

令和元年度

千葉市包括外部監査結果報告書
(概要版)

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) サンプルング調査.....	- 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.....	- 8 -
2. 監査対象事業の概要.....	- 9 -
(1) 国における少子化対策の取組み.....	- 10 -

(2) 子ども・子育て支援新制度.....	- 11 -
(3) 全国の保育所等の状況.....	- 12 -
(4) 幼児教育・保育の無償化.....	- 13 -
3. 市の保育事業について	- 14 -
(1) 市の保育事業を取り巻く状況.....	- 14 -
(2) 千葉県こどもプランの策定.....	- 18 -
(3) 地域子ども・子育て支援事業の実施状況.....	- 19 -
(4) 市における保育所施設等の状況.....	- 19 -
4. 組織体制	- 20 -
(1) 監査対象部署の組織図.....	- 20 -
(2) 監査対象部署における事務分掌.....	- 21 -
5. 子ども・子育て支援システムの概要	- 23 -
6. 監査対象業務に係る歳入及び歳出の状況	- 25 -
(1) 監査対象部署における歳入及び歳出の状況.....	- 25 -
(2) 公立保育所単位の収支状況等.....	- 28 -
第3 保育事業の事務に係る監査の総括的所見.....	- 29 -
1. 今後の量の見込みと施設整備について	- 29 -
(1) 全国における待機児童の状況と取組み.....	- 29 -
(2) 市における待機児童数や施設等の利用ニーズの状況.....	- 30 -
(3) 今後の量の見込みと確保方策について.....	- 31 -
2. 保育士不足への対応について	- 33 -
(1) 保育人材確保の現状.....	- 33 -
(2) 市における取組み.....	- 34 -
(3) 今後の保育士確保に向けて.....	- 34 -
(4) 延長保育士の待遇改善.....	- 36 -
3. 事務環境等の改善への取組みについて	- 39 -
(1) 本監査結果に対する実効性のある対応へ向けて.....	- 39 -
(2) 業務の効率化への取組み.....	- 40 -
(3) 業務実施体制の見直し.....	- 42 -
4. 公立保育所等の施設改善について	- 43 -
(1) 公立保育所等の施設の状況.....	- 43 -
(2) 全庁的な枠組みの中での中長期保全計画の策定.....	- 44 -
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.....	- 45 -
第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見.....	- 48 -
1. 支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務	- 48 -
(1) 制度の概要	- 48 -

(2) 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】	.....	48	-
2. 保育料収納及び滞納整理に係る事務	.....	57	-
(1) 市における保育料の概要	.....	57	-
(2) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課】	.....	57	-
3. 施設型給付等に係る事務	.....	64	-
(1) 制度の概要	.....	64	-
(2) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課】	.....	65	-
4. 保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務	.....	69	-
(1) 制度の概要	.....	69	-
(2) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課】	.....	69	-
5. 補助金交付に係る事務	.....	71	-
(1) 制度の概要	.....	71	-
(2) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】	.....	75	-
6. 公立保育所等の運営に係る事務	.....	79	-
(1) 事務の概要	.....	79	-
(2) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】	.....	81	-
7. 指導監査等について	.....	96	-
(1) 制度の概要	.....	96	-
(2) 監査の結果及び意見（意見）【幼保運営課】	.....	98	-
8. 教育・保育等の「質」の確保・向上について	.....	100	-
(1) 教育・保育等の「質」の確保・向上に向けた取組み	.....	100	-
(2) 監査の結果及び意見（意見）【幼保運営課】	.....	102	-
9. 公立保育所等の施設改善について	.....	105	-
(1) 公立保育所等の施設改善についての概要	.....	105	-
(2) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課】	.....	107	-

<p>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。</p>
--

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。

千葉県においても、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「千葉県子どもプラン」における基本施策の一つとして位置付けている。

千葉県では、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规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行われているか。

（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、法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、詳細版「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) サンプル調査

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。

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30km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。

市における人口は、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。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。

(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。

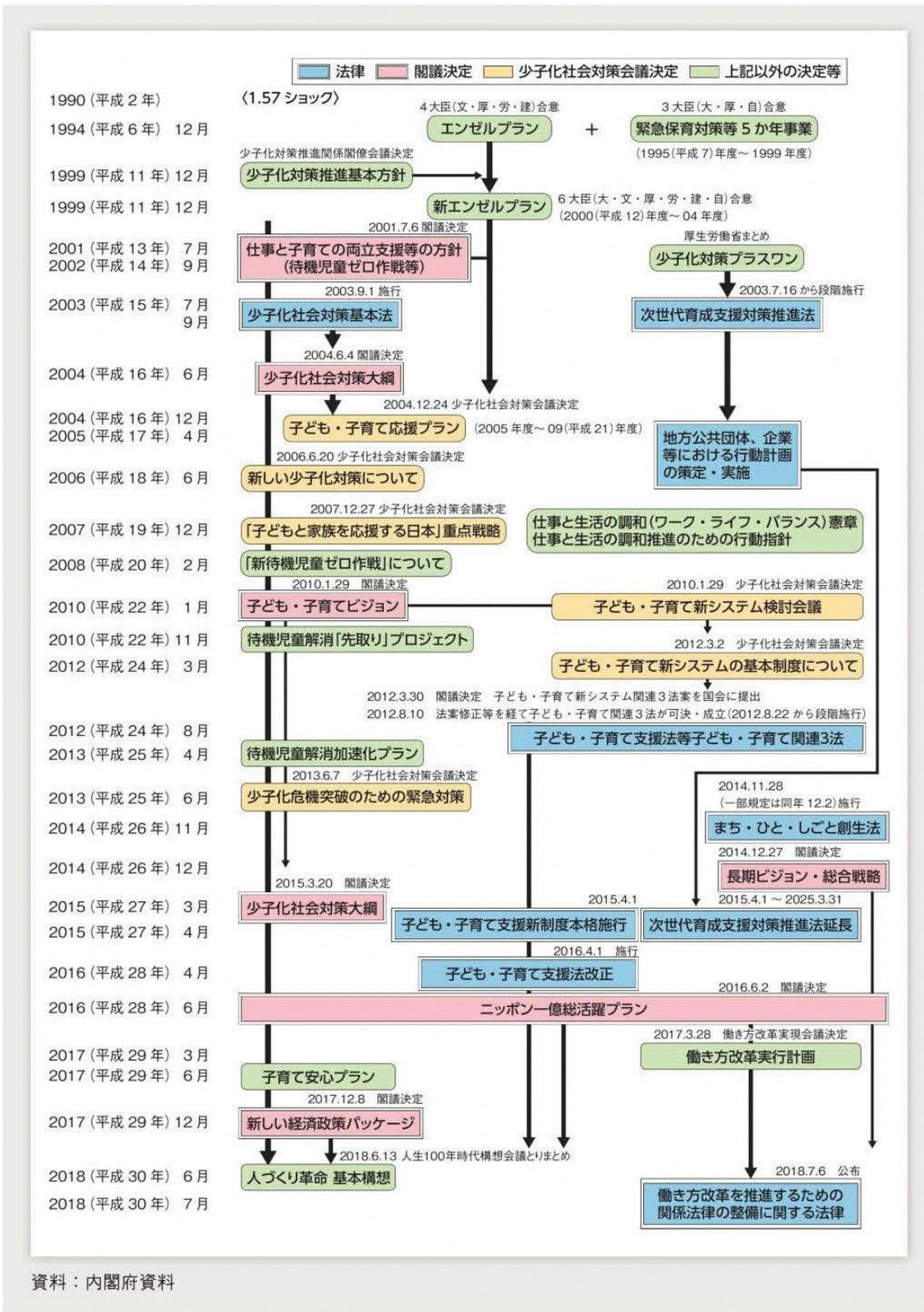
また、予算の執行段階においては、経済情勢の市税収入への影響や国庫補助金及び地方交付税等について国の動向を注視するとともに、第3期財政健全化プランに掲げた主要債務総額の削減に向け、基金からの借入金の返済や計画的な市債の発行に取り組む必要があることから、歳入確保に万全を期すことはもとより、歳出においても、最少の経費で最大の効果をあげるよう、効率的な予算執行に努めている。

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。

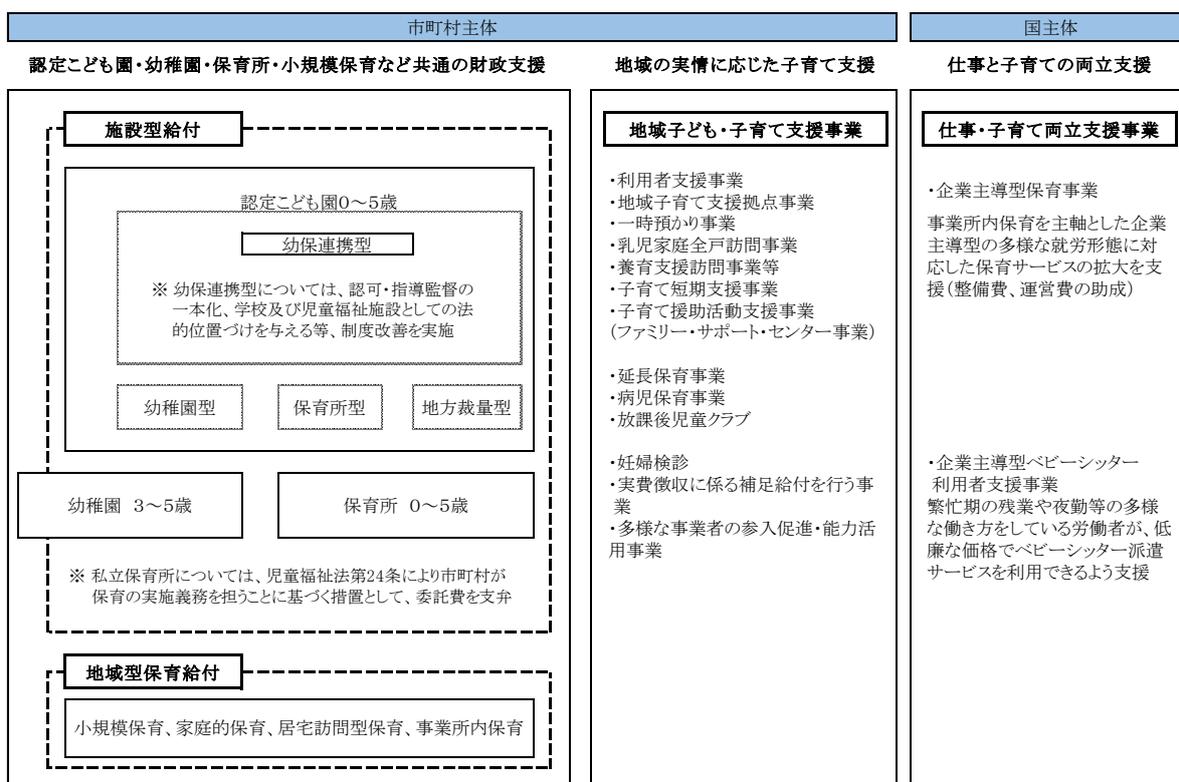
(1) 国における少子化対策の取組み



(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

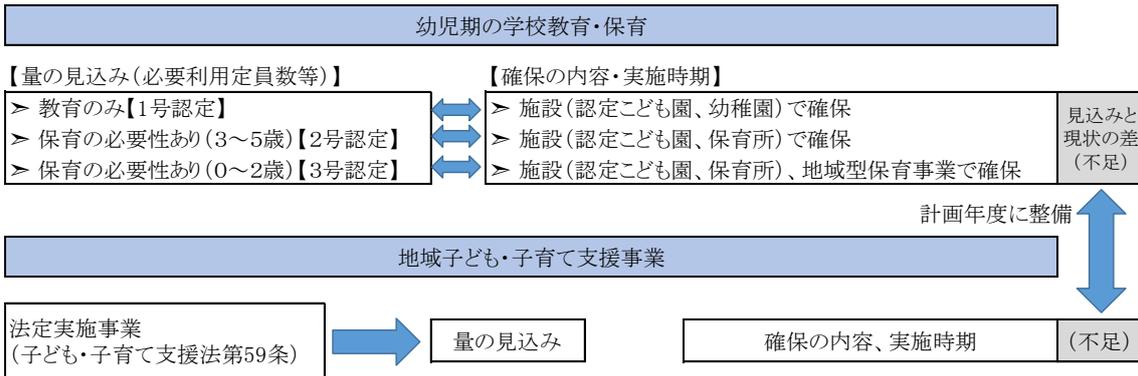
2012年(平成24年)年8月に子ども・子育て関連3法が成立し、幼児教育・保育・地域の子ども・子育て支援を総合的に推進していくとともに、消費税の引き上げを含めた追加の恒久財源を確保し、すべての子ども・子育て家庭を対象に幼児教育、保育、地域の子ども・子育て支援の質・量の拡充を図ることとした。新制度では2015年(平成27年)4月に本格施行されているが、これにより、市町村が地方版子ども・子育て会議の意見を聴きながら、子ども・子育て支援事業計画を策定し、実施していくこととなった。



(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」)

市町村子ども・子育て支援事業計画の策定

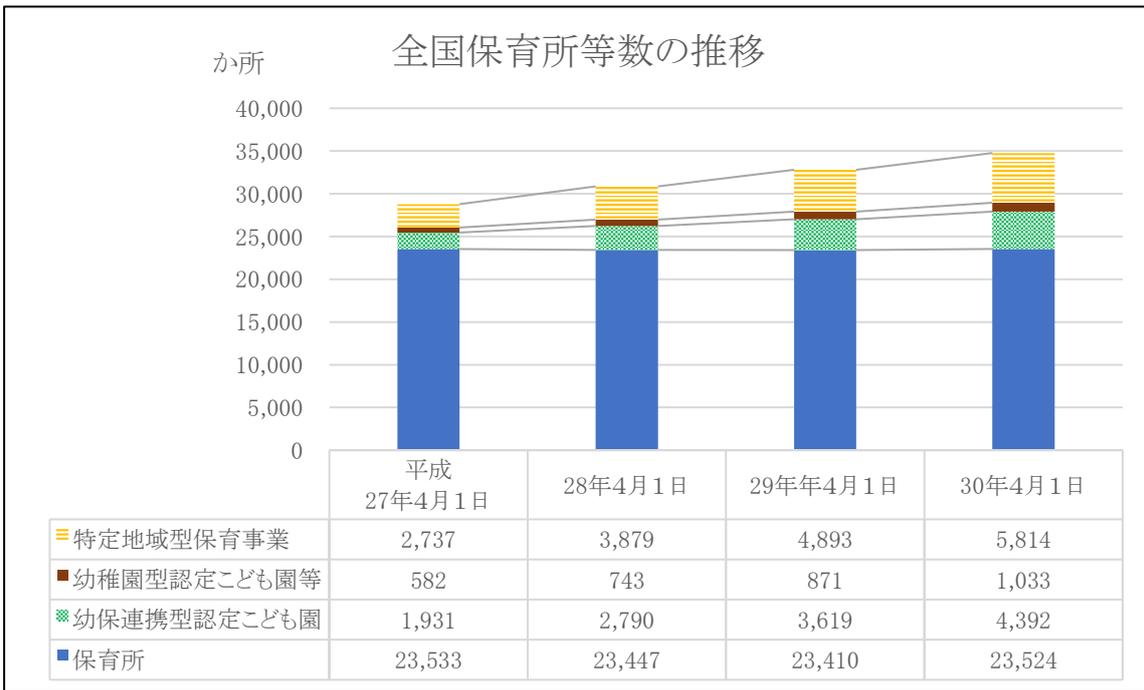
区域設定
「量の見込み」及び「確保方策」を一定の提供区域を定めた上で当該区域毎に設定
ニーズ調査
<p>計画作成に当たっては、現在の利用状況に加え、「利用希望」を踏まえる必要がある。</p> <p>「市町村子ども・子育て支援事業計画は、教育・保育提供区域における子どもの数、子どもの保護者の特定教育・保育施設等及び地域子ども・子育て支援事業の利用に関する意向その他の事情を勘案して作成されなければならない。」(子ども・子育て支援法第61条第4項)</p>



- 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

(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。



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見ると、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。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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

対象施設等	無償化の概要
	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。

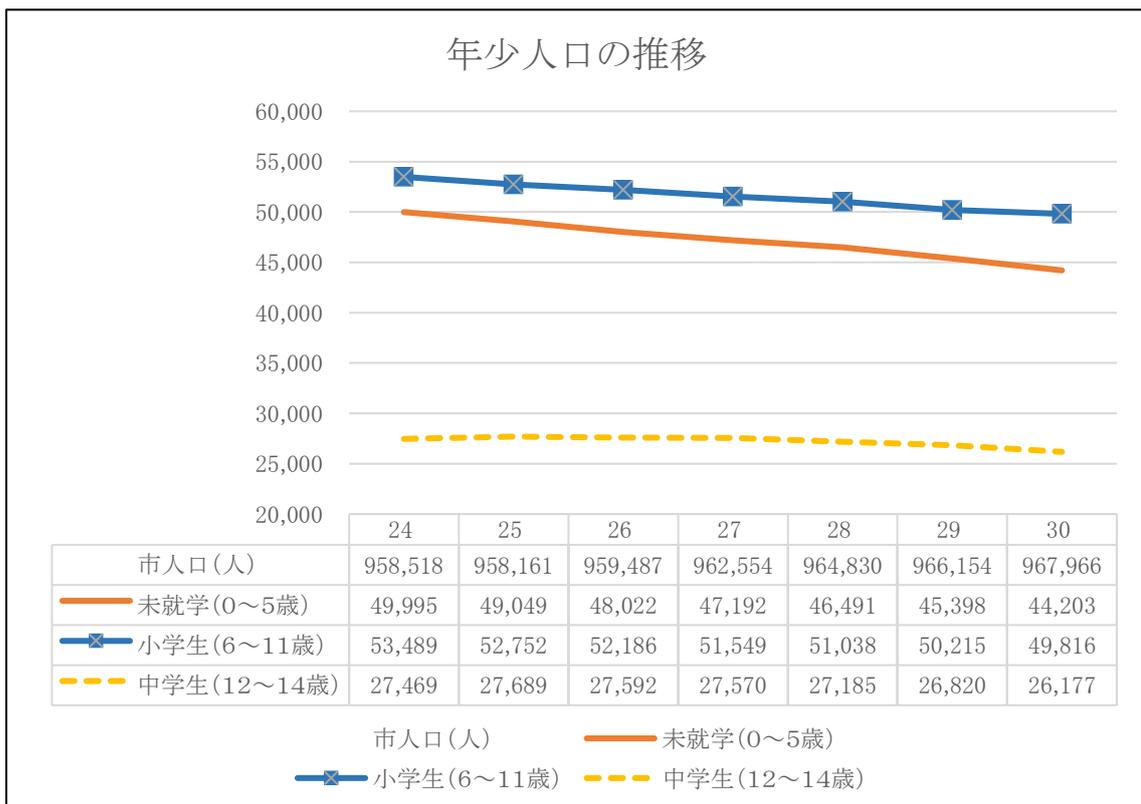
(内閣府ウェブページ「幼児教育・保育の無償化概要」より作成)

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り、いずれも市人口に占める割合は低下傾向にある。

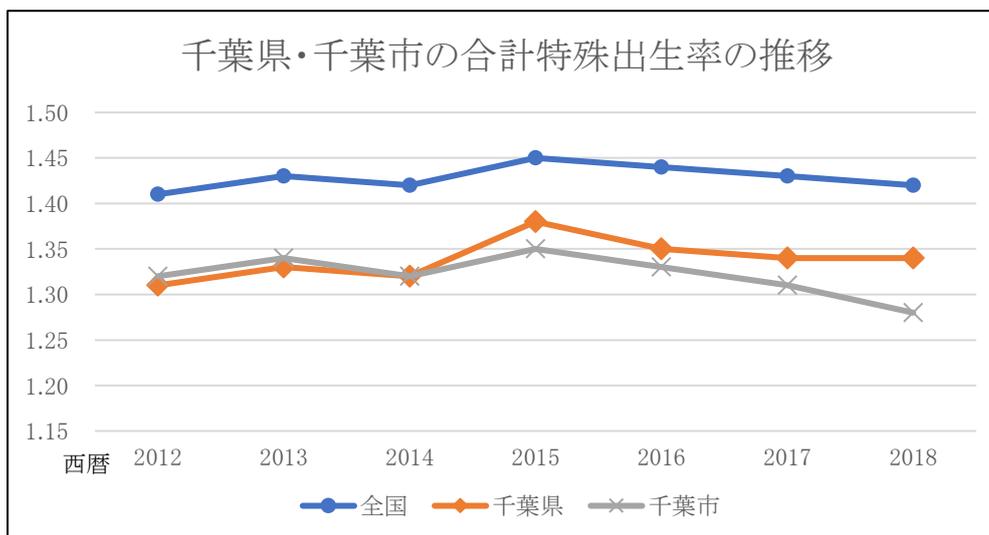


区分	平成24	25	26	27	28	29	30
未就学(0～5歳)	5.2%	5.1%	5.0%	4.9%	4.8%	4.7%	4.6%
小学生(6歳～11歳)	5.6%	5.5%	5.4%	5.4%	5.3%	5.2%	5.1%
中学生(12歳～14歳)	2.9%	2.9%	2.9%	2.9%	2.8%	2.8%	2.7%

(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)

② 合計特殊出生率

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。

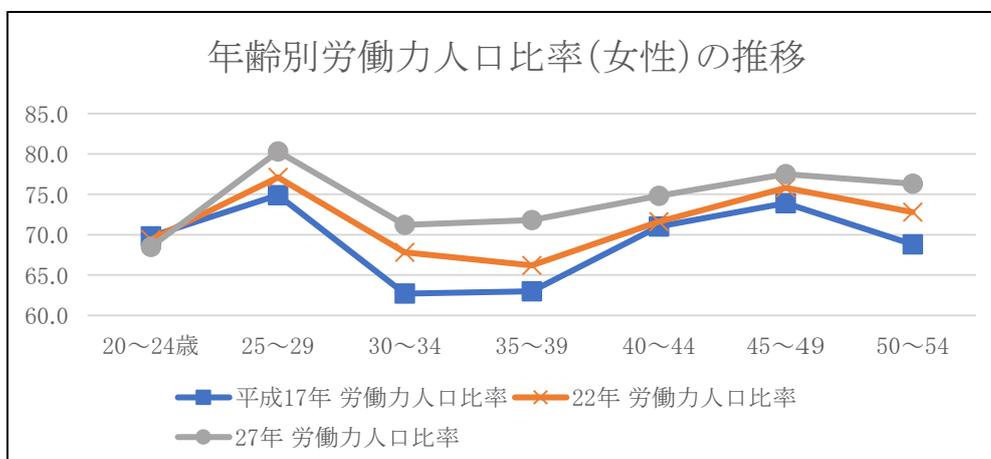


(※) 全国数値及び千葉県数値は、厚生労働省公表の厚生労働省の「人口動態統計」(確定数)に基づいている。また、千葉市の数値は、千葉市保健福祉局の「千葉市保健統計」に基づいている。

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。

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。



(総務省統計局「平成27年労働力調査年報」より作成)

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
先取りプロジ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

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	<input type="checkbox"/> 保護者の就労状況・就労希望 <input type="checkbox"/> 幼稚園・保育施設等の利用状況・利用希望 <input type="checkbox"/> 地域子ども・子育て支援事業の利用状況・利用希望 <input type="checkbox"/> 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)

(2) 千葉県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「千葉県こどもプラン」が策定されている。本計画は、「千葉県新基本計画」を上位計画とする個別部門計画と位置づけ、「千葉県障害者計画及び千葉県障害福祉計画」、「千葉県学校教育推進計画」等の関連計画と整合性を図ることとしている。

「千葉県こどもプラン」では、「子どもを産み育てたい、子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・出産から子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、「千葉県こどもプラン」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、取組み内容を定め、事業計画を策定している。

(3) 地域子ども・子育て支援事業の実施状況

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。

(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)

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)

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)	こども企画課 ・総務班 ・計画班 ・こどもの参画班	13	13	14
	こども未来部 (部長)			
	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
		<u>1,044</u>	<u>1,088</u>	<u>1,096</u>
		(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。

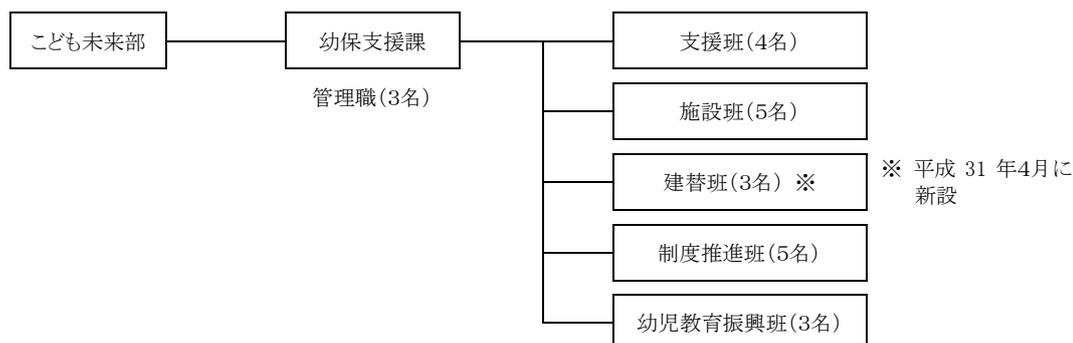
	職員数(人)		
	平成 28年	29年	30年
保健福祉センター			
— 高齢障害支援課 — 介護保険室			
— こども家庭課			
・中央区	10	10	10(1)
・花見川区	14(3)	11(1)	11(1)
・稲毛区	9(1)	10(1)	9
・若葉区	11(1)	11(1)	11(1)
・緑区	8	8(1)	8
・美浜区	10(2)	10(2)	9
— 社会援護課(中央区及び若葉区を除く。)			
— 社会援護第一課(中央区及び若葉区に限る。)			
— 社会援護第二課(中央区及び若葉区に限る。)			
— 健康課			
(注1) 職員数には、再任用職員数及び短時間勤務者数が含まれている。 (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

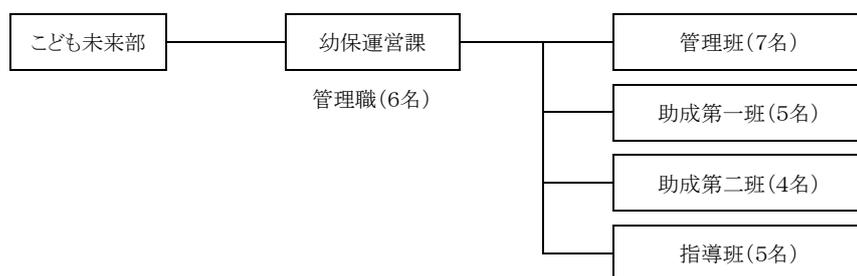
各監査対象部署における事務分掌は以下のとおりである。

【幼保支援課】(平成31年4月1日現在)



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）



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）



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

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おり、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。

現行システムは令和2年度（2020年度）に刷新予定であり、「千葉県子ども・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靱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靱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。 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。

項目	課題
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	児童福祉費使用料	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・一覽的に表示し、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 m²当たり運営費など）、簿価に関する情報を一覽表にまとめたものとなっている。

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>)

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。

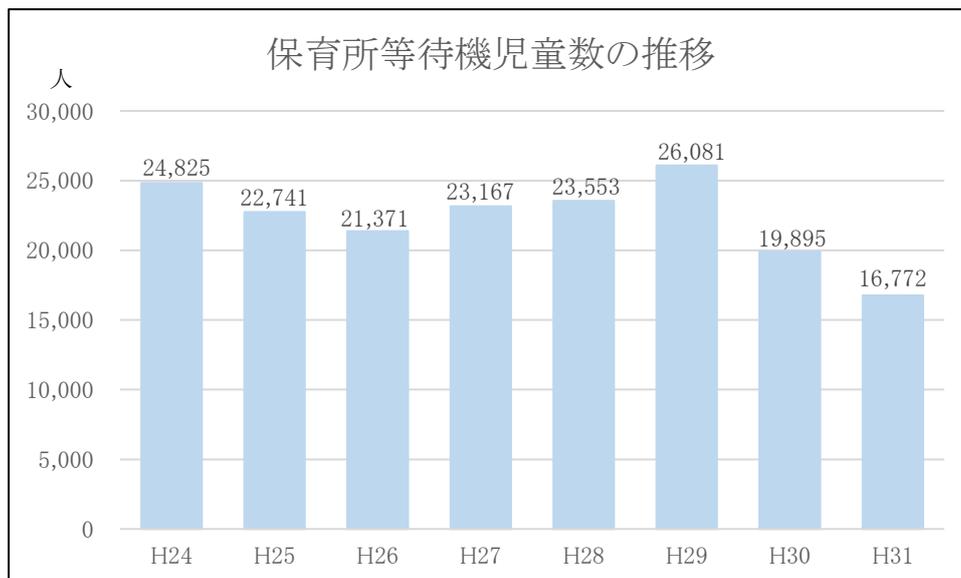
1. 今後の量の見込みと施設整備について

(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 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。

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られることができる。

（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、「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が、「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。一方で、実際に働いている保育士数に対し、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ている。

(2) 市における取組み

① 教育・保育人材の確保

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平成 29 年度から 31 年度における各採用年度の保育士の募集、採用及び辞退の推移を見ると、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 人とどまり、大きく下回る結果となっている。

一方で、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。

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、詳細版「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。

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。

【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。

一方、他市の状況を見ると、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。

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。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

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と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 (2) 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現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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、場当たりの対応ではなく、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、各区の状況を取りまとめ、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、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

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年を経過しており、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、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 各区子ども家庭課		○	48
	② マイナンバー申告書の入手確認について	幼保運営課 各区子ども家庭課		○	49
	③ マイナンバー申告書の保管管理について	各区子ども家庭課		○	49
	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 各区子ども家庭課		○	50
	⑤ 施設利用調整基準について	幼保運営課 各区子ども家庭課		○	51
	⑥ 利用調整について	幼保運営課 各区子ども家庭課		○	51
	⑦ 保育事務の業務量について	各区子ども家庭課		○	52
	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	各区子ども家庭課	○		54
	⑨ 保育料の算定誤りについて	各区子ども家庭課	○		55
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	○		57
	② 徴収嘱託員の業務管理について	幼保運営課		○	58
	③ 滞納整理カードの保管について	幼保運営課	○		59
	④ 滞納整理カードの運用について	幼保運営課		○	60
	⑤ 収納率の向上への取組みについて	幼保運営課		○	60
	⑥ 児童手当からの特別徴収について	幼保運営課		○	61
	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		○	62
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		○	65
	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		○	66
	③ 白紙請求書の運用について	幼保運営課	○		67
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	○		69
	② 申請書類一覧の運用について	幼保支援課		○	70
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	○		75
	③ 補助金申請時の提出書類の不足について	幼保支援課	○		75
	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		○	76
	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		○	76
	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		○	77
	⑦ 交付決定金額の誤りについて	幼保運営課	○		78

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	○		81
	② 幼保支援課における備品登録について	幼保支援課	○		81
	③ 公立保育所等における現物確認について	幼保支援課	○		82
	④ 幼保支援課における現物確認について	幼保支援課	○		83
	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		○	83
	⑥ 公立保育所等における修繕管理について	幼保支援課		○	84
	⑦ 所庭内樹木の検査について	幼保支援課		○	85
	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	○		86
	⑨ 外部委託契約に係る事務について	幼保支援課	○		87
	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	○		87
	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		○	88
	⑫ 給食賄材料の調達方法について	幼保運営課		○	89
	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		○	90
	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	○		91
	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	○		92
	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	○		93
	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		○	93
	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		○	94
	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		○	95
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		○	98
	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		○	98
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		○	102
	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		○	103
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	○		107
	② 計画修繕のあり方について	幼保支援課		○	108
	③ 建替え対象施設の保全について	幼保支援課		○	108
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を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）がスタートしている。

(2) 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】

マイナンバー（個人番号）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。

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靱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】

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が、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。

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】

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。

【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】

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。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。

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。例えば、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。

【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】

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説明を行い、利用選考基準を開示している。市では、利用選考の開示説明において「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。」としている。

一方で、実際の選考事務においては、配点が開示されていない【優先項目】を最優先として利用決定を行っている。なお、具体的な事務においては、便宜的に【優先項目】に対して優先①から⑥の順に非常に大きな配点を行い、積算され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。

【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に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】

各区の利用調整事務は、幼保運営課から各区へ配布される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。

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。

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。

【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】

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（一次申請）に係る保育担当正職員 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。

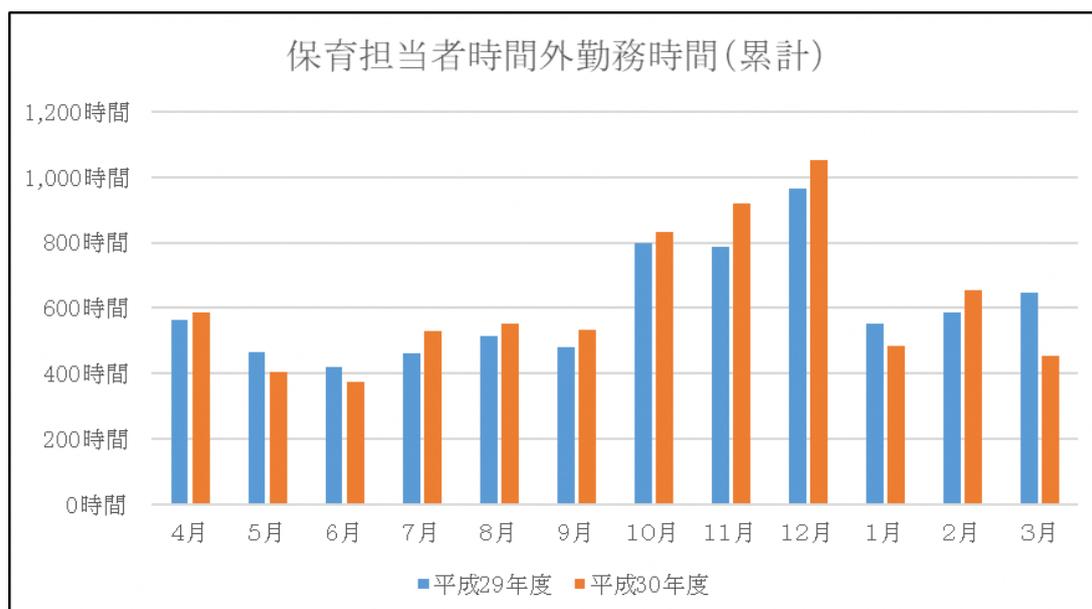
(単位:時間)

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。



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】

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。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）、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。

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。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。

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

(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。

上表のとおり、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。

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、規程に定める正規の手續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】

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。

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）

【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

(1) 市における保育料の概要

市における保育料は、「千葉県保育所及び千葉県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県保育所及び千葉県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。

(2) 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】

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は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。

千葉県予算会計規則第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。」と規定しているが、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】

千葉県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】

市における保育料の滞納整理は、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。

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。

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】

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。

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が、市では現在、滞納整理カードの保管を徴収嘱託員に任せられ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、市の個人情報保護条例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】

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。

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を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】

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。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。

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。

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。

【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 OJT 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】

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、採用は見送られている。

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】

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（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。

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。このため、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。

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。しかし、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

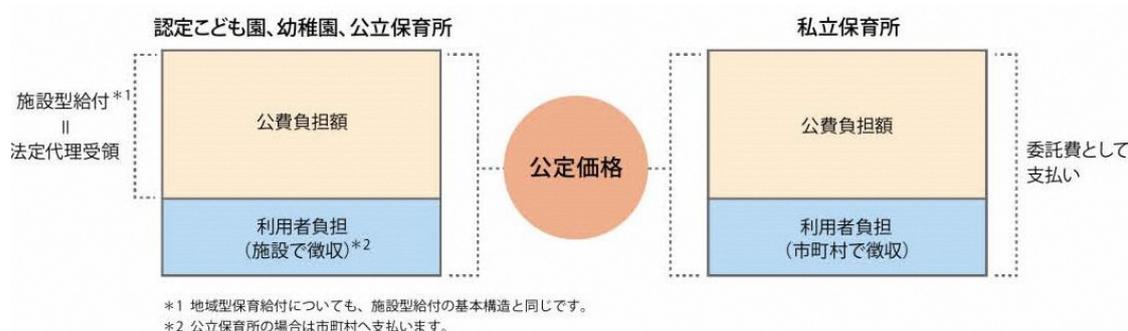
子ども・子育て支援新制度においては、「施設型給付」及び「地域型保育給付」を創設し、市の確認を受けた施設・事業に対して、財政支援を保障している。施設型給付は、認定こども園、幼稚園、保育所を対象とした財政支援であり、地域型保育給付は小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型、事業所内保育を対象とした財政支援となる。

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。

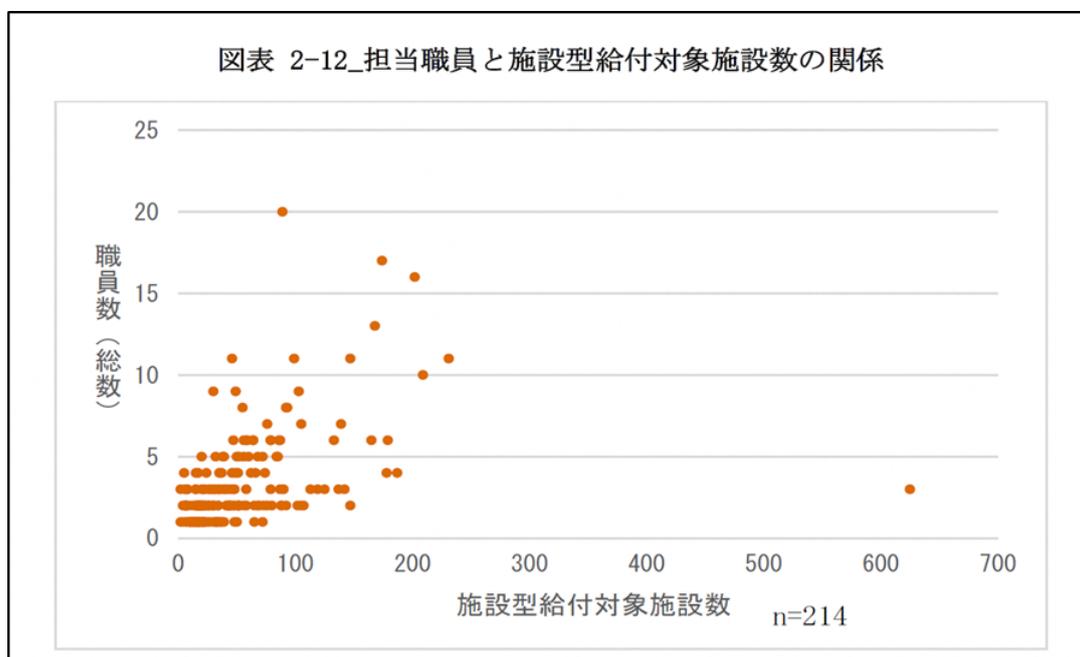
(2) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課】

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】

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）。

内閣府子ども・子育て本部の「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。）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。



(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。

将来的には各区子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】

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。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。

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。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を行う必要がある。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】

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。

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。

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。

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书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。

【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。

(2) 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】

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、勘定科目内説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、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説明細書は入手されていない。

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、直近3か年分の決算書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】

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。

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する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な経費	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な経費	私立保育園	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	「千葉県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	「千葉県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
	日本スポ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、 千葉県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上昇に資するとともに、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

(2) 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

詳細版参照

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】

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。

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】

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。

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】

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。

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】

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。

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。

【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】

⑤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（千葉県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。

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（千葉県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】

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。

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) 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ずに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。）」（「千葉県職員定数条例」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（「千葉県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、「千葉県職員の給与に関する条例」、「千葉県職員の勤務時間、休暇等に関する条例」、「千葉県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「千葉県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。「千葉県契約規則」に則り、執行何手続から業者選定、契約、

支出までの一連の事務を幼保支援課が行う。

(2) 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】

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。

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（「千葉県物品会計規則」第27条、第47条）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（「千葉県物品会計規則」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。

【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。

千葉県物品会計規則第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】

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。

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。

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（「千葉県物品会計規則」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。

【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られる。

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（「千葉県物品会計規則」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】

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。

「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。」（「千葉県物品会計規則」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。

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】

幼保支援課における現物照合について、直近の現物確認実施日を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。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える。

【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】

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。

【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】

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。

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。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】

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

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】

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（文書の收受、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。「千葉県公文書取扱規程」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。

公立保育所等で保管している主な文書には、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。

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、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】

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。

「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。

今回サンプル調査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】

「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。

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。

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は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。

【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】

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。

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。

「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、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（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、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。

【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】

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ため、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

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。

【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、通常の商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給食賄材料の品質、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】

「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。

⑫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。

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】

「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。

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。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。

「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」（「千葉市物品会計規則」第46条）と同様の趣旨のものと考えられる。「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。

【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】

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。

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。

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。

【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】

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。

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。

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。

【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】

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。

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する。

【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。

⑩ 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】

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要綱で定める非常勤職員の「出勤簿」は作成されているが、一方で「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。

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。

【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する。

⑱ 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】

各公立保育所等での児童の受け入れについて、「千葉県特定教育・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。

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。

「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）では、利用定員を超える受け入れについて「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け入れについて、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、「千葉県特定教育・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

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、「千葉県特定教育・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。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 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】

幼保運営課指導班が実施する巡回指導では、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、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。

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。

【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】

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。

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。

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。

(「千葉県子どもプラン(平成27年度～平成31年度)」より作成)

(2) 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】

市では、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。

研修内容については、公立保育所等を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」と回答した保育所も8施設(14%)存在している。全体の割合としては高くないが、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られる。

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】

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、「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。

【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

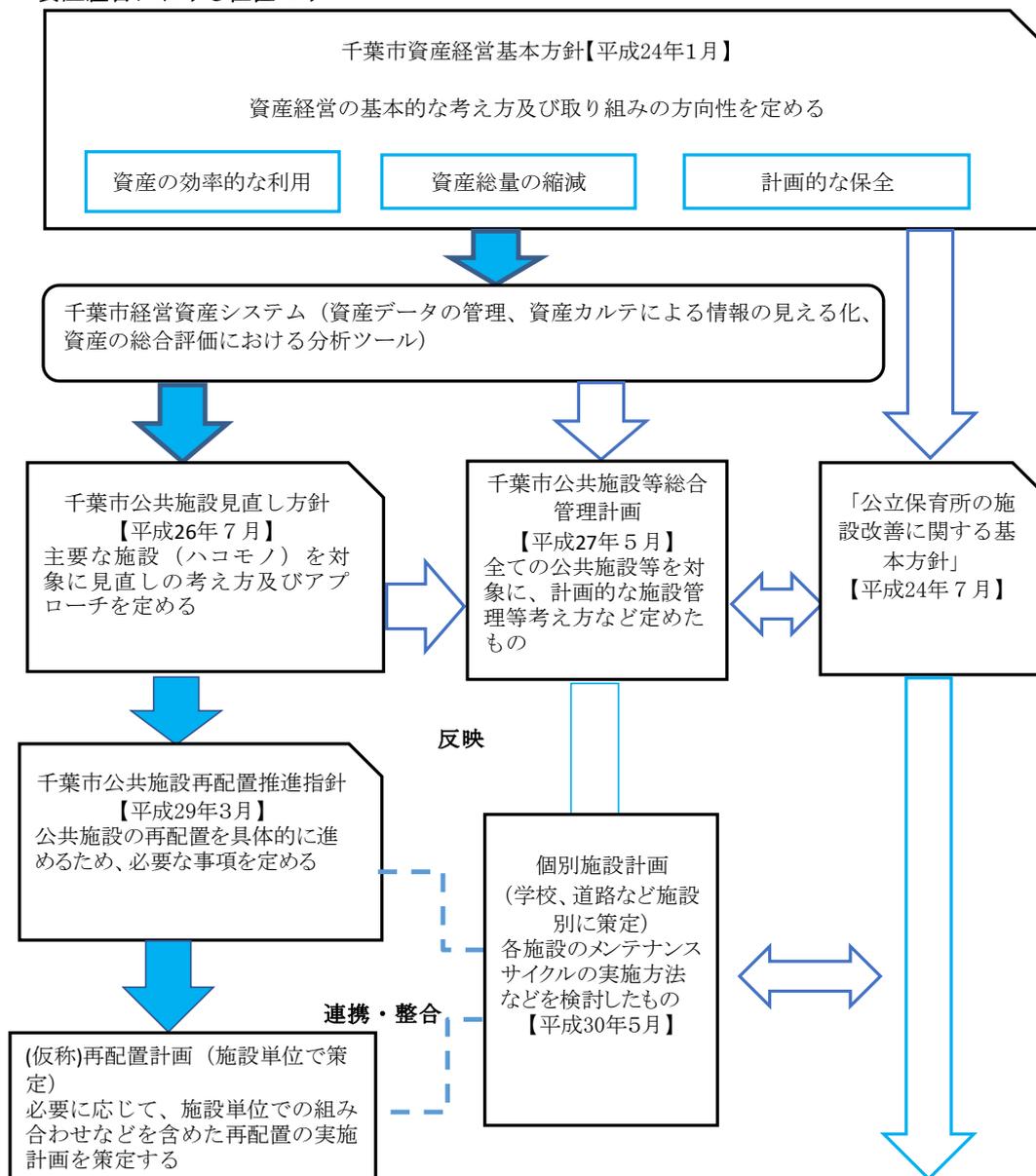
（出典：公立保育所の施設改善に関する基本方針）

施設改善策の基本的方向として、「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。

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。

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) 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】

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「公立保育所の施設改善に関する基本方針」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。

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ため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】

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になっており、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。

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】

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に対して実地調査を実施した（6公立保育所）。

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。

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する。

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する。

【意見】

建替えが計画されている公立保育所は、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。

公立保育所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