

## 平成 23 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	区民生活に密着した 施策の着実な推進	中	安心して暮らせる まちづくりの推進	小	防災・危機管理対策について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>二次避難所の運営管理の整備 P. 45</b></p> <p>二次避難所への区職員の人員配置、移送・受入等の管理運営について整理し、二次避難所になる施設及びボランティア等の関係機関と当該施設に対する支援体制を検討されたい。</p>				<p><b>地域防災支援課</b></p> <p>福祉避難所の人員配置、移送・受入等の管理運営については、平成 27 年度に要配慮者支援検討委員会にて作成したマニュアルに基づき、危機管理室では、災対本部体制の中での区職員派遣、対象者の判定、移送手段の確保等について、今後、訓練を重ねることにより体制を強化していく。</p> <p>福祉避難所となる福祉施設に対する人材支援体制については、自治体間の相互援助協定による職員派遣や、社会福祉協議会等の関係機関と災害時に人材を確保できるよう、平常時から連携を取っている。</p> <p>また、ボランティアを中心とした支援体制について、いたばし総合ボランティアセンターや社会福祉協議会と災害ボランティアセンターの立ち上げ訓練を実施し、福祉避難所を含めた災害時のボランティア支援体制を整備している。</p> <p>施設に対する物資の支援体制については、事業者やレンタル業者等と物品供給協定を締結し、災害時における確実な確保に努めている。</p> <p>なお、平成 28 年 5 月に聴覚障害者支援センターを運営する社会福祉法人友愛十字会と協定を結び、平成 28 年 10 月には、大規模複合型介護施設若葉ゆめの園を運営する社会福祉法人 ハッピーネット及び中台若木町会と新たに三者協定を結び、福祉避難所の指定は 37 か所に増えている。</p>		

## 平成 24 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	社会環境の変化に対応 した行財政の改革	中	内部努力の徹底	小	受益者負担の適正化につい て
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>時間区分ごとの原価算定方法の明確化 P. 54</b></p> <p>時間区分ごとの原価については、利用時間の比率で算定しているもの、利用時間の比率にかかわらず、午前、午後を同額としているもの、午後、夜間を同額としているもの、独自の比率を用いているものが混在しており、算定方法が不明確なものもあった。各施設の性格や経緯により算定が異なる点はあると考えるが、区民にとってわかりやすい原価算定とするため、算定方法の明確化を図りたい。</p> <p><b>休日料金等の設定 P. 54</b></p> <p>現行の使用料は、午前、午後、夜間、全日等の区分のみで平日、休日の区別はない。曜日別の利用状況や季節別の原価等の分析を行い、曜日や季節により大きく異なる場合には使用料に差をつけることを検討されたい。</p>				<p><b>財政課</b></p> <p>使用料・手数料検討会は、本年 4 月に経営革新本部の検討組織として設置され、行政サービスの受益者負担における住民相互の公平性や適正化を図るために、調査・検討を行ってきた。</p> <p>今回の使用料・手数料の見直しにあたり、施設の時間区分ごとの原価については、原則として午前・午後・夜間の貸出時間の比率により算定を行った。しかしながら、集客施設などの一部の施設では、利用実態が他の施設と異なるなどの特殊性を考慮し、統一的な算定方法が導入された平成 16 年度以降も従前の按分方法を踏襲し、算定を行ってきた経緯がある。現下の使用料については利用者からも一定の理解を得ており、現行の算定方法を採用することに決定した。</p> <p><b>財政課</b></p> <p>使用料・手数料検討会は、本年 4 月に経営革新本部の検討組織として設置され、行政サービスの受益者負担における住民相互の公平性や適正化を図るために、調査・検討を行ってきた。</p> <p>休日等の割増料金の設定については、文化会館の使用料が平成 4 年度まで、土日・祝日の割増料金を設定していたが、区民要望を受け、平日、休日の料金を同一とする改正を行った経緯があることから、休日・季節の利用希望者数が多いなどの理由により、使用料に格差をつけることは区民の理解が得られないと判断し、現行の通りの算定方法と決定した。</p>		

## 平成 24 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	社会環境の変化に対応 した行財政の改革	中	内部努力の徹底	小	受益者負担の適正化につい て
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>減免基準の整備 P. 54</b></p> <p>減額免除の対象が、施設の設置目的により異なることはやむを得ないが、全体からみて整合性をとり、社会状況を踏まえて見直すことも必要である。減額免除による影響を把握、分析した上で使用料の減額免除の基準を整備することについて検討されたい。</p> <p><b>付帯設備使用料の改定基準の作成 P. 54</b></p> <p>各所管課の付帯設備使用料の改定状況を把握し、改定が必要となる場合の基準を作成し、各所管課へ示されたい。</p> <p><b>自転車駐車場使用料の減免基準の見直し P. 55</b></p> <p>自転車駐車場の使用料については、シルバーパスの保持、通学、同一世帯による複数自転車利用が減額対象となっているが、減額根拠、減額対象について検討されたい。</p>				<p><b>財政課</b></p> <p>使用料・手数料検討会は、本年 4 月に経営革新本部の検討組織として設置され、行政サービスの受益者負担における住民相互の公平性や適正化を図るために、調査・検討を行ってきたが、統一的な減免基準については、経営革新本部の下部組織である「経営革新検討会」で検討を行うこととなった。</p> <p>経営革新検討会においては、使用料における共通的減免基準に係る高齢者の定義や減額割合及び免除の考え方などについて現状分析を行い、解釈及び運用について整理した。</p> <p><b>財政課</b></p> <p>使用料・手数料検討会は、本年 4 月に経営革新本部の検討組織として設置され、行政サービスの受益者負担における住民相互の公平性や適正化を図るために、調査・検討を行ってきた。</p> <p>今回の使用料・手数料の見直しにあたり、付帯設備使用料については、機械・器具等の買換え時期が個別的なこと、買換えを迅速に行う必要性などの観点から、各所管課において、随時見直しを行い、改定が必要な場合は、適宜改定を行うことに決定した。</p> <p><b>交通安全課</b></p> <p>自転車駐車場使用料における減額対象等については、自転車駐車場使用料に密接に関わることから、4 年に一度見直しを行っている平成 29 年度の同使用料の改定に併せ検討を行った。</p>		

## 平成 24 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	社会環境の変化に対応 した行財政の改革	中	内部努力の徹底	小	受益者負担の適正化につい て
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
				<p>区では、放置自転車を削減することを目的に様々な取組を実施しているが、その取組の一つとして、自転車駐車場使用料に減額制度を設けている。</p> <p>区全体の自転車対策は、これまでの取組により一定の効果がでてきているが、放置自転車台数は高止まりで横ばい状態にある。従って、自転車駐車場利用促進及び放置自転車削減の観点から、減額制度は必要な措置として継続すべきと判断する中、一部見直しを行った。</p> <p>具体的には、「同一世帯による複数自転車利用」については、利用率が低めの自転車駐車場への誘導策として、駅から近く利用者が多い自転車駐車場は減額対象施設から外し、駅から遠く利用者が比較的少ない自転車駐車場は減額制度を継続する。減額対象者については、現行通りとする。</p> <p>他の減額対象である「シルバーパスの保持」については、自転車駐車場が公共交通機関及び商店街等の利用と関連性が高いことから、社会参加を助長・支援するため、また、「通学」は、継続して利用する自転車駐車場利用者に対する生活費の負担の軽減策として、現行通りの制度運用を行う。</p> <p>なお、新たな放置自転車対策の取組として、区外在住者（区内に住所を有しない者）を対象とする割増した区外料金を新設する。この制度の導入より、自転車駐車場を利用する区外在住者の公共交通機関及び徒歩への移動手段の変更を期待し、更に、空きがなく自転車駐車場を利用しにくい状況にある区内在住者（区内に住所を有するもの）の利用</p>		

## 平成 24 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	社会環境の変化に対応 した行財政の改革	中	内部努力の徹底	小	受益者負担の適正化につ いて
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>熱帯環境植物館原価算定の明確化 P. 55</b></p> <p>個人入館料について、年間利用者数 40 万人が可能であるとして経費を 20%で換算し、原価 393 円としており、原価の算定が不明確なものとなっている。入館者数ではなく利用可能者数で算定する理由及びその人数の算定について、明確にされたい。</p> <p><b>ふれあい館の施設・設備の有料化 P. 56</b></p> <p>施設の維持管理に多額の費用がかかっており、浴室、機能回復訓練室、カラオケ等の施設・設備もあるので、例えば特定の施設や設備については有料化することを検討されたい。</p>				<p>を促進し、放置自転車の更なる削減を押し進めるとともに、使用料の増収を図っていく。</p> <p><b>環境課</b></p> <p>個人入館料の原価の算定にあたり、入館者数ではなく利用可能者数で算定した理由は、更に多くの区民に来館していただき、利用可能者数に少しでも近づけることを目標としたためである。利用可能者数は平成 23 年度のイベントにおいて、土日一日当たりの平均入館者数が 1,300 人程度となっており、平日も同程度の集客を目指し開館日数を乗じ 40 万人と算定したところである。</p> <p>なお、今年度実施された使用料・手数料検討会における、統一的な算定方法による入館料の原価算定をする際に、利用実態に即するよう、見直しを行った。具体的には、維持管理費、職員人件費及び減価償却費を、平成 27 年度入館者数 120,125 人で除して算定した結果、原価は 1,323 円となった。現行の個人入館料（一般）は 240 円、原価率は 18%であり、原価率に応じて定められた改定率は 10.0%であるため、改定額は 260 円となった。</p> <p><b>長寿社会推進課</b></p> <p>ふれあい館は老人福祉法の施設であり、利用料は原則無料となっているが、検討・改善を求める事項のとおり、維持管理費が多額であることから、有料化すべき事項について、他自治体を参考にしながら検討した。</p> <p>その結果、一部の施設等を有料化す</p>		

## 平成 24 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	社会環境の変化に対応 した行財政の改革	中	内部努力の徹底	小	受益者負担の適正化につい て
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
				<p>ることとし、平成 27 年第 4 回区議会定例会において必要な条例改正を行い、平成 28 年度から実施した。</p> <p>料金の決定にあたっては、浴室については全館で統一の料金とし、機能回復訓練室及び貸切の部屋については、それぞれの設備内容・面積等を考慮し、有料化する施設及び利用料金を定めた。</p> <p>有料化した施設等は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の利用に関する料金               <ul style="list-style-type: none"> <li>浴室及び貸切利用の施設（文化教室・学習室等） 全館</li> <li>機能回復訓練室（運動室）</li> <li>志村・高島平の 2 館</li> </ul> </li> <li>・ 事業の参加に関する料金               <ul style="list-style-type: none"> <li>一部事業、全館</li> </ul> </li> </ul>		

## 平成 25 年度第 1 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	緑と環境力UP	小	清掃・リサイクル事業について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>「板橋かたつむり運動」の周知 P. 66</b></p> <p>「板橋かたつむり運動」の認知度が低かった要因を分析し、区民の認知目標を設定するなど、3Rの実践が区民生活に浸透するよう、効果的な周知方法を検討されたい。</p>				<p><b>清掃リサイクル課</b></p> <p>平成 24 年度の「区民・事業所アンケート調査」の中で実施した認知度調査において、特に 20 代、30 代の認知度が低かったことを踏まえ、平成 26 年度より、幼稚園・保育園出前講座（年 22 回実施）の際に、保護者にも運動について理解を深めてもらうため、保護者向けの啓発チラシを配付することとし、平成 26 年度は約 2,500 枚、27 年度は約 2,300 枚配付した。（平成 28 年度は、11 月より約 2,200 枚配付予定である。）</p> <p>また、平成 26 年 10 月に、啓発冊子（『まんが 考えようごみのこと みんなでできるかたつむり』）を作成し、区施設やイベント等で配付したほか、平成 27 年 5 月に全区立小学校に蔵書用として配付した。</p> <p>平成 27 年の板橋区民まつりと板橋農業まつりにおいて、計 1,000 人に「かたつむりのおやくそく」の認知度調査を行ったところ、44.2%が「知っている」と回答した。</p> <p>さらに、3年毎に実施している「区民・事業所アンケート調査報告書」（平成 27 年 10 月実施）では、板橋かたつむり運動について「名称も内容も知っている」が平成 24 年度と比較し、3.9%から 7.7%に、「名称は知っているが、内容は知らない」が 7.7%から 15.8%に増加し、認知度がやや上昇した。また、平成 24 年度の調査では、20、30 代の認知度が極端に低く、「名称も内容も知らない」が 20 代で 100.0%、30 代で 96.0%だったが、平成 27 年度は、20 代、30 代とも 72.0%になっている。</p> <p>今後も幼稚園・保育園、小学校の出前講座</p>		

## 平成 25 年度第 1 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	緑と環境力UP	小	清掃・リサイクル事業について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>リサイクルプラザの認知度向上 P. 66</b></p> <p>区民にリサイクルプラザを知ってもらい、区のリサイクル推進を担う拠点施設として認知度を高めるように、今まで以上に広報活動を工夫されたい。</p>				<p>を出発点に、各年代別に効果的な周知を検討・実施していくことで、3 R の実践が区民生活に浸透するよう、認知度向上に努めていく。</p> <p><b>清掃リサイクル課</b></p> <p>平成 26 年度は、「広報いたばし」や町会連合会の機関紙に、リサイクルプラザの紹介記事を掲載したほか、例年実施しているリサイクル推進員の研修会において、施設の紹介も配慮した内容とするなど、更に周知を図った。</p> <p>平成 27 年度より新たな指定管理期間となり、引き続き、現指定管理者による管理となったが、指定管理者の応募時に提案のあった新規事業として、5 月に施設内にリユースショップ（いたばらショップ）を開設し、年度内に 2,303 人の購入者があった。</p> <p>また、平成 28 年 1 月には、開館 10 周年を記念したイベントを開催し、その中で、応募時の提案事業である、おもちゃ交換会とフリーマーケットを新たに実施した。さらに、同イベントでは、地域との連携強化を目的に、舟渡小学校の児童による環境ポスター展を開催した結果、イベント全体として 300 人の来場者があった。また、平成 28 年 3 月に施設案内のパンフレットを、より施設の魅力が伝わるようリニューアルした。</p> <p>こうした取組もあり、来館者は平成 26 年度が 23,159 人、平成 27 年度が 21,347 人と、何れも平成 25 年度の 20,491 人を上回った。</p> <p>今後も魅力ある事業の実施により、来館</p>		

## 平成 25 年度第 1 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	緑と環境力UP	小	清掃・リサイクル事業について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>いたばしエコ・ショップ制度の定着 P. 67</b></p> <p>生産や流通段階における環境への配慮を促すためにも、いたばしエコ・ショップ制度が区民生活に定着することは重要である。所管課は、事業者が認定店舗になることのメリットを明らかにし、区民の利用を促す取組について検討されたい。</p>				<p>者の増加に努めるとともに、地域との連携強化により、認知度を高めていく。</p> <p><b>清掃リサイクル課</b></p> <p>従来のエコ・ショップの認定項目である、過剰包装の自粛、レジ袋の削減、再生商品の販売等は、平成 13 年度の制度開始時と比較し、既に一般化していることから、今後の方向性を検討すべく、平成 26 年 8 月に、認定店舗に対しアンケートを実施した。その結果、「現行どおり存続を希望する」が 80.0%、「認定を今後も希望する」が 77.5%と、制度の存続を希望する店舗の割合が高かった。反面、「認定によるメリットがあった」と回答した店舗は 30.0%であった。</p> <p>アンケート結果を踏まえ、制度の見直しの検討を行い、新たに店舗を取組状況によりランク付けして認定することとし、平成 28 年 1 月に「いたばしエコ・ショップの認定等に関する要綱」を改正した。店舗は、要綱で定めた認定項目の実施数の多い順に、ゴールド、シルバー、ブロンズの 3 段階で認定される。</p> <p>平成 28 年 2 月より認定店舗の募集を行い、平成 28 年 4 月 1 日付で 14 店舗（ゴールド：2 店舗、シルバー：4 店舗、ブロンズ：8 店舗）を認定した。また、区ホームページでの認定店舗の紹介を、従来は地区ごとの一覧表のみ掲載する形式から、店舗ごとにページを設け、写真の掲載や店舗のホームページにリンクを貼る形式に変更することで、区民にとってわかりやすく、また認定店のメリットにも考慮した。さらに、認定店舗</p>		

## 平成 25 年度第 1 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	緑と環境力UP	小	清掃・リサイクル事業について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
				<p>の掲示用に配付していた、認定表示板のデザインを、専門家の助言を取り入れ、より区民の目を引くものに変更した。</p> <p>認定店舗の中には、店頭で区がPR事業を行うことに協力するという申し出もあった。今後も認定店舗の意見を取り入れながら、区と店舗が連携を密にすることで、認定のメリットを高めるとともに、区民の利用を促していく。</p>		

## 平成 25 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	3つのナンバーワンに 共通して	中	区民くらし充実力UP	小	職員の人材育成について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>研修内容の周知 P. 48</b></p> <p>所管課においては、特に研修生の評価の高かった研修の内容や感想、研修報告書を全庁LANのポータルトップ等に公開し、未受講者へ周知を図り、受講を促されたい。</p>				<p><b>人事課</b></p> <p>平成 26・27 年度に実施した「成長戦略の具現化プロセスを活用した戦略思考開発事業」の成果として、区の施策に有用な業務推進理論や、そのためのフォーマット類が整備された。この成果については、「戦略思考開発事業通信」や「最終報告書」として、ポータルサイトに掲載し職員への周知を図ったほか、平成 28 年度からは同事業で展開した内容を職層研修（係長昇任時・主任主事 3 年目・採用 3 年目）のカリキュラムとして再構築し、庁内への浸透・定着を図っている。</p> <p>研修内容や人材育成に関する取組については、平成 28 年度も「ひと創り 2025 通信」を発行（ポータルサイトに掲載）し、継続的な周知を行っているほか、平成 28 年度から、区が実施する職層必修研修の中で、業務推進能力の向上に主眼が置かれた研修に自由参加の枠を設定し、幅広く職員が受講できる環境を整えた。</p> <p>平成 28 年 1 月に策定した「板橋区人材育成・活用方針ーひと創り 2025ー」において各職層に必要な能力を定め、人事評価制度の評価項目と連動させたことを受け、研修においても、研修案内等で、どの能力を養う研修なのかを明確に明記することで、職員の受講を促している。</p>		
<p><b>研修履歴の一本化 P. 49</b></p> <p>所管課においては、他課で実施している研修についても、人事給与システムの研修履歴に記載することにより、職員の能力開発や人事異動</p>				<p><b>人事課</b></p> <p>平成 27 年度の打合せに基づき、子ども政策課、保育サービス課の保有する研修履歴を、平成 28 年度より人事給与システムに掲</p>		

## 平成 25 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	3つのナンバーワンに 共通して	中	区民くらし充実力UP	小	職員の人材育成について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p>に有効に活用できるように検討されたい。</p>				<p>載した。</p> <p>研修履歴の一本化により職員の研修情報が充実し、人事異動に関する有用な情報として活用できるほか、現在年 1 回の頻度で所属長に職員の研修履歴を提供することで、所属長による面談等の機会を捉えた職員の能力開発に活用できる。</p> <p>なお、職員の能力開発については、「板橋区人材育成・活用方針－ひと創り 2025－」が策定され、各職層に必要となる能力と、人事評価制度の評価項目が整合したことで、双方の関係性が明確になった。これを機に、研修においても、どの能力を養う研修なのか明確にしたことから、研修履歴の情報提供は今後ますます有効になると思われる。</p> <p><b>子ども政策課、保育サービス課</b></p> <p>平成 27 年度に人事課を含めた 3 課による調整の結果、それぞれの課で保有している職員の研修結果について、人事給与システムの研修履歴に統合することとし、平成 28 年度上期に平成 27 年度分の研修履歴データを入力用ファイルに整理のうえ、人事課人材育成係へ提出し、入力依頼を行った。</p> <p>平成 28 年度以降のものについては、所管課において研修報告があった時点で、研修履歴データを人事課へ提出し、随時、人事給与システムに記載するとともに、児童館及び保育園職員のスキルアップや人事異動に活用を図っていくこととした。</p> <p>人事課主催の研修に加えて、職務知識の充実につながる福祉職の様々な専門研修履歴も総合的に把握できるようになり、「目標</p>		

## 平成 25 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	3つのナンバーワンに 共通して	中	区民くらし充実力UP	小	職員の人材育成について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
				<p>による管理」に合わせて年 1 回の頻度で人事課から職員の研修履歴を受けることで、所属長による面談等の機会を捉え、職員の能力開発に活用できるものと思われる。</p>		

## 平成 26 年度第 1 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	あたたかい人づくりナ ンバーワン	中	子育て力UP	小	子どもと母親の健康づく りについて
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<b>インターネット等を活用した申込方法の検討 P. 63</b> 各種事業の申込みについては、母子保健サービスを利用する年齢層がパソコンや携帯電話・スマートフォンを利用している世代でもあることを考慮し、電子申請サービス等のインターネットを活用した方法を検討されたい。				<b>健康福祉センター</b> 母親学級、両親学級、育児学級（平成 28 年度から「離乳食講習会」に名称変更）は、いずれの事業も人気が高く、電話による申込受付の開始後、早期の段階で定員超過となる場合が多い。 特に、平成 28 年度から始めた「妊婦・出産ナビゲーション事業」では、妊娠届後に行う相談員との面接時点において、各種事業の案内を丁寧に行っているため、面接時に申込みを受付ける場合もあり、申込者が増える傾向である。 各種事業の申込方法が電話や窓口での場合は、その場で申込状況が確認できることから、希望している事業の定員が超過している場合には、次回に実施する回の空き状況の確認や、他の健康福祉センターで実施する回の案内などができ、申込者に対して臨機応変に対応することが可能である。 また、定員超過等により、申込者の希望に添えない場合は、その場で事情をお聞きし、他のサービスを案内するなど、きめ細かい対応も行っている。 電話申込みでは、事業の申込みだけでなく、保健師、栄養士、歯科衛生士などの専門職への相談に発展するケースもある。 一方、インターネットによる各種事業の申込方法、時間の制約がなしに申込みが可能となるメリットもあるが、電話や窓口での申込方法と比べると、リアルタイムでの双方向のコミュニケーションが難しく、申込者とのやりとりに時間がかかり、きめ細かい対応も困難になるという課題や不公平になる可能性が		

### 父親に対する情報提供等の配慮 P. 63

両親学級は、父親が出産・育児等にかかわる貴重な機会であり、近所に住む出産を控えた親たちの集まりの場でもある。父親が参加しやすい講座の企画、情報提供について更に検討されたい。

ある。

今回、5健康福祉センターの係長会において、定員に余裕がある妊産婦講演会でインターネット申込みができないか検討した。しかし、申込者の多くは、一時保育を希望しており、一時保育については、離乳食講習会と同様に定員を超過している。定員超過で希望に添えない申込者へのきめ細かい対応や、実際に一時保育を利用される者に対しては、一時保育に必要な持ち物などの詳しい案内をするため、他の事業と同様にインターネットを活用した事業の申込方法は、困難であるとの結論にいたった。

「妊婦・出産ナビゲーション事業」は、妊娠、出産から子育て期にわたり、切れ目のない支援を行うものである。そのためには、あらゆる機会を通して、直接、妊産婦に対する、情報収集と情報提供を行う必要がある。各種事業の申込みについても、この貴重な機会の一つととらえる。

妊産婦を対象とした事業を実施するにあたっては、きめ細かい対応が必要である。今後とも、母子保健事業の充実を図っていく。

### 健康福祉センター

両親学級は、人気が高く、参加実績は、平成25年度の708組から平成27年度の759組となり、年々参加者が増えている。

平成28年度からは、平日の両親学級の定員を可能な限り増やし、66組分の定員増を行い、より多くの父親の参加を受け入れるようにした。

講座の内容は、両親が一緒に子育てすることができるように、妊娠中に気をつけること、タバコの影響、保育、諸制度の案内、お風呂の入れ方やおむつの替え方の実践など、多岐にわたるよう配慮している。加えて、平成28年度からは、産後うつの理解と夫の役割・心構えについてを盛り込むなど、新しい取り組みも

<p><b>外国籍住民の保護者に対する外国語併記の案内 P. 64</b></p> <p>外国籍住民の保護者に対して、健康診査について理解してもらうための案内や、健康診査勧奨に関する通知の外国語の併記などを検討されたい。</p>	<p>行っている。</p> <p>また、両親学級に参加した父親に対しては、東京都が作成した「父親ハンドブック」も平成27年度から配付している。このハンドブックは東京都のホームページからダウンロードできるため、区ホームページの両親学級の案内ページにリンクさせている。</p> <p>平成28年度から始めた「妊婦・出産ナビゲーション事業」では、妊婦面接の予約を受付する際に、母子保健相談員（保健師又は助産師の資格を有する者）との面接時には父親と一緒に受けることも可能であることを案内している。妊婦面接の実施割合は、平成27年度までの約25%から、平成28年10月現在には、約75%と大幅に伸びている。また、母子保健相談員との面接に父親も一緒に来るケースも増えている。</p> <p>妊婦・出産ナビゲーション事業では、母子保健相談員と妊婦との面接の際に、子育て情報と子育て支援の方向性を示した「ナビゲーションシート」を作成し、説明するとともにお渡ししている。これにより、直接、よりきめ細かな情報提供を行っている。</p> <p>また、このシートには、管轄の健康福祉センター名、担当保健師名も記入されており、妊産婦や父親に、保健師をはじめとする専門職に、いつでも相談・指導が受けられるという健康福祉センターの存在も認識していただけるようにしている。</p> <p><b>健康推進課</b></p> <p>外国籍住民の保護者に対して、健康診査を理解してもらうためにも案内や受診勧奨に関する外国語併記などについては、平成28年度より開始した「妊婦・出産ナビゲーション事業」で対応の強化を図ったところである。</p> <p>この事業は、母子保健相談員（保健師等の専門職）が妊娠した全ての妊婦に面接を実施し、面接後に、育児パッケージを配付するもので、</p>
--	---

面接では心身の状態や家庭状況を把握し、各家庭の状況に応じた情報提供を行っている。

外国籍の方には、英語、中国語、ハングル、タガログ語の質問票を使用するとともに、必要に応じて通訳を介し、妊婦健診や板橋区の妊娠出産に関わる制度、手続きについて、外国籍住民のための生活情報冊子と妊婦・出産ナビゲーションシートを活用して説明している。

ナビゲーションシートには、妊娠期から出産後1か月ごろまでの時期に利用できるサービスや制度を掲載し、管轄の健康福祉センターと地区担当保健師の名前も記載している。これにより、外国籍住民の保護者が、健康診査等今後の子育てに関して不明な点があれば、気軽に相談できることを周知している。

今後も、母と子の健康を守るサービスについての理解が得られるよう、工夫に努めていく。

## 平成 26 年度第 2 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	あたたかい人づくり ナンバーワン	中	人づくり力UP	小	就学援助事務について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>特別支援教育就学奨励（校外教授費）における事業要綱等の整備 P. 45</b></p> <p>校外教授費は、支給に関して定めた要綱等がなく、目的、対象、手続等の基準が明確に規定されていないまま、事務処理が行われていた。</p> <p>また、事務処理手順を定めたマニュアル等も作成されておらず、区ホームページ、広報いたばし等で制度周知も行っていなかった。</p> <p>学務課は、早急に要綱等で支給に関する目的、対象、事務手続について基準を定め、マニュアルを作成するなど事務処理手順を整えて、事務の適正化を図るよう強く改善を求める。</p>				<p><b>指導室</b></p> <p>平成 27 年度において「板橋区立小中学校特別支援学級連合行事実施要綱」を制定し、連合行事の目的、対象等を明確にした。また、行事毎に実施基準を作成し、その基準に沿って行事を実施している。実施基準については、詳細が異なるため毎年作成している。</p> <p>特別支援学級連合行事の経費については、支出方法を変更し、指導室において全額公費負担で執行している。</p> <p>今年度、「特別支援学級連合移動教室資金前渡事務マニュアル」を作成し、資金前渡金の執行手続について、詳細な手順を示し、予算を執行する各学校へ周知した。また、資金前渡金以外の学校令達予算については、その執行について詳細な注意点を事務連絡等で周知した。なお、行事实施後、指導室での 2 か年の行事实績を踏まえ、令達予算の取扱いに係る注意事項等をまとめた通知文（雛形）として「特別支援学級連合移動教室に伴う令達予算の取扱いについて」を作成した。</p> <p>学校令達予算については、連合行事实施後に各学校から報告書の提出を求め、指導室において確認を実施している。また、確認結果についても、学校長を通して各学校へ周知し、次年度に向けて内容の精査等を依頼している。</p>		
<p><b>特別支援教育就学奨励（校外教授費）における履行状況確認の適正化 P. 45</b></p> <p>学務課では、事業の参加予定者は「就学奨励費請求書」で把握していたが、具体的な当日の参加者は把握していなかった。校外教授費は本</p>				<p><b>指導室</b></p> <p>平成 27 年度から連合行事の経費については、支出方法を変更し、指導室において全額公費負担で執行した。また、学校別で用意する消耗品等の購入については、学校令達予算</p>		

## 平成 26 年度第 2 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	あたたかい人づくり ナンバーワン	中	人づくり力UP	小	就学援助事務について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p>来、参加者の保護者に対する補助であることを踏まえ、参加者及び保護者を把握する必要がある。</p> <p>中学生の連合遠足、連合移動教室では、参加を予定していた欠席者について取消料以外に写真代、行事教材費が参加者と同額支給され、戻入された金額はなかった。また、幹事校又は会計校で、どのような会計処理が行われているかについて、学務課は把握していなかった。欠席者に写真代や行事教材費が必要であるか会計報告等で確認すべきである。根拠となる基準等を明確に定めるとともに、必要書類も併せて整備されたい。</p>				<p>で執行し、各学校には事務連絡等で経費執行についての注意事項等を周知した。</p> <p>各種報告については、実施基準において報告内容等を定め、各学校から報告書の提出を求め、指導室において確認を実施した。</p> <p>今年度、「特別支援学級連合移動教室資金前渡事務マニュアル」を作成し、資金前渡金の執行手続について、詳細な手順を示し、予算を執行する各学校へ周知した。また、資金前渡金以外の学校令達予算については、その執行について詳細な注意点を事務連絡等で周知した。なお、行事实施後、指導室での2か年の行事实績を踏まえ、令達予算の取扱いに係る注意事項等をまとめた通知文（雛形）として「特別支援学級連合移動教室に伴う令達予算の取扱いについて」を作成した。</p> <p>各学校の資金前渡での執行については、連合行事实施後に各学校から報告書の提出を求め、指導室において確認を実施している。</p>		

## 平成 26 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	3つのナンバーワンに 共通して	中	区民くらし充実 力UP	小	プロポーザル方式による 契約
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>契約事務の手引の改訂 P. 53</b></p> <p>契約管財課は、契約事務に関する適正な事務手続きを行うため、契約事務の手引を平成 7 年度に作成した。平成 18 年度には、一部内容を改訂し、全庁 LAN のポータルサイトに掲載している。</p> <p>しかし、平成 16 年度には電子調達稼働し、その後消費税率が変更される等契約事務は変化しているにもかかわらず、その内容が契約事務の手引に反映されていない状況である。</p> <p>契約管財課においては、職員が契約事務を適正に行うために、契約事務の手引の改訂を行い、必要に応じて通知文を契約事務の手引に掲載されたい。</p>				<p><b>庁舎管理・契約課</b></p> <p>平成 18 年度以降の契約事務の変遷を踏まえて、適正な実務の指針となるよう、契約事務規則改正とともに契約事務の手引の改訂を平成 28 年 4 月 1 日に実施した。</p> <p>主な改正内容は、下記のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主管課契約が可能な予定価格の上限額の引上げ</li> <li>・ 主管課契約が可能な公共的団体の明確化</li> <li>・ 30 万円未満の主管課契約における小規模事業者及び障がい者支援施設等に対する見積方法の特例（競争性の排除）</li> <li>・ 起案用紙又は簡易原議の備考欄に検査職員（監督職員）の記載を義務化</li> <li>・ 検査調書の作成を省略する場合の納品書又は完了届等における検査完了の表示項目の記載</li> </ul>		
<p><b>プロポーザル方式手引きの改訂 P. 53</b></p> <p>区要綱制定後、平成 21 年に契約管財課は、職員の執務の参考資料として、「プロポーザル方式手引き」（以下、「手引き」という。）を作成し、全庁 LAN のポータルサイトに掲載している。</p> <p>所管課は、区要綱及び手引きを基に、プロポーザル方式による契約を行っているが、所管課によって契約の受付方法は異なっていた。</p> <p>契約管財課は、プロポーザル方式による契約事務が効率的かつ適正に行われるよう手引きの見直しを行われたい。</p>				<p><b>庁舎管理・契約課</b></p> <p>所管課が適正に業務を行えるよう、プロポーザル方式実施要綱の改正とともにプロポーザル方式の手引きの改訂を平成 28 年 7 月 1 日に実施した。</p> <p>主な改正点は、以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所管課が、プロポーザル方式の採用の可否について総務部長に協議する際、協議時点での仕様書提出を義務化</li> <li>・ 更新年数の基準を設定（原則 5 年以内）</li> <li>・ 選定委員会設置要領、プロポーザル方式実施要領、募集要項等の庁舎管理・契約課への事前提出を義務化</li> <li>・ 審査項目及び審査基準の例示を手引きに記載</li> </ul>		

## 平成 26 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	3つのナンバーワンに 共通して	中	区民くらし充実 力UP	小	プロポーザル方式による 契約
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>検査（履行確認）事務の手引きの作成 P. 55</b></p> <p>主管課で行う履行確認方法については、契約事務の手引きに記載され、平成 18 年度に契約管財課から主管課に、委託における履行確認の徹底等を通知しているが、その後統一したマニュアル等は作成されていない。</p> <p>契約管財課においては、職員が契約の履行の確認をどのように行っているか把握するとともに、検査事務を適正に行うために、検査事務についての手引等を整備されたい。</p> <p><b>単年度契約を複数回更新しているものについての履行の評価の検討 P. 55</b></p> <p>区の契約の原則は、長期継続契約等を除き単年度契約である。事業の継続性を理由に、単年度契約を複数回更新しているものについては、例外的な契約であり、更新の際には仕様に基づき、1年にわたる履行状況が良好であることを厳密に確認することが必要である。</p> <p>契約管財課においては、プロポーザル方式により契約した事業について、前年度の評価をすることを義務付けていない。契約の透明性を確保するため、所管課が単年度契約を複数回更新しているものについて、履行の評価等を行うことを徹底されたい。</p>				<p>・ 契約更新に係る契約締結請求時に、履行評価書類の提出を義務化</p> <p>・ 予算議決前のプロポーザル方式を実施する場合、予算不成立時に関する説明を募集案内等へ記載することを義務化</p> <p><b>庁舎管理・契約課</b></p> <p>平成 28 年 4 月 1 日施行の契約事務規則改正に伴い、「契約事務の手引」を改正した。</p> <p>今回の改正では、主管課において検査を行う契約を契約事務規則別表第 2 に整理・統一した。</p> <p>主管課における厳正な検査の確保のため、監督職員（工事又は製造等の請負契約の場合）及び検査職員を主管課長又は所長が指定することを設け、検査の完了を主管課長又は所長に報告し、承認を受けることに改正した。</p> <p><b>庁舎管理・契約課</b></p> <p>プロポーザル方式にて契約した単年度契約を複数回更新する案件については、プロポーザル方式実施要綱及びプロポーザル方式の手引を改正して所管課に当該契約の履行評価を義務付けた。当該契約の更新に係る契約締結請求を行う場合には、所管課の履行評価結果を提出させることとし、適切な履行が確認できた場合のみ当該契約の更新を行うこととした。</p>		

## 平成 27 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	都市再生力UP	小	学校施設補修工事について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>適正な契約手続の周知・徹底 P. 48</b></p> <p>不適正な事務処理に至った原因は、学校からの修繕要請について関係課との連絡調整が十分ではなかったこと、適正な契約手続の周知が徹底されていなかったことなどが考えられる。</p> <p>主管課は、関係課との連携を十分に図り、学校の工事執行が契約手続に則して適正に行われるよう、再発防止のための措置を講じられたい。</p>				<p><b>新しい学校づくり課</b></p> <p>平成 27 年度新しい学校づくり課の施設補修担当は事務 2 名で行っていたが、平成 28 年度からは新しい学校づくり課の事務分担の見直しを行い、施設補修担当は学校計画・改修グループの担当事務として、建築 4 名・電気 1 名・機械（再任用 1 名）の計 6 名で担当している。そのため、技術的にも人数的にも連携体制が充実し、学校及び営繕課との連携を密にして、学校からの修繕要請時には新しい学校づくり課の技術職員も必要に応じて現場確認を行うなど、迅速な対応にも心がけている。</p> <p>学校からの校舎緊急工事申請書に関する事務も学校計画・改修グループの分掌事務に移行し、営繕課宛ての小破工事依頼書の緊急等依頼理由欄に緊急工事等運用基準の該当基準を明記するよう平成 28 年度から改善した。</p> <p>また、営繕課からの完了通知（小破工事依頼書写し）を受領後、新しい学校づくり課で決裁による確認を行うなど、工事の適正な執行に取り組んだ。</p> <p>適正な契約手続の周知が徹底されていなかった点については、手順の周知不足も一因と考えられるため、平成 28 年度から「緊急工事（小破・130 万円未満）の実施フロー」を全庁 LAN ポータルトップ及び区内共有フォルダーに掲載し、関係各課及び学校職員が閲覧可能となるよう改善し、周知・徹底を図った。</p> <p>新しい学校づくり課では、OJT を活用し</p>		

## 平成 27 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	都市再生力UP	小	学校施設補修工事について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>履行確認の適正な実施 P. 48</b></p> <p>主管課契約における執行委任工事に関する履行確認の一連の手順は、主管課内外の職員が確実に履行を確認し、履行の証拠を残す制度である。</p> <p>主管課は、契約・検査事務に携わる職員に対して、履行確認の手順を徹底し、法令に則った適正な検査を行われたい。</p>				<p>て適正な契約手続に努めるとともに、学校要望調査等で学校を訪問した際には、工事が適正に執行されているかを確認するため、現場での保管書類を閲覧するなど、再発防止のため、今後も引き続き取り組んでいく。</p> <p><b>営繕課</b></p> <p>平成 21 年 3 月に東京都板橋区事故調査・再発防止対策委員会の報告書のまとめには「事故再発防止対策の要は、履行確認の徹底である。履行確認が形骸化したため、重大な事故が引き起こされた。区の全職員は履行確認の重要性を改めて認識しなければならない。そして、事故を深く反省し、二度とこのような事故が起こらないように意識改革を進めなければならない。」とあり、その趣旨に基づいて営繕課は取組を進めなければならない立場であるにもかかわらず、今回、履行確認の手順の徹底について、検討・改善を求められたことは深く反省すべきことと受け止め、以下の対策を速やかに実施した。</p> <p>営繕課では、対策として、事業者・執行委任元主管課・営繕課の各担当者が誤解を招かないように、小破修理工事の履行確認をする書類の書式を変更した。</p> <p>具体的な変更点は「工事施工指示書・工事報告書・工事完了確認書」を「工事施工指示書・作業完了報告書・作業完了確認書」に改め、事業者が営繕課宛ての工事の完了を報告する工事完了届との混同を避け、差別化を図ったこと、文言を見直してわかりやすい表現に変えたこと、工事完了届の受付年月日のほかに確認年月日、確認者印、担当者印の欄を新設した</p>		

## 平成 27 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	都市再生力UP	小	学校施設補修工事について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>履行確認方法の周知・徹底 P. 48</b></p> <p>主管課においては、事件が生じた経緯を踏まえ、学校における作業完了の確認がなぜ必要なのかを学校に対して十分に説明し、履行確認の方法を周知し、現場における履行確認を徹底されたい。</p>				<p>ことである。また写真では履行確認しにくいプールの塗装などは監督員が現地確認を実施している。</p> <p>新様式の確認書類による運用を導入後は時系列的な確認作業が実施できており、また現地での完了確認の一部実施により履行確認を確実に実施している。</p> <p>また、「工事施工指示書・作業完了報告書・作業完了確認書」の作業完了日、確認日、「工事完了届」の提出日、受付年月日、確認年月日（検査年月日）の各日付を確認する手順と写真及び現地での履行確認について職場のOJTで行い、職員に徹底している。</p> <p>さらに、工事完了届に新設した受付年月日、検査年月日の欄には技術職職員による複数確認を行いチェック体制の強化を図っている。</p> <p>営繕課は、契約・検査に携わる職員に対する履行確認の手順を徹底し、法令に則った適正な検査を確実に実施して、事故調査・再発防止対策委員会の報告書の趣旨を風化させないよう、継続的に職場のOJTを実施していく。</p> <p><b>新しい学校づくり課</b></p> <p>学校における履行確認の周知・徹底については、平成 28 年 2 月 5 日開催の定例校長会で、学校長に対してQ&amp;Aを含めた小破工事における履行確認について周知・徹底を図った。</p> <p>平成 28 年 4 月 12 日開催の事務説明会（対象：小中学校予算担当事務職員）においても、平成 28 年 4 月 1 日からの工事金額変更（30 万円から 130 万円に変更）を含め、履行確認方法について周知・徹底を図った。</p> <p>学校での作業完了報告書による履行確認方</p>		

## 平成 27 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	都市再生力UP	小	学校施設補修工事について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>事業者への指導 P. 49</b></p> <p>工事完了届、工事記録写真など履行を確認する際に、これらの確認者が書面による確認を適切かつ厳格に行うためには、履行が確認できる書類が整っていることが前提である。主管課は、履行確認を適切に行うために、「工事記録写真撮影要領」に定められた内容を遵守するよう、事業者への指導を徹底されたい。</p>				<p>法の周知として、全庁LANポータルトップに「学校施設設備の手引き：(追録) 小破工事の学校履行確認について」、区内共有フォルダーに「小破工事の学校履行確認について」として追加掲載し、関係各課及び学校職員が閲覧可能となるよう改善した。</p> <p>また、平成 28 年度から新しい学校づくり課では、小破工事の担当を学校計画・改修グループの担当事務として、建築 4 名・電気 1 名・機械（再任用 1 名）の計 6 名で担当している。例年実施している、学校要望調査等で学校を訪問した際には、工事完了確認書の取扱いが適正に処理されているかを新しい学校づくり課職員が確認し、現場における学校での履行確認の徹底を図っていく。</p> <p><b>営繕課</b></p> <p>営繕課は、平成 28 年度第 1 回定期監査において、平成 27 年度第 1 回工事監査（建築）の結果について「適正な工期の設定及び適正な工事施行管理を行うべきもの」として工事施工業者が撮影した工事記録写真に不適切なものがあつた、と指導を受けた経緯がある。</p> <p>営繕課ではそれを受けて適切な施工管理を徹底するため、職場のOJTを通して課全体で取り組むことを念頭に掲げ、対応策を進めている。</p> <p>「工事記録写真撮影要領」は平成 13 年 4 月に策定し、事業者が工事の経過を適切に記録する写真を撮影することを目的としている。</p> <p>小破工事についても「工事記録写真撮影要領」を準拠して事業者を指導していたが、「工事記録写真撮影要領」は新築工事、大規模改修</p>		

## 平成 27 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	都市再生力UP	小	学校施設補修工事について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
				<p>工事等を想定して規定しており、小破工事には参考にする必要のない記載部分も多く含まれていた。</p> <p>また、庁舎管理・契約課契約工事については契約図書に特記仕様書（共通事項）が含まれており、そのなかに「工事記録写真撮影要領」により工事記録写真を撮影すべきことが明記されているが、小破工事については請書による処理のため、特記仕様書（共通事項）を渡していなかったことも事業者により「工事記録写真撮影要領」の遵守を徹底できなかった一因であると認識している。</p> <p>そこで、平成 28 年 6 月に、この要領を改定し、その適用範囲を主管課契約工事以外の工事に限定し、小破工事用に「小破工事の工事記録写真撮影の手引き」を策定し、発注時に事業者により手渡すことにした。これにより、小破工事を受注した事業者にも「小破工事の工事記録写真撮影の手引き」を通じて工事経過の適切な記録写真を撮影する要領を周知している。</p> <p>また、この手引きは「工事記録写真撮影要領」の中で、小破工事に必要な部分だけを簡潔にわかりやすく記載したものである。コンパクトな文面であるため、工事現場に持ち運び、従事者にその場で写真撮影の方法を確認できるなどの効果もあり、事業者の工事記録写真の撮影方法への理解がより徹底され、提出された工事記録写真に関しても改善が確認できた。</p> <p>今後も引き続き、工事記録写真について適正な記録が行われるように事業者への指導を徹底していく。</p>		

## 平成 27 年度第 3 回行政監査結果に対する措置結果報告

監査 テーマ	大	安心・安全ナンバーワン	中	都市再生力UP	小	学校施設補修工事について
指摘・要望事項概要				措置結果報告（平成 28 年 12 月報告）		
<p><b>小破工事申請方法の周知・徹底 P. 49</b></p> <p>学校からの修繕要請に基づき、小破工事を実施する手順は、事件の原因追究の結果、不祥事を繰り返さないための改善策の一つとしてルール化したものである。</p> <p>主管課は、見直した事務処理が手順どおりに行われていなかったことを真摯に受け止め、ルールを遵守されたい。ルールが有効に機能しているかを検証し、ルール化された手順に見直しが必要な場合は速やかに見直しを行い、より適正な事務処理を徹底されたい。</p>				<p><b>新しい学校づくり課</b></p> <p>小破工事申請方法の周知・徹底については、年度当初の事務説明会で、学校事務職員を対象に、小破工事に関する説明を行っている。</p> <p>平成 28 年度は 4 月 12 日に開催した事務説明会（対象：小中学校予算担当事務職員）で、小破工事における工事金額変更（30 万円から 130 万円に変更）を含め、履行確認についての説明をするとともに、校舎緊急補修申請書の取扱いについて、記入漏れ等がないよう周知を図った。</p> <p>平成 28 年度から小破工事は、学校計画・改修グループの担当事務として、建築 4 名・電気 1 名・機械（再任用 1 名）の計 6 名で担当している。そのため、学校及び営繕課との連携を密にし、「緊急工事（小破・130 万円未満）の実施フロー」に基づいたルールを遵守した適正な事務処理を実施している。</p> <p>小破工事申請に関する見直しをした事務処理が手順通りに行われていなかった点については、手順の周知不足も一因と考えられるため、事務説明会での周知に加え、平成 28 年度から「緊急工事（小破・130 万円未満）の実施フロー」を全庁 LAN ポータルトップ及び区内共有フォルダーに掲載し、関係各課及び学校職員が閲覧可能となるよう改善し、周知・徹底を図った。</p> <p>また、新しい学校づくり課では、OJT を活用してルール化された事務手順の検証を行い、適正な事務処理に取り組んでいく。</p>		