

令和2年度

監査結果報告書

板橋区監査委員事務局

監査結果報告（令和2年度）目次

1 定期監査

- (1) 資源環境部、都市整備部及び土木部定期監査結果報告・・・・・・・・・・2
- (2) 健康生きがい部及び福祉部定期監査結果報告・・・・・・・・・・5
- (3) 政策経営部、総務部、危機管理室、会計管理室、選挙管理委員会事務局、
監査委員事務局及び区議会事務局定期監査結果報告・・・・・・・・・・7
- (4) 区立小・中学校及び区立幼稚園定期監査結果報告・・・・・・・・・・9
- (5) 教育委員会事務局定期監査結果報告・・・・・・・・・・10
- (6) 子ども家庭部定期監査結果報告・・・・・・・・・・11
- (7) 区民文化部、産業経済部及び農業委員会事務局定期監査結果報告・・・・12

2 随時監査等

- (1) 財産監査結果報告・・・・・・・・・・17
- (2) 財政援助団体等監査結果報告・・・・・・・・・・18
- (3) 工事監査結果報告（第1回～第4回）・・・・・・・・・・23
- (4) 指定管理者監査報告結果（新規・継続更新分）・・・・・・・・・・34
- (5) 特定項目監査結果報告（職員の休暇取得の促進について）・・・・・・・・38

3 決算審査結果報告・・・・・・・・・・60

4 健全化判断比率審査結果報告・・・・・・・・・・64

5 行政監査結果報告

- [第1回] 保育所の待機児童対策について（概要）・・・・・・・・・・68
- [第2回] 区立小・中学校におけるICT化の推進について（概要）・・・・71

6 例月出納検査結果報告・・・・・・・・・・76

定期監査

監査対象部局	実施年月日
資源環境部、都市整備部及び土木部定期監査	令和2年 5月11日(月) 20日(水)
健康生きがい部及び福祉部定期監査	令和2年 6月22日(月) 24日(水) 25日(木) 7月 1日(水)
政策経営部、総務部、危機管理室、会計管理室、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び区議会事務局	令和2年11月 4日(水) 5日(木)
区立小・中学校及び区立幼稚園定期監査	令和2年11月 6日(金) 19日(木) 20日(金) 25日(水)
教育委員会事務局定期監査	令和2年12月 4日(金) 7日(月) 15日(火)
子ども家庭部定期監査	令和3年 1月 8日(金) 13日(水)
区民文化部、産業経済部及び農業委員会事務局定期監査	令和3年 1月14日(木) 15日(金) 18日(月)

令和2年度資源環境部、都市整備部
及び土木部定期監査結果について

1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和2年5月11日(月)	【資源環境部】 環境政策課、板橋東清掃事務所、板橋西清掃事務所 【都市整備部】 建築指導課 【土木部】 計画課、みどり公園課、公園整備担当課
令和2年5月20日(水)	【資源環境部】 資源循環推進課 【都市整備部】 都市計画課、市街地整備課、住宅政策課、 拠点整備課、地区整備事業担当課、 鉄道立体化推進担当課、高島平グランドデザイン 担当課 【土木部】 管理課、交通安全課、工事課

2 監査委員合議年月日

令和2年6月29日

3 監査実施場所

監査委員室ほか各施設

4 監査の範囲

- (1) 令和元年度及び令和2年度の財務に関する事務
- (2) 原材料の保管及び施設、備品の管理状況

5 監査の着眼点

- (1) 歳入・歳出予算の執行は、適正に行われているか。
- (2) 経費は、予算の目的に従い、経済的、効率的及び効果的に執行されているか。

- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 原材料の保管状況は、適正か。(セメント、塩化カルシウム、角材など)

6 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。ただし、一部指導を行った。指導事項は、次のとおり。

7 指導事項

臨時職員の雇用に関する不適正な事務処理について

板橋東清掃事務所の監査を実施したところ、以下の問題点が確認された。

板橋東清掃事務所作業係の係員は、令和元年 10 月 1 日から同年 11 月 30 日までを雇用期間として雇用した臨時職員に対し、同年 11 月に 1 か月間の雇用延長を口頭で約束し、同年 11 月 27 日に雇用延長後の出勤予定日を書面で交付していた。

しかし、当該係員及び雇用事務担当者は雇用延長の手続きを失念し、当該係員は同年 11 月 29 日に当該臨時職員に雇用延長できない旨を電話で連絡したうえで、出勤日であった同年 11 月 30 日に直接言い渡し、雇用を終了させた。

なお、雇用を終了させることについては、雇用事務担当者や上司に相談することなく当該係員が処理していた。

その後、当該臨時職員から板橋東清掃事務所宛てに速達郵便で解雇予告手当の請求書が送付され、同年 12 月 3 日に受領した。

同年 12 月 6 日、板橋東清掃事務所長は当該係員からの報告を受け、当該臨時職員の雇用延長について人事課と協議したが、既に当該臨時職員は他の職に就いており、勤務の希望もないことから、同年 12 月 23 日に解雇予告手当相当額 190,079 円を賠償金として支払った。

板橋区清掃事業に係る臨時職員取扱要綱（平成 12 年 6 月 1 日区長決定）第 5 条第 2 項では、雇用決定者は意思決定後、臨時職員雇用調書を作成したうえで、被雇用者から承諾書を徴し、雇入通知書を当該被雇用者に交付しなければならないと定めており、雇用延長を口頭で約束し、当該臨時職員の同意を得た時点で速やかに雇用延長の手続きを行う必要があった。

また、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 20 条第 1 項及び第 2 項において、使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも 30 日前にその予告をしなければならず、30 日前に予告をしない使用者は、30 日以上平均賃金または予告日数が 30 日に満たない場合はその不足日数分の平均賃金（いわゆる解雇予告手当）を支払わなければならないと定めている。当該係員及び雇用事務担当者が雇用延長の手続きを怠ったことから、解雇予告手当相当額の賠償金の支出が発生した。

さらに、雇用延長の手続きがなされていないことが判明した時点において、当該係員は、緊急に雇用事務担当者及び上司に報告し、対応方法を検討すべきであった。

以上のことから、板橋東清掃事務所が行った臨時職員の雇用に関する一連の事務は、不適正な事務処理である。

板橋東清掃事務所は、雇用事務の適正化及びチェック機能の強化を図るとともに、再発防止に取り組むよう求める。

（板橋東清掃事務所）

令和2年度健康生きがい部及び福祉部定期監査結果について

1 監査実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和2年6月22日(月)	【健康生きがい部】 健康推進課、生活衛生課、上板橋健康福祉センター、 高島平健康福祉センター 【福祉部】 管理課、障がい政策課、赤塚福祉事務所、 志村福祉事務所
令和2年6月24日(水)	【健康生きがい部】 介護保険課、国保年金課、赤塚健康福祉センター、 志村健康福祉センター、おとしより保健福祉センター 【福祉部】 障がいサービス課、板橋福祉事務所
令和2年6月25日(木)	【健康生きがい部】 長寿社会推進課、後期高齢医療制度課、 板橋健康福祉センター
令和2年7月1日(水)	【健康生きがい部】 予防対策課

2 監査委員合議年月日

令和2年8月31日(月)

3 監査実施場所 監査委員室ほか各施設

- ### 4 監査の範囲
- (1) 令和元年度及び令和2年度の財務に関する事務
 - (2) 施設及び備品の管理状況

5 監査の着眼点

- (1) 歳入・歳出予算の執行は、適正に行われているか。
- (2) 経費は、予算の目的に従い、経済的、効率的及び効果的に執行されているか。
- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 平成 27 年度行政監査について、提出された措置結果通知どおりに行われているか。

※平成 27 年度第 2 回行政監査テーマ「障がい者就労援助事業について」の措置結果通知分

6 監査の結果 特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度 政策経営部、総務部、危機管理室、会計管理室、
選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び区議会事務局
定期監査結果について

1 監査実施年月日及び監査対象

実施年月日	監 査 対 象
令和2年11月4日(水)	<p>【政策経営部】 政策企画課、経営改革推進課、IT推進課</p> <p>【総務部】 人事課、課税課、納税課、区政情報課、 男女社会参画課（男女平等推進センター含む）</p> <p>【会計管理室】 会計管理室</p> <p>【選挙管理委員会事務局】 選挙管理委員会事務局</p> <p>【監査委員事務局】 監査委員事務局</p> <p>【区議会事務局】 区議会事務局</p>
令和2年11月5日(木)	<p>【政策経営部】 財政課、広聴広報課、ブランド戦略担当課、施設経営課、 教育施設担当課</p> <p>【総務部】 総務課、庁舎管理・契約課</p> <p>【危機管理室】 防災危機管理課 地域防災支援課</p>

2 監査委員合議年月日

令和2年12月25日（金）

3 監査実施場所 監査委員室ほか各施設

- 4 監査の範囲 (1) 令和元年度及び令和2年度の財務に関する事務
(2) 施設及び備品の管理状況

5 監査の着眼点

- (1) 歳入・歳出予算の執行は、適正に行われているか。
- (2) 経費は、予算の目的に従い、経済的、効率的及び効果的に執行されているか。
- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。

6 監査の結果 特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度区立小・中学校及び区立幼稚園定期監査結果について

1 監査実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和2年11月6日(金)	蓮根小学校、板橋第二小学校、上板橋小学校、 成増ヶ丘小学校、板橋第一中学校、志村第二中学校
令和2年11月19日(木)	志村第三小学校、蓮根第二小学校、加賀小学校、 高島第五小学校、板橋第二中学校、志村第三中学校、 上板橋第一中学校
令和2年11月20日(金)	志村第四小学校、緑小学校、紅梅小学校、下赤塚小学校、 板橋第三中学校、上板橋第二中学校、赤塚第一中学校
令和2年11月25日(水)	志村第一小学校、新河岸小学校、中根橋小学校、 高島第六小学校、新河岸幼稚園、赤塚第二中学校、 高島第三中学校

2 監査委員合議年月日 令和2年12月25日(金)

3 監査実施場所 各小・中学校及び幼稚園

4 監査の範囲

- (1) 令和元年度及び令和2年度の財務に関する事務
- (2) 施設及び備品の管理状況

5 監査の着眼点

- (1) 予算の執行は、令和元年度及び令和2年度学校令達予算に基づき計画的、効率的に行われているか。また、支出負担行為等の手続は適正か。
- (2) 各種勤務手当及び旅費の支給は勤務実態に適合しているか。
- (3) 施設及び備品の管理状況は適正か。

6 監査の結果 特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度教育委員会事務局定期監査結果について

1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和2年12月4日(金)	教育総務課、学務課、成増生涯学習センター、郷土資料館、成増教育相談室、板橋フレンドセンター、中央図書館、いたばしボローニャ子ども絵本館
令和2年12月7日(月)	指導室、新しい学校づくり課、学校配置調整担当課、地域教育力推進課、教育支援センター
令和2年12月15日(火)	生涯学習課

2 監査委員合議年月日

令和3年1月29日(金)

3 監査実施場所

監査委員室ほか各施設

4 監査の範囲

(1) 令和元年度及び令和2年度の財務に関する事務

(2) 施設及び備品の管理状況

5 監査の着眼点

(1) 歳入・歳出予算の執行は、適正に行われているか。

(2) 経費は、予算の目的に従い、経済的、効率的及び効果的に執行されているか。

(3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。

6 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度子ども家庭部定期監査結果報告について

1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和3年1月8日(金)	児童相談所開設準備課
令和3年1月13日(水)	子ども政策課、保育サービス課、子育て支援施設課、子ども家庭支援センター

[児童館] 志村児童館、志村橋児童館、上板橋児童館、新河岸児童館、蓮根第二児童館、緑が丘児童館、さかうえ児童館、ゆりの木児童館、大山東児童館

[保育園] 志村橋保育園、大谷口保育園、小桜保育園、高島平つぼみ保育園、高島平もみじ保育園、赤塚新町保育園、高島平くるみ保育園、上板橋保育園、緑が丘保育園、さかうえ保育園、ゆりの木保育園

※ 児童館及び保育園の現場監査（ヒアリング及び備品実査）については、新型コロナウイルス感染症の児童への感染拡大を防止する観点から中止し、児童館に対するヒアリングは子ども政策課に、保育園に対するヒアリングは保育サービス課に対して実施した。

2 監査委員合議年月日 令和3年2月19日(金)

3 実施場所 監査委員室ほか

4 監査の範囲 (1) 令和元年度及び令和2年度の財務に関する事務
(2) 施設及び備品の管理状況

5 監査の着眼点 (1) 歳入・歳出予算の執行は、適正に行われているか。
(2) 経費は、予算の目的に従い、経済的、効率的及び効果的に執行されているか。
(3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。

6 監査の結果 特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度区民文化部、産業経済部及び
農業委員会事務局定期監査結果について

1 監査実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和3年1月14日(木)	<p>【区民文化部】 熊野地域センター、仲町地域センター、 清水地域センター、中台地域センター、 桜川地域センター、仲町区民事務所、 スポーツ振興課、 オリンピック・パラリンピック推進担当課</p> <p>【産業経済部】 赤塚支所、ものづくり研究開発連携センター</p> <p>【農業委員会事務局】 農業委員会事務局</p>
令和3年1月15日(金)	<p>【区民文化部】 大谷口地域センター、前野地域センター、 成増地域センター、高島平地域センター、 常盤台区民事務所、高島平区民事務所、</p> <p>【産業経済部】 産業振興課、産業戦略担当課</p>
令和3年1月18日(月)	<p>【区民文化部】 地域振興課、定額給付金担当課、戸籍住民課、 文化・国際交流課</p> <p>【産業経済部】 くらしと観光課</p>

※ 予定していた集会施設については、緊急事態宣言中のため、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止する観点から現場実査を中止した。

2 監査委員合議年月日

令和3年2月19日(金)

3 監査実施場所

監査委員室ほか各施設

4 監査の範囲

- (1) 令和元年度及び令和2年度の財務に関する事務
- (2) 施設及び備品の管理状況

5 監査の着眼点

- (1) 歳入・歳出予算の執行は、適正に行われているか。
- (2) 経費は、予算の目的に従い、経済的、効率的及び効果的に執行されているか。
- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 平成27年度及び平成28年度行政監査について、提出された措置結果通知どおりに行われているか。

※平成27年度第1回行政監査テーマ「都市農業について」の措置結果通知分

※平成28年度第1回行政監査テーマ「観光振興と都市交流事業について」

及び第2回行政監査テーマ「文化芸術事業について」の措置結果通知分

6 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。ただし、一部指導を行った。指導事項は以下のとおり。

7 事務指導

区施設の不適正な使用について

東京都板橋区立ものづくり研究開発連携センターの監査を実施したところ、以下の問題点が確認された。

区では、生活と産業の融合、技術・開発力の向上、産業集積の推進等中小企業の高度化の促進により、地域中小企業の育成及び地域経済の発展を図り、もって区民生活の向上に資するため、東京都板橋区立ものづくり研究開発連携センター（以下「連携センター」という。）を設置している。

連携センター工場施設の使用状況を確認したところ、工場施設の使用承認期間を更新していないにもかかわらず、継続して使用している一事業者があった。

産業振興課からの聴取によれば、当該事業者は、平成11年11月8日から工場施設を使用している。使用承認期限である平成29年11月7日までの滞納額は、使用料（室料及び駐車場）5,882,900円、共益費7,701円である。産業振興課は、当該事業者に対して、指定期日までに滞納を解消すること等を更新の条件として提示したが守られなかった。産業振興課は、当該事業者の工場施設使用について、使用料

等の滞納を理由として更新を認めていない。

これに対し当該事業者は、平成29年11月8日以降も工場施設での操業を継続し、監査当日も継続していた。平成29年11月8日から令和2年12月分までの未納相当額は、使用料（室料及び駐車場）13,686,700円、共益費1,246,489円、光熱水費720,478円となっている。

産業振興課は、平成29年11月8日以降の更新を認めていないことから、未納相当額を事業者に請求できず、また、工場施設の使用を停止させることもなかったため、結果的に、不適正な施設の使用状況が継続している。

工場施設の使用については、東京都板橋区立ものづくり研究開発連携センター条例（以下「条例」という。）第7条第1項で、工場施設の使用期間を更新しようとする者は、規則で定めるところにより区長に申請し、その承認を受けなければならないと定めている。

以上のことから、当該事業者による工場施設使用は、条例第7条で規定する更新手続が行われないまま続いているため、不適正である。

産業振興課は、当該事業者の滞納金の徴収に努めるとともに、不適正な工場施設の使用状態を早急に是正する必要がある。

（産業振興課）

随時監査等

随時監査	実施年月日
財産監査	令和2年 7月15日(水) 17日(金) 20日(月)
財政援助団体等監査	令和2年 9月 3日(木) 7日(月) 8日(火) 9日(水) 10日(木)
第1回工事監査(建築)	令和2年 6月 5日(金)
第2回工事監査(建築)	7月 6日(月)
第3回工事監査(土木)	令和3年 1月25日(月)
第4回工事監査(建築)	2月 4日(木)
指定管理者監査(新規分)	令和2年12月17日(木)
指定管理者監査(継続更新分)	10月28日(水)
特定項目監査 (職員の休暇取得の促進について)	令和2年4月1日(水)～ 令和3年3月26日(金)

令和2年度財産監査結果報告について

- 1 監査実施年月日
令和2年7月15日(水)、17日(金)、20日(月)
- 2 監査委員合議年月日
令和2年8月31日(月)
- 3 監査対象及び実施場所

監 査 対 象		実 施 場 所
本 審 査	公有財産	政策経営部政策企画課
	物品	会計管理室
	債権	政策経営部政策企画課 福祉部管理課 都市整備部住宅政策課
	基金	政策経営部財政課 会計管理室
		監 査 委 員 室 ほか

- 4 監査の範囲
令和元年度及び令和2年度の公有財産、物品、債権についての取得、管理及び処分、基金の管理、運用に関すること。
- 5 監査の着眼点
 - (1) 公有財産
 - ① 財産の取得及び処分は適正に行われているか。
 - ② 財産台帳が整備され、事務処理が適正に行われているか。
 - ③ 財産の貸付は法令に従って処理され、管理は適正に行われているか。
 - ④ 財産の保全、活用、維持管理は適正に行われているか。
 - (2) 物 品
 - ① 物品の在庫管理及び整理活用は適正に行われているか。
 - ② 物品の管理、不用品の処分は適正に行われているか。
 - (3) 債 権
 - ① 債権の管理は適正に行われているか。
 - ② 保全、督促等の事務処理は積極的かつ適法に行われているか。
 - (4) 基 金
 - ① 基金の設置目的に従って確実かつ効率的に運用されているか。
 - ② 管理は適正に行われているか。
- 6 監査の結果
特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度財政援助団体等監査（政務活動費を除く）結果について

1 監査実施年月日

令和2年9月3日（木）、7日（月）、8日（火）、10日（木）

2 監査対象

(1) 出資団体

No.	団体名	補助金名	所管課
1	板橋区土地開発公社	(交付なし)	政策企画課
2	公益財団法人板橋区文化・国際交流財団（※）	公益財団法人板橋区文化・国際交流財団補助金	文化・国際交流課
3	公益財団法人植村記念財団（※）	公益財団法人植村記念財団補助金	スポーツ振興課
4	公益財団法人板橋区産業振興公社（※）	公益財団法人板橋区産業振興公社事業費補助金	産業振興課

※印の3団体については補助金交付と重複する団体

(2) 補助金所管課

No.	所管課	補助金名	交付先	施設名等
1	スポーツ振興課	公益財団法人板橋区体育協会補助金	公益財団法人板橋区体育協会	
2	産業振興課	空き店舗ルネッサンス事業補助金	仲宿商店街振興組合	板五米店を活用した板橋宿魅力再生事業
3	介護保険課	板橋区認知症高齢者グループホーム整備費補助金	中尾隆秀	ミモザ板橋ときわ台
4	障がいサービス課	板橋区障がい者日中活動系サービス推進事業補助金	社会福祉法人日本キリスト教奉仕団	東京都板橋福祉工場
		板橋区心身障害者（児）通所訓練事業補助金	学校法人渡辺学園	わかくさグループ
5	保育サービス課	板橋区認証保育所運営費補助金	株式会社エヌエヌシー	サクラ・ナーサリー成増
			学校法人加藤学園	まるやま保育園
			山口敦子	コアラ保育園
			株式会社ポピンズ	ポピンズナーサリースクールときわ台
			株式会社ソラスト	ソラストときわ台保育園

No.	所管課	補助金名	交付先	施設名等
6	子育て支援施設課	板橋区私立保育所施設設置経費助成金	株式会社ソラスト	ソラストときわ台保育園
			生活クラブ生活協同組合	生活クラブ保育園ぽむ・向原
		板橋区立保育所民営化開設準備経費補助金	社会福祉法人永寿荘	大山西町保育園
			一般財団法人日本婦人衛生会	第一保育園
			社会福祉法人桐花会	太陽の子保育園
			社会福祉法人白鳩福祉会	星樂保育園
7	市街地整備課	特定緊急輸送道路沿道建築物耐震改修工事助成金	有限会社伊豆和	グランメゾン新板橋
			桜川グレースマンション管理組合	桜川グレースマンション
8	拠点整備課	市街地再開発事業費補助金	板橋駅西口地区市街地再開発準備組合	
			大山町クロスポイント周辺地区市街地再開発組合	

3 監査委員合議年月日
令和2年11月30日（月）

4 監査実施場所
監査委員室、第四委員会室、文化会館、植村冒険館

5 監査の範囲
(1) 財務関係事務全般（出資団体）
(2) 令和元年度に区から交付された補助金の出納その他の事務（補助金主管課）

6 監査の着眼点

出資団体	(1) 所管課 ① 団体に対する指導監督は適切に行われているか。 (2) 団体 ① 設立目的に沿った事業運営は適切に行われているか。 ② 経営成績及び財政状況は良好か。 ③ 資金の運用は適切か。 ④ 関係帳簿の整備、記帳は適正か。また、証拠書類の整備、保存は適正か。
------	---

補助金交付 団体等	<p>(1) 所管課</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 補助金の交付条件は適切か。また、補助金額の算定、交付方法、時期及び手続きは適正か。 ② 団体に対する指揮監督は適切に行われているか。 <p>(2) 団体</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 交付目的に適合した事業を実施しているか。 ② 交付された補助金を他の目的に流用していないか。 ③ 出納関係帳簿の整備、記帳は適正か。また、証拠書類の整備、保存は適正か。 ④ 団体における会計経理は適正か、計数に誤りはないか。
--------------	--

7 監査の結果
特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度財政援助団体等監査（政務活動費）結果について

1 監査実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和2年9月9日(水)	板橋区議会自由民主党議員団
	板橋区議会公明党
	日本共産党板橋区議会議員団
	中妻 じょうた
	高沢 一基
	おぼた 健太郎
	渡辺 よしてる
	長瀬 達也
	五十嵐 やす子
	南雲 由子
	井上 温子
	しいな ひろみ
	こんどう 秀人
高山 しんご	
令和2年9月10日(木)	区議会事務局

2 監査委員合議年月日
令和2年11月25日(水)

3 監査委員の除斥
政務活動費の監査については、議員選出委員は、地方自治法第199条の2の規定に基づき関与していない。

4 監査実施場所
監査委員室

5 監査の範囲
令和元年5月から令和2年3月までに区から交付された政務活動費（補助金）の出納その他の事務

6 監査の着眼点

補助金交付 団体等	(1) 所管課 ① 補助金の交付条件は適切か。また、補助金額の算定、交付方法、時期及び手続きは適正か。 ② 団体に対する指揮監督は適切に行われているか。 (2) 団体 ① 交付目的に適合した事業を実施しているか。 ② 交付された補助金を他の目的に流用していないか。 ③ 出納関係帳簿の整備、記帳は適正か。また、証拠書類の整備・保存は適正か。 ④ 団体における会計経理は適正か、計数に誤りはないか。
--------------	---

7 監査の結果

東京都板橋区政務活動費の交付に関する条例及び同施行規則に基づき、また、「政務活動費の手引き（令和2年4月板橋区議会発行）」を参考に、令和元年度に交付された政務活動費について、提出された帳簿、証拠書類、専用口座の通帳を確認の上、監査した結果、特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度第1回工事監査(建築) 結果について

1 監査実施年月日

令和2年6月5日(金)

2 監査対象

- (1) 工事件名 区営小茂根一丁目住宅改築工事
- (2) 場 所 板橋区小茂根一丁目17番
- (3) 請負金額 1,457,810,000円
- (4) 工 期 平成30年10月17日～令和2年10月15日
- (5) 請負会社 群峰・清水・富山建設共同企業体
- (6) 進 捗 率 82.0% (監査実施日現在)

[付帯工事]

工事件名	請負会社	請負金額(円)	工期	進捗率
電気設備工事	新分・高栄建設 共同企業体	135,823,000	平成30.10.24から 令和2.10.15まで	46.3%
機械設備工事	栄幸・富士川建設 共同企業体	172,477,000	平成30.10.24から 令和2.10.15まで	55.0%
昇降機設備工事	三精テクノロジーズ 株式会社東京支店	16,280,000	令和1.7.11から 令和2.8.31まで	0%

3 対 象 課

政策経営部施設経営課

4 監査委員合議年月日

令和2年7月31日(金)

5 実 施 場 所

監査委員室及び工事施工場所

6 監査実施方法

- (1) 専門技術的事項について、技術士による調査を実施し、監査資料とした。
- (2) 監査資料に基づき、対象課から説明を聴取し、質疑を行うとともに、工事施工場所において関係職員・請負会社の立会いを求め、現場実査を行った。

7 監査の範囲

- (1) 工事に係る起工図書等
- (2) 施工状況

8 監査の着眼点

- (1) 計 画 工事の計画は妥当か。
- (2) 設 計 現場の状況に適合した経済的な設計が行われているか。
- (3) 積 算 数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。
- (4) 契 約 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証金、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。
- (5) 施 工
 - ① 法令等を遵守し、設計図書のとおり施工されているか。
 - ② 現場状況に合わせ、安全管理は適正に行われているか。
 - ③ 各種検査、材料試験等は適正に行われているか。また、その記録及び提出書類等は的確に整備・保存されているか。
 - ④ 関連工事との連絡調整は適切に行われているか。
 - ⑤ 騒音・振動及び交通等の環境に対する配慮は、適切に行われているか。

9 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。

【参考】区営小茂根一丁目住宅改築工事及び付帯工事の契約変更

建築

	当 初 (平成 30. 10. 16)	契約変更 (令和 1. 12. 16)
請 負 金 額	1,450,440,000 円	1,457,810,000 円 (7,370,000 円増)
工 期	平成 30. 10. 17～ 令和 2. 8. 31	平成 30. 10. 17～ <u>令和 2. 10. 15</u>

電気設備

	当 初 (平成 30. 10. 23)	契約変更(1回目) (令和 1. 6. 21)	契約変更(2回目) (令和 2. 1. 30)
請 負 金 額	133,920,000 円	135,823,000 円 (1,903,000 円増)	変更なし
工 期	平成 30. 10. 24～ 令和 2. 8. 31	変更なし	平成 30. 10. 24～ <u>令和 2. 10. 15</u>

機械設備

	当 初 (平成 30. 10. 23)	契約変更(1回目) (令和 1. 6. 21)	契約変更(2回目) (令和 2. 1. 29)
請 負 金 額	170,640,000 円	172,477,000 円 (1,837,000 円増)	変更なし
工 期	平成 30. 10. 24～ 令和 2. 8. 31	変更なし	平成 30. 10. 24～ <u>令和 2. 10. 15</u>

昇降機設備

	当 初 (令和 1. 7. 10)
請 負 金 額	16,280,000 円
工 期	令和 1. 7. 11～ 令和 2. 8. 31

令和2年度第2回工事監査(建築) 結果について

1 監査実施年月日

令和2年7月6日(月)

2 監 査 対 象

- (1) 工事件名 区立中央図書館改築工事
- (2) 場 所 板橋区常盤台四丁目3番1号
- (3) 請負金額 2,079,914,600円
- (4) 工 期 平成31年3月2日～令和2年10月30日
- (5) 請負会社 大成・瀧島建設共同企業体
- (6) 進 捗 率 56.7% (監査実施日現在)

[付帯工事]

工事件名	請負会社	請負金額(円)	工期	進捗率
電気設備工事	渡部・アイコウ建設共同企業体	357,037,200	平成31.3.2から 令和3.3.15まで	15.0%
給排水衛生設備工事	株式会社木村工業	156,256,000	平成31.3.6から 令和2.10.30まで	23.0%
空調和設備工事	栄幸・豊隆建設共同企業体	462,207,600	平成31.3.2から 令和2.10.30まで	22.0%
昇降機設備工事	株式会社日立ビルシステム	43,285,000	令和1.10.25から 令和2.10.30まで	0%

3 対 象 課

政策経営部施設経営課

4 監査委員合議年月日

令和2年8月31日(月)

5 実施場所

監査委員室及び工事施工場所

6 監査実施方法

- (1) 専門技術的事項について、技術士による調査を実施し、監査委員への報告を行い、監査資料とした。
- (2) 監査資料に基づき、対象課から説明を聴取し、質疑を行うとともに、工事施工場所において関係職員・請負会社の立会いを求め、現場実査を行った。

7 監査の範囲

- (1) 工事に係る起工図書等
- (2) 施工状況

8 監査の着眼点

- (1) 計 画 工事の計画は妥当か。
- (2) 設 計 現場の状況に適合した経済的な設計が行われているか。
- (3) 積 算 数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。
- (4) 契 約 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証金、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。
- (5) 施 工
 - ① 法令等を遵守し、設計図書のとおり施工されているか。
 - ② 現場状況に合わせ、安全管理は適正に行われているか。
 - ③ 各種検査、材料試験等は適正に行われているか。また、その記録及び提出書類等は的確に整備・保存されているか。
 - ④ 関連工事との連絡調整は適切に行われているか。
 - ⑤ 騒音・振動及び交通等の環境に対する配慮は、適切に行われているか。

9 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。

【参考】区立中央図書館改築工事及び付帯工事の契約変更

建築

	当 初 (平成 31. 3. 1)	契約変更(1回目) (平成 31. 3. 29)	契約変更(2回目) (令和 2. 1. 8)
請 負 金 額	2,045,520,000 円	2,059,311,600 円 (13,791,600 円増)	2,079,914,600 円 (20,603,000 円増)
工 期	平成 31. 3. 2～ 令和 2. 10. 30	変更なし	変更なし

電気設備

	当 初 (平成 31. 3. 1)	契約変更 (平成 31. 3. 29)
請 負 金 額	353,916,000 円	357,037,200 円 (3,121,200 円増)
工 期	平成 31. 3. 2～ 令和 3. 3. 15	変更なし

給排水衛生設備

	当 初 (平成 31. 3. 5)	契約変更 (令和 1. 6. 14)
請 負 金 額	154,980,000 円	156,256,000 円 (1,276,000 円増)
工 期	平成 31. 3. 6～ 令和 2. 10. 30	変更なし

空気調和設備

	当 初 (平成 31. 3. 1)	契約変更 (平成 31. 3. 29)
請 負 金 額	462,024,000 円	462,207,600 円 (183,600 円増)
工 期	平成 31. 3. 2～ 令和 2. 10. 30	変更なし

昇降機設備

	当 初 (令和 1. 10. 24)
請 負 金 額	43,285,000 円
工 期	令和 1. 10. 25～ 令和 2. 10. 30

令和2年度第3回工事監査(土木) 結果について

1 監査実施年月日

令和3年1月25日(月)

2 監査対象

- (1) 工事件名 道路補修工事(2)及び屋外案内標識デザインガイドラインに基づく優先整備路線整備工事(3)
- (2) 場 所 板橋区常盤台二丁目1～5番地先 外9箇所
- (3) 請負金額 81,400,000円
- (4) 工 期 令和2年9月11日～令和3年3月8日
- (5) 請負会社 株式会社ケン・コーポレーション
- (6) 進捗率 83.0%(監査実施日現在)

3 対象課

土木部計画課

土木部工事課

4 監査委員合議年月日

令和3年2月19日(金)

5 実施場所

監査委員室及び工事施工場所

6 監査実施方法

- (1) 専門技術的事項について、技術士による調査を実施し、監査委員への報告を行い、監査資料とした。
- (2) 監査資料に基づき、対象課から説明を聴取し、質疑を行うとともに、工事施工場所において関係職員・請負会社の立会いを求め、現場実査を行った。

7 監査の範囲

- (1) 工事に係る起工図書等
- (2) 施工状況

8 監査の着眼点

- (1) 計 画 工事の計画は妥当か。
- (2) 設 計 現場の状況に適合した経済的な設計が行われているか。
- (3) 積 算 数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。
- (4) 契 約 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証金、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。
- (5) 施 工
 - ① 法令等を遵守し、設計図書のとおり施工されているか。
 - ② 現場状況に合わせ、安全管理は適正に行われているか。
 - ③ 各種検査、材料試験等は適正に行われているか。また、その記録及び提出書類等は的確に整備・保存されているか。
 - ④ 関連工事との連絡調整は適切に行われているか。
 - ⑤ 騒音・振動及び交通等の環境に対する配慮は、適切に行われているか。

9 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度第4回工事監査(建築) 結果について

1 監査実施年月日

令和3年2月4日(木)

2 監査対象

- (1) 工事件名 区立東板橋体育館大規模改修工事
- (2) 場 所 板橋区加賀一丁目10番5号
- (3) 請負金額 1,678,765,000円
- (4) 工 期 令和2年3月4日～令和3年6月30日
- (5) 請負会社 松村・瀧島建設共同企業体
- (6) 進 捗 率 40.2% (監査実施日現在)

[付帯工事]

工事件名	請負会社	請負金額(円)	工期	進捗率
電気設備工事	東方・筑波 建設共同企業体	426,646,000	令和2.3.4から 令和3.6.30まで	50.0%
給排水衛生設備工事	株式会社木村工業	264,715,000	令和2.3.4から 令和3.6.30まで	57.0%
空調和設備工事	アネス株式会社 板橋支店	533,170,000	令和2.3.4から 令和3.6.30まで	77.0%
昇降機設備工事	三精テクノロジーズ 株式会社東京支店	21,780,000	令和2.9.24から 令和3.6.30まで	0%

3 対 象 課

政策経営部施設経営課

4 監査委員合議年月日

令和3年3月26日(金)

5 実施場所

監査委員室及び工事施工場所

6 監査実施方法

- (1) 専門技術的事項について、技術士による調査を実施し、監査委員への報告を行い、監査資料とした。
- (2) 監査資料に基づき、対象課から説明を聴取し、質疑を行うとともに、工事施工場所において関係職員・請負会社の立会いを求め、現場実査を行った。

7 監査の範囲

- (1) 工事に係る起工図書等
- (2) 施工状況

8 監査の着眼点

- (1) 計 画 工事の計画は妥当か。
- (2) 設 計 現場の状況に適合した経済的な設計が行われているか。
- (3) 積 算 数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。
- (4) 契 約 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証金、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。
- (5) 施 工
 - ① 法令等を遵守し、設計図書のとおり施工されているか。
 - ② 現場状況に合わせ、安全管理は適正に行われているか。
 - ③ 各種検査、材料試験等は適正に行われているか。また、その記録及び提出書類等は的確に整備・保存されているか。
 - ④ 関連工事との連絡調整は適切に行われているか。
 - ⑤ 騒音・振動及び交通等の環境に対する配慮は、適切に行われているか。

9 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。

【参考】区立東板橋体育館大規模改修工事及び付帯工事の契約変更

建築

	当 初 (令和 2. 3. 3)	契約変更 (令和 2. 4. 28)
請 負 金 額	1,672,000,000 円	1,678,765,000 円 (6,765,000 円増)
工 期	令和 2. 3. 4～ 令和 3. 6. 30	変更なし

電気設備

	当 初 (令和 2. 3. 3)	契約変更 (令和 2. 4. 28)
請 負 金 額	426,352,300 円	426,646,000 円 (293,700 円増)
工 期	令和 2. 3. 4～ 令和 3. 6. 30	変更なし

給排水衛生設備

	当 初 (令和 2. 3. 3)	契約変更 (令和 2. 4. 28)
請 負 金 額	264,000,000 円	264,715,000 円 (715,000 円増)
工 期	令和 2. 3. 4～ 令和 3. 6. 30	変更なし

空気調和設備

	当 初 (令和 2. 3. 3)	契約変更 (令和 2. 4. 28)
請 負 金 額	530,200,000 円	533,170,000 円 (2,970,000 円増)
工 期	令和 2. 3. 4～ 令和 3. 6. 30	変更なし

昇降機設備

	当 初 (令和 2. 9. 23)
請 負 金 額	21,780,000 円
工 期	令和 2. 9. 24～ 令和 3. 6. 30

令和2年度指定管理者監査（新規分）結果について

- 1 監査実施年月日 令和2年12月17日(木)

- 2 監査対象
 - (1) 施設 志村ふれあい館及びシニア学習プラザ
 - (2) 指定管理者 アクティオ・アリオス共同事業体
 - (3) 所管課 健康生きがい部長寿社会推進課

- 3 監査委員合議年月日
令和3年1月29日(金)

- 4 監査実施場所 監査委員室、志村ふれあい館及びシニア学習プラザ

- 5 監査の範囲
 - (1) 指定管理者
令和元年度志村ふれあい館及びシニア学習プラザの管理業務に関する出納及び
その他事務の執行(施設及び備品の管理状況を含む)
 - (2) 所管課
令和元年度志村ふれあい館及びシニア学習プラザの指定管理者に関する財務事務
(施設及び備品の管理状況を含む)

- 6 監査の着眼点
 - (1) 所管課
 - ① 指定管理者の選定は、適正かつ公正に行われているか。
 - ② 指定管理者への指導監督は適正に行われているか。
 - ③ 業務の履行確認は、事業報告書により適切に行われているか。
 - ④ 事業費の算定及び支出方法、時期、手続等は適正か。
 - (2) 指定管理者
 - ① 協定書に則って、適正かつ効果的に業務が履行されているか。
 - ア 施設管理業務の実施状況

イ 施設の利用状況

ウ 事故防止、安全確保への配慮

- ② 協定書に定められた報告書等は適時に提出されているか。
- ③ 協定に改善又は変更等の必要は生じていないか。
- ④ 施設の管理に関する収支に係る会計経理は適切に行われているか。

ア 関係帳簿の整備・記帳は適正か。

イ 証拠書類の整備・保存は適正か。

7 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度指定管理者監査（継続更新分）結果について

- 1 監査実施年月日 令和2年10月28日(水)

- 2 監査対象
 - (1) 施設 区営住宅及び改良住宅
 - (2) 指定管理者 株式会社東急コミュニティー
 - (3) 所管課 都市整備部住宅政策課

- 3 監査委員合議年月日
令和2年11月30日(月)

- 4 監査実施場所 監査委員室

- 5 監査の範囲
 - (1) 指定管理者
令和元年度区営住宅及び改良住宅の管理業務に関する出納及びその他事務の執行
 - (2) 所管課
令和元年度区営住宅及び改良住宅の指定管理者に関する財務事務

- 6 監査の着眼点
 - (1) 所管課
 - ① 指定管理者の選定は、適正かつ公正に行われているか。
 - ② 指定管理者への指導監督は適正に行われているか。
 - ③ 業務の履行確認は、事業報告書により適切に行われているか。
 - ④ 事業費の算定及び支出方法、時期、手続等は適正か。
 - (2) 指定管理者
 - ① 協定書に則って、適正かつ効果的に業務が履行されているか。
 - ア 施設管理業務の実施状況
 - イ 施設の利用状況
 - ウ 事故防止、安全確保への配慮

- ② 協定書に定められた報告書等は適時に提出されているか。
- ③ 協定に改善又は変更等の必要は生じていないか。
- ④ 施設の管理に関する収支に係る会計経理は適切に行われているか。
 - ア 関係帳簿の整備・記帳は適正か。
 - イ 証拠書類の整備・保存は適正か。

7 監査の結果

特に指摘すべき事項は認められなかった。

令和2年度 特定項目監査結果報告について

第1 監査実施概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第5項の規定に基づく監査

2 監査テーマ

「職員の休暇取得の促進について」

3 監査テーマ設定の趣旨

区は、職員の働き方改革、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、時間外労働の縮減や休暇取得の促進を始めとした取組を進めている。

そこで、今年度は「職員の休暇取得の促進について」を監査のテーマとし、職員の休暇制度は有効に活用されているか、また、職員の休暇取得の促進に関する取組は効果的に行われているかについて検証を行った。

4 監査の着眼点

- (1) 職員の休暇制度は有効に活用されているか。
- (2) 職員の休暇取得の促進に関する取組は効果的に行われているか。

5 監査対象及び監査方法

(1) 対象者

令和元年12月31日時点における常勤の一般職員（任期付職員を含む）及び再任用フルタイム職員とした。

※ 令和2年度定期監査対象外部部署の所属職員、再任用短時間勤務職員、再雇用職員、臨時職員、非常勤職員、都費教職員、他自治体・公益法人等への派遣職員等は、対象外とした。

(2) 対象休暇

年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇、災害休暇、ボランティア休暇、公民権行使等休暇、病気休暇、生理休暇、リフレッシュ休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児参加休暇、出産支援休暇、子の看護のための休暇、妊娠初期休暇、母子保健健診休暇、妊娠出産休暇、育児時間、育児短時間勤務制度、妊婦通勤時間とした。

(3) 対象期間

平成31年1月1日から令和元年12月31日まで

(4) 対象部署

監査は、令和2年度の定期監査対象の全ての部署を対象とし、定期監査に合わせて監査委員による聴取を行った。

(5) 区の勤怠管理事務を統括する総務部人事課に対し、令和3年1月29日

(金)に聴取を行った。

6 監査実施期間

令和2年4月1日(水)から令和3年3月26日(金)まで

第2 監査結果

1 職員の休暇制度は有効に活用されているか。

(1) 年次有給休暇・夏季休暇

ア 制度の概要

「休暇制度概要一覧」(17ページ)を参照。

イ 所属別の状況

所属別の「年次有給休暇」及び「夏季休暇」の取得率は、表1のとおりであった。

表1 年次有給休暇・夏季休暇の取得率

所 属	年次有給休暇	夏季休暇
政策経営部	72.8%	96.6%
総務部	64.5%	92.6%
危機管理室	61.9%	98.0%
区民文化部	62.4%	94.7%
産業経済部	69.9%	91.5%
健康生きがい部(保健所)	70.2%	94.3%
福祉部	67.0%	93.9%
子ども家庭部	59.0%	90.5%
資源環境部	87.2%	97.5%
都市整備部	71.2%	95.7%
土木部	70.3%	99.0%
教育委員会事務局	56.3%	92.3%
区立学校・幼稚園	87.7%	96.3%
会計・選管・監査・区議会	58.9%	95.6%
計	67.8%	94.2%

- ※ 取得率は、付与日数（繰越日数を含まない。）に対する取得日数・時間の割合
- ※ 休業中のため、休暇を付与されているが取得できない職員を含んでいる。（以下同じ。）
- ※ 「会計」は「会計管理室」の略、「選管」は「選挙管理委員会事務局」の略、「監査」は「監査委員事務局」の略、「区議会」は「区議会事務局」の略（以下同じ。）である。

年次有給休暇については、所属によって取得率に大きな差があった。

課（所・館・園）単位で、年次有給休暇の取得率が50%に満たない所属は、表2のとおりであった。

表2 年次有給休暇の取得率が50%に満たない所属

所 属	年次有給休暇
郷土資料館	23.0%
中央図書館	43.1%
指導室	44.0%
地域センター	46.0%
区議会事務局	46.3%
いたばしボローニャ子ども絵本館	47.3%
人事課	47.4%

地域センターにおいては、今回の監査対象となった9センターのうち、6センターにおいて取得率が50%を下回り、9センター平均の取得率は46.0%であった。休日等に勤務を要する日数が多い所属においては、週休の振替又は代休の取得に留まり、年次有給休暇の取得までには至らない傾向がある。

また、人事課及び指導室は、「他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務）の比重が

高い部署」として指定されており、超過勤務も多く、休暇を取得しにくい状況にある。

一方、夏季休暇の取得率については、所属によって大きな差はなく、概ね取得されていた。

ウ 職層別の状況

職層別の年次有給休暇の取得率は、表3のとおりであった。

表3 職層別の年次有給休暇の取得率

所 属	管 理 職	係長級以下	計
政策経営部	51.9%	74.2%	72.8%
総務部	49.6%	65.1%	64.5%
危機管理室	18.2%	67.6%	61.9%
区民文化部	52.6%	62.7%	62.4%
産業経済部	50.4%	71.6%	69.9%
健康生きがい部(保健所)	50.0%	70.7%	70.2%
福祉部	31.4%	67.6%	67.0%
子ども家庭部	29.5%	59.4%	59.0%
資源環境部	53.6%	87.9%	87.2%
都市整備部	58.4%	72.2%	71.2%
土木部	33.4%	72.1%	70.3%
教育委員会事務局	31.6%	57.9%	56.3%
区立学校・幼稚園	都費教職員 (監査対象外)	87.7%	87.7%
会計・選管・監査・区議会	31.2%	61.4%	58.9%
計	43.5%	68.6%	67.8%

管理職の年次有給休暇の取得率は43.5%であり、係長級以下の職員の取得率68.6%に比べ、低くなっている。

「板橋区特定事業主行動計画」（以下「行動計画」という。）に定めた「年次有給休暇の取得率」の目標値は、第3期（平成27年度～令和元年度）、第4期（令和2年度～令和6年度）ともに85%以上であり、第3期の実績は、表4のとおりであった。

表4 第3期行動計画の「年次有給休暇の取得率」の目標値と実績値

目標値	実績値				
	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
85%以上	69.1%	72.5%	71.21%	70.91%	73.60%

※ 本監査と行動計画とでは、休業中の職員の取扱いなどが異なるため、実績値が異なる。

行動計画における年次有給休暇の取得率は、70%前後で推移しており、令和元年度は73.6%に上昇したが、目標値の85%達成には11.4ポイントの差がある。

(2) その他の休暇（年次有給休暇・夏季休暇以外の休暇。以下同じ。）

ア 制度の概要

「休暇制度概要一覧」（17ページ）を参照。

イ 取得状況

所属別の、その他の休暇の取得人数は、表5のとおりであった。

表5 その他の休暇の取得人数

所 属	監 査 対 象 職 員 数	慶 弔 休 暇	災 害 休 暇	ボラン ティア 休 暇	公民権 行使等 休 暇	病 気 休 暇	生 理 休 暇	リフレ ッシュ 休 暇	短期の 介 護 休 暇
政策経営部	142	24				1	5	4	2
総務部	239	29				6	4	9	5
危機管理室	26	5			1			1	
区民文化部	193	21				1	3	11	4
産業経済部	65	8				1		2	
健康生きがい 部(保健所)	476	66		1		11	7	27	9
福祉部	355	46			1	12	12	8	6
子ども家庭部	413	49	3		1	5	5	15	3
資源環境部	241	32				19	3	23	2
都市整備部	148	19		1		2	1	6	2
土木部	156	23			14	4	1	9	5
教育委員会事 務局	199	20				5	4	4	1
区立学校・幼 稚園	54	4					1	4	3
会計・選管・監 査・区議会	59	8				3	2	3	2
計	2,766	354	3	2	17	70	48	126	44

(単位：人)

介護 休暇	介護 時間	育 児 参 休	出 産 支 援 休	子 看 た め の 休 暇	妊 娠 初 休	妊 娠 期 休	母 子 保 健 休	妊 娠 出 産 休	育 児 時 間	育 児 短 時 間 制 度	妊 娠 通 時	婦 勤 間
		5	4	37								
		4	3	29			8	6	5			8
		1	2	1								
		5	7	26	1	1	1	1	2			2
		1		5	1			1				2
3	1	2	2	62	5	15	17	7	6			14
		2	1	49	3	11	7	1	1			11
		2	2	49		8	15	8				17
1		2	2	24	1		2	1				1
		4	4	26				1				
		4	4	16		2	2	2	1			2
		2	2	21	1	4	6					7
				1								
				8								
4	1	34	33	354	12	49	57	27	8			64

「介護時間」を取得した職員は1人、「ボランティア休暇」は2人、「介護休暇」は4人であり、取得者が極端に少なかった。

【意見】

- 夏季休暇を完全取得することが徹底されているのと同様に、年次有給休暇についても、取得を徹底するための意識啓発が必要である。
- 休暇取得日数が少ない職員について、理由を把握していない所属も見受けられた。所属長は、その理由を把握・分析することが必要である。
- 活用されていない休暇制度については、周知方法や制度の見直しを図るなど、活用しやすくするための工夫が必要である。
- 管理職は率先して休暇を取得し、全ての職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める必要がある。
- 特に年次有給休暇の取得率が50%に満たない職場にあっては、事業の進め方や職場の体制に課題がないか等を調査し、業務改善に取り組む必要がある。

2 職員の休暇取得の促進に関する取組は効果的に行われているか。

(1) 休暇取得に関する周知・啓発の具体的な取組

ア 年次有給休暇・夏季休暇

年次有給休暇・夏季休暇の取得に関する周知・啓発の具体的な取組として、回答のあった内容及び件数は、表6のとおりである。

表6 年次有給休暇・夏季休暇の取得に関する周知・啓発の内容（単位：件）

取組内容	回答数
朝礼、ミーティング、係長会等で周知・啓発を図っている。	99
休暇予定や業務予定を共有することで啓発を図っている。	25
休暇取得の少ない職員に個別に声掛けをしている。	24
休暇に関する通知、手引等を回覧している。	24
適宜、周知、啓発を図っている。	14
特定事業主行動計画やワークライフバランスの考え方を共有している。	14
休暇を取得しやすいように業務の調整を図っている。	12
年度初めに計画的な取得について周知・啓発している。	11
連続した休暇の取得を促している。	10
相互に応援できる体制を確保している。	9
休暇を取得しやすい職場風土の醸成を心がけている。	9
その他	39
計	290

※本表は、自由記述方式の回答を取組内容別に分類したものである。

朝礼、ミーティング、係長会等で周知・啓発を図っているとの回答が99件で最も多かった。中でも、朝礼で周知・啓発を図っているとの回答は57件であった。また、所属長は職員の休暇取得状況を把握しているため、休暇取得の少ない職員に個別に声掛けをしているとの意見も24件あったが、各所属への聴取では、自らの意思で休暇を取得していない職員がいるとの意見が聞かれた。

イ その他の休暇

その他の休暇の取得に関する周知・啓発の具体的な取組として、回答のあった内容及び件数は、表7のとおりである。

表7 その他の休暇の取得に関する周知・啓発の内容（単位：件）

取組内容	回答数
対象となる職員へ個別に案内し、取得を促している。	37
休暇制度の周知を図り、取得しやすい環境づくりをしている。	17
休暇に関する通知、手引等を回覧している。	14
朝礼、ミーティング、係長会等で周知・啓発を図っている。	9
休暇や業務の予定を共有している。	9
相互に応援できる体制を確保している。	8
コミュニケーションを通じて家庭状況等を把握し、啓発に努めている。	7
必要に応じて業務分担の見直しや応援体制を組むなど配慮している。	4
その他	10
計	115

※本表は、自由記述方式の回答を取組内容別に分類したものである。

対象となる職員へ個別に案内し、取得を促しているとの回答が37件で、最も多かった。次いで、休暇制度の周知を図り、取得しやすい環境づくりをしている、休暇に関する通知、手引等を回覧しているとの回答が多く、合わせて31件であった。

(2) 休暇の計画的な取得に向けた具体的な取組

ア 年次有給休暇・夏季休暇

年次有給休暇・夏季休暇の計画的な取得に向けた具体的な取組として、回答のあった内容及び件数は、表8のとおりである。

表8 年次有給休暇・夏季休暇の計画的な取得に向けた取組（単位：件）

取組内容	回答数
業務や休暇の予定を共有し、調整を図っている。	78
適宜、計画的な休暇取得を呼び掛けている。	21
相互に職務をカバーできる体制を整えている。	16
休暇を取得しやすいように業務の調整を図っている。	10
休暇取得の少ない職員に個別に声掛けをしている。	10
連続した休暇の取得を促している。	9
適宜、休暇の取得状況を確認している。	9
業務予定を立てる際、職員休暇の予定を確認し、調整している。	8
休校(園)日に休暇を取得するよう促している。(学校・幼稚園)	8
その他	19
計	188

※本表は、自由記述方式の回答を取組内容別に分類したものである。

イ その他の休暇

その他の休暇の計画的な取得に向けた具体的な取組として、回答のあった内容及び件数は、表9のとおりである。

表9 その他の休暇の計画的な取得に向けた取組（単位：件）

取組内容	回答数
業務や休暇の予定を共有し、調整を図っている。	29
相互に職務をカバーできる体制を整えている。	23
対象となる職員へ個別に案内し、取得を促している。	10
休暇を取得しやすいように業務の調整を図っている。	9
休暇制度の周知を図り、取得を促している。	5
事前に判明している休暇は、早めに取得予定を伝えるよう周知している。	5
繁忙期に休暇が重ならないよう、計画的な取得を促している。	5
業務予定を立てる際、職員休暇の予定を確認し、調整している。	3
その他	14
計	103

※本表は、自由記述方式の回答を取組内容別に分類したものである。

年次有給休暇・夏季休暇、その他の休暇ともに、業務や休暇の予定を共有し、調整を図っているとの回答が最も多かった。

また、一つの業務に対して複数の担当者を配置するなど、相互に職務をカバーできる体制を整えているとの回答も多くあった。

(3) 所属長は、職員の休暇取得状況をどのようにして把握しているか。

ア 年次有給休暇・夏季休暇

所属長が年次有給休暇・夏季休暇の取得状況を把握する方法として、回答のあった内容及び件数は、表 10 のとおりである。

表 10 所属長が年次有給休暇・夏季休暇の取得状況を把握する方法（単位：件）

休暇取得状況の把握方法	回答数
庶務事務システム、休暇申請、出勤簿で確認している。	99
スケジュール表、予定表、カレンダー、掲示板等で確認している。	66
朝礼で確認している。	12
口頭で報告を受けている。	10
各係長(学校の場合は副校長)から報告を受けている。	10
庶務担当に確認している。	9
その他	16
計	222

※本表は、自由記述方式の回答を取組内容別に分類したものである。

イ その他の休暇

所属長がその他の休暇の取得状況を把握する方法として、回答のあった内容及び件数は、表 11 のとおりである。

表 11 所属長がその他の休暇の取得状況を把握する方法（単位：件）

休暇取得状況の把握方法	回答数
庶務事務システム、休暇申請、出勤簿で確認している。	73
スケジュール表、予定表、カレンダー、掲示板等で確認している。	30
各係長(学校の場合は副校長)から報告を受けている。	18
本人に確認している。	15
その他	18
計	154

※本表は、自由記述方式の回答を取組内容別に分類したものである。

年次有給休暇・夏季休暇、その他の休暇ともに、「庶務事務システム、休暇申請、出勤簿」で把握しているという回答が最も多かった。

【意見】

- 職員に休暇を取得させるのも管理監督者の責務である。職員の自由な意思を尊重することから、休暇の取得について強い指導・行動を取ることができない状況があることは理解するが、朝礼等での勧奨に留まることなく、より積極的な関与が求められる。
- 取得率の数値目標を設定するだけでなく、最低限の指標をクリアできない所属には、人事課が当該所属に対して指導等を行う仕組みを検討する必要がある。

第3 総括意見

区は、令和2年3月、「仕事と子育ての両立（子育て支援）」、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」、「女性の職業生活における活躍の促進」を目標とした第4期板橋区特定事業主行動計画を策定した。

また、昨年からの新型コロナウイルス感染症の拡大の中で、人事当局は職員の新たな働き方について検討を重ねている。

これまで見てきたように、職員の休暇取得の状況は決して十分とは言えないが、職員同士で協力して休暇を取得する習慣や女子職員の妊娠・出産・育児に伴う休暇、男子職員の育児支援のための休暇を取得することについて、職場の理解が進んでいることは確認できた。

以上のことを踏まえ、総括意見を述べる。

職員の休暇取得を促進するためには、各職場の管理監督者の、より一層のリーダーシップが必要である。

平成31年4月に施行された改正労働基準法では、年次有給休暇の取得に関し、使用者責任の強化が図られたが、こうした状況を踏まえ、各職場の管理監督者は、職員が休暇制度を有効に活用できるよう具体的な推進方策を検討し、積極的に推進していく必要がある。

休暇の取得は、職員の健康の維持や、仕事と生活の調和を図るうえで重要であり、仕事の生産性の向上を図り、区民サービスの向上に繋げるためにも、全ての職員が計画的に休暇を取得できる職場環境を築くことが望ましい。

職員の働き方改革の流れを止めることなく、Withコロナ時代における区民サービスの提供を効果的に進めるためにも、休暇取得に関する職員の理解を進めることを求めておく。

休暇制度概要一覧

項目	内容	日数及び時間帯	根拠条文
年次有給休暇	職員の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るため与えられる年間一定日数の有給休暇	1年度について20日。 前年、勤務を要する日の総日数の8割以上勤務した場合、20日を限度として翌年に限り繰越すことができる。 年度途中採用職員については、勤務時間条例施行規則別表1（第12条関係）に定める日数	労基法第39条 勤務時間条例第13条
夏季休暇	夏季の期間において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	7月1日から9月30日までの間で5日以内。	勤務時間条例第15条
慶弔休暇	親族の死亡	親族が死亡したときに、社会通念上妥当と認められる範囲内で与えられる	勤務時間条例施行規則別表第3（第23条関係）に定める日数。 忌引日数は、任命権者が承認した最初の日から休日及び週休日を含む引続く期間とする。
	父母の祭祀	父母の祭日に祭祀を行うときに与えられる休暇	
	結婚休暇	職員が婚姻するときに与えられる休暇	
災害休暇	職員の現住居が災害により滅失又は損壊したことにより、当該住居の復旧作業等のため、勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	現住居が滅失し、損壊した日から起算して7日以内。	勤務時間条例第15条
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行うために勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	暦年5日以内。	勤務時間条例第15条
公民権行使等休暇	選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を遂行するために認められる休暇	客観的に必要とする時間に限られる。	労基法第7条 勤務時間条例第15条

項目	内容	日数及び時間帯	根拠条文
病気休暇	疾病又は負傷のために勤務に服することができない職員に対し認める休暇	日を単位として、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間であり、連続して90日を超えることはできない。ただし、病気休暇の承認後、職務に復した日から起算して1年以内に、再び同一の疾病又は負傷のため病気休暇の承認を受けることとなった場合、認めることができる病気休暇の期間は、再び承認しようとする病気休暇の前日から起算して1年以内に含まれる病気休暇の日数を90日から差し引いた日数を超えることができない。	勤務時間条例第14条
生理休暇	生理日の就業が著しく困難な女子を保護するために与えられる休暇	一律に日数は限定しないが、一生理期間につき3日を有給とする。	労基法第68条 勤務時間条例第15条
リフレッシュ休暇	一定の時期に心身の活力を回復及び増進し、又は自己啓発に勤めることにより、公務能率の向上に資するための休暇	①年齢満53歳に達した年度の翌年度引続く3日 ②年齢満43歳に達した年度の翌年度引続く2日	勤務時間条例第15条
短期の介護休暇	配偶者・父母・子・配偶者の父母・祖父母・兄弟姉妹等の介護その他の世話をを行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	暦年5日以内。（要介護者が2人以上の場合は年10日以内）	勤務時間条例第15条
介護休暇	配偶者・父母・子・配偶者の父母・祖父母・兄弟姉妹等を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合の無給の休暇	介護を必要とする要介護状態ごとに、3回を超えず、かつ合算して6月を超えない範囲内で指定する期間において必要と認められる期間。延長は1回、短縮は何度も可。延伸は1回、6月を限度として認める。	勤務時間条例第16条
介護時間	配偶者・父母・子・配偶者の父母・祖父母・兄弟姉妹等を介護するため、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合の無給の休暇	介護を必要とする要介護状態ごとに、1日2時間以内で、連続する3年の期間内において必要と認められる期間に、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位とする。	勤務時間条例第16条の2

項目	内容	日数及び時間帯	根拠条文
育児参加 休暇	男子職員がその配偶者の産前産後の期間に、育児に積極的に参加するための休暇	配偶者の出産日の翌日から8週間を経過するまでの期間内で、5日以内。ただし、男子職員又はその配偶者と同居し、かつ、小学校就学の始期に達するまでの子がいる場合には、配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は16週間）前の日から取得できる。	勤務時間条例第15条
出産支援 休暇	男子職員がその配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇	配偶者の出産の前後を通じて、日（暦日）を単位として2日以内。	勤務時間条例第15条
子の看護 のための 休暇	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護又は（疾病の予防を図るために）必要な世話のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇	暦年5日以内。（対象となる子が2人以上の場合は年10日以内）	勤務時間条例第15条
妊娠初期 休暇	妊娠初期の女子職員が妊娠に起因する諸障害のため、勤務に服することが困難な場合における休養として与えられる休暇	妊娠初期（4か月程度まで）において、引続く7日の範囲内で1回に限る。	勤務時間条例第15条
母子保健 健診休暇	妊娠中又は産後1年以内の女子職員が母子保健法に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇	①産前 妊娠23週までは、4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回。ただし、医師等の特別な指示があった場合はその回数。 ②産後 産後1年までは医師等に指示された回数の範囲内	勤務時間条例第15条
妊娠出産 休暇	妊娠初期等及び出産の前後における女子職員の就業を制限し、母体保護を図るために与えられる休暇	妊娠・出産を通じて16週間（112日）以内。多胎の場合は24週間（168日）以内。ただし出産日が予定日より遅れた場合は、遅れた日数を加えることができる。 労基法上は出産予定日（産前）を中心に産前6週間、産後8週間（医師の証明がある場合、産後6週間で差し支えない。）と規定しているが勤務時間条例でさらに2週間を加えている。	労基法第65条 勤務時間条例第15条

項目	内容	日数及び時間帯	根拠条文
育児時間	生後1年3か月に達しない生児を育てる職員に対して、保育のために勤務時間中に与えられる休暇	1日90分以内とする。ただし、男子職員の育児時間は90分から母親の育児時間（これに相当するものを含む）を控除した時間とする。 取得時間は1日2回それぞれ45分とし、1回の最低承認単位は30分とする。この場合、15分を単位として増減することができる。（60分と30分の組み合わせができる。） 勤務時間が4時間以内の場合は、1日1回45分以内とする。	労基法第67条 勤務時間条例第15条
育児短時間勤務制度	長期間にわたる育児と仕事の両立を図るために認められる短時間勤務制度	小学校就学の始期に達するまでを限度とする。勤務の形態は1日あたり3時間55分（週19時間35分）又は4時間55分（週24時間35分）、週3日（週23時間15分）、週2日半（週19時間25分）とする。変則勤務職場職員は、これに準じた勤務形態とする。	地方公務員の育児休業等に関する法律第10条 育休条例
妊婦通勤時間	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇	母子健康手帳の交付を受けた後、産前の休暇に入るまでの期間中、妊娠中の女子職員の妊娠、健康状況及び交通混雑状況等の実情に応じて1日60分以内の範囲内で認められる。 原則は、出勤時限30分以内、退庁時限30分以内であるが、場合によっては、いずれか一方にまとめて60分とすることができる。	勤務時間条例第15条

決算審査

令和元年度決算審査結果について

第1 審査の対象

- 1 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区一般会計歳入歳出決算書及び証書類
- 2 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区国民健康保険事業特別会計歳入歳出決算書及び証書類
- 3 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区介護保険事業特別会計歳入歳出決算書及び証書類
- 4 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区後期高齢者医療事業特別会計歳入歳出決算書及び証書類
- 5 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区東武東上線連続立体化事業特別会計歳入歳出決算書及び証書類
- 6 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区奨学資金貸付基金運用状況調書
- 7 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区美術資料収集基金運用状況調書
- 8 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区災害対策基金運用状況調書
- 9 附属書類
 - (1) 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区各会計歳入歳出決算事項別明細書及び予算の執行実績
 - (2) 令和元年度(平成31年度)東京都板橋区各会計実質収支に関する調書
 - (3) 令和元年度(平成31年度)財産に関する調書

第2 審査の期間

令和2年7月6日から令和2年8月31日まで

第3 審査の方法

- 1 各会計歳入歳出決算書及び附属書類は、関係法令の規定によって作成されているか否かを確認するとともに、歳入歳出決算の計数を会計管理者所管の関係諸帳簿・

証書類と照合審査した。

- 2 経理状況については、関係部課の帳簿・文書等により審査するとともに、関係職員からの説明及び資料の提出を求めて審査の参考とした。
- 3 財産については、土地及び建物は台帳により、出資による権利、無体財産権、債権、基金及び物品は関係諸帳簿・証書類等により照合審査するとともに、関係職員からの説明及び資料の提出を求めて審査の参考とした。
- 4 各基金の運用状況については、審査に付された各基金の運用状況調書に誤りがないか、各基金が設置の目的に従い適正かつ効率的に運用されているかについて、各関係部課の帳簿、台帳及び証書類を照合審査するとともに、関係職員からの説明及び資料の提出を求めて審査の参考とした。また、各基金の経理状況及び保管管理の状況については、会計管理者所管の関係諸帳簿及び証書類並びに各関係部課の帳簿等により照合審査した。

第4 審査の結果

1 計数審査

各会計歳入歳出決算書、同事項別明細書及び予算の執行実績、同実質収支に関する調書、財産に関する調書及び各基金運用状況調書は、法令の様式を備え、表示された計数は正確であり、会計管理者及び関係部課が所管する諸帳簿・証書類と照合審査した結果、いずれも適正なものと認められた。

2 財政の状況

令和元年度(平成31年度)各会計の決算収支、財政構造及び予算の執行状況については、項を改めて会計別にその概要を述べるが、予算の執行及び財政運営状況はおおむね適正なものと認められた。

ただし、国民健康保険事業特別会計において、予算に定めのない項の間の予算流用が行われていた。

第5 総括意見

「平成31年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」(平成31年1月28日閣議決定)によれば、平成30年度の我が国経済は緩やかな回復が続いており、令和元年度(平成31年度)においても、雇用・所得環境の改善が続き、経済の好循環が更に進展する中で、内需を中心とした景気回復が見込まれていた。

このような中、板橋区の令和元年度(平成31年度)当初予算は、納税義務者の増加などによる特別区民税の増収、企業業績を反映した特別区交付金の増収など、歳入環境の改善の見通しのもと編成された。

令和元年度(平成31年度)の板橋区の財政状況をみると、歳入では特別区債が16億77百万円、繰越金が9億71百万円、分担金及び負担金が7億47百万円、地方消費税交付金が4億25百万円の減額となった一方で、特別区交付金が62億60百万円、国庫支出金が31億43百万円、繰入金が20億84百万円、都支出金が14億89百万円、特別区税が13億25百万円の増額となった結果、平成30年度に対して5.2%の増となった。

歳出では、諸支出金が19億87百万円、総務費が6億13百万円の減額となった一方で、土木費が62億53百万円、福祉費が27億42百万円、教育費が25億22百万円の増額となった結果、平成30年度に対して4.8%の増となった。

令和元年度(平成31年度)板橋区普通会計決算を財政指標でみると、実質単年度収支は20億22百万円の赤字となり、実質収支比率は、前年度比0.5ポイント増の4.1%で、一般的に望ましいとされる3~5%の範囲内となっている。今後も収支の均衡を継続することを望む。

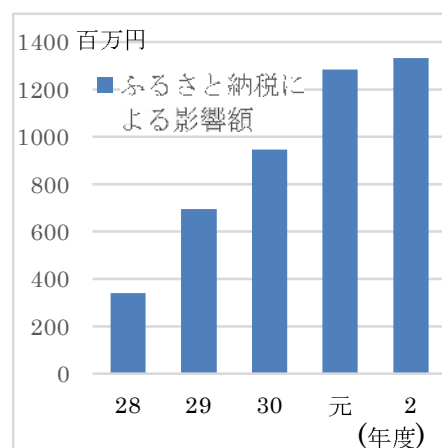
経常収支比率は、平成20年度以降、適正水準とされる70~80%の範囲を超えた状態が続いていたが、令和元年度(平成31年度)は前年度を3.7ポイント下回り、78.9%となった。これは、緩やかな回復基調にあった日本経済のもと、企業収益の堅調な伸びにより特別区交付金が増加となったことが大きく影響している。

今後は、地方法人課税の一部国税化に伴う特別区交付金の減収に加え、新型コロナウイルス感染症の日本経済への深刻な影響などにより、区財政は予断を許さない状況であり、徹底した事務事業の見直しを図るとともに、財政構造の弾力化に向け、取組を継続することが求められる。

公債費負担比率は、分母である一般財源総額が増加したものの、分子である公債費充当一般財源等も増加した結果、前年度から0.3ポイント増の2.7%となった。引き続き、計画的かつ効果的な起債の活用を図られるよう望む。

人件費比率は、歳出総額の増加が人件費の増加を上回り、前年度から0.6ポイント減の14.6%となった。今後も、人件費の増加に留意し職員定数の適正化に努めることが肝要である。

今後の財政展望について、歳入面では、地方法人課税の一部国税化等の税制改正により、特別区交付金の恒常的な減収が見込まれる。また、ふるさと納税による特別区民税への影響額(右表)は、平成28年度の3億40百万円から年々増加し、令和2年度には13億31百万円もの減収が見込まれている。こうした中、区ではクラウドファンディングを活用した新たな寄付の制度への取組により、929万円余の寄付を得た。歳出面では、幼児教育・保育の無償化、障がい者の自立支援、公共施設・社会資本の再構築、会計年度任用職員制度の導入等に多大な経費負担が見込まれることが懸念される。こうした状況の中で、区は「板橋区基本計画2025」を踏まえ、「いたばしNo.1 実現プラン2021」で掲げた目標を達成するため、計画的かつ効率的な行財政運営を行う必要がある。



健全化判断比率審査

令和元年度健全化判断比率審査結果について

第1 審査の対象

- 1 令和元年度（平成31年度）東京都板橋区健全化判断比率
 - (1) 実質赤字比率
 - (2) 連結実質赤字比率
 - (3) 実質公債費比率
 - (4) 将来負担比率
- 2 令和元年度（平成31年度）東京都板橋区健全化判断比率算定様式

第2 審査の期間

令和2年8月6日から令和2年8月31日まで

第3 審査の方法

- 1 地方公共団体の財政の健全化に関する法律（以下「法」という。）第3条第1項の規定に基づき、区長から提出された上記の健全化判断比率の計算が正確であるか、算定の基礎となる健全化判断比率算定様式に記載された計数等に誤りがないかを主眼に審査を実施した。
- 2 健全化判断比率及び健全化判断比率算定様式の各数値の検証にあたっては、関係部課からの聴取をするとともに、その基となる関係資料の提出を求め、照合審査した。

第4 審査の結果

- 1 健全化判断比率及び健全化判断比率算定様式に記載した数値は、各会計歳入歳出決算書等決算数値、諸資料、諸帳簿と照合審査した結果、適切な算定数値が用いられ、その算出過程は正確であり、誤りのないものと認められた。

- 2 実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率の各比率は、法に照らし、いずれも適正なものと認められた。

第5 総 括

1 健全化判断比率

(単位：%)

区 分	板 橋 区		早期健全化 基 準	財政再生 基 準
	比 率	(算出比率)		
実質赤字比率	—	(△4.12)	11.25	20.00
連結実質赤字比率	—	(△5.88)	16.25	30.00
実質公債費比率	△3.6	(△3.6)	25.0	35.0
将来負担比率	—	(△77.8)	350.0	

※1 比率の「—」は、当該比率が生じていないことを示している。

※2 (算出比率)は、既定の数式により算出した参考数値である。

(1) 実質赤字比率

令和元年度(平成31年度)の一般会計等の実質収支は黒字であり、法に定める実質赤字比率は生じていない。

なお、早期健全化基準は11.25%である。

(2) 連結実質赤字比率

令和元年度(平成31年度)の一般会計等と特別会計を合計した実質収支は黒字であり、法に定める連結実質赤字比率は生じていない。

なお、早期健全化基準は16.25%である。

(3) 実質公債費比率

令和元年度(平成31年度)の実質公債費比率は△3.6%となっており、早期健全化基準の25.0%を下回っている。

(4) 将来負担比率

令和元年度(平成31年度)の将来負担比率は、将来負担額よりも充当可能財源が上回り、法に定める将来負担比率は生じていない。

なお、早期健全化基準は350.0%である。

2 意 見

令和元年度(平成31年度)における東京都板橋区健全化判断比率の各指標は、いずれも早期健全化基準を下回っており、法に照らし、適正なものと認められる。

今後も、行財政改革を着実に遂行し、より強固で健全な財政基盤の確立を図りつつ、柔軟な財政運営に努めることを望む。

行政監査

令和2年度第1回行政監査結果報告書（概要）

第1 監査実施概要

1 監査テーマ（P1）

保育所の待機児童対策について

2 監査テーマ選定の趣旨（P1）

区は、女性の就業率の増加を背景に保育需要が高まる中、誰もが安定して保育を受けられるまちづくりを進めている。

そこで、令和2年度第1回行政監査では、保育所の待機児童対策に関連する事業について、計画的及び効果的に行われているかなどの観点から検証を行った。

3 監査の着眼点（P1）

- (1) 保育所の待機児童対策に関連する事業は、計画的及び効果的に行われているか。
- (2) 保育所の待機児童対策に関連する事業について、区・保護者・事業者間の情報提供・情報共有は円滑に行われているか。

4 監査対象及び監査対象課（P1）

(1) 監査対象

保育所の待機児童対策に関連する事業

(2) 監査対象課

子ども家庭部 保育サービス課・子育て支援施設課
教育委員会事務局 学務課

5 監査実施期間（P1）

令和2年6月29日（月）から令和3年2月19日（金）まで

第2 監査結果

現況と課題 (P 3)

- 1 就学前児童数と保育需要 (P 3)
- 2 待機児童の概況 (P 7)
- 3 保育に関する区の主な計画 (P 14)
- 4 区の待機児童解消に向けた主な取組 (P 17)
- 5 保育体制の充実 (P 32)
- 6 事務の効率化と保育情報の提供 (P 37)

検討・改善を求める事項 (P 41)

着眼点1 保育所の待機児童対策に関連する事業は、計画的及び効果的に行われているか。

- 1 安心して子どもを預けられる保育の環境体制について
認証保育所の定員数は令和2年4月1日現在531人であり、平成31年4月1日現在の565人と比較すると34人減少した。また、令和2年4月1日に入園した児童は369人であった。
保育サービス課は、定員数が充足していない認証保育所等を待機児童解消に向けて、有効に活用していく必要がある。(P 26)

着眼点2 保育所の待機児童対策に関連する事業について、区・保護者・事業者間の情報提供・情報共有は円滑に行われているか。

- 1 保護者への情報発信の充実について
保育サービス課は、保育を利用する保護者との信頼関係を高めるため、保育園と常に連携を図りながら、各種媒体を通じて、保育サービスに関する様々な情報の提供を積極的に行い、保護者と情報の共有化を図っていく必要がある。(P 40)

総括意見（P 42）

昨年12月、厚生労働省は、新たな子育て安心プランを発表し、ますます増大する保育需要への備えについて、地方公共団体のさらなる取組を求めた。

本年度末における待機児童ゼロの実現は全国的に難しく、本区においても種々の取組にもかかわらず、全面的な解消には至らない状況である。

しかしながら、安心して子どもを産み、育てることのできる保育環境を整備することは、板橋区が「東京で一番住みたくなるまち」を実現するうえで達成すべき目標の一つである。

まずは保育を必要とするすべてのニーズに応えられるだけの保育定員の確保に最大限の努力を尽くす必要がある。

そのうえで、区があらためて認識すべき課題について意見を述べる。

第一に、保育の質の確保に努めることについてである。

保育施設の運営には、社会福祉法人や民間企業など様々な主体が参入している。事業経験の蓄積や在籍するスタッフの規模にも大きな差があり、安心安全の保育水準を確保することが求められている。

区は、あらゆる保育事業者と連携協力しながら、区民が安心して子どもを預けることのできる保育環境を実現するため、保育の質の維持向上に努める必要がある。

民間事業者による保育士の教育訓練の内容に対する指導助言にも積極的な関与が求められる。

第二に、区の保育行政の基盤を強固にすることについてである。

既に見てきたように、待機児童対策に係る財政負担は非常に大きく、今後も区財政への影響は一層増大する状況が予想される。

区は、これまで保育行政に係る担当組織や人員の強化、万全の体制整備に努めてきた。

今後、なお一層の子育て支援施策の充実を目指していくためにも、区民の理解を得ながら、関係機関や事業者と連携して、さらなる待機児童対策に取り組むことを望む。

令和2年度第2回行政監査結果報告書（概要）

第1 監査実施概要

1 監査テーマ（P1）

区立小・中学校におけるICT化の推進について

2 監査テーマ選定の趣旨（P1）

区は、教育力の質の向上を図るため、区立小・中学校におけるICT環境の整備に取り組んでいる。

そこで、令和2年度第2回行政監査では、区立小・中学校において、教育ICT機器を効果的に活用した魅力ある授業が行われているか、校務事務の効率化が図られているかなどの観点から検証を行った。

3 監査の着眼点（P1）

- (1) 区立小・中学校におけるICT化は、効率的・効果的に進められているか。
また、ICT機器を活用した魅力ある授業の実現に積極的に取り組んでいるか。
- (2) 区立小・中学校のICT化により、校務事務の効率化は図られているか。

4 監査対象及び監査対象課（P1）

(1) 監査対象

区立小・中学校におけるICT化の推進に関する事業

(2) 監査対象課

教育委員会事務局 教育支援センター

5 監査実施期間（P1）

令和2年8月31日（月）から令和3年3月26日（金）まで

第2 監査結果

現況と課題 (P3)

- 1 教育情報化の現状 (P3)
- 2 板橋区教育ICT化推進計画の位置づけ (P7)
- 3 教育ICT機器の整備 (P9)
- 4 魅力ある授業への取組 (P18)
- 5 情報学習の充実 (情報モラル教育) (P28)
- 6 校務事務の効率化と情報化の推進 (P29)
- 7 教育情報セキュリティの徹底 (P37)
- 8 新たな推進体制の整備と計画 (P42)

検討・改善を求める事項 (P44~45)

着眼点1 区立小・中学校におけるICT化は、効率的・効果的に進められているか。
また、ICT機器を活用した魅力ある授業の実現に積極的に取り組んでいるか。

- 1 教員に対するデジタル教科書の活用支援について (P19~21 関係)

整備されたデジタル教科書を有効に活用していくためには、教員のICT活用スキルの向上が求められる。これまで、算数・数学・英語以外のデジタル教科書を揃えられなかった学校が、今回初めて5教科のデジタル教科書を活用するにあたり、教育支援センターは、教員を積極的に支援し、ICT化の推進体制を確かなものにしていく必要がある。

また、教育支援センターは、様々な障がいを抱える児童・生徒が意欲をもって学習に向き合えるよう、ダイジェスト教科書以外にも、その障がいの状態や特性及び心身の発達段階等に応じて学習上の困難を克服させ、指導の効果を高めることができるデジタル教科書やソフトウェアを授業で積極的かつ有効に活用できるよう、今後も教員に対する支援体制を充実していく必要がある。

- 2 学校教育情報化推進計画の策定について (P42 関係)

教育委員会が策定した板橋区立学校情報セキュリティ対策基準によると、教育ICT化推進管理者は、学校ICT化の計画及び事業を総合的に立案し、管理するとしている。

教育委員会は、区立小・中学校におけるICT化のさらなる推進、新たな諸課題に対応するため、学校教育情報化推進計画を策定することが急務である。

着眼点2 区立小・中学校のICT化により、校務事務の効率化は図られているか。

- 1 情報セキュリティ監査の実施について (P41)

教育支援センターは、学校情報セキュリティ部会の所管部署として、区立小・中学校において、板橋区立学校情報セキュリティ基本方針及び板橋区立学校情報セキュリティ対策基準に規定する対策が守られているか、学校が作成した学校情報セキュリティ実施手順書が適正なものか点検するなど、情報セキュリティ監査を計画的に実施するべきである。

2 職員室のICT化について（P41）

教育支援センターは、区立小・中学校におけるICT化推進機関として、校務支援システムを運用する職員室のICT化について、クリアデスクポリシーを推奨し、個人情報 の適正な保管やICT機器の適切な配置等の検討に取り組むべきである。

効率的な校務処理、書類の削減と適正な保管により、教職員が安心して働ける職員室の実現が望まれる。

総括意見（P46）

今回の監査報告書では、前段でICT機器を活用した魅力ある授業づくり、後段では校務事務の効率化について述べてきた。いずれも今後十分に成果を検証することが重要である。

DXの流れの中で、技術革新は急速に進み、区立小・中学校における教育の在り方は大きく変貌しようとしており、これを踏まえて総括意見を述べる。

第一に、区立小・中学校における良好なICT環境の維持管理と教育の質の向上についてである。

各学校に設置されたICT機器については、適正に維持管理を行い、適切な取り扱いに留意するとともに、これらのツールを使いこなす、児童・生徒にとって魅力ある授業を組み立てることができるよう教員のスキルを高めることが重要である。

大きな財政投入と継続的な人材育成に見合う成果を上げるため、教育委員会は、なお一層のICT化推進体制の強化及び教育研修の充実に取り組む必要がある。

第二に、保護者や地域に対する情報発信を充実し、開かれた学校をつくることについてである。

教育委員会が進める板橋区コミュニティ・スクール構想において、学校・保護者・地域の連携と協働を実現するためには、学校行事や児童・生徒の日々の様子を保護者や地域に積極的に公開し、開かれた学校づくりに努めることが重要である。

各学校は、ホームページやSNSを広く活用するなど、きめ細かな学校広報の充実に努めることが必要である。

なお、教育ICT化の推進には、毎年度、多額の経費が投入されていることから、関連する財務会計事務の処理には、より一層の公正性・透明性の確保が図られることを求めておく。

例月出納検査

令和2年度例月出納検査結果報告書

1 検査月日	令和2年4月27日(月)	(令和2年3月分)
	令和2年5月29日(金)	(令和2年4月分)
	令和2年6月29日(月)	(令和2年5月分)
	令和2年7月31日(金)	(令和2年6月分)
	令和2年8月31日(月)	(令和2年7月分)
	令和2年9月30日(水)	(令和2年8月分)
	令和2年10月30日(金)	(令和2年9月分)
	令和2年11月30日(月)	(令和2年10月分)
	令和2年12月25日(金)	(令和2年11月分)
	令和3年1月29日(金)	(令和2年12月分)
	令和3年2月19日(金)	(令和3年1月分)
	令和3年3月26日(金)	(令和3年2月分)

2 検査対象課
会計管理室

3 検査対象
会計管理者所管の区一般会計、国民健康保険事業特別会計、介護保険事業特別会計、後期高齢者医療事業特別会計、東武東上線連続立体化事業特別会計（平成31年4月分から）、歳入歳出外現金及び基金の金銭出納状況

4 検査結果
検査資料と関係諸帳簿、証拠書類により計数審査を行い、各月末日における金融機関提出の預金残高証明書を照合した結果、各会計、歳入歳出外現金及び基金とも計数上の誤りのないことを確認した。