

令和4年度

監査結果報告書

板橋区監査委員事務局

目 次

1	定期監査	1
(1)	資源環境部、都市整備部、まちづくり推進室及び土木部 定期監査結果	2
(2)	政策経営部、総務部、危機管理部、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	4
(3)	区立小・中学校及び区立幼稚園定期監査結果	6
(4)	子ども家庭部定期監査結果	7
(5)	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	9
(6)	教育委員会事務局定期監査結果	27
(7)	健康生きがい部及び福祉部定期監査結果	28
2	随時監査等	30
(1)	財産監査結果報告	31
(2)	財政援助団体等監査結果報告書	33
(3)	工事監査結果（第1回・第2回）	38
(4)	指定管理者監査結果（継続更新・新規分）	43
(5)	特定項目監査結果（備品の管理及び活用状況について）	47
3	決算審査	65
4	健全化判断比率審査	69
5	行政監査	72
	[第1回] 生活安全の推進について（概要）	73
	[第2回] 区民の環境活動の推進について（概要）	77
6	例月出納検査	80
7	住民監査請求	82

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、まちづくり推進室 及び土木部	令和4年 5月10日(火) 12日(木) 13日(金)
政策経営部、総務部、危機管理部、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4年 6月20日(月) 23日(木) 24日(金)
区立小・中学校及び区立幼稚園	令和4年11月21日(月) 22日(火) 24日(木) 25日(金)
子ども家庭部	令和4年12月19日(月) 21日(水) 22日(木) 23日(金) 令和5年 1月13日(金) 16日(月) 26日(木)
区民文化部、産業経済部及び農業委員会事務局	令和4年 9月21日(水) 30日(金) 10月 5日(水) 11月14日(月) 15日(火) 16日(水)
教育委員会事務局	令和5年 1月11日(水) 12日(木)
健康生きがい部及び福祉部	令和5年 1月18日(水) 19日(木) 20日(金)

※掲載は監査委員合議の日付けの順による。

令和4年度資源環境部、都市整備部、まちづくり推進室
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4年5月10日 (火)	【資源環境部】 環境政策課 【都市整備部】 都市計画課、建築指導課 【まちづくり推進室】 地区整備課 【土木部】 みどりと公園課
令和4年5月12日 (木)	【資源環境部】 板橋東清掃事務所 【都市整備部】 住宅政策課 【まちづくり推進室】 まちづくり調整課、高島平グランドデザイン担当課 【土木部】 土木部管理課、南部土木サービスセンター、 北部土木サービスセンター
令和4年5月13日 (金)	【資源環境部】 資源循環推進課、板橋西清掃事務所 【都市整備部】 建築安全課 【まちづくり推進室】 鉄道立体化推進課 【土木部】 土木計画・交通安全課、工事設計課

2 監査委員合議年月日

令和4年6月30日(木)

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3年度及び令和4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。

令和4年度 政策経営部、総務部、危機管理部、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 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監 査 対 象
令和4年6月20日(月)	【選挙管理委員会事務局】 選挙管理委員会事務局
令和4年6月23日(木)	【総務部】 総務課、人事課、契約管財課、区政情報課（公文書館含む） 【危機管理部】 防災危機管理課、地域防災支援課 【会計管理室】 会計管理室 【監査委員事務局】 監査委員事務局
令和4年6月24日(金)	【政策経営部】 政策企画課、経営改革推進課、財政課、広聴広報課、 ブランド戦略担当課、IT推進課、施設経営課 【総務部】 課税課、納税課、男女社会参画課（男女平等推進センター 含む） 【区議会事務局】 区議会事務局

2 監査委員合議年月日

令和4年7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3年度及び令和4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 29 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。

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4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4年11月21日(月)	板橋第一小学校、桜川小学校、赤塚小学校、三園小学校、高島第二小学校、高島幼稚園、桜川中学校
令和4年11月22日(火)	中台小学校、若木小学校、板橋第五小学校、板橋第六小学校、加賀中学校、高島第一中学校、高島第二中学校
令和4年11月24日(木)	富士見台小学校、志村坂下小学校、板橋第四小学校、板橋第八小学校、常盤台小学校、赤塚新町小学校
令和4年11月25日(金)	北前野小学校、金沢小学校、上板橋第二小学校、北野小学校、徳丸小学校、志村第五中学校、西台中学校

2 監査委員合議年月日

令和4年12月26日(月)

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3年度及び令和4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3年度及び令和4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4年度子ども家庭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4年12月19日(月)	[保育園] 蓮根保育園、東新保育園、南前野保育園 [児童館] 蓮根児童館、東新児童館、南前野児童館、 氷川児童館、南板橋児童館、高島平児童館
令和4年12月21日(水)	子ども家庭総合支援センター (支援課、援助課、保護課、法務担当課) [保育園] 赤塚保育園、向台保育園、ときわ台保育園、 にりんそう保育園 [児童館] なります児童館
令和4年12月22日(木)	保育運営課、保育サービス課、子育て支援課 [保育園] 新河岸保育園、高島平つくし保育園、 高島平すみれ保育園
令和4年12月23日(金)	子ども政策課
令和5年1月13日(金)	[保育園] 高島平けやき保育園 [児童館] しらさぎ児童館
令和5年1月16日(月)	[保育園] みなみ保育園、紅梅保育園 [児童館] 紅梅児童館
令和5年1月26日(木)	[保育園] 若木保育園

2 監査委員合議年月日 令和5年1月31日(火)

3 実施場所 監査委員室及び第三委員会室ほか各施設

- 4 監査の範囲 (1) 令和3年度及び令和4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4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 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監 査 対 象
令和4年9月21日(水)	【区民文化部】 板橋地域センター、富士見地域センター、 舟渡地域センター、徳丸地域センター
令和4年9月30日(金)	【区民文化部】 仲宿地域センター、常盤台地域センター、 蓮根地域センター、下赤塚地域センター
令和4年10月5日(水)	【区民文化部】 志村坂上地域センター
令和4年11月14日(月)	【区民文化部】 大谷口地域センター、清水地域センター、 成増地域センター、スポーツ振興課 【産業経済部】 産業振興課、産業戦略担当課
令和4年11月15日(火)	【区民文化部】 熊野地域センター、仲町地域センター、 中台地域センター、前野地域センター、 桜川地域センター、高島平地域センター、 仲町区民事務所、常盤台区民事務所、 高島平区民事務所 【産業経済部】 くらしと観光課
令和4年11月16日(水)	【区民文化部】 地域振興課（地域センター総括）、地域振興課、 戸籍住民課、文化・国際交流課 【産業経済部】 赤塚支所 【農業委員会事務局】 農業委員会事務局

2 監査委員合議年月日

令和5年2月6日(月)

3 実施場所

監査委員室ほか各施設

4 監査の範囲

- (1) 令和3年度及び令和4年度の財務に関する事務
- (2) 施設及び備品の管理状況
- (3) 令和3年度及び令和4年度の地域センターにおける現金の取扱い

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) 令和元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。
※令和元年度第2回行政監査テーマ「商店街振興事業について」の措置結果通知分
- (5) 地域センターにおける現金の取扱いは、適正に行われているか。

6 監査の結果

大谷口地域センターにおける、いわゆる準公金等の不適切な取扱いについては、本来監査委員による監査の対象ではないが、公金と同様に会計事務処理を行う必要があること、区民からの信頼を損ないかねない社会的影響の大きな事件であったことから、公金と同様の監査基準を準用し、「指摘が相当」とし、下記7のとおりとする。

それ以外の各項目については、特に指摘すべき事項は認められなかった。

なお、「地域センターにおける現金の取扱いについて」は、別に述べる。

7 指摘事項

準公金等の不適切な取扱いについて

令和4年5月31日、令和3年度の出納閉鎖時において、「令和3年度板橋区青少年健全育成事業委託金の歳出戻入」に関し、大谷口地域センターにおける会計事務の遅滞が認められた。区による調査の結果、大谷口地域センター職員が、当該金銭を着服していた事件が発覚した。事件の概要は以下のとおりである。

大谷口地域センターに勤務していた当該職員（以下「事故者」という。）は、平成30年度から令和4年度当初までの間、①板橋区青少年健全育成大谷口地区委員会、②板橋区町会連合会大谷口支部、③大谷口地域センター義援金について、その預金口座から複数回にわたって金銭を不正に引き出したほか、現金で保管していた金銭を私的に流用していた。私的に流用していた金額及び内訳は以下のとおりである。

流用総額 2,395,806 円

(内訳)

①板橋区青少年健全育成大谷口地区委員会口座	1,087,545 円
②板橋区町会連合会大谷口支部口座	924,681 円
③大谷口地域センター義援金口座	383,580 円

私的に流用された金銭は、事件発覚後に全額返金されたが、組織的な管理体制の甘さが明らかとなった。

準公金は東京都板橋区会計事務規則の適用対象外であるが、総務部長及び会計管理室長の連名で発出された通知「適正な会計事務処理の徹底について」（平成20年7月25日付け20板総総第298号）において、「準公金の管理については、公金と同様に『出納事務の標準マニュアル』に基づいた事務処理を行うこと。また、標準マニュアルによることができない場合は、各所属の実態に応じてマニュアル等を作成し、常に点検・見直しを行うこと」としている。

地域振興課では、前述の通知に基づき「地域センター事務の手引き」を作成し、準公金の会計処理について定めている。おもな内容は以下のとおりである。

- ① 金融機関の登録印は所長が保管することとし、預金の引出しを所長の管理下におくこと。
- ② 手元には、必要最小限の現金以外置かず、金融機関に預け入れることとし、手元に現金を保管する場合は、金庫に適正に管理すること。
- ③ 現金等保管状況について、所定の書式により毎月所長に報告し、確認を得ること。

大谷口地域センターでは、前述の取扱いルールに反する以下の事実が認められた。

- ① 金融機関の登録印を所長の机の中で保管していたが、退庁後も含め、施錠することなく不正使用できる状態にあった。
- ② 預金口座からの引出しを繰り返し、多額の現金を手元で保管していた。

- ③ 現金等保管状況報告書を作成しておらず、毎月末、現金出納簿、預金通帳、現金を添えて、所長の確認を受けていなかった。
- ④ 通帳管理及び現金管理を事故者のみに任せ、上司が確認するなど組織的管理を行っていないかった。

以上のとおり、複数年にわたり不適切な準公金等の取扱いを続け、その事務処理は極めて不適切である。

大谷口地域センターは、準公金等の取扱いにあたり、マニュアルに則った事務処理の徹底を図るとともに、再発防止に努め、組織的な管理の徹底及び職員のコンプライアンスの徹底に厳格に取り組む必要がある。

(地 域 振 興 課)

(大谷口地域センター)

令和4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

「地域センターにおける現金の取扱いについて」

第1 監査の概要

1 監査の経緯

令和4年5月31日、令和3年度の出納閉鎖時に、「令和3年度板橋区青少年健全育成事業委託金の歳出戻入」に関し、大谷口地域センターにおける会計事務の遅滞が認められた。区による調査の結果、大谷口地域センター職員が、当該金銭を着服していた事件（以下「本事件」という。）が発覚した。

各地域センターでは、本事件の対象である青少年健全育成事業費のほか、公金・準公金あわせて、数種の現金を取り扱っている。これらの管理が適正に行われていなかったことが本事件の原因であった。

また、本事件は、地域センターが地域団体から管理を委ねられた準公金に関わる事件であり、地域からの信頼を揺るがす重大な事案である。今回の監査は、この事態を重く見て、区民文化部等定期監査の範囲を拡大して、緊急に行ったものである。

2 監査の着眼点

地域センターにおける現金の取扱いは、適正に行われているか。

3 監査の対象

令和3年度及び令和4年度の地域センターにおける現金の取扱いとした。

地域センターで取り扱う現金には、公金及び準公金がある。この場合、準公金とは、区の予算に基づき支出された公金以外の現金で、地域団体が保有する現金等、地域センターにおいて業務上取り扱うことが必要とされた現金をいい、地域団体に対して区が支出した補助金・負担金等を預かる場合も含む。

また、本来「準公金」は監査として取り扱う範囲外であるが、「準公金の管理については、公金と同様に『金銭会計事務の手引』に基づいた事務処理を行うこと」とする通知があり、この趣旨に鑑みて積極的に監査すべき案件であると判断したものである。

4 監査の方法

監査は、18 地域センターを対象とした。

通常地域センターの定期監査は、2 会計年度ごとに実施しており、毎年度 9 地域センターを対象に行っているが、現金の取扱いに関する監査のみ、これを拡大し、全地域センターを対象とした。

また、地域センターを統括する区民文化部地域振興課に対し、現金の取扱いに特化したヒアリングを、令和 4 年 11 月 16 日（水）に行った。

5 監査実施期間

令和 4 年 8 月 18 日（木）から令和 5 年 2 月 6 日（月）まで

第2 監査結果

1 地域センターで取り扱う現金

(1) 現金の種類

地域センターで取り扱うおもな現金は、表1のとおりであった。

表1 地域センターで取り扱うおもな現金

公 金	収納金
	資金前渡金
準 公 金	板橋区町会連合会支部費
	コミュニティ活性化事業補助金
	二十歳のつどい地区分担金※
	板橋区青少年健全育成地区委員会委託料
	エコポリス板橋環境行動委員会活動補助金
	住民防災組織育成費
	総合防災訓練謝礼金
	日本赤十字社会費・寄付金
	板橋区観光協会会費
	板橋区社会福祉協議会団体会費
	ぬくもりサービス賛助会費
	赤い羽根共同募金
	ウクライナ義援金
	その他

※令和3年度までは「成人の日のつどい地区分担金」

その他には、消防団の分担金や防火防災協会会費等の消防署へ納入する会費があった。

(2) 取扱い金額

地域センターが取り扱う収納金及び地域センターが事務局として出納事務を行っている板橋区町会連合会支部（以下「支部」という。）費、板橋区青少年健全育成地区委員会（以下「青健」という。）委託料、エコポリス板橋環境

行動委員会（以下「環境」という。）活動補助金の令和3年度取扱い金額は、表2のとおりであった。

表2 収納金・支部・青健・環境の令和3年度取扱い金額（単位：円）

地域センター	収納金	支部	青健	環境
板橋	6,046,595	583,916	829,109	68,197
熊野	4,104,060	346,037	778,480	112,079
仲宿	3,001,585	315,653	784,636	47,600
仲町	5,864,390	285,838	543,262	11,361
富士見	1,891,220	329,956	630,139	117,131
大谷口	6,038,780	418,090	1,878,200	101,900
常盤台	4,328,575	415,690	1,681,637	53,047
清水	2,706,795	1,037,890	962,400	243,968
志村坂上	6,624,355	441,290	563,104	45,918
中台	3,589,170	528,779	1,545,445	219,671
蓮根	7,178,640	453,890	2,385,957	125,443
舟渡	2,303,705	306,450	337,924	8,723
前野	3,174,045	425,391	1,367,181	8,117
桜川	3,718,500	361,990	1,261,130	20,664
下赤塚	4,931,480	708,144	962,935	270,000
成増	22,805,327	1,101,015	1,024,586	0
徳丸	6,498,985	432,748	1,436,914	119,396
高島平	17,186,250	527,610	1,421,242	45,488
計	111,992,457	9,020,377	20,394,281	1,618,703

※収納金は地域センターの窓口で収納した地域センターや集会室の使用料等の金額である。

※支部は、区から支払われた「成人の日のつどい地区分担金」、「交流事業委託料」、「地区運動会補助金」、「地区まつり補助金」、「地域センターまつり補助金」、「あたたかいまちづくり補助金」の合計額である。この他、支部を構成する各町会・自治会からの分担金加わる。

※青健・環境は、区から支払われた委託料、補助金の決算額である。

(3) 現金の管理状況

資金前渡金及び支部・青健・環境の現金は、金融機関の口座で管理されていた。口座名義は、表3のとおりであった。

表3 資金前渡金及び支部・青健・環境の口座名義 (単位：箇所)

口座の種類		口座名義				
		地域団体			地域センター	
		団体名	代表者	会計	所長	副所長
公金	資金前渡金	—	—	—	18	0
準公金	支部	1	12	3	2	0
	青健	3	7	2	6	0
	環境	3	7	1	6	1

準公金にかかる口座名義は地域団体の代表者である場合や、地域センターの所長である場合など様々であった。

また、表3で記載した口座のキャッシュカード作成状況は、表4のとおりであった。

表4 キャッシュカード作成状況 (単位：箇所)

口座の種類		キャッシュカード有	キャッシュカード無
公金	資金前渡金	10	8
準公金	支部	7	11
	青健	8	10
	環境	6	12

公金である資金前渡金口座については、半数以上がキャッシュカードを作成していたが、準公金口座については、キャッシュカードを作成している地域センターの方が少なかった。

(4) 金庫・鍵の取扱い

各地域センターには大金庫が設置されており、公金・準公金をそれぞれ分けて保管していた。収納金等を手提げ金庫に入れ、さらに大金庫に保管している地域センターが多かった。

鍵と暗証番号等で二重に施錠する金庫を使用したり、退庁時、事務室ごと

施錠したりするなど、厳重な管理を行っていた。

概ね適正に管理されていたが、手提げ金庫の施錠、鍵の保管場所や暗証番号の変更等についての課題も見受けられた。

2 公金の管理状況

(1) 収納金

地域センターで取り扱うおもな収納金は、表5のとおりであった。

表5 地域センターで取り扱うおもな収納金

地域センター歳入	他課歳入
地域センター使用料	高齢福祉施設使用料
区施設使用実費収入	生涯学習センター使用料
区民館使用料	屋外運動場使用料

各地域センターが取り扱う収納金の金額は、表2(P4)のとおりであった。区民事務所と併設する地域センターの収納金は、翌営業日に区民事務所の収納金と一緒に委託業者に回収され、金融機関に納付される。その他の地域センターは、地域振興課と会計管理室との協議により、最低週1回、または収納金が5万円を超えた場合、最寄りの金融機関に納付することとされている。

各地域センターとも概ね適正に管理されていたが、収納金が5万円を超えても、週1回しか金融機関に納付していない地域センターも見受けられた。

(2) 資金前渡金

地域センターが取り扱う資金前渡金には、交際費と地外旅費がある。

各地域センターとも、概ね適正に処理されていたが、交際費の年度末清算において、年度の末日の翌日から5日以内に清算していない地域センターも見受けられた。

(3) つり銭の保管

地域センターでは、施設貸出しに伴う使用料等の収納のため、つり銭を保管している。つり銭は、会計管理者へ申請し交付を受けることができる。金額は一金銭出納員（金銭出納員とは、会計管理者の命を受けて、現金及び有価証券

等の出納若しくは保管の事務をつかさどる職員をいう。) 当たり 5 万円までとされているが、会計管理者が特に必要と認めたときは、5 万円を超えて交付することができる。

地域センターで保管するつり銭額は、表 6 のとおりであった。

表 6 地域センターで保管するつり銭額 (単位：円)

地域センター	つり銭額	地域センター	つり銭額
板橋	40,000	中台	40,000
熊野	40,000	蓮根	50,000
仲宿	50,000	舟渡	50,000
仲町	50,000	前野	50,000
富士見	40,000	桜川	50,000
大谷口	50,000	下赤塚	50,000
常盤台	30,000	成増	120,000
清水	50,000	徳丸	50,000
志村坂上	50,000	高島平	30,000

(令和 4 年 10 月末時点の額)

つり銭は地域センター窓口用及び両替機用があったが、各地域センターとも、概ね適正に管理されていた。

3 準公金の管理状況

(1) 事務処理マニュアルの整備

公金は東京都板橋区会計事務規則の適用を受け、「金銭会計事務の手引」に基づき処理することとされているが、準公金は同規則の適用対象外となっている。

平成 20 年 3 月に発覚した「高島第三中学校事務職員による学校私費会計の横領事件」を受け、当時の総務部長及び会計管理室長の連名で発出された通知「適正な会計事務処理の徹底について」(平成 20 年 7 月 25 日付け 20 板総第 298 号)において、「準公金の事務処理に係る留意事項」が示された。

その中で、「準公金の管理については、公金と同様に『出納事務の標準マニュアル』に基づいた事務処理を行うこと」、「標準マニュアルによることができ

ない場合は、各所属の実態に応じてマニュアル等を作成し、常に点検・見直しを行うこと」が明示された。

地域振興課は、前述の通知に基づき、「地域センター事務の手引き」（以下「手引き」という。）を作成し、準公金の事務処理方法について定めており、各地域センターではこれに従って準公金の処理を行っている。

(2) 文書主義の徹底

手引きでは、「事業の実施、経費の支出及び参加費等の収入について、全て文書により処理すること」、「統一した事務処理方法を確認するため、統一した書式を定める」としている。

手引きにおいて作成することとされた書類の作成状況は、表7のとおりであった。

表7 地域センターにおける書類の作成状況 (単位：箇所)

項目	支部	青健	環境
支出関係書類を作成している。	18	18	18
支出関係書類に必ず証拠書類を添付している。	18	18	18
収入関係書類を作成している。	18	18	18
収入関係書類に証拠書類を添付している。	17	17	17
現金出納簿を作成している。	18	18	18
会計簿記を作成している。	15	16	15

手引きで定める必要書類は概ね作成されていたが、会計簿記については、現金出納簿と兼用している地域センターも見受けられた。

また、支出関係書類には必ず領収書等の証拠書類が添付されていたが、収入関係書類には証拠書類が添付されていない地域センターも見受けられた。

(3) 現金管理の徹底

手引きでは、「手元には必要最小限の現金以外置かず、金融機関に預け入れることとし、手元に現金を保管しておく場合は、金庫に適正に管理しておくこと」、「保管する現金は性質別（会計ごと）に管理すること」としている。

地域センターにおける現金の保管状況は、表8のとおりであった。

表8 地域センターにおける現金の保管状況

(単位：箇所)

項目	支部	青健	環境
現金は性質別（会計ごと）に管理している。	17	18	18
現金は金庫に保管している。	18	18	18
手元に置く現金は必要最小限の額である。	18	17	17

また、手引きでは、「金融機関の登録印については、所長が保管すること」、「キャッシュカードを利用する場合は、所長がキャッシュカードを保管すること」、「預金の引出しを所長の管理下におくこと」、「現金等保管状況について、所定の書式により毎月所長に報告し、確認を得ること」としている。

地域センターにおける管理状況は、表9のとおりであった。

表9 地域センターにおける管理状況

(単位：箇所)

項目	支部	青健	環境
金融機関の登録印及びキャッシュカードは所長が保管している。	18	18	18
預金の引出しは、所長の管理下において行っている。	18	18	18
現金等保管状況報告書を作成し、毎月末、所長の確認を得ている。	18	18	18
所長が現金等保管状況報告書を確認する際に、現金出納簿、通帳、現金を突合している。	18	18	18

現金及び金融機関の登録印等の保管は、概ね適正に行われていた。

いくつかの地域センターでは、手元に残す現金を必要最小限にすることが求められていることから、急を要する物品の購入や支払いを地域センター職員が立て替えて、後日、通帳から引き出しているケースが見受けられた。

(4) 地域団体による確認状況

手引きでは、「地域センターによっては、支部（地域団体）の役員等によるチェックも行う」としている。

地域団体の役員等（以下「地域団体役員」という。）による確認状況は、表10のとおりであった。

表 10 地域団体役員による確認状況

(単位：箇所)

項 目	支部	青健	環境
地域団体役員による確認を受けている。	17	18	18

手引きでは、地域団体役員による確認を必須とは定めていないが、ほとんどの地域センターでは、当該年度終了後に、決算書を作成し、地域団体役員複数人による確認を実施していた。一部の地域センターでは、支出関係書類に地域団体役員の決裁欄を設けて確認を受けていた。また、地域団体役員が、決算書と通帳等を突合して確認している地域センターもあった。

一方で、支部会計において、地域団体に決算報告を実施していない地域センターが見受けられた。

(5) その他

各地域センターが保管する通帳の数には違いがあり、支部及び青健の共催事業であるさくらまつりや地域センターまつりについて、それぞれの通帳を作成している地域センターも見受けられた。共催事業ごとに通帳を作成し、各地域団体からの支出を一括管理する方法は、効率的であると認められるが、当該事業終了後、余剰金を清算せず翌年度に繰り越している地域センターも見受けられた。

また、商品調達の利便性から、ほとんどの地域センターでインターネット購入を利用していた。インターネット購入の利用において、地域団体の代表者名または地域団体名でアカウントを作成し、コンビニエンスストアで現金で支払っている地域センターがある一方、個人アカウントを使用したり、地域センター職員のクレジットカードで支払ったりしている事実も認められたことから、準公金の取扱いについて、透明性を確保するためのルールを検討する必要がある。

4 事件後の改善への取組

(1) 地域センター所長会の取決め

本事件の重大性を踏まえ、地域センター所長会において、二度と事故を起こさないよう、職員が一丸となって再発防止に取り組むこと、コンプライアンスの遵守など意識改革の必要性が確認された。

特に、令和4年7月20日の地域センター所長会では、地域振興課長とともに再発防止に向けた検討が行われ、その結果を同年8月1日付けで再発防止の具体策としてまとめた。その内容は次のとおりである。

「再発防止の具体策検討」

①全地域センターへの組織をあげた点検の実施

- ・ 8月22日～9月16日に、地域振興課及び地域教育力推進課が全地域センターへ調査を行う。

②出入金及び決裁に関わる地域センター所長のチェック強化を徹底

- ・ 手元には必要最小限の現金以外置かず、金融機関に預け入れる。必要最小限の額は、事業などの支出に伴う一時的な保管を除き、10万円とする。
- ・ 手元に現金を保管しておく場合は、金庫に適正に管理する。手提げ金庫を更に大金庫に保管する。
- ・ 金融機関の登録印及びキャッシュカードについては所長の保管とするため、所長の引出しに入れるか、施錠可能な場所に入れて鍵は所長が持つ。
- ・ 日赤、観光協会、社会福祉協議会、災害時の募金等、地域センター経由で納入されるものについては、今後は受払簿に記載する。

③現金出納簿と通帳の複数人による例月の定期的な突合と確認

- ・ 準公金管理マニュアル（地域センター事務の手引き）に基づく手順の徹底

④定期的な地域振興課への会計報告

- ・ 月次点検 「現金等保管状況報告書」
- ・ 年次点検 「簿記収支集計」

以上の内容は、概ね「地域センター事務の手引き」の記載事項を徹底することを確認するものであるが、手元に置く現金の必要最小限度額を10万円とすること、現金保管方法、地域振興課長への月次報告、年次点検などが新た

に取り決められた。

地域センター所長会では、今年度、この取決めに従って事務を行い、その状況を踏まえ、手引き改訂の準備を進めている。

(2) 全地域センターへの緊急点検

地域振興課及び青健を所管する教育委員会事務局地域教育力推進課は共同で、全地域センターの現金の取扱いについて、緊急の点検調査を実施した。

(3) 地域振興課長による月次点検等

これまで地域センター所長に一任されていた現金管理の確認を、地域振興課長が毎月行うこととした。

【監査委員意見】

- キャッシュレス決済の導入を含め、現金の取扱いを減らす方法を検討すべきである。
- 各地域センターからの月次報告・点検については、デジタル技術を活用し、職員の負担軽減についても検討すべきである。
- 現金出納簿も会計簿記も、地域センターによって書式が統一されていない。統一的なシステムの導入による事務処理・点検・確認の方法も検討してはどうか。
- 計画書、会計簿記、現金出納簿、事業ごとの出納簿など、作成すべき書類・帳簿がかなり煩雑な印象である。職員の負担軽減も含めた合理的なルールを検討すべきである。
- 手提げ金庫の施錠やインターネット購入のアカウントの設定及び支払方法、帳簿の作成についても、地域センターごとにばらばらで統一されていない。手引きの内容について、地域振興課と地域センターの職員による再点検の上、改訂作業に取り組む必要がある。

第3 総括意見

今回の監査の結果、大谷口地域センターを除く地域センターでは、不適切な現金の取扱いは認められなかったが、いわゆる準公金の取扱いに関しては、区が示した基準や地域振興課が作成したマニュアルの内容が徹底されていない部分も散見された。

地域振興課及び各地域センターには、改めて会計上のルールの遵守を求めた上で、総括意見を述べる。

第一に、いわゆる準公金の取扱いに関する基準を徹底することが必要である。

現金の取扱い、会計帳簿の作成・点検等に関する担当職員の認識の甘さも見受けられ、各地域センターに対しては各監査委員から口頭で注意を行ったが、改めて会計管理の徹底について取り組むことを求めておく。

なお、区役所各課では様々な現金を取り扱っている。今回の監査では、区によるいわゆる準公金の取扱いの是非については言及しなかったが、区の業務として準公金の管理を行っている以上、それらがどのように取り扱われているかを全庁的に調査し、その結果を踏まえた対応策を講じることが望ましい。

第二に、職員に対してコンプライアンス意識の徹底を図ることが必要である。

今回の監査は大谷口地域センターにおける事件が契機となったが、近年の定期監査の中でも財務会計事務に関する注意・指導が繰り返されており、監査委員として、こうした事態を憂慮している。改めて、全ての職員に対し、財務会計事務の取扱いに関するコンプライアンスの徹底を求めたい。

今後は適切な事務のあり方が徹底され全庁的な再発防止策が講じられた上で、区民や地域団体から信頼される区政が一層推進されることを期待する。

令和4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5年1月11日(水)	教育総務課、学務課、成増生涯学習センター、 郷土資料館 志村小学校あいキッズ、志村第二小学校あいキッズ、 蓮根小学校あいキッズ、蓮根第二小学校あいキッズ
令和5年1月12日(木)	指導室、新しい学校づくり課、学校配置調整担当課、 生涯学習課、地域教育力推進課、教育支援センター、 中央図書館 志村第五小学校あいキッズ、新河岸小学校あいキッズ、 徳丸小学校あいキッズ、高島第一小学校あいキッズ

2 監査委員合議年月日

令和5年2月28日(火)

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3年度及び令和4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4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 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和5年1月18日 (水)	【健康生きがい部】 介護保険課、後期高齢医療制度課、 おとしより保健福祉センター 【福祉部】 障がい政策課、障がいサービス課、 板橋福祉事務所、赤塚福祉事務所、 志村福祉事務所
令和5年1月19日 (木)	【健康生きがい部】 生活衛生課、感染症対策課、 板橋健康福祉センター、上板橋健康福祉センター、 赤塚健康福祉センター、志村健康福祉センター、 高島平健康福祉センター
令和5年1月20日 (金)	【健康生きがい部】 長寿社会推進課、国保年金課、健康推進課、 予防対策課 【福祉部】 生活支援課、生活支援臨時給付金担当課

2 合議年月日

令和5年2月28日(火)

3 実施場所

監査委員室ほか各施設

4 監査の範囲

- (1) 令和3年度及び令和4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) 令和元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。
- ※ 令和元年度第1回行政監査テーマ「生活困窮者自立支援事業について」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。

随時監査等

随時監査	実施年月日
財産監査	令和4年 4月20日 (水)
財政援助団体等監査	令和4年 9月 2日 (金)
	7日 (水)
	8日 (木)
	9日 (金)
第1回工事監査 (土木)	令和4年 6月27日 (月)
第2回工事監査 (建築)	7月 4日 (月)
指定管理者監査 (継続更新分)	令和4年10月 7日 (金)
指定管理者監査 (新規分)	12日 (水)
	12月15日 (木)
	16日 (金)
特定項目監査 (備品の管理及び活用状況について)	令和4年4月1日 (金) ~ 令和5年3月27日 (月)

令和4年度財産監査結果報告について

- 1 監査実施年月日
令和4年4月20日(水)
- 2 監査委員合議年月日
令和4年5月13日(金)
- 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	総務部契約管財課
	物品	会計管理室
	債権	総務部契約管財課 健康生きがい部介護保険課 福祉部生活支援課 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
備 品 実 査	区役所本庁舎 北館6階から10階の各課 南館5階から6階の各課 情報処理センター 3階から10階の各課	
	対 象 課	
現 場 監 査	公有財産	【普通財産】 政策経営部政策企画課 総務部契約管財課
		【行政財産】 都市整備部住宅政策課
		事業予定地（四葉一丁目） 四葉一丁目16番29（地番）
		区営仲宿住宅 仲宿52番9、24、27（地番）

- 4 監査の範囲
令和3年度及び令和4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4年度財政援助団体等監査(政務活動費を除く)結果報告書

1 実施年月日
令和4年9月2日(金)、7日(水)、9日(金)

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)	契約管財課
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	産業振興課	板橋区にぎわいのあるまちづくり事業補助金	ハッピーロード大山商店街振興組合	
2	赤塚支所	板橋区都市農業経営力強化事業補助金	認定農業者松澤智昭	
3	長寿社会推進課	公益社団法人板橋区シルバー人材センター補助金	公益社団法人板橋区シルバー人材センター	
4	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	株式会社ルック	(仮称)グループホームスリール板橋志村
		板橋区都市型軽費老人ホーム整備費補助金	荒木佳津美	都市型軽費老人ホームくつろぎの家相生町
5	障がいサービス課	板橋区障がい福祉サービス事業に係る施設借上補助金	社会福祉法人にりん草	おおやま福祉作業所
		板橋区障がい者日中活動系サービス推進事業補助金		とくまる福祉作業所

No.	所管課	補助金名	交付先	施設名等
6	保育運営課	板橋区私立保育所施設設置経費助成金	株式会社さくらさく みらい	さくらさくみらい 小竹向原
		板橋区私立保育所施設設置経費助成金		さくらさくみらい板橋四丁目
		板橋区私立保育所施設設置経費助成金	株式会社クオリス	クオリスキッズ板橋本町保育園
		板橋区民間保育所等整備費補助金	社会福祉法人マハヤナ学園	マハヤナ第二保育園
7	保育サービス課	板橋区認証保育所運営費等補助金	HybridMom 株式会社	ハッピー맘成増
		板橋区認証保育所運営費等補助金	株式会社ゴーエスト	メリーポピンズ中板橋ルーム
		板橋区認証保育所運営費等補助金		メリーポピンズ成増ルーム
		板橋区保育士等キャリアアップ補助金	ミアヘルサ株式会社	ミアヘルサ保育園ひびき板橋区役所前
		板橋区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金		ミアヘルサ保育園ひびき板橋区役所前
		板橋区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金		ミアヘルサ保育園ひびき中板橋
		板橋区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金	株式会社テノ. コーポレーション	ほっぺるランド板橋清水町
		板橋区保育士等キャリアアップ補助金		ほっぺるランド板橋清水町
		板橋区認証保育所運営費等補助金	株式会社ベネッセスタイルケア	ベネッセ板橋保育園
		板橋区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金	社会福祉法人七生会	栄町保育園
板橋区認証保育所運営費等補助金	株式会社ワコム	エンゼルベア・ナーサリー上板橋		
8	建築安全課	板橋区特定緊急輸送道路沿道建築物補強設計助成金	チサンマンション板橋管理組合	チサンマンション板橋
		板橋区特定緊急輸送道路沿道建築物補強設計助成金	朝日板橋マンション管理組合	朝日板橋マンション
		板橋区特定緊急輸送道路沿道建築物耐震改修工事助成金	小豆沢ローズハイム管理組合	小豆沢ローズハイム
		板橋区特定緊急輸送道路沿道建築物耐震改修工事助成金	ウイスタリアマンション板橋志村管理組合法人	ウイスタリアマンション板橋志村

No.	所管課	補助金名	交付先	施設名等
9	まちづくり調整課	板橋区市街地再開発事業補助金	大山町クロスポイント周辺地区市街地再開発組合	
10	学 務 課	板橋区一時預かり事業（幼稚園型）補助金	学校法人石川キンダーク学園	城山みどり幼稚園
		板橋区一時預かり事業（幼稚園型）補助金		城山幼稚園

3 監査委員合議年月日

令和4年11月30日（水）

4 実施場所

監査委員室、第三委員会室、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3年度に区から交付された補助金の出納その他の事務（補助金所管課）

6 監査の着眼点

出資団体	(1) 所管課 ① 団体に対する指揮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	(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、係数に誤りはないか。

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4年度財政援助団体等監査（政務活動費）結果報告書

1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和4年9月8日(木)	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
	井上 温子
	五十嵐 やす子
	長瀬 達也
	南雲 由子
	しいな ひろみ
	こんどう 秀人
高山 しんご	
令和4年9月9日(金)	区議会事務局

2 監査委員合議年月日

令和4年11月30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3年4月から令和4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	<ul style="list-style-type: none">(1) 所管課<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。(2) 団体<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、係数に誤りはないか。
--------------	---

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3年4月板橋区議会発行）」を参考に、令和3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4年度第1回工事監査(土木)結果について

- 1 実施年月日 令和4年6月27日(月)

- 2 監査対象
 - (1) 工事件名 子ども家庭総合支援センター周辺道路拡幅整備工事
 - (2) 場 所 板橋区本町21から25番地先
 - (3) 請負金額 30,123,500円
 - (4) 工 期 令和4年3月25日～令和4年7月19日
 - (5) 請負会社 株式会社ケン・コーポレーション
 - (6) 進捗率 60%(監査実施日現在)

- 3 対 象 課
土木部工事設計課及び南部土木サービスセンター

- 4 監査委員合議年月日
令和4年7月29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。

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4年度第2回工事監査(建築)結果について

1 実施年月日 令和4年7月4日(月)

2 監査対象

- (1) 工事件名 区営坂下一丁目住宅改築工事
- (2) 場 所 板橋区坂下一丁目37番
- (3) 請負金額 1,503,183,000円
- (4) 工 期 令和2年6月20日～令和4年11月30日
- (5) 請負会社 共立工業株式会社
- (6) 進捗率 78.0% (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	(株)新分電気商会	148,456,000	令和2.12.23から 令和4.11.30まで	86.8%
機械設備工事	第五冷暖房(株)	251,020,000	令和2.12.15から 令和4.11.30まで	69.0%
昇降機設備工事	(株)日立ビルシステム	18,022,400	令和3.5.26から 令和4.11.30まで	90.0%

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4年8月31日(水)

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】区営坂下一丁目住宅改築工事及び付帯工事の契約変更

建築

	当 初 (令和 2. 6. 19)	契約変更(1回目) (令和 2. 9. 3)	契約変更(2回目) (令和 4. 1. 7)
請負金額	1,595,000,000 円	1,598,223,000 円 (3,223,000 円増)	1,503,183,000 円 (95,040,000 円減)
工 期	令和 2. 6. 20～ 令和 4. 11. 30	変更なし	変更なし

電気設備

	当 初 (令和 2. 12. 22)	契約変更(1回目) (令和 4. 6. 14)
請負金額	146,718,000 円	148,456,000 円 (1,738,000 円増)
工 期	令和 2. 12. 23～ 令和 4. 11. 30	変更なし

機械設備

	当 初 (令和 2. 12. 14)
請負金額	251,020,000 円
工 期	令和 2. 12. 15～ 令和 4. 11. 30

昇降機設備

	当 初 (令和 3. 5. 25)
請負金額	18,022,400 円
工 期	令和 3. 5. 26～ 令和 4. 11. 30

令和4年度指定管理者監査（継続更新分）結果について

1 実施年月日 令和4年10月7日(金)、12日(水)

2 監査対象

所管課	対象施設	対象指定管理者
産業経済部 産業振興課	企業活性化センター	板橋区起業支援フォーラム 有限責任事業組合
健康生きがい部 長寿社会推進課	高島平ふれあい館	アクティオ株式会社
福祉部 生活支援課	母子生活支援施設	社会福祉法人 東京都福祉事業協会
福祉部 障がいサービス課	障がい者福祉センター 高島平福祉園	社会福祉法人東京援護協会

3 監査委員合議年月日

令和4年11月30日(水)

4 実施場所

監査委員室ほか各施設

5 監査の範囲

(1) 指定管理者

令和3年度施設管理業務に関する出納その他の事務の執行
(施設及び備品の管理状況を含む。)

(2) 所管課

令和3年度各施設の指定管理者に関する財務事務

6 監査の着眼点

区 分	所 管 課	指 定 管 理 者
監 査 の 着 眼 点	(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。	(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。 ①施設管理業務の実施状況 ②施設の利用状況 ③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。 ①関係帳簿の整備・記帳は適正か。 ②証拠書類の整備・保存は適正か。
監 査 資 料 ※協定事項に関する部分のみ	(1) 指定管理者に関する調書 (2) 基本協定書、年度協定書(写) (3) 原議(協定書締結原議・支出及び清算に関する原議)(写) (4) その他関係書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 事業報告書 (4) 収支決算報告書 (5) 団体の規約又はこれに準ずるもの

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4年度指定管理者監査（新規分）結果について

1 実施年月日 令和4年12月15日(木)、16日(金)

2 監査対象

所管課	対象施設	対象指定管理者
健康生きがい部 長寿社会推進課	仲町ふれあい館	社会福祉法人奉優会
	中台ふれあい館	アクティオ・アリオス共同事業体
	徳丸ふれあい館	アクティオ株式会社
教育委員会事務局 生涯学習課	八ヶ岳荘	八ヶ岳フィールドパートナーズ

※中台ふれあい館の指定管理者「アクティオ・アリオス共同事業体」の構成員である「株式会社アリオス」が「テクノ防災サービス株式会社」を存続会社とする合併を行い、令和5年1月1日より社名を「株式会社東京ファミリティサービス」に変更した。

3 監査委員合議年月日

令和5年1月31日(火)

4 実施場所

監査委員室ほか各施設

5 監査の範囲

(1) 指定管理者

令和3年度における施設管理業務に関する出納その他の事務の執行

※施設及び備品の管理状況を含む。

(2) 所管課

令和3年度における各施設の指定管理者に関する財務事務

6 監査の着眼点

区 分	所 管 課	指 定 管 理 者
監 査 の 着 眼 点	(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。	(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。 ①施設管理業務の実施状況 ②施設の利用状況 ③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。 ①関係帳簿の整備・記帳は適正か。 ②証拠書類の整備・保存は適正か。
監 査 資 料 ※協定事項に関する部分のみ	(1) 指定管理者に関する調書 (2) 基本協定書、年度協定書(写) (3) 原議(協定書締結原議・支出及び清算に関する原議)(写) (4) その他関係書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 事業報告書 (4) 収支決算報告書 (5) 団体の規約又はこれに準ずるもの

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4年度特定項目監査結果について

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

「備品の管理及び活用状況について」

3 監査テーマ設定の趣旨

備品は板橋区（以下「区」という。）の財産であり、地方財政法第8条において、「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定している。

そこで、今年度は「備品の管理及び活用状況について」を監査のテーマとし、検証を行った。

4 監査の着眼点

- (1) 備品は適正に管理され、有効に活用されているか。
- (2) 備品の処分は適切に行われているか。

5 監査対象及び監査方法

- (1) 令和4年度の定期監査対象の部署に対し、調書の提出を求め、定期監査に合わせて監査委員による聴取及び実地監査を行った。ただし、東京都板橋区物品管理規則（以下「規則」という。）第10条に規定する「供用者」を置かない所属は対象外とした。
- (2) 区の備品管理事務を統括する会計管理室に対し、令和5年1月31日（火）に聴取を行った。

6 監査実施期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月27日（月）まで

第2 監査結果

1 備品は適正に管理され、有効に活用されているか。

区では、物品管理の手引（以下「手引」という。）において、「その形状、性質を変えることなく比較的長期間継続して使用可能であり、かつ保存することができるもので、消費税を含まない本体の購入予定価格が2万円以上の物品」及び「公印」を備品として位置づけ、管理を行っている。また、備品のうち、取得価格が50万円以上のものを重要備品として位置づけている。

令和4年3月末現在における備品総数は167,912点、うち重要備品は4,398点であった。

このうち、令和4年度特定項目監査（以下「本監査」という。）における監査対象所属数及び備品数については、表1のとおりであった。

表1 監査対象所属数及び備品数（各所属の監査時点）

部 名	所 属 数	備 品 数	うち重要備品数
政 策 経 営 部	6	1,435	6
総 務 部	7	5,733	69
危 機 管 理 部	2	6,901	48
区 民 文 化 部	16	12,103	161
産 業 経 済 部	3	1,710	21
健 康 生 き が い 部	14	11,507	166
福 祉 部	6	2,861	5
子 ど も 家 庭 部	16	4,155	58
資 源 環 境 部	4	2,730	67
都 市 整 備 部	4	1,421	0
まちづくり推進室	3	163	0
土 木 部	6	2,122	22
会 計 管 理 室	1	321	2
教育委員会事務局	10	10,353	339
小・中学校	26	21,999	417
選挙管理委員会事務局	1	1,256	86
監査委員事務局	1	93	0
区議会事務局	1	1,768	32
合 計	127	88,631	1,499

本監査の着眼点1（備品は適正に管理され、有効に活用されているか。）に基づく監査では、表1の監査対象備品の中から特に古い備品（各所属10点以内）を抽出し、次の（1）及び（3）から（9）までの項目について確認した。ただし、什器（机、椅子、台、書庫、収納整理箱庫等）及び公印は、対象外とした。

（1）備品（現品）と、財務会計システムに登録されている内容とは一致しているか。

規則第23条第1項において、供用者（供用とは、物品をその用途に応じて、区において使用させることをいい、供用者とは、物品の供用に関する事務を行う者をいう。）は、システムその他により供用備品の数量その他の内容を明らかにしておかなければならないと定めている。

また、同条第3項において、供用者は、毎年度3月末日現在における供用備品現在数と供用備品とを照合し、数量その他の内容について確認し、その結果を会計管理者に報告しなければならないと定めている。

本監査において、財務会計システム（以下「システム」という。）から抽出した備品の登録内容と、各所属の備品（現品）との照合結果は、表2のとおりであった。

表2 システムから抽出した備品の登録内容と、備品（現品）との照合結果

区 分	所 属 数	不一致の備品数
不一致なし	103	—
不一致あり	20	39
合 計	123	39

※ 監査対象の全127所属のうち、4所属については対象となる備品がなかったため、所属数の合計は123所属となっている（表4・表5において同じ。）。

備品（現品）と、システムの登録内容とに不一致があった所属は、123所属中20所属（16.3%）で、不一致の備品数は39点であった。

不一致の認められた 20 所属のうち 19 所属は、過去に廃棄した備品について、システム上の除却処理を失念していたものである。また、残りの 1 所属は、他の所属へ所属換えを行った備品について、システム上の所属換え処理を失念していたものである。

(2) 供用備品現在高調査に要した時間

規則第 23 条に基づき、会計管理者は、毎年度、「供用備品現在高調査」を行い、各課（所）の供用者は、備品（現品）とシステム上の備品現在高を照合し、報告している。

令和 3 年度において、各所属が「供用備品現在高調査」に要した時間は、表 3 のとおりであった。

表 3 供用備品現在高調査（備品の現況確認）に要した時間（令和 3 年度）

区 分	所 属 数	構 成 比
1 ～ 5 時 間	27	21.6%
6 ～ 10 時 間	40	32.0%
11 ～ 15 時 間	10	8.0%
16 ～ 20 時 間	18	14.4%
21 ～ 50 時 間	12	9.6%
51 ～ 100 時 間	11	8.8%
100 時 間 超	7	5.6%
合 計	125	100.0%

※ 監査対象の全 127 所属のうち、令和 4 年度に新設され、全ての備品を新たに調達した子ども家庭総合支援センター援助課及び保護課は、この調査項目の対象外としたため、所属数の合計は 125 所属となっている。

この調査項目の監査対象 125 所属のうち、現況確認の所要時間が 20 時間を超えている所属は 30 所属あり、構成比は 24.0%であった。

同じく、所要時間が 50 時間を超える所属は 18 所属 14.4%、100 時間を超える所属は 7 所属 5.6%であった。

なお、会計管理者が実施した、令和3年度供用備品現在高調査の結果において、備品（現品）とシステム上の備品現在高に相違がみられる事案が散見されたため、会計管理者は、令和4年2月16日付け3板会第69号の3「備品の管理について（通知）」により、各課（所）長及び各供用者に主な事例を共有し、注意を促すとともに、事例別の対策・対応を示している。

（3）備品シールが適正な場所に貼付されているか。

手引において、備品シールを貼付し、管理することとしている。

形態上貼付が困難なもの、剥離が予想されるもの、常時、児童生徒が使用するもの、貼付することにより機能が低下するもの又は価値が損なわれるものについては、備品本体への貼付に代わり、外箱等に添付することができるとしている。

備品シールの貼付状況は、表4のとおりであった。

表4 備品シールの貼付状況

区 分	所 属 数
貼付漏れなし	121
貼付漏れあり	2
合 計	123

備品シールの貼付漏れがあった所属は、123所属中2所属（1.6%）であった。

（4）供用不適品はないか。

供用不適品とは、物品出納員（会計管理者の事務の一部の委任を受けて、物品の出納事務を行う者をいう。以下「出納員」という。）が保管する物品や、供用課（所）において供用する物品で、供用することができないもの、又は修繕あるいは改造を必要とする物品をいう。

規則第 19 条、第 22 条及び第 32 条に基づき、物品出納員が保管する供用不適品、又は供用課（所）において供用不適品が生じたときは、物品出納員及び供用者は、供用不適品報告書により、課（所）長に報告しなければならない。また、供用不適品が生じた旨の報告を受けた課（所）長は、修繕に必要な措置をとり、使用不能なものについては、不用品に組替えるよう規定している。

供用不適品の状況は、表 5 のとおりであった。

表 5 供用不適品の状況

区 分	所 属 数
供用不適品なし	104
供用不適品あり	19
合 計	123

供用不適品があった所属は、123 所属中 19 所属（15.4%）であり、主な事例は以下のとおりであった。

【供用不適品の例】

- 換気扇（スイッチを入れても正常に作動しない。）
- 無線通信装置（電源が入らない。）
- 時計（動かない。）
- 双眼鏡（本体が破損しているためピントが合わない。）
- プリンター装置（プリントアウトができない。）
- シュレッダー（異音がし、紙を裁断できない。）
- シンセサイザー（故障により音が出ない。）

(5) 現在、備品をどのように供用しているか。

備品の供用についての状況（使用場所、使用方法等）は、表6のとおりであった。

表6 備品の供用についての状況（使用場所、使用方法等）

区 分	備 品 数	構 成 比
執 務 室 内	284	26.2%
窓 口	12	1.1%
執 務 室 外	574	52.9%
倉 庫 等 に 保 管	56	5.2%
屋 外 で 使 用	39	3.6%
貸 出 用	15	1.4%
車、自転車又は車載用品	10	0.9%
故 障 時 等 の 予 備	14	1.3%
供 用 不 適 品	26	2.4%
廃棄済・所属換え済	55	5.1%
合 計	1,085	100.0%

監査対象所属から抽出した備品1,085点中、廃棄済又は所属換え済で、実際にはその所属に存在しないものが55点（廃棄済54点、所属換え済1点）あり、構成比は5.1%であった。

また、供用不適品は26点で、構成比は2.4%であった。

(6) 使用頻度はどのぐらいか。

使用頻度についての状況は、表7のとおりであった。

表7 使用頻度についての状況

区 分	備 品 数	構 成 比
常 時 使 用	448	41.3%
週 1 ～ 2 回	74	6.8%
月 1 ～ 2 回	137	12.6%
1 ～ 2 か 月 に 1 回	20	1.8%
年 1 ～ 2 回	69	6.4%
年 数 回	57	5.3%
数 年 に 1 回	10	0.9%
災 害 時 ・ 緊 急 時	15	1.4%
一 定 期 間 中 に 使 用	4	0.4%
未 使 用	1	0.1%
コ ロ ナ 禍 の 影 響 で 不 使 用	24	2.2%
不 使 用 ・ ほ ぼ 不 使 用	145	13.4%
使 用 不 能	26	2.4%
廃 棄 済 ・ 所 属 換 え 済	55	5.1%
合 計	1,085	100.0%

監査対象所属から抽出した備品 1,085 点中、不使用のもの、又は、ほぼ不使用のものが 145 点あり、構成比は 13.4%であった。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための事業休止など、コロナ禍の影響で不使用となっている備品（マイクロホン、拡声装置、アンプ、チューナー、スクリーン、テント等）は 24 点あり、構成比は 2.2%であった。

(7) 直近で使用したのはいつ頃か。

直近の使用実績についての状況は、表8のとおりであった。

表8 直近の使用実績についての状況

区 分	備 品 数	構 成 比
1 年 以 内 に 使 用	814	75.0%
1 ～ 3 年 以 内 に 使 用	49	4.5%
直 近 の 使 用 実 績 な し	103	9.5%
使 用 実 績 不 明	64	5.9%
廃 棄 済 ・ 所 属 換 え 済	55	5.1%
合 計	1,085	100.0%

監査対象備品 1,085 点中、直近の使用実績のないもの、又は、使用実績不

明の備品が合わせて 167 点あり、構成比は 15.4%であった。

(8) 保守点検は、どのぐらいの頻度で行っているか。

地方財政法第 8 条において、「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と定めている。

また、規則第 17 条において、「出納員は、その保管に係る物品を常に良好な状態で供用し、又は処分することができるように整理し、保管しなければならない。」と定めている。

保守点検の状況は、表 9 のとおりであった。

表 9 保守点検の状況

区 分	備 品 数	構 成 比
使 用 時	97	9.1%
毎 日	26	2.4%
週 1 回	1	0.1%
月 2 ~ 3 回	1	0.1%
1 ~ 3 か月に 1 回	17	1.6%
半 年 に 1 回	16	1.5%
年 1 回	603	56.6%
数 年 に 1 回	8	0.8%
不 調 時	27	2.5%
実 施 し て い な い	214	20.1%
廃 棄 済 ・ 所 属 換 え 済	55	5.2%
合 計	1,065	100.0%

※ 令和 4 年度に新設された子ども家庭総合支援センターの組織のうち、全ての備品を新たに調達した援助課及び保護課は、この調査項目の対象外としたため、備品数の合計は 1,065 点となっている。

この調査項目の監査対象備品 1,065 点中、保守点検を実施していないものが 214 点あり、構成比は 20.1%であった。

(9) 今後の活用予定又は廃棄予定

今後の活用予定又は廃棄予定についての状況は、表 10 のとおりであった。

表 10 今後の活用予定又は廃棄予定

区 分	備 品 数	構 成 比
今 後 も 活 用 予 定	927	85.4%
廃 棄 予 定	47	4.3%
廃棄済・所属換え済	55	5.1%
検 討 中	26	2.4%
活用及び廃棄予定なし	30	2.8%
合 計	1,085	100.0%

監査対象備品 1,085 点中、廃棄済又は廃棄予定のもの、所属換え済のものは、合わせて 102 点あり、構成比は 9.4%であった。

また、活用予定がなく、廃棄予定もないものが 30 点あり、構成比は 2.8%であった。

検討中のものは 26 件あり、構成比は 2.4%であった。

【意見】

- 備品（現品）と、システムの登録内容の不一致が散見された。
正確性を担保するため、複数人で照合を行うなど、確認誤りや確認漏れの発生を防ぐ方策が求められる。また、登録内容に変更が生じたものについては、その都度修正を行うことを徹底する必要がある。
- 膨大な数の備品があり、登録内容の整理、現品との照合にも相当の時間を要している。効率的に管理を行うことが必要である。
- 買い替え等により使用しなくなった備品や、当該所属において不要となった備品については、所属換え等により有効活用を図ることが求められる。
- 経年劣化や損傷により使用できなくなった備品（供用不適品）のうち、修繕が可能なものについては、速やかに修繕を行い、活用が図られるよう一層の周知徹底が必要である。
- 刃物類などの危険な備品、消耗品は、施錠できる場所への保管や、常時数量を把握するなど、適切な管理が求められる。

2 備品の処分は適切に行われているか。

監査対象各課（所）に属する全ての備品を対象とし、次の（1）から（4）までの項目について確認した。

（1）令和3年度中に所属換えを行った備品

規則第33条において、会計管理者は、各課（所）で使用する必要がなくなった物品又は使用に耐えなくなった物品のうち、使用可能なもので不用となったもの（以下「不用物品」という。）があるときは、他の課（所）へ所属換えのあっ旋をしなければならないと定めている。

また、手引において、不用物品の所属換えのあっ旋を行う具体的方法として、全庁LANポータルシステム内にある「譲る&求む」（不用物品を有効活用するための電子掲示板）の利用を定めている。加えて、不用品を処分する際においても、「譲る&求む」を利用する等、物品の有効活用を図らなければならないとしている。

物品の有効活用を図るため、令和3年度中に所属換えを行った備品の状況は、表11のとおりであった。ただし、組織改正に伴う所属換え（組織が変わったことによる備品の移動）及び人事異動に伴う所属換え（職員の机・椅子等の移動）は対象外とした。

表11 令和3年度中の所属換えの状況（組織改正・人事異動によるものを除く。）

区 分	備 品 数
引 渡 し（自所属⇒他所属）	95
受 入 れ（他所属⇒自所属）	150
合 計	245

監査対象各課（所）に属する全備品 88,631 点中、所属換えを行ったもの（組織改正又は人事異動によるものを除く。）は 245 点（引渡しと受入れとが

重複している場合がある。)であった。

(2) 令和3年度中に不用品に組替えをした備品について、売却を行ったか。

規則第30条第1項において、会計管理者は、不用品に組替えをした物品と、不用品として収得した物品（発見、発生、副生した物品で、区で供用できないもの）で売却が可能なものについて、次のものを除き、適宜とりまとめて売却の手続をとらなければならないとしている。

- ① 売却の金額が、売却に要する費用を償えないもの
- ② 買受人がないもの
- ③ ①、②のほか、売却することが不相当と認められるもの

また、同条第3項において、第1項の規定にかかわらず、会計管理者との協議により、各課（所）の物品出納員に直接売却させることができるとしている。

令和3年度中に不用品へ組替えた備品についての売却状況は、表12のとおりであった。

表12 令和3年度中に不用品へ組替えた備品についての売却状況

区 分	所 属 数
売 却 あ り	10
売 却 な し	78
合 計	88

令和3年度中に不用品へ組替えた備品があった88所属のうち、売却を行った所属は10所属（11.4%）であった。

鉄屑、アルミ、銅、ステンレスが使われているもの（書庫、更衣箱、机等）のほか、ピアノ、機械類（粉碎機器、かくはん機器等）を売却していた。

(3) 令和3年度中に不用品へ組替えた備品の廃棄処理

手引において、各課（所）で供用している物品のうち、不用品に組替えたものは、売却するものを除き、焼却又は棄却しなければならないとしている。

各所属において、廃棄物の種類等に応じて、粗大ごみ、不燃ごみ、家電リサイクル、産業廃棄物処理委託等による廃棄処理が行われていた。

(4) 取得後10年を経過している電化製品の備品

取得後10年を経過（平成24年（西暦2012年）3月31日以前に取得）している電化製品の備品数についての状況は、表13のとおりであった。

表13 取得後10年を経過している電化製品の備品数

区 分	所属数	構成比
0 点	22	17.3%
1 ~ 5 点	49	38.6%
6 ~ 10 点	15	11.8%
11 ~ 15 点	7	5.5%
16 ~ 20 点	6	4.7%
21 ~ 50 点	13	10.2%
51 ~ 100 点	6	4.7%
100 点超	9	7.1%
合 計	127	100.0%

監査対象127所属のうち、取得後10年を経過している電化製品の備品が20点を超えている所属は28所属あり、構成比は22.0%であった。

同じく、該当備品が50点を超える所属は15所属11.8%、100点を超える所属は9所属7.1%であった。

また、該当備品数が最も多い所属は800点を管理しており、数が多いため該当備品数を回答できない所属が1所属（表13では「100点超」に区分）あった。数を把握できない1所属を除く126所属の該当備品数の合計は3,175点であった。

【意見】

- 供用不適品が生じたときは、修繕に必要な措置をとり、使用不能なものについては、不用品に組替えをする必要がある。供用不適品の手続きの徹底が求められる。
- 各所属において、不用となった備品の廃棄処分が円滑に進められるよう、処分方法の一層の周知や工夫が望まれる。
- 古い電化製品は、最新機種と比べて電気消費量が大きく、電気代も多くかかる。買い替えの判断に際しては、環境負荷や光熱水費についても考慮が必要である。また、経年劣化により漏電、火災等の危険性にも十分留意すべきである。

3 その他

各所属における備品の管理に関する要望、自由意見は、表 14 のとおりであった。

表 14 備品の管理に関する要望、自由意見

区 分	回答数
備品数が膨大なため、現況確認等の備品管理に多くの労力や時間を要している。	19
処分費用の予算がなかなか確保できず、備品の処分が進まない。	11
保管場所の確保に苦慮している。	6
その他	11
合 計	47

※本表は、自由記述方式の回答を内容別に分類したものである。

備品数が膨大なため、現況確認等の備品管理に多くの労力や時間を要しているとの意見が最も多く、対応策として具体的に、備品の基準価格を見直してほしいとの意見も多くあった。

また、区の備品管理事務を統括する会計管理室へのヒアリングにおいて、板橋区は、東京 23 区中、備品の基準価格が最も低いことも明らかになった。

東京 23 区の備品の基準価格については、表 15 のとおりであった。

表 15 東京 23 区の備品の基準価格（令和 4 年 3 月末現在）

区 分	該当区の数	構成比
2 万円	3 区	13.0%
3 万円	4 区	17.4%
5 万円	11 区	47.8%
10 万円	5 区	21.7%
合 計	23 区	100.0%

第3 総括意見

備品の数は全体で16万点に及んでいる。令和3年度の実績では、増減数の合計は1万2千点を超過しており、これら全ての会計手続きが適正に行われ、備品が有効に活用されているかどうかを把握することは、会計管理者の責任とされている。

今回の特定項目監査では、備品の管理、有効活用並びに不用品となった備品の処分は概ね適正・適切なものと認められたが、多数の備品を所有している所属においては、毎年度、備品台帳と物品との照合作業を行う担当者の負担が大きいこと、本庁舎にあっては、備品の保有スペースが狭あいであるにもかかわらず、複数の所属で同様の備品（台車、脚立など）を所有していることなどの課題も見受けられた。

以上のことを踏まえ、総括意見を述べる。

第1に、備品の総点数を全体的に絞り、効率的な管理を進める必要がある。

一点当たりの金額を「消費税を含まない本体の購入予定価格が2万円以上」とする要件を改め、多数の備品を保有する所属における事務の負担軽減を図ることについて、内容、要件、課題を含め、会計管理者に検討を求めたい。

第2に、各所属においては、規則及び手引に定められた各担当者の責務を十分に遂行できるよう、職員の指導・育成を徹底する必要がある。

会計上の手続きを適正に行うことはもちろん、物品の有効活用、保管場所及び事務室内の整理・整頓について、一人ひとりの職員に対して、改めて徹底することを求めたい。近年ではデジタル機器の活用も多く、機器更新の頻度も高いことから、有効活用、処分に伴うデータの取扱いについても、関係部署との十分な調整が必要である。

なお、令和4年度において、物品の寄付受領手続きに関し、住民監査請求を受けたことを契機に、物品管理の手引の一部が改訂されている。

会計管理者はルールの徹底を含めた職員の意識啓発に取り組むよう望む。

決算審査

令和3年度決算審査結果について

第1 審査の対象

- 1 令和3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3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3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3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3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3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3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3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3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3年度東京都板橋区各会計実質収支に関する調書
 - (3) 令和3年度財産に関する調書

第2 審査の期間

令和4年7月4日から令和4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3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。

第5 総括意見

「令和4年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」（令和4年1月17日閣議決定）によれば、我が国経済は、長引く新型コロナウイルス感染症の影響の下にあるが、令和3年9月末の緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置の解除以降は、厳しい状況は徐々に緩和されており、持ち直しの動きがみられる。

しかし、その後のウクライナ情勢や原油価格の上昇等により、景気の先行きは不透明感が増してきている。

このような中、板橋区は、令和3年度に10次にわたる一般会計補正予算を編成し、総額363億18百万円の予算増額を行い、新型コロナウイルス感染症対策等を実施してきた。

令和3年度の板橋区の財政状況をみると、歳入では、特別区交付金が39億3百万円、繰越金が38億88百万円、地方消費税交付金が12億11百万円の増額となった一方で、国庫支出金が374億9百万円、繰入金が50億82百万円、都支出金が10億63百万円の減額となった結果、令和2年度に対し総額で11.6%の減となった。

歳出では、福祉費が128億84百万円、衛生費が51億33百万円、教育費が44億53百万円、産業経済費が22億37百万円の増額となった一方で、総務費が566億35百万円、諸支出金が44億57百万円の減額となった結果、令和2年度に対して総額で13.1%の減となった。

令和3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34億76百万円の黒字となり、実質収支比率は、前年度比2.6ポイント増の9.5%である。これは、分子である実質収支が大幅に増加したことが要因である。一般的に望ましいとされる3~5%の範囲を超えているため、今後の収支動向に留意し、収支の均衡に努める必要がある。

経常収支比率は、令和2年度では適正水準とされる70~80%の範囲を超えていたが、令和3年度は前年度と比較し3.3ポイント低下して、適正水準範囲内の79.1%となった。これは、特別区交付金及び地方消費税交付金が増加したことが影響している。しかし、今後は地方法人課税の税制改正に伴う特別区交付金の減収が恒常化することに加え、新型コロナウイルス感染症の状況や社会経済情勢の動向などが区財政へ与える影響を見極め、持続可能な区政経営を推進していくための財政基盤を確立していくことが求められる。

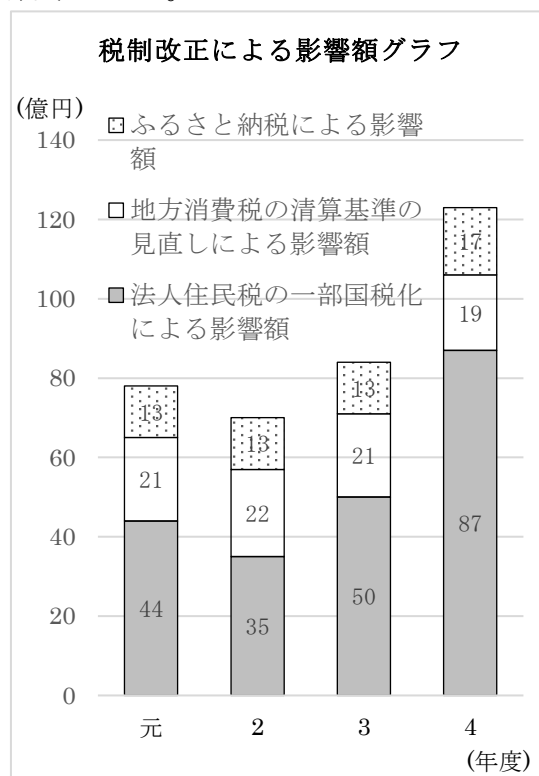
公債費負担比率は、分母である一般財源総額が増加し、分子である公債費充当一般財源等が大幅に低下した結果、前年度から1.9ポイント減の1.7%となった。引き続き、計画的かつ効果的な起債の活用を図られるよう望む。

人件費比率は、分子である人件費が低下したものの、分母である歳出総額が大幅減となった影響で、前年度から1.6ポイント増の12.9%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は、歳入面では、特別区民税の動向は楽観視できず、また、法人住民税の一部国税化や地方消費税の清算基準の見直し、ふるさと納税制度の導入・拡大等の度重なる税制改正により、区財政は深刻な影響を受け続けている（右グラフ）。一方、区はふるさと納税制度を活用したクラウドファンディングの取組により、令和2年度に42百万円、令和3年度に21百万円の寄付を得た。

歳出面では、公共施設の再構築の取組、まちづくり事業の推進など、多額の経費負担を伴う事業が継続するとともに、子ども家庭総合支援センターの開設による児童入所施設措置等経費、障がい者自立支援給付などの扶助費が増加することが見込まれている。

今後は、一層厳しい財政運営となることが想定され、必要に応じて「いたばしNo.1 実現プラン2025」の財政計画の修正を検討しつつ、ポストコロナ時代の社会経済情勢に対応できる、計画的かつ効率的な行財政運営を行う必要がある。



健全化判断比率审查

令和3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3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3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4年8月9日から令和4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	—	(△9.47)	11.25	20.00
連結実質赤字比率	—	(△11.42)	16.25	30.00
実質公債費比率	△4.4	(△4.4)	25.0	35.0
将来負担比率	—	(△88.8)	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3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3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3年度の実質公債費比率は△4.4%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3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3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、行財政改革を遂行し、健全な財政基盤を確立することを望む。

行政監査

令和4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

生活安全の推進について

2 監査テーマ選定の趣旨

区は、安全で安心なまちづくりの実現をめざし、地域における生活安全の推進に取り組んでいる。

そこで、生活安全の推進に関する事業は計画的・効果的に行われているか、事業に係る経費は効率的に使われているか、区民・関係機関等との連携は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

- (1) 生活安全の推進に関する事業は、計画的・効果的に行われているか。
また、事業に係る経費は効率的に使われているか。
- (2) 区民・関係機関等との連携は図られているか。

4 監査対象及び監査対象課

(1) 監査対象

生活安全の推進に関する事業

(2) 監査対象課

危機管理部 防災危機管理課

産業経済部 暮らしと観光課

教育委員会事務局 地域教育力推進課

5 監査実施期間

令和4年5月31日（火）から令和4年11月30日（水）まで

6 監査委員による聞き取り調査等

監査委員による聞き取り調査及び現地監査は、令和4年7月5日（火）・6日（水）に行った。

<現地監査場所>

板橋区消費者センター

第2 監査結果

現況と課題

- 1 板橋区における生活安全の現況
- 2 生活安全の推進に係る国・東京都の動向
- 3 区における生活安全の推進に係る施策
- 4 区における生活安全の推進に係る協議組織
- 6 生活安全の推進における広報・普及啓発活動

検討・改善を求める事項

着眼点1：生活安全の推進に関する事業は、計画的・効果的に行われているか。
また、事業に係る経費は効率的に使われているか。

1 消費生活相談員の資質向上の支援について

未成年者から高齢者まで、幅広い年代の多種多様な相談に適切に対応するためには、相談員の資質や知識、経験等が大きく影響する。消費者センターは、相談員が国民生活センターや東京都消費生活総合センターが実施する研修等を受講しやすい環境を整えるなど、資質向上の支援に積極的に取り組む必要がある。

<くらしと観光課>

2 若者の消費生活相談への対応について

消費者センターは、消費生活相談のデジタル化、特に日常のコミュニケーションにSNSを積極的に利用している若者の消費生活相談への対応について検討する必要がある。

<くらしと観光課>

3 オンラインメディアの活用について

(1) 消費者センターは、消費者トラブルに関するFAQ等の充実を図るとともに、区民が消費者トラブルに巻き込まれないための情報をわかりやすく提供できるホームページを構築する必要がある。また、情報だけではトラブルを解決できない場合などに、消費生活相談が必要な区民を相談窓口につなげる工夫をすることも重要である。

<くらしと観光課>

(2) 防災危機管理課と消費者センターがツイッターを広報メディアとして活用しているが、フォロワー数も少なく、情報を発信しても広く普及・啓発するに至っていない。ツイッターのフォロワー数を増やすための方策を検討する必要がある。また、ユーザ数の多いLINEやフェイスブック、インスタグラム等の活用についても研究する必要がある。

<防災危機管理課・くらしと観光課>

(3) 動画配信は、区民が自発的に視聴するため、広報・普及啓発効果が高い。区民に対して、視覚的に訴えることが有効な内容については、積極的に動画配信を活用していく必要がある。
＜防災危機管理課＞

着眼点 2：区民・関係機関等との連携は図られているか。

1 板橋セーフティ・ネットワーク参加事業者の拡大について

令和4年8月31日現在のネットワーク参加事業者は141団体で、少しずつ増加しているが、令和3年経済センサス活動調査による区内の民営事業所数(16,954事業所)に鑑み、防災危機管理課は産業所管部署等と連携し、参加事業者の更なる拡大に向けた周知方法等の検討が必要である。
＜防災危機管理課＞

2 合同パトロールにおける連携体制の強化

地域教育力推進課は、合同パトロールへの参加について、関係機関・団体の協力をさらに求めるとともに、未実施校への働きかけを強化する必要がある。
＜地域教育力推進課＞

総括意見

区は、生活安全条例及び生活安全都市宣言のもと、区民一人ひとりの防犯に対する意識を高め、犯罪のない安全で安心なまちの実現をめざし、様々な取組を行っている。

一方、子どもが被害者となる凄惨な事件が全国で相次いで発生し、また、高齢者を狙った特殊詐欺被害の発生も後を絶たない状況である。

全ての世代の区民の安心・安全な暮らしを実現するため、区は、防犯意識向上に向けた効果的な広報・普及啓発を推進し、区民、関係機関・団体、事業者等と一体となってまちの安全確保に取り組まなければならない。

こうした状況を踏まえて総括意見を述べる。

第一に、ターゲットに合わせた効果的な広報活動を行う必要がある。

全ての世代が生活を脅かす犯罪に巻き込まれる可能性があり、防犯意識の向上と注意喚起を効果的に行うためには、高齢者、児童・生徒及びその保護者、若者世代など、ターゲットを意識した広報活動の場所や手段（メディア）の選択、タイミングを図ることが重要である。

令和4年度からの成年年齢引き下げにより、今後増加が見込まれる若者の消費者トラブルについても、消費者教育の充実とオンラインメディアを活用した注意喚起を推進していく必要がある。

また、被害を未然に防ぐためには、日頃からの家族間コミュニケーションが大切であり、被害に遭いやすい当事者だけでなく、周りの家族などに対するアプローチも重要である。情報格差を生まないように、生活安全に関する適切な広報活動を求めたい。

第二に、子ども見守り活動等、地域ボランティアの新たな担い手を発掘・育成することが必要である。

地域における子どもの見守りはこれまで、町会・自治会、児童の保護者などによる地域ボランティアの協力を中心に行われてきた。

しかし、町会・自治会への加入率の低下や会員の高齢化、共働き世帯の増加等により地域コミュニティの状況が変化する中で、防犯ボランティア活動を担う人材の不足が危惧されている。

新たな担い手の発掘・育成は、生活安全の推進に関連する全ての部署の積極的な取組と互いの緊密な連携が不可欠であり、防災危機管理課は全庁的な総合調整機能を果たすことが必要である。

デジタル技術の積極的な活用により全ての区民ニーズに対応し、区民の誰一人取り残すことのない安心・安全な暮らしの実現に向けた取組の一層の推進を期待する。

令和4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

区民の環境活動の推進について

2 監査テーマ選定の趣旨

区は、「エコポリス板橋」の実現を目指し、区民・事業者等と連携して環境活動を推進している。

そこで、区民・事業者等の環境活動の推進に関する事業は計画的・効果的に行われているか、事業に係る経費は効率的に使われているか、環境活動に関し、区民・事業者等との連携は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

- (1) 区民・事業者等の環境活動の推進に関する事業は計画的・効果的に行われているか。また、事業に係る経費は効率的に使われているか。
- (2) 環境活動に関し、区民・事業者等との連携は図られているか。

4 監査対象及び監査対象課

(1) 監査対象

区民・事業者等の環境活動の推進に関する事業

(2) 監査対象課

資源環境部 環境政策課・資源循環推進課

5 監査実施期間

令和4年6月30日（木）から令和4年12月26日（月）まで

6 監査委員による聞き取り調査等

監査委員による聞き取り調査及び現地視察は、令和4年8月3日（水）・4日（木）に行った。

<現地視察場所>

板橋区立エコポリスセンター及び板橋区立リサイクルプラザ

第2 監査結果

現況と課題

- 1 板橋区における環境行政の沿革
- 2 区民の環境活動の推進に係る施策
- 3 環境活動の推進に関する事業の現況
- 4 環境活動の推進に係る施設の現況
- 5 環境活動に関する普及広報

検討・改善を求める事項

着眼点1 区民・事業者等の環境活動の推進に関する事業は計画的・効果的に行われているか。また、事業に係る経費は効率的に使われているか。

1 エコポリスセンター及びリサイクルプラザについて

(1) 環境情報資料室図書等の活用について

エコポリスセンターは、環境関係の図書等を取り揃えているが、区民の利便性が一層向上するように、図書等の充実、蔵書目録の公開、区立図書館との連携などを検討することが必要である。〈環境政策課〉

(2) 未使用スペース等の活用及びWi-Fi環境の整備について

①エコポリスセンターは、未使用のスペースや環境学習の場を有効活用することと合わせて、早期にWi-Fi環境を整備することが必要である。

〈環境政策課〉

②リサイクルプラザは、公共交通機関でのアクセスが不便な場所に立地しており、来館が困難な人にはオンライン配信により講座、講演会等を利用してもらえるように、早期にWi-Fi環境を整備する必要がある。

〈資源循環推進課〉

(3) エコポリスセンターとリサイクルプラザの事業整理について

エコポリスセンターを所管する環境政策課とリサイクルプラザを所管する資源循環推進課は、それぞれの施設の特徴を活かして機能を特化し、事業を整理・統合し、再構築することが必要である。

〈環境政策課・資源循環推進課〉

着眼点2 環境活動に関し、区民・事業者等との連携は図られているか。

1 リサイクル推進員の推薦について

リサイクル推進員の活動を継続するには、推薦主体を町会長・自治会長等に限らず、若い年代の人々が関われる仕組みを検討する必要がある。

〈資源循環推進課〉

2 エコポリスセンターの活動団体について

エコポリスセンターは、既存の登録環境団体に留まらず、幅広く登録を働きかける必要がある。〈環境政策課〉

総括意見

区は、ゼロカーボンいたばし 2050 表明で、「人と緑を未来へつなぐスマートシティを推進し、持続可能な社会を構築するため、あらゆる主体と連携・協働して社会全体の自主的な行動変容を促す」とした。これを実現するには、区を始め、区民、区民団体、事業者など全ての主体が環境活動に取り組まなければならない。

こうした状況を踏まえて総括意見を述べる。

第一に、区は、スマートシティの推進を全庁的な課題として捉え、組織的に取り組むことが必要である。

区が進めるスマートシティの構築は、「あらゆる社会インフラに ICT などの先端技術を活用してスマート化し、安心安全、便利で無駄のない暮らしや経済活動の実現をめざすまちづくり」という考え方を基盤とし、環境、防災・減災、健康・福祉、教育・保育などを包括したものである。

区のすべての職員・組織がスマートシティの考え方を十分に理解し、スマートシティに関連するそれぞれの分野で、施策目標の実現に取り組むことが重要である。

環境政策課は、スマートシティの推進に当たり、組織を横断した調整機能を発揮し、全庁的なスマートシティの推進体制をリードしなければならない。

第二に、環境活動の担い手を拡充し、区と一層の連携・協働を進めることが必要である。

現在、リサイクル推進員や喫煙マナーアップ推進員といったボランティア、町会・自治会、エコポリス板橋地区環境行動委員会など多くの区民が環境活動に携わっているが、「エコポリス板橋」環境都市宣言の理念を実現するためには、より多くの区民の参加が求められる。

若い世代への働きかけを行うとともに、区が連携協定を締結している民間企業や区内の大学と環境分野で連携・協働するといった工夫も必要である。エコポリスセンターやリサイクルプラザには、環境活動の実践の場として、新たな環境活動の担い手の育成への取組を求めたい。

環境問題・地球温暖化対策は、地球規模で考えなければならない課題である。あらゆる主体が地球規模で考え、身近なところから環境活動を行うことにより、人と環境が共生する都市「エコポリス板橋」が実現することを期待する。

例月出納検査

令和4年度例月出納検査結果報告書

1 検査月日	令和4年4月27日(水)	(令和4年3月分)
	令和4年5月31日(火)	(令和4年4月分)
	令和4年6月30日(木)	(令和4年5月分)
	令和4年7月29日(金)	(令和4年6月分)
	令和4年8月31日(水)	(令和4年7月分)
	令和4年9月30日(金)	(令和4年8月分)
	令和4年10月31日(月)	(令和4年9月分)
	令和4年11月30日(水)	(令和4年10月分)
	令和4年12月26日(月)	(令和4年11月分)
	令和5年1月31日(火)	(令和4年12月分)
	令和5年2月28日(火)	(令和5年1月分)
	令和5年3月27日(月)	(令和5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、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。

居民監查請求

4板監第30号の3
令和4年7月4日

請求人 様

東京都板橋区監査委員 菊 地 裕 之

同 吉 田 伸 江

同 大 田 ひ ろ し

同 元 山 芳 行

板橋区職員措置請求について（通知）

令和4年6月3日付で提出のあった地方自治法（昭和22年法律第67号）
第242条第1項の規定による板橋区職員措置請求について、別紙のとおり決定
しましたので通知します。

決 定 書

第 1 請求の受付

1 請求人

(略)

2 請求書の提出

令和 4 年 6 月 3 日 (金)

第 2 請求の要旨

本件請求において、請求人は、請求対象を板橋区立前野小学校校長金子陽子及び板橋区教育委員会とし、板橋区立前野小学校が同校 P T A の O B 会からアルコール消毒の寄付を受けた際、寄付申出・受領に係る書面の取り交わしがないうことから、財産の不正な取得に当たるとして、寄付、寄贈に関わる正規の手続きを実施すること、請求対象となる機関、職員への板橋区による指導、並びに是正措置を講じることを請求している。

第 3 要件審査の結果

1 要件審査の結果

令和 4 年 6 月 3 日に受け付けた板橋区職員措置請求（以下「本件請求」という。）については、合議により次のように決定した。

本件請求について、請求の要件を審査した結果、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 242 条に定める要件に欠けるため、監査を実施しない。本件請求は、これを却下する。

2 却下の理由

(1) 財務会計上の行為について

法第 242 条第 1 項は住民監査請求について、「普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方

公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある（当該行為がなされることが相当の確実さをもつて予測される場合を含む。）と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実（以下「怠る事実」という。）があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、若しくは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によつて当該普通地方公共団体の被つた損害を補填するために必要な措置を講ずべきことを請求することができる」と定めている。住民監査請求は、地方財務行政の適正な運営を確保することを目的とし、その対象とされる事項はいずれも財務会計上の行為または事実としての性質を有するものである。

請求人は、本件請求において、「令和3年1月に板橋区立前野小学校校長が同小学校PTA-OB会より、アルコール消毒の寄贈を受ける（計3回）。」との点を、財務会計上の行為として主張している。

そこで、請求人の主張が住民監査請求の要件である財務会計上の行為に当たるかという点について、検討する。

この点について、最高裁判所は「公金の支出、義務の負担ないしは財産上の損失を伴わない単なる収入を発生させるにとどまる行為は、かりにそれが違法な場合であつても同条4項所定の住民訴訟の対象とすることはできないものと解するのが、相当である。本件訴訟の対象は、普通地方公共団体である被上告人を受贈者とする贈与契約であつて、単に被上告人に収入を発生させるにとどまるものであるから、右契約が、かりに上告人主張のような理由で違法であるとしても、住民訴訟の対象とすることができないものといわなければならない」と判示している（最高裁昭和48年11月27日判決）。

これを本件についてみると、請求人が財務会計上の行為と主張する「板橋区立前野小学校校長が同小学校PTA-OB会より、アルコール消毒の寄贈を受ける」行為は、公金の支出、義務の負担ないしは財産上の損失を伴わない単なる収入を発生させるにとどまる行為であつて、請求対象となる機関、職員を受贈者とする贈与契約に該当すると解されることから、財務会計上の

行為には当たらない。

(2) 「行為の発生から1年を経過しての請求となった理由」の正当性について

法第242条第2項は、「前項の規定による請求は、当該行為のあつた日又は終わつた日から一年を経過したときは、これをすることができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない」と規定し、住民監査請求に期限を設けている。

本件請求は、寄付を受けた行為があつた日から1年を経過したときになされておき、請求人も、そのことを踏まえて行為のあつた日から1年を経過していても住民監査請求をすることができる「正当な理由」があると主張している。

そこで、請求人の「教育委員会が寄贈の事実を認識している以上、当然正規の寄付・寄贈に関わる手続きが行われているものと思ひ、当時、行為の違法性について気付くことが困難であつた。上記の寄贈行為について、令和4年5月、板橋区に対して公文書公開（寄付申出書及び寄付採納書の閲覧）請求を行ったところ、『公文書不存在通知書』が発行された。これにより、本寄贈行為に対する違法性が発覚し」という主張に、1年を経過しての請求となった「正当な理由」があるかについて、検討する。

この点について、最高裁判所は「普通地方公共団体の住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても客観的にみて監査請求をするに足りる程度に財務会計上の行為の存在又は内容を知ることができなかつた場合には、地方自治法242条2項ただし書にいう正当な理由の有無は、特段の事情のない限り、当該普通地方公共団体の住民が相当の注意力をもって調査すれば客観的にみて上記の程度に当該行為の存在及び内容を知ることができたと解される時から相当な期間内に監査請求をしたかどうかによって判断すべきである」としている（最高裁平成14年9月12日裁判要旨参照）。

これを本件についてみると、アルコール消毒の寄付行為のあつた日は、令和3年1月22日であり、請求人が事実証明書として提出した「ようこそ前野小学校のホームページへ」は誰もが閲覧可能なものであることから、その行為は、相当の注意力をもって調査すれば、客観的にみて当該行為の存在及び内容を知ることができたと認められる。

また、請求人が事実証明書として提出した「9月22日打合せ議事録（文書-10 2021年9月28日）」によれば、請求人は、「消毒用アルコールの寄付については、PTAのOB会からの寄贈である」ことを9月22日には認識しており（同議事録1頁）、遅くともこの時点で、請求人が公文書公開請求を行い、その回答を得ていれば、監査請求をするに足りる程度に当該行為の存在及び内容を知り、監査請求期限に間に合うように、監査請求ができたというべきである。

したがって、請求人の主張に「正当な理由」があるとは認められず、本件請求は、アルコール消毒の寄付行為のあった日から1年を経過して行われたものであるから、不適法な請求であるといわざるを得ない。

よって、本件請求は、法第242条に定める住民監査請求として不適法であるので、同条第5項に定める監査を実施しないこととする。

令和4年度
監査結果報告書

令和5年9月

刊行物番号

R05-66

発行 板橋区監査委員事務局
(3579) 2661