

令和7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)	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	2
(2)	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	4
(3)	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	6
(4)	区立小・中学校及び区立幼稚園定期監査結果	9
(5)	子ども家庭部定期監査結果	10
(6)	教育委員会事務局定期監査結果	14
(7)	健康生きがい部及び福祉部定期監査結果	18
2	随時監査等	20
(1)	財産監査結果	21
(2)	財政援助団体等監査結果	23
(3)	指定管理者監査結果	28
(4)	工事監査結果（第1回・第2回）	30
(5)	特定項目監査結果（リスクマネジメントによる業務改善について）	34
3	決算審査	62
4	健全化判断比率審査	69
5	行政監査	74
6	例月出納検査	79

# 定期監査

監査対象部局	実施年月日
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7年 5月 8日 (木) 9日 (金) 12日 (月)
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7年 6月 25日 (水) 26日 (木) 27日 (金)
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7年 11月 10日 (月) 12日 (水) 13日 (木)
区立小・中学校及び区立幼稚園定期監査	令和7年 11月 17日 (月) 19日 (水) 20日 (木) 21日 (金)
子ども家庭部定期監査	令和7年 12月 15日 (月) 17日 (水) 18日 (木) 19日 (金) 令和8年 1月 29日 (木)
教育委員会事務局定期監査	令和8年 1月 8日 (木) 9日 (金)
健康生きがい部及び福祉部定期監査	令和8年 1月 14日 (水) 15日 (木) 16日 (金)

※掲載は監査委員合議の日付けの順による

令和7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

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

記

1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監 査 対 象
令和7年5月8日(木)	【総務部】 契約管財課、課税課、納税課、区政情報課（公文書館含む）、男女社会参画課 【危機管理部】 防災危機管理課 【選挙管理委員会事務局】 選挙管理委員会事務局
令和7年5月9日(金)	【政策経営部】 経営改革推進課、広聴広報課、施設経営課、教育施設担当課 【総務部】 総務課、人事課 【監査委員事務局】 監査委員事務局
令和7年5月12日(月)	【政策経営部】 政策企画課、ブランド戦略担当課、財政課、IT推進課 【危機管理部】 地域防災支援課 【会計管理室】 会計管理室 【区議会事務局】 区議会事務局

2 合議年月日 令和7年6月30日

### 3 実施場所 監査委員室ほか各施設

### 4 監査の範囲

- (1) 令和6年度及び令和7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。(さらに詳細な分析が必要と考えられる事業として、「広報いたばし」の発行について)(所管部署：広聴広報課)を選定し、重点調査を実施する。)
- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 令和4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4年度第1回行政監査テーマ「生活安全の推進について」  
(所管部署：防災危機管理課)の措置結果通知分

- (5) 令和6年度定期監査指摘及び指導事項について、提出された措置結果報告及び措置状況報告どおりに行われているか。(所管部署：納税課「特別区民税等の滞納繰越分調定額の乖離について」、防災危機管理課「不適正な備品管理について」)

### 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7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

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

記

1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監 査 対 象
令和7年6月25日(水)	【資源環境部】 資源循環推進課、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 【まちづくり推進室】 まちづくり調整課、鉄道立体化推進課 【土木部】 土木部管理課、南部土木サービスセンター
令和7年6月26日(木)	【都市整備部】 都市計画課 【まちづくり推進室】 地区整備課 【土木部】 土木計画・交通安全課、かわまちづくり計画担当課 みどりと公園課、公園整備担当課、北部土木サービスセンター
令和7年6月27日(金)	【資源環境部】 環境政策課 【都市整備部】 建築安全課、住宅政策課 【まちづくり推進室】 高島平まちづくり推進課 【土木部】 工事設計課

2 合議年月日 令和7年7月31日

### 3 実施場所 監査委員室ほか各施設

### 4 監査の範囲

- (1) 令和6年度及び令和7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。(さらに詳細な分析が必要と考えられる事業として、「環境美化啓発事業」(所管部署：資源循環推進課)を選定し、重点調査を実施する。)
- (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)
- (5) 令和4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4年度第2回行政監査テーマ「区民の環境活動の推進について」(所管部署：環境政策課、資源循環推進課)の措置結果通知分)
- (6) 令和6年度定期監査指摘及び指導事項について、提出された措置状況報告どおり行われているか。(所管部署：板橋西清掃事務所「物品購入における不適正な契約事務について」、住宅政策課「住宅使用料の過小徴収について」、資源循環推進課「補正予算要求の失念について」)

### 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7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

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和7年11月10日(月)	<p>【区民文化部】 板橋地域センター、板橋四丁目集会所、 富士見地域センター、大和集会所、 常盤台地域センター、常盤台地域集会所、水久保公園内集会所、 志村坂上地域センター、志村コミュニティホール、小豆沢集会所、 舟渡地域センター、舟渡ホール 徳丸地域センター、きたのホール、西徳第一公園内集会所</p> <p>【産業経済部】 いたばし観光センター</p>
令和7年11月12日(水)	<p>【区民文化部】 仲宿地域センター、仲宿集会所、 蓮根地域センター、ロータスホール、蓮根集会所、 下赤塚地域センター、赤塚七丁目集会所、 志村坂上区民事務所、蓮根区民事務所、下赤塚区民事務所、 美術館</p> <p>【産業経済部】 産業振興課、ハイライフプラザ、産業戦略担当課長</p>
令和7年11月13日(木)	<p>【区民文化部】 地域振興課、いたばし総合ボランティアセンター、 戸籍住民課、スポーツ振興課、文化・国際交流課</p> <p>【産業経済部】 くらしと観光課、赤塚支所</p> <p>【農業委員会事務局】 農業委員会事務局</p>

2 合議年月日 令和7年12月25日

3 実施場所 監査委員室ほか各施設

4 監査の範囲 (1) 令和6年度及び令和7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。  
(さらに詳細な分析が必要と考えられる事業として、「産業活性化戦略に係る事業について」(所管部署：産業振興課)を選定し、重点調査を実施する。)
- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 令和4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4年度第1回行政監査テーマ「生活安全の推進について」(所管部署：くらしと観光課)の措置結果通知分)
- (5) 令和6年度重点調査について、提出された対応状況報告どおりに行われているか。  
(令和6年度重点調査テーマ「農業者支援のための人材育成策について」(所管部署：赤塚支所))

## 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、「7指導事項」のとおり、一部指導を行った。

## 7 指導事項

地域センターにおける準公金の取扱いについて

地域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。

地域センターにおける準公金の取扱いについては、令和4年度に発生した大谷口地域センター職員による着服事件を受け、その後の監査において、区の措置結果で示された「地域センター事務の手引き」やその別冊である「準公金の会計事務」(以下「手引き等」という。)に則った事務処理が行われているかを検証しているところである。

令和5年度・6年度の2か年で全ての地域センターの状況を確認したが、いずれの年度においても、依然として一部で手引き等が遵守されていない状況が見受けられた。そのため、監査結果において、意見を付す、口頭による注意を行うなどの措置を取り、手引き等を実効性のあるものとし、より適正な事務処理に取り組むよう求めてきたところである。

しかしながら、令和7年度の監査においても、手引き等に基づかない事務処理が複数の地域センターで確認された。主な実例は以下のとおりである。

- ・10万円以上の現金の長期手元保管
- ・職員の個人アカウントを利用したインターネットによる物品購入及び電子決済の使用
- ・職員のクレジットカード等を利用した物品購入
- ・収入・支出における疎明資料の不備
- ・現金出納簿、現金等保管状況報告書、郵券受払簿等における記載誤り、月次決裁の不徹底

再三の注意にも関わらず、これらの不適正な事務処理が行われていることは、地域

振興課及び地域センターにおいて、準公金に対する意識改革と再発防止策が機能していないことを示しており、到底看過できるものではない。万一、再び不祥事が発生すれば、過去の事件を教訓とせず軽視したものと見なされ、区の信頼に及ぼす影響はより甚大なものとなると推測される。

これまでの監査を通じ、不適正な取扱いが繰り返される原因として、

- ・少人数職場であり、事務の引継ぎを十分に行うことができないこと
- ・会計事務の経験が少ない職員が配属された際に指導・助言できる経験者が周囲にいないこと
- ・手引き等に規定された内容が必ずしも実務に適合していないこと
- ・職員の負担軽減を組織的に進める仕組みが存在しないこと
- ・地域振興課本課に当事者意識が希薄であること

などの点が認められた。本件は、個々の地域センターのみで解決できるものではなく、本課である地域振興課が主体となって組織的に取り組むべき課題である。

地域振興課は、準公金の取扱いについて、今一度意識を新たにし、組織全体として不適正な取扱いを防止する体制を構築する必要がある。

なお、その際には、これまでの監査における以下の結果報告等を参照し、事故の風化を防ぐとともに、問題の本質を捉え、形式的ではなく、真に実効性のある仕組みを再構築すべきである。

- ・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「7指摘事項」
- ・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」
- ・令和5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「8意見」
- ・6板監第32号の3 令和6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の結果について（報告）「監査委員が口頭で嚴重に注意したもの」

(地域振興課)

## 令和7年度区立小・中学校及び区立幼稚園定期監査結果

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

### 記

#### 1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
11月17日(月)	加賀中学校、金沢小学校、北野小学校、三園小学校
11月19日(水)	板橋第八小学校、富士見台小学校、上板橋第二小学校、北前野小学校、高島第一中学校、徳丸小学校
11月20日(木)	高島第二小学校、赤塚小学校、高島第二中学校
11月21日(金)	常盤台小学校、志村第五中学校、志村第六小学校、板橋第一小学校、赤塚新町小学校、高島幼稚園

#### 2 合議年月日

令和7年12月25日(木)

#### 3 実施場所

各小・中学校及び区立幼稚園

#### 4 監査の範囲

- (1) 令和6年度及び令和7年度の財務に関する事務
- (2) 施設、備品及び危険物(刃物、薬品等)の管理状況

#### 5 監査の着眼点

- (1) 予算の執行は、令和6年度及び令和7年度学校令達予算等に基づき計画的、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、備品及び危険物(刃物、薬品等)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7年度子ども家庭部定期監査結果

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

### 記

#### 1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和7年12月15日(月)	[保育園] 蓮根保育園、新河岸保育園、 向原保育園、西前野保育園 [児童館] 蓮根児童館
令和7年12月17日(水)	子ども家庭総合支援センター支援課 [保育園] 東新保育園、若木保育園、 高島平つくし保育園、高島平けやき保育園、 高島平あやめ保育園 [児童館] 東新児童館、南板橋児童館、高島平児童館
令和7年12月18日(木)	保育運営課、保育サービス課、 子ども家庭総合支援センター援助課・保護課 [保育園] 向台保育園 [児童館] 氷川児童館、しらさぎ児童館、 なります児童館
令和7年12月19日(金)	子ども政策課、子育て支援課 [保育園] 赤塚保育園、みなみ保育園 [児童館] 南前野児童館、紅梅児童館
令和8年1月29日(木)	子ども政策課、子育て支援課

2 合議年月日 令和8年2月27日

3 実施場所 監査委員室ほか各施設

4 監査の範囲 (1) 令和6年度及び令和7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（さらに詳細な分析が必要と考えられる事業として、「区立保育園の民営化について」（所管部署：保育運営課）を選定し、重点調査を実施する。）。  
(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。  
ただし、7のとおり指導する。

## 7 指導事項

### 児童館におけるエアコンの備品登録漏れについて

南前野児童館定期監査時の備品実査において、令和6年度にエアコン取付・交換工事により設置された備品（エアコン）について備品シールが貼られていない状況を確認した。

その経緯、原因、今後の対策などを聞き取るため、備品の情報を提供する役割を担う子ども政策課、備品登録・所管換え（※1）の役割を担う子育て支援課の監査を実施したところ、以下の問題点が確認された。

備品に関して、東京都板橋区物品管理規則第23条第1項において、「供用者（※2）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。」とされ、会計管理室が作成した「物品管理の手引」には、備品シールによる管理が示されている。また、第24条において「会計管理者は、特に指定する備品（以下「重要備品」（※3）という。）について、一括して記録管理しなければならない。」と定められている。そして、「物品管理の手引」には、工事請負費等で設置されたものであっても、建物付帯設備を除き、備品として処理しなければならないとされている。（以下「工事備品」という。）

児童館の施設維持補修等の工事について、予算を計上するのは子ども政策課となり、130万円以内の工事は同課が執行し、130万円を超える工事は施設経営課に執行委任している。工事終了後、子ども政策課は工事備品の情報を子育て支援課に提供し、それを受けて子育て支援課が備品登録の手続きを行い、児童館に所管換えを行う。その後、各児童館で備品シールを作成し、対象備品に貼り付けて、工事施工から設置備品のシール貼付けまで、一連の備品整理の事務が完了する。

ところが、令和5・6年度分の児童館におけるエアコン取付・交換工事により設置された工事備品のリストについて、人事異動の際、当該事務の引継ぎがされなかったため、子ども政策課から子育て支援課への提供が漏れることとなった。その

後、令和7年2月、令和5年度分の情報提供を失念していたことに気付いた子ども政策課から、令和5・6年度（2か年）分の該当する工事備品のリストを期限付きフォルダ（※4）の利用によって子育て支援課に提供したという主張があったが、記録が残らない仕組みのため、事実を確認することができなかった。

その結果、令和6年度終了時には、あわせて7館、38件の工事備品について登録がされていなかった。子育て支援課は、令和7年9月に工事備品のリストの提供を受けていない事実に関心し、直ちに子ども政策課に情報提供を依頼した。

子育て支援課は、令和7年9月の依頼後、子ども政策課から提供を受けた情報により、備品登録を順次進め、各児童館でシールを作成し貼付けを完了した。しかし、南前野児童館においては、エアコンのメーカー等について、設置された現品と子ども政策課から提供されたデータに基づく備品登録の内容に相違があったため、子育て支援課へ連絡したところ、現地確認のうえ、データの誤りが判明し、備品登録のやり直しなどに更に時間を要した結果、定期監査当日まで登録が完了せず、児童館はエアコンにシールを貼ることができなかった。

本件は、複数年度にわたり、東京都板橋区物品管理規則第23条第1項に違反しており、令和6年度決算時に反映されていない工事備品は38件、取得金額を合計すると42,442,000円（うち重要備品28件、38,498,000円）と非常に高額となっている。また、区が公表している令和5・6年度財務諸表において、工事請負費で取得した工事物品を備品登録しなかったため、児童館重要備品の取得金額が貸借対照表に計上されるべきところ、行政コスト計算書に計上されている。そして、今回のミスは、子ども政策課、子育て支援課が相互に関わっており、年度を越えて手続きが滞る前にいずれかの課で気付くことが可能である状況のもとで、起こっている。

以上のことから、児童館におけるエアコンの備品登録について子ども政策課・子育て支援課が、必要とされる事務処理を行わず、会計年度を越え、財務の記録に高額な相違が生じる影響を及ぼしたことは、不適正である。

子ども政策課は、区立児童福祉施設の工事、設備の整備を所掌する課として、工事備品の情報を確実に施設運営管理担当課に提供する必要がある。

子育て支援課は、児童館の運営・維持管理を所掌する課として、予定された工事の施工結果の確認、毎年実施されている備品現在高調査など、あらゆる機会に各館の備品登録、管理について遺漏のないよう留意する必要がある。

そして、両課は協力して、児童館の工事に関する情報の共有・相互チェックの仕組みを整え、たとえ担当者の変更などがあっても、工事終了後、確実に工事備品が登録される体制を構築することを求める。

- ※1 所属換えとは、物品を他の課又は所に移すことをいう。所属換えをするときは関係の課（所）長があらかじめ協議を行い、所属換えの決定を行う。
- ※2 物品をその用途に応じて区において使用させることを供用といい、これに関する事務を行う者を供用者という。
- ※3 備品のうち、取得価格が本体価格 50 万円以上のものを重要備品という。
- ※4 特定の職員の間で安全にファイルの受け渡しができるツールとして、期限付きフォルダがある。大容量のファイルの受け渡しの適している。ただし、期限付きフォルダ内に保存したファイルは、作成日時から 2 週間が経つと自動的に削除される。

(子ども政策課、子育て支援課)

## 令和7年度教育委員会事務局定期監査結果

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

### 1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和8年1月8日(木)	教育総務課、多様な学び推進担当課長、指導室、生涯学習課、史跡公園担当課長、教育支援センター、中央図書館、志村第四小学校あいキッズ、舟渡小学校あいキッズ、中根橋小学校あいキッズ、弥生小学校あいキッズ
令和8年1月9日(金)	学務課、新しい学校づくり課、学校配置調整担当課長、大原生涯学習センター、地域教育力推進課、加賀小学校あいキッズ、常盤台小学校あいキッズ、成増小学校あいキッズ、赤塚新町小学校あいキッズ

### 2 合議年月日

令和8年2月27日

### 3 実施場所

監査委員室ほか各施設

### 4 監査の範囲

- (1) 令和6年度及び令和7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。  
(さらに詳細な分析が必要と考えられる事業として、「教育行政の情報発信について」(所管部署：教育総務課)を選定し、重点調査を実施する。)
- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 令和4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4年度第1回行政監査テーマ「生活安全の推進について」(所管部署：地域教育  
力推進課))
- (5) 令和6年度重点調査について、提出された対応状況報告どおりに行われているか。  
(令和6年度重点調査テーマ「ブックスタート事業について」(所管部署：中央図書館))

## 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、「7指導事項等」のとおり、一部指導を行った。

## 7 指導事項等

運用保守委託に係る不十分な履行確認について

教育支援センター(以下「所管課」という。)の監査を実施したところ、以下の問題点が確認された。

### ・ 対象事務

- (1) 令和7年度区立小・中学校における可動式コンピュータ等機器の運用保守委託を契約している。
- (2) 仕様書には、計19項目の履行内容(運用、保守要件)が記載されており、全項目を一式とする委託料を、毎月受託事業者へ支払っている。

- (3)19 項目のうちの1項目の内容が、「委託事業者が月1回を目途に学校を訪問して点検(目視による機器が外観破損がないか)を行い、報告書を提出する業務」(以下「本業務」という。)であった。
- (4)本業務を行うため、年度当初に各学校宛て年間定期点検スケジュールと留意事項を通知している。
- (5)点検実施後の報告書は、受託事業者から学校と所管課の双方に提出される。
- (6)所管課は、19項目の履行内容にかかる報告書(1枚)を支出命令書に添付し会計管理者に回付する。

・判断に影響する事実

- (1)令和7年4月から再リース期間が終了する8月までの本業務を確認したところ、小学校では、点検報告書 260 枚中、169 枚に「一部点検未実施」、7枚に「全台点検未実施」の記載があり、中学校では、点検報告書 110 枚中、55 枚に「一部点検未実施」、11 枚に「全台点検未実施」の記載があった。
- (2)提出された点検報告書には「各部点検実施致しました」と予め印字された様式が使用されていた。点検報告書の中には、余白に、「全台点検未実施」や「一部点検未実施」の記載があり、点検報告書内で矛盾が生じていた。
- (3)所管課は、点検報告書を定期的に確認していなかったため、上記(1)、(2)を認識しておらず、点検業務の実態を把握できていなかった。
- (4)訪問点検に係る履行内容について、仕様書上、点検完了の定義が不明確であった。
- (5)所管課は、令和5年11月にある学校を訪問した際、副校長から「次回の定期点検について、放課後の時間帯に変更できないか」との申し出があったため、一時的に時間帯を変更して対応したが、それ以降は年度当初の予定通り「年間定期点検スケジュール」で示した日時と留意事項に基づく訪問点検を継続していた。
- (6)ある学校では令和7年4月から8月まで毎月点検訪問されたが、一度も点検されずに契約が終了した機器があった。

(7)受託事業者は、毎月、履行内容の全項目に係る1枚の完了報告書を作成し、所管課に提出しており、当該報告書には「業務を完了したので報告いたします」と記載されていた。

・問題点

- (1)本業務の履行内容について、受託事業者より提出された点検報告書を確認しておらず、点検未実施があることを把握できなかった。
- (2)仕様書の記載上は、一部点検未実施がある状態で、委託料を支出することについて、直ちに問題となるものではないが、そもそもの目的(可動式コンピュータ等機器の点検)の完遂を判断するには不十分な記載であった。
- (3)本業務において「全台未実施」「一部未実施」があったにも関わらず「業務完了」の記載をしており、所管課はその完了報告書を受けて委託料を全額支払っていた。
- (4)点検報告書の確認や、学校から使用時間外の訪問希望の相談を受けたタイミングでの全校での点検状況確認を行わなかったため、点検業務全体の実態把握ができず、点検スキームやスケジュールの見直しなど、学校の実態に合わせた対策を取ることができなかった。

・求められる今後の対応

教育支援センターは、上記、問題点を真摯に受け止め、円滑な教育行政を運営できるよう、以下の取組を徹底する必要がある。

- (1)運用保守委託契約の内容を見直すとともに、委託契約の履行確認を確実に実施すること。
- (2)日頃から、各学校との連携を密にし、学校を履行場所とする委託契約の履行について、適宜確認を行い、学校運営の状況に応じた対応を求める。

(教育支援センター)

## 令和7年度健康生きがい部及び福祉部定期監査結果

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

### 記

#### 1 実施年月日及び監査対象

実施年月日	監査対象
令和8年1月14日(水)	【健康生きがい部】 上板橋健康福祉センター、おとしより保健福祉センター 【福祉部】 板橋福祉課、志村福祉課
令和8年1月15日(木)	【健康生きがい部】 健康推進課、生活衛生課、板橋健康福祉センター、 志村健康福祉センター、赤塚健康福祉センター、 高島平健康福祉センター 【福祉部】 生活支援課・生活支援臨時給付金担当課長、 赤塚福祉課
令和8年1月16日(金)	【健康生きがい部】 長寿社会推進課、介護保険課、国保年金課、 後期高齢医療制度課、予防対策課 【福祉部】 障がい政策課、障がいサービス課

#### 2 合議年月日

令和8年2月27日

#### 3 実施場所

監査委員室ほか各施設

#### 4 監査の範囲

- (1) 令和6年度及び令和7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。(さらに詳細な分析が必要と考えられる事業として、「重症化予防事業について」(所管部署：国保年金課)を選定し、重点調査を実施する。)
- (3) 施設及び備品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 令和6年度定期監査指導事項について、提出された措置状況報告どおり行われているか。(所管部署：後期高齢医療制度課「後期高齢者医療保険料の滞納繰越分調定額の乖離について」)
- (5) 令和6年度重点調査について、提出された対応状況報告どおりに行われているか。(令和6年度重点調査テーマ「がん検診について」(所管部署：健康推進課))

## 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7年 4月 21日 (月)
財政援助団体等監査	令和7年 9月 1日 (月) 3日 (水) 4日 (木) 5日 (金) 8日 (月) 10日 (水) 11日 (木)
指定管理者監査	令和7年 10月 8日 (水) 9日 (木) 10日 (金)
第1回工事監査 (土木)	令和8年 1月 19日 (月)
第2回工事監査 (建築)	令和8年 2月 5日 (木)
特定項目監査 (リスクマネジメントによる業務改善について)	令和7年4月1日 (火) ~ 令和8年3月30日 (月)

## 令和7年度財産監査結果

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した定期監査の結果について、下記のとおり報告する。

- 1 監査実施年月日  
令和7年4月21日(月)
- 2 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 土木部土木計画・交通安全課、管理課	監 査 委 員 室 第 二 委 員 会 室 第 三 委 員 会 室 第 四 委 員 会 室
	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1階から4階の各課 南館1階から4階の各課 板橋区保健所 1階から5階の各課	対 象 課	
現場監査	公有財産	【道路・橋りょう】 土木部管理課 北部土木サービスセンター	成増駅北口ペDESTリアンデッキ
		【普通財産】 総務部契約管財課	旧三園中継所 三園二丁目9番20号(地番)

### 3 合議年月日

令和7年5月28日（水）

### 4 監査の範囲

令和6年度及び令和7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7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 実施年月日

令和7年9月1日(月)、3日(水)、4日(木)、5日(金)、8日(月)、10日(水)

### 2 監査対象

#### (1) 出資団体

No.	団体名	出資金名	所管課
1	板橋区土地開発公社	板橋区土地開発公社出資金	契約管財課
2	公益財団法人板橋区文化・国際交流財団(※1)	公益財団法人板橋区文化・国際交流財団出資金	文化・国際交流課
3	公益財団法人植村記念財団(※1)	公益財団法人植村記念財団出資金	スポーツ振興課
4	公益財団法人板橋区産業振興公社(※1)	公益財団法人板橋区産業振興公社事業費出資金	産業振興課

(※1) 3団体については、以下(2)補助金交付団体にも該当

#### (2) 補助金交付団体

No.	監査対象団体等	施設名等	補助金名	所管課
1	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
2	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
3	ハッピーロード大山商店街振興組合		未来を創る商店街支援事業費補助金	産業振興課
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	
5	社会福祉法人JHC板橋会	サン・マリーナ	板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金	障がい政策課
6	株式会社リニエR	リニエプラッツ浮間舟渡	板橋区児童発達支援事業補助金	
7	ライクキッズ株式会社	にじいろ保育園弥生	板橋区民間保育所等整備費補助金	保育運営課
		にじいろ保育園大山	板橋区私立保育所施設設置経費助成金	

No.	監査対象団体等	施設名等	補助金名	所管課
8	株式会社テノ. コーポレーション	ほPPERランド大谷口	宿舍借り上げ支援事業補助金	保育サービス課
			板橋区保育士等キャリアアップ補助金	
9	株式会社モード・プランニング・ジャパン	板橋雲母保育園高島平	板橋区認証保育所運営費補助金	
10	プレミス板橋管理組合	プレミス板橋	板橋区非木造建築物耐震化促進助成金	建築安全課
11	大山町ピッコロ・スクエア周辺地区市街地再開発組合	大山町ピッコロ・スクエア周辺地区第一種市街地再開発事業	市街地再開発事業補助金	まちづくり調整課
12	学校法人須田学園	きよみ幼稚園	板橋区私立幼稚園における多様な他者との関わりの機会の創出事業費補助金	学務課
			板橋区一時預かり事業(幼稚園型)補助金	

### (3) 補助金所管課

No.	所管課	補助金名	施設名等
1	文化・国際交流課	公益財団法人板橋区文化・国際交流財団補助金(※2)	
2	スポーツ振興課	公益財団法人植村記念財団補助金(※2)	
3	産業振興課	未来を創る商店街支援事業費補助金	
		公益財団法人板橋区産業振興公社事業費補助金(※2)	
4	障がい政策課	板橋区地域活動支援センター機能強化事業及び相談支援事業補助金	サン・マリーナ
		板橋区児童発達支援事業補助金	リニエプラッツ浮間舟渡
5	保育運営課	板橋区民間保育所等整備費補助金	にじいろ保育園弥生
		板橋区私立保育所施設設置経費助成金	にじいろ保育園大山
6	保育サービス課	宿舍借り上げ支援事業補助金	ほPPERランド大谷口
		板橋区保育士等キャリアアップ補助金	
		板橋区認証保育所運営費補助金	板橋雲母保育園高島平

No.	所管課	補助金名	施設名等
7	建築安全課	板橋区非木造建築物耐震化促進助成金（※2）	プレミス板橋
8	まちづくり調整課	市街地再開発事業補助金（※2）	大山町ピッコロ・スクエア周辺地区第一種市街地再開発事業
9	学務課	板橋区私立幼稚園における多様な他者との関わりの機会の創出事業費補助金	きよみ幼稚園
		板橋区一時預かり事業（幼稚園型）補助金	

（※2）5つの補助金については、補助金交付団体と合同で監査を実施

3 監査委員合議年月日  
令和7年11月28日(金)

4 実施場所  
監査委員室ほか各施設

5 監査の範囲

- (1) 財務関係事務全般（出資団体）
- (2) 令和6年度に区から交付された補助金の出納その他の事務（補助金交付団体等及び補助金所管課）

6 監査の着眼点

出資団体	<p>(1) 所管課 団体に対する指導監督は適切に行われているか。</p> <p>(2) 団体</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 設立目的に沿った事業運営は適切に行われているか。</li> <li>② 経営成績及び財政状況は良好か。</li> <li>③ 資金の運用は適切か。</li> <li>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。</li> </ul>
補助金交付団体等	<p>(1) 所管課</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。有効性は適切か。</li> <li>② 団体に対する指揮監督は適切に行われているか。</li> </ul> <p>(2) 団体</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 交付目的に適合した事業を実施しているか。</li> <li>② 交付された補助金を他の目的に流用していないか。</li> <li>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。</li> <li>④ 団体における会計経理は適正か、計数に誤りはないか。</li> </ul>

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7年度財政援助団体等監査（政務活動費）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7年9月3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
	おなだか 勝
	五十嵐 やす子
	中妻 じょうた
	高沢 一基
	おばた 健太郎
	くまだ 智子
	岩永 きりん
	大森 大
	小野 ゆりこ
	井上 温子
	大野 ゆか
坂田 れい子	
しいな ひろみ	
令和7年9月4日(木)	区議会事務局

### 2 監査委員合議年月日

令和7年11月28日（金）

### 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 実施場所

監査委員室

### 5 監査の範囲

令和6年4月から令和7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

監査の着眼点	<p>(1) 所管課</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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。有効性は適切か。</li><li>② 団体に対する指揮監督は適切に行われているか。</li></ul> <p>(2) 団体</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 交付目的に適合した事業を実施しているか。</li><li>② 交付された補助金を他の目的に流用していないか。</li><li>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。</li><li>④ 団体における会計経理は適正か、計数に誤りはないか。</li></ul>
--------	--

## 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5年4月板橋区議会発行）」を参考に、令和6年4月から令和7年3月まで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7年度指定管理者監査結果

地方自治法及び板橋区監査基準の規定に基づき実施した、指定管理者監査の結果について、下記のとおり報告する。

### 記

#### 1 実施年月日

令和7年10月8日(水)、9日(木)、10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	高島平ふれあい館 志村ふれあい館 仲町ふれあい館 徳丸ふれあい館	アクティオ・板建総共同事業体
都市整備部 住宅政策課	区営住宅・改良住宅	株式会社東急コミュニティー
教育委員会事務局 生涯学習課	グリーンカレッジホール	アクティオ・板建総共同事業体

#### 3 合議年月日

令和7年11月28日(金)

#### 4 実施場所

監査委員室ほか各施設

5 監査の範囲及び着眼点

区分	所管課	指定管理者
範囲	令和6年度における各施設の指定管理者に関する財務事務	令和6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。
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。

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7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8年1月19日(月)

### 2 監査対象

- (1) 工事件名 日暮台公園斜面補強工事
- (2) 場 所 板橋区前野町五丁目20番地内
- (3) 請負金額 134,200,000円
- (4) 工 期 令和7年5月29日～令和8年3月12日
- (5) 請負会社 株式会社 朝倉組
- (6) 進捗率 90.0% (監査実施日現在)

### 3 対象課

土木部みどりと公園課  
土木部南部土木サービスセンター

4 監査委員合議年月日

令和8年1月29日(木)

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 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7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8年2月5日(木)

### 2 監査対象

- (1) 工事件名 板橋区立上板橋第一中学校改築工事
- (2) 場 所 板橋区南常盤台一丁目1番1号
- (3) 請負金額 4,997,685,000円
- (4) 工 期 令和6年10月12日～令和9年1月29日
- (5) 請負会社 ノエマエンジニアリング・勇建設共同企業体
- (6) 進捗率 28.0% (令和8年1月末時点現在)

### 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8年2月27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7年度 特定項目監査

「リスクマネジメントによる業務改善  
について」

板橋区監査委員

# 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

「リスクマネジメントによる業務改善について」

## 3 監査テーマ設定の趣旨

定期監査において、会計、契約事務等における不適正な事務処理案件が繰り返し発生しており、監査を通じて注意を喚起しても、このような不適正な事務処理は後を絶たない。

区は、平成29年に改正された地方自治法の規定に基づき、令和3年1月に「板橋区リスクマネジメントに関する方針」を策定し、事務処理上のリスクを軽減し、区政経営の質の向上を図ることを目的とした、リスクマネジメントによる業務改善の推進(内部統制)を導入した。

そこで、こうした制度の取組から4年が経過した令和7年度の特定期間監査は、「リスクマネジメントによる業務改善について」を監査のテーマとして、各所属の取組状況を検証した。

さらに、板橋区監査基準第8条「リスクの識別と対応」に着目し、監査を実施した。

### 板橋区監査基準

(リスクの識別と対応)

第8条 監査委員は、監査等(内部統制評価報告書審査を除く。本条、次条第2項並びに第15条第3項及び第4項において同じ。)の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討した上で、監査等を実施するものとする。

#### 4 監査の着眼点

- (1) リスクを的確に捉え、それに対するマネジメントは効果的に機能しているか。
- (2) 組織内でのリスクは共有され、業務改善につながっているか。

#### 5 監査対象及び監査方法

##### (1) 監査対象

令和6年5月24日付け6板政経第17号「令和6年度リスク評価シートを活用したリスクマネジメントの実施について(依頼)」における、「令和6年度内部統制における主なリスク事例」全22種類のリスク要因のうち、財務に関する10種類のリスク要因に対する、リスクマネジメントの取組状況。

##### (2) 監査方法

令和7年度定期監査対象の所属に対し、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を行った。

区のリスクマネジメントによる業務改善を所管する部署である、経営改革推進課に対し、令和8年2月9日(月)に聴取を行った。

#### 6 監査実施期間

令和7年4月1日(火)から令和8年3月30日(月)まで

## 第 2 監査結果

### 1 リスクを的確に捉え、それに対するマネジメントは効果的に機能しているか

#### (1) 令和 6 年度リスク要因の選定結果

区で定めたリスク要因は、全部で 22 種類(※1)が想定されており、各所属はリスクが起り得る業務 1 つにつき、リスク要因を選定(複数選定可)した、「リスク評価シート」(※2)を作成している。これに対し、令和 7 年度に特定項目監査の対象としたリスク要因の範囲は、主に財務等の書類にて監査をすることができる下記表 1 のリスク要因 10 種類である。

※1 各種手続きの失念、情報共有・進捗管理不足、マニュアル・法令の理解不足、守秘義務違反、業務の不作为、文書事務手続きの誤り、文書(データ含む)の作成誤り、文書(データ含む)の紛失・誤廃棄、文書(データ含む)の誤送付(交付)、システム処理の誤り、システム内容の理解不足、システムの不具合・ウイルス感染の計 12 種類のほか、下記表にある、会計・予算事務手続きの誤りからその他までの計 10 種類を加えた合計 22 種類である。

※2 適正な業務執行を目的に、経営改革推進課が全庁的に作成を求めているシート。当該シートには、事務概要やリスク要因、過去発生、及び監査指摘の有無、発生時期や発生頻度、事業・業務等の適正化に向けた取組、取組状況や改善状況などの項目があり、各所属は定期的に作成する。年度終了後、経営改革推進課は業務内容に見合ったリスク対応策の整備上及び運用上の不備がないかを確認するため、独立的評価(リスクに対する整備状況を把握・分析するため、全課に対して行う統一的視点による評価)をしている。

表 1 リスク要因

リスク区分	リスク要因
収入・支出	会計・予算事務手続きの誤り
	会計・予算事務の遅延
	納付状況等の確認不足
契約	契約事務手続きの誤り
	不十分な履行確認
	契約業者(指定管理者含む)トラブル
現金・資産	現金・備品等の紛失(破損)
	釣り銭の間違い
	不十分な資産管理
その他	その他

その結果、令和 6 年度に選定されたリスク要因を伴う業務数は 146 件、そのうち、リスク要因数は 196 件であった。また、該当業務数のうち、過去にリスク要因が発生した件数は 55 件、過去に監査委員による口頭注意以上の事例があった件数は 23 件であった。

令和 6 年度において、各所属が選定したリスク要因、過去発生・監査指摘の有無等について集計した結果、表 2 のとおりであった。

表 2-1 収入・支出関連

リスク要因	目的達成を阻害する要因	令和 6 年度 監査対象となる リスク要因			
		内訳	構成比 (%)	過去発生 有件数	監査指 摘件数
会計・予算事務手続きの誤り	<ul style="list-style-type: none"> <li>振込データの金額や報酬額の算定等を誤り、誤払いとなることで、関係者に不利益を生じさせるだけでなく、本来不必要な業務(歳出戻入や追加支出等)を生じさせる。</li> <li>財務システムの入力ミスにより科目や金額を誤ることで、予算の適正化が図られず、信頼性のある行政運営がなされない。</li> <li>予算執行状況の確認不足等により、必要な予算措置を怠るなど、必要な経費の執行ができないことで、信頼性のある行政運営がなされない。</li> </ul>	25件	12.8%	9件	4件
会計・予算事務の遅延	<ul style="list-style-type: none"> <li>請求書を受領後、支出命令を失念し、支払いが遅延することで、相手方に不利益を生じさせ、区の信用失墜を招く。</li> <li>補助金業務で、金額確定及び歳出戻入の手続きが遅延し、出納閉鎖期間に間に合わないことで、財務処理における信頼を損なう。</li> <li>指定金融機関への収納金の払込が遅延し、会計上の現金が不足することで、会計処理における信頼を損なう。</li> </ul>	48件	24.5%	12件	6件
納付状況等の確認不足	<ul style="list-style-type: none"> <li>納付状況や滞納状況の確認を怠ることで、収入未済や不納欠損を生じさせ、業務・会計処理における信頼を損なう。</li> </ul>	7件	3.6%	12件	0件
合計	-	80件	40.8%	33件	10件

※ 構成比はリスク要因 196 件に対するそれぞれの割合。

会計・予算事務手続きの誤りは 25 件(12.8%)、会計・予算事務の遅延は 48 件(24.5%)、納付状況等の確認不足は 7 件(3.6%)であった。また、過去発生有は計 33 件、過去監査指摘有は計 10 件であった。

表 2-2 契約関連

リスク要因	目的達成を阻害する要因	令和 6 年度 監査対象となる リスク要因			
		内訳	構成比 (%)	過去発生 有件数	監査指 摘件数
契約事務手続きの誤り	<ul style="list-style-type: none"> <li>想定している作業内容が適切に仕様書に盛り込まれていないことで、想定していた作業が履行されず、業務の停滞、追加経費の発生を招いたり、本来不必要な業務(再度調整や契約変更)等を生じさせる。</li> <li>契約事務規則に違反し、競争入札に付すべき案件を特命随意契約で処理することで、公平公正な契約事務がなされない。</li> <li>契約締結請求の必要書類に誤りがあり、予定している契約日までの契約締結が間に合わなくなることで、業務が停滞する。</li> </ul>	27件	13.8%	14件	11件
不十分な履行確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>履行確認を怠り、契約内容が履行されないまま契約事務規則に反して支払事務を行うことで、想定していた履行が完了されず、トラブルを招く。</li> </ul>	10件	5.1%	2件	0件
契約業者(指定管理者含む)トラブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>区と受託事業者の間で契約内容を確認せず、齟齬があるまま契約を続行することで、想定していた内容が履行されず、業務に支障をきたす。</li> <li>委託業者(指定管理者含む)が書類やデータを紛失することで、利用者に不利益を生じさせたり、信頼性ある行政サービスが提供できない。</li> </ul>	14件	7.1%	3件	0件
合計	-	51件	26.0%	19件	11件

契約事務手続きの誤りは 27 件(13.8%)、不十分な履行確認は 10 件(5.1%)、契約業者(指定管理者含む)トラブルは 14 件(7.1%)であった。また、過去発生有は計19件、過去監査指摘有は計 11 件であった。

表 2-3 現金・資産関連

リスク要因	目的達成を阻害する要因	令和 6 年度 監査対象となる リスク要因			
		内訳	構成比 (%)	過去発生 有件数	監査指 摘件数
現金・備品等の紛失(破損)	・現金、郵券、駐車券、備品などを適切に管理しないことで、紛失等の不要な損失を生じさせ、信頼を損う。	29件	14.8%	0件	0件
釣り銭の間違い	・不適切な会計処理で、返金等が発生することで、区民等へ不利益を生じさせ、信頼性ある行政手続きがなされないだけでなく、本来不必要な事務処理を生じさせる。	9件	4.6%	1件	1件
不十分な資産管理	・適切な資産の保全が行われず、区の保有する資産の把握ができないことで、不利益を生じさせたり、社会的信用に大きな損害を与える。 ・物品等の在庫等の適正な管理を行わないことで、事業運営等に支障をきたす。	4件	2.0%	2件	1件
合計	-	42件	21.4%	3件	2件

現金・備品等の紛失(破損)は 29 件(14.8%)、釣り銭の間違いは 9 件(4.6%)、不十分な資産管理は 4 件(2.0%)であった。また、過去発生有は計3件、過去監査指摘有は計2件であった。

表 2-4 その他

リスク要因	目的達成を阻害する要因	令和 6 年度 監査対象となる リスク要因			
		内訳	構成比 (%)	過去発生 有件数	監査指 摘件数
その他	・事業者からの賄賂受け取り、準公金等の着服といった犯罪行為を行うことで、区の重大な信用失墜を招く。 ・物品等の架空の受入処理等を行い、利益供与、事実の隠ぺいといった不正を行うことで、区の重大な信用失墜を招く。 ・意図的に書類を偽造、隠ぺい、破棄することで、区信用失墜を招き、信頼性のある行政サービスが提供できない。 ・適正な公印執行(意思決定、照合等)がなされず、不適当な許可・処分となることで、関係者に不利益を生じさせたり、区の信頼を損う。 ・その他上記に分類できないもの	23件	11.7%	0件	0件
合計	-	23件	11.7%	0件	0件

その他は23件(11.7%)であった。また、過去発生、過去監査指摘はいずれも該当がなかった。

(2) リスクの分析・自己確認

各所属では、年度当初にリスク要因を選定した後、その業務に関わる全ての職員と共有し、選定したリスクに対する予防策の整備が必要な場合には早急に対応をすることになっている。(=リスクの分析・自己確認)

そこで、令和6年度リスクの分析・自己確認について、どのように全ての職員と共有化を図ったのか調査を実施した結果、表3のとおりであった。

なお、回答方法は選択方式であり、複数回答の所属もあった。

表3-1 収入・支出関連

リスク要因	職場内会議	朝礼等	職場研修	OJT等	回覧等(紙)	ChatLuck等(電子)	掲示物	手順書等に明記	その他
会計・予算事務手続きの誤り	17件	17件	5件	10件	16件	12件	1件	8件	7件
会計・予算事務の遅延	30件	28件	2件	7件	19件	24件	1件	10件	1件
納付状況等の確認不足	2件	3件	0件	1件	0件	5件	0件	1件	0件
合計	49件	48件	7件	18件	35件	41件	2件	19件	8件
構成比(※)	21.6%	21.1%	3.1%	7.9%	15.4%	18.1%	0.9%	8.4%	3.5%

※ 構成比は共有化方法の割合。

共有化の方法は収入・支出関連の計227件のうち、職場内会議は49件(21.6%)、朝礼等は48件(21.1%)、ChatLuck等(電子)(※3)は41件(18.1%)の順により多かった。その他では、会計・予算事務手続きの誤りに対し、「デスクネッツ(※4) 回覧・レポート」、「一人一人とコミュニケーションを取り、根気強く周知する」、「会計担当教員・担任等との調整・打合せ」、「担当職員への声掛け」、「口頭連絡」などの回答があった。また、会計・予算事務の遅延に対し、「進行管理」という回答もあった。

回答の中で少なかったのは、その他を除いて、職場研修は7件(3.1%)、掲示物は2件(0.9%)であった。

※3 セキュリティに特化した区のチャットシステム

※4 情報共有、業務の改善・デジタル化、セキュリティ管理などの区のグループウェア

表 3-2 契約関連

リスク要因	職場内 会議	朝礼等	職場 研修	OJT等	回覧等 (紙)	ChatLuck 等(電子)	掲示物	手順書等 に明記	その他
契約事務手 続きの誤り	7件	16件	2件	7件	8件	9件	0件	6件	0件
不十分な履 行確認	5件	6件	1件	0件	1件	2件	0件	3件	1件
契約業者(指 定管理者含 む)トラブル	6件	4件	2件	3件	1件	7件	0件	2件	0件
合 計	18件	26件	5件	10件	10件	18件	0件	11件	1件
構成比	18.2%	26.3%	5.1%	10.1%	10.1%	18.2%	0.0%	11.1%	1.0%

共有化の方法は契約関連の計99件のうち、朝礼等は26件(26.3%)、職場内会議及びChatLuck等(電子)は各18件(18.2%)の順により多かった。その他では、不十分な履行確認に対し、「立入検査」という回答があった。

回答の中で少なかったのは、その他を除いて、職場研修は5件(5.1%)であり、掲示物はなかった。

表 3-3 現金・資産関連

リスク要因	職場内 会議	朝礼等	職場 研修	OJT等	回覧等 (紙)	ChatLuck 等(電子)	掲示物	手順書等 に明記	その他
現金・備品 等の紛失 (破損)	16件	11件	4件	7件	7件	7件	0件	5件	2件
釣り銭の間 違い	4件	6件	1件	2件	7件	1件	0件	0件	1件
不十分な資 産管理	1件	2件	1件	0件	1件	1件	0件	0件	0件
合 計	21件	19件	6件	9件	15件	9件	0件	5件	3件
構成比	24.1%	21.8%	6.9%	10.3%	17.2%	10.3%	0.0%	5.7%	3.4%

共有化の方法は現金・資産関連の計87件のうち、職場内会議は21件(24.1%)、朝礼等は19件(21.8%)、回覧等(紙)は15件(17.2%)の順により多かった。その他では、現金・備品等の紛失(破損)に対し、「係長と担当者間で点検確認及び情報共有」、「回覧レポートによる共有」という回答があった。

回答の中で少なかったのは、その他を除いて、手順書等に明記は5件(5.7%)であり、掲示物はなかった。

表 3-4 その他

リスク要因	職場内会議	朝礼等	職場研修	OJT等	回覧等(紙)	ChatLuck等(電子)	掲示物	手順書等に明記	その他
その他	7件	9件	0件	5件	3件	3件	0件	3件	0件
構成比	23.3%	30.0%	0.0%	16.7%	10.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%

共有化の方法はその他の計30件のうち、朝礼等は9件(30.0%)、職場内会議は7件(23.3%)、OJT等は5件(16.7%)の順により多かった。

一方、職場研修、掲示物、その他は該当がなかった。

以上のことから、各所属でそれぞれ実態に沿った、様々な方法により、リスクの分析・自己確認をしていることが伺える。

### (3) 令和 7 年度定期監査の結果

令和 6 年度に各所属で実施されたリスクの分析・自己確認を踏まえ、令和 7 年度の定期監査を実施したところ、リスク要因が発現され、監査委員による口頭注意以上(指導を含む)の事例があったのは、57 件であった。

リスク要因ごとに集計をした結果、表 4 のとおりであった。

表 4 口頭注意以上のリスク要因が発現された件数及びその内訳

リスク要因	件数	構成比
会計・予算事務手続きの誤り	20 件	35.1%
会計・予算事務の遅延	20 件	35.1%
納付状況等の確認不足	0 件	0.0%
契約事務手続きの誤り	2 件	3.5%
不十分な履行確認	1 件	1.8%
契約業者(指定管理者含む)トラブル	0 件	0.0%
現金・備品等の紛失(破損)	0 件	0.0%
釣り銭の間違い	0 件	0.0%
不十分な資産管理	5 件	8.8%
その他	9 件	15.8%
合計	57 件	100.0%

会計・予算事務手続きの誤り及び会計・予算事務の遅延は各 20 件(35.1%)、その他は 9 件(15.8%)、不十分な資産管理は 5 件(8.8%)、契約事務手続きの誤りは 2 件(3.5%)、不十分な履行確認は 1 件(1.8%)であった。

会計・予算事務手続きの誤りの事例としては、「誤った額で清算処理」、「別事業者への誤払い」、「補正予算への計上漏れ」、「誤った納付書を作成し、つり銭から補填」、「誤った予算科目による支払い」などであった。

会計・予算事務の遅延の事例としては、「請求書を受領後、処理を失念」、「期間内に清算終了させるべきところ、引継ぎの不備により遅延」、「出納閉鎖後の支払い」、「前渡金の清算を失念」などであった。

その他の事例としては、「準公金における物品購入についてクレジットカードを利用した立替払い」、「振込手数料の二重払い」、「納付書の二重送付」などであった。

不十分な資産管理の事例としては、「備品登録の漏れ」、「受払簿の決裁漏れ、発行簿と受払簿での枚数の相違、払出数や残枚数が誤りのまま決裁がなされていた」、「準公金に関する疎明資料の不備、現金出納簿・現金等保管状況報告書の記載誤り、月次・年次決裁の不徹底、郵券受払簿未作成」、「調理室の刃物保管庫の不備」などであった。

契約事務手続きの誤りの事例としては、「支出負担行為前の購入」、「主管課契約の範囲を超える契約」であった。

不十分な履行確認の事例としては、「運用保守委託にかかる点検報告書の管理不備」であった。

#### (4) リスク要因への取組成果

令和 6 年度に選定された業務及びリスク要因に対し、各所属でどれだけリスクを的確に捉え、それに対するマネジメントは効果的に機能していたかを令和 7 年度の監査結果から検証した結果、表 5 のとおりであった。

表 5 選定された業務及びリスク要因と監査結果との関係

リスク要因を伴う業務の件数	件数	構成比(※)
令和 6 年度に選定された業務の件数…(1)	146 件	
(1)のうち、令和 7 年度口頭注意以上の業務件数…(2)	7 件	4.8%
(2)のうち、業務及びリスク要因ともに選定されていた件数	5 件	3.4%
令和 6 年度に選定されなかった業務で、令和 7 年度に口頭注意以上の事例があった件数	50 件	-

※ 構成比は選定されたリスク要因を伴う業務数146件に対する口頭注意以上の事例があった件数の割合。

令和 6 年度、各所属はリスクが起り得る 1 業務につき、リスク要因を選定(複数選定可)している。このため、リスク要因が発現される場合には、選定されていない業務に対しリスク要因が発現する場合のほか、選定された業務が同じであっても、別なリスク要因が発現する2つのケースがある。

前年度に選定された業務数だけを見比べた場合、令和 6 年度に選定されたリスク要因を伴う業務数は計146件であり、このうち、令和 7 年度に口頭注意以上の事例があったのは 7 件(4.8%)であった。このことから、各所属で選定された業務数に対し、残りの 139 件(95.2%)は問題なく、概ね、リスク要因への対応(=マネジメント)ができていると考えられる。

一方、選定された業務及びリスク要因ともに、前年度に選定したにもかかわらず、リスク要因が発現された業務数は 5 件(3.4%)であった。

また、前年度に選定されなかった業務のうち、口頭注意以上の事例があった件数は 50 件であった。

#### 【監査委員意見】

- 監査結果より、各所属では概ね、リスクを的確に捉え、それに対するマネジメントがなされていることが認められた。しかし、会計・予算事務手続きの誤りや遅延をはじめ、リスク要因の発現が複数見受けられた。該当した所属には、引き続きリスクの分析・自己確認をはじめ、リスク管理が求められる。
- 前年度にリスク要因を伴う業務を選定したにもかかわらず、そのリスク要因を発現させてしまった事例があった。これは、リスク要因に対する対応(=マネジメント)が不十分であったことが考えられる。リスク要因が発現された原因を今一度振り返り、業務プロセスに問題はなかったのか、また、想定されていた対応策に何が足りなかったのかななどを点検し、組織で共有すべきである。
- リスク要因が選定されなかった業務や別のリスク要因を発現させてしまった事例があった。これは、潜在的なリスク要因を的確に捉えられなかった結果と考えられる。リスク要因が顕在化された以上、他の似通った業務にも目を向け、業務の見直しや再発防止に向け、組織として検討すべきである。

## 2 組織内でのリスクは共有され、業務改善につながっているか

### (1) リスク評価シートの振り返り

各所属はリスクが起り得る業務(3件以上)を選定し、年度末までにリスク予防策における取組状況等の振り返りを行うことになっている。そこで、この振り返りについて、どのように行っていたか調査を実施した結果、表6のとおりであった。

なお、回答方法は選択方式であり、複数回答の所属もあった。

表6-1 収入・支出関連

リスク要因	担当者	別職員	(係長級) 上司	(管理職) 上司	他部署等	外部機関等	他自治体との比較	区民等評価	その他
会計・予算事務手続きの誤り	32件	17件	18件	20件	3件	0件	0件	0件	2件
会計・予算事務の遅延	40件	23件	30件	25件	3件	0件	0件	0件	0件
納付状況等の確認不足	4件	1件	4件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
合計	76件	41件	52件	45件	6件	0件	0件	0件	2件
構成比(※)	34.2%	18.5%	23.4%	20.3%	2.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.9%

※ 構成比は各関連における振り返り方法の割合。

振り返り方法は収入・支出関連の計222件のうち、担当者は76件(34.2%)、(係長級)上司は52件(23.4%)、(管理職)上司は45件(20.3%)の順により多かった。その他では、会計・予算事務手続きの誤りに対し、「起案による決裁、係内共有のうえ、シート入力後、課長決裁をしての提出」などの回答があった。

会計事務においては、複雑な区会計事務規則や金銭会計事務の手引きなどをもとに担当者が処理をするため、担当者による振り返りは多く、上司による振り返りについても一定数見受けられた。

過去、口頭注意の事例には、誤払い、誤清算、支払遅延などの会計上のリスク要因が毎年のように発現していた。

表 6-2 契約関連

リスク要因	担当者	別職員	(係長級) 上司	(管理職) 上司	他部署等	外部機関等	他自治体との比較	区民等評価	その他
契約事務手続きの誤り	16 件	7 件	21 件	6 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件
不十分な履行確認	5 件	2 件	5 件	3 件	0 件	0 件	1 件	1 件	1 件
契約業者(指定管理者含む)トラブル	10 件	5 件	8 件	4 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件
合計	31 件	14 件	34 件	13 件	0 件	0 件	1 件	1 件	1 件
構成比	32.6%	14.7%	35.8%	13.7%	0.0%	0.0%	1.1%	1.1%	1.1%

振り返り方法は契約関連の計 95 件のうち、(係長級)上司は 34 件(35.8%)、担当者は 31 件(32.6%)、別職員は 14 件(14.7%)の順により多かった。その他では、不十分な履行確認に対し、「職場内会議による」の回答があった。

契約関連においては、担当者自身では気づかないミスや漏れなどに対し、(係長級)上司による振り返りの割合が高かった。

過去、口頭注意の事例には、契約書の作成が必要であるところその作成を省略し、請書で契約をしていた、正式な契約手続きをする前に発注し、修繕の完了後や物品の納品後にまとめて処理をしていたなどの契約上のリスク要因が発現していた。

表 6-3 現金・資産関連

リスク要因	担当者	別職員	(係長級) 上司	(管理職) 上司	他部署等	外部機関等	他自治体との比較	区民等評価	その他
現金・備品等の紛失(破損)	16件	7件	19件	11件	0件	0件	0件	0件	0件
釣り銭の間違い	7件	2件	10件	1件	0件	0件	0件	0件	0件
不十分な資産管理	2件	0件	3件	2件	0件	0件	0件	0件	0件
合計	25件	9件	32件	14件	0件	0件	0件	0件	0件
構成比	31.3%	11.3%	40.0%	17.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

振り返り方法は現金・資産関連の計 80 件のうち、(係長級)上司は32件(40.0%)、担当者は 25 件(31.3%)、(管理職)上司は 14 件(17.5%)の順により多かった。

過去、口頭注意の事例には、現金出納簿未作成、備品登録のない不適切な財産管理、薬品の不適正な管理、包丁など危険物の不適正な管理などのリスク要因が発現していた。

表 6-4 その他

リスク要因	担当者	別職員	(係長級) 上司	(管理職) 上司	他部署等	外部機関等	他自治体との比較	区民等評価	その他
その他	11件	1件	14件	1件	0件	1件	0件	0件	0件
構成比	39.3%	3.6%	50.0%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%

振り返り方法はその他の計 28 件のうち、(係長級)上司は 14 件(50.0%)、担当者は 11 件(39.3%)、別職員、(管理職)上司、外部機関等は各 1 件(3.6%)の順により多かった。

その他には、「事業者からの賄賂受け取り」、「準公金等の着服」、「物品等の架空の受入」、「意図的な書類を偽造、隠ぺい、破棄」などが該当する。

過去、指摘の事例には、地域センター職員による準公金等の不適切な取扱い(着服)のリスク要因が発現していた。

(2)令和 7 年度定期監査の結果におけるリスク要因の原因及び今後の対策

令和 7 年度定期監査により口頭注意以上の事例があった 57 件について、「リスク要因が発現された原因」及び「今後の対策」を集計した結果、それぞれ表 7、8 のとおりであった。なお、原因及び対策は、概要による分類をしている。

表 7-1 会計・予算事務手続きの誤りが起きた原因

リスク要因が発現された要因		件数
内訳	失念・勘違いなどケアレスミス	6件
	チェック体制の不備	6件
	その他	4件
	処理後の確認漏れ(上司を含む)	3件
	業務に必要な知識不足	1件
合計		20件

会計・予算事務手続きの誤り(誤清算、誤払い、補助金確定額の誤り、積算誤りなど)が起きた原因は、失念・勘違いなどケアレスミス及びチェック体制の不備は各 6 件、その他は 4 件、処理後の確認漏れ(上司を含む)は 3 件、業務に必要な知識不足は 1 件であった。その他は、「(誤払いでは)単価、時間、支払額、従事者数がいずれも同じであったため」、「(補助金確定額の誤りでは)業務多忙のため」などであった。

表 8-1 会計・予算事務手続きの誤りに対する今後の対策

発現されたリスク要因に対する今後の対策		件数
内訳	複数体制の確立	8件
	その他	5件
	上司による点検・進捗管理	3件
	チェックリストの活用	2件
	職員の人材育成、能力開発等	1件
	進捗状況等の可視化・共有化	1件
合計		20件

会計・予算事務手続きの誤りに対する今後の対策は、複数体制の確立は 8 件、その他は 5 件、上司による点検・進捗管理は 3 件、チェックリストの活用は 2 件、職員の人材育成・能力開発等及び進捗状況等の可視化・共有化は各 1 件であった。その他は、「(誤払いの原因が単価、時間、支払額、従事者数がいずれも同じであったために対して)振込データファイルの工夫」、「(補助金確定額の誤りの原因が業務多忙のために対して)事務の委託化」などであった。

表 7-2 会計・予算事務の遅延が起きた原因

リスク要因が発現された要因		件数
内訳	失念・勘違いなどケアレスミス	13件
	業務に必要な知識不足	2件
	処理後の確認漏れ(上司を含む)	2件
	チェック体制の不備	2件
	(業務の性質上)属人的な業務	1件
合計		20件

会計・予算事務の遅延(支払遅延、清算遅延など)が起きた原因は、失念・勘違いなどケアレスミスは13件、業務に必要な知識不足、処理後の確認漏れ(上司を含む)及びチェック体制の不備は各2件、(業務の性質上)属人的な業務は1件であった。

手続き遅延の主な原因は、業務内容を理解していなかったのではなく、失念や勘違いが大半を占めていた。

表 8-2 会計・予算事務手続きの遅延に対する今後の対策

発現されたリスク要因に対する今後の対策		件数
内訳	チェックリストの活用	6件
	上司による点検・進捗管理	6件
	進捗状況等の可視化・共有化	5件
	複数体制の確立	2件
	職員の人材育成、能力開発等	1件
合計		20件

会計・予算事務の遅延に対する今後の対策は、チェックリストの活用及び上司による点検・進捗管理は各6件、進捗状況等の可視化・共有化は5件、複数体制の確立は2件、職員の人材育成、能力開発等は1件であった。

失念や勘違いを未然に防ぐ手立てには、チェックリストや上司による点検、進捗管理などが大半を占めていた。

なお、比較的件数の多かった、会計・予算事務手続きの誤り及び会計・予算事務の遅延について、以下のような具体的な原因及び対策を聴取した。

<p><b>【原因】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規採用職員が担当し、請求書を兼ね備えた書類であることを認識せずに保管したままだった。</li> <li>・組織としてのチェック体制を組めなかった。</li> <li>・年間支払予定表から今回の支払事務が漏れていた。</li> <li>・支出が終わったかのチェック体制が機能していなかった。</li> <li>・毎月相当数の支払いがある中で、チェックシートが存在しておらず、共有されていなかった。</li> <li>・担当者任せになっていた。</li> <li>・担当者のスキル不足や仕事の仕方が悪かった。</li> <li>・担当者が病気休暇を取得し、業務が引継がれなかった。</li> <li>・担当者の異動時における引継ぎ漏れ。 など</li> </ul>
<p><b>【対策】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・係長が伝票詳細検索で未処理分がないか毎月調査をする。</li> <li>・歳出予算整理簿を月に1回、担当者以外が確認する。</li> <li>・補助金、負担金の一覧表を作成し、進捗管理を行う。</li> <li>・情報の共有化やスケジュールを可視化する。</li> <li>・支払処理チェックシートを活用する。</li> <li>・支出決裁時に、清算行為の声掛けをする。 など</li> </ul>

表 7-3 契約事務手続きの誤りが起きた原因

リスク要因が発現された要因		件数
内訳	失念・勘違いなどケアレスミス	1件
	チェック体制の不備	1件
合計		2件

契約事務手続きの誤り(支出負担行為前の購入、主管課契約の範囲を超える契約)が起きた原因は、失念・勘違いなどケアレスミス及びチェック体制の不備は各1件であった。

表 8-3 契約事務手続きの誤りに対する今後の対策

発現されたリスク要因に対する今後の対策		件数
内訳	職員の人材育成、能力開発等	2件
合計		2件

契約事務手続きの誤りに対する今後の対策は、職員の人材育成・能力開発等は2件であった。

表 7-4 不十分な履行確認が起きた原因

リスク要因が発現された要因		件数
内訳	その他	1件
合計		1件

不十分な履行確認が起きた原因は、その他、「点検報告書を受領したまま保管していたため」であった。

表 8-4 不十分な履行確認に対する今後の対策

発現されたリスク要因に対する今後の対策		件数
内訳	その他	1件
合計		1件

不十分な履行確認に対する今後の対策は、その他、「(原因が点検報告書を受領したまま保管していたために対して)履行確認を単なる確認としてだけでなく、実態把握の意味も含め確実にを行うよう、改めて係内で周知徹底する」であった。

表 7-5 不十分な資産管理が起きた原因

リスク要因が発現された要因		件数
内訳	失念・勘違いなどケアレスミス	2件
	チェック体制の不備	1件
	業務に必要な知識不足	1件
	処理後の確認漏れ(上司を含む)	1件
合計		5件

不十分な資産管理(備品登録の漏れ、発行簿と受払簿での枚数の相違など)が起きた原因は、失念・勘違いなどケアレスミス 2 件、チェック体制の不備、業務に必要な知識不足及び処理後の確認漏れ(上司を含む)は各 1 件であった。

表 8-5 不十分な資産管理に対する今後の対策

発現されたリスク要因に対する今後の対策		件数
内訳	進捗状況等の可視化・共有化	1件
	チェックリストの活用	1件
	複数体制の確立	1件
	職員の人材育成、能力開発等	1件
	その他	1件
合計		5件

不十分な資産管理に対する今後の対策は、進捗状況等の可視化・共有化、チェックリストの活用、複数体制の確立、職員の人材育成・能力開発等及びその他は各1件であった。

その他は、「(原因がチェック体制の不備のために対して)マニュアルと整合した事務処理の整備」であった。

表 7-6 その他のリスク要因が発現した原因

リスク要因が発現された要因		件数
内訳	業務に必要な知識不足	4件
	失念・勘違いなどケアレスミス	2件
	チェック体制の不備	2件
	その他	1件
合計		9件

その他(事例についてはP10)が起きた原因は、業務に必要な知識不足は4件、失念・勘違いなどケアレスミス及びチェック体制の不備は各2件、その他は1件であった。その他(準公金の立替払い)は、「早急に必要であり、現金支払いの対応ができないため」であった。

表 8-6 その他のリスク要因に対する今後の対策

発現されたリスク要因に対する今後の対策		件数
内訳	複数体制の確立	3件
	上司による点検・進捗管理	2件
	その他	2件
	職員の人材育成、能力開発等	1件
	専門部署への相談	1件
合計		9件

その他のリスク要因に対する今後の対策は、複数体制の確立は3件、上司による点検・進捗管理及びその他は各2件、職員の人材育成・能力開発等及び専門部署への相談は各1件であった。その他は、「(原因が現金支払いの対応ができないために対して)事務処理の見直し」などであった。

### (3)引き続き業務改善が求められる事例

令和7年度定期監査を通じ、リスクの共有化と業務改善について、概ね、問題がないことを確認できた。

しかし、取組内容や対応状況等について、引き続き業務改善が求められる事例が見受けられた。内容は表9のとおりであった。

表9 引き続き業務改善が求められる事例

リスク要因に対する対策	継続している問題点
庁舎取締簿を確認したところ、1月分について所長、係長ともに決裁がなされていなかった。監査委員が確認したところ、月末にまとめて行うとのことだった。そこで、12月分について尋ねたところ、決裁済みとの回答があったが、所長、係長ともに決裁がなされておらず、空欄だった。	庁舎管理上、毎日前営業日分の取り締まり状況を確認すべきところ、月末にまとめて確認する方法を取っていた。また、決裁を行っているか否かを、所属で把握できていない。
監査委員から問題点を指摘した際、所属長より「私が聞いていれば対処していた。」との回答があった。	報告が上司にあがっていないのは、報告すべき案件と職員が認識していないからであり、組織体制に課題がある。
口座振込データファイルに不具合があった結果、事業者に対し、誤払いが生じたことに対する今後の対策として、「データの読み合わせを複数職員で対応する。」との回答があった。	誤りを防ぐために、さらに職員の業務が増えることになり、新たなリスク要因が発生するおそれがある。
準公金の取扱いに関する手引き等に基づかない事務処理が散見されたことに対し、「事務に不慣れであった点と手引きが実態にそぐわない点という2つの問題が混在していた。」との回答があった。	マニュアルの共有ができておらず、また、その見直しが求められる。
リスク要因が発現した原因に、業務繁忙があり、業務を多くの係員で分散させていたが、過労死ラインを超えて勤務している職員がいたため、ミスが生じた。	過労死ラインを超える業務体制が継続している状態である。
突発的な業務の発生ではなく、属人的な業務配分により、同じ所属内でも超過勤務実績に偏りが見受けられた。	超過勤務が偏ることにより、リスク要因が誘発されるおそれがある。

【監査委員意見】

- 上司による業務の振り返りは一定程度認められたが、その一部には改善の余地が認められる。リスク要因を選定している以上、組織として迅速、的確に対応ができるよう、決裁権者である上司には、問題意識をもってリスク要因に関わり、そして担当者以外の職員が気付ける職場づくりに努めるべきである。
- 会計・予算事務手続きの誤りや遅延の原因について、「失念・勘違いなどケアレスミス」が比較的多かった。金額の誤りや遅延は、債権者へ迷惑をかけるだけでなく、その是正に手間や負担など労力もかかる。作業工程の中にあつた漏れやミスなどの原因を分析し、組織として再発防止に向けた対応が求められる。
- リスク要因が発現された事例について、未だその一部に不十分な対応が見受けられ、更なる改善や工夫が必要とされる事例があつた。
- リスク要因を発現させた要因の一つに、「担当者任せ」や「担当者のスキル不足」との回答があつた。リスク要因への対応は組織でなされるべきであり、担当者のみが関わることは過重な負荷となり、健康保持の面からも望ましくはない。また、属人的な業務となる可能性や不正処理につながるおそれもある。各所属では、チェックリストの活用や職員相互の声掛け、上司による定期的なチェックと助言などにより、担当者が安心して業務に専念できる職場づくりに努めるべきである。
- リスク要因を発現させた要因の一つに、「担当者が病気休暇を取得」との回答があつた。安定的な区民サービスを提供するため、災害時や感染症流行期など不測の事態を想定し、業務継続計画(BCP)をはじめ、日頃から業務の整理や可視化することにより、リスク要因の発現を未然に防ぐリスク管理の重要性を改めて認識してもらいたい。

### 3 リスク評価シート

#### (1) リスク評価シートの取組状況について

各所属ではリスク評価シートに基づき、リスク管理をしている。このリスク評価シートに関する実施状況等を各所属へ聴取したところ、概ね、問題がないことを確認できた。

しかし、記載内容や活用方法等について一部に課題が見受けられた。内容は表 10 のとおりであった。

表 10 リスク評価シートの課題

記載内容が不十分な事例	支払遅延による口頭注意があった事例における、「事業・業務の適正化に向けた取組」について、「担当者は、遅滞なく支払事務を行う」とあり、具体的な取組に関する記述がなかった。
	「事業・業務の適正化に向けた取組」について、「納付状況の確認不足」では「正確に把握し、適切に対応していく」、「会計・予算事務手続きの誤り」では「金額の送付先を確認する」、「現金・備品の紛失」では「適切な管理に努める」と書かれており、これらのリスクをどのように回避していくのか、どのような手段や方法が効果的になるのかの記載がなかった。
リスク評価シートの運用	リスク要因の選定は各所属に任されており、「リスク要因が発現された事例」や「口頭注意があった事例」は選定対象に含まれていない。このため、リスク要因が発現されても、その所属で異なるリスク要因が選定された場合、過去に発生したリスク要因が適切に引継がれずに、再び繰り返されるおそれがある。
リスク要因の継承がなされていない事例	リスク評価シートには、「過去リスク要因発生」、「過去監査指摘」のその有無を選択する項目しかなく、リスク要因の過去発生「有」について、その内容を尋ねたところ、「記録に残っておらず分からない」と回答をした所属があった。また、過去、口頭注意の監査結果を受けたにもかかわらず、監査指摘「無」と回答をした所属があった。
実態との乖離	リスク評価シートの点検状況について、「順調」と回答をしている所属があったが、実際には 7 年度監査結果では口頭注意を受けており、適切な対応がなされていないケースが見受けられた。
作業負荷のかかる取組	「事業・業務の適正化に向けた取組」について、ダブルチェックという言葉が多く、重要視していることがわかった。その一方、作業の初めにダブルチェックをし、後半にもダブルチェックをしているのは、かえって過度な取組になっている。
記載内容と取組内容との矛盾	「受領した現金は、ただちに金融機関に預け、管理システム、金銭出納簿へ入力をし、複数職員で確認を行う。」とリスク評価シートにはある一方、監査委員による聴取時には「現金を扱うのは一部の集金であり、業者への支払いと徴収する日を同じ日にして、金融機関に預けない方法をとっている。」と回答。記載内容と取組内容が異なっていた。
	リスク要因には「会計・予算事務の遅延」とある一方、「事業・業務の適正化に向けた取組」には別のリスク要因に伴う取組が記載されており、会計・予算事務の遅延を防止するための取組が書かれていない。

(2)リスク評価シートの効果について

令和2年度まで「自己検査(※5)」を実施し、令和3年度からリスク評価シートへ移行された。これに対し、どのような変化があったかなどを各所属へ聴取したところ、以下のような回答があった。内容は表11のとおりであった。

表11 リスク評価シート導入後の効果について

監査委員からの質問に対する回答	自己検査に伴う手間のことを考えると現行のリスク評価シートの方がよいと思うが、年1回書類を見られるという緊張感はないかと思う。
	リスクマネジメントが導入された後、他課の書類を見る機会がなくなった。
	事故の有無ではなく、類型が同じような所属から無作為に抽出し、自己検査を復活させる方法も考えられる。
	事務は軽減されたが、「学びあう機会」がなくなった。また、リスク評価シートの回答が固定化している。

※5 自己検査とは、令和2年度まで、会計事務及び物品管理に関わる事務の適正化、並びに、個人情報の適正な管理を図ることを目的に実施されていた。この検査は、年度ごとに重点検査項目(歳入事務、主管課契約、収納事務など)を定め、規則等のルールに則った適正な処理がなされているかについて、検査対象課(所・室・局)とは異なる課の職員が検査員・立会人となって実施されていた。

一方、国は、地方公共団体の事務の適正な執行を確保するための仕組みづくりを目的とした内部統制の整備・運用に関する検討を経て、平成29年6月9日に地方自治法等の一部を改正する法律を公布した。この改正に伴い、都道府県及び政令市に対して令和2年4月1日から内部統制に関する方針を定めた。区は令和3年度、日々の業務の中でプロセスの確認や改善を適宜行うことにより、事務処理上のリスクを軽減し、区政経営の質の向上を図ることを目的とした、リスクマネジメントによる業務改善の推進(内部統制)を導入した。

(参考)制度比較表

	独立的評価(令和3年度～)	自己検査(～令和2年度)
所管部署	経営改革推進課	総務課
実施目的	組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで事務の適正な執行を確保する。	会計事務及び物品管理に関わる事務の適正化並びに、個人情報の適正な管理を図る。
重点検査項目	各課が抱えるリスクに特化して評価を実施	年度ごとに別途設定
実施期間	1月から3月まで	1月上旬から1月下旬まで
対象期間	当年度の4月1日から検査日当日まで	当年度の4月1日から検査日当日まで
対象部課	全部課(所・室・局)	
検査員	経営改革推進課	各課で検査員を出し相互に検査

**【監査委員意見】**

- 例年同じようなミスが見受けられ、その主な原因についても「担当者任せ」、「情報共有不足」など同じようなものであった。全ての所属で引継ぎリスクがあるように、まずはどの所属でも共通して存在するリスクに着目をし、その次に、「自ら抱えるリスク」に対し、戦略的に実効性が担保できる対策をとるなど、段階を踏んで整理をすることが望ましい。
- 自己検査から独立的評価へ移行した結果、財務系以外を含む業務リスク全体について職員の認識が高まったものの、リスク要因の発現による口頭注意等の件数(表12)は増加傾向にある。経営改革推進課による独立的評価では、リスク評価シートの書面審査が中心であり、運用上の課題を確認・分析するための調査は十分ではなかった。制度変更の効果を高めるため、更なる運用充実に努めるべきである。
- 令和6年3月に改定された総務省ガイドラインによれば、「地方公共団体におけるリスクや課題と向き合ってきた監査委員の知見を生かすことが効果的であると考えられる。」と記載されている。監査委員は、長とは異なる執行機関として独立した権限を行使する立場であることに配慮しながらも、監査委員との連携も必要と考える。

表 12 監査委員による口頭注意以上の事例があった件数(過去6年間)

監査結果 及び制度	年度					
	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
口頭注意以上の 事例件数	42件	56件	47件	52件	37件	19件
区の実行制度	リスクマネジメントによる業務改善				自己検査	

### 第3 総括意見

今回の特定項目監査では、リスクマネジメントによる業務改善について、概ね、適正・適切であると認められた。しかし、一部の所属においては、事務処理が担当者任せになっているなど組織としてのリスク要因への取組姿勢やリスク評価シートの活用面について、課題が見受けられた。

以上のことを踏まえ、総括意見を述べる。

第一に、リスクマネジメントへの取組意義を組織として再確認することである。

地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、最少の経費で最大の効果を挙げるとともに、常にその組織及び運営の合理化に努める(地方自治法第2条第14項及び第15項)と定められており、各所属は、組織目的を阻害するリスク要因があることを前提に法令を遵守し、適正な業務に努めなければならない。そのためには、リスク要因を的確に捉えるとともに、組織で共有化し、年度末にその振り返りを行うことが求められる。

しかし、リスク要因が発現された主な原因には、担当者任せや引継ぎ不足等が毎年のように見受けられる。事務処理の遺漏やミス等による対処には相応の時間がかかるばかりではなく、区の信頼関係にも影響する。地方公共団体における事務が適切に執行され、住民福祉の増進を図ることを目的とした、リスクマネジメントの本来の取組意義を組織として再確認し、日々の業務改善につなげていくことを切に願う。

第二に、リスク評価シートを有効活用することである。

財務系以外のリスク対応を含めたリスクマネジメントによる業務改善の取組について、制度導入前に比べ、全庁的に職員の認識は高まったものの、導入後の取組を通じたリスク要因の発現抑制について、大きな効果は認められなかった。

各所属で抱える業務上のリスク要因を再認識し、リスク要因の軽減と業務改善につなげるのが本来のリスクマネジメントによる業務改善である。リスク評価シートを単に形式的に捉えるのではなく、日常業務を見直す契機として業務上のリスク要因を可視化し、過去に発現

されたリスク要因を風化させることなく継続的に実施できるよう、リスク評価シートを有効活用することを望む。シートに記載内容や活用方法等に課題がある場合は、状況の詳細を把握し、制度の運用改善につなげていかなければならない。

一方で、リスクマネジメントによる業務改善には一定の限界があり、リスク要因の発現を完全になくすことは不可能であること、そして内部統制に要するコストと得られる便益を踏まえ、リスク要因に対する過度な取組は好ましくないことを留意点として挙げる。

最後に、各所属には、リスク評価シートの有効活用等を通じて直面するリスク要因や過去に発現されたリスク要因を的確に捉え、適切なマネジメントと業務改善に努められたい。また、内部統制を統括する経営改革推進課には、各所属におけるマネジメントの現状把握と適切な支援、必要に応じた制度改善を求めたい。

# 決算審査

# 令和6年度東京都板橋区各会計歳入歳出 決算及び各基金運用状況審査意見書

## 第1 審査の対象

- 1 令和6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6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6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6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6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6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6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6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6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6年度東京都板橋区各会計実質収支に関する調書
  - (3) 令和6年度財産に関する調書

## 第2 審査の期間

令和7年7月3日から令和7年8月29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、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、表示された計数はいずれも証拠書類と一致し、誤りがないものと認められた。

### 2 財政の状況

令和6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して認められた。

## 第5 総括意見

「令和7年度の経済見通しと経済財政運営の基本的態度」（令和7年1月24日閣議決定）によれば、「我が国経済は、現在、長きにわたったコストカット型経済から脱却し、デフレに後戻りせず、「賃上げと投資が牽引する成長型経済」に移行できるかどうかの分岐点にある。」となっている。

このような中、板橋区は、令和6年度においては、7次にわたり一般会計補正予算を編成し、物価高騰等が区民生活や地域経済に及ぼす影響への対策等を実施するための経費のほか、衆議院議員選挙執行に要する経費、緊急かつ必要性の高い事業に要する経費について総額256億40百万円に及ぶ予算増額を行った。

令和6年度の板橋区の財政状況をみると、歳入では、特別区交付金はその原資となる調整税等のうち、固定資産税及び市町村民税法人分などの増加により、普通交付金、特別交付金とも過去10年間で最大の交付額となり、78億50百万円の増額となった。また、繰入金が財政調整基金繰入金、公共施設等整備基金繰入金の大幅な増等により、前年度と比較し44億56百万円の増額となったほか、定額減税実施に伴う減収補填等のため地方特例交付金が25億80百万円の増額となった。その一方で、繰越金が41億75百万円、定額減税の実施により特別区税が7億42百万円の減額となった結果、前年度と比較して総額で158億29百万円、5.9%の増となった。

歳出では、防災支援経費、住民情報・福祉総合システム運営経費の増等により総務

費が47億62百万円の増額となったほか、諸支出金が43億18百万円、福祉費が15億82百万円の増額となった。その一方で、新型コロナウイルスワクチン接種事業経費の減等により衛生費が6億90百万円の減額になったほか、土木費が3億58百万円、公債費が2億14百万円の減額となった結果、前年度と比較して総額で103億88百万円、4.0%の増となった。

また、財政調整基金については、令和6年度中の49億52百万円の取崩しに対して、これを上回る109億39百万円の積立てを行い、令和6年度末における残高は367億62百万円となっている。財政調整基金は、特定目的基金とは異なり、必要な財政需要に対応した施策展開を図るための機動的な財源対策として活用することにより、財政収支のバランスをとるものでもある。現状は安定した財政運営が行われているところであるが、今後も適切な活用を求めるものである。

次に、財政状況を令和6年度板橋区普通会計決算による財政指標からみると、実質収支比率は、前年度と比較して2.9ポイント上昇し7.4%となった。これは、特別区交付金、財政調整基金など繰入金、地方特例交付金等、歳入額が増となったことに加え、扶助費に多額の不用額が生じ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、収支の均衡に努められたい。

経常収支比率は、前年度と比較して1.0ポイント低下し、引き続き適正水準とされる70~80%の範囲内である74.8%となった。これは、特別区交付金が大きく増加したことが主な要因である。しかし、特別区交付金は景気動向に大きく左右されるものであり、物価上昇や社会環境の変化、公共施設の更新需要等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、前年度と同率の1.4%となった。人件費比率は、前年度と比較して0.8ポイント上昇し、13.1%となった。人件費比率の上昇は、定年引上げの影響に伴い前年度は減少した定年退職者数が、令和6年度は増加し、退職手当が増となったこと等により人件費が増加したことによるものである。引き続き、起債の計画的な活用や、職員定数の適正化等への留意を求めるものである。

今後の財政展望については、令和6年度の歳入総額は前年度と比較して増加しているものの、歳入環境の動向については、税制度の度重なる改正の影響は大きく、楽観視することはできない。また、歳出面では、物価高騰の状況のもと、まちづくり事業の推進や公共施設の更新需要、子育て支援施策等、多額の経費負担を伴う事業が継続するとともに、障がい者自立支援給付等の扶助費の増加が見込まれている。

これらの状況においても、「いたばしNo.1実現プラン2025 改訂版」で掲げた目標を達成するため、厳しい財政状況を想定したうえで、引き続き計画的かつ効率的な行財政運営を行う必要がある。

令和6年度の各会計歳入歳出決算及び各基金の運用状況については、「第6 決算の概要」、「第7 各基金の運用状況」で詳細に述べるとおりであるが、以下、各会計の決算及び財政運営について概括意見を述べる。

# 1 各会計決算の状況

## (1) 一般会計

令和6年度は、物価高騰対策等、喫緊の課題に即応するため、7次にわたる補正予算を編成し、国庫支出金、都支出金等を増額したほか、財政調整基金を取り崩した。老朽化した施設の改築、退職手当の増加による人件費の増、財政調整基金積立金の増、区民の防災力・防災意識の向上を図る事業などにより、前年度と比較して歳出額は増となったが、執行率は前年度の97.5%を下回る96.6%となり、翌年度繰越額を除いた不用額は77億91百万円となっている。

また、財政調整基金は、49億52百万円の取り崩しと109億39百万円の積立てを行い、年度末残高は367億62百万円となった。

歳入総額は2,822億70百万円、歳出総額は2,699億36百万円で、前年度と比較して、歳入が158億29百万円(5.9%)、歳出が103億88百万円(4.0%)それぞれ増となっている。(P7参照)

財政収支状況を見ると、歳入歳出差引額は、123億34百万円で、前年度と比較して54億41百万円(78.9%)の増となっており、「翌年度へ繰り越すべき財源」を控除した実質収支は115億29百万円となった。(P17参照)

歳入決算額を自主財源と依存財源に分けると、自主財源が歳入全体に占める構成比は27.8%(前年度29.3%)、依存財源は72.2%(同70.7%)となった。前年度からの変化をみると、自主財源は繰越金等が減となったが、繰入金等の増により、総額が2億54百万円の増となった。一方、依存財源は特別区交付金、地方特例交付金の大幅な増等により総額が155億75百万円の増となったことから、その構成比が1.5ポイント上昇した。(P20・P21参照)

同様に、歳入決算額を一般財源と特定財源に分けると、歳入全体に占める構成比は一般財源が61.6%(前年度61.2%)、特定財源は38.4%(同38.8%)となった。前年度からの変化をみると、一般財源は、特別区交付金、地方特例交付金の増等により総額は107億82百万円の増となった。特定財源も繰越金、分担金及び負担金等が減となったが、繰入金、都支出金等の増により総額は50億46百万円の増となった。(P20・P22参照)

また、特別区税、国庫支出金、諸収入等の収入未済額は、42億6百万円で、前年度と比較して20百万円(0.5%)の増となっている。不納欠損額は4億89百万円で、74百万円(13.1%)の減となっている。収入未済及び不納欠損の発生は負担の公平性を損なうものであり、滞納の原因を把握し、縮減、解消に向けた一層の取組を求める。(P23・P24参照)

次に、歳出決算額を性質別にみると、前年度と比較して物件費49億19百万円(11.3%)、人件費33億40百万円(10.5%)、積立金19億7百万円(10.0%)等が増になった一方で、普通建設事業費12億30百万円(5.6%)、公債費2億14百万

円(7.3%)等が減となった。

義務的経費については、前年度と比較して41億75百万円(3.1%)の増となった。義務的経費の増加は、財政の硬直化を招く要因となる。なかでも、扶助費は、生活保護法施行扶助費や、私立保育所保育運営経費等を主な経費としているが、今後も子育て支援施策の継続や、障がい者自立支援給付等の増加が見込まれており、引き続き扶助費の動向については注視していくことが必要である。(P49 参照)

## (2) 国民健康保険事業特別会計

国民健康保険事業特別会計の決算は、歳入総額が548億84百万円、歳出総額が542億24百万円で、前年度と比較して、歳入が3億57百万円(0.6%)、歳出が3億39百万円(0.6%)それぞれ減となっている。形式収支及び実質収支は、ともに6億60百万円の黒字となっている。(P73・P74 参照)

保険料等の収入未済額は、17億73百万円で、前年度と比較して43百万円(2.5%)の増となっている。不納欠損額は6億18百万円で、前年度と比較して1億27百万円(17.0%)の減となっている。(P76・P77 参照)

歳入面では、国民健康保険料の調定額に対する収入率は85.6%で、前年度と比較して1.6ポイント上昇している。収入率の一層の向上を図るため、制度の理解をより深めるとともに、納付環境を充実する方策の検討、実施について、一層の取組を求める。(P77・P78 参照)

歳出面では、保険給付費が前年度と比較して7億10百万円(2.1%)の減となっている。引き続き、国保特定健康診査・国保特定保健指導を始めとした保険事業に着実に取り組み、医療費の適正化に努められたい。また、国民健康保険事業特別会計全体の予算現額に対する執行率は97.6%である。不用額は13億18百万円で、前年度と比較して46百万円(3.4%)の減となっている。不用額の多くは、保険給付費であり、今後も医療費の動向の的確な把握により、不用額の一層の縮減を図ることを望む。(P78・P79 参照)

## (3) 介護保険事業特別会計

介護保険事業特別会計の決算は、歳入総額が487億54百万円、歳出総額が478億99百万円で、前年度と比較して、歳入が13億99百万円(3.0%)、歳出が15億67百万円(3.4%)それぞれ増となっている。形式収支及び実質収支は、ともに8億55百万円の黒字となっている。(P81・P82 参照)

保険料等の収入未済額は、3億円で、前年度と比較して17百万円(5.3%)の減となっている。不納欠損額は77百万円で、前年度と比較して13百万円(14.1%)の減となっている。(P83・P84 参照)

歳入面では、介護保険料の調定額に対する収入率は96.8%で、前年度と比較して0.6ポイント上昇している。国民健康保険事業特別会計と同様、収入率の向上には、制度の理解と納付環境の充実を図ることが必要である。(P84・P85 参照)

歳出面では、保険給付費が前年度と比較して15億74百万円(3.7%)の増となっている。高齢者人口の増加により、様々な介護保険サービスへの需要が増大しているが、適切なサービスを受けられる体制の充実と介護予防の推進に取り組み、各事業費の適正な執行に努められたい。(P85・P86 参照)

#### (4) 後期高齢者医療事業特別会計

後期高齢者医療事業特別会計の決算は、歳入総額が150億75百万円、歳出総額が149億73百万円で、前年度と比較して、歳入が7億17百万円(5.0%)、歳出が7億46百万円(5.2%)それぞれ増となっている。形式収支及び実質収支は、ともに1億1百万円の黒字となっている。(P87・P88 参照)

保険料の収入未済額は、1億15百万円で、前年度と比較して10百万円(9.7%)の増となっている。不納欠損額は14百万円で、前年度と比較して3百万円(27.0%)の増となっている。(P89・P90 参照)

歳入面では、後期高齢者医療保険料の調定額に対する収入率は98.5%で、前年度と比較して同率となっている。本会計についても他の特別会計と同様、収入率の向上には、制度の理解と納付環境の充実を図ることが必要である。(P90 参照)

歳出面では、広域連合納付金が、前年度と比較して7億67百万円(5.8%)の増となっている。高齢者人口の増加により、各医療費が増大していることが主な要因だが、引き続き東京都後期高齢者医療広域連合との連携により、確実な給付の遂行、医療費の適正化に取り組むよう求める。(P91・P92 参照)

#### (5) 東武東上線連続立体化事業特別会計

東武東上線連続立体化事業特別会計の決算は、歳入総額が7億99百万円、歳出総額が7億20百万円で、前年度と比較して、歳入が3億50百万円(77.9%)、歳出が3億28百万円(83.5%)それぞれ増となっている。形式収支及び実質収支は、ともに79百万円の黒字となっている。(P93・P94 参照)

歳入・歳出ともに年度ごとに定められた計画に従い、着実かつ適切な執行について求める。(P94・P95・P96 参照)

# 健全化判断比率审查

# 令和6年度板橋区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6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6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7年8月6日から令和7年8月29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	—	(△7.39)	11.25	20.00
連結実質赤字比率	—	(△8.42)	16.25	30.00
実質公債費比率	△2.6	(△2.6)	25.0	35.0
将来負担比率	—	(△92.8)	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6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6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6年度の実質公債費比率は△2.6%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6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6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。

## 参 考

### 1 実質赤字比率

実質赤字比率とは、一般会計等を対象とした実質赤字の標準財政規模に対する比率をいう。

一般会計等とは、一般会計及び公営事業会計に属する特別会計以外の特別会計を指し、板橋区では一般会計及び東武東上線連続立体化事業特別会計が対象となる。

(単位：千円)	
一般会計等の実質赤字額	$\Delta 11,607,738$
※ 標準財政規模	$156,961,693$
$\times 100 = \text{実質赤字比率 } \Delta 7.39\%$	
$\Rightarrow$ 「－」で表示	

※ 標準財政規模とは、自治体が標準的な状態のとき、通常収入されるであろう経常的一般財源の規模を示すものである。標準財政規模の数値は、臨時財政対策債発行可能額を加えている（令和6年度は0円）。

### 2 連結実質赤字比率

連結実質赤字比率とは、全会計を対象とした実質赤字の標準財政規模に対する比率をいう。

板橋区では一般会計等に加えて国民健康保険事業特別会計、介護保険事業特別会計及び後期高齢者医療事業特別会計が対象となる。

(単位：千円)	
連結実質赤字額	$\Delta 13,223,986$
標準財政規模	$156,961,693$
$\times 100 = \text{連結実質赤字比率 } \Delta 8.42\%$	
$\Rightarrow$ 「－」で表示	

### 3 実質公債費比率

実質公債費比率とは、一般会計等が負担する元利償還金及び準元利償還金の標準財政規模に対する比率をいい、過去3か年の平均で算出する。

令和4年度	$\Delta 3.55872\%$	
令和5年度	$\Delta 2.83494\%$	$\Rightarrow$ 令和4～6年度の3か年平均 $\Delta 2.6\%$
令和6年度	$\Delta 1.63043\%$	

※ 準元利償還金とは、板橋区では、満期一括償還債の1年あたりの元利償還金相当額、一部事務組合の地方債の償還財源に充てるための負担金及び債務負担行為に基づく支出のうち公債費に準ずるものが対象となる。

令和4年度

					(単位：千円)
(地方債の 元利償還金)	(準元利 償還金)	(特定財源)	(元利償還金・ 準元利償還金 に係る基準財政 需要額算入額)	(実質公債費比率)	
2,567,801	+	655,348	-	0	-
					-
					7,884,045
					× 100 = △3.55872%
(標準財政規模)	(元利償還金・準元利償還金に係る 基準財政需要額算入額)				
138,855,157					-
					7,884,045

令和5年度

					(単位：千円)
(地方債の 元利償還金)	(準元利 償還金)	(特定財源)	(元利償還金・ 準元利償還金 に係る基準財政 需要額算入額)	(実質公債費比率)	
2,565,344	+	631,973	-	0	-
					-
					7,163,064
					× 100 = △2.83494%
(標準財政規模)	(元利償還金・準元利償還金に係る 基準財政需要額算入額)				
147,051,346					-
					7,163,064

令和6年度

					(単位：千円)
(地方債の 元利償還金)	(準元利 償還金)	(特定財源)	(元利償還金・ 準元利償還金 に係る基準財政 需要額算入額)	(実質公債費比率)	
2,595,754	+	789,437	-	0	-
					-
					5,848,977
					× 100 = △1.63043%
(標準財政規模)	(元利償還金・準元利償還金に係る 基準財政需要額算入額)				
156,961,693					-
					5,848,977

4 将来負担比率

将来負担比率とは、一般会計等が将来負担すべき実質的な負債の標準財政規模に対する比率をいう。

					(単位：千円)
(将来負担額)	(充当可能 基金額)	(特定財源 見込額)	(地方債現在高 に係る基準財政 需要額算入見込額)	(将来負担比率)	
64,600,960	-	(142,892,510 + 4,419,229 +	57,626,708)		
					× 100 = △92.8
(標準財政規模)	(元利償還金・準元利償還金に係る 基準財政需要額算入額)				
156,961,693					-
					⇒ 「 - 」 で表示
					5,848,977

# 行政監査

# 令和7年度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

読書活動の支援について

### 2 監査テーマ選定の趣旨

板橋区（以下「区」という。）は、「板橋区基本計画 2025」の基本政策である「魅力ある学び支援」の施策の一つとして、区民の読書活動の支援に取り組んでいる。

令和3年3月には新中央図書館を開設し、施策指標である図書館の「区民一人当たりの年間図書貸出冊数」や「区民一人当たりの年間入館回数」の向上を目指し、様々な事業を実施している。

また、「教育ビジョン 2025」の実施計画である「いたばし学び支援プラン 2025」に基づき、図書館を活用した学校の読書活動の充実、中央図書館の事業拡大、「絵本のまち板橋」の推進に取り組んでいる。

さらに、子どもの読書活動については、子どもの読書活動の推進に関する法律に基づき「板橋区子ども読書活動推進計画 2025」を策定し、多くの事業を展開しているところである。

令和7（2025）年度は、これらの計画が最終年度を迎え、取組状況の成果が明らかになる年である。

そこで、読書活動の支援に関する事業は、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、計画に対して所期の効果を収めているかの観点から検証を行った。

### 3 監査の着眼点

- (1) 読書活動の支援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) 計画に対して所期の効果を収めているか。

### 4 監査対象及び監査対象課

#### (1) 監査対象

令和6年度までに実施された読書活動の支援に関する事業

#### (2) 監査対象課

子ども家庭部 保育運営課、子育て支援課

教育委員会事務局 学務課、指導室、地域教育力推進課、中央図書館

## 5 監査実施期間

令和7年5月28日（水）から令和7年11月28日（金）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7年7月7日（月）・9日（水）・10日（木）に行った。

<現地視察場所>

保育園（大谷口保育園）、児童館（弥生児童館）、図書館（中央図書館、小茂根図書館）、小学校・あいキッズ（北前野小学校、板橋第一小学校、大谷口小学校）  
中学校（上板橋第一中学校、上板橋第二中学校）

## 第2 監査結果

### 現況と課題

- 1 読書・図書館に関する法令
- 2 読書・図書館に関する計画
- 3 区立図書館の概況
- 4 区立図書館の事業・取組
- 5 学校の事業・取組
- 6 その他の事業・取組

### 検討・改善を求める事項

着眼点1 読書活動の支援に関する事業は計画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 図書館資料の選定基準と除籍基準について

区のように、資料の汚損状況などに応じた除籍基準を定めている自治体も多いが、一般に公開されている除籍基準の中には、日本十進分類法による分類別に保存期限を定めているもの、図書は購入年月日から起算して1年で利用価値を判断するとしているものなどがある。区においても、選定基準や除籍基準、それに付随する作業を改めて見直し、蔵書新鮮度・蔵書回転率を上げることで、費用対効果の高い図書館サービスを目指すことが必要である。ただし、公立図書館は、単に現代の資料を提供するだけでなく、地域の文化・歴史に価値のある資料を収集・保存し、後世に伝える役割も担っている。よって、板橋区立図書館資料保存基準との兼ね合いも考慮しつつ、総合的に質の高いサービスを提供することが求められる。

<中央図書館>

## 2 図書館サポーターの活用について

学校図書館の運営や読書に関する学校での事業・取組については、教員以外のマンパワーが求められている。保護者等による学校図書館ボランティア団体の活動が活発な学校がある一方、そういった協力の少ない学校もあるため、図書館サポーターは、人手不足の学校での読書活動支援の一助となり得るものと考えられる。

中央図書館は、図書館サポーターによる読書活動の支援について、学校側に積極的に周知することが求められる。また学務課・指導室においても、図書館サポーターを利用した読書活動の取組について学校間での情報共有を促すなど、学校と区立図書館との協働体制の整備を促進することが望まれる。

<学務課・指導室・中央図書館>

着眼点2 計画に対して所期の効果を収めているか。

### 1 「小さな絵本館」の効果的な運用について

中央図書館によれば、現在の「小さな絵本館」は、誰でも自由に本に触れられるということを主眼としており、協力的な店舗や事業者の理解を得て設置を進めているということである。また、現在の設置場所の中には、毎月内容を入れ替えるなど積極的に取り組む事業者も存在する一方、絵本がそのまま置かれているだけの消極的な運用の場所も見られるとのことであった。

中央図書館は、改めて「小さな絵本館」の設置目的と期待する効果を明確にするとともに、現在の利用実態を把握し、その結果を今後の設置に生かすべきである。その際には、実際に近隣施設への働きかけを行う地域図書館の指定管理者に十分に理念を周知し、地域による偏りが生じないように、効果的な運用モデルについて情報提供するなど、積極的に支援することが求められる。

<中央図書館>

### 2 学校司書の配置拡充について

学校司書の配置方法は区によって異なるが、約7割の区が週2日以上配置しており、週5日（毎日）配置している区も5区存在する。区の配置状況は十分であるとは言い難く、改善の余地があると考えられる。

区教育委員会は、学校司書の役割と効果を改めて検証し、配置拡充を検討すべきである。これにより、児童・生徒の読書活動を支援すると同時に、教員の負担軽減を図ることが期待される。

<学務課>

## 総括意見

読書とは、文字通り「書を読むこと」であるが、その意味合いは、目的や手段によって多岐にわたる。読書をする目的としては、知識や情報の獲得、学習や自己啓発、娯楽や余暇活動などがあり、読書の手段としては、本や新聞などの紙媒体、インターネットなどの電子媒体、朗読やオーディオブックといった音声媒体などがある。このように、読書とは単に文字を追う行為ではなく、その背後にある深い意味や目的を含んだ、多面的な営みであると言える。

現在、読書を取り巻く環境は、デジタル化や娯楽の多様化などにより、大きく変化している。しかし、言葉を学び、感性を磨き、人生をより深く味わう上で、読書が欠くことのできないものであることに変わりはない。

区は、読書活動推進の理念に立ち返り、今後も区民の読書活動を支援していく必要がある。

こうした状況を踏まえて総括意見を述べる。

第一に、区は、読書活動支援に関する実績を総括し、今後の施策に生かしていくべきである。特に、区立図書館における蔵書の新鮮度や回転率の向上、学校司書の配置拡充、区立図書館と学校との連携など、区民や児童生徒の読書活動に直結する事項については、現状の課題を踏まえた具体的な改善策を講じる必要がある。

第二に、区は、関係機関の連携を一層強化すべきである。今回の監査では、各図書館・学校の好事例や独自の工夫について、情報が共有されず、組織全体への普及が図られていない例が散見された。これらの連携不足を解消し、各施設での取組を積極的に共有する体制を構築することで、区全体として読書活動の水準を底上げすることが求められる。

第三に、区は、成功事例を生かした読書環境の整備を更に推進すべきである。令和3年3月に移転改築した中央図書館は、デザインを通じた施設利用の質の向上が評価され、複数の賞を受賞した。区民の読書環境の質は飛躍的に高まり、中央図書館の来館者数は現在も増加し続けている。また、学校図書館を「メディアセンター」として学校の中心に設置する取組も、児童生徒が自然に図書に触れる環境整備に効果を発揮している。今後は、これらの取組で得られたノウハウを他施設にも展開し、読書環境の質の向上を着実に進めていくことが求められる。

読書をめぐる環境は、今後も時代とともに変化していくと見込まれる。しかし、いかなる状況になろうとも、読書の価値の本質は不変である。

区がこれまで築いてきた読書活動支援の基盤は、未来に向けた重要な財産である。この基盤を生かし、変化に柔軟に対応しながら、子どもから大人まで区民一人ひとりの読書を支える取組が、今後も発展していくことを期待する。

# 例月出納検査

## 令和7年度例月出納検査結果報告書

1 検査月日	令和7年4月30日(水)	(令和7年3月分)
	令和7年5月28日(水)	(令和7年4月分)
	令和7年6月30日(月)	(令和7年5月分)
	令和7年7月31日(木)	(令和7年6月分)
	令和7年8月29日(金)	(令和7年7月分)
	令和7年9月30日(火)	(令和7年8月分)
	令和7年10月31日(金)	(令和7年9月分)
	令和7年11月28日(金)	(令和7年10月分)
	令和7年12月25日(木)	(令和7年11月分)
	令和8年1月29日(木)	(令和7年12月分)
	令和8年2月27日(金)	(令和8年1月分)
	令和8年3月30日(月)	(令和8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、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、令和7年5月から7月分のつり銭金について、歳入歳出現計表とつり銭交付先一覧表で金額に相違が見受けられた。それ以外の月については、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。



令和7年度  
監査結果報告書

令和8年5月

刊行物番号

**R08 - 23**

発行 板橋区監査委員事務局  
(3579) 2661