

7 外部監査公表第3号

地方自治法第252条の38第6項の規定により、令和7年1月21日に福岡市長から包括外部監査人による監査の結果に関する措置について通知を受けたので、同項の規定により次のとおり公表する。

併せて、監査の結果に添えて提出する意見に対する市の見解について通知を受けたので、次のとおり公表する。

令和7年5月16日

福岡市監査委員	阿部 真之助
同	高木 勝利
同	水町 博之
同	千々松 英樹

1 監査報告と措置及び監査の結果に添えて提出する意見の件数

6 外部監査公表第1号（令和6年3月28日付 福岡市公報第7040号（別冊4）公表）分

（子育て支援・保育事業に関する財務事務について）	措置・・・・・・12件
	意見・・・・・・80件

2 講じた措置及び市の見解の内容

以下のとおり

6 外部監査公表第1号（令和6年3月28日付 福岡市公報第7040号（別冊4）公表）分
（子育て支援・保育事業に関する財務事務について）

IV 個別監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見

2 子育て支援事業

（i）産婦健診

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-i-1】活動指標について （現状） 市は母子保健法の趣旨に基づき、産婦健康診査を医療機関、及び産後ケア事業実施機関と連携をとり、産婦のケアを行っている。 ・対象者 福岡市民の産婦で出産後8週未満の方 ・健診項目 （令和5年度福岡市包括外部監査の結果報告書（以下「報告書」という。）P43参照） ・助成内容	活動指標については、改善提案を踏まえ、令和5年度実績より「出生数」に対する「延受診者数」の割合に見直している。

市が委託した医療機関等に対し、健診 1 回当たり上限 5,000 円（産婦 1 人につき 2 回以内）を助成。

なお、里帰り先など市外の医療機関で産婦健康診査を受診し、その費用を自己負担した方で一定の要件を満たした場合には、申請を行うことで償還払いを受けることができる。

市の令和 3 年度出生数は 12,526 人である（「子どもに関するデータ集」20230124-syoushikourei-sanko.pdf（fukuoka.lg.jp））。1 回の出産当たり 2 回以内とすると、令和 3 年度の 2 回受診率は 87.5%（21,912 回 ÷（12,526 人 × 2 回））と 9 割弱の受診率となっている。

未受診の産婦については、委託医療機関からの情報提供に基づき早期に受診勧奨をするとともに、市が行う生後 1 ～ 3 か月までの専門職による全戸訪問を行う中で、産婦の状況確認を実施している。

（問題点）

当事業の成果指標として「延受診者数」を掲げている。延人数では市の出生動向の影響を受けることになり、成果指標による目標達成の検証が困難な状況が想定される。

また、市の産婦健康診査に関する広報活動により一般化され、9 割弱の産婦は受診する状況となっている。一方で、このような市の広報努力も虚しく、当診査を受診しない産婦も 1 割程度存在し、むしろ未受診の産婦の方がケアを必要とする深刻な状況になっていることも想定される。このような未受診の産婦の状況は「延受診者数」からでは直接的には見えてこない。

（改善提案）

事業目標である「出産後の体調管理や産後うつやスクリーニング等を行うことで母親の産後うつや育児不安を早期に発見」するためには、「延受診者数」ではなく、市が支援の対象とする産婦が当健診を受診しているかを確認できるよう受診率を加味した指標とすることが望ましい。 (こども健やか課)	
---	--

(vi) 子育て世代包括支援センター

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-vi-1】育児支援ネットワーク会議の実施について (現状) 令和4年度に実施された育児支援ネットワーク会議の実施は以下のとおり（報告書P62 参照）である。 (問題点) 東区、博多区、中央区、南区において、育児支援ネットワーク会議の開催が行われていない。 (改善提案) 子育て支援機能の充実のため、外部関係機関との情報交換、連携や関係を形成する会議の開催自体が効果的と考えられるため、全ての区において、外部関係機関とのネットワーク形成のための会議を開催することが望ましい。 (こども健やか課)	医療機関等外部関係機関との情報交換は、全区において適宜実施しているが、区主体の育児支援ネットワーク会議については、連携や関係を形成する観点から、各区に対して引き続き実施を促していく。

(viii) 保育協会一般補助金

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-viii-1】福岡市保育協会の補助金検査機能に係るモニタリングの強化について	福岡市保育協会の補助金検査機能に係るモニタリングの強化については、市保育協会での補助金検査の手法確認も含めて市保育

(現状) 私立保育所の処遇改善、資質の向上及び保育所運営の円滑化を図る目的で、市が、福岡市保育協会（以下、市保育協会とする）に対して補助金を交付し、市保育協会が、市の交付基準に従い、その補助金の一部を私立保育所に配分している。 そのため、市保育協会は、市が本来担うべき補助金の配分や審査を行う事務機能の一部を担っている団体となっている。 市は、市保育協会が配分した補助金の配分結果及び検査結果について、市保育協会より報告を受けているが、その監査までは市は実施していない。 (問題点) 市は、市が定めた保育協会補助金交付要綱に基づいて、市保育協会に配分を行わせているにすぎず、市保育協会にて適切に補助金検査を行っているとしており、市において、職員処遇改善費についての補助金検査は毎年私立保育所の給与台帳等により確認を行っているが、上記以外の補助金については、確認が行われていない。 そのため、私立保育所への補助金の配分に係る事務は、市保育協会のガバナンス体制に大きく依存している。 市保育協会にて補助金検査の事務が適切に行われていないにもかかわらず、市保育協会が市に補助金検査を適切に行った旨の虚偽の報告を行った場合には、市は、市保育協会にて補助金検査が適切に行われていないことを見過ごす恐れがある。 (改善提案) 市保育協会による補助金検査の報告をそのまま受け入れるだけでなく、市保育協会の補助金検査が適切に行われているかにつ	協会と協議を行い、令和6年度から検討を行っている。
---	----------------------------------

いて、サンプルで市が直接、検査をすることを検討することが望ましい。 市保育協会が実施する補助金審査の一部を、市が直接確認することで、市保育協会にとっても緊張感のある業務を行うこととなり、より適切な補助金検査が図られるものと考えられる。 なお、他自治体の事例では、補助金の配分や検査に係る事務を外郭団体等に委ねている場合には、当該団体の補助金検査が適切に実施されているかについて、外部の専門家にその検証を委託しているような事例も存在する。 市職員の業務負担を考慮しながら、市保育協会が行っている補助金検査事務について、市がモニタリングを行うための手法を検討することが望ましい。 (運営支援課)	
---	--

(xi) 特別支援保育事業（看護師雇用助成金）

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-xi-1】事業単位について (現状) 当該事業は①加配保育士の雇用費助成②看護師の雇用費助成③保育施設への研修④保育施設に対する巡回訪問⑤社会福祉事業団による訪問支援と、5つの事業内容から構成されている。 ①は市独自の施策のため市の一般財源による事業であるが②は国の施策のため国の財源による事業であり、事業に異なる財源の事業が含まれている。 (問題点) 国の補助金事業は国の施策に基づいて行われるため、市の裁量がない。一方で、市独自の事業については、市の裁量権がある	特別支援保育事業については、保育士と看護師の支援が重なる部分があり、事業を分けることは難しいため、事業単位の見直しは行わない。

ことから、その事業効果の検証や実施方法の見直しも含めた事業評価を行う必要がある。管理上、複数の事業が一つの事業となっている現状は、市が適切に市独自の事業を評価し、必要に応じて事業を見直すことが難しい状況となっている。 (改善提案) 事業毎の評価が適切にできる事業単位の見直しを検討されたい。共通する事務に係る支出等があれば、何等かの按分基準をもって事業毎に支出を分けた上で、事業単位と評価単位を整合させることが望ましい。 (保育支援課)	
【意見 2-xi-2】社会福祉事業団への委託費の支払いについて (現状) 社会福祉事業団による訪問支援は、業務委託により行われている。毎年、社会福祉事業団と市で訪問先や訪問時の実施内容を検討しており、仕様書に訪問回数等の目標を記載している。過去 3 年間の訪問回数の実績を確認したところ、仕様書に定める目標とは異なっており、下回る年度もあった。市に確認したところ、訪問回数等の実績にかかわらず、契約金額を 4 回に分けて支払っている状況であった。 (問題点) 業務委託では社会福祉事業団の業務実績の対価として支払が行われるべきであるが、実績にかかわらず、契約額を支払うこととなれば、社会福祉事業団が意図的に訪問回数を減少させ、業務委託の目的を達成しない可能性がある。 (改善提案) 業務委託の目的を踏まえて、社会福祉事業団に適切に業務を履行させるため、仕様	社会福祉事業団による訪問支援の業務委託については、社会福祉事業団より毎月訪問支援の回数と支援の記録を提出してもらい、内容の確認を行っている。訪問支援を適切に業務履行したかについて、令和 6 年度中に決裁文書で明確にするように検討を進めている。

書に定める目標回数と実績の訪問回数を踏まえて支払いを行うことが望ましい。 例えば、4回目の支払は年間の実績に応じて支払額を調整するといった方法が考えられる。 なお、あくまで仕様書に定める目標回数は目安ということであり、実績の訪問回数が目標の回数に満たない場合でも予定どおりに契約額を支払うのであれば、社会福祉事業団がどのようにして仕様書に定める訪問支援を適切に業務履行したかについて、市は決裁文書等で明確にすることが望ましい。 (保育支援課)	
---	--

(xii) 病児・病後児デイケア事業

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見 2-xii-1】利用希望者について (現状) 市は病児・病後児デイケア事業の実施施設として、市内の医療機関（21 施設）と委託契約を締結している。 委託している医療機関は、委託業務として「福岡市病児・病後児デイケア事業実施要綱」に基づき以下の業務（報告書 P84 参照）を実施する。 委託している医療機関は、委託契約に基づき毎月事業の実績を報告することとしている。 上記実績報告（報告書 P84 参照）については、「福岡市病児・病後児デイケア事業報告書」の様式があり、以下の事項（報告書 P85 参照）が報告事項として指定されている。 (問題点) 市は病児・病後児デイケア事業の利用希	利用希望者(需要予測)の把握については、感染症の流行状況に影響されるため需要予測が非常に困難であるが、毎月の稼働率や断り率の把握、逐次施設へヒアリングを実施するなど、需要予測を把握の上、関係機関と連携して施設確保に取り組んでいる。

望者（需要予測）の把握は行われていない。新型コロナウイルス感染症の5類感染症への分類変更や、福岡県病児保育利用料無償化事業による利用者負担への助成により利用が増えることが予想される。 一方、現状の委託先医療機関からの実績報告では、潜在的な利用希望者となりうる「累計登録者数」、キャパシティ・オーバーを表す「お断り件数」、及び稼働状況としての「開所日数」「稼働日数」等の分析の基となるデータは収集している状況である。 （改善提案） 成果指標として掲げる「病児保育実施施設数」目標値の設定、及び目標に向けた施設確保に際しては、利用希望者（需要予測）の把握を行うことを検討されたい。 （こども健やか課）	
【意見2-xii-2】情報提供・巡回支援等を行う委託医療機関に支払う委託費について（現状） 委託医療機関が「福岡市病児・病後児デイケア事業実施要綱」の事業内容のうち「利用の少ない日等において、地域の保育所等への情報提供や巡回支援等を行うことができる。（第17条第2項）」を行った月には、市に対して月額211,500円を請求できる。 令和4年度では、全ての委託医療機関が全ての月において、市に地域の保育所等への情報提供や巡回支援等を行ったとして請求を行っている。（総額53,298千円 211,500円×12か月×21施設） （問題点） 「地域の保育所等への情報提供や巡回支援等」の定義が明確ではなく、委託費支出に見合う効果か得られているとは言い難い。	情報提供・巡回支援等を行う委託医療機関に支払う委託費については、「地域の保育所等への情報提供や巡回支援等」は国による定義がなく、各施設の状況も異なるため、明確化することは困難と考えるが、適宜実施内容の把握を行っているため、報告様式の修正を行うことは考えていない。

「福岡市病児・病後デイケア事業報告書」における、地域の保育所等への情報提供や巡回支援等の実施状況報告は以下のとおり（報告書P86参照）であり、何らかの「情報提供」または「巡回指導等」を行った月は、市に対し211,500円請求できることになる。 上記のような委託費支出となっている原因は、その財源となっている国からの「子ども・子育て支援交付金」の交付基準に起因していることが想定される。 （改善提案） 市は、委託費に見合う効果が得られるよう「地域の保育所等への情報提供や巡回支援等」の内容を具体的に示し、その実施状況を確認することができるよう報告様式を修正することを検討されたい。 （こども健やか課）	
--	--

（xiii）保育体制強化事業

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-xiii-1】適切な成果指標の設定の検討について （現状） 本事業の成果指標として、市は「助成施設数」をアウトプット成果指標に設定し、アウトカム成果指標として「子育て環境満足度」を設定している。 （問題点） 本事業の目的は、保育士が働きやすい職場環境の整備であり、その効果は保育支援者導入施設における保育士の離職率の推移や勤続年数の長期化が想定される。その結果として「子育て環境満足度」の上昇につながると考えられる。 しかし、市は、そのような保育支援者導入施設における保育士の離職率の推移や勤	適切な評価指標の設定については、本補助金の対象経費が人件費であることから、現時点では明確な指標を設定することは困難だと考えるが、手法を含め、効果の検証を行えるか、令和5年度より検討を行っている。

続年数の長期化といった、事業の効果を図るための情報を把握しておらず、また成果指標としても検討していない。 (改善提案) 事業の目的を踏まえて必要な情報を整理・収集の上、適切な成果指標を設定することが望ましい。 本事業の目的は、保育士が働きやすい職場環境の整備であることから、保育士の離職率の改善や勤続年数の改善が想定され、保育支援者導入施設と非導入施設との比較を行うことで初めてその事業の有効性の比較が可能となる。 現在は、国の補助金を活用して補助事業を行っており、市独自の上乗せや対象経費の拡充までを行っていないとのことであるが、効果的であると判断される場合には、市独自の上乗せを検討するなどの事業も考えられることから、まずは事業の有効性を適切に判断するための成果指標を設定し、事業の有効性を把握することが望ましい。 (運営支援課)	
---	--

(xiv) 子どもプラザ事業

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-xiv-1】適切な成果指標の設定の検討について (現状) 市は本事業のアウトプット成果指標として「(市内子どもプラザ) 設置個所数」、アウトカム成果指標として「子育て環境満足度」を設定している。 また、本事業で把握している課題としては「関係機関との連携、市民ニーズの把握、新規利用者の開拓」を挙げている。 (問題点)	適切な成果指標を設定するための必要な方策については、令和6年度末に策定予定の第6次福岡市子ども総合計画においてニーズ調査等の分析結果等をふまえながら、令和7年度から見直しを行う。

令和4年度から令和5年度にかけて目標設置個所数は1か所増えているものの、予算要求では「コロナ禍において利用の制限を余儀なくされたことから、まずは機能の拡充等を優先して取り組むべきと考え、令和5年度は個所数増のための予算を計上しなかった」としており、設置個所数とは異なる要素（機能の拡充等）が求められていると考えられる。

また、現状の課題として「関係機関との連携、市民ニーズの把握、新規利用者の開拓」とソフト面に関するものであるから、これらの課題解決が近づいているかどうかをハードの要素である「設置個所数」という成果指標で測ることは難しいと考えられる。

現状、「(市内子どもプラザ) 設置個所数」というハード面の成果指標しか設定していないが、現状の課題や事業目的からはハード面だけでなく、その設置により生み出された結果（実績）を測定するためのソフト面の成果指標の設定が必要と考えられるが、その成果指標の設定がされていない。

（改善提案）

現状の「関係機関との連携、市民ニーズの把握、新規利用者の開拓」【利用者数】【新規利用者数】といった課題の解決や子どもプラザの機能に関連する指標の設定を試みるなど、より適切な成果指標を設定することが望ましい。

例えば、現在は5年毎に実施している「子ども・子育て支援に関するニーズ調査」において利用者に子どもプラザに求めるニーズをより詳細にヒアリングを実施する、子どもプラザを利用する利用者を対象者として、アンケートを実施・活用するなどによ

り、より適切な成果指標を設定することが望ましい。	
(事業調整課)	

(xvi) 一時預かり事業

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-xvi-1】改善方策のための情報収集について (現状) 市は、成果指標として延べ利用者数を設定しており、事業の課題としては延べ利用者数の増加を掲げている。 現状、市は一時預かりの利用状況について5年に1度、こども子育て支援に関するニーズ調査を実施（平成30年に実施）しているが、施設利用の有無及び利用しない理由については情報収集しているものの、リピート率に関する明確な情報はそのニーズ調査から得られていない状況にある。 (問題点) 成果指標である延べ利用者数の増加のためには、①周知人数を増やす（より多くの市民に認識してもらう）、②初回利用率を上げる（利用したことのある市民を増やす）、③リピート回数を上げる、という方法が考えられるが、市は、③リピート回数を把握するために必要な、繰り返し利用する意向の度合いについては把握していない。 そのため、課題への対応として、①周知人数を増やす（より多くの市民に認識してもらう）、②初回利用率を上げる（利用したことのある市民を増やす）、③リピート回数を上げるのいずれのポイントに改善施策を注力すべきかが不明瞭となっている。 (改善提案) 実施するニーズ調査においてリピート	本事業は通院や冠婚葬祭、リフレッシュといった、保護者が必要とする場合に利用できる環境を整備することを目的としたものであるため、リピート回数を上げることは重視していない。 延べ利用者数を増やす方策については、本事業を必要とする方が問題なく利用できるか、また、今は利用していないが今後利用する可能性のある層（＝ポテンシャル層）が利用したいと思ったときに利用できるか、という観点で、第6次福岡市子ども総合計画の策定においてニーズ調査等の分析結果等をふまえながら、令和7年度から見直しを行う。

(繰り返し利用する意向の度合い等) に関する項目を記載し、これらの情報等を入手することが望ましい。 また、ニーズ調査の結果からは、利用したことがない層のうち、利用する必要がないと答えている割合は6割程度であり、残り4割程度は利用する可能性のある層(=ポテンシャル層)であることが分かる。 今は利用していないが今後利用する可能性のある層(=ポテンシャル層)についてもより詳細な調査を行い、どのような事業の在り方が望ましいかについて情報を聴取し、その情報を基に具体的な改善方策につなげていくことが望ましい。 (事業調整課) (運営支援課)	
---	--

(xvii) こんにちは赤ちゃん訪問事業

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-xvii-1】効率的な事業遂行のための情報把握について (現状) 市は、事業の課題として、訪問時に不在が多い点をあげている。 市は、新型コロナウイルス感染症の影響前である令和元年度の対象家庭数(13,561件)や面会件数(8,821件)については件数を把握されているものの、不在件数は把握されておらず、民生委員から寄せられた意見により不在の多さを認識している状況である。 また、課題への改善方策としては、事前に訪問の日程調整を行うとしており、今後面会件数を増やす予定としている。 (問題点) 課題としている訪問時の不在件数を適切	本事業は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、令和2年2月から休止していたが、休止前の課題等を踏まえ、実施方法を、希望する対象者世帯に日時を決めて訪問する方法に変更し、令和6年2月から事業を再開した。 休止前の訪問時の不在件数については、対象家庭件数から面会件数を除いたものとして把握しており、地域と子育て家庭がつながる取り組みとなるよう、再開後も、実施状況を把握するとともに、民生委員と正職員との連携を継続する。

に把握できていないことは、事業の効率的な手法を検討する観点から問題である。

また、面会できない家庭ほどより注意を払う必要があると考えられることから、訪問時の不在件数を把握することは事業の有効性を検討する上でも、重要な要素であると考えられるところ、その情報を把握していないことには問題がある。

(改善提案)

課題としている訪問時の不在状況の対応のためにも、不在を含めた総訪問件数や不在件数の状況等の情報を把握することが望ましい。

例えば、今後の事業展開において、事前に連絡・調整した上で不在である家庭の場合には、その家庭では何らかの問題が発生していることも予想されることから、不在に関する情報は重要である。

また予算は、毎年の対象家庭数（見込）や訪問に係る必要経費を基に積算されていることから、不在時を含む訪問件数、実際に面会に至った訪問件数、不在件数を把握し、分析することで、事業の経済性、効率性の観点からも有用である。

面会できない家庭の事情を把握するとともに、新生児訪問事業での面会の有無や面会者との連携等により情報共有を図り、効果的に母子や世帯の状況を見守る取組が重要と考える。

(こども健やか課)

(xix) 第3子優遇事業

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見2-xix-1】事業効果設定のための適切な成果指標設定について (現状)	第3子優遇事業のアウトプット成果指標については、令和6年度末に策定予定の第6次福岡市子ども総合計画における成果指標

現在、市は当該事業のアウトプット成果指標として、【チラシ配布の実施 情報提供 給付等の実施】を設定している。その成果の評価として、実施したか否かで定性的に自己評価を行っている。 (問題点) 第3子優遇事業は、多子世帯の経済的負担を軽減する趣旨の市独自の子育て支援事業である。第3子以降の養育状況によって、支援内容が異なることから、アウトプット成果指標の設定が困難であることは理解できるものの、市の独自施策であり、市の一般財源による事業であることから、その事業効果については適切に検証することが必要である。 しかしながら、現在は個別の事業において、定量的な成果指標を設定しておらず、事業の効果に係る定量的な評価が困難となっている恐れがある。 (改善提案) 市独自の施策としての第3子優遇事業の効果を適切に評価するために、適切な事業指標、成果指標を検討し、設定することが望ましい。 当事業は、多子世帯の経済的負担を軽減するため行っているものである。各家庭の保護者が本事業の内容を知らなければ、市へ必要な手続きが行われないこととなることから、対象者に申請を促すためにもまずは各家庭における本事業の周知度や理解度が重要であると考えられる。 そのような視点からは、アウトプット成果指標として、周知設定のためのHPの該当ページの閲覧件数やチラシの配布数・回数や各家庭における制度の周知度、理解度等が想定される。	も踏まえつつ、対象者への周知活動状況を測る定量的な指標となるよう令和7年度から見直しを行う。
---	---

また、市が5年に1度実施しているニーズ調査において、事業の内容に係る周知状況の確認とあわせて、事業の内容を知った手段（HP閲覧の有無、送付したチラシを認識しているか等）についても確認を行い、事業手法の改善点についても現状を分析・検討することが望ましい。 （こども政策課） （運営支援課） （事業調整課） （こども家庭課）	
---	--

3 契約事務

（i）こども未来局子育て支援部指導監査課

1 福岡市保育士等キャリアアップ研修業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-5】提案競技における財務諸表の評価について （現状） 提案競技に際しては、提出書類として「直近の決算2年分の財務諸表の写し」が求められ、提案者より提出されている。 財務諸表は提案者の財政状態や経営成績を表すもので、委託業務の確実な遂行を担保するために、財政状態や経営成績に問題がある場合には提案競技への参加を認めないこと、若しくは提案競技の評価に反映させることで、委託業務の遂行途中での受託者の倒産や業務の撤退などの事態をできる限り避けるために入手するものである。 （課題、問題点） 提案競技において財務諸表の分析等は行われておらず、財務諸表の状況をもって提案競技への参加資格の要件とすることや、提案競技の評価項目とされておらず、提案	提案競技における財務諸表の評価については、令和6年度から財務諸表の分析等を行っている。

競技において十分にその財務情報を活用した形跡がなかった。 (改善提案) 例えば継続的な債務超過など、参加希望者の事業継続性に疑問を持たざるを得ない財務諸表が提出された場合には、提案競技への参加を認めないことなどが考えられる。 また、財務諸表の状況をもって参加要件としない場合であっても、提案競技の評価項目とし、例えば、財務諸表が債務超過であること、連続して赤字であることなどをもって評価点を満点から減点することなどが考えられる。 なお、委託契約の予定価格に対する売上高の割合も評価項目となり得る。例えば、予定価格が提案競技参加者の売上高よりも多額である場合、どのような方法で委託業務を遂行するための人材や物品を確保するのか、その実現可能性について留意する必要がある。 (指導監査課)	
---	--

2 福岡市認可外保育施設保育従事者等研修業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項3-i-2-1】研修講師の事前承認について (現状) 令和5年2月10日に提出された「令和4年度福岡市認可外保育施設保育従事者等研修業務実績報告書」では、講師はいずれも契約相手先の法人に所属する者ではなく、別法人に所属する者、職業的専門家、福岡市職員（福岡市職員などは福岡市からの指名が行われる）が務めていた。 契約相手先の法人に所属する者以外の第	研修講師の事前承認については、令和5年度から、契約相手先から提出された講師名簿（経歴含む）等を含む承認依頼や市の承認記録について、支出関係書類に綴じ込みを行っている。 また、引継文書を作成し、複数職員でチェックを実施し、再発防止を図っている。

三者に講師を委託する場合、契約書第5条の「再委託等の制限」に則って、発注者である福岡市の事前の承諾が必要である。 仕様書では、講師については、研修内容に関する専門的な知識又は経験を有する者を複数名選定の上、各研修会の開催約2か月前までにデータで市に名簿（経歴含）を提出し、承認を得ることとされている。 （課題、問題点） 実績報告書には各研修の講師名が記載されていたが、研修前に講師名簿（経歴含）の連絡を受けたデータと契約相手先に承認したことを知らせるデータが支出関係に綴じられておらず、その確認を行ったが不明である。 （是正の方向性） 各研修会の開催約2か月前までにデータで市に名簿（経歴含）を提出し、承認を得ることとされているので、ほかの実績報告データ同様、名簿（経歴含）データについても承認の記録を残し、支出関連書類に綴じ込み、保管する必要がある。 （保育支援課）	
【意見3-i-2-2】一般競争入札の実施について （現状） 市の「契約事務の手引」でも言及されており、見積合わせの実施には2者以上の選定が必要であるが、「辞退する業者がいる可能性を考慮し、3者以上を選定することが望ましい」とされている。 当該委託契約では、見積合わせを実施して委託業者を選定しているが、2者を随意契約業者として選定し、見積書の提出を依頼していた。 （課題、問題点）	見積もり業者については、指導監査課等で過去に実施した研修の委託業者を参考に選定を行ったものである。 令和5年度から見積もり合わせにおいては、3者以上の業者を選定している。 今後、遂行可能業者が3者以上見つからない場合は、一般競争入札なども検討し広く業者を募集する。

指名競争入札や随意契約（見積合わせ）の場合、市の「契約事務の手引」によれば「市が入札者を指名しており、ほかに受注可能な事業者が存在する可能性がある以上は、1者だけによる入札では競争性の確保において疑義が生じるため、入札は執行すべきではありません。」として3者以上を選定することを求めている。

また2者を選定した理由についても、「内容に合致した研修の開催運営を取り扱っている下記の業者を選定する」とのみ記載されており、

①どのような方法で「内容に合致した研修の開催運営を取り扱っている」ことを確認したのか、

②確認した結果2者のみしかおらず、やむを得ず2者のみを選定したのか、それ以上の業者から2者を選定したのかの経緯が不明となっていた。

（改善提案）

見積合わせを実施する際には3者以上、より多くの者を選定することが望ましい。見積提出依頼を出す業者の選定については、公平性の観点から

①どのような方法（例えば業者へのヒアリング、何らかのリストから抽出など）で確認したのか

②どのような基準（他都市の業務実績、地元業者優先など）で選定したのか、について選定伺い等に記載し、決裁を受けることが望ましい。

また委託業務の遂行可能な業者が2者しか見つからないのであれば、一般競争入札などを実施することによって広く遂行可能な業者を募集することが望ましい。

（保育支援課）

【意見 3-i-2-3】実績報告における電話番号の記載について (現状) 当該委託業務は「令和 4 年度福岡市認可外保育施設保育従事者等研修計画」に基づき、研修を実施する業務であり、研修参加者の名簿についても委託業者から報告を受けている。 当該名簿を閲覧したところ、受講番号、遅刻・早退の有無、参加日、施設分類、施設名、参加者氏名、職種のほか、連絡先として電話番号が徴求されていた。 多くは固定電話の番号であり、保育所の番号であると思われるが、個人の携帯電話番号を記載しているケースもあった。 (課題、問題点) 実績報告データはメールでやりとりが行われており、業務上、必要な場合を除き、法人若しくは個人の電話番号を記入したデータを、メールなどでやりとりすることは望ましくない。 (改善提案) 研修参加者の名簿に電話番号が本当に必要であるかを検討することが望ましい。 令和 4 年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で急な研修中止等が発生し、緊急連絡を行うために必要であった可能性はあるものの、現在ではその必要性が低くなっていると考えられる。 参加者と所属団体名の記載があれば参加の有無を確認することは可能なので、電話番号については参加者名簿から削除することについて検討することが望ましい。 (保育支援課)	実績報告書における電話番号の記載については、令和 6 年度から参加者名簿から削除している。
【意見 3-i-2-4】予定価格(設計金額)の見直しについて	設計金額の算定にあたっては、参考見積書を依頼した際、その金額に乖離がある場合

(現状) 当該委託契約は、見積合わせを実施しているが、予定価格と落札金額との間に大きな乖離が生じていた。 (課題、問題点) 見積合わせには2者が応札しているが、2者の入札金額の間には大きな差異はなく、2者のうち高額の入札金額も予定価格と大きな乖離が生じており、予定価格の設定が適切であるかに疑問がある。 (改善提案) 落札金額だけでなく、ほかの入札金額も予定価格と大きく乖離している場合には、予定価格のもととなった設計金額が適切であったのか再度検討し、必要であれば今後の設計金額を見直すことが望ましい。 設計金額の算定に当たっては、2者の見積依頼業者から事前に参考見積書入手し、それを参考に算定している。そのうち、1者の参考見積書が高い金額で提出されたため、結果として予定価格が高く設定されたものと思われる。 両者の参考見積書を比較すると、直接人件費の金額について、両者に4倍以上の乖離があるため、追加のヒアリングを実施するなど、実際に必要な直接人件費を見積もることで、適切な設計金額（予定価格の）を算定することが望ましい。 (保育支援課)	は、令和6年度から、ヒアリング等を行い、必要な金額を見積もり適切な予定価格（設計金額）の算定を行っている。
---	--

3 福岡市子育て支援員研修等業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
-----------	-----------------------

【指摘事項 3-i-3-1】研修講師の事前承認について

(現状)

令和 5 年 3 月 31 日に提出された「福岡市子育て支援員等研修業務実績報告書」によれば、子育て支援員研修と居宅訪問型保育研修が実施されており、そのために 3 名の講師が選定されていた。

なお、3 名の講師はいずれも大学講師や特定非営利活動法人の代表理事など、委託先に所属する者ではなかった。

仕様書によると「講師の選定」について、「講師については、研修内容に関する専門的な知識又は経験を有する者を複数名選定の上、開講前までに市に名簿（経歴含）を提出し、承認を得ること」とされている。

(課題、問題点)

研修事業を委託する場合、委託先に所属する講師ではなく、委託先以外の者に講師を委託する場合には、契約書の第 7 条（再委託等の制限）の規定があるため、事前の承認は必要である。

しかしながら、契約綴りに承認依頼、また市が承認したことを示す書類がなかった。

なお、市に提出された名簿（経歴含）は別途保管されていたが、閲覧したところ、承認された証拠が確認できなかった。

(是正の方向性)

研修事業を委託する場合、委託先に所属する講師ではなく、委託先以外の者に講師を委託する場合には、契約書の第 7 条（再委託等の制限）の規定に則って、開演前の事前承認を行う必要がある。

また、承認書類については契約書等とともに保管する必要がある。

研修講師の事前承認については、令和 6 年度から開講前に講師の名簿（経歴含）を委託業者が提出し、講師の承認を行っており、承認書類については、契約書等とともに保管している。

再発防止策として、契約関係の引継書に記載し、適正な保存を徹底するとともに、契約後、委託事業者から提出される事前承諾の資料を課内職員（複数人）で確認し、課内決裁を行い、保存することとした。

(指導監査課)	
【指摘事項 3-i-3-2】仕様書に記載されている実績報告書について (現状) 当該委託契約書に添付されている仕様書には、「(8) 研修実施後の実績報告書の作成」についての記載があり、「研修の実施後、14日以内に実施状況について報告書を作成し、市に報告するとともに、的確な業務管理に努めること。」とされている。 研修は令和4年7月から令和5年2月まで複数回にわたり実施されているが、いずれも「研修の実施後、14日以内に実施状況について報告書」は提出されていなかった。 市は、令和5年3月31日に提出された「令和4年度福岡市子育て支援員等研修業務実績報告書」が実績報告書に該当するとの回答であるが、令和4年度の最後の研修実施は令和5年2月16日であるため、「研修の実施後、14日以内」に提出されなかったことになる。 研修の実施後、14日以内に実績報告書が提出されていない点については、「報告日が令和5年3月31日となっている理由は、受講者の修了確認及び修了証の発行までに時間を要したため。」とのことであった。 (課題、問題点) 仕様書の「(8) 研修実施後の実績報告書の作成」に則った実績報告書が徴収されていない。 (是正の方向性) 研修事業の内容から、「研修の実施後、14日以内」に実績報告が必要であれば、毎回の研修実施後、14日以内に実績報告書を入	仕様書に記載されている実績報告書については、令和6年度から仕様書を「研修の実施後14日以内」から「研修の実施後」に改めた。 再発防止策として、契約書の起案決裁時、仕様書の内容が実情に合った内容であるか、課内職員（複数人）での確認を徹底するとともに、引継書に記載し、契約時に確認することとした。

手すべきである。 不要であれば、仕様書の「(8) 研修実施後の実績報告書の作成」の記載を、「委託業務の完了後」等に変更することが望ましい。 仮に、「14日以内」について、「受講者の修了確認及び修了証の発行までに時間」を要するのであれば、実情に合わない実施困難な日数となっていることが想定されるため、仕様書内容を実情に合う形に検討することが望ましい。 (指導監査課)	
--	--

4 福岡市保育士就職支援NAV I 維持管理等業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項3-2】チェックリストによる自主的チェックの実施について (現状) 市では、特命随意契約により事務事業を委託しようとする場合、設計金額又は予定価格が100万円を超えるときは、以下の自主的チェック(報告書P198参照)を行う必要がある。 (課題、問題点) 特命随意契約による委託であるが、規則に定める委託チェックリストによる自主的チェックが、「契約事務の手引」に記載されている「自主的チェックを要しない委託の範囲」に該当しないにもかかわらず行われていなかった。 (是正の方向性) ・特命随意契約を実施するにあたっては、「自主的チェックを要しない委託の範囲」を除き、漏れなくチェックリストを作成する必要がある。 ・特命随意契約による自主的チェックを「チェックリスト」に基づいて行う場合には、	令和5年度以降の委託契約においては、「特命随意契約による継続委託チェックリスト」を作成し、令和6年4月に課内会議で所属職員に周知徹底を行った。今後も毎年度所属内に周知を行うこととし、適正な記載を徹底する。

適否及び該当なしの記入については、適切に行う必要がある。 なお、監督員の指定については、適正な履行の確保のため指定することが望ましいが、監督員の指定がない委託業務の内容は保健衛生関連の健診関連委託であった。それまでの実績から適正な履行の確保ができない恐れがないのであれば、そもそも監督員を指定しないことも想定される。 もし監督員を指定しないのであれば、特命随意契約による継続委託チェックリストの記入方法に従って、チェック欄に斜線を入れる必要がある。 (指導監査課)	
--	--

5 人権保育研究・研修事業委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見 3-i-5-1】設計書、仕様書の記載について (現状) 委託業務は①研修の実施（5回実施）、②子育てリーダー養成の2つであり、研修については5回の研修毎に、子育てリーダー育成については、全国で行われる研修会への派遣（3回派遣）毎に、それぞれ費用が見積もられている。 しかしながら、その根拠が記載されている資料が綴じられていなかった。 例えば、講師謝礼は20,000円、50,000円、80,000円と様々な金額が記載されているが、その内容が不明であった。人数や資格などが異なるため、それぞれ金額が異なると考えられるが、仕様書や設計書には記載がなかった。 また報告集印刷として120,000円が第34	令和6年度の契約から、設計書及び仕様書に各研修の回数や講師数、講師基準等を記載している。 報告集の作成目的や印刷冊数、配布先については、令和6年度は契約時に委託先と協議を行い、実績報告提出時に報告するようにし、令和7年度の設計書及び仕様書から記載する。

回福岡市人権保育研修集会では見積もられているが、何冊印刷するのかが不明であった。印刷した報告集は福岡市に実績報告書として提出されていたが、何冊印刷しどのように配布、使用したのかについて、実績報告書においても報告がされていなかった。

当該委託契約には子育てリーダー育成事業が含まれており、全国、九州・沖縄など、人権保育研究集会等の派遣研修への派遣費用が見積もられているが、こちらもそれぞれ金額が記載されているのみで、何名を派遣する予定であるのか（実績では2回派遣し、それぞれ3名と4名）が記載されていなかった。

（課題、問題点）

特命随意契約の設計書は、特命随意契約の相手先から入手した参考見積書に基づいて作成されているのであるから、業務内容と金額が記載されているのみでは設計書として十分であるとは言い難い。

（改善提案）

講師報酬が異なるのは、80,000円が必要であると見積もられている研究集会では、2回の保育講座が実施され、そのうち1回はハープ・ギター奏者による演奏と講話が行われたことによるものである。

そのような場合、設計書若しくは仕様書で保育講座の回数等を記載することが望ましい。

また報告集の作成は何を目的とするのか、何冊印刷するのか、どのように配布するのかが不明である。仕様書若しくは設計書に記載し、その結果を実績報告として受けることが望ましい。

人権保育研究集会等の派遣研修への派遣

費用についても設計書若しくは仕様書で何名の派遣費用を委託契約で想定しているのか明記することが望ましい。 (指導監査課)	
【意見 3-i-5-2】実績報告書の記載について (現状) 当該委託契約には子育てリーダー養成事業が含まれている。この事業には「全国、九州・沖縄など、人権保育研究集会等の派遣研修の選定、参加者の募集・選定・派遣」が含まれている。 監査対象年度においては、奈良県奈良市で開催された「第73回全国人権・同和教育研究大会」に3名、広島県福山市で開催された「第43回全国人権保育研究集会」に4名派遣されていた。 委託者から提出からの「復命書」には派遣された者が作成した報告文書がそれぞれ記載されているが、それぞれの報告者名が記載されておらず、どの報告文書を誰が記載したのかが不明であった。 報告文書の文章を見ると、それぞれ民間保育園の保育士であること、保護者であること、民間保育所で給食を作る非常勤職員であることなどが見受けられる。しかし報告文書の表題となる「復命書」には名前のみが記載されていた。「復命書」の表紙として「出張復命書」も提出されており、こちらには(所属名)や(職名)を記載することとなっているが、派遣に同行する福岡市人権保育連絡協議会の職員を除き、多くは空欄となっていた。 (課題、問題点) 仕様書では、人権保育研究集会等への参加者の募集・選定が委託業務に含まれてお	令和6年度から派遣者の詳細が分かるよう、復命書へ所属等を明確に記載するよう委託先へ指示した。

り、さらに研究集会等へ派遣された人材は、地域の学習会や研修の場で「子育てリーダー養成派遣研修の内容を報告すること」とされていることから、派遣する者の選定は重要であるところ、派遣された者の（所属）や（職名）などが不明であり、どのような所属や職名の者を派遣するかの確認ができない。 （改善提案） どのような所属の者を派遣する者として選定したのかが分かるように、復命書には所属を明確に記載することが望ましい。 所属を明確にすることで、特定の機関に所属している者のみを選定していないかなど、市が効率的なチェックを行うことが可能となると考えられる。 （指導監査課）	
--	--

（ii）こども未来局子育て支援部こども発達支援課

1 発達障がい者支援センター運営事業業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-ii-1-1】設計書及び仕様書への業務体制及び人員の記載について （現状） 当該委託契約は発達障がい者支援センター運営事業業務であり、予定価格と設計書は同額であった。設計書によると、その内訳は正規職員人件費が約6割、嘱託職員人件費が約3割と予定価格の9割が人件費で占められていた。 しかしながら、契約書、契約書に添付されている仕様書、設計書を見ても、発達障がい者支援センター運営事業業務を何名体制で遂行するのが不明であった。 また発達障がい者支援センター運営の体制図や人員表について、仕様書や設計書で	本運営業務委託は、令和5年7月より指定管理者制度による指定管理を行っており、基本協定書に対応する事項を記載済みである。

委託先より提出させることとなっておらず、どのような体制で運営される予定であるのかが不明であった。 提出された報告書にも、どのような体制・人員で業務が実施されたのか記載されていなかった。 市に確認したところ、「人件費は、正規職員 6 名・嘱託職員 4 名で積算。実際の運営は、正規職員 6 名・嘱託職員 4 名の 10 名体制」であるとのことであった。 (課題、問題点) 予定価格のほとんどを正規職員人件費及び嘱託職員人件費が占めているにもかかわらず、設計書や仕様書に人員数が記載されていないため、適切な設計がなされたのかどうかを客観的に判断することができない。 (改善提案) 予定価格のほとんどを正規職員人件費及び嘱託職員人件費が占めているのであるから、設計書や仕様書には少なくとも上記の積算における人員数を記載すべきである。 また事業計画書や事業報告書には、上記の実際の人員数を記載すべきである。 なお、本運営業務委託は、令和 5 年 7 月より指定管理者制度による指定管理を行っており、基本協定書に対応する事項を記載済みであるとのことである。 (こども発達支援課)	
【意見 3-ii-1-2】実績報告についての契約書等への記載について (現状) 当該委託の契約書の第 9 条には（履行報告等）の規定があり、「受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行状況について発注者に報告しなければならな	本運営業務委託は、令和 5 年 7 月より指定管理者制度による指定管理を行っており、基本協定書に実績報告に関する事項を記載済みである。

い。」とされ、第21条の（検査）においても「受注者は、業務を完了した時は、設計図書に定めるところにより、業務を履行したことを証する必要な書類を提出」することとされている。 しかしながら契約書に添付されている委託設計書には「発達障がい者支援センターの運営等積算根拠」が記載されているものの、実績報告についての記載はなく、同じく契約書に添付されている仕様書にも報告についての記載がなかった。 （課題、問題点） 契約書や仕様書に基づいて、実績報告としてどのような報告書類を提出するべきであるのかが明確となっていない。 （改善提案） 契約書及び仕様書には実績報告としてどのような報告を求めるのかを明確に記載することが望ましい。 （こども発達支援課）	
【意見 3-ii-1-3】実績報告書の記載と保管について （現状） 当該委託契約の支出関連書類を閲覧したところ、「委託業務完了検査報告書」に委託先より提出された実績報告が添付されていなかった。 市に確認したところ、毎月毎の発達障がい者支援センターの活動実績が記載された「発達障がい者支援センター事業実績報告書」のエクセルデータが実績報告であるとの回答であったが、その実績報告書には報告者名（委託先の名称）が記載されていなかった。 また、データで保管されており、支出関連書類には打ち出して保管されていなかった。	本運營業務委託は、令和5年7月より指定管理者制度による指定管理を行っており、基本協定書に実績報告に関する事項を記載済みである。 また、本市においても令和5年7月よりデータで保管するのみではなく、支出関連書類として保管している。

た。 (課題、問題点) 実績報告書には報告者名(委託先の名称)が記載されておらず、市が適切に実績報告書を確認したかに疑義が生じる状況は望ましくない。 (改善提案) ほかの業務委託契約における実績報告には、報告者(委託先)の名称が記載されており、報告者の名称が記載された実績報告を入手することが望ましい。 また実績報告は、エクセルデータで保管するのみではなく、「委託業務完了検査報告書」や支出命令書の確認資料となるため、支出関連書類に保管することも検討されたい。 (こども発達支援課)	
--	--

(iv) こども未来局こども政策部こども事業調整課

1 福岡市ファミリー・サポート・センター事業運営委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-iv-1-1】アドバイザーに関する計画と報告について (現状) 当該委託契約の設計書を閲覧したところ、人件費の設計額が約7割であり、人件費の設計額のうちアドバイザー16名の非常勤職員賃金(時間外や法定福利費等は除く)は約8割と、設計金額の半分以上をアドバイザー人件費が占めている。 「令和4年度福岡ファミリー・サポート・センター事業計画書」及び「令和4年度ファミリー・サポート・センター事業報告書」を閲覧したが、活動しているアドバイザーの人員数や名称についての情報の記載がなかった。	アドバイザーに関する計画と報告については、アドバイザーの人員数や名称を確認するため、令和6年度から、ファミリー・サポート・センター名簿(「アドバイザー」という役職と16名の氏名記載あり)を受領している。また、毎月の月報にて、アドバイザーの出勤簿を受領し、適切な人員配置がなされているか確認を行っている。

(課題、問題点) 設計金額の半分以上占めるアドバイザー人件費の確認のため、適切な人員配置が行われているか、市が確認を行っているかが不明である。 (改善提案) 設計金額の半分以上をアドバイザー16名の人件費が占めているので、少なくとも事業開始時点で年間を通して活動するアドバイザーの人員が16名確保されていることを確認するため、事業計画書にアドバイザーの人員数や名称を記載してもらうことが望ましい。 (事業調整課)	
---	--

(v) こども未来局こども健やか部こども健やか課

1 福岡市4か月児健康診査事業業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-v-1-1】医療機関別の診査実績情報に係る仕様書への明記について (現状) 当該委託業務の実績報告は「福岡市4か月児健康診査事業報告書」で行われる。当該報告書は毎月受託者より報告されており、当該健康診査を受診した人員数が記載されることとなっている。 当該委託契約の相手先は一般社団法人福岡市医師会であるが、4か月児健康診査を実際に実施しているのは医師会の会員である医師が運営する医療機関であり、一般社団法人とは独立した法人である。 しかしながら、「福岡市4か月児健康診査事業報告書」には健康診査受診者の総数が記載されているのみで、別冊にて医療機関別の健康診査実績を提出させていた。医療機関別の健康診査実績について市は別紙に	次回契約時(令和7年度)から、4か月児健康診査業務についても、1歳6ヵ月児健康診査業務と同様に、仕様書等に医療機関別の受診者数を報告するよう明記する。

て報告を受け管理をしているものの、仕様書にその提出の必要性についての記載がされていないかった。

なお、同様に一般社団法人福岡市医師会に委託している「1歳6か月児健康診査事業業務委託」では、仕様書に医療機関別の健康診査実績を記載し、提出させていた。

(課題、問題点)

一般社団法人は会員が運営する医療機関に対する行政措置に基づいて、その会員を社員から排除するような権限を一般的には有していないことから、福岡市競争入札参加停止等措置要領(平成7年1月11日助役決裁)に基づく、競争入札参加停止、競争入札参加取消又は排除措置を受けているもの等が、健康診査業務を実施していないかどうかを確認するためにも健康診査業務を実施した医療機関の情報は重要である。

仕様書にて医療機関別の診療実績について明記していないことは望ましくない。

また、1歳6か月児健康診査と類似契約にもかかわらず、異なる仕様書や報告を受領していることは望ましくない。

(改善提案)

健康診査業務を実施しているのは医師会ではなく医師会の会員である医師が運営する医療機関であるため、健康診査業務を実施した医療機関と受診者数を求めることを仕様書で明確に定めることが望ましい。

同様に医師会に委託している「1歳6か月児健康診査事業業務委託」では、仕様書に定めた上で医療機関別の健康診査実績を提出させていることから、本委託契約においても委託先と協議し、仕様書等に記載することが望ましい。

(こども健やか課)

【意見 3-4】契約書における予定数量の記載について (現状及び問題点) 当該委託契約はいずれも単価契約である。 当該委託契約書には単価のみが記載され、予定数量について記載されていなかった。 (改善提案) ほかの単価契約には予定数量が記載されているので、当該委託契約においても予定数量を記載することが望ましい。 単価契約は、予定数量に単価を乗じた金額が契約金額となる。契約金額の多寡は、予算の執行管理において重要な要素である。 委託予定先から入手する見積書には予定数量が記載されているので、見積書の予定数量を契約書にも記載することについて検討されたい。 (こども健やか課)	単価契約における予定数量の記載については、次回契約時（令和 7 年度）から委託契約書に記載する。
--	---

2 10 か月児健康診査委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項 3-2】チェックリストによる自主的チェックの実施について (現状) 市では、特命随意契約により事務事業を委託しようとする場合、設計金額又は予定価格が 100 万円を超えるときは、以下の自主的チェック（報告書 P198 参照）を行う必要がある。 (課題、問題点) 監督員の選任や予定価格がないにもかかわらずチェックリストで適がチェックされるなど、自主的チェックのチェック内容が	チェックリストについては、チェック内容を是正し、令和 6 年 4 月に課内会議で所属職員に周知を行った。今後も毎年度所属内に周知を行うこととし、適正な記載を徹底する。

誤っていた。 (是正の方向性) ・特命随意契約を実施するにあたっては、「自主的チェックを要しない委託の範囲」を除き、漏れなくチェックリストを作成する必要がある。 ・特命随意契約による自主的チェックを「チェックリスト」に基づいて行う場合には、適否及び該当なしの記入については、適切に行う必要がある。 なお、監督員の指定については、適正な履行の確保のため指定することが望ましいが、監督員の指定がない委託業務の内容は保健衛生関連の健診関連委託であった。それまでの実績から適正な履行の確保ができない恐れがないのであれば、そもそも監督員を指定しないことも想定される。 もし監督員を指定しないのであれば、特命随意契約による継続委託チェックリストの記入方法に従って、チェック欄に斜線を入れる必要がある。 (こども健やか課)	
【意見 3-v-2-1】医療機関別の診査実績情報に係る仕様書への明記について (現状) 当該委託業務の実績報告は「福岡市10か月児健康診査事業報告書」で行われる。当該報告書は毎月受託者より報告されており、当該健康診査を受診した人員数が記載されることとなっている。 当該委託契約の相手先は一般社団法人福岡市医師会であるが、4か月児健康診査を実際に実施しているのは医師会の会員である医師が運営する医療機関であり、一般社団法人とは独立した法人である。	次回契約時（令和7年度）から、10か月児健康診査業務についても、1歳6ヵ月児健康診査業務と同様に、仕様書等に医療機関別の受診者数を報告するよう明記する。

しかしながら、「福岡市10か月児健康診査事業報告書」には健康診査受診者の総数が記載されているのみで、別冊にて医療機関別の健康診査実績を提出させていた。医療機関別の健康診査実績について市は別紙にて報告を受け管理をしているものの、仕様書にその提出の必要性についての記載がされていなかった。

なお、同様に一般社団法人福岡市医師会に委託している「1歳6か月児健康診査事業業務委託」では、仕様書に医療機関別の健康診査実績を記載し、提出させていた。

(課題、問題点)

一般社団法人は会員が運営する医療機関に対する行政措置に基づいて、その会員を社員から排除するような権限を一般的には有していないことから、福岡市競争入札参加停止等措置要領（平成7年1月11日助役決裁）に基づく、競争入札参加停止、競争入札参加取消又は排除措置を受けているものの等が、健康診査業務を実施していないかどうかを確認するためにも健康診査業務を実施した医療機関の情報は重要である。

仕様書にて医療機関別の診療実績について明記していないことは望ましくない。

また、1歳6か月児健康診査と類似契約にもかかわらず、異なる仕様書や報告を受領していることは望ましくない。

(改善提案)

健康診査業務を実施しているのは医師会ではなく医師会の会員である医師が運営する医療機関であるため、健康診査業務を実施した医療機関と受診者数を求めることを仕様書で明確に定めることが望ましい。

同様に医師会に委託している「1歳6か月児健康診査事業業務委託」では、仕様書

に定めた上で医療機関別の健康診査実績を提出させていることから、本委託契約においても委託先と協議し、仕様書等に記載することが望ましい。 (こども健やか課)	
【意見3-4】契約書における予定数量の記載について (現状及び問題点) 当該委託契約はいずれも単価契約である。 当該委託契約書には単価のみが記載され、予定数量について記載されていなかった。 (改善提案) ほかの単価契約には予定数量が記載されているので、当該委託契約においても予定数量を記載することが望ましい。 単価契約は、予定数量に単価を乗じた金額が契約金額となる。契約金額の多寡は、予算の執行管理において重要な要素である。 委託予定先から入手する見積書には予定数量が記載されているので、見積書の予定数量を契約書にも記載することについて検討されたい。 (こども健やか課)	単価契約における予定数量の記載については、次回契約時（令和7年度）から委託契約書に記載する。

3 福岡市産婦健康診査委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-v-3-1】実施報告書類の綴じ込みについて (現状) 仕様書では様式第2号として産婦健康診査の対象者数と実際の受診者数を記載した「福岡市産婦健康診査事業実施報告書」を提出することとなっているが、この報告書	「医療機関別の対象者数と受診者数を把握することが出来る報告書」については、令和5年度から完了届に添付のうえ、支出関係書類として保管している。 当該報告書の対象期間等の説明については、次回契約時（令和7年度）の仕様書に明記する。

では産科医療機関別の対象者と受診者が不明であった。

仕様書には「医療機関別の対象者数と受診者数を把握することが出来る報告書」の様式が記載されているが、その詳細な説明はなかった。そのため、医療機関別の報告書が完了届に添付されておらず、また、支出関連書類に綴じられていなかった。

医療機関別の報告書の入手について市に確認したところ、入手されていたが、完了届等に添付せず支出関連書類として保管されていた。

(課題、問題点)

「医療機関別の対象者数と受診者数を把握することが出来る報告書」の様式を定めているものの、その資料が支出関連書類として保管されていないことは決裁の際に適切に確認を行ったかに疑念が生じる。また、対象期間や提出期限等の説明がないため適切な「医療機関別の対象者数と受診者数を把握することが出来る報告書」を徴収しているかを確認することができない。

(改善提案)

「医療機関別の対象者数と受診者数を把握することが出来る報告書」は、仕様書に様式が記載されているので、正式な健診結果の報告書類であると考えられる。様式第2号とともに健診結果の報告書類として綴じ込むことが望ましい。

ページ数が多く、物理的に一つのファイルに綴じ込むことが困難な場合は別ファイルで保管するのはやむを得ないが、当該報告書は2ページほどが想定されており、紛失を防ぐためにも、完了届とともに完成検査の根拠資料として綴じ込むことが望ましい。

また仕様書には当該報告書の様式が記載されているのみで、その詳細な説明がないことから、対象期間（1か月でまとめるのか、1年間でまとめるのかなど）、いつまでに提出すべきなのか等の説明を記載することについても検討されたい。 （こども健やか課）	
【指摘事項3-2】チェックリストによる自主的チェックの実施について （現状） 市では、特命随意契約により事務事業を委託しようとする場合、設計金額又は予定価格が100万円を超えるときは、以下の自主的チェック（報告書P198参照）を行う必要がある。 （課題、問題点） 監督員の選任や予定価格がないにもかかわらずチェックリストで適がチェックされるなど、自主的チェックのチェック内容が誤っていた。 （是正の方向性） ・特命随意契約を実施するにあたっては、「自主的チェックを要しない委託の範囲」を除き、漏れなくチェックリストを作成する必要がある。 ・特命随意契約による自主的チェックを「チェックリスト」に基づいて行う場合には、適否及び該当なしの記入については、適切に行う必要がある。 なお、監督員の指定については、適正な履行の確保のため指定することが望ましいが、監督員の指定がない委託業務の内容は保健衛生関連の健診関連委託であった。それまでの実績から適正な履行の確保ができない恐れがないのであれば、そもそも監督員を指定しないことも想定	チェックリストについては、チェック内容の誤りを是正し、令和6年4月に課内会議で所属職員に周知を行った。今後も毎年度所属内に周知を行うこととし、適正な記載を徹底する。

される。 もし監督員を指定しないのであれば、特命随意契約による継続委託チェックリストの記入方法に従って、チェック欄に斜線を入れる必要がある。 (こども健やか課)	
---	--

4 福岡市新生児聴覚検査委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項3-1】決裁権限について (現状) 福岡市新生児聴覚検査委託のうち、一般社団法人福岡市医師会に委託している契約は、当初の契約金額は37,356,018円(消費税等込み)であるが、実際の支払は42,706,559円(消費税等込み)であった。 結果として4,000万円を超える契約金額となったことから、専決規程に従い、委託の決定等は局長専決が必要であったと考えられるところ、部長決裁となっていた。 (課題、問題点) 市の専決事項に定める決裁が行われていなかった。 (是正の方向性) 福岡市事務決裁規程に則って検査報告を実施されたい。 特に、単価契約においては予定数量も重要な要素である。予算編成の予定数量から業務完了検査の実際数量まで、間違いがないか適切に管理し、特に単価契約においては実際の価格で決裁権限が変わる可能性もあることから、専決事項に基づいた決裁を受けて予算を執行されたい。 (こども健やか課)	決裁については、事務決裁規程に則って行うことを、令和6年4月に課内会議で所属職員へ周知を行った。今後も毎年度所属内に周知を行うこととし、適正に予算を執行する。

【意見 3-v-4-1】完了報告書のチェックについて

(現状)

当該委託契約においては、毎月、福岡市新生児聴覚検査完了報告書が提出されており、AABR（自動聴性脳幹反応検査）とOAE（耳音響放射検査）の検査の種類別に件数が報告されている。

それぞれの件数は「新生児聴覚検査」（単価5,000円）と「退院後または生後1月以降」（単価5,500円）に分けて報告される。

令和4年12月の完了報告書において、AABRの検査数（初回検査数）が738回であるのに対して、「新生児聴覚検査」は727件、「退院後または生後1月以降」は2件と報告されており、合計729件と整合していなかった。

なお、完了報告書には医療機関別の検査数も併せて報告されており、それによるとAABRの検査数は729件であることから、結果報告欄に記載されているAABRの検査数（初回検査数）738件が誤りであり、請求金額の根拠となっている729件が正しいと思われる。そのため、市の支払は適切に行われていると考えられる。

(課題、問題点)

完了報告書にはチェックマークが入っており、市がチェックを行った証跡はあるものの、計算に不整合が生じており、不整合が生じたままの完了報告書が保管されている。そのため、市が完了報告書を適切にチェックしたかに疑念が生じている。

(改善提案)

完了報告書において、計算に不整合がある場合には先方に問い合わせ、誤りであれば完了報告書を適切に修正してもらうこと

完了報告書については検査件数の誤りを令和6年4月に是正した。完了報告書のチェックについては、複数職員によるダブルチェックを行い、再発防止を図っている。

が望ましい。 (こども健やか課)	
【指摘事項3-2】チェックリストによる自主的チェックの実施について (現状) 市では、特命随意契約により事務事業を委託しようとする場合、設計金額又は予定価格が100万円を超えるときは、以下の自主的チェック(報告書P198参照)を行う必要がある。 (課題、問題点) 監督員の選任や予定価格がないにもかかわらずチェックリストで適がチェックされるなど、自主的チェックのチェック内容が誤っていた。 (是正の方向性) ・特命随意契約を実施するにあたっては、「自主的チェックを要しない委託の範囲」を除き、漏れなくチェックリストを作成する必要がある。 ・特命随意契約による自主的チェックを「チェックリスト」に基づいて行う場合には、適否及び該当なしの記入については、適切に行う必要がある。 なお、監督員の指定については、適正な履行の確保のため指定することが望ましいが、監督員の指定がない委託業務の内容は保健衛生関連の健診関連委託であった。それまでの実績から適正な履行の確保ができない恐れがないのであれば、そもそも監督員を指定しないことも想定される。 もし監督員を指定しないのであれば、特命随意契約による継続委託チェックリストの記入方法に従って、チェック欄に斜線を入れる必要がある。	チェックリストについては、チェック内容の誤りを是正し、令和6年4月に課内会議で所属職員に周知を行った。今後も毎年度所属内に周知を行うこととし、適正な記載を徹底する。

(こども健やか課)	
-----------	--

5 先天性代謝異常等検査委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-4】契約書における予定数量の記載について (現状及び問題点) 当該委託契約はいずれも単価契約である。 当該委託契約書には単価のみが記載され、予定数量について記載されていなかった。 (改善提案) ほかの単価契約には予定数量が記載されているので、当該委託契約においても予定数量を記載することが望ましい。 単価契約は、予定数量に単価を乗じた金額が契約金額となる。契約金額の多寡は、予算の執行管理において重要な要素である。 委託予定先から入手する見積書には予定数量が記載されているので、見積書の予定数量を契約書にも記載することについて検討されたい。 (こども健やか課)	単価契約における予定数量については、次回契約時（令和7年度）から委託契約書に記載する。

6 福岡市病児・病後児デイケア事業委託契約

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項3-v-6-1】見積書の単位誤りについて (現状) 当該委託の契約書によれば、委託料の基本額は4,493,000円であるが、契約締結に先立って委託予定先から徴求する見積書においては、21件の見積書いずれにおいても	見積書の単位誤りについては、令和6年度の契約から単位の記載がなかった箇所も含め円単位の表記に改めた。今後は複数職員によるダブルチェックを行い、表記の確認を徹底する。

委託料の基本額が 4,493,000 千円となっていた。 (問題点) 当該見積書は、市が見積金額を記入した見積書を委託予定先に配布し、委託予定先が記名捺印する方法で徴求しているが、見積金額を円単位で記載すべきところ、誤って千円単位で記載して配布していた。 (是正の方向性) 見積書と契約書は、原則として円単位をもって金額を表すものであり、一般的に千円単位を使うことはないため、千円単位の表記は改める必要がある。 また委託料加算額も契約書には円単位が記載されているが、見積書には単位が記載されていないので円単位を記載されたい。委託予定先から入手する見積書は単位誤りがないように記入し、入手する必要がある。また契約時点で誤りが発覚した際には委託先と協議した上で修正し、契約金額と見積書に差異が発生しないように留意されたい。 (こども健やか課)	
【意見 3-v-6-2】実績報告書の利用日付について (現状) 当該委託契約は、毎月の実績報告として、委託先より「福岡市病児・病後児デイケア事業委託料請求書(様式 2 号)」が提出される。 この様式 2 号には、児童氏名、保護者氏名、利用者区分、利用日、利用日数が記載され、利用日数に応じた「利用料相当」金額と「情報提供等」金額の合計額が請求金額として記載され、検査員が検査を実施し、問題がなければ委託先より請求書を入手し	実績報告書の利用日付については、原則、報告月と同一になるよう令和 6 年 4 月に委託先に周知した。令和 6 年度からは異なる月の記載がある場合はヒアリングを行い、理由を記載している。

て支払手続が行われる。よって様式2号は実績報告書の役割を有する書類である。 そこで利用日や利用日数に誤りがないか様式2号を閲覧したところ、利用日が報告の月と異なるものが散見された。例えば10月分の利用を請求する様式2号には10月の利用日が記載されるべきところ、前月の9月の利用日や8月、7月の利用日などがあった。多くが前月の利用日が記載されている事例であったが、12月分の請求で9月利用のものもあった。 利用料相当額の支払いについて、契約書では「利用料相当（日額）は、別表3に定める金額を、毎月、所定の様式（請求書）及び様式2号によるこの請求により支払うものとする。」と規定するのみであった。 （課題、問題点） 実際の利用日と利用した日が属する報告の月が異なることは、委託者に重複支払や支払漏れが発生する可能性が高くなる。 （改善提案） やむを得ない理由を除き、利用した日が属する月の様式2で報告することについて、委託先に周知されたい。やむを得ず利用月と様式2「福岡市病児・病後児デイケア事業委託料請求書（様式2号）」の記載が異なる月となる時は、様式2に理由を記載してもらうこと、記載されていない場合にはヒアリングを実施し、理由を記載することが検査のためにも望ましい。 （こども健やか課）	
【意見3-v-6-3】仕様書の契約書への添付について （現状） 当該委託契約の契約書には仕様書が綴じ込まれていなかった。契約書には「福岡市	実施要綱には、委託契約に直接関係のない利用者に関する規定が含まれること等から、実施要綱の綴じ込みではなく、令和7年度から契約書の内容を見直す。

病児・病後児デイケア事業実施要綱」に基づいて委託する旨があるので、当該実施要綱が実質的に仕様書の役目を果たしているものと思われるが、その実施要綱が綴じ込まれていなかった。 なお、監査対象として抽出した他の委託契約については、契約書と仕様書と一緒に綴じ込まれていた。 (課題、問題点) 仕様書が契約書と一緒に綴じ込まれていなければ委託契約が適切に仕様に基づいているかの確認ができない。 (改善提案) 委託業務は「福岡市病児・病後児デイケア事業実施要綱」に基づいて行われるので、仕様書に該当する当該実施要綱を契約書に綴じ込むことが考えられる。 委託者及び受託者が契約書をもって容易に具体的な業務内容を把握することができ、契約書の内容の特定が容易となるように、仕様書を契約書に綴じ込むことについて検討されたい。 (こども健やか課)	
--	--

7 乳幼児健診通知委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-v-7-1】実績報告書の入手について (現状) 当該委託契約では、毎月、市より乳幼児健診通知等業務委託指令書によって、委託先へ業務の指令が行われている。 指令書は封筒・健診用紙の作成や封入封緘の作業など14の項目に区分された具体的な作業の件数が指定されている。 毎月の支払いは委託先からの請求書と、	令和6年度から実績報告書を入手している。仕様書への記載は令和7年度から実施する。

完了届兼検査調書に基づいて行われている。完了届兼検査調書には委託先からの検査願に基づいて検査が行われているが、指令書どおりに業務が実施されたことを報告する実績報告書がなければ検査はできない。 しかしながら、指令のとおり業務が行われたかどうかを記載した書類が提出されていなかった。 (課題、問題点) 委託者が指令書のとおり業務遂行を行っているかを確認するための書類を市は徴収していない。 (改善提案) 子ども・子育て支援新制度関係通知封入封緘・配送業務委託において委託先から指令に対する実績報告書を入手されたい。 同様の業務として、こども未来局子育て支援部運営支援課の子ども・子育て支援新制度関係通知封入封緘・配送業務委託においては、指令書に対して実際に実施した件数が記載された「業務完了報告書兼確認書」が提出されている状況であった。 当該委託契約においても指令書の業務内容と件数に対して、実際に実施した項目と件数を記載する実績報告書を入手することが望ましい。 なお、仕様書にも実績報告書による報告について記載し、具体的な様式なども記載することが望ましい。 (こども健やか課)	
【意見3-v-7-2】随意契約の理由について (現状) 見積合わせのために選定した業者は4者であるが、いずれも福岡市競争入札有資格	次回契約時(令和7年度)に向けて指名競争入札での対応を検討している。

者名簿の印刷関連の業種で登録されている業者であった。 指名競争入札を実施することができない理由について市に確認したところ、「本業務とは、印刷業務だけではなく、3歳児健診で使用している尿検査容器の蓋閉めや封入も含んでいるため、印刷業務で登録されている本市登録業者からの指名競争入札」ができないとのことであった。 「本市登録業者の職種の中に本業務がない」とのことであるが、見積合わせのために選定した業者は4者であるが、いずれも福岡市競争入札有資格者名簿の印刷関連の業種で登録されている業者であった。 (課題、問題点) 見積合わせを行った4業者はいずれも印刷関連の業種に登録されており、印刷業を前提とする業者選定となっている。 そのため、印刷関連業種に登録している業者の中から、「本市登録業者の職種の中に本業務がない」という理由で指名競争入札ができなかったかについての合理的な理由が確認できない。 (改善提案) 「本市登録業者の職種の中に本業務がない」とされているが、印刷関連の業種はあるのであるから、なぜ印刷関連の業種で指名競争入札を実施することができないのかについて、その旨を伺い書に記載して、随意契約についての承認を受けることが望ましい。 (こども健やか課)	
【意見3-v-7-3】複数からの参考見積の入手について (現状) 当該委託契約の見積合わせにおいて、予	次回入札時(令和7年度)から、複数業者から参考見積書を入手する。

定価格と落札価格に著しい乖離が生じていた。 参考見積を1者から入手しているが、その者と落札者2者の見積合わせとなっており、落札者の入札金額が著しく低いことが、落札率の乖離原因となっている。 (課題、問題点) 予定価格は予算額と直結し、予算編成に影響を与えるため、落札金額との著しい乖離は望ましくない。 (改善提案) 落札金額が予定価格よりも著しく乖離する場合には、複数の業者から参考見積書を入手し、予定価格の見直しを行うことについて検討されたい。 (こども健やか課)	
【意見3-v-7-4】個人情報保護のための具体的な対策の明記について (現状) 当該委託契約は、納付書や督促状など膨大な個人情報を取り扱う業務の委託契約であることから、個人情報保護のために、従業員の監督、作業場所の制限、個人情報収集の制限、使用及び(第三者等への)提供に関する制限、個人情報及び情報資産の適切な管理、複写、複製又は加工の制限等の対策が重要である。 市では、これらの項目について「個人情報・情報資産取扱特記事項」として受託業者に周知を行い、契約書にも綴じ込みを行っている。 そのうち、作業場所の制限として、 ①ほかの業務と混在するような場所での作業を行わない(専用の作業スペースを用意する)。 ②第三者が容易にアクセスできない作業ス	次回入札時(令和7年度)から、個人情報保護のための具体的な対策を仕様書等に明記する。

ペースを用意する。

③従業者がいない場合には、鍵などで施錠できる作業スペースを用意する。

④退勤時に作業途中の個人情報に記載された印刷物を保管できるように、鍵のかかるキャビネットを用意する。

などが考えられるが、具体的な作業場所の制限について、契約書や仕様書で言及されていなかった。

また個人情報の取扱いとして、仕様書には「機器（サーバを含む）に残った入力データは、納品後、発注者が指示した期間をもって消去すること」とされているが、具体的な期間について仕様書等で明確な記載がなかった。

（課題、問題点）

市が個人情報を保護するために、委託者へどのような作業場所の制限を行っているのか、委託者に提供した個人情報データはいつ消去し、どのように確認しているのかについて、仕様書や実績報告で明確となっていないことは情報管理の観点から懸念がある。

（改善提案）

個人情報を保護するために作業場所や個人情報の取扱い、消去の確認について仕様書や実績報告で明確にすることが望ましい。

万が一、個人情報に関連する事故等が発生するリスクを踏まえて、市が適切な指示をしていたかどうかを確認できるように、契約書若しくは仕様書で、具体的な指示を明記しておくことが重要である。

（こども健やか課）

【意見3-3】プライバシーマークの事前確認について

(現状)

当該委託業務は納付書や督促状など膨大な特定個人情報を取り扱う業務であり、見積合わせを実施するに当たり、委託候補先を3者若しくは4者等、複数社選定しているが、プライバシーマーク認証事業者であることを要件として選定している。

(課題、問題点)

起案に係る決裁文書では、「起案の趣旨等」、「随意契約理由及び根拠法令」、「業者選定」などが記載され、「業者選定」では「個人情報の適切管理の観点からプライバシーマーク認証事業者であることを要件とする」ものとされ選定されているが、選定に当たり実際にプライバシーマーク認証事業者であることを確認した旨が記載されていなかった。

なお、プライバシーマークについては、契約後に受託者より紙で提出を受けている状況であった。

(改善提案)

委託候補先をプライバシーマーク認証業者に限定するのであれば、委託候補先が認定事業者であることの確認を行った上で、伺い書に記載することが望ましい。

プライバシーマーク認証事業者かどうかは、必ずしもプライバシーマーク認証の用紙を業者から入手する必要はなく、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のホームページで確認することができる。

プライバシーマーク認証の登録番号も確認できるので、伺い書に登録番号を記載するなど、プライバシーマーク認証事業者であることを確認した旨を記載して、予め委

プライバシーマークの事前確認については、次回入札時（令和7年度）からホームページで事前に確認し伺い書に記載する。

託候補先について決裁することが望ましい。 (こども健やか課)	
--	--

8 福岡市不妊専門相談センター運営業務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項3-1】決裁権限について (現状) 福岡市不妊専門相談センター運営業務においては、令和5年3月31日に報告されている「委託業務完了検査報告書」は課長への報告となっていた。 福岡市事務決裁規程によれば、1件1,000万円超、4,000万円未満の「契約締結及び検査報告」は部長専決事項であり、「委託業務完了検査報告書」が部長に報告されていなかった。 (課題、問題点) 市の専決事項に定める決裁が行われていなかった。 (是正の方向性) 福岡市事務決裁規程に則って検査報告を実施されたい。 特に、単価契約においては予定数量も重要な要素である。予算編成の予定数量から業務完了検査の実際数量まで、間違いがないか適切に管理し、特に単価契約においては実際の価格で決裁権限が変わる可能性があることから、専決事項に基づいた決裁を受けて予算を執行されたい。 (こども健やか課)	決裁については、事務決裁規程に則って行うことを、令和6年4月に課内会議で所属職員に周知徹底を行った。 今後も毎年度所属内に周知を行い、再発防止を図っていく。
【指摘事項3-v-8-1】納税証明書の提出について (現状) 「福岡市不妊・不育専門相談センター運	納税証明書の提出については、次回提案競技時（令和7年度）から、「消費税及び地方消費税証明書」を提出させ、滞納していない者であることを確認する。

営業務委託に係る提案競技実施要領」では、参加資格として「市町村民税を滞納していない者であること」と「消費税及び地方消費税を滞納していない者であること」が挙げられている。

それを証明する書類として、「市町村民税を滞納していないことの証明書」と「消費税及び地方消費税納税証明書」の提出が求められている。

「消費税及び地方消費税納税証明書」は所轄の税務署に依頼して発行してもらうもので、納税証明書「その３」が該当する。なお、納税証明書「その３」以外に、納税証明書「その３の２」（「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明書（個人用））又は納税証明書「その３の３」（「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明書（法人用））の提出でも可能とされていた。

しかしながら、市税に係る徴収金に滞納がないことを証明する納税証明書と、県税に未納がないことを証明する納税証明書は提出されていたが、「消費税及び地方消費税納税証明書」は提出されておらず、提案競技実施前に「消費税及び地方消費税を滞納していない者であること」の要件を満たしていたのかが確認できなかった。

（課題、問題点）

消費税等の課税業者か免税業者かにかかわらず、「消費税及び地方消費税を滞納していない者であること」は確認すべき要件であるが、市は、その確認を行っていない。

（是正の方向性）

消費税等の課税業者か免税業者かにかかわらず、「消費税及び地方消費税を滞納して

また、提出書類のチェックリストを作成し、必要書類が確実に提出されていることを確認できるようにした。

いない者であること」は確認すべき要件であり、「消費税及び地方消費税納税証明書」として「納税証明書（その３）」、納税証明書「その３の２」、納税証明書「その３の３」いずれかを提出させ、漏れなく確認する必要がある。 （こども健やか課）	
【指摘事項 3-v-8-2】配点を超える評価について （現状） 当該委託業務に係る提案競技は、「福岡市不妊・不育専門相談センター運營業務委託評価委員会」による審議を踏まえ、最優秀提案者が決定される。 「福岡市不妊・不育専門相談センター運營業務委託評価委員会」は４人の委員により構成され、各委員の評価点数を集計し、評価点数が算定される。満点は４００点であり、最低基準は６割の２４０点である。１者しか提案競技に参加していないので、２４０点を超えれば最優秀提案者として選定することが可能となる。 点数評価にあたっては①基本方針②センターの運営③相談支援等④実施体制⑤見積価格の各評価項目に複数の評価の視点（合計で１３視点）が設けられており、それぞれに配点が行われ、その配点の範囲内で委員が評価を行い、その評価点を合計することとなっていた。 しかしながら評価視点「利用者のプライバシー等に配慮した（個別相談が出来る）レイアウトになっているか。」で配点が５点であるにもかかわらず、委員のうち１名の点数が７点と配点以上であった。 委員が配点を行った「福岡市不妊・不育専門相談センター運營業務委託」提案競技	配点を超える評価については、委員への配点ルールの説明文に、配点を超える評価を行わないこと、万が一、配点を超える評価が行われている場合には、適時に必要な是正を依頼する旨の注意書きを補記し、かつ、事前に評価ルールについて委員への説明を丁寧に行うこととした。

評価表の原本、それを転記した「福岡市不妊・不育専門相談センター運營業務委託」提案競技評価表の評価集計表（最優秀提案者の決定伺い用添付書類）ともに7点の評価とされており、理由の説明若しくは修正が行われていなかった。 なお、評価結果を確認したところ、287点であり、240点を大きく超えていたことから、その提案競技に参加した1者が最優秀提案者とされていた判断には影響は及ぼしていないことを確認した。 （課題、問題点） 配点を超える評価を行っているため、提案競技が公正に行われているかを疑われる可能性がある。 （是正の方向性） 「提案競技における評価について」では、評価表における各項目の配点に応じて5段階で評価することが定められており、配点以上の評価を行うことは想定されていない。 審議の公平性・適切性を確保するためにも、各委員は評価ルールを順守し、配点の範囲内で評価をすべきである。また担当部署は委員により評価ルールを逸脱した評価が行われている場合、適時に理由を確認し、必要であれば修正を依頼するなどの措置を取らねばならない。 （こども健やか課）	
【意見3-v-8-3】提案競技に提出する財務諸表について （現状） 当該委託業務は不妊専門相談センターの運營業務を委託するものであり、ほかの委託事業同様、継続的に安定した業務の遂行が求められる。	提案競技に提出する財務諸表については、次回提案競技（令和7年度）から、貸借対照表を含め、社員総会等で承認を受けた正式な財務諸表の提出を徹底する。

市は提案競技の参加にあたっては直近の決算２年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）の写しを提出するように求めている。

ここでいう財務諸表は、株式会社であれば株主総会の承認を受けた正式な財務諸表を、社団法人であれば、社員総会の承認を受けた正式な計算書類を提出すべきである。

提案業者は一般社団法人である。一般社団法人は「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」（平成十八年法律第四十八号）により、計算書類として貸借対照表及び損益計算書を作成し、監事の監査と理事会の承認を受けた上で、定時社員総会の承認を受けなければならないとされている。

しかし、提案業者から提出されているのは、収支計算報告書であり、貸借対照表の提出がなかった。また収支計算報告書が損益計算書と同一のものであるのか、定時社員総会の承認を受けたものであるかどうか不明であった。

（課題、問題点）

提案業者が適切に業務遂行が可能な財務内容であるかを市が確認できておらず、継続的に安定した業務の遂行が難しい業者を選定してしまうリスクがある。

（改善提案）

提出する財務諸表は、法律で定められた財務諸表一式を提出するように指導することが望ましい。特に貸借対照表は「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」で公告が必要とされている重要な計算書類であり、法人の財政状態を評価するための書類であるので、漏れなく提出するように指導することが望ましい。

(こども健やか課)	
【意見 3-v-8-4】 1 者参加の提案競技について (現状) 令和 5 年度の福岡市不妊・不育専門相談センター運營業務委託の契約相手を選定するために令和 4 年度に実施された提案競技には 1 者しか参加していなかった。 市の規則では、1 者のみの提案競技であっても入札提案競技の延期等を行われていない。1 者のみの場合、最低基準（満点 400 点の 6 割で 240 点）を超えた点数の場合には、当該 1 者を最優秀提案者としてとっている。 (課題、問題点) 提案競技の参加が 1 者のみでは、今後、その 1 者にトラブルがあった場合には、福岡市不妊・不育専門相談センター運營業務委託を行う委託先の選定が困難になる可能性があり、センター運営の持続性に懸念がある。 (改善提案) 他者の参加を困難とする特殊な要件が評価対象となっていないか、提案競技を実施する前に慎重に検討することが望ましい。 1 者しか参加していない理由については不明であるが、例えば、不妊治療に従事した経験がある不妊カウンセラー等を配置する必要があり、それを特定の者しか準備できないなど、業務内容に特殊な要件があったことなどが考えられる。 また、特殊な要件だけでなく、当該提案競技に参加する資格は、「福岡市内に本店又は支店・営業所等を有している」こととさ	1 者参加の提案競技については、本事業は、専門性が求められるものであるため、専門性に関する要件は重要であり、要件の緩和は困難であるが、次回提案競技（令和 7 年度）の実施に当たっては、競争性を確保するための対応について検討する。

れているが、参加者が1者の場合には、その要件を緩和して全国的に参加可能な者を募集するなど、競争性を確保するための措置を検討することが望ましい。 提案競技を競争性が高いものとするためには、1名以上の者による提案競技が行われるよう工夫を行うことが望ましい。 (こども健やか課)	
【意見3-5】提案競技における財務諸表の評価について (現状) 提案競技に際しては、提出書類として「直近の決算2年分の財務諸表の写し」が求められ、提案者より提出されている。 財務諸表は提案者の財政状態や経営成績を表すもので、委託業務の確実な遂行を担保するために、財政状態や経営成績に問題がある場合には提案競技への参加を認めないこと、若しくは提案競技の評価に反映させることで、委託業務の遂行途中で受託者の倒産や業務の撤退などの事態をできる限り避けるために入手するものである。 (課題、問題点) 提案競技において財務諸表の分析等行われておらず、財務諸表の状況をもって提案競技への参加資格の要件とすることや、提案競技の評価項目とされておらず、提案競技において十分にその財務情報を活用した形跡がなかった。 (改善提案) 例えば継続的な債務超過など、参加希望者の事業継続性に疑問を持たざるを得ない財務諸表が提出された場合には、提案競技への参加を認めないことなどが考えられる。 また、財務諸表の状況をもって参加要件	提案競技における財務諸表の評価については、次回提案競技時の公募提案競技時（令和7年度）から財務諸表の分析等を行う。

としない場合であっても、提案競技の評価項目とし、例えば、財務諸表が債務超過であること、連続して赤字であることなどをもって評価点を満点から減点することなどが考えられる。 なお、委託契約の予定価格に対する売上高の割合も評価項目となり得る。例えば、予定価格が提案競技参加者の売上高よりも多額である場合、どのような方法で委託業務を遂行するための人材や物品を確保するのか、その実現可能性について留意する必要がある。 (こども健やか課)	
--	--

9 福岡市産後ヘルパー派遣事業委託業務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見 3-v-9-1】福岡市産後ヘルパー派遣確認書について (現状) 当該委託契約の支払いは、「福岡市産後ヘルパー派遣事業実施報告書」に基づいて行われる。報告書には利用件数が記載され、単価を乗じた金額が支払金額となる。 件数の根拠として、「福岡市産後ヘルパー派遣確認書」が入手され、派遣日、派遣時間、派遣ヘルパーの名前が記載され利用者確認欄に利用者の署名がなされていることから、「福岡市産後ヘルパー派遣事業実施報告書」と「福岡市産後ヘルパー派遣確認書」が漏れなく入手されているか、利用者の署名等は適切になされているか確認したところ、株式会社 A の 3 月 30 日派遣分 1 件について、利用者氏名と利用者確認欄が異なる事例があった。 また、利用者氏名は漢字とカタカナであるが利用者確認欄はアルファベットとなっ	産後ヘルパー派遣事業実施報告書と産後ヘルパー派遣確認書については、確認を徹底するとともに、派遣確認書の利用者氏名と利用者確認欄を統一した記載とするよう、令和 6 年度に委託業者に周知した。

ているものなど、利用者氏名と利用者確認欄が同一の人物であるのかどうかの判別が困難なものが散見された。

(課題、問題点)

利用者氏名と利用者確認欄が異なる場合、市が適切に「福岡市産後ヘルパー派遣事業実施報告書」と「福岡市産後ヘルパー派遣確認書」を確認した上で、委託者に支払いを行ったかについての疑念が生じる。

また、利用者氏名と利用者確認欄が同一の人物であるのかどうかの判別が困難であるため、委託者が適切に業務を遂行したかについて、市が確認しづらい状況となっており、余計な業務負担となっている可能性がある。

(改善提案)

「福岡市産後ヘルパー派遣確認書」は利用者の確認がサービス利用の重要な証跡となるため、その利用者確認欄と利用者氏名は同一の人物であることが確認できる状態となっていることが望ましい。

利用者確認欄と利用者氏名の同一性が確認できない場合、市としてはその理由を委託業者に確認し、その理由を「福岡市産後ヘルパー派遣確認書」に追記するなどの対応をとることが望ましい。

アルファベット等で記載することに問題はないが、その場合、利用者氏名と利用者確認欄を統一した記載とするよう、委託業者に指導されたい。実際に利用者氏名と利用者確認欄のいずれもアルファベットで記載している事例があったが、それは同一性が確認容易であった。同様に統一的な運用を行うことが望ましい。

(こども健やか課)

10 福岡市出産・子育て応援事業業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-v-10-1】暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づく照会に対する回答の入手日について (現状) 当該委託契約の締結に当たり、「福岡市が暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づく照会」が福岡県警察本部に対して令和4年12月26日に行われた。 提案競技の結果、福岡市の登録業者ではない者が最優秀提案者となったため、福岡市が暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づき、最優秀提案者の役員等に福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号）第2条第2号に規定する暴力団員に該当しているか否かを照会したものである。 その結果は令和5年1月4日付の「暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づく照会に対する回答」により、福岡県警察本部暴力団対策部長より回答が行われたが、「該当しない」とのことであった。 しかしながら、本来、「該当しない」との回答を受けて、契約の締結を行うべきところ、回答を入手する前の、令和4年12月28日付けで契約締結が行われていた。 (課題、問題点) 市の「契約事務の手引」には登録外業者との契約前に「暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づく照会」を行うことについては記載されておらず、「相手方の言動等により排除対象者であることが疑わしいときは、その都度、警察	暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づく照会について、次回提案競技時（令和8年度）の公募から契約締結前に回答が得られるように、十分な日数を確保し、実施する。

本部に照会し、当該相手方が排除対象者であった場合には、契約書解除するなど必要な措置を講じる」ことが記載されていることから、「契約事務の手引」の上では手続に瑕疵はない。 しかし、契約締結後、委託業務の遂行中に契約を解除することは行政手続の継続性に著しく大きな影響を与えることとなる。 (改善提案) 「暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づく照会に対する回答」は契約締結前に入手することが望ましく、照会はあらかじめ契約締結前の余裕をもった日程で行うように留意されたい。 (こども健やか課)	
【意見 3-v-10-2】提案競技のスケジュールについて (現状) 当該委託契約の委託先選定にあたっては提案競技が行われているが、提案競技参加者の募集開始が令和 4 年12月16日、企画提案書の締め切りが令和 4 年12月21日と極めて短期間となっていた。 (課題、問題点) 令和 5 年 1 月から事業スタートのため、短いスケジュールで提案競技を実施したものであると思われる。市民への利便性を重視し、早期に業務を開始することを考慮した結果のスケジュールであるが、提案競技参加者の募集開始から企画提案書の締め切りまでの期間が著しく短期間である場合、公募に気が付かず提案競技参加者が集まらないリスク、企画提案書の作成が間に合わず辞退となるリスク、企画提案書の内容が十分な評価を獲得する内容とならないリスクが存在する。	提案競技のスケジュールについては、次回提案競技時（令和 8 年度）の提案競技から、募集開始から参加申込及び企画提案書の締め切りまで、十分な日数を確保し、実施する。

また、提案競技参加者の募集開始から参加申込及び企画提案書の締切までがわずか5日間では、公平かつ質の高い提案競技が行われないリスクが高くなる。 (改善提案) 今回、監査対象となった他の提案競技では、提案競技を実施する際には提案競技参加者の募集開始から参加申込及び企画提案書の締切まで、おおむね30日（1か月）の日程が確保されていた。 提案競技を実施する際には応募者が対応可能なように、提案競技参加者の募集開始から参加申込及び企画提案書の締切まで十分な日数を確保することが望ましい。 (こども健やか課)	
【意見3-5】提案競技における財務諸表の評価について (現状) 提案競技に際しては、提出書類として「直近の決算2年分の財務諸表の写し」が求められ、提案者より提出されている。 財務諸表は提案者の財政状態や経営成績を表すもので、委託業務の確実な遂行を担保するために、財政状態や経営成績に問題がある場合には提案競技への参加を認めないこと、若しくは提案競技の評価に反映させることで、委託業務の遂行途中での受託者の倒産や業務の撤退などの事態をできる限り避けるために入手するものである。 (課題、問題点) 提案競技において財務諸表の分析等は行われておらず、財務諸表の状況をもって提案競技への参加資格の要件とすることや、提案競技の評価項目とされておらず、提案競技において十分にその財務情報を活用した形跡がなかった。	提案競技における財務諸表の評価については、次回提案競技時（令和8年度）から、財務諸表の分析等を行う。

(改善提案) 例えば継続的な債務超過など、参加希望者の事業継続性に疑問を持たざるを得ない財務諸表が提出された場合には、提案競技への参加を認めないことなどが考えられる。 また、財務諸表の状況をもって参加要件としない場合であっても、提案競技の評価項目とし、例えば、財務諸表が債務超過であること、連続して赤字であることなどをもって評価点を満点から減点することなどが考えられる。 なお、委託契約の予定価格に対する売上高の割合も評価項目となり得る。例えば、予定価格が提案競技参加者の売上高よりも多額である場合、どのような方法で委託業務を遂行するための人材や物品を確保するのか、その実現可能性について留意する必要がある。 (こども健やか課)	
---	--

1 1 福岡市産後ケア事業委託業務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項3-v-11-1】予算執行の際の競争入札参加停止措置等の確認について (現状) 当該委託契約については、令和4年4月1日に「産後ケア事業委託の実施について」で予算執行についての決裁を受けている。 その際、令和3年度の契約先を契約相手先とするとして、11者の名前が記載され、決裁されている。 この11者については、登録業者の場合は、点検日現在、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受けていないか、登録業者ではない場合	予算執行の際の競争入札参加停止措置等の確認については、福岡市競争入札参加停止等措置要領を確認の上、チェックリストを是正し、令和6年4月に所属職員に課内会議で周知を行った。今後も毎年度所属内に周知を行うこととし、適正な記載を徹底する。

は、点検日現在、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく排除措置を受けていないか、事前に確認することが求められる。

そこで、特命随意契約による長期継続（若しくは継続）委託チェックリストにより、チェックが行われ、チェックリストは「産後ケア事業委託の実施について」に添付して決裁を受けているが、チェックリストを閲覧したところ、11 者のうち 9 者がいずれにも「該当なし」とされており、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置若しくは排除措置を受けていないかどうかの確認が行われていなかった。

チェックリストは「登録業者の場合は、点検日現在、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受けていないか」と「登録業者ではない場合は、点検日現在、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく排除措置を受けていないか」が別個にチェックされることとなっており、いずれかが「適○」若しくは「否×」とチェックされるべきであった。

（課題、問題点）

特命随意契約による長期継続（若しくは継続）委託チェックリストが適切にチェックされていない。

（是正の方向性）

委託相手先については、契約を締結する前に、登録業者の場合は、点検日現在、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受けていないか、登録業者ではない場合は、点検日現在、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく排除措置を受けていないか、漏れなく確認することが求められる。

(こども健やか課)	
【意見 3-v-11-2】福岡市産後ケア事業利用申込書の最新版利用について (現状) 市では、利用者本人が記載した「福岡市産後ケア事業利用申込書」を回収し、福岡市産後ケア事業が実際に利用され、利用保護者と利用児童、サービスの種類と利用予定日などのチェックを行っている。 「福岡市産後ケア事業利用申込書」を閲覧したところ、一部、利用料金（利用者による自己負担額）が監査対象年度の金額ではない申込書が使われていた。 宿泊型（ショートステイ）、通所型（デイケア）ともに、生活保護・市民税非課税世帯の利用者負担額はゼロ円であるが、サンプルで確認したB医院から提出された「福岡市産後ケア事業利用申込書」は、宿泊型（ショートステイ）2,000円、通所型（デイケア）500円と記載されているものが散見され、監査対象年度の金額ではない申込書が使われていた。 (課題、問題点) 「福岡市産後ケア事業利用申込書」は利用を申込みする際に、利用者が直接記入するものであり、過去の申込書を利用することは、利用申込者が料金を誤認する可能性がある (改善提案) 利用申込者が誤認する可能性を排除するため古い申込書は利用しないように事業所に周知を徹底することが望ましい。 (こども健やか課)	福岡市産後ケア事業利用申込書の最新版利用については、令和6年3月に令和6年度改訂の新様式を各事業者に配付のうえ、新様式での利用を周知徹底している。
【意見 3-v-11-3】福岡市産後ケア事業利	対象者の要件については、令和6年度から

用申込書の事業者チェックについて (現状) 当該委託契約の受託事業者は、福岡市産後ケア事業の利用希望者が事業対象者に該当するかどうかをチェックした上で、「福岡市産後ケア事業利用証明書」を発行しなければならない。 基本的には口頭による確認であり、対象者（母親）が福岡市に住民登録がある者か、育児状況を尋ね、体調や育児に不安（不調）があるか、母子健康手帳の生年月日（分娩日）などにより、母親の子どもが生後１年未満であるか、といった確認を行うこととしている。 確認した場合には、「福岡市産後ケア事業利用申込書」にチェックマークを付けて、発行担当者名を記載することとなっているが、チェックマークがないもの、発行担当者名がないもの、そもそもチェックマーク部分が提出されていないものが散見された。 (課題、問題点) 委託者より適切な「福岡市産後ケア事業利用申込書」を徴収していない。 (改善提案) 事業者に対しては、再度、「福岡市産後ケア事業利用証明書」を発行する際に、確認すべき事項を周知されたい。なお、チェックマーク部分を全て提出させ、市が確認を行うかについては事業者の負担状況を判断して決定されたい。 (こども健やか課)	「体調や育児に不安（不調）がある」を利用要件から外している。また、市に「住民登録がある」ことについては、利用申込書の様式を利用者によるチェック方式から市による住民基本台帳の確認に同意の上、申し込むよう変更しており、必要に応じて市が住民基本台帳を確認できるようにした。 母子健康手帳の確認等チェック項目や担当者名については、確認を徹底して提出するよう令和６年３月に事業者に再度周知しており、市においても記載漏れがないよう確認を徹底している。
--	---

1 2 乳幼児健診情報デジタル化に係る業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
-----------	-----------------------

【意見 3-v-12-1】提案競技実施スケジュールについて

(現状)

乳幼児健診情報デジタル化に係る業務委託は、提案競技により業者が選定されている。

提案競技募集要項をみると、公示開始日が令和 4 年 6 月 10 日で、提案競技参加申込書の提出が令和 4 年 6 月 17 日となっている。提出方法は持参、郵送だけでなく、電磁的記録（電子メール等）でも可能となっており、郵送などによる時間のロスはないように配慮がなされているが、この期間で仕様書を理解し、提案競技に参加するかどうかを意思決定するにはかなり短期間である。

また、応募には有資格者登録が必要であり、提案書の提出期限は令和 4 年 6 月 29 日と、公示からわずか 20 日が期限であった。

(課題、問題点)

応募を検討する立場からは、事前に自治体との協議を行っている業者でなければ、対応はかなり困難と思われる恐れがあること、結果として、当該提案競技には 1 者しか参加しておらず、当該参加者と契約が締結されており、提案競技の公平性が保てているかに懸念が生じる。

(改善提案)

提案競技案件は自治体側の特定の要望、要件に基づいて行われる案件が多く、特にこのようなシステムやアプリケーションの開発案件は、自治体が作成する仕様書に合致した開発が可能かどうか検討に時間を要するため、公示から提案書提出日まで十分な期間を設定することが望ましい。

また提案競技では、その過程で提案者の

提案競技のスケジュールについては、次回の提案競技から、募集開始から参加申込及び企画提案書の締め切りまで、十分な日数を確保し、実施する。

基本情報を十分に把握することができ、提案者の業容についても評価対象となり得ることから、有資格者名簿への事前登録を参加要件としているものの、その必要性には検討の余地がある。 提案競技は多くの事業者に参加してもらうことが望ましく、応募を検討する業者が、より参加しやすいスケジュールや参加要件などを検討されたい。 (こども健やか課)	
【意見 3-v-12-2】実績表の評価について(現状) 当該契約の提案競技においては、過去5年の導入実績評価が行われていた。 実績の評価点は20点であり、政令市への導入が5都市あり、政令市3都市以上の実績があるとして15点、また福岡県内の導入自治体数が14自治体あり、実績規模が10自治体以上であることから5点と評価していた。 提案者が提出した実績表を見ると政令指定都市5都市のうち、2都市の開発費用は0千円、残りの3都市の開発も990千円、2,200千円、220千円と少額であり、市の予定価格23,972千円と大きく乖離していた。そのような状況で、満点の15点評価としていた。 その理由について市に確認したところ、「評価方法として金額の基準は定めておらず、あくまで指定都市3都市以上という導入実績から15点と評価したものである。」とのことであった。 また他の政令市の開発費と市の開発費に大きな乖離があるため、他市と同様程度の費用での開発ができなかった理由を確認したところ、「出生数や医療機関数が他都市よ	実績表の評価については、次回提案競技時に、意見を踏まえ評価基準を策定する。

りも多いため、開発費が高額になって」いるとのことであった。 (課題、問題点) 市の予定価格と大幅に乖離する実績が提示された場合の取扱いを明確にしてい ない。また、当該システムは、国内の自治 体であればどこも同様の状況と考えら れる。 特に評価の方法として、福岡県内に 限定した導入件数を評価対象とするこ とは特定の業者が有利になるような 評価方法と誤認される恐れがある。 (改善提案) 提案競技において、導入実績評価を 行う場合、可能な限り同じ規模・内 容等の業務であるかどうかをもって 評価することが望ましい。市の予定 価格と大幅に乖離する実績が提示 された場合には、安易に満点評価 とするのではなく、評価点に反映 させることが望ましい。 他の政令市と出生数や医療機関数 がそれほど異なるのかは疑問であ るが、少なくとも福岡市の要望す る仕様と他市のものが異なること により金額に相違があるのであれ ば、その点も評価点に反映させる ことが望ましい。 また当該システムは、国内の自治 体であればどこも同様の状況と考 えられることから、評価の方法と して、福岡県内に限定した導入 件数を評価対象とするとは特定 の業者が有利になるような評価 方法と誤認されかねないことから 評価配点を見直すことを検討す ることが望ましい。 (こども健やか課)	
【意見3-5】提案競技における財務諸表の 評価について (現状)	提案競技における財務諸表の評価につ いては、次回提案競技から、財務諸表 の分析等を行う。

提案競技に際しては、提出書類として「直近の決算２年分の財務諸表の写し」が求められ、提案者より提出されている。

財務諸表は提案者の財政状態や経営成績を表すもので、委託業務の確実な遂行を担保するために、財政状態や経営成績に問題がある場合には提案競技への参加を認めないこと、若しくは提案競技の評価に反映させることで、委託業務の遂行途中での受託者の倒産や業務の撤退などの事態をできる限り避けるために入手するものである。

（課題、問題点）

提案競技において財務諸表の分析等は行われておらず、財務諸表の状況をもって提案競技への参加資格の要件とすることや、提案競技の評価項目とされておらず、提案競技において十分にその財務情報を活用した形跡がなかった。

（改善提案）

例えば継続的な債務超過など、参加希望者の事業継続性に疑問を持たざるを得ない財務諸表が提出された場合には、提案競技への参加を認めないことなどが考えられる。

また、財務諸表の状況をもって参加要件としない場合であっても、提案競技の評価項目とし、例えば、財務諸表が債務超過であること、連続して赤字であることなどをもって評価点を満点から減点することなどが考えられる。

なお、委託契約の予定価格に対する売上高の割合も評価項目となり得る。例えば、予定価格が提案競技参加者の売上高よりも多額である場合、どのような方法で委託業務を遂行するための人材や物品を確保するのか、その実現可能性について留意する必

要がある。 (こども健やか課)	
-------------------------------	--

(vi) こども未来局子育て支援部運営支援課

1 子ども・子育て支援新制度関係通知封入封緘・配送業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-vi-1-1】個人情報保護のための具体的な対策の記載について (現状) 当該委託契約は、納付書や督促状など膨大な個人情報を取り扱う業務の委託契約であることから、個人情報保護のために、従業者の監督、作業場所の制限、個人情報収集の制限、使用及び(第三者等への)提供に関する制限、個人情報及び情報資産の適切な管理、複写、複製又は加工の制限等の対策が重要である。 市では、これらの項目について「個人情報・情報資産取扱特記事項」として受託業者に周知を行い、契約書にも綴じ込みを行っている。 そのうち、作業場所の制限として、 ①ほかの業務と混在するような場所での作業を行わない(専用の作業スペースを用意する)。 ②第三者が容易にアクセスできない作業スペースを用意する。 ③従業者がいない場合には、鍵などで施錠できる作業スペースを用意する。 ④退勤時に作業途中の個人情報が記載された印刷物を保管できるように、鍵のかかるキャビネットを用意する。 などが考えられるが、具体的な作業場所の制限について、契約書や仕様書で言及されていなかった。	個人情報保護のための具体的な対策の記載については、見直しを実施し、個人情報の取扱い場所、消去方法等について令和7年度契約より記載を追加する。

また個人情報の取扱いとして、仕様書には「機器（サーバを含む）に残った入力データは、納品後、発注者が指示した期間をもって消去すること」とされているが、具体的な期間について仕様書等で明確な記載がなかった。 市が個人情報を保護するために、委託者へどのような作業場所の制限を行っているのか、委託者に提供した個人情報データはいつ消去し、どのように確認しているのかについて、仕様書や実績報告で明確となっていないことは情報管理の観点から問題があると考えられる。 （課題、問題点） 市が個人情報を保護するために、委託者へどのような作業場所の制限を行っているのか、委託者に提供した個人情報データはいつ消去し、どのように確認しているのかについて、仕様書や実績報告で明確となっていないことは情報管理の観点から懸念がある。 （改善提案） 個人情報を保護するために作業場所や個人情報の取扱い、消去の確認について仕様書や実績報告で明確にすることが望ましい。 万が一、個人情報に関連する事故等が発生するリスクを踏まえて、市が適切な指示をしていたかどうかを確認できるように、契約書若しくは仕様書で、具体的な指示を明記しておくことが重要である。 （運営支援課）	
【意見3-3】プライバシーマークの事前確認について （現状） 当該委託業務は納付書や督促状など膨大	プライバシーマークの事前確認については、次回入札時（令和7年度）からホームページで事前に確認し伺書に記載する。

な特定個人情報を取り扱う業務であり、見積合わせを実施するに当たり、委託候補先を3者若しくは4者等、複数社選定しているが、プライバシーマーク認証事業者であることを要件として選定している。

(課題、問題点)

起案に係る決裁文書では、「起案の趣旨等」、「随意契約理由及び根拠法令」、「業者選定」などが記載され、「業者選定」では「個人情報の適切管理の観点からプライバシーマーク認証事業者であることを要件とする」ものとされ選定されているが、選定に当たり実際にプライバシーマーク認証事業者であることを確認した旨が記載されていなかった。

なお、プライバシーマークについては、契約後に受託者より紙で提出を受けている状況であった。

(改善提案)

委託候補先をプライバシーマーク認証業者に限定するのであれば、委託候補先が認定事業者であることの確認を行った上で、伺い書に記載することが望ましい。

プライバシーマーク認証事業者かどうかは、必ずしもプライバシーマーク認証の用紙を業者から入手する必要はなく、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のホームページで確認することができる。

プライバシーマーク認証の登録番号も確認できるので、伺い書に登録番号を記載するなど、プライバシーマーク認証事業者であることを確認した旨を記載して、予め委託候補先について決裁することが望ましい。

(運営支援課)

3 福岡市子ども・子育て支援新制度給付管理システム運用管理支援業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【指摘事項3-1】決裁権限について (現状) 福岡市子ども・子育て支援新制度給付管理システム運用管理支援業務委託においては、令和5年3月31日に報告されている「委託業務完了検査報告書」は課長への報告となっており、部長への報告までは行われていなかった。 福岡市事務決裁規程によれば、1件1,000万円超、4,000万円未満の「契約締結及び検査報告」は部長専決事項であるところ、「委託業務完了検査報告書」が部長に報告されていなかった。 (課題、問題点) 市の専決事項に定める決裁が行われていなかった。 (是正の方向性) 福岡市事務決裁規程に則って検査報告を実施されたい。 特に、単価契約においては予定数量も重要な要素である。予算編成の予定数量から業務完了検査の実際数量まで、間違いがなければ適切に管理し、特に単価契約においては実際の価格で決裁権限が変わる可能性もあることから、専決事項に基づいた決裁を受けて予算を執行されたい。 (運営支援課)	令和5年度以降、福岡市事務決裁規程に則った決裁権者にて検査報告を実施している。 また、令和6年度契約分からは、委託業務完了検査報告の決裁の際に、専決権者を確認するチェックリストを添付し、確認することで再発防止を図っている。

4 福岡市子ども・子育て支援給付等業務委託

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見3-vi-4-1】日報と入退館管理簿について (現状) 当該委託契約は、①児童手当コールセン	入退館管理簿を作成させ提出させているが、土日祝日に業務を行う際には、3営業日前までに協議を行い、真に必要性が認められる場合に限り認めることとし、やむを得ず業

ター②児童手当現況届受付センター③幼児教育・保育事務センターを、天神ツインビルと新天町ビルで運営することを業務とする契約である。

毎月の実績報告に、「作業日報」が提出されているが、センター名または履行場所別に分けて記載されておらず、日報としては不十分であった。

また、施錠管理シート、入退館管理簿を閲覧したところ、センターの運営日ではない土曜日や祝日に開錠及び施錠されていた。繁忙期の場合、市に確認したところ、市との協議によりセンターの運営日ではない土日や祝日であっても業務を行うことがあるとのことであったが、その作業内容が作業日報に記載されておらず、作業日報を見る限り、運営日以外に個人情報等を保管するセンターが開錠された明確な理由が確認できなかった。

「作業日報」は本来の営業日に処理項目を羅列しているものであり、実際のセンターの施錠管理シート、入退館管理簿とは対応していなかった。

(課題、問題点)

個人情報を取り扱う業務であることから、センターの運営日ではない土日や祝日の開錠については市が管理する必要があるところ、その管理が作業日報等で適切に行われていない。

(改善提案)

センターの開錠、施錠をした場合には、必ず業務内容を作業日報で記載するように委託業者に指導することが望ましい。

特に個人情報を取り扱う業務であることから、センターの運営日ではない土日や祝日の開錠については厳密に管理し、業務の

務を実施した場合には、日報に作業内容をもれなく記載するように令和6年3月に指導を行い是正した。

必要性からやむを得ず認める場合には、実施した業務内容について漏れなく作業日報に記載し、提出するように委託業者に指導することが望ましい。 (運営支援課)	
---	--

5 保育料決定、徴収事務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見 5-1】 収納率の向上について (現状、問題点) 保育料及び延長保育料の収納率（ここでは「調定額」に対する「収入済額」の割合をもって収納率としている。）について、平成 30 年度から監査対象となる令和 4 年度まで把握したところ、保育料収納率は 90%前後、延長保育料の収納率は 70%前後と、5 年間にわたり改善が見られなかった。 また平成 30 年度から令和 4 年度までの不納欠損処理累計金額は 382,352 千円と多額であり、年度の不納欠損処分金額も、ここ数年 7,000 万円を下回っておらず、改善が見られない状況にある。 (改善提案) 負担の公平性の観点からは、収納率は 100%に近ければ近いほど望ましく、収納率が 90%後半の地方公共団体の事例もあることから、収納率を向上するためのさらなる施策について検討することが望ましい。 市では口座振替を推進しており、ほかにも納付書による納付やスマートフォン決済アプリを利用した納付など、納付のしやすさを工夫した施策を行っている。 市が推進している口座振替の割合は以下のとおり（報告書 P221 参照）であり、85-87%で推移しており横ばいとなっている。 市の施策によって収納率が改善すること	利用者負担額決定通知書送付時の口座振替等利用申込書の送付を徹底したほか、利用者負担額切替時（4 月・9 月）に利用者負担額決定通知書を送付時にインターネット口座振替受付サービスのサイトを掲載したご案内を同封するなど、収納率向上に向け口座振替率の上昇に努めている。（令和 5 年度口座振替率：87.5%） スマートフォン決済や上記の取組みなどの工夫により、現年度の保育料等の収納率は 98.68%であり、100%に近い収納率を維持している。 過年度分の収納については、令和 6 年 4 月から、督促状に納付しなかった場合の滞納処分について具体的な例示を追加した。 なお、児童福祉の観点から、滞納者に対して退所等のペナルティ（国の通知においても、滞納を理由とした強制退所等は児童福祉法の解釈上できないとされている）や児童手当から滞納額を差し引くといった対応は行わない。 (参考) 督促状の記載内容 《変更前》 ※納付がないときは、子ども・子育て支援法附則第 6 条第 6 項の規定に基づき、地方税滞納処分の例により処分を行うことがあります。

が望ましいが、改善が見られず、悪化するようなことがあれば、さらなる施策を検討することが考えられる。 現状では、保育実施義務を果たすため、保育料の滞納について保護者等に退所などのペナルティは取られていない。 児童手当を支給する際に、保護者からの申し出があれば滞納保育料を差し引いて支給することを可能とし、その旨を公表している自治体もあることから、市として対策を公表することも収納率の改善に寄与するものと思われることから検討を行うことが望ましい。 (運営支援課)	《変更後》 ※納付がないときは、子ども・子育て支援法附則第6条第6項の規定に基づき、地方税滞納処分の例により処分(給与・預金・生命保険・不動産の差押え等)を行うことがあります。
【意見5-2】保育料を支払うことが困難な場合の情報提供について (現状、問題点) 市では保育料等の納付について、「福岡市保育施設等利用の案内」で説明がなされており、紙媒体や公式ホームページで納付方法を確認することができる。しかしながら、滞納した場合の手続については記載がない。 保育料を支払うことが困難な場合、誰に相談すればいいのか、どのような救済制度があるのかを周知することは非常に重要である。 しかしながら、その周知方法は不十分となっている。 (改善提案) 保育料を支払うことが困難な場合には、分納などの申し出が可能であること等滞納した場合の対応を保護者に周知することが望ましい。 (運営支援課)	保育料を支払うことが困難である旨相談があった場合は、分納についてご案内を行っているほか、「令和6年度福岡市保育施設等利用のご案内」において、保育料納付のご相談については、運営支援課へお問い合わせいただくよう掲載している。

6 施設型給付等に係る事務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見6-1】加算本申請のチェック方法について (現状) 処遇改善等加算Ⅰの申請項目のチェックは、申請書のエクセルファイルをアプリで読み込み、前年度の申請書と比較をすることでチェックしやすい体制となっている。しかし、加算本申請の申請項目についてのチェックは処遇改善等加算Ⅰのようなアプリを使った前年度比較ではなく、申請書のエクセルファイルを目視でチェックしている。申請書は総括表と個票13項目の計14シートから構成されており、それら申請書と根拠資料を照合することとなる。対象施設数は500施設程であり、1施設当たり10分程度チェックに時間を要するとのことであるため、チェック作業に相当な時間を要していると考えられる。 (原因、問題点) 加算本申請の申請書及び添付資料は個人情報が含まれているため郵送で受領することとなっている。よってチェック作業時は目視でのチェックとなっている。また、加算本申請は19の加算調整項目が対象であり、主に処遇改善等加算以外の項目である。項目数が多く申請書と添付資料で1施設当たりの書類も多くなっていることもチェックに時間を要する原因になっていると考えられる。 (改善提案) エクセルの申請シートはシート数が多く、入力漏れが発生する可能性もある。入力が必要な項目が漏れなく入力されているか、要件の自動チェック機能を設けること	加算本申請を含む施設型給付等にかかわる事務については、国において負担軽減の実現のため、業務基盤の整備が課題として提起され、すでに国の検討が進んでいる。 福岡市としては、申請書類の様式等について可能な限り入力項目を減らし、自動化するよう取り組んでいるが、更なる改善に向け、今後取り組んでいく。

で申請時の誤りを減らす効果があると考えられる。また、申請依頼時に前年度申請資料を送付・提示することでも申請時の誤りを減らす効果があると考えられる。このように申請時の誤りが減らす工夫をすることで市の確認時間を短縮できると考えられる。 将来的には加算本申請に限らず施設型給付等の給付事務全体をシステム化することにより、施設との連携も強化しつつ事務負担を軽減できるような事務体制を構築することが望まれる。 (運営支援課)	
--	--

7 施設等利用費給付に係る事務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見 7-1】請求書での日割り計算のチェックについて (現状) 施設型給付を受けない幼稚園の概算支払において受領した請求書について、月の途中で入退所した児童については日割り計算が正しく行われているか確認してエクセルシートに入力している。 (原因、問題点) 請求書は施設から郵送でも受け付けているため、紙での確認作業とエクセルシートへの手入力作業が必要となる。チェック項目に複雑なものは少ないが、目視での確認作業と手入力作業は効率的ではないと考えられる。 (改善提案) 利用者の利便性のため、郵送での受け付けも可能としていることから、エクセルシートでの入力時に誤ったまま申請しないための工夫が必要と考えられる。	施設型給付を受けない幼稚園の概算払いにおける日割り計算については、令和6年度から、エクセルシートの改善を一部行った。利用者の利便性が向上し、入力誤りも減少するものと思われる。 預かり保育の償還払いについては、費用対効果の観点よりシステム化は検討していない。その他の方法で、令和6年度より給付事務の効率化の検討を行っている。

施設型給付を受けない幼稚園の概算支払における日割り計算の確認は、エクセルシートを用いて自動で日割り計算ができるよう関数を組み、数式が変更されないよう保護をかけることで、日割り計算の確認作業を省略することも可能と考えられる。 また、預かり保育の償還払いについては、個人情報取り扱いや費用対効果も考慮する必要はあるが、保護者の利便性向上や施設との連携強化のためシステム化するなど、給付事務全体を効率的に行う方法も検討することも必要と考える。 (運営支援課)	
---	--

8 市立保育所の運営管理

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見 8-1】那珂保育所及び馬出保育所における階段周りの安全性について (現状) ・那珂保育所の建屋は1階と2階に保育室等があり、1階と2階は階段で行き来しているが、階段周辺に柵などの設置がなかった。 児童が階段を上り下りしないように、保育士が付き添っているため、柵は設置していないとのことであった。 ・馬出保育所の建屋は1階と2階に保育室等があり、3階は屋上への出口と物置のスペースとなっている。 1階と2階は階段で行き来しているが、柵などの設置がなかった。また2階から3階への階段には児童が上がらないようにコーンが置いてあるが、柵などの設置はなかった。 児童が階段を上り下りしないように、保育士が付き添っているため、柵は設置して	那珂保育所については、令和7年3月までに金属製の柵を設置する。 馬出保育所については、令和7年度から行う建替え工事において柵を設置する。

いないとのことであった。 (問題点) 保育士が付き添っていても、保育士が目を離した隙に園児が階段を上り下りしてしまうリスクは完全にゼロにはできない。そのため、園児の安全性に懸念がある。 (改善提案) 例えば、姪浜保育所には2階への階段を上がりきったところに廊下に面して柵が設置され、柵の扉を開かないと出入りができないようになっていた。 また、千代保育所は階段には面していないものの、階段のある踊り場に面した廊下に柵が設置されており、児童が自由に出入りできないようになっていた。 保育所の階段やその周辺の構造を検討した上で、階段周辺に何らかの転落防止措置を行うことが望ましい。 施設の状況を考慮しながら、最も適切な方法について検討を進めることが望ましい。 (事業調整課)	
【意見8-2】姪浜保育所における園児立入箇所柵の設置の必要性について (現状) 姪浜保育所には園児や保護者を多数収用可能なホールがあり、そこで休日保育等が行われている。ホールの横には園庭から園舎裏側に抜ける通路（段差のある狭い道）があり、児童が園庭から園舎裏側に侵入するのを防ぐため、以下の写真のとおり（報告書P269参照）三画コーンとポールバーを用いた簡易な柵が設置されている。 なお、園舎裏側からは外部へ出ることができないように柵が別途設置されているが、園舎裏側から園庭への逆方向への侵入	侵入防止柵については、令和7年3月までに金属製の柵を設置する。

口には柵が設置されていない。 (問題点) 園庭は児童が遊戯や外遊びなどを行う場所であり、保育士が児童に危険が及ばないように注意しているとのことであるが、三面コーンとポールバーを使った簡易な柵では、園児が柵を容易に動かすことができ、くぐり抜けることが可能である。そのため、保育士が目を離した際に園庭から園舎裏側に侵入することで、侵入後通路の段差で園児がつまずき怪我をする危険がある。 (改善提案) 裏庭は児童が遊戯や外遊びをすることを前提としておらず、誤って入ってしまうことがないように万全を期すのが望ましい。 ほかの保育所では園庭と裏庭の間にはフェンスと扉を設置し、扉には常時鍵をかけている保育所もあった。姪浜保育所においても、裏庭に児童が誤って入ることがないように工夫されたい。 (事業調整課)	
【意見 8-3】千代保育所における駐車場と園庭の間の柵の設置について (現状) 視察を行った千代保育所の第2園庭は、駐車場と同じ敷地にあるものの、その間には柵が設けられていない状況であった。 (課題、問題点) 第2園庭は園児が日常的に利用しており、遊具も設置されている園庭である。 駐車場を利用する際に第2園庭にて園児が遊んでいるときには、保育士は園児が飛び出さないように見張っているとのことであるが、園児は突発的に飛び出すこともあり、安全性に懸念があるものと考えられる。 (改善提案)	令和6年6月に駐車場と第2園庭の間に柵を設置した。

園児の安全を考えて、駐車場と第2園庭の間に柵を設けることを検討することが望ましい。 (事業調整課)	
【意見8-4】千代保育所の休憩室の雨漏り対応の必要性について (現状) 千代保育所の休憩室は、過去に雨漏りをしていた箇所があるが、その修繕対応がされていなかった。 保育所は、対応を要望しているが、予算と優先順位を踏まえ、未対応となっている状況であった。 修繕対応の方針について確認したところ、以下のような方針であるとのことであった。 ・市立保育所の修繕対応については、例年、各保育所に意向調査を行っており、現地確認の上、予算の範囲内で対応をしている。 ・加えて、緊急修繕が必要なものや設備・備品の更新についても随時対応を行っている。 ・当該年度で実施できないものについては、次年度以降対応するよう努めている。 (課題、問題点) 雨漏りは建材の劣化やカビの要因となるなど、建物の耐久性に影響を及ぼすほか、本来衛生管理上必要な休憩所が不衛生な状況になっていることから、優先的に対応を行うべきである。放置すれば、建物の耐用年数が短くなる恐れがあり、ひいては保育所の長寿命化計画に影響を及ぼす可能性がある。 (改善提案) 雨漏りは長期的な建物の利用のためにも	休憩室の雨漏り対応については、令和7年1月に修繕対応を行う。

優先的に対応すべきである。 そのため、保育所からの要望順位だけでなく、要望の内容を踏まえて施設の長期的な対応箇所を検討することが望ましい。 また、建物の長寿化にあたっては、単に現行建物の延命を図るのではなく、建替えも含め、コスト比較、保育環境、市立保育所の役割等を踏まえて対応を決定することが望ましい。 (事業調整課)	
【意見 8-5】南庄保育所における避難階段と避難用滑り台の安全性について (現状) 南庄保育所の 2 階は鉄柵があり、その間から園児が落ちる危険性がある。そのため、園児が利用するスペースには安全性を考慮して、鉄柵にアクリル板を張り付けて園児の転落を防止している状況であった。 しかし、避難階段及び避難用滑り台のある箇所は、園児が通常入らない区域であるとの判断で、アクリル板の貼り付けが行われていなかった。 (問題点) 避難階段及び避難用滑り台は、月に 1 回行っている避難訓練等の際に園児が利用しており、園児の利用頻度が低いとは言えない。また、仮に火災等が発生し、園児が 2 階から避難を行う場合、非常事態であることから園児が混乱することが想定され、どのような行動をとるかの予測が難しい。 そのため、避難階段及び避難用滑り台のある区域についても落下防止のために十分な安全対策を行う必要があるものの、その対策が不十分であると考えられる。 (改善提案) 避難階段及び避難用滑り台のある箇所に	避難階段及び避難用滑り台のある区域への落下防止対策については、令和 6 年 12 月に他の区域と同様にアクリル板を張り付け、安全対策を行った。

ついても、園児が利用するスペースとして他の区域と同様に落下防止のためのアクリル板を張り付け、安全対策を行うことが望ましい。 (事業調整課)	
【意見 8-6】南庄保育所における廃棄たたみの廃棄委託の検討について (現状) 南庄保育所には、廃棄予定のたたみがあまざらしの状態で保管されていた。 廃棄予定を確認したところ、たたみは廃棄するには半分に折らなければならない、その業務対応が難しいため廃棄ができていない状況であった。 (問題点) 廃棄予定のたたみを雨ざらししている現状は腐敗や虫が発生する要因となるなど、衛生的な面から問題があるものと考えられる。 また、廃棄のため水を含んだたたみの解体作業を、力仕事に不慣れな保育所職員が行うことは安全性に懸念があると考えられる。 (改善提案) たたみは、雨ざらしにした場合、水を吸うため重量がかさみ作業負荷が大きくなる。またカビの発生の要因にもなり、廃棄処分を早急に行うことが望ましい。 廃棄のため水を含んだたたみの解体作業を、女性を中心とする保育所職員が行うことは安全性に懸念がある。 一般的なたたみの廃棄費用は 1 畳当たり 2 千～3 千円程度となっており、8 枚の処分コストは数万円程度になるものと予想される。当該コストはそこまで高額とは言えず、保育所職員の業務負担や安全性を考慮	該当の畳は令和 6 年 2 月に廃棄処分を行った。今後廃棄すべき畳が生じた場合は委託による廃棄を検討する。

して、保育所職員による廃棄ではなく、業者を利用した廃棄委託を検討することが望ましい。 (指導監査課)	
【意見 8-7】那珂保育所における調理室裏歩道の舗装について (現状) 那珂保育所の調理室裏の歩道は砂利道となっており、舗装が行われていなかった。 調理室の裏の歩道は生ごみ等を運搬する際に利用するとのことであるが、水分を含んでぬかるんでおり、足元が悪くなっていることから職員の負担となっている状況であるとのことであった。 (課題、問題点) 市立保育所においては、特に調理業務員の高齢化が顕著であり、高齢の職員が業務を行う際に、けがをする恐れがある。 (改善提案) 職員の負担を軽減するため、早急に砂利道の舗装を行うことを検討することが望ましい。 (事業調整課)	調理室裏歩道の舗装については、令和 7 年 3 月までに実施する。
【指摘事項 8-8】那珂保育所の裏庭にある備品登録された遊具の管理について (現状) 視察の際に、保育所内の裏庭に現在は利用をしていない遊具（ライオン、パンダの置物）が放置されていた。当該遊具は、移動可能なものであることから、備品として登録されていたが、会計規則に定める備品整理票が付いていなかった。 また、現在は裏庭に置かれており、利用がされていなかったため保育所として必要な遊具かが確認できなかった。	遊具は、令和 5 年 10 月に登録番号を表示し管理している。 園舎の移転時に裏庭での再利用を考えて移動、設置していたものであるが、遊具の劣化もあり利用見込みがないため令和 6 年 10 月に廃棄した。 備品管理については、会計規則に則って行うとともに、現在高の確認を複数職員で年 2 回実施し、再発防止を図っている。

(課題、問題点) 備品として登録された遊具は、規程に基づいて管理を行う必要があるところ、その管理が行われていなかった。 また、裏庭にあり、園児が利用していない遊具であったことから備品を有効に活用していることに懸念がある。 (是正の方向性) 市の会計規則に基づいて備品管理を行う必要がある。 なお、現在、該当遊具是那珂保育所の裏庭に置かれており、利用されていなかったことから、他保育所での利用又は今後の利用見込みを踏まえて廃棄等を含めて検討する必要がある。 (指導監査課)	
【指摘事項 8-9】千代保育所の遊具管理について (現状) 千代保育所の第2園庭に配置されている遊具は、備品台帳に遊具として記載があるものの、その名称が記載されておらず、備品管理票の貼付もされていなかった。 (問題点) 市の会計規則に基づいた管理が行われていない。 (是正の方向性) 市の会計規則に則った管理を行う必要がある。 なお遊具は備品管理ラベルを貼り付けても野ざらしとなっていることから、すぐに剥がれるなど、ラベルでの管理が難しいことが想定される。 その場合、会計規則にあるようにペイント等による表示や、現物の写真を取り、写真で現物の特定を行う等、現物を管理する	第2園庭の遊具については、令和5年12月から、備品台帳に名称を記載するとともに現物写真を台帳に添付し、管理している。 備品購入時に備品シールの貼付が難しいものについては、今回と同じように現物写真を添付し管理していくよう再発防止を図っている。

ため、備品台帳との対照が可能となるように備品管理票と同様の管理手法を検討する必要がある。 (指導監査課)	
【意見 8-10】姪浜保育所における園庭遊具の導入について (現状) 姪浜保育所は、令和元年度より市立姪浜幼稚園跡地へ移転している。移転の際に幼稚園跡地にあった遊具は撤去されたと思われる、現在は、園庭に遊具がほとんど設置されていない状況であった。 遊具が設置されていない要因を市に確認したところ、遊具を含む設備・備品の更新については、保育所の意向や指導監査課での検討を踏まえ、修繕対応を含む予算の範囲内で対応をしており、姪浜保育所においては空調機の更新等を優先したことから、翌年度以降、対応することを検討中とのことであった。 (課題、問題点) 遊具は園児の体力や運動能力を育むとともに、他の園児と一緒に遊ぶことを通じてコミュニケーション能力を育て、心も発育・発達し、主体性や創造性を向上させることができるといわれている。 そのため、保育所における保育の質に影響することから園庭には遊具があることが望ましいところ、市の予算の関係で導入が先送りになっている現状は保育の質を確保するという観点から望ましくない。 (改善提案) 遊具は園児の心身の成長にとって重要なものであることから、通常の修繕予算とは別に予算を確保し、必要な遊具を園庭への設置を行うことが望ましい。	園庭遊具の導入については、現地確認のうえ、保育所の意向をふまえて令和 6 年度から検討を行っている。

(事業調整課)	
【意見 8-11】社会情勢を踏まえた消防計画等の策定について (現状) 各保育所は消防法に基づき消防計画を策定し、その消防計画に従って、月に 1 度、避難訓練等を実施している。 消防計画の策定は各保育所の施設長や主任等が作成しており、どのようなリスクに対して訓練をするかについては各保育所の判断となっている。 その結果、火災、水害等一般的な災害リスクについては全ての保育所において訓練対応が行われていたが、不審者侵入や Jアラート発令時の対応等、現在の社会情勢を踏まえた訓練については、行っている保育所と行っていない保育所があった。 (問題点) 火災、水害等一般的な災害リスクへの対応は重要であるが、現在の社会情勢を考えれば保育所が対応すべきリスクは多様化している状況にある。 市立保育所において、現在の社会情勢を考慮した、多様化したリスクに対する訓練等が十分に行われていない恐れがある。 消防計画の策定が、各保育所の施設長や主任等の判断によっていることから、各保育所における対応が異なっているものと考えられ、認識すべきリスクが各保育所職員の知識・判断によっていることは問題があると考えられる。 (改善提案) 水害リスク等、災害に係るリスクは各保育所にて異なるが、Jアラートへの対応や不	事業継続計画 (BCP) については令和 5 年度に全公立保育所にて策定を行った。 公立保育所において実施している避難訓練等において、各園の状況において想定されるリスクと、Jアラートや不審者侵入等全園に想定されるリスクを考慮し、昨今の社会情勢を鑑みた計画を行うよう周知しており、令和 6 年度からそれらの避難訓練も実施している。

審者侵入は現在の社会情勢を考慮すれば全市立保育所において共通のリスクであり、対応を想定した避難訓練等を行うことが必要であり、消防計画で考慮すべきリスクであると考えられる。 各保育所が消防計画の策定の責任を負うとしても、市が市立保育所において統一に対応が必要なリスクを明示し、当該リスクに基づいて各保育所の施設長や主任が消防計画を策定することが望ましい。 なお、こども家庭庁より、「児童福祉施設における業務継続ガイドライン」が公表され、令和5年度から保育所等に事業継続計画（BCP）の策定が努力義務となっている。 市に、市立保育所の事業継続計画（BCP）の策定状況を確認したところ、令和5年度中に策定するように通知をしている状況であった。 消防計画の策定と同様に、事業継続計画（BCP）の策定に当たっても、各保育所がその策定の責任を負うとしても、市として保育所の事業継続のための課題となるリスクを明示し、市立保育所として統一的な指針の元で事業継続計画（BCP）の策定を行うことが望ましい。 （指導監査課）	
【意見8-12】保護者より実費徴収する帽子代や行事代等の管理について （現状） 各保育所では、保育所で利用する帽子代等園児の私物や行事代の一部について、保護者会が主体となって徴収・管理を行っている。 当該負担額については、保護者と保護者会でのやりとりとなることから、原則、保護者から保護者会の管理する口座への振込	改善提案のとおり保育所職員が管理する預かり金とせず、保護者会口座への振込みに統一できれば好ましいが、事情により口座振込ができない保護者もいる。そのため、公立保育所の所長会等を通じて協議しながら、保育所の実情に合わせた管理方法の検討を進めている。

となっているものの、現金でやりとりを行うケースがあり、保育所職員が一時的に保護者から現金を預かっている状況を確認した。

視察した一部の保育所においては、以下のような状況であった。

- ・保育所職員が直接手渡しで受領することではなく、保護者には鍵付きの意見箱等に入れてもらうようにし、管理台帳に記載してもらう。
- ・現金を受領する鍵付きの意見箱等の鍵の管理は、保育所職員が行っている。
- ・保育所職員が保護者より手渡しで現金の入った封筒を預かり、保護者会の担当者に渡している。

当該保護者からの預り金の管理は、以下の規程（報告書 P282 参照）に基づいて事務が行われている。

このように保育所では、保護者から預かった現金を、保育所の管理の元、保護者会の担当者に渡している状況である。

（問題点）

保護者から預かっている現金については、一時的に保育所の管理下となっていることから預り金となっているが、当該預り金の管理は保育所職員にとって負担が大きいものとなっている。

例えば、保護者が持参したお金を預かるために保育所職員が対面に対応する場合、その收受のやりとり及び管理規程に基づいた管理を行うことが負担となっている。

職員の負担を軽減するため、保育所職員が保護者から直接手渡しで受領はせず、保護者には鍵付きの意見箱等に入れてもらうようにし、あわせて管理台帳に記載してもらうように運用している保育所も存在した

が、現金を受領する鍵付きの意見箱等の鍵の管理は、保育所職員が行っていることから、実質保育所の管理下となっていることから預り金の管理が必要となっている。 (改善提案) 保護者からの預かりを保育所職員が行うのではなく、保育所職員が管理する預り金とならないような管理を目指すことが望ましい。 例えば、 ・ 全て保護者会の口座への振込に統一し、保育所にて一切保護者からの現金を預からないようにする。 ・ 保護者会の担当者が鍵を管理する BOX を設置・預入をしてもらい、その管理には保育所職員が関わらないようにする。 現状は保護者から預かった各保育所の管理下にあるため預り金となっており、職員が預り金として管理規程に基づいた管理を求められている現状を解消するように検討することが望ましい。 (指導監査課)	
【意見 8-13】保育所のタクシーチケット管理における統一的な管理様式及び使用承認について (現状) 園児を病院に連れていく際に利用するなどの目的で、必要な場合に保育所職員が業務でタクシーを利用できるよう、市は各保育所に年間分のタクシーチケットを渡している。当該タクシーチケットは保育所にて保管されている。 タクシーチケットの管理については、保育所毎に所定の様式が定まっておらず、保育所によってその管理方法が異なってい	タクシー乗車券の取り扱いは「物品会計事務の手引き」により定められており、適切な運用となるよう所属内で協議のうえ、令和 6 年度から検討を行っている。

た。

例えば、那珂保育所においては、タクシーチケットを保管する封筒の裏側に、チケットナンバー、使用月日、用途が記載されていた。

しかし、保育所におけるタクシーチケット管理表には、使用区間、使用金額、使用者の記載がなく、上級管理者の承認までは行われていなかった。

その理由としては、タクシーチケットの使用者は上級管理者（施設長）がほとんどであること、利用したタクシーチケットの半券については、使用後に指導監査課に送付しており、指導監査課によって使用状況を管理しているためとのことであった。

（問題点）

本来、ICカードと同様に使用区間、使用金額、使用者の記載、承認者等を記載し、管理することが望ましいところ、保育所現場において統一的な様式で管理されていないことは非効率的な業務となっている恐れがある。

タクシーチケットの半券は指導監査課に送付され、使用状況の管理は指導監査課で実施されているとのことであるが、保育所でタクシーチケットの利用や承認状況が一覧で把握・管理されていないことはICカード等と比較して管理体制が不十分となっている。

（改善提案）

タクシーチケットの管理について、ICカードと同様に保育所にて統一的な様式で運用することが望ましい。

また、タクシーチケットの半券は、事後的に指導監査課で管理されているが、組織の内部統制を効果的にするためには使用後

よりもその使用前に上級管理者の承認を受けることが望ましいと考えられる。施設長が利用する場合には施設長より上の上級管理者が各保育所には存在しないことからやむを得ないものの、例えば主任等が利用する場合には、園長が事前に確認・承認することが望ましく、その証跡を残すことが望ましい。 (指導監査課)	
【意見 8-14】入札指名業者の選定について(現状) 「香椎保育所外 6 か所グリストラップ清掃及び汚泥収集運搬及びグリストラップ放流管清掃業務委託」において、契約相手先を決定するに当たり、指名競争入札が行われており、入札指名業者として 6 者を選定し、令和 4 年 5 月 25 日起案の指名競争入札伺で同日に決裁を受けている。 6 者は市の競争入札参加登録者名簿のうち、建築物清掃の申請区分から選定されており、当該申請区分の名簿が指名競争入札伺に添付され、該当する 6 者の部分にマーカーが引かれていた。 しかし、なぜ 6 者を選定したのかについて、伺い書には理由が記載されていなかった。 建築物清掃のうち、グリストラップ清掃に対応できる業者が 6 者であり、その 6 者全てを選定したのか、ほかにも対応できる業者がいたものの、何らかの基準によりその 6 者としたのか不明であった。 (問題点) 市の「契約事務の手引」において、指名競争入札の業者選定にあたっては、福岡市が策定し公表している「福岡市指名基準」及び「福岡市指名基準の運用基準」に則つ	当該業務委託に関する入札については、建築物清掃業者の中でグリストラップの清掃業務が遂行可能な地場業者かつ、「令和 4・5・6 年度 社会貢献優良企業の追加及び優遇措置について(通知)」に基づき、社会貢献優良企業である業者 6 者すべてを選定したものである。 なお、令和 6 年度からの業務委託については、その選定理由についても指名競争入札伺に明記している。

て、「具体的な個々の指名理由あるいは指名しなかった理由について合理的な説明ができるように選定を行う必要がある」旨が述べられている。 指名競争入札を実施するにあたっては、指名する業者の選定が公正に行われていることが不可欠であるが、現状の伺い書ではその確認ができないことは問題である。 (改善提案) 指名業者の選定について伺いを行う際には、6者の「具体的な個々の指名理由」についても記載し、決裁を受けることが望ましい。 建築物清掃業者は令和5年度の監査時点でも238業者（希望順位第一位のみ）、伺い書に添付されている資料では138業者が存在する。 「福岡市指名基準」に則って、絞り込みを実施した結果、委託業務の遂行可能者が6者以上いるのであれば、6者以外を指名しなかった理由についても記載することが望ましい。 例えば遂行可能な者が多い場合には、ローテーション表を作成し、3年でローテーションするといった方法を採用している（そのローテーション表を指名競争入札の指名業者選定伺い書に添付している）自治体もあるので公正な選定が明確となるように検討されたい。 (指導監査課)	
【意見8-15】仕様要件や参考見積の入手について (現状) 「田隈保育所保育業務支援システム用ネットワーク環境構築業務委託契約」において、当初は見積合わせによって契約相手先	新規事業の委託契約を行う際は、「福岡市の委託に係る契約事務手続に関する要綱」に基づき、他部署や他都市の類似業務を参考にするほか、令和6年度から仕様要件や参考見積書を複数の業者から入手している。

を選定する予定であったが、見積依頼業者 6 者のうち 5 者が辞退し、参考見積書を入手した業者 1 社のみの参加であったため、結果として不調となっている。

見積合わせの不調を受けて、令和 4 年 12 月 12 日～令和 4 年 12 月 26 日の期間に確認公募を行っているが、競争相手が見つからなかったため、参考見積を入手した業者と特命随意契約を締結している。

当該委託契約は、「田隈保育所において利用する保育業務支援システムで使用するネットワーク環境（無線 LAN（Wi-Fi）が利用できる環境）を整備する」ものであり、市の市立保育所としては新規の取り組みであった。

（問題点）

当該委託契約においては、仕様要件や参考見積書を 1 者のみから入手していた。最終的に契約相手先となった 1 者のみから仕様書案、参考見積書を入手し、仕様書として提示した結果、多くの業者が対応できる仕様書にはならず、多くの辞退につながったのではないかと考えられる。

入札（見積）辞退届を閲覧したところ、「当社の準備・対応が困難と思われる要件が含まれている」、「仕様要件のうち、一部を満たすことができない」、「納期内調達が困難」、「機器のレンタル対応が不可」など、仕様要件に関する辞退理由が多かった。

新規の取り組みである場合、複数の業者と仕様要件を協議し、参考見積の依頼を行わなければ、多くの業者が対応できる価格や仕様要件を定めることが困難であり、特命随意契約を締結せざるを得ない状況に陥っている。

（改善提案）

新規の取り組みを委託契約により行うにあたっては、その仕様要件や参考見積書を複数の業者から入手し、多くの業者による競争入札が実施できるような仕様書及び予定価格となるように配慮することが望ましい。 (指導監査課)	
【指摘事項8-16】千代保育所及び馬出保育所に係る備品管理について (現状) 馬出保育所及び千代保育所においては、ビデオカメラを保有しているが、その管理簿が作成されていなかった。馬出保育所におけるビデオカメラは、買い替え前の古いものであり、そのビデオカメラについては、使用できるかどうかは不明とのことであった。 また、馬出保育所の2階遊戯室に設置されているアンサンプルアンプ MA-120R（備品コード：20202、受入番号：42306652、設置場所：2階遊戯室）も使用していないとのことであった。 (問題点) 市の物品会計事務の手引きによれば、ビデオカメラは物品管理簿を作成の上、現物管理を行う必要があるが、その管理がされていない。 また、利用見込みのない備品をほかの備品と同様に事務手引きに従って管理することは非効率である。 (是正の方向性) 保有しているビデオカメラの物品管理簿を整理し、適切に管理を行う必要がある。 また、利用見込みのない備品については、そのまま保育所で保管するのではなく、廃棄（可能であれば売却）することが望まし	馬出保育所・千代保育所ともに、ビデオカメラの物品管理簿を令和6年1月に作成し、備品全般の管理方法について職員に研修を実施することで再発防止を図るとともに、引継書に記載している。 馬出保育所にある買い替え前のビデオカメラは、令和6年7月に廃棄処理を行った。 馬出保育所のアンサンプルアンプについては、令和6年6月に物品の存在を周知し、使用している。

い。 (指導監査課)	
【意見 8-17】姪浜保育所における未使用の物品・備品について (現状) 姪浜保育所の裏庭に使用されていない運動会用具 2 点と遊具である椅子類（動物腰掛）が 2 点設置・保管されていた。 運動会用具は備品管理対象外であり、椅子類（動物腰掛）は備品として備品台帳に登載されていた。 (問題点) 運動会用具は備品台帳の管理外ではあるが、台風時には飛散防止の措置を講じており、利用しない用具に対して非効率な業務を行っている状況である。 椅子類（動物腰掛）については、利用していないにもかかわらず備品としての管理を行っており同様に非効率な業務を行っている状況である。 (改善提案) 運動会用具は重いものではなく台風時の対応も考慮すると、今後の使用可能性について検討し、使用する予定がなければ廃棄することが望ましい。 椅子類（動物腰掛）は、埋め込みなどを行われていないとのことであり、移動可能なものとして備品登録を行っているものであったが、かなりの重量であり、移動は困難な状況にあった。今後の使用可能性、そのまま裏庭に保管する場合の安全性、廃棄する場合のコスト等を検討し、必要があれば廃棄も検討されたい。 (指導監査課)	令和 6 年 6 月に運動会用具と椅子類を廃棄し、備品台帳も処理済みである。
【意見 8-18】時間外勤務命令簿とタイムカ	各公立保育所において、職員に対し、時間

ードの運用方針の統一について
(現状)

ある保育所にて抽出したサンプル職員において、タイムカードによる打刻時間と時間外勤務命令簿記載の時間が 30 分以上乖離している例があった。具体的には、1 月 15 日の出勤打刻は 8 時 59 分となっているものの、時間外勤務時間命令簿では 9 時 30 分開始として命令が出されていた。

市に、タイムカードの取扱いについて確認したところ、タイムカードの情報は労務管理システムへ入力していないとのことであった。すなわち、時間外勤務命令簿を作成するに当たって、タイムカードの出勤打刻は出勤の事実確認として用いられている状況であった。

一方で、タイムカードによる打刻時間と時間外勤務命令簿記載の時間の整合性を確認している保育所も存在し、市立保育所間で運用に差異が見られた。

(課題、問題点)

準備等のため、出勤打刻から勤務時間が開始されない可能性はあるものの、時間外勤務命令簿記載の時刻から 30 分を超えてしまうことは、事後的な検証においていわゆるサービス残業を行っていたとの疑念が生じる恐れがある。

また、タイムカードによる打刻時間と時間外勤務命令簿の記載の整合性について、保育所間で運用に差異が生じることは望ましい状況ではない。

(改善提案)

時間外勤務命令簿の内容の適正性について、これを事後的に検証できる証憑を残すことが望ましい。そのため、タイムカードによる出勤打刻の取扱いについて、時間外

外の事前申請を徹底するとともに、タイムカードと時間外勤務命令簿が大きく乖離しないよう令和 6 年 4 月に職員会議において周知を行った。

勤務命令簿の確認証憑として用いるように、保育所にて統一的な運用とすることが望ましい。 タイムカードと時間外勤務命令簿の整合性を確認するに当たり、タイムカードとの乖離が一定程度（例えば 30 分）大きい際には、勤務実態を確認の上、タイムカードの打刻を修正するなどの処理を検討することが望ましい。 （指導監査課）	
【意見 8-19】シフト表への休憩時間の記載の必要性について （現状） 保育所視察時に、各保育所のシフト表を閲覧したところ、休憩時間が記載されている職員と、記載されていない職員のいずれも存在した。 労働基準法第 34 条によれば、労働時間が 6 時間以上 8 時間未満であれば少なくとも休憩時間 j は 45 分、8 時間を超える場合は少なくとも 1 時間の休憩を与えなければならないとされている。 保育所では、市役所本庁や区役所のように全職員が指定の時間に一斉に休憩をとるのではなく、保育業務を行い、園児たちの状況や業務の進捗を見ながら、可能な時に交代で休憩を取らざるを得ない状況にあり、あらかじめシフト表などに記載することは困難とのことであった。 なお、シフト表に休憩時間が含まれていないものについては、所定の休憩時間を取れている旨をヒアリングで確認した。 （問題点） 所定の休憩時間を取れている旨を施設長にヒアリングにて確認したものの、シフト表に休憩時間が明記されていないため、本	職員の休憩については、保育の状況や職員の時差出勤時間等を考慮しながら休憩を取得するため、状況に応じて柔軟に休憩時間を取得できるよう固定の休憩時間を明記していない園が多いが、休憩を確実に取得できる人員配置体制は整えられている。 令和 6 年度からそれらを日々のシフト表などに明記し、変更が生じた場合はクラスや他学年間と交代しあうなど柔軟な対応ができるようにした。

当に保育士が定められた時間の休憩を取得しているかの客観的な資料がない。 ひいては市が必要な休憩時間を措置しているかの客観的な資料が存在しないことは労務管理の観点から問題があると考えられる。 (改善提案) 職員の休憩時間を確保していることをシフト表などの管理書類で明確にしておくことが望ましい。特に交替で休憩をとることになるので、シフト表で交代しながら休憩が取れる人員配置になっていることを確認することは人員配置の観点から重要であると考えられる。 保育業務は、予定どおり休憩が取れるようなものではなく、休憩が予定どおりに取れない可能性もあることから、シフト表に休憩の予定を記入し、保育所の職員に周知することで、職員同士の協力も容易となり、より確実に労働基準法に定める休憩時間が確保しやすくなるのではないかと考える。 (指導監査課)	
【意見 8-20】保育士等の会計年度任用職員に係る休憩時間の措置について (現状) 会計年度任用職員として採用している保育士等の職員は、原則 7 時間 45 分勤務となっているため、昼休憩時間が 45 分となっている状況である。 令和 2 年～ 4 年度までの勤怠資料を閲覧したところ、会計年度任用職員として採用している保育士等の職員について、一部、時間外労働が発生している状況であった。 なお、市役所や区役所に努める会計年度任用職員は 7 時間 45 分勤務の場合も同様に、昼休憩は 45 分となっている。	保育所の会計年度任用職員（特に保育士）について、労働時間が 6 時間以上 8 時間未満であれば少なくとも休憩時間は 45 分、8 時間を超える場合は少なくとも 1 時間の休憩を与えることを徹底している。 また、休憩時間を延長することで、業務遂行の手順や園児の生活スケジュールなどへの影響が懸念されるため、現行どおりとする。

(問題点)

労働基準法第34条によれば、労働時間が6時間以上8時間未満であれば少なくとも休憩時間は45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩を与えなければならないとされている。

各保育所で採用される会計年度任用職員の採用条件は、いずれも時間外勤務がありとなっていることから、7時間45分の勤務時間を前提とする会計年度任用職員が、15分以上の時間外勤務を行った場合には勤務時間が8時間を超えることとなる。

各保育所において、職員が時間外勤務を行う要因は、アンケート回答によれば、【保護者対応、行事の準備、職員会議、急な職員の休みの対応】等が要因となっており、突発的な要因であることが想定される。市役所や区役所で勤務する一般事務の会計年度任用職員とは事情が異なっている。

そのような要因での時間外勤務の発生ケースにおいては、勤務時間が8時間を超えたとしてあらかじめ昼休憩を1時間取得していることは想定されず、また【保護者対応、行事の準備、職員会議、急な職員の休みの対応】等を要因とする時間外勤務の最中に15分の休憩をとることは困難な状況であることが多いと想定される。

そのため、保育所にて、会計年度任用職員として採用している職員（特に保育士）が時間外勤務を行う場合、8時間を超える勤務であっても法に定める1時間の休憩を取得できていない恐れがあり、ひいては労働基準法に定める休憩時間を市が適切に与えていないと捉えられる可能性がある。

(改善提案)

保育所の会計年度任用職員（特に保育士）

について、7時間45分勤務を前提とする職員については、45分の休憩となっているものを、1時間の休憩とすることが望ましい。 他自治体では、採用時の条件として、①時間外勤務をなしとして会計年度任用職員の採用している事例、②勤務時間が市同様に7時間45分等、8時間未満であっても1時間の休憩を与えている事例、③そもそも募集時の条件における勤務時間を8時間30分としている事例が存在する。 福岡県内の民間の非常勤の保育士や調理業務員等の募集要項を見ると、休憩は1時間が通常であり、市の募集内容では休憩時間が短いため勤務条件が民間の保育所と比較して劣っていると誤認される恐れがある。 会計年度任用職員の応募数増加のためにも市立保育所に勤務する会計年度任用職員（特に保育士）に対して、休憩を1時間与えることが望ましい。 (指導監査課)	
【意見8-21】利用頻度の低い情報媒体の廃棄の検討について (現状) 保育所視察にて、過去2年以上利用されていないUSBやHDD等の情報媒体を保有している保育所があった。 要因をヒアリングしたところ、以前は、クラウドでの保存ができなかったため、データを保存するために外部のデータ保存媒体としてUSBやHDD利用していたとのことであるが、クラウドでの保存が可能となったことから、現在は利用をしていないとのことであった。 (問題点) USBやHDD等の情報媒体は現物管理の手	各保育所とも、利用見込みのない情報媒体は令和6年3月に廃棄した。今後も利用状況を随時確認し、必要に応じて廃棄を行っていく。

間がかかっているにもかかわらず、利用されていない状況では無駄な現物管理が行われていることとなり、非効率な事務となっている。また、情報媒体は紛失すると、仮にデータが USB や HDD 等の情報媒体に残されている場合には情報漏洩のリスクがあるため、利用する見込みのない USB や HDD 等の情報媒体を保育所で管理することはリスクがある。 (改善提案) 現状の利用状況や今後の利用見込みを踏まえて USB や HDD 等の情報媒体については廃棄を検討することが望ましい。 (指導監査課)	
【意見 8-22】保育所と本庁のやりとりに係る郵送等の利用について (現状) 現在、財務会計伝票及び請求書等関連資料については、市役所の指導監査課課長の承認が必要であることから、保育所の所長、副所長、主任等、常勤職員が随時、市役所に持参し、承認が完了した際に保育所に持ち帰りをを行っている。 あわせて、市役所にはメール BOX が設置されており、各保育所の一部の郵送物が市役所のメール BOX に送付されている。 そのため、概ね週に 1 回程度、勤務時間の前後に各保育所の担当者が市役所に立ち寄っている状況となっている。 また各保育所からのアンケート結果にて、多くの保育所より業務改善の余地があるとして回答のあった会計年度任用職員に係る年末調整資料の取り纏めについては、本庁では総務事務センターにおけるサポートがあり、年末調整資料の持ち込みができれば業務負荷の軽減が図れる状況である。	保育所と本庁のやりとりは不定期かつ急を要するものが多く、バイク便等は適さないうえ、その都度契約・支払い業務が生じ、業務負担が増えることとなり非効率である。 また、書類紛失のリスクを考慮すると、書留郵便もしくは追跡可能なレターパックが適切だが、書留郵便は郵便局で手続きが必要であり、保育所の負担軽減とはならず、レターパックは 1 件あたりの費用が高額である。これらのことを踏まえると、費用対効果の面から保育所と本庁のやりとりを郵送等に変更することは困難であり、現在の運用方法が適当であると判断した。

ただし、総務事務センターへの持ち込みは、18 時までには持ち込みが必要となっており、勤務時間の前後で財務会計伝票等の持参を行っている現状では、保育所職員が業務時間内に書類を持ち込むための時間を確保しづらい状況となっている。

市はこれまで、郵送等によるやりとりを行うことについて検討したことはなく、その理由は書類紛失時のリスクや費用対効果等を総合的に判断し現在の運用方法が適当であるとの方針としている。

(問題点)

主に財務会計伝票の持参やメール便等の保育所への持ち帰りは主に勤務時間の前後であるものの、保育所職員の負担となっており、勤務時間からは見えない業務負担が保育所職員にかかっている。

また、会計年度任用職員の年末調整関係書類については業務時間内に書類を持参する必要があるものの、その時間を確保することが困難となっており、結果、業務効率化に資する総務事務センターを利用することが難しい状況、又は業務時間内で無理に調整を行っている保育所があるものと想定され、郵送等によるやりとりができないことで保育所職員の業務負担は大きいと考えられる。

(改善提案)

市と市立保育所の資料のやりとりについて、郵送やバイク便等について保育所職員が利用できるようにすることが望ましい。

書類紛失時のリスクについては持参も公共交通機関を利用する際に盗難等のリスクはあり、リスクの観点からは郵送等と比べて大きな相違はないものとする。

なお、市の市立保育所の立地を鑑みると、

市役所へのアクセスが容易な保育所もあれば、移動に1時間程度かかる保育所も存在し、書類持参に係る業務負荷が異なっている。また、時期によっても時間調整が容易な時期、困難な時期もあるものと考えられる。 そのため、全てのやりとりを郵送等に変更することまでは不要と考えるが、保育所の立地や繁忙期等、状況を踏まえて、郵送等で資料のやりとりを行う手段を選択することが可能な措置を講じることが望ましい。 (指導監査課)	
【意見8-23】市立保育所における翻訳機等、コミュニケーションツールの導入について (現状) 保育所では、近年、外国籍の保護者が増加している状況にある。外国籍の保護者は、日本語でのコミュニケーションが困難な保護者も存在し、そのような保護者とのコミュニケーションでは、市が提供している紙の指差しコミュニケーションシート(以下、コミュニケーションシートとする。)を利用している状況にある。 視察時に行った保育所へのヒアリングでは、コミュニケーションシートは外国籍の保護者との間で定形的なコミュニケーションを行う際には活用できるものの、非定型的なやりとりを行う中では、コミュニケーションが難しい場合があるとのことであった。そのような場合には各保育士が私物のスマートフォンや保護者が保有するスマートフォン等の翻訳アプリを利用してやりとりを行うケースもあるとのことであった。 なお、各保育所における、日本語でのコ	令和6年3月より各保育所にタブレットを導入しており、必要に応じて翻訳アプリ等を使用している。

コミュニケーションが困難な外国籍の園児数について現状は、市にて国籍毎の管理を行っていないため、その数は不明であったが、保育所によって状況が異なっており、特定の保育所に外国籍の園児が多い傾向が見られた。

(問題点)

グローバル化が進んでおり、今後も外国籍の保護者は増加する可能性が高く、コミュニケーションを図る機会は増加するものと考えられる。

現在、市立保育所で利用しているコミュニケーションシートだけではやりとりが難しく、保育所職員の負担が増加することが懸念される。

また、業務に保護者や保育士の私物のスマートフォン等を利用せざるを得ない状況は問題がある。

(改善提案)

必要とする市立保育所に、翻訳機等、コミュニケーションを補助するためのデバイスを配置することが望ましい。民間保育所においては、翻訳機等の導入支援のために、市は公立以外の保育所においてはICT化推進事業の中で翻訳機等導入に係る費用の助成を行っており、保育所現場においてICTの活用の利便性、必要性は認識しているものと考えられる。

また国は保育所において外国籍家庭に対する配慮を求めている。

民間保育所でも導入を推進している状況、市内の外国籍の園児数の増加を踏まえて、外国籍の保護者や園児への配慮、保育所職員の負担軽減のため市立保育所においても翻訳機等導入を検討することが望ましい。

なお、各市立保育所によって受け入れ状況が異なることから、一律に翻訳機等の導入を行う必要ではなく、保育所の状況を踏まえて必要な保育所への導入を検討することが望ましい。 (指導監査課)	
【意見 8-24】宗教上の理由等特別な配慮が必要な園児の状況を把握するための様式整備の必要性について (現状) 近年、外国籍の園児数が増加していることから、ハラルへの対応や着替えへの配慮等、従来の保育業務では発生しなかった対応が発生している。 現在の入所時に提出する所定様式では、園児のアレルギーに係る情報を記入する様式はあるものの、ハラル対応等、アレルギー以外の考慮が必要な情報を申告する様式がないことから、各保育所では、入所時に保護者へのヒアリングを行い、必要な対応について確認の上、保育所にて必要な対応を行っている。 例えばイスラム教圏の子どもであれば、保育所の現場職員は以下のような生活習慣の違いによる配慮を行うことが考えられる。 ・給食（食材、ラマダン（断食） ・体育（服装、着替え） ・健康診断（宗教や生活習慣上、人前で上半身裸になれない） （文部科学省 外国人幼児等の受入れにおける配慮について より抜粋） 上記（報告書 P301 参照）は、配慮が必要な児童数であり、入所時に確認が必要であった児童数は上記よりも多いと考えられるが、市に確認したところ、その数は把握し	市立保育所においては、一人一人に対して必要な配慮や関りを行うため、全ての入所児童に対して入所前に個別面談を行っている。 また、全園児の家庭環境や特記事項、配慮事項等を「児童票」「家庭訪問の記録」に記録し、入所から卒園までの子どもの状況が一目できるよう管理を行っているところであるが、国籍や宗教上の配慮等が必要な子どもに関する情報を「家庭訪問の記録」に記載すべきところ、その認識がない一部の園があった。所長会等で情報を共有し、外国籍の子ども・宗教上配慮が必要な子ども・災害等により避難してきた子どもなど昨今の社会情勢で求められている子どもの受け入れに対する配慮等についても、「家庭訪問の記録」に確実に記載している。 また、ハラルなど食に関わる事案については従来のアレルギー除去食対応様式を令和 6 年 3 月に一部変更し、アレルギーのみならず、宗教やその他の状況に応じて記載できるように様式の変更を行い令和 6 年 3 月に 7 園すべてに周知した。 また、上記について令和 6 年 7 月の所長会にて、公立保育所の全所長・副所長と確認を行った。

ていない状況であった。 (問題点) 一部の市立保育所において外国籍の園児が在籍しており、ハラル対応等、特別な配慮を必要とする園児に必要な対応を把握する必要が生じている。社会情勢の変化に伴い、配慮が必要な園児は今後、増加していくことが予想されるものの、その情報を把握のための所定様式が現在は入所時の様式には含まれていないことから、入所時に保育所職員による保護者へのヒアリングが必要とならざるをえず、保育士等の業務負荷が発生している状況となっている。 (改善提案) 現在の入所時の提出様式に、アレルギー対応と同様に宗教上の理由等で特別な配慮を把握するための様式を整備し、保育所職員のヒアリング負担の軽減を図ることが望ましい。 (指導監査課)	
【意見 8-25】保育士シフト表の共通化及び ICT 化の検討について (現状) 現在、各保育所の保育士の勤務に係るシフト表は、各保育所の主任が作成している。 1 日の勤務表の作成に最低でも 20 分程度がかかるとのことであり、各保育所及び年間では主任に多大な業務負荷がかかっている状況にある。 またシフト表は市立保育所にて統一的な様式が定まっておらず、保育所毎にそれぞれの様式で運用を行っている。 例えば、シフト表の作成が全て手書きでされており、かつ、その修正（直前の修正を含む）も全て手書きで行われている保育所においては、職員が事務室を訪れて個々	保育士シフト表の ICT 化については、令和 2 年度～ 3 年度にかけてモデルで試した際、手直しに時間がかかった事例もあり、細かな配慮事項も多いことから、ICT 化には相当の期間を要することが考えられる。 そのため、主任保育士以外の職員が分担する等、各保育所の実情に合わせた手法でシフト表を作成し、職員の負担軽減を図っている。 なお、シフト表作成におけるシステムの改良状況をふまえて、令和 6 年度よりシフト表の ICT 化についての検討を進めている。

のスマートフォン等で撮影をすることによりシフト表を実質的に共有し、運用を行っている状況であった。

(問題点)

保育士のシフト表は、保育所毎に様式がバラバラであり、統一的な様式がないことから人事異動で担当者が変更となった場合、業務負荷が大きい。

本来、保育の質の向上や保育所の運営管理に時間を利用すべき主任が、シフト表の作成業務に多大な時間と労力をとられている現状には問題があると考えられる。

また、市への確認では、保育士の配置基準を下回ったことはないとのことであったが、属人的なシフト作成方法では急な病欠やイレギュラーな事象が生じた場合、配置基準を満たさないシフトを作成してしまう恐れや個々のスマートフォン等で撮影をすることによりシフト表を実質的に共有し、運用を行っている場合には、修正が反映される前のシフトで動いた結果、職員配置基準を満たさない恐れがある。

(改善提案)

保育士シフト表の様式について共通化を図ることが望ましい。保育所によっては Excel 関数を利用して、効率的なシフト作成を行っている保育所も存在した。まずは各保育所でバラバラな運用となっているシフト表について、効率的に運用している保育所の例を GOOD 事例として参考とした上で、シフト表の様式の統一を行うことが望ましい。

また、現在、市立保育所において保育業務の ICT 化を進めているが、業務負荷削減のためにはシフト表作成においても ICT を導入することを検討することが必要であ

る。

シフト表の ICT は、保育所毎に人間関係や勤務時間の制約、ベテラン保育士と新人保育士との組み合わせ等、固有の事情があることから考慮すべき事項が異なり、単純なパッケージの保育システムではシフト表作成の ICT 化を行うことが困難とのことであった。

市においては、既に保育業務システムを調達しており、今後、ICT 化を進めていくとのことであるが、その対象業務にシフト表作成は含まれていない。

現在、導入予定の保育システムにおいては、市の求めるシフト作成機能が実装されていないことが要因であるが、現在の保育所職員の業務負担を踏まえてカスタマイズの検討や別システムによるシフト作成システムの導入を検討することが望ましい。

特にシフト表はそれぞれの職員の動きを示すものであると同時に、定数要件を充足することを外形的に示す上でも重要であるため、紙による作成・共有ではなく、システムを通じた作成・共有ができるようにすることが望ましい。

例えば、他自治体では、シフト作成でシステム上、職員配置基準や基本制約条件、勤務時間基本パターン以外にも、各園独自の制約条件等、現在マニュアルで行っているシフト作成業務を踏まえて必要な要件を設定できるように機能要件を示し、システム調達を行っている事例がある。

市も、保育所の職員が最も負担と感じているシフト表作成の効率化に向けた取り組みをより進めていくことが望ましい。

(指導監査課)

【意見 8-26】効率的な保育所運営に係るモニタリング及び改善検討について

(現状)

各保育所で利用する給食食材や消耗品等は、指導監査課にてまとめて単価契約を行い、調達を行っている保育用ミルク等を除いて、原則、各保育所にて業者選定から納品、支払に至る調達事務を行っている。

(問題点)

各保育所において、各保育所にて業者選定から納品、支払に至る調達事務を行っていることから、同月に同一の食材や培養土等同じ物品を購入の調達において、各保育所によって納品単価が異なっている状況であった。

そのため、全市立保育所における各保育所の園児数一人当たりのコストや園児一人当たりの給食費を分析すると、以下のような(報告書P304参照)分析結果となった。

休日保育の有無や立地、維持修繕工事の有無等により園児一人当たりのコストは増減するものと考えられるが、例えば、最も園児一人当たりの給食費の高い千代保育所と最も園児一人当たりの給食費の低い姪浜保育所は、いずれも休日保育の提供を行い、園児数も173名、164名と同程度の園児数であるにもかかわらず、園児一人当たりの給食費では年間では87,652円と71,764円と10%以上の乖離が生じている。

各保育所において献立はほとんど同じ内容で運用されているとのことであり、調達する食材の種類には大きな差異はないと考えられる。効率的な保育所運営が行われているかについて懸念が生じるが、現在、市ではこのような観点では市立保育所の財務分析を行っていない。

公立保育所における給食献立については、指導監査課が作成する参考献立を基準としつつ、誕生会やお別れ会などの行事食、外国にルーツを持つこどもの禁忌食品や食物アレルギーの個別対応など、各保育所の給食提供の計画に基づき作成されており、それを踏まえた食材選択を行っているため、保育所ごとに食材の違いが生じる。

また、給食食材については、各保育所において近隣かつ一部の業者に偏ることがないよう地場業者に発注しているほか、業者により単価が異なることから、ある程度の差が生じるものと考えている。

保育所で利用する給食食材や消耗品等の調達が歳出予算内での執行となるよう、保育所から起票された財務会計伝票の承認を通じて確認していく。

過去の包括外部監査の意見にて、保育所毎の収支状況の把握の必要性に係る指摘を受けており、以下の対応（報告書P304参照）を行っている。 市は、過年度の包括外部監査の指摘を受けて人件費を除く保育所の収支状況を把握するのみに留まり、その把握した収支状況を基に各保育所の経済性・効率性を分析するなどの活用を行うまでには至っていない。 （改善提案） 現在、各保育所で行っている運営が、経済的・効率的に行われているかを確認する目的で、保育所毎の経営分析を行うことが望ましい。 現在、給食等の調達は原則、各保育所がそれぞれ行っており、担当課である指導監査課は保育所から起票された財務会計伝票の承認を行うことで確認を行っていると考えられるが、マクロな目線での分析も行う必要がある。 収支状況について保育所毎の経年比較は行っているものとするが、それ以外にも園児一人当たりの分析や職員一人当たりの分析を行う等、一人当たり分析を行うことで各保育所の経済性や効率性を検討し、各保育所の運営上の財務的な課題や改善点を分析することが望ましい。なお、各保育所によって休日保育の有無や園児数が異なるため分析に際しては考慮が必要である。 （指導監査課）	
【意見 8-27】研修のオンライン化の推進について （現状） 令和 4 年度までは新型コロナウイルスの影響で、研修がオンライン化されており、	市主催研修のオンライン化が進まない理由として、保育研修は実技を伴うものが多い（運動遊びや絵本の読み聞かせ、救命講習等）、オンラインでは研修の効果が限定的なものになることが考えられる。令和 5 年度以

受講が容易であったものが、令和５年度に入り、５類移行となり、研修の対面へ戻りが見られる。 研修の参加は職務の一環であることから、勤務時間内に受講することが求められる一方、保育所によっては会計年度任用職員の確保が難しい保育所もあり、研修受講機会を踏まえたシフト勤務体制が取りにくい状況となっていた。 市立保育所へ実施したアンケートにて、研修は役立っているとの回答があり市が提供する研修は保育士等にとって有意義なものとなっているものの、その研修への参加機会の確保が困難と回答した保育所が存在している。 (問題点) 保育士の研修の受講機会の確保が難しい現状は、市立保育所における保育の質の確保に懸念が生じる可能性がある。 (改善提案) 市立保育所における保育の質を保つためにも、多くの保育士等保育所の職員に対して市が主催又は研修の開催方法に関与が可能な研修については、可能な限りオンライン化を推進することが望ましい。 市立保育所以外の保育所においても同様の課題を抱えている状況であると考えられることから、市内の公立・私立を問わず保育所の保育の質を確保するため、市が主催する研修は、受講が容易なオンライン化を進めることが望ましい。 (指導監査課)	降、健康・安全研修会等、オンライン研修が可能なものは、開催している。
--	---

９ 保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
-----------	-----------------------

【意見 9-1】残高証明書の基準日について
(現状)

応募書類として、応募者に対して財務状況・資金計画に係る項目として以下の資料(報告書 P309 参照)を徴収している。

応募書類の中で、【残高証明書等自己資金額を証明できる書類(3か月以内)】を徴収しており、その徴収目的としては、保育所設置認可の際に、保育所を運営するための資金を普通預金・当座預金等により保有していること(保育所の年間事業費の12分の1以上に相当する額等)を確認する趣旨とのことであった。

なお、複数の銀行口座を保有する場合には、銀行預金口座の一覧を貼付の上、残高証明書を徴収している。

応募書類を閲覧した結果、各銀行口座の残高証明書の基準日が3か月以内の日付となっており、提出されている決算書に記載の預金残高とは基準日が異なっている状況であった。

(問題点)

決算日以外での資金残高は、調達源泉が不明となることから、借入れによる資金調達等による一時的な資金残高の可能性があるが、普通預金・当座預金のみの証明書のみを確認し、同日における決算状況までは確認は行われていなかった。

教育・保育施設等認可・確認専門部会の委員には公認会計士が含まれており、財務的な問題がある場合には、当該公認会計士の確認が行われるとしているが、残高証明の情報だけでは公認会計士であっても財務状況の全体を把握することができず、【保育所を運営するための資金】を確認することは困難であると考えられる。

残高証明書の基準日については、同日における財務状況を把握する等、令和6年度から対応方法の検討を行っている。

複数の銀行口座を保有する場合には、銀行預金口座の一覧を貼付の上、残高証明書を徴収しているが、決算書に記載の残高と異なることから、網羅的に残高証明書を徴収しているかの確認ができなかった。 決算日以外の基準日で残高証明書を徴収しており、基準日時点での財務状況を把握する試算表等の資料を徴収していないことから、網羅的に残高証明書を入手しているかを確認することが困難であった。 (改善提案) 決算日以外の基準日において残高証明書を徴収する際には、同日における財務状況を把握するため、試算表等、法人の財務状況の概要が把握できる資料をあわせて徴収することが望ましい。 (事業調整課)	
--	--

10 指導監査に係る事務

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【意見 10-1】指導監査における実地監査比率の向上の必要性の検討について (現状) 市における実地検査と書面監査の推移は以下のとおり（報告書 P325 参照）である。 市の基本方針は、児童福祉法施行令及び内閣府令に従って、指導監査における基本方針を定めている。 その他内閣府令で定める事項は、以下のとおり（報告書 P326 参照）である。 上記のように（報告書 P326 参照）、児童福祉法施行令及び内閣府令によれば、実地検査を原則としつつも、 ①前年度の実地の検査の結果 ②前年度の実地検査の実施状況 ③当該児童福祉施設を設置してからの年数	本市では、保育所等に対する指導監査について、国が定めた「児童福祉行政指導監査実施要綱」等に基づき、年度ごとに1回、実地による検査又は実地によらない書面確認等による検査のいずれかにて指導監査を実施している。 さらに、当該要綱では、実地によらない書面等による検査を実施する場合、単に保育所等から提出された書面を確認するのではなく、電話での聞き取り等による確認も合わせて行うこととするよう示されており、本市では書面等による検査に当たり、これを踏まえるとともに、必要に応じて実地と同様、現地確認も視野に入れ実施しており、実地も含め適切に指導監査を行っているものと考えている。 今後も、適正な保育所等の運営がなされる

を考慮し、実地によらずとも検査を実施できることとしている。

②前年度の実地検査の実施状況については、「管内の児童福祉施設に対する前年度の実施検査の実施状況が5割以上の都道府県」となっており、実地検査の基準として5割以上という方針が国より示されている。

市は、当該取扱いを基に指導監査の方針を決定し、実地監査を5割以上実施する方針としている。

(問題点)

市は、他の政令指定都市と比較して、市立保育所の数が少なく、保育所運営を民間に委ねていることが特色となっている。

他の政令指定都市に比べて、市立保育所の運営を民間にゆだねる割合が多い現状を踏まえると、実地監査の割合を国の求める基準である5割以上を目安に実施していることは、市の保育の質を担保するための指導監査のあり方としては不十分と考える。

(改善提案)

市は、市立保育所の現状を踏まえて、指導監査における実地検査の比率を、国の通達する5割よりも向上させることを検討することが望ましい。

平成16年度以降、行政が主体的に担うべき領域や事業手法について再検討し、民間でできることは民間にゆだねることを基本方針とし、当時23か所あった市立保育所の民営化を行い、現在は7か所となっている状況である。

民間でできることは民間にゆだねることを基本方針とすることに異論はないものの、民間にゆだねた事業を民間が適切に運営しているかについては、市が継続的に確

よう、国の要綱等に基づき、指導監査を実施していく。

認することが重要である。 他の政令指定都市と比較して市立保育所の数及び定員が少ないことが市の特色であることから、指導監査においては、その特色を踏まえて基本方針を決定することが望ましい。 他都市に比べて、保育所運営を民間に委ねる数や比率が高いことを考慮し、実地監査割合は国の定める5割以上を目安とするのではなく、より高い割合で実地監査を行うこととなるような指導監査計画を検討することが望ましい。 (指導監査課)	
【意見10-2】事前準備資料の電子化の検討について (現状) 指導監査に際して市が徴収を行っている事前依頼資料は、全て保育所等に対して紙(郵送)での提出を依頼している状況にある。 (問題点) 指導監査の事前依頼資料は、全て保育所等に対して紙(郵送)での提出を依頼している状況であり、電子での提出を認めていない。電子での提出を認めていないことから、指導監査を受ける保育所においては、印刷準備や郵送に係る費用負担で業務負担及びコストがかかっていると考えられる。 (改善提案) 保育所の紙による業務負担を考慮し、電子申請を検討することが望ましい。 保育現場より提出書類についてはICT化を望む意見が多いことが内閣府の調査結果でも示されているが、市においては現在紙(郵送)での事前準備資料に限定されており、各保育所の負担になっていることが考えら	保育所等からの事前依頼資料については、これまで紙(郵送)のみの提出としていたものを、令和6年度から、データ(電子メール)による提出も追加した。

れる。 厚生労働省が令和2年3月に公表した「保育所の指導監査の効率的・効果的な実施に向けた自治体の取組等に関する研究会報告書」において、以下の報告（報告書P328参照）がある。 例えば、他の政令指定都市において、令和5年度よりスマート申請（電子申請）による監査資料の提出を可能としている自治体も存在する。 なお、その政令指定都市においては、紙での郵送と電子申請のいずれも可とし、保育所の利便性に考慮している。 システム導入に際してはコスト面の検討が必要であるものの、現在、郵送で紙の資料を受領し、その整理や保管管理を行うコストを定量的に把握し、市職員の業務改善を踏まえたコストを検討することが考えられる。 保育所現場の負担軽減を考慮し、市への事前監査資料は紙の郵送だけではなく、電子申請による監査資料の提出も可能とすることを検討することが望ましい。 （指導監査課）	
【意見 10-3】委託専門家の独立性担保の必要性について （現状） 市は、経理や労務の分野に関しては、社会保険労務士や税理士等、外部専門家を利用し、指導監査課職員を補助するために専門家への委託を行っている。 社会保険労務士との委託においては、仕様書にて「監査対象施設から委託を受けて労務管理業務を行っている者は、当該施設の監査に割り振らないこと。」との記載があるが、その独立性を確認した書類が入手さ	「保育所等職員処遇に関する指導監査支援業務」については、令和6年度から、委託契約先が提出する実績報告書において、当該契約により派遣される社会保険労務士が、指導監査対象施設と管理運営業務などの委託業務を締結していない旨を追加で記載してもらうこととした。 「保育所等経理に関する指導監査支援業務」について、現在の確認方法で独立性を担保できるものとするが、いただいた改善提案を踏まえよりよい方法がないか、令和6年度から検討を行っている。

れていなかった。

また、税理士との委託においては、仕様書にて「本業務委託のチェックリスト作成者は、本業務委託の対象施設・法人から委託を受けて、計算書類等を作成し、又は法律面・経営面の助言を行っている者ではないこと」と記載されており、委託者が業務で利用するチェックリストに「上記法人・施設から委託を受け、計算書類等を作成し、又は法律・経営面の助言を行う者ではないこと。」をチェックする欄を設けることで市は委託者と指導監査対象施設・法人との独立性を確認していた。

(問題点)

監査課職員を補助する社会保険労務士や税理士が、指導監査の対象となった保育所から委託を受けて労務管理業務や経理補助業務を行っているようなことがあれば、独立した立場で公平かつ効果的な指導監査の補助業務を行うことはできず、公平な指導監査が行われているかの懸念が生じる。

(改善提案)

- ・ 社会保険労務士への委託においては、毎月、「保育所等職員処遇に関する指導監査支援業務」に監査対象保育所と帯同する社会保険労務士の名前が記載されている。

この実績報告書に、社会保険労務士の所属する社会保険労務士事務所若しくは法人、また監査対象施設といかなる委託契約も締結していないことを福岡県社会保険労務士会が確認した旨を追加で記載してもらうことなどにより、「監査対象施設から委託を受けて労務管理業務を行っている者は、当該施設の監査に割り振らないこと。」を確認することが望ましい。

・ 税理士への委託に係る対象施設は約 300 施設程度あり、受託者が「本業務委託の対象施設・法人から委託を受けて、計算書類等を作成し、又は法律面・経営面の助言を行っている者ではないこと」を市が確認することは困難であり、委託者より徴収したチェックリストの回答を信用せざるを得ない状況ではあるが、独立性を担保するためにも委託者からの回答だけでなく、指導対象となった監査対象施設・法人へ確認することを検討することが望ましい。 例えば指導監査の通知文に受託者を記載し、対象施設・法人が受託者と顧問契約を締結している場合には連絡してもらうようにすることで、委託者だけでなく、指導監査対象施設・法人側からも独立性を確認する方法も考えられる。 若しくは独立性を保持することが容易な、福岡市内に本店がない業者を委託業者の要件とすることも考えられる。 対象施設・法人の指導監査を実施するにあたっては、対象施設・法人より独立・公平な立場で指導監査が行われることが重要であり、市にとって負担のない手法で独立性を担保するやり方を検討することが望ましい。 (指導監査課)	
---	--

V 市の子育て支援・保育行政に関する意見【総合意見】

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況 及 び 市 の 見 解
【総合意見1】各事業における成果指標の設定について (現状) 市は、多様化する市民ニーズに適切に対応し、効果的・効率的に事業を実施するた	各事業における成果指標については、令和6年度末策定の第6次福岡市子ども総合計画における成果指標を踏まえ、令和7年度から検討する。

め、各局で、事務事業の点検を実施し、自律的な事業の見直しや改善、事業の選択と集中に向けた分析や検討、予算編成等に活用を行っている。

（見直しにあたって裁量の余地が少ない事業、中長期的な整備計画に基づき実施している事業など、一部の対象外事業は除く）

こども未来局においても、その全庁的な取組に従い事務事業マネジメントシートを用いて、毎年度、事業評価を行っており、それぞれの事業にて、アウトプット成果指標、アウトカム成果指標を設定している。

（認識された課題）

市は、第5次福岡市子ども総合計画における総合的な成果指標である「福岡市の子育て環境満足度」を向上させるために、各施策を掲げ、事業を遂行しているが、各事業における事業目標及び成果指標の設定については、監査対象とした一部の事業で、アウトカム成果指標を総合的な成果指標である「福岡市の子育て環境満足度」としており、事業評価の観点からは、アウトカム成果指標が全て同一かつ抽象的となっていた。

また、アウトプット成果指標についても、その設定が事業の目的と照らして不十分と考えられる事業があり、以下のような（報告書 P331 参照）意見が検出された。

令和4年度の包括外部監査においても、全庁的に補助金の成果指標について「（意見）指標の設定に係る検討の強化について」の意見にて、定量的な成果指標の設定について、こども未来局を含む全庁的な指摘がされているところであるが、事業の評価でも同様に成果指標についての設定が不十分と考えられる事業が検出されている。

それぞれの事業において、アウトプット成果指標及びアウトカム成果指標が適切に設定されていなければ、事業の効率性や事業の有効性を市が適切に判断することができない。

特にこども未来局が所管する子育て支援に関連する事業は、産業振興のように直接的に成果が見えづらく、成果指標が設定しづらい事業ではあるものの、市独自の子育て支援事業を行っていることから、市の限られた予算をどのように配分するか、各施策をどのように見直すかの判断は他の事業と同様に行う必要がある。そのため、各事業における事業目的に即したアウトプット成果指標及びアウトカム成果指標を明確に具体化し、評価指標として設定することは重要である。

市が総合的な成果指標として掲げる子育て環境満足度の令和元年度・令和4年度の実績及び令和6年度の目標値は以下のとおり（報告書 P332 参照）である。

令和元年度と比較して、令和4年度における子育て環境満足度は低下している。低下要因として、第5次福岡市子ども総合計画の策定時では考慮できなかった新型コロナウイルス感染症の影響を始めとする社会環境の変化に伴う影響が一定程度あるものと予想される。

しかし、現状では、こども未来局が所管する一部の事業のアウトカム成果指標は、この第5次福岡市子ども総合計画に掲げる総合的な成果指標である、「子育て環境満足度」となっており、共通の指標となっていることから、「子育て環境満足度」を成果指標として設定している全ての事業のアウトカム成果指標が低下していることとなり、

全ての事業について見直しが必要という方針に陥ってしまう。

今後の「子育て環境満足度」の向上のため、市が実施する一部の事業内容において、その手法や市独自の事業のあり方の見直しが必要となってくるものと考えられるが、事業毎に適切なアウトプット成果指標やアウトカム成果指標が設定されていなければ、現状でも十分な成果の得られている事業、成果に対して過大な財政投入をしている事業、現状の社会情勢では成果の意義が見いだせない事業等、維持すべき事業や見直しが必要な事業等に係る判断が困難となると考えられる。

また、予算配分だけでなく職員の人数や業務量、すなわち人的なリソースも重要な検討要素となる。

監査対象とした事業を主に所管することも部及び子育て支援部の、令和2年度から令和4年度における一人当たりの年間の時間外の発生状況について市に確認したところ、市職員の平均と比べてほとんどの課で上回っており、課によっては市職員の平均の2倍を超える時間外勤務が発生している課もあった。担当部局職員の事務負担は大きいことが予想される。

正確な事業評価を適切に行う取組をしなければ、市は政策判断を誤り、不適切な予算配分や人的リソースを投入する恐れがある。

(改善提案)

各事業の成果指標は、総合的な成果指標である「子育て環境満足度」につながる中間的な成果指標を検討・設定し、その中間的な成果指標を通じて、事業毎に事業評価ができる取組を行うことが望ましい。

そのためには、例えば、ロジックモデルを用いて、事業のインプットから事業目標までの各要素と関連性を以下のように（報告書 P333 参照）整理し、検討することが考えられる。 なお、監査対象とならなかった事業についても同様に、「子育て環境満足度」につながる中間的な成果指標が設定されていない場合には、事業毎に評価ができる取組を行うことが望ましい。 市は、福岡市こども・子育て審議会の資料「第5次福岡市子ども総合計画の施策別進捗状況・自己評価（個票）」にて、第5次福岡市子ども総合計画に掲げた主な事業の実績と各施策の進捗状況を公表している。 各事業で設定した「子育て環境満足度」につながる中間的な成果指標を利用し、各事業の成果目標と成果実績をあわせて示すことで、施策の進捗状況をより定量的に評価することにつなげる取組を検討することが望ましい。 （こども未来局 全課）	
【総合意見2】市立保育所における職員の安定的な確保のための方策について（現状） 行政が主体的に担うべき領域や事業手法について検討した結果、民間でできることは民間にゆだねることを基本方針として、7か所の市立保育所のみを存続させている。 市は、その存続した市立保育所の役割として、以下の役割（報告書P334参照）を掲げている。 また、各保育所に対して、課題や概要を把握するためのアンケートについて回答を求めたところ、職員の業務負担の軽減や会	保育運営システムの導入による職員の事務負担の軽減、非常勤を含む保育士等職員（以下、保育士等職員）を対象とした研修機会の確保を進め、保育士等職員を持続的に確保できるよう、保育所が魅力的な職場環境となるように努めている。

計年度任用職員（非常勤）採用の困難性に係る課題についての回答が見られた。

（認識された課題）

市立保育所の運営管理に係る監査において、主に職員の事務負担の軽減や勤務管理、研修機会の確保等に係る意見が以下のように（報告書P334参照）検出された。

市に保育所職員の常勤/非常勤の状況及び高齢化の状況を確認したところ、以下のとおり（報告書P335参照）であった。

上記のように、保育士の常勤職員は20代を中心に50代まで平均的な人員構成となっているが、調理業務員や会計年度任用職員（非常勤）の保育士については、60代以上に人員が集中し、高齢化が顕著である。

常勤職員の保育士については年齢構成のバランスに特段の問題はないものと考えられるが、保育士における常勤職員と会計年度任用職員（非常勤）の人数比は152人（常勤）：221人（非常勤）となっており、保育士全体の約60%が会計年度任用職員（非常勤）である。

また、常勤職員については、保育所視察時における現場の声として、会計年度任用職員（非常勤）では賄えない保育所運営上の重要な役職や各クラスの担任となることや急な欠員対応等により業務負荷が大きいとのことであった。

このような現状から、保育所における日々の業務は、常勤職員と会計年度任用職員（非常勤）のいずれが欠けても業務運営が厳しいと分析できる。その点から、市立保育所の運営上、会計年度任用職員（非常勤）の安定的な確保が必要不可欠であると言える。

しかし、職員の高齢化に加え、時間的制

約のある会計年度任用職員（非常勤）が希望する勤務形態と、保育所が提示する勤務条件のアンマッチ等により、採用が困難な持続的な人材確保に懸念が生じている。

そのような状況下において、会計年度任用職員（非常勤）の人数が少なくなれば、常勤職員の業務負荷がさらに増加する可能性がある。また、現状でも業務負荷が大きい常勤職員については、今後、その業務負荷の軽減も重要な課題と言える。

民間保育所においても保育士需要が高まり、保育士資格を有する人材の採用は、競争が激しくなっている。市立保育所の職場としての魅力を向上させなければ、高齢化が進んだ会計年度任用職員（非常勤）が退職した後、新たな会計年度任用職員（非常勤）の採用が困難となり、市立保育所の運営が困難となる可能性がある。さらに、職員が減少したことに伴い、各職員の業務負荷が増加し、保育の質の維持・向上のために必要な研修の受講を行う時間の確保も難しくなる恐れがある。

その結果として、市が市立保育所を存続させる役割として当初、掲げた「業務に精通した知識と経験豊かな人材の養成と職員の確保」が果たせなくなる恐れがある。

また、市が実施する指導監査や保育行政においても、市立保育所の現場の声や保育所職員の知識・ノウハウは重要であり、市立保育所の運営に支障ができれば、今後、指導監査を含む市の保育行政全体に影響を及ぼす可能性がある。

（改善提案）

市は、市立保育所で勤務する非常勤を含む保育士等職員にとって、保育所が魅力的な職場環境となるように努めることが望ま

しい。具体的には、職員の事務負担の軽減や勤務管理、研修機会の確保を進め、保育士や調理業務員を持続的に確保できるような方策を検討することが望ましい。

市が現在進めるICT化により、業務効率の向上を図り、保育所職員の負担軽減を図る取組を進めることは必要であるが、保育所職員の事務負担の軽減や勤務管理のあり方については現在、市が進めているICT化の推進だけでは解決しない内容が含まれている。

保育所にて視察を行った際、職員の観点から施設の老朽化等ハード面についても課題が識別されたものの、市の限られた予算の範囲内で対応をしている現状からは、園児や保育所の安全、施設の長寿命化に影響する箇所の対応を優先するために、職員の職務環境に係る対応は市として早急な対応が難しい面があることは理解できる。

一方で、保育所職員の負担を軽減するための既存業務の見直し、市立保育所間での運用や様式の統一及びオンライン研修の推進等、ソフトな面については、比較的、市の財政的な負担が少なく実行可能であり、早急な取組を行うことも可能であると考えられる。

また、会計年度任用職員（非常勤）については、人材の獲得競争が激しいことから、単に給与面だけではなく、休憩時間のあり方や残業の有無等、民間保育所の応募条件と比較して労働条件面での見直しも今後は必要となってくると考えられる。

保育の質を維持し、高めるためにも、保育士を始めとする保育所職員を安定的に確保し、既存業務の見直しや十分な職員の研修環境を確保するなど、園児や保護者だけ

でなく職員にとっても魅力ある保育所を目指すことが望ましい。 (指導監査課)	
【総合意見3】民間委託等に係る市の管理について (現状) 市は、民間でできることは民間にゆだねることを基本方針とし、当該方針に従い、指導監査や保育に係る事務及び子育て支援事業に係る事務について一部を委託している。 また、市は、民間保育所等に対する一部の補助金については、市保育協会等を通じて配分を行っている。 (認識された課題) 監査対象とした子育て支援事業及び委託契約に係る監査において、以下の事項（報告書 P337 参照）が検出された。 検出された意見に係る共通点は、委託先や補助先に一部、市の事務を委託している業務に係る市の管理のあり方である。 こども未来局の子育て支援、保育行政に携わる市職員の業務負担を考慮すれば、民間を利用し、必要な事務の一部を委託する方針に異論はない。しかし、その委託の責任は市が担うべきものであり、保育等に関連する個人情報を取り扱う事務の委託や子育て支援事業に関する委託については機密性や金銭的な重要性が高く、委託した業務について、市が直接業務を行ったと同様に、適切に管理を行う必要がある。 例えば個人情報を取り扱う委託であったり、巨額の補助金を配分する補助事務等、取り扱う情報のリスクや金額の重要性等を考慮すると、市の管理のあり方には改善の余地があると考えられる。	委託業務等については、仕様の明確化や個人情報保護のための具体的な対策の記載、委託業務の履行確認等について、令和6年度から見直しや検討を行っている。

(改善提案)

子どもは家庭にとって、かけがいのない宝であり、福岡市ひいては日本の将来を担う大切な人財であることから、家庭の宝を預かる保育現場や家庭での妊娠・出産・育児といったライフイベントを多面的に切れ目なく支援することは行政としての必要な役割であり、市民も市にその役割を大きく期待している。

市が、その業務の一部を民間に委託する場合には、その委託により起こり得るリスクの発生可能性や影響を把握・認識する必要がある。

市は、子育て支援、保育事務等について、事務や情報の重要性を考慮し、他の部局の委託や補助と比べてより慎重に取り扱い、その管理のための仕様の明確化、委託内容の事後チェック等モニタリングのあり方を検討し、より適切に管理を行う手法を検討することが望ましい。

(こども未来局 全課)