

保育園・幼稚園

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 定期監査及び行政監査 |
| 2 監査対象 | こども未来部（保育園、幼稚園） |
| 3 事前調査期間 | 平成26年 9月18日から平成26年 9月26日まで |
| 4 監査期間 | 平成26年10月28日から平成26年10月30日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成25年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点において、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

【保育園・幼稚園】

- ・市立保育園25園のうち、次の6園の監査を行った。
神前保育園、笹川保育園、ときわ保育園、富洲原保育園、日永中央保育園、くす南保育園
(日永中央保育園、くす南保育園は書面監査)
- ・市立幼稚園23園のうち、次の5園の監査を行った。
大矢知幼稚園、保々幼稚園、海蔵幼稚園、桜幼稚園、三重西幼稚園
(三重西幼稚園は書面監査)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、園長会等を通じて周知徹底を図るとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

【保育園】

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。

ア 支払遅延。【神前保育園】【笹川保育園】【ときわ保育園】【日永中央保育園】【くす南保育園】

イ 旅費の支出において、出張日から1か月以上経過。

【神前保育園】【日永中央保育園】【くす南保育園】

ウ 納品書の日付漏れ。

【笹川保育園】

エ 請求書の日付が砂消しで字句訂正。

【日永中央保育園】

(2) 文書管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 砂消しや鉛筆による字句訂正、訂正印漏れ。

【神前保育園】【ときわ保育園】【富洲原保育園】【くす南保育園】

イ 自家用車公務使用の届出書の日付漏れ。

【笹川保育園】

(3) 自家用車公務使用の届出書について

届出書が見受けられないものや自賠責保険の写しが添付されていない事例が見受けられた。

不備のない適切な事務処理を行うこと。

【くす南保育園】

【幼稚園】

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 支払遅延。

【保々幼稚園】【海蔵幼稚園】【桜幼稚園】

イ 旅費の支出において、出張日から3か月以上経過。

【保々幼稚園】【三重西幼稚園】

(2) 文書管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 復命書において、修正テープによる字句訂正、園長印漏れ。

【大矢知幼稚園】

イ 時間外勤務伺及び実績報告書において、決裁日漏れ。

【海蔵幼稚園】【桜幼稚園】

ウ 復命書において、修正液や修正テープによる字句訂正。

【桜幼稚園】

エ 園務日誌において、訂正印漏れ。

【桜幼稚園】

2 意見

【保育園・幼稚園共通事項】

(1) 財産管理について<園長の抽出実査と記録保存の徹底>

園長は、抽出実査により紛失の有無や品質保持の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・園長の確認印など）を文書にして残すこと。さらに、毎年度決算における在庫数量を保証するため、年度末には、必ず台帳との数量突合を行うとともに、保育幼稚園課は抽出実査の牽制を行うこと。

【改善事項】

(2) 内部事務管理について

園長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。

【改善事項】

(3) 園児が休息できるスペースの確保について

具合が悪くなった園児が休息できるスペースについて、カーテンで仕切るなどの配慮をするとともに、できる限りスペースの確保を行うこと。 【改善事項】

(4) 同一区域内にある保育園・幼稚園との交流について

同一区域内にある保育園・幼稚園との園児の交流の場を、公立・私立にかかわらず年1回以上設けられるよう連携に努めること。特に5歳児は、次年度に小学校入学を控えていることから実施できるよう努めること。 【要望事項】

(5) 経営的感覚について

自園にかかる保育料などの総収入と人件費、固定資産にかかる減価償却費、修繕、消耗品などの一般経費など総費用を算出し月次及び年間の収支を把握すること。(保育園の場合は、保育と給食に分別した方がわかりやすいと思われる。) また、私立園との収支比較をするなど、計数的見地から改善に取り組む園経営にも努めること。 【改善事項】

(6) 生き物の飼育について

園児たちに命の尊さを教えるため小動物を飼う場合は、法定検査の必要の有無などを把握するとともに、責任を持って適切に飼育すること。 【要望事項】

(7) 砂場や遊具について

山を作ったり穴を掘ったり、いろいろなものを自分たちで作り上げることができる砂場は、児童心理の成長にとって大事なものである。また、様々な遊具は幼児期の経験を高めるために必要である。1つの遊具に集中することなく、いろいろな遊びに誘導するよう努めるとともに、安全面、衛生面から遊具の適切な管理を行うこと。 【要望事項】

(8) 自然に親しむことについて

ア 園内にある花や樹木の名前が園児に分かるよう表示すること。 【改善事項】

イ 幼児期の体験として、自然の中を実際に歩き、四季折々の変化に興味を持たせることは大切なことである。自然との触れ合いの中で、四季の変化や花や樹木の基礎的なことについて教えるよう努めること。 【要望事項】

ウ 園外活動時において、花の名前など自然に関する園児からの問いかけに答えられるよう、保育士や幼稚園教諭は日頃から知識を習得するよう努めること。 【要望事項】

【保育園共通事項】

(1) 現金等の管理について

現金の取り扱いについて、複数の職員によるチェックを行うとともに内部牽制体制を再点検し、引き続き厳重な管理と事故防止の徹底を図ること。 【改善事項】

(2) 職員のケアについて

園の職員構成において、正職員よりも臨時職員の割合が高い。また、食の安全面などに尽力している調理員や保育業務に加えて通訳としての業務を担う臨時職員もいる。園長は職員への声掛けや目配りに努め、定期的に懇談をするなど、職員の心身のケアややりがいを持って働ける職場環境の構築に努めること。 【要望事項】

(3) 申し送りについて

臨時職員が交代で1日の業務を分担し保育を行っているため、申し送りは重要である。引き継ぎ時において、留意すべき事項が欠落することのないよう口頭による申し送りだけではなく、より確実に申し送りができるよう工夫をすること。 【改善事項】

(4) 滞納対策について

保育幼稚園課で、保育料の未収金を管理しているが、園においても保護者に対して声掛けを行っている。引き続き、園においても日頃から滞納を生じさせない取組みに努めること。 【要望事項】

(5) 賄材料について

自園で発注する賄材料について、価格交渉を行うことが必要である。また、価格決定を職員が単独ですることなく、園長決裁の上で価格を決定するなど、組織的に牽制が働くシステムづくりを行うこと。 【改善事項】

(6) 園の方針、目標について

自園において方針や目標を定め取り組んでいるが、市の方針と園の方針が同じ方向を向いているか確認しながら、各年度において自園の特性にあった方針や目標を適切に定めること。また、園の紹介をしている保育所ガイドや園の事務室に市全体の保育方針を園の方針と併せて掲げること。 【改善事項】

(7) 人権保育について

人権保育の推進において、地域の特性に基づいて自園で取組みが進められているが、人権は幅広いことから、バランスのとれた人権保育の推進に努めること。 【要望事項】

(8) 保護者の会話の場の充実について

園で保護者同士が語らえることは、意義のあることである。保護者同士、保護者と園の交流を積極的にできる場として、会話の機会の充実を図ること。 【要望事項】

【保育園個別事項】

(1) 財産管理について

木造物置の柱が腐食していた事例が見受けられた。事故防止のため、早急に対策を講じること。 【改善事項】

【日永中央保育園】

(2) 外国籍園児の支援について

ア 現在は、ブラジル国籍の園児が多いためポルトガル語の通訳が配置されている。他の国籍の園児がいる場合、公平な対応や支援について十分に検討すること。 【要望事項】

【笹川保育園】

イ 外国籍の園児が成長し、日本に残るか否かの選択時にハンディキャップとならないよう日本語と母国語の習得について、保護者に対し方向付けをするよう努めること。 【要望事項】

【笹川保育園】

(3) 地域との交流について

地域活動が活発な地域は、様々な行事が多く開催され、園にも参加を呼び掛けられることも多い。園は、自主性を持って地域の諸団体との交流に努めること。 【要望事項】

【笹川保育園】

【幼稚園共通事項】

(1) 支出事務について

ア 予算は必ず使い切らなければならないという考え方で、数字合わせの発注を行うことのないよう、適正な発注を行うこと。 【改善事項】

イ 電気代や水道代については保育幼稚園課で支出しているが、水道使用量や使用電力量の推移を幼稚園の全職員が把握し、変動があった場合の要因分析に努めること。 【要望事項】

(2) 旅費の算定ルールの周知について

旅費の算定については、職員に定められた算定方法の周知と理解の徹底を図ること。

【改善事項】

(3) 園の管理について

園周辺には樹木が多い。樹木の管理は、こども未来部として対応すること。 【改善事項】

(4) 物品管理の改善について

備品や消耗品の物品管理について、「使用後は必ず元の場所に戻す」、「在庫は目で確認しやすくする」、「数値でとらえる」、「出し入れしやすくする」、「倉庫の使わないスペースは空けておく」を徹底すること。 【改善事項】

(5) 備品の廃棄処分について

備品を廃棄する際には、保育幼稚園課が、処分の前と後に必ず実査して確認するとともに、事故防止のため、処分した際の写真、運搬業者の受取書などの書類を決裁文書に添付して残すこと。 【改善事項】

(6) 職員間のコミュニケーションの確保について

園長は、職員間の円滑なコミュニケーションが幼稚園経営、運営において一番大事なことを再認識すること。そのために、新規採用職員の育成を図り、職員が一枚岩になって園児に当たれるよう心がけること。また、正規職員と臨時職員の適切な責任分担を図ること。

【要望事項】

(7) 職員の資質向上について

ア 幼稚園では、園児に自立の芽を育て、自分でどうすべきかという判断力を身に付けさせることが大事である。園児に自主性を身に付けさせることができるよう、職員は資質の向上に取り組むこと。 【要望事項】

イ 新規採用職員研修については、県の職員育成研修を活用しているが、幼稚園教諭としてだけでなく社会人としてあるべき姿を盛り込むなど、研修のあり方について検討すること。

【要望事項】

(8) 自家用車公務使用の届け出等について

職員が公務で自家用車を使用し、外出する場合、自家用車公務使用届出書の記載内容に不備がないよう心がけること。車を使用する場合、労務管理上の牽制や公務災害時の対応のため、外出時の日時、ルートなどを記録に残すこと。 【改善事項】

(9) 園児数の減少について

ア 社会全体で園児の数が減少し、将来的には経営面から統廃合なども考えられる。公立幼稚園の役割等について改めて整理し、今後の施策展開を図ること。 【改善事項】

イ 園によっては、園児数の減少により、混合保育を実施しなければならない。私立幼稚園と

競合する中で、市民のニーズに応えられるような園づくりを目指す必要がある。また、各園のビジョンの達成に向けては多くの課題があるが、保護者の協力も得ながら職員一丸となつてその課題の克服に努め、園児増に向けて魅力ある園づくりに取り組むこと。【要望事項】

(10) 混合保育について

ア 年齢や園児に応じて、発達状況には差がある。4歳児・5歳児という括りにとどまらず、個々の園児の発達度合いに応じた個性を伸ばす保育を行うこと。【要望事項】

イ 卒園直前まで一部混合保育を続けることはやむを得ないが、卒園式の練習時期には4歳児は送る立場となるため、園児が混乱しないよう配慮すること。【改善事項】

(11) 交通安全指導について

交通量の増加に伴い、園児の交通安全に十分配慮するとともに、遊びを通じて、身の安全や自分のことは自分で守るなどの自立心を身に付けられるように指導すること。【改善事項】

【幼稚園個別事項】

(1) 現金等の管理について

担任が登園時に保護者から集金した幼稚園使用料は、園長が適宜回収して、金融機関に入金し、より厳重な管理と事故防止の徹底を図ること。【改善事項】

【桜幼稚園】

(2) 支出事務について

需用費（消耗品費）の支出について、請求書に請求年月日から1か月以上経過した日で受付印が押されていた事例が見受けられた。請求書受領時には十分確認し適切な事務処理を行うこと。【改善事項】

【大矢知幼稚園】【保々幼稚園】

(3) 財産管理について

工作物の支柱が錆びていた事例が見受けられた。事故防止のため、早急に対策を講じること。【改善事項】

【大矢知幼稚園】

(4) 遊具の安全管理について

使用禁止とした工作物（ターザンロープ）は、事故防止のためトラロープなどで立ち入りできないよう早急に対策を講じること。【改善事項】

【保々幼稚園】

(5) 耐火書庫内の管理について

保管物品リストには数量を記載し、適切に管理すること。【改善事項】

【海蔵幼稚園】

(6) 消耗品の在庫管理について

ア 肥料が大量に保管されていたが、現在は畑を借りていない。使用する見込みがないようであれば、早急に適切な処分を検討すること。【改善事項】

【桜幼稚園】

イ 園児数が少なく使用頻度も低い消耗品について、不要な在庫とならないよう、計画的な購入に努めること。【要望事項】

【桜幼稚園】