

## 保 育 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   | 福祉部（保育園）   |
| 3 事前調査期間 | 平成20年10月9日から平成20年10月14日まで  |
| 4 監査期間   | 平成20年11月7日   |
| 5 監査対象年度 | 平成19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をおいて、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

市立保育園25園のうち、次の4（6）園の監査を行った。

橋北保育園、羽津保育園、あがた保育園、下野中央保育園  
（塩浜西保育園、四郷保育園は事務局による事前調査のみ実施）

各保育園では、乳幼児の保育や長時間保育など保護者の就労実態に合わせた保育、さらに、障害児の発達を促す保育など社会情勢の変化に対応した保育の充実に努めている。

また、都市化の進展や核家族化の進行等により育児に不安を持つ母親等が増加している現状から保育園が地域の子育て支援拠点としての機能を果たすべく、保育内容の一層の充実向上に努めている。

### 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手当の執行について監査の結果、次の指摘事項及び所見のとおり、注意、検討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、保育園長会等を通じて周知徹底を図るとともに、改善を要するものについてはその措置を講じるよう要望する。

なお、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

#### 1 指摘事項

##### （1）収入事務について

ア 実費弁償金として歳入を行う職員等給食代金について、納入額の誤りがあったので、今後誤納が生じないようにさらなる確認体制の強化を図ること。 【注意事項】

イ 職員等給食代金の歳入について、公金の払い込みに遅延があったので、会計規則に基づき速やかに金融機関に払い込むこと。 【是正改善事項】

##### （2）文書管理について

公印台帳に公印取扱責任者の記載漏れがあったので注意すること。 【注意事項】

### (3) 備品管理について

- ア 備品管理システム上、備品の具体的な保管場所を入力すべきであるが、未入力または施設の総称で記されているものが見受けられたので、現物を確認のうえ、正しい保管場所を入力すること。【是正改善事項】
- イ 塩浜幼稚園の備品については塩浜西保育園が幼保一体管理を行っているが、塩浜幼稚園の公印については塩浜西保育園への保管転換及び備品登録がなされていないので、他の備品と同様の管理を行うこと。【是正改善事項】
- ウ 今後、使用する見込みのない備品等については、廃棄処分などを行い、適正に管理すること。【是正改善事項】

## 2 所見

### (1) 個人印の管理について

本人が使う際の便宜のために職員個人の印鑑をまとめて印箱に保管している園が見受けられた。不正に使用される危険性があるため、個人印については本人が保管し管理を行うように改めること。【検討事項】

### (2) 消耗品等の在庫管理について

購入価格が2万円未満の消耗品についても長期の使用に耐えうるものについては在庫管理表に記載するということであるが、記載する物品の金額、耐用年数等による管理基準づくりについて検討すること。また、一部の園ではコピー用紙が物置内に大量（数年分相当）に保管されていたが、未開封のコピー用紙は売却可能品でもあり、在庫管理表に記入して管理を行うとともに、品質劣化する前に主管課に返却して他部署へ転用を図るなど、早期に処置すること。【検討事項】

### (3) 給食材料の購入業者の選定について

給食材料は、地域の利便性のよい業者から長期間に渡り購入していることが多いが、より安全でよいものをより安価でということを中心に、定期的に他の業者との比較検討をすること。【検討事項】

### (4) 安全管理について

- ア 遊具については毎日職員による安全点検に加えて年2回専門業者による点検を実施しているが、一部の園では業者による点検結果内容が日々の点検表に記載されていなかった。常に遊具の状態を把握するとともに、優先順位を決めて修繕を実施し安全確保に努めること。【努力要望事項】
- イ 不審者対策の訓練などと同様に、事故やケガをした場合の対応についても定期的な訓練をするなど、日頃からマニュアルの確認に心がけ、不測の事態が起きたときに迅速に対応できるよう努めること。【努力要望事項】

### (5) 主管課職員による現場確認について

主管課である児童福祉課の職員が、年に数回は保育園の現場に出向き、安全点検、現金・通帳・印鑑の保管状況、消耗品等の在庫、園内の整理・整頓についてのチェックの実施や、不用品処分が決定された備品についても数件を抽出して廃棄処分前に現物確認を行うことが望ましいので十分協議すること。【検討事項】

( 6 ) 職場環境について

臨時職員を含め多くの職員を抱えている。職員一人ひとりが意欲を持って仕事ができる環境を整えることは管理者としての責務である。いろいろな機会を捉えてコミュニケーションを十分にとり、より風通しの良い職場環境づくりに努められたい。

また、年休等の取得日数も少ない状況が見受けられる。保育士が心身ともに健康であることがよりよい保育につながると考えられるので、必要な休暇の取得が可能となるよう、日常の業務のさらなる見直しを要望する。 **【努力要望事項】**