

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 | 令和 元年 9月 9日から令和 元年 9月18日まで |
| 4 監査期間 | 令和 元年10月29日から令和 元年10月30日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成30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置いて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料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23園のうち、次の6園の監査を行った。
海蔵保育園、八郷西保育園、中央保育園、桜台保育園、保々保育園、内部保育園
(保々保育園、内部保育園は書面監査)
- ・市立幼稚園21園のうち、次の5園の監査を行った。
富田幼稚園、川島幼稚園、楠北幼稚園、四日市幼稚園、神前幼稚園
(四日市幼稚園、神前幼稚園は書面監査)

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及び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。今後の事務執行に当たっては、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 需用費の支出において、支払遅延。 | 【八郷西保育園】 |
| イ 請求書において、代表者印の押印漏れ。 | 【保々保育園】 |

(2) 公印管理について

公印台帳の副本において、公印管守者及び公印取扱責任者の記載の更新が漏れていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【中央保育園】

(3) 原課契約工事について

原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、監督時及び検査時のチェック欄の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【八郷西保育園】

【幼稚園】

(1) 支出事務について

需用費の支出において、支払遅延が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【富田幼稚園】【川島幼稚園】【神前幼稚園】

(2) 備品管理について

備品台帳に廃棄した備品が登載されたままになっていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【富田幼稚園】

2 意見

【保育園・幼稚園共通事項】

(1) 支出事務について

ア 支出事務において、園と保育幼稚園課との書類修正のやりとりが原因である支払遅延が見受けられた。保育幼稚園課に送付する前に確認すべき事項を定型化して、事務管理の効率化を図っていくこと。 【改善事項】

イ 請求書の請求年月日と異なる日に請求書を受領したときは、受領日を明らかにするため、受付印を押すこと。 【改善事項】

ウ 支出負担行為兼支出命令書において、件名に細節名や業者名が記載されている事例が見受けられたが、購入した物品名を記入すること。 【改善事項】

(2) 園舎・遊具等の整備について

園舎の柱や遊具に錆が浮いており、庇や樋、日除けの老朽化が見受けられた。安全面や衛生面で問題となるような箇所等気付いたところがあれば保育幼稚園課へ連絡し、修繕の対応ができるような態勢を整え、引き続き園児の安全な園生活を守ること。 【改善事項】

(3) 通勤途中の用品の購入について

通勤途中に用品を購入している事例が見受けられた。事故があった場合の通勤災害の認定にも関係するので、人事課とも相談しながら今後の取扱いを検討すること。 【要望事項】

(4) 内部事務管理について

事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて、所属内及び保育幼稚園課におけるチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。園長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内

- 部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】
- (5) 防犯対策について
- ア 「防犯カメラ作動中」の表示は、侵入者の抑止となるよう、敷地の外からでも分かるような位置に設置すること。 【改善事項】
- イ 事務室に設置されている防犯カメラのモニターを十分に活用しながら、不審者等の侵入に対処できるよう留意すること。 【要望事項】
- (6) 保護者のメールアドレスの管理について
- 園児の保護者への緊急時の連絡手段として「すぐメール」を利用している。メールアドレスの登録をしていることから個人情報の管理には十分注意すること。 【要望事項】
- (7) トイレの洋式化について
- 保育園・幼稚園では、園児が使用するトイレの大半が和式トイレである。園児が和式トイレを使えるようになるという効果はあるものの、家庭における洋式トイレの普及により和式トイレを使えない園児もいることから、小中学校におけるトイレの洋式化推進の動きも踏まえ、洋式トイレの増設について検討すること。洋式トイレの増設に当たっては、温水洗浄便座の設置も併せて検討すること。 【改善事項】
- (8) 家庭や地域等との連携について
- こどもの成長には、家庭や地域の教育力が必要であり、連携が重要となってくる。保育士・幼稚園教諭から歩み寄って連携を図っていくよう意識して保育をしていくこと。
- また、小学校とも連携して、園児が小学校の環境に入りやすいよう保育をしていくこと。 【要望事項】
- (9) 外国にルーツを持つ子どもへの対応について
- 特別支援を受けている園児の中には、外国籍の子どもや外国籍の親を持つ子どももいる。支援の必要な理由が、発達の遅れによるものなのか、それとも日本語能力が不十分なことによるものなのかを慎重に見極め、個々に応じたきめ細やかな配慮を行うこと。 【要望事項】

【保育園共通事項】

- (1) 現金等の管理について
- 現金の受領に際しては、指定日に現金を受け取り、即日金融機関へ入金し、現金を保有しない取扱いをしているが、事故のないよう複数の職員で確認し、慎重に取り扱うよう再度徹底すること。 【要望事項】
- (2) 賄材料の発注について
- 自園で発注する給食等の賄材料について、業者の選定は、安全性や質、価格などから総合的に判断して行うこと。また、価格を決定する際には複数の業者との比較や価格交渉を行い、業者への牽制を行うこと。 【要望事項】
- (3) 職員の研修について
- 視察や研修を受講することは、外部からの刺激を受けることで職員のためになり、成果の園での報告は本人のやる気や他の職員の能力の向上につながるため、機会を増やし次世代を担う保育士を育てていくこと。 【要望事項】

(4) 職員配置について

年齢ごとに1人の正規職員を配置しているが、保育の充実のためにはクラスごとに正規職員の配置となるよう保育幼稚園課に要望すること。 【要望事項】

(5) 保育士の確保・補充について

育休・産休等取得や退職者による欠員の補充が困難な場合や、短時間で働く臨時職員が多い場合などにおいて、正職員に掛かる負担が大きくなるとのことである。保育幼稚園課は、職員の負担を軽減できるよう、正職員の増員について検討すること。 【要望事項】

(6) 備蓄用食料について

非常用の食料として白米を備蓄しているとのことである。災害の発生によりガスが使用できなかった場合に備え、アルファ米の備蓄について検討すること。 【要望事項】

(7) 衛生管理について

使用後のおむつの保管状況は衛生管理をしているように見受けられない。市が保護者におむつを持ち帰る指導をしていることから、整った衛生環境の中でおむつを管理する対策をとること。 【改善事項】

特別支援が必要な子どもの受入れについて、支援の度合いに応じて職員の加配を行うなど、個々に応じた保育ができていないだけでなく、小学校入学後も適切な支援が受けられるよう、小学校との連携もできている。保護者に対しても、保育園での園児の状況や卒園後の進路などの悩みや不安を取り除くよう相談にも応じるなど、丁寧な対応ができています。保育園では、保護者が「安心して任せられる」という思いを持てるような、特別支援が必要な子どもの受入れに取り組んでいることについて評価したい。

【保育園個別事項】

(1) 備品管理について

備品を不用品として処分する際は、事故防止のため処分前の写真を決裁文書に添付して記録を残すこと。 【改善事項】

【内部保育園】

(2) 時間外勤務の縮減について

時間外勤務が年間360時間を超えている職員が見受けられた。時間外勤務の縮減に向けた対応策を検討すること。園長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取り組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進めること。

【改善事項】

【八郷西保育園】【内部保育園】

(3) 送迎用駐車場について

ア 送迎用駐車場が園から離れた場所に位置している。保護者が荷物を持ち子どもを連れ、悪天候時は更に大変なため、隣に市の公園があることから一部駐車場用地として使用できるよう保育幼稚園課や関係課と協議すること。 【要望事項】

【中央保育園】

イ 借地契約により園児の送迎用の駐車場用地を確保しているが、借地で継続するのではなく購入できないか検討すること。

【要望事項】

【中央保育園】

(4) 送迎について

海蔵保育園は車で送迎する家庭が多いとのことだが、周辺の道路の交通量が多いことから、事故等がないよう保護者に十分注意喚起を行うこと。

【要望事項】

【海蔵保育園】

(5) 園庭対策について

ア 中央保育園は園庭がないため、隣の公園や小学校の校庭を利用している状況である。公園の利用については安全管理を意識し、複数の職員の負担増となっているため、保育園専用での利用ができるよう保育幼稚園課から市街地整備・公園課や教育委員会に働きかけること。

【要望事項】

【中央保育園】

イ 隣の公園での保育には不審者対策など通常の保育以外のリスク管理のための人員が必要なため、保育幼稚園課はこうした特殊事情に応じた人員の配置を検討すること。

【改善事項】

【中央保育園】

(6) 園庭の美化について

遊具の下に草が生えているため、園児が行かない場所においてもできる限り除草し、美化を保つこと。

【改善事項】

【桜台保育園】

【幼稚園共通事項】

(1) 避難時の対策について

保育園では、給食室が使えないといった事態に備え、水や保存期間の長い食品が保育幼稚園課から支給されており、それが災害発生時の備蓄食にもなっている。幼稚園においても、災害発生時に備えて備蓄ができるよう、保育幼稚園課において統一した基準の策定を検討すること。また、非常用持出し袋の適正な保管場所についても再考すること。

【要望事項】

(2) 園児数を増やす取組みについて

園児数が減少傾向にあるため、増やす取組みを行う必要がある。幼稚園、園児の活動を外部へ紹介する機会やアプローチの手法等園児数の増加につながる取組みを探っていくこと。

【要望事項】

【幼稚園個別事項】

(1) 原課契約工事について

休日の工事に職員が施工を確認し、撮影したとのことであるが、書類では見積内容どおりに施工されたのかが分からない。施工中や完成時の工事写真を業者に工事用撮影黒板とともに撮影してもらうことにより、工事の施工状況が確認できるようにすること。

【要望事項】

【富田幼稚園】

(2) 急傾斜地崩壊危険区域の注視について

幼稚園の隣地である三重県の山林について、急傾斜地崩壊危険区域に指定されている。災害時には土砂崩れも想定されるので、三重県とも協力しながら安全を確保していくこと。

【要望事項】

【川島幼稚園】

(3) 借用用地の確認について

通用路として借用している土地について、図面や境界標がなく所在が明確にされていない。借用している土地が明確に示せるよう確認しておくこと。併せて、買収についても検討すること。

【要望事項】

【川島幼稚園】

(4) こども園化に伴う幼稚園・保育園の交流について

楠北幼稚園は、令和3年度よりくす北保育園とくす南保育園と合併してこども園となる予定である。幼稚園と保育園では、子どもとの関わり方が異なるため、合併するまでの間に保育園と交流して子ども達が適応していけるよう準備をしていくこと。

【要望事項】

【楠北幼稚園】