

平成29年度 定期監査等の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 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）
 坂部保育園、下野保育園、笹川西保育園、磯津保育園、富田保育園、大矢知保育園
 （富田保育園、大矢知保育園は書面監査）
 富洲原幼稚園、八郷中央幼稚園、三重幼稚園、高花平幼稚園、内部幼稚園
 （内部幼稚園は書面監査）
- 3 監査実施期間 平成29年10月26日から平成29年10月30日まで
- 4 監査結果報告 平成30年 2月13日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【保育園】

<p>(1) 現金領収書の取扱いについて 現金領収書の記載に不備が見受けられた。納入者の住所や内訳など必要事項を漏れなく記載し、領収金額の頭には必ず「¥」記号を付すること。 【笹川西保育園】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月15日 現金領収書の記載について園長会等で改めて職員に周知し、今後は不備がないよう事務処理を行うこととした。</p>
<p>(2) 支出事務について 需用費の支出において、支払いが遅延している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。 【下野保育園】 【笹川西保育園】 【磯津保育園】 【富田保育園】 【大矢知保育園】</p>	<p>【措置済】 平成29年10月31日 支払が遅延をきたさないよう、請求書が届いた時点で内容を十分に確認後3日以内に財務会計での起票および主管課である保育幼稚園課への送付を行い、速やかに保育幼稚園課の決裁を受けるよう事務処理を行うこととした。</p>
<p>(3) 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。</p>	<p style="text-align: center;">/</p>
<p>ア 保育執務日誌において、出張先の記載誤り。 【下野保育園】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月15日 保育執務日誌において出張先の記載が誤っていた箇所について、直ちに訂正した。今後は不備がないよう園長会で適切な事務処理を行うよう改めて周知徹底した。</p>
<p>イ 復命書において、決裁区分の記載漏れ。 【笹川西保育園】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月15日 決裁区分の記載が漏れていた復命書について直ちに補記した。今後は不備がないよう園長会で適切な事務処理を行うよう改めて周知徹底した。</p>

<p>ウ 臨時職員有給休暇票において、鉛筆による記載や字句訂正。 【富田保育園】</p>	<p>【措置済】 平成29年10月31日 鉛筆による記載や字句訂正を行っていた箇所は書き直しを行った。公文書の作成方法について改めて職員に周知した。</p>
<p>(4) 自家用車公務使用の届出書について 任意保険の保険期間に係る更新の届出がなされていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【下野保育園】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月22日 自家用車公務使用の届出書について、職員の保険期間を一覧表で管理し、提出漏れがないよう複数の職員で確認することとした。</p>

【幼稚園】

<p>(1) 支出事務について 需用費の支出において、支払いが遅延している事例が見受けられた。適切な事務処理を行うこと。 【富洲原幼稚園】 【八郷中央幼稚園】 【三重幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成29年10月31日 支払に遅延をきたさないよう、請求書が届いた時点で内容を十分に確認後3日以内に財務会計での起票および主管課である保育幼稚園課への送付を行い、速やかに保育幼稚園課の決裁を受けるよう事務処理を行うこととした。</p>
<p>(2) 財産管理について 工作物において、工作物台帳への登載が漏れている事例が見受けられた。四日市市公有財産事務取扱規程第16条に基づき、不備のない適切な事務処理を行うこと。 【富洲原幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月20日 工作物台帳への登載が漏れていた工作物について、速やかに登載処理を行った。今後は不備がないよう園長会で適切な事務処理を行うよう改めて周知徹底した。</p>
<p>(3) 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。</p>	<p style="text-align: center;">/</p>
<p>ア 復命書において、決裁者の印鑑漏れ。 【富洲原幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月19日 決裁者の印鑑が漏れていた復命書について直ちに決裁者が押印し補正した。今後は不備がないよう園長会で適切な事務処理を行うよう改めて周知徹底した。</p>
<p>イ 公務使用する自家用車の届出書において、所属長の承認印漏れ。 【三重幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月19日 所属長の承認印が漏れていた届出書について直ちに所属長が押印し補正した。今後は不備がないよう園長会で適切な事務処理を行うよう改めて周知徹底した。</p>

平成29年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 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）
 坂部保育園、下野保育園、笹川西保育園、磯津保育園、富田保育園、大矢知保育園
 （富田保育園、大矢知保育園は書面監査）
 富洲原幼稚園、八郷中央幼稚園、三重幼稚園、高花平幼稚園、内部幼稚園
 （内部幼稚園は書面監査）
- 3 監査実施期間 平成29年10月26日から平成29年10月30日まで
- 4 監査結果報告 平成30年 2月13日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【保育園】

<p>保幼共通（1）現金等の取扱いについて 集金で受け取った現金は、引き続き、即日、金融機関に入金し、今後も園において保管しないようにすること。また、受領時には、複数の職員で確認するなど慎重に取り扱うよう再度徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月 2日 現金の受領後はすみやかに受け取った職員が確認し、その後園長が再度確認するよう複数人での確認を徹底した。また、即日金融機関へ入金し園での現金保管をしないよう注意徹底を図った。</p>
<p>保幼共通（2）支払遅延防止対策について 件数は減少傾向にあり、改善は進んでいるが、未だ一部において支払遅延が見受けられた。請求年月日、印鑑など請求書受理時のチェック項目を定め、園において確実に処理することにより、保育幼稚園課との支払書類に関するやり取りに要する時間的ロスをなくし、支払遅延の発生を防止すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 8月13日 会計事務について請求年月日、印鑑など請求書受理時のチェック項目を定め、確実に事務処理が行えるよう事務処理を確認し、園で複数人のチェックを行い保育幼稚園課とのやりとりの時間的ロスを省くよう努めていく。</p> <p>【措置済】 平成31年 2月13日 支払遅延が生じないよう園においてチェック項目に基づき、複数人の目で確認を行った。保育幼稚園課とのやりとりにおける時間的ロスを省き、支払い遅延の発生を防止に努めた。</p>

<p>保幼共通（３）内部事務管理について</p> <p>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。なかには、前回監査時に指摘したのと同じ内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。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し、「失敗者を出さない組織づくり」を再構築すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 8月13日</p> <p>事務処理手順に基づき、定められたルールに基づき事務の執行を行うとともに、主任・園長によるダブルチェックの実行を確実に行っていく。その中で、園長が中心となり適切な事務遂行の重要性を職員が認識できるよう朝礼や会議の中で意識づけを行い、内部事務管理の改善を図っていく。</p>
<p>保幼共通（４）経営的感覚について</p> <p>自園にかかる保育料などの総収入に対して、人件費、建物・設備の減価償却費、修繕料、消耗品費などの一般経費等の総費用がどれだけかかっているのか把握し、経営の視点をもって園の運営に取り組むこと。また、保育幼稚園課は各園に対して指導や情報提供を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 4月 6日</p> <p>園長は、自園における保育料の収入や、園経営に係る一般経費について保育幼稚園課からの資料により収支実態を把握し、園運営に取り組んだ。また、保育幼稚園課が取りまとめた各園の予算執行状況等の情報共有を行い、経費の適切な執行に努めた。</p>
<p>共通（１）賄材料費について</p> <p>給食などの賄材料費の各園への配分は、園児一人当たりいくらというような基準を設定して、各園平等となるようにすること。各園においてはその裁量により十分に品質を確保しながら、メリハリをつけた賄材料費の執行に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年11月 2日</p> <p>賄材料費の各園への予算配分は、園児1人当たりの基準額を設定し、各園に偏りが無いよう配分を行った。その中で各園の裁量において可能な限り地産地消に努め、十分な品質を確保し経費の適切な執行に努めた。</p>
<p>共通（２）薬剤師等の指導について</p> <p>幼稚園には園薬剤師が学校保健安全法の定めにより配置されているが、厚生労働省令に定める職員配置基準を適用する保育園には配置されていない。保育園においても、薬剤師などから園の環境衛生の維持改善などに関する専門的な指導が受けられるような取組みを検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年11月 2日</p> <p>保育幼稚園課に専門職として保健師が配置されており、その保健師を介して、薬剤師からの環境衛生に関する専門的な指導内容を保育園に伝える方法により指導を行うこととした。</p>

<p>共通（３）臨時職員の配置について ア 同一園において、長期間任用を継続している臨時職員が見受けられた。業務内容を熟知できる反面、長期任用による弊害が生じる恐れがあるため、他園への配置換えなど正職員と同様に人事異動を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 8月13日 同一園において、長期間任用を継続している常勤の臨時職員について、各園の状況等にもよるものの、基本的には5年程度を目安に、正職員と同様に他園への人事異動を実施するよう努めていく。</p>
<p>イ 年度途中において保育士の増減が生じる場合がある。欠員が生じたときは、円滑に補充し、園の運営に支障が出ないように努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成31年 2月13日 同一園において、長期間任用を継続している常勤の臨時職員について、各園の状況を考慮しつつ、基本的には5年程度を目安に正職員と同様に他園への人事異動を実施するよう努めていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成30年 8月13日 年度途中において、欠員が生じたときに、円滑に保育士を補充できるように、年間を通じて保育士を募集し、登録制により欠員が出た際に速やかに配置できるよう運用しているが、登録者数が不足している状況であり、上手く機能していない。保育士の確保について、引き続き様々な手法で取り組んでいく。</p> <p>【 継続努力 】 平成31年 2月13日 保育士確保について、広報、ホームページへの掲載、ハローワークの活用等様々な手法で登録者数の確保に努めている。引き続き、園運営に支障が生じないよう、保育士登録者数を増やすため取り組んでいく。</p>
<p>共通（４）職員の給食代について 給食代として職員から一人一食当たり229円徴収しているが、一食分に係る材料費の方が金額が大きい。給食の原価を材料費、人件費、光熱水費等から算出し、職員分についても公費からの負担があるということを認識すること。併せて、徴収額の妥当性について説明できるように、保育幼稚園課とともに金額の根拠を明確にすること。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年11月 2日 職員の給食代については、国から示されている民間保育所への運営費の中で給食代に充てるべき費用から設定している。給食の費用にはこの金額以上のコストがかかっていることを意識し、園長の管理者としての経営感覚を養うために園長会において改めて周知を行い、人件費や光熱水費等を含めたトータルコストの把握に努めた。</p>

<p>(1) 土地の境界について 境界杭が固定されていない事例が見受けられた。隣地との境界が明瞭になるよう、固定しておくこと。【改善事項】 【坂部保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 8月13日 指摘を受けた境界杭は、隣地との境界立会い時に設置したものであるが、その固定については関係機関と相談し対処することとする。</p>
<p>(2) 施設の安全対策について 建物の中で応急的な安全対策がとられている箇所が見受けられた。建物・工作物等の施設の安全対策については園だけでの対応は難しいと考えられるため、現場の意見を踏まえたうえで、保育幼稚園課で対応すること。【改善事項】 【坂部保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成31年 2月13日 境界杭を固定すべく境界を定めた経緯に関する資料を探したが、見つからなかった。今後は境界杭の固定に向け、土地家屋調査士に相談を行い対応を図る。</p>
<p>(3) 消火器の設置場所について 消火器に園児が触れないように、隠れた場所に設置してあった。緊急時に職員や職員以外の来園者が速やかに使用できるよう、固定方法を工夫するなどし、適切な設置場所に改めること。【改善事項】 【笹川西保育園】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年11月 2日 坂部保育園における応急的な安全対策が取られている箇所については、改めて保育幼稚園課が安全に問題ない旨を確認した。今後も建物・工作物について園のみでの対応が難しい箇所は保育幼稚園課が対応し、安全確保に努めることとした。</p>
<p>(4) フェンス高の改修について 保育園を囲むフェンスの高さが低いため、フェンスの上に網を張ってある部分が見受けられた。保育園としての努力は評価するが、園児の安全のためにも、保育幼稚園課において早急にフェンス高の改修を行うこと。【改善事項】 【磯津保育園】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年11月 2日 カーテンで見えないようにしてあった消火器について、カーテン前に出し、転倒しないよう紐で固定した。また、消火器表示が見えるように設置し、来園者でも速やかに使用できるよう改めた。</p>
<p>(4) フェンス高の改修について 保育園を囲むフェンスの高さが低いため、フェンスの上に網を張ってある部分が見受けられた。保育園としての努力は評価するが、園児の安全のためにも、保育幼稚園課において早急にフェンス高の改修を行うこと。【改善事項】 【磯津保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 8月13日 外構フェンスなどの工作物について、必要に応じ保育幼稚園課が整備に取り組むよう努め、改修を行う際には、安全面に留意し、園外からの侵入が容易でない高さのフェンスの設置を行う。磯津保育園においては、工事担当部署との調整を図り、平成31年度以降の整備としていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成31年 2月13日 外構フェンスなどの工作物について、磯津保育園については計画的に整備を進めるため予算化を図った。今後改修を行う際には、安全面に留意し、園外からの侵入が容易でない高さのフェンスの設置を行っていく。</p>

【幼稚園】

<p>保幼共通（１）現金等の取扱いについて 集金で受け取った現金は、引き続き、即日、金融機関に入金し、今後も園において保管しないようにすること。また、受領時には、複数の職員で確認するなど慎重に取り扱うよう再度徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月 2日 現金の受領後はすみやかに受け取った職員が確認し、その後園長が再度確認するよう複数人での確認を徹底した。また、即日金融機関へ入金し園での現金保管をしないよう注意徹底を図った。</p>
<p>保幼共通（２）支払遅延防止対策について 件数は減少傾向にあり、改善は進んでいるが、未だ一部において支払遅延が見受けられた。請求年月日、印鑑など請求書受理時のチェック項目を定め、園において確実に処理することにより、保育幼稚園課との支払書類に関するやり取りに要する時間的ロスをなくし、支払遅延の発生を防止すること。 【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 8月13日 会計事務について請求年月日、印鑑など請求書受理時のチェック項目を定め、確実に事務処理が行えるよう事務処理を確認し、園で複数人のチェックを行い保育幼稚園課とのやりとりの時間的ロスを省くよう努めていく。</p> <p>【措置済】 平成31年 2月13日 支払遅延が生じないよう園においてチェック項目に基づき、複数人の目で確認を行った。保育幼稚園課とのやりとりにおける時間的ロスを省き、支払い遅延の発生防止に努めた。</p>
<p>保幼共通（３）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。なかには、前回監査時に指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。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し、「失敗者を出さない組織づくり」を再構築すること。 【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 8月13日 事務処理手順に基づき、定められたルールに基づき事務の執行を行うとともに、主任・園長によるダブルチェックの実行を確実に行っていく。その中で、園長が中心となり適切な事務遂行の重要性を職員が認識できるよう朝礼や会議の中で意識づけを行い、内部事務管理の改善を図っていく。</p> <p>【継続努力】 平成31年 2月13日 園長が中心となり、職員への適切な事務遂行について朝礼や会議の中で意識づけを行っている。担当者・園長のダブルチェックを実践し、内部事務管理の改善に努めていく。</p>
<p>保幼共通（４）経営的感覚について 自園にかかる保育料などの総収入に対して、人件費、建物・設備の減価償却費、修繕料、消耗品費などの一般経費等の総費用がどれだけかかっているのか把握し、経営の視点をもって園の運営に取り組むこと。また、保育幼稚園課は各園に対して指導や情報提供を行うこと。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月 2日 園長は、自園における保育料の収入や、園経営に係る経費について収支実態を把握、園運営に取り組んだ。また、保育幼稚園課が取りまとめた各園の予算執行状況等の共有を行い、経費の適切な執行に努めた。</p>

<p>共通（１）物品管理について 園の歳出予算において、消耗品費の支出が大きな比重を占めている。文房具や色紙などの未使用品について物品ごとの保管場所を明確にし、繰越、入出庫及び在庫の数を記録して適切な物品管理を行うこと。また、園長による抜き取り実査による牽制を行い、過剰在庫・品質劣化の予防、盗難・濫用及び私的流用の防止を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月 2日 文房具や紙類については、使用分、未使用分について保管場所を定め、その使用にあたっては数量および在庫数を確認し適切な物品管理を行っているが、改めて意見を受けて適切な物品管理を徹底した。また、園長による抽出実査により牽制を図り、過剰在庫や長期保存による品質劣化が生じないよう状態の把握に努めた。</p>
<p>（１）支出事務について 旅費の支出において、出張日の属する月の末日から1か月以上経過したのちに支払いがなされている事例が見受けられた。速やかに事務処理を行うこと。【改善事項】 【富洲原幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月 2日 支払漏れが発生しないよう、旅費については翌月直ちに処理を行い、誤りがないよう事務処理行程を見直した。</p>
<p>（２）幼稚園に係る土地について 小学校の敷地内に園舎があるが、小学校を所管する教育委員会と幼稚園を所管するこども未来部との間で当該敷地の利用関係についての取決めが書面でなされていない。従前は幼稚園が教育委員会の所管であったためなされていなかったが、現在はこども未来部の所管となったため、両者間において小学校用地の利用関係について取決めを行い、書面で明らかにしておくこと。【改善事項】 【富洲原幼稚園】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 8月13日 小学校の敷地内に幼稚園舎がある土地について、小学校を所管する教育委員会との間で、所管替え等を行い、利用関係を整理することについて協議を開始した。早期に当該用地の利用関係について整理できるよう努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成31年 2月13日 小学校の敷地内に幼稚園舎がある土地について、小学校を所管する教育委員会との間で、所管替え等を行い、利用関係を整理することについての協議を進めている。早期に当該用地の利用関係について整理できるよう努めていく。</p>
<p>（３）内部事務管理について 全体を通して、人、物、金の管理が弱い。園長は、「定められたルールに基づいた事務執行」の重要性を職員に意識付けし、事務執行についてチェックを行うことで職員を牽制し、内部事務管理の改善を図ること。【改善事項】 【富洲原幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月 2日 園長より朝礼や研修等で「定められたルールに基づいた事務執行」の重要性について、職員に意識付けを行った。また、園長と職員のダブルチェック、必要に応じた園長による抜き取り実査等により、適切な事務執行の管理に努め、内部事務管理の改善を図った。</p>

<p>(4) 送迎用駐車場について 送迎用駐車場が園から離れた場所に位置している。安全性及び利便性の向上のため、より近い場所で安価で借りられる駐車場がないか検討すること。【要望事項】 【三重幼稚園】 【高花平幼稚園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 8月13日 送迎用駐車場が園から離れた場所に位置している園について、より近い駐車場の確保に努める。なお、三重幼稚園については、隣接した農地を駐車場として無償で借りることについて、地権者に了解をいただき現在、土地を利用するための手続中である。高花平幼稚園においては、現在適当な場所がないため引き続き検討を行っていく。</p>
<p>(5) 建物の修繕について 建物の老朽化に伴い、屋根の錆やペンキの剥がれが見受けられる。安全性確保のための改修だけでなく、見栄えの改善のための修繕についても検討していくこと。【要望事項】 【高花平幼稚園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成31年 2月13日 送迎用駐車場が園から離れた場所に位置している園について、より近い駐車場の確保に努めている。三重幼稚園については、隣接地を駐車場とするため、農用地除外及び農用地転用の手続を進めており、高花平幼稚園においては、適当な場所があれば確保できるよう検討を行っている。</p>
<p>(6) 不用な設備の撤去について 使用されていない設備が撤去・処分されていない事例が見受けられた。不用な設備は撤去・処分すること。【改善事項】 【三重幼稚園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 8月13日 建物の屋根や外壁等の外装改修について、年間1～2園程度を大規模改修において修繕を行っている。また、大規模改修対象となっていない施設についても必要に応じ修繕を実施し、高花平幼稚園については一部の老朽化が激しい部分について修繕を行った。今後、修繕の際は、安全確保と合わせて屋根の錆やペンキ剥がれ等の見栄えの改善についても検討していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成31年 2月13日 修繕の際は、安全確保と合わせて屋根の錆やペンキ剥がれ等の見栄えの改善についても検討し、可能な限り対応を図るよう努める。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年11月12日 指摘を受けた使用していない不要な設備については、早急に撤去・処分を行った。</p>