

令和3年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 こども未来部 保育園
富田保育園、坂部保育園、富洲原保育園、桜台保育園
（富洲原保育園、桜台保育園は書面監査）
- 3 監査実施期間 令和 3年10月12日

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
(4) 施設の補修がすみやかに行われないリスク 【坂部保育園】 保育園の外周にある排水溝で破損している箇所があった。早急に安全対策を講じること。	【措置済】 令和 4年 9月14日 令和4年9月14日に破損箇所を撤去し、安全対策を講じた。

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

特になし

意 見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意 見	措置（具体的内容）・対応状況
(4) 施設の補修がすみやかに行われないリスク 【坂部保育園】 ① 5歳児部屋の入口付近の床の傾斜、高さが低いフェンスやグラウンドにある穴の対策、園庭にある樹木が大きくなっているため枝が道路にはみ出すことによる通行人への妨げなど、維持管理については保育幼稚園課とも協議して適切に進めること。	【措置済】 令和 4年 9月30日 樹木に関しては適宜剪定を行い、適切に管理されている。その他の項目についても保育幼稚園課と協議の上、園児の安全の観点で優先順位をつけて、修繕計画を立てている。今後も修繕計画に基づいて、適切に施設の補修を進めていく。
② 公共施設アセットマネジメントに基づき施設の修繕を進めているが、施設も古くなっているため、簡易な修繕を職員が行うことが発生している。園児の安全に関わることは保育幼稚園課とも連携して対策を講じること。	【措置済】 令和 4年 9月30日 園児の安全に関わることは、必要に応じて保育幼稚園課とも連携の上、その都度迅速に修繕等の対応ができています。令和4年度は、保育幼稚園課に元建築技師のパート職員が配置され、修繕の実施体制が強化されている。
③ 隣地にあるフェンスが保育園の敷地側に傾いている。倒れてくると危険であるので注視していくとともに、機会を見てフェンス所有者へも対策を働きかけること。	【措置済】 令和 4年 9月30日 令和4年9月中にフェンス所有者や立ち入る職員と情報共有を行った。今後も引き続き注視し、園児や職員の安全管理に努めていく。

2 3 E (経済性、効率性、有効性)等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置(具体的内容)・対応状況
<p>① 内部事務管理について【合規性の視点】 【共通事項】 内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが見受けられた。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でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 頻度の高いミス等については、掲示板やメール等で園へ共有を行い、同様のミスが発生しないよう努めている。また、園の財務書類のチェックについては、複数人でのダブルチェック体制を徹底する等のミス未然防止の対策を引き続き行うことで、今後も適正な事務処理に努めていく。</p>
<p>② 雇用形態の異なる職員間の情報共有について【住民福祉の向上の視点】 【共通事項】 保育園には多くの職員がいるが、雇用形態は様々であり多様なシフト体制であるので、全職員が集まる機会はない。日々の業務において、園児に関する情報共有の行き違いや漏れが発生することで、園児の安全管理が損なわれることや保護者との信頼関係が崩れることがないように、引き続き、情報共有の重要性を認識して業務に取り組むこと。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 雇用形態の異なる職員であっても、個別で周知を行ったり、マニュアル等を利用するなど、情報共有を徹底し、安全で確実な保育ができるように努めている。 今後も、園児及び保護者が安心して通園できる園運営に職員全員で取り組んでいく。</p>
<p>③ 食物アレルギーのある園児への対応について【住民福祉の向上の視点】 【共通事項】 食物アレルギーは子どもの命に関わる。職員間の情報共有はもとより、引き続き、研修等で職員の知識を高め、事故のないように注意深く保育を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 年度当初の職員会議において、「四日市市食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて、全職員へ研修を行っている。その後も適宜、定例の職員会議等において、対応方法の再周知・指導を行っている。また、食物アレルギーを持つ園児の情報は全職員間で共有しており、毎日、給食のメニュー確認の際に、誤った対応を行わないよう指示徹底している。</p>
<p>④ 不審人物から園児を守ることにについて【住民福祉の向上の視点】 【共通事項】 見知らぬ人が子どもを迎えに来るといったことや、不審な人物が園の敷地に入ってくることもありうるが、危険が生じないように、引き続き保護者への確認を徹底するとともに、防犯カメラにもよく注意を払うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 朝、昼、夕方に園内及び周辺の見回りを園長中心に実施している。併せて、園児の安全について全職員で常に気を配り、適宜教室等の見回り、防犯カメラの確認を実施している。 必要に応じて近くの交番等と連携をとる等、今後も引き続き園児の安全確保に努めていく。</p>
<p>⑤ 個人情報管理の徹底について【合規性の視点】 【共通事項】 事務室は様々な人が出入りをする。個人情報を保護する観点から、職員が席を立つときは机にある書類を片付けることやパソコンを閉じるなど、きめ細やかな個人情報のセキュリティの管理を図ること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 個人情報の取り扱いについては以前より細心の注意をはらっている。個人情報は、鍵付きの棚や机で適切に管理している。また、机上の書類やパソコン画面のデータなどが第三者の目に触れることのないよう、整理整頓、PCのロックなどを徹底し、個人情報の保護に努めている。</p>

<p>⑥ ICTの活用について【住民福祉の向上の視点】</p> <p>【共通事項】</p> <p>コロナ禍において、各種行事の中止により保護者が保育行事に携わる機会が減っている。そのため、保育園での様子や活動は、丁寧に保護者へ報告したり、写真付きのたより等にて保護者へ伝えているが、そのことにより職員の負担も増加していることが想定できる。ICTを活用した業務の効率化やタブレット等を活用した保護者とのコミュニケーション手法も普及してきているので、保育におけるICTの活用を研究すること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日</p> <p>保育におけるICTの活用については「保育業務支援システム」の導入を計画しており、令和4年度に2園で試行導入し、令和5年度に残る保育園・こども園に拡大導入予定である。導入にあたっては、令和3年度に園長向けにシステムのデモを実施したほか、試行導入時には、園職員向けの研修を実施し、拡大導入時にも同様の研修を実施予定である。当システムには保護者との円滑なコミュニケーションに役立つ機能があり、システムを活用し、職員の業務負担を省力化しながら、保育の質を高める環境づくりに取り組んでいく。</p>
<p>⑦ 園児用のベッドスペースの確保について【住民福祉の向上の視点】</p> <p>【共通事項】</p> <p>事務室内に発熱などにより体調不良になった園児を寝かせるためのベッドがあり、保護者が迎えにくるまでの間はそのベッドに園児を寝かせている。ベッドが1台しかない園においては、複数の園児が体調不良になることを想定し、そういった場合にもスムーズに対応できるように、その対策を全職員で共有しておくこと。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日</p> <p>体調不良になった園児の対応については、園児の症状や当日の園の状況などに合わせて、最善の方法を園で検討の上決定し、柔軟に対応している。園で決定した対応方法について、当日出勤の全職員で共有するとともに、職員会議等でも情報共有し、園全体で適切な対応ができるよう徹底している。</p>

リスク発現の可能性があるもの

監査結果	対応状況
<p>(2) 出先機関のリスク</p> <p>◆保育業務のかたわら書類作成、書類の確認作業等の事務仕事を行う必要があり、さらに、出先機関であることから、事務上の不備が生じやすいのではないか。保育幼稚園課のチェックは行き届いているか。</p> <p>リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）</p> <p>△ 支出負担行為兼支出命令書等財務関係書類は保育幼稚園課の決裁を受けており、チェックはされている。修正等で保育園と保育幼稚園課との間のやりとり時間に時間がかかることはあるが、今回監査対象園において支払遅延はみられなかった。引き続き、迅速で正確なチェックが必要である。</p>	<p>【対応状況】 令和 4年 9月30日</p> <p>園と保育幼稚園課でやりとりが発生する事務についても、速やかで確実な確認に努めている。</p> <p>今後も、ミスが発生しやすい事務手続きであることを十分に認識し、細心の注意をして適切な事務執行に努めていく。</p> <p>【対応状況】 令和 5年 3月31日</p> <p>園と保育幼稚園課でやりとりが発生する事務について、確実かつ速やかに確認を行っている。また、事務上の不備が発生しやすい業務については、保育園専用掲示板や園長会等で周知徹底することで、ミスの未然防止に努めている。</p> <p>今後も、ミスが発生しやすい業務形態であることを職員全員が十分に認識し、細心の注意をして適切な事務執行に努めていく。</p>
<p>(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク</p> <p>◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。</p> <p>リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）</p> <p>△ 今回監査対象園においては、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員は見受けられなかった。引き続き、職員の健康の維持やワーク・ライフ・バランスの実現のため、勤務時間管理の適正化と職員の意識改革を推進する必要がある。</p>	<p>【対応状況】 令和 4年 9月30日</p> <p>コロナウイルス対応等、やむを得ない時間外勤務も発生する状況ではあるが、できる限り時間外勤務の削減に努め、職員の健康維持、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めていく。</p> <p>【対応状況】 令和 5年 3月31日</p> <p>保護者対応等、やむを得ない時間外勤務も発生する状況ではあるが、職員の業務内容の見直しを行い、効率化することで、できる限り時間外勤務の削減に努め、職員の健康維持、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めていく。</p>

令和3年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 こども未来部 幼稚園・こども園
三重幼稚園、桜幼稚園、保々こども園、富洲原幼稚園、三重西幼稚園、富田幼稚園
（富洲原幼稚園、三重西幼稚園、富田幼稚園は、書面監査）
- 3 監査実施期間 令和 3年10月13日

指 摘

特になし

意 見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(4) 幼稚園の持続性に関するリスク 【三重幼稚園】【桜幼稚園】 市全体として幼稚園児の減少が続いているが、あそび会や送迎時に保護者からの不安、悩み相談に対し、きめ細やかに対応していることは公立幼稚園の強みである。保護者に公立幼稚園を選択してもらえるよう様々な魅力づくりに取り組むこと。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 送迎時やあそび会等、保護者と接する際には積極的にコミュニケーションをとるように心がけており、保護者と良好な関係を構築している。 今後も保護者にとって魅力のある園づくりを継続して行っていく。</p>
<p>(5) 園内における園児の安全が十分にとられていないリスク 【三重幼稚園】【桜幼稚園】 全体的に概ね清掃、安全面の管理が行き届いているものの施設や物品の整備について、次のとおり不備が見受けられた。園で修繕できないものについては、保育幼稚園課に要望すること。 ア ブランコの塗装が剥げており、錆があるため修繕すること。また、切株は子どもが怪我をすることがないように安全対策を施すこと。避難訓練時に使用している踏み台は老朽化しているため事故のないよう対応すること。（三重幼稚園）</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 ブランコの手で触れる部分に関しては、塗装されている。切り株は子どもが付近に立ち入れないように対策した。踏み台は本監査において指摘された後すぐに撤去を行った。</p>
<p>イ 溝に合わないグレーチング、禽舎の枠の剥がれ、老朽化したスチロール製の畑の枠、園舎の鳥の巣、手洗い場の水漏れが見受けられたので対応を行うこと。職員室の配線コードが乱雑であったため整理すること。（桜幼稚園）</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 ご指摘の件についてはすべて対応済である。（グレーチングは溝に合うものに交換した。／禽舎および手洗い場は修繕した。／畑の枠はレンガに交換した。／安全上支障となる鳥の巣は撤去した。／配線コードは整理整頓した。）</p>

2 3 E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 内部事務管理について【法規性の視点】 【共通事項】 内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りのある園が見受けられた。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でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 頻度の高いミス等については、掲示板やメール等で園へ共有を行い、同様のミスが発生しないよう努めている。また、園の財務書類のチェックについては、複数人でのダブルチェック体制を徹底する等のミス未然防止の対策を引き続き行うことで、今後も適正な事務処理に努めていく。</p>
<p>② 園のセキュリティ対策について【効率性の視点】 【三重幼稚園】 職員数が少ないことから保育中は、職員室が用務員のみや空室になることがある。園長がセキュリティに対し、しっかりとマネジメントを行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 防犯カメラ映像や目視による確認等を徹底するよう、職員全員に周知した。今後もセキュリティに対するマネジメントに努めていく。</p>
<p>③ 園のセキュリティ対策について【効率性の視点】 【桜幼稚園】 当園は2階に職員室がある。職員室に鍵をかけ、ほとんど1階で過ごしているということであるが、全体が見渡せるレイアウトではないため、気付きが遅れたり情報が届きにくいいため、安全面にリスクがあることを認識すること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 「安全面にリスクがあること」を職員が認識するよう周知徹底をし、適宜2階に行き周りを見渡すなどして、セキュリティの向上に努めている。</p>
<p>④ 職員数について【住民福祉の向上の視点】 【桜幼稚園】 ア 当園は特別支援の必要な園児がいるにもかかわらず、特別支援加配の職員が配置されていない。園児の安全面からも見守りが必要なため、職員の増員を要求すること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 他園の配置状況も考慮しつつ、保育幼稚園課と連携の上、令和4年度は適切な人員が配置されることとなった。</p>
<p>イ 園児数は少ないが、職員の数も少ないことから園児一人一人に目が行き届くように配慮すること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 職員一丸となって、園児全員の状況を把握するよう努めているが、あらためて職員に周知した。</p>
<p>⑤ 現金出納簿について【法規性の視点】 【保々こども園】 収納金の現金出納簿において、同一日の現金の出納であると日付欄が空白になっている欄があるが、日付の記入は必要である。その日の残を確認する重要な記録であるので、記入漏れのないようにすること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 現金の管理は重要な業務であると認識し、記入漏れのないように努めるとともに、複数人で書類のチェックを行うよう徹底する。</p>
<p>⑥ ヒヤリ・ハットの認識や職員間の情報共有について【有効性の視点】 【保々こども園】 職員数が他の園と比較すると相当多いため、確実な情報共有を行い、職員同士の連携を図ることにより、ヒヤリ・ハットの発生防止に努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日 朝礼や職員会議等で、確実な情報共有を行っている。今後も職員同士の連携を図り、ヒヤリ・ハットの発生防止に努めていく。</p>

<p>⑦ 教育認定と保育認定の差について【住民福祉の向上の視点】 【保々こども園】 1号認定の園児は早く退園するが、2、3号認定の園児とあまり差をつけないように、保護者から見て教育認定と保育認定で色分けされた印象にならないように引き続き配慮すること。 ※1号認定：4時間程度の教育標準時間で通園する子どもの年齢が満3歳～5歳の場合。 2号認定：保育に必要な事由（保護者の就労、妊娠、出産、疾病、障害など）に該当する場合に、保育標準時間（原則11時間以内）や保育短時間（原則8時間以内）で通園する子どもの年齢が満3歳～5歳の場合。 3号認定：保育に必要な事由（保護者の就労、妊娠、出産、疾病、障害など）に該当する場合に、保育標準時間（原則11時間以内）や保育短時間（原則8時間以内）で通園する子どもの年齢が0歳～満3歳未満の場合。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日</p> <p>園児の保育時間等に関わらず、すべての園児に対して同水準の保育を実施しており、今後も継続して実施していく。</p>
<p>⑧ 収納金の取扱いについて【有効性の視点】 【三重幼稚園】 【桜幼稚園】 現金の取扱いや管理について、複数の職員によるチェックを行い、厳重な管理と事故防止を徹底すること。また、金融機関にて納付を行う際には安全面について配慮すること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日</p> <p>現金の取り扱い、管理については複数職員でチェックを行う等、細心の注意をはかり、厳重な管理と事故防止を今後も徹底していく。</p>
<p>⑨ ヒヤリ・ハットの認識や職員間の情報共有について【有効性の視点】 【三重幼稚園】 【桜幼稚園】 ヒヤリ・ハットがなぜ起きたのかマニュアルの参照や個々の要因分析をしていると思うが、施設や設備に原因があるのであれば、保育幼稚園課に伝え、その障害を取り除くこと。ソフト面での原因であれば担任と話し合い指導すること。また、事例を職員で情報共有し、事故等の発生の未然防止や日々子どもたちに目配りをしながら、同じことが起きないように、職員全員で体制を整えること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日</p> <p>ヒヤリ・ハットについては、発生原因を分析し、原因を取り除くことで同様の件が発生しないよう努めている。職員の保育方法等ソフト面に原因がある場合は、朝礼等で情報共有を行い、施設等ハード面に原因がある場合には、速やかに保育幼稚園課へ報告し、必要な措置を講じている。今後も、ヒヤリ・ハット、事故のない保育の継続に向けて職員全員で取り組んでいく。</p>
<p>⑩ 公立幼稚園のこども園化について【有効性の視点】 【三重幼稚園】 【桜幼稚園】 本市の公立幼稚園の園児の急激な減少に伴い、こども園への移行が進められているが、こども園がどのような施設かわからない保護者に向け、幼稚園の機能はこども園においても保たれることなどを職員から話すことにより、安心感が生まれるため、丁寧な説明に努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年 9月30日</p> <p>保護者の不安等に寄り添ったうえで、こども園の機能、保育内容等をPTA委員会や来入園児説明会等で必要に応じて保護者に丁寧に説明している。 今後も、保護者が安心して園児を預けられるよう、適切な対応に努めていく。</p>

リスク発現の可能性があるもの

監査結果	対応状況
<p>(2) 出先機関のリスク（マネジメントの目が行き届かない）</p> <p>◆出先機関であることから、支払い書類の確認等をするにあたり、事務上の不備が生じやすいのではないか。保育幼稚園課のチェックが行き届いているか。</p> <p>リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）</p> <p>△ 消耗品等の納品後請求書を受領し、支出負担行為兼支出命令書を作成して保育幼稚園課に提出し、チェックを受けている。誤りがあると幼稚園に書類を戻し、修正等のやりとりが必要となるが、支払遅延にはならず、支払いが完了した。引き続き、迅速で正確なチェックが必要である。</p>	<p>【 対応状況 】 令和 4年 9月30日</p> <p>園と保育幼稚園課でやりとりが発生する事務についても、速やかで確実な確認に努めている。</p> <p>今後も、ミスが発生しやすい事務手続きであることを十分に認識し、細心の注意をして適切な事務執行に努めていく。</p> <p>【 対応状況 】 令和 5年 3月31日</p> <p>園と保育幼稚園課でやりとりが発生する事務について、確実かつ速やかに確認を行っている。また、事務上の不備が発生しやすい業務については、幼稚園・こども園専用掲示板や園長会等で周知徹底することで、ミスの未然防止に努めている。</p> <p>今後も、ミスが発生しやすい業務形態であることを職員全員が十分に認識し、細心の注意をして適切な事務執行に努めていく。</p>
<p>(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク</p> <p>◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。</p> <p>リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）</p> <p>× こども園の職員の一部が年間360時間を超える時間外勤務を行っていた。職員の健康の維持やワーク・ライフ・バランスの実現のため、引き続き勤務時間管理の適正化と職員の意識改革を推進する必要がある。</p>	<p>【 対応状況 】 令和 4年 9月30日</p> <p>コロナウイルス対応等、やむを得ない時間外勤務も発生する状況ではあるが、職員の業務内容の見直しを行い、効率化することで、できる限り時間外勤務の削減に努め、職員の健康維持、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めていく。</p> <p>【 対応状況 】 令和 5年 3月31日</p> <p>保護者対応等、やむを得ない時間外勤務も発生する状況ではあるが、職員の業務内容の見直しを行い、効率化することで、できる限り時間外勤務の削減に努め、職員の健康維持、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めていく。</p>