

こども未来部 保育園・幼稚園・こども園

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

監査対象部局 こども未来部 保育園・幼稚園・こども園

対象年度 令和5年度

監査対象事項 財務事務等

3 監査等の実施場所及び監査期間

実施場所 各保育園・幼稚園・こども園

監査期間 令和6年10月31日、同年11月1日

4 監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務事務や経営に係る事務の管理が法令等に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げているか、その組織及び運営の合理化に努めているかなどについて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく関係職員への質問等の方法により監査を行った。

第2 監査対象の概要

・市立保育園14園のうち、次の2園の監査を行った。

大矢知保育園、あがた保育園（あがた保育園は書面監査のみ）

・市立幼稚園11園のうち、次の1園の監査を行った。

大矢知幼稚園

・市立こども園10園のうち、次の1園の監査を行った。

保々こども園（書面監査のみ）

第3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

事務事業におけるリスクについて事前調査でのリスク評価や聞き取りにより設定した。

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

(1) リスク評価チェックリストの検証

(2) 出先機関のリスク

(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

(4) 施設の補修が速やかに行われないリスク

(5) 多様化する課題に対する保護者支援が不十分となるリスク

(6) 経験年数の少ない職員が不安を抱え込むリスク

【保育園・こども園共通事項】

(7) 複雑な雇用形態の中での情報共有阻害のリスク

2 3 E (経済性、効率性、有効性)・合規性等の視点からの着眼点

事務事業の合規性や正確性のみならず、経済性、効率性、有効性の視点等から設定した。

第4 監査結果

上記の着眼点に基づき監査を行った結果、次のとおり、内在するリスクや事務の一部に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、これらに十分留意するとともに、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、遅滞なく報告されたい。

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

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

(1) リスク評価チェックリストの検証 (別表参照)

リスク評価調査においては、情報管理等点数が高いものがあるが、全体的にはリスクは低い評価となった。事前調査の結果、支出事務、物品・備品管理、文書管理等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 出先機関のリスク

◆保育業務と書類作成、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と。また、保育幼稚園課のチェックが行き届きにくいことはないかと。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

書類作成等において不明な点があれば、保育幼稚園課に確認を行っており、保育幼稚園課のチェックを受けている。しかし、修正等で保育園等と保育幼稚園課との間のやりとりに時間がかかることもあり、監査対象園において支払遅延が見受けられた。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

支払遅延の要因の一つとして、保育幼稚園課との書類のやり取りが影響していると考えられる。疑問点がある場合は、事前に保育幼稚園課や会計管理課に十分確認した上で起案し、支払遅延の防止を図るとともに、会計管理課が実施する研修に参加し、職員自身のスキル向上を図ること。

(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

- ◆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。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

今回監査対象園において、年間360時間を超える(*)時間外勤務を行っている職員が2人見受けられた。その主な要因は、クラス支援担当(フリー)の配置がない園において、その負担が園長等に及んだことによる。職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進める必要がある。

*「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」及び「四日市市立小中学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意見

【大矢知保育園】

ア 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

イ 時間外勤務の増加や勤務体制の実情について、現場の意見として保育幼稚園課に伝えること。

【大矢知幼稚園】

ウ 令和5年度の年休取得数は平均4日程度であり、非常に少ない状況である。ワーク・ライフ・バランスの充実や職員の健康維持のためにも、園長が積極的に声掛けを行い、十分な年休取得を促進すること。

(4) 施設の補修が速やかに行われないリスク

- ◆遊具、フェンス等の設備の破損や錆び等により安全性に欠けた状態が続くことはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

園職員により、遊具は毎朝、その他の設備は適宜点検を行っており、また、包括管理業務委託の受託業者も月1回全園を訪問し、点検している。現時点において、監査対象園において安全性に問題は生じていないが、修繕の必要が生じれば保育幼稚園課に連絡し、包括管理業務委託の受託業者が修繕を行っている。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

ア 包括管理業務委託の受託業者による毎月の設備等点検結果について、毎回結果の確認を行うこと。

【大矢知保育園】

イ 昭和35年建築の倉庫は老朽化が進み、雨漏りも発生している。災害時の倒壊などが懸念されるため、保育幼稚園課と状況を共有し、適切な対策を検討すること。

(5) 多様化する課題に対する保護者支援が不十分となるリスク

- ◆就学前の不安感、子育て全般についての不安感を抱く保護者は多くおり、ひとり親家庭で一人で悩みを抱えている保護者もいる。特別な支援が必要な園児の保護者は不安を抱えやすい。課題の多様化の中で、そういった保護者への対応が不十分となっていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

多様な課題に対する保護者支援には、保護者と職員との日常的な関係性が欠かせないため、送迎時に職員が声をかけ、園児の園生活での様子を保護者に伝えている。保護者とはできる限り丁寧なやり取りを行うことを心掛けており、表面に現れていないことでも、アンテナを高く張り気づきに努めている。特別支援の必要性を感じる場合はこども保健福祉課、こども発達支援課、あけぼの学園等と協力し、支援につなげている。ひとり親家庭などのケースについてはこども家庭課など関係機関と連携して保護者支援を行っている。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

ひとり親家庭では、子育てに関する相談相手が少ないため、不安を抱えやすい傾向がある。子育て支援センターでは、同じ状況の親同士が集まり、話をする場を提供したり、園職員が悩みを傾聴することで、多くの不安が解消されると考えられる。今後も継続して保護者支援に取り組むこと。

(6) 経験年数の少ない職員が不安を抱え込むリスク

- ◆新規採用職員等の経験年数の少ない職員が、業務上の多くの問題を抱えることで、心理的な負担から心身に影響を及ぼし、ひいては離職につながったりするようなことはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

経験豊富な職員が、経験年数の短い職員に対し積極的に声をかけるよう対応し、周りの職員が支える環境を整えている。心理的にきびしい状況が見受けられる場合は、面談を実施し、一人で抱え込むことのないようフォローしている。また、幼児教育センターにおいて、幼児教育アドバイザーによる相談を行っており、園や保育幼稚園課指導係と共有を図っている。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

園内で相談しづらい状況であっても、幼児教育センターなど外部の専門アドバイザーが園に訪問することで相談できる機会が提供されており、極めて有効であると考えられる。今後も、職員の早期離職を防止するため、幼児教育アドバイザーなどの外部専門員との連携を継続すること。

【保育園・こども園共通事項】

(7) 複雑な雇用形態の中での情報共有阻害のリスク

- ◆保育園・こども園の職員には、正職員も含めさまざまな雇用形態があるため、勤務時間が異なる職員間の意思疎通、情報共有が難しくなることにより、職員間の連携に支障をきたし、職務の達成度が低下するようなことはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

職員は出勤後、事務所のホワイトボードで連絡事項を確認している。各クラスでは、クラス担当の正規職員が情報共有・引継ぎのチーフとしての役割を担っており、園児の情報を引継ぎノートを作成して職員間で共有し、クラス担当から園長、主任に報告している。休憩パートや長時間保育担当への引継ぎは主に口頭で行うなど全職員が情報共有しており、職員間の連携に支障はきたしていない。

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 指 摘

【大矢知幼稚園】

消耗品の発注について【法規性の視点】

消耗品の購入において、数回に分けて発注している事例が見受けられた。四日市市事務専決規程では10万円以上の物品の発注は調達契約課の専決事項となっている。ルールに則り、疑念や誤解を招くような契約は慎むこと。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

① 内部事務管理について【法規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの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。

また園長が決裁を行う際には、決裁権者としての自らの責任をあらためて認識したうえで行うこと。

② 現金の取扱いについて【合規性の視点】

職員等の給食費や「日本スポーツ振興センター保護者負担金」を現金で集金し、当日中に金融機関で納付または通帳への入金を行うことで、現金保有によるリスクの軽減を図っている。しかし、リスク自体が排除されることはないので、現金の取扱いに当たっては、事故を起こさないよう十分に注意すること。

【保育園・幼稚園・こども園・保育幼稚園課】

③ 幼児教育センターの活用について【効率性の視点・有効性の視点】

当センターは、市内の公立・私立の保育園・幼稚園・こども園の保育者を対象とし、計画的に様々な研修を実施しており、市内の全園がこの研修を積極的に活用している。また、園長・校長経験者による幼児教育アドバイザー及び学識経験者などの幼児教育スーパーバイザーが各園を訪問し、研修や相談を行うとともに、個別相談にも対応している。今後も、園のニーズに応じて研修内容の充実を図り、相談業務をさらに深めることで、職員の資質向上に寄与すること。

【幼稚園共通事項】

④ 効果的な情報発信について【効率性の視点・有効性の視点】

幼稚園では、ホームページからInstagramへ情報発信の切り替えを行っている（保育園には元々ホームページが存在していない）が、更新がされていないホームページが依然としてインターネット環境上で閲覧可能な状態にある。ホームページを廃止し、Instagramから過去のホームページの内容も閲覧できるようにするなど、閲覧者に分かりやすい形に整備すること。

⑤ 耐震対策について【住民福祉の向上の視点】

【大矢知保育園・大矢知幼稚園】

ア 冷蔵庫等、重量のある家具が一部固定されておらず、地震発生時に転倒する危険性がある。早期に耐震対策を行うこと。

【大矢知幼稚園】

イ 園庭の古木が地震発生時に倒れる危険性がある。若木に植え替えたり、支柱を取り付けるなど、安全対策を講ずること。

【大矢知保育園】

⑥ 子育て支援センターについて【住民福祉の向上の視点】

園に子育て支援センターが併設されているが、利用者が多いため、部屋は手狭であり、担当職員も少なく、利用者が求める要望に十分に対応できていない状況である。園所管の保育幼稚園課及び子育て支援センター所管のこども未来課に対し、現場の状況を継続的に十分に説明し、改善を要求していくこと。

【保育幼稚園課】

⑦ 園移転の情報発信について【住民福祉の向上の視点】

大矢知保育園と大矢知幼稚園のこども園移行後の移転先については、地域に対して、早期に情報を発信し、地域コミュニティの継続につなげるよう努めること。

評 価

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

Instagramの活用について

全園（保育園・幼稚園・こども園）において、Instagramを活用して園の情報や行事等の様子を発信している。また、地域行事へ参加し、地域との交流状況を効果的に発信している園もある。Instagramの情報を通じて園の活動に参加したり、入園につながっている事例もあるとのことであり、若い保護者にとって、馴染みのあるSNSを通じた情報発信が有効であると考えられる。今後も各園において、効果的かつタイムリーな情報発信に努められたい。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6. 8. 19、R6. 8. 23

※出先職場には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

(出先職場)
保幼とも
こども園

チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	/	0
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関する業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている		2
(2) 収入事 務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(3) 現金等 管理	ア 現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	4
(4) 支出事 務	ア 歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	0
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
(5) 契約事 務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕工事に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	0
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり	/	0
	オ プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(6) 財産管 理	ア 公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり	/	4
	イ 土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生リスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり	/	0
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり	/	0
(8) 情報管 理	ア 個人情報を取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	6
(9) 組織・ 人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり	/	0
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満	/	2
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、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 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり	/	4
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している	/	0
合計点					26