

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 | 平成27年 9月10日から平成27年 9月15日まで |
| 4 監査期間 | 平成27年10月28日から平成27年10月29日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成26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において、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

【保育園・幼稚園】

- ・市立保育園25園のうち、次の6園の監査を行った。
八郷西保育園、保々保育園、海蔵保育園、内部保育園、中央保育園、桜台保育園
(中央保育園、桜台保育園は書面監査)
- ・市立幼稚園23園のうち、次の5園の監査を行った。
神前幼稚園、富田幼稚園、四日市幼稚園、楠北幼稚園、川島幼稚園
(川島幼稚園は書面監査)

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、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。今後の事務執行にあたっては、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) 収入事務について

現金出納簿において、月末の月締めにおける出納員の確認印が漏れていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【内部保育園】【中央保育園】

(2) 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 支払遅延。

【八郷西保育園】【保々保育園】【海蔵保育園】【内部保育園】【中央保育園】【桜台保育園】

イ 請求書において、代表者印漏れ。 【保々保育園】

(3) 備品管理について

廃棄した備品が、備品台帳に登載されたままになっていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第137条及び154条に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【中央保育園】

(4) 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。

ア 公印台帳において、過年度に砂消しにより施された字句訂正の訂正印漏れ。

【中央保育園】

イ 日帰り旅行命令簿（自家用車公務使用）において、認定距離及び通勤距離の記載漏れ及び修正箇所への訂正印漏れ。 【桜台保育園】

【幼稚園】

(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。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 支払遅延。

【神前幼稚園】【富田幼稚園】【四日市幼稚園】【楠北幼稚園】【川島幼稚園】

イ 納品書の添付漏れ。 【川島幼稚園】

ウ 旅費の支出において、支払遅延。

【富田幼稚園】【四日市幼稚園】【楠北幼稚園】【川島幼稚園】

エ 照明の設置工事について、工事請負費で支出すべきところ、需用費で支出。

【楠北幼稚園】

(2) 備品管理について

備品の実査記録において、実査日時、担当者名・印が漏れていた。また、園長の抽出実査が行われていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【川島幼稚園】

(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。

ア 旅行命令簿において、訂正印漏れ。

【神前幼稚園】

イ 起案文書において、決裁日漏れ。

【楠北幼稚園】

2 意見

【保育園・幼稚園共通事項】

(1) 財産管理について<園長の抽出実査と記録保存の徹底>

担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保

持の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・園長の確認印など）を文書にして残すこと。園長は、担当者の実査点数の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。さらに、保育幼稚園課は抽出実査を行い、牽制すること。 【改善事項】

(2) 土地の境界について

園と隣家の囲障が双方の敷地に向かって傾いていたり、境界が明確になっていない事例が見受けられた。境界及び境界杭の有無を確認するとともに、使用状況、安全管理、不法占有などについて、実査を行うこと。 【改善事項】

(3) 小動物用の飼育小屋について

アレルギーの問題もあり使用されていない小動物用の飼育小屋があるが、所有する以上、維持管理はしなければならない。漫然と残すのではなく、アレルギーの問題の少ない小動物を飼育するのか、あるいは今後飼育する予定がなければ小屋を撤去するのか、今後の方針について検討すること。 【改善事項】

(4) 備品・物品の在庫管理について

ア 在庫チェック表に記録されていた数量や台帳上の数量と実際の数量が一致しない事例が見受けられた。管理体制を見直し、園長が必ず牽制を行うこと。 【改善事項】

イ 事務用品において、コピー用紙について、払い出した日時や職員名を記録に残し、内部牽制体制の強化に努めること。 【要望事項】

(5) 倉庫内の物品管理及び整理整頓について

倉庫内の整理整頓が十分でない事例が見受けられた。通路を確保し、収納段ボール箱に物品名を表示して出し入れのしやすい配置で保管するとともに、同じ種類の物品が複数ある場合は個々に連番を付し、保管品目と数量を表示した在庫管理表を倉庫内に備えるなどして、整理整頓を徹底すること。 【改善事項】

(6) 5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）の徹底について

倉庫内や遊具に砂が溜まり、清掃が不十分であった。園児の手本となるよう職員が率先して整理整頓や清掃を行い、5Sを習慣づけること。 【要望事項】

(7) 備品の廃棄処分について

備品を廃棄する際には、保育幼稚園課が、処分の前と後に実査して確認するとともに、事故防止のため、処分した際の写真を決裁文書に添付して残すこと。 【改善事項】

(8) 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すること。 【改善事項】

(9) チェックリストの作成について

支出事務にかかるチェックリストを作成し、保育幼稚園課と各園双方が正確かつ迅速な会計事務処理を行うこと。 【改善事項】

(10) 危機管理について

ア 職員だけで全園児を指定避難場所に引率することとしているが、不測の事態が生じることも懸念される。学校や地域住民と合同で防災訓練を実施し、園児が円滑に避難できるよう連携を図ること。 【要望事項】

イ 園児の状況や学校・地域との調整の結果から後期に防災訓練を実施しているが、園内部及び学校・地域との連携体制を早期に構築するため、訓練の実施時期を早めることについて検討すること。 【要望事項】

(11) 不審者対策について

ア 園児が出て行かないよう出入口には複数の掛け金を取り付けられているが施錠されておらず、不審者が容易に侵入できる状態である。園児の送迎時間以外は出入口を施錠するとともに、全市的な不審者対策について検討し、園児の安全を確保すること。 【要望事項】

イ 外部からの侵入を防ぐため、通常使用しない出入口については、常時施錠するよう徹底すること。 【改善事項】

(12) 防犯用具について

園内の安全面の確保から必要なものを取り揃え、適切な場所に保管しておくこと。

【要望事項】

(13) 送迎時の注意喚起について

駐車場における安全確保など、送迎時に事故のないよう保護者に対して声掛けを行うこと。

【要望事項】

(14) 園児が休息できるスペースの確保について

具合が悪くなった園児が休息できるスペースについて、カーテンで仕切るなどの配慮をするとともに、できる限りスペースの確保を行うこと。 【改善事項】

(15) 特別支援保育について

ア 特別支援を必要とする園児がクールダウンできる場所を確保するとともに、平常時には集団の中で社会性を育めるような保育に努めること。 【要望事項】

イ 感覚統合やサーキットトレーニングはすべての園児に対して有効である。特別支援保育の考え方を一般の保育に積極的に取り入れ、就学時に必要な力を育むよう努めること。

【要望事項】

ウ 早い時期に支援を開始できるよう職員間で情報を共有し、関係機関とも連携しながら特別支援を必要とする園児の早期発見に努めること。 【要望事項】

エ 特別支援保育を担当するため加配されている職員を積極的に研修に派遣し、研修で学んだことを実践することにより園児や全職員にフィードバックするよう努めること。

【要望事項】

(16) 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、固定資産にかかる減価償却費、修繕、消耗品などの一般経費等の総費用を把握し、私立園も含めた他園との比較を行いながら、収支を意識した園経営に取り組むこと。 【要望事項】

(17) 職員研修について

地域の子育て支援への参加などさまざまな要請に応じていくために、保育の質を確保し、さらに向上させていくよう計画的な職員研修を実施すること。 【要望事項】

(18) 地域との連携について

子育てに悩む保護者のために、民生委員などの地域の方々との連携が大切である。無理のない範囲で近所の見守りの目を増やすよう努めること。 【要望事項】

(19) 人権保育について

取組みの成果を蓄積させるため、人権保育を推進するためのマニュアルや取組みについての記録の作成について検討すること。 【要望事項】

【保育園共通事項】

(1) 現金等の管理について

主食代などの現金の受領については適正に管理されているが、今後も事故のないよう細心の注意を払うこと。 【要望事項】

(2) 事務処理について

保育に集中できる環境整備が必要と考える。支払事務の一括本庁処理について検討するなど、事務量を減少させることについて検討すること。 【要望事項】

(3) 賄材料について

自園で発注する賄材料について、調理員が単独で決定することなく、園長が適正な市場価格を把握して価格交渉を行い、内部と業者の双方を牽制しながら、良質のものをできる限り安価に購入するよう努めること。また、賄材料費だけでなく人件費等も含めた給食1食当たりの経費を意識すること。 【要望事項】

【保育園個別事項】

(1) 財産管理について

園庭の土砂の流出止めブロックが崩れていた事例が見受けられた。事故防止のため、早急に対策を講じるとともに、園が市の財産であることを認識して日ごろから点検を実施し、適切に管理すること。 【改善事項】

【八郷西保育園】

(2) 遊具の安全管理について

使用禁止とした工作物（土管）は、事故防止のため早急に撤去すること。 【改善事項】

【保々保育園】

(3) 保々地区18年間育ちのプログラムについて

平成7年から実施されている取組みの成果について具体的な検証を行い、今後の方針を策定して計画的な改善を図ること。 【要望事項】

【保々保育園】

(4) 子育て支援センターについて

毎週土曜日に開催される「お父さんと遊ぼうの日」は、男性の育児参加、地域交流のために良い取組みであり、さらに参加者が増加するよう努めること。 【要望事項】

【海蔵保育園】

(5) 給食のディスプレイについて

ディスプレイ自体が劣化しており、更新を検討すること。また、より多くの人の目に触れるよう設置場所の変更についても検討すること。

【改善事項】

【海蔵保育園】

(6) 園庭について

木や草花が少なく感じるため、地域の協力も得ながら、植樹、植栽に取り組むこと。

【要望事項】

【海蔵保育園】

【幼稚園共通事項】

(1) 園務日誌について

園務日誌において、記録事項（園務、出張、来園者など）が記載されていない事例が多く見受けられた。日々の業務の確認や職員の勤怠管理にも利用できるよう所定の記録を行うよう徹底すること。

【改善事項】

【幼稚園個別事項】

(1) 支出事務について

請求書に請求年月日から1か月以上経過した日で受付印が押されていた事例が見受けられた。請求書受領時には十分確認し適切な事務処理を行うこと。

【改善事項】

【神前幼稚園】【富田幼稚園】

(2) 財産管理について

ア 園舎の鉄骨柱とコンクリート製の土台に腐食や剥落が見られた。事故防止のため早急に対策を講じること。

【改善事項】

【四日市幼稚園】

イ 園児数の減少により遊休化している保育室を有効に活用する方策について検討すること。

【改善事項】

【楠北幼稚園】

ウ 土地の面積の変遷や行政財産の目的外使用許可の有無について、旧楠町から引き継いでいるが不明な点が多いのであらためて確認するとともに、園長は財産管理について意識すること。

【要望事項】

【楠北幼稚園】

(3) 遊具の安全管理について

使用禁止とした工作物（丸太ステップ）は、事故防止のため早急に撤去すること。

【改善事項】

【神前幼稚園】

(4) 園児数を増やす取組みについて

園舎を有効に活用できるよう、園児数を増やす取組みを積極的に行う必要がある。保護者同士の口コミにより園の評判が広まることで入園児数が増えると思われるので、現在通園している園児の保護者からの信頼を得られるよう努めること。

【要望事項】

【楠北幼稚園】