

令和7年度第1回
定期監査結果報告書

吉川市監査委員

1 監査の対象

第一保育所、第二保育所、環境センター、給食センター、教育センター、中央公民館

2 監査の範囲

令和6年度における財務に関する事務の執行等

3 監査の期間

令和7年4月1日（火）から令和7年5月23日（金）まで

4 監査の方法

令和6年度における予算及び事務事業の執行状況について、各部署から提出された調査票と契約事務に係る書類等の関係資料を精査するとともに、関係職員から説明を聴取する方法により実施した。

また、各部署における時間外勤務や旅行命令の事務処理状況、取扱い現金等の保管状況、備品類の管理状況等に係る実地監査を行った。

5 監査の着眼点

事務事業や予算の執行等について、関係法令等に合致しているか検証し、各事業等について、最少の経費により最大の効果が図られているか、組織・運営の合理化が図られているか等に視点を置いて実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況を踏まえ、「契約事務」「取扱い現金等」「旅費」「人件費（時間外）」「書類、情報の管理」「財産管理」を重点・準重点と設定した。

6 監査の結果

各部署における事務事業や予算の執行について、いずれも関係法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められる。

ただし、契約事務に関して、書類の不備等の軽微な誤りが見られたため、関係職員に対し改善するよう指導した。

◎第一保育所

(1) 令和7年度職員数

所長	主任保育士	保健師 (主任)	
1	1	1	
副主査 (クラス担任)	主任 (クラス担任)	保育士 (クラス担任)	前年度比
2	1	7	+1

会計年度任用職員 13人(±0)

(2) 事務事業

市立保育所管理運営事業、一時預かり事業、障がい児保育事業、開放保育事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和6年4月から令和7年3月までの時間外勤務時間の合計は1196時間で、時間外勤務が最も多い者が243時間30分、最も少ない者が60時間30分となっている。時間外勤務を必要とする主な理由は、時間外保育の対応や職員会議によるものであった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとして保育に使用する消耗品や備品の購入があり、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、給食費や延長保育利用料等があり、適正に処理されていた。

◎第二保育所

(1) 令和7年度職員数

所長	主任保育士	看護師 (副主査)	
1	1	1	
副主査 (クラス担任)	主任 (クラス担任)	保育士 (クラス担任)	前年度比
2	3	4	±0

会計年度任用職員 18人(+1)

(2) 事務事業

市立保育所管理運営事業、一時預かり事業、障がい児保育事業、開放保育事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和6年4月から令和7年3月までの時間外勤務時間の合計は934時間45分で、時間外勤務が最も多い者で105時間、最も少ない者で32時間15分となっている。時間外勤務を必要とする主な理由は、時間外保育の対応や職員会議によるものであった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとして保育に使用する消耗品や備品の購入があり、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、給食費や延長保育利用料等があり、適正に処理されていた。

◎環境センター

(1) 令和7年度職員数

所長	副主査	主任専門員	主任	前年度比
1	1	2	1	±0

会計年度任用職員 1人(±0)

(2) 事務事業

環境センター管理運営事業、一般廃棄物最終処分場維持管理事業、不燃ごみ収集・処理事業、粗大ごみ収集・処理事業、不燃ごみ資源化事業、有害・処理困難物処理事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和6年4月から令和7年3月までの時間外勤務時間の合計は277時間45分で時間外勤務が最も多い者で113時間45分、最も少ない者で0時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、毎月第4日曜日に実施する粗大ごみの受入によるものであった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理される体制が整っていることが確認できた。

契約事務については、主なものとして最終処分場浸出水処理施設消耗部品等取替修繕や不燃物処理等業務委託等があり、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、粗大ごみ処理手数料や事業系一般廃棄物処理手数料の取扱いがあり、適正に管理されていた。

◎学校給食センター

(1) 令和7年度職員数

所長	主任	主事	前年度比
1	1	1	±0

会計年度任用職員 20人(±0)

(2) 事務事業

学校給食充実事業、給食食材購入事業、学校給食センター管理事業、学校給食センター整備運営事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和6年4月から令和7年3月までの時間外勤務時間の合計は548時間45分で時間外勤務が最も多い者が243時間、最も少ない者が113時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、献立作成や物資の選定業務、毎週の給食の食数管理等によるものであった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理される体制が整っていることが確認できた。

契約事務については、主なものとして学校給食管理システムリース契約や学校給食センター整備運営等があり、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いは無いが、金券類として切手の取り扱いがあり、適正に管理されていた。

◎教育センター

(1) 令和7年度職員数

所長	副主幹	前年度比
1	2	±0

会計年度任用職員 44人(+36)

特別教育支援員の所管が学校教育課から教育センターに移ったことにより増。

(2) 事務事業

健全育成活動事業、教育相談事業、教育支援センター事業、非行防止活動事業、学校相談事業、教育センター施設管理事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和6年4月から令和7年3月までの時間外勤務時間は職員1名で36時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、健全育成大会の実施によるものであった。

出張や研修がなかったため旅行命令については該当がなかった。

契約事務については、主なものとして教育センター破風および軒天修繕や教育センター消防設備保守点検等業務委託等があり、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、教育センターに通う児童・生徒の給食費があり、適正に管理されていた。

◎中央公民館

(1) 令和7年度職員数

課長	所長	副主査	主任専門員	主事	前年度比
1	1	2	1	1	±0

会計年度任用職員 8人(±0)

(2) 事務事業

中央公民館管理事業、平沼地区公民館管理事業、東部地区公民館管理事業、美南地区公民館管理事業、社会教育推進事業、公民館運営事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和6年4月から令和7年3月までの時間外勤務時間の合計は658時間45分で時間外勤務が最も多い者で466時間30分、最も少ない者で2時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、公民館で行われるイベントの準備等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理される体制が整っていることが確認できた。

契約事務については、主なものとして中央公民館加圧給水ポンプ更新修繕や吉川市中央公民館内外清掃業務委託等があり、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、公民館使用料や印刷代等があり、適正に管理されていた。