

平成 29 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

少年センター

中央公民館

環境センター

学校給食センター

2 監査の範囲

平成28年度の監査の対象部署における財務に関する事務の執行手続き等

3 監査の期間

平成29年5月1日から平成29年5月26日まで

4 監査の方法

平成28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。

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、事務の一部に改善を要する事項が見受けられたので、各部署の項目におい

て指摘されている事項について所要の措置を実施されるよう求める。なお、契約手続に係る事務に関して、事業者の選定理由について、適正な理由付けを記入するよう要望する。その他書類の不備等の事務における軽易な誤りが見られたが、関係職員に対し改善、検討を指導、要望したので記述は省略した。

◎第一保育所

(1) 職員数

課長補佐級 所長	係長級 主任保育士	副主査級 (保育士)	主任級 (保育士)	主任級 (調理師)	主事級 (保健師)	合計	前年度比
1	1	1	8 (△1)	2	1	14	△1

平成28年度、平成29年度産休職員1名

保育業務臨時職員 合計12 (±0) 時間外保育臨時職員 合計6 (±0)

用務臨時職員 合計 1 (±0) 給食臨時職員 合計2 (±0)

臨時職員 合計25 (±0)

(2) 事務事業

市立保育所管理運営事業

一時保育事業

障がい児保育事業

時間外・延長保育事業

第一保育所の職員の平成28年4月から平成29年3月までの時間外勤務時間の合計は868時間15分で、時間外勤務が最も多い者で100時間30分、最も少ない者で6時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、時間外・延長保育対応、職員会議である。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約状況について、市立保育所運営事業における消耗品の購入、書籍など備品購入契約が主なものである。

指摘する事項としては、3万円以上の契約行為で、起工伺い、設計書、見積書の書類作成を行っていないため、財政課で発行した契約手順に沿って作成し、不明な点は担当課へ確認するなど適正に処理を行っていただきたい。

取扱い現金について、児童の主食費、職員給食費、一時的保育事業利用料、延長保育料、

日本スポーツ振興センター保護者負担金を取り扱っており、適正に金銭処理がされていた。金銭管理方法に関して公金等取扱マニュアルに基づき管理するように努めていただきたい。なお、金券等については、取扱いがなかった。

備品類の管理状況については、備品台帳が整備されており、おおむね適正に処理が行われていた。

◎第二保育所

課長補佐級 所長	係長級 主任保育士	副主査級 (保育士)	副主査級 (保健師)	主任級 (保育士)	主任級 (調理師)	主事級 (保育士)	主事級 (調理員)	合計	前年度比
1	1	2	1	6 (1)	2	1	1	15	1

(1) 職員数

平成29年度育児休暇職員1名

保育業務臨時職員 合計12 (±0) 時間外保育臨時職員 合計4 (±0)

給食臨時職員 合計2 (1) 用務臨時職員 合計2 (1)

臨時職員 合計20 (2)

(2) 事務事業

市立保育所管理運営事業

一時保育事業

障がい児保育事業

時間外・延長保育事業

第二保育所の職員の平成28年4月から平成29年3月までの時間外勤務時間の合計は650時間で、時間外勤務が最も多い者で70時間、最も少ない者で2時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、時間外・延長保育対応、職員会議である。

旅行命令の処理状況については、おおむね適正に処理されていた。

契約状況について、市立保育所運営事業における消耗品の購入、書籍など備品購入契約が主なものである。

指摘する事項としては、平成28年度の執行伺いで平成29年度在籍職員の決裁で処理されていた書類が見られたため、適正な予算執行を行っていただきたい。

取扱い現金について、児童の主食費、職員給食費、一時的保育事業利用料、延長保育料、日本スポーツ振興センター保護者負担金を取り扱っており、適正に金銭処理がされていた。金銭管理方法に関して公金等取扱マニュアルに基づき管理するように努めていただきたい。なお、金券等については、取扱いがなかった。

備品類の管理状況については、備品台帳が整備されており、おおむね適正に処理が行われていた。

◎少年センター

(1) 職員数

副部長級	課長級 (所長)	課長補佐級	係長級	主任級	主事級	合計	前年度比
0	1	0	0	1	1	3	1

平成29年度産前休暇職員1名

さわやか相談員 非常勤職員3 (±0) 適応指導教室指導員2 (±0)

教育相談・補導員非常勤職員1 (±0) 合計非常勤職員 6 (±0)

(2) 事務事業

教育相談事業

適応指導教室事業

小中学校教育相談担当者スキルアップ事業

健全育成活動事業

非行防止活動事業

学校相談事業

中学校社会体験チャレンジ事業

生徒指導・教育相談中級研修会実施事業

少年センター施設管理事業

生徒指導事業

少年センターの職員の平成28年4月から平成29年3月までの時間外勤務時間の合計は137時間で、時間外勤務が最も多い者が70時間、最も少ない者が67時間となり職員間の時間外勤務時間に差はなかった。時間外勤務を必要とする理由は、健全育成

事業として年6回、日曜日に啓発事業を開催していることである。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約状況について、事務所消耗品購入契約や施設維持管理契約が主な契約となっており、おおむね適正に処理されていた。

取扱い現金について、児童・生徒の給食費、活動費、準公金として青少年育成吉川市民会議の管理を取り扱っている。現金処理に関してはおおむね適正に処理されていた。なお、金券等について切手を使用しており、おおむね適正に処理されていた。

備品類の管理状況については、備品台帳が整備されており、おおむね適正に処理が行われていた。

◎中央公民館

(1) 職員数

部長級	副部長級	課長級	課長補佐級 (館長)	係長級	主任級	主事級	合計	前年度比
0	0	0	1	1	3	0	5	±0

非常勤職員0・臨時職員8 合計8 (△2)

(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

中央公民館の職員（館長を除く）の平成28年4月から平成29年3月までの時間外勤務時間の合計は281時間15分で、時間外勤務が最も多い者で139時間、最も少ない者で69時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、休職中の職員業務を補うためと休日のイベント対応である。

旅行命令の処理状況については、該当がなかった。

契約状況について、主なものとしては、施設管理委託契約、施設管理消耗品契約等であ

り、おおむね適正に処理されていた。

取扱い現金について、公民館施設使用料、コピー代、図書頒布代を取り扱っている。現金処理に関しておおむね適正に処理していた。なお、金券等の取り扱いはなかった。

備品類の管理状況については、備品台帳が整備されており、おおむね適正に処理が行われていた。

◎環境センター

(1) 職員数

部長級	副部長級	課長級	課長補佐級 (所長)	係長級	主任級	主事級	合計	前年度比
0	0	0	1	1	4	0	6	±0

非常勤職員0・臨時職員0 合計0 (±0)

(2) 事務事業

環境センター管理運営事業

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・処理困難物処分事業

一般廃棄物最終処分場維持管理事業

環境センターの職員の平成28年4月から平成29年3月までの時間外勤務時間の合計は768時間30分で、時間外勤務が最も多い者が317時間30分、最も少ない者が5時間15分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、第4日曜日の粗大ごみ直接搬入日対応と固定資産台帳整備である。

旅行命令については適正に処理されていた。

契約状況について、主なものとしては、施設維持管理業務委託、蛍光管・スプレー缶等の廃棄委託事業、最終処分場管理業務委託等であり、おおむね適正に処理されていた。

取扱い現金について、粗大ごみ処理手数料、事業系一般廃棄処理手数料を取り扱っている。現金処理に関して適正に処理されていた。なお、金券等の取り扱いはなかった。

備品類の管理状況については、備品台帳が整備されており、おおむね適正に処理されて

いた。

◎学校給食センター

(1) 職員数

部長級	副部長級	課長級	課長補佐級 (所長)	係長級	主任級	主事級 (栄養士)	合計	前年度比
0	0	0	1	0	0	2	3	±0

非常勤職員0・臨時職員0 合計0 (±0)

(2) 事務事業

学校給食センター施設整備事業

給食食材購入事業

学校給食充実事業

学校給食センター運営事業

給食食材放射能検査事業

学校給食センターの職員の平成28年4月から平成29年3月までの時間外勤務時間の合計は1302時間であった。時間外勤務が最も多い者で588時間、最も少ない者で169時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、給食物資選定である。

旅行命令については、適正に処理されていた。

契約状況について、給食センター整備運営事業、給食配膳消耗品契約等が主である。

指摘する事項としては、起工伺いに設計図書、見積徴取通知が不足している書類が見受けられたため、財政課で発行した契約手順に沿って作成し、不明な点は担当課へ確認するなど適正に処理を行っていただきたい。

取扱い現金は給食試食費、少年センター給食費、職員分給食費を取り扱っている。現金処理に関して適正に処理されていた。なお、金券等の取り扱いはなかった。

備品類の管理状況については、備品台帳があり、おおむね適正に処理されていた。