

令和3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、中央公民館、少年センター、  
給食センター、環境センター

## 2 監査の範囲

令和2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

令和3年4月1日から令和3年5月28日まで

## 4 監査の方法

令和2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、契約事務に関して、書類の不備等の軽易な誤りが見られたため、関係職員に対し改善、検討を指導、要望した。

## ◎第一保育所

### (1) 令和3年度職員数

所長	副主査	主任	主任 専門員	保育士	保健師	調理員	前年度比
1	3	3	2	2	1	1	+1

会計年度任用職員 20人 (-2)

### (2) 事務事業

市立保育所管理運営事業、一時預かり保育事業、障がい児保育事業、開放保育事業、子育て支援センター運営事業、ファミリーサポートセンター運営事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

第一保育所職員の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は971時間45分で、時間外勤務が最も多い者で138時間、最も少ない者で7時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、時間外保育業務等であった。旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、市立保育所管理運営事業における消耗品の購入、書籍などの備品購入契約であり、概ね適正に処理されていた。

取扱い現金については、一時預かり保育料、延長保育料等があるが、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、適正に処理が行われていた。

## ◎第二保育所

### (1) 令和3年度職員数

所長	副主査	主任	主任 保育士	主任 専門員	看護師	保育士	前年度比
1	2	2	1	1	1	2	-2

会計年度任用職員 19人 (+4)

(2) 事務事業

市立保育所管理運営事業、一時預かり保育事業、障がい児保育事業、子育て支援センター運営事業、ファミリーサポートセンター運営事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

第二保育所職員の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は1,599時間15分で、時間外勤務が最も多い者で224時間15分、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、時間外保育業務等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、市立保育所管理運営事業における消耗品の購入、書籍などの備品購入契約であり、概ね適正に処理されていた。

取扱い現金については、一時預かり保育料、延長保育料等があるが、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、適正に処理が行われていた。

◎中央公民館

(1) 令和3年度職員数

課長	館長	係長	主任	専門員	前年度比
1	1	1	2	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

中央公民館職員の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は

287時間45分で、時間外勤務が最も多い者で138時間45分、最も少ない者で9時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、会議室の水漏れ対応や、予算、議会対応等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、中央公民館管理業務委託や中央公民館等トイレ洋式化等修繕であり、概ね適正に処理されていた。

取扱い現金については、公民館使用料やコピー代があるが、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、適正に処理が行われていた。

## ◎少年センター

### (1) 令和3年度職員数

所長兼主幹	主査	前年度比
1	1	±0

会計年度任用職員 4人(+1)

### (2) 事務事業

教育相談事業、適応指導教室事業、健全育成活動事業、非行防止活動事業、学校相談事業、中学生社会体験チャレンジ事業、少年センター施設管理事業、生徒指導事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

少年センター職員の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は42時間30分で、時間外勤務が最も多い者で42時間30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、青少年育成吉川市民会議の参加や、予算、議会対応等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、屋上雨漏り修繕や、網戸設置修繕等であり、概ね適正に処理されていた。

取扱い現金については、青少年育成吉川市民会議会費があるが、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、適正に処理が行われていた。

## ◎給食センター

### (1) 令和3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 18人（-2）

### (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、給食食材放射能検査事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

給食センター職員の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は1,543時間15分で、時間外勤務が最も多い者で704時間45分、最も少ない者で417時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、新型コロナウイルスの影響による給食食材の譲渡や、献立作成等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、学校給食センター整備運営事業委託料（維持管理・運営等）や、配膳室消耗品購入等であり、概ね適正に処理されていた。

金券等については、切手の取扱いがあるが、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、適正に処理が行われていた。

## ◎環境センター

### (1) 令和3年度職員数

所長	主査	主任	主任 専門員	衛生 作業員	前年度比
1	1	1	1	2	±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・処理困難物処分事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

環境センター職員の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は460時間で、時間外勤務が最も多い者で127時間30分、最も少ない者で45時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、第4日曜の粗大ごみ受入や、定期清掃立会い等であった。

契約事務については、主なものとしては、粗大ごみ処理施設機械設備修繕や、不燃物処理等業務委託等であり、概ね適正に処理されていた。

取扱い現金については、粗大ごみ処理手数料や事業系一般廃棄物処理手数料があるが、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、適正に処理が行われていた。