

平成18年度

定期監査結果報告

福祉部 子育て支援課

田川市監査委員

田 監 第 8 7 号 の 3
平成 18 年 12 月 13 日

田 川 市 議 会 議 長 田 丸 雅 美 様

田 川 市 長 伊 藤 信 勝 様

田 川 市 監 査 委 員 村 上 耕 一

田 川 市 監 査 委 員 香 月 隆 一

定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づく定期監査を実施し、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告を決定したので提出します。

目 次

福 祉 部 子 育 て 支 援 課	2
-------------------------	---

1 監査の対象

福祉部 子育て支援課

2 監査の範囲

平成18年4月1日から平成18年8月末日までの財務等に関する事務の執行

3 監査の期間

平成18年9月8日から平成18年11月17日まで

4 監査の方法

平成18年4月1日から同年8月末日までの財務等に関する事務の執行が、関係法令に従って適正かつ効率的に執行されているかを主眼として、事前に監査資料の提出を求め関係文書等を検査するとともに、担当職員からその執行状況の説明を聴取する方法で実施した。

5 監査の結果

事務執行の一部については改善、検討を要する事項が見受けられたので、これらについては適正な事務処理を行うとともに、今後十分研さんされ、財務事務等の執行について万全を期されるよう望むものである。

なお、監査の結果の各事項は次のとおりである。

福祉部 子育て支援課

1 旅行命令について

『田川市職員旅費支給条例の運用方針』では、2泊以上の出張については各課職員の均衡を図るため財政課に合議することとされている。

監査期間中の旅行命令について旅行命令書を検査した結果、2泊3日の出張で財政課に合議が行われていないものがあったので注意されたい。

2 出張復命書について

出張復命書について提出資料と照合検査した結果、作成された復命書は概要あるいは所感等が記載され、良好な事務処理であった。

3 管内出張について

管内出張について、子育て支援係の管内出張命令票を出勤状況及び旅行命令書と照合した結果、良好な事務処理であった。

4 年次有給休暇消化簿等について

年次有給休暇消化簿及び休暇経何簿の記帳整理について検査した結果、良好な事務処理であった。

なお、本年8月分からは人事給与システム（勤休管理システム）が導入された。これについて「出勤簿」及び「超過勤務・休日勤務および夜間勤務命令簿」を検査した結果、適正に処理されていた。

5 保育所職員の週休日等について

保育所職員は、特別の形態によって勤務する必要がある職員として、週休日及び勤務時間の割振りが定められている。割振りによる職員の出勤状況を検査した結果、週休日が消化されていない職員が見受けられた。また、週休日等に所内会議等により時間外勤務が行われているものが見受けられた。

職員の健康管理を考慮したとき、緊急の事情による場合を除き、週休日等に時間外勤務が行われることのないよう割振りを工夫されたい。

6 契約事務について

平成18年8月末日までに締結した業務委託契約について検査した結果、後年度の予算措置がなされていないにもかかわらず自動更新条項を定めたもの、対価の支払時期が定められた期間を超えた日で指定されているもの及び契約条項の文言に誤りがあるもの等が見受けられたので適正な事務処理に改善されたい。

7 財産管理事務について

(1) 土地建物の管理

本課の所管する保育所・児童遊園・ちびっ子広場等の土地、建物について管理台帳等を抽出により検査した結果、各箇所別、用途別に整理されているものの、一部の児童遊園等において添付書類等がないものが見受けられたので、計画的な事務処理をするよう検討されたい。

また、児童遊園について抽出により現地調査を行った結果、適切な維持管理がされていない箇所があったので、地元と協議を行い、適切な管理に改善されたい。

児童遊園・ちびっ子広場の土地のうち遊休地化しているものが見受けられたので、その基本的なあり方について検討を要望する。

(2) 備品の管理

本課の所管する備品の管理事務について抽出により検査した結果、保育所・児童センター等において、各備品に備品シールが貼付されておらず、現に使用不能な備品等が散見されたので、速やかに使用不能な備品を整理し、台帳の整備を図られたい。

また、本課における備品は多種にわたり膨大な数であるため、十分な管理意識を持ち遺漏のない管理体制の遂行を要望する。

(3) 施設の管理業務委託

本課の所管する施設の管理業務委託について検査した結果、全ての保育所において、除草作業を園庭管理業務委託及び清掃業務委託の両方で委託している。除草作業を二者に委託する必要性等を検討し、必要に応じた詳細な仕様書を作成する、あるいは一者に委託する等の改善を検討されたい。

また、児童センターにおいても、園庭清掃業務を二者に委託している。これについても二者に委託する必要性等を検討し、同様の改善を検討されたい。

8 郵便切手等の管理状況について

郵便切手等の管理状況について検査した結果、受払簿は事業ごとに使用枚数及び差引残数を記入しているものの、現状を確認し難いものとなっていた。

郵便切手等の管理については、残数が確認できるよう確実な管理方法に改善されたい。

また、郵便の発送については、郵便切手等の使用は必要最小限度にとどめ、総務防災課設置の郵便料金計器を積極的に活用されたい。

9 放課後児童クラブについて

(1) 指導員及び補助指導員の出退勤簿

指導員及び補助指導員の出勤・退勤は、各クラブ別の出退勤簿に出勤時間及び退勤時間を記入し、本人の押印によって行われている。

現地調査の結果、一部のクラブで出退勤簿に押印のないもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うよう指導されたい。

また、出退勤状況の把握については、本課はもとより関係機関等と十分な協議を行い適正な事務処理に改善されたい。

(2) 指導員及び補助指導員の休憩時間

労働基準法第34条では、「使用者は、労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。」とされている。

検査の結果、指導員及び補助指導員は小学校の休校日の勤務において6時間を超えて勤務を行っているが、一部において休憩時間が取れていない状況が見受けられたので、適正な勤務に改善されたい。

(3) 指導員の要件

指導員の要件は、田川市放課後児童健全育成事業実施要綱第8条で

- (1) 児童福祉関係又は教育関係の資格を有する者
 - (2) 前号に掲げる者に準ずるもので市長が適当と認めるもの
- とされている。

放課後児童クラブの指導員の人材確保は苦慮されるところであるが、今後の補助指導員の新規雇用において、2号該当の雇用については、一定の研修期間を設ける等の要綱の見直しを含め検討されたい。

(4) 負担金（利用料）徴収事務

① 収納事務について

利用児童の保護者から徴収した負担金（利用料）は、各クラブの指導員が本庁の子育て支援係へ随時持参し収納している。

しかし、各クラブから本庁までの管内出張命令の手続きが行われておらず、また、日額旅費も支給されていないので適正な事務処理に改善されたい。

② 負担金（利用料）の保管について

利用児童の保護者から徴収した負担金（利用料）は、各クラブにおいて現金を一時保管

している。

この現金の取扱いについては十分注意をはらい、関係機関等と協議し、その保管の方法について検討されたい。

(5) 傷害保険料の出納管理

利用児童の保護者から徴収した傷害保険料については、本課課長名義の口座で出納管理を行っている。

この保険料の出納管理については、歳入歳出予算として計上するよう要望する。

10 保育所入所事務について

保育所入所事務等について、保育所入所申込書等を抽出して検査した結果、入所申込書の『入所を希望する理由』欄に記入のもれているものが見受けられたが、就労証明等は添付され、おおむね適正な事務処理が行われていた。