

一宮監公表第5号  
令和5年2月1日

一宮市監査委員 和 家 淳  
一宮市監査委員 丹 羽 達  
一宮市監査委員 鵜 飼 和 司  
一宮市監査委員 渡 部 晃 久

#### 子ども家庭部の定期監査及び行政監査結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、子ども家庭部の監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表します。

# 子ども家庭部の定期監査及び行政監査結果報告

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項による定期監査並びに同条第 2 項による行政監査として、子ども家庭部の監査を一宮市監査委員監査基準に準拠して実施した。その概要及び結果は次のとおりである。

## 第 1 監査の概要

### 1 監査の対象

子ども家庭部（子育て支援課（保育施設監査室を含む）、子ども家庭相談課、保育課（市立保育園を含む）、青少年課、いずみ学園、朝日荘）の財務事務及び経営に係る事業の管理並びに行政事務全般

（監査の範囲は、主に令和 4 年 4 月 1 日から令和 4 年 8 月 31 日まで。ただし、必要に応じて過年度の書類や調査日時点の書類も調査対象とした。）

### 2 監査の主な着眼点

監査の対象に係るリスクを識別し、その内容及び程度を検討した上で、監査の対象事務が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われているか、またそれらを確保するために内部統制が適切に整備され、有効に機能しているかに主眼を置き、次の監査項目について監査を実施した。

#### （1）共通項目

- ア 予算の執行に関する事務は適切か。
- イ 収入に関する事務は適切か。
- ウ 支出に関する事務は適切か。
- エ 契約に関する事務は適切か。
- オ 財産管理に関する事務は適切か。
- カ 現金等の出納保管に関する事務は適切か。
- キ 行政運営の各事務は適切か。

#### （2）重点項目

- ア 放課後児童クラブに関する事業について

### 3 監査の主な実施内容

あらかじめ監査対象課に提出を求めた所定の資料を基に、主に次の方法により監査を行った。

なお、地方自治法第 199 条の 2 の規定に基づき、子育て支援課及びいずみ学

園については、渡部晃久監査委員を一部除斥して実施した。

(1) 書類の審査

関係書類・諸帳簿等の提出を求め、閲覧、照合等を行った。

(2) 説明の聴取

子ども家庭部長、次長及び担当課長等関係職員から説明を聴取した。

(3) 実地調査

必要な事項について実査等を行った。

4 監査の実施場所及び日程

|              | 実施場所     | 日程                        |
|--------------|----------|---------------------------|
| 監査事務局による事前調査 | 監査事務局    | 令和4年9月27日<br>～令和5年1月13日   |
| 監査事務局による実地調査 | 朝日荘      | 令和4年10月13日                |
|              | 子育て支援課   | 令和4年10月17日、<br>同月19日      |
|              | 保育課      | 令和4年10月18日、<br>同月21日      |
|              | 子ども家庭相談課 | 令和4年10月20日                |
|              | いずみ学園    | 令和4年10月24日                |
|              | 青少年課     | 令和4年10月25日                |
| 監査委員による本監査   | 監査事務局会議室 | 令和5年1月23日、<br>同月25日、同月26日 |

第2 監査の結果

以上のおおむね監査した結果、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたものの、以下に述べるとおり一部では是正又は改善が必要である事項（指摘事項（措置を要する事項））が認められたので、速やかに再発防止に向けた取組の検討及び実施を求める。また、一部で留意し改善する必要がある事項（留意事項）が認められたので、今後の適正な事務事業の執行に万全を期されたい。なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

[指 摘 事 項 (措置を要する事項) ]

◎ 保育課

(1) 工事請負契約における契約事務の適正な執行について

随意契約による各保育園修繕等工事に係る事務について、関係書類の閲覧及び所管課職員からの説明聴取により確認したところ、分割して契約する合理的な理由が認められない工事が、次のとおり検出された。

契約事務は透明性、競争性及び公平性の確保が重要であり、市民に疑念を抱かせることがないよう、法令等に基づき適正な事務執行を行う必要がある。工事の発注にあたっては、施工に係る事前調査、計画立案を慎重かつ十分にを行い、法令遵守の徹底を図るとともに、再発防止に向け取り組まれない。

また、随意契約は一般競争入札を原則とする契約方式の例外方式であるので、随意契約を選択することとした場合には、説明責任を果たせるよう、経済の合理性、緊急性等を客観的、総合的に判断した経緯や理由を決裁文書に明記し、事務の透明性を確保されたい。

ア 西成保育園の駐車場整備工事について、工事内容は一連のものであるにもかかわらず、4件の工事に分割して発注されていた。

イ 千秋南保育園の遊戯室南側空調設備修理工事及び遊戯室中側空調設備修理工事について、同じ遊戯室内に同規模の空調機器を設置する工事にもかかわらず、別々に発注されていた。

ウ 籠屋保育園の給食室屋根防水層部分修繕工事、器具庫屋根防水修繕工事及び遊戯室庇防水修繕工事について、同様の工事内容にもかかわらず、別々に発注されていた。

なお、ア、イ、ウいずれも予定価格の総額は、一宮市契約規則第54条で定める随意契約によることができる限度額を超えていた。

(2) 公印の管守に係る事務について

一宮市公印規則（以下「公印規則」という。）で、保育課が管守することが規定されている公印のうち、公印規則別表第2の公印番号35「一宮市立里小牧南保育園長之印」について、公印カードは保管されていたが、公印本体の所在が確認できなかった。

所管課に調査を依頼したところ、当該公印は平成22年3月31日で一宮市立里小牧南保育園が廃園となったため現在は使用されていないものであるが、廃園後速やかに返納手続を行っていなかったため、公印本体の所在が分からなくなってしまったとのことであった。また、公印の総括管理を所管する行

政課に、公印廃止の手続がされているか確認したところ手続はされておらず、行政課の公印台帳に登録された状態であった。

本件は、公印規則に基づき公印が廃止により不要となったときに速やかに返納手続を行っていなかったこと、公印カードと公印との照合確認が不十分であったことが原因であると考えられる。

公印は公務上作成された文書が真正であることを認証するために調製されたものであり、その重要性に鑑み、保管等にあたっては、厳正確実に行う必要がある。

所在不明の公印については、公印規則にのっとり速やかに処理するとともに、今後このようなことがないように再発防止策を講じ、公印の厳格な管理を徹底されたい。

#### [留意事項]

#### ◎ 青少年課・いずみ学園・朝日荘共通

##### (1) 報酬及び報償費の支払いに係る事務について

非常勤嘱託医師報酬（いずみ学園）並びに放課後子ども教室コーディネーター（青少年課）、音楽療法士（いずみ学園）及び臨床心理士（朝日荘）の報償費の支払いに係る事務について、事業内容、依頼する職務内容、報酬等の金額の根拠に係る決裁文書が作成されていなかった。

決裁文書は、依頼した業務が履行され、報酬等の支払いが適正であることを確認する前提となるものであるため、決裁文書を作成し、事業内容、報酬等の金額等を明らかにしたうえで決裁権者の承認を得られたい。

#### ◎ 子育て支援課・子ども家庭相談課・保育課・いずみ学園共通

##### (1) 契約に係る事務について

契約に係る事務において、次のような箇所が見られたので留意し、契約書の規定に基づき適正な事務処理をするとともに、チェック体制を整えられたい。

ア いちのみや子育て支援サイト・いちのみや子育て支援アプリ保守委託契約において、契約書で、市は、受託者から業務完了の報告を受けたときは、当該報告を受けた日から 10 日以内に業務の完了を確認するための検査を完了し、検査の結果を受託者に通知しなければならないと規定されている

が、当該通知がされていなかった。

該当課：子育て支援課

イ 一宮市立保育園園庭側溝清掃作業請負契約始め2契約において、契約の相手方は業務の日時等を保育園と事前に調整したうえで、実施予定日を保育課へ連絡することが規定されているが、一部の園の実施予定日について、保育課に連絡されていなかった。

該当課：保育課

ウ いちのみや子育て支援サイト・いちのみや子育て支援アプリ保守委託契約始め4契約において、契約書で規定されているバックアップ計画等提出物が提出されていないものがあつた。

該当課：子育て支援課、子ども家庭相談課、いずみ学園

## ◎ 子育て支援課

### (1) 放課後児童クラブ利用手数料に係る督促について

地方自治法第231条の3第1項の規定に基づき督促を行う場合には、その相手方に対し、行政不服審査法第82条第1項及び行政事件訴訟法第46条第1項の規定に基づき不服申立てをすることができる旨や不服申立て先等を教示しなければならないが、放課後児童クラブ利用手数料を督促する際、教示していなかった。

処分に不服をもつ利用者が不服申立てや訴訟の仕方を知らないために救済の機会を失うことのないよう、また、教示の有無による紛争を避けるためにも、不服申立てをすることができる処分をする場合には、法令で定められた必要な事項を教示されたい。

### (2) 契約に係る事務について

前述の子育て支援課・子ども家庭相談課・保育課・いずみ学園共通の検出事項のとおり。

## ◎ 子ども家庭相談課

### (1) 契約に係る事務について

前述の子育て支援課・子ども家庭相談課・保育課・いずみ学園共通の検出事項のとおり。

## ◎ 保育課

### (1) 契約に係る事務について

前述の子育て支援課・子ども家庭相談課・保育課・いずみ学園共通の検出事項のとおり。

### (2) 備品の管理に係る事務について

一宮市物品等会計規則第20条で、課長等は、その管理する備品が消耗又はき損によって使用不能になり、又は不用になった場合は、速やかに、備品管理システムにより不用の決定に係る処理をし、会計管理者に報告しなければならないと規定されているが、保育園で修理不能となり現物を廃棄しているにもかかわらず、取得後5年未満の修理不能な備品は5年を経過するまで、備品管理システム上の廃棄処理を行わないとする誤った引継書により事務を行っていたため、不用の決定に係る処理が行われていない備品が39品あった。

当該備品については、速やかに不用決定処理を行うとともに、マニュアルを作成するなどし、備品の管理体制を整えられたい。

### (3) 公印刷込用紙の管理に係る事務について

保育課及び各保育園では、あらかじめ公印の印影が印刷された公印刷込用紙である延長保育決定通知書の白紙を保管しているが、使用状況が管理されていなかった。

公印は公務上作成された文書の真正性を担保することを目的として押印されるものであり、印影が印刷された公印刷込用紙を取り扱う際にも公印押印時と同様に厳格に管理する必要がある。

公印刷込用紙については、公印規則には特段の定めはなく、その取扱いや管理に関するルールを定めていないので、関係部署と調整をし、公印刷込用紙の管理体制を整えられたい。

## ◎ 青少年課

### (1) 歳入の調定に係る事務について

学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金の調定期間について、一宮市会計に関する規則第3条第2項で、国庫支出金の歳入の調定については交付決定通知のあったときに行わなければならないと規定されているが、交付決定通知日が令和4年8月22日であったにもかかわらず、調定が行われていな

かった。

歳入の調定にあたっては、一宮市会計に関する規則を遵守し、適正な事務執行に努められたい。

(2) 報酬及び報償費の支払いに係る事務について

前述の青少年課・いずみ学園・朝日荘共通の検出事項のとおり。

◎ いずみ学園

(1) 報酬及び報償費の支払いに係る事務について

前述の青少年課・いずみ学園・朝日荘共通の検出事項のとおり。

(2) 時間外勤務手当の支払いに係る事務について

時間外勤務手当について、算定誤りにより1名2時間分の過払いがあった。適正な処理をするとともに、チェック体制を強化し、手当の支給には万全を期されたい。

(3) 契約に係る事務について

前述の子育て支援課・子ども家庭相談課・保育課・いずみ学園共通の検出事項のとおり。

(4) 郵便切手の管理について

郵便切手の管理状況について調査したところ、受払簿が作成されておらず、受払いの状況が明らかにされていなかった。郵便切手は換金性が高く、紛失、盗難、不正使用等のリスクも高いため、現金と同等の管理が必要である。受払簿を作成するとともに、定期的に現物と受払簿を照合し、上司の確認を受けるなど適正に管理されたい。

◎ 朝日荘

(1) 報酬及び報償費の支払いに係る事務について

前述の青少年課・いずみ学園・朝日荘共通の検出事項のとおり。

以上