

### 監査の結果に係る措置通知書

監査対象部局	こどもみらい部
監査の種類	令和5年度 定期監査（5監第75号 令和6年1月4日報告）
措置を講じた者	いわき市長
通知を受けた日	令和6年3月21日

指摘一覧	措置通知日
是正改善を要する事項	
1 収入事務 母子父子寡婦福祉資金貸付金元利収入に係る収入事務において、納入者から現金を受領したときに領収証書を交付していない例が認められた。	令和6年 3月21日
2 支出事務（その1） 補助金の交付事務において、添付すべき書類の提出がないまま申請書等を受理し、交付決定を行っている例が認められた。	令和6年 3月21日
3 支出事務（その2） 会計年度任用職員に係る週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。	令和6年 3月21日
4 支出事務（その3） 会計年度任用職員に係る超過勤務手当の支給に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。	令和6年 3月21日
5 支出事務（その4） 会計年度任用職員に係る休暇に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。	令和6年 3月21日
6 契約事務 契約事務において、契約保証金の免除に関する手続きが不適切な例が認められた。	令和6年 3月21日
7 財産管理事務 郵便切手の管理に関する事務について、郵便切手等管理簿が整理されていない例が認められた。	令和6年 3月21日
意見又は要望とする事項	
支出事務（保育所に勤務する会計年度任用職員の服務に関する事務について）	令和6年 3月21日

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>1 収入事務</p> <p>母子父子寡婦福祉資金貸付金元利収入に係る収入事務において、納入者から現金を受領したときに領収証書を交付していない例が認められた。</p> <p>※ 母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金として令和5年6月16日に出張して現金を収納したことから、市財務規則第49条の2第1項の規定に基づき、納入者に対しては、現金を受領したときに領収証書を交付しなければならないが、現金を指定金融機関へ払い込んだ後に交付していた。また、受領した現金については、同規則第49条の3第1項の規定に基づき、現金等払込書によって指定金融機関等に払い込まなければならないが、母子福祉資金貸付金納付書によって払い込まれていた。【類例1件あり】</p> <p style="text-align: right;">(こども家庭課)</p>	<p>[指摘事項が発生した原因]</p> <p>母子父子寡婦福祉資金貸付事業協力員と納入者との事前の納付交渉により、受領する現金が複数の納期にわたり、金額も高額であることがあらかじめ分かっていたことから、手書きによる領収証書の記載ミスを防ぐため、母子父子寡婦福祉資金貸付事業協力員がシステムから再発行した納付書を持参し、使用したことが、今回の指摘事項の発生原因です。</p> <p>[措置した内容]</p> <p>今回の指摘後、主に収納事務を取り扱う母子・父子自立支援員及び母子父子寡婦福祉資金貸付事業協力員に領収証書の交付や現金等払込書による払込みについて、改めて令和5年11月16日に口頭により周知徹底を図り、令和5年12月以降の収納分については市財務規則の規定に基づき、適切に収入事務を行っております。</p>
<p>2 支出事務(その1)</p> <p>補助金の交付事務において、添付すべき書類の提出がないまま申請書等を受領し、交付決定を行っている例が認められた。</p> <p>※ いわき市民間保育所等運営費補助金の交付事務において、市補助金等交付規則第4条第1項第1号の規定による事業計画書及び第3号の規定による前年度決算書の添付がないまま申請を受領し、交付決定していた。</p> <p>なお、当該事例については、令和元年度包括外部監査においても意見とされた事項であり、令和2年9月7日付けで措置通知書の提出があつたにもかかわらず、措置が講じられていなかったものである。</p> <p style="text-align: right;">(こども支援課)</p>	<p>[指摘事項が発生した原因]</p> <p>いわき市民間保育所等運営費補助金交付要綱第8条中「前条までに定めるもののほか、補助の交付決定、実績報告、財産処分制限等については、規則第5条から第18条までの規定を準用する。」とする規定により、市補助金等交付規則第4条の規定を省略するものとしていることと当課担当者が誤認したことによるものです。</p> <p>また、令和2年9月7日付け措置通知書の措置が講じられなかった理由については、その内容が適切に引き継がれていなかったことによるものです。</p> <p>[措置した内容]</p> <p>令和5年12月7日付けで要綱改正を行い、前</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>3 支出事務（その2）</p> <p>会計年度任用職員に係る週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。</p> <p>【事例1】白土保育所</p> <p>※ 週休日である令和5年4月1日（土）を新たな勤務日としているにもかかわらず、週休日の振替を行っていなかった。【類例11件あり】</p> <p>なお、豊間保育園、宮保育所、高坂保育所及び三阪保育所においても、同様の例が認められた。</p> <p>（白土保育所、豊間保育園、宮保育所、高坂保育所、三阪保育所）</p> <p>【事例2】綴保育所</p> <p>※ 週休日及び休日が重複する令和5年4月29日（土・昭和の日）に7時間45分を超える勤務を命じたことから、週休日の振替及び代休日の指定（勤務を命じられた職員が代休日の指定を希望しない場合は休日給の支給）をそれぞれ行わなければならないが、代休日の指定のみを行い、週休日の振替を行っていなかった。</p> <p>（綴保育所）</p>	<p>述の準用規定は削除の上、市補助金等交付規則第4条第1号から第3号までに掲げる添付書類を省略できるものと規定し、内容を整理しました。また、改正後の要綱は、令和5年度分の補助金から適用するものとなりました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>年度初めの業務繁忙期においては、週休日の振替を行っても、振替日に勤務することが多く実質的に振替を行うことが困難であったため、保育所長が週休日の振替の処理を失念していました。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>書類監査後、実質的に週休日の振替が困難であった場合においても、必ず週休日の振替を行った上で、新たな勤務日に勤務したという記録を出勤簿及び超過勤務命令簿に記載するよう保育所長に指導しました。</p> <p>また、当該日については遡って振替を行い、1週間の正規の勤務時間を超えて勤務した時間に対する超過勤務手当を平地区の該当職員11名については令和6年3月分給与に、内郷・三和地区の該当職員2名については令和5年9月分給与に合わせて支給しました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>週休日と休日が重複する日の事務処理について、週休日の振替、及び代休日の指定もしくは休日給の支給の両方に係る事務処理を行う必要があったが、保育所長の認識不足により、週休日の振替を行っていなかったものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>週休日と休日の重複日の取扱いについて保育所長に指導するとともに、週休日の振替に係る出勤簿、代休日の指定簿、週休日振替簿およ</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>【事例3】豊間保育園</p> <p>※ 週休日であった令和5年4月8日（土）を新たな勤務日とし、同月5日（水）を新たな週休日としているにもかかわらず、週休日の振替・4時間の割振り変更簿が整備されていなかった。【類例9件あり】</p> <p>なお、三阪保育所においても、同様の例が認められた。</p> <p style="text-align: center;">（豊間保育園、三阪保育所）</p> <p>4 支出事務（その3）</p> <p>会計年度任用職員に係る超過勤務手当の支給に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。</p> <p>【事例1】あさひ保育園</p> <p>※ 週休日である令和5年4月8日（土）、同月15日（土）及び同月22日（土）にそれぞれ1時間30分の勤務を命じているが、超過勤務命令簿が作成されておらず、超過勤務手当が支給されていなかった。【類例7件あり】</p> <p style="text-align: center;">（あさひ保育園）</p> <p>【事例2】三阪保育所</p> <p>※ 週休日であった令和5年4月1日（土）から同月19日（水）に同一週を超えて4時間の勤務時間の割振り変更を行ったにも</p>	<p>び超過勤務命令簿を訂正し、未支給であった超過勤務手当の追給処理を令和5年9月分給与の支給に合わせて実施しました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>保育所長の認識不足により、週休日の振替・4時間の割振り変更簿の記載が行われなかったものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>書類監査後、週休日の振替・4時間の割振り変更簿を整備し、週休日の振替を行った際には、必ず週休日の振替・4時間の割振り変更簿に記載するよう、保育所長に指導しました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>当該職員の勤務条件は、保育所等との協議のうへ、土曜日を勤務日とし、その内容については、こども支援課と地区保健福祉センターの事務担当者にも共有され、勤務条件が決定されたところですが、勤務条件通知書を作成する際、事務担当職員の確認が不十分であったため、土曜日を休日とする誤記載をしていました。</p> <p>そのため保育所長は、土曜日を勤務日と認識して超過勤務命令簿の作成を行わなかったものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>当該職員の勤務条件通知を、4月1日に遡及変更し、土曜日を勤務日とする内容に変更しました。これにより、超過勤務手当の支給は不要となりました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>保育所長は、同一週を超えて4時間の勤務時間の割振り変更を行った場合には、1週間の正規の勤務時間を超えて勤務した時間に対する</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>かかわらず、1週間の正規の勤務時間を超えて勤務した時間に対する超過勤務手当が支給されていなかった。【類例1件あり】 (三阪保育所)</p> <p>【事例3】三阪保育所</p> <p>※ 令和5年5月分給与として超過勤務手当を支給しているにもかかわらず、超過勤務命令簿に同月分の命令が記載されていなかった。また、超過勤務命令簿の命令者欄及び従事者欄に押印されていなかった。 (三阪保育所)</p> <p>5 支出事務(その4)</p> <p>会計年度任用職員に係る休暇に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。</p> <p>【事例1】あさひ保育園</p> <p>※ 特別休暇を週休日である令和5年6月17日(土)に取得していた。 (あさひ保育園)</p>	<p>超過勤務手当が支給されるという認識が不足していたため、その分の超過勤務命令簿の作成を行わなかったものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>未支給分の超過勤務手当を該当職員(2名)の令和6年2月分給与に合わせて支給するとともに、同一週を超えて4時間の勤務時間の割振り変更を行った場合の超過勤務手当の支給について、保育所長に対して指導を行いました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>同保育所では、超過勤務命令簿のほかに給与支給に係る報告書を作成しており、令和5年5月分の超過勤務については、保育所長が、その報告書のみを作成し、超過勤務命令簿への記載を失念していました。また、超過勤務命令簿の命令者欄及び従事者欄の押印についても失念していました。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>書類監査後、令和5年5月分の超過勤務命令簿を決裁するとともに、押印されていなかった命令者欄及び従事者欄に押印をしました。今後も同様の事務処理漏れを防ぐため、保育所長会などの機会を通じて、その内容について共有します。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>当該会計年度任用職員の勤務条件は、土曜日は勤務日となっておりますが、こども支援課と地区保健福祉センターの事務担当者の確認が不十分であったため、勤務条件通知書には、土曜日を休日とする誤記載をしていました。</p> <p>そのため、当該職員としては、勤務日である土曜日に特別休暇を取得する認識で、出勤簿及</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>【事例2】豊間保育園</p> <p>※ 年次休暇を週休日である令和5年4月1日（土）に取得していた。 （三阪保育所）</p> <p>【事例3】三阪保育所</p> <p>※ 令和5年5月2日（火）に取得した年次休暇について、年次休暇届簿による届出がなされていなかった。 （三阪保育所）</p>	<p>び特別休暇等承認願・確認簿への記載を行ったものです。</p> <p>〔措置した内容〕 当該職員の勤務条件通知を、4月1日に遡及変更し、土曜日を勤務日とする内容に変更しました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕 当該会計年度任用職員の勤務条件は、土曜日は勤務日となっておりますが、こども支援課と地区保健福祉センターの事務担当者の確認が不十分であったため、勤務条件通知書には、土曜日を休日とする誤記載をしていました。 そのため、当該職員としては、勤務日である土曜日に年次休暇を取得する認識で、出勤簿及び年次休暇届出簿への記載を行ったものです。</p> <p>〔措置した内容〕 当該職員の勤務条件通知を、4月1日に遡及変更し、土曜日を勤務日とする内容に変更しました。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕 取得した年次休暇について、保育所長が出勤簿には記載しましたが、年次休暇届簿への記載を失念していました。</p> <p>〔措置した内容〕 書類監査後、当該日について、年次休暇届簿に記載しました。</p> <p>※ 保育所（園）として措置した内容</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 支出事務（その2）</li> <li>4 支出事務（その3）</li> <li>5 支出事務（その4）</li> </ol> <p>保育所においては、「職員の土曜閉庁による週休二日制取扱要綱」、「週休日の振替等事務処</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>6 契約事務</p> <p>契約事務において、契約保証金の免除に関する手続きが不適切な例が認められた。</p> <p>※ 子ども食堂等運営支援業務委託の契約事務においては、市財務規則第136条第6項第7号を適用し、契約保証金の納付を免除しているが、当該委託契約は、同号の適用となる建設工事に係る設計、測量及び調査の委託契約に該当せず、同項各号に規定するいずれの免除要件も満たしていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(こどもみらい課)</p> <p>7 財産管理事務</p> <p>郵便切手の管理に関する事務について、郵便切手等管理簿が整理されていない例が認められた。</p> <p>※ 郵便切手等については、市文書等管理規程第48条第4項の規定に基づき郵便切手等管理簿によりその受払いの状況を明らかにしておかなければならないが、監査実施時点(令和5年8月9日)において、郵便切手等管理簿が整理されておらず、はがきの現物と郵便切手等管理簿が一致していなかった。</p> <p style="text-align: right;">(宮幼稚園)</p>	<p>理マニュアル」等による取扱いの習熟を図り、疑義等は関係課等に問い合わせるよう、改めて次回の保育所長会議で周知します。</p> <p>[指摘事項が発生した原因]</p> <p>契約保証金免除要件の該当について、当課の確認が不十分であったことから生じたものです。</p> <p>[措置した内容]</p> <p>今後同様の誤りが無いように、契約保証金の免除理由欄が追加された契約締結伺の様式を活用するとともに、関係例規の規定内容及び該当要件がわかる資料を添付し、複数の職員で確認を行うことにより、適切な契約事務に努めて参ります。</p> <p>[指摘事項が発生した原因]</p> <p>郵便切手等管理簿に記載するはがきの数には、書き損じたはがきの数を含めた数を差し引いた数を記載すべきでしたが、職員の管理簿への記載誤りにより、はがきの現物の数と管理簿に記載している数が一致しなかったものです。</p> <p>[措置した内容]</p> <p>書類監査後、郵便切手等管理簿に記載のはがきの数を訂正し、はがきの現物の数と一致させました。</p> <p>また、今後の事務誤りがないよう、年度初めに開催される園長会において、報告事項として共有します。</p>

意見又は要望とする事項	措置した内容
<p>支出事務(保育所に勤務する会計年度任用職員の服務に関する事務について)</p> <p>保育所に勤務する会計年度任用職員に係る事務については、前回の令和2年度定期監査において、週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更に関する事務や年次休暇に関する事務が適切に行われていない例が複数の保育所で認められた。これらを受け、こども支援課においては、保育所及び地区保健福祉センターに対し、関係帳簿の整備について指示を行うとともに、超過勤務手当の考え方について改めて周知するなどの措置を講じたところである。</p> <p>しかし、今回の定期監査においても、前回と同様の事例に加え、超過勤務手当の支給に関する事務については是正改善を要する例が認められたほか、一部の保育所においては、会計年度任用職員の勤務条件を誤認している例も見受けられ、勤務時間や給与における不利益を生じさせる結果となっている。</p> <p>保育所は「いわき市職員の土曜閉庁による週休二日制取扱要綱」に規定する開庁部門であるため、正規職員は同要綱に規定された基準に基づいて週休日が割り振られるが、会計年度任用職員は、原則として閉庁部門に勤務する職員と同じく、土曜日及び日曜日が週休日として勤務条件通知に明示されている。また、保育所に勤務する会計年度任用職員は、保育士、調理員、事務補助等の職種が配置され、1週間の勤務日数や1日の勤務時間が職員ごとに異なる上、各保育所においては、入所児童数や児童の状況に応じて、保育士の配置基準を充足する必要があることから、会計年度任用職員の服務管理は、非常に難度が高く複雑となっている。さらに、会計年度任用職員の給与支給に関する事務については、専用システムにおいて処理されているが、給与の算定基礎となる服務管理については、シ</p>	<p>今回の監査結果を受けて、各保育所の管理監督者である所長等や事務補助を行う会計年度任用職員が、条例や規則等に基づく勤務時間・休暇制度や事務の取扱いに対する理解が十分とはいえないことから、こども支援課において、勤務時間や休暇制度や超過勤務手当等に係る事務処理マニュアルを令和6年9月末までに整備し、そのマニュアルをもとに、保育所長等や事務補助を行う会計年度任用職員に対し、年2回の所長会議等の機会に合わせて定期的に研修を実施し、制度の内容を十分に理解した上で事務処理を行える体制を整備することとします。</p> <p>また、こども支援課では、これまでも勤務時間等の事務処理において、各保育所長等や事務補助職員からの問い合わせに対しては丁寧に対応してきたところですが、今後も引き続き不明な点や疑問点があるときにはしっかりと助言・指導をしていくこととします。</p> <p>なお、服務管理に係るシステムの導入等については、令和5年度中に実証を行った結果、期待される効果を得るために新たに課題が生じたものの、デジタル化による業務改善・職員の負担軽減の観点から有効なものと考えられるため、費用対効果等の検証もしながら検討していくこととします。</p>



意見又は要望とする事項	措置した内容
<p>システム処理ではなく、引き続き各種の帳簿により行われていることから、事務処理誤りの発生するリスクが高いものと評価される。</p> <p>こども支援課においては、前回定期監査の指摘事項に対して講じた措置に加え、令和2年度から全保育所に事務補助を行う短時間勤務の会計年度任用職員を配置し、文書整理全般等の業務を担うことにより、保育士の事務負担の軽減を図っているが、今回の監査結果を鑑みるに、各保育所において適正な事務処理が行われているとは言いがたい。</p> <p>については、各保育所において、会計年度任用職員の勤務条件を把握し、条例及び規則等に基づく勤務時間・休暇制度や事務の取扱いを十分に理解することはもとより、こども支援課にあつては、管理監督者である所長等や事務補助を行う会計年度任用職員に対し、会計年度任用職員の勤務時間・休暇制度について、関係課等と連携し、定期的に研修を実施するなどにより改めて周知徹底を図るとともに、マニュアルの整備や各保育所からの相談体制の確立、システム導入等の方策を講じるほか、真に必要と認められる場合は個別に会計年度任用職員の勤務条件を見直すことも含め、適正かつ効率的なサービス管理を行うことができる体制強化と環境整備を検討されるよう望むものである。</p> <p style="text-align: right;">(こども支援課)</p>	