

瑞穂監第40号
令和5年2月27日

瑞穂市長
森 和之 様

瑞穂市議会議長
若井千尋 様

瑞穂市教育長
服部 照 様

瑞穂市監査委員 浅村孝司

瑞穂市監査委員 杉原克巳

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項の規定により、「牛牧第2保育所」「中保育・教育センター」の定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象

「牛牧第2保育所」「中保育・教育センター」における令和4年4月1日から同年11月末日までの財務に関する事務の執行と重点項目として「需用費・備品」について、瑞穂市監査基準（令和2年瑞穂市監査委員告示第4号）に基づき、監査を行った。

なお、監査の実施において必要と認められた場合は、令和2年度及び同3年度についても対象とした。

牛牧第2保育所は、教育委員会の幼児教育課に属し、令和4年11月末日現在、所長以下保育士（会計年度任用職員及び派遣職員含む。）42名で保育所を運営している。

なお、牛牧第2保育所は市内8か所の公立保育所のうち、定員数では2番目の規模となっている。令和4年12月1日現在の入所児童数は認可定員220人に対し219人、年齢別の内訳は、次のとおりである。

令和4年12月1日現在（単位：人）

区分	未満児			3歳児	4歳児	5歳児	合計
	0歳児	1歳児	2歳児				
児童数	2	14	24	60	59	60	219

中保育・教育センターも同様に教育委員会の幼児教育課に属し、令和4年11月末日現在、所長以下保育士（会計年度任用職員及び派遣職員含む。）18名で保育所を運営している。

中保育・教育センターにおける令和4年12月1日現在の入所児童数は認可定員140人に対し79人で、年齢別の内訳は、次のとおりである。

令和4年12月1日現在（単位：人）

区分	未満児			3歳児	4歳児	5歳児	合計
	0歳児	1歳児	2歳児				
児童数	1	10	15	16	19	18	79

2 監査の実施場所及び日程

瑞穂市役所 巢南庁舎

令和5年1月16日（月）

3 実施した監査手続

監査の対象となった財務に関する事務の執行については、幼児教育課及び教育総務課から提出された資料を基に各課長及び担当者から、現状と課題については、保育所経営方針を基に所長からそれぞれ説明を求め通常実施すべき監査手続を実施した。

第2 監査の結果と意見

1 財務について

「牛牧第2保育所」「中保育・教育センター」を含む保育所全体の財務の執行については、次のとおりで、財務の事務はおおむね適正に執行されているものと認められた。

幼児教育課分 令和4年11月末日現在

	予算現額 (円)	収入・執行済額 (円)	比率 (%)
歳入	785,837,000	302,686,967	38.5
歳出	651,278,000	268,435,140	41.2

教育総務課分 令和4年11月末日現在

	予算現額 (円)	収入・執行済額 (円)	比率 (%)
歳入	106,450,000	104,950,000	98.6
歳出	612,460,000	320,912,094	52.4

2 需用費・備品について

番号	内容	監査の結果	監査の意見
1	会計事務処理について	令和2年度の中保育・教育センターの需用費（消耗品費等）の支出負担行為兼支出金調書を確認したところ、請求書受理日が請求書の日付から約1週間後となっていた。	当該債権者の請求書については、商品購入後その場で請求書が交付されるため、請求書受理までに1週間余の日数がかかることは通常考えにくい。 瑞穂市契約規則取扱要領（以下「要領」という。）第37条第2項によれば、契約書又は請書が作成されていない場合の支払時期は、請求書を受領した日から15日以内の日と規定されており、請求書を受領した日付は重要となる。実際の請求書受理日より後の日付を記入した場合には、支払遅延を意図的に回避した行為と受け取られかねず、市政に対する信頼を失わせるおそれがあることから、今後は請求書に日付印等を押すなど請求書受領日を明確にして適正な会計事務処理としていただきたい。
		令和2年度の中保育・教育センターの需用費（消耗品費等）の支出負担行為兼支出金調書を確認したところ、検査日から請求書受理日までに35日間を要していた。支出負担行為兼支出金調書に納品書は添付されていなかった。	中保育・教育センターによれば、物品は宅配業者によって配送され、その後、債権者である業者によって納品書が提出されるとのことであった。 納品書は、業者が任意に提出するものであるが、給付の完了を通知する意味合いがあることから、納品書を受領した日によって検査を行う期限が定められる。 要領同条同項によれば、契約書

			<p>又は請書が作成されていない場合の完了検査時期は、完了した旨の通知を受けた日から10日以内とされており、納品書を受領した日付から計算されることになる。</p> <p>納品書を受領した際は、日付印を押印するなど日付を明確にし、支出金調書に添付し、適正な会計事務処理としていただきたい。</p>
2	年度末の購入について	<p>令和3年度の牛牧第2保育所の需用費（消耗品費等）において、令和4年3月31日支出負担行為日の支出負担行為兼支出金調書が3件あった。</p> <p>牛牧第2保育所によれば、必要な物品があるとその都度発注し、納品されるとのことで、3件に分かれているのは発注が異なるためとのことであった。</p>	<p>牛牧第2保育所における令和4年3月31日付支出負担行為日の支出金調書は6件あり、全て4月に入ってから起票日となっていた。</p> <p>物品の納品が3月31日以前ならば前年度支払、新年度の4月1日以降の納品は、新年度予算からの支出になるが、納品日ごとの納品書が存在するとのことなので、今後は納品書を添付して、納品日を明らかにし、会計事務処理を行っていただきたい。</p> <p>また、納品日と発注した業者が同一であるにもかかわらず、請求書が3枚にわたっているため、物品を恣意的に分割発注していると思われること、また年度末における消耗品費の購入が特に多いため予算消化と疑われかねないことから、今後は計画的な物品購入としていただきたい。</p>
3	備品管理について	<p>備品台帳に登録中の備品の保有状況を確認したところ、備品台帳の廃棄処理がされていない備品があった。</p>	<p>廃棄する備品が発生したら、保育所で起案書を作成し、廃棄後に備品台帳の廃棄処理を行うとのことであった。</p> <p>今後は、廃棄した際には必ず備品台帳の廃棄処理の手続きを行っていただきたい。</p>

3 その他について

番号	内容	監査の結果	監査の意見
4	設備点検について	<p>令和4年度、中保育・教育センターにおいて漏電による修繕が2回発生していた。</p>	<p>教育総務課によれば、定期的に業者による電気設備点検を行っているとのことであった。</p> <p>漏電による修繕が続いていることから、園児への安全面はもとより、安全・安心な保育の場となるよう、日頃から保育所の情報を収集するなどして、設備の予防保全に努めていただきたい。</p>

以上