

尾張旭市監査公表第14号

令和8年1月6日付け尾張旭市監査公表第1号をもって公表した定例監査結果報告について、令和8年3月9日付け7保育第286号で市長から措置を講じた旨の通知がありましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により次のとおり公表します。

令和8年3月30日

尾張旭市監査委員 山田 義 浩

尾張旭市監査委員 市原 誠 二

こども子育て部保育課

監査の指摘事項	措置状況
<p>地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第231条により、市の歳入を収入するときは、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。しかしながら、病児・病後児保育利用手数料について、調定を決議することなく、納入義務者に対して納入の通知の上、収入していた。</p> <p>適時適切に調定を決議されたい。</p>	<p>病児・病後児保育利用手数料について、前月分の利用実績を確認の上、調定決議を行い、その後納入通知を行うように事務手順を改めた。</p>
<p>市長は、法第243条の2の規定により、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務（以下「公金事務」という。）を適切かつ確実に遂行することができる者として指定するもの（以下「指定公金事務取扱者」という。）に公金事務を委託することができ、委託したときは、指定公金事務取扱者の名称、住所又は事務所の所在地、指定公金事務取扱者に委託した公金事務に係る歳入等又は歳出その他総務省令で定める事項を告示しなければならない。</p> <p>同課は、病児・病後児保育に係る利用手数料の収納事務の委託（委託期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）に関する告示について、令和7年4月1日付けで起案し決裁を受け、同日以降、指定公金事務取扱者に公金事務を委託していたにもかかわらず、同月28日に告示して</p>	<p>次年度以降、公金収納事務の委託を行う場合には、遅滞なく告示できるよう事務処理を適切に実施する。</p>

<p>いた。</p> <p>事務処理を適切に実施されたい。</p>	
<p>尾張旭市職員被服貸与規程（昭和46年尾張旭市訓令第1号。以下「被服貸与規程」という。）第1条の規定により、職務執行に必要な被服の貸与を受けるのは、尾張旭市職員定数条例（昭和32年旭町条例第1号。以下「定数条例」という。）第1条に規定する職員（常時勤務する職員）である。しかしながら、同課は、市立の保育所の会計年度任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定される職員をいう。以下同じ。）について、非常勤の職員であるにもかかわらず、被服を貸与していた。</p> <p>これは、児童や保護者が、常勤・非常勤を問わず、保育所の職員を容易に認識できるよう、同課が、独自の解釈で、被服の貸与について、被服貸与規程を会計年度任用職員にも準用しているものとのことであった。</p> <p>この点、被服貸与規程に会計年度任用職員への被服貸与が認められるとうかがわせる文言があるとはいえないが、同課が会計年度任用職員に被服を貸与している理由には、市民サービスに資する相応の合理性があると考えられる。よって、同課においては、今一度、会計年度任用職員への被服貸与その他の解決策について検討し、貸与が必要なのであれば、それが明らかに可能なものとなるよう、制度所管課である人事課と協議の上、対処されたい。</p>	<p>子育て支援施設で働く職員が所属する他の課とも連携し、常時勤務する職員・会計年度任用職員を問わず、施設で働く職員に被服の貸与が必要かを、視認性・識別性・衛生面などの面から多角的に検討する。</p> <p>また、人事課と協議し、会計年度任用職員への被服貸与を可能とするよう、被服貸与規程の改正を検討する旨の回答を得た。</p> <p>検討後の措置については、措置次第、改めて報告する。</p>
<p>尾張旭市契約規則（昭和53年尾張旭市規則第19号）第32条により、同条第1号から第7号までに掲げる場合のほか、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと市長が認めるときにも、契約保証金の全部又は一部を免除することができる（同条第8号）。</p> <p>保育課は、保育委託契約及び病児・病後児保育事業委託契約について、何ら理由を</p>	<p>保育委託契約及び病児・病後児保育事業委託契約について、次年度以降、契約伺いの決裁文書に契約保証金を免除する理由を明記する。</p>

<p>示して伺うことのないまま、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとして、同号の規定により契約保証金を免除としていた。</p> <p>契約事務を適切に実施されたい。</p>	
<p>同課における令和6年10月から令和7年9月までの間の郵便切手等金券類の受入れ及び使用状況について確認したところ、令和7年2月にレターパックプラス(600円)を33枚、レターパックライト(430円)を70枚購入し受け入れたにもかかわらず、令和6年度中には一部しか使用せず、購入枚数以上、ないし、ほぼ同枚数(レターパックプラス61枚、レターパックライト68枚)を令和7年度に繰り越していた。</p> <p>会計年度独立の原則の観点や経済性の観点から、郵便切手等金券類は、購入の都度在庫数を確認の上、必要枚数を計画的に購入し、翌年度への繰越しは、必要最小限とすべきである。</p> <p>金券類等取扱事務を適切に実施されたい。</p>	<p>レターパックや郵便切手等を購入する際には、在庫数を踏まえ、適切な数量を計画的に購入する。</p>
<p>物品管理者(各課等の長)は、物品をその属する区分の目的に従って、適正かつ効率的に管理しなければならない(尾張旭市物品管理規則(平成25年尾張旭市規則第3号)第8条)。</p> <p>そこで、同課が、郵便切手等に係る出納簿を備え付けていたので、確認したところ、出納簿には、月末における物品管理者及び物品取扱員(各課等の庶務担当係長)の確認欄があるにもかかわらず、物品管理者及び物品取扱員とも確認していなかった。また、使用の都度記帳はしていたものの、種別によっては残数欄に残数を記載していなかった。さらに、出納の全てを一枚の様式で表そうとしていることから種別の設定が10円、84円、120円及びレターパックのみであり、これら以外については、10円等の欄や備考欄に「〇〇円●</p>	<p>郵便切手等の管理について、出納簿の様式を見直すとともに、物品取扱員及び物品管理者が月末ごとに出納状況の確認を行うなど、適切に実施するよう改めた。</p>

●枚」などと記載していた。

この点、「郵便切手等金券類の管理について(平成26年9月16日付け26契号外・26会号外 総務部長・会計管理者連名通知)」により、物品管理者は、郵便切手等金券類について、毎月末に帳簿数値と現在高を確認し、受払簿に確認印を押印するなど、管理を徹底するものとされるとともに、郵便切手等金券類出納簿の様式(種別ごとの別葉で、都度使用者が残高を記載するもの。)が示され、その活用が促されている。

当該通知に照らしてみると、同課は、郵便切手等に係る出納簿を備え付けてはいるものの、物品管理者の月末の確認がないことなど、整理や記載の方法に改善の余地がある。

金券類等取扱事務を適切に実施された
い。