

監査結果公表第17-20号

定期監査の結果に対する措置の通知の公表について

次のとおり監査結果に対する措置の通知がありましたので、地方自治法第199条第12項及び八尾市監査委員条例第8条の規定により公表します。

平成17年11月1日

八尾市監査委員	西 浦 昭 夫
同	北 山 諒 一
同	三 宅 博
同	田 中 久 夫

記

1 措置の通知

定期監査の結果に対する措置の通知

平成17年10月3日付け八教生生第106号(生涯学習部)

2 問合せ先

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市監査事務局

電話番号 0729-24-3896(直通)

3 その他

措置の通知については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページで閲覧できます。

八教生第 106 号
平成17年10月 3日

八尾市監査委員	西 浦 昭 夫 様
同	北 山 諒 一 様
同	三 宅 博 様
同	田 中 久 夫 様

八尾市教育委員会
教育長 森 卓

監査の結果に対する措置の通知について

平成17年3月28日付け監査報告第16-11号の、定期監査の結果に基づく措置を別紙のとおり講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により報告いたします。

定期監査の結果に対する内容

生涯学習部生涯学習課

指 摘 事 項	講じた措置又は経過の報告
<p>・ 文書事務について</p>	<p>措置状況 2.措置予定</p>
<p>(1)生涯学習センターの管理委託契約の伺書において、契約額の内訳明細書等が添付されておらず、委託料の根拠が不明であるので適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>契約額の内訳明細書等については、管理委託料について市と協議をして算定したものであり、今後委託契約をする際に内訳明細（予算書）等添付し明確化いたします。</p>
<p>(2)教育委員会の後援名義の使用承認等についての伺書において、承認書は教育委員長名としているが、事務の委任規則に基づき教育長名に改められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済（平成17年4月1日） 後援名義については、平成17年度より教育長名に改めています。</p>
<p>(3)「八尾市生涯学習センター学習プラザ管理運営規則」における使用料の還付の規定について、八尾市立生涯学習施設の予約・案内システムを共用する他の施設とは異なる規定内容となっており、同規則の整備を図られたい。</p>	<p>措置状況 3.検討中 使用料の還付の規定について、他の施設の規定との整合を図る必要から指定管理者制度に伴う規則整備と併せて改正いたします。</p>
<p>・ 施設使用料・駐車場使用料の収納事務について</p>	<p>措置状況 1.措置済（平成17年4月1日）</p>
<p>(1)生涯学習センターの使用料等で、現金の収納および取り扱い金融機関への入金状況について、その内訳、経過を示す出納帳等が作成されていないので、事務処理の改善を図られたい。</p>	<p>新たに出納帳を作成し、平成17年度当初より実施しております。</p>
<p>(2)領収書(控)の保存について、施設利用料と駐車場利用料はそれぞれ別に綴られているが、一部に綴り誤りが見受けられたので、適切な事務処理に努められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済（平成17年4月1日） 一部綴り誤りについて、複数の目を通す等二重チェックを行い綴り誤りのない事務の遂行に努めています。</p>

生涯学習部八尾図書館

指 摘 事 項	講じた措置又は経過の報告
<p>・文書事務について</p> <p>伺書で公文書公開取扱区分の記入のないものが見受けられたので、適切な事務処理に努められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 3 月 30 日)</p> <p>指摘箇所について、即刻記入・修正しました。今後は、記入洩れ等のないよう、慎重に文書を作成するよう努めます。</p>
<p>・契約事務について</p> <p>清掃業務等の委託契約で、長年随意契約となっている事例が見受けられるので、競争入札の実施も含め契約方法について検討されたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 16 年 7 月 23 日) 3.検討中</p> <p>清掃業務については、平成 16 年 7 月に一般競争入札を行い、同年 9 月より業者を変更しました。平成 17 年度は随意契約により、引続き落札業者と契約を締結しています。他に 1 件、競争入札を含む契約方法の検討を指摘された委託業務については、今年度既に当該業者と契約を締結しているため、来年度へ向け競争入札の実施も含め、契約方法を検討します。</p>
<p>契約額が小額の業務委託で、契約書を省略した場合に伺書にその旨の記載がないものや、見積書・契約書等に日付の記入のないもの、また、主管課発注で、物品修理契約額確定書に契約担当課の合議のないもの等が見受けられたので、適切な事務処理に努められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 5 月 11 日)</p> <p>契約書を省略した小額の委託契約に係る伺書には、その旨を八尾市財務規則上の根拠とともに書き加えました。また、見積書・契約書等に日付の記入のないものには即刻記入し、物品修理契約額確定書の合議洩れについても、契約担当課の合議を受ける等、文書の不備を速やかに是正しました。今後は、正確な文書・事務処理に努めます。</p>
<p>・収入事務について</p> <p>資料複写手数料・駐車場使用料・一時保育料等で収納した現金を金融機関へ納入するまで日数を要している事例が見受けられるので、八尾市財務規則の規定に基づき適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>処置状況 1.措置済(平成 17 年 7 月 1 日)</p> <p>資料複写手数料・駐車場使用料・一時保育料等で収納した現金は、納入可能曜日の最短日に納入いたします。(例: 金・土・日曜日収納分は翌週の火曜日となります。)</p>
<p>・備品の管理について</p> <p>備品の管理において、備品として扱う物品の取得価格等について、八尾市財務規則の規定と異なる事例が見受けられたので、備品台帳の整理等適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>処置状況 1.措置済(平成 17 年 5 月 13 日)</p> <p>備品台帳の中から取得金額 1 万円以下の備品を削除いたしました。平成 17 年 3 月 31 日現在物品現在高報告は削除後で報告しています。今後、備品の管理は適切に行います。</p>

生涯学習部市民スポーツ課

指 摘 事 項	講じた措置又は経過の報告
<p>・ 伺書について</p> <p>社会体育事務事業等の委託契約についての伺書において、契約書(案)等添付書類の不備なものが見受けられたので適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 4 月 1 日)</p> <p>平成 17 年度委託契約の締結において、添付書類を点検し、適正な事務処理を行いました。</p>
<p>・ 収入事務について</p> <p>総合体育館の歳入の調定において、個別調定すべき歳入を一括調定に含めている事例が見受けられたので個別調定に改められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 4 月 1 日)</p> <p>平成 17 年度からの収入事務において、個別調定に改めました。</p>
<p>・ 備品の管理について</p> <p>寄付を受けたトラクター等で、備品台帳に記載のないものが見受けられたので適切な管理をされたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 4 月 1 日)</p> <p>備品台帳と現品を照合し、備品台帳への記載を行いました。</p>

生涯学習部青少年課

指 摘 事 項	講じた措置又は経過の報告
<p>1.伺書について</p> <p>決裁日の未記入のものが多く、施行日及び完結日は、ほとんど記入されていない。</p> <p>また、契約の開始日より決裁日が後になっているものや公文書公開条例の規定に基づく取扱区分の記入で一部疑義のあるものが見受けられたので適正な処置に努められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 3 月 30 日)</p> <p>指摘箇所について記入をし、訂正箇所も一部見受けられましたので修正し適正に処理をいたしました。</p> <p>今後、記入洩れ等のないように慎重に事務処理を行うようにいたします。</p>
<p>2.助成金の交付事務について</p> <p>すくすく子ども地域活動支援助成金交付事業において、完了報告等の不備が見受けられたので事務の適正化を図られたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 5 月 30 日)</p> <p>指摘箇所について主催する地域の実行委員長と連絡を取り合い不備な箇所の修正を促すとともに訂正の指導を致しました。</p> <p>今後、本事業の開催時にあたります年度当初の説明会においても関係書類の記入について徹底していきます。</p>
<p>3.備品の管理について</p> <p>寄付を受けたテント等が備品台帳に記載されていなかったもので整理されたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 8 月 30 日)</p> <p>指摘の寄付物品については平成 15 年 4 月 1 日に寄贈を受けており物品を確認の上、適切に処理をいたしました。</p> <p>今後、備品の管理について適切に処理するよう徹底いたします。</p>

生涯学習部桂青少年会館

指 摘 事 項	講じた措置又は経過の報告
1. 文書事務について 文書処理簿の受発日、見積書に日付の記入がないものや公文書公開の取り扱いが適当でないもの	措置状況 : 1. 措置済(平成 17 年 3 月 10 日) 今後、文書処理簿の受発日等の日付の記入もれのないよう確認してまいります。また、公文書公開に関する適正な取扱区分を確認してまいります。
業務委託契約の伺書に、契約書(案)が添付されていないもの等が見受けられたので、適正な事務処理に努められたい。	措置状況 : 1. 措置済(平成 17 年 3 月 10 日) 業務委託契約の伺書に契約書(案)の添付もれのないよう確認してまいります。
2. 支出事務について 支出負担行為の時期及び資金前途の処理が適切でないもの等が見受けられたので、適正な事務処理に努められたい。	措置状況 : 1. 措置済(平成 17 年 3 月 10 日) 業務委託料の支出負担行為の時期については、適切な事務処理となるよう確認してまいります。また、資金前途の精算については、財務規則に基づき速やかに精算処理を行うよう確認してまいります。

生涯学習部安中青少年会館

指 摘 事 項	講じた措置又は経過の報告
文書処理で契約書への契印や見積書等に日付の記入がないもの等が見受けられたので、適正に処理されたい。また、受発番号の記載等文書処理簿については、八尾市文書取扱規程に基づく事務処理に改められたい。	措置状況 : 1. 措置済(平成 17 年 4 月 1 日) 記入もれ、押印もれ等ないよう適切な処理を行うよう改めました。 文書処理簿については、規定に基づく処理に改めました。
支出負担行為及び支出負担行為日が適切でないものや、支出負担行為書に支出根拠となる明細書、内訳書の添付がないものが見受けられたので適正な処理をされたい。	措置状況 : 1. 措置済(平成 17 年 4 月 1 日) 支出負担行為について、記入誤り等点検を確実にを行うとともに、支出負担行為書への掌証資料の添付を徹底しました。

生涯学習部文化財課

指 摘 事 項	講じた措置又は経過の報告
<p>1.収入事務について (1)販売用図書の販売台帳が作成されていないので、作成、販売数、無償配布数、残数等を記録した台帳を作成するなど、事務の適正化を図られたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 4 月 1 日) 「図書販売台帳」を作成しました。</p>
<p>(2)書籍等販売代金の指定金融機関等への入金が数日遅れているものが見受けられたが、八尾市財務規則の規定に基づく処理をされたい。また、調定事務において、一括調定分を数ヶ月分まとめて調定しているものが見受けられたが、毎月の調定事務に改められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 5 月 1 日) 販売した場合、即日または翌日に市指定金融機関へ入金を行うとともに、毎月の調定事務を行うよう改めました。</p>
<p>2.文書事務について 支出負担行為書及び伺書の決裁において、決裁過剰のものが見受けられるので、「八尾市教育委員会事務処理規程」等に基づく適正な処理をされたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 4 月 1 日) 「八尾市教育委員会事務処理規程」に基づく適正な処理に改めました。</p>
<p>3.歴史民俗資料館の備品について 財団法人八尾市文化財調査研究会との歴史民俗資料館の管理委託契約に基づき、委託料で購入した備品等は市の所有としているが、軽自動車等は財産取得報告など市の財産としての取り扱い手続きがされていないので、関係課と協議・調整を図り適切な事務処理に改められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 4 月 1 日) 軽自動車については平成 17 年度の契約により市の帰属とせず、財団法人八尾市文化財調査研究会の備品として取扱うように改めました。 その他の備品については、物品取得台帳を作成し、市の備品として館管理を委託する財団法人文化財調査研究会に貸与しました。</p>
<p>4.備品の管理状況について 備品台帳より抽出し、現品と照合したところ、電子レジスター等一部廃棄済備品の台帳未整理のものが見受けられたので適正な管理に努められたい。</p>	<p>措置状況 1.措置済(平成 17 年 5 月 1 日) 廃棄済み備品については、不用品返納票にて廃棄の報告を行い台帳整理を行いました。</p>