

監査結果公表第17-22号

行政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

行政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116号

生涯学習部青少年課（放課後児童室事業）

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 116 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 16－13 号の、行政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。

行政監査の結果に対する措置の内容

生涯学習部青少年課（放課後児童育成室）

指摘事項	講じた措置又は経過の報告（できるだけ具体的に記載して下さい。）
(1)①保育料については、育成室において毎月初めに算定し調定を行う必要がある ので、八尾市財務規則に基づき適切に処理されたい。	措置状況 2.措置予定 今後の事務処理においては、八尾市財務規則に基づき事務の処理を行ないます。
②保育料の滞納に対する対応について、今後は定期的な督促を行い保育料の未収金の回収に努められたい。	措置状況 2.措置予定 滞納保育料については、平成 17 年 9 月 1 日に督促を行い電話催告を実施しました。 また、平成 17 年 11 月分から毎月督促を行う予定です。
③市町村民税が均等割のみの課税世帯に対して、非課税世帯として全額免除処理をしているものが見受けられたので、確実に処理されたい。	措置状況 1.措置済（平成 16 年 12 月 29 日） 処理誤り（1 件）については更正し、複数人によるチェック体制を整えました。
(2)現在の育成室の職員は、正職員 2 人、嘱託事務員 2 人、嘱託指導員 2 人の 6 人体制となっているが、保育料の有料化に伴う事務量はかなり増大しているなかで、今後事業の充実を図るうえでも人員配置も含めた事務処理体制の強化を検討されたい。	措置状況 3.検討中 平成 17 年度より正職員 3 人、嘱託事務員 2 人の 5 人体制となっています。 来年度より放課後児童室管理システムの改善、職員増による事務処理体制の強化を検討しています。
指導員の通勤手当の認定業務にかかる通勤届において、所属長の確認印が不適切なもの、認定決裁が不備なもの、認定額の未記入のもの、定期券の写しが未貼付のものが見受けられたので、事務の適正化を図られたい。	措置状況 1.措置済（平成 17 年 4 月 1 日） 通勤届の事務処理にかかる不備、不適切なものについて改善を図りました。 今後、通勤届の事務処理を適切に行います。
(3)指導員の人員配置については、指導員が増員され、障害児の在籍による加配も従前より改善されており、今後とも適正な指導員配置に努められたい。	措置状況 2.措置予定 今後とも障害児を含めた児童の在籍数の拡大化に対応した指導員の適正配置に努めます。

(4)児童室の入室許可等については事務処理規程に基づく決裁処理を行われたい。また、その他の書類においても、意思決定過程を明らかにするため適切な決裁処理に努められたい。	措置状況 2.措置予定 事務処理規程に基づく決裁処理がされているか点検し、不適正なものについては、修正いたします。 今後、入室許可等の決裁処理は適切に行ないます。
(5)児童室及び児童の安全対策について、災害に対する認識を高め、不測の事態に対応できるよう、今後とも一層の安全確保に努められたい。	措置状況 1.措置済（平成 17 年 6 月 23 日） 不審者の侵入・火災・地震等を想定した避難訓練を年間 1 回から 4 回以上に増やし、指導員と児童がともに災害に対する認識を高めていくよう、さらに危機管理の徹底を図り、安全確保に努めます。
(6)児童室の広さに関して、児童 1 人当たりの利用面積に児童室間で格差が見受けられるので、今後の施設改善において安全安心な保育環境を確保できるよう検討されたい。	措置状況 2.措置予定 施設改善については、実施計画に計上し毎年度計画を実施しています。 今後も、保育環境にかかる児童室間格差の解消に努めます。
(7)間食費等の現金出納事務について、現金については預金通帳により管理するよう指導の徹底に努められたい。また、会計報告及び複数人による事務処理等のチェック機能が働く体制を整えるとともに、育成室においても引き続き適切な指導及び管理に努められたい。	措置状況 1.措置済（平成 17 年 9 月 30 日） 間食費等の保護者からの預り金にかかる現金出納事務については、全児童室において平成 17 年 9 月末決算で現金出納簿と預金通帳を照合点検しました。 今後、会計事務の管理は適切に行います。
(8)指導員の出勤簿については、休室日や臨時職員指導者の土曜日等の勤務を要しない日が空欄となっている箇所が見受けられたので、不必要欄の抹消等により押印漏れ、休暇処理漏れ等と区別できるよう処理されたい。	措置状況 1.措置済（平成 17 年 4 月 1 日） 指導員出勤簿の点検をし、不必要欄を抹消いたしました。
超過勤務については、事務処理規程において、時間外勤務及び休日勤務を命ずることは課長の専決事項となっているため、適切な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） 超過勤務については、事務処理規程に沿った適切な事務処理に改めました。
備品管理については、備品台帳の整理をするとともに、備品シールのないものについても必要な措置を講じるなど、適切な管理に努められたい。	措置状況 2.措置予定 備品台帳と現品を照合点検し、不用なものについては、廃棄いたします。