

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23年3月4日

八尾市監査委員	富永峰男
同	八百康子
同	谷沢千賀子
同	大松桂右

記

1 措置の通知

平成19年度定期監査（土木部）の結果に対する措置の通知

平成23年2月25日付け八土土管第163号

平成19年度定期監査（保健福祉部）の結果に対する措置の通知

平成23年2月21日付け八健地第202号

平成23年2月23日付け八ここ政第358号

平成20年度定期監査（建築都市部）の結果に対する措置の通知

平成23年2月24日付け八建都第828号

平成20年度定期監査（消防本部及び消防署）の結果に対する措置の通知

平成23年2月24日付け八消本総第497号

平成20年度定期監査（水道局）の結果に対する措置の通知

平成23年2月24日付け八水第1741号

平成21年度定期監査（財政部）の結果に対する措置の通知

平成23年2月21日付け八財財第164号

平成22年度定期監査（学校園）の結果に対する措置の通知

平成23年2月10日付け教学総第1013号

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 072-924-3896（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。

定期監査の結果に対する措置の内容

〔文書指摘分〕

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>1 文書事務について 文書処理簿において、受信文書の処理が遅延しているもの、発信番号の扱いが適切でないもの、発信文書の控が保管されていないものなどが見受けられたので、八尾市文書取扱規程に基づき適正な事務処理を行うこと。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日) 八尾市文書取扱規程に基づき、文書処理簿を訂正するとともに、文書保管等の文書事務について同規程に基づき適正に処理をしました。 また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>2 市費職員の休暇等の処理について 市費職員の年次有給休暇カードの処理もれのもの、出勤簿における時間年次有給休暇の表記誤りのものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日) 出勤簿管理規程を再度確認するとともに、押印もれ、記載もれ等について適正に処理をしました。 また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>3 郵便切手の管理について 使用管理簿において枚数と金額が一致しないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。また、現行の使用管理簿は合計金額のみ確認する様式となっているが、切手の種別(金額)ごとの残枚数の確認が可能となるよう、教育委員会事務局において様式等の変更を検討されたい。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日) 使用管理簿の記載もれについて訂正し、使用管理簿の様式についても、切手種別毎の確認ができるよう変更いたしました。 また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>4 独立行政法人日本スポーツ振興センター事務について (1) 共済掛金の返金処理において、領収書のないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。また、共済掛金の取扱いにおいて、取扱口座に入金せず直接教育委員会に納入されていたため、出納記録がないものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日) 共済掛金の返金事務及び納入事務について適正に処理するとともに、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

〔文書指摘分〕

<p>(2)給付金における申出書の提出がないまま給付手続きが行われているもの、申出書の必要事項の記載がないもの、委任状における委任日や災害報告書の証明欄の日付の記載がもれているもの、領収書における受領日等が鉛筆書きのものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成22年12月16日)</p> <p>給付手続書類や委任状等の記載もれ及び記載方法等について適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>5 就学援助関係事務について 金銭出納簿の処理において、記帳内容が明確でないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成22年12月16日)</p> <p>金銭出納簿における記載内容において、児童名の記載や別紙を添付して訂正し、内容を明確にすることで適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>6 修学旅行・林間学舎関係事務について (1)業者選定時に、複数業者から見積書を徴していないものや異なった条件で見積書を徴しているもの、選定業者との契約書を交わしていないものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成22年12月16日)</p> <p>業者選定時において、同一条件にて複数業者から見積書を徴し、契約時には契約書を交わすことを職場会議等において指導・周知し、適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>(2)旅行申込書、旅行引受書による契約の成立の日より前に、前払金の支払いが行われていたものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成22年12月16日)</p> <p>契約内容を含め契約事項について十分認識のうえ適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

〔文書指摘分〕

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>(3) 積立金等の事務処理において、金銭出納簿の日付と通帳の日付が相違するものや最終の精算について未記入のもの、支払日と領収日が相違するものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日)</p> <p>日付等について再確認するとともに記載内容を訂正し、適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>(4) 林間学舎の宿泊費(現金)を金庫で長期間保管されている例が見受けられたので、安全面に配慮した適正な管理に努めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日)</p> <p>積立金口座からの出金と業者への支払を同時に行うとともに、現金保管を行わないよう、職場会議等において指導・周知し、適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>(5) 返還金等の領収書において、日付の記載がもれているもの、件名の記載が不十分なものなどが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日)</p> <p>記載もれや記載内容について訂正し、適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>7 学校給食費関係事務について 返戻金について振込明細等の添付書類がないものなどが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日)</p> <p>添付書類の不備や記載方法について訂正し、適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>8 中学校ミルク給食関係事務について (1) 受領確認書や納品書等に日付のないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日)</p> <p>受領確認書及び納品書等の日付の記載もれについて、適正に処理しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

〔文書指摘分〕

<p>(2)前年度返戻金について、本年度中に処理されず次年度に全額繰越されているものが見受けられた。ミルク給食費における返戻金については、利用者へ還付することを原則とし、取扱いについては教育委員会事務局と検討し、適正な事務処理に改めること。また、前年度分返戻金での消耗品購入において、立替払いしその精算に約3ヶ月間を要したのものが見受けられたので、物品購入時の支払方法について適正な事務処理に努めること。</p>	措置状況	2. 措置予定
<p>9 幼稚園保育料等関係事務について 保育料等の口座振替収納事務において、金融機関との契約書に契約日の記載がないもの、また、複数枚ある契約書の体裁が適正でないのものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	措置状況	1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日)
<p>10 備品・公印・薬品の管理について 備品台帳と備品の照合において、廃棄された備品について備品台帳が未整備なものなどが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。</p>	措置状況	1. 措置済(平成 22 年 12 月 16 日)

前年度返戻金の取扱については、利用者へ還付することを文書で再度全中学校に指導するとともに、各中学校から利用者への還元が可能となるよう、学校給食会からの各中学校への返戻金について、当該年度中に振り込むことで、適正な事務処理に改めます。
また、物品購入時の支払方法については、適正な事務処理を行うよう当該校にて指導し、改善を行いました。

契約書における契約日の記載もれや割印等の処理について、適正に処理しました。
また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。

廃棄備品について確認し、適正に処理しました。
また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。