

定期監査の結果の公表について

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査の結果について、同条第9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31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 定期監査  
教育委員会事務局学校教育部
- 2 監査の結果  
別紙のとおり
- 3 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)
- 4 その他  
監査結果については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページでも閲覧できます。

八尾市長 田中誠太様  
八尾市議会議長 長野昌海様  
八尾市教育長 中原敏博様

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

## 定期監査結果報告書

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施したので、その結果について同条第9項の規定により提出する。

### 記

#### 1 監査の実施期間

平成22年10月1日から平成23年2月28日まで

#### 2 監査の対象部局

教育委員会事務局学校教育部（総務人事課、教育政策課、施設管理課、学務給食課、指導課、教育サポートセンター、人権教育課）

#### 3 監査の対象事項及び範囲

監査の対象事項 財務事務等  
監査の範囲 平成21年度の事務事業

#### 4 監査の目的及び着眼点

財務事務等が関係法令に従って適切、かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、事前に監査資料の提出を求め、関係書類を審査し、かつ、担当職員からその執行状況の説明を聴取し質問を加える等の方法で実施した。

#### 5 監査の結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行について、次の指摘事項のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講ずるとともに、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

## 【総務人事課】

### 1 契約事務について

- (1) 物品等の購入に伴う契約締結において、入札を実施しない場合に地方自治法施行令第167条の2第1項第2号(競争入札に適さない)を適用して随意契約としているが、記載されている随意契約の理由では同条項の適用が適切でないと思われる事例が見受けられたので、従前より毎年度随意契約としている事例について見直しを行い、積極的な入札の実施を図ること。
- (2) 物品購入等の随意契約において、地方自治法施行令の適用条項が適切でないものや、随意契約の理由の記入のないもの、契約書に契約日の記入のないもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (3) 物品購入等の契約締結についての伺書において、決裁過剰及び不足のものが見受けられたので、関係規程に基づく適正な事務処理を行うこと。

### 2 各種手当の認定・支給事務について

- (1) 通勤手当の認定において、通勤届の認定額欄に金額を誤って記入していたものや、定期券のコピーが未提出のものが見受けられたので、適正に処理すること。
- (2) 住居手当の認定について、認定日の記入のないものや、決裁者印のないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (3) 住居手当の支給の始期について、八尾市職員の住居手当支給規則第10条第1項においては、「届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。」とされているが、住居届の受理日と支給開始月に疑義のある事例が見受けられた。支給額の減額認定により認定日を遡及する場合は、過払い額の返還処理経過を明記する等適正な処理に改めること。
- (4) 扶養手当の認定において、扶養親族届に提出日、届出事由の記入のないものや、添付書類が不備なものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

### 3 超過勤務手当について

- (1) 学校園に勤務する嘱託・非常勤嘱託・臨時職員の超過勤務命令個人カードを確認したところ、勤務時間等が鉛筆書きのものや超過勤務内容が未記入のものが見受けられた。また、本来、超過勤務ごとに所属長である校園長より命令を受け、内容を記入、作成し所属長の押印がなされるべきところ、パソコンで作成したものを月単位で一括して打出し、押印されているものなど事後承認と受け取られるものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。
- (2) 校務員の超過勤務について  
以下の事項について各学校園において改善に向け取り組むとともに、教育委員会事務局として指示、指導すること。
  - ア 校務員の超過勤務命令個人カードを確認したところ、勤務内容欄に「環境整備」と記載しているなど具体性に欠けたものとなっているものが見受けられた。超過して行う勤務の緊急性や必要性が明確に分かるような記載を行うこと。
  - イ 超過勤務により1日の労働時間が8時間を超えた者は、少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならないとされているが、一部の職員を除き昼休み(45分)以外の休憩時間を取得していなかった。緊急の修繕業務などやむを得ない場合もあるが、職員の職務執行や維持管理業務の安全面から適正な取得に努めること。
  - ウ 超過勤務については、その必要性について十分検討し、不要不急の業務について命ずることのないよう、適正な業務配分を行うこと。

### 4 旅費に係る事務について

出張命令兼出張旅費請求カードにおいて、出張命令者(所属長)印のものが見受けられたので、

適正な事務処理を行うこと。

## 5 報償費に係る事務について

小中学校教職員に対するクラブ活動指導従事への報償費において、当該支給要綱により支給を受けようとする校長は四半期ごとに実績報告書を提出することとされているが、提出が遅延しているものなどが見受けられたので適正な事務処理に改めること。また、現在の実績報告書の様式では従事した合計日数を記入する形式となっており、実際の従事日を記載する様式となっていないため、従事した日が該当四半期内であるのか、重複申請されていないのかどうかなどの確認ができない状況である。従事日についても記載欄を設け記入するなど様式の変更について検討すること。

## 6 支出事務について

- (1) 予備費充用伺書、細節間流用決定書において決裁不足となっているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (2) 乳がん検診委託などの委託料に係る支出負担行為書において、支出負担行為日が適当で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。

### 【教育政策課】

各課共通事務で指摘した事項を除き、特に指摘すべき事項はなかった。

### 【施設管理課】

#### 1 支出事務について

工事契約額確定書や委託契約締結のための伺書に添付された請求金額明細書、工事しゅん工届、見積書において日付の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。

#### 2 契約事務について

- (1) 学校園の施設の原材料の調達・施設点検業務等の実施における小額随意契約発注について、経済性等の観点から集約の可能なものは一括での発注を検討すること。
- (2) 学校園の施設及び設備機器修繕業務の業者選定においては、安全性・緊急性等からやむを得ない事由も認められるが、公平性の観点から発注件数等に十分留意して選定すること。
- (3) 学校園施設の年間維持管理のための委託業務について、支払時期が契約上明確になっていないものが見受けられたので、契約書の見直しを図ること。
- (4) 八尾市立各学校の浄化槽排水水質検査業務の契約において、随意契約に係る地方自治法施行令の適用条項が適切でないことから適正な事務処理に改めること。

### 【学務給食課】

#### 1 学校環境衛生検査の業務委託関係事務について

学校園における環境衛生に関する検査については、国において学校環境衛生基準が定められ、その検査項目や方法等が示されており、これらについては数次にわたり改訂もなされているが、業務委託仕様書において掲げている検査項目の中に国の示す基準から除外された項目が含まれているものが見受けられたので、仕様を定める際には関係規定に則った適正な事務処理を行うこと。

#### 2 就学援助費等関係事務について

- (1) 八尾市立中学校夜間学級就学援助費個人支給明細書兼受領書において、対象者への支給日と学校長による支給証明日との関係で整合性を欠いているものが見受けられたので、適正な処理に努めること。

(2) 就学奨励補助金の交付事務において、申請に必要な書類の添付がないまま交付していたものが見受けられたので、適正に処理すること。

### 3 給食関係の契約事務について

- (1) 給食調理用機器の賃貸借契約において長期継続契約を締結しているが、その契約において必要とされている条項が盛り込まれ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。
- (2) 給食調理業務の入札に際して入札要項を定めているが、入札保証金の取扱いに関する項目において適切ではない内容となっているもの等が見受けられたので、適正な事務処理に改めること。
- (3) 各種契約締結に係る伺書において、事後決裁となっている例が散見されたので、適正な事務処理に改めること。

### 4 学校給食会の関係事務について

- (1) 未納となっている給食費の徴収については、学校給食費の徴収状況に関する文部科学省からの通知にも示されているように、学校給食会及び各学校長との連携・協力に引き続き取り組むこと。
- (2) 学校給食会への貸付については、学校給食会の出納状況等に応じて決定をすること。

## 【指導課】

### 1 契約事務について

- (1) 通学路における土地賃貸借契約において、契約に係る根拠資料が不足しているものが見受けられたので、適切な事務処理に改めること。
- (2) 業務委託における随意契約の締結において、随意契約理由の適用条項が誤っているものや複数者の見積書を徴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。
- (3) 業務委託契約書における、契約保証金の免除条項の表記が誤っているものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

### 2 支出事務について

- (1) 委員会設置要綱において委員に対する謝礼規定がないまま、謝礼の支出が行われているものが見受けられたので、謝礼に関する規定を整備すること。
- (2) 小中学校における体育大会事業の運営業務委託料の支払いにおいて、請書に規定された精算行為が確実に実施されるよう、支出方法を改めること。

## 【教育サポートセンター】

### 1 契約事務について

- (1) 契約事務において見積書を徴しているもののうち、見積日が記入されていないものや見積書の表記内容に一部誤りのあるものが見受けられたので、適正な契約事務に改めること。
- (2) 「八尾市学校ICT支援員派遣事業」における契約書の条文に誤りが散見されたので、適正な契約事務に改めること。

### 2 支出事務について

- (1) 八尾市就学支援委員会規則において委員に対する謝礼規定がないまま、謝礼の支出が行われているので、謝礼に関する規定を速やかに整備すること。
- (2) 管外出張における旅費の支出において、概算払いで処理すべき事例を、出張後に通常払いとして処理されているものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

## 【人権教育課】

### 1 支出事務について

DVDソフトなど貸出し用の視聴覚教材を全て消耗品扱いで購入しているが、物品の分類を規定した八尾市財務規則の取得価格の基準(おおむね10,000円以上)を超えており、また比較的長期間にわたって反復使用可能であると思われるので、支出科目を改め備品として管理すること。

### 2 補助金の交付事務について

八尾市人権教育研究会及び八尾市在日外国人教育研究会への補助金の交付事務において、実績報告が補助金交付要綱に基づいた事務処理になっていないことから、適正な事務処理に改めること。

### 3 文書事務について

平成21年度八尾市帰国・外国人児童生徒受入促進事業運営協議会設置要項についての伺書において、同要項に報酬の支給を規定しているが、要綱等による設置の委員には報酬ではなく報償費の支給となるので改めること。

## 【各課共通事務】

### 1 文書事務について

- (1) 伺書において、決裁日、施行日、廃棄年月等の欄に記載のないものや記載誤りのもの、文書の公開区分欄への記載が不適切なもの、決裁過剰となっているもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (2) 文書処理簿において、日付や件名の記載がないもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (3) 財務会計帳票において、決裁区分欄や文書保存年限種別欄への記載がないものが多く見受けられたので、適正な事務処理に改めること。
- (4) 後援名義等の使用許可についての伺書で、許可条件となっている収支決算書等報告書の提出されていないものが見受けられ、また、許可不承認の場合の通知書控えが添付されていなかったため、適正な事務処理を行うこと。

### 2 備品について

備品台帳から抽出し現品と照合したところ、廃棄手続が行われていないものや機構改革等による所属名称の整備ができていないもの等が見受けられたので、これらを適切に整備すること。