

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10月31日

八尾市監査委員	富永峰男
同	八百康子
同	平田正司
同	花村茂男

記

1 措置の通知

平成22年度定期監査（教育委員会事務局学校教育部）の結果に対する措置の通知  
平成23年9月30日付け八教生教政第124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

学校教育部総務人事課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 契約事務について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 6 月 6 日)</p> <p>従前より毎年度随意契約を行っていた物品についても、競争性及び透明性等の観点から指名競争入札を実施しました。</p> <p>今後、地方自治法施行令の適用条項について確認し、適切な物品調達に努めます。</p> <p>(現 教育政策課)</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>記入もれについて修正するとともに、地方自治法施行令の適用条項を再度確認し、適正に処理しました。</p> <p>(現 教育政策課)</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>指摘のあった伺書については、適正な処理を行いました。</p> <p>今後、伺書の事務処理においては、関係規程に基づき適正に処理するよう努めます。</p> <p>(現 教育政策課)</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部総務人事課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>2 各種手当の認定・支給事務について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年4月1日）</p> <p>誤記及び定期券のコピーの未提出の部分については適正に処理しました。</p> <p>今後、各種手当の認定・支給事務について、適正に事務処理を行うよう所属職員に注意喚起するとともに、周知徹底を図りました。</p> <p>(現 教育人事課)</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年4月1日）</p> <p>記入もれ及び押印もれの部分については適正に処理しました。</p> <p>今後、住宅手当の認定について、適正に事務処理を行うよう所属職員に注意喚起するとともに、周知徹底を図りました。</p> <p>(現 教育人事課)</p>
<p>(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日を経過した後にはされたときは、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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年4月1日）</p> <p>指摘のあった住居手当の支給事務について確認し、適正に処理しました。</p> <p>今後、住居手当の支給について、適正に事務処理を行うよう所属職員に注意喚起するとともに、周知徹底を図りました。</p> <p>(現 教育人事課)</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部総務人事課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年4月1日）</p> <p>扶養親族届に提出日及び届出事由の記入のないもの並びに添付書類が不備なものについては適切に処理しました。</p> <p>今後、扶養手当の認定事務について、適正に事務処理を行うよう所属職員に注意喚起するとともに、周知徹底を図りました。</p> <p>（現 教育人事課）</p>
<p>3 超過勤務手当について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年5月17日）</p> <p>学校園に対して適正な事務処理を行うよう、通知により周知徹底を図りました。</p> <p>今後については、例月の給与事務において、適正に行われているかを含めて確認することとし、改善を図ります。</p> <p>（現 教育人事課）</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部総務人事課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>(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。</p> <p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 5 月 17 日)</p> <p>学校園に対して適正な事務処理を行うよう、通知により周知徹底を図りました。 今後については、例月の給与事務において、適正に行われているかを含めて確認することとし、改善を図ります。</p> <p>(現 教育人事課)</p>
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 5 月 17 日)</p> <p>学校園に対して適正な事務処理を行うよう、通知により周知徹底を図りました。 今後については、例月の給与事務において、適正に行われているかを含めて確認することとし、改善を図ります。</p> <p>(現 教育人事課)</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部総務人事課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>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ぜることのないよう、適正な業務配分を行うこと。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年5月17日）</p> <p>学校園に対して適正な事務処理を行うよう、通知により周知徹底を図りました。</p> <p>（現 教育人事課）</p>
<p>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）印のもれが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年4月1日）</p> <p>所属職員に出張命令者の押印もれがないよう注意喚起し、適正な事務処理を行うように周知徹底を図りました。</p> <p>（現 教育人事課）</p>
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成23年4月26日）</p> <p>当該指摘を受ける原因となる処理を行っていた学校に対し、支給要綱に基づく適正な処理を行うよう、指示を徹底しました。</p> <p>また、実績報告書の様式に対する指摘に鑑みて、従事した日を記載する欄を設け、時期や重複がないかの確認ができるよう様式を変更しました。</p> <p>（現 教育人事課）</p>



定期監査の結果に対する措置の内容  
 学校教育部施設管理課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)            指摘のあった伺書については、適切な処理を行いました。所属職員に記載漏れがないよう注意喚起し、適正な事務処理を行うように周知徹底を図りました。</p>
<p>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。</p>	<p>措置状況   3. 検討中            特定の施設維持補修用材料については、特定の月に需要が集中することから、次年度からは入札による年間単価契約を検討し、改善を図ります。            また、プール関係にかかる点検維持管理業務においては、予算科目が異なるため個別の見積り及び契約としていますが、次年度の契約から 1 契約での処理に向けて検討します。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 9 月 30 日)            学校園の修繕においては、鍵や建具の開閉の不具合など緊急性の高いケースもあり、学校園業務に支障を来さないよう速やかに対応する必要がある場合、市内登録業者の中から、建築金物を取り扱う材料問屋であり、かつ修理を行える業者の選定を行っているところです。公平性を留意し、緊急性や修繕の内容等を考慮しながらなるべく特定業者に集中しないよう進めた結果、本年度上半期における前年同時期との比較では、発注件数全体における特定業者の占める割合を、幼稚園においては約 10% の減としたところであり、引き続き改善に努めます。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)            平成 23 年度の契約より、支払時期を明記した契約書で締結するように改善を図りました。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)            適用条項を再確認し、平成 23 年度の契約より適正な事務処理を行うように改善を図りました。</p>



定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部学務給食課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)                      平成 23 年度の業務委託に際し、学校環境衛生基準の水質基準について確認したうえで仕様を定め契約を行いました。                      なお、同基準では「硝酸性窒素・亜硝酸性窒素」が検査項目から除外されていますが、「同項目を検査し、より安全・安心を確保すること」「検査機関に確認し、同項目を除外しても検査費用が変わらないこと」等の理由から同項目を含めて検査を行うこととしました。</p>
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 3 月 31 日)                      指摘の事項について係会議において具体例を示し、日付の整合性に注意するよう指示するとともに、学校に対して支給日前に支給証明がされていることについて、整合性が欠けることのないように注意を促し、正しい日付に訂正を行いました。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 3 月 31 日)                      指摘の事項について係会議において具体例を示し、申請書類の確認について注意するよう指示するとともに、学校に対して添付書類の説明を行い、必要書類の提出を受けました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部学務給食課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>3 給食関係の契約事務について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 3 月 31 日)</p> <p>指摘の事項について係会議において具体例を示し、必要な条項について記載もれ等がないようにチェックを強化するよう、周知を図りました。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 3 月 31 日)</p> <p>指摘の事項について、係会議において具体例を示し注意を促すとともに、平成 23 年度入札に向けて入札保証金の取扱い内容に関する記載を適切な内容に改めるように指示を行いました。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 3 月 31 日)</p> <p>指摘の事項について課連絡会議及び係会議において具体例を示し、事後決裁となることのないように指示を行いました。</p>
<p>4 学校給食会の関係事務について</p> <p>(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・協力を引き続き取り組むこと。</p>	<p>措置状況   4. その他 (継続取組み中)</p> <p>給食費の徴収について、学校給食会及び各学校と連携・協力しながら、より効果的な未納対策の確立に向け研究・検討を行う等、引き続き未納の解消に努めてまいります。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>学校給食会への貸付については、同会の出納状況を適切に把握することにより、運営資金の不足時に必要額を随時貸し付ける方法に改めました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部指導課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 契約事務について</p> <p>(1) 通学路における土地賃借契約において、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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>求積図については、現況に基づき整備しました。また、賃借料の算出根拠については、当該地に賦課されている固定資産税をもとに整備しました。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   2. 措置予定</p> <p>安全誘導業務の委託契約にかかる随意契約理由の条項誤りについては、平成 23 年度より修正しました。(措置済 平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>また、検便業務の委託契約については、平成 24 年度より複数者から見積書を徴し、業務の改善を図ります。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   2. 措置予定</p> <p>今年度は既に契約を締結していますので、平成 24 年度より改めま</p>
<p>2 支出事務について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   2. 措置予定</p> <p>平成 23 年度においては英語派遣者派遣委託事業事業者選定委員会</p>
<p>(2) 小中学校における体育大会事業の運營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。</p>	<p>措置状況   2. 措置予定</p> <p>今年度は通常払により支出し事業実施済みですので、平成 24 年度より、概算払により支出するよう改めます。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部教育サポートセンター

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 契約事務について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済(平成23年4月1日)</p> <p>契約事務において見積日の未記入や表記誤り等がないようチェック体制を強化するとともに、適正な契約事務に努めるよう職員に周知を図りました。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済(平成23年4月1日)</p> <p>契約事務において契約文面の誤り等がないようチェック体制を強化するとともに、適正な契約事務に努めるよう職員に周知を図りました。</p>
<p>2 支出事務について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済(平成23年6月1日)</p> <p>謝礼の支出に関する規定として「八尾市就学支援委員会委員への謝礼の支給に関する要綱」を設け、適正な事務処理となるよう整備しました。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済(平成23年4月1日)</p> <p>管外出張における旅費支出事務において、今後遅滞なく処理を行うよう職員に周知を図るとともに、会計事務において関係規程に基づいた適正な執行を行うよう指示をしました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

学校教育部人権教育課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済(平成23年4月1日) 平成23年度より、予算の支出科目を「備品購入費」に変更しました。 今後、八尾市財務規則に基づき、適正な支出事務に努めます。</p>
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済(平成23年4月6日) 平成22年度補助金の交付事務については、交付要綱に基づき処理しました。 今後、交付要綱に基づき適正に処理します。</p>
<p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済(平成22年7月30日) 平成22年度において同様の事業となる八尾市帰国・外国人児童生徒の受入体制の整備事業連絡協議会設置要項では、謝礼としました。 今後、適正に処理します。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

各課共通事務

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</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>指摘のあった伺書については、適正な処理を行いました。今後、伺書の事務処理においては、事務処理規程、文書取扱規程等に基づき適正に処理するよう努めます。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>記載もれ、鉛筆書き及び誤記の部分については修正しました。今後、文書処理簿の処理においては、文書取扱規程等に基づき適正に処理するよう努めます。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>記載もれについては修正しました。今後、財務会計帳票については、八尾市役所文書保存種別の標準規程等に基づき適正に処理するよう努めます。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>指摘のありました後援名義等の使用許可に伴う収支決算書等報告書の提出を後日求めました。今後、後援名義等の使用許可事務においては、適正に処理するよう努めます。</p>
<p>2 備品について</p> <p>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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成 23 年 4 月 1 日)</p> <p>指摘のあった備品につきましては、備品台帳と現品を確認し、廃棄処理が未了のものについては廃棄手続を行うとともに、備品シールについても適正に処理しました。今後、財務規則等に基づき適切な備品管理に努めます。</p>