

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。

令和2年3月4日

八尾市監査委員	田中	清
同	八百	康子
同	五百井	真二
同	畑中	一成

記

1 措置の通知

平成28年度定期監査（人権文化ふれあい部）の結果に対する措置

令和2年2月28日付け 八人第115号

平成29年度定期監査（総務部）の結果に対する措置

令和2年2月28日付け 八総第218号

令和元年度定期監査（学校園）の結果に対する措置

令和2年2月21日付け 八教総人第1109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も閲覧できます。

令和元年度学校園定期監査の結果に対する措置の内容

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>1 市受託事業に係る事務について 八尾市学校体育施設開放事業については、学校体育施設開放運営委員会が実施主体であり、各小中学校が事務局として事業の会計事務を担っている。事業実績報告書が事業終了後に提出されているものの、立替金の精算が長期間されていなかったものや業者への支払が遅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>	措置状況	<p>1. 措置済(令和元年10月1日) 八尾市学校体育施設開放事業については、業者へ速やかに支払うとともに立替金が生じないように管理するよう改めました。また、事業実績報告書は領収書や資金管理口座の写し等客観的証拠書類との突合を確実に行ったうえで作成するよう事務処理を改めました。</p>
<p>2 学校徴収金に係る事務について 学校徴収金は、学校の教育活動上必要となる費用のうち、受益者負担の考え方にに基づき学校が統一的に処理するため保護者から徴収するものであり、その取扱いについては八尾市学校徴収金等取扱要綱を定めて事務が執行されている。同要綱に定められている監査委員の選任及び校内会計監査が実施されていなかったため、適正な事務処理に改めること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(令和元年9月3日) 八尾市学校徴収金等取扱要綱に定められている校内監査委員を選任し、年度末に校内会計監査を実施するよう事務処理を改めました。 次年度以降は、新たに確認用の書類を作成するなど改善について徹底するよう事務処理を改めました。</p>
<p>3 切手の管理について 切手使用簿を作成せずに管理していたため、年間の使用量及び残高の確認が行われておらず、保有数と残高が合致していなかったものが見受けられた。切手は現金と同様であるため、保有状況を再確認し適正に管理すること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(令和元年9月3日) 保有状況を確認のうえ、切手使用簿を作成し、年間使用量の把握を可能にするとともに、長期休業期間も含め、使用の都度保有状況と使用簿残高を点検するよう事務処理を改めました。</p>
<p>4 防火管理業務について 人事異動に伴う防火管理者の解任及び後任の選任について、消防法に基づく消防長への届出がされていないものが見受けられたので、速やかに届出を行うこと。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(令和元年11月22日) 未届けであった学校園については消防長へ届出を完了しました。 また、防火管理業務ファイルを作成のうえ、人事異動に伴う引継書類項目に当該届出を追加し、届出が漏れないよう事務処理を改めました。</p>
<p>5 理科準備室における実験用薬品の管理について 鍵の所在が不明のため、長期間にわたり施錠されたままになっている薬品庫が見受けられたので、速やかに開錠し、実験用薬品の管理を適切に行うこと。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(令和元年11月22日) 当該薬品庫を開錠し、格納薬品を確認のうえすべて廃棄処分しました。 なお、今後は定期的に薬品庫のチェックを行い、実験用薬品の管理を適切に行うよう事務処理を改めました。</p>

<p>6 備品の管理について</p> <p>備品台帳から抽出し現品と照合したところ、備品シールが貼付されていないものや廃棄手続きがされていないものが見受けられたので、備品全般について現品との照合確認を行うとともに不要備品の整理も含めて備品台帳の整備を図り、適切に管理すること。</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="665 136 810 174">措置状況</td> <td data-bbox="817 136 1453 174">1. 措置済(令和元年11月21日)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="665 174 1453 459"> <p>備品シールの貼付されていないものについては貼付けを行い、廃棄手続きがされていないものについては廃棄手続きを行いました。今後は定期的に備品全般について現品との照合確認を行うとともに、不要備品の整理も含めて備品台帳の整備を図り、適切に管理するよう事務処理を改めました。</p> </td> </tr> </table>	措置状況	1. 措置済(令和元年11月21日)	<p>備品シールの貼付されていないものについては貼付けを行い、廃棄手続きがされていないものについては廃棄手続きを行いました。今後は定期的に備品全般について現品との照合確認を行うとともに、不要備品の整理も含めて備品台帳の整備を図り、適切に管理するよう事務処理を改めました。</p>	
措置状況	1. 措置済(令和元年11月21日)				
<p>備品シールの貼付されていないものについては貼付けを行い、廃棄手続きがされていないものについては廃棄手続きを行いました。今後は定期的に備品全般について現品との照合確認を行うとともに、不要備品の整理も含めて備品台帳の整備を図り、適切に管理するよう事務処理を改めました。</p>					