

監査委員公表第2号

定期監査及び財政援助団体等監査結果に係る措置状況について（公表）

令和2年度定期監査及び財政援助団体等監査結果に係る措置状況について、下記のとおり報告があったので、地方自治法第199条第12項の規定により公表する。

令和3年4月22日

監査委員 藤原京子

監査委員 川名善三



記

令和2年度定期監査及び財政援助団体等監査結果に係る措置状況の報告について

別紙、監査指摘事項に対する措置実施状況のとおり

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	1	種類	定期監査	課・G	市民サービス課
指 摘 事 項							
地域のきずなづくり支援事業について、各地域からは、社会奉仕活動、教養講座開催活動又は健康増進などの活動計画書が事前に提出されており、市民サービス課は、それらの活動が要綱に沿った補助対象となるものであるかを審査するが、その記録を計画書の余白部に手書きしていた。 担当課の記録は、後日、補助金の交付が適正なものであったか確認する際、重要な証拠となるため、一見して当時の審査の経緯が分かるよう、様式に確認欄を設けて管理していただきたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 実績報告書に添付する様式「地域のきずなづくり支援事業活動報告書」に、「市記入欄」（活動回数集計欄）を追加し、令和2年度実績報告書提出時から実績内容を確認しています。							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	2	種類	定期監査	課・G	社会福祉課 (ひまわり園)
指 摘 事 項							
備品台帳に登載される備品の中に、購入年月日が古く現物の行方が不明のものが含まれていた。年に一回は備品台帳を精査し、現物との照合に努めていただきたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 事務監査による指摘後、10万円以上の備品について、備品台帳との精査・照合の後、整理を実施しました。 今後は年1回は台帳を精査し、現物との照合を行います。							
対応状況		A		※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討			

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	3	種類	定期監査	課・G	子育て支援課
指 摘 事 項							
放課後児童健全育成事業について、本年度から民間事業者に運営を委託しているが、月に1度の会議の場で事業者から運営に関する口頭報告を受けているものの、その会議における議事録を含め、書面による記録が保存されていなかった。事業を委託している以上、実施主体は市であるので、その認識を持ち、事業者には書面による報告を義務付けられたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 委託先の労協センター事業団と調整し、新様式による月ごとの実績報告の提出を義務付けます。特に支援員に係る人件費については、支出内容の大宗を占めるとともに、クラブ運営のキーとなるため詳細な把握に努めます。 なお、月例会の議事録については内容を整理して保存しているものの、直営時の内容を踏襲したものだったため、監査に適応した整理に改めます。							
対応状況	C	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	4	種類	定期監査	課・G	市立中学校
指 摘 事 項							
学校図書館蔵書の日常的な管理は、図書担当者が一手に任っているが、全蔵書に対する現物と目録との照合については、実施に至っていない学校が見受けられた。図書担当者の業務ではなく全校的な作業として、年に1回ないし2回、蔵書目録と現物を照合し過不足を確認していただきたい。なお、確認作業に用いたチェックシート等は、資料として保存年限を定め、保管してもらいたい。 また、新規で購入した図書の検品時においては、検収者が実物と発注一覧を照合した上で、確認印を押印するようにされたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 図書現物と目録との照合が実施できない原因として、図書照合等の管理が担当教員のみ任され、時間を要する照合作業まで手が回らないことが挙げられます。 対応策としては、複数による照合作業の実施や既存の図書管理システムの活用、さらには外部委託なども考えられ、現在、各校に対し照合作業の実施を促している状況です。 また、検品方法についても、監査指摘内容を再度認識してもらうため、校長会で説明しております。							
対応状況	C	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	5	種類	定期監査	課・G	市立中学校
指 摘 事 項							
一部の学校において、教員は、トライやる・ウィーク推進事業や進路指導推進事業などの事業に係る旅費を、立て替えて負担しており、後日、学校に請求書を提出して負担分の補填を受けている。補填に際しては現金を手渡しする形をとっているが、受領に対して受領印を受けていない事例が見受けられた。学校側は、支払う対象の教員、金額をまとめた一覧表を作成しているので、受領印を押印する欄を加え、受領の記録を残すように改められたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 令和2年12月3日開催の市立中学校（4校）の定期監査における監査委員の指摘事項について、教育指導部学校教育課内で改善方法について検討を行い、令和3年1月7日の学校長会にて、指摘内容と改善方法について説明を行いました。 今後も継続して周知を行っていきます。							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	6	種類	定期監査	課・G	市立中学校
指 摘 事 項							
一部の学校において、地上デジタル波に対応していないテレビ等を保管または放置している実態が見受けられた。備品の保管スペースを別途有効活用するためにも、不要な備品については順次処分するよう心掛け、処分に手数料等が必要となる備品については、速やかに予算措置し、翌年度以降処分するよう努められたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 不要備品については、有効スペース確保の観点からも極力廃棄するよう各校処分を進めているところですが、廃棄手数料等予算執行を伴うものについては、今後、予算の確保に努め廃棄処分を進めます。							
対応状況	C	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	7	種類	定期監査	課・G	市立中学校
指 摘 事 項							
理科実験に用いる薬品の管理簿について、全校で統一した様式がなく、管理簿に記載する内容にも差異があった。管理簿には、薬品を使用した日付、分量、目的、責任者を記載するように様式を改め、また、薬品の残量と管理簿に記載される分量を定期的に照合するよう努められたい。 また、使用頻度が著しく減少した薬品については、産業廃棄物処理業者等に委託し、余剰分の処理を進めていただきたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 理科実験に用いる薬品管理簿が学校により多種多様であるため、教育委員会から統一した様式案を提示し、現在検討中です。 また、薬品の廃棄についても、予算化に努め、実績・信頼のある業者を選定するなど適切に進めていきます。							
対応状況	C	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 2	No.	8	種類	財政援助団体等監査	課・G	国際交流協会
指 摘 事 項							
手許現金と記帳内容が一致すべき現金管理簿において、残高が未記入となっていた。日本語教室担当に一括して預けている諸経費費用を後ほど精算する際、受領書等の日付に応じて残高を修正する必要があるためとの説明であったが、手許現金と現金管理簿の残高は常に一致するべきものである。 日本語教室担当に現金を預けるような場合では、担当者に現金を渡した日と精算して返金があった日を現金管理簿に記録し、担当者が現金を使った日などは摘要欄に記入するように改められたい。							
回 答 事 項							
(R3. 3回答) 監査後は、指摘された通りに改めましたので、現在は手許現金と現金管理簿の残高は常に一致しております。							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					