

尼崎市監査公表第 8 号

財務(定期)監査及び行政監査の結果報告に対する措置の公表について

地方自治法第199条第9項の規定により提出した監査の結果報告に対して、市長及び教育委員会から別紙のとおり措置を講じた旨の通知があったので、同条第12項の規定により公表します。

平成 2 2 年 8 月 2 5 日

尼崎市監査委員 須 賀 邦 郎

同 堀 智 子

同 小 柳 久 嗣

同 都 築 徳 昭

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	教育委員会事務局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成 2 2 年 6 月 2 3 日
3 措 置 通 知 日	平成 2 2 年 7 月 2 9 日
4 監 査 結 果 の 内 容 <u>就学援助費の精算に係る保護者への返金について</u> 学校諸費に充当後の就学援助費の残金を保護者に返金するに際し、学校長口座に振り込まれた就学援助費ではなく、学校諸費から流用し支出していた。また、保護者への返金が遅滞していたものがあった。 （大庄北中学校） 就学援助費の精算については、事務処理要領に従い、適正かつ速やかに行うこと。また、現金の取扱いについては常に慎重を期し、適正に行うこと。	
5 措 置 の 内 容 事務処理要領に沿った適正な事務処理を図るよう周知徹底を行っている。 また、現金の出納を明確にするため、精算報告書の様式改正（引出・受領の欄の新設）を行った。	

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	教育委員会事務局
2 監査結果報告日	平成22年6月23日
3 措置通知日	平成22年8月20日
4 監査結果の内容 <u>学校図書館運営事業に係るボランティア活動費の支出について</u> ボランティアが委託期間前に事業運営した日をボランティアの活動日数として加算するとともに、ボランティアへの活動費が1日当たり1,000円を超えて支払われていた。 また、活動日数と計画された活動日数にかい離が生じていた。 (塚口中学校) 学校図書館運営事業については、ボランティア活動費の支出及び活動日の設定等、実施要領に従い、適正に行うこと。	
5 措置の内容 過払いのボランティア活動費については、3月31日に戻入し、平成22年4月7日に開催された中学校長会及び4月12日に開催された事業説明会(教頭対象)において、委託事業についての説明を行い、特に委託事業の事務が適正に執行されるように徹底を図った。 また、7月下旬から8月上旬に実施した学校園教育事務指導において委託事業が適正に執行されているかどうかの点検指導を行った。(8月13日に全学校終了)	

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	教育委員会事務局
2 監査結果報告日	平成22年6月23日
3 措置通知日	平成22年8月18日
4 監査結果の内容 <u>教員の旅行命令に伴う旅費の未支給について</u> 教員の出張において、旅行命令がされているにもかかわらず、旅費の支給がされていないものがあった。 （尼崎産業高等学校） 旅費支給に係る事務は、事務処理の基本であり、今後、旅行命令の在り方も含め、適正に行うこと。	
5 措置の内容 今回、旅行命令簿に記載していた旅行のうち、旅費を支給していなかったものについては、直ちに旅費の支給を行った。 また、出張を命じる場合はその必要性を十分に吟味し、内容や人員等について厳選したうえで、適正な旅費支給事務を行うよう教育委員会より指導した。	

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	教育委員会事務局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成 2 2 年 6 月 2 3 日
3 措 置 通 知 日	平成 2 2 年 8 月 1 8 日
4 監 査 結 果 の 内 容 <u>教員の勤務時間について</u> 教員の勤務時間の管理の徹底に関し、昨年、教育委員会事務局に要請したにもかかわらず、一部の教員が時間休の許可手続を経ず退勤していた。 また、勤務時間の割り振りの変更に伴う昼間の休憩時間が周知徹底されていなかった。 （ 尼崎産業高等学校 ） 教員の勤務時間の遵守については、今回の指摘を重く受け止め、学校長、教育委員会事務局は勤務実態を適切に把握、管理するとともに、今一度、服務規律の徹底を図ること。 また、勤務条件等の変更に際しては、周知徹底を図ること。	
5 措 置 の 内 容 時間休の許可手続を経ず退勤していた教員に対し、勤務に服していなかった時間は、年次休暇で処理をするとともに、学校長及び教育委員会より厳重注意の措置を行った。 勤務時間の厳守について、監査委員からの指摘以降、毎月開催する定例職員会等において常に指導・徹底を行っている。	

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	教育委員会事務局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成22年6月23日
3 措 置 通 知 日	平成22年8月18日
4 監 査 結 果 の 内 容 <u>高等学校敷地内の駐車用空地の使用許可等について</u> 学校敷地内の駐車用空地の使用許可等に関し、昨年、指摘したにもかかわらず、通勤方法を公共交通機関で届けている教員に対して、申請手続を経ず臨時許可書を交付している事例や、車両番号の記載がない許可書を交付している事例等があった。 また、校地内の進入経路や制限速度を設けておらず、指定した位置以外に駐車させるなど、使用許可等が適正に行われていなかった。 （尼崎産業高等学校） 校地内駐車用空地の使用許可等については、今回の指摘を重く受け止め、今一度要綱等の趣旨に則り、厳格に行うこと。	
5 措 置 の 内 容 校地内許可申請書等は年度当初に厳正な審査のうえ許可を行った。また、今回指摘を受けた臨時駐車許可証については、教頭席に配置し、随時厳正な審査のうえ許可書の貸出及び返却の適正な運用を行っている。 生徒への安全を確保するため、新たに「校内徐行（10km）」の表示板の設置や進入経路と駐車禁止区域を周知するとともに、通常の正規駐車場と臨時駐車場の整備を行った。	

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	総務局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成 2 2 年 6 月 2 3 日
3 措 置 通 知 日	平成 2 2 年 7 月 5 日
4 監 査 結 果 の 内 容 <u>公文書複写料の収納事務が正しく履行されていなかったことについて</u> 収納した現金を速やかに指定金融機関等に振り込んでいないことについて、昨年度に指摘したにもかかわらず、同様の事例が数件あった。 また、関係書類への記入漏れや記入誤り、押印漏れ等もあった。 （情報政策課） 現金の収納事務に際しては、職員間の連携を密にして、複数の職員でのチェック体制を整えるなど、適正な事務手続を行うこと。	
5 措 置 の 内 容 現金の収納事務については、係の誰もが対応できるよう現金取扱員を増員するとともに収納金の取扱については、その有無にかかわらず、職員同士での声かけやチェックリストによる確認を行い、払込みが遅延しないよう係全体で取り組み、適正な事務処理に努めている。なお、6月からは、現金を収納した日の翌朝速やかに払込みを行うよう周知徹底したところである。	

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	環境市民局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成 2 2 年 6 月 2 3 日
3 措 置 通 知 日	平成 2 2 年 7 月 2 0 日
4 監 査 結 果 の 内 容 <u>行事の傷害保険加入において不適切な事務手続を行っていたことについて</u> 市が行事を実施する際、参加者の事故やケガに備えて加入する保険において、主催者や参加人数が加入要件を満たしていない保険に加入し、保険料を支払っていたものがあった。 また、加入契約時において、同一代理店から複数の保険会社の見積りを徴収したり、見積額が同額の場合の抽選のくじを職員が引いたりするなど、事務処理を誤っていた。 （環境政策課） 保険加入に際しては、加入要件を確認し、契約手続を適正に行うこと。	
5 措 置 の 内 容 指摘後、保険の内容については、業者に問い合わせるだけでなく、説明書の記載事項も十分に確認し、適切な保険加入を行っている。また、見積りが同額の場合は業者にくじを引かせて決定するとともに、名簿についても備え漏れがないよう適正な契約手続を行う。	

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	環境市民局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成 22 年 6 月 23 日
3 措 置 通 知 日	平成 22 年 7 月 20 日
4 監 査 結 果 の 内 容	<u>PCB（ポリ塩化ビフェニル）廃棄物の保管場所の提供について</u> PCB 廃棄物の保管場所の提供において、普通財産であるクリーンセンター旧第 3 工場を団体に一時貸付を行っている事例があるが、貸付の際には公有財産規則等に基づき貸付契約を締結する必要があるにもかかわらず、同規則等に定める要件を満たしていなかった。 また、PCB 廃棄物の保管場所を変更した場合、法令に基づき所有者は変更の届出を行う必要があるが、これをさせていなかった。 （産業廃棄物対策担当、クリーンセンター） 普通財産の貸付については、適正な貸付契約を締結すること。 また、法令に基づき PCB 所有者に保管場所の変更届を提出させること。
5 措 置 の 内 容	普通財産の貸付けに必要な『建物使用貸借契約書』については、本市と相手方との間で適正な貸付契約を締結した。 また、PCB 廃棄物の保管事業所の変更届出書は平成 22 年 5 月 26 日に本市に提出され同日受理している。

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	産業経済局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成 2 2 年 6 月 2 3 日
3 措 置 通 知 日	平成 2 2 年 7 月 9 日
4 監 査 結 果 の 内 容 <u>業務委託契約について</u>	ガラス等清掃業務、大時計・審判操作卓等設備保守業務、競走場設備総合管理業務の委託契約において、仕様書の記載誤り、報告書の記載誤りなどがあり、契約事務が適正に行われていなかった。 （施設整備担当） 業務委託に関しては、契約内容を精査して契約書を作成すること。 また、業務報告書の記載内容と契約内容を十分確認し、業務が確実に履行されているか点検すること。
5 措 置 の 内 容	(1) ガラス等清掃業務 委託業者からの業務報告書については、その月に実施した内容を毎月報告する形式から、年間の実施箇所、実施回数及び実施日が把握できる形式で毎月報告するように改めた。 今後は現認した内容が業務報告書に正確に反映されていることを十分確認し、記載漏れや誤りがないようにする。 なお、記載漏れや記載誤りの報告書は、すべて正しいものに差し替えた。 (2) 大時計・審判操作卓等設備保守業務 契約書作成時に複数で読み合わせを行うといったチェック体制に改める。 (3) 競走場設備総合管理業務 仮設足場等の設置により速やかに点検するよう指示し、平成 2 2 年 5 月 2 2 日に点検を実施した。 平成 2 2 年 6 月 9 日に安全を確保できる措置（デッキの設置）を講じ、十分な点検ができる環境を整えた。 また、契約事項にない事例が発生し協議等を行った場合には、双方文書で確認するなど再発防止に努め、適切な事務処理を行う。