

備前市監査委員告示第 4 号

平成 27 年度定期監査（第 1 期）結果報告に基づく措置状況の公表について

平成 27 年度定期監査（第 1 期）結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じた旨の通知が備前市長等からあったので、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により、次のとおり公表します。

平成 28 年 5 月 25 日

備前市監査委員 大 田 淳 一  
備前市監査委員 掛 谷 繁

所 管 部 署	こども育成課
---------	--------

【指摘事項】（香登保育園）	措 置 状 況
寄附された備品が備品台帳に登録されていないものが見受けられた。寄附の物品については、寄附採納時に備品台帳に登録するよう事務処理を改められたい。	今後、寄付を受けた際には備品台帳に登録するよう周知徹底を図りました。
出張復命（兼請求票）について、出張復命前にも関わらず決裁がされているものが見受けられた。不正防止の観点から、出張復命、または、旅費の請求を受けた際に内容を確認し決裁を行うよう事務処理を改められたい。	復命後に内容を確認して決裁を行うように努めました。
【指摘事項】（伊部保育園）	措 置 状 況
出張復命（兼請求票）について、出張復命前にも関わらず決裁がされているものが見受けられた。不正防止の観点から、出張復命、または、旅費の請求を受けた際に内容を確認し決裁を行うよう事務処理を改められたい。	復命後に内容を確認して決裁を行うように努めました。
寄附物品の金額が備品台帳に登録されていないものが見受けられた。寄附された物品については、寄附物品の見積額や取得価額を調査し、備品台帳に登録する際に金額も登録するよう事務処理を改められたい。	寄付された物については、その都度金額を確認し、登録します。
【指摘事項】（殿土井保育園）	措 置 状 況
出張復命（兼請求票）について、出張復命前にも関わらず決裁がされているものが見受けられた。不正防止の観点から、出張復命、または、旅費の請求を受けた際に内容を確認し決裁を行うよう事務処理を改められたい。	復命後に内容を確認して決裁を行うように努めました。
【指摘事項】（日生保育園）	措 置 状 況
納品書について、検収印がないもの、納品業者の印がないものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、不備のない納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	確認し、検収印を押しました。納品業者の印が無いものについては、印を頂きました。以後は、そのつど確認しながら処理を行っています。

所 管 部 署	教育員会教育総務課
---------	-----------

【指摘事項】（西鶴山小学校）	措 置 状 況
プール管理簿にリサイクル用紙を使用しているもの、鉛筆書きのものが見受けられた。短期間とはいえ保存する文書に使用済用紙の裏面を使用することは、個人情報等の漏洩につながる恐れがあること、また、鉛筆での記入は、改ざんの恐れがあることから慎まれない。	リサイクル用紙の使用を禁止し、ボールペンなど改ざんの恐れのないもので記載するよう改善いたしました。
薬品管理簿について、保管薬品の一覧には薬品名があるが、薬品ごとの残量等を記載するための個票がないもの、実際には保管等がされていないが一覧表に記載され個票もあるものが見受けられた。保管薬品の一覧表を整備されるとともに、学期末に定期的に残量の確認を行うなど、薬品の盗難や紛失のリスク管理に努められたい。	保管薬品の一覧表を整備し、学期末に定期的に残量確認することとし、盗難や紛失のリスク管理を実施するよう改善いたしました。
【指摘事項】（香登小学校）	措 置 状 況
物品購入（修繕等）伺書の検収月日が、修繕完了確認書の完了確認年月日となっていないものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	適正な日付をよく確認し検収するとともに、備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行うよう改善いたしました。
【指摘事項】（片上小学校）	措 置 状 況
薬品管理について、保管薬品の種類が多いため、保管薬品の一覧表を作成するなどし、薬品の盗難や紛失のリスク管理に努められたい。	保管薬品の一覧表を整備し、学期末に定期的に残量確認することとし、盗難や紛失のリスク管理を実施するよう改善いたしました。
遊具の管理について、点検の結果、使用不可と判断された遊具については、生徒の安全確保を図るためにも担当課と協議を行い、速やかに廃棄について検討されたい。	教育総務課と協議し、使用不可と判断された遊具については、修繕や撤去を実施いたしました。
納品書に検収印のないものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	物品の納入に際しては、発注物品と相違が無いかよく確認し検収するとともに、備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行うよう改善いたしました。

<p>プール日誌に鉛筆書きのものが見受けられた。鉛筆での記入は、改ざんの恐れがあることから慎まれない。</p>	<p>鉛筆書きを禁止し、ボールペンなど改ざんの恐れのないもので記載するよう改善いたしました。</p>
<p><b>【指摘事項】</b>（伊里小学校）</p>	<p>措置状況</p>
<p>薬品管理について、劇薬については台帳があるものの、一般試薬等については、台帳がなかった。保管薬品の台帳や一覧表を整備されるとともに、学期末に定期的に残量の確認を行うなど、薬品の盗難や紛失のリスク管理に努められたい。</p>	<p>保管薬品の一覧表を整備し、学期末に定期的に残量確認することとし、盗難や紛失のリスク管理を実施するよう改善いたしました。</p>
<p>物品購入について、物品購入（修繕等）伺書の検収月日と納品書の検収年月日が違うもの、起案書に修正テープを使用しているもの、リサイクル用紙を使用しているものが見受けられた。短期間とはいえ保存する文書に使用済用紙の裏面を使用することは、個人情報等の漏洩につながる恐れがあることから使用は慎まれるとともに、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>適正な日付をよく確認し検収するとともに、起案書に修正が必要なときは訂正印で訂正するよう改善いたしました。</p> <p>保存が必要な文章には再利用紙を使用しないよう改善するとともに、備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行うよう改善いたしました。</p>
<p><b>【指摘事項】</b>（東鶴山小学校）</p>	<p>措置状況</p>
<p>薬品管理について、薬品管理簿の一覧表に記載された残量と実際の残量が違うもの、補助簿がある薬品とない薬品が見受けられた。保管薬品の一覧表と補助簿を整備されるとともに、学期末に定期的に残量の確認を行うなど、薬品の盗難や紛失のリスク管理に努められたい。</p>	<p>保管薬品の一覧表を整備し、学期末に定期的に残量確認することとし、盗難や紛失のリスク管理を実施するよう改善いたしました。</p>
<p>プール日誌について、記載された文字が水に滲み、判読不能なものが見受けられた。日誌に記載する場所が特殊な環境であること、また、生徒の安全に関する重要な記録であることに留意され、適正な筆記具の使用に努められたい。</p>	<p>鉛筆書きを禁止し、ボールペンなど適正な筆記用具で記載するよう改善いたしました。</p>
<p><b>【指摘事項】</b>（日生南小学校）</p>	<p>措置状況</p>
<p>薬品管理について、劇薬については台帳があるものの、一般試薬等については、台帳がなかった。保管薬品の一覧表や台帳を整備されるとともに、学期末に定期的に残量の確認を行うなど、薬品の盗難や紛失のリスク管理に</p>	<p>保管薬品の一覧表を整備し、学期末に定期的に残量確認することとし、盗難や紛失のリスク管理を実施するよう改善いたしました。</p>

努められたい。	
<b>【指摘事項】</b> （日生東小学校）	<b>措 置 状 況</b>
薬品管理について、種類の違う薬品が同じ管理簿で管理されているもの、記載されている残量と実際の残量が違っているものが見受けられた。保管薬品の一覧表を整備されるとともに、学期末に定期的に残量の確認を行うなど、薬品の盗難や紛失のリスク管理に努められたい。また、残量を内容量で記載されているが、残量の確認の容易さや計量時のリスク軽減の観点から、瓶等の重さも含めた残量を記載することを検討されたい。	保管薬品の一覧表を整備し、学期末に定期的に残量確認することとし、盗難や紛失のリスク管理を実施するよう改善いたしました。
補助金の使用に関して、立替払いの精算について、精算の時期が遅いもの、精算が完了したにも関わらず立替払いをしたものが受領したとの記載等がないもの、謝金の支払について、領収書の添付がないものが見受けられた。適正な事務処理に努められたい。	立替払いについては、極力行わないこととするとともに、止むを得ず立替払いを行う場合は速やかに処理するよう改善いたしました。
<b>【指摘事項】</b> （片上高等学校）	<b>措 置 状 況</b>
領収書の紛失に際し、通帳より出金した金銭を一時受領した担当者の受領書が添付されているものが見受けられた。領収書は金銭の受領が完了した証書であり、重要な書類であるため、慎重かつ厳重な取扱いに努められたい。	領収書等必要書類の取扱いについて、紛失等無いよう副校長と確認しながら厳重に取り扱うよう改善いたしました。
<b>【指摘事項】</b> （全般的事項）	<b>措 置 状 況</b>
小学校の遊具点検について、平成 26 年度に教育委員会が発注し、専門業者による遊具点検が行われ、平成 27 年 7 月頃に各小学校に総合遊具点検表として、点検の結果が送付されていることが確認されたが、点検表には、使用不可とされたものや修繕が必要と判断されたものがあつたが、各小学校では、その後の措置について何ら知らされていない状況であり、点検の成果が不明であるといわざるを得ないものであつた。教育委員会担当者の説明によると、平成 26 年度の点検結果により、緊急性のあるものなどの修繕等を行っており、各小学校に措置状況を通知するまでに	平成 27 年度の点検結果については、各学校に通知済みです。また、修繕、撤去についても実施済みです。今後も各学校と協調、協力し、遊具の適正な管理と児童生徒の安全確保に努めます。

至っていなかったが、平成 27 年度も前年と同様に遊具点検は行うことから、本年度は措置について、各小学校に通知を行う予定としているとの説明があった。遊具に関しての管理責任、生徒の安全確保について責任を負っている小学校には、迅速かつ確実に遊具点検結果を送付するとともに、その後の修繕等の措置について通知することが、遊具点検の有効性、効率性を大にするものであるので、教育委員会と各小学校で協調、協力し、遊具の適正な管理と生徒の安全確保に努められたい。