

平成20年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 教育委員会(幼稚園、小学校、中学校)
 ・常磐中央幼稚園、泊山幼稚園、楠北幼稚園、笹川中央幼稚園
 (羽津、下野幼稚園は事務局による事前調査のみ実施)
 ・楠小学校、日永小学校、下野小学校、大矢知興譲小学校
 (泊山、笹川西、四郷、神前、海蔵、羽津北小学校は事務局による事前調査のみ実施)
 ・常磐中学校、西笹川中学校、大池中学校、山手中学校
 (南中学校は事務局による事前調査のみ実施)
- 3 監査実施期間 平成20年11月5日から平成20年11月12日まで
- 4 監査結果報告 平成21年2月2日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【幼稚園】

<p>(1)現金等の管理について ア 幼稚園独自に徴収している行事費、教材費等の現金出納簿に園長の確認印が漏れていたため、園長は定期的に現金残高を照合のうえ、確認印を押印すること。【注意事項】(常磐中央幼稚園、笹川中央幼稚園)</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>イ 駐車券(プリペイドカード)の管理について、駐車券受払簿の残高と現在高が一致していなかった。購入した駐車券の受入れが記帳されていなかったため、受払いについて正確に記録するよう注意すること。【注意事項】(泊山幼稚園)</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>(2)備品管理について 備品管理システム上の備品の保管場所が未入力や幼稚園名になっているものが見受けられたため、現物を確認のうえ、正しい保管場所を入力すること。【是正改善事項】(楠北幼稚園)</p>	<p>【措置済】平成20年11月9日 該当する備品について確認を行い、正しい保管場所を入力した。</p>

【小学校・中学校】

<p>(1)現金等の管理について ア 駐車券(プリペイドカード)の管理について、受入れの全体枚数の記録管理がされていなかったため、駐車券受払簿を作成し、定期的に校長の確認を受けるよう改めること。【是正改善事項】(楠小学校)</p>	<p>【措置済】平成20年10月2日 駐車券の全体枚数を総括する受払簿を作成し、月末毎に校長の確認を受けるようにした。</p>
<p>同上 (羽津北小学校)</p>	<p>【措置済】平成20年10月23日 駐車券の全体枚数を総括する受払簿を作成し、月末毎に校長の確認を受けるようにした。</p>
<p>同上 (大池中学校)</p>	<p>【措置済】平成20年11月12日 駐車券の全体枚数を総括する受払簿を作成し、月末毎に校長の確認を受けるようにした。</p>
<p>同上 (常磐中学校)</p>	<p>【措置済】平成20年9月29日 駐車券の全体枚数を総括する受払簿を作成し、月末毎に校長の確認を受けるようにした。</p>
<p>イ 学校づくりビジョン、生徒指導対策等の委託金に係る現金出納簿の備え付けがなかったため、現金出納簿を備え、入出金の事実に基づき、適正に現金管理を行うよう改めること。【是正改善事項】(下野小学校)</p>	<p>【措置済】平成20年11月7日 該当する委託金に係る現金出納簿を備え付け、入出金の事実を通帳、証拠書類を参照して作成し、適性に現金管理を行うようにした。</p>
<p>同上 (南中学校)</p>	<p>【措置済】平成20年10月1日 該当する委託金について、現金出納簿を備えて、入出金の事実を確認して、適正に現金管理を行うようにした。</p>
<p>(2)公金保全について 公衆電話取扱金がペイオフにより全額保護とされない預金で保管されているので、その保全を図るため、決済用預金への切り替えの手続きを行うよう改めること。【是正改善事項】(南中学校)</p>	<p>【措置済】平成20年10月7日 決済用預金への切り替え手続きを行った。</p>
<p>(3)文書管理について 公印台帳の管理について、公印取扱責任者の記載が漏れていたため、異動事由の発生の都度に記載し、適正に管理するよう注意すること。【注意事項】(楠小学校、海蔵小学校)</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>

<p>(4)備品管理について 備品出納簿に登録している数量と現物が一致しないものが見受けられたので、定期的にチェックを行うなど、四日市市会計規則に基づき、適正に管理すること。【是正改善事項】(神前小学校)</p>	<p>【措置済】平成20年10月8日 監査時に一部提示できなかった備品があったが、後日、調査した結果、備品出納簿の数量と現物は一致していることを確認した。また、併せて、備品の管理方法について校内で周知した。</p>
<p>同上 (山手中学校)</p>	<p>【措置済】平成21年3月13日 指摘のあった物品及び備品の再点検を行い、登録数量と現物を一致させた。今後は、定期的点検の実施を行う際に、その方法・内容・手続を校内で徹底し、適正な管理を行う。</p>
<p>(5)理科薬品類の管理について 毒物・劇物使用簿の現在量と現有残量が一致しないものが見受けられた。理科薬品類は「一般薬品」と「毒物・劇物」に分けて保管し、受払毎に使用簿に記帳するとともに、校長は、年1回以上は照合、確認の報告を受け、台帳と現有残量の点検を行うよう適正な管理に努めること。また、メチル・アルコールが鍵のかかる保管庫に保管されていなかったため、鍵のかかる保管庫で保管するよう改めること。【是正改善事項】(笹川西小学校)</p>	<p>【措置済】平成20年10月3日 毒物・劇物は使用前後に風袋ごと量り、使用量を帳簿に記入するようにした。また、年度末に校長が使用簿と現有残量を点検し、照合、確認するようにした。理科薬品庫内に、「一般薬品」と「毒物・劇物」のラベルを貼り、区別して保管することとし、指摘のあったメチル・アルコールは、鍵のかかる保管庫内を整理し、缶ごと保管するようにした。併せて、平成17年10月19日付「理科薬品類の取り扱いと管理について(通知)」を校内で周知した。</p>
<p>(6)公有財産の管理について グラウンド内に設置されている鉄棒及び寄贈された掲示板等の工作物が工作物台帳に登録されていなかったため、直ちに登録すること。また、定期的に現物と台帳を照合するなど公有財産の適正な管理を行うよう改めること。【是正改善事項】(南中学校)</p>	<p>【措置済】平成21年2月16日 該当する工作物を工作物台帳へ登録するとともに(教育施設課)、定期的に校内で台帳と現存する工作物の照合を行い、公有財産の適正な管理に努めることとした。</p>

平成20年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
 2 監査対象 教育委員会(幼稚園、小学校、中学校)
 ・常磐中央幼稚園、泊山幼稚園、楠北幼稚園、笹川中央幼稚園
 (羽津、下野幼稚園は事務局による事前調査のみ実施)
 ・楠小学校、日永小学校、下野小学校、大矢知興譲小学校
 (泊山、笹川西、四郷、神前、海蔵、羽津北小学校は事務局による事前調査のみ実施)
 ・常磐中学校、西笹川中学校、大池中学校、山手中学校
 (南中学校は事務局による事前調査のみ実施)
- 3 監査実施期間 平成20年11月5日から平成20年11月12日まで
 4 監査結果報告 平成21年2月2日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【幼稚園】

<p>(1)現金等の保管について ア 集金した現金及び預金通帳と印鑑が一時的とはいえキャビネットと一緒に保管している園が見受けられた。盗難や紛失等の事故の危険性を再認識し、通帳と印鑑は別々に保管し、現金を一時的に保管するときには金庫(書庫)に保管する等、適切な管理の徹底を図ること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 印鑑と通帳を別々の場所への保管するように徹底した。現金についても、即日通帳に入金して、現金を園に置かないようにしているが、金融機関閉店後に集金されたものについては、鍵の掛かる耐火書庫に必ず保管し、翌日すみやかに通帳に入金するようにした。</p>
<p>イ 用品・被服等の共同購入にあたり、保護者から集金した額と購入代金との差額等が繰越されている事例が見受けられた。保護者が負担したものであれば、在籍する園児に有益に還元するべきであり、その繰越金等を適切に会計整理・処分されたい。また、保有する在庫品についても早期に処置されたい。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 用品、被服等の共同購入については、業者への支払い金額のみを保護者から集金して差額が生じないようにした。途中入園についても必要な金額を保護者から集金して、そのまま業者へ支払うようにして、園に在庫を置かないようにした。</p>
<p>(2)備品管理について 備品については、定期的にチェックを行い、その記録を残すこと。また、点検時にラベルが古くなったものについては貼り替えを行うよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 各園において、定期的に備品のチェックを行い、いつでも使用できるように管理を徹底した。また、備品ラベルが汚れたり剥がれかけている場合には適宜貼り替えを行うように徹底した。</p>

<p>(3) 幼稚園使用料の徴収について 幼稚園使用料について、毎月複数の滞納者からの徴収に苦勞している園もあり、督促を行うことも必要であるが、経済的な理由で保育料を納めにくい状況に陥った保護者に対しては、将来のことも考慮してなるべく早い段階で相談に応じ、減免の制度の紹介を行う等の配慮を要望する。また、職員の負担軽減及び安全管理のため、幼稚園使用料の口座振替制度についても検討されたい。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 使用料の納付が遅れがちな保護者がいる場合には、保護者に事情の確認を行ない、必要に応じて減免制度の紹介をしている。使用料の口座振替については利用できる機関があれば検討していきたい。</p>
<p>(4) 契約事務について 備品購入及び施設修繕について、同一業者に分割発注していると思われる契約があったので、事務専決規程に定められた専決権限を遵守すること。もし、運用上、不便が生じるのであれば、教育委員会内で規程の見直しについても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 専決金額を越える備品購入や施設修繕については、教育委員会の関係課と相談し、必要であれば予算の引き上げ等をおこなって教育委員会で手続きを行なうことにより、適切な契約事務を行うようにした。</p>
<p>(5) 園児の事故発生時の対応について 遊具等の点検や管理については適切に行われており、事故防止の対策はとられているが、園内で園児が事故を起こす可能性は皆無とはいえない。実際に事故が起きたときの対処の仕方について、日頃から職員間で話し合いを行い、いざと言うときの対応に迷いや誤りが生じないように、危機管理意識の徹底を要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 日頃から職員が危機管理を意識しており、遊具等の点検を定期的に行なって園児の事故防止に努めている。園内で事故が起きた場合の対応については、教育委員会等関係機関や保護者への連絡、病院への搬送など園児の安全のための各職員の役割について定期的に話し合いを持って共通理解を図り、一層の安全管理に努めている。</p>
<p>(6) 倉庫等の整理・整頓について 園内の倉庫等において整理・整頓が不十分な幼稚園が見受けられる。物品の保管は、出し入れをしやすいのが基本である。物品の使用頻度を考慮して保管場所を定めるとともに、使用後は同じ所に安全に戻せるよう出し入れの作業空間を確保するなど、整理・整頓・清潔・清掃・躰のいわゆる5Sの取り組みが必要である。5Sの取り組みを進め、施設を有効に利用されたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 園の倉庫や材料室は、日頃から整理、整頓を励行している。物品の保管については、使用頻度を考慮して、常時同一の場所から出し入れできるように保管場所を決めて保管するようにした。また、仕事の効率化を図るためにも定期的に全職員で片付けを実施していきたい。</p>
<p>(7) 主管課職員による現場確認について 教育委員会の主管課の職員が、年に数回は幼稚園の現場に出向き、安全点検、現金・通帳・印鑑の保管状況、消耗品等の在庫、園内の整理・整頓についてのチェックの実施や、不用品処分の棄却が決定された備品についても数件を抽出して廃棄処分前に現物確認を行うことが望ましいので十分協議すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 指導課の指導主事の訪問の際に、安全指導の一環として園内の整理整頓や安全点検の徹底をはたらきかけるようにする。現金、備品の保管、出納については各園において適切な処置がなされているが、学校教育課による現場確認についても検討していく。</p>

<p>(8)職場環境について 複数の職員が病気休暇または育児休暇中であり、代替臨時職員はじめ全職員の職務上の負担が重くなっている状況であるので、現場職員の意見が園長にも伝えられ、それが教育委員会にも届けられるような風通しの良い職場環境及び体制づくりに努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 職場で病気休暇や育児休業の職員が出た場合には、残りの職員全員でフォローする体制が概ねとられているが、園長も職員が意見を言いやすい環境づくりを心がけている。</p>
<p>【小学校・中学校】</p>	
<p>(1)現金・金券等の管理について 耐火金庫内に現金等を保管しているが、一部の中学校で現金等の現在高及び内訳の把握がされていない。盗難、紛失時に内容が分からないようでは管理責任を問われることになる。現金・金券及び物品の管理については特に注意し、日常的に現金保有高等を確認記録し適正で安全な管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 現金については、学校に保管せずに即時入金または支払いをすることを再度徹底した。また、止むを得ず一時保管する場合には翌日には入金・支払いを必ず行うようにした。切手やプリペイドカードの管理も差引き簿を作成して常時残高を確認できるように徹底した。</p>
<p>(2)物品の管理について ア 2万円未満の物品については備品出納簿に登録されていないが、デジタルカメラなど2万円未満であっても備品的価値のあるものを多く管理している。一時的に消耗する物品を除き、備品出納簿に登録しない備品的価値のあるものについては、備品に準じた管理を行うこと。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 デジタルカメラやラジカセなど備品に準ずる物品については、通し番号を付けて持ち出し状況がわかるようにするなど、備品に準じて現有状況や使用状況が確認できるように措置をした。</p>
<p>イ 学校体育施設開放等の委託金で購入した備品について学校の備品と混在して保管されているところが見受けられたので、その預かり備品の所管、保管場所、数量等を記載したリストを作成するなど、適正な管理を行うよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 委託料で購入した備品について、学校備品と別保管にするのは施設的に困難であるが、別様式のラベルを貼付したり専用台帳を作成するなどして、適正な管理を行うようにした。</p>
<p>ウ 学校内消耗品については、年度内に予算を消化するために必要量以上の用紙を購入するなど多くの在庫を抱えている状況が見受けられるところがある。年度ごとに必要量を把握し計画的に購入して適正な在庫管理、品質管理を行なうよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 厳しい財政状況のなかで、使用実績にもとづいた購入計画を立案して、予算の有効活用を実践し、不要な在庫が生じるような予算執行はしないように徹底した。</p>
<p>(3)備品管理について 備品については、定期的にチェックを行い、その記録を残すこと。また、点検時にラベル等が古くなったものについては貼り替えを行うよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月17日 各校において、定期的に備品のチェックを行い、いつでも使用できるように管理を徹底した。また、備品ラベルが汚れたり剥がれかけている場合には常時貼り替えを行うように徹底した。</p>

<p>(4)備品等点検作業のマニュアル化について 学校では、相当広範囲かつ大量に備品・物品を保管しているため、夏休み期間を利用して、全職員が手分けして、一斉に数量の確認作業や保管場所、故障の有無等の点検を実施しているが、事務処理の方法が各校で統一されていない感がある。点検作業の効率化を図る観点から作業マニュアルを作成するとともに、実施月別や備品品目別、保管場所別に区切って点検するのもひとつの方法であるので、備品の点検方法についても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 備品点検については、夏季休業中に現有数、保管場所、保管状況、動作チェック等の確認を全職員で行っている。点検方法についても作業マニュアルや処理要領、チェックリストなどを作成して点検作業にばらつきがないようにしている。また、教科担当別に備品点検をすることで点検作業の効率化を図っている。</p>
<p>(5)学校施設修繕について 学校施設修繕費用の一部をPTA会費から資金提供を受けている学校が見受けられた。学校運営費・施設維持管理費等の経費は、学校予算から支出されるべきものであり、PTA会費はPTA活動本来の目的に使用されるものである。維持管理等の経費に関わる資金提供の解消に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 ほとんどの施設修繕について学校配当予算の範囲内で対応がなされているが、予算執行完了後に緊急に対応が必要なケースが生じた場合には、PTA会計に依頼するのではなく、関係課と相談して、必要な対応を講ずるようにする。</p>
<p>(6)余裕教室、倉庫等の整理・整頓について 余裕教室や倉庫は概ね有効に活用しているが、一部で乱雑で無管理状態の部屋が散見された。また、保管している物品の中には、不要な物品や吸殻入りの灰皿等対策を講ずべきものも数箇所見受けられたので、これら余裕教室や倉庫の定期的な整理・整頓を早期に徹底し、施設や物品の有効利用と安全及び品質保全を日常的に確保されたい。加えて生徒が物を大切にす行動の実践の場とされたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 余裕教室については少人数指導、学年集会、調べ学習のための教室として活用されている。また学校管理下外の時間においてもPTAや地域活動の会合の場として有効活用されている。整理状況についても、教室を使用した活動が終了した都度の後片付けを徹底して使いやすい状態が保つようにこころがけたい。倉庫においても通常使用時の整理と定期的な全職員による整理作業を行っていきたい。</p>
<p>(7)焼却炉の撤去について ダイオキシン発生の危険性から使用できなくなったごみ焼却炉について、未だ撤去されていない状況にある。関係課と協議し、計画的に撤去するよう再度要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 7月31日 焼却炉の撤去については予算面も含め、教育施設課で検討中である。各校では安全管理のため炉の周りをロープで囲うとともに、ふたが開かないような措置を講じている。</p>