

平成22年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

記

- 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)
 ・桜幼稚園、保々幼稚園、三重西幼稚園、海蔵幼稚園
 (大矢知幼稚園、楠北幼稚園は事務局による事前調査のみ実施)
 ・小山田小学校、桜小学校、三重西小学校、保々小学校
 (川島小学校、桜台小学校、内部小学校、河原田小学校、大谷台小学校、八郷小学校は事務局による事前調査のみ実施)
 ・三重平中学校、保々中学校、西陵中学校、桜中学校
 (朝明中学校、楠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22年11月16日から平成22年11月19日まで
 4 監査結果報告 平成23年 2月18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>(3) 備品管理について 遊具などの備品で寄附申出の手続きがなされていないものがあったので、必要な手続きを行い、台帳を整理するよう改めること。 【是正改善事項】(桜幼稚園)</p>	<p>【措置済】 平成23年 3月18日 当時の状況を確認して、速やかに寄附採納の手続きを行った。</p>
<p>(4) 財産管理について 工作物台帳に登載されていない工作物が見受けられたので、工作物台帳を整理し、適正に財産管理を行うよう改めること。 【是正改善事項】(海蔵幼稚園)</p>	<p>【措置済】 平成22年11月24日 教育施設課と連絡調整を行い、速やかに工作物台帳に反映させた。</p>
<p>(5) 原課契約工事について 修繕を行ったときには、原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、検査確認を行った記録を残すよう改めること。 【是正改善事項】(保々幼稚園)</p>	<p>【措置済】 平成22年10月13日 事前調査での指摘以後、今まで記録が漏れていたものについては、改めて検査確認の記録を作成した。今後も原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、検査確認を行ったことを適正に記録するようしていく。</p>

<p>(6) 自家用車公務使用の届出について 自家用車の公務使用にあたり、免許証、車検証、保険証書等の写しの提出がないものや期限が切れているものが見受けられたので、適正に届出手続きを行うよう改めること。 【是正改善事項】(桜幼稚園)</p>	<p>【措置済】平成22年10月14日 事前調査での指摘以後、直ちに関係書類の添付漏れや期限切れを確認して、自家用車公務使用の適正な届出手続きを行った。</p>
--	--

【小学校・中学校】

<p>(1) 収入事務について 過去の預金利子や公衆電話取扱手数料が収入として処理されていないので、適切に収入処理を行うよう改めること。 【是正改善事項】(保々中学校)</p>	<p>【措置済】平成22年11月22日 預金種類を「普通」通帳から「決済用預金」通帳に変更し、ペイオフ対策を講じた。公衆電話取扱手数料は適切に収入処理を行った。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(桜中学校)</p>	<p>【措置済】平成23年3月28日 公衆電話取扱手数料は適切に収入処理を行った。</p>
<p>(2) 支出事務について ア. 支出事務において、支払いの遅延しているものが見受けられたので、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、期限内に支出事務を行うよう改めること。 【是正改善事項】(八郷小学校)</p>	<p>【措置済】平成22年10月6日 支出事務の遅延を防止するために、管理職の事務のチェック体制強化に努め、迅速な処理をするように措置した。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(三重平中学校)</p>	<p>【措置済】平成22年12月28日 業者等から請求書が着き次第迅速に支払処理をし、支払期限内に支払うようにした。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(西陵中学校)</p>	<p>【措置済】平成22年11月18日 担当職員の請求書を持ち込みにより遅れた事例もあり、今後このようなことがないように周知徹底した。</p>

<p>(3) 契約事務について 需用費(消耗品費)及び備品購入費の執行において、調達契約課契約で契約すべきものを分割して原課(小学校)発注していたので、四日市市教育長所管事務専決規程第6条第3号に基づき、適正に事務手続きを行うよう改めること。 【是正改善事項】(小山田小学校)</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月18日 異なる備品についてそれぞれ見積依頼するように改めた。今後、需用費(消耗品費)及び備品購入費の執行において、適正な事務手続きを行うよう改めていく。</p> <hr/> <p>【措置済】 平成23年11月4日 需用費(消耗品費)及び備品購入費の執行において、適正な事務手続きを行うよう改めた。</p>
<p>(4) 現金等の管理について ア. 郵便切手の管理を実査したところ、郵便切手受払簿の残高と不一致が見られたので、定期的に確認を行い、適正に管理するよう改めること。 【是正改善事項】(内部小学校)</p>	<p>【措置済】 平成23年5月18日 毎月の残高確認は行っているが、記入漏れが発生した。現在は保管換えされており、学校での郵便切手の管理はない。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(西陵中学校)</p>	<p>【措置済】 平成23年5月18日 1ヶ月毎に確認していたが、監査直前に使用したものが記入漏れになっていた。現在は保管換えされており、学校での郵便切手の管理はない。</p>
<p>(5) 備品管理について ア. すでに備品廃棄し不用品処分が済んでいるのに備品台帳に登録されたままになっているものが見受けられたので、台帳を整理するよう改めること。 【是正改善事項】(河原田小学校)</p>	<p>【措置済】 平成23年3月3日 不用品処分が決裁済みであるにもかかわらず、備品台帳の削除を行っていないものについて速やかに削除を行った。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(大谷台小学校)</p>	<p>【措置済】 平成22年10月8日 速やかに備品台帳のデータの廃棄手続きを行い、備品台帳を整理した。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(西陵中学校)</p>	<p>【措置済】 平成22年11月18日 速やかに備品台帳データの廃棄手続きを行い、備品台帳を整理した。</p>

<p>(6) 財産管理について 実在しない工作物が工作物台帳に登載されていたため、工作物台帳を整理のうえ、適正な財産管理を行うよう改めること。 【是正改善事項】(朝明中学校)</p>	<p>【措置済】平成22年11月1日 速やかに工作物台帳の整理を行ったが、今後も定期的に点検をするよう努めていく。</p>
<p>(7) 理科薬品類の管理について ア. 理科実験用として使用する薬品のうち、2～3年間使用されていない薬品が見受けられた。今後、使用見込みのないものについては、廃棄処分を行い、薬品を適正に管理するよう改めること。 【是正改善事項】(朝明中学校)</p>	<p>【検討中】平成23年5月18日 使用しないものについては、教育委員会と相談しながら廃棄処分を検討していく。</p> <hr/> <p>【措置済】平成23年9月30日 使用しない薬品については市内小中学校の一斉処分の時まで、他の薬品と区別を行い、厳封して保管するようにした。</p>
<p>イ. 一般薬品の管理簿が作成されておらず、点検も実施されていなかったため、平成17年10月19日付「理科薬品類の取扱いと管理について(通知)」に基づき、適正に管理するよう改めること。 【是正改善事項】(西陵中学校)</p>	<p>【措置済】平成22年11月18日 通知文に基づき速やかに一般薬品の管理簿を作成し、点検を実施した。今後も定期的に点検を実施していく。</p>
<p>ウ. 劇薬の日常管理が担当者任せになっており牽制機能が十分に働いていない状況が見受けられた。また、保管量も多く、保管庫の鍵の保管方法も誰でも使えるようになっていたので、適正に管理するよう改めること。 【是正改善事項】(三重平中学校)</p>	<p>【措置済】平成22年11月26日 劇薬の日常管理については、学期に複数回の点検を行い、管理職の確認を実施するようにした。保管庫の鍵については、理科担当が管理を行い、使用時は担当者から借りるようにした。</p>
<p>(8) 原課契約工事について ア. 工事検査完了後、検査済証が作成されていないものが見受けられたので、検査実施後には所定の手続きを行うよう改めること。 【是正改善事項】(西陵中学校)</p>	<p>【措置済】平成22年11月18日 速やかに検査済証を作成した。今後は、所定の手続きを行うよう留意していく。</p>

<p>(10) 公務使用自家用車の届出について 自家用車の公務使用にあたり、免許証、車検証、保険証書等の写しの提出がないものや期限が切れているものが見受けられたので、適正に届出手続きを行うよう改めること。 【是正改善事項】（内部小学校）</p>	<p>【措置済】 平成23年2月23日 年度当初の書類提出時には確認していたが、年度途中での届出がなかったため、該当職員に必要な書類を提出させた。あわせて、保険の更新・車の変更などがあった場合には届出するように周知した。</p>
<p>同上 【是正改善事項】（三重西小学校）</p>	<p>【措置済】 平成22年11月15日 免許証、車検証、保険証書の更新・変更手続き後の届けが未提出の職員について、適正に届出手続きを行った。あわせて、保険の更新・車の変更などがあった場合には届出をするように周知した。</p>
<p>同上 【是正改善事項】（桜小学校）</p>	<p>【措置済】 平成22年11月26日 免許証、車検証、保険証書の更新・変更手続き後の届けが未提出の職員について、適正に届出手続きを行った。あわせて、保険の更新・車の変更などがあった場合には届出をするように周知した。</p>
<p>同上 【是正改善事項】（桜中学校）</p>	<p>【措置済】 平成22年12月1日 免許証、車検証、保険証書の更新・変更手続き後の届けが未提出の職員について、更新・変更後の内容で届出をさせた。あわせて、保険の更新・車の変更などがあった場合には届出をするように周知した。</p>

平成22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)
 ・桜幼稚園、保々幼稚園、三重西幼稚園、海蔵幼稚園
 (大矢知幼稚園、楠北幼稚園は事務局による事前調査のみ実施)
 ・小山田小学校、桜小学校、三重西小学校、保々小学校
 (川島小学校、桜台小学校、内部小学校、河原田小学校、大谷台小学校、八郷小学校は事務局による事前調査のみ実施)
 ・三重平中学校、保々中学校、西陵中学校、桜中学校
 (朝明中学校、楠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22年11月16日から平成22年11月19日まで
 4 監査結果報告 平成23年 2月18日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【幼稚園】

<p>共通(1)経営感覚をもった学校・園運営について 一部の学校において、蛍光灯管や洗剤など消耗品の過剰在庫が見受けられた。小中学校で62校、幼稚園で23園あり、無駄な支出が積み重なれば相当大きな金額となる。蛍光灯管、洗剤やコピー用紙など消耗品について過剰な在庫は持たない、また、長期間使用しない電気製品で通電していなくても支障のないものは電源を抜くなど省エネルギー活動等を徹底し、コスト意識、経営感覚をもった学校・園運営にあたることを引き続き要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 物品(消耗品)の在庫数について確認を行い記録簿を作成した。今後、整理・整頓に努めて在庫チェックしやすいようにして、過剰購入・無駄な支出にならないように努めていく。長期間使用しない電気製品については電源を抜くようにし、今後も省エネ・省コストの経営感覚をもって園運営に努めていく。</p>
<p>(1)生活リズムの確立について 小学校への就学前においては、幼児期における生活リズムの確立が大切であり、早朝から体操や運動等を行うことにより自ら身体を動かすなど園児が生活リズムを習慣づけることに努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 生活リズム向上に向けて、運動・食事習慣についての指導に努めており、保護者向け啓発活動にも力を入れている。今後も、よく身体を動かし、望ましい食事習慣・生活リズムが身につくよう、指導・援助・啓発に努めていく。</p>

<p>(2) 幼稚園使用料について 幼稚園使用料の集金及び金融機関への入金にあたっては、確認チェックなど事故防止のための対策を徹底すること。また、学校教育課においては、職員の負担軽減及び安全確保のため、幼稚園使用料への口座振替の導入に向けて努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成23年8月18日 金額の確認、入金票・出金票への記入と確認、通帳との照合を、必ず園長と用務員等が行い、事故防止対策を徹底した。使用料の口座振替については、費用面や保護者から直接払ってもらうことによる未納の抑止効果も考えながら検討する。</p>
<p>(3) 物品管理について 清掃用具、作業用具、遊具などの物品で数量が多いものについては、番号をつけて使用前後に数量の確認を容易に行えるようにするなど適正な物品管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年7月29日 幼児用スクーター・三輪車などの遊具や鍬・スコップなどの作業用具に番号を付け、数量の確認ができるようにし、適正な物品管理ができるようにした。</p>
<p>(4) 交通安全について 園児の通園路の安全確保など、交通事故防止に注意を怠らないよう努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年8月18日 保護者とともに通園路を確認したり、園外保育で交通安全指導を重ねるなどして日頃から地域と連携をとりながら、交通事故防止に努めていく。</p>

【小学校・中学校】

<p>共通(1) 経営感覚をもった学校・園運営について 一部の学校において、蛍光灯管や洗剤など消耗品の過剰在庫が見受けられた。小中学校で62校、幼稚園で23園あり、無駄な支出が積み重なれば相当大きな金額となる。蛍光灯管、洗剤やコピー用紙など消耗品について過剰な在庫は持たない、また、長期間使用しない電気製品で通電していなくても支障のないものは電源を抜くなど省エネルギー活動等を徹底し、コスト意識、経営感覚をもった学校・園運営にあたることを引き続き要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年8月18日 用紙や事務用品等の消耗品は、在庫管理のための出納簿を作成して、必要最小限の予備数を常備するようにした。また、印刷・コピーの1枚あたりの単価を概算して提示するなど、職員一人ひとりに3R(リユース、リデュース、リサイクル)の実践を日々奨励し、学校全体でコスト意識の徹底に努めていく。</p>
<p>(1) 基礎学力の向上について 改正学習指導要領による授業が来年度から本格的に実施されるが、児童・生徒の習熟度に応じた少人数教育や電子黒板を使った授業により、児童・生徒の関心や興味を引き起こすよう指導方法に工夫を凝らし、児童・生徒の基礎学力の向上に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年8月18日 子どもの実態を把握し、少人数教育や電子黒板等のICTを活用することで、個に応じた指導や子どもが自ら調べたり発表したりする学習活動を今後も継続して行っていく。また、新学習指導要領の実施に向けた指導方法の工夫も今後さらに加えていきたい。</p>

<p>(2) 特別教室の管理について 音楽室、理科室等の特別教室には、楽器や実験器具等が保管されているが、物品の管理状態が良くないため、保管スペースが有効に活用されていない。教育現場において、物品の管理を通じて物を大切にすることを教育も重要であり、保管スペースの整理整頓に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 物品の保管の仕方を写真で掲示するなどして、日常の整理整頓がしやすいようにした。また、長期休業中に職員作業で物品管理の確認を行ったが、今後も継続して実施していく。</p>
<p>(3) 物品管理について ア．過去に寄贈された絵画等の受入手続きに不備があった事例が見受けられたことから、今後は寄附物品等の適正な取扱いの再徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 寄贈された場合は、台帳と共に作品に、期日、寄贈者、作品の価値などを明記するようにして、適正な取扱いに努める。</p>
<p>イ．顕微鏡や電圧計など理科実験で使用する備品については、数量の多いものは番号をつけて管理するなど適正な備品管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年7月29日 理科実験で使用する備品は、ラベルシールで番号をつけたり、直接にペンで番号を記入したりするようにした。備品に該当しない細かい器具で、番号をつけて管理するとよいものについては、番号をつけるようにした。</p>
<p>ウ．総じて、各学校において、施設・物品等保有する資産に対する意識が弱い。 物を大切にする「モットイナイ」の思想や、物を活かして使う「物への思いやり」の発想が求められる。厳しさを増す財政への対策や生徒教育の面からも、教職員自らがそれを具現化して範を示されることを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 物を大切にする思想から、教職員用の文書を日常より使用済用紙の裏面を使用したり、文房具や物品の長期利用を励行するようにした。また、施設修繕についても可能な限り営繕担当が修理して物を大切にするなど、資産に対する意識の高揚に努めていく。</p>
<p>(4) 預り金の管理について ア．学校で管理している学年会計や旅行積立等の預金については、預金保護の措置等を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年3月7日 学年会計や旅行会計の通帳はすべて決済用通帳として預金保護を図った。</p>
<p>イ．PTA会計の預金通帳と印鑑を学校で預かっているものが見受けられたが、印鑑については、PTAの責任で管理してもらうようにPTAとの協議に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 PTA役員と適正な管理ができるように協議を進めていく。</p>

<p>ウ．PTA会費の預金通帳の名義人が学校長となっている事例が見受けられたので、PTA会長名義に変更すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月23日 PTA会長名義に変更した。</p>
<p>(5) 予算の執行について 「予算があるから使う」という発想を変え、日常業務の中でできる限り支出を抑えるという視点の重要性を再徹底し、より適切で合理的な執行に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 職員室内の用紙は裏紙を使う、不要な文書は印刷しない、あるいは、消耗品はまとめて購入するのではなく必要最小限の数量を購入など、予算の合理的な執行に努めていく。</p>
<p>(6) 工作物の安全点検について 工作物の安全点検は、担当者が単独で定期的に行っている学校が多いが、担当が点検したものを管理者が抜き取りで再実査するという牽制機能を働かせ、漏れや事故が発生しないよう努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年8月18日 児童の安全を第一に考えて、安全点検の機会を設けて、慎重に点検することを職員に教示した。そのうえで、担当が点検したものを管理者が抜き取りで再実査を行ったり、また、不具合は管理職が現認を行い、修理または業者に修理依頼をするようにしていく。</p>