

監査措置公告第7号

平成24年12月25日付け24監第77号で提出した平成24年度定期監査（前期）の結果に関する報告及び意見に対し、市長から措置を講じた旨の通知があったので地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定に基づき公表します。

平成24年度定期監査（前期）の結果に関する措置について

平成26年3月17日

東かがわ市監査委員 赤坂 末夫

東かがわ市監査委員 岡本 憲治

東かがわ市監査委員 楠田 敬

- 1 対象となる監査
平成24年度定期監査（前期）
- 2 指摘された事項についての措置状況

- (1) 各幼稚園等個別事項

- 引田幼稚園

(ア) 幼稚園授業料の減免に係る授業料等減免措置に関する調書等については、東かがわ市立学校の管理運営に関する規則（平成15年東かがわ市教育委員会規則第13号）第38条第1項第12号に規定される「公文書つづり」に該当すると思われるので、必要事項を記入し提出した調書の写しを所定の期間、保存するようにはしていただきたい。

【措置状況】

すべての調書の写しを保存するようにした。

- 本町幼稚園

(ア) 郵券受払簿と現物との照合において、80円切手の現物が2枚不足していた。また、80円切手について、平成23年度期末で155枚であったが平成24年度期首で149枚と一致していなかった。今後、適正な管理をされたい。

【措置状況】

記入漏れのため現物と一致していなかったことから、今後、切手購入においても予定枚数を目安に半期ごとに購入していく。

- 白鳥幼稚園

(ア) 幼稚園児が避難し保護者等への引渡し時に使用する「園児引渡し・緊急時連絡カード」は、引取り者、避難場所、引渡し日時・場所等が記入されるようになっており、緊急時の対応において有効であると評価できる。

【措置不要】

- 福栄やまびこ園（幼保一体化施設；福栄幼稚園及び福栄保育所）

(ア) 幼保一体化の利点を生かしながら、地域に根ざした園の経営が行われている。今後も全職員間での意思疎通を図りながら職員の研修に努めて行ってもらいたい。

【措置不要】

- 三本松幼稚園

(ア) 備品保管簿において、旧町引継分の備品の転記を行った際には、削除を鉛筆書きで行うのではなく、ペン書きとするようにはしていただきたい。併せて、その際には、そのてん末（転記した日付・箇所）を書き添えるようにはしていただきたい。

【措置状況】

ペン書きをし、てん末を書き添えた。

(イ) 幼稚園授業料の減免に係る授業料等減免措置に関する調書等については、東かがわ市立学校の管理運営に関する規則第38条第1項第12号に規定される「公文書つづり」に該当すると思われるので、必要事項を記入し提出した調書の写しを所定の期間、保存するようにはしていただきたい。

【措置状況】

所定の場所に保管、保存した。

○ 誉水幼稚園

(ア) 平成23年6月24日購入の消火器（8本）には、東かがわ市物品管理規則（平成15年東かがわ市規則第33号）第16条に規定する備品の標識が付されていないので標示をしていただきたい。

【措置状況】

指摘後、すぐに標示した。

(イ) 園児の健全な育成には、家庭との連携が必要不可欠であるという観点からして、平成24年度優良PTA文部科学大臣表彰を東かがわ市立誉水幼稚園PTAが受賞したことは、当該PTA活動が優秀な実績をあげていると評価できるので、今後ともその活動を継続していってほしい。

【措置不要】

○ 丹生こども園（幼保一体化施設；丹生幼稚園及び町田保育所）

(ア) 現金出納帳の記帳方法が簡潔でわかりやすく、また、現金出納簿と預金通帳での入出金の記帳の照合がしやすく工夫されている。

【措置不要】

(イ) 平成24年2月3日購入の耐火キャビネット及び平成24年5月2日購入の電話機（FAX付）には、東かがわ市物品管理規則第16条に規定する備品の標識が付されていないので標示をしていただきたい。

【措置状況】

耐火キャビネット及び電話機（Fax）等に備品標識を添付した。

(2) 幼稚園等共通事項

(ア) 預金通帳については、平成22年2月24日付け監査結果公告第2号の「平成21年度定期監査（後期）の結果について」中、共通意見として「目的が終了した通帳は廃止を、目的を同じとする通帳があれば、一本化について検討されたい。」としてきたが、給食費（主食費）については市の歳入歳出に属する公金であるので、預金通帳での管理を行っている幼稚園

等においては、公金外現金（教材費、材料費、図書費等。）の預金通帳と区別し管理をしていただきたい。なお、現在は年度途中であることから次年度からの措置を検討していただきたい。

【措置状況】

給食費は預金通帳での管理は行っていない。

(イ) 幼稚園等で徴収する現金については、集金袋（兼領収証）で集金し担任の教諭印を押印し処理しているが、それらの現金のうち給食費（主食費）については公金であるので公金外現金とは区別し、集金袋の様式を工夫するなどして分任出納員による領収印によって次年度から処理できるよう検討していただきたい。

【措置状況】

分任出納員による領収印で対応する。

(ウ) 預金通帳と補助簿（現金出納簿）において、出金日と支払日とのずれが生じているので、できるだけ開かないように（現金を手持ちで保管する日数を少なくするように）心がけていただきたい。

【措置不要】

(エ) 専門業者による消火器具点検票の作成に当たっては、消火器明細に使用期限（消火器メーカーによる設計上の耐用年数から算定した期限でも可。）の記載欄を設け（専門業者によっては「型式失効期限」欄を設けている様式もあるが、その部分は空白となっている。）記入するようにしていただきたい。この場合において、平成22年度に改正された消火器の規格・点検基準等の内容に留意しながら措置していただきたい。

【措置状況】

法的に定められた様式に基づき実施している。

(3) 所管課個別事項

○ 市民部子育て支援課

(ア) 東かがわ市出納員規則（平成17年東かがわ市規則第8号）第3条の規定により分任出納員の設置及び分掌事務を定めているが、それによると幼稚園においては幼稚園長が分任出納員となっており、授業料の収納及び給食費等に係る収入金の収納が委任する事務となっている。各幼稚園には領収印自体が交付されておらず、幼稚園における公金の取り扱いという観点からしてみると規定どおり執行されているとは言い難い。授業料については、平成21年3月5日付け監査措置公告第3号の「平成19年度定期監査の結果に関する措置について」中、「授業料の未納者については、納付書を送付し金融機関又は出納室窓口での納付を依頼している。その際、やむを得ず現金を預かった場合は預かり書を発行するように改善した。」とあ

るように今回の監査で措置の確認はできたものの、さらに踏み込んで、領収印を交付し授業料及び預かり保育料の公金を取り扱うケースについては、預かり書の交付ではなく適正な現金収納が可能となるよう体制を整えていただきたい。

その際には、幼稚園長が不在のときにも対処できるよう主任教諭を加えらるとか、あるいは現金を取り扱うすべての職員とするなど、複数人の分任出納員の体制を検討し必要に応じて当該規則改正を措置していただきたい。

【措置状況】

幼稚園・保育所の正規職員を分任出納員とするよう規則を改正した。

(イ) 各幼稚園等から毎月、安全衛生チェックリストが所管課の子育て支援課へ提出されているが、その提出書類には点検者が押印するような様式となっていないので、押印して提出できるように取り計らっていただきたい。

【措置状況】

指摘後、翌月より点検者の押印するよう対応した。

(ウ) 各幼稚園等に対し所管課の市民部子育て支援課では年1回、帳簿類の検査を実施しているとのことであるが、その際、検査結果報告書を取りまとめ復命するようにしていただきたい。

【措置状況】

復命予定である。

以上