



国 監 告 第 2 号

地方自治法第199条第12項の規定により、平成28年度第3回定期監査
における指摘・要望事項の措置について、別紙のとおり公表する。

平成29年5月24日

国立市監査委員 伯 道 夫

国立市監査委員 大 和 祥 郎

(写)
国政経収第201号
平成29年5月23日

国立市監査委員 伯 道 夫 様
国立市監査委員 大 和 祥 郎 様

国立市長 永 見 理 夫

定期監査における指摘・要望事項の措置について（通知）

平成29年3月14日付国監発第39号により通知のありました件について、下記のとおり措置したので、地方自治法第199条第12項の規定に基づき通知します。

記

1. 措置内容
別紙のとおり
2. 指摘・要望事項を受けた部局及び担当部長
部 局：教育委員会市立学校給食センター
担当部長：教育次長 宮崎 宏一

以上

別紙

教育委員会市立学校給食センター

【指摘事項】

(1) 郵券の管理について

郵券の管理については、平成 27 年度決算審査において改善が見られ、現在も適正管理に努めていると認識をしているところであった。

しかし、郵券及び郵便切手受払簿の保管状況を確認したところ、今回の監査では、施錠のできない書棚に保管されていた。

過去の決算審査、定期監査においても指摘及び要望をしてきたところであるが、郵券は現金等価物であるという意識をもって保管し、管理を徹底されたい。

措置前の状況

第一給食センター事務室内において、鍵がないため施錠のできない書類棚の端に保管していました。

措置の内容

今後につきましては、現金等価物であるとの意識をもって、施錠できる書棚に保管場所を変更し、管理を徹底してまいります。

別紙

教育委員会市立学校給食センター

【指摘事項】

(2) タイムカードの打刻について

市立小・中学校の給食配膳員(学校臨時職員)全員のタイムカード及び勤務実績簿を確認したところ、タイムカードの月末の打刻欄の退勤時間が手書きとなっていた。

職員課への提出期限が切迫しているため、月末の出勤時間の打刻後にタイムカードを引き上げ、第一給食センターの経理事務担当職員において、退勤時間を手書きで記入し、賃金支払事務が行われていた。

平成25年度第3回定期監査においては、学校嘱託職員のタイムカードへの出退勤時間の手書きでの見込み時間の記入についての状況が見受けられたため指摘を行い、その後、代替え方法を職員課と協議し、改善を図った経緯がある。

タイムカードには、臨時職員がタイムレコーダにより本来の退勤時間を打刻するべきであるので、今後は、このような事務手続きは改善されたい。

措置前の状況

小・中学校の配膳員は合計で29名いることから、月末の勤務実績を早く進め、期日内に提出するために、最終日の出勤・打刻を確認した後、午前中にタイムカードを回収し、勤務実績表を作成していました。退勤時間の変更の連絡がない場合、担当者が通常の退勤時間を記載していました。

措置の内容

今後につきましては、事前にタイムカードのコピーをとるなどして事務処理を行い、本来の退勤時間を打刻した後にタイムカードを回収・確認を行うよう事務改善を行ってまいります。

別紙

教育委員会市立学校給食センター

【要望事項】

(1) 車両の管理について

庁用車の車両管理業務については、平成 27 年度決算審査においてかなり改善され、車両の日常点検整備や運転日誌等への正確な記載が徹底され、職員の安全運転意識の醸成が図られてきていると認識をしているところであった。

しかし、今回の監査において、学校連絡・集金等用車両の市有自動車台帳を確認したところ、共済保険の未記載が認められた。

また、給食配送車の運行日誌を確認したところ、免許証の携帯の有・無欄及び体調の良・不良欄への記載漏れが認められ、これらについては、記載漏れ等があるにもかかわらず、係、係長(主査)及び所属長(所長)の確認印が押されており、確認が形骸化していることもうかがわれる。

今後は、国立市車両管理規程、車両運行及び車両管理事務の取扱いについての通知等を改めて確認し、なお一層の管理を徹底されたい。

措置前の状況

給食センターの学校連絡・集金等用車両の軽ワゴンの共済保険については、給食センターの予算で支払っていないため、毎年総務課庶務管財係に車両台帳等の提出をしていることから、記載がされていなくても、確認がされているものと考えておりました。

給食配送車の運行日誌については、主に各配送車の運行回数・時間及び走行距離を確認し、押印しておりました。

措置の内容

今後につきましては、記載漏れ等がないよう確認するとともに、安易に確認印を押すことのないよう徹底してまいります。

別紙

教育委員会市立学校給食センター

【要望事項】

(2) 給食費に係る出納簿について

給食費の支出(物資支払)等に係る出納簿を確認したところ、記載内容及び数字が不鮮明なもの、金額訂正等で訂正印のないものが見受けられ、月末及び年度末における所属長等による確認も行われていなかった。

また、休日及び夜間の戸別訪問徴収等による現金での給食費の受領等については、現金出納簿を作成しておらず、記載がされていなかった。

出納簿は、給食費の収支状況を記載した帳簿であり、適正な手続き及び事務処理が行われていることを証する書類でもあるので、今後は、適切な整理を行い、正確な記載と給食費の管理を徹底されたい。

措置前の状況

給食費に係る出納簿は、市販の金銭出納帳に担当者が直接記載し、入金額、残額等を預金通帳等と照合していました。毎月の預金残高、支払額の報告は受けていましたが、出納簿の毎月の確認は行っていませんでした。

戸別訪問徴収等で徴収した現金の額は、領収書及び多摩信用金庫への納入通知書で把握していました。

措置の内容

出納簿は手書きで金額を記入しており、記載内容が不鮮明な部分がありました。今後は現金出納簿の記載方法などを検討し、正確な記載と適正な管理を徹底してまいります。

別紙

教育委員会市立学校給食センター

【要望事項】

(3) 契約締結決裁の見積書等について

平成 27 年度決算審査において、契約締結決裁の添付書類である見積書の見積日の未記入が認められたため、十分な確認を行い、適正な事務の執行に努められたいとの要望をしたところである。

しかし、平成 28 年度食品検査委託契約（単価契約）に係る契約締結決裁を確認したところ、今回の監査においても同様に、見積書の見積日の未記入が認められた。

見積徴取は、慎重かつ厳正に行うものであり、また、契約締結決裁等には、必ず、契約締結権限がある代表者等の印が押してあり、かつ見積日が記入されている原本を添付することになっており、適正な契約行為を行っていることを証するものであるため、その提出を受けたときは、速やかにこれを確認し、不備等があれば補正を求めよう対応されたい。

なお、検査については、5月中旬からの実施となっているが、衛生管理体制上においても給食開始時から検査を行えるよう、今後は、年度当初における契約締結事務手続きについても検討されたい。

措置前の状況

食品検査委託契約に係る見積書を徴収した際、日付の確認を十分しないまま業者から受領していました。

食品検査委託の実施は、通常 5 月過ぎから開始するため、開始時期にあわせて契約を締結していました。

措置の内容

今後については、適正に見積徴取を行ってまいります。また、契約係とも相談のうえ、年度当初から検査を実施できるよう改善を図ってまいります。

別紙

教育委員会市立学校給食センター

【要望事項】

(4) 被服貸与簿の記載について

職員等に対する貸与品の被服貸与簿を確認したところ、貸与期間内において、汚損等によりき損し、廃棄処分した貸与品についての廃棄年月日、廃棄理由等の記載がなかった。

貸与品については、被服貸与簿により、貸与の状態を明確にしておかなければならないことになっているので、備考欄にその状況を記載するなどして、管理を徹底されたい。

措置前の状況

貸与後の汚損等による廃棄処分に対する管理の徹底が図れておりませんでした。

措置の内容

今後につきましては、被服貸与簿の記載の確認を徹底し、貸与の状況を備考欄に記載するなどして、貸与品の管理を行ってまいります。