

平成28年度

監査報告書

【監査種別】 定期監査

うきは市監査委員

第1 監査の概要

(1) 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による監査

(2) 監査の対象及び実施期日

対 象 課 等	実 施 期 日
吉井中学校、浮羽中学校、大石小学校、山春小学校	平成28年 8月 4日
小塩小学校、姫冶小学校、妹川小学校、御幸小学校	平成28年 8月 8日
福富小学校、江南小学校、吉井小学校、千年小学校	平成28年 8月 9日
企画財政課(公共経営戦略室を含む)、議会事務局	平成28年10月 4日
総務課、市民協働推進課、男女共同参画推進室	平成28年10月 6日
税務課、徴収対策室	平成28年10月11日
うきはブランド推進課(山村振興推進室を含む)	平成28年10月12日
保健課	平成28年10月13日
福祉事務所	平成28年10月19日
市民生活課、人権・同和対策室	平成28年10月20日
学校教育課、会計課	平成28年10月25日
千年保育園、いずみ保育園、若葉保育園、千草保育園	平成28年10月26日
山春保育所、浮羽保育所、浮羽市民課、図書館	平成28年10月27日
住環境建設課、水資源対策室	平成28年11月 2日
生涯学習課	平成28年11月 8日
農林振興課、農業委員会事務局、自動車学校	平成28年11月14日

(3) 監査の着眼点

監査は、平成27年度、平成28年度定期監査時までにおける市の事務及び事業の執行全般を対象として、市の財務に関する事務の執行が関係法令等に準拠し、適切かつ効率的に行われているか、また、市の経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているかを主眼として、次の事項に重点を置いて実施した。

(重点項目)

- ① 収入事務（ア:現金取扱事務、イ:徴収事務及び滞納整理事務）
- ② 支出事務（ア:委託料の支出、イ:補助金・交付金の交付、ウ:契約、エ:財産管理）
- ③ 指摘事項の改善状況
- ④ 課や係内の情報共有について（業務の管理状況）

(4) 監査の主な実施手続

監査は、対象課等から事前に提出された定期監査資料に基づいて、関係資料及び証拠書類等の調査、照合等を行うとともに、関係職員から説明を聴取して実施した。

(5) 監査の実施場所

庁舎内会議室及び各学校、施設等

(6) その他の事項

小学校備品監査（備品台帳と現品の照合による監査）並びに庁舎内備品監査は、日程が整わず次年度へ延期した。

第2 監査の結果

監査対象の市の財務事務及び行政事務事業の執行については、概ね適正に執行されていたが、以下のとおり改善または検討を要する事項が認められたので、適切な措置を講じて住民の福祉の増進と市政への信頼確保に努められたい。

監査の結果は次のとおりであり、措置状況を速やかに報告されたい。

なお、担当職員に対して口頭にて改善を求めた留意すべき軽微な事項についての記述は省略する。

【全庁的指摘事項】

- ① 朝のミーティングの開催など情報の共有を図ること。
- ② 上司への報告・連絡・相談を徹底した上で、業務日誌を活用されたい。
- ③ 公用車の使用簿は、各課で検証すること。
- ④ 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。
- ⑤ 勤務を要しない日の振替簿の記入要領を指導されたい。
- ⑥ 時間外勤務を振替できない休暇未取得職員への対応策を検討されたい。
- ⑦ 専門性を考慮した引き継ぎ体制のための業務分担や人的配置が望まれる。
- ⑧ 定期監査調書作成は、課や係内で確認のうえ期限内に提出すること。

<< 総務課 >>

(人事秘書係)

【指摘事項】 特になし

【検討事項】

- ① 全庁的な指摘事項に対する係の関係業務を指導、周知されたい。

(情報システム係)

【指摘事項】

- ① 業務委託契約書に見積決定日を記入のこと。見積書の日付なしが多数見受けられた。
- ② 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。

【検討事項】 特になし

【意見・要望】

- ① 随意契約に関しては、他市との比較情報を取り入れて精査し、適正価格で契約されたい。

(広報係)

【指摘事項】 【検討事項】 特になし

(総務法制係)

【指摘事項】

- ① 行政区掲示板設置費補助金は、交付要綱に基づき処理すること。
ア. 平成27年度2件の領収書添付なし。
イ. 請求前に支出命令処理している。
- ② 久留米検察審査協会補助金の交付決定後に請求書を受領すること。
- ③ 勤務を要しない日の振替が未取得の職員がいる。取得できるように努力されたい。
- ④ 廃棄申請書（決裁後）を備品台帳に綴り、保管すること。
- ⑤ 休暇取扱簿、勤務を要しない日の振替簿の記入もれ、誤りが散見された。
- ⑥ 時間外命令簿に休憩時間を記入のこと。
- ⑦ 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。
- ⑧ 備品台帳を整理されたい。

建設課、福祉事務所、税務課配置分が台帳に記載されている。(数量未記入あり)

【検討事項】

- ① 公用車使用簿の様式変更を検討されたい。

ア. 行先や主な業務を記録することで業務経過証拠となり得る。

【意見・要望】

- ① 文書事務取扱規程に則った事務処理を遵守されるよう全部署に周知されたい。

<< 市民協働推進課 >>

(消防防災係)

【指摘事項】

- ① 非常勤消防団員の退職報償金は、条例に基づき支給すること。

平成27年度末に退職した団員の退職報償金が翌年度8月に支給されている。

- ② 備品台帳を整理すること。

- ③ 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。

ア. 防犯灯設置費補助金の確定通知なし。

イ. 実績報告書の審査において、詳細資料等を求めること。

「うきは市交通指導員会運営費補助金」

- ④ 見積書に決定日を記入すること。

- ⑤ 消防団関係出張命令簿は、旅費支払日を記入すること。(費用弁償の予算額記入もれ)

【検討事項】 特になし

(コミュニティ支援係)

【指摘事項】

- ① 市の要求に応じて開催した会議出席に対し、自治協議会会長へ費用弁償が支払われている。

自治協議会連絡会出席に対する費用弁償の支給については不要と考えるが、市と自治協議会の関係を整理の上、明確にされたい。

- ② 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。

ア. 自治組織運営支援交付金の交付決定を行い、様式は規定に従うこと。(交付内示書のみ)

イ. うきは市行政区公民館等新築等に関する補助金交付は、手順どおり処理すること。

- ③ 廃棄備品の廃棄日を記入すること。

【検討事項】

- ① うきは市自治組織条例及び施行規則に基づき自治協議会を支援されたい。

ア. 実績報告様式の統一を図ること。

イ. 自治組織運営支援交付金、指定管理料を分けた資金管理、報告を行うこと。

ウ. 事業収支の(経費区分)仕分け方、予算の補正に関すること。

エ. 備品管理について

市の備品と自治協議会備品を分けて台帳による管理、現品検査に関すること。

<< 男女共同参画推進室 >>

(男女共同参画推進係)

【指摘事項】【検討事項】 特になし

<< 企画財政課（公共経営戦略室を含む） >>

【共通指摘事項】

- ① 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。
- ② 年休取扱簿の1.5Hの休暇取得は2Hとなる。

（企画調整係）

【指摘事項】

- ① 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。
「住宅用太陽光発電システム設置補助金」交付申請、完了報告事務処理。
（書類未記入箇所あり、実績報告書の提出日なし、鉛筆書き、受付印もれ）

【検討事項】 特になし

（財政係）

【指摘事項】

- ① 適正な事務処理を行うこと。
ア. 執行伺い文書記載の契約日前に契約がなされている。（見積決定日付もれ）
イ. 起債管理システム更新委託の見積書日付もれ。
ウ. 地方公会計財務諸表作成支援委託伺い文書決裁日もれ。

【検討事項】 特になし

（契約管財係）

【指摘事項】【検討事項】 特になし

【意見・要望】

- ① 遊休財産の有効活用に努められたい。

<< 税務課 >>

【共通指摘事項】

- ① 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。（訂正印、年休可能日数未記入）
- ② 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。（命令印もれ、未記入）
- ③ 公用車使用後は、必ず記録すること。

【意見・要望】

- ① 適正・公正な課税に取り組みられたい。

（資産税係・住民税係）

【指摘事項】【検討事項】 特になし

<< 徴収対策室 >>

（徴収対策係）

【指摘事項】

- ① 滞納管理システムによる債権の一元化（データ移行と徴収対策）は、債権管理対策委員会で協議し推進されたい。
- ② 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。（日数未記入）
- ③ 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。

【検討事項】 特になし

<< 市民生活課 >>

(住民係)

【指摘事項】

- ① 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。(休暇種別、時間の記入もれ)

【検討事項】 特になし

(生活環境係)

【指摘事項】

- ① 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。
ア. 北筑後食品衛生協会運営事業費補助金の実績報告未提出、確定通知なし。
申請書に受付印を押印のこと。

イ. 衛生組合補助金の実績報告未提出、確定通知なし。

- ② 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。(休暇取得日数もれ、訂正印もれ)

【検討事項】 特になし

(国保・年金係)

【指摘事項】

- ① 勤務を要しない日の振替が未取得の職員がいる。取得できるように努力されたい。
② 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。(復命事項未記入、鉛筆書き)

【検討事項】

- ① はり・きゅう施術費の請求方法について見直されたい。

<< 人権・同和対策推進室 >>

(人権・同和対策係)

【指摘事項】

- ① 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。(休暇種別記入もれ)

【検討事項】 特になし

<< 保健課 >>

(健康対策係)

【指摘事項】

- ① 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。
うきはの食と農と健康まつり補助金実績報告書提出日より事業完了日が後になっている。

- ② 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。

ア. 補助金交付事務における申請から実績報告まで受付印もれ。

イ. 食育推進教室業務委託見積書の決定日、決定印もれ。

【検討事項】 特になし

(介護・高齢者支援係)

【指摘事項】

- ① 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。

ア. 補助金交付事務（申請から実績報告まで受付印もれ、交付決定日の執行日未記入）

【検討事項】 特になし

(地域包括支援係)

【指摘事項】

- ① 適正な事務処理を行うこと。

ア. 平成27年度生活支援サービス委託事務において、日付との整合性を検証すること。
検査調書検査日（平成28年3月31日）以後に実績報告がなされている。

- ② 出張命令の決裁区分を遵守すること。（県外2泊の出張は、訓令により副市長決裁）

- ③ 出張復命簿に復命事項、旅費支払日を記入すること。（依頼日未記入）

- ④ 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。嘱託職員等も確認指導されたい。

（時間未記入、命令印もれ、日数・時間未記入、種別・年休以外の事由未記入）

【検討事項】 特になし

<< 福祉事務所 >>

【共通指摘事項】

- ① 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。

（休暇種別の未記入、日付・時間・日数・時間数未記入、訂正印もれ、記入誤り）

- ② 嘱託・臨時職員出勤簿の年休等記載は、鉛筆不可。

- ③ 公用車使用の市外出張も命令を受けること。使用後は、必ず記録すること。

（距離の未記入、訂正印なし）

- ④ 出張命令簿に復命事項、旅費支払日を記入すること。

- ⑤ 出張命令簿の命令依頼日、旅費0円の未記入。（子育て支援・保育所係）

(保護係)

【指摘事項】 特になし

【検討事項】

- ① 生活保護費返還金の未返還分解消に向けて、債権管理対策委員会と連携して取り組まれない。

(保育所係)

【指摘事項】

- ① 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。

ア. 幸輪保育園施設整備費補助金、用地補助金交付事務の申請から実績報告まで受付印なし。

【検討事項】 特になし

(子育て支援係)

【指摘事項】

① 適正な事務処理を行うこと。

ア. 年度ごとに完結するよう処理すること。

(一つの伺い文書で、母子寡婦福祉会補助金27年度実績と28年度申請の決定処理)

イ. 補助金交付決定、確定通知の日付なし。

【検討事項】 特になし

(福祉係)

【指摘事項】

① 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。

ア. 補助金交付事務における申請から実績報告まで受付印なし。

(社会福祉協議会運営費補助金、遺族連合会補助金)

② 出張命令簿に復命事項を記入すること。(旅費額・交通手段・依頼日未記入、課長印もれ)

【検討事項】 特になし

<< 浮羽市民課 >>

(コンシェルジュ係)

【指摘事項】

① 会計課借用の釣り銭は、毎年度ごとに精算すること。

② 出張命令簿を備えること。

③ 休暇取扱票 は、記載例に従い記入すること。

【検討事項】

① 公用車使用記録は、所管課から指導されたい。(他課の使用記録もれ、鉛筆書き)

② 庁舎全体の防災訓練の実施を検討されたい。

<< 農林振興課 >>

【共通指摘事項】

① 出張命令の決裁区分を遵守すること。(県外2泊の出張は、訓令により副市長決裁)

(復命事項未記入、命令印もれ、記入もれ)

② 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。(嘱託職員の年休可能日数未記入)

③ 勤務を要しない日の振替簿に課長確認印もれ、通知日未記入、前4週・後8週の期間未記入。

④ 農業委員会と農林振興課の備品台帳を分けて管理されたい。

(農政係)

【指摘事項】

① 耕作放棄地再生利用緊急対策事業費補助金交付要綱に則って処理すること。

ア. 実績報告書は、事業完了の日から10日を経過した日又は、交付決定のあった年度の3月20日のいずれか早い日までに提出すること。

イ. 補助金確定通知なし

【検討事項】 特になし

【意見・要望】

① 小塩地区農産物出荷支援事業を検証し、今後の高齢者の生き甲斐づくりにつなげられたい。

② 就農支援への対応を積極的に図られたい。

③ (県営)大野原用水事業は、地元、県と連携を密にして進められたい。

(農林土木係)

【指摘事項】

① 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。(補助金確定通知なし)

【検討事項】 特になし

<< 住環境建設課 >>

【共通指摘事項】

① 勤務を要しない日の振替が未取得の職員がいる。取得できるように努力されたい。

② 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。

③ 勤務を要しない日の振替簿に課長確認印もれ、通知日未記入、前4週・後8週の期間未記入、訂正印なし。

(建設管理係)

【指摘事項】

① 住宅使用料の滞納徴収は、実績があがるよう努められたい。

② 工事関係事務は、適正に処理すること。

ア. 工事契約書に添付された関係書類の記入もれ、印もれあり。

③ 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。(訂正印もれ、取得日数もれ)

④ 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。(予算額等未記入)

⑤ 公用車使用簿は、年度毎に綴ること。

【検討事項】 特になし

(上下水道管理係・上下水道工務係)

【指摘事項】

- ① 下水道等の接続を推進されたい。推進体制の充実強化を図られたい。
 - ア. 体制が確立されてなく、推進員を確保し、連携をとって行うこと。
 - イ. 接続情報を整理すること。推進員の記録を確認すること。
 - ウ. 推進員の活動時間簿を備えること。
- ② 分担金・使用料の滞納は、徴収対策室と連携して対策に努められたい。
- ③ 受益者負担割合の適正化を図り、下水道事業の財政運営の向上に取り組まれたい。
- ④ 備品台帳を整理すること。机、椅子、キャビネ等を記載すること。
- ⑤ 公用車使用の市外出張も命令を受けること。
- ⑥ 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。
休暇種別、取得日数未記入、訂正印もれ、取得時間の計算に注意すること。
- ⑦ 勤務を要しない日の振替簿に通知日、振替日を記入すること。
- ⑧ 出張命令簿の旅費支払日を記入すること。出張命令の決裁区分を遵守すること。
(県外2泊の出張は、訓令により副市長決裁)
- ⑨ 購入した備品を台帳に記載すること。(27年度購入備品)

【検討事項】

- ① 農業集落排水事業(高田・今泉)、下水道との接続を推進されたい。
- ② 下水道最終処分場から出る汚泥処理のコストダウンを図ること。

(公共土木係)

【指摘事項】

- ① 適正な事務処理を行うこと。
 - ア. 工事契約書の完成検査調書の契約日の記入誤り。(見積決定日の鉛筆書き)
「市道 上中曽線道路維持改修工事」
 - イ. 設計業務委託計画書、回答書の受付印もれ、決裁もれ。
「江南橋外2橋橋梁補修設計業務委託」

【検討事項】 特になし

<< ブランド推進課(山村振興推進室を含む) >>

(ブランド戦略係)

【指摘事項】

- ① 前年度定期監査の注意事項は処理すること。出張命令簿の科目、予算、復命事項、命令印を再確認されたい。
- ② 備品台帳に机、椅子等が全て記載されているか確認すること。
- ③ 勤務を要しない日の振替が未取得の職員がいる。取得できるように努力されたい。
振替期間を記入すること。
- ④ 旅費の支払は定期的に処理されたい。
- ⑤ 補助金交付事務において決裁日を記入すること。(市長決裁)
- ⑥ 出張命令の決裁区分を遵守すること。旅費の支払日を記入すること。
(予算残額、款項目、交通手段、復命事項未記入)

(商工振興係)

【指摘事項】【検討事項】 特になし

(企業立地係)

【指摘事項】

- ① 備品台帳に机等を記載すること。
- ② 工事関係事務は、適正に処理すること。
(創業支援拠点施設映像機器セッティング費工事執行伺の見積書に決定印と日付なし)
- ③ 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。
- ④ 勤務を要しない日の振替簿に通知日を記入すること。
- ⑤ 公用車使用の出張命令においても、命令番号、予算額は記入すること。

【検討事項】

- ① 企業誘致に関しては、更なるトップセールスを希望する。

(地域振興係)

【指摘事項】

- ① 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。(收受文書等に受付印もれ)
- ② ベンチ等の備品は、保管場所を明記すること。
- ③ 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。(補助金確定通知なし)
「山村地域振興事業費補助金、妹川むらおこし推進協議会、つづら棚田を守る会」
- ④ 出張命令簿の旅費支払日、命令日、復命事項を記入すること。(市長、副市長の命令印もれ)
- ⑤ 休暇取扱簿の決裁印もれ。

【検討事項】

- ① 地域おこし協力隊が蓄積してきた知識や経験を活かすための方策を検討し、提案されたい。
- ② 勤務を要しない日の振替が未取得の職員がいる。取得できるように努力されたい。
(通知日未記入)

<< 水資源対策室 >>

(水資源対策係)

【指摘事項】【検討事項】 特になし

<< 会計課 >>

(会計係)

【指摘事項】

- ① 在庫金貸付金は、現金と各課からの借用書を確認し、年度毎に処理すること。

【検討事項】

- ② 各課が保管している預かり金(延長保育料、一時保育、施設使用料、つり銭など)が長期保管とならないよう指導されたい。

<< 議会事務局 >>

(記録係)

【指摘事項】【検討事項】特になし

<< 農業委員会 >>

(農地係)

【指摘事項】

- ① 農事相談を事績に残すようにして、改善事項を整理されたい。管理手法を活かして欲しい。
- ② 出張命令簿に命令日、復命事項を記入すること。(命令印もれ)
他の組織から旅費支給を受けた場合、その旨記載すること。
- ③ 休暇取扱簿の修正テープ不可。
- ④ 勤務を要しない日の振替簿に振替期間を記入すること。
- ⑤ 廃棄備品の記載を確認すること。
- ⑥ 公印台帳は、保管者の更新処理を行うこと。
- ⑦ 公用車使用の市外出張も命令を受けること。

【検討事項】特になし

<< 学校教育課 >>

(教育総務係・学事係)

【指摘事項】

- ① 備品台帳を整理すること。机、椅子の記載無し。
- ② 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。
(補助金交付事務文書、收受文書等の受付印もれ、決裁日もれ)
- ③ 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。0.5Hは、1Hで計算のこと。
- ④ 教育長出張の命令者(決裁)を確認すること。
- ⑤ ヒヤリ・ハット情報収集、対策にて事故防止を図ること。

【検討事項】

- ① スマートフォン対応について協議されたい。

【意見・要望】

- ① いじめ等問題について、早期に発見、対応に努められたい。
- ② 学力向上に努められたい。

<< 生涯学習課 >>

【共通指摘事項】

- ① 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。(命令日未記入)
- ② 勤務を要しない日の振替簿に課長確認印もれ。
- ③ 休暇取扱簿は、記載例に従い記入すること。(取得日数、日数累計、印もれ)

【検討事項】

- ① 施設等備品の現品検査を行うこと。

(社会教育係)

【指摘事項】

- ① 現金の管理状況を改められたい。
 - ア. 施設使用料の窓口預かり金は、早期に納入すること。
- ② 備品管理を適正に行うこと。
 - ア. 生涯学習センターと図書館を分けて管理されたい。
 - イ. 机、椅子、什器類を記載すること。
- ③ 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。
 - ア. 補助経費について領収などで審査すること。
 - イ. 確定通知を行うこと。
- ④ 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。(收受文書等に受付印もれ)
- ⑤ 勤務を要しない日の振替が未取得の職員がいる。取得できるように努力されたい。
- ⑥ スタッフジャンパーを備品管理から消耗品へ移行されたい。

【検討事項】 特になし

(スポーツ文化振興係)

【指摘事項】

- ① 財務事務については、法令等(うきは市財務規則等)を遵守すること。
平成27年度うきは市立総合体育館修繕費が4月末日にまとめて支払われている。
- ② 施設の維持管理は、計画的に行うこと。(平成27年度修繕費増額)
見積書等は、事前に財政合議(査定)して修理依頼すること。
- ③ 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。(收受文書等に受付印、決裁日もれ)
- ④ 補助金交付事務については、規則、要綱等に準じて処理すること。
 - ア. 実績報告書の未提出、確定通知なし。
(体育協会、県民体育大会事業等運営費補助金、県民大会、全国大会出場補助金等)
- ⑤ 契約事務の見積書に決定日なし。
- ⑥ 勤務を要しない日の振替簿の振替に関する取扱について確認すること。
(振替を行った日、時間、日数未記入)
- ⑦ 出張命令の決裁区分を遵守すること。旅費支払日、復命事項を記入すること。(命令印なし)

【検討事項】

- ① うきは市総合体育館(アリーナ)の備品は、指定管理者と確認されたい。
- ② 組織の事務局を係が担当する団体の自立を支援されたい。

(文化財保護係)

【指摘事項】

- ① 切手、レターパック管理簿を備えること。
- ② 文書事務取扱規程に則った事務処理を行うこと。(收受文書等に受付印もれ)
- ③ 出張命令の決裁区分を遵守すること。(復命事項未記入)

(図書館)

【指摘事項】

- ① 公用車使用の市外出張も命令を受けること。
- ② 出張命令の決裁区分を遵守すること。旅費支払日を記入すること。
- ③ 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。

【検討事項】 特になし

<< 自動車学校 >>

【指摘事項】

- ① 出張命令簿に復命事項を記入すること。
- ② 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。(独自様式を採用)
(年次休暇・特別休暇用 年休届の訂正印もれ、修正液使用、時間の記入誤り)
- ③ 学校長の「休日に勤務した場合の振替簿」は、企画財政課長に決裁すること。
- ④ 勤務を要しない日の振替が未取得の職員がいる。取得できるように努力されたい。

【検討事項】 特になし

<< 保育園・保育所共通 >>

【検討事項】

- ① ヒヤリ・ハット情報を収集し、再発防止のための対策まで記入されたい。

(千年保育園)

【指摘事項】

- ① 備品台帳を整理すること。事務所内部の机椅子を記載すること。
- ② 勤務を要しない日の振替簿に通知日を記入すること。

【検討事項】 特になし

(いずみ保育園)

【指摘事項】

- ① 備品台帳を整理すること。事務所内の机、椅子、キャビネ等を記載すること。
- ② 職員出勤簿は、休日の振替元出勤日にも押印すること。

【検討事項】 特になし

(若葉保育園)

【指摘事項】

- ① 現金の管理状況を改められたい。
ア. 延長保育等の保育料、一時的保育利用負担金の入金処理は、早めに行うこと。
- ② 職員出勤簿は、休日の振替元出勤日にも押印すること。

【検討事項】 特になし

(千草保育園)

【指摘事項】

- ① 現金取扱い事務を改められたい。
ア. 延長保育保護者負担金の領収印は、園で預かった日付を入れること。
- ② 出張命令簿に旅費支払日を記入すること。

【検討事項】 特になし

(山春保育所)

【指摘事項】【検討事項】 特になし

(浮羽保育所)

【指摘事項】

- ① 現金取扱い事務を改められたい。
ア. 延長保育保護者負担金の領収印は、園で預かった日付を入れること。
- ③ 出張命令簿の旅費0円の場合にも復命確認印を押すこと。
- ④ 職員出勤簿は、休日の振替元出勤日にも押印すること。

<< 小学校共通 >>

【意見・要望】

- ① 次の事項に努められたい
ア. 事故防止 イ. 熱中症対策 ウ. メンタルヘルス対策 (教員含む)

(大石小学校)

【指摘事項】

- ① ガソリン券交付申請後の券の受領印を押すこと。
- ② 薬品管理簿に鉛筆書きあり。(現品検査無し)
- ③ 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。(時間の累計誤り)

【検討事項】 特になし

(山春小学校)

【指摘事項】

- ① 出勤簿に勤務者氏名未記入、年休未記入あり。
- ② 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。(時間の累計誤り、修正印なし)

【検討事項】 特になし

(小塩小学校)

【指摘事項】

- ① 休暇取扱票は記載例に従い記入すること。(休暇種類、特休日数もれ、修正印なし)

【検討事項】 特になし

(姫治小学校)

【指摘事項】

- ① 出勤簿に印もれ、休暇印もれ
- ② 休暇届の日付記入なし、累計記載欄の誤り、特休記入もれ
- ③ 出張命令簿の一連番号、予算額、旅費額、用務の記入もれ、復命事項未記入。修正液不可
- ④ 薬品使用簿の印もれあり

【検討事項】 特になし

(妹川小学校)

【指摘事項】

- ① 出張命令簿に旅費額の未記入あり。
- ② 出勤簿に年休印もれ

【検討事項】 特になし

(御幸小学校)

【指摘事項】

- ① 出張命令簿に復命事項を記入すること。
- ① 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。(日数累計の取り方、記入欄誤り、種別もれ)

【検討事項】 特になし

(福富小学校)

【指摘事項】【検討事項】 特になし

(江南小学校)

【指摘事項】

- ① 廃棄備品の記載を確認すること。(記載なしあり) 備品台帳に重複番号あり。

【検討事項】 特になし

(吉井小学校)

【指摘事項】

- ① 薬品管理簿の使用欄に「定期確認」を記入されたい。
ア. 一部に定期確認の前の現在量に誤差があったので確認すること。
- ② 過年度滞納の給食費は、徴収に努められたい。

【検討事項】 特になし

(千年小学校)

【指摘事項】

- ① 購入備品の番号を整理すること。
- ② 薬品が減っている原因を確認すること。

薬品受払簿の平成27から28年度までの使用記録がないのに、アンモニア水は340g減っている。ヨウ素。アルコール、アルミニウム、ホウ酸も同様に減です。

- ③ 休暇取扱票は、記載例に従い記入すること。休暇取得45分は1時間となる。

(累計の取り方誤り、修正印なし)

【検討事項】 特になし

<< 中学校共通 >>

【意見・要望】

- ① スマートフォンの使用問題に関しては、保護者会と連携して取り組まれない。
- ② 空調設置による環境を良くして、学力向上に取り組まれない。

(吉井中学校)

【指摘事項】

- ① 給食費の滞納徴収に努力されたい。
- ② 私用登録車ガソリン券交付簿に受領印を押すこと。

【検討事項】 特になし

(浮羽中学校)

【指摘事項】【検討事項】 特になし