

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、措置を講じた旨の通知がありましたので、次のとおり公表します。

令和5年2月9日

今治市監査委員 木原盛展  
同 越智豊

監査対象機関	監査結果報告書の日付
総合政策部しまなみ振興局 宮窪支所	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 出納員、分任出納員等の名簿と実状に相違があったので、整理されたい。</li> <li>2 回数券受払簿の枚数を訂正する際に、修正テープを使用しているものが見受けられたので、二重線で訂正印を押す等、適切に対応されたい。</li> </ol>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 出先機関監査後に担当課に連絡を行い、出納員等の名簿の訂正を実施した。</li> <li>2 出先機関監査後に指摘事項について総務担当係内での情報共有を行い、今後、適切に対応するように意思統一を図った。</li> </ol>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
鳥生保育所	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 保管庫残金確認簿において、修正テープ等の使用が見受けられたので、二重線で訂正印をする等適切に対応されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 訂正テープ等の使用をしないよう職員に周知し、記載後に所長または主任が確認することで適切な処理がなされるよう見直しました。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
日の出保育所	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 保管現金において、残金確認簿に記載漏れが確認されたので、正確に記載するようにされたい。また、当該記載漏れ分に係る払込書及び現金受払簿の日付に誤りが確認されたので、適切に処理するようにされたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 残金確認簿へは預り金を払い込んだ日に必ず記入し、記載漏れや日付の誤りを防ぎ、所長または主任が内容の確認を行うことで適切に処理するよう改めました。</p>	

保育所主管部課	監査結果報告書の日付
こども未来部こども未来政策局 保育幼稚園課	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 消防設備等点検報告書が、防火管理者のいる保育所で一時的に確認できない状況が一部の保育所で見受けられたので、報告内容が常時確認できるようにされたい。</p> <p>(意見)</p> <p>1 保育料及び副食費の未納分について、保育所と連携し、回収に努められたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 報告結果納品時に写しを各施設へ配布することで、各施設において報告内容が確認できるよう事務処理を改めました。</p> <p>(意見)</p> <p>1 引き続き、保育所と連携して、送迎時の保護者との面会や電話、個別訪問等の催告により、回収に努めます。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
国分小学校	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 図書の貸出しについて、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間中に返却するよう指導されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 貸出期間中に返却するよう指導いたします。また、未返却者に対しては早急に返却するよう指導いたします。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
日高小学校	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 図書の貸出しについて、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間中に返却するよう指導されたい。</p> <p>2 補助事業を管理する通帳に他団体から助成された過年度分補助金が残っているものが見受けられたので、適正に事務処理されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 貸出期間中に返却するよう指導いたします。また、未返却者に対しては早急に返却するよう指導いたします。</p> <p>2 当該事業の令和3年度収支決算書を作成いたしました。以降も通帳内金額の内容が明確になるよう改善いたします。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
上浦小学校	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 図書の出しについて、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間中に返却するよう指導されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 貸出期間中に返却するよう指導いたします。また、未返却者に対しては早急に返却するよう指導いたします。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
大三島小学校	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 補助事業において、長期の立替払い及び支払遅延が見受けられたので、適正に事務処理されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 令和3年度については補助金の入金が遅れていたため、支払い等の遅れが生じました。学校といたしましては早期の補助申請を行うと共に適正な事務処理を行うよう努めてまいります。</p>	

監査対象機関	監査結果報告書の日付
立花中学校	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 図書の貸出しについて、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間中に返却するよう指導されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 貸出期間中に返却するよう指導いたします。また、未返却者に対しては早急に返却するよう指導いたします。</p>	

小中学校主管部課	監査結果報告書の日付
教育委員会事務局教育政策局 教育大綱推進課	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 電気設備点検で指摘された電灯分電盤の鍵破損について、修繕が未実施であったので、修繕するようにされたい。</p> <p>2 消防用設備等点検結果報告書に不良箇所の記載があるものについて、改善がなされていないものが見受けられたので改善されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 ご指摘いただいた不良箇所については、修繕のため、業者に見積を依頼しました。見積書を受領後、予算の執行状況を見ながら、修繕を発注する予定です。</p> <p>2 ご指摘いただいた不良箇所については、修繕のため、業者に見積を依頼しました。見積書を受領後、予算の執行状況を見ながら、修繕を発注する予定です。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
常盤公民館	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 図書の貸出にあたっては、住所、電話番号等の連絡先を把握してから貸出するようにされたい。また、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間中に返却するよう指導されたい。</li> <li>2 領収書の金額を二重線のみで訂正していたので、新しい領収書を作成する等、適切に対応されたい。</li> <li>3 避難訓練等の実施回数が不足しているものが見受けられたので、実施されたい。</li> </ol> <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 備品管理において、廃棄事務処理が行われていないと思われるものが帳簿に残っているので、備品の実物の確認作業を実施し、帳簿を整理されたい。</li> </ol>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 図書の貸出にあたっては、借用者に住所及び連絡が取れる電話番号を図書貸出カードに記載させ、貸し出すように改善した。また、長期未返却者には速やかに連絡を取り早期返却を求めるように努める。</li> <li>2 領収書の訂正をする場合は、領収書を新たに作成し直すように改善した。</li> <li>3 令和4年度は、1回目の消火訓練と避難訓練を12月19日に実施した。2回目は3月に実施する。</li> </ol> <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 備品管理簿に載っている実物が存在するか確認作業を始めている。早急に備品管理簿の整理が終わるように努める。</li> </ol>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
立花カルチャーセンター	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 図書の貸出しについて、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間中に返却するよう指導されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 図書を貸し出す際は個々に貸出期間中に返却をしていただくように声をかけるように改善した。また、貸出期限を過ぎた図書及びその利用者について、定期的にはリストアップし、電話による催促、文書による督促等、順次段階的に督促の強化を行い、本の回収に努める。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
清水公民館	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 業務委託の日誌において、修正テープの使用が散見されたので、二重線で訂正する等、適切に対応されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 施設夜間管理受託者に日誌の修正テープの使用は行わず、二重線で訂正する等指導を行い、適切な処理に改善した。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
日高公民館	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1  図書の出しについて、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間中に返却するよう指導されたい。</p> <p>(意見)</p> <p>1  備品管理において、廃棄事務処理が行われていないと思われるものが帳簿に残っているので、備品の実物の確認作業を実施し、帳簿を整理されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1  長期未返却者が出ないように毎日貸出しチェックをしながら返却指導を行うように改善した。一週間以上経っても返却していただけない方には、電話連絡等で根気よく返却をお願いしていく。</p> <p>(意見)</p> <p>1  古い備品管理簿と実物の確認作業を実施し、実物が存在しないものについては備品管理簿から削除する作業を始めている。今年度中か遅くとも来年度中には備品管理簿の手入れが終わるように努める。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
乃万公民館	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 保管現金確認表において、記載誤りが確認されたので、正確に記載するようにされたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 記載する際に誤りがないように注意して記載するように努める。また、当月が終了した時点で現金受払簿等と比較対照し、再度、誤りがないか記載を確認するよう改善した。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
吉海学習交流館	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(意見)</p> <p>1 現場確認において、使用不可のトイレが多く見られたので、速やかに改善されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(意見)</p> <p>1 指摘箇所のトイレの修繕については現在対応中であり、今年度中に修繕が完了する。緊急性の高い箇所から修繕を行っているが、優先順位を決定する上で利用者目線も選択肢に入れ、適正に修繕を行う。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
大三島公民館	令和4年12月22日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 避難訓練等の実施回数が不足しているものが見受けられたので、実施されたい。</li> <li>2 補助事業において、長期の立替払い及び支払遅延が見受けられたので、適正に処理されたい。</li> <li>3 調定書に決裁印のないものが見受けられたので、適切に事務処理されたい。</li> <li>4 別業務で借用していたつり銭を、公民館施設利用料に係るつり銭として使用していたため、つり銭が必要な業務を整理し、会計管理者に届出のうえ、適切に保管されたい。</li> </ol>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 シェイクアウト訓練等の日程を利用して支所側の担当者と協議し、年2回避難訓練を実施する。</li> <li>2 切手等の立替払いについては、その都度精算して、通帳と伝票で金額が確認できるように改めた。</li> <li>3 調定書を打ち出した際に、担当者以外の職員が確認を行い、決裁印漏れがおこらないように改善した。</li> <li>4 大三島公民館が担当している業務のうち、つり銭が必要な業務を職員間で話し合い、整理し、会計管理者に届出を行った。</li> </ol>	