

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6年1月24日

今治市監査委員 木原盛展
同 平田秀夫

監査対象機関	監査結果報告書の日付
地域振興部 地域政策局 玉川支所	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 市道の維持修繕について、発注を分割する理由に合理性を欠く事例があったので、今後は適正な発注に努められたい。</p> <p>(意見)</p> <p>1 玉川支所住民サービス課で通帳と印鑑を保管し、経理事務をしている団体については、その経理事務を当該団体に戻すよう検討されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 維持修繕を執行の際は、担当課と慎重に協議を行い、契約規則に基づき適正な事務の執行を行う。</p> <p>(意見)</p> <p>1 該当団体は、会計処理事務が困難なところも多いが、徐々に戻すように課内で検討中である。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
地域振興部 地域政策局 大西支所	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 大西支所住民サービス課に事務局を設置している団体のうち、1つの口座で便宜上2団体分の経理事務をしているものについては、それぞれの支出伝票に当該分が分かるような記載をされたい。</p> <p>(意見)</p> <p>1 電気工作物保安管理業務に係る点検報告書に機器交換推奨報告があるものについては、機器の状態を確認のうえ、交換するかどうかの判断内容を記録として残されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 事務局長が同じである2団体については、構成員も同じであるため、1つの口座で管理しており、領収証の宛名や事業内容で区別していたが、今後は入支出を行う際は、括弧書き等でそれぞれの団体が区別できるように付記することに改めた。</p> <p>(意見)</p> <p>1 電気工作物点検報告書の「不良の内容・改善事項欄」に指摘を受けた部分の機器の状態の確認結果と、点検業者の回答等を日付を記入の上、交換しなかった判断内容がわかるように記録として残すようにした。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
地域振興部 しまなみ振興局 伯方支所	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(意見)</p> <p>1 伯方支所住民サービス課で通帳と印鑑を保管し、経理事務をしている団体については、その経理事務を当該団体に戻すよう検討されたい。</p>	

(措置の内容)

(意見)

- 1 当該団体と協議を行い、可能な限り当該団体へ経理事務を戻すよう進めていきます。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
乃万保育所	令和5年12月14日
(監査の結果)	
(意見)	
1 遊具安全点検において、総合判定がCの遊具であっても、保育幼稚園課や保育所において再点検のうえ、使用を継続しているが、修繕を行うかどうかについての判断を含め、文書にて記録を残されたい。	
(措置の内容)	
(意見)	
1 今後、総合判定がCとなった遊具については、順次、保育幼稚園課と連携し修繕を実施します。また、総合判定がCのうち「安全領域不足」といった修繕対応ができないものについては、保育幼稚園課を通じて点検業者と遊具使用の可否や使用条件等について協議します。また、この協議事項については、記録を残します。	

監査対象機関	監査結果報告書の日付
亀岡保育所	令和5年12月14日
(監査の結果)	
(意見)	
1 遊具安全点検において、総合判定がCの遊具であっても、保育幼稚園課や保育所において再点検のうえ、使用を継続しているが、修繕を行うかどうかについての判断を含め、文書にて記録を残されたい。	

(措置の内容)

(意見)

- 1 今後、総合判定がCとなった遊具については、順次、保育幼稚園課と連携し修繕を実施します。また、総合判定がCのうち「安全領域不足」といった修繕対応ができないものについては、保育幼稚園課を通じて点検業者と遊具使用の可否や使用条件等について協議します。また、この協議事項については、記録を残します。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
宮窪認定こども園	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none">1 遊具安全点検において、総合判定がCの遊具であっても、保育幼稚園課や認定こども園において再点検のうえ、使用を継続しているが、修繕を行うかどうかについての判断を含め、文書にて記録を残されたい。	
<p>(措置の内容)</p> <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none">1 今後、総合判定がCとなった遊具については、順次、保育幼稚園課と連携し修繕を実施します。また、総合判定がCのうち「安全領域不足」といった修繕対応ができないものについては、保育幼稚園課を通じて点検業者と遊具使用の可否や使用条件等について協議します。また、この協議事項については、記録を残します。	

保育所等主管部課	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5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(意見)</p> <p>1 遊具安全点検において、総合判定がCの遊具であっても、保育幼稚園課や保育所等において再点検のうえ、使用を継続しているが、修繕を行うかどうかについての判断を含め、文書にて記録を残されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(意見)</p> <p>1 今後、総合判定がCとなった遊具については、順次、修繕を実施します。また、総合判定がCのうち「安全領域不足」といった修繕対応ができないものについては、保育幼稚園課（保育所、認定こども園を含む）と点検業者で遊具使用の可否や使用条件等について協議します。また、この協議事項については、記録を残します。</p>	

監査対象機関	監査結果報告書の日付
教育委員会事務局 教育政策局 菊間地域教育課	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 消防設備点検に不良箇所があるものについて、改善されていないので、早急に改善されたい。</p> <p>2 貸出図書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>	

(措置の内容)

(指摘)

- 1 消防設備点検の不良箇所について 12 月 15 日に改善を完了しました。
- 2 貸出図書の長期未返却者に 11 月 29 日に電話又は文書で返却を求めるとともに貸出期間中に返却を求めるよう指導した。

今後は、貸出図書の返却日を過ぎた時点で早急に返却を求めるようにする。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
教育委員会事務局 教育政策局 伯方地域教育課	令和 5 年 12 月 14 日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none">1 令和 4 年度において、現金取扱員の発令を確認していないまま現金を取り扱っていた職員がいたので、今後は発令の確認を徹底するようにされたい。 <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none">1 電気設備保安管理業務に係る点検報告書に要改善事項があるものについては、機器の状態を確認のうえ、交換するかどうかの判断内容を記録として残されたい。	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none">1 今後については、ご指摘のとおり出納室からの発令の有無について、確認を徹底する。 <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none">1 設備保守点検の都度、点検報告書の内容を確認し、修繕についての協議を関係各課と行い記録として残す。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
常盤小学校	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2 補助事業において、領収書の宛名が、補助金交付団体名と異なるものが散見されたので、適正に事務処理されたい。 3 補助事業において、収入に係る伝票が作成されていなかったため、適正に事務処理されたい。 	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2 領収書の宛名を相手方に正確に伝えるとともに、記載された宛先が正しいかどうかの確認を徹底します。 3 補助金申請書等の書類をもって収入調書の作成を省略していましたが、今後は収入調書の作成を徹底します。 	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
波方小学校	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 補助事業において、収入に係る伝票が作成されていなかったため、適正に事務処理されたい。 2 補助事業において、領収書をもっていないものがあつたため、適正に事務処理されたい。 3 補助事業において、領収書の宛名が補助金交付団体名と異なるものが散見されたため、適正に事務処理されたい。 	

(措置の内容)

(指摘)

- 1 補助金申請書等の書類をもって収入調書の作成を省略していましたが、今後は収入調書の作成を徹底します。
- 2 領収書を適正に受領するよう徹底します。
- 3 領収書の宛名を相手方に正確に伝えるとともに、記載された宛先が正しいかどうかの確認を徹底します。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
大西小学校	令和5年12月14日
(監査の結果)	
(指摘)	
1 補助事業において、支出の伝票が作成されていなかったため、適正に事務処理されたい。また、他の補助金の受け入れのために当該口座を使用する場合であっても、同様に支出伝票を作成されたい。	
2 補助事業において、長期の立替払いが見受けられたため、適正に事務処理されたい。	
(措置の内容)	
(指摘)	
1 他の会計処理で使用している支出収入調書を準用し、全ての入出金において調書の作成を徹底します。	
2 補助金の入金時期が未定のため、定期的に記帳をすることで入金を速やかに把握し、入金確認後は立替払分を速やかに精算処理するよう管理職から各担当者へ周知徹底します。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
亀岡小学校	令和5年12月14日
(監査の結果)	
(指摘)	
1 補助事業において、長期の立替払いが見受けられたため、適正に事務処理されたい。	

(措置の内容)

(指摘)

- 1 補助金の入金時期が未定のため、定期的に記帳をすることで入金を速やかに把握し、入金確認後、また請求書受取後には直ちに精算処理を行うように徹底します。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
近見中学校	令和5年12月14日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 補助事業において、長期の立替払いが見受けられたので、適正に事務処理されたい。
- 2 補助事業において、支出入の伝票が作成されていなかったなので、適正に事務処理されたい。

(措置の内容)

(指摘)

- 1 立替払いした際は、直ちに会計担当者に報告し、速やかに精算処理するよう管理職から各担当者に周知徹底します。
- 2 他の会計処理で使用している支出収入調書を準用し、全ての入出金において調書の作成を徹底します。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
玉川中学校	令和5年12月14日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 校内で管理している通帳を金庫に保管しているが、金庫の暗証番号を印鑑管理者(教頭)が把握していたので、暗証番号の管理は校長がするようにされたい。

(措置の内容)

(指摘)

- 1 金庫の暗証番号を変更し、印鑑管理者である教頭が把握をすることのないようにしました。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
大西中学校	令和5年12月14日
(監査の結果)	
(指摘)	
1 補助事業において、領収書に宛名がないものが散見されたので、適正に事務処理されたい。	
(措置の内容)	
(指摘)	
1 領収書の宛名を相手方に正確に伝えるとともに、記載された宛先が正しいかどうかの確認を徹底します。	

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5年12月14日
(監査の結果)	
(指摘)	
1 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。	
(意見)	
1 電気設備点検結果に要注意箇所があるもの、更新推奨時期を過ぎているものについては、機器の状態を確認のうえ、交換するかどうかの判断内容を記録として残されたい。	

(措置の内容)

(指摘)

- 1 今年度の維持修繕料の執行状況を確認しながら早急に対応いたします。また、来年度に大規模改修工事を実施予定のものについてはその際に改善する予定です。

(意見)

- 1 機器状態を確認し、交換等の判断内容を記録として残すよう改善いたします。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
美須賀コミュニティプラザ	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none">1 美須賀コミュニティプラザで経理事務を行っている団体の領収書が、団体名と異なるものが散見されたので、適正に事務処理されたい。 <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none">1 美須賀コミュニティプラザで通帳と印鑑を保管し、経理事務をしている団体については、その経理事務を当該団体に戻すよう検討されたい。	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <ol style="list-style-type: none">1 所定の団体名の領収書及び立替払の事実が分かるよう改善します。 <p>(意見)</p> <ol style="list-style-type: none">1 自治会等による自主管理に向け、協議を行いたい。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
別宮公民館	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 図書の出について、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紙の台帳に残っているため、備品の実物の確認作業を実施し、帳簿を出来る限り整理されたい。</p> <p>2 別宮公民館で通帳と印鑑を保管し、経理事務をしている団体については、その経理事務を当該団体に戻すよう検討されたい。</p>	
<p>(措置の内容)</p> <p>(指摘)</p> <p>1 長期未返却者には、速やかに連絡を取り早期返却を求めます。今後は、月初め、借用者の図書カードを基に電話連絡し早期返却を求めます。</p> <p>(意見)</p> <p>1 紙台帳に残っている備品については、実物の確認作業を実施し備品管理簿の整理を行います。</p> <p>2 地元の団体と協議を行い、令和5年11月22日にすべて返却することができました。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 書 の 日 付
城東公民館	令和5年12月14日
<p>(監査の結果)</p> <p>(意見)</p> <p>1 城東公民館で通帳と印鑑を保管し、経理事務をしている団体については、その経理事務を当該団体に戻すよう検討されたい。</p>	

(措置の内容)

(意見)

- 1 通帳と印鑑を預かっている団体の会長・役員等に経緯を説明し、経理事務を戻すことについて検討したい。