

国分寺市監委告示第5号



地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、平成29年度第2回定期監査の結果に基づく措置を講じた旨通知があったので、別紙のとおり公表する。

平成30年7月4日

国分寺市監査委員

川畑一良

佐野久美子



国教教発第 50 号
平成 30 年 6 月 27 日

国分寺市監査委員

川 畑 一 良 様
佐 野 久美子 様

国分寺市教育委員会
教育長 古 屋 真 本



平成 29 年度第 2 回定期監査の結果に関する報告書の提出について

平成 30 年 3 月 27 日付け国監発第 51 号にて提出依頼のありました標記の件について、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により、別紙のとおり報告いたします。

平成 29 年度第 2 回定期監査の結果に基づく 改善報告書

1 備品の管理について

…教育委員会全課

(教育総務課)

事務処理手続が済んでいなかった備品につきましては、備品管理システムにて廃棄の手続を行いました。今後は事務所の移転や機構改革の有無に関わらず、定期的に確認するよう努めます。

(学務課)

学務課が登録している備品 1 件について、すでに第四中学校で使用している備品があり、その管理換え手続を行っていなかったため、手続を行いました。今後はこのようなことがないように、備品を購入した際にはすでに備品台帳へ登録してある内容についても所有状況の確認を行います。

(学校指導課)

事務処理手続が済んでいなかった備品については、昨年度中に処理を終了しました。今後、備品を廃棄する場合は、国分寺市物品管理規則に基づき適正に処理いたします。

(社会教育課)

平成 27 年度機構改革により社会教育・スポーツ振興課が分離されたことにより、備品の手続が完了していない物があったため、備品の所在を確認し、備品台帳を適正な状態としました。

(ふるさと文化財課)

ご指摘いただいた備品については、備品廃棄手続を行いました。

今後物品の廃棄をする際には、台帳と確認の上、備品であればもれなく所定の手続を取るよう徹底いたします。

(公民館課)

備品の管理について徹底することを職員全員で確認しました。

(2月19日職員全体会議、3月2日館長係長会)

- ・各公民館で備品台帳と備品の現物を確認し、所蔵している物の在庫確認を行います。
- ・現物が見当たらない備品については、事務処理手続で廃棄処分を速や

かに行います。

- ・新規購入等の備品についても所在場所を確認し、台帳管理を継続します。

(図書館課)

指摘のあった備品については、備品の有無及び所在について明確にし適正に事務処理手続きを行いました。また、指摘以外の備品については、各図書館において同様に所蔵調査を行い、状況に応じて配置場所の修正及び廃棄処理が必要な備品については順次事務手続きを行います。平成30年度中には全ての事務処理を完了する予定です。

2 安全運転管理について

…公民館課

自動車運転日誌の記載を徹底することを職員全員で確認しました。

(2月19日職員全体会議, 3月2日館長係長会)

- ・庁用車運転時には、アルコール検査及び始業点検を必ず実施します。
- ・検査及び点検結果を必ず運転日誌に記載します。
- ・館長係長は常に運転日誌を点検し、記載漏れの無いように確認します。

3 教育センターの使用料免除申請について

…社会教育課

免除申請の記入について、施設担当と統一した考え方を会議により共有し、今後については適正な内容で記入するよう利用者へ注意を促すこととし、また、それを徹底するよう共通意識を持たせました。

4 民俗資料室について

…ふるさと文化財課

民俗資料室のコピー機については、民俗資料展示室に収蔵してある古文書等の資料の写しを取るため設置をしておりますが、使用頻度は少ないので、その必要性について改めて課内で検討します。コピー機の取りまとめ課である情報管理課と調整し、庁内で有効に活用することも併せて検討します。

5 おもてなし・地域交流施設運営業務委託について

…ふるさと文化財課

(1) 業務年間計画と業務報告について

受託者と協議し、当該年度の予算書を年間事業計画に併せて提出を求めました。今後は同一の資料により、予算、決算の比較、適正な事務執行の管理を行います。

(2) 備品について

無料休憩所内にある市の備品は AED のみです。現時点での仕様書への明記は難しいので、別途管理を行う備品について文書で確認をします。