

北九州市監査公表第27号

平成30年11月14日

北九州市監査委員	井上	勲
同	廣瀬	隆明
同	香月	耕治
同	福島	司

監査委員の監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第12項の規定により、次のとおり公表する。

1 監査の種類

定期監査

2 措置を講じた局

総務局

教育委員会

3 監査の期間

平成29年11月10日から平成30年5月29日まで

4 監査公表の時期

平成30年7月31日（平成30年監査公表第17号）

## 5 監査の結果に基づく措置状況

### (1) 総務局

監査の結果	措置状況
<p>ア その他事務</p> <p>(ア) <u>拾得物の取扱いについて</u> (総務課)</p> <p>市役所本庁舎及び議会棟で発生した拾得物については、遺失物法のもとで、具体的な事務手順について定めた「本庁舎における物件の拾得等取扱い要領（以下「要領」という。）」により事務処理を行っている。</p> <p>拾得物の取扱いについてみたところ、①拾得物記録簿への記入を行っていないものがあった、②遺失物法で義務付けられている警察署長への提出を行っていないものがあった。</p> <p>要領では、拾得物の交付があったときは、拾得物記録簿に必要事項を記入することとなっている。また、遺失物法では、施設占有者は、拾得物を遺失者に返還し、又は警察署長に提出することとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘された点については、平成30年4月1日付で「本庁舎における物件の拾得等取扱い要領」（以下「要領」という。）を改正し、交付を受けた拾得物は、①種類を問わず拾得物記録簿へ記入する、②遺失者へ返還するか警察署長へ提出するかのいずれかとする、ようにした。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、事務を担当する職員等に改正要領に基づく適正な事務処理の流れを習熟させた。</p> <p>また、本庁舎以外の各所管施設において、旧要領の流れを参考に事務処理のルールを整理し、誤った運用がなされている可能性があるため、平成30年4月11日付で改正要領及びフロー図を添付のうえ、適切な事務処理について再度確認を促す通知を発出した。</p>

## (2) 教育委員会

監査の結果	措置状況
<p>ア 財産管理</p> <p>(ア) <u>理科薬品の管理について</u></p> <p>(学事課)</p> <p>理科薬品の管理については、平成18年9月に「薬品管理システム」(以下「システム」という。)が導入され、薬品台帳はシステムの様式を使用することとされている。</p> <p>各学校で使用している薬品台帳の様式をみると、システムの様式を使用せず、学校独自で作成した様式を使用しているところが見受けられた。これは、各学校のパソコン機器の更新に伴い不具合が生じ、システムが活用できなくなったこと等によるものである。</p> <p>各学校の理科薬品の管理状況をみると、一部の学校で、薬品台帳の在庫数量と実際の在庫数量が一致しないもの等管理上の不備がみられた。</p> <p>薬品台帳は在庫量の把握や盗難、紛失をチェックするための重要な台帳であり、様式を統一することが望ましい。</p> <p>。</p> <p>リスクマネジメントの観点から、薬品管理に係る業務マニュアルの遵守を徹底して、適正な薬品管理をされたい。</p> <p>。</p>	<p>指摘された薬品台帳の統一については、平成30年8月27日に学校長、理科教諭、事務職員をメンバーとした検討会を立ち上げ、平成30年1月に示した参考様式をたたき台とした理科薬品台帳の統一様式を策定する。</p> <p>この台帳を基に、各学校が管理職の指導のもと、理科教諭、理科主任を中心として、理科薬品の適正な管理に努める。</p> <p>また、理科薬品管理に関するリスクマネジメント意識を徹底するため、平成30年8月24日開催の校長会長会議及び平成30年9月4日開催の校・園長会議や学校事務研修会等の機会を利用して、適正な薬品管理について周知徹底を図った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ その他事務</p> <p>(ア) <u>校納金の管理、執行について</u> (朽網小学校)</p> <p>小・中学校においては、児童生徒の保護者負担となっている経費を学校において徴収し、保護者にかわって執行する児童生徒負担金（以下「校納金」という。）について、「校納金会計事務取扱マニュアル」（以下「取扱マニュアル」という。）等に基づき、管理、執行されている。</p> <p>この事務についてみたところ、①集金した積立金を誤って別会計の通帳に入金していた、②集金した積立金を誤った金額で通帳に入金していた、③就学援助に係る給食費を誤った金額で出納簿に記載していた。これにより、④預金通帳残高と合致していないにもかかわらず、管理職が月末の出納簿残高の確認決裁を行っていた。</p> <p>取扱マニュアルでは、校納金は会計ごとに管理、執行すること、各会計では出納簿残高と預金通帳残高が一致すること、毎月末に出納簿を出力し、管理職の決裁を経ることにより、出納簿と通帳を照合し、不適切な入出金がないかを確認することとされている。</p> <p>取扱マニュアルに基づき管理監督者の確認行為を確実に行うなど、適正な事務処理をされたい。</p> <p>また、他校においても過去に同様の指摘がなされている。教育委員会事務局においては、今回の指摘内容について</p>	<p>今回の指摘事項について、校長以下、校納金事務に携わる職員で「校納金会計事務取扱マニュアル」を確認しながら、実態を認識するとともに改善に向けた取組について、協議・検討を行った。</p> <p>その結果、平成30年度から、校納金事務の実施に当たり、担当者は2名（事務職員、事務補助員）で相互にチェックを行うこととし、出納簿と預金通帳の確認についても、校長、教頭、事務職員、事務補助員の4名で行うよう、チェック体制を強化した。</p> <p>また、校納金事務の処理状況について、校長、教頭は、定期的に事務担当者から聞き取りを行い、不明な処理はないか、業務が停滞していないか、など進捗管理の実施を徹底することとした。</p> <p>教育委員会においては、「校納金会計事務における管理者チェックの徹底について」（平成30年4月6日）や、「平成29年度定期監査における指摘・注意事項について」（平成30年6月21日）を通知するとともに、毎年開催される校長総会や各種研修等でも指導を行うなど、各学校（園）に対し、適正な会計事務の執行について周知徹底を図った。</p> <p>また、平成30年8月24日開催の</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>て他の小・中学校に周知するなど、引き続き適正な事務処理に関する指導に努められたい。</p>	<p>校長会長会議及び平成30年9月4日開催の校・園長会議において再度周知を図った。</p> <p>さらに、今年度から学校支援部兼務となった教職員部担当課長も、会計事務の執行や管理職のチェックについて指導し、学校における適正な事務実施体制の強化を図っている。</p>