

定期監査の結果に係る改善を要する事項への対応措置

課かい名 : 学校整備課

改善を要する事項	対応措置
<p>○契約に関する事務</p> <p>業務委託及び小額工事の契約について、参考見積書の日付及び有効期限に不備があるものが多数見られた。</p>	<p>契約事務の内容理解が不十分であったことから、日付の無記載や設計書等の日付の不整合等が生じたと考え、改めて小額工事取扱要領を読み直し、契約事務の進め方やチェックすべき項目について確認しました。</p> <p>今後は、施行決裁の際に、日付の記載の有無や起案日、決裁日等との整合がとられているか検査担当者も確認することとします。</p> <p>また、定期的に、小額工事事務の担当者と審査担当者で、小額工事取扱要領の内容を相互に確認するようにします。</p>
<p>○公有財産等管理業務</p> <p>学校用地と隣接する民有地との間に設置しているフェンスについて、一部の学校において民有地を侵害していた。</p>	<p>民有地を侵害している部分のフェンスは、撤去することとします。</p>

定期監査の結果に係る改善を要する事項への対応措置

課かい名 : 生涯学習課

改善を要する事項	対応措置
<p>○契約に関する事務</p> <p>業務委託及び少額工事の契約について、参考見積書の日付及び有効期限に不備があるものが多数みられた。</p>	<p>契約事務に関する研修会を令和4年11月2日に開催し、事務処理の知識や理解力の向上を図った。</p> <p>研修内容は課内で情報共有し、適正な事務処理の徹底に努めている。</p>

定期監査の結果に係る改善を要する事項への対応措置

課かい名 : 中央公民館

改善を要する事項	対応措置
<p>1. 契約に関する事務</p> <p>○令和3年度弘前市民会館駐車場等誘導業務</p> <p>・設計書作成に代え徴取した見積書が業務委託施行決裁願の起案日より遅く提出されていた。</p>	<p>・参考見積書を設計書代わりにする際は、参考見積書に収受印を押して、収受日を記載した上で業務委託施行決裁願を作成し、参考見積書の収受日が起案日以前、または同日であるか確認します。</p>

定期監査の結果に係る改善を要する事項への対応措置

課かい名 : 中央公民館

改善を要する事項	対応措置
<p>令和3年度中央公民館岩木館玄関マット賃貸借業務</p> <p>弘前市契約規則第 41 条の規定による検査調書を作成していなかった。</p>	<p>今後、市契約規則の規定による検査調書作成します。 また、毎月の交換時に受領する納品書を呈覧するなど書類による点検と情報共有も実施します。</p>
<p>令和3年度中央公民館岩木館・岩木文化センター自家用電気工作物保安管理業務</p> <p>弘前市契約規則第 41 条の規定による検査調書を作成していなかった。</p>	<p>隔月の点検等業務終了に受領する報告書の呈覧を検査調書に替えて処理していましたが、今後は、市契約規則の規定による「検査調書」の様式にて検査業務を行います。</p>
<p>令和3年度中央公民館岩木館・岩木文化センター警備業務</p> <p>弘前市契約規則第 41 条の規定による検査調書を作成していなかった。</p>	<p>契約期間中、毎日業務日誌を提出しており、その報告書の呈覧を検査調書に替えて処理していましたが、今後は市契約規則の規定による「検査調書」の様式にて検査業務を行います。</p>

定期監査の結果に係る改善を要する事項への対応措置

課かい名 : 文化財課

改善を要する事項	対応措置
業務委託及び少額工事の契約について、参考見積書の日付及び有効期限に不備があるものが多数みられた。	今後は参考見積書を業者から取得する際に記載漏れが無い確認し、有効期限が過ぎた場合は、再度、参考見積書を徴取し、適正に処理をします。
令和2年度禅林広場多目的トイレ凍結修理工事について、完成通知を受けた日から14日以内に検査を行っていなかった。	今後は通知を受けた日から14日以内に検査を実施し、適正に処理をします。
公金外現金の通帳及び通帳印について、管理が適正でなかった。	直ちに管理状況を見直しました。今後は適正に管理します。

定期監査の結果に係る改善を要する事項への対応措置

小・中学校(和徳小学校、石川小学校、城東小学校、自得小学校、第五中学校、裾野中学校)

改善を要する事項	対応措置
<p>○収入及び支出に関する事務 ・学校給食費について、一部の学校において弘前市会計規則第38条第3項の規定により現金領収日計表を作成していなかった。 【和徳小学校】 令和2年度学校給食費現金領収日計表について、令和3年3月22日分の準要保護廃止に伴う給食費徴収 3,820 円の現金領収日計表を作成していなかった。</p>	<p>【和徳小学校】 当該の日計表を作成した。</p>
<p>○公有財産等管理業務 ・郵便切手において、一部の学校において受払簿による管理が適正でなかった。 【石川小学校】 監査当日の保有数と金額を確認した結果、受払簿の残高と一致しなかった。 受払簿記載残高:1,624円 監査当日保有金額:1,530円 【城東小学校】 郵便切手及びはがきを保管するキャビネットの鍵は、教頭が管理しているが、教頭不在時に学校事務職員が代理していた。学校事務職員は郵便切手等の使用者でもあることから、教頭の代理は、学校事務職員以外の職員とするのが適切である。 【裾野中学校】 受払簿記載の種類・数量の合計額と受払簿記載の残額が一致していなかった。 監査当日の保有数と金額を確認した結果、受払簿の残高と一致しなかった。 【自得小学校】 郵便切手及びはがきを保管する職員室の金庫の鍵は、教頭と学校事務職員が管理しているが、学校事務職員は郵便切手の使用者でもあること</p>	<p>【石川小学校】 差額94円については、9月20日付けで公立学校共済組合青森支部への郵送分が記載漏れになっていたため、記載した。 【城東小学校】 教頭不在時は、校長が鍵を開ける。 【裾野中学校】 過年度の簿冊を再点検したところ、令和元年度3月時点での計算及び累計の記載に誤りが発見された。記載誤り分については、受払簿を訂正し、現在は受払簿と切手保有金額は一致している。今後は定期的に受払簿と切手の現物の保有残高をあわせて確認し、適正な管理に努める。 また、補助としてデータの計算表を作成し、手書きの受払簿と併せて確認する。 【自得小学校】 現在は職員室の金庫の鍵を校長と教頭が保管している。</p>

から、鍵の保管は、校長及び教頭とするのが適切である。

・理科薬品について、一部の学校において薬品台帳による管理が適正でなかった。

【和徳小学校】

エタノールについて、理科薬品類出納簿の記録と実際の残量が一致しなかった。各学期末に1回は現在量を確認する必要があるが、監査当日（令和4年9月29日）において、ヨウ素液以外の薬品の最終記帳日が令和4年3月31日となっていた。

【城東小学校】

学期に1回は現在量を確認する必要があるが、令和4年3月25日を最後に現在量の確認が行われていなかった。

【第五中学校】

薬品台帳には、容器を含んだ重量を記入する必要があるが、容器を除いた重量で計量されている薬品が多数あった。（一方で、容器を含んだ重量で計量している薬品もあり、計量方法が統一されていないようである。）

塩化ナトリウムの重量が、約10グラム帳簿より不足していた。（帳簿記録後に使用したが、使用の際の記録を行っていなかった可能性がある。）

各学期末に1回は現在量を確認する必要があるが、監査当日（令和4年9月30日）において、多くの薬品の最終記帳日が令和4年3月25日となっていた。

【裾野中学校】

監査当日に提出された薬品台帳の記載状況が適正でなかった。薬品台帳には、年度、月日、現在量、購入量、使用量等を記入し、使用者、取扱責任者、校長の確認の決裁を受けることになっているが、監査当日提出された薬品台帳は薬品名と現存量の記載のみで、確認の決裁もなかった。

【和徳小学校】

エタノールについては、使用量の未記入があったことから、改めて記入し現在量と一致することを確認した。

学務健康課に確認したところ、理科薬品類出納簿については新様式があるとのことから、今後は新様式を活用し各学期末に現在量を確認することとした。

【城東小学校】

学期中に薬品を使用しない場合は、学期末までに現在量の確認を行う。

【第五中学校】

令和4年10月4日、すべての薬品について、容器を含んだ重量で再計量し、重量を記載した。

今後は容器を含んだ重量で計量すること、学期ごとに現在量を計量して記載することを関係職員全員に説明し、台帳表紙に同内容を記載した。

【裾野中学校】

学務健康課様式集の薬品台帳に差し替え、今後の薬品管理を行う。