

平成 1 8 年度

# 定期監査結果報告書

四條畷市監査委員

## 目 次

I 監査の対象	3
II 監査の期間	3
III 監査の概要	3
IV 監査の結果	4
市 民 生 活 部	
市 民 課	7
産 業 労 働 課	9
生 活 環 境 課	11
保 険 年 金 課	15
田 原 支 所	
田 原 支 所	17
農 業 委 員 会	
農 業 委 員 会	19
教 育 委 員 会	
教 育 総 務 課	23
学 校 教 育 課	25
学 校 給 食 セ ン タ ー	27
人 権 教 育 課	28
社 会 教 育 課	29
公 民 館	31
図 書 館	32
市 立 幼 稚 園	34



暇監第 241 号

平成19年2月20日

四條暇市監査委員 池 中 昇 三

四條暇市監査委員 小 原 達 朗

定期監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成18年度定期監査を実施したので、その結果に関する報告を同法同条第9項の規定により次のとおり提出します。



## I 監査の対象

### 第 1 回

市 民 生 活 部  
市 民 課  
産 業 労 働 課  
生 活 環 境 課  
保 険 年 金 課  
田 原 支 所  
農 業 委 員 会

### 第 2 回

教 育 委 員 会  
教 育 総 務 課  
学 校 教 育 課  
学 校 給 食 セ ン タ ー  
人 権 教 育 課  
社 会 教 育 課  
公 民 館  
図 書 館  
市 立 幼 稚 園

## II 監査の期間

第 1 回 平成18年10月 6日 から  
平成18年11月15日 まで  
第 2 回 平成18年12月 4日 から  
平成19年 2月 7日 まで

## III 監査の概要

監査に当たっては、主として財務に関する事務の執行が法令、条例、規則等に準拠しているか、また、経営に係る事業の管理が適正かつ効率的であるかについて監査を行った。

#### IV 監査の結果

監査の結果を総合的に見ると、事務事業の執行は、おおむね適正に行われていると認められた。

しかし、事務処理において適正を欠くものや、なお改善検討を要するものが見受けられたので、今後一層の努力により事務の合理化・効率化に努められるよう希望するものである。

なお、各部局の監査結果については項を追って記述するが、事務執行上留意すべき事項について、口頭により指摘又は指導も併せて行った。

第 1 回  
市民生活部・田原支所・農業委員会





## 市 民 課

当課は、課長以下11名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 戸籍、住民基本台帳、外国人登録及び印鑑登録に係る受付及び証明に関すること。
- ・ 戸籍、住民基本台帳、外国人登録及び印鑑登録の記録整備及び保管に関すること。
- ・ 住居表示に関すること。
- ・ 住居表示審議会に関すること。
- ・ 埋火葬の許可に関すること。
- ・ 死産届の受付に関すること。
- ・ 人口動態調査に関すること。
- ・ 民事及び刑事事件の名簿に関すること。
- ・ 身分に係る証明書の交付に関すること。
- ・ 住民異動届等に基づく関係機関及び関係各課との連絡に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理については次の諸点が見受けられた。

- (1) 四條畷市文書管理規程第30条において完結文書の整理について規定されており、文書管理システムで保管することができない行政文書については、同条第4項に規定する背表紙(様式第8号)に年度、文書コード、保存期間等必要事項を記載し保存されたい。
- (2) 新築届出書は、四條畷市住居表示に関する条例第3条第1項の規定により、同条例施行規則第3条で定める様式第1号により、届出者の押印が必要とされているが相当数の届出書において押印のないものが見受けられた。押印を確認のうえ受理されたい。
- (3) 時間外勤務手当等の報告書振替指定表の綴中において、命令者の押印がないものが

見受けられた。押印漏れのないようにされたい。

- (4) 支出負担行為書綴（保存期間5年）の保存期間の起算日を、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書により、6月1日とすべきであるが、4月1日とされており、保存満了年月の満了日については平成24年4月となっていた。起算日を6月1日とされるとともに、保存満了年月の満了日を平成24年5月に改められたい。

## 2 条例・規則・要綱等について

母子健康手帳を市民課、田原支所、保健センターでそれぞれ交付されている。田原支所にあつては決裁区分が、市民課にあつては事務分掌条例施行規則及び事務決裁規程において交付に係る根拠規定が整備されていない。事務分掌条例施行規則及び事務決裁規程の整備を図られたい。

## 3 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5条の出張命令書の記載については同様式の記載要領を遵守するとともに、記入誤りのないよう留意されたい。

## 4 窓口行政サービスの向上と住民基本台帳カードについて

住民基本台帳ネットワークシステム第2次サービスの1つとして、住基カードを平成15年8月25日から交付されているが、住基カードの空きメモリーを活用した市民サービスの向上方策を検討されたい。

## 5 住居表示について

平成14年度に第6次区域として緑風台の住居表示を実施されているが、岡山・清滝・中野・薮屋・上田原の各一部、砂、逢阪、下田原が未実施となっている。未実施地区の住居表示の実施に鋭意努力されたい。

## 産 業 労 働 課

当課は、課長以下5名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 商工業の振興に関すること。
- ・ 中小企業の金融あっせんに関すること。
- ・ 観光に関すること。
- ・ 消費生活の改善に関すること。
- ・ 消費者保護対策に関すること。
- ・ 消費及び流通対策に関すること。
- ・ 勤労者対策に関すること。
- ・ 農畜産業の振興に関すること。
- ・ 市民農園に関すること。
- ・ 農業委員会との連絡調整に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理について次の点が見受けられた。

- (1) 行政文書の処理について、文書管理規程第15条第3項により起案等の処理を要しない紙文書において、一部の文書に課長印の押印がないものが見受けられた。押印漏れのないようにされたい。

### 2 条例・規則・要綱等について

小規模な企業の経営者に対し、事業資金を融資し企業の合理化及び健全な育成を図るため、四條畷市小企業事業資金融資規則の制定について検討されたい。

### 3 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5条の出張命令書の記載については同様式の記載要領を遵守するとともに、記入誤りのないよう留意されたい。

#### 4 市民農園の開設について

農業活性化事業の一環として市民農園を開設されているが、今後の開設にあたっては利用者の利便性等から地域性についても考慮されたい。

#### 5 地場産野菜の生産販路の拡充について

給食における食材として地場産野菜等の使用が強く求められており、地場産野菜を学校給食センター・保育所に供給されている。今後においても、地場産野菜の生産販路を確保され安定供給に努められたい。

## 生 活 環 境 課

当課は、課長以下21名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ ごみ及びし尿の処理に関する事。
- ・ ごみ及びし尿の処理施設に関する事。
- ・ ごみの減量化及び再資源化の企画及び立案に関する事。
- ・ ごみの減量化及び再資源化の促進に関する事。
- ・ 古紙等再資源リサイクル推進団体の育成に関する事。
- ・ 一般廃棄物の処理手数料の賦課及び徴収に関する事。
- ・ 清掃委託業者及び浄化槽清掃業許可業者の監督指導に関する事。
- ・ 廃棄物の不法投棄の防止及び処理に関する事。
- ・ 環境センターとの連絡調整に関する事。
- ・ 四條畷市交野市清掃施設組合との連絡に関する事。
- ・ ごみ処理施設の整備計画に関する事。
- ・ 北河内4市リサイクル施設組合との連絡調整に関する事。
- ・ 生活環境保全対策の企画及び立案に関する事 (他課分掌のものを除く。)
- ・ 生活環境保全の啓発に関する事。
- ・ 生活環境審議会に関する事。
- ・ 美化運動の推進に関する事。
- ・ 不法看板の防止に関する事。
- ・ ラブホテルの建築規制に関する事。
- ・ 風俗営業の営業の制限に関する事。
- ・ 空地等の適正管理の指導に関する事 (他課所管のものを除く。)
- ・ 仮設建築物の届出に関する事。
- ・ 犬猫等の適正管理の指導に関する事。
- ・ 犬の登録、狂犬病予防注射済票の交付等に関する事。
- ・ 墓地の指導に関する事。
- ・ 火薬類譲受、消費許可申請に伴う意見書に関する事。

- ・ 公害防止対策の企画及び立案に関すること。
- ・ 公害の実態調査に関すること。
- ・ 公害防止の啓発に関すること。
- ・ 公害に関する苦情及び陳情に関すること。
- ・ その他公害の防止に関すること。
- ・ 飯盛霊園組合との連絡に関すること。
- ・ 防疫に関すること。
- ・ 死獣処理に関すること。
- ・ そ族及び衛生害虫の駆除に関すること。
- ・ 交通安全意識の啓発に関すること。
- ・ 自動車臨時運行の許可に関すること。
- ・ 放置自転車等に関すること。
- ・ 交通政策に関すること。
- ・ その他交通安全対策の総合調整に関すること。
- ・ 地域防災計画の策定に関すること。
- ・ 防災会議及び災害対策本部に関すること。
- ・ 防災行政無線に関すること。
- ・ 気象情報の収集及び伝達に関すること。
- ・ 災害調査に関すること（他課分掌のものを除く。）。
- ・ 罹災者の援護に関すること。
- ・ 罹災証明の交付に関すること（他課分掌のものを除く。）。
- ・ 災害援護資金及び災害見舞金に関すること。
- ・ 災害対策の総括に関すること。
- ・ 防犯事業に関すること。
- ・ 国民保護計画の策定に関すること。
- ・ 国民保護協議会並びに国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

## 1 文書処理について

文書処理について次の諸点が見受けられた。

- (1) 一部の文書綴において、一連の関係書類を別の綴に綴じられ、書類の保管に整合性を欠いているものが見受けられた。適切な文書の管理に努められたい。
- (2) 完結文書の整理については、文書管理規程第30条において規定されているが遵守されていないものが見受けられた。文書管理システムで保管することができない行政文書については、同条第4項に規定する背表紙（様式第8号）に文書コード、保存期間等必要事項を記載し保存されたい。
- (3) 支出負担行為書綴（保存期間5年）の保存期間の起算日を、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書により、6月1日とすべきであるが、4月1日とされており、保存満了年月の満了日が平成23年3月となっていた。起算日を6月1日とされるとともに、保存満了年月の満了日を平成24年5月に改められたい。

## 2 条例・規則・要綱等について

- (1) 四條畷市災害見舞金等給付条例第3条中、「四條畷市災害弔慰金の支給及び災害援護資金の貸付に関する条例」を、「四條畷市災害弔慰金の支給等に関する条例」に改める規定の整備をされたい。
- (2) 四條畷市災害見舞金等給付条例施行規則第2条に規定する程度の欄の「災害等により死亡した場合」の次に「(災害により市内において負傷し、当該災害のあった日から起算して180日以内に当該負傷を原因として死亡した場合を含む。)」を加える規定の整備をされたい。
- (3) 四條畷市災害対策本部条例第2条第1項中「所部」を「本部」に改め、同条第3項中「災害対策本部員」の次に「及びその他の職員」を加える規定整備をされたい。
- (4) 四條畷市自転車等の放置防止に関する条例第12条第2項に規定する身分証明書を交付されたい。
- (5) 狂犬病予防法施行規則第3条に規定する犬登録申請及び第8条第1項又は第9条に規定する犬死亡・登録事項変更等の手続を定める狂犬病予防法施行細則の制定を検討されたい。
- (6) 四條畷市公害防止に関する条例第30条第1項に規定する立入検査において立入検査をする職員に、同条例施行規則様式第10号に規定する身分証明書を交付

されたい。

- (7) 四條畷市生活環境条例第40条第1項に規定する立入調査において立入調査をする職員に、同条例施行規則第13号に規定する身分証明書を交付されたい。

3 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5条の出張命令書の記載については同様式の記載要領を遵守するとともに、記入誤りのないよう留意されたい。

4 事務事業の見直しについて

東西市街地間の市民交流や公共交通空白地の解消、市内商業活動の活性化を目指してコミュニティバスが運行されているが、東西線と西部市街地線の利用者数に極めて大きな差が生じている。住民ニーズに応じた利用しやすい交通手段になるよう利用料金や路線の見直し等について検討されたい。

5 第7次四條畷市交通安全計画について

第6次四條畷市交通安全計画は平成8年度から平成12年度までの5年間の計画となっており、次期計画の策定を早急に図られたい。

6 新ごみ処理施設の整備について

新炉建設については、建設用地を確保されているが地元合意が得られていない状況が長期にわたり継続している。新炉建設の前提となる地元合意が得られるよう最善の努力をされたい。



## 保 険 年 金 課

当課は、課長以下18名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 国民健康保険の事業計画に関すること。
- ・ 国民健康保険被保険者資格の得喪に関すること。
- ・ 国民健康保険料の賦課徴収に関すること。
- ・ 国民健康保険の給付に関すること。
- ・ 国民健康保険関係証明の認証及び証明書の交付に関すること。
- ・ 国民健康保険運営協議会に関すること。
- ・ その他国民健康保険に関すること。
- ・ 国民年金被保険者資格の得喪に関すること。
- ・ 国民年金保険料の免除及び納付猶予に関すること。
- ・ 国民年金の裁定手続に関すること。
- ・ 国民年金関係証明の認証及び証明書の交付に関すること。
- ・ その他国民年金に関すること。
- ・ 特別障害給付金に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5条の出張命令書の記載については同様式の記載要領を遵守するとともに、記入誤りのないよう留意されたい。

### 2 収納率向上対策について

平成17年度決算における保険料の収納率は、日曜・夜間における戸別訪問等収納率向上に努められているが、前年度に比べ1.0ポイント低下し全体で69.5%となっ

ている。収納率は依然として低い水準にあることから、更に収納率向上対策を積極的に推進されたい。

### 3 医療費の抑制対策について

四條畷市高齢者保健福祉計画「なわて高齢者プラン」や「健康なわて21」に基づき策定された諸施策を積極的に推進され今後とも医療費の抑制に努められたい。

### 4 医療保険の一元化について

平成17年12月に国により「医療制度改革大綱」が示され、平成18年度通常国会において関連法案が制定、改正され後期高齢者医療制度が創設されたところであるが、国保制度については、かねてから要望されている保険医療制度の一元化について引き続き関係機関に強く要望されたい。

## 田 原 支 所

当支所は、支所長以下5名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 戸籍、住民基本台帳及び印鑑登録に関すること。
- ・ 登録原票記載事項証明書の交付に関すること。
- ・ 母子健康手帳の交付に関すること。
- ・ 死産届に関すること。
- ・ 埋火葬の許可に関すること。
- ・ 身分に係る証明書の交付に関すること。
- ・ 人口動態調査に関すること。
- ・ 民事及び刑事事件の名簿に関すること。
- ・ 税務関係証明書のうち別に定めるものの交付に関すること。
- ・ ごみ及びし尿の収集申込の受付に関すること。
- ・ 国民健康保険及び国民年金の被保険者資格の得喪に関すること。
- ・ 老人の医療の受給資格に係る届出書の受付に関すること。
- ・ 市税、保険料及び手数料の収納に関すること。
- ・ 住民異動届等に基づく関係機関及び関係各課との連絡に関すること。
- ・ 支所の所管区域における関係機関及び住民団体との連絡調整に関すること。
- ・ 別に条例で定める四條畷市立グリーンホール田原（以下「センター」という。）の施設及び設備の使用許可に関すること。
- ・ センターに係る関係機関との連絡調整に関すること。
- ・ センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- ・ 別に条例で定める四條畷市立田原図書館の維持管理に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。
- ・ その他市長が定めること。

上記分掌事務の執行における下記の点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

## 1 文書処理について

文書処理について次の点が見受けられたので「四條畷市文書管理規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 支出負担行為書綴（保存期間5年）の保存期間の起算日を、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書により、6月1日とすべきであるが、4月1日とされており、保存満了年月の満了日が平成24年3月となっていた。起算日を6月1日とされるとともに、保存満了年月の満了日を平成24年5月に改められたい。

## 2 予算執行事務について

予算執行事務について次の諸点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 住民票手数料、戸籍手数料等の手数料の収入にあたってはまず調定がされていることが前提である。しかし実務としては事後調定によらざるを得ないため、四條畷市財務規則第21条第1項に規定する助役から収入済通知書が送付(1か月分をまとめて送付)された時点において調定がされていることから、歳入の調定期について検討されたい。
- (2) 支出負担行為書の摘要欄の記載内容が誤記入されているものが見受けられた。記入誤りのないよう留意されたい。

## 農 業 委 員 会

当委員会は、事務局長以下3名（内併任2名）で所管事務を分掌している。（人数は、平成18年9月30日現在）

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 農地の利用関係の調整に関する事。
- ・ 農業者年金制度に関する事。
- ・ 相続税納税猶予適格者証明書処理事務に関する事。
- ・ 生産緑地法（昭和49年法律第68号）に定められた事項に関する事。
- ・ 標準小作料設定に関する事。
- ・ 農家台帳等の整備に関する事。
- ・ 文書の受発及び保存に関する事。
- ・ 公印の管守に関する事。
- ・ その他委員会の事務に関する事。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理について次の諸点が見受けられたので「四條畷市文書管理規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 相続税・贈与税納税猶予証明関係整理簿の一部において、年度の記載欄に記入がされていない。所定欄には必ず記入をされたい。
- (2) 農業委員会綴において、現地調査実施行程表中、住所欄記載の住所について誤りが見受けられた。記入誤りのないよう留意されたい。
- (3) 紙起案による起案で、課長印の押印漏れ、また複数の収受文書で局長印の押印漏れが見受けられた。押印漏れのないよう留意されたい。

### 2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載について

て、利用交通機関経路欄の表示に誤りが見受けられた。規程に基づく表示とされたい。

第 2 回  
教 育 委 員 会





## 教 育 総 務 課

当課は、課長以下4名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 教育委員会の会議及び委員に関すること。
- ・ 教育委員会規則及び規程の制定及び改廃に関すること。
- ・ 教育委員会の所掌に係る予算及び施策の調整に関すること。
- ・ 教育の施策の企画及び立案に関すること（他課分掌のものを除く。）。
- ・ 教育の調査及び統計に関すること（他課分掌のものを除く。）。
- ・ 職員（教職員を除く。）の任命その他の人事、服務、給与及び研修に関すること。
- ・ 教育財産の管理に関すること（他課分掌のものを除く。）。
- ・ 市立学校及び幼稚園（以下「学校園」という。）の設置及び廃止に関すること。
- ・ 学校園施設の補助金に関すること。
- ・ 義務教育教材の補助金に関すること。
- ・ 学校園施設の目的外使用に関すること。
- ・ 学校園の用度に関すること。
- ・ 学校園の教具その他設備の整備に関すること。
- ・ 公文書の保管その他文書に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。
- ・ 他課の主管に属しないこと。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 予算執行事務について

予算執行事務について次の諸点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 支出負担行為書において検収者の押印漏れが見受けられた。
- (2) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、命令年月日・概算払額欄記入漏れ・バ

ス運賃の記入欄の誤りに留意されたい。

## 学 校 教 育 課

当課は、課長以下8名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 学校園の教育課程に関すること。
- ・ 学校園の教育指導及び教育評価に関すること。
- ・ 学校園の運営に関すること。
- ・ 学校園の教育の調査及び研究に関すること。
- ・ 教職員の人事、服務、給与及び研修に関すること。
- ・ 園児の就園並びに児童及び生徒の就学に関すること。
- ・ 学校園の学級編成に関すること。
- ・ 学校基本調査その他統計に関すること。
- ・ 教科書用図書及び補助教材の採択に関すること。
- ・ 教職員、園児、児童及び生徒の保健指導及び安全教育に関すること。
- ・ 教育相談に関すること。
- ・ 学校園の養護教育に関すること。
- ・ 市立学校の情報教育に関すること。
- ・ 日本体育・学校健康センターに関すること。
- ・ 就学援助に関すること。
- ・ 市立幼稚園の入園料及び保育料に関すること。
- ・ 幼稚園就園奨励費補助金に関すること。
- ・ 学校給食会との連絡調整に関すること。
- ・ 学校給食に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理については、次の諸点が見受けられたので「四條畷市文書管理規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 紙起案による起案で、決裁年月日が記入されていないものが見受けられた。
- (2) 四條畷市文書管理規程第30条第3項において行政文書の保管について規定されているが、当該規定を遵守されていないものが見受けられた。
- (3) 保育料等減免措置に関する調書(様式第3号)に作成年月日、入園年月日が未記入のものが見受けられた。
- (4) 平成18年度「地方教育費調査」の実施についての回答文書において、日付が正確に記載されていなかった。

## 2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、命令年月日・概算払額欄記入漏れ・バス運賃の記入欄の誤りに留意されたい。

## 3 条例・規則・要綱等について

四條畷市立幼稚園規則様式第2号中「四條畷市教委受付」を「四條畷市教委受付」に改められたい。

## 学校給食センター

当センターは、所長以下12名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 学校給食物資の調達に関すること。
- ・ 学校給食の献立及び調理に関すること。
- ・ 衛生管理に関すること。
- ・ 施設及び備品の維持管理に関すること。
- ・ 学校給食の輸送に関すること。
- ・ その他給食センターに関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理については、次の点が見受けられたので「四條畷市文書管理規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 四條畷市文書管理規程第30条第3項において行政文書の保管について規定されているが、当該規定を遵守されていないものが見受けられた。

### 2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、精算額欄記入漏れ・鉄道運賃欄記入漏れのないよう留意されたい。

### 3 条例・規則・要綱等について

四條畷市立学校給食センター管理規則第2条第2項中「所長代理主査及びその他の職員」を「所長代理、主査及びその他の職員」に改められたい。

## 人 権 教 育 課

当課は、課長以下1名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 学校園の人権教育の企画及び調整に関すること。
- ・ 学校園の人権教育の指導及び助言に関すること。
- ・ 社会教育分野における人権教育に関すること。
- ・ 人権教育の推進及び人権意識の啓発に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理については、次の諸点が見受けられたので「四條畷市文書管理規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 収受文書に収受印がないもの、文書コード、文書番号の記入がないものが見受けられた。
- (2) 四條畷市文書管理規程第30条第3項において行政文書の保管について規定されているが、当該規定を遵守されていないものが見受けられた。

## 社 会 教 育 課

当課は、課長以下10名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 生涯学習の推進に関する基本計画の企画及び立案に関すること。
- ・ 社会体育の企画及び指導に関すること。
- ・ 社会教育委員、体育指導員及び社会教育指導員に関すること。
- ・ 社会教育施設及び社会体育施設の設置、管理及び廃止に関すること。
- ・ 校庭開放に関すること。
- ・ 児童及び青少年の健全育成に関すること。
- ・ 文化財の保護及び調査研究に関すること。
- ・ 文化財に関する事業の企画及び実施に関すること。
- ・ 市民総合センター及び教育文化センターの管理運営に関すること。
- ・ 市民総合センター、公民館、市民総合体育館、野外活動センター、教育文化センター及び歴史民俗資料館との連絡調整に関すること。
- ・ その他社会教育及び社会体育に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

- (1) 文書処理については、一部の文書で「四條畷市」と記載すべきところを「四条畷市」と記載される等が見受けられた。「四條畷市文書管理規程」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。
- (2) 支出負担行為書綴（保存期間5年）の保存期間の起算日を、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書により、6月1日とすべきであるが、4月1日とされており、保存満了年月の満了日が平成24年3月となっていた。起算日を6月1日とされるとともに、保存満了年月の満了日を平成24年5月に改められたい。

### 2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條

暇市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、命令者の押印漏れのないよう留意されたい。

### 3 条例・規則・要綱等について

四條畷市立野外活動センターの管理・運営に関する規則及び四條畷市立市民総合体育館の管理・運営に関する規則並びに四條畷市体育施設の管理・運営に関する規則の各規則で定める様式第1号及び第2号中「TEL」という用語を用いているが、当該用語は法令用語として適切ではないので改められたい。



## 公 民 館

当館は、館長以下2名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 定期講座及び学習活動等の企画及び実施に関すること。
- ・ 講習会及び展示会の開催に関すること。
- ・ 視聴覚教育事業に関すること。
- ・ 公民館事業の全体調整に関すること。
- ・ 公民館の施設及び備品等の使用許可に関すること。
- ・ 公民館運営審議会に関すること。
- ・ 公民館の利用者に関すること。
- ・ 施設及び設備（市民総合センター及び図書館との共用部分を除く。）の維持管理に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。
- ・ その他公民館に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理については、一部の契約書で契約年月日の記入漏れが見受けられたので「四條畷市文書管理規程」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

### 2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 歳入調定額書に主管課長及び検収者の押印がないものが見受けられた。

## 図 書 館

当館は、館長以下10名で所管事務を分掌している。(人数は、平成18年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

### 図書館

- ・ 資料及び情報の収集、整理、保存、除籍及び提供に関すること。
- ・ 図書の選定に関すること。
- ・ 図書館事業の企画立案に関すること。
- ・ 読書案内及びレファレンスに関すること。
- ・ 図書館協議会に関すること。
- ・ 図書館の利用者に関すること。
- ・ 読書関係団体の育成に関すること。
- ・ 施設及び設備（市民総合センター、公民館及びグリーンホール田原との共用部分を除く。）の維持管理に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。
- ・ その他図書館に関すること。

### 分館

- ・ 資料の収集及び整理に関すること。
- ・ 資料の閲覧及び貸出しに関すること。
- ・ 読書案内及びレファレンスに関すること。
- ・ 分館に係る事業の企画立案に関すること。
- ・ 視聴覚資料に関すること。
- ・ その他分館の奉仕業務に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

#### 1 予算執行事務について

- (1) 債権者登録申請書において、市長あて提出されている債権者登録申請書の商号又は名称と、会計課長あて提出されている債権者登録申請書の債権者の名称が異なっ

ているものが見受けられた。関連書類が正確であるかを確認のうえ決裁されたい。

- (2) 支出負担行為書(決定)に添付されている明細書に業者名が記載され、当該業者の印が押印されているが印の表示と業者名が一致していないもの等が見受けられた。

## 市 立 幼 稚 園

幼稚園 2園については、園長以下 1 2名で所管事務を分掌している。(人数は、平成 1 8 年 1 1月 3 0日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 幼稚園の管理、運営その他基本的事項に関すること。
- ・ 園児の保育に関すること。
- ・ その他教育委員会の指示する事項の処理に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

### 1 文書処理について

文書処理については、一部の紙起案による起案で園長の押印漏れが見受けられた。

「四條畷市文書管理規程」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

### 2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第 1 2 条に定める様式第 5 号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、所定欄には必ず記入されるとともに命令年月日、出張年月日に誤りがないよう留意されたい。