



監査結果に対する措置の公表について

平成27年度第3回定期監査の結果報告に対して講じた措置として、平成28年11月1日付（28東経行発第19号）東村山市長から別紙のとおり通知がありましたので、地方自治法第199条第12項の規定により公表いたします。

平成28年11月7日

東村山市監査委員	飯	田	武	夫
同	赤	木	盛	一
同	駒	崎	高	行

写

28東経行発第19号

平成28年11月1日

東村山市監査委員 飯 田 武 夫 様

東村山市監査委員 赤 木 盛 一 様

東村山市監査委員 駒 崎 高 行 様

東村山市長 渡 部 尚

平成27年度第3回定期監査の結果に基づき講じた措置（通知）

平成28年6月1日付28東監発第9号により報告のありました件について、下記のとおり措置を講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により通知します。

記

1 措置内容

別紙のとおり

以 上

年 度	監査の種別
平成 27 年度	<input checked="" type="checkbox"/> 定期監査（第3回） <input type="checkbox"/> 財政援助団体等監査 <input type="checkbox"/> 指定管理者監査 <input type="checkbox"/> その他（ ）

部 課	指摘事項	講じた措置内容
教育部 ふるさと歴史館	1-1 公印管理について 平成 16 年 3 月の事業終了に伴い、東村山市史編さん委員会条例が廃止された。しかしながら、東村山市教育委員会公印規程を改正すべきところを行っていなかった。適正に管理されたい。	1-1 平成 28 年 10 月 5 日、教育委員会議案 35 号にて、東村山市史編さん委員会の公印規程の一部を改正する規程は承認され、よって公印は廃止とした。



監査結果に対する措置の公表について

平成27年度第3回定期監査の結果報告に対して講じた措置として、平成28年9月9日付（28東経行発第17号）で、東村山市長から別紙のとおり通知がありましたので、地方自治法第199条第12項の規定によりここに公表いたします。

平成28年9月27日

東村山市監査委員	飯	田	武	夫
同	赤	木	盛	一
同	駒	崎	高	行

写

28東経行発第17号

平成28年9月9日

東村山市監査委員 飯田武夫様

東村山市監査委員 赤木盛一様

東村山市監査委員 駒崎高行様

東村山市長 渡部 尚

平成27年度第3回定期監査の結果に基づき講じた措置（通知）

平成28年6月1日付28東監発第9号により報告のありました件について、下記のとおり措置を講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により通知します。

記

1 措置内容

別紙のとおり

以上

年 度	監査の種別
平成 27 年度	<input checked="" type="checkbox"/> 定期監査（第3回） <input type="checkbox"/> 財政援助団体等監査 <input type="checkbox"/> 指定管理者監査 <input type="checkbox"/> その他（ ）

部 課	指摘事項	講じた措置内容
教育部 社会教育課	1-1 契約書類の不備について 契約事務については、審査時のチェックを確実にされたい。	1-1 職員が同時期に複数の契約事務を行うため、一件ごとにファイルに入れて混ざらないように、対応することとした。また、複数の担当者でダブルチェックを実施する。
図書館	2-1 図書複写代金及び払込みについて コピーサービスカウント記録簿の集計欄への未記入や、調定内訳に誤りが見受けられた。公金管理マニュアルに従い適正な事務処理を実行されたい。	2-1 コインキット集計表、収納月報及び調定内訳に関する全館統一したマニュアルを作成した。今後はマニュアルに沿った運用とすることを、係長及び事務担当者に対して、適正な事務処理を行うべく指導した。
公民館	3-1 庁用車の管理について 庁用車の管理については安全第一を考え、整備等適切に管理されたい。	3-1 地区公民館会議にて、監査内容の報告及び今後の対応について協議し、次の対応を図ることとした。 (1) 書類の確認と記入 ・運行前点検表・運転日誌は所定の書式を使用する。 ・各書類は、遺漏なきように記載し、月締めで再確認及び複数でのチェックを実施する。 (2) 車両の異常 ・車両に異常が生じた場合は速やかに専門業者に点検、修理を依頼する。また、課内で共通認識を持ち安全運転を心掛ける。

<p>市民スポーツ課</p>	<p>4-1 契約書類の不備について</p> <p>契約書類において、いわゆる「消せるボールペン」の使用が見受けられた。この筆記具は容易に改ざんされる恐れがあり、公文書への使用は不適切である。今後、このようなことがないよう徹底されたい。</p>	<p>4-1 課内での本指摘事項を周知するとともに、契約事務のみならず、当課の全ての事務において、消せるボールペンの使用を禁止した。</p>
----------------	--	--