

尼崎市監査公表第1号

財務(定期)監査及び行政監査の結果報告に対する措置の公表について

地方自治法第199条第9項の規定により提出した監査の結果報告に対して、市長及び教育委員会から別紙のとおり措置を講じた旨の通知があったので、同条第12項の規定により公表します。

平成27年1月29日

尼崎市監査委員	今	西	昭	文
同	堀		智	子
同	寺	坂	美	一
同	酒	井		一

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	都市整備局
2 監査結果報告日	平成26年3月24日
3 措置通知日	平成27年1月5日
4 監査結果の内容	<p><u>再委託について</u></p> <p>河港・21世紀の森推進課では水路浮ごみ等処理業務委託を、公園課では猪名川公園の指定管理を行っている。</p> <p>各々の契約書及び基本協定書においては、一括再委託を禁止し、業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ本市の承認を得なければならないこととしている。しかしながら、再委託の承認手続がなされていなかった。</p> <p>また、水路浮ごみ等処理業務委託においては、記載を誤った現場組織表等を受理し、承認手続がなされていた。</p> <p style="text-align: right;">(河港・21世紀の森推進課、公園課)</p> <p><指導の要点></p> <p>委託業者から提出された書類については、十分精査すること。</p> <p>また、委託の本旨を理解した上で、厳に注意して受託業者に必要な手続を行わせること。</p>
5 措置の内容	<p>再委託に関する記述を仕様書に記載するとともに、請負者へ最初の打合せの場で説明を行った。</p> <p>同様のミスを犯さないよう、ミーティングを実施し、提出書類のチェックも複数人で行った。</p> <p style="text-align: right;">(河港・21世紀の森推進課)</p> <p>再委託の承認手続については、指定管理者に対し再委託等の承認について申請書の提出を求め、それらに対する承認書を発行した。</p> <p style="text-align: right;">(公園課)</p>

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	教育委員会事務局
2 監査結果報告日	平成26年6月25日
3 措置通知日	平成26年9月10日
4 監査結果の内容	<p><u>消防計画に定めた消防訓練を行っていなかったことについて</u></p> <p>前回の学校園監査(結果報告:平成25年5月)において、監査対象の小学校・高等学校で消防計画どおりに消防訓練を実施していなかった事例が散見されたため、「消防訓練は、関係法令にのっとり作成した消防計画どおりに実施すること。」とする監査委員による改善を求める指摘を行った。これに対し、教育委員会事務局から「消防計画の記載例を法令にのっとり改め、各学校園に通知するとともに、消防訓練の計画及び実施について学校・園から報告してもらうこととし、各学校・園において消防訓練が計画どおりに実施されていることを確認することとした。」とする措置通知表が提出された。</p> <p>しかしながら、今回の学校園監査においても消防訓練実施回数が消防計画どおり実施されていない学校があり、措置通知表に記載のと通りの改善が図られていなかった。</p> <p>(学校保健課、武庫北小学校、武庫庄小学校、園田小学校、園田南小学校、武庫中学校、小園中学校)</p> <p><指導の要点></p> <p>消防訓練は、児童・生徒の生命を守るために行っていることを改めて認識し、法令にのっとり、消防計画に定めた消火、通報及び避難の訓練を適正に実施すること。</p>
5 措置の内容	<p>学校・幼稚園で実施する消防訓練については、平成26年4月3日付け尼教保第230号の「平成26年度学校警備計画等の提出について(依頼)」により、消防計画の再周知及び消防計画の様式を改めた通知文を送付するとともに、平成26年4月に、防火管理者である教頭や園長が出席する小中学校の教頭会や幼稚園長会において、消防法令等に則った消防計画を作成して適切に消防訓練を実施するよう再度周知を徹底しました。今後は、各学校、幼稚園の消防計画の日程をまとめた一覧表を基に、消防署に提出する訓練実施計画と結果報告書の写しとの照合を行い、消防訓練が適正に実施しているか確認してまいります。</p>

措置通知表【財務(定期)監査・行政監査】

1 措置を講じた局	教育委員会事務局
2 監査結果報告日	平成26年6月25日
3 措置通知日	平成27年1月7日
4 監査結果の内容	<p><u>薬品の管理について</u></p> <p>常陽中学校で平成24年度に理科の教材として購入した臭素、金属カリウム等の劇物について、薬品受払簿に受入れ及びその使用等についての記載がなく、また、現物が残っていないものがあった。(常陽中学校、学校教育課)</p> <p><指導の要点></p> <p>学校における毒物及び劇物の管理にあたっては、児童生徒等に危険が及ぶ可能性があることを十分考慮し、適正に管理される仕組みを構築し、管理体制を強化すること。</p>
5 措置の内容	<p>学校においては、毒物及び劇物について、授業中等における適正な取扱いの確保をはじめとして、その保管・管理の徹底、管理体制の点検・強化等を図る必要がある。</p> <p>このことから、毒物・劇物の確実な保管・管理が行われるよう、小・中学校に対して(別紙1)の事項について再度周知徹底を図った。また、7月下旬から8月上旬にかけて行う「学校・園教育事務指導」においても、指導主事が全小・中学校を訪問し、適正な理科薬品の管理が行われているかどうか厳正な点検を実施した。</p> <p>さらに、これまで行ってきた指導に加えて、新しい薬品の購入時には理科主任が責任をもって受払簿に薬品名を記載させるよう指導するとともに、その受払い簿のコピーを予算執行整理票に添付し、重複に確認するようにした。また(別紙2)の点検項目による点検を実施し、各学校の対応状況を把握するとともに、状況に応じて必要な措置を講じるよう指導を行う。</p>

尼教学第1179号

昭和60年1月21日

校長 殿

教 育 長

理科室薬品の保管・管理の徹底について（通知）

みだしのことについては、概に、昭和59年10月15日付尼教学第877号の2で、指導の徹底を通知したところでありますが、事故の拡大や未然防止のためにも、学校における理科室薬品の保管・管理のあり方を再点検して、より確実に保管・管理が行われるよう、次の事項について、指導の徹底を図ってください。

1 薬品保管およびその設置について

- (1) 薬品類は施錠のできる薬品庫または戸だなに保管収納し、必要時に容易に点検できるよう整理しておくこと。
- (2) 医薬用外毒物・医薬用外劇物（以下「毒物」「劇物」という）を保管する場合は鉄扉付きコンクリート製または金属製（ガラス戸だな不可）の堅固のものに収納し（法11条）*、表の見易いところに赤地に白色で「医薬用外毒物」、白地に赤色で「医薬用外劇物」と表示すること。（法12条3）*
* 毒物および劇物取締法を以下「法〇条」と略記する。
- (3) 薬品保管庫は理科準備室内の直射日光および湿気等の影響が少ない場所を選んで設置し、地震時等に転倒しないよう対策を講じておくこと。
- (4) 薬品保管場所は盗難および紛失防止のため、部外者が侵入できないよう施錠すると共に、小窓等は完全に閉鎖すること。（法11条1）
- (5) 薬品保管場所への無断で児童、生徒の立入りを禁止すること。

2 保管について

- (1) 「毒物」「劇物」「その他のもの」は区分して保管すること。（法11条1）
- (2) 薬品容器には薬品名を表示し、「毒物」「劇物」には所定の表示をすること。（調整したものにも薬品名、濃度、調整年月日等を記入）（法12条1）
- (3) 薬品購入にあたっては、学習指導計画にもとづき余分なものを購入しないこと。（保管薬品の種類や量を必要最小限とすること。）
- (4) 「毒物」「劇物」の容器として、飲食物の容器として通常使用される物を使用しないこと。（法11条4）

3 薬品台帳について

- (1) 薬品台帳は、少なくとも「毒・劇物」の在庫量は常時完全に把握できるように記入すること。（法11条1）
- (2) 薬品管理の責任者を明確にしておくこと。
- (3) 「毒物」「劇物」の盗難または紛失の場合は直ちに警察署へ届け出ること。（法16条2）
- (4) 「毒物」「劇物」が飛散し、漏れ、流れ出、しみ出、又は地下にしみ込んだ場合において、不特定又は多数の者について保健衛生上の危害が生ずるおそれがあるときは、直ちに保健所、警察署又は消防機関に届け出、必要な応急の措置を講じること。（法16条1）

<参考>

関係通知・通達

昭和58年6月7日付尼教学第294号

理科室薬品特に毒物・劇物並びに爆発性薬品等の保管・管理の徹底について（通達）

昭和58年7月15日付尼教学第443号の2

理科室薬品特に毒物・劇物並びに爆発性薬品の保管・管理の徹底について（通知）

昭和59年10月15日付尼教学第877号の2

学校における実験・実習時の安全確保及び薬品類の保管・管理について（通知）

関係法令

毒物及び劇物取締法（昭和48年改正、法律第112号抜粋）

（毒物又は劇物の取扱）

第11条1 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物又は劇物が盗難にあい、又は紛失することを防ぐのに必要な措置を講じなければならない。

2 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物若しくは劇物又は毒物若しくは劇物を含有する物であつて政令で定めるものがその製造所、営業所若しくは店舗又は研究所の外に飛散し、漏れ、流れ出、若しくはしみ出、又はこれらの施設の地下にしみ込むことを防ぐのに必要な措置を講じなければならない。

4 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物又は厚生省令で定める劇物については、その容器として、飲食物の容器として通常使用される物を使用してはならない。

第12条1 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物又は劇物の容器及び被包に、「医薬用外」の文字及び毒物については赤地に白色をもって「毒物」の文字、劇物については白地に赤色をもって「劇物」の文字を表示しなければならない。

3 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物又は劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、「医薬用外」の文字及び毒物については「毒物」、劇物については「劇物」の文字を表示しなければならない。

（事故の際の措置）

第16条2（1） 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、その取扱いに係る毒物若しくは劇物又は第11条第2項に規定する政令で定める物が飛散し、漏れ、流れ出、しみ出、又は地下にしみ込んだ場合において、不特定又は多数の者について保健衛生上の危害が生ずるおそれがあるときは、直ちに、その旨を保健所、警察署又は消防機関に届け出るとともに、保健衛生上の危害を防止するために必要な応急の措置を講じなければならない。

（2） 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、その取扱いに係る毒物又は劇物が盗難にあい又は紛失したときは、直ちに、その旨を警察署に届け出なければならない。

以上
（学校指導課）

＜学校における理科薬品の保管管理に関する点検＞

点 検 項 目	対 応 状 況		整備等がなされていない場合の今後の改善計画
1 専用保管庫の設置			
(1) 鍵のかかる専用保管庫が整備されているか。	ア 整備されている	イ 整備されていない	
(3) 保管庫は毒劇物と一般薬品等との区分収納ができるようになっているか。	ア 区分収納している	イ 区分収納していない	
(4) 保管庫以外のものに保管されていないか。	ア 保管庫以外にはない	イ 保管庫以外にもある	
2 保管庫の施錠			
(1) 保管庫の施錠に関する確認や点検は責任ある者が行っているか。	ア 責任ある者が行っている	イ 各教職員が個々に行っている	
(2) 鍵の保管について管理責任者を定めて管理しているか。	ア 管理責任者が管理している	イ 管理責任者を定めていない	
(3) 保管庫の施錠に関して、教職員に注意喚起を行っているか。	ア 注意喚起している	イ 特に行っていない	
3 保管庫及び容器への表示			
(1) 保管庫及び容器に毒物・劇物等の表示をしているか。	ア 表示している	イ 表示していない	
(2) 毒劇物の名称等について明示されているか。	ア 明示されている	イ 明示されていない	
4 管理記録の整備			
(1) 管理簿等を備えているか。	ア 備えている	イ 備えていない	
(2) 管理簿等に品名、数量、取得年月日、使用日時、使用量、使用目的、使用者及び残量が適切に記入されているか。	ア すべて記入されている	イ 記入していない	
(3) 薬品が適正に使用されたかどうかの確認が行われているか。	ア 確認している	イ 確認していない	
(4) 定期的に数量と管理簿等の照合を行っているか。	ア 定期的に行っている	イ 行っていない	
5 地震等の災害に対する対策			
(1) 地震等による転倒の可能性のある保管庫について、転倒防止措置を講じているか。	ア 措置済みである	イ 措置していない	
(2) 保管容器に転倒防止措置を講じているか。	ア 措置済みである	イ 措置していない	
6 管理体制の充実			
(1) 取扱要領等校内規程の整備が行われているか。	ア 校内規程を定めている	イ 特に定めていない	
(2) 管理責任者の指定等が行われているか。	ア 指定している	イ 指定していない	
(3) 保管状況の確認などの定期的検査が行われているか。	ア 定期的に検査している	イ 検査していない	
(4) 保管管理や理科の実験などの授業中の取扱いについて、教職員に啓発・指導は行われているか。	ア 行っている	イ 行っていない	
(5) 毒物及び劇物の危険性や適正な取扱いについて、児童生徒に指導は行われているか。	ア 指導している	イ 指導していない	
7 廃棄処理			
(1) ラベル等がはがれた不明薬品や長期間保存されている毒物・劇物等で今後も使用の見込みがないものについて、適正な方法により、速やかに廃棄しているか。	ア すべて廃棄している	イ 廃棄していない	
(2) 実験後の廃液などは適正に分別管理し、適正な方法で処理しているか。	ア 行っている	イ 行っていない	

(注) 「整備等がなされていない場合の今後の改善計画」の欄には、今後、いつまでにどのような整備等の改善を行う予定であるかを記入すること。