

## 平成 29 年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況（平成 30 年 9 月 21 日現在）

### 1. 監査のテーマ

学校教育に係る財務事務の執行について

### 2. 監査の実施期間

平成 29 年 5 月 22 日から平成 30 年 2 月 15 日まで

### 3. 監査の結果及び意見の件数

| 区分                                   | 内容                                                                 | 報告件数 | 担当課別件数 |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 監査の結果<br>【地方自治法第 2 5 2 条の 3 7 第 5 項】 | 是正、改善が求められるもの                                                      | 37 件 | 37 件   |
| 監査の意見<br>【地方自治法第 2 5 2 条の 3 8 第 2 項】 | 監査の結果には該当しないが、市の組織及び運営の合理化に資するため、改善が望まれるものなど監査の結果に関する報告に添えて提出される意見 | 46 件 | 51 件   |

※監査の意見に対し、担当課が複数ある場合があるため、報告件数と担当課別件数は合致しません。

#### 4. 対応状況

監査の結果及び意見に対する担当課別の対応状況は下記のとおりです。

(講じた措置の内容等は別紙「平成 29 年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について」のとおり)

| 担当課          | 監査の結果 |               |              |        |        |       | 監査の意見 |               |               |        |        |       |
|--------------|-------|---------------|--------------|--------|--------|-------|-------|---------------|---------------|--------|--------|-------|
|              | 合計    | 措置済(%)        | 対応中(%)       | 不措置(%) | 未着手(%) | 相違(%) | 合計    | 措置済(%)        | 対応中(%)        | 不措置(%) | 未着手(%) | 相違(%) |
| 資産活用部 施設整備課  | 0     | 0             | 0            | 0      | 0      | 0     | 1     | 1<br>(100%)   | 0             | 0      | 0      | 0     |
| 教育委員会 教育総務課  | 9     | 7<br>(77.8%)  | 2<br>(22.2%) | 0      | 0      | 0     | 15    | 8<br>(53.3%)  | 7<br>(46.7%)  | 0      | 0      | 0     |
| 教育委員会 人権教育課  | 5     | 5<br>(100%)   | 0            | 0      | 0      | 0     | 2     | 2<br>(100%)   | 0             | 0      | 0      | 0     |
| 教育委員会 読書振興課  | 2     | 2<br>(100%)   | 0            | 0      | 0      | 0     | 1     | 0             | 1<br>(100%)   | 0      | 0      | 0     |
| 教育委員会 学校教育課  | 8     | 6<br>(75%)    | 2<br>(25%)   | 0      | 0      | 0     | 24    | 20<br>(83.3%) | 4<br>(16.7%)  | 0      | 0      | 0     |
| 教育委員会 児童生徒課  | 7     | 7<br>(100%)   | 0            | 0      | 0      | 0     | 3     | 1<br>(33.3%)  | 2<br>(66.7%)  | 0      | 0      | 0     |
| 教育委員会 学校給食課  | 3     | 3<br>(100%)   | 0            | 0      | 0      | 0     | 3     | 2<br>(66.7%)  | 1<br>(33.3%)  | 0      | 0      | 0     |
| 教育委員会 教育センター | 3     | 3<br>(100%)   | 0            | 0      | 0      | 0     | 2     | 2<br>(100%)   | 0             | 0      | 0      | 0     |
| 合 計          | 37    | 33<br>(89.2%) | 4<br>(10.8%) | 0      | 0      | 0     | 51    | 36<br>(70.6%) | 15<br>(29.4%) | 0      | 0      | 0     |

(凡例)

措置済 … 監査の結果・意見に対し、措置が完了又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの。

対応中 … 監査の結果・意見に対し、現在、具体的な対応方針・内容を検討中であるもの。

不措置 … 監査の結果・意見に対し、結果及び意見の対象が消滅したために措置する必要がなくなったもののほか、合理的な理由により対応しないもの。

未着手 … 監査の結果・意見に対し、対応を全く行っていないもの。

相違 … 監査の結果・意見に対し、市としては適切な処理であると認識しているもの。

平成29年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(平成30年9月21日現在)

| 整理番号         | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                             | 進捗状況 |
|--------------|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. 教育総務課車両管理 |        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |       |                                                                                                                                                                          |      |
| 1            | 37ページ  | 運行管理の適切な記録について   | <p>用務員公用車及び生徒指導公用車について、平成28年度の「運行前・後点検表」及び「運転日誌」を確認したところ、記載内容が整合していなかったり、具体的な運行経路が確認できなかったりするなど、記録に不備があるものが見受けられた。</p> <p>運行記録を適切に記録し、これを評価することによって、公用車の効率的かつ経済的な運用につながるとともに、万一、事故等が発生した場合にも適切な対応が可能となると考えられる。</p> <p>したがって、所定の手続きに準拠し、公用車の運行記録を適切に記録しておく必要がある。</p>                                                                                                      | ○  |    | 教育総務課 | 平成30年度より、校長会議、技能長会議等において、運行経路をしっかりと記載すること、校長の確認(押印)を徹底することなどについてくり返し周知し、毎月教育総務課により「運行前・後点検表」及び「運転日誌」の全件確認を行うこととしました。                                                     | 措置済  |
| 2            | 37ページ  | 生徒指導公用車の使用目的について | <p>生徒指導公用車の使用目的については、「生徒指導等対応用公用車の運行管理及び安全運転管理基準」において、定められている。しかし、「運行日誌」には、使用目的の記載欄が設けられていない。そこで、行先欄の記載から使用実態を推測した結果、生徒指導とは直接関係しないと思われる使用が散見される状況にあった。</p> <p>このように、生徒指導公用車を配置した本来の趣旨とは異なる使用実態が見受けられるものの、公用車の使用頻度がそれほど高くない学校も見受けられることに鑑みると、厳格に使用目的を限定することで、さらに使用頻度が低下することも考えられる。</p> <p>したがって、今後、「生徒指導上の事案」等、本来の趣旨に沿った使用を優先することを前提として、使用目的の弾力化を図ることも検討していく必要があると考える。</p> | ○  |    | 教育総務課 | 児童・生徒指導上以外の教育活動や緊急搬送等に生徒指導公用車を使用したいという意見も学校から出ているため、引き続き生徒指導対応を主とした使用用途とすることを前提としたうえで、当該学校要望等の精査を踏まえ、教育活動全般における公用車使用も可能になるよう、「生徒指導等対応用公用車の運行管理及び安全運転管理基準」の改正案の作成作業を進めます。 | 対応中  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要             | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                            | 進捗状況 |
|------|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 3    | 38ページ  | 公用車の使用実態に即した配置台数の見直しについて | <p>「運行前・後点検表」及び「運行日誌」に基づき、公用車の稼働日数及び走行距離について調査したところ、最も使用頻度が低い用務員公用車は4日、生徒指導公用車は3日の月平均使用日数となっており、当該公用車については、全く使用されていない月もあった。また、全体の平均をとってみても、用務員公用車は8日、生徒指導公用車は9日の月平均使用日数となっており、必ずしも使用頻度は高いとはいえない。</p> <p>現在の公用車のリース期間は、平成26年度からの5年間となっており、平成30年度に終了を迎えることとなる。過去5年間の使用実績を分析するなどして、平成31年度以降の公用車の配置のあり方について、検討を進めていく必要がある。</p> |    | ○  | 教育総務課 | <p>平成31年度に、学校用務業務支援を行う班長を学校から本庁へ集約し、学校用務員の班体制を9班体制から6班程度体制へ見直す予定です。それに伴い公用車配置数も6台程度(班の数と同数)に減らす方向で検討しています。</p> <p>使用目的の弾力化を検討している生徒指導用公用車と併せて、公用車のより効率的な活用を図っていきます。</p> | 対応中  |

| 整理番号             | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要            | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                                                 | 進捗状況 |
|------------------|--------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>2. 教育振興基金</b> |        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |       |                                                                                                                                                                                                                              |      |
| 4                | 42ページ  | 充当事業の多様化について            | <p>教育総務課では、毎年度、教育委員会事務局各課に照会をかけて、教育振興基金の取崩額を充当するのにふさわしい事業を選定しているということであるが、近年、充当事業に固定化の傾向があるように見受けられる。</p> <p>寄附により得られた貴重な財源であることに鑑み、特定の分野に限定されることなく、教育委員会の行う全ての事業を対象に充当事業の候補を選定し、検討することが望ましい。</p> <p>また、単年度の充当事業の選定にとどまるのではなく、長期的な観点から充当事業を検討するとともに、その実施に必要な基金の積立目標額を設定することなども考えられる。</p>                                       |    | ○  | 教育総務課 | <p>寄附により得られた貴重な財源であることを受け止め、来年度の予算編成以降は、特定の分野に限定されることなく、寄付者の意向に基づき、充当事業の候補を選定します。</p> <p>また、課題を明確に設定するとともに、教育振興基金の積立目標額を500万円と設定しました。</p>                                                                                    | 措置済  |
| 5                | 43ページ  | 基金事業実施計画書及び報告書の記載内容について | <p>平成28年度の実施事業について、基金事業実施計画書及び基金事業実施報告書を閲覧したところ、適切とはいえない記載が見受けられた。</p> <p>学力向上自主事業においては、計画書の「事業内容」と報告書の「事業の効果」がほぼ同じ文言となっていたが、報告書の「事業の効果」については、当該年度に実施した事業の具体的な効果を評価して記載し、教育振興基金の活用状況について明確化しておくことが望ましい。</p> <p>確かな学び推進事業においては、決算上、教育振興基金の取崩額は充当されていない別事業（言語力向上推進事業「ことばフレンズ豊中」）が含まれるとの記載があった。計画書及び報告書は、事実即して正確に作成しておく必要がある。</p> |    | ○  | 教育総務課 | <p>平成29年度分より、報告書の記載要領について担当課と教育総務課で情報共有するとともに、報告書が提出された際には、教育総務課において記載内容の確認を行うこととしました。</p> <p>なお、確かな学び推進事業についても、教育振興基金の取崩額に充当されていない別事業が含まれていないことを確認しました。</p> <p>今後とも、全ての実施事業について、計画書及び報告書は、事実即した内容であるか、教育総務課において確認を行います。</p> | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要                    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                      | 進捗状況 |
|------|--------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6    | 45ページ  | マイナンバーが記載されたワンストップ特例申請書の取扱いについて | <p>ワンストップ特例申請書及び添付書類を財政課に提出した後は、所管課においてこれらの書類を保管しておく必要はないと考えられるが、教育総務課では、マイナンバーが判読できる状態のまま、ワンストップ特例申請書及び添付書類のコピーを教育振興基金に関する他の書類とともに同一の簿冊に綴じ込んで保管している状況であった。</p> <p>マイナンバーが記載された書類は、特定個人情報として厳重な管理が求められることとなるため、所管課では、財政課に提出後のワンストップ特例申請書及び添付書類のコピーを保管しないか、マイナンバーが判読できない状態にした上で保管することとすべきである。</p> |    | ○  | 教育総務課 | <p>ワンストップ特例申請書及び添付書類のコピーについては、平成29年10月に策定されたワンストップ特例事務マニュアルにおいて、寄付者から直接財政課へ提出されるしくみとなったため、担当課でのマイナンバー情報の取り扱いはなくなりました。</p> <p>なお、教育総務課において保管していたマイナンバー情報を含む書類は廃棄しました。(平成30年3月)</p> | 措置済  |

| 整理番号               | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要                 | 内容                                                                                                                                                                                                                                             | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                                           | 進捗状況 |
|--------------------|--------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 3. 小学校施設運営、中学校施設運営 |        |                              |                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
| 7                  | 47ページ  | 物品売買契約書(ひな形)における契約保証金の定めについて | <p>教育委員会の物品売買契約書(ひな形)において、豊中市財務規則第110条第3号又は第6号に基づく契約保証金の納付の免除についての規定が置かれていなかったため、契約保証金の納付の免除の根拠が不明確な状況となっている契約があった。</p> <p>したがって、当該契約書(ひな形)について、豊中市財務規則第110条第3号又は第6号の規定を適用して契約保証金の納付を免除する場合についても明文化しておくことが望ましい。</p>                            |    | ○  | 教育総務課 | <p>物品供給契約書(ひな形)の第2条に、『5 豊中市財務規則第110条の規定により契約保証金を免除する場合は前項の規定は、適用しない。』の一文を追加し、平成30年4月より運用しています。</p>                                                                                                                     | 措置済  |
| 8                  | 49ページ  | フィフティ・フィフティ事業の簡素化について        | <p>「豊中市立小・中学校光熱水費削減分還元制度」(フィフティ・フィフティ事業)により、光熱水費の削減量を金額として把握し、その半分を学校に還元しているが、年々、還元額の算定方法が複雑化し、計算に時間を要する結果となっている。</p> <p>制度開始後、約10年を経過していることもあり、削減額に基づき還元額を算定する方式から省エネルギーに対する取組みをポイント化して評価する方式に変更するなど、簡素でかつ納得感のある仕組みへの再構築を検討する余地があると考えられる。</p> |    | ○  | 教育総務課 | <p>光熱水費を削減した半分(半額)を還元するという主旨の『フィフティ・フィフティ事業』について見直しを図り、これまでの、還元金を算定する方式から積極的な省エネルギー行動に取り組む学校へ奨励金を交付する制度『豊中市立小・中学校エコチャレンジ制度』へ簡素化しました。これに伴い、平成30年4月1日に『豊中市立小・中学校エコチャレンジ制度実施要項』を改正しました。なお、この見直しに伴い、交付時期が1箇月程度早まる予定です。</p> | 措置済  |

| 整理番号               | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要              | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                         | 進捗状況 |
|--------------------|--------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 4. 小学校施設管理、中学校施設管理 |        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |       |                                                                                                                                                      |      |
| 9                  | 52ページ  | 機械警備業務における業務報告書の提出の遅延について | <p>機械警備業務委託において、平成28年8月分以降の業務報告のないまま、委託料の支払いが請求され、当該請求に基づく委託料の支出も行われていた。</p> <p>教育委員会は、契約書の規定に従い、業務報告書を毎月入手し、各月の履行を確認した上で、委託料を支出する必要があった。</p> <p>また、事後提出を受けた業務報告書によると、実際の業務の履行状況が仕様書の記載と異なっていたが、教育総務課としても適時に把握しておくべき事項であった。</p>                                                                                                                                | ○  |    | 教育総務課 | <p>受注者と協議の上、業務報告書の様式を定め、平成30年4月より漏れなく提出を受けています。</p> <p>また、仕様内容を学校現場に周知するとともに、個別対応等が必要な場合は、学校から教育総務課に事前に報告し、内容に応じて受注者と協議することとしました。</p>                | 措置済  |
| 10                 | 53ページ  | 前金払に係る事務処理の適正化について        | <p>自家用電気工作物保安管理業務委託においては、前金払により委託料を支払う契約となっている。</p> <p>教育委員会は、平成28年度分の請求書が提出された平成29年2月17日付で、委託業務の履行確認に係る復命書を作成した上で、支出命令を行ったが、平成28年度分の委託料に係る履行確認を年度終了前の平成29年2月17日に実施することは不可能であり、完了払であるかのような取扱いとすることは適切ではない。契約条件に従い、前金払を前提とした形での支出命令を行う必要があった。</p> <p>また、契約上、年度当初に全額を前払いにより支出する契約条件となっているが、合理性に乏しいと考える。したがって、今後は契約締結前に、前金払の必要性及び合理性を十分に検討し、明確にしておく必要があると考える。</p> | ○  |    | 教育総務課 | <p>ご指摘の案件について、平成29年度分以降は契約条件に従って前金払を行いました。また、前金払の事務処理について課内ミーティングで確認するとともに、前金払の場合、事業者側の価格設定や前金払契約に伴うリスクなどを精査することなどにより、その必要性及び合理性を十分に検討することとしました。</p> | 対応中  |



| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要  | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                          | 進捗状況 |
|------|--------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 11   | 54ページ  | 随意契約理由の公表について | <p>豊中市立小中学校運動場夜間開放管理業務について、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に該当するものとして、随意契約としているが、豊中市財務規則第104条の2の規定に基づく、発注見通し及び契約締結前後の公表が行われていなかった。</p> <p>また、市で策定している「随意契約ガイドライン」では、随意契約のうち2者以上から見積書を徴取しないこととしたものについて、契約締結後において契約概要について公表を行うこととしているが、自家用電気工作物保安管理業務について、契約概要についての公表が行われていなかった。</p> <p>今後、公表対象となる随意契約について遺漏なく把握する必要がある。</p> | ○  |    | 教育総務課 | <p>指摘を受けた豊中市立小中学校運動場夜間開放管理業務の随意契約時に係る公表及び自家用電気工作物保安管理業務の契約概要公表など、随意契約時の所要手続きを課内で情報共有し実施しました。</p> <p>また、平成30年度より、公表対象案件一覧を作成し、新たに随意契約を行う際には、案件名等を一覧に追記して、公表様式の作成・提出をフォローすることとしました。</p> | 措置済  |

| 整理番号        | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要  | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                                               | 進捗状況 |
|-------------|--------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5. 学校施設整備事業 |        |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |    |       |                                                                                                                                                                                                                            |      |
| 12          | 60ページ  | 長寿命化計画の策定に向けて | <p>施設再編方針においては、維持管理経費の観点からの対策・方針として、「個別の学校施設毎の長寿命化計画を平成32年度までに策定する。」とされている。</p> <p>長寿命化計画を策定するにあたっては、劣化状況を踏まえた目標耐用年数を設定する必要があるとともに、学校施設の長寿命化を図るための計画的な修繕や改修にかかる費用とこれに伴う維持管理費を含めたライフサイクルコストを算定することにより、学校施設にかかるトータルコストを把握する必要がある。維持管理費については、これまでも削減に取り組まれてきたが、学校施設管理業務を一括して事業者が発注するなどスケールメリットを発揮する手法などについても、検討する必要がある。</p>                                                                                |    | ○  | 教育総務課 | <p>学校施設長寿命化計画については、大阪府北部地震の影響による基礎データの再点検を行い、平成32年度までに策定を進めます。</p> <p>文部科学省が示す解説書に基づき策定を進めますが、目標耐用年数の設定や、トータルコストの把握については、その過程の中で進めていきます。</p> <p>また、維持管理経費については、まずは、庄内地区の学校再編をケーススタディとした、効率的・効果的な学校の運営手法について検討を進めていきます。</p> | 対応中  |
| 13          | 61ページ  | 個別実行計画の策定に向けて | <p>施設再編方針に基づいて、今後、施設種別ごとによつた配置が最適であるのか、公共施設等総合管理計画の実現に向けてどのような取り組みが可能であるかについて、全庁横断的に議論がなされる予定であるが、小中学校については、小学校41校、中学校18校の全てが重点検討施設として位置付けられていることから、早期に個別実行計画を策定することが望まれる。</p> <p>個別実行計画の策定にあたっては、公共施設関連経費の圧縮を図るといふ財政負担の軽減を主目的とした施設総量フレームだけではなく、戦略的配置、複合化・多機能化の推進など、その他の基本方針についても、十分に考慮する必要がある。</p> <p>また、適正な学校規模を検討するにあたっては、学級数のみに着目するのではなく、児童生徒の教育条件の改善による教育効果や地域コミュニティの拠点としての学校の機能を十分に考慮する必要がある。</p> |    | ○  | 教育総務課 | <p>平成29年度に策定した「庄内地域における魅力ある学校づくり計画」においては、児童推計などを踏まえた必要面積や教室数の確保という視点のみならず、児童生徒の教育条件の改善による教育効果や地域コミュニティの拠点としての学校の機能も十分に検討することとし、また、平成30年8月に策定した「学校跡地の利活用方針」に基づき、地域活動の場などの利活用についても進めていきます。</p>                               | 措置済  |

| 整理番号            | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                                                                                            | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                   | 進捗状況 |
|-----------------|--------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6. 日本語指導・通訳派遣事業 |        |                  |                                                                                                                                                                                                                               |    |    |       |                                                                                                |      |
| 14              | 63ページ  | 通訳派遣申請書の事後提出について | <p>帰国・渡日児童生徒等のための通訳者の派遣は、各学校等が人権教育課あてに通訳派遣申請書を提出し、承認を受けなければならないが、通訳派遣申請書が未提出のまま、通訳者が派遣されていた事例があった。</p> <p>今後は、通訳者派遣事業実施要項に従い、通訳派遣申請書の事前申請を適切に行う必要がある。</p>                                                                     | ○  |    | 人権教育課 | <p>申請書の事前提出を徹底するため、通訳派遣に必要な確認事項を記載する協議書を定め、決裁手続きを経て派遣を行うこととしました。(平成30年4月)</p>                  | 措置済  |
| 15              | 64ページ  | 履行確認の徹底について      | <p>人権教育課は、「通訳派遣申請書」と通訳者から提出される「活動日誌」及び学校から提出される「業務確認書」との整合性を確認し、通訳者に対し謝礼金を支払うが、人権教育課による履行確認が適切になされていなかったことが原因で、謝礼金の支払額不足が発覚した事例があった。</p> <p>今後は、通訳派遣申請書と活動日誌及び業務確認書の突合を確実にし、実際の従事時間を正確に把握したうえで、謝礼金を支払うように、履行確認を徹底する必要がある。</p> | ○  |    | 人権教育課 | <p>人権教育課において通訳派遣申請書・活動日誌・通訳者派遣実施報告書の突合を行って履行確認を徹底することを、通訳者派遣実施要項に規定し、確認体制を強化しました。(平成30年4月)</p> | 措置済  |
| 16              | 64ページ  | 派遣時間数の超過について     | <p>通訳者派遣事業実施要項(平成28年度)において、派遣時間数は対象者一人当たり概ね3か月間で45時間以内とすると規定されているが、派遣時間数が45時間を超過している事例があった。</p> <p>個々の状況により、規定時間の超過が必要な場合もあると思われるが、規定の派遣時間数の超過を認めるのであれば、そのように判断した理由等を明記するなどの必要な決裁を行う必要がある。</p>                                | ○  |    | 人権教育課 | <p>派遣時間数の超過(臨時派遣)について、通訳者派遣事業実施要項に規定し、超過を認める場合には、所定の様式に理由等を明記し、課長決裁を行うこととしました。(平成30年4月)</p>    | 措置済  |

| 整理番号       | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                                                        | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                     | 進捗状況 |
|------------|--------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 7. 研究団体の育成 |        |                  |                                                                                                                                                                                           |    |    |       |                                                                                                  |      |
| 17         | 65ページ  | 領収証記載事項の徹底について   | 在日外国人教育研究協議会補助金の実績報告にあたり、提出されている領収書の記載事項に不備があった。<br>領収書の記載事項に漏れがないように徹底する必要がある。                                                                                                           | ○  |    | 人権教育課 | 補助金受領団体に不備がある旨を伝えるとともに、領収書の記載事項に係るチェックシートを作成し、人権教育課において確認することとしました。(平成30年7月)                     | 措置済  |
| 18         | 66ページ  | 支出証拠書類の確認の徹底について | 在日外国人教育研究協議会補助金の補助金精算書には、支出に係る領収書が添付されている一方で、人権教育研究協議会補助金の補助金事業等実績報告書には、支出の裏付けとなる領収書等の添付が一切なかった。<br>両補助金で取扱いを異なるものにする理由はないため、今後は、人権教育研究協議会補助金についても、支出証拠書類の提出を求め、支出の適切性につき、履行確認を徹底する必要がある。 | ○  |    | 人権教育課 | 人権教育研究協議会補助金について、受領団体に対し支出に係る領収書の提出を義務づけました。また、補助金必要書類チェックシートを作成し、人権教育課において確認することとしました。(平成30年7月) | 措置済  |

| 整理番号        | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要  | 内容                                                                                                                                                                                                                | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                     | 進捗状況 |
|-------------|--------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 8. 進路選択支援事業 |        |               |                                                                                                                                                                                                                   |    |    |       |                                                                                                                  |      |
| 19          | 67ページ  | 進路相談記録の査閲について | <p>進路相談にあたる専門相談員は、進路相談を行った際に、進路相談記録を作成している。平成28年度の進路相談記録は、必要な項目を聞き漏らす可能性のある記載様式となっていたため、平成29年度に項目を追加改善された。しかし、相談記録を管理職等が査閲したことを示す確認欄は新設されていない。</p> <p>管理職は、当該相談事業が適切に実施されているかを確認するため、進路相談記録を査閲し、その記録を残す必要がある。</p> |    | ○  | 人権教育課 | 平成30年4月より、進路相談記録は、当該月終了後、相談員より受領し、文書管理規則に従って決裁し、保管することとしました。併せて、相談内容についての詳細把握のため、相談員に聞き取りを行う等、定期的な情報共有の場を設けています。 | 措置済  |

| 整理番号       | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要         | 内容                                                                                                                                                                                                                                                              | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                 | 進捗状況 |
|------------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------|------|
| 9. 渡日相談室事業 |        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |       |                                                              |      |
| 20         | 69ページ  | (帰国・渡日)面談票の記載の徹底について | <p>「(帰国・渡日)面談票」には、学校、住所等のほか、言語や日本語の状況、文化・宗教上で食べられないものなどの特記事項についての記載事項がある。また、担当者確認欄として、学校への連絡の有無や必要書類の配布状況等の記載事項もある。</p> <p>平成28年度の面談票を閲覧したところ、記載事項が空欄となっているものが見受けられたが、面談票は、児童生徒に必要な支援を行うための重要な判断材料となる書類であるため、面談者以外の職員が見ても、その内容を把握できるようにするためにも、記載を徹底する必要がある。</p> |    | ○  | 人権教育課 | 平成30年4月に面談票の様式を改正し、新様式により課長まで報告することにより、記載内容の確認、共有を行うこととしました。 | 措置済  |

| 整理番号             | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要    | 内容                                                                                                                                                                                                                                        | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                                                                                                      | 進捗状況 |
|------------------|--------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 10. 学校図書館システムの運用 |        |                 |                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
| 21               | 72ページ  | 見積価格の妥当性の検証について | <p>学校図書館等新規図書データ作成業務委託契約は、特命随意契約によっており、予定価格は、当該業者1者からの見積書により設定している。</p> <p>随意契約ガイドラインにおいて、見積書を1者とする場合には、その価格の妥当性を証する資料を作成することとされていることから、予定価格の設定にあたっては、契約の相手方が特定される場合であっても、見積価格の妥当性を検証する必要がある。なお、小中学校図書館及び教育センターTOOLi-S使用契約についても同様である。</p> | ○  |    | 読書振興課 | <p>今後は、改正された随意契約ガイドラインに従い、適正に手続きを行うこととしました。</p>                                                                                                                                                                                                                                   | 措置済  |
| 22               | 73ページ  | 契約書の文言修正について    | <p>学校図書館等新規図書データ作成業務委託契約は、総価契約によっているが、業務委託契約書においては、委託料を総額表示している一方で、あたかも単価契約によって委託料を計算するような文言となっており、整合していない。</p> <p>したがって、契約書の文言を整合するように修正する必要がある。</p>                                                                                     | ○  |    | 読書振興課 | <p>平成30年度契約から、以下のとおり契約書の文言を修正します。</p> <p>【修正前】「第4条 受託者は、検査の終了後、上記に定める委託料に件数を乗じた合計金額に消費税および地方消費税(1円未満切り捨て)を合算して委託者に請求し、委託者は適正な支払請求書を受理した日から30日以内にこれを支払うものとする。」</p> <p>【修正後】「第4条 受託者は、前条の規定による検査を受けた後、受託者に対して委託料の支払いを請求するものとする。2 委託者は、前項の請求があったときはその日から30日以内に委託料を受託者に支払うものとする。」</p> | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要                | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                      | 進捗状況 |
|------|--------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 23   | 73ページ  | とよなか読書活動支援システムの費用対効果の検証について | <p>本事業は、学校図書館等読書活動支援システムコンピュータ機器等賃貸借契約料だけでも5年間の契約で166,729千円と多額の支出を伴うものであるため、費用対効果の検証がより求められる。この点、所管課は、効果を測定する指標として、「学校図書館活用データベースアクセス件数」や「学校図書館を活用した授業実績(単元数)」を設定し、その実績値を把握しているものの、その実績値に基づく分析と分析結果から導き出される改善策等についての検証が十分でない。</p> <p>本事業が、どれほど学校図書館を活用した読書活動・学習活動の活性化につながったのかといった費用対効果の検証を継続的に行う必要がある。</p> |    | ○  | 読書振興課 | <p>「学校図書館を活用した授業実績(単元数)」指標の学年別・教科別等の利用分析結果と「学校図書館の児童・生徒一人当たりの貸出冊数」、「市立図書館における児童書の貸出冊数」、「全国学力・学習状況調査による「読書は好きだ」と思う児童・生徒の割合」などの指標との相関関係の分析など、費用対効果の検証を継続的に行います。</p> | 対応中  |



| 整理番号                      | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                                                   | 進捗状況 |
|---------------------------|--------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 11. 学籍管理等業務支援オンラインシステムの運用 |        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 24                        | 78ページ  | 契約関係書類の整理・保管の徹底について | <p>豊中市学事システム・コンピュータ機器等賃貸借契約を締結しているが、賃貸借契約書には、利用可能なシステムの概要やメンテナンスコストの取扱いなどが記載されておらず、仕様書にも賃貸借契約の対象となる機器の一覧が示されているのみで、契約書・仕様書からは賃貸借契約の詳細が把握できなかった。</p> <p>賃借する機種を選定経緯を示した書類(リース調達仕様書等)や随意契約理由書などが作成されてしかるべきであるが、学校教育課によると、契約当時の書類が見当たらないとのことで、現状では賃貸借契約の内容とその妥当性、契約が適切に行われたのかが不明確となっている。</p> <p>契約に関する書類の整理・管理を適切に行う必要がある。</p> | ○  |    | 学校教育課 | <p>ご指摘の契約については、賃借期間開始前に締結されていた同種の契約において作成していた書類を代用していました。</p> <p>今後は、学事システムへの就学援助、特別支援教育就学奨励の追加に伴う変更契約を平成31年4月に締結予定であり、仕様書等の必要書類を整えるとともに、随意契約理由などの根拠明示を行うこととします。</p> <p>また、契約関係文書については、文書管理規則に基づき簿冊管理することを課内ミーティングで共有しました。</p> | 措置済  |

| 整理番号      | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要               | 内容                                                                                                                                                                                                                        | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                       | 進捗状況 |
|-----------|--------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 12. 奨学金事務 |        |                            |                                                                                                                                                                                                                           |    |    |       |                                                                                                                    |      |
| 25        | 81ページ  | 借用証書もしくは返済計画書の未提出者への対応について | <p>奨学生は、貸付期間が満了したときは、直ちに豊中市奨学費借用証書及び豊中市奨学費返済計画書を教育委員会に提出しなければならないが、未提出者がいた。当該未提出者に対しては、督促状を発布しているものの、返済が全くなされていない。</p> <p>当該未提出者に対する債権について、滞納が長期化しないよう、積極的に滞納整理事務を行っていく必要がある。</p>                                         |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年8月に業務フローを作成し、貸付期間終了者に対して直ちに「豊中市奨学生借用証書」「豊中市奨学費返済計画書」の提出を求め、未提出者に対して速やかに一括返済の督促状を送付することなど明確にし、課内ミーティングで共有しました。 | 措置済  |
| 26        | 82ページ  | 返済猶予申立書等の未提出者への対応について      | <p>奨学費の返済の猶予を受けようとする者は、返済猶予申立書等を教育委員会に提出しなければならないが、未提出者がいた。奨学生が返済猶予申立書等を提出しない限り、その奨学生の奨学費の滞納額が膨らんでいくことになり、回収が困難になる傾向にあることから、滞納額が少額のうち、積極的に滞納整理事務を行う必要がある。</p> <p>したがって、返済猶予申立書等を早急に提出させるか、期限経過分の返済を強く求めるかの対応を行う必要がある。</p> |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年8月に業務フローを作成し、奨学費の返済を猶予する場合には、「返済猶予申立書及び返済計画変更書」の提出を求め、奨学費の貸付の際に返済義務について周知することなどを明確にし、課内ミーティングで共有しました。         | 措置済  |
| 27        | 82ページ  | 奨学費返済請求後の経過記録について          | <p>指定された期限までに返済がない場合に教育委員会は、豊中市奨学費返済請求書を送付している。返済請求を行ったのちに、返済の猶予を決定している事案があったが、そのいきさつを示す記録が確認できなかった。</p> <p>このような事案については、奨学金管理システムのメモ機能を利用し、その経緯を記録し、状況を把握できるようにしておく必要がある。</p>                                            |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年8月に、奨学金管理システム(メモ機能)について、システムの操作マニュアルを用いて再確認し、経緯等の記録を徹底することを課内ミーティングで共有しました。                                   | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要      | 内容                                                                                                                                                                                      | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                 | 進捗状況 |
|------|--------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 28   | 83ページ  | 更新手続きの未了者への対応について | 奨学生は、貸付の更新を希望する場合には「豊中市奨学生現況届」を学校教育課に提出する必要があるが、未提出者がいた。<br>未提出のため新たな貸付は行っていないが、奨学費の借入れを希望しない場合には、退学していないことを確かめるためにも、在学証明書と奨学費貸付停止届を提出させる必要がある。                                         |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年8月に業務フローを作成し、現況届を提出せず、新たな貸付を受けなかった奨学生に対して在学証明書・奨学費貸付停止届の提出を求めること、貸付返済時期到来の有無などについて明確にし、課内ミーティングで共有しました。 | 措置済  |
| 29   | 83ページ  | 電話催告の実施について       | 豊中市債権の管理に関する条例に基づき、奨学費についても債権回収・整理計画を作成している。平成28年度債権回収・整理計画において、電話催告を行っていく旨の取組方針が掲げられているが、電話催告は行っていなかった。<br>滞納整理事務では滞納者と接触を図ることがポイントの一つであり、電話催告はその第一歩となるものである。電話催告の方法を検討し、それを実行する必要がある。 |    | ○  | 学校教育課 | オペレーターによる電話催告の導入に向けて、債権管理課の滞納整理システムと学事システム間のデータ送受信などの取り組みを進めます。                                              | 対応中  |

| 整理番号            | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                      | 進捗状況 |
|-----------------|--------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 13. 入学支度金貸付あっせん |        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |       |                                                                                                                                                                   |      |
| 30              | 87ページ  | 損失補償の取扱いについて | <p>損失補償契約に基づき、信用金庫からの損失補償申請を受け、教育委員会は損失補償金の交付決定を行っている。信用金庫は、滞納整理事務を行ったうえで、損失補償申請を行うこととなっているが、管理経過記入帳を見る限り、回収努力が不足していると思われる事案があった。</p> <p>教育委員会は、信用金庫からの損失補償申請に対して安易に損失補償を行うことを認めるのではなく、滞納者の現況や今後の見通しなど信用金庫の判断や考え方を管理記入帳に記載しておくことを引き続き要請し、回収努力が不足していると思われる事案が発生しないよう留意するとともに、信用金庫が損失補償申請を行った理由と教育委員会が損失補償を行うことを決定した根拠を明確にしておく必要がある。</p> | ○  |    | 学校教育課 | <p>契約に基づく損失補償の根拠を明確にするため、平成30年7月に信用金庫に連絡をとり、延滞発生時の対応として、直ちに電話及び文書による督促を行い、現状把握に努め、督促が困難な場合は訪問等に対応するとともに、信用金庫としての回収可否判断の管理記入帳への記載の徹底、当該滞納整理事務の統一を進めることを確認しました。</p> | 措置済  |

| 整理番号                    | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要       | 内容                                                                                                                                                            | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                            | 進捗状況 |
|-------------------------|--------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 14. 特別支援教育就学奨励(小学校・中学校) |        |                    |                                                                                                                                                               |    |    |       |                                                                                         |      |
| 31                      | 90ページ  | 審査保留事案に係る顛末の記録について | 就学奨励費の支給の申込書の提出があった事案のうち、審査保留となった事案があったが、最終的な取扱いが把握できなかった。審査保留事案については、認定・不認定の決定といった顛末に至るまでの経過及び結論を明瞭に記録する必要がある。                                               |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年度から、学事システム上で審査保留事案を把握することとしており、業務フローを定め、システム活用により審査保留事案を適切に管理することを課内ミーティングで共有しました。 | 措置済  |
| 32                      | 91ページ  | 収入額・需要額調書の整理について   | 就学奨励費の申込を受けた事案に対しては、教育委員会が作成する「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」に審査結果が示されているが、保管されているべきファイルに綴られていない事案が相当数見受けられた。出力、整理漏れとのことだが、収入額・需要額調書の出力と整理保管方法は全事案同じ取扱いとしておく必要がある。 |    | ○  | 学校教育課 | 特別支援教育就学奨励費の認定については、平成30年7月から学事システム上で対応することとし、調書等は、全件文書管理規則に基づき整理・保管することとしました。          | 措置済  |

| 整理番号                    | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                                                                     | 進捗状況 |
|-------------------------|--------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 15. 要・準要保護就学援助(小学校・中学校) |        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |       |                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| 33                      | 96ページ  | 認定・不認定事務の正確性の確保について | 認定事案、不認定事案それぞれ50件を確認したところ、確認票の計算誤りや確認票が綴られていない事案が存在した。認定・不認定の判断の是非にまで影響を及ぼすことは確認できなかったが、いずれも事務処理の正確性を期す必要がある事項であるから、認定・不認定に関する事務の正確性の確保に十分留意する必要がある。                                                                                                                                                                                                                | ○  |    | 学校教育課 | 就学援助の認定にあたっては、申込者の所得や世帯構成による認定基準額の算定について、業務フローを定め(平成30年9月)、今年度より導入した学事システム(就学援助)を活用するとともに、複数人によるチェックを行うことで、遺漏なく正確に実施することを課内ミーティングで共有しました。                                                                                                        | 措置済  |
| 34                      | 97ページ  | 祖父母関係の取扱いの見直しについて   | 認定基準等によると、保護者と祖父母が同一世帯であっても、祖父母の所得が世帯所得に合算されないことになるため、祖父母の所得の状況によっては就学援助が必要ないと判断される世帯でも、認定対象とせざるを得ないこととなる。<br>世帯主である祖父に10,000千円超の不動産所得があるにもかかわらず、世帯所得から除いた結果、保護者のみの所得が標準基準額を下回っていたため、認定となっている事案があったが、経済的理由により就学困難な児童・生徒の保護者へ援助を行うとする就学援助制度の趣旨からすると疑問の残るところである。<br>このような事案も認定対象としている現状については、認定基準等が定める祖父母関係の取扱い自体が適切ではないと考える。したがって、就学援助制度の目的に沿うよう、認定基準等の考え方を見直す必要がある。 | ○  |    | 学校教育課 | 就学援助制度は、経済的な理由により児童・生徒が就学困難な状況に陥らないよう市町村が必要な援助を行うことを学校教育法で定めた制度です。<br>本市認定基準については、より広く、そして多くの方に支援がいきわたる必要があると考え、婚姻継続で別居中の状況であっても場合によってはひとり親とみなして対応する場合もあるなど、より多くの方を支援することを基本に定めています。ご指摘の内容を踏まえ、北摂地区学務担当課長会議などを活用して他市状況を把握し、就学援助制度の考え方の見直しを検討します。 | 対応中  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要       | 内容                                                                                                                                                                                                                                          | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                         | 進捗状況 |
|------|--------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 35   | 98ページ  | 基準超過の場合の取扱いについて    | <p>所得の合計が平成28年度の認定基準額を上回っている場合でも、平成25年度の認定基準額以下であれば就学援助の対象となる場合については、個別に対応するとしている。確認した事案のなかに、個別に対応した事案があったが、認定とした理由もしくは根拠を示す書類は特に作成していなかった。</p> <p>個別の事情等を勘案して対応することは必要なことと考えるが、個別の対応はあくまでも例外的な対応であるから、例外を認める場合にはその根拠、理由を文書で残しておく必要がある。</p> | ○  |    | 学校教育課 | 平成30年度より、平成25年度の認定基準額を斟酌した就学援助の認定等について学事システム対応しており、業務フローを定め、システムを活用するとともに認定文書の保管等も文書管理規則に基づき適切に行うことを課内ミーティングで共有しました。 | 措置済  |
| 36   | 98ページ  | 就学援助費受給申込書への記入について | <p>就学援助費受給申込書の記入が鉛筆でなされているが、記入が消えたり書き換えられたりしないよう、申込書の記入はボールペン等で行う必要がある。</p>                                                                                                                                                                 |    | ○  | 学校教育課 | ボールペンで必要事項を記入するよう、記入例の様式に注意書きを追加しました。(平成30年7月)                                                                       | 措置済  |
| 37   | 98ページ  | 事業所得の金額の記載方法について   | <p>確認票について、収入形態が自営となっている事案で、事業所得(営業等所得)の項目が記載されていないものが見受けられた。事業所得がない場合であっても、その旨を明示するために、金額をゼロと記入しておく必要がある。</p>                                                                                                                              |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年7月から稼働した就学援助システムにおいては、税情報を取得した際、金額がない項目については自動でゼロを印字するようにしました。                                                  | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要    | 内容                                                                                                                                                                                               | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                 | 進捗状況 |
|------|--------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 38   | 98ページ  | 再審査のあり方の明確化について | <p>同様の事案にもかかわらず、個々の生活状況を考慮した対応として再審査を行っているものと、再審査を行っていなかったものがあった。これは、再審査の申立てがなかったためであるとのことであるが、公平性の観点から改善する必要がある。</p> <p>例えば、就学援助費支給要綱において、再審査の申立てに関する規定を定めるなどして、再審査の申立てができる旨を明確にすることが考えられる。</p> | ○  |    | 学校教育課 | <p>個々の生活状況を考慮した対応を行う場合及び例外的取扱いを行う場合の再審査について、平成30年度から当該案件を審査保留案件として対象者への通知等を含めて学事システムによる管理を行うこととし、追加書類の提出等がなく審査保留のまま一定期間経過した場合は再度、連絡を行うことをルール化(平成30年9月)し、課内ミーティングで共有しました。</p> | 措置済  |



| 整理番号                 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要 | 内容                                                                                                                                                                                                                       | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                            | 進捗状況 |
|----------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|---------------------------------------------------------|------|
| 16. 各種負担金・補助金(保健振興費) |        |              |                                                                                                                                                                                                                          |    |    |       |                                                         |      |
| 39                   | 100ページ | 実績報告書の様式について | <p>豊中市学校保健会補助金交付要綱では、補助対象事業を、学校保健の研究ならびに普及発展をはかり、その施策に寄与するため、豊中市学校保健会会員に対して行う研修等と定めているが、実績報告書類においては、支出内容が明示されておらず、補助金を財源とした支出が豊中市学校保健会会員に対して行う研修等に関連するものなのかが把握できない内容となっている。</p> <p>実績報告書類は支出内容が明確になっているものであることが望ましい。</p> |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年9月に、要綱に定める報告書の様式を改正し、研修等対象者及び支出内容を明確に把握できる内容としました。 | 措置済  |

| 整理番号                    | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要                | 内容                                                                                                                                                                                          | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                      | 進捗状況 |
|-------------------------|--------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 17. 小学校児童健康管理・中学校生徒健康管理 |        |                             |                                                                                                                                                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                                                                   |      |
| 40                      | 103ページ | 心臓検診、定期結核検診、尿検査の受診結果の報告について | <p>心臓検診及び尿検査の受診状況を確認したところ、要受診であるにもかかわらず、受診結果の報告が学校になされなかった児童生徒が存在している。</p> <p>教育委員会は、受診結果報告の調査を行っており、学校に対して、未受診者に対する受診勧奨を促しているが、今後も、未受診の児童生徒がないうように、受診結果の報告が学校になされるよう、学校に対し対応を求める必要がある。</p> |    | ○  | 学校教育課 | <p>平成30年度より、尿検査については、夏季休業中に養護教諭から対象者に再受診勧奨を行い、12月に学校教育課により養護教諭を通じて再受診状況を確認し、未受診者への再度の受診勧奨と結果報告を求めることとしました。</p> <p>心臓検診については、7月に養護教諭による専門医受診勧奨を行った後、8月に市立豊中病院医師による心臓検診の受診勧奨を学校教育課により行うこととしました。</p> | 措置済  |

| 整理番号                        | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要    | 内容                                                                                                                                                                                                          | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                    | 進捗状況 |
|-----------------------------|--------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 18. 小学校学校配当・中学校学校配当(医薬材料事務) |        |                 |                                                                                                                                                                                                             |    |    |       |                                                                                                 |      |
| 41                          | 105ページ | プール薬品の在庫管理について  | <p>プール薬品について、教育委員会は学校からの要望量を発注しているにすぎず、在庫管理は学校に任せている状況にあるが、プール薬品は、殺菌効果の低下を防ぐためにも、また、安全を図るためにも、必要以上の在庫を抱えないよう、在庫管理を適切に行う必要がある。</p> <p>教育委員会においては、学校に対し、プール薬品の在庫管理を適切に行い、在庫状況をしっかり把握して発注するよう注意喚起を行う必要がある。</p> |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年度より、学校から教育委員会へ提出する要望書(報告書)の様式に、在庫数を踏まえた注文を行うよう追記し、適正な在庫管理を行うこととしました。                       | 措置済  |
| 42                          | 105ページ | 学校単位の納品書の管理について | <p>プール薬品は各学校に納入されるが、学校ごとの納品書がファイルされていなかった。納品書は、各学校から教育委員会に提出されることなので、適正に整理保管しておく必要がある。</p>                                                                                                                  |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年度より、教育委員会で各学校の納品数等を確認するため、業者から全校分の納品書(各校における受領印を押印したもの)を教育委員会に提出してもらうことにより、適正に管理することとしました。 | 措置済  |

| 整理番号              | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                       | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                         | 進捗状況 |
|-------------------|--------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 19. 豊中市立小中学校教育研究会 |        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |       |                                                                                                                                                      |      |
| 43                | 106ページ | 予算超過の場合の取扱いの明確化について | <p>豊中市立小中学校教育研究会補助金は、39の研究會と事務局のそれぞれに研究会補助金が交付されている。このうち事務局に対する補助金については、支出超過となっていたが、支出超過が認められるのかどうか、認められるとした場合の条件は何かなど、細部の取扱いは明確にされていない。</p> <p>豊中市立小中学校教育研究会補助金交付要項で細部の取扱いを定めておくのか、あるいは交付要項を補足するルールを別途定めるのか、いずれにしても支出超過の取扱いをどこまで認めるのかを明確にしておく必要がある。</p> |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年8月に豊中市立小中学校教育研究会補助金交付要項を改正し、各研究会の受領補助金の執行残額合計の範囲内で、同執行残額を事務局に対する補助金として受領することができることを明記しました。                                                      | 措置済  |
| 44                | 107ページ | 謝礼金領収書の記載内容の見直しについて | <p>各研究会の補助金の使途の一つに講師への謝礼の支払いがあるが、各研究会が講師から受領した領収書をみると、源泉所得税を含んだ金額のみを記載しているものが多数見受けられた。この内容では、源泉所得税を差し引かず講師に謝礼を支払った形となる。</p> <p>講師に謝礼を支払う場合の領収書の記載内容を見直す必要がある。</p>                                                                                        |    | ○  | 学校教育課 | <p>各研究会と協議し、平成30年度より、謝礼金領収書の様式に「源泉所得税を含んだ額」、「源泉所得税額」、「源泉所得税を含んだ額から源泉所得税を差し引いた額」の3項目を記載する欄を設けることを確認しました。</p> <p>※研究会作成の要項に新様式を掲載。</p>                 | 措置済  |
| 45                | 107ページ | 交付要項の更新について         | <p>交付要項では、補助金等交付申請書(別紙様式1号)、補助金等交付決定通知書(別紙様式2号)及び補助事業等実績報告書(別紙様式3号)が示されているが、各様式とも、名称等が従前のままとなっている。</p> <p>交付要項を適切に更新する必要がある。</p>                                                                                                                         |    | ○  | 学校教育課 | <p>平成30年9月に、豊中市ホームページ上の要綱集について、交付要項及び補助金等交付申請書(別紙様式1号)、補助金等交付決定通知書(別紙様式2号)及び補助事業等実績報告書(別紙様式3号)を、現行の様式に更新しました。</p> <p>※交付要項については、平成27年4月1日付けで改正済。</p> | 措置済  |

| 整理番号               | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                        | 進捗状況 |
|--------------------|--------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 20. 小学校英語(外国語)体験活動 |        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |       |                                                                                                     |      |
| 46                 | 110ページ | 契約書、仕様書の記載不備について | <p>委託料については、契約金額を総授業時間数で除して算定した単価に、実際の授業時間数を乗じて算定した額を、実施確定月の請求があった都度支払うこととしているが、契約書及び仕様書に、「総授業時間数」が規定されていない。また、実際の授業時間数は、契約書第12条第2項によると「第3条第2号に規定するサポーターを配置した授業時間数」となっているが、当該サポーターに関する規定は契約書及び仕様書には見当たらない。</p> <p>委託料の支払い根拠となる重要な項目について、契約書及び仕様書に規定されておらず、記載不備となっているため、契約書及び仕様書の記載事項について、不備のないよう見直す必要がある。</p> | ○  |    | 学校教育課 | 平成30年度の契約書及び仕様書に、「総授業時数」を規定した別紙を添付しました。また、契約書第12条第2項による「第3条2号に規定するサポーター」を「第3条1号に規定するボランティア」に修正しました。 | 措置済  |

| 整理番号                 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                                                                                                         | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                   | 進捗状況 |
|----------------------|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 21. 各種負担金・補助金(研修指導費) |        |                  |                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |       |                                                                                                                |      |
| 47                   | 111ページ | 事業報告書・決算書の入手について | <p>各種負担金・補助金(研修指導費)事業において平成28年度に負担金を支出している33団体について、平成28年度の事業内容を記載した事業報告書・決算報告書の入手日、平成29年度の負担金の支払いの状況を確認したところ、事業報告書・決算報告書を入手していない団体が14団体あり、そのうち12団体は、すでに平成29年度の負担金を支出している。</p> <p>負担金を支出する立場として、教育委員会側からも事業報告書・決算報告書の提出を積極的に求めていく必要がある。</p> |    | ○  | 学校教育課 | <p>事業報告書・決算報告書の提出を求めるとともに、負担金支出の決裁文書に前年度の事業報告書・決算報告書を添付して負担金の支出内容等の確認を行うことをルール化し、課内ミーティングで共有しました。(平成30年8月)</p> | 措置済  |

| 整理番号           | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                              | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                               | 進捗状況 |
|----------------|--------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------------------------------------------------------------|------|
| 22. サウンドスクール事業 |        |                  |                                                                                                                                                                 |    |    |       |                                                                            |      |
| 48             | 115ページ | 授業等支援活動の実施状況について | サウンドスクール事業(授業等支援活動)について、実施した実績のある小学校は全41校中23校で、18校は未実施であった。未実施の原因としては、日程調整上の都合によるものも挙げられるとのことである。<br>事業がさらに活性化するよう、日程調整期間を短縮するなどの取り組みを進めるなど、関係者間の調整を進めていく必要がある。 |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年度より、学校が事業を実施しやすくするため、授業等支援活動の開始時期を6月に早め、事業実施期間を1ヵ月拡充しました。             | 措置済  |
| 49             | 115ページ | 事業実施報告書の整理について   | 授業等支援活動に関する事業実施報告書の整理状況が良好ではない状況にあった。<br>事業実施報告書をはじめ、整備すべき書類は適切に整備し、保管についても、適切に整理したうえで行う必要がある。                                                                  |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年度より、全ての事業実施報告書が揃ってから供覧することとし、供覧後の文書については文書管理規則に基づき適切に保管することをルール化しました。 | 措置済  |

| 整理番号          | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要           | 内容                                                                                                                                                                                                                                              | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                    | 進捗状況 |
|---------------|--------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 23. 社会科副読本の作成 |        |                        |                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |       |                                                                                                 |      |
| 50            | 116ページ | 「ゆたかなゆめあるまち豊中」の印刷数について | <p>「ゆたかなゆめあるまち豊中」(社会科副読本)は、例年、100冊程度の残部が余っている。転入生への対応に備えて印刷冊数にある程度余裕を持たせることは必要であるが、これまでの配布実績を勘案すると、最終的な残部数をより少なくする余地がある。</p> <p>したがって、今後は、残部数がより少なくなるような印刷冊数となるよう、より慎重に配布実績を踏まえる必要がある。</p>                                                      |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年度から、近年の配布実績や各学年の転入数実績を踏まえ、残部数が50冊以下となるよう発注することとしました。                                       | 措置済  |
| 51            | 117ページ | 学校単位の納品書の入手について        | <p>社会科副読本の納入場所は豊中市立各小学校となっているが、教育委員会は、4,100部を納品したとする1枚の納品書を保管しているのみで、小学校単位の納品書を保管していなかった。別の事業であるが、「かずのおけいこ道具」については、各学校において、納品書の確認が行われており、納品物によって、取扱いがまちまちとなっている現状である。</p> <p>今後は、各学校に納品されるものについては、各学校への納品から教育委員会における支払いまでの事務の流れを見直すことが望ましい。</p> |    | ○  | 学校教育課 | 平成30年度より、教育委員会で各学校の納品数等を確認するため、業者から全校分の納品書(各校における受領印を押印したもの)を教育委員会に提出してもらうことにより、適正に管理することとしました。 | 措置済  |



| 整理番号           | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要           | 内容                                                                                                                                                                              | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                          | 進捗状況 |
|----------------|--------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------|------|
| 24. 学校問題解決支援事業 |        |                        |                                                                                                                                                                                 |    |    |       |                                                                       |      |
| 52             | 121ページ | 契約締結時における見積書の適切な徴収について | <p>相談チームの法律相談に対応するため、弁護士事務所との間において「解決困難な問題事象等委託協定書」を特命随意契約として契約を締結しているが、見積書は徴収していない。</p> <p>今後、毎年度の契約にあたっては見積書を徴収し、不合理な内容が含まれていないことを確認するとともに、支出負担行為にかかる決議書に添付し、承認を受ける必要がある。</p> | ○  |    | 児童生徒課 | 平成30年度の契約締結事務において、契約先の弁護士事務所から見積書を徴取し、支出負担行為決議書に添付し承認を受ける事務手続きを行いました。 | 措置済  |

| 整理番号              | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要              | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                | 進捗状況 |
|-------------------|--------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 25. スクールサポーター配置事業 |        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |       |                                                                                                                                                                             |      |
| 53                | 124ページ | 研修受講の徹底について               | <p>スクールサポーターに対しては、定期的には必要により、教育委員会主催の研修を受けることが求められているが、受講実績は低い。</p> <p>スクールサポーターはボランティアではあるものの、学校現場において児童及び生徒と直接接する重要な役割を担うものであり、一定の質の確保は、活動の前提となるものである。また、緊急時対応等についても、繰り返し情報を提供し、認識を新たにしてもらう必要がある。</p>                                                                                                | ○  |    | 児童生徒課 | <p>研修により参加しやすい環境づくりを進めました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・校長会議及び教頭・事務負担者連絡会で、研修対象者の受講について配慮を依頼(平成30年3月1日)</li> <li>・十分な事前周知期間の設定</li> <li>・研修の複数回開催</li> </ul> | 措置済  |
| 54                | 126ページ | 「有償ボランティア」に対する保険制度の検討について | <p>スクールサポーターは、所謂、「有償ボランティア」として位置付けられている。有償ボランティアは、従来の無償ボランティアを対象とした傷害保険・賠償責任保険には加入できないことから、その活動は無保険状態で行われていたが、独自の保険契約の設計を依頼し平成28年12月より当該保険に加入し、無保険状態は解消した。</p> <p>このような有償ボランティア制度はスクールサポーターに限らず、教育委員会や市長部局の他部署においても存在しているものと考えられる。まずは教育委員会における有償ボランティア制度と、それに対する現状の保険制度を把握し、集約することの可否を検討することが望まれる。</p> | ○  |    | 児童生徒課 | <p>まず、児童生徒課における有償ボランティアであるスクールサポーターと学生カウンセラーについて保険対応窓口の集約を行いました。教育委員会事務局の関連契約の一本化の可否について、事務局各課・保険会社と検討を進めます。</p>                                                            | 対応中  |

| 整理番号             | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要               | 内容                                                                                                                                                                                                                                                            | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                          | 進捗状況 |
|------------------|--------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 26. 地域ボランティア支援事業 |        |                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |       |                                                                                                                                                                                       |      |
| 55               | 128ページ | 青少年健全育成会活動交付金における備品の購入について | <p>青少年健全育成会に対しては、育成会交付要綱に基づき、交付金を交付している。交付金からは、20,000円以上の物品等は購入できないこととなっているが、本来、購入不可とされている物品等について、領収証を2枚に分割することにより購入したと推測される不適切な事例があった。</p> <p>市は今後、育成会交付要綱及び育成会執行要領等の定めを遵守した支出を行うよう各青少年健全育成会に徹底する必要があるとともに、支出の適否に疑義が生じた場合には、支出前にその適否を市に確認するよう強く求める必要がある。</p> | ○  |    | 児童生徒課 | <p>指摘の対象団体に対して指導するとともに備品の取り扱いについては、豊中市青少年健全育成会活動交付金執行要領を一部改正し、事務手続きとその基準を明確化しました。(平成30年3月)</p> <p>また、要領改正と適正な支出について、豊中市青少年健全育成協議会(全体会)、各中学校区青少年健全育成会会計事務説明会において周知徹底しました。(平成30年3月)</p> | 措置済  |

| 整理番号           | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                        | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                         | 進捗状況 |
|----------------|--------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 27. 子どもの居場所づくり |        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |       |                                                                                                                      |      |
| 56             | 132ページ | 事業報告書の適切な徴収について     | <p>委託契約書において、月別報告書及び年度の事業報告書を提出することが定められている。しかし、月別報告書は、平成28年度を通して提出されていなかった。年度の事業報告書については、出納整理期間後に、電子メールにより、電子ファイルの形態にて提出を受けたものの、市担当者が出力していなかったため、館長等上位者の決裁の対象となっていないとともに、行政文書としての管理もなされていなかった。</p> <p>今後は、契約書が定める期間内に受領し、委託業務の履行確認に用いるとともに、受領時期の明確化や適切な文書保管を行う必要がある。</p> | ○  |    | 児童生徒課 | 翌月5日までに報告書を市に提出するよう取り決めを行いました。提出された報告書については、館内で決裁を受け、保管することとしました。(平成30年6月より実施)                                       | 措置済  |
| 57             | 133ページ | 仕様書に定められた事項の具体化について | <p>本件委託契約の仕様書においては、受託者が事業の実施にあたり配慮すべき事項として、事業効果等の検証を行うものとされているが、口頭も含めて、事業効果等をとりまとめた結果の報告はなされていない。また、事業の受託者に対して、受託者自らが実施している事業の効果等についての検証作業を委ねること自体、適切ではない。</p> <p>改めて、契約時点において想定した事業効果等の検証内容を確認するとともに、受託者に求める内容を具体的に整理し、指示する必要がある。</p>                                    | ○  |    | 児童生徒課 | 受託者に、受託内容についての事業効果等検証(自己モニタリング)を求めることは、委託管理の観点から必要と考えています。平成29年度分からは、受託者から検証結果の報告を受け、児童生徒課では、その結果も含めてモニタリング・評価しています。 | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要       | 内容                                                                                                                                                                                        | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                            | 進捗状況 |
|------|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 58   | 133ページ | 事業担当者選任届の適切な徴収について | <p>本件委託契約の仕様書においては、事業の実施にあたり、事業担当者を選任して届け出るものとされているが、実際には、文書での届け出は提出されていない。</p> <p>事業担当者は、重要な役割を担うものである一方、受託者の都合等により変更されることがあり得るものである。必要な場合に責任ある対応を求めるためにも、事業担当者を文書にて明確にしておくことは重要である。</p> | ○  |    | 児童生徒課 | <p>受託者と協議し、届出書の様式を定めることにより確実に届出を行うこと、事業担当者の変更があったときには再提出することを決定し、提出を受けました。(平成30年6月)</p> | 措置済  |

| 整理番号             | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 結果 | 意見 | 担当課                | 措置の内容又は対応の状況                                                       | 進捗状況 |
|------------------|--------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------|------|
| 28. 千里少年文化館耐震化事業 |        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |                    |                                                                    |      |
| 59               | 137ページ | 耐震補強工事設計の妥当性について | <p>千里少年文化館の耐震補強工事は、平成27年度及び平成28年度と2ヶ年度にわたり3回の入札を実施したものの不調に終わったが、平成29年度の入札においては、外装改修工事を加えて発注した結果、落札された。しかし、直接工事費の7割弱を占める外装改修工事を加えることとなったこと等により、発注額は、予定価格ベースで3.8倍程度に増加している。</p> <p>千里少年文化館は建設後45年が経過しており、施設の大規模改修や建替えの要否を検討する時期である。また、公共施設等総合管理計画においても、積極的な施設再編を進めることとされている。これらを踏まえると、少年文化館についても、現行の千里と庄内の2館体制の必要性も含めて検討する必要があると考えられるが、未定の段階で多額の投資を行うことは望ましくない。</p> <p>今後、施設の再編や大規模改修計画等を早急に検討し、老朽化した施設の改修工事においては、これらを見据えた改修工事を実施することが望ましい。</p> |    | ○  | 児童生徒課<br><br>施設整備課 | 予算編成作業前に、資産活用部、財務部と施設所管課がヒアリングを実施し、将来的な活用も調整したうえで予算編成につなげることにしました。 | 措置済  |

| 整理番号                       | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要         | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                       | 進捗状況 |
|----------------------------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 29. 各種相談記録等の取扱いについて(各事業共通) |        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |       |                                                                                    |      |
| 60                         | 140ページ | 各種相談記録等の位置付けの見直しについて | <p>児童生徒課の事業の性質上、事業を実施した結果や成果等が相談記録等に集約される側面があるが、様式が係内で統一されていないものや、必ずしも簿冊管理されていない文書等も存在する。また、行政文書に位置付けられていないことから、保存年限の定めが無く、保存期間は各係の判断に委ねられている状況である。</p> <p>これらの相談記録等は事案や相談の結果の記録だけでなく、担当者間における情報共有の手段としても使われており、その多くが行政文書の定義に該当するものと考えられる。公式な行政文書として位置付けることにより、行政活動の成果を明確にすることにもつながるものといえる。</p> <p>今後、改めて児童生徒課において作成している文書を洗い出した上で、内容を精査し、その内容に応じて、行政文書に位置付けるか否かを整理する必要がある。同時に、相談記録等の作成方法について、様式や電子データの保管方法等を含めて、児童生徒課内で一定のルールを定めることが望ましいものとする。</p> | ○  |    | 児童生徒課 | 児童生徒課内の各種相談記録については、平成30年度より、文書管理規則に基づいて特例管理文書に位置付け、簿冊目録への登録を行って、適正に管理・保管することとしました。 | 措置済  |

| 整理番号                           | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                              | 進捗状況 |
|--------------------------------|--------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------|------|
| 30. 新たな任用制度への対応策の検討について(各事業共通) |        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |       |                                           |      |
| 61                             | 145ページ | 新たな任用制度への対応策の検討について | <p>児童生徒課には、介助員、看護師、臨床心理士など様々な職種の職員が配置されており、その雇用形態は、常勤職員、任期付短時間勤務職員、一般職非常勤職員と様々なものとなっているが、必ずしも業務の実態を踏まえた雇用形態となっているわけではない。</p> <p>今般の地方公務員法及び地方自治法の改正に伴い、これまで任用等にかかる制度が不明確であった一般職非常勤職員が整理され、新たに会計年度任用職員が設けられている。これを契機に、常勤職員を含めた職員全体の職務分担や職責等を見直すことが望まれる。また、今後、これまで以上に人材確保が重要な問題となることが推測される中、現在の職務の統合・見直しを併せて実施し、オール豊中市での人材確保の促進に資する視点での整理を行うことも重要なものとする。</p> |    | ○  | 児童生徒課 | 平成32年度(2020年度)の制度改正に向けて、全庁的な課題として検討を進めます。 | 対応中  |



| 整理番号        | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                             | 進捗状況 |
|-------------|--------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------------------------------------------|------|
| 31. 給食食材の調達 |        |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |       |                                                          |      |
| 62          | 149ページ | 再委託の承諾手続きについて  | <p>平成28年度銀行口座データパンチ作業一式業務委託において、委託先から再委託承諾申出書が提出され、承諾したが、再委託承諾申出書の記載事項に誤りがあった。</p> <p>市は、再委託の承諾にあたり再委託承諾申出書を十分に確認し、誤記があれば委託先に対して訂正を求める必要がある。</p>                                                                                                                                    | ○  |    | 学校給食課 | 平成29年11月に、契約書および再委託承諾申出書のひな型を修正し、課内ミーティングにおいて情報共有を行いました。 | 措置済  |
| 63          | 150ページ | 再委託の必要性の検討について | <p>前項の業務委託契約はデータパンチ作業であることから、再委託の申出があったデータ手入力は、本業務の主たる部分といえる。また、再委託に付す委託金額は原契約額の89.2%に上っており、金額的にも本業務の主たる部分といえる。このように、内容的にも金額的にも主たる部分といえる本再委託については、承諾するにあたり、より慎重な判断が必要であったと考える。</p> <p>少なくとも、再委託を必要とする理由は、市が再委託を承諾するにあたって検討すべき重要な事項であるから、市はこれを正確に把握したうえで、再委託の承諾の可否について検討する必要がある。</p> | ○  |    | 学校給食課 | 契約のあり方を見直し、平成30年度からは再委託せずに、直接契約することとしました。                | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                          | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                | 進捗状況 |
|------|--------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|---------------------------------------------|------|
| 64   | 150ページ | 給食費債権管理マニュアルの策定について | <p>平成26年度から28年度における給食費の収入未済額は、増加傾向にあるため、債権管理課とも連携するなどして、債権管理に努めている。</p> <p>給食費債権管理マニュアルについては、債権管理課の一般的なマニュアルを参考に策定中であり、平成29年度中の完成を予定している。</p> <p>給食費の未納については、まず未納を発生させないこと、次に可能な限り早期に催告等の対応をとり、早期の回収を図ることが必要である。そのためにも、給食費債権の管理マニュアルを早期に策定・運用することが望ましい。</p> |    | ○  | 学校給食課 | 債権回収手法の確立に向け、関係部局と連携して、平成30年度中にマニュアルを作成します。 | 対応中  |

| 整理番号         | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要    | 内容                                                                                                                                                                 | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                              | 進捗状況 |
|--------------|--------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 32. 学校給食調理業務 |        |                 |                                                                                                                                                                    |    |    |       |                                                                                                                                           |      |
| 65           | 152ページ | 見積価格の妥当性の検証について | <p>学校給食搬送業務委託契約は、特命随意契約によっている。予定価格の設定にあたっては、1者からしか見積書を徴取しておらず、当該単価の妥当性について検証されていない。</p> <p>予定価格の設定にあたっては、随意契約ガイドラインに従い、契約の相手方が特定される場合であっても、見積価格の妥当性を検証する必要がある。</p> | ○  |    | 学校給食課 | <p>本契約における予定価格については、本市職員の給与水準や一般市場価格などとの比較を行い、妥当性を検証して適正に算定したものです。</p> <p>なお、平成30年度からの学校給食搬送業務委託については、車両更新も含め、一般競争入札を行って受託事業者を決定しました。</p> | 措置済  |

| 整理番号                  | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要     | 内容                                                                                                                                                                                                                | 結果 | 意見 | 担当課            | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                  | 進捗状況 |
|-----------------------|--------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 33. 給食配膳室整備(小学校施設整備費) |        |                  |                                                                                                                                                                                                                   |    |    |                |                                                                                                               |      |
| 66                    | 154ページ | 仕様内容の十分な事前調整について | <p>平成28年度の工事請負費のうち、工期の終わり近くになって契約変更が行われていた事例があったが、変更理由を見る限り、事前に学校との調整を十分に行っていれば契約変更を回避できた可能性があると考えます。</p> <p>市は、工事に係る予算執行の透明性を高めるためにも、契約変更に伴う事務負担を軽減するためにも、事前に学校との調整を十分に行ったうえで仕様を決定し、契約変更が生じないようにすることが必要と考える。</p> |    | ○  | 施設整備課<br>学校給食課 | 平成30年度から、翌年度予算要求に伴う工事等の積算に先立って、資産活用部と財務部と施設所管課で工事等の必要性、計画性、内容等について事前ヒアリングを実施することにより、工事仕様内容の十分な事前調整を行うこととしました。 | 措置済  |

| 整理番号        | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要      | 内容                                                                                                                                                                                                                       | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                    | 進捗状況 |
|-------------|--------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 34. 中学校給食事業 |        |                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |    |       |                                                                                                                                                 |      |
| 67          | 157ページ | 喫食率向上に向けた取り組みについて | <p>中学校給食の登録申込み自体は保護者の50%程度あるとのことであるが、年間の平均喫食率は10%以下で低迷している。そこで、中学校給食推進事業を立ち上げるなど、喫食率向上のための取り組みを進めてきた。</p> <p>現在も、メニューの工夫(人気のない魚メニューを揚げ物にし、あんかけにするなど)や全員喫食実施後のアンケートを行うなどの取り組みがなされているが、引き続き、喫食率向上につながる取り組みを進めていく必要がある。</p> |    | ○  | 学校給食課 | <p>中学校給食は、他学年に比べ1年生の利用が多い傾向にあるため、生徒が引き続き給食を利用するための取組みを継続することで利用促進に努め、喫食率の向上にもつなげます。</p> <p>※具体的取組み内容:全員喫食ができる日の設定、生徒向けのアンケートの実施、保護者向け試食会の実施</p> | 措置済  |

| 整理番号       | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要  | 内容                                                                                                                                                                                               | 結果 | 意見 | 担当課    | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                | 進捗状況 |
|------------|--------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 35. 教育センター |        |               |                                                                                                                                                                                                  |    |    |        |                                                                                                                             |      |
| 68         | 160ページ | 見積書の複数徴取について  | <p>随意契約により、大型テレビの移設作業を行っているが、見積書は1者からしか徴していない。随意契約ガイドラインにおいて、契約の相手方が特定される場合は、見積書を1者とする事ができるとされているが、大型テレビの移設作業であるため、他の業者でも十分対応可能と考えられる。</p> <p>したがって、豊中市財務規則第104条第2項の規定に従い、複数の見積もりを徴取する必要がある。</p> | ○  |    | 教育センター | <p>契約の相手方が特定されない随意契約の場合の複数見積もりの徴収の徹底について、センター内ミーティングで共有しました。</p> <p>平成30年度に実施した、小中学校の学級増による大型テレビの移設作業については、競争入札を実施しました。</p> | 措置済  |
| 69         | 161ページ | 仕様書の記載の不備について | <p>大型テレビ移設作業の仕様書では、どの小学校のどの教室の大型テレビをどこの小学校のどの教室からどこに、どのように移設・設置するかが明確に記載されていない。</p> <p>随意契約といえども、工事内容が客観的にわかる記載が求められる。また、契約金額が妥当であったことを後日検証できるような、詳細な仕様書を作成する必要がある。</p>                          | ○  |    | 教育センター | <p>平成30年度に実施した、小中学校の学級増による大型テレビの移設作業については、仕様書に、移設の詳細や設置イメージ写真を添付するなどし、内容を明確化しました。</p>                                       | 措置済  |

| 整理番号                     | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要 | 内容                                                                                                                                                                                                             | 結果 | 意見 | 担当課    | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                               | 進捗状況 |
|--------------------------|--------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 36. 言語力向上推進事業「ことばフレンズ豊中」 |        |              |                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |                                                                                                                            |      |
| 70                       | 163ページ | 研究成果の還元について  | <p>「ことばフレンズ豊中」においては、外部公開研究会に参加して得た成果を他の職員に還元する方策が明確になっていないため、成果還元についてのフォローが不十分になる可能性がある。</p> <p>「ことばフレンズ豊中」は、教員の資質向上には有効な手段と考えられるため、外部公開研究会に参加した成果を含む研究成果について、研究報告書に記載させることなどにより、研究成果を広く還元する仕組みを構築する必要がある。</p> |    | ○  | 教育センター | <p>平成30年1月から、研修で学んだ内容や、所属校での還元方法などを記載する報告書様式を定め、研究大会参加後に教育センターに提出するしくみとしました。報告を受けた内容については、教育センターで集約し、各校にフィードバックしていきます。</p> | 措置済  |

| 整理番号           | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要    | 内容                                                                                                                                                                                                       | 結果 | 意見 | 担当課    | 措置の内容又は対応の状況                                                                  | 進捗状況 |
|----------------|--------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------|------|
| 37. 教育センター施設管理 |        |                 |                                                                                                                                                                                                          |    |    |        |                                                                               |      |
| 71             | 164ページ | 契約書の添付書類の欠落について | <p>教育センターは、蛍池複合施設ルシオーレビルの壁面使用の契約を締結しているが、仕様等が記載されている別紙図面が契約書に添付されていなかった。</p> <p>契約締結にあたっては、契約書の内容を精査し、必要とされる添付書類があるかを確認する必要がある。</p>                                                                      | ○  |    | 教育センター | 平成30年7月に、添付書類等を確認するためのチェックシートを作成し、契約書の内容を精査することをセンター内ミーティングで周知しました。           | 措置済  |
| 72             | 165ページ | 教育センターの有効活用について | <p>教育センターは、教育機関として位置付けられており、施設の利用は教員の研修に重きが置かれるため、授業のある平日の日中はあまり稼働率が高くなく、土日祝日においては基本的には利用がなされていない。</p> <p>教員の研修がない平日及び土日祝日において、社会教育関連のイベント利用など、教育センターの設置の趣旨を損なわない範囲で施設の有効活用をはかる余地がないかを検討することが強く望まれる。</p> |    | ○  | 教育センター | 平成30年度より、「とよなか地域創生塾」や「(仮称)北校のあり方についての議論を深める会」の会場として使用するなど、教育関連事業に使用範囲を拡大しました。 | 措置済  |



| 整理番号                | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要           | 内容                                                                                                                                                                                   | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                | 進捗状況 |
|---------------------|--------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 38. 小学校学校配当、中学校学校配当 |        |                        |                                                                                                                                                                                      |    |    |       |                                                                                                                                                             |      |
| 73                  | 172ページ | 各学校における予算執行計画の策定方法について | 各学校における予算執行計画の策定方法がまちまちとなっている状況が見受けられた。学校の規模により、予算執行計画の策定方法が一定程度異なることは想定されるが、教育総務課から各学校へ、予算会議における検討経過に関する資料の作成、保管について指導を行うなど、可能な限り、統一的な事務処理となるよう配慮することが望ましいと考える。                     |    | ○  | 教育総務課 | 学校事務提要に、予算会議等の開催状況を記録すること、会議時に検討した資料については5年間保管することを規定し、平成30年4月に開催した「教頭・事務主担者予算及び事務説明会」において事務提要の配布及び説明を行い周知しました。                                             | 措置済  |
| 74                  | 172ページ | 前渡資金により購入した切手の取扱いについて  | 前渡資金により購入した切手を教員が私用で使用していた事例など、前渡資金により購入した切手の取扱いが適切に行われているとは言い難いものが見受けられた。<br>資金前渡は、現金支払をしなければ学校教育活動に支障をきたすような場合に、直接現金支払いをすることを可能とする特例的な制度であることから、上記のような場合は、前渡資金による支払いは行うべきではないと考える。 |    | ○  | 教育総務課 | ご指摘を受けた、切手相当額の現金と引き換えに切手を使用していたことについては、学校事務提要に、切手の取扱い基準を明確に定め、平成30年4月に開催した「教頭・事務主担者予算及び事務説明会」において説明を行い周知しました。今後も、事務説明会において毎回説明を行うとともに、定期的に履行状況を確認することとしました。 | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要            | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                       | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                                                                                                                                                          | 進捗状況 |
|------|--------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 75   | 172ページ | 前渡資金の支払残額の戻入について        | <p>平成27年度までは、前渡資金の支払残額は精算報告書とともに各学校から教育総務課又は学校教育課へ現金送達袋を使用して提出する取扱いとなっていたが、平成28年度以降、インターネットバンキングを利用した口座振替による集金に変更した。精算報告から支払残額の戻入までの期間(各学校の口座に支払残額が残存する期間)が長期化するなどの、変更に伴う運用上の課題については、今後、見直しを図っていく必要がある。</p> <p>なお、引き落とし不能等の理由により、現金の収受が発生する場合には、その事実を適切に記録しておく必要がある。</p> |    | ○  | 教育総務課 | <p>インターネットバンキングを利用した口座振替による集金は、振替日や戻入日の変更はできませんが、紛失や盗難等のリスクのある従来の現金の収受による手法と比較した場合、より適切かつ効率的な方法として導入したものです。前渡資金精算から支払残額の戻入までの間隔が現金での精算報告に比べ長期化することについては、残存期間中の取り扱いや戻入日・戻入額について各学校へメールにより周知することなどにより、対策を講じています。</p> <p>また、現金の収受が発生する場合には、全校統一的な手続きにより、収受することとしました。</p> | 措置済  |
| 76   | 174ページ | 前渡資金精算報告書(総括表)の記載誤りについて | <p>学校往査の対象とした学校において、体験学習推進事業にかかる前渡資金精算報告書(総括表)上、本来は戻入額がないにもかかわらず、戻入額があるものとして、学校教育課に提出され、学校教育課においても、そのまま受領されていたものがあつた。</p> <p>実際には、戻入は行われおらず、前渡資金の精算自体には誤りはないものの、今後、適切な事務処理を行うことが必要である。</p>                                                                               | ○  |    | 教育総務課 | <p>『前渡資金精算報告書のチェック表』に、総括表の前渡資金受領額、支払額、支払残額、戻入額合計の確認を行う旨内容を追加し(平成30年7月)、市内小中学校及び学校教育課へ周知しています。</p>                                                                                                                                                                     | 措置済  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要         | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                          | 結果 | 意見 | 担当課   | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                         | 進捗状況 |
|------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 77   | 175ページ | 備品管理の適正化について         | <p>学校往査の対象とした学校において、備品台帳一覧表(所属別)と現物との照合を行ったところ、台帳に記載はあるが現物が確認できないもの、現物は存在するが台帳に記載がないものが複数発見された。</p> <p>学校には多くの備品が所在し、所在場所も教室等に分散しているため、効果的かつ効率的な備品管理の手続きを検討する必要がある。そのため、教育委員会事務局が主導して、各学校における備品管理の手続きを比較検討し、評価すべき取組みについては、他の学校にも導入するなど、全体的に備品管理の水準を向上させる方策を検討することが望まれる。</p> | ○  |    | 教育総務課 | <p>学校の備品を含めた物品の管理等の水準を向上させるため、机、椅子、教材、マット類など学校特有の物品の備品・消耗品の分類一覧を掲載する教育総務課版(学校用)の物品取扱要領を定め、学校に周知し、適切な物品管理に取り組めます。</p> | 対応中  |
| 78   | 175ページ | パソコン室のリース満了品の取扱いについて | <p>学校のパソコン室に、リース期間満了後に市の所有となったパソコンや液晶ディスプレイ等が多数存在していたが、台帳に記載されていなかった。</p> <p>リース期間が満了したパソコン等については、備品に準じて機種、台数及び場所等を把握・記載し、台帳で現物管理を行う必要がある。</p>                                                                                                                              | ○  |    | 教育総務課 | <p>物品取扱要領に基づき、備品台帳への登載が必要な物品については、登載することとしています。</p> <p>なお、本件については、価格が20,000円未満のため、規定上台帳に登載しておりません。</p>               | 措置済  |
| 79   | 176ページ | 備品の安全管理について          | <p>家庭科実習室において、机に据え置き式のガスコンロを設置して調理実習を行う運用となっている学校があったが、火災防止上も危険である。</p> <p>市は、安全に調理実習を行えるよう必要な対策をとるなど、備品の安全管理に努める必要がある。</p>                                                                                                                                                 | ○  |    | 教育総務課 | <p>当該学校の机を撤去し、固定できる専用台を設置しました(平成30年5月)。</p>                                                                          | 措置済  |

| 整理番号      | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要          | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 結果 | 意見 | 担当課            | 措置の内容又は対応の状況                                                                                                                  | 進捗状況 |
|-----------|--------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 39. 学校徴収金 |        |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |                |                                                                                                                               |      |
| 80        | 179ページ | 学校徴収金の取扱いの統一化について     | <p>学校徴収金の取扱いについては、「学校徴収金マニュアル概要版」が作成されているが、個別具体的な事務処理手続きを網羅するようなマニュアルとはいえないため、最低限遵守すべき手続きや作成すべき帳簿の様式などについて記載したマニュアルを作成することが望ましい。</p> <p>なお、「保護者負担費検討委員会」では、PTA会費を当面の検討対象から除外しているが、現在の検討対象について一定の取扱いが整理できたのちには、次の段階として、PTA会費についても、その取扱いについて検討する必要がある。また、PTA等が、学校から独立して設置されている活動団体であることを考慮すると、PTA等に対する教職員の従事状況を把握したうえで、学校がPTA等から正式に委任を受ける等の手続きを行う必要もある。</p> |    | ○  | 学校教育課<br>教育総務課 | <p>保護者負担の考え方を示した「ガイドライン」や、学校徴収金の具体的な手続きを示した「マニュアル」について、庁内組織において検討を進めています。(平成30年度中策定予定)</p> <p>なお、当該検討終了後、PTA会費についても整理します。</p> | 対応中  |
| 81        | 179ページ | 現金を保管する場合の管理水準の向上について | <p>教材費について、現金徴収によっていたり、納入業者に支払うために引き出した現金を金庫に保管したりするケースがある。また、現金で徴収した教材費について、全員分の集金が完了し、納入業者への支払を行うまでの間、教員の机の引き出しに保管されるケースもあった。</p> <p>現金を保管する場合には極力保管期間を短くすべきであるが、現金出納簿を作成し、常に実際の残高と現金出納簿の残高を照合できるようにしておき、定期的に校長、教頭などが確認を行うなど、管理水準を向上させることが望まれる。</p>                                                                                                     |    | ○  | 学校教育課<br>教育総務課 | (No.80と同じ)                                                                                                                    | 対応中  |

| 整理番号 | 報告書ページ | 監査の結果又は意見の概要       | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 結果 | 意見 | 担当課            | 措置の内容又は対応の状況 | 進捗状況 |
|------|--------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------|--------------|------|
| 82   | 180ページ | 学校徴収金の未納に伴う問題点について | <p>学校によっては、学校徴収金の支払いが滞る保護者が散見され、教職員が個人的に立替えせざるを得ない状況になっているケースがあった。また、学校徴収金の徴収が進んでから教材等の納入業者への支払いを行う結果、支払いが遅延していたケースもあった。</p> <p>学校徴収金の未納に伴う問題点については、教育委員会が実態を調査し、対応を検討することであるので、教育委員会による迅速な対応が望まれる。例えば、「保護者負担費検討委員会」で徴収についても統一的なマニュアルを作成し、滞納が生じた場合には教育委員会としても各学校を指導することが考えられる。</p> |    | ○  | 学校教育課<br>教育総務課 | (No.80と同じ)   | 対応中  |
| 83   | 180ページ | 負担区分の整理について        | <p>学校を運営するにあたって必要となる経費の負担について、各学校の判断に委ねられている現状にあるため、経費の負担区分について、教育委員会として、原則的かつ統一的な取扱い基準を定める必要がある。</p> <p>これは、公費で負担すべき経費と学校徴収金として保護者等が負担すべき経費を適正に区分して取り扱うことはもちろん、学校徴収金についても、児童生徒に直接還元される経費とそれ以外の経費とに区分することが必要であり、負担区分に応じた取扱いを検討することが含まれる。</p>                                       |    | ○  | 学校教育課<br>教育総務課 | (No.80と同じ)   | 対応中  |