

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 31 年 3 月 25 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 【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 【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	2	2 (100%)	0	0	0	0
教育委員会 教育総務課	9	9 (100%)	0	0	0	0	15	10 (66.7%)	5 (33.3%)	0	0	0
教育委員会 人権教育課	5	5 (100%)	0	0	0	0	2	2 (100%)	0	0	0	0
教育委員会 読書振興課	2	2 (100%)	0	0	0	0	1	0	1 (100%)	0	0	0
教育委員会 学校教育課	8	6 (75%)	2 (25%)	0	0	0	24	20 (83.3%)	4 (16.7%)	0	0	0
教育委員会 児童生徒課	7	7 (100%)	0	0	0	0	2	1 (50%)	1 (50%)	0	0	0
教育委員会 学校給食課	3	3 (100%)	0	0	0	0	3	3 (100%)	0	0	0	0
教育委員会 教育センター	3	3 (100%)	0	0	0	0	2	2 (100%)	0	0	0	0
合 計	37	35 (94.6%)	2 (5.4%)	0	0	0	51	40 (78.4%)	11 (21.6%)	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。

5. その他

その他、対応中のものについては、引き続き、是正、改善に向け取り組みを行い、措置を講じたときは改めて報告します。

(平成 31 年 3 月 25 日現在 対応中のもの)

監査の結果又は意見の概要	担当課
長寿命化計画の策定に向けて	教育総務課
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	読書振興課
電話催告の実施について	学校教育課
祖父母関係の取扱いの見直しについて	学校教育課
新たな任用制度への対応策の検討について	児童生徒課
学校徴収金の取扱いの統一化について	学校教育課 教育総務課
現金を保管する場合の管理水準の向上について	学校教育課 教育総務課
学校徴収金の未納に伴う問題点について	学校教育課 教育総務課
負担区分の整理について	学校教育課 教育総務課

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31年3月25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								
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	<p>平成30年(2018年)10月に、使用目的に事務連絡や物資運搬などを加えるとともに、小学校の職員も使用可とする内容の「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」の改正案を作成しました。</p> <p>平成31年度(2019年度)から取組みを進めます。</p>	措置済
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(2018年度)に学校用務業務に係る班を9班から6班に見直すことに伴い、公用車配置も6台に減らすとともに、用務業務支援だけでなく学校の修繕等要望対応にも公用車を使用することとし、使用目的の弾力化を進めている生徒指導用公用車と併せて、公用車をより効率的に活用します。</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
4. 小学校施設管理、中学校施設管理								
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	指摘の案件については、前金払いとすることによる割引があることから、必要性及び合理性があるものとして、完了払いではなく前金払いで対応します。	措置済
25. スクールサポーター配置事業								
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	中学校のクラブ外部講師など、教育委員会事務局内の他の有償ボランティア制度の確認を行いました。保険制度の集約については、各有償ボランティアの業務実態及び個別保険加入の必要性等が異なるとともに、保険のパッケージ化は費用面で比較した場合に高額となることから、一律の同種保険適用ではなく個別のプラン適用が適切であることを確認しました。	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
31. 給食食材の調達								
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	平成31年(2019年)3月に「豊中市学校給食費債権管理事務手順書」を策定しました。今後は、この手順書に基づき、適切な債権管理に取り組めます。	措置済
38. 小学校学校配当、中学校学校配当								
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>平成30年(2018年)8月に学校用の物品取扱要領(教育総務課版)を策定し、全学校に周知しました。</p> <p>当該要領に基づき、第一段階としてモデル校(小学校2校・中学校1校)で備品管理を実施し、今後段階的に学校の範囲を広げていきます。</p>	措置済