

枚方市監査委員告示第 10 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を次のとおり公表する。

平成 28 年 12 月 27 日

枚方市監査委員	勝	山	武	彦
同	大	西	正	人
同	岩	本	優	祐
同	山	口		勤

1. 監査の対象

(1) 対象部課

管理部
教育総務課
教育環境整備室
学校給食課

学校教育部
教職員課
児童生徒支援室
学務課
教育指導課
教育研修課

(2) 対象事務

平成 28 年度における財務に関する事務の執行及び事務の管理状況

2. 監査の期間

平成 28 年 9 月 1 日から平成 28 年 12 月 26 日まで

3. 監査の結果

関係者から事情聴取し、また、提出された資料及び関係書類を監査した結果、事務処理状況等はおおむね適正に処理されているものと認められたが、一部に改善、検討を要する事項が見受けられた。

以下、留意点、意見を述べる。

【指摘・改善事項】

[教育環境整備室]

○学校園の維持補修等に係る契約事務について

教育環境整備室では、課長専決で行う学校園の維持補修等に係る契約事務について、実施決裁から契約締結に至る一連の手續において、執行何や業者選定回議書を起票する以前に見積書が提出されているなど、不適正な決裁手續が行われていた。

今後は、行財政運営システムへの入力による統制も活用し、適正に契約事務を執行するよう指摘する。

[学校給食課]

○学校給食調理場の管理運営について

第一学校給食共同調理場では、共同調理場敷地の一部を調理業務委託受注者に従業員用駐車場として使用させていた。仕様書等では従業員用駐車場の提供はできないとして

いるが、契約締結後の仕様書等の変更に係る書面は作成されておらず、行政財産の目的外使用許可も行われていなかった。

今後は、条例及び規則等に基づき適正に事務を執行するよう指摘する。

【意見・要望事項】

[教育総務課]

○学校園の予算執行及び備品管理に関する事務について

学校園の予算執行に関する事務では、法令に定められた支払期限を遅延した事務処理が数多く発生していた。

学校園の備品管理に関する事務では、学校園の間などで備品の管理先を変更した場合には学校園による管理換手続が必要であるが、教育総務課が総括する備品台帳と学校園の実態が必ずしも一致しない状況であった。

また、教育総務課では、学校園の ICT 環境の整備に取り組んでいるが、個人情報を取り扱う委託契約において、個人情報の保護に関する覚書等は交わされていなかった。

今後、学校園における支払遅延の解消及び適切な備品管理に取り組むとともに、委託契約における個人情報の取扱いには一層留意し、適正な事務処理を行うよう要望する。

[教育環境整備室]

○行政財産使用料について

教育環境整備室では、学校園及び関連用地における目的外使用について、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項に基づく使用許可を行っている。

行政財産使用料について、枚方市行政財産使用料条例では使用料の価額を年額とし、算定期間が 1 年に満たない場合は日割によって計算した額としているが、一部に条例の規定とは異なる事務処理が見受けられた。また、納付の時期については、使用開始の日前に全部を納付しなければならないと規定しているが、特別の理由無く使用開始の日以降を納付期限としており、分割納付としている事例もあった。

今後は、条例及び規則等に基づき適正に事務を執行するよう要望する。

[学校給食課]

○学校給食調理場の衛生管理について

第一学校給食共同調理場では、汚染作業区域で行うべき調理器具等の洗浄作業が非汚染作業区域で行われているなど、学校給食法で定められた学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理が徹底されていない状況であった。

今後は、学校給食衛生管理基準等を遵守し、調理過程における衛生管理の更なる徹底により、安全で栄養バランスのとれたおいしい学校給食を提供するよう要望する。

○学校給食費の未納対策について

本市の小学校給食費は、学校園徴収金として学校を通じて枚方市学校給食会が徴収す

る私会計方式で管理している。未納者への対応は主に学校により行われており、未納率は全国平均を下回るものの、保護者からは受益と負担の公平性の確保などの観点から、未納問題の解消に向けた更なる取組が求められている。

今後、学校給食課においても、各小学校における学校給食費の未納状況の把握に努めるとともに、有効な支援を行うなど未納問題の解消に向けた取組を強化するよう要望する。

[教職員課]

○非常勤講師の委嘱等に関する事務処理について

教職員課では、教育現場で必要な事業を行うために学校園に配置する非常勤講師の委嘱や任用等に関する事務を行っている。枚方市特別支援教育コーディネーター支援充実事業に係る非常勤講師設置要綱では、非常勤講師の委嘱期間が引き続き3年を超えることができないと定めているが、3年を超えて委嘱している事例があった。

今後は、本事業の円滑な実施に向けた方策について検討を行うよう要望する。

[児童生徒支援室]

○枚方市総合的教育力活性化事業について

総合的教育力活性化事業については、各地域教育協議会へ委託を行っているが、委託料の確定の根拠となる支出を裏付ける領収証等は一中学校区の地域教育協議会のみ提出であり、確認は不十分な状態であった。

今後は、委託料の確認を強化するなど適切な事務を行うよう要望する。

○人権教育推進研究委託事業について

人権教育推進研究委託事業については、教員の公務出張に委託事業費の中から研究会等の参加負担金の支出が行われ、委託先の事業実績となっており、公務出張と委託事業の区別が不明確な状況が前回監査に引き続き、見受けられた。

今後は、活動実績の把握や公務出張と委託事業の区別を早急に明確化するなど適切な事務を行うよう要望する。

[学務課]

○奨学金に係る事務手続について

本市では、経済的理由のため高等学校等の修学が困難な生徒に対し給付型の奨学金制度を設けているが、奨学生の選定に当たり、一部に、「奨学生選定方法に関する要項」に定める取扱いが行われていない事例があった。また、予算の範囲内で住民税課税標準額の低い者から順に選定する方法が採られているため、応募状況により選定される課税標準額の最高額が大きく変動し、年度間の公平性が保たれていない状況であった。

今後は、選定に係る確認体制を強化し、適切な事務を行うとともに、奨学金を必要とする者に対して公平な支援となる制度を構築するよう要望する。

○学校園の災害共済に係る事務の取扱い及び補助金等について

本市の学校園の児童生徒等は、日本スポーツ振興センター災害共済、枚方市学校園安全共済などの共済制度に加入しており、掛け金等は保護者からの徴収金及び市の補助金などから支払われている。

学務課では、日本スポーツ振興センター災害共済について、児童生徒等の人数に基づき掛け金を支払っているが、支払の算定根拠となった学校園からの随時報告の人数と、支払後に再度、学校園に確認を行った人数とに相違があった。

今後は、確定した人数に基づいた掛け金の支払を行うため、人数報告の仕組みを見直すなど適切な事務を行うよう要望する。

また、枚方市学校園安全共済会への補助については、同会の決算において繰越金が年々増加している中においても、平成 28 年度の補助金が前年度と同様の基準により交付されていた。

今後は、補助金額の見直しを行うとともに、引き続き補助金の妥当性の検証に取り組むよう要望する。

[教育指導課]

○学校支援社会人等指導者活用事業及び中学校部活動指導協力者派遣事業の事務について

本市では、優れた知識や技能を有する多様な人材を学校園の教育に活用する枚方市学校支援社会人等指導者活用事業を行っている。また、顧問教職員の指導補助として部活動に関する専門的な知識を持ち、技術的な指導が可能な指導協力者を学校に派遣する枚方市立中学校部活動指導協力者派遣事業を行っており、両事業の指導者及び指導協力者には報償金が支給されている。

これらの事業では、同一人が複数の学校園で指導を行うことがあるが、複数の学校園からの実施報告において同一人の指導時間が重複している事例があった。

今後は、報償金支給に係る実働時間の確認を強化するなど適切な事務を行うよう要望する。

○預かり保育事業の証紙に関する事務について

本市では、幼児教育に関する保護者支援の充実のため、枚方市立幼稚園の運営・配置実施計画に基づき、預かり保育事業を実施している。

預かり保育の使用料については、証紙による収入の方法により徴収するとされている。

証紙として売りさばく「枚方市立幼稚園『預かり保育』利用券」について、各園では利用券の在庫、払出しの記録が作成されていたが、教育指導課では、各園への払出しの記録や全体の在庫管理は行われていなかった。また、枚方市物品管理規則には、販売を目的とする物品の売払い状況を物品出納員に毎月報告しなければならないと規定されているが、行われていなかった。

今後は、利用券の現在高、払出しの状況の把握など総合的に在庫管理をするとともに、

規則に基づく適切な事務を行うよう要望する。

[教育研修課]

○教育研修課における事務の取扱い及び備品の管理等について

教育研修課では、枚方市立教育文化センターの研修室等の使用許可事務を行っているが、使用許可申請書を仮で受け付けるなど、枚方市立教育文化センター条例等の規定に基づく使用許可申請の受付、使用許可、使用料の収納手続が行われていない事例が見受けられた。また、納付された使用料については、適切な有高確認が行われていなかった。

今後は、同条例等に基づく手続を適正に行うとともに、使用料の有高確認については、その重要性を認識して確実にを行うよう要望する。

また、教育研修課に属する備品については、記録と現物が突合できないなど管理に不十分な点が見受けられた。今後は、備品の現物確認を行うとともに、備品シールを貼付するなど、適切な管理を行うよう要望する。