

●平成21年度 監査テーマ 枚方市教育委員会が所管する教育行政の組織及び運営に関する事務の執行について

○ 包括外部監査の意見に対する改善について

I. 教育委員会の業務執行状況

1. 予算執行管理

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|--------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------|--|
| 1 | 就学援助費 | 支援学級等就学奨励費制度 | 通級指導教室通学者の網羅性の確保 〔報告書66ページ〕 | 学務課 | 平成22年度、各小中学校長へ送付する通級指導教室通学者の該当者リストには作成基準日を明示した。 一方、年度途中の転入等で、新たな通級指導教室通学者に対しては、教育委員会支援教育担当課(教育相談課)から各学校長への通級指導教室への通学許可の通知を行う際に、併せて保護者へ申請書を配付するよう通知し、申請対象者への網羅性を確保します。 今後も全ての申請対象者へ申請書を配付し、支援学級等就学奨励費の制度の周知を図ります。 |
| 2 | 留守家庭児童会室 | 平成20年度歳入・歳出決算額及び受益者負担 | 受益者負担に関する検討 〔報告書68ページ〕 | 社会教育 青少年課 | 保護者の負担割合の適正については、運営経費と補助金額、その他政策的経費負担など踏まえて判断していきます。未収金については、負担の公平性からも徴収に向けて努力していきます。 |
| 3 | | 保育料の徴収 | 留守家庭児童会室の建替計画 〔報告書72ページ〕 | 社会教育 青少年課 | 留守家庭児童会室の建替え、建増しについては、その施設の建築後の経年数や、専用施設だけでは収容しきれず小学校の余裕教室を利用している児童会の状況などによる優先順位付けを行っています。今後、中長期的な観点からの建替えにかかる予算策定を行っていきます。 |
| 4 | 障害児介助助成金制度 | 平成20年度実績 | 介助員の実在性の確認のための公的書類の提出 〔報告書74ページ〕 | 放課後児童課 | 平成24年7月から、介助者の身分証(住民票または運転免許証のコピー)の提出を必要とした。 |
| 5 | 土曜日の児童健全育成事業 | 平成20年度実績 | 事業の運営方法の見直し 〔報告書76ページ〕 | 社会教育 青少年課 | 「ふれ愛・フリー・スクエア」事業の開始後9年を経て、所期の目的を達成した中、市が45校区に向けて活動の枠組みを定める事業のあり方を見直す必要があり、開始10年目を契機として、「ふれ愛・フリー・スクエア」事業を終了しました。 これまで、市が活動回数等を定めてきた地域への委託事業から、地域の主体的な取組みを支援する「枚方子どもいきいき広場」(補助事業)に変更し、各校区の置かれている実状(ボランティアの体制、今日までの活動状況等)に即して、地域の特色や多様性、主体性を活かして児童健全育成活動に取り組むことのできる柔軟な仕組みを導入しました。 事業にかかる経費としては、平成21年度の市費負担額は約5,800万円(市費6,500万円のうち補助金700万円)に対し、平成23年度からの補助事業「枚方子どもいきいき広場」にかかる費用としては、約4,000万円となっています。 土曜日については、留守家庭児童会室の補助金が、250日開室を基本要件とされており、平成22年度は9日間、平成23年度は8日間の土曜日の開室としています。 |
| 6 | 学校給食費 | 組織体制の概要 | 給食調理場の建替・改修計画の策定 〔報告書80ページ〕 | 学校給食課 | 第三学校給食共同調理場老朽化対策事業が平成31年度に完了した後において、なおドライシステム未導入の単独調理場14校について、単独調理場の整備の間における配送体制が整う平成32年度から順次、整備を進める方針を策定した。 |

| No. | 項目 | | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|-------|---------|-----------------------|---|-------|--|
| 7 | | 滞納管理 | 滞納管理 〔報告書84ページ〕 | 滞納管理は基本的に各学校における取り組みに委ねられているが、学校現場では督促業務に注力することには限界があり、督促行為の形骸化が懸念される。また、教員は給食費の他、徴収すべき私費もあり、授業に関係のない業務の軽減に努めるべきである。 給食費の未納者が就学援助費を受給している場合は、適時に督促を行ってもなお未納の状況が続く場合には、校長と連携をとり、就学援助費を校長委任に切り替える手続きを促し、就学援助費から徴収することが必要である。 | 学校給食課 | 給食費未納者への対応については、これまでも学校と連携を図り、必要に応じて、事務局から保護者への電話による催促等をおこなっています。今後も、引き続き、その取り組みを進めていきます。 また、就学援助受給者で未納となった場合は校長委任に切り替えるシステムを活用するよう要請していきます。 |
| 8 | 学校給食費 | 学校給食コスト | 学校給食コスト 〔報告書86ページ〕 | 平成20年度の市が負担した学校給食事業に係るコストの算定において、人件費は実績ではなく、市全体の平均人件費単価を用いていること、工事請負費のような臨時的もしくは投資的な経費も含まれていること、単独調理場の光熱水費が把握されていないこと等、正確なコストとはいえない。これらについては、事務事業評価上、意味のあるコストとするためには、今後コスト計算にあたっては考慮すべき点と思われる。 また、単独調理場の委託料184百万円のうち、129百万円は7か所の調理場の調理業務の外部委託費である。現状、単独調理場の調理業務は直営と委託の併用であり、適正な競合関係を維持することによって相互牽制が効くという利点がある。両運営方法について効率的運営がおこなわれているかどうかという視点でそれぞれの事業コストを算定することは有用であり、委託のみによって調理業務を行う場合のコストを算定し、直営の場合のコストと比較することは、事務事業評価上、税負担の観点から検討する上で有益と考える。 | 学校給食課 | <p>《学校給食事業に係るコストの算定についての指摘について》</p> <ul style="list-style-type: none"> 人件費については事務事業評価のシステムにおいて、標準人件費単価が用いられており、実績による算定はできないシステムとなっています。 (注)実績による算定は以前から別途行っています。 工事請負費のような臨時的、投資的経費について、期間配分を行いコスト計算することは困難なため、一括で算入しています。 また、単独調理場の光熱水費については、学校全体として契約する仕組みであり、調理場分を分離して把握することはできません。 <p>《事務事業評価における直営単独調理場と委託単独調理場のコスト比較について》</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託単独調理場と直営単独調理場のコスト比較が行えるよう、平成22年度事務事業実績測定(平成21年度実績)から、委託単独調理場と直営単独調理場を分離しました。 |

2. 契約管理

| No. | 項目 | | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|---------|----------------------------|--|---|---------|--|
| 9 | | 最低制限価格等の事前公表 〔報告書92ページ〕 | | 市では競争入札を実施する際に、予定価格だけでなく最低制限価格や調査基準価格を事前公表していることから最低制限価格等での応札が多くなり、結果としてくじ引きにより落札者を決定することが多くなっている。 最低制限価格の事前公表は、公正かつ透明性のある落札者の決定を行うことが趣旨と考えるが、真に適切な契約履行を行い得る落札者の決定ができるかどうかについては懸念されるところである。 したがって、一定の品質を確保し、落札者の決定を適切に行うためには、最低制限価格等の事前公表を見直し、事後公表とすることを検討されたい。 | 総合契約検査室 | 建設工事における品質確保及び競争性の向上を目的として、制限付き一般競争入札対象案件については、次のとおり事後公表の対象を拡大した。 ・最低制限価格を設定するもの(予定価格250万円以上1億円未満) 平成26年度から最低制限価格については全て事後公表とし、予定価格については発注案件数の20%程度(H25年度)から50%程度を事後公表とした。 ・調査基準価格を設定するもの(予定価格1億円以上(低入対象)) 調査基準価格及び予定価格ともに事後公表としている。 |
| 10 | 競争入札の状況 | 複数年契約の検討 〔報告書93ページ〕 | | 学校給食調理場塵芥処理委託契約について、現在は単年度契約で実施されているが、毎年、競争入札を実施することは、結果として市の業務上の効率性を損なわれることが懸念される。 学校給食の調理に伴い発生する廃棄物は一般廃棄物であり、処理業者としての許認可は必要な業種であるが、廃棄処理業務に関して特段の特殊性はなく、また、給食にかかる廃棄物は毎年必ず生じるものであることを鑑みると、単年度で競争入札を実施し、委託業者を変更のリスクに晒すことは、業務の継続による業務処理の効率化を放棄している点で必ずしも適切な方法ではないと考える。 競争性を重視するあまり、業務効率性や経済的合理性が保たれていない状況にあると考えられることから、契約業者が効率的に業務を実施するような複数年契約の締結を今後検討することが望まれる。 | 学校給食課 | 学校給食調理場塵芥処理委託契約について、平成23年度より3か年による委託にしました。 |
| 11 | | 契約日付の管理 〔報告書94ページ〕 | | 体育館耐震診断及び実施設計委託取引の契約日付について、実際の契約日付は平成21年5月21日であったが、市のシステム上は平成21年3月31日となっていた。 中学校耐震補強工事の財源については、一部国からの補助金を受けており、平成20年度中の補助を受けるため、平成20年度予算の3月補正を行ったが、実際の予算執行は平成21年度になることが見込まれたことから繰越明許費として予算措置している。 年度末付近の予算措置であり、同様の事象の発生の頻度は少ないとの説明を受けたが、実際の契約日付とシステム上の契約日付が異なることは管理上好ましくないため、システム上の対応を検討することが望まれる。 | 総合契約検査室 | 耐震補強工事に係る補助金制度と担当課の事務執行上の処理から生ずるものであり、担当課において予算年度ごとの事務処理が行えれば、システム対応の必要性はなく、希少な事例に対応するために多大のシステム改修費を計上するの現実的ではないと考える。また、当該契約の公文書上の書類等については、契約内容どおりに修正した内容で作成されており、適正に処理されているので問題はないと考える。 |

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|---------|-------------------------------------|---|---------|---|
| 12 | | 取引メーカーの定期的な見直しの検討 〔報告書97ページ〕 | <p>学校園のプールろ過装置について、昭和50年代にミウラ化学装置(株)製のろ過装置に統一して以降、現時点まで、市として当該装置を同社製で統一的使用し続けることが、性能、コスト面等で最善であるのかを見直したことが一度もなく、また見直す仕組みもないことは問題である。</p> <p>定期的に教社から見積もりを取り、性能、コスト面等を総合的に勘案して、メーカーを見直す仕組みを構築するとともに、適時見直しの検討を行うべきである。</p> | 施設整備室 | ろ過装置の見直しは、プール新改築などの全面的な改修時に検討しており、平成11年の王仁公園プールの全面改修時には、砂ろ過装置などの比較検討を行いました。その結果、性能、コスト等を総合的に考慮し、現在のろ過方式が最善であると判断しましたが、今後プールの新增築を行う際には、当該意見を踏まえた検討を行います。 |
| 13 | 随意契約の状況 | 委託料の妥当性 〔報告書100ページ〕 | <p>旧田中家鋳物民俗資料館体験工房の管理運営及び展示品改修業務委託に係る随意契約の委託料の内訳として、一般職員人件費が委託先の調査会における職員平均給与の0.5人分として約5,091千円計上されている。</p> <p>しかし、調査会では、上記契約を受託するにあたり、新たに一般職員を採用したわけではなく、既存の職員に上記契約の業務に携わらせている。そのため、人件費が追加で発生していないにも関わらず、委託料の中に人件費相当額を含めていることについて疑問が生じる。</p> <p>委託契約を利用した指定管理者に対する市からの実質的な追加経費負担と捉えられる。</p> | 文化財課 | 平成23年度は、体験工房管理運営業務として、一般職員平均給与の0.1人分(1,025千円)と非常勤職員報酬の0.05人分(145千円)を予算化しています。これは、指定管理業務従事者以外の既存の職員を体験工房の管理運営及び展示品改修業務にあてているものです。 また、その額が約1/5に減少しているのは、平成20年度の立ち上げ以降、当該業務が軌道に乗ってきたためです。 |
| 14 | | 随意契約における内部統制の有効性について 〔報告書101ページ〕 | <p>抽出した契約について、回議書を閲覧した結果、適切な決裁権者の押印があり、事務手続上、内部統制に問題はないと考えられるが、随意契約の金額に妥当性がない契約や、契約書に金額の誤りがあることを鑑みると、決裁権者が適切に内容を検討した結果、決裁しているとは言い難く、実質的には内部統制が機能していないのではないかとの疑念が残る。</p> <p>回議書の決裁権限者は、随意契約理由の正当性について検討した結果を決裁の判断根拠として明確に回議書に記した上で、承認すべきである。</p> | 総合契約検査室 | 従来から行っている回議書決裁の合議における確認を徹底すると共に、財務会計システムによる処理以外の契約手続き書類(契約書等)の再確認を徹底します。また、各担当課においてパソコン等を使用した電子データにより作成された書類に、本来変更・修正すべき項目の未処理や間違いが多く見られることから、担当各課へ内容等再確認の通知をし、周知徹底を図ります。 |
| 15 | | | <p>さらに、市教委とは独立した機関である監査部門は、さらに深度ある監査を行うためにも、執行機関において、上記のような実質的な内部統制の有効性の検討が十分に行われているかという視点にも留意する必要がある。</p> | 監査委員事務局 | 平成22年度の監査では、契約事務における内部統制の有効性の検討が十分に行われているかという視点にも留意しながら進めてきました。今後も引き続き、そうした視点で監査を進めていきます。 |

3. 施設管理

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|-------------------------|---------------------------|--|-------|---|
| 16 | 学校園の建替・維持修繕計画の策定状況 | 中長期計画の策定 〔報告書103ページ〕 | <p>耐震計画である「学校園施設5ヶ年計画」以外の中長期計画については、検討はされていたが、策定されておらず、近年は、耐震計画の遂行に注視していたため、その検討が進んでいない状況であった。</p> <p>しかし、市内のインフラ全般に言えることであるが、建設の局面から維持修繕・建替の局面に移ってきていると考えられる。</p> <p>市教委においても、教育施設については同様の局面に移っており、建築年次などから建替が必要となる時期を、ある程度見込むことができると考えられるので、中長期にわたる計画の基礎の算定を実施するとともに、全体の概算額について財政課との協議を実施し、財源の確保等の見通しを立てた上で、市の財政や全体の整備計画との整合性のとれた教育施設の中長期整備計画を策定していく必要がある。</p> | 教育企画課 | 学校園施設の保全計画については、平成23年4月で策定を完了しており、今後同計画に沿った改修工事を順次実施していきます。 |
| 17 | 学校園以外の教育委員会所管施設の主要な整備状況 | 修繕・建替計画の策定 〔報告書104ページ〕 | <p>学校園以外の教育施設については、修繕・建替計画が策定されていなかった。</p> <p>施設の修繕・建替については、多額の財源の確保が必要となるため、各課で管理している施設について、築年数や過去の修繕実績を勘案したうえで、市教委全体としての修繕・建替計画を策定する必要がある。</p> | 教育企画課 | 学校園施設の保全計画については、平成23年4月で策定を完了しており、今後同計画に沿った改修工事を順次実施していきます。 |

4. 財産管理

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|---------|----------------------------------|---|-------|---|
| 18 | 財産・物品管理 | 物品の年度末現在高の確認方法の改善 〔報告書109ページ〕 | <p>年度末現在高を確定するにあたり、現物確認以降年度末までの増減を加味した結果を年度末の残高としているが、その現物確認作業を行うことなく、報告することは問題である。</p> <p>現物確認以降年度末までに重要な動きがあったものについては、年度末に現物確認を行い実際の残高と一致していることを確認すべきである。</p> | 教育総務課 | 平成23年3月15日付の事務連絡において、財務会計システムで出力した各学校園が所有する3万円以上備品の台帳を作成し、現物と照合するよう学校園へ指示し、備品台帳と現物の照合及びシールの貼付等について確認を行うよう通知しました。 今後も年度末に定期的に各学校園に周知していきます。 |
| 19 | | | | 会計課 | 市長部局では従来から枚方市物品管理規則第15条第1項の規定に基づき備品について年度末現在高の報告の依頼を行っています。なお、依頼文中で備品を現認し現在高を確定した後、決裁を経て報告するよう求めています。ただし、学校園は枚方市物品管理規則の対象外となっています。 |

II. 学校園の業務執行状況

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|--------|------------------------------------|--|--------------|---|
| 20 | 徴収管理 | 領収書の連番管理と控えの保管 〔報告書119ページ〕 | <p>中宮小学校では、現金で教材費等を徴収した際に、現金徴収専用封筒に受領印を押印する方法で現金の受領確認を行っていた。</p> <p>また、中宮中学校では、領収書を発行していたが、独自作成の様式をコピーする方法で発行しており、連番管理はされておらず、控えも残されていなかった。</p> <p>領収書の控えは現金受領の資料となり、受領理由、発生日、相手先等を明らかにするものである。また、連番管理がされていないと学校では多くの学級担任等が現金受領に携わるため、現金受領の網羅的な把握が困難となる。</p> <p>したがって、領収書は一括管理の上、連番管理し、控えを保管することが必要と考える。</p> | 教育総務課 | 領収書については、各学校園において事務担当者が一括管理の上、連番管理をし、控えを保管できるように様式を標準化しました。 |
| 21 | | 延滞先の交渉記録 〔報告書119ページ〕 | <p>調査対象とした小学校では平成20年度以前の教材費や給食費等の延滞が発生しており、保護者との回収交渉を行っているが、これらの長期延滞先との交渉記録は作成されていないかった。</p> <p>回収に長期間を要することが想定される場合、担当教員等が異動することや学校園として回収を断念する意思決定が必要な場合もあることから、一定期間以上の延滞先との回収交渉については記録を作成することが必要である。</p> | 教育総務課 | 延滞者に対する督促状の写しを保存する等の交渉記録を作成するよう、全学校園に対して周知徹底を行いました。 |
| 22 | 予算執行管理 | ふれ愛・フリー・スクエア事業に係る立替 〔報告書121ページ〕 | <p>ふれ愛・フリー・スクエア事業費は、土曜日の学校開放に伴う、講師等の謝金やイベントにかかる費用で、市教委が予算計上している業務委託費から賄われる。</p> <p>伊加賀小学校では、市教委から振り込まれる委託費の処理が遅れたため、4月、5月の報酬を支払う際に、教頭が立替えて支払ったとのことであった。</p> <p>個人が立替を実施することは、不正の温床となる可能性があり、当該事業がその性質上、4月から実施されることは明白であることを鑑みると、市は当該委託費の支給方法や校区運営委員会への指導を検討する必要がある。</p> | 社会教育 青少年課 | ふれ愛・フリー・スクエア事業にかかる委託費の支給方法の検討を行い、校区運営委員会に対し、立て替え払いはしないように周知するとともに、早期に契約手続きを完了いただくよう協力を求めたので、平成22年度のふれ愛・フリー・スクエアが実施される前に、委託料の概算払いを行いました。 |
| 23 | | 園児と未就園児の区分管理 〔報告書121ページ〕 | <p>津田幼稚園では私費のお菓子代として園児と未就園児について業者より同時購入することがあると説明を受けた。</p> <p>同時購入する際には園児と未就園児の会計記録について合理的に配分し、その根拠等を明瞭に記録することが必要である。</p> | 教育総務課 | 平成22年度から全市立幼稚園において、未就園児保育に対する徴収金は徴収しないため、対応すべき事案はなくなりましたが、今後幼稚園において徴収金が発生した場合、適正に会計処理を行うよう周知します。 |
| 24 | | 予算配分の方法 〔報告書121ページ〕 | <p>第四中学校のバスケットゴールの破損に係る修理費用677千円について、同中学校の予算枠では負担できないため、事務局と協議し、学校と事務局が折半して修繕費を負担していた。</p> <p>学校園の予算はその学級数や児童数の人数により機械的に算定されているため、このような臨時的な事業が発生する可能性や、各学校園の個別事情等を反映させる必要があると考える。</p> <p>市教委として予算配分の際に各学校園の事業等を考慮する予算配分の仕組の検討が必要である。</p> | 教育総務課 | 配分予算については各学校園の事情に応じて、学校園長の裁量で費目間の組替えを行うことが可能であり、このことで各学校園の個別事情等については一定対応できるものと考えます。その他臨時的・突発的な事象については、学校園と協議の上、追加配分するなどして対応しています。 |

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|---------------|---------------------------------|--|-------|--|
| 25 | 出納管理 | 管理対象預金口座の把握 〔報告書124ページ〕 | 中宮小学校、第四中学校及び中宮中学校を除く調査対象学校園において、管理対象預金口座の一覧表が作成されていなかった。 預金口座を網羅的に把握し、残高検証等の管理を実施するためには、銀行名、口座番号、保有目的等を記載した学校園の預金口座の一覧表を作成すべきと考える。 | 教育総務課 | 学校園における預金口座一覧表の標準様式を作成し、管理対象の全預金口座を記入するよう、全学校園に周知徹底を行いました。 |
| 26 | 帳簿作成及び保護者への報告 | 未就園児保育に係る私費 〔報告書125ページ〕 | 市の幼稚園では全ての幼稚園で未就園児保育を実施しているが、その実施に係る実費として保護者が負担する経費は、これを幼稚園が管理している場合、保護者が管理している場合及び徴収金のない場合があるとの説明を受けた。 幼稚園が管理する場合には、ほかの学校園徴収金と同様に取扱うべきであるため、市教委としてもこれを各幼稚園に周知させる必要がある。 | 教育総務課 | 平成22年度から全市立幼稚園において、未就園児保育に対する徴収金は徴収しないため、対応すべき事案はなくなりましたが、今後幼稚園において徴収金が発生した場合、小中学校の徴収金と同様の取扱いとするよう周知します。 |
| 27 | | 収支報告書の検証 〔報告書125ページ〕 | 保護者会への収支報告書の正確性の検証を実施したが、以下の事由により、事後的な検証が困難であった。 ・預金通帳の出金日と業者からの領収書日付の相違 ・口座に入金されない保護者からの現金受領や個人立替があるため支払原資が不明瞭な状況 ・卒業アルバムの教員分との同時購入や業者への支払前の預金残高全額引出等による通帳の出金額と業者からの領収額の相違 ガイドラインにおいても会計監査の実施を定めており、その円滑な実施のためには会計記録は秩序整然と整理保管されていることが必要である。 収支報告書は私費会計担当教員による作成、それ以外の教職員による検証を経ているとの説明を受けたが、その過程を第三者に説明できるように、報告書の根拠資料の整備が求められる。 なお、山田中学校ではPTA委員が報告書を監査し、報告書の内容が明瞭となっていたケースがあり、これを参考として各学校園の実態にあった方法を検討されたい。 | 教育総務課 | 収支報告書(決算書)の検証について、第三者に説明できるよう根拠資料の整備を行うため、標準様式を定め、また、会計監査の実施をするよう、全学校園に周知しました。 |
| 28 | | 収支報告書の様式 〔報告書125ページ〕 | 収支報告書の様式が各学校で統一されていない。 各学校園が各々で従来の作成様式を踏襲しており、また、未収となっている保護者への配慮に相違のあること等から様式が異なっているが、各学校園での比較可能性を確保する観点やモニタリングの円滑化のために、標準様式を作成することが必要である。 | 教育総務課 | 収支報告書(決算書)の様式を標準化し、標準様式により収支報告書(決算書)を作成するよう、全学校園に周知しました。 |
| 29 | 物品管理 | 物品管理台帳の整備 〔報告書127ページ〕 | 津田小学校では平成17年度まで使用していた様式の物品台帳により現物確認を実施していた。システムで作成される物品台帳があるにもかかわらず、平成17年度までの様式の台帳で現物確認を実施しているのは、システム台帳が保管場所・担当教科等の区分の詳細情報が不足し、また、管理台帳として利用しにくいと説明を受けた。 平成18年度以降の新システム導入後に取得した物品について、平成17年度までの様式の台帳を作成し、システム台帳との整合性を確認しているとのことであるが、その証跡は残されていない。 システム上の台帳を現場の実態に合うようにシステム改善すべきであり、その上で、システム台帳を用いて物品との照合を行うようにすべきである。 | 教育総務課 | 現行システムの改善を行わなくても、物品の保管場所や担当教科等の区分は入力及び管理することができますので、より適正に管理していくよう引き続き学校園に周知していきます。 |
| 30 | | 現行システム導入前取得の物品管理 〔報告書127ページ〕 | 平成18年度より総合財務会計システムの物品管理機能が運用されているが、運用以前の物品の備品管理物品番号はシステム上連番が付され、それらの取得日は全て平成17年度末という登録になっている。 このため、システムから出力される物品一覧表とシステム導入前に購入された現物との照合が困難な状況にあった。 教育委員会ではシステムの一覧表を管理台帳としているため、現行システムによるシール貼付の徹底や旧管理番号の登録等の措置により、現行システム運用以前の取得物品の管理についてもシステム管理台帳に基づく管理が出来るよう対策を講じるべきである。 | 教育総務課 | 平成23年3月15日付の事務連絡において、財務会計システムで出力した各学校園が所有する3万円以上備品の台帳を作成し、現物と照合するよう学校園へ指示し、システム導入前に購入された物も含めて、備品台帳と現物の照合及びシールの貼付等について確認を行うよう通知しました。 今後も年度末に定期的に各学校園に周知していきます。 |

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|-------|-----------------------------------|--|-------|--|
| 31 | 物品管理 | 物品管理の対象 〔報告書127ページ〕 | <p>枚方市物品管理規則と学校園で必要とされている物品管理の対象について差異がある。枚方市物品管理規則第7条、第15条では、1件3万円以上の物品については、物品管理台帳を作成し記録管理することが求められており、物品を管理する者は、年度末に現在高を確認し、物品現在高報告書を作成・報告する必要がある。</p> <p>一方、学校園では3万円に満たない物品であっても、「教材」として必要な物品が少なからず、存在している。「教材」に関しては、児童数、または、生徒数に応じた物品が必要なものが、破損などが生じることも想定されるため、学校園では、そのような物品も含めて数量を確認し管理している。</p> <p>学校園において管理すべき物品を明確に定義づけ、管理の標準化を検討すべきである。</p> | 教育総務課 | <p>年度当初の学校園予算説明会において前年度の備品異動について再確認するよう各学校園に周知しました。</p> <p>また、学校園においても1件3万円以上の備品について物品現在高報告書を作成し、教育総務課へ報告するよう周知しました。</p> <p>3万円未満の物品の標準的な管理については、「学校園備品管理マニュアルVer2.0」に記載のとおり、備品シールを貼り管理することとしています。また、その物品に異動や廃棄があった場合については、「物品管理換回議書」や「備品廃棄処分議書」を作成し、決裁後、各学校園で保管しておくこと(3年保存)としています。以上の点について、各学校園に再度周知を行いました。</p> |
| 32 | | 各学校園における物品管理方法の標準化 〔報告書128ページ〕 | <p>各学校園で、物品管理の状況を確認したところ、物品の管理台帳の様式、物品の照合の頻度、照合対象の範囲、照合の実施者、照合結果の確認方法については、各学校園で様式、方針を定めて、それぞれ独自の管理を実施している状況である。各学校園で管理すべき物品の種類と数量は何れも多数で、これに係る事務作業も相当程度必要となっていると推察されるが、結果として、学校園ごとで管理状況に差異が生じていた。</p> <p>学校園における物品管理は、市長部局と異なり、上記のような特色があることから、教育委員会として学校園の実態に応じた物品管理方法について明確に定め、各学校がそれらを遵守することで一定のレベルが保たれるような体制を整えることは、市の学校園の物品管理上、有用であり、学校園における事務軽減に資するものであると考える。</p> | 教育総務課 | |
| 33 | | 市教委のモニタリング機能 〔報告書128ページ〕 | <p>各学校園で実施している物品の照合作業結果については、事務局へ報告されていないが、事務局に報告する体制にした上で、任意に選定した学校について実際の作業状況を視察に行くことは、事務局が学校園の物品管理についてのモニタリング機能を果たす上で有用であると考え。</p> | 教育総務課 | |
| 34 | 出退勤管理 | 夏季休業中における教員の出退管理 〔報告書131ページ〕 | <p>夏休み中の教員の出勤予定の一覧である「夏季休業中における動静表」は変更のつど本人による修正が加えられ校長、教頭が教員の出勤予定を把握するものであるが、中宮小学校では動静表の提出後、出勤予定に変更があった場合に、その都度届出を提出させているものの、動静表については休み明けにまとめて修正する方法をとっていた。</p> <p>出勤予定に変更のある場合、動静表についても適時に修正することが必要と考える。</p> | 教職員課 | <p>平成22年3月2日開催の校長会において、出勤簿、年休簿、特休簿等の諸帳簿の記載や休業中の動静表との整合性について、適切に処理するよう口頭にて指示・伝達を行いました。</p> <p>当該校において、冬休みの時点で改善済みです。</p> |
| 35 | | 代休、振替休の職員出勤簿上の管理 〔報告書131ページ〕 | <p>休日出勤をした場合、代休等をとることになっているが、中宮中学校において、どの日の休日出勤に対して代休等をとっているか不明瞭であった。これを明確にするために、職員出勤簿上に「代休」と休日出勤した日付を記載する等の措置を全学校園において検討されたい。</p> | 教職員課 | <p>以前は、出勤簿で管理していましたが振替簿の導入により、振替簿で管理するようになりました。より明確に管理できることで当該校においては、日付を記載しています。平成22年3月2日開催の校長会において、出勤簿、年休簿、特休簿等の諸帳簿の記載や休業中の動静表との整合性について、適切に処理するよう口頭にて指示・伝達を行いました。</p> |
| 36 | | 書類様式の統一化 〔報告書131ページ〕 | <p>教職員の出勤状況を確認するために閲覧した書類はその勤務実態に応じて異なり、市教委への報告の方法、時期についてもそれぞれ定められている。</p> <p>これらの書類の様式、報告の方法等を統一化することによって事務作業の圧縮につながるとの印象を受けた。事務作業の効率化を図る意味で今後検討すべきである。</p> | 教職員課 | <p>市費負担の教職員の勤務日数・時間の報告様式について、統一を行いました。</p> |

Ⅲ. 市教委所管の公の施設及び出資法人における業務執行状況

1. 市教委所管の公の施設の概要

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|-------|---|--|-------|--|
| 37 | 市直営施設 | 図書館の設置目的及び現況 指定管理者制度の導入に関する検討 〔報告書138ページ〕 | <p>図書館は、指定管理者制度の採用の対象であるが、制度採用の可否について、検討は行っていない。</p> <p>理由として、経済的な利益を期待することは難しいこと、ノウハウの蓄積がないこと、他の公立図書館との連携等が挙げられる。</p> <p>しかし、指定管理委託料が適正な水準にある限り、図書館の利用料が無料であったとしても、指定管理者として民間事業者の応募の可能性はあると考えられ、指定管理者制度の採用を拒む理由とはならない。また、その以外の批判については、図書館固有の問題とは言えない。</p> <p>むしろ、指定管理者制度を導入することにより、コスト削減効果や接遇面でサービスの向上が期待できる。</p> <p>他の地方自治体の事例を分析・評価し、市において、図書館の管理・運営に指定管理者制度を採用することの可否について、検討すべきである。</p> <p>また、検討の結果、市職員による直営を継続することになったとしても、窓口業務や移動図書館の運営等について業務委託の可能性を検討することにより、人件費等経費の削減に努めるべきである。</p> | 社会教育課 | <p>平成28年4月、蹉跎・牧野の生涯学習市民センターと基礎的な図書館サービスを主に提供する図書館分館の複合施設に指定管理者制度を導入(指定期間2年)しました。今後は、制度導入の効果等を検証した上で、蹉跎・牧野を含む生涯学習市民センターと図書館分館の複合施設6施設(蹉跎・牧野・御殿山・津田・菅原・楠葉)に、平成30年度当初からの指定管理者制度の導入に向けて事務を進めてまいります。</p> <p>なお、平成28年3月に策定した「枚方市立図書館第3次グランドビジョン」に基づき、魅力的かつ効果的・効率的な図書館運営を実現するため、中央図書館を司令塔として、図書館各施設の役割分担を明確化して整理し、各施設がそれぞれの役割を果たしつつ緊密な連携関係を維持することで、市立図書館全体として、サービスを維持・向上させてまいります。</p> |

2. 市教委所管の出資法人

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|------------|--|--|---------|--|
| 38 | 財団法人枚方体育協会 | 野外活動センターのあり方について(指定管理事業) 〔報告書144ページ〕 | <p>野外活動センター指定管理業務については、施設運営や設備の老朽化に伴う整備などの諸課題を市にて整理・検討するため、指定管理制度にそぐわないと判断し、平成21年度より、市の直営としている。</p> <p>施設のあり方を含めて、再検討するにあたっては、以下の方策が考えられる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直営にて事業を継続し、冬季の稼働率を向上させる対策を行う。 2 直営にて事業を継続し、冬季は閉鎖し、冬季中の機能維持費は夏季の利用料で賄う。 3 事業の廃止および施設の売却・処分の検討 <p>なお、再検討するにあたっては、稼働率向上が実現可能であるか、冬季中閉鎖することにより生じる追加コストや老朽化への対応にかかる費用および予定される財源なども考慮する必要がある。</p> | スポーツ振興課 | <p>施設のあり方については、再検討した結果、直営にて冬季は追加コストが生じないよう土日祝のみの営業とし、人件費や光熱水費などの施設維持経費の削減に努めた。また、アンケート結果を踏まえ利用促進を図るため、市内小中学校に対して、キャンプ場までの送迎を行う「学校キャンプ支援事業」を実施。冬季の稼働率向上の取り組みとして、学校対象に2月・3月の卒業キャンプの利用を案内した。環境整備としては、平成29年度から進入路の舗装整備工事を2か年に分け実施し、平成30年度において残りの舗装整備工事を進めおり、老朽化への対応については、段階的に修繕を進めていくこととした。</p> |
| 39 | | 枚方市立渚市民体育館の利用率(指定管理事業) 〔報告書147ページ〕 | <p>会議室及びスカイアリーナ(洋弓)の利用率が低迷している。</p> <p>利用率の低い施設、特に会議室の利用においては、体育協会においても利用率の向上のための一定の努力を行っており、今後も様々な対策を行っていく方針とのことである。</p> <p>しかしながら、現状の利用率を鑑みると市民のニーズにあった施設運営が行われているかについて疑念が残る。市及び指定管理者である体育協会において、施設の利用方法の変更および利用可能種目の変更なども視野に入れた対策も検討すべきである。</p> | スポーツ振興課 | <p>スカイアリーナは弓道・アーチェリー専用施設で、市民要望に基づいて、整備した施設であり、現在のところ施設利用方法の変更は考えていません。この施設は団体利用と体育協会が主催する初心者教室(弓道・アーチェリー)を実施しており、それ以外は個人に開放しています。平成25年度のスカイアリーナの利用率は、弓道81.4%、アーチェリー72.9%で、高水準の利用率となっています。今後とも大会や教室の開催を行い、競技人口の拡大を図っていきます。</p> <p>会議室の利用促進については、指定管理者の提案事項で、会議室を文化的な教室等の利用も可能にすることにより、利用率の向上に努めています。今後もPR活動の拡充や各種教室の開催など、利用率向上を図っていきます。</p> |
| 40 | | 枚方市立総合スポーツセンター(体育館)の利用率(指定管理事業) 〔報告書149ページ〕 | <p>会議室の利用が低迷している。渚市民体育館同様、会議室の使用目的を多目的に変更したことから、キッズダンス等での利用が増えつつあるが、利用率は依然として低い。</p> <p>現状の利用率を鑑みると市民のニーズにあった施設運営が行われているかについて疑念が残る。</p> <p>市及び指定管理者である体育協会において、会議室の利用率向上を図るべく、既存の使用目的にとらわれない、新たな使用方法を視野に入れた対策も検討すべきである。</p> | スポーツ振興課 | <p>会議室の利用促進については、指定管理者の提案事項で、会議室を文化的な教室等の利用も可能にすることにより、利用率の向上に努めています。今後もPR活動の拡充や各種教室の開催など、利用率向上を図っていきます。</p> |
| 41 | | 枚方市立総合スポーツセンター(陸上競技場)の利用率(指定管理事業) 〔報告書151ページ〕 | <p>会議室の利用が低迷している。団体専用利用の場合、無料で利用できる本部室があることから、有料での利用となる会議室の利用が無いこと及び大会等で団体利用がある場合、他の団体が会議室のみを利用することが想定されていないことから、結果として利用率が低くなっている。</p> <p>現状の利用率を鑑みると市民のニーズにあった施設運営が行われているかについて疑念が残る。</p> <p>市及び指定管理者である体育協会において、会議室の利用率向上を図るべく、既存の使用目的にとらわれない、新たな使用方法を視野に入れた対策も検討すべきである。</p> | スポーツ振興課 | <p>会議室の利用促進については、指定管理者の提案事項で、会議室を文化的な教室等の利用も可能にすることにより、利用率の向上に努めています。今後もPR活動の拡充や各種教室の開催など、利用率向上を図っていきます。</p> |

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|------------------------------------|-------------------------------|---|---------|--|
| 42 | テニスコート・バレーコート(自主事業) 〔報告書152ページ〕 | | <p>市は体育協会が実施する自主事業はスポーツ振興事業として公益性があると判断して補助金を支給しているが、春日テニスコートの平成20年度における年間平均利用率は58%となっている。</p> <p>年間の利用率が6割を割っていることを考えると、市民のスポーツ振興に貢献するといった事業目的を達成しているとは考えにくく、補助金を支給することの効果が多分に発揮されているとは言い難い。</p> <p>体育協会は、数年前から春日テニスコートの所有者である市に対して、砂入り人工芝への全面改修やナイター設備の設置を要請しており、利用率の向上に努力しているとのことであるが、市としても春日テニスコート運営方針や利用率の向上について再検討する必要がある。</p> | スポーツ振興課 | 利用率の向上につながるよう検討したうえで体育協会からの要請もあった砂入り人工芝コートを含めた整備を行い、平成27年10月から市のスポーツ施設として供用を開始しました。 |
| 43 | 財団法人枚方体育協会 | 自主事業に係る補助金支給のあり方 | <p>昭和55年から、「枚方市民間施設活用推進協議会」が設立された。協議会設立当初から体育協会が使用料の徴収及び企業への振込手続きを含む施設開放のための受付業務を行っており、当該業務にかかる人件費等を「民間施設開放事業」として補助対象とされている。</p> <p>しかし、枚方市民間施設開放事業は、本来は市が直接実施する事業と考えられる。現状、体育協会の自主事業として位置づけられているが、市として適切な事業管理をするためには、体育協会の業務の範囲を明らかにすることにより責任の範囲を限定し、適切な事業執行を行わせる必要がある。</p> <p>したがって、当該事業は官民一体で行う事業を推進していくにあたり、本来、市が担うべき業務を費用対効果の観点から体育協会が替わって担っていくことから、委託事業として位置づけるべきと考える。</p> | スポーツ振興課 | 民間体育施設開放事業については、本来、市が担うべき事業であることから、平成27年度からは民間スポーツ施設開放事業として委託により実施しています。 |
| 44 | | 春日テニスコート管理運営業務 〔報告書156ページ〕 | <p>春日テニスコートは、昭和57年に市水道局及び市教委により開設され、その運営業務は市民スポーツの振興を図る事業として体育協会が実施している。これに係る人件費等は委託としての予算措置が行われていないため、民間施設開放事業として市が補助を行っている。</p> <p>一方、体育協会はテニスコートの利用料収入を得ており、管理経費を当該利用料収入で賄っている。</p> <p>利用料収入を体育協会が得ている以上、運営方針が決定するまでは市は補助金を支給せず、利用料収入を財源とした施設運営を行うべきであったと考える。</p> | スポーツ振興課 | 平成24年度以降は春日テニスコート開放業務に関する人件費補助金は中断しています。再オープン後の春日テニスコートは、市のスポーツ施設として供用することとなることから、使用料は市の収入となります。 |
| 45 | | 自主事業に係る補助金支給のあり方 | <p>本来、体育協会の自立的運営によって委託事業・自主事業の拡大をはかり、体育協会の運営業務に係る必要経費は賄われるべきであるから、以下体育協会の運営業務に対する補助金の支給は行うべきものではないと考える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員会の開催 法人の資産運用収入等で賄うべきコストである。 ・加盟団体に対する支援、その他事業 市はスポーツ振興の方針に沿って実施されていると認められる事業にのみ補助すべきであるから、その判断基準を明確にし、適切な補助額の決定を行うべきである。 ・専門委員会活動 専門委員会の中には総務委員会の活動として「自主財源の有効活用」「諸規程・諸規則等の検討、改正、作成」等、法人運営にとって基礎的な事項まで含まれており、補助金の対象とすべき活動なのか疑問である。 <p>市は補助すべき内容についての基準を明確にし、適切な補助額の決定を行うべきである。</p> | スポーツ振興課 | 平成29年4月に体育協会が策定した経営計画2017では、法人運営に係る補助金を段階的に削減していくこととしており、体育協会の自立的運営がはかられるように、「補助金の見直しに関する方針」に基づき作成された「補助金チェックシート」に沿って適切な指導や助言を行い、補助金の廃止に向けて取り組みを進める。 |

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|------------|---------------------------------|---|---------|---|
| 46 | 財団法人枚方体育協会 | 受託事業に係る人件費 〔報告書160ページ〕 | <p>体育協会全体の職員に係る人件費を公園有料施設職員費として過度に負担させているのではないかとの疑念が残る。</p> <p>現状、体育協会では法人全体の職員に係る人件費を作業内容から自主事業、受託事業に按分し、法人全体の人件費をどの事業に割り振るかといった観点から人件費を按分している。しかしながら、職員の人件費を各事業に按分する根拠が不明確で、実質的な作業内容と人件費の負担割合が一致しているか不明である。</p> <p>受託事業については、市から委託料を収受していることから、受託事業に直接的に携わる職員の人件費のみを適切に計算し、委託料の算定根拠とすべきである。また、体育協会全体として、事務の効率化、人件費削減の観点から勤務形態の見直し、人員配置の適正化の検討が必要と考える。</p> | スポーツ振興課 | 今後、運営補助金については次期経営計画をみながら検討を進めます。 |
| 47 | | その他の施設管理に係る再委託契約 〔報告書161ページ〕 | <p>業者の選定に際し、複数業者からの見積を入手して比較検討し決定している案件について、体育協会の規則上、原則入札によるべきである。「指定管理業務に係る委託契約」と同様、今後法人の実態に応じた適切な契約のあり方を検討すべきである。</p> <p>複数業者による見積も入手していない随意契約であるが、その理由については体育協会の独自判断によるものである。体育協会の規程上、入札もしくは複数業者による見積による業者決定とすべきである。</p> <p>なお、例えば、業務委託当初に高齢者の雇用対策の一環としてシルバー人材センターに委託していることにより、複数見積を入手しない場合等や契約の対象となる業務等の特殊性により随意契約となる場合は、起案等において明らかにしておくべきである。契約手続きの適切な運用が必要である。</p> | スポーツ振興課 | 体育協会では枚方市の指名競争入札に準じた形で業者選定を行い、金額や契約内容によっては随意契約による選定を行うなど、契約の透明性を踏まえ、協会に即した契約事務取扱細則等の改正を行いました。 |
| 48 | | 出納・資産管理 | <p>預金証書等の保管状況 〔報告書164ページ〕</p> <p>体育協会は定期預金の通帳・証書及び銀行登録印をすべて事務局の金庫に保管しているが、日中は金庫が保管されている部屋の出入りについても施錠管理や入退出管理もない。</p> <p>体育協会事務局が設置されている渚体育館は平日も日中多くの市民が利用し、人の出入りが多いことから、現状の定期預金の通帳及び証書の管理方法に問題がある。銀行の貸金庫を利用するなど管理方法の見直しを検討すべきである。</p> | スポーツ振興課 | 体育協会では、即日に通帳・有価証券などについては事務所奥の別の金庫に保管し、窓口用の現金と区別しました。また、常時施錠しておく、金庫の鍵及び印鑑については管理職以上で保管する等対応しています。 |
| 49 | | 出納・資産管理 | <p>団体所有の固定資産 〔報告書164ページ〕</p> <p>体育協会所有の固定資産は20万円以上を資産計上している。それらの実在性を確認するために固定資産減価償却内訳表から任意に抽出した資産と現物との照合を実施した。その結果、現物を確認することができたものの、物品管理のための資産番号等は付していなかったため、市の所有物品と区別することが困難であると推察された。したがって、資産番号を付して管理すべきである。</p> | スポーツ振興課 | 平成21年度中に備品台帳を整備するとともに確認作業を行い、資産番号を添付しました。 |
| 50 | | 出納・資産管理 | <p>施設管理における市の将来負担 〔報告書165ページ〕</p> <p>市教委が所管している公の施設で体育協会が管理している「枚方市立総合スポーツセンター」を視察したところ、随所に老朽化した箇所が見受けられた。今後の修繕コストは多額になることが推察される。スポーツ振興課では各施設も整備必要箇所や機能強化などを把握した一覧表を作成し、現場の緊急度に鑑み、優先順位をつけて予算化を図り整備を行っているが、それは、あくまでも予算措置のための資料であり、中長期的観点からの施設の修繕計画ではない。修繕すべき箇所を放置することになると全面的建替にもなりかねない事態になる可能性もあるため、早急に修繕計画を策定すべきである。</p> <p>なお、以下の案件については同課作成の一覧表にはリストアップされていなかったが、現場視察後、予算化され修繕を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> i 雨どいの老朽化 ii 練習用トラックの剥れ iii 出入り口階段・床のタイルの剥れ | スポーツ振興課 | 平成26年度からの指定管理期間において、建設後20年以上を経て施設の老朽化により緊急を要する修繕の見込まれる総合スポーツセンターについては、修繕費用を指定管理料に含めて支払い、実績に応じて年度末精算することに改めました。 また、施設の修繕計画については、施設整備室と協議しながら「市有建築物保全計画」に基づき、改修や維持管理を計画的に行っています。 |

| No. | 項目 | | 監査の意見(要旨) | 担当部署 | 意見への対応 |
|-----|-----------------|--------------------------------|--|------|---|
| 51 | 財団法人枚方市文化財研究調査会 | 施設改修費負担のあり方 〔報告書168ページ〕 | <p>平成20年度において、民俗資料館内に受付室を設置する工事を行っているが、調査会が工事費の全額を負担している。回議書にはどのような経緯で調査会が当該工事費用を負担したのか明らかにされていなかった。</p> <p>したがって、当該工事費は、指定管理者の発意で負担されたものかどうか判断できなかったため、当然に調査会が負担すべきものとは言い難く、負担するに至るまでの経緯を調査会として支出決裁される際に明らかにすべきであったと考える。</p> <p>なお、工事業者は、当該資料館の移築建築を請け負った業者が選定されている。同資料館の性質上やむを得ないと考えるが、随意契約による場合でも複数見積を入手し、契約金額の削減に努めるべきであった。</p> | 文化財課 | 平成22年度は、鋳物民俗資料館工場の床(すのこ)の補修と通路の増設を行いました。これらの補修は、床(すのこ)の老朽化(たわみ)の修繕と見学者の利便を図るため、調査会が実施したものです。契約にあたっては複数の業者から見積をとり、契約金額の削減に努めるとともに、費用は旧田中家鋳物民俗資料館指定管理者基本協定書の責任分担表に基づき、調査会が負担しています。 |
| 52 | | 発掘調査係の日常業務の管理方法 〔報告書169ページ〕 | <p>発掘調査で現場に出ているときは調査係の作業の進捗状況、および勤怠管理を行う目的で日誌を作成しているが、調査要項(簡単な作業内容)、場所、日時等を記載しているのみで、実際の作業の内容や進捗状況がわかりにくい。また、日誌のチェックは事務局次長(調査係長兼務)が行っているとのことであるが、特に押印等はなく、チェックの証跡は残されていない。</p> <p>現状の日誌の記載では、日々の作業状況が不明確であり、日誌の作成方法に改善の余地がある。また、作業員の出退勤の管理は日誌を後日閲覧することで行っているとのことであるが、本来は、作業員に電話連絡をさせるなどの方法で、出退勤の管理を行うべきである。</p> <p>また、発掘現場に出ていない場合は日報の作成を行っていないが、報告書の作成の進捗管理を行うためには、例えば、発掘現場の場合と同様に日誌を作成するなどの方法によって、上席者がチェックを行うべきである。</p> | 文化財課 | <p>発掘調査等の日常業務に従事する場合は、進捗状況のわかる日誌を使用し、事務局次長(調査係長兼務)が押印しています。管理職が不在の出先職場は、電話連絡により、出退勤の管理を行っています。</p> <p>また、発掘調査に従事しない場合は、遺物整理等の日誌を作成し、上席者がチェックしています。</p> |
| 53 | | 発掘調査業務に係る将来負担 〔報告書169ページ〕 | <p>昭和43年から平成19年度までの調査現場474の内、報告書が作成されたのは58、一部報告済みが2、残り414の調査現場の報告書が未作成となっている。</p> <p>これらのうち報告書を作成する対象となるのは発掘現場の歴史的重要度が高いものとなる。報告書作成にあたっては相当の労力とコストを要するため予め作成が想定されることから、報告書の作成に向けて計画的に整理を行うべく進捗管理すべきである。</p> <p>また、遺物整理に際しても報告書の作成の優先度を基準とすることによって適切に整理計画を策定することができ、実現可能な整理・保管に係るコストの算定も可能となる。</p> <p>早急に試算し、計画的に報告書を作成するための予算化が必要である。</p> <p>さらに、調査会が管理している弥生時代の復元住居及び移設住居跡のうち、復元住居についてはかやぶき屋根の計画的修繕が必要であるが、現状、予算の関係で補修はされていない。これについても予算化のための修繕計画を策定する必要がある。</p> | 文化財課 | <p>計画的に報告書を作成・整理するために、①原図や台帳の電子データ化や、調査日誌の整理等を推進すること、②報告書が未作成のものについては重要度の高い遺跡を抽出し、各遺跡の調査概要を順次まとめること、③進行中の発掘調査については、毎年発行する市文化財年報に掲載する調査概要を充実すること、④膨大な資料の散逸を防ぎ、市民や事業者からの問い合わせに対応できるよう、年度や各遺跡ごとに資料整理すること、⑤必要な予算確保に努めることを方針として令和3年4月に決裁処理し、発掘調査業務を行っている。</p> <p>また、復元堅穴住居のかやぶき屋根の良好な状態を保つため、計画的な修繕の予算化に向けて、類似施設管理者や専門業者の助言を参考に、日常的な点検を行うこと等の維持管理方針を令和2年10月に決裁処理し、方針に基づいて計画的に管理業務を行っている。</p> |