

小牧市監査公表第8号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果について次のとおり公表する。

平成23年3月29日

小牧市監査委員 伊藤 二三

小牧市監査委員 山田 哲茂

定期監査の結果について

第1 監査の対象及び実施期間

教育委員会

庶務課、学校給食課、学校教育課、小中学校3校、図書館、
文化振興課

対象期間 平成22年4月1日から平成22年11月30日までの
所管業務

実施期間 平成23年1月6日から平成23年2月8日まで

第2 監査の方法

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、各課に共通する収入・支出事務、契約事務、補助金交付事務、公有財産管理事務、旅費及び時間外勤務手当等支給事務などの財務事務及び個別の事務事業において、それぞれ抽出による関係書類や監査資料等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取して、事務事業の執行が、適正かつ合理的・効率的に行われているかどうかを主眼として監査を実施した。

第3 監査の結果

監査を実施した範囲において各所管の事務事業の執行処理状況については、おおむね適正に行われていると認められた。

なお、一部において是正・改善を要する事項が見受けられたが、その都度、監査の対象部課に対し、是正指導を行った。各所管の事務事業の内容、監査の結果及び意見について主なものは、次のとおりである。

教育委員会

意見

教育委員会事務局の各課においては、事務事業の執行等、何らかの形で学校現場との関わりがあるが、事務局内部の連携を保ちながら積極的に各学校とのコミュニケーションを図り、一層の協力体制のもと事業を円滑かつ効果的に実施されるよう努められたい。

学校現場を含めた教育委員会組織全体を取り巻くリスクには様々なものがあるが、事前に統制することを目的としてリスクを洗い出し、リスクに関する情報の共有化と組織的な相互牽制機能の強化を図り、リスクの未然防止に向けて適切かつ迅速な対応に努められたい。

《 庶務課 》

主な所管事務は、教育委員会及び同委員会の会議、通学区域の設定及び変更並びに通学路、教育行政に関する相談、教育費の予算及び決算の総括、事務局職員・県費負担教職員以外の教職員及びその他教育機関の職員の任免・給与その他の人事、学校施設の財産の管理、学校の施設及び設備の整備、学校施設の環境衛生、学校施設の修繕に関する事務である。

(1) 契約事務について

業務委託契約において、受託者からの報告書が受付されていないもの、報告書に提出年月日の記載がないものがあった。

意見

定例教育委員会や校長会などの議題は一定のルールに基づいて挙げられているが、報告事項については、リスクの影響度を鑑みてその重要性を判断し、教育関係者に周知、徹底されるべき事項であれば、口頭による報告ではなく議題として十分な意見交換を図るとともに、そ

の内容を記録に残すなど、教育委員会組織内で共通課題として認識されるよう取扱いを検討されたい。

学校徴収金については、学校経営の一部であるという認識のもと、各学校に対し、保護者からの預かり金としての意識を持ち十分な注意を払って取り扱うよう働きかけ、学校徴収金取扱マニュアルの周知徹底と牽制機能を兼ね備えたシステム整備による運用方法の統一化を図るとともに、学校内部監査の実施により実態の把握と牽制に努め、徴収金事務の適正な執行を確保されたい。

《 学校給食課 》

主な所管事務は、学校給食の計画、学校給食用物資の選定、学校給食費、学校給食の調理・運搬及び回収、学校給食物資の購入及び管理、給食センターの管理及び運営に関する事務である。

(1) 契約事務について

業務委託契約において、施行伺兼見積徴収依頼伺の決議年月日が記入されていないもの、受託者からの報告書が供覧されていないものがあつた。

意 見

給食費の取扱いについては、庶務課と連携し各学校における実態の把握に努め、給食会計の残高や書類整備状況を確認するなど牽制機能の充実を図り、給食会計事務の正確性・透明性を確保されたい。

学校給食センターの管理運営については、給食センター全体にかかる経費を把握するとともに、各センターにおける類似した委託業務の内容や金額を比較検証するなど、より合理的かつ効率的な施設管理運営が図られるよう努められたい。

《 学校教育課 》

主な所管事務は、県費負担教職員の任免その他の進退の内申等、県費負担教職員のサービスの監督及び勤務成績の評定並びに研修、学校の組織編成・教育課程・学習指導・生徒指導及び進路指導、教科用図書その他の教材の取扱い、学齢児童及び生徒の就学並びに児童・生徒及び幼児の入学・転学及び退学、教職員・児童・生徒及び幼児の保健・安全・厚生及び福利、就

学援助及び就園奨励、いじめ及び不登校に関する事務である。

(1) 庶務事務について

旅行命令簿において、日当が支給されていないものがあった。

(2) 収入事務について

調定票において、積算根拠となる書類の添付がないものがあった。

(3) 助成金交付事務について

助成金交付申請書が要綱に定める提出期限までに提出されていないものがあった。

意見

必要経費の積算やリースと購入の比較などの予算を見積る際には、過去の実績だけでなく、金額的に比較ができるよう予算編成以前に複数の見積りを徴収するなど、価格の実態の把握に努められたい。

また、学校への各種委託事業については、実績報告書が年度内に提出されることから、決算の信憑性を高めるためにも、学校から報告される決算書類の教育委員会における審査や検証の時期を早められるよう努められたい。

学校内部監査については、学校教育課は、庶務課や学校給食課とは別に実施されているが、それぞれの内部監査の情報をお互いに共有し、連携し合うことで、学校委託事業や補助事業の実態把握に努め、内部監査の充実を図られたい。

《 小中学校 》

篠岡小学校、大城小学校、小牧中学校

学校用務員・配膳員のサービス、給食、備品管理及び学校配当予算に係る支出事務について関係書類等を調査した結果、おおむね適正に処理されていると認められた。なお、意見については以下のとおりである。

意見

学校長は学校経営責任者として、学校経営にかかる事務処理の適正な執行を図るため、教頭、教職員及び事務職員の校内での役割と責任を明確化し、教育委員会事務局との連携を密にして、相互牽制が有効に機能する組織づくりに努められたい。特に、公金である給食費を含

む学校徴収金については、保護者からの預かり金であるとの意識を持ち、学校徴収金取扱マニュアルに従い統一的な運用を徹底し、事務処理の正確性・透明性を確保されたい。

《 図書館 》

主な所管事務は、図書館の資料収集・利用及び保管、閲覧所及び配本所、読書会・研究会・展示会等の開催及び奨励、建物及び附属設備の維持管理、視聴覚機材及び教材の収集・利用及び保管に関する事務である。

(1) 契約事務について

個人情報等情報資産に関する特記事項に基づく再委託承認申請書に再委託する理由の記載がないもの、再委託承認判断基準の確認がされていないものなどがあつた。

意 見

図書館が主催する各種講座やボランティアによる本の読み聞かせについては、参加者が集まりやすいことなどから、多くが市の中心地で開催されているが、各地区でも講座等を開催するなどし、地区ごとの特色や課題を把握することにより、市民要望の傾向を分析し、市全体の図書館利用者の増加を図られたい。

また、図書館業務委託については、図書館のサービスに直結する業務であるため、委託先に任せきりにならないよう、委託先への問題点の指摘や指導を含めた牽制機能を働かせ、利用者サービスの向上に努められたい。

《 文化振興課 》

主な所管事務は、芸術及び文化の振興、文化団体の育成指導、文化財の保護、文化財保護審議会、小牧市歴史館その他文化財施設の管理及び運営、ユネスコ活動に関する事務である。

(1) 契約事務について

個人情報等情報資産に関する特記事項に基づく書類が提出されていないもの、着手届及び検査調書に記載された委託期間に誤りのあるものがあつた。

意見

委託契約においては、収支実績などの書類の提出を契約書等に明記し、事業全体の成果の妥当性を十分に検証することにより、翌年度以降の事業がより効果的なものとなるよう努められたい。