

## 包括外部監査の結果に係る措置通知について

### 1 措置通知があった包括外部監査

- 平成25年度 「市の債権事務の執行について」  
平成28年度 「高齢者保健福祉施策及び介護保険事業に関する事務の執行について」  
平成30年度 「農林水産業の施策に関する事務の執行及び管理運営について」  
令和元年度 「子ども・子育て支援に関する事務の執行について」  
令和2年度 「学校教育に関する財務事務の執行について」

### 2 いわき市長から措置通知があった日

令和3年9月17日

### 3 措置通知の内容

別紙のとおり

※ 様式1「包括外部監査の結果に係る措置通知書」に記載されている「措置の種別（取扱い方針5(1)ア～ウ）」について

- ア 監査結果に基づき、または結果を参考として改善策を講じたもの。  
イ 指摘等を受けた事項について、遡及しての是正改善はできないものの、その後の事務執行に当たり、指摘等の趣旨に則り是正改善したもの。  
ウ 遡及しての是正改善ができず、かつ、同種の事務執行が発生していない事項であって、担当部局としての改善方策が決定したもの。

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
|                   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(62 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(決裁日付について (教育指導事務費))</p> <p>支出負担行為兼支出命令書の決裁日付が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>決裁後の確認が不十分であったため、決裁日付の記載が漏れたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>当課担当職員間で本指摘事項を共有し、決裁後の適正な書類整理について確認をしました。<br/>今後、適正な事務処理に努めてまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
|                   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(67 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(決裁日付等について(緊急スクールカウンセラー等設置事業費))</p> <p>平成 31 年度いわき市スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの委嘱についての伺い起案について、起案日以外の決裁日付等が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>総合教育センター正規職員 14 名のうち 12 名は、割愛の教職員である指導主事で、市の業務に不慣れなため、文書事務に関する認識が不足していたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>総合教育センター指導主事基本マニュアルに、決裁後の書類整理についても新たに情報を追加し、適正な事務処理に努めてまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5 (1)ア～ウ)   | ア |
|                   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(67 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(決裁日付について (教育相談事業費))<br/>起案書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>総合教育センター正規職員 14 名のうち 12 名は、割愛の教職員である指導主事で、市の業務に不慣れなため、文書事務に関する認識が不足していたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>総合教育センター指導主事基本マニュアルに、決裁後の書類整理についても新たに情報を追加し、適正な事務処理に努めてまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度) |  |  |   |
|-----------------|--|--|---|
| ○               | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針5(1)ア～ウ)   | イ |
|                 | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                 | <p>(69頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について</p> <p>(要保護・準要保護児童生徒就学援助費の申請について(要保護・準要保護児童就学援助費))</p> <p>就学援助費の支給は、申請書等に基づいて教育委員会で審査し、認定することになっている。申請に当たっては、申請書と世帯全員の所得が確認できる書類が必要である。保護者への案内として『就学援助制度』のお知らせを作成しており、所得が確認できる書類として「市県民税所得額課税額証明書」又は「源泉徴収票の写し」又は「確定申告書控えの写し 第一表」を規定しているが、個人番号マイナンバーの提出は予定していない。</p> <p>一方、特別支援教育就学奨励費の申請に当たっては、支給申請書の所得証明の手法として個人番号の提出によることが規定されており、取扱いが異なっている。マイナンバーは、国民の利便性向上や行政の効率化を図ることができる制度であり、要保護・準要保護児童生徒就学援助費の申請においても同様の取扱いとすべきである。</p> | <p>〔当該事項が発生した原因〕</p> <p>就学援助は、経済的理由によって就学困難な世帯からの給付申請であることから、可能な限り早く認定し、支給を開始する必要があります。</p> <p>例年、学校での申請取りまとめ後、5月上旬から学校教育課において認定作業を開始し、6月上旬に支給決定、学校と学校教育課での支給に向けての準備後、7月中旬には保護者への支給を開始しております。</p> <p>申請件数は、例年、小学校については約1,500件、中学校については約1,000件あり、これを約1ヶ月の限られた期間で1件ずつ審査しております。</p> <p>認定審査の際、マイナンバーにより所得確認を行うこととした場合、学校教育課において税端末で直接確認することはできないため、所得情報の提供について市の税部門に依頼することとなりますが、それに係る事務処理のほか、税部門から情報を取得するまでに時間を要することとなり、結果、7月中旬の支給が間に合わなくなる恐れがあります。</p> <p>一方、保護者から「市県民税所得額課税額証明書」等を提出していただくことで、即時、所得状況を確認することができ、認定審査自体に時間的ロスが発生しないことから、所得額を確認できる書類として「市県民税所得額課税額証明書」等の提出を基本として求めてきたところであり、マイナンバーによる所得確認については、保護者から申し出があった場合に対応して</p> |   |

| 監査の実施年度 (令和2年度) |               |  |   |
|-----------------|---------------|--|---|
| ○               | 是正または改善を要する事項 | 措置の種別 (取扱い方針5(1)ア～ウ)   | イ |
|                 | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等  |   |
|                 |               | <p>まいりました。</p> <p>〔措置した内容及び再発防止策〕</p> <p>認定審査の際、マイナンバーにより所得確認を行うこととした場合、上記の理由により、7月中旬の支給が間に合わなくなる恐れがあることから、今後も、「市県民税所得額課税額証明書」等による所得確認を基本としてまいりますが、これまでどおり、保護者からマイナンバーの提出による所得確認について申し出があった場合には、マイナンバーの受領により対応してまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
|                   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(69 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について</p> <p>(決裁日付について (要保護・準要保護児童就学援助費))</p> <p>起案書 4 件を確認した結果、3 件について決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>決裁後の確認が不十分であったため、決裁日付の記載が漏れたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>当課担当職員間で本指摘事項を共有し、決裁後の適正な書類整理について確認しました。</p> <p>今後、適正な事務処理に努めてまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)   | ア |
|                   | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等   |   |
|                   | <p>(70 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(決裁日付について(小学校特別支援教育就学奨励費))</p> <p>起案書 2 件を確認した結果、1 件について決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>決裁後の確認が不十分であったため、決裁日付の記載が漏れたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>当課担当職員間で本指摘事項を共有し、決裁後の適正な書類整理について確認しました。<br/>今後、適正な事務処理に努めてまいります。</p> |   |



## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
|                   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(83 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(決裁日付について (除去土壌等管理・搬出推進事業費))</p> <p>植田小学校ほか 7 校除去土壌等搬出業務委託について、金額変更に伴う設計変更兼変更契約締結伺の決裁日付が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>決裁後の書類整理が不十分でした。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>いわき市文書等管理規程の確認及び書類の整理を行いました。</p> <p>今後は、決裁終了後の適正な事務執行に努めてまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
|                   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(84 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について</p> <p>(決裁日付について (事務費等 (事務局費))</p> <p>見積結果報告兼契約締結伺、支出負担行為書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>決裁後の書類整理が不十分でした。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>いわき市文書等管理規程の確認及び書類の整理を行いました。</p> <p>今後は、決裁終了後の適正な事務執行に努めてまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和2年度) |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
| ○               | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針5(1)ア～ウ)   | ア |
|                 | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等  |   |
|                 | <p>(84 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について</p> <p>(決裁日付について (事務費等 (事務局費))</p> <p>支出負担行為書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>決裁後の書類整理が不十分でした。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>いわき市文書等管理規程の確認及び書類の整理を行いました。</p> <p>今後は、決裁終了後の適正な事務執行に努めてまいります。</p> |   |

様式1

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和2年度) |  |  |   |
|-----------------|--|--|---|
| ○               | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針5(1)ア～ウ)   | イ |
|                 | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                 | <p>(84頁)<br/>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(注文書について(事務費等(事務局費))<br/>令和元年10月11日付の注文書があり、いわき市教育委員会学校支援課主事の署名がある。注文書には「注文書において注文いたします」と記載されている。いわき市内部では、見積結果報告兼契約締結伺の決裁日付は令和元年10月30日、契約書日付は、令和元年10月31日となっており内部決裁上は注文書の記載とは異なり決裁前に注文が確定取り扱いとなっている。<br/>今後、注文書に署名する際には、記載内容を十分に確認する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]<br/>在庫確保を目的に業者より注文書への署名を求められた際、記載内容の確認が不十分であったため、注文書の認識なく署名してしまったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]<br/>適切な契約事務の確認を行うとともに、注文書等への署名を求められた際には、記載内容を十分に確認するなど、再発防止に努めます。</p> |   |

様式1

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和2年度) |  |  |   |
|-----------------|--|--|---|
| ○               | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針5(1)ア～ウ)   | ア |
|                 | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                 | <p>(85頁)<br/>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(支出負担行為書の添付書類(事務費等(事務局費))<br/>支出負担行為書の添付書類として支出内容と異なる「令和元年度古紙回収業務委託集計表」が添付されている。支出負担行為書の決裁を受ける際の添付書類となっていない。<br/>いわき市財務規則別表3において明記されており、必要な書類を確認し添付する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]<br/>支払処理を行った際、同時期に支払いをした古紙回収業務委託の添付書類を誤って綴ったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]<br/>いわき市財務規則の確認及び書類の整理を行いました。<br/>今後は、処理後の書類の保管等に留意し、適正な事務執行に努めてまいります。</p> |   |

様式 1

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和2年度) |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| ○               | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針5(1)ア～ウ)  | ア |
|                 | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等   |   |
|                 | <p>(94 頁)<br/>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(決裁日付について(放射性物質検査事業費))<br/>検査業務の休止に関する通知起案文書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]<br/>決裁後の書類整理が不十分でした。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]<br/>いわき市文書等管理規程の確認及び書類の整理を行いました。<br/>今後は、決裁終了後の適正な事務執行に努めてまいります。</p> |   |

様式1

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度) |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| ○               | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針5(1)ア～ウ)  | ア |
|                 | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等   |   |
|                 | (115頁)<br>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について<br>(決裁日付について (泉小学校))<br>起案書(令和元年度就学援助費受給資格認定通知書の送付並びに就学援助費請求受領に関する委任状作成について)の決裁日付の記入が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。 | 〔当該事項が発生した原因〕<br>決裁後の確認が不十分であったため、決裁日付の記載が漏れたものです。<br><br>〔措置した内容及び再発防止策〕<br>学校に対し、決裁後の適正な書類整理について指導しました。<br>今後、適正な事務処理に努めてまいります。 |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |   |  |   |
|-------------------|---|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
|                   | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(115 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(決裁日付について (泉小学校))</p> <p>起案書 (「特別支援教育就学奨励費」に係る書類の作成について、特別支援教育就学奨励費の支給について) 2 件について、決裁日付の記入が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>決裁後の確認が不十分であったため、決裁日付の記載が漏れたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>学校に対し、決裁後の適正な書類整理について指導しました。</p> <p>今後、適正な事務処理に努めてまいります。</p> |   |



## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)   | ア |
|                   | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等   |   |
|                   | <p>(130 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(備品の現物確認手続の実施結果の取りまとめ (磐崎小学校))</p> <p>備品確認のリストを工夫するなど、備品確認結果の記載方法を明瞭にするとともに、備品の所在が不明な場合などには、不要決定の処理を行い、適切に廃棄処理を行う必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>備品の管理及び現物の確認等については、各学校に任せており、各学校で登録されている備品数の多さから対応が難しくなっております。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>備品管理システムから備品一覧表をデータとして出力し、使用目的によって加工する方法を新たなシステムへの変更後に修正した学校備品管理マニュアルに記載し、各学校で備品確認等の様式として活用できるようにしております。システム運用のための事務職員研修などでも、所在不明な備品については、物品不用手続きを行うよう指導していますが、今後さらに周知徹底を図りたいと考えております。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)   | ア |
|                   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等   |   |
|                   | <p>(133 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(領収書の添付漏れ (磐崎小学校))</p> <p>返納に伴う領収書を添付することとなっているが、1 件添付漏れとなっていた。今後は添付漏れとならないようにしておく必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>給食費の返金に伴う領収書は適切に作成されていたが、監査時に管理しているファイルから 1 件領収書がはがれ落ちてしまいました。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>学校に剥がれにくい方法で管理するよう指導しました。今後は、適切に管理していくよう周知してまいります。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |   |  |   |
|-------------------|---|--|---|
| ○                 | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
|                   | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(157 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について<br/>(勤務状況に係る基礎資料の整備(小名浜学校給食共同調理場))</p> <p>今回、2020 年 3 月を対象に各帳票の整合性を確認した結果、休日勤務を行った職員 1 名について、「超過勤務報告票」が作成されていなかった。当該職員は休日にボイラーの検査への立会のために出勤したが、「超過勤務報告票」の作成を失念していたためである。また、現状は所長が勤務実績の取りまとめを行っており、第三者のチェックは行われていない。</p> <p>勤務状況については漏れなく管理資料に記載し、勤務実績の集計に誤りがないことを第三者がチェックすることが必要である。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>当時、勤務状況に係る書類の確認について、第三者のチェックは行われていなかったことから、作成漏れが発生したものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 2 年度から会計年度任用職員制度が導入されたことにより、市内学校給食施設において、勤務状況等の管理方法を再確認したところです。</p> <p>現在は、勤務に係る基礎資料及び集計表等については、当事者、施設長及び取りまとめ課である学校支援課の事務担当者による確認を徹底し、適正な書類管理に努めております。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(59 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(随意契約確認表について(教育指導費 教科書等購入費))</p> <p>今回確認した「随意契約確認表」のうち、(※)を付した物品購入では、確認日の記載が空欄で確認日が不明であった。また、工事等担当課チェック欄では第一確認者欄または第二確認者欄のみにチェックが入っており、2名の確認者がチェックしたか否か不明であった。</p> <p>随意契約は特殊な契約形態であることから、今後は確認表に確認日、及び2名による確認結果を明確にしておく必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>第二確認者の決裁の段階で「随意契約確認表」の記載漏れ等を付箋及び口頭で起案者に指摘しましたが、年度当初で、契約事務をはじめ数多くの年度更新に伴う事務を処理しなければならなかったため、起案者に書類を差し戻しせず、決裁を受け、決裁後に付箋の指摘事項を整理する予定でしたが、そのままになってしまったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>現在は、第二確認者の決裁の段階で書類の不備が判明した場合、起案者に書類を差し戻し、書類を整えてから決裁を行っております。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | イ |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(63 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(支援員の配置について(支援員設置事業費))</p> <p>令和元年度の支援員は、年度末現在において予算要求人員の実配置となっており、一定の成果はあると判断する。しかしその一方で各学校からの要望数に対して乖離がある。発達障がい等が原因で、多動傾向、攻撃性がある児童生徒が在籍する通常の学級に支援員が配置されているケースがある一方で、特別支援学級が設置されているにも関わらず、支援員が配置されていない学校もあることから、今後も予算の確保と採用活動を進めることが望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>令和元年度は年度末に全員配置となりましたが、例年、求人数に対し応募者数が少ないうえに、途中で辞める支援員がおり、市のホームページやハローワークで年間を通じて募集を行っている状況にあります。</p> <p>また、支援員の配置数については、現在の事業費で市内全ての特別支援学級に配置することはできません。そのため規定を設け、7名以上の児童生徒が在籍する特別支援学級、肢体不自由等で身体的介助を要する児童生徒が在籍する通常学級、発達障がいによる多動等のため安全確保が必要な児童生徒が在籍する通常学級について配置することとしており、結果として支援員が配置されていない特別支援学級が出てまいります。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>上記規定によらず、教育支援審議会で審議した真に必要な支援員数を配置できるよう、ハローワークやホームページでの求人を行うとともに、予算の確保に努めてまいります。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | イ |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(65 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(随意契約による合理性について(体験型経済教育事業費))</p> <p>施設の清掃等の本件業務については、当該契約先でしか実施できない業務の特殊性があるとは考えられない。また、協力企業の確保の困難性については一定程度の理解はできるものの、他の協力企業との公平性の観点から、当該契約を発注することを条件に参画を依頼していると考えられる現在の状況は適切ではないと考える。本件業務委託と協力企業としての参画を区別し、本件業務委託については競争入札の実施を検討することが望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>ご指摘のとおり、施設の清掃等の業務は特殊なものではなく、他の業者でも実施可能な業務ですが、スチューデント・シティのプログラム実施に当たり、当該企業が、社会的役割としてキャリア教育の一部を担っていただいていた経過があり、他の業者が受注した場合、プログラムの運営に支障をきたすと判断し、随意契約としてきたものです。</p> <p>なお、協力企業の参画については、プログラムの提供元である公益社団法人ジュニア・アチーブメント日本と協力企業との直接契約によるものであり、市が関与するものではありません。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>ご指摘を受け、今後は指名競争入札により契約相手方を決定することといたします。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○  | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等               |   |
| <p>(69 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(就学援助に係る事務処理要項について(要保護・準要保護児童就学援助費))</p> <p>各種様式が事務要項に適切に記載されていることを確認し、適時に修正することが必要である。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>事務処理要領への様式番号の記載漏れについては、「各種様式」編に新様式を追加した際に、要領の修正が漏れたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>事務処理要領への様式番号の記載漏れについては令和 3 年 6 月 30 日付で修正しました。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
|                   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)   | ウ |
| ○                 | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等   |   |
|                   | <p>(83 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(契約変更について (除去土壌等管理・搬出推進事業費))</p> <p>工期変更、金額変更契約の理由はほぼ同様であり、7月に契約した泉小学校から植田小学校の入札日である 10 月までに工期変更の可能性はある程度把握できていること、金額変更についても変更を加味した設計書の見直しが可能であった可能性がある。今後は先行している事業の事実関係を把握し適時に変更する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>先行している事業の状況把握が不十分であったため、工期延長や金額変更など、安易に先行事業と同内容の変更契約を締結していたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>除去土壌等管理・搬出推進事業は令和元年をもって完了したことから、当該事業における是正改善を行うことはできませんが、今後、別事業においても、先行事業の把握や事実確認に努め、同内容による契約変更等が生じないようにします。</p> |   |



## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |  |                       |   |
|--|--|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○  | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(84 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(随意契約確認表について (事務費等 (事務局費)))</p> <p>施設台帳システム再セットアップ業務委託について、共通確認事項 (2) 設計額 (業務価格) の積算等①積算基準等により適切に積算されているかという項目にチェックされていない。一方、保守点検業務委託についてはチェックされている。このチェックの相違については明確な説明を受けていない。</p> <p>形式的には保守点検業務委託と相違がないことから、チェックが漏れている可能性もある。改めてチェック項目の内容を認識しておく必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>随意契約確認表のチェック項目内容の確認が不十分であったため、チェックすべき項目を見落としていたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>随意契約に係るチェック項目の内容を十分に認識したうえで、記載漏れがないよう確認を徹底し、適正な事務執行に努めます。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(85 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(随意契約確認表について(事務費等(事務局費)))</p> <p>今回確認した確認表では確認日の記載が漏れており確認日が不明となっている。また、工事等担当課チェック欄では第一確認者欄のみにチェックが入っており、第二確認者がチェックしたか否か不明である。</p> <p>随意契約は、特殊な契約形態であり客観的な理由により判断されることから確認表によるチェックを 2 名で実施することになっている。</p> <p>今後は確認日、2 名による確認結果を明確にしておく必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>第二確認者の確認日およびチェック欄のチェックが漏れていることを認識していませんでした。また、担当者も第二確認者の確認の有無を把握していませんでした。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>今後は第一確認者及び第二確認者 2 名で内容確認を行い、確認結果であるチェックの記載を徹底し、適正な事務執行に努めます</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○  | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等               |   |
| <p>(85 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(契約関係の公表について(事務費等(事務局費)))</p> <p>監査人が確認した時点のHPでは、2020 年 3 月 31 日と 2015 年 12 月 30 日の公表内容が閲覧可能となっている。本来HPの公表データは、直前のデータを更新することとしているため、2015 年のデータは更新漏れとなっている。</p> <p>今後は公表内容を確認し、適切な対応が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>HPの更新方法の理解不足及び、実際のページの確認を行っていなかったため、過去の情報が掲載されていたことを認識できませんでした。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>すでに修正を行い、最新の情報のみが表示されるようになっております。今後は、HPの更新方法について理解し、適正な公表に努めます。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | イ |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(87 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(勤務状況報告書の形式統一化について(施設管理運営費(給食センター費)))</p> <p>報告書の作成誤りを防止し、学校支援課における給与計算事務の効率化のため、「勤務状況報告書」の形式の統一化を図ることが望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>各調理場からの「勤務状況報告書」が統一されていなかったため、学校支援課において超過勤務時間の端数処理を行う事務が発生していたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 2 年度から会計年度任用職員制度が導入されたことにより、市内学校給食施設において、勤務に係る基礎資料及び集計表等をはじめ、給与支払業務の見直しを行ったところでは、</p> <p>現在の「勤務状況報告書」は、職員課の作成様式により統一化されております。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | イ |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(95 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(業務委託について(放射性物質検査事業費))</p> <p>今回、天災により検査業務が継続できなくなったことはやむを得ないものの、検査業務を継続的に実施する観点から放射能測定器やゲルマニウム半導体検出器の設置場所を検討するように業務受託者を指導する必要がある。</p> | <p>〔当該事項が発生した原因〕</p> <p>令和元年東日本台風の影響により、委託業者 1 階に設置してあった簡易型放射能測定器(市所有)及びゲルマニウム半導体検出器(委託業者所有)が損傷したことにより、検査業務が休止したため。</p> <p>〔措置した内容及び再発防止策〕</p> <p>簡易型放射能測定器については、令和 2 年 2 月、ゲルマニウム半導体検出器については、令和 2 年 11 月に再導入しており、当該機器等の設置場所については、バックグラウンドの確認を行い、継続的な検査業務ができるよう、委託先建物の 2 階に設置済みです。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | イ |
| ○  | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等               |   |
| <p>(98 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(備品調達手続について(給食センター維持管理費))</p> <p>要望調書の理由には、「故障が多く、調理作業に支障をきたすことが多いため交換したい。」と記載されており、交換には緊急性が感じられることから、早期に入札手続準備に入り購入手続を進めていけば、特命随意契約は避けられた可能性がある。学校支援課の購入方針は原則通り入札であることから、今後は更新の緊急性を踏まえ、緊急性の高いものについては調理場が稼働していない夏季休暇中に更新できるように早期に事務手続を進める必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>従来、緊急性があれば、要望調書に出す以前に、現場から電話連絡があり、至急で修繕や交換等の手配を行います。今回、前述の手続きはなく、要望調書の提出のみであったことから、より緊急性が高いと思われる他の手指消毒器や運搬車の購入を優先したため。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>今後は、状況を正確に把握したうえで、備品の購入方針を通知後、緊急性が高いものは至急事務手続を行い、優先順位が高いものから早期に着手するよう進めてまいります。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
|                   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
| ○                 | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(111 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(勤務時間の記録 (泉小学校))</p> <p>教職員の勤務時間については、出退勤管理システム稼働後、勤務時間状況を毎月出力し管理している。</p> <p>2020 年 2 月、3 月は、出力を失念していたため 3 月まで在籍していた教員の勤務時間状況を把握することができない状況となっていた。異動が反映される前に勤務時間の出力ができるよう対応することが望ましい。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>出退勤管理システムは、毎年 4 月 1 日に職員の異動を反映するものであるが、学校において、それまでに勤務時間状況の出力を失念したものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>校長会や学校訪問の際に、職員の勤務時間状況を把握すること、さらには、業務改善に取り組むことの重要性を伝え、データの出力等適切に管理します。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(115 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(現金支給日付 (泉小学校))</p> <p>現金支給については、支給予定の日付を入力して支給リストを出力している。しかし実際の支給は、支給予定日以外の場合もあるため、実際の支給日でリストを作成する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>支給リストの様式に「支給日」を記入する欄が無いため。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>支給の際、受領日を記入できるよう、受領印の隣に「支給日」欄を設けることとしました。</p> |                       |   |



## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(122 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(図書の管理方法の統一化 (四倉小学校))</p> <p>備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。</p> <p>図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>平成15年 6 月に「学校図書館 (図書室) における図書の廃棄基準」を市教育委員会で作成し、各学校に周知してありますが、職員間で共有が図られておらず、特に図書の廃棄処理についての混乱を招いたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 3 年 1 月に市教育委員会で作成した「学校図書館 (図書室) における図書の廃棄基準」を通知し、周知を図ったところです。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |  |                       |   |
|--|--|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○  | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(130 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(勤務時間の記録 (磐崎小学校))</p> <p>教職員の勤務時間については、出退勤管理システム稼働後、勤務時間状況を毎月出力し管理している。</p> <p>システム上は、3月に異動を加味しており転出予定の教員が反映されない。3月まで在籍していた教員の勤務時間状況を把握することができない状況となっていた。異動が反映される前に勤務時間の出力ができるよう対応することが望ましい。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>出退勤管理システムは、毎年 4 月 1 日に職員の異動を反映するものであるが、学校において、それまでに勤務時間状況の出力を失念したものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>校長会や学校訪問の際に、職員の勤務時間状況を把握すること、さらには、業務改善に取り組むことの重要性を伝え、データの出力等適切に管理します。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○   | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(133 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について<br/>(給食費の返金 (磐崎小学校) )</p> <p>返金のため個別に現金を準備しているが、両替手数料が発生している。この両替手数料も保護者負担となっており、給食費の全額が返金とはなっていないことから、負担の見直しを検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>通常、給食費を返金する際は、翌月以降の給食費で調整することとしておりますが、今回、新型コロナウイルス対策による臨時休業に伴い、年度末に返金する必要があったほか、返金件数が多く、各々返金するうえで、両替が必要となったものです。</p> <p>手数料についての取扱いは、明確な定めがなく、この事例では、PTA 会費の予備費から出金することとなったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>給食費の返金が生じた場合は、翌月以降の給食費で調整することが通常の方法ですが、年度末に給食費の返金が生じた場合には、保護者に手数料の負担が生じないように、無料の範囲で複数に分けて払戻をする方法で行うこととしました。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○  | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等               |   |
| <p>(140 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(留守番電話の設定 (泉中学校))</p> <p>留守番電話の設定は学校単位で柔軟に対応することになっているが、留守番電話を設定した方が校務に集中できると考えられるため、運用の見直しをすることが望ましいと考えられる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>部活動を終えた生徒が帰宅するまでは、保護者等からの緊急な相談や連絡も想定されることから、勤務時間後の留守番電話の設定をしないことが多くなったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>留守番電話の設定をしても、職員室等に教職員が勤務していれば、保護者からの緊急な相談や連絡には対応できることから、勤務時間外及び週休日、休日等の電話対応業務の軽減が図れるよう、留守番電話を設定する運用に見直しました。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |  |                       |   |
|--|--|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項  | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○  | 意見または要望とする事項   | 措置した内容等               |   |
| <p>(141 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(図書の管理方法の統一化 (泉中学校))</p> <p>備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。</p> <p>図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>平成 15 年 6 月に「学校図書館 (図書室) における図書の廃棄基準」を市教育委員会で作成し、各学校に周知してありますが、職員間で共有が図られておらず、特に図書の廃棄処理についての混乱を招いたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 3 年 1 月に市教育委員会で作成した「学校図書館 (図書室) における図書の廃棄基準」を通知し、周知を図ったところです。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |   |                       |   |
|---|---|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○   | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等               |   |
| <p>(150 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(図書の管理方法の統一化 (四倉中学校))</p> <p>備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。</p> <p>図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。</p> | <p>[[当該事項が発生した原因]</p> <p>平成 15 年 6 月に「学校図書館 (図書室) における図書の廃棄基準」を市教育委員会で作成し、各学校に周知してありますが、職員間で共有が図られておらず、特に図書の廃棄処理についての混乱を招いたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 3 年 1 月に市教育委員会で作成した「学校図書館 (図書室) における図書の廃棄基準」を通知し、周知を図ったところです。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度) |   |  |   |
|-------------------|---|--|---|
|                   | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ)  | ア |
| ○                 | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等  |   |
|                   | <p>(157 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について<br/>(不要物品について (小名浜学校給食共同調理場))</p> <p>2階男子更衣室に設置されている冷蔵庫については、現在使用していない。今後の使用見込みもないことから、早期に処分する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>調理場を建替後、使用見込がないため、男子更衣室に移動し、置いたままの状態であったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 2 年度内に、廃棄処分をいたしました。今後は、適切に管理していくよう努めます。</p> |   |

## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
|  | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | イ |
| ○  | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等               |   |
| <p>(157 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(勤務状況報告手続について(小名浜学校給食共同調理場))</p> <p>毎月の締め日が異なり、締め日後の休暇、超過勤務の翌月調整が煩雑となっており、給与計算を誤るリスクを高めていると考えられる。会計室での給与支払業務から必要日数を逆算して、報告の締め日を固定するなど、報告事務の煩雑さを軽減する工夫を検討することが望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>給与支給日が勤務月の翌月 10 日となっており、会計室での支払業務から必要日数を逆算し、学校給食施設からの勤務状況報告書の締め日を設定していました。</p> <p>このため、毎月の施設からの報告事務や当課の給与支払業務が煩雑化していたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 2 年度から会計年度任用職員制度が導入されたことにより、市内学校給食施設において、勤務に係る基礎資料及び集計表等をはじめ、給与支払業務の見直しを行ったところではあります。</p> <p>現在は、給与支払日が勤務月の翌月 15 日となり、月末での締め日が可能となったため、施設からの報告業務の煩雑さは軽減されております。</p> |                       |   |



## 包括外部監査の結果に係る措置通知書

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |   |                       |   |
|---|---|-----------------------|---|
|   | 是正または改善を要する事項   | 措置の種別 (取扱い方針 5(1)ア～ウ) | ア |
| ○   | 意見または要望とする事項  | 措置した内容等               |   |
| <p>(165 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(利活用の見込みがない廃校施設にかかる経費について (廃校施設))</p> <p>今後も校舎の老朽化や少子化による小学校・中学校の統廃合が発生することが考えられることから、廃校校舎の活用の検討を行う場合には、スピード感をもって進め、維持管理に係る経費や人員の負担を最小限にとどめるよう努めることが望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>学校統廃合により学校として利用しなくなった施設については、廃校施設の利活用方針 (平成 28 年 10 月 施設マネジメント課) に基づき、利活用の検討がされた後、解体撤去することとされております。</p> <p>学校施設の特殊性として、地域住民の思い入れが強く、解体撤去に関する同意が得にくいことや、解体撤去費用が高額となること等から当該事項が発生しているものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 3 年度において、旧石住小中学校の解体撤去を実施することとしたところです。</p> <p>今後においても、維持管理に係る経費や人員の負担が生じることを地域住民に説明し、地域の同意が得られるよう努め、計画的に解体撤去出来るよう進めてまいります。</p> |                       |   |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |  |
|--|--|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等  |
| <p>(61 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について</p> <p>(各種発表会運営事業補助金の決算内容の審査手続について (小中学校音楽祭等補助金))</p> <p>実績報告書の審査をどの水準で実施するかについて明確な定めがないが、反対給付がない支出である補助金の性質を鑑みれば、例えば小中学校音楽行事助成金については決算書に証憑書類が添付されているように証憑書類の提出を求め、適切な審査を行うことが必要であると考えます。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>監査時は証憑書類である領収書等を別綴りにしていたため、提示が漏れました。</p> <p>その後監査人へ提示する機会をうかがっていましたが機会を逸し、「各種発表会運営事業補助金決算書に領収書等が添付されていない」という誤解を与えたものです。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>本補助金についても、他の補助金と同様に、実績報告の際に領収書等の証憑書類は添付されております。</p> <p>これに基づき、適切に審査を行い、額の確定を行っているところです。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(68 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(SNS を活用した相談について (教育相談事業費))</p> <p>いわき市における現在の相談方法は電話・面接等であるが、今後は SNS 等の活用にあたっての問題点を把握し、導入を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>平成 30 年度より、県の事業として、児童生徒を対象に「SNS を活用した子どもの心サポート事業『ふくしま子ども LINE 相談』」が開設されております。本事業におきましては、臨床心理士等の資格を有する専門家が SNS を通じて、児童生徒からの様々な相談に応じる事業であります。市教育委員会としましても、本事業の周知を図ると共に、緊急対応が必要であると認められる相談があった際には、県からの情報提供を受け、迅速な対応に努めてまいりたいと考えております。</p> <p>また、小学校低学年児童をはじめスマートフォンを所有しない児童生徒が半数以上いることから、市教育委員会が行っている「すこやか教育相談」「子ども健康教育相談」をはじめ、「ふくしま 24 時間子ども SOS」や「ダイヤル SOS」など、既存の電話相談・面接相談の一層の周知に努め、効果的に対応できるよう配慮してまいります。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>上記の理由により、現行の教育相談事業を継続してまいります。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(71 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(事務処理要項、支給要綱について(被災児童就学援助費、被災生徒就学援助費))</p> <p>就学援助費は、既に長期間継続してきたことから過去に事務処理要項や支給要綱を作成するか、要保護・準要保護児童生徒就学援助費に準じる旨を規定しておくべきであった。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>被災児童生徒就学援助費の支給額や事務処理については、意見にもありますとおり、要保護・準要保護児童生徒就学援助費と同様です。</p> <p>また、被災児童生徒就学援助費は、要保護・準要保護児童生徒就学援助費と同じく「いわき市就学援助費支給要綱」に基づき実施しているものであり、当該要綱第2条(2)ウに規定する「準要保護者」に該当する場合に支給対象としております。</p> <p>以上のことから、被災児童生徒就学援助費の実施は、既存の「いわき市就学援助費支給要綱」で対応すべきものであり、個別の要綱は不要としたものです。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>上記「原因」に記載のとおり、被災児童生徒就学援助費の実施は、既存の「いわき市就学援助費支給要綱」で対応すべきものであることから、現行の取り扱いとするものです。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |  |
|--|--|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等  |
| <p>(91 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(学校給食配送業務委託の契約手続について<br/>(施設管理運営費 (給食センター費)))</p> <p>学校給食配送業務委託の入札を執行するのに、指名競争入札として、12 者を指名したが、そのうち 11 者が入札を辞退し、入札中止となったことから、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 8 号により随意契約に移行し、契約業者との見積もり合わせを行い、契約額が決定されている。指名競争入札としながら、1 者入札となっている理由としては、人材の確保と専用車両の準備が必要になるため新規参入が難しいとのことであった。</p> <p>例えば、委託業務のうち給食配送業務と残渣等運搬業務を区分することで、残渣等運搬業務については、一般廃棄物収集運搬許可業者であれば対応可能であると考え。さらに残渣等運搬業務については、毎日調理場から清掃センターへ 1 回運搬することとなっているのに対して、契約仕様上、調理場 6 カ所に運搬車両を配備することを求めており、当該車両のコストが委託費に織り込まれていることから、車両の稼働に対して委託費が割高になっている可能性がある。より競争性を確保できるよう契約の見直しを検討することが望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>学校給食に関する業務の中で、学校への給食配送や学校や調理場から排出された残渣運搬は必須業務であり、その日のうちに遂行するためには、一括で委託することによって、円滑に実施できるよう、現在の契約内容としております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>委託を行うにあたって、コストの縮減を図ることは重要ですが、一方で、当日排出された残渣は衛生管理の観点から当日中に収集運搬することも重要です。</p> <p>当日排出された残渣の収集運搬を当日中に確実にを行うためには、各調理場や学校の排出状況を的確に把握して実施する必要があり、それには給食の配送業務と併せて実施する方が確実であって、残渣運搬のみを別の事業者が行った場合、排出状況を的確に把握することが難しく、結果、収集の遅延や漏れが懸念されることから、現状の取扱いを継続します。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(94 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(決裁関係書類について(放射性物質検査事業費))</p> <p>今般は令和元年10月に台風19号の影響で検査業務の休止に伴う様々な決裁が必要となり、複数回の起案決裁がなされている。臨時対応が必要となる決裁についても適切に行われている起案書がある一方で、決裁日付の漏れとなっている起案書も存在している。緊急性を要する決裁については、通常とは異なる対応があってもやむを得ないと思われるが、現状では緊急時の対応を特別に規定している文書はない。</p> <p>今後、緊急性を求められる事案がないとは言えないため、起案決裁にあたって、例外的な対応について、文書化しておくことが必要である。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>災害により緊急性を要したため、起案決裁について、書類の整理が不十分となっていたものがありました。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>現状では、緊急時の対応を特別に規定している文書はなく、現行のいわき市文書等管理規程に従い起案決裁を行っております。なお、規程の見直しについては、市全体での検討を要することから、現行の事務処理を継続することとします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和2年度)   |  |
|---|--|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等  |
| <p>(96 頁)</p> <p>いわき市教育委員会学校教育推進室における事務の執行状況について<br/>(見積書について (放射性物質検査事業費))<br/>見積書には、物件費として消耗品費や燃料費など業者に再確認し、見積金額の妥当性を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>当該検査業務委託は、設計書を作成する参考として、現行の委託業者から見積書を徴求していたため、当該設計書中の算出内訳書の一致が生じております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>物件費については、検体数や季節等を考慮し、見積りを行っております。特に消耗品については、使用量の管理及び可能な限りの再利用を行い、燃料費については、前年度の「資源エネルギー庁給油小売価格調査」のデータを基に年間の見積りを行っており、1項目ごとに数量や金額の妥当性を確認していることから、引き続き検体数等を見極めるとともに、消耗品等の数量等の把握に努めながら、適切な事務処理を行っていくこととしております。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)   |  |
|---|--|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等  |
| <p>(111 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(在宅勤務管理 (泉小学校))</p> <p>現在、在宅勤務管理を行っていない。教員の勤怠管理としては、在宅での勤務も管理する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>教員の在宅勤務は、学校の臨時休業の場合のみ認めていることから、臨時休業時以外の業務の持ち帰りを在宅勤務と認めておりません。従って臨時休業時以外の業務の持ち帰りを、在宅勤務として管理することを行っておりません。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>「いわゆる『持ち帰り』の時間については『在校等時間』には含まれておりません。ただし、自宅等で行う業務であっても、各地方公共団体で定める方法によるテレワーク、在宅勤務等によるものについては、『在宅等時間』に含まれます (改正給特法第7条の『指針』に係るQ&amp;Aによる)」。このことにより、教職員のテレワーク及び臨時休業時以外在宅勤務を行っていない本市においては、在校等時間として管理することを行うことはしません。</p> <p>なお、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であることから、今後、業務の持ち帰りの実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減等、学校における働き方改革の考え方を校内において十分に共有するよう、改めて各学校に呼びかけていくこととします。</p> |



## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |  |
|--|--|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等  |
| <p>(112 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(校舎の老朽化 (泉小学校))</p> <p>校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。特に児童の安全に支障を来す可能性のある箇所が見受けられるため、何らかの応急処置が必要と思われる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>本市の学校施設は約 4 割が築 40 年を経過し、老朽化が進んでいるため、施設の維持・更新に多額の費用を要しております。予算の平準化を図るため、老朽度や危険性を考慮し、優先度の高い学校から順次対応しており、すべての学校を要望どおり早急に対応することは困難な状況となっております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>今後においても、建築基準法第 12 条点検等各種点検の結果を踏まえ、建物の老朽度や危険性を客観的に把握し、予算の範囲内で、優先度の高い学校から順次対応してまいります。</p> <p>なお、営繕調査及び各種法定点検等の結果、学校からの報告をもとに、児童の安全に支障を来す可能性がある箇所については、劣化等の状況を判断し、随時修繕等により対応しているところです。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |
|---|--|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等  |
| <p>(115 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(就学援助費の現金支給 (泉小学校))</p> <p>金融機関から両替手数料は免除されているが、対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。</p> <p>今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>就学援助費の支給方法については、直接振込にした場合、給食費などの集金に未納がある世帯について就学援助費からの天引きが出来なくなることで、学校の未収金の解消が困難になることや、就学援助費と他の生活費との区別がつかなくなり、当該就学援助費が児童生徒の学用品費等に充てるための給付であることの意識が希薄になることで、学校の集金に未納が発生する懸念があることから、直接振込ではなく、全ての対象者に対して現金支給としているものです。</p> <p>なお、小学校・新 1 年生を対象に支給する入学準備金のみ、入学前に保護者に支給することから、直接振込により支給しております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>直接振込は、学校の未収金の解消が困難になる懸念や学校の集金に未納が発生する懸念がある一方、現金払いには、集金の未納を解消・防止する効果が期待できることから、今後も現金払いを継続してまいります。</p> <p>なお、教育委員会では、当該支給事務を含めた各種事務処理を行わせるため、各学校の業務量を考慮しながら必要な人員を事務員として配置しているところです。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(115 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(特別支援教育就学奨励費の現金支給(泉小学校))</p> <p>金融機関から両替手数料は免除されているが、対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。</p> <p>今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>特別支援教育就学奨励費の支給方法については、直接振込にした場合、給食費などの集金に未納がある世帯について特別支援教育就学奨励費からの天引きが出来なくなることで、学校の未収金の解消が困難になることや、特別支援教育就学奨励費と他の生活費との区別がつかなくなり、当該特別支援教育就学奨励費が児童生徒の学用品費等に充てるための給付であることの意識が希薄になることで、学校の集金に未納が発生する懸念があることから、直接振込ではなく、全ての対象者に対して現金支給としているものです。</p> <p>なお、支給費目のうち通学費のみ、3学期終了後、年度内の通学日数で支給額を決定することから支給日が4月に入ってからとなり、保護者のなかには児童生徒の卒業や転校で学校から離れ来校による現金払いでの受領が困難な者もいることから、全ての保護者に対して直接振込により支給しております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>直接振込は、学校の未収金の解消が困難になる懸念や学校の集金に未納が発生する懸念がある一方、現金払いには、集金の未納を解消・防止する効果が期待できることから、今後も現金払いを継続してまいります。</p> <p>なお、教育委員会では、当該支給事務を含めた各種事務処理を行わせるため、各学校の業務</p> |

| 監査の実施年度 (令和2年度) |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| 意見または要望とする事項    | 検討内容等                            |
|                 | 量を考慮しながら必要な人員を事務員として配置しているところです。 |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

|   |   |
|---|---|
| 監査の実施年度 (令和2年度)   |   |
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等   |
| <p>(121 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(勤務時間の記録 (四倉小学校))</p> <p>教職員の勤務記録については、紙面での勤務時間記録、出退勤管理システム、県に提出する出勤簿、と重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか検討が必要と考える。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>当該校で作成している巡視時刻や施錠時刻を記録する勤務時間記録 (紙面) に、他の帳簿等と重複する内容が含まれていたため。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>勤務時間記録 (紙面) は、巡視時刻や施錠時刻、火気使用時刻などを記入する施設の管理を目的とした意味合いがあるものであり、出勤簿に関しては、労働基準法等を根拠とする法定帳簿の一つであります。また、出退勤管理システムについては、「在校等時間」について客観的な記録のため、また、集計の労力を軽減するために有効なものであります。</p> <p>勤務時間記録 (紙面)、出退勤管理システム、出勤簿のそれぞれについては、実施している意図が異なるものであることから、当該事務処理については継続していくこととします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |  |
|--|--|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等  |
| <p>(121 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(在宅勤務管理 (四倉小学校))</p> <p>現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>教員の在宅勤務は、学校の臨時休業の場合のみ認めていることから、臨時休業時以外の業務の持ち帰りを在宅勤務と認めておりません。従って臨時休業時以外の業務の持ち帰りを、在宅勤務として管理することを行っていません。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>「いわゆる『持ち帰り』の時間については『在校等時間』には含まれていません。ただし、自宅等で行う業務であっても、各地方公共団体で定める方法によるテレワーク、在宅勤務等によるものについては、『在宅等時間』に含まれます (改正給特法第7条の『指針』に係るQ&amp;Aによる)」。このことにより、教職員のテレワーク及び臨時休業時以外在宅勤務を行っていない本市においては、在校等時間として管理することを行うことはしません。</p> <p>なお、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であることから、今後、業務の持ち帰りの実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減等、学校における働き方改革の考え方を校内において十分に共有するよう、改めて各学校に呼びかけていくこととします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |  |
|--|--|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等  |
| <p>(121 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(校舎の老朽化(四倉小学校))</p> <p>校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、学校修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>本市の学校施設は約 4 割が築 40 年を経過し、老朽化が進んでいるため、施設の維持・更新に多額の費用を要しております。予算の平準化を図るため、老朽度や危険性を考慮し、優先度の高い学校から順次対応しており、すべての学校を要望どおり早急に対応することは困難な状況となっております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>今後においても、建築基準法第 12 条点検等各種点検の結果を踏まえ、建物の老朽度や危険性を客観的に把握し、予算の範囲内で、優先度の高い学校から順次対応してまいります。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)   |   |
|---|---|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等   |
| <p>(124 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給 (四倉小学校))</p> <p>支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>就学援助費等の支給方法については、直接振込にした場合、給食費などの集金に未納がある世帯について就学援助費等からの天引きが出来なくなることで、学校の未収金の解消が困難になることや、就学援助費等と他の生活費との区別がつかなくなり、当該就学援助費等が児童生徒の学用品費等に充てるための給付であることの意識が希薄になることで、学校の集金に未納が発生する懸念があることから、直接振込ではなく、全ての対象者に対して現金支給としているものです。</p> <p>なお、就学援助費については、小学校・新1年生を対象に支給する入学準備金のみ、入学前に保護者に支給する必要があることから、直接振込により支給しております。</p> <p>特別支援教育就学奨励費については、通学費のみ、3学期終了後、年度内の通学日数で支給額を決定し、支給日が4月となるため、保護者の中には児童生徒の卒業や転校で学校から離れ、来校による現金払いでの受領が困難な者もいることから、全ての保護者に対し直接振込により支給しております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>直接振込は、学校の未収金の解消が困難になる懸念や学校の集金に未納が発生する懸念等がある一方、現金払いには、集金の未納を解消・防止する効果が期待できることから、今後</p> |



| 監査の実施年度 (令和2年度) |  |
|-----------------|--|
| 意見または要望とする事項    | 検討内容等  |
|                 | <p>も現金払いを継続してまいります。</p> <p>なお、教育委員会では、当該支給事務を含めた各種事務処理を行わせるため、各学校の業務量を考慮しながら必要な人員を事務員として配置しているところです。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(130 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(在宅勤務管理 (磐崎小学校))</p> <p>現在、在宅勤務管理を行っていない。教員の勤怠管理としては、在宅での勤務も管理する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>教員の在宅勤務は、学校の臨時休業の場合のみ認めていることから、臨時休業時以外の業務の持ち帰りを在宅勤務と認めておりません。従って臨時休業時以外の業務の持ち帰りを、在宅勤務として管理することを行っていません。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>「いわゆる『持ち帰り』の時間については『在校等時間』には含まれておりません。ただし、自宅等で行う業務であっても、各地方公共団体で定める方法によるテレワーク、在宅勤務等によるものについては、『在宅等時間』に含まれます (改正給特法第7条の『指針』に係るQ&amp;Aによる)」。このことにより、教職員のテレワーク及び臨時休業時以外在宅勤務を行っていない本市においては、在校等時間として管理することを行うことはしません。</p> <p>なお、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であることから、今後、業務の持ち帰りの実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減等、学校における働き方改革の考え方を校内において十分に共有するよう、改めて各学校に呼びかけていくこととします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)   |  |
|---|--|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等  |
| <p>(130 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(校舎の老朽化(磐崎小学校))</p> <p>校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>本市の学校施設は約 4 割が築 40 年を経過し、老朽化が進んでいるため、施設の維持・更新に多額の費用を要しております。予算の平準化を図るため、老朽度や危険性を考慮し、優先度の高い学校から順次対応しており、すべての学校を要望どおり早急に対応することは困難な状況となっております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>今後においても、建築基準法第 12 条点検等各種点検の結果を踏まえ、建物の老朽度や危険性を客観的に把握し、予算の範囲内で、優先度の高い学校から順次対応してまいります。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)   |  |
|---|--|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等  |
| <p>(132 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(就学援助費の現金支給 (磐崎小学校))</p> <p>金種別に現金を用意するためには、両替手数料が発生し、PTA 会費から支出されているが、PTA 会費は就学援助費の対象となっていない児童からも徴収されていることから、負担の見直しを検討する必要がある。また、就学援助費の支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>対象者毎に金種別に現金を用意するための両替手数料を PTA 会費から支出することについては、PTA 会長および監事の下承のもと実施しているものです。</p> <p>就学援助費の支給方法については、直接振込にした場合、給食費などの集金に未納がある世帯について就学援助費等からの天引きが出来なくなることで、学校の未収金の解消が困難になることや、就学援助費と他の生活費との区別がつかなくなり、当該就学援助費が児童生徒の学用品費等に充てるための給付であることの意識が希薄になることで、学校の集金に未納が発生する懸念があることから、直接振込ではなく、全ての対象者に対して現金支給としているものです。</p> <p>なお、小学校・新1年生を対象に支給する入学準備金のみ、入学前に保護者に支給する必要があることから、直接振込により支給しております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>両替手数料を PTA 会費から支出することについては、PTA 会長および監事の下承のもと実施しているものであり、現時点において見直しの予定はありません。</p> <p>直接振込の対応については、学校の未収金の解消が困難になる懸念や学校の集金に未納が発生する懸念がある一方、現金払いには、集金</p> |

| 監査の実施年度 (令和2年度) |  |
|-----------------|--|
| 意見または要望とする事項    | 検討内容等  |
|                 | <p>の未納を解消・防止する効果が期待できることから、今後も現金払いを継続してまいります。</p> <p>なお、教育委員会では、当該支給事務を含めた各種事務処理を行わせるため、各学校の業務量を考慮しながら必要な人員を事務員として配置しているところです。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(140 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について<br/>(勤務時間の記録 (泉中学校))</p> <p>教職員の勤務記録については、出退勤管理システムと県に提出する出勤簿が重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか、検討が必要と考える。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>当該校で作成している巡視時刻や施錠時刻を記録する勤務時間記録 (紙面) に、他の帳簿等と重複する内容が含まれていたため。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>勤務時間記録 (紙面) は、巡視時刻や施錠時刻、火気使用時刻などを記入する施設の管理を目的とした意味合いがあるものであり、出勤簿に関しては、労働基準法等を根拠とする法定帳簿の一つであります。また、出退勤管理システムについては、「在校等時間」について客観的な記録のため、また、集計の労力を軽減するために有効なものであります。</p> <p>勤務時間記録 (紙面)、出退勤管理システム、出勤簿のそれぞれについては、実施している意図が異なるものであることから、当該事務処理については継続していくこととします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)   |   |
|---|---|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等   |
| <p>(140 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(在宅勤務管理 (泉中学校))</p> <p>現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>教員の在宅勤務は、学校の臨時休業の場合のみ認めていることから、臨時休業時以外の業務の持ち帰りを在宅勤務と認めておりません。従って臨時休業時以外の業務の持ち帰りを、在宅勤務として管理することを行っていません。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>「いわゆる『持ち帰り』の時間については『在校等時間』には含まれておりません。ただし、自宅等で行う業務であっても、各地方公共団体で定める方法によるテレワーク、在宅勤務等によるものについては、『在宅等時間』に含まれます (改正給特法第7条の『指針』に係るQ&amp;Aによる)」。このことにより、教職員のテレワーク及び臨時休業時以外在宅勤務を行っていない本市においては、在校等時間として管理することを行うことはしません。</p> <p>なお、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であることから、今後、業務の持ち帰りの実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減等、学校における働き方改革の考え方を校内において十分に共有するよう、改めて各学校に呼びかけていくこととします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)   |   |
|---|---|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等   |
| <p>(142 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(図書室の面積について (泉中学校))</p> <p>生徒数が急速に伸びている泉中学校においては、図書室だけでなく、コンピュータ室や体育館、音楽室、理科室などでも使用にあたって制約を受けることが大きな課題となっている。生徒数に対して校舎面積が広くないことも要因であり (生徒 1 人あたり面積泉中学校: 約 7.6 m<sup>2</sup>市内中学校平均: 約 16.3 m<sup>2</sup>)、内部転用や増築等の校舎の整備とともに、生徒数を分散するための通学区域変更等についても検討が必要と思われる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>通学区域については、市内の各地域における地域社会の成り立ちや道路、河川等の地理的状況、学校までの距離などの地域実態を勘案し設定したものであり、泉中学校においては、特に震災後、地区への転入の増などにより生徒数が増えたことによるものです。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>泉中学校は令和3年5月現在で27学級 (通常学級24学級、特別支援学級3学級) であり、大規模校ではあるものの、文部科学省が分離新設等の対象とする過大規模校 (31学級) ではなく、少子化が進む本市の中でも将来にわたり適正な児童生徒数が維持出来ることを見込まれております。</p> <p>生徒数を分散するための手法として、これまで培われてきた小学校からの友人関係 (同級生だけでなく、登校班や子供会の活動などの地域活動を通じた“縦のつながり”) や“こども”を通じて結束してきた地域のあり方にも大きな変化を及ぼす通学区域の変更を行う状況であるとは考えておりません。</p> <p>なお、校舎面積が不足した場合には、これまでもピロティを普通教室に改修するなどの増築工事を行ってきたところであり、今後も内部転用等について適宜検討していくこととしておりますが、現時点において内部転用及び増築の計画はありません。</p> |



## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(143 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給 (泉中学校))</p> <p>金融機関から両替手数料が発生しており、当該手数料は、私費から支出している。本来対象となっていない児童の私費から手数料は負担すべきではない。また、支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>対象者毎に金種別に現金を用意するための両替手数料を私費から支出していることについては、関係者了承のもと私費負担としたものです。</p> <p>就学援助費の支給方法については、直接振込にした場合、給食費などの集金に未納がある世帯について就学援助費等からの天引きが出来なくなることで、学校の未収金の解消が困難になることや、就学援助費と他の生活費との区別がつかなくなり、当該就学援助費が児童生徒の学用品費等に充てるための給付であることの意識が希薄になることで、学校の集金に未納が発生する懸念があることから、直接振込ではなく、全ての対象者に対して現金支給としているものです。</p> <p>なお、就学援助費については、小学校・新1年生を対象に支給する入学準備金のみ、入学前に保護者に支給する必要があることから、直接振込により支給しております。</p> <p>特別支援教育就学奨励費については、通学費のみ、3学期終了後、年度内の通学日数で支給額を決定し、支給日が4月となるため、保護者の中には児童生徒の卒業や転校で学校から離れ、来校による現金払いでの受領が困難なものもいることから、全ての保護者に対し直接振込により支給しております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> |

| 監査の実施年度 (令和2年度) |  |
|-----------------|--|
| 意見または要望とする事項    | 検討内容等  |
|                 | <p>直接振込は、学校の未収金の解消が困難になる懸念や学校の集金に未納が発生する懸念がある一方、現金払いには、集金の未納を解消・防止する効果が期待できることから、今後も現金払いを継続してまいります。</p> <p>なお、教育委員会では、当該支給事務を含めた各種事務処理を行わせるため、各学校の業務量を考慮しながら必要な人員を事務員として配置しているところです。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(149 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(勤務時間の記録 (四倉中学校))</p> <p>教職員の勤務記録については、紙面での勤務時間記録、出退勤管理システム、県に提出する出勤簿、と重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか検討が必要である。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>当該校で作成している巡視時刻や施錠時刻を記録する勤務時間記録 (紙面) に、他の帳簿等と重複する内容が含まれていたため。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>勤務時間記録 (紙面) は、巡視時刻や施錠時刻、火気使用時刻などを記入する施設の管理を目的とした意味合いがあるものであり、出勤簿に関しては、労働基準法等を根拠とする法定帳簿の一つであります。また、出退勤管理システムについては、「在校等時間」について客観的な記録のため、また、集計の労力を軽減するために有効なものであります。</p> <p>勤務時間記録 (紙面)、出退勤管理システム、出勤簿のそれぞれについては、実施している意図が異なるものであることから、当該事務処理については継続していくこととします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)  |   |
|--|---|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等   |
| <p>(149 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(在宅勤務管理 (四倉中学校))</p> <p>現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>教員の在宅勤務は、学校の臨時休業の場合のみ認めていることから、臨時休業時以外の業務の持ち帰りを在宅勤務と認めておりません。従って臨時休業時以外の業務の持ち帰りを、在宅勤務として管理することを行っていません。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>「いわゆる『持ち帰り』の時間については『在校等時間』には含まれておりません。ただし、自宅等で行う業務であっても、各地方公共団体で定める方法によるテレワーク、在宅勤務等によるものについては、『在宅等時間』に含まれます (改正給特法第7条の『指針』に係るQ&amp;Aによる)」。このことにより、教職員のテレワーク及び臨時休業時以外在宅勤務を行っていない本市においては、在校等時間として管理することを行うことはしません。</p> <p>なお、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であることから、今後、業務の持ち帰りの実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減等、学校における働き方改革の考え方を校内において十分に共有するよう、改めて各学校に呼びかけていくこととします。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校支援課

| 監査の実施年度 (令和 2 年度)  |  |
|--|--|
| 意見または要望とする事項   | 検討内容等  |
| <p>(150 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(校舎の老朽化 (四倉中学校))</p> <p>校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>本市の学校施設は約 4 割が築 40 年を経過し、老朽化が進んでいるため、施設の維持・更新に多額の費用を要しております。予算の平準化を図るため、老朽度や危険性を考慮し、優先度の高い学校から順次対応しており、すべての学校を要望どおり早急に対応することは困難な状況となっております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>今後においても、建築基準法第 12 条点検等各種点検の結果を踏まえ、建物の老朽度や危険性を客観的に把握し、予算の範囲内で、優先度の高い学校から順次対応してまいります。</p> |

## 包括外部監査の結果に係る検討報告書

(現行の事務処理を継続するもの)

部局等名 教育委員会事務局学校教育課

| 監査の実施年度 (令和2年度)   |  |
|---|--|
| 意見または要望とする事項  | 検討内容等  |
| <p>(152 頁)</p> <p>教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について</p> <p>(就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給 (四倉中学校))</p> <p>支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p> | <p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>就学援助費等の支給方法については、直接振込にした場合、給食費などの集金に未納がある世帯について就学援助費等からの天引きが出来なくなることで、学校の未収金の解消が困難になることや、就学援助費等と他の生活費との区別がつかなくなり、当該就学援助費等が児童生徒の学用品費等に充てるための給付であることの意識が希薄になることで、学校の集金に未納が発生する懸念があることから、直接振込ではなく、全ての対象者に対して現金支給としているものです。</p> <p>なお、就学援助費については、小学校・新1年生を対象に支給する入学準備金のみ、入学前に保護者に支給する必要があることから、直接振込により支給しております。</p> <p>特別支援教育就学奨励費については、通学費のみ、3学期終了後、年度内の通学日数で支給額を決定し、支給日が4月となるため、保護者の中には児童生徒の卒業や転校で学校から離れ、来校による現金払いでの受領が困難なものもいることから、全ての保護者に対し直接振込により支給しております。</p> <p>[現行の事務処理を継続する理由]</p> <p>直接振込は、学校の未収金の解消が困難になる懸念や学校の集金に未納が発生する懸念等がある一方、現金払いには、集金の未納を解消・防止する効果が期待できることから、今後</p> |

| 監査の実施年度 (令和2年度) |  |
|-----------------|--|
| 意見または要望とする事項    | 検討内容等  |
|                 | <p>も現金払いを継続してまいります。</p> <p>なお、教育委員会では、当該支給事務を含めた各種事務処理を行わせるため、各学校の業務量を考慮しながら必要な人員を事務員として配置しているところです。</p> |