

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」
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4年2月1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>(113 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>(備品ラベルの更新 (泉小学校))</p> <p>平成 30 年から現在の備品管理システムに移行しているが、備品番号の採番が引き継がれておらず、また、現在の備品番号による備品ラベルの貼付が行われていないことから、備品台帳と現物の照合ができない状況にある。他の小中学校でも同様の状況と考えられるため、現在の備品番号に基づくラベルを再発行し、備品の現物確認の際に漏れなく貼付する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>平成 30 年度に現システムに移行した際、各小中学校で登録した備品の数が膨大であったため、備品ラベルの出力が困難な状況だったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>現在の備品管理システムから必要な情報を出力し、市販のラベルシートに印刷の上、未貼付の備品に貼付することとしました。</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>(114 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>(図書台帳への登録について (泉小学校))</p> <p>泉小学校においては図書の現物確認 (棚卸) が現状行われていないため、現物確認を行い、登録されていない図書については漏れなく図書管理システムに登録する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>泉小学校において、「情報ボックス」を導入した際、蔵書の登録漏れがあったこと、定期的な現物確認がなされなかったことにより、市に報告している蔵書冊数と管理ソフト上の蔵書冊数に差異が生じているものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、泉小学校では、未登録図書の図書管理システムへの登録作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(114 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>(図書の実物確認について (泉小学校))</p> <p>図書についても備品と同様に定期的な棚卸を実施する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>泉小学校においては、計画的・定期的な現物確認が行えなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、泉小学校では、未登録図書の図書管理システムへの登録作業と並行して、棚卸作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(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>(図書の現物確認について (四倉小学校))</p> <p>四倉小学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して定期的に図書の現物確認を実施する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>四倉小学校において、計画的・定期的な棚卸作業・現物確認を行えなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、四倉小学校では、図書の種類や場所ごとに作業日を設定するなど方法を工夫しながら、未登録図書の図書管理システムへの登録作業と並行して、棚卸作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(131 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>(備品ラベルの更新 (磐崎小学校))</p> <p>平成 30 年から現在の備品管理システムに移行しているが、備品番号の採番が引き継がれておらず、また、現在の備品番号による備品ラベルの貼付が行われていないことから、備品台帳と現物の照合ができない状況にある。他の小中学校でも同様の状況と考えられるため、現在の備品番号に基づくラベルを再発行し、備品の現物確認の際に漏れなく貼付する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>平成 30 年度に現システムに移行した際、各小中学校で登録した備品の数が膨大であったため、備品ラベルの出力が困難な状況だったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>現在の備品管理システムから必要な情報を出力し、市販のラベルシートに印刷の上、未貼付の備品に貼付することとしました。</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>(131 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>(図書台帳への登録について (磐崎小学校))</p> <p>磐崎小学校においては、図書の現物確認 (棚卸) が現状行われていないため、現物確認を行い、登録されていない図書については漏れなく図書管理システムに登録する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>磐崎小学校において、計画的・定期的な現物確認を行ってこなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、磐崎小学校では、未登録図書の図書管理システムへの登録作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(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>(図書の実物確認について (磐崎小学校))</p> <p>図書についても備品と同様に定期的な棚卸を実施する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>磐崎小学校において、計画的・定期的な現物確認を行ってこなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、磐崎小学校では、未登録図書の図書管理システムへの登録作業と並行して、棚卸作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(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>(図書台帳の整理について (泉中学校))</p> <p>文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」では、「学校図書館法に基く国庫負担金の実施に伴い、学校においては、図書及び設備の現有数量を明確にしておく必要がある」ことから、図書台帳の整備を求めている。現状、紙面台帳とデータによる台帳との重複で、正確な蔵書数の把握が困難であることが予想される。図書台帳の整備を早急に実施して、蔵書数を明確にしておく必要がある。</p> <p>また、データの図書台帳を閲覧したところ、価格がゼロの図書が 154 件あった。その理由をヒアリングしたところ、データ移行の際の入力ミスであったり、寄贈品等のため価格がわからないものとの回答であった。</p> <p>文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」で「図書台帳には、通常、受入年月日、受入登録番号、著者名、書名、巻次(版次)、出版社、出版年、判型、ページ数、受入種別、受入先、受入価格、請求番号、備考欄が設けられているが、これらの外、財源欄を設け下記により記入する。」との記載があり、各項目について遺漏のないように現品の表記をすることが求められている。受入価格には、寄贈品のように価格が不明なものであっても、最近の売買事例などをもとに評価</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>泉中学校において、「情報ボックス」導入の際、図書室の蔵書登録処理において、登録漏れや重複登録などの不備があったことにより、図書台帳の正確な登録がされなかったものです。</p> <p>また、文部科学省からの通達が職員に周知されていなかったことにより、寄贈図書等の登録処理について混乱を招き、必要項目の記載がなされなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、泉中学校では、未登録図書の図書管理システムへの登録作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認(棚卸)を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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)	ア
	意見または要望とする事項	措置した内容等	
	<p>額を記載する必要がある。</p> <p>価格がゼロの図書について改めて記載の内容を見直す必要がある。</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>(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>(図書の本物確認について (泉中学校))</p> <p>正確な蔵書数の把握のためには定期的な図書の現物確認をする必要がある。泉中学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して実施することが望まれる。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>泉中学校において、計画的・定期的な現物確認を行ってこなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、泉中学校では、図書の種類や場所ごとに作業日を設定するなど方法を工夫しながら、未登録図書の図書管理システムへの登録作業と並行して、棚卸作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(151 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>(図書台帳の整理について (四倉中学校))</p> <p>文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」では、「学校図書館法に基く国庫負担金の実施に伴い、学校においては、図書及び設備の現有数量を明確にしておく必要がある」ことから、図書台帳の整備を求めている。現状、紙面台帳とデータによる台帳との重複で、正確な蔵書数の把握が困難であることが予想される。図書台帳の整備を早急に実施する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>四倉中学校において「情報ボックス」導入の際、図書室の蔵書登録処理において、登録漏れや重複登録などの不備があったことにより、図書台帳の正確な登録がされなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、四倉中学校では、未登録図書の図書管理システムへの登録作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(151 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>(図書の現物確認について (四倉中学校))</p> <p>四倉中学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して定期的に図書の現物確認を実施する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>四倉中学校において、計画的・定期的な棚卸作業・現物確認を行ってこなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>教育委員会では、学校図書館の管理を改善するため、定期的な蔵書の棚卸及び現物確認について、令和 3 年 7 月 9 日付で各学校に通知し、現在、四倉中学校では、図書の種類や場所ごとに作業日を設定するなど方法を工夫しながら、未登録図書の図書管理システムへの登録作業と並行して、棚卸作業を行っているところです。</p> <p>なお、今後、定期的に現物確認 (棚卸) を実施し、漏れなく図書管理システムに登録するよう指導して参ります。</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>(156 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 (備品の管理について(小名浜学校給食共同調理場))</p> <p>調理室・洗浄室の備品整理票の貼付又はペイント書については、異物混入との取扱いとなるため実施できないが、帳簿での管理も十分であるとは言えない。同一種類の機器を複数所有している場合もあることから、平面図等を活用し、現品との照合ができるようにすべきである。</p> <p>事務室で使用あるいは保管している備品(脇机、消火器、食器棚)については、備品整理票の貼付が可能であることから、対応することが必要である。なお、消火器については、設置購入から 10 年で交換となっているため、備品台帳を更新しておく必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>調理場内の備品について、異物混入を防止するために、備品整理票の貼付をせず、備品台帳で管理をしていました。また、事務室内の備品についても、上記の管理方法で行っていました。</p> <p>消火器の管理については、本体の交換後、備品台帳の更新が不十分でした。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>調理場内の備品について、備品台帳の他に、平面図を作成し、現品との照合ができるようにし、また、事務室内の備品については、備品整理票を貼付することで対応しました。</p> <p>なお、消火器については、備品台帳を更新しました。</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>(161 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 (備品の管理について (総合教育センター))</p> <p>定期的な現物確認(棚卸)は行われておらず、所在不明の備品の有無や備品シールの貼付状況や使用状況について確認を行い、その結果に基づき、適時、適切に処理する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>組織改正や文化センター耐震工事に伴う事務室移転により備品の保管場所が何度も移動したうえに、業務繁忙が常態化しており、図書を含め 2,238 件に及ぶ備品を定期的に現物確認することができなかつたものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>現在、備品台帳と現物との照合作業を行っており、概ね 20%の照合作業を完了しました。</p> <p>引き続き残りの備品の照合作業を行い、令和 3 年度末までに、廃棄済みの備品については備品台帳の削除を、備品シールが貼付されていない備品については備品台帳の内容でラベルシールを作成し貼付する作業を行ってまいります。</p> <p>今後、備品を廃棄する際は、遅滞なく備品台帳の削除を行うとともに、定期的な現物確認作業を行ってまいります。</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>(162 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>(図書管理について (総合教育センター))</p> <p>図書の適切な管理のために、以下の点について改善する必要がある。</p> <p>▶ 備品台帳への登録</p> <p>教育センターの図書については、全て棚卸を行った上で、備品台帳に個別登録されていない図書については、個別登録する必要がある。また、寄附により受け入れたと思われる図書が、備品台帳に登録されていないとのことであった。寄附により受け入れた図書についても教育センターで管理すべき図書であるとすれば、適切に寄附受けの処理を行い、台帳に登録する必要がある。</p> <p>なお、平成20年度以前と平成21年度以降で図書番号の付番方法が異なっていることから、図書番号の付番方法の統一化を検討することが望ましい。また、貸出管理の効率化の視点も踏まえ、別途図書管理システムの導入を検討することも望まれる。</p> <p>▶ 定期的な現物確認の実施</p> <p>定期的な現物確認を行い、長期未返却図書の有無の把握など適時に対応する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>寄付による図書の受け入れ方法についての認識が統一されていなかったため。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>現在、備品台帳と現物との照合作業を行っており、概ね 60%の照合作業を完了したほか、長期未返却図書の有無の把握を行いました。</p> <p>引き続き残りの図書の照合作業を行い、備品台帳に未登録の備品については、登録を令和 3 年度末の完了を目標に行ってまいります。</p> <p>今後、定期的な現物確認を行い、未返却の有無を適時に対応して参ります。</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>(92 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 (学校給食配送業務委託の設計価格について (施設管理運営費 (給食センター費)) 設計金額の算定の前提と実績に乖離がある。 現状は、過去の積算方法を引き継いで算定されているとのことであるが、随意契約となっており、契約額と予定価額が近似していることから、上記のような実績を踏まえた積算方法の見直しの必要性について検討する必要がある。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>積算するうえで、燃料費における走行距離数は、各学校給食調理場を合わせた平均距離を使用しております。また、償却年数は、地方公営企業法施行規則で示されている耐用年数を基に積算し、現在まで引継いで設計額を算出しております。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>近年、学校の統廃合や受配校の変更があったことを踏まえ、現時点での各学校給食共同調理場から受配校への走行距離を積算し、現状に沿った設計価格の見直しを図りました。</p> <p>今後は、安易に過去の積算方法を踏襲せず、実態に沿った積算により対応して参ります。</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>(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>((備品ラベルの整備 (四倉小学校))</p> <p>赤色の備品ラベルは、会計室で備品管理システムに登録(備品番号付与)後に学校教育課を通して各学校に交付される。備品購入から学校にラベルが届くのに数か月かかるため、その間は備品ラベルがない状態となる。年度変わり担当者が変わった場合などに、備品購入から年度をまたいで備品ラベルが届いても、どの備品に対応するラベルなのか、備品の数が膨大であることから判別しにくいなどの不都合もある。各学校への備品ラベルの交付を早めるなどの対応が望まれる。</p> <p>あわせて、過去に使用していた銀色の手書きの備品シールについては、現在使用している赤色の備品ラベルを発行してラベルを付け替える等の対応が望まれる。</p>	<p>[当該事項が発生した原因]</p> <p>備品ラベルの交付については、会計室で一元的に対応しているため、交付までの期間における各学校の対応について、問題意識が欠けておりました。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>備品ラベルが届くまで時間を要していることについては、届くまでの期間、各学校において適切な管理、担当者間での引継ぎ等で対応すべきものと考えております。</p> <p>過去の備品シールを更新することについては、現在の備品管理システムから必要な情報を出し、市販のラベルシートに印刷の上、付け替えることとしました。</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>(123 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>(図書台帳について (四倉小学校))</p> <p>「スクールプロ」でデータ管理されている図書台帳を閲覧したところ、本体価格がゼロまたは空欄で登録されている図書が 4,382 件あった。令和元年度受入分について手入力で対応しているが、過去の受入分については未対応である。</p> <p>過去受入分で図書台帳への価格情報等の記載が漏れている図書について、今後の対応を検討する必要がある。</p> <p>また、「情報ボックス」では、購入先の書店が登録した書籍データの入った CD-ROM を読み込むだけで図書台帳への登録ができるため、学校側の図書の登録手続きが正確に迅速に行えるようになる。四倉小学校においても他の小中学校と同様に「情報ボックス」への移行を早急に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>四倉小学校において、「情報ボックス」導入の時期に、従前から使用している管理ソフトを運用しており、業務の効率上、情報ボックスを導入しませんでした。また、大部分の市内の小学校在「情報ボックス」での蔵書の管理をしているため、職員の異動により、使用方法についての共有が図られず、定期的な棚卸作業・現物確認をしなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>令和 3 年 12 月までに、四倉小学校に「情報ボックス」を導入し、今後順次、蔵書データの登録を進めていきます。</p> <p>なお、今後、定期的に蔵書の棚卸作業・現物確認を行い、再発防止に努めて参ります。</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>(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>(備品シールについて (泉中学校))</p> <p>平成 30 年 2 月以前は銀色の手書きの備品シールを使っていたが、平成 30 年 2 月以降は学校備品の管理事務の電子化に伴い、赤色の備品ラベルを貼付することになった。</p> <p>平成 30 年 2 月以前購入分の備品についても、改めて赤色の備品ラベルを発行して、ラベルの付け直しを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 30 年度に現システムに移行した際、各小中学校で登録した備品の数が膨大であったため、備品ラベルの出力が困難な状況だった。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>現在の備品管理システムから必要な情報を出し、市販のラベルシートに印刷の上、付け直すこととしました。</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>(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>(USB メモリーの利用について (泉中学校))</p> <p>USBメモリーを利用したデータの外部持ち出し禁止については、口頭で周知されてはいるが、規程など明文化はされていない。</p> <p>情報漏えいリスクの観点から、USB メモリーの利用について規程などで明確化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 22 年度市教育委員会通知により、私物 USB メモリーの使用を禁止としました。また、教育委員会に登録されている USB メモリー自体も使用することがなくなったため、校内の「情報管理規程」には明文化していなかったものです。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>「情報管理規程」に USB メモリーの利用について明文化するとともに、職員打合せにて当該管理規定を周知・確認しました。(令和 3 年 9 月)</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>(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>(備品シールについて (四倉中学校))</p> <p>平成 30 年 2 月以前は銀色の手書きの備品シールを使っていたが、平成 30 年 2 月以降は学校備品の管理事務の電子化に伴い、すべての備品に赤色の備品ラベルを貼付することになった。</p> <p>平成 30 年 2 月以前購入分の備品についても、改めて赤色の備品ラベルを発行して、ラベルの付け直しを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 30 年度に現システムに移行した際、各小中学校で登録した備品の数が膨大であったため、備品ラベルの出力が困難な状況だった。</p> <p>[措置した内容及び再発防止策]</p> <p>現在の備品管理システムから必要な情報を出力し、市販のラベルシートに印刷の上、付け直すこととしました。</p>		