

幼稚園・小学校・中学校

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 教育委員会（幼稚園、小学校、中学校）
- 3 事前調査期間 平成24年 9月26日から平成24年10月10日まで
- 4 監査期間 平成24年10月24日から平成24年11月13日まで
- 5 監査対象年度 平成23年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点を置いて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

【幼稚園・小学校・中学校】

- ・市立幼稚園23園のうち、次の6園の監査を行った。
羽津幼稚園、楠南幼稚園、泊山幼稚園、下野幼稚園、常磐中央幼稚園、笹川中央幼稚園
（常磐中央幼稚園、笹川中央幼稚園は書面監査）
- ・市立小学校40校のうち、次の10校の監査を行った。
海蔵小学校、大矢知興譲小学校、羽津北小学校、神前小学校、楠小学校、泊山小学校、
笹川西小学校、四郷小学校、日永小学校、下野小学校
（楠小学校、泊山小学校、笹川西小学校、四郷小学校、日永小学校、下野小学校は書面
監査）
- ・市立中学校22校のうち、次の5校の監査を行った。
南中学校、常磐中学校、山手中学校、西笹川中学校、大池中学校
（大池中学校は書面監査）

各学校・幼稚園では、第2次四日市市学校教育ビジョン基本理念「『生きる力』『共に生きる力』をはぐくむ」に基づき、それぞれの実情に応じて自校(園)の学校(園)づくりビジョンを策定し、子どもの実態や地域の特色を生かした教育の充実を図っている。

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として、時間外勤務の状況、効率性改善への具体的な取組み状況、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、人財育成の取組み状況及び公金外現金の管理状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正、注意又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたってはこれらに十分留意し、小・中学校長会、幼稚園長会等を通じて周知徹底を図るとともに、是正、改善を要するものにつ

いてはその措置を講じるよう要望する。

なお、是正、改善等の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

【幼稚園】

(1) 現金等の管理について

ア プリペイドカード受払簿の受入金額や使用金額の記入誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【笹川中央幼稚園】

イ 現金使送簿の日付の記入誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【是正事項】

【羽津幼稚園】

(2) 支出事務について

ア 旅費の支出にあたり、出張日から2か月以上経過している事例が見受けられた。適切な時期に支払うこと。 【是正事項】

【下野幼稚園】【羽津幼稚園】

イ 需用費や役務費の支出において、検査検収日の記載が誤っていた事例や支出関係書類の起案日と見積書の日付に不整合のあった事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【楠南幼稚園】【泊山幼稚園】

ウ 見積書及び納品書の日付や請求書の代表者名及び代表者印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第35条等に基づき、不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。 【注意事項】

【楠南幼稚園】【泊山幼稚園】【下野幼稚園】

(3) 備品管理について

備品ラベルの貼付されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。 【是正事項】

【泊山幼稚園】

(4) 公印管理について

ア 公印管守者と公印取扱責任者が同一人である事例が見受けられた。四日市市教育委員会公印規則第5条及び第6条に基づき、公印管守者と公印取扱責任者は個別に設置すること。

【是正事項】

【下野幼稚園】【羽津幼稚園】

イ 公印台帳の副本において、公印管守者や公印取扱責任者が更新されていない事例が見受けられた。四日市市教育委員会公印規則第8条に基づき、適切な事務処理を行うこと。

【注意事項】

【泊山幼稚園】【常磐中央幼稚園】【笹川中央幼稚園】

(5) 原課契約工事について

修繕費において、同一事業者に分割発注していた事例が見受けられた。四日市市事務専決規程に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【常磐中央幼稚園】

(6) 文書管理について

ア 会計書類や起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。 【是正事項】

【泊山幼稚園】【常磐中央幼稚園】

イ 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付や認定日が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【羽津幼稚園】【笹川中央幼稚園】

ウ 園務日誌において、修正テープや修正液による字句訂正や訂正印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【注意事項】

【泊山幼稚園】【下野幼稚園】

(7) 自家用車公務使用の届出について

自家用車の公務使用にあたり、次のとおり不備な事例が見受けられた。四日市市教育委員会職員の自家用車による公務使用に関する取扱基準に基づき、適切な事務処理を行うこと。

ア 届出書に自動車検査証の写しが添付されていなかった。また、添付された自動車検査証が期限切れの届出書があった。 【是正事項】

【泊山幼稚園】

イ 届出書に園長の確認印が漏れていた。

【是正事項】

【羽津幼稚園】【泊山幼稚園】

【小学校】

(1) 支出事務について

ア 需用費の支出において、支払いが遅延していた事例が見受けられた。政府契約の支払遅延防止等に関する法律に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【笹川西小学校】【四郷小学校】

イ 需用費の支出において、納品書が添付されていない事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【四郷小学校】

ウ 取得価格2万円未満の消耗品を備品購入費で支出していた事例が見受けられた。四日市市予算の編成及び執行に関する規則第3条及び四日市市会計規則第115条に基づき、適切な支出科目で購入手続を行うこと。 【是正事項】

【神前小学校】

エ 需用費の支出において、見積書と請求書に代表者名が記載されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第35条等に基づき、不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。 【注意事項】

【神前小学校】

(2) 備品管理について

ア 備品ラベルが貼付されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。【是正事項】

【大矢知興譲小学校】【羽津北小学校】【楠小学校】【笹川西小学校】

イ 既に不用品処分手続きを行い廃棄した備品が備品台帳に登載されたままになっていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第137条に基づき、適切な事務処理を行うこと。

【是正事項】

【大矢知興譲小学校】

(3) 理科薬品類の管理について

理科薬品類の管理状況で次のとおり不備な事例が見受けられた。平成17年10月19日付け四日市市教育委員会教育長通知に基づき、適切な管理を行うこと。

ア 一般薬品に係る使用簿が備えられていなかった。また、使用簿が毒物・劇物と一般薬品に区分されていなかった。【是正事項】

【海蔵小学校】【大矢知興譲小学校】【羽津北小学校】【楠小学校】

イ 使用簿に記載されている現在量と実査した現有残量が一致しなかった。また、使用簿への未使用薬品の記載漏れや担当者の確認印漏れがあった。【是正事項】

【海蔵小学校】【羽津北小学校】【神前小学校】【笹川西小学校】

ウ 使用簿に使用量や現有残量が体積で記載されており、正確に現有残量を確認できる方法でなかった。【是正事項】

【四郷小学校】

(4) 原課契約工事について

原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、監督時及び検査時のチェックが漏れていた事例が見受けられた。原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、適切に工事監督及び検査を実施すること。【是正事項】

【楠小学校】

(5) 文書管理について

ア 起案文書に起案日や決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、起案日や決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】

【日永小学校】【下野小学校】

イ 学校日誌において、修正テープや修正液による字句訂正や訂正印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。【注意事項】

【海蔵小学校】【四郷小学校】

ウ 公印台帳の副本において、公印管守者や公印取扱責任者が更新されていない事例が見受けられた。四日市市教育委員会公印規則第8条に基づき、適切な事務処理を行うこと。

【注意事項】

【海蔵小学校】【大矢知興譲小学校】【泊山小学校】

(6) 自家用車公務使用の届出について

自家用車の公務使用にあたり、次のとおり不備な事例が見受けられた。四日市市立学校職員の自家用自動車による出張の承認等に関する要綱に基づき、適切な事務処理を行うこと。

ア 届出書が提出されていなかった。また、定められた様式の届出書を使用していなかった。
【是正事項】

【神前小学校】【日永小学校】

イ 届出書に学校長の確認印が漏れていた。また、届出書に自動車検査証、自動車保険証券の写しが添付されておらず、添付された自動車検査証が期限切れの届出書があった。

【是正事項】

【海蔵小学校】【大矢知興譲小学校】【日永小学校】

ウ 自動車保険証券の保険金額が定められた金額を満たしていなかった。また、届出書に保険金額が記載されていなかった。

【是正事項】

【海蔵小学校】【日永小学校】

【中学校】

(1) 備品管理について

備品ラベルが貼付されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。

【是正事項】

【山手中学校】【西笹川中学校】

(2) 理科薬品類の管理について

理科薬品類の管理状況で次のとおり不備な事例が見受けられた。平成17年10月19日付け四日市市教育委員会教育長通知に基づき、適切な管理を行うこと。

ア 一般薬品に係る使用簿が備えられていなかった。

【是正事項】

【大池中学校】

イ 使用簿に記載されている現在量と実査した現有残量が一致しなかった。また、使用簿の確認日の記載漏れや受入日の記載誤りがあった。

【是正事項】

【山手中学校】【西笹川中学校】

(3) 文書管理について

ア 起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。

【是正事項】

【南中学校】【山手中学校】

イ 公印台帳の副本において、公印取扱責任者が更新されていない事例が見受けられた。四日市市教育委員会公印規則第8条に基づき、適切な事務処理を行うこと。

【注意事項】

【南中学校】

(4) 自家用車公務使用の届出について

自家用車の公務使用にあたり、次のとおり不備な事例が見受けられた。四日市市立学校職員の自家用自動車による出張の承認等に関する要綱に基づき、適切な事務処理を行うこと。

ア 届出書が提出されていなかった。

【是正事項】

【大池中学校】

イ 自動車保険証券の保険金額が定められた金額を満たしていなかった。また、届出書に保険金額が記載されていなかった。

【是正事項】

【南中学校】【常磐中学校】

2 意見

< 共通事項 >

(1) 財産管理について

土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、『学校長・園長による現場での抜き取り実査』を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に学校長・園長の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、『実査を行った記録（日時、対象、数量、特記事項、学校長・園長の確認印など）を文書』にして残すこと。

【改善事項】

上記対象～【幼稚園】【小学校】【中学校】

(2) 消耗品の在庫管理について

コピー用紙等年間に大量に購入する消耗品については、繰越、入出庫、在庫数のデータを記録し、何箱以下になったら発注するか、1回の発注単位を何箱にするかなどの基準を設けることにより、適正な在庫管理を行うこと。

【改善事項】

上記対象～【幼稚園】【小学校】【中学校】

(3) 理科薬品類の管理について

使用簿に記載されている現在量と現有残量が一致しない事例など、薬品類の管理上いくつかの不備が見受けられた。これらは事故発生の前段階とも考えられることから、受払いごとの使用簿への記入を徹底するとともに、『学校長の抜き取り実査』による牽制を行い、適正な管理を行うこと。

【改善事項】

上記対象～【小学校】【中学校】

(4) P T A 会計等の管理について

学校の管理に属さない会計について、本来は各団体が会計を管理するのが望ましいが、学校での管理を委任された場合には、入出金のルールを定め、定期的に通帳等の残高を学校と団体が双方で確認してその記録を残すなど、透明性の確保と責任分担の明確化を図ること。

【改善事項】

上記対象～【小学校】【中学校】

(5) 予算措置について

備品・消耗品の購入や施設修繕等、学校の管理運営に係る経費は、原則として教育費予算から支出すべきである。その執行にあたっては、責任の所在を明確にするとともに、受益者負担についても考慮した上で、公費、P T A 会費等の適切な財源から支出するよう、教育費予算の措置を行うこと。

【改善事項】

上記対象～【小学校】【中学校】

< 個別事項 >

【幼稚園】

(1) 備品の廃棄処分について

破損などで備品を廃棄する場合には、客観的な証拠として写真を添付するなどして記録を残すこと。廃棄しようとする備品について、廃棄処分決定前に教育委員会の所管課職員が現物確認するよう徹底すること。 【改善事項】

(2) 備品等の安全対策について

地震等に備えて、テレビを固定するなどの転倒防止策を講じること。併せて、教室内のピアノや棚の上に置いてあるものが園児の頭を直撃したりすることのないよう留意すること。 【改善事項】

(3) 事務機器の配備について

コピー、ファクス、パソコンプリンタがそれぞれ配備されているが、その中には1台で3つの機能を兼ね備えた複合機もある。コスト面で無駄が生じていないか確認し、インク代や用紙代などのランニングコストを合わせた年間費用を把握して、事務機器の配備を見直し、経費削減について検討すること。 【要望事項】

(4) 業務の効率性改善について

仕事量を数値で見える形で把握し、人員配置や役割分担等を見直すこと。また、効率性改善に向けての問題点をあげ、優先順位をつけて整理し、効果的な対策をとるよう努めること。例えば、インデックスを付けて書類を捜す時間を短縮することなど、業務の効率化に結びつけられるような工夫にも努めること。 【要望事項】

(5) 幼稚園経営について

ア 公立幼稚園のサービスを他園よりも魅力あるものにするために、魅力ある幼稚園とは何か、よく分析すること。私立幼稚園とも切磋琢磨する中で、魅力ある公立幼稚園を目指す取組みに努めること。 【要望事項】

イ 園児が減少していることについて、少人数のメリットを最大限に生かし、園児の創造力やコミュニケーション能力を向上させるなど、園児の可能性を開花させることにつながるような取組みを検討すること。 【要望事項】

ウ 園の開放日程や教育内容を園だよりや掲示で知らせるだけでなく、園の特色を地域の人の目にとまるよう、外に向けて情報発信できる取組みについて検討すること。 【要望事項】

(6) 子育て支援の充実について

羽津幼稚園のマザーティーチャーの取組みは、保護者が保育に参加し、園児同士の様子などを見た後に、園長と面談を行っているもので、保護者からも園児の成長が良く分かれると好評である。他の園にもこの取組みを広げ、より効果があがるよう努めること。

【要望事項】

(7) 予算執行について

備品・消耗品の購入や施設修繕等、園の管理運営に係る経費の支出においては、公費の他に、PTA会費等で支出する場合もある。いずれの財源から支出するのが適切か、責任の所在や受益者負担について検討した上で、適切な予算執行を行うこと。 【要望事項】

【小学校】

(1) 預金の保護について

学校で管理している学年会計や旅行積立等の預金について、預金保護の措置を講じること。

【改善事項】

(2) 備品の管理について

備品の全数点検を夏季に実施しているが、年度末時点における物品現在高の報告が求められることから、夏季の点検後も保管転換や購入、廃棄等の履歴を管理し、適切な備品管理を行うこと。

【改善事項】

(3) 日常の物品管理について

備品や消耗品などの物品管理については、あるべき場所にあるべき物が管理されるよう所在を定め、同じ種類でまとめたほうが在庫管理しやすい物品はまとめて管理するなど、事故や無駄が生じないようにすべきである。神前小学校では、理科で使用する実験器具等の物品の絵を保管すべき位置に表示し、保管場所を分かりやすくするための工夫に取り組んでいた。各校においてもこのような事例を参考にするなどし、適切な管理を行うこと。

【改善事項】

(4) 書類の管理について

児童が日常的に通路としている場所に、『個人情報を含む書類』が誰でも見ることができる状態で並べられていた。情報漏洩等の事故が起きないように、適切な保管場所、保管方法に改めること。

【改善事項】

(5) 教師力向上のための取組みについて

教師間で授業を見学しあい、それを基にディスカッションをするなど、教師がお互いに切磋してスキルアップできるような取組みを行うこと。

【要望事項】

(6) 予算管理について

予算と決算との差異分析を行い、遅延や経費増などの悪化面と効率改善やコスト削減など良化面を分別評価して、担当職員のモラル向上につなげること。

【要望事項】

【中学校】

(1) 現金等の管理について

支払のための現金や保護者からの集金については、現金出納簿で管理し、定期的に学校長や教頭の検査を受けるよう改めること。

【改善事項】

(2) 預金の保護について

学校で管理している学年会計や旅行積立等の預金について、預金保護の措置を講じること。

【改善事項】

(3) 物品管理について

ア 物品の整理整頓が十分でない事例が見受けられた。物品を大切にし、整理整頓をすることは、学習環境の改善や事故防止につながる。物品管理を適切に行うとともに、生徒にも物の大切さを指導すること。

【改善事項】

イ 物品管理にあたっては、整理、整頓、清掃、清潔、躰(しつけ)の5Sに取組み、保管場所を明確にすることにより、持ち出されたものを容易に判別できるようになる。また、倉庫については、物品が出し入れしやすいよう保管場所を整頓すること。

【改善事項】

ウ 美術準備室の棚などについて、転倒や保管されている物品が落下することがないように事故防止を図ること。 【改善事項】

(4) ウォータークーラーについて

ウォータークーラーについては、学校としての衛生上の責任を認識し、管理を徹底すること。 【要望事項】

(5) コミュニティスクールについて

コミュニティスクールについては、学校、保護者だけでなく、地域とともに作る学校を目指すものであるため、地域の教育資源を活用するなど様々な取組みを図り、その成果を出せるよう努めること。 【要望事項】

(6) スクールカウンセラー等の有効活用について

不登校生徒などへの対応にあたり、スクールカウンセラーやハートサポーターの有効活用を図り、相談機能の充実に努めること。 【要望事項】