

監査公表

平成29年度および平成30年度に実施した包括外部監査について、秋田市長から、ならびに平成30年度に実施した包括外部監査について、秋田市教育委員会教育長から、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、当該通知に係る事項を公表する。

令和元年 8月28日

秋田市監査委員	島	崎	正	実
秋田市監査委員	高	井	宏	司
秋田市監査委員	工	藤	新	一
秋田市監査委員	三	浦		清

平 3 1 総 第 9 0 0 号

令和元年 8 月 2 0 日

秋田市監査委員 様

秋田市長 穂 積 志

包括外部監査の結果に対する措置状況について（通知）

平成 2 9 年度および平成 3 0 年度に実施された包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 5 2 条の 3 8 第 6 項の規定により、次のとおり通知します。

平成29年度包括外部監査（子ども・子育て環境の充実に係る事業の執行について）
の結果に対する措置状況

<p>項目（報告書・概要書ページ） 監査結果の要旨</p>	<p>措置状況：担当課所室 措置の内容</p>
<p>4 各事業ごとの事務の執行 (3) 児童福祉施設等整備費補助金 【意見9】保育士人材不足について（36頁・5頁） 保育士・保育所支援センターでは、新規採用に努める一方で、離職データの把握と原因分析、保育士の満足度調査等を実施し、現在勤務している保育士の離職防止策を検討する必要がある。 同時に、各年度の保育士採用人数や離職者数（離職率）等の定量指標を適切に設定し、乖離が生じた場合には原因を分析し翌年度を待たずに事業計画に反映させるといった、早いアクションを取る仕組みが必要である。</p> <p>【意見11】放課後児童クラブ委託先の財務状況の把握について（40頁・7頁） 市は委託先の財務状況を定期的に確認し、事業継続が懸念される事業者がある場合には市の関係部署と連携して、事業継続に向けて必要な助言指導を行っていく仕組みを検討する必要があり、そのために要綱の見直しを検討する必要がある。</p>	<p>（措置困難：子ども育成課） 離職については、事業所、就労者ともに離職の事実を支援センターに報告する義務はなく、離職の事実を知った場合にその理由を確認しても、回答を得られない場合がほとんどであるため、正確なデータの把握が難しく、原因分析が困難である。 一方、離職防止策として平成30年度から奨学金返還助成事業を実施しているほか、今後も就職支援コーディネーターによる就労者へのフォローアップを行い離職防止に努める。</p> <p>（措置済み：子ども育成課） 委託事業の運営状況は、毎月の報告で概ね把握可能となっているが、委託先の中には、他の事業も行っている社会福祉法人等もある。これらを踏まえ、財務状況の悪化等を速やかに把握する方法を検討した結果、要綱の見直しではなく、委託事業の継続に影響が生じる事態が発生した場合の報告義務を、委託契約書に明記することとした。 また、各法人を所管する関係機関等と連携し、財務状況を定期的に確認するほか、随時、情報提供を得られる体制を構築していく。</p>

(6) 妊産婦健康診査

【意見20】妊産婦健康診査事業の管理指標について(55頁・11頁)

妊婦健診延べ受診回数(妊婦一般健康診査受診票毎の利用総数の合計)が指標として設定されているが、指標の範囲に妊婦歯科健康診査受診票や妊婦子宮頸がん検査(細胞診)、クラミジア検査等受診票等が含まれていない。これら受診票の対象検査等も妊娠期の健康診査として重要と評価しているのであるならば、指標から除く理由はない。

【指摘3】妊産婦健康診査事業の管理指標について(55頁・12頁)

母子保健法第13条では「市町村は、必要に応じ、妊産婦又は乳児若しくは幼児に対して、健康診査を行い、又は健康診査を受けることを勧奨しなければならない」とされており、母子の健康確保を考えると、0歳児人口に左右されない個々人の受診率平均が当趣旨に適した指標と考えられる。個人別の受診率の把握ができる体制を構築し、指標の見直しに着手すべきである。

(7) 乳幼児健康診査

【意見25】集団方式の幼児健康診査の開催方法について(60頁・15頁)

集団方式の開催日程では受診できない対象者向けの個別方式の併用や週末開催を導入する等、サービス提供方法を再検討されたい。

(措置予定・検討中：子ども健康課)

妊婦歯科健康診査については、平成31年4月から新システムを導入し受診状況の把握に努めている。今後、一定期間データを蓄積した後に指標の見直しに着手する。

(参考)妊婦子宮頸がん検査(細胞診)、クラミジア検査については、指標を別に設定する必要はないと考えており、措置困難であることを平成30年度に通知している。

(措置予定・検討中：子ども健康課)

平成31年4月から新システムを導入し、妊産婦健康診査の受診状況の把握に努めている。今後、一定期間データを蓄積した後に指標の見直しに着手する。

(措置困難：子ども健康課)

集団方式の健康診査は、多職種が様々な視点で発育・発達、養育状況等のスクリーニングや指導を行うことが可能であり、支援を必要とする親子へ直接アプローチする機会ともなっている。

個別方式では、医療機関毎に専門職の従事異なることによる対応のばらつきが懸念されること、週末開催については、従事スタッフの確保に課題があることか

<p>(11) 児童保護措置費 【意見35】児童保護措置費について（81頁・19頁） 助産・母子生活支援施設事業は、第2次秋田市子ども・子育て未来プラン（以下「未来プラン」という。）への記載がなく、目標は設定されておらず、目標に対する達成状況の評価も行われていない。 未来プランにおける基本施策6-2「ひとり親家庭の自立支援の促進」に対応する事業である以上、他の事業と同様に目標を設定することを検討されたい。</p>	<p>ら、実施は困難と考える。 なお、対象者には、ホームページのほか個別通知で年間の健診日程をお知らせしており、1歳6か月児健診は個別通知後5か月間、3歳児健診は6か月間受診が可能となっていることなどの周知を図り、受診勧奨に引き続き努めていく。</p> <p>（措置予定・検討中：子ども総務課） 入所者の自立に向けた支援が円滑に行えるよう、令和元年度策定予定の次期未来プランへの掲載および目標の設定を引き続き検討する。</p>
--	---

平成30年度包括外部監査（秋田市教育委員会の財務に関する事務の執行について）の結果に対する措置状況

<p>項目（報告書・概要書ページ） 監査結果の要旨</p>	<p>措置状況：担当課所室 措置の内容</p>
<p>第3章 監査対象各課(各学校)別 各論 1.総務課 1-2 監査の結果 (2) 小中学校施設設備について 【指摘1】泉小学校特別・普通教室棟外壁改修工事の事故繰越（38頁・5頁） 工事が繰り越された期間においても履行保証を付保させるとともに、建設業退職金共済組合の印紙の確認も4月分までなすべきである。</p> <p>2.学事課 2-2 監査の結果 (5) 小・中学校スクールバスの運行 【意見12】資本関係又は人的関係がある会社の同一入札への参加制限（69頁・15頁） 「秋田市立雄和小学校スクールバス運行管理業務委託」の業者選定を公募型指名競争入札により行った際に、双方の代表取締役が他社の取締役を兼務する2社が応札している。 秋田市においては、資本関係又は人的関係がある会社の同一入札への参加を制限していないとのことであるが、問題点などを整理し、参加制限の要否を検討することが望ましい。</p>	<p>（措置済み：契約課） 保証会社とは、平成8年に保証期限変更に関する覚書を締結しており、保証期間の変更が必要になった場合において、工事請負者に代わって市が通知をしたときは保証期間を変更し、変更後の保証証書は、原則発行しないこととしているが、発行を要請した場合はこの限りでないものとしている。 なお、当該工事については、保証会社に、保証期間が延長されることを確認しており、今後も平成8年覚書で対応していくことを再確認した。</p> <p>（措置予定・検討中：契約課） 他都市の入札参加制限状況等を調査し、検討していく。</p>

(7) 小学校警備員の配置

【意見16】児童が利用する施設における警備業務のあり方の再検討（82頁・16頁）

市立小学校を対象として警備業務が行われているが、小学校という施設が地域コミュニティの中核の一つであることを踏まえると、地域の児童見守り活動組織などにより一層の連携を図り、専門の警備員との役割分担を再検討することも考えられる。

開始から12年以上が経過していることもあり、児童が利用する施設における警備の必要性をあらためて見直し、早期に業務のあり方を再検討することが望まれる。

（措置済み：子ども育成課）

公立保育所では、保育所保育指針等に基づき、不審者の侵入防止のための措置や訓練など必要な対応を行っている。

また、現在使用している保育業務マニュアル「不審者の侵入時の対応」を見直し、侵入を防ぐ対応策や不審者対応時の留意点を追加する等、内容の充実を図った。

平 3 1 教 総 第 2 5 3 2 号
令 和 元 年 8 月 2 0 日

秋 田 市 監 査 委 員 様

秋 田 市 教 育 委 員 会

教 育 長 佐 藤 孝 哉

包 括 外 部 監 査 の 結 果 に 対 す る 措 置 状 況 に つ い て (通 知)

平 成 3 0 年 度 に 実 施 さ れ た 包 括 外 部 監 査 の 結 果 に 基 づ き 講 じ た 措 置 に つ
い て、地 方 自 治 法 (昭 和 2 2 年 法 律 第 6 7 号) 第 2 5 2 条 の 3 8 第 6 項 の
規 定 に よ り、次 の と お り 通 知 し ま す。

平成30年度包括外部監査(秋田市教育委員会の財務に関する事務の執行について)の結果に対する措置状況

<p>項目(報告書・概要書ページ) 監査結果の要旨</p>	<p>措置状況:担当課所室 措置の内容</p>
<p>第3章 監査対象各課(各学校)別 各論 1.総務課 1-2 監査の結果 (1)内部統制に関する方針等の策定について 【意見1】教育委員会の内部統制に関する方針等の策定(32頁・14頁) 教育委員会において改正地方自治法に基づく内部統制に関する方針等を早期に策定し、その方針に沿って当該制度の整備・運用が可能となるようにすべきである。</p> <p>(2)小中学校施設整備について 【意見2】工事設計の精緻化等(36頁・14頁) 監査対象期間の工事契約の全てにおいて、入札後契約変更が生じていることから、設計における工事内容の精緻化及び予見可能性の向上に向けて設計能力を高めることが望まれる。</p> <p>【指摘1】泉小学校特別・普通教室棟外壁改修工事の事故繰越(38頁・5頁) 工事が繰り越された期間においても履行保証を付保させるとともに、建設業退職金共済組合の印紙の確認も4月分までなすべきである。</p>	<p>(措置済み:教育委員会総務課) 秋田市長における内部統制に関する方針については、平成30年度策定の「第7次秋田市行政改革大綱」にその整備が盛り込まれており、当該大綱の内容を参酌し、教育委員会として適切に対応する。</p> <p>(措置済み:教育委員会総務課) 設計における工事内容の精緻化等のため、設計段階で、関係資料の収集、現地踏査、関係機関との協議を行うこととした。</p> <p>(措置済み:教育委員会総務課) 事故繰越期間においても、建設業退職金共済制度加入者が作業している場合は、建退共証紙貼付実績書等により印紙を確認する。</p>

【意見3】雄和中学校災害復旧工事の契約の増額変更理由（39頁・14頁）

増額変更の主たる理由である再生クラッシャーラン（RC-40）の供給困難による変更については、予め予想できたと考えられる。また、再生クラッシャーラン（RC-40）から新材への変更は、法の趣旨からして慎重に対応すべきであったと考える。

(3) P F I / P P P 事業について

【意見4】教育委員会における P F I 事業の検討（40頁・14頁）

小・中学校へのエアコンの導入及び小・中学校のトイレの洋式化において、必要箇所を一度に実施する手段として P F I 事業を採用することが考えられる。

(4) 業務の自動化・効率化への対応

【意見5】R P A 導入の検討（40頁・15頁）

民間企業を中心に定型業務を効率化するための手法として R P A の導入が始まっていることから、検討事項として参考にしてほしい。

（措置困難：教育委員会総務課）

秋田県の方針に則り、再生クラッシャーランで設計するようにしているが、再生クラッシャーランの需給状況は日々変動し、設計段階で、約2か月後の施工時における供給状態を予想するのは困難である。

そのため、施工時に再生クラッシャーランの供給量や品質が確保できない場合は、施工業者から提出される「供給不能理由書」により状況を確認した上で、新材に変更する。

（措置済み：教育委員会総務課）

エアコンやトイレ改修において、一度に多くの整備を行う際には、「秋田市 P P P / P F I 手法の活用検討に関するガイドライン」に則り、効果的な整備手法の検討を行うこととした。

（措置済み：教育委員会総務課）

監査報告書にある R P A の意義や他都市の導入事例および庁内で情報共有される総務省が公開する行政改革の取組等を踏まえ、今後、業務の参考にしていく。

2.学事課

2-2 監査の結果

(1)小・中学校情報教育環境の整備

【意見6】新学習指導要領の実施に向けたタブレット端末の利用実態の調査および将来的な配備計画などの策定(51頁・15頁)

現状の利用実態を把握した上で、新学習指導要領において目標とされている水準を実現する計画を策定し、実態に応じた対応を図ることが望ましい。

(措置予定・検討中：学事課)

国の示す目標を達成するためには大幅な予算の増額が必要であり、毎年実施している利用実態調査の結果を踏まえ、目標達成に向けて取り組んでいく。

【意見7】ICT環境の整備におけるサポート体制の充実(52頁・15頁)

教育現場でのICT環境の円滑な運用を補完する技術的なサポート体制およびセキュリティ水準維持を担保するためのチェック体制を検討し、段階的であっても充実させることが望ましい。

(措置済み：学事課)

教員へのICTの利用方法などについての研修は毎年1回以上取り組んでいるほか、ヘルプデスクによる電話対応および訪問対応を実施しており、今後もサポート体制の拡充を図っていく。

(2)教育委員会のシステムとその情報セキュリティへの対応について

【指摘2】無線LANのセキュリティの確保(54頁・5頁)

学習用ネットワークで使用している無線LANの一部に使用されている暗号形式が脆弱性を指摘されている形式のため、早急に安全な暗号化手法に切り替える必要がある。

(措置予定・検討中：学事課)

機器の更新にかかる費用について、今後予算措置を求めていく。

【指摘3】PCの廃棄処理の消磁処理契約（55頁・5頁）

不要となったパソコンは、リース会社が引き取り消磁処理を実施しているが、当該処理が正しくなされたことを契約担当者が確認するため、第三者が確認したことを示す報告を行うよう契約書において明示する必要がある。

(3)小学校フッ化物洗口事業

【意見8】紙コップの調達方法の見直し（57頁・15頁）

年2回に分けて少額随意契約としている紙コップの調達について、2本の契約を1本にとりまとめて競争入札とすることにより、広く応募者を募ることが可能となることから、調達方法を見直すことにより、より一層の効率化を図ることが望ましい。

【意見9】他地方公共団体との実施費用での比較の実施（58頁・15頁）

「フッ化物洗口事業の検証」をとりまとめているが、実施費用の比較分析などは行われていない。

今後、事業の検証を行う際などに、効果面だけではなく、事業費や実施手法などの比較も行い、より効率的な実施手法を検討していくことが望まれる。

（措置済み：学事課）

今後、リース期間が終了したパソコンについては、リース会社による消磁処理の完了を第三者が確認したことを報告するよう契約書に明示する。

また、学校が引き続き使用する場合は、別途管理表を作成し、情報の消磁処理まで適切に管理する。

（措置済み：学事課）

調達方法を1本の契約とし、競争入札となるよう発注方法を改め、効率化を図る。

（措置予定・検討中：学事課）

令和3年度に事業の検証を行う予定としている。

その際に、歯科医師会、薬剤師会、校長会、養護教諭研究会等の関係団体の様々な意見を聴取し、総合的に実施手法を検討していく。

(4)小・中学校就学奨励事業

【指摘4】就学援助審査会に対する付議事項の明定(62頁・5頁)

「秋田市児童生徒就学援助要綱」において、就学援助認定を行うに当たり、就学援助審査会の意見を聴くこと、審査会の組織運営に関し必要な事項は別に定めること、とされているが、審査会の近年の開催実績はなく、特段の定めは置かれていない。

就学援助審査会の要否および位置付けを再検討し、付議事項および審査会の組織および運営に関する事項についても明確に定める必要がある。

(措置済み：学事課)

就学援助審査会の組織および運営に関する要領を新たに策定し、審査会の位置付けおよび運営に関する事項について明確にした。

【意見10】特別支援教育就学奨励費の交付に係る要綱の策定(64頁・15頁)

特別支援教育奨励費の交付については、国の要綱に準拠して交付するものとして、秋田市独自の交付要綱は策定していない。

行政手続の安定性を担保するために、秋田市と保護者の間に生じる事項について定めた交付要綱を策定することが望ましい。

(措置済み：学事課)

市と受給対象者との間に生じる事項について定めた交付要綱を策定した。

【意見11】個人番号を利用する余地の検討（64頁・15頁）

就学援助費および特別支援就学奨励費に係る事務を個人番号（マイナンバー）の独自利用事務として定めていないため、転入者は前市町村が発行する住民課税証明書等を提出する必要がある。個人番号の利用により前市町村より転入者の税情報を取得することも考えられるため、申請者の負担軽減を図ることも視野に入れ、個人番号の利用について、継続的に検討を行うことが望ましい。

(5)小・中学校スクールバスの運行

【意見12】資本関係又は人的関係がある会社の同一入札への参加制限（69頁・15頁）

「秋田市立雄和小学校スクールバス運行管理業務委託」の業者選定を公募型指名競争入札により行った際に、双方の代表取締役が他社の取締役を兼務する2社が応札している。

秋田市においては、資本関係又は人的関係がある会社の同一入札への参加を制限していないとのことであるが、問題点などを整理し、参加制限の要否を検討することが望ましい。

【意見13】直営によるスクールバスの老朽化対策の検討（69頁・16頁）

老朽化したスクールバスの取替更新を検討する際には、新規買替とリース調達とを比較検討するだけでなく、運転業務についても、直営と運行委託とを比較し、より効率的な運行方法を採用することが望ましい。

（措置困難：学事課）

個人番号を利用した場合、学校を経由して申請する際に個人番号の管理体制の構築が難しいことから、現状では対応が困難である。

（措置済み：学事課）

今後も、市の入札に係る指針に沿って入札事務を行っていく。

（措置済み：学事課）

スクールバスについては、利用実態や今後の利用の見込みに合わせ、毎年度、コストも含め効率的な運行について検討しながら、児童生徒が安心安全に通学できるよう努める。

【意見14】スクールバスの運行方法の定期的な検証（70頁・16頁）

今後、各スクールバス路線について、車両の賃貸借契約や運行委託の契約期間などに合わせ、利用実態の分析やコスト比較などを実施し、現行の運行方法の妥当性およびマイタウン・バスのような他の代替手段を利用する余地の有無などを定期的に検証する枠組みを構築することが望ましい。

（措置済み：学事課）

車両賃貸借や運行委託の契約期間の節目は運行方法を大きく見直す機会と捉えていることから、運行しているすべてのスクールバスについて、現行の契約を更新する際に、今後想定される利用者の減少や車両の老朽化への対応を含め、効率的な運行形態を検討することとした。

(6)小・中学校教育団体・各種大会出場費の補助

【指摘5】領収証の日付（75頁・5頁）

小・中学校各種大会出場費補助金の実績報告書において、小学校の2団体について、宿泊代の領収証の日付が前年の「平成28年8月28日」と記載されているものがあった。当該大会の開催日から誤記と推測されるが、今後、実績報告の確認作業を慎重に行い、証拠書類に不備がある場合には、適切に対応することが必要である。

（措置済み：学事課）

実績報告の確認作業においては、職員によるダブルチェックを行うことで、より慎重に提出書類の確認を行い、適切に対応する。

【指摘6】補助金交付金額の決算額根拠の不一致（76頁・6頁）

教育関係団体補助金の交付対象である秋田市中学校体育連盟から提出される実績報告について、助成対象事業に係る領収書の合計額は補助金交付額上限を超過しているが、領収書の合計額が決算見込書上の補助対象経費である「総合体育大会運営費（各競技大会）」の計上額とも専門部決算書とも整合していない。今後、速やかに、収支報告書の内訳を示す帳簿等とそれと整合した領収書を提出するよう、当該団体を指導する必要がある。

加えて、実績報告に添付された収支決算書は、当該団体の運営費も含む一般会計決算書であるが、本件補助金は個別の事業に対する補助であることから、今後、補助対象事業の実績について、より明確に示す形態とするよう当該団体を指導する必要がある。

（措置済み：学事課）

当該団体に対し、補助対象事業についての実績報告書とすること、また、整合性のある収支報告書等と証拠書類を提出するよう指導した。

(7)小学校警備員の配置

【指摘7】警備計画および警備日誌などの作成および提出(80頁・6頁)

仕様書において、実施時間の詳細については各小学校と協議の上、決定することとされているが、その結果について書面での提出を求めているため、詳細を把握していない。また、業務内容についても、勤務時間数が報告されているのみであり、異常の有無を含めて、業務内容を把握できるような報告形態とはなっていない。

受託業者に対して警備計画および警備日誌などの作成および提出を求め、業務が適切に行われていることを明確に把握できる運用形態とすることが必要である。

【意見15】警備業務に従事する警備員に対する仕様の明確化(80頁・16頁)

仕様書において、警備員の服装、勤務態度について万全の管理を行うことなどは定めているものの、警備の経験などについては、特段定めていない。

警備員の要件をあらためて整理し、仕様書に明定することが望ましい。

(措置済み：学事課)

平成31年度業者公募時から、警備計画および警備業務報告書等を教育委員会へ提出するよう仕様書を改めた。

(措置済み：学事課)

本市では、これまでも警備業法に規定する警備業務を適正に実施できる業者に事業を委託しているが、平成31年度業者公募時から、交代への配慮や代替の警備員配置などの要件を仕様書に明記した。

【意見16】児童が利用する施設における警備業務のあり方の再検討（82頁・16頁）

市立小学校を対象として警備業務が行われているが、小学校という施設が地域コミュニティの中核の一つであることを踏まえると、地域の児童見守り活動組織などにより一層の連携を図り、専門の警備員との役割分担を再検討することも考えられる。

開始から12年以上が経過していることもあり、児童が利用する施設における警備の必要性をあらためて見直し、早期に業務のあり方を再検討することが望まれる。

(8)学校給食費の公会計化の推進

【指摘8】現金納付用納付書等封入封緘業務委託の契約方法の見直し（85頁・6頁）

平成30年度の契約は、平成29年度の実績を踏まえた積算件数で予定価格を積算するか、数量が変動すると見込まれるのであれば単価契約への切り替えを検討すべきであったことから、次回以降、実績に照らした契約方法の適切な見直しが必要である。

（措置予定・検討中：学事課）

地域の見守り活動組織との連携を図るなど、児童の安全安心の確保のあり方について検討する。

（措置済み：学事課）

平成31年度の契約は、平成29年度の実績を踏まえた積算件数により予定価格を積算した。

【意見17】秋田市学校給食物資安定供給業務委託における競争促進策の検討（86頁・16頁）

秋田市学校給食物資安定供給業務委託は公募型プロポーザル方式で受託事業者を選定したが、応募事業者は1者であった。

公募による競争性の発揮を求めるのであれば市域をブロックごとに分割し、契約単価を応募しやすい規模に変更するなど、より一層の競争促進策を採用する余地を検討する必要があり、競争が実現するような方策を具体的に検討するのが望ましい。

【意見18】秋田市学校給食物資安定供給業務委託における財務審査の実施（87頁・16頁）

本契約は3年間の複数年契約で契約総額3,984,375千円と多額であることに加え、小・中学校において給食が安定的に提供されることが求められるが、公募に際して応募事業者の財務審査は行われておらず、決算書も入手されていない。

プロポーザルの審査では、契約期間にわたり適切に業務を実施し得る財務状況にあることも有用なものと考え、ため、次回以降の公募に際しては、財務審査の実施について検討することが望ましい。

（措置困難：学事課）

秋田市学校給食物資安定供給業務委託は、全市を対象として、安価で且つ安定的に、安全で安心な給食の提供を大前提としていることから、現行の手法を継続していく。

（措置済み：学事課）

今回のプロポーザルから、評価基準に経営状況を評価する財務審査の項目を作成するとともに、審査委員に専門性を有する人材を加えるなどして、適切に事業者を選定できる体制に改めることとした。

【意見19】秋田市学校給食物資安定供給業務委託におけるモニタリングの強化など(88頁・16頁)

受託事業者側が比較的少人数の体制であることから、当該業務が適切に遂行されていることを適宜、調査することが有用なものとする。

委託契約書には、当該委託事業の実施状況について随時に調査し、必要な報告を求め又は監査することができる旨を定めていることから、適切に集計・記帳され、月次および年度の実績報告書に正確に反映されていることを確かめることは有効である。

【意見20】学校給食費の誤徴収とその対応(89頁・16頁)

口座引き落とし先の誤りによる誤徴収や督促状の誤発送が発生し、誤徴収の原因は、学校給食システムの受託業者が、保護者および学校職員から提出を受けた口座振替依頼書に記載された内容(口座情報、電話番号)を入力する作業において入力先を誤ったものであるとされている。

公権力の下での誤徴収は重大な事故であり、委託先がこのような事故を起こした場合には、委託料の減額をするといったSLA(サービス・レベル・アグリーメント)等の一定のペナルティーも契約条項に含めることも考慮されたい。

(措置済み：学事課)

毎年度、上期終了後の10月頃を目途に訪問し、業務遂行状況等を確認する。

(措置困難：学事課)

現行の契約においても契約不履行時の損害賠償や解約の条項を定めており、これらの条項の厳格な運用に努めるとともに、事案発生後に講じた再発防止策を徹底することで対応する。

3. 学校教育課

3-2 監査の結果

(1) 中学校部活動外部指導者派遣事業

【意見21】外部指導者派遣決定前の派遣実施（95頁・17頁）

5月下旬の派遣決定前に外部指導者が指導している実態がある。正式決定後に実施するべきである。または、学校のニーズに応じて、4月から派遣できるように手続きを整備することも望まれる。

（措置済み：学校教育課）

正式決定後に、外部指導者が指導を開始するよう各校に周知を函った。早期の手続きについては、人事異動後の学校における派遣希望の有無、外部指導者の人選等の検討に時間を要することから、現状のままとした。

【意見22】外部指導者派遣の決定経緯の文書化（96頁・17頁）

実施要項にある「部活動を受け持つ教員が、当該部活動について、初心者又は技術指導を困難に感じていると認められる者である場合」という派遣条件に準拠しない理由による申請書が散見された。派遣条件に準拠した記載を求めたい。

（措置済み：学校教育課）

派遣条件に準拠した記載となるよう指導した。

(2) 学級生活支援サポーターの派遣事業

【指摘9】支援サポーター申請書の不備（100頁・6頁）

申請書兼個人票に押印漏れおよび未記載の箇所がある。

（措置済み：学校教育課）

確実な記載となるよう各校に指導するとともに、学校教育課において複数の職員によるダブルチェックを行い、確認を徹底することとした。

(3) 学校行事等支援サポーターの派遣事業

【指摘10】傷害保険契約の随意契約理由の妥当性（102頁・6頁）

市財務規則第121条第1項第1号に基づき、2者以上から見積書を徴取し、安価な者と契約するべきである。

（措置済み：学校教育課）

市財務規則に基づき、2者から見積書を徴取し、適正な契約手続きを行った。

(4)「学校きらめきプラン」支援事業
【意見23】「学校きらめきプラン」としてプロジェクト予算化することの意味(105頁・17頁)

プロジェクト的な予算配当をする積極的な意味合いは見だし難く、通常の配当予算とするべきである。

(措置済み：学校教育課)

平成30年度以降は、事業としてではなく経常経費として、予算を配当している。

4.生涯学習室

4-2 監査の結果

(1)ライフステージに対応した社会教育の実施事業及び各市民サービスセンターにおける社会教育の実施事業

【意見24】生涯学習室が主催する青少年教育講座(110頁・17頁)

需要動向を調査の上、「青年向け講座」の開催を縮小し、「児童生徒向け講座」の拡充を検討されたい。

10代20代に配慮しつつ39歳以下の青年のニーズにあった講座を開催することや、そのニーズが見込まれない場合は、40代以上の者や児童生徒向けの講座の拡充も検討されたい。

男性の参加をも見込める生涯学習講座の拡充を要望したい。

(措置済み：生涯学習室)

前年の申込み状況や受講者アンケートを基に「親子アイシングクッキー作り講座」の定員を8組16人から12組24人に増やしたほか、「親子×masリース講座」(定員10組20人)を2回に増やして定員の増を図るなど、児童生徒向け講座の拡充に努めた。

受講者アンケートを参考に「コーヒー講座」「写真講座」などの講座を新規に企画するなど、青年のニーズにあった講座の開催に努めた。

「大道芸講座」「ドローン体験」などの講座を新規に企画するなど、男性の参加を見込める講座の拡充に努めた。

5.秋田市太平山自然学習センター

5-2 監査の結果

【指摘11】熊侵入防止用フェンスの公有財産台帳への登録漏れ（123頁・7頁）

平成30年9月20日完成の熊進入防止用フェンスについて、平成30年11月8日時点において公有財産台帳へ未登録であった。財務規則上の「速やかに台帳を整理」に反しており、過去にも同様な事例があることから嚴重かつ適切な公有財産管理を求める。

（措置済み：太平山自然学習センター）
公有財産台帳を整備し、財産管理活用課へ異動報告書を提出した。今後は、公有財産管理事務についての引き継ぎマニュアルの作成などにより事務の適切な執行に努める。

【意見25】収入金日計表の誤記載（124頁・17頁）

平成29年11月6日の日計表の金融機関払込分欄の未記載により、日計表上で収入金の計算が合わなかった。領収書の添付があり、実損失は発生しないものの、公金の適切な管理という観点から、正確な記載を求める。

（措置済み：太平山自然学習センター）
当該日計表には記載を追記した。今後は、当日のみの確認だけでなく、月末など定期的に再点検を実施し、公金の適切な管理に努める。

【意見26】非展示絵画の有効活用（125頁・17頁）

倉庫に保管されている絵画があり、活用がされていない。絵画は展示されてこそ利用価値があるもので、他課への移管などでの有効活用もしくは売却をも検討すべきである。

（措置済み：太平山自然学習センター）
当所内での展示を開始した。

6. 図書館(中央図書館明德館、土崎図書館、新屋図書館、雄和図書館)

6-2 監査の結果

(1) 利用者の利便性の向上(中央図書館明德館)

【意見27】 移動図書館のあり方の再検討(133頁・17頁)

移動図書館(イソップ号)の車両の老朽化対策を検討するに際しては、利用実態の調査および将来の利用動向の分析などを行った上で、図書館から遠い地域に対して、どのような図書館サービスを提供するか、あらためて検討し明確にする必要がある。

(措置予定・検討中：中央図書館明德館)

移動図書館の更新を検討する際には、移動図書館利用動向の分析や利用要望の調査を行うとともに、配本サービスなどと合わせ図書館から遠い地域の図書館サービス全体について見直しをする。

(2) 学習環境の整備・充実(各図書館)

【意見28】 市民全体を対象としたアンケート調査などの実施(136頁・17頁)

図書館の利用実態とともに、市民全体を対象として、図書館サービスに対するアンケート調査などを実施し、今後の図書館サービスの方向性を、あらためて検討することが望まれる。

(措置済み：中央図書館明德館)

今後の図書館サービスを多角的に検討し実施するため、図書館を利用していない市民の声を含めて把握するよう、令和元年度中にアンケート調査を実施することとした。

【意見29】 雄和図書館における選書方法(138頁・18頁)

人員体制や図書資料費予算などの状況を勘案しつつ、雄和図書館においても、独自の選書を行う余地を検討することが望ましいものとする。

(措置済み：雄和図書館)

雄和図書館においても、各図書館担当職員が集合する図書の選書に参加し、独自の選書を取り入れた。

【意見30】かぞくぶっくぱっく事業の位置付け及び実施方法などの見直し（139頁・18頁）

図書館や読書に親しむための「きっかけ作り」として、より市民を引き付けるようなサービスとするよう、かぞくぶっくぱっく事業の位置付け及び実施方法などを、あらためて見直すことが有用なものと考ええる。

（措置済み：中央図書館明徳館）

より魅力ある事業となるよう、子育て世帯への読書活動支援として位置付け、ブックスタート事業や読書の記録帳事業と緊密に連携を図るとともに、かぞくぶっくぱっく用の図書については、既存の図書の活用も視野に入れながら実施し、図書館の蔵書構築と継続的な読書活動支援を図った。

7. 広面小学校

7-2 学校事務の監査の結果

(1) 教育財産の管理等

【指摘12】備品シールの管理状況（144頁・7頁）

備品シールの記載内容が判読できない備品があったため、備品シールを再発行すべきである。

（措置済み：広面小学校）

記載内容が判読できない備品シールの再発行を受け、当該備品に貼付した。

（措置済み：教育委員会総務課）

記載内容が判読できない備品シールについて、各校に状況を確認し再発行を行った。

【指摘13】重要物品の会計管理者への通知（144頁・7頁）

教育委員会では、重要物品の確認を学校に依頼しているが、報告を受けていない。学校からの報告に基づいて会計管理者へ通知すべきである。

（措置済み：教育委員会総務課）

各校に重要物品の所在確認を依頼し、報告に基づき、会計管理者へ通知した。

【指摘14】 廃棄予定物品の管理（145頁・7頁）

廃棄予定物品が使用中の物品と区別せずに保管されているため、分別管理すべきである。

指摘45（180頁・11頁）も同内容。

【意見31】 寄附台帳における廃棄処理手続（145頁・18頁）

植物の種等の廃棄時期が明確でないものの寄附台帳上の廃棄処理について、教育委員会で統一した方法を定めることが考えられる。

【指摘15】 図書の棚卸（145頁・7頁）

財務規則上、学校は使用中の物品を管理する義務があるため、図書の棚卸を実施し管理すべきである。

指摘20（152頁・8頁）、25（160頁・9頁）、34（169頁・10頁）、48（181頁・12頁）も同内容。

（措置済み：広面小学校、飯島中学校）
保管場所において、廃棄予定物品と使用中の物品を区別した。

（措置済み：教育委員会総務課）
廃棄予定物品について、使用中の物品と区別して保管するよう、各校へ周知した。

（措置済み：教育委員会総務課）
寄附台帳上の廃棄処理の方法を定めて学校へ周知し、手続きの統一を図った。

（措置済み：広面小学校、旭南小学校、中通小学校、山王中学校、飯島中学校）
段階的に蔵書の確認を行っていく。

（措置済み：教育委員会総務課）
図書の整理などの機会に、段階的に蔵書の確認を行うよう学校に周知した。

7-3 私費会計

(2)私費会計の監査の結果

【指摘16】簿外となっている私費会計の収入及び支出(147頁・7頁)

現金で徴収する校外学習バス代の収入・支出について、決算報告書を作成するとともに、私費会計事務点検結果報告書を提出すべきである。

指摘21(154頁・8頁)も同内容。

【指摘17】簿外となっている学校納金の通帳残高(148頁・8頁)

各会計への仕分けのために一時的に管理する通帳に残高があることから、いずれかの会計に受入処理し、簿外預金を解消すべきである。

指摘40(173頁・11頁)、51(183頁・12頁)も同内容。

(措置済み：広面小学校、旭南小学校)

現金で徴収する校外学習バス代の収入・支出について、決算報告書を作成し、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

(措置済み：学校教育課教職員室)

各小・中学校に、現金で徴収する会計について、会計ごとの予算書・決算書の作成と第三者監査の実施を指導した。また、各会計ごとの予算書・決算書・監査資料の写しを収受し、確認した。

(措置済み：広面小学校、山王中学校、飯島中学校)

一時的に管理する通帳の残高を別会計に繰り入れた。

(措置済み：学校教育課教職員室)

各小・中学校の一時的に管理する通帳の残高内容を確認し、残高があった場合には、いずれかの会計に繰り入れることを指導した。

また、利息の発生しない決済用普通預金の使用を促す指導を行った。

【指摘18】簿外となっている周年記念事業積立の通帳残高（148頁・8頁）（措置済み：広面小学校、旭南小学校、中通小学校）
周年記念事業積立会計について、決算報告書を作成するとともに、私費会計事務点検結果報告書を提出すべきである。

指摘22（155頁・8頁）、27（162頁・9頁）も同内容。（措置済み：学校教育課教職員室）
各小・中学校に、会計ごとの予算書・決算書の作成と第三者監査の実施を指導した。また、各会計ごとの予算書・決算書・監査資料の写しを収受し、確認した。

8. 旭南小学校

8-2 学校事務の監査の結果

(1) 教育財産の管理等

【指摘19】寄附物品の現物確認（152頁・8頁）（措置済み：旭南小学校）
教育委員会は、寄附物品が学校に納入された事実を確認してから通知を发出すべきであり、学校は現物の確認をした上で通知文書の処理および台帳への記帳をするべきである。

（措置済み：旭南小学校）
今後は、現物の確認をした上で、通知文書の処理および台帳への記帳を行う。

（措置済み：教育委員会総務課）
受納完了の通知は、寄附物品の納品を確認してから発することとし、学校に対しては、現物の確認をした上で台帳への記帳を行うよう指示した。

9. 中通小学校

9-2 学校事務の監査の結果

(1) 教育財産の管理等

【指摘23】 廃棄予定備品の現物管理及び廃棄処理のタイミング（159頁・8頁）

学校は、教育委員会に廃棄予定備品の返納命令と廃棄依頼を併せて提出し、使用中の物品と区分して管理すべきである。教育委員会は、返納命令と廃棄依頼を突合し、現物の廃棄を確認した段階で備品台帳上の廃棄処理をするべきである。

（措置済み：中通小学校）

今後は、教育委員会に返納命令と廃棄依頼を併せて提出し、使用中の物品と区分して管理する。

（措置済み：教育委員会総務課）

返納命令と廃棄依頼は併せて提出するよう周知する。また、返納命令の様式に廃棄日の記載欄を設け、現物の廃棄確認後に廃棄日を記入の上、台帳上の廃棄処理を行うように事務処理の手順を改める。

【指摘24】 取得経緯が不明な物品（159頁・9頁）

校内に保管されている年輪が取得経緯不明であり、備品台帳および寄附台帳に記載されていない。経緯を整理し、台帳への記載または廃棄処理をするべきである。

（措置済み：中通小学校）

取得経緯は不明であり、不用品であったため廃棄処理した。

9-3 私費会計

(2)私費会計の監査の結果

【指摘26】秋田市教育委員会に提出する私費会計事務点検結果報告書の作成(162頁・9頁)

教材費会計について、私費会計事務点検結果報告書には1会計のみ記載されているが、決算報告書等は2会計が作成されている。

(措置済み：中通小学校)

教材費会計について、私費会計事務点検結果報告書に1会計ごとに記載した。

(措置済み：学校教育課教職員室)

各小・中学校に、各会計ごとに私費会計事務点検結果報告書の記載を行うよう指導した。

【指摘28】「健康安全会計」の私費会計事務点検結果の報告もれ(162頁・9頁)

健康安全会計について、予算書・決算書・会計検認表は作成されているが、私費会計事務点検結果報告書に記載されておらず、報告もれとなっている。

(措置済み：中通小学校)

健康安全会計について、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

(措置済み：学校教育課教職員室)

各小・中学校に、私費会計事務点検結果報告書の記載漏れや誤記載がないよう指導した。

【指摘29】「まんたらめ宿泊研修会計」等の私費会計事務点検結果の報告もれ(163頁・9頁)

まんたらめ宿泊研修会計は、決算書が作成され、PTAにおいて収支報告もされているが、私費会計事務点検結果報告書に記載されていないことから、点検結果を報告すべきである。

(措置済み：中通小学校)

まんたらめ宿泊研修会計等について、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

(措置済み：学校教育課教職員室)

指摘28と同じ。

10. 山王中学校

10-2 学校事務の監査の結果

(1) 教育財産の管理等

【指摘30】秋田県中学校体育連盟及び 秋田市中中学校体育連盟の備品（167頁 ・9頁）

所有者を記載したシールの貼付および備品一覧の作成により、学校の備品と明確に区別した管理がなされるよう、当該団体に求めるべきである。

（措置済み：教育委員会総務課）

適切な管理がなされるよう、中学校体育連盟に備品へのシールの貼り付けを求めた。

【指摘31】現在使用されていない物品 （168頁・10頁）

現在使用されていない吹奏楽部用の楽器について、教育委員会と情報を共有し有効活用するべきである。

（措置済み：教育委員会総務課）

使用されていない楽器の調査を毎年度実施し、転用可能な楽器については、必要としている学校に所管換をすることとした。

【指摘32】廃棄処理のタイミング（168 頁・10頁）

学校が、教育委員会に廃棄を依頼したにも関わらず、数年間保管されたままの備品があるため、適切な管理が必要である。

（措置済み：教育委員会総務課）

廃棄依頼のあった備品は、短期間で廃棄を行うこととし、備品台帳上の廃棄処理は、廃棄依頼時ではなく現物を廃棄しようとする段階で行うこととした。

【指摘33】備品の棚卸（169頁・10頁）

財務規則上、学校は使用中の物品を管理する義務があるため、備品の棚卸を実施し管理すべきである。

（措置済み：山王中学校）

夏季休業中に備品の確認を行うこととした。

（措置済み：教育委員会総務課）

各教科ごとの教職員で分担するなどして、備品の確認を行うよう、各校へ指示した。

(2)個人情報の管理

【指摘35】鍵の施錠方法(169頁・10頁)

学校貸与USBメモリーは、所定のロッカーに施錠した状態で保管し、必要な都度、開錠するようにしなければならない。

(措置済み：山王中学校)

学校貸与USBメモリーは、規則に則り鍵付きロッカーに施錠した状態で保管し、必要な都度、開錠する。

(措置済み：教育委員会総務課)

USBメモリー等の管理について、規則に則り、施錠した状態で保管するよう指導した。

(3)使用料

【指摘36】中体連による会議室の使用(170頁・10頁)

中体連はあくまで他団体であるから、行政財産の使用許可申請を受けた上で使用を許可をすべきである。また、使用料の徴収又は減免をすべきである。

(措置済み：教育委員会総務課)

今後は、行政財産の使用許可申請を受けた上で使用を許可し、秋田市行政財産使用料条例に則り使用料の徴収又は減免をすることとした。

10-3 私費会計

(2)私費会計の監査の結果

【指摘37】私費会計事務点検結果報告書の誤記載(172頁・10頁)

私費会計事務点検結果報告書の会計検査保護者参画欄は「無」とされているが、決算書には監査報告があることから、会計検査保護者参画欄は「有」とすべきものである。

確認者は誤記載がないことを確認したうえで確認印を押すべきである。

(措置済み：山王中学校)

私費会計事務点検結果報告書に正しく記載した。

(措置済み：学校教育課教職員室)

各小・中学校に、私費会計事務点検結果報告書の記載漏れや誤記載がないよう指導した。また、確認者に対して、記載内容を精査した上で確認印を押すよう指導した。

【指摘38】私費会計事務点検結果報告書の記載もれ(173頁・10頁)

臨時集金会計については、当該中学校の監査委員が確認しているが、私費会計事務点検結果報告書に記載されていないことから、報告書が追加で提出された。

確認者は記載漏れがないことを確認したうえで確認印を押すべきである。

【指摘39】簿外となっている山王中学校教育振興会の会長名義の通帳残高(173頁・11頁)

山王中学校教育振興会長名義の通帳は、補助金を一時的に預かる通帳だが残高があることから、いずれかの会計に受入処理し、簿外預金を解消すべきである。

また、補助金から発生した利息について、当該補助事業以外に使用しない管理方法が望ましいことから、決済用普通預金にすることが望ましい。

【指摘41】過年度の学校給食費(平成28年度分)(174頁・11頁)

平成28年度分の給食費の未収金について、平成29年度になってから入金があり、入金額と同額の給食関係経費の支出を行っているが、決算報告書は作成していない。

過年度給食費が納入され、適切に使用されたことを明らかにするため、決算報告書を作成し、私費会計事務点検結果報告書に記載すべきである。

(措置済み：山王中学校)

臨時集金会計について、私費会計事務点検結果報告書に正しく記載した。

(措置済み：学校教育課教職員室)
指摘37と同じ。

(措置済み：山王中学校)

通帳の残高を教育振興会費に繰り入れた。

(措置済み：学校教育課教職員室)

各小・中学校の補助金を一時的に預かる通帳の残高内容を確認し、残高があった場合には、いずれかの会計に繰り入れることを指導した。

また、利息の発生しない決済用普通預金の使用を促す指導を行った。

(措置済み：山王中学校)

平成29年度に入金された未収金について、決算報告書を作成し、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

(措置済み：学校教育課教職員室)

各小・中学校に、会計ごとの予算書・決算書の作成と第三者監査の実施を指導するとともに、私費会計事務点検結果報告書への記載を行うよう指導した。

**【指摘42】簿外となっている吹奏楽部
全国大会基金の通帳残高（174頁・11
頁）**

決算報告書が作成されていないので、
作成すべきである。

また、私費会計事務点検結果報告書に
記載し、点検結果を報告すべきである。

（措置済み：山王中学校）

吹奏楽部全国大会基金会計の決算報
告書を作成し、私費会計事務点検結果
報告書に記載した。

（措置済み：学校教育課教職員室）

各小・中学校に、会計ごとの予算書
・決算書の作成と監査の実施を指導し
た。また、各会計ごとの予算書・決算
書・監査資料の写しを收受し、確認し
た。

11. 飯島中学校

11-2 学校事務の監査の結果

(1)教育財産の管理等

**【指摘43】ノートパソコンの所管替え
（178頁・11頁）**

教員の増減に伴うノートパソコンの
所管替えについて、教育委員会総務課
に報告し備品台帳への登録を適切に行
わなければならない。

（措置済み：教育委員会総務課）

教員の増減に伴いノートパソコンの
所管換えを行う場合は、学校教育課で
決定した方針により教育委員会総務課
が各校へ指示し、物品所管換書を提出
させることにより、所管替えの手続き
を適切に行うこととした。

**【指摘44】顕微鏡の登録もれ、備品台
帳への登録件数と備品の個数の差異
等（178頁・11頁）**

適切に備品台帳へ登録すべきである。

（措置済み：教育委員会総務課）

登録漏れの当該備品については、備
品台帳へ登録した。

<p>【指摘46】生徒会室で使用しているデスクトップパソコン（180頁・11頁） リース期間が終了し、リース会社から譲り受けて使用しているパソコンについて、別途管理表を作成する等、情報の消磁処理がなされるまで管理すべきである。</p>	<p>（措置済み：学事課） 今後、リース期間が終了したパソコンを学校が引き続き使用する場合は、別途管理表を作成し、情報の消磁処理まで適切に管理する。</p>
<p>【指摘47】備品の棚卸（181頁・12頁） 備品の棚卸は、台帳と現物を照らし合わせ、過不足なく確認すべきである。</p>	<p>（措置済み：飯島中学校） 台帳と現物を照らし合わせて、備品の棚卸を行った。</p> <p>（措置済み：教育委員会総務課） 備品の確認を過不足なく行うよう、各校へ指示した。</p>
<p>(2)個人情報の管理 【指摘49】パスワードの秘匿性の確保（181頁・12頁） USBメモリーのパスワードについて、容易に閲覧可能な状態とならないように管理しなければならない。</p>	<p>（措置済み：飯島中学校） パスワードを記載したメモを掲示しないなど、情報セキュリティポリシーに則り、パスワードが容易に閲覧されないよう適切に管理する。</p> <p>（措置済み：教育委員会総務課） パスワードが容易に閲覧されないよう、情報セキュリティポリシーに則り適切に管理することを指示した。</p>
<p>11-3 私費会計 (2)私費会計の監査の結果 【指摘50】私費会計事務点検結果報告書の誤記載（183頁・12頁） 私費会計事務点検結果報告書の予算書文書報告欄は「有」となっているが、実際には予算書が未作成であった。 確認者は誤記載がないことを確認したうえで確認印を押すべきである。</p>	<p>（措置済み：飯島中学校） 未作成であった予算書を作成した。</p> <p>（措置済み：学校教育課教職員室） 指摘37と同じ。</p>

【指摘52】まんたらめ宿泊研修の収入及び支出（183頁・12頁）

予算書の作成や会計検査をしたうえで、私費会計事務点検結果報告書に記載すべきである。

（措置済み：飯島中学校）

まんたらめ宿泊研修会計の予算書を作成し、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

（措置済み：学校教育課教職員室）
指摘42と同じ。

【指摘53】簿外となっている同窓会の通帳残高（184頁・12頁）

決算報告書が作成されていないので、作成すべきである。

また、私費会計事務点検結果報告書に記載し、点検結果を報告すべきである。

（措置済み：飯島中学校）

同窓会会計の決算報告書を作成し、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

（措置済み：学校教育課教職員室）
指摘42と同じ。

【指摘54】PTA会計の積立用の通帳残高（184頁・12頁）

決算報告書が作成されていないので、作成をすべきである。

また、私費会計事務点検結果報告書に記載し、点検結果を報告すべきである。

（措置済み：飯島中学校）

PTA会計の積立用会計の決算報告書を作成し、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

（措置済み：学校教育課教職員室）
指摘42と同じ。

【指摘55】白衣代の通帳残高（184頁・12頁）

決算報告書が作成されていないので、作成すべきである。

また、私費会計事務点検結果報告書に記載し、点検結果を報告すべきである。

（措置済み：飯島中学校）

白衣代会計の決算報告書を作成し、私費会計事務点検結果報告書に記載した。

（措置済み：学校教育課教職員室）
指摘42と同じ。

12. 秋田商業高等学校

12-2 学校事務の監査の結果

(1) 教育財産の管理等

【指摘56】 寄附受納物品及び私費会計で購入した備品の管理(189頁・13頁)

校内には備品シールが貼られていない備品があり、純粋な寄附であるか、いずれかの私費会計で購入されたものであるかは不明である。

私費会計で購入した物品についても、購入と同時に学校に寄附されたと考え寄附受納手続きをすべきである。

【指摘57】 備品シールの貼付(191頁・13頁)

寄附受納手続後の備品シールが寄附申込金品受納伺書とともに保管されていた。

備品シールは、速やかに貼付して現物管理すべきである。

【指摘58】 備品の棚卸(191頁・13頁)

財務規則上、学校は使用中の物品を管理する義務があるため、備品の棚卸を実施し、管理すべきである。

【指摘59】 図書の棚卸方法及び廃棄処理のルール(191頁・13頁)

図書の棚卸について、効率的、網羅的に実施できるような方法をとる必要があると考える。

また、廃棄処理のルールを定め、棚卸結果を反映させるべきである。

(措置済み：秋田商業高等学校)

今後、寄附および私費会計で購入した物品については、寄附受納手続きを行い、秋田市財務規則で定められている備品登録すべき物品は、備品シールを貼るなど、適正に管理する。

(措置済み：秋田商業高等学校)

備品シールを当該物品(AED)へ貼付した。今後は、備品シールを速やかに貼付して管理する。

(措置済み：秋田商業高等学校)

備品一覧に記載されている備品の確認を年1回実施し、適切に管理する。

(措置済み：秋田商業高等学校)

現行の「図書管理システムりいぶる」に一元化の上、棚卸を実施し、現状の冊数と一致させる。

廃棄処理については、平成26年度に作成した図書除籍基準のとおり、廃棄処理を行い適正に管理する。

12-3 私費会計

(2)私費会計の監査の結果

【指摘60】予算書の作成、決算書の作成、会計検査・保護者参画等（195頁・13頁）

金銭出納帳の作成はされているが、予算書及び決算書の作成、会計検査・保護者参画が行われていないものが散見される。

予算書及び決算書を作成し、検査員による検査のうえ保護者等に決算報告をすべきである。また、個々の遠征の収支報告書を含め、部費会計全体の決算書も作成すべきである。

【指摘61】全商検定会計（195頁・13頁）

簿外の現金、預金について適切に処理し、預金残高を確認する資料を適切に保管すべきである。

【指摘62】運動部心電図検査の残高（196頁・13頁）

簿外の預金となっている。

いずれかの会計で受入処理すべきである。

【指摘63】県産業教育振興会（196頁・13頁）

県産業教育振興会の通帳残高について、出納帳・決算書等の作成等を行うべきである。

（措置済み：秋田商業高等学校）

管理職が点検を行い、私費会計の管理が確実に行われるような仕組みを作る。

今後は、各部活動でそれぞれの予算書・決算書を作成し、学校長、教頭、事務長に提出させることとし、保護者等から監査を受けることとする。

（措置済み：秋田商業高等学校）

簿外の現金については、会計に雑収入として計上する。

簿外の預金については、これまで収入あるいは支出がある場合のみ帳簿の点検を行ってきたことに起因するため、年度初めおよび年度末に繰越がある場合も点検の対象とする。

（措置済み：秋田商業高等学校）

年度ごとに生徒会一般会計に雑収入として計上する。

（措置済み：秋田商業高等学校）

出納帳・決算書等の作成等を行った。
なお、令和元年度から、同会計の管理については、当該団体の事務局が置かれている学校へ移管し、秋田商業高等学校で行う事務は終了した。

【指摘64】私費会計事務点検結果報告書の確認（196頁・13頁）

担当者からの聞き取りで予算書等の有無を記載したとのことであり、記載誤りが散見された。

確認者は、予算書等の現物を確認したうえで押印すべきである。

（措置済み：秋田商業高等学校）

今後、私費会計事務点検結果報告書の確認は、予算書等の現物を確認した上で、適切に行う。