

平成 31 年 2 月 8 日

## 平成 30 年度包括外部監査結果報告書の概要

秋田市包括外部監査人  
公認会計士 泉田 雅俊

### I 監査の対象

秋田市教育委員会の財務に関する事務の執行について

#### 1. 選定理由

秋田市の人口減少・少子高齢化の進行、厳しい財政状態などの環境の変化や課題を踏まえ、市政推進の基本方針である第 13 次秋田市総合計画「新・県都『あきた』成長プラン」(平成 28 年度から平成 32 年度)の教育部門に関する個別計画として「第 3 次秋田市教育ビジョン」(平成 29 年度から平成 33 年度)を策定している。

その中で、秋田市教育全体の目指す姿として【郷土あきたの明日を拓く「自立と共生」の人づくり】を掲げ、郷土あきたの豊かで活力ある発展に向け、一人ひとりが志と意欲を持つ「自立」した人間として、主体的に新たな価値を創造し、未来を切り拓く力と自らの個性や能力を最大限に発揮しながら、他者と「共生」し、互いに支え合い、高め合う力をはぐくむことができるよう、持続可能な開発のための教育など、時代の要請に柔軟かつ的確な対応を図りながら、秋田市のさらなる発展を目指し様々な事業を行っている。

一方、秋田市の財政状況が今後厳しくなることが想定される中で、学校施設の老朽化への対応や、人口減少に伴う学校規模の適正化・適正配置の問題など財務に関連する課題が多く存在し、遊休施設・設備の有効活用などを含め適切な資源配分は必要不可欠である。かかる視点から秋田市教育委員会が執行する事業等の有効性はもちろん、経済性や効率性について検証を行うことは大きな意義がある。

また、学校現場における学校徴収金などの保護者負担によって運営される会計(私費会計)について、一般に私費会計には内部統制の整備及び運用の不備が存在することが多く、不正を招くおそれがあることから、私費会計について検証を行う必要がある。

以上のことから、秋田市教育委員会の財務に関する事務の執行について監査を実施することは、今後の秋田市の教育行政運営はもとより、秋田市全体の行財政運営にも有意義であると判断し、特定の事件として選定した。

#### 2. 監査の対象期間

平成 29 年度(平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日)を監査の対象期間としたが、必要に応じて他の事業年度も対象とした。

### 3. 外部監査の方法

#### (1) 監査の着眼点

- ① 各支出事務は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
- ② 収入に関する事務執行手続は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
- ③ 市費負担教職員の給与は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
- ④ 学校給食システムは効率的、経済的に運営されているか。
- ⑤ 学校徴収金等の私費会計について、金銭の徴収・支出・管理等は適切に行われているか。
- ⑥ 教育財産の取得及び維持管理は適切に行われているか。
- ⑦ 情報資産について、その管理は適切に行われているか。

#### (2) 主な監査手続

- ① 各支出事務は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
  - 需用費、役務費、備品購入費等
    - (ア) 関連資料の閲覧及び担当者へのヒアリングを実施し、財務規則等に基づいて適切に処理されているか確認する。
    - (イ) 支出額に著しい増減がある項目について、担当者へのヒアリングや関連資料の閲覧を行い、支出内容の合理性を確認する。
  - 契約事務
    - (ア) 関連資料の閲覧及び担当者へのヒアリングを実施し、契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるかなどについて検討する。
    - (イ) 入札手続が適切に行われているか、契約の締結について正当な承認を得ているかなどについて検討する。
  - 負担金、補助及び交付金
    - (ア) 事業計画書・収支計画書と実績報告書・収支報告書とを比較し、補助事業者が適正執行しているかを確認する。
    - (イ) 補助対象事業及び補助対象事業費が交付要綱に沿って支出されているか確認する。
- ② 収入に関する事務執行手続は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
  - (ア) 関連資料の閲覧、証憑突合及び担当者へのヒアリングを実施し、財務規則等に基づいて適切に処理されているか確認する。

- ③ 市費負担教職員の給与は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。  
(ア) 出勤簿等の関連資料を閲覧し、勤怠管理が適切に行われていることを確認する。
- ④ 学校給食システムは効率的、経済的に運営されているか。  
(ア) 関連資料を入手し、給食調理等業務委託者の業務が適切に行われているか確認する。
- ⑤ 学校徴収金等の私費会計について、金銭の徴収・支出・管理等は適切に行われているか。  
(ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか、また未収管理は適切に行われているか確認する。  
(イ) 各私費会計について、その内部統制の整備及び運用が適切かどうか検討する。  
(ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性について検討を行う。  
(エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。
- ⑥ 教育財産の取得及び維持管理は適切に行われているか。  
(ア) 平成29年度における教育財産の取得と廃棄等について、規則等に基づいて適切に行われているか確認する。  
(イ) 備品管理台帳の正確性を検証するため、備品管理台帳と現物との突合を行う。併せて、備品の管理状況についても確認する。
- ⑦ 情報資産について、その管理は適切に行われているか。  
(ア) 情報資産の管理マニュアル等の整備状況を確認し、その運用が適切に行われていることを担当者へのヒアリング、実施調査等により検証する。

## II 監査の指摘及び意見

平成 30 年度包括外部監査の【指摘】及び【意見】の総数は次のとおりである。

項目	指摘又は意見の数
指摘（※1）	64
意見（※2）	31
合計	95

### （※1）指摘（地方自治法第 252 条の 37 第 5 項の結果に関する報告）

財務に関する事務の執行等において、適当でない事務処理があったと判断された事項（合規性に関する事項）又は経済性、効率性及び有効性に関する事項のうち、社会通念上著しく適切性を欠き不当と判断される事項に関するもの。

### （※2）意見（地方自治法第 252 条の 38 第 2 項の意見に関する事項）

最少の経費で最大の効果を上げる努力の面で検討が望まれる事項や組織及び運営の合理化の観点から改善が望まれる事項など（経済性、効率性及び有効性に関する事項）に関するもの。

## 1. 指摘の一覧

各課（各学校）の指摘の一覧は次のとおりである。指摘の番号は、監査報告書の指摘の番号と一致しており、指摘のタイトルの末尾に監査報告書の該当ページを記載している。

<p>1. 総務課に対する指摘</p>
<p>1. 泉小学校特別・普通教室棟外壁改修工事の事故繰越について (P38)</p> <p>平成 30 年 4 月 16 日に工事の完了が確認された繰越工事について履行保証証書の期限が平成 30 年 3 月 23 日までで、かつ建設業退職金共済組合の印紙の確認も 3 月分までしかなされていない。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. 学事課に対する指摘</p>
<p>2. 無線 LAN のセキュリティの確保について (P54)</p> <p>教育委員会内では、業務として主に教育研究所、小学校及び中学校において無線 LAN を使用しているが、その暗号化手法は WEP である。他の暗号化手法に比べ WEP は安全性が低いいため他の暗号化手法への情報セキュリティ対策が求められる。</p>
<p>3. PC の廃棄処理の消磁処理契約について (P55)</p> <p>教員等により教育現場で使用される PC については、原則リース契約で取得をするが、不要となった PC についてはリース会社が引き取り、消磁処理を行っている。当該処理が正しくなされたことが契約担当者により確認されていないため、契約書において、廃棄 PC の消磁処理を行ったこと、それを第三者が確認したことを示す報告（例えば、作業の写真等）を役務として含めることが必要である。</p>
<p>4. 就学援助審査会に対する付議事項の明定について (P62)</p> <p>「秋田市児童生徒就学援助要綱」第 6 条において、教育委員会が就学援助に係る認定を行うに当たり、就学援助審査会の意見を聴くことが定められているが、平成 29 年度には開催されていない。また、就学援助審査会の組織および運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定めるものとされているが、現状、特段の定めは置かれていない。</p> <p>就学援助審査会の要否および位置付けを再検討し、就学援助審査会への付議事項を明確にすることが必要である。併せて、別に定めるものとする就学援助審査会の組織および運営に関する事項についても、明確に定めることが必要である。</p>
<p>5. 領収証の日付について (P75)</p> <p>「秋田市小・中学校各種大会（学校教育活動）出場費補助金交付要綱」に基づく補助金について、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つた。今後、実績報告の確認作業を慎重に行い、領収証などの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。</p>

<p>2. 学事課に対する指摘</p>
<p>6. 補助金交付金額の決算額根拠の不一致について (P76)</p> <p>平成 29 年度においては、秋田市中学校総合体育大会を主催する秋田市中学校体育連盟に対して補助金が交付されているが、同連盟からの提出書類の補助対象事業に係る運営費の額が整合していない。</p> <p>今後、補助対象事業の実績を報告する形態とするか、全体像を把握するため、一般会計決算書による報告を継続するのであれば、当該決算書と補助対象事業との関係性を、より明確に示す形態とするよう秋田市中学校体育連盟を指導する必要がある。</p>
<p>7. 警備計画および警備日誌などの作成および提出について (P80)</p> <p>警備の業務内容について、勤務日誌などにより秋田市教育委員会に報告する旨が仕様書に定められているが、学事課が業務内容を把握できるような報告形態となっていない。</p> <p>秋田市教育委員会として、小学校警備業務が適切に行われていることを明確に把握できるように、受託事業者に対して、警備計画および警備日誌などの作成および提出を求めなどの運用形態とすることが必要である。</p>
<p>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について (P85)</p> <p>平成 29 年度は公会計方式採用の初年度であったため、秋田市学校給食費納付書の発送数を年間 13, 200 件、秋田市学校給食費口座振替不納通知書兼納付書の発送数を年間 11, 000 件と見積もり、これに見積単価を乗じて予定価格を算定し、総価契約を締結しているが、平成 29 年度の実績は、秋田市学校給食費納付書が年間 1, 033 件、秋田市学校給食費口座振替不納通知書兼納付書が年間 6, 159 件にとどまっている。</p> <p>しかし、平成 30 年度においても、平成 29 年度と同一の見積件数により予定価格を積算し、発注しているため、実績に照らした契約方法の適切な見直しが必要である。</p>
<p>3. 学校教育課に対する指摘</p>
<p>9. 支援サポーター申請書の不備について (P100)</p> <p>申請書兼個人票の保護者押印漏れ、申請書兼個人票の支援内容の未記載があった。保護者・学校・支援サポーター・教育委員会間で情報を共有し、児童生徒を支援するために、適切に書類を整備する必要がある。</p>
<p>10. 傷害保険契約の随意契約理由の妥当性について (P102)</p> <p>秋田市財務規則第 121 条第 1 項第 1 号に基づき、単独随意契約するものであるとしているが、同号は随意契約における見積書の徴取についての規定であり、契約方法を随意契約に決定する根拠とはならない。そのため、契約方法を随意契約に決定するためには、自治令第 167 条の 2 第 1 項のいずれかの号もしくは自治令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号を受けて定められた財務規則第 120 条を根拠とする必要があり、随意契約理由内申書にその旨を記載し決裁を受けるべきであった。</p>

4. 生涯学習室に対する指摘
なし
5. 秋田市太平山自然学習センターに対する指摘
11. 熊侵入防止用フェンスの公有財産台帳への登録漏れについて (P123) 平成 30 年 9 月 20 日完成のフェンスが平成 30 年 11 月 8 日時点で公有財産台帳に登録されていない事実は、「速やかに台帳を整理」すべきとする秋田市財務規則に反する取扱いであるため、適時適切な公有財産管理を求めたい。
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)に対する指摘
なし
7. 広面小学校に対する指摘
12. 備品シールの管理状況について (P144) 水回り関係の備品について、備品シールの記載内容が判読できない備品が散見された。現物と備品台帳の照合ができるよう、備品シールを再発行すべきである。
13. 重要物品の会計管理者への通知について (P144) 教育委員会では、学校に重要物品の確認を依頼している。学校では重要物品の調査をしているが、重要物品があった場合には、教育委員会への報告はしていない。 重要物品がないまま報告漏れの可能性があるため、教育委員会は学校から報告書等の提出を求め、それに基づいて会計管理者へ通知すべきである。
14. 廃棄予定物品の管理について (P145) 教育委員会に廃棄依頼をした物品についてプレハブに保管されていたが、使用中の備品と廃棄依頼中の備品が混在しており、区別されていなかった。 誤って使用中の物が廃棄されてしまう可能性があるため、廃棄予定物品は、使用中の備品と分別管理すべきである。
15. 図書の棚卸について (P145) 図書の棚卸は実施していない。しかし、学校には使用中の物品を管理する義務があるため(秋田市財務規則第 229 条)、図書についても棚卸を実施し管理する必要がある。
16. 簿外となっている私費会計の収入及び支出について (P147) 参加者のみが負担する校外学習のバス代の収入及び支出は決算報告書に反映させずに簿外で処理している。収入及び支出の差額である残金については、雑収入として受入処理している。 管理上、収入及び支出は決算報告書に反映すべきである。また、決算報告書を作成する場合には、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。

7. 広面小学校に対する指摘
17. 簿外となっている学校納金の通帳残高について (P148) 各会計への仕分けのために一時的に管理する学校納金の通帳残高が、決算報告書に反映されていない簿外の預金となっていることから、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。
18. 簿外となっている周年記念事業積立の通帳残高について (P148) PTA 会計の決算報告書に合わせて、周年記念事業積立の決算報告書を作成すべきである。

8. 旭南小学校に対する指摘
19. 寄附物品の現物確認について (P152) 教育委員会では、学校に問い合わせることにより、納入事実を確認すべきである。 また、学校では、「寄附受納完了通知」を受領した際に、校長の決裁を受けて寄附台帳へ記帳するが、通知とともに現物の確認をしたうえで、決裁及び記帳を行うべきである。
20. 図書の棚卸について (P152) 図書の棚卸は実施していない。しかし、学校には使用中の物品を管理する義務があるため(秋田市財務規則第 229 条)、図書についても棚卸を実施し管理する必要がある。
21. 簿外となっている私費会計の収入及び支出について (P154) 参加者のみが負担する校外学習のバス代の収入及び支出は決算報告書に反映させずに簿外で処理している。収入及び支出の差額である残金については、雑収入として受入処理している。 管理上、収入及び支出は決算報告書に反映すべきである。また、決算報告書を作成する場合には、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。
22. 簿外となっている周年記念事業積立の通帳残高について (P155) PTA 会計の決算報告書に合わせて、PTA 積立金の決算報告書を作成すべきである。 また、私費会計事務点検結果報告書に記載すべきである。

9. 中通小学校に対する指摘
23. 廃棄予定備品の現物管理及び廃棄処理のタイミングについて (P159) 学校から教育委員会に提出する「返納命令書」及び「粗大ごみ廃棄依頼表」はセットで提出すべきであり、当該書類を提出した物品については、廃棄予定であることが明確にわかるように、廃棄予定物品として使用中の物品と区分して管理すべきである。 また、教育委員会では、「返納命令書」が提出された備品が粗大ごみとなり得る備品である場合には、当該備品に係る「粗大ごみ廃棄依頼表」が提出されていることを確認すべきである。



<p>9. 中通小学校に対する指摘</p>
<p>更に、備品台帳は、「返納命令書」・「粗大ごみ廃棄依頼表」の両書類が提出され、かつ、実際に現物が廃棄されたことが確認された段階で廃棄処理すべきである。</p>
<p>24. 取得経緯が不明な物品について (P159)</p> <p>校内に取得経緯が不明な展示用の年輪が保管されていたが、備品台帳及び寄附台帳に記載されていない。</p> <p>購入したものでなく、寄附として受け入れた物品であるならば、寄附台帳に記載し、管理すべきであるし、現在使用していないものであるならば、粗大ごみとして廃棄すべきである。</p>
<p>25. 図書の棚卸について (P160)</p> <p>図書の棚卸は実施していない。しかし、学校には使用中の物品を管理する義務があるため(秋田市財務規則第 229 条)、図書についても棚卸を実施し管理する必要がある。</p>
<p>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について (P162)</p> <p>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ことから、報告書には各会計ごとの記載をしなければならない。</p>
<p>27. 簿外となっている周年記念事業積立の通帳残高について (P162)</p> <p>PTA 会計の決算報告書に合わせて、周年記念事業積立の決算報告書を作成すべきである。</p> <p>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。</p>
<p>28. 健康安全会計の私費会計事務点検結果の報告もれについて (P162)</p> <p>健康安全会計は、予算書・決算書・会計検認表が作成されている。しかし、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ため、適切に報告する必要がある。</p>
<p>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について (P163)</p> <p>まんたらめ宿泊研修会計は決算書を作成し、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。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。</p> <p>なお、参加者のみが負担する校外学習バス代についても、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。</p>
<p>10. 山王中学校に対する指摘</p>
<p>30. 秋田県中学校体育連盟及び秋田市中学校体育連盟の備品について (P167)</p> <p>学校の備品を適切に管理するためにも、他団体の備品については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。</p>

<p>10. 山王中学校に対する指摘</p>
<p>31. 現在使用されていない物品について (P168)</p> <p>現在は使用されておらず、埃をかぶった状態で保管されている楽器がある。</p> <p>吹奏楽部の部員が増加した際に使用することであるが、秋田市全体での備品を有効活用するという観点から、現在使用されていない物品について、教育委員会と学校とで情報を共有し、有効活用することが必要と考えられる。</p>
<p>32. 廃棄処理のタイミングについて (P168)</p> <p>備品台帳の廃棄処理は、教育委員会で「返納命令書」に基づき実施する。しかし、実際の廃棄は、廃棄依頼後すぐに廃棄されるのではなく、教育委員会が順次廃棄する。このため、学校では廃棄を依頼したにも関わらず、数年間保管されたままとなっているものがあるため、適切な管理が必要である。</p>
<p>33. 備品の棚卸について (P169)</p> <p>備品の棚卸は実施していない。学校には使用中の物品を管理する義務があるため(秋田市財務規則第 229 条)、備品の棚卸を実施し管理する必要がある。</p>
<p>34. 図書の棚卸について (P169)</p> <p>図書の棚卸は実施していない。しかし、学校には使用中の物品を管理する義務があるため(秋田市財務規則第 229 条)、図書についても棚卸を実施し管理する必要がある。</p>
<p>35. 鍵の施錠方法について (P169)</p> <p>秋田市立山王中学校の「個人情報及び電子データの取り扱いに関する規則」において、学校貸与 USB メモリーは鍵付きロッカー(職員室前方)に保管し、ロッカーの鍵は教頭が管理することになっているが、教頭の袖引き出し(鍵付き)内にあり、施錠しないままの状態であった。</p> <p>常に施錠した状態で、必要な都度、開錠しなければならない。</p>
<p>36. 中体連による会議室の使用について (P170)</p> <p>中体連はあくまでも他団体であるから、原則どおり、行政財産の使用許可申請を受けたいうえで使用を許可すべきである。</p> <p>さらに、現時点では使用料を徴収していないが、秋田市行政財産使用料条例にもとづいて、使用料の徴収又は減免をすべきである。</p>
<p>37. 私費会計事務点検結果報告書の誤記載について (P172)</p> <p>私費会計事務点検結果報告書の記載にあたり、確認印の押印者は誤記載がないことを確認したうえで押印すべきである。</p>
<p>38. 私費会計事務点検結果報告書の記載もれについて (P173)</p> <p>私費会計事務点検結果報告書の記載にあたり、確認印の押印者は記載もれがないことを確認したうえで押印すべきである。</p>

<p>10. 山王中学校に対する指摘</p>
<p>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 218 円について (P173)</p> <p>決算報告書に反映されていない簿外の預金となっていることから、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。</p>
<p>40. 簿外となっている学校納金の通帳残高について (P173)</p> <p>各会計への仕分けのために一時的に管理する学校納金の通帳残高が、決算報告書に反映されていない簿外の預金となっていることから、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。</p>
<p>41. 過年度の学校給食費 (平成 28 年度分) について (P174)</p> <p>過年度給食費が納入され、また、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。</p>
<p>42. 簿外となっている吹奏楽部全国大会基金の通帳残高 428, 845 円について (P174)</p> <p>決算報告書が作成されていないことから、決算報告書を作成すべきである。</p>
<p>11. 飯島中学校に対する指摘</p>
<p>43. ノートパソコンの所管替えについて (P178)</p> <p>学校教育課では毎年度教員の増減に伴って所管替えの指示をしているが、その所管替えについて、総務課に報告されていなかったため、備品台帳上所管替えの登録がなされていなかった。</p> <p>学校に所管替えの指示をした場合には、学校教育課から総務課に報告し備品台帳上適切に所管替えする必要がある。</p>
<p>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について (P178)</p> <p>適切に備品台帳へ登録すべきである。</p>
<p>45. 使用中の備品と廃棄備品の区分について (P180)</p> <p>「物品返納命令書」を提出した備品は、学校で処分できるものは早急に廃棄し、学校で処分できないものについては、教育委員会へ「粗大ごみ廃棄依頼表」を提出して、廃棄備品であることが明確にわかるように区分して保管すべきである。</p>
<p>46. 生徒会室で使用しているデスクトップパソコンについて (P180)</p> <p>備品台帳の登録はない。パソコンのリース期間が終了し、リース会社から譲り受けてそのまま使用しているにもかかわらず、管理対象としていない。現物管理の観点にくわえて、情報資産の管理の観点から、リース期間が終了した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の管理をすべきである。</p>

11. 飯島中学校に対する指摘
<p>47. 備品の棚卸について (P181)</p> <p>備品の棚卸は、①台帳からみて現物を確認する(備品一覧に記載されている備品が存在するか)、②現物から台帳を確認する(保管されている備品が備品一覧に登録されているか)という視点から実施し、過不足なく確認すべきである。</p>
<p>48. 図書の棚卸について (P181)</p> <p>図書の棚卸は実施していない。しかし、学校には使用中の物品を管理する義務があるため(秋田市財務規則第 229 条)、図書についても棚卸を実施し管理する必要がある。</p>
<p>49. パスワードの秘匿性の確保について (P181)</p> <p>「個人情報の取り扱いに関する校内ルール」がとりまとめられており、記録簿の裏表紙に添付されている。USB メモリーを使用するための記述のうちパスワード設定に関する説明文において、パスワードが明示されている。容易に閲覧可能な状態でパスワードを明示しないように管理しなければならない。</p>
<p>50. 私費会計事務点検結果報告書の誤記載について (P183)</p> <p>私費会計事務点検結果報告書の記載にあたり、確認印の押印者は誤記載がないことを確認したうえで押印すべきである。</p>
<p>51. 簿外となっている学校納金の通帳残高について (P183)</p> <p>各会計への仕分けのために一時的に管理する学校納金の通帳残高が、決算報告書に反映されていない簿外の預金となっていることから、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。</p>
<p>52. まんたらめ宿泊研修の収入及び支出について (P183)</p> <p>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。</p>
<p>53. 簿外となっている同窓会の通帳残高 178,705 円について (P184)</p> <p>決算報告書が作成されていないことから、決算報告書の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。</p>
<p>54. PTA 会計の積立用の通帳残高 1,026,050 円について (P184)</p> <p>決算報告書が作成されていないことから、決算報告書の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。</p>
<p>55. 白衣代の通帳残高 99,397 円について (P184)</p> <p>決算報告書が作成されていないことから、決算報告書の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。</p>

12. 秋田商業高等学校に対する指摘
<p>56. 寄附受納物品及び私費会計で購入した備品の管理について(P189)</p> <p>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。</p> <p>寄附物品については、寄附の申込があった時点で、寄附物品申込書により受納の決定をすべきであり、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をすべきである。</p>
<p>57. 備品シールの貼付について(P191)</p> <p>備品シールは会計課が発行した後、速やかに貼付して現物管理すべきである。</p>
<p>58. 備品の棚卸について(P191)</p> <p>備品の棚卸は実施していない。学校には使用中の物品を管理する義務があるため(秋田市財務規則第 229 条)、備品の棚卸を実施し管理する必要がある。</p>
<p>59. 図書の棚卸方法及び廃棄処理のルールについて(P191)</p> <p>学校図書は、「図書管理システムりいぶる」で管理されおり、年度末に、図書に貼られているバーコードを生徒と共に読み取ることで棚卸を実施し、システムで現物が確認できない図書を把握している。しかし、現物確認できない図書について、調査を実施すると棚卸が漏れている棚等があり、棚卸実施後に現物が確認できる図書も多いとのことである。</p> <p>図書の棚卸方法及び廃棄処理のルールを定めるべきである。</p>
<p>60. 予算書の作成、決算書の作成、会計検査・保護者参画等について(P195)</p> <p>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。</p>
<p>61. 全商検定会計について(P195)</p> <p>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。</p>
<p>62. 通帳管理 No19 運動部心電図検査の残高 222 円について(P196)</p> <p>簿外の預金となっている。いずれかの会計で受入処理をすべきである。</p>
<p>63. 通帳管理 No25 県産業教育振興会について(P196)</p> <p>出納帳・決算書等の作成等を行うべきである。</p>
<p>64. 私費会計事務点検結果報告書の確認について(P196)</p> <p>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。</p>

## 2. 意見の一覧

各課(各学校)の意見の一覧は次のとおりである。意見の番号は、監査報告書の意見の番号と一致しており、意見のタイトルの末尾に監査報告書の該当ページを記載している。

<p>1. 総務課に対する意見</p>
<p>1. 教育委員会の内部統制に関する方針等の策定について (P32)</p> <p>教育委員会へのヒアリングによれば、2020年4月1日から施行される内部統制に関する方針等の策定について、具体的なスケジュールが定まっていないとのことである。</p> <p>改正地方自治法上、秋田市は努力義務にとどまるものの、学校事務がとりわけ内部統制の不備となるリスクが高い点（備品の在庫管理等）、及び私費会計という内部統制上重要な領域を含むことを考慮すると、市の内部統制に関する方針等の策定を待って対応するのではなく、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. 工事設計の精緻化等に向けて (P36)</p> <p>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。特に「中学校施設等改修経費」、「中学校大規模改造事業」においては、変更後契約金額合計が当初設計金額合計を上回る結果となっている。</p> <p>本来の競争入札の趣旨を没却することになりかねない。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>3. 雄和中学校災害復旧工事の契約の増額変更理由について (P39)</p> <p>契約の増額変更の主たる理由は、「工事におけるジオセル充填材として使用予定の再生クラッシャーラン(RC-40)が供給困難のため、C-40に変更したこと」にあるという点について、他の工事の増額変更の理由として用いている。しかし、再生骨材等の需給状況は、設計段階で「主要建設資材需給・価格動向調査結果」等により予め予想することができるものと考えられる。</p> <p>また、本来再生クラッシャーラン(RC-40)の使用は、建設リサイクル法及び「秋田県における特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等の実施に関する指針（平成14年5月、秋田県）」等を考慮し、公共工事においても積極的に使用するもので、公共工事の設計においても採用しているものである。それを変更することは、法等の趣旨を没却するものとして慎重に対応すべきものであったと考える。</p>
<p>4. 教育委員会におけるPFI事業の検討について (P40)</p> <p>教育委員会の事業においても、「小・中学校へのエアコンの導入」及び「小・中学校におけるトイレの洋式化」において、必要個所を一度に実施する手段としてPFI事業を採用することが考えられる。</p>

1. 総務課に対する意見
<p>5. RPA 導入の検討について (P40)</p> <p>近時、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 RPA の導入が始まっていることから検討事項として今後の参考としていただきたい。</p>
2. 学事課に対する意見
<p>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について (P51)</p> <p>現状の利用実態などを把握した上で、実現の制約となる事項を洗い出し、これを計画的に解消していくことが望まれる。</p>
<p>7. ICT 環境の整備におけるサポート体制の充実について (P52)</p> <p>教員への ICT の利用方法などについての研修体制、各小・中学校の現場での運用を補完する技術的なサポート体制および情報セキュリティの水準維持を担保するチェック体制などを構築する必要がある。</p>
<p>8. 紙コップの調達方法の見直しについて (P57)</p> <p>少額随意契約においても契約業者以外の 2 社より見積書を徴収し比較しているものの、競争入札とすることにより、一層広く応募事業者を募ることが可能となる。今後、契約を一本化するなど、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。</p>
<p>9. 他地方公共団体との実施費用面での比較の実施について (P58)</p> <p>フッ化物洗口事業の検証を行う際などにおいては、効果面だけでなく、事業費および実施手法などの比較も併せて行い、より効率的な実施手法を検討していくことが望まれる。</p>
<p>10. 特別支援教育就学奨励費の交付に係る要綱の策定について (P64)</p> <p>特別支援教育就学奨励費については、国の「要保護児童生徒援助費及び特別支援教育就学奨励費補助金交付要綱」に準拠して交付するものとして、秋田市として、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も、秋田市と保護者との間に生じる種々の事項を定めた特別支援教育就学奨励費の交付に係る要綱を策定することが望ましい。</p>
<p>11. 個人番号を利用する余地の検討について (P64)</p> <p>申請者の負担軽減を図ることも視野に入れ、将来的に、就学援助費および特別支援教育就学奨励費に係る事務のマイナンバーを利用する余地について、継続的に検討を行うことが望ましい。</p>
<p>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について (P69)</p> <p>資本関係又は人的関係がある会社が同一入札へ参加した場合の問題点などを整理し、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の可否を検討することが望ましい。</p>

<p>2. 学事課に対する意見</p>
<p>13. 直営によるスクールバスの老朽化対策の検討について (P69)</p> <p>新規買替の場合の取得価額と年間の維持管理経費の累計総額と、リースにより調達する場合とを比較検討するだけでなく、運転業務についても、直営を継続する場合と運行委託とする場合とも比較し、より効率的な運行方法を採用することが望ましい。</p>
<p>14. スクールバスの運行方法の定期的な検証について (P70)</p> <p>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。</p>
<p>15. 警備業務に従事する警備員に対する仕様の明確化について (P80)</p> <p>秋田市教育委員会として、警備業務に従事する警備員に対して求める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。</p>
<p>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について (P82)</p> <p>常駐の形態での本件小学校警備業務は、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、警備業務のあり方を再検討することが望まれる。</p>
<p>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について (P86)</p> <p>公募を行うのであれば、競争が実現するような方策を具体的に検討することが望ましい。</p>
<p>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について (P87)</p> <p>プロポーザルの審査にあたり、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を、審査時において確認することも有用なものとする。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。</p>
<p>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について (P88)</p> <p>受託事業者の習熟度を向上させることが、より安定し、かつ効率的な給食物資の供給に寄与するものと考えられることから、今後、受託事業者へのモニタリングを強化した上で、契約期間3年間の業務遂行状況が良好と判断できるのであれば、2期を限度に、契約を継続することを認めることも想定し得るものとする。</p>
<p>20. 学校給食費の誤徴収とその対応について (P89)</p> <p>再発防止策としては、受託業者のデータ入力や学事課のデータ入力におけるダブルチェック体制の確立が示され、教育委員会平成29年6月定例会で報告がなされているため、事後処理としては適切になされている。</p> <p>しかし、公権力の下での誤徴収は重大な事故である。このため、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。</p>



3. 学校教育課に対する意見	
21. 外部指導者派遣決定前の派遣実施について(P95)	年間スケジュール上4月から5月中旬までの期間限定ではあるが、外部指導者として委嘱を受けていない外部者が指導を行っているため、急を要する部活動については早期に正式な手続きを行いうる体制の整備が望まれる。
22. 外部指導者派遣の決定経緯の文書化について(P96)	今後は「部活動外部指導者派遣申請書(様式1)」上の申請理由について、実施要項上の決定条件に準拠した記載を求めたい。
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について(P105)	学校に対する通常の配当にて予算化を行うべきである。 なお、市の方針としても監査人と同意見であり、平成30年度以降は、「きらめきプラン」としてのプロジェクト予算化を中止し、通常の予算配当として予算化し同様の事業を行っている。
4. 生涯学習室に対する意見	
24. 生涯学習室が主催する青少年教育講座について(P110)	児童生徒向け講座、40代以上の者、男性の参加も見込める講座の拡充を望む。
5. 秋田市太平山自然学習センターに対する意見	
25. 収入金日計表の誤記載について(P124)	今後は収入金日計表の正確な記載を求めたい。
26. 非展示絵画の有効活用について(P125)	絵画は本来、展示され、多くの市民の目に触れてこそ利用価値が認められるものであり、展示可能であるならば積極的に展示を行うべきである。 なお、市では当意見を受け、自然学習センター内に展示を開始したとのことである。
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)に対する意見	
27. 移動図書館のあり方の再検討について(P133)	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。
28. 市民全体を対象としたアンケート調査などの実施について(P136)	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。

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)に対する意見
29. 雄和図書館における選書方法について(P138) 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。
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について(P139) 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する。
7. 広面小学校に対する意見
31. 寄附台帳における廃棄処理手続について(P145) 植物の種等の物品の廃棄時期が明確でないものについて、寄附台帳の廃棄処理手続が定められていないため、実際には既に存在しないにも関わらず、寄附台帳に記載されたままとなっている。他の学校では、「植物の種は受納年月日から1年経過後に削除する」、「種を植えたら削除する」という運用をしている事例もあることから、教育委員会で統一した処理方法を定めることが考えられる。
8. 旭南小学校、9. 中通小学校、10. 山王中学校、11. 飯島中学校、12. 秋田商業高等学校に対する意見
なし

(以上)