

松浦市監査委員公表第1号
令和2年1月31日

令和元年12月実施令和元年度学校教育課・教育総務課定期監査の結果に基づき、当該監査の措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第12項の規定により、改善措置事項を公表します。

松浦市監査委員 守山 秀利
松浦市監査委員 神田 稔

- 第1. 監査の種類 定期監査
- 第2. 監査の対象 学校教育課・教育総務課
- 第3. 監査の期間 令和元年12月2日から24日間
- 第4. 監査結果に係る指摘事項に対する改善措置の内容
別紙のとおり

指摘改善報告（学校教育課・教育総務課）

指摘事項		改善措置
(1) 文書件名簿	1. 消えるボールペン(フリクションボールペン)を使用しているものがあつた。(学校教育課)	ご指摘の件については、訂正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 処理欄の記載がないものがあつた。(学校教育課)	ご指摘の件については、処理欄の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 処理欄の記載がないものがあつた。(教育総務課)	ご指摘の件については、処理欄の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(2) 被服貸与簿	1. 被服貸与の移管について、起案用紙に決裁日と施行日の記載がなかつた。	ご指摘の件については、記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 平成31年4月に他課に異動した職員の貸与品について、平成30年にすべての貸与品が期間満了となっているものを処理せず移動先に移管していた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導するとともに、課内全員で確認を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(3) 出張旅費	1. 会計事務の手引きにおいて、「公用車利用の場合の発地及び着地は市町村名(行政区域名)を記載する」となっているが、発地欄に本庁と記載しているものがあつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導するとともに、課内全員で確認を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 出張期間及び用務名の訂正を予算照査担当者の印を用いて訂正しているものがあつた。命令者の印で訂正されたい。	ご指摘の件については、訂正し職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
費用弁償	3. 委員の市外への費用弁償について、委員等の住所を有する区域の起点から本庁までの旅費を支給していないものがあつた。	ご指摘の件については、追加支給を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. スクールカウンセラーの市外からの費用弁償において、備考欄に交通費のみ支給と記載し、旅行諸費を支給していなかつた。松浦市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例別表2(第3条関係)で旅行諸費を1日につき2,200円支給することになっている。旅行諸費を支給しないのであれば、その根拠が必要である。同条例第6条に、支給については松浦市職員等の旅費に関する条例の例によるとされており、減額支給をするのであれば、第29条の打ち切り旅費に基づき、減額支給は可能かと思われる。適正に処理されたい。	ご指摘の件については、スクールカウンセラーには別途1日5,000円の報酬を支給しており、旅行諸費の支払いはしていません。
	5. スクールカウンセラーの費用弁償請求書において、市内出張所費請求書と記載されていた。訂正されたい。	ご指摘の件については、訂正し職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
出張復命書	6. 復命書が作成されていないものがあつた。松浦市役所処務規程第9条第3項の規定に基づき作成されたい。	ご指摘の件については、出張復命書を作成しました。今後は適正な事務処理に努めます。
	7. 平成31年4月1日に松浦市役所処務規程が改正され出張命令書の様式号数が【様式第5号(第9号関係)】となっているが、様式号数が【様式第20号(第52条関係)】のままになっているもの及び様式号数が記載されていないものがあつた。	ご指摘の件については、訂正及び記載しました。今後は適正な事務処理に努めます。

指摘事項		改善措置
市内出張命令簿	8. スクールバス運転手の市内出張命令簿において、命令者欄に学校長の欄があり、確認者も学校長となっていたが、学校長に命令の権限はないため、松浦市教育委員会処務規則に基づき適正に処理されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。また、命令簿の修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	9. 用務員の市内出張命令簿において、命令者は教育総務課長となっているが、確認者が学校長となっていた。命令者が確認することとなっているため、適正に処理されたい。	ご指摘の件については、学校事務職員研修会で依頼するとともに、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	10. 用務員の市内出張命令簿において、用務地欄に「町内一円」と記載があるものが多数あったが、町名の記載がなかった。正確に記載されたい。	ご指摘の件については、各用務員に指導しました。今後は適正な事務処理に努めます。
市内出張旅費請求書	11. 用務員の市内出張旅費において、4月～7月までの旅費を8月に支出しているものがあつた。支出漏れにつながることから、確認後すぐに請求を受け、支給処理をされたい。	ご指摘の件については、学校事務職員研修会で該当がある場合は、毎月提出するよう指導しました。
(4) 命令簿(控) 時間外勤務	1. スクールバス運転手の時間外命令簿において、学校長に命令権はないが、命令欄に学校長の欄がある。不要なため削除されたい。	ご指摘の件については、命令簿の修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(5) 契約事務 委託料(教育総務課)	1. 実施伺を起工伺としているものがあつた。	ご指摘の件については、訂正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 起案用紙の施行日欄に記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 1者随意契約を行う場合、実施伺に1者選定の理由を付してあるが、財務規則上の根拠規定が示されていないものがあつた。契約方法については、「地方自治法施行令第167条の2第1項第〇号の規定により随意契約とする」等の理由に、「松浦市財務規則第86条第4項ただし書きの規定により1者随契とする」旨を併記されたい。	ご指摘の件については、併記した記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 見積予定価格を担当者の印で訂正しているものがあつた。決定した予定価格を修正することは適正ではない。適正に事務を行われたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 見積依頼通知に文書番号がないものがあつた。見積依頼については文書番号をとり、文書にて業者あて通知されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	6. 見積通知に見積書の提出方法を持参または郵送と記載しているにもかかわらず、FAXで送信されたものを受理しているものがあつた。	ご指摘の件については、時間的に余裕がないことから、通知と見積書様式を郵送前にFAXで送信したところ、FAXで受信した様式を使用して提出されたものです。今後はつきまちは、早めの事務処理に努めます。
	7. 市内小中学校の簡易専用水道維持管理点検業務等について、小学校と中学校に分けてそれぞれ契約をするにもかかわらず、小中学校名を1枚にまとめて記載した見積書様式を各業者に渡して提出させ、中学校分の見積書として原本を、小学校分の見積書としてコピーを保管していた。業務ごとに見積書を徴取し、原本を保管されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。

	指 摘 事 項	改 善 措 置
	8. 平成31年度契約事案の見積書の日付が平成30年3月27日となっているものを受理していた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	9. 見積書の原本に事務担当者が鉛筆で大量の書き込みをしているものがあつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	10. 見積結果報告の決裁日が4月1日前となっているものがあつた。平成24年3月15日付24松会第82号通知「年度開始早々に締結する必要がある契約の準備事務について」において、施行伺(見積依頼含む)の起案・決裁、指名通知の送付・予定価格書の作成・見積書の徴取を準備事務の範囲として行うことができるとされている。通知に従い適正に処理されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	11. 見積結果一覧表に見積実施場所や見積執行者等の記載がないなどの不備があつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	12. 見積結果一覧表において、見積金額・予定価格・決定金額・見積の顛末及び結果をパソコン入力しているものがあつた。	見積金額、予定価格、決定金額、見積の顛末及び結果を手書きするよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	13. 契約書の甲(発注者)欄に記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	14. 契約書に自動更新条項の記載があるものがあつた。会計年度独立の原則から、後年度予算の裏付けのない契約において自動更新条項を設けることはできないため削除されたい。	ご指摘の件については、業者と確認のうえ該当部分を削除し、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	15. 請書の中段「松浦市財務規則を順守しお請けいたします」の「請け」が「受け」と記載されているものがあつた。	ご指摘の件については、訂正を行い職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	16. 総合学習推進事業委託料について、総合学習推進事業を学校に委託するという行為(契約)が適正であるのか、その根拠を説明されたい。	総合学習については各学校長の学校経営に基づき、地域の特色を生かした活動をするものであり、学校長の裁量で支出しやすくするために、委託したものである。多くの県内他市でも同様の取り扱いをしている。
(福島分室)	1. 起案用紙の施行日欄に記載がなかった。	ご指摘の件については、施行年月日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 起案用紙の決裁日を朱書きしていないものがあつた。	ご指摘の件については、決裁日の朱書き記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 見積結果一覧表において、見積金額・予定価格・決定金額・見積の顛末及び結果をパソコン入力していた。	見積金額、予定価格、決定金額、見積の顛末及び結果を手書きするよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(鷹島分室)	1. 実施伺、見積徴取伺、見積依頼文書(控)、見積予定価格調書がないものがあつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 起案用紙の施行日欄に記載がなかった。	ご指摘の件については記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 見積依頼通知に文書番号が記載されていなかった。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 1者随意契約を行った業務の実施伺において、財務規則上の根拠規定及び理由が示されていないものがあつた。	ご指摘の件については、記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。

指摘事項		改善措置	
	5. 見積日が記載されていない見積書を受理しているものがあつた。	ご指摘の件については、訂正し職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。	
	6. 見積結果一覧表において、見積金額・予定価格・決定金額・見積の顛末及び結果をパソコン入力していた。	ご指摘の件については、手書きでの処理を行います。今後は適正な事務処理に努めます。	
	7. 見積結果報告が4月1日前となっているものがあつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。	
	8. 契約書の契約日が記載されていないものがあつた。	ご指摘の件については、訂正し職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。	
(6) 修繕関係の処理	(教育総務課)	1. 50万円以下の随意契約において、随意契約の根拠規定を地方自治法施行令第167条の2第1項第2号としているものがあつたが、第1号が優先であるため、適正に処理されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		2. 起案用紙に決裁日及び施行日の記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		3. 2者以上の見積依頼を文書により行っていないものがあつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		4. 見積結果一覧表を作成していないものがあつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		5. 500,001円以上の修繕において、工程表、現場代理人決定通知、修繕完成確認通知がないものがあつた。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		6. 見積書であるにもかかわらず、文章に「請求申し上げます」と記載されているものがあつた。記載内容を確認の上受理されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	(福島分室)	1. 見積書の日付が鉛筆書きとなっているものがあつた。	ご指摘の件については、訂正し職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		2. 起案用紙に決裁日及び施行日の記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、施行年月日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		3. 見積結果一覧表において、見積金額、結果、予定価格、決定金額、見積書比較価格、見積の顛末をパソコン入力していた。	見積金額、予定価格、決定金額、見積の顛末及び結果は手書きするよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		4. 修繕伺の決裁欄において、専決者の押印がないものの写しを保管しているものがあつた。	ご指摘の件については、訂正し職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	(鷹島分室)	1. 松浦市教育委員会処務規則別表第1において、修繕料における分室長の専決は1件につき10万円までとなっているが、10万円を超える金額の修繕を分室長専決で処理しているものがあつた。規定に基づき適正に処理されたい。	ご指摘の件については、訂正し職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		2. 見積書、請書の原本がないものがあつた。	今後原本については、定められた場所に保管します。今後は適正な事務処理に努めます。
3. 請書の日付訂正を分室長個人の訂正印で訂正しているものがあつた。		ご指摘の件については、再度請書の発行をお願いしました。今後は適正な事務処理に努めます。	
4. 見積依頼文書及び見積結果一覧表を作成していないものがあつた。		ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。	

	指 摘 事 項	改 善 措 置
(7) 公有財産使用許可及び貸付	1. 行政財産目的外使用許可申請書を受理した際に文書件名簿に登載していなかった。申請書を受理した際は、文書件名簿に登載し処理欄に経過を記載されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 起案用紙に施行日の記載がなかった。	ご指摘の件については、記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 使用許可の決裁を受ける際、起案用紙に許可の根拠となる規定の記載がなかった。	ご指摘の件については、記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 使用料を収納期限より1カ月以上遅れて納付されているものがあつた。納付期限を過ぎたものについては、速やかに納付されるよう相手方に通知されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 「様式第7号(第20条関係)」と記載された使用許可申請書を使用し、申請をしている業者があるが、本市の規則には該当様式が存在しないため、当該部分を削除するよう、業者に通知されたい。	ご指摘の件については、申請業者に今後削除するよう指示しました。今後は適正な事務処理に努めます。
(8) 公印台帳及び公印等照合表	1. 松浦市教育委員会公印規則(以下公印規則という)別表第1(第2条関係)において、「松浦市教育長之印」の保管者が各分室長となっているが、公印台帳では教育総務課長となっており、整合性が取れていない。適正に処理されたい。	ご指摘の件については、1～2月開催される例規審査委員会に付議し、規則改正を行います。
	2. 公印規則別表第2(第2条関係)における公印のひな型では、「松浦市教育委員会分室長印」「松浦市教育委員会鷹島分室長印」「松浦市立福島学校給食共同調理場所長印」「松浦市立鷹島学校給食共同調理場所長印」となっているが、これらの実際の印は「～長之印」となっており、整合性が取れていない。適正に処理されたい。	ご指摘の件については、1～2月開催される例規審査委員会に付議し、規則改正を行います。
	3. 公印規則別表第2(第2条関係)における公印のひな型では、「長崎県松浦市立〇〇小学校之印」、「長崎県松浦市立〇〇中学校長之印」「長崎県松浦市立〇〇中学校長之印」となっているが、福島中学校、鷹島小学校及び鷹島中学校において、学校之印、学校長之印ともに、「長崎県」が入っていない。このことは前回の定期監査の際に指摘をしており、改善措置報告にて、公印の作り替えにより対処するとの回答を得ていたが、作り替えがなされていない。早急に対応されたい。	ご指摘の件については、作り替えに要する費用を令和元年度3月補正で予算要求しておりますので、議会で可決され次第、購入事務を進めます。
	4. 公印規則別表第1において、ノ字点(〃)を使用しているが、好ましくない。見直しを要望する。	ご指摘の件については、1～2月開催される例規審査委員会に付議し、規則改正を行います。
	5. 今福小学校長之印において、角が欠け、平成30年3月2日に新規作成され、公印台帳に登録されていたが、角が欠けた公印の適用期間終了日の記載がなく、今福小学校長之印が2個登録された状態となっている。公印規則別表第1(第2条関係)では、個数は1と定められているため、適正に処理されたい。	ご指摘の件については、適用期間終了日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。

指摘事項		改善措置	
(9) 備品保管簿及び備品保管状況	備品保管簿	教育総務課の備品保管簿において、配置場所が備品管理システムと異なるものが多数あった。確認の上適正に処理されたい。	ご指摘の件については、職員を口頭で指導いたしました。今後確認のうえ訂正いたします。
	備品保管状況	<ul style="list-style-type: none"> ・備品シールが破れ、番号が確認できないものがあった。(福島中学校) ・備品シールを貼付していないものがあった。(御厨小学校) 以上2件については、会計課に備品シールの作成を依頼し、貼付されたい。	ご指摘の件については、備品シールを貼付し、適切に管理するよう指導いたしました。
(10) 現地監査	① 寄附採納状況	1. 寄附採納時及び寄附金を原資として支出をした際に、逐次出納簿に記載していない為、預金通帳の残額と出納簿が一致しなかった。使途不明等の原因となる為、一学期毎等ではなく、歳入歳出時に逐次出納簿に記載されたい。(鷹島中学校・今福中学校)	ご指摘の件については、今後、歳入歳出時に記帳するよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
		2. 現金による寄附採納後、当該寄附金を原資として支出をした残金のみが、通帳に記帳処理されており寄附金額が不明である。寄附金額や支出額を明らかにする為にも、歳入歳出時に逐次通帳へ記帳すると共に出納簿を作成して記帳されたい。(御厨小学校)	ご指摘の件については、今後、歳入歳出時に記帳するよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
		3. 松浦市立学校寄附採納取扱規程によれば、寄附を受理したときは、寄附採納簿及び寄附金会計簿により速やかに処理するとその内容が規定されているが、これらの名称の帳簿は確認できなかった。規程に沿った取り扱いをされたい。	ご指摘の件については、今後、規定に沿って取り扱うよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
	② 郵便払手状況等	1. 切手受払簿の残額と切手等の合計残高が一致しなかった。(鷹島中学校、福島中学校)	ご指摘の件については、原因を明らかにするとともに、今後、適正な事務処理が行われるよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
		2. 切手等が施錠できる場所に保管されていない。切手等は証紙である為、施錠できる所に保管されたい。(鷹島中学校)	ご指摘の件については、今後、施錠ができる場所に保管するよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
	③ 学校施設使用状況	1. 学校施設の利用許可手順が統一されていない。	ご指摘の件については、利用許可手順について、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
2. 許可申請書原本を教育総務課で保管しているが、学校施設使用の許可の権限は学校長であるため、原本は学校にて保管されたい。		ご指摘の件については、許可申請書原本は学校で保管するよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。	
3. 松浦市立学校使用規則第5条において、「学校施設のうち体育館の照明を利用する場合は、公共機関が利用する場合を除き、電気料の実費相当額として、1時間当たり100円を負担しなければならない」と規定されており、その徴収については、利用券方式を用いている。学校施設利用券は、市役所等の窓口において販売しており、照明利用時に学校施設利用報告書に添付させている。しかし、この学校施設利用券の発行に関する根拠規定が見当たらない。学校施設利用券は使用料の前払いであり、金券に相当する。発行の根拠を示されたい。		ご指摘の件については、1～2月開催される例規審査委員会に付議し、規則改正を行います。	

指摘事項		改善措置
④ 個人情報等対策	マニュアルとして整備がされていない。禁止行為を周知することも必要であるが、禁止行為の範囲や程度、禁止行為の例外的適用をする際の許可手順等は事前に定めておく必要があるためマニュアルの整備を行われたい。(鷹島中学校・上志佐小学校・御厨小学校)	ご指摘の件については、今後、各学校でマニュアルの整備を行うよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
⑤ 預金の保管状況等	関係するファイルの表紙裏に預金通帳を保管し、当該ファイル自体を通常の棚で保管されていた。預金通帳は、施錠できる所に保管されたい。	ご指摘の件については、今後、関係するファイルと別々に管理し、施錠できる場所に保管するよう、2月の校長研修会で各学校に指導いたします。
⑥ 薬品等の保管状況	理科の実験等で使用する薬品の管理状況を確認したが、中学校においては長期間使用しておらず、今後も使用の見込のない不要な薬品が見受けられた。各学校からも教育委員会に対して廃棄のお願いをしているとのことであったが、予算的な問題で折り合いがつかず廃棄には至っていないとのことであった。不要薬品の中には劇物や特定困難なものもあり、学校における薬品の適正な管理の支障となるばかりでなく、保健衛生上も何らかの危害を及ぼし、事故につながる恐れも考えられるため、不要薬品の廃棄に係る予算確保を行い、対応を急がれたい。	ご指摘の件については、今後予算の確保に向けた努力を行います。