

監委公告第 2 号  
令和5年(2023年)1月17日

熊本市監査委員 津田 征 士 郎

熊本市監査委員 満 永 寿 博

熊本市監査委員 井 上 学

熊本市監査委員 高 島 剛 一

#### 監査結果に基づき市長等が講じた措置について

包括外部監査結果に基づき、又は監査の結果を参考として講じた改善策について、熊本市長等より通知があったので、地方自治法第252条の38第6項の規定により公表する。

# 目 次

## 包括外部監査の結果に係る措置

平成 30 年度	.....	1
令和元年度	.....	3
令和 2 年度	.....	19
令和 3 年度	.....	27

## (関係条文)

### ・地方自治法第 252 条の 37 第 5 項

包括外部監査人は、包括外部監査契約で定める包括外部監査契約の期間内に、監査の結果に関する報告を決定し、これを包括外部監査対象団体の議会、長及び監査委員並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出しなければならない。

### ・地方自治法第 252 条の 38 第 6 項

前条第 5 項の規定による監査の結果に関する報告の提出があった場合において、当該監査の結果に関する報告の提出を受けた包括外部監査対象団体の議会、長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員は、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ときは、その旨を監査委員に通知するものとする。この場合においては、監査委員は、当該通知に係る事項を公表しなければならない。

指摘事項等	
<p><b>【熊本市における外郭団体の意義と現状について：意見】</b></p> <p>(1) 外郭団体の存在意義と第 4 次計画における区分                      外郭団体とは官庁などの組織の外部にあって、これと連携を保ちその活動や事業を助ける団体であるとされている。                      第 4 次計画で外郭団体を 4 つの類型に分類し、団体ごとに改革の方向性を示していることは、団体の置かれた立場を明確にする意味で評価されるが、外郭団体の意義から見た場合、市の活動や事業を助けるという視点からは 4 区分では分類しがたい団体もある。                      今後の計画においては、第一義的に外郭団体としての存在意義を再検討し、今後の方向性と目標の定義を明らかにした上で、目標達成時期を設定するべきと考える。</p> <p>(2) 経営における熊本市の関与と法人の自立について                      財政における関与の状況                      第 4 次計画の公益的事業の推進を図っていく団体及び経営の改善や効率化に取り組む団体において財政依存度が高い団体が存在している。このような団体については、今後の事業計画をどのように立案し、目標をどこに定めるのか、もう少し具体的な検討が必要であり、市との協議・協力が不可欠である。</p> <p>人的資源に関する市の関与と法人内部でのガバナンスについて                      これまで一貫して熊本市との財政的、人的つながりを希薄化する方向で改革が進められてきた結果、現在では必要と認められる以外の市職員派遣、役員就任はなくなっている。しかし、市の OB が理事長等の代表者または専務理事等の役職に就いており、市との人的つながりが完全に切れているわけではなく、総合的に見て市の関与度は高いと判断せざるを得ない。このような実態としては市の子会社に近い状態の団体まで、役職員を市の現役職員としないことに意味はあるのか。むしろ、理事会等による法人のガバナンスが不十分ともとれる状況にあって、かつ、今後も団体を存続させていくことが明らかであるならば、積極的に担当課の現役職員を非常勤理事として就任させることで、より有効な外郭団体の活用が図れるのではないか。</p>	
措置内容	措置日
<p>今後の外郭団体の経営健全化に向けては、市所管局及び各団体の経営層等で構成される「外郭団体のあり方検討会議」を開催のもと、市が求める外郭団体の役割はもとより、従来市の外郭団体に対する人的・財政的関与のあり方や、制度面での課題についても必要に応じた見直しを行ったうえで、より高い効果の期待できる実行計画の策定を図っていくこととした。</p>	<p>令和 4 年(2022 年) 9 月 8 日</p>

平成 30 年度(2018 年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ : 熊本市の外郭団体の財務に関する事務の執行及び経営管理の状況について ~

総務局 改革プロジェクト推進課

指摘事項等	
<p>【指定管理者制度と外郭団体との関係について：意見】</p> <p>(2) 制度改革後の公益法人財政への理解の必要性</p> <p>公益法人と一般法人とでは、それぞれの公益目的事業の実施の方法が異なっており、これに合わせて財務構造も変わってくる。</p> <p>公益認定の有無による財務構造について、市の所管課担当者の理解が十分であるのか、再認識しておく必要がある。特に、指定管理業務が収益の根幹となっているような団体で、収益事業を行っていない場合には、法人会計の運営経費をどのようにして捻出するのが問題となるからである。</p> <p>外郭団体が置かれている状況に応じて自立化に向けた独自財源の確保を進め、市への依存度（関係度）が高い状況をいかにして改善するのかという議論を行うことが求められる。</p>	
措置内容	措置日
<p>上記の外郭団体のあり方検討会議の場において、市側も各団体の財務状況等について理解を深めたうえで、持続可能な経営に向けた議論を進めていくこととしている。</p>	<p>令和 4 年(2022 年) 9 月 8 日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 廃棄物計画課

指摘事項等	
<p><b>【エクセルの入力内容と固定資産台帳の記載内容等との乖離：指摘】</b></p> <p>原価計算は環境省が提供した表計算ソフト（以下、「エクセル」という。）に諸数値を入力することにより行っている。</p> <p>東部環境工場の過年度における大規模改修に係る支出は、本来、固定資産として登録されるべきものであるが、これが固定資産台帳に資産として計上されていない。</p> <p>減価償却費の計算にあたり、エクセルに入力されている東部環境工場の資産には飛灰処理設備及び基幹的設備の支出が含まれている。しかし、エクセルに入力されているそれらの取得価額は、飛灰処理設備で 39,839 千円、基幹的設備では 3,601,058 千円となっており、事業概要書に記載された支出額と差異が生じている。このような金額が入力された理由は、基幹的設備の整備については、設備本体の整備費支出だけでなく、調査・旧施設除却等の支出を含めて計上されているためである。いっぽう、飛灰処理施設については、特に理由が見当たらず、単純な桁数の入力ミスである可能性が高い。</p> <p>正確な原価計算のためには、その基礎資料となるべき固定資産台帳は適切に整備する必要がある。また、支出額と資産計上額との差異については、その内容がわかるよう整理しておく必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>エクセルに入力されていた取得価額については、桁数の入力誤りであると判断して令和2年度(2020年度)作成した同資料では事業概要書に記載された支出額と統一させた。</p> <p>固定資産台帳の確認および修正については、資産マネジメント課を通じて整備が完了した。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月31日</p>

指摘事項等

【一般競争入札における入札率の低下と確実な業務執行の確保について：意見】

各種の収集運搬業務については、一般競争入札により業者選定が行われている。

入札関係の資料を閲覧した結果、市の積算価格に対して著しく低廉な価格で落札されている事例が散見された。

市では「熊本市業務委託契約に係る最低制限価格制度要綱」に従い、平成28年度から最低制限価格を設けている。最低制限価格導入直後の平成28年度では落札率は上昇しており、制度導入の効果が現れている。しかし、その後再落し平成30年度では、ほぼ最低制限価格で入札されている実態がうかがえる。

平均落札率が下落し委託費を抑えられることは、市の歳出にとってみればプラスの要因である。そのいっぽうで、ごみ収集運搬は市民生活にとって欠かせない事業であり、業務の確実な遂行が強く求められる。このことから、競争状態のもとで委託業務が確実に実行されるためには、【ア】事前の入札資格検討と【イ】実施中のモニタリング及び実施後の評価、並びに適時適切な指導が重要となる。

【ア】に関して、市では入札時の資格要件を厳格化するなど、委託業務が確実に実施されることを担保すべく対策をとっている。

入札参加資格については、予備車両の保有を従来の一律2台から、受注地区の常用車台数の2分の1を予備車両とすることにした。また、予備車両が確実に使用できることを確認するために使用者・所有者を車検証に記載していることを要件とした。

さらに、直近の決算において債務超過となっていないこと、直近1期又は直近2期平均で黒字決算であることを要件とするなど、財務内容の健全性を求めることとしている。

このような対策は、入札（落札）者の確実な業務執行を担保するものであり、一定の効果が見込めるものとして評価される。

ところで、予備車両の保有は企業にとってみれば設備能力の拡大に他ならず、稼働が極端に少なければ余剰設備となってしまう可能性がある。そのような状況でも予備車の保有が義務づけられるならば、仮に活動維持が厳しくなってきた場合、他の原価を削減するほかない。この場合、削減対象として最も考えられるのは人件費であり、人件費の削減が業務レベルの低下につながるおそれがある。

したがって、【イ】の業務実施中、実施後のモニタリングと評価並びに指導が重要となる。その場合、業務の質的側面に注目して行う必要がある。例えば、現在は業務報告として搬入量及び走行距離、並びに違反シールの貼付状況が報告されているが、ルール違反ごみ報告書の地区ごとの分析を行い、その実績を他者と比較するなどの方策が考えられる。また、ごみ搬入時の調査にあたって指導を受けた場合、マイナスのポイントを与える方法もある。

このような定量的データに基づいて事業実施の優劣を把握し、可能であれば業者のランク付けを行って、業者に確実な業務実施を促すことが望ましい。

措置内容	措置日
<p>家庭ごみの収集は、社会的なインフラに位置づけられ、市民生活にとって欠かせない事業であり、安定かつ適正に実施する必要がある。また、発災時に備える観点からも不断の産業基盤の維持・育成に対する配慮が肝要となる。このようなことから、本事業においては契約額を担保するための最低制限価格の導入と、寡占を防止するため落札制限を設けている。</p> <p>その中で、令和4年度開始契約に係る入札においては、これまでごみ種ごとに1地区（最大4地区落札可能）としていた落札制限を、全てのごみ種を合わせ乗用車5台に相当する規模（最大2地区）を落札したものは、落札以降の入札の資格を失うこととし、受注機会の拡大を図った。</p> <p>業務実施中のモニタリングについては、契約期間中に業務の追跡調査を実施しており、年に2回実施している受託者会議において、追跡調査の結果など家庭ごみ収集運搬業務を担うにあたり必要な情報について共有を図りつつ、指導を行い、適正かつ確実な実施を図っている。</p>	<p>令和3年(2021年) 12月24日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 ごみ減量推進課

指摘事項等	
<p><b>【清掃功労者の選考評価基準について：意見】</b></p> <p>地域や団体から推薦された者が、清掃功労者として表彰されている。地域や団体からの推薦は一定の合理的な選考基準のひとつであろう。</p> <p>しかし、表彰制度をより意義のあるものとするためには客観的データに基づく評価基準設定も考慮してみるべきではないか。</p> <p>現在、ごみ減量推進課では、熊本市の地区ごとのごみステーションの管理の状況（清掃状況やごみ出し違反件数、リサイクル率など）は集計・管理できていない。まず、地区ごとの現状を把握し、解決すべき課題を抽出後、課題の改善状況のモニタリングをすべきと考える。そうすることでより効果的な対応策が実施でき、結果今まで以上のごみ減量意識・リサイクル意識の向上へつながると考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>ごみステーションの管理状況データを基に表彰対象者の選考ができないか検討を行ったが、違反ごみの件数だけではその要因特定や表彰対象者の絞り込みができないことから選考基準の客観的データとすることは困難であった。</p> <p>そこで、減量美化功労者表彰の選考基準に地域からの推薦に加え、本市と美化協定を締結してボランティア活動を行っている団体の美化活動内容や実績データを活用し、その中から特に活動が顕著な団体についても表彰対象とするよう制度改正を行い、令和5年度表彰分より対象とすることとした。</p>	<p>令和4年（2022年） 11月11日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について ~

環境局 ごみ減量推進課

指摘事項等	
<p><b>【成果指標 事業ごみの処理量に対する目標達成率について：意見】</b>            平成 21 年度に掲げた事業ごみの処理量の 25%削減という目標は、平成 30 年度現在においても進捗率が 7.4%にとどまっている。</p> <p>このような現状は、そもそもこの事業が目標達成に向けた適切なアプローチとなっているかについて疑問を抱かせるに十分な状況である。当初の目標設定は妥当であったのか、あるいは事業実施のあり方が適切であったのか等を検証し、今後の事業の進め方について再考すべきであると考えます。</p> <p>なお、事業ごみの処理にあたり、ごみ処理費用の事業者負担水準は、事業者にとってごみ排出に対する最も大きなインセンティブとなりうる。したがって、ごみ処理手数料の見直しを含めた包括的な検討を期待する。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和 4 年度(2022 年度)からの計画期間となる熊本市一般廃棄物処理基本計画の策定を行う中で、事業ごみに係る目標設定の妥当性及び事業実施のあり方等について検証を行い、今後の取組内容・目標値を定めた新たな計画を策定した。</p>	<p>令和 4 年(2022 年) 3 月 28 日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 北部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【始業前、終業後の庁舎管理に係る体制について：意見】</b></p> <p>配車当番・休暇取得者記入表によると、開庁時間の前後 30 分間、毎日時間外勤務が発生している。</p> <p>始業前の配車当番として、午前 8 時から午前 8 時 30 分まで、事務職員 1 名、作業長 1 名の合計 2 名体制である。また終業後の警備当番として、午後 5 時 15 分から午後 5 時 45 分まで、原則業務職員のみで、例外的に業務職員 1 名、事務職員 1 名のいずれも 2 名体制である。</p> <p>始業前の配車当番では、事務職員は、電話対応を主に行う。作業長は、事前報告によらずに業務職員から休む連絡を受けた場合の業務職員配置の対応、開錠、窓の開放、各種設備の異常の有無の確認、国旗や市旗の掲揚等を主に行う。</p> <p>終業後の警備当番では、北部クリーンセンターセキュリティチェック表に従い、消灯、水道の止栓の確認、窓の施錠、国旗や市旗の降納等を行う。</p> <p>終業後の警備当番の業務については、配車当番の業務として始業開始前に作業長 1 名が主に行っている業務に比べ、負荷が著しく高いとは言えず、効率性の観点からは 2 名で行うことの必要性に疑問がある。また、時間外手当が生じることから経済性の観点でも望ましくない。2 名で行うことは、ダブルチェックを行うということで一定の意味はあるが、北部クリーンセンターセキュリティチェック表を用いて業務を行っていることから業務の漏れを防ぐ手立ては十分であると考えます。</p> <p>このような理由から、終業点検庁舎管理業務に関して、必要十分な職員配置体制について検討することが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>終業時の点検については、以前は 2 人体制にて 1 時間を掛けて実施していたものの、セキュリティチェック表を用いて改善を図り現在 30 分に短縮したところ。</p> <p>なお、意見を踏まえ、終業点検庁舎管理業務に関して職員配置体制の検討を行ったが、1 人で実施するには施設も広く、確認する項目も多いため時間を要する。</p> <p>また、翌日の収集に影響がないよう正確性も期す必要があることから、現体制を維持することとした。</p>	<p>令和 4 年（2022 年） 4 月 1 日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 北部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【始業前、終業後の庁舎管理に係る時間外勤務について：意見】</b></p> <p>開庁時間の前後 30 分間の時間外勤務が延べ 4 名で合計 2 時間発生しているが、熊本市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 7 条においては、「任命権者は、業務の都合上特に必要があるときは、第 2 条の勤務時間及び第 5 条の休憩時間の始期及び終期を繰り上げ、又は繰り下げることができる。」とされている。</p> <p>令和元年度の 6 月より始業前の配車当番の事務職員についてはこの制度の活用を行っているものの、作業長については、この制度の活用が行われていない。作業長に対してもこの制度の活用を行い始業前の配車当番については勤務時間を繰り上げることで、時間外勤務を更に減少させることが可能であると考える。</p> <p>いっぽう、終業後の警備当番については、勤務時間を繰り下げると、かえって効率的ではなくなってしまう。ごみ収集車では 2 名 1 組で作業を行うことから、終業後の警備当番と同乗する者について、朝の回収出発前に手待ち時間が発生することになるからである。</p> <p>しかしながら、終業後の警備当番を業務職員が行う必然性はなく、事務職員を含めたローテーションによれば、事務職員担当日については、勤務時間を繰り下げることによって時間外勤務を減少させることが可能であると考える。</p> <p>よって、職員の負担を軽減するとともに時間外手当の減少という経済性の観点から、勤務時間の繰り上げ制度の更なる活用及び終業後の警備当番の担当者の再検討を前提とした勤務時間の繰り下げ制度の活用が望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>ご意見を踏まえ、庁舎管理体制の検討を行ったものの、作業長については、通常勤務時間中に対応が必要な「定期収集」「へい死動物回収」や「市民からの問合せ対応」等の指示や業務を行っていることから、繰上げ・繰下げ勤務を行うことは困難と判断した。</p> <p>終業後の警備当番に事務職員を含めることに関しては、事務職員は所長を含め 5 名しかおらず、始業前の庁舎管理についてローテーションで繰り上げ勤務にて対応している。また、所内ミーティングや車両出発時間帯である 8 時 30 分から 9 時 30 分は特に繁忙時間帯であり、「市民の問合せ」等へも対応する事務職員を確保する必要がある。</p> <p>このようなことから、事務職員を終業後の警備当番に含めることは、一部の職員への負担が増大することから、負担を分担するため現体制を維持することとした。</p>	<p>令和 4 年（2022 年） 4 月 1 日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 西部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【始業前、終業後の庁舎管理に係る体制について：意見】</b></p> <p>時間外勤務命令・報告・確認書によると、開庁時間の前後30分間、毎日時間外勤務が発生している。</p> <p>始業準備庁舎管理として、午前8時から午前8時30分まで、行政職員（啓発推進班の業務職員含む）1名、業務職員1名の合計2名体制である。また終業点検庁舎管理として、午後5時15分から午後5時45分まで、業務職員のみ2名体制である。</p> <p>始業準備庁舎管理時、一般行政職員は、給油券等を保管している金庫の開錠、事前報告によらずに職員が休む連絡を受けた場合の職員配置の対応、電話対応等を主に行っている。業務職員は、管理棟、車庫において、開錠、窓の開放、各種設備の異常の有無の確認、国旗や市旗の掲揚等を主に行う。</p> <p>終業点検庁舎管理時、業務職員2名は、管理棟、車庫において、消灯、水道の止栓の確認、窓の施錠、国旗や市旗の降納等を行う。</p> <p>終業点検庁舎管理の業務については、始業準備庁舎管理時に業務職員1名が主に行っている業務に比べ、負荷が著しく高いとは言えず、効率性の観点からは2名で行うことの必要性に疑問がある。また、時間外手当が生じることから経済性の観点でも望ましくない。</p> <p>このような理由から、終業点検庁舎管理業務に関して必要十分な職員配置体制について検討することが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>終業時の点検については、以前は2人体制にて1時間を掛けて実施していたものの、セキュリティチェック表を用いて改善を図り現在30分に短縮したところ。</p> <p>なお、意見を踏まえ、終業点検庁舎管理業務に関して職員配置体制の検討を行ったが、1人で実施するには施設も広く、確認する項目も多いため時間を要する。</p> <p>また、翌日の収集に影響がないよう正確性も期す必要があることから、現体制を維持することとした。</p>	<p>令和4年（2022年） 4月1日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について ~

環境局 西部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【始業前、終業後の庁舎管理に係る時間外勤務について：意見】</b></p> <p>開庁時間の前後 30 分間の時間外勤務が延べ 4 名で合計 2 時間発生しているが、熊本市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 7 条においては、「任命権者は、業務の都合上特に必要があるときは、第 2 条の勤務時間及び第 5 条の休憩時間の始期及び終期を繰り上げ、又は繰り下げることができる。」とされている。</p> <p>一部にこの制度の活用は見られるものの、この制度の活用を原則とすれば、始業準備庁舎管理担当者については勤務時間を繰り上げることで時間外勤務を更に減少させることが可能であると考ええる。</p> <p>いっぽう、終業点検庁舎管理担当者については、勤務時間を繰り下げると、かえって効率的ではなくなってしまう。ごみ収集車では 2 名 1 組で作業を行うことから、終業点検庁舎管理担当者と同乗する者に手待ち時間が発生することになるからである。</p> <p>しかしながら、終業点検庁舎管理業務を業務職員が行う必然性はなく、一般行政職員を含めたローテーションによれば、一般行政職員担当日については、勤務時間を繰り下げることによって時間外勤務を減少させることが可能であると考ええる。</p> <p>よって、職員の負担を軽減するとともに時間外手当の減少という経済性の観点から、勤務時間の繰り上げ制度の更なる活用及び終業点検庁舎管理業務の担当者の再検討を前提とした勤務時間の繰り下げ制度の活用が望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>ご意見を踏まえ、庁舎管理体制の検討を行ったものの、作業長については、通常勤務時間中に対応が必要な「定期収集」「へい死動物回収」や「市民からの問合せ対応」等の指示や業務を行っていることから、繰上げ・繰下げ勤務を行うことは困難と判断した。</p> <p>終業後の警備当番に事務職員を含めることに関しては、事務職員は所長を含め 5 名しかおらず、始業前の庁舎管理についてローテーションで繰り上げ勤務にて対応している。また、所内ミーティングや車両出発時間帯である 8 時 30 分から 9 時 30 分は特に繁忙時間帯であり、「市民の問合せ」等へも対応する事務職員を確保する必要がある。</p> <p>このようなことから、事務職員を終業後の警備当番に含めることは、一部の職員への負担が増大することから、負担を分担するため現体制を維持することとした。</p>	<p>令和 4 年 (2022 年) 4 月 1 日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 西部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【委託業者からのルール違反ごみ報告書の取り扱いについて：意見】</b></p> <p>作業班が作成するルール違反ごみ報告書と委託業者が作成するルール違反ごみ報告書とは形式が異なっている。</p> <p>直営の場合、報告書を作成した職員に、啓発推進班での対応結果を伝えることとしているため、啓発推進班が対応を記載する欄が設けてある。しかし、委託業者に対しては対応結果を伝えていないことから、啓発推進班の対応記載欄が不要であり、様式に設けられていない。</p> <p>このように、委託業者作成のルール違反ごみ報告書に啓発推進班の対応記録欄がないことで、啓発推進班の対応者から主査への報告が、書面ではなく口頭のみとなっているケースが生じている。ルール違反者である事業者及び個人を訪問指導した場合には別途報告書を作成するが、それ以外の場合には特に報告書の作成を行っていないからである。しかしながら、このような取扱では、ルール違反ごみに対して漏れなく対応がなされたかどうかを把握できず、対応状況を後日確認することもできない。</p> <p>したがって、委託業者からのルール違反ごみ報告書についても様式を変更する等により、直営のルール違反ごみ報告書の処理と同様に、啓発推進班での対応記録をすべてのルール違反ごみ報告書に関して作成することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>業務委託発注課の廃棄物計画課にて、委託業者のルール違反ごみ報告書については様式変更を行い、すべてのルール違反ごみに対して啓発推進班での対応記録を作成することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 11月11日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 東部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【始業前、終業後の庁舎管理に係る体制について：意見】</b></p> <p>時間外勤務命令・報告・確認書によると、開庁時間の前後 30 分間、毎日時間外勤務が発生している。</p> <p>始業準備庁舎管理として、午前 8 時から午前 8 時 30 分まで、事務職員 1 名、業務職員 1 名の合計 2 名体制である。また終業点検庁舎管理として、午後 5 時 15 分から午後 5 時 45 分まで、業務職員のための 2 名体制である。</p> <p>始業準備庁舎管理時、事務職員は、給油券等を保管している金庫の開錠、事前報告によらずに職員から休む連絡を受けた場合の職員配置の対応、電話応対等を主に行っている。業務職員は、管理棟、車庫において、開錠、窓の開放、各種設備の異常の有無の確認、国旗や市旗の掲揚等を主に行う。</p> <p>終業点検庁舎管理時、業務職員 2 名は、管理棟、車庫において、消灯、水道の止栓の確認、窓の施錠、国旗や市旗の降納等を行う。</p> <p>終業点検庁舎管理の業務については、始業準備庁舎管理時に業務職員 1 名が主に行っている業務に比べ、負荷が著しく高いとは言えず、効率性の観点からは 2 名で行うことの必要性に疑問がある。また、時間外手当が生じることから経済性の観点でも望ましくない。</p> <p>このような理由から、終業点検庁舎管理業務に関して必要十分な職員配置体制について検討することが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>終業時の点検については、以前は 2 人体制にて 1 時間を掛けて実施していたものの、セキュリティチェック表を用いて改善を図り現在 30 分に短縮したところ。</p> <p>なお、意見を踏まえ、終業点検庁舎管理業務に関して職員配置体制の検討を行ったが、1 人で実施するには施設も広く、確認する項目も多いため時間を要する。</p> <p>また、翌日の収集に影響がないよう正確性も期す必要があることから、現体制を維持することとした。</p>	<p>令和 4 年（2022 年） 4 月 1 日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 東部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【始業前、終業後の庁舎管理に係る時間外勤務について：意見】</b></p> <p>開庁時間の前後 30 分間の時間外勤務が、延べ 4 名で合計 2 時間発生しているが、熊本市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第 7 条においては、「任命権者は、業務の都合上特に必要があるときは、第 2 条の勤務時間及び第 5 条の休憩時間の始期及び終期を繰り上げ、又は繰り下げることができる。」とされている。</p> <p>一部にこの制度の活用は見られるものの、この制度の活用を原則とすれば、始業準備庁舎管理担当者については勤務時間を繰り上げることで時間外勤務を更に減少させることが可能であると考ええる。</p> <p>いっぽう、終業点検庁舎管理担当者については、勤務時間を繰り下げると、かえって効率的ではなくなってしまう。ごみ収集車では 2 名 1 組で作業を行うことから、終業点検庁舎管理担当者と同乗する者に手待ち時間が発生することになるからである。</p> <p>しかしながら、終業点検庁舎管理業務を業務職員が行う必然性はなく、事務職員を含めたローテーションによれば、事務職員担当日については、勤務時間を繰り下げることによって時間外勤務を減少させることが可能であると考ええる。</p> <p>よって、職員の負担を軽減するとともに時間外手当の減少という経済性の観点から、勤務時間の繰り上げ制度の更なる活用及び終業点検庁舎管理業務の担当者の再検討を前提とした勤務時間の繰り下げ制度の活用が望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>ご意見を踏まえ、庁舎管理体制の検討を行ったものの、作業長については、通常勤務時間中に対応が必要な「定期収集」「へい死動物回収」や「市民からの問合せ対応」等の指示や業務を行っていることから、繰上げ・繰下げ勤務を行うことは困難と判断した。</p> <p>終業後の警備当番に事務職員を含めることに関しては、事務職員は所長を含め 5 名しかおらず、始業前の庁舎管理についてローテーションで繰り上げ勤務にて対応している。また、所内ミーティングや車両出発時間帯である 8 時 30 分から 9 時 30 分は特に繁忙時間帯であり、「市民の問合せ」等へも対応する事務職員を確保する必要がある。</p> <p>このようなことから、事務職員を終業後の警備当番に含めることは、一部の職員への負担が増大することから、負担を分担するため現体制を維持することとした。</p>	<p>令和 4 年（2022 年） 4 月 1 日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 東部クリーンセンター

指摘事項等	
<p><b>【委託業者からのルール違反ごみ報告書の取り扱いについて：意見】</b></p> <p>作業班が作成するルール違反ごみ報告書と、委託業者が作成するルール違反ごみ報告書とでは形式が異なっている。</p> <p>直営の場合、報告書を作成した職員に、啓発推進班での対応結果を伝えることとしているため、啓発推進班が対応を記載する欄が設けてある。しかし、委託業者に対しては対応結果を伝えていないことから、啓発推進班の対応記載欄が不要であり、様式に設けられていない。</p> <p>このように、委託業者作成のルール違反ごみ報告書に啓発推進班の対応記録欄がないことで、啓発推進班の対応者から主査への報告が、書面ではなく口頭のみとなっているケースが生じている。ルール違反者である事業者及び個人を訪問指導した場合には別途報告書を作成するが、それ以外の場合には特に報告書の作成を行っていないからである。しかしながら、このような取扱では、ルール違反ごみに対して漏れなく対応がなされたかどうかを把握できず、対応状況を後日確認することもできない。</p> <p>したがって、委託業者からのルール違反ごみ報告書についても様式を変更する等により、直営のルール違反ごみ報告書の処理と同様に、啓発推進班での対応記録をすべてのルール違反ごみ報告書に関して作成することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>業務委託発注課の廃棄物計画課にて、委託業者のルール違反ごみ報告書については様式変更を行い、すべてのルール違反ごみに対して啓発推進班での対応記録を作成することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 11月11日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について～

環境局 浄化対策課

指摘事項等	
<p><b>【し尿くみ取り料助成金のあり方や利用者負担の見直しについて：意見】</b></p> <p>下水道整備や合併処理浄化槽の普及によりし尿くみ取りや自家処理の割合は徐々に減少している。さらに、熊本市が、令和2年度における熊本市の人口に対する生活雑排水処理割合の目標値を97.5%に定めていることから今後よりその割合が少なくなることは明白である。</p> <p>また、下水道事業計画区域外の地域が熊本市内の周辺部に広がっていることや、高齢化や核家族化に伴い世帯あたりの人数が減少している点も踏まえると、し尿処理世帯の点在化による単位体積あたりのし尿処理コストが増加していくと考えられる。市民生活の安定のために、し尿のくみ取り事業の継続は必須であるが、このままではコストの上昇は不可避であろう。そのいっぽうで、し尿くみ取りに係る利用料金は過去30年間据え置かれたままとなっている。</p> <p>し尿処理コストは、し尿くみ取り料収入と市の助成金で賄っている。現在のところ、下水道使用料とし尿くみ取り料との均衡性は保たれていると思われる。</p> <p>しかし、今後、下水道使用料が改定され値上げとなり、し尿くみ取り料とのバランスが崩れた時、公的サービス享受の公正公平性の観点からみて、下水道利用者からの理解が得られなくなるおそれがある。</p> <p>また、将来的に人口減少に伴い自治体の財政収入減少が問題となることは明白であり、その上で住民のQOL(Quality of Life)維持と都市経営コスト軽減の両立を目指す必要がある。このような事態に備え、し尿くみ取り料助成金のあり方や利用者負担の見直しについて検討しておくべきと考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>くみ取り助成金は、し尿収集運搬業者に対して交付することで市民の負担を軽減し、併せてし尿収集運搬業者の経営安定化に寄与することを目的に実施しているものであり、現時点においては、今後も継続する必要があると判断した。</p> <p>今後も引き続き、住民のQOL維持と都市経営コスト軽減の両立が図れるようコロナ禍や社会経済状況の変化を見極めながら、検討を進めていく。</p>	<p>令和4年(2022年) 10月24日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について ~

環境局 廃棄物計画課

指摘事項等	
<p>【土地の有効活用について：意見】            西部クリーンセンターを現地視察したところ、敷地の一部が利用されていない場所があった。            当該未利用部分の土地については、クリーンセンター内や他課での利活用が可能か検討するとともに、道路に面した土地であることから売却も視野に入れた検討を行うことが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>当該場所については、各種ごみの一時仮置き場として使用することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 10月1日</p>

令和元年度(2019年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：熊本市の一般廃棄物処理関連事業について ~

環境局 東部環境工場

指摘事項等	
<p><b>【大規模改修にかかる固定資産台帳への登録について：指摘】</b>            東部環境工場では、施設の長寿命化を図るため、大規模改修を行っている。            この大規模改修は、明らかに耐用年数を伸ばす効果が期待されるものであり、その支出は「資本的支出」に該当すると考えられる。資本的支出に該当するとすれば、固定資産に登録され、固定資産台帳に登録する必要がある。            しかし、これらの大規模改修による資本的支出について、平成30年度末固定資産台帳(暫定)には登録がなされていない。            投下資本の適切な把握、固定資産の適切な管理及び統一的な基準による公会計における減価償却費の適切な算定のため、資本的支出については漏れなく固定資産台帳に適切に登録する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>投下資本の適切な把握、固定資産の適切な管理のため、固定資産台帳への登録を行った。</p>	<p>令和4年(2022年) 8月23日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について ~

健康福祉局 子ども政策課

指摘事項等	
<p><b>【他事業と連携する際の仕組みについて：意見】</b></p> <p>こんにちは赤ちゃん事業の訪問結果を HAW ネットに登録し結果の確認が常時可能な体制になっている点は評価できる。しかし、訪問結果は、個人の判断にゆだねられている部分もあるが、要フォロー判定は訪問者からの情報を基に、各区役所保健子ども課でその都度検討している。</p> <p>個人による判断であると経験則に基づいた判断となりがちであり、ある程度の基準軸は設けられていたとしても常に公平な判断がなされとは限らない。また主観を基とした人の判断だけに頼ると重大な項目の見落としをしてしまい事業目的を果たすことができなくなる恐れも考えられる。公平かつ適切な事業連携を行うために、従来の人による判断に加えて、客観的な判断ができるように、例えば様々なチェック項目を数値化し、その数値に応じてどの事業に連携すべきかが自動的に判定される仕組みをシステム上構築するという方法も考えられる。それにより判断の偏りやチェック項目の見落とし等が少なくなり、公平かつ適切な事業連携ができる体制になると考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>政令指定都市母子保健主管課長会議に照会した結果、「数値化では判断できない難しい要素があるため、機械的・画一的ではなくカンファレンス等を行い総合的に評価することが必要」という意見が大半であった。</p> <p>そこで、他都市のアセスメント項目や内容を踏まえ、こんにちは赤ちゃん訪問時に使用するアセスメントシートの見直しを行い、令和4年(2022年)4月から区役所及び委託機関で使用開始。リスクが一つでも該当する場合は、主査へ報告し客観的な判断、支援方針の決定ができるようにした。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月1日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について~

健康福祉局 子ども政策課

指摘事項等	
<p><b>【他事業と連携した実績管理について：意見】</b></p> <p>訪問の結果、養育支援家庭訪問事業や児童相談所などの他事業へ引き継ぐ必要があった場合、HAW ネット上の備考欄にどのような連携をしたかという情報は記載されているものの、過去の連携情報や連携後の経過がシステム上で抽出、集計できる仕組みとなっていない。</p> <p>こんにちは赤ちゃん事業において把握した問題点を、他事業と的確に連携できているか否かを確認する意味や、近年の家庭や養育環境の傾向を分析するなどの意味からも、過去に他事業と連携した数やその結果がどのように推移したかなどを統計的に確認する仕組みは重要である。そのためには連携情報や連携後の経過を備考欄に記載するのではなく、事後的に抽出・集計できるようなシステムを構築することが必要と考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>こんにちは赤ちゃん事業に加え、他事業の利用状況についても、HAW システムやカルテ及び会議等により連携・情報共有を行い、経過を把握している。</p> <p>HAW システム等による個々の支援状況を確認するとともに、管理台帳へ支援経過進捗管理の機能を追加し、令和4年(2022年)4月から各区において運用を開始した。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月1日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について~

健康福祉局 子ども支援課

指摘事項等	
<p>【(母子家庭等自立支援給付金)事業の評価について：指摘】</p> <p>この制度の修了者に対するアンケートは毎年実施されているが、このアンケートの結果を集計し評価する事業の有効性評価は、数年に一度に留まっており、この制度を利用した者の就業割合等の実績確認が適切に実施できていない状況である。当該事業の給付を受け資格を活かした職業に就けたかどうか、就職後に経済的自立ができ生活の負担が軽減したかどうかを継続的に検証し事業の有効性を確認していくべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>実績報告については、厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課母子家庭等自立支援室からの「母子家庭の母等の就業実績等調査」に基づき毎年実施している。</p> <p>また、訓練修了後の3年後に、現在の就業状況について再度調査を行い、必要な場合は母子父子自立支援プログラム策定等の活用ができるよう、令和3年(2021年)12月から令和4年(2022年)1月にかけて平成31年(2019年)訓練修了者24名に対し、アンケートを実施し、就業状況調査を行った。今後も就業調査を実施し、継続的に検証して参る。</p>	<p>令和3年(2021年) 12月17日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について~

健康福祉局 子ども支援課

指摘事項等	
<p><b>【制度の周知について：意見】</b>            受給者アンケートの回答に「当該事業をなお一層周知したほうがよい」との意見が複数挙げられていたことから、必要としている者の中に当該事業を知らないという者が一定数いると考えられる。現状では一定の条件を満たせば給付が受けられる制度になっており、制度の公平性を保つためにも、この給付制度を広く周知することが必要であるといえる。全国一律の制度であるため、まずは熊本市における認知度を確認するために、人口あたりの利用率など他自治体と比較して検証し、熊本市での認知度が著しく低いと判断された場合はさらなる周知を図るための活動をすべきであると考えます。</p>	
措置内容	措置日
<p>自立支援給付金事業の説明内容、申請案内等を熊本市 LINE や母子家庭等就業自立支援センターのメルマガ等、SNS を活用し令和3年(2021年)6月に発信した。            また、他自治体の利用状況については、令和3年(2021年)12月から令和4年(2022年)1月にかけて、先進19都市に対し実施し、利用促進を図るための情報収集を行った。今後も引き続き周知を図る活動を行っていく。</p>	<p>令和3年(2021年) 12月28日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について~

健康福祉局 子ども支援課

指摘事項等	
<p><b>【熊本市児童館運営審議会の対象となる児童館について：意見】</b></p> <p>市では、熊本市児童館条例及び同施行規則に基づき熊本市児童館運営審議会を設置し、児童館の運営方針やあり方・使用の普及に関する審議を行っている。</p> <p>当該審議会の対象施設は、市が直営する10児童館のみであり、3児童室、城南児童館（指定管理施設）、桜ヶ丘児童館（民間）の5施設については対象外となっている。</p> <p>しかし同審議会は、市全体の児童館のあり方などを検討する場であることから、市に設置されているすべての児童館及び児童室を対象として審議を実施すべきと考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>市に設置されているすべての児童館及び児童室を対象として審議することについて、令和3年度児童館運営審議会に諮ったところ、児童室については、公民館運営審議会にて審議をされていることから、再度、児童館運営審議会で審議を行うことは好ましくないとの意見でまとまった。</p> <p>また、城南児童館及び桜ヶ丘児童館については、児童館運営審議会条例に位置づけられていないことから、オブザーバーとして事業報告や事業内容等の事業運営の発表は行うこととなり、令和4年（2022年）9月に開催した児童館運営審議会では、両児童館から、それぞれの運営審議体である連絡協議会に提出された資料を提供いただき、児童館運営審議会の参考資料とした。</p>	<p>令和4年(2022年) 9月1日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について~

健康福祉局 保育幼稚園課

指摘事項等	
<p><b>【補助金交付対象の見直し：意見】</b>            熊本市私立保育所等一時預かり事業実施要綱では、ある程度の規模を念頭に置いていると考えられる。            令和元年度に対象となっている10施設のうち本則上補助の対象となる年間延べ300人以上の利用児童数がある施設は6施設であり、これに満たない施設が4施設である。このうち、年間延べ利用児童数が最少の施設は補助対象となる最少人数と同数の25人である。            ある程度の規模を念頭においた事業実施要綱の趣旨からは、補助金対象施設の定期的な見直しを行うことが必要であると考えます。</p>	
措置内容	措置日
<p>本事業の目的に即して事業内容を見直し、補助金の対象となる施設の要件から「年間の延べ利用児童数」を除くなど、要綱の一部改正を行った。            今後も定期的な見直しを行っていく。</p>	<p>令和3年(2021年)            12月27日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 青少年教育課

指摘事項等	
<p><b>【おやつ代等の公金外現金の取扱いについて：意見】</b></p> <p>巡回指導員による各児童育成クラブへの指導内容を記録した「巡回指導記録」を査閲したところ、「おやつ代の残金が数十万円と大きくなっているため、その使い方や集金等の運用の工夫を指導した」旨の記述が複数あった。また、年度末に残金が多額になった場合、児童に図書カードを配布したりすることで残金を消化している事例も記述されている。</p> <p>公金外現金の取扱方法については、市青少年教育課が研修会を実施したり、現金預金出納簿及び支払整理簿のひな形を提示して、適切な取扱いを指導している。また、巡回指導員が書類や取扱いの現状を確認し、支援員に直接指導を行い、公金外現金の適切な取扱いに努めているところである。</p> <p>しかし、集金方法や残金の利用方法など、実際の運用方法については各児童育成クラブの自主性にゆだねられており、多額の残金を保有することの是非を含めた統一した指針等はない状況である。</p> <p>また、前述のとおり公金外現金にかかる現金預金出納帳については共通したひな形を利用しているものの、おやつ代等の公金外現金の取扱要領については明文規定がない状況である。</p> <p>公金外現金の取扱いの適切性を確保し、もって不正等の事故を防止するため、各児童育成クラブに共通した取扱要領を定めるとともに、具体的な運用指針を明示すべきである。</p> <p>なお、現在おやつ代等については公金外現金として取り扱っているが、不正等の事故防止及び支援員の事務負担の軽減のため、おやつ代を市の直接の歳入とし市が直接業者へ支払う「公金化」を行うことも検討すべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年(2022年)1月に作成した「児童育成クラブ公金外現金取扱いマニュアル」に、多額の余剰金が見込まれる場合の対応や、現金預金出納帳のポイントを記載し、各クラブに配布した。</p> <p>おやつ代等の公金外現金の取扱いを「公金化」とすると、おやつを一括購入することになる。おやつ提供に関しては運営する80クラブそれぞれで学校と保護者の要望や理解のもと実施しており、統一したおやつ提供は困難であるため、公金化は困難。</p>	<p>令和4年(2022年) 1月14日</p>

令和2年度(2020年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：子ども・子育て支援事業に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 青少年教育課

指摘事項等	
<p><b>【支援員の処遇改善について：意見】</b>            児童育成クラブの需要の拡大などにより児童育成クラブの入会児童数は年々増加している。一方で支援員数は減少傾向にあり、支援員の安定的な確保が課題となっている。            その点で市は、令和2年(2020年)4月より、支援員の区分を増やすとともに、報酬を増加させ、支援員の処遇の改善に努めているところである。            しかし、それでも例えば補助支援員の時給は818円~と、熊本県の最低賃金793円(令和2年(2020年)10月1日以降)と比較しても、厚遇とまでは言えず、さらなる処遇改善が望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>雇用を拡大するために、放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業の取組として令和3年度(令和4年(2022年)2月)から支援員の報酬単価を3%引き上げ処遇改善を行った。            今後も支援員の安定的な確保のため、実態に応じた報酬単価の見直し等の対応ができるよう、社会情勢を注視していく。</p>	<p>令和4年(2022年) 2月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【タイムシートの記載について：指摘】</b></p> <p>民間への外国語指導助手派遣の委託に関して資料を閲覧したところ、令和3年3月分のタイムシートの記載内容について、仕様書と異なる記載事項及び委託料の計算に影響が生じる記載があった。</p> <p>上記の理由を担当者へ質問したところ、タイムシートは委託先が派遣者（外国語指導助手）の就業状況を参考資料として送付してきたものとして取り扱っており、委託料支払の根拠とはしておらず、仕様書と異なっても特段の対応はしていないとのことであった。</p> <p>また、委託先に確認したところ記載漏れや誤記入であり、就業時間（休憩時間含む）は仕様書のとおりであるとの回答であった。</p> <p>外国語指導助手は業務が終了する都度、タイムシートを学校へ提出し、承認を受けている。実際の就業時間（休憩時間含む）が仕様書通りであったとすれば、外国語指導助手のタイムシートへの記載と学校の承認の両方に問題があったといえる。</p> <p>指導課ではタイムシートはあくまで参考資料としての取り扱いであり、内容を十分確認せず、勤務日数×就業時間（1日7時間45分（休憩時間45分含む）の一律）で委託料の支払いを行っている。</p> <p>学校は外国語指導助手の実際の就業時間とタイムシートの記載内容を十分確認したうえで承認を行い、指導課においてもタイムシートの記載内容を確認したうえで、支払いを行うことが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和3年度（2021年度）二学期から、民間派遣業者がオンラインのサービス管理システムを導入したことにより記載と学校承認、仕様書との齟齬が無いよう確認できるようにしたことに加え、指導課においても提出されるタイムシートの記載内容を仕様書と突合する作業を2名体制で確認することとした。</p>	<p>令和3年（2021年） 9月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【審査方法について：指摘】</b></p> <p>指導課は奨学金貸付事業の採用者を審議する「奨学生選考委員会・教育委員会会議」の資料として、所得基準額の情報を記載した一覧表を作成している。この所得基準額を算定する際には審査基準に従い、生活扶助・教育扶助・住宅扶助・医療扶助・介護扶助・出産扶助・生業扶助・葬祭扶助の8つを考慮すべきところ、生活扶助・教育扶助・住宅扶助の3つのみを用いて基準額を算定していた。(指導課の基準額算定方法をより細かく述べると、生活扶助の第1類費、生活扶助の第2類費、教育扶助、住宅扶助、障害者加算、母子加算、児童養育加算、冬季加算、期末一時扶助のみを考慮にいれており、その他の扶助や加算を考慮外としていた)</p> <p>考慮外としている扶助や加算については対象者が少なく、ほとんど影響がないとみられるものもあるが、生業扶助の中の高等学校等就学費、生活扶助の中の介護施設入所者基本生活費、生活扶助の中の各種加算の中の介護施設入所者加算、住宅扶助の住宅維持費のように対象者が申請者の中に含まれる可能性が高いと思われるものもある。</p> <p>上記を踏まえて監査人が審査基準非該当者の再判定を行ったところ、審査基準適用時点で把握可能な情報のみをもって再判定した場合であっても、審査基準に該当した申請者が少なくとも4名存在した。</p> <p>必要である情報をすべて考慮した場合には、さらに多くの申請者が事業の該当者となった可能性がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>奨学生の選考基準の所得基準額の算定項目は、指摘されている8つの扶助すべてを算定することとはしていない。生活保護法による保護の基準別表第1から第8までに示された基準生活費、教育扶助基準月額及び学校給食費並びに学級費等、住宅扶助基準、障害者加算、児童養育加算、母子加算、地区別冬季加算額、期末一時扶助費、学習支援費の9項目により算定を行っている。しかしながら、審査基準の表記が誤解を招くものになっていたため、選考基準内容を明確にするため算定項目一覧を作成した。なお、包括外部監査指摘後、算定項目の見直しをわかり、新たに高等学校等就学費の基準を追加した。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月28日 (令和4年度審査前)</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【審査基準の記載方法について：意見】</b>            奨学金貸付事業の審査基準には図が記載されており、その図と説明のみを考慮したことから問題が生じていると思われる。            審査基準には誤解を生じるような記載を行わないようにする必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>奨学金貸付事業の審査基準で図示していた「生活保護基準額」を削除し、新たに「生活保護基準額の算出方法」を記載した別表の作成を行った。</p>	<p>令和4年(2022年)            4月28日            (令和4年度審査前)</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【審査基準の見直しについて：意見】</b>            奨学金貸付事業の現在の基準においては、出産扶助、葬祭扶助、生業扶助の入学準備金等も考慮すべきことになっている。しかし、これらのように継続的に生じることがまれである扶助や加算を考慮した場合、かえって申請者間の公平性を欠くと考えられるので、審査基準を見直すことが必要と考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>これまでの審査基準にも出産扶助や、葬祭扶助等の一時的なものは含んでいないが、算定項目として掲げた内容が明確ではなかったこと、不明確な選考基準を図示していたことにより誤解を生じるような記載になっていたため、選考基準の内容を明確にした算定項目一覧を作成し、所得基準額の算定内容等を明らかにした。</p>	<p>令和4年(2022年)            4月28日            (令和4年度審査前)</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【催告書の発送について：指摘】</b>            マニュアルに従った処理を行うのであれば、3か月分以上の滞納者が発生するたびに催告書を発送する必要が生じる。しかし、少なくとも平成24年度以降は発送対象者の選定事務が年1回にとどまっており、発送事務も年1回となっている。このことは返還時期の遅延を招き、滞納額の更なる増加につながりかねない。            催告書の発送を年1回とする処理を改め、マニュアルに従った処理を行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>マニュアルの催告書の発送に関する部分が、誤解を招くような記述であったが、マニュアルの内容を実務と照らし合わせ改正を行った。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月28日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【マニュアルの名称について：指摘】</b>            指導課にて管理・使用されているマニュアルに、「熊本市奨学金貸付金返還金取扱マニュアル」はない。要綱記載のマニュアルとして認識されているものは、「熊本市奨学金貸付金返還金回収マニュアル」である。            要綱記載の名称に従ったマニュアルの作成及び管理を行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>名称を要綱に定められている「熊本市奨学金貸付金返還金取扱マニュアル」へと改正した。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月28日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p>【滞納者への対応について：意見】</p> <p>現在、支払督促については、本人、扶養者である保証人、扶養者ではない保証人の順で相手先を検討し、このうち一人に対して債務名義が確定すると、他のものに対しては支払督促を行っていない。しかし、債務名義が確定した者以外にも引き続き支払督促を行うことは、奨学金を返還させる手段として有効であると思われる。</p> <p>また、マニュアル上支払督促までの記載はあるものの、強制執行の記載はない。支払督促後の催告の際に強制執行の手続に移行するとの警告は記載しているが、実際には強制執行は行っていない。強制執行の実施についても検討することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年(2022年)8月より債権管理課と連携し、強制執行における手続きを開始した。</p>	<p>令和4年(2022年)8月24日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【指導時間の承認の必要性について：意見】</b></p> <p>日本語指導協力員への報酬は、学校から提出された出勤簿記載の時間を集計し、これに時間額を乗じて算出するが、学校において出勤簿記載の勤務時間の承認がなされていない。</p> <p>日本語指導協力員の勤務日は予定されており、原則として2時間であることから報酬の誤りは生じにくいとのことであるが、学校によっては頻繁に時間の変更がある場合もある。報酬の誤りを防ぐため、学校において勤務時間の承認を行うことが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年(2022年)4月から、勤務時間を含んだ学校長が承認した報告書も併せて提出することとした。</p>	<p>令和4年(2022年)4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p>【要綱の改訂について(小・一般管理経費):指摘】 学務課は令和2年(2020年)4月より指導課と統合し、現在は指導課となっているが、熊本市学校財務取扱要綱が改訂されていない。要綱は適時に改訂する必要がある。 なお、当該要綱は外部監査実施期間中に改訂されている。</p>	
措置内容	措置日
令和3年(2021年)11月1日、要綱について所要の改正を行った。	令和3年(2021年)11月1日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【配当回数について(小・一般管理経費): 意見】</b></p> <p>学校への配当は、年6回行われており費目により1回から5回となっている。学校に一律に配当する費目を第1回と第2回に分けているが、まとめることが可能ではないだろうか。第1回配当時にまとめて配当することで学校としては執行期間を長くとることができ、執行が円滑になると考えられる。</p> <p>また、第3回配当のうち、学校規模に応じて配当するものは、第2回配当にまとめることが可能ではないだろうか。過年度実績に応じて配当するもの(原材料費)は、平準的に予算が執行されると仮定すると、第2回配当時に(概ね)7か月分を超える金額が支払われており、4月から数えて4,5か月目にあたる第3回配当時に行う必要はなく、7か月目にあたる10月に行われる第4回配当とまとめることが可能と考えられる。</p> <p>配当回数を減らすことができれば事務の効率化につながる。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)から配当回数を6回から4回へ減らし、当該年度予算を主に6月に配当することとし、学校が予算執行計画を早めに作成した。配当を行った。</p>	<p>令和4年(2022年) 6月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ: 学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【要綱の改訂について(中・一般管理経費): 指摘】</b>            学務課は令和2年(2020年)4月より指導課と統合し、現在は指導課となっているが、熊本市学校財務取扱要綱が改訂されていない。要綱は適時に改訂する必要がある。            なお、当該要綱は外部監査実施期間中に改訂されている。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和3年(2021年)11月1日、要綱について所要の改正を行った。</p>	<p>令和3年(2021年)11月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 指導課

指摘事項等	
<p><b>【配当回数について(中・一般管理経費):意見】</b></p> <p>学校への配当は、年6回行われており費目により1回から5回となっている。学校に一律に配当する費目を第1回と第2回に分けているが、まとめることが可能ではないだろうか。第1回配当時にまとめて配当することで学校としては執行期間を長くとることができ、執行が円滑になると考えられる。</p> <p>また、第3回配当のうち、学校規模に応じて配当するものは、第2回配当にまとめることが可能ではないだろうか。過年度実績に応じて配当するもの(原材料費)は、平準的に予算が執行されると仮定すると、第2回配当時に(概ね)7か月分を超える金額が支払われており、4月から数えて4,5か月目にあたる第3回配当時に行う必要はなく、7か月目にあたる10月に行われる第4回配当とまとめることが可能と考えられる。</p> <p>配当回数を減らすことができれば事務の効率化につながる。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)から配当回数を6回から4回へ減らし、当該年度予算を主に6月に配当することとし、学校が予算執行計画を早めに作成した。配当を行った。</p>	<p>令和4年(2022年) 6月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教育センター

指摘事項等	
<p><b>【データの活用について：意見】</b></p> <p>熊本市教育センターでは、熊本県内の民放4社及び日本放送協会熊本放送局、そして学校とで連携し、子どもたちの学力充実及び不安軽減を目的とする学習支援特別番組「くまもっとまなびたいム」の制作に取り組んだ。令和2年(2020年)4月時点でのタブレット端末貸与状況は、全ての小中学校で3人に1台にとどまっていたため、Web環境が整わなくても簡単に視聴できる形態としてテレビ授業を選択している。</p> <p>放送時間もしくは録画等も含めて、テレビ番組を視聴した割合は70%程度となっており、また番組を視聴したことによる効果も一定の貢献が認められる回答となっている。子どもたちが登校しての対面授業を受けられない場合に、当該事業はオンライン授業の試みとして一定の成果が認められる。今後もコロナ禍の臨時休校だけでなく、不登校児童生徒の増加等も念頭に置いた上で、当該事業を実施した結果得られた様々なデータを分析し、PDCAを回しながら可能なかぎり子どもたちに教育を受ける機会を提供することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>休校や分散登校を経験し、ICT支援員の援助等で教員のICT活用能力は大きく向上している。そのため、各学校から児童生徒の実態に合わせた授業配信等ができるようになっている。</p> <p>コロナ禍で長期に登校できない児童生徒や不登校の児童生徒にも要望に合わせて、学級の授業の様子を配信することができるようになっている。</p> <p>また、総合支援課により、教育ICTを活用したオンライン学習支援(フレンドリーオンライン)も実施されている。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月8日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教育センター

指摘事項等	
<p><b>【効果指数の設定について（教育の情報化推進経費）：意見】</b></p> <p>効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 事業の実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に事業の実施結果の評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>年度末に、全小中学校の児童生徒及び教職員に対して、タブレット端末の活用状況についてのアンケート調査を実施した。</p> <p>効果指数として、以下の項目を設定した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の学習意欲</li> <li>・児童生徒の学習の理解度</li> <li>・小学校におけるプログラミング教育の実施状況</li> </ul>	<p>令和4年（2022年） 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教育センター

指摘事項等	
<p>【プロポーザル方式の評価方法について：意見】</p> <p>ICT 機器の調達については、基本仕様を定めた上で提案型のプロポーザル方式を採用している。文部科学省の公表している「GIGA スクール構想の実現 標準仕様書」においては「必要とされる ICT 機器等及びその機能の整理に当たっては、限られた予算を効果的かつ効率的に活用すること」と明記されているが、熊本市が行っている現行のプロポーザル方式では、上限金額は決まっているものの、提案価格の高低については評価される仕組みとなっていない。技術提案と価格について総合的な評価を行う総合評価方式を検討する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>契約時の契約事務マニュアルでは、特定調達契約であっても価格評価をしない公募型プロポーザル方式による業者選定が可能であった。しかし令和3年(2021年)3月改正後の契約事務マニュアルでは、同方式での業者選定ができなくなったことから、次回の更新では総合評価方式で選定を行う。</p>	<p>令和4年(2022年) 11月7日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教育センター

指摘事項等	
<p><b>【利用状況のモニタリング体制について：意見】</b></p> <p>児童生徒1人に1台のiPadが貸与されICT環境が整いつつあること、また児童生徒や教員のiPadの活用状況について大学との共同研究がスタートしていることは非常に評価できる。しかしながら、令和2年度においてはiPadの通信量やアプリケーションの利用状況のデータについては運用レポートの中で報告されているものの、課題や改善すべき点は明確化されていない。そのため、実際に児童生徒がiPadを有効に使用しているかどうか、また教員がiPadを活用して効果的な授業ができているかの検証や検証後の改善策の実施などのPDCAサイクルがまだ十分に実施できていない状況である。</p> <p>iPad貸与はオンライン授業だけを目的にしているのではなく、授業に効果的に組み込まれることで学習の効率が上がることや、情報化社会に向けてデバイスの使い方に慣れることなども目的としている。iPad貸与効果をみる上で、児童生徒の学力や教育レベルに向上があるかどうか、教員が効果的に利用できているかどうかの両面から習熟度をモニタリングしていき、有効な対策が講じられるように分析していくことが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>年度末に、全小中学校の児童生徒及び教職員に対して、タブレット端末の活用状況についてのアンケート調査を実施し、検証作業を行った。今後もアンケート調査による検証作業を毎年行っていく。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教育センター

指摘事項等	
<p>【利用の促進について：意見】</p> <p>授業力向上制度について、学校によって利用回数に大きなばらつきがあり、全く利用していない学校もある。この事業は学校（校長）から依頼申請書の提出を受けたうえで事業力支援員が学校に訪問するという仕組みとなっているが、現場の教員の希望や意見を適切に吸い上げられているかどうか疑問が残る。</p> <p>教員の資質向上や教育レベルを保つためにも、ある程度利用を義務付けることも必要と考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>管理職へ本研修のメリット等の周知を図り、令和4年度(2022年度)は年間計画や授業開き等の指導助言もできるよう、4月から派遣研修を行った。2年ごとに実施する授業づくり支援訪問においても活用が増え、さらに、初任者研修担当等にも活用周知を図り、初任者研修にも活用が拡大した。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月4日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【効果指数の設定について（スクールソーシャルワーカー配置事業）：意見】</b></p> <p>効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>以下の効果指標を設定</p> <p>本市の不登校出現率が政令指定都市の不登校出現率の平均を下回るようにする。また、学校外施設やオンライン等どこにもつながっていない年間100日以上欠席する不登校児童生徒を0にする。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月18日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【効果指数の設定について(いじめ・不登校対策経費): 意見】</b></p> <p>効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>以下の効果指標を設定</p> <p>本市の不登校出現率が政令指定都市の不登校出現率の平均を下回るようにする。また、学校外施設やオンライン等どこにもつながっていない年間100日以上欠席する不登校児童生徒を0にする。学期末ごとに効果の有無について評価していく。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月18日</p>

指摘事項等	
<p><b>【項目別の相談件数及び相談人数のカウント方法について：指摘】</b></p> <p>年度末に項目別の相談件数及び相談人数を集計しているが、令和2年度の年間統計では、件数よりも人数が少なく計上されている項目がある。下記の「各学校に配付している集計方法の例」から考えると、1件あたり1人以上の人数で相談するため、相談人数は必ず相談件数の数字以上になるはずである。相談件数及び相談人数のカウント方法については通知の上、研修の際に説明しているものの、そのルールに則った集計・報告ができていない学校が複数校存在する。その結果、統計資料から正確に状況が読み取れない状態となっている。各学校へ正しいカウント方法の徹底を要請し、総合支援課においても回答の内容を集計するだけでなく、不適切な回答となっている場合には再度回答させるなどの対応が必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>年度当初に周知している「心のサポート相談員活用の手引き」での説明に加え、第1回心のサポート相談員連絡協議会においても相談員に直接説明している。それにより今年度、同様のミスは起こっていない。今後も確認漏れがないよう努める。</p>	<p>令和4年（2022年） 6月15日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【心のサポート相談員活用状況調査の回答について：指摘】</b>            年度末に心のサポート相談員の活動状況を評価する目的で、学校長向けに心のサポート相談員活用状況調査を依頼している。この調査の回答は本来学校長がすべきものであるが、心のサポート相談員が記載していると思われる回答が散見された。回収した回答は総合支援課にて確認を実施し、次年度以降の活動改善に生かしていくべきであり、確認の過程において回答の仕方などに不備等を発見した場合は指導していく必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>活用状況報告書にて、相談員の活動に関して気づいた点等、学校に記載してもらうようにしているが、中には相談員自身が記入していると思われる学校が数校あった(令和3年度)。            学校への依頼文発出時に校長に対し、また第1回心のサポート相談員連絡協議会時に相談員に直接記入上の注意点を周知徹底したことにより、令和4年度1学期の調査においては同様の事例は見られなかった。</p>	<p>令和4年(2022年) 6月15日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【利用の促進について：意見】</b></p> <p>本事業は熊本大学との連携協力事業であり、ユア・フレンドと呼ばれる学生を不登校児童生徒の家庭や学校等に派遣し、「話し相手」、「遊び相手」になることにより不登校等で悩んでいる児童生徒の心の安定を図る事業である。</p> <p>現在、ユア・フレンド事業の周知はホームページのほか、全ての学校にメールで行われており、学校用、保護者用のチラシも作成されている。また、必要性がある児童生徒については学校から保護者にチラシを積極的に配付している。</p> <p>しかし、制度を利用するには学校長からの申請が必要であり、保護者や児童生徒から教育相談室へ直接利用の依頼ができる体制にはなっていない。また、不登校児童生徒が一定数いるにも関わらずユア・フレンド事業を利用していない学校もみられる。このことは、学校によってユア・フレンド事業への関心の差があり、学校から保護者への周知徹底に違いがあるためではないかと考えられる。</p> <p>この事業を利用している保護者からのアンケート結果をみると、年度によって多少の差はあるものの、8~9割は児童生徒に改善傾向がみられたと回答している。また児童生徒からもユア・フレンドは年が近く話しやすいなどの声が多い。ユア・フレンド事業の一層の活用を促すために、引き続き周知の徹底と利用方法の改善を検討する必要がある。</p> <p>令和3年度からは不登校児童生徒が一定数いる学校に対し、教育相談室から直接利用を促す対策を取り始めたことは評価できる。これらに加えて、利用を希望する保護者や児童生徒から教育相談室へ直接利用の依頼ができる体制を整備することも必要と考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>距離に応じた報償費支払いについて検討したが、事務が煩雑になることが予想されるため導入は難しいという結論に至った。監査での意見を受け、派遣が難しい学校についてはオンラインでの対応を検討、中学校1校で実施の運びとなった。</p> <p>なお、登録者数確保に向け熊本大学と日頃から意見交換するなど、連携を強化したことにより大学に出向いての事業説明が可能になっただけでなく、大学内においてもユア・フレンド登録学生による活動内容の紹介等、周知活動を幅広く行っていただいた。登録学生も129人から40人増の169人に増え、順調に活動回数も増加している。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月9日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【登録者数について：意見】</b></p> <p>ユア・フレンド事業は児童生徒にとって効果的な事業であると同時に、大学生にとってもよい教育実践の場になっている。</p> <p>しかし、平成30年度より登録者数は減少傾向にあり、登録学生数が増加しない理由の1つに報償費の問題があるのではないかとと思われる。事業を開始した平成14年(2002年)より現在に至るまで、交通費として1回の活動につき1,500円を報償費として支払っているが、派遣先の学校や家庭が遠方にある場合と近隣の場合とでは大学生にとって不公平感が生じる可能性もあり、事実、遠方にある学校においては大学生の都合により派遣することが難しいケースも多くなっているとのことである。</p> <p>報償費制度の改善も含め、登録者数を増加させるための働きかけが必要ではないかと考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>熊本大学と危機感を共有し、双方にできることを日頃から意見交換するなど、連携を強化した。それにより大学に出向いての事業説明が可能になっただけでなく、大学内においてもユア・フレンド登録学生による活動内容の紹介等、周知活動を幅広く行っていただいた。登録学生も129人から40人増の169人に増え、順調に活動回数も増加している。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月9日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p>【福祉系データベース（HAW ネット）の活用について：意見】</p> <p>来所相談の内容は、就学や発達、いじめや不登校等の教育に関することが多く、相談員は電話や面談で必要な情報を収集している。発達に関する相談においては未就学児の頃より福祉課や医療機関に相談している場合も多く、発達に関する障害等が乳児健診時に判明するケースもある。</p> <p>乳児健診などの結果については、熊本市健康福祉局が運用する福祉系データベースである HAW ネットに登録されており、この情報は普通学級か特別支援学級かを判断する上で有益なデータと考えられる。しかし現在、当該事業担当者（教育相談室）は HAW ネットの情報を閲覧することはできない状況である。特別支援学級への進学が適切かどうかは総合支援課が設置する審議委員会「就学支援委員会」で判断しており、保護者へのヒアリングや児童生徒の受けた検査結果、学校や園からの意見等も含まれ総合的に判断されているが、HAW ネットを活用して対象児童の過去の検査履歴を活用することでより適切な判断ができるのではないだろうか。セキュリティーや閲覧のできる権限を考慮したうえで教育相談室においても HAW ネットを活用できる体制の検討が必要と思われる。</p>	
措置内容	措置日
<p>これまで HAW ネット登録をしておらず、活用の必要性についても検討をしたことはなかったが、包括外部監査後の指摘を受け、関係機関での活用状況について情報収集、活用の必要性があるか否か検討をしてきた。本室が最も必要とする発達検査の結果については、HAW ネットシステム上で閲覧することができないことが判明し、一旦は活用について見合わせる判断をしたが、資料作成の参考となる母子保健の情報についての閲覧が可能であることが判明したため、所要の手続きを行い閲覧権限の資格の付与を受けた。</p>	<p>令和4年（2022年） 11月14日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p>【学校教育コンシェルジュの配置人数について：意見】</p> <p>令和2年度の対応全数は939回であるが、対応件数（新規件数）は年間200件程度である。この件数を4人で対応しているため、1人当たり年間50件、月当たりに換算すると対応件数は1人あたり4件程度である。相談内容の属性の違い等もあり一概に比較はできないものの、スクールソーシャルワーカー（以下SSW）（約15件/人・月）やスクールカウンセラー（以下SC）（約18件/人・月）と比較すると1人あたりの対応件数は少なく、配置人数が適切かどうか検討することが必要と思われる。</p>	
措置内容	措置日
<p>電話相談、学校・保護者との情報共有・連絡調整、来所での相談等、形態はさまざまであるが、かなりの時間を要する対応が多いことに加え、今年度に入り学校訪問等も積極的に行っている。監査の意見を受け、配置人数について検討したが、現状を踏まえ4人体制の維持は必要であるという結論に至った。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月4日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【連携機関の集計方法について：意見】</b></p> <p>学校教育コンシェルジュ事業の相談内容を集計する際に、相談項目別や対応状況別に集計されていることは、相談内容の傾向を把握することや相談内容に対して効果的に回答できるように対策を立てるうえで有用だと考えられる。集計結果において、「対応状況」の項目に「他機関連携」と「関係機関連携」とがあるが、ヒアリングにより相談員によって2つの分類の認識が異なっていることが判明した。これは「他機関連携」と「関係機関連携」の定義がはっきりとなされていないためと考えられる。</p> <p>現状の相談内容の記録様式では、「他機関連携」と「関係機関連携」との選択肢はあるものの、具体的にどの機関に繋いだかの選択項目がないため、つないだ具体的な機関を記載もしくは選択する様式に変更すればよいのではないだろうか。具体的な機関を集計することで事例検討時に振り返りをしやすく、また似たようなケースがあった場合の参考事例として活用することもできるため検討すべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>他機関紹介と他機関連携については、指摘を受け記録様式を見直した。他機関の名称も具体的にあげるよう改善した。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月23日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【メールでの相談について：意見】</b></p> <p>学校教育コンシェルジュへの相談は、児童・保護者への配付資料を通して、電話やメールまたは来所のいずれの方法でも可能である旨を案内している。電話やメールによる相談を受け付けていることは、匿名で相談することもできるため非常に利用しやすい相談形態と考えられる。また時間帯においては、平日の午前10時から18時と設定されており、SC予約制の来所相談と比べ、相談者の都合のよい時間帯に利用できるという利点がある。</p> <p>しかし、年々共働き世帯は増加しており、設定された時間内に電話連絡できない相談者もいると思われる。そのため時間外でも送信できるメールでの相談形態は有効と思われるが、令和2年度における相談形態の実績集計によると、メールによる相談数は11件と非常に少ない。メールの書式は特に決まっておらず、入力フォームなどもないため自己にて情報を入力しなければならないなどの理由があるからではないだろうか。</p> <p>相談者が相談しやすいように、必要項目が設定された入力フォーム（例えば、相談者氏名、学校名、学年、連絡先、相談項目、相談内容を記入するフリースペースなど）を準備し、なるべく簡単にいつでも入力できるようなシステムを構築することで、より相談しやすくなると思われる。同時に、チェック項目を自動で集計するようなシステムも導入することで、データ集計の効率化も図れると考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>監査の指摘を受け、入力フォームを作成している他都市の様式を参照したうえで検討した結果、相談者の思いが伝わる現在の自由記述方式が、相談者・学校教育コンシェルジュにとって最善であるという結論に達した。相談者からの意見があれば検討するが、現時点ではこのままの様式で相談に応じていく。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p>【関係機関との連携について：意見】</p> <p>学校教育コンシェルジュ事業は開始時より、元教師やPTA経験者、福祉関係者など学校に関連する様々な分野から選ばれたものにより運用されている。相談項目件数をみると、不登校やいじめ、学校不信などの学校問題から子どもの発達や保護者の心の問題、さらにはPTA活動についてなど多岐に及んでいるため、それぞれの分野に精通している相談員によって構成されていることは評価できる。</p> <p>当事業は、教員が子供と向き合う体制整備をすることも目的として掲げられており、相談内容を的確に把握し、関係機関に速やかにつなぐことも問題解決のために重要となる。この役割は専門性をもって活動しているSSWに類似している。活動報告書によるとSSWにつないで連携している実績はあるものの、SSWの抱えている案件が多いためスピード感をもって対応できていない事例もあると思われる。早急な対応が必要な事例においては、SCや関係機関に直接つなぐことも必要と考えられ、対応の仕方が担当者によって差がでないように、ヒアリング時のチェックリストなどをつくり、チェックが付いた項目によってつなぐ機関をチャート式にして示すなどの方法も考えられる。また、相談員に一名SSWを配置し、相談員の助言役としての機能をもたせることで、相談への対応の品質の向上も期待できるのではないだろうか。</p>	
措置内容	措置日
<p>スピード感をもって対応するため、また対応者により対応に差が出ることを防止するため、監査以前より相談者の主訴、繋いだ方がよい関係機関や支援者等を書き込むシートを作成、それをもとに情報を共有し、対応策について協議するようにしている。監査の指摘を受け、SSW増員については検討したが、現体制においても助言していただける状況があるため、増員は不要であるとの結論に至った。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 総合支援課

指摘事項等	
<p><b>【効果指数の設定について（学級支援員派遣経費）：意見】</b></p> <p>効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>以下の効果指標を設定</p> <p>学級支援員の配置率と、学校の満足度を効果指数に設定し、1 学期末時点での事業成果の定量評価及び定性評価を実施した。</p> <p>・令和4年(2022年)の学級支援員配置率 113校・園/140校・園 = 80.7%</p> <p>(定量評価) 配置は大変有効である」と感じている学校は100%</p> <p>(定性評価) ・対象児童の学力保障や心理的安定につながる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パニックを起こした子どもの安全確保ができる。</li> <li>・担任に余裕が生まれ、きめ細やかな支援ができる。</li> <li>・支援を要する子の数が多く、突発的な対応ができない。</li> </ul>	<p>令和4年(2022年) 3月18日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p>【効果指数の設定について（学校給食費等管理経費（学校給食物資共同購入経費））：意見】            効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>地場産物の安全安心な食材購入を実施するとともに、使用割合については、「熊本市食の安全安心・食育推進計画」に定める目標値の43%に向けて取り組む。</p>	<p>令和4年（2022年） 4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書

～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【学校給食用食材等の購入代金の支払いについて：指摘】</b></p> <p>市は、公益財団法人熊本市学校給食会（以下、学校給食会）から毎月「給食用食材等購入代金請求書」「業務完了報告書」「学校給食賄材料費 支払一覧表」の提出を受け、市のシステムである「給食材料 購入結果一覧」との整合性を確認のうえ、学校給食用食材等の購入代金の支払いを実施している。</p> <p>市のシステムである「給食材料 購入結果一覧表」には幼稚園分が含まれていること及び食材の変更があった場合の変更内容がシステム上反映されないこと等から、学校給食会から提出された「学校給食賄材料費 支払一覧表」等の金額と一致しないためシステム外で調整を行っているが、システム外でどのような調整を行ったか明細を作成していないため、システム外の調整が正確に漏れなく行われているかどうか検証が出来ない。</p> <p>市が学校給食会に支払う金額は学校給食用食材等調達に要した実費であることから、支払額の正確性及び網羅性を検証するためには、そもそもシステム外の調整が発生しないようシステムベンダーと調整する、または、システム外で調整した金額の明細を作成するなどの対応が必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>各学校がシステム上で行った修正が帳票上には反映されない事象を、システム改修にて解消することが不可能であったため、調理場ごとに差額の内容をシステムにて確認し、調整額の明細書を作成している。</p>	<p>令和4年（2022年） 4月30日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【登録業者の資格条件について：意見】</b></p> <p>平成22年度の包括外部監査報告書において、学校給食会の登録業者の資格条件の定義が不明確であるとの意見が述べられている。学校給食会において検討はされているものの資格条件の定義は見直されていない。</p> <p>資格条件が不明確だと業者選定に際し恣意性が介入するおそれがある。また、学校給食会は公益財団法人であることから税制上の優遇措置も認められており、一般の民間事業者より高度の説明責任が期待される。これらの観点から登録業者の資格条件の明確化が望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>登録業者には、業者登録の際に決算書の提出を義務付け、経営状況を確認することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【効果指数の設定について（学校給食費等管理経費（給食費公会計化準備経費））：意見】</b>            効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和2年度（2020年度）の公会計化後、当面は収納率増減の経過を注視しつつ、収入未済額の縮減のため次期債権管理計画の目標値設定に向けて滞納対策を強化するとともに、高額滞納者など悪質な滞納者に対しては支払督促等の法的措置を定例化して（年1回以上）実施していく。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月28日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p>【令和2年度の学校給食費の未納金額について：意見】</p> <p>令和2年度の学校給食費の調定金額は2,742,481千円、収納金額は2,722,663千円となっており未納率は0.72%、未納金額は19,818千円となっている。令和3年10月15日現在、上記未納金額19,818千円のうち4,362千円が収納され、15,456千円が未納のままとなっている。</p> <p>学校給食費を適切に納付している世帯と未納の世帯の不公平を解消するため、未納金額の早期の収納を行うべきである。また、公会計化前に比べて未納率が悪化し、未納額が増加した要因を調査し、未納額が生じないよう対策を講じる必要がある。現状、未納者に対する督促・催促等の債権管理について、人手が足りない等の理由から会計年度任用職員が担当しているが、市の債権は法的性質により回収手続きが異なるため、大きく分けて3つの債権に分類し管理する必要がある。その債権管理には専門的知識を要するため正職員が対応することの必要性について検討すべきである。また、債権回収を専門とする部門横断的組織を設け、債権回収業務に精通する職員を育てることも検討すべき課題である。</p> <p>学校給食費の未納額について、財政局債権管理課のマニュアルを参考に債権管理を実施しているが、学校給食費特有の考慮すべき事項等がある場合には、学校給食費に係る債権管理マニュアルの必要性についても検討すべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和2年度(2020年度)より要求しているが、配置されない状況。人事担当課に対し人員要求を引き続き行っていく。</p> <p>なお、現体制における滞納対策として、債権管理課や法制課と連携し、高額滞納者や納付相談に応じないなど悪質な滞納者に対しては法的措置(支払督促)を検討の上、令和3年度末に第1回目の支払督促申立てを実施した。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月28日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p>【令和元年度以前の学校給食費の未納金額について：意見】</p> <p>令和2年度より学校給食費について公会計が適用され（それ以前は公会計適用外）市が学校給食費を収納することになったが、令和元年度までは各学校で給食費が収納されており、未納金額の督促等も各学校で行われていた。このため、令和元年度までは市の健康教育課では各学校で未納金額がどれだけあるか、督促を行っているのかどうか等について詳細を把握していなかった。また、市は公会計適用前の令和元年度以前の未納額及び剰余金の引き継ぎも行っていない。</p> <p>しかし、『学校給食費等の徴収に関する公会計化等の推進について（通知）』元文科初第561号令和元年7月31日において、「学校給食費や教材費，修学旅行費等の学校徴収金については，先進的な地方公共団体の取組を踏まえれば，未納金の督促等も含めたその徴収・管理について，基本的には学校・教師の本来の業務ではなく「学校以外が担うべき業務」であり，地方公共団体が担っていくべきであるとされたところです。」とあることから、市が令和元年度以前の未納額及び剰余金を引き継がなかったとしても、各学校の未納金の徴収・管理について関与することの意義について検討することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>公会計化検討の段階において移行後の債権について法制課・債権管理課と協議を行い、学校が有する未収金（債権）は市へ引き継がないとの結論に至っている。しかしながら、悪質な滞納者への督促等については適宜学校の相談に応じ、必要な助言を行うなど、連携して行うこととしている。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【学校給食費の遅延損害金の請求について：指摘】</b></p> <p>熊本市学校給食費条例第5条第1項において、「市長は、保護者等又は教職員等が学校給食費又は教職員給食費を納期限までに納付しないときは、これらに係る遅延損害金を請求するものとする。」と規定しているが、学校給食費の未納者に対して遅延損害金を請求していない。</p> <p>適切に学校給食費を納付している保護者等と未納の保護者等の間の不公平を無くすため上記条例に準拠し、学校給食費の未納者に対して遅延損害金を請求すべきである。</p> <p>なお、徴収システムの滞納管理に関する年度更新対応が令和3年11月に完了次第、遅延損害金も含めた請求関連の書面を発送するスケジュールで調整中である。</p>	
措置内容	措置日
<p>これまでシステムが対応していなかったため請求できなかったが、システム改修を行い、令和4年(2022年)3月から請求できるようになった。(令和3年度末に初回の遅延損害金の納付書を発送。)</p>	<p>令和4年(2022年) 3月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【保健室の備品等について（小・保健管理運営経費）：意見】</b>            市は、文部科学省初等中等教育局長通知『保健室の備品等について（以下、局長通知）』に従い、全ての学校でオーディオメータ（聴力検査器具）を整備している。            しかし、オーディオメータの使用頻度は年に数回程度であることから、局長通知にあるよう数校での兼用を検討することが必要である。また、オーディオメータ以外の備品で使用頻度が少ないものについても同様に、数校での兼用が可能なかどうか検討することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>健康診断をスムーズに進めるためには各校に整備されているオーディオメータでは数が足りず、これまでも各校は近隣校と兼用している。また、学校では突発的な事故等により緊急でオーディオメータの使用が必要なことがあるため、各校に最低1台は必要である。</p>	<p>令和4年（2022年） 4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p>【保健室の備品等について（中・保健管理運営経費）：意見】</p> <p>市は、文部科学省初等中等教育局長通知『保健室の備品等について（以下、局長通知）』に従い、全ての学校でオーディオメータ（聴力検査器具）を整備している。</p> <p>しかし、オーディオメータの使用頻度は年に数回程度であることから、局長通知にあるよう数校での兼用を検討することが必要である。また、オーディオメータ以外の備品で使用頻度が少ないものについても同様に、数校での兼用が可能なかどうか検討することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>健康診断をスムーズに進めるためには各校に整備されているオーディオメータでは数が足りず、これまでも各校は近隣校と兼用している。また、学校では突発的な事故等により緊急でオーディオメータの使用が必要なことがあるため、各校に最低1台は必要である。</p>	<p>令和4年（2022年） 4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【備品購入について：意見】</b></p> <p>現状、学校単位で備品を購入しているが、学校で使用される備品のうち複数校で共通して使用される備品については、複数校まとめて購入すると購買数量が多くなることから値引き等のスケールメリットを享受できる可能性があるため、複数校まとめて備品購入することの是非について検討することが必要である。</p> <p>また、備品購入は市に登録した業者の中から実施しているが、近年インターネット取引が発達しており市に登録していない業者であってもインターネット取引を通じて備品を購入しても品質・納期等に問題がなく購入金額が低くなるケースもあることが想定される。</p> <p>インターネット取引を通じた備品購入の是非についても関連する所管部署と協力し検討することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>備品の買替において、同時期に同種の機器を購入する際は可能な限り仕様書をまとめて購入依頼を提出することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 6月29日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【学校配当について：意見】</b></p> <p>健康教育課は、各学校で機動的に消耗品・備品の購入や施設の修繕等が出来るよう事業費の一部を学校配当として予算を割り当てている。各学校で学校配当を超える消耗品等の購入の必要性が生じた場合は、健康教育課に連絡があり同課の担当者が各学校に代わって消耗品等の購入手続きを実施している。備品購入費 13,630 千円のうち学校配当が 3,729 千円、健康教育課が 9,901 千円となっているため、各学校で機動的な備品購入が出来てない可能性がある。</p> <p>予算配分の際に学校配当分が少ないことで機動的な消耗品等の購入を妨げていないかどうか検討することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和5年度(2023年度)の学校への配当割合を本年度より増やし、事業の執行に支障がないか検証することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 10月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【効果指数の設定について（小・給食管理経費（政策））：意見】</b></p> <p>効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>以下の効果指数を設定            学校給食調理（補助）業務会計年度任用職員の欠員0に向けて取り組む。</p>	<p>令和4年（2022年）            10月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【備品・消耗品購入について：意見】</b>            現状、備品・消耗品の購入は市に登録した業者の中から実施しているが、近年インターネット取引が発達しており市に登録していない業者であってもインターネット取引を通じて備品・消耗品を購入しても品質・納期等に問題がなく購入金額が低くなるケースもあることが想定されることからインターネット取引を通じた備品・消耗品の購入の是非についても関連する所管部署と協力し検討することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>本市では熊本市物品売買（修理）契約参加資格者に関する要綱を制定し、物品の売買若しくは修理又は製造の請負契約について、適正な履行を確保し行政の効率化を図るため、競争入札（見積）に参加する者の資格を定めてある。今後、いただいたご意見を同要綱を所管している総務局契約政策課に伝え、当該契約手法の採用について検討を依頼した。</p>	<p>令和4年（2022年） 6月29日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【備品の管理について：意見】</b>            東共同調理場の備品の管理状況を検討したところ、管理資料を年度ごとに作成しておらず上書きして作成しているため年度ごとの備品の購入・除却等の状況を把握しづらくなっている。            備品の管理資料は年度ごとに作成することが必要である。そうすることで過年度の状況の把握が必要な際に事実誤認を回避することが可能になる。また、他の調理場でも同様の事態が生じていないか確認し、同様の事態が生じている場合には適切に対応すべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>これまでの管理資料においても購入・除却の記録は行っており、状況の把握は可能であるが、今回の意見も踏まえ、年度単位での状況をよりわかりやすいものとする観点から、当該管理資料を年度ごとに作成するよう改めた。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月18日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【勤務状況報告書（休校対応用）の記載について：意見】</b></p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休校措置による給食関係事業者への影響を最小限に抑え、再開後の学校給食を安定的に運営するため、臨時休業に伴い発生した給食用物資の発注取消等により経営に支障が出ている給食関係事業者の体制維持のため、「勤務状況報告書（休校対応用）」の提出を給食関係事業に求め当該証憑に基づき支援を行っている。</p> <p>一部の給食関係事業者は「勤務状況報告書（休校対応用）」に受託事業者名・住所・氏名のみを記載し、その他の記載項目は空欄のまま提出している。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止のための臨時的な対応であるものの、「勤務状況報告書（休校対応用）」に基づき市税を給食関係事業者に対し支払うのであるから、提出書類の記載に空欄がある場合は給食関係事業者に対する適切な指導が必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>今後、同様な事案が発生することのないよう、報告書に必要な記載内容について確認を徹底する。</p>	<p>令和3年（2021年） 11月5日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【調理場運営に関する長期計画について：意見】</b></p> <p>平成16年3月の行財政改革推進計画では、学校給食業務の見直しについて「直営で行う意義等の検証、民間委託によるコスト削減効果等の観点からの総合的な検討を踏まえ、共同調理場について民間委託をモデル的に実施し、その結果を踏まえて段階的な民間委託の導入に取り組みます。」とされており、それ以降、学校給食業務の民間委託が進んできた。</p> <p>直近では、平成26年には市の職員組合との協議に基づき、概ね550食以上の直営調理場は民間委託することとされ、令和2年度時点ではこの民間委託は完了しており、学校給食業務の民間委託については節目を迎えている。</p> <p>時代の変化とともに小中学校の統廃合が行われていること、児童数及び業務職員数は減少傾向にあること、また共働き世帯が増えるなど保護者の状況も変化しており、学校給食に対する市民ニーズが変化していることが想定されることから、長期的に安全・安心な給食の実施をしていくために、例えば、民間委託への移行基準の見直し、共同調理場の活用等長期的な観点から今後の学校給食業務の在り方について再度検討することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和5年度(2023年度)より、市全体の学校給食提供のあり方について検討を行う。先行して、令和4年(2022年)8月より、天明校区施設一体型義務教育学校の整備に伴う給食提供のあり方庁内検討会を立ち上げた。</p>	<p>令和4年(2022年) 8月24日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【書類の取り交わしについて：指摘】</b>            採用したスクールサポートスタッフ（以下 SSS）から「通勤費確認票」を徴収していない事例があった。また、辞職した SSS に対し「辞職承認通知書」を交付していない事例があった。            「通勤費確認票」や「辞職承認通知書」、漏れなく正確に本人から徴収または交付すべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>「通勤費確認票」については、通勤手当の対象者（雇用が週3日以上、2カ月以上）からのみ徴取していたが、今後は対象外のものも含め全員徴取するよう改善する。            「辞職承認通知書」については、令和4年（2022年）3月23日に本人宛郵送済。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月23日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【補助金の交付決定額について：意見】</b></p> <p>臨時休業措置（令和2年4月分）に伴う給食関係事業者支援補助金は、交付決定額143,000,000円（交付決定日令和2年6月1日）、概算交付額143,000,000円（支払日令和2年7月15日）、交付確定額46,100,656円（起案日令和3年3月19日）となっており戻入額96,899,344円（返納期限令和3年4月19日）が発生している。</p> <p>臨時休業措置に伴う給食関係事業者支援補助金は、令和2年4月を対象としており交付決定日は令和2年6月1日となっていることから、より精度の高い交付決定額を算定できると考えられる。また、返納期限が令和3年4月19日となっており支払日から9か月が経過しており返納までの期間が長くなっている。</p> <p>補助金の交付決定額を算定するに当たっては、多額の戻入額が生じないよう一定程度の精度をもって算定することが必要である。また、戻入額が生じた場合は、補助金受領者が不当に資金運用の機会を得ることになるとともに、仮に業績が悪化した場合など回収に困難な状況が生じる可能性もあることから速やかな返納の手続きを実施することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>市立小中学校の一斉休校（令和2年度（2020年度）4月分）に伴い、損害が生じた給食関係事業者に対して助成を行うために、熊本市学校給食会に補助金を交付したものであるが、補助金額の積算にあたっては、前年度の一斉休校（令和元年度（2019年度）3月分）に生じた損害額を基礎に算定を行い補助金額としたが、仕入れの調整など事業者の努力により損害額が大幅に抑えられたため差異が生じたものである。今後においては今回の実績を踏まえて積算を行っていく。</p> <p>また、支払日から返納日までの期間が長くなっているとの意見については、事業完了後速やかに確定交付及び戻入の措置を行うよう改める。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月18日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 健康教育課

指摘事項等	
<p><b>【物資の廃棄等に関する損失の把握について：意見】</b>            給食関係事業者からの申請に基づき、損失額に関する数量・単価・金額を把握しているため発注数量が損失額に関する数量を超えていないことは確認できるが、実際の廃棄数量等の把握は健康教育課では行っていない。            給食関係事業が意図的または過失により申請内容を誤った場合、給食関係事業者支援事業助成金が過大に交付されるおそれがあるため、給食関係事業者の申請内容に誤りがないかどうか検証することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>意見を踏まえ、次回、同様の助成金交付事業の際には、申請内容が確認できる、より詳細な資料の添付を求めるように改めることとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月18日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 学校施設課

指摘事項等	
<p><b>【学校用地の民間からの賃貸借について：意見】</b>            サンプル No.1「令和2年度 麻生田小学校土地賃借料」における賃貸借契約は、平成31年4月1日から令和4年3月31日までの3年契約である。            本件の土地の借用は、昭和49年6月より継続的に行われているものである。            これまでの経緯から、今後も引き続き賃貸借が継続することが想定されるものの、相続等による土地所有者の変更などにより、賃貸借契約の継続が難しくなった場合には、学校施設の継続的困難となる可能性がある。学校施設は、長期的に運用を継続することが求められる施設である。よって、市は、現在賃貸借している土地の購入を検討、もしくは賃貸借契約の期間を3年ではなくもっと長期間とするよう検討する必要がある。            なお、「令和2年度 麻生田小学校土地賃借料」と同様に、学校用地を民間（個人）から賃貸借しているケースが複数存在しているため、それらのケースについても同様に検討する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>「熊本市公共用地等評価委員会運用基準 別記1」により、公共用地の借受契約締結のときはその借受料について評価委員会の承認を要することになっており、評価委員会の承認する期間は固定資産税の評価替えの時期を考慮して3年以内とされているため、同評価委員会の付議案件の賃貸借契約は全庁的に3年契約となっている。土地の購入については、外部監査人の意見を踏まえて令和4年度(2022年度)に全土地所有者に対し売却等の意向調査を実施した。今後も契約更新時において土地所有者に意向確認を行いながら土地購入について検討を行っていく。</p>	<p>令和4年(2022年) 10月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 学校施設課

指摘事項等	
<p>【校舎屋上防水改修工事の実施に関する「長寿命化計画」への反映について：意見】</p> <p>サンプル No.2「託麻西小学校第15棟校舎屋上防水改修工事」については、老朽化による雨漏りが現実に発生していたことから、「小・学校施設長寿命化関連経費」事業ではなく通常の「施設整備経費」事業により実施している。</p> <p>本件で実施した「屋上防水改修工事」については、「熊本市学校施設長寿命化計画」で「長寿命化改良」に分類される。</p> <p>学校施設長寿命化計画の実施計画（令和3年4月版）において、託麻西小学校第15棟校舎については、2025年に長寿命化改良を実施する計画となっているが、本件工事の影響を計画へ反映させる必要がないか、検討を行うことが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>応急処置的な修繕や小規模工事を除き、以後の長寿命化改良に影響する規模の改修については、工事履歴を記録するとともに、工事内容の精査に反映できるように改めた。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 学校施設課

指摘事項等	
<p><b>【外壁定期的診断結果の長寿命化計画への反映について：意見】</b></p> <p>サンプル No.1「白川中学校外 3 校外壁定期的診断業務委託」については、法定点検（10年に1度）の一環で行ったものである。</p> <p>外壁の定期診断の結果は、「外壁劣化状況評価」として一覧化されており、対応（修繕）の必要性の緊急度に応じてランク付けしている。</p> <p>一方、「熊本市学校施設長寿命化計画」において、外壁の改修は「長寿命化改良」に分類される。</p> <p>そのため、外壁診断の結果については、本来であれば学校施設長寿命化計画の実施計画へ反映させる必要があるが、現状では、緊急性を要する修繕への対応が優先であるため、長寿命化計画への反映には至っていない。</p> <p>今後、個別の緊急対応を要する修繕に対応しながら、同時並行で長寿命化計画の実施計画への落とし込みも進めていくことが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>外壁診断の結果について、実施計画への落とし込みを完了した。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 学校施設課

指摘事項等	
<p><b>【再委託業務の承認漏れについて：指摘】</b></p> <p>サンプル No.1「池田小学校体育館及びプール改築設計業務委託」について、業務委託契約書第7条第3項に従い、受託者は「電気設備及び機械設備に関する設計業務」と「構造設計に関する設計業務」の再委託に関して、「再委託届出書」及び「履行体制に関する書面」を市に提出している。</p> <p>それに対して、市は、受託者に対して「再委託承諾書」を交付して承諾を行っているが、当該「再委託承諾書」には、承認する再委託業務として「機械設備設計業務」「電気設備設計業務」の記載があるのみで、「構造設計に関する設計業務」については記載が漏れていた。</p> <p>市は、受託者から再委託承認申請が提出された場合は、その内容を精査した上で、漏れなく書面により承諾を行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>外部監査指摘後、直ちに再委託承諾書を作成、交付するとともに、チェックリストに契約期間途中での再委託があった場合のチェック項目を追加した。</p> <p>今後は、課内共有した新たなチェックリストで確認し、再委託承諾書の交付漏れが生じないように改めた。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月22日</p>

指摘事項等

【学校施設長寿命化計画（実施計画）の実現可能性の確保について：意見】

市は、保有する学校施設について施設整備の現状と課題を整理し、財政負担を軽減・平準化するとともに、長期的な視点をもって、施設の更新・計画的な改修・予防保全を行うことで、学校施設を健全に保ち、良好な環境を形成することを目的として、平成31年1月に「熊本市学校施設長寿命化計画」（以下「本計画」という。）を策定した。

本計画の計画期間は、平成31年度から40年間とし、社会動向や学校施設に求められるニーズの変化にも注目していきながら、概ね5年ごとを目安に計画の見直しを行うこととしている。

市は、本計画に基づき、長寿命化改良等を計画的に実施していくため、「実施計画」を作成している。なお、本監査では、「令和3年4月」版の実施計画を確認した。

各校で必要となる整備内容は、施設の状況や経年によって異なるため、実施計画の整理にあたっては、経年など一定の条件をもとにグループ設定を行い、グループごとに整備時期・整備内容を想定している。

本計画を進めるための実施計画については、計画立案のスタート時点から半数以上の項目が実行できず、計画の大幅な修正を余儀なくされている。

したがって、このような現状を踏まえ、市は実施計画の全体を早急に修正する必要がある。

そのうえで、市全体の財政状況は踏まえつつも、学校施設の特異性、すなわち他の公共施設と比較して日常的に多数の市民（児童及び生徒）が利用する施設である点や、義務教育の継続的な実施の必要性の観点などに鑑みて、修正した実施計画を適切に実行するため、市は可能な限り予算確保に努める必要があると考える。

また、将来的にも予算確保の困難性が予測されることから、市は、整備内容のさらなる精査等を実施して、工事の仕様内容にも踏み込み、さらなるコストの削減が可能かどうか継続的に検討することで、（予算の確保を含めた）実施計画の実行可能性の確保に努めることが望ましい。

なお、市が作成する「熊本市学校規模適正化基本方針」について、今後、国の動向等の変化に応じて見直しが実施された場合には、本計画及び実施計画にも速やかに反映していく必要がある点にも、留意が必要である。

措置内容	措置日
<p>「学校施設長寿命化計画」に基づく施設の更新・改修等を行うために、公共施設全体を対象とした事業費協議（公共施設マネジメント推進本部）を踏まえ、可能な限り予算確保に努めていく。</p> <p>なお、意見にある令和3年度（2021年度）の工事の実施額は23億2千万円だが、同事業で比較整理すると、令和4年度工事実施予定額は約55億円となり、予算拡充となった。</p> <p>また、実施計画については毎年度見直しを行っており、修正の必要が生じた時点で適宜修正を行っている。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 教育政策課

指摘事項等	
<p>【要綱の改訂について：指摘】 給食費については令和2年度から公費としての取扱いが開始されたため、熊本市立学校公金外現金取扱要綱も改訂が必要である。</p>	
措置内容	措置日
熊本市立学校公金外現金取扱要綱第2条第5号中、公会計化に伴い対象外となった給食費について、削除する改正を行った。	令和4年(2022年) 3月25日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p>【備品の棚卸の定期的な実施の必要性について：指摘】            備品の棚卸実施状況について事務担当者にヒアリングしたところ、棚卸については定期的            的に実施しておらず、2、3年に1度程度、不定期に実施しているとのことであった。            備品の棚卸は定期的に（1年に1度）実施する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和3年度の春先から順次現物確認を実施していた。備品管            理表の貼り直しや保管場所一覧表を作成するなど措置を講じ            ている。            但し、物品管理規則などを基に次回の実施時期や期間は検討            を行う。</p>	<p>令和4年（2022年）            3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p>【備品の棚卸手続書の必要性について：意見】            備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。            備品の実在性を確認し、紛失等を防止するため、棚卸実施に関する手続書をあらかじめ            定めた上で、備品の棚卸を実施する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>校内の棚卸の処理手順を定めたマニュアルを作成した。</p>	<p>令和4年(2022年)            3月28日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p>【棚卸実施に関する記録の必要性について：意見】            備品の棚卸の実施にあたって、その方法や経過を記録した資料が残されておらず、その結果、過去に実施された備品の棚卸について、その実施状況が確認できなかった。            適切に棚卸が実施されたことを後日確認できるように、棚卸実施の都度、棚卸実施記録簿を作成し保存する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>棚卸の際に使用したチェック表を綴じ込み保管することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月28日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p>【備品台帳における廃棄処理漏れについて：指摘】            備品台帳と現物との照合を行ったところ、現物は存在しないにも関わらず、備品台帳に掲載されている備品があった。            当該備品は、平成5年4月23日に取得した生徒用のパーソナルコンピューター(41台)であり、現在はリース資産に切り替わっており、存在しない。そのため、廃棄処理を行うことが必要である。            備品の廃棄処理は、適時・適切に処理を行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>廃棄手続きを行った。</p>	<p>令和3年(2021年) 11月4日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p><b>【音楽室の楽器の管理について：指摘】</b>            音楽室を視察したところ、市費で購入したものなのか、部費で購入したものなのか、わからない楽器が複数あった。市費購入か部費購入か、判別できるように管理する必要がある。            また、使用されていない古い楽器もたくさんあるが、そのまま保管されている。整理の上、存在しないものは廃棄処理する等、適切に管理する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
市費購入分の楽器については、管理シールを貼り直した。	令和3年(2021年) 11月30日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p><b>【理科教材として使用する薬品等に関する記録簿の作成について：意見】</b>            理科教材としての薬品や毒劇物は、理科教員チームで管理しており、鍵のかかる薬品庫に保管したうえで、年に1度、実地棚卸を行った上で管理簿を作成している。            また、薬品等の使用の都度、伝票に記載し、薬品の払い出しの管理を行っている。            しかし、当該伝票については、薬品等の残量との確認後、しばらくしたら廃棄されるため、あるべき残量を把握することができない。            そこで、当該伝票を一定期間保管する、もしくは残高の記録簿を作成するなどして、その時々であるべき残量を把握することが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>薬品管理については、使用の際に使用票に一旦記載し、使用管理簿にまとめて転記していた。            今後、薬品使用の都度、使用管理簿に記載することとした。</p>	<p>令和4年(2022年) 4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p>【切手使用簿の適切な作成について：意見】            切手使用簿を査閲したところ、帳簿の年度末の締め記録がなく、現物との照合の記録がなかった。また、一部に使用日の記載漏れがあった。            年度末には帳簿（使用簿）の締めを行うとともに、現物と照合した記録を残す必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>締め処理がされていない切手使用簿について、締め処理を行った。            更に、使用簿の下部余白に確認印欄を設け締め処理漏れがないように工夫した。</p>	<p>令和3年（2021年）            11月2日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p><b>【口座について：意見】</b>            学校徴収金の口座は一つであり、1年生から3年生までが同じ口座で処理されている。            収支報告書は学年ごとに作成され、また、監査も学年ごとに実施されることから、口座も学年ごとに分けたほうが収支の状況がわかりやすく、監査も容易になると思われる。</p>	
措置内容	措置日
<p>学校徴収金システム上、保護者からの入金口座は1つ（代表口座）のみであるため、学年毎に口座（3つの通帳）を開設した。            代表口座から学年毎の入金額の振替を行い、収支管理や監査もわかりやすくした。</p>	<p>令和4年（2022年） 2月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等

【事務手続きについて：意見】

熊本自然教室貸切バス代・ 入試写真代

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が1通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は1通。」と記載されており、事実と反した記載となっている。

支出伺書には、添付書類確認欄があり、

見積書 納品書 請求書

となっているが、いずれにも印が付されていない。確認欄で確実にチェックする必要がある。

名札代

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が1通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には見積書が1通であることについて、本来であれば理由の記載が必要であるが、特段の記載がない。

支出伺書には、添付書類確認欄があり、

見積書 納品書 請求書

となっているが、いずれにも印が付されていない。確認欄で確実にチェックする必要がある。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組も進めるべきである。

給食エプロンクリーニング代

10万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は1通も徴収されていない。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は1通。」と記載されており、事実と反した記載となっている。

この他、請求書も入手されていない。

支出伺書には、添付書類確認欄があり、

見積書 納品書 請求書

となっているが、いずれにも印が付されていない。確認欄で確実にチェックする必要がある。

名前入ゼッケン代

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書は1通しか徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には見積書が1通であることについて、本来であれば理由の記載が必要であるが、特段の記載がない。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組を進めるべきである。

美術用教材代（切り絵セット）

見積書は1通のみの徴収となっており、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は1通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが1社で可能な要件には該当しない。

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要である。

取扱業者が1社しかない、あるいは価格が取扱業者を変えても同じであるため、見積書を1通しか入手していないのであれば、支出伺書にその旨の記載をするべきである。

措置内容	措置日
<p>令和3年度（2021年度）以降は関係書類を徴収した。 また、熊本市立学校公金外現金取扱要綱及び学校徴収金等取扱マニュアルに基づいた校内職員研修を令和4年（2022年）3月24日に実施した。 今後も起案者・決裁者の理解やチェック機能を高めつつ、定期的な校内職員研修及び周知を図ることで再発防止に努めていく。</p>	<p>令和3年（2021年） 4月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p>【修学旅行業者の選考方法について：意見】            修学旅行の業者選定にあたり、4社によるプレゼンテーションを実施している。            プレゼンテーション参加者は1学年委員長など保護者17名及び職員14名であり、プレゼンテーション終了後の意見・要望などは資料に残されているが、どのような方法で業者を選定したかについて資料に残されていない。選考方法について資料に残すことが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)以降の入学者にかかる取扱業者の選定においては、検討委員、議事録、評価表を記録・保管した。</p>	<p>令和4年(2022年) 7月8日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 帯山中学校

指摘事項等	
<p>【卒業アルバムについて：意見】            1年生入学時に卒業アルバムの業者を選考するが、選考の過程が分かる資料が残されていない。            選考過程について資料に残すことが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)以降の入学者にかかる取扱業者の選定においては、検討委員、議事録、評価表を記録・保管した。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月24日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【備品の棚卸手続書の必要性について：意見】            備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。            備品の実在性を確認し、紛失等を防止するため、棚卸実施に関する手続書をあらかじめ定めた上で、備品の棚卸を実施する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>これまでは、実施方法を職員に周知し、毎年備品点検が実施されていたが、今回、本校における手順書（日吉小備品点検実施要領）を作成した。</p>	<p>令和3年（2021年） 12月24日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【棚卸実施に関する記録の必要性について：意見】</p> <p>備品の棚卸の実施にあたって、経過を記録した資料が残されておらず、その結果、過去に実施された備品の棚卸についてその実施状況を確認することができなかった。</p> <p>適切に棚卸が実施されたことを後日確認できるように、棚卸実施の都度、棚卸実施記録簿を作成し保存する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>事前に実施計画を作成し、令和4年(2022年)8月4日職員で夏季休業中に備品点検(棚卸)を実施。点検結果を反映させた最新の備品台帳を作成。点検簿も保存済。</p>	<p>令和4年(2022年)9月16日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【備品管理簿への記載について：意見】            備品の棚卸実施状況について担当者にヒアリングしたところ、例年夏季休業中に棚卸を実施しているとのことであるが、その結果を財務システムの備品管理簿に正確に反映していない。            棚卸の結果は、備品管理簿に正確に反映する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>備品の取得（移入）に関しては支払時の財務帳票の起票と連携しているため財務システムに適正に反映している。廃棄については、不用の決定後速やかに廃棄処理を財務システム備品異動申請（廃棄）で実施した。</p>	<p>令和3年（2021年）            11月12日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p><b>【廃棄処理について：意見】</b>            管理簿上は備品があるが実際には存在しないものや、管理簿上も実際にも備品があるが壊れているなどの理由で廃棄予定だった備品は文書によらず口頭での確認に基づいて廃棄等の処理を行っている。文章による決裁に基づいて廃棄処理を行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>包括外部監査以後に発生した備品の廃棄については、まず校内で物品不用決定伺書を作成し物品管理者の承認後、備品廃棄の実施伺を起案し、これまでどおり財務システムで備品廃棄処理を実施した。</p>	<p>令和3年(2021年) 11月11日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【備品一覧にない備品について：指摘】            備品一覧に記載されていない楽器・ストーブ・棚・冷蔵庫等が複数あった。            備品一覧にない備品がなぜあるのか原因（寄付により取得したのか、システム上は除却処理しているが実際は使用を続けているのか、学校所有ではない備品なのか等）を特定し、適切に管理する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>備品一覧にない備品については、備品と区別ができるようシールを貼り付けた。（例：職員厚生で購入した冷蔵庫については職員厚生購入、台帳上になく現存する備品に関しては備品台帳記載なし、等。）2万円以下の備品で台帳上にないが現存する備品については、台帳除却のシールを貼り付けるなど措置した。</p>	<p>令和3年（2021年） 11月30日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ: 学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【備品一覧と紐づけることが出来ない備品について: 指摘】            備品一覧と紐づけることが出来ない、顕微鏡・体育館マット等が複数あった。            備品ごとに備品番号を付し、備品一覧と紐づけて管理できるようにする必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年(2022年)8月4日の点検において備品台帳と現物の照合・確認を行い備品ごとに付番した。</p>	<p>令和4年(2022年)9月16日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p><b>【薬品の管理について：意見】</b>            現状、塩酸・アンモニア・エタノール・ヨウ素液については、管理簿を作成しているがそれ以外の薬品等については管理簿を作成していない。            塩酸・アンモニア・エタノール・ヨウ素液以外の薬品についても、管理簿を作成し紛失・盗難等を防ぐため管理を行うべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>使用が見込まれる劇物外薬品（食塩、砂糖、ミョウバン等）についても残量把握のため、管理簿を作成した。</p>	<p>令和4年（2022年） 4月22日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p><b>【毒物及び劇物の保管管理に関する点検項目チェック表について：意見】</b>            毒物及び劇物の保管管理に関する点検項目チェック表のうち、保管庫の転倒防止対策及び取扱要領校内規定の整備について、R2年度及びR3年度と2年続けて不備となっている。            不備のある項目については、今後の改善対応策を策定のうえ早期に不備事項を解消する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>転倒防止対策として、薬品庫背面壁と薬品庫天井部をL字フックで固定した(令和3年(2021年)11月中旬)。            また、令和4年(2022年)8月3日に取扱要領校内規定を作成した。</p>	<p>令和4年(2022年) 8月3日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p><b>【保健緊急用タクシー乗車券使用報告書について：意見】</b>            保健緊急用タクシー乗車券使用報告書について、以前は担当者が校長の決裁を得た後、紙で健康教育課に報告を行っていたため決裁の証跡が残されているが、健康教育課への報告がメールに変更になったため校長による決裁の証跡が残されていないため校長による決裁の有無が事後的に確認できない状況である。            保健緊急用タクシー乗車券使用報告書について、メールで健康教育課に提出することは問題ないと考えますが、校長による決裁を受けているのかどうか事後的に検証できるように証跡を残すことが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>今後タクシー券を使用する際は、管理職の決裁を書面を取り、保管していく。</p>	<p>令和3年(2021年) 11月5日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【給食日誌について：意見】</p> <p>技師が給食日誌を複数日まとめて作成し、校長、教頭、保健主事、給食主任にまとめて回覧していた。給食日誌は、毎日作成し、校長・教頭・保健主事・給食主任への回覧も毎日実施すべきである。</p>	
措置内容	措置日
<p>給食日誌については、令和3年(2021年)6月から毎日作成し、関係者への回覧を実施している。</p>	<p>令和3年(2021年)6月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【健康状態チェックリストについて：意見】 健康状態チェックリストの一部の項目について記載漏れがあった。健康状態チェックリストは、食中毒予防等のために必要な事項なので漏れなく記載する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
記載漏れがないよう毎日複数チェックすることとした。	令和3年(2021年) 11月15日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【学校給食日常点検票について：意見】</p> <p>学校給食日常点検票に担当印・校長印が押印されていないものがあつた。学校給食日常点検票には、責任の所在を明らかにするとともに校長により適正に承認されていることを確認できるよう、担当印及び校長印を押印すべきである。</p>	
措置内容	措置日
記載漏れがないよう毎日複数チェックすることとした。	令和3年(2021年) 11月15日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p><b>【修学旅行業者の選定について：意見】</b>                      修学旅行業者の選定は毎年3社程度の見積書提出を受け、5年生担当の教員が決定しており、選定委員会等は開催されていない。仕様書や契約書も作成されておらず、どのような方法で決定されたかについて記録も残っていない。                      修学旅行業者選定委員会を設置し、審議事項等を定め、以下のような手順を踏むことが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校が必要とする条件を提示した仕様書を作成する</li> <li>・仕様書に基づき、複数(3社以上)の業者から企画見積書の提出をうける。</li> <li>・業者選定委員会で検討する資料として、企画見積書比較書を作成する</li> <li>・業者選定委員会を開き業者を決定し、議事録を作成する</li> <li>・決定した業者との間に、契約書2通を作成し、それぞれ1通を保有する</li> </ul>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)の修学旅行について、仕様書をもとにした見積もりを2社からとり、保護者代表と職員で選定委員会を実施し、決定した。記録も残している。                      来年度分は、3社から見積もりをとり、選定委員会を実施していく。</p>	<p>令和3年(2021年) 12月22日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 日吉小学校

指摘事項等	
<p>【卒業アルバムについて：意見】 4年生の3学期から5年生の1学期までの間に卒業アルバムの業者を決定するが、決定の過程が分かる資料が残されていない。決定の過程がわかる資料を残す必要がある。</p>	
措置内容	措置日
令和4年度(2022年度)新5年生分は、仕様書をもとに3社から見積書を取得し、学年代表の保護者と選定委員会を令和4年(2022年)3月29日に済。次年度以降も、このような方法で選定していく。	令和4年(2022年)3月29日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等	
<p>【備品の棚卸の定期的な実施の必要性について：指摘】            備品の棚卸実施状況について担当者にヒアリングしたところ、棚卸は実施していないと            のことであった。備品の棚卸は定期的に（1年に1度）実施する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年（2022年）8月19日に備品の棚卸を実施した。また、翌年度以降も定期的に（1年に1度）備品の棚卸を実施することとした。</p>	<p>令和4年（2022年） 8月19日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等	
<p>【備品台帳における廃棄処理漏れについて：指摘】 明らかに存在しない又は使用できないと思われる備品が多数記載されたままになっている。備品の廃棄処理は、適時・適切に行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
備品の棚卸の実施後に、備品台帳についても整理を行った。	令和4年(2022年) 9月30日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等	
<p><b>【理科教材等について：意見】</b></p> <p>理科教材としての薬品や毒劇物は、理科教員チームが鍵のかかる薬品庫に保管したうえで管理している。</p> <p>管理は前回点検確認作業時の在庫量を入力後に出力した管理簿に手書きすることにより行っているが、前回使用の管理簿は廃棄している。しかしながら、点検確認作業の担当者が入力が行われておらず、担当者が管理簿上不明である。確認作業を行った担当者名は記載する必要がある。</p> <p>また、管理簿上、毒物、危険物、一般物のいずれに当たるのか、○をつけることになっているが記載されていない。点検確認作業は理科教員以外のものと複数人にて行うことが望ましく、これを円滑に行うためにも区分の記載を行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
薬品簿の記載及び複数人での確認の徹底を行った。	令和4年(2022年) 3月18日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等	
<p><b>【切手使用簿について：意見】</b>            令和2年度の切手使用簿には、使用者と受払確認者の記載のほか、4月から9月までの月に一度と3月末に現物と照合した証跡があるが、10月から2月までは証跡がない。            また、令和3年度の切手使用簿には4月から7月まで、月に1度現物と照合した証跡があるが、8月から10月まで（往査時点は11月）は証跡がない。定期的に（月1度）は現物と照合する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>毎月末に照合を必ず行うこととした。</p>	<p>令和4年（2022年） 1月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等	
<p>【ICカード使用簿について：意見】</p> <p>始点、終点の記載は必要となっているが、移動目的、目的地の記載欄がないため移動理由の把握が困難である。熊本市の様式を使用しているとのことであるが、備考欄に移動目的、目的地を記載することが望ましい。</p> <p>令和2年度は、8月にカード残額履歴明細書と使用簿を照合して使用簿の正確性を確認している。一方、令和3年度は現在のところ、一部のカードしかカード利用履歴明細書と使用簿の照合を行っていない。</p> <p>令和3年度以降も残額が把握可能なカード残額履歴明細書と使用簿の照合をすべてのカードについて行うことが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和3年度(2021年度)に入ってから全く使用の無かったカードについては照合を行っていなかった。その後全てのカードの照合を行った。</p>	<p>令和4年(2022年) 3月23日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等	
<p>【USBメモリ管理簿について：意見】</p> <p>使用しているUSBメモリが5個と少数であり、紛失した場合にはすぐに判明するとのことで棚卸は実施していないが、棚卸を実施することが望ましい。</p> <p>返却までの期間は数日であるのが通例であるが、時に1か月以上となる場合がある。往査時点で2か月を超えて使用中のものについては使用予定期間が欄外にメモ書きされているが、1か月を超えて使用中のものについては特に記載がない。通常の使用期間を超えて使用する場合には、メモ書きを残す等、状況を把握可能とすることが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>今後は年度末にUSBメモリの棚卸を行うこととし、使用予定期間についてはメモ書きすることとした。なお、監査時点で使用中であったUSBメモリについては、現在は返却済である。</p>	<p>令和3年(2021年) 12月24日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等

【事務手続きについて：意見】

）家庭基礎実験・実習費、家庭クラブ活動費

支出件名 家庭基礎実験・実習費、家庭クラブ活動費

支出の目的 授業と家庭クラブの実習費・活動費として使用するため

支出金額の内訳 1,500円×360名(1年1組～9組) = 540,000円

見積書も請求書もなく、支出伺書だけでは、どのような支出内容なのか判明しない。

( ) クラスTシャツ代(1年)・( ) 服飾デザインコース発表会作品集パンフレット作成代・( ) 試合用銅代等(剣道部)

30万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が1通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

( ) 和太鼓面張替(和太鼓部)

30万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が1通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収する事が難しい場合にも最低1社の見積書は徴収する必要があり、支出伺書にその旨を明示するべきである。

( ) 太鼓撥代 (和太鼓部)

30万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は1通も徴収されていない。領収書も入手されていない。

( ) 塁ベース代等(野球部)・( ) マシン球代等(野球部)

30万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は1通も徴収されていない。領収書も入手されていない。

なお、会計事務規程では「随意契約によるときは、必要な事項を示して2名以上のものから見積書を徴するものとする。ただし、30万円以下の契約及びやむを得ない理由があるときはこの限りではない」とされているので、30万円以下であっても複数の見積書を徴収する事が望ましい。

( ) キャリアノート代

30万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は1通も徴収されていない。

業務の内容から複数の見積書を徴収する事が難しい場合にも最低1社の見積書は徴収する必要があり、支出伺書にその旨を明示するべきである。

措置内容	措置日
必由会会計事務規程による事務処理の方法を再確認し、全教職員に周知した。	令和4年(2022年) 3月22日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 必由館高等学校

指摘事項等	
<p>【卒業アルバムの業者選定について：意見】 過去3年間の卒業アルバムの見積もり依頼先は同一の2社であり、見積金額も3年間同じである。 見積り依頼先を再検討することが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
令和4年度(2022年度)より卒業アルバム作成業者の公募を行った。	令和4年(2022年)11月8日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 出水南中学校

指摘事項等	
<p><b>【備品の棚卸手続書の必要性について：意見】</b>            備品の棚卸実施状況について担当者にヒアリングしたところ、備品の棚卸については1年に1度実施しているが、棚卸実施に関する手続書は定められていないとのことであった。            備品の実在性を確認し、紛失等を防止するため、棚卸実施に関する手続書をあらかじめ定めた上で、備品の棚卸を実施することが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>包括外部監査後に作成した校内実施要領（マニュアル）に基づき、現物照合、ラベル確認、修理・廃棄の要不要の点検について、担当者と期間を記した実施文書を全職員へ配付し、併せて担当者による備品点検表の記入も行い備品点検を実施した。</p>	<p>令和4年（2022年） 8月29日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 出水南中学校

指摘事項等	
<p><b>【棚卸結果票の回収について：意見】</b>            備品の棚卸し結果について棚卸実施記録簿が作成され、備品台帳と差異がある項目について台帳上の除却処理や、ラベルがまだ貼られてない備品についてはラベルを貼るなどの対応が実施されている。            ただし、科目毎に棚卸表を作成し、担当の教職員に棚卸を依頼しているが、すべての科目について棚卸結果表を回収できたかどうかまでの確認は実施されていなかったため、今後は棚卸結果表についてすべて回収し確認する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>備品点検において、令和4年度夏季休業中に主任会、運営委員会と通し、各担当者へ実施依頼し、一斉棚卸を実施した。これからも職員へ備品点検の意義を周知し実施を徹底したい。</p>	<p>令和4年(2022年) 8月29日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 出水南中学校

指摘事項等	
<p>【備品台帳に記載のない備品について：指摘】            備品一覧に記載されていない音響設備、ストーブ、キャビネット、琴等が複数あった。            備品一覧にない備品がなぜあるのか原因（寄付により取得したのか、システム上は除却処理しているが実際は使用を続けているのか、学校所有ではない備品なのか等）を特定し、適切に管理する必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>備品一覧に記載されていない備品には過去に廃棄処分をしそのまま廃棄ができていない備品            過去に購入しているが、備品シールが貼られていないため、どの備品か特定できない備品。            寄付などで取得し、寄付採納処理ができておらず、記載できていない備品。            持ち込まれた私物等が考えられる。廃棄済みの備品は直ちに廃棄し、使用中の備品には随時「備品台帳に記載なし」等のシールを貼付し管理することとした。</p>	<p>令和3年（2021年）            12月15日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 出水南中学校

指摘事項等	
<p><b>【理科教材として使用する薬品等に関する記録簿の作成について：指摘】</b>                      理科教材としての薬品や毒劇物は、理科教員チームで管理しており、鍵のかかる薬品庫に保管されている。</p> <p>毒劇物の管理簿は作成されているが作成された日付の年度が記載されておらず、いつ時点の残高か分からないものであった。また、残高確認後の受払の記録が管理簿に記載されておらず、定期的に行われている管理簿残高と実際残高との整合確認の記録も残っていなかった。監査人が試しに整合確認を実施してみたところ、管理簿上の記載と実際に保管してある容量が異なる薬品もあった。</p> <p>毒劇物の管理については、重大な事故につながる可能性もあるため、薬品等の使用の都度、管理簿に記載し、薬品の払い出しの管理を行う必要がある。また、あるべき残高と実際の残高との整合確認を定期的に行い記録していくことが望ましい。また、毒劇物の中には数年間使用されていないものもあり、使用する予定のない毒劇物については廃棄するなどの適切な管理体制が望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>これまで不定期に在庫確認をしており、記録を残すことができていなかった。これからは、学期末毎に在庫の棚卸を実施することとした。併せて、確認の記録が残せるような薬品管理簿の様式作成と不要薬品の廃棄を行った。</p>	<p>令和4年(2022年) 1月12日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
～テーマ：学校教育に関する事務の執行について～

教育委員会事務局 出水南中学校

指摘事項等

【事務手続きについて：意見】

( ) スケッチブック代

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、「注文物品の取扱業者が1社しかないため見積書は1通」との理由で見積書の徴収は1社のみである。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組を進めるべきである。

( ) 名札代・( ) 名前入りゼッケン代

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書は1通しか徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は1通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが1社で可能な要件に該当しない。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組を進めるべきである。

( ) 受験用写真代

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書は1通しか徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は1通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが1社で可能な要件に該当しない。

( ) 栽培セット代

見積書は1通のみの徴収となっており、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は1通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが1社で可能な要件には該当しない。

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要である。

取扱業者が1社しかない、あるいは価格が取扱業者を変えても同じであるため、見積書を1通しか入手していないのであれば、支出伺書にその旨の記載をするべきである。

( ) ファンシーボード代 ( 技術科教材 )

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、「注文物品の取扱業者が限定される」との理由で見積書の徴収は 1 通である。取扱業者が 1 社しかないため、見積書の徴収が 1 社のみであるならば、その旨を支出伺書に明示するべきである。

措置内容	措置日
学年費で購入する名札・ゼッケンは、年度当初の一括購入だけでなく、年間を通して少量の注文にも応じていただく日頃から出入りの業者があり固定しがちである。今後、複数の業者から見積書を徴収することとした。また、受験用写真代や美術教材、技術教材は教員の裁量にかかる部分が大きかったが、複数の業者から見積書を徴収するよう徹底した。	令和 4 年 ( 2022 年 ) 4 月 15 日

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ:学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 出水南中学校

指摘事項等	
<p>【修学旅行業者の選考方法の記録について:意見】            修学旅行の業者選定にあたり、4社によるプレゼンテーションを実施している。            プレゼンテーション参加者は1年生保護者(学級委員)6名と職員であり、プレゼンテーション終了後の意見・要望等は記録に残されておらず、どのような方法で旅行業者を選定したかについても記録に残されていない。            保護者等の意見・要望や選考方法については記録に残すことが望ましい。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)の修学旅行について、仕様書をもとにした見積もりを3社からとり、PTAと職員で選定委員会を実施し、決定した。記録も残している。            来年度分も、3社から見積もりをとり、選定委員会を実施していく。</p>	<p>令和4年(2022年) 8月25日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ:学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 出水南中学校

指摘事項等	
<p>【卒業アルバムについて:意見】            1年生入学時に卒業アルバムの業者を決定するが、決定の過程が分かる資料が残されていない。決定の過程がわかる資料を残す必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)入学分からは仕様書をもとに3社から見積書を取得。PTAと選定委員会で実施し、記録も残している。次年度以降も、このような方法で選定していく。</p>	<p>令和4年(2022年) 8月25日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教育センター

指摘事項等	
<p><b>【効果指数の設定について（校務支援システム経費）：意見】</b></p> <p>効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。</p> <p>事業目的の設定 事業の実施 実施結果の評価 次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが望まれる。</p>	
措置内容	措置日
<p>「学校改革！教員の時間創造プログラム」のアンケート結果をもって、以下の項目を効果指数として設定した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「直近の【平日5日間】を振り返って、【平日1日あたり】にならした業務時間（主幹教諭・教諭・講師）」の『成績処理』</li> <li>・「負担がある」「どちらかといえば負担がある」と答えた主幹教諭・教諭・講師等の割合」の『成績処理』『出席簿関連業務』『通知表関連業務』『指導要録関連作成業務』</li> </ul>	<p>令和4年（2022年） 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教育センター

指摘事項等	
<p><b>【校務支援システムの導入効果について：意見】</b></p> <p>校務支援システム導入の目的は、通知表関連業務や成績処理作業等の効率化である。近年、本来の教育活動に加えて教員がこれらの事務作業やその他の雑務に追われ時間外労働が増えていることが問題となっている。そのため、校務支援システムを導入することで事務作業の従事時間削減や負担感を軽減することが期待されている。</p> <p>校務支援システムを本格稼働し始めて3年が経過した段階での効果は、教職員の勤務実態アンケート結果（直近の平日5日間を振り返って、平日1日あたりにならした業務時間）で分析されている。成績処理の時間については中学校では一定の効果は認められるものの小学校では期待された成果が上がっていない。また、成績処理や関連業務の作業負担感については、小学校、中学校共に作業負担が減少したとは感じていないという結果となっている。</p> <p>一方で、文部科学省が実施している先行事例においては、いずれの学校においても通知表作成時間が大幅に短縮され負担感の減少にもつながっている。先行事例と比較すると熊本市は期待された成果が得られていない。毎月、定例会は開催されているものの、具体的な検証や分析がなされておらず効果的な改善に至っていないのではないだろうか。システム上の問題なのか、利用する教員の力量やシステムへの苦手意識などの問題なのかなど、改善すべきポイントや問題点を的確に把握し効果が上がるようにPDCAを回していく必要があると考えられる。</p>	
措置内容	措置日
<p>今後もシステム運用開始後に開発業者や関係課を交えて定例会を実施し、運用の中で発生した課題などを解決するためにシステム改修などを行っていく。また、操作技術が定着するように、定期的にシステム操作研修を実施するほか、ICT支援員による現地、電話サポートも引き続き実施していく。</p>	<p>令和4年（2022年） 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 教職員課

指摘事項等	
<p>【非常勤講師の派遣について：意見】</p> <p>勤務時間外の在校時間の平均が全校種、職種の中で最も高いのが中学校の教頭である。教職員全体の勤務時間外の在校時間は減少傾向にあるが、職種で教頭のみを集計すると突出して多くなっている。</p> <p>教頭の勤務時間外の在校時間の減少を図るため、人材確保を図り、全中学校に配置することが必要と思われる。</p>	
措置内容	措置日
<p>令和4年度(2022年度)当初予算においても全校分の予算措置を行っている。</p> <p>ここ数年、社会など特定の教科で人材が不足している状況があり、今年度も4月当初には31校配置でスタートしたが、10月までに校長会の協力などにより2名追加配置につなげた。</p>	<p>令和4年(2022年) 10月1日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教職員課

指摘事項等																				
<p>【学校長の果たすべき役割について：意見】                      学校往査時に「働き方改革」について学校長からヒアリングを行ったが、いずれの学校長も働き方改革の意義について理解をしていた。                      具体的取組として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校長も早く帰れる時には早く帰る</li> <li>・教職員ごとに週単位で退校日を設け、周囲にも分かるように掲示をする</li> <li>・教職員に積極的に早期退校を呼びかける</li> <li>・職員会議等で積極的に取り上げる 等の意見があった。</li> </ul> <p>「正規の勤務時間外の在校時間」は減少傾向にあり、学校長の努力が表れているところであるが、引続き、職場の環境づくりと教職員の意識変化に向け、リーダーシップを発揮していただきたい。                      また、「正規の勤務時間外の在校時間」を減少できない教職員もまだ一定数いるため、学校長においては以下の確実な実行が必要と考える。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員の把握</li> <li>・定期的（月1回）な当該教職員との面談</li> <li>・原因の把握と時間数を減らすための今後の取組（事後に検証）</li> <li>・上記を书面化し、教育委員会に提出</li> </ul>																				
措置内容	措置日																			
<p>学校では、労働安全衛生法に基づき、毎月医師による面接指導対象者を抽出し、当該職員と校長が面接を行っている。在校等時間の多い教職員について、医師による面接の結果をもとに、校長が原因の把握と時間数を減らすための今後の取組を行っている。</p> <p>【実績（80時間超）】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和3年</th> <th>令和4年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>120人</td> <td>98人</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>79人</td> <td>55人</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>160人</td> <td>104人</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>51人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>4人</td> <td>1人</td> </tr> </tbody> </table>		令和3年	令和4年	4月	120人	98人	5月	79人	55人	6月	160人	104人	7月	51人	17人	8月	4人	1人	<p>令和4年（2022年）                      4月1日に要領改正し、毎月実施                      （医師による面接対象者報告書において）</p>	
	令和3年	令和4年																		
4月	120人	98人																		
5月	79人	55人																		
6月	160人	104人																		
7月	51人	17人																		
8月	4人	1人																		

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 教職員課

指摘事項等	
<p>【教育委員会の関与について：意見】</p> <p>「正規の勤務時間外の在校時間」の管理については、一義的には学校長に任せられている。</p> <p>「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員については、教育委員会も学校長と協力し、減少に向けて関与していくことが必要と考える。</p>	
措置内容	措置日
<p>教育委員会としても教職員の健康管理、重症化予防の観点から、チェックリストの活用や医師による面接の設定をしている。</p> <p>医師による面接利用者            令和3年度(2021年度) 4人            令和4年(2022年)4~8月 31人</p>	<p>令和4年(2022年)            4月1日に要領改正し、毎月実施            (医師による面接対象者報告書において)</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教職員課

指摘事項等	
<p>【好事例の紹介について：意見】</p> <p>「正規の勤務時間外の在校時間」が確実に減少している教職員もいる。減少の理由について調査・分析を行ったうえで好事例として紹介し、減少させるための情報を共有することが必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>学校改革！教職員の時間創造プロジェクトの取り組みとして、在校等時間が削減された学校にインタビューを行い、取り組みの好事例を紹介してきた。令和4年度は市のホームページにも掲載している。</p> <p>今後も引き続き学校改革推進課と連携しながら、学校独自の取り組み事例などを収集し、共有を行う。</p> <p>学校改革推進課ニュースレター 令和4年度(2022年度) 10月現在) 6回発行</p>	<p>令和4年(2022年) 3月31日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~テーマ：学校教育に関する事務の執行について~

教育委員会事務局 教職員課

指摘事項等	
<p><b>【教職員システムの時間集計について：意見】</b>            時間集計が「部活動指導」、「生徒指導」、「進路指導」等に区分されていない。発生項目ごとに時間を把握することが超過時間を減少させていくために必要である。</p>	
措置内容	措置日
<p>教職員情報システムについては、追加費用が発生することから、更新時期に合わせて検討を進める。            当面の対応として、毎月実施している在校等時間の多い教職員と医師との面接において、在校等時間の長い業務内容を明記させ、発生項目ごとの把握を行っている。</p>	<p>令和4年(2022年)            4月1日            毎月実施            (医師による面接対象者報告書において)</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 教職員課

指摘事項等	
<p><b>【教職員のタイムカード出退勤打刻について：意見】</b>            平成29年度に教職員情報システムが導入され、勤務時間の把握が行われている。            しかし、市の調査によれば、退勤時の打刻が徹底されておらず、令和2年6月の打刻率は91.8%となっている。特に、週休日に部活動の練習などのため出勤する際の打刻が徹底されていない。            教職員の適切な労務管理を行うために打刻の徹底を行う必要がある。</p>	
措置内容	措置日
<p>今年1月、退勤処理を正確に行っていない学校(15校)に対し、健康管理や公務災害予防の観点から、正確な打刻処理を行うよう、個別に通知した。その結果、退勤処理率が上昇した。            (令和3年(2021年)10月 90.4% 令和4年(2022年)1月 91.3% 令和4年(2022年)6月 95.3%)            また、学校の端末の動作に時間がかかるなど、システムの環境整備が必要であることから、教育情報ネットワークのあり方を検証する中で、職員室外での打刻が可能となるようなアプリの開発・導入について準備をしている。</p>	<p>令和4年(2022年) 1月19日</p>

令和3年度(2021年度) 包括外部監査結果に対する措置状況報告書  
 ~ テーマ：学校教育に関する事務の執行について ~

教育委員会事務局 学校改革推進課

指摘事項等	
<p>【「第2期 学校改革！教職員の時間創造プログラム」の目標値について：意見】</p> <p>平成30年度から令和2年度までの3年間を期間とした「第1期 学校改革！教員の時間創造プログラム」の実績を考えると、上記の目標1及び2を達成するのは、現状では非常に困難であると言わざるを得ない。</p> <p>目標達成に向けて学校長、教職員、教育委員会一体となって取り組まれたい。</p>	
措置内容	措置日
<p>働き方改革は教育委員会の重要課題のひとつであり、各学校と教育委員会とが一体となって、目標達成に向けた取組を着実に進めることが必要である。</p> <p>第1期プログラムにおいては、目標達成には至らなかったものの、取組の成果は着実に表れている。</p> <p>第2期プログラムにおいても、引き続き高い目標を掲げ、重点課題である部活動改革や年休取得推進、教頭業務の整理等に取り組むこととし、令和4年度は、教育委員会事務局と全校種の学校代表とが協議を行う「プロジェクト会議」の下に分科会を設け、重点課題、職種や校種ごとの課題について協議を行う場を設けた。また、部活動改革については、教育委員会の附属機関として「部活動改革検討委員会」を設置し、部活動の今後のあり方を審議することとした。</p> <p>今後も、教職員の勤務実態や思いを把握するため、職種別や全教職員への勤務実態アンケートや学校現場における好事例の共有なども行いながら取組を進めていく。</p>	<p>令和4年(2022年) 9月30日</p>