

令和5年度定期監査の結果に基づく措置状況

【教育委員会事務局】

＜指摘事項＞

監査の結果	措置の内容	担当課
<p>公民館において経理事務を行っている団体について、監事による団体会計の監査は、会計年度終了後から、監査報告を行う総会までの間に実施するよう指導していただきたい。</p>	<p>5月9日開催の公民館館長連絡会議において、館長に指摘事項を報告し、団体への指導及び資料の確認を行うよう指導した。</p>	生涯学習課
<p>社会教育関係団体補助金の交付を受けている団体の収支決算報告について、4年度収支決算における前年度繰越金の額が、3年度収支決算における翌年度繰越金の額と相違しているものがあつた。当該団体に対し、原因を解明するとともに適正な会計処理を行うよう指導していただきたい。</p>	<p>当該団体に対し確認。原因は3年度決算報告の収入に記載漏れがあつたことによるもので、3年度末通帳残高と3年度決算報告書の収入額に相違があつた。4年度途中に会長が変わつた際に、記載漏れが判明し、市で、通帳、伝票を確認し、4年度中に複数回指導した。5年度についても会長及び会計担当者を指導するほか、他補助金交付団体に対しても随時指導した。</p>	生涯学習課
<p>補助事業実績報告に対する監事監査報告について、団体監事による監査は、補助対象期間終業後（補助事業完了後）に実施し、補助対象期間を通じて監査が実施されるよう指導していただきたい。</p>	<p>監査終了時から補助対象期間終期までの分については、別途監査を行うよう敦賀市子ども会育成連合会へ指導した。</p>	少年愛護センター
<p>公民館内の飲料自動販売機について、地区の団体が使用料免除（電気料金負担）で公民館の使用許可を受けて設置し、販売手数料を団体の収入とする態様が長年続いている。経緯については不明であるが、公民館は市の施設であり、必要であれば地区の団体ではなく市が設置すべきであるため、今後は市が設置する方向で検討していただきたい。</p>	<p>5月9日開催の公民館館長連絡会議において、館長に指摘事項を報告し、自販機設置公民館全てに対して、自販機設置団体へ設置経緯の確認及び市として設置を検討している旨を説明するよう指導した。また、自販機設置団体の意向についての確認も指示し、市による設置への理解を求めて、協議を継続するよう指導した。</p>	生涯学習課 (東郷公民館・中郷公民館)

<p>スポーツ施設使用料について、券売機を設置していない施設においては、現金取扱いにおけるリスク軽減の観点から、領収書を発行し連番管理することを検討していただきたい。</p>	<p>券売機のない施設として、東浦体育館と金山体育館の2施設が該当。受付簿へ記入をしていただいているので、今後は受付の際に、番号を付した領収書を発行するよう検討する。(受付簿の現様式に、切り離しの領収書様式あり)</p>	<p>スポーツ振興課</p>
<p>全国大会出場選手激励費について、全て現金により手渡すことになっているが、リスク軽減の観点から、特別の理由がない限りは振込みとすることを検討していただきたい。</p>	<p>現在、激励費の交付については、一旦、課で管理する資金前渡職員（課長）の口座に振り込んだ後、銀行にて新札で引き出し、のし袋に包んで手交している。 今後、振込みにすることも検討する。</p>	<p>スポーツ振興課</p>

【指導事項】

監査の結果	措置の内容	担当課
<p>社会福祉協議会から補助金を受けて実施する事業については、市の教育委員会に実績報告をするとともに、現金の取扱マニュアルにおいて事務フローの明確化を図っていただきたい。</p>	<p>各学校に対し、補助金に関する書類について、市の教育委員会にも報告するよう指導した。また事務フローを現金取扱マニュアルに明記した。</p>	<p>学校教育課 (中郷小学校・松陵中学校)</p>
<p>備品の管理について、まとめて置いてある廃棄予定の物品については、安全管理上、速やかに廃棄処分を進めていただきたい。また、その他の備品についても定期的に現物確認を行い、不用物品については廃棄処理を進める等、適切な管理に努めていただきたい。</p>	<p>指摘された廃棄予定備品について、廃棄完了の旨学校に確認した。 備品の廃棄処分については、適切な管理を行うよう、教頭会を通じ、全小中学校に依頼した。</p>	<p>教育総務課 (中郷小学校・松陵中学校)</p>
<p>現金の収納事務について、管理のために作成するエクセル表においては、現金を受領した日付と納付した日付を明記し、確実に収納事務が行われていることを確認できるようにし、適切な事務の執行に取り組んでいただきたい。</p>	<p>現金の受領日と納付した日を明記するよう小学校に指導した。 現金収納の際は、受領、集計、納付ごとに確実に処理を行うよう各学校に周知した。</p>	<p>学校教育課 (中郷小学校)</p>
<p>施設内に設置されている消火器について、万一の時に誰もがすぐにわかるよう、視認性の高い表示をしていただきたい。</p>	<p>教職員、生徒に対し消火器の場所を周知し、消火器のある場所に、表示標識を設置済であることを学校に確認した。 視認性の高い表示をすることについて、教頭会を通じ、全小中学校に依頼した。</p>	<p>教育総務課 (松陵中学校)</p>

<p>小中学校の給食費の徴収について、各学校に委任しており、学校間で徴収状況に差が生じている。特に卒業生の未収分に対する督促等について、最低限のルールを設けて運用していただきたい。</p>	<p>令和6年度以降の給食費管理については、給食費取扱要綱に基づく毎月の報告にて未収管理を行う。</p> <p>卒業生の未収分等による債権管理については、統一したルール等の検討を行っていく。</p>	<p>学校教育課</p>
<p>医薬費の管理について、台帳を作成し定期的に棚卸しを行うことにより、適切に管理するよう努めていただきたい。</p>	<p>敦賀北幼稚園は、令和5年度末で廃園となり棚卸しを行わなかったが、松陵幼稚園では、台帳を整備して管理している。</p>	<p>学校教育課 (敦賀北幼稚園)</p>
<p>公印の管理について、金庫等施錠可能な場所で適切に保管するよう努めていただきたい。</p>	<p>公印の保管を施錠可能な場所に変更した。また、松陵幼稚園では、施錠可能な棚に保管し、鍵を園長が管理している。</p>	<p>学校教育課 (敦賀北幼稚園)</p>
<p>備品の管理について、シールを貼付していない備品については、現物を特定できるよう台帳を確認の上、貼付していただきたい。また、台帳には型式番号等を記入し、より確実な管理に努めていただきたい。</p>	<p>シールの貼付と台帳の記載を確認するよう指導した。また、松陵幼稚園の備品においても適切に対応する。</p>	<p>学校教育課 (敦賀北幼稚園)</p>
<p>施設内に設置されている消火器について、万一の時に誰もがすぐわかるよう、視認性の高い表示をしていただきたい。</p>	<p>人目に付きやすくするため、消火器の標示を設置した。</p>	<p>学校教育課 (敦賀北幼稚園)</p>
<p>ヒヤリハット等の事象が起きたときには、その都度記録を残すことにより内部での情報共有を図り、園におけるリスク管理に役立てるよう努めていただきたい。</p>	<p>敦賀北幼稚園では、記録が不十分な点があったため、松陵幼稚園では、記録を残し情報共有を図っている。</p>	<p>学校教育課 (敦賀北幼稚園)</p>
<p>保護者会の会費については、園において現金で集金し、預かった現金を保護者会担当者に手渡すこととしているが、園における現金取扱いに伴うリスクを回避するため、口座引き落とし等の方法を検討してもらおうよう、保護者会との協議を進めていただきたい。</p>	<p>松陵幼稚園においては、現金取扱いの際に複数の担当者で確認を行う、即日入金を徹底するなど、リスクの低減に努めている。口座引き落とし等の方法については、会の規模や保護者負担を考慮の上、実施可能性について検討を予定している。</p>	<p>学校教育課 (敦賀北幼稚園)</p>
<p>保護者会の会計処理について、講師謝礼を支払う場合は保護者会に源泉徴収義務があるため、適切に行ってもらおうよう助言していただきたい。</p>	<p>松陵幼稚園では、保護者会に対し助言を予定している。</p>	<p>学校教育課 (敦賀北幼稚園)</p>
<p>プラザ萬象の施設利用予約について、現在は紙の申請書による受付となっているが、今後は電子申請による予約処理も可能となるように検討を進めていただきたい。</p>	<p>ホール等を所有する施設に対し、電子申請実施状況を調査し、実施できている施設、できていない施設のそれぞれの理由を把握し、萬象での利用を検討していく。</p>	<p>生涯学習課</p>

<p>個人情報管理について、利用者の氏名や住所等が記載された利用カード申込書は、文書規程において適切な保存年限を定め、適時廃棄するよう努めていただきたい。</p>	<p>敦賀市教育委員会の文書規程に沿った年限で保存し、対象外の文書については廃棄処分を実施した。</p>	<p>図書館</p>
<p>図書等の廃棄について、廃棄業務を委託により行う場合においては、委託業者に対し廃棄証明書の提出を求め、適正に処分されたことを確認するよう努めていただきたい。</p>	<p>委託業者に対し、適正に処分されたことを確認するための廃棄証明書を提出していただくよう、依頼し承諾を得た。</p>	<p>図書館</p>
<p>個人情報管理について、利用者の氏名や住所等が記載された施設利用申込書等は、施錠できる場所で保管するとともに、文書規定に基づき適時廃棄するよう努めていただきたい。</p>	<p>中郷公民館においては、以前より申込書等は事務所棚の施錠可能な棚に保管し、適時廃棄に努めている。東郷公民館においては、現地監査時にはR5年度分が職員のデスク上に配置されていたことから、施錠可能な事務所棚の空きスペースが確保でき次第、移動するよう指導、また、廃棄年限を満たしている文書の廃棄に努めるよう指示した。</p>	<p>生涯学習課 (東郷公民館・中郷公民館)</p>
<p>公民館において地区の団体の経理事務を行うことについて、事務取扱のルールを文書化し責任範囲を明確にするとともに、将来的には各団体において主体的に行ってもらうよう協議を進めていただきたい。</p>	<p>東郷公民館、中郷公民館における団体については、現地監査後、指導しているが、なかなか受け入れてもらえない状況にあるため、公民館を通し団体に継続的に協議するよう指導していく。</p> <p>5月9日開催の公民館長連絡会において、公民館から地区団体に対し、「将来的な経理事務等の自立化」についての説明すること及び自立化が困難な場合はその理由等をヒアリングすることを指導した。また、各団体からのヒアリング内容を報告するよう求め、その内容に応じて、特に経理事務等の自立化が困難な団体に対しては、責任範囲を明確にする文書を取り交わすよう指導していく。</p>	<p>生涯学習課 (東郷公民館・中郷公民館)</p>

<p>備品の管理について、シールを貼付していない備品については、現物を特定できるよう台帳を確認の上、貼付していただきたい。また、使用している備品と使用不可となった備品が混在しているので、使えないものについては速やかに廃棄処理を進めていただきたい。</p>	<p>指摘のシール貼付漏れについては、対応済。また、使用備品と使用不可備品の分別も対応済。 廃棄処理については、全備品を確認し、使用不可備品をまとめて廃棄処理する予定。なお、5月9日開催の公民館長連絡会にて指摘事項を共有し、対応を指導した。</p>	<p>生涯学習課 (東郷公民館)</p>
<p>重要課題でもある、館蔵資料のデータベース化と公開について、館において継続的に行う業務となっているので、事務分掌表において担当や事務の内容を明確にし、業務に取り組んでいただきたい。</p>	<p>令和6年度より事務分掌表に各担当の事務内容を記した。</p>	<p>博物館</p>
<p>館における現金の取扱いについて、施設使用料及び図録等の売払代金に関する取扱マニュアルが作成されていない。入館料とは経理事務の流れが異なっているので、個別のマニュアルを作成し適切な事務の執行に努めていただきたい。</p>	<p>施設使用料及び図録の売上代金の経理事務の流れは入館料と同様であるため、令和6年度より既存のマニュアルに追記するかたちで更新した。また、入館料等の後納、キャッシュレス決済における売上代金の取扱についても追記し更新した。</p>	<p>博物館</p>
<p>スポーツ教室参加費の収納について、受付担当者以外の職員によって日々の調定内容と参加者名簿の登録者数が一致していることを確認するよう努めていただきたい。</p>	<p>スポーツ教室参加費の収納については、受付の際に複数の職員で参加者名簿、領収書及び現金が一致していることの確認をするよう努める。</p>	<p>スポーツ振興課</p>
<p>補助業務に係る事務処理に関し、個別の交付要綱が作成されていないため、適切かどうかを判断できないものもある。そのため、所管する補助事業それぞれについて個別の交付要綱を作成し補助金交付に関し必要な事項を定めるとともに、要綱に基づき適切に事務を執行するよう努めていただきたい。</p>	<p>適正な補助金交付業務を行うため、各種補助金の交付要綱の作成について検討する。交付要綱の作成にあたり、敦賀市補助金等ガイドラインを基にそれぞれの補助事業について補助の目的や補助対象経費等、個別の補助基準を十分に精査し、適正に補助金が活用されるよう個別の交付要綱の作成に努める。</p>	<p>スポーツ振興課</p>
<p>きらめきスタジアムの施設利用料金について、令和3年度分の徴収漏れが数件残っている。各団体からの回収を進めるとともに、今後は徴収漏れが発生しないよう、指定管理者に対し適切に指導していただきたい。</p>	<p>過年度の徴収漏れについては、既に徴収済。 今年度に入り、指定管理者に対して、未納の確認等を徹底して徴収漏れがないように、再度指導を行った。</p>	<p>スポーツ振興課</p>

<p>きらめきスタジアムの指定管理に係る管理運営費について、指定管理者から提出される施設修繕等の予算見積りと実績の乖離が大きいため、指定管理者に対し適切に指導するとともに、情報共有を図るよう努めていただきたい。</p>	<p>施設及び機器の不具合による突発的な修繕が多数発生したため、予算と実績の乖離が大きくなった。今後は、施設の点検等を徹底していただき、事前に把握できるものについては、しっかりと予算に反映するよう指導を行う。</p>	<p>スポーツ振興課</p>
---	--	----------------