

令和5年度包括外部監査結果報告に対する措置等対応情報（令和6年度調査）

監査対象	項目	指摘意見	主な内容	改善の状況 ・ 意見及び提案を受けての考え方、対応状況	措置等対応状況の区分	所管課	部局	ページ
学校往査	備品の現物管理	指摘	<p>【現状・問題点】 次のような事例が見受けられた。①備品管理票（備品シール）が貼付されていない。②棚卸が不適切な方法によって実施されている。③備品の廃棄手続が適切に行われていない。</p> <p>【意見】 備品は適切に管理されたい。また、棚卸については、毎年、すべての備品を対象とした棚卸を実施するのは事務手続上困難であることも考えられる。その場合、例えば、ローテーション的に重点項目を設け、何年かかけて備品台帳を整備するなど計画や体制について現実的な方針を検討されたい。</p> <p>さらに、廃棄手続についても手続の処理漏れとなっている備品がないかどうか、あらためて備品台帳の内容と現物との整合性が不明な場合には棚卸を行う際に確認しなければならない。</p>	<p>・ 改善の状況 ・ 意見及び提案を受けての考え方、対応状況</p> <p>今年度の備品棚卸から、棚卸方法や備品廃棄に係る案内文の記載を見直し、学校側にわかりやすくするとともに、重点項目の指定を行うこととし、各学校に通知しました（令和6年6月）。</p>	措置を講じた	学校財務室他	学校教育部	27
学校往査	学校配当予算における分割発注	指摘	<p>【現状・問題点】 学校配当予算の執行において、短期間で同種の契約又は物品購入を小分けにして発注している事例が複数見受けられた。</p> <p>【意見】 ほぼ全ての学校で発生するような業務にかかる契約又は物品購入については、教育委員会でまとめて発注することを検討されたい。</p>	<p>分割発注を行わず、適切に予算執行するよう学校に指導助言（令和6年6月、7月）しました。</p> <p>また、ほぼ全ての学校で同一の物品等を発注しているケースについては、教育委員会でまとめて契約する取り扱いを行いました（令和5年度途中2件、令和6年度4月～1件）。</p> <p>今後も、そのような取り扱いが可能な物品等があった場合には、教育委員会でまとめて契約をしていきます。</p>	措置を講じた	学校財務室他	学校教育部	29
学校往査	校納金管理に必要な書類の作成	指摘	<p>【現状・問題点】 校納金の管理について次のような事例が見受けられた。①全ての徴収費目（教材費、給食費、積立金）について出納簿が作成されていなかった。②年度毎又は学期毎に収支の状況を保護者に説明しなければならないとされているところ、給食費について会計報告が作成されていない。③学校で保管していた領収書（控）を確認したところ、記載漏れや記載誤りが発見された。④支出の中に払出伺書に領収書が添付されておらず、用途等の記載もなされていないものが見受けられた。⑤会計報告においては、差引収支が0円として保護者に報告されているが、実際には、繰越金が生じていた。</p> <p>【意見】 ①通帳のみでの詳細な管理は困難であり、出納簿を作成することを検討すべきである。②徴収した給食費が支払われたのであれば、その旨を、会計報告を通じて保護者に報告する必要がある。③記載漏れや記載誤りがないように注意を払って適切に作成すべきである。④払出伺書は必ず領収書等の根拠資料を添付した上で校長等の管理者の確認及び承認を受け、保管しておく必要がある。⑤保護者との合意の上で当該残余を翌年度に繰り越す場合には、当該繰越額を会計報告の差引収支に金額を明示し、当該額を翌年度に繰り越す旨の説明を付すことが適当である。</p>	<p>各学校に適切な処理をするよう指導助言を行うこととしました（令和6年7月、9月）。</p> <p>また、各徴収費目により関係する部署が異なるため、必要に応じて、各関係部署にも周知していくこととしました。</p> <p>なお、学校給食費に関しては、令和7年度から公会計化することで、給食費の管理における透明性を向上させていきます。</p>	措置を講じた	学校給食課 指導課 学校財務室	教育総務部 学校教育部	30
学校往査	校納金の繰り越し	指摘	<p>【現状・問題点】 給食費、生徒会費及び校外学習費などの校納金について繰り越しがあり、一部については保護者への報告や承諾がなかった。</p> <p>【意見】 返金する場合、あるいは翌年度に繰り越し場合のいずれにおいても保護者への会計報告は必要である。また、校納金を負担した児童生徒とは別の児童生徒のために使わざる得ない状況が想定される場合には、当該年度において校納金を負担した児童生徒の保護者には何らかの方法で承諾を得ることが必要と考える。</p>	<p>各学校に適切な処理をするよう指導助言を行うこととしました（令和6年7月、9月）。</p> <p>また、各徴収費目により関係する部署が異なるため、必要に応じて、各関係部署にも周知していくこととしました。</p> <p>なお、学校給食費に関しては、令和7年度から公会計化することで、給食費の管理における透明性を向上させていきます。</p>	措置を講じた	学校給食課 指導課 学校財務室	教育総務部 学校教育部	33

監査対象	項目	指摘意見	主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善の状況</li> <li>意見及び提案を受けての考え方、対応状況</li> </ul>	措置等対応状況の区分	所管課	部局	ページ
小学校施設管理事業、中学校施設管理事業	土地に係る無償賃貸借契約の見直しについて	指摘	<p>【現状・問題点】 現在、柏市においては、小中学校の敷地等として4件の土地を無償にて借り入れて使用しているが、このうち1件は貸主が既に死亡しているにも関わらず、契約書の変更がなされていない。 また、契約締結時から40年以上が経過しており、予算措置の無いまま、買い取る旨を約した契約を継続することは適切ではない。</p> <p>【意見】 貸主の地位を相続により承継した相続人との間で契約が継続することから、新たな貸主との間で無償賃貸借契約（使用貸借契約）を締結し直す必要がある。 また、今後、当該土地の相続人との間で新たな無償賃貸借契約（使用貸借契約）の締結交渉を行うに際しては、あくまで当該土地の貸借のみの契約内容とすることが適切であり、加えて、当該土地の購入の必要性についても、別途、あらかじめ検討を行い、必要な場合には、予算措置を踏まえた購入手続を行われたい。</p>	<p>法務局にて全部事項証明書を取得し、現在の所有権者を確認しました。 契約者の相続人の一人と面会し、御意向の確認を実施しました。今後、新たな契約を結び直したいこと及び、その契約には買取りについて記さないことの方向性について異議がないことを口頭にて確認しました。 今後、契約締結に向けどのように進められるかを法務担当への相談を含め検討してまいります。</p>	方針提示	教育施設課	教育総務部	64
学校給食事業	グリストラップ清掃及び汚泥等処理業務委託の検査願届について	指摘	<p>【現状・問題点】 第8回目となっている検査願届が11月分と12月分になっており、第10回目の検査願届が欠落していた。</p> <p>【意見】 これらの書類を適切に作成し、提出するように指導されたい。</p>	<p>本件について、業者へ指導するとともに、当課においても検査願届のみならず、業者からの提出書類に関して、より一層の注意を払って確認を行うように改善しました。また、本契約仕様書において検査願届の提出に関して、誤読しやすい記載内容となっていたため、これを改善しました。</p>	措置を講じた	学校給食課	教育総務部	85
学校給食センター事業特別会計	学校給食センター給食運搬業務委託について	指摘	<p>【現状・問題点】 着手届（委託）には日付の記載があったが、委託業務担当者届、御契約金額内訳明細書、工程表、下請業者選任届（委託）、略歴・資格等届の提出書類には、そのすべてに日付の記載がなかった。</p> <p>【意見】 学校給食センター給食運搬業務委託を適切に実施するために提出を求めている書類であるため、受託者の責任の所在を明らかにするためにも提出書類の年月日を明記するように適切に指導すべきである。</p>	<p>業務受注者に対し、着手届及び添付書類への年月日を明記するよう指導を行いました。 今後は、担当者が提出された際に書類の年月日の確認を行い適切に指導を行ってまいります。</p>	措置を講じた	学校給食センター	教育総務部	95
学校給食センター事業特別会計	給食管理用パソコン等賃貸借契約書の文言について	指摘	<p>【現状・問題点】 「令和6年3月31日」とすべき文言が「平成6年3月31日」と誤って記載されていた。</p> <p>【意見】 取引の安全性を確保するため、契約書の文言の確認を十分にすべきである。</p>	<p>令和6年度の契約書の作成については、複数人の職員で文言等の確認を行いました。今後も複数人での確認を行うことを徹底します。</p>	措置を講じた	学校給食センター	教育総務部	95
学校給食センター事業特別会計	学校給食物資売買契約書の支払請求書提出期日について	指摘	<p>【現状・問題点】 翌月の5日までに支払請求書を提出していたのは、3月分だけであり、3月以外の月は概ね翌月の10日前後の提出となっており、契約書どおりの翌月の5日までの支払請求書の提出となっていなかった。</p> <p>【意見】 学校給食物資供給業者の実際の運用では、翌月5日までの支払請求書の提出は困難とのことであった。そうであれば学校給食物資供給業者の実状に合わせて、学校給食物資売買契約書の支払請求書の提出期日を変更すべきである。</p>	<p>契約締結の際に受注者に対し、契約書の支払請求書の提出期日を遵守するよう指導を行いました。また、契約書の支払請求書提出期日を適切な期日への変更をすすめております。</p>	措置を講じた	学校給食センター	教育総務部	96
学校給食センター事業特別会計	学校給食物資売買契約書の原本保管について	指摘	<p>【現状・問題点】 供給者に原本を渡していなかった。</p> <p>【意見】 契約の締結を証し、取引の安全性を確保するためにも、学校給食物資売買契約書を学校給食物資供給者に渡し、それぞれで契約書を保有すべきである。</p>	<p>契約書の保管を適切に行っていくために複数人の職員での確認を行うこととしました。今後は契約書の適切な管理を徹底してまいります。</p>	措置を講じた	学校給食センター	教育総務部	96

監査対象	項目	指摘意見	主な内容	改善の状況 ・ 意見及び提案を受けての考え方、対応状況	措置等対応状況の区分	所管課	部局	ページ
学校給食センター事業特別会計	学校給食物資売買契約書の記載について	指摘	【現状・問題点】 「dv学校給食物資売買契約書（1学期分）」、「dv学校給食物資売買契約書（2学期分）」、「dv学校給食物資売買契約書（3学期分）」と記載された学校給食物資売買契約書があった。 【意見】 不適切な売買契約書の文言となっているため、冒頭の「dv」の文言を削除し、「学校給食物資売買契約書（ 学期分）」と正しい書類名称とすべきである。また契約書は法的安定性を確保する書類であるため、契約書の文言について、適切に確認し、学校給食物資供給業者にも適切に記載するように指導すべきである。	契約書の作成については、複数人の職員で文言等の確認を行うこととしました。今後は適切な契約書の作成を徹底してまいります。	措置を講じた	学校給食センター	教育総務部	97
学校給食センター事業特別会計	学校給食用物資売買明細書の記載について	指摘	【現状・問題点】 各学期用の学校給食用物資売買明細書を確認したところ、見本・一般の部門毎に一行を空けて記入されていないもの、見積番号が誤って記入されているものが発見された。また、供給物資の名称及び規格についても、脱字があるものも発見された。さらに、各月用の学校給食用物資売買明細書を確認したところ、見本・一般・野菜・肉類の部門の記入がないもの、一般と記入すべき物資を見本と記入していたもの、見本・一般の部門毎に一行を空けて記入されていないものが発見された。 【意見】 注意事項に基づいて、適切に記入するように指導すべきである。	契約締結の際に受注者に対し、明細書の注意事項に基づき適切に記入するよう指導を行いました。	措置を講じた	学校給食センター	教育総務部	97
小学校管理運営業務・中学校管理運営業務	公文書溶解処理委託の溶解処理について	指摘	【現状・問題点】 委託先事業者と実際に溶解処理を行う事業者の関係、また、当該溶解処理を行う事業者と教育委員会の関係が不明確となっている。 【意見】 本業務の仕様書においても再委託等の取扱いを規定しておく必要がある。	再委託についての規定を仕様書に加えしました（令和6年6月）。 委託先事業者と実際に溶解処理を行う事業者の関係、また、当該溶解処理を行う事業者と教育委員会の関係については、柏市の標準契約約款に記載されている、事前の書面による再委託の承諾の手続を行うこととしました。	措置を講じた	学校財務室	学校教育部	136
小学校管理運営業務・中学校管理運営業務	公文書溶解処理委託の溶解処理の従事者について	指摘	【現状・問題点】 受託者が行っている届出はドライバーのみで、ともに作業を行う同乗者については届け出の書面に記載されていない。 【意見】 教育委員会においては、同乗者についても書面で届け出るよう、受託者に要請する必要がある。また、溶解処理を行う事業者における従事者については特段の届け出はなされていないが、その取扱いについても明確にしておく必要がある。	現行の仕様書においても、委託業務についての責任者及び当該委託業務に従事する従業員の氏名、連絡先等については委託業務を実施する前にあらかじめ届け出ることと規定しており、運用に問題があったため、適切な運用を行うこととしました。また、再委託先の責任者・従業員の氏名、連絡先等についても、同様に届け出るよう規定を訂正しました（令和6年6月）。	措置を講じた	学校財務室	学校教育部	137
小学校管理運営業務・中学校管理運営業務	公文書溶解処理委託の実績について	指摘	【現状・問題点】 回収日程表の箱数と証明書の箱数が一致していない事象が見受けられる。 【意見】 教育委員会及び学校においては、実際に処分を委託した箱数を明確にしておくとともに、証明書の記録の妥当性を検証できる仕組みを整えておく必要がある。	回収日程表の箱数は、トラックの台数手配等のための概数のため、処理報告書の箱数と一致するものではありません。 回収の際に箱数は数えており、処理業者からは、搬入された箱は、全て溶解処理をした旨の証明書を徴収しておりますので、回収業者に、仕様書を遵守し、全ての箱を処理業者に引き渡すよう厳重に指示していくこととしました（令和6年8月、9月の業務実施時）。	措置を講じた	学校財務室	学校教育部	137
小学校管理運営業務・中学校管理運営業務	学校警備業務委託の報告書について	指摘	【現状・問題点】 委託先事業者から警備報告書を受領していなかった。 【意見】 仕様書に従い警備報告書を受領しておく必要があった。 なお、令和5年度の委託業務では警備報告書を受領しているとのことである。	令和5年度から、警備報告書を受領することとしました。	措置を講じた	学校財務室	学校教育部	139
国際理解教育に関する事業	ALT派遣料の支払方法について	指摘	【現状・問題点】 各月の派遣料は役務提供量（派遣日数）によって変動するものと解されるが、各月の派遣料支払額を確認したところ、契約総額を12等分した金額を目安に毎月の支払が行われていた。 【意見】 本契約に基づく各月の派遣料支払額を契約総額の12分の1とすることに合理性があり、そのような支払い方法とする場合には、契約書における支払条件に係る条項を企図した内容に修正する必要がある。	派遣従事者の給与制度等を踏まえ、派遣元と調整のうえ均等払いとしています。なお、令和6年度から契約総額を12分割し、月額派遣手数料として支払う旨、契約書の条文中に記載しています。	措置を講じた	指導課	学校教育部	174

監査対象	項目	指摘意見	主な内容	・ 改善の状況 ・ 意見及び提案を受けての考え方, 対応状況	措置等対応状況の区分	所管課	部局	ページ
就学相談事業	就学相談受付票のチェック漏れについて	指摘	【現状・問題点】 職員が聞き取りを行い就学相談受付票に記載していくが、同受付票の確認事項のところにチェックが付けられておらずチェック漏れがあるものが散見された。 【意見】 確認事項のところは漏れなく記載していく必要がある。	二重チェックを行い、漏れのないよう徹底してまいります。	方針提示	児童生徒課	学校教育部	220
特別支援教育の推進事業	巡回相談派遣申請の期限について	指摘	【現状・問題点】 書類監査によると、2週間をきって申請されている要領違反の申請が多くみられる状況であった。 【意見】 要領違反となっていることは問題であるため、要領を遵守するか、要領が実態と合わない場合には要領を改定する等して要領違反状態の改善を図るべきである。	各種研修等で、2週間前に巡回相談の派遣申請を行うよう、周知徹底を図ってまいります。	方針提示	児童生徒課	学校教育部	235
特別支援教育の推進事業	要領の記載内容訂正について	指摘	【現状・問題点】 教育支援員の配置を希望する学校長は、配置調査書を教育委員会に提出しなければならないと規定されている。しかし、現状では、配置調査書は使用されておらず、配置要望書を提出する運用となっている。 【意見】 既に使用していない書式であるので要領の記載内容を現実にあわせた形に変更する必要がある。	現状に合わせた形式に変更してまいります。	方針提示	児童生徒課	学校教育部	236
特別支援教育の推進事業	確認印の押印漏れについて	指摘	【現状・問題点】 教育支援員活動報告書（後期）の中で小学校校長の確認印について押印漏れがあるものがあった。会計年度任用職員（教育支援員）人事評価シートで、上司の確認印が押されていないものもあった。 【意見】 押印忘れがないよう改善されたい。	複数人で確認するなどして、押印漏れがないよう徹底してまいります。	方針提示	児童生徒課	学校教育部	236
特別支援教育の推進事業	柏地区特別支援教育研究連盟補助金の限度額について	指摘	【現状・問題点】 補助金限度額が53万8000円と記載されているが、要綱では、補助金の限度額は第3条2項で56万8000円と記載されている。 【意見】 内部決裁資料の記載は要綱に反した不正確なものであるため、内部決裁資料も要綱にあわせて記載すべきである。	交付要綱に準じた内容を起案文に記載するようしてまいります。	方針提示	児童生徒課	学校教育部	236