

新監査公表第11号

令和3年度包括外部監査の結果に基づく措置について、新潟市長から通知がありましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の3第6項の規定により以下のとおり公表します。

令和5年12月26日

新潟市監査委員 古 俣 誉 浩
 同 伊 藤 秀 夫
 同 飯 塚 孝 子
 同 深 谷 成 信

令和3年度包括外部監査テーマ
 「教育委員会及び市立学校における事務の執行について」

新潟市長が講じた措置

監査結果 報告書 の頁	担当部署	指摘事項等	措置内容等	
			第1回	第2回
97	学務課	<p>第1 学校現場の財務事務 1 公費（公会計）に関する財務事務</p> <p>指摘1 予算執行管理の形骸化</p> <p>各学校において「年間執行計画表」及び「年間執行状況表」は作成されているものの、予算の変更があっても計画表の変更がなされなかったり、計画に基づく執行状況の確認が不十分であるなど、計画的な予算執行を行う上で実際に有効活用されているのか疑問が残る事例が散見された。現行の様式等の見直すべき点や運用における問題点の有無等について、学校現場の意見を聞く機会を設けるべきである。</p>	<p>計画的な予算執行の徹底については、学校財務健全化対策の柱の1つとなっており、学校においては予算の執行が分掌ごとに多岐にわたるため、校内予算配分に基づいた執行計画と教職員への周知が必要であると考え、「年間執行計画表」及び「年間執行状況表」の作成を依頼しています。</p> <p>見直しについては、様式の変更も含め、学校の状況を確認しながら検討する必要があると考えます。</p> <p>今後、改めて帳票の活用方法について学校に周知するとともに、現状に応じたわかりやすい様式となるよう検討します。</p> <p>なお、学校の意見については、教育委員会内部での検討後、令和4年度中に確認する予定です。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>「年間執行計画表」及び「年間執行状況表」について、学校事務職員の代表から意見を聞き、検討の上、様式の一部を見直し、変更しました。</p> <p>さらに、これらの活用方法等について、学校事務職員の研修の中で周知を行いました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>

102	学務課	<p>第1 学校現場の財務事務 1 公費（公会計）に関する財務事務</p> <p>意見2 支払手続のスケジュールの緩和</p> <p>会計課による公費支払スケジュールの関係により、事務職員による財務会計システムへの入力日の限定や学務課による短期間のチェックを要する状況が大きな負担となっており、学校現場等から改善を求める声が強いです。例えば、代金支払時期を30日以内とする書面を作成するなど、支払手続のスケジュールを緩和するための方策を検討すべきである。</p>	<p>市内全校における支払先の業者数は、令和3年度実績で900件を超えるため、全ての業者と書面を交換するような方法は難しいと思われます。</p> <p>学校における入力スケジュールの見直しについては、会計課と協議のうえ検討を進めます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>学校における入力スケジュールについて、会計課と協議し、令和4年11月から木曜日以外も入力可能としました。</p> <p>また、学務課への提出期限を入力後翌々日までとし、学校の負担を軽減しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
115	学校人事課	<p>第1 学校現場の財務事務 2 学校預り金（私会計）に関する財務事務</p> <p>指摘7 未納金回収体制の不備</p> <p>諸校費（預り金）の未納金の回収手段について、学校からの電話や文書による督促及び就学援助費の校長委任（強制委任）に限られており、それでも回収できない未納金の処理方法が明確になっていない。学校現場の負担となっているほか、過去の事務職員による不祥事事例も未納金の回収困難に端を発している形跡がある。例えば、①学校が預らずに保護者と業者とのやりとりをする、②前払いとし未納者に対する給付をしない、③給食費と同様に補てん金制度を導入する、④公会計化する、といった方法の是非を含めて検討されるべきである。</p>	<p>教材等については、保護者が業者から直接購入し、事前に準備することが望ましいと考えます。実際に体育着などと同様に学校が預からずに直接業者から保護者が購入する方法を採用している学校もあり、滞納を未然に防ぐ手段として学校へ紹介していきます。</p> <p>しかし、経済的な理由から、同じ条件で授業が受けられない状況は、学習機会を保障する観点から避けたいと考えています。</p> <p>現在公費にて支出可能な教材は確実に学校において予算確保するよう指導を行っています。</p> <p>また、給食費と同様に補填金制度の導入が可能かも含めて、集金方法や支払計画の在り方を検討しています。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>年度末において回収困難な未納金がある場合は、学校人事課に報告するよう、令和4年10月に、学校に通知しました。報告があった学校には、それぞれの内容に応じた対処方法を指導しています。</p> <p>なお、教材等に係る保護者と業者との直接販売への移行については、積極的にいうよう、学校に指導していますが、平等な学習機会の保障の観点から、全ての移行は、極めて困難です。</p> <p>一括納入等まとまった金額の年度当初における集金を選択肢の一つに加えることなど、業者への迅速な支払が可能となる方法を検討しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
118	学校人事課	<p>第1 学校現場の財務事務 2 学校預り金（私会計）に関する財務事務</p> <p>指摘8 教材納入業者に対</p>		

		<p style="text-align: center;">する支払遅延</p> <p>預り金から学校が一括して購入する副教材等について、納品後の支払いが遅延している事例（長いものだと、4月納品12月支払）が散見され、実態調査でも納品後3か月超の支払いがある学校が80%超に及んでいる。保護者から徴収してからの支払いとなるのが原因であるが、納入業者に負担を強いているため、「公会計化」や「保護者による納入業者への直接払い」がその是非も含めて検討されるべきである。</p>	<p>副教材等の購入・納入時期について、学校の年間授業計画を検討の上、納入時期を決定し、分割による支払計画を立て、予め業者に提示し、承諾を得ます。また、学校預り金の入金後は支払処理を速やかに進めていきます。</p> <p>保護者による納入業者への直接払いは未納対策に有効な方法ですが、業者にとって事務量や手間が増えることになるため、採用の可否や方法については業者と情報を共有し、検討を行います。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>	<p>副教材等の支払が遅れる場合には、支払計画（支払予定月、支払内容、支払予定額）を作成し、業者に通知するよう、学校に通知しました。</p> <p>保護者と業者との直接販売への移行についても、積極的に行うよう、学校に指導しています。</p> <p style="text-align: center;">【措置済み】</p>
119	学校人事課	<p>第1 学校現場の財務事務 2 学校預り金（私会計）に関する財務事務</p> <p>意見4 通帳管理の徹底</p> <p>実態調査によれば、学校に関連するすべての預金通帳を網羅した一覧表（デジタルデータを含む）を作成し、管理職・事務職員間で共有されている学校は全体の6割弱にとどまる。過去の不祥事例では、周辺の通帳からの不適切な引出しがみられたことから、通帳一覧表の作成及び共有が必要である。</p>	<p>現在、新潟市立学校全校で使用している学校預り金の校務処理用エクセルファイルに、一覧表を兼ねることができる帳票を学校で作成し、管理職の閲覧も受けています。</p> <p>それが通帳一覧表となる認識が、一部の学校ではないものと考えられます。ついでには、「通帳一覧表」の作成を「学校預り金マニュアル」に盛り込み、適正な口座管理と情報共有を図ります。</p> <p>通帳一覧表の作成と適正な口座管理について、令和4年8月に学校に通知予定です。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>	<p>「通帳一覧表」について、新たに様式を学校に提示し、適正な口座管理のため、全学校において共通様式で作成して管理職・学校事務職員間で共有するよう、令和4年10月に、学校に通知しました。</p> <p>また、「学校預り金マニュアル」を令和5年2月に改訂し、同通知の内容を盛り込みました。</p> <p style="text-align: center;">【措置済み】</p>
120	学校人事課	<p>第1 学校現場の財務事務 2 学校預り金（私会計）に関する財務事務</p> <p>意見5 預り金監査体制の強化</p> <p>諸校費（預り金）の会計監査担当者は大半がPTA関係者や保護者であることから、監査が実効的に行われ</p>	<p>会計監査の際のチェックポイントは学校に通知してありますが、保護者が見てわかりにくい点があるた</p>	<p>会計監査の際に監査を受けべき帳票を明示したり、その帳票を図解したりして、保護者による会計監査が円滑に</p>

		<p>るように監査体制の強化が望まれる。例えば、会計監査担当者のために監査に際してのチェックポイント等の説明書面を用意したり、管理職や教職員を対象に過去の不適切事例をもとにした実践的な研修や会計専門家による研修等を行うといった工夫が考えられる。</p>	<p>め、表現を見直した上で、あらためて活用を周知していきます。</p> <p>学校においては毎年1回以上行っている財務研修を学校預り金の研修として活用するよう管理職・事務職員に伝達します。</p> <p>また、自校での指導にとどまらず事務職員の中で資料などを共有し、研修内容の充実を図ります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>行われるよう、会計監査・校内点検用のチェックポイントを改定し、令和5年1月に、学校に通知しました。</p> <p>毎年1回以上行っている財務研修に、学校預り金に関する内容も盛り込むよう、事務職員に伝達しました。</p> <p>また、学校間で資料を共有し、研修の充実を図っています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
127	学務課	<p>第1 学校現場の財務事務 3 学校財務事務監査</p> <p>指摘10 学校財務監査検査票の総括の不実施</p> <p>学校から学務課に提出された学校財務監査検査票の「監査結果」や「指摘事項」の記入欄が空欄になっていたり、検査票の検査項目に「否」のチェックがある検査票が提出されているものの、学務課において結果の総括や学校に対する指導監督は行われていない。検査票提出の意味合いについての学校側と学務課側との認識のずれも見受けられた。</p>	<p>令和4年度に提出を依頼する「学校財務監査検査票」の様式を変更し、不要なチェック項目の削除と、監査結果については必ず記入を求めることとしました。</p> <p>令和4年度提出の検査票については、全校分の集計を行っています。令和4年9月までに指摘事項について指導・周知を行います。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>令和4年7月に、令和3・4年度とも「否」の項目のある学校には、個別に口頭指導を行いました。</p> <p>また、8月には「否」の項目については改善策を全校に通知しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
129	学務課、施設課、保健給食課、教育職員課、学校人事課	<p>第1 学校現場の財務事務 3 学校財務事務監査</p> <p>意見7 事務局各課における情報共有・連携</p> <p>学校財務事務監査は、学務課、施設課、保健給食課、教育職員課の4課で同一機会に行われているが、他課の結果は共有されず、学校に対する結果通知も各課ごとに行われている。学校預り金の事務処理については、学校人事課の所管事項として別に取り扱われている。事務局各課における情報共有と連携が密に行われることが望まれる。</p>	<p>【学務課】、【施設課】、【保健給食課】</p> <p>令和4年度の学校財務事務監査結果が出てから、順次、情報共有を図ります。監査結果の通知方法については、令和4年度中に検討します。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p> <p>【教育職員課】</p> <p>学校財務事務監査に関し、教育委員会事務局内で共有すべき事項については、令和4年度実施分より、事務局連絡会議等の機会を捉えて、共有・連携を図り</p>	<p>【学務課】、【施設課】、【保健給食課】</p> <p>監査の実施方法等について、担当者間で打ち合わせを重ね、情報共有や連携を強化しました。</p> <p>令和5年度から他課の結果についても共有し、監査結果の通知を3課連名での発出方法に見直しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【教育職員課】</p> <p>当課所管分の学校財務事務監査については、令和4年度より点検作業を学校事務共同実施に移行し、学校間で情報共有を図りました。</p>

			ます。 【検討中】 【学校人事課】 学校預り金の事務処理については全校の会計報告書の点検・指導結果と学校訪問時の帳簿点検結果を集約しています。今後は指導結果の集約後、他課にもその結果を共有し、指導が必要な学校へは連携して対応していきます。 【検討中】	【措置済み】 【学校人事課】 学校預り金の令和4年度会計の指導結果から、事務局内で共有を図るとともに、学校からの報告事項について、関係各課に情報を提供し、連携して是正・指導に当たっています。 【措置済み】
131	学務課	第2 児童・生徒に対する 経済的・教育的支援 1 児童・生徒に対する経済的支援 指摘11 滞納奨学金の法的回収の不実施 奨学金の延滞債権について、文書や電話による催告を繰り返すのみであり、必要な法的回収手段が講じられていない。徴収停止や履行期限の延長等をせずに漫然と文書や電話による催告を繰り返すのではなく、民事訴訟や支払督促等が相応しい事案については、納税課債権管理室の支援を受けつつ、積極的に法的回収手段を講じるべきである。	滞納奨学金の回収について、納税課債権管理室から支援を受けるなどして、効果的な回収に取り組んでいきます。 【検討中】	納税課債権管理室から支援を受けながら、高額滞納者に対して、資産などの情報を収集して弁済能力があるか、令和5年10月に把握しました。今後は、その情報を基に、積極的に債権回収を進めます。 【検討中】
133	学務課	第2 児童・生徒に対する 経済的・教育的支援 1 児童・生徒に対する経済的支援 指摘12 奨学金の連帯保証人要件の確認不足 奨学金の連帯保証人について定められている要件のうち、一般的に連帯保証人の申告によらなければ把握できないものについて、その確認が十分になされていない実情が見受けられた。連帯保証人に自ら要件を充足することを誓約書等において表明保証させるような仕組みとすることが考えられる。	連帯保証人の要件については、奨学金貸与の障壁とならないよう、国や県の状況を踏まえ内容を検討しています。 要件を変えない場合、本市が確認できない内容について誓約書等で表明させることを検討します。 【検討中】	誓約書において、「連帯保証人の要件を満たしている」ことを表明する旨の記載を令和6年度から追加します。 【検討中】

134	学務課	<p>第2 児童・生徒に対する経済的・教育的支援 1 児童・生徒に対する経済的支援</p> <p>指摘13 奨学金の返還猶予事由の確認不足</p> <p>奨学金の返還猶予事由該当性の確認が不足している事例が見受けられた。具体的には、失業の場合における世帯の総収入額が生活保護基準以下であることの確認がなされた事実が書類上確認できなかった。</p>	<p>失業により本人の収入が下がることは明らかであり、また、返還猶予という性質や猶予期間が通算3年以内であることを踏まえ、世帯総収入額の確認が必要であるか検討しています。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>	<p>失業により本人の収入が下がっていること、失業の場合の返還猶予の期間は通算3年以内と限定していることから、雇用保険受給資格者証の写しなどの提出があれば猶予を認定することに、令和6年度から見直します。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>
135	学務課	<p>第2 児童・生徒に対する経済的・教育的支援 1 児童・生徒に対する経済的支援</p> <p>指摘14 奨学金返還特別免除申請書の連帯保証人欄の不備</p> <p>奨学金返還特別免除申請書の連帯保証人欄について、連帯保証人による署名がなされておらず、主債務者の代筆によるものが見受けられた。免除申請における連帯保証人の申請の必然性がないことや、代筆の容認による連帯保証人欄の形骸化に鑑みれば、連帯保証人の署名欄の削除を検討すべきである。</p>	<p>返還特別免除制度については、連帯保証人に不利益を与えるものではないため、令和4年度中に奨学金条例施行規則を改正し、令和5年度より連帯保証人の署名欄を削除した申請書を適用します。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>	<p>令和5年度より奨学金条例施行規則の一部改正を行い、「奨学金返還特別免除申請書」の「連帯保証人」署名欄を削除しました。</p> <p style="text-align: center;">【措置済み】</p>
142	教育相談センター	<p>第2 児童・生徒に対する経済的・教育的支援 2 児童・生徒に対する教育的支援</p> <p>意見10 相談需要増に対する人員配置の計画的実施</p> <p>不登校や特別支援の相談実績等によれば、将来の相談件数の増加が見込まれるので、こうした見込みを考慮のうえ、教育相談センター（特別支援教育サポートセンターを含む）における具体的な人員配置の計画立案を検討されたい。</p>	<p>人員配置については、職員数の維持だけでなく、福祉や医療的な分野に精通した職員の配置が求められます。令和4年度の人事異動では、職員数を維持した中で、保護課等に勤務経験がある正規職員が配置されました。市民や学校現場から求められる相談や支援の需要を把握し、人員配置の計画を検討していきます。</p>	<p>相談内容の多様化・複雑化に伴い、専門的な知識をもった職員の増員を要望してきました。</p> <p>令和5年度は心理職の配置については、増員はないものの引き続き維持しています。しかし、年度中に欠員となった会計年度任用の心理職に後任が見つからず欠員のままです。雇用条件の見直し又は、正規心理職の配置を求めています。</p>

			<p>【検討中】</p> <p>くことが、安定した専門職の確保につながると考えます。 今後も市民や学校現場から求められる支援の需要に応じて、人員配置の計画を検討していきます。</p> <p>【検討中】</p>
148	学校人事課	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 1 教職員の長時間労働</p> <p>意見11 教職員の多忙化解消に向けた一層の取組推進</p> <p>教育委員会による調査や本監査における実態調査によれば、平成30年度から令和2年度までの時間外在校等時間の状況は少しずつ改善傾向が見られるが、依然として長時間労働の実態は解消されていない。第3次多忙化解消行動計画の各取組の確実な実践とともに、学校現場からの声を踏まえた人的拡充（教職員・外部人材）及び業務改善（業務の精選・合理化・分担）に向けたより一層の努力が期待される。</p> <p>第3次多忙化解消行動計画（令和3年度～令和5年度）に基づき、年度ごとの重点取組を中心に各取組を確実に実践するよう努めます。 学校現場からの声を踏まえた人的拡充については、小学校専科加配教員（学級担任とは別に、特定の教科を専門に指導するために加配した教員）の充実による高学年教科担任制（小学校5、6年生に対し、担任以外の教員が担任に代わって、一部の教科を担当する制度）の推進、教員業務支援員の拡充等に取り組みます。 業務改善については、校務支援システムの運用による業務改善を図るとともに、地域や保護者のコンセンサスを得ながら統一ルールによる時間外電話対応の見直し等に取り組みます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>第3次多忙化解消行動計画に基づき、各取組の確実な実践に努めています。 学校現場からの声を踏まえた人的拡充については、教員業務支援員を毎年度増員し、拡充しています。小学校高学年教科担任制の推進のための専科加配教員の充実についても取り組んでいます。 業務改善については、校務支援システムが学校現場に定着し、効率的に仕事を進められるようになりました。また、中学校及び高等学校の夕方時間外電話対応について、部活動の地域移行等、各校の実情に応じて終了時刻を早められるよう、令和5年10月から取り組んでいます。</p> <p>【措置済み】</p>
150	学校人事課	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 1 教職員の長時間労働</p> <p>指摘21 過重な負担が避けられるべき教員への安全配慮</p> <p>「教員、学校事務、栄養士等の過重労働対策のための医師面接指導」の記録によれば、心身の健康状態に鑑みて、過重な負担が避けられるべき教員において</p>	<p>時間外在校等時間の長い教職員への産業医からの面接指導結果報告書兼事後措置意見書を所属校園長と共有し、教職員の過重な負担となる状況とならないよう</p> <p>時間外在校等時間の長い教職員への産業医からの面接指導結果報告書兼事後措置意見書を所属校園長と共有し、教職員の過重な負担となる状況とならないよう</p>

		<p>も、非常な長時間労働が行われていると思しき事例が見受けられた。教員の持ち帰り残業の実態把握も十分とは言えない状況である。</p>	<p>に教育委員会として管理職に指導していきます。また、教員の持ち帰り残業の実態把握に努めていきます。</p>	<p>として管理職に指導しています。</p> <p>また、教員の持ち帰り残業の実態把握については、令和5年11月に調査を実施しました。</p>
164	学校人事課	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 4 採用・管理職選考</p> <p>意見13 学校現場における障がい者雇用</p> <p>令和3年6月1日現在の新潟市教育委員会の障がい者任免状況については、全体の実雇用率が2.50%と法定雇用率2.5%を達成しているが、その内訳は、教育職員が1.22%、その他の職員が6.35%と事務局職員の占める比率が高くなっている。教育職員の割合が低いので、学校現場における障がい者雇用の一層の推進が期待される。</p>	<p>障がい者の雇用を一層推進するため、引き続き、教員採用選考検査において、障がい者特別選考枠を設け、障がいの種類や程度に応じて、検査の一部を変更又は免除したり、必要に応じて別室での受検等の対応をしたりするなど、障がいのある方も受検しやすい体制を整備していきます。</p>	<p>【措置済み】</p>
166	学校人事課	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 4 採用・管理職選考</p> <p>意見15 講師の採用選考における模擬授業の実施</p> <p>新潟市立学校の教員のうち講師の採用選考にあたっては、面接は行っているものの、正規教員の採用選考と異なり模擬授業は行っていない。児童・生徒の立場からみた「先生」としては同じであるので、講師の採用選考に際しても、講師の経歴等から必要と判断される場合には模擬授業を行うことを検討されたい。</p>	<p>教員免許状取得後、学校での幼児児童生徒への指導・支援の経験がない者（但し、講師登録時点で、過去3年以内に教育実習、学習支援ボランティア等、学校での指導・支援の経験がある者を除く）について、模擬授業の実施を検討していきます。</p>	<p>【検討中】</p>
175	施設課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 1 施設関係</p> <p>意見18 市立小中学校の特定建築物定期点検業務委託の発注のあり方</p>		

		<p>市立小中学校の特定建築物定期点検業務の委託契約について、新潟市建築設計協同組合と一者随意契約により契約をしているが、一者随意契約の理由としては必ずしも十分なものは考えられないので、今後、競争入札の実施も含め他者に対する発注の是非について検討されたい。</p>	<p>市立小中学校の特定建築物定期点検業務の委託契約について、劣化状況の把握を体系的に行うため、その他保守点検業務とあわせて学校への点検業務を実施することを検討しています。また、その委託内容とあわせて契約方法についても検討を進めます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>市立小中学校の特定建築物定期点検業務については、検討の結果、一者随意契約を取り止めて、見積合わせで実施しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
178	施設課	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 1 施設関係</p> <p>指摘 28 要修繕箇所申告の不徹底</p> <p>各学校において、施設における修繕を要する箇所があるにもかかわらず、必ずしも施設課に申告されていない状況が窺われる。予算上の制約から、優先度評価が十分高い要望に対しても補修・修繕が実施できていない現状があるとしても、施設課において各学校の補修・修繕の必要な箇所を適切に把握することは必要であるので、各学校に改めて申告の徹底を促されたい。</p>	<p>老朽度調査や定期点検、学校からの報告など従来行ってきた取り組みを継続するとともに、加えて学校に訪問した際の聞き取りを行うなどさらなる状況把握に努めます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>施設課内に区別の地区担当者（管理担当、建築担当、電気設備担当、機械設備担当）を配置し、学校からの報告・相談が適切に行われるよう体制を整え、年度当初の校長会で周知し、全学校の修繕箇所を適切に把握できるよう運用しています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
180	施設課	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 1 施設関係</p> <p>意見 20 学校の要修繕箇所への対応強化</p> <p>実態調査によれば、学校内で要修繕箇所がある学校は全体の9割近くにまで及んでいる。財政的な考慮が不可欠であるとしても、児童・生徒の教育を受ける環境、教職員が働く環境として、学校施設が安全かつ良好な状態であることは最も基本的な要求であるから、現状を十分に把握し、必要な予算配分がなされることを期待する。</p>	<p>学校からの報告や学校への聞き取りをもとに、個別に予算要求を行うなど、引き続き修繕予算の確保に努めます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>日常の修繕については、学校からの適切な報告をもとに学校管理費により行っています。</p> <p>さらに、外壁の落下により児童・生徒、教職員等のケガにつながる危険な不具合（外壁改修工事）や、教育活動に支障を与える雨漏り（屋上防水工事、屋根改修工事）については、現地調査の結果により優先順位を設けながら、個別に予算要求を行い工事を実施しました。</p> <p>引き続き、必要な修繕については、個別に予算要求を行うなど適切な維持管理に努めていきます。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>

182	学校支援課	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 1 施設関係</p> <p>意見 22 土地賃貸借契約に関する事務分掌</p> <p>過去の経緯から、新潟市江南区のA小学校の学級園用地等の賃貸借契約に関する事務を学校支援課が担っており、賃借料は学校支援課の事務局事務費の一部として予算計上されている。事務の性質に照らせば、学校園の賃貸借契約に関する事務については学校支援課から施設課への所管換を検討されたい。</p>	<p>令和4年度は予算計上されている学校支援課が引き続き所管しますが、令和5年度に向けて、令和4年度末までに施設課への所管替え手続きについて、実務担当の江南区教育支援センターも交えて調整します。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>令和4年度中に施設課への所管替え手続きを完了し、江南区教育支援センターにも情報共有を図りました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
185	教育相談センター	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 2 備品関係</p> <p>指摘 31 備品台帳による備品管理体制の不備</p> <p>新潟市が所有管理する備品については、備品管理システムにおいて一括管理がなされている（平成31年3月末にシステムの変更により全備品について新システムに移行されている）。備品台帳に記載のある備品を廃棄処分し、若しくは新規取得した際には、備品台帳の記載を修正・追記するものの、現存する備品と備品台帳の記載との定期的な確認・点検は近年実施していない実情が見受けられた。</p>	<p>令和4年8月上旬を目途に備品管理システムで出力した備品台帳と現存する備品と突合せを行い、台帳記載内容の確認を行います。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>令和4年9月中に備品管理システムで出力して備品台帳と現存する備品との突合せを行い、令和4年度中に台帳記載の内容確認及び台帳の修正を完了しました。今後は3年に1回程度、備品の突合せを行い、備品台帳の内容を正確なものとしていきます</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
188	教育相談センター	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 2 備品関係</p> <p>意見 23 備品管理シールの適切な貼付</p> <p>令和元年度に新しい財務会計システムが導入された際、備品管理事務を所管する契約課から全備品に新しい備品番号のシールを貼るようにとの指示がなく、旧システム下で貼付された備品シールが貼付されたままの状態が見受けられる。備品と備品台帳との突合により備品の点検管理を実施する場合には、適切な備品シールの貼付のあり方についても確認されたい。</p>	<p>指摘31に記載した突合せの際に、シールの有無を確認し、貼付します。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>令和4年9月に実施した突合せの際に備品シールがなかったものはすべて貼付いたしました。今後は備品台帳の突合せの際に備品シールの確認をし、シールと備品台帳の齟齬がないように対応します。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>

190	教育相談センター	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 2 備品関係</p> <p>意見 24 調理用具等の管理方法</p> <p>調理室内の包丁等の危険性を有する物品についての個別管理（個数点検等）が実施されていない。個数点検を実施し、管理簿等を備え付けるなど、安全管理に努められたい。</p>	<p>調理室は常時施錠してありますが、現在空調工事で入れないため、包丁等の危険性を有する物品については、令和4年8月下旬には付番するとともに、毎月の安全点検で確認を行うことで安全管理に努めていきます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>令和4年8月までに包丁等に付番し、毎月の安全点検で数量の確認をしています。</p> <p>【措置済み】</p>
191	学校支援課、学務課	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 2 備品関係</p> <p>指摘 32 音楽教育設備整備事業の対象校の選定と事務分掌</p> <p>音楽教育推進設備整備事業の対象校の選定に際して、学校が提出した音楽活動等に関する事業計画の評価結果が記録されておらず、評価根拠が不明瞭なまま、過去の設置状況に基づく優先順位によって対象校が選定されており、合理的な対象校の選定が行われていない。また、対象校の選定を行っている学校支援課ではなく、実質的に対象校の選定に関与していない学務課の事業として実施することで非効率的な事務フローとなっている。</p>	<p>【学校支援課】、 【学務課】</p> <p>令和4年5月に、担当で事業の選定基準について再検討しました。また、今年度から事業を周知する段階で各校へ選定基準を提示するとともに、各校に作成を依頼する「小・中学校音楽教育推進設備整備事業計画書」の項目を選定基準に合わせて見直します。</p> <p>また、選定の際には、授業内容等に鑑みて検討していく必要があります。事務フローについては、今後、協議を重ねます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>【学校支援課】、 【学務課】</p> <p>令和4年5月に対象校の選定に対しての基準等を見直し、令和5年6月14日に学校に通知し、それによって選定しました。</p> <p>令和4年度中に事務フローの見直しについて協議を重ねた結果、事業周知後、希望校の集約から選定までが一連の流れとなるため、学校支援課で担当することとし、対象校決定後の事務については学務課が担当することとしました。</p> <p>決定に基づき、令和5年度から、新たな事務フローで業務を遂行しています。</p> <p>【措置済み】</p>
194	学務課	<p>第4 施設・備品・ICT 関係 3 ICT関係</p> <p>意見 26 教職員のコンピュータ機器使用知識の向上</p> <p>新潟市では、教職員が使用する教職員用コンピュータ等機器の保守業務のため外部事業者と機器保守業務委託契約を締結しているが、保守対応内容報告書をみると、極めて</p>	<p>教職員のICTに関する必要な知識の習得は重要と考えます。</p> <p>今後、教職員の研修を所管する総合教育センターと協議していきます。</p>	<p>問い合わせ内容には、教育委員会から周知済みの「学校・園のコンピュータに関する取扱の手引き」に関する内容も含まれていることから、記載内容の見直しを行ったう</p>

		<p>単純な事象で対応を求められている事案も見受けられた。教職員のICTに関する必要な知識の底上げと情報共有を図ることが期待される。</p>	<p>【検討中】</p>	<p>えで、再度、周知しました。</p> <p>【措置済み】</p>
202	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 1 保健</p> <p>指摘 38 契約終了後の業務評価の不実施</p> <p>マスク、フェイスシールド、手袋、消毒液等の購入に関する仕様書において、「契約終了後、この契約に関しての業務評価をいたします。」との記載はあるものの、実際には業務評価の財務会計システムへの入力となされていなかった。今後は、適時適切に業務評価を行い、必要性が乏しいものについては仕様書から業務評価に関する項目を削除することも検討すべきである。</p>	<p>今後業務評価の入力については、検査調書作成の際に、財務会計システム「契約管理」の検査検収に、検査職員等の入力とともに5段階の区分による評点を入力します。(50万円以下の契約は執行何兼支出命令となり評価不要)</p> <p>必要性に基づく仕様書からの項目削除については、都度検討します。</p> <p>【検討中】</p>	<p>業務評価の入力については、検査調書作成の際に、財務会計システム「契約管理」の検査検収に、検査職員等の入力とともに5段階の区分による評点を入力しています。(50万円以下の契約は執行何兼支出命令となり評価対象外)</p> <p>必要性に基づく仕様書からの項目削除については、契約課の通知文書や事務の手引きにおいて、業務評価をすることが定められているため、削除しないこととしました。</p> <p>【措置済み】</p>
206	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>意見 29 学校給食の食材納入業者との契約条件の書面化</p> <p>各学校において、学校給食の食材納入業者との間の契約条件が明確にされていない実情が見受けられる。学校給食費は基本的に私会計で取り扱われているため、食材業者との取引に際して契約書等の書類作成義務が一義的に課されているものではないが、食材業者との取引関係は継続的かつ相当金額に及ぶものであるから、基本的な契約条件を書面上に明確にしておくことが望まれる。</p>	<p>公会計化への移行準備を進めるなかで、食材納入業者との契約条件の書面化についても検討していきます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>公会計化への移行にあわせ、契約規則に則って対応していきます。</p> <p>【検討中】</p>
208	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>指摘 40 学校給食費の未納対応の不備</p> <p>新潟市における学校給食費の未納児童・生徒数や未納金額の推移は概ね横ばい</p>	<p>公会計化にあたり、債権の引き継ぎも想定されることから、学校給食費の公会</p>	<p>学校では、公会計化に向けて債権の整理や日々の回収に努めています。</p>

		<p>であり、未納率は政令市で最も少ない水準にある。学校給食費未納対策事業として、保護者からの食材費未納分について新潟市が公費で食材業者に直接支払って補てんする事業を行っている。後日、学校が未納給食費を保護者から回収した場合には、補てん額を公費に返還する。支払能力のある未納保護者に対しては、最終的には、民事訴訟法に基づき、新潟市が原告となり「支払督促」制度を活用した法的措置を行うこととされているが、平成 29 年度以降は法的措置の実績はなく、法的回収手段を実施するための体制が十分に整っているとは言えない実情にある。</p>	<p>計化への移行準備を進めるなかで、体制の整備についても検討していきます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>公会計化にあたっては、債権を市に引き継ぐ予定です。市の債権管理のルールに則って、対応していきます。</p> <p>【検討中】</p>
210	保健給食課	<p>第 5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>指摘 41 長期間にわたる一者随意契約</p> <p>新潟市中学校スクールランチ事業調理配送業務委託（A・B・C ブロック）、新潟市立高志中等教育学校スクールランチ調理等業務委託について、極めて長期間にわたり一者随意契約が継続されている（前者は平成 15 年から、後者は平成 21 年から業務委託を開始）。一者随意契約とする相応の理由があるとしても、それが長期間にわたり半永久的となってしまうことは適当ではないので、一定の時点をもって他者の参入機会が検討されるべきである。</p>	<p>公会計化への移行準備を進めるなかで、他社の参入機会についても検討していきます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>中学校給食の見直しにあたり、プロポーザル方式などによる他者の参入機会も含めて検討していきます。</p> <p>【検討中】</p>
213	保健給食課	<p>第 5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>意見 30 最低制限価格の運用</p> <p>A 小学校・B 小学校に係る給食調理等業務委託契約の指名競争入札において、入札参加した 5 者中 4 者（給食業務の受託実績あり）が最低制限価格を下回った結果、最高値の入札参加者が落札した。労働集約型業務</p>	<p>最低制限価格の設定方法については、契約担当課からの意見も参考にしながら検討していきます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>安易に参考見積の最低価格を予定価格に設定するのではなく、過去の入札実績等も考慮した価格設定となるよう運用を改めました。それにより、ご指摘のような結果は生じていません。</p>

		委託であっても、最低制限価格の設定方法については実際の入札状況に応じた変動型とするなど、競争入札の趣旨を活かした運用が望まれる。		【措置済み】
215	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>指摘 43 委託業者の施設使用時間帯の問題</p> <p>A 小学校の給食調理等業務委託仕様書の施設使用時間が「8:15～16:45」となっており、受託業者の提出した業務計画書においても同様となっていたにもかかわらず、作業が間に合わないためという理由で勤務時間が徐々に早くなり、7時に学校に到着し、7時20分から調理室で作業をしていたという事案が見受けられた。</p>	<p>業務に支障が生じる場合は、学校長と協議のうえ、施設使用時間の変更を認めるなど、仕様の見直しを行います。</p> <p>【検討中】</p>	<p>仕様書を見直し、施設管理者である学校長と委託業者の間で双方協議の上、必要に応じて施設の使用時間帯を変更できるようにしました。</p> <p>【措置済み】</p>
216	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>指摘 45 学校給食の衛生管理上の問題</p> <p>給食施設の不備・破損や食器の洗浄等の衛生管理について、問題点が指摘されている事例が散見された。一例として、令和2年7月実施の新潟東部学校給食センターの学校薬剤師による検査においては、設備の不備・破損のほか、食器への澱粉や脂肪の貯留について指摘を受けている。</p>	<p>洗浄方法については指摘を受けたのち、センター内で対策がとられています。食器そのものが古く傷が多いことに起因する問題については、現在の食器が全て入れ替わるのは令和10年度の予定です。その後も古くなった食器は7～10年の更新期間で随時入れ替えていく予定です。</p> <p>今後も予算の確保に努め、食器更新計画表により設備の修繕や食器の購入等を進めていきます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>令和4年度、衛生管理上の懸念のあった食器について市全体で更新を行い、食器の劣化を起因とする澱粉や脂肪の貯留の改善を図りました。</p> <p>【措置済み】</p>
222	地域教育推進課	<p>第6 地域教育 2 学校開放事業</p> <p>意見 33 定期的な使用料の見直し</p> <p>平成24年4月1日に新潟市立学校の施設の開放に関する使用料条例が施行されて以来、使用料の改定を行</p>	<p>学校施設使用料の見直しについては、他の政令市の状況や、市内の類似施設の使用料等を参考にしなが</p>	<p>学校施設使用料の見直しについては、他の政令市の状況や、市内の類似施設の使用料、LED照明への転換の進捗</p>

		<p>っていない。学校開放事業のように、受益者が特定されているものについては、学校施設を利用する者に、受益の範囲内で使用料を負担してもらうべきだが、利用者に負担してもらう使用料の金額は、経済情勢や事業費などの変化を考慮して定期的に見直す機会を設ける必要がある。</p>	<p>ら、見直しの必要性について検討していきます。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>	<p>を見ながら、使用料の算定方法について検討していきます。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>
223	地域教育推進課	<p>第6 地域教育 2 学校開放事業</p> <p>指摘 48 合理性を欠く実費計算</p> <p>学校に設置している陶芸窯（現状、学校ではほとんど使用しておらず、主に学校開放事業のために使用されているもの）を、学校開放により利用させる際に徴収する実費の計算において、ガス代のみを実費とし、より多額である陶芸窯の保守点検費用を考慮していないのは、実費の計算として合理性を欠いている。</p>	<p>学校に設置している陶芸窯の実費の計算については、陶芸窯の一般利用が可能な公民館、コミュニティセンター、コミュニティハウス等（約20か所）での使用料及びその算出方法を参考にしながら、適正な使用料の計算方法について検討していきます。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>	<p>学校に設置している陶芸窯の使用料は、他施設のガス式陶芸窯使用料と比較した結果、少額ではないことが分かりました。</p> <p>また、学校に設置している陶芸窯は、学校で使用していないことから、耐用年数も超えていることから、令和6年度をもって、学校開放での使用を終了する方針です。</p> <p>以上のことから、使用料の見直しは行わないこととしました。</p> <p style="text-align: center;">【不措置】</p>
226	地域教育推進課	<p>第6 地域教育 3 入徳館野外研修場</p> <p>意見 34 入徳館野外研修場の今後のあり方</p> <p>昭和54年に体育施設として建設された入徳館野外研修場は、施設の老朽化や代替施設となる芸術創造村・国際青少年センター（ゆいぽーと）の開館に伴い、利用者が減少していることから施設のあり方が検討されているが、地元などの存続要望があり、令和2年度は現状維持の状況にある。入徳館野外研修場の今後のあり方を検討されたい。</p>	<p>入徳館野外研修場の今後のあり方については、以前より検討していますが、存続要望を行っている地元団体等の意見を聞きながら、引き続き検討していきます。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>	<p>入徳館野外研修場の今後のあり方については、以前より検討していますが、歴史的に由緒ある場所であることや指定避難所、選挙の投票所にも指定されていることから、西蒲区役所と連携を図りながら地元団体等と対話を行い、今後も検討していきます。</p> <p style="text-align: center;">【検討中】</p>
228	教育総務課	<p>第7 教育委員会全般 1 新潟市教育ビジョン</p> <p>意見 35 新潟市教育ビジョンの施策評価のフィードバック</p>		

		<p>令和3年9月作成の「教育委員会の事務の管理及び執行状況に関する点検・評価報告書（令和2年度対象）」における施策評価において、進捗状況の評価が「指標を下回った」項目（市の目安とする家庭学習時間（60分）を達成した児童（小6）の割合、肥満傾向の児童生徒の割合、食育指導者の派遣校数、地場産農林水産物の使用率、市立図書館の児童書貸出冊数、各研修講座における参加者の満足度等）、「指標を大きく下回った」項目（学習支援ボランティア派遣人数、登下校時における防犯対策に関する「地域の連携の場」を開催した学校の割合）については、評価を踏まえた施策の見直しが具体的になされることが期待される。</p>	<p>令和3年度を対象とした評価においては、該当項目のほとんどが前年度の実績を上回ることができました。新型コロナウイルス禍にあっても事業が効果的に実施できるよう内容や方法を工夫した結果であると捉えています。しかし、あらかじめ設定した目標には達しない項目も多いことから、今後は、教育ビジョン推進委員の意見も踏まえ、ICT端末の活用や関係機関・団体等との連携によるコロナ禍での実施方法の検討、モデル的な取組の水平展開、実施講座のテーマや内容の工夫等、事業の目的に応じて実施内容や方法を工夫していきます。</p> <p>併せて、該当項目以外の項目の評価の状況や各項目の評価の推移も見ながら、教育ビジョン推進本部会議等において、評価を踏まえた施策の見直しについて各所属で意見交換を行い、次期教育ビジョンの施策を検討していきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>令和4年度を対象とした評価においては、令和3年度の評価と比較し、ほとんどが評価指数の数値を上回ることができました。新型コロナウイルス禍にあっても昨年度の実施において効果があった方法を踏まえ、さらに工夫・改善を加えるなどした結果であると捉えています。</p> <p>一方、当初設定した指標には達しない項目も依然多い状況です。デジタル機器や情報端末の活用、関係機関・団体との連携などの取組みに効果が見られることから、各事業の目的に応じてさらに工夫していきたいと考えています。</p> <p>併せて、他の評価項目についてもその状況や推移を見ながら、教育ビジョン推進委員の意見を踏まえ、現行の教育ビジョンの総括を行い、次期ビジョンの施策についても検討していきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
236	学校支援課、学務課	<p>第7 教育委員会全般 5 部活動関係</p> <p>意見 38 部活動を目的とした越境入学の抑止</p> <p>中学校の部活動において、生徒が部活動の寮のような形で同一のアパートの一室で生活したり、同一の運動部に相当数の学区外からの転居に伴う転入生がいたところ、外部コーチが強いチームを作るため有力選手の勧誘をしたことを認めたとする事案が見受けられた。部活動に伴う生徒の住所異動を促さないように、外部指導者に対する注意喚起をすることが望まれる。</p>	<p>【学校支援課】、 【学務課】</p> <p>中学校の部活動における外部指導者に対して、部活動を目的とした不正な越境入学を防止するための指導を令和4年11月に実施する予定です。</p> <p>また、住民登録地の指定校への通学が原則であるため、小学校6年生とその保護者に対し注意喚起のチラシを令和3年度と同様に令和4年11月を目途に配布するなど、不正な越境入学の防止に取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	<p>【学校支援課】、 【学務課】</p> <p>令和4年11月に、小学校6年生の保護者と中学校部活動顧問及び外部指導者に対し、不正な越境入学の防止を図るため注意喚起のチラシを配布しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
238	学務課	<p>第7 教育委員会全般 6 契約事務</p> <p>指摘51 地域内発注を理由とする一者随意契約</p> <p>小中学校入学予定者への</p>	<p>業者の選定方法について</p>	<p>令和4年10月に見積合わせ</p>

		<p>入学通知はがきの印刷請負業務について、当該業務を行いうる機械設備等を有する市内業者が1者であることを理由とした一者随意契約がなされていたが、市内業者優先を定める条例や要綱は、地方自治法施行令に反しない限度で効力を有するに過ぎないことから、市内に唯一の業者であることのみをもって一者随意契約の理由とはならない。</p>	<p>は、今後、公平性及び競争性の観点から競争入札に改めます。 当該業務における入札時期については、令和4年10月中を予定しています。</p> <p>【検討中】</p>	<p>により業者を選定しました。</p> <p>【措置済み】</p>
241	総合教育センター	<p>第7 教育委員会全般 8 植物資料室事業</p> <p>意見39 植物資料室事業の方向性</p> <p>植物資料室の保管する「池上標本」は、新潟県などの雪国の植物を主体に全国及び国外の標本も含め、その数は全国の施設で10番目前後、蘚苔植物は全国で4番目、既に絶滅したものや入手困難のものも含まれて学術的に貴重なものとされている。標本整理は現在も進捗中であり、すべて終わるのは現在の体制で60年程度と想定されている。過去に鳥屋野潟南部開発計画の中で「植物園」を整備し、その中に池上標本を展示する構想があったが最終的に計画は白紙となり、現状においても具体的な活用方法が方針化されていない。中長期的な方向性を打ち出していくことが望まれる。</p>	<p>植物資料室に保存されている標本は学術的に貴重なものであり、これらを将来に引き継ぐため、確実な保管・保存が優先されるべきと考えています。標本の活用については、標本整理を進めながら、所蔵植物標本のデータベースをセンターのホームページで公開するなど、市民の植物に対する知識と理解を深めることに貢献していきます。</p> <p>【検討中】</p>	<p>植物資料室の資料整理は現在も進捗中ですが、中長期的には、植物に関する知識や、植物を学ぶ楽しさを市民に認知してもらう活動の拠点として活用していきます。</p> <p>さらに、研究者による植物の調査研究に役立てられる拠点としても活用していきます。資料の中には絶滅種や絶滅危惧種の標本もあることから、植物資源を次世代に残すため、研究者による保全・研究活動の一助となるよう活用していきます。</p> <p>【措置済み】</p>

※「措置内容等」欄に、カッコ書きで記載の措置区分について

【措置済み】は、措置を実施済みのもの、

【不措置】は、措置をしないことを決定したもの、

【検討中】は、措置方針を検討中のもの、または、措置方針は決定したが未実施のもの、

を示しており、担当部署からの報告内容を基に、監査委員事務局が追記し、担当部署が確認したものです。

なお、外部監査人の指摘について【検討中】としたものは、次年度も継続して確認を行います。また、今後の定期監査等においても、適宜、状況確認を行います。