

新監査公表第6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38第6項の規定により以下のとおり公表します。

令和4年7月28日

新潟市監査委員 古 俣 誉 浩
 同 伊 藤 秀 夫
 同 五十嵐 完 二
 同 串 田 修 平

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
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>
100	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2 納品日・発注日等の記載の誤り</p> <p>図書の納品書で検収日が納品日より前の日付になっていたり、消耗品の購入で支払年月日が発注日より前の日付になっている</p>	<p>記載誤りは、随時気づいた時点で修正を行っています。今回の指摘事項については、指摘が明らかになった時点（令和3年12月）</p>

		<p>など、納品日や発注日等が実際の日付とは異なると思われるものが散見された。</p>	<p>で是正済みです。</p> <p>従前より、納品書記載の納品日と実際に納品した日付が異なる場合には、余白に日付と物品出納員の確認印を押印し、実際の納品日が確認できるようにしておくよう、学校へは指導を行っています。</p> <p>納品日については、ミスのないよう正確な記入と、決裁時の管理職のチェックについて引き続き指導していきます。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
100	施設課	<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3 帳票類の記載誤り</p> <p>修繕工事实施後に作成される検査調書の工事金額の記載に誤り（実際の工事金額は324,500円〔税別〕であるが、検査調書では58,289円と記載）があるものが見受けられた。</p>	<p>当該事案の記載誤りは、令和4年5月31日に是正済みです。</p> <p>各学校で適正な事務処理がされるよう通知し、再発防止に努めます。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
101	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1 納品後請求書発送が遅滞する納入業者への対応</p> <p>学校図書を購入する際に、納入業者による請求書の発行の遅延により代金支払いが納品後4か月後となっている事例が認められた。納品から代金支払いまでの間が長期間に及ばないよう、各納入業者に対しては、商品納品後速やかに請求書を発行するよう促すことが必要である。</p>	<p>納品後速やかに支払い処理ができるよう、発注連絡票を随時確認し、発注後時間が経っているにもかかわらず請求書が提出されていないことがないよう、通知や監査で指導を行っています。</p> <p>図書については、数回に分割して納品されることも多く、全て納品してから請求書を発行する業者が多いため、最初の納品からの日数が長期間に及ぶ場合があります。業者に確認し、次回の納品まで概ね1か月以上要する場合は、納品ごとに請求書の提出を依頼するよう全学校事務職員対象の契約・財務事務研修（令和4年1月11日から同年2月10日）で指導済みですが、今後改めて文書での通知を行います。</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</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る。</p> <p>学校における入力スケジュールの見直し</p>

		<p>が強い。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>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>
104	学務課、施設課、保健給食課	<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4 不適切な備品登録処理</p> <p>学校において、備品管理システムへの登録が会計年度内に行われていない事例や登録内容（取得価格等）が不適切な事例など、備品の登録が適切に行われていない事例が散見された。</p>	<p>【学務課】 確認できた不適切な事例は、4校11件の登録漏れですが、令和3年度中には是正済みです。「新潟市物品管理規則」に基づいた備品管理の適切な事務処理について、随時学校に通知しています。 また、学校向けの書庫（教育ネットワーク）に「備品管理システムマニュアル」を掲載し、随時閲覧できるように改善しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【施設課】 登録漏れが2校47件ありましたが、令和4年7月6日に是正しました。 各学校で適正な事務処理がされるよう教育委員会を代表して学務課より備品の適正管理を含めた通知を令和4年6月20日に発送し、再発防止に努めています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【保健給食課】 登録漏れが2校園2件、取得金額や取得日の誤りが4校8件ありましたが、令和4年7月7日に是正しました。 登録漏れや不適切な登録にならないよう、備品購入後は登録する備品内容を記した通知を速やかに学校へ送るように改善しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
106	学務課、施設課、保健給食課	<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5 備品の現物確認の不実施と備品番号票の未貼付</p> <p>学校において、備品管理簿に記載されている備品について、現物の全部又は一部の確認が実施されていない事例（実施された場合でも、現物確認の実施日、確認者、確認結果などの証跡を記録していない事例）や、備品番号票が備品に貼付されていない事例が散見された。</p>	<p>【学務課】 備品購入・寄附採納後は、すぐに備品管理システムに登録し、備品シールを貼付するよう、令和4年1月11日から同年2月10日に実施の学校事務職員研修で指導しました。 学校財務監査において、監査対象となる学校の取得備品について、システム登録と備品シールの貼付についてのチェックをしていますが、毎年全校をチェックすることは困難なため、各学校において毎年備品チェックを行うよう、学校事務職員研修で指導していま</p>

			<p>す。</p> <p>備品の現物確認の実施について、確認はしていませんが、令和4年6月20日付け通知で、年1回の現物確認の実施について改めて依頼しました。</p> <p>備品番号票未貼付については、指摘4の11件について令和3年度中には是正済みです。</p> <p>今後も、新潟市物品管理規則に基づいた適切な備品管理を学校に指導していきます。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【施設課】 2校47件の未貼付について、令和4年7月6日に是正しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【保健給食課】 2校園2件の未貼付について、令和4年7月7日に是正しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
108	学務課、施設課、保健給食課	<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3 会計年度末現在等の備品管理簿の未整備</p> <p>学校において、備品管理システムに登録された備品の明細書となる会計年度末現在の備品管理簿のデータ又は紙面による保存がなされることが望まれる。少なくとも、現物確認の基準日現在など、会計年度中の一定時点における備品管理簿の整備と保存は行うべきである。</p>	<p>【学務課】 物品現在高報告書に記載する備品の会計年度末における現在高については、年度末に学務課へ提出する「備品管理状況調査票」を作成することにより把握が可能であり、学務課において全校分紙面による保存を行っています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【施設課】、【保健給食課】 もともとデータで管理していましたが、今回の監査の意見を踏まえて、紙の管理簿も備え付けるよう令和4年6月20日付、学校に通知しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
109	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6 切手受払簿による管理の不備</p> <p>切手等受払簿の残枚数が、実在する切手の枚数と本当に一致していたのか疑問が生じた事例及び校長による決裁に不備がある事例が散見された。</p>	<p>令和4年度より切手受払簿の様式を変更し、新たに使用目的欄と送付先欄を設けるとともに、使用簿と月別集計表を分けることで残枚数のチェックをわかりやすくしました。</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、といった方法は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>
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: right;">【検討中】</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。については、「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: right;">【検討中】</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>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>
126	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9 決算書と燃料費支出内訳表の不一致</p> <p>学校から学務課に提出された決算書に計上されている燃料費の決算額と燃料費支出内訳表の合計金額が一致していない例が散見されたが、金額の訂正等を求めている。決算上の不正や誤謬が原因となっている可能性を考えると、差替えや訂正などの対応を求めるべきである。</p>	<p>令和3年度決算においては、学校から提出された燃料費支出内訳表と学校決算書の燃料費の突合を行い、誤りがあった場合は随時訂正を依頼しました。</p> <p>今後は、毎年、学校決算書及び燃料費支出内訳表について、全校分のチェックを行います。</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>
128	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>意見6 指摘事項と指導事項の定義及び運用</p> <p>学校財務事務監査の結果について、指摘事項と指導事項の定義づけが明確とされていない。新潟市ホームページで結果が公表されているのは指摘事項のみである等の違いもあるので、定義を明確にすることが望ましい。</p>	<p>令和4年度学校財務監査においては、「指摘事項」及び「注意事項」とし、定義基準を明確に設定し、令和4年6月14日実施の学校財務事務監査より基準に基づいた運用を開始しました。</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】 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】 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・連携を図ります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p> <p>【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。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
131	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11 滞納奨学金の法的回収の不実施</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>

132	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>意見8 滞納奨学金の債権放棄処理の遅延</p> <p>奨学金の借受人及び連帯保証人の破産免責が確定したのに長期間債権放棄の処理が行われていない事案があった。このような場合、延滞債権の債権放棄の処理が速やかに行えるような十分な債権管理体制の確立が望まれる。</p>	<p>当該事案については令和3年2月19日の議会報告をもって事務処理が完了しています。</p> <p>また、奨学金の借受人及び連帯保証人の破産法による免責許可決定が確定した事案については、すべて債権放棄の処理が完了しています。</p> <p>今後も奨学金の借受人及び連帯保証人の破産法による免責許可決定が確定次第、速やかな債権放棄手続を行います。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
133	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12 奨学金の連帯保証人要件の確認不足</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>要件を変えない場合、当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。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
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: right;">【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</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</p>

		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。	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。 【検討中】
136	学務課	<p>第2 児童・生徒に対する経済的・教育的支援</p> <p>1 児童・生徒に対する経済的支援</p> <p>指摘15 特別支援学校就学奨励費の助成申請手続の不備</p> <p>特別支援学校就学奨励費の助成申請書の訂正方法が不適切（訂正印が押印されていない）であったり、口座振替申込書の校長職印の押印漏れがある事例が見受けられた。担当者による訂正の場合には申請者に確認した事実を付記することや、押印欄は押印するか、不要な押印欄は廃止することが適当である。</p>	<p>助成申請書の訂正の際は、申請者から訂正印を押印していただき、担当者が訂正する場合は、申請者に確認したことを付記することになりました。</p> <p>また、令和4年分の申請書から不要な押印欄は廃止し、押印欄の無い申請書を使用しています。</p> <p>【措置済み】</p>
137	学校支援課	<p>第2 児童・生徒に対する経済的・教育的支援</p> <p>2 児童・生徒に対する教育的支援</p> <p>意見9 男女平等教育の推進における成果指標の設定</p> <p>男女平等教育推進事業は、新潟市教育ビジョン（第4期実施計画）の基本施策6「人権を守り共に支え合う社会の推進」の一事業であるが、他の事業と異なり、成果指標が設定されていないので、設定されることが望ましい。</p>	<p>新潟市教育ビジョンにおける成果指標の設定については、事業の性質上、数値での評価がなじまないものは指標を設定していませんが、新潟市男女共同参画推進計画において、男女平等教育学習資料について、毎年、小3、小6、中2における活用率を定量的に調査していますので、その調査結果も活用しながら、平成27年度から総合的な評価を行っています。</p> <p>【不措置】</p>
138	学校支援課	<p>第2 児童・生徒に対する経済的・教育的支援</p> <p>2 児童・生徒に対する教育的支援</p> <p>指摘16 理科実験準備等支援事業における理科支援員出勤簿及び実績表の不備</p> <p>理科支援員出勤簿及び実績表について、数か月間にわたり総勤務時間数の合計の記載が常に誤っていた事案が見受けられた。明らかな記載内容の誤りにもかかわらず校長の確認印が押印されており、適切な校内チェックや学校支援課から学校に対する注意がなされていなかった。</p>	<p>指摘を受けて、理科支援員出勤簿及び出席表の形式を、当該月の勤務時間と、総勤務時間の合計の両方を記載する形式へ令和4年6月から変更し、確実な勤務時間の実態把握及び管理をすることとしています。</p> <p>【措置済み】</p>

139	学校支援課	<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>指摘17 スクールガードリーダー活動報告書の不備</p> <p>スクールガードリーダー配置事業において、スクールガードリーダーが作成する活動報告書について各日の活動時間の合計時間と記載された総活動時間とが一致しないものが学校支援課に提出され、担当職員の確認印が押印された後、謝礼の支払いがなされた事案が見受けられた。押印されており、適切な校内チェックや学校支援課から学校に対する注意がなされていなかった。</p>	<p>令和3年4月から、活動報告書に記載された活動時間が実際と一致しない場合は、学校支援課の担当指導主事とその都度スクールガードリーダーに確認するようにしています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
140	学校支援課	<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>指摘18 複数単価契約における見積合わせに関するルール明文化</p> <p>児童生徒の通学手段を確保するための通学対策事業における通学バス運行業務委託について、複数単価契約がとられている。新潟市においては、複数単価契約時に見積合わせによる随意契約となること、及びその場合の見積合わせの運用方法について明文化されたものはない。何らかの形で明文化したルールを制定するとともに対外的な周知が行われるよう、教育委員会から契約課へ問題提起されたい。</p>	<p>他の自治体の事例などを踏まえた上で、教育委員会から契約課へ問題提起したところ、次のとおりの方針が示されました。</p> <p>「地方自治法において、契約を締結する際は一般競争入札を原則としており、地方自治法施行令に定める場合に該当するときに限り、指名競争入札または随意契約により契約を締結できることとされています。</p> <p>このため、当該指摘案件を含め、少額随意契約に該当しない同様案件では、概算額による総価契約として競争入札に付すのが原則であると考えます。</p> <p>このことから、現段階においては、契約課で示す庁内用マニュアル等に複数単価契約の契約方法を掲載する予定はありません。</p> <p>なお、業務委託の契約方式については、その案件毎に事業所管課で適切に決定されるものと認識しており、今後も制度所管課として庁内の適切な運用を図っていきます。（契約課）」</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
141	学校支援課	<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>指摘19 見積調書の記載誤り</p> <p>新潟市北区のA小学校通学バスに係るワゴン車レンタル業務の見積合わせについて、見積調書の予定価格と見積書比較価格の記載が逆になっていたほか、件名も小学校の「小」の字が欠落している記載誤りが見受けられた。</p>	<p>当該事案について、令和3年12月に記載誤りを訂正しました。また、以後正確に記載するよう注意点を共有しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>

142	学校支援課	<p>第2 児童・生徒に対する経済的・教育的支援</p> <p>2 児童・生徒に対する教育的支援</p> <p>指摘20 入札調書の記載誤り</p> <p>新潟市西区のA小学校通学バス運行业務委託に関し、BCDE4者の入札があり、D社が落札、C社が最低制限価格未満の入札で無効となったところ、入札調書にはB社の入札が無効と記載される誤りが見受けられた。</p>	<p>当該事案について、令和3年12月に記載誤りを訂正しました。また、以後正確に記載するよう注意点を共有しました。</p> <p style="text-align: right;">【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</p> <p>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 style="text-align: right;">【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）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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応対の見直し等に取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</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)</p> <p>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>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 style="text-align: right;">【検討中】</p>
151	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)</p> <p>1 教職員の長時間労働</p> <p>指摘22 事務職員の時間外業務の管理</p> <p>時間外勤務手当の支給対象となる事務職員において、時間外在校等時間と時間外勤務命令時間が乖離している状況が見られる。適正な労働時間の管理や労働に対する適正な給与の支払いという観点から望ましくないので、学校管理職が適正な労務管理を行うほか、教育委員会事務局も十分留意する必要がある。</p>	<p>学校管理職に対し、令和3年度から導入した校務支援システムによる出退校の時間を正確に管理し、時間外勤務命令との間に不合理な乖離がないように、令和3年10月の事務職員研修会や令和3年12月の校長会で指導しました。</p> <p>また、引き続き事務職員の時間外勤務の実態把握を行い、時間外勤務の命令及び手当の支払いが確実にされているかを確認し、適正な労務管理に留意します。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
152	学校人事課、教育職員課	<p>第3 教職員の働き方(労働時間・給与・人事・研修等)</p> <p>2 給与・報酬等の支給事務</p> <p>意見12 給与・報酬等の支払事務の遅延及び過誤</p> <p>職員給与や委員報酬等の支払事務の遅延や過誤が散見される。実際の事例を基に事務処理の類型別に担当職員や決裁権者に注意すべきポイントを示すなどして、事務処理の遅延や過誤の未然防止を図ることが望まれる。</p>	<p>【学校人事課】</p> <p>委員報酬の発生する会議の事業担当と、支払担当が異なることで、支払遅延や過誤が発生したため、令和3年11月から会議報告等の決裁時に、決裁ラインの職員が、支払処理の完了を確認することで、過誤や遅延の発生の防止に努めています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【教育職員課】</p> <p>令和2年度に事務処理のチェック体制の見直しを行い、注意すべきポイントを改めて整理し、再発防止に努めました。</p>

			【措置済み】
154	総合教育センター	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 2 給与・報酬等の支給事務</p> <p>指摘23 講師への報償費の支払遅延</p> <p>総合教育センター主催の指導力向上研修（全5回）について、当初計画の第2回と第3回の間の日である令和2年7月29日に急きょ1回分が実施されたが、その分の報償費については令和3年1月28日に支払われた（本来支払われるべき時期より遅延した）という事案があった。</p>	<p>事業担当指導主事が研修講座実施計画を立案したときは、起案を庶務係へ回送し、庶務係で報償費支払状況一覧を作成することで、支払漏れがないようチェック体制を令和2年度に整えました。</p> <p>また、事業終了後は確実に事業担当指導主事から支払担当者（庶務係）へ支払関係書類を引継ぐことを、令和4年2月の所内会議にて職員間で確認しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
158	教育職員課	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 3 勤勉手当</p> <p>指摘24 条例の趣旨に沿わない勤勉手当の支給</p> <p>職員の勤務成績及び勤務状況に応じて支給されるべき勤勉手当が、勤勉手当の趣旨とは無関係の過去の優秀適用実績を過度に重視して支給されている。具体的には、大半の職員が該当する人事評価3以上であれば、懲戒及び欠勤など勤務状況に問題がない限り、人事評価が3であれ4であれ、2年程度の期間で見れば同じような頻度で優秀（A区分）と評定される運用となっている結果、必ずしも本来の勤務成績を反映したものとなっていない。</p>	<p>勤勉手当は、過去の優秀適用実績を重視して支給しているものではなく、評価期間における人事評価結果を基礎として人事評価以外の勤務成績なども総合的に勘案した所属長の評定をもとに支給しています。</p> <p>今後も、職員の勤務成績及び勤務状況に応じた支給に努めていきます。</p> <p style="text-align: right;">【不措置】</p>
163	教育職員課	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 3 勤勉手当</p> <p>指摘25 不明確な支給方針の決定根拠</p> <p>令和2年12月の勤勉手当成績率の決定に係る起案文書において、「優秀」区分の成績率について、規則で定める成績率の範囲のうち最低率と決定しているが、最低率とした決定理由等の記録がなく、決定根拠が不明確である。また、人事委員会から一定割合以上を「特に優秀」な職員とする旨の通知を受けているが、これに準拠せず一律に「特に優秀」を適用しないと決定した根拠も不明である。</p>	<p>ご指摘の点については、令和4年6月期支給分より根拠と決定理由を起案文書に明記しています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</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 style="text-align: right;">【検討中】</p>
165	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14 教員採用選考検査の民間面接員の選任方法</p> <p>令和2年度実施の令和3年度新潟市立学校教員採用選考検査における個人面接を担当する民間面接員の選任（昨年度からの継続5名、新規5名の計10名）について、特定の教育委員1名に選任を依頼したうえで選任されていた。こうした選任方法の妥当性については、客観的にみた場合の「公正らしさ」という観点から疑問の余地があるので、今後の運用のあり方を再検討されたい。</p>	<p>令和4年度実施の教員採用選考検査より、民間面接員の選任について、教育委員1名に依頼する方法を行わないこととしました。</p> <p style="text-align: right;">【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 style="text-align: right;">【検討中】</p>
167	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16 管理職選考・人事のあり方についての説明責任</p> <p>新潟市立学校における管理職の選考人事等において、教員の研修団体が不当な影響</p>	<p>教職員の人事は、教育委員会が公正・公平に行っており、教員の研修団体が不当な影響を与</p>

		<p>を与えているのではないかとの疑いを一部で持たれている。監査人の確認した範囲では、そのような事実があると判断するだけの根拠は確認できなかったが、教員の採用努力を続けている状況において、そうした情報が就職意欲を損なうことがないよう、教員研修団体の管理職選考や人事への影響力の有無等について、適切な実態把握を行い、市民に対する丁寧な説明責任を果たすことが期待される。</p>	<p>えているということはありません。 引き続き、公正・公平な人事を行っていきます。</p> <p style="text-align: right;">【不措置】</p>
170	総合教育センター	<p>第3 教職員の働き方（労働時間・給与・人事・研修等） 5 研修</p> <p>意見 17 オンライン研修の満足度向上</p> <p>令和2年度の教職員の研修については、新型コロナウイルス感染予防のためにオンラインによる研修の実施になったものがあつた結果、例年、全研修平均で参加者の90%前後が4段階の満足度A（最高レベル）を選択していたのが79.4%に低下した。オンライン研修のメリット（研修場所への移動時間や旅費の節約、オンライン授業の限界や効果的な技法の体得）もあるので、受講者の満足度が高くなるよう、オンライン研修の方法を工夫・研究されたい。</p>	<p>オンライン研修は、ウィズコロナ、ポストコロナ時代を見据えた研修体系に欠かせない研修手法であると認識しています。令和2年度は主催者（センター）にオンライン研修の知識と経験が不足し、また受講者もオンライン研修に対する戸惑いと不安があり、満足度が落ちこみましたが、令和3年度はセンターのノウハウが蓄積されたことにより、前年度よりスムーズな講座運営がなされ、令和3年度は満足度 A 評価が 88.5%に向上しました。（令和2年度 79.4%）</p> <p>今後も研修ごとにその目的に応じた研修手法を実施するとともに、オンライン研修においては、受講者の声を取り入れながらより充実した研修となるよう講座運営を行います。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
172	総合教育センター	<p>第4 施設・備品・ICT関係 1 施設関係</p> <p>指摘 26 競争入札回避のための分割発注</p> <p>総合教育センターの2階及び3階の同一工期にかかる通信ネットワーク工事について、競争入札を避けて少額随意契約（見積合わせ）とするために、2階分（予定価格154万円）と3階分（同182万6000円）の2件に分割して同時に見積合わせを実施し、2件とも最低見積金額を出した同一業者との間で同日に2件の工事請負契約を締結した事案が見受けられた。</p>	<p>市有建築物の工事につきましては、余裕を持った執行計画と、工事担当課への綿密な説明や連絡調整を行う必要があることを再確認しました。今後は法令を遵守した適切な方法で実施します。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
173	施設課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 1 施設関係</p> <p>指摘 27 大規模改造事業における一者随意契約理由書の記載不備</p> <p>令和2年度の大規模改造事業の一環として、木崎小学校大規模改造実施設計業務委託契約</p>	<p>本業務は、児童・生徒の学習環境を損なわないよう夏休み期間内に多数の教室等を改修し</p>

		<p>(請負金額10,846,000円)等について、新潟市建築設計協同組合を受注者として一者随意契約で締結されている。しかし、一者随意契約の理由とするものは、同協同組合が受注者として十分な資格・能力を有していることの説明でしかなく、地方自治法施行令の定める「その性質又は目的が競争入札に適しない」理由としては不十分である。</p>	<p>引渡すという学校施設特有の施工条件を有しており、夏休み中やその前後など、時期ごとの細かな工事範囲の設定や、これに伴った動線計画、仮設エアコンの有無の検討など多くの課題解決が求められます。そのため、契約の目的を達成するためには、幅広い知見やノウハウを集約し課題に対して柔軟に対応する体制を構成できる組織力が必要不可欠となるためです。</p> <p>一者随意契約理由書の記載が不十分であったので、理由がより明確となるよう契約の際には十分注意していきます。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</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>
177	施設課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 1 施設関係</p> <p>意見 19 各種契約書に貼付される印紙額の確認</p> <p>新潟市が保管する各種契約書の中に、印紙税法に従った印紙の貼付がなされていないケースが散見された。貼付義務があるのは契約相手であるが、適切な印紙の貼付を促すよう働きかけることが法令遵守を求める立場からは望まれる。</p>	<p>確認を怠っていましたので、今後は契約前に市側でも確認し、不備があったときは契約相手方に伝えます。</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>

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>
180	教育相談センター	<p>第4 施設・備品・ICT関係 1 施設関係</p> <p>意見 21 教育相談センターにおけるトイレ設備改修</p> <p>教育相談センターのトイレは依然として和式の旧式トイレである。センター利用者の大半が児童生徒であることにも鑑み、学校施設エコスクール化推進事業により洋式便器(暖房便座付)の設置が進められている小中学校と同様に、同センター内のトイレの洋式化を検討されたい。</p>	<p>令和4年2月補正で予算化を行い、適応指導教室が入る新館2階の男子トイレ、女子トイレ各一箇所を洋式化する工事の手続きを進めています。</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>
182	教育職員課、地域教育推進課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 1 施設関係</p> <p>指摘 29 建物台帳における評価額の未更新</p> <p>各課が所管する建物については、建物台帳における建物の評価額を毎年更新し、更新された評価額を台帳に記入して管理することになっているが、評価額の更新が行われていない事例が散見された(例えば、教員住宅〔南区西萱場〕について記録されている建物台帳など)。</p>	<p>【教育職員課】、【地域教育推進課】 令和3年度については更新済みです。毎年、年度当初に建物評価額の確認および更新を行っています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
183	施設課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 1 施設関係</p> <p>指摘 30 学校敷地内における附属施設の帰属の不明瞭</p>	

		<p>令和2年度中に、小学校のグラウンド内において、ひまわりクラブを利用する児童がグラウンドで鬼ごっこをしていた際、グラウンド内に設置されていた野球ネットの支柱の老朽化によりネットが倒れ、児童が倒れたネット（支柱部分と思われる。）に接触し受傷する事故が発生したが、帰属が明確でなかったため、迅速な対応（撤去、改修等）ができなかったという事案が見受けられた。</p>	<p>当該事案については、帰属を明確にして、迅速な対応を行ってもらうため、毎月行う安全点検の際に前回点検時より安全点検簿に記載のない構築物等を新たに発見したら、安全点検簿に追記するように令和4年6月17日に当該小学校の教頭へ口頭で指導しました。</p> <p>また、他の学校に対しても令和4年度の夏休み前に周知して注意喚起する予定です。</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>
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>
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、現在空調工事で立入れないため、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 style="text-align: right;">【検討中】</p>

190	教育職員課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 2 備品関係</p> <p>意見 25 被服類の管理方法の見直し</p> <p>新潟市は、学校に勤務する用務員、司書、養護師、調理員、栄養士等に対して貸与又は学校備付けの被服類の調達及び配付を行っており、被服類の発注を行う時期になると、発注数量を把握するために棚卸を実施して在庫数量を確認しているが、被服類の受払いや在庫数量を記録した管理簿は作成していない。被服類は相応の価値があるものなので、受払記録や在庫数を記載した管理簿を整備し、定期的に実地棚卸を実施することを検討されたい。</p>	<p>令和3年度に管理簿を作成し、保管する被服の受け払い数を確認できるように整備しました。また、毎年の一斉の被服貸与時期に合わせ、棚卸確認を行います。</p> <p style="text-align: right;">【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、担当で事業の選定規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規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」の項目を選定規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 style="text-align: right;">【検討中】</p>
193	学務課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 3 ICT関係</p> <p>指摘 33 ネットワーク回線利用上の支障</p> <p>GIGAスクール構想の下、児童生徒および教職員へのIT機器の配付が進み、学校内にLAN設備が配置されているが、ネットワーク環境が脆弱であり不都合が生じている実態が見受けられる。実態調査によれば、「回答日現在、ネットワーク回線の利用状況により、通信速度の低下等により利用に支障が感じられる時がありますか」との設問に対し、88%以上が「支障が感じられる時がある。」との回答であった。</p>	<p>令和3年度に、校内ネットワーク回線の他に、児童生徒及び教職員用のタブレット端末用として別回線の整備を行い、改善を図りました。</p> <p style="text-align: right;">【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</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</p>

		<p>守対応内容報告書をみると、極めて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>ンターと協議していきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
195	教育職員課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 3 ICT関係</p> <p>指摘 34 仕様書で定めた業務評価の不実施</p> <p>教職員人事給与システム令和2年年末調整対応改修業務委託その他の契約の仕様書において、契約終了後に受託者の業務内容についてAからEランクにより評価を行い、記録の保存を行うものとしているが、受託者の業務内容に対する評価や記録を行っていない事例が散見された。</p>	<p>令和3年度に、業務管理・履行管理用チェックリストにより評価を行いました。今後も契約終了後に遅滞なく受託者の業務内容に対する評価や記録を行います。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
197	教育職員課	<p>第4 施設・備品・ICT関係 3 ICT関係</p> <p>指摘 35 仕様書で定めた成果物の未入手</p> <p>教職員人事給与システム令和2年年末調整対応改修業務委託契約その他の契約の仕様書において、成果物として受注者に議事録等を作成させ納入させることになっているが、入手していない事例が散見された。また、新潟市学校ネットワーク機器等賃貸借及び保守業務契約その他の契約の仕様書において、受注者に対し成果物を電子文書と紙面文書の両形式で納入させることとしているが、紙面文書を入手していない事例が散見された。</p>	<p>令和3年度に、必要な成果物を入手しました。成果物にもれが発生しないように確認を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
198	総合教育センター	<p>第4 施設・備品・ICT関係 3 ICT関係</p> <p>指摘 36 契約書の誤りによる変更契約</p> <p>総合教育センターにおける所内LANサーバ及び執務用コンピュータ等機器の賃貸借契約について、契約書ひな型からの一部の条項の削除に伴い条数にずれが生じたことに気づかず契約を締結し、契約締結後相当期間が経過した後に誤りが発覚して変更契約を行った事案が見受けられた。</p>	<p>契約書の不備は平成29年度第3期の定期監査で指摘されたものであり、平成30年3月に変更契約を締結する際に、契約事務担当職員間で確認を行いました。</p> <p>このたびの監査を受け、契約書案に修正が生じる場合は、複数人でその事実を共有し、案文の確認を行うことを職員間で再度確認しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
200	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 1 保健</p> <p>意見 27 災害共済給付金の不服審査請求の周知</p> <p>日本スポーツ振興センターから支給され</p>	<p>全校園に周知した事務手引きのひな形を</p>

		<p>る災害共済給付金について、災害共済給付金の支払決定が出た場合、保護者に対しては、その旨を学校側から通知しているが、保健給食課が提供している「給付通知書(例)」においては、不服審査請求ができる旨の記載がされていない。保護者にも不服審査請求ができる旨を確実に周知すべきである。</p>	<p>当該事案の指摘を受けてすぐに修正しました。現在は、給付通知書に不服審査請求についての文言が入った通知書を使っています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
201	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 1 保健</p> <p>指摘 37 契約書の訂正印の押印漏れ</p> <p>児童生徒の尿検査業務の委託契約書において、1次検査の1件の金額が、「264円」であるところ、「246円」と誤った記載がなされていたにもかかわらず、訂正印等が押印されておらず、付箋で正しい金額が記載されているのみであった。</p>	<p>契約書について、令和4年5月に訂正印を押印のうえ、是正しました。</p> <p style="text-align: right;">【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、この契約に関する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伺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 style="text-align: right;">【検討中】</p>
204	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>意見 28 学校給食費の公会計化</p> <p>学校給食費の公会計化により、教員の業務負担の軽減、保護者の利便性の向上、徴収・管理業務の効率化等が期待できるとされており、文部科学省も導入を勧めている。実態調査によれば、学校現場からの公会計化の要望も非常に強い。公会計化への移行を目指して、新潟市における公会計化の課題や実現プロセス等について具体的に検討されることが期待される。</p>	<p>令和4年4月から専任職員を配置し、他都市の調査や課題の検証をはじめとする検討業務に本格検討を開始しました。</p> <p>引き続き課題解消と制度設計を進めていきます。</p> <p style="text-align: right;">【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</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</p>

		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。	も検討していきます。 【検討中】
208	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>指摘 39 合意書の記載不備</p> <p>「新型コロナ緊急対策事業（給食）」に係る食材業者との合意書についての清算条項に不備が見受けられた。具体的には、「本件に関し」との限定がないため、文言上は、当該業者と新潟市との間に他に一切の債権債務関係がないことになってしまっている。</p>	<p>令和2年3月に実施した一斉臨時休業に伴い、締結した合意書に基づく違約金等の支払いは、令和2年7月31日に終了しています。今後同様の事例が生じた際は、法規担当課とも連携し、不備が生じないように注意します。</p> <p>【不措置】</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>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>
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</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>

		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。	
212	保健給食課、施設課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>指摘 42 事業者団体に対する一者随意契約</p> <p>新津東部、新津西部学校給食センター事業系一般廃棄物収集運搬業務委託、秋葉区内所在の各小中学校の枝葉収集運搬処分業務委託において、当該地区における一般廃棄物収集運搬業の許可業者が複数あるにもかかわらず、許可業者すべてで構成する事業協同組合との間で一者随意契約がなされていた。しかし、独占禁止法の趣旨に照らしても、競争排除を容認する一者随意契約とすることは適当ではない。</p>	<p>【保健給食課】 令和4年度より新津東部学校給食センターは見積合わせ、新津西部学校給食センターは指名競争入札により契約業者を決定しました。</p> <p>【施設課】 今年度は見積合わせを行い業者決定しました。</p> <p>【措置済み】</p> <p>【措置済み】</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、最高価の入札参加者が落札した。労働集約型業務委託であっても、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。</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>
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>
215	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>指摘 44 委託業務履行届の訂正方法の不備</p> <p>新潟市黒埼学校給食センター給食調理・配送等業務委託について、受託業者から提出されるべき委託業務履行届の「当月の確</p>	<p>令和4年6月に不備を修正しました。また、今後はこのようなことがないよう学校給食センター所長会議にて周知しました。</p>

		定給食総数」欄が手書きで訂正され、栄養職員の訂正印が押印されていた。	【措置済み】
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月実施の新津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>
216	保健給食課	<p>第5 保健・学校給食 2 学校給食</p> <p>意見 31 誤配・誤食の未然の防止</p> <p>食物アレルギー対応について、いずれも管理指導表等で学校側で児童・生徒がアレルギーを有することを把握していたにもかかわらず、確認不足等により、児童・生徒がアレルギーを有する食品等を飲食してしまった事例が散見された。誤配・誤食の未然の防止ができるよう、配膳時及び食事開始前に確認を行う等、確認方法を工夫されたい。</p>	<p>アレルギー対応研修をはじめ、機会を捉え、校内での対応マニュアルの確認、徹底を行っています。また、学校における事故の防止に生かせるよう、校内研修等で利用できるヒヤリハット集を新たに作成し、令和4年3月に校務支援システム内に格納し、全校で共有できるようにしました。</p> <p>【措置済み】</p>
219	地域教育推進課	<p>第6 地域教育 1 子どもふれあいスクール事業</p> <p>指摘 46 事業費に係る証拠書類の不備</p> <p>事業費の証拠書類として入手している納品書の宛名が「〇〇学校」とだけ記載されているものや、運営主任との兼務者である地域教育コーディネーター宛となっているものを証拠書類として支払いが行われていた。また、物品等の納入が行われた場合、発注者と検収者が確認し、入手した納品書上に確認印を押印することとしているが、確認印の押印がない納品書を証拠書類として支払いが行われていた。</p>	<p>子どもふれあいスクール事業に係る納品書については、納品書の宛名を「〇〇小学校ふれあいスクール」とするよう令和4年度から「子どもふれあいスクール事業活動の手引き」で示しました。また、以前から「子どもふれあいスクール事業活動の手引き」により、納品書に検収者と立会人の押印をするよう示していましたが、引き続き周知を行っていきます。</p> <p>【措置済み】</p>
220	地域教育推進課	<p>第6 地域教育 1 子どもふれあいスクール事業</p> <p>指摘 47 委託先における支出内容の確認不足</p>	

		<p>新潟市は、子どもふれあいスクール事業を外部に委託する契約において、受託者に対して委託料に係る支出の内訳を明らかにした領収書又はその写しを委託期間終了後に提出させ、承認後、委託料の精算残金があればこれを返還させることにしているが、領収書又はその写しを入手していない事例が見受けられた。また、受託者から提出を受けた収支決算書の検証が不十分なまま委託料の精算が行われている事例が散見された。</p>	<p>子どもふれあいスクール事業を外部に委託する契約については、令和3年度の精算では、受託者より領収書の写しの提出を受けて、収支決算書の検証を行いました。今後も同様に検証を行います。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
221	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 32 使用料の徴収方法の見直し</p> <p>令和2年度学校施設利用料について、令和2年7月21日時点で未納のある46団体に督促状を発行し、その後も納入が確認できるまで個別に対応を続けるなどしている。少額の使用料の未納に対応するための事務負担が大きく非効率的であるため、使用料等の納付が確認できた場合に限り、施設の利用を許可する方式に見直すことを検討されたい。</p>	<p>学校施設使用料について、使用料等の納付が確認できた場合に限り、学校施設の使用を許可する方式では、各学校施設で納付済み団体であるかどうかの確認が必要となり、一度に膨大な人的措置が必要となることから、非効率的であるため、現状の対応を継続します。</p> <p style="text-align: right;">【不措置】</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>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: right;">【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: right;">【検討中】</p>

224	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 49 不適切な履行届書及び請求書</p> <p>中学校の学校開放事業に関連して締結した新潟市学校開放事業鍵管理業務委託契約で業務を委託している新潟市が、本来は受託者が作成して提出すべき請求書を作成し、受託者には確認と押印のみ求めていた。また、小学校の学校開放事業に関連して締結した新潟市学校開放事業自主運營業務委託契約の受託者から提出を受けた履行届書の記載内容に誤り等があっても訂正を求めずに、正しい内容は聞き取りのみ行い、受理していた。</p>	<p>新潟市学校開放事業鍵管理業務委託契約については、令和3年度の後期では、受託者が請求書を作成しています。また、新潟市学校開放事業自主運營業務委託契約についても、令和3年度の後期から、履行届書の記載内容に誤り等があった場合は訂正を求めています。 今後も同様の取扱いを行います。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</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: right;">【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>

229	教育総務課	<p>第7 教育委員会全般 2 教育委員会会議</p> <p>指摘 50 教育委員会会議の非公開部分の会議録の不作成</p> <p>令和2年度の教育委員会会議（定例会及び臨時会）に関して、公開部分については会議録が作成され、新潟市ホームページにて公開されているが、非公開部分については会議録自体が作成されておらず、不作成についての委員の同意も記載されていなかった。</p>	<p>他都市等の状況を踏まえ、令和3年7月から非公開部分の会議録も作成しています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
230	教育総務課	<p>第7 教育委員会全般 3 教育委員会事務局職員の働き方</p> <p>意見 36 教育委員会事務局職員における時間外勤務状況</p> <p>令和2年度における教育委員会事務局全体における時間外勤務の実施状況は、月100時間以上時間外勤務をした人数が8人（前年比+6人）、月45時間以上100時間未満の時間外勤務をした人数が174人（前年比+54人）であった。教育委員会事務局職員においても、より積極的な業務改善を行い、時間外勤務を削減することが期待される。</p>	<p>「教育委員会の業務繁忙時の協力体制」の活用や、令和3年度に教育総務課内に設置した「業務改善グループ」の取組み（教育委員会事務局のうち、ふるまち庁舎の全所属と教育相談センターの支払事務をすべて集約する等）により、教育委員会事務局全体の業務効率化に取り組み、時間外勤務の削減に努めています。</p> <p>令和2年度は、新型コロナ対応のため、一時的に時間外勤務が増加しましたが、令和3年度は令和元年度並みとなりました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
232	学校人事課	<p>第7 教育委員会全般 4 教員による体罰・不適切な言動等</p> <p>意見 37 体罰、不適切な言動等の定義・処分基準</p> <p>新潟市教育委員会の採用する「体罰」「不適切な言動等」等の用語例は、文部科学省の体罰の定義とも異なる独自のものであるが、必ずしも一般には理解しやすいものではないと思われる。また、「いじめ」や「不適切な言動」に関する職員の懲戒処分基準についての妥当性についても、他の自治体の教育委員会のもものと比較する等して検証がなされるべきである。</p>	<p>文部科学省の定義を参考に体罰及び不適切な言動の定義を見直しました。具体的には、身体的性質のものを体罰、精神的性質のものを不適切な言動としました。令和3年度より、新たな定義に基づき「体罰及び不適切な言動に係る実態把握」の調査を行いました。</p> <p>また、体罰等の新たな定義に照らして、新潟市と他の自治体の懲戒処分基準を比較し、その妥当性について検討しましたが、懲戒処分基準の改正を要するほどの差異は認められないものと判断しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</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</p>	

		<p style="text-align: center;">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いう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>
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入学通知はがきの印刷請負業務について、当該業務を行ってい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>業者の選定方法については、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 style="text-align: right;">【検討中】</p>
240	教育職員課、地域教育推進課	<p>第7 教育委員会全般 7 情報資産台帳</p> <p>指摘52 情報資産台帳を使用した情報資産管理体制における不備</p> <p>教育職員課及び地域教育推進課における情報資産台帳として提示された書類を閲覧したところ、作成日付が不明なエクセル資料が1枚存在しているだけで、情報資産の状況が定期的に把握されているとは言えない状況にあり、その記載内容も漠然としており（例えば、情報資産名を庶務関係、予算関係、決算関係、議会関係などと記載するだけ）、具体的な情報資産が特定されおらず、情報資産台帳による情報資産の管理が実質的に行われているとは言えない状況であった。</p>	<p>【教育職員課】、【地域教育推進課】</p> <p>令和3年度に改めて課の情報資産の洗い出しを行い、具体的な情報資産を特定し、台帳更新作業を終えました。今後も定期的に更新・管理を行います。</p> <p style="text-align: right;">【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</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、</p>

	<p>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>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 style="text-align: right;">【検討中】</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、外部監査人の指摘または意見について【検討中】としたものは、次年度も継続して確認を行い、検討の結果を公表する予定です。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。