

令和4年度包括外部監査結果に基づく措置の状況  
 市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について

対応区分 「措置済」 措置が完了したものの又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの  
 「対応中」 具体的な対応方針・内容について検討中であるもの  
 「不措置」 措置する必要がなくなったもの、合理的な理由により対応しないもの、  
 市としては適切な処理であると認識しているもの又は措置不能なもの等  
 措置を講じないことを決定したものの

頁	区分	項目	指摘事項・意見（抜粋）	担当部署（所管課）	対応区分	措置状況・理由
41	意見1	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 2. 学校教育に係る行政体制は適正か	メンタルの不調が原因で休職中の教職員について、その原因を具体的に分析して、再発防止策を講じるとともに、復職プログラムを有効に活用して円滑な職場復帰を図るべきである。	学事課	対応中	精神疾患による病気休暇等取得者の年代、経験年数、病休入り月等を分析し、管理職に対して、早期発見・早期対応・日頃の声掛けなどの必要性を年間4回の校園長会等で繰り返し伝えていきます。 復職プログラムにより、段階を踏んで、緩やかに職場復帰できるよう管理職や医師とも連携を図りながら、復職に向けた支援を行っています。
43	意見2	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 3. 学校の施設は適正か	屋内運動場等の吊り天井以外の非構造部材の耐震対策実施率について、他市と比較して低いため、より一層に適切な対策を講じるべきである。	教育施設課	措置済	非構造部材の耐震対策については、文科省による耐震改修フォローアップ調査の結果を踏まえながら、「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック」に基づき、適宜対応を行い、耐震対策実施率の向上を図っているところ。
44	意見3	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 3. 学校の施設は適正か	余裕教室は、地域の実情やニーズに応じて様々な用途で活用することが可能であり、文部科学省「余裕教室活用事例集」等も参考に、実際の現場において、それが有効な使用方法になっているかを再度確認・検討すべきである。	教育施設課	措置済	余裕教室については、それぞれの学校において、学習方法の多様化に対応したスペース等として対応しており、有効活用されています。今後も引き続き、必要に応じて当該学校と協議を行いながら、余裕教室の活用状況を再度確認・検討していきます。
46	意見4	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 3. 学校の施設は適正か	集団の中での切磋琢磨する機会を育む等の教育効果を発揮するとともに、人口減少社会という時代におけるコスト削減を図る等のために、長期間複式学級となっている学校については、統廃合を検討すべきである。	教育企画総務課	措置済	令和5年7月に「倉敷市立小中学校の適正規模・適正配置に関する基本方針」を策定し、公表しました。今後、この基本方針に基づき、将来を担うこれからの倉敷市の子どもたちにとって、より良い教育環境を提供することができるよう、学校の適正規模・適正配置の検討を進めてまいります。 令和5年度は、当該基本方針を踏まえて、「下津井地区における義務教育学校の設置」を決定し、また、「過小規模校1校を休校」することとし、学校の適正規模・適正配置を図りました。
47	意見5	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 3. 学校の施設は適正か	廃校園は地方公共団体にとって貴重な財産であることから、市全体での有効活用の検討を進めていただきたい。	教育施設課	措置済	時間はかかりますが、廃校園の扱いについては、庁内利活用照会を行い、利活用の希望がなければ、普通財産として公有財産活用課へ所管換えを行い、売払いなどの財産処分等を行っています。
48	意見6	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 3. 学校の施設は適正か	「倉敷市学校施設長寿命化計画」策定に当たり倉敷市が行った学校施設の老朽化状況の実態調査（令和2年2月時点）によれば、63校ある小学校のうち49校（約78%）、26校ある中学校のうち18校（約69%）が、各建物のいずれかの部分に、A B C Dの4段階評価のうち、D評価（早急に対応する必要あり）の状態が存する結果となっている。児童生徒の安全の確保のためにも老朽化対策は喫緊の課題であり、より一層に進めていくべきである。	教育施設課	措置済	令和3年3月に策定しました、「倉敷市学校施設長寿命化計画」に基づき、外壁改修や屋上防水改修、受変電設備の更新や給排水設備改修など、計画的に進めているところ。
50	意見7	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 4. 学校に対するガバナンスは適正か	相談者と相談内容が重複している相談窓口については、相談者の目線に立って、より分かりやすく整理することが望ましい。また利用しやすいように、特定の曜日は20時まで受付たり、児童生徒が電話料を気にせずに相談できるようヤングテレフォンをフリーダイヤルにすることやLINEでの相談受付等をご検討いただきたい。	指導課	対応中	ホームページの相談窓口については、令和5年度末までに整理しました。受付時間の延長やフリーダイヤル等の導入については、県が実施している相談窓口で対応が可能となっていることから、この県の相談窓口を、各学校へ周知することとしております。
50	意見8	第4章 監査結果 第1 全体監査項目 4. 学校に対するガバナンスは適正か	教育委員会に報告があった学校の事故等について、市民の関心も高いと思われるため、事故等が発生した場合の公表について、統一的な基準を設けることを検討すべきである。	指導課	措置済	公表による効果、弊害等を総合的に勘案して判断することとし、個人情報取扱いについては、倉敷市情報公開条例に準じて行うこととしております。
64	意見9	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	日中であっても金庫内の施錠をし、必要な時だけ開錠すること及び金庫への持ち込み、持ち出しに関する管理簿等を作成・運用するなどして、誰が、何を、いつから保管しているか等について分かるようにすべきである。倉敷市教育委員会が管理ルールを定め、各学校の運用をサポートする体制が必要である。	教育企画総務課	対応中	現金を金庫に保管する際は、その都度施錠を徹底するとともに、帳簿等を作成し入出金の状況を正確に把握するよう、学校への周知を図ります。
66	意見10	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	保護者負担金は、2つの金融機関の保護者の口座から引き落としされ、一つの金融機関に集約するのに振込手数料を節約するため、職員2名で現金を移動しているが、多額になると紛失等のリスクもあるため、金融機関間の資金移動には振込みを使い、多額現金の資金移動を止めるべきである。	小学校	措置済	金融機関間の資金移動については、振込手数料を使って振り込みに変更しました。
66	意見11	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	寄附金の受入口座として使用していた通帳は、平成24年7月12日以降未使用の状態である。10年以上も使用していないことから、不正に利用されるリスクを避けるため、解約を検討すべきである。また、一定期間未使用の通帳は不正利用のリスクを避けるため、解約するよう教育委員会でルール又は指針の策定を検討すべきである。	小学校	対応中	寄附金の口座は解約しました。校内で5年以上使用していない通帳については、解約することにしました。教育委員会では、一定期間未使用の通帳は解約することができない特別な事情がある場合を除き、必要に応じて解約を含めた整理を行うようにルールの策定を進めています。
66	意見12	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	通帳は常に鍵の掛かるロッカーへ保管されているものの、通帳の管理責任を担う教職員によって保管場所が異なっている。安全確実な金庫等への保管と施錠が必要である。	中学校	措置済	施錠ができる保管庫を用意し、保管場所を統一しました。また、通帳を使用する際には、管理職に声をかけることを必須としました。
67	意見13	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	学校徴収金を理科実習材料費などに充てる場合、担任教員が立て替え購入し、購入時に受け取る領収書を物品購入決裁票兼支払命令票に添付し、後日学年経理担当者を通して現金精算する。購入から決裁まで2月を超えるものがあつた。担任教員が立て替えて購入した教育活動費の精算までの期間が長期にならないよう学期末ごとに発行する学校徴収金の会計報告書作成前だけでなく、月ごとに立替えの有無を確認して立替精算を迅速に処理すべきである。	小学校	措置済	立替払いは緊急の支払いを行う必要がある場合など、真に必要と認められる場合に限ることとし、立替払いを行った場合は、速やかに精算するよう徹底しました。
68	意見14	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	鉛筆で記載された支払決議書があつた。領収証ほど法的効力はないが、領収証の代替書類といえる。信憑性を高める資料を残すため、支払決議書は改ざん出来ない状態のものを作成するために容易に消すことが出来ないボールペン等で記載すべきである。	小学校	措置済	鉛筆で記載していたところをボールペンで記載し直しました。今後もボールペンで記載するようにします。
68	意見15	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	学校徴収金の物品購入決裁書・支払決議書を確認したところ、購買を通して教材費等を購入した際に作成する支払決議書と、領収証の両方に日付の記入が漏れているものが複数枚あつた。領収証は、代金決済を証する証憑書類であることから、その証拠性を高めるためにも日付の記入を徹底すべきである。	小学校	措置済	日付の記入が漏れているものに、日付を記入しました。今後も記入漏れのないように、記入を徹底します。
68	意見16	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	生徒会活動費や教材費の領収書日付と決裁日が乖離しているものがあつた。教員が立て替えて購入した教育活動費の精算までの期間の短期化を図るべきである。	中学校	措置済	生徒会活動費や教材費の領収書日付と決裁日が乖離しないよう速やかに精算するよう徹底します。教育活動に必要なものは教職員が立て替えないようにしています。
70	意見17	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	学校徴収金の会計において、教材費の請求日と領収日が乖離するものがあつた。教育活動費の保管期間、及び精算までの期間の短縮化を図るべきである。	中学校	措置済	請求日から支払までの期間を2週間以内とし、速やかに会計処理をするよう徹底しているところ。
71	意見18	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	学年会計について出納簿、会計報告を閲覧したところ、職員が立替えた消耗品について、購入日から精算日までの間におよそ一年間を要しているものがあつた。やむを得ず職員による立替えが発生した場合であっても、できる限り速やかに精算を行うようにすべきである。	小学校	措置済	立替払いは緊急の支払いを行う必要がある場合など、真に必要と認められる場合に限ることとし、立替払いを行った場合は、速やかに精算するよう徹底しました。

令和4年度包括外部監査結果に基づく措置の状況  
 市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について

対応区分 「措置済」 措置が完了したものの又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの  
 「対応中」 具体的な対応方針・内容について検討中であるもの  
 「不措置」 措置する必要がなくなったもの、合理的な理由により対応しないもの、  
 市としては適切な処理であると認識しているもの又は措置不能なもの等  
 措置を講じないことを決定したものの

頁	区分	項目	指摘事項・意見（抜粋）	担当部署（所管課）	対応区分	措置状況・理由
71	意見19	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	請求書、納品書などに日付の記載がないものがあった。受領した際に適切に日付の記載がなされているかを確認することを改めて徹底すべきであり、記載がない場合には適切な記載を相手方に依頼すべきである。また、職員による経費立替から精算までの間に相当の期間を経過しているものがあった。発生後速やかに精算するというルールを整備し、適切に運用することが必要である。	中学校	措置済	令和5年1月分より、各業者から受け取る請求書・納品書等に日付が記入されているかどうか必ず確認し、ない場合には、その場で記入してもらうようにしています。 同じく令和5年1月より、職員の経費立て替えがあった場合には、速やかに領収書の提出を求めると同時に、会計処理も提出の当日中か翌営業日に行うように徹底しているところです。
71	意見20	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (3) 郵券の管理方法は適正か	郵券類は日々の払い出しをした者・月末に現物をカウントした者についての記載は必要である。また現物の確認については、無作為の時期において管理者等による第三者での確認作業を実施される方が望ましい。郵便切手受払簿のフォーマット自体を変更するなどの方法により改善することが望ましい。また、複数人での管理体制が取れるように学校内での担当を考慮する必要がある。	教育企画総務課	措置済	担当者及び管理者の確認印欄を設けるように郵便切手受払簿の様式を変更しました。
73	意見21	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (3) 郵券の管理方法は適正か	郵券類の払い出しや月末に行う現物の枚数確認の際に、受払簿の作成だけでなく、確認日と確認者情報が明確となる確認一覧表を受払簿綴りに添付するなどして、責任の所在を明らかにすることが望ましい。	教育企画総務課	措置済	確認日の記入欄及び確認者の押印欄を設けるように郵便切手受払簿の様式を変更しました。
85	意見22	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	給食運営費などの納品書及び請求書を閲覧した結果、日付が空欄となっているものが多数発見された。給食運営費の会計報告への信頼性が損なわれることがないように、納品書等の発行元に日付の記載の徹底を求めるべきである。	小学校	措置済	関係業者へ納品書及び請求書に日付けの記載の徹底を注意喚起しました。
87	意見23	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (5) 給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か	保護者負担金で、学年末になっても未回収となっているものを、購買会計等から立替している事実があった。現状の運用においては、未回収の回収事務は学校に一任されており、学校職員への負担が大きなものとなっている。早急に教育委員会で未回収債権の回収事務について現場の負担軽減に配慮した指針やルールを作成し、これをもとに学校が対応することを検討いただきたい。	教育企画総務課	対応中	高額なものについては積立を行うなど、未納の発生を未然に防止するよう努めることはもとより、万が一、未納が発生した場合の対応方針・手順等を整理することとします。
88	意見24	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (5) 給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か	給食費、学年費等の引き落としに利用される金融機関が1行のみであるため、口座引き落としに応じてくれない家庭、及び口座引き落としの手続自体は完了しているが、残高不足等により口座引き落としが出来ないケースが多く発生している。別の金融機関の口座引き落としを可能にすることを検討すべきである。	小学校	対応中	別の金融機関との取引を増やすことは、事務処理の負担増になるという課題があるため、引き続き検討してまいります。 毎月の担任からの声かけや、児童手当からの徴収制度を周知することで対応していきたいと考えます。
88	意見25	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (5) 給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か	令和4年7月1日より50枚超から硬貨取扱手数料がかかるようになり、現金集金した保護者負担金の預金預け入れに苦慮している。手数料がかからないよう、預け入れを複数に分けて行った事例も確認されており、多忙な教職員の時間を金融機関に頻繁に通うことに費やすことは大変非効率であり、避けるべきである。口座振替を原則とし、各学校単独ではなく市内の学校全体で取り組むことにより、少しでも教職員が現金を取り扱わなくてもよい環境を整えていくことが業務削減の観点からも望ましい。また、現金集金を残す場合は、保護者に硬貨取扱手数料相当額を負担してもらうべきである。	小学校 教育企画総務課	措置済	遠足代等これまでその都度行っていた現金集金をやめ、月々の学年費に含めて引き落としするようにし、手数料の軽減及び職員の金融機関利用回数を減らすようにしました。また、毎月の現金集金や口座振替不能者の集金についても、入金手数料を負担してもらうよう変更しました。
90	意見26	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (9) 学校とPTAとの関係は適切か	学校業務と密接に関連するとはいえ、PTAは、あくまで倉敷市とは独立した任意団体である。学校とPTAの責任の所在を明確にすべく、PTAとの間で委任契約書を作成する等して、事務処理の委託の範囲を明確にしておくべきである。	教育企画総務課 生涯学習課	対応中	学校がPTAと連携協力して事務を行う場合は、その事務処理の範囲等について十分協議するなど、責任の所在が不明確にならないような対応の検討を進めています。
90	意見27	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (9) 学校とPTAとの関係は適切か	学校職員がPTAの事務に従事しているのは、PTA活動と学校が行うべき教育活動との区別が曖昧であり、PTAとの関係性をどうするかについては倉敷市教育委員会が積極的な関与をしていないことも要因となっていると考えられる。倉敷市教育委員会においては、保護者負担金のうち、①学校が徴収し、会計を管理すべき活動と、②PTAが徴収し、会計を管理すべき活動とを区別する指針・手引きを策定する等、両者間の関係性が曖昧なものにならないよう対策すべきである。	教育企画総務課 生涯学習課	対応中	「学校が徴収し、会計を管理すべき活動」と「PTAが徴収し、会計を管理すべき活動」の区分等について、適切なあり方を整理するなど、必要な対応を検討しているところです。
91	意見28	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (11) 図書管理は適切か	学校図書購入先の業者選定は数年間行ってないということであることから、不測の事態を考慮し、ほかの業者からの購入実績を作っておく方が望ましい。	小学校	対応中	現在取引のある書店は、本校の図書館の状況を理解してくれているため継続していきたいと考えます。地元の業者を使うことは、地域の活性化に繋がると考えています。不測の事態には、管理職や書店組合等と相談して対応することとしています。
93	意見29	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	多数の教職員が分担して備品整理を行っているが、教職員による備品整理には漏れや誤りが多いということで、整理期間後に事務職員2名が改めて、網羅的に備品整理の再チェックを行っていた。正確性は増すと思われるが、他方で不効率であることは否めない。前年度の不備や誤りやすい事項を集約して教職員にフィードバックをしたり、過去に不備が多かった保管場所や担当者にポイントを絞る等して、作業の効率化を図ることを検討されたい。	小学校	対応中	漏れや誤りがありがちだった備品は過年度の点検結果をもとにリストアップし、分担して確認するよう改めます。また、見つけにくい備品は台帳の備考に保管場所を明記したり、過去に担当した職員を分担に入れることにしました。早い時期に点検を締め切り、全職員で不明備品を探す日を設けるよう改めます。
94	意見30	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	備品購入時の業者選定について、2社からの見積りを入手したうえで、業者を選定している事実を確認したが、どのような理由で業者を選定したかは文書化されておらず、業者選定のプロセスが事後的に検証出来ない。今後は起票者が相見積りを入手した結果、どのような理由で業者を選定したかが分かること、及び、それをもとに適切な管理者が承認したことが分かる資料の作成をすることが望ましい。	小学校	不措置	2社見積りの結果、より安価なものを選定するものであり、その旨を文書化してはませんが、倉敷市財務規則に則り、支出負担行為兼支出命令書を作成し、管理職の承認を受けています。
94	意見31	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	片袖機の購入について、購入先から受取った見積書の日付が空欄となっており、また購入業者以外の見積書は保存されていなかった。業者からの見積を取る場合には日付入りの見積書を取得すべきである。また倉敷市教育委員会が作成した「財務会計事務の手引」によれば、1品目2万円以上の備品購入の場合は、2業者以上から見積書の徴収が求められているのであるから、購入業者以外から取得した見積書も保存すべきである。	小学校	措置済	包括外部監査以降、1品目2万円以上の物品購入の際には、2業者以上より日付が記入された見積書を受領・保存をしています。
96	意見32	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (14) 学校施設の目的外利用は適切か	学校体育施設の維持管理コストによる財政負担を考慮すれば、持続可能な仕組みで学校体育施設を活用するためには、受益者に一定の負担を求めていくことが必要である。現在、倉敷市の学校体育施設開放事業の体育館の使用料は無料（使用料の100%減免）とされているが、受益者負担を求めることを検討すべきである。	学事課	対応中	学校体育施設開放事業における使用料の減免については、倉敷市学校施設使用条例施行規則により定められており、屋内運動場の使用料は100%減免としています。同事業において受益者へ負担を求めることについては、倉敷市が令和5年12月に策定した「公共施設の使用料のあり方に関する基本方針」を基に、慎重に検討していく必要があると考えます。
96	意見33	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (14) 学校施設の目的外利用は適切か	目的外使用許可手続については、各学校の校長に専決処理をさせて、アナログ管理をするのではなく、教育委員会が、システムで一元管理する仕組みを設けるなど、事務負担の軽減を図るべきである。	学事課	対応中	現在、各校の事務負担の軽減を図るため、申請等のデジタル化、オンライン化の可否を研究中です。学校それぞれで、授業や行事、部活動等での使用状況が異なるため、一元管理については、慎重に検討する必要があります。
96	意見34	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (14) 学校施設の目的外利用は適切か	学校の体育館を学校体育施設開放事業により外部の人に使用させているが、使用簿は存在しない。使用実績記録として残すためにも、使用簿を作成して使用者に対して記入を求めるべきである。	小学校	措置済	現在、体育館の使用簿を作成し、体育施設利用団体に毎回記入してもらっています。

令和4年度包括外部監査結果に基づく措置の状況  
市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について

対応区分 「措置済」 措置が完了したもの又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの  
「対応中」 具体的な対応方針・内容について検討中であるもの  
「不措置」 措置する必要がなくなったもの、合理的な理由により対応しないもの、市としては適切な処理であると認識しているもの又は措置不能なもの等措置を講じないことを決定したもの

頁	区分	項目	指摘事項・意見（抜粋）	担当部署（所管課）	対応区分	措置状況・理由
97	意見35	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (15) 施設の維持管理は適切に実施されているか	休み時間に児童が並んで順番待ちをしながらトイレを使用することである。児童の順番待ちを減らすための対策を講じていただきたい。	小学校 教育施設課	措置済	令和5年度から業間休み以外の休憩時間を5分延長し、10分としたことで、以前より渋滞が緩和されています。また、児童数が最も多い2階児童には1階や3階のトイレを使用可能としました。
98	意見36	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (15) 施設の維持管理は適切に実施されているか	児童が毎日使用する水道施設が老朽化に伴い表面の塗装の一部が剥がれていたり、ひび割れていたりしている。特に1階の水道施設に激しい劣化がみられた。1階は一年生の通常教室が設置されていることから、蛇口に届きにくい背丈の児童が怪我をする可能性が考えられる。こういった状況を踏まえ水道施設の補修工事を早急に行っていただきたい。	小学校 教育施設課	措置済	当該部分については、令和5年度中に、修繕実施済みです。
99	意見37	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (15) 施設の維持管理は適切に実施されているか	南校舎と北校舎の渡り廊下、1階をはじめ、数ヶ所の天井に老朽化が進みコンクリートの一部が剥がれており、生徒の在校時間に細かいコンクリートが剥がれ落ちてくるという状況である。緊急の修繕をしている形跡は見られるが、計画的に健全な状態となるよう努めることが望ましい。	小学校 教育施設課	措置済	当該部分については、令和6年度工事にて対応予定です。
100	意見38	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (15) 施設の維持管理は適切に実施されているか	生徒が毎日使用する体育館の床に老朽化が進み、その一部に隙間や板の継ぎ目に段差が現れている。こうした状況で生徒が怪我をする可能性は排除できない。体育館床の補修工事について、適宜に対策を実施するとともに全面的な改修計画を立案することが望ましい。	中学校 教育施設課	措置済	当該屋内運動場については、アリーナ床面を含む大規模改修工事のための実施設計を令和6年度に行い、令和7年度に工事を実施予定です。市立小中学校の屋内運動場の床面等については、適宜修繕を実施するとともに、大規模改修の際に、全面張替えを行うなどの対応を行っているところです。
100	意見39	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (15) 施設の維持管理は適切に実施されているか	監査対象校で、トイレの改修・洋式化が遅れており、汚れや臭いが児童に不快感を与えることが懸念された。この様な状況は他校においても同様にあると思われるので、トイレ改修対象校については速やかに改修工事を進めていただきたい。	小学校 教育施設課	措置済	トイレの洋式化に計画的に取り組んでおり、令和7年度に洋式化率60%、令和12年度に80%とすることを目標に定めています。工事の実施校は、各学校の洋式化率や、老朽化度、児童生徒数などを総合的に勘案して決定しており、当該学校についても、この計画の中で洋式化を進めていくこととしています。施設が古いと、日常的な児童による清掃では汚れ、におい等についての改善が難しいため、改修工事までは業者による清掃を検討します。
101	意見40	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (16) 情報管理は適正か	USBメモリ使用の際に教職員は、教頭と口頭でUSBメモリの受渡し確認を行い、教頭は終業時間にUSBメモリの保管状況を確認している。USBメモリが教頭の管理できる本数であること、また早期返却の視点から口頭で確認する方法が管理簿をつけるより効果的であることから現在の方法を採用しているが、紛失のリスクは拭えない。使用後は速やかに返却するよう指導していくことが望ましい。	小学校	措置済	教頭不在の時や紛失リスクをより一層減らすため、管理簿を作成しました。貸出期間は原則1日とし、貸出と返却の際は管理職に声掛け、管理簿への記入を必須としました。
101	意見41	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (16) 情報管理は適正か	基本的にUSBメモリを使用する場合は即日返却するよう指導している。令和4年度の管理簿では1週間以上にわたって学外に持ち出している職員はなかった。USBメモリが管理できる本数であるものの、管理簿での管理と教育委員会の監査だけでは紛失のリスクは拭えない。教育委員会の監査に加え学校内部で定期的に確認することにより、更なるUSBメモリ管理の適正化を図っていただきたい。	小学校 中学校	措置済	USBメモリの点検を毎月実施し、貸出・返却時には管理簿に記入し、必ず管理職に声をかけるよう管理を徹底するようにしました。
103	意見42	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (17) 給食調理場における管理体制は適正か	給食室日誌には、調理後ガスの元栓を閉めることや戸締まりなどを確認しチェックする枠があり、必ず確認しているとのことであるが、閲覧した中で1ヶ所記載漏れがあった。調理に関する管理は徹底されているので、後の事務処理もチェック体制を確実にしていただきたい。	中学校	措置済	令和5年度から、給食室日誌を栄養士が毎日点検し、記載漏れがないように確認するようにしました。給食室日誌は毎日、管理職による点検も行うようにしました。
103	意見43	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (17) 給食調理場における管理体制は適正か	調理場に空調設備がなく、夏の調理室は暑さで厳しい職場環境となっている。可能な熱中症対策はしているものの、現在のウエット方式ではスポット冷風機の導入も出来ず、建替えによりドライ方式への移行がされるまで空調設備の導入は出来ないとのことであった。ドライ方式への移行を早い時期に実施していただきたい。	保健体育課	措置済	空調設備の整ったドライ方式の調理場とすることを目指し、「倉敷市学校給食調理場整備に係る基本方針（令和2年5月）」に沿って早急に整備を進めています。令和5年10月にはドライ方式へ改修した大高小学校調理場が稼働を開始し、令和6年8月には「(仮称)倉敷市学校給食共同調理場」、令和7年8月には「(仮称)児島市学校給食共同調理場」がそれぞれ稼働する予定となっております。また、玉島地区においても新たに学校給食共同調理場の整備を計画しています。
110	意見44	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	理科準備室のキャビネットの鍵の管理について教員一人で責任を持つことは紛失のリスクを高め、また担当者の負担を大きくする原因になることから、名前札をポケットに挿入する方式等の導入を検討されたい。	小学校	措置済	鍵を使用する際は、管理職に届け出をし、持ち出した職員が一目で判るよう、職員やクラス名のプレートをキャビネットに添付するようにしました。
113	意見45	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	実験後の廃液が入れていると思われる内容ラベルが貼付されていない液体入り容器が薬品庫外で保管されていた。実験後の廃液は、教員が適切に回収して分類し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に基づいて、適切に処理すべきである。また、中学校から無償で譲り受けたメタノールの14kg缶があったが、過去3年間の使用実績はなかった。劇物であり引火性もあることから、必要以上に多量の保有は避けるべきである。	小学校	措置済	監査当日はわかりやすくするため廃液入れを薬品庫外に一時的に出していましたが、普段は鍵付きの薬品庫で保管しています。令和5年度から重金属、イオンを含む水溶液、エタノールのみ廃液入れに入れるようにし、内容物がわかるようにラベルを貼り、ある程度たまってきたら適切に業者に廃棄処理を依頼するようにします。内容物がわからなかった廃液については、令和5年10月11日に廃業者者に引き渡し処分済みです。メタノールについては、令和5年度理科実験でアルコールランプに利用しました。今後購入予定はないことから、将来的には残量がなくなる予定です。
113	意見46	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	在庫量が多くまた近年薬品の使用頻度もかなり限られているというところであるため必要な薬品種類を選別し不要なものは置かない・廃棄することがリスク低減のために必要である。予算の問題もあるが、市としては教育課程などを確認したうえで不要な薬品をできる限り速やかに廃棄するなどの対応が必要である。	中学校	措置済	令和5年7月の備品整理・教室整理時に、理科室の整理と不要な薬品の選別を行い、生徒の目に触れない施設された保管庫に収納するようにしています。予算の関係で令和5年度は専門業者に処分の依頼ができませんでしたが、令和6年度には、速やかに処分する予定としています。
118	意見47	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	教職員の在在等時間の上限時間等を超えるものがあることがシステム上明らかであるから、倉敷市教育委員会は、速やかに、事後的検証・対策を実施し、働き方改革の推進に努めるべきである。	学事課	対応中	現在倉敷市では、働き方改革推進のため、次の取組を実践中です。 ・教師業務アシスタント、学校サポーターの全校への配置 ・長期休業期間における学校休業日の設定 ・統合型校務支援システムの導入、保護者連絡システムの導入 ・部活動指導の負担軽減 ・学校行事や業務等の精選、廃止 等
119	意見48	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	教育職員の絶対的業務量の削減をすることなしに、働き方改革に取り組むことは一見して極めて困難であり、倉敷市としては教育職員の絶対的業務量の削減を図るとともに、それについて、保護者等に説明をして理解を求めていく必要があると考える。具体的には、小学校においては、低学年を除いて「教科担任制」への移行を（担当教科が減れば、授業準備の負担は軽くなり、日中、学級担任教諭に、授業のない空き時間を生むことが可能となると考えられる）、中学校においては、部活動の地域移行について検討すべきである。	学事課 保健体育課	対応中	保護者等への周知については、県教委と連携し、取組の推進に向けた宣言や、保護者や地域の方への協力を求めるチラシの作成などについて検討し、令和5年度末に発行されました。小学校ではこれまで、専科指導教員が特定の教科の授業を行うことにより、教科担任制を推進しています。担任の授業時間が減じられ、校務分掌や担任業務に係る事務作業、授業準備時間の確保が可能になるなど、働き方改革の取組の一つとして効果をあげています。専科指導教員の加配は、働き方改革推進において効果が期待されており、小学校における教員の働き方改革をより一層推進していくために、専科指導教員の増員を県教委に要望し、年々拡大しています。部活動の地域移行については、部活動指導員の増員を図るとともに、状況が整った学校・部活動から順次進めてまいります。

令和4年度包括外部監査結果に基づく措置の状況  
市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について

対応区分 「措置済」 措置が完了したものの又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの  
「対応中」 具体的な対応方針・内容について検討中であるもの  
「不措置」 措置する必要がなくなったもの、合理的な理由により対応しないもの、  
市としては適切な処理であると認識しているもの又は措置不能なもの等  
措置を講じないことを決定したもの

頁	区分	項目	指摘事項・意見（抜粋）	担当部署（所管課）	対応区分	措置状況・理由
119	意見 49	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	働き方改革に関して、現在、利用されているシステムである統合型校務支援システムについて、統合型校務支援システムそのものの課題として教育委員会としての対応を求める。①年度更新後、前年度の内容が閲覧できない項目がある。②教職員の出勤時間が1年より前に遡って閲覧できない。③人事異動で転校してきた教職員の出勤時間に関しては、転校前の状況を把握できない。④出勤タッチパネルの項目に出張の項目がない。⑤統合型校務支援システムのメンテナンスが多い。といった事項について、システムをカスタマイズしてより利便性を向上させる等改善すべきである。	教育ICT推進課	対応中	システム更新の際に対応が可能か検討します。
121	意見 50	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	外部組織や学校内での連絡ツールについて、①岡山県や倉敷市教育委員会からの添付資料を開けるときの、依頼された調査に回答するための時間に多くを要する。②校内の共有掲示板（回覧ボード）が小さい。③出張申請後に開始時間や終了時間、場所変更をするときに、出張取消しすることを学校長の承認を得て再申請する必要がある。④統合型校務支援システムで旅費申請するための計算システム登録後、同じ登録内容を「旅費システム」で各種手当（部活動手当・主任手当等）に置き換えて再登録し、さらに「新給与システム」で県費職員の就業時間を再登録する必要がある。といった点について、改善を図ること。	教育ICT推進課	対応中	システム更新の際に対応が可能か検討します。
121	意見 51	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	統合型校務支援システムについては、そもそも操作に関してのフォローアップ体制があれば、より効率的な運用が可能であると考えられる。教員に対して統合型校務支援システムの操作研修や機能解説などを既存の研修に効率的に盛り込む、各学校を訪問した際に機能紹介をするなど、システムの活用について教育委員会が周知することにより、各学校でのシステムのより効率的な運用を目指していただきたい。	教育ICT推進課	対応中	教育委員会では、統合型校務支援システムについて、管理職を対象とした研修や業務別の研修等を定期的の実施しています。今後も、学校訪問や研修などの機会を通じて、システムの効率的な活用について周知を図っていくこととします。
122	意見 52	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	教職員が利用できる統合型校務支援システムの台数には限りがあり、支援員やPTA事務職員といった会計年度任用職員には貸与されていない。統合型校務支援システムの導入目的の一つにペーパーレス化が挙げられているが、会計年度任用職員に貸与されていない現状では一部の教職員には紙による配布文書が必要となる。全教職員に統合型校務支援システムの導入されたパソコンを貸与することでペーパーレス化がより一層進むと考えられる。	教育ICT推進課	対応中	統合型校務支援システムが利用可能なパソコンについては、教職員の利用状況等を踏まえ、適正な整備台数について検討します。
122	意見 53	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	倉敷市としては働き方改革を推進するうえで、教職員の絶対的な業務量を削減する必要がある。具体的には、各学校に配置されている教師業務アシスタントや学校サポーターに、校務分掌業務を割り当てることで、教諭の絶対的業務量の削減と、教諭が教材研究などに充てる時間の増加に繋がると考える。しかしながら校務分掌は学校運営上の業務に詳しくなければ担うことは難しい。そこで、定年を迎え退職された教諭が再任用職員として校務分掌業務を専門に携わる体制を整えることを推奨する。	学事課	対応中	教師業務アシスタントや学校サポーターが担う業務は、各校において工夫されており、教員の業務量の削減に効果をあげています。今後も各校の工夫を倉敷市内の学校に周知していく予定です。再任用教諭については、各校の実態に応じて、校務分掌に携わり、担任をはじめ専科教員、特別支援教育や児童生徒支援等で力を発揮していただいています。さらに、定年年齢の引き上げに伴い、役職定年を迎える管理職がいますが、副校長・教頭の業務をサポートしたり、経験を生かした校務分掌に携わったりできるよう配置の検討をしています。
124	意見 54	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	管理職（副校長、教頭）の時間外在校等時間が特に多い。学校全体として時間外在校等時間が多いため、デジタル採点システム等効率化を図るものは積極的に取り入れ、時間外在校等時間の減少に市全体として取り組む必要がある。	学事課 中学校	対応中	時間外在校等時間の減少に向けては、デジタル採点システム等の導入について検討中です。
124	意見 55	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (19) 教員の働き方と労務管理は適正か	監査対象小学校区学校区学校体育施設開放運営委員会は倉敷市より学校体育施設開放事業管理業務を受託しており、監査対象小学校の副校長と教頭が当該運営委員会のメンバーとして関与している。学校体育施設開放事業管理業務は学校教育の業務外であることから、これらの業務は支所や公民館等に任せ、教員が授業などの本来の業務に専念できる環境づくりをすべきである。	学事課 小学校	不措置	現在、副校長、教頭などが、学校体育施設開放運営委員会のメンバーとなっていますが、学校施設の開放には、学校行事や施設の工事・修繕期間等との調整が不可欠であることから、副校長・教頭が直接関与することで、調整もスムーズに行うことができると考えられます。
125	意見 56	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (21) 事件事故発生時の対応は適切か	「いじめの重大事態の調査に関するガイドライン」によれば、「いじめの重大事態に関する調査結果を公表するか否かは、学校の設置者及び学校として、事案の内容や重大性、被害児童生徒・保護者の意向、公表した場合の児童生徒への影響等を総合的に勘案して、適切に判断することとし、特段の支障がなければ公表することが望ましい」とされ、公表が望ましいとされているのであるから、公表しないと判断したのであれば、「特段の支障」の基準を明らかにするとともに、その検討経緯と判断基準を今後の業務執行に資するため内部文書に残すべきである。	指導課	措置済	公表については、倉敷市情報公開条例に準じて検討を行いながら判断し、調査結果及び公表の可否について、その経緯と判断理由を記録として残していきます。
125	意見 57	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (23) その他監査項目以外で、監査人が注視した項目	倉敷市教育振興基本計画に基づき、児童生徒一人に一台端末を配布するGIGAスクール構想に対応したパソコン等整備事業を実施している。しかし、児童生徒に配布したChromebookの教員への貸与が行われていない。教員に対して、児童生徒が使用しているChromebookと同じパソコンを貸与するべきである。教員が同じ貸与品を利用することで操作感やユーザーインターフェースが同一となるため、授業の効率化を高めることが期待される。	教育ICT推進課	対応中	現在、教員の端末は、児童生徒の指導に必要なかつ十分な機能を有する機種を整備しています。児童生徒と同じ機種を配布することについては、指導上の有効性などを見極めながら検討します。
126	意見 58	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (23) その他監査項目以外で、監査人が注視した項目	保護者から徴収する校納金は学期末毎に学年会計報告書を作成し、保護者へ報告している。1学期末における収支残高は2学期に繰り越しているが、令和3年度中、2学期の学年会計報告書に記載された1学期からの繰越金額が、1学期の収支残高と一致していない学年があった。差額は、1学期会計報告後に回収した学年費が原因であった。繰越金額は各学期同額で報告し、会計報告後の事項については別項目を作って対応するべきである。	小学校	措置済	複数の目で見ても、対応するようにしました。
126	意見 59	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (23) その他監査項目以外で、監査人が注視した項目	普通教室以外の鍵は施錠可能な扉付き壁掛けフックに保管しているが、日中は施錠しておらず、管理簿も作成していない。鍵の保管庫を日中も施錠すること、また鍵の管理簿を作成するなど、紛失のリスクに対する策を講じる必要がある。	中学校	措置済	令和5年度から、鍵の保管庫を施錠し、鍵を使用する際には、必ず管理職に申し出て使用するよう徹底しているところと見えます。
127	意見 60	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (23) その他監査項目以外で、監査人が注視した項目	自校式調理場であり、空調設備が整っていないことから、夏期の暑い時期には調理方法に工夫が求められる。	小学校 保健体育課	措置済	令和6年8月から「(仮称)倉敷学校給食共同調理場」の受配校となる予定であるため、指摘の事項は解消する見込みです。
127	意見 61	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (23) その他監査項目以外で、監査人が注視した項目	給食エプロンセットの正確な在庫数（低・中・高学年用の3サイズ別）の把握と、ロッカー内に収納出来ずにビニール袋に入れてロッカーの上に置かれているエプロンセットを色褪せしないように箱に入れる等しての保管が必要である。エプロンセットが不要となった場合は、在庫とせずにエプロンセットを使用している学校に買い取ってもらう等の活用方法を検討していただきたい。	小学校	措置済	現在、児童は各自のエプロンを使用していますが、今後、給食エプロン使用に戻すことも考え、在庫数を把握し、ケースに入れて保管します。使用しないことが決定した場合、各校に呼び掛け、必要数を譲ることも検討します。

(公表日：令和6年6月27日 通知日：令和6年6月10日 倉市教企第14号)