

監 査 公 表

静岡市監査公表第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、静岡市長等から措置を講じた旨の通知があったので、これを公表する。

令和5年4月12日

静岡市監査委員	遠 藤 正 方
同	白 鳥 三和子
同	福 地 健
同	大 石 直 樹

記

1 平成30年度行政監査（テーマ監査）

（1）学校預かり金に対する教委事務局の関与の不十分さについて〔教職員課〕

【指摘事項】

今回の行政監査（テーマ監査）は、準公金である学校預かり金が、教育委員会全体の組織において、教委事務局ラインと各小中学校の現場ラインとがどのように関わり、連携しながら事務処理されているのかに重点を置く監査となったが、両ライン間には大きな意識の乖離があることが確認された。

教委事務局は、学校預かり金自体の必要性は認めつつ、その事務処理（学校預かり金の徴収額、徴収方法等）はあくまで各小中学校（現場ライン）の校長の判断で行うものであって、具体的な取扱いの手引に定めたとおりに実施すべきものであるとの認識であった。しかし、この手引は教委事務局の責任の下で作成されたものではなく、設置要領に基づく内部組織である学校事務改善協議会によって作成・配布されているものである。この協議会の位置付けなどについては、平成27年度包括外部監査結果に対する措置状況について平成29年2月2日に開催された教育委員会定例会においても疑問が出され、この協議会と手引の在り方について教育委員会の関与に係る責任の所在が明確でないとの指摘がなされている。

一方、各小中学校の現場ラインの実情からは、学校預かり金（特に、金額が大きくリスクが高い修学旅行費と給食費）についての教委事務局ラインの積極的な関与や制度改正への期待が大きく、過去の学校預かり金横領事件を踏まえた不安感も大きいものがあること

が窺えた。

このような学校預かり金をめぐる教委事務局ラインと現場ラインの意識の乖離状態は、少なくとも前述の平成29年2月教育委員会定例会において各教育委員も認識しているはずであるから、教委事務局と各小中学校は前記協議会設置の経緯に関する資料に記載があるような「市教育委員会は学校の応援団」などという一体感に欠ける認識から早急に脱却し、教委事務局・各小中学校現場が同じ危機感を持って、学校預かり金に対する教委事務局の関与の在り方を明確にした上で、学校預かり金のもつ課題に一体となって対処することができる体制を構築すべきである。

【措置の状況】

これまで、「学校預かり金の手引」の改訂が必要となった場合、その作業は、学校事務支援室が事務局を担当し、小中学校教職員と教育委員会事務局職員の代表者で組織された「静岡市学校事務改善協議会」が担当してきました。

今回の指摘を受け、教育委員会事務局の関与の在り方を明確にし、教育委員会事務局・各小中学校現場が学校預かり金のもつ課題に一体となって対処するため、以下の措置を講じました。

- ① 令和2年3月、教育委員会各課の監修により教育委員会事務局が「静岡市立小中学校学校預かり金の手引」を新たに作成し、さらに、教職員課では、令和2年4月に学校預かり金に関する課題の対応と適正な事務処理のため、委員に委嘱した小中学校事務職員の代表者と教職員課職員からなる「学校預かり金検討委員会」を組織しました。
- ② 学校預かり金会計を適正に処理するため、令和2年度から教職員課が統括事務主幹に委嘱し実施している、支部内小中学校の会計処理状況の点検を今後も継続していくとともに、令和5年度から共同学校事務室を設置し、OJTの実施による事務職員の育成及び資質の向上を図ることで事務支援体制を強化します。

(2) PTA会費の取扱いについて〔教職員課〕

【指摘事項】

平成27年度包括外部監査ではPTAと学校の関わり方について指摘がなされた。これを受け、教委事務局は、PTAについては私的団体であると整理した上で、学校とPTAの関係性は相互に補完し合うものであることから、明確にPTA活動と公務とを区分できる場合について、教職員の兼職（兼業）承認申請の対象とするなどの措置を講じ、同時に、手引の中ではPTA会費は学校預かり金として取り扱うべきではないと明記した。

しかし、今回監査を行った43校中39校（90％）がP T Aからの依頼を受けて学校職員が会費の収納事務を行っている実態が明らかとなった。

これは、P T A会費について、学校預かり金として取り扱うべきでないという建前に対し、学校預かり金と同時に取り扱わざるを得ないとする学校現場の実情との乖離が明らかとなったというべきものであり、前述した包括外部監査結果に対する措置の不徹底や準公金と私的会費の混同の問題についての学校現場の実態を教委事務局が認識ないし理解していない証左である。教育委員会は、教委事務局が現場の状況を改めて確認した上で学校現場と一体となって早急に対処し、必要な措置を講ずるべきである。

【措置の状況】

P T A会費の取扱いについては、これまでP T Aは私的団体と整理した上で、学校とP T Aの関係性は相互に補完し合うものであることから、明確にP T A活動と公務とを区分できる場合について、教職員の兼職（兼業）承認申請の対象とするなどの措置を講じてきましたが、手引の中ではP T A会費は学校預かり金として取り扱うべきではないとしてきました。

このような中、全小中学校に対して、平成30年5月に実施した、P T A会計の取扱い状況調査では、125校中117校がP T Aからの依頼を受けて収納事務を行っていることが確認されました。

今回の指摘を受け、令和2年3月、静岡市P T A連絡協議会と今後の対応策について協議した結果、静岡市P T A連絡協議会からは、指摘事項を課題と認識しつつも、P T A役員の負担増等も考慮し、徐々にP T A主導に変更していきたいため、当面の間は従来どおり学校預かり金と一緒に一括徴収してほしい旨の回答がありました。

教育委員会事務局としては、上記の内容等学校の実情を踏まえ、これまで同様、原則P T A会費は学校預かり金として取り扱うべきではないとの考えであるが、収納事務に関しては、公務と明確に区分することができないことから以下の措置を講じました。

- ① 令和2年4月、P T A会計が学校預かり金と一括して保護者から納入される場合は、やむを得ず当分の間その収納事務を扱うものとし、同様の文言を「静岡市立小中学校 学校預かり金の手引」に追加しました。
- ② 令和2年3月、教職員課から全小中学校長に対し、原則として、教職員はP T Aの会計事務を行わないこと。及び、教職員がP T Aの会計担当の役員を兼ねるため、やむを得ず会計事務を行う場合は、「兼職（兼業）承認申請書」を提出し教職員課の承認を得ること。また、P T A会計の事務処理のうち、学校預かり金と合わせて行う収納事務に限

っては、公務と明確に区分することができないことから、兼職（兼業）承認の対象外とする旨の通知を発出しました。

2 令和3年度定期監査

（1）補助金交付事務の不備について〔健康づくり推進課〕

【指摘事項】

食生活改善推進事業補助金の交付手続について監査を行ったところ、次の2件の不備があった。

- 1）食生活改善推進事業補助金交付要綱第3条第2項の規定によれば、参加者から経費の一部を徴収する場合は徴収した額を補助対象経費から除くこととされている。

しかし、令和2年度及び同3年度の当該補助金の交付申請では、交付申請額が補助対象経費から参加者徴収金を除いた額を超えていたが、所管課はこれを訂正することなく申請額と同額で補助金の交付決定をしていた。

- 2）食生活改善推進事業補助金交付要綱第3条第1項の規定によれば、補助対象経費は補助事業に要する経費のうち、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費並びに使用料及び賃借料で市長が必要であると認めるものとされている。

しかし、令和2年度の実績報告において申請者から提出された収支決算書には、報償費、旅費等の支出科目の区分が記載されていなかったが、所管課はこれを訂正させることなく受領し、収支決算書に記載の支出のうちどれが補助対象経費であるかの確認を怠っていた。

そのため、監査において補助金の収支に関する帳簿等証拠書類を点検した結果、補助対象経費でない経費を補助対象経費としていた事実が認められた。

また、交付申請時の収支予算の内訳には、補助事業と補助事業でない事業ごとの支出予算が記載されていたが、実績報告書の収支決算にはその内訳が記載されていなかったため、これについても内容を確認したところ、補助事業でない事業の交通費についても補助の対象としていた。

これらの結果、令和2年度の補助金において、84,004円の過払いが生じていた。

【措置の状況】

- 1）補助金交付事務における交付申請額の審査が適正に行われていなかった原因は、申請を受理・審査する職員において提出書類の確認や誤った申請額に対しての修正を怠るなど「事務事業の適正な執行」についての意識が欠如していたこと、また、添付資料の書

式が分かり難いことが挙げられます。

申請者に確認したところ、令和2年度及び3年度の交付申請における収支予算書には、予算額及び補助対象経費について参加者徴収金をあらかじめ差し引いた過小の金額を誤って記載していた事が判明しました。対応としては、書類の修正及び再提出を求め、再確認したところ、交付申請額が補助対象経費から参加者徴収金を除いた額を超えていない事を確認しました。

再発防止に向けた取組として申請時には、補助金交付要綱を基に申請時の注意点をまとめたチェックリストを作成し、申請団体と双方で確認する体制を整えました。また、交付申請額が補助対象経費から参加者徴収金を除いた金額であることが一目で分かるよう添付資料の書式を見直しました。

- 2) 補助金交付事務における補助対象経費について適正に取り扱われなかった原因は、申請を受理・審査する職員において、補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）への理解が欠如していたこと、また、添付資料の書式が分かり難いことが挙げられます。

対応としては、書類の再提出を求め修正を行い、交付決定の変更手続を行いました。また、過払いとなっていた令和2年度補助金84,004円については、令和5年2月7日に返還納付を受けています。

再発防止に向けた取組としては、交付団体に対して交付要綱における補助対象経費となる支出科目について、例示しながら説明を行いました。次に、交付要綱に基づいた実績報告時の注意点をまとめたチェックリストを作成し、双方で確認する体制を整え、提出する添付資料について、交付要綱に沿った支出科目に変更するなど書式の見直しを行いました。

3 令和4年度財政援助団体監査

- (1) 団体の会計経理について〔静岡市静岡特産工業協会活動事業補助金（産業政策課、静岡特産工業協会）〕

【指摘事項】

市静岡特産工業協会活動事業補助金交付要綱第7条の規定によれば、交付の条件として、経理は厳正に執り行わなければならないとされており、所管部局はその確認と必要に応じた適切な指導が必要である。

しかし、静岡特産工業協会の経理関係書類を確認したところ、補助対象経費の一部の会計処理において、次の2件の不備があった。

① 令和４年４月１５日に購入した郵便切手に係る費用５,１０７円が、令和３年度の役務費に計上されていた。

② 令和４年４月７日及び同年４月８日の両日に行われた倉庫清掃業務に係る費用７８,５４０円が、令和３年度の委託料に計上されていた。

これらは本来であれば令和４年度の経費として申請されるべきものであるが、年度区分を誤った結果、令和３年度の補助金において、８３,６４７円の過払いが生じていた。

【措置の状況】

①及び②について、年度区分を誤った処理により令和４年度の経費として申請されるべきものが、令和３年度補助金に含まれていた原因は、静岡特産工業協会内の経理担当者間での引継において、会計年度の所属区分の認識が正しく引き継がれていなかったことによるものです。

再発防止に向けては、指摘事項を当協会内で周知するとともに、市の「会計事務の手引」を遵守する等の指導を行い、協会からは、チェック体制を強化するため、新たに経理副担当者を他の職員が担う旨の報告があり、これを了承しました。

なお、「指摘事項」にある過払い（８３,６４７円）とは別に、当該費用の業者への振込手数料３３０円も、本件指摘事項と同様の誤りにより、過払いとなっていたため、８３,６４７円に３３０円を加えた８３,９７７円について、令和５年２月１日付けで市に返還されました。

（２）補助金交付手続について〔静岡市中学校体育連盟運営事業費等補助金（学校教育課、静岡市中学校体育連盟）〕

【指摘事項】

市中学校体育連盟運営事業費等補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第８条の規定によれば、静岡市中学校体育連盟（以下「連盟」という。）は、補助事業を変更しようとする場合などにはあらかじめ所定の申請書を提出しなければならないこととされており、要綱第９条の規定によれば、市長はその申請の内容を審査して承認すべきと認めたときは所定の通知書により連盟に通知することとされている。

しかし、中学校体育連盟運営事業費等補助金の交付手続について確認したところ、次の２件の不備があった。

① 交付申請時に提出された事業計画書に記載された行事（クロスカントリー）が中止されていたが、これに関する変更手続がなされていなかった。

② 本件補助金は、連盟の繰越金の状況などを理由として交付決定額（１９４万円）とは異なる

る金額で確定されていたが、これに関する変更手続がなされていなかった。

【措置の状況】

- ① 交付申請時の事業計画書に記載された行事の中止に基づく変更手続がなされなかった原因は、補助金交付手続の確認不足によるものです。

そのため、団体に対し、要綱の内容を確認し、事業を中止する場合は市長の承認を受けるよう指導するとともに、改めて、両者にて補助金の交付から額確定までの手続の流れを確認しました。

- ② 連盟の繰越金の状況などを理由として、交付決定額とは異なる金額で額が確定されていたが、その変更手続がなされなかった原因は、補助金交付手続の認識不足によるものです。

そのため、団体に対し、交付申請・決定時と異なる内容や補助金額の算出方法により実績報告を行う場合には、事前に必要となる手続を確認するよう指導するとともに、改めて、両者にて補助金の交付から額確定までの手続の流れを確認しました。

- (3) 団体の年度区分に係る交付申請手続及び会計経理について〔静岡市中学校体育連盟運営事業費等補助金（学校教育課、静岡市中学校体育連盟）〕

【指摘事項】

静岡市中学校体育連盟規約第23条の規定によれば、連盟の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終わるとされており、本件補助金の諸手続はそのことを前提に執行されるべきものであるが、連盟の補助金交付申請書類及び経理関係書類について確認したところ、次の2件の不備があった。

- ① 補助金は、特定の事業の遂行を奨励することなどを目的に支出するものであるから、事前申請を原則とするものであり、要綱第5条及び第6条の規定においても、連盟は補助金の交付の申請をしようとするときは、交付申請書に事業計画書などを添えて申請し、市長は補助金の交付を決定したときは連盟に通知することとされている。

しかし、令和3年度の補助金交付申請が、連盟の会計年度の始期である4月1日を過ぎた日（令和3年4月14日）に提出され、申請前に支出した旅費を含めて補助金額が算定されていた。

- ② 連盟は、令和3年度の決算書を年度途中の令和4年3月4日付けで作成しており、同決算書には、同年3月31日に支出した携帯電話使用料9,549円が計上されていなかった一方で、令和3年3月31日に支出した携帯電話使用料9,653円が計上されており、市も、こ

の決算書を基に補助金を算定していた。

【措置の状況】

- ① 補助金の交付申請前に支出した旅費を含めた事業費に基づき補助金額を算定していた原因は、連盟の事業（会計）年度の始期と補助事業に係る交付の申請時期に対する認識が不足していたことによるものです。

そのため、団体に対し、事業（会計）年度に合わせて適切な時期に補助金の交付申請を行うよう指導し、今後は、4月1日付けにて交付申請ができるよう準備を進めていく旨の報告があり、これを了承しました。

- ② 連盟の決算書の作成にあたり、携帯電話使用料の計上が誤っていた原因は、会計年度に計上すべき経費に対する認識不足によるものです。

そのため、連盟に対し、会計年度ごとの決算書に計上すべきものについて精査するよう指導し、この件に関し、決算書の作成時期や決算書への通信費の計上方法について、連盟内で、会計担当者を中心に確認を行った旨の報告があり、これを了承しました。

今後、市においては、実績報告時に、決算書上、補助対象経費の年度を正しく区分した上で作成しているのかどうかを、連盟に確認するなどして対応してまいります。

4 令和4年度出資団体監査

- (1) 決算報告書の記載内容の誤りについて〔一般財団法人静岡市国際交流協会（国際交流課）〕

【指摘事項】

- ① 基本財産等への充当額の不記載について

貸借対照表を確認したところ、指定正味財産及び一般正味財産のそれぞれについて内書きとして基本財産への充当額及び特定資産への充当額が記載されていなかった。

- ② 内訳金額の誤りについて

財務諸表に対する注記を確認したところ、「4 基本財産及び特定資産の財源等の内訳」の表中、退職給付引当預金の当期末残高17,364,530円の内訳について、「うち負債に対応する額」の欄にのみ全額を記載すべきところ、「うち負債に対応する額」と「うち一般正味財産からの充当額」の欄それぞれに全額を記載しており、内訳金額が当期末残高と一致していなかった。

- ③ 支出科目の振り分けの誤りについて

正味財産増減計算書内訳表を確認したところ、法人会計の管理費に計上すべき支出を事業費に計上するなど、支払科目の仕分けに誤りが散見された。

④ 口座残高との不一致について

財産目録を確認したところ、決算日時点において清水銀行の口座にあった流動資産の普通預金分133円が、静岡銀行の口座の金額に計上されており、実際の口座残高と一致していなかった。

【措置の状況】

- ① 貸借対照表において、基本財産への充当額及び特定資産への充当額が記載されていなかった原因は、「公益法人会計基準に関する実務指針」（以下、指針）の理解が十分でなく、団体内でのチェック機能が十分に働いていなかったことによるものです。団体に対して、指針の再確認及び貸借対照表の形式を改めるよう指導したところ、適切に処理した貸借対照表と、団体内の確認体制を強化した旨の報告があり、これを確認しました。
- ② 財務諸表に対する注記の「4 基本財産及び特定資産の財源等の内訳」の表中、内訳金額が当期末残高と一致していなかった原因は、決算資料作成に関する知識が充分でなく、団体内でのチェック機能が十分に働いていなかったことによるものです。団体に対して、誤記部分の訂正及び再発防止策を検討するよう指導したところ、適切に処理した財務諸表と、団体内で財務諸表に対する注記の正しい記載に関して税理士から指導を受け、確認体制を強化した旨の報告があり、これを了承しました。
- ③ 正味財産増減計算書内訳表において、支出科目の振り分けに誤りがあった原因は、令和3年に導入された新しい会計システムに対して、団体職員の習熟度が足りず誤った支出科目コードを入力したのが原因です。団体に対して、会計システムの操作方法やマニュアルを改めて確認するよう指導したところ、システム導入業者から追加サポートを受けて操作方法を改めて学んだ旨の報告があり、これを了承しました。
- ④ 財産目録における清水銀行の口座にあった流動資産の普通預金分133円が、静岡銀行の口座の金額計上されていた原因は、財産目録の記載時の振り分け方の理解不足のためです。団体に対して、内容の修正及び再発防止策を検討するよう指導し、適切に処理した財産目録と確認体制を強化した旨報告があり、これを了承しました。

- (2) 賞与引当金の賞与支給見込額の誤りについて〔公益財団法人静岡市文化振興財団（文化振興課）〕

【指摘事項】

賞与引当金の算定における賞与支給見込額の積算根拠を確認したところ、正規職員の支

給月数で計算すべきところを再雇用職員の支給月数で計算するなど、3人の職員の支給見込額に誤りがあり、賞与引当金が492,977円少なく計上されていた。

【措置の状況】

算定方法に誤りが生じた原因としては、3名のうち2名については、他の職員と異なる特殊な契約による職員であり、賞与の計算方法が一般の職員と異なる計算式で算出すべきでしたが、一般職員と同様の計算式により算出してしまったこと、1名については、当該賞与支払い前に再雇用職員の規定改正が行われていましたが、改正前の規定に基づき積算をしてしまったことが要因です。いずれも支払い前に再計算を行い、実際の支給額は正規の額で支給されています。

団体に対しては、事務処理におけるチェック体制を強化するよう指導し、積算にかかる内訳を決裁に添付し、再雇用職員については色付けする等複数人でより注意深く確認する体制を整備する旨、確認しました。

5 令和4年度指定管理者監査

- (1) 支援センターみらいにおける事業報告（年度報告）の不十分な確認について〔精神保健福祉課〕

【指摘事項】

事業報告書の確認について、「指定管理者制度の手引」（以下「手引」という。）によれば、指定管理者から提出された事業報告書をもとに、所管課は手引の別紙5「指定管理業務チェックリスト（例）」を参考に作成した施設ごとのチェックリストを活用して、協定書及び事業計画書等の内容を比較・検証し、業務が予定どおり実施されているか、目標が達成されているかを確認し、検査結果報告書（様式第24号）を作成することとされている。

しかし、静岡市支援センターみらいにおいては、手引に定めるチェックリストが作成されておらず、これを用いた所管課による事業報告の確認が行われていなかった。また、財務帳票である精算書には検収済報告書が添付されていたものの、手引に定める検査結果報告書（様式第24号）は作成されていなかった。

これにより、事業報告の内容確認が不十分なものとなり、その結果、事業計画書に掲げられた業務の一部不履行や業務遂行上必要な資格を有した職員を配置していない場合などがあったとしても、業務の履行状況は適正であるとの誤った年度評価を行ってしまうおそれがある状態となっていた。

【措置の状況】

事業報告の確認が不十分となっていた原因は、指定管理業務に係る適正な事務処理を行うためには「指定管理者制度の手引」の理解が不可欠であるところ、担当者の認識不足から手引を確認することなく前年度の事務処理を踏襲していたことによるものです。また、決裁権者側にも手引をきちんと確認するとの認識が不十分であったことも挙げられます。

指摘を踏まえ、課内で「指定管理者制度の手引」を熟読し、定められた検査手順や書式を共通理解するとともに、チェックリストを速やかに作成しました。また、手続き漏れないよう、新たに執行管理表を作成し、手順ごとにチェック欄を設けました。その他、提出書類についても、担当者任せとすることのないよう事業報告書の別紙「添付書類一覧」に書類確認欄を設け、担当者、上司など複数の職員が確認するよう改めました。

さらに、再発防止に向けた取組を業務概要書に記載し、確実に引き継いでいくこととしました。

(2) 支援センターみらいにおける財務諸表の提出について〔精神保健福祉課〕

【指摘事項】

仕様書によれば、指定管理者は年度報告に財務諸表を添付のうえ提出することとされているが、事業報告（年度報告）提出の際に財務諸表が添付されず、指定管理者の財務状況について評価されていなかった。

当該事業については、公募による指定管理者の選定を行っていることから、事業を安定的・持続的に実施可能であるかどうかを判断するためには指定管理者の経営状況を把握することが重要であるため、年度報告において確実に財務諸表の提出を求めて年度評価を行うべきである。

【措置の状況】

年度報告に財務諸表が添付されていなかった原因は、年度報告に財務諸表を添付のうえ提出するという「指定管理者制度の手引」や仕様書上の定めについて、市及び指定管理者の双方が見落としていたことです。

指摘を踏まえ、課内において団体の経営状況の安定性を評価するための財務諸表の意義を再確認するとともに、手引等で定める書式や確認内容（正味財産増減計算書での損失の有無、貸借対照表での債務超過の有無等）を周知徹底しました。

また、(1)の措置状況に関連し、事業報告書の別紙「添付書類一覧」を作成し、財務諸表を明記しました。さらに、報告時に書類の不足が発生しないよう、新たに「添付書類一覧」に書類確認欄を設定し、市と指定管理者の双方で添付書類の確認を行うとともに、再

発防止に向けた取組を業務概要書に記載し、確実に引き継いでいくこととしました。

なお、令和3年度の財務諸表は既に指定管理者に提出させ、経営状況に問題がないことを確認しました。

(3) 支援センターみらいに対するモニタリング調査について〔精神保健福祉課〕

【指摘事項】

手引によれば、職員は、実際に指定管理施設を訪れ、業務の実施状況等を直接把握するモニタリング調査を実施することとされており、調査内容には会計の状況も含まれている。このモニタリング調査の調査項目のうち、「現金や金券類等の管理を適正に行っているか」という項目の所管課による調査結果を監査において確認したところ、「問題ない」とされていた。

しかし、監査において金券類と受払簿を突合したところ、受払簿に記載された270円切手の枚数が、令和3年4月から監査を実施した令和4年9月までの約1年半の間、保有している実数よりも17枚過大に記載されており、モニタリング調査の信頼性に疑義が生じるものとなっていた。

【措置の状況】

切手の枚数について、保有している実数と受払簿上の残数に誤差があり、モニタリング調査の信頼性に疑義が生じた原因は、モニタリング調査における「現金や金券等の管理を適正に行っているか」の項目を職員がチェックする際、保管庫の施錠等といった管理状況の確認のみでよいと誤って判断し、切手の受払簿と残数との突合を行っていなかったためです。そのため、「指定管理者モニタリング調査票」の調査項目に「※現金や切手は鉄庫に施錠して保管されているか。※受払簿と金額・切手枚数との突合を行い、相違はないか。」と具体的な検査内容を明記し、今後、担当者が交替してもモニタリング調査の質を確保できるよう改めました。また、再発防止に向けた取組を業務概要書に記載し、確実に引き継いでいくこととしました。

(4) 支援センターみらいにおける管理業務の履行及びその確認について〔静岡県精神保健福祉会連合会〕

【指摘事項】

本件の指定管理業務については、仕様書において業務に従事する標準の職員数を示しており、地域活動支援センター事業指導員及び地域活動支援センター機能強化事業指導員の

うち2名以上は常勤職員を配置することとされている。この仕様書に基づき指定管理者が作成した業務計画書においても、当該事業の指導員については常勤職員2名を配置することとされている。

しかし、監査において労働者名簿により職員の勤務状況を確認したところ、令和3年4月20日から同年8月21日までの間、当該事業の指導員が常勤職員1名しか配置されていなかった。

【措置の状況】

令和3年4月20日から同年8月21日までの間、当該事業の常勤の指導員（精神保健福祉士、保健師、社会福祉士等の専門的職種）が1名欠員となっていたのは、4月に入って職員の急な退職があったためです。

当該職員からの退職届を受け、指定管理者が速やかに4月中から求人を行いました、専門的職種の慢性的な人員不足という社会背景もあり、補充できませんでした。

職員の退職や直ちに募集を行っていること、応募がなく補充が行えないこと、事業の運営への対応について適宜報告を受けており、当該期間中は事業プログラムの効率的な運営を図るとともに、施設長や他相談員が応援に入り、事業運営に極力、支障が生じないように対応しました。

指摘を踏まえ、職員の募集方法等の在り方について、市と指定管理者間で検討を行い、今後職員の募集を行う際には、ハローワークや静岡県社会福祉人材センター等での求人にとどめず、精神保健福祉士会や看護協会等の職業団体等へも幅広く求人を行うことで必要な人員を確保するよう指定管理者に指導しました。

今後、欠員が生じる可能性がある場合は、事前に市に報告するとともに、事業の執行に支障のないよう、指定管理者の法人内での人事異動も視野に入れて調整すること、また、職員の疾病等で急に欠員が生じた場合における緊急時の業務体制を検討しておくよう助言するとともに、仕様書にも記載しました。

- (5) 蒲原子育て支援センターにおける指定管理者指定に係る指定通知伺いの不適切な作成又は保存について〔子ども未来課〕

【指摘事項】

手引によれば、市は、指定議決を受けた団体に対し、様式第5号により管理を行わせる施設の名称、所在地、指定期間、業務の範囲等を通知することとされている。

しかし、監査の過程で、指定通知伺いを確認しようとしたところ、所管課はこれを示す

ことができなかった。

公印が押された指定通知文書『平成30年3月22日付け30静子子未第5209号』が支出負担行為に添付されていることから、仮に指定通知伺いが作成されているのであれば平成29年度末に作成されているものと推測されるが、当該決裁文書が作成されていないのか、あるいは作成したものの紛失してしまったのか、所管課においても確認することができない状況となっていた。

【措置の状況】

指定通知伺いを示すことができなかった原因は、文書管理システムにおいて文書を作成した記録が残っていないことから、指定通知伺いは作成されていなかったと推測しました。また、公印の使用については、公印使用簿の保存期間が経過していたため、確認することができませんでした。

指定通知伺いが作成されていなかったことの原因としては、指定管理者制度の手引の確認不足により、担当者の事務処理における理解が不足していたことや、課内での確認が不十分であったことが考えられます。

再発防止に向けては、指摘事項を課内で周知するとともに、指定管理者制度の手引や文書事務に関するマニュアル等に基づき文書を適切に作成し管理、保存することを改めて周知しました。

(6) 蒲原子育て支援センターに対するモニタリング調査について〔子ども未来課〕

【指摘事項】

手引によれば、職員は、実際に指定管理施設を訪れ、業務の実施状況等を直接把握するモニタリング調査を実施することとされており、調査内容には会計の状況も含まれている。このモニタリング調査の調査項目のうち、「専用の帳簿等を備え適正に経理処理を行っているか」という項目及び「現金や金券類等の管理を適正に行っているか」という項目の所管課による調査結果を監査において確認したところ、「問題ない」とされていた。

しかし、監査において以下のような事実が判明し、モニタリング調査の信頼性に疑義が生じるものとなっていた。

- ① 現金について、年度当初の受入高（前年度からの繰越額）を記帳しておらず、また、取引毎の残高も記帳していなかった。
- ② 市から払い込まれた指定管理料について、指定管理料の会計帳簿の貸方に記帳すべきところ、借方に記帳していた。

- ③ 宛名及び品名が記載されていない領収書により支出されていたものが見受けられた。
- ④ 郵券の受払簿が未作成であった。

【措置の状況】

帳簿等に不備があるにもかかわらずモニタリング調査において「問題ない」としていた原因は、担当者のモニタリング方法の理解不足により帳簿等の有無は確認していたが、添付書類を含めたすべての中身の不備等の確認を1件ずつ丁寧に行っていなかったこと及び帳簿確認の知識が不足していたことであるため、再発防止に向け、担当者の変更となっても毎年度統一された方法で適切なモニタリングが実施できるように、実施方法の担当者用マニュアルを作成し係内で周知しました。

- (7) 蒲原子育て支援センターにおける定期清掃業務の第三者委託手続について〔子ども未来課、特定非営利活動法人子育て支援どろん子〕

【指摘事項】

施設の定期清掃業務を第三者に委託する際に、次の2点の不備があった。

- ① 第三者委託の通知及び報告について

手引によれば、市は指定管理者のみでは実施が困難と認められる業務については、指定管理者に対して、第三者に委託することができる業務やその条件を所定の書式により事前に通知すること又は募集時の仕様書で示すことなどにより、その一部を第三者に委託できるとされており、指定管理者は第三者に委託する場合、手続が終了した後に所定の書式により委託状況を市に報告することとされている。

しかし、蒲原子育て支援センターで実施された定期清掃業務については、募集時の仕様書において「清掃や設備の保守点検等個別の具体的業務」を市と協議のうえ第三者委託することができる旨の記載はあるものの、定期清掃業務が第三者委託の対象となることは明示されていなかった上、所定の書式による事前の通知もされておらず、指定管理者からの委託手続終了後の所定の書式による報告もなされていなかった。

- ② 業者選定方法について

協定書第9条の規定によれば、指定管理者が第三者に指定管理業務を委託するときは、市に準じた形式によって業者選定から検収に至る手続を実施するものとされている。

しかし、業者選定に係る手続が実施されていなかった。

【措置の状況】

- ① 第三者委託の通知及び報告について

第三者委託の通知及び報告がされていなかった原因は指定管理者制度の手引の確認・理解不足であるため、再発防止に向けて、指定管理業務の実施にあたり指定管理者制度の手引を確認、遵守することを係内で周知しました。令和4年度分の第三者委託の報告について、指定管理者に対し報告を提出するよう指導し様式第32号により報告を受けました。また、第三者に委託することができる業務やその条件の事前通知は、令和5年度からの指定管理者に対し、令和5年3月の指定通知とあわせて様式第31号により適切に通知を行います。

② 業者選定方法について

業者選定に係る手続きが実施されていなかった原因は委託業務の実施方法を指定管理者が理解していなかったことであるため、再発防止に向け、指定管理者に対し市に準じた形式の手続き方法を示し、今後委託を行う業務については適切に処理するよう指導を実施しました。令和5年度からの指定管理者に対しても、適切な手続きにより委託業務を実施するように指導を行います。

(8) 蒲原子育て支援センターにおける指定管理業務に伴い発生した廃棄物の不適切な処理について〔特定非営利活動法人子育て支援どろん子〕

【指摘事項】

仕様書及び指定管理者が提出した事業計画書では、指定管理業務の履行により生じた廃棄物について関係法令等に基づく適正な処理を行うこととされているが、廃棄物の処理方法を指定管理者に確認したところ、職員が自宅に持ち帰り家庭ごみとして集積所に捨てているという回答があった。

この説明によれば、事業活動に伴って生じた廃棄物を不適正に処理したことになり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第3条に違反した廃棄物処理が行われたことになる。

【措置の状況】

指定管理業務に伴い発生した廃棄物が適切に処理されていなかった原因は、事業系廃棄物の処理方法を指定管理者が理解していなかったことであるため、再発防止に向け、指定管理者に対し事業系廃棄物の処理方法を示し、適切に実施するよう指導しました。事業系一般廃棄物は業者による収集及び処理を開始し、産業廃棄物は少量であるため沼上清掃工場又は西ヶ谷清掃工場へ処理を申し込むことで対応するとの報告があり、適切に対応していることを確認しました。

6 令和4年度学校監査

(1) 理科準備室の薬品の管理について（2件）〔教育センター〕

【指摘事項】

- ① 毒物又は劇物の保管容器には、「毒物」又は「劇物」の文字を表示すべきところ、一部の薬品においてその表示がされていなかった。＜伝馬町小学校＞
- ② 毒物又は劇物の保管容器には、「毒物」又は「劇物」の文字を表示すべきところ、既存ラベルの経年劣化による傷みが激しく、白字に赤色の文字で書かれた「医薬用外劇物」の表示が見えない状況となっていた。＜清水興津中学校＞

【措置の状況】

指摘のあった2校から該当する薬品容器の対応後の写真を送付させ、薬品容器に白地に赤色の文字で「医薬用外劇物」の表示があることを確認しました。（令和5年1月12日）

令和5年度以降も引き続き適正な薬品管理の徹底を図るため、令和5年2月に実施した理科授業担当教員対象の教科指導力向上研修教科別研修会や、令和5年4月に実施予定の理科主任を対象とした理科安全指導研修会で、本件監査において指摘のあった事項の説明・周知徹底を図ります。（令和5年2月16日）

(2) 農薬の管理について（3件）〔教育施設課〕

【指摘事項】

- ① 農薬を使用した場合は、農薬使用管理簿により、使用年月日、使用量及び使用場所等を記録することとなっているが、農薬の一部（殺虫剤）について、農薬使用管理簿が作成されていなかった。＜清水興津中学校＞
- ② 農薬を使用した場合は、農薬使用管理簿により、使用年月日、使用量及び使用場所等を記録することとなっているが、農薬の一部（除草剤）について、使用の状況を適切に記録していなかったことにより、残量が正しく記載されていなかった（残量約4,400ml、記録簿4,500ml）。＜清水興津中学校＞
- ③ 農薬使用管理簿は3年間保存しなければならないとされているが、令和元年度の帳簿が不存在で、作成もされていなかった。＜清水興津中学校＞

【措置の状況】

- ① 指摘のあった学校から農薬管理簿を取り寄せ、未作成のものも含め管理簿が作成されていることを確認しました。（令和5年1月11日）
- ② 監査後、該当校の教頭と用務員が、全ての農薬と管理簿を突合した結果、指摘のあつ

た除草剤のみ残量が正確に記載されていなかったため、管理簿を訂正しました。

また、教育委員会事務局が、当該学校から管理簿を取り寄せ、残量が訂正されていることを確認しました。(令和5年1月11日)

- ③ 監査時に、管理簿は「存在しない」と回答しましたが、適切に作成し、保存してあることが確認できました。

今後、作成し、保存した文書は適切に管理し、保存していること自体を失念することのないよう、指導しました。(令和5年1月11日)

＜①～③にかかる改善策＞

農薬に関して、チェックリストを作成し適正な管理が行われているか定期的に確認します。

また、事務処理の手引きに基づき適正な事務執行に努めるよう全小中学校へ周知しました。(令和5年2月2日)