

教育委員会

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 教育委員会（小中学校、幼稚園は除く）
- 3 事前調査期間 平成20年6月 4日から平成20年6月20日まで
- 4 監査期間 平成20年7月 4日から平成20年7月11日まで
- 5 監査対象年度 平成19年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

教育委員会10課等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成20年5月1日現在）は、次のとおりである。

【教育総務課】

教育委員会の会議、主要事業の企画調査、予算・事務の調整、市費支弁職員の人事・給与・福利厚生・服務・研修、嘱託の委嘱・解嘱、規則・諸規程の制定改廃、通学区域の設定・変更、学校運営の指導助言、教育行政に関する相談、私立学校の助成、四日市市奨学会、小菅科学教育振興基金に関する業務等を所掌する。（職員14名）

【教育施設課】

教育財産の取得・管理・貸借、学校施設の国の負担、教育施設の調査・計画、教育施設・設備の整備・補修に関する業務等を所掌する。（職員10名）

【社会教育課・青少年育成指導室・少年自然の家】

社会教育委員、社会教育関係団体、学校施設開放、青少年育成指導室、四日市市少年自然の家、その他社会教育、文化財の調査・研究・保存・活用、資料収集、保存施設、市指定文化財の指定・解除・管理、文化財保護審議会、国・県指定文化財の管理、その他文化財の保護、青少年の健全育成の企画・調整、家庭教育、青少年育成活動・指導者・育成者、青少年団体、学童保育、青少年の補導・問題行動に係る相談・指導・非行防止、青少年問題協議会、少年自然の家の事業計画・運営・維持管理・利用、少年自然の家運営協議会に関する業務等を所掌する。（職員18名、再任用職員1名、嘱託職員11名）

【スポーツ課】

運動施設の運営管理・調査・計画・使用許可・使用料の収納、ドーム施設の運営管理・使用許可・使用料の収納・利用促進・事業の企画立案、スポーツの振興・奨励、スポーツ関係事業の計画・実施、スポーツ振興審議会・体育指導委員、スポーツ団体・レクリエーション団体の指導育成、学校体育施設の開放に関する業務等を所掌する。

（職員8名、嘱託職員1名、再任用職員1名）

【図書館】

図書館運営の企画調整、施設・設備の維持管理、図書館システムの管理、図書館資料の収集計画・統計・選択・収集・整理・保管、図書館協議会・関係団体、広報、丹羽文雄記念室の管理運営、図書資料の利用・複写、自動車文庫、相談事務、利用者の秩序維持、配架資料の整備、集会・展示行事、利用統計、図書館奉仕に関する業務等を所掌する。

(職員10名、嘱託職員4名)

【博物館】

博物館事業の調整・運営、調査・統計及び報告、博物館協議会、施設の維持管理・使用許可、観覧券の発売、入館者の受付・案内等、特別展示の企画・開催、常設展示・特別展示の利用者への説明・指導等、資料の収集・保管・展示・貸出・利用、講演会・講習会・研究会等の開催、資料の購入・受贈・受託、広報、プラネタリウムの映写・天体観測、天文知識の普及・啓発、移動天文車に関する業務等を所掌する。(職員10名、嘱託職員2名)

【学校教育課・楠学校給食共同調理場】

市立小学校・中学校及び幼稚園の運営管理、就学、学校運営に係る経費の計画・運用、就学援助・特殊教育就学奨励及び就園奨励、幼稚園使用料の収納、学校の組織・教職員の人事、教職員の勤務時間その他サービス・免許・福利厚生、学校の保健衛生、学校医・学校歯科医・学校薬剤師、スポーツ振興センター、学校給食、学校保健会に関する業務等を所掌する。

(職員16名、嘱託職員1名、再任用職員1名)

【人権・同和教育課】

学校人権・同和教育に関する計画・立案・評価、学校人権・同和教育の推進、関係機関・団体等との連絡調整に関する業務等を所掌する。(職員11名)

【指導課】

学校教育の指導助言、教育課程、幼児教育、教科書その他教材の取扱、教育指導に関する資料の作成・刊行、生徒指導に係る指導助言・調査・報告・相談・連絡調整、児童生徒の非行化防止事業に関する業務等を所掌する。(職員14名、嘱託職員2名、英語指導員11名)

【教育支援課】

教育課題に係る調査研究、教育関係職員の研修、三泗教育研究協議会、教育用コンピュータ機器の整備及び運用支援、視聴覚教育の教材及び機器の購入並びに資料の収集、視聴覚教材の貸し出し、就学指導及び特別支援教育、教育相談、不登校児童・生徒の通所施設「ふれあい教室」に関する業務等を所掌する。(職員17名、嘱託職員5名)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として、旅費の執行状況、時間外勤務の状況、原課契約工事の施工状況、負担金支出団体の決算状況及び業務棚卸表について監査の結果、次の指摘事項及び所見のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、改善を要するものについては、その措置を講じるよう要望する。

なお、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(1) 備品管理について

備品管理については、備品の規格、数量、設置場所、金額、取得年月日等を備品管理システム上の備品台帳において管理しているが、複数の施設に分散する備品の設置場所が未入力のものが多数見受けられるので、設置場所を入力するなど適正な管理に改めること。

上記対象課～【スポーツ課】【博物館】【教育支援課】 【是正改善事項】

(2) 現金等の管理について

郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。 【注意事項】

上記対象課～【教育総務課】【博物館】【図書館】【指導課】

<各課個別事項>

【教育総務課】

(1) 支出事務について

私立幼稚園教員研修費補助金の請求書に日付が漏れているものが多数見受けられたので、請求日が記載されたものを徴するか、適正な提出日の受付印を押印するよう注意すること。

【注意事項】

(2) 備品管理について

備品台帳に登録されている数量と現在高が一致しない物品が見受けられた。四日市市会計規則に基づき、変動発生の都度、所定の保管転換手続きを行い、適正に台帳の整理をするよう改めること。

【是正改善事項】

【教育施設課】

(1) 財産管理について

行政財産の目的外使用について、使用許可の満了日が明確でないものが見受けられた。四日市市公有財産規則第8条の規定では、使用許可をするときは、使用期間等を記載した書面により行うよう定められているので、同規則に基づき使用期間の更新を含め適正な許可手続きを行うよう改めること。

【是正改善事項】

(2) 委託契約について

小学校改築工事に係る地質調査について、業務委託契約が4回に分けて契約が締結されていた。四日市市事務専決規程では50万円以上の委託料に係る発注は調達契約課の専決事項となっている。今後、安易な分割発注と思われるような契約は厳に慎むこと。 【是正改善事項】

【社会教育課・青少年育成指導室・少年自然の家】

特になし

【スポーツ課】

(1) 文書管理について

執務日誌を記録し備えてはいるものの、独自の様式を使用しており、四日市市役所処務規程に準じた様式に統一することが望ましい。 【注意事項】

(2) 公印管理について

庁印（スポーツ課専用四日市市教育委員会印）が存在するが、備品台帳上の品名が誤って「模造公印」として登録されていたので改めること。 【注意事項】

(3) 原課契約工事について

垂坂ソフトボール場フェンス取付工事について、合わせると150万円弱の工事を同一金額で3回に分けて原課契約を行い施工していた。同一工事は一括契約が原則であり、四日市市事務専決規程に基づき調達契約課を通して適正な手続きを行なうこと。 【是正改善事項】

【図書館】

(1) 駐車券の管理について

駐車券受払簿について、管理者の印が漏れているものがあったので注意すること。

【注意事項】

(2) 備品管理について

廃棄処分した備品が備品台帳から削除されていないので改めること。 【是正改善事項】

【博物館】

特になし

【学校教育課】

(1) 契約事務について

階段昇降機保守点検委託について、2件で50万円を超える発注が原課契約で執行されていた。四日市市事務専決規程では50万円以上の委託料に係る発注は調達契約課の専決事項となっている。今後、専決事項に従い発注を行うよう改めること。 【是正改善事項】

【人権・同和教育課】

特になし

【指導課】

特になし

【教育支援課】

特になし

2 所 見

< 各課共通事項 >

(1) 人財の育成と確保について

多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。

【努力要望事項】

上記対象課～【部内全所属】

(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。

【努力要望事項】

上記対象課～【教育総務課】【教育施設課】【学校教育課】【人権・同和教育課】

【社会教育課・青少年育成指導室】【指導課】

イ 特に、下記の所属にあっては次の事項について検討を求める。

厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。

【検討事項】

上記対象課～【教育総務課】【教育施設課】【学校教育課】

(3) 財産意識の徹底について

過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。

【努力要望事項】

上記対象課～【部内全所属】

< 各課個別事項 >

【教育総務課】

(1) 組織機構について

多様化している教育諸問題に対応するため、教育委員会の組織機構を見直し、平成20年度から副教育長の新設や、権限・専決区分の見直しなど専門性で役割分担をしたが、効果検証をしながら、重複や過剰などを見直し排除し、よりスリムで動きやすい組織となるようさらに努力すること。

【努力要望事項】

(2) 補助金の支出について

平成19年度私立幼稚園運営費補助金は12月に交付されているが、運営費補助の目的を

考えると、なるべく年度の早い時期に交付することが妥当と考えられるので、交付時期について検討すること。 【検討事項】

(3) 小学校夏季プール運営委託料について

小学校の夏休みのプール開放について、各小学校PTAに運営を委託しているが、委託料の中から配水管の補修費等を支出しているところがあった。配水管の補修費は本来施設管理者である小学校が支出すべきと思われるので、支出についての一定の基準を設ける等学校間で差異がないよう委託の方法について検討すること。 【検討事項】

(4) 業務棚卸表について

目標達成に必要な手段に対する活動指標および実績が、ほとんどの項目で「適正処理率、100%」になっているが、これでは事業の年度推移や現状の課題、力を入れている点、実績などが見えてこないのが、適正な指標の設定について検討すること。 【検討事項】

【教育施設課】

(1) 財産管理について

ア 行政財産の目的外使用について使用料を免除しているものと料金を徴収しているものがあるが、受益者負担の観点から免除基準が作成されていないため公平性の問題が生じる場合があるので、引き続き、免除基準の早急な作成を検討すること。 【検討事項】

イ 小・中学校、幼稚園に係る土地・建物・工作物の管理については、教育施設課が財産台帳により一元管理しているが、学校現場からの口頭の報告と確認のみで調査減として財産台帳から削除している。学校から、滅失した理由や経緯など顛末を記載した報告を文書で徴するなど、財産台帳からの削除について、確認方法、手続きのあり方を検討すること。 【検討事項】

ウ 財産管理について、多くの施設、設備を保有しているが、公平性の観点から資産は有効に活用されているか、不適正な転用はないか等使用のチェックを行うなど管理の見直しを検討すること。 【検討事項】

(2) 学校敷地等の借用について

小・中学校及び幼稚園の土地については、学校敷地や駐車場用地として国や個人の所有者から長期にわたり借用しているが、今後とも借地でいくのか購入していくのか課としての方針が明確でない感がある。引き続き使用料を払い続けていくよりも、購入した方が将来的にはメリットがあると考えられるので、安定的な教育施設の確保の観点から、小・中学校及び幼稚園の土地の購入について検討すること。 【検討事項】

(3) 学校施設の適正な管理について

施設の安全管理について、全国的に、プール・遊具等をはじめ、学校施設の管理に関わる事故が多く発生している。学校施設の事故については、PFI施設も含めて、教育施設課、学校現場の校長、教育委員会に管理責任が発生するので、日常の意識づけや研修体制の充実を図るとともに、学校施設の日常の安全管理について一層の徹底に努めること。

【努力要望事項】

【社会教育課・青少年育成指導室・少年自然の家】

(1) 支出事務について

補導員報償金の前渡資金の管理について、街頭補導実施の都度、現金支払としているが、盗

難、紛失等の事故防止の観点から口座振込など支払方法の見直しを要望する。

【努力要望事項】

(2) 施設の維持管理について

少年自然の家の施設が建設されて30数年が経過し、老朽化が進行しているためか、緊急及び通常の小修繕工事の件数が多く見受けられる。日常点検を十分行い、計画的な施設の改善及び維持管理に努め、施設の安全で快適な環境づくりを行うよう要望する。

【努力要望事項】

(3) 指定管理者制度の導入について

少年自然の家は、自然のなかでの体験活動や集団生活を通し、自主性、自立性及び健全で思いやりのある心を育み、また、家族の絆を深めることができるなど次代を担う子ども達を育成する大切な場所である。指定管理者制度の導入にあたっては、本来の施設の任務目的が達成できるよう業務内容を再点検し、円滑に業務内容が引き継がれるよう要望する。

【努力要望事項】

(4) 組織・事務分掌について

社会教育課は青少年問題だけでなく、文化財など様々で幅広い業務があり、業務の遂行に当たっては課内の連携、協働が必要不可欠である。

平成17年度から生涯学習関係は市長部局へ移管されているが、子どもの読書推進計画、環境浄化標語看板作成など学校教育、学校現場に移管した方が良いと思われる事業が見受けられる。社会教育課の事務分掌について教育委員会内部で協議するよう要望する。

【努力要望事項】

【スポーツ課】

(1) 指定管理者制度について

スポーツ施設の管理についていち早く指定管理者制度を導入し軌道に乗せているが、指定管理者が施設の維持管理に関する委託を業者に行う際に、公平性、経済性、効率性、有効性の視点を失うことなく委託業者と緊張感を持った関係を保持するように、モニタリング等の機会を通じて関係書類や現場の確認及び指導をされたい。

【努力要望事項】

(2) スポーツ行事について

各種スポーツ大会や講習会を実施しているが、マンネリ化傾向にあり参加者も固定化し形骸化してきている。本来、市民が誰でも参加して楽しめるような競技種目を中心に選択すべきであると思われるので、内容の見直しについて検討を図ること。

【検討事項】

(3) 財産管理について

学校開放事業で整備した建物や工作物については、年度中に各学校に所管換を行い、維持管理は学校で行うということであるが、学校の防球ネット等の工作物がスポーツ課所有の財産になっているので、関係者とも相談のうえ早急に整理を行うこと。

【検討事項】

(4) 学校施設開放委託について

学校体育施設及び教室の開放に対してそれぞれ一律15万円と3万円を消耗品等の費用として委託料で支払いを各学校に行っているが、その金額の根拠が明確でないので、社会教育課とも協議のうえ、支出の正当性が説明できるように検討を行うこと。

【検討事項】

【図書館】

(1) 閲覧室のゆとりについて

利用者や蔵書の増加に伴い、館内スペースにゆとりがなくなっている。図書を借りずにその場で読む人のためのスペースなどレイアウトや書架の高さを工夫して、快適な空間づくりについて検討すること。 【努力要望事項】

(2) 施設の維持修繕について

利用者から寄せられる施設に関する要望や、施設の老朽化に伴い、様々な施設設備の点検・修理が発生する頻度が増えているが、限られた予算の中、優先度の高いものから計画的に維持修繕に努め、利用者の不便を少なくするよう努力を継続すること。 【努力要望事項】

(3) 図書館のあり方に関する調査研究について

現在、図書館のあり方に関する調査研究をしているが、その提言や図書館の利用実態を踏まえ、人口31万人都市にふさわしい図書館のあるべき姿について構想をとりまとめるよう要望する。 【努力要望事項】

【博物館】

(1) 利用者アンケートについて

利用者環境の向上を目的にアンケートを実施しているが、現在は意見のある人だけが答える方法によっている。次のサービスにつなげられるような意見を聴取するため、アンケートの方法や質問項目、回答方法等を検討し、よりよい利用者環境の整備に努めること。 【努力要望事項】

(2) 物品の管理について

博物館は多くの収藏品等を保管管理しているが、預かり品や研究資料等、自己所有のものでないものも多く保管されているので、定期的な現物照合と厳重な鍵の管理、複数人での入出庫など、取扱事故防止に努めること。 【努力要望事項】

(3) プラネタリウムについて

プラネタリウムについては、2年連続でJST(科学技術振興機構)より事業認定を受けて機材や事業費の寄付を受けるなど、全国的にも評価されているが、そのことが市民にあまりPRされていない。企画展のPRに合わせ、広報よっかいちに掲載するなど、いろいろな方法でアピールし、より多くの市民に来場してもらえよう努めること。 【努力要望事項】

(4) 知識、技能の向上について

少ないスタッフの中、展覧会や天文について、集客を上げていることは評価に値する。専門的な分野ということもあり、長期の在職が多く、そのため人事異動等で弱体化することも考えられるので、将来を見据えた体制の充実と業務に必要な技術や専門知識を高めるよう努めること。 【努力要望事項】

【学校教育課】

(1) 現金等の管理について

郵便切手の管理について、多額の郵便切手を保有しているが、常に在庫と消費を勘案して計画的に購入するなど在庫管理を行い、その保有は必要最小限の所持に心がけ、安全な金券管理に努めること。 【努力要望事項】

(2) 教職員の資質の向上等について

基礎学力の充実を図るため教職員の加配事業では一定の成果を上げているが、予算や人員の確保を図るとともに、それぞれの教職員の適性や専門性をより活かせる職場環境の整備が重要である。引き続き、各教職員の特性を伸ばす研修機会の実施など資質の向上の充実、拡大と後継者の育成とともに、学校教育課の指導力の向上に努めること。 【努力要望事項】

(3) 学校給食業務の効率化について

学校給食業務については、なかよし給食の実施や配送業務の外部委託化により人件費、維持管理費の削減を図っている。今後もなかよし給食の実施を推進するとともに、教育総務課と連携して調理業務の民間委託化を進めるなど、引き続き、給食業務の効率化に努めること。 【努力要望事項】

【人権・同和教育課】

(1) 補助金交付団体の備品管理について

原課内に補助金交付団体の事務局があり、同団体が購入した備品等の管理を行なっている。団体の物品等の使用については、管理区分を明確にし、内部管理の徹底に努めること。

【努力要望事項】

(2) 人権プラザのあり方について

人権プラザのあり方について同和行政推進審議会で検討されているが、人権プラザは歴史があり、実績もあり、地域のよりどころになっている。新たな人権教育の課題がでてきているなかで、単に効率性を追求しただけの廃止、統合の議論とせず、地元と十分協議し、地域住民の意見を取り入れた内容とするよう努めること。 【努力要望事項】

【指導課】

(1) 基礎学力の向上について

近年、我が国全体の児童生徒の基礎学力低下が問題視され、本市においても基礎学力の定着向上事業の取り組みが行われているが、児童・生徒が興味を示すような教育や授業の進め方について検討を行い、将来的には国際社会人としても活躍できる人材育成に努めること。

【努力要望事項】

(2) 英語指導員について

小・中学校における英語教育の充実と国際理解教育の推進を目的に、ロングビーチから7名、JETプログラムから4名の英語指導員を招聘するとともに、国内の派遣会社と契約した7名の英語指導員の派遣を受けている。人材、経費、実績、姉妹都市との交流などを総合的に判断して、より効果的な採用方法について検討すること。 【検討事項】

(3) 学校等への事業委託について

各小・中学校や協議会に対して単独随意契約で各種事業委託を行い、学校等からの領収書等で該当事業に関する支出を確認しているが、各学校への事業の委託内容や仕様書等について精査するとともに、その契約方法について十分に検討すること。 【検討事項】

【教育支援課】

(1) 現金等の管理について

駐車券の保管について、保有残高が多いと思われるため、事故防止の観点からも、使用の多い時期や使用枚数を精査して計画的に購入することによって、できるだけ少ない保有に留めるよう努めるとともに、日常の保管にも十分に注意を払うこと。 【努力要望事項】

(2) 研修等の効果測定及び評価の方法について

教職員に対する研修を実施しているが、研修効果の測定は研修者本人のアンケート調査結果に基づいている。特に研修については満足度よりも到達度を指標にすべきであり、客観的な効果測定の方法を早急に考えるとともに、評価を処遇に反映させるシステムづくりについても検討されたい。また、他の主要事業についても全てアンケートによる満足度を指標にしているの見直しを図ること。 【検討事項】

(3) 学校への研究委託について

囑託研究校を複数選定し、その学校に対して予算の範囲内で定額30万円を委託料として支払っており、研究成果に対する委託金額の妥当性はないと思われる。本来は研究の目的や計画を明確にし、委託内容の事前チェックを行ってから委託金額を設定すべきであると考えるので、学校に対する研究委託の方法について検討を行うこと。 【検討事項】

(4) 16ミリフィルム等の貸し出しについて

教材としての16ミリフィルムの年間利用数が極端に少ない状況にある。重要物品と認められるが取得後かなり年数を経た映写機についても保守経費も含めて費用対効果を考慮し、16ミリフィルムに歴史資料としての価値があるのなら博物館や図書館への寄贈も視野に入れて、それらの有効利用について検討すること。 【検討事項】

(5) 教材データの提供について

教育情報データベースにマルチメディア教材の追加を行い、各学校の利用促進を図っているが、あくまで学校が主体であることを考慮し、学校現場からの意見や要望を十分に汲み上げて教材内容の選定を行う仕組みを明確にすること。 【検討事項】