

堺市監査委員公表第21号

監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、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、次のとおり公表する。

令和5年4月27日

堺市監査委員	小	堀	清	次
同	田	渕	和	夫
同	藤	坂	正	則
同	播	磨	政	明

監査結果に基づく措置通知書

監査の種類	定期監査及び行政監査	
監査実施期間	令和4年8月1日～令和4年12月21日	
措置を講じた部局等	教育委員会事務局・学校園	
指摘事項等	措置内容	所管部課
<p>7(1)          公有財産（土地・建物）の管理について          公有財産（土地・建物）の管理に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 貸付料の遅延利息の請求          自動販売機の設置に係る殿馬場中学校ほか6校の土地の、令和3年度と令和4年度の貸付料について、納入期限を過ぎて納入されたにもかかわらず、遅延利息を請求していなかった。</p> <p>イ 公有財産台帳の記載          土地32件及び建物32件の公有財産台帳を調査した結果、土地2件及び建物5件の台帳において、下記の記載誤りがあった。          ・合筆した土地の地番と、売却した土地の地番を取り違えて記載</p>	<p>令和4年11月24日付けで納入通知書を発行して相手方に遅延利息の請求を行い、同年12月20日に納入されました。</p> <p>今後は、相手方が支払手続に時間を要する場合も考慮し、納入通知書の発行をこれまでより早期に行い、納入期限までの期間を長く設定するようにします。</p> <p>御指摘を受け、速やかに公有財産台帳の修正を行いました。</p> <p>また、公有財産異動報告書の決裁時に、異動内容が反映された公有財産台帳案を添付し、記載事項を必ず複数人で</p>	<p>総務部          総務課</p> <p>学校管理部          学校管理課</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の増筆数の記載誤り</li> <li>・建物ごとの価額の記載誤り (全3件)</li> <li>・建物増加分の価額の記載誤り</li> <li>・建物の床面積の現在高の記載誤り</li> </ul>	<p>確認するよう事務手順を見直し、令和4年11月1日から運用を始めています。</p>	
<p>7(2) 委託料について 委託料に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項等があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 委託業務における報告書 西図書館清掃業務について、契約書では、毎月の清掃業務終了後、業務報告書(日常業務作業月報)を市に提出し、検査を受けることとされている。また特記仕様書では、各階の場所ごとに清掃面積、清掃の回数などが明示されている。 毎月受注者から提出された日常業務作業月報は、特記仕様書が示す清掃場所や回数とは合致しない様式となっていたが、市は改善を指示することなく受理していた。</p>	<p>御指摘を受け、令和4年9月13日に、日常業務作業月報の様式を修正するよう受注者に指示し、同月14日に受注者から提出された月報が特記仕様書に合致した様式であることを確認した上で、現在はこの月報を用いて検査を行っています。</p> <p>また、同月15日に課内で当該指摘事項を共有するとともに、作業現場である西図書館に対しても月報の様式が特記仕様書と合致していることを確認した上で、清掃作業が特記仕様書に基づき適切に行われていることを確認するよう周知しました。</p>	<p>中央図書館 総務課</p>
<p>イ 委託業務における提出書類 堺市立図書館 図書館カウンター堺東運營業務について、契約書では、受注者は業務の実施に当</p>	<p>御指摘を受け、令和4年9月14日に、受注者から誓約書の写しの追加提出を受けまし</p>	<p>中央図書館 総務課</p>

たり、「業務従事者からの秘密保持に関する誓約書の写し」を市に提出することとされている。

しかし、新型コロナウイルスに感染した業務従事者に代わる臨時従事者5名について、市は、受注者から当該誓約書の写しの提出を受けていなかった。

[委託業務の合理性について（意見）]

教育委員会公用車管理運行業務の基本運行時間内における車両運行状況は下記のとおりである。

年度	出勤 日数 A (日)	運行 日数 B (日)	B/A (%)
平成29年度	244	71	29.1
平成30年度	244	110	45.1
令和2年度	243	52	21.4
令和3年度	242	83	34.3
令和4年度 (4～6月)	61	8	13.1

年度	運行 時間 C (時間)	委託料 D (円)	基本運行 時間 (土日祝日及び年末年始を除く)
平成29年度	174.9	3,312,360	9:00～ 17:30
平成30年度	251.8	3,365,820	
令和2年度	74.1	3,531,000	12:30～ 17:30
令和3年度	125.4	3,531,000	
令和4年度 (4～6月)	13.4	3,498,000	

※令和元年度は入札不調のため、委託を行っていない。

近年は新型コロナウイルス感染症が運行に影響を与えているが、運行日数、運行時間は継続し

た。

また、同月15日に課内で当該指摘事項を共有し、徴取すべき書類について供覧により複数職員で確認を行うよう周知しました。

職員が公用車を運行する際のリスクや業務負担の軽減の観点から、当該業務委託は必要であると認識しています。

しかし、今後もコロナ禍以前を超える運行日数、運行時間となることが見込めないため、当該業務を見直し、令和5年度から本業務委託を廃止することとしました。

当面の間は職員による運行を行いますが、今後は車両を所有せず、庁内で保有している局長車とタクシー等の併用を行うなどの代替案を検討します。

総務部  
教育政策課

<p>て低位で推移している。また、基本運行時間が大幅に短縮されているにもかかわらず、委託料はむしろ上昇している。</p> <p>このような状況に鑑み、今後、本業務委託を継続するかどうかを含めて、公用車の運行業務を合理化されたい。</p> <p>[仕様書の記載内容について（意見）]</p> <p>学校保健体育課は、同課が事務局を務める堺市学校保健会との間で「児童生徒の保健衛生の推進業務」の委託契約を締結している。</p> <p>当該契約の仕様書では、主な業務として5項目記載されているが、そのうち2項目においては、業務の数量等を示す具体的な記載がなく、1項目においては、記載が不十分となっていた。</p> <p>そのために、業務実施の都度、市が受注者に具体的な指示をする状況となっている。</p> <p>市では、予定価格の決定に当たり委託料の積算を行っており、当該積算の内容を仕様書の記載に反映させるべきであった。</p> <p>仕様書の記載は、受注者による委託料の積算や、市が行う監督検査に直接関わるものであるため、正確で詳細な記載に努められたい。</p> <p>7 (4) 現金等の管理について</p>	<p>本業務において、その時々 の保健衛生の課題について、 医師会など堺市学校保健会の 構成団体の専門的な知見が必要 なものがあるため、仕様書に 具体的な数量を記載せず、 業務の履行中に詳細な実施方法 を決定しているものがありました。</p> <p>御意見のとおり、業務委託 の仕様書として妥当性を欠いて いると認識しています。堺市 学校保健会の構成員には本市 職員（学校園長、養護教諭、 保健主事）も含まれ、上記の ような業務の特性に鑑みて全 体で協議の上、事業をおこな っていることから、令和5年 度からは、仕様書による業務 委託ではなく、負担金を支出 して、事業を実施していくこ ととし、負担金の取扱い等、 所要の規約改正を行いました。</p>	<p>学校教育部 学校保健体育 課</p>
--	---	-------------------------------

<p>現金等の管理に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 切手等受払簿の整理</p> <p>切手等受払簿において、所属長の決裁を受けずに、切手の払出しを行っているものがあった。</p> <p>また、物品取扱員が不在であったため、会計規則に基づき、あらかじめ指定された職員が代わりに切手を払い出したとのことだったが、その職員名を受払簿に記載していなかった。</p>	<p>御指摘を受けたものについて速やかに決裁及び職員名の記載を行いました。</p> <p>今後、切手等受払簿への記載を始め、切手等受払事務を適切に行うよう、令和4年10月18日の朝礼で所属長から所属職員に周知しました。</p>	<p>学校教育部 学校保健体育課</p>
<p>イ 公金外現金の取扱状況の報告等</p> <p>公金外現金取扱基準に基づき、所属長は、内部検査体制等を定めるとともに、毎年度終了時に取扱状況を局総務担当課長に報告することとされているが、各課で扱っている公金外現金について調査したところ、以下のものがあつた。</p>		
<p>(ア) 当該報告がなされていない公金外現金があつた。</p>	<p>御指摘を受け、令和4年8月31日付けで局総務担当課長に報告しました。</p> <p>今後、公金外現金の検査後の速やかな報告など事務に遺漏が生じないように、同年10月18日の朝礼で所属長から所属職員に周知しました。</p>	<p>学校教育部 学校保健体育課</p>
<p>(イ) 当該報告の検査日が令和4年4月1日となっているにもかかわらず</p>	<p>御指摘を受け、令和4年8月29日に、公金外現金取扱管</p>	<p>学校教育部 教育課程課</p>

<p>わらず、報告書の発出日が当該検査日から4か月以上経過した同年8月26日となっていた。</p>	<p>理者と担当者 2 名で公金外現金取扱基準を確認しました。</p> <p>今後、公金外現金取扱管理者及び担当者が変更となる際は、必ず後任に対して、年度終了時の検査後速やかに報告することを含めて、公金外現金取扱基準の内容を説明し、確実に事務引継ぎを行うこととします。</p>	
<p>(ウ) 令和3年度終了時の局総務担当課長への報告状況を検討したところ、内部検査体制等を定めている文書がなく、検査員が適正に選定されているかどうかを確認できなかった。</p>	<p>御指摘を受け、公金外現金取扱管理者と出納取扱者、収支整理者で公金外現金取扱基準を確認し、令和 5 年 3 月 3 日付けで、内部検査体制等の、公金外現金の事務取扱に関する事項を定めました。</p> <p>今後は、公金外現金の事務取扱に関する事項を毎年度当初に定め、それに基づき、適正に検査員を選定するようにします。</p>	<p>中央図書館 総務課</p>
<p>ウ 公金外現金の検査</p> <p>はとぶえ実行委員会に関する公金外現金及び拾得金に関する公金外現金について、それぞれの取扱いの規定では、会計年度終了時に、公金外現金取扱管理者が収支整理者及び出納取扱者以外の所属職員のうちから検査員を選定し、出納に関する検査を行わせることとされているが、出納取扱者と同一の者を検査員に選定し、検査を行わせていた。</p>	<p>御指摘を受け、令和 4 年 9 月 1 日に、公金外現金取扱管理者と担当者 2 名で取扱いの規定を確認しました。</p> <p>今後は、取扱いの規定に基づき、適正に検査員を選定するようにします。</p> <p>御指摘を受け、公金外現金取扱管理者と出納取扱者、収支整理者で取扱いの規定を確認しました。</p> <p>今後は、取扱いの規定に基</p>	<p>学校教育部 教育課程課</p> <p>中央図書館 西図書館</p>

<p>8 (1)  公有財産（土地・建物）及び備品の管理について  公有財産（土地・建物）及び備品の管理に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 備品の管理  備品の管理について、以下のものがあった。</p> <p>(ア) 市の所有物ではないミシン1台に備品票を貼付して保管していた。</p>	<p>づき、適正に検査員を選定するようにします。</p> <p>当該ミシン1台は、平成30年度に修理時の代替機として業者から借用したものであったため、令和4年9月22日に業者へ返却しました。</p> <p>今後は、代替機を借用した際は、借用の記録を残しておくこと、代替機には借用したものと学校備品とを判別できるよう印をつけておくこと等の対応を行います。</p>	<p>八上小学校</p>
<p>(イ) 備品出納簿に登録されていた次の備品について、所在不明となっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・丸鋸 1台</li> <li>・パネルスクリーン、物品整理棚、かんな盤、角のみ盤、チェーンソー、ワイヤレスチェーナー 各1台</li> <li>・糸鋸盤、扇風機 各2台</li> <li>・テレビ 3台</li> </ul>	<p>過去の経過を確認したところ、いずれの備品も、既に廃棄していましたが、事務上の廃棄に係る備品登録抹消手続が漏れていました。</p> <p>陵西中学校の備品（丸鋸1台）と美原西中学校の備品（パネルスクリーン1台他）は令和5年3月31日に備品登録抹消手続を完了しました。</p> <p>当該学校の職員に対し、学</p>	<p>陵西中学校  美原西中学校</p>



<p>(ウ) 次のものについて、過去に廃棄処分が決裁を受け、備品登録から抹消されていたが、備品票が貼付された状態で保管されたままになっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 琴 1張</li> <li>・ ワイヤレスマイク 1本</li> <li>・ 石油ストーブ 1台</li> </ul> <p>8 (3)</p> <p>現金等の管理について</p> <p>現金等の管理に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項等があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 現金出納簿の整理</p>	<p>校事務における備品廃棄時の登録抹消手続について令和 4 年 10 月 19 日に学校管理課から口頭で周知を行い、さらに美原西中学校については多数の備品の登録抹消手続が漏れていたため、同年 11 月 15 日に学校管理課が備品現物の所在状況について現場確認を行い、再発防止に努めています。</p> <p>陵西中学校の備品（琴 1 張）は平成 15 年 9 月 10 日に、美原西中学校の備品（ワイヤレスマイク 1 本、石油ストーブ 1 台）は平成 27 年 7 月 21 日に、備品登録抹消手続を完了していましたが、現物の廃棄を行っていませんでした。</p> <p>陵西中学校の備品は令和 4 年 10 月 7 日に、美原西中学校の備品は令和 5 年 2 月 9 日に廃棄しました。</p> <p>今後は、廃棄処分が決定した備品については、他の備品と判別できるよう、印などをつけ、廃棄処分する備品をリスト化しておき、漏れなく廃棄するようにします。</p>	<p>陵西中学校 美原西中学校</p>
--	---	-------------------------

<p>前渡資金で受け入れている教育活動研究推進事業の現金出納簿において、前渡資金受領者及び取扱者の確認印がなく、月計や累計の記載もなかった。</p> <p>また、預金口座で受け入れたにもかかわらず、現金の欄に残額（保管額）を記載していた。</p>	<p>御指摘を受け、令和4年10月25日に、当該中学校に教育課程課から指導し、事実確認の上、現金出納簿の修正と追認を行いました。</p> <p>今後は、取扱者、前渡資金受領者のほか、事務に関係する全校の職員に具体的な記入例等を教育課程課から年度当初に明示し、周知することで、再発を防止します。</p>	<p>陵西中学校</p>
<p>イ 出納簿の作成</p> <p>堺市特別支援教育研究協議会の事務で扱っている公金外現金について、前年度からの繰越金があるにもかかわらず、令和4年度の出納簿を作成していなかった。</p>	<p>御指摘を受け、出納簿を令和4年9月6日に作成しました。</p> <p>同月12日に、公金外現金の取扱者に加え、支援教育課職員が、堺市立学校公金外現金取扱基準の内容について改めて確認するとともに、事務の注意点について共有しました。</p>	<p>百舌鳥支援学校</p>
<p>ウ 学校徴収金に係る事務</p> <p>学校徴収金の取扱いに係る事務について、以下のものがあつた。</p> <p>(ア) 令和4年度の修学旅行等（泊を伴う行事）や卒業アルバムの作成に係る事務において、実施計画の作成や業者の選定、保護者への積立の依頼などの校長による決裁がその都度行われておらず、事後的に行われていた。</p> <p>さらに、令和3年度の修学旅</p>	<p>御指摘を受け、修学旅行等（泊を伴う行事）及び卒業アルバム決裁の手順について、校長による決裁をその都度実施しなければならないことを改めて教育課程課から各当該校へ指導した上で、令和3年度修学旅行に係る書類の作成・押印漏れについては、令</p>	<p>陵西中学校 福泉南中学校 美原西中学校</p>

<p>行に係る書類を確認したところ、陵西中学校及び福泉南中学校では、文書が作成されておらず、校長への口頭での報告により実施されていた。また、美原西中学校では文書は作成していたものの校長の押印がなかった。</p>	<p>和4年12月末に、事実確認の上、作成、追認しました。</p> <p>今後、同様の事案が起こらないよう、管理職がいつ、どの書類について点検する必要があるか等について分かりやすく把握できる確認・点検シートを教育課程課において作成しました。</p> <p>また、年度初めに全学校の事務担当者等を対象に教育課程課が実施している研修において、適切な手順だけでなく、不適切な取扱い例も提示、説明して、改善を行い、適切な事務処理や管理・点検について周知していきます。</p>	
<p>(イ) 堺市立学校（園）徴収金事務取扱要領（以下「要領」という。）では、関係帳票は、学校徴収金の項目ごとに分類整理し、当該年度経過後3年間保存することとされている。</p> <p>しかし、令和元年度～令和3年度の保存書類を確認したところ、以下のものがあつた。</p> <p>①保存書類が、学校徴収金の項目ごとに整理されていなかった。</p> <p>②物品を購入する際などに作成する「執行伺」において、決裁印が押印されていなかった。</p> <p>③「執行伺」において、検収日の記載、検収印の押印がなかった。</p>	<p>御指摘を受け、各当該校に対し、令和4年10月上旬に教育課程課から指導し、書類の整理や記載・押印漏れの修正、追認を行いました。</p> <p>今後、同様の事案が起こらないよう、教育課程課が作成する学校（園）徴収金事務取扱マニュアルについて、実施しなければならない手順等に加え、注意喚起のため、よくある間違い例を新たに示すなど、内容をよりわかりやすく、改訂しました。</p> <p>また、年度初めに全学校園の事務担当者等を対象に教育課程課が実施している研修においても、上記の内容を周知していきます。</p>	<p>陵西中学校 美原西中学校</p>

<p>(ウ) 要領において、以下のとおり定められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・預金通帳（預金口座）は、学校徴収金の項目ごとに作成し、保管すること</li> <li>・会計年度を4月1日から翌年3月31日と定め、会計年度終了後速やかに決算書を作成し、校長が保護者の中から選出した複数人の監査委員の監査を受けること</li> </ul> <p>しかし、臨海学校に係る学校徴収金において、以下のものがあつた。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①臨海学校の預金口座が作成されていなかった。</li> <li>②令和4年度の臨海学校において、誤った金額を保護者から徴収していた。</li> <li>③令和3年度の決算書の作成及び監査が行われていなかった。</li> </ol>	<p>御指摘を受け、預金通帳については、速やかに作成するよう教育課程課から指導し、当該学校においては、令和4年11月21日に作成手続きを行いました。</p> <p>また、令和4年度の誤徴収については、同年9月に徴収金額訂正の文書を保護者に配付し、差額を再徴収しました。再発防止に向け、決裁においてよく確認する等、学校（園）徴収金事務取扱マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うよう教育課程課から指導しました。</p> <p>令和3年度決算については、決算書を作成し、令和4年9月12日に保護者からの監査を受けました。今後は、同マニュアルに基づき、会計年度末及び出納事務が完了した際には、漏れなく校長が決算書を作成して保護者からの監査を受けます。</p>	<p>八上小学校</p>
<p>(エ) 学校（園）徴収金事務取扱マニュアル（以下「マニュアル」という。）において、個人情報提供して委託する場合の留意事項として、以下のとおり定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先等に個人情報取扱特記事項の記載事項を周知するとともに、交付する。</li> <li>・委託先等から個人情報取扱特記事項を遵守する旨を確認し、「個人情報取扱に</li> </ul>	<p>御指摘を受け、各当該校に対して、マニュアルに基づき、適切に業務を行うよう教育課程課から指導し、令和4年12月末に個人情報取扱特記事項を委託先へ交付し、誓約書を受領しました。</p> <p>また、契約書に当該特記事項を遵守する旨の条項が記載されていなかったことへの対応として、委託業者と合意書を取り交わすことで、当該特</p>	<p>福泉南中学校 美原西中学校 百舌鳥支援学校</p>

<p>おける誓約書」を受領する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約書を取り交わす場合は、契約書に個人情報取扱特記事項を遵守する旨の条項を記載する。</li> </ul> <p>しかし、個人情報を提供する業務において、以下のものがあった。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 委託先に個人情報取扱特記事項の交付がなされていなかった。</li> <li>② 「個人情報取扱における誓約書」が受領されていなかった。</li> <li>③ 契約書に個人情報取扱特記事項を遵守する旨の条項が記載されていなかった。</li> </ol>	<p>記事項を遵守する条項を契約内容に加えるよう教育課程課から指導し、令和5年1月に合意書を取り交わしました。</p> <p>今後、同様の事案が起らないよう、個人情報の適切な取扱いについて、教育課程課から校長会等で周知し、校長から個人情報取扱事務担当者に周知させるとともに、教育課程課が作成した確認・点検シートを活用し、校長・教頭による漏れのない確実な確認・点検を実施するよう指導していきます。</p>	
<p>(オ) マニュアルでは、やむを得ず現金を金庫で保管する場合は、現金保管台帳を作成し、金庫の中に保管している現金の項目や金額等を記録し、厳重に保管することとされている。</p> <p>しかし、学校徴収金を現金で徴収し金庫に保管する際、現金保管台帳に、実際に保管する金額と異なる「金額」、誤った「預入日」及び「持出日」が記載されたものが散見された。</p>	<p>御指摘を受け、金庫に現金を保管する際、現金を受け取った管理職がその都度金額を確認し、速やかに現金保管台帳に記入するよう教育課程課から指導し、現在はその通りに実施しています。</p> <p>今後、他校においても同様の事案が起らないように、校長・教頭による漏れのない確実な確認・点検を行うよう校長会等にて教育課程課から指導していきます。</p>	<p>百舌鳥支援学校</p>
<p>[学校徴収金に係る事務について(意見)]</p> <p>学校徴収金に係る事務について、前回の監査に引き続き、今回</p>	<p>御意見を受け、新たな対策として、教育委員会事務局に</p>	<p>教育委員会事務局</p>

<p>の監査においても、上記ウ(ア)～(オ)に記載のとおり、不適切な事務処理が散見された。</p> <p>学校園においては、校長を中心にマニュアルに基づく適切な事務処理を実施するための体制を構築し、文書による起案、決裁を徹底することで事務処理の適正化及び透明化に努められたい。</p> <p>また、教育委員会事務局においては、前回監査に対する措置の効果を検証し、不適切な事務処理が繰り返されないための効果的な手法を改めて検討し、実施されたい。</p>	<p>においては、管理職がいつ、どの書類について点検する必要があるか等について漏れなく、わかりやすく把握できる確認・点検シートを作成しました。</p> <p>さらに、マニュアルについて、実施しなければならない手順等に加え、注意喚起のため、よくある間違い例を新たに示すなど、内容をよりわかりやすく改訂しました。</p> <p>学校園においては、学校徴収金事務処理の適正・透明化を図るため、マニュアルにのっとり、すべて文書による起案・決裁を行っていきます。</p>	<p>学校園</p>
<p>9</p> <p>その他</p> <p>教育委員会事務局及び学校園においては、内部統制の充実について、以下のとおり意見を付す。</p> <p>[内部統制の充実について（意見）]</p> <p>令和3年2月に策定された「第3期 未来をつくる堺教育プラン」において、基本施策9「学校マネジメント力の向上」には、学校園において適正な事務執行を推進し、内部統制体制の充実を図る、と記載されている。内部統制はPDCAサイクルに沿って行われるものであり、そのためには自己点検を実施することが、重要な前提となっている。</p> <p>一方、教育委員会事務局では、</p>	<p>当時、新型コロナウイルス感染症の影響で長期休業期間の短縮や学校休業があり、学校訪問が困難であったため、事務監査指導が実施できないと判断したのですが、学校園の内部統制体制の充実に向けて、例年とは異なる形でも実施すべきであったと考えます。</p> <p>今後の事務監査指導については、より効果的な事務改善</p>	<p>教育委員会事務局 学校園</p>

<p>毎年度、各関係課が所管する事務の執行に関して、合同で学校園に対して事務監査指導を行っており、これによってさらに内部統制を強化する体制をとっている。</p> <p>しかし、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症を理由として、全ての課において、1年を通じて事務監査指導を実施していなかった。</p> <p>なお、令和2年7月に、事務監査指導を行う各関係課長の連名により、令和2年度は事務監査指導を実施しない旨の通知が学校園に対して行われている。本通知文においては、学校園による自己点検を事務監査指導の代替手段と位置付けているが、学校園の事務を直接執行していない教育委員会事務局が実施している事務監査指導は、自己点検とは異なるものである。</p> <p>以上のような理解を前提に、学校園において着実に自己点検を実施するとともに、教育委員会事務局としても、事務監査指導を始め、内部統制の更なる充実に努められたい。</p>	<p>につながる手法がないか関係各課で検討しつつ、新型コロナウイルス感染症などの影響があったとしても、柔軟に実施していきます。</p> <p>また、各学校園の自己点検において不備が発覚した場合は教育委員会事務局各所管課の不備として取り扱うことで、確実に状況を把握できるようにし、必要に応じてその状況を他校にも共有することで、学校園の自己点検の意識向上を図るなど、内部統制の更なる充実に努めてまいります。</p>	
---	---	--