熊谷市監査委員公告第１０号

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第９項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和３年２月１９日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　権　田　清　志

令和２年度教育委員会定期監査結果報告書

１　監査の種類

熊谷市監査基準第２条第１項第１号に掲げる監査

２　監査の対象

⑴　対象部局等

教育総務課、熊谷学校給食センター、江南学校給食センター、学校教育課、教育研究所、社会教育課、中央公民館、妻沼中央公民館、文化センター文化会館、熊谷図書館、プラネタリウム館、熊谷西小学校、妻沼小学校、富士見中学校、妻沼東中学校

⑵　対象事務

令和元年度における財務に関する事務の執行及び行政事務について

３　監査の着眼点

⑴　収入事務　①　帳票等と現金は突合しているか
②　必要な帳簿類は整備されているか
③　補助金申請の手続は適切にされているか
④　債権管理は適正に行われているか

⑵　支出事務　①　必要な手続きは行われているか
②　適正な支出となっているか

⑶　契約事務　①　安易な随意契約を採用していないか
②　完了報告を漏れなく受領しているか
③　検査結果通知書等は作成されているか

⑷　補助金　①　交付にあたって根拠等審査は適切か
②　実績報告書を提出させているか
③　事業計画書どおりの精算が行われているか

⑸　負担金　①　公益性のない事業又は団体に対して負担していないか
②　負担効果の点より整理すべきものはないか

⑹　財産管理　①　返納手続きをせずに処分していないか
②　備品の登録に漏れはないか

⑺　その他　事務事業の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか。

４　監査の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令及び規定等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴

取した。

⑴　主な監査項目

ア　収入事務

(ｱ)　現金出納簿

(ｲ)　電柱等使用料

(ｳ)　入学準備金貸付金元利収入「元金」

(ｴ)　学校給食実費徴収金

(ｵ)　学校給食センター不用品売払収入

(ｶ)　旧市立女子高校卒業証明等手数料

(ｷ)　国庫支出金「地域生活支援事業費等補助金」

(ｸ)　県支出金「スクール・サポート・スタッフ配置事業費補助金」

(ｹ)　国庫支出金「市内遺跡発掘調査費補助金」

(ｺ)　土地貸付収入

(ｻ)　池上地区ほ場整備地内遺跡発掘調査受託事業収入

(ｼ)　熊谷市史等売払収入

(ｽ)　金子兜太顕彰事業参加料収入

(ｾ)　熊谷地域公民館使用料

(ｿ)　武道館使用料

(ﾀ)　妻沼地域公民館使用料

(ﾁ)　熊谷文化会館使用料

(ﾂ)　市民ギャラリー使用料

(ﾃ)　私用電話料収入

(ﾄ)　蔵書等複写実費徴収金

(ﾅ)　図書館刊行図録等売払収入

(ﾆ)　プラネタリウム館使用料

(ﾇ)　広告掲載料収入

イ　支出事務

(ｱ)　旅費

(ｲ)　小中学校ＩＣＴ環境整備事業「情報機器借上料」

(ｳ)　学校給食運営経費「臨時職員賃金」

(ｴ)　熊谷給食センター維持管理経費「器具購入費」

(ｵ)　江南給食センター維持管理経費「情報機器借上料」

(ｶ)　教育指導業務経費「委員等報酬」

(ｷ)　スクール・サポート・スタッフ配置事業「臨時職員賃金」

(ｸ)　部活動地域連携事業「講師等謝金」

(ｹ)　運動部活動指導員活用事業「報酬」

(ｺ)　教育研究事業「器具購入費」

(ｻ)　登校支援推進事業「講師等謝金」

(ｼ)　上之土地区画整理地内遺跡発掘調査事業「印刷費」
(ｽ)　人権教育推進事業「講師等謝金」
(ｾ)　集会所維持管理経費「謝金」
(ｿ)　集会所維持管理経費「器具購入費」
(ﾀ)　星渓園維持管理経費「施設その他修繕料」
(ﾁ)　子供のための家庭・地域連携事業「印刷費」
(ﾂ)　スポーツ・文化村維持管理経費「情報機器借上料」
(ﾃ)　江南文化財センター維持管理経費「消耗品費」
(ﾄ)　市史編さん事業「印刷費」
(ﾅ)　市史編さん事業「器具購入費」
(ﾆ)　地域公民館管理運営経費「館長報酬」
(ﾇ)　地域公民館管理運営経費「器具購入費」
(ﾈ)　市民ホール維持管理経費「器具購入費」
(ﾉ)　妻沼地域公民館管理運営経費「主事報酬」
(ﾊ)　熊谷文化会館維持管理経費「施設その他修繕料」
(ﾋ)　熊谷文化会館維持管理経費「器具購入費」
(ﾌ)　図書館管理運営経費「施設その他修繕料」
(ﾍ)　図書館管理運営経費「器具購入費」
(ﾎ)　プラネタリウム館管理運営経費「報償金」
(ﾏ)　プラネタリウム館管理運営経費「施設その他修繕料」

ウ　契約事務

(ｱ)　校務支援システム導入に伴うスイッチ類設定変更業務委託
(ｲ)　学校給食管理システム保守業務委託
(ｳ)　熊谷市立学校給食センター調理・搬送業務委託
(ｴ)　教育研究事業委託
(ｵ)　英語指導助手派遣業務委託
(ｶ)　中学校英語力向上事業業務委託
(ｷ)　成人式会場設営委託
(ｸ)　文化祭行事委託
(ｹ)　上之土地区画整理地内遺跡基準点測量業務委託
(ｺ)　今井集会所境界調査測量立会確定業務委託
(ｻ)　浄化槽維持管理業務委託
(ｼ)　スポーツ・文化村維持管理運営委託
(ｽ)　消防用設備等保守点検業務委託
(ｾ)　荻野吟子記念館指定管理業務委託
(ｿ)　建築設備定期報告業務委託
(ﾀ)　荒川公民館総合管理業務委託
(ﾁ)　市民ホール空調設備保守点検業務委託

(ツ)　武道館建築設備定期報告業務委託
(テ)　武道館管理業務委託
(ト)　武道館浄化槽清掃業務委託
(ナ)　妻沼中央公民館大ホール系統吸収冷温水機保守点検業務委託
(ニ)　妻沼公民館・太田公民館浄化槽清掃保守業務委託
(ヌ)　長井公民館・秦公民館浄化槽清掃保守業務委託
(ネ)　舞台業務委託
(ノ)　防火設備定期検査報告業務委託
(ハ)　舞台ホール音響設備保守委託
(ヒ)　熊谷図書館窓口等業務委託
(フ)　図書マスター作成業務委託
(ヘ)　くまがや「写真俳句」コンテスト募集チラシ・ポスター作成・発送業務委託
(ホ)　プラネタリウム施設保守点検業務委託

エ　補助金
(ア)　事務局運営経費補助金
(イ)　学校保健会補助金
(ウ)　学校体育推進事業補助金
(エ)　私立幼稚園補助金
(オ)　熊谷市教育研究会補助金
(カ)　熊谷市小学校体育連盟補助金
(キ)　特別支援教育学級担任者研修補助金
(ク)　市民ギャラリー使用料補助
(ケ)　文化振興助成事業
(コ)　地域芸能振興事業補助金
(サ)　熊谷市人権教育推進協議会交付金
(シ)　公民館運営交付金
(ス)　公民館運営協議会交付金

オ　負担金
(ア)　埼玉県学校栄養士研究会
(イ)　研究会負担金

カ　財産管理
(ア)　備品台帳一覧表
(イ)　刊行書籍の在庫管理簿

キ　その他
(ア)　出勤簿
(イ)　育英資金貸付基金
(ウ)　学校給食費関係書類

5　監査の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、熊谷市役所議会棟第一委員会室

⑵　監査期間

令和２年 12 月１日から令和３年１月 27 日まで

6　監査の結果

以下のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらの措置を講じ、適正で効果的かつ効率的な事務の執行に一層努力されたい。

⑴　収入事務

ア　国、県の補助金申請にあたり、規則に定められた課外合議がなされていないものがあった。熊谷市予算規則第 22 条及び熊谷市会計事務規則第 24 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【学校教育課、社会教育課】

イ　現金出納簿が未整備または必要な項目が記入されていない事例があった。熊谷市会計事務規則第 90 条及び第 106 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【教育総務課、熊谷・江南学校給食センター、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】

ウ　収納金の払込みが遅れているものがあった。熊谷市会計事務規則第 26 条第１項に基づき期限内に指定金融機関等に払い込むべきである。

【社会教育課、中央公民館、妻沼中央公民館、熊谷図書館】

エ　熊谷市入学準備金貸付金及び熊谷市育英資金奨学金の滞納については、熊谷市会計事務規則第 23 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、長期滞納事案については、滞納者との折衝経過等を適確に記録するとともに、地方自治法施行令第 171 条の２第 1 項に基づき保証人に対して履行の請求を行うべきである。

【教育総務課】

⑵　支出事務

ア　支払い根拠となる会議等の通知や業務完了通知等に文書収受のないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条等に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【教育総務課、学校教育課、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】

⑶　契約事務

ア　物品購入や契約の相手方を選定する際に徴取した見積書に日付の記入のないものがあった。書類を確認し、適正な事務処理を行うべきである。

【熊谷・江南学校給食センター、社会教育課、中央公民館、妻沼中央公民館】

イ　予定価格 50 万円を超える業務委託が随意契約されていた。地方自治法施

行令第 167 条の２及び熊谷市契約規則第 36 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【教育総務課、社会教育課、中央公民館、熊谷図書館】

⑷　補助金

ア　補助金交付要綱が未整備のものがあった。補助金等の交付に当たっては、公益上の必要性や透明性を確保するため、補助要件、対象経費、補助金額等の根拠を示す補助金交付要綱等を整備するべきである。

【教育総務課、学校教育課、教育研究所、社会教育課、中央公民館】

⑸　負担金

指摘事項なし

⑹　財産管理

ア　備品登録漏れがあった。熊谷市物品管理規則第 17 条第１項及び第 19 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【社会教育課】

イ　すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていた。熊谷市物品管理規則第 17 条第１項及び第 26 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【中央公民館】

⑺　その他

ア　市長公印が押印された原本が保管されていた。公印の意義を理解し、適正な事務処理を行うべきである。

【教育総務課、社会教育課、文化会館】

イ　起案文書や復命文書に文書主任の押印漏れ、鉛筆書き、修正液による修正がある、決裁や文書公開の欄が未記入または不備といった事例が見られた。起案者、復命者は「文書事務の手引き」に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、熊谷市文書管理規程第６条に基づき文書主任も適正な事務処理を行うべきである。

【教育総務課、学校教育課、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】

ウ　公民館利用申請書、公民館使用料減免申請書に文書収受がされていなかった。熊谷市文書管理規程第８条等に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【中央公民館、妻沼中央公民館】

エ　公民館利用申請許可、公民館使用料減免申請承認が決裁されていないものがあった。熊谷市公民館使用条例施行規則第４条及び第５条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【妻沼中央公民館】

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7　意見

⑴　学校給食徴収金の公会計化について

本市の学校給食徴収金については、給食センター方式は公会計、自校式は私会計と異なった会計処理を行っているが、教員の負担軽減、透明性・公平性の確保等の観点から、早期に市内小中全校での公会計化へ移行すべきである。

⑵　内部統制の整備について

今回の監査は、令和２年４月１日に施行した「熊谷市監査基準」に基づき、リスク・アプローチの視点から、内部統制の制度化に向けて必要な事務処理要領やマニュアル等が整備されているか、また、それらが十分に機能しているかについても併せて監査を実施した。

監査の結果、指摘した事項は文書収受や公金の管理など財務事務の基本的かつ重要な手続きであり、早期に対応策を明文化し、着実に実行に移すことで、本市の自主的な内部統制制度の整備及び運用に繋がることを期待するものである。

本市では、一昨年、職員による公金横領の不祥事が発生し、組織を挙げて再発防止に取り組んでいたところ、今般、平成 27 年度から令和元年度までの教育総務課の学校用地賃貸借事務において、担当職員が土地借上料の誤算定から不適切な支出処理を行い、その発覚を免れるために関係文書を改ざんするという不祥事が発生した。

この事例の発生原因は、①職員が単独で業務を行い、チェック体制が機能しなかったこと（決裁の形骸化）、②長期間にわたり同じ職員が同一業務を継続していたこと、③事務処理誤りに気付いた時、周囲の職員に相談できる職場環境になかったことなどが考えられ、同様に他部課でも不祥事に繋がる重大なリスクが顕在化する可能性も危惧されるところである。

そのため、今回の事例を教訓として、すべての職員が、公務員としての原点に立ち返り、①法令遵守の徹底、②事務処理誤りのチェック体制の構築、③ミスに気付いた時のバックアップ体制（報告・連絡・相談）の醸成、④定期・階層別の不祥事未然防止研修の実施など実効性ある再発防止策を全庁的に実施する必要がある。