

下 教 政 第 3 7 3 号
令和3年（2021年）3月8日

下関市監査委員 小 野 雅 弘 様
同 大 賀 一 慶 様
同 香 川 昌 則 様
同 小 熊 坂 孝 司 様

下関市教育委員会
教育長 児玉 典彦

定期監査の結果に関する報告に係る措置の通知について

令和2年（2020年）4月6日付け監査報告第9号により提出のありました定期監査の結果に関する報告書において、改善が必要な事項として指摘のありました事項等について、別添のとおり改善措置を講じましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により通知します。

別紙

教育委員会教育部 教育政策課	
	<p>[指摘事項]</p> <p>(1) 会計管理者の事務の一部を出納員等に委任した場合は、地方自治法第171条第4項後段の規定により、委任した旨を直ちに告示することとされているが、告示がなされていなかった。適正に事務処理されたい。</p>
	<p>(改善措置状況)</p> <p>ご指摘を踏まえ、会計管理者宛てに出納員等任免通知書を提出する際に、併せて会計管理者の事務の一部委任と告示の実施の確認について、事務に遺漏がないか複数人により確認することといたしました。新たに委任した場合は直ちに告示します。</p> <p>なお、令和2年4月1日の人事異動に伴い、新たに出納員となった職員に会計管理者の事務の一部を委任したため、その旨を同年4月3日に告示しました。</p>
教育委員会教育部 教育研修課	
	<p>[意見]</p> <p>(1) 下関市のコミュニティ・スクールに係るコーディネーター配置業務について、各学校長が各コーディネーターを選任し、活動記録簿を教育委員会に提出している。その活動記録に基づいて、1時間1,000円、上限1月20,000円の範囲内で報償費を支出しているが、報告書中の活動内容には、要綱で定められている活動内容と整合しているか疑義のある事例があった。所管課は、報償費の支出において疑義を生じないように、活動基準を設け、研修会などにおいて、周知することなどを検討されたい。</p>
	<p>(対応状況)</p> <p>下関市のコミュニティ・スクールに係るコーディネーター配置要綱第3条の活動内容と整合が容易にでき、報償費の支出において疑義が生じることのないように令和2年4月分からの活動記録簿において活動記録簿中に4つの活動内容を提示し、活動内容に応じて該当番号を選択する様式の変更を行いました。</p> <p>また、以下の研修会において活動基準について周知を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none">・コーディネーター研修会（令和2年2月26日）・小学校長会（令和2年4月15日）、中学校長会（令和2年4月4日）・小学校教頭会（令和2年4月10日）、中学校教頭会（令和2年4月17日）・地域連携担当者（教職員）研修会（令和2年9月23日）

教育委員会教育部 豊田教育支所

[指摘事項]

(1) 下関市豊田生涯学習センターの自動販売機設置に係る行政財産の使用料の徴収に係る事務について以下の不適切な事例が見受けられた。債権の管理を適正に行われたい。

ア 令和元年度の1年間の使用料の調定を4月に行うべきところ9月に行っていた。

イ 納期限を20日以上経過し、なお未納であるにもかかわらず、督促状を発送していなかった。

(改善措置状況)

アについては、許可事務から調定・納付書作成事務までの一連の事務の進捗状況を管理するため、目的外使用許可対象事項の一覧表を作成しました。また、処理の工程ごとに日付を記入することで事務の進捗管理をしています。

イについては、調定・入金の確認・未納時の催告・督促状の発送の4項目をチェックするチェックシートを作成し、納期限までの納付を確認するようにいたしました。

教育委員会 下関商業高等学校

[指摘事項]

(1) 教員特殊業務手当の支給事務において、一人の教員の1日の業務に対する一般職の職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和37年山口県条例第1号）第35条第1項第4号に規定する業務に係る手当（週休日等に部活動の指導を行った場合の手当で、日額3,600円。）が、同じ報告書をもとに、9月と10月両方において支給されていた。所要の措置を講じられるとともに、支給事務に係るチェックを強化され、適正に事務処理されたい。

(改善措置状況)

重複支給分の過誤払額3,600円については、令和2年1月27日に戻入命令を行い、同年2月21日に戻入は完了しました。

ご指摘を踏まえ、事務室で、「教員特殊業務従事日チェックリスト」を平成31年4月に遡って作成し、令和2年1月までの従事歴との照合を行い、重複していないことを確認しました。

令和2年2月以降についても、このチェックリストにより過去に支給した従事日にチェックが入っていないかを事務担当者が確認し、確認後このチェックリストに押印及び確認日を入れるように改めています。

また、「教員特殊業務従事伺・報告書及び実績簿」の様式については、従事する業務の内容別に1枚ずつ作成する様式のため提出枚数が複数枚になってしまうこと、また、従事予定日欄と実績報告欄とが上下に配置されており作成時や照合時にわかりづらいことから、これらを改善すべく、令和2年4月から、様式の変更を行うとともに再発防止の周知を行いました。（別紙「新旧対照資料」のとおり）