

平成30年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

選定した特定の事件（監査テーマ）

「岡山県教育委員会の財務に関する事務の執行について」

監査の結果等（要約）	措置状況
第3 包括外部監査の結果（各論）	
1. 物品の購入・管理	
【意見】 予定価格の設定根拠が不明確	
<p>検討対象とした取引の予定価格算定書において、随意契約の場合は標準価格の70%程度で購入可能という記載の根拠、カタログの標準価格を上回る予定価格であるにもかかわらずその根拠を示す資料について確認できなかった。予定価格の適切性を担保する資料は適切に保管することが望まれる。</p>	<p>予定価格の設定に当たっては、複数の者から参考見積を徴取するとともに、算定の根拠書類を起案に添付し、適切に保管するよう、会計研修で徹底した。今後は、複数の者によるチェック等を徹底するとともに、その実施状況を定期的に確認する。</p>
【指摘事項】 薬品棚卸の棚卸差異調査未実施及び学校長への報告未実施	
<p>薬品棚卸を行っているが、棚卸差異調査が未実施の学校、学校長への報告が未実施の学校がある。そもそも薬品取扱マニュアルで薬品棚卸を実施しているのは、薬品が不適切に流出していないかを確認することにある。薬品の紛失は生命にかかわるような事件につながるという意識を持ち、棚卸差異の調査、学校長への報告を確実に実行する必要がある。</p>	<p>指摘を受け、個別に指導を行う等是正を図ったところであり、現在は該当する全所属において棚卸差異調査や学校長への報告が実施されている。今後は、定期的に行う指導主事による学校訪問指導時において、薬品棚卸の実施状況を確認するなど、適正な薬品管理を徹底する。</p>
【意見】 備品整理簿の整備	
<p>備品整理簿にて管理を行っている物品については、学校の運営において重要性を識別しているがゆえに管理しているものである。それゆえ備品整理簿は現物の所在・状態を直ちに確認できるように整備されていなければならない。</p> <p>重要物品以外の物品であっても、最低でも一定額以上のものについては現物の所在を定期的に確かめ、備品整理簿の正確性を高めることが望ましい。</p> <p>また、現状、岡山県では原則3万円以上の物品は備品整理簿に記載し、管理する必要があるが、それには一定の事務コストを要していると示唆される。他県ではその基準額を10万円以上としているところも複数あることから、現在3万円以上となっている</p>	<p>備品整理簿で管理を行っている物品について、現物の所在を定期的に確認し、整理簿と不一致であった場合には必要な事務処理手続きを行うよう、会計研修等で徹底した。今後は、複数の者によるチェック等を徹底するとともに、その実施状況を定期的に確認する。</p> <p>また、令和2年度から備品に係る基準額を10万円に引き上げることについて物品会計事務取扱要綱の改正を行った。</p>

<p>基準額を例えば 10 万円程度に引き上げることを検討されることを望む。</p>	
<p>2. 委託・工事等の事務処理</p>	
<p>【意見】委託契約の予定価格の積算方法が不適切</p>	
<p>予定価格の積算については、国土交通省の指導文書を参考として積算している点はよいものの、その内容を適切に理解していないため、結果として予定価格の積算方法が不適切なものとなっている。スクールバスの運行に係る委託契約の予定価格の積算方法について、同文書を参考とした積算方法の再考が望まれる。</p>	<p>スクールバスの運行に係る委託契約の予定価格については、経費の積み上げにより算出するなど、適正な方法により積算することとした。</p>
<p>3. 勤怠管理</p>	
<p>【意見】時間外勤務報告の未実施</p>	
<p>時間外勤務の報告が正しく実施されていない学校があった。適切な勤怠管理を行うために実施しているものでもある時間外勤務報告の意義を正しく浸透させ、時間外手当の支給の有無に関わらず報告を適切に行うことが望まれる。</p>	<p>平成31年1月から教職員の出退勤時間を記録するシステムを全県立学校で本格的に導入し、勤怠管理に活用するとともに、各学校長に対し、文書により教職員の勤務状況の確認、健康の管理等の徹底を図った。</p>
<p>4. 教職員の人事評価</p>	
<p>該当なし</p>	
<p>5. 授業料管理</p>	
<p>【指摘事項】滞納金管理簿(督促状送付票兼滞納金整理票)に係る納期限の表示誤り</p>	
<p>滞納金管理簿(督促状送付票兼滞納金整理票)に係る納期限の表示誤りがあった。 まずは、個々の担当者が注意するということではあるが、督促状送付票兼滞納金整理票に記載する重要な情報については、誤りを発見するための内部統制を機能させることが必要である。</p>	<p>本事案については、授業料等徴収システムの不具合により誤った日付が自動入力されていることが判明したため、システム改修を行った。今後は、複数の者によるチェックを行うよう会計研修で徹底した。</p>
<p>6. 寄附金管理</p>	
<p>該当なし</p>	

7. 奨学金管理	
【意見】東京寮建物の耐用年数	
<p>東京寮建物の耐用年数について、残存耐用年数が約30年あるが、建物内外の状況を目視したところ、老朽化は使用年数相応に進んでいるという印象であり、現状との間に相当の乖離があるといわざるを得ない。残存簿価が過去に定めた耐用年数も含め、合理的な見積もりに基づき、経済的使用可能期間に見合ったものとなっているか、再度検討すべきである。</p>	<p>東京寮については、平成25年度に耐震補強工事が完了しており、当時計測したコンクリートの圧縮強度や中性化の状況から、躯体に問題はなく、あと30年程度は使用可能と判断している。</p>
8. 給食費管理	
該当なし	
9. 情報関連機器等管理	
【指摘事項】業務用パソコンの持ち帰り	
<p>業務用パソコンの持ち帰りを行う場合には、岡山県情報セキュリティ対策基準に従い、所属長の許可を得た上で持ち帰る手続を経る必要がある。</p>	<p>指摘を受け、個別に指導を行う等是正を図ったところであり、現在は該当する全所属において業務用パソコンの持ち帰り時に必要な手続を実施している。今後は、岡山県総合教育センターが行うセキュリティ監査等において、業務用パソコン持ち帰り時における手続の状況等を確認するなど、適正な管理を徹底する。</p>
【指摘事項】サーバー室の未施錠	
<p>施錠されていないことでサーバー室に誰もが入室でき、不適切な情報の持ち出しや、データの破壊が可能となってしまう。岡山県情報セキュリティ基本方針の趣旨を踏まえ、物理的セキュリティの強化が必要である。</p>	<p>指摘を受け、個別に指導を行う等是正を図ったところであり、現在は該当する全所属において適切に施錠がなされている。今後は、岡山県総合教育センターが行うセキュリティ監査等において、サーバー室の施錠状況等を確認するなど、情報セキュリティの強化を徹底する。</p>
【指摘事項】外部記憶媒体等利用簿の運用未実施	
<p>USBメモリ等の外部記憶媒体を利用する場合、外部記憶媒体等取扱要領に従い、外部記憶媒体等利用簿を作成することが必要であるが、その運用がなされていない学校があった。要領の設定の趣旨に照らし、定められた手順に従う必要がある。</p>	<p>指摘を受け、個別に指導を行う等是正を図ったところであり、現在は該当する全所属において外部記憶媒体等利用簿の運用が実施されている。今後は、岡山県総合教育センターが行うセキュリティ監査等において、利用簿の作成等の状況を確認するなど、適正な事務処理を徹底する。</p>

【意見】サーバー及びバックアップの同一箇所での保管	
サーバー及びバックアップに、学校業務に係る重要な情報が保存されている場合には、同時に被災しない場所に保管する等、物理的セキュリティを高めることが望ましい。	サーバーとバックアップ機器が同時に被災しないよう、機器更新や校舎の長寿命化工事等の機会を活用し、離れた場所に設置することなどについて取り組むこととした。
10. 学校徴収金管理	
【意見】会計担当業務の保護者への委譲	
一部の部活動について、保護者により収支管理がなされている県立学校があった。そもそも部活動は学校としての活動であるがゆえに、すべての会計担当者を教職員と定めているものである。部活動は学校が管理すべき活動である以上、その管理責任及び説明責任を貫徹するため、会計責任についても保護者へ移譲せず、各会計担当が実施する必要がある。	部活動に関する経費については、学校徴収金マニュアルにより事務処理を行うよう会計研修で再度徹底した。今後は、定期的に行う財務課による経理事務実施状況の調査時において、部活動会計の管理状況等を確認するなど、適正な事務処理を徹底する。
【意見】事務処理体制の文書化	
学校徴収金事務処理に関し、責任分担の明確化や有効な内部牽制を担保するため、各会計の会計担当者、出納責任者及び監査担当者の文書化を実施することが望まれる。	既に文書化し、役割分担の明確化を図っている所属もあることから、実施校を参考に様式を作成し、会計研修や定期的に行う財務課による経理事務実施状況の調査時において本取り扱いの周知を図った。
【意見】各会計の会計決算処理	
各会計の年度決算においては、現金や預金については、会計帳簿等及び通帳との残高照合を実施するとともに、経費の帰属する年度を適正に計上することや定期預金等の利息も含めた決算を行うなど適切に会計処理を実施することが望まれる。	会計研修で、学校徴収金マニュアルに基づく残高照会の実施等を再度徹底した。今後は、定期的に行う財務課による経理事務実施状況の調査時において、残高照会の実施状況等を確認するなど、適正な決算処理を徹底する。
11. 学校評価	
【意見】学校評価結果の公表方法について	
学校関係者評価の結果について、保護者に周知することが望まれる。 その際、学校便りへの掲載や、PTA 総会等を活用した保護者等を対象とした説明会のみならず、学校教育の状況を保護者や地域住民により広く周知するため、学校のホームページで学校評価の結果を公表することが考えられる。	効果的な学校経営に資するため、今後は、学校関係者評価の結果を含め、学校評価の結果については、ホームページ等を活用し、公表することとした。

【意見】自己評価の目標設定について	
<p>自己評価の目標設定については、教職員が目標に向かって達成すべきターゲットを明確に把握するために、また自己評価を適切に実施するために、事前に評価項目の達成基準を設定することが望まれる。</p> <p>また、主観的なアンケート結果のみを達成基準として自己評価を行うのではなく、客観的な事実を達成基準のひとつとして設定することが望まれる。</p> <p>さらに、アンケートを実施する場合は、教職員の取組状況を適切に評価できる質問項目、回答の選択肢を設定することが望まれる。</p>	<p>現状の達成基準の設定があいまいな学校については、個別に改善指導を行うとともに、適切な学校自己評価の実施に向け、客観的な評価項目や達成基準の設定について、改めて通知により徹底した。</p>
【意見】学校関係者評価委員会の運営について	
<p>学校関係者評価委員会の運営においては、意見交換の状況を記録するとともに、報告書作成に至る過程や公表する情報の検討状況を記録することが望まれる。また、欠席者を含めた全委員に決定事項と検討状況及び結果を共有するためにも、学校関係者評価委員会について議事録を作成することが望まれる。</p>	<p>学校関係者評価委員会での決定事項と検討状況及び結果を委員会内で共有するため、今後は、委員会における議事録等の作成を行うこととした。</p>
【意見】学校関係者評価委員への旅費支給について	
<p>学校関係者評価委員による学校評価は、「岡山県立学校の管理運営に関する規則」に基づき実施している制度であることから、学校関係者評価委員会に出席する委員に対して旅費の実費相当を委員に支給することが望まれる。</p>	<p>学校関係者評価委員に旅費の実費相当が支給できるよう、令和2年度から必要な予算措置を行うこととした。</p>
12. 生涯学習センター	
【意見】指定管理者との連絡協議	
<p>指定管理者と月2回の連絡協議において議事メモ等の協議記録が作成されていないが、協議記録を適切に作成し、相互の責任者等に回付することで協議結果を明確にすべきである。</p>	<p>指定管理者との協議記録を作成し、県と指定管理者で共有することとした。</p>

【意見】 周辺ブロック塀の歪曲化	
<p>北側の道路に面したブロック塀について、早期に崩落防止対応措置を実施すべきである。物理的な対応に時間がかかるとすれば、通学路変更の要請など他の方法による事故防止策も検討すべきである。</p>	<p>ブロック塀の撤去及びフェンス新設工事については、令和元年10月に完了した。</p>
【意見】 備品の保管場所の備品整理簿への記載	
<p>生涯学習センターにおいては、物品供用管理員の管理エリアが広いため、保管場所を特定できるように、備品整理簿において保管場所の明記を徹底することが望まれる。</p>	<p>備品の保管場所を確認した上で、備品整理簿へ当該保管場所を記載した。</p>
【意見】 定期的な備品等の現物確認の実施	
<p>備品整理簿にて管理を行っている物品については、生涯学習センターの運営において重要性を識別しているがゆえに管理しているものである。それゆえ備品整理簿は現物の所在・状態を直ちに確認できるように整備されていなければならない。</p> <p>重要物品以外の物品であっても、最低でも一定額以上のものについては現物の所在を定期的に確かめ、備品整理簿の正確性を高めることが望ましい。</p> <p>また、現状、岡山県では原則3万円以上の物品は備品整理簿に記載し、管理する必要があるが、それには一定の事務コストを要していると示唆される。他県ではその基準額を10万円以上としているところも複数あることから、現在3万円以上となっている基準額を例えば10万円程度に引き上げることを検討されることを望む。</p>	<p>備品整理簿に記載されている物品のうち、監査時に確認できなかったものについては、改めて調査し、全て現物を確認した。今後は、備品整理簿で管理を行っている物品について、現物の所在を定期的に確認し、整理簿と不一致であった場合には、必要な事務処理手続きを行う。</p> <p>また、令和2年度から備品に係る基準額を10万円に引き上げるることについて物品会計事務取扱要綱の改正を行った。</p>
【意見】 指定管理料による購入備品等の県備品出納簿等への登載	
<p>指定管理料による備品購入の有無や購入備品の内容について、指定管理者が、生涯学習センターに適時に報告する仕組みを設け、漏れなく県備品の管理をすることが望まれる。</p>	<p>適切な県備品の管理を実施するため、指定管理者の備品購入時等に県が文書で報告を受け、その都度県が現物を確認し、県の備品出納簿へ記載することとした。</p>

【意見】指定管理者が管理する備品等の範囲

適切な資産管理の観点から、指定管理者が管理し、将来返還すべき備品等のリストを保有しているか、適時更新しているか等について適切に調査を実施し、県資産の保全に努めることが望まれる。

県が所有し、指定管理者が管理している備品等については、従前から指定管理者がリストを作成し管理しているが、今後は、随時当該リストの登載内容が適切に更新されているかどうかについて、年度末に確認することとした。

13. 県立図書館

該当なし