

令和4年度定期監査（学校監査）の結果に関する措置等について

（令和5年7月3日現在）

1 監査の期間 令和5年1月10日から同年3月24日まで

2 監査対象年度 令和4年度事務（令和4年11月30日現在）

3 指摘に対する措置

指摘の概要	担当局部課	措置内容又は措置方針等	措置分類
(1) 学校施設照明設備使用料 条例第3条第2項によると、使用料は現金で前納しなければならないとなっているが、学校体育施設の開放に伴う使用料で前納されていないものがあった。（大龍小学校、広木小学校、中洲小学校、坂元中学校、長田中学校、天保山中学校）	観光交流局 観光交流部 スポーツ課	事務処理に係る説明会を行い改善に向けて指導したほか、4月の校長研修会及び教頭研修会においても直接指導した。 更に、各学校に対する定期的な直接指導を実施するなどの対策を講じていくこととした。 （通知受理日：令和5年6月26日）	措置済
(2) 公衆電話機から回収した現金については、1学期分をまとめて払い込むこととされているが、4月から1月まで学校に保管したまま払込みをしていなかった。（谷山北中学校）	教育委員会 管理部 総務課	指摘後、早急に確認を行い、入金処理を行った。 また、全学校向けの事務職員予算説明会において今回の指摘事例を示し、適正な事務処理の指導を行った。 （通知受理日：令和5年6月26日）	措置済
(3) 薬品等使用簿の残量と薬品の現有量が、一致しない。 （天保山中学校）	教育委員会 教育部 学校教育課	指摘後、薬品の残量を測り直し、令和4年度中に薬品台帳の修正を行った。 （通知受理日：令和5年6月26日）	措置済
(4) 鹿児島市立学校管理規則第25条第1項によると、消防法第8条に規定する学校の防火管理者は校長となっているが、防火管理者に教頭が選任されている。（中郡小学校、吉野中学校、坂元中学校、長田中学校、武中学校、伊敷台中学校、鹿児島商業高等学校）	教育委員会 管理部 施設課	指摘後、各学校長が防火管理者講習を受講済みの場合は防火管理者の変更を行い、未受講の場合は受講のうえ、消防局への選任届の提出を行った。 （通知受理日：令和5年6月26日）	措置済
(5) 学校校務支援員の1日の勤務時間は6時間45分のところ、夏季休業日の期間における勤務時間の一部を夏季休業日以外の勤務日に割振り、勤務時間を1時間延長して7時間45分とすることができるとされているが、2時間延長させているものが2件、3時間延長させているものが6件、4時間延長させているものが1件あった。（武小学校）	教育委員会 教育部 学校教育課	勤務割振りについて、認識が不足していたもので、夏季休業中の勤務時間の他勤務日への割振りの仕方について、管理職とともに再度確認を行い、再発防止を図った。 （通知受理日：令和5年6月26日）	措置済

<p>(6) 教育関係事務必携の「外勤等の手続」によると、勤務地から外勤地までの距離が1 km以上で公共交通機関を利用する場合、県内旅行命令簿で処理すべきところを電車やバスによる移動を外勤簿で処理しており、旅費を支給していない。(草牟田小学校、星峯中学校)</p>	<p>教育委員会 管理部 総務課</p>	<p>外勤処理の手続について、認識が不足していたもので、県内旅行命令簿により、旅費の支払いを行った。 また、全学校向けの事務職員予算説明会において今回の指摘事例を示し、適正な事務処理の指導を行った。 (通知受理日:令和5年6月26日)</p>	<p>措置済</p>
<p>(7) 鹿児島市職員の私有車の公務使用に関する要綱第4条第1項によると、私有車の公務使用をするときは、あらかじめ私有車使用伺簿兼私有車運転日誌に任意保険証書等の写しを添えて申請し、裏面の承諾欄に署名と日付を記入し、所属長の承認を受けなければならないとなっているが、使用承認を受けずに私有車を公務に使用している。(武小学校、伊敷台小学校、天保山中学校、紫原中学校)</p>	<p>教育委員会 管理部 総務課</p>	<p>私有車の公務使用に関する手続きについて、認識が不足していたもので、私有車使用伺簿兼私有車運転日誌を作成し、改めて使用承認の手続きを行わせた。 また、年度当初の通知や全学校向けの事務職員予算説明会にて具体的な指摘事例を示し、適正な外勤処理の指導を行った (通知受理日:令和5年6月26日)</p>	<p>措置済</p>
<p>(8) 鹿児島市職員の私有車の公務使用に関する要綱第4条第1項によると、私有車の公務使用をするときは、あらかじめ私有車使用伺簿兼私有車運転日誌に任意保険証書の写しを添えて申請し、所属長の承認を受けなければならないとなっているが、任意保険の補償内容が基準を満たしていないものがあつた。(吉野中学校、紫原中学校)</p>	<p>教育委員会 管理部 総務課</p>	<p>指摘後、基準を満たす保険に加入し直し、その保険証書の写しを添付させ、改めて使用承認の手続きを行わせた。 また、年度当初の通知や全学校向けの事務職員予算説明会にて具体的な指摘事例を示し、適正な外勤処理の指導を行った。 (通知受理日:令和5年6月26日)</p>	<p>措置済</p>