

令和5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6年6月25日現在）

1 監査の期間 令和6年1月10日から同年3月25日まで

2 監査対象年度 令和5年度事務（令和5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。（宇宿小36件、平川小1件、谷山中4件）	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月の校長研修会においても直接指導した。 また、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。 更に、鹿児島市立学校施設照明設備使用料条例施行規則の一部改正を行い、前納を原則としながらも、例外的に後納を可とする要件を定めた。 （通知受理日：令和6年6月5日）	措置済
(2) 鹿児島市立学校体育施設の開放に関する規則第7条第1項によると、学校開放により施設を利用しようとする団体は、所定の施設利用団体登録申請書を運営協議会に提出し、運営協議会の審査を受けるものとなっているが、登録申請がないまま、施設を利用させていた。（前之浜小1件）	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6年6月5日）	措置済
(3) ハガキについて物品出納簿が作成されていなかった。（平川小）	教育委員会 管理部 総務課	切手及びハガキの出納簿を記録していたが、5年以上ハガキの使用実績がなく、出納簿のファイリングを失念していたことが原因であり、直ちに出入簿を整理した。 また、年度当初の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、適正な事務処理の指導を行った。 （通知受理日：令和6年6月5日）	措置済
(4) 新たに購入したエタノールについて、薬品等使用簿を整備していなかった。（犬迫小1件）	教育委員会 教育部 学校教育課	納品後、薬品管理担当者が薬品等使用簿の作成を失念していたことが主な原因であり、直ちに使用簿を作成した。さらに、毎学期の相互点検時に使用簿のみの点検となっていたことも見落としの原因となったため、今後は、毎学期末の相互点検時に使用簿の点検とともに、薬品庫内の確認を行う予定である。	措置済

		<p>また、年度当初の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、適正な事務処理の指導を行った。なお、薬品等使用簿の記載を徹底するよう該当校に指導するとともに、理科実験・観察に関する研修会において、全学校へ薬品等台帳等の記載について改めて周知を行う。</p> <p>(通知受理日：令和6年6月5日)</p>	
<p>(5) 薬品は1容器につき1枚薬品等使用簿を作成し、使用量及び残量を記録しなければならないとされているが、使用者ごとに所定の様式ではない様式を用いて使用量を記録していた。(皇徳寺中)</p>	<p>教育委員会 教育部 学校教育課</p>	<p>指導後、令和4年度までの使用簿及び令和5年度の使用量ごとの使用簿をすべて照合し、改めて所定の様式で作成した。</p> <p>また、年度当初の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、適正な事務処理の指導を行った。なお、薬品等使用簿の記載を徹底するよう該当校に指導するとともに、理科実験・観察に関する研修会において全学校へ薬品等台帳等の記載について改めて周知を行う。</p> <p>(通知受理日：令和6年6月5日)</p>	<p>措置済</p>
<p>(6) 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自動車検査証等及び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、写しを添付していないものや、添付されたものでは必要な要件が確認できないものがあった。(宮小2件、西紫原小1件、犬迫小2件、春山小2件、石谷小1件、西谷山小2件、皇徳寺小1件、前之浜小3件、吉田南中1件)</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、指導後に不足していた書類を添付した。</p> <p>また、私有車の公務使用について、全学校に改めて周知し、年度当初の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6年6月5日)</p>	<p>措置済</p>
<p>(7) 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1km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バスによる移動を外勤簿で処理をしており、旅費を支給していなかった。(向陽小1件、小山田小1件)</p>	<p>教育委員会 管理部 総務課</p>	<p>外勤処理の手続きについて認識が不足していたもので、公共交通機関を利用した職員は県内旅行命令簿により処理し旅費を支給した。</p> <p>また、市職員の適切な外勤処理について、全学校に改めて周知し、年度当初の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うとともに、再発防止に向けたチェック体制を整えた。</p> <p>(通知受理日：令和6年6月5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5条第1項第3号によると、私有車の公務使用承認の基準は、「ア 自宅と外勤地との間の移動」「イ 自宅から外勤地を経由しての勤務公署への移動」「ウ 勤務公署から外勤地を経由しての自宅への移動」「エ アからウまでに掲げるもののほか、障害者である職員で、その障害の特性を理由に公用車の運転が困難であると市長が認めた者のする移動」のいずれかに該当することとなっているが、勤務公署と外勤地との往復の移動で、学校用務嘱託員が私有車を使用しているものがあった。 (皇徳寺小1件)</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、学校長から鹿児島市職員の私有車の公務使用承認基準を踏まえて指導を行った。 また、私有車の公務使用について全学校に改めて周知し、年度当初の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6年6月5日)</p>	<p>措置済</p>
--	------------------------------	--	------------