

令和４年度包括外部監査結果に係る措置の状況（令和７年３月３１日現在）
 ≪措置実施≫

No 5

区分 大規模修繕に関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：③「施工体制チェックリスト」の適切な運用について

所 管 課：教育施設課

公表日：令和５年８月２９日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 33 チェックリストの運用方法を再度周知徹底すべきである。空欄や鉛筆書きなど不明瞭なチェック証跡については、上長が確認時に発見し、各担当者に指導すべきである。	施工体制チェックリストの適切な運用について、制度の趣旨を再認識するとともに、確認項目のチェックに当たっては漏れがないように、又は不明瞭とならないように課内で改めて周知徹底を図った。

No 7

区分 大規模修繕に関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：⑤ 固定資産台帳への登録について

所 管 課：財政課

公表日：令和５年８月２９日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 35 マニュアルに例示等を記載し、よりわかりやすいマニュアルに変更する必要がある。	マニュアル（調査概要）に資産形成・取得すると考えられる予算科目を例示し、補修工事であっても資産の価値又は耐久性を高めるものは固定資産として報告する必要がある旨の記載部分をマーカーなどで強調して表示した。

No 15

区分 教育情報システムに関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：② 情報セキュリティの自己点検の実施について

所 管 課： 情報政策課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 65 情報セキュリティポリシーは、平成30年3月の「前橋市学校教育ネットワークシステム」の公開用サーバへの不正アクセスを受けて設置された「前橋市学校教育ネットワークセキュリティ調査対策検討委員会」の検証報告書を踏まえて策定されたものであり、その運用は適切に行う必要がある。	学校のパソコン本体や管理USBメモリの所在などの機器管理に係る自己点検は、これまで紙ベースで学校に一任していたものを、機器管理システムを活用しシステムで点検を始めた。その他、システムで管理できないキーボードやディスプレイなどの所在点検については報告書類により報告を受け管理している。また、職員のセキュリティリテラシーに関する自己点検については、教育委員会関係所属と連携して実施し、機器の点検とともに自己点検結果と自己点検結果に基づく改善策を取りまとめた報告を行うこととした。

No 18

区分 教育情報システムに関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：⑤ 契約書の適切な作成について

所 管 課： 情報政策課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 72 契約書の締結承認手続において、十分に記載内容を確認した上で承認する必要がある。	締結決裁時には、契約書だけではなく付随する資料の有無を必ず承認者は確認し、契約書の内訳資料は漏れなく添付することを徹底する。また、契約監理課では事務説明会やマニュアル等で周知し、関係課でも再度周知、徹底することで、適正な契約書を作成する。

No 24

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：① 前橋市学校給食費減免申請書（減免申請書）の様式について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 114 減免申請書上の様式を見直すか取扱いの徹底を図り、現場で混乱が生じないようにするべきである。	混乱を招く要因であった減免申請書の「発生年月日」欄を、令和5年度当初から「減免開始年月日」へ様式変更し、認識誤りの無いよう改善を図った。

No 25

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：② 私的理由での減免等の取扱いについて

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 114 規則を明らかに逸脱した運用がなされていたため、これを改める必要がある。	私的理由の減免について、要綱上認めていないことを年度当初の給食事務説明会で説明した。また、R5.6.21に学校宛てに再周知のメールを送信済。 なお、信教等の理由により一時帰国を要する場合等について、学校事務に聞き取りを行った上、減免有無の対応を行う。

No 26

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：③ 長期欠席時の減免等の取扱いについて

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 115 要綱通りの取扱いに統一すべきであるが、要綱が実態に即していないのであれば、要綱の見直しが必要である。	R5.6.21に学校宛て再周知のメールを送付し、要綱の通り、減免申請日から5日を除き、喫食しなかった給食費分を減免する運用を再認識させ、取扱いの統一を図った。

No 45

区分 市の奨学金制度に関する監査結果及び意見

監査結果

指摘事項名：① 滞納債権管理が不十分なことについて

所 管 課：学務管理課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 165 市教委は、職権による居住地調査権があるのであるから、居住地が不明となった段階で早期に職権により居住地を確認し、督促状の送付等回収手続を継続すべきである。	現在、居住地不明者はなく、今後不明となった時点で早期に居住地確認を徹底することとした。滞納者には督促状の送付等回収手続を継続し、適正な債権回収に努めていく。

No 46

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（共通事項）

監査結果

指摘事項名：① 備品管理について

所 管 課：学校教育課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 170 i. 通年の備品管理 学校（園）の備品管理は年間を通して担当教員によるため、学校全体で一定の管理精度を保つことが必要である。 この点、例えば備品一覧から設置箇所単位でリストを作成し、年度開始時に担当教員を決定、通期の管理を依頼し、購入、廃棄、移動を随時更新することが考えられる。これにより、年1回の備品確認が効率的に実施可能となること、また転任直後の引き継ぎが容易となるメリットもある。なお、担当の備品管理リストは前橋市として統一のフォームで実施することが下記iiの観点から望ましい。 ii. 学校教育課のモニタリングによる確認精度の維持・向上 学校教育課が学校（園）の備品確認結果を評価することで全体として備品確認の精度を向上し、管理状況の改善を図る。 例えば、年度ローテーションで学校（園）を回り、実際の確認結果を検証（サンプルで独自の現物確認をする）、管理状況をチェックし改善点があれば指摘するなど備品確認チェックリストを作成して評価する事が挙げられる。 検証対象は3年から4年に1回を対象とし、前年に要改善事項があった学校は連続で確認対象とするなど計画的に実施することが望ましい。	今年度の行政監査に合わせてすべての登録美術品の現況確認を行ったほか、全学校を対象に未登録美術品の調査を実施した。調査結果に基づき、新財務会計システム稼働後に登録と表示標を貼り付けることとした。 また、美術品以外の備品についても、「寄付台帳」の金額欄が3万円以上の物品を中心に校内確認し、未登録備品がある場合は、上記美術品と同様に登録と表示標の貼り付けをするように全学校へ通知した。 さらに財務規則に沿った手続きを確実に行うため、寄附申込みがあった際の手続きの徹底について全学校へ再度通知した。なお、備品の年度ローテーションによる学校現地確認は今年度は12月に5校実施したが、次年度以降も継続し充実を図っていく。

No 47

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（共通事項）

監査結果

指摘事項名：② 図書の蔵書点検について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和7年4月2日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 171 図書も市有財産であり、学校教育課指導係が主体となって、各小中学校及び高校で図書の蔵書点検を実施することが必要である。	学務管理課から各学校に実施依頼及び点検方法について通知し、令和6年10月から令和7年3月まで、各学校において図書の分類ごとに点検を実施した。図書システムから資料台帳を分類ごとにリストアップして印刷し、目視で点検（所在確認）を行った。不明本はシステムに不明資料として登録し、無いことが明らかな本については除籍処理を行った。点検終了後は、不明本及び除籍した冊数について、各学校から報告書の回収を行った。

No 52

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・高校）

監査結果

指摘事項名：① 備品購入時の所管課が未選択なことについて

所 管 課：市立前橋高校

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 175 市立前橋高校では、上記ケースが発生しうするため、備品購入の際は所管選択、表示票の添付を一層周知徹底すべきである。	備品購入時の所管選択を適切に行い、表示の徹底に努めるように事務局内で再度周知・徹底を図った。

No 53

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・高校）

監査結果

指摘事項名：② 自動販売機設置に係る市有財産賃貸借契約書について

所 管 課：市立前橋高校

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 175 当該自販機は駐車場に設置されているものであるため、電気料計算は独立して行えるものであり、建物内に設置されているもののように電気料金の実費精算を行わず、業者が直接電気料金を負担している現状の方が正しい状況であるといえる。 契約書に上記の条文が記載されてしまったのは、作成部署である市立前橋高校事務担当が契約書を作成する上で、建物に所在する上記高校1～高校3の契約書を参照（コピーアンドペースト）したことによるものと考えられ、その意味で単純なエラーであると思われる。 とはいえ、契約書において真実と異なる条文が記載されているのは問題であり、その作成にあたっては慎重に対応すべきである。	該当条文は、令和4年度に契約更新があったため、新契約から現状に合わせて変更した。 また今後、契約締結の際には、契約条文について複数職員による確認を徹底していく。

No 54

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・高校）

監査結果

指摘事項名：③ 寄附金収入処理が行われていないことについて

所 管 課：市立前橋高校

公表日：令和7年4月2日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 177 民間から施設等の寄附等があった場合には、それが学校で使用するものあるいは生徒が使用すべきものである場合には、寄附金収入として処理すべきである。「学校施設寄附取扱要綱」では、寄附を受け入れる際の手続きのほか申込書の様式まで規定している。市立前橋高校はこれらの手続きに則りこの工事の結果を寄附として受け入れるべきであった。	学校教育課から発出された備品管理等についての通知に従い、寄附受け入れを行った。

No 55

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・高校）

監査結果

指摘事項名：④ 購入した固定資産が固定資産台帳へ記載されていないことについて

所 管 課：市立前橋高校

公表日：令和7年4月2日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 178 市立前橋高校は寄附された備品を確認し、固定資産台帳又は備品台帳等に記載して記録を残しておくべきである。	学校教育課から発出された備品管理等についての通知に従って寄附受け入れを行い、備品台帳に記載した。

No 56

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・高校）

監査結果

指摘事項名：⑤ P T A から委任を受けた業務の完了報告が行われていないことについて

所 管 課：市立前橋高校

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 179 市立前橋高校の校長は、P T A 会計の会計年度が終了し、決算整理等が終了した段階で速やかに P T A 会長に結果を報告すべきである。P T A はこの結果報告を受けて P T A の監事が監査等を行い、P T A 総会に向けて業務が実施されることになる。	令和4年度分から、受任した業務が完了した際には完了報告を行っていく。

No 58

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・高校）

監査結果

指摘事項名：⑦ 公費負担と私費(P T A)負担の区分に基づく適切な寄附受入手続について

所 管 課：市立前橋高校

公表日：令和7年4月2日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 180 取扱基準の理解や寄附金に関する理解を深め、適切な寄附受入手続を行う必要がある。	学校教育課から発出された備品管理等についての通知に従い、寄附受け入れ手続に関する理解を深めるため、全事務職員を対象に研修を行った。

No 59

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・中学校）

監査結果

指摘事項名：① 備品台帳への記載が不明な備品

所 管 課：学校教育課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 185 寄附された備品について、寄附されたものであることが分かるように、〇年〇月〇日 〇〇から寄附等のシールを貼付することが望ましいと考える。 また、統廃合により受け入れた備品について、新しい学校の備品シールを貼付する必要がある。	今年度の行政監査に合わせてすべての登録美術品の現況確認を行ったほか、全学校を対象に未登録美術品の調査を実施した結果、未登録美術品が把握できたことから、年度明け新財務会計システムが稼働した後、全備品の表示標貼り付け作業に合わせて登録と表示標の貼り付けをすることとした。同様に美術品以外も点検し、「寄付台帳」の金額欄が3万円以上の物品を中心に校内確認し、美術品と同様に登録と表示標の貼り付けをするよう全学校へ通知した。

No 60

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・中学校）

監査結果

指摘事項名：② U S B の「学校持ち出し管理簿」の押印について

所 管 課：学校教育課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 185 U S B の「学校持ち出し管理簿」の押印欄は管理職員が押印することとなっているのであるから管理職員が押印するよう改める必要がある。	情報セキュリティ向上のため、各学校ではU S B の「学校持ち出し管理簿」の運用については、管理職が確認し押印するようR5.5.2定例校長会議において指導した。

No 62

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・中学校）

監査結果

指摘事項名：④ 寄附物品の受け入れについて

所 管 課：学校教育課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 187 備品管理が適切に行われていない場合、盗難や紛失に適時に対応できないことが想定される。物品寄附の受入れ処理を周知し、今後は適切な物品寄附の受入事務を行う必要がある。また、過去の物品寄附は、古い物も多くすべてを遡及することは現実的ではないと思われるため、方針を定めて対応する必要がある。例えば、卒業記念品など目録で物品を特定できるものは、目録をもとに現物確認を行い。それ以外のものは、換金性の高いものに限定して現物確認を行い処理する方法が考えられる。	今年度の行政監査に合わせてすべての登録美術品の現況調査を行ったほか、全学校を対象に未登録美術品の調査を実施した。調査結果に基づき、新財務会計システム稼働後に登録し表示標の貼付けをすることとした。 また、美術品以外の備品についても、「寄付台帳」の金額欄が3万円以上の物品を中心に校内確認し、未登録備品がある場合は、上記美術品と同様に登録と表示標を貼り付けるよう全学校へ通知した。 さらに財務規則に沿った手続きを確実に行うため、寄附申込みがあった際の手続きの徹底について全学校へ再度通知した。なお、備品の年度ローテーションによる学校現地確認を今年度12月に5校で実施し、次年度以降も継続、充実を図っていく。

No 64

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・小学校）

監査結果

指摘事項名：① 安全総合点検報告書への記載漏れについて

所 管 課：学校教育課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 188 安全総合点検報告書の記載要領を周知徹底し、危険度の高いと思われる箇所の報告を徹底すべきである。	安全総合点検報告書の記載要領を周知徹底し、危険度の高いと思われる箇所は教育施設課へもれなく報告するようR5.5.2定例校長会議において各学校へ指導した。

No 67

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・小学校）

監査結果

指摘事項名：④ 学校施設の利用管理簿について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 190 開放責任者がサインする欄を設け、鍵の受け渡しの責任の所在を明確にする必要がある。	利用団体と開放管理者(開放責任者)間で確認が確実に行われるよう、様式を変更し、学校施設利用日誌に確認欄を設けた。様式の変更について、周知を図り適切な利用・管理が行われるよう、努める。

No 68

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・小学校）

監査結果

指摘事項名：⑤ 金丸分校の納品書綴りに本校の納品書が綴られていることについて

所 管 課：学校教育課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 190 具体的な作業は、事務職員の方が行っているが、事務職員の方の作業が完了した段階で月に1回程度、上司又は別の職員の方が綴じ込みの正確性について確認する必要がある。	物品購入後の納品書の綴り方に誤りがあったため、今後は定期的に複数の目で書類の確認を行なうようR5.5.2定例校長会議において各学校へ指導した。

令和4年度包括外部監査結果（意見）に係る措置の状況（令和7年3月31日現在）

No 1

区分 教育に関する計画等に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名： ① 市が作成する「第2期教育振興計画」と、国が作成する「教育振興基本計画」との期間が同じ期間であることについて

所 管 課： （教）総務課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 25 市は、市の「教育振興計画」の対象期間を1年間後ろに遅らせることによって、国が策定した「教育振興計画」を参酌することができる。	市の「教育振興計画」の策定に当たっては、国が策定した「教育振興計画」の審議経過が公表されていたことから、これらを参考に策定作業を進めた。また、今回策定した市の「教育振興計画」の計画年度を5年間から6年間に延長し、計画終了年度を国の計画から1年間後ろに遅らせたため、次期計画の策定においては、国の計画を参考に行うことができる。

No 2

区分 教育に関する計画等に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名： ② 市が作成する「教育振興計画」に具体的な指標が記載されていないことについて

所 管 課： （教）総務課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 26 計画の策定時において目標とする項目を何に設定するか、現状値はどうか、目標値はどう設定したらよいのか、等を研究し、達成すべき指標を定めることが重要である。	「第3期教育振興基本計画」では、教育行政方針で定めていた具体的施策について目標指標を新たに設定するとともに、現状値（令和3年度）と計画期間終了時の達成目標値（令和10年度）を定めた。これらについて毎年度実施する計画の点検評価において、目標値など計画の進捗管理を行っていく。

No 3

区分 大規模修繕に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① 設備投資時の事前検討について

所 管 課：教育施設課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 29 少子化により生徒数が減少することに加え、教育施設の維持管理、改修に多額の費用がかかる事が想定され、利用頻度、将来的な維持管理費及び改修費用を考慮した上で設置の可否を判断すべきである。今後の利用頻度の見込み等から設備の必要性を総合的に判断し、設備投資の可否を判断するプロセスを事務手続として追加することを検討されたい。また、改修工事の場合においては同規模施設を維持することを前提にすることなく、将来性を勘案して設備投資の可否を検討すべきである。	設備の整備・改修設計の際には、想定される将来の使用状況に最適な基準を採用し、過剰な設備とならないような配慮を行っている。今後については、あらためて部活動の取扱いや利用実績等を考慮しつつ、設備の必要性も含めて学校と協議のうえ整備を進めていく。

No 4

区分 大規模修繕に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：② 工事成績評定省略基準の適切な運用について

所 管 課：教育施設課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 31 工事評価は、「厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって、受注者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。」（前橋市工事成績評定及び通知公表要領第1条）とあるように、市の施工工事全体の品質向上に重要であり、選定業者の工事实績の評価に関わるため、今後の入札への影響を及ぼす重要な手続といえる。 現状、工事成績評定の省略は各課への回覧書類に該当有無の記載がなく、検査調査回覧時の担当者による伺いメモにて回覧されているのみであった。担当者のみの判断では形式的な判断となる可能性が高いため、起案書類に工事成績評定の要否判断を記載し、判断することが考えられる。また、前橋市工事成績評定及び通知公表要領第2条における省略可能な工事内容の趣旨につき、改めて周知徹底する必要がある。	工事成績評定の要否判断に関しては、事前に契約監理課に省略可能な工事に該当するかをその都度確認を行い、その結果を検査依頼伺いに記載しているが、課内決裁において明示するように改善した。

No 6

区分 大規模修繕に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：④ 設計図書精度の向上について

所 管 課：教育施設課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 34 請負工事は、契約において取り交わされた設計図書に基づき施工されるものであり、設計図書の精度は当然に信頼に足るものでなくてはならない。従って、設計時の調査精度に大きな乖離があった工事については、事後的に検証を行い、継続的にあるべき調査方法を検討すべきである。 具体的には、前橋市請負工事契約に係る設計変更ガイドラインにおける設計変更不可となる30%を考慮し、20%以上の設計金額の変更が起きた場合、設計時の調査の妥当性を検討し、改善を図ることなどが考えられる。	外壁工事を行う場合には業務委託として打診調査と設計業務を合わせて発注を行うなど、設計精度の向上を図る取り組みを行っているが、相当程度の設計金額の変更が生じた場合には、その原因を究明し、改善策を講じる。

No 8

区分 働き方改革に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① 労務管理の取組について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 50 勤務時間を全体で情報共有する機会（会議や掲示板など）を設ける。	在校等時間記録ファイルをもとに、管理職が各教職員の勤務状況をしっかり把握するとともに、面談や研修等を通して勤務時間を意識した働き方ができるようにしていく。また、職員会議等で勤務時間の全体的な傾向等について情報共有できるよう働きかける。

No 9

区分 働き方改革に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：② 部活動指導協力者、部活動指導員の有用性評価の実施について

所 管 課：学校教育課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 50 効果測定のためのアンケートを実施（協力者・指導員、各学校）し、有用性を評価するとともに周知する方策を検討すべきである。	令和5年4月26日「部活動及び地域クラブ活動検討委員会」を立ち上げ、本市が進むべき方向性について意見交換と共有を図った。また、令和5年7月に生徒向けアンケートを実施し、8月に第2回検討委員会で結果を報告し、実態に即した方向性を確認した。9月に教職員、保護者向けのアンケート調査を実施し、11月に第3回検討委員会で結果の分析を行った。その中で「中学生多様な学びの日（第2土日の部活動休止日）」について意見をいただき、実施に向け校長と連絡調整し、令和6年2月から4月に試行的に実施することとなった。2月に実施した後のアンケートから生徒は7割が多様な活動に参加できたことを肯定的に捉えるとともに、教職員は8割がプライベートな時間が持てたばど肯定的に捉えていた。令和6年2月には、第4回検討委員会で情報共有するとともに、小学5・6年保護者アンケートの実施について検討した。今後はアンケート対象者へ調査結果を返すとともに、関係団体や機関と連携を図り、リーフレットを作成し配布するなど事業の周知を図っていくこととした。

No 10

区分 働き方改革に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：③ 時間外勤務の抑制について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 50 部活動の負担軽減のための、前記部活動指導協力者・部活動指導員の利用促進を図る。 一義的に学校長に任されている時間外勤務の管理及び対策について、市教委との情報共有を現在よりも密にし、市教委も学校長と連携して積極的な多忙さ解消のための効果的な方策を実行するよう努めることが必要と考える。	県からの「提言」や市からの「ゆとり確保に向けたリーフレット」をもとに、業務の縮小やICT化などの観点から見直し、多忙化解消に向けた取組を推進する。

No 11

区分 保護者からの質問・要望等への対応に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① 質問及び要望等への対応について

所 管 課：学校教育課・教育支援課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 55 保護者からの要望等の対応における手続（担当窓口）や心構えなどを定めたマニュアルを作成することが望まれる。なお、文部科学省のホームページでは、いくつかの自治体の「保護者等からの過剰な要望や不当な要求への対応マニュアルや手引きについて」が公開されている。 また、市教委に直接、要望等を申し立てる窓口を設置し、学校や保護者にも周知することが望まれる。	前橋市不当要求行為等対策マニュアルや文部科学省のホームページ掲載の保護者等からの過剰な要望や不当な要求への対応マニュアルや手引きを参考に、保護者等からの訴えを丁寧に聞き取り、適切に対応するよう努める。また、窓口設置については、事態が起きている当事者である学校が第一に保護者等からの要望を受け止め、対応することが最善である。よって、窓口は設置しないこととするが、判断に迷ったり、対応に苦慮したりする際には、市教委に相談しながら適切に対応していく。

No 12

区分 保護者からの質問・要望等への対応に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：② スクールロイヤーの活用について

所 管 課：教育支援課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 55 費用対効果面では人数を見直すか、報酬体系を実績に応じた変動制とするなどの方策を検討すべきである。研修や授業は都度払い、タイムチャージなどの導入が考えられる。弁護士会と協議する機会をもつなど協定の内容について検討することが望ましい。 また、スクールロイヤーに相談概要、結果を記した報告書の作成を依頼すること考えられる（弁護士は、各種法律相談業務において、相談概要や結果を記すのが通常で、報告書作成を求めたとしても抵抗はないと思われる）。	児童生徒向けのいじめ予防教育や教職員向け研修会は、事前の打ち合わせを重ねた上で実施している。相談業務については、継続して関わってもらえるケースもある。年度を追うごとに活用実績が増加していることを考慮し、現行の報酬体系を継続したいと考えている。今後も本市の実態に合った協定内容について、弁護士会とも協議していく。また、校長会議や各種研修会において、事例を紹介するなどし、本事業の周知や制度の理解を進め、更なる利用促進を図っていきたい。 また、相談に関する報告書の作成を依頼する件については、スクールロイヤー事業検討会議で協議した結果、業務管理簿を見直し、これまでもよりも詳細な相談概要と結果を記した報告書を作成してもらうこととなり、令和6年度から運用開始する。

No 13

区分 教職員の不祥事への対応に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① マニュアル策定の検討について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 58 統一的なマニュアルの作成を策定し、周知することで、市教委の対応の不備や事後の問題発生（二次的被害）の予防に寄与するものと思われる。前記(1)②記載の「不祥事に対する対応」を詳細化するなどして、不祥事発生の際の対応マニュアルを作成することが望ましい。	県が発行している「服務ガイドライン」や「学校におけるハラスメントの防止に関する指針」等をもとに、各学校で不祥事の根絶に向けての指導を継続している。これらの資料をもとに、教職員が具体的な場面を想定した対応を把握できることから、これらに対応マニュアルとして対応していくこととする。

No 14

区分 教育情報システムに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① プロポーザル方式における合格点の設定基準について

所 管 課：情報政策課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 63 安易な1者随意契約とならないように合格点を設けることは良い方針であるが、合格点の設定を低くしすぎると上記のような不合理な結果や疑問点が生じる可能性があるため、評価基準を工夫することが望ましい。	システム構築における仕様と機能要件は、関係各課と協議し、安易な1者随意契約とならない評価基準を設定する。

No 16

区分 教育情報システムに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：③ リース期間終了後に無償譲渡された物品の管理について

所 管 課： 情報政策課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 66 所有権移転ファイナンスリースは、 ・公有財産または備品台帳に当初から登録する。 ・公有財産台帳、備品台帳とは別にリース契約台帳を作成する。 などの取り扱いを定め、物品管理を行う必要がある。	情報政策課において、昨年度学校のリースアウト不要端末等回収処分を総合教育プラザの協力のもと実施した。また、現在、資産管理システムを活用しネットワークに接続されているリースアウト物品は管理している。 学校教育課においても、学校所有のリースアウト品の適切な管理が行える様に指導する。

No 17

区分 教育情報システムに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：④ 業務時間数の実績把握について

所 管 課： 学校教育課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 71 業務時間数は、契約金額を決める主要な要素の一つであると考えられるため、実績報告時に業務時間数の報告を受け、適切に業務が遂行されているか確認するとともに次回契約内容の立案時の参考にすべきである。	月例報告書を業務時間数を記載する様式に変更し、業務が遂行されたかを確認できる形にして、現在の契約に使用している。

No 19

区分 教育情報システムに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑥ 5年を超える契約期間について

所 管 課：情報政策課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 73 今回の契約は、セルラー端末の導入に伴う試験運用等を踏まえ、端末貸与開始時期の2ヶ月前から回線契約を締結しているものであることから5年を超える契約であっても不合理ではないと考えられる。しかしながら、安易に地方自治法234条の3の範囲を広く捉えないように注意されたい。	開発・試験期間における電気通信役務の提供は、仕様において合理的で最低な期間に設定し、安易に地方自治法234条の3の範囲を広く捉えないように注意する。

No 20

区分 教育情報システムに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑦ 複数の文書作成ソフト継続利用の見直し検討について

所 管 課：情報政策課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 75 業務の効率性、経済性や持続可能性の観点から標準配備の文書作成ソフトに統一できるように見直しを実施すべく、市教委の関係所属においては、情報政策課と連携し標準配備以外の文書作成ソフトの利用について実態調査を行い、その結果を踏まえて「段階的に利用廃止」など廃止に向けた方針を定めるべきである	教育委員会事務局と協議及び利用実態を把握し、教育基盤における文書作成標準ソフトをMSワードとした。

No 21

区分 図書館に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：①「前橋市立図書館新本館基本構想」における群馬県との連携について

所 管 課：図書館

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 89 新本館基本計画の策定にあたっては、利用者にとってよりよい図書館となるよう、県とも協議を行い、両図書館の連携を検討することが望ましい。	県立図書館との機能連携については両図書館で引き続き協議を進めていき、重複する機能を見極めた上で、連携できる機能については、新本館基本計画に積極的に盛り込んでいくこととする。

No 22

区分 図書館に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：②重要物品の保管について

所 管 課：図書館

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 90 市教委が管理する総合教育プラザには、空室等もあり同建物は建設後まもなく漏水等の危険も少ない。重要な古文書等だけでも、安全に管理する必要があり、場合によっては、総合教育プラザ等を含め他の施設での保管も検討すべきである。	地下書庫に排架している資料には、中央図書室の開架書架に排架しきれない資料（帯出可、非重要資料）が多分に含まれている。新本館の開館に向けて開架書架の除籍作業が必要になることから、この作業により空いた開架書架に地下書庫の資料を移動し、漏水箇所の資料を減らすこととする。

No 23

区分 図書館に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：③ 講堂の利用について

所 管 課：図書館

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 91 新型コロナウイルス感染症の行動制限とは関係なく、利用が減少している。今後の使用予定計画等もないことから、使用予定目標等を作成し、有効活用を検討することが望ましい。	貸館（室）としての設置ではないため使用予定目標等の作成は行わない。また、現状で漏水が原因で電気使用に制限が生じている部分があるため、一般利用は図書館側で管理可能な場合に厳選して使用するのが適切と考える。ただし、市役所内部の会議には、現状の状態でも利用希望がある場合は、使用することとして有効活用を図ることとする。

No 27

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：④ 第3子以降の学校給食費無料化に関するホームページ記載の不十分性について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 115 学校給食費の無料化の施策について、該当者する保護者に対しては学校から案内を送付している。そのため、市のホームページの役割はどちらかというと対外的アピールの意味合いが強いものと考えられるが、保護者に対して分かりやすい説明をする必要がある。	制度案内のチラシや、対象の考え方の一覧表を作成、ホームページに掲載をし、制度が認知しやすくなるよう改善を行った。

No 28

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑤ 第3子以降学校給食費無料化の補助金交付要綱の記載について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 116 補助金交付要綱上の様式名称の整合性を取るとともに、解釈の疑義が出ない文面とすべきである。	今年度の要綱制定時に様式名称と合致するように修正を行った。

No 29

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑥ 給食費未収金の督促、回収事務の委託について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 117 債権回収業務における学校給食系の負担を低減する点から未収金の督促・回収を弁護士に委託することを市でも検討されたい。	新型コロナウイルス感染症の状況も落ち着き、更なる滞納整理業務に時間を費やせる。収納率事態は年々上がっているが、債権回収業務委託の費用対効果が出ている他市町村を調査し、更なる収納率の改善が見込める場合は予算要求を検討する。

No 30

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑦ 食材発注において数量確定の取扱いについて

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 117 食品の汎用性や融通性の違いにより直前キャンセルの対応度合いの差があるのは理解できるが、市は当然に公正な契約が求められており、出来る限り事前にキャンセル条件を明示しておくことが望ましい。また、食材の性質に応じて、数量確定期限を設け、事前に示すのが望ましい。	数量確定期限の基準、キャンセル・変更の条件について契約業者に示した。

No 31

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑧ 西部共同調理場の更新工事について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 118 西部共同調理場の更新工事が予定通りに進んでいないのであれば、設備の老朽化による不良事項が発生していないか十分にモニタリングする必要がある。	工期が延長となった分、前橋市市有施設簡易点検マニュアルに基づいた点検の実施等により不良事項についてより注視していくとともに、先行して実施できるかも含めた調整を随時行っている。

No 32

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑨ 東部共同調理場の更新について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 119 東部共同調理場においては、予算の制約もあるが、衛生管理基準に配慮した計画にすることが望まれる。	最新の衛生管理基準を満たすよう考慮して進めていく。

No 33

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑩ 委託と直営の経費試算比較における算出方法について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 119 現在の試算方法は簡便的ではあるが、本来の数値とかけ離れている可能性がある。そのためより精度の高い試算を行うことが望まれる。本来であれば、直営の場合の試算は、直営とした場合に必要な人員を見積もり、職位に応じた賃金を積算していくべきである。	今回の委託化では、委託化に併せ受配校を見直したため人員配置数の変更も必要となったことから調理食数に応じた比率を使用した。委託化を新規で開始する際に業務内容が同一の場合、直営で運用していた人員の人件費を用いて、実額に近い積算となるようにする。

No 34

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑪ 残留農薬検査業務の有効性について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 120 検査業務のあり方（出口）を検討することが望まれる。 なお、職員が実施している給食用食材の放射性物質検査についても、これまでに基準値を上回った対象物品がないことから同様である。	放射性物質検査は、福島第一原子力発電所の事故に起因する検査であり、事故から10年以上が経過し、過去に一度も基準値を超える検出がないことや、世界的にも輸入規制撤廃などが進んでいることから、廃止する方向で調整を進めていく。 残留農薬検査については、その要因が絞られるものではないことから、安全安心な学校給食を担保するために必要な検査であると考えられるため、継続とする。

No 35

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑫ 学校給食残さリサイクル業務仕様書について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 121 毎年発生する業務委託の仕様書においては、単に前年の複写ではなく、前年の実績等を勘案して見直すべきである。	前年度実績による算定に見直しを行った。

No 36

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑬ 学校給食残さの数量把握について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 122 市教委としても残さ数量をモニタリング指標とし、その削減のために重点的なプロジェクトとすることが望まれる。	残さの数量把握・分析により、気温の高い時期に残さがより多くなる傾向があると判明した。残さ減少を目標とし、栄養価も考慮しながら気温の高い時期の献立内容・味付の工夫、食育教育による啓発を一層進めていく。

No 37

区分 学校給食に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：⑭ 食器破損時の対応の明確化及び食器棚卸について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 123 食器破損時の取扱いにつき委託仕様書上明確化するとともに、定期的に食器数をカウントし、管理することが望まれる。	食器数については、定期的な数量報告を行ってもらうように仕様書の見直しを行った。

No 38

区分 総合教育プラザに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① 教育資料館（総合教育プラザ3F）の来場者数減少について

所 管 課：教育支援課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 137 教育資料館の目的が、貴重な教育資料を目にしてもらうことで市民の教育に対する理解・関心を高めてもらうことであるので、常設展示及び企画展示の広報活動をさらに広め、現在平日のみの開場を土日も開場するなど、来場者を増やす検討をすべきである。	教育資料館の広報活動はSNS等を活用して強化するほか、令和5年度は企画展の開催期間中の土日祝日も開館し、来館者が増えるよう取り組む。

No 39

区分 総合教育プラザに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：② 視聴覚室（総合教育プラザ2F）の利活用状況について

所 管 課：教育支援課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 138 視聴覚室は、令和5年4月以降は、会議や講演・講習等での利用を考えているとのことであるが、使用済みタブレットやパソコン類は、今後の利活用等を含め関係各課と相談の上、早急に対応することが必要である。	視聴覚室に置いてあった使用済みタブレットやパソコン類は令和4年度中に情報政策課によりすべて搬出済みである。今後の利活用については、会議や講演・講習等ができるように設備修繕を含めた協議を関係各課と行っていく。

No 40

区分 総合教育プラザに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：③ 総合教育プラザの収蔵庫、倉庫内の物品管理について

所 管 課：教育支援課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 138 収蔵庫について、相当な時間は要するが、一度棚卸をして、廃棄すべきものの保存すべきものを区分して、保存すべきものについては、データ保存が可能かどうかも含め、検討すべきである。また、備品類についても、備品の適正な管理上、誰でも分かるように整理整頓して保管する必要がある。	教育資料の廃棄すべきものの保存すべきものを区分するために内規を作成し、整理していくこととした。歴史的価値があるもののデータ保存は、業者委託となり莫大な予算がかかるため、現実的でない。市内学校（園）から寄贈された資料のうち、PDF保存可能なものの基準を作成し、データ保存していくこととした。（例：学校行事、PTA関連資料で書籍でないもの） 備品類については、適正な管理ができるよう（誰でも分かるよう）整理した。

No 41

区分 総合教育プラザに関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：④ 総合教育プラザの利用頻度の少ない部屋等の利活用について

所 管 課：教育支援課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 139 研修室等の利用については、今後、新型コロナウイルス感染症が落ち着いた場合でも、研修内容によって、リモート研修は継続されるものと思われる。そのため、研修室は新型コロナウイルス感染症の流行前と同様の利用は見込まれないと考えられる。このことから、市教委に限らず、本庁の他部署での利用や外部団体への部屋の貸し出し等を検討すべきである。 外部団体の部屋の貸し出しについては、現在、総合教育プラザの2Fの一室を前橋市退職校長会事務局に賃貸している。部屋の賃料については、規程に基づき計算され、減免の対象となっている。賃料の減免対象としては、以下のとおりである。 退職校長会は、先進的な教育行政の取組発表や、教育講演会等を行う「群馬教育の日推進大会」や「現職校長との連絡協議会」等を企画・運営しており、市の教育長をはじめとする市教委職員や本市所管の学校の校長等が参加して、様々な有益な情報を得て本市教育施策や本市所管の学校の学校経営に活かしているなど、本市教育行政への貢献は極めて大きい。 また、退職校長会の会員で構成する教育ボランティア人材バンクは、市教委にも登録しており、本市の教育活動や、本市所管の学校の教育活動にボランティアとして様々な人材を派遣できる制度であり、本市教育の振興に大きな力となるものである。 その他、「退職校長会だより」を作成し、本市教育長をはじめ、多くの職員や本市所管の全ての学校に配布しており、本市教育行政施策をより充実したものにしていくための貴重な情報源となっている。	会議室、研修室については、現在も全庁的に貸し出しており、今後も引き続き他部署への貸し出しを行っていく。

No 42

区分 学校健康診断事業に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① 健康診断の未受診者への受診勧奨の明文化について

所 管 課：（教）総務課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 143 要治療の学生・生徒への治療勧奨と同様に未受診者への受診勧奨についても明文化を検討する必要がある。	教職員実務必携の「児童生徒の定期健康診断 健康診断実施の留意点」に明文化した。

No 43

区分 小・中学校の統廃合の実績と計画に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① 適正規模、適正配置の見直しについて

所 管 課：学務管理課

公表日：令和7年4月2日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 155 「前橋市立小中学校の適正規模・適正配置基本方針(平成20年8月19日付)」で検討に取組むとされた対象校の中で未実施校はあるものの、平成20年の状況から変わってきている小中学校もあり、ゼロベースで現在と将来の見込みを勘案し、小中学校の適正規模・適正配置に取組む。 また、3年に1度程度を目安に適正規模・適正配置の定期的な検証し、現状分析と方針の修正を行う仕組みを整備することが望ましい。別途、将来の児童生徒数の減少に対応するため、学校統合の適否の検討を開始するための基準（要検討基準）を定めておくことも考えられる（例：小学校で全児童数が200人を下回る場合、100人を下回る場合、各学年が単学級になった場合等）。 特に上記した児童数が100名に満たない4つの小学校については、統合等により適正規模に近づけることの適否を速やかに検討し、今後も小規模校として活用していくのか、適正規模・適正配置を推進するのか、今後の対応・対策の速やかな検討が望まれる。また、小規模校として活用する場合は、小規模校のメリットを最大限生かす方策及び小規模校のデメリットの解消策や緩和策を検討・実施する必要がある。	「前橋市立小中学校の適正規模・適正配置基本方針」の外部諮問委員会からの中間答申を受け、基本方針の改定作業を進めてきた。少子化の進行や地域の実情の変化等、児童生徒を取り巻く環境が大きく変化してきていることを受け、現状や今後の児童生徒数の見通しに即して、基本方針の改定に取り組んだ。1月7日～2月7日には、パブリックコメントを実施した。パブリックコメントの結果を踏まえ2月末には、外部諮問委員会から最終答申がなされた。3月には、基本方針の改定案を策定した。今回の基本方針の適用期間は、令和7年度から令和16年度までの10年間とし、社会情勢の変化や児童生徒数の実情等に対応するため、令和12年度を目途に見直すこととした。適正規模・適正配置の検討を開始する基準は、小規模校や大規模校になってから3年間が経過し、今後の推計値でも適正規模又は準適正規模（今回の改定で新設）への回復が見込めない学校を対象とすることとした。ただし、令和7年度時点で小規模校や大規模校になってから3年以上が経過し、今後の推計値でも適正規模又は準適正規模への回復が見込めない学校については、令和8年度から検討開始予定とした。小規模校として存続する場合のメリットの拡大・デメリットの緩和策等は、対象校に設置される「適正規模地区委員会」等で個々の状況を踏まえて具体的に検討・協議していく予定である。

No 44

区分 小・中学校の就学奨励(援助)事業の実績と計画に関する監査結果及び意見

意見

指摘事項名：① 指名業者数について

所 管 課：契約監理課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 156 予定価格を算出するにあたり複数業者から見積書を徴求することは多々あると思うが、その場合には高い見積書を提出した業者を除いても「前橋市物品購入等契約事務取扱要領」に定める指名業者数以上になるようにすることが、望ましい。	業者の指名方法について、令和4年度途中から複数業者の参考見積りを聴取した場合、予算内であれば、高い見積り業者を除いても指名業者数を確保できるよう見直し、また営業品目などの入札要件を満たす登録業者をできる限り指名することにより、指名業者数の確保や競争性が向上するよう改善している。

No 48

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（共通事項）

意見

指摘事項名：③ 学校預り金に関するマニュアルの活用について

所 管 課：学校教育課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 172 各学校において、現状おこなわれている学校預り金の会計処理の仕方、金額の集金の仕方等又はその背景等を考慮したマニュアルが作成されているのであれば、それに従った処理が望まれる。また、マニュアルが存在することにより、担当者が交代したときや、事務担当者が不在時でも処理が必要な場合にほかの人が代わって処理することが可能になるのであるからマニュアルを活用することが望ましい。	「学校預り金に関するマニュアル」に対する認識が学校それぞれ異なる印象を受けたとの指摘をR5.5.2定例校長会議において各学校へ周知し、改めてマニュアルに沿った事務の処理を指導した。

No 49

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（共通事項）

意見

指摘事項名：④ 学校預り金処理に係わる書類の検印について

所 管 課： 学校教育課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 173 担当者印、責任者印が必要な箇所には押印しておくことが、後日確認するときに有効である。	学校預り金に係る納品書等の書類には、必要な箇所に担当者印、責任者印を押印するようにR5.5.2定例校長会議において各学校へ周知し、改善を促した。

No 50

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（共通事項）

意見

指摘事項名：⑤ 預り金の納品書におけるチェックマークが記載されていないことについて

所 管 課： 学校教育課

公表日： 令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 174 物品の購入をしたときは、納品された数量と納品書の数量、請求書の数量が全て一致するように確認してから支払いをすることになるので、納品数量等にはチェックマークを付すべきである。	納品時等に数量確認を行う際は、納品書等に確認の跡を残すなどして、確認作業の正確性を期していくよう各学校へ周知した。

No 51

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（共通事項）

意見

指摘事項名：⑥ 修繕案件について

所 管 課：教育施設課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 174 緊急性の高い修繕が必要な箇所、特に事故の発生が高い箇所については、予算や工事難易度等を考慮しながらも優先度を高く修繕工事等を実施すべきである。	現在、学校側から提出される「修繕施工願」や各種点検結果を基に、技術職員が現地を確認し、緊急性等を判断して学校と協議の上、修繕工事を実施しているが、状況により現状維持との判断に至る場面も多く、年数の経過とともに劣化が進むことも考えられる。 予算が限られているため、学校側と連携して各種点検により不具合が発見された場合には、その都度、速やかに施設担当者へ報告をもらい、双方で確認の上、最適な修繕方法を選択していく。

No 57

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・高校）

意見

指摘事項名：⑥ 納品書にチェックマークが付されていないことについて

所 管 課：市立前橋高校

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 179 物品の購入をしたときは、納品された数量と納品書の数量、請求書の数量が全て一致するように確認してから支払いをするため納品数量等についてチェックマークを付すべきである。	納品時等に数量確認を行う際は、納品書等に確認の跡を残すなどして、確認作業の正確性を期していく。

No 61

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・中学校）

意見

指摘事項名：③ 統廃合による新設校の教室数について

所 管 課：教育施設課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 186 今後統廃合を実施し、新たな中学校を建設する際には、更なる少子化をむかえるにあたり、それだけの1人当たりの校舎面積が本当に必要なのかを検討し、今後の設備投資は極力抑えるように努力されたい。	現代の教育環境における課題は、安全性や学校生活の快適性、情報化社会への対応、少人数教育の推進、発達に問題を抱える生徒の増加傾向、地域との交流など様々であるため、新たな学校の建設に際しては、それらの課題に対する機能と少子化による児童生徒数の減少とを踏まえた設計としていく。

No 63

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・中学校）

意見

指摘事項名：⑤ 就学援助費会計に関係のない入金、出金について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 188 就学援助費の普通預金口座はその目的のためにのみ利用されるべきであり、他の目的には利用すべきではない。例外的に使用する場合には普通預金の入金と出金は、「日計簿兼現金出納簿」に必ず記載し履歴を管理すべきである。	「就学援助事務の手引き」に、この口座を他の目的に利用しないよう明記した。また、学校に対しては、就学援助費の振り込みは学校から受け入れ先の口座を指定しており、適切な口座を指定するよう注意を促した。

No 65

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・小学校）

意見

指摘事項名：② 超過勤務について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和6年4月3日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 189 群馬県「教職員の多忙化解消に向けた協議会」からの提言「教職員の多忙化解消に向けて〔提言R4〕」に、「管理職は、持ち帰り業務を含め、教職員の勤務実態の把握に努めるとともに、勤務時間の記録を集計、分析した上で教職員と共有を図り、当該データを校務分掌の調整や行事の精選など、業務改善に向けた具体的な取組に活用すること。」とあり、本来的には持ち帰り残業含めた勤務実態を把握することが望まれる。また、他市町村では休日対応として留守番電話を設置しているところが相当数あるが、前橋市では設置の予定がない（令和3年度 市教委における学校の働き方改革のための取組状況調査 群馬県 文部科学省令和3年12月）とある。	引き続き、在校等時間記録ファイルをもとに、管理職が持ち帰りの業務を含めて、各教職員の勤務状況を把握できるように働きかける。また、勤務時間外の電話対応については、令和5年度中に全ての小中特別支援学校において、音声ガイダンスの導入を行った。

No 66

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・小学校）

意見

指摘事項名：③ 超過勤務について

所 管 課：学務管理課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 189 業務の分散が考えられるが、職員数など体制の面から抜本的な改善策はないのが現状である。	引き続き県へ正規教職員の増員及び教職員定数の改善を要望する。学校の規模や課題を考慮し、市の非常勤職員等を配置し、教職員が空き時間を有効に活用できるような仕組みづくりをさらに推進する。

No 69

区分 学校現地往査に関する監査結果及び意見（個別事項・幼稚園）

意見

指摘事項名：① 公費と私費の負担区分について

所 管 課：教育支援課

公表日：令和5年8月29日

監査の結果（指摘事項）	措置（時期、内容、方法等）
報告書ページ 191 上記取扱基準においても、公費と私費の負担区分は判断しがたいものがあるが、明らかに区分できるものについては、予算の計上時から適切に区分すべきである。	「学校教育における公費・私費の負担区分に関する取扱基準」に則った適切な区分の運用に努めていく。物品購入時には、学級、学年単位で共同で使用または備え付けするものは、公費負担とし、教育活動の結果として、その教材、教具そのもの、またはそれから生ずる直接的利益が児童生徒に還元されるものは私費負担とすることを念頭に置き、適切に判断できるよう複数の職員で確認しながら進める。