

定 例 監 査 結 果 報 告 書

- 1 監査対象部署 教育委員会事務局 教育庶務課
- 2 監査実施日 令和6年12月24日
- 3 監査実施場所 監査委員室
- 4 監査の範囲 令和5年度の財務に関する事務及び事業の管理全般
- 5 監査の執行者 監査委員 西村 一伸
監査委員 表 靖二

6 監査の実施手続

あらかじめ必要と認めた事項を記した監査資料、関係する管理資料、申請書類及び執行手続書類並びに台帳等の提出を求め、事務局職員により、その内容の閲覧、帳簿突合、質問等の予備監査を行った。

また、監査当日は、教育委員会事務局長ほか関係職員の同席の下、所属長から監査資料に基づき事務事業の執行状況等を聴取するとともに、質疑を交わした。

7 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、関係法令に基づき適正かつ効率的、合理的に行われているかを主眼として、監査を実施した。

監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 収入及び支出事務は、関係法令等に基づき適正に行われているか。
- (2) 契約事務は、関係法令等に基づき適正に行われているか。
- (3) 財産の管理は、適正に行われているか。
- (4) 施設の維持管理は、適正に行われているか。
- (5) 公金の取り扱いは、適正に行われているか。
- (6) 前回の監査で指摘した事項は、適正に改善されているか。

8 監査の結果

予算執行状況、財産の管理状況、事務事業の管理状況、安全対策及び前回指摘事項の項目については、おおむね良好に執行がなされているものと認められた。事務処理上にわたる注意事項については、監査の過程において当事者に指導したので本書には省略した。

9 監査の結果に添える意見

学校の施設及び物品等の財産の管理運用は、適宜改善を図りながら実施されている。近年の頻発する災害により、学校施設は避難所としても市民に広く利用されており、その重要性は一層増している。

重要物品については、デジタル化による効率的な管理体制が進められているが、

年月の経過や利用ニーズの変化により陳腐化することのないよう計画的にアップデートを図り必要な改良を加えながら、さらに有効活用していく必要があると思われる。

例えば、学校施設が避難所として利用される際には、物品の設置場所を一時的に変更することも想定される。これに備え、物品の台帳登録においては、画像管理に加え、設置場所の記載や図示を行うなど所在を明確にしておくことも大切である。同時に、育友会や地域住民などからの寄贈品についても、一目で分類把握できるよう一元管理を行い、デジタル化をさらに進めることも有効である。

加えて、美術品等の活用に関しては、登録情報に基づき活用状況を的確に把握し、より有効な活用策を推進することも検討されたい。

また、災害発生時に市民が学校内へ速やかに避難できるよう施設の開錠運用の迅速化を検討することも望まれる。その際、私有物化や防犯との兼ね合いも考慮しつつ慎重に進めることが必要である。

これらの取り組みを通して、学校施設等の管理がさらに効率的に進められることを期待するものである。