

平成28年度  
包括外部監査結果報告書

久留米市教育委員会の財務に関する事務の執行について

平成29年3月  
久留米市包括外部監査人  
香 月 孝 文

## ～ 包括外部監査 目次～

第1章	包括外部監査の概要	1
1.	包括外部監査の種類	1
2.	選定した特定の事件	1
3.	特定の事件を選定した理由	1
4.	包括外部監査の対象期間	1
5.	包括外部監査の方法	2
	(1) 監査の着眼点	2
	(2) 実施した主な監査手続	2
6.	包括外部監査の実施期間	3
7.	包括外部監査人を補助した者	4
8.	利害関係	4
第2章	教育委員会の概要	5
1.	教育委員会制度の概要	5
	(1) 教育委員会制度の意義	5
	(2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正について	6
	(3) 地方教育費の推移	6
	(4) 久留米市教育費の推移	8
2.	久留米市教育委員会の概要	9
	(1) 組織と所掌事務	9
	(2) 久留米市教育委員会の決算の状況	10
	(3) 児童・生徒数の推移	11
	(4) 市立小学校の状況	12
	(5) 市立中学校の状況	13
	(6) 市立高等学校の状況	15
	(7) 市立特別支援学校の状況	15
第3章	監査結果総括	16
1.	全体の総括	16
2.	全体への監査意見	30

第4章 各課（各学校）別 各論 .....	4 3
（教育部）	
1. 総務 .....	4 3
2. 学校施設課 .....	4 8
3. 教職員課 .....	5 7
4. 学校教育課 .....	6 8
5. 学校保健課 .....	7 4
6. 学校給食共同調理場 .....	8 4
7. 人権・同和教育課 .....	8 7
8. 教育センター .....	9 4
9. 南小学校 .....	1 0 5
10. 上津小学校 .....	1 2 1
11. 大善寺小学校 .....	1 2 8
12. 御井小学校 .....	1 4 1
13. 浮島小学校 .....	1 5 4
14. 良山中学校 .....	1 6 6
15. 屏水中学校 .....	1 7 1
16. 南筑高等学校 .....	1 7 9
17. 特別支援学校 .....	1 8 9
（市民文化部）	
18. 生涯学習推進課 .....	2 0 8
19. 文化財保護課 .....	2 1 5
20. 体育スポーツ課 .....	2 2 6
21. 中央図書館 .....	2 3 7
（子ども未来部）	
22. 青少年育成課 .....	2 4 6

## 第1章 包括外部監査の概要

### 1. 包括外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく監査

### 2. 選定した特定の事件

久留米市教育委員会の財務に関する事務の執行について

### 3. 特定の事件を選定した理由

久留米市は「久留米市新総合計画第3次基本計画」（平成27年度から平成31年度）において、目標人口を30万5千人に設定している。これは現在の久留米市の人口と同水準であるものの、少子高齢化の急速な進行が避けられない状況からは容易なことではない。

久留米市は上記目標を達成するために策定した「久留米市キラリ創生総合戦略」の中で、「子育てしやすいと思う市民の割合を80%にする」という基本目標を掲げており、それには子育てと関係が深い「教育」に対する環境の整備がより一層重要になると思われる。当該重要性を踏まえつつ、またその一方で久留米市の財政状況が今後ますます厳しくなるであろうことを鑑みれば、適切な資源配分は必要不可欠であり、かかる視点から久留米市教育委員会が執行する事業等の有効性はもちろん、経済性や効率性について検証を行うことは大きな意義がある。

また学校現場において、学校徴収金などの保護者負担によって運営される会計（私費会計）があるが、一般に私費会計には内部統制の整備及び運用の不備が存在することが多く、不正を招くおそれがあることから、かかる不正等を未然に防止し、児童・生徒等の利益を害することがないように私費会計について検証を行う必要がある。

上記以外にも、学校施設の老朽化への対策や学校規模の適正化・適正配置の問題など、財務とは不可分な課題がある。これらの現状について分析、検証を行うことにも一定の意義があると考えられる。

以上のことから、久留米市教育委員会の財務に関する事務の執行について監査を実施することは、今後の久留米市の教育行政運営はもとより、久留米市全体の行財政運営にも有意義であると判断し、特定の事件として選定した。

### 4. 包括外部監査の対象期間

平成27年4月1日から平成28年3月31日までの平成27年度を対象とし、必要に応じて過年度及び現年度について及ぶこととした。

## 5. 包括外部監査の方法

### (1) 監査の着眼点

- ①各支出事務は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
- ②収入に関する事務執行手続は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
- ③市費負担教職員の給与は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
- ④学校給食は効率的、経済的に運営されているか。
- ⑤学校徴収金等の私費会計について、金銭の徴収・支出・管理等は適切に行われているか。
- ⑥教育財産の取得及び維持管理は適切に行われているか。
- ⑦情報資産について、その管理は適切に行われているか。

### (2) 実施した主な監査手続

- ①各支出事務は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
  - 需用費、役務費、備品購入費等
    - (ア) 関連資料の閲覧及び担当者へのヒアリングを実施し、財務規則等に基づいて適切に処理されているか確認する。
    - (イ) 支出額に著しい増減がある項目について、担当者へのヒアリングや関連資料の閲覧を行い、支出内容の合理性を確認する。
  - 契約事務
    - (ア) 関連資料の閲覧及び担当者へのヒアリングを実施し、契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるかなどについて検討する。
    - (イ) 入札手続が適切に行われているか、契約の締結について正当な承認を得ているかなどについて検討する。
  - 補助金・負担金及び交付金
    - (ア) 事業計画書・収支計画書と実績報告書・収支報告書とを比較し、補助事業者が適正執行しているかを確認する。
    - (イ) 補助対象事業及び補助対象事業費が交付要綱に沿って支出されているか確認する。
- ②収入に関する事務執行手続は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
  - (ア) 関連資料の閲覧、証憑突合及び担当者へのヒアリングを実施し、財務規則等に基づいて適切に処理されているか確認する。
- ③市費負担教職員の給与は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。

- (ア) 出勤簿等の関連資料を閲覧し、勤怠管理が適切に行われていることを確認する。
- ④学校給食は効率的、経済的に運営されているか。
  - (ア) 関連資料を入手し、給食調理等業務委託者の業務が適切に行われているか確認する。
  - (イ) 平成 22 年度より開始した PFI 事業について、従来型（直営方式）との比較検討が行われていることを確認する。
  - (ウ) 関連資料を閲覧し、PFI 事業者が適切に選定されていることを確認する。
- ⑤学校徴収金等の私費会計について、金銭の徴収・支出・管理等は適切に行われているか。
  - (ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか、また未収管理は適切に行われているか確認する。
  - (イ) 各私費会計について、その内部統制の整備及び運用が適切かどうか検討する。
  - (ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性について検討を行う。
  - (エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。
- ⑥教育財産の取得及び維持管理は適切に行われているか。
  - (ア) 平成 27 年度における教育財産の取得と廃棄等について、規則等に基づいて適切に行われているか確認する。
  - (イ) 備品管理台帳の正確性を検証するため、備品管理台帳と現物との突合を行う。併せて、備品の管理状況についても確認する。
- ⑦情報資産について、その管理は適切に行われているか。
  - (ア) 情報資産の管理マニュアル等の整備状況を確認し、その運用が適切に行われていることを担当者へのヒアリング、実施調査等により検証する。

## 6. 包括外部監査の実施期間

平成 28 年 6 月 17 日から平成 29 年 3 月 31 日

7. 包括外部監査人を補助した者

黒岩 延時 (公認会計士)  
松尾 英二 (公認会計士)  
馬場 範夫 (公認会計士)  
川野 武志 (公認会計士)  
石井 寿佳 (公認会計士)  
小林 正幸 (弁護士)  
江上 英介 (公認会計士試験合格者)

8. 利害関係

地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

## 第2章 教育委員会の概要

### 1. 教育委員会制度の概要

地方公共団体が処理する教育、スポーツ、文化に関する事務は極めて広範多岐にわたっている。これら教育関係の事務については、その性質上、政治的中立と行政の安定などが強く要請されることから、公選による独任制の機関とは別に、合議体の執行機関として教育委員会が置かれている。

#### (1) 教育委員会制度の意義

##### ①地方自治の尊重

地方の教育行政は、憲法の「地方自治の本旨」に沿って定められており、地方公共団体が主体的に事務処理の第一義的責任と権限をもつとともに、住民の意思が行政に反映されるよう配慮がなされている。教育委員会に地方公共団体の設置する学校を管理する権限と責任が与えられていることや、住民に教育委員会の解職請求が認められていることなどはその例といえる。

##### ②教育の政治的中立と教育行政の安定

人格の形成に大きく影響する教育において、その中立性は極めて重要であり、教育行政の執行についても、自治体の長から独立した合議制の執行機関（教育委員会）を置くことで、個人的な価値判断等から中立性を確保するとともに、安定性、継続性の確保を図っている。

##### ③指導行政の重視

教育行政においては、指導・助言・援助の非権力的作用を中心として、その運営が行われるよう配慮がなされている。指導・助言・援助を教育行政の中心とし、教育委員会事務局に指導主事・社会教育主事を配置している。（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第18条）

##### ④教育行政と一般行政の調和

教育行政は地方公共団体が処理する事務の一つであり、地方公共団体全体としての運営が円滑になされるよう配慮されている。自治体の長が予算案・条例等について教育委員会から意見を聴くこととし、教育行政と一般行政との調和が図られているのはその例である。

##### ⑤国・都道府県・市町村の連携

地方教育行政は、全体として国の教育を構成するものであり、全国的な教育水準の維持向上や教育機会の均等を図る観点から、国・都道府県・市町村の連携が図られるよう配慮がなされている。

##### ⑥生涯学習など教育行政の一体的な推進

創造的で人間性豊かな人材を育成するため、教育委員会が生涯学習の推進をは

じめ、教育、文化、スポーツの振興など幅広い分野にわたる教育行政の一体的な推進を図っている。

(出典：全国市町村教育委員会連合会「教育委員必携」を加工して作成)

## (2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正について

教育行政における責任体制の明確化を目的とし、平成 26 年に地方教育行政の組織及び運営に関する法律が改正（平成 27 年 4 月 1 日施行）されている。改正の要旨は以下のとおりである。

### ①「新教育長」の設置

教育行政の責任体制を明確にするため、教育委員長と教育長を一本化した「新教育長」を置くこととし、首長が議会同意を得て、直接任免・罷免を行うこととしている。また、教育長の任期は 4 年から 3 年に変更された。(※久留米市教育委員会においては、現教育長の任期が平成 29 年 3 月 31 日までであるため、任期満了までは従来の教育委員会制度を維持することとしている。)

### ②「総合教育会議」の設置

首長は教育行政の「大綱（下記③参照）」の策定や教育の条件整備などを重点的に構すべき施策等について協議・調整する場である「総合教育会議」を置くこととしている。構成は首長と教育委員会で構成し、会議は首長が主催する。

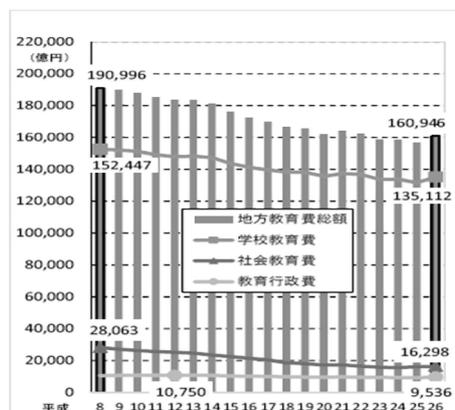
### ③教育に関する「大綱」の策定

首長は、教育の目標や施策の根本的な方針である「大綱」を策定することとしている。「大綱」は「総合教育会議」で協議した上で策定し、首長及び教育委員会は策定した「大綱」の下にそれぞれ所管する事務を執行する。

## (3) 地方教育費の推移（平成 26 年度まで）

### ①教育分野別地方教育費の推移

(単位:億円)				
区分	地方教育費総額	学校教育費	社会教育費	教育行政費
平成8年度	190,996	152,447	28,063	10,486
9	189,959	152,145	27,123	10,692
10	188,126	151,230	26,188	10,708
11	185,360	149,129	25,609	10,623
12	183,757	147,935	25,148	10,675
13	183,648	148,245	24,653	10,750
14	181,388	147,293	23,420	10,675
15	176,320	143,550	22,484	10,286
16	172,614	141,153	21,383	10,078
17	169,947	139,531	20,437	9,979
18	166,655	138,261	18,610	9,783
19	165,648	138,077	18,031	9,539
20	162,108	135,510	17,110	9,488
21	164,332	137,344	17,291	9,698
22	162,615	136,729	16,409	9,477
23	158,678	133,597	15,743	9,338
24	158,566	133,716	15,533	9,317
25	156,722	131,559	16,028	9,135
26	160,946	135,112	16,298	9,536



※「地方教育費総額」とは、公立の幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校、高等学校、中等教育学校、専修学校、各種学校及び高等専門学校の各学校の支出経費並びに都道府県、市町村の教育委員

会が社会教育及び教育行政のために支出した経費の決算額合計である。

※単位未満を四捨五入しているため、計と内訳の合計は一致しない場合がある。(以下の各表において同じ)

※平成 26 年度に支出された地方教育費総額は 16 兆 946 億円となり、平成 25 年度と比べて 4,224 億円 (2.7%) 増となり、5 年ぶりに増加した。

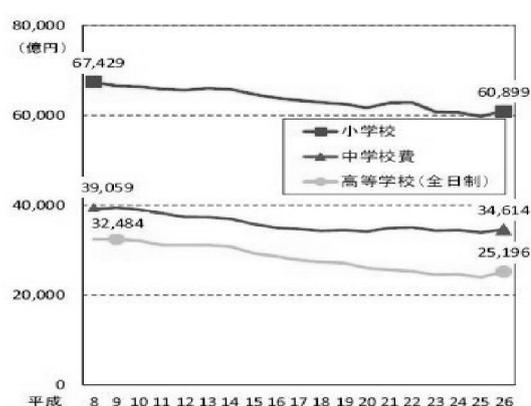
※教育分野別にみると、学校教育費は 2 年ぶり、教育行政費は 5 年ぶりに増加し、社会教育費は 2 年連続の増加となっている。

## ②学校種別別学校教育費の推移

(単位:億円)

区 分	学校教育費	小学校	中学校費	高等学校 (全日制)
平成8年度	152,447	67,429	39,059	32,466
9	152,145	66,564	39,470	32,484
10	151,230	66,392	38,984	32,124
11	149,129	65,893	38,230	31,151
12	147,935	65,596	37,370	31,113
13	148,245	66,073	37,332	31,150
14	147,293	65,801	36,976	30,847
15	143,550	64,709	35,824	29,338
16	141,153	63,874	35,028	28,656
17	139,531	63,350	34,732	27,811
18	138,261	62,862	34,332	27,380
19	138,077	62,550	34,485	27,152
20	135,510	61,658	34,193	26,011
21	137,344	62,824	34,954	25,651
22	136,729	62,836	35,089	25,291
23	133,597	60,800	34,372	24,534
24	133,716	60,636	34,493	24,626
25	131,559	59,798	33,968	23,986
<b>26</b>	<b>135,112</b>	<b>60,899</b>	<b>34,614</b>	<b>25,196</b>

※学校教育費には上記の他に幼稚園、専修学校等を含むため、合計は一致しない。

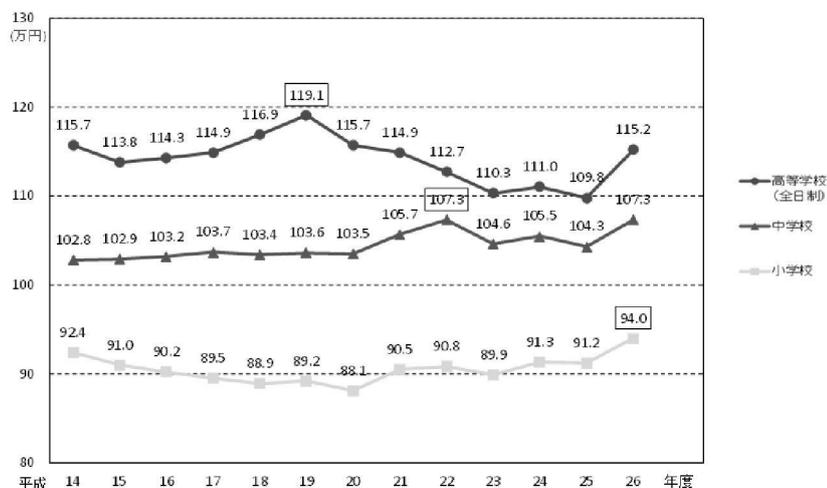


※平成 26 年度に支出された学校教育費は 13 兆 5,112 億円となり、平成 25 年度と比べて 3,553 億円 (2.7%) 増加している。

## ③在学者一人当たり学校教育費の推移

(単位:万円)

区分	小学校	中学校	高等学校 (全日制)
平成14年	92.4	102.8	115.7
15	91.0	102.9	113.8
16	90.2	103.2	114.3
17	89.5	103.7	114.9
18	88.9	103.4	116.9
19	89.2	103.6	119.1
20	88.1	103.5	115.7
21	90.5	105.7	114.9
22	90.8	107.3	112.7
23	89.9	104.6	110.3
24	91.3	105.5	111.0
25	91.2	104.3	109.8
<b>26</b>	<b>94.0</b>	<b>107.3</b>	<b>115.2</b>



※在学者一人当たり学校教育費は、小学校 94 万円、中学校 107 万 3 千円、高等学校 (全日制)

115万2千円と、いずれも平成24年度以来2年ぶりに増加し、小学校で過去最高となっている。

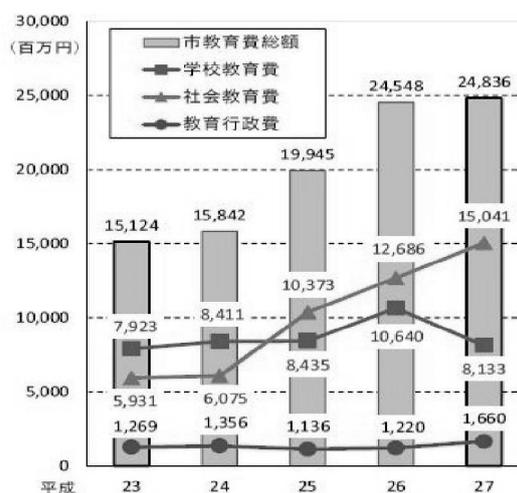
(出典：文部科学省「平成27年地方教育調査(確定値)について」を加工して作成)

#### (4) 久留米市教育費の推移

##### ①教育分野別教育費の推移

(単位:百万円)

区分	市教育費総額	学校教育費	社会教育費	教育行政費
平成23年度	15,124	7,923	5,931	1,269
24	15,842	8,411	6,075	1,356
25	19,945	8,435	10,373	1,136
26	24,548	10,640	12,686	1,220
<b>27</b>	<b>24,836</b>	<b>8,133</b>	<b>15,041</b>	<b>1,660</b>



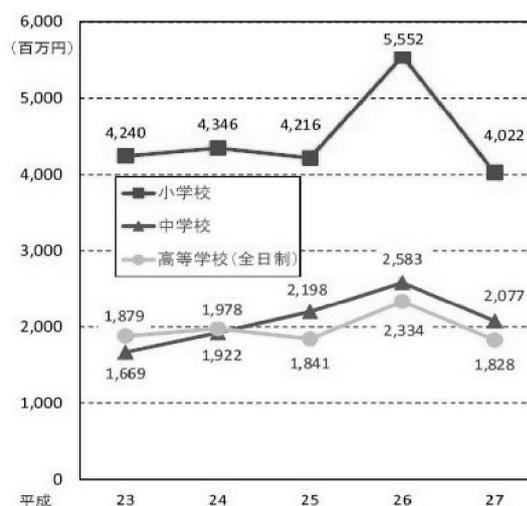
※款における教育費を示しており、2.(2)②にある久留米市教育委員会の歳出額とは異なる。

※平成26年度における学校教育費の増加は、主として国からの交付金を活用した学校施設整備の支出によるものである。

##### ②学校種類別教育費の推移

(単位:百万円)

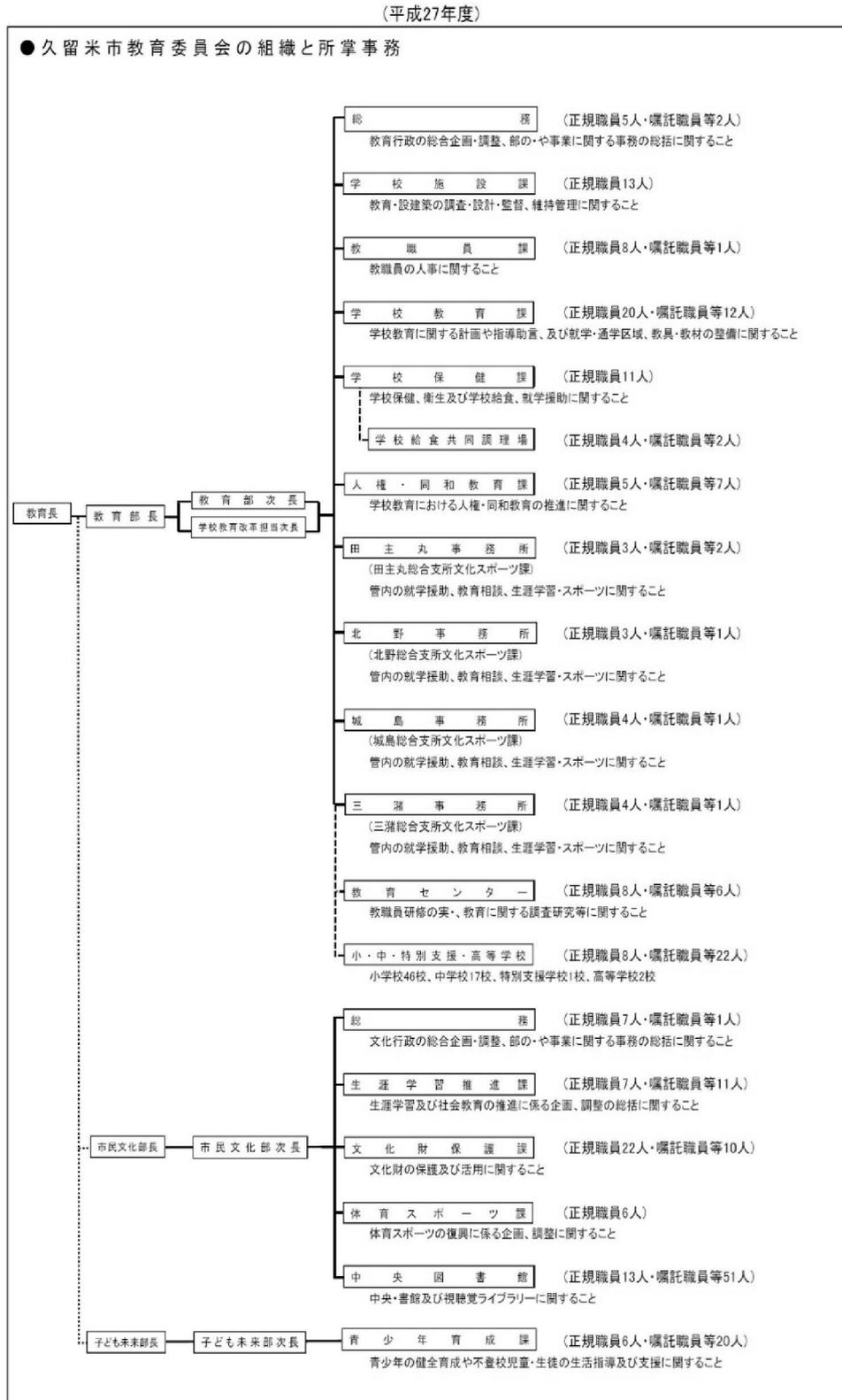
区分	学校教育費	小学校	中学校	高等学校(全日制)
平成23年度	7,923	4,240	1,669	1,879
24	8,411	4,346	1,922	1,978
25	8,435	4,216	2,198	1,841
26	10,640	5,552	2,583	2,334
<b>27</b>	<b>8,133</b>	<b>4,022</b>	<b>2,077</b>	<b>1,828</b>



※平成26年度における小学校費の増加は、小学校を中心に学校施設整備を実施したことによるものである。

## 2. 久留米市教育委員会の概要

### (1) 組織と所掌事務



(2) 久留米市教育委員会の決算の状況

①歳入

(単位:千円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
分担金及び負担金	19,383	27,224	34,463	19,024	19,069
使用料及び手数料	60,555	60,043	62,170	119,381	167,163
国庫支出金	705,666	846,173	※1,207,023	863,135	548,041
県支出金	27,300	39,780	44,456	46,428	29,254
財産収入	115	121	94	83	57
寄附金	81,593	10,000	17,028	834	708
繰越金	9,671	31,945	15,402	16,476	8,704
諸収入	38,399	61,575	61,159	30,135	47,779
市債	1,208,200	1,823,300	1,747,100	1,544,400	1,356,800
歳入合計	2,150,884	2,900,164	3,188,898	2,639,886	2,177,578

※主として学校整備を目的とした国からの交付金の増加によるものである。

②歳出

(単位:千円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
総務費	109	124	2,097	1,129	1,095
民生費	10,408	7,318	10,773	10,602	9,785
労働費	79,139	70,948	179,830	175,997	47,053
農林水産業費	9,545	5,546	8,390	49,151	0
商工費	14,111	11,188	7,227	7,982	8,325
教育費	8,534,917	9,210,812	9,530,068	※11,614,118	8,555,393
歳出合計	8,648,230	9,305,939	9,738,388	11,858,980	8,621,655

※主として国からの交付金を活用した学校施設整備の支出の増加によるものである。

③一般会計との比較

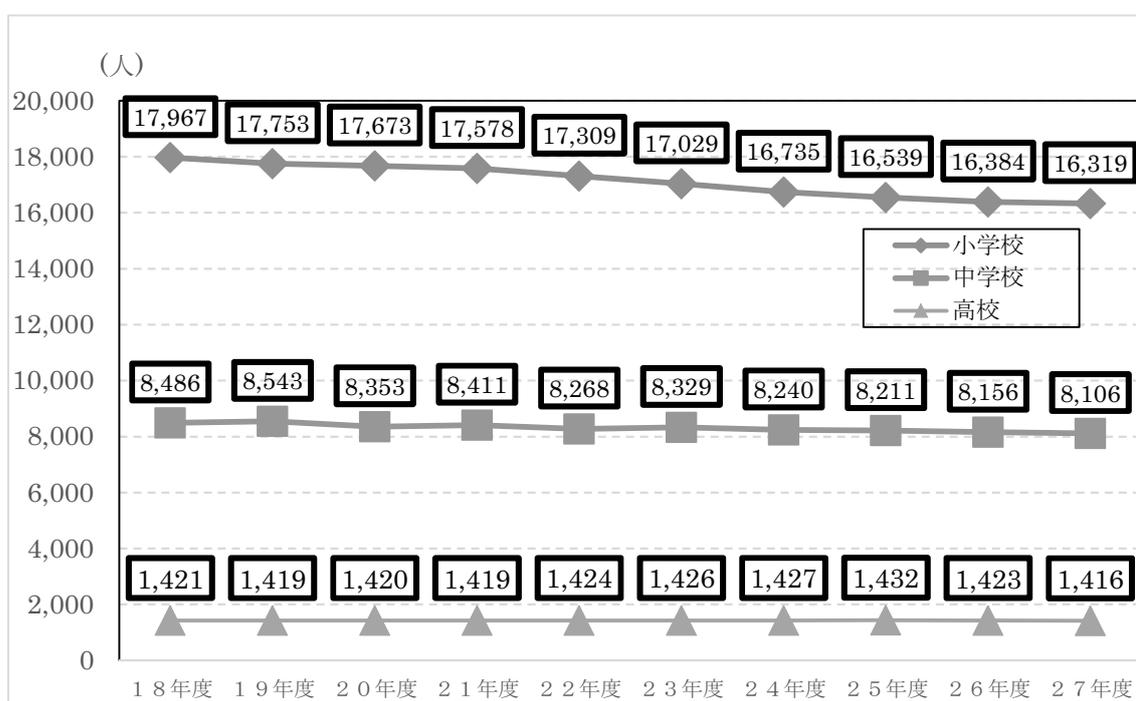
(単位:千円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
一般会計歳出総額	118,574,935	123,291,215	126,711,339	134,303,664	142,795,356
うち教育委員会	8,648,230	9,305,939	9,738,388	11,858,980	8,621,655
構成比	7.2%	7.5%	7.6%	8.8%	6.0%

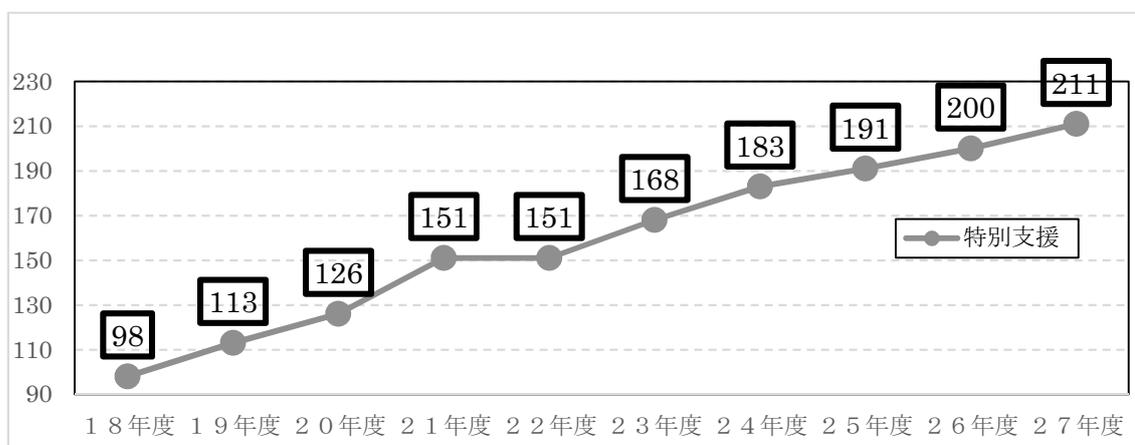
(3) 児童・生徒の推移 (単位：人)

	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
小学校	17,967	17,753	17,673	17,578	17,309	17,029	16,735	16,539	16,384	16,319
中学校	8,486	8,543	8,353	8,411	8,268	8,329	8,240	8,211	8,156	8,106
高校	1,421	1,419	1,420	1,419	1,424	1,426	1,427	1,432	1,423	1,416
特別支援	98	113	126	151	151	168	183	191	200	211
合計	27,972	27,828	27,572	27,559	27,152	26,952	26,585	26,373	26,163	26,052

(小・中・高校)



(特別支援学校)



## (4) 市立小学校の状況

## ①市立小学校の設置状況（児童数が多い学校順に記載）

校名	児童数 (人)	教職員 数(人)	学級数	校地面積(m <sup>2</sup> )		校舎面積(m <sup>2</sup> )	屋内運動 場(m <sup>2</sup> )
				総面積	運動場	延面積	
南○	1,059	47	35	20,551	12,653	5,854	1,049
西国分	889	40	28	17,320	8,942	5,848	945
荒木	790	37	28	25,142	12,080	5,680	1,170
合川	739	33	25	25,156	9,818	5,428	725
上津○	693	29	23	27,458	15,974	5,232	1,049
金丸	658	37	24	13,836	6,759	5,335	919
東国分	647	29	23	18,428	10,644	5,893	945
津福	626	29	23	25,068	13,944	5,617	725
高良内	595	28	22	16,158	6,849	4,978	945
宮ノ陣	510	25	20	23,486	14,827	4,800	776
篠山	506	26	19	10,635	4,114	4,214	926
北野	492	22	17	28,990	9,544	6,565	1,673
大善寺○	468	24	17	17,164	9,510	4,398	725
鳥飼	461	26	20	12,331	6,155	4,911	945
山川	461	23	19	12,608	7,103	3,617	725
日吉	439	23	15	10,721	6,923	3,291	872
南薫	421	29	20	12,079	6,570	5,787	1,176
長門石	418	24	17	15,601	7,962	5,356	725
善導寺	413	21	15	16,803	7,763	3,902	919
御井○	369	22	16	11,596	5,059	4,320	750
三瀨	359	17	13	21,475	10,660	3,232	996
田主丸	346	18	13	27,950	13,417	4,093	1,112
犬塚	346	17	13	18,422	8,039	4,244	845
安武	328	22	15	19,314	10,469	3,865	919
小森野	309	16	13	19,793	14,837	2,890	607
西牟田	307	19	14	14,869	6,912	2,869	853
京町	266	17	14	7,142	4,573	3,602	571
城島	255	15	11	15,601	7,270	3,224	726
大城	209	12	9	13,787	6,453	2,952	680
江上	201	12	8	12,222	2,055	2,852	646
荘島	156	14	8	8,971	4,990	3,165	919

青峰	141	15	9	16,512	9,162	4,484	725
弓削	140	11	7	9,107	4,351	2,502	724
山本	134	12	7	14,222	7,576	2,280	680
青木	129	10	7	13,294	5,573	2,397	658
竹野	126	12	8	10,990	7,270	2,719	796
水縄	121	12	8	16,425	7,860	2,652	532
川会	116	12	7	13,390	9,415	2,425	680
金島	115	12	7	14,532	4,359	2,863	681
船越	112	10	7	13,991	7,839	2,309	796
水分	101	12	7	13,177	4,963	2,239	680
草野	91	11	7	17,561	9,863	2,089	680
柴刈	85	11	7	14,939	4,512	2,435	805
大橋	75	9	7	9,590	5,820	2,395	680
下田	65	8	6	9,321	5,443	1,842	422
浮島○	32	6	4	7,947	3,022	1,530	420
合計	16,319	916	662	735,675	369,896	175,175	37,517

※「学校規模の標準」を上回る学校（大規模校）より2校、「学校規模の標準」に該当する学校（中規模校）より2校、「学校規模の標準」を下回る学校（小規模校）より1校を監査対象校として任意に抽出した。（※○が監査対象校）

※「学校規模の標準」・・・12学級以上18学級以下（学校教育法施行規則第41条）

## ②学校規模別の公費比較

（単位：円）

児童一人当たり公費 （決算額÷児童数）	大規模校	中規模校	小規模校	平均
	24,020	27,921	49,411	29,036

※ここでの公費（決算額）は、学校運営に要する経費を意味し、施設整備等の投資的経費などは含まない。上記表からもわかるように、学校規模が小さいほど児童一人当たりにかかる公費は大きくなる。

## （5）市立中学校の状況

### ①市立中学校の設置状況（生徒数が多い学校順に記載）

校名	生徒数 (人)	教職 員数(人)	学級数	校地面積(m <sup>2</sup> )		校舎面積(m <sup>2</sup> )		屋内 運動場(m <sup>2</sup> )	武道場 (m <sup>2</sup> )
				総面積	運動場	延面積			
諏訪	778	44	23	17,699	8,291	6,636	1,102	450	
城南	753	46	24	14,216	7,062	6,329	1,498	392	
良山○	717	44	22	18,058	9,466	7,304	1,009	350	

牟田山	662	38	21	20,162	13,256	5,606	1,155	450
江南	592	42	19	22,676	10,710	6,871	1,176	450
田主丸	584	36	19	46,281	23,406	8,256	1,474	767
三瀨	468	26	15	25,633	9,122	7,009	1,078	592
北野	464	27	15	28,038	16,217	5,316	1,512	1,256
筑邦西	446	29	16	27,225	14,920	5,889	1,138	450
明星	417	26	15	26,434	13,327	7,337	1,223	450
荒木	416	24	14	50,844	17,596	4,640	1,135	450
城島	362	21	13	38,354	25,206	8,041	1,320	984
屏水○	356	25	12	27,276	15,180	4,848	717	450
宮ノ陣	338	21	12	29,854	21,538	4,084	860	450
青陵	308	21	11	27,958	12,926	4,764	1,196	450
高牟礼	248	20	10	21,002	12,183	5,075	981	350
櫛原	197	17	9	19,649	10,493	3,986	1,096	450
合計	8,106	507	270	461,359	240,899	101,991	19,670	9,191

※「学校規模の標準」を上回る学校（大規模校）より1校、「学校規模の標準」に該当する学校（中規模校）より1校を監査対象校として任意に抽出した。（※○が監査対象校）

### ②学校規模別の公費比較

（単位：円）

生徒一人当たり公費	大規模校	中規模校	小規模校	平均
	17,652	24,294	28,301	21,185

※学校規模が小さいほど生徒一人当たりの公費が大きくなるのは小学校と同様である。

### ③進路の状況

卒業年度	卒業生総数 (人)	進学者 (人)	就職者		その他	
			(人)	%	(人)	%
H27年度	2,754	2,717	12	0.4	24	0.9
H26年度	2,774	2,711	23	0.8	40	1.5
H25年度	2,777	2,731	16	0.6	30	1.1
H24年度	2,777	2,720	10	0.4	47	1.7
H23年度	2,816	2,776	7	0.2	33	1.2

(6) 市立高等学校の状況

①市立高等学校の設置状況

校名	生徒数 (人)	教職員 数(人)	学級数	校地面積(m <sup>2</sup> )		校舎面積(m <sup>2</sup> )	屋内 運動場(m <sup>2</sup> )
				総面積	運動場	延面積	
久留米商業	715	60	18	47,797	25,638	11,755	1,843
南筑○	701	51	18	55,825	34,746	8,750	1,729
合計	1,416	111	36	103,622	60,384	20,505	3,572

※監査対象校については、2校のうち1校を任意に抽出した。(○は監査対象校)

②学校間の公費比較

久留米商業高校と南筑高校の生徒数はほぼ同数であるが、両校の決算額の差は24,016千円(60,205千円(久留米商業) - 36,189千円(南筑))と大きく乖離している。久留米商業高校はIT活用教育を行っており、当該教育に関連する消耗品や委託料が多額であることや同校OBからの寄附金を活用した事業を展開していることが、両校の決算額の差の主な要因である。

③進路の状況

卒業年度		卒業生総数 (人)	進学者 (人)	就職者		その他		
				(人)	%	(人)	%	
市立 高等 高校	H27年度	465	379	81.5	80	17.2	6	1.2
	H26年度	469	361	76.9	99	21.1	9	1.9
	H25年度	469	354	75.4	96	20.4	19	4.0
	H24年度	451	350	77.6	95	21.0	6	1.3
	H23年度	466	366	78.5	94	20.1	6	1.2

(7) 市立特別支援学校の状況

①市立特別支援学校の設置状況

学部	児童数 (人)	教職員 数(人)	学級数	校地面積(m <sup>2</sup> )		校舎面積(m <sup>2</sup> )	屋内 運動場(m <sup>2</sup> )
				総面積	運動場	延面積	
小学部○	67	95	19	26,612	7,900	9,468	555
中学部○	48		12				
高等部○	96		17				
合計	211	95	48	26,612	7,900	9,468	555

※○は監査対象校

### 第3章 監査結果総括

#### 1. 全体の総括

詳細については後段で述べるため、ここでは要約した形で示す事にする。

#### 総 括 表

区 分	指摘事項	意見
総 論		
全体への監査意見	<p>1. 一部の学校において、市費負担の職員の時間外勤務命令を口頭で行っているケースがあることから、書面等での運用を求めるとともに、市教育委員会は、当該事項について規定することが必要である。</p> <p>2. 一部の学校では、学校関係者からの寄附を財源に特別会計として運用を行っている。現在の市の規程では、学校が寄附金を直接収受する規程は定められておらず、今後も当該会計を運用していくなれば、必要な規程を整備する必要がある。さらに特別会計について厳格な運用を行うための取扱規程についても併せて整備する必要がある。</p>	<p>1. 私費会計について、各学校の運用が様々であり、改善すべき事項も多くあるので、市教育委員会と全市立学校の協力の下、全市共通の学校徴収金等の規程を作成してはどうか。</p> <p>2. 備品の管理を適切に行うために、「①備品の一元管理、②備品管理台帳への備品の金額計上基準の見直し、③棚卸実施要領等の規程の整備」を求める。</p> <p>3. 図書の検収にかかる「久留米市学校図書館司書マニュアル（規程）」の一部見直しが必要である。また、「図書管理システム」の管理を徹底し、不明図書の解消に努めなければならない。</p> <p>4. 児童生徒の「成績管理用ソフト」の運用に問題があり、かかる運用ができるような仕様にしたことがそもそもの原因と思われる。今後、市教育委員会がシステム等を構築する場合には、児童生徒の情報を守るための統制がかかるよう全般的な内部統制にも注視し、その設計を行わなければならない。</p> <p>5. 学校の小規模化の問題に対し、児童にとっての最適な教育環境が何か</p>

		<p>という視点を念頭に置き、市教育委員会は地域コミュニティ制度などを所管する市長部局との連携をとりつつ、その議論をさらに進めていく必要がある。</p> <p>6. 教職員研修事業の評価の視点について、教育現場に適切にフィードバックされているかという視点も必要と思われる。</p> <p>7. より効果的な予算の配分のため、市教育委員会の各学校への予算の配当の仕組みについて、将来的には各学校からの中長期計画を基にした予算要求により、市教育委員会が予算編成を行う体制を構築していくことを検討していただきたい。</p>
各課（各学校）別 各論		
（教育部）		
1. 総務	なし	<p>1. タクシーチケットの申請にあたり、その必要性が判断できるに足る申請書の記載を行うべきである。</p> <p>2. 久留米市PTA連合会事業費補助金の交付にあたり、支出の適切性を客観的に判断でき得る報告書等を、補助金交付団体に求めるべきである。</p>
2. 学校施設課	なし	<p>1. 入札参加者が少ない改築工事が多く見られた。改築工事は多くの業者が参加することが望ましいことから、入札参加者数を増やす施策を講じることを検討してはどうか。</p> <p>2. 学校改築工事の優先順位の決定について、以前より客観的にした点で評価に値するが、今後さらに詳細なものにしていくことを検討すべきと考える。</p>

3. 教職員課	なし	<p>1. 将来的に教職員の包括的な人事管理を行うことについて、久留米市は中核市の一つとして、その実現への取組みが求められる。</p> <p>2. 県において人事評価制度の見直しが進められており、久留米市としても、今後の情勢に注視しつつ、その具体的な運用について検討しておくべきである。</p>
4. 学校教育課	<p>1. 中体連の運営において補助金が交付されるまでの間の資金融通として、中体連会長からの立替があった。市の補助金を活用する団体の運営としては問題であり、今後は団体からの申請を促すなど、補助金の支給時期を早めるための措置をとるべきである。</p>	なし
5. 学校保健課	なし	<p>1. H27 年度から「学校給食調理等実績評価票」により給食委託事業者の評価を実施しているが、当該委託事業者に対する学校ごとの栄養士の評価にばらつきがあるため、学校間で情報を共有化するなど更に有効な評価方法として強化することが望まれる。</p> <p>2. 旧 4 町の地域については、学校や調理場ごとに一般物資の購入を行っており、一括購入を行う旧久留米地域と不均衡が生じているため、その改善を図ることが望まれる。</p>

6. 学校給食共同調理場	1. 棚卸しの実施記録が保管されていないため、備品台帳の正確性が検証できない。棚卸しの実施記録には様々な重要な情報が記載されるため、その実施記録を必ず残すべきである。	1. 今後の多額な設備、備品の更新や修繕等に備えた計画の立案、予算要求を行っていくことが必要である。
7. 人権同和教育課	なし	1. 監理業務の契約日が内部改修工事の契約日より遅く、しかも工事着工日より後になっているので、工事期間の全体をカバーできるような監理業務の契約を心掛けるべきである。
8. 教育センター	1. 教育センターで管理する備品について、棚卸しが実施されていない。また、現物が所在不明なものや、取得された資産について、市の備品台帳への計上もれとなっているものもあった。今後は、市の備品台帳を整理したうえで、定期的な棚卸しや資産取得時の備品台帳への適時、適切な入力を行う必要がある。	1. 随意契約を更新する際に、合理的な理由と判断する場合でも、業者の示す見積り等の契約内容が、合理的であると判断した経緯や根拠を明確に残しておくことが必要である。 2. 教育センターの業務の一つである理科備品の貸出しについて、その貸出資産の管理が適切に行われておらず、その改善を図られたい。 3. 理科備品の貸出しについて、過去の貸出記録の分析等を行い、より充実した理科備品の活用を図ることをお願いしたい。 4. 教育センターは、児童生徒の理科に対する興味関心を引き出すための熱心な活動を行っているが、その活動の知名度が、教育現場やその関係者で止まっているため、潜在的な寄附者まで行き届いていないようである。久留米市の教育振興に資することを目的としている「久留米市教育振興基金」への寄附が集まりにくい現状を改善する必要性もあり、広

		<p>告活動のより一層の工夫を行うことが望まれる。</p> <p>5. 研修事業は、教育センターの主要な事業であるため、その計画立案の過程で利用した調査結果の整理を行い、分析等の資料を残すことが必要である。より良い研修事業の実施のためにも、研修計画の検討や議論の過程等の証跡を残して、事業計画作成の過程を明らかにすることが望まれる。</p>
<p>9. 南小学校</p>	<p>1. 学級費の会計報告書の繰越残高と通帳の残高が一致した会計報告書を作成すべきである。</p> <p>2. 特別支援学級の会計について、監査が実施されていない。客観性を担保するために、監査を受けるべきである。</p> <p>3. 校内の監査時に通帳が提出されておらず、適正な監査が行われていたとはいえない。監査時には必須の資料であるため、改善を要する。</p> <p>4. 修学旅行等の積立金について、会計報告書と通帳の残高が不一致であり、当該不一致の詳細な理由が不明である。未納分を入金処理しているためと思われるが、入金額で会計報告書の作成を行うべきであり、会計報告書と通帳の残高は当然に一致させるべきである。また、会計報告書には未納のリストも添付し、監査を受けるべきである。</p> <p>5. コミュニティ・スクール推進事業収支会計の監査において、誤</p>	<p>1. 学級費会計の校納金の未納分について、入金されたものとして処理されていることから担任によっては未納者について把握できていない状況が考えられる。未納についての督促は、場合によっては担任の支援が必要になる場合もあると思われるため改善が必要である。</p> <p>2. 学級費等私費会計の規程が作成されておらず、その整備が必要である。また、異動により新任の事務職員が事務をするにあたって、引継ぎが行われやすいように、事務処理マニュアルを整備することが望まれる。</p> <p>3. 給食費の未納の件数、金額が多く、その改善が必要である。</p> <p>4. ガラス代会計について、教職員の弁当代への一時的な立替が行われており、私費会計の流用の一種である。やむを得ず流用する場合は、承認のルールを決めて、厳格に運用すべきである。</p> <p>5. ガラス代会計について、制度上は現金を保有していないこととなっているが、実際は現金を保有している</p>

	<p>りのある収支決算書について適正とされていることから、実効性ある監査が行われるよう改善すべきである。</p> <p>6. 学級費会計の校納金の未納分について、学級費会計と資源回収会計との間で流用がある。私費会計はそれぞれ目的に合った支出に限られるべきであり、安易な流用は認められるべきではない。やむを得ず流用する場合は厳格な手続きを経て認めるようなルール作りをすべきである。</p> <p>7. 資源回収会計について、監査を受けていないため、内部統制が機能するよう監査を受けるべきである。</p> <p>8. 小口の支払いに備えた現金があり、制度上は現金の保有がないこととされているため、簿外の現金となっている。実態を反映し、現金の入出金を正式な現金出納帳に記帳し、期末の監査時には現金の実際在高と現金出納帳の残高を照合すべきである。</p> <p>9. ガラス代会計について、内部統制が機能するよう監査を受けることが必要である。</p> <p>10. 備品について、棚卸しの実施記録が保管されていないため、備品台帳の正確性が検証できない。棚卸しの実施記録には様々な重要な情報が記載されるため、その実施記録を必ず残すべきである。</p>	<p>ため、少額の小口前渡制度を設け、規程を整備することをご検討願いたい。</p> <p>6. 手書きの備品台帳をシステム化することで、棚卸しの作業を大幅に省略でき、かつ正確に行えると考えられるため、システム化の検討をすべきである。</p>
--	--	--

	1 1. 成績管理用ソフトのパスワードについて、運用上の問題がある。情報保護のために、その運用を改める必要がある。	
10. 上津小学校	なし	<p>1. すべての職員の出退勤の管理が、自己申告による出勤簿への出退勤時間の記載と捺印でなされている。これでは出退勤が正しく反映されているかの担保がないため、少なくとも責任担当者を設定し、当該責任担当者の確認を求めるといった運用を行うことが望ましい。</p> <p>2. 学級費会計について、現状では多くの誤解を招く運用を行っていることは否めないことから、より精緻な予算化や単価ベースでの会計帳簿の記帳を行うなど、その適切な執行管理が求められる。</p> <p>3. 学級費会計について、細かな教材の購入については、一旦教師が立替払いをし、後日まとめて出金している場合があるようであるが、せめて支出日順、出金額ごとに分けて支出し、口座からの出金額と各支出との裏づけとなる領収書と一致するようにし、出納簿には必ず支出日の記載をすべきである。</p>
11. 大善寺小学校	<p>1. 学級費について、その徴収管理に不備があるため、改善すべきである。</p> <p>2. 学級費に係る会計報告書において、校内の監査委員の記名、押印がないため、監査が実施されたか否か判然としない。監査を実施したのならば、監査委員は記名・押印を行うべきである。</p>	<p>1. 出納簿の作成について、一定のルールがないため、支出の日付順に記帳されていない、複数の支出を合計して記帳しているなど、その作成については各担任の裁量に委ねられている。確認者の照合作業に無駄な時間をかけなくて済むよう、記帳のルールを詳細に規定することなどが望まれる。</p>

	<p>3. 修学旅行等積立金について、校内の監査委員の記名・押印がないので、適切に行うべきである。</p> <p>また、一部の学級で平成27年度3学期の会計報告書が添付されていなかったという点で、書類の整備・保管状況に不安があるため、その改善も併せて求めたい。</p> <p>4. 図書管理システム上の冊数と市教育委員会への蔵書数等調査に対する報告冊数が相違していたため、一致していることを確認する作業が必要である。</p> <p>5. ほぼすべての教職員の業務上のパソコンにIDとパスワードを貼付しているような運用があり、かかる運用は当然に改める必要がある。</p>	<p>2. 学校給食会計運営基金の残高が、適正な運用の目安額を超えており、かつ監査対象年度において、さらなる繰り入れがなされている。当該基金の残高を適正に管理していくよう要望する。</p> <p>3. 学校関係者からの寄附を財源とした特別会計について、現状では望ましい管理とはいいがたく、そのあり方を含め、再考する必要がある。</p> <p>4. 内部統制として、金庫の中で管理している現金等の一覧表と出納簿を作成しておき、定期的に第三者から実査を受けるなどの手続きが必要と考える。</p> <p>5. 現状の備品台帳では、今後の運用に不安があるため、一元的に処理できるシステム等の構築をすることを検討してはどうか。</p>
12. 御井小学校	<p>1. 学級費会計において通帳の残高と会計報告書の繰越残高に不一致となっているものがあつた。当然に一致すべきものであり、改善すべきである。</p> <p>2. 学級費会計の会計報告書において、責任者の押印漏れがあつた。内部統制における重要な要素であるため、徹底すべきである。</p> <p>3. 備品について、棚卸しの実施記録が保管されていないため、備品台帳の正確性が検証できない。棚卸しの実施記録には様々な重要な情報が記載されるため、その実施記録を必ず残すべきである。</p> <p>4. 備品台帳と現物の不一致が散見され、その管理に問題あるとい</p>	<p>1. 学級費会計について、領収書のみの保管で、その内訳が不明なものが散見された。支出内容を明確にするために、請求書の保管まで必要とすべきである。</p> <p>2. 学級費会計規程において、請求書の保管まで必要とすることを規程で言及しておくといわれる。</p> <p>3. 学校関係者からの寄附を財源とした特別会計について、現状では望ましい管理とはいいがたく、そのあり方を含め、再考する必要がある。</p> <p>4. 市費負担の事務補助職員の時間外勤務において、その命令を書面ではなく口頭のみで行っている。事後的な問題に対処するためにも、書面</p>

	<p>わざるを得ない。適切な資産管理に努めるべきあり、これを機に備品台帳の整備を行っていただきたい。</p> <p>5. 成績管理用ソフトのパスワードについて、運用上の問題がある。情報保護のために、その運用を改める必要がある。</p>	<p>等での記録を残しておくべきである。</p> <p>5. 図書購入時に、「図書管理システム」への登録内容と購入図書との突合が行われていない。仮に登録内容と購入図書に相違があれば、不明在庫等の要因となるため、登録内容の正確性まで担保すべきである。</p>
13. 浮島小学校	<p>1. 修学旅行会計において、その管理を通帳で行っていない。出納簿も作成されておらず、その安全管理に問題があるといえる。</p> <p>2. 修学旅行会計について、監査が実施されていない。信頼性を担保するためにも監査を受けるべきである。</p> <p>3. 備品について、現物と台帳の照合が難しく、その実在性が確認できないものが散見された。備品台帳の整備に努めるべきである。</p> <p>4. 成績管理用ソフトのパスワードについて、運用上の問題がある。情報保護のために、その運用を改める必要がある。</p>	<p>1. 学級費等私費会計の規程が作成されていない。業務の一定の品質と効率性の確保のためにも、学級費会計規程の整備が必要である。</p> <p>2. 学校給食会計運営基金残高が、運用の目安とされる金額を大きく超過しており、その認識と改善を求める。</p> <p>3. 市費負担の事務補助職員の時間外勤務において、その命令を書面ではなく口頭のみで行っている。事後的な問題に対処するためにも、書面等での記録を残しておくべきである。</p> <p>4. 図書購入時に、図書管理システムへの登録内容と購入図書との突合が行われていない。仮に登録内容と購入図書に相違があれば、不明在庫等の要因となるため、登録内容の正確性まで担保すべきである。</p>
14. 良山中学校	なし	<p>1. 特別会計が簿外で管理されていることに問題がある。また、校納金収受の際の両替現金について、特別会計の資金が利用されており、公用で必要な両替現金は公費で準備すべきである。さらに、特別会計の今後の運用については、そのあり方を含め、再度検討する必要がある。</p>

15. 屏水中学校	なし	<p>1. 決算報告書作成後に入金があったため、決算報告書の残高と年度末の通帳残高に不一致が生じている。今後は、年度末を締日とした決算報告書を作成していくように改善すべきである。</p> <p>また、学年費の生徒への返金に関する領収書などの記録が残されていないため、この点についても改善すべきである。</p> <p>2. 具体的な使途が定まっていない同窓会費（会計）について、その存続の可否について再度検討していただきたい。存置するのであれば、その運用について見直しが必要である。</p> <p>3. 備品台帳自体の問題から、棚卸しを困難にしている実態がある。備品台帳への金額計上基準の見直しや一元的にシステム化した備品台帳で管理することを検討してはどうか。</p>
16. 南筑高等学校	<p>1. 領収書と会計記録が不一致となっているものがあつた。事務処理上の誤りであるが、当該事項について多くの者の決裁があることから、決裁者において十分な検証が行われていないことの表れではないか。内部統制が機能するよう適切な決裁を心掛けていただきたい。</p> <p>2. 一部の資産について備品番号の記載がなかった。これは棚卸しが徹底されていないこと表れではないか。今後は、備品台帳との照合が可能となるように、備品の特定ができる運用を行うべきである。</p>	<p>1. 学年費会計について、領収書のみの保管で、その内訳が不明なものが散見された。支出内容を明確にするために、請求書の保管まで必要とすべきである。</p> <p>2. 学年費会計規程において、請求書の保管まで必要とすることを規程で整備すべきである。</p> <p>3. 修学旅行等積立金会計につき、最終的な支払領収書を一部入手できなかった。今後の管理運営に関しての整備を期待したい。</p> <p>4. 金庫内を確認したところ、その存在を認識していなかった通帳があつた。現在では管理されていないこと</p>

		<p>の表れではないか。通帳の解約を行うなどの適切な対応が必要である。</p> <p>5. 教諭に係る修学旅行代金の前渡金を市役所から現金で受け取った日と実際に旅行会社に支払った日の間に1日あった。金庫内に現金がある場合があるのならば、現金出納帳等を記帳すべきである。</p> <p>6. 手提げ金庫の中にPTAに関する両替金と市管理の金券（タクシーチケットなど）が一緒に保管されていることは、別の組織である以上問題がある。</p> <p>7. 備品に係る修繕費について、どの備品を修繕したか明確にしておく、管理上よいのではないか。</p> <p>8. 備品台帳の運用が、担当者の変更に影響を受けるようでは、継続性の観点から望ましくない。</p> <p>9. 図書の棚卸し（蔵書点検）の時期について、最も効果的に行うことができる3月に実施することを検討していただきたい。</p>
17. 特別支援学校	<p>1. 学級費会計の規程が作成されていない。また、会計報告書を作成しているのは1/4に満たない状況である。業務の品質と効率性の確保のためにも、規程の整備が必要である。</p> <p>2. 学級費会計について、監査が実施されていない。信頼性を担保するためにも監査を受けるべきである。</p> <p>3. 積立金会計について、報告書が揃っておらず、また監査も実施されていない。客観的に信頼性の</p>	<p>1. 積立金会計の規程が作成されていない。業務の品質と効率性の確保のためにも、規程の整備が必要である。</p> <p>2. 学校給食会計において、業務の可視化をはかることは、効率性の面からも有用であることから、規程を整備し、その運用を行うことをご検討いただきたい。</p> <p>3. 市費負担の事務補助職員の時間外勤務において、その命令を書面ではなく口頭のみで行っている。事後的な問題に対処するためにも、書面</p>

	<p>ある管理運営を行うためにも、監査を実施すべきである。</p> <p>4. 監査対象年度で購入された一般備品の中で、台帳記載漏れが2点あった。</p> <p>5. 棚卸実施時において、記載のルールに従っていないものが多く、客観的な実在性を証明できないものが散見された。必ず記載ルールに従った記入をするよう改善を求める。</p> <p>6. 取得時、除籍時の処理に適切な処理が行われておらず、監査対象年度での不明図書が累計で300冊弱計上されている。取得時、除籍時の処理についての業務の確立と通常の貸出返却における体制の整備が必要である。</p> <p>7. 情報の管理において、サーバへのアクセス、各データへのアクセスについてパスワードの設定等を行っておらず、アクセスフリーの状態にある。セキュリティ基準に沿った運用を行うよう改善を求める。</p>	<p>等での記録を残しておくべきである。</p> <p>4. 教材の備品台帳への金額計上基準及び備品と教材の管理方法については、根本的な見直しを検討する必要がある。</p> <p>5. 図書のシステムへの登録時に入力漏れがあり、図書リストに載っていない現物があった。要因は、図書の納入時における現物とシステムへの登録内容の整合性の確認の懈怠であり、改善を要する。</p>
(市民文化部)		
18. 生涯学習推進課	なし	<p>1 支出がなされる課においてその適法性が確認できたほうがよいと思われるので、適法性の根拠となる原本が他課で保管されるのであれば写しを当該課において保管するような運用が望ましい。</p> <p>2. タクシーチケットの申請にあたり、その必要性が判断できるに足る申請書の記載を行うべきである。</p>

		<p>3. ガソリンチケットについては、交付責任者が定められておらず、必要性等について適切な判断が担保されるシステムとはなっていない。交付責任者を定めるなどの要綱を定めることを検討してはどうか。</p> <p>4. 校区生涯学習振興事業補助金等にかかる実績報告書について、事業の効果測定を行うに足る内容であることが必要であるので、例えばアンケートを実施し、その検証結果を記載するなど事業の有効性を客観的に評価できるような報告書の作成を各交付団体へ求めるべきである。</p> <p>5. 久留米市女性の会婦人会連絡協議会を構成している各婦人会への助成金について、現状、活動内容が把握できない報告書になっているので、その改善を求める必要がある。</p> <p>6. 青少年科学館活用促進事業補助金に係る報告書が事業目的に合致するか否か判断できるだけの内容を記載することを補助金交付財団に対し求めるべきである。</p>
19. 文化財保護課	なし	なし
20. 体育スポーツ課	なし	<p>1. 収入事務において地域活性化センターへの実績報告額と調定決定書の額との間に差異があり、調定額が正しいとの心証は得たが、その差異の詳細な内容までは追跡できなかった。今後、備え、当該差異等についてその内容がわかるような書類の作成、保管が必要と思われる。</p> <p>2. 体育スポーツ課の事業は非常に有効性が高いと判断するが、事業の有効性、効率性をより高めるため</p>

		に、事業の成果を客観的な数値として蓄積し、長期にわたるモニタリングを実施していくべきである。
21. 中央図書館	なし	<p>1. 備品台帳を閲覧したところ、「備品の保管場所」の記載が不十分であった。これでは備品台帳を見ても、現物がどこにあるのか直ちに判明しない。また、実施棚卸もなされていない。また、備品台帳は記載することが目的ではなく、管理することが目的である以上、今後取得するものからは「備品の保管場所」の記載をより詳細にすることを検討してはどうか。</p> <p>2. 図書の購入先は主に「久留米市図書館納入有限責任組合（以下、組合）」となっている。組合員は市内業者4社のみであり、かつ38百万円超の売上が毎年見込まれる以上、市内業者間の公平に特に注意する必要がある。よって、組合員の数を増やしていくことを当該組合と協議してはどうかと考える。</p> <p>3. 図書システム導入にあたり、「公募型プロポーザル」を実施しているが、プロポーザル選考委員会が少数の市役所関係者から構成されていた。システムの性能面の判断は高い専門性が必要となると思われることから、次の選考の際には、システムの評価等に関し、外部専門家を活用するなど、より多角的見地からシステムの性能について議論する体制を構築してはどうかと考える。</p>

(子ども未来部)		
22. 青少年育成課	なし	<p>1. 不登校児童への対応は、長期的にゆるやかなサポートが必要である。現状では、定期的に入れ替わる大学院生により行われているため、長期的なサポート人員を配置するなどの体制の構築が必要と思われる。</p> <p>2. 適応指導教室における体験学習を行うため、専任講師と契約しているが、定期的な見直しがなされていない。定期的な見直しを行い、契約を継続する場合でもその明確な根拠を残すべきである。</p>

## 2. 全体への監査意見

ここでは、各課（各学校）の監査の結果を総括し、久留米市教育委員会（以下、市教育委員会）による措置等が必要な事項及び全市立学校において整理が必要と考えられる事項を記載する。

### (1) 市費負担職員への時間外勤務命令について（指摘 1）

久留米市立小・中・特別支援学校の教職員の給与については、市費で雇用している教職員を除き、福岡県が負担している（市町村立学校職員給与負担法第1条）。

一方、市教育委員会における久留米市が給与を負担する対象職員については、教育委員会事務局に配置されている正規・非正規職員（嘱託職員、任期付非常勤職員、臨時的任用職員）、市立高等学校の教職員、学校配置の学校栄養士（県費配置分を除く）のほか、下表の職員がその対象となる。

区 分	対象職員
教員 各事業を実施する上で 各学校に配置している 非常勤講師	<b>【学力向上関係】</b> 小学校少人数授業非常勤講師、小学校学力向上支援員、中学校学力向上コーディネータ非常勤講師 <b>【不登校・問題行動、特別支援教育関係】</b> 小学校通級指導教室非常勤講師、中学校専任生徒指導教員非常勤講師
パート等 各事業を実施する上で 各学校等に配置してい	文書送達員（総務）、小・中・特別支援学校事務補助（教職員課）、小・中・特別支援学校司書（教職員課）、小学校生徒指導サポーター（学校教育課）、中学

るパート職員	校適応指導教室助手（学校教育課）、通級指導教室補助員（学校教育課）、外国人児童等授業介助員（学校教育課）、職場実習助手（学校教育課）、生活支援員（学校教育課）、プール監視員（学校保健課）、給食配膳員（学校給食共同調理場）
--------	--

市費負担職員については、各学校においてその勤怠管理が適切になされているか等について検証したところ、事務補助の時間外勤務命令が口頭で行われていたことについて書面等での記録を残すべきとの意見が数件見られた。今回意見が付された学校においては、時間外勤務命令を書面等にて行うことが規定されていないことから、口頭での命令による運用が通例となっていたようである。一方、他の市職員が時間外勤務を行う際には下記のような運用となっている。

（時間外勤務の申請・登録）

<時間外勤務の開始前>

- ①（各職員）「届出登録」による時間外申請届の入力
- ②（所属長）「届出決裁処理」による時間外申請届の承認

<時間外勤務終了後>

- ③（各職員）「届出登録」による実績届の入力
- ④（所属長）「届出決裁処理」による実績の承認

このように時間外勤務を行う際に厳格な内部統制を整備しているのは、時間外勤務を行うにつき緊急かつやむを得ない状況であることについて、各職員の判断のみでなく所属長の立場からもその必要性を判断させることで、安易な時間外勤務を未然に防ぐためである。そして当該勤務についての承認を所属長が行うことにより、実際に時間外勤務が実施されたことへの証明となり、一連の手続きが記録として残ることになる。このような運用を行うことで事後的に時間外勤務の必要性について追及されたとしても、その時間外勤務の内容が明確に、かつほとんどの場合緊急かつやむを得ない状況であったことが記されているであろうことから、明確な根拠のもと容易にその説明を行うことが可能である。しかし現在の学校における事務補助の時間外勤務の運用では口頭でのみのやり取りであることから、その説明に合理性を欠くことも考えられ、さらには時間外勤務命令自体が行われていたかどうかの問題が及んだ場合には、学校長、事務補助双方ともその立証は困難であると思われる。かかる問題に適切に対処するためにも各学校においては、時間外勤務についての学校長による事前承認と実績の承認について書面等において明確に記録を残すといった運用を行うべきであり、市教育委員会においては当該事項について規定することが必要である。

## (2) 学校徴収金等について

学校徴収金(校納金)は教育活動において必要となる費用の中で、保護者が受益者負担の考え方にに基づき負担する費用である。

かかる保護者の負担に応じるため、各学校はその執行管理については公金に準じた適正な取り扱いを行わなければならない。市教育委員会は、各学校に対し財務執行等を含めた学校運営全般において指導・助言を行う立場にあることから、学校徴収金の適正な執行管理についてその責務を負うものと考えられる。

また、学校には学校徴収金以外にも各学校にその執行管理を委ねられている会計が存在し、これらについても学校徴収金と同様の取り扱いを行わなければならない。

### ①全市共通の学校徴収金等の取扱規程の必要性について(意見1)

各学校の監査結果を総括したところ、各学校、各学級においてその執行管理の様子は様々であり、「会計報告書の未作成や監査未実施の学級があった」、「私費会計間での流用があった」など、その運用自体の見直しが必要な事項や、「必要な書類が保管されていない」「会計処理や会計帳簿の整理についても学校、学級間で統一されていない」、「学級費会計の規程が作成されていない学校があった」など、執行管理を適切に行うに当たり今後改善が望まれる事項が多く見受けられた。規程の不備や未整備については、各論でその適切な整備を行うよう意見を付したが、規程には学校徴収金等の定義や区分、全体の事務のフロー、職員の役割分担、予算の編成、収納や支出のフロー、現金及び預金通帳等の管理と定期的な照合や点検、決算処理、会計監査、未納金に関する業務などについて詳細な記載を行うことが望まれる。しかし現在のところ規程がある学校においても詳細な規程までは作成されておらず、またかかる詳細な規程を各学校ごとで作成することは現実的に難しいと思われる。

そこで、全市共通の学校徴収金等規程を整備し、その運用を行うことを検討してはどうかと考える。全市共通の規程で運用することで、現在のような学校、学級間の業務のばらつきについてはその改善が期待されるだけでなく、統一された処理や形式が確保されることから、市教育委員会等が私費会計の執行管理についての実態調査や学校間での比較・分析を行うことについてより行いやすくなるのではないかと。

私費会計は、その取り扱いを間違えば大きな問題となることも想定され、その業務の品質を一定以上に確保する必要がある。全市共通の規程の整備は、業務の一定の品質確保に有用と思われることから、市教育委員会及び全市立学校の互いの協力の下、当該規程を整備することを検討すべきではないかと思われる。

### ②特別会計の今後の運用について(指摘2)

今回の包括外部監査における監査対象校の一部において、用途を特定しない寄附金を学校関係団体等から直接受取り、当該寄附金について特別会計として執行、管

理を行っているケースがあった。かかる特別会計において問題と考えられることはその用途について何ら制約がなく運用されているということであり、事実その一部において、①本来公費で賄うべき消耗品についての支出、②寄附者が来賓として祝事に参加した際の弁当代などの支出がなされていた。①については地方財政法第 27 条の 4 や学校教育法第 5 条の趣旨からその支出は妥当でないと考えられ、また②については、寄附受領の時点で公金に準じた取扱いを行うことが適当であり、場合によっては支出できない性質のものもあると考えられる。その一方で、学校行事に関する児童・生徒のための支出などもあり、このように不明瞭な支出と児童・生徒のための支出が行われている特別会計を今後どのように取扱っていくべきかについて、特別会計を運用し、かつその運用に問題があるであろう学校が他にもあることが想定されることから、その整理が必要と考える。

これに関連し、平成 24 年に文部科学省より以下の通知（抜粋）がなされている。

「学校関係団体から学校に対して行われる寄附について、地方公共団体が住民に対し、直接的であると間接的であるとを問わず、寄附金（これに相当する物品等を含む。）を割り当てて強制的に徴収することは、地方財政法第 4 条の 5 の規定により禁止されていること。

一方、学校関係団体から学校に対して自発的な寄附（金銭・物件）を行うことは禁止されておらず、このような場合には、その受納に当たって、当該学校の設置者である地方公共団体が定める関係規程等に従い、会計処理上の適正な手続きを経ること。」（出典：24 文科初第 187 号、2. ②）

すなわち学校が寄附金を直接收受することについては、学校設置者たる地方自治体の規程によりその可否が判断されることになる。

久留米市には市立学校に寄附が行われた際に遵守すべき規程等がないため、学校が寄附を受けた場合には本来であれば、「寄附受納事務及び紺綬褒章上申事務の手続きについて」に従い、適正な手続きを経た上で久留米市として当該寄附を受納しなければならない。しかし、寄附者は直接特定の市立学校に寄附したいという思いを強く持っているであろうことや市立学校が直接寄附を受けることに備えた規則等を設けている自治体があることを考えると、今後は市立学校が直接寄附を受けることができるように必要な規程等を整備してはどうか。その際には収受した寄附金についての取扱いを定めた規程も併せて整備する必要がある。

かかる取扱いを定めるにあたり特に留意すべきことは、各々の支出についてその妥当性が明確に判断できるような目的等を定め、当然に公費で負担すべきもの等について特別会計を利用することができないような仕組みを作ることである。一般論としてこのような会計には、その使い勝手の良さから目的を曖昧にしてほとんどの支出について妥当性を持たせるような手法がよく見受けられる。今後特別会計の規

程等を整備しその運用を行うならば、かかることがないよう関係当事者が十分に留意し、その規程の整備を行わなければならない。

今後特別会計についてどのような取扱いを行うにしても、現状のまま各学校が寄附等を直接收受し、特別会計を運用することは現在の市の規程ではその根拠に乏しい上、その運用についても様々な問題があることは上述のとおりである。かかる問題に適切に対処するため、市教育委員会及び対象の各学校において早急な対処が必要である。

### (3) 教育財産の管理について

#### ①備品の管理について（意見2）

現在各地方公共団体において、複式簿記をベースとした発生主義会計を採用するとして新地方公会計制度への移行が行われており、平成30年3月までに全団体での移行完了（ないし準備完了）が見込まれている。新地方公会計制度が適用されることにより、各団体が保有する一定の資産について貸借対照表に計上されることになる。

学校備品は、地方自治法第239条第1項に規定される「物品」に該当することから、その取得価額または見積価格が50万円以上の場合には、貸借対照表の資産として計上しなければならない（財務書類作成要領98段落参照）。その適用にあたっては備品管理台帳の整備が重要であること、また学校備品は、児童・生徒への教育サービスを行う上で重要な資産であることから、今回の包括外部監査においては、備品管理台帳の整備が適切に行われているか、学校備品の取得、維持管理等が「備品の管理及び処分取扱いについて」等に基づき、適切に行われているか等に主眼を置いて監査を行った。その結果、「棚卸しを実施していない」、「棚卸しの実施記録がない」、「備品台帳と現物資産との間に不整合があった」など、監査対象とした学校の多くにおいて、備品の管理状況や備品管理台帳の整備についての不備が見受けられた。かかる不備の原因が備品管理台帳のあり方や規程自体にもあると考えられることから、その見直しの必要性について意見を付する。

現在、備品管理台帳は一般備品、教材備品、教材備品（理科）、給食用備品と細かく分かれており、教材備品はエクセル（マクロ）、一般備品と教材備品（理科）、給食用備品は手書きの備品管理台帳で管理されている。

当該現状について改善すべき事項として、備品を複数の備品管理台帳において管理している状況を改め、一元管理することを求める。教材備品（理科）について紙の台帳で管理する必要性があるのは、教育振興費への国庫からの補助金があるためである。その関係で補助対象となる教材費については管理対象とはなるが、必ずしも備品管理台帳で管理する必要はない。またその他の備品についても別の備品管理台帳で管理しなければならないとする規程等はなく、そうであればすべての備品を

システム等で一元管理することで、今以上に事務の効率化を図ることができるのではないか。

改善すべき事項として二つ目に、少額の消耗品についてまで備品管理台帳に記載している状況を改め、備品管理台帳に記載する備品の金額上の基準を見直すことを求める。現在、教材備品台帳には、一定の条件に該当するものについては3万円未満のものについてもその記載を必要としている。この結果、備品管理台帳の分量が膨大となりその管理を困難にしている実態がある。一方、市の備品台帳への計上基準は3年以上の使用に耐えられ、かつ1個の定価が3万円以上の物品（久留米市物品取扱規則参照）となっており、この基準と整合した規程を作成すべきではないか。備品管理台帳の分量が膨大となり、その管理が行えていない現状の改善に十分に資すると思われる。

最後に、棚卸しの実施記録がなかったという指摘事項に対応して、棚卸の実施要領等の規程の整備を求める。棚卸の実施方法等に一定のルールが定められていないことが、「棚卸の実施記録がない」などの不備に至った一因ともいえる。

備品管理台帳の一元化、備品の金額計上基準の見直し等については、市教育委員会が学校事務職員との十分な連携をとりつつ、その整備を行う必要がある。備品管理規程の見直しと備品管理台帳の整備等について早々に着手し、適切な備品管理を行うための基礎を固める必要がある。

## ②図書の管理について（意見3）

市内の学校の図書については、学校司書の業務である図書の選定や受入、蔵書点検、貸出及び返却、払い出し（除籍）等の手続上のルールや留意点などを規程した「久留米市学校図書館司書マニュアル」（以下、「司書マニュアル」）に基づいて運用がなされている。ただ、かかる運用の結果として、平成27年度末時点において、3,542冊（小学校2,038冊、中学校1,504冊）もの不明図書が未だにあることについて、市教育委員会は解決を図っていくべき課題として認識し、今以上の対応を図ることが必要と思われる。

各論において意見を付しているが、一部の学校で「図書館管理システム（以下、図書館ナノ）」への登録時の登録内容の正確性を担保できていなかった実態がある。すなわち、図書購入先業者が作成した登録データを「図書館ナノ」に取り込み、その登録内容の確認まで行っていなかったというものであるが、当該確認について「司書マニュアル」において言及されておらず、規程上の不備であると考えられる。検収時に、注文書と納品書及び現品の照合をいかに正確に行っていたとしても、「図書館ナノ」への登録内容と納品される図書に不一致があれば当初から不明在庫や未登録図書の原因となり、以後の管理に大きな支障をきたすことになる。現に、監査対象とした学校において、登録時の不備（入力漏れ）を原因としたシステ

ム上のデータと現品との不整合が確認されており、それも起因したところで多くの不明図書等が発生していた実態があった。「図書館ナノ」の登録内容の正確性を担保することについては、早急に規程を整備し、各学校への周知徹底を図るべきである。

「図書館ナノ」への登録、除籍、さらに蔵書点検を適時、適切に行うことで不明図書の発生原因は限られてくるはずであるが、学校によっては「図書館ナノ」への登録等の不備による可能性もあることから、その原因の特定ができていないことが多いと思われる。図書は、児童・生徒への教育において重要な財産であることから、各学校は、児童・生徒への貸し出し・返却のルールへの遵守等を継続して求めていくとともに、「図書館ナノ」上におけるシステム管理を徹底し、不明図書の解消に努めなければならない。

#### (4) 情報資産の管理について（意見4）

近年、児童・生徒の個人情報流出させたことで社会問題となった事案が多数あったところであるが、その場合、児童・生徒等やその関係者への影響も多大となり得ることから、個人情報を取り扱う学校においては、その安全性を十分に確保しなければならない。

各学校における児童・生徒等の個人情報等の情報資産の管理については、市教育委員会において「情報セキュリティ基準」を定め、また個人情報保護のため、学校ごとに個人情報の収集、保管や廃棄、利用や提供などについて別途規程を設け、各学校でその運用を行っている。

今回の包括外部監査においては、情報資産について上記の「情報セキュリティ基準」と「個人情報保護規程等」に沿って適切に運用が行われているかどうかについて、各学校の現場視察や担当者へのヒアリングによりその運用状況を検証した。その結果、市教育委員会及び全市立学校において整理する必要があると思われることについて以下に取り上げる。

生徒の成績情報についてはその管理を「成績管理用ソフト」で行っている。「成績管理用ソフト」を使用するにあたり、アクセス権を持つ担任名と担任ごとのパスワードの入力欄があるにもかかわらず、パスワードの要否を任意に選べる仕様となっていることから、学校現場ではパスワードの入力をせずにその運用を行っているケースが一部において見受けられた。その理由としては、担任が不在、多忙の場合に備え、成績の入力などの教員間のサポートを円滑に行うための措置との回答が多かったが、普段職員室に日常的に入る者であれば、状況によってはその内容を閲覧することが可能であり、情報の流出に至った場合には、児童・生徒やその関係者、ひいては学校においても多大な影響が予想されることから、安易な運用を行うべきではない。そして、当該事案の根本的な問題は、「成績管理用ソフト」を使用するにあ

たり、パスワードの入力を不要にして運用できる仕様にしたことである。市教育委員会としてすべきであったことはパスワードの入力が必ず必要な仕様にするといった全般的な内部統制を構築し運用させることだったように思えるため、今後、新たに学校管理システム等を構築する際には、全般的な内部統制についても注視し、その設計を行わなければならないと考える。現在、市教育委員会において成績管理用の新システムを構築中であり（H29年4月より運用開始）、上記の不備には対応済みとの事であるが、新システム稼働後は、教育現場での運用が肝要となるため、一部の学校であったようなIDとパスワードをパソコンに貼付けるなどの新システムの内部統制を無意味にするような運用を行うことがないよう、情報資産管理への教育現場のさらなる理解が必要である。

#### （５）学校規模の適正化について

##### ①市の小規模化対応への必要性

今後さらなる少子化が進み、また、地域間で人口分布が大きく偏ることが予想される中で、全国的な傾向として学校の小規模化がさらに進んでいくものと見込まれている。そうした中で、将来にわたって義務教育の機会均等、教育水準の維持・向上を図り、子どもが「生きる力」を育むことができる学校教育を保障する観点から、小規模化する学校の対応について検討することが必要となっている。

##### ②市の学校規模の考え方

市における小学校の学校規模については、子どもたちの教育を充実する観点からは全学年でのクラス替えや、学習活動の内容に応じて学級を越えた集団を編成することが可能となり、かつ同学年に複数の教職員を配置できることから、1学年が複数の学級で構成されていることが望ましいと考える。

1学年2学級以上を理想としながらも、現在、複式学級が発生している学校及び発生が見込まれる学校における教育課題の重大さを踏まえると、国の手引きにあるように、少なくとも1学年1学級以上（6学級以上）であることが必要である。

（参考）

市の小・中学校の児童生徒数は、小学校では、昭和57年の27,387人、中学校では、昭和61年の13,599人をピークに減少傾向が続いており、現在ではピーク時の60%となっている。

##### ○児童生徒数の推移

	ピーク時	平成28年	平成34年（推計）
	(小) 昭和57年 (中) 昭和61年		
小学校児童数	27,387	15,995	16,202
中学校生徒数	13,599	7,612	7,459

○学級数・学校規模の推移

		ピーク時 (小) 昭和 57 年 (中) 昭和 61 年	平成 28 年	平成 34 年 (推計)
小学校	学級数	754 学級	564 学級	575 学級
	1 学年 1 学級の学校数	5 校	15 校	13 校
	複式学級校数	0	2 校	4 校
中学校	学級数	344 学級	220 学級	211 学級
	1 学年 1 学級の学校数	0	0	0
	複式学級校数	0	0	0

③市教育委員会における小規模化対応への主な取り組み

- (ア) 「学校規模等に関するアンケート」の実施（平成 24 年 10 月）
- (イ) 久留米市立小中学校通学区域審議会への諮問（平成 24 年 11 月）
- (ウ) 中間答申を受けた教育委員会議での協議と小規模特認校制度の導入の決定（平成 25 年 2 月、3 月協議、4 月導入決定）
- (エ) 通学区域審議会における最終答申（平成 27 年 2 月）
- (オ) 教育委員会における小規模特認校制度の評価の実施等（平成 27 年 8 月）
- (カ) 平成 27 年 6 月教育委員会定例会以降、5 回にわたり協議を行ってきている。小規模化対応方針は、教育委員会と市長が相互連携・協力のもと進める必要があることから、関係部局と協議・調整を行っているところである。（現在）

④小規模化対応に対する意見（意見 5）

市教育委員会において小規模化の課題に対し、平成 24 年から現在にかけてその解消に向けて慎重に議論を積み重ねているところであるが、これまでは（ア）通学区域の変更や（イ）小規模特認校制度を活用すること（上記③（イ）～（オ）参照）で、その解消を検討してきた。

「（ア）通学区域の変更

小規模校対策としての通学区域の変更とは、小規模校に隣接する学校との通学区域の境界線を変更し、隣接校の通学区域の一部を小規模校に取り込むことによって児童数を増やす方策である。その採用にあっては小規模校に隣接する学校が大規模校以上（19 学級以上）であることが基本的な条件となる。

既に複式学級が発生している学校及び今後その見込みがある学校において、いずれも大規模校に隣接しておらず、今後もその見通しはない。また現在の通学区域は、過去からの合併や学校の新設、地域の事情などそれぞれの歴史的な経過の中で設定していることから、その見直しは非常に難しいといえる。したがって基本的な条件等を満たしている環境ではないため、通学区域の変更については対応方策とし

て採用できない。

#### (イ) 小規模特認校制度の活用

小規模特認校制度とは、小規模校における教育上の長所等を広く発信し、それらの教育を受けることを希望する保護者・児童生徒の通学区域外からの入学・転入学を認めることで、学校規模の拡大を図る制度である。

当該制度は「長期にわたって学校全体で複式学級が固定化しており、かつ児童数の推計において、その解消が見込めない小学校」等に当たっては、複式学級の回避・解消が極めて困難であるだけでなく、校区外の児童数の増加に伴い保護者・地域と連携した学校づくりにも影響を与える懸念があることから、長期的・抜本的な小規模対応の方策としては有効ではないと結論づけた。」

(出典：久留米市立小学校 小規模対応方針(案※協議中) から抽出して作成)

このように、(ア)、(イ)の方策が小規模化への根本的な解決策とはなりえないと考えられる以上、これからは学校の統合も視野に入れ検討しなければならない。

全国的には今後も少子化や地域間での人口分布が大きく偏っていくであろうことから、学校の小規模化がさらに進んでいくものと予想される。これは久留米市も例外ではなく、平成34年度には複式学級が現在の2学校から4学校になる試算となっている。現在、複式学級である2学校についての対応だけではなく、今後複式学級となることが見込まれる学校への対応が後手にならぬよう、こちらについても早期の対応が必要である。さらに、学校の統合については、地域コミュニティの理解とその理解を得るための様々な意見交換や調整が肝要となる。

きめ細やかな指導が行いやすい、リーダー経験をより多く経験できる可能性があるなど小規模校の良さは多くある。それと同時に小規模校でなくなることによる、児童の今以上の社会性やコミュニケーション能力の向上が期待されることや多様な意見に触れる機会が増えるなど、そのメリットも同じように多くある。このように相対する議論がある中で、児童にとっての最適な環境は何かという視点を常に念頭に置き、市教育委員会は地域コミュニティ制度などを所管する市長部局との連携をとりつつ、小規模化対応への議論を継続してさらに進めていく必要がある。

#### (6) 各事業の有効性の評価について(意見6)

市教育委員会は、教育委員会の権限に属する事務及び教育長及び教育委員会事務局職員に委任された事務について、「教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行状況についての点検及び評価の実施に関する要綱」に基づき、毎年度、教育委員会の会議の開催状況並びに教育施策要綱及び教育改革プランに掲げる施策等の進捗状況等を取りまとめ、今後における施策等の方向性を整理することで、点検及び評価を行い、その内容を「教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行状況に関する点検及び評価報告書」(以下、評価報告書)として市議会に提出するとともに市民へ

の公表を行っている（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 26 条）。過去 5 年分（主として平成 27 年度）の評価報告書を閲覧したが、ほとんどの事業において目標が達成されており、また学識経験を有する者からもほぼ肯定的な意見がなされている。このように市教育委員会が実施している事業については効果的に実施されていると思えるが、教職員研修事業についての評価の視点については若干の意見がある。

教職員研修事業については、教職員から高い満足度を得ており、適時適切な課題に対応した研修を実施したことでその評価を「達成」とされている。

久留米市の教育行政において、「全国平均以上の学力」を重点課題としているが、残念ながら久留米市の学力水準は全国平均に達していない。また、年々改善されつつある教科もあるが、逆に低下しているものもある。（（8）参考資料参照）

学力テストはあくまで指標の一つに過ぎず、これのみをもって市の教育活動の良否を問うことはできないと思われる。しかし、良好に行われている研修事業が、児童生徒のためになっているかとの視点は、研修事業を行う上で常に持ち続けなければならない。

また、今回の包括外部監査における監査対象の学校で検出された問題点で多く見受けられたのが、資産の管理に関する問題である。具体的には、教材、備品、図書等の有形資産や、児童生徒情報等の無形資産である情報資産等を含めた資産の管理の問題であり、これらについては学校経営の中でリスク管理のための仕組みが整備され、それが適切に運用され、かつ、整備、運用状況を定期的にチェックしていれば、十分に把握し、改善できていたことである。

一方、学校現場のリスク管理については、教職員への研修等が行われているところであるが、例えば、校長や教頭等の管理職に対する研修内容には、学校の危機管理や学校経営についての研修が含まれているし、事務職員に対しては、会計や備品管理についての研修も実施されている。また、学校司書への研修、情報セキュリティの研修等も別途設けられている。そして研修以外でも、情報教育支援事業の中に、情報セキュリティに対する支援が含まれている。

今回の包括外部監査の結果から、これらの研修が学校現場で十分に生かされていたかどうかについては再度検討することが必要である。また今後の研修事業の評価にあたっては、教職員の満足度のみならず、学校現場において適切にフィードバックされているかについて、客観的なデータをもって検証していくことを検討すべきと思われる。

#### （7）より効果的な予算の配分について（意見 7）

今回の包括外部監査においては、予算が適切に配分されているかという視点を持ちつつ検証を行ったところであるが、今後、そのために必要と思われる各学校及び

市教育委員会の現状と両者のこれからの在り方について意見を述べる。

現在のところ各学校及び市教育委員会において、各学校ごとの決算実績の集計、把握がなされていない。事実、今回の包括外部監査にあたり、各学校の決算実績について監査人自ら関係各部署より資料を収集し、集計を行ったところである。

「教育部長は、配当基準に基づき、校長に対し、学校執行予算配当表及び学校配当通知書により、学校運営に要する経費を配当する。」(久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要綱第4条)とあることから、各学校への予算について、市教育委員会は、前年の予算額をベースに学級数増減と児童・生徒数の増減を加味して配当している。このように各学校は配当される予算額についての裁量がないことから、その消化にのみ力点を置きがちとなるため、また市教育委員会においてはほぼ機械的な予算配当を行うことから、各学校、市教育委員会いずれにおいても決算実績を把握していない(把握する必要性が乏しい)という現状につながっていると思われる。

仮に各学校で決算実績に対する学校内での自己評価等の分析、予算と裏付けた上での中長期計画の立案等を行えば、財務とリンクした将来的な展望を整理することができるため、各学校においては施策や財務面での課題が明確となり、また、市教育委員会にとっても学校ごとの今後の動向やそれに伴う概括的な総コストを把握するための有用な情報となり得る。市教育委員会がこれらについて把握した上で予算の配分を行えば、今以上に効果的に行うことが可能となるのではないか。現在、実施されている市教育委員会の事業においては、各々の成果についてほぼ効果的であるとの結論を得ているが、より効果的な予算配分という観点からは、各学校の計画の内容次第では、学校独自で実施させたほうがより効果的、効率的な事業等を行うことができる可能性も否定できないゆえ、各学校が事業実施のための予算を考慮した中長期計画を作成し、その適否について各学校と市教育委員会が協議するなど、各学校と市教育委員会との間で予算に関する折衝等が行われる機会があってもよいのではないか。

これより市の財政が厳しくなっていくことも想定すべきことから、予算の最適な配分を行っていくことは市教育委員会にとって最重要課題の一つと思われる。予算のより効果的な配分のためには、市教育委員会は、今以上の財務を含めた上での各学校の状況把握が必要であり、少なくとも決算実績の把握を行っていない現在の状況は改めなければならない。さらに、各学校が財務とリンクした中長期的な経営的視点をもつことは、各学校が行う教育サービスがより効果的かつ効率的になることも期待されるため、将来的には中長期計画を基にした各学校からの予算要求により市教育委員会が予算編成を行い、各学校はその予算に基づく目的用途に応じた財務の執行管理を行う体制を構築することについて検討していただきたい。

(8) 参考資料

(文部科学省が実施している全国学力・学習状況調査等の過去5年間の推移)

(小学校)

(単位：%)

科目		24年	25年	26年	27年	28年
国語 A	久留米市	80.0	62.4	70.5	68.3	68.3
国語 A	全国平均	81.6	62.7	72.9	70.0	72.9
久留米市-全国		-1.6	-0.3	-2.4	-1.7	-4.6
国語 B	久留米市	52.2	46.6	52.9	62.6	57.6
国語 B	全国平均	55.6	49.4	55.5	65.8	57.8
久留米市-全国		-3.4	-2.8	-2.6	-3.2	-0.2
算数 A	久留米市	71.7	75.8	76.0	72.1	75.9
算数 A	全国平均	73.3	77.2	78.1	75.2	77.6
久留米市-全国		-1.6	-1.4	-2.1	-3.1	-1.7
算数 B	久留米市	56.2	58.3	55.2	42.7	46.9
算数 B	全国平均	58.9	58.4	58.2	45.0	47.2
久留米市-全国		-2.7	-0.1	-3.0	-2.3	-0.3

(中学校)

科目		24年	25年	26年	27年	28年
国語 A	久留米市	71.8	72.0	75.9	72.3	72.7
国語 A	全国平均	75.1	76.4	79.4	75.8	75.6
久留米市-全国		-3.3	-4.4	-3.5	-3.5	-2.9
国語 B	久留米市	59.4	62.9	47.8	62.6	63.8
国語 B	全国平均	63.3	67.4	51.0	65.8	66.5
久留米市-全国		-3.9	-4.5	-3.2	-3.2	-2.7
数学 A	久留米市	56.3	59.9	64.4	60.3	57.8
数学 A	全国平均	62.1	63.7	67.4	64.4	62.2
久留米市-全国		-5.8	-3.8	-3.0	-4.1	-4.4
数学 B	久留米市	42.2	36.5	56.1	37.3	40.0
数学 B	全国平均	49.3	41.5	59.8	41.6	44.1
久留米市-全国		-7.1	-5.0	-3.7	-4.3	-4.1

\* 対象：小学校・6年生 中学校・3年生

\* 科目のうち、Aは主に知識に関する問題、Bは主に活用に関する問題。

\* 数値は、問題に対する正答率を表している。

\* 「久留米市-全国」は、久留米市平均正答率から、全国平均正答率を差し引いたもの。数値がプラスなら、久留米市平均が全国平均を上回り、マイナスなら、下回っていることを表している。

(教 育 部)

1. 総 務

1. 教育部総務

(1) 所掌事務の概要

- ① 教育行政の総合企画及び調整に関すること。
- ② 教育委員会の所掌に係る予算調整並びに部に属する予算及び事業に関する事務の総括に関すること。
- ③ 教育委員会の会議に関すること。
- ④ 教育委員会に関する規則、規程、告示等に関すること。
- ⑤ 職員(教職員を除く。)の給与に関すること。
- ⑥ 公印の管理に関すること。
- ⑦ 部に属する情報の公開に関すること。
- ⑧ 部に属する個人情報の開示、訂正、削除及び目的外利用等の中止に関すること。
- ⑨ 労働安全衛生の総括に関すること。
- ⑩ 部に属する情報化推進の総括に関すること。
- ⑪ 部に属する公益通報者保護に関すること(外部の労働者からの通報に限る。)

(2) 主要な事業の概要

上記のとおり、各課の調整・統括が業務の中心であり、当該課が実施する事業はない。

(3) 職員の状況

正規職員(次長以下)	7名
嘱託職員	1名
任期付非常勤職員	1名
臨時的任用職員	1名
合 計	10名

#### (4) 歳出の推移

##### ① 歳入

(単位：円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
分担金及び負担金	9,954,009	9,912,540	9,414,949	9,920,277	9,993,655
使用料及び手数料	20,713,757	20,595,371	21,274,727	21,728,132	21,614,414
財産収入	7,090	60,534	47,390	46,660	28,340
諸収入	80,016,251	14,311	10,844	17,657	23,176
合 計	110,691,107	30,582,756	30,747,910	31,712,726	31,659,585

##### ② 歳出

(単位：円)

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
総務費	109,466	123,900	97,500	129,524	95,600
総務管理費	109,466	123,900	97,500	129,524	95,600
一般管理費	109,466	123,900	97,500	129,524	95,600
教育費	422,309,697	336,234,406	350,244,867	326,735,583	316,992,509
教育総務費	98,625,472	18,010,720	23,252,826	16,273,724	17,077,131
教育委員会費	8,256,959	8,242,193	8,254,640	8,254,180	8,256,740
事務局費	90,368,513	9,768,527	14,998,186	8,019,544	8,820,391
高等学校費	320,769,000	315,307,107	324,075,462	307,544,806	297,003,282
高等学校管理費	320,769,000	315,307,107	324,075,462	307,544,806	297,003,282
社会教育費	2,915,225	2,916,579	2,916,579	2,917,053	2,912,096
社会教育総務費	2,915,225	2,916,579	2,916,579	2,917,053	2,912,096
合 計	422,419,163	336,358,306	350,342,367	326,865,107	317,088,109

## 2. 支出事務

### (1) 概要

当該課の支出事務としては、一般管理費（主として教育長交際費）、教育委員会費（主として教育委員報酬）、事務局費として、臨時職員の社会保険料等の共済費・旅費、臨時職員の賃金、消耗品費・燃料費等の需用費、公用車リース代・タクシー代等の使用料及び賃借料、教育振興基金の積立金がある。

### (2) 監査の着眼点

- ① 各支出事務の手続的側面において、法令・規則・要綱・運用基準等に基づき適法に処理されているか。
- ② 各支出事務の内容に不必要・不合理・不相当なものはないか。

### (3) 実施した監査の手続き

上記着眼点に立ち、適法性・必要性・合理性・相当性を判断するため、支出負担行為に関する関係書類の閲覧と各法令・規則・要綱・運用基準等（特に、需用費の支出にあつては、地方自治法・同施行令・久留米市事務専決規程・物品調達に係る随意契約の運用基準、旅費にあつては、久留米市職員等旅費支給条例、タクシー代にあつては、久留米市タクシー借り上げ事務取扱要領、その他、食料費支出事務に関する通知）との照合、担当者へのヒアリングを実施した。

### (4) 結果

(はじめに)

全体としては、概ね適法・適性に実施されていると認められたが、必要性・合理性・相当性の観点から、若干の意見を付する。

(意見1) タクシー代について

タクシーの使用については、久留米市タクシー借り上げ事務取扱用要綱に従う必要がある。同要綱によると、タクシー乗車券(いわゆるタクシーチケット)を取扱責任者が保管し、取扱責任者は使用者の申請により使用基準に基づきその必要性を判断してタクシーチケットを交付することとなっている。

実際の交付手続きにおいては、取扱責任者は定められているものの、申請は口頭によってなされているため、同要綱が定める使用基準に基づいた必要性の有無について客観的に判断することができない。

よって、市全体の課題であるが、申請にあたっては、申請書を作成し、同要綱が定める使用基準に基づく必要性が判断できるに足る事情の記載を求めるべきである。

## 3. 契約事務

当該課に関連する契約事務としては、公用車リースがあるが、当該リース契約自体は他部局が所管しており、当該課が直接所管する特段の契約事務はない(なお、リース契約について念のため所管課から入札時の書類・契約書等を取り寄せ確認したが、特段の問題はなかった。)

## 4. 補助金・負担金・交付金

### (1) 概要

当該課が所管する補助金として、小学校PTA連合会(以下、「小学校連合会」という。)及び中学校PTA連合会(以下、「中学校連合会」という。)への補助金がある。平成27年度の補助金額は、前者が1,615,000円、後者が1,285,000

円である。

## (2) 監査の着眼点

- ① 補助金の申請・決定・交付等の手続きは定められた手順によっているか。
- ② 補助対象は適切か、公益上の必要性はあるか。
- ③ 補助金交付団体への指導、監督は適切か。
- ④ 補助事業の効果測定及びそのフィードバックは適切か。

## (3) 実施した監査の手続き

上記着眼点に立ち、手続きの適切性、補助金交付の必要性・相当性を判断するため、各手続きの久留米市PTA連合会事業費補助金交付要綱との照合、事業計画書・収支予算書と事業報告書・収支決算書の精査を実施し、併せて担当者のヒアリングを実施した。

## (4) 結果

### (意見2)

各補助金は、上記交付要綱に従って、交付申請書（事業計画書・収支予算書の添付）の提出・受理、交付決定（交付決定通知書の発布）、活動後の実績報告書（事業報告書・収支決算書の添付）の提出がなされており、手続き自体は適正になされている（監査着眼点①）。

しかし、監査着眼点③乃至④の点からは問題がないとはいえない。

事業計画書は、補助金交付申請にあたり、その必要性を判断する中核をなす書類であり、事業報告書は、補助事業の効果及び次年度以降の交付の必要性を判断する中核をなす書類である。

そうであるにもかかわらず、各事業計画書及び事業報告書の内容が薄い。各計画書・報告書とも、実施予定の（あるいは実施した）研修会・意見交換会・委員会等の実施名、実施日、実施場所程度の記載しかない。

これでは、具体的にどのような研修・意見交換・活動・議論が行われたのか（行う予定であるのか）分からない。少なくとも、どのような観点から「青少年の健全育成活動の振興に寄与することを目的」とした研修であり意見交換会であり委員会での議論がなされているのか、各計画書及び報告書からは十分な判断ができない。

補助金交付の事務負担軽減の視点も無視できないが、あくまで目的が十分に達成できてこそその二次的考慮要素であるから、毎年定型的な書式に基づく計画書・報告書の提出では不十分であり、少なくとも、各研修会・意見交換会等が、どのような観点から「青少年の健全育成活動の振興に寄与する」のか判断しうるだけ

の計画及び報告を記載すべきであると考える。

また、収支決算書については、小学校連合会、中学校連合会ごとに個別に作成されているが、かかる収支決算書をみると、各連合会の支出の大部分は、久留米市小・中学校PTA連合協議会（以下、「連合協議会」という。）への連合協議会負担金となっており（小学校連合会においては、支出の約63%、中学校連合会においては、支出の約66%）、その支出の内訳が各収支決算書からは分からない（連合協議会負担金は、連合協議会の収入に繰り入れられ、連合協議会の収支決算書を確認することにより初めて支出内容を把握することができるが、連合協議会の収支決算書は補助金交付手続きの申請書類・報告書類には表れていない。）。

すなわち、交付申請書や実績報告書添付の収支予算書・収支決算書だけでは、各連合会の支出の適切性を判断することができないことから、客観的にその適切性を判断でき得る計画書・報告書・収支決算書等の徴求が求められる。

#### 5. 収入事務について

特筆すべき点はなかった。

## 2. 学校施設課

### 1. 学校施設課の概要

#### (1) 概要

##### ① 市立学校数（平成 27 年度）

市立小学校	46 校
市立中学校	17 校
特別支援学校	1 校
市立高等学校	2 校
合 計	66 校

##### ② 児童生徒数（平成 27 年度）

約 26 千人

##### ③ 市立学校の施設整備に対する近年の取り組み

(耐震化)・・・文部科学省の目標である平成 27 年度を 2 年前倒しして進め、全ての市立小学校、市立中学校、特別支援学校の耐震化は平成 25 年度に完了している。また平成 26 年度には、すべての市立高等学校の耐震化が完了した。

(空調機の設置)・・・平成 26 年度までにすべての市立小学校、市立中学校の普通教室に空調機の設置を完了した。

(施設の老朽化・長寿命化対策)・・・外壁・防水・トイレ改修などの「長寿命化事業」や「維持管理事業」を進め、学校施設が抱える課題解消に取り組んできている。さらに、平成 27 年度から日吉小学校、屏水中学校の改築工事を進めており、また、篠山小学校の実施設計や京町小学校の基本設計に着手するなど、緊急性や優先度を考慮しながら事業を実施している。

#### (2) 所管事務の概要

- ① 教育施設の設計・工事・監理に関すること
- ② 教育施設の保守点検に関すること
- ③ 教育施設の修繕管理に関すること
- ④ 教育財産管理に関すること

(3) 主要な事業の概要

- ① 教育施設の維持管理事業
- ② 教育施設の長寿命化事業（外壁改修、便所改修等）
- ③ 教育施設の整備充実事業（改築事業等）

(4) 職員の状況

(学校施設課、平成 27 年度)

管理職		職員					総計
課名	課長	チーム名	課長補佐	主査	担当職員	チーム計	
学校施設課	1人(建)	計画・建築チーム	1人(建)	1人(建)	4人(建)	6人	13人(建7・事2・ 電2・機2)
		管理・設備チーム	1人(機)	2人(事・電)	3人(事・電・機)	6人	
計	1人		2人	3人	7人	12人	13人

備考：( ) 内は、職種を示す。

(建)・・・建築職

(事)・・・事務職

(電)・・・電気職

(機)・・・機械職

(5) 収支の状況

① 歳入 (単位：円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
国庫補助	401,130,000	510,072,000	512,131,000	407,656,000	90,964,000
市債	527,100,000	1,207,700,000	1,298,700,000	1,180,500,000	452,900,000
雑入	2,396,943	3,381,718	1,982,578	2,798,502	169,987
計	930,626,943	1,721,153,718	1,812,813,578	1,590,954,502	544,033,987

平成 23 年度の歳入計が 930,626,943 円であるのに対し、平成 24 年度と平成 25 年度の歳入計は、それぞれ 1,721,153,718 円、1,812,813,578 円と増加している。これは前述したとおり全ての市立学校に耐震化工事を行ったことが主な要因である。さらに平成 26 年度の収入計も 1,590,954,502 円であるが、この要因も前述したとおり市立小学校と市立中学校の全ての普通教室に空調機を設置したことが主である。

② 歳出 (単位：円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
事務局費	256,171,596	382,473,004	277,010,406	288,045,918	297,628,951
小学校費	1,186,578,546	1,594,934,263	1,424,846,080	2,728,797,858	1,108,343,302
中学校費	147,785,627	352,546,949	715,826,703	1,059,209,200	495,658,255
特別支援学校費	28,636,336	47,246,745	59,236,978	13,728,106	48,508,640
高等学校費	88,870,913	318,618,066	200,015,947	565,436,047	190,233,361
計	1,708,043,018	2,695,819,027	2,676,936,114	4,655,217,129	2,140,372,509

歳出の過去5年間の推移をみると、平成26年度の小学校費は2,728,797,858円であり、また同年度の中学校費は1,059,209,200円となっている。この主な要因も、市立小学校と市立中学校の全ての普通教室に空調機を設置したことである。

(6) 平成27年度の各歳出の主な内訳

① 事務局費

・ 委託料 [296,110 千円]・・・校務員委託等

② 小学校費

・ 維持管理 [127,724 千円]・・・保健室改修(荘島小)、門扉改修(小森野小・東国分小)、通級教室整備(安武小)等

・ 長寿命化 [265,825 千円]・・・外壁改修工事(東国分小・南小・上津小・青峰小・城島小・犬塚小)、防水改修工事(東国分小・青峰小・城島小・犬塚小)、防火シャッター改修(大善寺小・青峰小)、下水道切替工事(竹野小)等

・ 整備充実 [647,967 千円]・・・日吉小校舎改築事業(継続費H26～H28)、篠山小校舎改築事業(実施設計)、京町小校舎改築事業(基本設計)等

③ 中学校費

・ 維持管理 [55,560 千円]・・・屋外便所新設(諏訪中・櫛原中)、厚生施設解体(城南中・江南中)、テニスコート改修(宮ノ陣中)等

・ 長寿命化 [79,382 千円]・・・外壁改修工事(青陵中)、下水道切替工事(青陵中・田主丸中)等

・ 整備充実 [331,924 千円]・・・屏水中校舎改築事業(継続費H26年～H29)

④ 特別支援学校費

・ 維持管理 [4,720 千円]・・・給湯室改修等

・長寿命化〔37,469千円〕・・・便所改修工事等

⑤ 高等学校費

・維持管理〔22,004千円〕・・・プール塗装（久商）、倉庫整備（久商）等

・長寿命化〔164,471千円〕・・・外壁改修工事（南筑・久商）、防水改修工事（久商）、便所改修工事（南筑・久商）、グラウト改修工事（南筑）等

(7) 学校施設課の考えられる課題など

久留米市立学校の施設は老朽化が進んでおり、平成27年5月1日現在で築30年以上の建物が全体の66.9%を占めるなど、経年劣化による施設の老朽化対策が不可欠になっている。

現在、学校施設の老朽化対策としては、建物を全面または部分更新する「改築事業」、使用年数を延長させる「長寿命化事業」、日常の施設整備・修繕を行う「維持管理事業」といった整備手法で対応しているが、今後も計画的に各種事業を実施していく必要がある。

2. 学校施設の改築事業等について

(1) 概要

改築事業を実施するにあたっては、まず学校施設の平均築年数や老朽校舎の保有割合など「4つの基準（詳細については後述する）」を指標として4校を選定し、「耐力度調査」を平成24年度に実施した。その耐力度調査の結果や児童・生徒数の将来推計による教室等の不足状況等をもとに、平成27年度は、日吉小学校、屏水中学校、篠山小学校、京町小学校の4校の改築事業が実施されている。

(2) 実施した監査手続き

- ① 各工事の概要を、担当者からヒアリングをすることで把握した。
- ② 改築工事について、工事事務の流れを確認した。
- ③ 各工事に関する契約書や、入札等に関する決裁文書等の閲覧を行った。
- ④ 日吉小学校と屏水中学校の改築事業について、現地の状況を視察した。

(3) 日吉小学校校舎改築事業

① 概要

校舎・学童保育所建設工事

② 構造

鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）

- ③ 規模  
4階建て 5,951.92 m<sup>2</sup> (学童保育所 326.40 m<sup>2</sup>含む)
- ④ 期間  
平成 27 年度から平成 28 年度の 2 年間
- ⑤ 契約状況

	工期	契約額
基本実施設計	H25. 5. 30～ H27. 3. 15	63, 110, 160 円
建築工事	H27. 7. 4～ H28. 12. 14	1, 247, 400, 000 円 (27 年度支払 518, 990, 000 円)
電気設備工事	H27. 7. 4～ H28. 12. 14	226, 800, 000 円 (27 年度支払 28, 463, 000 円)
機械設備工事	H27. 7. 4～ H28. 12. 14	197, 208, 000 円 (27 年度支払 6, 436, 000 円)
工事監理	H27. 7. 4～ H28. 12. 14	25, 824, 960 円 (27 年度支払 7, 538, 000 円)
	計	1, 760, 343, 120 円 (27 年度支払 561, 427, 000 円)

- ⑥ 契約書の保存及び競争入札等の状況  
平成 27 年度は、建築工事、電気設備工事、機械設備工事、工事監理が行われている。いずれも契約書が作成、保存されていた。入札参加者は、建築工事が 2 社、電気設備工事と機械設備工事は 1 社であった。また、工事監理は 6 社が入札に参加し、全員が同額（公表されている最低制限価額比較価額）であったため、抽選で業者が決定された。

(4) 屏水中学校校舎改築事業

- ① 概要  
校舎建設工事
- ② 構造  
鉄筋コンクリート造
- ③ 規模  
3階建て 4,501.10 m<sup>2</sup>
- ④ 期間  
平成 27 年度から平成 29 年度の 3 年間

⑤ 契約状況

	工期	契約額
基本設計	H25. 11. 15～ H26. 3. 14	16, 695, 000 円
実施設計	H26. 6. 26～ H27. 1. 11	56, 052, 000 円
建築工事	H27. 6. 24～ H30. 2. 27	1, 023, 624, 000 円 (27 年度支払 245, 864, 000 円)
電気設備工事	H27. 7. 10～ H30. 2. 27	145, 800, 000 円 (27 年度支払 45, 198, 000 円)
機械設備工事	H27. 7. 9～ H30. 2. 27	140, 929, 200 円 (27 年度支払 36, 543, 088 円)
工事監理	H27. 7. 1～ H30. 2. 27	25, 411, 320 円 (27 年度支払 4, 319, 000 円)
	計	1, 408, 511, 520 円 (27 年度支払 331, 924, 088 円)

⑥ 契約書の保存及び競争入札等の状況

平成 27 年度は、建築工事、電気設備工事、機械設備工事、工事監理が行われている。いずれも契約書が作成、保存されていた。入札参加者は、建築工事、電気設備工事、機械設備工事は 1 社であった。また、工事監理は 3 社が入札に参加し、最低落札業者と契約をしている。

(5) 篠山小学校校舎・屋体改築事業

① 概要

校舎・屋内運動場・学童保育所建設工事

② 構造

鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）

③ 規模

4 階建て 7, 160. 12 m<sup>2</sup>（学童保育所 201. 09 m<sup>2</sup>含む）

④ 期間

平成 28 年度から平成 30 年度の 3 年間

（平成 27 年度においては、実施設計のみ行われた。）

⑤ 契約状況

	工期	契約額
基本設計	H26. 9. 12～ H27. 2. 8	18,869,760 円
実施設計	H27. 7. 2～ H28. 1. 27	54,141,480 円
建築工事	H28. 9. 21～ H31. 2. 7	1,796,040,000 円
電気設備工事	H28. 9. 21～ H31. 2. 7	273,240,000 円
機械設備工事	H28. 9. 21～ H31. 2. 7	221,346,000 円
工事監理	H28. 10. 7～H31. 2. 7	31,894,560 円
計		2,395,531,800 円

⑥ 契約書の保存及び競争入札等の状況

平成 27 年度においては、実施設計のみ行われている。実施設計に関する契約書が作成、保存されていた。入札参加者は 3 社であり、全員が同額（公表されている最低制限価額比較価額）であったため、抽選で業者が決定された。

(6) 京町小学校校舎・屋体改築事業

① 概要

校舎・屋内運動場・学童保育所建設工事

② 構造

鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）

③ 規模

4 階建て 6,058.16 m<sup>2</sup>（学童保育所 303.02 m<sup>2</sup>含む）

④ 期間

平成 29 年度から平成 32 年度の 4 年間

（平成 27 年度においては、基本設計のみ行われた。）

⑤ 契約状況

	工期	契約額
基本設計	H27. 9. 25～ H28. 3. 12	20,757,600 円
実施設計	H28. 8. 17～ H29. 3. 14	61,560,000 円

⑥ 契約書の保存及び競争入札等の状況

平成 27 年度においては、基本設計のみ行われている。基本設計に関する契約書が作成、保存されていた。入札参加者は 10 社であり、9 社（1 社無効）に関しては、全員が同額（公表されている最低制限価額比較価額）であったため、技術的評価を加味した総合評価の結果に基づいて業者の決定を行っている。これは金額だけではなく、業者の技術力なども考慮した、条件付き一般競争入札（総合評価方式）を採用したためである。

(7) 改築事業以外の平成 27 年度の工事等について

① 事務局費

「委託料」・・・主に校務員委託契約であり、(公財)久留米市生きがい健康づくり財団との契約書及び業者選定の決裁文書が保管されていた。

② 特別支援学校費

「長寿命化事業」・・・主に便所改修工事であり、契約書及び業者選定の決裁文書が保管されていた。

③ 高等学校費

「維持管理事業」・・・主に久留米商業高校のプール塗装と倉庫整備であり、契約書及び業者選定の決裁文書が保管されていた。

(8) 結果

(意見 1)

入札参加者数が少ない改築工事が多く見られた。例えば、日吉小学校の電気設備工事（契約額 226 百万円）と機械設備工事（契約額 197 百万円）、屏水中学校の建築工事（契約額 1,023 百万円）、電気設備工事（契約額 145 百万円）及び機械設備工事（契約額 140 百万円）については、入札参加者が 1 社のみであった。また、日吉小学校の建築工事（契約額 1,247 百万円）も、入札参加者が 2 社であった。改築工事は契約金額が大きくなるため、入札には多くの業者が参加することが望ましい。よって、市全体の課題であると思われるが、入札参加者数を増やす施策を講じることを検討してはどうかと考える。

3. 改築工事の優先順位の決定方法について

(1) 概要

前述したとおり、久留米市立学校の施設は老朽化が進んでおり、平成 27 年 5 月 1 日現在で築 30 年以上経過した建物が全体の 66.9%を占めていた。よって、今後多くの学校で改築工事を行うことが必要となる。ここで、改築工事には多額の費用がかかること等から、どの学校の改築工事から先に着手するのかを決定する必要がある。

改築工事の優先順位の決定方法を明確にするために、現在実施している4校（日吉小学校、屏水中学校、篠山小学校、京町小学校）の改築事業からは「4つの基準」を指標に「耐力度調査」の結果を加味して優先順位を決定する方法がとられている。

ここで、「4つの基準」とは以下の基準のことである。

- ① 校舎平均年数（校舎全体の平均築年数）
- ② 老朽校舎保有割合（昭和46年度以前建築校舎保有割合）
- ③ 老朽校舎保有面積（昭和46年度以前建築校舎保有面積）
- ④ 老朽校舎棟建築年度（各校の最も古い棟の建築年度）

具体的には、まず第1段階として、それぞれの基準ごとに学校の順位付けを行う。次に第2段階として、第1段階の順位のうち上位10校に入っている学校を、それぞれの基準ごとにピックアップする。（今回は、上位10位以内の基準の数が4つであった日吉小学校、屏水中学校、篠山小学校、京町小学校について、「耐力度調査」を実施することにした。）

最後に第3段階として、「耐力度調査」を行った結果である耐力度点数を参考に、緊急性などの要素を加味して、最終的に、日吉小学校、屏水中学校、篠山小学校、京町小学校の順で改築工事を行うことが決定された。

## （2）実施した監査手続き

- ① 改築工事の優先順位の決定方法について、担当者からヒアリングを行った。
- ② 4つの基準を使った順位付け資料の確認を行った。
- ③ 耐力度調査の結果資料の確認を行った。

## （3）結果

（意見2）

今回採用した「4つの基準」は、改築工事の優先順位の決定方法を以前より客観的にした点で評価に値すると思われる。但し、最終的に優先順位を決定するまでのプロセスは、まだ確立されていなかった。例えば、前述した第2段階で上位10位以内の基準が何個あれば耐力度調査を実施するのかが明らかになっていない。さらには、第3段階の耐力度調査の結果をもとに緊急性等を加味しているが、緊急性等をどのように評価するのかが明らかになっていない。今後、多くの学校で改築工事の必要が生じる以上、優先順位の決定方法をより詳細なものにしていくことを検討すべきではないかと考える。

### 3. 教職員課

#### 1. 教職員課の概要

##### (1) 所管事務の概要

- ①教職員の人事、給与及び福利厚生に関すること
- ②教員の免許状の申請手続きに関すること
- ③学級編制に関すること
- ④教職員団体等に関すること

##### (2) 主要な事業概要

###### ①市立学校の人事について

県費負担教職員(※)に対する服務監督権、内申の権限を有している。

基本は県の制度に基づいて事務を執行する役割

講師任用に関しては、人選して県に内申する。

###### ②免許状の申請手続きについて

教員免許に関しては、新規免許発行、免許更新等の事務は全て県で行っているが、市立学校に勤務する教職員についての免許に関する手続は市が窓口となって受付し、取りまとめて県に届出する役割を担っている。

###### ③学級編制について

新年度の各学校における児童生徒数を前年度から推測し、新年度に向けて学級数を確定させていく事務。教職員定数もこれに基づき決定される。

###### ④職員団体との交渉

###### ⑤市立高等学校の給与に関すること

###### ⑥学校司書、事務補助に関すること

(※) 県費負担教職員とは、市町村立学校の教職員でその給与等について県が負担するものをいう（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 37 条）

(3) 職員の状況 (単位：人)

年度		H25	H26	H27	H28
正規職員	課長級	1	1	1	1
	課長補佐級	2	2	1	2
	主査級	1	1	2	1
	一般職級	3	4	4	4
	正規計	7	8	8	8
非正規職員	嘱託				
	任期付	1	1	1	1
	臨時	1	1	1	1
	非正規計	2	2	2	2
合計		9	10	10	10

(4) 収支の状況

①歳入、歳出の推移

(歳入) (単位：円)

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
諸収入	674,479	917,345	1,165,189
歳入合計	674,479	917,345	1,165,189

(歳出) (単位：円)

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
教育費			
教育総務費	3,158,929	125,320,440	17,697,322
小学校費	136,461,242	137,728,111	148,387,216
中学校費	68,880,208	77,127,189	75,305,788
特別支援学校費	3,008,080	3,364,308	3,397,966
高等学校費	385,308	829,645,256	835,027,204
歳出合計	211,893,767	1,173,185,304	1,079,815,496

(歳出の詳細)

	25年度	26年度	27年度
教育費	211,893,767	1,173,185,304	1,079,815,496
教育総務費	3,158,929	125,320,440	17,697,322
事務局費	3,158,929	125,320,440	17,697,322
報酬	371,700	371,700	371,700
職員手当		122,104,241	14,546,937
共済費	254,791	252,843	250,688
賃金	1,556,600	1,634,800	1,474,200
報償費	6,720	75,000	66,420
旅費	154,860	36,340	63,940
需用費	687,550	672,339	729,632
役務費	13,376	42,252	101,652
使用料及び賃借料	26,500	32,350	42,000
備品購入費	15,750		
負担金・補助金及び交付金	71,082	98,575	50,153
小学校費	136,461,242	137,728,111	148,387,216
教育振興費	136,461,242	137,728,111	148,387,216
報酬	24,519,651	23,703,656	32,952,359
共済費	7,635,356	7,530,755	9,204,568
賃金	102,906,235	105,125,800	104,810,189
負担金・補助金及び交付金	1,400,000	1,367,900	1,420,100
中学校費	68,880,208	77,127,189	75,305,788
教育振興費	68,880,208	77,127,189	75,305,788
報酬	21,369,593	28,943,083	26,712,759
共済費	2,726,648	1,993,504	2,321,689
賃金	44,002,267	45,414,402	45,502,740
負担金・補助金及び交付金	781,700	776,200	768,600
特別支援学校費	3,008,080	3,364,308	3,397,966
教育振興費	3,008,080	3,364,308	3,397,966
共済費	311,989	290,983	288,814
賃金	2,581,091	2,958,325	2,994,152
負担金・補助金及び交付金	115,000	115,000	115,000
高等学校費	385,308	829,645,256	835,027,204
高等学校管理費	385,308	829,645,256	835,027,204
報酬		26,766,885	26,846,140
給料		442,550,802	444,139,451
職員手当等		219,982,549	223,353,792
共済費		132,684,700	133,645,894
賃金		7,200,000	6,596,151
委託料		54,000	54,000
負担金・補助金及び交付金	385,308	406,320	391,776
合計	211,893,767	1,173,185,304	1,079,815,496

主な数値の概要

- (ア) 教育総務費の事務局費の職員手当が平成 26 年度 122 百万円であるのは、退職金が多額にあったため。
- (イ) 小学校費・中学校費の報酬、共済費、賃金には、県費負担教職員分は含まない。

(ウ) 高等学校費の管理費が平成 26 年度から急増した理由

高等学校の給与事務を平成 25 年度までは各市立高等学校の事務室で行っていたが市の部内で効率的な運用を行うために平成 26 年度から教職員課で管理することとなったため。

(5) 課が考える課題など

義務教育の学校（小・中・特別支援学校）で勤務する県費負担教職員の人事権（任命、給与等の負担、学級編制基準及び定数の決定、分限・懲戒処分の基準制定等）は県が有しているため、小中学校や特別支援学校の教職員の給与事務は実質的に学校の事務室と県の教育事務所が対応している。

一方、市立高等学校（久留米商業・南筑）については久留米市に人事権があるため、給与事務等を久留米市で行っている。以前は市立高等学校 2 校の事務室でそれぞれ給与事務を行っていたが、効率的な運用を行うため市の内部で事務移管が行われ、平成 26 年度から教職員課で 2 校分の給与事務を執行している。

また、上記の他、学校司書や非常勤講師など市費で雇用している非常勤職員の任用や給与事務も教職員課で行っている。

以上のとおり、市立学校で勤務する教職員も様々な任用形態や給与事務の違い等がある。これらについては、後で詳細な説明があるので参照されたい。（6. 教職員の人件費）

## 2. 支出事務

### (1) 監査の着眼点

① 需用費、役務費、備品購入費等の支出は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に処理されているか。

② 物品の購入は計画的、かつ効率的に行われているか。

### (2) 実施した監査手続き

支出事務は、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するため、関連資料の閲覧、担当者へのヒアリングを行った。

### (3) 結果

特になし

## 3. 契約事務（委託料）

### (1) 概要

委託契約はパソコンの給与計算システム（ソフト）の保守委託のみ

### (2) 監査の着眼点

・ 契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるか。

- ・契約の方式及び相手方の選定方法は適正か。
- ・委託理由に合理性はあるか。

(3) 実施した監査手続き

入札が財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。

(4) 結果

特になし

#### 4. 補助金・負担金および交付金

(1) 概要

補助金の内容は「久留米市教職員研修事業に係る補助金等交付要綱」に基づき予算内で交付された研修事業のための補助金である。具体的には、小学校・中学校校長研修会補助金、小学校・中学校教頭研修補助金、特別支援学校教職員研修補助金、小学校校長会研究大会補助金(隔年)また、負担金は、福岡県教職員互助会負担金である。

(2) 監査の着眼点

- ①補助対象は適切か、公益上の必要性はあるか。
- ②補助金の申請、決定、交付等の手続きは定められた手順によっているか。
- ③補助金交付団体への指導、監督は適切か。
- ④補助事業の効果測定予備そのフィードバックは適切か。

(3) 実施した監査手続き

- ①事業計画書、収支予算書と実績報告書、収支決算書とを比較し、補助事業者が適正執行しているかを確認する。
- ②補助対象事業及び補助対象事業費が交付要綱に沿って支出されているかを確認する。

(4) 結果

特になし

#### 5. 教育財産

(1) 概要

課が管理している教育財産は、机、いす、文書、保管庫、キャビネットなど。

(2) 監査の着眼点

- ①教育財産の取得および維持管理は適切に行われているか。
- ②過去の監査における指摘等の措置は適切に行われているか。

(3) 実施した監査手続き

- ①公有財産や備品の台帳管理についてその正確性や関係法令との合規性を検討する。

②過去の監査における指摘等への措置は適切に行われているか、関連資料の閲覧、ヒアリングにて検討を行う。

(4) 結果

特になし

6. 教職員の人件費について

(1) 概要

教職員の人件費については、非常に複雑であるため以下①から⑤にまとめた。

①県費か市費かの負担について

県と市に関して以下の通り一覧表にまとめた。久留米市では、下表のように義務教育を受ける小・中学校等では、市町村の財政力が安定している県の負担とし、給与水準の確保と一定水準の教職員の確保を図り、教育水準の維持向上に努めている。

対象	県費負担教職員	市費負担教職員
	小・中・特別支援学校の教員、事務職員(講師等を含む)	小・中学校の非常勤講師、学校司書、事務補助職員、高等学校の教員
給与等の負担	福岡県	久留米市
定数	福岡県	久留米市
任命権	福岡県	久留米市
勤務評定	福岡県	久留米市
懲戒	福岡県	久留米市

②高等学校の人員配置について

義務教育以外の高等学校の学級編制は、公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律に準拠して決定し、かつ、教職員に関する給与等は、市費により負担している。

(市費負担教職員)

(平成 28 年 5 月 1 日 単位:人)

校種	内容	定数		差	
		標準法	現員		
高等学校	校長・教頭・教諭	103	79	24	※1
	看護教諭	2	2	0	
	事務職員	8	6	2	※2
合計		113	87	26	

※1 常勤講師をあてている。

※2 任期付非常勤講師をあてている。

教員の正規職員以外の任用形態として次のように分けられる。

(ア) 臨時的任用教職員（常勤講師等）

任用期間を定めて雇用した常勤の教職員で、県費負担と市費負担がある。小・中・特別支援学校の義務教育にかかる臨時的任用教職員は、すべて県費負担である。

(イ) 非常勤講師

非常勤講師は、勤務時間が短時間に限られ、時間単価等で報酬が計算される。

③高等学校における給与手当の支給

(ア) 概要

久留米市の高等学校の教職員に対しては、給料のほか、扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当及び管理職手当などが支給される。そのほか、教員に独自の制度として、教職調整額が支給される。

久留米市は、諸手当について県立学校と同じ基準（地域手当を除く）で支給している。

(イ) 諸手当の概要について

扶養手当

・職員に配偶者、子、父母等の扶養親族がいる場合に支給される手当

「ほかに生計の途がなく主として職員の扶養を受けているもの」について支給される。

・手当額は被扶養者の続柄、人数等によって変わる。

配偶者＝13,000円、配偶者以外の扶養親族＝6,500円が基本だが、職員本人の配偶者の有無等によって異なる。

・扶養親族として認定されるかどうかは、被扶養者の所得や職員との続柄によって基準が設けられている。手当認定の際には、戸籍による続柄確認、所得証明書による被扶養者の所得確認等が必要。

・毎年7月1日現在の「現況確認調査」により、認定された手当額に変更がないか確認している。

住居手当

・借家または借間に居住し、月額12,000円を超える家賃または間代を支払っている職員に支給される手当。

・持家に対する住居手当は平成27年4月1日以降廃止されている。

・支給額は家賃の半額程度だが、家賃月額55,000円以上の場合は27,000円までしか支給されない。

・手当認定にあたっては、住居に関する賃貸契約書のコピーを添付させ、共益費等の金額を除いて認定する。

- ・毎年7月1日現在の「現況確認調査」により、認定された手当額に変更がないか確認している。

#### 通勤手当

- ・通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員、自動車等を使用することを常例とする職員及びこれらを併用する職員に支給される手当。

- ・車通勤については通勤キロ数に応じた支給額が決まっている。

条件を満たせば、高速道路を利用した通勤に対する加算も認められる。

- ・電車、バス等の公共交通機関利用の場合は、定期券、回数券等を利用した場合に最も安価な方法、経路によって認定される。

#### (ウ) 教員独自の制度で給与条例などに定められているものについて

##### 教職調整額

- ・教育職員の職務と勤務態様の特殊性に基づき支給される給与である。

教員については、時間外勤務手当は支給されず、その代り「教職調整額」が支給される。

- ・教育職給料表（二）又は（三）の適用を受ける教育職員のうち職務の級が特2級（主幹教諭）、2級（教諭）又は1級（常勤講師）に対して支給される。（校長、教頭には支給されない）

- ・「給料月額×4/100」が支給される。

##### 教員特別手当

- ・人確法（学校教育の水準の維持向上のための義務教育諸学校の教育職員の人材確保に関する特別措置法）の趣旨に沿って教育職員に支給される手当。

- ・8,000円の範囲内で職務の級・号給別に支給される。

#### (エ) 教職員に対する特殊勤務手当について

##### 特殊勤務手当

- ・教育職給料表（二）又は（三）の1級（常勤講師）、2級（教諭）又は特2級（主幹教諭）の適用を受ける職員で、以下の支給要件を満たした者に支給される。

第1号・・・学校の管理下に置いて行う非常災害時等の緊急業務（日額7500円または8,000円）

第2号・・・修学旅行等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの（日額4,250円）

第3号・・・対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの又は週休日等に行うもの（日額4,250円）

第4号・・・学校の管理下において行われる部活動における児童又は生徒に対する指導業務で週休日、休日等に行うもの（日額3,000円）

※市立高等学校においては基本的に第2号～第4号について実績に応じて翌月支給している。

#### 教育業務連絡指導手当

・教育主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事等の職務を担当する指導教諭又は教諭が、その担当にかかる業務に従事したときに支給される。（主幹教諭以上には支給されない）

・業務に従事した日1日につき200円が実績に応じて翌月支給。

#### その他

特殊勤務手当、教育業務連絡指導手当については、各学校事務室にて該当する業務を行った日を集計し、翌月初めに教職員課へ報告し、その実績をもとに金額を計算し、給料や諸手当と併せて支給。（そのため、特殊勤務手当等は他の手当が当月払いなのに対し、翌月払いとなる）

### ④高等学校における退職手当の支給

#### 概要

・福岡県職員の退職手当条例に準じて支給される。臨時的任用教職員（常勤講師等）については任用期間の終了ごとに支給される。（6か月以上任用期間があれば支給される。）

・正規教員は、退職の理由（定年、早期）、勤続年数、退職時の給与月額等によって計算される。

### ⑤高等学校における臨時的任用教職員及び非常勤講師の採用及び給料、報酬支払

#### ○臨時的任用教職員（常勤講師）について

##### （ア）概要

定数欠、育児休業代替、病気休職代替等、期限を定めて任用される常勤講師である。基本的な職責は教諭と同じ。（担任業務や部活動指導も行う）

##### （イ）採用

久留米市教育委員会に講師登録された志願書の情報をもとに各学校において人選し、学校長との面談等の手続きを通じて任用する。

履歴書、教員免許、身体検査結果等を本人から提出させ、審査ののちに任用する。

##### （ウ）給料・報酬支払

教育職（二）の給料表に基づき給与を支給する。

学歴、職歴等によって格付けし、あてはまる給料の号給を支給する。（市立学校では最高で1級73号＝272,600円）

給料月額以外にも、正規教員と同等の手当支給がある。(教職調整額、教員特別手当、扶養手当、住居手当等)

健康保険、年金については、全国協会けんぽ(健康保険)、日本年金機構(厚生年金)に加入する。

福岡県職員の退職手当条例が準用され、雇用期間が満了するごとに退職手当が支給されるため、雇用保険には加入しない。

○非常勤講師について

#### (ア) 概要

病気休暇等による代替として、また教科指導における授業時数を教諭等で担当しきれない分を補完するために非常勤講師が任用される。

#### (イ) 採用

久留米市教育委員会に講師登録された志願書の情報をもとに各学校において人選し、学校長との面談等の手続きを通じて任用される。

履歴書、教員免許、身体検査結果等を本人から提出させ、審査ののちに任用される。(常勤講師の場合と変わらない)

#### (ウ) 給料・報酬支払

・1 授業時間あたりの単価×授業時間数によって報酬が算出される。

平成 28 年度は 1 時間あたり 2,800 円

報酬以外には、扶養手当、住居手当等の手当は支給されず、諸手当では通勤手当のみ支給。退職手当もなし。

通勤手当については、非常勤講師独自の早見表があり、教諭、常勤講師とは異なる基準で算出される。出勤する曜日に応じて、週 5 日勤務であれば満額、週 4 日勤務であれば 4/5 といった計算になる。

### (2) 監査の着眼点

教職員の給与は、法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。

### (3) 実施した監査手続き

①非常勤講師及び臨時的任用職員の採用、報酬の支払い等について、「発令伺い」、「出勤簿」、「非常勤講師報酬調書」、「通勤届」等により、法令、規則等に従って行われているかを確認した。

②給与支払いの基礎となる資料について、その承認の有無等について確認した。

### (4) 結果

(意見 1) 平成 29 年度を目途に、教職員の任命権を有する政令指定都市については、給与等を負担する権限などについて都道府県から移譲される予定である。これにより、政令指定都市においては包括的な人事管理が可能となり、これまで問

題とされてきた事項の解決が期待される。

一方、中核市においては、教職員の任命権及び給与等の負担について、都道府県にその権限等がある。久留米市としては、政令指定都市と同様の権限により、教職員の正規割合を高めていくなど、教育サービスのさらなる向上を図っていくことが望ましい。しかしながら、教職員の任命権や給与等を負担する権限などの移譲には、給与負担に伴う税源移譲の問題をはじめ、解決すべき課題が多くある。ただ、当該課題の解決の先には、今以上に地域の実情に応じた特色ある学校教育を進めることも可能となることから、久留米市も中核市の一つとして、今後の情勢に注視しつつ、その実現に向けた取組みを行っていくことが求められる。

## 7. 人事評価制度について

### (1) 概要

市立学校の人事評価については、義務教育の学校（小・中・特別支援学校）の教職員は県が定めた市町村立学校職員の制度をもとに、また、市立高等学校2校は県立学校職員の制度に準じて実施している。

「公正な人事行政に資するとともに、職員の育成及び能力開発を図り、もって学校教育の活性化に資すること」（福岡県市町村立学校職員の人事評価に関する規則より）を目的として実施されており、職員自らが職務上の目標を設定し、達成に向けて職務に取り組み、評価者（上司）は職員の職務遂行状況を評価するものとしている。

### (2) 監査の着眼点

- ・教職員の普通昇給、特別昇給は、法令、条例、規則等に基づき適切に評価されているか。

### (3) 実施した監査手続き

- ・人事評価の手引きを入手後その概要をヒアリングし、手引き通りに手続きが実行されているか検証する。

### (4) 結果

（意見2）地方公務員法改正（平成28年4月施行）を踏まえ、県において人事評価制度の見直しが進められているところであるので、職員の人材育成などの実績をみながら今後の県の動きに注視しつつ、市においてもその具体的な運用を検討しておくべきである。

## 4. 学校教育課

### 1. 学校教育課の概要

#### (1) 所掌事務の概要

学校教育課は以下の業務を担っている。

- ① 学校教育の計画及び指導に関すること。
- ② 学校人権・同和教育に関すること。
- ③ 教科用図書採択及び無償給与に関すること。
- ④ 就学事務に関すること。
- ⑤ 通学区域に関すること。
- ⑥ 教材教具に関すること。
- ⑦ 久留米市奨学金に関すること。
- ⑧ 学校の事務管理の総括に関すること（他課が所管するものを除く。）
- ⑨ 学校施設（高等学校施設を除く。）の使用許可に関すること。

#### (2) 主要な事業の概要

##### ①食育プログラム研究推進事業

子どもたちに食に関する正しい知識と望ましい食習慣を身につけさせるために、久留米市栄養教諭等研究会に対して助成を行う。

##### ②食育啓発・促進事業

学校・地域及び家庭が連携し、家庭における食育の充実や子どもの基本的な生活習慣の定着を図るため、小中学校父母教師会等の取組としての食育啓発活動に対して助成を行う。

##### ③医療的ケア対応事業

久留米特別支援学校の医療的ケアを必要とする児童生徒の保護者待機等を解消するため、看護師を配置し、個々の状況に的確に対応できる安全な教育環境を整備する。

##### ④心の教育推進事業

児童生徒の相談窓口（スクールカウンセラー等）を整備、個々に応じた対応を図るとともに、早期の段階での対応法を発見することで、子どもたちの健全な心の育成を図る。

##### ⑤小学校不登校対応総合推進事業（生徒指導サポーター活用）

児童生徒の不登校や問題行動の早期段階における解決を図るため、小学校に生徒指導サポーターを配置する。

##### ⑥スクールソーシャルワーカー活用事業

社会福祉士等の専門的な知識や技術を有するスクールソーシャルワーカーを市教育委員会に常駐させ、問題を抱えた生徒が置かれた環境への働きかけや関係機関等との

ネットワークの活用を行うことにより、課題解決への対応を図る。

⑦中学校不登校対応総合推進事業

11 中学校の校内適応指導教室に助手を配置し、不登校傾向及び不登校生徒の校内での居場所をつくり、段階的に教室復帰ができるように生徒指導・進路指導及び学習支援を行う。

⑧生徒指導充実事業（専任生徒指導教員の配置）

専任補導教員が配置されていない中学校に対し、非常勤講師を配置することにより、生徒指導担当教員が専任で生徒指導上の諸問題の解決と早期対応が図れる体制をつくる。

⑨中学校美術教育振興事業

中学校第1学年を対象に、石橋美術館・有馬記念館で行われる企画展・平常展の鑑賞に係るバス借り上げを行うとともに、中学校美術作品展を支援することにより、美術に対する興味を高め、郷土を愛する心をはぐくみ、豊かな心を育成する。

⑩小中学校学力・生活実態調査事業

小中学校において、児童生徒の学力等の実態を把握し、分析、考察した結果を授業改善に活用することで、学力の保障と向上に努める。

⑪小学校くるめ学力アップ推進事業

一人ひとりの児童へのきめ細かな対応を図るため、学校の状況に応じて非常勤講師を配置して少人数授業を実施する。また、地域住民や大学等のボランティアを派遣して放課後等に補充学習を行う。

⑫中学校くるめ学力アップ推進事業

全中学校に非常勤講師を配置することで、教務担当主幹教諭を学力向上コーディネーターとして専任化し、学力向上のための企画・立案及び調整等を行う。また、地域住民や大学等のボランティアを派遣して放課後等に補充学習を行うとともに、中学生を対象とした無料の学習支援塾（くるめっ子塾）を設置する。

⑬外国語指導助手活用事業

外国語（英語）教育の充実と国際理解教育の推進を図るため、外国語指導助手（ALT）を小・中・高等学校の授業において活用する。

⑭小中学校特別支援教育支援員活用事業

通常の学級及び特別支援学級に在籍する学習面や生活面で個別の支援を必要とする児童生徒に対し、特別支援教育支援員の配置を行う。

⑮「くるめ学」子どもサミット事業

市内小・中学校で実施される「くるめ学」の学習成果を、各学校の児童生徒同士が発表し合う機会を設け、「くるめ学」の一層の充実を図るとともに、保護者や地域の人々にも公開し、「くるめ学」の趣旨や意義を周知する。

⑯小・中学校コミュニティ・スクール（久留米版）推進事業

地域に開かれた信頼される学校づくりのため、地域学校協議会を中心として学校・家庭・地域の連携を強化し、各学校の特色ある教育活動や教育課題に対応した取組を推進する。

⑰発達障害早期総合支援事業

発達障害児に対する早期からの総合的な相談・支援体制整備のため、南薫小学校通級指導教室内に「すくすく発達相談」を設置する。ADHD 児への包括的治療プログラムを実施する「くるめSTP」に対して補助金を交付する。

⑱セーフスクール推進事業

毎年小学校 10 校をセーフスクール推進校とし、セーフコミュニティモデル校の取組を生かしながら、地域や関係機関と連携した安全教育の推進を図る。

(3) 職員の状況

職員の状況は以下のとおりである。

	正規職員			非正規職員	総計
	課長	主幹	その他		
学校教育課	1	2			3
学務チーム			6	2	8
指導チーム			10	1	11
教育相談チーム			2	10	12
計	1	2	18	13	34

(4) 収支の状況 (※平成 25 年に学務課を統合し、教職員チームを分離)

(歳入)

(単位:円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
使用料及び手数料			26,900	46,400	30,800
国庫支出金			154,127,320	104,929,889	54,820,594
県支出金			1,450,000	945,000	
財産収入			9,293	4,597	695
寄附金					100,000
繰入金					2,754,545
諸収入	927,969	775,184	17,106,204	12,755,349	3,147,577
歳入合計	927,969	775,184	172,719,717	118,681,235	60,854,211

(歳出)

(単位:円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
教育費					
教育総務費	18,079,581	17,082,760	44,495,740	52,352,999	43,251,495
小学校費	217,577,909	213,822,336	463,951,758	480,988,813	464,888,338
中学校費	155,533,714	164,447,357	248,260,586	250,544,150	262,765,690
特別支援学校費	16,744,631	16,864,193	60,438,510	77,720,402	95,964,741
高等学校費	976,856	942,522	4,508,302	4,829,186	5,400,124
社会教育費	500,000	499,998	500,000	500,000	500,000
保健体育費					
歳出合計	409,412,691	413,659,166	822,154,896	866,935,550	872,770,388

## 2. 財務事務

久留米市立小学校、中学校及び特別支援学校における財務に関する必要な事項は、久留米市予算規則、久留米市金銭会計規則、久留米市物品取扱規則、久留米市契約事務規則その他別に定めるもののほか、久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要綱に定めるところにより、事務を行っている。

学校における財務事務の分掌は、校長が総括し、その監督の下において学校事務職員が担当している。

具体的には、学校における予算は、教育部長が配当基準に基づき、校長に対し学校運営に要する経費を配当し、その予算の範囲内において、執行計画に基づき支出負担行為を行っている。

以上のことを踏まえ、支出事務や契約事務等が適切になされているかを確認する。

### (1) 支出事務

#### ①監査の着眼点

需用費、役務費、備品購入費等の支出は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に処理されているか。

#### ②実施した監査手続き

支出事務は、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するため、関係資料の閲覧、担当者へのヒアリングを行った。

#### ③結果

担当者へのヒアリング、関係書類のレビューの結果、異常事項はなかった。

### (2) 契約事務 (委託料)

各学校の管理運営に必要となる委託契約 (学校管理業務、警備業務など) については、学校教育課がとりまとめのうえ、指名競争入札により契約を行っている。

#### ①監査の着眼点

##### (契約)

- ・契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるか。
- ・入札手続き等が適正に行われているか。
- ・契約の締結について正当な承認を得ているか。また契約書は確実に、かつ適時に作成されているか。

##### (委託)

- ・契約の方式及び相手方の選定方法は適正か。
- ・委託理由に合理性はあるか。
- ・委託料の算定方法は適正か。

#### ②実施した監査手続き

- ・入札が財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。
- ・随意契約に関する手続きが財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。

#### ③結果

担当者へのヒアリング、関係書類のレビューの結果、指摘等とすべき事項はなかった。

### 3. 補助金・負担金及び交付金

#### (1) 概要

学校教育課の補助金には、学校訪問看護支援事業費補助金（決算額 1,728 千円）、久留米市奨学金（H27 決算額 20,846 千円）、久留米市特別奨学金（H27 決算額 2,100 千円）、中体連・中文連運営費補助金（H27 決算額 16,512 千円）、小学校市教育研究指定委嘱事業補助金（H27 決算額 1,750 千円）、特別支援教育研究協議会補助金（H27 決算額 500 千円）、ヘルメット購入補助金（H27 決算額 2,690 千円）などがある。

交付金には、小学校コミュニティ・スクール（久留米版）推進事業交付金（H27 決算額 14,488 千円）などがある。

#### (2) 監査の着眼点

- ①補助対象は適切か、公益上の必要性はあるか。
- ②補助金の申請、決定、交付等の手続は定められた手順によっているか。
- ③補助金交付団体への指導、監督は適切か。
- ④補助事業の効果測定及びそのフィードバックは適切か。

#### (3) 実施した監査手続き

- ①事業計画書・収支予算書と実績報告書・収支決算書とを比較し、補助事業者が適正執行しているかを確認する。
- ②補助対象事業及び補助対象事業費が交付要綱に沿って支出されているかを確認

する。

(4) 結果

以下を除き指摘すべき事項は発見しなかった。

(指摘 1)

平成 27 年度中体連支出命令書金銭出納簿の中には、平成 27 年 5 月 25 日中体連会長より 1,000,000 円の収入、平成 27 年 7 月 14 日会長返金 1,000,000 円となっている。

これは、中体連への補助金の給付時期が 7 月になり、中体連の運営資金の確保ができなかったことから、慣例として中体連会長が立て替えを行っていたものである。

一時的な資金融通であるが、市の補助金を活用して運営する団体の運営としては問題がある。

今後は、団体からの申請を促すなど、市からの補助金の支給時期を早めるための措置が必要である。

4. 収入事務

(1) 概要

平成 27 年度の国庫支出金 54 百万円は、高等学校等就学支援金に係る南筑高等学校、久留米商業高等学校分の歳入である。使用料収入は、小学校、中学校の施設利用料収入で、諸収入の中には、各学校に設置した太陽光発電の売電収入が上がっている。

(2) 監査の着眼点

収入事務は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に実施されているか。

(3) 実施した監査手続き

①収入事務が、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために、関連資料の閲覧や担当者へのヒアリングを行った。

(4) 結果

書類のレビュー、ヒアリングの結果、指摘等とすべき事項はなかった。

## 5. 学校保健課

### 1. 学校保健課の概要

#### (1) 所掌事務の概要

##### ①学校保健及び衛生に関すること

学校保健安全法に基づき、学校において定期的を実施する児童生徒及び教職員を対象とした健康診断や、教育委員会（学校保健課）による就学予定児に対する就学時健康診断を行っている。また、学校医、学校歯科医及び薬剤師の委嘱の手続きなどを行っている。

##### ②就学援助に関すること

経済的な理由によって就学が困難な児童生徒に対する援助を行っている。具体的な援助費目は、学用品費、修学旅行費、校外活動費、医療費、健康増進特別事業費及び学校給食費である。

##### ③児童生徒に係る災害共済に関すること

久留米市教育委員会は学校の管理下で発生した児童生徒の災害に対して医療費等の給付を行う災害共済給付制度に加入しており、学校保健課では、共済保険料の支払いや医療費等の給付事務を行っている。

##### ④学校災害賠償保険に関すること

久留米市は、全国市長会が保険者となった「全国市長会学校災害賠償補償保険」に加入しており、学校保健課では、この保険の加入手続き事務を行っている。

##### ⑤学校給食に関すること

学校給食法に基づき市立小学校、中学校及び特別支援学校において、年間を通じ授業日の昼食時に給食を実施している。給食の実施経費は、施設・設備にかかるもの及び運営に関するものは市が負担し、食材に関してはいわゆる給食費として保護者の負担としている。なお、給食の調理業務はすべて民間委託により実施されている。

#### (2) 主要な事業の概要

##### ①歯科保健指導事業

小学校2年生を対象に、各学校に歯科衛生士を派遣し、クラスごとに歯科口腔の大切さや正しい歯磨きの方法を指導することで、小学校低学年のうちから正しい歯磨きの習慣化を図り、生涯にわたる健康の保健増進を進めている。

##### ②学校給食調理業務委託事業

平成13年及び16年の市議会の提言をもとに、従来から学校給食の民間委託を進めており、平成27年度に全校の委託化が完了している。委託化に伴い、各学校には必ず栄養職員（栄養士）を配置し、給食の栄養管理や児童生徒に対する食指導の充実を図っている。

##### ③給食室の改修事業

各学校に設置されている給食室は、現校舎の建設と同時に整備されている場合が多いことなど、施設・設備の老朽化が進んでいる。このような中、計画的に給食室の改修を進

め、衛生管理の充実、作業効率の向上を図っている。また、給食室に設置されている備品の老朽化についても必要に応じて更新を順次進めている。

④就学援助事業

経済的理由により、学校で教育を受けることが難しい児童生徒に給食費や学用品等の一部を支給する就学援助制度を設けており、久留米市教育委員会が「学用品・給食費等の援助のお知らせ」を保護者に通知し、保護者から提出された就学援助申請をもとに学校保健課で認定・否認定を判定し保護者に通知している。

(3) 職員の状況

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
正規職員	11 名	10 名	10 名
非正規職員	0 名	2 名	2 名
合計	11 名	12 名	12 名

(4) 収支の状況

①過去 5 年間の歳入、歳出の推移

(歳入)

(円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
分担金及び負担金	9,366,360	9,204,310	9,165,010	9,104,050	9,075,490
国庫支出金	4,639,890	4,456,543	4,826,587	6,150,192	6,763,694
県支出金	198,000	196,000	0	0	0
諸収入	170,349	21,863	48,855	14,156	39,810
市債	0	0	2,500,000	0	61,400,000
歳入合計	14,374,599	13,878,716	16,540,452	15,268,398	77,278,994

平成 25 年度、平成 27 年度の市債は給食室改修の財源として借り入れたものである。

(歳出)

(円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
教育総務費	29,442,077	31,828,512	39,320,337	39,919,475	40,370,276
小学校費	837,356,381	810,930,647	879,827,326	1,023,931,268	1,040,426,032
中学校費	274,881,853	294,275,244	284,261,359	283,204,827	299,107,606
特別支援学校費	3,894,915	4,456,992	4,572,160	5,243,429	24,907,166
高等学校費	8,118,077	8,320,159	8,347,584	8,338,633	8,258,602
歳出合計	1,153,693,303	1,149,811,554	1,216,328,766	1,360,637,632	1,413,069,682

②平成 27 年度の各歳出の主な内訳

教育総務費

負担金・補助金	36,858,100 円	(市学校給食会、市学校保健会への補助金)
賃金	1,501,900 円	(事務補助を行う臨時職員の人件費)

小学校費

報酬	50,129,937 円	(学校医、学校歯科医、学校薬剤師への報酬)
委託料	556,494,052 円	(学校給食調理業務委託料、健康診断委託料等)
工事請負費	81,987,140 円	(学校給食室の改修工事費)
扶助費	250,039,805 円	(就学援助費)

中学校費

報酬	19,692,885 円	(学校医、学校歯科医、学校薬剤師への報酬)
委託料	44,667,165 円	(学校給食調理業務委託料、健康診断委託料等)
扶助費	210,142,728 円	(就学援助費)

特別支援学校費

報酬	1,199,225 円	(学校医、学校歯科医、学校薬剤師への報酬)
委託料	21,242,488 円	(学校給食調理業務委託料、健康診断委託料等)
使用料及び賃借料	1,877,936 円	(健康増進特別事業における貸切バス借上料)

高等学校費

報酬	2,548,080 円	(学校医、学校歯科医、学校薬剤師への報酬)
役務費	3,035,336 円	(水質検査、各種機器点検など各種手数料他)
委託料	2,637,344 円	(健康診断委託料等)

### ③課が考える課題等

#### (ア) 給食調理業務の民間委託後の円滑な運営

平成27年度をもって、市内全校の給食調理業務等の民間委託化が完了したが、委託後は検証のための現場巡視を行って業者指導を行う必要があるものの、委託校が42校になり、実態把握がしづらくなっているため、学校現場との連携強化や今後の委託更新の際の業者選定方法の在り方について検討が必要になっている。

#### (イ) 学校給食費の未納対策

学校給食費の食材費は学校給食法により保護者の負担となっているが、保護者から徴収する給食費に未納が発生している。久留米市はこれに対応するため「学校給食費未納対応マニュアル」を策定し、各学校において督促を強化することを要請し、経済的な事情がある保護者に対しては就学援助制度の利用を勧めるとともに、学校保健課が毎年度学校に対するヒアリングを行い、困難な案件等については連携をして対応を行っている。

平成24年4月の児童手当法一部改正により、受給資格者（保護者等）から申し出があれば児童手当から給食費を徴収できることとなり、モデル実施を経て平成26年2月から全校において実施しているが、平成27年度の未納率はわずかながら上昇している。

#### (ウ) 学校給食における食材発注方法の見直し

学校給食の食材は、米、パン、牛乳といった物資を県学校給食会から、野菜、肉、魚などの一般物資は、旧久留米地域では市学校給食会が各学校の発注を取りまとめて登録組合・業者から購入し、その他の旧4町地域では、学校や共同調理場が地元の業者などから直接購入している。

旧久留米地域では市学校給食会が、納入業者との品質・企画・価格交渉を組織的に行っているが、旧4町地域では学校や調理場ごとに行っているという不均衡が生じている。

#### (エ) 就学援助認定基準の検討

国は、平成25年8月から平成27年4月にかけて段階的に生活保護基準を引き下げ、生活保護支給額の減額を行った。久留米市の就学援助認定基準は約3分の2の中核市と同様、引き下げ前生活保護基準を適用し、これまでの認定者に影響が及ばないようにしてきている。しかし、現在の基準の妥当性等も詳しく検証し、今後の在り方を検討していく必要がある。

## 2. 支出事務

### (1) 概要

学校保健課や各小学校、中学校、特別支援学校で使用または消費する消耗品や備品の購入や修繕費などの支出がある。支出負担行為に基づく起案は各学校の担当者が支出負担行為決定書に基づいて起案し、支出の内容により定められた決裁権者の承認を得て、

支出命令書の交付に基づき支出が行われる。

(2) 監査の着眼点

①需用費、役務費、備品購入費等の支出は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に処理されているか。

②物品の購入は計画的かつ効率的に行われているか。

(3) 実施した監査手続き

・平成27年度の支出負担行為決定書を通査し、支出事務が財務規則等に従って行われているかを確認した。

・平成23年度から平成27年度にかけて支出額に著しい増減がある項目について担当者にヒアリングし、支出の内容に合理性があることを確認した。

(4) 結果

指摘、意見となる事項はなかった。

3. 契約事務

(1) 概要

学校保健課の委託契約は学校給食調理等を業者に委託しているものを中心とする。久留米市では平成27年度までに、すべての自校方式42校と田主丸学校給食共同調理場について委託化が完了し、業務委託契約を結んでいる。中央学校給食共同調理場についてはPFI方式による運営によっている。

(2) 監査の着眼点

(契約)

①契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるか。

②入札手続き等が適切に行われているか。

③契約の締結について正当な承認を得ているか。また契約書は確実に、かつ適時に作成されているか。

(委託)

①契約の方式及び相手方の選定方法は適正か。

②委託理由に合理性があるか。

③委託料の算定方法は適正か。

(3) 実施した監査手続き

①入札が財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。

②平成27年度の給食調理等業務委託業者選定委員会議事録を閲覧し、業者選定の方法、選定結果が適法かつ正当に行われているかを確認した。

③平成27年度に選定された業者と適時、適切に業務委託契約書が締結されていることを確認した。

(4) 結果

指摘、意見となる事項はなかった。

4. 収入事務

(1) 概要

分担金及び負担金、国庫支出金、市債

(2) 監査の着眼点

分担金及び負担金、国庫支出金、市債が正しく計上されているか。

(3) 結果

公金からの振替であり問題になる事項はなかった。

5. 教育財産

学校保健課で保有する教育財産はない。

6. 給食

(1) 概要

①学校給食の運営について

久留米市では市議会からの提言を受け、平成27年度までに自校方式42校及び田主丸学校給食共同調理場の委託化が完了している。また、中央学校給食共同調理場は平成22年9月よりPFI方式による運営を行っている。

<実施形態>

平成28年5月

学校区分	学校数		児童生徒数		完全給食（主食、副食・牛乳）			
					単独校方式		センター方式	
					学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数
小学校	46	16,474	39	15,481	7	993		
中学校	17	7,752	2	791	15	6,961		
特別支援学校	1	218	1	218	—	—		
合計	64	24,444	42	16,490	22	7,954		

※センター方式：中央学校給食共同調理場（中学校14校）、田主丸学校給食共同調理場（小学校7校、中学校1校）

<学校給食費>

学校給食法第11条の規定に基づき、保護者の納める給食費は、食材料を購入する費用のみにあてている。

小学校 月額4,100円（年額45,100円、一食単価231.28円）

中学校 月額4,600円（年額50,600円、一食単価259.49円）

②久留米市給食センターPFI 事業について

久留米市内全17校中学校のうち、自校方式で学校給食を実施していた2校（北野中、城島中）、センター方式で実施していた1校（田主丸中）を除く14中学校を対象に平成22年9月よりセンター方式（PFI方式）による学校給食を開始。

**PFI (Private Finance Initiative)** とは、公共サービスの提供に際して公共施設が必要な場合に、従来のように公共が直接施設を整備せずに民間資金を利用して民間に施設整備と公共サービスの提供をゆだねる手法

(ア) 事業方式

民間事業者が建物の設計、建設、維持管理、調理業務、配送まで包括的に行う PFI 方式を採用。施設完成後、所有権を市に移転し、その維持管理を民間事業者で行う「BTO方式」。

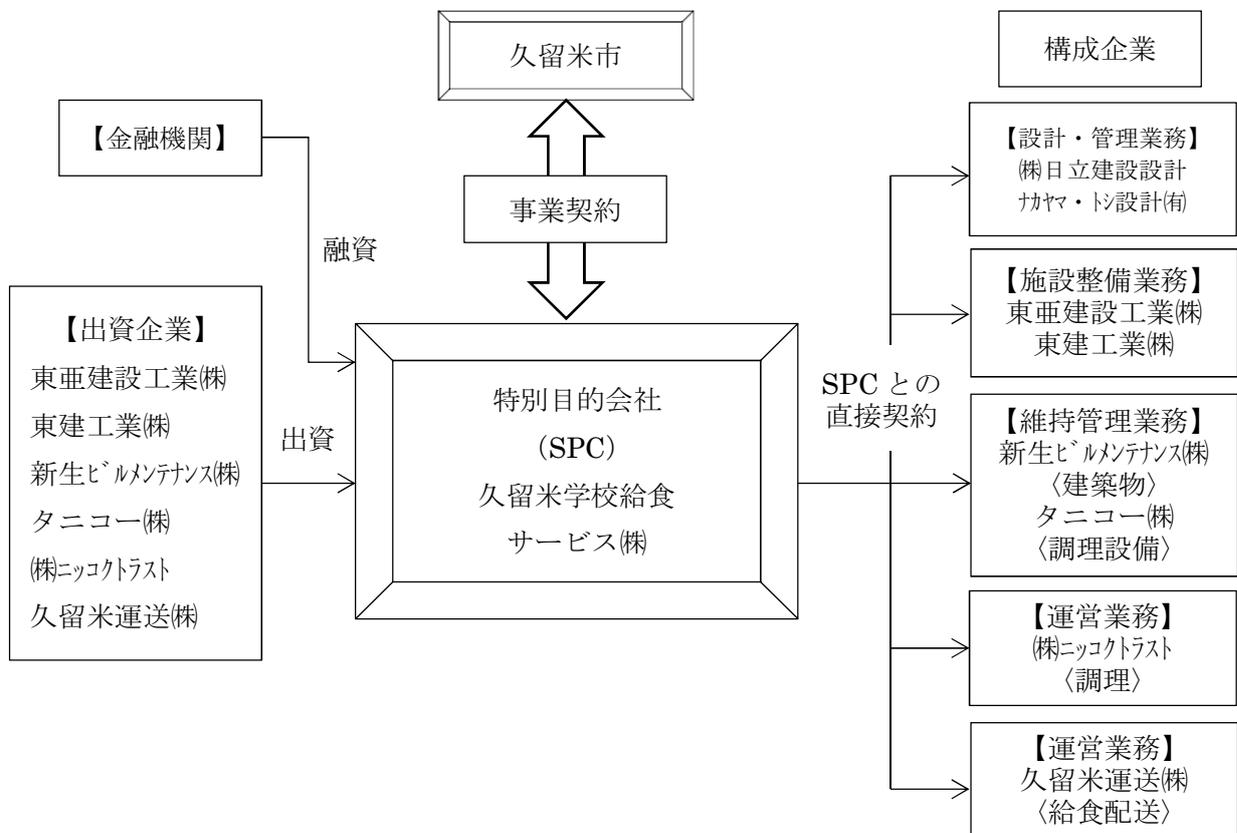
(イ) 市と事業者の役割分担

市：献立作成、食材調達、検収、広報、給食費の徴収、配膳、食数調整等

民間事業者：施設の設計、建設、維持管理、調理業務、配送等

(ウ) 平成28年度運営費予算 240,633千円

(エ) 事業の推進体制



(2) 監査の着眼点

- ①学校給食は効率的、経済的に運営されているか。
- ②PFI 事業採用の決定に十分な検討がなされているか。
- ③PFI 事業者の決定方法が適切にされているか。

(3) 実施した監査手続き

- ①平成27年度学校給食調理等業務委託実績評価票を入手し、給食調理等業務委託業者の業務が適切に行われているかを確認した。
- ②平成19年8月30日及び平成20年1月22日の政策会議報告を閲覧し、PFI 事業について、従来型（直営方式）との比較検討が詳細に行われていることを確認した。
- ③平成20年12月22日に実施された第5回 PFI 事業者選定委員会議事録を閲覧し、PFI 事業者が適切に選定されていることを確認した。

(4) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(意見1) 給食事業委託事業者の評価方法について

久留米市では平成27年度から「学校給食調理等実績評価票」による委託業者の評価を実施しており、調理作業管理、食材管理、衛生管理、施設管理、業務管理などの項目に分けて各学校の栄養士が1学期、2学期、3学期と評価を記入し、学校長が所見を記入して学校保健課に提出している。学校保健課が課題として考えている民間委託後の円滑な運営を図るための学校現場との連携強化と委託先の評価方法として非常に有効な方法であると評価できる。ただ、導入初年度ということもあり学校によって栄養士の評価にばらつきが感じられる。各学校で情報を共有化するなど更に有効な評価方法として強化していくことを望む。

(意見2) 学校給食における食材発注方法の見直しについて

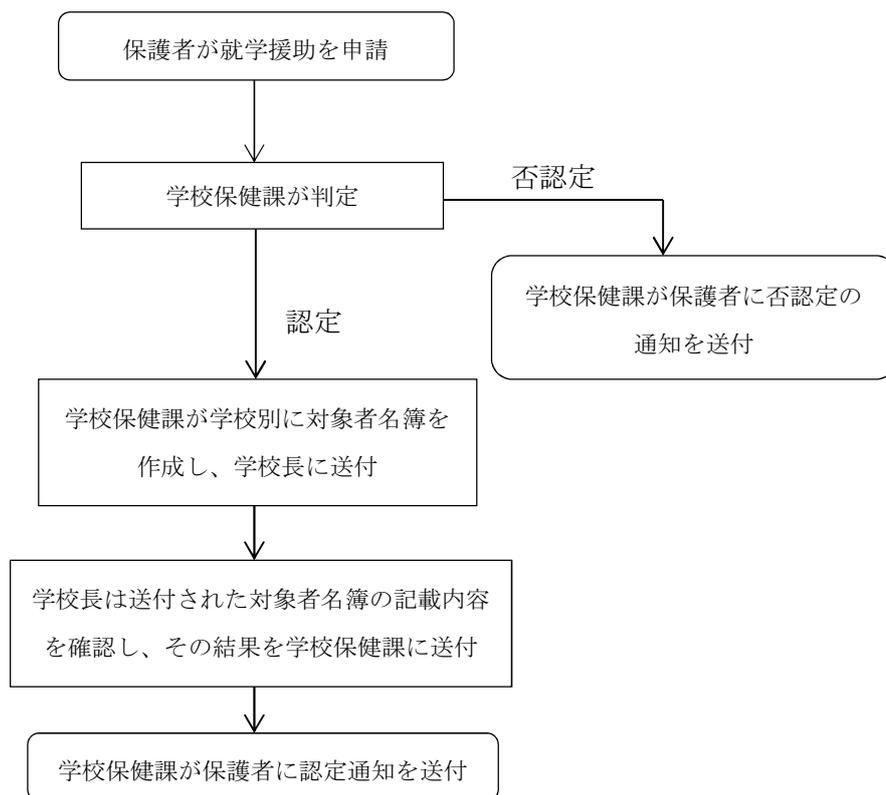
昨年度の包括外部監査において久留米市学校給食会についての意見として述べられていたように、同じ久留米市でも旧久留米地域では一般物資の購入は学校給食会が一括して行っているが、旧4町の地域では学校や調理場ごとにおこなっており、不均衡が生じているのは同じ状況であった。学校保健課もこの点については課題として認識しており、逐次、改善していく方針であるとのことである。今後も改善に向けて努力されることを望む。

## 7. 就学援助事業

### (1) 概要

経済的な理由によって就学が困難な児童生徒に対する援助を行っている。具体的な援助費目は、学用品費、修学旅行費、校外活動費、医療費、健康増進特別事業費及び学校給食費である。

### (2) 申請から認定（否認定）までの事務フロー



### (3) 過去3年間の実績

年度 内訳	平成 25 年度		平成 26 年度		平成 27 年度	
	支給人数 (人)	決算額 (千円)	支給人数 (人)	決算額 (千円)	支給人数 (人)	決算額 (千円)
学用品費・修学旅行費	6,313	170,301	6,226	172,285	6,211	172,952
医療費（延べ人数）	1,928	17,072	1,565	16,289	1,533	17,132
給食費	5,660	229,101	5,578	225,626	5,557	254,193
健康増進事業	1,398	5,533	1,326	5,666	1,337	5,553
就学援助費合計		422,046		419,885		449,830
全児童生徒数（A）	24,750		24,540		24,425	
認定者数（B）	6,313		6,226		6,211	
認定率（B） / （A）（%）	25.51		25.37		25.43	

(4) 監査の着眼点

- ①就学援助事業が久留米市就学援助要綱に従って実施されているか。
- ②申請・認定・通知の手続きが適切に実施されているか。

(5) 実施した監査手続き

- ①募集手続き、認定手続きについて担当者にヒアリングし、申請・認定・通知の手続きが適切に実施されていることを確かめた。
- ②平成28年度の「学用品費・給食費等の援助のお知らせ」を入手し久留米市就学援助要綱に従って募集がなされていることを確かめた。

(6) 結果

指摘、意見となる事項はなかった。

## 6. 学校給食共同調理場

### (1) 概要

学校保健課の6. 給食で述べたように、久留米市は学校給食のために中央学校給食共同調理場と田主丸学校給食共同調理場の2か所の共同調理場を有している。



中央学校給食共同調理場



田主丸学校給食共同調理場

	中央学校給食共同調理場	田主丸学校給食共同調理場
設立	平成22年9月	平成17年1月
給食数	中学校 14校 6,346人	小学校 7校 1,134人 中学校 1校 596人
職員数	所長1名(1)、係長1名(1) 栄養士4名(2) ( )内は市職員	課長補佐1名(1)、事務2名(2) 栄養士2名(1) ( )内は市職員
運営形態	PFI方式	業務委託方式
契約期間	平成22年9月～平成37年3月31日	平成24年4月1日～平成29年3月31日
年間委託料	240,633千円	53,093千円

### (2) 過去5年間の歳入、歳出の推移

#### (歳入)

(円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
諸収入	0	7,785	7,635	9,001	0
歳入合計	0	7,785	7,635	9,001	0

#### (歳出)

(円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
小学校費	0	0	0	3,124,004	4,220,921
中学校費	8,739,859	9,423,421	10,230,412	10,709,339	11,092,157
保健体育費	317,567,250	351,083,599	354,823,965	370,621,329	394,560,515
歳出合計	326,307,109	360,507,020	365,054,377	384,454,672	409,873,593

小学校費は平成26年度より田主丸の小学校に配膳員を7名配置している。  
 保健体育費の平成23年度は田主丸共同調理場は直営であったため委託料が少なかった。  
 保健体育費の平成26年度の委託料の増加は中央学校給食共同調理場の委託料が5年経過  
 しており当初の予定通り金額が増額となったためである。平成27年度の増加は学校の夏  
 休みが1週間短縮されたため給食の提供日数が増加したためである。

(平成27年度の各歳出の主な内訳)

小学校費

賃金	2,793,245 円	(配膳員の給与)
需用費	1,199,620 円	(田主丸共同調理場の配膳室の消耗品等)

中学校費

賃金	10,263,086 円	(配膳員の給与)
----	--------------	----------

保健体育費

賃金	1,493,100 円	田主丸共同調理場の臨時職員1名の給与
需用費	59,190,338 円	両共同調理場の消耗品、光熱水費等
役務費	1,332,844 円	検査手数料
委託料	293,976,213 円	両共同調理場の運営委託料
使用料及び賃借料	8,209,026 円	中央共同調理場の下水道使用料
公有財産購入費	29,587,670 円	中央共同調理場の建物の割賦購入費

(3) 監査の着眼点

- ①共同調理場は効率的、経済的に運営されているか。
- ②設備や備品の管理は適切に行われているか。
- ③設備や備品の修繕や取替更新は計画的に行われているか。
- ④PFI事業について市のモニタリングは適切に実施されているか。

(4) 実施した監査手続き

- ①管理体制について責任者にヒアリングし、運営委員会議事録を閲覧した。
- ②備品の現物照合の実施状況についてヒアリングした。
- ③現場の設備、備品の管理状況を視察した。
- ④中央学校給食共同調理場を訪問し、担当者からPFI事業のモニタリング実施状況についてヒアリングし、「月例会議」(PFI事業者の構成企業と中央学校給食共同調理場の担当者、及び久留米市学校保健課の担当者が出席)の議事録を閲覧し、PFI事業のモニタリングが適時適切に実施されていることを確認した。

## (5) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

### (指摘 1) 棚卸の実施記録の保管について

毎年5月1日付けで学校保健課に「学校給食施設整備台帳」が正確であることを確認し報告書を提出しているが、田主丸学校給食共同調理場では、棚卸の実施記録を保管していないため報告書の正確性が検証できなかった。中央学校給食共同調理場では契約上、備品の管理はPFI事業者が行うことになっており、年に3回「調理設備定期点検報告書」を受け取っているが、備品リストと照合した証跡が残されていなかった。通常、棚卸を行う際は、実施担当者、実施日、棚卸の結果等を記録し、その記録をもって台帳の整備や備品自体の処分検討を行うべきである。記録を残しておかなければ、事後的な検証を行うことが不可能であるだけでなく、実際に棚卸を行ったかどうかの証明ができない。また、記録を残さないことは各棚卸担当者の責任意識の低下も懸念されるため、棚卸の実施記録は必ず残すべきである。

### (意見 1) 設備や備品の修繕や取替更新が計画的に行われていないことについて

設備や備品の修繕や取替については毎期、予算申請時に状況を見ながら判断している状況である。調理場は高温で作業することもあり、設備や備品の傷みが早い。特に田主丸学校給食共同調理場は設立から11年が経過しているため、ボイラーの修繕など多額の支出を要する案件が多く発生している。



共同調理場として、清潔を保ちつつ安定して給食を提供できる状態を維持する必要があり、今後、修繕や取替更新が頻繁に発生することが予測されるため、これに備えた計画を作成し予算要求を行っていくことが必要と考えられる

## 7. 人権・同和教育課

### 1. 人権・同和教育課の概要

#### (1) 所掌事務の概要

市民一人ひとりがかげがえのない人間として尊重され、輝きを持ちながら暮らしていける地域社会をつくるために、久留米市人権教育・啓発基本指針に基づき、久留米市人権啓発推進協議会など各種団体と連携し、差別をなくす意志と実践力を身に付けた豊かな人権感覚を持った市民を育成する教育・啓発活動を進める。

#### ①人権のまちづくりの推進

- (ア) 各小学校区の「人権啓発推進協議会」や各種団体と連携し、地域住民の主体的な啓発活動の推進に努め、学習の場の拡大を図る。
- (イ) 学校と家庭・地域の日常的なつながりを深め、地域の教育力を活かした学校教育と社会教育が連携した人権のまちづくりをめざす。
- (ウ) 中学校区毎の「人権のまちづくり推進協議会」の活動への支援や、報告・発信の場を設定することにより人権教育啓発活動の推進を図る。
- (エ) 市教育センターの「人権・同和教育研究班」において、人権のまちづくりにおける学社連携・融合及び学校人権・同和教育をテーマとした調査研究を行う。
- (オ) モデル校区を指定し、また全庁的な協力体制を構築し、重点的に支援を行う。

#### ②同和地区児童生徒及び住民に対する教育・啓発活動

- (ア) 同和地区住民及び近隣地域住民の教育水準の向上と福祉の増進を促進し、もって、地域住民の社会的、文化的向上を図るために、同和地区住民及び近隣地域住民の民主的・組織的な教育・啓発活動の促進に努めるとともに、教育集会所機能の充実を図る。
- (イ) 同和地区及び近隣地域の児童生徒の心身ともに健康で文化的な生活に向けて、その基礎となる学力向上を図るために、学習指導員の配置等により、家庭における学習の習慣化など必要な指導を行うとともに、適切な進路の確保に努める。

(2) 主要な事業の概要

事業名	事業概要
社会人権・同和教育事業	社会人権・同和教育研修等による団体等の育成及び進路保障を図るための所要の事業を実施するなど社会人権・同和教育を推進し、差別のない地域社会の実現をめざす。
人権教育・啓発推進事業	全中学校区毎に「人権のまちづくり推進協議会」を設置し、これを中心とした地域主体の人権教育・啓発を推し進め、差別をなくす意志と実践力を身につけた豊かな人権感覚を持った市民の育成を図る。
小・中・高等学校人権・同和教育事業	部落差別をはじめとする様々な差別の現実に学び教職員の人権についての認識を深めるとともに、その研究成果を広く啓発・普及することによって、人権・同和教育の振興・充実に資する。 「学習理解力」「確かな人権認識」「豊かな感性」を併せ持った「学力」を培う学習活動の研究と実践を推進する。
学校人権・同和教育事業	差別をなくす意志と実践力を持った児童生徒を育成し、社会に残る差別意識を解消するため、久留米市人権・同和教育研究協議会の育成、質問教室の実施、就園・就学・進学奨励金等の給付を行うなど、基本的人権を尊重する意識を醸成する教育活動を推進する。

(3) 職員の状況

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
管理職	1	1	1	1	1
正規職員	3	3	4	4	4
非正規職員	7	7	7	8	8
嘱託	1	1		1	1
任期付	1	1	1	1	1
臨時	1	1	2	1	1
その他(学習指導員)	4	4	4	5	5
総計	11	11	12	13	13

## (4) 収支の状況

(単位：円)

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	58,387,424	55,612,294	46,848,461	45,002,465	58,899,427
教育総務費	34,024,285	35,149,267	23,161,547	22,544,109	22,638,080
事務局費	34,024,285	35,149,267	23,161,547	22,544,109	22,638,080
共済費	1,795,538	1,863,630	285,785	222,631	243,255
賃金	11,997,727	11,586,038	1,515,900	1,366,100	1,486,800
報償費			12,600		16,200
旅費	1,100,860	1,081,880	1,090,120	950,060	1,095,140
需用費	1,191,764	847,412	601,539	772,962	1,383,605
役務費	563,028	562,629	566,342	578,832	578,572
委託料	44,100				
使用料及び賃借料	298,260	291,864	273,720	273,720	273,720
備品購入費	209,055	235,410	204,750	203,148	293,608
負担金・補助金及び交付金	16,823,953	18,680,404	18,610,791	18,176,656	17,267,180
小学校費	2,250,000	2,000,000	2,000,000	1,500,000	1,750,000
教育振興費	2,250,000	2,000,000	2,000,000	1,500,000	1,750,000
負担金・補助金及び交付金	2,250,000	2,000,000	2,000,000	1,500,000	1,750,000
中学校費	8,460,000	7,860,000	7,610,000	7,860,000	7,860,000
教育振興費	8,460,000	7,860,000	7,610,000	7,860,000	7,860,000
負担金・補助金及び交付金	8,460,000	7,860,000	7,610,000	7,860,000	7,860,000
高等学校費	0	250,000	500,000	750,000	500,000
教育振興費	0	250,000	500,000	750,000	500,000
負担金・補助金及び交付金		250,000	500,000	750,000	500,000
社会教育費	13,653,139	10,353,027	13,576,914	12,348,356	26,151,347
社会教育総務費	11,012,060	9,850,269	11,115,968	11,139,802	11,796,012
報償費	762,300	919,800	894,600	933,120	933,120
需用費	28,980	12,369	62,328	70,342	78,092
負担金・補助金及び交付金	10,220,780	8,918,100	10,159,040	10,136,340	10,784,800
教育集会所費	2,641,079	502,758	2,460,946	1,208,554	14,355,335

需用費	1,187,650	225,750	2,256,240	907,891	1,918,830
役務費	9,679	9,552	9,406	9,269	9,269
委託料	70,350	178,416	195,300	206,820	2,232,036
工事請負費					10,167,120
備品購入費	1,373,400	89,040		51,624	28,080
負担金・補助金及び交付金				32,950	
合計	58,387,424	55,612,294	46,848,461	45,002,465	58,899,427

(5) その他

特記事項なし

2. 支出事務

(1) 概要

人権・同和教育課における支出事務の内容は、需用費としてボールペン・付箋・コピー用紙・コピーの利用料など事務関係の支出、書籍代、研究会への参加費（資料代込）、役務費として電話代など通信運搬費・集会所の損害保険料等、備品購入費として集会所のガスコンロ代など、その他報償費として講師への謝金、旅費として研究会・委員会への出席に係る支出がなされている。

(2) 監査の着眼点

- ①需用費、役務費、備品購入費等の支出は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に処理されているか。
- ②物品の購入は計画的、かつ効率的に行われているか。

(3) 実施した監査手続き

支出事務は、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するため、関連資料の閲覧、担当者へのヒアリングを行った。

(4) 結果

上記監査手続きを実施した結果、支出事務は適正に遂行されていた。特に指摘すべき事項はない。

### 3. 契約事務

#### (1) 概要 善導寺教育集会所トイレ改修工事

	設計	工事監理業務	内部改修工事	内部改修設備外工 事
工事期間	H27.7/24～ H27.9/21	H27.12/18～ H28.3/13	H27.12/15～ H28.3/13	H27.12/19～ H28.3/13
入札形態	指名競争入札	指名競争入札	指名競争入札	指名競争入札
入札参加業者	7業者	7業者	12業者(辞退8)	12業者(辞退9)
落札額(税込み)	1,209,600	816,480	5,130,000	5,037,120
契約日	H27.7/23	H27.12/17	H27.12/14	H27.12/18
印紙	400円	※なし	1000円	5000円
着工日	H27.7/24	H27.12/18	H27.12/15	H27.12/19
完成日	H27.9/18	H28.3/13	H28.3/13	H28.3/13
検査日	H27.9/30	H28.3/18	H28.3/18	H28.3/13
引渡日	H27.9/30	H28.3/31	H28.3/30	H28.3/31

※監理業務の法的性質を委任としてとらえ、契約に伴う印紙の貼付を不要としている。  
当該判断は通説に従ったものとして容認しうる。



## (2) 監査の着眼点

### (契約)

- ①契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるか。
- ②入札手続き等が適正に行われているか。
- ③契約の締結について正当な承認を得ているか。また契約書は確実に、かつ適時に作成されているか。

### (委託)

- ①契約の方式及び相手方の選定方法は適正か。
- ②委託理由に合理性はあるか。
- ③委託料の算定方法は適正か。

## (3) 実施した監査手続き

- ①入札が財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。
- ②随意契約に関する手続きが財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。

## (4) 結果

(意見 1) 当該工事等の入札・契約事務については、他部局が執行しているものであるが、監理業務の契約日が内部改修工事の契約日より遅く、しかも工事着工日よりも後になっている。市全体の課題であると思われるが、工事期間の全体をカバーできるような監理業務の契約を心掛けるべきと考える。

## 4. 補助金・負担金及び交付金

### (1) 概要

#### ① 教育総務費 事務局費 負担金・補助金及び交付金

件名・摘要	予算額 (円)	決算額 (円)
久留米市人権・同和教育研究協議会事業補助金	4,400,000	4,400,000
久留米市同和教育活動費（質問教室）事業	8,200,000	7,000,000
久留米市就園・就学・進学奨励金	8,754,000	5,682,000
学校人権・同和教育負担金	290,000	161,500
学校人権・同和教育研究会等研修事業補助金	700,000	23,680
合 計	22,344,000	17,267,180

②社会教育費 社会教育総務費 負担金・補助金及び交付金

件名・摘要	予算額 (円)	決算額 (円)
同和教育地区団体育成事業補助金	6,540,000	6,540,000
社会人権・同和教育研究集会等研修事業補助金	4,100,000	3,300,560
筑後地区社会人権・同和教育推進協議会	500,000	450,000
研修会、幹部会参加費用	498,000	494,240
合 計	11,638,000	10,784,800

(2) 監査の着眼点

- ①補助金の申請、決定、交付等の手続は定められた手順によっているか。
- ②補助金交付団体への指導、監督は適切か。
- ③補助事業の効果測定及びそのフィードバックは適切か。

(3) 実施した監査手続き

- ①事業計画書・収支予算書と実績報告書・収支決算書とを比較し、補助事業者が適正執行しているかを確認する。
- ②補助対象事業及び補助対象事業費が交付要綱に沿って支出されているかを確認する。

(4) 結果

特に指摘等とすべき事項はなかった。

## 8. 教育センター

### 1. 久留米市教育センターの概要

#### (1) 所在地

久留米市南1丁目8番1号

#### (2) 設置日

平成20年4月

#### (3) 目的

「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」第30条の規定に基づき、教育に関する専門的、技術的事項の研究及び教育関係職員の研修を行い、久留米市教育の充実及び振興を図ることを目的としている。

#### (4) 沿革

久留米市では昭和29年に久留米市教育研究所を開所し、教育研究事業をはじめとする教育関連事業に取り組んできた。平成20年4月、久留米市が中核市に移行したことに伴い、県教育委員会から教職員研修事業の移譲を受けて、久留米市教育センターが設置された。初めは、(財：当時)久留米地域地場産業振興センター内に設置されていたが、平成25年4月に現在の住所地に移転している。

教職員研修の権限が県から移譲されたことで、研修の大部分を教育センターで行えるようになった。これにより、久留米市独自の教育課題や、市の教職員のニーズを踏まえた研修が可能となった。久留米市に研修場ができたことで、市内の教職員が研修を受けやすくなっている。

#### (5) 主な事業概要

教育センターでは以下の4つの事業を行っている。

##### ① 教職員研修事業

教職員の指導力(授業力)の向上を目的とした研修事業であり、研修の種類は、基本研修、課題研修、専門研修(断続研修・短期研修)などがある。

平成27年度は75講座(連絡協議会を含む)開催されている。

##### ② 教育課題研究事業

本市の教育課題の解決を目的として、教職員の中から研究班を構成し、共同研究を行っている。研究成果は各学校で活用できるよう、DVDやリーフレット等の教材として制作し、配布している。

平成27年度の成果として、科学教育振興研究班からは『理科の授業の工夫・改善校

内研修プログラム』(DVD 教材)、ICT 活用研究班からは『ICT で授業を変えよう!』  
(DVD 教材)が作成されている。

【調査研究班数の経年推移】

項目\平成	20年	21年	22年	23年	24年	25年	26年	27年
調査研究班数	8	4	3	4	5	6	4	3

③ 教育活動支援事業

- ・ 教育相談事業・・・授業づくりの相談等
- ・ 教育論文、教育実践記録の奨励・・・年に一度教育論文を募集し、優秀作品の表彰を行っている

【教育論文の応募状況】

項目\平成	20年	21年	22年	23年	24年	25年	26年	27年
応募論文数	108	146	116	111	104	124	103	99

- ・ 理科支援事業・・・教育センター内に理科教育センターを設置し、理科備品の貸出しや授業づくりの相談、指導を通じて理科教育の普及啓発に努めている。

④ 情報教育支援事業

急速な ICT 化への対応として、学校の ICT 環境の整備、保守に関する支援や、ICT に関する学校現場での活用支援を行っている。

(6) 職員の構成 平成 27 年度

役職	名
所長	1
副所長兼指導主任	1
指導主事	7
主査	1
主任主事	1
情報教育推進員	2
任期付非常勤職員	1
合 計	14

(7) 収支の状況

(歳入)

(円)

項\平成	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
寄附金	500,000		1,200,000	500,000	500,000
繰入金	500,000	500,000		850,000	850,000
市債		34,000,000			
歳入合計	1,000,000	34,500,000	1,200,000	1,350,000	1,350,000

(歳出)

(円)

節\平成	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	19,401,473	207,025,787	141,569,487	159,027,434	163,139,042
教育総務費	19,401,473	100,925,788	50,450,163	58,630,435	51,906,329
教育センター費	19,401,473	100,925,788	50,450,163	58,630,435	51,906,329
報償費	1,315,035	971,787	1,366,609	1,439,750	1,355,220
旅費	989,580	1,137,340	1,337,420	1,590,440	1,648,730
需用費	3,231,751	9,195,275	5,027,472	6,380,904	5,491,915
役務費	381,902	639,367	597,362	603,533	568,958
委託料	7,359,912	41,192,875	40,904,618	45,898,704	40,437,281
使用料及び賃借料	5,865,960	6,020,936	790,003	888,295	1,029,972
工事請負費		33,515,937			
原材料費		110,119			
備品購入費	219,333	8,110,152	394,679	1,696,809	1,342,253
負担金・補助金等	38,000	32,000	32,000	132,000	32,000
小学校費	0	71,535,166	61,283,440	67,336,332	73,535,549
学校管理費	0	71,535,166	61,283,440	67,336,332	73,535,549
需用費		456,540		36,547	185,706
役務費		2,783,400	2,809,001	2,860,720	2,880,720
委託料		3,201,760	4,384,180	9,216,389	2,122,258
使用料及び賃借料		65,093,466	54,090,259	55,222,676	68,346,865
中学校費	0	32,904,738	28,036,616	31,172,396	35,068,427
学校管理費	0	32,904,738	28,036,616	31,172,396	35,068,427
需用費		219,765		10,713	59,400
役務費		1,093,800	1,119,799	1,143,360	1,143,360
委託料		1,430,048	2,024,180	4,264,492	781,081
使用料及び賃借料		30,161,125	24,892,637	25,753,831	33,084,586
特別支援学校費	0	1,660,095	1,799,268	1,888,271	2,628,737
学校管理費	0	1,660,095	1,799,268	1,888,271	2,628,737
役務費		75,600	75,600	77,760	77,760
委託料		176,352	245,700	325,407	44,197
使用料及び賃借料		1,408,143	1,477,968	1,485,104	2,506,780
備品購入費					
歳出合計	19,401,473	207,025,787	141,569,487	159,027,434	163,139,042

① 平成 24 年度から発生している小学校費、中学校費及び特別支援学校費（以下学

校費) について

平成 24 年度から発生している各学校費は、同年度より学校教育課から移管した ICT 関連予算である。平成 23 年度までは、ICT 機器整備等のハード面の対応を学校教育課、機器利用の指導、保守等のソフト面の対応を教育センターで行っていた。これを平成 24 年度より、ICT 関連業務として一元化し、効率化を図ったことによるものである。

② 平成 24 年度の工事請負費等

平成 24 年度の工事請負費、原材料費は、教育センターが、(公財) 久留米地域地場産業振興センターから現在地へ移転した際の建物改修工事費である。建物は、旧コンピューターカレッジの建物を国より無償で譲り受けたものである。これにより事務所賃料の発生が無くなり、教育センター費の使用料及び賃借料が平成 25 年度より減少している。

③ 市債歳入について

平成 24 年度歳入に計上されている市債 3 千 4 百万円は、平成 24 年度市債発行総額のうち、教育センターの整備事業のために割り当てられたものである。

## 2. 支出事務

### (1) 概要

支出事務は、財務規則等に基づいて行われている。その内、旅費については「久留米市職員等旅費支給条例」が適用され、謝金については年度ごとに教育センターで標準単価が設定され、それによっている。

平成 27 年度の歳出合計額 163,139,042 円のうち、およそ 64%を使用料及び賃借料、26%を委託料が占めており、この 2 つの支出で歳出合計額の 9 割に達している。使用料及び賃借料のほとんどは、パソコン等の情報機器や、そのシステム等のリース料である。また、委託料のほとんども、情報機器の構築、運用、保守に関する費用である。

### (2) 実施した監査手続き

支出事務は、法令、条例、規程等に基づき適切に実施されているか、また支出内容は、経済的かつ効率的であるかを検証するため、担当者へのヒアリング、関係書類の閲覧、及び試査により証憑突合を行った。

### (3) 結果

支出事務は規程等に基づき適切に処理されていた。謝金について、センターで標準単価を設定しているが、不当に高額なものは見受けられなかった。平成 27 年度の支出項目について通査を行ったが、異常な項目等はなかった。また、試査により証憑を確認したのものについて、問題は見受けられなかった。

### 3. 契約事務

#### (1) 概要

契約事務については、「久留米市契約事務規則」、「久留米市指名業者選定要領」、「久留米市指名競争入札及び随意契約事務要領」、「物品調達に係る随意契約の運用基準」に基づいて管理運用されている。

地方自治法第 234 条 1 項 2 項において、地方自治体との契約は、原則一般競争入札によるものとされ、随意契約は例外規定とされている。そして、地方自治法施行令 167 条の 2 において、例外として、随意契約によることができる条件が規定されている。これを受けて久留米市では、上記「久留米市契約事務規則」20 条の 2、及び「物品調達に係る随意契約の運用基準」により、随意契約ができる場合の基準や条件等が規定されている。

契約の主な内容は、2. 支出事務で記載したように、支出の 9 割を占める情報機器に関するものである。また、平成 24 年度については、建物改修のための工事契約も発生している。

#### (2) 実施した監査手続き

以下の点を検証するため、担当者へのヒアリング、関係書類の閲覧を行った。

- ① 契約の方法が適法適正かつ妥当であるか。
- ② 入札手続き等が適正に行われているか。
- ③ 契約の締結について正当な承認を得ているか、また契約書は適時適切に作成されているか。
- ④ 業務委託の理由は合理的か。また、委託料の算定方法は適正か。

#### (3) 結果

契約はいずれも規程に基づいた方法により、適切に行われている。また、入札手続きについても、特に問題となるものは見受けられなかった。また、契約の承認や契約書作成についても、規程に照らして適切に行われていた。さらに規則で定める額を超える契約を随意契約による場合には、合理的な理由（特に経済的な面）が付されていた。

このように個々の契約に関しては、形式上の不備は見受けられない。

しかし、全体として契約状況を俯瞰した場合に、以下の点について今後注意を要すべきと考える。

#### (意見 1) 随意契約について

総支出の 26%を占める委託料は、その大部分が 1 千 6 百万円代の契約による業務委託料であるが、これらは随意契約により行われている。

地方自治体の契約は、原則として一般競争入札によることとされ、随意契約は例外と

して認められているものである。随意契約によることができる条件は、地方自治法施行令 167 条の 2 により、自治体が規則で定める額を超えないか、その他、一般競争入札に適さない一定の事由が認められた場合に限られている。そして、市の規則によれば、随意契約によることができる金額基準は、委託契約の場合、原則として 50 万円以下の契約に限られている。

上記の様に、随意契約で行われている委託契約は 1 千 6 百万円代と基準の 50 万円をはるかに超えたものであるが、この契約には地方自治法施行令 167 条の 2 による事由が付されている。その事由とは、「契約内容が、情報機器システムのリースや、ネットワーク、サーバの維持保守等の管理業務であるため、仮に一般入札を行い、別の業者に変更すれば、各学校のシステムの入替えやサーバの再構築に、多大な時間と費用がかかる」というものである。そのため、特に問題がなければ、随意契約により契約更新を行っている状況である。

確かに、これらのシステムを入れ替えるには多額の費用が掛かるため、同じ契約先で継続する方が経済的にも合理的である。また、使用する学校現場の立場を考えてみても、システムが変われば慣れるのに時間が掛かるであろうから、同じところに契約する方がやり易い、と考えるであろう。

しかし他方において、本来入札とすべき高額の契約でも、例外としての随意契約が常態化し、他の業者の新規参入が難しくなっているという現状を生み出している。

この状態が長期に渡って継続すれば、入札制度が形骸化し、随意契約が事実上原則となり、より良いもの、より安いものを調達するための、入札制度本来の機能が失われたままとってしまう。

今後は合理的な理由等で随意契約による場合でも、業者の示す見積り等の契約内容が、本当に経済的かつ効率的かを改めて具体的かつ客観的に検討し、随意契約を合理的と判断した経緯や根拠を明確に残しておくことが必要であると考ええる。

#### 4. 収入事務

##### (1) 概要

教育センターの歳入において、寄附金の収入が生じている。これは、理科教育振興事業に対する寄附として、毎年特定の事業者から受けているもの、及び申請により同事業に対して特定の財団から受けたものである。教育センターではこの寄附を一旦全額「久留米市教育振興基金」へ繰り入れた後、同事業に必要な金額を、同基金から繰入金収入として受け入れている。

なお、基金への繰入及び基金からの繰出しは財政課の事務であり、教育センターでは、寄附者からの寄附金の受け入れ事務を行っている。

## (2) 実施した監査手続き

寄附金に関する事務が、財務規則等に基づき適正に行われているか、ヒアリングや関係資料の閲覧及び証憑突合により検討した。

## (3) 結果

寄附金はその申し込みから受け入れ、納入まで適切に行われており、その手続きに関して、特に問題はなかった。

## 5. 資産管理

### (1) 概要

備品については、「久留米市物品取扱規則」に基づいて管理運営がなされている。同規則によれば、備品は次のように定義されている(教育センターに該当する項目のみ)。

備品：その性質又は形状を変えることなく、3年以上の使用に耐えられ、

かつ、1個(1組)の定価(標準価格)が3万円以上のもの。

また、次のものは金額にかかわらず備品となる。

- ・ 机、椅子類
- ・ 貸出閲覧に供する図書、ビデオ、DVD、CD等

そして、上記備品に該当するものは、全て市の備品台帳に入力されている。

教育センターが管理している備品は、その目的により、大きく次の3つに分けられる。

- i センター館内の一般の備品
- ii 理科教育センター貸出備品
- iii 各学校へ貸出している情報機器備品

このうち、理科教育センター貸出備品の中には、消耗品に該当するものも含まれているが、別途、理科教育センターの貸出備品として管理されている。

## (2) 実施した監査手続き

備品の取得及び維持管理は、規程に基づき適切に行われているか、またその内容、方法が妥当であるかを検証するため、担当者へのヒアリング及び関係書類の閲覧を行った。また、平成27年度購入分については証憑突合を行い、その他のものについてはサンプリングで現物と台帳の突合を行い、その使用及び管理状況を確認した。

## (3) 結果

(指摘1) 備品については市の備品台帳で管理されており、検証の結果、備品の棚卸しを実施されていなかった。

一定の金額以上の備品、及びいくつかの部屋所属の備品を、サンプリングで台帳と突合したが、現物が所在不明のものや、物はあるが備品のシールがないもの、別の備品の

シールを貼り間違えているものが複数見つかった。また、各学校へ貸出している情報機器にも、備品シールを貼っていないものが複数あった。さらに平成 27 年度取得備品の中に、市の備品台帳へ入力漏れとなっているものがあつた（現品は存在した）。

このほか、教育センターが、平成 24 年に建物を譲り受けた際、建物内に残っていた備品も一緒に譲り受けているが、その備品等について台帳に入力されているもの、されていないものがあり、未だ未整理のままであった。

今までは、備品の不正流出等の事故は起きていないとのことであったが、仮に起きていたとしても、現状の管理状況では、それに気付いていないことも十分考えられる。また、管理が適正に行われていないと不要な事故を誘発するリスクが高まる。

今後は早急に台帳から漏れている物も市の備品台帳に適切に記載し、全ての備品の所属場所を整理した上で、定期的な棚卸しを行うように改善していただきたい。また、新たな取得についても入力漏れがないよう、取得時の業務を今一度見直すことが必要であろう。

（意見 2）教育センターでは、センター内に理科教育センターを設置し、企業等からの寄附金を財源として、理科に関する機器備品（以下理科備品）を整備し、各学校へ貸出しを行っている。理科センターの設置目的は、児童生徒の理科に関する興味、関心を高めて学ぶ意欲を向上させるとともに、科学的な思考や表現の育成に役立てることにある。

そのため、理科教育センターでは、理科備品の貸出簿を毎年作成し、借用書により学校への貸出しを行っている。理科備品には、（1）で示した「備品」の定義に該当し市の備品台帳に記載されている物の他、消耗品に分類されるような、実験器具類も含まれている。

理科備品について、市の備品台帳との整合性や、貸出簿と現物との突合を行った。その結果、市の備品台帳にあるものの、貸出簿のどの備品かはつきりせず、現物がどれなのかも不明の物、また、両方の台帳に記載されているが、所在不明となっている物等があつた。これは、物によっては現物が見つからずに、貸出し希望に応じられない、ということである。

そして理科備品の貸出簿は、毎年理科教育センターの担当者が作成しているとのことであるが、年によって、貸出し番号と備品が入れ替わっている物や、同じ備品でも、その名称や表記方法が異なっていて、同じ物なのか別の物なのか、判別がしにくい物がある。さらに、表記名が統一されていないことで、どれが市の備品台帳に入力されている「備品」かも分かりづらい状況となっている。これでは借りる側も利用しづらいし、管理する側も運用しにくいと思われるため、その改善を図りたい。

（意見 3）理科センターでは過去の貸出し状況について、その活用状況の報告書は作成しており、概括的には貸出しの実績状況はわかる。しかし過去の貸出簿が残っていないため、どの備品がよく借りられているか、どの学校がよく借りているか等の、詳細な情

報が十分に残っていない。

これでは過去の利用状況の分析ができず、今後のよりよい理科備品の活用を考える材料に乏しいのではないだろうか。

まずは、理科備品の貸出しや活用をしやすいように、全ての備品を洗い出して整理し、壊れているものは補修を行い、いつ何を請求されても、すぐに貸出しができるようにすべきである。その上で、過去の貸し出し記録の分析を行えば、より充実した理科備品の整備ができるはずである。例えばあまり借りられていないものが時事に即していないものであれば整理することも検討できるし、本来なら、もっと活用されて良いはずのものならば、活用方法の宣伝を考えたりすることができるはずである。また、貸出しの少ない学校には、出張で備品の紹介をすること等も考えられよう。久留米市の全児童生徒が、平等に理科備品を活用できる機会を作ってあげられるよう、整備、改善をお願いしたい。

(意見 4) 理科教育センターの事業については、平成 26 年度の包括外部監査で「久留米市教育振興基金」の面から意見として触れられたところである。理科教育センターは、「久留米市教育振興基金」を財源として、理科備品の購入に当てているが、これにつき以下のような意見が付されていた。

「理科教育振興事業は、理科の備品・器具等の整備に重点が置かれており、科学的な思考や表現の育成への投資に重点を置く事業選定広報活動が望まれる。」(『平成 26 年度包括外部監査結果報告書』P128 より)

この意見の趣旨は、基金の用途が、備品購入に重点が置かれがちで、児童生徒への教育活動は十分であろうか、というものである。つまり、基金の使い方が、物を買って揃えることに終始しがちで、これらを生かした活動が不十分であるため、企業等に対して寄附を募集するときの宣伝力が不足し、その結果、寄附が集りにくい状況になっている、というものである。そしてこの意見に対する市の措置状況は、検討中のままである。

一方で理科教育センターの研究紀要を見れば、備品の購入のみではなく、児童生徒の理科に対する興味、関心を引き出すための工夫を凝らした活動状況が伺える。例えば、理科作品展や、子供が科学の面白さに出会えるようなサイエンスフェアの開催や、備品を使った活用方法の講習、授業作りの研修等も行われており、熱心な活動状況がうかがえる。

しかしながら、これらの活動の知名度が、教育現場やその関係者に止まっているため、潜在的な寄附者まで行き届いていないようである。基金への寄附を増やすには、教育関係機関のみならず、積極的に外部へ向けた発信をする必要があるだろう。そうすることで、理科教育センターの趣旨に賛同する企業や団体の協力も得られよう。ものづくり久留米市の将来を担う児童生徒のために、広報活動へのより一層の工夫が望まれる。

## 6. 研修事業についての検討

### (1) 概要

教育センターの事業の中心となるものとして市内教職員への研修事業がある。

基本研修：経験年数や職務に応じた研修

初任者及び各職務の新任者、10年経験者等、養護教諭、栄養教諭等の各職務向けの研修がある。

課題研修：その時々教育課題に基づき、各分掌業務における専門的知識や技能の習得を図る研修。校長、教頭、教務主任、事務職員、養護・栄養・司書教諭等を対象とした研修や、人権、いじめ、セキュリティ、ハラスメント等の、特定の問題をテーマとした研修等がある。

専門研修：教科・領域等の専門性を高め、専門的知識や技能の向上を図る研修。主に7～8月に集中して行われる短期研修と、各講座ごとに人員を選考し、一年を通して行われる断続研修がある。

これらの研修事業は、「久留米市教職員研修基本方針」(およそ3カ年ごとに見直し)に基づいて、久留米市教育センター運営委員会によって、計画、決定されている。研修内容については、基本方針を基盤として、過去の実績と、各研修で行われたアンケートの結果を踏まえながら計画されている。

### (2) 研修等実績数

(単位:講座)

種類\年度(平成)		20年	21年	22年	23年	24年	25年	26年	27年
基本研修	経年研修	5	8	9	9	9	10	10	12
	職務研修		6	9	9	9	9	9	9
課題研修		20	23	26	26	27	28	25	25
専門研修	短期研修		4	9	12	16	20	20	15
	断続研修		10	9	6	10	6	7	7
特設研修		5	3						
研修合計		30	54	62	62	71	73	71	68
連絡協議会		4	4	4	6	5	6	6	7
総計		34	58	66	68	76	79	77	75

中核市となった平成20年から、市の教育センターでの研修が始まっている。研修数は、平成20年度から平成21年度にかけて1.8倍に増え、その後平成24年度に教育センターが現在地へ移転してからは、およそ70講座前後で推移している。

### (3) 実施した監査手続き

関係書類の閲覧及びヒアリングにより、研修事業内容の確認を行った。

#### (4) 結果

平成 27 年度の各研修内で実施されたアンケート結果では、90%以上から満足したという評価を得ている。特に短期研修では満足度が 97.3%となっており、受講生の満足度が高いことが分かる。

このように研修事業については、受講生において特に問題なく遂行されているようであるが、以下の点において、注意が必要と考える。

(意見 5) 各年の研修内容は、過年度の実績と、アンケートの結果や、要望等を踏まえて立案されることである。しかし、平成 27 年度のアンケートの集計過程を調査したところ、回収したアンケート用紙を、講座ごとに集計してファイリングしたのみで、年度全体の結果をどのように算出したかは不明であった。各担当で集計したものを合算したとの話であるが、計算過程が残っておらず、検証はできなかった(監査の過程で新たに集計し直してもらったが、結果に問題となるような差異は無かった)また、各アンケートの要望意見等を、全体としてどのように総括しているのかも不明である。さらに、講座ごとにアンケートを集計している報告書を見ると、アンケートを何枚回収したかの記載がなく、回収率が不明のものや、単純な集計ミスや出欠の記載ミスのあるものが約 2 割ほどあった。

確かにこれらがきちんと集計されたとしても、上記結論に差異はほとんどないであろう。しかし報告書の記載内容にこのように不備が散見されると、アンケート結果が正確に取り扱われているかどうかについて、疑念を生じさせる。

アンケートは過去の実績を振り返るのに有用な材料であるから、研修計画の立案にも利用されていることである。しかし残された資料からは、それを示す客観的な資料に乏しく、十分に結果の分析や検討が行われているのかが見えてこない。

調査結果をまとめて、それを計画立案にどのように生かしたのかを、資料や議事録等に示すことは、研修事業を効果的に行っていることを、外部に示すのに有用である、と同時に、自らが計画を作成するためにも有用のはずである。

研修事業はセンターの主要な事業であるため、その計画立案の過程で利用した調査結果の整理を行い、分析等の資料を残すことは必要である。より良い研修の実施のためにも、研修計画案の検討や、議論の過程等の証跡を残して、事業計画作成の過程を明らかにすることが望まれる。

## 9. 南小学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市南2丁目16番1号

#### (2) 創立

昭和21年4月

#### (3) 南小学校（以下当校）の教育目標、教育課題及び経営課題

##### ①当校の教育目標

力を合わせて 学ぶ・遊ぶ・働く みんなのために輝く南の子

##### ②教育課題

###### (ア) 学力の保障と向上

・表現力の育成／考える力の育成／自学の習慣

###### (イ) 豊かな心の育成

・相手を大切に作る心／人間関係づくり

###### (ウ) 健やかな体づくり

・食育の推進／外遊びの推奨／走力の向上

##### ③当校の経営課題

###### (ア) 学校運営への協働参画

###### (イ) 授業力向上

###### (ウ) 保護者との連携力

#### (4) 児童数、学級数（平成27年5月1日現在）

（単位：名）

学年	学級数	人数
1年生	5クラス	164
2年生	6クラス	191
3年生	5クラス	185
4年生	5クラス	172
5年生	5クラス	162
6年生	5クラス	167
特別支援学級	4クラス	18
合計	35クラス	1,059

## (5) 教職員数

(単位：名)

教員		職員	
校長	1	事務職員	3
副校長	1	学校司書	1
教頭	1		
主幹教諭	1		
教諭	29		
助教諭	3		
養護教諭	1		
養護助教諭	1		
栄養教諭	1		
講師	10		
教員合計	49	職員合計	4

## (6) 施設の概要

教室数		校地面積		校舎面積	屋内運動場 m <sup>2</sup>
普通	特別	総面積 m <sup>2</sup>	運動場 m <sup>2</sup>	延面積 m <sup>2</sup>	
37	8	20,551	12,653	5,854	1,049



## (7) 収支の状況

(単位：円)

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	19,276,792	15,704,616	13,382,147	14,433,676	21,718,506
小学校費	19,276,792	15,704,616	13,382,147	14,433,676	21,718,506
学校管理費	8,675,856	10,278,674	9,923,193	9,233,889	8,625,376
賃金	172,600	145,140	96,260	166,700	137,390
報償費	174,600	200,790			
旅費	5,160	5,120			
需用費	7,389,085	8,226,498	7,825,921	7,893,335	7,664,098
役務費	41,202	112,161	131,082	151,156	146,836
備品購入費	893,209	1,588,965	1,869,930	1,022,698	677,052
教育振興費	10,600,936	5,425,942	3,458,954	5,199,787	13,093,130
賃金	3,094,000	3,232,320	1,810,900	3,668,210	4,270,175
報償費		71,855	75,276	56,304	35,335
旅費	1,080	3,460	7,340	6,380	4,960
需用費	※6,749,436	1,643,497	837,578	735,357	※7,878,379
備品購入費	756,420	474,810	727,860	733,536	904,281
合 計	19,276,792	15,704,616	13,382,147	14,433,676	21,718,506

※教科書改訂に伴う教師用指導書、教科書購入費による増加

## 2. 私費会計

## (1) 概要

当校は、学級費、修学旅行等積立金、給食費を一括で児童より徴収し、徴収した金額を目的別に分別した通帳に振分け（学級数が多いため金融機関の口座数の制限があるため学年単位の口座を開設）、事務職員が通帳管理を行っている。

## (2) 学級費

## ①概要

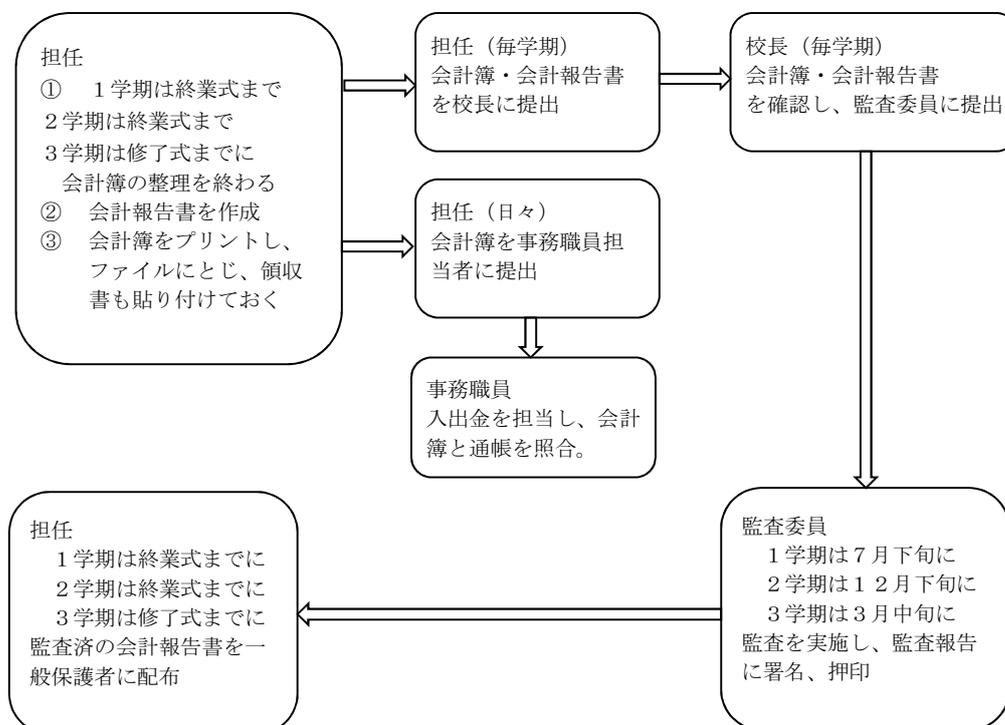
## (ア) 収入

校納金として生徒1人当たり毎月2,000円が口座引き落としにより徴収される。

## (イ) 主な支出項目

学級消耗品、旅費、観劇代など

## ②会計報告及び監査体制について



## ③実施した監査手続き

- (ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか確認を行う。また、未収管理は適切に行われているかも併せて確認する。
- (イ) 各私費会計についてその内部統制の整備及び運用状況が適切かどうか検討する。
- (ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性（経済性）について検討を行う。
- (エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。

## ④結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

### (指摘 1) 通帳の残高と会計報告書の繰越残高の不一致について

通帳の残高と会計報告書の繰越残高が不一致となっているものがあつた。南小学校は児童数が多く、学級の数が多いため銀行の口座を各クラスごとに保有することができないため各学年ごとの通帳で管理し、会計簿との照合を行っている。3学期末の各クラスの会計報告書での収支は一致するようになり残高が0になるようにしているが、他の私費会計と資金の融通を行っているため繰越残高が生じる場合があ

り、その場合は特別支援学級の特定の学級の通帳に振り替えられている。その残高と会計報告書の残高に不一致があった。事務処理上のミスであると思われるが、本来は、通帳残高と会計報告書の繰越残高が一致した会計報告書の作成を行うべきである。

(指摘 2) 特別支援学級の会計については校内の監査委員の監査を受けていないことについて

特別支援学級は4学級あり、会計簿はあるが校内の監査委員の監査は受けていない。4学級のうち1学級の通帳は他の私費会計との立て替えや預りに使用されている。客観性を担保するため他のクラスの会計報告書と同様に監査委員の監査を受けるべきである。

(指摘 3) 校内の監査委員の監査時に通帳が提出されていないことについて

校内の監査委員の監査の提出資料はクラス単位の会計報告書と会計簿とその会計簿に綴じられた領収書等の証憑であり、通帳は提出されていない。会計監査においては帳簿残高と現金や預金の実際残高を照合することは必要不可欠な作業であり、帳簿と領収書などが一致していても現預金の実際残高が一致していなければ、会計記録の信頼性は低いと言わざるを得ない。監査委員の監査時に通帳を提出し残高の照合を行うべきである。

(意見 1) 収入額は未納分も含めて計上されていることについて

学級会計報告書は学級会計ソフトに担任が入力しており収入額は未納があっても各クラスの在籍数で計上されることとしている。したがって、学級費の預金残高は不足することになるが、不足分は他の私費会計である資源回収会計の「南エコキッズクラブ」の口座から補填されている。未納であり資源回収会計から補填された分が回収できた場合は「南エコキッズクラブ」の口座に返金されている。学級費の未納については担当の事務職員が徴収簿で管理しており、督促も事務職員が行っている。担任によっては生徒が校納金の未納があることを把握できていない状況にあると考えられる。教育を行うにおいては生徒の家庭の状況も知っておく必要があり、未納についての督促も場合によっては担任の支援が必要になる場合もあると思われるため改善が必要である。

(意見 2) 経理規程、マニュアルの整備について

南小学校では学級費等私費会計の処理に関する規程が作成されていない。私費会計については流用や本来返金すべき金額が返されていないかたたりと、不適切な処理が行われやすいため厳格な管理が必要である。そのために監査が必要とされているの

が通常である。現状では規程が整備されていないため私費会計の間で流用が行われ、監査も十分に機能していない。規程の整備と運用が望まれる。

また、生徒数が多くクラスが多いため、銀行の口座数に制限があり学年単位の通帳を作成せざるをえないため、通帳と会計簿の照合は事務職員がすべて行っており負荷がかかっている。今回の会計帳簿と通帳の残高が不一致であったのも、事務職員が交代した年度であるにもかかわらず、事務処理のマニュアルが無かったために生じたものと考えられる。異動により新任の事務職員が事務をするにあたって引継ぎが行われやすいように、事務処理のマニュアルを整備することが望まれる。

### (3) 積立金

#### ①概要

##### (ア) 収入金額

校納金として5年生と6年生から1人当たり毎月1,800円が口座引き落としにより徴収される。

##### (イ) 主な支出項目

修学旅行やその他の高額旅費

##### (ウ) 監査体制について

学級費と同様

#### ②実施した監査手続き

2.(2)③と同様の手続きを行った。

#### ③結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

#### (指摘4) 通帳の残高と会計報告書の繰越残高の不一致について

新6年の通帳繰越額は1,288,235円であるが、会計報告書は1,328,119円となっており、39,884円預金残高が不足している。未納分も会計報告書では入金としているため差が生じていると思われる。詳細については不明である。

会計報告書には実際の入金額で計上し、通帳の残高と会計報告書の残高を一致させるべきである。会計報告書には未納のリストも添付し監査を受けるべきである。

(4) 給食費

①概要

(ア) 学校給食会計収支

(単位：円)

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
1. 給食費		5. 物資支出	
現年度分	50,024,508	米飯代	2,720,250
過年度分	32,400	パン代	4,368,068
2. その他収入	65,817	牛乳代	11,118,040
3. 給食会計運営基金借入金	0	野菜・肉・魚など一般物 資代	30,286,776
4. 給食会計運営基金繰入金	0	学校調達物資代等	68,911
		6. 給食会計運営基金返済金	0
		7. 給食会計運営基金繰出金	1,560,680
収入合計	50,122,725	支出合計	50,122,725

(イ) 学校給食会計運営基金

学校給食会計基金残高 (単位：円)

1. 期首残高	3,753,842
2. 給食会計へ貸出金	0
3. 給食会計へ返済金	0
4. 給食会計へ繰出金	0
5. 積立金	1,560,680
6. 雑収入	654
7. 期末残高	5,315,176

基金残高の推移

(単位：円)

年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
基金残高	7,445,008	8,253,681	4,990,865	3,753,842	5,315,176

※物資の高騰や給食費の未納などにより、支払いが困難となる事態に備え、給食会計基金として積立て、管理を行っている。

## ②会計報告、監査体制について

年に一度、栄養教諭が報告書を作成し、監査委員による監査を受け保護者に報告を行っている。

## ③実施した監査手続き

2. (2) ③と同様の手続きを行った。

これに加え給食費の未納状況を把握し、「学校給食費未納マニュアル」に従って処理がされていることを確かめた。

## ④結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

### (意見3) 未納の回収について

南小学校の給食費未納額の過去3年間の推移は以下のとおりである。

平成25年度		平成26年度		平成27年度	
人数 (人)	未収額 (円)	人数 (人)	未収額 (円)	人数 (人)	未収額 (円)
11	185,225	23	468,000	17	387,000

南小学校の生徒数は1,000人を超えており、久留米市内の小学校で一番のマンモス校であることが、未納の件数と金額が多い理由であると考えられる。また、徴収事務が事務職員に任されており、担任が生徒の未納状況について知らない状況にあることもその一因になっているのではないかと思われる。給食の食材費は全額が保護者の負担で賄われており、未納の分はそのまま給食の質の低下につながるものである。場合によっては担任の支援により回収に努めるなどの手立てが必要と思われる。全校的に未納の回収に取り組む努力が必要である。

### (5) コミュニティ・スクール事業会計

#### ①概要

##### (ア) 目的

創意工夫を生かした教育活動や地域の人々との交流や地域の自然や文化とふれ合う活動を目的とする事業

(イ) コミュニティ・スクール推進事業収支

(単位：円)

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
市補助金	363,100	報償費	113,394
預金利息	19	旅費	23,000
前年度繰越金	15,218	需用費	234,825
		余剰金	15,218
収入合計	378,337	支出合計	386,437 (378,337)

②監査体制について

年に一度、久留米市立南小学校コミュニティ・スクール推進委員会会長が収支決算書を作成し、久留米市立南小学校コミュニティ・スクール推進委員会の委員による監査を実施している。

③実施した監査手続き

2.(2)③と同様の手続きを行った。

④結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(指摘5) 合計額の誤った収支決算書が作成されており、監査報告書も適正と報告されていることについて

収支決算書の支出の部の合計が386,437円であるが378,337円と記載されている。支出の部の余剰金は次年度への繰越金の7,118円を計上すべきであり、これは決算書の作成誤りであるが、委員の監査報告は適正であると報告されている。なお、当事業は久留米市からの補助金を受け取っているため市への報告書類にもなっている。正しい決算書を作成すべきであり、監査も実効あるものであるように改善すべきである。

(6) 資源回収会計

①概要

(ア) 児童や保護者の協力を得て、地域住民の廃品を回収し、得た収入を児童の教育に有用な物品等を購入する。

(イ) 資源回収会計決算報告 (エコキッズクラブ)

(単位: 円)

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
前年度繰越金	136,234	児童活動費	18,000
回収奨励金	50,880		
雑収入	2,028		
立替金回収	92,891	次年度繰越金	264,033
収入合計	282,033	支出合計	282,033

②監査体制について

年に一度、事務局において決算報告を作成している。監査は受けていない。

③実施した監査手続き

2.(2)③と同様の手続きを行った。

④結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(指摘6) 学級費の立替に流用されていることについて

(2)の学級費の項目で記載したとおり、学級費の未納の立替に流用されている。平成27年度の決算報告書は学級費の未納の立替金回収92,891円が計上されているが、立替えた額が全額回収されているわけではない。私費会計はそれぞれ目的に合った支出に限られるべきであり、安易な流用は認められるべきではない。やむをえず流用する場合は厳格な手続きを経て認めるようなルール作りをすべきである。

(指摘7) 監査を受けていないことについて

資源回収会計についても内部統制が機能するように監査を受けることが必要である。

(7) ガラス代会計

①概要

生徒がガラス等を破損した場合に生徒に器物破損届を提出してもらい、徴収金を収入に計上し、修繕を行った時に支出に計上している。

## ②会計報告、監査体制について

会計報告書の作成や監査は行っていない。

## ③実施した監査手続き

- (ア) 会計簿を閲覧し、支出の内容が目的に合ったものかを確認した。
- (イ) 会計簿と通帳の一致を確認した。

## ④結果

### (意見 4) 教職員の負担すべき経費の一時立替に流用されていることについて

毎年4月に実施される入学式や遠足の時の教職員が負担すべき弁当代について立替払いの支出が行われ、9月に回収されている。これは、教職員から給与天引きで徴収される職員会計が毎年3月に精算され残高が0となっており、4月の時点では充当できないことから、一旦立替払いをしておき、後に給与天引きが可能な時点で回収しているためである。南小学校の教職員は人数が多く、効率性の観点から全員より弁当代を徴収する手間を考え、確実に回収できることを前提にした処理を行っている。この一連の処理について合理性は認められるが、運用上は私費会計の流用の一種である。やむを得ず流用する場合は、承認のルールを決めて厳格に運用すべきである。

### (指摘 8) 小口の支払いに備えて出金があることについて

期中の小口の出金に備えるために47,200円の出金がされていた。この現金の用途は校納金などを現金で納付された場合等や釣銭用、急を要する支払いのためのものである。なおこの現金の管理状況については、事務職員が小箱に受け払いがわかる資料と一緒に保管しており、提示を求められた場合はいつでも説明できるようにされていた。制度上は現金の保有は無いこととされているため帳簿には反映されておらず簿外の現金となっている。実態を反映し、現金の入出金を正式な現金出納帳に記帳し、期末の監査時には現金の実際在高と現金出納帳の残高を照合すべきである。

### (指摘 9)

ガラス代会計についても内部統制が機能するように監査を受けることが必要である。

## 3. 現金出納

### (1) 実施する監査手続き

- ①現金出納の対象取引について、網羅的に把握する。
- ②現金出納管理に係るルールを確認し、その運用が適切に行われているか検討する。

(2) 結果

(意見 5) ガラス代会計について述べたように、制度上は現金を保有していないこととしているが、運用上は小口の現金を保有しており釣銭等の支払いに備えている。急な支払いを考えた場合はある程度の現金の保有は必要であると考えられる。少額の小口現金前渡し制度を設け規程を整備し、内部統制により管理を行うことが現実的と思われるので、検討をお願いしたい。

4. 請負・委託契約事務

(1) 実施する監査手続き

- ① 請負、委託契約に係る規則についてヒアリング、資料の閲覧等で確認を行う。
- ② 上記規則に基づいて、事務が適切に執行されているか検証する。

(2) 結果

対象となる取引はなかった。

5. 支出事務

(1) 概要

支出事務の内部統制について

久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要綱（以下、財務要綱）による。

(2) 実施した監査手続き

- ① 需用費などの支出は、財務要綱に従い、行われているか確認する。
- ② 需用費などの支出は、契約書や請求書等に基づき行われているか確認する。

(3) 結果

財務要綱に従い、適切に処理が行われていた。

6. 勤怠管理・給与計算

(1) 市費負担の職員について

当校においては、下記教職員が市費負担となる。

- ① 事務補助 1 名
- ② 学校司書 1 名
- ③ 特別支援員 6 名

(2) 実施した監査手続き

- ① 出勤簿が作成されていることを確認した。

②出勤簿にて、出勤、欠勤、早退、休暇等の管理が適切に行われていることを確認した。

(3) 結果

指摘、意見となる事項はなかった。

7. 教育財産の管理等

(1) 備品の概要（備品の管理及び処分取扱い（以下備品管理規則）より抜粋）

①備品台帳に登録する資産について

(ア) 教材（理科以外）を購入した場合

事業名	区分	分類	教材管理台帳への入力
教育振興費	消耗品費	3万円未満の教材及び3万円以上の教材で、教材分類表の耐用年数3年未満の欄に○がついたもの	必要
	備品購入費	教材分類表による	必要
学校管理費	消耗品費	3万円以上	必要
	備品購入費		

(イ) 教材（理科）を購入した場合

事業名	区分	分類	理科教材備品台帳の記載	理科教材備品台帳への入力
教育振興費	消耗品費	1万円未満	必要	不要
	備品購入費	1万円以上	必要	必要
学校管理費	消耗品費	3万円未満	不要	1万円以上必要
	備品購入費	3万円以上	必要	必要

②備品台帳登録の時期

購入の都度行う。

③備品の除却等の手続きについて

備品の廃棄又は移管の必要が生じたときは、備品廃棄（移管）処分承認申請書を教育部長に提出し、承認を得た後、当該処分を行う。

#### ④備品の棚卸しについて

教材は毎年1回、終業式の日に関員が実施。

給食の備品は年1回、栄養士が実施。

一般備品は実施していない。

#### (2) 実施した監査手続き

①平成27年度の取得と廃棄等について、備品管理規則に従い、行われているか確認した。

②棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確認を行った。

③備品台帳から任意に抽出した備品について、現物との突合を実施した。またその使用状況について確認を行った。

#### (3) 結果

##### (指摘10) 棚卸しの実施記録の保管について

棚卸し実施記録と備品台帳の整合性を確認しようとしたところ、棚卸しの実施記録を残していないとの回答であった。通常棚卸しを行う際は、実施担当者、実施日、棚卸しの結果等を記録し、その記録をもって台帳の整備や備品自体の処分の検討等を行うことが通常である。記録を残しておかなければ、事後的な検証を行うことが不可能であるだけでなく、実際に棚卸しを行ったかどうかとも証明ができない。また記録を残さないことは各棚卸し担当者の責任意識の低下も懸念されるため、棚卸しの実施記録は必ず残すべきである。

##### (意見6) 手書きの備品台帳について

教材管理台帳システムには教材のうち理科以外のものはすべて記載されているが、理科については1万円以上のものしか記載されていない。手書きの備品台帳は理科、一般備品、給食の3冊があり、すべての備品が記載されている。棚卸しをするときは教材に関しては理科以外は教材管理台帳から出力したリストを用いて担当の職員がチェックを行っている。理科に関してはすべての備品が記載されている手書きの備品台帳を現場にもって行って現物との照合を行っているとのことである。手書きの台帳は1ページに1品目が記載されており相当な厚みになっており現物と照合する作業は相当な手間を要するものと思われる。現状、理科に関しては1万円以上の備品購入時に教材管理台帳システムへ入力するとともに手書きの台帳にも記載しており2重の手間が必要となっている。棚卸時に手書きの台帳を用いて照合を行った時には書き込み場所も限られているため、チェックした証跡を残しづらくなっている。

現状使用している手書きの台帳をシステム化し、棚卸時に出力できるようにして担当者欄やチェック欄などを設けることにより一覧表にして棚卸しのリストを担当者に

渡せば現物照合の手間は大幅に省力化ができ、その後の事務処理も簡単に正確に行えるようになる。現状の理科、一般備品、給食の手書きの備品台帳をシステム化することを検討すべきである。

#### (4) 図書の概要

##### ①管理マニュアルについて

「久留米市学校図書館司書マニュアル」により管理等を行っている。

##### ②図書管理システムについて

久留米市内の学校共通のシステム「図書館ナノ」を使用している。

##### ③システムの登録の方法

図書購入時に1冊ずつバーコードで読み取り、登録を行っている。

##### ④図書の点検方法

毎年度末近くに「図書館ナノ」システムにより蔵書数と当年度購入図書、不明図書を把握し、当年度に廃棄処理する図書を決定している。平成28年3月28日に点検が行われていた。

##### ⑤除籍の手続き

落丁や本としての機能が失われてしまった図書、点検の結果、不明在庫となった図書については除籍処理を行う。除籍する際は「廃棄図書一覧」を出力し、学校長と教育委員会に報告している。

平成28年3月31日現在の蔵書数は11,779冊、平成27年度の購入図書は767冊であり、廃棄図書は662冊であった。

#### (5) 実施した監査手続き

関連資料の閲覧、図書担当者へのヒアリングにより図書の管理状況等を確認した。

#### (6) 結果

指摘や意見となる事項はなかった。

### 8. 情報資産の管理

#### (1) 概要

情報（紙、電子）資産の管理は各担当者が個別に管理している。

#### (2) 実施した監査手続き

情報資産の管理マニュアル等の整備状況を確認し、その運用が適切に行われていることを担当者へのヒアリングにより検証した。

### (3) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

#### (指摘 11) 成績管理ソフトのパスワードが変更されていないことについて

生徒の成績一覧表については、「ひまわり先生」というソフトで管理しており、そのシステムに入るためには、原則的にはアクセス権を持つ担任名と担任ごとのパスワードが必要な仕様となっている。しかし、担当者にヒアリングで確認したところ、業務上、科目を担当している先生が各クラスの生徒の成績を入力する必要があるため、共通のパスワードを使用しているとのことである。中にはパスワードを使用していない教員も若干名いるとのことである。共通のパスワードは職員会議で教員と校長、教頭のみで周知されているとのことであるが、採用時から変更されていない。

運用上の制約があり、共通のパスワードを使用することもやむを得ないと考えられるが、パスワードの使用を徹底し、定期的に、例えば年度の始まりにパスワードの変更を行うなど情報を保護する措置を検討していただきたい。

## 10. 上津小学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市上津町1923番地3の1

#### (2) 創立

明治34年3月、三井郡上津荒木小学校、藤山小学校、藤光小学校の3校が合併し、現所在地に本館が新設。その後、昭和26年4月、三井郡上津村が久留米市と合併したことにより、久留米市立上津小学校と改称された。

#### (3) 教育目標・方針等

##### ① 教育目標

「かしこく、やさしく、たくましい子どもの育成」

##### ② 具体目標

##### (ア) めざす子供像

「かしこく、やさしく、たくましい子ども」

##### (イ) めざす学校像

「楽しく、明るく、活気と笑顔に満ち溢れる秩序ある学校」

##### (ウ) めざす教師像

「豊かな人間性と実践的指導力を持ち、子ども、同僚、保護者、地域から信頼される魅力ある教師～子どもや保護者にとって魅力ある教師～」

##### (エ) めざす授業像

「教職員が専門家として、生き生き働ける学校」

#### (4) 生徒数（平成27年度）

	児童数	学級数
全体	693 人	23 学級
普通学級	677 人	20 学級
特別支援学級	16 人	3 学級
1 年生	128 人	4 学級
2 年生	122 人	4 学級
3 年生	110 人	3 学級
4 年生	107 人	3 学級
5 年生	112 人	3 学級
6 年生	114 人	3 学級

(5) 教職員数 (平成 27 年度)

① 校長	1 名
② 教頭	1 名
③ 主幹教諭	1 名
④ 教諭	23 名
⑤ 養護教諭	1 名
⑥ その他講師等	4 名
⑦ 事務主査	1 名
⑧ 事務補助	2 名
⑨ 栄養士	1 名
⑩ 学校司書	1 名
⑪ 生徒指導サポーター	1 名
⑫ 特別学級支援員	4 名

(6) 施設の概要

① 建物敷地	12、584 m <sup>2</sup>
② 運動場	15、974 m <sup>2</sup>
③ 敷地	40、370 m <sup>2</sup>
④ 校舎室数	44 室

(7) 収支の状況

①歳入

(単位：円)

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
諸収入					5,464
合計	0	0	0	0	5,464

②歳出

(単位：円)

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	13,243,008	10,009,186	10,668,923	10,234,998	15,556,489
小学校費	13,243,008	10,009,186	10,668,923	10,234,998	15,556,489
学校管理費	5,831,664	6,575,161	6,091,272	6,270,469	5,215,243
賃金	50,660	48,690	50,105	55,970	33,470
報償費	140,400	124,300	137,500	148,500	137,500
旅費	21,980	11,900	12,620	6,680	13,940
需用費	5,357,934	5,677,921	5,375,172	5,366,917	4,878,377
役務費	53,865	51,450	76,020	65,772	61,776
備品購入費	206,825	660,900	439,855	626,630	90,180
教育振興費	7,411,344	3,434,025	4,577,651	3,964,529	10,341,246
賃金	1,944,215	1,537,900	2,711,800	1,834,560	2,799,615
報償費		5,525	36,531	18,768	66,240
旅費	5,820	7,580	8,640	10,280	9,980
需用費	4,891,317	1,313,395	1,259,455	984,877	6,523,111
備品購入費	569,992	569,625	561,225	1,116,044	942,300
合計	13,243,008	10,009,186	10,668,923	10,234,998	15,556,489

2. 支出事務

(1) 概要

支出事務としては、学校管理費として、賃金(プール監視員・健康診断補助員)、報償費(新入生へのお祝い品)、旅費(嘱託職員交通費)、需用費(食糧費、印刷製本費、修繕料)、役務費(ピアノ調律・クリーニング等手数料)、備品購入費(イス等庁用備品)、教育振興費として、賃金(特別支援臨時職員)、報償費(学生ボランティア謝金)、旅費(司書交通費)、需用費(消耗品)、備品購入費(教材備品)がある。

(2) 監査の着眼点

- ① 各支出事務の手続的側面において、法令・規則・要綱・運用基準等に基づき適法に処理されているか。
- ② 各支出事務の内容に不必要・不合理・不相当なものはないか。

(3) 実施した監査の手続き

上記着眼点に立ち、適法性・必要性・合理性・相当性を判断するため、支出負担行為に関する関係書類の閲覧と各法令・規則・要綱・運用基準等（特に、需用費の支出にあつては、地方自治法・同施行令・久留米市事務専決規程・物品調達に係る随意契約の運用基準、旅費にあつては、久留米市職員等旅費支給条例）との照合、担当者へのヒアリングを実施した。

(4) 結果

特段問題となる点はなかった。

3. 契約事務

(1) 監査の着眼点

- ① 入札手続き等が適正に実施されているか。
- ② 契約締結は適正な承認手続きを経ているか。
- ③ 契約書は作成されているか、内容に不備はないか。

(2) 実施した監査手続き

上記監査の着眼点に立ち、各契約締結手続きと関連法規・要綱・運用基準等との照合、契約書等のレビューを実施した。

(3) 結果

特に指摘等になる事項はなかった。

4. 勤怠管理

(1) 概要

当校において市費負担となる職員は、事務職員補助者、学校司書、特別支援臨時職員、嘱託職員（栄養士）、非常勤講師（少人数クラスの行使）である。

(2) 監査の着眼点

- ① 出退勤の管理が適切になされているか。
- ② 給与計算・支払いは適切になされているか。

③ 雇用条件の明示等は適切になされているか。

(3) 実施した監査手続き

各職員の出退勤管理方法の確認、時間外労働の有無、雇用契約書等の確認をし、担当者へのヒアリングを実施した。

(4) 結果

(意見1) すべての職員の出退勤の管理は、タイムカードはなく、自己申告による出勤簿へ出退勤時間の記載と捺印であった。

これでは出退勤が正しく反映されているかの担保がないため、タイムカードの導入が望ましいが、これが困難であれば、少なくとも、本人の捺印だけではなく、責任担当者を設定し、当該責任担当者の確認印を求めるといった運用を行うことが望ましい。

5. 私費会計

(1) 概要

当校の私費会計には、学級費、修学旅行積立金、給食費がある。

一括して口座引き落としにより徴収した後、目的別に開設した口座（通帳）に振り分け、通帳は事務局にて管理している。支出が必要な場合には、各担当者（各学級担任）が通帳を事務局から預かり、支出した後に返還し、併せて各担当者が出納簿を作成している。

(2) 監査の着眼点

- ① 各私費会計の支出手続きは適切に行われているか
- ② 各私費会計の支出内容に不自然な点はないか

(3) 実施した監査手続き

各私費会計の会計簿・出納帳の精査、領収書・通帳との突合、担当者へのヒアリングを実施した。

(4) 結果

① 学級費

(意見2) 全学年・全学級において、年度末に学級費残額と同額の支出によって学級費会計が0円となっている。そして、その領収書のほとんどに内訳の記載がなく、すべてにおいて単価の記載がない。

若干の差異はあるものの、全学級とも、年度末に一定額の支出を行い、残高

が0円となっており、以下の点を総合して考えると、これらの支出に不明瞭なところも見受けられる。

- ・支出日が年度末であり、この日に数万円単位の物品を購入しても、当該学年での授業はないことから、当該児童らが使用することはできないと考えられる点。

- ・残高の1円単位の端数が必ず当該事業者の最終支払によって0円となっており、出納簿に記載のある金額に単価が示されていない点

このような点において、ある程度の調整的支出も会計事務負担軽減の観点からは許容されうるかもしれないが、多いところで4万円～5万円程度の支出となっている学級もあり、「児童が使用する必要な物品を購入している」との回答があっても、即座に受け入れることは難しい。年間を通じた予算化を適切に行っていないことが原因と思われるため、今後はより精緻な予算化を行い、必要な物品等を適時に購入するような運用を行うべきである。また、単価の記載がない会計帳簿についても、購入した品目の内訳詳細が不明瞭で誤解を招きかねないことから、単価ベースで会計帳簿の記載を行わなければならない。

現状では、多くの誤解を招きかねない運用を行っていることは否めないことから、上述した点を留意しつつ、学級費における適切な執行管理が求められる。

(意見 3) 出納簿に各支出に対応する支出日の記載がないものが散見された。また、支出日及び支出額と、実際の通帳からの出金日及び出金額が一致していない。

細かな教材の購入に際しては、一旦教師が立替払いをし、後日まとめて出金している場合があるようである。

そうならざるをえない場合もあるが、仮に後日まとめて出金する場合であっても、支出日順に、出金額毎に分けて支出し、口座からの出金額と各支出の裏付けとなる領収書と一致するようにし、併せて出納簿には必ず支出日の記載をすべきである。

## ② 修学旅行積立金

特段問題となる点はなかった。

## ③ 給食費

特段問題となる点はなかった。

## 6. 教育財産の管理

### (1) 備品

各備品の取得・廃棄等が備品管理規則に従い実施されているか、備品台帳に適切に反映されているか監査を行ったところ、特段問題となる点はなかった。

### (2) 図書

久留米市学校図書館司書マニュアルに沿った管理がなされ特段問題となる点はなかった。

## 1 1. 大善寺小学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市大善寺町夜明 1 2 6 8 番地

#### (2) 創立

明治 9 年

#### (3) 大善寺小学校（以下当校）の教育目標、教育課題及び経営課題

##### ①当校の教育目標

心豊かで たくましく「生きる力」をもった子どもの育成

##### ②当校の教育課題

(ア) 基礎、基本の確実な定着と学力を支える言葉の力の育成

(イ) より良い人間関係を築く力と規範意識や耐性の育成

(ウ) 挑戦力や忍耐力などの意志力と体力の向上

##### ③当校の経営課題

(ア) 教育課題の解決をめざす分掌組織の実効化（機能する組織の構築と活性化）

(イ) 確かな学力の活用力を身に付ける指導法の究明と実践的指導力の向上

(ウ) 間近に迫る世代交代に対応できる人材の育成と校内体制の改善・充実

(エ) 信頼される学校づくりをめざす家庭・地域との具体的連携の構築

#### (4) 児童数、学級数（平成 2 7 年 5 月 1 日現在）

（単位：名）

学年	組	人数	学年	組	人数
1 年	1 組	28	5 年	1 組	33
	2 組	28		2 組	34
	3 組	28	6 年	1 組	35
2 年	1 組	32		2 組	36
	2 組	33	小計		456
3 年	1 組	38	特別支援学級	1 組	6
	2 組	39		2 組	1
4 年	1 組	31		3 組	5
	2 組	30	小計		12
	3 組	31			
合計				17 組	468

(5) 教職員数

校長	1	生徒指導サポーター	2
教頭	1	養護教諭	1
主幹教諭	1	事務主査	1
指導教諭	1	栄養職員	1
初任者指導	1	事務補助	1
教諭	16	学校司書	1
講師	2		
支援員	4	合計	34

(6) 施設の概要

教室数		校地面積		校舎面積	屋内運動場
普通	特別	総面積	運動場	延面積	
		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
14	3	17,164	9,510	4,398	725



## (7) 収支の状況

(単位：円)

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	11,417,093	8,218,842	8,421,841	8,329,496	12,499,812
小学校費	11,417,093	8,218,842	8,421,841	8,329,496	12,499,812
学校管理費	5,605,939	6,608,303	5,920,724	5,921,258	5,720,495
賃金	32,400	116,500	96,040	45,840	21,840
報償費	116,700	94,000	83,425	98,900	115,200
旅費	18,860	14,480	16,180	12,290	11,460
需用費	4,982,017	5,253,583	5,253,734	5,077,456	5,013,163
役務費	77,542	76,890	104,790	124,848	106,920
備品購入費	378,420	1,052,850	366,555	561,924	451,912
教育振興費	5,811,154	1,610,539	2,501,117	2,408,238	6,779,317
賃金	1,520,610	582,400	1,537,900	1,543,360	※1 2,328,690
報償費		30,940	79,704	67,344	87,216
旅費	5,020	8,180	14,760	6,860	9,600
需用費	3,571,804	514,020	395,728	325,518	※2 3,897,943
備品購入費	713,720	474,999	473,025	465,156	455,868
合 計	11,417,093	8,218,842	8,421,841	8,329,496	12,499,812

※1 特別支援教育指導員の一名増加

※2 教科書改訂に伴う教師用指導書、教科書購入費による増加

## 2. 私費会計

## (1) 概要

当校は、学級費、修学旅行等積立金、給食費等の収納につき、原則金融機関口座からの自動引き落としに移行している。その後各学年別において通帳管理を行っている。

## (2) 学級費

## ①概要

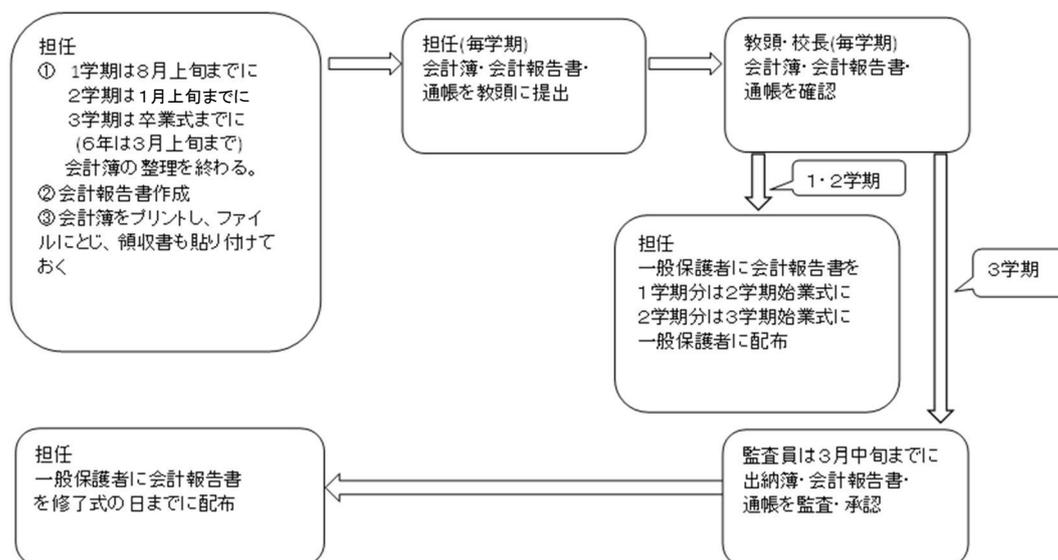
(ア) 収入金額 (児童1人当たり月1,200円を11か月)

合計 6,002千円

(イ) 主な支出項目

学級消耗品、教材費など

(ウ) 監査体制について



②実施した監査手続き

(ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか確認を行う。また、未収管理は適切に行われているかも併せて確認する。

(イ) 各私費会計についてその内部統制の整備及び運用状況が適切かどうか検討する。

(ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性（経済性）について検討を行う。

(エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。

③結果

預金口座は、筑邦銀行（各学年ごと）、J A（全学年分）が用意され、どちらで引落しを希望するかは保護者が選択する。

J A口座については、各学期毎に引出し、学年ごとに振分けて筑邦銀行の口座に改めて預け替えを行う。学級費徴収簿に関しては、下記（指摘1）を除き、重大な指摘、意見となる事項はなかった。

また、通帳残高は、第3学年・第5学年第3学期会計報告書の来年度積立の額と一致しており適切に繰り越されていた。

各学期会計報告書については（指摘2）を除き指摘事項はない。

引落しができなかった保護者については、個別に請求を実施しており未収の管理は滞納1件（16,500円）を除き徹底している。

(指摘 1) 会計帳簿の適切な作成について

学級費徴収簿の記入において本来載るはずのない児童名が載り、他の児童の徴収分が誤って入力されており、実際納付した児童については徴収が未入力となっていた。

学級費 1 年分を滞納している児童については、学年終了後 4 月に前年度分の入金がなされていたが、学級費徴収簿自体には最終的な結果としての徴収の記入がなされていなかった。今後は、学級費徴収簿にも最終的な徴収の記録を残すべきと考える。

(指摘 2) 会計報告の記名・押印について

各学期会計報告書について担任、校長の押印はあるが、監査報告について実施した校内の監査委員の記名・押印がないので監査が実施されたのか否か判然としない。記名・押印を実施すべきと考える。

(意見 1) 学級費の内部統制の整備について

記名・押印については上記参照。

また、学級費の出納簿において原始証憑との照合作業を教頭が行っている。ただし出納簿の作成手順については、証憑と出納簿に照合用の付番はあるものの、出納帳の記入順序が支出の日付順になっていなかったり、複数の支出を集計して合計額を記帳しているなど、作成そのものは各担任の裁量に委ねられている。

記帳のルールを日付順に行う等もう少し詳細に規定し、照合作業において無駄な時間をかけなくて済ませられる様、普段から出納簿の作成に留意されることを望む。

(3) 修学旅行等積立金

①概要

(ア) 収入金額

347 千円 (3 年生)

741 千円 (4 年生、前年からの繰越金含む)

1,430 千円 (5 年生、前年からの繰越金含む)

1,816 千円 (6 年生、前年からの繰越金含む)

(イ) 主な支出項目

社会見学、5 年生の自然教室諸費、6 年生の修学旅行、卒業アルバム代等の費用、6 年生卒業時にすべて清算し残金は保護者へ返金する。

(ウ) 監査体制について

学級費と同様 (学年ごとの管理となる。)

②実施した監査手続き

上記、2(2)②と同様

③結果

(指摘3) 会計報告の記名・押印について

学級費と同様、各学期会計報告書について担任、校長の押印はあるが、監査報告について実施した校内の監査委員の記名・押印がないので監査が実施されたのか判然としない部分があった。記名・押印は適切に行うべきである。また、一部の学級には平成27年度3学期の会計報告書が添付されていなかったという点で、書類の整備・保管状況に不安があるため、その改善も併せて求めたい。

(4) 給食費

①概要

(ア) 学校給食会計収支(単位:円)

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
1.給食費	22,803,452	6.物資支出	21,730,375
現年度分	22,792,652	米飯代	1,042,471
過年度分	10,800	パン代	2,007,392
2.市補助金	41,415	牛乳代	5,001,007
3.運営基金からの一時借入金	0	野菜・肉・魚など一般物資代	13,679,043
4.運営基金からの繰入金	0	学校調達物資代	462
		7.運営基金への一時借入返済金	0
		8.運営基金への繰出金	1,114,492
5.収入合計	22,844,867	9.支出合計	22,844,867

(イ) 学校給食会計運営基金(単位:円)

学校給食会計運営基金残高

1.期首残高	2,262,904
2.給食会計へ貸出金	0
3.給食会計へ返済金	0
4.給食会計へ繰出金	0
5.積立金	1,114,492
6.雑収入	371
7.期末残高	3,377,767

※物資の高騰などにより、支払いが困難となる事態に備え、給食会計基金として積立て、管理を行っている。

## ②会計報告、監査体制について

年に一度、事務補助職員が報告書を作成し、PTA 役員が監査委員となり監査を実施し、署名・捺印後、学校長名で学校給食会計収支決算書を保護者に報告している。

## ③実施した監査手続き

上記、2（2）②と同様

## ④結果

(意見 2) 学校給食会計運営基金残高が運用の目安額を超えていることについて

学校給食会計運営基金の適正残高の目安については、市教育委員会(学校保健課)が「学校給食会計運営基金の適切な運用について(依頼)」(H22年2月3日付)において各校に通知がなされている。それによると、当該基金の適正な残高の目安は「各学校等における1箇月分の給食費の総額(年間総額/11月)×1.2倍以下」となっており、上記計算式を当校に当てはめると、 $22,792,652 \text{ 円} / 11 \text{ 月} \times 1.2 = 2,486,471 \text{ 円}$ となる。H27年度末において、基金の残高は3,377,767円であり、現状はこの目安額を891,296円超えている。単年度清算が原則である学校給食会計において、基金への過大な繰入れは年度間における不均衡が生ずる危険性がある。よって今後はこれ以上過大な繰入れが起きないように、基金の残高を適正に管理していくよう要望する。

## (5) コミュニティ・スクール事業会計

### ①概要

#### (ア) 目的

地域の教育力を学校運営に取り入れ、様々な体験活動や教育課題に対応した取り組み等を充実する支援を行うことにより、地域に開かれた特色ある学校づくりを推進し、児童に自ら学び考える力や豊かな人間性・社会性などの生きる力の育成を図ることを目的とする。久留米市からの補助金としては①学校規模、②学校提案、③提言対応の3本立てとなっており、それぞれ預金通帳にて管理しており、事業終了後実績報告書を作成し久留米市長あてに提出している。

(イ) コミュニティ・スクール推進事業収支（3事業合計、単位：円）

収入		支出	
科目	金額	科目	金額
市補助金	433,700	報償費	169,000
預金利息	26	旅費	14,000
前年度繰越金	747	需用費	247,582
		翌年度繰越金	3,891
合計	434,473	合計	434,473

②監査体制について

年に一度、校長が収支計算書を作成し、久留米市大善寺小学校コミュニティ・スクール推進委員会の委員による監査を実施している。

③実施した監査手続き

上記、2（2）②と同様

④結果

適正に管理されており、指摘、意見となる事項はなかった。

(6) 資源回収会計

当校においては該当なし

(7) 特別会計

①概要

(ア) 内容

祝金等の名目で金品を収受し、特別会計として管理を行っている。

(イ) 収入、支出について

平成27年度

収入 276 千円

支出 232 千円

(ウ) 会計報告、監査体制について

会計報告書の作成や監査は行っていない。

(エ) 結果

(意見 3) 特別会計のあるべき管理について

当該収入は、当校の行事への祝儀によるものであり、その用途については特段の制限はない。現在、慣例として、学校行事に関する支出や各行事の来賓への弁当代・お茶代に支出するほか、来校者へのお茶菓子代などに広く使用されている。

今後、学校側の解釈次第では、その用途が無制限に広がり不明瞭になるおそれもある。現状では望ましい管理とはいえず、そのあり方を含め、再考する必要がある。

3. 現金出納

(1) 実施した監査手続き

- ①現金出納の対象取引について、網羅的に把握する。
- ②現金出納管理に係るルールを確認し、その運用が適切に行われているか検討する。

(2) 結果

- ①事務室の金庫をチェックした結果、下記の現金及び同等物が保管されていた。

名札の売却代金

日本スポーツ振興センターから振り込まれた障害給付金の預り金（保護者からの領収書と引き換えに本人に渡す）

校納金の引落とし不能分の追加徴収金

就学援助申請している児童の分で一旦学校の通帳に振り込まれ事後的にその保護者に引き渡す現金

休職中の教諭に係る給食費の返戻

特別会計に計上する現金（出納帳と領収書等は教頭が保管）

校内での現金拾得物、電話の使用料

学級費の前受け分（一旦金庫に預かるが、即銀行口座へ入金する）

切手・はがき（久留米市へ報告している）

上記以外に、平成5年からの預金通帳

(意見 4) 内部統制として、金庫の中で管理しているものの一覧表と出納簿を作成しておき、定期的に第三者から実査を受ける等の手続きが必要と考える。

4. 請負・委託契約事務

(1) 実施した監査手続き

- ①請負、委託契約に係る規則についてヒアリング、資料の閲覧等で確認を行う。
- ②上記規則に基づいて、事務が適切に執行されているか検証する。

(2) 結果

対象となる取引がなかった。

5. 支出事務

(1) 概要

①支出事務の内部統制について

久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要綱（以下、財務要綱）による。

(2) 実施した監査手続き

①需用費などの支出は、財務要綱に従い、行われているか確認する。

②需用費などの支出は、契約書や請求書等に基づき行われているか確認する。

(3) 結果

財務要綱に従い、適切に処理が行われていた。

6. 勤怠管理・給与計算

(1) 市費負担の職員について

当校においては、下記の教職員が市費負担となる。

①学校司書、事務補助

②特別支援教育支援員

③保健検診補助

(2) 実施した監査手続き

①出勤簿が作成されていることを確認する。

②出勤簿にて、出勤、欠勤、早退、休暇等の管理が適切に行われていることを確認する。

(3) 結果

勤怠管理・給与計算について出勤簿は、押印等も漏れなく適切に作成されており特に指摘すべき事項はない。

7. 教育財産の管理等

(1) 備品の概要（備品の管理及び処分取扱い（以下備品管理規則）より抜粋）

①備品台帳に登録する資産について

(ア) 教材（理科以外）を購入した場合

事業名	区分	分類	教材管理台帳への入力
教育振興費	消耗品費	3万円未満の教材及び3万円以上の教材で、教育分類表の耐用年数3年未満の欄に○がついたもの	必要
	備品購入費	教材分類表による	必要
学校管理費	消耗品費	3万円以上	必要
	備品購入費		

(イ) 教材（理科）を購入した場合

事業名	区分	分類	理科教材備品台帳の記載	理科教材備品台帳への入力
教育振興費	消耗品費	1万円未満	必要	不要
	備品購入費	1万円以上	必要	必要
学校管理費	消耗品費	3万円未満	不要	1万円以上必要
	備品購入費	3万円以上	必要	必要

②備品台帳登録の時期

購入の都度行う。

③備品の除却等の手続きについて

備品の廃棄又は移管の必要が生じたときは、備品廃棄（移管）処分承認申請書を教育部長に提出し、承認を得た後、当該処分を行う。

④備品の棚卸しについて

毎年1回以上行う。

(2) 実施した監査手続き

①H27年度の取得と廃棄等について、備品管理規則に従い、行われているか確認する。

②棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確かめる。

(3) 結果

(意見5) 備品管理について

当校において管理している備品は一般備品、教材備品、理科備品、給食用備品、リース備品に大別される。

それぞれ、備品台帳が整備・記録されており書類上の不備は見当たらなかった。また、

理科備品については専科の教諭、給食用備品については栄養教諭がおり、さらに両備品とも保管場所が比較的限定されているなどの理由により帳簿記録と現物との整合性が保たれていた。しかし一般備品、教材備品においては現物管理上、実物との照合が適切に実施されているか否かについて、積極的に肯定するだけの心証は得られなかった。

一般備品については備品台帳そのものが非常に古く、手書きで記録されており、更新の記録が有効に行われているかの確認が迅速にできるような状況にはなかった。

また、教材備品は「教材管理システム」(H15.5.1)により一元的に管理されているが、このシステムは、理科を除く教材の教科別、保管場所別、年度別などの条件で検索ができ、決裁用教材管理台帳や義務教材実績報告書の作成が簡単に作成できるようになっていて、学校現場の実態に合わせ使いやすいシステムとなっている。

ただ、システム導入後10年以上経過していること、もともとExcelで構築されVBAを多用している為、今後システム上の不具合が発生した際に、専門的な知識・能力を兼ね備えた職員がいないと対応ができなくなる危険性が高い。

さらに、先にも述べたが、管理の対象が教材備品に限られているため、理科備品、給食備品、一般備品等は「教材管理システム」とは別に、手書きの台帳でも管理(ワープロ含む)している。

かかることから、今後、学校現場におけるすべての備品(消耗備品も含め)を発注から、納品受入、備品としての登録、現物管理まで煩雑な作業を一元的に処理できるシステム等の構築をすることが学校現場における喫緊の課題と考える。

#### (4) 図書の概要

##### ①管理マニュアルについて

「久留米市学校図書館司書マニュアル」により管理等を行っている。

##### ②図書管理システムについて

久留米市内の学校共通のシステム「図書館ナノ」を使用している。

##### ③システムの登録の方法

図書仕入先が準備した購入リストをシステムに取り込み、登録を行っている。

##### ④除籍の手続き

落丁や本としての機能が失われてしまった図書、3年間不明在庫となった図書については除籍処理を行う。除籍する際は「除籍リスト」及び「図書除籍願」を作成し、学校決済を受け、除籍を行う。H27年度の除籍は合計952冊あった。

##### ⑤未返却の場合の対応

未返却者に対しては、まずは本人に督促を行い、学期末までに返却がないようであれば、未返却者がいる学級については返却があるまで、その後の貸し出しを行わないようにしている。ただそれでも、不明図書が出ており、H27年度は17冊あった。

(5) 実施した監査手続き

関連資料の閲覧、図書担当者へのヒアリングにより図書の管理状況等を確認した。

(6) 結果

下記事項を除き、指摘や意見となる事項はなかった。

(指摘 4) 久留米市への報告冊数と「図書館ナノ」上の冊数の不一致について

学校図書館図書の蔵書数等調査に H28.3/31 現在 8797 冊として報告しているが、「図書館ナノ」上は 8791 冊であり両者間に 6 冊の不一致が見られた。これは H25 年度からの不一致がそのまま繰越してきているもので、そもそもの不一致の原因は「図書館ナノ」上への登録の誤りと、報告書の記載誤りによるものであった。本来、両者は一致すべき性質のデータなので、必ず報告書の冊数が「図書館ナノ」のデータと一致していることを確認する作業が必要と考える。

8. 情報資産の管理

(1) 概要

情報ごとに、形態（紙、電子）、保管場所、保管者、保存年数等を記載したチェックリストを作成し、それに基づき管理を行っている。

(2) 情報資産の管理マニュアル等の整備状況を確認し、その運用が適切に行われていることを検証する。

(3) 結果

(指摘 5) 現状、教育委員会及び他の学校との LAN は事務室に設置されているパソコン画面から誰もがアクセス可能な状態であり、また、校内のサーバー含めパソコンは物理的にはワイヤで施錠されており、そのカギは事務室の金庫に保管され、パソコンそのものを自由に持ち出せる状況にはないが、ほぼすべてに ID とパスワードが貼付されており LAN に容易にアクセス可能な状況になっている。

全教職員すべてに一人に一本ずつ USB が貸与され、当該 USB をパソコンに挿入することにより、そこに記録されている個人ごとのパスワードを使用してデータにアクセスできる新しいイントラネット・認証システムが平成 29 年 4 月より本格的に稼働する。しかし、その稼働後において、パソコンに ID とパスワードが貼付されるような運用をするのであれば、その統制が無意味なものになりかねない。かかる運用は当然に改める必要がある。

## 1 2. 御井小学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市御井町599番地2

#### (2) 創立

明治6年

#### (3) 御井小学校（以下、当校）の教育目標、教育課題及び経営課題

##### ①当校の教育目標

豊かな「人間力」を身につけた『みっこ』の育成

##### ②教育課題

(ア) 基礎、基本の定着をめざした確かな学力の育成

(イ) 相手を思いやり、互いに支えあう人間関係力の育成

(ウ) 根気強く、最後までやり抜く体力・耐力の育成

##### ③当校の経営課題

(ア) 教育課題の解決をめざす分掌組織の実効化（機能する組織の構築と活性化）

(イ) 確かな学力の定着をめざした指導方法の工夫改善と実践的指導力の向上

(ウ) 特別支援教育推進体制の整備と充実

(エ) 信頼される学校づくりをめざす家庭・地域との具体的連携の構築

#### (4) 児童数、学級数（平成27年5月1日現在）

（単位：名）

学年	組	人数	学年	組	人数
1年	1組	31	5年	1組	20
	2組	30		2組	20
2年	1組	28		3組	23
	2組	28	6年	1組	23
3年	1組	35		2組	23
	2組	35	特別支援学級	1組	5
4年	1組	27		2組	6
	2組	29		3組	6
合計				16組	369

(5) 教職員数

(単位：名)

校長	1	非常勤講師	2
教頭	1	事務職	1
主幹	1	事務補助	3
教諭	13	学校司書	1
養護教諭	1	生徒指導サポーター	1
栄養教諭	1	特別支援教育支援員	5
常勤講師	4	合計	35

(6) 施設の概要

教室数		校地面積		校舎面積	屋内運動場
普通	特別	総面積 m <sup>2</sup>	運動場 m <sup>2</sup>	延面積 m <sup>2</sup>	
16	9	11,596	5,059	4,320	750



## (7) 収支の状況

(単位：円)

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
教育費	9,698,607	9,356,631	8,669,838	8,472,020	11,744,213
小学校費	9,698,607	9,356,631	8,669,838	8,472,020	11,744,213
学校管理費	5,231,987	6,463,843	5,032,991	3,975,258	5,004,823
賃金	46,280	135,850	46,910	37,280	11,830
報償費	71,460	86,792	88,855	72,345	70,168
旅費	180				
需用費	3,625,761	4,428,015	3,757,814	3,567,936	3,588,851
役務費	48,951	63,840	74,292	80,968	97,968
備品購入費	1,439,355	1,749,346	1,065,120	216,729	1,236,006
教育振興費	4,466,620	2,892,788	3,636,847	4,496,762	6,739,390
賃金	582,400	1,177,085	2,004,275	2,640,820	2,037,945
報償費	156,910	141,536	233,577	171,120	112,608
旅費	5,820	10,800	7,860	6,760	6,760
需用費	※3,104,174	955,417	688,280	738,166	※4,015,725
備品購入費	617,316	607,950	702,855	939,896	566,352
合計	9,698,607	9,356,631	8,669,838	8,472,020	11,744,213

※教科書改訂に伴う教師用指導書、教科書購入費による増加  
(H23 年度 2,109,496 円、H27 年度 3,341,953 円)

## 2. 私費会計

## (1) 概要

当校は、学級費、修学旅行等積立金、給食費を一括で児童より徴収し、徴収した金額を目的別に分別した通帳に振分け、その後各責任者において通帳管理を行っている。

## (2) 学級費

## ①概要

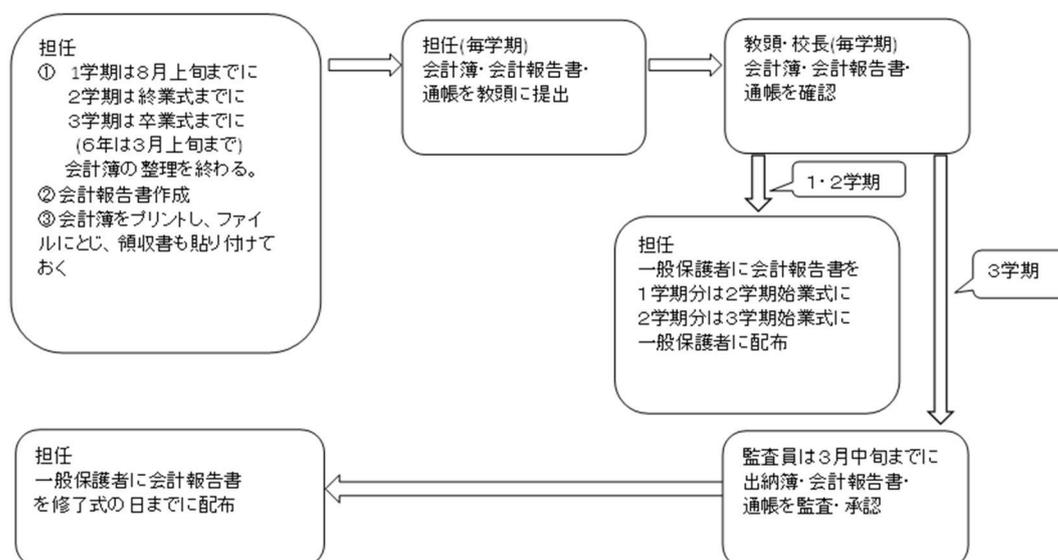
## (ア) 収入金額

合計 3,833 千円

## (イ) 主な支出項目

学級消耗品、旅費、観劇代など

(ウ) 会計報告及び監査体制について



②実施した監査手続き

- (ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか確認を行う。また、未収管理は適切に行われているかも併せて確認する。
- (イ) 各私費会計についてその内部統制の整備及び運用状況が適切かどうか検討する。
- (ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性（経済性）について検討を行う。
- (エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。

③結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(意見 1) 会計帳簿の適切な作成について

支出内容と領収書等の外部証憑との突合を行ったところ、領収書のみでその内訳が不明なもの（学級消耗品のみの摘要など）や、商品名の記載はあるが、金額の内訳が不明なものが散見された。会計帳簿や会計報告書上は、1本の領収書のものであってもその内容ごとに科目が振替えてあったので、その根拠は何かしらの形であったはずである。外部証憑と金額が一致しない会計帳簿等は、会計報告書承認者や監査担当者の事務に手間をかけるだけでなく、不要なものを購入していないか等の疑念を抱かれかねない。かかる不都合を招かないためにも、請求書等の内訳の記載がある証憑を一緒に添付すべきである。

(指摘 1) 通帳の残高と会計報告書の繰越残高の不一致について

通帳の残高と会計報告書の繰越残高が不一致となっているものが一件あった。内容を確認すると、担任が学期末に立て替え、通帳から引き出していないものを会計報告書上反映し、翌学期始めに通帳から引き出し、帳尻を合わせたものであった。会計報告書の作成は損益計算ではなく収支計算であるため、通帳の残高と会計報告書の繰越残高は一致するのが当然であると思われる。余計な疑念を生じさせないためにも、また会計報告書承認者や監査担当者への事務の効率化のためにも、通帳残高と会計報告書の繰越残高が一致した会計報告書の作成を行うべきである。

(意見 2) 学級費の内部統制の整備について

当校においては、学級費会計規程を作成してあるが、保管すべき支払証憑についてはその規程の中で言及していない。上述した意見に対応できるよう、領収書のみでは内訳が不明確な購入物品について、その内容がわかる請求書等を一緒に保管することを学級費会計規程で言及しておくとういと思われる。

(指摘 2) 会計報告の押印漏れについて

学期毎の会計報告書において、校長及び担任の押印漏れが2件あった。これでは、実際に校長による承認があったかどうか確認できないだけでなく、問題が生じた際の責任関係が曖昧となる可能性があり、内部統制上、問題といえる。監査は年に1度のみ行われるため、学期毎の責任者の承認は非常に重要である。単なる押印漏れとの認識をせずに、適切な承認と証跡を残すことを心がけていただきたい。

(3) 修学旅行等積立金

①概要

(ア) 収入金額

1,377 千円 (5年生)

1,325 千円 (6年生、前年からの繰越金含む)

(イ) 主な支出項目

修学旅行やその他の高額旅費

(ウ) 監査体制について

学級費と同様 (学年ごとの管理となる。)

②実施した監査手続き

2. (2) ②と同様の手続きを行った。

③結果

指摘、意見となる事項はなかった。

(4) 給食費

①概要

(ア) 学校給食会計収支

(単位:円)

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
1.給食費	18,122,491	7.物資	17,762,436
現年度分	18,122,491	米飯代	936,617
過年度分	0	パン代	1,690,631
H25 年度以前分	0	牛乳代	4,012,391
H26 年度分	0	その他の基本物資代	202,187
2.市補助金	23,431	県給食会取扱物資代	1,622,476
3.利息その他	278	市給食会取扱物資代	9,248,967
4.前年度繰越金		麦加工代	0
5.運営基金からの一時借入金	0	雑費その他	49,167
6.運営基金からの繰入金	0	8.運営基金への繰出金	383,764
収入合計	18,146,200	支出合計	18,146,200

(イ) 学校給食会計運営基金

学校給食会計基金残高 (単位:円)

1.期首残高	1,493,034
2.給食会計へ貸出金	0
3.給食会計へ返済金	0
4.給食会計へ繰出金	0
5.積立金	383,764
6.雑収入	252
7.期末残高	1,877,050

※物資の高騰や給食費の未納などにより、支払いが困難となる事態に備え、給食会計基金として積立て、管理を行っている。

②会計報告、監査体制について

年に一度、栄養教諭が報告書を作成し、監査委員による監査を受け保護者に報告を行っている。

③実施した監査手続き

2. (2) ②と同様の手続きを行った。

④結果

指摘、意見となる事項はなかった。

(5) コミュニティ・スクール事業会計

①概要

(ア) 目的

地域の教育力を学校運営に取り入れ、様々な体験活動や教育課題に対応した取り組み等を充実する支援を行うことにより、地域に開かれた特色ある学校づくりを推進し、児童に自ら学び考える力や豊かな人間性・社会性などの生きる力の育成を図ることを目的とする。

(イ) コミュニティ・スクール推進事業収支 (単位：円)

支出		収入	
科目	金額	科目	金額
報償費	169,000	市補助金	240,900
旅費	15,820	預金利息	13
需用費	57,420	前年度繰越金	2,476
翌年度繰越金	1,149		
合計	243,389	合計	243,389

②監査体制について

年に一度、校長が収支計算書を作成し、久留米市御井小学校コミュニティ・スクール推進委員会の委員による監査を実施している。

③実施した監査手続き

2. (2) ②と同様の手続きを行った。

④結果

指摘、意見となる事項はなかった。

(6) 資源回収会計

①概要

(ア) 児童や保護者の協力を得て、地域住民の廃品を回収し、得た収入を児童の教育に有用な物品等を購入する。

(イ) 資源回収会計決算報告

(単位：円)

支出		収入	
科目	金額	科目	金額
児童図書購入費	48,524	資源回収奨励費	34,680
		資源回収費(業者)	14,016
		預金利息	2
翌年度繰越金	292	前年度繰越金	118
合計	48,816	合計	48,816

②監査体制について

年に一度、事務局において決算報告を作成し、学校長による監査を実施している。

③実施した監査手続き

2.(2)②と同様の手続きを行った。

④結果

指摘、意見となる事項はなかった。

(7) 特別会計

①概要

(ア) 概要

当校への祝儀等を、特別会計として執行管理を行っている。

(イ) 収入、支出について

平成27年度

収入 360千円

支出 316千円

(ウ) 会計報告、監査体制について  
会計報告書の作成や監査は行っていない。

(エ) 結果

(意見3) 特別会計のあるべき管理について

当該収入は、当校への祝金等の寄附であり、その用途については寄附者より特定されていない。現在は主として学校行事等への支出に充てられているが、一方で来賓の弁当代や来客者へのお茶菓子代、緊急に必要な物品の購入などに充てられており、その用途の一部については疑問が残る。また学校側の解釈次第では、今後その用途が無制限に広がるおそれもある。運用規程がなく監査も実施されていないことから、現状では望ましい管理体制とはいいがたく、そのあり方を含め再考する必要がある。

### 3. 現金出納

(1) 実施した監査手続き

- ①現金出納の対象取引について、網羅的に把握する。
- ②現金出納管理に係るルールを確認し、その運用が適切に行われているか検討する。

(2) 結果

対象となる取引はなかった。

### 4. 請負・委託契約事務

(1) 実施する監査手続き

- ①請負、委託契約に係る規則についてヒアリング、資料の閲覧等で確認を行う。
- ②上記規則に基づいて、事務が適切に執行されているか検証する。

(2) 結果

対象となる取引はなかった。

### 5. 支出事務

(1) 概要

支出事務の内部統制について

久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要綱（以下、財務要綱）による。

(2) 実施した監査手続き

- ①需用費などの支出は、財務要綱に従い、適切に行われているか確認する。

②需用費などの支出は、契約書や請求書等に基づき行われているか確認する。

(3) 結果

財務要綱に従い、適切に処理が行われていた。

6. 勤怠管理・給与計算

(1) 市費負担の職員について

当校においては、下記教職員が市費負担となる。

- ①学校司書、事務補助
- ②非常勤講師
- ③特別支援員、保健検診補助

(2) 実施した監査手続き

- ①出勤簿が作成されていることを確認した。
- ②出勤簿にて、出勤、欠勤、早退、休暇等の管理が適切に行われていることを確認した。

(3) 結果

(意見 4) 時間外勤務命令を口頭でのみ行っていることについて

事務補助の出勤簿において3時間の時間外勤務があったが、当該時間外勤務について、学校長の命令が口頭でのみ行われていた。確かに事務補助については予算の範囲内であれば、時間外勤務について、学校長の命令を書面等にて行うとする規程はない。しかし口頭でのみ命令での時間外勤務は、実際に命令があったか的事实や時間外勤務の必要性が事後的に確認できないため、後にトラブル等があった場合にその責任関係が明確にならない可能性もある。

時間外勤務命令の事実とその必要性を明確にしておくためにも、命令及び承認について書面等での記録を残しておくことが望ましい。

7. 教育財産の管理等

(1) 備品の概要（備品の管理及び処分取扱い（以下備品管理規則）より抜粋）

①備品台帳に登録する資産について

(ア) 教材（理科以外）を購入した場合

事業名	区分	分類	教材管理台帳への入力
教育振興費	消耗品費	3万円未満の教材及び3万円以上の教材で、教育分類表の耐用年数3年未満の欄に○がついたもの	必要

	備品購入費	教材分類表による	必要
学校管理費	消耗品費	3万円以上	必要
	備品購入費		

(イ) 教材（理科）を購入した場合

事業名	区分	分類	理科教材 備品台帳 の記載	理科教材備品台 帳への入力
教育振興費	消耗品費	1万円未満	必要	不要
	備品購入費	1万円以上	必要	必要
学校管理費	消耗品費	3万円未満	不要	1万円以上必要
	備品購入費	3万円以上	必要	必要

②備品台帳登録の時期

購入の都度行う。

③備品の除却等の手続きについて

備品の廃棄又は移管の必要が生じたときは、備品廃棄（移管）処分承認申請書を教育部長に提出し、承認を得た後、当該処分を行う。

④備品の棚卸しについて

毎年1回以上行う。

(2) 実施した監査手続き

①H27 年度の取得と廃棄等について、備品管理規則に従い、行われているか確認した。

②棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確認を行った。

③備品台帳から任意に抽出した備品について、現物との突合を実施した。またその使用状況について確認を行った。

(3) 結果

(指摘3) 棚卸しの実施記録の保管について

棚卸し実施記録と備品台帳の整合性を確認しようとしたところ、棚卸しの実施記録を残していないとの回答であった。通常棚卸しを行う際は、実施担当者、実施日、棚卸しの結果等を記録し、その記録をもって台帳の整備や備品自体の処分の検討等を行うことが通常である。記録を残しておかなければ、事後的な検証を行うことが不可

能であるだけでなく、実際に棚卸しを行ったかどうか証明ができない。また記録を残さないことは各棚卸し担当者の責任意識の低下も懸念されるため、棚卸しの実施記録は必ず残すべきである。

#### (指摘 4) 備品台帳と現物との不一致について

備品台帳から任意に抽出した備品について、現物との突合を行ったが、固定資産番号が確認できないものや除却漏れのものなど、備品台帳と現物資産との不一致が散見された。備品台帳と現物資産の整合性を確認できるもの(固定資産番号の付されたラベル等)がなければ、棚卸しをする際に多大な時間を要する上、その正確性を担保することも困難である。今回の監査をきっかけに備品台帳の整理を行い、適切な資産管理に努めていただきたい。

#### (4) 図書の概要

##### ①管理マニュアルについて

「久留米市学校図書館司書マニュアル」により管理等を行っている。

##### ②図書管理システムについて

久留米市内の学校共通のシステム「図書館ナノ」を使用している。

##### ③システムの登録の方法

図書仕入先が準備した購入リストをシステムに取り込み、登録を行っている。

##### ④除籍の手続き

落丁や本としての機能が失われてしまった図書、3年間不明在庫となった図書については除籍処理を行う。除籍する際は「除籍リスト」及び「図書除籍願」を作成し、学校決済を受け、除籍を行う。

##### ⑤未返却の場合の対応

未返却者に対しては、まずは本人に督促を行い、学期末までに返却がないようであれば、未返却者がいる学級については返却があるまで、その後の貸し出しを行わないようにしている。かかる運用を行っても不明図書が出ており、H27年度は約30冊あった。

#### (5) 実施した監査手続き

関連資料の閲覧、図書担当者へのヒアリングにより図書の管理状況等を確認した。

#### (6) 結果

下記事項を除き、指摘や意見となる事項はなかった。

#### (意見 5) システム登録時の登録内容と納品書の突合について

現在、図書の購入時には、購入図書と納品書との突合を行い、現品確認は適切に行

われているが、システムの登録時には、購入先業者のデータをもって登録を行っており、登録された内容と納品書（又は購入図書）の突合は行われていない。登録内容の正確性まで担保しなければ、その後の管理を適切に行ったとしても、不明在庫等の要因となってしまうため、システムの登録内容と納品書等との突合は行うべきである。

## 8. 情報資産の管理

### (1) 概要

情報ごとに、形態（紙、電子）、保管場所、保管者、保存年数等を記載したチェックリストを作成し、それに基づき管理を行っている。

### (2) 実施した監査手続き

情報資産の管理マニュアル等の整備状況を確認し、その運用が適切に行われていることを担当者へのヒアリング、実施調査により検証した。

### (3) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

#### (指摘 5) 成績管理用ソフトのパスワードについて

児童の成績については、「ひまわり先生」というソフトで管理しており、そのシステムに入るためには、原則的にはアクセス権を持つ担任名と担任ごとのパスワードが必要な仕様となっている。しかし、担当者にヒアリングで確認したところ、業務上、担任が多忙で生徒の成績を入力する時間がないなどの事態に備えて、パスワードの入力を不要にして運用しているケースもあるとのことであった。教員間のサポートを円滑に行う必要性は理解できるが、やはり児童の成績は重要な個人情報である。パスワードの設定を適切に行い、個人情報の外部への流出を少しでも排除できるような運用を行うべきである。

### 1 3. 浮島小学校

#### 1. 学校の概要

##### (1) 所在地

久留米市城島町浮島 2 3 4 番地 1

##### (2) 創立

明治 6 年

##### (3) 浮島小学校（以下、当校）の教育目標、教育課題及び経営課題

###### ①当校の教育目標

浮島のよさ・ふるさとを愛する子どもたち、豊かな人間性を持ち、学校生活全般において、明るく活気に満ち溢れ、生き活きと学習や活動をしている子どもたち、子どもと教師が一体となって、夢に向かって精一杯努力する活気ある楽しい学校を目指す。

###### ②当校の教育課題

(ア) 学校プランを基に、少人数・複式のよさを活かし、主体性と自身を育む日々の授業の創造

(イ) 小規模校の特性を踏まえた教育活動の推進

###### ③当校の経営課題

(ア) 組織的で協働的な運営体制の充実

(イ) 実践的指導力を高める校内研修や日々の授業の創造

(ウ) 家庭・地域から信頼される学校づくり

##### (4) 児童数、学級数（平成 2 7 年 5 月 1 日現在）

（単位：名）

学年	人数	学年	人数
1 年	10	4 年	4
2 年	5	5 年	3
3 年	3	6 年	7
合計			32

※ 3、4 年及び 5、6 年は複式学級である。

(5) 教職員数

(単位：名)

校長	1	事務職員	1
教務主任	1	事務補助	1
教諭	4	学校司書	1
養護教諭	1	理科専科	1
栄養士	1	合計	12

※学級数が4以下の学校には教頭は配置されないため、教務担当・主幹教諭が教頭の業務を行っている。

(6) 施設の概要

教室数		校地面積		校舎面積	屋内運動場
普通	特別	総面積 ㎡	運動場 ㎡	延面積 ㎡	
4	8	7,947	3,022	1,530	420



## (8) 収支の状況

(単位:円)

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	4,695,117	3,464,995	3,497,396	4,142,381	4,816,336
小学校費	4,695,117	3,464,995	3,497,396	4,142,381	4,816,336
学校管理費	2,461,150	2,345,631	2,538,880	3,094,183	2,639,101
賃金	24,910	27,160	27,160	23,410	15,910
報償費	7,600		5,516	15,796	5,634
旅費	3,960	2,180	6,320	28,880	33,360
需用費	1,940,491	2,114,335	1,975,011	1,991,528	1,984,059
役務費	33,849	18,206	37,783	45,959	42,999
備品購入費	450,340	183,750	487,090	988,610	557,139
教育振興費	2,233,967	1,119,364	958,516	1,048,198	2,177,235
賃金	1,051,960	782,600	568,295	494,130	876,330
報償費			53,136	50,784	29,808
旅費	760	4,620	4,640	5,140	17,540
需用費	※1,086,247	238,589	237,446	201,766	※1,177,560
備品購入費	95,000	93,555	94,999	296,378	75,997
合 計	4,695,117	3,464,995	3,497,396	4,142,381	4,816,336

※教科書改訂に伴う教師用指導書、教科書購入費による増加  
(H23年度 758,852 円、H27年度 927,560 円)

## 2. 私費会計

## (1) 学級費会計 (自然教室会計含む)

## ①概要

## (ア) 収入金額、支出金額

収入 465,792 円

支出 465,792 円

## (イ) 主な支出項目

学級消耗品、旅費、観劇代など

## (ウ) 会計報告、監査体制について

学期毎に、担任が会計報告を行い、校長が承認を行う。3学期の会計報告に対する校長の承認後、保護者により監査が実施されている。

## ②実施した監査手続き

- (ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか確認を行う。また、未収管理は適切に行われているかも併せて確認する。
- (イ) 各私費会計についてその内部統制の整備及び運用状況が適切かどうか検討する。
- (ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性（経済性）について検討を行う。
- (エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。

## ③結果

### (意見 1) 会計ルールの規程の整備について

当校には、学級費会計についての規程が存在しない。規程がない中でも、会計帳簿の作成や会計報告、監査の実施などはほぼ適切に行われてはいたが、各担当者ごとに、業務に多少のばらつきがあったのも事実である。規程を作成することで、業務が標準化、可視化されることから、上記の問題の解消につながるだけでなく、当該規程を遵守する（適切に運用する）ことで、担当者自身が無用な思考から解放され、業務が効率化されることも期待できる。また、監査担当者の立場からも、規程がないことは、何が正しい処理なのかを検証するための根拠がないため戸惑うことも多くあるはずであり、その必要性は否定できない。上記理由等から、学級費会計について規程を整備すべきと考える。

## (2) 修学旅行会計

### ①概要

#### (ア) 収入金額

116,746 円

#### (イ) 支出金額

116,746 円

#### (ウ) 会計報告及び監査体制について

特に定めはない。

## ②実施した監査手続き

- 2. (1) ②と同様の手続きを行った。

## ③結果

### (指摘 1) 修学旅行会計の管理を通帳で行っていないことについて

当校の修学旅行会計において、そのための通帳を作成しておらず、徴収から支出

まで担当者が現金で管理を行っていることを当校事務職員へのヒアリング等により確認した。当校の修学旅行費は、旅行日一ヶ月前に徴収し、支払いまでの保管期間が短いため、通帳の作成、入金までは行う必要はないとの判断である。

しかし保管期間が短いからといって、学校が負うべき安全管理義務が軽減されるわけではない。通帳での管理を原則とし、どうしても他の方法で管理を行うならば、出納簿の作成及び担当者以外の者による現金と出納簿の照合を行うなど、その安全管理を徹底すべきである。

(指摘2) 修学旅行会計について、監査が実施されていないこと等について

現在のところ、学校の規程において修学旅行会計における監査を実施すること等の定めはなく、報告書の作成は行っているが、監査までは実施されていない。監査を受け、承認されることでその報告書の信頼性が担保されるため、監査は実施すべきである。また、修学旅行会計報告書の内容を確認したが、外部証憑について領収書が1本添付されていただけで、その内訳を把握できなかった。会計帳簿の作成については領収書さえあればよいというわけではなく、その内訳がわかる請求書等があればこそ支出の公正性等が検証できる。支出の事後的検証や監査の効果的な実施を行っていくうえでも、請求書等の保管まで必要との認識をもっていたきたい。

(3) 給食費

①概要

(ア) 学校給食会計収支

(単位:円)

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
1. 給食費	2,172,816	7. 物資	2,072,004
現年度分	2,172,816	米飯代	91,340
過年度分	0	パン代	170,554
H25年度以前分	0	牛乳代	437,922
H26年度分	0	その他の基本物資代	4,924
2. 市補助金	13,700	県給食会取扱物資代	642,249
3. 利息その他	44	市給食会取扱物資代	714,993
4. 前年度繰越金		麦加工代	0
5. 運営基金からの一時借入金	0	雑費その他	10,022
6. 運営基金からの繰入金	0	8. 運営基金への繰出金	114,556
収入合計	2,186,560	支出合計	2,186,560

(イ) 学校給食会計運営基金

学校給食会計運営基金残高 (単位:円)

1. 期首残高	504,315
2. 給食会計へ貸出金	0
3. 給食会計へ返済金	0
4. 給食会計へ繰出金	0
5. 積立金	114,556
6. 雑収入	83
7. 期末残高	618,954

※物資の高騰や給食費の未納などにより、支払いが困難となる事態に備え、給食会計基金として積立て、管理を行っている。

②会計報告、監査体制について

年に一度、栄養職員が報告書を作成し、監査委員による監査を受け保護者に報告を行っている。

③実施した監査手続き

2. (1) ②と同様の手続きを行った。

④結果

(意見2) 学校給食会計運営基金残高が運用の目安額を大きく超えていることについて  
学校給食会計運営基金の適正な残高の目安については、市教育委員会(学校保健課)が「学校給食会計運営基金の適切な運用について(依頼)」において各校に通知を行っている。それによると、当該基金の適正な残高の目安は「各学校等における1箇月分の給食費の総額(年間総額/11月)×1.2倍以下」となっており、上記計算式を当校に当てはめると、 $2,186,560 \text{円} / 11 \text{月} \times 1.2 = 238,533 \text{円}$ となる。平成27年度末において、基金の残高は618,954円であり、現状としてはこの目安額を大きく超えている。学校給食会計は、その性質上単年度清算が原則であり、基金への無用な繰越は避けるべきである。平成27年度においても更なる基金への繰り入れがなされていることから、単年度清算の原則への意識が希薄ととれる。現在の基金の残高に合理性がないと考えるならば、当校が合理的と考える基金残高に近づけるよう配慮すべきである。

#### (4) コミュニティ・スクール事業会計

##### ①概要

###### (ア) 目的

地域の教育力を学校運営に取り入れ、様々な体験活動や教育課題に対応した取り組み等を充実する支援を行うことにより、地域に開かれた特色ある学校づくりを推進し、児童に自ら学び考える力や豊かな人間性・社会性などの生きる力の育成を図ることを目的とする。

###### (イ) コミュニティ・スクール推進事業収支（3事業合計、単位：円）

支出	金額	収入	金額
報償費	144,256	交付金	475,760
旅費	87,170	預金利息	20
需用費	218,480		
その他	25,874		
計	475,780	計	475,780

##### ②監査体制について

年に一度、校長が収支計算書を作成し、久留米市浮島小学校コミュニティ・スクール推進委員会の委員による監査を実施している。

##### ③実施した監査手続き

2. (1) ②と同様の手続きを行った。

##### ④結果

指摘、意見となる事項はなかった。

#### (5) 福祉協力会計

##### ①概要

###### (ア) 概要

久留米市社会福祉協議会からの助成により、児童に体験の場を設け、児童同士の交流を目的として、花の栽培等の事業を行っている。

###### (イ) 福祉協力会計決算報告 (単位：円)

支出	金額	収入	金額
プランター、土代	40,334	交付金	45,000
その他消耗品	4,667	預金利息	1
計	45,001	計	45,001

②監査体制について

実績報告書の作成を行い、久留米市社会福祉協議会へ提出している。

③実施した監査手続き

2. (1) ②と同様の手続きを行った。

④結果

指摘、意見となる事項はなかった。

(6) 学童農園推進会計

①概要

(ア) 学童農園推進会計収支 (単位：円)

支 出	金 額	収 入	金 額
農地借地料他	88,667	市補助金	100,000
講師謝金	10,000	預金利息	14
消耗品費	1,347		
計	100,014	計	100,014

(イ) 会計報告、監査体制について

実績報告書、収支精算書等の作成を行い、城島総合支所産業振興課へ提出している。

(ウ) 結果

特に指摘事項になること等はなかった。

3. 現金出納

(1) 実施した監査手続き

①現金出納の対象取引について、網羅的に把握する。

②現金出納管理に係るルールを確認し、その運用が適切に行われているか検討する。

(2) 結果

対象となる取引はなかった。

4. 請負・委託契約事務

(1) 実施した監査手続き

①請負、委託契約に係る規則についてヒアリング、資料の閲覧等で確認を行う。

②上記規則に基づいて、事務が適切に執行されているか検証する。

(2) 結果

対象となる取引がなかった。

5. 支出事務

(1) 概要

①支出事務の内部統制について

久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要綱（以下、財務要綱）による。

(2) 実施した監査手続き

①需用費などの支出は、財務要綱に従い、適切に行われているか確認する。

②需用費などの支出は、契約書や請求書等に基づき行われているか確認する。

(3) 結果

特に指摘・意見となる事項はなかった。

6. 勤怠管理・給与計算

(1) 市費負担の職員について

当校においては、下記教職員が市費負担となる。

①学校司書、事務補助

②特別支援員

(2) 実施した監査手続き

①出勤簿が作成されていることを確認した。

②出勤簿にて、出勤、欠勤、早退、休暇等の管理が適切に行われていることを確認した。

(3) 結果

(意見3) 時間外勤務命令を口頭で行っていることについて

事務補助の出勤簿において 20 時間の時間外勤務があったが、当該時間外勤務について、学校長の命令が口頭で行われていた。確かに事務補助については予算の範囲内であれば、時間外勤務について、学校長の命令を書面等にて行うとする規定はない。しかし口頭のみでの命令での時間外勤務は、実際に命令があったかの事実や時間外勤務の必要性が事後的に確認できないため、後にトラブル等があった場合にその責任関係が明確にならない可能性もある。時間外勤務命令の事実とその必要性を明確にしておくためにも、命令及び承認について書面等での記録を残しておくことが望ましい。

## 7. 教育財産の管理等

### (1) 備品の概要（備品の管理及び処分取扱い（以下備品管理規則）より抜粋）

#### ①備品台帳に登録する資産について

##### (ア) 教材（理科以外）を購入した場合

事業名	区分	分類	教材管理台帳への入力
教育振興費	消耗品費	3万円未満の教材及び3万円以上の教材で、教育分類表の耐用年数3年未満の欄に○がついたもの	必要
	備品購入費	教材分類表による	必要
学校管理費	消耗品費	3万円以上	必要
	備品購入費		

##### (イ) 教材（理科）を購入した場合

事業名	区分	分類	理科教材備品台帳の記載	理科教材備品台帳への入力
教育振興費	消耗品費	1万円未満	必要	不要
	備品購入費	1万円以上	必要	必要
学校管理費	消耗品費	3万円未満	不要	1万円以上必要
	備品購入費	3万円以上	必要	必要

##### (ウ) 備品台帳登録の時期

購入の都度行う。

#### ②備品の除却等の手続きについて

備品の廃棄又は移管の必要が生じたときは、備品廃棄（移管）処分承認申請書を教育部長に提出し、承認を得た後、当該処分を行う。

#### ③備品の棚卸しについて

学期ごとに行っている。

### (2) 実施した監査手続き

①H27年度の取得と廃棄等について、備品管理規則に従い、行われているか確認する。

②棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確かめる。

③備品台帳から任意に抽出した備品について、現物との突合を実施する。

### (3) 結果

#### (指摘3) 備品台帳と現物との突合が困難なことについて

旧備品 No がふられているものについては、照合が難しく、実在性を確認できないものが散見された。現物には備品 No が付されたシールが貼られているが、旧備品 No で管理している備品については、備品台帳上の取得年月日などで一致を確認するしかなく、棚卸しを行っても、その正確性を担保することは困難に思えた。備品台帳の備品番号と現物備品の備品シールの番号をあわせるなどの備品台帳の整備を行うことで、備品の管理をより適切に行うことができるだけでなく、棚卸しを効率的に行うことも可能となる。今回の監査をきっかけに、備品台帳の整備に努めていただきたい。

### (4) 図書概要

#### ①管理マニュアルについて

「久留米市学校図書館司書マニュアル」により管理等を行っている。

#### ②図書管理システムについて

久留米市内の学校共通のシステム「図書館ナノ」を使用している。

#### ③システムの登録の方法

図書仕入先が準備した購入リストをシステムに取り込み、登録を行っている。

#### ④除籍の手続き

落丁や本としての機能が失われてしまった図書、3年間不明在庫となった図書については除籍処理を行う。除籍する際は「除籍リスト」及び「図書除籍願」を作成し、学校決済を受け、除籍を行う。H27年度には2冊除籍処理を適切に行っている。

#### ⑤未返却の場合の対応

「図書館ナノ」のシステム上で、期間を指定し、未返却図書というデータを抽出し、それに基づき督促を出している。長期入院等の特別な事情を除き、すべて返却されている。

#### ⑥蔵書点検について

夏休みに、すべての図書を返却させ、未返却図書がない状態で、蔵書点検を行う。H27年度で過去の積み重ねも含め4冊の不明図書があった。

### (5) 実施した監査手続き

関連資料の閲覧、図書担当者へのヒアリングにより図書の管理状況等を確認した。

### (6) 結果

下記事項を除き、指摘や意見となる事項はなかった。

(意見4) システム登録時の登録内容と納品書の突合について

現在、図書の購入時には、購入図書と納品書との突合を行い、現品確認は適切に行われているが、システムの登録時には、購入先業者のデータをもって登録を行っており、登録された内容と納品書（又は購入図書）の突合は行われていない。登録内容の正確性まで担保しなければ、その後の管理を適切に行ったとしても、不明在庫等の要因となってしまうため、システムの登録内容と納品書等との突合は行うべきである。

## 8. 情報資産の管理

### (1) 概要

情報ごとに、形態（紙、電子）、保管場所、保管者、保存年数等を記載したチェックリストを作成し、それに基づき管理を行っている。

### (2) 実施した監査手続き

情報資産の管理マニュアル等の整備状況を確認し、その運用が適切に行われていることを検証する。

### (3) 結果

#### (指摘 4) 成績管理用ソフトのパスワードについて

児童の成績一覧表については、「ひまわり先生」というソフトで管理しており、そのシステムに入るためには、原則的にはアクセス権を持つ担任名と担任ごとのパスワードが必要な仕様となっている。現在の運用状況について担当者にヒアリングで確認したところ、業務上、担任が多忙で生徒の成績を入力する時間がないなどの事態に備えて、パスワードの入力を不要にして現在は運用しているとのことであった。教員間のサポートを円滑に行う必要性は理解できるが、やはり生徒の成績は重要な個人情報である。パスワードの設定を適切に行い、個人情報の外部への流出を少しでも排除できるような運用を行うべきである。

## 1 4. 良山中学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市山川町 3 7 番地 2

#### (2) 創立年

昭和 2 2 年

#### (3) 良山中学校（以下、当校）の教育目標、教育課題及び経営課題

##### ①当校の教育目標

志を持って学び、自他を認め、共に磨き高め合う生徒の育成

##### ②教育課題

(ア) 基礎・基本的な知識・技能の習得及び思考力・判断力、表現力の育成

(イ) 基本的生活習慣の形式と獲得（ソーシャルスキル）

(ウ) 自尊感情、規範意識及び道德実践力の育成

(エ) コミュニケーション能力（人間関係力）の育成

##### ③当校の経営課題

(ア) 組織の強化（主幹・主任・主事の機能化とリーダーシップの発揮）

(イ) 校務分掌組織の効率的、機能的運営のための責任の所在の明確化

(ウ) 研修を通じた教職員の実践的指導能力の向上（授業研究及び各種構内研修会の実施）

(エ) 人権・同和教育の視点に立った教育活動の充実と推進

#### (4) 児童数、学級数（平成 2 7 年 5 月 2 5 日現在）

7 1 7 名、2 2 学級

#### (5) 教職員数

校長	1	常勤講師	12
教頭	2	事務職員	2
主幹教諭	3	事務補助	2
教諭	25	学校司書	1
助教諭	1	特別支援教育支援員	6
養護教諭	2	非常勤講師	3
栄養教諭	1	合計	61

(6) 施設の概要

教室数		校地面積		校舎面積	屋内運動場
普通	特別	建物敷地 ㎡	運動場 ㎡	延面積 ㎡	
19	3	8,592	9,466	7,304	1,009

(7) 収支の状況 (単位：円)

良山中学校					
	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	12,116,748	14,214,232	13,376,582	13,951,857	13,199,484
中学校費	12,116,748	14,214,232	13,376,582	13,951,857	13,199,484
学校管理費	7,716,520	8,086,065	8,380,181	8,709,782	8,315,059
賃金	38,220	117,920	221,505	5,460	19,110
需用費	6,811,609	7,364,091	7,344,379	7,313,608	6,953,007
役員費	118,566	126,497	93,303	121,866	230,190
備品購入費	748,125	477,557	720,994	1,268,848	1,112,752
教育振興費	4,400,228	6,128,167	4,996,401	5,242,075	4,884,425
賃金	2,492,490	2,548,910	3,317,860	3,851,120	3,781,960
報償費	66,300	47,527	63,099	32,016	13,248
旅費	13,400	2,440	3,100	12,360	4,540
需用費	1,120,848	2,357,980	758,218	597,059	419,677
備品購入費	707,190	1,171,310	854,124	749,520	665,000
合計	12,116,748	14,214,232	13,376,582	13,951,857	13,199,484

2. 私費会計

(1) 概要

当校は、生徒会費(2,750 円/年)、健康センター費(370 円/年)、PTA 会費(4,950 円/年)、給食費(50,600 円/年)、学年費(2 学年は修学旅行費を含む)(18,300 円～63,000/年)を筑邦銀行の自動引き落としにより徴収する。生徒一人当たり徴収額は 1 年生が年 105,170 円、2 年生は 121,670 円、3 年生は 75,770 円であり、毎月 6 千円～1 万円の徴収額である。口座からの引落が不能の場合は現金での収納を行うこととなる。

(2) 実施した監査手続き

各経費の出納簿及び銀行口座をレビューするとともに、久留米市教育委員会宛の平成 27 年度 3 学期末までの校納金未納額調書(兼滞納繰越整理簿)をレビューした。

(3) 結果

各経費の出納簿及び銀行口座をレビューするとともに、久留米市教育委員会宛の平成 27 年度 3 学期末までの校納金未納額調書(兼滞納繰越整理簿)をレビューした結果、指摘・意見となる事項はなかった。

なお、27年度3学期末までの校納金未納額調書（兼滞納繰越整理簿）では、未納者数25名、未納額1,185,245円と報告があった。

### 3. 特別会計

#### (1) 概要

当校の特別会計には、入学式、体育祭等の祝儀を財源とする特別会計1と生徒負担のガラス代補修費用の残額を財源とする特別会計2が存在する。

#### (2) 実施した監査手続き

各会計の出納簿及び銀行口座をレビューした。

#### (3) 結果

##### (意見1)

特別会計1、2ともに帳簿及び銀行口座の管理は適切になされていたが、これら特別会計自体が簿外で管理されていた。また、先に述べた校納金の現金収受の際の両替用現金について、特別会計2の資金の一部が利用されていた。公用で必要な両替用現金は公費の中で準備すべきであると考え。さらに、特別会計の今後の運用については、そのあり方も含め、再度検討する必要がある。

### 4. 支出事務

#### (1) 概要

賃金は、特別支援学級・適用指導対応の支援員、事務補助、配膳員等のパート職員の人件費である。需用費は印刷代、コピー代等から用紙類等の一切の消耗品費等の経費である。ただし、需用費には部活で使用するボール等の器具代は含まれず、生徒が負担する学年費（私費会計）の中から購入されている。

#### (2) 実施した監査手続き

- ① 需用費などの支出について、財務要綱に従い行われているかについて確認した。
- ② 需用費などの支出について、契約書や請求書等に基づき行われているかについて確認した。

#### (3) 結果

指摘・意見となる事項はなかった。

### 5. 勤怠管理・給与計算

#### (1) 市費負担の職員について

当校においては、下記教職員が市費負担となる。

- ① 学校司書、事務補助、給食配膳員
- ② 非常勤講師
- ③ 特別支援教育支援員、保健検診補助、適応指導教室補助

(2) 実施した監査手続き

- ①出勤簿が作成されていることを確認した。
- ②出勤簿にて、出勤、欠勤、早退、休暇等の管理が適切に行われていることを確認した。

(3) 結果

指摘・意見となる事項はなかった。

6. 教育財産の管理等

(1) 備品の概要（備品の管理及び処分取扱い（以下備品管理規則）より抜粋）

①備品台帳に登録する資産について

(ア) 教材（理科以外）を購入した場合

事業名	区分	分類	教材管理台帳への入力
教育振興費	消耗品費	3万円未満の教材及び3万円以上の教材で、教育分類表の耐用年数3年未満の欄に○がついたもの	必要
	備品購入費	教材分類表による	必要
学校管理費	消耗品費	3万円以上	必要
	備品購入費		

(イ) 教材（理科）を購入した場合

事業名	区分	分類	理科教材備品台帳の記載	理科教材備品台帳への入力
教育振興費	消耗品費	1万円未満	必要	不要
	備品購入費	1万円以上	必要	必要
学校管理費	消耗品費	3万円未満	不要	1万円以上必要
	備品購入費	3万円以上	必要	必要

(ウ) 備品台帳登録の時期

購入の都度行う。

②備品の除却等の手続きについて

備品の廃棄又は移管の必要が生じたときは、備品廃棄（移管）処分承認申請書を教育部長に提出し、承認を得た後、当該処分を行う。

③備品の棚卸しについて

毎年1回以上行う。

(2) 実施した監査手続き

- ①平成27年度の廃棄等について、備品管理規則に従い、行われているか確認した。
- ②棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確認した。
- ③任意に抽出した備品について、現物との突合を実施した。

(3) 結果

指摘・意見となる事項はなかった。

## 1 5. 屏水中学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市山本町耳納1069番地1

#### (2) 創立

昭和36年

#### (3) 屏水中学校（以下、当校）の教育目標、教育課題及び経営課題

##### ① 当校の教育目標

未来を担う人間力を身につけた子どもの育成

##### ② 教育課題

###### (ア) 基本的生活習慣の確立

- ・あいさつ、言葉使いの徹底
- ・学習規律の徹底
- ・美化活動の習慣化

(イ) 学力向上につながる確実な基礎・基本の定着、自学自習・家庭学習の定着

(ウ) 「協同学習」の手法を取り入れた授業による屏水スタイルの確立

(エ) 生徒会が中心となった「屏水のあたりまえ」の取り組みと評価活動の推進

##### ③ 当校の経営課題

(ア) 全職員の経営参画意識の高揚と、校長を中心とした協同的な学校運営体制の確立

(イ) 「開かれた学校」、地域と共に歩む学校

- ・地域の教育資源の活用と地域への教育活動の発信
- ・教師のPTA活動への積極的参加
- ・地域学校協議会など、関係者評価を活かした学校運営

(ウ) 地域の信頼を得る教職員の資質向上と服務態度の適正化

#### (4) 生徒数（人）、学級数（平成27年5月31日現在）

1年	1組	35
	2組	35
	3組	35
2年	1組	40

	2組	38
	3組	39
3年	1組	32
	2組	32
	3組	32
	4組	33
特別支援	耳納1	2
	耳納2	3
計	全12学級	356

(5) 教職員数 (単位：人)

校長	1	常勤講師	5
教頭	1	非常勤講師	3
主幹教諭	1	事務職員	1
指導教諭	1	事務補助	2
教諭	14	学校司書	1
養護助教諭	1	教育支援員	5
		合計	36

(6) 施設の概要 (単位：㎡)

教室数		校地面積		校舎面積	屋内運動場
普通	特別	建物敷地	運動場		
12	15	12,096	15,180	2,532	450

(7) 収支の状況 (単位：円)

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
教育費	8,464,791	10,812,992	11,602,054	11,249,356	10,454,321
中学校費	8,464,791	10,812,992	11,602,054	11,249,356	10,454,321
学校管理費	5,199,685	5,539,552	5,488,268	5,341,496	4,935,614
賃金	13,650	13,650	3,640	20,260	5,460
需用費	4,591,332	4,709,161	4,585,966	4,416,304	4,145,588
役務費	158,953	154,506	158,970	157,950	129,870
備品購入費	435,750	662,235	739,692	746,982	654,696
教育振興費	3,265,106	5,273,440	6,113,786	5,907,860	5,518,707
賃金	1,050,140	2,118,480	3,962,140	3,488,030	3,520,790

報償費		41,990			
旅費	9,540	8,500	11,800	4,610	8,760
需用費	1,379,811	2,279,290	1,313,444	1,411,282	1,282,935
備品購入費	825,615	825,180	826,402	1,003,938	706,222
合計	8,464,791	10,812,992	11,602,054	11,249,356	10,454,321

## 2. 私費会計

### (1) 概要

当校は、学年費、生徒会費、給食費を一括で児童から徴収し、徴収した金額を目的別に分別した預金通帳に振分け、その後各責任者において通帳管理を行っている。また、同窓会費は学年費のうち3年生分から毎年積立している。

### (2) 学年費

#### ① 概要

##### (ア) 収入金額

(1年生) 6,803 千円

(2年生) 5,449 千円

(3年生) 3,942 千円

##### (イ) 主な支出項目

学年消耗品、旅費など

##### (ウ) 会計報告及び監査体制

各学年主任が出納帳を作成し、年度末に決算報告書を作成している。また PTA の学年委員長が監査し、決算報告書に署名押印している。

#### ② 実施した監査手続き

(ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか確認を行う。また、未収管理は適切に行われているかも確認する。

(イ) 各私費会計についてその内部統制の整備及び運用状況が適切かどうか検討する。

(ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性（経済性）について検討を行う。

(エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。

### ③ 結果

#### (意見 1)

1年生の学年費は、決算報告書の残高は2,335,090円であるのに対し、平成28年3月31日の通帳記帳額及び出納帳の残高は2,347,090円であった。差異の原因は、決算報告書の締め日が3月23日となっており、その後3月25日に4,000円、3月30日に8,000円が入金されたことによる。

また、2年生の学年費は、決算報告書及び出納帳の年度末残高は1,121,984円であるのに対し、平成28年3月31日の通帳記帳額は1,123,594円であった。差異の原因は、決算報告書及び出納帳の締め日が3月18日となっており、その後3月25日に1,610円入金されたことによる。

いずれも、決算報告書作成の締め日を任意に前倒した事が原因となっている。会計年度はあくまで4月1日から3月31日までであるため、任意に会計期間を短くした決算報告書を作成する事は望ましくない。3月31日を締め日にした決算報告書を作成していくように改善すべきであると考ええる。

また、3年生の学年費は、決算報告書、出納帳、通帳記帳額のいずれも、年度末の残高は0円となっている。これは学年費残金312,873円を、131人の生徒に2,300円ずつ返金し、残りの11,573円は高校進学事務費に振り替えた事による。ただし、1人あたり2,300円の返金に関する領収書などの記録は残っていなかった。返金処理に関する記録を残すように改善すべきであると考ええる。

### (3) 生徒会費

#### ① 概要

##### (ア) 収入金額

774 千円

##### (イ) 主な支出項目

生徒会費及び部活動費

##### (ウ) 会計報告及び監査体制

生徒会担当教員が出納帳を作成し、年度末に決算報告書を作成している。  
また別の教員が監査し、決算報告書に署名押印している。

#### ② 実施した監査手続き

2.(2)②と同様の手続きを行った。

③ 結果

特に指摘すべき事項はなかった。

(4) 給食費

① 概要

(ア) 収入項目

20,725 千円

(イ) 主な支出項目

中央給食センターへの支払い

(ウ) 会計報告及び監査体制

事務補助職員が出納帳を作成し、年度末に決算報告書を作成している。  
また PTA の監査委員が監査し、決算報告書に署名押印している。

② 実施した監査手続き

2、(2) ②と同様の手続きを行った。

③ 結果

未収入金の管理も実施しており、特に指摘すべき事項はなかった。

(5) 同窓会費

① 概要

(ア) 収入項目

19 千円

(イ) 主な支出項目

なし

(ウ) 会計報告及び監査体制

なし。(通帳の記帳のみ)

② 実施した監査手続き

2、(2) ②と同様の手続きを行った。

### ③ 結果

#### (意見 2)

同窓会を実施する目的で、毎年 3 年生の学年費の一部を積み立てている。本年度も 19 千円が積立てられた結果、平成 28 年 3 月 31 日の通帳残高は 642 千円である。しかし、その具体的用途は現時点では定まっていない。

そもそも当該会計が現時点または将来的に本当に必要であるのか、その存続の可否について今一度検討すべきように思える。

検討の結果、存続の意義があると判断し、当該会計を存置するならば、現在は同窓会費に関しては出納帳や決算報告書がなく、監査も実施されていないため、今後は決算報告や監査の実施など、その運用についての見直しが必要である。

存続の意義がないのであれば、今後は学年費からの積立は行わず、廃止に向け、その整理を行っていくことが求められる。

## 3. 現金出納

### (1) 実施した監査手続き

- ① 現金出納の対象取引について、網羅的に把握する。
- ② 現金出納管理に係るルールを確認し、その運用が適切に行われているか検討する。

### (2) 結果

対象となる取引はなかった。

## 4. 請負・委託契約事務

### (1) 実施した監査手続き

- ① 請負、委託契約に係る規則についてヒアリング、資料の閲覧等で確認を行う。
- ② 上記規則に基づいて、事務が適切に執行されているか検証する。

### (2) 結果

対象となる取引はなかった。

## 5. 支出事務

### (1) 概要

支出事務に関しては、「久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要綱（以下、財務要綱）」に従ってなされている。

(2) 実施した監査手続き

- ① 支出事務が、財務要綱に従って行われているか確認する。
- ② 支出事務が、請求書等に基づき行われているか確認する。

(3) 結果

支出命令書等が適切に保存されており、特に指摘すべき事項はなかった。

6. 勤怠管理、給与計算

(1) 市費負担の職員について

当校においては、下記職員が市費負担となる。

- ① 非常勤講師、給食配膳員、学校司書、事務補助職員
- ② 適応教室支援員、通級支援員、特別支援教育支援員、健康診断補助員

(2) 実施した監査手続き

- ① 出勤簿が作成されている事の確認を行った。
- ② 出勤簿にて、出勤、欠勤などの管理が適切に行われている事を確認した。

(3) 結果

出勤簿が作成され、出勤日には押印がされていた。また日々の勤務時間は、時間数を手書きで記載して管理されていた。監査を実施した範囲では特に指摘すべき事項はなかった。

7. 教育財産の管理等

(1) 概要

当校においては「教材備品」に関しては、システム化された備品台帳で管理しているが、「一般備品」、「理科備品」に関しては、昔ながらの紙台帳に記入して管理している。久留米市では、原則として単価 30,000 円以上のものを備品と定義しているが、教材消耗品や机、椅子など一部の物品は例外的に単価 30,000 円未満のものでも、備品台帳に記載することになっている。

(2) 実施した監査手続き

- ① 備品の取得と廃棄等につき「備品の管理及び処分取扱いについて」に従って行われているか確認した。
- ② 棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確認を行った。
- ③ 備品台帳から任意に抽出した備品について、現物との突合を行った。

### (3) 結果

#### (意見3)

棚卸しを行った記録が残されておらず、また、棚卸しにおける照合作業が不十分であったようである。原因としては、30,000円未満の少額な物品も例外的に備品台帳に記載している結果、備品の数が膨大になり、時間と労力の関係から、棚卸しが実務的に困難になっている事が考えられる。特に「一般備品」「理科備品」に関しては、昔ながらの紙台帳で管理していることから、検索等に時間がとられ、さらに棚卸しを困難にしていると思われる。

また、台帳に計上されている物品の数が膨大になると、現物との紐づけが難しくなり、除却したのにもかかわらず備品台帳に計上されたままになっているも物品も散見された。

備品の適切な管理のためには、備品台帳と現物を一致させる事が重要である。よって、現実的に実地棚卸を行うことができるように、単価30,000円未満の少額物品は台帳から除く事を検討してはどうかと考える。

また、紙台帳の管理では、管理に無駄な時間をとられてしまい非効率的である。したがって、「教材備品」や「理科備品」、「一般備品」とともにシステム化した台帳で管理する事を検討してはどうかと考える。そして、新しいシステムへの備品の登録する作業を、台帳と現物の一致を図る機会と捉えてはどうか。

## 8. 情報資産の管理

### (1) 実施した監査手続き

生徒の個人情報等が適切に管理されているかどうかについて、担当者へのヒアリング及び実地調査を行った。

### (2) 結果

指摘・意見となる事項はなかった。

## 16. 南筑高等学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市御井町1360番地5

#### (2) 創立

大正11年4月

#### (3) 南筑高等学校（以下、当校）の教育目標、運営方針

##### ①教育目標

高い志を持ち、他者を尊重し協同しながら新しい価値を創造していく生徒の育成

##### ②運営方針

(ア) 3年間を見通したキャリア教育計画に基づく進路指導の充実

(イ) 専門性と指導力を高めるための分析会や研修会の実施

(ウ) 協同学習による学習意欲の向上と家庭学習の定着

(エ) 人権感覚を高め、より良く生きようとする態度の育成

(オ) 「規範意識」の高揚と健康で安全な学校生活のための指導の充実

(カ) ミドルリーダーの育成と学校運営への参加意識の高揚

(キ) 積極的な情報発信と保護者や地域・関係機関との連携

#### (4) 児童数、学級数（平成27年5月1日現在）

701名、18学級（1学年6学級）

1年生237名 2年生234名 3年生230名 合計701名

#### (5) 教職員数

校長	1	ALT	1
教頭	1	非常勤講師	15
主幹	1	事務長	1
教諭	33	事務職員	2
養護教諭	1	任期付非常勤職員	1
再任用実習助手	1	臨時的任用職員	1
常勤講師	13	学校司書	2
期限付実習講師	1	合計	75

(6) 施設の概要



教室数		校地面積		校舎面積	屋内運動場
普通	特別	総面積	運動場	延面積	
18	24	55,825㎡	34,746㎡	9,384㎡	1,729㎡

(7) 市立学校特有の問題点

県立高校の場合、約 130 校あることから学校事務職員の組織や横の連携ができており、ノウハウが蓄積された事務の標準化や事務要領が整っている。しかし、久留米市立の高校は、2 校しかないので事務の専門性などのノウハウが蓄積されづらい。

また、県立高校は専門職員である学校事務職であり、専門の研修機会が多いが、市立高校の場合は、久留米市の行政の職員であり、行政職の研修はあるが学校事務職の研修に参加する機会が少ない。

さらに、小中学校は義務教育なので県の研修が受けられるが、高校は義務教育でないので情報を得る機会が少なく、研修も少ない。

そこで、対応策として、近年同じ市立高校である久留米商業と組合立高校である三井中央との協議会を行っており、情報共有や事務の研究を図っているが、更なるノウハウの蓄積が求められる。かかる環境の中、適正な学校財務事務をいかにして担保するか、常に課題としてある。

(8) 収支の状況

①過去 5 年間の歳入、歳出の推移

(歳入)

(単位:円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
分担金及び負担金		8,058,660	15,883,735		
使用料及び手数料	1,959,000	2,125,550	2,213,460	30,564,230	57,959,460
諸収入	1,021,405	962,689	644,929	664,158	802,842
歳入合計	2,980,405	11,146,899	18,742,124	31,228,388	58,762,302

(歳出)

(単位:円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
教育費					
教育総務費	24,775,505	2,751,834	30,569,612	0	0
高等学校費	444,895,964	444,014,252	437,774,768	37,310,971	36,189,812
歳出合計	469,671,469	446,766,086	468,344,380	37,310,971	36,189,812

※1. 歳入が増加しているのは平成 26 年 4 月から高等学校等就学支援金（新制度）が導入されたためである。

※2. 歳出が減少しているのは平成 26 年 4 月から費用の負担が一部教職員課に変更になったためである。

②各歳出の主な内訳推移

(単位:円)

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
教育費	469,671,469	446,766,086	468,344,380	37,310,971	36,189,812
教育総務費	24,775,505	2,751,834	30,569,612	0	0
事務局費	24,775,505	2,751,834	30,569,612	0	0
職員手当等	24,775,505	2,751,834	30,569,612		
高等学校費	444,895,964	444,014,252	437,774,768	37,310,971	36,189,812
高等学校管理費	442,635,383	442,340,312	435,468,091	34,001,492	31,761,293
報酬	15,868,588	14,495,092	13,721,527		
給料	216,550,766	216,502,584	209,242,240		
職員手当等	103,835,758	105,260,167	107,121,885		
共済費	69,312,929	67,071,903	65,400,411	496,681	128,882
賃金	8,586,902	8,393,733	8,427,805	4,816,702	3,341,730
報償費	397,887	379,958	389,392	391,440	396,588
旅費	3,378,848	3,679,256	3,056,043	3,035,688	3,075,968
需用費	16,471,699	16,338,515	16,422,439	16,959,649	16,181,389
役務費	840,952	807,846	736,840	834,263	815,755
委託料	241,500	739,200	239,400	401,220	608,040
使用料及び賃借料	6,555,569	6,573,689	6,901,344	6,444,223	6,638,705
備品購入費	593,985	598,369	3,808,765	621,626	574,236
負担金・補助金及び交付金		1,500,000			
教育振興費	2,260,581	1,673,940	2,306,677	3,309,479	4,428,519
需用費	1,290,927	1,170,405	1,598,357	2,099,731	1,896,657
備品購入費	862,934	372,015	571,600	1,062,028	2,374,142

負担金・補助金及び交付金	106,720	131,520	136,720	147,720	157,720
合計	469,671,469	446,766,086	468,344,380	37,310,971	36,189,812

## 2. 私費会計

### (1) 概要

当校には、校納金、学年費がある。私費会計については、校長が責任者であり、事務長が実務的な管理を行なっている。

### (2) 学年費

#### ①概要

#### (ア) 収入金額

1 学年	11,133,273 円
2 学年	9,283,694 円
3 学年	7,805,782 円

#### (イ) 主な支出項目

会費負担金として、日本スポーツ振興センター会費、及び模試代、英語・漢字検定代、写真代、宿泊体験費（1 学年のみ）、卒業アルバム代（3 学年のみ）等がある。

#### (ウ) 監査体制について

学年会計担当は

新学期から年度末までの間、  
 全ての収入、支出事案毎に領収書等の証拠書類貼り付け、  
 学年主任→主査→教頭→事務長→校長決裁を受ける。  
 その後、通帳記帳、会計簿記入

↓

学年会計担当は

定期的に、通帳、会計簿を事務長に提出  
 事務長が通帳、会計簿の照合

↓

監査員は

4 月中旬までに出納簿、会計報告書、通帳を監査承認

↓

学年主任は

一般保護者に会計報告書を5月上旬までに、配布

なお、1学年、2学年の剰余金は、持ち上がりで繰越、3学年は、還付する。

## ②実施した監査手続き

- (ア) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか確認を行う。また、未収管理は適切に行われているかも併せて確認する。
- (イ) 各私費会計についてその内部統制の整備及び運用状況が適切かどうか検討する。
- (ウ) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性（経済性）について検討を行う。
- (エ) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認する。

## ③結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

### (意見1) 会計帳簿の適切な作成について

支出内容と領収書等の外部証憑との突合を行ったところ、領収書のみでその内訳が不明なものや、商品名の記載はあるが、金額の内訳が不明なものが散見された。会計帳簿上は1本の領収書のものであっても、その内容ごとに科目が振替えてあったので、その根拠は何かしらの形であったはずである。外部証憑と金額が一致しない会計帳簿等は、会計報告書承認者や監査担当者の事務に手間をかけるだけでなく、不要なものを購入していないか等の疑念を抱かれかねない。かかる不都合を招かないためにも、請求書等の内訳の記載がある証憑と一緒に添付すべきである。

### (意見2) 学年費の内部統制の整備について

領収書について内訳が不明なものについては、その内容がわかるように、請求書等を一緒に添付する等の規程を整備すべきである。

### (指摘1) 会計記録の検証漏れについて

一件のみであるが、領収書と会計記録が不一致となっているものがあった。支出の執行額と領収書の金額に誤差が生じている。事務処理上の間違いであるが、担当、主査、事務長、教頭、校長の決裁欄があるが、十分な検証がされていないことの表れではないかと思われる。監査は年に1度のみ行われるため、学期毎の責任者の承認は非常に重要である。今後は内部統制が機能するよう適切な決

裁を心がけていただきたい。

### (3) 修学旅行等積立金

#### ①概要

##### (ア) 収入金額

25,645 千円 (2 年生 115 千円×223 名)

猪苗代町助成金 480 千円 (8 万円×6 台)

福島県助成金 100 千円

##### (イ) 主な支出項目

修学旅行の旅費

##### (ウ) 監査体制について

学年費と同様 (学年ごとの管理となる。)

#### ②実施した監査手続き

上記と同様

#### ③結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

#### (意見 3)

旅行会社は、毎年入札して決められるが、本年に関しては、収入にもある通り福島県への修学旅行となったため上記助成金があり、最終的な支払い領収書を一部(旅行保険分)入手できなかった。今後の管理運営に関しての整備を期待したい。

### (4) 学生食堂

民間に管理運営を委託しているため、監査対象から除外した。

### (5) 教職員駐車料

#### ①概要

##### (ア) 内容

年度末に教員からの駐車料として 1 万円、職員から 1800 円の月数分徴収し、市に納付している。

##### (イ) 収入、支出について

平成 27 年度

収入 447 千円

支出 447 千円

※収入と支出は一致している。

(ウ) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(意見 4) 教職員駐車料のあるべき管理について

当該収入については、平成25年度まで本校で年度末に収支を一括管理していた。金庫の実査時に判明したことだが、だれもこの通帳の存在を認識していなかった。現在では管理されていないことの表れではないだろうか。

現状では望ましい管理とはいいがたいため、通帳の解約を行うなどの適切な対応をすべきである。

3. 現金出納

(1) 実施した監査手続き

- ①現金出納の対象取引について、網羅的に把握する。
- ②現金出納管理に係るルールを確認し、その運用が適切に行われているか検討する。
- ③金庫内に用途が不明なものが保管されていないか、確認する。

(2) 金庫内の保管物

金庫内の保管物には、手提げ金庫、預り金、私費会計、PTA 両替資金などが保管されていた。

(3) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(意見 5)

修学旅行代金について、市役所から教諭に係る修学旅行の前渡金として現金を受け取った日と旅行会社への支払日までの間が一日あった。一時的ではあっても、金庫内に現金がある場合があるのならば、現金出納帳、金種表を記帳すべきである。

(意見 6)

手提げ金庫の中に PTA に関するお金（両替金）と市管理の金券（タクシーチケット、灯油券）と一緒に管理されている。

教育委員会の管理外である PTA の現金と教育委員会の管理下である現金同等物が区別なく同じ金庫で保管されていることには、責任の範囲が不明確となり、問題があると思われる。

4. 支出事務

(1) 概要

①支出事務の内部統制について

久留米市立小、中、特別支援学校、学校財務事務取扱要綱（以下、財務要綱）

による。

(2) 実施した監査手続き

- ① 需用費などの支出は、財務要綱に従い、行われているか確認する。
- ② 需用費などの支出は、契約書や請求書等に基づき行われているか確認する。
- ③ 増減分析を行い、不合理な支出がないか確認する。

(3) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(意見 7) 修繕費について

修繕されたものが備品台帳にあるか確認した。

冷蔵庫など修繕された備品の名称が書かれているが、備品には冷蔵庫が複数あり、備品台帳のどれが修繕されているのか不明であった。どの備品番号のものを修繕したのか記載すると管理しやすいのではないかと。

5. 教育財産の管理等

(1) 実施した監査手続き

- ① H27年度の取得と廃棄等について、備品管理規則に従い、適切に行われているか確認する。
- ② 棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確かめる。
- ③ 任意に抽出した備品について、棚卸しを実施する。

(2) 結果

(指摘 2) 備品の棚卸管理について

備品台帳と現物との照合を行ったが、一部の資産について備品番号の記載がなかった。これは棚卸しが徹底されていないことの表れである。今後は、台帳との照合が可能となるように、備品が特定できる運用を行うべきである。

(意見 8) 備品台帳の整備について

表計算ソフトで管理されている。今年度購入分について、税込で表示すべきものが税抜きで計上されているものがあつた。また、管理する担当者が変わったことにより、備品台帳の表示形式が保管場所毎の管理方法から取得時期ごとの管理方法に変わっている。

今後、変更後の表示形式が継続されるならばよいが、仮に担当者が変更になるたびに表示が変更になることは、継続性の観点から望ましくない。

6. 図書概要

(1) 概要

- ① 管理マニュアルについて

「久留米市学校図書館司書マニュアル」により管理等を行っている。

②図書管理システムについて

久留米市内の学校共通のシステム「図書館ナノ」を使用している。

③システムの登録の方法

納品書、現品を確認しながら、システムに登録を行っている。

④除籍の手続き

「南筑高等学校図書除籍基準」に基づき、除籍処理を行う。学校決済を受け、除籍を行う。除籍の場合に各教科担当者および事務局で構成される図書選定員各位の承認後、校長の承認を得て除籍手続きを行う。

⑤未返却の場合の対応

未返却者に対しては、本人に督促を行い、必ず返却させる。結果として未返却となったものはない。

⑥不明図書について

紛失図書リストを作成し、各学級に回覧して、注意喚起をしている。それでも、見つからなければ、除籍処理となる。なお、紛失図書は平成 27 年度の紛失本は 3 冊であり、3 年間の累計は 10 冊である。

(2) 実施した監査手続き

関連資料の閲覧、図書担当者へのヒアリング、サンプリングにより図書の管理状況等を確認した。

(3) 結果

下記を除き、指摘、意見となる事項はなかった。

(意見 9) 棚卸しの時期について

現在、図書の棚卸しについては年に 1 度、夏休みの期間を利用して行われている。棚卸しを夏休みに行う理由としては、本の貸出しは夏休みにも行われるが、貸出し分についてはシステム上把握できるため、特に棚卸しには影響がなく、時間的にも余裕があるとのことからである。ただ財務的な視点からすれば、3 月にはすべての図書が返却されるので、3 月に棚卸しを実施することが最も効果的である。3 月は貸出しがなく、すべての図書を確認できることから真の不明在庫を洗い出すことができるし、また本としての機能を失ったもの等の除籍対象となる図書についても網羅的に確認ができるため効率的でもある。市立高校は、司書が 2 名配置されている（市立小学校や市立中学校は 1 名配置）ため、その実施は十分に可能と思われる。

## 7. 情報資産の管理

### (1) 概要

久留米市立南筑高等学校情報セキュリティ基準他各種セキュリティマニュアル、チェックリストに基づき運営、管理している。

### (2) 実施した監査手続き

情報資産の管理マニュアル等の整備状況を確認し、その運用が適切に行われていることを検証する。

### (3) 結果

指摘、意見となる事項はなかった。

## 8. 南筑会館

### (1) 概要

南筑敷地内にある久留米市の施設である。昭和 55 年完成。

南筑会館に食堂、同窓会事務室、ホール等がある。

学生食堂の備品は市の予算で購入するが、運営は民間業者が行っている。

雑収入として学校食堂より電気料金と水道料金を受領している。

### (2) 実施した監査手続き

ヒアリングおよび帳票により内容を確認した。また、現地視察も行った。

### (3) 結果

指摘、意見となる事項はなかった。

## 1 7. 特別支援学校

### 1. 学校の概要

#### (1) 所在地

久留米市南1丁目2番1号

#### (2) 創立

昭和49年

#### (3) 久留米特別支援学校（以下当校）の教育目標

##### ① 当校の基本理念

人間尊重の精神を基調として、個人の尊厳を重んじ個性を重視し、一人一人に応じたきめ細かな教育の充実を図り、よさや可能性を最大限に伸ばすとともに、自立と社会参加基盤となる「生きる力」をもった児童生徒の育成をめざす。

##### ② 当校の教育目標

自立と社会参加の基盤となる「生きる力」をもった子どもを育成する

「生きる力」：  
・健康に生きていく力・生活していく力・働く力  
・ともに生きる力

##### ③ 当校の特徴

当校は知的障害の養護学校として設立されたが、設立時の児童生徒数41名から平成27年度の同数211人へと、その数が年々増加傾向にある。

また児童生徒数が増加するにともない、医療的ケアの必要な児童生徒から、知的発達の遅れが軽度の児童生徒まで、障害の状態も重度・重複化、多様化の傾向にある。

当校は各学級が少人数のクラスで編成され、教職員以外に学習支援員、給食介助員等も配置されているため、職員数が130名（平成27年）と多い。

(4) 児童生徒数、学級数（平成 27 年 5 月 1 日現在）（単位：名）

（小学部）

学級	学年	組	人数	学級	学年	組	人数
一般	1 年	4 組	5	重複	1 年	1 組	4
		5 組	5		3 年	1 組	3
	2 年	4 組	5			2 組	2
		5 組	5		4 年	2 組	2
	3 年	4 組	4		5 年	1 組	1
	4 年	4 組	4		6 年	1 組	4
		5 組	3	訪問	3 年、6 年	訪問1	3
	5 年	4 組	4		4 年、5 年	訪問2	2
		5 組	4		2 年、5 年	訪問3	2
	6 年	4 組	5	小学校計		19 組	67

（中学部）

学級	学年	組	人数	学級	学年	組	人数
一般	1 年	4 組	5	重複	1 年、3 年	1 組	3
		5 組	5		1 年	2 組	3
		6 組	5		2 年	1 組	3
	2 年	4 組	5			2 組	2
		5 組	4	訪問	1 年、3 年	訪問1	2
		6 組	5				
	3 年	4 組	6	中学校計		12 組	48

（高等部）

学級	学年	組	人数	学級	学年	組	人数
一般	1 年	4 組	7	重複	1 年	1 組	3
		5 組	8			2 組	3
		6 組	7		2 年	1 組	3
		7 組	7			3 年	1 組
	2 年	4 組	9		2 組		3
		5 組	7		3 年	訪問1	3
	3 年	4 組	9	1 年、3 年	訪問2	2	
		5 組	10	2 年、3 年	訪問3	3	
		6 組	8	高等部計		17 組	96

※学級の「訪問」は家庭及び病院への訪問学級クラス。「重複」は知的障害及び肢体不自由を併せ持つクラス。

(5) 教職員数 平成 27 年度 (単位：名)

校長	1	事務職員	4
教頭	2	事務補助	2
主幹教諭	2	学校司書	1
教諭等	8 9	実習助手	5
養護教諭	2	学習支援員	1 0
栄養教諭	1	給食介助員	1 1
		合 計	1 3 0

(6) 施設の概要

校地面積 26,612 m<sup>2</sup>

校舎面積 延べ面積 9,468 m<sup>2</sup> 体育館 555 平方メートル

(7) 収支の状況

(歳入)

(単位：円)

項\平成	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
使用料及び手数料	5,800	6,800	7,000	6,200	5,600
諸収入	23,308				
歳入合計	29,108	6,800	7,000	6,200	5,600

(歳出)

節\平成	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
教育費	20,140,487	21,729,153	23,964,239	24,604,129	21,331,024
特別支援学校費	20,140,487	21,729,153	23,964,239	24,604,129	21,331,024
学校管理費	14,540,021	15,626,132	18,129,460	18,957,765	15,991,108
賃金	6,482,990	7,938,855	9,990,090	10,136,185	8,505,490
報償費	811,275	805,710	817,885	815,784	799,926
旅費	1,880	2,080	3,260	1,440	
需用費	6,294,823	5,757,044	6,752,481	6,026,934	5,815,531
役務費	85,764	86,198	54,814	44,010	83,601
備品購入費	863,289	1,036,245	510,930	1,933,412	786,560
教育振興費	5,600,466	6,103,021	5,834,779	5,646,364	5,339,916
賃金	2,021,565	2,494,415	2,533,440	2,528,435	2,530,710
報償費	288,000	324,200	329,200	312,000	312,000
旅費			2,280	4,000	2,340
需用費	1,960,963	1,877,826	1,639,861	1,570,729	1,411,866

備品購入費	1,329,938	1,406,580	1,329,998	1,231,200	1,083,000
歳出合計	20,140,487	21,729,153	23,964,239	24,604,129	21,331,024

※歳入のうち平成 23 年度の諸収入は、PTA や職員が利用した電報代(卒業生への成人の日祝電等)であり、過年度から平成 23 年度まで計上されてきた。平成 24 年度からそのような利用は無くなったため計上されていない。

## 2.私費会計

### (1) 概要 (私費会計全体)

#### ①私費会計の内容

当校では学級費、積立金 (校外宿泊・修学旅行)、給食費を全児童生徒から徴収し、私費会計として計上している。

#### ②私費会計の流れ

私費会計を含む校納金は、原則口座引落しにより一括徴収 (希望により現金徴収も有) された後、学級費、給食費等の各目的別かつ学部ごと (小学部、中学部、高等部) の通帳に振替え、管理されている (口座引落しから各通帳への振替業務までを銀行へ依頼している)。

#### ③未納管理

未納の管理は、事務部で一括して行われている。

##### (ア) 月ごとの管理

- ・ 銀行から「引落とし結果一覧」と「引落とし不能リスト」を入手する。
- ・ 現金徴収分と、口座引落日後に持参された現金を各通帳に入金し、そのデータを校納金システムに手入力していく。
- ・ その結果「未納者リスト」が出力され、同時に各未納者個人別の「校納金未納通知書」も出力される。
- ・ 最後に「校納金未納通知書」を各担任へ渡し、担任を通して生徒へ手渡す。

##### (イ) 年度末の管理

年度末に残っている未納額について、個人別の各会計の未納金額一覧表を市教育委員会に提出する：「校納金等未納額調書」。

##### (ウ) 翌年度の管理

繰り越された未納額について、各未納者別の整理簿を作成し、入金があれば納入日付とともに未納額へ充当していく。

## (2) 学級費会計

### ①概要

当校の学級費の会計単位は、小学部、中学部では学級単位（一部合算の学級有り）高等部では訪問のみ学級単位、それ以外は学年単位での会計となっている。学級費の主な支出項目は、教材用消耗品費である。

### ②学級費会計の流れ

各学部の学級費通帳から、毎月事務職員が現金を引き出し、各担任へ手渡す。受け取った学級費は各担任の責任で管理を行う。担任は学級費の会計ソフトを利用して、各児童生徒別の徴収状況、現金の出納等の帳簿作成、及び証憑整理を行い、学期末には会計報告書を作成し、保護者へと配布する。

### ③実施した監査手続き

(手続1) 各私費会計について預金口座が開設され、会計帳簿が適切に作成されているか確認を行った。また、未収管理は適切に行われているか、併せて確認を行った。

(手続2) 各私費会計についてその内部統制の整備及び運用状況が適切かどうか検討した。

(手続3) 各私費会計にかかる支出について、その支出の妥当性（経済性）について検討を行った。

(手続4) 各私費会計について、監査及び決算の報告が適切に行われているか確認した。

### ④結果

(手続1) について

学級費は小学部、中学部は学部ごと、高等部は学年毎に通帳が開設されている。また、現金納入についてはその都度通帳に入金されており、徴収に関しては、適切に管理されている。未収管理も事務部において適切に行われている。

(手続2) について

(指摘1)

学級費の管理運営には、学級費会計のソフトが導入されており、保護者への学級費徴収計画のお知らせから、各個人別の徴収簿、現金出納簿、学期末ごとの学級会計報告書（監査報告書付き）までを作成できるようになっている。

しかし学級費会計については、規程が整備されておらず、どのような帳簿をどの様式でいつまでに作成するか等が、各担当者任せとなっている。

そのため、1、2学期の帳簿では、現金出納簿と領収書綴りしか作っていない学級及

び学年が多く、会計報告書まで作成しているのは、1/4にも満たない状況である。

今後は速やかに規程を整備し、学校全体の学級費会計の業務を統一化、可視化するよう改善し、全ての学級費が適時適正に管理運営されるように努めていただきたい。

#### (手続3) について

学級費支出の内容は、事務部により全て領収書等と現金出納簿の突合がされており、金額や支出内容についてのチェックは徹底している。また、購入内容には特に高額なものや不明なものはなく、経済的に妥当な支出であると言える。

#### (手続4) について

##### (指摘2)

「(手続き2) について」で記したように、1、2学期で会計報告書を作成していない学級が多数ある。そのような学級では3学期にまとめて1～3学期までの会計報告書を作成し、3学期のファイルに綴じている状況である。

また、年度末には全ての学級で会計報告書が作成されているが、その様式が二種類あり、統一されていなかった。

さらに、全ての会計報告書で監査がなされておらず、担当者の報告のみに止まっている。

また、学級費は原則年度末には使い切っているが、いくつかの学級学年で残金がある。その場合、次年度に繰り越しがなされるが、現金のまま金庫に保管されているのみである。(ただし、最終学年において残金があった場合には、全て適切に返金処理がなされている。)

入出金時の管理やチェックがしっかり行われているため、事故の報告は起きていないとのことである。しかし、監査が行われていないということは、第三者の目が入っておらず、その会計報告の信頼性が保証されていないということであり、保護者の学校に対する信頼を損なう恐れもある。また、個々の入出金時の管理がきちんとしていても、会計全体をチェックする機能がないと、年次の繰り越しや、担当の引き継ぎ時などで、思わぬ見落としをしたり、間違いに気づかない恐れもある。

今後は規程を整備した上で、学校全体で統一した会計報告書を作成し、監査を受けよう改善されたい。その上で、年度末の残金を、一旦通帳に入金する等して、その管理が見えるようにすると、逸失リスクも減少するし、適正な管理状況を示すことができる。外部からも信頼される学級費会計の管理運営に努めることが望ましい。

### (3) 積立金会計

#### ① 概要

当校の積立金会計は、主に校外宿泊、修学旅行の代金に充てられている。対象は小

学部の5、6年、中学部及び高等部である。

② 実施した監査手続き

(2) ③と同様の手続き。

③結果

(手続1) について

積立金会計は学年ごとに通帳が開設されている。また、現金徴収と未収管理は学級費と合わせて適切に行われている。

(手続2) について

(意見1)

積立金会計についても、学級費会計と同様規程がない。そのため、帳簿の整備及び会計報告の単位や様式が統一されておらず、学部により個人別報告のみや、学年単位の報告などと様式が異なっている。

まずは学級費会計と合わせて、規程と様式を整備することが必要である。そして学級費会計と同様、適切な管理運営に努めていただきたい。

(手続3) について

支出内容について、報告書を見る限り特に不当に高額なものは見受けられなかった。

(手続4) について

(指摘3)

積立金会計について、各会計報告が揃っておらず、監査も行われていない。また、個人別の報告書しかない学部では、学級もしくは学年全体の管理運営が不明である。

積立金会計も、学級費会計と合わせて、適時適正な会計報告と、監査を行う必要がある。そうすることで、客観的に信頼性のある積立金の管理運営を行っていただくよう、改善を求めるものである。

(4) 学校給食会計

①会計の流れ

学校給食会計は、徴収から決算書作成まで、事務部により行われている。年に一度決算書を作成し、会計監事による監査を受けたのち、保護者へと報告を行っている。

また、当校では物資の高騰や、未納により支払い困難となる事態に備えて、給食会計運営基金を設置している。

②学校給食会計の収支状況 平成 27 年度

(単位：円)

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
1.給食費	14,149,825	10.物資合計	14,652,459
①現年度分	14,125,084	③米飯代	1,212,010
②過年度分(26年度分)	24,741	④パン代	920,581
2.市補助金	17,866	⑤牛乳代	2,859,533
3.利息・その他	145	⑥その他の基本物資代	66,730
4.前年度繰越金		⑦県給食会取扱物資代	1,374,780
5.運営基金からの一時借入金	0	⑧市給食会取扱物資代	8,109,398
6.運営基金からの繰入金	218,529	⑨麦加工代	0
		⑩雑費・その他	109,427
7.運営資金積立金からの一時借入金*	266,094	11.給食会計運営基金への一時借入れ返済金	0
8.収入合計	14,652,459	12.給食会計運営基金への繰出金	0
		13.運営資金積立金からの一時借入金返済	0
9.未収額	135,677	14.支出合計	14,652,459

\*久留米学校給食会からの一時借入金

③学校給食会計運営基金残高 平成 27 年度 (単位：円)

1.期首残高	218,529
2.給食会計へ貸出金	0
3.給食会計より返済金	0
4.給食会計へ繰出金	218,529
5.積立金	0
6.雑収入	14
7.期末残高	14

④実施した監査手続き

(2) ③と同様の手続き。

⑤結果

(手続1) について

給食会計及び給食会計運営基金について、それぞれ通帳が開設されている。また、給食会計の帳簿作成については平成 23 年度の包括外部監査で、既に指摘が行われているところであるが、当校については、収支伝票、出納簿が備えられ、期中の取引が明らかにされている。さらに未納の管理についても、「学校給食費未納対応マニュアル」(久留米市教育委員会)に沿った対応がとられている。未納はほぼ翌期に回収できており、不納欠損処理の対象となるものはなかった。

(手続 2) について

(意見 2)

給食会計については上記マニュアル以外に特に定めた規程はない。しかし、会計処理については取引から決算までのしくみが事実上整っており、これに則り適切な処理が行われているところである。今一度会計業務の流れを整理し、規程にまとめて、業務の可視化をはかることは、効率性の面からも有用である。また、規程があれば、担当者が交代しても現在の良好な運用が保たれよう。

今後も継続して適正な給食費会計の管理運用がなされるよう、内部統制を整備し可視化することをご検討いただきたい。

(手続 3) について

27 年度の当校の給食費は 14,652,459 円で、年間に 195 回、一回あたり、原則 308 食作っている(教職員含む)。よって、一食当たり約 244 円の材料費が掛かっている。久留米市の 27 年度の設定単価は一食当たり、小学生 231.28 円、中学生 259.49 円となっており、両者の平均単価は 245.385 円となる。これと比較すると、当校の平均単価は、久留米市の設定よりも下回っており、経済的に妥当であるといえる。しかし、予算段階ではこれよりも低い原価で計画しており、食材の高騰も相俟って、結果として収入面が不足し、会計はマイナスとなっている。基金がほぼ全額取り崩され、借入れも行われていることから、今後の予算策定と資金繰りには注意が必要であろう。

(手続 4) について

(4) ①で記したように、給食会計は年に一度決算書が作成され、会計監事による監査を受けた後、決算書とともに、会計監事の署名押印のある会計監査報告書が保護者へと配布されている。また、運営基金残高についても、保護者への決算書に記載され、適正な報告がなされている。

### 3.その他会計

#### (1) 概要

当校では市や社会福祉協議会等からの補助金を得て特定の活動を行っている。また、

希望する生徒から徴収を行い、地域交流活動も行っており、それぞれに会計が発生している。

## (2) 特色ある学校づくり推進事業会計

### ①概要

児童生徒の障害の状態や発達段階に応じた自立と社会参加を促すための諸教育活動を通して、児童生徒が生き生きと学校生活を送ることができる活性化した特色ある学校づくりを推進することを目的としている。

具体的には、他の学校との交流や共同学習、連携による教材開発、また、地域の人々との交流や、植物や野菜栽培を通して自然とのふれあいを行っている。

### ②特色ある学校づくり推進事業収支 平成27年度 (単位：円)

支出		収入	
科目	金額	科目	金額
報償費	23,000	前年度繰越	1,604
旅費	128,290	市補助金	647,000
需用費	386,651	預金利息	49
役務費	9,000		
共同研究費	99,079		
翌年度繰越	2,633		
合計	648,653	合計	648,653

### ③実施した監査手続き

当該会計について、預金口座の開設、会計帳簿の作成、支出の妥当性（経済性及び適合性）、決算報告及び監査の実施について確認を行った。

### ④結果

当該会計は独立した預金口座が開設され、校長及び会長の承認印を受けた伝票に基づき支出が行われ、その内容も適切である。また、伝票から現金出納帳が記帳され、年度末に決算書が作成され、監査を受けた報告書が市に提出されている。通帳の繰越金額及び、出納金額も適正であり、特に問題となる事項は見受けられなかった。

## (3) 久留米特別支援学校教職員研修事業

### ①概要

特別支援教育に関する研修の場を設け、教職員に障害のある子どもに対する指導理論及び実践的な指導力を身に付けさせ本校教育の充実を図るとともに、実践公開

研究会等を通じた情報発信を行うなど地域におけるセンター的機能を発揮することにより、保護者及び市民から信頼される魅力ある特別支援学校づくりを推進することを目的としている。

具体的には本校での研修会や公開研究会の実施や、他校での研修会等への職員の派遣などである。

② 久留米特別支援学校教職員研修事業収支 平成 27 年度 (単位：円)

支出		収入	
科目	金額	科目	金額
参加費	12,000	前年度繰越	1,162
報償費	20,000	市補助金	115,000
旅費	11,460	預金利息	7
消耗品費	72,186		
翌年度繰越	523		
合計	116,169	合計	116,169

③ 実施した監査手続き

(2) ③と同様の手続き。

④結果

当該会計は独立した預金口座が開設され、校長及び会長の承認印を受けた伝票に基づき支出が行われ、その内容も適切である。また、伝票から出納帳が記帳され、年度末に決算書が作成され、監査を受けた報告書が市に提出されている。通帳の繰越金額及び、出納金額も適正であり、特に問題となる事項は見受けられなかった。

(4) 社会福祉協力校事業

①概要

社会福祉法人 久留米市社会福祉協議会から補助金を受け、他校や地域との交流活動を行っている。

②社会福祉協力校事業収支 平成 27 年度 (単位：円)

支出	金額	収入	金額
ボランティアとの交流もちつき大会	9,264	前年度繰越金	9,107
学校交流のための消耗品	39,654	市社協補助金	45,000
地域との交流のため	720	利息	4

めの消耗品			
翌年度繰越金	4,473		
合計	54,111	合計	54,111

③実施した監査手続き

(2) ③と同様の手続き。

④結果

当会計は独立した預金口座を開設して、当該事業の出納管理を行っている。証憑を整理した支出命令書により支出が行われ、支出内容、金額とも事業目的に則したものであるとして、適正であるといえる。年度末に決算書が作成され、事業活動報告書が社会福祉協議会へ提出されている。

(5) 特別支援学校教育助成金事業

①概要

一般財団法人 福岡県教職員互助会からの助成金をうけて、教育・文化事業を行っている。この助成金の対象は福岡県内の特別支援学校であり、当校では文化祭のために活用している。

②特別支援学校教育助成事業収支 平成 27 年度 (単位：円)

支出	金額	収入	金額
需用費	90,000	前期繰越金	0
翌期繰越金	0	助成金	90,000
合計	90,000	合計	90,000

③実施した監査手続き

(2) ③と同様の手続き。

④結果

当会計は、独立した預金口座を開設して出納管理を行っており、校長の承認印のある支出命令書により支出が行われ、出納簿が作成され、実績報告書により収支報告が互助会へ提出されている。支出内容も文化祭という目的にそったもので、妥当であると言える。

(6) 久留米特別支援学校地域交流推進事業：通称「土曜活動」

①概要

学校週5日制の実施を受け、当校の児童生徒の土曜日の活動をささえるために、保護者、教員等により地域交流推進委員会が組織された。当委員会は近隣学校や市民ボランティア等の参加を受けて、児童生徒との交流活動を行っている。

当団体は当校とは独立した団体で、参加する児童生徒も希望者のみ（参加児童生徒数、当校児童生徒の約2割弱）である。しかし、当団体事業の収入のほとんどは市からの補助金であり、また、参加児童の会費徴収は、校納金の徴収と合わせて行われていること、実質的に当校事務部で出納事務が行われており、当校と密接な関係があることからここに取り上げた。

②土曜活動収支 平成27年度

(単位：円)

支出	金額	収入	金額
団体運営費	855,989	前期繰越金	131,268
事業活動費	2,199,428	市補助金	3,104,300
翌期繰越金	256,293	保護者負担金	76,000
		雑収入	142
合計	3,311,710	合計	3,311,710

\*団体運営費の主なものは、人件費である。

\*事業活動費の主なものは、児童生徒の送迎用バスに関するものである。

③実施した監査手続き

関係書類の閲覧及び当団体についてのヒアリングを行った。

④ 結果

当活動は団体名での預金口座が開設され、監査委員による決算書の監査も行われており、特に問題となる事項は検出されなかった。

4.現金出納

(1) 実施した監査手続き

①現金出納の対象取引について、網羅的に把握した。

②現金出納管理に係るルールを確認し、その運用が適切に行われているか検討した。

(2) 結果

対象となる取引はなかった。

## 5. 請負事務

### (1) 実施した監査手続き

- ① 請負、委託契約に係る規則についてヒアリング、資料の閲覧等で確認を行った。
- ② 上記規則に基づいて、事務が適切に執行されているか検証した。

### (2) 結果

対象となる取引はなかった。

## 6. 支出事務

### (1) 概要

支出事務の内部統制は「久留米市立小、中、特別支援学校財務事務取扱要項（以下、財務要項）」による。

### (2) 実施した監査手続き

- ① 需用費などの支出は財務要項に従い、行われているか確認した。
- ② 需用費などの支出は、契約書や請求書等に基づき行われているか確認した。

### (3) 結果

サンプルで抽出したものについて、証憑突合を行った結果、承認、金額、内容等、財務要項に従っており、特に問題はなかった。また、それ以外の取引について通査を行った結果、異常な取引等は見受けられなかった。

## 7. 勤怠管理・給与計算

### (1) 市費負担の職員について

当校においては、下記教職員が市費負担となる。

- ① 事務補助
- ② 学校司書
- ③ 実習助手
- ④ 学習支援員
- ⑤ 給食介助員

①、②は教職員課予算の職員であり、③実習助手④学習支援員⑤給食介助員については当校予算の職員である。

### (2) 実施した監査手続き。

- ① 出勤簿が作成されているかを確認した。
- ② 出勤簿にて、出勤、欠勤、早退、休暇等の管理が適切に行われ、賃金計算が適正に

行われているかを確認した。

### (3) 結果

当校予算の職員については、出勤簿に基づき、任用条件での適切な賃金管理が行われている。

(意見3) 当校予算以外の職員においても、出勤簿及び欠勤、休暇の届け出等により概ね適正に勤怠管理がなされているが、一部欠勤理由についての記載漏れが見受けられた。適正な記載を求めるよう、是正をお願いしたい。

また、事務補助において時間外勤務が生じているが、時間外の命令は校長による口頭命令のみにて行われている。確かに書面等にての命令を要する規程はないが、事後のトラブル防止等のためにも、書面等での記録を残すことが望ましい。

## 8.教育財産の管理等

### (1) 備品の概要

種類	備品台帳	管理	記載・入力する物品
一般備品	一般備品台帳	紙	学校管理費-備品購入費で購入した物品（3万円以上）
教材備品（1）	教材管理台帳（教材管理システム）	電子	・教育振興費-消耗品費、備品購入費で購入した教材 ・学校管理費-備品購入費で購入した教材（3万円以上）
教材備品（2）	理科教育備品台帳	紙	理科教育等設備基準表及び理科少額設備品名例により購入した物品（学校管理費-消耗品費購入の内3万円未満除く）
理振該当備品	理科教育等設備台帳（理科設備管理システム）	電子	理科教育等設備基準表により購入した物品（消耗品費購入の内小学部1万円未満、中学部2万円未満を除く）
給食用備品	給食用備品台帳	紙	学校管理費-備品購入費で購入した給食用物品（3万円以上）
リース備品	リース備品台帳	紙	リース契約により納入された物品

### (2) 備品の登録、処分及び棚卸しについて

#### ①備品の登録

購入の都度台帳記入、又はシステムへ入力し、原則備品ラベルを貼付ける。

#### ②備品の処分

備品の廃棄又は移管を行うときは「備品廃棄（移管）処分承認申請書」を教育部長

に提出し、承認後に行う。

③ 備品の棚卸し（備品整理）

年一回（夏季休業に実施）各担当ごとにファイルを作成して行う。併せて廃棄備品のチェックも行う。

（3）実施した監査手続き

①備品教材の管理及び棚卸し状況について、担当者にヒアリングを行い、関係書類を確認した。

②備品の取得及び廃棄について、備品管理に関する規則に従い適切に行われているかを確認した。

（4）結果

（指摘 4）

平成 27 年度購入の一般備品の中で、台帳に記載漏れのものが 2 点あった（指摘により修正済み）。

（指摘 5）

棚卸し（備品整理）は毎年実施されているものの、各担当者で記入方法が異なっており、棚卸し用紙への記載ルールに従っていないものが多かった。また、現物があるものについて、○印を記入するよう求めているが、無記入のものが多い。記入がないと、現物があったのかどうか客観的に証明できない。棚卸しは、備品教材の実在を確かめる重要な作業であるため、必ず記載ルールに従った記入をするよう、改善していただきたい。

（意見 4）

備品と教材は台帳への記載が求められているが、備品の種類により、台帳の種類が、紙の台帳と電子システムの台帳の 2 種類で運用されている。

また、理科以外の教材については、金額の多寡にかかわらず、原則すべてを台帳へ記載することが求められている。そのため、台帳の数が相当数に上っている。

このような現状から以下のような問題が生じている。

- ・台帳が紙と電子に分かれていることと、理科以外の教材は金額に関わらず全て記入が求められていることで、備品管理の作業が煩雑かつ複雑になっており、事務負担は大きい。そのため、担当者以外が処理方法を把握することは困難であり、処理の間違い等が生じやすい環境にある。また、紙の台帳については、担当者により記載方法が異っており、在庫の確認が客観的に分かりにくい状況となっている。

- ・理科以外の教材について、教育振興費の予算が不足し、学校管理費から流用して購入した場合、それが 3 万円未満のものであれば、教材管理システムへ入力されない。そのため、実際は同じように使用管理している教材でも、財源の違いで、台帳に

入力されない物が出てくる。すると棚卸し時に教材管理システムから作成した棚卸しチェックファイルには、掲載されていない教材が多数存在することになる。このため、台帳より現物の数が多い教材が多数存在し、棚卸し作業が煩雑となっており、意味のある教材の管理ができていない。

以上のように、備品については、現行の管理のシステム自体が複雑になっており、現場において、適切な管理の実現には多大な労力を要する状況である。このため、備品の管理に時間がかかり、経済的合理性からも問題があるといえる。

紙台帳をシステムに統一することや、理科以外の教材も金額基準を設ける等して、教材への予算配分と、その管理にかかる費用とを勘案した上で、より合理的な方法を考えるべきであろう。

教材の計上基準、及び備品と教材の管理方法については、根本的な見直しを検討する必要がある。

#### (5) 図書概要

図書の管理について

「久留米市立学校図書館司書マニュアル」に基づき図書の取得から蔵書点検及び除籍までの管理運営を行っている。

また、「図書館ナノ」のシステムを使用して蔵書管理を行っている。

#### (6) 実施した監査手続き

ヒアリング、関係資料の閲覧、及び証憑突合により、図書の管理状況を確認した。

#### (7) 結果

##### (意見 5)

図書の受入業務が適切に行われているかを確認するため、平成 27 年度取得の図書について、「図書館ナノ」の「平成 27 年度受入図書リスト」と、書店からの納入時の証憑とを突合した。その結果、購入した図書で受入図書リストに載っていない本が 5 冊あった。調査したところ、そのうち 3 冊は、受入図書リストにはないものの、システム自体に登録されていることは確認できた。しかし残り 2 冊は入力漏れであることが判明した。入力漏れの 2 冊のうち 1 冊は現物があつたものの、残り 1 冊は未だ所在不明である。

また、入力漏れの原因を調べたところ、システムへのデータ入力は、購入先の書店がデータを作成し、入力まで行うとのことであった。その作業上の何らかのミスから、入力漏れが発生していたとのことである。

そして、学校側では図書納入時に、現品とシステムに入力されたデータとを突き合

わせて確認していなかったようである。取得時に現品とデータとの整合性を確認しなければ、このように資産の逸失等をまねいてしまう。

図書の受入業務は、資産の管理に重要な業務であるため、学校側が、必ず現品とデータとの確認を行うように改善していただきたい。

#### (指摘 6)

学校図書館は年度末に、学校教育課へ蔵書数等を記載した報告書を提出する。この報告書内容と、図書館ナノのデータとを突き合わせて、蔵書が適切に管理されているかを検討した。

検討に当たっては、図書館が年に一回行っている蔵書点検時の記録、及び①で検討した受入図書リスト及び除籍リストの情報を利用した。

その結果、平成 27 年度報告書の年度末の蔵書数、当年度の受入冊数、廃棄冊数が図書館ナノのデータとは一致しなかった。

また、蔵書点検時にはその時に所在不明の図書もリストアップされているが、27 年度の不明図書数が累計で 300 冊弱計上されていた。

不明図書が多数存在する原因は、司書不在時に図書館ナノシステムを通さずに、紙の台帳を使って貸し出しが行われていることにも起因しているようである。また、不明図書が発見されても速やかに適切な処置が取られていないことも要因となっている。

このように図書については、取得時、通常業務及び除籍において適切な処理が行われておらず、現在の図書データが正確であるかについては疑念を持たざるを得ない。

図書については、今一度現在の図書データを検証し直し、正確な蔵書の整備を行ってほしい。その上で、取得時、廃棄時の処理についての業務を確立し、通常の貸出返却も、必ずシステムを通すように体制を整え、適切な図書の管理運営ができるように改善していただきたい。

## 9. 情報資産の管理

### (1) 概要

情報資産の管理マニュアルとして、「久留米市立久留米特別支援学校情報セキュリティ基準」(以下「セキュリティ基準」)が整備されている。

### (2) 実施した監査手続き

情報資産が、セキュリティ基準に即して適切に管理運用されているか、ヒアリングにより確認した。また、関係書類を査閲し、採用するセキュリティ基準に不備がないか等を確認した。

### (3) 結果

#### (指摘 7)

「セキュリティ基準」には個々の情報機器を操作する場合、及び記録媒体を校外に持ち出す場合のパスワード設定の規程はあるが、通常業務において、サーバへのアクセス、もしくは各データへのアクセスについてのパスワードの設定等がない。現状は、各パソコン起動時のパスワードを通過すれば、各データへのアクセスはフリーの状態にある。

そして、「セキュリティ基準」には「個人情報チェックリスト」や「個人情報保護に係る自己点検チェックリスト」が整備されているが、これらのチェックは行っていないとのことであった。

また、紙媒体の情報資産は鍵付きの金庫内に保管し、鍵の管理も少人数に制限し、適切に管理しているとのことであるが、電子データについては、データを校外に持ち出さないこと、及び情報資産の漏えいに関する記事等を教職員に通知し、注意を促すこと、職員室のパソコンを固定すること等にとどまっている。

未だ情報漏洩等の事故は起きていないとのことである。しかしチェックが行われていないということは、実際に情報漏洩が起きていないのか、仮に起きていても、それが発見されていないだけなのかを証明することはできない。

このように現状はリスクが高い状態にあるため、早急にセキュリティ基準の不備を見直し、情報セキュリティ委員会等による定期的なモニタリングを実施するよう、改善すべきである。

## 10. 収納事務

### (1) 概要

平成 10 年施行の「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育免許法の特例等に関する法律」により、教員免許取得に際し、原則として介護等体験が義務付けられた。介護等体験は特別支援学校及び社会福祉施設等において実施することとあり、当校ではその受け入れにより発行する、介護体験証明書発行手数料の収納事務が発生する。

### (2) 実施した監査手続き

収納事務についての関係書類を閲覧し、その運用が適切に行われているか確認した。

### (3) 結果

証明書については発行簿により管理が行われ、領収書控との整合性や収納についても問題はなかった。

(市民文化部)

## 18. 生涯学習推進課

### 1. 概要

#### (1) 所掌事務の概要

- ① 生涯学習及び社会教育（他課が所掌するものを除く。）の推進に係る企画及び調整の総括に関すること。
- ② 社会教育委員の会議に関すること。
- ③ 社会人権・同和教育に関すること。
- ④ 社会教育関係団体に関すること。
- ⑤ 社会教育機関との連絡調整に関すること。
- ⑥ 生涯学習センターに関すること。
- ⑦ 久留米市勤労青少年ホームに関すること。
- ⑧ 総合支所文化スポーツ課が所管する社会教育施設（他課が所掌するものを除く。）の管理運営に係る事務の指導及び調整に関すること。

#### (2) 主要な事業の概要

大きく、①生涯学習事業の実施、②生涯学習団体等の支援、③社会教育施設の運営を行っている。

##### ① 生涯学習事業の実施

直営事業として、「なるほど人権セミナー」、「人権のまちづくりコーディネーター講座」、「まちづくりネットワーク講座」、「青年講座風の羽ばたき隊（青年ボランティアの育成）」を実施しており、共催事業として「少年の翼実行委員会（沖縄での自然体験活動）」、「アドベンチャーキャンプ実行委員会（年1回のキャンプ事業）」、「わくわく遊友体験事業（宿泊型生活体験活動）」、「少年少女発明クラブ」、「久留米大学公開講座」がある（各事業の実務協力や運営助言等）。

##### ② 生涯学習団体等の支援

社会教育団体等（子ども会連合会、女性の会婦人会連絡協議会、LLネットワークアくるめ）の運営支援、校区まちづくり連絡協議会との連携、各校区コミュニティ組織の事業支援（成人式等の校区生涯学習振興事業、委嘱学級、土曜塾の支援）を行っている。

##### ③ 社会教育施設の運営

指定管理者（生涯学習センター〔えーるピア〕の指定管理者：生きがい健康づくり財団、勤労青少年ホームの指定管理者：文化振興会）のモニタリングを通じた事業管理、各総合支所（田主丸、北野、城島、三潞）文化スポーツ課が

所管する施設の事務指導及び調整を行っている。

(3) 職員の状況 (平成 28 年 3 月 31 日現在)

管理職	正規職員				非正規職員				総計
	課長 課長補佐 兼主査	主査 (事務主査及 び社会教育主 事)	担当 職員	小 計	任期 付	臨 時	その他 (社会教育指 導員及び地域 活動指導員)	小 計	
1	1	2	3 (内1名育休)	6	2	1	9	12	19

(4) 収支の推移

① 歳入

(単位：円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
使用料及び手数料	19,637,139	18,224,914	19,939,455	18,081,215	17,559,715
国庫支出金	1,757,000	981,000	3,253,000		
県支出金	11,449,800	11,534,800	11,506,160	11,589,600	11,498,900
諸収入	1,373,280	1,450,408	1,539,206	1,599,908	2,853,476
市債		2,400,000	5,900,000		22,900,000
合 計	34,217,219	34,591,122	42,137,821	31,270,723	54,812,091

※総合支所での収入分を含む。

② 歳出

(単位：円)

年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
労働費	79,139,281	70,948,353	179,830,746	175,997,467	47,053,956
労働庶務費	79,139,281	70,948,353	179,830,746	175,997,467	47,053,956
勤労青少年ホーム費	57,773,627	49,533,532	155,715,695	106,852,770	47,053,956
働く女性の家費	21,365,654	21,414,821	24,115,051	69,144,697	0
農林水産業費	9,545,329	5,546,829	8,390,945	49,151,510	
教育費	415,544,656	430,277,192	410,291,882	498,858,714	486,834,108
社会教育費	415,544,656	430,277,192	410,291,882	498,858,714	486,834,108
社会教育総務費	105,586,130	106,437,430	106,298,596	105,958,875	110,147,283
生涯学習センター費	149,249,831	137,179,766	142,375,537	158,970,089	219,797,423
公民館費	70,753,071	56,481,994	69,610,741	80,662,900	0

田主丸複合文化施設費	40,947,986	39,560,076	40,608,204	53,514,038	52,263,741
城島総合文化センター費	44,022,853	78,281,342	46,090,378	93,475,173	75,200,468
城島ふれあいセンター費	0	0	0	6,277,639	29,425,193
青少年ふれあいセンター費	4,984,785	12,336,584	5,308,426	0	0
合 計	504,229,266	506,772,374	598,513,573	724,007,691	533,888,064

- \* 平成26年度まで存在していた「農林水産業費」は、三潞に所在していた「農村環境改善センター」に関する歳出であるが、平成27年度に、同センターは隣接していた公民館と統合して三潞生涯学習センターとなったため、同歳出は、「生涯学習センター費」に統合されたものである。
- \* 同じく平成26年度まで存在していた「働く女性の家費」は、従前、北野と城島の2カ所に所在していた「働く女性の家」に関する歳出であるが、北野所在の「働く女性の家」は旧北野公民館に隣接しており、平成27年度、旧北野公民館が北野生涯学習センターと名称変更したことに伴い、北野生涯学習センター別館として北野生涯学習センターに統合され、同歳出のうち、北野所在分は「生涯学習センター費」に統合されたものである。
- \* 一方、城島所在の「働く女性の家」は、隣接していた「青少年ふれあいセンター」と統合して「城島ふれあいセンター」となり、これに伴い、「働く女性の家費」のうち、城島所在分と「青少年ふれあいセンター費」が「城島ふれあいセンター費」に統合されたものである。

## 2. 支出事務

### (1) 概要

当該課の支出事務としては、社会教育総務費、生涯学習センター費などで、臨時職員の賃金・社会保険料等の共済費・旅費、職員の旅費、消耗品費、燃料費等の需用費、公用車リース代・タクシー代等の使用料及び賃借料がある。

### (2) 監査の着眼点

- ① 各支出事務の手続的側面において、法令・規則・要綱・運用基準等に基づき適法に処理されているか。
- ② 各支出事務の内容に不必要・不合理・不相当なものはないか。

### (3) 実施した監査手続き

上記着眼点に立ち、適法性・必要性・合理性・相当性を判断するため、支出負担行為に関する関係書類の閲覧と各法令・規則・要綱・運用基準等（特に、需用費の支出にあつては、地方自治法・同施行令・久留米市事務専決規程・物品調達に係る随意契約の運用基準、旅費にあつては、久留米市職員等旅費支給条例、タクシー代にあつては、久留米市タクシー借り上げ事務取扱要綱、その他、食料費

支出事務に関する通知)との照合、担当者へのヒアリングを実施した。

#### (4) 結果

(はじめに)

全体としては、概ね適法・適性に実施されていると認められたが、必要性・合理性・相当性の観点から、若干の意見を付する。

(意見1) 生涯学習センター運営委員報酬について

運営委員報酬の支出に関し、各委員から受領印を徴求する運用となっているが、受領印が確認できないものがあった。

この点、実際には受領印を徴求し、原本が会計室に保管してあるとのことであった。

しかし、当該課が所管する支出である以上、当該課の支出負担行為にてその適法性が確認できたほうがよいと思われるので、原本が他課で保管されるのであれば、写しを保管するような運用が望ましい。

(意見2) タクシー代について

タクシーの使用については、久留米市タクシー借り上げ事務取扱要綱に従う必要がある。同要綱によると、タクシー乗車券(いわゆるタクシーチケット)を取扱責任者が保管し、取扱責任者は使用者の申請により使用基準に基づきその必要性を判断してタクシーチケットを交付することとなっている。

実際の交付手続きにおいては、取扱責任者は定められているものの、申請は口頭によってなされているため、同要綱が定める使用基準に基づいた必要性の有無について客観的に判断することができない。

以上からすれば、市全体の課題であるが、申請にあたっては、申請書を作成し、同要綱が定める使用基準に基づく必要性が判断できるに足る事情の記載を求めるべきである。

(意見3) ガソリン代について

ガソリン代(ガソリンチケット)については、交付責任者が定められておらず、申請者が交付者欄に署名・捺印する運用となっており、必要性等について適切な判断が担保されるシステムとなっていない。市全体の課題ではあるが、交付責任者を定めるなどの要綱等を定めることを検討してはどうか。

### 3. 契約事務

#### (1) 概要

当該課が扱う契約事務として、指定管理契約、施設維持管理のための各種賃貸

借等契約（除細動器賃貸借契約、視聴覚ホール業務用プロジェクター賃貸借契約、生涯学習センターパソコンリース契約、えーるピア久留米施設内ネットワーク機器賃貸借契約、えーるピア久留米表示装置賃貸借契約、えーるピア久留米中央監視装置及び電話交換機賃貸借、伝熱管ブラッシング洗浄等委託契約）がある。

(2) 監査の着眼点

- ① 入札手続き等が適正に実施されているか。
- ② 契約締結は適正な承認手続きを経ているか。
- ③ 契約書は作成されているか、内容に不備はないか。

(3) 実施した監査手続き

上記監査の着眼点に立ち、各契約締結手続きと関連法規・要綱・運用基準等との照合、契約書のレビュー、担当者へのヒアリングを実施した。

(4) 結果

特段の問題点はみられなかった。

4. 補助金・負担金・交付金

(1) 概要

当該課が扱う補助金等は、校区生涯学習振興事業費補助金（委嘱学級分を含む）、青少年学校外活動支援事業補助金（土曜塾）、日本ボーイスカウト久留米地区協議会事業補助金、久留米市子ども会連合会補助金、久留米市女性の会婦人会連絡協議会事業費補助金、青少年科学館活用促進事業費補助金、戸田友次郎祭り事業補助金、アドベンチャー実行委員会補助金、久留米市少年の翼事業費補助金、わくわく遊友体験事業費補助金がある。

(2) 監査の着眼点

- ① 補助金の申請・決定・交付等の手続きは定められた手順によっているか。
- ② 補助対象は適切か、公益上の必要性はあるか。
- ③ 補助金交付団体への指導、監督は適切か。
- ④ 補助事業の効果測定及びそのフィードバックは適切か。

(3) 実施した監査手続き

上記着眼点に立ち、手続きの適法性・適切性、補助金交付の必要性・相当性を判断するため、各手続きと各交付要綱（久留米市社会教育振興事業補助金交付要綱、同取扱要綱、青少年科学館活用促進事業補助金交付要綱）との照合、各事業計画書・収支予算書と事業報告書・収支決算書の精査を実施し、併せて担当者のヒアリングを実施した。

(4) 結果

(はじめに)

各補助金は、各要綱等に従って、交付申請書（事業計画書・収支予算書の添

付)の提出・受理、交付決定(交付決定通知書の発布)、活動後の実績報告書(事業報告書・収支決算書の添付)の提出がなされており、手続き自体は適正になされている(監査着眼点①)。

しかし、監査着眼点③乃至④の点からは問題がないとはいえない。

事業計画書は、補助金交付申請にあたり、その必要性を判断する中核をなす書類であり、事業報告書は、補助事業の効果及び次年度以降の交付の必要性を判断する中核をなす書類である。かかる観点から、以下個別に付言する。

(意見4) 校区生涯学習振興事業(委嘱学級分を含む)、青少年学校外活動支援事業について

(過去5年の推移)

(単位:円)

補助金名	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
校区生涯学習振興事業	26,071,348	26,241,501	26,999,870	27,189,400	27,555,730
上記のうち委嘱学級分	5,700,000	5,415,000	6,074,069	6,221,000	6,665,000
青少年学校外活動支援事業	9,414,321	9,603,000	9,888,000	10,230,000	9,942,500

課の補助金交付先が作成する報告書の記載について、毎年定型のものを用い、形式を整えている程度のもので散見される。事務負担軽減の視点を考慮しても、記載の不十分さが認められる計画書・報告書があり、補助金交付の必要性等について実質的な審査を行わず定型的な手続き処理でルーティン業務として支出していると捉えられかねない。

特に報告書については、事業の効果測定を行うに足る内容であることが必要である。例えばアンケートを実施し、その検証結果を記載するなど事業の有効性を客観的に評価できるような報告書の作成を各交付団体に求めるべきである。

(意見5) 久留米市女性の会婦人会連絡協議会事業について

(過去5年の推移)

(単位:円)

補助金名	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
婦人会連絡協議会事業	3,977,000	3,977,000	3,977,000	3,177,000	2,727,000

久留米市女性の会婦人会連絡協議会事業は、その支出のほとんどが、連絡協議会を構成している各婦人会(久留米市女性の会連合協議会、北野女性の会、田主丸地域婦人会)への助成金となっているが、補助金申請書類添付の計画書や報告書からは、各婦人会の活動内容等が分からない。

上述した内容と同様、補助金交付先が作成する報告書については、事業の効果測定を行うに足る内容であることが必要であることから、活動内容の把握ができないような現状の報告書については、その改善を求める必要がある。

(意見 6) 青少年科学館活用促進事業について

(過去5年の推移)

(単位：円)

補助金名	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
青少年科学館活用促進事業	474,402	470,002	473,477	473,636	475,899

青少年科学館活用促進事業補助金交付要綱に基づき交付されているが、同目的は、「青少年の科学への興味と関心を深め、知性豊かで創造性に満ちた人材を育成すること及び地域住民はもとより広く県民全体に福岡県青少年科学館の活用を促進し、科学教育の普及を図ること」にあり、「補助の対象となる経費は、財団が前条の事業（財団が実施する事業で前条の目的合致するもの）に取り組むために必要となる財団嘱託職員の3か月分の人件費相当額とする」（同要綱第4条）となっている。

しかし、交付申請書には、人件費の金額しか記載がなく、その人件費支出が、上記事業目的に合致する事業のためのものか判断できない。

人件費の金額だけでなく、当該人件費を要する事業が、財団の目的に合致するか否か判断できるだけの内容を記載することを求めるべきである。

5. 収入事務

特筆すべき点はなかった。

## 19. 文化財保護課

### 1. 文化財保護課の概要

#### (1) 所掌事務の概要

市民共有の財産である文化財を適正に保護するとともに、市民が文化財に親しむ機会を提供し、積極的な活用に努めることにより市民の郷土愛を醸成し、地域文化の継承に役立てる。また、歴史文化遺産等の情報を積極的に発信することで、魅力あるまちづくりの一助とするため、地域との協働による事業の推進に取り組んでいる。

#### ①歴史文化遺産を活用した集客の推進

歴史文化の地域資源をメニュー化することでさらに魅力を高め、効果的な集客につなげる事業として、歴史ルートづくりに取り組んでいる。

高良山から耳納北麓に数多く存在する歴史文化遺産の情報を整理・集積し、情報発信及び拠点等の整備を行うことで、その魅力について市民への再発見を促すとともに、交流人口の増加を目指している。

また、まちなかにおいても、関係部局と連携しながら、歴史文化などの地域資源について効果的な情報発信に努めている。

#### ②筑後国府跡の歴史公園整備の推進

国指定文化財である筑後国府跡を保護し、多くの人々が歴史学習の場として楽しみながら学び、語り合う交流の場の創設のため、指定地の公有化を図る。また、地域との連携を図りながら、歴史公園の整備について、保存活用計画等の委員会を立ち上げ、計画策定を進める。

#### ③文化財保存整備のための取り組み

市内に残る歴史的価値のある有形および無形文化財の調査・保存・整備・活用を継続して実施している。

建造物では、寺町の歴史的建造物の調査を行うとともに、指定文化財の経年による腐朽や自然災害による被害の修理・復元を行う。無形文化財においても後継者育成や、原材料等の確保などへの支援に積極的に取り組んでいる。

#### ④博物館整備のあり方検討

博物館資料としてこれまで寄贈・寄託された資料を、六ツ門図書館展示コーナーや有馬記念館、坂本繁二郎生家などの文化・観光施設において積極的に活用し、定期的な展示会を開催することにより、寄贈者等の付託に応えている。

博物館整備については、これまでの経緯を十分に踏まえつつ、今後のあり方の検討

に着手している。

(2) 主要な事業の概要

文化財の保護と活用に関すること

事業名 ★：重点事業	事業概要	H27 決算額 (千円)
★ 歴史博物館整備 検討事業	地域文化を知り、創造し、継承するための生涯学習施設として歴史博物館の整備に向けた検討を行う。 六ツ門図書館展示コーナーでは、博物館資料の展示・公開や体験学習を通して集客効果を高め、博物館建設への市民意識の高揚を図る。平成 27 年度は戦後 70 年を柱として、「平和資料展」と「みんなの特撮ヒーロー展」などを開催した。	10,511
発掘調査事業	貴重な国民的共有財産である埋蔵文化財を保存し、現状保存措置がとれない場合は、それを記録するため、発掘調査を行う。わが国及び久留米地域の歴史・文化等の正しい理解を促し、市民の郷土愛を醸成し、地域の文化活動の展開やまちづくり活動の拡大を図る。	73,215 * 1
埋蔵文化財センター事業	発掘調査に伴う出土品や記録類を保存し、集中管理し、調査研究する。また、市民の多様な文化的活動の展開を拡大するため、展示会や体験学習、学校教育の「総合的な学習の時間」などへの支援を行う。	2,398
★ 筑後国府跡歴史 公園整備事業	久留米市を代表する文化遺産である筑後国府跡を、市民が身近な場所で歴史を感じることができる歴史公園として保存整備することにより、歴史学習を基調とした交流の場を提供し、市民の「郷土」に対する愛着心を高めるとともに、その魅力を未来に向けて継承する。	78,346 * 2
歴史的建造物保存 整備事業	市内に残る歴史的価値のある建造物の調査・保存・整備・活用を図り、市民が身近な建物について歴史を感じ、価値を知り、その魅力を内外に向けて発信できる人づくりとまちづくりに向かって推進する。	2,001
史跡等環境整備事業	市民が歴史に親しみながら交流する場として、地域の特性を生かした「歴史の広場」の整備を進め、まちづくりの素材としても活用を図る。	3,636

文化財周知事業（く るめ歴史のさと事 業）	文化財に対する市民の理解と、保存し継承する意識の高揚を図るため、説明板設置や歴史探訪などの実施とパンフレットを作成し、文化財の周知、普及活動を積極的に展開する。	1,285
歴史ルートづくり 事業	久留米市のシンボルであり豊かな歴史・文化・自然を育む高良山と地域資源豊富な耳納北麓エリアを一体的に捉え、数多くの地域資源をテーマやストーリーに基づき整理するとともに環境整備や拠点整備を行う。それにより、更なる地域の魅力の向上を図り、交流人口の増加を目指す。	12,762 * 3
坂本繁二郎生家活 用事業	久留米城下町に唯一残る武家屋敷である坂本繁二郎の生家（市指定文化財）を保存・活用し、後世へ伝えるための展示会やイベントを実施する。また、重要な地域資源としてPRを広く行い、多方面での活用と地域の住民との連携を図りながら交流人口の増加を進める。	377
文化財保護団体等 育成事業	文化財の管理、普及活動及び無形民俗文化財の継承を行っている団体に対し補助金の交付を行うことで、文化財の保護を図る。	964

\* 1：発掘調査事業

（事業実績）・本調査16件（内民間受託10件）、事前確認637件

・調査報告書12冊刊行 ・出土品の再整理（筑後国府跡調査分）

支出の主な内訳 臨時職員賃金・社会保険料 44,425 千円

報告書作成印刷製本費 7,172 千円

整理作業委託料（実測・写真撮影・保存処理） 2,725 千円

重機等借上料 2,697 千円

\* 2：筑後国府跡歴史公園整備事業

（事業実績）

平成27年度は合川町の土地買上げを行った。また、平成28年度の公有化を実施するため、移転補償費の算定を行い、地権者と具体的な交渉を開始した。この他、既公有化地の適正な管理のため除草業務等を行った。

支出の内訳

◎筑後国府跡土地買上げ事業 75,106 千円

旅費 82 千円、役務費 86 千円（不動産鑑定手数料）、委託料（移転補償費調査） 1,026 千円、土地購入費 73,912 千円

◎筑後国府跡管理事業 3,240 千円

委託料 3,240 千円（用地管理委託等）

\* 3 : 歴史ルートづくり事業

(事業実績)

大塚古墳公園の管理活用を行った。天然記念物水縄断層の境界にあったブロック塀の修繕を行った。また、本年度より重要文化財高良大社の屋根葺き替えを補助事業として実施している。

支出の内訳

大塚古墳歴史公園竣工式 70 千円、大塚古墳歴史公園管理活用業務 1,450 千円

田主丸大塚古墳草刈業務委託 3,024 千円

国指定史跡水縄断層境界修繕 1,296 千円

高良大社保存修理事業補助金 3,675 千円

その他 3,247 千円

(3) 職員の状況

平成 28 年 3 月 31 日現在の人員の状況は以下のとおりである。

(人)

	事務	埋蔵文化財職	学芸員	非常勤等	合計
課長		1			1
埋蔵文化財調査活用チーム	2	9		3	14
文化遺産保存活用チーム	4	4	2	6	16
マスタープラン策定チーム(全員兼務)	(3)	(6)	(1)	(1)	(11)
合計	6	14	2	9	31

(4) 収支の状況

文化財保護課の収支の状況は以下のとおりである。

①歳入

(単位:円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
使用料及び手数料	953,630	806,040	601,520	592,650	495,745
国庫支出金	133,916,894	151,357,517	180,781,358	175,354,265	209,705,479
県支出金	12,584,786	25,323,902	30,446,380	33,091,900	17,060,540
財産収入	19,522	16,770	16,379	14,749	10,527
寄附金	243,000		4,108,000	134,000	8,000
繰入金	300,000				
諸収入	21,971,381	17,280,563	27,225,163	14,290,765	23,917,685
市債	244,000,000	257,000,000	261,000,000	28,600,000	
合計	413,989,213	451,784,792	504,178,800	252,078,329	251,197,976

## ②歳出

(単位：円)

年度	H23 年度	H 24 年度	H 25 年度	H 26 年度	H 27 年度
商工費	14,111,000	11,188,577	7,227,149	7,982,074	8,325,923
商工費	14,111,000	11,188,577	7,227,149	7,982,074	8,325,923
観光費	14,111,000	11,188,577	7,227,149	7,982,074	8,325,923
負担金・補助金及び交付金	14,111,000	11,188,577	7,227,149	7,982,074	8,325,923
教育費	436,254,080	498,232,997	514,044,456	216,845,472	206,587,403
社会教育費	436,254,080	498,232,997	514,044,456	216,845,472	206,587,403
社会教育総務費	436,254,080	498,232,997	514,044,456	216,845,472	206,587,403
報酬	671,000	660,000	660,000	660,000	660,000
共済費	4,196,030	4,790,023	3,702,847	3,817,818	3,070,231
災害補償費	1,552,800	1,562,280	1,537,600	1,398,297	1,182,000
賃金	71,513,698	86,878,642	70,579,221	58,515,791	45,671,697
報償費	602,940	469,850	304,740	298,560	313,624
旅費	2,110,970	1,687,880	1,635,070	2,016,000	1,482,700
需用費	26,195,608	20,159,713	16,314,187	21,552,766	17,926,605
役務費	1,033,912	1,297,094	1,421,197	1,075,278	901,595
委託料	35,160,619	45,877,303	46,773,783	39,797,066	36,404,023
使用料及び賃借料	27,548,663	39,048,654	25,300,841	19,109,817	15,780,376
工事請負費		19,876,983	109,645,200	63,188,640	
公有財産購入費	152,031,818	242,584,761	209,636,270		73,912,215
備品購入費	648,750	1,331,370	450,450	566,640	527,140
負担金・補助金及び交付金	18,513,750	31,991,674	25,297,271	4,714,050	8,744,670
補填・補償及び賠償金	94,454,000		769,400		
積立金	19,522	16,770	16,379	134,749	10,527
災害復旧費		2,112,600			
社会教育施設災害復旧費		2,112,600			
工事請負費		2,112,600			
合計	450,365,080	511,534,174	521,271,605	224,827,546	214,913,326

## (収入内訳)

(単位：千円)

項目	収入額
施設使用料（公園、電柱、電話柱等）	52
坂本繁二郎生家使用料	285

職員等駐車場使用料	158
埋蔵文化財緊急発掘調査事業費国庫補助金	7,000
史跡等購入費補助金	199,332
国有文化財管理事業費補助金（御塚・権現塚古墳見回り監視）	99
埋蔵文化財緊急発掘調査事業費国事業委託料（210号うきはバイパス）	3,274
埋蔵文化財緊急発掘調査事業費県補助金（定額）	300
史跡等購入費県補助金	14,845
埋蔵文化財緊急発掘調査事業費県事業委託料（住吉地区）	1,800
文化財保存事業事務費委託金（権限委譲交付金）	116
歴史博物館建設基金利子	10
観光振興事業費寄附金（2人）	8
埋蔵文化財発掘調査民間受託事業収入	23,731
臨時職員等雇用保険料	88
図書販売収入	100
合計	251,198

（5）課が管理している施設

施設名称	所在用地	所在地番
旧三島家長屋門	篠山小学校	篠山町 270-1
日輪寺古墳石室保存施設	日輪寺古墳	京町 279
浦山古墳石室保存施設	浦山古墳	上津町 1386
下馬場古墳保存施設	下馬場古墳	草野町吉木 2264
史跡御塚権現塚古墳便所	史跡御塚権現塚古墳	大善寺町宮本 388-1
大善寺旧庫裡	大善寺旧庫裡	大善寺町宮本 1460-1
文化財収蔵館	文化財収蔵館	諏訪野町 1830-6
久留米市埋蔵文化財センター	久留米市埋蔵文化財センター	諏訪野町 1830-6
史跡筑後国府跡事務所	史跡筑後国府跡	合川町 375-1
おおはし歴史公園便所	おおはし歴史公園	大橋町合楽 1082
旧庁舎部材保管倉庫 1	旧庁舎部材保管倉庫	長門石一丁目 369-15
旧庁舎部材保管倉庫 2	旧庁舎部材保管倉庫	長門石一丁目 369-15
旧庁舎部材保管倉庫 3	旧庁舎部材保管倉庫	長門石一丁目 369-15
旧庁舎部材保管倉庫 4	旧庁舎部材保管倉庫	長門石一丁目 369-15
文化財発掘調査整理事務所（西町） 1	文化財発掘調査整理事務所用地	西町 845-2
文化財発掘調査整理事務所（西町） 2	文化財発掘調査整理事務所用地	西町 845-2

坂本繁二郎生家 1	坂本繁二郎生家	京町 224-1
坂本繁二郎生家 2	坂本繁二郎生家	京町 224-1
三瀨文化財収蔵庫	三瀨文化財収蔵庫	三瀨町玉満 2942-1
三瀨屋外倉庫	三瀨文化財収蔵庫	三瀨町玉満 2942-1
耳納山麗自然と歴史の森公園便所	耳納山麗自然と歴史の森公園	田主丸町石垣 2-1
高良内文化財収蔵庫	高良内文化財収蔵庫	高良内町 607-1

## 旧三島家長屋門



写真は、江戸後期に建築された旧三島家長屋門で、平成 13 年 7 月に市指定有形文化財（建造物）に指定し、平成 14 年 10 月に通町から篠山小学校敷地内に移築し、文化財保護課で管理している。

## 2. 支出事務

### (1) 概要

文化財保護課の支出には、発掘調査事業における臨時職員賃金・社会保険料 44,425 千円、報告書作成印刷製本費 7,172 千円などがある。

### (2) 監査の着眼点

① 需用費、役務費、備品購入費等の支出は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に処理されているか。

### (3) 実施した監査手続き

① 支出事務は、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するため、関連資料の閲覧、担当者へのヒアリングを行った。

また、京町小学校の建替え工事に伴い実施されている「京隈侍屋敷遺跡」の発掘調査現場を視察した。

### (4) 結果

臨時職員賃金・社会保険料 44,425 千円については、平成 27 年 7 月度の臨時職員にかかる支出負担行為決定書、給振振込金額一覧表、出勤表、休暇届（願）票を査閲、突合したが異常な事項は発見しなかった。

報告書作成印刷製本費 7,172 千円（全 59 件）については、サンプルで 10 件支出負担行為決定書、物品購入伺書、業者からの見積書を査閲、突合を行ったが異常な事項

は発見しなかった。

現地視察においても、写真のように発掘調査が順調に実施されていた。



### 3. 契約事務

#### (1) 概要

平成 27 年度は、筑後国府跡歴史公園整備事業における用地管理委託料 3,240 千円、田主丸大塚古墳草刈業務委託 3,024 千円、筑後国府跡歴史公園整備事業において、土地購入契約 73,912 千円などを行っている。

#### (2) 監査の着眼点

##### (契約)

- ①契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるか。
- ②入札手続き等が適正に行われているか。
- ③契約の締結について正当な承認を得ているか。また契約書は確実に、かつ適時に作成されているか。

##### (委託)

- ①契約の方式及び相手方の選定方法は適正か。
- ②委託理由に合理性はあるか。
- ③委託料の算定方法は適正か。

#### (3) 実施した監査手続き

- ①入札が財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。
- ②随意契約に関する手続きが財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。
- ③現地視察を実施した。

#### (4) 結果

筑後国府跡歴史公園整備事業における用地管理委託料 3,240 千円については、業務委託伺、指名業者選定委員会議事録、指名競争入札伺、入札予定価格調書、入札書、

入札結果表、業務委託契約書、業務完了届・検査職員任命・検査執行伺、実施報告書、支出負担行為決定書等を査閲したが異常はなかった。

田主丸大塚古墳草刈業務委託 3,024 千円については、業務委託伺、指名業者選定委員会議事録、指名競争入札伺、入札予定価格調書、入札書、入札結果表、業務委託契約書、業務完了届・検査職員任命・検査執行伺、実施報告書、支出負担行為決定書等を査閲したが異常はなかった。

筑後国府跡土地買い上げ事業における土地売買契約 73,912 千円について、久留米市土地開発公社との売買契約書、支出負担行為、不動産鑑定士の調査報告書、決裁書、登記官了証を査閲したが異常事項は発見しなかった。

現地視察の結果、異常と認められる事項は発見されなかった。



#### 4. 補助金・負担金及び交付金

##### (1) 概要

平成 27 年度は、重要文化財高良大社本殿・幣殿・拝殿保存修理事業の総工事費 70,000 千円のうち 5.25%に相当する経費 3,675 千円を久留米市から補助金として交付した。

##### (2) 監査の着眼点

- ①補助対象は適切か、公益上の必要性はあるか。
- ②補助金の申請、決定、交付等の手続は定められた手順によっているか。
- ③補助交付団体への指導、監督は適切か。
- ④補助事業の効果測定及びそのフィードバックは適切か。

##### (3) 実施した監査手続き

- ①事業計画書・収支予算書と実績報告書・収支決算書とを比較し、補助事業者が適正執行しているかを確認する。
- ②補助対象事業及び補助対象事業費が交付要綱あるいはガイドラインに沿って支出されているかを確認する。

#### (4) 結果

久留米市における文化財保護に係る補助事業は「久留米市文化財保護事業補助金交付要綱 平成3年4月1日」に従い決定されるが、当該事業はこの要綱の文化財の保存、修理及び整備事業に該当し、補助金の額は国庫、県費、市費の負担割合の基準どおりに決定されていた。

書類関係では、事業の実施仕様書、収支予算書、補助金等交付申請書、文化財保護事業に係る市費の交付決定伺い書、補助金等交付決定通知書、補助事業経費収支決算書、実績報告書、文化財保護事業補助金の確定伺い書を査閲し異常は認められなかった。

### 5. 収入事務

#### (1) 概要

平成27年度の収入の主要なものは、国からの史跡等購入補助金199百万円、県からの史跡等購入費補助金14百万円、私有地の所有者から受領する埋蔵文化財発掘調査民間受託事業収入23百万円が主要な収入で合計251百万円の収入であった。

#### (2) 監査の着眼点

収入事務は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に実施されているか。

#### (3) 実施した監査手続き

収入事務が、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために、関連資料の閲覧や担当者へのヒアリングを行った。

#### (4) 結果

埋蔵文化財緊急発掘調査事業費国庫補助金、史跡等購入費補助金、史跡等購入費県補助金、埋蔵文化財発掘調査民間受託事業収入について決裁文書、調定決定書等の文書を査閲したが異常事項は発見しなかった。

### 6. 教育財産、施設（教育財産等）

#### (1) 概要

文化財保護課は、「1（5）課が管理している施設」に記載の施設を保有・管理している。

#### (2) 監査の着眼点

①教育財産等の取得及び維持管理は適切に行われているか。

#### (3) 実施した監査手続き

①公有財産や備品の台帳管理について、その正確性や関係法令との合規性を検討するため、関連資料の閲覧や担当者へのヒアリングを行った。

②埋蔵文化財センター及び久留米文化財収蔵館にて、備品台帳と現物実査を実施した。

#### (4) 結果

備品台帳の整備状況及び現物実査の結果は概ね良好であった。現地視察を行った①旧三島家長屋門、②京町小学校校庭、③史跡筑後国府跡、④埋蔵文化財センター、⑤久留米文化財収蔵館での史跡、文化財の保管状況は良好であった。

## 20. 体育スポーツ課

### 1. 体育スポーツ課の概要

#### (1) 所掌事務の概要

「活力あふれる市民スポーツの振興と、豊かなスポーツライフの創造・地域づくり」のために、久留米市スポーツ振興基本計画に基づき、生涯の各時期にわたり、それぞれの体力や年齢、目的に応じてスポーツを楽しむことができるスポーツ環境づくりを推進する。

また、市民の多種多様なスポーツニーズに対応するため、きめ細やかに支援できる推進体制の整備、充実に努める。

さらに、スポーツ施設の整備充実、指導者の養成と資質の向上を図るとともに、競技スポーツからコミュニティスポーツに至るまで市民参加を促進する多様なプログラムの提供を通じて、生涯スポーツの振興に努める。

#### ①活力あふれるスポーツの場の整備

(ア) 市民スポーツの振興を図るため、スポーツ教室を開催する等して市内全域の体育施設の利用促進を図る。

(イ) スポーツ施設の整備充実を図るため、地域バランスや市民ニーズを考慮した計画策定を行う。

(ウ) スポーツ施設の市民への利便性を高めるため、公共施設予約システムによる体育施設の利用情報の提供を行う。

(エ) 学校体育施設の開放により市民スポーツ活動の場の確保に努め、地域スポーツの振興を図る。

#### ②競技スポーツの振興

(ア) (公財)久留米市体育協会と連携し、スポーツ団体の育成を図り、スポーツ人口の拡大と競技力の向上に努めるとともに、競技スポーツ選手の発掘と強化育成に努める。

(イ) 九州・全国規模のスポーツ大会等の誘致に努め、質の高いスポーツに触れることにより競技力の向上を図るとともに、市民が感動や夢を持てるような機会の拡充を図る。

#### ③市民スポーツの育成

(ア) 市民のスポーツ活動への参加を促進するため、年齢、目的、体力に応じた多様なプログラムサービスやスポーツに関する情報提供を充実する。

(イ) スポーツを通じた市民交流である各種のスポーツ大会やスポーツ教室の開催を支援し、生涯スポーツの振興とスポーツ活動の奨励を図る。

#### ④スポーツ振興の仕組みづくり

(ア) 体育関係団体等との連携により、各種講演会・研修会等を通して、スポーツ推

進委員やスポーツ指導者の養成と資質の向上を図るとともに、市民が気軽に指導を受けることができるような指導体制づくりに努める。

(イ) (公財) 久留米市体育協会の組織と事業の充実・強化を図るとともに、スポーツ活動に対する広範な支援に努め、市民スポーツの振興を図る。

(ウ) 子どもから高齢者まで、誰もが身近に気軽に参加できる住民主導型の「総合型地域スポーツクラブ」を支援することで、スポーツを通じた、地域のコミュニティづくりや市民の健康増進、青少年の健全育成の体制づくりを図る。

(2) 主要な事業の概要

事業名	事業概要
総合型地域スポーツクラブ支援事業	地域住民主体による、子どもからお年寄りまで、「いつでも、どこでも、だれでも」が気軽に参加できる総合型地域スポーツクラブの活動等を支援する。
(公財) 久留米市体育協会助成事業	市民スポーツの担い手である体育協会を通じて、各種競技団体の育成や市民スポーツの参加を促すための教室やイベントを開催するとともに、各種大会への参加奨励や青少年スポーツ活動等への助成を行う。
スポーツ交流推進事業	スポーツを通じて、近隣市町村および市民間の交流を推進し、お互いの友好親睦を深めることで活動の広域化を図り、市民スポーツを振興する。
スポーツ大会振興事業	各種スポーツの全国・九州レベルの大会を誘致開催することにより、市民のスポーツ技術向上とスポーツを始めるきっかけをつくり、競技スポーツの振興を図る。 ○久留米国際女子テニス大会 ○西日本地区男女ペアグラウンド・ゴルフ交歓大会 ○紫灘旗全国高校遠的弓道大会
体育施設維持補修事業	多様な市民スポーツニーズに応える広域スポーツ施設として、市民のライフステージにおいて体力・年齢・目的に応じたスポーツに親しむ環境の整備と、その活用による生涯スポーツの振興を図る。 〈主な内容〉 ・市野球場内部・トイレ等改修 ・田主丸テニスコート・ソフトボール場照明改修
総合武道館整備事業	老朽化している福岡県立久留米スポーツセンター体

	<p>育館、久留米市武道館および弓道場の一体的改築について、福岡県と協議しながら事業主体である福岡県に対し、事業負担金を支出する。</p> <p>〈主な内容〉</p> <p>平成 27 年度：本体工事実施設計、既存施設解体工事</p> <p>平成 28 年度：本体建設工事</p>
市民スポーツ推進事業 (平成 27 年度新規)	市民が主体的にスポーツと触れ合う、校区を中心とした新しい取り組みを提供し、気軽にスポーツを楽しめる環境を整備する。
M I C E 誘致推進事業 (平成 28 年度新規)	平成 30 年の(仮称)久留米スポーツセンター体育館オープン(予定)や平成 32 年オリンピック・パラリンピックの開催などを見据え、全国・九州規模のスポーツ大会の誘致やオリンピック・パラリンピック参加チームの事前キャンプ地誘致を推進する。

(3) 職員の状況

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
管理職	1	1	1	1	1
正規職員	5	6	6	5	5
課長補佐	1	1	1	1	1
主査	1	1	1	1	1
担当職員	3	4	4	3	3
非正規職員	0	2	2	2	1
嘱託	0	0	0	0	0
任期付	0	1	1	0	0
臨時	0	1	1	2	1
その他	0	0	0	0	0
総計	6	9	9	8	7

## (4) 収支の状況

## ①歳入

(単位：円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
使用料及び手数料	15,357,456	16,109,232	15,970,371	17,844,802	10,584,633
国庫支出金	15,766,000	29,414,000	351,943,000	168,448,000	35,189,000
県支出金		973,041			
財産収入	56,842	28,656	21,317	17,768	17,944
寄附金			5,100,000	100,000	100,000
諸収入	7,710,268	35,811,117	27,099,853	4,996,000	4,520,713
市債	437,100,000	306,600,000	179,000,000	335,300,000	109,300,000
合 計	475,990,566	388,936,046	579,134,541	526,706,570	159,712,290

※総合支所での収入分を含む。

## ②歳出

(単位：円)

年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
総務費	0	650	2,000,000	1,000,000	1,000,000
教育費	881,522,994	710,972,263	1,047,012,004	1,055,127,883	438,141,848
保健体育費	881,522,994	710,972,263	1,047,012,004	1,055,127,883	438,141,848
保健体育総務費	100,684,397	92,087,217	90,764,081	85,384,846	78,415,741
体育施設費	780,838,597	618,885,046	956,247,923	969,743,037	359,726,107
報酬及び共済費	108,355			38,500	
賃金	372,240				
旅費	233,360	618,000	4,800	11,840	
需用費	33,300,032	19,177,533	16,665,373	39,322,293	15,608,693
役務費	964,257	1,802,086	1,232,907	1,157,711	1,001,927
委託料	182,051,310	180,598,006	177,543,311	178,396,014	181,334,086
使用料及び賃借料	649,375	658,803	1,015,032	1,028,434	692,614
備品購入費	707,897	4,583,460	3,886,732	11,547,024	196,106
工事請負費	558,252,582	353,374,808	755,456,772	688,313,517	(※1)54,632,880
原材料費				86,184	
公有財産購入費	3,926,669	56,733,850		36,210,850	
負担金・補助金及び交付金	272,520	20,000	442,996	13,630,670	(※2)106,259,801
補償・補填及び賠償金		1,318,500			
災害復旧費	0	5,226,900	0	0	0
合 計	881,522,994	716,199,813	1,049,012,004	1,056,127,883	439,141,848

(※1) 主として平成26年度に東部運動公園の整備事業などが終了したための減少

(※2) 主として東櫛原で実施している総合武道館整備事業に伴う負担金支出のための増加

(5) 課が管理している施設

名称	所在地
荘島体育館	荘島町 11-1
西部地区体育館	大善寺町藤吉 434
西田体育館	梅満町 70-4
東部地区体育館	山本町耳納 1063-1 (屏水中学校内) 17時以降
北野体育館 (旧北野小学校)	北野町中 3253
城島体育館	城島町檜津 1468
三瀨農業者トレーニングセンター	三瀨町玉満 2935-2
みづま総合体育館	三瀨町玉満 2593-1
久留米市武道館	東櫛原町 173
久留米市弓道場	合川町 2285
田主丸武徳館	田主丸町田主丸 65-2
北野武道場	北野町今山 74
城島トレーニングセンター	城島町檜津 1468
久留米市野球場	東櫛原町 173
三瀨農村運動広場グラウンド	三瀨町玉満 2725
中干出公園 照明のみ	東合川干出町 1-2
大島公園 照明のみ	御井旗崎 4丁目 5-1
荒木中学校 照明のみ	荒木町荒木 1918-1
西国分小学校 照明のみ	諏訪野町 1972-1
山本運動公園	山本町豊田 1337
東部運動公園	田主丸町中尾 1270
田主丸多目的グラウンド	田主丸町船越 193-2
田主丸ソフトボール場	田主丸町常盤 1111-1
田主丸柳瀬サッカーコート	田主丸町八幡 329-1
北野グラウンド	北野町今山 74
北野ゲートボール場	北野町今山 74
北野筑後川グラウンド	北野町大城 299-4
城島ふれあい広場	城島町檜津 1502-1
城島ゲートボール場	城島町檜津 1458-1

三瀨ゲートボール場	三瀨町玉満 2922-2
旭町テニスコート	小森野町 2551-5 (東櫛原町、旭町第2公園内)
西田テニスコート	梅満町 82-1
田主丸テニスコート	田主丸町田主丸 57-1
北野テニスコート	北野町今山 74
城島テニスコート	城島町檜津 1460
三瀨農村運動広場テニスコート	三瀨町玉満 2925-4
福岡県立久留米総合スポーツセンター補助競技場 照明のみ	東櫛原町 (中央公園内)
三瀨B&G海洋センタープール	三瀨町玉満 2925-4
筑後川漕艇場	瀬下町 272-7
善導寺公園相撲場	善導寺町与田 183-4
三瀨B&G海洋センター艇庫	三瀨町西牟田 6525-3

## 2. 支出事務

### (1) 監査の着眼点

- ① 需用費、役務費、備品購入費等の支出は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に処理されているか。
- ② 物品の購入は計画的、かつ効率的に行われているか。

### (2) 実施した監査手続き

支出事務は、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するため、関連資料の閲覧、担当者へのヒアリングを行った。

### (3) 結果

物品調達に係る随意契約の運用基準、久留米市事務専決規程に従い適切に処理がなされ、また書類上も適切に管理されていた。

## 3. 契約事務

### (1) 概要

委託契約事務の一覧

委託内容	委託先	委託料 (円)	指定管理者
久留米市リバーサイドパーク認定グラウンドゴルフ場の管理運営業務	久留米市グラウンドゴルフ協会	600,000	請負契約

久留米市山本運動広場の管理運営業務の委託	(公財)久留米市体育協会	1,937,520	請負契約
久留米市東部地区体育館の管理運営業務の委託	東部地区体育館管理運営委員会	222,000	請負契約
平成27年度久留米市善導寺公園相撲場管理業務委託契約	(公財)久留米市体育協会	100,000	請負契約
学校等施設開放事業	各校区にある運営委員会、総合型地域スポーツクラブ、NPO法人など	13,587,912	請負契約
東部運動公園の施設管理業務委託	NPO法人田主丸カル・スポクラブ	11,404,800	請負契約
平成27年度久留米総合スポーツセンター内体育施設管理業務委託	株式会社 セイカスポーツセンター	48,218,000	指定管理者
平成27年度体育施設(田主丸地域)の管理業務委託	NPO法人田主丸カル・スポクラブ	11,915,000	指定管理者
平成27年度体育施設(三潁・城島地域)の管理業務委託	九州ビルサービス・シンコースポーツ共同事業体	61,424,000	指定管理者
平成27年度久留米市体育施設の管理業務委託	(公財)久留米市体育協会	30,858,000	指定管理者
	その他	1,066,854	
合計		181,334,086	

## (2) 監査の着眼点

### (契約)

- ① 契約の方式決定及び契約方法の選定が適法かつ妥当であるか。
- ② 入札手続き等が適正に行われているか。
- ③ 契約の締結について正当な承認を得ているか。また契約書は確実に、かつ適時に作成されているか。

### (委託)

- ① 契約の方式及び相手方の選定方法は適正か。
- ② 委託理由に合理性はあるか。
- ③ 委託料の算定方法は適正か。

## (3) 実施した監査手続き

- ① 入札が財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、

担当者へのヒアリング等を行った。

②随意契約に関する手続きが財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等を行った。

(4) 結果

特に問題になるような委託契約などはなかった。

4. 補助金・負担金及び交付金

(1) 概要

社会総務費において 53,574 千円、体育施設費において 106,259 千円が計上されており、主な内訳を下記に示す。

① 補助金

平成 27 年度 補助金管理表

事業名	交付先	予算額 (円)	交付額 (円)
平成 27 年度 (公財) 久留米市体育協会事業補助金	(公財) 久留米市体育協会	31,996,000	31,996,000
平成 27 年度久留米市スポーツ推進委員連絡協議会事業補助金	久留米市スポーツ推進委員連絡協議会	833,000	833,000
第 11 回久留米ベストアメニティカップ国際女子テニス 2015 事業補助金	久留米市テニス協会国際大会実行委員会	3,000,000	3,000,000
第 17 回紫灘旗全国高校遠的弓道大会事業補助金	紫灘旗全国高校遠的弓道大会実行委員会	4,256,000	(※1) 3,867,000
第 6 回西日本地区グラウンド・ゴルフ交歓大会事業補助金	福岡県グラウンド・ゴルフ協会	500,000	500,000
平成 27 年度クロスロードスポーツ・レクリエーション祭事業補助金	クロスロードスポーツ・レクリエーション祭久留米市実行委員会	800,000	800,000
平成 27 年度第 18 回筑後川 E ボートフェスティバル	筑後川 E ボートフェスティバル実行委員会	900,000	900,000
平成 27 年度久留米アザレアカップ事業補助金	九州・山口 9 人制バレーボールクラブ男女選手権大会実行委員会	800,000	800,000
第 16 回オールレディースソフトボール大会事業補助金	久留米つつじ杯第 16 回九州オールレディースソフトボール大会実行委員会	500,000	500,000
第 43 回久留米オリンピック事業補助金	久留米オリンピック実行委員会	5,600,000	(※1) 4,926,581
平成 27 年度スポーツ少年団事業	久留米市スポーツ少年団	2,200,000	2,200,000

補助金			
平成 27 年度田主丸地域体育振興協会事業補助金	田主丸体育振興協会	490,000	(※1) 430,000
平成 27 年度北野地域体育振興協会事業補助金	北野体育振興協会	512,000	(※1) 510,170
平成 27 年度城島地域体育振興協会事業補助金	城島スポーツクラブ	575,000	575,000
平成 27 年度三潞地域体育振興協会事業補助金	三潞体育振興協会	420,000	(※1) 360,000
平成 27 年度総合型地域スポーツクラブ事務局運営費補助金(筑西・ゆめクラブ)	筑西・ゆめクラブ	400,000	400,000
平成 27 年度総合型地域スポーツクラブ事務局運営費補助金(桜花台クラブ)	桜花台クラブ	700,000	700,000
合計		54,482,000	53,297,751

(※1) 事業内容変更や決算余剰金の返還などによる減額

- ②負担金 久留米スポーツセンター体育館（福岡県）等の改築工事にかかる H27 年度、久留米市の負担金 106,239,801 円  
事業費 319,999,400 円のうち福岡県と久留米市の専有部分の面積の比で久留米市の負担額が決定する。



(2) 監査の着眼点

- ①補助対象は適切か、公益上の必要性はあるか。
- ②補助金の申請、決定、交付等の手続は定められた手順によっているか。
- ③補助交付団体への指導、監督は適切か。

④補助事業の効果測定及びそのフィードバックは適切か。

(3) 実施した監査手続き

- ①事業計画書・収支予算書と実績報告書・収支決算書とを比較し、補助事業者が適正執行しているかを確認する。
- ②補助対象事業及び補助対象事業費が交付要綱あるいはガイドラインに沿って支出されているかを確認する。

(4) 結果

特に問題となる補助金事業はない。

5. 収入事務

(1) 概要

- ①使用料及び手数料 7,605,726 円 (体育スポーツ課収入分)  
体育館等使用料
- ②国庫支出金 35,189,000 円  
保健体育施設整備事業費補助金
- ③財産収入 17,944 円  
スポーツ振興基金利子
- ④寄附金 100,000 円  
保健体育総務費寄附金
- ⑤諸収入 4,520,713 円  
(一財) 地域活性化センター助成金 3,867,000 円  
スポーツ振興くじ助成金 648,000 円
- ⑥市債  
保健体育施設整備事業 109,300,000 円

(2) 監査の着眼点

収入事務は、法令、条例、規則及び要綱等に基づき適切に実施されているか。

(3) 実施した監査手続き

体育スポーツ課に係る収入事務が、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために、調定決定書及び決裁文書等の関連資料の閲覧や担当者へのヒアリングを行った。

#### (4) 結果

(意見 1) (一財) 地域活性化センター助成金について、地域活性化センターへの実績報告額と調定決定書の額との間に差異があったため担当者に確認したところ、実績報告書の提出後に事後的な調整があったことから、双方に差異が生じているとのことであった。体育スポーツ課と地域活性化センターとのメール内容を確認し、調定額が正しい金額であるとの心証は得たが、その差異の詳細な内容までは追跡できなかった。今回のように、助成金の実績報告の後に、事後的な調整を行うことは今後も少なからずあると思われるため、かかる調整の内容がわかるような書類の作成、保管が必要と思われる。

### 6. 事業等の有効性や経済性、効率性の検討

#### (1) 実施した監査手続き

関連資料の閲覧、担当者へのヒアリング等により各事業の成果、支出の内容等を把握し、その有効性や経済性、効率性について検討する。

#### (2) 結果

(意見 2) 2020 年の東京オリンピックを3年後に控えアマチュアスポーツ界では、ある種独特の盛りあがりが見られる日本。それは久留米市内においてもオリンピックでメダル獲得の期待がかかる有望選手の存在もあり、例外ではない。今後、体育スポーツ課の種々の事業はそれらの選手を筆頭に、一般市民レベルでのスポーツ環境の整備・運用に大いに寄与するものと考ええる。

評価報告書等の資料を閲覧したが、体育スポーツ課の事業は非常に有効性が高いと考えている。ただし、当然、限られた予算の範囲内での事業推進なので、今まで以上に事業の有効性、効率性を検討していく必要がある。

そのためには、事業への参加人数把握、予算消化の状況、補助金に対する剰余金の存在のみならず、事業を実施した結果としての市民の競技力の向上や技術力の向上を客観的な数値として蓄積し、それをデータベース化するなどして長期にわたるモニタリングなどを実施していくべきであろう。

さらに、近年における日本の医療費の増加は各市町村の財政を圧迫する原因のひとつとなっている。このような状況の中、体育スポーツ課の各事業は市民の競技力の向上のみならず、健康増進などにも有効な事業価値があると考ええる。

よって、今後、健康福祉部など関連部局と緊密に連携し合い、市民の健康を総合的に管理していくことにより、久留米市の財政負担の軽減に寄与できるものであると確信する。

## 2 1. 中央図書館

### 1. 中央図書館の概要

#### (1) 概要

##### ① 中央図書館の状況

久留米市立図書館は、平成 17 年の久留米市広域合併に伴い、田主丸図書館、北野図書館、城島図書館、三潞図書館を加え、さらに平成 22 年には六ツ門図書館を新たに開館させた。市内各図書館間で連携しながら久留米市立図書館として全域サービスを支えている。また、久留米・鳥栖・小郡・基山の 3 市 1 町図書館協力、久留米広域圏自治体間協定、北筑後地区公共図書館協議会広域利用協定などによる広域連携に取り組み、他自治体との図書館ネットワークも広げながら現在に至っている。

ライフスタイルの多様化、インターネットの普及などの影響で、利用状況は平成 23 年度をピークに減少傾向にあったが、平成 27 年度にはメールサービス等の新機能を追加した図書館の新蔵書管理システムを導入したこともあり、次の利用統計からも分かるように貸出者数の合計は 376,161 人、貸出冊数の合計は 1,588,181 冊と持ち直している。

##### ② 利用統計（5 か年推移）

#### (ア) 貸出者数（単位：人）

	H22	H23	H24	H25	H26	H27
中央図書館	185,628	161,789	145,705	153,547	149,002	156,279
西分館・六ツ門	42,313	65,391	75,094	75,016	74,728	76,422
田主丸	36,968	36,003	35,289	32,723	31,194	29,760
北野	42,171	48,536	54,149	53,870	53,533	55,922
城島	36,429	32,896	30,550	28,497	27,959	27,634
三潞	31,726	32,370	30,656	31,271	29,537	30,144
合計	375,235	376,985	371,443	374,924	365,953	376,161

#### (イ) 貸出冊数（単位：冊）

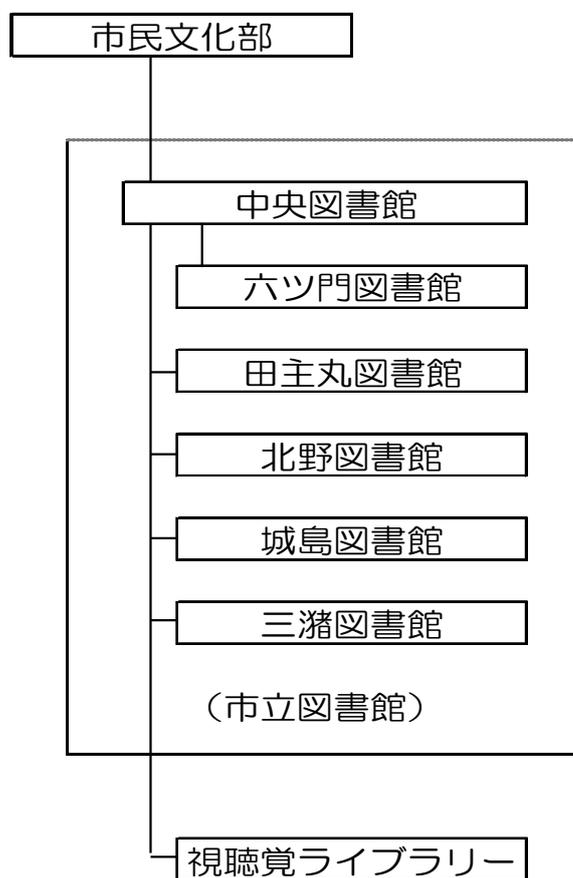
	H22	H23	H24	H25	H26	H27
中央図書館	802,308	705,845	636,953	657,479	631,421	654,864
西分館・六ツ門	167,929	256,723	295,203	300,883	298,124	295,221
田主丸	155,641	152,043	145,723	134,349	126,752	125,760
北野	176,101	205,790	226,504	224,076	226,784	239,196
城島	171,004	152,444	137,247	130,848	130,288	127,802
三潞	149,723	153,774	146,138	154,564	149,236	145,338
合計	1,622,706	1,626,619	1,587,768	1,602,199	1,562,605	1,588,181

(ウ) 蔵書冊数 (単位：冊)

	H22	H23	H24	H25	H26	H27
中央図書館	314,816	312,456	316,170	316,960	324,478	331,449
西分館・六ツ門	44,517	49,770	57,594	63,953	68,487	72,591
田主丸	89,803	92,815	94,120	94,329	95,963	97,232
北野	63,195	73,301	81,143	89,422	97,135	99,660
城島	113,943	114,368	112,803	110,030	110,221	111,607
三瀨	87,849	85,941	86,020	86,432	85,712	84,599
合計	714,123	728,651	747,850	761,126	781,996	797,138

(注) 西分館は、平成 22 年 8 月に閉館している。

③ 組織図



④ 中央図書館

(場所) 久留米市野中町 970-1

(開館) 昭和 53 年 9 月 20 日

(構造) 鉄筋コンクリート造 4 階

(面積) 敷地 4,042 m<sup>2</sup>、建物 1,180 m<sup>2</sup>、延床面積 4,320 m<sup>2</sup>

⑤ 六ツ門図書館

(場所) 久留米市六ツ門 3-11 くるめりあ六ツ門 5階

(開館) 平成 22 年 10 月 2 日

(構造) 鉄筋コンクリート造 6 階 (5 階部分)

(面積) 専用面積 1,387 m<sup>2</sup> (全体施設は「くるめりあ六ツ門」延床面積 25,420 m<sup>2</sup>)

⑥ 田主丸図書館

(場所) 久留米市田主丸町田主丸 770-1 そよ風ホール内

(開館) 平成 16 年 4 月 1 日

(構造) 鉄筋コンクリート造 3 階 (1 階部分)

(面積) 専用面積 1,579 m<sup>2</sup> (全体施設は「そよ風ホール」延床面積 6,281 m<sup>2</sup>)

⑦ 北野図書館

(場所) 久留米市北野町中 3253 コスモすまいる北野内

(開館) 平成 22 年 4 月 27 日

(構造) 鉄筋コンクリート造平屋建

(面積) 専用面積 1,065 m<sup>2</sup> (全体施設は「コスモすまいる北野」延床面積 3,889 m<sup>2</sup>)

⑧ 城島図書館

(場所) 久留米市城島町檜津 1-1 城島総合文化センター

(開館) 平成 10 年 6 月 2 日

(構造) 鉄筋コンクリート造 3 階 (1 階部分)

(面積) 専用面積 992 m<sup>2</sup> (全体施設は「城島総合文化センター」延床面積 5,966 m<sup>2</sup>)

⑨ 三潞図書館

(場所) 久留米市三潞町玉満 2949-1 三潞生涯学習センター

(開館) 平成 8 年 10 月 1 日

(構造) 鉄筋コンクリート造 3 階 (1 階部分)

(面積) 専用面積 596 m<sup>2</sup> (全体施設は「三潞生涯学習センター」延床面積 2,067 m<sup>2</sup>)

(2) 所管事務の概要

- ① 図書資料の収集、整理及び保存に関すること
- ② 図書館(中央・六ツ門・田主丸・北野・城島・三潞)の利用に関すること
- ③ 利用者に対する読書案内、読書相談に関すること
- ④ 図書館主催事業の実施に関すること
- ⑤ 図書館ボランティア団体等主催事業に関すること

⑥ 図書館の施設維持管理に関すること

(3) 主要な事業の概要

- ① 図書館運営
- ② 図書館整備事業
- ③ 図書資料整備充実事業
- ④ 図書館福祉サービスボランティア活動促進事業
- ⑤ 子どもの読書環境整備事業
- ⑥ 図書館維持補修事業

(4) 職員の状況

(単位:人)

区分	課長	主幹	課長 補佐	主査	職員	非常勤 職員	嘱託 職員	臨時 職員	合計
中央 図 書 館	館長	1							1
	総務			1	1	1		1	4
	一般室		1 (1)				11 (11)		12 (12)
	調査研究室						4 (4)		4 (4)
	児童室					2 (2)	3 (3)	1	6 (5)
	視聴覚／福祉室				1	1			2
	移動図書館					1	3 (3)	1	5 (3)
	資料電算			1		1 (1)	1 (1)		3 (2)
	六ツ門館				1 (1)		5 (5)	1	1
中央図書館計	1	1 (1)	2	3 (1)	6 (3)	27 (27)	1	4	45 (32)
地 域 館	田主丸館					4 (4)	1		5 (4)
	北野館					5 (5)	1		6 (5)
	城島館					4 (4)	1	1	6 (4)
	三潁館					5 (5)		1	6 (5)
	地域館計					18 (18)	3	2	23 (18)
合計	1	1 (1)	2	3 (1)	6 (3)	45 (45)	4	6	68 (50)

注1) 平成28年3月31日現在

注2) ( ) は司書資格有資格者内数

(5) 収支の状況

①歳入

(単位：円)

	H23 年度	H 24 年度	H 25 年度	H 26 年度	H 27 年度
使用料及び手数料	5,010	7,290	10,450	14,210	5,620
国庫支出金	1,365,000				
諸収入	375,270	310,478	283,013	299,759	※10,246,447
市債		15,600,000			
合 計	1,745,280	15,917,768	293,463	313,969	10,252,067

※コミュニティ助成事業助成金(10,000千円)の交付があったことによる増加

②歳出

(単位：円)

年度	H23 年度	H 24 年度	H 25 年度	H 26 年度	H 27 年度
民生費	3,164,604	359,366	3,471,423	3,394,776	3,724,319
教育費	278,374,675	232,003,960	208,520,952	234,298,641	204,415,747
社会教育費	278,374,675	232,003,960	208,520,952	234,298,641	204,415,747
図書館費	278,374,675	232,003,960	208,520,952	234,298,641	204,415,747
報酬及び共済費	1,378,859	1,422,924	1,281,828	1,319,328	1,216,580
賃金	11,412,375	13,150,580	12,388,090	12,946,430	12,488,200
報償費	1,074,848	962,795	1,013,656	1,174,020	996,642
旅費	170,580	426,420	299,040	429,600	595,460
需用費	52,841,710	37,795,719	37,672,323	36,073,777	33,628,395
役務費	5,992,613	6,082,499	6,121,043	6,329,756	6,350,192
委託料	54,293,803	46,536,562	45,221,019	45,786,001	48,901,688
使用料及び賃借料	47,021,978	46,849,027	45,794,993	48,388,582	44,233,771
工事請負費	39,455,850	14,348,250		28,325,160	
備品購入費	64,243,059	64,039,784	58,345,960	53,141,787	55,638,819
負担金・補助金及び交付金	489,000	389,400	383,000	384,200	366,000
合 計	281,539,279	232,363,326	211,992,375	237,693,417	208,140,066

※工事請負契約の主なもの

- H 2 3 中央図書館トイレ等給排水設備改修工事
- H 2 4 中央図書館耐震化工事
- H 2 6 中央図書館防水工事

(6) 中央図書館の考えられる課題等

① 図書館施設、機能の整備充実

安全で快適な読書空間の提供と図書資料・読書情報の確保、積極的な情報発信に努めることで、図書館機能の充実を図り、市民の生涯学習ニーズに対応していく必要がある。

② 福祉サービスの提供と市民との協働

ボランティアとの協働による録音・点字図書の製作や活用、対面朗読など福祉サービスを今よりもさらに充実させる必要がある。

③ 図書館利用困難へのサービス提供

高齢や障害、図書館遠隔地など、図書館を利用しにくい環境にある市民に対し、移動図書館巡回や団体貸出などのサービス提供の要望に対し、今よりもさらに応えていく必要がある。

2. 現金出納

(1) 実施した監査手続き

- ① 現金取引の対象取引について、網羅的に把握する。
- ② 現金出納管理に係るルールを担当者へのヒアリング等で確認する。

(2) 結果

監査を実施した範囲では特に指摘すべき事項はなかった。

3. 請負・委託事務

(1) 実施した監査手続き

- ① 請負・委託事務についてヒアリング、資料の閲覧等で確認を行う。
- ② 請負・委託事務が適切に執行されているか検証する。

(2) 結果

委託料の一覧で概要を確認し、その一部につき契約書や決裁文書の閲覧を行った。監査を実施した範囲では特に指摘すべき事項はなかった。

4. 支出事務

(1) 概要

① 支出事務の内部統制

久留米市金銭会計規則（以下、金銭会計規則）による。

(2) 実施した監査手続き

- ① 支出事務は、金銭会計規則に従い、行われているか確認する。

② 支出事務は、契約書や請求書等に基づき行われているか確認する。

(3) 結果

金銭会計規則に従い適切に処理がなされていた。

5. 備品の管理

(1) 概要

久留米市物品取扱規則（以下物品取扱規則）に基づき備品台帳を作成している。

(2) 実施した監査手続き

① 平成 27 年度の取得について、物品取扱規則に従い行われているか確認する。

② 棚卸しの実施記録が備品台帳に適切に反映されているか確かめる。

(3) 結果

(意見 1) 備品台帳を閲覧したところ、「備品の保管場所」の記載が不十分であった。具体的には、平成 22 年度より前に取得したものに関しては、「備品の保管場所」の記載がなく、空欄になっているものがほとんどであった。また、平成 22 年度以降に取得した「備品の保管場所」の記載も、「中央図書館」や「六ツ門図書館」という記載になっているものがほとんどであった。

これでは、備品台帳を見ても、現物がどこにあるのか直ちに判明しない。また、棚卸しも実施されていなかった。

備品台帳は、記載することが目的ではなく、これを使って管理することが目的である以上、今後取得するものからは、「備品の保管場所」の記載をより詳細にすることを検討してはどうかと考える。

6. 図書の購入

(1) 概要

図書の購入の流れとしては、まず司書が自分の担当する分野の選本を行う。次に、これを基に「発注一覧」と「図書発注集計表」を作成し、業者に発注をかける。中央図書館では、市内業者を組合員とする「久留米市図書館納入有限責任事業組合」から図書を購入することが主となっている。

(2) 実施した監査手続き

① 図書購入の手続きについて担当者からヒアリングを行った。

② 図書購入に関する資料の閲覧を行った。

### (3) 結果

(意見2) 先に述べたように、図書の購入先は主に「久留米市図書館納入有限責任組合(以下組合)」となっている。この組合の履歴事項全部証明書を閲覧したところ、組合員は市内業者4社のみであった。平成27年度の図書購入費は38,617千円であり、図書装備も含めるとさらに大きな金額が、毎年当該組合の売上となり続けることになる以上、市内業者間の公平に特に注意する必要がある。よって、組合員の数を増やしていくことを当該組合と協議してはどうかと考える。

## 7. 図書館総合図書システムの更新(平成27年10月)

### (1) 概要

中央図書館では原則として5年ごとにシステムの更新を行っており、平成27年度は更新年度であった。図書システムは金額の安さだけでなく、性能面も重視すべきであるという理由から、一般競争入札ではなく「公募型プロポーザル」を実施している。平成27年5月にプロポーザル業者選考の結果、新たに富士通㈱のシステムをリースすることになった。中央図書館分のリース料は月額1,814,127円であり、リース期間は60カ月である。また、このシステムの稼働開始は平成27年10月であった。

### (2) 実施した監査手続き

- ① 「久留米市図書館総合管理システム更新業務評価表」、「賃貸借契約書」などの関係書類の閲覧を行った。
- ② 富士通㈱の図書システムの稼働状況を、市の職員に操作してもらい確認した。

### (3) 結果

(意見3) プロポーザル選考委員会が少数の市役所関係者から構成されていた。今回のリース契約も60カ月で総額1億円を超えるものであり、かつ業者と随意契約を結ぶ以上、システムの性能面の判断は高い専門性が必要となると思われる。原則として5年ごとにシステムの更新が行われることから、次の選考の際には、システムの評価等に関し外部専門家を活用するなど、より多角的見地からシステムの性能について議論する体制を構築してはどうかと考える。

## 8. 収入事務

### (1) 概要

- ① 使用料及び手数料 5,620円(調査研究用文献の複写手数料など)
- ② 諸収入 10,246,447円  
(内訳)

コミュニティ助成事業助成金 10,000,000 円

コピー機使用料（複写代）など 246,447 円

(2) 実施した監査手続き

コミュニティ助成事業助成金に係る収入事務が、財務規則等に基づき適切に実施されているか検証するために、決裁文書等の関連資料の閲覧を行った。

(3) 結果

監査を実施した範囲では特に指摘すべき事項はなかった。

(子ども未来部)

## 2 2. 青少年育成課

### 1. 子ども未来部青少年育成課の概要

#### (1) 所掌事務の概要

青少年の健全育成や不登校児童・生徒の生活指導および支援に関すること

#### (2) 主要な事業の概要

##### ① 青少年対策の充実

##### ② 不登校対策（市教育委員会補助執行）

##### (ア) 不登校児童生徒対策事業

適応指導教室「らるご久留米」において、学校に行きたくても行けない児童生徒の基礎、基本の学力向上と、様々な体験活動を通して学校復帰等へ向けた「心の安定」と「心のエネルギーの回復」に努め、「自信の構築」、「基本的生活習慣の改善」を図る。また、臨床心理士との連携により、児童生徒及び保護者のサポートを強化する。

##### (イ) 不登校児童生徒訪問指導

家庭にひきこもりがちな不登校児童生徒に対して、訪問指導員を派遣し、児童生徒及びその保護者に対して、指導・支援を行い、適応指導教室への通級や学校復帰を図る。

#### (3) 職員の状況（青少年育成課全体）

市長 子ども未来部長 子ども未来部次長 青少年育成課

（正規職員 6人・嘱託職員等 22人）

○市職員 3名

○派遣社員 3名（県警本部、学校派遣）

○特別少年指導員 1名（嘱託・学校OB）

兼教育相談員

○専任少年指導員 15名（嘱託）

○特別少年補導員 3名（嘱託・警察OB）

○適応指導教室指導員 6名（嘱託・臨時・パート）

○不登校児童生徒訪問指導員 3名（謝金対応）

(4) 収支の状況

①過去5年間の歳入、歳出の推移

(歳入)

(円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
分担金及び負担金	63,000	49,000			
国庫支出金		760,000		657,000	343,000
県支出金			714,000	446,000	289,000
歳入合計	63,000	809,000	714,000	1,103,000	632,000

(歳出)

(円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
民生費					
児童福祉費	7,243,635	6,959,249	7,302,067	7,207,467	6,061,574
歳出合計	7,243,635	6,959,249	7,302,067	7,207,467	6,061,574

注) 当該明細は子ども未来部のうち久留米市教育委員会に関する事業について抜粋。以下の数値については同様。

②平成26年度及び平成27年度の各歳出の主な内訳 (単位:円)

年度	平成26年度	平成27年度	増減
民生費	7,207,467	6,061,574	-1,145,893
児童福祉費	7,207,467	6,061,574	-1,145,893
青少年育成センター費	7,207,467	6,061,574	-1,145,893
共済費	527,139	504,661	-22,478
賃金	3,721,910	3,246,240	-475,670
報償費	2,450,380	1,827,920	-622,460
旅費	160,524	235,520	74,996
需用費	275,024	166,293	-108,731
役務費	56,670	69,240	12,570
使用料及び賃借料	10,820	6,700	-4,120
補助金等	5,000	5,000	0
合計	7,207,467	6,061,574	-1,145,893

③平成 26 年度及び平成 27 年度事業別支出内訳

(単位：円)

不登校児童対策事業

年度	26 年度	27 年度	事業経費比率	増減	前年比
① 共済	527,139	504,661	9.7%	-22,478	95.7%
② 賃金	3,721,910	3,246,240	62.4%	-475,670	87.2%
③ 報償	1,194,480	1,057,320	20.4%	-137,160	88.5%
④ 旅費	160,524	235,520	4.5%	74,996	14.6%
⑤ 需用	248,847	140,028	2.6%	-108,819	56.7%
⑥ 使用賃借	10,820	6,700	0.1%	-4,120	61.9%
⑦ 補助交付金	5,000	5,000	0.1%	0	100.0%
事業経費合計	5,868,720	5,195,469		-673,251	91.7%
事業占有率	81%	86%			

不登校児童生徒訪問指導事業

年度	26 年度	27 年度	事業経費比率	増減	前年比
① 報償	1,255,900	770,600	86.9%	-485,300	61.3%
② 需用	26,177	26,265	3.0%	88	100.3%
③ 役務	56,670	69,240	8.0%	12,570	122.2%
事業経費合計	1,338,747	866,105		-472,642	64.6%
事業占有率	19%	14%			
総合計	7,207,467	6,061,574		-1,145,893	84.1%

④各事業の経費費目の主な内容

○不登校児童対策事業

(ア) 共済費 保険料事業主負担分

(イ) 賃金 パート、臨時職員

(ウ) 報償費 カウンセリング

音楽講師

パン作り講師

お点前講師

らるご親の会講師

(エ) 旅費 社会見学、サマーキャンプ、等

(オ) 需用費 消耗品費

(カ) 使用料および賃借料 海釣り公園通行料

(キ) 負担金 全国適応指導教室連絡協議会会費

○不登校児童生徒訪問指導事業

(ア) 報償費 スーパーバイザー、訪問指導員

(イ) 需用費 消耗品費

(ウ) 役務費 保険料

(5) 課が管理している社会教育施設

○らるご久留米

①所在地

福岡県久留米市野中町1074-1 久留米市青少年育成センター内

②創立日

平成5年7月7日

③目的

心理的情緒的理由により、登校できない、学校に行きたくても行けない状態にある児童生徒の「心の安定」や「心のエネルギーの回復」に努め、「自信の構築」および「基本的生活習慣の改善」を図るとともに、学校復帰の支援を目的とする。ただし、「らるご久留米」は学校教育に代わる教育機関ではない。このため、学校のような授業や進路指導は行わない。

④生徒数

平成24年度42名、平成25年度53名、平成26年度49名、平成27年度36名

⑤職員数

9名

要員体制

○適応指導教室

- ・学校派遣指導員 2名
- ・指導員 4名（嘱託2名、臨時2名）
- ・学習支援員 2名（パート）
- ・教育相談員 1名（嘱託・学校OB）

○不登校児童生徒訪問指導員

- ・指導員 1名（謝金対応）
- ・大学院生 2名（男女1名ずつ、謝金対応）

⑥施設の概要

敷地面積（建物延床面積） 青少年育成センター2階部分 240.43 m<sup>2</sup>

※家賃は発生しない。

⑦進学実績

平成 27 年度 9 名全員高校へ進学（100%）

2. 各種検証結果

(1) 財産の管理について

①監査の着眼点

財産の取得及び維持管理は適切に行われているか。

②実施した監査手続き

市の備品台帳を入手し、サンプリングし、現物の実査を行った。

③結果

監査手続きの範囲内において不適切な点はなかった。

(2) 報償費（カウンセラーおよび講師謝金）

①監査の着眼点

支出事務は適切に実施されているか、選定方法は適切であるか。

②実施した監査手続き

関連書類を閲覧し、担当者へヒアリングを行った。

③結果

(ア) 不登校児童生徒訪問指導員について

(i) 概要

指導員は大学院生の男性と女性と学校 OB で構成されている。久留米大学院心理学研究科より心理インターンシップとして大学院生が指導員として活動を行っている。久留米大学院の心理学研究科は財団法人日本臨床心理士資格認定協会から臨床心理士の受験資格に関する第一種大学院の指定を受けており、また、学校心理士認定運営機構が認定する学会連合資格「学校心理士」の受験資格を得ることができるなど、心理学を専攻するものである。大学院生の後任者は久留米大学文学部心理学科担当の教授からの推薦により選任し、決定している。

(ii) 結果

(意見 1)

不登校児童訪問指導員に関しては、大学院生の男性と女性と学校 OB で構成されているとのことであり、他の市にはあまり見られない取り組みである。ただ、大学院生であることから、定期的に入れ替わることになる。不登校児童への対応は、長期的にゆるやかなサポートが必要かと思われるが、その場合への対応が難しいのではないか。インターンシップとして大学院生と協働することについては、よい取り組みであると思われるが、長期的なサポート人員を配置するなどの体制を構築する仕組みが必要ではないか。

(イ) 音楽講師、パンづくり講師、お点前講師について

(i) 概要

適応指導教室らるご久留米において体験学習として、スポーツ活動、文化活動を行っており、そのために専任講師と契約している。

(ii) 結果

(意見 2)

心因的、情緒的な理由により学校に行けなくなった通級生であることから、講師選定にも配慮が必要であり、そのため通級生の特性等に理解があり、永年らるご久留米との関わりを持ち通級生から信頼されている講師を選任しているとのことであった。

特別な事業であることは、理解できるが、定期的な見直しが必要ではないか。その結果、やはりその講師が適任であるという結論を導き出したという記録を残すべきではないか。

(ウ) 経費について

(i) 監査の着眼点

支出が適切および妥当であるか。

(ii) 監査手続き

関係書類を閲覧し、過去 2 年間に於いて増減分析を行った。絶対値で増減の大きいものについて内容を質問した。

(iii) 結果

監査の手続きの範囲内において不適切な点はなかった。