

学校教育課

<記載要領>

- (1) 講じた措置の内容が完了した場合は完了した時期を、完了していない場合は完了予定の時期を記入してください(記載例: 令和〇〇年〇月)
 (2) 特別調査項目の「行革の取り組み実績と効果等(令和元年度分)」、「課(係)の配置人員と説明指標の推移」については、確認した事実の記載を省略しているため、結果報告書の内容を参照してください。

【一般調査項目】

指摘項目	指摘等区分	指摘事項等	講じた措置	完了(予定)時期
資金前渡事務 精算事務 (「テレビ受信料」等2件)	指摘	精算事務が遅延しているものがあつたので、適正な事務処理を行うこと。	適正な事務処理の徹底を行う。	令和3年4月
契約書記載事項 (「英語能力診断テスト業務委託」等2件)	指摘	①契約書に契約の履行期限や契約代金の支払方法等の記載がないものがあつたので適正な事務処理を行うこと。 ②契約書に相手方の押印が漏れているものがあつたので適正な事務処理を行うこと。(「放課後児童クラブ警備委託」1件) ③市教育委員会名で委託契約を締結しているものがあつたので適正な事務処理を行うこと。(市長で締結すべき) (「英語能力診断テスト業務委託」1件)	①については、今後の契約書においては、履行期限、契約代金等契約書に記載すべき事項を掲載した契約書において契約を締結することとする。 ②今後の契約において、押印漏れがないよう適正な事務処理を行う。 ③においては、令和2年度で契約を終了しており、今後の契約は無いが、その他契約事務全般において、市長名で契約を締結するなど適正な事務処理を行う。	令和3年4月
記名押印 (「伊田児童クラブ遊具撤去作業委託」等4件)	指摘	見積書を請書に代える場合の業者の記名押印がなかったので適正な事務処理を行うこと。	適正な事務処理の徹底を行う。	令和3年4月
備品の管理状況 (エアコン等)	指摘	①取得価格が10万円以上の登録備品で重要備品として登録していないもの2件 (備品番号37697: エアコン、備品番号32258: 熱風消毒保管庫) ②10万円未満のものを重要備品として登録しているもの1件 (備品番号40734: 洗米機)、 ③備品登録をしているもので、現物が確認できないもの3件 (備品番号179: 洗濯機、備品番号6262: パソコン、備品番号39020: プリンター)があつたので、平成30年11月27日に会計課が示した「備品管理について」のマニュアルを参考に適正な備品管理に努めること。	①重要物品として修正登録を行った。 ②重要物品の対象外として修正登録を行った。 ③故障により処分しているため、廃棄処理を行った。	令和3年6月
郵便切手の管理状況	注意	独自様式の管理簿を使用していたので、平成29年7月21日に総務課が示した「切手管理簿」の様式を使用すること。	令和3年4月から総務課が示した「切手管理簿」を使用し、適正に切手管理を行うこととした。	令和3年4月
負担金、補助金及び交付申請及び実績報告 (「社会科見学学習振興補助金」3校等6件)	指摘	①補助金額の確定通知がなされていないものがあつたので適正な事務処理を行うこと。(「田川市立学校国際交流事業補助金」等3件) ②事業報告書の提出が遅延しているものがあつたので適正な事務処理を行うこと。(「社会科見学学習振興補助金」3校)	①補助金額の確定通知を行うよう適正な事務処理を徹底する。 ②事業報告書の提出が遅延しないよう適正な事務処理を徹底する。	令和3年4月

【特別調査項目】

指摘項目	指摘等区分	指摘事項等	講じた措置	完了(予定)時期
行革の取り組み実績と効果等(令和元年度分)	注意	厳しい財政状況に鑑み、各課の事務改善等の努力結果については、数値化が可能なものは数値化し、行革取り組みの成果として市民に報告すべきである。	本市が全庁的に実施しているTQM活動にて取り組んだものであるが、今後人件費削減などが見込まれる場合は、あわせて報告することとしたい。	令和3年4月
課(係)の配置人員と説明指標の推移	検討	他市との水準比較については、課全体の単純比較はできなくても、係単位、部門単位での比較に説明指標を加え、成果(業績)や業務執行のあり方を含めた比較を行うことで職員配置の適正性の検証が可能となり、本市の執行体制の見直しや事務改善等の実現につながる。	他市の業務内容を十分に調査した結果でなければ比較しても意味がなく、また、十分な情報を得るためには他市の協力も必要なことから、今後の執行体制の見直しや改善につながるよう、十分な時間をかけて調査・研究する。	令和4年3月
3月31日付け支出負担行為の状況	注意	いずれも請求書の日付が手書きであつた。債権者から請求年月日が空白の請求書を受け、日付を職員が記入することがないよう留意すること(請求書は債権者が作成する書類である)。※日付が空白の請求書が提出されることのないよう債権者に周知徹底を図るとともに、仮に日付が空白で提出された場合は必ず債権者に日付の記載を求めると。	債権者が請求書を提出する際は、日付の記入漏れが無いよう通知し、空白の請求書の提出があつた場合には、債権者へ記載を求めるとを徹底する。	令和3年4月
令和元年度決算審査意見書中、人材育成実績等で問題があるもの	注意	令和元年度の職場(人権・専門)研修の実績がゼロである。職場研修を計画的・積極的に実施すべきである。(必ずしも課単位(全員)にこだわる必要はなく、創意工夫して充実に努めてほしい。)	教育委員会が独自に人権・同和研修を実施しており、その研修に原則全員参加している。窓口業務がある中での実施のため、今後は、全員参加型の集合研修ではなく、個別にできる研修の実施に向け検討する。	令和4年3月