

包括外部監査の結果に基づく措置等の状況通知<平成23年度包括外部監査の結果報告書(豊田市教育委員会の財務に関する事務の執行)>

「措置等の状況」/平成28年2月29日現在

【A 措置済/実施済】再発防止策等を講じたもの	30件
【B 措置済/決定済】再発防止策等を講ずることを決定したもの	31件
【D 未措置/未実施決定済】再発防止策等を講じないことと決定したもの	4件

基準日:平成24年3月30日(ただし、黄色のセルは平成25年2月28日、緑色のセルは平成27年2月28日、薄紫色のセルは平成28年2月29日)

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
1	教育行政部	教育行政課	22	意見	市費負担教職員の効果測定	市費負担教職員の採用により『豊田市教育行政計画(改訂版)』で求める効果が現れているかどうかを、教職員一人当たり児童生徒数などの各種指標や過年度採用実績、人件費支出額の推移と関連させて把握するとともに、他の同規模の中核都市等と比較するなどの方法により、市費負担教職員採用実績に関する効果測定を行うことが望まれます。	D 未措置/未実施決定済	市としての雇用方針や一定の配置基準を設定する中で児童生徒数やクラス数等の各種指標を考慮し、必要な人員を採用しており、適宜効果の確認をしている。	今後も現場の状況を踏まえて費用対効果も意識しながら、雇用方針や配置基準に基づき実施していく。配置基準自体の可否については、適宜検証をしていく。	学校教育課
2	教育行政部	教育行政課	28	意見	施策に対する効果測定	学校生活への満足度の指標は、授業を好き、楽しいと感じる生徒の割合とおおむね同様な傾向を示すと考えられますが、これらの数値はおおむね横這いであり、平成22年度現在、中学校に関しては、目標との間に10%近い隔りがある状況が続いていることから、目標値の達成のためには、原因分析、対策を進める必要があると思われます。また、他の同規模の中核市等の数値との比較を行い、豊田市の状況を相対的に確認することも有用であると考えます。	B 措置済/決定済	近年、電子黒板の購入を増加し活用を図る、教員の研修を充実し指導力向上を図る、計画的な学校施設の保全改修の実施などに取り組んできた。その結果、平成23年度教育行政計画に伴うアンケート調査を実施したところ、中学生の学校生活の満足度は76.4%と目標値の65%を達成している。	今後も目標値を設定する際は、他市の状況も踏まえながら設定をする。また、計画策定後の進捗管理においては、今後も原因分析や課題整理を行い、目標達成を目指していく。	学校教育課
3	教育行政部	教育行政課	35	指摘	備品の取得都度登録	豊田市では『学校事務手引』において、「備品を取得したときには、速やかに登録事務を行わなければならない」と定められています。登録手続が都度登録されないと、取得した備品の所在や管理責任の不明確、紛失のおそれ等があります。また、後日一括登録する際に新規取得備品の把握が漏れるおそれもあるため、新規取得備品はその都度登録する必要があります。	B 措置済/決定済	一部ルールの見直しを含め改善策を平成24年度市会計事務説明会等で周知徹底する予定	<ul style="list-style-type: none"> ■学校発注分の改善策 備品の支払請求書を提出するとき、備品台帳の写しを提出するよう改める。登録内容に不備がある場合は、正しく登録するよう指導し、訂正した備品台帳の写しを提出させ確認をする。 ■教育行政課発注分の改善策 物品発注担当者が、備品登録をするよう【支給明細書】にて通知している。今後は、通知の都度、備品登録の写しを提出させ確認をする。 ■教育行政課による現地確認 毎年教校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。 	
4	教育行政部	教育行政課	35	指摘	備品台帳と現品の照合	『学校事務手引』において、「1年に一度台帳と現品とを照合し、実施記録を記さなければならない」と定められています。この現品照合は市町村合併前後で区別はなく、その学校の有する備品の現状把握のためには備品全件について照合することが必要です。市町村合併以後の備品について実施したと回答した学校について、合併以後のものを対象とした要因を確認したところ、「合併以前のものも照合は実施しているものの、台帳と照合しないものが何点かある。」との回答でした。台帳と現物の不一致が認められるのであれば、その内容を確認した上で台帳登録、備品処分等の必要な対応を行い、台帳で備品の状況を正しく管理することが必要です。	B 措置済/決定済	一部ルールの見直しを含め改善策を平成24年度市会計事務説明会等で周知徹底する予定	<ul style="list-style-type: none"> 備品台帳の中に備品チェック欄があり、その欄は、照合した場合、照合した人の氏名かレ点のどちらかを入力するよう指示しているが、今後はレ点での照合は廃止し、照合者の氏名及び照合日を入力する欄を設けて入力させる。 台帳には登録されているが、備品として既になく、備品処分の手続きを行い、台帳から削除させる。 登録が必要な備品で、台帳に登録されていない備品がある場合は、登録させる。 ■教育行政課による現地確認 毎年教校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。 	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
5	教育行政部	教育行政課	36	指摘	備品台帳の適宜更新	備品台帳は備品の現状を把握するために整備するものであるため、取得や廃棄等の情報は適宜反映する必要があります。『学校事務手引』に定められた所定の手続に従い備品について情報を更新し、台帳の情報が過不足なく、常に現状を反映したものとなるように整備する必要があります。	B 措置済 ／決定済	一部ルールの見直しを含め 改善策を平成24年度市会計事務説明会等で周知徹底する予定	<ul style="list-style-type: none"> ■学校発注分の改善策 <ul style="list-style-type: none"> ・備品の支払請求書を提出するとき、備品台帳の写しを提出するよう改める。登録内容に不備がある場合は、正しく登録するよう指導し、訂正した備品台帳の写しを提出させ確認をする。 ■教育行政課発注分の改善策 <ul style="list-style-type: none"> 物品発注担当者が、備品登録をするよう【支給明細書】にて通知している。今後は、通知の都度、備品登録の写しを提出させ確認をする。 ■教育行政課による現地確認 <ul style="list-style-type: none"> ・毎年数校を対象に監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。 	
6	教育行政部	教育行政課	37	意見	使用頻度の低い備品の取扱い	使用頻度の低い物品については、例えば学校開放による地域住民の利用や他の学校や施設への移管、高額物品の売却など、他の有効活用や売却可能性等を検討することが望まれます。また、老朽化等により学校で保管することで怪我等により児童生徒の身体に危険を及ぼす可能性のあるものがある場合には、早急に廃棄を行うことが望まれます。	B 措置済 ／決定済	一部ルールの見直しを含め 改善策を平成24年度市会計事務説明会等で周知徹底する予定 方針の説明をし、学校職員に意識付けをする。	<ul style="list-style-type: none"> ■今後、学校で使用しない可能性がない備品について下記の改善策を行う。 (他校へ譲渡が可能な備品) 校務システム等を活用して、必要とする学校に譲渡する。 (他校へ譲渡が不可能な備品) 備品処分の書類を作成し、決定・承認の終了後、備品台帳に登録されている備品であれば、台帳からの削除を行うよう指示する。また、削除した備品が分かるように記録に残す。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。 	
7	教育行政部 学校教育部	教育行政課 学校教育課	38	意見	現金による徴収金の徴収	学校徴収金については、修学旅行費等、集金する内容により多額となる場合がありますが、現金で回収を行っている学校がありました。現金回収の場合は、児童生徒や担任教員ともに紛失しないように気を付ける必要があり、保管に係るリスクが生じます。修学旅行費のように徴収金額が多額になるものについては、説明会の際に保護者から直接集金を行っている場合もありますが、現金の紛失のリスク等を考慮し、口座振替や振込みによる集金の方法を検討することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
8	教育行政部 学校教育部	教育行政課 学校教育課	38	意見	徴収金の現金保管、一括管理	現金で保管している小中学校については、管理の安全性、利便性を検討の上、預金での保管を検討することが望まれます。 また、徴収金は、それぞれの目的に応じて行われていることから、徴収項目別に出納管理を行い、残高を把握することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
9	教育行政部 学校教育部	教育行政課 学校教育課	39	意見	PTA会費の通帳名義	PTA会費の通帳の名義については、「PTA会長」又は「PTA役員を務める担当教員」とする必要があります。それ以外の名義のPTA会費の通帳については、適切な代表者への変更の検討が必要です。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
10	教育行政部	教育行政課	39	意見	通帳と印鑑の一括保管	一部の学校において、学年費、修学旅行費、PTA会費の預金通帳と印鑑について「別々には保管していない」との回答がありました。預金通帳と印鑑とは、盗難時の不正利用の危険を避けるために別々に管理することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								
11	教育行政部	教育行政課	40	意見	PTAの会計事務担当	PTA会費は本来、PTAが管理、運用すべき徴収金であるため、会計事務もPTAにおいて行う必要があります。しかし、実務上の便宜からは、学校職員に会計事務を委任する場合があります。学校の職員又は教員が、PTAの会計事務を行う場合は、PTA役員であることか、PTAからの委任を受けていることが必要です。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								
12	教育行政部	教育行政課	42	意見	学年費精算方法のルール化	学年費については、原則として年度末時点では残高が発生しないように、各年度において必要な額だけ徴収し、年度末では保護者への返金等により精算することが望まれます。また、年度末の学年費の取扱いについて、保護者への返金や、僅少額について保護者の同意を得た上での次年度繰越とする等、その取扱いについて明確にすることが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								
13	教育行政部	教育行政課	42	意見	徴収金の会計報告	学校徴収金は、児童生徒の教育目的で各家庭から私費負担で徴収したものであり、その使途に関しては、会計報告を通じて保護者等に適時に報告することが適切です。会計報告を行っていない小中学校は、その実施について検討することが適切です。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								
14	教育行政部	教育行政課	43	指摘	徴収金領収書の名義	各小中学校で発行されている領収書の名義が不適切なものが見受けられました。学年費、修学旅行費については、市の歳入ではないため、豊田市現金出納員名の領収書を発行することは適切ではありません。また、PTA会費については、PTA会長名で発行することが原則であり、PTAからの委任を受けていない教職員名の領収書を発行することは適切ではありません。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								
15	教育行政部	教育行政課	43	意見	徴収金領収書の名義	学年費、修学旅行費を各小中学校において現金で受領した場合、学校名、校長名、学年主任名、担当教員名、事務職員名等いろいろな名義で、領収書が発行されています。小中学校において現金を受領した場合に発行する領収書の名義を統一することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査（学校サンプリング検査）を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
16	教育行政部	教育行政課	43	意見	修学旅行費精算方法のルール化	修学旅行費等の積立金について余剰金が発生した場合、返金せず同学年内の他の徴収金(卒業アルバム積立、学年費等)に振り替えることが行われています。集金した用途で余剰が生じた場合、本来、保護者に返金をする必要があります。しかし、返金額があまりに少額な場合には、学年費等に充当して有効に利用することも適当と考えられます。 余剰金が発生した場合、いくら以上であれば保護者に返金し、いくら未満であれば学年費等に充当するかについてルール化しておくことが望まれます。	B 措置済 / 決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査(学校サンプリング検査)を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								
17	教育行政部	教育行政課	43	意見	学校徴収金取扱いのガイドライン整備	アンケートの結果、学校徴収金に関しては徴収方法から保管管理、精算に至るまで、各校に委ねられている部分が目立ちました。学校徴収金は受益者負担に係るものであり、市の歳入ではないため、歳入の受入方法とは異なる処理方法が認められます。しかし、児童生徒の保護者から徴収され教育目的に使用されるべき金銭であることから、豊田市教育委員会として学校徴収金の取扱いについてガイドライン等を設け、学校徴収金が適切に徴収、管理され、本来の目的に適正に使用されるようにルールを整備することが望まれます。	B 措置済 / 決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査(学校サンプリング検査)を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	
	学校教育部	学校教育課								
18	教育行政部	教育行政課	44	意見	請求書への登録番号記入	請求書(支出伝票を兼ねた性格の書類)の用途説明欄には、執行科目と学校配分予算差引簿の提出番号を記載することとなっていますが、備品購入費に関して、備品台帳との関連は確認できない状況でした。請求書に備品台帳の登録番号を記入することにより、備品台帳への登録が適切に行われていることを確認できるようにすることが望まれます。	D 未措置 / 未実施 決定済	備品台帳への登録が適切に行われているかどうか確認する方法として、登録内容も含め確認できるよう請求書に備品台帳の写しを添付することとした(No.3の改善策)。したがって、請求書への備品番号の記入措置は行わない。		
19	教育行政部	教育行政課	45	指摘	書類の保管	物品購入や修繕においては、校長の承認を得た「物品購入・修繕伺書」を適切に保管しておく必要があります。	A 措置済 / 実施済	指摘事項を踏まえて、決裁資料という認識で、各自の書類をファイリングに保管するよう指示した(松平中)。	学校内で作成した公文書については、指定されたファイルに保管するよう校務主任者研修会・市会計事務説明会等において、周知徹底を図る。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
20	教育行政部	教育行政課	45	意見	書類の保管	「物品購入・修繕伺書」は物品購入に当たって要求されている校内の決裁資料であることから、関連書類と合わせて、一元化して管理、保管することが望まれます。	A 措置済 / 実施済	指摘事項を踏まえて、決裁資料という認識で、各自の書類をファイリングに保管するよう指示した(松平中)。	学校内で作成した公文書については、指定されたファイルに保管するよう校務主任者研修会・市会計事務説明会等において、周知徹底を図る。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
21	教育行政部	教育行政課	45	指摘	物品購入・修繕伺書の作成漏れ	緊急を要するために、校長の口頭承認により修繕等を行った場合は、適切な承認を得た修繕等であることを明確にするため、事後であっても、伺書を作成し、校長承認を得た文書を保管しておくことが必要です。	A 措置済 / 実施済	指摘以降は、口頭での確認後、学校長の決裁を必ず作成し保管をするようにしている(松平中)。	学校事務手引書に基づいた適正な書類を作成するよう校務主任研修会・市会計事務説明会等にて指導していく。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
22	学校教育部	学校づくり推進課	45	意見	学校作成の台帳の適宜確認	学校ごとにパソコンで作成している台帳は、前年度からの異動の状況が把握できない状況にあります。取得、異動、廃棄等の手続が、所定の方法に従って正しく行われていることを確認する意味からも、当該年度の取得、減少、異動のリストを併せて作成するとともに、適宜、教育行政課の確認を受けることが望まれます。 学校が保有する備品については、『豊田市物品管理規則』の適用外とはなっていますが、現状、学校備品の管理は、必ずしも適切に運用され、報告されているとはいえない状況にあります。豊田市物品管理規則の趣旨を踏まえて、学校備品について、現物管理、備品台帳の精度を向上させることが望まれます。	B 措置済 ／決定済	小・中・特別支援学校長宛て文書（平成26年5月14日付け「備品台帳の照合及び備品台帳データの提出について（依頼）」）の中で、備品の処分方法について周知した。	平成27年5月開催予定の市会計事務説明会において、再度、学校事務手引きに記載の備品処分方法について周知することを決定。	
23	教育行政部	教育行政課	46	指摘	物品の年度一括登録	物品の購入等による増加の登録を年単位で行っている学校がありました。しかし、『学校事務手引』によれば、備品を取得したときには、速やかに登録事務（コンピュータへのデータ入力と備品ラベルの貼付）を行わなければならないとされています。手引に従って、取得の都度、登録を行うことが必要です。	A 措置済 ／実施済	年単位で実施していたものを、購入都度に改めた（山之手小・平成24年3月）。	<ul style="list-style-type: none"> ■学校発注分の改善策 ・備品の支払請求書を提出するとき、備品台帳の写しを提出するよう改める。登録内容に不備がある場合は、正しく登録するよう指導し、訂正した備品台帳の写しを提出させ確認をする。 ■教育行政課発注分の改善策 ・物品発注担当者が、備品登録をするよう【支給明細書】にて通知している。今後は、通知の都度、備品登録の写しを提出させ確認をする。 ■教育行政課による現地確認 ・毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。 	
24	教育行政部	教育行政課	47	指摘	台帳の数量記載	『学校事務手引』において、備品の数量登録は「入力情報（購入年月日から保管場所まで）が同一ごとにまとめて管理する。そのまとまった数量を記載する。」と定められていることから、台帳の明瞭な記載と備品の効率的な管理の観点から、同種の備品は入力情報のまとまりごとに登録する必要があります。 なお、学校サイドでは、管理上、1件ごとの登録の方が管理しやすいとの意見もあるため、教育行政課と意見調整の上で、登録単位を変更すべきであれば、『学校事務手引』の改正を行うことが適切です。	A 措置済 ／実施済	備品の数量登録に訂正した（石畳小・西保見小）。	現在のルールを変更することに伴い膨大な事務量が発生し、事務効率が低下するため。現在のルールの徹底を図る。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象に監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
25	教育行政部	教育行政課	47	指摘	備品の番号管理	『学校事務手引』に従って、備品番号には基準品目ごとに順次、枝番を付けるとともに、現品には枝番を含む備品番号を付した備品ラベルを貼付し、備品が特定できる形で管理することが必要です。	B 措置済 ／決定済	備品台帳に枝番を付けたが、備品シールについては、まだ行っていません（本城小・平成24年3月）。	備品が特定できる形で正確な管理ができるよう、枝番を含む備品番号を付した備品ラベルの添付をするよう指導する。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象に監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
26	教育行政部	教育行政課	47	指摘	備品廃棄手続	『学校事務手引』によれば、備品廃棄処分に関しては、内容により教育委員会の承認又は校長の決裁を得た上で、データの削除又は数量減の手続をするものとされています。したがって、処分の都度、必要な承認、決裁を受けるとともに、データ削除の手続を行うことが必要です。 また、明らかに使用見込みがないような備品については、適時、所管換え、廃棄の検討を行う必要があります。	A 措置済 ／実施済	■備品廃棄手続後、すぐにデータを抹消し、管理職が確認した（明和小・本城小 平成24年3月）。 ■備品廃棄の記録を残すようにした（山之手小 平成24年3月）。 ■年度末でなく、その都度備品抹消をするよう指導した。	■今後、学校で使用することはないと判断した備品について下記の改善策を行う。 （他校へ譲渡が可能な備品） 校務システム等を活用して、必要とする学校に譲渡し有効活用する。 （他校へ譲渡が不可能な備品） 備品処分の書類を作成し、決定・承認の終了後、備品台帳に登録されている備品であれば、台帳からの削除を行うよう指示する。また、削除した備品が分かるように記録に残す。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
27	教育行政部	教育行政課	48	指摘	備品廃棄時の承認手続	『学校事務手引』では、「耐用年数を経過した備品又は、購入単価が税込み10万円未満の備品については、備品処分決定書によって、校長の決裁を受けた後に処分する」、「処分した備品は、データを削除又は数量減の手続をする。また、上記の備品処分決定書は、5年間保存するものとする。」と定められており、手引に従って、書面での承認を受ける必要があります。	A 措置済 ／実施済	備品処分決定書にて校長の決裁承認済み（石畳小 平成24年3月）	会計事務説明会・校務主任者会等にて、備品管理担当者に備品処分について再度指導していきます。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
28	教育行政部	教育行政課	48	指摘	備品照合の証跡	『学校事務手引』では、現品照合は、現有数量、破損状況、保管場所等を確認するために、極めて重要な事務であるとされています。手引に従って、確実に現品照合を行い、実施記録を残す必要があります。本来、備品台帳にはチェック欄が設けられているため、年度末現在の備品登録内容の学校長決裁の際には、照合結果を確認することが適切です。	B 措置済 ／決定済	平成24年度の市会計事務説明会等で説明する（本城小）。	校長会で監査の指摘について、説明と指導をする。 ■教育行政課による現地確認 ・毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
29	教育行政部	教育行政課	49	意見	備品台帳のメンテナンス	『学校事務手引』では、備品台帳の登録に当たっての必要要件が定められています。旧町村に関しては、過去に登録要件が異なっていた可能性はありますが、学校の担当者の変更もあり、対策を講じない限り、対応はますます困難になることから、早期にメンテナンスを行い、備品台帳で管理すべき資産を明確にすることが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成24年度の市会計事務説明会等で説明する（本城小）。	備品台帳のメンテナンス管理について、指導する。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象に監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
30	教育行政部	教育行政課	49	意見	台帳と現品の差異確認	備品の管理状況の報告の観点からは、実際に照合できたもののみを整理してリストを作成し、教育行政課に報告するのではなく、備品があっても台帳上で照合できなかったもの、台帳には記載されているが実際にはなかったものについても記録を残し、それらの不整合について、確実にフォローを行うことが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成24年度の市会計事務説明会等で説明する（山之手小）。	備品台帳のメンテナンス管理について、指導する。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
31	教育行政部	教育行政課	50	指摘	備品ラベルの貼付	備品ラベルは『学校事務手引』に従って、取得の後、速やかに貼付することが必要です。また、現物に貼付されている備品ラベルの番号が見づらくなっているような場合には、ラベル番号を書き直すことにより、現物との照合が可能な状態を保つことが必要です。なお、楽器など、備品そのものに貼付することが不適切な場合には、楽器ケースに貼付するなどの工夫を行い、現物が確認できる状態にしておくことが必要です。	A 措置済 ／実施済	備品シールの読み取れないものについては、再記入した。未貼付の放送調整卓については、貼付済み（山之手小・松平中）	全校に対しても、市会計事務説明会にてラベルがしっかり確認できるよう指導する。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
32	教育行政部	教育行政課	51	意見	備品の使用状況確認	備品の照合を行う際には、備品の有無だけでなく、使用状況に関して特筆すべき事項があれば確認、記録し、ほとんど使用見込みがないような備品については、所属替え等により、その備品を他に有効活用する方法がないかを検討することが望まれます。	A 措置済 ／実施済	■ウォータークーラー、パワーパウチは、老朽化のため廃棄処理済(石畳小) トランペット等は音楽クラブで使用する。■16ミリ映写機を利用してないので、他校へ移管した(山之手小)。■16ミリは、アンケート時には16ミリ映写機を報告したが、視察時には、備品廃棄を行っていた(本城小)。	■今後、学校で使用することはないと判断した備品について下記の改善策を行う。 (他校へ譲渡が可能な備品) 校務システム等を活用して、必要とする学校に譲渡し有効活用する。 (他校へ譲渡が不可能な備品) 備品処分の書類を作成し、決定・承認の終了後、備品台帳に登録されている備品であれば、台帳からの削除を行うよう指示する。また、削除した備品が分かるように記録に残す。 ■教育行政課による現地確認 毎年数校を対象とした監査実施方針を7月までに作成し、校長会等で説明し意識付けした上で、備品管理を含めた学校指導を実施する。	
33	教育行政部	教育行政課	51	指摘	徴収金受領時の領収書発行	現金を受領した場合は、集金袋への押印等により、受領が明らかになる場合を除き、領収書を発行する必要があります。	B 措置済 ／決定済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については事務長等学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査(学校サンプリング検査)を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	学校教育課
34	教育行政部	教育行政課	52	意見	徴収金の出納帳管理	学校徴収金については、出納帳を作成し、日次で入出金を記帳することが必要です。また、学校徴収金の通帳残高と出納帳残高について、担当者以外の職員が適時照合を行うことが望まれます。	A 措置済 ／実施済	平成24年3月27日に、同年6月末までに「学校徴収金に係るガイドライン」を作成し、各学校へ通知するとともに、各学校に今回の包括外部監査の指摘事項に対する是正処置等の検討及び実施について通知することを決定した。ガイドラインの作成については事務長等学校と情報交換しながら作成する。	学校徴収金の取扱いについて、措置内容で決定した「学校徴収金に係るガイドライン」に基づく運用及び包括外部監査の指摘事項の是正処置状況等について、学校教育課と協力して適宜周知活動を行うとともに、現場検査(学校サンプリング検査)を実施し、学校徴収金の適正な取扱いのためのフォローを実施する。	学校教育課
35	教育行政部	教育行政課	52	意見	図書館例規の整備	『学校事務手引』の趣旨を踏まえ、図書の購入方針、蔵書点検、廃棄等の学校図書館運営についての基本方針を『図書館例規』等の形で明記しておくことが望まれます。	B 措置済 ／決定済	平成14年度に作成された「学校図書館手引」を最新情報に修正後配付する。	学校図書館司書の研修会において、最新情報の「学校図書館手引」に直し、学校に配付と説明をする。	学校教育課
36	教育行政部	教育行政課	52	意見	図書受入時の照合手続	図書の受入に当たっては、現物の照合と併せて発注どおりの内容で納入されたかについて、確認を行うことが望まれます。	A 措置済 ／実施済	発注書の税抜きへの訂正済み(明和小 平成24年3月)	学校図書館司書の研修会において、現物照合と併せて発注どおりの内容で納入されたか確認するよう指導をする。	学校教育課
37	教育行政部	教育行政課	53	意見	図書受入時の現品把握	図書の受入に当たっては、発注書、請求書との確認と併せて、原簿の記載内容を照合し、受入日を記載することにより、予算執行との関連を明確にするとともに、図書の購入履歴を明らかにすることが望まれます。	A 措置済 ／実施済	現物を探し、受付印に記載の日付を原簿に記載した(本城小・石畳小 平成24年3月実施)。	学校図書館司書の研修会において、受入日を忘れず記入する旨の指導をする。	学校教育課
38	教育行政部	教育行政課	53	意見	図書の発注・納品照合	発注した図書が絶版であったなど、発注した図書が必ずしも納品されるとは限らないため、発注に対する納品状況を確認することが望まれます。	A 措置済 ／実施済	発注した図書が絶版であったことが分かり、発注消し込みに絶版と追加の記入をした(石畳小 平成24年3月)。	学校図書館司書の研修会において、絶版の情報など必要な発注内容を記録するよう指導をする。	学校教育課
39	教育行政部	教育行政課	53	意見	図書台帳の整備	図書の適切な管理のためには、手書き台帳と電子台帳の両者に重複記載が生じないよう手続を定めて管理することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	図書の適切な管理のため、職員作業で手書き台帳と電子台帳の両者を照合し、重複記載が生じないように整理していく(石畳小)。	学校図書館司書の研修会において、図書の適切管理について指導をする。	学校教育課

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
40	学校教育部	保健給食課	63	指摘	公有財産台帳への登録未了	新東部給食センターは平成23年1月28日に建物完成、新北部給食センターは平成23年3月17日に不動産売買契約を締結、取得していたが、新年度になってから公有財産の異動報告がされていた。事業供用日が新年度であっても、完成、取得の都度、管財課に異動報告を行い、台帳が適切に反映されるようにする必要があります。	A 措置済 ／実施済	新東部給食センターについては、外構整備部分の完成検査終了後の平成23年9月2日に、建物異動報告書を管財課へ提出した。新北部給食センターについては、平成23年8月8日に、土地異動報告書を管財課へ提出した。	公有財産管理規則を再度徹底させる。 また、年度末の事務については、事務処理フローを確認し、漏れがないようにする。	
41	教育行政部	教育行政課	63	指摘	公有財産台帳への登録未了	豊田市立東保見小学校校舎増築ほか工事、豊田市立大沼小学校建築工事、豊田市立浄水小学校校舎増築工事について、公有財産台帳上、増改築の異動が反映されていませんでした。担当者にヒアリングをしたところ、異動報告が漏れていたとの回答でした。完成、取得の都度、管財課に異動報告を行い、台帳が適切に反映されるようにする必要があります。	A 措置済 ／実施済	平成24年4月20日に土地異動報告書及び建物異動報告書を管財課へ提出した。	土地建物の異動報告の必要性を各担当者へ再度認識させるとともに、教育行政課で作成している施設台帳と公有財産台帳を整合させるためのチェックリスト作成し、報告漏れを防ぐ。	
42	学校教育部	保健給食課	64	意見	豊田市北部給食センターに係る事業計画の見直し未実施	北部給食センターに関する事業は現有施設の統合、更新に係るものであり、事業計画の変更は、現有施設の運営、資金計画など、多方面に影響を及ぼします。また、土地の取得は、事業計画が具体化してから、取得を行うことが原則であり、土地開発公社からの土地の取得であるとしても、スケジュール等が確定した事業計画を踏まえて、土地取得の時期を決定することが必要です。	D 未措置 ／未実施 決定済	もとより土地の取得については詳細な事業計画に基づいて計画的に行うことは当然であり、本事業に関しても前期実践計画事業として推進してきた。しかしリーマンショック以降の財政状況の急激な悪化に伴いやむを得ず事業の延期を余儀なくされたものであり、これを事前に予測することは困難であることから、本意見に対する特別な対応はしない。		
43	教育行政部	教育行政課	68	意見	予定価格の決定	予定価格に昨年度の取引実績価格を用いる際には、市況や商品トレンド等の状況を踏まえた上で、総合的に判断することが望まれます。また、入札率が低い案件については、予定価格の設定の相当性について検証を行い、今後の参考とすることが望まれます。	B 措置済 ／決定済	防犯カメラ等の機器の単価は、ほとんどがオープンになっているため、前年度の購入単価を基に積算を行っていた。今後は前年度単価と市場価格の調査を行い検討比較し、単価を積算するように検討する。	今後は前年度単価と市場価格の調査を行い検討比較し、単価を積算することで適正価格となるよう努める。	
44	教育行政部	教育行政課	69	指摘	備品台帳の記載誤り	備品台帳の登録金額が誤っている事例が見受けられました。台帳に実際に購入した正しい金額で登録するため、入力時のチェック等を実施することが必要です。	A 措置済 ／実施済	金額指示誤り校に対し金額訂正通知をして、訂正登録後の備品台帳の提出を受けた(平成24年3月)。	備品台帳への登録記載依頼に際し、担当者2名以上で入力金額の確認を行うよう徹底する。	
45	教育行政部	教育行政課	69	意見	購入物品の同等品の取扱い	物品購入依頼書に添付される購入物品明細書において、同等品を不可としている場合があります。特定の企業の品名を指定し、同等品を不可とすると、メーカー選定を行わなくとも、納入できる企業が限定されます。したがって、購入物品明細書においては、できるだけ同等品の納入を可とすることが望まれます。 また、同等品を不可とする場合には、購入物品に必要な要件や機能を明らかにし、指定物品と競合他社の同程度の物品の仕様や機能を比較した資料を添付した上で、不可とするか可とするかを決定することが望まれます。	A 措置済 ／実施済	平成23年度購入通学バスから実施。対象車両をトヨタ自動車のメーカー1社であったのを、日野自動車工業㈱を同等品とみなし2社からの選択とした。	対象車種の選定については、運行状況や利用者人員等、また、車両の管理等の面を検討しながら今後も車種選定を行う。	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
46	学校教育 部	保健給 食課	89	意見	給食費未納 への対応	給食費未納に対する対応として豊田市は平成23年度分の子ども手当からの相殺について10月1日から取組を始めていますが、今後も国の制度に則って、給食費を確実にかつ効率的に徴収できる方法を模索することが望まれます。	A 措置済 ／実施済	子どものための手当の支給に関する法律案可決後、関係部局と調整し、過年度未納者催告時及び戸別訪問時に申請書を送付	子ども手当(現在は児童手当)からの相殺申出書を、催告書送付時に同封した(平成23年10月:27人、平成24年9月:42人)。また、戸別訪問時にも申請書を渡したほか(平成24年2月:22人)、平成24年11月から現在までの戸別訪問時においても、その都度制度の説明を行った。その結果、1名分について、平成25年2月支給分の手当からの相殺を実施した。	
47	学校教育 部	保健給 食課	90	意見	給食協会の人 員構成の適正 配分	東部給食センターのPFI化後、給食協会の正規職員比率が増加しています。正規職員比率の上昇は一般に人件費の上昇につながります。給食調理業務の効率化を図る上では、安心して安全な給食の調理という目的を達成しつつ、必要な人員を必要な時間数配置することが必要です。また、正規職員とパート社員を適切な人員構成で配置できるように、中長期的な計画に基づいた人員管理を行うことが望まれます。	B : 措置 済／決定 済	平成19年度に東部給食センターをPFI事業として改築整備することを決定して以降、学校給食協会は正規職員の採用をせず、退職に伴う補充はパートを採用してきた。その結果、調理業務における正規職員の比率は、平成23年度には36.2%であったものが、平成27年度には29.9%と、平成22年度とほぼ同じ割合に戻っている。なお、平成27年11月には、中長期的な職員採用計画を作成した。	今後も中長期的な職員採用計画に基づいて、適正な人員配置を進めていく。	
48	学校教育 部	保健給 食課	92	意見	学校給食用 物資納入業 者の登録審査	特定の物資を1業者のみから購入することは、業者間での競争が生まれず価格面、品質面で問題が生じかねません。そのため、特定の供給物資が少数の業者に偏っているものについては、登録更新時のみならず随時広報等で募集すべきであると考えます。また、他の物資については市外業者からも選定していること、現在は保冷輸送の技術等も発達していることから、生野菜等に関して納入業者を市内に限定する必要性が必ずしもあるとは認められません。登録基準を満たす業者の応募が1社しかない現状を是認するのではなく、事業施設の範囲をより広範囲のものも対象とする等、登録基準の見直しも含めて、複数の登録業者から供給を受けるようにすることが望まれます。	D 未措置 ／未実施 決定済	給食調理現場では、安全・安心な物資であることはもとより、新鮮な納入物品を、定刻に確実に納入してもらうこと、また、最近では地元の材料をいかに多く取り入れるかが給食調理をする上で最も重要な要素である。地元の物資をいかに多く調達できるかという能力は、市内業者が優れていると考える。また、材料単価に見合った配送能力を兼ね備えていることが大事であり、たとえ納入物資の一部に腐敗等で使用不可なものが混ざっていた場合でも、短時間で差し替え可能な業者でなくては、給食が滞ることになってしまう。よって、現時点では慎重にならざるを得ず、登録基準の見直しは行わない。		
49	学校教育 部	保健給 食課	93	意見	物資選定経 緯の文書化	物資選定委員会における選定に関しては、特定の食材についてどの委員がどのような観点から選定したかという選定過程を明らかにしておく必要があります。選定に関しては検討時のリストが存在するとのことですので、選定の経緯を後日、閲覧できる形で、議事録やリスト等を整備しておくことが望まれます。	A 措置済 ／実施済	物資選定委員会では、原材料の配合割合等を記載した明細書及び見積一覧表などの資料を参考に、サンプル商品もチェックして、選定委員の総意で投票用紙に選定理由を記載しながら、選定作業を進めている。特に意見が分かれたりするような場合や、今後の方針を議論するような特別なケースに関しては議事録を作成することとしているが、今年度は現在まで該当する案件なし	特に意見が分かれたりするような場合や、今後の方針を議論するような特別なケースに関しては議事録を作成する。	
50	学校教育 部	保健給 食課	103	意見	PFI導入時 における効果 算定	PFI導入の効果算定については、導入施設単独の費用削減効果のみでなく、導入前にその施設において業務に従事していた職員の配置転換による人件費の増加等も考慮して、総合的に効果を測定することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	PFI導入の効果算定については、導入施設単独の費用削減額だけでなく、導入前の施設において従事していた職員の配置転換を含めた人件費等とも勘案し総合的に効果検証する。	新北部給食センターの事業方式の検討において、PFI方式を採用した場合のデメリットとして、学校給食協会職員の配置転換による人員増を試算し、費用として計上し、これらを含めた総合的な効果で検討することとした。	
51	教育行 政部	図書館	116	意見	図書延滞へ の対策	図書の返却延滞解消のために、督促等を実施していますが、延滞状況に改善が見られないため、より効果的な督促方法を検討することが必要です。例えば、電話による督促については、貸出予約のある図書を除いては年に1回の督促となっていますが、随時、電話による督促を実施することが望まれます。	A 措置済 ／実施済	図書館内に設置した未返却図書事務改善検討部会において、未返却図書の督促等の事務に関する全体的な対応策を検討し、内部決定した。	平成25年4月から、電話、ハガキ、訪問により督促を継続的に実施して対応する(平成24年12月4日方針決定)。	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
52	教育行政部	図書館	117	意見	図書延滞への対策	中央図書館及びネットワーク館等における督促では、最初の督促から催告通知書が郵送されていることから、年間の発送件数が多数に上っています。例えば、最初の督促は電子メールを送付することにより注意喚起を行い、それでも利用者からの反応がない場合には郵送によって督促を行うという方法をとれば、年間の郵送件数及び郵送コストを削減することになり、より効率的に督促ができるものと考えられます。	A 措置済 ／実施済	図書館内に設置した未返却図書事務改善検討部会において、未返却図書の督促等の事務に関する全体的な対応策を検討し、内部決定した。	平成25年4月から、電話、ハガキ、訪問により督促を継続的に実施して対応する（平成24年12月4日方針決定）。 ・24年12月4日に方針決定	
53	教育行政部	図書館	117	意見	図書延滞への対策	図書の利用者間の公平性を保ち、返却延滞への抑止力とするためにも延滞者については即時に貸出停止処分をすることの検討が必要と考えられます。	A 措置済 ／実施済	図書館内に設置した未返却図書事務改善検討部会において、未返却図書の督促等の事務に関する全体的な対応策を検討し、内部決定した。	平成25年4月1日から、延滞者に対しては、返却期限後3日で貸出停止とする（平成25年2月14日決定）。	
54	教育行政部	図書館	120	意見	図書購入先の適宜見直し	購入先を選定する際意思決定の過程を書面で残すことにより、事後的に経済性・効率性の検証ができると考えられるため、意思決定の過程を書面等で残しておく必要があると考えられます。また、年度ごと又は一定期間ごとに購入先を選定、比較するような検討もなされていませんでした。定期的な見直しをすることの検討が必要です。	A 措置済 ／実施済	図書館内に設置した図書購入方法検討部会において、図書購入方法について検討し、内部決定した。	平成25年度以降、書店組合との覚書の締結を毎年度行い、選定理由等を文書化する（平成24年12月4日方針予定）。	
55	教育行政部	図書館	123	意見	禁帯出資料の点検	禁帯出の資料については、禁帯出のため所在不明になるはずはないとの前提の下に蔵書点検の対象外とされています。しかし、毎年点検を実施する必要は必ずしもないにしても、一定のローテーションを設ける等の工夫をした上で、定期的に蔵書点検の対象とすることが望まれます。禁帯出の図書資料も豊田市の財産を構成するものであり、一定時点の在在性を確かめる必要があり、その保存状態等を定期的に確認する必要があります。	B 措置済 ／決定済	該当する3種類の資料について、3年サイクルを目途として1種類ずつ実施していくこととする。	該当する3種類の資料について、平成24年度から逐次実施していく。	
56	教育行政部	図書館	125	指摘	図書除籍の判断基準の明確化	回収の見込みのない図書資料について記録を保持し、継続的に管理していくのは実務的に煩雑であるだけでなく、豊田市の保有図書数が実体よりも過大に計上されることとなります。そのため、判断基準を明確に定めた上で当該基準に準拠した実務上の運用を行っていくことが必要です。	A 措置済 ／実施済	図書館内に設置した未返却図書事務改善検討部会において、未返却図書の督促等の事務に関する全体的な対応策を検討し、内部決定した。	未返却に対する督促を強化することにより長期未返却が減少することを踏まえ、返却期限後1年を経過した延滞資料で、延滞者の所在不明等で回収の見込みがない資料は除籍することとし、基準に明記する（平成25年1月13日に除籍決定）。	
57	教育行政部	図書館	129	意見	業務委託の業者選定	設備機器等の導入の契約と保守点検の契約を別々に行う場合は、ライフサイクル全体にかかるコストとしては最小ではなくなることがあります。イニシャルコストの多寡のみで業者を選定することなく、ライフサイクル全体のコストを把握して、よりコストを抑えることが可能な業者を選定することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	ランニングコストも視野に入れて総合的に判断することが必要なものに対応する契約としてプロポーザル・コンペ方式等がある。今後の設備機器導入の際には、ライフサイクルコストを考慮できる契約方式で業者選定していくことを決定した。	所属内に導入検討部会をつくり、その中で設備機器等の保守点検について競争入札が可能かを検討する。	契約課
58	教育行政部	図書館	130	意見	利用期間が長期になる情報機器等の契約	利用期間が長期になる情報機器等の契約については、保守等についてその業者に委託するのが適切か否かを判断する際に必要となるため、他社製品への移行が不可能であったと判断した過去の導入時の検討資料等は、資料保存期間にかかわらず、利用期間が終了するまで残しておくことが望ましいと考えられます。	A 措置済 ／実施済	5年を超える情報機器等の契約書は、担当者間で引継ぎを行い、上司が確認することを24年9月末に内部決定し、職場研修で職員に周知した。	5年を超える情報機器等の契約書は、担当者間で引継ぎを行い、上司が確認する。	

No.	部	課	頁	分類	件名	内容	措置等の状況	措置内容 検討中の理由 措置等を講じない理由	組織としての再発防止策又は改善策等	調整課
59	教育行政部	文化振興課	136	意見	市民文化会館 会議室・和室の利用率向上	現状の利用促進策は、必ずしも有効ではありません。昨年、和室の利用申請期間の変更等対応を検討していますが、今後も利用率向上のため、更に対応を進めることが望まれます。	A 措置済 ／実施済	市民文化会館管理規則を改正し、平成24年4月1日から、小ホールと同時に会議室・和室を利用する場合、小ホールの利用申請時（10か月前から）に、会議室・和室を申請できるよう利用規定を見直した。	市民文化会館管理規則の改正に伴う利用規定の見直しの効果を検証し、結果を踏まえた新たな対策について検討する。	
60	教育行政部	文化振興課	141	指摘	文化会館 土地台帳の未修正	土地台帳の修正状況を確認した結果、平成18年度に手続が完了したと認識していたが、再度調査した結果、未修正であったため至急手続を実施するとの回答でした。措置について、適時、対応結果を確認することが必要です。	A 措置済 ／実施済	平成23年8月23日に土地異動報告書を管財課へ提出した。	土地台帳の内容確認を徹底する。	
61	教育行政部	スポーツ課	149	意見	地域スポーツクラブの組織化率	「地域とスポーツクラブとの意見交換会」や「シンポジウム・講演会の開催」という市の対応を行ったことによる地区総合型スポーツクラブの組織化率の向上の効果を測定することにより、今後の対応について検討していくことが望まれます。	A 措置済 ／実施済	各クラブの総会資料や毎年7月1日付けの文部科学省調査で組織化率（会員数/地域住民人口）を把握しており、今後も引き続き検証していく。	組織化率だけでなく、地域スポーツクラブにおける活動者数（参加者数、指導者数、運営者数など）の把握も行い、クラブの活動状況を地域に情報提供していく。	
62	教育行政部	スポーツ課	157	意見	豊田スタジアム 開閉式屋根の未使用予備部品	予備部品は、平成20年度に購入した部品25品目30,899千円のうち、平成22年度までに使用したものは、4品目78千円に留まっています。また、特注品3品目18,170千円の使用実績はありませんでした。予備部品の必要性を考慮した上で、その購入額、保管額を決定することが望まれます。	A 措置済 ／実施済	平成19年度の故障を受け、平成20年度から、市、指定管理者、専門業者等と予備部品の必要性を踏まえた購入計画の検討を行っている。	平成23年度末において、必要な予備部品はある程度保管することができている状況にある。しかし、今後、開閉式屋根の経年劣化に伴い、使用した予備部品の補填や保管数量の追加等が必要になることも予想される。このため、予備部品の購入に当たっては、引き続き、必要性、必要数量等を十分検討することとする。	
63	教育行政部	スポーツ課	164 167	意見	地域スポーツクラブ 指定管理料	施設管理業務以外の業務への従事状況の管理手法について確認したところ、平成22年度現在では具体的な管理手法はとっていないとの回答でした。今後、人員配置に留意した上で、施設管理業務以外の業務への従事状況について十分な管理を行うことが望まれます。	A 措置済 ／実施済	業務従事状況の管理については、内容、手法等の協議を行い、平成24年度から毎年度実施していく。	指定管理者制度と地域スポーツクラブ支援の在り方について、平成26年の次期指定管理更新時までに基本方針を策定する。	
64	総務部	庶務課	169	意見	措置状況への対応	豊田市として基本的には、その措置を翌年度に公表を実施していますが、短期に方向性を決定することが困難であり、継続検討として公表されたもので、最終的な対応方法までは決定されていない事項も見受けられました。また、措置の実施結果についての効果が確認されていないものもありました。市として最終的な方向性を見出すまでのフォローアップを確実に実施することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	「未措置（検討中）」のものについて、過年度のものを含めて状況を確認することを、検討中でなくなるまで継続して行う。	「未措置（検討中）」のものについての進捗管理ができる仕組みを（総）庶務課が構築し、追跡調査を行う。	
65	監査委員事務局	監査委員事務局	169	意見	措置状況への対応	豊田市として基本的には、その措置を翌年度に公表を実施していますが、短期に方向性を決定することが困難であり、継続検討として公表されたもので、最終的な対応方法までは決定されていない事項も見受けられました。また、措置の実施結果についての効果が確認されていないものもありました。市として最終的な方向性を見出すまでのフォローアップを確実に実施することが望まれます。	B 措置済 ／決定済	豊田市監査結果に基づく措置に係る通知及び公表実施要綱で、「必要に応じて随時措置等の状況通知を求めるものとする。」と規定しているため、この規定に基づき、措置等の状況が検討中として方向性が決まっていなかったものについては、措置等の状況通知を求めて、公表をしていく。また、措置の実施結果についての効果は、平成24年5月以降に実施する定期監査の中で確認していく。	包括外部監査の結果を重く受けとめ、市民への説明責任の観点から、フォローアップを実施していく。監査結果に対する措置等の状況が検討中として方向性が出ていないものについては、最終的な方向性が出るまで各所属へ確認をしていく。また、措置の実施結果についての効果は、定期監査の中で確認していく。	