

19 外部監査公表第 2 号(平成 19 年 3 月 29 日付 福岡市公報第 5439 号(別冊 6)公表)分  
(指摘事項及び意見)

1 義務教育関係

	監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
指 摘 1	1.1.3 学校の臨時職員の任用について 小中学校の臨時職員については市長部局と異なり、公募による募集が行われていない。雇用機会の均等を図る公平性の観点からも、募集は公募によるべきである。	【措置済 (H21.8.3通知)】 小中学校の臨時的任用職員(事務補助)については、平成20年度10月採用分より公募による採用を実施している。
意 見 1	1.1.4 人件費に関する市と県の事務処理分担について 小中学校の教員の人事情報や給与情報について、市と県がそれぞれシステム入力を行っており、事務が重複している。事務効率化の観点から、電算データ受け渡しの様式を定めるか市と県の職員人事データの共有化を図り効率的な運用を目指すべきである。	【その他】 本市が人事給与システムへ入力した新規採用、異動等の人事給与情報は、磁気媒体により県へ提供・共有化している。 また県が入力した昇給等の給与情報については、県から磁気媒体により受取り、市の人事給与システムに利用している。
意 見 2	1.3.3 追加工事の契約方法について 設計当初は存在しなかった事象が発生したために急遽追加が必要となった工事で、同一業者へ追加工事を発注せざるを得ない場合には、受注機会の公平性を考慮する必要はない。この場合、設計変更で対応し、支払事務を一本化することで効率性を追求することが望ましい。単独で随意契約を行うと落札率が高くなる傾向があるため設計変更で対応し、競争入札での落札率を適用したほうが、契約金額を低くすることができる。と考える。	【措置済 (H20.2.12通知)】 今後、このような施工中に急遽追加が必要となる工事契約については、効率性が図れる契約手続きとするよう、所属職員に周知徹底を図った。

<p>指摘 2</p>	<p>1.4.3 リース契約の予定価格設定方法について パソコン機器リース契約について検討したところ、以下の事実が発見された。 「資金の借入による物品購入と分割返済」というリース契約の性質からすれば、リース契約に係る業者選定方法は、契約年度の単年度リース料ではなくリース料総額に基づき決定すべきである。本市でも平成17年度からリース契約は長期継続契約として取り扱うこととなっており、①「東光中学校他19校分」及び②「千代中学校他22校分」については簡易公募型指名競争入札を、③「箱崎中学校他10校分」については随意契約ではなく指名競争入札を実施すべきであったと考える。</p>	<p>【措置済（H22.6.7通知）】 平成19年4月より、契約予定期間が1年間を超えるリース契約は長期継続契約として実施している。 また、予定価格による契約方法（業者選択方法）の判断は、福岡市長期継続契約要綱運用指針が定められたため、これに従い実施している。</p>
<p>意見 3</p>	<p>1.4.4 1) リース契約業者登録の見直しについて パソコン機器リースの契約先業者は、市教育委員会が要求する保守サービスを提供できる8社に限定されている。 平成17年度に行われた上記①②の指名競争入札及び③の随意契約では、いずれも同じ5社が入札を辞退しているため、実質的には3社で入札等が行われている。10年前に8社を選定したときと業界の事情も大きく変わっているとと思われることから、競争を促進するために新たな業者の追加を検討することが必要である。</p>	<p>【措置済（H22.6.7通知）】 財政局の指名業者名簿を活用し、現在は新たな業者を加え10社の指名にて実施している。 今後も、一般競争入札の実施等により新たな対応可能業者の参入を促進していくこととしている。</p>

意見 4	<p>1.4.4</p> <p>2) パソコン機器リースに関する保守サービス等の見直しについて</p> <p>入札業者が実質的に3社に限定される要因として、保守サービス等の要求水準が高すぎることも要因の1つとしてあるのではないかと考える。機種選定委員会の整備方針が決定された平成8年度当時と比べると、環境も大きく変わっており、必要とされる保守サービス等の内容を見直すことで、業者の入札参加を促すとともに契約金額の引き下げを検討することが必要である。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>業者の入札参加を促し、契約金額の引き下げを図るため、今後、保守サービス等の内容の見直しについて検討していくこととした。</p>
意見 5	<p>1.4.4</p> <p>3) 学校施設整備と博多高等学園の将来について</p> <p>平成16年4月に開講した博多高等学園の土地賃貸借契約では、賃借期間は平成15年8月1日から同26年3月31日までとなっており、同校は開校の10年後には校舎を撤去し、更地にして返還しなくてはならない借地に開設されている。</p> <p>しかしながら、監査実施時点には平成26年度以降の同校の移設先等はまだ決定されていない状況であり、その存続に関して不安定な状況は解消されていない。</p> <p>学校の開設には、相当額の設備投資を伴うとともに、開設後は学校が地域に根付くことも重要であるため、安定的な利用が可能な市有地への立地が望ましい。今後の学校開設においては、十分に留意する必要がある。</p>	<p>【措置済（H22.6.7通知）】</p> <p>博多高等学園については、市有地である大浜小跡地（博多区下呉服町）へ平成25年4月開校を目途に移転改築することを決定した。</p>

意見 6	<p>1.7.3</p> <p>1) 「私立学校補助金」について</p> <p>福岡市私立小中学校補助金交付要綱及び福岡市私立高等学校補助金交付要綱によれば、補助対象経費として「直接教育の用に供する設備の整備及び備品の購入に要する経費並びに教職員の研修事業に要する経費」とある。</p> <p>補助対象となった個別の物品購入物を見てみると、書写授業用として美術品としての性格が強い観賞用の書画等、教育上必要不可欠なものか否かの判断が困難な物品もある。公益上の観点からも補助金対象物品については慎重に教育の範囲内か否を判断する必要がある。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>助成の対象とする物品については、各学校が学校教育を行ううえで児童生徒に必要と判断するものとしている。今後、補助すべき物品かどうかの判断が書類審査のみで困難な場合は、保管場所や用途など実態調査を行ったうえで判断することとした。</p>
指摘 3	<p>1.8.3</p> <p>1) 就学援助に係る修学旅行費負担金の計算誤りについて（下山門小学校）</p> <p>修学旅行費に関する記録と領収書を照合したところ、就学援助に係る市負担金の計算に際して、一人当たりの精算額の算定時に円未満端数の処理が異なったため、修学旅行費用の精算額と就学援助金額に一人当たり5円のずれが生じていた。その結果、就学援助金額が実際負担額よりも75円多く支払われていた。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>修学旅行費に関する就学援助費の、一人あたり5円の過払い分については戻入処理を行った（平成19年7月26日）。</p> <p>今後、端数処理について、修学旅行費の精算額と就学援助費に差異が生じないように、適正に行う。</p>
指摘 4	<p>1.9.3</p> <p>1) 処分済みの備品の決裁漏れについて（大名小学校）</p> <p>保健室の長いす、タイマー、ミシン及び地球儀の4件については、台帳に記載があるものの、現物の確認ができなかった。当該物品は処分済みである</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>平成18年度夏季休業中に備品点検を行い、廃棄を行う物品を確定した。廃棄の一時保管場所がなく、校庭に置いておくのも安全面において不適切と考え、定例の不燃物収集日にあわせて処分物品を廃棄処分した。 監査指摘後、平成18年9月26日に、</p>

	<p>が物品処理書が作成されていなかったため、台帳に記載されたままになっていたものである。本来、処分時には物品処理書によって、処分の決裁を受ける必要があるが、当該物品については、所定の手続きを経ずに備品現物の処分が行われていた。</p>	<p>物品処理書を作成、提出し、廃棄事務を行った。今後、物品の処分は、物品処理書によって処分の決裁を受けた後に行うことにした。</p>
指 摘 5	<p>2) 備品の単価登録誤りについて(下山門小学校)</p> <p>ミシン1台の登録単価が70万円となっており、登録時の入力誤りと思われ、台帳の修正を行う必要がある。</p>	<p>【措置済(H20.2.12通知)】</p> <p>指摘のあったミシンについては正しく単価登録をやり直し、あわせて台帳の修正も行った。(平成19年2月)</p>
意 見 7	<p>1.9.4</p> <p>1) 備品の現物調査について</p> <p>物品管理者である教員や用務員等は、現物の適切な維持管理を行うほか、事務職員との連携を図りながら備品台帳の管理を行う必要がある。備品の現物検査を行うことで、その存在場所や状態が明らかとなり、存在しないものや、陳腐化・不適合化しているものについては、廃棄等の要否が明確になる。このような現物検査の効果に着目し、方針を明確に示した上で、現物検査を実施する必要があると考えられる。</p>	<p>【措置済(H20.2.12通知)】</p> <p>「備品出納簿の現有備品確認について」の確認文書を年2回通知し、これに基づき各学校において、所有する全ての備品の調査を行い、適正に台帳整備を行うよう徹底していくこととした。</p>
意 見 8	<p>2) リース備品の現物調査について</p> <p>学校には、パソコンやプリンタなどのリース契約備品があるが、これらのリース備品についても所有備品と同じように現物調査を行う必要がある。特にパソコンやプリンタについては、本庁にて一括リース契約を行っており、学校にはリストが配布されていない状況である。リース契約備品は、換</p>	<p>【措置済(H20.2.12通知)】</p> <p>学校のリース備品については、リース契約時に整備機器一覧表を配付しているが、今後は毎年リース整備機器一覧表等を各学校に送付し、これに基づいて管理するよう徹底していくこととした。</p>

	金可能性の高いものが多いため、所有備品と同様の管理を行う必要がある。	
意見 9	<p>3) 備品・設備の有効活用について</p> <p>文部科学省が行う学習指導要領の改訂によって使用されなくなった備品が多く眠っている。また、授業内容が多様化すると購入する備品も多くなる一方、少子化の影響で学級数が減少しており、備品の使用頻度は以前よりも少なくなっている。こうした現状を踏まえると、使用頻度が少ない備品については近隣の学校と共同で利用するという発想が必要であろう。複数の学校で備品を共有化することは検討の余地がある。</p> <p>先生の個性が発揮され魅力的な授業が行われる選択授業に際して、属人的な備品を購入してしまうことがある。属人的な備品の購入については、事前に必要性を十分検討することも必要であるが、結果として属人的な備品であることが判明した場合には、その後の備品の有効活用を図るために、先生の赴任校に保管転換することが望ましい。</p>	<p>【措置済 (H20. 2. 12通知)】</p> <p>「焼窯」については指導上必要なものとして全小学校に以前設置されたものである。現在授業では使用していない備品であるため、地域との共同活用等、今後の活用方法について、全体的な問題として十分協議し、有効活用していくこととした。</p> <p>(警固小学校)</p> <p>理科の「望遠鏡，ニコンスコープデジタルシステム」について異動した職員が異動先で活用できるか確認を取った結果、当該職員から使用したい旨の連絡を受けたため、両中学校の校長決裁後、平成18年10月10日に現物を異動先へ保管転換した。</p> <p>(舞鶴中学校)</p>
指摘 6	<p>1. 10. 3</p> <p>1) 学校徴収金に関する現金出納簿と予算決算報告書の作成漏れ(堅粕小学校，警固小学校，下山門小学校)</p> <p>現金出納簿の作成及び予算決算の報告は学校徴収金要綱で定められた事項であり，委託された現金管理の適正化の観点からも各校とも適切な記録と報告を行う必要がある。</p>	<p>【措置済 (H20. 2. 12通知)】</p> <p>学校徴収金要綱に基づき，徴収計画を作成し，保護者へ通知した。</p> <p>また，現金出納簿を作成し，年度末には決算報告を作成し，通知することとした。</p>

指摘 7	<p>1.10.3</p> <p>2) (独) 日本スポーツ振興センター共済給付金の支払い漏れ (大名小学校)</p> <p>大名小学校において、平成17年度に発生した負傷に関して、センターからの給付金が平成18年度に支払いを受け、学校の管理口座に振り込まれていたが、負傷した児童本人への支払が行われていなかった。これは、共済掛け金や給付金を管理している養護教諭が平成18年度に異動になり、転任者への引継ぎが不十分であったために、児童への支払を失念していたものである。現金出納簿を作成していれば、センターからの入金理由を確認していたと思われ、このような支払い漏れは生じないと考えられる。センター共済掛け金及び給付金についても、原則通り現金出納簿を作成する必要がある。</p>	<p>【措置済 (H20.2.12通知)】</p> <p>監査指摘後、直ちに負傷した児童の保護者へ支払いを行った。</p> <p>今後、文書類の保管・管理を徹底させる事はもちろん、現金出納簿を作成し、掛金・給付金の管理を行っていく。また、人事異動による引継を十分に行っていく。</p>
意見 10	<p>1.10.4</p> <p>1) 学校徴収金の現金保管について</p> <p>現金盗難のリスク回避や不正防止の観点から集金後の現金管理は事務室で行い、現金は金庫や金融機関に預け入れることが望ましい。多額の現金を学校内で保管することは安全管理上望ましくないため、学校徴収金の管理方法を検討する必要がある。</p> <p>ただし、公金以外の現金を事務職員が管理するためには、事務処理に関するルールの策定が必要であるとともに、人員配置の面でも考慮する必要がある。</p>	<p>【措置済 (H23.6.24通知)】</p> <p>学校における現金の保管方法については、学校に対し、必ず金庫や施錠できる保管庫に保管し、できるだけ早く支払を済ませるか銀行預金するように通知しており、今後もこの取扱いについて文書や研修等で周知・徹底していく。</p> <p>なお、平成21年9月から、小・中・特別支援学校を対象に、学校徴収金の手集めによる現金徴収を口座振替とする「学校徴収金管理システム」を稼働しており、平成22年度末現在、全222校のうち208校が導入している。</p>
意見	<p>1.11.3</p> <p>1) 委託契約の選定手続について (教育</p>	<p>【その他】</p> <p>教育センターにおける施設の清掃業務</p>

11	<p>センター)</p> <p>教育センターの委託契約に係る指名競争入札について、落札率が95%以上となっており、直近5年間は継続して同一業者が落札している。最低制限価格を公表しているにもかかわらず、継続して落札率が95%以上という状況は競争原理が働いているとは言い難く、規則及び手続の見直しが必要である。</p> <p>また、入札は指名競争入札ではなく、一般競争入札を原則とすべきである。</p>	<p>及び警備業務に係る委託契約については、本市契約事務規則等に則り、適正に行っているところであるが、今後はさらに競争の原理が働くよう、規則の運用について検討する。</p>
意見 12	<p>2) 備品・設備の整備について</p> <p>教育センターには、通常の研修室のほか、さまざまな研修施設等があり、学校にある備品が一通り揃っている。各教科の研修を行う際には、このような施設が必要になるだろうが、教員の研修は夏休み期間中に多く行われていることから、学校施設を利用した研修実施も十分可能と考える。特にパソコン研修については、研修室にあるパソコン機器のリース料が年間10,000千円以上も発生しており、学校のパソコン教室を利用して実施することで重複投資を避けることが出来るため、近隣学校でのパソコン研修実施を検討することが望ましい。</p>	<p>【措置済（H21.8.3通知）】</p> <p>パソコン研修については、実施方法を見直し、近隣学校や設備の整っている高校等において実施することとした。</p>
意見 13	<p>1.12.3 委託契約の選定手続について</p> <p>1) 委託契約の選定手続について（発達教育センター）</p> <p>上記委託契約に係る指名競争入札について、落札率が95%以上となっており、直近5年間は継続して同一業者</p>	<p>【その他】</p> <p>警備及び清掃委託に係る契約事務等については、本市契約事務規則等に則り、適正に行っているところであるが、今後はさらに競争の原理が働くよう、規則の運用について検討する。</p>

	<p>が落札している。最低制限価格を公表しているにもかかわらず、継続して落札率が 95%以上という状況は競争原理が働いているとは言い難く、規則及び手続の見直しが必要である。</p> <p>また、入札は指名競争入札ではなく、一般競争入札を原則とすべきである。</p>	
<p>意見 14</p>	<p>1.13.3</p> <p>1)「ほっと広場」の稼動状況について</p> <p>「ほっと広場」は、①緊急児童生徒支援、②児童生徒指導のための個別支援プログラム、③不登校児童生徒のあそびの交流及び保護者同士の交流等の目的で作られた。しかし、①及び②の目的での宿泊を含んだ利用実績はきわめて低い水準となっており、同じ建物内の児童相談所（こども未来局所管）からの預かり要請に応じて預かっているケースや、研修や交流のための宿泊等が大部分を占める。</p> <p>このように、広場の宿泊を伴う利用が低い水準にとどまっている状況からは、当初の宿泊施設の整備計画に問題があったと判断せざるを得ない。</p> <p>一方、児童相談所での一時保護児童数が多く、教育相談課のほっと広場でも受け入れている現状からは、ほっと広場のスペースをこども未来局に移管し、児童相談所の拡張を図るということも考えられる。福岡市全体の政策に照らして、有効な利用方法の検討が望まれる。</p>	<p><b>【措置済（H21.8.3通知）】</b></p> <p>平成20年4月1日から「ほっと広場」をこども未来局へ移管した。</p>

## 2 学校給食関係

	監査の結果	措置の状況
指摘1	<p>2.3.3</p> <p>1) 公社請求漏れにより生じた未納給食費の不納欠損処分について（学校給食公社）</p> <p>学校給食公社の事務処理ミスで発生した保護者への過小請求に係る損失を各学校が負担している事例があった。公社の事務処理ミスに起因しており、保護者への再請求を行わないのであれば、公社負担による処理を行うことが必要であったと考える。また、このような誤請求を防止するために有効なチェック体制を構築する必要がある。</p> <p>さらに、請求しないことを決定しているにもかかわらず、事務処理が10数年間放置されていた。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>学校給食公社から保護者への請求漏れにより生じた給食費の未納については、学校給食公社に対し、公社一般会計から当該学校長の給食費会計へ補填措置を行うよう指導し、平成19年3月に補填措置が行われた。</p> <p>なお、学校給食公社においては再発防止のため各学校の年間給食実施回数の確認及び電算入力後のチェックリストとの照合を一元化し、適正な給食会計の事務処理に努めている。</p>
指摘2	<p>2.3.3</p> <p>2) 各学校における決算報告について</p> <p>給食費の収支状況に関する決算報告が保護者に対して行われていない学校が多いが、「福岡市立学校徴収金等取扱要綱」第3条及び第5条によれば、毎年度給食費の収支状況に関する決算報告を保護者に対して行う必要がある、保護者への報告体制を整備する必要がある。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>「福岡市立学校徴収金等取扱要綱」に基づく学校徴収金の決算報告については、適正に事務処理を行うよう学校へ通知を行い、周知徹底を図った。</p> <p>また、併せて「給食事務の手引き」の改正を行い、保護者へ決算報告をするよう明示した。</p>
意見1	<p>2.3.4</p> <p>1) 各学校における余剰金と保護者への報告について</p> <p>多くの学校では未納金があり、給食費の年度精算において給食実施単価が徴収時の予定単価を下回るために生じる余剰金で未納分が補充され、公社へ</p>	<p>【措置済（H21.8.3通知）】</p> <p>学校給食の運営に要する経費は、学校給食法及び同法施行令により、施設設備費、人件費、修繕費は市の負担、それ以外の食材料費、光熱水費等の経費については保護者の負担とされている。</p> <p>本市においては、保護者負担の軽減のため</p>

	<p>の支払いがまかなわれている状況にある。しかし、原則は各年度で精算して生徒に返還すべきであったと考え、過去の余剰金の処理方針を定めて実行するとともに、今後毎年の精算を適正に行うべきである。未納がある場合には余剰と相殺することなく、引き続き未納給食費の徴収に責任を負うべきである。もし返還しないのであれば、その根拠を明らかにすべきである。</p>	<p>め、法的に保護者の負担区分とされているもののうち光熱水費相当額を福岡市が負担し、残りの食材料費相当額については、過去の実績等を基にして一定の合理的な方法で計算したものを、給食費として保護者負担としているものである。</p> <p>このため、毎年度当初に決定した給食費に生じた残額である余剰金は、保護者の方に還付しなければならないというのではなく、平成21年9月に学校給食費を学校長単位の私会計から公会計へ移行する一環として、学校長会計の残額（余剰金）を福岡市の会計処理として、各学校長の口座から福岡市の口座への振替を行うこととした。</p> <p>なお、学校長会計の未払い額については、公会計への移行に伴い一旦市費で負担し滞納対策を推進してこれを回収することとした。</p>
<p>意見 2</p>	<p>2.3.4 2) 未納給食費の管理と督促</p> <p>収納率を小学校と中学校で比較すると、中学校は小学校よりも1%以上低い。中学校では収納整理事務を公社で行っており、学校での回収活動への取組意識が低いことも一因ではないかと推測される。特に、教職員の給食費未納も一部で発生しており、原則として口座振替とすることのルール化など抜本的な対策が必要であると考え。</p>	<p>【措置済（H21.8.3通知）】</p> <p>未納給食費の徴収については、小中学校の給食事務の手引きを改訂し、催告事務の手続きを定めた。特に、中学校においては、口座振替の推進や、学校を通じての文書催告回数増加など対策を強化した。</p> <p>また、平成21年9月の学校給食費の公会計移行に併せて、各学校での収納管理から教育委員会事務局での一括管理に変更し、中学校の収納率を高める取り組みを進めることとした。</p> <p>なお、教職員については、未納を発生させないよう学校長を通じた指導を強化し、未納者については原則として教育委員会に呼び出して口座振替とすることなどについて指導していくこととした。</p>

意見 3	<p>2.3.4</p> <p>3) 不納欠損処分基準の運用上の定めについて</p> <p>食材費未払額を不納欠損処分の上限額とする定めにより、学校給食公社への食材費未払額が多い学校ほど、不納欠損処分の対象額が少なくなり、結果として繰り越される未納給食費が多くなっている。早急にこの通知を改める必要がある。</p>	<p>【措置済 (H20. 2. 12 通知)】</p> <p>不納欠損処分基準の運用上、食材費未払額を上回る部分についてのみ不納欠損処分できるとしていた従来の取り扱いを、平成 19 年 4 月 1 日から廃止した。</p>
意見 4	<p>2.3.4</p> <p>4) 学校給食費口座における未納給食費の不納欠損処分と福岡市の負担について</p> <p>実質的に徴収不能な債権に対して不納欠損処分を行えば、この損失は給食実施者たる福岡市が負担しなければならない。給食費会計での不納欠損処分と同時に一般会計での資金投入を行わないと各給食費会計の資金繰りは改善しないといえる。</p> <p>また、管理規程第 4 条第 2 項により、経費負担に堪えないと認められるときは必要な補助を行うことが定められており、経済的理由による未納は少ないものと考えられる。したがって、給食実施者の責任として、未納者に対しては法的措置も含めて、徴収に努力する必要がある。</p>	<p>【その他】</p> <p>不納欠損処分を行った未納給食費について、一般会計から資金を投入することは、未納者の給食費を税により負担することとなり、給食費を納入している保護者の納付意欲の減退に繋がるおそれがある。</p> <p>今後は、不納欠損にいたる未納を生じさせないため、法的措置も含めて未納対策を進めていく。</p>
意見 5	<p>2.4.3</p> <p>1) 学校給食公社における業務手当について</p> <p>業務手当は、昭和 48 年の学校給食公社設立時から継続して支給されている手当であるが、現在においては給食と</p>	<p>【措置済 (H24. 8. 16 通知)】</p> <p>手当等の労働条件の見直しについて、給食公社と労働組合との間で労使交渉が行われ、平成 24 年 1 月 31 日付で合意に至った。</p> <p>このことを踏まえ、平成 24 年 3 月 27</p>

	<p>いう特殊業務を行っている手当としての説明も難しいほか、調理員独自の給与テーブルがあることから業務手当を別途制度として設ける意義は乏しいと考えられる。市の調理員においても業務手当は過去に廃止されており、外郭団体である学校給食公社においても、手当の合理性を十分検討する必要がある。</p>	<p>日の理事会において同公社職員給与規程の一部が改正され、業務手当の見直しが行われた（平成24年度からの3か年で段階的に廃止）。</p>
意見6	<p>2.4.3 2) 非常勤調理員の交通費について 交通費については学校給食公社では実費全額が支給されるのに対し、市の非常勤職員の場合、800円/日という上限を設けている。公社ではこの上限を超えて支給している事例があり、外郭団体である学校給食公社において、市と異なる基準を設けることについてその合理性を十分検討する必要がある。</p>	<p>【措置済（H21.8.3通知）】 非常勤調理員の交通費の見直しについては、学校給食公社に対し指導を行ったところであり、非常勤調理員の身分取扱い等に関する要綱の改定を20年度に行い、平成21年度4月から実施した。</p>
意見7	<p>2.4.3 3) 退職給付引当金について 学校給食公社が将来負担すべき金額を明らかにし、財務内容の透明性を図る観点から、学校給食公社は退職給付引当金を計上し貸借対照表に計上すべきである。財務内容が明らかになることにより、市側でも長期的視野に立った戦略立案が可能となり、同公社の将来像に関する意志決定を行う際の判断材料として寄与するものと考えられる。同公社が準拠すべき公益法人会計基準においても退職給付引当金の計上が要求されている。</p>	<p>【その他】 学校給食公社の退職手当金については、退職給付引当金を計上することが望ましいとされているが、毎年度その所要額を学校給食公社の運営費に含めて委託契約を行っており、将来の退職手当金の所要額を一括して積み立てることは財政上の問題もあることから、難しい。 ※退職給付引当金所要額（平成17年度） *621,643千円の引当金が必要</p>
意見	<p>2.4.3 4) 学校給食公社の調理員の人員数につ</p>	<p>【その他】 学校給食公社の調理員については、平成</p>

8	<p>いて</p> <p>給食センターにおける人員配置は、一日の業務におけるピークに合わせたものとなっているが、時間シフト制や短時間勤務の導入など柔軟な人員配置を検討し、効率的な業務運営を行うことが望ましい。また、学校給食公社の配置調理員数は自校方式を前提とした市の基準を採用しているが、対象生徒が9000人規模となる給食センターについては、大規模化による効率化で人員の通減化も期待できる。</p> <p>人員がより少ない体制で実施可能な設備の購入を考え、設備投資に要するコストと人員削減により削減可能な人件費を比較することも考えるべきである。</p>	<p>11年度から非常勤化を導入し、平成19年度から嘱託員制度や定年退職者に対する再雇用制度を導入しており、それらによる正規職員の不補充によって人件費の削減に努めている。</p> <p>また、非常勤職員にはすでに半日勤務制度を導入している。</p> <p>大規模化による人員の通減化についても、現在はアレルギー問題や衛生面の強化が求められ、それに伴う業務量の増加があり、直ちに人員の見直しができる状況にない。</p> <p>次に、人員がより少ない体制で実施可能な設備の購入については、施設が建設から34年が経過し老朽化していることを踏まえ、今後の施設整備の中で考慮していく。</p>
意見 9	<p>2.5.3</p> <p>1) 契約単価について</p> <p>小中学校の購入単価差の要因として、各学校への個別輸送コスト等のほかに、小学校における組合との協議という競争原理が働きにくい状況での契約が影響しているものと考えられる。より適正な価格水準で契約が行われるよう、業者選定方法の透明化を図ることが望ましい。</p>	<p>【措置済（H30.2.14通知）】</p> <p>小学校給食物資の契約単価については、入札による中学校の購入単価を基準に、輸送コスト等適正な小売経費を上乗せした金額で契約するよう見直しを行った。</p> <p>なお、業者選定については、日々、市内全149校に当日の朝、物資を納入する必要があり、また、納入物資の交換や追加発注等の即時対応も必要なことから、学校給食公社で納入業者を募集しても組合以外に応募がない。このため、組合からの調達を継続する。</p>
意見 10	<p>2.5.3</p> <p>2) 給食費未納と食材料費支払遅延について（学校給食課、学校給食公社）</p> <p>給食費は年間所要額を11ヶ月に均等に配分して集金するが、給食実施回数の多い月には材料費総額が増加するな</p>	<p>【その他】</p> <p>食材仕入代金の支払いを適切に実施するためには、小・中学校物資代金の支払状況上、現行の貸付金では不足する時期もあることから、その増額も含めて今後検討していく。</p>

	<p>どの要因から、毎年10月や11月には、給食費の入金と材料費支払いのバランスが均衡せず、資金繰りが厳しい状況になりやすい。また、これに加えて給食費未納という構造的な資金繰り圧迫の事象が加わり、公社では資金繰りが厳しい時期には財務的な体力のある大手業者への支払を一時的に猶予してもらっている状況となっている。</p> <p>食材仕入代金の支払を適切に実施するため、未納給食費の回収に実効性のある措置を講じる、または、運転資金の貸付金額を増やす必要があると考えられる。</p>	<p>また、給食費の未納については、口座振替の推進や、給食事務の手引きの改訂を行い催告事務の手続きを定めるなど対策を強化している。</p> <p>なお、平成19年度から教育委員会に学校給食費徴収指導員等を配置し教育委員会と学校で連携しながら未納の解消に努めていく体制を整えた。</p> <p>今後は、法的措置も含めて未納対策を進めていく。</p>
指 摘 3	<p>2.7.2</p> <p>1) 那の津給食センター敷地内の公社保有建物（学校給食会館）について</p> <p>旧財団法人福岡市学校給食会が那の津給食センター敷地内に建設した学校給食会館は、現在学校給食公社の保有資産となっている。当該建物の底地について、市と学校給食公社との間で貸借契約が文書化されていない。行政財産の貸付である以上、所定の手続きをする必要がある。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>学校給食センター（那の津）敷地内の公社保有建物（学校給食会館）については、福岡市学校給食公社から行政財産の目的外使用許可の申請を徴し、許可を行った。</p>
意 見 11	<p>2.8.3</p> <p>1) 学校給食公社の契約に関する規程について（学校給食公社）</p> <p>学校給食公社の契約に関する規程では、指名競争入札以外の入札方法を定めていない。この規程は、昭和48年に制定され、その後抜本的な見直しが行われておらず、市の規則改訂が反映されていないものと思われる。契約事務に関する透明性の確保の観点から、</p>	<p>【措置済（H22.6.7通知）】</p> <p>学校給食公社の契約に関する規程については、市の規則を踏まえて、平成21年5月に改正した。</p>

	当該規程の改正を行う必要がある。	
意見 12	2.8.3 2) 学校給食公社の給食配送業務委託契約の選定手続について(学校給食公社) 入札日の10日前に現場説明会を行っていた。入札参加者が一堂に会する機会を提供することとなる現場説明会は、できるだけ省略するほうが望ましい。	【措置済 (H20.2.12通知)】 学校給食公社においては指摘された契約以降、現場説明は開催しておらず、今後も現場説明会は実施しないこととしている。

### 3 市立幼稚園

	監査の結果	措置の状況
指摘 1	3.3.3 処分済みの備品の決裁漏れ 台帳に記載があるものの現物の確認ができなかったもの1件(電子オルガン)が発見された。当該物品は処分済みであるが物品処理書が作成されていなかったため、台帳に記載されたままになっていたものである。本来、処分時には物品処理書によって、処分の決裁を受ける必要があるが、当該物品については、所定の手続きを経ずに備品現物の処分が行われていた。	【措置済 (H20.2.12通知)】 平成18年9月29日に物品処理書(払出)を作成し、学事課に提出のうえ廃棄処理を行った。

### 4 市立高等学校

	監査の結果	措置の状況
意見 1	4.1.3 1) 過年度の未納授業料の管理手法の改善と回収活動の効率化について 西陵高校では過年度の未納者については、システム上繰越調定をしておらず、授業料収納管理システムで作成される「未納者一覧表」において過年度未納者は記載されていない。過年度の未納者と未納額は西陵高校では担当者	【措置済 (H20.2.12通知)】 今後、過年度の未納者については、年度当初に繰越調定を行うこととした。 また、過年度未納者の「未納者一覧表」への記載方法や、不納欠損の処理方法など、4校事務実務担当者会議等の中で検討し、関係課と協議を行い、新システムの構築を進めるとともに、現在の処理方法では過年度滞納の状況がわかりにくい

	<p>の手元資料において管理され、教育委員会への提出資料である「歳入決算調書」作成や未納者への督促はこの手元資料を基礎に行われている。</p> <p>財務会計システムの歳入調定は、毎年、過年度分を当該年度の出納整理期間において、年度末における過年度未納額を改めて調定している。このような処理を行っている結果、当年度分未納額はシステムで管理できるものの過年度未納額は手元資料に頼るほかない状況であり、日常の未納残高の管理が困難となっている。</p> <p>また、未納授業料について、不納欠損処分を行っておらず、事務室が実施している督促状発送の定義も不明確である。</p> <p>さらに、未納者に対する督促の経過が記録されておらず、事務担当者が交代した場合、過去の経緯が把握できない状況にある。</p> <p>回収事務の統一的な取り扱いの観点からも、繰越調定を行い、システムの管理対象とする必要がある。また未納者への督促状況を個人別に記録し、回収の実効性をあげることが望ましい。各校で行われている回収事務の手法を相互に情報交換し、効果的な回収を行う工夫を行うことが望まれるとともに、完納できない生徒に対して卒業を認めるときには、卒業後の返済を確約させる必要があるものとする。</p>	<p>ため、校納金を含めた過年度滞納者を再度調査し個票を作成することにより、未納授業料回収の実効性の向上を目指すこととした。</p>
意見 2	<p>4.3.3</p> <p>1) 旅費精算方法について</p> <p>市内出張の精算は学校口座へ一括し</p>	<p><b>【措置済（H21.8.3通知）】</b></p> <p>市内旅費の支給については、平成20年9月分から職員個人の口座へ直接振り</p>

	て振込まれた後、職員ごとの現金で精算されているが、現金を持ち運ぶリスクや事務手続の簡素化の観点からは、市外出張と同様に出納室から職員口座に直接振込む手続きとすることが望ましい。	込んでいる。
意見 3	2) 取引銀行への移動手段について 事務職員の公用でのマイカー使用は認められていないが、西陵高校から取引銀行の最寄支店までの路線バスは昼間ダイヤが1時間1本程度であり、業務効率の面ならびに現金を帯同しての待ち時間など安全上の課題があることから、事務職員についてもマイカー使用を認めることが望ましい。	<b>【その他】</b> 職員の公用でのマイカー使用については、職務命令及び旅行命令の問題や、公私の混同などサービス上の問題があるうえ、自治体の公務に係る経費の支弁義務を規定する地方自治法第232条の趣旨にも反することから、かねてより本市全体として原則使用禁止としており、措置は行わない。 なお、市費教職員に限っては、自動車の公務使用が認められている県費負担教職員と同様の職務の特殊性があることから、一定の手続きの下で使用を認めているところである。
指摘 1	4.5.2 備品台帳と廃棄処理漏れについて 生徒用椅子について台帳上は昭和52年以降廃棄処理がなされていない。台帳に登録されている椅子の数は1600脚程度で生徒数1032人(平成18年5月時点)に比べて多い。監査実施時に正確な総数は把握していないが、実態としては、登録されている椅子の一部は既に廃棄されていると考えられる。現状の脚数を把握し実在する数との差については台帳上も廃棄処理を行う必要がある。同様に、備品台帳に記載されているバイオリン、トロンボーンのうち一部については現物が無い。この他にも台帳に記載されているが実在しないものは多数あると考えられ	<b>【措置済(H20.2.12通知)】</b> 備品台帳については、校内にある備品との照合作業を行った。 今後は、会計規則に従った処理を行うとともに、事務処理をもれなく実施するよう、マニュアルの整備等を行うこととした。

	<p>る。今後は廃棄の都度、台帳上の廃棄処理がもれなく実施されるよう手続きを整備することが望まれる。</p>	
意見 4	<p>4.5.3</p> <p>1) 同窓会費等市費以外による物品購入の管理について</p> <p>音楽室の備品には学校購入分と同窓会購入分が混在しているが、備品台帳には学校購入分しか計上されていない。原則的には、寄付受入れを行い学校の管理下として一括管理することが望ましい。</p> <p>一括管理により、同種のもの購入など二重投資を防ぎ、より効率的な備品整備を行うことが可能になると考えられる。</p>	<p>【措置済 (H21.8.3通知)】</p> <p>備品の管理については、市費とそれ以外の分が明確にわかるように平成21年度から台帳を整備し一元的に管理を行えるよう整備した。</p>
意見 5	<p>2) 不用品の保管転換や処分について</p> <p>化学室にある「電解装置」については、近年度使用実績がなく保管されている。使用頻度が低いものについては、購入するのではなく他の学校等から借りて使用することも考えられる。</p>	<p>【措置済 (H20.2.12通知)】</p> <p>当初より使用頻度が低い物品については、他校からの借入れ等を考えることとした。</p> <p>また、使用しなくなった物品については保管転換や廃棄も含めて処分を行うこととした。</p>
指摘 2	<p>4.6.3</p> <p>1) 校納金の集金と精算管理(福岡西陵高校)</p> <p>西陵高校の平成17年度卒業生に対する校納金の精算において、未納校納金に起因する資金不足を解消するため、職員の私費による立替払いが行われていた。私費による立替は厳に慎むべきであるが、やむを得ない場合であっても、不足金の処理についてその資金源は明らかにすべきである。</p>	<p>【措置済 (H20.2.12通知)】</p> <p>私費による立替は2度と行わないよう所属職員に対し、周知徹底を図るとともに適切な校納金の集金と精算管理に努めることとした。</p> <p>また、現在の「学校徴収金マニュアル」について、関係課と協力し、実態を踏まえたマニュアルとなるよう整備に努めることとした。</p>

	<p>現在の「学校徴収金マニュアル」では校納金未納者を防止するための方策は記載があるものの、実際に未納が発生した場合の規定がないため、高校事務室で実務上の取り扱いに苦慮している。実態を踏まえたマニュアル整備が必要である。</p>	
指 摘 3	<p>4.6.3</p> <p>2) 校納金の集金と資金管理（福岡西陵高校）</p> <p>校納金口座は資金が経由するだけであり、振替後は残金が残らないはずであるが、実際には理由が不明なまま繰り越されている。</p> <p>本来の決算口座での会計処理に不備があったものと考えられ、内容が不明な当該現金については、原因を解明して適切な処理を行うべきである。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>監査終了後、校納金口座は、決済用金になっているため利息は発生しておらず、振り分け処理後の残高は0である。</p> <p>また、当該現金については、利息により生じたものと考えられるため、生徒に還元されるべきものであり、同窓会費に組入れる等処理方法について検討していく。</p>
意 見 6	<p>4.6.4</p> <p>1) 補習費の取り扱いの明文化</p> <p>補習費に関しての特段の事務処理要綱を定めることなく、「学校徴収金にかかる事務処理マニュアル」における取扱いにしたがって事務処理を行っている。マニュアルにおける学校徴収金は物品または外部サービスの購入を前提としているものとするのが合理的であり、補習のように教職員が提供するサービスについての公金外の取り扱いについては、明確な文書規定を設けることが望ましい。</p>	<p>【措置済（H21.8.3通知）】</p> <p>補習費については、「補習等謝金事務処理取扱要領」を定め、平成21年度から実施している。</p>

## 5 福岡市教育振興会

	監査の結果	措置の状況
指	5.1.3 補助金に関する規定の整備	【措置済（H20.2.12通知）】

<p>摘 1</p>	<p>市の補助金は、教育振興会に対する包括的な補助（管理費）を目的としており、要綱等は規定されていない。公益上必要な支出に限定するために福岡市教育振興会補助金要綱を規定し、補助金対象となる管理費を明確にすべきである。その際には回収不能の貸付金残高の取り扱いについても定める必要がある。</p>	<p>「福岡市補助金交付規則」に基づき、「福岡市教育振興会補助金交付要綱」を作成し、平成19年4月1日より施行している。</p> <p>回収不能の貸付金残高の取扱いについては、平成18年度決算において貸倒引当金の計上を行った。回収不能奨学金の不納欠損処理については、今後検討していくこととした。</p>
<p>意 見 1</p>	<p>5.1.4 1) 採択基準の開示について</p> <p>教育振興会の奨学生採択基準は明確に開示されていないが、奨学金制度の透明性及び公平性の観点から、奨学生採択基準を外部に公表し、当該基準に沿った採択を実施すべきである。</p> <p>なお、福岡市の厳しい財政状態を考えると、毎年の申し込み及び延滞の増加に鑑みて、基準を満たした全ての申し込みを受け入れることが今後も可能かどうかは予断を許さないといえる。採択基準の再検討と「予算の範囲内での実行」を基準に加えることも検討すべきと考える。</p>	<p>【措置済（H27.7.29通知）】</p> <p>奨学生採択基準の開示については、平成25年10月より実施している。</p> <p>また、現行の基準は日本学生支援機構の基準に準拠しているが、県においても在学募集時にはこれと概ね同等の基準で採択しており、妥当な基準であるため、現行どおりとする。</p> <p>なお、「予算の範囲内での実行」については、平成22年度奨学生の募集から、募集要項に明記している。</p>
<p>意 見 2</p>	<p>5.1.4 2) 延滞の状況と業務処理体制の強化について</p> <p>奨学金の残高・人数は過去と比較し大幅に増加し、滞留債権も同様に増加しているため、事務処理量は大幅に増加しているが、職員数は昭和52年度から2名で増減がないため、十分な債権回収・管理を行えていない。毎年の奨学金貸付実行の増加及び延滞の増加に対応した業務処理体制を強化し、延滞の解消を図る必要がある。</p>	<p>【措置済（H22.6.7通知）】</p> <p>教育振興会の総合的な債権管理・回収体制強化については、平成20年度に滞納整理専任嘱託員を配置し、長期滞納や悪質滞納者への対応で一定の成果を挙げ、平成22年度は1名増員し、2名体制としている。</p> <p>また、個人別債権管理システムの導入により事務処理が効率化し、職員の負担も軽減された。</p> <p>さらに、初期滞納者への電話督促を外部委託化し、新規滞納金額・人員の圧縮に努めている。</p>

	<p>また、延滞等の状況は奨学金貸与者の個人別台帳に手作業で記入されており、年度更新時には手作業にて繰越処理をする等、業務の仕組みが不効率である。パソコンによる奨学金管理システムも市販されているようなので、検討されることを期待する。</p> <p>延滞が増加する中、教育振興会は平成10年度から17年度までの8年間に福岡簡易裁判所への支払督促申立の予告など法的措置を行っているが、誠実な対応が見られない悪質な滞納者に対しては、断固たる措置が必要と思われる。折角裁判所の申立決定を得ながら、強制執行を行わないのは行動に一貫性を欠き、管理者の責任放棄といわざるを得ない。</p> <p>さらに、中退者や滞納者が多い中学校については、次年度以降の募集に際して推薦者である学校長に警告を与えたり、審査を厳しくするなどの措置を検討する必要があるといえるが、事務処理体制が貧弱で有用な統計資料等がないため、対策が採られていない。</p> <p>このような事態を踏まえた総合的な債権管理・回収体制の強化が望まれる。</p>	
意見3	<p>5.1.4</p> <p>3) 教育振興会における会計処理及び財政状況の開示について</p> <p>①教育振興会の決算書における貸倒引当金の設定について</p> <p>貸倒引当金は公益法人会計基準においても計上が要求されており、教育振興会の財務内容を適切に開示し、実態を正しく把握するためにも、</p>	<p><b>【措置済（H27.7.29通知）】</b></p> <p>平成25年度決算より、延滞債権を破産更生債権と貸倒懸念債権に分類し、それぞれの状況に応じた貸倒引当金を計上した。</p> <p>また、一般債権についても、延滞債権の発生状況及び返還免除の実績に基づき、貸倒引当金を計上した。</p> <p>貸倒処理については、奨学規程を改正し、平成26年度決算から実施している。</p>

	<p>貸倒処理及び貸倒引当金の計上が必要である。</p> <p>貸倒引当金の計上を行うためには、各貸出先の状況把握が不可欠となるが、各貸出先の状況は個人別の台帳により把握しているものの、適時に集計を行える体制にはなっていない。</p> <p>貸倒処理及び貸倒引当金の計上基準を作成の上、延滞債権について各貸出先の状況を判断し個別的に貸倒引当金を計上するとともに、貸倒実績率を算出し一般債権に対しても貸倒引当金を計上する必要がある。</p>	
意見 4	<p>②銀行借入と奨学金にかかる開示の透明性の確保について</p> <p>現在の福岡市から教育振興会への貸付金は年度内回収を前提とする短期貸付金であり、貸付と回収を同額で予算措置している。教育振興会から奨学生への貸付は長期にわたって回収されるのであり、その原資を一旦返済させるのは、実態と整合しない予算措置と言わざるを得ない。また、年度末時点では教育振興会は市への返済資金として銀行から短期借入を実行しており、その事務処理の煩雑さに加えて、銀行に対する支払利息2日分や借入契約の印紙代も発生しており、福岡市の補助金で負担する形となっている。</p> <p>このような借換えに伴う負担の軽減と奨学金にかかる開示の透明性の確保の観点から、現行の短期貸付金の借換え処理ではなく、当年度にお</p>	<p>【その他（H22.6.7通知）】</p> <p>長期貸付金への変更については、変更初年度に銀行借入相当の財源が必要であり、現下の財政状況では現行のとおりが妥当であると判断し、措置を行わないが、奨学金事業の直営化と併せて引き続き検討していく。</p>

	<p>ける新規貸付実行に要する金額と当年度に回収できる金額に基づく予算に変更することが望まれる。</p> <p>また、奨学金の実行及び回収という教育振興会の本業にかかる収支を区分して把握する観点からも、借換え処理による市及び銀行からの借入残高総額が収入と支出に両建て計上され、それが資金収支の大部分を占める現行の処理ではなく、業務収支を主体とした実態を収支に反映させることが望ましい。</p>	
<p>意見 5</p>	<p>③回収予算について</p> <p>教育振興会の貸付金回収予算額は、当年度に返済期限が到来する貸付金に対して前年8月末の全体の累計回収実績率を乗じて算定されているが、以下の点で二重に収入予算の過小計上となっており、改めるべきと考える。</p> <p>第1に回収実績率の算定が不適當である。実績率算定に当たっては回収が終了したものを除外して、残高が残っている債権での回収率を計算している。回収率は正常債権と延滞債権とに分けて、債権の質を反映するように計算すべきである。</p> <p>第2に回収対象債権として当年度に返済期限が到来する新しい要回収債権しか考慮されていない。延滞債権についても回収予算には含めるべきである。</p> <p>この結果、決算上は毎年予算を上回る回収実績があり、回収に努力したように見えるが、延滞債権は増</p>	<p>【措置済（H24.8.16通知）】</p> <p>正常債権と延滞債権に対応した回収予算作成に関しては、債権管理システムの完全データ化により、平成24年度予算から計上を開始することとした。</p>

	え続けている。実態に即して、正常債権と遅滞債権に対応した回収予算を作成する必要がある。	
意見 6	<p>5.1.4</p> <p>4) 教育振興会の組織のあり方について</p> <p>①福岡市の出資比率</p> <p>教育振興会への福岡市の出資比率は昭和 34 年の設立時の出資比率 47.2%として分類されているが、それ以後半世紀近く、全ての運営資金は福岡市が負担しており、正味財産 11 億円は福岡市からの出資金が積み上がったものである。出資比率 50%以上と未満とでは外郭団体に対する規制が異なることを勘案すれば、このまま財団法人での事業を続けるのであれば、正味財産の一部を基本金に振替えるなどして、実態に合わせて 50%以上の出資団体とすべきである。</p>	<p>【その他】</p> <p>正味財産 11 億円は、奨学金貸付原資として補助したものであり、現在も奨学金原資として活用しているので、基本財産に振替えるのは困難である。</p>
意見 7	<p>②財団法人で奨学金貸与事業を続けることの可否</p> <p>現在の奨学金貸与事業の状況に鑑みれば、同事業は市の直営で実施した方が安定した運営ができるものと考えられる。財団法人による奨学金事業は、本来は自主財源を有する資金力のある団体が貸与及び給付を行う形態というべきであり、現在の福岡市の奨学金事業で財団を経由することは極めて不適切な形態といえる。早急に直営に切り替えて統一した効率的な運営を行うべきと考えられる。</p>	<p>【措置を行わない (H27.7.29 通知)】</p> <p>貸付額の見直し及び滞納対策の強化等を行い、奨学金事業を安定的に運営できる見通しとなったことや、直営化に係る費用対効果等を総合的に考慮し、当面は財団による運営を行うこととする。</p>

6 福岡市総合図書館

	監査の結果	措置の状況
指摘 1	<p>6.1.3 映像ホール使用許可時の付属設備 使用料の徴収金額誤り</p> <p>平成17年10月に映像ホールの使用許可を行った際の収入調定については、映像関連付属設備使用料の算定に5,400円の計算誤りがあり、調定された使用料が過少となっていた。設備使用料は使用時間によって異なるが、図書館で作成された使用料算定のための書類は実際の使用時間と算定結果に一覧性がなく、計算誤りが発見しにくいものとなっていた。計算誤りを防止するために、一貫性のある資料を用いて使用料を算定する必要がある。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>使用料の徴収金額誤りについては、使用料の算定を行い、収入不足分5,400円について収納処理を行った。</p> <p>また、計算誤りの再発防止策として新たに料金算定表を作成し、算定及びチェックの確定性、迅速性を図ることとした。</p>
意見 1	<p>6.2.3</p> <p>1) 嘱託員の採用について</p> <p>平成18年4月1日現在、図書館で業務に従事している嘱託員の11名中8名が市の調理業務員の退職者である。再雇用制度は退職後も在職時の技術知識を持つ者を継続雇用することにより効率的な業務遂行を可能にすることに主眼があるものであって、調理業務退職者が図書館業務に従事することには疑問が残る。</p> <p>本来の嘱託職員再雇用制度の趣旨からは、調理員退職者だけを再雇用する場合には相応の合理性が必要であると考えられる。業務の内容によっては、嘱託員とせず臨時職員で対応することも可能である。</p>	<p>【措置済（H22.6.7通知）】</p> <p>図書館における調理業務員退職者の配置については、再雇用制度の趣旨を踏まえ、平成22年度以降は配置しない。</p>
意見	6.3.3	【その他】

見 2	<p>1) 委託契約の選定手続きについて</p> <p>福岡市総合図書館の施設管理に係る委託契約の指名競争入札については、落札率が 95%以上(平成 14 年度及び平成 16 年度の警備業務を除く)となっており、直近 5 年間同一業者が連続して落札している。最低制限価格を公表しているにもかかわらず、継続して落札率が 95%以上という状況は競争原理が働いているとは言い難く、規則及び手続の見直しが必要である。</p> <p>入札は指名競争入札ではなく、一般競争入札を原則とすべきである。</p>	<p>委託契約については、本市契約事務規則等に則り、適正に行っているところであるが、今後はさらに競争の原理が働くよう、規則の運用について検討する。</p>
指 摘 2	<p>6.7.3 物品処理手続の決裁漏れについて</p> <p>監査人が実施調査したもののうち、シネラ上映会の観覧券を販売する券売機については、備品台帳に記載があるものの、現物の確認ができなかった。当該券売機は平成 18 年 4 月に老朽化による機器の更新に伴い処分されたものであるが物品処理書が作成されていなかったため、台帳に記載されたままになっていたものである。本来、処分時には物品処理書によって、処理の決裁を受ける必要があるが、当該券売機については、所定の手続きを経ずに備品現物の処分が行われていた。</p>	<p>【措置済 (H20.2.12通知)】</p> <p>当該物品については、物品処理書を作成し、台帳からの削除処理を行った。</p> <p>今後、物品処理については、会計規則に則り遺漏なく手続きを踏むよう所属職員に対して研修を行い、周知徹底を図った。</p>

## 7 美術館・アジア美術館・博物館

	監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
意 見 1	<p>7.1.3</p> <p>1) 市美術館における団体券の区別について</p> <p>団体券は大人も高大生も同一のチケットであるが、1枚あたりの金額は大人 150 円、高大生 100 円であり金額が</p>	<p>【措置済 (H20.2.12通知)】</p> <p>団体券については、平成 19 年度より、高大生専用のチケットを作成して、大人用・高大生用のチケットを別々に管理することとした。</p> <p>又、連番については、ナンバリングによ</p>

	<p>異なるため、事後的に売上高を残数から検証することはできない。チケット収納者の不正を防ぎ、正確な管理を実施するためにも、チケットの印刷内容を大人と高大生で別にし、連番により管理することが必要である。</p>	<p>り管理を行うこととした。</p>
<p>指 摘 1</p>	<p>7.2.3</p> <p>1) トリエンナーレ実行委員会における支出(未納物品に対する支払)について</p> <p>アジア美術館において平成17年度に開催された第3回福岡アジア美術トリエンナーレ2005という特別企画展示はアジア美術館を事務局とする実行委員会によっていた。この特別企画展示に係る記録集について、平成18年2月末に契約、平成18年3月末に完了届が提出され、実行委員会における検査を実施、5月末に代金全額を支払っているが、実際には平成18年10月の往査実施時点で納品が行われていなかった。平成18年10月時点では、記録集の原稿第2校のチェック中で製本作業が未了であった。</p> <p>現物の引渡を受けていないにもかかわらず、業務完了通知を発行したことになる。未納品の状態であっても、契約先が完了届及び検査に関する書類を根拠に業務完了を主張した場合には、実行委員会側は業者の委託業務履行義務の抗弁を出来ないものと考えられる。</p> <p>納品を実際に受けていないにもかかわらず検収処理を行うことは市の契約事務規定に照らして逸脱した処理である。業務を発注するにあたっては、業</p>	<p>【措置済(H20.2.12通知)】</p> <p>当該記録集は平成18年12月9日に納品を完了した。</p> <p>再発防止のため、市会計規則及び契約事務規則に基づき適切な事務処理を行うよう所属職員に対し研修を行い、周知徹底を図った。また、業務執行にあたっては、執行管理計画を作成し、計画的に執行するとともに、事務執行の各段階において的確なチェックを行うこととした。</p>

	<p>務の内容や作業スケジュールを十分に考慮して納期の設定を行うとともに、年度内完了が困難な場合には適切な予算措置を講じた上で平成 18 年度に執行すべきであった。</p>	
意見 2	<p>7.3.3 1) 委託契約の選定手続について</p> <p>美術館、アジア美術館及び博物館の各施設の維持管理に係る委託契約の指名競争入札については、落札率が 95%以上(平成 14 年度のアジア美術館の清掃及び受付案内業務委託契約を除く)となっており、直近 5 年間は継続して同一業者が連続して落札している。最低制限価格を公表しているにもかかわらず、これだけの数の契約で落札率が 95%以上という状況は競争原理が働いているとは言い難く、規則及び手続の見直しが必要である。</p> <p>入札は指名競争入札ではなく、一般指名競争を原則とすべきである。</p>	<p>【その他】</p> <p>委託契約事務については、本市契約事務規則等に則り、適正に行っているところであるが、今後はさらに競争の原理が働くよう、規則の運用について検討する。</p>
意見 3	<p>7.3.3 2) アジア美術館での年報の作成について</p> <p>アジア美術館では、年間の事業内容を報告するために「福岡アジア美術館年報」を毎年作成し、作成にあたってはデザイン業務と印刷業務に分けて、それぞれ別の業者に発注している。</p> <p>年報の作成についてはデザイン業務と印刷業務を一括して印刷業者に発注することで経費の節約ができるものと思われる。年報のデザインは每期同じようなものであることから、過年度に受注した業者に発注すれば作成できる</p>	<p>【措置済 (H20.2.12通知)】</p> <p>年報の作成にあたっては印刷業者にデザイン業務と印刷業務を一括して発注し、経費の節減を図った。</p>

	<p>ものと考えられる。過年度のデザインをほぼ踏襲する場合には、改めてデザインを発注する必要性に乏しい。</p>	
指 摘 2	<p>7.4.3</p> <p>1) 博物館における体験学習室資料購入に係る資金前渡について（文化芸術振興財団）</p> <p>博物館の体験学習室資料（1,092千円）の購入は博物館職員（学芸員）がミャンマーに出張して文化芸術振興財団資金を利用して収集している。この出張の際、文化芸術振興財団から学芸員（市職員）に対して85万円の資金前渡を行っている。資金前渡先については、文化芸術振興財団での資料購入伺いにて購入決裁と同時に資金前渡先指定の決裁も受けている。このように財団内での決裁はうけているものの、本来、資金前渡制度は同一組織内の職員に対して行われることを想定しており、他部署（市職員）に対しての資金前渡を行うことは制度の趣旨を逸脱していると考えられる。今後も同様のケースで資金前渡を要するような場合には、博物館自身の予算内で実行すべきである。</p> <p>また、先行取得と博物館による取得が同一年度内に実施されており、予算上の観点からは文化芸術振興財団による先行取得を行うメリットは乏しく、事務効率の観点からも博物館が直接取得すべきであったと考えられる。</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>博物館の体験学習室資料は、今後、博物館において直接購入することとした。（博物館）</p> <p>なお、（財）文化芸術振興財団（以下「財団」という。）は、市の補完的役割を担っているものの、市とは別の法人格を有する独立した団体である。その会計処理については、財団が定めた会計処理規程に基づき行われており、当該指摘の資金前渡についても財団会計処理規程第19条第4項に則って適正に処理されている。</p> <p>また、資金前渡制度については、地方自治法施行令第161条第3項に「前二項の規定による資金の前渡は、特に必要があるときは、他の普通地方公共団体の職員に対してもこれを行うことができる」と規定されており、指摘されている「制度の逸脱」ではない。（文化芸術振興財団）</p>
意 見 4	<p>7.4.4</p> <p>1) 博物館における先行取得品の決裁者について</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>能面コレクション及び嶋井家資料の福岡市文化芸術振興財団への先行取得依頼</p>

	<p>平成 17 年度に博物館が再取得している能面コレクション 26 点は、平成 11 年度に文化芸術振興財団が外部から購入した 169 点から構成される能面コレクションの一部である。</p> <p>この能面コレクションを、ほぼ毎年度 40 百万円程度の金額で市は再取得を行ってきているが、購入実態を俯瞰するとこの取引は一連のコレクションの分割払いの性質を持つという見方もできる。仮に市が直接原所有者と契約した場合には、1 件の契約が 241,500 千円となり、市議会の承認を受ける必要がある。</p> <p>現状では、財団法人を通じた先行取得に関して財団法人での購入契約時における議会承認を受ける仕組みが整備されておらず、上記のような事態が発生している。財団法人による先行取得であっても、最終的には市がすべて購入するのであり、当初取得時に議会承認を付す仕組みを取り入れる必要がある。</p> <p>また、平成 16 年度に文化芸術振興財団が外部借入 145,000 千円により購入した歴史資料の再取得計画も購入先が 1 名であることから、同様のことが言えるものとする。</p>	<p>に際しては、事前に、福岡市議会所管常任委員会の全議員に、個別に先行取得内容の説明を行ったところであるが、今後、1 点については 6,000 万円以下のものであっても、全体としては 6,000 万円以上の博物館資料の先行取得依頼を行う場合は、事前に、所管常任委員会又は委員協議会において、先行取得内容の説明を行うこととした。</p>
指 摘 3	7.5.3 1) 市美術館における不用品処分漏れ 現物はあるものの古いもので使用されていない焼却炉（1 件）については、ダイオキシン対策のためすでに使用が禁止されており、不用品として廃棄処理を行う必要がある。	【措置済（H20.2.12通知）】 焼却炉については、平成19年1月29日に廃棄処分を行った。
指 摘	7.5.3 2) アジア美術館における図録の在庫管	【措置済（H20.2.12通知）】 棚卸しを行い、さらに図録払出簿の記帳

4	<p>理について</p> <p>アジア美術館に保管されている図録について、監査実施時に出納簿残高と現物を照合した結果、サンプル6件中5件が不一致であった。なお、監査実施後、美術館が調査した結果、監査時に発見された差異については、同種の図録について保管場所が分散していたことや、出納簿への記入漏れが原因の大半であることが判明し、整備後の出納簿と実際の在庫冊数との間にも差異があった。アジア美術館では出納簿により受け払い管理をしているが、実際には出納簿への記入漏れが発見された。また、平成13年度にはたな卸しを行ったことがあるが、定期的の実施されていない。</p>	<p>漏れについて、職員への聴き取り調査を実施し、全図録の在庫状況の把握を行った。また、分散していた図録については図録倉庫1ヶ所に集約した。</p> <p>再発防止のため、今後は毎年、棚卸しを行うこととし、図録払出簿への確実な記帳や保管場所の徹底について職員への周知・指導を行った。</p>
意見 5	<p>7.5.4</p> <p>1) 美術品等の正規のリスト整備について</p> <p>本来の正規のリストである備品出納簿は、規則の定めに沿って形式的な登録を行っているだけであり、美術品等の管理には利用されていない。美術品等は備品出納簿に登録される以外に作品の状態や作者等のさまざまな情報が必要であり、それぞれの館の学芸課において、市販のソフトを使って、一点一点作品リストを作成し、管理しているものの、過年度収蔵品について全て完了しているわけではない。また、博物館資料に関しては、この外にも「収蔵品目録」を毎年更新しており、網羅的な目録であるが、取得と更新にタイムラグがあり3年程度遅れている。現状では、館としての所有作品及び受託</p>	<p>【措置済（H20.2.12通知）】</p> <p>美術品等のリスト整備については、平成18年度に再度点検を行い、過年度収蔵品等も含めて備品出納簿の整備を図った。</p> <p>さらに、現行の全庁統一の備品出納簿では、美術品の各種情報を掲載するスペースがないため、平成18年度に新たに管理上必要なデータを網羅した補助簿を整備した。現在、この補助簿と、学芸課で管理しているリストで相互の検索が可能となるようリストの整備を図っているところである。（美術館）</p> <p>博物館資料の備品出納簿への登録内容については、名称、規格、単価等について再調査を行い、登録内容に不備があるものについては修正登録を行うこととした。</p> <p>今後の博物館資料の購入、寄贈、寄託に際しては、福岡市会計規則に基づき、適切に備品出納簿への登録を行うよう所属職</p>

<p>作品の正規のリストが不在といわざるを得ない。健全な資産管理のために、正規で適時な作品リストの整備が望まれる。</p>	<p>員に対し周知徹底を図った。(博物館)</p>
---	---------------------------

## 8 文化財関係

	監査の結果	措置の状況
<p>意見 1</p>	<p>8.1.3 1) 委託契約の選定手続について 赤煉瓦文化館管理運営業務に係る委託契約については、落札率が95%以上となっており、直近5年間は継続して同一業者が連続して落札している。最低制限価格を公表しているにもかかわらず、継続して落札率が95%以上という状況は競争原理が働いているとはいえず、規則及び手続の見直しが必要である。 入札は指名競争入札ではなく、一般競争入札を原則とすべきである。</p>	<p>【その他】 赤煉瓦文化館管理運営業務に係る委託契約については、本市契約事務規則等に則り、適正に行っているところであるが、今後はさらに競争の原理が働くよう、規則の運用について検討する。</p>