

第1 監査の対象

教育委員会事務局等(教育総務課、学校教育課、学校給食課、文化財課、野外教育センター)

第2 監査の期間

令和5年11月2日から令和6年1月16日まで

第3 監査の方法

令和5年度における財務に関する事務などが、法令等に基づき適正かつ効率的、効果的に行われているかについて、春日井市監査基準に準拠し、関係書類等の抽出調査、関係職員からの説明聴取を行うとともに、必要な事項については実地調査を行った。

また、本監査の重点項目及び主な着眼点について、次のとおり設定した。

1 重点項目

(1) 契約に関する事務

- ア 契約の方法は、適正な理由により選択されているか。
- イ 随意契約による場合、競争性、透明性は確保されているか。
- ウ 契約金額、契約目的及び履行の期限その他契約の内容は適切か。

(2) 補助金の交付に関する事務

- ア 補助金の交付目的に沿って補助要綱等が整理されているか。
- イ 補助金の交付決定に係る審査は、適正に行われているか。
- ウ 補助金の使途及び補助事業の履行の確認は、適切に行われているか。

2 主な着眼点

(1) 収入に関する事務

- ア 調定、徴収、減免等は、根拠となる法令等に適合しているか。
- イ 現金等の受領、管理は、適正に行われているか。
- ウ 滞納状況の把握、記録は適切に行われているか。
- エ 督促等の手続は適時、かつ適正に行われているか。

(2) 支出に関する事務

ア 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。

(3) 契約に関する事務

ア 契約の履行及びその確認は、適切に行われているか。

(4) 財産管理等に関する事務

ア 財産は適切に維持管理され、有効に使用されているか。

イ 行政財産の目的外使用許可等は、適正に行われているか。

ウ 庶務事務は適正に行われているか。

(5) 指定管理に関する事務

ア 指定管理者の指定は、根拠となる法令等に適合しているか。

イ 管理業務計画の履行及びその確認は、適切に行われているか。

第4 監査の結果

教育委員会事務局等の所管する事務は、おおむね適正に執行されていると認めた。

しかし、一部の課等において、次のとおり注意を要する事項が見受けられたので、速やかに適切な措置を講じられたい。

なお、指摘事項は、業務の執行が法令等の定めに反しているものなど重要と判断するものを是正事項とし、それ以外のものは注意事項と区分した。

1 注意事項

(1) 収入に関する事務

ア 使用料の徴収に係る事務が適切でなかったもの

次の3件について、春日井市行政財産目的外使用料条例等に基づいた事務処理を徹底するとともに、チェック機能の強化を図られたい。

(ア) 使用期間が6か月以上の職員等駐車場に係る行政財産目的外使用料の徴収において、納入期限が使用を開始する月の末日を越えて設定されていたものがあった。
(学校給食課、野外教育センター)

(イ) 電柱等の設置に係る行政財産目的外使用料について、条例改正により使用料が改正されていたものの、従前の使用料で算定され過徴収となっていた。

(野外教育センター)

(ウ) 自動販売機設置に係る使用料において、特段の理由なく調定決議に時間を要しているものがあった。
(野外教育センター)

イ 現金の取扱いが適切でなかったもの

少年自然の家使用料等において、収納日の翌日までに金融機関へ払い込まれていないものが散見された。

現金の収納に当たっては、春日井市会計規則に基づき適正な事務処理をされたい。
(野外教育センター)

(2) 支出に関する事務

ア 支出負担行為に係る事務が適切でなかったもの

中学校教育用コンピュータ機器等借上始め2件の支出負担行為決議書について、1件の金額が3,000万円以上であったものの、会計管理者への合議がなされていなかった。

支出負担行為の決議に当たっては、春日井市会計規則等に基づき適正な事務処理をされたい。
(教育総務課)

(3) 財産管理等に関する事務

ア 備品出納に係る事務が適切でなかったもの

取得、廃棄した備品(いずれも軽貨物自動車)について、備品出納簿に受け入れ、払い出しの記録がなされていなかった。

春日井市財産管理規則に基づき適正な事務処理をされたい。

(野外教育センター)