



5足教教教発第2002号
令和6年1月29日

足立区監査委員 様

足立区教育委員会

令和5年度定期監査(第二期)結果報告に対する措置について

令和5年11月24日付5足監発第1236号により提出された令和5年度定期監査(第二期)結果報告書の指摘事項に対して、下記のとおり措置を講じたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき通知いたします。

記

1 指摘事項

- ア 認定子ども園支援事業補助金交付事務について<子ども政策課>
- イ 足立区教育委員会附属機関構成員の費用弁償について<学務課>
- ウ 契約事務の適正な執行について<千寿第八小学校、学校支援課>

2 措置内容

別紙のとおり

担当 教育委員会事務局教育指導部
教育政策課教育政策 高木 内線3516

1 指摘事項

所管課 子ども政策課

指 摘 事 項	措 置 内 容 等
<p>ア 認定こども園支援事業補助金交付事務について</p> <p>子ども政策課では「足立区認定こども園支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」に基づき、保育サービスの質の向上及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供を推進するため、私立認定こども園の設置者（以下「設置者」という。）に対し、認定こども園の事業費の一部を補助金として交付している。</p> <p>交付要綱では、補助金の交付を受けようとする設置者は、足立区認定こども園支援事業補助金交付申請書（以下「申請書」という。）に関係書類を添えて申請し、交付決定後は、足立区認定こども園支援事業補助金請求書（以下「請求書」という。）を提出し請求すると規定している。</p> <p>令和4年度認定こども園支援事業補助金の交付事務を監査したところ、補助金対象全4園の、申請者欄が記入済みで申請金額が未記入の申請書、申請者欄が記入押印済みで請求金額が未記入の請求書が多数保管されていた（最も多い園では、申請書、請求書がそれぞれ19枚）。</p> <p>所管課は、設置者から提出された申請書、請求書に誤りがあった際、区が差し替えて補助金申請、及び請求手続きを進めるために、これらの申請書、及び請求書をあらかじめ各園から提出させていた。</p> <p>本来、補助金の申請手続きは、申請者が行うべきものであり、申請書、請求書に誤りがあれば、改めて申請者から正しい内容の申請書、</p>	<p>1 事実関係及び原因</p> <p>(1) 園から毎月上旬に運営費等の支出にかかる申請書及び請求書の提出がありました。</p> <p>(2) 請求書に基づき、子ども政策課で支出処理を行っていますが、請求書の内容に誤りがあると請求書の再提出が必要となります。</p> <p>(3) 当該補助金の支給の遅れは園運営に重大な影響を及ぼすことを子ども政策課としても危惧した結果、期限内に支出すべきと考え、補助金支給の公正性を認識せずに、緊急対応用にあらかじめ白紙の請求書を提出してもらっていました。</p> <p>(4) 修正が必要な時は、直接園の担当者に来庁してもらい、その場で白紙の請求書に必要事項を記入してもらるか、それも間に合わない場合は、電話で確認したうえで子ども政策課において白紙の請求書で修正していました。</p> <p>2 再発防止策</p> <p>(1) 今後、子ども政策課では白紙の請求書を所持しないことを係内に周知徹底します（既に廃棄済み）。</p> <p>(2) 事業者からの請求書の再提出を減らすため、請求書提出前に運営費の算定に必要な園児数や職員数等の情報を早目に把握し、事前に園との確認を徹底することで、支給の遅れも無いよ</p>

請求書を徴すべきものであることは言うまでもない。区が申請書、請求書を申請者に代わって作成することは、補助金申請手続きの公正性に対する区民からの信頼を失いかねない事務処理である。このような行為が本件補助金申請に係る当たり前の業務手順となっていたことは、業務の適正確保という観点から重大な問題である。

今後このような事務の執行が繰り返されないことがないよう、職員の意識改革を含め、必要な改善措置を講じられたい。

うにします。

(3) 同様の補助を支給している関係所管にも再発防止に向け、情報共有を行います。

指 摘 事 項	措 置 内 容 等
<p>イ 足立区教育委員会附属機関構成員の費用弁償について</p> <p>学務課では「足立区立校外施設条例」に基づき、校外施設の管理を行う指定管理者の候補者の選定審査を行うため、足立区教育委員会の附属機関として足立区立校外施設指定管理者選定審査会を設置している。</p> <p>附属機関構成員の費用弁償については、「足立区附属機関の構成員の報酬および費用弁償に関する条例」により、特別区の存する区域に居住地および勤務地を有する者以外の者に支給することとされている。</p> <p>当該審査会の開催に伴う委員に対する費用弁償の執行について監査したところ、規定に基づいて支給すべき者に対する費用弁償がなされていなかった。</p> <p>今後このような事務の執行が繰り返されないよう必要な改善措置を講じられたい。</p>	<p>1 事実関係 足立区附属機関である足立区立校外施設指定管理者選定審査会の開催に伴い、費用弁償が必要であった委員4名に対し費用弁償を行っていませんでした。 費用弁償額 13,544円</p> <p>2 原因 附属機関構成員の費用弁償について、特別区の存する区域に居住地および勤務地を有する者以外の者に支給が必要という認識がありませんでした。</p> <p>3 是正措置 費用弁償額を正しく計算し、費用弁償の対象となる委員に謝罪の上、支給の手続きを行いました。</p> <p>4 再発防止策 附属機関の委員報酬の支払いを管理する際、氏名、住所、金額だけでなく、旅費の欄を追加する等費用弁償の有無をその都度確認し、支払い漏れがないよう徹底していきます。</p>

指 摘 事 項	措 置 内 容 等
<p>ウ 契約事務の適正な執行について</p> <p>予定価格が30万円以上の区立学校の所掌に係る事項に関する備品の買入契約については、契約事務規則第3条第2項により契約事務を処理する権限が学校長に委任されていないことから、契約課契約とすることになっている。</p> <p>千寿第八小学校の契約事務を監査したところ、次のような契約事務の基本から外れた行為が行われていた。</p> <p>予定価格を合計すると305,910円である2件の靴箱の購入契約（6段4列2台及び6段3列1台）について、契約請求決定日、契約決定日、契約締結先、契約期間、納品日及び検査日がすべて同一であることから、1件の契約として学校支援課へ契約課契約を依頼すべきであるにもかかわらず、分割して学校長契約を行っていた。</p> <p>また、本件においては、学校からの申請額は1台ごとに計上されていたものの、その合計額は学校長の備品買入権限を超えていたことから、本来、学校支援課が契約事務を行うべきところ、その事実を見落とし、予算配付を行っていた。</p> <p>こうした取り扱いは、地方自治法、契約事務規則等に照らして不適切な事務処理であり、今後このような事務の執行が繰り返されないよう必要な改善措置を講じられたい。</p>	<p>1 現状</p> <p>学校の備品購入は、学校支援課で一括して行っていますが、年度当初に契約処理を行っても納期が7月となり、納品まで時間を要します。</p> <p>そのため、授業の関係等で年度当初に納品が必要な30万円未満の備品は、学校が学校長権限で契約を行い早期の納品に対応しています。</p> <p>その場合は、当初予算申請の手続きの中で、早期購入希望を学校から電話連絡や学校メール等による申し出を受け付け、予算配付を行っておりました。</p> <p>2 原因</p> <p>(1) 学校側の原因</p> <p>ア 契約事務禁止事項の認識不足</p> <p>学校においては、分割発注が不適法であることの認識不足及び契約決裁時に学校長、副校長、契約担当者が分割発注となっていることについての見落としがありました。</p> <p>(2) 学校支援課側の原因</p> <p>ア 学校長権限を超える契約の見落とし</p> <p>学校支援課では、学校長権限を超える契約となることを課長、係長、担当者が見落としとして学校に予算配付をしてしまい</p>

ました。

3 改善措置・再発防止策

(1) 学校における改善措置・再発防止策

ア 備品購入前倒し申請書の提出

学校においては、新たに「備品購入前倒し申請書」を学校支援課に提出します。申請書に注意事項の文言を入れることで、「学校長権限を超える金額となる契約への注視」と「分割発注の禁止」について明確化します。

(ア) 注意事項の文言

- a 「同じ物品を複数購入する場合」や「同種の物品等で一括契約できる場合」で、契約合計額が学校長権限の30万円以上となる場合は、学校で契約できないため予算配付は行いません。
- b 一括で発注できる契約を分割して発注し、学校長権限内の金額に収めようとする分割発注は禁止。

(2) 学校支援課における改善措置・再発防止策

ア 契約金額確認の徹底について

学校支援課では、提出された申請書に添付される見積書やカタログ写しにより精査し、学校長権限を超える金額となる予算配付の防止を徹底します。その結果、学校における分割発注となる契約事務は制限され再発を防止します。

イ 学校への予算配付通知に禁止事項を記載

学校支援課では、30万円未満の学校長権限で契約できるもののみ学校へ予算配付し、予算配付通知に分割発注禁止の

文言を記入することで、学校に対して注意喚起を行い再発防止を図ります。

(ア) 禁止事項の文言

同じ物品を複数購入する場合や同種の物品で一括契約できるものを、分割して学校長権限内の金額におさめて契約する行為は不適法であることを徹底すること。

ウ 禁止事項の周知徹底

学校支援課では、「学校長権限を超える金額となる契約への注視」と「分割発注の禁止」について毎月行っている事務職員連絡会等で周知徹底を行います。

さらに予算説明会や予算申請時の通知、研修会などで各校の学校長、副校長、事務職員に周知を行っていきます。