

令和 2 年度

定期監査報告書

(小学校、中学校、保育園分)

伊那市監査委員

2伊監第34号
令和3年2月25日

伊那市長 白鳥 孝 様
伊那市議会議員 飯島 進 様

伊那市監査委員

北原 藤 重
登内 正 史
宮島 良 夫

令和2年度定期監査（小学校、中学校、保育園分）の結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定により、令和2年度の定期監査を実施し、併せて地方自治法第199条第2項の監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

目 次

第 1	準拠する基準	1
第 2	監査等の種類	1
第 3	監査の対象	1
第 4	監査の着眼点及び主な実施内容	1
第 5	監査の実施場所及び日程	2
第 6	監査の結果	2
1	収入について	3
2	支出について	3
3	施設・財産管理について	3
4	運営について	4

令和 2 年度定期監査報告書

第 1 準拠する基準

伊那市監査委員は、伊那市監査基準（令和 2 年伊那市監査委員告示第 4 号）に準拠して監査を実施した。

第 2 監査等の種類

定期監査（地方自治法第 199 条第 4 項の規定による監査）

第 3 監査の対象

小学校、中学校、保育園のうち、天竜川東側と長谷地区に位置する全体のおおむね二分の一について実施した。

第 4 監査の着眼点及び主な実施内容

令和 2 年度の定期監査執行計画に基づき、各小・中学校、保育園から提出された監査資料及び抽出した関係書類により、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、その他の事務の執行について関係書類の照合、実査並びに学校長又は園長等からの説明を受け、質疑応答により監査を実施した。

各事務事業について、以下の観点の主眼とし実施した。

- 1 事務執行は、合規的に行われているか。
- 2 予算執行は、計画的かつ適正に処理がなされているか。
- 3 各種の帳簿、証拠書類の係数は符合しているか。
- 4 契約事務及び金銭会計事務は適正に行われているか。
- 5 財産管理、施設管理は適正に行われているか。

第5 監査の実施場所及び日程

令和2年11月 2日	東春近保育園、東部中学校、手良保育園、手良小学校
令和2年11月 4日	伊那北保育園、伊那北小学校、伊那東小学校
令和2年11月 6日	東春近小学校、春富中学校、竜東保育園、上の原保育園
令和2年11月 9日	富県保育園、富県小学校、新山小学校、新山保育園
令和2年11月11日	美篤保育園、美篤小学校、美篤西部保育園
令和2年11月18日	長谷保育園、長谷中学校、長谷小学校

各学校・保育園における校長室、事務室、会議室、校舎及び園舎の内外等

第6 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、その他の事務の執行については、「事務を処理するに当っては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」また、「組織及び運営の合理化に努めるとともに、規模の適正化を図らなければならない。」という地方自治法の主旨に則り、概ね適正かつ効率的に執行されているものと認められたが、以下のとおり、一部に改善・検討を要すると思われる点が見受けられたので、早めの対応に努められたい。

1 収入について

＜ 共通 ＞

- ・保育料及び給食費等の未収金については、その都度、保護者と連絡を取り、状況を把握しながら解消に努められている。今後も引き続き未収金解消の取り組みをされたい。なお、保護者と交渉した場合は、交渉の経過を記録されたい。
- ・保育園卒園及び小・中学校卒業後に過年度未収金を回収することは極めて困難なため、卒園、卒業までに完納となるよう今後も引き続き取り組まれたい。
- ・現金は可能な限り短時間で収納機関に収納し、手元で保管をしないよう引き続き努められたい。

＜ 小・中学校 ＞

- ・学年費や給食費等の口座振替については、保護者から承諾書の提出を求める等、トラブルとならないよう努められたい。

2 支出について

＜ 共通 ＞

- ・食育の推進及び給食食材の地産地消については、引き続き積極的に取り組まれたい。

3 施設・財産管理について

＜ 共通 ＞

- ・消防設備点検による指摘事項について未改善のものや、消火器点検において薬剤の詰め替え時期を過ぎているものについては、速やかに対応されたい。
- ・施設の修繕で緊急を要するものについては、担当課と連絡を密にして早急に対応を検討されたい。
- ・消火器については、消火器台帳と配置図により定期的な確認を行い、全職員が消火器の設置場所を把握するよう取り組まれたい。
- ・体育器具や遊具について、修理等が指摘されているものは早急に対応されたい。
- ・体育器具等の点検記録簿には対応状況等の経過が分かるように記載されたい。
- ・施設の老朽化により修繕を要する箇所が増大している。今後、適正に施設を管理するためにも必要な修繕は計画的に実施されたい。
- ・書画や展示物等については、今後も定期的に止め具や吊り具を確認し、落下・転倒防止に努められたい。

＜ 小・中学校 ＞

- ・書画・骨董等、貴重な物が多くあるため、台帳を整備して確実に管理を

されたい。

- ・寄附の申し入れがあった場合は、「伊那市に対する寄附の取扱いに関する規程」により適正に処理をされたい。
- ・薬品（劇薬）の在庫管理において、台帳と薬品の残量に相違がないよう確実に管理をされたい。また、使用済みの薬品についても事故が無いよう厳重に管理されたい。

＜ 保育園 ＞

- ・下駄箱等家具が固定されていない園が見受けられた。家具等の転倒により事故の危険があるものは固定されたい。
- ・備品は公の財産であることを念頭に適切に管理を行う必要がある。備品の持ち出し、返却について確実に確認をされたい。
- ・寄附の申し入れがあった場合は、「伊那市に対する寄附の取扱いに関する規程」により適正に処理をされたい。野菜や食材などのうち軽易な寄附については、寄附者名簿で管理するよう努められたい。

4 運営について

＜ 共通 ＞

- ・食物アレルギーのある園児、児童・生徒の給食については、今後も引き続き複数の職員で確認し、保護者との連絡を密にして事故が起こらないよう一層の注意を図られたい。
- ・不審者、クマ・サル等の鳥獣、への対策・対応については、今後も保護者や地域と情報を共有し、園児、児童・生徒の安全確保に努められたい。

＜ 小・中学校 ＞

- ・個人情報の持ち出しについては、「伊那市情報セキュリティ基本方針」により各校適切に管理されていたが、個人情報を伴わない情報記録媒体の使用についても情報漏洩を防止するため、適切な運用をされたい。
- ・給食費等徴収金について、複数の口座間で預金のやり取りを現金で行っている学校があるが、口座数を整理する等によりリスクの軽減を検討されたい。
- ・教職員が過重労働とならないよう、業務分担を行う等、健康面への配慮をされたい。
- ・地域の公民館的役割を担っている学校があり、教職員への負担が大きい。教職員の本来の業務である教育に専念できるよう配慮されたい。

＜ 保育園 ＞

- ・個人情報持出簿に返却時の確認の漏れがあったので漏れのないよう対応されたい。個人情報の持ち出しについては、「伊那市情報セキュリティ基本方針」により各園適切に管理されたい。また、個人情報を伴わない情報記録媒体の使用についても情報漏洩を防止するため、適切な運用をされたい。
- ・主に正規職員で年休の取得日数が少ない園が見受けられたので、人員が不足しているのであれば人員増を含めて対応を検討されたい。また、超

- 勤の増加等に注意し、過重労働とならないよう配慮されたい。
- ・未満児保育が増加する傾向がみられるため、今後も保育士の確保に努め、安心できる保育を推進されたい。

令和2年度定期監査（小学校、中学校、保育園） 指摘事項

小学校、中学校（学校教育課）

指摘事項	処理状況
<p>＜ 小学校、中学校共通 ＞</p> <p>1 収入について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 給食費等の未収金については、その都度、保護者と連絡を取り、状況を把握しながら解消に努められている。今後も引き続き未収金解消の取り組みをされたい。なお、保護者と交渉した場合は、交渉の経過を記録されたい。 ・ 小・中学校卒業後に過年度未収金を回収することは極めて困難なため、卒業までに完納となるよう今後も引き続き取り組まれたい。 ・ 現金は可能な限り短時間で収納機関に収納し、手元で保管をしないよう引き続き努められたい。 ・ 学年費や給食費等の口座振替については、保護者から承諾書の提出を求める等、トラブルとならないよう努められたい。 <p>2 支出について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食育の推進及び給食食材の地産地消については、引き続き積極的に取り組まれたい。 <p>3 施設・財産管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防設備点検による指摘事項について未改善のものや、消火器点検において薬剤の詰め替え時期を過ぎているものについては、速やかに対応されたい。 ・ 施設の修繕で緊急を要するものについては、担当課と連絡を密にして早急に対応を検討されたい。 ・ 消火器については、消火器台帳と配置図により定期的な確認を行い、全職員が消火器の設置場所を把握するよう取り組まれたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 未納者へは早期に連絡をとりながら未収金の解消に努めると共に、交渉経過を確実に記録するよう指導します。 ・ 早期の対応を心がけながら、現年以前の未収金が発生しないように努めます。 ・ 現金管理について、再度小中学校へ周知します。 ・ 現在承諾書等で意思確認を行っておりますので今後も引き続き徹底します。 ・ 全小中学校 21 校で食材を育て、収穫し、調理して、食べるという総合的な体験を通じた取り組みができ、同時に地域との交流も行いました。今後も引き続き食育の推進を図るよう努めます。食材については、今後も地産地消に努めます。 ・ 未改善の消防設備や、消火器の薬剤詰め替え時期を過ぎているものについては早急に対応します。 ・ 緊急性の要する箇所については速やかに修繕対応します。 ・ 全職員による定期的な消火器設置個所の確認を周知します。

令和2年度定期監査（小学校、中学校、保育園） 指摘事項

指摘事項	処理状況
<ul style="list-style-type: none"> ・ 体育器具や遊具について、修理等が指摘されているものは早急に対応されたい。 ・ 体育器具等の点検記録簿には対応状況等の経過が分かるように記載されたい。 ・ 施設の老朽化により修繕を要する箇所が増大している。今後、適正に施設を管理するためにも必要な修繕は計画的に実施されたい。 ・ 書画や展示物等については、今後も定期的に止め具や吊り具を確認し、落下・転倒防止に努められたい。 ・ 書画・骨董等、貴重な物が多くあるため、台帳を整備して確実に管理をされたい。 ・ 寄附の申し入れがあった場合は、「伊那市に対する寄附の取扱いに関する規程」により適正に処理をされたい。 ・ 薬品（劇薬）の在庫管理において、台帳と薬品の残量に相違がないよう確実に管理をされたい。また、使用済みの薬品についても、事故がないよう厳重に管理されたい。 <p>4 運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食物アレルギーのある児童・生徒の給食については、今後も引き続き複数の職員で確認し、保護者との連絡を密にして事故が起こらないよう一層の注意を図られたい。 ・ 不審者、クマ・サル等の鳥獣、への対策・対応については、今後も保護者や地域と情報を共有し、児童・生徒の安全確保に努められたい。 ・ 個人情報の持ち出しについては、「伊那市情報セキュリティ基本方針」により各校適切に管理されていたが、個人情報を伴わない情報記録媒体の使用についても情報漏洩を防止するため、適切な運用をされたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体育器具や遊具について、修理等が指摘されているものについては早急に対応します。（すぐに無理なものについては、使用を中止するなどの処置を行います。） ・ 体育器具等の点検記録簿については、経過が分かるように記録簿を整備するよう、学校に周知します。 ・ 大規模改修については、実施計画に登載して計画的に対応します。 ・ 書画・展示物については、定期的に確認を行い、十分な強度のあるものへ替えていくよう、学校に周知します。 ・ 美術工芸品の分類と管理方法に基づき、適切な分類をし、台帳を整備するよう学校に周知します。 ・ 寄附については、適正に処理するよう周知します。 ・ 確実な管理に努めるよう指導します。使用済みの薬品については専門業者による処分を徹底するよう周知します。 ・ 食物アレルギー対応は給食関係者の最優先事項の一つであり引き続きマニュアルに基づき慎重に対応してまいります。 ・ 今後も警察や保育園などの関係機関と迅速に連絡を取りながら注意喚起を行う等、安全確保に努めます。児童・生徒の安全確保を最優先に、情報収集、情報提供の周知徹底に努めます。 ・ 各校へ記録媒体全般的な取り扱いについて個人情報の取り扱い同様、情報漏洩防止のため適切な管理を行うよう周知いたします。

令和2年度定期監査（小学校、中学校、保育園） 指摘事項

指摘事項	処理状況
<ul style="list-style-type: none"> ・給食費等徴収金について、複数の口座間で預金のやり取りを現金で行っている学校があるが、口座数を整理する等によりリスクの軽減を検討されたい。 ・教職員が過重労働とならないよう、業務分担を行う等、健康面への配慮をされたい。 ・地域の公民館的役割を担っている学校があり、教職員への負担が大きい。教職員の本来の業務である教育に専念できるよう配慮されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実情を把握し口座数の整理が可能かどうか検討します。 ・市内校長会および教頭会において周知するほか、校務支援システムを活用し、業務改善、業務分担に努めるよう依頼します。 ・生涯学習課公民館係を窓口として、地元区長と協議を行い、改善の方向を検討します。

令和 2 年度定期監査（小・中学校、保育園） 指摘事項

保育園（子育て支援課）

指摘事項	処理状況
<p>＜ 保育園共通 ＞</p> <p>1 収入について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保育料等の未収金については、その都度、保護者と連絡を取り、状況を把握しながら解消に努められている。今後も引き続き未収金解消の取り組みをされたい。なお、保護者と交渉した場合は、交渉の経過を記録されたい。 ・ 保育園卒園後に過年度未収金を回収することは極めて困難なため、卒園までに完納となるよう今後も引き続き取り組まれたい。 ・ 現金は可能な限り短時間で収納機関に収納し、手元で保管をしないよう引き続き努められたい。 <p>2 支出について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食育の推進及び給食食材の地産地消については、引き続き積極的に取り組まれたい。 <p>3 施設・財産管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防設備点検による指摘事項について未改善のものや、消火器点検において薬剤の詰め替え時期を過ぎているものについては、速やかに対応されたい。 ・ 施設の修繕で緊急を要するものについては、担当課と連絡を密にして早急に対応を検討されたい。 ・ 消火器については、消火器台帳と配置図により定期的な確認を行い、全職員が消火器の設置場所を把握するよう取り組まれたい。 ・ 体育器具や遊具について、修理等が指摘されているものは早急に対応されたい。 	<p>1 収入について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 園と課が協力して引き続き適正な対応に努めます。 ・ 卒園までに完納するよう、保護者との連絡を密にとりながら対応します。 ・ 可能な限り短時間で収納機関に収納します。 <p>2 支出について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 引き続き、食育の推進及び地産地消を推進します。 <p>3 施設・財産管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防設備点検で指摘され緊急修繕、更新が必要な箇所は、原則該当年度内の修繕対応としていますが、改修費が高額になる場合は該当年度予算を見ながら必要により財政課と協議し、改修を行っていきます。 ・ 同上 ・ 各園にある消火器台帳、配置図の周知は、毎年 4 月に園毎、園長から職員に対して実施しています。 ・ 点検時指摘遊具については、修繕や更新により対応していきます。

令和2年度定期監査（小・中学校、保育園） 指摘事項

指摘事項	処理状況
<ul style="list-style-type: none"> ・ 体育器具等の点検記録簿には対応状況等の経過が分かるように記載されたい。 ・ 施設の老朽化により修繕を要する箇所が増大している。今後、適正に施設を管理するためにも必要な修繕は計画的に実施されたい。 ・ 書画や展示物等については、今後も定期的に止め具や吊り具を確認し、落下・転倒防止に努められたい。 ・ 下駄箱等家具が固定されていない園が見受けられた。家具等の転倒により事故の危険があるものは固定されたい。 ・ 備品は公の財産であることを念頭に適切に管理を行う必要がある。備品の持ち出し、返却について確実に確認をされたい。 ・ 寄附の申し入れがあった場合は、「伊那市に対する寄附の取扱いに関する規程」により適正に処理をされたい。野菜や食材などのうち軽易な寄附については、寄附者名簿で管理するよう努められたい。 <p>4 運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食物アレルギーのある園児の給食については、今後も引き続き複数の職員で確認し、保護者との連絡を密にして事故が起こらないよう一層の注意を図られたい。 ・ 不審者、クマ・サル等の鳥獣、への対策・対応については、今後も保護者や地域と情報を共有し、園児の安全確保に努められたい。 ・ 個人情報持出簿に返却時の確認の漏れがあったので漏れのないよう対応されたい。個人情報の持ち出しについては、「伊那市情報セキュリティ基本方針」により各園適切に管理されたい。また、個人情報を伴わない情報記録媒体の使用についても情報漏洩を防止するため、適切な運用をされたい。 ・ 主に正規職員で年休の取得日数が少ない園が見受けられたの 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各園で管理している点検記録簿に経過等記録するよう園長会で周知していきます。 ・ 大規模な施設改修工事は、個別施設計画に基づき計画的に実施していきます。小規模修繕工事については、該当年度予算内において実施していきます。 ・ 書画や展示物等の落下等が起こらないよう、定期的に吊り金具等の確認を行っていきます。 ・ 各園の状況を確認し、園長と協議の上、転倒防止対策を行っていきます。 ・ 備品の持ち出し等については、各園に貸出簿があるので、適正に管理していくよう園長会で再度周知していきます。 ・ 「伊那市に対する寄附の取扱いに関する規程」に基づいて処理し、台帳を整備していきます。また、評価額5万円未満の軽易な寄附についても寄附者名簿を整備します。 <p>4 運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者との連絡を密にし、複数人で確認しながら注意して対応します。 ・ 保護者や地域との情報共有を密にすると共に、引き続き訓練等行っていきます。 ・ 個人情報の持ち出しについては、持出簿により返却時の確認を徹底するなど、「伊那市情報セキュリティ基本方針」により各園適切に管理します。また、個人情報を伴わない情報記録媒体の使用についても同様に取り扱います。 ・ 必要となる人員を確保できるよう人件費を予算化するととも

令和2年度定期監査（小・中学校、保育園） 指摘事項

指摘事項	処理状況
<p>で、人員が不足しているのであれば人員増を含めて対応を検討されたい。また、超勤の増加等に注意し、過重労働とならないよう配慮されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未満児保育が増加する傾向がみられるため、今後も保育士の確保に努め、安心できる保育を推進されたい。 	<p>に、保育士を確保するよう取り組みます。また、ICT化等による事務の効率化を研究し取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定員適正化計画に基づく、全体の職員数とのバランスを考慮しながら保育士確保に取り組みます。なお、園児数に対する保育士数の配置基準は、国基準よりゆとりを持たせて設定しています。