

## 包括外部監査の結果に基づく措置状況総括表

令和2年度に実施した包括外部監査の結果に基づき講じた措置は、次のとおりである。

テーマ	指摘 件数	措置状況			意見 件数	措置状況		
		措置 済	今回 措置	未 措置		措置 済	今回 措置	未 措置
教育委員会に係る財務事務の 執行及び事業の管理について	83	—	51	32	89	—	39	50

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
	第1部 債権管理に関する財務事務の執行について							
	第1 茨城県地域改善対策進学奨励資金について							
	3 調定の時期について							
1	【指摘1】 所定の調定期間に調定を実施しなかった結果、実際の返還未済額（滞納額）は、既計上額10,693,000円ではなく、既計上額よりも23,366,534円多い34,059,534円であり、返還未済額（滞納額）の過少計上となっている。	○		○		所在不明等により、調定できなかった債権者について、その所在を明らかにして調定を行い、適正な金額を未収債権額として計上した。	総務課	20
2	【意見1】 地域改善対策進学奨励資金の貸与総額86,496,010円に対し、正常回収債権は38,862,490円であり、その正常債権割合は44.92%に過ぎない。地域改善対策進学奨励資金貸与時の審査等一連の手続が緩やか過ぎた結果と考える。 地域改善対策進学奨励資金は、給付方式ではなく貸与方式で執行されており、より慎重に執行すべきであった。		○	○		現在の回収状況は、審査等の貸付けの手続が緩やか過ぎた結果であり、ご意見のとおり、慎重に執行すべきであった。 なお、貸与を実施したのは平成15年度までであり、それ以降は新規の貸与は行っていないところであるが、同様の事例が発生した時には慎重に対応する。	総務課	20
3	【指摘2】 地域改善対策進学奨励資金の返還額については、所定の時期に調定を実施しなければならない。	○		○		返還時期が到来しているものについて、債権者の所在を明らかにし、調定を行った。 今後返還時期が到来するものについては、条例・規則に基づき所定の時期に調定を行う。	総務課	21
4	【指摘3】 免除対象者に対して免除期間経過後において、所定の手続を経ることなく調定をしないことは認められない。	○		○		免除期間が経過し、返還時期が到来しているものについて、調定を行った。 今後免除期間が経過するものについては、条例・規則に基づき所定の時期に調定を行う。	総務課	21
5	【指摘4】 地域改善対策進学奨励資金の返還時期が到来しているにもかかわらず、奨励資金借用証書及び奨励資金返還明細書の提出がないことを理由に調定を実施しないことは認められない。	○		○		返還時期が到来しているものについて、調定を行った。 今後は、資料の提出に関わらず、条例・規則に基づき所定の時期に調定を行う。	総務課	21
6	【指摘5】 調定の実施を妨げる諸事情が背景に存在していたにしても、それを事由として調定期間を調整することは、正しく返済を実施している債務者とのバランスを欠くものであって、是認できるものではない。	○		○		返還時期が到来しているものについて、債権者の所在を明らかにし、調定を行った。 今後返還時期が到来するものについては、条例・規則に基づき所定の時期に調定を行う。	総務課	21
7	【指摘6】 延滞利息額は18,838,175円と多額の金額となっている。これは、元本返還時期が到来したにもかかわらず、元本返還金についての調定を実施せず、その結果、元本に係る付帯収入である延滞利息の請求ができなかったことによるものである。規定に基づいて元本返還の調定を実施し、その付帯収入である延滞利息の請求を行わなければならない。	○		○		返還時期が到来している元本について、調定を行った。 今後は、延滞利息が発生した際は、元本の請求に併せ、適切に延滞利息の請求を行う。	総務課	23

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
	4 債権（収入未済額）の管理・保全							
8	【指摘7】 免除対象者の「奨励資金返還免除申請書」及び「免除を受けようとする事由を証する書面」は、適切に保管しなければならない。	○		○		申請時の書類等について、奨学生ごとにわかりやすく整理した。	総務課	26
9	【指摘8】 返還台帳への記載は、必要事項を適切に記載しなければならない。	○		○		担当者による差異がでないよう、記載すべき事項を確認し、適切に記載する体制を整えた。	総務課	26
10	【指摘9】 現時点においては、茨城県地域改善対策進学奨励資金の新たな貸付は行っていないところであるが、執行当時において、奨励資金貸与申請書の添付書面である「申請者及びその者と生計を一にする者の収入に関する証明書」を徴収することなく、茨城県地域改善対策進学奨励資金の貸与を実施したことは不適切である。	○		○		平成16年度以降、新規の貸与は行っていない。今後、同様の事例が発生した際は適切に対応する。	総務課	27
11	【指摘10】 現時点においては、茨城県地域改善対策進学奨励資金の新たな貸付は行っていないところであるが、執行当時において、連帯保証人予定者に対する適正な資力調査を実施することなく、保証人としたことは不適切である。	○		○		平成16年度以降、新規の貸与は行っていない。今後、同様の事例が発生した際は適切に対応する。	総務課	28
12	【指摘11】 適切な回収手続を執ることなく、時効期間を経過した債権の発生を許容したことは不適切である。	○			○	今後は、個々の事情を考慮しつつも、令和2年10月に総務部長から発出された「未収債権への対応方針について」に基づき、適切な回収手続を進めていく。	総務課	29
13	【指摘12】 茨城県地域改善対策進学奨励資金の主債務者は、奨学生本人である。当該債権の特殊性はあるにしても、正当に返還を行っている債務者との公平性・平等性を考慮すれば、当然に正規の回収手続を実施しなければならない。	○			○	奨学生本人に対して適切な回収手続を行うよう体制を整える。	総務課	29
14	【指摘13】 茨城県地域改善対策進学奨励資金の特殊性はあるにしても、所管課としては他の奨学資金等と同様に規定に基づく回収手続をしなければならず、現在に至るまでの回収手続の実施状況は不適切である。	○			○	今後は、個々の事情を考慮しつつも、令和2年10月に総務部長から発出された「未収債権への対応方針について」に基づき、適切な回収手続を進めていく。	総務課	30
15	【指摘14】 保証人である奨学生の親権者に連絡を取るだけでなく、主債務者である奨学生本人に対する催告を行うべきである。	○			○	奨学生本人に対して催告等の回収手続を行うよう体制を整える。	総務課	30
16	【指摘15】 督促頻度を増やし、主債務者である奨学生本人やその保証人に対して積極的に督促を実施し、延滞債権の回収を図らなければならない。	○		○		電話連絡や訪問などの督促を定期的に行えるよう、担当者を増員し、体制を整えた。	総務課	30
17	【意見2】 延滞債権の発生時期を考慮すると、強制執行すべき債権が存在していた可能性があるにもかかわらず必要な手続を怠ったことにより、時効期間を経過した債権となってしまったことは不適切である。		○	○		個々の事情を考慮しつつも、令和2年10月に総務部長から発出された「未収債権への対応方針について」に基づき、法的措置も含め適切な回収手続を進めることとした。	総務課	31

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
18	【指摘16】 主債務者である奨学生本人に対して、所定の事情が発生した場合には催告や時効中断（時効の更新・完成猶予）の措置を実施すべきである。	○			○	奨学生本人に対して催告等の回収手続を行うよう体制を整える。	総務課	31
5 不能欠損処理の状況								
19	【指摘17】 今後は、「県の債権（私債権）に係る権利の放棄の基準」に準拠して、債権放棄をした上で不納欠損処理を実施することになるが、時効期間が経過していない債権については、所定の回収手続を実施すべきである。	○			○	時効期間が経過した債権については、「県の債権（私債権）に係る権利の放棄の基準」に基づき、不納欠損処理の実施を検討していく。 時効期間が経過していない債権については、個々の事情を考慮しつつも、令和2年10月に総務部長から発出された「未収債権への対応方針について」に基づき、適切な回収手続を進めていく。	総務課	34
第2 茨城県地域改善対策進学奨励資金以外の奨学資金・奨励資金について								
3 調定の方法								
20	【意見3】 同意書の提出については、奨学生が未成年者の場合にも徹底すべきである。		○	○		令和2年度当初より奨学生が未成年者の場合、法定代理人から同意書を徴収している。引き続き同意書の徴収を徹底する。	高校教育課	60
21	【指摘18】 元本返還額についての事前調定を実施しているが、その付帯収入である延滞利息については、元本完済時に一括して請求を行っている。本来であれば、規定に基づいて延滞の事実が発生したときに、債務者に通知し、徴収しなければならない。	○			○	延滞利息について、元本未収時点でもその時点の額を把握し、債務者への通知、請求を行っていく体制を整える。	高校教育課	60
4 債権（収入未済額）の管理・保全								
22	【意見4】 新設された未収債権対策チームと連携するとともに、債権管理のための組織体制の充実を図るべきである。		○	○		令和3年度から奨学資金関係業務の職員を1名増員し、債権管理のための組織体制の充実を図った。	高校教育課	61
23	【意見5】 貸付等の審査にあたっては、保証人の所得・資産等を確認する書類の提出を求めるなど、資力の確認を行うべきである。		○		○	貸付等の審査にあたって、奨学金の返還を保証する保証人を立てる必要があることを周知するとともに、保証人の所得・資産等を確認する書類の提出の検討を行う。	高校教育課	62
24	【意見6】 保証人の確保が困難な者のために、機関保証制度の導入も検討すべきである。		○		○	保証人の確保が困難な者に対し、機関保証制度の導入の検討を行う。	高校教育課	62
5 債権（収入未済額）の回収手続								
25	【指摘19】 督促を行っても指定した期限までに納入がない場合、税外諸収入滞納処分執行調書の作成を徹底すべきである。	○			○	財務規則に則り、税外諸収入滞納処分執行調書を作成する。	高校教育課	64
26	【指摘20】 奨学生本人が、支払を遅滞した場合には、奨学生本人へ催告するとともに、連帯保証人に対する請求を徹底すべきである。	○			○	奨学生本人が、支払を遅滞した場合には、奨学生本人へ催告するとともに、連帯保証人に対する請求を行う体制を整える。	高校教育課	65
27	【指摘21】 時効期間が迫っている債権については、債権回収業者に委託したとしても、所管課においても、督促状況・法的措置の有無などを頻繁に確認するなどして、管理を徹底すべきである。	○			○	債権回収委託者に委託している債権についても、総務部未収債権対策チームと連携の上、個々の債権の事情に合わせ、法的措置の検討を行い、漫然と時効期間が経過しないようにした。	高校教育課	65

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
28	【指摘22】 督促に応じない者に対し、財産調査を滞納から6か月以内を目安に行うべきである。	○			○	総務部未収債権対策チームと連携の上、個々の債権の事情に合わせ、督促に応じない債務者に対して、財産調査の検討を行う。	高校教育課	68
29	【意見7】 本来は、債権額、時効期間の経過までの期間等を考慮し、法的措置への移行に関する明確な基準が必要であるが、基準の明確化がなされていないのは遺憾である。しかしながら、令和2年度において未収債権対策チームのもとで「未収債権への対応方針について」が策定されたことから、今後はこの基準に沿った対応を確実に実施されたい。		○	○		総務部未収債権対策チームと連携の上、「未収債権への対応方針について」に沿って、時効までの期間に応じた取組を行い、権利の放棄・法的措置等の対応を実施した。	高校教育課	68
<b>第3 未収授業料について</b>								
<b>1 債権の概要</b>								
30	【意見8】 「時効期間を経過した債権（私債権）に係る権利の放棄の基準」は、地方自治法第236条第2項の規定により時効の援用を要さない債権を除く債権（私債権）を適用対象としていることから、不納欠損処理につき、「時効期間を経過した債権（私債権）に係る権利の放棄の基準」に基づくべきではなく、授業料徴収事務取扱要項や法的措置取扱要項に基づいた事務処理の後、決定すべきである。		○	○		未収授業料は徴収事務取扱要項や法的措置取扱要項に基づく事務処理を実施し、時効経過となった債権は速やかに不納欠損処理を実施することとした。	財務課	73
<b>3 債権（収入未済額）の管理・保全</b>								
31	【指摘23】 漫然と時効により債権消滅しないように、後述の茨城県立高等学校授業料滞納者に対する法的措置取扱要項3（1）、（2）に従い、原則として、民事訴訟法第382条に基づく支払督促の手続及び民事執行手続をとるべきであり、同要項5の適用除外に該当し、同項の適用除外手続を経た場合に限り、例外的にこれらを実施しないこととすべきである。	○			○	未収授業料については、法的措置取扱要項に基づく事務処理を県立学校あて周知するとともに、要項を改正し、地方自治法施行令に基づく徴収停止の手続等の方法を明確にすることで、各債権に応じて適切な対応を行うこととした。	財務課	76
<b>4 債権（収入未済額）の回収手続</b>								
32	【指摘24】（未収授業料がある県立学校共通） 未収授業料がある県立学校においては、授業料滞納者に対して、茨城県立高等学校授業料徴収事務取扱要項5に則った滞納月数別の督促等の事務を適切に実施しなければならない。	○			○	未収授業料の徴収は、校長を中心として学校全体で取り組み、学級担任等と協力しながら、滞納者の個別の状況を踏まえ、徴収事務取扱要項に基づく滞納月数に応じた対応をすることを徹底することとした。	財務課	79
33	【意見9】 所管課においても、授業料滞納者に対しては、茨城県立高等学校授業料徴収事務取扱要項5に従った滞納月数別の督促等の事務を実施することを各学校に徹底するよう、助言及び指導を行うべきである。		○	○		未収授業料の徴収については、滞納者に対して毅然として対応するため、徴収事務取扱要項に基づいた事務処理を徹底するよう通知を发出し、引き続き、各学校に対して助言及び指導を実施することとした。	財務課	79
34	【指摘25】（未収授業料がある県立学校共通） 未収授業料がある県立学校においては、茨城県立高等学校授業料徴収事務取扱要項に則り、授業料の滞納月数が5か月に達した場合には校内委員会を必ず開催しなければならない。	○			○	未収授業料の徴収は、校長を中心として学校全体で取り組むべきであり、そのための情報共有及び滞納者個別の対応が必要なことから、徴収事務取扱要項に基づく校内委員会の開催を徹底することとした。	財務課	79
35	【意見10】 所管課においては、各学校に対し、茨城県立高等学校授業料徴収事務取扱要項に従い、授業料の滞納月数が5か月に達した場合に校内委員会の開催を徹底するよう助言及び指導を行うべきである。		○	○		未収授業料の徴収は、校長を中心として学校全体で取り組むべきであり、そのための情報共有及び滞納者個別の対応が必要なことから、要項に基づく校内委員会の開催を徹底するよう、通知を发出するとともに、引き続き各学校に対して助言及び指導を実施することとした。	財務課	79
36	【指摘26】 督促を行っても指定した期限までになお納入がない場合、税外諸収入滞納処分執行調書を作成すべきである。	○			○	税外諸収入滞納処分執行調書は財務規則に基づく文書であり、全ての債権に適用されることを周知し、未収授業料についても学校において作成するよう徹底することとした。	財務課	80

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
37	<p>【指摘27】 茨城県立高等学校授業料滞納者に対する法的措置取扱要項3（1）に従い、6か月滞納となり、保証人宅訪問の実施が終了した後、なお授業料が未納である場合、原則として、民事訴訟法第382条に基づく「支払督促」の手続をとるべきであり、同要項5の適用除外に該当し、同項の適用除外手続を経た場合に限り、例外的に支払督促を実施しないこととすべきである。</p>	○		○		未収授業料については、法的措置取扱要項に基づく事務処理を県立学校あて周知するとともに、要項を改正し、地方自治法施行令に基づく徴収停止の手続等の方法を明確にすることで、各債権に応じて適切な対応を実施することとした。	財務課	81
38	<p>【指摘28】 茨城県立高等学校授業料滞納者に対する法的措置取扱要項3（2）に従い、仮執行宣言付支払督促を実施後、確定してからも3か月滞納している場合には、滞納者の銀行預金や勤務先等、差押え可能な財産の把握に努めるべきである。</p>	○		○		仮執行宣言付支払督促を実施した債権については、個々の現状を把握した上で、法的措置取扱要項に基づく財産調査が可能な債権については、できる限り滞納者の財産の把握に努めることとした。	財務課	82
39	<p>【指摘29】 茨城県立高等学校授業料滞納者に対する法的措置取扱要項3（2）に従い、仮執行宣言付支払督促を実施後、確定してからも3か月滞納し、同項に規定された手続を行った後においても、なお授業料が未納の場合には、原則として、民事執行法第1条に定める民事執行の手続をとるべきであり、同要項5の適用除外に該当し、同項の適用除外手続を経た場合に限り、例外的に民事執行を実施しないこととすべきである。</p>	○		○		仮執行宣言付支払督促を実施した債権については、個々の現状を把握した上で、法的措置取扱要項に従い、民事執行の実施又は適用除外手続をとることとした。	財務課	82

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
	第2部 公の施設の管理運営に関する財務事務の執行及び事業の管理について							
	第1 指定管理者の選定の公平性・公正性の確保について							
40	【意見1】 指定管理者の募集に際して、公平性・公正性を担保する必要があることから、県職員を派遣することが可能な公益財団法人茨城県教育財団・公益財団法人茨城県体育協会が応募してきた際の取扱いについては、改めて検討することが必要と考える。		○		○	（共通） 県職員を派遣することが可能な外郭団体（出資団体等）が応募した際の他県の事例等を収集し、より公平・公正な審査が可能となるよう検討していく。	生涯学習課、文化課、保健体育課	60
41	【指摘1】 民間で代替可能な公の施設の管理に対しての県職員の派遣は、令和3年度から始まる指定管理期間（令和3年4月1日からの5年間又は3年間）内のできる限り早い時点において見直すことが必要である。	○			○	（総務課、生涯学習課、文化課） 業務量を精査するとともに、引き続き、専門性の高いプロパー職員の採用を進め、派遣職員の削減を進める。  （保健体育課） （公財）茨城県スポーツ協会と引き続き協議を行い、県民サービスの低下を招かないよう留意しながら計画的に派遣職員の削減に努める。	総務課、生涯学習課、文化課、保健体育課	61
42	【意見2】 所管課は、公の施設の指定管理者となった公益財団法人茨城県教育財団及び公益財団法人茨城県体育協会に対して、自己の責任、自己の計算の下で必要な人材の確保を求めなければならない。		○		○	（総務課、生涯学習課、文化課） 業務量を精査するとともに、引き続き、専門性の高いプロパー職員の採用を進めていく。  （保健体育課） （公財）茨城県スポーツ協会と引き続き協議を行い、県民サービスの低下を招かないよう留意しながら計画的に派遣職員の削減に努める。	総務課、生涯学習課、文化課、保健体育課	61
43	【指摘2】 教育委員会が所管する公の施設に係る指定管理者制度は、その募集面において適正な競争原理が十分に機能していない。	○			○	（共通） 応募が少ない原因分析や効果的な周知方法の在り方を検討し、より多くの応募者の中から指定管理者を選定できるよう取り組んでいく。	生涯学習課、文化課、保健体育課	62
44	【意見3】 所管課にあつては、①指定管理者制度導入時の周知活動、②平成20年に生涯学習・社会教育関係者やそのOB約350名を巻き込んだ全県的な研究会である茨城県生涯学習・社会教育研究会が設立され、平成21年にその活動部隊として「NPO法人ひと・まちなつとわーく」が設立された事例などを参考にして、これからの指定管理者制度のあり方を考えて応募者を増やす取組が必要であると考える。		○		○	（共通） 応募が少ない原因分析や効果的な周知方法の在り方を検討し、応募者が増えるよう取り組んでいく。	生涯学習課、文化課、保健体育課	62
45	【指摘3】 教育委員会は、指定管理者の応募条件の中に県の外郭団体（出資団体等）にのみ可能な条件が含まれていないか、改めて検証を行うべきである。	○			○	（共通） 応募条件の中に外郭団体（出資団体等）のみ有利な条件が含まれていないか改めて検証した上、実施する事業内容についてより詳細な情報を開示し、公平・公正な応募の在り方を検討していく。	生涯学習課、文化課、保健体育課	64
46	【指摘4】 教育委員会は、改革工程表の早期達成を図るべき立場にあるので、県派遣職員の削減、民間団体の参入促進への取組などにより積極的に努めるべきであるにもかかわらず、それらが不十分である。	○			○	（共通） いずれについても、令和3年度から令和7年度に係る新たな改革工程表により、引き続き進捗管理を行い、着実な達成に努める。	総務課、生涯学習課、文化課	64

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
47	【意見4】 公益財団法人茨城県教育財団にとって、指定管理者の選定結果は、団体の運営に多大な影響を与えることから、教育委員会は、公益財団法人茨城県教育財団に対して、指定管理ありきではない法人運営の在り方について検討するように、適切な指導監督をすることが必要である。		○		○	(共通) 民間団体等との連携や、本県の文化振興に寄与する新たな事業の実施等も含めて、自立した法人の運営について法人とともに検討を進める。	総務課、生涯学習課、文化課	64
第2 指定管理者募集条件である指定管理料について								
48	【意見5】 実施事業数の削減は、当然に利用者数の減少につながるものである。指定管理者の評価の指標の一つとして利用者数を利用しているが、利用者数を指定事業利用者数と自主事業利用者数などに分けて収集し、より適切な評価ができるよう検討されたい。		○	○		各事業等の評価する際に、利用者数の変動だけでなく、アンケートによる利用者からの意見や、事業の達成状況（KPI）なども踏まえながら総合的な評価を行うこととした。	生涯学習課	67
49	【意見6】 指定管理者が非営利法人であることに起因して、提案事業を自主事業として実施するとしているが資金面から自ずと限界がある。各施設のおかれている地域的環境に柔軟に対応するためには、指定管理者の善意に依拠するだけでなく、総予算の枠内において、全県的に統一された事業のみでなく従来の提案事業も実施可能とすることを検討することが必要と考える。		○	○		令和3年度以降の指定事業では、課題解決チャレンジ事業や現代的課題対応講座等において、指定管理者からの提案に基づき実施できる事業を含むこととした。	生涯学習課	68
50	【意見7】 中央青年の家は、指定管理者の地道な努力によって、表面的な美観は保たれているが、施設・設備の老朽化は顕著である。計画的な修繕はなされているが、給排水管などへの抜本的対応の遅れなどによる喫緊の修繕が必要となる可能性もあることから、指定管理者との連絡を密に行って必要な計画的修繕の見直しを実施されたい。		○		○	現地調査及び指定管理者からの意見を聴取し、計画的に対応する。	生涯学習課	69
51	【意見8】 中央青年の家の2段ベッドは、当初のスチール製から途中で木製に変更されているが、現在の一般的水準からはサイズも小さく、質感も著しく低い状態にある。 また、宿泊室の照明も現在の水準からは暗いものとなっている。所管課にあつては、現地視察、実際の宿泊等を通じて実態の把握に努め、指定管理者と連携して利用者の視点からの設備更新について検討されたい。		○		○	現地調査及び指定管理者からの意見を聴取し、計画的に対応する。	生涯学習課	69
第3 募集時における利用料収入及び指定管理料に対する考え方の開示について								
52	【指摘5】 利用料収入（利用料金）が施設運営に与える影響が大きい施設について、新型コロナウイルス感染症の感染拡大、天災等による施設破損等の指定管理者の不可抗力により施設の全部または一部の閉鎖等が想定される場合には、募集要項において利用料収入について最低保証額を設定するなど県の対応策を明示すべきである。	○			○	不可抗力発生時における取扱いを募集段階において明示し、応募者が安心して応募できる体制を構築する（最低保証料の導入の検討を含む）。	保健体育課	71
53	【指摘6】 教育委員会として、指定管理料の算出方法の基準を明確にし、所管課間での統一された処理を実施すべきである。	○			○	(共通) 指定管理料における、各施設で共通する必要経費の積算について、施設の運営状況を勘案した上で、教育委員会として統一した積算の基準の作成を検討する。	生涯学習課、文化課、保健体育課	72



令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
54	【意見9】 教育委員会は、利用料収入が公の施設の管理運営に与える影響が大きい場合には、最低保証の想定利用料を設定すべきである。		○		○	不可抗力発生時における取扱いを募集段階において明示し、応募者が安心して応募できる体制を構築する（最低保証料の導入の検討を含む）。	保健体育課	73
55	【意見10】 教育委員会は、新型コロナウイルス感染症等の予期しない事態の発生による影響を受けて、施設全体の閉鎖或いは一部の閉鎖、指定事業の中止等がなされた場合、指定管理料の増減に対する基本的な考え方を明示すべきである。		○		○	不可抗力発生時における取扱いを募集段階において明示し、応募者が安心して応募できる体制を構築する。	保健体育課	73
第4 茨城県立歴史館の指定管理事業としての妥当性								
56	【指摘7】 歴史館の指定管理者の募集方法を非公募から公募に変更した以上、新規の応募者が参加できる環境整備を図ることが必要である。	○			○	応募が少ない原因分析や効果的な周知方法の在り方を検討し、より多くの応募者の中から指定管理者を選定できるよう取り組んでいく。	文化課	78
57	【意見11】 指定管理者の募集方法を非公募から公募に変更したが、新たな応募者がいなかった結果を考慮すると、歴史館が持つ2つの機能（県の公文書館機能及び歴史に関する博物館機能）の分離を検討すべきである。		○		○	公文書館機能と博物館機能の分離について、関係する知事部局とともに在り方を検討する。	文化課	78
58	【意見12】 歴史館の博物館機能については、他の県立博物館（茨城県近代美術館、茨城県陶芸美術館及びミュージアムパーク茨城県自然博物館）と同様に県の直営方式が望ましいと考える。		○		○	博物館機能について、直営方式も含め検討する。	文化課	78
59	【意見13】 県として保管すべき行政資料の割合を考慮すると、公文書館機能は知事部局が担うべきであるか、現在のまま教育委員会が担うべきであるのかを検討することが必要である。		○		○	茨城県文書等整理保存規程等に基づく茨城県の歴史公文書等として保存期間経過後に歴史館に移管されるため、同規程に基づく歴史公文書等の移管施設として管理運営を実施しているが、関係する知事部局とともに在り方を検討する。	文化課	79
第5 市町村との役割分担と連携・調整について								
60	【指摘8】 市町村への指導・助言を担っている所管課は、民間法人が新たな指定管理者に選任された場合、シームレスに事業の移行ができるように指導機能を発揮して、新規の指定管理者が市町村との連携調整がスムーズにできるようにすることが必要である。	○		○		現在は、新たな指定管理者となった事業者に限らず、すべての指定管理者に対して、市町村をはじめとする関係団体等との連絡調整を密に行っているところ。引き続き、指定管理者の負担とならないよう努めていく。	生涯学習課	81
第6 指定管理の範囲について								
61	【意見14】 施設ごと、事業ごとに所管課が設定した施設管理料を提示できないことは、脆弱な根拠により指定管理料を算出しているためと考えられることから、指定管理料の適切な積算が必要である。		○		○	指定管理料における、各施設で共通する必要経費の積算について、施設の運営状況を勘案した上で、教育委員会として統一した積算の基準の作成を検討する。	生涯学習課	83
62	【指摘9】 水戸生涯学習センターの指定管理の範囲に含める合理的根拠がないにもかかわらず、離れた場所にある水戸生涯学習センター分館の管理（単純なビル管理業務）を含めた結果、公益財団法人茨城県教育財団の指定管理による収支差額の黒字を増加させており、適切な指定管理者制度の運営となっていない。	○			○	水戸生涯学習センターは、自主的な学習活動を進める様々な教育関係団体等を支援し、それらが相互に連携・協力を図りながら学習活動や情報発信を行う拠点となっており、分館はその機能を有していることから指定管理業務に含めることは適当と考えている。 なお、今回の指摘を踏まえ、分館の管理業務や事業の実施について改めて検討する。	生涯学習課	83

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ	
		指摘	意見	短期	中長期				
		83	89	90	82				
63	【意見15】 水戸市見和1-356-2に存する建物に「水戸生涯学習センター分館」との名称を付することは、実態を反映しておらず不適切である。		○		○	水戸生涯学習センターは、自主的な学習活動を進める様々な教育関係団体等を支援し、それらが相互に連携・協力を図りながら学習活動や情報発信を行う拠点となっており、分館はその機能を有していることから指定管理業務に含めることは適当と考えている。 なお、今回の意見を踏まえ、分館の管理業務や事業の実施について改めて検討する。	生涯学習課	83	
第7 利用者1人当たりのコストについて									
64	【指摘10】 指定管理者制度は、「多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものである。」が、県の外郭団体（出資団体等）である公益財団法人茨城県教育財団が指定管理者となっている生涯学習センターの運営コストが高いことから、経費の削減が必要である。	○			○	施設の規模や性格の違いにより、運営コストには差異が生じることから、それぞれの施設の実態等を踏まえ適切な経費の削減に努めていく。	生涯学習課	85	
65	【指摘11】 県の外郭団体（出資団体等）ではない公益財団法人茨城県教育財団以外の法人が指定管理者となっている生涯学習センターは、県職員の派遣がなくても同様の指定事業を実施しており、公益財団法人茨城県教育財団に県の職員を派遣する必要性は低いと考える。	○			○	（共通） 業務量を精査するとともに、引き続き、専門性の高いプロパー職員の採用を進め、派遣職員の削減を進める。	総務課、生涯学習課	85	
66	【意見16】 水戸生涯学習センター分館では、生涯学習に関する事業は全く実施していないことから、水戸生涯学習センターの指定管理業務に含めることは適切でないと考ええる。		○		○	水戸生涯学習センターは、自主的な学習活動を進める様々な教育関係団体等を支援し、それらが相互に連携・協力を図りながら学習活動や情報発信を行う拠点となっており、分館はその機能を有していることから指定管理業務に含めることは適当と考えている。 なお、今回の意見を踏まえ、分館の管理業務や事業の実施について改めて検討する。	生涯学習課	86	
67	【指摘12】 指定管理者制度を利用して、県の外郭団体（出資団体等）である公益財団法人茨城県教育財団に対する収支差額の黒字計上を容認し、もって法人部門の管理費の捻出に寄与している状況を見直すべきである。	○			○	（共通） 公益法人会計において、公益目的事業は、「収支相償」（原則として各事業年度において（条件によっては中長期的に）収支が均衡すること。）が求められており、令和元年度決算においては基準を充たさなかったものの、指導の結果、令和2年度決算においては充たしているところ。 今後も引き続き、適切な運営が実施できるよう、法人の指導に努めていく。	総務課、生涯学習課	86	
第8 県派遣職員について									
68	【指摘13】 教育委員会は、指定管理者となった県の外郭団体（出資団体等）への県職員の派遣の削減にスピード感をもって取り組むことが必要である。	○			○	（総務課、生涯学習課、文化課） 業務量を精査するとともに、引き続き、専門性の高いプロパー職員の採用を進め、派遣職員の削減を進める。  （保健体育課） （公財）茨城県スポーツ協会と引き続き協議を行い、県民サービスの低下を招かないよう留意しながら計画的に派遣職員の削減に努める。	総務課、生涯学習課、文化課、保健体育課	88	

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
69	【意見17】 公の施設の管理に対する指定管理者となった事業者は、自己の責任、自己の計算の下で必要な人材を確保することが必要であり、県職員を派遣することが可能な公益財団法人茨城県教育財団・公益財団法人茨城県体育協会が応募してきた際の取扱いについては、改めて慎重に検討・整理をすることが必要と考える。		○		○	（共通） 県職員を派遣することが可能な外郭団体（出資団体等）が応募した際の他県の事例等を収集し、より公平・公正な審査が可能となるよう検討していく。	生涯学習課、文化課、保健体育課	88
第9 利用者満足度調査について								
70	【意見18】 歴史館における利用者満足度調査では、他の施設に比較して調査項目が少ないものとなっていることから、調査項目の充実が必要である。		○	○		的確な利用者ニーズの把握と分析のため、調査項目を充実させるよう、指定管理者へ依頼した。	文化課	98
71	【意見19】 一部の施設については茨城国体に合わせて改修が実施されたが、全体的に老朽化した施設が多く、改修・修繕等について計画的に実施する必要がある。		○		○	長寿命化計画に基づき、施設の改修の優先順位を付けて計画的な改修・修繕を実施する。	保健体育課	99
72	【意見20】 未回答（実際には無回答）を有効回答としてカウントすることは、適切な評価に結びつかないことから、未回答（実際には無回答）については有効回答としないことが必要である。		○	○		アンケートにおける未回答（無回答）は、有効回答として取り扱わず、また、アンケートの実施方法の見直しにより、未回答（無回答）数の減少に努めた。	保健体育課	101
73	【意見21】 アンケートの実施方法等を見直して、有効回答数を増やす方策について検討することが必要である。		○	○		アンケートの実施時期や内容等の見直しを行い、有効回答数の確保を図った。	保健体育課	101
74	【意見22】 有効アンケートの回答件数が、必要サンプル数を充足するように利用者満足度調査を実施することが必要である。		○	○		（文化課） 現段階で必要サンプル数は充足しているが、アンケートの文字を大きくしたり、書きやすい場所を確保する等工夫して、より多くの回答を得られるよう、指定管理者へ依頼した。  （生涯学習課、保健体育課） 必要サンプル数の確保を図るため、アンケートの実施時期や実施方法を再検証した。	文化課、生涯学習課、保健体育課	103
75	【意見23】 利用者満足度調査の精度を上げるためには、宿泊部門を有する施設においては、宿泊施設利用者数、プログラム参加者数、一般施設の利用者数など必要に応じて集計単位を細分化してアンケートを実施すべきである。		○		○	施設の利用状況に応じたアンケート及び集計方法を検討する。	生涯学習課	103
第10 管理運営状況の評価について								
76	【意見24】 「自己評価」と「所管課評価」で評価結果が異なる場合、その評価結果がどのような要因に基づくものかを検証し、併せて、他の同種施設との比較検討を実施することによって、評価結果の有効性を高めることが必要である。		○		○	（共通） 同種施設間において評価結果を共有し、比較検討を行いながら評価結果の有効性を高める。	生涯学習課、文化課、保健体育課	106
77	【意見25】 「管理運営状況の評価」を実施する場合には、担当する者による評価結果の相違を極力排除できるように、具体的な評価基準等に基づいて実施すべきである。		○		○	（共通） 同種施設間において、統一的な評価基準の作成等を検討する。	生涯学習課、文化課、保健体育課	110

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
78	<p><b>【意見26】</b> 生涯学習施設、青少年教育施設及び運動公園のように指定管理の内容が同種の施設について「管理運営状況の評価」を実施する場合、複数の担当でチームを組成して同種の施設の評価を実施するなど実施方法を検討し、より客観的評価ができるように努められたい。</p>		○		○	<p>（共通） 同種施設間において、複数の職員による客観評価が実施できるよう評価の実施方法を検討する。</p>	生涯学習課、保健体育課	110

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
<b>第3部 県立学校に係る財務事務の執行及び事業の管理について</b>								
<b>第1 今回の包括外部監査対象校に対する監査の結果</b>								
<b>1 貸付及び使用許可について</b>								
79	【意見1】 入札条件の地域要件Aについては、各県立学校において入札するのではなく、県立学校をいくつかのエリアに分けて、入札を実施すべきである。		○		○	公有財産事務取扱規則等の所管課と課題を共有し検討していく。	財務課	23
80	【意見2】 自動販売機設置業者募集を実施する場合、同等な販売物（飲料）である場合、地域要件Aと地域要件Bの貸付料に一定以上の乖離が認められる場合には、次回の応募時において地域要件Bについて想定最低貸付料を設定すべきと考える。		○		○	公有財産事務取扱規則等の所管課と課題を共有し検討していく。	財務課	24
81	【意見3】 国においては、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第4条第3項に基づき、官公需における中小企業・小規模事業者向け契約目標や中小企業・小規模事業者の受注機会増大のための措置事項等を定めた「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」について、毎年度閣議決定している。 地元枠を設定する趣旨は理解できるところではあるが、自動販売機の設置契約について地元枠を設定することの必要性を見直す時期にあると考える。		○		○	公有財産事務取扱規則等の所管課と課題を共有し検討していく。	財務課	24
82	【意見4】 新型コロナウイルス感染症等の特殊な状況の発生により、県の判断に基づいて一斉休校となった場合については、その貸与の前提が生徒の利用を主目的としている場合、貸付料の減免策の可能性を検討すべきである。		○		○	公有財産事務取扱規則等の所管課と課題を共有し検討していく。	財務課	26
83	【意見5】 使用許可の事業者に対する例外的措置は、新型コロナウイルス感染症への対応によるものであり、十分な検討をする余裕がない中で実施されたものであるが、使用許可を受けている事業者により減免対象期間が異なるという事態を招き、減免額に有利・不利の状況を生じさせたことは、公平性・平等性の観点から問題がある。今後は、担当者により解釈が異なる内容の事務連絡文書を発出することのないように注意されたい。		○	○		令和2年度は、統一的な考え方に基づき期間算定ができるよう内容を改め、文書を発出した。	財務課	29

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
84	<p>【意見6】                      使用料の減免措置の対象となった使用許可は、弁当・パン等の販売に限定されて許可されているものであり、春休み期間はそれらの販売はもとも想定されていない。また、春休み期間を登校日に指定した事実は教育委員会にはない。                      また、発出された文書は、学校の判断により3月31日までを期間とすることができるものとはなっていない。                      所管課は、「茨城県公有財産事務取扱規則で出先機関の長（学校長等）に委任されている。」としているが、学校長の責めに帰するものではない。                      今後は、緊急時、異常時等の正常時ではない環境下で文書を発出する場合、複数人でのチェックを実施するなど、より慎重な取扱いをすべきである。</p>	○	○			令和2年度は、文書の発出に際し、事前に内部で精査を行いチェックしたうえで、統一的な考え方にに基づき期間算定ができるよう内容を改めた。	財務課	30
85	<p>【意見7】                      知事部局（総務部・管財課）から発出される文書による取扱いが、教育委員会が所管する県立学校に直接的に適用することが必ずしも適切ではない事案がある。そのような場合には、知事部局との調整を実施し、県立学校に該当するように修正してからの文書の発出に努められたい。</p>	○	○			個別に調整する必要がある場合には、所管課と協議のうえ県立学校に適した内容の文書発出に努めることとした。	財務課	30
2 備品の管理について								
86	<p>【指摘1】                      備品として管理されるべきものが、物品管理システムに登録されていないケースが確認された。その原因としては、①購入時期が不明である、②建物建築時に納入され建物と一体購入されている等であるが、当該品は現品確認や処分の手続の対象外となっており不適切である。これらのものについては、物品管理システムに登録し、備品としての管理を実施すべきである。</p>	○		○		（共通） 今回指摘された物品について、備品登録を実施した。今後新規工事等で発生する物品についても、登録漏れがないよう注意し適切な備品管理に努める。	（鉾田第二高等学校、水戸高等特別支援学校、大子清流高等学校）	33
87	<p>【指摘2】                      標識（備品管理シール）が剥がれているもの、経年劣化により判読が困難になっているものが確認された。このような状態の標識を現品確認の際に発見した場合には、貼替えを実施すべきである。</p>	○		○		（共通） 標識（備品管理シール）の貼替えを実施した。今後は現品確認の際の標識の状態確認・貼替えを徹底する。	（石岡第一高等学校、鬼怒商業高等学校）	34
88	<p>【指摘3】                      毎年度行う現品確認は、特別の事情に該当する場合を除き、期限までに確実にを行うことが必要であり、特別の事情の拡大解釈は行うべきではない。</p>	○		○		毎年度の現品確認を期限までに実施することとした。	（大子清流高等学校）	34
89	<p>【指摘4】                      長期間使用していない備品や使用方法が不明な備品が確認された。これらのもので、利活用が可能と思われるものについては、茨城県行政情報ネットワーク等で他校と情報共有し、有効利用を図るべきである。明らかに利用の見込みが無い備品については、安全性及び設備の有効利用の観点から、適宜処分の決定を行い、棄却の処理を行うべきである。</p>	○			○	備品の現物確認時に利活用の可能性がある物と明らかに利用見込みがない物の区分を行い、他校と情報共有し有効利用を図るほか適正な処分等に努めていく。	（水戸工業高等学校）	35
90	<p>【指摘5】                      不用の決定を行い、処分を行った備品について、廃棄処分の疎明資料が確認できないものがあった。廃棄を確認するための書類は確実に保管すべきである。</p>	○		○		収集運搬処分の際の明細について備品番号等を明記する等、廃棄を確認できる書類を確実に保管することとした。	（多賀高等学校）	35

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
91	【指摘6】 不用の決定及び棄却処分決議をせずに廃棄処分を実施した備品が確認された。処分に係る手続は適正に行うべきである。	○		○		不用の申出等は事務室へ連絡するよう全職員へ周知するとともに、今後は、備品の現物確認（年1回実施）時に使用状況の確認を行うこととした。 また、不用と判断したものについては、不用の決定決議を速やかに行うとともに、処分に係る棄却・売却の手続を実施する。	（水戸農業高等学校）	35
92	【意見8】 一括購入した備品について、その一部のみを更新する場合には、物品管理システム上は一部についての処分処理が不可能となっている。備品の一部について処分を可能とする等の仕組みが必要と考えられる。		○		○	（共通） システム等の所管課と課題を共有し検討していく。	（大子清流高等学校、水戸高等特別支援学校）	35
93	【指摘7】 美術工芸品等に該当する寄贈された絵画等を保有しているが、価格評価が不明として受入処理を実施していない。取扱方針に基づき価格評価を実施し、備品としての登録、作品管理票に記載される管理番号を記した帳票を貼付し、適切に管理しなければならない。なお、価格評価が自校でできない場合には、所管課と調整すべきである。	○		○		美術工芸品の管理に関する文書（H22.6.1付、教財132号）を踏まえ価格評価を実施し、備品登録及び作品管理票に登録した。	（太田第一高等学校）	38
94	【指摘8】 美術工芸品等については、備品として取扱うこととなっており、物品管理システムに登録する必要があり、また、現品確認の手続を所定の時期に実施しなければならない。	○		○		美術工芸品の管理に関する文書（H22.6.1付、教財132号）を踏まえ、備品登録及び作品管理票に登録した。今後は美術工芸品も含めて備品の現品確認を適切に実施する。	（太田第一高等学校）	38
95	【指摘9】 美術工芸品及び骨董品に準ずるものに該当する美術工芸品等については、確実に作品管理票を作成し、管理することが必要である。	○		○		美術工芸品の管理に関する文書（H22.6.1付、教財132号）を踏まえ、備品登録及び作品管理票に登録した。	（多賀高等学校）	39
3 リース取引について								
96	【意見10】 リースにより調達した物品は、リース期間が長期であり、リース期間における総支払額が5万円以上のものであっても物品管理システムに登録されない。このため、現品確認の対象外となり、事実上管理がされていない状況となっている。リースにより調達した物品についても備品に準じた管理を行うべきである。		○	○		リース物品については、毎月、借受物品の確認・検査を実施するなど、備品に準じた物品管理を実施することとした。	財務課	41
97	【意見10】 県立学校の職員が、PTA等における経理処理を担当して決算書を作成している現状を考慮すると、PTA等においては、正しい決算処理（県補助金収入の未収入金計上、リース料及び維持管理費の計上）がなされていることを信じて依頼している。 したがって、所管課においては、例年と違う対応が必要な場合には、県立学校の担当者の処理の統一が図られるように指導すべきである。		○	○		補助金を交付しているPTA等に対し、補助金に係る適正な事務処理が実施されるよう文書による会計指導を実施した。	財務課	48
98	【意見11】 普通教室における空調設備についての対応が完了し、特別教室等への県費による空調設備を設置する場合には、現行の保護者へ負担を求める方式を再検討し、他の都道府県と同様に、教育環境の向上のために経常的に要する費用負担として、県費での負担を考えられたい。		○	○		本県では受益者負担の原則から、条例に基づき空調設備使用料を徴収しており、今後も引き続き、適正な費用負担・空調設備使用料の設定となるよう努める。	財務課	49

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
	4 工事及び物品調達事務について							
99	【意見12】 業者選定等については、その設定金額・指定業者がどのように決定されているか明確となるよう、統一的な基準を設けることを検討されたい。		○	○		業者の選定について、財務規則、茨城県教育委員会建設工事施工等の手続及び監督規程等に基づき、適正に執行するよう県立学校に対して指導した。	財務課	52
100	【意見13】 「施設類型別管理に関する基本方針」においては、取組方針①点検・診断等の実施方針の中で、「各種点検等の結果を適切に集積し、建物ごとの長期保全計画の作成に反映させる。」とある。定期点検結果が長期保全計画にどのように反映されたかについて、学校側と情報を共有する体制を検討されたい。		○	○		建物ごとの改修履歴を収集しデータベースを作成する。作成したデータベースを学校側と情報共有できる体制を構築する。	財務課	54
101	【意見14】 校舎内外の営繕箇所の点検と日常の維持管理の実施については、その都度、状況を把握している担当者が確認しているとのことであったが、学校として、全校的な管理計画の下で適切な日常管理を実施されたい。		○	○		各校の管理状況を確認し統一した点検様式を作成する。作成した点検様式を学校に周知することで、統一的かつ適正な日常管理を実施していく。	財務課	54
	5 薬品及び農薬等の管理について							
102	【指摘10】 薬品の保管場所を視察すると、在庫数が多く、手書きの台帳では管理が困難になるのではないかとと思われるケースが見受けられた。薬品の管理簿による継続受払記録が徹底されていない場合には、あるべき残数量の把握ができなくなり、紛失してもその事実が発見できない。また、管理簿と実際在庫数量との定期的な照合の実施が重要であり、併せて、調達時に必要な数量を調達する適正数量での発注が徹底されていることも重要である。 薬品については、安全性の観点からも毒物及び劇物取締法等に準じた管理が必要であり、適正な在庫量及び網羅的に適時に記録された受払記録の管理方法を構築し、各学校で定める薬品の取扱要領等の校内規程に則った薬品管理の徹底を図らなければならない。	○		○		薬品類の管理体制について、各校における管理体制等を示した薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 引き続き、薬品取扱要領等に基づいた体制が構築されるよう周知徹底していく。	高校教育課 特別支援教育課	58
103	【指摘11】 保管棚に保管されている薬品について、実際は開封済であるが在庫量の記載が未開封の在庫量と同等の扱いとなっている薬品が見受けられた。棚卸時に計量等を実施するなど、実態に合致した管理が必要である。	○		○		（石岡第一高等学校） 薬品の出納管理について、本数や袋単位ではなく、ミリリットルやグラム単位で実施することとした。  （鬼怒商業高等学校） 管理簿の様式を時系列で記載できるものに変更し、管理簿として独立させた形でその都度記載するように変更した。	（石岡第一高等学校、鬼怒商業高等学校）	59
104	【指摘12】 購入日が明確でない古い薬品については、担当者・管理者等の知識、裁量により取扱いに差が生ずる懸念があるため、適正かつ安全な管理体制の構築が必要である。	○		○		薬品類の管理体制について、各校における管理体制等を示した薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 引き続き、薬品取扱要領等に基づいた体制が構築されるよう周知徹底していく。	高校教育課 特別支援教育課	59



令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
105	<p><b>【指摘13】</b> 古く、また不用品については、速やかに廃棄処理を進めることが必要である。薬品の管理及び廃棄等に関する基準等を遵守又は整備作成することにより、定期的な廃棄薬品の選定及び廃棄処理が可能となる。予算の優先順位を考慮し、効率的に実施すべきである。</p>	○			○	<p>不用品の廃棄処理について、各校における薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 また、調査で不用品が残っていることが判明した学校については、計画的に薬品廃棄の予算を確保するなど、個別に対応を求める通知を発出する。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	59
106	<p><b>【指摘14】</b> 薬品については、災害等の緊急事態に備えることを前提として、薬品の転倒による漏れや混合による発火、爆発を防ぐため、セパレート容器、間仕切り板などを利用して薬品の転倒防止措置をとるべきである。</p>	○		○		<p>（日立工業高等学校） 間仕切り版付きの転倒防止付薬品トレーを購入し対応することとした。  （水戸商業高等学校） 薬品庫室内の棚に保管されているすべての薬品について、セパレート容器内に収納し転倒防止措置をとった。  （海洋高等学校） 薬品の転倒防止のため、薬品整理箱を購入することとした。  （石岡第一高等学校） 毒劇物については、セパレート容器で保管することにより転倒防止及び混和対策をとることとし、普通物については混和しても差し支えないもののみ、同一の薬品庫に保管することとした。 また、薬品庫自体の転倒防止については、L型金具や突っ張り棒等で対策を実施する。  （水戸豊学校） 薬品の転倒防止のため、間仕切り版付きの転倒防止付薬品トレーを整備した。</p>	<p>（日立工業高等学校、水戸商業高等学校、海洋高等学校、石岡第一高等学校、水戸豊学校）</p>	59
107	<p><b>【意見15】</b> 保管棚に保管されている薬品には、使用期限がないとの認識のものがある。生徒が使用するものであることを前提として、適正かつ安全な管理体制の構築を検討されたい。</p>		○		○	<p>薬品類の管理体制について、各校における管理体制等を示した薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 引き続き、薬品取扱要領等に基づいた体制が構築されるよう周知徹底していく。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	59

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
108	【意見16】 酸素、水素、窒素、二酸化炭素のスプレー缶（箱入り）については、薬品ではないという認識のため、受払記録の対象外の在庫品となっており、ラックに入れられず、床に積まれている状態であった。保管場所には施錠がされているが、薬品と薬品以外の判断基準を明確にし、適正かつ安全に管理することが必要と考える。		○	○		薬品扱いとして台帳等で在庫管理することとした。	（下館第一高等学校）	59
109	【指摘15】 農薬の保管場所を視察すると、在庫数が多く、手書き台帳では管理が困難になるのではないかと思われるケースが見受けられた。農薬の記録簿による継続受払記録が徹底されない場合には、あるべき残数量の把握ができなくなり、紛失してもその事実が発見できない。また、記録簿と実際に在庫数量との定期的な照合の実施が重要であり、併せて、調達時には必要な数量を調達するという適正数量での発注が徹底されていることも重要である。 農薬については、安全性の観点からも農薬取締法等に準じた管理が必要であり、適正な在庫量及び網羅的かつ適時に記録された受払記録の管理方法を構築し、統一性のある規程・基準等を設けるべきである。	○			○	薬品類（農薬を含む）の管理体制について、各校における管理体制等を示した薬品取扱要領等に基づき、事務室と連携しながら、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 引き続き、薬品取扱要領等に基づいた体制が構築されるよう周知徹底していく。	高校教育課 特別支援教育課	61
110	【指摘16】 農薬の保管庫には農薬使用記録簿が備え付けられていたが、令和2年10月23日から記入を開始したものであった。これは、平成31年より適正農業規範【GAP(Good Agricultural Practice)】に取り組んだことにより、耕作単位ごとの農薬使用を重視して記録していたため、残量管理が不十分だったことが原因である。残量管理の徹底を図る必要がある。	○		○		各部門担当において、使用するたびに遅滞なく使用簿に記入を行うよう改めた。	（鉾田第二高等学校）	61
111	【指摘17】 古く、また不用な農薬については、速やかに廃棄処理を進めることが必要である。農薬の管理及び廃棄等に関する基準等を遵守又は整備作成することにより、定期的な廃棄農薬の選定及び廃棄処理が可能となる。予算の優先順位を考慮し、効率的に実施すべきである。	○			○	不用な薬品類（農薬を含む）の廃棄処理について、各校における薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 また、調査で不用な農薬が残っていることが判明した学校については、計画的に農薬廃棄の予算を確保するなど、個別に対応を求める通知を发出する。	高校教育課 特別支援教育課	61
112	【指摘18】 期限切れの農薬及び廃棄予定の農薬について、危険物を含めて棚の中に無造作に保管されている状況が見受けられた。危険物に対する取扱いの認識が希薄であり、適正な管理体制とは言い難い状態である。担当者・管理者等による現場判断という現状を見直し、適切な管理体制を構築すべきである。	○			○	期限切れ、廃棄予定農薬、危険物の棚をそれぞれ分けて管理し、記録簿への記入を厳格化していく。 また、農薬取扱いに対する知識を深めるため、県主催の農薬安全講習を積極的に受講していく。	（石岡第一高等学校）	62
113	【指摘19】 農薬については、災害等の緊急事態に備えることを前提として、農薬の転倒による漏れや混合による発火、爆発を防ぐため、セパレート容器、間仕切り板などを利用して農薬の転倒防止措置をとるべきである。	○			○	農薬については、転倒防止及び混和防止のためセパレート容器で保管することとした。 また、薬品庫自体の転倒防止については、L型金具や突っ張り棒等で対策を実施する。	（石岡第一高等学校）	62

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
114	<p>【意見17】 保管棚に保管されている農薬には、使用期限がないという認識のものがある。使用等に際しては、生徒が使用するものであることを前提として、適正かつ安全な管理体制の構築を検討されたい。</p>		○		○	<p>薬品類（農薬を含む）の管理体制については、各校における管理体制等を示した薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。 （令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 引き続き、薬品取扱要領等に基づいた体制が構築されるよう周知徹底していく。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	62
6 図書管理について								
115	<p>【意見18】 図書館資料の選定に関しては、生徒の希望等に基づいた選定を実施している県立学校が多い。また、選定の基準について明文化している県立学校もあるが、明文化していない県立学校もあり、図書選定を行うための校内組織の整備状況も学校によって異なっている。 図書館資料の選定を組織的・計画的に実施するために選定の基準を明文化すべきであり、また、基準に沿った図書選定を行うための校内組織を整備すべきである。</p>		○	○		<p>基準を作成していない学校については、選定の基準を明文化し、遵守するよう、4月30日付けの事務連絡で全ての県立高等学校等に通知した。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	64
116	<p>【意見19】 図書館資料の定期的な現物確認については、①実施していない学校、②数年前に実施して以来実施していない学校、③毎年実施している学校があり、県立学校間において管理状況に大きな違いがあることが判明した。 図書館資料は、学校図書館の重要な資産であり、現物の有無の調査、紛失に伴う処理等を適時、適切に実施するため、図書館資料の現物確認を定期的に行うべきである。</p>		○	○		<p>学校に対し、定期的に現物の有無や破損の状況を確認するよう、4月30日付けの事務連絡で全ての県立高等学校等に通知した。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	65
117	<p>【意見20】 図書館資料の廃棄の基準に関しては、①明文化している学校、②明文化していない学校がある。また、廃棄の基準を定めていても定期的な図書館資料の廃棄を実施していない学校もあり、図書館資料の廃棄の状況に関しては、県立学校間において大きな違いがあることが判明した。 図書館資料の廃棄の基準を明文化し、また、廃棄の基準には図書館資料の廃棄の頻度等を明文化することによって、図書館資料の廃棄を組織的・計画的に実施すべきである。また、図書館資料の廃棄の基準を明文化している県立学校にあっては、定期的な図書の廃棄を実施していない場合にはその運用を徹底すべきである。</p>		○	○		<p>基準を作成していない学校については、廃棄の基準を明文化し、徹底するよう、4月30日付けの事務連絡で全ての県立高等学校等に通知した。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	65
7 生産物及び動物について								
118	<p>【意見21】 生産物を保有する県立学校における生産物出納カードの記載は、生産と売却が同日、同数量となっていることから、売却の際に生産物引継票が起票されている可能性がある。生産物については、生産等の事実が発生した都度記録すべきである。</p>		○	○		<p>財務規則上の「生産物」とは、成果品が商品とされた時点のものであり、生産物の発生日＝売却日となり、そのため、生産物引継票（規則第248条）と生産物出納カード（第249条）は同日付けの処理となるところであるが、生産過程から処分に関しては、今後も生産物の適切な事務処理を行うよう、学校に周知していく。</p>	<p>財務課</p>	67

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ	
		指摘	意見	短期	中長期				
		83	89	90	82				
119	<p>【意見22】 生産物の直接売却承認願により売却されている場合は、生産物出納カードの記載は生産と売却が同日、同数量で記載されることとなるが、それ以外の売却については生産日と売却日が異なることが通常である。また、年度末の残量も大半が0となっており、適切な管理ができていないとは考え難い。生産と処分は、あくまでも別の手続であり、滅失、盗難等の管理上も必要となるため、財務規則第250条第3項を拡大解釈することなく、厳密な手続がなされるべきである。</p>		○	○		財務規則上の「生産物」とは、成果品が商品とされた時点のものであり、生産物の発生日＝売却日となり、そのため、生産物引継票（規則第248条）と生産物出納カード（第249条）は同日付けの処理となるところであるが、生産過程から処分に関しては、今後も生産物の適切な事務処理を行うよう、学校に周知していく。	財務課	68	
120	<p>【意見23】 各校において、自家消費の計上は限定的である。生徒が実習に際して試食等したものについては、計上の必要はないと考えられるが、公金により生産されたものであり、売却が可能な生産物については公の財産となるため、その状況は厳密に記録されるべきである。</p>		○	○		生産物出納カードへ記載した生産物については、厳密に記録・管理を実施する。	財務課	68	
8 情報セキュリティについて									
121	<p>【指摘20】 貸与USBメモリの利用状況については、その利用目的・利用ケースを具体的に把握できるような記録が必要である。利用目的・利用ケースを把握することにより、USBメモリを利用しなくてもすみ環境整備の検討材料とすることも必要である。 また、利用状況の記録・管理の徹底を図る観点からも、貸与USBメモリの員数管理を厳格に行い、定期的な棚卸照合を行うことも必要である。</p>	○		○		各学校において、「県立学校情報セキュリティ実施手順を定める要項」及び「外部記憶媒体の使用に関する規程」の内容を再確認し、要項等に基づき適切にUSBメモリ等の外部記憶媒体を管理するよう、周知した。 また、Googleドライブの利用を進め、外部記憶媒体の利用を必要最小限にとどめるよう、各学校に周知した。	高校教育課 特別支援教育課	72	
122	<p>【意見24】 利用状況をヒアリングしたところ、USBメモリの利用がないケースや利用件数が少ないケースが見受けられた。 「校内ファイルサーバ」に保存されたデータへのアクセス制限が図られている状況下で、USBメモリを利用せざるを得ないケースは一定数あると想定される。 個人USBメモリの利用を徹底的に排除する観点から、貸与USBメモリが許可されるケースについては、利用申請や許可の判断を速やかに実行することが必要である。</p>		○	○		USBメモリを利用せざるを得ないケースについては、「外部記憶媒体の使用に関する規程」に基づき滞りなく貸与及び返却がなされるよう、改めて学校に周知した。 Googleドライブの利用を促進し、USBメモリの利用を必要最小限にとどめるよう、各学校に周知した。	高校教育課 特別支援教育課	72	
123	<p>【指摘21】 USBメモリに関しては、貸出管理簿等を作成し、貸出し及び返却の管理をすべきである。</p>	○		○		貸出管理簿を作成し、USBメモリを外部に持ち出す際には、貸出管理簿により貸出及び返却の管理をすることとした。	(海洋高等学校)	72	
124	<p>【意見25】 USBメモリについては、暗号化機能があるものの使用を検討されたい。</p>		○	○		茨城県県立学校情報セキュリティ対策基準を定める要項に基づき、重要（Ⅱ）の情報については、引き続き暗号化機能付きのUSBメモリを使用する。	高校教育課 特別支援教育課	72	

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
125	<p><b>【意見26】</b> データの保存場所については、学校別規程の中で、情報資産の重要度に応じた取扱いや保存場所を定めており、明確にされている。 ただし、保存場所が複数あり、情報資産の重要度に応じてどこに保存すればよいかを正確に理解していなければならず、保存するデータの重要度分類を正しく理解したうえで、どのネットワーク上のどの保存場所であればデータ保存が許可されるのかを正しく判断する必要がある。データの重要度に応じて自動的に保存場所が指定されるわけではないため、データを扱う人の理解度や規範意識が重要となる。 「ルール理解不足」、「重要性理解不足」、「ルールが難解でわかりづらい」、「周知不足」等によるルール不徹底が発生していないか、懸念される状況はないか再点検が必要と考える。</p>		○	○		ルール等に対する職員の理解不足については、要項で定めてある内容の共通理解が図られていないことが一因であることから、学校内での研修等により要項の内容に対する共通理解が図られるよう、各学校に周知した。	高校教育課 特別支援教育課	72
126	<p><b>【指摘22】</b> リース契約終了後のパソコンや金額基準により備品とならないパソコン、廃棄予定によりネットワーク未接続のパソコンがある場合、ネットワークの接続の有無に関係なく、明確にその存在を把握し、管理対象とするための台帳を整備する必要がある。 また、台帳に基づいて定期的な棚卸を実施し、情報機器に関する廃棄手続の漏れが生じないよう留意する必要がある。</p>	○		○		生徒貸与用の端末等の整備に伴い、消耗品扱いのパソコンが大幅に増えることから、管理台帳等を作成し管理するよう、学校に周知した。 その他の端末についても、取得価額にかかわらず、台帳等により管理するよう、学校へ周知した。	高校教育課	73
127	<p><b>【意見27】</b> 教員のICTスキルの向上を促す研修を実施して、一部の教員に業務負担が偏らないようにしている。しかしながら、往査を実施した県立学校における情報管理者の理解度には大きなギャップがあることから、すべての教員間では更なるギャップがあると考えられる。 教職員に対してICTスキルを向上させるためには、現在の研修会の開催のみでは不十分であり、研修会受講後の個々人の理解度を的確に把握しなければならない。 継続的な研修の実施とそれによる習熟度の確認方法を検討するとともに、費用対効果を考慮し、必要がある場合には外部の専門人材の活用も検討されたい。</p>		○		○	引き続き、教員にレベル別のスキルアップ研修を受講させるとともに、認定試験に合格し有資格者となった教員を中心に、他の教員のスキルアップを支援していく。 また、研修終了後のアンケートにより受講者の理解度を把握し、研修内容の改善とICTを苦手とする教員のフォローアップを行っていく。 これらの取組などにより、教員全体のICTスキルを向上させるとともに、外部の専門人材の活用については、費用対効果を考慮しながら、その在り方も含め検討していく。	高校教育課 特別支援教育課	76
128	<p><b>【意見28】</b> 教員がICT化対応を兼務しているが、本来の教育業務に支障をきたすことのないように配慮し、教員以外でも担当可能な業務については、学校職員の活用を検討されたい。</p>		○		○	引き続き、教員にレベル別のスキルアップ研修を受講させるとともに、認定試験に合格し有資格者となった教員を中心に、他の教員のスキルアップを支援していく。 また、研修終了後のアンケートにより受講者の理解度を把握し、研修内容の改善とICTを苦手とする教員のフォローアップを行っていく。 これらの取組などにより、教員全体のICTスキルを向上させ、実務を担当する教員に負担が集中しないよう配慮するとともに、業務内容によって学校職員の活用について検討していく。	高校教育課 特別支援教育課	77

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
129	<p>【指摘23】 情報資産の重要度、業務継続の確保の観点から、バックアップの取得頻度、バックアップ媒体の保管方法、リカバリの訓練等も含めた具体的なバックアップ手順を定め、事故・災害等に対応できる体制を整える必要がある。 また、サーバの設置場所について、保存するデータの重要度や業務継続の確保の観点から、施錠できる場所での設置や、耐震性のある専用ラック内に保管すること等も含めて検討する必要がある。</p>	○		○		<p>「県立学校情報セキュリティ実施手順を定める要項」に基づき、改めて事案対応の体制整備（バックアップ・リカバリ手順等）を確認するよう、周知した。 データの重要性や業務継続の確保の観点から、サーバは施錠できる場所へ設置するよう周知した。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	77
130	<p>【指摘24】 iPad、ルーター等に関しては、貸出数量が多いケースもあり、また、持ち運びが容易で、紛失の可能性のある情報機器である。現物管理を徹底するために、管理簿の作成や定期的な棚卸の実施が必要である。 また、現物の保管についても、施錠できる場所での保管、鍵の管理の徹底が必要である。</p>	○		○		<p>（牛久栄進高等学校） 貸出用iPadは施錠可能な部屋（サーバ室）で保管し、貸出管理簿を作成するとともに、貸出しを対面式とした。 また、定期的な棚卸しを実施することとした。  （鹿島特別支援学校） iPad等の情報教育機器については、管理簿を作成するとともに情報管理部で貸出・返却情報を毎日確認し返却を促すようにした。保管場所については施錠できる部屋としており、職員室の管理職が鍵の管理を徹底するようにしている。</p>	<p>（牛久栄進高等学校、鹿島特別支援学校）</p>	77
9 勤怠及び給与について								
131	<p>【意見29】 各県立学校においては、教員特殊業務従事簿における業務従事前（計画）、業務従事後（実績）は実施されている。また、併せて部活動の活動計画を利用した確認（職員室への掲示等含む）、同じ部活の顧問相互間での確認及び管理職による実績の確認など、各県立学校によって工夫し対応している状況も見られる。 しかしながら、教員特殊業務における部活動の指導等が休日に行われ、必ずしも出張を伴うものではないことから、特殊業務従事の実績の確認についてはその実効性が確実には担保されていないのが現状である。 特殊業務の実績時間を含め、教職員の時間外及び休日の勤務時間等をより確実に把握、管理できる方法を検討すべきである。</p>		○		○	<p>特殊業務従事前及び従事後の書類の提出や、部活動の活動計画の情報共有、同じ部活動の顧問相互間での確認、管理職による確認などについて、より徹底を図る。 平成31年度から、各個人に与えられたバーコードを読み取ることで出勤時刻を記録する勤怠管理システム「きんむくん」を全県立学校に導入しており、休日等に部活動を実施した場合には、特殊業務用のバーコードを使って時間を記録し、それ以外の業務の時間は平日、休日に関わらず通常業務用のバーコードを使って記録するように各校へ依頼している。今後、「きんむくん」の適正な運用について、更なる周知徹底を図っていく。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	79
132	<p>【指摘25】 教職員が出勤しているにもかかわらず、「出勤表」に押印していない事例が発見された。「出勤表」は、教職員の出勤管理上重要な書類であり、また、勤務を基準とする手当の算定基礎となる書類であることから、「出勤表」の押印管理を徹底すべきである。</p>	○		○		<p>本校教職員に、出勤時の押印徹底を周知した。管理職は毎日出勤表を点検し、月末には一月分を再度点検し、教育業務連絡指導手当整理簿と照合することを徹底した。 また、事務職員が出勤表と教育業務連絡指導手当整理簿と照合することにより二重の確認と出勤簿の押印漏れを防ぐこととした。</p>	<p>（水戸商業高等学校）</p>	81
10 旅費（修学旅行、国際交流事業を含む。）の取扱いについて								
133	<p>【指摘26】 出張予定のキャンセルについては、出張復命書の欄に「雨天中止による日程変更のため出張なし」との記載をして書面保存している場合と書面作成は出張前の段階までで教員自身が破棄している場合がある。出張伺のみの書面を確認することはできなかった。出張の取りやめについて統一性のある手続及び書類の保存方法を検討すべきである。</p>	○		○		<p>出張伺を提出し旅行命令を受けた用務について、その後中止等の変更があった場合は、すべてその旨を復命書に記載し提出することとした。</p>	<p>（鬼怒商業高等学校）</p>	82

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
134	【意見30】 出張内容変更の場合は、変更項目を出張復命書に上書きして印刷保存している場合と、赤字等で出張復命書自体に訂正を記載している場合がある。変更訂正方法について統一性のある管理体制の構築を検討すべきである。		○	○		県立学校における総務事務支援システムへの旅費の入力作業にRPAを導入しており、全校で統一された様式を使用し、出張伺・出張復命書の作成、出張旅費の申請までを一括で行えることとした。RPAの利用率が100%になっていないことから、利用について引き続き学校に働きかけ、統一性のある管理を行うこととした。	高校教育課 特別支援教育課	83
135	【意見31】 出張復命書について出張後数か月後に提出されている事例が見受けられた。また、これに伴い旅費の精算時期も遅れていた。出張復命書は、内容等の報告及び旅費精算の基礎となることから出張後速やかに提出し、事務（室）長の確認、校長及び教頭等の承認を受けるべきである。		○	○		（日立工業高等学校） 出張後速やかな復命書提出を改めて全職員に対し周知徹底した。 教頭及び事務長は、職員の出張日を記録し復命書提出を確認することとした。  （海洋高等学校） 出張復命について、出張終了後速やかに行うよう職員会議・朝会等で徹底した。 なお、出張状況を教育職については教頭、行政職については事務長が把握し、復命がなされていない場合は、口頭で指示することとした。  （水戸聾学校） 出張復命書の速やかな作成を改めて全職員に対し周知徹底した。 複数の管理職による出張後の出張復命書提出の有無の確認を徹底することとした。	（日立工業高等学校、海洋高等学校、水戸聾学校）	83
136	【指摘27】 修学旅行の費用に関して生徒が負担する旅行代金と引率の教職員が負担する旅行代金に差異が見受けられた。引率の教職員に関しては、入場料が免除される施設があるなど合理的な理由による旅行代金の差異もあるが、宿泊料、企画料及びその他諸費用など合理的な理由が確認できない旅行代金の差異もあった。修学旅行の旅行代金に関しては、生徒と教職員の公平な負担の観点から、合理的な理由なく旅行代金に差異を設けるべきではない。また、合理的な理由によって生徒と教職員の旅行代金に差異を設ける場合であっても、修学旅行の旅行代金の透明性を確保する観点から、旅行代金の差異についてその理由を明確にした説明資料等を保存しておくべきである。	○		○		旅行代金のうち、合理的な理由に基づき差異を設ける場合は根拠となる説明資料を保存すること、合理的な理由に基づくもの以外については、生徒と教職員の間には差異がないよう負担すべきであることを、学校に周知徹底した。	高校教育課	84
137	【指摘28】 茨城県の基準では、修学旅行の旅行代金は一人当たり110,000円までとされているが、生徒の負担する旅行代金は112,394円と茨城県の基準を超過していた。県立学校としては、茨城県の基準の範囲内で修学旅行の旅行代金を設定すべきである。	○			○	新型コロナウイルスの影響により、令和2年度実施予定の修学旅行は中止となったが、令和3年度以降の実施に向けて、管理職は、旅行者に対して、基準額を超えないような積立金額及び旅行代金の設定を周知する。 また、管理職は、旅行の詳細が決定する段階で、旅行者に説明を求めることとした。	（多賀高等学校）	84
138	【指摘29】 修学旅行の引率の教職員に関する修学旅行の旅行代金については、学年主任が引率の教職員から旅行代金を徴収し、事務室より旅行会社に支払いを行っている。 引率の教職員に関する旅行代金と生徒が負担する旅行代金を比較すると、宿泊費等の教職員への請求額が県の旅費規程の上限額まで減額されるなど不適切な事例が見受けられており、是正が必要である。	○		○		旅行代金のうち、合理的な理由に基づくもの以外については、生徒と教職員の間には差異がないよう負担すべきであること、また、修学旅行の宿泊費等の取扱いについて学校に周知した。	高校教育課 総務課	84

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
139	<p><b>【指摘30】</b> 参加した教職員の旅費算定に誤りがあったものと、参加した教職員の旅費について、旅費支給を受けたにもかかわらず、実費徴収もれとなっているものがあった。実費徴収後に旅費を支給するよう統一すべきである。</p> <p>また、このような誤りが発生した原因としては、規定に基づく検査及び会計報告が行われていないことが一因とも考えられ、団体費の取り扱いに準じて適正に会計処理を行うことが必要である。</p>	○		○		<p>速やかに返金の手続きを行った。県費の誤支給についても訂正事務手続を完了した。</p> <p>今後、県費旅費計算について、担当者だけではなく、領収書等で積算するものについては必ず担当以外で突き合わせを行うなど、複数職員による確認を徹底した。</p>	(鉾田第二高等学校)	84
<b>11 学校評価について</b>								
140	<p><b>【意見32】</b> 教育委員会では、毎年度、すべての県立学校から「学校経営計画表」及び「自己評価表」のデータを収集し、過去3年間分のデータを教育委員会のWebページで公開している。</p> <p>しかし、これらデータを必要とする者は、必要とする学校のWebページからこれらデータの入手を検討する可能性が高い。</p> <p>また、各学校のWebページで公表されている「学校経営計画表」・「自己評価表」は、複数年度を公表している学校、単年度のみ公表の学校もある。利用者の利便性を高めるためにも、統一することが望ましい。</p>		○		○	<p>各学校Webページにおける学校評価に係る情報公開については、公開対象年等を統一できるよう、周知方法について検討していく。</p>	高校教育課 特別支援教育課	89
141	<p><b>【意見33】</b> 学校によっては、「自己評価」のみ公表している学校と「学校関係者評価」も合わせて公表している学校があり、統一性がない状況となっている。</p> <p>「学校関係者評価」については、その実施と公表は努力義務となっている。しかしながら、「学校経営計画」、「自己評価」、「学校関係者評価」は、セットとして活用することにより、さらに情報価値が増すものである。「学校関係者評価」を実施している学校においては、その活用度、充実度を高め、公表に努められたい。</p>		○		○	<p>「学校関係者評価」が、学校のグランドデザインに基づき、PDCAサイクルを適切に機能させることに資するものとなるよう、検討していく。「学校関係者評価」の活用度・充実度を高めるため、他県の先行事例等を研究していく。</p>	高校教育課 特別支援教育課	89
142	<p><b>【意見34】</b> 各学校のWebページは、各学校において管理されているが、利用者の利便性を考慮することが必要であり、教育委員会として最低限Webページに掲載する事項を決めて公開すべき情報を統一することが必要と考える。</p>		○		○	<p>学校評価の実施について県から通知する際に、学校のWebページに公開する情報が統一されるよう、検討していく。</p>	高校教育課 特別支援教育課	89
143	<p><b>【意見35】</b> 「学校関係者評価」のメンバーについては、保護者、学校評議員、地域住民などにより構成されていることを確認した。しかしながら、「学校関係者評価」の内容を検討すると、一部に必ずしも十分な資料、十分な時間等がない不十分な状況のもとで実施されたと推測される内容の事例があった。「学校評価」の目的に沿った「学校関係者評価」となるように、その実施方法について検討されたい。</p>		○		○	<p>「学校関係者評価」が、学校のグランドデザインに基づき、PDCAサイクルを適切に機能させることに資するものとなるよう、検討していく。</p>	高校教育課 特別支援教育課	89
<b>12 私費会計について</b>								
144	<p><b>【意見36】</b> 教育委員会として、「私費会計」のより体系的、実務的な基準、ガイドライン、マニュアル等を作成すべきである。</p>		○		○	<p>各学校ごとで学校徴収金の執行に関し、対象経費や執行内容に差異が生じている状況もあることから、関係課から発出している各通知等の統合整理や他県で定めるガイドライン等の情報を収集し、ガイドライン等の作成を検討していく。</p>	高校教育課	101



令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
145	<p>【意見37】 PTA会計、後援会会計等の団体費会計において、公費での負担は難しいと思われるが、少なくともPTA会計、後援会会計等の団体費会計にその負担を求めるに相当な理由がないと思われる支出が含まれている。 全ての県立学校の実態を教育委員会として把握し、かつ、内容を検討し、処理の統一を図ることを強く要望するものである。</p>		○		○	県立学校において、経費の負担先に疑義が生じている事象を調査し、必要に応じ、取扱方針の改定等を行うことで、学校間における処理の統一を図る。	財務課 高校教育課	101
146	<p>【意見38】 他県においては、PTA会計、後援会会計等の団体費会計の事務に従事するに際して、職務専念義務免除の手続を実施しているが、茨城県においては校務として位置付けており職務専念義務の免除手続は不要としている。 教育公務員特例法第17条（兼職及び他の事業等の従事）第3項を根拠とするものと思料するが、その場合には兼業又は兼職に係る手続の実施が必要と考える。他の都道府県では、「学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程」の制定、通知の発出等により明確にしている例もある。茨城県においてもこれら規則等の制定によるPTA会計、後援会会計等の団体費会計の事務への従事を検討されたい。</p>		○		○	他県における団体費等の事務に従事する際の考え方、手続き等を調査するとともに、県庁内の他機関における類似事務手続きの実態の把握に取り組み、適切に従事できるよう根拠等を検討していく。	高校教育課	102
147	<p>【意見39】 預り金的性質を有する個人徴収金については、金額的が多額になること、内部統制が機能しにくい中で執務が行われていること等を考慮すると、極めて管理上のリスクが高い業務を校務として教職員に従事させていることになる。 そのような観点から、各学校においては、その適正性を担保する手法を検討するとともに、所管課においては、適時的確に検査や指導ができる仕組みを構築すべきである。</p>		○		○	他県における内部統制が機能する組織体制の構築状況や団体費等の学校関係者以外のものの定期的な検査の実施状況等を収集し、適正性の担保を図る手法等について検討していく。	高校教育課	103
148	<p>【意見40】 過去5年間で団体費関係の不適正処理1件（平成30年度）、学校徴収金の不適正流用1件（令和元年度）、学校徴収金の横領1件（令和元年度）が発生しており、所管課においては、その都度必要な指導を実施している。しかしながら、不祥事の未然防止の観点からは、事後的指導が実施されていても、その後も不祥事が発生していることから、その指導の効果が担保されていない状態となっている。 各学校においては、不祥事は常に発生する可能性があるとの認識の下で、内部統制が機能するように組織体制を見直すとともに、所管課にあっては定期的な検査の実施を検討されたい。 なお、「私費会計」ではないが、一般会計においても、教育委員会の財務事務関係の不祥事は、会計等不適正処理1件（平成28年度）、給与不適正受給1件（令和元年度）が発生していることから、所管課にあっては、公費・私費にかかわらず、これまで以上に指導の徹底を図られたい。</p>		○		○	複数名による会計業務の担当を推進し、チェック機能を高めた。 高校教育課が定期的実施する現地確認により、私費会計の定期的な検査を行うとともに、ネットバンキングの積極的活用を学校に周知し、教職員が極力現金を扱わない体制を構築するよう働きかけた。	高校教育課	103
149	<p>【意見41】 制服・体操服等の学校指定用品については、指定業者について定期的な見直しを実施すべきである。</p>		○		○	学校指定用品については各学校が選定方法等についても決定していることではあるが、指定用品の選定過程や販売業者、価格等について、競争性や透明性、公平性及び保護者負担の軽減など説明責任を果たせるよう定期的に見直しを行うことを検討するよう指導していく。	高校教育課	104

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
150	【意見42】 学校指定用品については、消費税率のアップに呼応して価格の改定が実施されている。しかし、価格の妥当性については何らの検討も実施されていない状況にあることから、このような機会を利用して、業者の選定、価格の見直し等を実施することを検討されたい。		○		○	学校指定用品については各学校が選定方法等についても決定していることではあるが、指定用品の選定過程や販売業者、価格等について、競争性や透明性、公平性及び保護者負担の軽減など説明責任を果たせるよう定期的に見直しを行うことを検討するよう指導していく。	高校教育課	104
151	【指摘31】 学校指定用品である制服・体操服等について、販売業者・製造業者との契約書等が作成されていない状況が見受けられている。公費に準じた取扱いや保護者等への説明責任という観点等からも選定過程資料及び契約書等の書面を保存することにより透明性を担保すべきである。	○			○	学校指定用品の仕様等の決定や販売業者の選定等については、各学校がそれぞれの判断で行っていることではあるが、購入にあたっては、入学時等に保護者が直接、販売業者から購入することとなることに鑑み、説明責任を果たす観点から、その経緯、経過等や契約内容等を示す書類の作成・保存を行うよう指導していく。	高校教育課	104
152	【指摘32】 前年度の学年費精算書における「翌年度繰越額」と当年度の学年費精算書の「前年度繰越額」に差額が生じている場合には、その差異が生じた理由を明示することが必要である。	○			○	学年費は、各生徒がそれぞれの学年で必要となる経費であり、また、必要となる経費にも差異があることから、個人精算を行っている。全員が対象となる人数割等の経費に、進路変更等による生徒数の減によって変動が生じた際には、その理由等について説明責任を果たすよう指導していく。	高校教育課	105
153	【意見43】 各会計の決算書において、経費等の帰属年度が適正となっていない事例がある。現金主義に基づく会計処理による取引、出納閉鎖期間等の概念を引用した取引等があることによるものであるが、必要な基準を設定するなどにより適正な決算手続を実施できるように努められたい。		○		○	学年費会計は各学校ごとに差異が生じているため、他県の状況を把握し、必要な基準設定、その在り方や、同一の基準で個人別決算等が可能となるよう管理体制を検討する。	高校教育課	105
154	【指摘33】 会計監査報告について、監査委員の署名押印がないケースが見受けられた。監査委員により会計監査が実施された証左となるものであり、適時の押印が必要である。 また、決算報告においては、会計監査報告年月日だけでなく、監査対象となった決算期間も記載されたい。	○			○	押印漏れの無いよう、複数名での確認を徹底するとともに、決算報告には決算期間を明記するように改めた。	(牛久栄進高等学校)	105
155	【意見44】 学年費については、個人別の決算書を作成しているケースが多く、一方で、支出に関する記帳は全体の金額で行われている。この場合、個人別に報告された金額の合計金額と全体の合計金額が一致することを確認することが必要となる。なお、個人別の決算書を作成するのは、履修する授業により教材費の金額が異なるため等の要因によるものである。 進級すると前年度の繰越金が引き継がれることになるが、学年費の担当者も、学年ごとに代わることもあるため、引継が適切に行われているか、また、卒業年度での精算は適切に行われているかを確認する必要がある。 個人別の決算が必要であるとすれば、集計が適切に行えるような集計様式やソフト等の支援による管理体制の構築を検討されたい。		○		○	学年費会計は各学校ごとに差異が生じているため、各校の状況把握、他県の状況と比較し、必要な基準設定、その在り方や、同一の基準で個人別決算等が可能となるよう、管理体制を検討する。	高校教育課	105

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
156	【指摘34】 生徒会費に繰入れられた学年費の端数残金については、不正防止の観点から、担当教員が長期間現金保管せず速やかに生徒会通帳に入金すべきである。	○		○		(水戸農業高等学校) 当該対象の学年費の決算書や通帳払戻額と保管していた現金額を照合し、一致していたことを確認した。当該現金については生徒会通帳へ速やかに入金した。 今後は、現金でのやり取りではなく、通帳間の振替により行うこととした。  (鉾田第二高等学校) 令和2年度卒業学年から通帳解約と同時に生徒会費へ入金を行った。今後も担当者が現金保管しないよう普段から注意喚起を行う。	(水戸農業高等学校、鉾田第二高等学校)	106
157	【指摘35】 各生徒の収入支出管理表及び会計帳簿について照合を実施したところ、金額や形式が異なる収入支出管理表及び会計帳簿が複数存在していた。収入支出管理表及び会計帳簿が複数存在している状況は、適正な管理体制とは言い難く、保護者への説明責任や透明性の観点からは是正が必要である。	○		○		収入支出管理表などの整理を徹底し、適正な管理体制となるよう、是正を図った。	(牛久栄進高等学校)	106
158	【指摘36】 転学者への返金について、交付する書面を手書きで作成している場合であっても、学校における書面の保存が必要である。	○		○		保護者への返金が発生する場合は、執行何の決裁を受けたのちに、返金に関する通知を書面にて起案し、保存するように職員会議にて再度徹底した。	(鬼怒商業高等学校)	106
159	【指摘37】 学年費について、年度末に残高を0円にするために、残金を教材費等の購入に充当する方法等に対応しているとのことであったが、書面等を確認することができなかった。公費に準じた取扱いや保護者等への説明責任の観点からも透明性のある明瞭で適正な処理が必要である。	○		○		学年費会計について会計書類の内容を見直し、支出何や決算報告書の記載内容を整理した。また、毎年度決算報告を作成し保護者へ通知してきたが、今後、内訳・金額等の記載を明確化し、保護者への説明を確実にすることとした。	(鹿島特別支援学校)	106
160	【指摘38】 修学旅行は、学校行事の一環として実施される研修旅行であり、当然のことであるが、旅行業者主催の旅行に生徒を参加させているのではない。 修学旅行の見積書は学校が保管しており、保護者と旅行業者との間でなされる精算が、適正であるかの確認作業を実施する責務は学校側にある。 旅行業者と保護者との間の精算状況を確認・検討していない学校においては、是正が必要である。	○		○		修学旅行を実施する学校において、保護者と旅行業者との間で、適正な精算が行われるよう、次の方法で対応することを周知した。 ・学校は、旅行業者に旅行精算書を提出させ、その内容を審査し、適正に執行されていることを確認すること。 ・学校は、上記を確認した後、学年PTA役員等への説明・了解を得た上で、修学旅行の決算報告を保護者に送付すること。	高校教育課	108
161	【指摘39】 引率者の宿泊先は、修学旅行の場合には選択の余地がなく、生徒に対する指導・監督が可能な生徒と同じ宿泊先でなければならない参加した引率者が負担する宿泊費用等について旅行業者を関与させて調整している場合は、是正しなければならない。	○		○		参加した引率者が負担する宿泊費用等について、旅行業者を関与させて調整することがないよう学校に周知した。	高校教育課	109
162	【意見45】 県の旅費規程の取扱いに対する習熟度を高められたい。		○	○		事務職員のみならず、旅行を企画する教職員についても旅費制度の理解を促すため、研修資料等の内容を修学旅行担当教職員にも伝達するよう周知した。	総務課	109
163	【意見46】（共通） 修学旅行の宿泊代に関する県の旅費規程について、規定の見直しを含めて検討することが必要と考える。		○	○		現行規程においても特別な事情がある場合については、旅費の増額調整を行うことが可能であるが、学校の認識不足も考えられるため、調整手続について資料を作成し、学校に周知した。	総務課	109

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
164	<p>【指摘40】 国際交流事業の会計については、保護者への会計報告が行われていないケースが確認された。国際交流事業の会計については、団体費の取り扱いに準じて処理されることが求められるだけでなく、実施にあたって、参加する生徒分の費用について、団体費等を通じて全保護者が負担していることとなるため、全保護者に対する会計報告は必ず行うべきである。</p>	○		○		<p>(大子清流高等学校) 全保護者に対して会計報告を行うこととした。</p> <p>(鉾田第二高等学校) 国際交流事業会計については、令和元年度まで会計報告等行っていないが、既に令和2年度は、PTA会計監査を受けたところ。今後令和3年度から予算書を作成してPTA総会へ（案）として提出して、年度末には監査・決算報告を行っていく。</p>	(大子清流高等学校、鉾田第二高等学校)	110
第2 前回の包括外部監査対象校に対する監査の結果								
1 措置状況の現状に対する所管課の回答								
165	<p>【意見47】 定期的な現物確認が実施されていることは確認されているが、管理番号については一部において貼付の遅れも確認できることから、所管課から適時的確な貼付について毎年度アナウンスするなど適切な指導をすべきである。</p>		○	○		<p>会計管理課の「備品の現況実施要項」により「毎年度9月末日までに現品確認を実施すること」としているが、備品の標識の貼付についても現況確認の際に実施するよう県立学校に文書を発出した。</p>	財務課	155
166	<p>【意見48】 「寄付受入要項」及び「美術工芸品の取扱方針」は設定されているが、事務処理の遅れも見受けられることから、定期的に所管課から注意喚起を実施すべきである。</p>		○	○		<p>事務手続きや適正管理について、周知徹底を図るため再度文書を発出した。</p>	財務課	155
167	<p>【意見49】 USBメモリの管理については、前回の包括外部監査実施時よりも改善が図られていると考えられるが、適正な管理がなされている県立学校は一部である。所管課は、定期的に適切な指導を実施すべきである。</p>		○	○		<p>各学校において、「県立学校情報セキュリティ実施手順を定める要項」及び「外部記憶媒体の使用に関する規程」の内容を再確認し、要項等に基づき適切にUSBメモリ等の外部記憶媒体を管理するよう、周知した。</p> <p>また、Googleドライブの利用を進め、外部記憶媒体の利用を必要最小限にとどめるよう、各学校に周知した。</p>	高校教育課	162
168	<p>【意見50】 薬品の保管については、各県立学校において適切に実施されているが、一部については震災時等の対応が必ずしも十分といえない。所管課は、定期的に適切な指導を実施する必要がある。</p>		○	○		<p>薬品の保管について、各校における薬品の保管方法等を示した薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け）</p> <p>令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。</p> <p>引き続き、薬品取扱要領等に基づいた体制が構築されるよう周知徹底していく。</p>	高校教育課 特別支援教育課	162
169	<p>【意見51】 保管されている薬品については、最近の使用実績が皆無の薬品、大量な在庫となっている薬品がある。これは、標準的に用意すべき薬品の指定がなく、教員の判断に任せていることに起因する。所管課は、指定薬品以外の薬品購入時のチェックの強化、不必要に大量の発注をできない体制を構築させることが必要である。</p>		○	○		<p>薬品の管理体制について、各校における計画的な購入等を示した薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け）</p> <p>令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。</p> <p>引き続き、薬品取扱要領等に基づいた体制が構築されるよう周知徹底していく。</p>	高校教育課 特別支援教育課	162

令和2年度包括外部監査結果報告等への対応について（総括表）

※「対応措置等」欄…短期：令和3年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの。中長期：未措置のもの。

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等（※）		指摘事項等に基づく措置等	担当課所	報告書のページ
		指摘	意見	短期	中長期			
		83	89	90	82			
170	<p>【意見52】 各学校において廃棄希望の薬品があり、放置されている状態にある。薬品処分の予算（処分費が元来高額なこと、ビンの内容物が判断できない場合には、更に高額な検査費用を要することなど処分費が多額となる。）が確保できないことに起因している。所管課においては、計画的に廃棄処分ができるように予算確保に努めるべきである。</p>		○		○	<p>不用品類の廃棄処理について、各校における薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 また、調査で不用品類が残っていることが判明した学校については、計画的に薬品廃棄の予算を確保するなど、個別に対応を求める通知を发出する。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	162
2 前回の包括外部監査の対象校から抽出した往査対象校の状況について								
171	<p>【意見53】 薬品の廃棄処分は、前回の包括外部監査の指摘を受けて1回実施されているが、廃棄処分希望の薬品の一部に過ぎず、現在も購入時点が不明な廃棄希望薬品が多数残っていることから、所管課においては適切な廃棄計画の下で予算措置を講じることが必要である。</p>		○		○	<p>不用品類の廃棄処理について、各校における薬品取扱要領等に基づき、適切に対応するよう依頼した。（令和3年2月4日付け） 令和2年度理科に関する調査（令和3年3月）で各校における薬品取扱要領等の整備状況等について新たに調査し、薬品取扱要領等の所在が不明な学校については、県で保管している当該校の薬品取扱要領等を送付した。 また、調査で不用品類が残っていることが判明した学校については、計画的に薬品廃棄の予算を確保するなど、個別に対応を求める通知を发出する。</p>	<p>高校教育課 特別支援教育課</p>	164
172	<p>【指摘41】 美術品等で過去において寄付を受けたと思われるものについての登録処理が、現在も未実施である。所管課においては、学校長にすべてを転嫁するのではなく、適切な指導・監督を実施することが必要である。</p>	○		○		<p>事務手続きや適正管理について、周知徹底を図るため再度文書を发出した。</p>	<p>財務課</p>	164
		83	89	90	82			