

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 38 第 6 項の規定により、岐阜県知事から包括外部監査の結果に基づいて措置を講じた旨の通知があったので、同項後段の規定により通知に係る事項を次のとおり公表する。

令和 4 年 1 月 2 8 日

岐阜県監査委員	水	野	吉	近
岐阜県監査委員	長	屋	光	征
岐阜県監査委員	鈴	土		靖
岐阜県監査委員	長	縄	直	子
岐阜県監査委員	南		圭	一

# 1 令和2年度、元年度及び平成29年度 包括外部監査の結果に基づき講じた措置の状況

## (1) 令和2年度

(単位：件)

特定の事件 (テーマ)	措置を講ず べき部局	監査結果 A		措置済 B	今回措置を 講じたもの C	未措置 A-B-C
		指摘	意見			
岐阜県の住宅に関する事業	知事部局	指摘	177	0	69	108
		意見	121	0	46	75
合計			298	0	115	183

※知事から令和4年1月20日付け行第138号で通知があったもの

指摘：違法又は不当であり、是正・改善を求めるもの

意見：違法又は不当ではないが、組織及び運営の合理化の観点から、是正・改善を求めるもの

## (2) 令和元年度

(単位：件)

特定の事件 (テーマ)	措置を講ず べき部局	監査結果 A		措置済 B	今回措置を 講じたもの C	未措置 A-B-C
		指摘	意見			
岐阜県の県立高等学校及び県立特別支援学校	知事部局	指摘	14	2	11	1
		意見	4	4	0	0
	教育委員会	指摘	1,065	703	238	124
		意見	160	101	27	32
合計			1,243	810	276	157

※知事から令和4年1月20日付け行第137号及び教育長から令和4年1月21日付け教総第859号で通知があったもの

## (3) 平成29年度

(単位：件)

特定の事件 (テーマ)	措置を講ず べき部局	監査結果 (指摘) A	措置済 B	今回措置を 講じたもの C	未措置 A-B-C
水道事業及び下水道事業に係る財務事務の執行及び事業の管理	知事部局	13	12	1	0

※知事から令和4年1月20日付け行第139号で通知があったもの

(参考)

## 平成30年度

(単位：件)

特定の事件 (テーマ)	措置を講ず べき部局	監査結果 (指摘) A	措置済 B	今回措置を 講じたもの C	未措置 A-B-C
林業施策に関する財務事務の執行及び事業の管理	知事部局	9	8	0	1

## 平成25年度

(単位：件)

特定の事件 (テーマ)	措置を講ず べき部局	監査結果 (指摘) A	措置済 B	今回措置を 講じたもの C	未措置 A-B-C
公有財産等に係る事務の執行	知事部局	25	24	0	1

## 令和2年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置

### 【テーマ:岐阜県の住宅に関する事業】

【改善報告】…監査期間中に、自主的あるいは監査の過程を経て改善を実施している場合

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
48	指摘	白木町住宅:駐車場	住宅課は、住宅の管理を補助する住宅監理員又は住宅管理人が駐車場のポールの鍵を保管するよう指導すべきである。 仮に、入居者側の利便性確保のために業者にも保管させる場合には、契約等により保管義務を明らかにすべきである。	R3.4-鍵の管理様式(管理簿)を作成。公社へ様式による管理を行うよう指示。 R3.9-公社から現在の状況報告を受けた。	住宅課
48	指摘	白木町住宅:駐輪場	駐輪場外の共有スペースへの駐輪は、「正常な状態において維持している」とはいえないのであるから、入居者に対して、駐輪場外への駐輪をやめるよう指導すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
50	意見	近の島住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあっては住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
51	指摘	近の島住宅:物置	駐輪場を物置に改造する行為は、「正常な状態において維持している」とはいえないのであるから、入居者に対して、原状に戻すよう指導すべきである。	状況を精査した結果、駐輪場の一部を物置(改造)にしたのは、駐車場管理のための資機材を置く場所とするために県と公社が協議して用途変更(改造)したもので、管理上必要のため継続使用する。 なお、近の島住宅は過去に縮小化を実施しており、その際に余剰となった駐輪場を活用し実施(設置)したことから、住民の駐輪場が不足する状況ではない。	住宅課
51	意見	近の島住宅:物置	敷地内に私物を置く行為や駐輪場を物置に改造する行為が行われているのは、物置が足りないからである。入居者が物置スペースを必要としていることは認められるため、空きスペースを活用するなどして物置を設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあっては住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
52	指摘	近の島住宅:駐車場	住宅供給公社が自治会又は駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課

報告書 頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
56	指摘	加野住宅:集会所	集会所は公有財産であり、岐阜県公有財産規則第13条に規定されている管理を行うためには、集会所に置かれている物品を把握する必要がある。特に、公衆電話のように、所有者や契約者が不在の場合、当該物品を廃棄するなどの行為が困難となるため、集会所に置かれている物品の所有者や契約者については、随時把握できる体制を整えるべきである。	R3.8-集会所の物品一覧を作成し、県に掲出適宜、物品所有者(管理者)の管理状況を確認することし、不要(使用不能を含む)な物品は適宜処分するよう指示することとする。	住宅供給公社
				R3.8-集会所内にある物品について、その所有者(管理者)を整理した。 物品にあつては入居者(自治組織)による会議や防災及び福利厚生に利用されており、所有者を特定したことから、設置(保管)を認める。 ※不要(使用不能を含む)な物品は適宜処分するよう指示した。	住宅課
57	意見	加野住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
59	指摘	加野住宅:駐車場	住宅供給公社が自治会又は駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
60	指摘	加野住宅:駐車場	県営加野住宅駐車場保管場所管理組合が設置・管理していた駐車場については、他の団地と同様、住宅課が、駐車場使用料を、直接徴収する方法に切り替えるべきである。	R3.4-当該区画については敷地内通路に位置しているため、駐車場として利用しないものとし、自治会と調整の上、廃止した。 なお、利用していた入居世帯で駐車場を希望する世帯に対しては、新たに駐車場使用契約を締結した。 ※県が管理している既存の駐車場から代替駐車場を選定し提供。	住宅課
60	指摘	加野住宅:駐輪場	自転車置場は自転車を置く施設であり、本来の目的を逸脱した方法で施設が利用されている。こうした行為を発見したときは、直ちに当該行為を停止させるべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-指摘事案は対応済(私物撤去済) R3.6-住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
61	指摘	加野住宅:掲示板	掲示板は使用不能であり本来の目的が果たされておらず、台風などの災害で倒壊する可能性もあることから、安全性及び美観等を考慮し、まだ使用するのであれば修繕すべきである。使用する予定がないのであれば撤去すべきである。	R3.7-自治会と協議を行った結果、掲示板として使用することになったため、ガラス戸の鍵等を改修し、使用可能とした。	住宅課
62	意見	加野住宅:ベランダの柵の外側にあるプランター	台風などの影響でプランターが落下する可能性があるため、ベランダ柵の外側にプランターをおくなど危険性のある行為については、直ちに当該行為を停止させることが望ましい。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
65	指摘	夕陽ヶ丘住宅:駐車場	住宅供給公社が駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
66	指摘	夕陽ヶ丘住宅:駐車場	住宅供給公社は、駐車場管理組合に対し、委託料を支払っている以上、委託者と支払い先は一致すべきである。したがって、現在の駐車場管理組合理事長名義の通帳に変更するよう指導すべきである。	R3.3-駐車場管理組合の通帳名義を変更させた	住宅供給公社

報告書 頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
71	意見	尾崎住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
72	指摘	尾崎住宅:駐車場	住宅供給公社が民間業者に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
73	指摘	尾崎住宅:駐輪場	花のプランターの多数設置については、無権限での行為であり、「正常な状態において維持している」とはいえない。したがって、花のプランターを置いて占有している者に対して、直ちに物品の撤去を指示すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
75	指摘	尾崎住宅:ペットの飼育	住宅課は、現に把握している入居者の迷惑行為に対し、速やかに当該不当行為をやめさせるよう対応すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
80	指摘	田神住宅:駐車場	住宅供給公社が駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
81	指摘	田神住宅:花壇の造成や植樹	県営住宅の敷地内において、無断で花壇を造成したり、植樹をしたりする行為は、「正常な状態において維持している」とはいえない。原因者の特定に努めるとともに、原状に戻すよう指導すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
87	意見	北方住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
88	指摘	北方住宅:駐車場	駐車場管理業務委託契約書第6条第2項に基づく「委託業務報告書」の記載内容について、委託業務報告書について、記載方法のマニュアルを策定し、駐車場管理の実態を把握できる業務報告書を作成させるべきである。	R3.4-委託業務報告書の記載説明書を作成し、駐車場管理組合へ配布した	住宅供給公社
89	指摘	北方住宅:駐車場	住宅供給公社が自治会等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
93	意見	藤江住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
95	指摘	藤江住宅:駐車場	住宅供給公社が自治会又は駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
96	指摘	藤江住宅:耕作・植樹	県営住宅の緑地や通路において、野菜を栽培するなどの耕作は、「正常な状態において維持している」とはいえないのであるから、入居者に対して、原状に戻すよう指導すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
101	指摘	荒崎住宅:集会所	集会所内の物品については、その所有者を確認した上で、個人所有物の場合には、その物品の撤去等を指示すべきである。 また、自治会所有物の場合には、当該物品が集会所の適切な維持管理に支障をきたさないよう、適切に指示すべきである。	R3.8-集会所内にある物品について、その所有者(管理者)を整理した。 物品にあつては入居者(自治組織)による会議や防災及び福利厚生に利用されており、所有者を特定したことから、設置(保管)を認める。 ※概要にあるカラオケにあつては、自治会所有の物品であり、今後使用する予定が無いことから、自治会により処分済。 ※不要(使用不能を含む)な物品は適宜処分するように指示した。	住宅課
102	意見	荒崎住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
103	指摘	荒崎住宅:駐車場	住宅供給公社が自治会又は駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
104	指摘	荒崎住宅:駐車場	住宅供給公社は、県営荒崎住宅駐車場管理組合に対し、委託業務報告書を提出させるべきである。	R3.4-委託業務報告書の記載説明書を作成し、駐車場管理組合へ配布した	住宅供給公社
105	指摘	荒崎住宅:ソーラー式センサーライト	自治会に対し、行政財産の目的外使用許可の手続をとるよう指導する、又は既に使用を終えているならば、その撤去を指導すべきである。	R3.6-自治会と協議を行い、撤去することとした。 R3.7-自治会より撤去した旨の報告があり、撤去を確認済	住宅課
106	指摘	荒崎住宅:敷地内耕作	植物栽培等を行う入居者に対し、原状回復を指導する等して、緑地を適切に管理すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
109	指摘	荒崎住宅:猫の多頭飼い	誓約書に反し、居室の破損・汚損及び他の入居者の共同の利益(衛生・環境等)を著しく害している事実が客観的に明らかであり、かつ、平成28年4月頃からの再三にわたる注意にもかかわらず当該入居者に改善が認められない以上、速やかに、明渡しを請求すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
116	意見	宮代住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	事実誤認-調査の結果、県設置の倉庫 R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
117	指摘	宮代住宅:駐車場	タイヤ等の私物を置いて駐車区画内外を占有している者に対して、直ちに物品の撤去を指示すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を发出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
118	指摘	宮代住宅:駐車場	住宅供給公社が民間業者に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
119	指摘	宮代住宅:駐車場	緊急・迅速な修繕を要する場合で、かつ、同バリケード内部に工事車両を進入させる必要があるケースを想定してもなお、現在の同バリケードの鍵の管理方法が適切とはいえない。したがって、直ちに修繕業者等より同バリケードの鍵の返却を受け、又は同鍵の貸出・返却の履歴を明確にする記録を作成するなどにより、住宅監理員又は住宅管理人において適切に鍵を管理すべきである。	R3.6-バリケード(ゲート)は2カ所設置しているが、両方とも施錠すると緊急車両の通行に支障が生じることから、片側のみ施錠することとし、施錠していないゲートには、ゲート内駐車禁止・ゲートの開閉に関する注意喚起文を掲示した。 なお、この方針にあつては住民(住宅管理人)と協議の上、決定している。 また、鍵の管理にあつては、公社及び住宅管理人が管理することとし、鍵の管理様式(管理簿)を整備した。 ※事実関係にある修繕業者への鍵を貸し出しにあつては、事実誤認である。	住宅課
119	意見	宮代住宅:駐車場	本件バリケードの鍵が未施錠の現状においても、同バリケードの存在そのものが、違法駐車車両の防止という目的に一定程度寄与しているものとは考えられるが、同バリケード設置に要した費用及び施錠がもたらす違法駐車車両防止という目的達成の効果等を総合考慮すれば、やはり、未施錠の現状は、適正かつ合理的なバリケードの運用とは評価し難い。したがって、同バリケードの施錠に対する意見、施錠した場合の運用、鍵の所持・管理者の負担、修繕業者等への鍵貸出簿の作成等多角的な観点より、住宅管理人・入居者との間で、同バリケードの運用方法等につき協議・調整を図るのが望ましい。	R3.6-バリケード(ゲート)は2カ所設置しているが、両方とも施錠すると緊急車両の通行に支障が生じることから、片側のみ施錠することとし、施錠していないゲートには、ゲート内駐車禁止・ゲートの開閉に関する注意喚起文を掲示した。 なお、この方針にあつては住民(住宅管理人)と協議の上、決定している。 また、鍵の管理にあつては、公社及び住宅管理人が管理することとし、鍵の管理様式(管理簿)を整備した。	住宅課
120	指摘	宮代住宅:防犯カメラ	その設置目的自体に違法・不当性は認められないが、設置手続について、自治会が垂井町に名称使用の許可を得ているか否かを確認した上で許可を得ていない場合には、作成名義人を自治会等に是正すべきである。	R3.7-自治会による撤去を確認	住宅課
134	意見	ソピラ・フラッツ:指定管理者の選定	【申込者が一者の場合の採点】 強み・弱みについて、定数量化を図る必要がある。また、申込者が一者の年度と複数の年度とにおいて比較しにくい面もある。したがって、申込者が一者の場合でも、採点することが望ましい。	「岐阜県指定管理者制度等運用委員会」の役割は、各々の指定管理施設に求められる資格や業務水準等を満たすと事前審査で県が認めた申請団体について、第三者の目で再度確認するとともに、申請団体の中から県が最終的に1つの団体を指定管理者として指定するための交渉の優先順位を決めることである。 このため、複数の申請団体がある場合は、優先交渉権者及び次点の者を定めるための手段として評価点を付けるのであって、申請団体毎の強み・弱みを定数量化することが目的ではない。 従って、申請団体が1団体の場合は、評価点までを必ずしも付ける必要は無く、申請団体が優先交渉権者として相応しいかどうか再確認することで役割を果たすことができると考える。 また、仮に申請団体が1団体だけの年度と複数の場合の年度があったとしても、年度間の評価点を比較することは無く、更新等選定時点においての公正・公平な評価を行うことが重要と考える。	管財課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
134	意見	ソピラ・フラッツ:指定管理者の運用評価	【指定管理者評価員の現地視察】 指定管理者評価員から具体的な評価を得るためにも、管理施設に係る業務の実施状況について、現地調査を行うよう、ガイドラインの改正を検討することが望ましい。	指定管理者に対する評価は、施設ごとに「指定管理者評価員会議」を設け、それぞれの施設を熟知した専門家等を評価員として選定していることから、意見聴取や評価を行うに当たって、必ずしも現地視察を行う必要は無いと考える。他方、「岐阜県指定管理者制度ガイドライン」は、指定管理者制度の導入に当たっての基本的事項が定められているが、ご意見のとおり、評価員に対する現地調査を行う旨の記述は無いものの、現地調査を行うことまでを否定しているものでもない。 従って、それぞれの施設の特性などから公の施設の適正な管理に資することを目的に、必要に応じて施設所管課の判断又は評価員の要求により現地調査を行えばよく、当該ガイドラインの改正により、全ての指定管理施設の評価に当たって、現地視察を義務化するまでの必要性はないと考える。	管財課
139	意見	旭ヶ丘住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないように考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
139	指摘	旭ヶ丘住宅:物置	住宅課は、①自治会に行政財産の目的外使用許可の手続きを取るよう指導するか、②自治会と物置の管理に係る協定を締結するなどして、物置の管理責任の所在を明確にして、適切に管理すべきである。	R3.7-自治組織より申請書の提出があり、使用許可書を交付済	住宅課
140	指摘	旭ヶ丘住宅:駐車場	住宅供給公社が駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
141	指摘	旭ヶ丘住宅:耕作・植樹	県営住宅の敷地内において、無断で花壇を造成したり、植樹をしたりする行為は、「正常な状態において維持している」とはいえない。原因者の特定に努めるとともに、無断で作った花壇を原状に戻すよう指導すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課
147	意見	泉北住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないように考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
148	指摘	泉北住宅:駐車場	住宅供給公社が自治会又は駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
150	指摘	泉北住宅:駐輪場	所有者が確認できない、あるいは所有者が入居者でない自転車やバイク・遊具が放置されている状態は、「正常な状態において維持している」とはいえない。したがって、私物を置いて占有している者に対して、直ちに物品の撤去を指示すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する	住宅課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
155	意見	赤保木住宅:物置	物置(自治会の要望等による増設分を除く。)は、入居者の衛生、利便等及び良好な生活環境の確保に支障が生じないよう考慮した上で、必要に応じて、県が設置することが望ましい。	R3.6-私物による占有にあつては住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する R3.7-課内検討を行った結果、倉庫は整備しないこととした	住宅課
156	指摘	赤保木住宅:駐車場	住宅供給公社が自治会又は駐車場管理組合等に対する再委託をしているならば、再委託の届出書を再委託契約書とともに、事前に提出させ、承諾を取るよう、住宅供給公社に指導すべきである。	R3.4-公社に再委託申請を提出するよう指示 R3.4-公社から申請書の提出があり、承認済	住宅課
157	指摘	赤保木住宅:駐輪場	駐輪場の一部を物置に改造する行為は、「正常な状態において維持している」とはいえないのであるから、入居者に対して、原状に戻すよう指導すべきである。	R3.4-迷惑行為対応マニュアルを作成・運用を開始 R3.6-住民宛に注意事項を発出(多言語対応) 今後事案が発生した場合は対象(行為者)を指導する 物置には降雪地域のため、除雪道具などを収納しているが、屋根の無い場所に設置すると降雪時に扉の開閉に支障をきたすことが思慮させることから、設置許可を出すことで認めることとする。	住宅課
163	意見	募集情報の開示	【募集情報の開示】 生活保護を申請する窓口(各福祉事務所)のほか、高齢福祉課、障害福祉課、災害対策担当課において、パンフレットを置くことが望ましい。	R3.7-関係機関に案内を実施 パンフレット配置可能(希望)の所属について送付済	住宅課
175	意見	浴槽等の設置・撤去	【浴槽等の設置・撤去】 民間住宅の現状等も考慮すると、居住性向上事業による浴槽等の設置をさらに進め、最終的には、全団地全戸に設置されることが望ましい。	居住性向上工事により毎年度一定戸数の空き住戸に対して設置を進めている。	住宅課
176	指摘	住宅監理員	【住宅監理員の選任(改善報告)】 尾崎住宅及び北方住宅のみならず、他の全住宅(ただし、ソピア・フラッツ(指定管理)を除く。)において住宅監理員を選任し、住宅ごとに選任された住宅管理人を指揮すべきである。 なお、令和3年2月1日、従前より住宅監理員が選任されている尾崎住宅及び北方住宅に加え、その他の各県営住宅を管理する住宅監理員が選任され、条例に則した適切な管理体制が整備されたので、改善報告とする。	【改善報告】	住宅課
178	指摘	住宅管理人による個人情報の管理	【入居者台帳の情報提供に関する同意欄(改善報告)】 入居者台帳の書面上に、同台帳に記載された各人の個人情報の利用目的を明示するとともに、住宅供給公社以外のものである住宅管理人へ情報提供されることにつき、入居者より事前に同意を得るべきである。 なお、令和3年1月19日より、入居者台帳の写しを住宅管理人が保有し、緊急時に同書類の情報を利用することにつき、入居者が事前同意する旨が記載された新様式の「県営住宅入居報告書兼入居者台帳」が作成・運用開始されたため、改善報告とする。	【改善報告】	住宅課
179	指摘	住宅管理人による個人情報の管理	【退去者に関する入居者台帳の返還(改善報告)】 退去者が生じた場合には、速やかに住宅管理人から当該退去者に係る入居者台帳を回収すべきである。 なお、令和3年1月19日より、入居者が住宅を退去後、住宅管理人は住宅供給公社へ入居者台帳を返却する旨が記載された新様式の「県営住宅入居報告書兼入居者台帳」が作成・運用開始されたため、改善報告とする。	【改善報告】	住宅課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
180	意見	自治体が設置した防犯カメラの取扱	【防犯カメラの取扱要綱等】 防犯カメラの設置については、いずれも設置者(自治会等)の要望に基づくものであり、住宅課又は住宅供給公社による住宅管理上の委託ではないが、個人情報保護条例等の趣旨に鑑み、自治会等にそのデータの取扱に関する要綱等の取り決めをさせた上で、これを提出させることが望ましい	R3.4-設置者に行政財産使用許可申請と併せて運用規定を作成し提出するよう依頼 R3.4-運用規定の届け出があったので、設置を許可した	住宅課
211	意見	代理納付	【代理納付率の向上①】 生活保護受給世帯を的確に把握する必要があるため、関係市町村福祉部局と、積極的連携を行うための協議を行うことが望ましい。	R3.7-県営住宅の所在市町と協議を実施 県営住宅における生活保護世帯の状況について情報共有することとした。	住宅課
212	意見	代理納付	【代理納付率の向上②】 一定の滞納が生じた入居者について、滞納整理を行う中で市町村福祉部局等から情報提供を受けることの同意を取得し、生活保護を受給している場合は代理納付を活用することで、滞納の抑制を図ることが望ましい。	R3.7-県営住宅の所在市町と協議を実施 県営住宅における生活保護世帯の状況について情報共有することとした。	住宅課
216	指摘	連帯保証人	【連帯保証人に対する請求(改善報告)】 法律上、家賃を3月以上滞納したときは明渡請求できるとされていることからすれば、連帯保証人へは、少なくとも滞納3月で納付依頼し、滞納状況を把握させるべきである。令和2年4月に改正された、県営住宅家賃等滞納整理実施要領では、滞納3月の段階で連帯保証人に納付依頼書を送付することが明確化されたため、改善報告とする。	【改善報告】	住宅課
216	指摘	連帯保証人	【連帯保証人に対する提訴(改善報告)】 例外事由の有無を判断するため、債務者、相続人、連帯保証人の所在、生活状態、資産状況等を調査・確認して、その結果を記録するとともに、その結果、例外事由が認められるのであれば、その事実及び根拠を明記した決裁手続を行うべきである。他方、例外事由が認められないのであれば、保証人に対する請求、法的手続による請求といった必要な措置をとるべきである。 令和2年度より、例外事由を明確にした上で、連帯保証人に対しても、請求、訴訟の共同被告人として訴訟提起するよう変更したため、改善報告とする。	【改善報告】	住宅課
245	意見	入札	【入札辞退理由の明記】 入札辞退の理由について、できるだけ具体的に記載を求めて、入札辞退が少なくなるように入札方法を検討することが望ましい。技術者不足、手持ち工事が多い等が考えられる。入札辞退届の書式を改良し、その結果得られた辞退理由を分析し、辞退されにくい入札を目指すことが望ましい。	入札の辞退理由を明確にし不調の場合はその後の入札に活かせるよう入札辞退届の様式を定めた	住宅供給公社
280	意見	受託事業	【受託事業の拡大】 現在の受託事業の変動に対応するため、住宅供給公社に出資している多治見市が管理する市営住宅や、県営住宅の近隣に存在する高山市が管理する市営住宅(赤保木住宅の集会所は、高山市営住宅の集会所も兼ねている。)など、他の事業主体からの管理代行等の受託も検討することが望ましい。	令和2年に策定した経営基盤安定化計画において、公社賃貸住宅、受託事業、分譲事業他の区分ごとに目標を定め、毎四半期ごとに経営指導を受けて進行管理している。その中で、今後の経営状況に応じて必要な場合は意見中の提案も参考に追加対策を講じる。	住宅供給公社

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
280	意見	一般賃貸管理事業(公社賃貸管理事業)	【一般賃貸管理事業の方向性検討】 入居率や修繕費用などの課題については、平成21年度の包括外部監査報告書の時点から改善されている部分があるものの、住宅供給公社の主要事業である一般賃貸住宅管理事業(愛宕住宅等)について、入居率や修繕費用などの視点から、さらなる経営改善等を検討することが望ましい。	令和2年に策定した経営基盤安定化計画において、公社賃貸住宅、受託事業、分譲事業他の区分ごとに目標を定め、毎四半期ごとに経営指導を受けて進行管理している。その中で、今後の経営状況に応じて必要な場合は意見中の提案も参考に追加対策を講じる。	住宅供給公社
281	意見	住宅供給公社の存続	【住宅供給公社の存続】 県営住宅管理事業、市営住宅管理事業等の受託の見直し、一般賃貸住宅管理事業(愛宕住宅等)やサービス付き高齢者向け住宅管理事業の収支の見直し、借入金の返済計画について、今後は、経営基盤安定化計画推進委員会などに、専門家を交え、継続的に検討していくことが望ましい。	例月の経営基盤安定化計画推進委員会及び四半期毎の経営指導に同席し、事業実施上の改善点について助言。今後も引き続きこれらの場に参画し、助言指導する。	住宅課
				令和2年に策定した経営基盤安定化計画において、公社賃貸住宅、受託事業、分譲事業他の区分ごとに目標を定め、毎四半期ごとに経営指導を受けて進行管理している。その中で、今後の経営状況に応じて必要な場合は意見中の提案も参考に追加対策を講じる。	住宅供給公社
286	意見	住宅新築資金等貸付助成制度(償還推進助成事業):償還進助成運用基準	債権管理の責務を負うのは、補助金を受ける市町村ではあるが、本補助金を有効に活用するためにも、消滅時効が間近に迫っている債権について優先的に督促等するよう市町に指導することが望ましい。自治体の債権については、1回目の督促であれば、訴訟提起等をしなくても、消滅時効は更新(中断)する(地方自治法第236条第4項)。	補助対象市町村において、全ての事案に対し督促する予定であることを、令和4年度補助要望と合わせて確認済。	住宅課
289	指摘	産直住宅普及活動支援事業費補助金との関係:産直住宅普及活動支援事業費補助金に関する事業内容	地域木造住宅支援事業費補助金の事業内容と、産直住宅普及活動支援事業費補助金の事業内容は、セミナーや展示会を内容としており、類似している。また、両補助金の交付を受ける岐阜県産直住宅協会の決算は、総予算の30%弱である461万0819円の黒字(余剰)となっている。2つの補助金が類似していることを考慮すると、補助金を統合すべきである。また、補助金の統合が難しいのであれば、県内と県外、消費者向けと事業者向けというように、展示会やセミナーの対象者を区別するなど両補助金の対象となる事業について棲み分けを検討すべきである。	補助対象事業について、県産材流通課と棲み分けを確認済。住宅課は補助要綱に基づき事業者団体を対象とした技術向上に対し支援。	住宅課
				補助対象事業について、住宅課と棲み分けを確認した。そのうえで、補助対象が明確になるよう実施要領を一部改正した。	県産材流通課
290	意見	岐阜県住宅資金助成制度:抽選	令和2年度における抽選会の実施を踏まえ、岐阜県個人住宅建設資金利子補給金(こそだてゆうゆう住宅)を含む抽選会のマニュアルを作成することが望ましい。	マニュアルは既に作成済み。令和3年4月の抽選会は支障なく実施した。	住宅課
292	意見	岐阜県住宅資金助成制度:ぎふの木で家づくり推進事業費との併用の有無についての確認	県産材流通課は、「岐阜県住宅資金助成制度」の交付決定を受けた県民の名簿提供を受けることが望ましい。	補助金の重複支給を防止するため、住宅課から補助金申請者の名簿の提供を受けることを確認した。	県産材流通課
294	意見	ぎふ省エネ住宅建設支援事業費補助金:抽選	公平性の観点からも、特定の工務店だけが、抽選会の傍聴をすることがないよう、傍聴する工務店を毎年変更するなど検討することが望ましい。	令和2年度で事業終了。令和3年度は事例なし。今後同様の抽選会を実施するにあたり、応募する工務店が多く傍聴する人数を選定する必要がある場合は、公平性の観点から、特定の工務店だけが抽選会の傍聴をすることがないよう、適切な選定を行う。	住宅課

報告書 頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
296	指摘	補助金全体に関する事項:事業評価調書	【事業評価調書の記載方法】 各課が、年度ごとに、具体的な内容を記載した事業評価調書を作成するよう、記載例を例示するなどして、事業評価調書について具体的な記載をするよう指導すべきである。	・事業評価調書の様式に、3年分の記載欄を設け、今後3年間かけて補完する。 ・記載要領には年度ごとに記載をするよう明記し、記載例も提示する。  上記については、9月7日付各部局へ通知済	財政課
296	指摘	補助金全体に関する事項:事業評価調書	【事業評価の点数化】 事業評価が、○と△しかないため、全て○をつけるという状態になっている。例えば1~5など点数化して、定数評価が可能な状態とすべきである。	・事業評価の各項目は、3段階もしくは4段階の点数方式とし、様式を改正する。 ・記載要領には具体的な解説を明記し、記載例も提示する。  上記については、9月7日付各部局へ通知済	財政課
303	指摘	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:補助金の交付額等	これまでのように、各市町村の実情を十分に評価しないまま、市町村の要望額を足し上げて提出するだけでなく、市町村からの要望額を過去の実績と比較する等により、執行見通しの確度を十分に精査すべきである。	令和3年度においては過去の実績や対象事案の確定度合いを市町村ごとに確認して交付決定を行った。そのうえで、早期(8月)に進捗見込みを文書照会した。	住宅課
303	指摘	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:補助金の交付額等	最終変更時点の減額が最小限となるようにするため、年度末に近い2月より早い時期に、減額の必要性が見通せた段階で、減額要望を提出するよう、各市町村に要請すべきである。	令和3年度においては過去の実績や対象事案の確定度合いを市町村ごとに確認して交付決定を行った。そのうえで、早期(8月)に進捗見込みを文書照会し、必要な場合には変更申請をするよう指導した。	住宅課
304	意見	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:補助金の交付額等	当初要望額に対して、不用額の割合が大きい市町村に対しては、変更となった理由を検討した上で、次年度以降の補助金要望において、適切な金額を積算しているのかをより詳細に検討することが望ましい。	令和3年度においては過去の実績や対象事案の確定度合いを市町村ごとに確認して交付決定を行った。	住宅課
305	指摘	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:ぎふの木で家づくり推進事業費との併用	「空き家活用支援事業費補助金」は、平成29年度より実施されている「岐阜県空き家総合整備事業費補助金」に統合されていることから、「ぎふの木で家づくり支援事業」と「岐阜県空き家総合整備事業費補助金」の併用するかどうかを検討し、「ぎふの木で家づくり支援事業費補助金実施要領」の文言を改正すべきである。	引き続き、併用することとし、実施要領を一部改正した。	県産材流通課
305	意見	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:ぎふの木で家づくり推進事業費との併用	補助金の額の調整が必要となることから、県産材流通課は、住宅課に対して、「ぎふの木で家づくり支援事業」の交付決定を受けた者の名簿を提供することが望ましい。また、住宅課は、県産材流通課との間で、併用関係の整理を検討することが望ましい。	県産材流通課の名簿を基に、市町村から提出された岐阜県空き家総合整備事業費補助金の対象者の重複の有無を確認する。	住宅課
				補助金の重複支給を防止するため、住宅課へ補助金申請者の名簿を提供する。	県産材流通課
306	意見	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:空き家改修工事等が年度内に完了しない場合	岐阜市の要綱について、完成した部分のみを工事完了と認めることが適当か、実施状況はどうかなどの調査を行い、空家対策協議会等において、各市町村に、参考事例として提供し、情報共有することが望ましい。	建物改修という事業の性格上、工事が完をもって補助事業の目的は達せられるのが通常であるため、岐阜市の事案を他市町村へ積極的に情報提供はしない。なお、早期に交付決定をするよう事務を処理しており、また、個別に相談があれば対応する。	住宅課
309	指摘	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:暴力団排除条項	住宅課は、暴力団排除条項のない市町村に対して、暴力団に該当しない旨の誓約書を、補助金申請者から徴求するよう求めるべきである。	令和3年9月3日開催の岐阜県空家等対策協議会において、各市町村に対し令和4年度事業開始までの暴力団排除条項の整備を指導済。	住宅課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
310	指摘	岐阜県空き家総合整備事業費補助金:暴力団排除条項	暴力団排除条項のない市町村における空き家活用事業に関する補助金の要綱に、暴力団排除条項を導入するよう、各市町村に指導すべきである。	令和3年9月3日開催の岐阜県空家等対策協議会において、各市町村に対し令和4年度事業開始までの暴力団排除条項の整備を指導済。	住宅課
312	指摘	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:補助金の交付額等	これまでのように、各市町村の実情を十分に評価しないまま、市町村の要望額を足し上げて提出するだけでなく、市町村からの要望額を過去の実績と比較する等により、執行見通しの確度を十分に精査すべきである。	令和3年度においては過去の実績や対象事案の確定度合いを市町村ごとに確認して交付決定を行った。そのうえで、早期(8月)に進捗見込みを文書照会した。	住宅課
312	指摘	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:補助金の交付額等	空家対策推進室は、「年度中は補助金予算の十分な活用に努めることとしている。減額の必要性が見通せた段階では、減額要望を提出させ、減額の補正予算を提出している。」と述べる。しかし、空家対策推進室の説明では、減額の必要性が見通せるのは2月頃であると述べているのと同じであり、補正予算等による予算の有効活用できないことになる。最終変更時点の減額が最小限となるようにするため、年度末に近い2月より早い時期に、減額の必要性が見通せた段階で、減額要望を提出するよう、各市町村に要請すべきである。	令和3年度においては過去の実績や対象事案の確定度合いを市町村ごとに確認して交付決定を行った。そのうえで、早期(8月)に進捗見込みを文書照会し、必要な場合には変更申請をするよう指導した。	住宅課
313	意見	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:補助金の交付額等	当初要望額に対して、不用額の割合が大きい市町村に対しては、変更となった理由を検討した上で、次年度以降の補助金要望において、適切な金額を積算しているのかをより詳細に検討することが望ましい。	令和3年度においては過去の実績や対象事案の確定度合いを市町村ごとに確認して交付決定を行った。そのうえで、早期(8月)に進捗見込みを文書照会した。	住宅課
314	指摘	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:補助金の返還	岐阜県空家除却費支援事業費補助金交付要綱要綱第3条の記載及び同要領2オの記載について、例えば、「求償することができないことが認められるものに限る。」「求償することができないことが認定された日」など、求償不能を強調しすぎない文言に改正すべきである。	検討の結果、市町村に対する補助金交付の実務において指摘の様な疑義が生じたことは無く、指摘による改正案は「強調しすぎない」という語感に関するものであり、改正によって用語の定義や事務的取扱いの具体性・明確性が特段改善されるものではないため特に改正はしない。	住宅課
316	意見	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:略式代執行事例(瑞浪市)	空家対策推進室は、瑞浪市の事後油実施状況写真は状況が分かるが、取壊し工事等実施前と実施後の状況がより分かりやすくなるように、工事等実施前の写真については、1枚ではなく、複数枚、提出させることが望ましい。	除却が行われた事実が分かる写真は提出されている。今後の事案に応じて、事業の実施状況に疑義がある場合は追加提出を求める。	住宅課
317	意見	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:略式代執行事例(中津川市)	県空家等対策協議会、市町村担当者研修会、空き家対策関係市町村会議での情報提供に加えて、往査等を通じて、各市町村の取組等に対する情報や意見を交換するとともに、岐阜県の補助金メニューについて、より一層の周知を図ることが望ましい。	意見の事案は、個別相談の中で県と市の見解の不統一が生じたものであり、市町村からの相談や問い合わせにはきめ細かく対応する。また、補助制度全般について、令和3年9月3日開催の空家等対策協議会において周知済。	住宅課
318	意見	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:空家除却費工事等が年度内に完了しない場合	市町村に対し、年度内に完了しないおそれがある時には早期に相談することを呼びかけるなど、補助金の申請が過度に抑制的にならないようすることが望ましい。	令和4年度の概算要望調査とあわせ、令和3年度分の執行見込を照会済。	住宅課
320	意見	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:参考情報の提供	岐阜市の代理受領規定のように、各市町村参考となる運用事例等について、空き家所有者等にとって有益なものかどうかなどの調査を行った上で、各市町村に情報交換等することが望ましい。	市町村の補助制度の概要を一覧化して共有しており、市町村間での相互参照や詳細な問い合わせをすることが可能となっている。意見中の支払処理といった実務の細部を参考にしたい場合も、当該リストから他市町村へ問い合わせることが可能。	住宅課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
321	指摘	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:暴力団排除条項	令和2年度に空家除却費支援事業費補助金を交付申請した21市町村のうち、暴力団排除条項のない市町村は現状ない。しかし、今後、新たに除却補助金交付要綱を策定する市町村が現れた場合は、暴力団排除条項の有無を確認し、無い市町村に対して、暴力団に該当しない旨の誓約書を、補助金申請者から徴求するよう求めるべきである。	令和2年度末時点では全ての市町村で暴力団排除条項を設けており、今後、当該規定の無い事案があれば指導する。	住宅課
321	指摘	岐阜県空家除却費支援事業費補助金:暴力団排除条項	今後、除却補助金交付要綱を策定する市町村の中で、暴力団排除条項のない市町村が現れた場合は、当該市町村に対して、暴力団排除条項を導入するよう、指導すべきである。	令和2年度末時点では全ての市町村で暴力団排除条項を設けている。また、令和3年9月3日開催の空家等対策協議会においても重ねて指導済。	住宅課
326	意見	空家等対策の実効性確保	【空き家の状況調査】 「岐阜県空き家総合整備事業費補助金」の対象事業である「空き家の状況調査」の活用を、各市町村に周知することが望ましい。	令和3年9月3日の空家等対策協議会において周知済。	住宅課
330	意見	目標値の設定方法について	【目標値の設定方法】 国の目標値に合わせる要請が強いのかかもしれないが、住宅の耐震化率の設定において、「国の基本方針」に記載されている目標値が、岐阜県内において実施可能かどうかを検討することが望ましい。	令和3年3月に策定した岐阜県耐震改修促進計画(第3期)において、国の基本方針では、令和7年度までに概ね解消であったが、県内の耐震化の現状を踏まえ、「令和7年度までに耐震化率95%を達成」(令和2年度までの目標値をスライド)と設定した。	建築指導課
330	意見	計画の進捗確認	【計画の進捗確認】 5年ごとにしか、計画の進捗確認ができていないが、計画が5年であることを考慮すると、実質上、進捗確認ができていないことに等しい。例えば、ローラー作戦の進捗率や耐震相談会の実施件数・相談人数、耐震診断の実施件数、耐震工事の実施件数など、毎年、確認が可能であり、積み上げが可能な目標数値を設定して、計画の進捗確認を行うことが望ましい。	令和3年度予算から、岐阜県建築物等耐震化促進事業費補助金の事業評価指標を計画目標達成に向けて積み上がる内容に改め、進捗管理を行うこととした。	建築指導課
331	意見	耐震改修促進計画の策定	【耐震改修促進計画の策定】 県内市町村に、岐阜県耐震改修促進計画の素案を送付して、意見照会をするなどして、県内市町村の意見を聴取し、計画を策定することが望ましい。	岐阜県耐震改修促進計画(第3期)の策定(令和3年3月)に際し、県内市町村に計画案を送付し、意見照会を実施した。	建築指導課
331	意見	住宅供給公社による耐震診断・改修	【住宅供給公社による耐震診断・改修】 岐阜県耐震改修促進計画における計画期間内において、住宅供給公社による耐震診断・改修ができるよう、具体的な計画を策定することが望ましい。	耐震改修促進法第30条の規定に基づき、住宅供給公社による耐震診断・改修を行えるように記載済み。住宅供給公社から実施計画の提出があれば、具体的な事業を計画に記載することとした。	建築指導課
333	指摘	相談者数について	【相談説明会の開催方法の検討】 相談者数や視聴者数が多い相談説明会の開催方法について、事業評価調書の作成過程などで、定量的な指数を設定して、分析し、検討すべきである。	イベント等におけるブース設置などの説明会形式を改め、原則、耐震化に関心がある住民の方との個別面談形式とすることとした。 説明相談会の報告書には参加者数を記載するようにし、有効性の定量評価をできるようにした。	建築指導課
334	指摘	相談者数について	【相談説明会の実施計画】 「木造住宅の耐震化の必要性、重要性を広く県民に周知」という事業目的からすれば、数年で全42市町村において実施できるように、説明相談会の実施計画を策定すべきである。	全市町村で実施できるよう、説明相談会の実施方法を見直し、市町村に働きかけた。	建築指導課

報告書頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
335	指摘	一回あたりの専門家の人数について	【派遣専門家の派遣人数の理由の記録化】 派遣する専門家について、1回あたり3人派遣していない場合は、その理由を記録上、明確にすべきである。委託業務概要書に従った派遣ができていないとすると、債務不履行となり、委託料を支払う根拠がなくなる。	説明相談会の実施方法を見直し、委託業務概要書に記載する1回あたりに派遣する人数も1人に改めた。	建築指導課
335	指摘	説明相談会報告書	【相談内容コメントの記録】 「説明相談会報告書」にある「相談内容コメント」についても、派遣専門家が記載するよう、受託者に指導すべきである。「相談内容コメント」を記載しなければ、どのような相談があったのかわからず、耐震診断の勧誘につなげることができない。	令和2年度契約分から、業務報告書の記載を、派遣された相談士による記載とするよう改めた。	建築指導課
336	指摘	一者随意契約(特定随意契約)について	【一者随意契約の理由】 「一般社団法人岐阜県建築士事務所協会」に対する一者随意契約が適切なのか再検討した上で、一者随意契約(特定随意契約)を締結する理由を、より具体的、より正確に記載すべきである。	令和3年度契約分から、随意契約理由をより正確に記載することとした。	建築指導課
337	指摘	木造住宅耐震改修事例集事業について	【事業内容の確認】 「木造住宅耐震改修事例集事業」についても、「事業内容」に含まれているのか確認し、正確に記載すべきである。決裁に至るまで、十分に検討していないと疑われる可能性がある。	令和元年度には誤って記載されていたが、事業内容に含まれていないため、令和2年度契約分から同記載を削除した。	建築指導課
340	指摘	木造住宅耐震診断補助金	適切に当初の配分ができれば、木造住宅耐震診断補助金について、全体として、不用額が減少し、より有効に活用することができる。 市町村からの要望額を単に足し上げて提出するだけでなく、市町村からの要望額を過去の実績と比較する等により、執行見通しの確度を十分に精査すべきである。	令和3年度予算から、補助メニュー間での流用を可能にして事業ごとに積み上げていた余裕分等を圧縮するため、細々事業の一部を統合した。 細々事業の統合によってこれまでより柔軟な事業執行が可能となるため、市町村要望も過大とならないよう周知した。	建築指導課
340	指摘	木造住宅耐震診断補助金	建築指導課、岐阜市・大垣市・川辺町に対するヒアリングから、例年9月に、第1回実施計画変更の要望を行っているとのことである。 各市町村に対して、9月に、正確な減額要望を提出させ、最終変更時点の減額が最小限となるよう、要請すべきである。	第1回実施計画変更の際に、より正確な金額となるよう市町村に周知した。	建築指導課
341	意見	木造住宅耐震診断補助金	当初要望額に対して、不用額の割合が大きい市町村に対しては、変更となった理由を検討した上で、次年度以降の補助金要望において、適切な金額を積算しているのかをより詳細に検討することが望ましい。	要望の際の事業実施の確実性をより高めるよう市町村への周知を図るとともに、配分額を決める際に過年度の執行率を考慮した。	建築指導課
342	指摘	住宅耐震補強工事(木造住宅)補助金	適切に当初の配分ができれば、耐震補強工事(木造住宅)補助金について、全体として、不用額が減少し、より有効に活用することができる。 市町村からの要望額を単に足し上げて提出するだけでなく、市町村からの要望額を過去の実績と比較する等により、執行見通しの確度を十分に精査すべきである。	令和3年度予算から、補助メニュー間での流用を可能にして事業ごとに積み上げていた余裕分等を圧縮するため、細々事業の一部を統合した。 細々事業の統合によってこれまでより柔軟な事業執行が可能となるため、市町村要望も過大とならないよう周知した。	建築指導課
342	指摘	住宅耐震補強工事(木造住宅)補助金	建築指導課、岐阜市・大垣市・川辺町に対するヒアリングから、例年9月に、第1回実施計画変更の要望を行っているとのことである。 各市町村に対して、9月に、正確な減額要望を提出させ、最終変更時点の減額が最小限となるよう、要請すべきである。	第1回実施計画変更の際に、より正確な金額となるよう市町村への周知した。	建築指導課
342	意見	住宅耐震補強工事(木造住宅)補助金	当初要望額に対して、不用額の割合が大きい市町村については、変更となった理由を検討した上で、次年度以降の補助金要望において、適切な金額を積算しているのかをより詳細に検討することが望ましい。	執行率が悪い市町村に対して個別のヒアリング等を実施し、実態を確認したうえで要望を精査した。	建築指導課

報告書 頁	区分	タイトル	結果の内容	講じた措置	担当所属
343	意見	ブロック塀除却等補助金	ブロック塀除却等実施率を上昇させるためには、当該補助金を各市町村が利用できるように、各市町村において要綱等を整備する必要がある。各市町村に対して、当該補助金の利用促進のため、残りの8市町村に対して、要綱等の設置を促すことが望ましい。	市町村担当者会議において国及び県の支援制度の説明を行い、補助要綱の整備を促すとともに、国に対して、使い勝手の悪い支援制度の改善を要求した。	建築指導課
346	指摘	暴力団排除条項	建築指導課は、各市町村に対して、暴力団に該当しない旨の誓約書を、補助金申請者から徴求するよう求めるべきである。 現状では、岐阜県から補助金交付を受ける市町村において、補助金に関する暴力団排除条項が導入されていない可能性も否定できないため、岐阜県からの補助金交付自体が、暴力団排除に反する結果となる可能性を否定できない。	市町村担当者会議において、暴力団排除条項の導入について確認・検討するよう依頼した。	建築指導課
346	指摘	暴力団排除条項	建築指導課は、暴力団排除条項のない市町村における建築物耐震化促進事業費補助金の要綱に、暴力団排除条項を導入するよう、各市町村に指導すべきである。	市町村担当者会議において、暴力団排除条項の導入について確認・検討するよう依頼した。	建築指導課
347	指摘	暴力団排除条項	「岐阜県建築物等耐震化促進事業費補助金交付要綱」に、暴力団排除条項を導入すべきである。	暴力団排除条項の導入について、市町村の補助金交付要綱と合わせて検討・整理した。	建築指導課
347	指摘	補助金執行状況確認検査	各市町村担当者が記録を残しているかもしれないが、建築指導課においても、検査記録(議事録)を作成すべきである。	令和2年度の検査から、県においても記録を作成している。	建築指導課
347	意見	参考情報の提供	岐阜市の代理受領規定のように、各市町村参考となる運用事例等について、各市町村に情報提供等することが望ましい。	市町村担当者会議において情報提供した。	建築指導課
348	意見	住宅耐震改修工事が年度内に完了しない場合	市町村に対し、繰越を含めた制度の詳細を周知し、時期の問題で、補助金の申請が過度に抑制的にならないようすることが望ましい。	市町村担当者会議において周知した。	建築指導課

# 令和元年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置

## 【テーマ:岐阜県の県立高等学校及び県立特別支援学校】

【改善報告】…監査期間中に、自主的あるいは監査の過程を経て改善を実施している場合

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
73	指摘	第3章 県立高等学校 第3章の1 岐阜地区 第1 岐阜高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)答案持出簿	答案持出簿に持出し及び返却の確認欄が設けられていない。答案を持ち出す場合は、申請を受け、校長が許可をしているが(教頭が処理し、事後決裁)、返却の確認はしていない。情報の管理としては、校外に持ち出したものが校内に戻されたことを確認しなければ不十分である。校外に持ち出したものと校内に戻したものが一致することを点検する手続きとし、その旨確認できる書式とすべきである。	記録簿の書式を改め、答案持出し時だけでなく、返却時も確認を行うようにする。	岐阜高等学校
74	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)美術品の寄付手続	平成30年6月28日、卒業生の親族から、絵画を3点の寄付申込みがあり、岐阜高等学校長は、寄付を承諾している。 その際、美術教諭からの意見を聴取したが、その記録は残されておらず、評価額、維持費用等の検討をしたか否かが不明である。経緯も含めた意思決定に至る過程を合理的に跡付け、これを検証することができるよう評価額の資料を添付し、維持費の見込額を記載した書面を作成した上で、寄附採納の決裁をすべきである。	R2年度以降の美術品の寄附承諾にあたっては、評価額、維持費用等の検討経緯の分かる資料を決裁書類に添付する。 ※令和2年度は寄附承諾なし	岐阜高等学校
79	意見	7 一般財団法人岐高会	(3)林間学舎「友学館」の利用状況	岐高会の正味財産増減計算書では、学舎維持管理負担金の科目は、「PTA負担金」となっている。 岐阜高等学校は、学校預り金契約審査会の審査を経て、高山市内の有限会社Aとの間で、委託費135万5000円で、一者随意契約として、平成30年度林間学舎活動管理委託契約を締結した。一者随意契約とした理由は、近隣に、約360名が利用する施設の清掃・食事を提供する業者がないから、とのことである。 しかしながら、林間学舎「友学館」と有限会社Aとは、50km以上の距離があり、自動車移動したとしても、1時間程度を要することからも、「近隣」といえるかは疑問である。学校預り金の適正な執行を確保するため、他者の見積もりも取り、比較検討することが望ましい。	令和2年度以降、価格競争により業者決定を行うこととする。 ※令和2、3年度は林間学舎活動なし	岐阜高等学校
90	指摘	4 施設	(1)テニスコートの夜間照明	テニスコートに夜間照明が設置されている。この夜間照明は、部活動後援会会計で設置されたものであり、テニス部のみによって使用されている。 部活動後援会と学校との間で使用貸借契約書は作成されていない。グラウンドに設置することについて、行政財産の貸付け、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。校長は、部活動後援会に、テニスコートの夜間照明設置場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	部活動で使用していることから、部活動後援会から行政財産使用申請書を提出させ、令和3年6月11日使用許可手続きを完了した。	長良高等学校
90	指摘	4 施設	(2)防球ネット等の投光器	グラウンドに設置されている既存の防球ネット等の支柱に、夜間照明として投光器が取り付けられている。この投光器は、部活動後援会が購入したものであり、グラウンドを使用する部活動のために使用されている。校長は、部活動後援会に、投光器が取り付けられている防球ネット等の支柱について、行政財産使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	部活動で使用していることから、部活動後援会から行政財産使用申請書を提出させ、令和3年6月11日使用許可手続きを完了した。	長良高等学校
90	指摘	4 施設	(3)グラウンドの物置	グラウンド上に野球部が使用する物置が設置されている。この物置は、部活動後援会が購入したものであり、野球部のために使用されている。 部活動後援会と学校との間で使用貸借契約書は作成されていない。グラウンド上に設置することについて、行政財産の貸付け、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。校長は、部活動後援会に、グラウンド上の物置設置場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	部活動で使用していることから、部活動後援会から行政財産使用申請書を提出させ、令和3年6月11日使用許可手続きを完了した。	長良高等学校
91	指摘	4 施設	(4)マイクロバスの駐車	学校の敷地内に3台のマイクロバスが駐車されている。野球部保護会がリースしているもの、男子バレー部保護会がリースしているもの、女子バレー部顧問の親戚所有のものである。このバスは、野球部、男子バレー部、女子バレー部の移動のために使用されているものである。 バスの所有者又は使用者と学校との間でバスの使用貸借契約書は作成されていない。敷地内に駐車することについて、行政財産の貸付け、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。校長は、それぞれの部の保護会又は所有者に、敷地内のバス駐車場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	マイクロバスについては、3台とも部活動で使用されていることから、部活動後援会から行政財産使用許可申請書を提出させ、令和3年6月11日に許可手続きを完了した。	長良高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
92	指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催したのは年に2回であった。安全衛生委員会を毎月一回以上開催し、議事録を作成保存すべきである。	毎月1回開催し記録を保存している。	長良高等学校
92	指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	アンケートによれば、衛生管理者による学校巡視の頻度は「毎日」とのことであるが、その結果を記録した書類は作成されていない。衛生管理者による学校巡視の際には、「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録すべきである。	職場巡視チェックリストを使用し、週に1回巡視結果を記録している。	長良高等学校
105	指摘	5 施設	(2)野球部が保有するマイクロバス	ヒアリング及び現場視察から、「岐阜県立加納高等学校硬式野球部保護者会」と車体に明記された野球部保護者会のマイクロバスが、加納高等学校の敷地内に駐車されている。しかし、マイクロバスについて、使用貸借などの取決めはなく、また、駐車場所について目的外使用許可の手続は採られていない。野球部保護者会の保有するマイクロバスの駐車場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	令和3年3月9日に岐阜県教育委員会から発出された処理方針に基づき、目的外使用許可手続(減免)をとった。	加納高等学校
116	指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)遊休物品	岐阜西工業高等学校で使用していたプレカット実習装置一式(高さ160cm、幅300cm、奥行き260cm/取得価格15,000,000円)が故障したまま、木材工芸実習	処分を完了した。 処分済み。(岐阜総合学園確認済み)	岐阜総合学園高等学校 学校支援課
117	指摘	6 施設	(1)洗濯機	PTAで購入した洗濯機が2台あるが、設置場所について、行政財産の目的外使用許可の手続はとられていない。行政財産の目的外使用許可の手続をとるべきである。	目的外使用許可手続を執った。	岐阜総合学園高等学校
118	指摘	6 施設	(2)部活動保護者会が保有するバス	部活動後援会の車両4台が、岐阜総合学園高等学校内に駐車されている。しかし、駐車場に関する目的外使用許可の手続は採られていない。当該車両の使用場所につき、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	目的外使用許可手続を執った。	岐阜総合学園高等学校
121	指摘	第8 岐阜城北高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)パソコンの管理	パソコン等の持出/持込・使用に関する申請・許可記録簿によると、以下の3つの長期持出・持込事案があった。①平成29年4月17日～平成30年3月31日にかけて、「岐阜県高野連の事務処理」のため、高野連のパソコン1台が持込されていた。②平成30年5月11日～平成31年3月29日(申請期間は、平成31年3月31日まで)にかけて、「岐阜県高野連の事務処理」のため、高野連のパソコン1台が持込されていた。③平成30年8月8日～平成31年3月26日(申請期間は、平成31年3月26日まで)にかけて、「生徒会活動で使用する」ため、パソコン1台が持込・使用されていると記録されていた。①②については、ほぼ1年、③については、毎日返却をしているとのことであるが、記録上は、半年以上、パソコンの持込・使用を認めている。①②③については、実質的には、情報セキュリティ責任者(教頭)の管理を離れてしまっていると評価せざるを得ない。高野連や生徒会といった比較的長期間の使用が予想されるとしても、申請期間については、1ヶ月を上限とすべきである。	申請期間は1カ月以内として運用している。	岐阜城北高等学校
123	指摘	5 施設	(2)グラウンドの夜間照明1	ヒアリングによると、グラウンドの夜間照明を設置したのは、野球部保護者会と思われるが、明確には分からないとのことである。また、夜間照明の設置について許可したものの、寄附採納手続も採っていないし、行政財産の目的外使用許可を取っていないとのことであった。平成30年度部活動後援会会計予算(案)及び平成30年度部活動後援会会計収支決算書によると、部活動後援会から、「光熱水費」として、グラウンド夜間照明料が11万7582円支出されていたことから、夜間照明は、部活動のために設置されて使用されていると認められる。グラウンド夜間照明の所有者を把握すべきである。	夜間照明の使用に係る維持管理費(光熱水費)の負担状況を調査したところ、部活動後援会の負担であることを確認したことから、所有者を部活動後援会として整理した。	岐阜城北高等学校
124	指摘	5 施設	(2)グラウンドの夜間照明2	グラウンドの夜間照明の所有者に対して、夜間照明の設置場所について、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。	部活動後援会から令和3年9月1日付けで行政財産の目的外使用許可申請が提出された。	岐阜城北高等学校
125	指摘	5 施設	(5)野球部保護者会が保有するマイクロバス	ヒアリング及び現場視察から、「岐阜県立岐阜城北高等学校野球部」と車体に明記されたマイクロバスなど、少なくとも3台、野球部保護者会の車両が、岐阜城北高等学校内に駐車されている。しかし、使用貸借契約の目的物として引用されているPTAの物品台帳及び同窓会の物品台帳には、マイクロバスの記載はないことから、岐阜城北高等学校に対して使用貸借している物品となっていない。また、マイクロバスなどの駐車場に関する目的外使用許可の手続は採られていない。野球部保護者会の保有するマイクロバスなどの駐車場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	行政財産の目的外使用申請・許可手続を行っている。	岐阜城北高等学校
126	指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	アンケートによれば、平成30年度の安全衛生委員会は12回開催されている。しかし、議事録は、平成30年2月20日分しかなく、「第2回学校保健安全委員会」と記載されている。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成すべきである。	安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成している。	岐阜城北高等学校
126	指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者(教頭)は、年52回、学校巡視を行っているとのことである。しかし、巡視の記録がない。職場巡視チェックリストを用いて衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	職場チェックリストを用いて校内巡視を行い、その結果を記録している。	岐阜城北高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
127	指摘	7 職員の管理	(3)産業医1 アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年に2回、校内巡視を行っているとのことである。しかし、巡視の記録はない。少なくとも、1月に1回、産業医に対して、学校を訪問し、校内巡視をするよう求めるべきである。	産業医に対して、毎月1回の校内巡視を求めている。	岐阜城北高等学校
127	指摘	7 職員の管理	(3)産業医2 産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	産業医による校内巡視を行い、その結果を職場巡視用チェックリストに記録している。	岐阜城北高等学校
132	指摘	4 情報管理(セキュリティ)	(3)レンタルサーバー1 定時制は、県のサーバーを使用しているが、全日制は、独自のドメインを取得するため、部活動後援会が、株式会社Hとの間で、レンタルサーバーサービス契約を締結している。契約関係を示す資料は請求書のみで、契約書は見当たらない(作成したかも不明)、とのことである。請求書には、「レンタルサーバーサービス」の内容として、マスタードメイン、契約更新日、延長期間(1年)、プラン「スタンダード」、料金額が記載されている。 部活動後援会会計から料金を支払ったあと、全日制のホームページの一部を、株式会社GIFUSHOが使用しているという理由で、同社から、料金の半額が、部活動後援会に支払われている。物品の借入ではないが、部活動後援会が権利を有するレンタルサーバーを利用するのであるから、同会との間で、利用条件、利用期間などを定めた契約書を作成すべきである。	令和2年7月8日付けで、本校部活動後援会と株式会社GIFUSHOとの間でレンタルサーバー使用に関する覚書を締結した。	岐阜商業高等学校
133	指摘	4 情報管理(セキュリティ)	(3)レンタルサーバー2 上記契約には、株式会社GIFUSHOとの関係も明確に規定しておくべきである。	上記覚書に、株式会社GIFUSHOとの関係を規定した。	岐阜商業高等学校
134	指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)PTA購入備品 学校が保管使用している物品の中には、プロジェクター、書庫、バレーボール支柱等、PTAが購入した備品も多数存在する。これらの備品について、学校は、明示的に借入れの手続きをしていないが、寄附手続きはしていないことから、黙示的に借入れをしているものといえる。これらの備品については、年度毎に、PTA備品台帳として記録している。借入備品については、借入手続の書類を作成した上で、出納を行い、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。	PTAから寄附申込を受け、寄附採納手続を行っている。	岐阜商業高等学校
140	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)PTA購入備品 PTAが購入し、学校が使用している備品が存在する。例えば、生徒会室にある「デジタルカメラ」や、用務員室にある「草刈り機」や「芝刈り機」、電子科にある「生徒用ロッカー」などである。これらの備品について、学校は、借入れの手続きも、寄附手続きもしていない。学校の所有ではないとの認識である。 これらの備品について、学校として記録管理する一覧表は作成されておらず、PTAが作成する備品台帳があるのみであり、現物実査の対象にもなっていない。PTAが購入した備品を、学校が使用するのであれば、PTAとの間で使用貸借契約書を作成したうえで、出納を行い、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。これらの備品についても、現物実査を行うべきである。	校務等で使用している物品で、使用可能な物品については、県(学校)に寄附処理した。 なお、老朽化等により使用できない物品については、廃棄処理を行った。 また、PTAが購入した備品について、現物実査の対象として、実施した。	岐南工業高等学校
144	指摘	5 施設	(2)部活動保護者会のマイクロバス 学校の敷地内に2台のマイクロバスが駐車されている。野球部保護者会が購入したものの、バレー部保護者会が購入したものである。このバスは、野球部、バレー部の移動のために使用されているものである。 バスの所有者又は使用者と学校との間でバスの使用貸借契約書は作成されていない。敷地内に駐車することについて、行政財産の貸付け、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。 校長は、それぞれの部の保護者会又はバスの所有者に、敷地内のバス駐車場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、使用許可の可否及び使用料免除の可否を判断すべきである。	令和3年3月に県教育委員会(教育財務課)より示された処理方針を基づき、行政財産の目的外使用許可申請を行った。	岐南工業高等学校
144	指摘	5 施設	(3)PTA購入の洗濯機 PTAで購入した洗濯機2台が、敷地内に設置されている。部活動のために使用されているものである。校長は、PTAに、敷地内の洗濯機設置場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、使用許可の可否及び使用料免除の可否を判断すべきである。	老朽化による使用不能のため廃棄処理した。 ※PTA会計所有が1台であったので、監査結果報告内容確認の際、監査人に「1台」と修正報告済み。	岐南工業高等学校
145	指摘	7 債権・契約	(1)授業料等1 平成21年度授業料の滞納分(平成30年度の調定額3万9600円)がある。平成21年から、督促、催告、面接、納入計画書の提出、一部納付をしてきたが、平成28年1月15日に納入計画書を受領した以降、架電、催告書の送付をしているものの、接触ができていない。徴収停止、履行延期の特約も処分もしていない。家庭訪問して面談したり、納付誓約書を徴求したりするとともに、必要があれば授業料等未納対策検討委員会を設置すべきである。	令和2年6月に家庭訪問を実施し、主務課(教育財務課)へ報告し、時効前の12月に主務課と協議し、1月に不納欠損整理を行いました。	岐南工業高等学校
146	指摘	7 債権・契約	(1)授業料等2 それでもなおお支払いがないのであれば、相当期間(1年間)を目処に、訴訟提起等の法的手続を取るか、徴収の停止をすべきである。	令和2年6月に家庭訪問を実施し、主務課(教育財務課)へ報告し、時効前の12月に主務課と協議し、1月に不納欠損整理を行った。	岐南工業高等学校
153	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(5)PTA所有のコピー機 図書室にはPTA物品出納簿には掲載されていないコピー機が設置されており、図書室での執務に使用されている。借入備品については、出納を行い、物品一覧表および物品出納一覧表に記載すべきである。	PTAと使用貸借契約を締結し、物品一覧表等に記載した。	各務原高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
155	指摘	5 施設	(2)部活動後援会会長所有のマイクロバス	部活動後援会会長所有の車両が、各務原高等学校内に駐車されている。しかし、駐車場に関する目的外使用許可の手続は採られていない。当該車両の使用場所につき、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	令和3年度から行政財産の目的外使用許可を申請させ、目的外使用許可をしている。	各務原高等学校
155	指摘	5 施設	(3)プールの使用許可	各務原市消防本部から、消防救助訓練を使用目的とする各務原高等学校プールの使用許可の申請があり、校長名において、これを許可している。消防救助訓練を使用目的とする各務原高等学校プールの使用につき、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	消防本部に、今後訓練で使用する場合は、行政財産の目的外使用許可の申請書を提出するように依頼した。	各務原高等学校
156	指摘	6 私費会計	(2)樹木伐採費用	平成30年同窓会会計決算書によれば、正門横時計木伐採費用が、同会計から支出されていた。伐採を行った理由は、同窓会が所有する正門横の時計の上に設置されているソーラーパネルが木の陰になったからとのことであった。時計は、同窓会の所有であるとのことであるが、実質的には寄附を受けていたものと思われる。樹木の伐採費用については、公費で負担することを検討すべきである。	時計台については、寄附採納手続きを行った。樹木の伐採費用は今後公費により支出する。	各務原高等学校
157	指摘	7 職員の管理	(2)産業医1	アンケート及びヒアリングによると、産業医に対し、衛生管理者の巡回の結果を踏まえ、気づいた点などの情報を提供しているが、産業医の巡視は、年に3回とのことである。産業医の巡視の記録はない。少なくとも毎月1回、産業医に対して学校巡視するよう求めるべきである。	毎月産業医の協力を得て巡視をしつつ、助言を受けている。	各務原高等学校
157	指摘	7 職員の管理	(2)産業医2	産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	学校巡視の記録を作成した。	各務原高等学校
157	指摘	8 学校内規		ヒアリングによれば、職員に対し、内規集を配布し、改正があれば、随時差し替えを行っているとのことである。頁数の重複や目次との規程の不一致が散見された。内規集が適切に整理されないと、どの規定が適用されるか不明確になり、混乱が生ずる慮がある。適正に整理すべきである。	令和3年4月1日内規集の全面改正を行い、適正に整理した。	各務原高等学校
162	指摘	5 施設	(1)グラウンド上の物置1	グラウンドに部活動で使用している物置が存在するが、県有資産であることを示すシールが貼付されていないものもある。当該備品シールが貼付されていない物置については、台帳に記載がなく、他の資料からも所有者が分からない状態である。所有関係が不明であると、廃棄・修繕の際に処理に困ることになるため、当該物置の所有関係を把握するべきである。	所有はPTAである。現在も部活動で使用しており、今後も引き続き使用していく予定である。なお、現在は土地への固定が適法になされておらず、所有者側で適法な固定を行ったのち、令和3年3月19日 教材第864号に基づき、目的外使用許可とする予定。	各務原西高等学校
162	指摘	5 施設	(2)洗濯機	学校には洗濯機が3台あり、うち2台は県費で購入したものであるが、残りの1台は、職員が使用していたものを引越した際に寄贈したものである。職員が学校に寄附をしたということであれば、寄附採納手続きをとるべきである。	令和3年度中に寄附採納手続きをとった。	各務原西高等学校
169	指摘	6 職員の管理	(3)産業医	アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年に2回、校内巡視を行っているとのことである。少なくとも毎月一回(産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合)において、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二回(一回)、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。	毎月一回以上、当校の養護教諭から産業医に対して巡視等の報告を行い、二月に一回は産業医とヒアリングをし、校内巡視を行うこととした。	岐阜各務野高等学校
170	指摘	7 学校内規		薬品(毒物・劇物等)管理規程については、学校諸規程集に掲載されていない。「学校における毒物及び劇物の保管管理について」については、学校の施設及び設備の管理のために必要な学校内規であり、各教職員が知っておくべきことである。したがって、「学校における毒物及び劇物の保管管理について」を学校諸規程集に掲載すべきである。	学校諸規定集32ページ第2章管理編、20「学校における毒物及び劇物の保管管理規定」第1条～第8条において掲載済みであり、各職員にも周知されている。この条文は平成26年8月31日に制定し、平成26年9月1日より施行している。	岐阜各務野高等学校
176	指摘	5 施設	(2)グラウンド上のソフトボール部保護者会の物置	第2運動場北東部には、ソフトボール部が使用している物置が設置されていた。ヒアリングによると、ソフトボール部保護者会が設置したとのことであるが、行政財産の目的外使用許可や使用貸借契約など物置に関する手続は取られていない。ソフトボール部保護者会会の保有する物置について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	指摘案件も含め、ソフトボール部の物置、パイプベンチ、防球ネット及び、野球部の物置について、行政財産の使用許可申請を提出させ、令和3年4月1日付けで行政財産の使用許可を出している。	本巣松陽高等学校
176	指摘	5 施設	(3)野球部が保有するマイクロバス	ヒアリング及び現場視察から、「岐阜県立本巣松陽高等学校野球部」と車体に明記された野球部保護者会の車両が、本巣松陽高等学校の運動場に駐車されている。しかし、マイクロバスについて、使用貸借などの取決めはなく、また、目的外使用許可の手続は採られていない。野球部保護者会会の保有するマイクロバスなどについて、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	指摘案件も含め、野球部、ソフトボール部、バレー部各々の部員送迎用のバスについて、行政財産の使用許可申請を提出させ、令和3年4月1日付けで行政財産の使用許可を出している。	本巣松陽高等学校
186	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(6)洗濯機	相撲部部室横に相撲部が使用している洗濯機が1台あり、顧問に確認したところ、保護者から相撲部への寄贈品である旨回答がなされた。この洗濯機は、学校敷地内に設置されているが、寄附採納の決裁はなされていない。洗濯機について、保護者からの寄贈品ということであれば寄附採納の決裁をすべきである。	相撲部部室横の洗濯機1台は、不要のため相撲部が廃棄した。他2台は、部活動でのみ使用のため、寄附採納は行わず、相撲部に、令和3年4月1日付けで行政財産使用許可書を交付した。	岐阜農林高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
187	指摘	5 施設 (2)マイクロバス	ヒアリング及び現地視察によると、バスケ部(2台)及び野球部(1台)が管理し部活動で使用しているマイクロバスが学校敷地内に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可は取っておらず、また、学校と育友会等との間でマイクロバスの使用貸借契約の締結もされていない。部活動の遠征での利用などマイクロバスの利用実態に照らすと、学校が学校教育活動のためにバスを使用しているとは言い難く、学校が、マイクロバスの駐車場所として敷地を使用させていると言える。マイクロバスの所有者に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。	男子バスケ部(マイクロバス1台)、女子バスケ部(マイクロバス1台)、野球部(マイクロバス、車両各1台)について、各部活動保護者会に、令和3年4月1日付けで行政財産使用許可書を交付した。	岐阜農林高等学校
197	指摘	5 施設 (2)グラウンド上の物置1	グラウンド上に、少なくとも3つ物置が存在するが、ヒアリングによれば、野球部保護者会が所有かと思われるとのことであった。これらの物置に関して、行政財産の目的外使用許可や使用貸借契約などの手続はとられていない。当該物置の所有関係を把握すべきである。	設置時に野球部保護者会から県に対し寄附がされた。	山県高等学校
198	指摘	5 施設 (2)グラウンド上の物置2	当該物置が県有でない場合には、所有者から行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断するべきである。	設置時に野球部保護者会から県に対し寄附がされた。	山県高等学校
209	指摘	3 情報管理(セキュリティ) (1)防犯カメラ	平成29年度、自販機荒らしがあり、その際、警察に対して、録画データを提供した。なお、提供に際して、決裁手続は行われておらず、警察から捜査関係事項照会書の提出は受けていない。決裁手続により、警察に対して、個人情報の第三者提供をすると判断した理由を明確にすべきである。	今後、同様の事案が発生した場合は、決裁手続をとり、個人情報を第三者に提供した理由を明確にする。企画委員会で職員に周知した。	岐阜工業高等学校
209	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物) (1)損害賠償	令和元年6月、生徒がふざけて窓ガラスを割った事例について、保護者が業者と直接契約して修繕を行った事例が認められた。生徒がふざけて窓ガラスを割った場合、学校に窓ガラスの修理費用の損害が発生することになるから、民法417条に基づく「別段の合意」(代わりに修繕をするという合意)がなされない限り、損害賠償請求をすべきであり、その際には、調定、納入通知の送付等必要な会計上の手続をとるべきである。	今後、公費・私費負担区分等ガイドラインのP4第2章1(2)に「故意・過失を問わず個人や団体の責任に起因して生じた経費は原因者負担として器物破損等に係る修理費等を負担させる」とあるため、これに沿って手続をしていく。企画委員会で職員に周知した。	岐阜工業高等学校
212	指摘	5 施設 (1)物置	グラウンドに物置が四つあり、ヒアリングにおいて、所有関係は不明であると回答を得たが、後日、いずれについても岐阜工業高等学校部活動後援会の所有であり、グラウンド北東の物置二つは陸上部が使用し、西南の物置二つはラグビー部が使用しているが、いずれについても、行政財産の目的外使用許可は取っていないとのことである。公有財産を適切に管理するため、物置の所有者を把握しておくべきである。	物置の所有者は、令和2年度に部活動後援会と把握済みである。	岐阜工業高等学校
216	指摘	7 学校内規	監査資料として提出された「岐阜工業高等学校内規集」(平成24年4月1日改定)は各職員が冊子形式で管理しているが、必要に応じて改定されている。しかし、内規集は改定せずに職員会議で周知することとしており、また、同内規集には、薬品や図書に関するものは掲載されていない。薬品や図書に関する規定は、学校の施設及び設備の管理のために必要な学校内規であり、各教職員が知っておくべきことである。したがって、学校内規に掲載すべきである。岐阜工業高等学校においては、現在内規集の見直し中であり、令和1年9月11日に開催された企画委員会で、各分掌に見直し依頼がなされている。	「岐阜工業高等学校内規集」に薬品や図書に関する規定を令和2年9月に追加済みである	岐阜工業高等学校
220	指摘	5 私費会計 (1)学校徴収金運営連絡委員会について1	決算案を図る学校預り金運営委員会は、PTA総会とは別行われていない。PTA総会とは別に開催すべきである。	令和2年度の学校預り金運営委員会は、PTA総会とは別に開催した。	華陽フロンティア高等学校
226	指摘	第3章の2 西濃地区 第20 揖斐高等学校 3 物品(備品、消耗品及び動物) (1)物品(備品)の現物実査	平成30年に実施した現物実査において、備品台帳に登録されていた物品3台(卓刈り機、チェーンソー、テーブルクーラー)が行方不明となっており、その後の調査で、平成28年度に既に廃棄されていたことが判明した。当該3台については、少なくとも、平成29年度に行った現物実査の際にその行方が確認されていなければならなかったものであり、その当時の現物実査がずさんであったと評価せざるを得ない。物品帳簿に記録されている物品の存在を目で確かめること及び存在する物品が全て物品帳簿に記録されていることを確認することを徹底すべきである。なお、そもそも、高等学校においては管理すべき動産が多数存在することから、その実際の現物実査において、適正に行うことに困難も予想されるが、その範囲などを区切り、行う時期を分断した上で、意味のある実査を行うことも一考である。	実査を実施するに当たって、供用主任者に対し「2名以上で現物を確認する」旨を記載した依頼書により行った。職員会議でも口頭でその旨依頼をした。補完的な取り組みとして、職員会議において当該年度の供用主任者とその役割を記載した一覧表により、日頃より物品の状況管理に努めるよう依頼した。「なお書き」については、実施可能時期や依頼方法の観点から、夏休みの期間に一斉に実施することが最も効率的と判断されるため、従来どおりとした。	揖斐高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
239	指摘	第23 大垣南高等学校 3 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)物品(備品及び動物)の現物実査 平成30年に実施した現物実査において、備品台帳に登録されていた調光器1台(平成4年取得、帳簿登録価格220,000円)の紛失が確認された。その紛失時期も不明とのことである。なお、賠償責任はなしということで事案は終了 されている。平成30年よりも以前にも現物実査が実施されていたにもかかわらず、平成30年度の現物実査において初めて発覚したというものであり、それ以前の現物実査がずさんであったと評価せざるを得ない。 実態と整合する物品帳簿を作成すべきである。 なお、そもそも、高等学校においては管理すべき動産が多数存在することから、その実際の現物実査において、適正に行うことに困難も予想されるが、その範囲などを区切り、行う時期を断断した上で、意味のある実査を行うことも一考である。	企画委員会及び職員会議において、職員に物品管理の取り組みの重要性及び物品の管理責任について説明し管理意識の向上を図った上で物品の現物実査を行っている。	大垣南高等学校
240	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書 PTA会計から購入された図書について、その管理実態からして学校所有となっていると思われるが、寄附採納手続きを行っていない。PTAなどからの図書の寄附申込みに対して、図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続きを採るべきである。	育友会(PTA会計)から購入した図書館図書について、寄附採納手続き済。	大垣南高等学校
240	指摘	4 施設	(1)グラウンド上の物置、プレハブ小屋、ベンチ グラウンドには野球部が使用している物置、コンテナ、ベンチが設置されていた。これらの所有者はPTAまたは野球部保護者会とされている。また、行政財産の目的外使用許可は取っていない。上記物置などが設置されている敷地について、所有者に行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	育友会(PTA会計)が設置した倉庫について許可手続き済。	大垣南高等学校
241	指摘	5 職員の管理	(1) 安全衛生委員会 平成30年度、安全衛生委員会が開催されたのは11回であり、開催のタイミングも月1回ではない。月に1回以上、安全衛生委員会を開催すべきである。	安全衛生委員会は、毎月の計12回開催済。	大垣南高等学校
241	指摘	5 職員の管理	(2)衛生管理者 アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者による職場巡視は、週一回行われているものの、その記録としては年6回分の記録しか残されていない。記録がなければ衛生管理者による学校巡視がどのような形で行われているか明らかでないため、衛生管理者による学校巡視の際には、職場巡視用チェックリストに基づき巡視を行い、その結果を記録しておくべきである。	衛生管理者による学校巡視の際には、職場巡視用チェックリストに基づき巡視を行い、その結果を記録し管理している。	大垣南高等学校
242	指摘	5 職員の管理	(3)産業医 産業医による校内巡視回数は、年6回行われている。産業医に対して、少なくとも毎月一回(産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回)、学校を巡視するよう求めるべきである。	産業医による校内巡視回数を隔月の6回実施済。	大垣南高等学校
244	意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ 防犯カメラの設置がなされているが、防犯カメラの運用管理に関する規程が存在しない。規程を作成することが望ましい。	令和2年9月4日に「岐阜県立大垣東高等学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を作成し、運用済みである。	大垣東高等学校
244	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)図書 PTA会計から購入された図書について、その管理実態からして学校所有となっていると思われるが、寄附採納手続きを行っていない。PTAなどからの図書の寄附申込みに対して、図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続きを採るべきである。	令和2年度分までに購入した図書については、まとめて寄附手続きをとり、令和3年度分からは毎月、寄附手続きを行っている。	大垣東高等学校
245	指摘	5 私費会計	(2)教育財務課への報告内容 教育財務課への預り金運営委員会の開催の状況に関する報告に関し、開催され、議事録作成がなされたとして、報告されている。正しい報告をすべきである。	令和3年4月12日に第1回目の運営連絡委員会を開催し、議事結果について、教育財務課へ報告済みである。	大垣東高等学校
246	指摘	6 職員の管理	(2)産業医1 アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年に3回、校内巡視を行っているとのことである。産業医に対して、少なくとも毎月一回(産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回)、学校を巡視するよう求めるべきである。	令和2年9月から、二か月に一回実施している。	大垣東高等学校
247	指摘	6 職員の管理	(2)産業医2 産業医による校内巡視の記録がない。記録がなければ産業医の学校巡視がどのような形で行われているか明らかでないため、産業医の学校巡視の際には、その結果の記録化を求めるべきである。	令和2年9月の校内巡視から、記録化している。	大垣東高等学校
251	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)図書 平成30年度育友会一般会計収支決算書によると、図書代として、21万4938円分の支出がある。育友会からの図書購入については、寄附採納手続きを採っていない。育友会などからの図書の寄附申込に対して、図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続きをとるべきである。	令和元年度から寄附採納手続きを実施している。平成30年度以前に購入した図書も寄附採納手続きを完了している。	大垣西高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
258	指摘	5 施設	(1)部活動で使用するマイクロバス  部活動で使用するマイクロバス2台が校内に駐車されている。所有者は同窓会及び部活動後援会である。車検証や保険証券の写しを学校で保管しており、車検証上、所有者は自動車販売業者、使用者は保護者個人となっている。上記バスについては、駐車している敷地について目的外使用許可の手続は採られておらず、学校との間で使用貸借契約も締結されていない。 大垣養老高等学校諸規定のうち、「6. 部活動支援バス運用規程」が定められ、第5条(承認)において、「バスを利用する場合は、使用予定の7日前までに部活動支援バス使用承認(部活動支援バス管理規程別記様式1)を提出し、校長の承認を受ける。」とされている。また、第12条ないし第17条において、燃料代・高速料金の負担について、休日・長期休暇で各部活動が使用する場合は、各部の負担とし、養老校舎の体育館への移動その他学校行事等で使用する場合及び高体連・高文連・高野連主催の大会や協会主催の大会に使用した場合は、部活動後援会会計において負担することとされている。同窓会及び部活動後援会の所有するバスについては、規程があることや、校長がバスの使用について承認をしていること、使用を特定の部活動に限定していないことから、学校が同窓会及び部活動後援会から借りた上で、管理していると解される。その場合、同窓会及び部活動後援会との間で、マイクロバスについて、使用貸借契約を締結すべきである。 一方、専ら部活動において使用され、かつ、経費を各部活又は部活動後援会が負担していることからすれば、利用・管理しているのはあくまでも各部活又は部活動後援会とも解しうる。その場合は、目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	学校内に駐車しているマイクロバス2台について、1台は部活動後援会で購入したものであり、もう1台は部活動後援会が創立100周年記念事業実行委員会から寄付を受けたものである。これらのマイクロバスは、すべての部活動で使うことができるものであり、所有及び経費負担は部活動後援会である。 令和3年4月1日付けで部活動後援会長からマイクロバスの駐車場所についての行政財産使用許可が申請されたため、内容を審査し、目的外使用許可を行った。	大垣養老高等学校
268	指摘	5 施設	(2)部活動で使用するマイクロバス  部活動で使用するバスが3台ある。使用しているのは野球部と女子バレーボール部とバスケットボール部である。所有者は保護者会長名義となっている。目的外使用許可の手続は採られていない。マイクロバスが駐車されている敷地について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	令和3年3月行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可済。	大垣商業高等学校
275	指摘	5 施設	(2)部活動の物置1  グラウンド近くには陸上部が使用している倉庫が設置されている。また、校舎内(図書館下)に育友会所有のものと思われる物置も設置されている。往査時には所有者は不明との回答であった。いずれの物置についても、行政財産の目的外使用許可は取っていない。敷地内に設置されている倉庫について、所有者が誰であるかを確認するべきである。	所有者は判明し、陸上部が使用している倉庫以外は寄附採納手続きにより学校所有物となった。 陸上部が使用している倉庫については、証拠書類等は発見できていないが、聞き取りにより陸上部保護者会の所有であることが判明した。	大垣工業高等学校
280	意見	第29 大垣桜高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ  平成24年3月に県費で5台、育友会費で1台、平成25年3月に学年会計で2台の防犯カメラを設置した。設置目的は、女子生徒が多いことから不審者対策などの防犯対策強化のためである。育友会と学年会計で設置されたものについてはいずれも寄付されている。防犯カメラ及び取得情報の取扱いを定めた規定は無い。個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。	県教育委員会からの「防犯カメラを活用した学校安全管理の強化について(通知)」に従い、防犯カメラの運用管理を行うために、運用規定を作成し、併せて台帳を整備した。	大垣桜高等学校
283	指摘	7 職員の管理	(1)衛生管理者1  衛生管理者は、年42回、職場巡視を行っているが、巡視のない週もあった。衛生管理者は、少なくとも毎週一回巡視を行うべきである。	衛生管理者が毎週巡視を実施している。	大垣桜高等学校
283	指摘	7 職員の管理	(1)衛生管理者2  職場巡視チェックリストは平成30年2月15日のみ作成されており、同日以外の巡視については安全衛生委員会の議事録において「異常なし」とのみ記載されている。議事録上の「異常なし」のみの記載では、衛生管理者による学校巡視がどのような形で行われたのかわからないため、職場巡視用チェックリストに基づき巡視を行い、その結果を記録しておくべきである。	衛生管理者が毎週巡視を実施し、その結果を記録化している。	大垣桜高等学校
286	意見	第30 不破高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ  防犯カメラ3台が、PTA会費によって設置された。設置目的は、生徒の非行防止である。防犯カメラ及び取得情報の取扱いを定めた規程は無い。個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。	「岐阜県立不破高等学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」(令和2年4月1日施行)を作成し、運用している。	不破高等学校
287	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書  平成30年度PTA会計決算書によると、図書費として、87,132円分の支出がある。PTA会計からの図書購入については、寄附採納手続きを採っていない。PTAなどからの図書の寄附申込に対して、図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続きをとるべきである。	平成30年度以前の図書については、令和2年11月6日に寄附採納手続きを行った。また、令和2年度雑誌購入分は令和3年3月31日に寄附採納手続きを行った。	不破高等学校

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
296	意見	5 施設	(1)海津町江東にある艇庫	海津市が所有する池をPTAが賃借(賃料年額63,724円)している。そのPTAの賃借地を更に無償にて学校が借りて、学校所有の建物(艇庫)が建てられている。 この結果、賃貸人海津市からの転賃承諾が取り付けられている。契約関係が複雑となっているが、端的に、学校(県)が、海津市との間で使用賃借契約を締結することが望ましい。 なお、PTAが賃借していた理由としては、当初、ヨット部という特定の部活動での使用が念頭に置かれていたためであったかもしれないが、少なくとも、艇庫が県有のものとなっている現状においては、PTAを介している合理的な理由はないと思われる。	PTAと海津市との間での契約を解除し、学校(県)と海津市との間で賃借契約を締結した。	海津明誠高等学校
				PTAと海津市との間での契約を解除し、学校(県)と海津市との間で賃借契約を締結した。	教育財務課	
297	意見	5 施設	(2)賃貸期間の内容	海津市からの賃借地について、期間が1年であるものの、更新拒絶の意思表示なき限りの自動更新制がとられている。 しかしながら、更新拒絶の申し入れの期限の定めがない。契約書の内容からすれば、契約期間満了の1日前に更新拒絶の申し入れをすれば、翌日には更新拒絶をすることが可能となる。 このような自体となれば、県(及びPTA)には即時の明渡義務が発生することになりかねない。 かかるリスクが理屈上ありうることから、更新拒絶の申し入れ期間を契約書の条項に設ける交渉をすることが望ましい。	No361指摘に係るもの、契約者を学校(県)へ変更した際に更新拒絶の申し入れ期間を契約書の条項に設けた。	海津明誠高等学校
				No361指摘に係るもの、契約者を学校(県)へ変更した際に更新拒絶の申し入れ期間を契約書の条項に設けた。	教育財務課	
297	指摘	5 施設	(3)グラウンド上の物置	グラウンドには部活動で使用している物置が設置されているが、行政財産の目的外使用許可は取っていない。敷地内に設置されている物置について、所有者に行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	所有者から行政財産の目的外使用許可申請の提出があり、目的外使用許可をした。	海津明誠高等学校
303	指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)物品の管理 ア 物品のシール	トレーニングルームに備え付けてあるコンビネーションマシンは、定期監査資料においては、学校の物品として登録されシール等で管理されているが、周囲に置かれているトレーニングベンチ2台について、備品シールが貼られていないため、学校の備品かどうかを確認できない状況があった。消耗品以外の物品については、岐阜県の備品シールをトレーニング機械に貼り付けるべきである。 また、物品の照合の際に、物品一覧表に掲載されていない備品(備品シールがないもの)についても、学校の備品なのか確認すべきである。	2台のトレーニングベンチについて、会計書類が廃棄されているため、当時の担当職員に、他のコンビネーションマシンと同じ取得先から消耗品として取得したことを確認している。 令和2年度の現物実査において物品一覧表にない備品が存在しないことを確認している。	郡上北高等学校
307	指摘	6 施設	(1)マイクロバス	野球部の後援会のマイクロバスが、学校敷地内の駐車場に駐車しているが、目的外使用許可は取られていない。野球部の後援会が保有するマイクロバスの駐車場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	令和3年度4月に目的外使用許可手続きを行っている。	郡上北高等学校
307	指摘	6 施設	(2)グラウンド整備用の自動車	部活動保護者会の所有するグラウンド整地用の自動車が、学校のグラウンドに置いてある。グラウンドの整地のため、野球部が使っているとのことである。自動車の所有者は保護者会であり、学校としては車両の駐車を許可しているとの認識である。学校がグラウンドに自動車を駐車することを許可しているのであれば、目的外使用許可の申請をさせるべきである。	令和2年度3月中に、所有者に引き取らせ撤去している。	郡上北高等学校
308	指摘	6 施設	(3)グラウンド内における倉庫等	グラウンドには、学校要覧や定期監査資料に記載のない倉庫(「平成12年度父母の会」と記載された倉庫を含む)が、複数設置されていた。これらの倉庫等について、所有関係は不明確であり学校は所有者と使用賃借契約を交わしていないし、倉庫等の敷地について、行政財産の目的外使用許可の申請は取られていない。倉庫等の所有者を確認すべきである。	これらの倉庫は、硬式野球部が使用しているものであり硬式野球部関係者であることは判明しており、本校の硬式野球部OB会が継承した。	郡上北高等学校
308	指摘	6 施設	(3)グラウンド内における倉庫等	倉庫等の設置場所について、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をするかどうか判断すべきである。	令和3年度4月に目的外使用許可手続きを行っている。	郡上北高等学校
308	指摘	6 施設	(4)部屋の鍵	校舎等の鍵について、使用簿や使用台帳が整備されていない。鍵の使用簿や使用台帳を整備すべきである。	令和2年度に使用簿を作成し記録している。	郡上北高等学校
309	指摘	7 私費会計	(1)私費会計の情報開示	郡上北高等学校のホームページには、学校預り金、関係団体の決算書等が掲載されていない状況(閲覧できない状況)である。学校預り金及び団体徴収金の会計について、ホームページにおいて公開すべきである。	学校預り金について、令和2年度分から公開を開始している。	郡上北高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
315	指摘	4 施設 (3)部活動用のマイクロバス及び普通乗用自動車	野球部・サッカー部・バレー部・剣道部等が利用するマイクロバス4台や普通乗用車2台が、学校内の駐車場に置かれていた。しかし、駐車場に関する目的外使用許可の手続は採られていない。 なお、演習林や農場に生徒を連れて行く時は、学校は、マイクロバスを借りており、1回の使用につき、2000円を、マイクロバスを借りた部活動の保護者に支払っている。 各部活動の保護者が保有するマイクロバスや普通乗用自動車の駐車場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	各部活動の保護者会から行政財産の目的外使用許可申請書の提出を受け、令和3年度当初に目的外使用許可を行った。	郡上高等学校
328	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(5)ハサミや包丁等の刃物 刃物等使用管理簿は備え付けられているが、平成30年度4月ないし7月分については、全ての使用日について「施錠等確認欄」にチェックがされていない。使用管理簿の施錠等確認欄について刃物等を使用毎に記載すべきである。また、定期的に管理職が確認すべきである	刃物等を使用ごとに使用管理簿に記載し、本数・施錠を担当教諭が確認し管理職(教頭)の確認も行う。	武義高等学校
329	意見	5 施設 (3)近隣公園への駐車	体育祭や文化祭などのイベントの際には、教職員は、近隣の小倉公園(岐阜県美濃市1571-3所在)の了解を取ることなく、小倉公園に駐車している。美濃市に対して、小倉公園の駐車場を使用することについて承諾をとることが望ましい。	イベント開催時は、必要に応じて美濃市に対し小倉公園駐車場使用についての承諾をとる。	武義高等学校
333	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)防犯カメラ 過去に、PTAが購入した防犯カメラについて、PTAの決裁を得ることなく、廃棄処分をした。また、防犯カメラについて、寄附採納手続は採られていない。PTAが購入した防犯カメラについて、PTAの承諾がないまま破棄していることから、当事者の合理的意思からは寄付を受けたものと言える。岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を採るべきである。	PTAと使用賃貸借契約を締結した。	関有知高等学校
334	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)図書 「平成30年度PTA一般会計決算書」によると、「教育振興需用費 184万1632円」が、「教育用雑誌、教室空調光熱水費、部活動消耗品等」として、支出されている。寄贈の図書についても、寄附採納手続が行われていない。また、「図書の除籍について」を確認したところ、廃棄に関する決裁欄には、図書部、事務長、教頭、校長の押印欄があるが、PTA会長の押印欄はない。PTAで購入した図書や寄贈を受けた図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を採るべきである。	PTAで購入した図書は寄附採納の手続きを実施した。	関有知高等学校
334	指摘	4 施設 (1)グラウンド上の物置	グラウンド上には、野球部が使用している物置が設置されていた。ヒアリング及び「PTA備品台帳」によると、物置は、PTAが設置したとのことである。行政財産の目的外使用許可や使用賃貸借契約など物置に関する手続は取られていない。PTAの保有する物置の設置場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	目的外使用許可手続を実施した。	関有知高等学校
336	指摘	4 施設 (4)マイクロバス	ヒアリング及び現場視察から、「岐阜県立関有知高等学校野球部」と車体に明記された野球部育成会のマイクロバスは、平成30年度までは、関有知高等学校の駐車場に駐車されていた。(今年度に限り、校舎改修工事のため、近隣にある工場の承諾を得て、校舎に隣接する当該会社の駐車場に駐車している。)平成30年度まで、マイクロバスについて、学校と野球部育成会との間において使用貸借などの取決めはなく、また、目的外使用許可の手続は採られていない。野球部育成会の保有するマイクロバスなどが駐車する敷地について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	目的外使用許可手続を実施した。	関有知高等学校
336	指摘	4 施設 (5)各部屋の鍵貸出簿	鍵貸出簿に、平成30年10月1日、同月8日など返却日時の記載がないものが散見された。なお、鍵貸出簿についてのルールはない。鍵貸出簿に、返却日時が明記されているか、教職員のみならず、事務局においても、確認すべきである。	鍵貸出簿を作成し、適正な記帳及び鍵の返却がなされているか確認済。	関有知高等学校
337	指摘	5 私費会計 (1)学校預り金運営委員会	ヒアリングによると、各種預り金について、予算承認や監事監査後の決算承認のための学校預り金運営委員会が開催されているとのことであるが、「補助教材等選定審査会議事録」以外には、学校預り金に関する議事録は作成されていない。 また、平成31年3月1日に作成された「学校預り金会計」状況報告書(基本事項)によると、「学校預り金運営委員会の開催状況」として、「平成30年1月19日 補助教材選定、学年別諸費徴収額諮問」と記載されている。学校預り金運営委員会を開催しているならば、議事録を作成すべきである。	学校預り金運営委員会の議事録を作成した。	関有知高等学校
339	指摘	6 職員の管理 (3)衛生管理者1	調査票及びヒアリングによると、衛生管理者(教頭)は、年24回、学校巡視を行っているとのことである。しかし、巡視の記録がない。衛生管理者は、毎週1回以上、巡視すべきである。	衛生管理者は原則として毎週1回校内を巡回し、巡回記録を作成している。	関有知高等学校
339	指摘	6 職員の管理 (3)衛生管理者2	衛生管理者による巡視の記録がない。衛生管理者による学校巡視の際には「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録した書類を作成保存すべきである。	衛生管理者は原則として毎週1回校内を巡回し、巡回記録を作成している。	関有知高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
341	指摘	8 中濃校舎(廃校舎)	(1)グラウンド上の物置	中濃校舎のグラウンド端(階段付近)に、所有者不明の物置が置いてあった。物置には、ラインカーなどが入っていた。後日、確認したところ、武儀フットサルクラブの倉庫であった。教育財務課の施設係等は、転賃の有無など使用状況について確認すべきである。	年1回、定期に学校施設を訪問し、使用状況及び管理状況について確認を行うこととした。	教育財務課
341	指摘	8 中濃校舎(廃校舎)	(2)校舎内の電話機、避難用階段	ヒアリング及び定期監査資料によると、廃校舎となった中濃校舎の2階以上の階において、「沖電気 電話交換機設備 電話主装置SR-L電話機25台」(1階)と避難用階段(4階)が置いてあるとのことである。なお、1階は、関市が資料の物置として使用しているため、消防法32条適用のため、2階以上に行くことができないように、階段を閉鎖しているとのことである。 また、現場を確認したところ、1階の事務室に、金庫が置いてあった。学校設立時に設置された金庫であることから、校舎の一部と整理されたためか、備品登録されなかったとのことであるが、実質は、遊休物品である。 避難用階段、「沖電気 電話交換機設備 電話主装置SR-L電話機25台」や金庫については、売払いが困難とのことである。 現場視察や教育財務課に対するヒアリングなどからも、階段を閉鎖していることから、避難用階段については、廃棄処分等することは困難とのことである。「沖電気 電話交換機設備 電話主装置SR-L電話機25台」や金庫についても、早急に廃棄処分する必要性まではないとのことである。避難用階段、「沖電気 電話交換機設備 電話主装置SR-L電話機25台」や金庫について、校舎を取り壊す時に廃棄処分を検討すると思われるが、まずは、不用決定をすべきである。	電話主装置SL-L交換機等について不用決定を行った。	関有知高等学校
342	指摘	8 中濃校舎(廃校舎)	(3)使用状況等の確認	中濃高校(廃校舎)の体育館にある下駄箱入れに、小動物の骨が置かれていた。また、武道館では、窓ガラスが空いたままになっていた。 なお、岐阜県と関市において、県有財産(土地・建物)使用貸借契約書を締結し、廃校である中濃校舎を使用貸借している。使用貸借契約書には、借り主である関市が、貸し主である岐阜県に、使用状況等を報告する規定はない。【指摘 教育財務課】 教育財務課の施設係等は、1年に1回以上は、中濃校舎を訪問し、使用状況及び管理状況について、確認すべきである。	年1回、定期に学校施設を訪問し、使用状況及び管理状況について確認を行うこととした。	教育財務課
347	指摘	4 施設	(2)消防署へのプールの貸し出し	プールを消防署の練習のために年1度(2日程度)貸すことがある。これについて、消防署からの依頼文書は受け取っているが、行政財産の貸付け、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。校長は、消防署に、プールについて、行財政の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	令和3年8月、消防署にプール使用の予定及び使用する場合の手続きの必要性を確認した。現在は別のプールを使用しており、本校プールの使用予定はないとのこと。	関高等学校
357	指摘	9 白川校舎(廃校舎)	(1)自動販売機	白川校舎の運動場において、自動販売機が設置されていたが、白川町から、岐阜県に対して、届出がなされていなかった。令和元年11月12日に、監査人らと同行したことにより、教育財務課は、自動販売機が設置されていたことについて、初めて認識した。【指摘 教育財務課】 教育財務課の施設係等は、1年に1回以上は、白川校舎を訪問し、使用状況及び使用範囲の変化の有無を確認すべきである。	年1回、定期に学校施設を訪問し、使用状況及び管理状況について確認を行うこととした。	教育財務課
357	指摘	9 白川校舎(廃校舎)	(2)ボルトリング会場	白川校舎の武道館において、ボルトリング会場が設けられていたが、白川町から、岐阜県に対して、報告がなされていなかった。令和元年11月12日に、監査人らと同行したことにより、教育財務課は、武道館が使用されていることについて、初めて認識した。【指摘 教育財務課】 教育財務課の施設係等は、1年に1回以上は、白川校舎を訪問し、使用状況及び使用範囲の変化の有無を確認すべきである。	年1回、定期に学校施設を訪問し、使用状況及び管理状況について確認を行うこととした。	教育財務課
364	指摘	5 施設	(2)グラウンドの夜間照明	PTAが設置したグラウンドの夜間照明について、野球部が利用しているが、目的外使用許可は執られていない。PTAが所有する夜間照明について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	PTAから夜間照明にかかる行政財産目的外使用許可申請書を提出してもらい、目的外使用許可を行った。	加茂農林高等学校
366	意見	5 施設	(5)演習林(川辺町)	演習林について授業に利用していないのであれば、可茂農林事務所と協議して、演習林を可茂農林事務所へ所管換えることを検討することが望ましい。	近年、学校演習林の利用率は決して芳しい状況ではなかったが、林道が演習林近くまで延長されたことにより飛躍的に交通の便が良くなった。これにより、現在は授業で活用しており、今後も活用する計画である(1・2年次「森林科学」「総合実習」、3年次課題研究「森林管理実習」)。	加茂農林高等学校

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
366	指摘	6 私費会計	(1) 預り金運営委員会	預り金運営委員会は、平成31年2月4日に開催されているが、議題は、平成30年度の状況及び平成31年度の計画のみであった。上半期分の執行状況や預り金の清算(端数の生徒会費組入)について審議事項とすべきである。	令和2年度の預り金運営委員会においては、執行状況や預り金の清算(端数の生徒会費組入)についても、審議事項とした。今後の預り金運営委員会でも同様に実施する。	加茂農林高等学校
381	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(4) 軽トラック	ヒアリングによれば、学校施設内で使用されている軽トラックはPTA会計で購入されたものであるとのことだった。車検証と自賠責保険証を確認したところ、県立学校業務専門職の個人名義となっており、PTAとの関係性が分からなかった。学校とPTAとの間で、軽トラックについて、寄附採納手続や使用貸借契約は締結されていない。当該軽トラックは、野球部のグラウンド整備に使用されることがあるものの、主に業務専門職が校内の環境整備として落葉や剪定枝の運搬に使用しているとのことであった。PTAと学校との間で「軽トラック」について、使用貸借契約があるのであれば、契約を締結し、物品一覧及び物品出納一覧に記載するべきである。	軽トラック名義を変更し、学校とPTAの間で賃貸借契約を締結した。また、物品登録し、物品一覧に記載した。	東濃高等学校
382	指摘	5 私費会計	(1) 軽トラックの費用	軽トラックは学校の設備や備品に該当することから、その整備、修繕に必要な経費については、公費で負担することを検討すべきである。	軽トラックの修繕料等の維持管理費は私費と公費で負担することにした。燃料費、修繕料は公費負担、軽自動車税等の税金、自賠責保険と任意保険の保険料、車検費用を私費負担とした。	東濃高等学校
384	指摘	6 職員の管理	(2) 産業医1	アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年に1回、校内巡視を行っているとのことである。少なくとも毎月1回、産業医に対して、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	令和3年度から産業医に対し、原則月1回、少なくとも2ヶ月に1回の職場巡視を依頼している。	東濃高等学校
386	指摘	第41 東濃実業高等学校 3 物品(備品、消耗品及び動物)	(1) 現物実査の方法	平成30年度に学校が行った現物実査の際、何年前に取得したピアノ2台が物品一覧表に記載されていないことが判明した。これは、平成30年度は総点検ということで慎重に確認していたところ、たまたま判明したものであり、それ以前は、現実にある物品からの確認をしていなかったため、気づくことがなかったとのことである。現物実査において、現実存在する物品が全て物品一覧表に登録されているかどうかの確認を行うべきである。	令和2年度の現物実査において、登録漏れの物品が無いことを確認した。	東濃実業高等学校
387	指摘	4 施設	(1) 個人所有バスの駐車	敷地内に「可児ホッケークラブ」と書かれたバスが駐車されている。このバスは、ホッケー部の練習で人口芝のある敷地外の場所へ移動する際、1週間に1回の頻度で使用されているものであり、クラブの人とホッケー部の顧問が懇意であるため、無償で使わせてもらっているとのことである。バスの所有者又は使用者と学校と間でバスの使用貸借契約書は作成されていない。バスを敷地に駐車することについて、行政財産の貸付け、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。校長は、バスの所有者又は使用者に、敷地内のバス駐車場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、使用許可の可否及び使用料免除の可否を判断すべきである。	令和2年度末に一旦撤去したが、令和3年5月に改めて行政財産使用許可申請があり現在使用許可をしている。	東濃実業高等学校
388	指摘	4 施設	(2) 保護者関係者所有のバスの駐車	行政財産である川合グラウンドに保護者の関係会社が所有するバスと乗用車が駐車されている。このバス等は、野球部の移動のために月に4回の頻度で使用されているものであり、維持費は野球部の保護者会が負担している。バス等の所有者又は使用者と学校との間でバス等の使用貸借契約書は作成されていない。川合グラウンドに駐車することについて、行政財産の貸付け、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。校長は、バス等の所有者又は使用者に、川合グラウンド上のバス等駐車場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、使用許可の可否及び使用料免除の可否を判断すべきである。	令和2年度末に行政財産使用許可申請書の提出を受け、令和3年度から使用許可をしている。	東濃実業高等学校
389	指摘	6 職員の管理	(1) 勤務時間外の職員会議	職員会議のために時間外勤務をしていることはあるが、その都度、本人の同意を得て、時間外勤務と取り扱っていなかった。当該職員会議が超勤4項目に該当することを確認の上、時間外勤務命令を出し、時間外勤務命令簿を作成すべきである。	会議の時間短縮に努め、令和2年度以降の職員会議は勤務時間内に終了している。引き続き時間短縮に努めるとともに、やむを得ず時間外となる場合は出席者の同意を得て時間外勤務命令を発し、命令簿を作成する。	東濃実業高等学校
390	指摘	6 職員の管理	(2) 安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催したのは年に1回であった。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成保存すべきである。	新型コロナウイルス感染症対策のため令和2年度当初は開催を見送ったが7月からは月1回開催し、議事録を作成している。	東濃実業高等学校
390	指摘	6 職員の管理	(3) 衛生管理者	アンケートによれば、衛生管理者による学校巡視の頻度は年50回とのことであるが、その結果を記録した書類は作成されていない。衛生管理者による学校巡視の際には、「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録した書類を作成すべきである。	「職場巡視チェックリスト」を活用し、結果を記録している。	東濃実業高等学校
390	指摘	6 職員の管理	(4) 産業医	産業医が巡視したのは年に1回であった。少なくとも毎月一回、産業医が学校巡視を行うよう、求めるべきである。	産業医による巡視を確実にを行うため、安全衛生委員会の開催に併せて実施する方針とし、産業医に依頼している。	東濃実業高等学校

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
393	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)PTA購入備品	保健室など学校が保管使用している物品の中には、PTAが購入した備品も存在する。これらの備品について、学校は、使用貸借契約書の作成も、寄附採納手続きもしていない。学校の所有ではないとの認識である。 これらの備品について、学校として記録管理する一覧表は作成されておらず(PTAが作成する備品台帳があるのみ)、現物実査の対象にもなっていない。PTAが購入した備品について寄附手続きをとることなく使用するのであれば、使用貸借契約書を作成し、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。	現物実査の結果に基づき、貸与が確認された一般備品について、R2.11.12付けで使用貸借契約を締結した。	可児高等学校
400	意見	4 物品(備品、消耗品及び動物)		薬品をまとめて保管・管理する薬品室がなく、準備室に薬品が保管された保管庫が複数設置されている。準備室の中に薬品室が設置されている構造と比較すると、準備室の中に保管庫が複数設置されている状態は、盗難等のリスクが高くなるため、薬品をまとめて保管可能な薬品室を設置するのが望ましい。	各実習室の保管庫に保管されていた薬品を、薬品器材室にまとめて保管した。	可児工業高等学校
409	指摘	4 施設	(2)育友会が設置する複写機	進路指導室に、育友会が業者とリース契約を締結している複写機が設置されており、平成30年度の育友会の決算資料及びヒアリングによると、雑入として「進路室コピー代」が4335円計上されており、当該歳入は生徒が複写機を利用して複写した際に支払したものである。育友会がリース契約を締結している複写機であるため、育友会から学校へ寄附することはできず、リース会社との契約において転賃は禁止されており、また、複写の費用が育友会の歳入とされていること等から、複写機は育友会が利用しているものと認められる。複写機を設置している育友会に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。	令和3年4月1日付にて目的外許可を行った。	多治見高等学校
412	指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	ヒアリング及び提出資料によると、平成30年度、安全衛生委員会を12回開催し、その都度議事録を作成している。しかし、そのうち2回については産業医のクリニックにて開催され(1回は校長、衛生管理者及び産業医が出席、1回は衛生管理者及び産業医が出席)、5回については書面開催となっている。学校から医師への状況報告等をもって委員会の開催とし、また、衛生管理者と産業医だけの出席をもって委員会と扱っている。しかし、委員会は、安全衛生に関する一定事項の調査審議を行う会議体であり、岐阜県教育委員会安全衛生管理規程が定める委員会組織の構成を満たしていない。 月に1回以上、法の趣旨を踏まえて、安全衛生委員会を開催すべきである。	書面開催も含め月1回開催をしている	多治見高等学校
413	指摘	6 職員の管理	(3)産業医	アンケート及びヒアリングによると、平成30年度、産業医は、年5回学校を訪問し、それ以外には、産業医のクリニックで2回、書面で5回、意見交換を行っているとのことである。少なくとも毎月1回、産業医に対して、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	職員の健康に関する事案に限定されるため毎月巡回・指導を受ける内容が十分でないところであるが、規定による巡回・指導を求めることとしている。	多治見高等学校
425	指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)防球ネット一式	多治見工業高等学校は、平成30年6月11日付「寄附物品の受納について」と題する決裁により、平成30年度に多治見工業高等学校部活動後援会及び多治見工業高等学校同窓会から「防球ネット一式」の寄附採納を受けている。多治見工業高等学校は、防球ネット一式について、「寄附物品の受納」と題する決裁により、物品の寄附採納として手続をとっているが、防球ネット一式は、動産ではなく物品ではないから、工作物として、岐阜県公有財産事務処理規程第5条無償譲渡の手続をするべきである。	包括外部監査の指摘を受けて、学校所有の工作物に係る台帳を作成するために、令和2年11月27日付け教財680号で教育財務課より依頼のありました工作物報告調書に防球ネット一式等を記載し報告することにより、教育財務課にて代行登録をすることとなり、工作物として台帳整備された。	多治見工業高等学校
426	指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)防犯カメラやシュレッダーなど育友会の物品	アンケート及びヒアリングによると、多治見工業高等学校においては、育友会が所有する防犯カメラ等について、育友会との間で使用貸借契約を締結しているとのことである。具体的には、多治見工業高等学校は、平成2年4月1日、多治見工業高等学校育友会との間で「育友会備品出納簿に記載する物品」について使用貸借契約を締結し、契約締結後における物品の貸渡又は返還については、別に定める物品異動通知書による通知をもって、当該契約の締結に際して作成された契約書による契約とみなすものとし(第7条)、防犯カメラについては平成22年度に、シュレッダーについては平成21年度に育友会の備品として台帳に記載しているが、物品異動通知書はない。 なお、借入物品としての登録はされていない。防犯カメラやシュレッダー等について、契約に基づき物品異動通知書による通知をするべきである。	防犯カメラ一式及びシュレッダー2台について寄附採納手続きをした。	多治見工業高等学校
427	指摘	6 施設	(2)マイクロバス	ヒアリング及び現地視察によると、野球部が管理し部活動で使用しているマイクロバスが敷地内に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可申請はおこなわれておらず、また、学校と野球部父母会等との間でマイクロバスの使用貸借契約の締結もされていない。 部活動の遠征での利用などマイクロバスの利用実態に照らすと、学校が学校教育活動のためにバスを使用しているとは言い難く、学校が、マイクロバスの駐車場所として敷地を使用させていると言える。マイクロバスの所有者に対して行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。	行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、行政財産使用許可した。	多治見工業高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
427	指摘	6 施設	(3) 育友会のリース車両(軽トラック) 昭和63年11月から、育友会が軽トラックについてのリース契約を締結して、学校に使用(転貸)させている。平成28年10月11日に締結した現契約のリース期間は平成28年11月から平成34年11月の72か月。)について、実習機材等の運搬、廃棄物の搬出、校内の美化清掃、学校諸費等の銀行用務などに使用している。当該車両は、学校敷地に駐車してあるが、学校と育友会との間の利用関係に関する書類は作成されておらず、学校と育友会との法律関係は必ずしも明らかではない。リース会社との契約において車の転貸は禁止されているため、リース会社の同意が必要となる。育友会にリース車両(軽トラック)の駐車場所について、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可をすべきかどうか判断すべきである。また、そもそも、利用実態が学校教育目的内の利用であり、育友会の利用ではないのであれば、公費負担とすべきであり、リース期間中は、リース会社の同意を得て、借り受けるべきである。	行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、行政財産使用許可した。	多治見工業高等学校
434	指摘	5 施設	(1) 野球部が保有するマイクロバス ヒアリングによれば、野球部保護者会所有のバスが1台、校内に常時駐車されている。しかし、同車両について、駐車場に関する目的外使用許可の手続きは採られていない。保護者会の保有するマイクロバスが駐車する敷地について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	行政財産使用許可手続きを行った。	瑞浪高等学校
434	指摘	5 施設	(2) 洗濯機 ヒアリング及び現地調査の結果、校内に存在する洗濯機1台について、管理職が知らないうちに設置してあるとのことであり、所有者が誰であり、どのような権利関係に基づき設置されているかについての詳細は不明であった。公有財産を適切に管理するため、洗濯機の所有者を確認すべきである。	所有者の確認に努めたが明確にならなかった。機器の劣化状況や使用状況などを考慮して、洗濯機を使用している部活動後援会が現有機を更新・廃棄した。	瑞浪高等学校
435	指摘	5 施設	(2) 洗濯機 専ら部活動で使用されているものであれば、設置場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	行政財産使用許可手続きを行った。	瑞浪高等学校
435	指摘	5 施設	(3) 目的外使用許可(岐阜県高等学校野球連盟東濃支部) 定期監査資料によれば、岐阜県高等学校野球連盟東濃支部の団体所在地は瑞浪高等学校とされており、支部会長(校長)、支部長(教諭)の職務専念義務免除許可がとられている。教諭に職務専念義務免除許可がとられており、事務局が学校であれば、学校内で事務を行うことが想定されていると考えられるから、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	令和3年度から支部長職から外れたため該当しなくなった。今後該当することとなった場合は、目的外使用許可手続きを行う。	瑞浪高等学校
436	指摘	3 情報管理(セキュリティ)	(2) インフォメーションディスプレイ 瑞浪高等学校では、学校の情報や魅力発信のため、瑞浪市役所のロビーにインフォメーションディスプレイを設置して、同校の情報データを提供している。これに当たり、同校では、重要性分類 I の存在するUSBメモリについて、平成30年6月29日から平成31年1月6日までの間、庁外持ち出されている。本件USBは、長期間の庁外持ち出しが想定されているうえ、設置場所も不特定多数の往来がある場所であるため盗難被害も想定される。USB及びインフォメーションディスプレイ自体の物理的盗難防止措置及び定期点検を実施すべきである。	学校の情報や魅力発信のため、瑞浪市役所のロビーにインフォメーションディスプレイを設置し、情報データを提供していたが、令和2年度から看板の設置及びパンフレットによる情報提供としている。今後、市役所にインフォメーションディスプレイを設置する際には、盗難防止措置及び定期点検を実施する。	瑞浪高等学校
437	意見	3 情報管理(セキュリティ)	(3) 防犯カメラデータの取扱い 瑞浪高等学校では、育友会の防犯カメラ2台を借り入れて設置しており、同カメラの映像が保存されている。防犯カメラに関する規程を存在しない。個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。	防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領を定めた。	瑞浪高等学校
438	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3) 図書 平成30年度PTA会計収支決算書によると、図書充実費として28万6428円分の支出がある。学校の運用及び当事者の合理的意思解釈からして、同図書は育友会から寄贈されているものと考えられる。育友会からの図書購入については、寄附採納手続を採っていない。図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。	寄附採納手続を行った。	瑞浪高等学校
438	指摘	6 私費会計	(1) 育友会から使用貸借している備品 「公費・私費負担区分等ガイドライン」が出された平成25年3月以降に、学校が育友会から使用貸借している備品を見ると、平成25年5月購入されたインテリア室所在の被服台2台、平成31年3月に購入された生物準備室所在の冷蔵庫が存在している。本件備品について、まずは公費で対応することを検討すべきである。また、県が定める水準以上の備品であり、育友会からの総意のもとと主体性に基づく支援であれば、教育委員会の承認を受けるべきである。	被服台2台及び冷蔵庫は本来であれば公費で対応すべきものである。今後は公費・私費負担区分等ガイドラインに基づき公費負担することとした。	瑞浪高等学校
439	指摘	6 私費会計	(2) 食品販売 生活福祉科では、平成26年より、「食品販売規程」を設けて、調理コースの学習成果の一環として、食品の校内販売を実施している。同会計は、販売売上から同等額の材料費等を支出しており、平成30年度は10万9511円が次年度に繰り越されている。平成26年度当初の材料費等のための収入についてどのように調達されたのか、詳細は資料が残っていないため不明とのことであった。食品販売事業について、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することできるよう、資料を整備し、保存するべきである。	食品販売については、平成26年より食品販売規程を設け事業を実施している。平成25年以前も同様の事業が行われており、平成26年度当初の収入については繰越金であると認定した。この事業は調理コースの学習成果の発表の場であり、授業の一環として行われており、会計書類も整備している。	瑞浪高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
439	指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会 アンケートによれば、平成30年度の安全衛生委員会は、12回開催されているとのことであったが、議事録は、平成31年2月のものしか確認できなかった。安全衛生委員会の議事録を作成すべきである。	安全衛生委員会の議事録を作成した。	瑞浪高等学校
440	指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者 アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者(教頭)は、年15回、学校巡視を行っているとのことである。しかし、巡視の記録がない。安全衛生委員会の議事録を作成すべきである。衛生管理者は、毎週1回以上、巡視すべきである。	衛生管理者が毎週1回以上巡視を行うこととした。	瑞浪高等学校
440	指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者 衛生管理者による学校巡視の際には「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録した書類を作成保存すべきである。	職場巡視用チェックリストを作成することとした。	瑞浪高等学校
443	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)PTAからの使用貸借物品 PTAから使用貸借している防犯カメラ、扇風機について、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載はされていない。PTAから使用貸借している備品について、出納を行い、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。	PTAから使用貸借していた防犯カメラ等について、寄附手続きを行いR2.11.10付けで備品登録の措置済。	土岐紅陵高等学校
443	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)PTAからの使用貸借物品 PTAの備品台帳には、平成7年に購入された事務室金庫室所在のキーボックス、玄関所在の学校施設案内板が存在している。これらの備品は、PTAに返還することが予定されておらず、修繕も学校が負担すべきものである。当該備品の性質や当事者の合理的な意思解釈からすれば、これらの備品は、学校に寄附されているものと考えられる。PTAから寄附申込みをさせた上で、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。	PTAが学校のために購入した備品は、寄附手続きを行いR2.11.10付けで備品登録の措置済。	土岐紅陵高等学校
444	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)陶磁器類 土岐紅陵高校には、卒業生や陶磁器フェスティバル実行委員会から、価値を有すると思料される陶磁器類等の寄贈がある。しかし、評価や取扱いについて検討したことはなく、寄附採納の手続は採られていない。著名な作者による陶磁器類の寄贈を受ける場合には、申込みの段階で評価額を把握したうえで、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納の手続を行うべきである。	特定物品としてR3.3.15付けで備品登録の措置済。	土岐紅陵高等学校
451	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)育友会から使用貸借している備品 学校は7台の防犯カメラを育友会から使用貸借している。また、育友会の備品台帳上は、学校が使用貸借していると考えられる備品が複数存在するところ、育友会と学校の利用関係に関する契約書や書類は確認できなかった。借入手続きの書類を作成した上で、出納を行い、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。	R2.4.1付けで「賃貸借契約書」締結済。同「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」作成済。R2年度より「防犯カメラ管理台帳」整備済。	土岐商業高等学校
451	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)校長室の事務机等 育友会備品台帳には、昭和56年購入の校長室所在の事務用両袖机、平成20年購入の被服準備室所在の沐浴人形(家庭科で使用)などの明らかな教育用備品が存在している。当事者の合理的な意思解釈からして、当該備品は、実質的には学校に寄贈されているものと考えられる。しかし、寄附採納手続はされていない。なお、学校と育友会との使用貸借関係書類も確認できなかった。本件備品について、寄附採納の手続をすべきである。	R2.2.12に「育友会から備品の寄贈(寄附の申し込み)」が学校に対してあり、同日、当校にて「寄附採納手続」を実施済。	土岐商業高等学校
453	指摘	5 施設	(2)野球部保護者会等が保有するマイクロバス ヒアリング及び現場視察から、野球部、バレー部、陸上部保護者会所有のバスが3台、保護者会の部活動によるグラウンド整備用の軽トラック1台が常時駐車されている。しかし、これら車両について、駐車場に関する目的外使用許可の手続は採られていない。保護者会の保有するマイクロバスが駐車する敷地について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	野球部、バレー部、陸上部保護者会所有の車両の目的外使用許可は、R2年度より実施済。判断材料としての「車検証」「免許証」「任意保険証書」の各写しもR2年度より実施済。	土岐商業高等学校
456	指摘	8 職員の管理	(3)産業医 アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年に1回、校内巡視を行っているとのことである。しかし、巡視の記録はない。少なくとも月1回、産業医に対して、学校を訪問し、校内巡視をするよう求めるべきである。	産業医に依頼し、令和2年度より月1回の学校訪問と校内巡視を実施している。	土岐商業高等学校
456	指摘	8 職員の管理	(3)産業医 産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	産業医に依頼し、令和2年度より月1回の学校訪問と校内巡視を実施している。	土岐商業高等学校
462	指摘	5 施設	(2)所有者に対し、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。 進路指導室に育友会が業者とリース契約を締結している複写機が設置してある。育友会に対し、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。	野球部倉庫についてはR2年に老朽化のため撤去済。育友会倉庫については県への無償譲渡契約が締結された。	東濃フロンティア高等学校
462	指摘	5 施設	(2)育友会が設置する複写機 複写機は契約の終了に伴い撤去することが決定した。複写は事務室で行い、今後は育友会での設置はしない。生徒の指導用として学校の利用として整理。		東濃フロンティア高等学校
463	指摘	5 施設	(4)土地の使用承認 テニスコートとして利用していた学校用地の一部を東濃特別支援学校の職員駐車場として利用させている。使用承認が認められるのは臨時的利用である。東濃特別支援学校において検討がされておらず、今後も恒常的な利用が想定されるのであれば、所管換も含めて検討すべきである。	管財課からの通知を受け、臨時的利用として東濃特別支援学校から行政財産使用承認申請書が提出され、使用許可を行った。	東濃フロンティア高等学校
470	指摘		持出日の記載が前後していることから、持出し後に遡して記載したものと考えられる。情報セキュリティ管理者は、パソコン持出しに関するルールを教職員に周知徹底させるべきである。	職員会議において教職員に周知徹底を行った。(今年度持出し実績なし)	恵那高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
471	指摘	4物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書	平成30年度PTA会計決算書によると、図書費として87万3062円分の支出がある。学校の運用及び当事者の合理的意思解釈からして、同図書はPTAから寄贈されているものと考えられる。しかし、PTAからの図書購入については、寄附採納手続を採っていない。図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。	令和3年2月9日に令和元年度以前に購入した図書の寄附採納手続き作業完了。	恵那高等学校
473	指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	アンケートによると、衛生管理者は、延べ91回、学校巡回を行っているとのことである。しかし、産業医との巡回時にはチェックリストに基づき記録を作成しているものの、それ以外の巡回についての記録は存在しない。衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	職場巡視用チェックリストを作成し、衛生管理者による巡視の際には記録を作成している。	恵那高等学校
473	指摘	7 学校内規		恵那高等学校の内規集には、「校務分掌規程」が編纂されているところ、学校要覧記載の各種委員会と一致していないものがあるなど、所要の改正が行われていない。恵那高等学校では、内規を検討する組織はなく、関係する部署が原案を作成し、運営委員会に諮って決定し、職員会議で周知する方法を採っている。学校長は、内規について、適時に所要の改廃を行うべきである。	令和2年度に一部改正を行った。今後も所要の見直しが発生した際には適宜改正することとし、職員会議で周知した。	恵那高等学校
476	指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)育友会購入物品	アンケート結果及びヒアリングによると、育友会が購入した棒高跳びのポールや楽器等を利用しているが、寄附採納の決裁文書や使用貸借契約書などの書面がなく、利用関係を明らかにする書面が作成されていないとのことである。寄付を受けることなく、学校が学校教育目的で利用するのであれば、使用貸借契約書を作成し、物品一覧表に記載すべき。	部活動での限定使用であり、学校教育目的での利用はしないため、寄附も受けずまた使用貸借契約を結ぶこともしない。	恵那南高等学校
478	指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)図書	育友会会計で購入した図書について、寄附採納手続を行っていない。また、寄贈された図書があるが、当該図書についても、寄附採納手続を行っていない。図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。	寄附採納手続済。	恵那南高等学校
478	指摘	6 施設	(1)物置	グラウンドに、野球部が使うピッチングマシンが入っている物置があるが、学校として所有者を把握しておらず、また、行政財産の目的外使用許可の申請あるいは使用貸借契約の締結はされていない。公有財産を適切に管理するため、物置の所有者を確認すべきである。	調査により県所有とした。	恵那南高等学校
479	指摘	6 施設	(1)物置	所有者に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。	調査により県所有とした。	恵那南高等学校
479	指摘	6 施設	(3)防球ネット	グラウンドには、育友会が設置した野球部用の防球ネットがあるものの、使用貸借契約書は作成されておらず、行政財産の目的外使用許可の手続きもとられていない。防球ネットの設置場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	目的外使用許可済み。	恵那南高等学校
480	指摘	7 職員の管理	(3)産業医	アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年6回、校内巡視を行っているが、年6回の校内巡視以外には、学校と産業医との間で情報共有は行われていない。また、産業医の勤務実績簿等の書類は作成していない。少なくとも毎月1回、産業医に対して、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	コロナ禍のため校内巡視は隔月とし、巡視を行わない月は書面での確認としている。	恵那南高等学校
483	指摘	3 情報管理(セキュリティ)	(2)情報セキュリティ事故	平成31年4月、恵那農業高等学校の職員が、個人のカメラで撮影した写真を授業で使用するため、情報セキュリティポリシー違反であることを認識しつつ、私物のUSB接続のハードディスクを県有パソコンに接続した。農業高校の場合、生徒の実習や職員の研究のため、日々成長する植物を撮影し記録化する場面が多くあるため、職員が高性能なカメラ等私物の情報機器を県有パソコンなどの情報資産と接続するリスクは、その他の高等学校よりも高い。私物のUSBメモリを県有パソコンに接続することがないように、研修等で指導すべきである。	職員会議で取扱管理者または情報担当から情報セキュリティについて研修を行う。(R2年度11月実施)	恵那農業高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
486	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)図書1	<p>恵那農業高等学校においては、未返却の図書がある場合、卒業までに返却されるよう督促をしている。生徒が本を紛失するなどして返却出来ない場合、生徒が同じ本を購入して返却する場合と担当職員が中古書籍の価格を調査して価格相当の弁償をさせる場合(過去9年で2度あり、そのうちの1件は2年ほど前と説明を受けた)があるとの説明を受けた。</p> <p>前者の場合には、生徒が同じ本を購入して返却するという意思決定を担当職員個人でしており、後者の場合には、弁償させる金額についての意思決定を担当者個人でしているとのことであった。</p> <p>また、後者の場合、弁償された金員を歳入(損害賠償金)とすることなく、物品購入の決裁手続も行うことなく書店等で同じ本を購入し、貸出前と同じ管理番号で管理をしているとのことである。生徒が本を紛失するなどして返却出来ない場合、学校に当該図書の購入費用の損害が発生することになるから、民法417条に基づく別段の合意(代わりに図書を返却するという合意)がなされない限り、損害賠償請求をすべきであり、その際には、調定、納入通知の送付等必要な会計上の手続をとるべきである。</p> <p>また、生徒の紛失等により返却を受けなかった図書については、除籍手続をとるべきであるし、同じ図書を購入する際には、物品取得に必要な会計上の手続をとるべきである。</p> <p>なお、仮に、金銭賠償の代わりに図書を返却するという合意をした場合には、返却を受けなかった図書の除籍手続をとるとともに、新たに返却された図書については、新しく登録し直すべきである。</p>	<p>紛失及び汚損破損した場合は貸し出した本と同じ図書を現物で納品するよう貸出時に注意喚起を口頭で行っている。</p> <p>また、返却期限が過ぎた生徒には、図書委員を通じて返却するよう督促をして返却の促進を図っているため、令和2年度は紛失等により未返却となった本はなかった。</p> <p>もし、紛失した本が現存しない等により、やむを得ず金銭を受け取る場合は会計規則により収入調定等必要な会計手続を行う。</p> <p>また、同じ図書を受け取る場合は紛失した図書についてははいつたん除籍登録し、新たに受け取った図書については新しく登録する。</p>	恵那農業高等学校
487	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)図書2	<p>育友会会計で購入した図書について寄附採納手続を行っていない。</p> <p>また、寄贈された図書があるが、当該図書についても、寄附採納手続を行っていない。図書の寄附申込みをさせた上で、図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。</p>	令和2年度末に育友会より寄附採納の手続を行った。	恵那農業高等学校
490	指摘	7 生産物売収入の価格決定		<p>ヒアリングによると、生産物の価格について、メインとなる生産物については市場価格の調査や原価計算を行った上で価格決定を行っているが、種類が多いため、全ての生産物について原価計算を行うことはしていないとのことであった。ただし、決定した金額は原価を割っていないという認識であった。生産物も地方自治体の財産であり、適正な対価なくしてこれを譲渡する場合には、議会の議決が必要とされているため、市場価格の調査及び原価計算等、適正な対価であることを明らかにした上で、決裁文書に記載すべきである。</p>	<p>生産物の価格決定にかかる単価決定調書に単価の元となる市場価格調査の結果や原価計算の積算根拠を明確に見直し記載し適正な対価であることを説明したものとす。</p>	恵那農業高等学校
492	指摘	9 学校内規	(1)薬品関係の内規	<p>監査資料として提出された「学校内規集」(平成31年3月改定版)には「毒物及び劇物取扱規定」が掲載されていたが、現在は、平成30年4月9日に策定された「恵那農業高等学校毒物劇物危害防止規定」及び「理科薬品の保管管理規程」が掲載されていない。</p>	<p>「恵那農業高等学校毒物劇物危害防止規定」と「理科薬品の保管管理規定」については内容を見直し、1つの規定にまとめ学校内規集に掲載する。</p> <p>1つの規定への見直しが出来なかったため令和2年度は、「学校内規集」に毒物及び劇物取扱規程及び理科薬品の保管管理規程を掲載する。</p>	恵那農業高等学校
497	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)借入物品	<p>中津高等学校PTAから、PTA備品台帳に記載がある物品について、使用貸借しているとの認識であるが、契約書は作成されていない。また、中津高等学校PTAがリース契約をしているAEDについて、PTA備品台帳に記載はなく、使用貸借契約書も作成していないが、使用貸借しているとの認識である。学校が使用しているPTA所有の物品について、PTAとの間で使用貸借契約を締結した上で、物品一覧表に記載すべきである。</p>	AEDは使用貸借契約を締結し、その他PTA所有物品については寄附を受け、物品登録を行い物品一覧表に記載されている。	中津高等学校
498	指摘	5 施設	(2)マイクロバス	<p>ヒアリング及び現地視察によると、野球部保護者会が所有し野球部が部活動で使用しているマイクロバスが学校の敷地に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可申請はされておらず、また、学校と野球部保護者会等との間でマイクロバスの使用貸借契約書の作成はされていない。</p> <p>なお、マイクロバスの運転は部活動顧問だけではなく保護者もするが、保護者が運転する際には、使用・運転に関する届出がされていない。マイクロバスの所有者である野球部保護者会に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。</p>	行政財産目的外使用許可申請が提出されたため許可している。	中津高等学校
499	指摘	5 施設	(3)複写機	<p>進路指導室に、PTAが業者とリース契約を締結している複写機が置いてあり生徒が利用しているが、学校とPTAとの間で何らの書面も取り交わされていない。PTAがリース契約を締結している複写機であるため、PTAから学校へ寄付することはできず、また、PTAから学校への転貸は契約上原則として禁止されている。PTAに行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。</p>	生徒の利用を目的に設置したが、年々利用数が激減していた。そのため、設置者が協議し、令和3年度以降契約を更新しないとしたため、令和2年度末に撤去を完了した。	中津高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
515	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)借入物品 PTAが所有する物品(防犯カメラ等)を借りて使用しているが、使用関係について契約書を作成しておらず、使用期間等が不明確である。PTAが購入したのについて、学校が学校教育目的で利用するのであれば、使用貸借契約を締結し、物品一覧表に記載すべきである。	R3.1.12付けで寄付申込みがあり、R3.1.13に寄付を受諾後速やかに物品登録を実施した。	中津商業高等学校
518	指摘	5 施設	(2)部活動後援会所有のマイクロバス等 ヒアリング及び現地視察によると、部活動後援会が購入し野球部(マイクロバス1台、ワゴン車1台)と陸上部(マイクロバス2台)が使用しているマイクロバス等が学校敷地内に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可申請はされておらず、また、学校と保護者会との間でマイクロバスの使用貸借契約の締結もされていない。部活動の遠征での利用などマイクロバスやワゴン車の利用実態に照らすと、学校が学校教育活動のためにバスを使用しているとは言い難く、学校が、マイクロバスの駐車場所として敷地を使用していると言える。マイクロバスの所有者である部活動後援会に対して行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。	R3.3.19日付け教財第864号通知に基づき、R3.4.1付けの行政財産目的外使用許可申請に基づき、行政財産目的外使用許可を行った。	中津商業高等学校
519	指摘	7 職員の管理	(1)産業医 アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年8回、校内巡視を行っている。少なくとも毎月1回産業医が、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	監査指摘を受け、直ちに毎月の校内巡視を行うよう改めた。	中津商業高等学校
526	指摘	6 職員の管理	(3)産業医 アンケート及びヒアリングによると、平成30年度、産業医が年3回校内巡視と職員への指導助言を行い、年4回は電話で意見交換を行っている。また、産業医の勤務実績についての記録は2回分のみ作成されている。少なくとも毎月1回、産業医に対して、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	令和2年度からは、2か月に1回巡視を行っている。巡視できない場合は、学校での巡視結果を産業医に報告している。	中津川工業高等学校
529	指摘	第58 益田清風高等学校 3 学校運営	(1)学校運営協議会 学校運営協議会の議事録に、学校の運営に関する基本的な方針(マニフェスト)について承諾を得たことを記録し、ホームページに公開すべきである。	令和3年度の学校運営協議会は、コロナ感染拡大により、6月に書面開催となったが、その中で本年度の学校運営方針・学校経営計画について説明し、全員の承認を得た。この協議会の概要については、内容を学校運営協議会会議実施報告書として、学校のホームページで公開している。	益田清風高等学校
534	指摘	7 債権、契約	(1)授業料等の未納 入学金の納入につき、平成29年度の事例として次のような事例が認められた。 ①平成29年6月9日、「督促状」と題する文書の発行。納期限を同年6月19日とする。 ②同年6月19日経過も未納のため、「催告書」と題する文書を同年6月20日付けで発行する。納期限を同年6月30日とする。 ③同年6月28日、翌29日に親への電話連絡をするが繋がらず。その後、親から折り返しがあり、同年7月4日に持参する旨の回答あり。 ④同年7月4日、親から連絡があり、支払い猶予の申入れがあった。 ⑤同年7月20日、親との面接を行う。「催告書」と題する文書を渡す。納期限を同年7月28日とする。 ⑥同年7月31日、「再催告書」と題する文書を発行する。納期限を同年8月10日とする。 ⑦同年8月2日、親と連絡がつき、翌日持参すると回答。 ⑧同年8月3日、来校せず。電話もつながらない。 ⑨同年8月4日、同7日、同8日に電話するも、親との話できず。 ⑩同年8月9日、祖父に連絡。支払いを受ける。督促後も納入がないのであれば、授業料等未納対策検討委員会を設置すべきである。	授業料等徴収の事務を行う職員に対して、授業料の滞納が発生した場合には、県要綱に基づき、各段階で適正な処理を行うことを確認周知した。なお、令和3年度についても、授業料等で未納が発生したが、すぐに解消している。	益田清風高等学校
536	指摘	8 職員の管理	(1)衛生管理者1 平成30年度の衛生管理者の学校巡視は年12回以上であった。衛生管理者は、少なくとも毎週1回の学校巡視をすべきである。	令和2年度においては、どのように実施していくかを検討し、令和3年度前半において職場巡視用チェックリストを作成した。令和3年度の後半からは衛生管理者の学校巡視について、できるだけ週1回確認の巡視を行い、巡視の記録をチェックリストで残すようにする。	益田清風高等学校
537	指摘	8 職員の管理	(1)衛生管理者2 衛生管理者による巡視について、職場巡視チェックリストを活用して、職場巡視を記録すべきである。	令和2年度においては、どのように実施していくかを検討し、令和3年度前半において職場巡視用チェックリストを作成した。令和3年度の後半からは衛生管理者の学校巡視について、できるだけ週1回確認の巡視を行い、巡視の記録をチェックリストで残すようにする。	益田清風高等学校
541	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書1 平成30年度育友会会計収支決算書によると、図書館用図書・雑誌購入費として、29万8551円の支出がある。育友会が購入した図書は、学校内図書館にて貸出がされているほか、廃棄処分の際には、育友会の承諾を得ていない。寄附採納手続を採っていないが、学校の意識としては、図書の寄贈を受けていることである。育友会などが購入した図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納の手続をすべきである。	令和2年度に育友会から寄附申請があり、当該年度中に採納手続を完了している。	斐太高等学校
542	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)バックネットの登録 バックネットについて県費で設置しているが、公有財産台帳に記載がない。バックネットについて、設置年度及び金額も分かる範囲で、工作物として、公有財産台帳に登録すべきである。	管財課が示した基準にのっとり、未登録の工作物を把握し、財務会計システムの公有財産台帳に登録した。 令和2年度に教育財務課で公有財産登録済みである。	教育財務課 斐太高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
546	指摘	6 私費会計	(3)育友会による除雪機の購入及び管理 ヒアリングによると、県費による除雪機2台は小さいため、除雪作業の際に不足することから、育友会が購入した大きな除雪機1台(オイルローダー)を使用して、除雪作業を行うとのことである。除雪機については、「学校運営(施設の管理運営、教育活動)にかかる経費」であるから、育友会の予算で購入する前に、県費により購入することができないか県教育委員会主務課(学校安全課、学校支援課、教育財務課等)と協議すべきである。また、除雪機の維持管理費用についても、「学校運営(施設の管理運営、教育活動)にかかる経費であることから、寄付採納手続により、学校が取得し、維持管理費用を県費で負担すべきである。	令和2年度に育友会と使用貸借契約を締結済み(R2.4.1)で、法定点検分は令和2年度に県費で対応。	斐太高等学校
570	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)発電機 高山工業高校の正面入り口には、小型の発電機が置かれている。同発電機には、車輪がついており、移動させることが可能である。同発電機は工作物台帳にも、備品台帳にも記載されていない。 ヒアリングによると、設置の経緯として、平成7年度において、井戸の掘削とポンプ設備や放水設備、固定発電機の設置工事及び事務室と体育館の自家発電回路の改修工事と併せて移動用の発電機も一式で整備されたものであったことから、学校としては、建物と一体であるとの認識である。なお、工事請負による一式での整備であることから、工事請負費の会計証拠書類の保管期限(平成23年3月末)を超過しており、発電機の取得価格を推察できる資料が残っていない。当該発電機が置かれている建物のためのみに利用されているのであれば、従物と評価し、建物と一体と解釈することが可能であり、その場合には工作物台帳への記載を行うべきである。一方で建物の発電以外に利用する場合には、従物と評価できないから物品台帳への記載を行うべきである。なお、意見であるが、物品の性質・性能上取得価格は5万円を上回ると想定されるため、備品として登録し、備品台帳にて管理することが適切であろう。	平成7年度当時に施工した業者から、当時納品した発電機の資料が無いため、後継機としての参考見積書を渡し、令和3年2月に教育財務課及び飛騨県事務所出納課と登録内容を確認し備品登録を実施した。	高山工業高等学校
577	指摘	6 債権、契約	(1)授業料等 令和元年11月28日付け定期監査資料によると、平成27年度の収入未済額が28万8100円、平成28年度の収入未済額が2万9700円の合計31万7800円である。未納者との間で分納誓約書の作成はない。また徴収停止や訴訟提起による債権回収は行っていない。督促後も納入がないのであれば、授業料等未納対策検討委員会を設置すべきである。	令和3年2月に授業料等未納対策検討委員会を設置、開催した。	高山工業高等学校
578	指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会 アンケートによれば、平成30年度において、安全衛生委員会は1回だけ開催されている。今後は可能な限り、月1回の開催を検討していくとされている。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成すべきである。	令和2年12月の企画委員会から安全衛生委員会も兼ねて毎月実施し、毎月の職員会議で安全衛生の情報を共有を行い、職員会議の議事録として作成している。	高山工業高等学校
578	指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者 アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者(教頭)は年3回の学校巡視を実施している。学校巡視の報告書は作成されていない。衛生管理者は、少なくとも毎週1回の学校巡視をし、記録すべきである。また衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	毎週木曜日を学校巡回日として、実施に努めている。報告書及び巡回記録作成も作成している。	高山工業高等学校
580	指摘	8 学校内規	高工必携[2]職員服務内規の「4 休暇(2)特別休暇」の⑧として、不妊治療を受ける場合も休暇が可能と定められているが、他の記載と異なり、当該部分にのみ下線がひかれているとともに、休暇できる期間についての記載がない。学校長は、学校内規の各条項について、適時改廃を行い、適切な規程となるよう見直しを行うべきであり、上記「4 休暇(2)特別休暇」の⑧の記載について記載を補充すべきである。	令和2年9月に内規の見直しを実施し、特別休暇の⑧等は削除し、内容を簡潔に整理し、令和2年11月施行として規定の改正を行い、高山工業高等学校の処理文書共有システムで全教職員が常時確認出来るよう周知した。	高山工業高等学校
590	指摘	第63 飛騨神岡高等学校 3 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)学校管理費の予算執行計画 予算執行計画は作成されていない。予算執行計画について作成し、計画的な購入を行うべきである。	年間購入計画を定め、経費支出伺いにより要求のあった物品の調達をこの計画に基づき行うこととした。	飛騨神岡高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
590	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)古いパソコン等の電子機器	<p>飛驒神岡高等学校においては、平成30年度に行った物品総点検において、合計1126万1698円分(合計36件)の亡失が判明し、その内容は、パソコン等の電子機器がほとんどである。</p> <p>学校全体の認識としては、要らなくなったものを倉庫に全て持って行ったはずであるとの曖昧な認識のみで、実際には校内の各部屋においてあったパソコン等がそのままとなり、長い年月の間に何者かによって処分してしまっていたのではないかとこの結論に達したとの説明を受けている。</p> <p>そのような状況の中、校内調査及びヒアリングにおいて、校内において事実上使用されていない古いパソコン等の電子機器が残されており、これらは工業課の教諭から捨てていいと言われたなど、具体的な理由は不明確なまま、処分することなくそのままとなっていた。</p> <p>また、各備品については、校内のあらゆる場所に古いパソコン等の電子機器が存在するが物品台帳に関しては、写真付きの台帳までは整理されていない。</p> <p>備品の現物実査においては、校内に保管されていた平成24年以降の現物実査報告書を確認したが、平成30年度の現物実査より前に行われた現物実査の記録の中で、物品一覧表を出力の上、個別の備品毎の備考欄に物品の有無を確認するチェックの跡は認められなかった。仮に現物実査を実施してきたのであれば、平成30年度において多数の物品の亡失が判明するようなことはない。多数の物品の防失が平成30年度の物品総点検において判明したことからすると、これまで行われてきた現物実査が事実上行われていないと評価せざるを得ない。</p> <p>過去の確認記録を見る限り、物品の総数の確認を行っていると思われるチェック欄はあるが、個々の物品については確認出来ていなかったと思われる。</p> <p>本来であれば、毎年現物実査において、物品の得喪が判明し、その内容に応じて適切な物品管理を行うべきところであるが、そのような対応すらも出ず、亡失においても校内管理者が何者も責任を問えないと判断したことも問題がある。</p> <p>平成30年における多数の物品の亡失が判明しているが、現在の所でも、物品が校内の至る所に散在している状況であり、使われていないと思われる物品についても遊休物品としての区分がなされていない。</p> <p>また、現物実査においては、写真付き台帳が有効であるがこれらも作成されていない。速やかに、物品の整理と写真付き台帳の作成を行うべきである。また、現物実査要領に従った現物実査を適切に行うべきである。</p>	令和2年度において、現物実査要領に基づき適切に現物実査を行い、あわせて写真付き台帳の整備を行った。	飛驒神岡高等学校
592	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書	<p>これまでPTA費で購入しているものについては、特に寄附採納手続きを行ったこともなく、廃棄の際にもPTAに承認を得ることはない。平成30年4月からのシステム変更に伴い、図書の登録においてそれまでの管理ソフトに入力されていた図書で、新しいシステムの登録において見当たらない場合は、紛失扱いにしている。PTAなどからの図書の寄附申込に対して、図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続きをとるべきである。仮に寄付を受けていないということであれば処分の際に、所有者であるPTAによる承諾が必要となる。</p>	令和3年度より、寄附採納手続きを行うよう改めた。	飛驒神岡高等学校
597	意見	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(5)ロボット部の物品	<p>工業基礎自習室は、ロボット部の部室となっている。ロボットの備品については、あくまでロボット部の備品ということで、具体的な備品管理台帳等は学校で確認しておらず、すべてはロボット部の物として学校は管理していない。ロボット部の購入に関しては、ロボット部がとった賞の景品や、様々な部活動補助により備品を多数購入しており、パソコンなどもある。学校の認識によれば、ロボット部の備品は、学校の備品ではなく台帳も作成されておらず、PTAなどの備品ですらないような状況となっている。</p> <p>このような状態は権利関係が不明確となるだけでなく、今後、財産処分の際に学校がどのように取り扱うべきかが不明瞭になる。また、ロボット部の備品は金額的に5万円を超える取得価格のものも存在することが考えられることから、物品の所有者が誰であるかを確認すると共に、学校に保管するのであれば学校の財産とは別に管理台帳を作成することが望ましい。</p>	5万円を超える物品については育友会の所有とし、育友会の物品台帳に掲載し管理することについて、ロボット部、育友会で協議のうえ合意した。	飛驒神岡高等学校
593	指摘	4 施設	(2)野球部等所有のバス	<p>ヒアリング及び現場視察から、「岐阜県立飛驒神岡高等学校野球部後援会」と車体に明記されたマイクロバスなど、少なくとも3台、部活動(野球・スキー部・クロスカントリー部)で使用される車両が、飛驒神岡高等学校内に駐車されている。しかし、使用貸借契約の目的物として引用されているPTAの物品台帳及び部活動後援会の物品台帳には、マイクロバスの記載はないことから、飛驒神岡高等学校に対して使用貸借している物品となっていない。また、マイクロバスなど野球部保護者会について、駐車場に関する目的外使用許可の手続は採られていない。野球部保護者会の保有するマイクロバスの駐車場などについて、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。</p>	現在学校内に駐車している2台について、令和3年度分より行政財産目的外使用の手続きを行うよう改めた。	飛驒神岡高等学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
595	指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会 アンケートによれば、平成30年度の安全衛生委員会は12回開催されている。しかし、議事録は作成されていない。安全衛生委員会を開催した際には、議事録を作成し保管すべきである。	令和2年度より学校安全衛生委員会の記録を作成するよう改めた。	飛騨神岡高等学校
600	意見	第1 岐阜盲学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ 県費で、防犯カメラが設置されているが、防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規定は無く、第三者から取得データの提供を依頼された場合、幹部会で確認し、校長が許可することになっている。岐阜県個人情報保護条例などの法令による制約に反することのないよう、防犯カメラの設置使用及び撮影録画したデータの管理運用に関する規程を作成することが望ましい。	令和2年度に規定(要領)を作成した。	岐阜盲学校
602	指摘	6 債権・契約	(2)理療科臨床実習 高等部生徒が専攻科理療科及び本課保健理療科の教育課程の履修のために、外来患者を対象に理療科臨床実習(マッサージ等)を行い、臨床協力費として1人につき、550円を徴収している。理療科臨床実習についても、役務を提供する場合に該当することから、設定した価格について根拠が必要となる。従って過去3年間の実績及び市場価格を元に学校評議員会等にて審議し、額を定めるべきである。	令和2年9月開催の「令和2年度第1回学校評議員会」において、臨床協力費の根拠を示し審議を行い価格を決定した。	岐阜盲学校
616	意見	第4 岐阜希望が丘特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ 岐阜希望が丘特別支援学校では、防犯カメラを設置しており、その利用について「防犯ビデオカメラ等の利用に関する規程」を設けている。同規定第4条第1項では、取扱者は、設置目的に沿って記録画像を利用する場合、管理責任者の許可を得なければならない。また、不審者情報の警察等への提供は、岐阜県児童生徒健全育成サポート制度により、管理責任者が判断する。」とされているが、ヒアリング時に同条項による判断の方法を知るため、岐阜県児童生徒健全育成サポート制度について確認したところ、管理職も内容を把握しておらず、回答を得られなかった。規程を設けていても、それを運用できなければ意味がない。警察等への提供については、捜査等の観点から緊急性を要する場合もあると思われることから、具体的な案件が発生した場合に備え、予め規程の内容について習熟しておくことが望ましい。	校長をはじめ、管理職員及び防災安全担当者が規程を熟知するべく、研修を行った。規程の改正については特別支援教育課と協議の上、変更は行わない。	岐阜希望が丘特別支援学校
617	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)物品の寄付採納手続 岐阜希望が丘特別支援学校では、例年、複数の団体から物品の寄付を受けているが(入力装置補助具、乾電池、ランタン等)、寄付採納手続をとっていない。また、令和元年度には桜の木の寄贈を受けたが、これについても寄付採納手続をとっていない。物品の寄附申込について、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続をとるべきである。	措置済(令和2年9月1日付け岐阜さくらの会より申請を受理、同日寄附採納手続完了)	岐阜希望が丘特別支援学校
622	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書1 学校設立後、平成30年度はないが、PTA会計での図書購入がなされており、その際、寄附採納手続を行っていない。また、寄贈された図書があるが、これらの図書についても、寄附採納手続を行っていない。PTAなどからの図書の寄附申込みに対して、図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附手続を行うべきである。	令和2年9月14日開催のPTA実行委員会において、今後はPTA会計で購入した図書は学校に寄附いただいた上で管理していく旨了解を得、その後寄附採納の手続きを行った。	岐阜本巣特別支援学校
622	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書2 図書を廃棄する際、PTAが行っているペットボトルや新聞等のリサイクルと一緒に古紙回収業者に処分を依頼し、古紙回収業者からの収入について、PTA会計に組入れている。岐阜県会計規則上、供用の必要がない物品で、管理替えによっても有効な活用を図ることができないもの又は供用することができないものは、不用決定をする必要があり、このことは消耗品であっても同様である。学校は、不用決定をしておらず、また、PTAが、当該図書を含めて古紙回収業者に交付して対価を得ていることを踏まえると、学校がPTAに対して図書(古紙)を無償譲渡していると考えるのが自然である。仮にそうだとすると、図書の無償譲渡が岐阜県財産条例第6条に規定する物品の無償譲渡に該当するか疑問がある。図書(古紙)を売り払うことができるのであれば、岐阜県会計規則第99条1項に基づき売り払いの手続を執るべきである。	令和2年9月14日開催のPTA役員会において、今後は、廃棄図書の古紙としての売り払い代金については県の雑入とする旨了承を得た。	岐阜本巣特別支援学校
623	指摘	5 施設	(1)物置 県の台帳で管理されておらず、旧岐阜県立本巣松陽高校時代から存在すると思われる所有者不明の物置が2台設置されている。所有者については、当該物置が旧岐阜県立本巣松陽高校時代から存在し、旧岐阜県立本巣松陽高校PTA等他団体の所有だった可能性があるが、閉校して13年以上経過している現時点において、特定することは困難であるとのことであった。可能な限り所有者を特定すべきであるが、所有者が不明な物置については、無主物先占(民法239条1項)により県の所有物として管理することも検討すべきである。	令和2年12月、県の工作物台帳に記載すべき工作物として、教育財務課に報告した。今後は、県(学校)の所有物として管理する。	岐阜本巣特別支援学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
625	指摘	6 生産物の価格決定	アンケートにおいて、生産物売払の際の価格決定基準がないと回答されたため、ヒアリングしたところ、学校独自の価格決定基準はないとの回答であり、特別支援教育課による「特別支援学校高等部職業教育実習事業実施要項」(4(2))において定められた基準に沿って価格決定を行っているとのことであった。具体的な価格については、決裁手続をとっていないが、担当教員と高等部主事が過去の販売実績等から価格案を決定し、学校評議員会に諮り決定しているとのことであった。生産物の販売価格について、担当教員と高等部主事が価格案を決定し、学校評議員会に諮り最終的に決定しているが、その際、決裁手続は行われていない。 生産物の販売価格は学校長が定めるとされているため、決裁手続を行うべきである。	生産物の価格について学校長の決裁を受けた後、令和3年6月24日開催の第1回学校運営協議会において委員の意見を聴取し、承認を得た。	岐阜本巣特別支援学校	
625	指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	平成30年度、安全衛生委員会が開催されたのは8回である。月に1回以上、安全衛生委員会を開催し、議事録を作成すべきである。	令和2年度は、感染症対策をとった上で3回の安全衛生委員会を開催し、議事録を作成した。また、教頭が校内巡視をした結果や、安全衛生対策上の問題点等を月1回産業医に報告し、助言をいただいた。今後も、2カ月に1回の安全衛生委員会開催と校内巡視、月1回の産業医への報告を実施する。	岐阜本巣特別支援学校
626	指摘	7 職員の管理	(3)産業医	アンケート及びヒアリングによると、産業医は、平成30年度、年8回、校内巡視を行っているとのことであるが、校内巡視の機会以外には、学校から産業医に対して、衛生管理者が行う校内巡視の結果などを報告するなどはしていない。校内巡視の結果を報告していない理由として、平成30年度は、報告・相談すべき事案がなかったとの回答を得た。産業医の業務内容を認識した上で、原則として、1月に1回、産業医が、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	令和2年度は3回の安全衛生委員会を開催し、校内巡視をしていただいた他、教頭が校内巡視をした結果や、安全衛生対策上の問題点等を月1回産業医に報告し、助言をいただいた。今後、新型コロナウイルス感染症が収束し、会議等の開催自粛が解除されれば、2カ月に1回程度の校内巡視を実施していく。	岐阜本巣特別支援学校
640	指摘	第8 揖斐特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)SDカードの管理	SDカードの貸出について、年度当初に申請し、年度末に返却扱いをしているものがあつた。各学部責任者への貸出のためとのことであるが、記録上は、約1年もの間、SDカードの貸出をしている状態となっており、情報セキュリティ責任者の管理を離れてしまっていると評価せざるを得ない。合理的な理由がない限り、1ヶ月を上限とすべきである。	県の外部記録媒体の管理及び利用に関する要領(平成23年4月1日施行 令和2年4月1日改正)により校内管理することを令和2年8月24日に全職員に通知により周知した。職員会議にて徹底し、記録簿による管理の徹底を図った。	揖斐特別支援学校
640	意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ	防犯カメラの設置がなされているが、防犯カメラの運用管理に関する規定が存在しない。防犯カメラの設置目的及び撮影録画したデータの管理運用に関する規程を作成することが望ましい。	防犯カメラの操作手順の確認とともに、「揖斐特別支援学校防犯カメラシステム管理運用規定」を令和2年8月20日に制定した。令和2年9月1日の職員会議にて周知した。	揖斐特別支援学校
641	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)PTAの備品	PTA所有の備品として、優勝旗(運動会で使用するもの)とハンドベル(音楽部で使用するもの)が存在する。これらは、学校が使用しているものであるから、その契約関係は使用貸借関係にあると考えられる。PTAから使用貸借しているものとして、使用貸借契約書を作成し、備品登録すべきである。	PTAの備品について令和2年8月27日に使用貸借契約書を締結するとともに、借入物品として物品一覧表に記載した。なお、現在は令和3年7月16日に契約を更新し3年8月28日から4年8月27日の契約を締結した。	揖斐特別支援学校
643	指摘	5 施設	(4)福祉協力校に対する使用貸借	福祉協力校が揖斐特別支援学校校舎の管理教室棟の執務スペースを使用している。同執務室に関しては、県が所有者である揖斐川町の承諾を得た上で、福祉協力校に対して使用貸借手続を行うべきである。	指摘の要因となった福祉協力金会計の処理は、学校預り金の処理として揖斐特別支援学校の職員が校務として従事している。 揖斐特別支援学校の職員が福祉協力校の役職で事務を行っている実態はないため、外部団体事務による執務室利用及び執務者にはあたらない。	揖斐特別支援学校
					指摘の要因となった福祉協力金会計の処理は、学校預り金の処理として揖斐特別支援学校の職員が校務として従事している。 揖斐特別支援学校の職員が福祉協力校の役職で事務を行っている実態はないため、外部団体事務による執務室利用及び執務者にはあたらない。	教育財務課
645	指摘	7 職員の管理	(3)職務専念義務免除申請(福祉協力校)	揖斐特別支援学校の職員が、福祉協力校の事務関連業務もを行っているが、職務専念義務免除申請が行われていない。職務専念義務免除申請をするべきである。	指摘の要因となった福祉協力金会計の処理は、学校預り金の処理として揖斐特別支援学校の職員が校務として従事している。 揖斐特別支援学校の職員が福祉協力校の役職で事務を行っている実態はないため、外部団体事務による執務室利用及び執務者(職務専念義務免除の対象者)にはあたらない。	揖斐特別支援学校

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
649	意見	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)パソコン損壊への対策	定期監査資料によれば、平成30年度において、職員が飲み物をこぼす等の行為により、パソコンが3台故障し、修理費として158,112円を業者に支払っている。パソコンの損壊防止の対策としては、職員会議で注意喚起を行っている。1年間に3台の損壊は他校と比べても多い。修理費も高額となっているため、注意喚起以外の対策(パソコンを置く台を設置する、カバーをかける等)を検討するのが望ましい。	職員会議等で、定期的にパソコン毀損防止に関する注意喚起を行うとともに、情報担当者による巡回を月1回行い、不適切な使用状況を発見次第、職員に注意している。また、パソコン使用時のルールとして、パソコンを開いている時は飲料を取らない、机上に置く飲み物容器は、必ず蓋つき(2重ロック付きまたはねじり式で倒れても中身がこぼれないもの)とする、離席時にはパソコンを閉じること等を徹底し、学校間ネットワーク掲示板で全職員に周知した。令和3年度からは、ノートパソコン利用者全員に、保護用ビニールシートを配布し、水濡れによる故障を防止する対策を行った。	大垣特別支援学校
657	指摘	7 債権・契約	(2)浄化槽ポンプ取替工事の随意契約	西濃高等特別支援学校では、浄化槽が存在しその管理を行っているところ、平成30年4月に、その浄化槽ポンプの取替工事が必要となったことから、業者にその業務発注をしたが、その契約形態は、一者随意契約であった。なお、この理由としては、従前から保守点検業務を依頼していた業者であるため、当該浄化槽の状態に精通して、正確かつ適正な工事が期待できるためとのことであった。従前から依頼しているために当該浄化槽の状態に精通していることが、直ちに、一者随意契約を許容する「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当することにはならない。仮に、この理由による一者随意契約を許容してしまうと、当初納品業者はすべからず保守点検業務も一者随意契約による受注が可能となってしまう、法が原則としている競争原理が働かなくなる場面が、極めて増加してしまう(誤解をおそれず表現すれば、「安く入って、高く受注し続ける」場面においての競争原理が働かない。)。随意契約の理由の該当性を再検討した上で、説明書は、随意契約事務処理要領に従って、具体的かつ説得的に記載すべきである。	今後、同様の事案が発生した場合、随説明書は随意契約事務処理要領に従って、具体的かつ説得的に記載する。この方針について、事務担当者に周知徹底した。	西濃高等特別支援学校
668	指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書	図書の寄贈を受けているが、寄附採納手続を採っていない。寄贈を受けた図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納の手続きをすべきである。	R2年度以降図書の寄附取得はなく、図書を含む物品の寄附取得に必要な県会計規則第86条に定める物品の寄附採納の手続きの研修を会計職員、部主事、分掌長に対して実施した。図書に限らず、備品、消耗品類の物品の寄附取得手続きの共通認識を持ち、今後、寄附採納を確実にを行う。	郡上特別支援学校
670	指摘	5 私費会計	(1)学校預かり金運営委員会	学校預り金運営委員会は、見込みの段階で承認を得て、その後監査を行って報告を行うだけにしている。監事監査を行った後に、決算(案)を運営委員会に諮るべきである。	令和2年度決算(案)を決算運営委員会に諮った。令和3年度以降も実施する	郡上特別支援学校
671	指摘	6 職員の管理	(2)安全衛生委員会	アンケートによれば、平成30年度の安全衛生委員会は13回開催されている。しかし、個々の安全衛生委員会に関する議事録が作成されていない。安全衛生委員会について、議事録を作成すべきである。	安全衛生委員会の議事録を作成している。	郡上特別支援学校
671	指摘	6 職員の管理	(3)衛生管理者	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者による学校巡視が毎日行われているものの巡視の報告書は作成されていない。衛生管理者による学校巡視の際には、職場巡視用チェックリストに基づき巡回を行い、その結果を記録化しておくべきである。	衛生管理者による学校巡視を職場巡視チェックリストに基づき毎週1回行い、その結果を記録化している。	郡上特別支援学校
672	指摘	6 職員の管理	(4)産業医	アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年4回、校内巡視を行っているとのことであるが、それ以外の機会に学校職員と産業医がやりとりをしている事実は確認できなかった。また産業医の校内巡視を示す議事録が確認できなかった。少なくとも1月に一回以上、産業医に対して、校内巡視をするよう求めるべきである。	産業医は1月に一回の巡視を行っている。	郡上特別支援学校
672	指摘	6 職員の管理	(4)産業医	産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	産業医による学校巡視の記録を作成している。	郡上特別支援学校
686	指摘	7 医療的ケア	(1)事故・ヒヤリハット報告書	平成30年11月～12月における「事故・ヒヤリハット報告書」によると、11月23日、12月4日、12月6日に投薬を失念するという同類型のヒヤリハット事案が3件続いた。事故・ヒヤリハット報告自体は発生後すぐにリアルタイムで報告がなされるとのことであったが、報告の内容が職員全員に周知されているか、また、今後の対応策について実効性のあるものになっているのか疑問である。事故・ヒヤリハット報告書については、その内容を閲覧するなど全職員に対しその内容を共有し、今後の対応については、実効性のある対応策を策定し、研修するなどして、再発予防に努めるべきである。	学校間ネットの掲示板に挙げる、部会議・職員会議等で情報共有を行う等、常に周知及び注意喚起を密にし、再発防止に努める体制を整えた。	中濃特別支援学校

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属	
688	意見	10 分教室	<p>本校(岐阜県関市桐ヶ丘2丁目3番地)の近くではあるが、分教室が、関特別支援学校(岐阜県関市桐ヶ丘1丁目2番地)第5棟の1階・2階に設置されている。職員会議は、本校のホールで行われているが、保健室は、関特別支援学校の保健室を使用している。また、中濃特別支援学校の養護教諭3名のうち1名は、関特別支援学校に常駐し、中濃特別支援学校と関特別支援学校との兼務になっている。給食については、食缶を分けて分教室に運ばれ配膳されている。</p> <p>決裁などのため、1日に1回、分教室の教職員等が本校に行き、本校の教職員等が分教室に移動している。上記のとおりいじめ迷惑調査のためのアンケートを分教室についてのみ実施し、本校には実施していなかった。</p> <p>中濃特別支援学校が本校と分教室と分かれていることから、教職員は、両校を行き来しなければいけないため、負担が大きい。</p> <p>両校について、将来的に統合して、小学部、中学部、高等部というように、部により校舎を分けるのか、両校の人数を調整して、中濃特別支援学校について分教室を閉鎖することが検討することが望ましい。</p>	R2年度より本校にすべてのHR教室を設置し、本校で一体教育ができる体制を整えた。	中濃特別支援学校	
691	指摘	第15 可茂特別支援学校 3 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)PTA購入備品	PTAが購入した備品について、使用貸借契約書を作成し、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。また、PTAが購入した備品で寄附手続をとることなく使用する備品についても、現物実査を行うべきである。	PTAにて購入した全ての備品について、令和2年度に県へ寄附されており、県有備品として財務会計システムに登録済である。	可茂特別支援学校
692	指摘	4 施設	(1)第三者によるグラウンドの使用	行政財産を目的外で使用させるには、法令の定めた要件を満たさなければならない。学校施設も同様であり、校長が使用を許可するためには、法令上の根拠が必要である。学校が独自に定めた規程にすぎない「グラウンド管理規程」だけでは適法な使用許可の根拠にならない。この規程に沿って使用許可の手続をする場合、当該使用許可が法令上の根拠があるものでなければならない。校長が使用を許可することができる法令上の根拠を明らかにした上で、その分かる書面の作成及び手続をすべきである。	グラウンド管理規程を改定し、根拠となる条項を明示した。	可茂特別支援学校
694	指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催したのは年に1回であった。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成保存すべきである。	安全衛生委員会を毎月開催し、議事録を作成保存している。	可茂特別支援学校
694	指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	アンケートによれば、衛生管理者による学校巡視の頻度は年200回とのことであるが、その結果を記録した書類は作成されていない。衛生管理者による学校巡視の際には、「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録すべきである。	衛生管理者による学校巡視実施時には記録を作成している。	可茂特別支援学校
695	指摘	6 職員の管理	(3)産業医2	産業医による学校巡視の結果を記録した書面を作成すべきである。	産業医来校時には巡視の結果を記録した書面を作成している。	可茂特別支援学校
714	指摘	5 職員の管理	(1)衛生管理者	衛生管理者は、週に1回学校巡回を行っているが、巡回の報告書は作成されていない。衛生管理者は、学校巡回の記録を作成すべきである。	令和2年7月から、職場巡視チェックリストにより結果を記録し、報告している。	下呂特別支援学校
714	指摘	5 職員の管理	(2)産業医	アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年2回の学校巡視を行っている。なお「平成30年度 産業医 業務実績記録簿」という書類は存在する。少なくとも毎月1回(産業医が、事業者から、毎月1回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも2か月に一回)、産業医に対して、学校を巡視をするよう求めるべきである。	令和2年7月から、毎月1回衛生管理者による巡視結果の情報提供を産業医に行い、2か月に1回は産業医による学校巡視を実施した。	下呂特別支援学校
721	指摘	7 職員の管理	(3)産業医	アンケート及びヒアリングによると産業医の学校巡視は、年2回である。なお、「平成30年度 産業医 業務実績記録簿」という書類は存在する。少なくとも毎月1回、産業医に対して学校巡視をするよう求めるべきである。	令和3年度は産業医に対し計8回の学校巡視を求め、学校巡視のない月は衛生管理者の巡視結果を産業医に報告することとした。	飛驒特別支援学校
721	意見	8 学校内規	(1)図書館規程	図書に関する内規はない。学校長は、学校内規の各条項について、適切な規程を定めることが必要であり、図書室があるのであるから、図書に関する規程を定めることが望ましい。	令和2年9月1日に「岐阜県立飛驒特別支援学校図書室に関する規程」を定めた。	飛驒特別支援学校
723	指摘	第20 飛驒特別支援学校(高山日赤分校) 3 施設	(1)学校用地内における倉庫	学校敷地内に、学校要覧や定期監査資料に記載のない倉庫が設置されていた。また備品台帳にも記載されていない。ヒアリングによっても、誰が所有者かわからない状態である。倉庫の所有者を確認するべきである。	調査により判明した倉庫の所有者から、令和3年2月22日に当該倉庫の寄附の申し出を受けた。	飛驒特別支援学校
723	指摘	第20 飛驒特別支援学校(高山日赤分校) 3 施設	(1)学校用地内における倉庫	所有者を確認したうえで、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をするかどうかの判断をすべきである。	倉庫所有者からの寄附の申し出について、令和3年2月24日に学校長が寄附受納を決定し、同日、備品台帳に登録した。	飛驒特別支援学校

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
723	意見	3 施設	(2)避難用の滑り台	岐阜県立飛騨特別支援学校高山日赤分校の校舎の2階には、避難時に利用する滑り台が設置されている。当該滑り台は、一人が滑り降りることができる程度の幅である。岐阜県立飛騨特別支援学校高山日赤分校は、日常生活に補助を必要とする子どもが少なくないため、緊急避難時において、補助なしで当該滑り台を利用することは難しいと思われる。当該滑り台の傾斜角度を緩めたり、幅を広いものにして、補助者と共に子どもが利用できるようにするなど、岐阜県立飛騨特別支援学校高山日赤分校に在籍する子どもたちが、活用できる避難ツールの形態とすることが望ましい。	避難時に令和2年3月18日配備の救急用具(エアーストレッチャー)で児童生徒を保護し、上部から補助者が確保しながら滑り台を利用することで、現有の滑り台でも安全かつ円滑に避難を実施することとした。なお、当該滑り台の改造には、校舎の大規模な改修が必要となるため、次回の大規模改修時に向けて改造を検討する。	飛騨特別支援学校
728	意見	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)薬品の管理2	薬品保管庫に存在するアンモニア水が冷蔵保管されていない。アンモニア水は蒸気圧が常温でも高いため、常温保管をすることで揮発性が高く、冷蔵保管をしておくことが望ましい。 アンモニア水については、劇物であることから鍵付きの保管庫で保管する必要がある。適切な管理の為に鍵付きの冷蔵庫に保管することが望ましい。	現在は冷暗所にある鍵付き保管庫で管理している。現状での保存管理中に揮発した事実はなく、現状での保管方法で問題は見られない。	飛騨古城特別支援学校
737	意見	第3 教育管理課 3 学校内規		各学校で定める内規については、各学校長の指揮監督のもと、校内の検討組織(内規検討委員会など)で、適切に改廃などがなされるよう助言することが望ましい。加えて、各学校で共通的に行っている事務に関する規程などについては、教育委員会事務局の各所管課で点検・精査・共有できるように、教育管理課において定期的に各学校の内規集を収集・保管することが望ましい。	・内規を改正する際に必要とされる手続を周知する等、各学校に助言した(令和2年8月27日付け教管第73号)。 ・各学校の内規集を収集し、担当課において内規の点検等ができるよう共有し、定期的に点検する仕組みを整備した。事務局各課へは、担当業務に関する点検を依頼する(令和3年8月11日付け教管第71号)とともに、各学校へは点検に基づく内規改正等の対応を依頼した(同日付け教管第71号の2)。	教育管理課
744	指摘	3 情報セキュリティ	(4)CMSキャビネットのサンプルチェック	CMSキャビネットの利用上の注意規定は存在するが、規定どおり運用されているかをチェックする規定は存在しない。校長等の管理者が各教員の利用状況を見るには、各教員のIDとパスワードを知る必要があるが、現時点では把握できない。他方、教育財務課は全ての教員の利用状況を確認することができるが、学校数が多いためか、確認することができていない。重要性分類Ⅲ以上の個人情報等がCMSキャビネットに保存されていないかを確認し、牽制機能を果たすためにも、教育財務課において、サンプルチェックをすべきである。	令和3年9月10日付け教総第491号にて、CMSキャビネット利用者の保存データの抽出点検を実施した。	教育総務課
745	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)事前決裁書	複数の学校において、事前決裁書を作成することなく、物品を発注している事例が散見された。事前決裁書から支出金調書までの一連の書類が同一日時で作成されている取引が各学校において散見され、そのような契約のほとんどが、少額の物品購入であり、学校の授業等で早急に必要となった物品を購入しているものであった。このような支出は、学校が多数の物品を日々扱い、授業等を円滑に行うためにはある程度やむを得ないかにも思われるが、仮に、書類のみが整っていたとしても、実際の書類の作成が後に行われているのであれば、適切な支出負担を行うために定められた規則が意味を失うことになる。 出納管理課及び教育財務課において、本当に、事前決裁書の作成後に、発注がなされているのか、出納監査において、確認や指導を徹底すべきである。	物品の発注は事前決裁の決裁後に行うよう令和2年3月31日付教財第1211号教育財務課長通知及び令和2年度教育財務課関係事務連絡会議(R2.8.4~6、11.12開催)において各学校に指導済。又、会計事務実地検査において事前決裁書の作成時期を確認し、適宜指導を行った。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても会計規則に則り適切に事務処理を行うよう研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
					会計事務実地検査や研修等において、指導を行った。	出納管理課
746	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)ルールの策定及び年間計画の策定	物品の調達にかかるルール作りや年間計画表の作成がなされている学校は少なく、従来と同様の物品購入を続けている学校が多く散見された。年間計画の策定は、毎年の授業内容からある程度の計画が立てやすいことを考えれば不可能ではなく、また、計画を立てることで物品の急な購入の場面が減り、前記(1)のような事前決裁書が後に作られるような事態を防ぐことが可能となる。本監査においても、事前決裁書の作成が遅れて行われるなどの不適正条件が確認されたことから各学校において物品購入の計画のあり方等を再度検討する必要がある。教育財務課は、各学校に対して、物品調達にかかるルール作りを行わせて、教育財務課に提出させるべきである。また、毎年、年間計画表を、教育財務課に提出させるべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知及び令和2年度教育財務課関係事務連絡会議(R2.8.4~6、11.12開催)において、年間購入計画表を作成するよう指導し、令和2年度及び令和3年度年間物品調達日程表について各学校から提出済み。今後も毎年提出依頼を行っていく。	教育財務課

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
747	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書 1	PTA会費での購入図書について、寄附採納手続をしていない。PTAから借りているとの認識を示す学校も散見された。ほとんどの学校では、図書を廃棄するための決裁書面に、PTA会長の承諾印はない。PTA会計による図書の購入である点は同じであるにもかかわらず、学校によって、取扱いが異なることは、不合理である。維持費の見込み額も検討したうえで、寄附採納手続をするよう指導すべきである。	図書は物品であり、PTA等の購入者と協議を行い、会計規則に則り適正に寄附手続さ又は借入手続さを行う必要があることを、令和2年3月31日付教財第1211号教育財務課長通知、及び令和2年度教育財務課関係事務連絡会議(R2.8.4~6、11.12開催)において、各学校に指導済み。又、R3.6.30新任事務部長・事務長研修会において、会計規則に則り適正に事務処理を行うよう研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
					学校支援課、教育財務課にて以下のとおり対応済。 令和3年6月14日学校支援主催の司書部会議で寄附採納手続について学校支援から、学校図書館図書の廃棄に伴う手続きの適正化を図るため「岐阜県立学校図書館図書廃棄基準」を制定し、令和3年6月23日付けで学校支援課、教育財務課から文書で通知済。	特別支援教育課
747	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書 2	除籍決定された図書について、古紙回収業者への売却により雑入を得ている学校がある一方、業者に無料で引き取ってもらっている学校も存在する。図書を売り払うことができるのであれば、岐阜県会計規則第99条第1項に基づき売り払い手続さをとるべきであるし、売り払うことができない場合には、岐阜県会計規則第99条第2項に基づき廃棄するよう指導すべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により図書を廃棄する場合は、図書管理システムで廃棄リストを作成して会計規則に則り適正に廃棄手続さを行うよう、各学校へ指導済み。又、令和3年6月23日付支字第280号、教財第247号、学校支援課長、教育財務課長通知により廃棄基準を新たに制定し各学校へ通知するとともに、不用決定手続さを示した。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
					岐阜県会計規則に則って廃棄するため、「岐阜県立学校図書館図書廃棄基準」を制定し、教育財務課と連名で、6/23付で県立高等学校及び県立特別支援学校へ通知済み。	学校支援課
748	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)借入物品の使用貸借及び借入物品の登録	PTA等から防犯カメラなどの借入物品があるものの使用貸借契約等を締結していない事案が散見された。使用貸借契約を締結し、物品一覧表に記載するよう指導すべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、使用貸借契約による物品の借り入れの場合、管理の観点から物品登録が必要であり、処分に当たっては所有者に返却する必要があることを、各学校へ指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても適正に管理するよう研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
748	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(5)故意・重過失による賠償責任	研修が毎年行われており、各学校の職員会議でも注意されているが、パソコンを毀損する事例は、平成30年度も、13件発生している。多くの場合、故意による亡失や毀損と考えられる場面は少ない。しかし、パソコン等の物品は非常に高価であるだけで無く、上記の毀損によって発生する損害は大きく、その原因もある程度予想しやすい状況となっている。また、現在、学校においてはパソコンをはじめとするIT機器の導入が進んでおり、これらの保管管理が重要となっている状況にある。このような状況下において、毀損や亡失を、重過失ではないと判断すると安易な管理による毀損を助長する結果となりかねない。 挟み込みの事案や飲み物をこぼす事案など同様の行為を繰り返す場合について、少なくとも、2回目の毀損等については、重大な過失と判断される可能性が極めて高いことを周知し、損害賠償請求を行うべきである。	重大な過失と判断された場合、損害賠償請求もありうるため、そうしたことにならないよう、令和2年8月14日付けで校務用パソコン等の適切な管理について周知。又、令和2年度教育財務課関係事務連絡会議((R2.8.4~6、11.12開催)において、定期的な注意喚起や公金意識の周知徹底のための研修会を実施して破損、事故の発生防止に万全を期すよう依頼済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても物品の適切な管理について研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
749	指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(6)物品の現物実査ア、現物実査の方法	平成30年度の物品の総点検の結果、各学校において、物品一覧表等の記録内容の修正漏れが多数確認されている。①多忙のため、現物実査をしていないにも関わらず、確認したと報告している事例や、②物品一覧表に記載されているものがあるかどうかを確認するだけで、現場にある物品が物品一覧表に記載されているかどうかを確認していない事例が散見される。現物実査の要領に基づき、現物と物品帳簿の整合性の確認について、物品帳簿に記録されている物品の存在を目で確かめること及び存在する物品が全て物品帳簿に記録されているかを確認することを、各学校に対して指導すべきである。	現物実査の適正な実施について通知(R2.3.30付け出第397号「物品の現物実査実施要領の一部改正について」及びR2.5.29付け出第122号「令和2年度現物実査の実施について」)を行った。併せて会計事務実地検査や研修等において指導を行った。	出納管理課
				令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、学校に存在するPTA、同窓会、部活動等が管理する物品について、学校全体の物品調査を行い、所有者を特定するよう、各学校へ指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても物品の適正な管理について研修を実施済み。今後も引き続き指導していく。	教育財務課	
751	指摘	5 施設	(1)学校用地上の物置、コンテナ、雨天練習場(ア学校用地が県の所有地である場合1)	学校用地内に、学校要覧や定期監査資料に記載のない倉庫、コンテナ、雨天練習場などが複数設置されていた。育友会や野球部等の部活動の保護者会が設置したものもあったが、学校によっては、誰が所有者か確認できないものもあった。これらの備品等について、使用貸借契約を交わしていないし、物置等の敷地について、行政財産の目的外使用許可の手続はなされていない。物置等の所有者を確認したうえで、学校が借りている物でなければ、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をどうかの判断をするよう、学校を指導すべきである。	・令和3年3月19日付け教財第864号教育財務課長通知にて、所有者不明の物件について調査を行い、所有者が判明した場合は、当該所有者に目的外使用許可をするか、撤去させるよう通知済み。	教育財務課
752	指摘	5 施設	(1)学校用地上の物置、コンテナ、雨天練習場(ア学校用地が県の所有地である場合2)	物置等の所有者が不明である場合は、所有権が放棄されているとして、無主物先占(民法第239条第1項)の手続をとることも検討すべきである。	・令和3年3月19日付け教財第864号教育財務課長通知にて、所有者不明の物件については、関係者への聞き取りや掲示板への公示手続き等を経てなお所有者が不明の場合は、学校(県)の管理として工作物台帳に記載するか、撤去するよう通知済み。	教育財務課
752	指摘	5 施設	(1)学校用地上の物置、コンテナ、雨天練習場(イ学校用地が借地である場合)	学校が賃貸借契約ないし使用貸借契約により借りている学校用地上に、学校要覧や定期監査資料に記載のない倉庫、コンテナ、雨天練習場などが複数設置されていた。育友会や野球部等の部活動の保護者会が設置したものもあったが、学校によっては、誰が所有者か確認できないものもあった。また、グラウンドなどには部活の利用する倉庫が設置されている。これらの備品等について、使用貸借契約を交わしていない。所有者が不明な備品等の所有者を確認した上で、学校が借りている物でなければ土地の貸主の承諾を得た上で、転貸するかどうかの判断をすべきである。	・転貸が必要と判断される案件として把握した1件について、令和3年6月に転貸手続きをとったところであり、今後も、転貸が必要と判断される案件を把握した場合は、学校を指導し適正な手続きをとる。	教育財務課
752	指摘	5 施設	(1)学校用地上の物置、コンテナ、雨天練習場(ウ物置等の固定)	各学校のグラウンドに設置されている物置等については、敷地と固定されていない物がほとんどであった。10m以下の物置等であったとしても、建築基準法上、届出は不要であるが、固定することが必要である。 非常災害時に、一時的に、グラウンドに避難する時などに、固定されていないことから、倒壊して、児童生徒に怪我を負わせる危険性がある。 仙台高裁平成30年4月26日判決をはじめとして、学校には、高度の注意義務を求められていることから、各学校の物置の状態を確認した上で、固定するよう指導すべきである。	・令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知にて、各学校が設置した物置については、まず撤去するか継続して使用するかの検討を行ったうえで、引き続き使用する場合には、建築基準法に基づき適切に基礎を固定するよう各学校へ通知済み。なお、令和3年3月19日付け教財第864号教育財務課長通知により、県所有以外の物置についても、撤去させるか、若しくはアンカー等で固定されていることを確認の上、目的外使用許可を行うよう指導した。	教育財務課
753	指摘	5 施設	(2)工作物台帳	県費で設置されたと思われるが、公有財産台帳等に登録されていないことから、県所有と確認できない夜間照明、防球ネットなどがあった。 「工作物の管理方法等について」(平成16年10月経営管理部管財課)によると、工作物については、平成16年10月以前は、現場においての現物のみの管理であったが、今後の管理の方法等として、工作物台帳等により管理するべきものとした。夜間照明や防球ネットについても、工作物台帳に登録するよう、ルールを改定し、指導すべきである。	・管財課が示した基準のっとり、未登録の工作物を把握し、財務会計システムの公有財産台帳に登録した。	教育財務課
				財産台帳に記載すべき工作物の基準を定め、当該基準及び事務処理方法について、令和2年11月16日付け管第381号により各所属長に通知した。	管財課	
754	指摘	5 施設	(3)マイクロバス	部活動で利用されているマイクロバスが、学校敷地内に複数駐車されている。同バスの駐車場の利用に関わる目的外使用許可の手続は採られていない。各学校において、野球部保護者会など特定の団体が管理するマイクロバスなどについて、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断するよう、指導すべきである。	・令和3年3月19日付け教財第864号教育財務課長通知にて、部活動実施のためやむを得ない場合のみ許可するよう通知済み。	教育財務課

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
754	指摘	5 施設	(4)教職員の駐車場	<p>岐阜県では、職員が、学校等の勤務先に駐車することについて、目的外使用許可の手続を執っていないし、使用料も求められていない。岐阜県としては、教職員を含めた職員の通勤自動車の駐車については、行政財産の目的内と判断している。</p> <p>他方、名古屋地裁判所平成18年10月11日判決では、江南市の事例において、「教職員が小学校校地に通勤用自動車を駐車することは、公教育を担当する教職員の利便に関わるもので、公教育を行う上で当然に必要とされるものとは認められず、したがって、小学校校地を教職員のの駐車場として使用することは、行政財産としての小学校校地本来の目的に含まれているものとはいえない。」と判示されている。また、平成21年8月13日、神戸市の住民監査請求に対する監査結果において、「教職員の通勤用自動車の駐車であれば全て教育目的のためであるとはいえない」と判断されている。</p> <p>教職員の通勤用の駐車が行政財産の目的の範囲内かどうか、使用料を取るべきかどうかについては、2つの考え方はどちらも成り立ちうる。</p> <p>今後、説明責任を果たすためにも、学校の設置時点において、教職員の駐車スペースを用意していたか、岐阜県内における公共交通機関の状況、教職員が校務に自家用車を使う可能性のほか、各学校における駐車場スペースの使用状況、各学校において教職員が駐車料金を負担しているかどうか、他の自治体の状況などを勘案した上で、考え方について、整理すべきである。</p>	<p>・令和3年2月10日付け管第496号にて、各県有施設に勤務する職員等が通勤用自動車を当該施設敷地内等に駐車することは、施設の立地等の事情を考慮して必要と認められるものであれば、行政財産の使用目的の範囲内であると整理されたところ。</p> <p>学校においては、学校長が、学校敷地内に教職員の通勤用自動車の駐車を認めることは職務と密接な関係があり、学校教育を運営していくうえで必要なことであるから適正な運用であると整理した。</p>	教育財務課
				<p>県有施設に勤務する職員等が当該施設の敷地内等に通勤用自動車を駐車することが当該施設の立地等の事情を考慮して必要と認められるものである場合は、行政財産の目的内の使用であると整理し、施設の立地等を考慮する際の注意事項について、令和3年2月10日付け管第496号により各所属長に通知した。</p>	管財課	
755	指摘	5 施設	(5)学校間の土地の使用承認1	<p>飛騨特別支援学校の駐車スペースが足りないため、飛騨高山高校にある寄宿舎駐車を、飛騨特別支援学校の教職員の駐車場として、使用している。</p> <p>また、東濃特別支援学校の駐車スペースが足りないことから、東濃フロンティア高校の校内敷地や駐車場を東濃特別支援学校の教職員の駐車場として、使用している。</p> <p>県では、国有財産法で運用が許されていると解釈されている「行政財産の使用承認」という方法を用いているということである。</p> <p>各学校における使用承認が、「臨時的に利用するとき」かどうかを判断し、用途廃止や所管換えも検討すべきである。</p>	<p>岐阜県公有財産事務処理規程に使用承認に係る規定を整備し、使用承認の基準を明確化した。</p> <p>各所属において使用承認の基準に適合しない場合は、所管換え等の手続を行うよう、随時各所属に対して指導・助言を行う。</p>	管財課
756	指摘	5 施設	(5)学校間の土地の使用承認2	使用承認についての規定及び書式を作成して、各学校に周知すべきである。	<p>・令和3年3月31日付け管第642号にて、所定の規定、様式が整備され、学校にも周知された。</p>	教育財務課
					<p>岐阜県公有財産事務処理規程に使用承認に係る規定及び様式を追加し、令和3年3月31日付け管第642号により各所属長に通知した。</p>	管財課
758	指摘	6 私費会計	(1)各学校からの私費会計に関する報告書	<p>平成29年度は、各学校から、教育財務課へ、「学校預り金会計」状況報告書が提出されている。学校預り金運営委員会の開催状況について、「審議案件なく開催なし」と記載されている学校に対し、教育財務課からの指導はない。「学校預り金事務取扱要領」において、予算承認及び決算承認のための学校預り金運営委員会が必要であることを、指導すべきである。</p>	<p>令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、学校預り金取扱要領第6条及び第14条で、予算(案)及び決算(案)は運営委員会に諮ることが定められているため、開催するとともに議事録を作成するよう指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても私費会計の適正な執行について研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。</p>	教育財務課
758	指摘	6 私費会計	(2)公費・私費ガイドラインに則った支出 1	<p>グラウンドの整備費用、除雪車両の購入費用や維持費用などについて、PTA等団体会計から支出している学校が散見された。これらの費用は「学校の設備や備品の整備、保守管理や修繕に必要な経費」に該当する。まずは県費で負担することを検討するよう、学校を指導すべきである。</p>	<p>令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、ガイドラインに則り、公費の執行の是非を検討するよう、各学校に指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても公費・私費負担区分に則って、執行するよう研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。</p>	教育財務課
758	指摘	6 私費会計	(2)公費・私費ガイドラインに則った支出 2	<p>部活動指導員やスクールカウンセラーの費用についても、一定の日数を超える部分については、県費ではなく、PTA等団体会計から支出されていた。1年目に令達した予算の限度では、当該学校の需要には足りないことがあり得るため、1年間の実績を踏まえて、2年目以降は、部活動指導員やスクールカウンセラー費用について、県費で支出することができるように、各学校と協議すべきである</p>	<p>令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、ガイドラインに則り、公費の執行の是非を検討するよう、各学校に指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても公費・私費負担区分に則って、執行するよう研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。</p>	教育財務課

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
759	指摘	6 私費会計	(3)PTA会長が決裁する前の購入	各学校のPTA会計で、物品取得する際には「支出何書」を作成し、支出をする際には「支出金調書」を作成している。「支出金調書」にはPTA会長の押印欄があるが、後日PTA会長が来校した際にまとめて押印している。学校長は、あくまでも会計事務処理のみの負託を受けているに過ぎず、自由に執行できるものではない。各学校に対して、事前にPTA会長から「支出何書」及び「支出金調書」に押印を求めるよう指導すべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知及び令和2年度教育財務課関係事務連絡会議(R2.8.4～6、11.12開催)において、PTA等の団体活動は、会員の総意によって決定され、学校長はその会計事務についてのみ団体から負託を受けて担っており、学校側の意思によって自由に執行できないことから、各学校で団体から負託を受けている会計事務処理の範囲(決裁区分)を明確にし、PTAの専決の規定も含め決裁規程に従って事務処理を行うよう指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても私費会計の適正な執行について研修を実施済み。今後も適正に事務処理を行うよう指導を行っていく。	教育財務課
760	指摘	6 私費会計	(4)模擬試験や土曜講座等 1-2	土曜講座や試験監督料は、時給500円未満のものが多く、最低賃金法に違反している可能性があることから、各学校から、各学校のPTAに対して、業務内容や手当額の見直しを依頼するよう指導すべきである。	職員の勤務の適正化について、令和2年3月27日付け教職第1165号で各県立学校長に通知済み。	教育財務課
761	指摘	6 私費関係	(4)模擬試験や土曜講座等 3	公費・私費負担区分等ガイドライン質疑応答集203番において、模擬試験や土曜講座については、目的外使用許可手続きを不要とし、使用料や管理費を求めるものの対象外としている。当該質疑応答集に従っているためか、土曜講座等については、目的外使用許可手続きをとっている学校はなかった。休日管理当番の割り当てをしていることからすると、PTAの事業ではなく、学校の事業として評価される可能性もあるが、岐阜県教育委員会では、PTAによる事業としている。PTAによる事業であることを前提とすると、まさに、学校関係団体が補習等を実施する場合に学校施設を利用しているのだから、質疑応答集203番を訂正し、目的外使用許可手続きをとるよう、各学校に指導すべきである。	・公費・私費負担区分等ガイドラインの質疑応答集203番を訂正し、当該案件を目的外使用許可の対象とした。	教育財務課
					教育財務課より通知済み	学校支援課
762	指摘	6 私費関係	(5)他団体が主催する検定試験等 2	学校によっては、授業時間外に、他団体が主催の検定試験等が学校教室で行われており、職員が兼業許可を得て試験監督等をしている。しかし、行政財産の目的外使用許可は取っていない。公費・私費負担区分等ガイドライン質疑応答集75番において、「商業検定は、実施・運営形態が検定主催団体であり、監督料や源泉徴収、事務費等当該団体により行われており、携わる職員は職専免により従事するものである。通常の取り扱いが目的外使用許可で使用料等を徴収すべきものであるが、平成13年11月20日付学政第1090号「県立学校施設の使用に係る指針について」により、当該検定試験については、目的外使用許可手続きを不要とし、使用料や管理費を求めるものの対象外としている。検定主催団体による事業であるが、学校関係団体が補習等を実施する場合に学校施設を利用している場面と同様に考えることができる。質疑応答集75番を訂正し、目的外使用許可手続きをとるよう、各学校に指導すべきである。	・公費・私費負担区分等ガイドラインの質疑応答集75番を訂正し、当該案件を目的外使用許可の対象とした。	教育財務課
763	意見	6 私費関係	(6)照明の電気料	昭和47年に制定された「県立高等学校体育施設開放要領」に基づき、中津川工業高等学校においては、昭和52年、グラウンドの体育施設を夜間開放する計画をたて、同要領に基づき照明灯を立てたが、現在はグラウンドの夜間開放を行っておらず、照明の利用が部活動での利用に限られるため、利用者である中津川工業高等学校部活動後援会に負担してもらっている。中津川工業高等学校の場合、県費で設置しているため、同ガイドラインによると、上記「①学校設置者である県が当初から整備した施設の照明機器活用に係る電気代」に該当し、公費負担となることとなりそうである。しかしながら、時代の変化により設備の利用状況が変化することは当然想定されることとあり、現在の部活動のみの利用という利用実態からすると、仮に、県が当初から整備した施設の照明であっても、私費負担とするのが適切であり、中津川工業高等学校の判断は妥当と考える。現時点の具体的な利用状況等を考慮して、県費で対応するのか、私費で対応するのか検討するため、質疑応答集166番を改訂することが望ましい。	・公費・私費負担区分等ガイドラインの質疑応答集166番を訂正し、適正な手続きをとるよう指導した。	教育財務課

報告書頁	区分	見出し	結果の内容	講じた措置	担当所属
764	意見	6 私費関係	(7)学校預り金の個別管理 学校預り金会計の学年会計などにおいて、生徒ごとではなく、学年全体で管理し、精算時には残高の頭割りで返還している。そのため、端数が生じており、卒業時には、生徒会計に組み込むという処理をしている。学校預り金は、学校と各保護者との契約行為(準委任)を根拠とするものであるから、生徒ごとに管理し、生徒ごとに精算することが原則である。学校預り金を、生徒ごとに、管理し、精算するよう、各学校へ指導することが望ましい。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、ガイドラインに則り生徒ごとに管理・清算するよう各学校へ指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても私費会計の適正な管理について研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
764	指摘	6 私費関係	(8)学校預り金の決算 公費・私費負担区分等ガイドライン質疑応答集の3番では、「3月中に決算見込みとして運営委員会へ諮り、決算後監査を受けて保護者へ報告することで対応する。」と回答している。監事の監査を経た上でなければ、決算(案)について、運営委員会では検討することはできない。上記取扱によると、監事の監査で指摘事項や修正事項が出た場合、再度、運営委員会を開催することになり、かえって、二度手間になる。また、上記回答は、明らかに、学校預り金事務取扱要領等の文言に反している。4月以降に、監事監査後、決算(案)承認のための運営委員会を開催しても良いように、運営委員会の委員の任期を、決算(案)承認のための運営委員会までとするか、新しい運営委員会の委員により、決算(案)承認のための運営委員会を開催するよう、規定を変更するなど、検討すべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、年度内に監査及び運営委員会の決算(案)の承認を受けることができない場合は、次年度において、旧年度の幹事による監査及び新年度の運営委員会による決算(案)の承認を行う旨、ガイドライン質疑応答集を改正したので、適切な手続きを行うよう指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても私費会計の適正な管理について研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
764	意見	6 私費関係	(9)預り金に関する文書の保存期間 教育委員会公文書の保存期間が15年から5年に変更されたことに伴う平成30年12月4日付教育管理課からの、公文書規程の改正についての通知があったが、各学校の預り金事務取扱要領では、会計書類等の文書の保存期間が15年のままであった。各学校に対して、預り金事務取扱要領を改正するよう指導することが望ましい。	令和2年3月31日付け教財第1210号教育長通知で教育委員会の公文書の保存期限にあわせて預り金取扱要領(案)等を改正し、各学校において改正手続きを行うよう指導済み。今後も改正後の保存期間に基づき適正に管理するよう指導を行っていく。	教育財務課
765	指摘	7 契約関係	(1)緊急随意契約(コンクリートブロックの撤去) 各学校において、通路や通学路にあるコンクリートブロックを撤去し、撤去箇所にフェンスを設置する工事を行っている。しかし、緊急随意契約として、一者随意契約とする事例が多い。緊急随意契約に該当する場合でも、見積書の徴取を省略することができる場合に該当する理由を、具体的に記載するよう指導すべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知、及び令和2年度教育財務課関係事務連絡会議(8.4～6、11.12開催)において、一者随意契約した根拠となる具体的な説明を記載するよう指導済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
				随意契約理由を具体的に記載するようR2.4.1付け出第445号「随意契約をすることの妥当性の判断等について」により注意喚起を行った。併せて会計事務実地検査や研修等において指導を行った。	出納管理課
766	指摘	7 契約関係	(2)特定随意契約(エレベーターの保守管理業務) エレベーターの保守管理業務について、メーカー系メンテナンス会社による一社随意契約としている学校が多い。説明書記載の理由として、エレベーター設備は構造・機能等が複雑であること等により独自の専門的な技術を有する者でなければ実施できない特殊な業務であること、メーカーとの情報共有が困難な業者が保守点検を行うことは安全性に齟齬をきたすおそれがあることが挙げられている。他方、エレベーター保守管理は、エレベーターが存在する学校共通の契約事務であるが、そもそも、特定随意契約に該当しないとしている学校も存在した。説明責任の観点から、特定随意契約に該当する理由について具体的に記載するよう指導すべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知、及び令和2年度教育財務課関係事務連絡会議(8.4～6、11.12開催)において、一者随意契約した根拠となる具体的な説明を記載するよう指導済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
				随意契約理由を具体的に記載するようR2.4.1付け出第445号「随意契約をすることの妥当性の判断等について」により注意喚起を行った。併せて会計事務実地検査や研修等において指導を行った。	出納管理課

報告書頁	区分	見出し		結果の内容	講じた措置	担当所属
767	指摘	7 契約関係	(3)学校用地の賃貸借契約	多治見北高校や坂下高校では、校舎のある学校用地の主要部分について、賃借している。固定資産評価は減少し続けているものの、賃料据置き状態が続いている。各学校は、毎年度末などに交渉を行い、交渉経過も記録されているが、賃料の減額には至っていない。「公有財産(土地・建物)貸付料算定要領」は、本来、県が土地を貸し付ける場合の要領である。3項2号の規定は、土地評価額が低下推移している状況において、貸付けの場合には県に不利益は生じないが、借受けの場合には、客観的賃料との比較で不利益が生じるから、安易に同号が準用されるべきではない。同号が準用されることから、各学校は、地主との関係悪化を恐れて、賃料の減額交渉を積極的に進めにくい状態である。管財課は、借受けの場合の算定要領を見直すか、借受け時に3項2号の規定を適用する場合には、説明責任の観点から、固定資産評価証明書や近隣の地代が分かる資料などの疎明資料を添付させるなどの取扱いを検討すべきである。また、教育財務課は、管財課の通知に基づき、学校を指導すべきである。	・令和3年3月11日付け管第495号にて、公有財産(土地・建物)貸付料算定要領の見直しがあったところであり、各学校にも周知された。	教育財務課
					「財産(土地・建物)の賃貸借に係る貸付料等算定要領(令和3年3月11日付け管第495号総務部長通知)」を定め、借上料の算定基準を整備するとともに、借上料が基準額の調整範囲を超える場合には、疎明資料によりその理由及び事情を明らかにすることとした(従前の「公有財産(土地・建物)貸付料算定要領(昭和53年4月1日付け管第2号総務部長通達)」は、廃止)。	管財課
769	指摘	8 債権管理	(1)奨学金債権	岐阜県においては、債権管理条例は定められていない。地方自治法第96条が、債権の放棄について議会の議決を求めていることからすると、議会の議決により制定する債権管理条例がない状態で、会計規則により、みなし消滅として不納欠損する処理は望ましくない。私債権において、消滅時効期間経過による不納欠損処理をするのであれば、債権管理条例を制定すべきである。また、岐阜県会計規則第142条の8を廃止すべきである。	債権管理条例の制定と併せて、会計規則第142条の8を廃止した。	出納管理課
771	指摘	8 債権管理	(3)損害賠償請求	生徒等が機械などの備品を毀損した際に、生徒の親に、弁償として、機械を購入させ、寄附として処理している事例があった。図書を紛失した際も、同じ本を購入させ、寄附として処理している事例があった。寄付採納手続きをとるのではなく、金銭賠償等により、損害賠償するよう、各学校に指導すべきである。	令和2年3月31日付け教財第1211号教育財務課長通知により、民法第709条の規定により、学校が損害を受けた場合、その賠償を求める必要があるが、その場合は寄附採納でなく、代物弁済又は金銭賠償により事務処理を行う必要があることを各学校へ指導済み。R3.6.30新任事務部長・事務長研修会においても研修を実施済み。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
					会計事務実地検査において指導を行った。	出納管理課
789	意見	5 毒物・劇物の管理	(1)鍵付きの冷蔵庫	各高等学校、各特別支援高等学校において、アンモニア水や過酸化水素水などの劇物があるにも関わらず、鍵付きの冷蔵庫がない学校もあった。予算に限りはあるが、鍵付きの冷蔵庫を、各高等学校、各特別支援高等学校に整備することが望ましい。	鍵付きの冷蔵庫が未整備であった学校について、鍵の設置又は鍵付き冷蔵庫の購入により整備を完了した。	学校支援課
790	指摘	5 毒物・劇物の管理	(2)毒物・劇物の表示	鍵付きの冷蔵庫がある場合でも、アンモニア水や過酸化水素水などの劇物が入っている冷蔵庫に、毒物・劇物の表示がない学校が散見された。過酸化水素水及びアンモニアを保管している冷蔵庫については、「医薬用外劇物」の表示をすることを徹底させるためにも、各学校から、保管冷蔵庫の写真を提出させるべきである。	令和2年12月28日付けで、「学校における毒物及び劇物の適正な管理」について県立学校へ依頼し、点検票及び保管冷蔵庫を含む保管庫の写真の提出により、「医薬用外劇物」の表示を確認するとともに、適正な薬品管理の徹底を図った。	学校支援課
793	意見	6 医療的ケア		同種類のヒヤリハット事例が続いている学校が存在した(中濃特別支援学校)。特別支援教育課によると、ヒヤリハット事例を集積して、研修やハンドブックの題材にしており、数年に1回改訂しているとのことである。医療的ケアにおける事故を未然に防ぐためのハンドブックについては、岐阜県内のヒヤリハット事例を参考にし、定期的に改訂し、研修を行うことが望ましい。	令和2年度にハンドブックを改訂し、医療的ケア担当者会議(12月)にて「事故を未然に防ぐためのハンドブック(ヒヤリハット事例集)」を資料として送付し周知するとともに、事前に各学校よりヒヤリハット事例があれば報告してもらい、会議内で共有しさらなる共通理解を図った。 このほか、看護師向け研修会でも直近のヒヤリハット事例を報告してもらい、共有した。 今後はひきつづき会議・研修会ごとにヒヤリハット事例を共有するとともにハンドブックに添付することで今後も活用できるよう引き継いでいくこととする。	特別支援教育課

## 平成29年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置

### 【水道事業及び下水道事業に係る財務事務の執行及び事業の管理】

#### ○水道企業課 監査結果

区分	監査結果 報告書 記載頁	結果の内容	左記に基づき講じた措置
財産管理について	52	<p><b>【固定資産の登録内容の誤りについて】</b> 固定資産の登録内容から以下の誤りが確認された。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・耐用年数が地方公営企業法施行規則（以下「規則」という。）で定める耐用年数より長く設定されている</li> <li>・耐用年数が規則で定める耐用年数より短く設定されている</li> <li>・固定資産が誤った勘定科目で登録されている</li> </ul>	<p>包括外部監査の指摘のあった例示については、対象資産を確認の上、平成29年度決算において適正処理を実施した。</p> <p>その他の資産については、平成30年度から令和2年度にかけて見直しを行った結果、「法定耐用年数が改正された際に未対応であった資産」や「登録時の担当者によって資産の分類に対する判断が異なっていたため、資産科目や耐用年数等の登録情報の統一性に欠ける資産」が発見されたため、統一基準となる『固定資産登録、処分等基準』等を策定するとともに、令和2年度決算に合わせて修正処理を行った。</p> <p>今後は上記基準に基づき登録を行うとともに、予算要求時・契約締結時・納品時（または工事完了時）に、取得する固定資産の登録内容を水道企業課及び東部広域水道事務所において、事務・技術の両職員でチェックすることにより、登録誤り等を防止することとした。</p> <p>平成30年度 要修正資産の洗い出し 令和元年度 修正内容の整理 令和2年度 修正処理（耐用年数・名称・区分等） 修正資産 691件（水道657件、工水34件）</p>