令和元年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置の状況

令和元年度の包括外部監査の結果に基づいて講じた措置については、以下のとおりです。

（単位：件）

特定の事件（テーマ）	監査結果 A		措置済 B	**今回措置を講じたもの** **C**	措置済でないもの A－B－C
岐阜県の県立高等学校及び県立特別支援学校	指摘	1,079	1,056	4	１９
	意見	１６４	１５７	1	6

令和元年度包括外部監査結果に基づき講じた措置の状況

【テーマ：岐阜県の県立高等学校及び県立特別支援学校】

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

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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	73	**措置済**	**令和3年度**	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
意見	3　情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ	PTA会計で、防犯カメラが設置されており、録画データは、一定期間保管した後、自動的に消去される。防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規定は無い。個人情報の適正な取り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。	73	**措置済**	**令和2年度**	防犯カメラの管理等に関する要領を作成する。	岐阜高等学校
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。	74	**措置済**	**令和3年度**	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
指摘	4　物品（備品、消耗品及び動物）	（2）図書	平成30年度教育振興費決算書によると、図書費として、190万4,860円の支出がある。寄贈図書及びPTAが購入した図書につき、寄附採納手続を採っていない。後者は、PTA所有のまま管理しているとのことである。 また、平成31年1月18日付決裁の図書館書籍の除籍・廃棄についての決裁書によれば、平成30年度、PTA費購入資料1226冊、寄贈資料30冊が除籍処分となったが、決裁欄にはPTA会長の押印欄はない。使用及び処分権が岐阜高等学校に移転しており、実質的には寄附である。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すべきである。	74	**措置済**	**令和2年度**	PTA購入図書は、借入物品として取り扱うこととし、県とPTAとの間で使用貸借契約を締結した。	岐阜高等学校
指摘	5　施設	（1）鍵の管理	校舎内各室の鍵の使用簿には、「貸出日」、「貸出時刻」、「使用場所」、「借用者」、「返却時間」を記入する欄が設けられているところ、返却時間が記載されていない箇所が散見された。学校の施設及び設備を適切に管理するため、返却の記録がなされていない鍵の存否を確認するとともに、鍵の返却時には、使用簿への記載が正確になされているかを確認すべきである。	75	**措置済**	**令和2年度**	鍵の存否は確認済み。 今後は毎日終業時に鍵の存否（使用簿の記載）を確認する。	岐阜高等学校
指摘	5　施設	（2）硬式野球部で使用する整備用自動車	グラウンド整備用として、職員（硬式野球部顧問）所有の車両が、岐阜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とられていない。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。	75	**措置済**	**令和2年度**	グラウンド整備車両を当該場所に駐車させないこととした。（グラウンド整備を行う際には兼通勤車両として乗り入れてもらうこととした）	岐阜高等学校
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10回開催されている。しかし、議事録は、平成31年2月21日分しかない。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。	75	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度以降、安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成する。	岐阜高等学校
指摘	6　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、衛生管理者は、毎日、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。衛生管理者による巡視についても、職場巡視チェックリストを活用して、職場巡視の結果を記録すべきである。	76	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度以降、衛生管理者の学校巡視記録を作成する（毎週1回以上）。	岐阜高等学校
意見	7　　一般財団法人岐高会	（2）林間学舎「友學館」	林間学舎につき、固定資産税が課税されており、これを納めているが、不動産登記がなされていない。 岐高会は、岐阜高等学校とは別法人ではあるが、役員の多くは同校のPTA役員及び役員経験者であり、同校は、岐高会の主たる事務所の所在地となっているほか、庶務や会計として人員を提供するなど、密接な関係を有している。 岐阜高等学校は、岐高会の常務理事である校長を通じて、所有権保存登記をするよう求めるのが望ましい。	78	**措置済**	**令和5年度**	学校長から一般財団法人岐高会に対して、林間学舎の所有権保存登記を行うよう求めた。	岐阜高等学校
意見	7　　一般財団法人岐高会	（3）林間学舎「友學館」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135万5,000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いないから、とのことである。 しかしながら、林間学舎「友學館」と有限会社Aとは、50km以上の距離があり、自動車で移動したとしても、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。	79	**措置済**	**令和3年度**	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	7　一般財団法人岐高会	(3)林間学舎「友學館」の利用状況	岐阜高等学校と岐高会との間には、林間学舎の利用について、何ら契約を締結していない。前述のように、預り金会計から、岐高会に対して、学舎維持管理負担金として、継続的に、年額160万円が支払われているが、林間学舎利用料との関係が明らかとはなっていない。また、林間学舎活動は学校行事であるが、建物内の事故が発生した際、その責任負担の取決めがなされていない。万一、事故が起こってしまった場合、預り金から保険料を支出した旅行保険で対処するとのことであるが、保険で填補できない損害が発生する事態も想定され、紛争となる恐れがある。 継続的に学舎維持管理負担金を支払う根拠、事故が発生してしまった際の責任などを明確にすることも含め、岐高会との契約を締結すること望ましい。	80	措置済	令和5年度	学舎の利用に関し、学校長と一般財団法人岐高会との間で覚書を締結した。 （覚書の中で、学校は利用者負担金として維持管理費相当額を同財団に支払うこと、林間学舎の重大な安全の欠如に起因する損害が生じた場合は同財団が賠償責任を負うことを明確にした。）	岐阜高等学校
意見	第2 岐阜北高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	(1)防犯カメラ	同窓会費で、防犯カメラが設置されており、データはハードディスクに保存され、一定期間保管後、上書きにより消去される。防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規程は無い。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。	81	措置済	令和2年度	同窓会と使用貸借契約を締結した。 管理・運用要領を制定した。	岐阜北高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(1)椅子の寄付手続	平成27年4月7日、同窓会から、椅子の寄付申込みがあり、学校長は、寄付を承諾している。 その際、維持費用の検討をしたうえでの寄付の承諾をしていない。維持費の見込額を検討し、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。	82	措置済	令和2年度	指摘以降の寄附については、所定の手続きを経ている。	岐阜北高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)薬品　1	理科薬品の管理記録簿として、「薬品（毒・劇物）受払簿」、「薬品使用簿」が作成されており、年2回、「薬品（毒・劇物）管理簿」のチェックが行われている。規程と管理記録簿の名称が不一致であると、混乱を招く虞があるため、規程に沿った管理記録簿を整備すべきである。 【改善報告】 なお、上記指摘を受け、規程の「毒・劇物薬品台帳」については、「毒・劇物薬品管理簿」に訂正したので、改善報告とする。	82	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜北高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)薬品　2	「薬品使用簿」には、日付、使用者、薬品名、残量（g：ml）、使用目的、備考欄が設けられているが、実験準備の担当者が1人に固定されていることから、使用者欄への記載がない。責任の所在を明らかにし、管理責任者が適正に薬品の管理を行うため、使用者を明記すべきである。【改善報告（岐阜北高等学校】上記指摘を受け、使用者を明記する運用に変更した。 【改善報告】 上記指摘を受け、使用者を明記する運用に変更したので、改善報告とする。	83	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜北高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)図書	平成30年度PTA一般会計決算によると、図書費として、48万6,463円の支出があるが、寄附採納手続を採っていない。また、平成30年度、PTA費で購入した図書294冊、寄贈図書1冊を除籍処理し、廃棄したが、PTAの同意は取っていない。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、平成30年度以前にPTA費で購入した図書についても、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続をすべきである。	83	措置済	令和2年度	指摘以降の寄附については、所定の手続きを経ている。	岐阜北高等学校
指摘	5 施設	(1)PTA所有の物置	PTA所有の物置が設置されており、PTAの物品台帳に記載しているが、行政財産の目的外使用許可あるいは使用貸借契約の締結はしていない。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。	84	措置済	令和2年度	令和2年度から行政財産目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可をしている。	岐阜北高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	PTAの執行委員会の後、学校預り金運営委員会は開催されているが、議事録は作成されていない。後日、疑義を生じさせないため、議事録を作成し、予算及び決算に関する議事が運営委員会に諮られたことを記録すべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、令和元年度第1回学校預り金運営委員会の議事録を作成したので、改善報告とする。	84	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜北高等学校
指摘	7 債権・契約	(1)物品購入の一者随意契約	生徒用机天板修繕及び生徒用椅子購入をすることとし（予定価格57万2,400円）、一者随意契約により、予定価格で業者に発注した。一者随意契約の理由は，「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」に当たるというものであり，その説明として，「・・・このまま、毎日使用している生徒がケガをしたり、授業等に支障をきたす恐れがあり、春季長期休暇中に早急に修繕及び購入を行う必要がある。」と記載されていた。ヒアリングによれば、机等の買替えの必要性は認識していたが、予算から必要な消耗品から順次購入するため、残額が分からず、年度末となる、とのことであった。緊急性のため、随意契約とする場合であっても（地方自治法施行令167条の2第1項第5号）、二人以上の者から見積書を提出させるべきである。見積合わせをしていたのでは時機を失するのであれば、その理由を具体的に記載すべきである。	84	措置済	令和2年度	その後の一者随意契約には理由書を作成している。	岐阜北高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	ヒアリングによると、安全衛生委員会として会議形式で開催し、議事録を作成しているのは年1回であるが、企画委員会や保険厚生に関する職員研修と兼ねるなどしているとのことであった。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、開催毎に議事録を作成すべきである。	85	措置済	令和2年度	月1回委員会を開催し、議事録を作成している。	岐阜北高等学校
指摘	8 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、産業医に対して、出退勤の報告を出すなど、頻繁に連絡を取っているほか、産業医は、年に4回、校内巡視を行っている、とのことである。しかし、巡視の記録を作成したのは、2回であった。少なくとも毎月1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。	86	措置済	令和2年度	毎月1回の訪問巡視を依頼している。	岐阜北高等学校
指摘	8 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。	86	措置済	令和2年度	作成している。	岐阜北高等学校
指摘	9 学校内規		校舎等管理規程の施行細則中、金庫に保管する重要書類を特定する条文を、同規定の第6条とすべきところ、第7条としていた。同規定は、3回改正されていることから、改正時に条文の誤記が生じたものと推測される。上記誤記を訂正するとともに、内規を改正する際には、他の規程との整合性を確認すべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、規程を改正したため、改善報告とする。	86	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜北高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	第3　長良高等学校 3　物品（備品、消耗品及び動物）	（1）PTA購入備品	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。学校は、PTAとの間で、平成11年4月1日付けで、PTA備品出納簿に記載する物品についての使用貸借契約書を作成し、その後に購入された備品については異動通知書により契約したものとみなすとしている。これらの備品について、学校の物品一覧表に記載されておらず、現物実査の対象にもなっていなかった。 PTAから借り入れて使用する備品についても、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。 【改善報告】 令和元年11月、一覧表が作成されたため、改善報告とする。	88	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	長良高等学校
指摘	3　物品（備品、消耗品及び動物）	（2）PTA購入図書	図書室には、PTAが購入した図書がある。 学校は、PTAの所有で学校の所有ではないという認識であり、寄附手続はなされていない。しかし、使用貸借契約書は作成されておらず、その他に返還合意の存在を示すものはない。また、PTAが購入した図書を廃棄する際にPTAの承認を得ていない。承認を得ていない理由は、消耗品だからというのが学校の見解であった。実体としては、学校が寄附を受けたものというべきである。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。	89	**措置済**	**令和2年度**	令和元年度以前分は令和2年4月1日に、それ以降分はその都度、PTAから図書の寄附を受ける手続きを行った。	長良高等学校
指摘	3　物品（備品、消耗品及び動物）	（3）遊休物品	視聴覚室に、オーバーヘッドプロジェクター、ビデオデッキなど、故障していないが使用されていない物品が存在するが、不用決定はなされていない。故障はしていないが使用されていない物品は、管理換えによって有効な活用を図り、それができないものは、不用決定をすべきである。売り払いができない物品は、廃棄すべきである。 【改善報告】 令和元年12月に不用決定を行い、令和2年1月に廃棄したため、改善報告とする。	89	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	長良高等学校
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。	90	**措置済**	**令和3年度**	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
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。	90	**措置済**	**令和3年度**	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
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。	90	**措置済**	**令和3年度**	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
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。野球部保護者会がリースしているもの、男子バレー部保護者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者会又は所有者に、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。	91	**措置済**	**令和3年度**	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日に許可手続を完了した。	長良高等学校
指摘	5　私費会計	（1）学校預り金会計の決算	学校預り金運営委員会は開催しておらず、決算承認がなされていない。学校預り金運営委員会を開催し、決算承認手続をすべきである。	91	**措置済**	**令和4年度**	書面により学校預り金運営委員会を開催した。	長良高等学校
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。	92	**措置済**	**令和2年度**	毎月1回開催し記録を保存している。	長良高等学校
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。	92	**措置済**	**令和3年度**	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
指摘	第4　岐山高等学校 3　情報管理（セキュリティ）	（1）USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理	USB及びその他の外部記録媒体の使用簿には、【記入、決裁方法】として、「「使用区分」について、庁舎外への持ち出し時は「庁外持出」、外部の機関等からの持込み時は「外部持込」を選択」」と記載があるが、区分の選択をしていないケースが見られた。また、取扱管理者により、申請時には許可欄に、解除日には確認欄に押印することになっているが、印漏れが散見された。使用区分が、「庁内使用」、「庁外持出」又は「外部持込」であるかは、「使用場所」及び「管理番号」の記載により推認し得る。しかしながら、「使用区分」欄は、情報の管理に必要だから設けたと考えられる。取扱管理者は、使用全件につき、必要事項が記入されているかを十分に確認したうえで、確認印を押すべきである。	94	**措置済**	**令和2年度**	指摘を踏まえ改善した。	岐山高等学校
指摘	3　情報管理（セキュリティ）	（2）答案持出簿1	「答案の持出簿には、持出期間の欄が設けられているが、実際の返却日を記録する欄は設けられていない。長期間、答案が持ち出されていないか、など確認し、答案を適正に管理するため、答案の持出簿を県立学校における個人情報管理に関するマニュアル及びチェックリストに沿った様式にすべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、答案持出簿の様式を変更したので、改善報告とする。	95	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	岐山高等学校
指摘	3　情報管理（セキュリティ）	（2）答案持出簿2	「答案持出簿の30年度の最終頁につき、申請がなされていないのに、全ての許可・返却確認欄に教頭の確認印が押してあった。答案の持出申請前に予め、申請許可欄及び返却確認欄に確認印が押されている場合、たとえ、申請の許可がなかったとしても持ち出すことができるし返却されなかったとしても、形式上、返却が確認されたことになり、答案の適切な管理ができていないことになる。 答案の管理責任者は、持ち出す答案用紙等の種類、使用目的、持出期間を考慮し、持出の可否を判断し、確認印を押すべきであるし、答案の返却を確認のうえ、確認印をおすべきである。	95	**措置済**	**令和2年度**	指摘を踏まえ改善した。	岐山高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）薬品	理科薬品の管理記録簿として、「毒・劇物 薬品簿（個表）」が作成されており、これを確認したところ、使用後の質量は記入されていたが、使用前質量、使用量が記入されていない箇所が散見された。適切に管理するため、使用量を計測の上、記録すべきである。	96	措置済	令和2年度	指摘を踏まえ改善した。	岐山高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）薬品	規程と管理記録簿の名称が不一致であると、混乱を招く虞があるため、規程に沿った名称の管理記録簿を整備すべきである	96	措置済	令和2年度	指摘を踏まえ改善した。	岐山高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）図書	平成30年度PTA特別会計歳入歳出決算書によると、図書費として、87万3,484円の支出があるが、寄附採納手続を採っていない。また、平成30年度、PTA費で購入した図書229冊を除籍処理し、廃棄したが、PTAの同意は取っていない。 本年度から、PTA費で購入した図書については、寄付手続きをとっているとのことであった。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、平成30年度以前にPTA費で購入した図書についても、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続をすべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、平成30年度以前にPTA費で購入した図書について、寄付採納手続をしたため、改善報告とする。	96	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐山高等学校
指摘	5 施設	（1）野球部が使用するピッチングマシーン及び倉庫2棟	事務室の右手には、野球部が使用しているピッチングマシーンのほか、物置が設置されていた。ヒアリングによると、所有者が不明であり、行政財産の目的外使用許可は取っていない。後日確認したところ、グラウンド西側の物置は野球部保護者が設置したもの、グラウンド南側の物置はPTA備品、ピッチングマシーンは部活動育成会備品とのことであった。ピッチングマシーン及び物置の設置場所について、それぞれ所有者に対し、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。	97	措置済	令和4年度	ピッチングマシーンについては、従来からPTAと締結している物品使用貸借契約書に記載されている備品であることを確認、措置済となった。PTA所有倉庫（ピッチングマシーン保管）及び部活動育成会所有の倉庫については、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、措置済となった。野球部所有の物置についてはR3.12月に撤去、措置済となった。グラウンド用整備車両についても、保険加入がなされたことから、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させて措置済となった。	岐山高等学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金運営委員会	学校預り金運営委員会を開催していない。学校預り金運営委員会を開催し、事業計画（案）及び予算（案）、決算（案）の承認を得るべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、令和2年2月12日、学校預り金運営委員会を開催し、事業計画（案）の承認を得たので改善報告とする。	97	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐山高等学校
指摘	7 職員の管理	（1）時間外勤務	管理棟玄関及び事務室の鍵・セキュリティキーにつき，土日など緊急時に備え，生徒指導のため，常時、担当の教員が保有するなどし、待機している。担当の教員は、生徒指導のため、いつでも対応できるよう、常時待機していることになる。一般的に、生徒指導における時間外勤務は、時間外勤務を命ずることはできない。しかしながら、子どもの人命に関わる場合や緊急を要する生徒指導の場合等は、「非常災害等やむを得ない場合に必要な業務」に含まれる。子どもの人命に関わる場合や緊急を要する生徒指導に備えての待機は、時間外勤務命令をすべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、生徒指導の緊急対応用に常時保有させていた玄関等の鍵については、非常災害等の緊急時のみに貸し出し、同時に時間外勤務命令をすることとしたので、改善報告とする。	98	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐山高等学校
指摘	7 職員の管理	（2）安全衛生委員会	ヒアリングによると、安全衛生委員会を年12回開催しているとのことであるが、議事録は、平成31年2月20日開催のものしか残されていない。安全衛生委員会開催毎に議事録を作成し、委員会の開催の都度、遅滞なく、委員会における議事の概要を、職員室の掲示板に掲示するなどして、職員に周知すべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、安全衛生委員会開催毎に議事録を作成する運用に改め、令和2年1月31日、委員会開催毎に議事録を作成したので、改善報告とする。	98	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐山高等学校
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、年に6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。産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、産業医による学校巡視の記録を作成する運用に改め、令和2年1月31日、学校巡視の記録を作成したため、改善報告とする。	99	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐山高等学校
指摘	第5 加納高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体 使用記録簿（平成30年度）」によれば、USBメモリについて、平成30年7月3日から平成31年3月31日に渡り、貸し出したままとなっている例があった。これは、PTA雇員とのデータの受け渡しのためにUSBを毎日使用する必要があり、事務部長が管理し、使用していたとのことである。外部記録媒体を1か月以上も貸し出しているのでは、利用状況を適切に管理しているとはいえない。使用期間については、最長でも1か月の上限を設け、1か月単位で許可すべきである。	101	措置済	令和2年度	該当となったPTA雇員のPCは令和元年6月にネット環境の整備により、通信によるデータの受け渡しが可能となったため、USBメモリは使用していない。現在は県の情報セキュリティポリシーを遵守している。	加納高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ 1	校内には、PTAが所有する防犯カメラが設置されている。当該カメラについては、県がPTAから借り受けている。 平成30年度、校内で盗難事件があったことから、警察の依頼により映像を提出したが、その際決裁手続きを採っていない。また、映像について外部提供する場合など、防犯カメラの運用についての規程はない。本件については、捜査関係事項照会書（刑事訴訟法197条2項）に基づいて、岐阜県警に提供しているわけではない。したがって、「法令の定めがある場合」にあたるかは不明である。決裁をしなければ、どうして、上記要件に該当したのか検証することができない。決裁により、岐阜県警に提供すると判断した理由を明確にすべきである。	101	措置済	令和2年度	「防犯カメラ運用規程」を作成し令和2年1月14日から、施行運用しており、その中で、画像提供については管理責任者（学校長）の確認をとることとしている。また、令和2年度版「職員必携」に掲載し、校内職員への周知を行った。	加納高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ 2	防犯カメラにより人の顔を撮影録画することは、個人情報の収集にあたる。防犯カメラのデータ等について、目的外利用ないし第三者提供することに関する規程も含めて、防犯カメラの運用規程を作成することが望ましい。 【改善報告】 なお、この点については、学校において防犯カメラの運用規程を作成し、令和2年1月14日から施行しているため、改善報告とする。	102	措置済	令和2年度	【改善報告】	加納高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）卒業制作	卒業生が作成した卒業制作のうち、優秀作品をPTAが買い上げ、学校に展示している。 ヒアリングによれば、PTAから県が借り受けて展示しているという認識とのことだが、県の台帳には、借入物品として当該作品は掲載されておらず、またPTAと県の使用貸借契約書もない。PTAから借りているのであれば、借入物品として台帳に掲載するとともに、使用貸借契約書を作成すべきである。 なお、この点については、往査後PTA役員と相談し、寄付を受けることになったとのことである。	102	措置済	令和2年度	令和2年2月20日にPTAから県に対し寄附を受けた。	加納高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）使用貸借契約書の保存	令和元年受験の定期監査資料によれば、平成14年度に借り入れた借入物品として、「機械器具 教養機器」があがっている。これは、音楽科で使用する楽器（チェンバロ）を、岐阜県立加納高等学校同窓会から借りているものである。ヒアリングにおいて、当該借入れの契約書を確認しようとしたところ、既に保存期間を経過したため、廃棄したとのことであった。使用貸借契約の契約期間中は「事案の処理が完結した」とはいえない。現在も使用貸借契約が継続しているのであるから、公文書規程における保存期間は進行していない。契約書類の保存期間については、契約の存続期間が終了した時点から起算されるものとして扱うべきである。 なお、上記楽器については、往査後、同窓会役員と相談し、寄付を受けることになったとのことである。	103	措置済	令和2年度	文書管理についてのルールを遵守し、適切に処理していく。なお、チェンバロについては、令和2年3月9日に同窓会から県に対し寄附を受けた。	加納高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書	PTAが購入した図書について、寄附採納手続きを行っていない。ヒアリングによれば、PTAの所有物を借りていると認識しているとのことであったが、貸借の契約書は存在しない。 また、平成30年度の図書除籍（廃棄）に関する決裁書類を確認したところ、廃棄に関する決裁欄には、図書選定委員、主任、図書部、教頭、事務部長、校長の押印欄があるが、PTA会長の押印欄はない。実体としては、学校が寄附を受けたものというべきである。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。	104	措置済	令和2年度	PTAで購入した図書は令和2年3月23日にPTAから県に対し寄附を受けた。	加納高等学校
指摘	5 施設	（1）グラウンド上の倉庫	グラウンド上に、部活動後援会費で購入した野球部の倉庫及びピッチングマシーンが存在するが、これらの設置場所について、目的外使用許可の手続はとられていない。野球部の倉庫及びピッチングマシーンの設置場所について、目的外使用許可の手続をとるべきである。 なお、上記物品については、いずれも往査後に部活動後援会（PTA）から県に寄付された。	104	措置済	令和2年度	令和2年2月25日に部活動後援会（PTA）から県に対し寄附を受けた。	加納高等学校
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。	105	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	（3）洗濯機	学校内に洗濯機が6台あり、うち3台はPTAで購入したものであるが、当該PTA所有の洗濯機について、使用貸借契約は締結されておらず、行政財産の目的外使用許可の手続はとられていない。PTA所有の洗濯機の設置場所について、行政財産の目的外使用許可の手続をとるべきである。	105	措置済	令和2年度	令和2年4月1日にPTAから県に対し寄附を受けた。	加納高等学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金に関する情報開示	加納高等学校のホームページにおいては、PTA会計の予算書・決算書が掲載されているが、学校預り金については掲載されていない。学校預り金についても、予算書・決算書を掲載し情報開示するべきである。	105	措置済	令和2年度	学校預り金について令和元年度決算、令和2年度予算をHPに掲載した。	加納高等学校
指摘	7 職員の管理	（1）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、週1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、その結果を記録化しておくべきである。 【改善報告】 なお、この点については往査後の令和2年1月から記録作成を開始しているため、改善報告とする。	106	措置済	令和2年度	【改善報告】	加納高等学校
指摘	8 学校内規	（1）薬品管理規定	薬品（毒物・劇物等）管理規程（「学校における毒物及び劇物の保管管理について」）は、職員必携に掲載されていない。薬品（毒物・劇物等）管理規程については、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」を職員必携に掲載すべきである。	106	措置済	令和2年度	令和2年度版職員必携に薬品（毒物・劇物等）管理規程（「学校における毒物及び劇物の保管管理について」）を掲載した。	加納高等学校
指摘	第6羽島北高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）防犯カメラ1	平成30年度に校内で盗難事件があり、警察の依頼により、防犯カメラの映像を警察に提供したが、決裁手続をとっていない。 学校によれば、学校の窓ガラスが割れ、校内の物品が盗難にあったため、緊急の措置を要すると判断して岐阜県警に提供したとのことである。 また、映像について外部提供する場合など、防犯カメラの運用についての規程はない。学校によれば、本件については、「生命、身体または財産の保護のために緊急の措置を要するとき」に該当すると判断したため、岐阜県警に提供（目的外利用ないし第三者提供）したとのことであるが、決裁により、岐阜県警に提供すると判断した理由を明確にすべきである。	108	措置済	令和2年度	「岐阜県立羽島北高等学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」により適正な手続きを行う。 その後、同様の事案は発生していない。	羽島北高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）	（1）防犯カメラ2	防犯カメラのデータ等について、目的外利用ないし第三者提供することに関する規程も含めて、防犯カメラの運用規程を作成することが望ましい。参考報告に掲げた高等学校ないし特別支援学校の規程を参考とすることが望ましい。この点につき、学校では、令和2年3月1日を施行日とする「岐阜県立羽島北高等学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を制定したことから、改善報告とする。 【改善報告】 この点につき、学校では、令和2年3月1日を施行日とする「岐阜県立羽島北高等学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を制定したことから、改善報告とする。	109	措置済	令和2年度	【改善報告】	羽島北高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）図書	平成30年度教育振興費会計決算書によると、図書館充実費の費目において、「図書館用書籍」として、59万6,596円の支出がある。PTAからの図書購入については、寄附採納手続きを行っていなかった。また、平成31年2月28日付「図書の廃棄について」を確認したところ、廃棄に関する決裁欄には、部長、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。 【改善報告】 令和元年5月20日付け決裁書類「学校用図書の寄付申込の受理について（伺い）」によれば、令和元年度においては、PTAからの図書の寄付申込みに対して、岐阜県会計規則第86条に定める寄付採納手続がとられていることから、改善報告とする。	109	措置済	令和2年度	【改善報告】	羽島北高等学校
指摘	5 施設	（1）進路指導振興会	校長、教頭、教諭及び事務長が職務専念義務の免除を受けて校内で岐阜県立羽島北高等学校進路指導振興会の事務に従事している点について、目的外使用許可を取っていない。岐阜県立羽島北高等学校進路指導振興会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。 【改善報告】 この点につき、令和元年12月27日付けで目的外使用許可をしたため、改善報告とする。	110	措置済	令和2年度	【改善報告】	羽島北高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(2)各部屋の鍵	鍵貸出簿を設けているが、持出時間または返却時間が未記入であったり、その両方が未記入となっている箇所が多数みられた。貸出簿を確認した範囲では、職員氏名欄に特定の職員の氏名が記入されている部分について、全て持出時間及び返却時間の両方が未記入となっていた。鍵貸出簿に鍵の持出時間及び返却時間を記入させる目的は、鍵の所在及び使用者を把握することにあると考えられるところ、未記入では目的を達成できない。鍵貸出簿には持出時間及び返却時間を確実に記入させるべきである。	110	措置済	令和2年度	令和2年2月12日の職員会議で口頭連絡後、令和2年3月16日に職員へメールで周知した。	羽島北高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	学校によれば、PTA役員会と併せて開催しているとのことであったため、学校に対してPTA役員会の議事録の提出を求めたところ、学校からは学校預り金運営委員会の開催を説明できる資料は見つからないとの回答がなされた。予算・決算について、預り金運営委員会を開催し、承認を得るべきである。	111	措置済	令和2年度	学校預り金運営委員会の議事録を作成している。	羽島北高等学校
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31年1月24日分しかない。 また、上記1月の開催以外は、職員会議で啓発資料を配布していることをもって、安全衛生会議ととらえているとのことである。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成すべきである。	111	措置済	令和2年度	毎月1回安全衛生委員会を実施し、毎回議事録を作成している。	羽島北高等学校
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、保健厚生部長)は、毎日1回学校巡回を行い、毎月1回各職員の安全点検記録をもとに学校巡視を行っている。しかし、衛生管理者による巡視の記録はない。職場巡視チェックリストを活用して、衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	112	措置済	令和2年度	職場巡視用チェックリストを作成し、毎週1回チェックしている。	羽島北高等学校
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1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、事業者の同意をえているときは、少なくとも2月に1回)、校内巡視をするよう求めるべきである。	112	措置済	令和2年度	産業医は毎月1回校内巡視を行っている。	羽島北高等学校
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。	113	措置済	令和2年度	産業医による構内巡視の記録を毎回作成している。	羽島北高等学校
指摘	第7 岐阜総合学園高等学校 3 学校運営	(1)学校評価1	ホームページ上に、平成20年度から平成28年度までの自己評価が掲載されていたが、平成29年度は掲載されていない。ネットによる情報収集が普及している現代において、ホームページへの掲載は、広く自己評価を公表することができる方法である。よって、学校評価の結果を、ホームページに掲載すべきである。	115	措置済	令和2年度	ホームページに掲載済み。	岐阜総合学園高等学校
意見	3 学校運営	(2)学校評価2	ホームページ上に、平成20年度から平成28年度までの学校関係者・学校評議員のアンケートによる評価が掲載されていたが、平成29年度以降は掲載されていない.ネットによる情報収集が普及している現代において、ホームページへの掲載は、広く学校評価を公表することができる方法である。よって、学校評価の結果を、ホームページに掲載すべきである。	115	措置済	令和2年度	ホームページに掲載済み。	岐阜総合学園高等学校
指摘	4 情報管理(セキュリティ)	(1)パソコンの持出簿	パソコンの持出簿には、申請時には許可欄に、解除日には確認欄に押印することになっているが、印漏れが散見された。その理由を問い合わせたところ、「違う内容のものを誤って持出簿に記載していたため、書損で削除した部分であり、印漏れには当たらない。」とのことであった。なお、書損で削除した部分にも取扱管理者確認欄に押印されている箇所がある。取扱管理者は、記載内容を確認したうえで、確認印を押すべきである。	115	措置済	令和2年度	内容確認の上押印している。	岐阜総合学園高等学校
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、木材工芸実習室に保管されている。使用見込みがないのであれば、不用の決定をし、売却又は廃棄による処分をすべきである。	116	措置済	令和2年度	処分を完了した。	岐阜総合学園高等学校
					措置済	令和2年度	処分済み。(岐阜総合学園確認済み)	学校支援課
指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書	平成30年度PTA会計収支決算書によると、図書整備費として、94万6,003円の支出があり、私費で購入した図書1,020冊が廃棄された。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に関する書類を作成すべきである。	116	措置済	令和2年度	寄附採納手続済みである。	岐阜総合学園高等学校
指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)PTA物品使用借用契約書	PTAとの間で、「PTA等備品購入一覧表」に記載する物品を対象とするPTA物品使用借用契約を締結しており、物品の維持管理に要する経費は協議して定めることになっているが、協議されたことはなく、維持管理費はPTAが負担している。また、年度毎にまとめられた「備品台帳」は作成されているが、「PTA等備品購入一覧表」は作成されていない。借入備品については、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。	117	措置済	令和2年度	備品購入一覧表を作成済みである。	岐阜総合学園高等学校
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。	117	措置済	令和2年度	目的外使用許可手続きを執った。	岐阜総合学園高等学校
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。	118	措置済	令和2年度	目的外使用許可手続きを執った。	岐阜総合学園高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 施設	(3)野球部後援会の倉庫	グラウンドには、岐阜総合学園高等学校野球部後援会が保有する倉庫が設置されているが、行政財産の目的外使用許可がなされていない。野球部後援会に、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。	118	措置済	令和4年度	目的外使用許可手続きをとった。	岐阜総合学園高等学校
意見	7 私費会計	(1)情報開示	学校諸費会計に関する情報のうち、種類及び各金額は、ホームページに掲載しているが、使途は掲載せず、全保護者に配付する会計報告書に記載している。ネットによる情報収集が普及している現代において、ホームページへの掲載は、広く一般の保護者等が学校諸費に関する情報を得ることができる方法である。よって、各学校諸費の使途も、ホームページに掲載することが望ましい。	118	措置済	令和4年度	HPに掲載した。	岐阜総合学園高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会は、年1回開催し、議事録を作成しているが、その他は職員会議の場で行っており、議事録を作成していない。また、いずれの場合も、産業医の出席はない。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、開催毎に議事録を作成すべきである。	119	措置済	令和2年度	月1回開催し、議事録を作成している。	岐阜総合学園高等学校
指摘	8 職員の管理	(2)産業医	産業医の巡視は、年に6回とのことである。産業医の巡視の記録はない。産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	119	措置済	令和2年度	産業医による学校巡視記録を作成している。	岐阜総合学園高等学校
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。	121	措置済	令和2年度	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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)エアコンの寄付手続	平成31年4月1日に、岐阜城北高等学校PTAから、物理室（物理実習室）、音楽室、視聴覚室にあるエアコン（評価額8,358,000円）について、「岐阜城北高等学校で学ぶ生徒の安全で快適な教育環境のため」、岐阜城北高等学校長は、寄付を承諾している。 しかし、平成31年1月29日に、教育財務課から示された様式に、維持費用等の記載をする欄がなかったためか、維持費用等の検討をしていない。維持費の見込額を検討した決裁書面により、寄附採納の決裁をすべきである。	122	措置済	令和2年度	維持費の見込み額を検討したうえで寄附の諾否を決裁により決定し寄附採納した。	岐阜城北高等学校
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、図書室新聞、教育図書の購入費用として、89万3,940円分の支出がある。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。また、（公財）日本教育公務員弘済会からの図書の寄附についても、寄附採納手続を採っていない。PTA、弘済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。	122	措置済	令和2年度	平成31年度分までのPTA購入図書について、岐阜県会計規則86条による寄附採納手続きを実施した。 なお、令和2年度分のPTA購入図書及び弘済会寄附図書について、令和2年度適時に実施する予定。	岐阜城北高等学校
指摘	5 施設	(1)グラウンド上の物置及びブルペン	グラウンド北東部には、野球部が使用しているブルペンのほか、物置が設置されていた。ヒアリングによると、野球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は取っていない。野球部保護者会の保有するブルペンの設置場所及び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。	123	措置済	令和4年度	指摘を受けた物置について、令和3年度において所有者である野球部育成会による固定化の工事（基礎設置）が施工され、令和4年度からの行政財産の目的外使用許可申請書の提出があり、新設の物置1台を含めて使用を許可している。 ブルペンについては、当校の10周年記念誌に「平成元年度　雨天投球練習場の上屋工事」施工の記述があることから県所有であるとし、行政財産の目的外使用に係る手続きの対象ではないと判断している。	岐阜城北高等学校
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。	123	措置済	令和3年度	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
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。	124	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	(3)旧藍川高等学校校舎のグラウンド	平成28年3月22日に、岐阜県教育委員会特別支援課と岐阜県立岐阜城北高等学校との間で、開校予定の岐阜清流高等特別支援学校グラウンドの使用について、覚書を締結した。同日付の「岐阜清流高等特別支援学校グラウンドの使用について」と題する決裁書において、「覚書の内容については、開校後も、岐阜城北高野球部がグラウンド使用するという約束の基本方針を明文化したものであり、細部については、開校前に改めて取り決める予定です。」と記載されていたが、取決めはなされていない。 また、グラウンドには、岐阜城北高等学校野球部保護者会が保有する倉庫が設置されている。覚書の第3条（4）には、「倉庫等の整理整頓及び清掃」という項目はあるものの、倉庫等をグラウンドに設置する根拠となる取決めもなく、行政財産の目的外使用許可もなされていない。野球部保護者会が、岐阜清流高等特別支援学校のグラウンドに倉庫を設置する根拠がない状態である。当初の予定通り、倉庫等をグラウンドに設置する根拠も明記した覚書の細部を明文化した取決めを、岐阜清流高等特別支援学校との間において締結し、野球部保護者会に、行政財産の目的外使用許可の申請をさせるべきである。	124	措置済	令和2年度	岐阜清流高等特別支援学校とグラウンド使用にあたっての取決めを書面により確認した。 当該倉庫については、設置者である硬式野球部保護者会から県（当校）が寄附採納した後、岐阜清流高等特別支援学校に管理換を行った。	岐阜城北高等学校
指摘	5 施設	(4)生活産業教育部会	岐阜県産業教育振興会の生活産業教育部会に関して、校長が副部会長として、教頭が書記として、事務長が会計として、職務専念義務の免除なされている。ヒアリングによると、部会の総会を校内で行っているほか、毎年、事務局を担当しているとのことである。しかし、行政財産の目的外使用許可はなされていない。岐阜県産業教育振興会の生活産業教育部会から、行政財産の目的外使用許可申請をさせ、許可について判断をすべきである。	125	措置済	令和2年度	行政財産の目的外使用許可手続きを行っている。	岐阜城北高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	125	**措置済**	**令和3年度**	行政財産の目的外使用申請・許可手続きを行っている。	岐阜城北高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	次年度新入生向け卒業アルバムのほか修学旅行について、学校預り金契約審査会の開催はなされている。しかし、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ない。 学校預り金運営委員会を開催し、予算及び決算の承認を得るべきである。	126	**措置済**	**令和2年度**	令和元年度に引き続き開催し、議事要旨等による記録保存に取り組む。	岐阜城北高等学校
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。	126	**措置済**	**令和3年度**	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
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。	126	**措置済**	**令和3年度**	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
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。	127	**措置済**	**令和3年度**	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
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。	127	**措置済**	**令和3年度**	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
指摘	第9 岐阜商業高等学校 3 学校運営	(1)学校評価	自己評価の結果及び関係者評価の結果を、ホームページに掲載していない(全日制は、平成21年度分から同26年度分を掲載している。)。ネットによる情報収集が普及している現代において、ホームページへの掲載は、広く一般の保護者等が自己評価の結果を知ることができる方法である。よって、学校評価(自己評価及び関係者評価)結果を、ホームページに掲載すべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、遅くとも、令和2年1月31日までに、ホームページ上に自己評価及び関係者評価を掲載したため、改善報告とする。	131	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	岐阜商業高等学校
指摘	4 情報管理(セキュリティ)	(1)USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理	定時制のUSB及びその他の外部記録媒体の使用簿には、【記入、決裁方法】として、「「使用区分」について、庁舎外への持ち出し時は「庁外持出」、外部の機関等からの持込み時は「外部持込」を選択」」との記載があるが、区分の選択をしていないケースが多数見られた。使用区分が、「庁内使用」、「庁外持出」又は「外部持込」であるかは、「使用場所」及び「管理番号」の記載により推認し得る。しかしながら、「使用区分」欄は、情報の管理に必要だから設けたと考えられる。取扱管理者は、必要事項が記入されているかを十分に確認したうえで、確認印を押すべきである。	131	**措置済**	**令和2年度**	令和元年度からは全ての必要事項を記載している。	岐阜商業高等学校
意見	4 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ	県費で、防犯カメラが設置されており、データは上書きにより、自動的に削除される。防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規定は無い。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防犯カメラの設置規程を作成することが望ましい。 【改善報告】 上記意見を受け、「防犯カメラシステム管理運用規定」を作成し、令和2年2月1日に施行し、令和2年4月から職員必携に掲載している。	132	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	岐阜商業高等学校
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ビス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。	132	**措置済**	**令和2年度**	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
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。	133	**措置済**	**令和2年度**	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
指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)寄附採納手続	平成30年4月5日、企業から、「GIFUSHO活動に活用いただける品」を寄贈したいとして、パソコン及び周辺機器の寄付申込みがあり、学校長は、寄附を承諾している。 しかし、維持費用等の検討をしたうえで、寄付の承諾をしていない。維持費の見込額を検討し、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。	133	**措置済**	**令和2年度**	寄附採納する際は、維持費の見込額も検討した上で決裁し、承諾を行っている。	岐阜商業高等学校
指摘	5 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、118万2,383円の支出がある。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。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。	133	**措置済**	**令和2年度**	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	134	措置済	令和2年度	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
指摘	6 施設	（1）部活動後援会が所有するマイクロバス等	岐阜商業高等学校の敷地内の駐車場に、各部の部活動後援会所有のマイクロバス5台、大型バス1台が駐車されている。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。	134	措置済	令和4年度	各部の部活動後援会が所有するマイクロバス等車両の使用場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を受理し、目的外使用許可を行った。	岐阜商業高等学校
指摘	6 施設	（2）野球部の設置した物置	テニスコートの北側に、物置が設置されていた。ヒアリングによると、野球部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は取っていない。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。	134	措置済	令和4年度	野球部が設置した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受理し、目的外使用許可を行った。	岐阜商業高等学校
指摘	7 私費会計	（1）情報開示	学校諸費会計に関する情報は、PTA総会で報告し、欠席の場合、生徒に資料を配布しており、ホームページに掲載していない。ネットによる情報収集が普及している現代において、ホームページへの掲載は、広く一般の保護者等が学校諸費に関する情報を得ることができる方法である。よって、学校諸費会計など、これに関する情報を、ホームページに掲載すべきである。	135	措置済	令和4年度	学校預り金及びPTA会計について、学校のホームページに掲載した。	岐阜商業高等学校
意見	8 株式会社GIFUSHO	（2）運営	学年諸費として、新入生から「出資金」を徴収し、学年会計からPTA出資特別会計へ振替している。PTAは株式会社GIFUSHOから同社が有する自己株式を、1年生の人数に応じて譲渡をうける。株主であるPTAは、その意思決定を生徒に委託しており、生徒は、事実上、「株主総会」を開催し、意思決定を行っている。クラス毎に、そのクラスで決定した物の仕入れ・販売など営業活動を行い、全体として利益を上げており、卒業生である税理士に依頼し、納税も行っている。生徒の決定内容を、株式会社GIFUSHOの株主総会、取締役会で、それぞれ決議している。利益は、「株主総会」の意思決定により、利益の5%で近隣の幼稚園等に絵本を寄附した。卒業など、生徒が岐阜商業高等学校を去る際には、出資金はPTAから生徒に返金される。 株式会社GIFUSHOの活動の際、損害が発生した場合、県費で加入しているインターンシップ保険により填補される。 岐阜商業高等学校と株式会社GIFUSHOの間には、契約は締結されていない。事業の運営を実践的に体験学習することができる有意義な企画であり、今後、継続されると考えられる。生徒に何かあったときの労働基準法上の問題、労災上の問題、取引先との問題等のトラブルを未然に防ぎ、また発生した場合適切に対処するためにも、岐阜商業高校と株主総会GIFUSHOとの間で、協力義務の存在及びその内容の確認などについて、取決めを行うことが望ましい。	136	措置済	令和4年度	本校と株主総会GIFUSHOとの間で、協力義務の存在及びその内容の確認などについて取決めた事項を書面で取り交わした。	岐阜商業高等学校
指摘	第10 岐南工業高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体の持出し1	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体　使用記録簿」において、許可欄に押印はないものがあった。許可欄に押印がないと情報セキュリティ取扱管理者の許可を得たのかどうかが分からない。USBを庁舎外へ持ち出したり、利用したりする際には、情報セキュリティ取扱管理者の許可を得て、それを示す押印をすべきである。	139	措置済	令和2年度	USBを庁舎外へ持ち出したり、利用したりする際には、情報セキュリテ取扱管理者(教頭)に許可（確認欄に押印）を得て、利用することとした。	岐南工業高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体の持出し2	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体　使用記録簿」において、目的が、「学校案内、学校説明会の為」とされており、使用期間が、「H31.4.18～H31（R2の誤記）.3.31」となっており、1年間の使用期間で申請しているものがあった。使用期間については、最長でも1か月の上限を設け、1か月単位で許可すべきである。	139	措置済	令和2年度	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体　使用記録簿」の使用期間について、一か月以内とした。	岐南工業高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（2）生徒情報の校外持出し	自宅で採点するために答案用紙を校外に持ち出すことがある。その際には、「生徒情報校外持出伺」に記入することにしている。持出伺に対して許可をするという書式及び手続きとなっているが、答案用紙を校内に戻した時に点検する書式となっていないため、点検していない。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書式にすべきである。	140	措置済	令和2年度	校外に持ち出したものが校内に戻されたことを確認するため、「生徒情報校外持出伺」に返却の確認欄を設けた。	岐南工業高等学校
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。	140	措置済	令和3年度	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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品	「毒劇物管理簿」については、「使用量」を記載する欄がない。また、「薬品受払簿」については、「使用者」及び「使用量」を記載する欄がない。「毒劇物管理簿」及び「薬品受払簿」について、毒物、劇物の製品名、数量、使用年月日、使用量、使用目的、使用者及び残量を、正確に記載することか可能な書式に改訂して、記録すべきである。	141	措置済	令和2年度	「毒劇物管理簿」に使用量の記載欄を設けた。	岐南工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書	図書室には、PTAが購入した図書がある。「平成30年度PTA会計決算報告」の「図書費」では、「図書購入代　94万4,457円」の支出がある。借入れの手続も、寄附手続もなされていない。学校には、借りているという認識はないので、実質的には、PTAが学校に対して寄附申込みをし、学校がこれを承諾して図書を取得したものといえる。PTAが購入した図書を受け入れる際には、その諾否を決定するといった寄附手続をすべきである。 【改善報告】	142	措置済	令和2年度	平成31年度（令和元年度）から、購入の都度、学校への寄附手続をとっている。 また、平成30年度以前の図書については、平成31年4月に、一括して、寄附採納手続を行った。	岐南工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	5 施設	(1)体育館の目的外使用許可1	岐阜県バスケットボール協会に対し、体育館の目的外使用許可(使用料免除)をした。平成30年4月17日から平成31年3月28日まで毎週火曜日及び木曜日の19時30分から21時30分までの使用であった。 使用目的及び用途は、①国民体育大会に向けた岐阜県成年男子バスケットボール選抜チームの強化練習、②清流アスリート強化事業の強化指定チームであるプロバスケットボールチームSの強化練習である。 これは、岐阜県競技力向上対策本部長(県知事)から各県立学校長に対して発せられた「国民体育大会に向けた競技力向上対策事業に係る県立学校体育関係施設の目的外使用について(依頼)」という文書に基づいてなされたものである。この文書では、国民体育大会に向けて、各競技団体が県団体長名をもって申請する競技力向上対策事業については、学校教育に支障がない場合、申請の期間が1年を超えない目的外使用について(「岐阜県公有財産規則」第15条第6号に基づいて)学校長が許可すること、(「行政財産の目的外使用許可に係る使用料の減免基準等について(通知)」の別表1使用料の減免基準表の区分13(2)に基づいて)使用料の全額を免除することが依頼されている。 上記使用目的及び用途の②については、競技力向上対策事業ではないため、学校が競技スポーツ課に問い合わせたところ、プロバスケットボールチームSには国体出場の主要メンバーが在籍しており、体育協会との協議で、使用許可申請に記載すると申し合わせができているため、目的外使用許可(使用料免除)をしてよいとの回答であった。県の施策の実効性がより高まると認められるのは、あくまでも県の事業の対象となっている国体チームの練習であって、そのチームメンバーの一部が所属するプロバスケットボールチームの練習も同じ扱いにしてよいか疑問である。 使用許可の可否及び使用料全額免除の可否について、慎重に検討した上で、適法性の根拠理由を明らかにしておくことが望ましい。	142	措置済	令和2年度	所管課において、関係団体等と今後は本校の体育館を使用しない方向で調整中とのこと。 今後、使用申請があった場合は、所管課と連携を図りながら、適正に取り扱う。	岐南工業高等学校
指摘	5 施設	(1)体育館の目的外使用許可2	上記の目的外使用の際、体育館の鍵は、使用者が使用後持ち帰り、翌朝に返却されている。鍵の管理簿は作成していない。鍵の管理簿を作成すべきである。	144	措置済	令和2年度	今後は本校の体育館を使用しない方向で調整しているとのこと。 今後、使用申請があった場合は、適正に取り扱う。	岐南工業高等学校
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、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。	144	措置済	令和3年度	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
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。	144	措置済	令和2年度	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
指摘	6 私費会計	(1)PTAによるプリンターの寄附	平成22年度にPTAで調達したプリンターが、授業・実習用等文書の印刷用に使用されていたところ、当該プリンターが故障したことから、平成29年11月16日、PTAが、「エプソン　プリンター　1台　9万9,360円」を購入し、同年11月20日、寄附採納手続をした。平成29年11月20日付寄附物品意見書では、「公費・私費ガイドラインでは、公費にて調達すべきであるが、①現有のプリンターがPTA備品であること、②業務において常時使用する物品であり、ただちに対応すべきものであることから、PTAにおいて調達し、寄附することとしたもの。」とされている。そもそも、平成22年度にPTAで調達した現有のプリンターが授業・実習用等文書の印刷用に使用されていたのであるから、公費で調達すべきものであった。平成29年11月20日寄附採納をした「エプソン　プリンター　1台」のように、授業・実習用文書等の印刷に用いるプリンターについては、公費で調達することを検討すべきである。	145	措置済	令和2年度	平成30年度以降は、公費負担すべき経費について、PTA等に支援を要請する等は行っていない。 ※令和元年包括外部監査調査(面談)時、監査人から「PTAからプリンターが寄附されていますが、県費で対応すべきものではないか」の質問に対し、「PTA所有のプリンターが使用不能となったため更新したものですが、学校業務での使用が予想されることから、保守、更新等について県費で対応するよう学校に寄附したものです」とは説明済みです。	岐南工業高等学校
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3万9,600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。	145	措置済	令和2年度	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
指摘	7 債権・契約	(1)授業料等2	それでもなお支払がないのであれば、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。	146	措置済	令和2年度	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
意見	7 債権・契約	(2)損害賠償金	平成20年に校舎放火事件があり、被告人に対する損害賠償請求権がある。債務者から金銭債務承認書を取得できており、学校としての対応に問題はない。 もっとも、債務者の状況からすると債権回収の可能性はかなり低いと思われ、債権管理の業務の負担やそれに伴う職員の負担と、一方で債権回収の現実的可能性などを総合考慮したうえで、地方自治法施行令第171条の2但し書きにある事実上の徴収停止や、出所後の状況により、同施行令171条の5に定める徴収停止などの措置を講じることを検討することが望ましい。	146	措置済	令和2年度	債務者の居所も把握しており、徴収停止措置ができないことから、債務者との連絡を継続し、債権回収に向け、今後も働きかけを行う。	岐南工業高等学校
指摘	7 債権・契約	(3)修繕の一者随意契約	フライス盤が故障して使用できない状態となったため、修繕を発注することとし(予定価格95万400円)、一者随意契約により、当該機械の納入業者に発注した(契約金額88万5,600円)。 随意契約をすることができる場合に該当することの説明書には、「競争入札に付することが不利と認められるとき又は時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき」に当たるとして「分解しなければ、見積り難い機器の修繕」とだけ記載されていた。金額の積算根拠等は全く示されておらず、分解しなければ見積書を作成できないとわかるだけの事情が具体的に記載されていない。随意契約をすることができる場合に該当することの説明書において、競争入札に付することが不利と認められる事情を具体的に記載し、見積書を提出させることが困難又は不適当でおあると認めるときに当たることを合理的に跡付け又は検証できるだけの文書を作成すべきである。	147	措置済	令和2年度	随意契約によることの妥当性及び一者随意契約によることの妥当性について、慎重に判断し、随意契約理由書等に判断理由を明記するよう対応済みである。	岐南工業高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会の開催は年1回のみであり、議事録がない。安全衛生委員会を月1回以上開催し、議事録を作成すべきである。	148	措置済	令和2年度	安全衛生委員会の開催に伴う議事録を作成済みである。 月1回以上の開催については、職員会議の中で開催することとした。	岐南工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 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)による学校巡視の頻度は、年70回とのことである。しかし、その結果を記載した書面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。	148	措置済	令和2年度	職場巡視チェックリストを作成済みである。	岐南工業高等学校
指摘	第11 各務原高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)情報セキュリティチェックシート	常勤職員を対象として、隔月でセキュリティチェックシートの提出を求めているが、セキュリティチェックシートを提出しているか否かは確認していない。セキュリティチェックシートが提出されなければ、職員の情報セキュリティに対する理解度を認識することができない。セキュリティチェックシートが提出されているか確認し、提出していない職員に対しては、提出をもとめるべきである。	150	措置済	令和2年度	期限内に回答がされていなかった職員については、チェック用紙を配付し提出させている。	各務原高等学校
指摘	3 情報管理(セキュリティ)	(2)USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理	USB及びその他の外部記録媒体の使用簿には、【記入、決裁方法】として、「「使用区分」について、庁舎外への持ち出し時は「庁外持出」、外部の機関等からの持込み時は「外部持込」を選択」」と記載があるが、区分の選択をしていないケースが見られた。また、取扱管理者により、申請時には許可欄に、解除日には確認欄に押印することになっているが、印漏れが散見された。使用区分が、「庁内使用」、「外部持込」又は「外部持込」であるかは、「使用場所」及び「管理番号」の記載により推認し得る。しかしながら、「使用区分」欄は、情報の管理に必要だから設けたと考えられる。取扱管理者は、使用全件につき、必要事項が記入されているかを十分に確認したうえで、確認印を押すべきである。	151	措置済	令和2年度	監査以降、使用全件について内容を確認のうえ押印している。	各務原高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)備品購入手続	アンケート及びヒアリングによれば、納品後に事前決裁を作成することがあるとのことであった。備品購入の事前決裁の申請前に見積りをとっておき、申請と同日の見積書を添付するため、形式上、書類は整えているとのことである。事前の決裁を経た上で、備品の購入をすべきである。	151	措置済	令和2年度	監査以降、全件について事前の決裁を経ている。	各務原高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)遊休物品	第2実験室の棚に、新型の物を購入したため、ほぼ使用していない、型が古い顕微鏡が28台、保管されていた。使用見込みがないのであれば、不要の決定をし、売却又は廃棄による処分をすべきである。	152	措置済	令和2年度	令和2年1月21日に8台、令和2年3月18日に20台処分を行った。	各務原高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)5万円以下の物品の寄付	平成27年度、一般財団法人岐阜県高等学校安全振興会から、金属身長系等15点の寄附の申込みがあり、各務原高等学校長は、そのうち5万円を超える3点につき、寄付採納手続きをしている。5万円以下の物品についても、寄附採納手続をすべきである。	152	措置済	令和2年度	今後、同様の事案については全て対象とし、寄附採納の手続きを行うこととする。	各務原高等学校
意見	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)PTA物品使用借用契約書2	PTA物品使用借用契約書では、貸借の対象は、「PTA備品出納簿に記載する物品」と特定されているが、「PTA備品出納簿」は作成されておらず、「PTA購入備品台帳」をもってこれに代えている。契約の解約に疑義をもたせないため、PTAとの間で、文言を訂正の上、契約を交わすことが望ましい。	152	措置済	令和2年度	令和2年3月1日付で新たに使用貸借契約を締結した。	各務原高等学校
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。	153	措置済	令和2年度	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
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(6)生徒が制作した絵画	廊下には、生徒が制作した絵画が多数飾られているとのことである。権利関係が不明確であると、勝手に処分することができず、また破損した場合に損害賠償責任が発生する虞がある。学校に占有を移転する際、期限などの条件を記した使用貸借契約を締結する、もしくは寄付採納手続きをとるなど、権利関係を明確にすべきである。	153	措置済	令和4年度	所有者より「寄附申込書」が提出され、学校長より受理をした旨の「寄附受納承諾書」を所有者に渡し寄附手続きを執った.	各務原高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(7)薬品	管理簿では、薬品の種類毎に、管理されている。 使用の際記入する薬品払出伝票には、「年月日」、「薬品名」、「使用前及び後の量」、「使用量」、「内容(授業・課研・部活)」、「取扱者」の欄が設けられているが、「使用量」、「内容(授業・課研・部活)」、「取扱者」欄の記入がなかった。薬品を適切に管理するため、内規に則り、使用量、使用目的、使用者を記入すべきである。	154	措置済	令和2年度	指摘を踏まえ、使用量、使用目的、使用者を記入した。	各務原高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(8)図書	令和元年度図書館運営委員会議事録によると、平成30年度、PTA会計から、図書費として、19万3,737円の支出があり、決裁書類によると、PTA費で購入した図書914冊が廃棄された。図書の寄附については、寄附採納手続を採っていない。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をとるべきである。	154	措置済	令和2年度	令和元年度購入分より寄附採納手続きを実施した。	各務原高等学校
指摘	5 施設	(1)鍵の管理	事務室の入り口の壁に保管されており、使用者が、使用中であることを示すマグネットのネームプレートを貼ることになっている。マグネットのネームプレートを貼る方法では、記録として残らないため、後日、鍵が紛失した際、検証ができない。紙媒体で、使用日、使用する鍵、使用者などを記録すべきである。	154	措置済	令和2年度	貸出簿を整備し、使用日、使用鍵、使用者、貸出時間、返却時間などをを記録している。	各務原高等学校
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。	155	措置済	令和3年度	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
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。	155	措置済	令和3年度	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
指摘	6 私費会計	(1)預り金運営委員会	平成30年度決算(案)及び平成31年度予算(案)を諮り、承認を得るための預り金運営委員会を、PTA役員会の議事の一部として行ったが、資料の添付のみで、議事録を作成していない。 学校預り金運営委員会の議事録を作成すべきである。	155	措置済	令和2年度	監査以降議事録を作成している。	各務原高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	156	措置済	令和3年度	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
指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	アンケートによると、平成30年度における安全衛生委員会の開催回数は14回であるとのことであったが、議事録を作成したのは1回であった。安全衛生委員会を毎月1回以上開催、開催毎に議事録を作成すべきである。	156	措置済	令和2年度	職員会議等を活用して実施し、議事録の作成を行う。	各務原高等学校
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。	157	措置済	令和3年度	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
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。	157	措置済	令和3年度	学校巡視の記録を作成した。	各務原高等学校
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、混乱が生ずる虞がある。適正に整理すべきである。	157	措置済	令和3年度	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
意見	第12 各務原西高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	防犯カメラは、校内に数台設置されているところ、映像を外部提供する場合など、防犯カメラの運用についての規程はない。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。	159	措置済	令和2年度	「岐阜県立各務原西高等学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を定め、令和2年3月1日より施行している。	各務原西高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)外部記録媒体	外部記録媒体の使用記録簿を確認したところ、デジタルカメラ用SDカードについて、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間、1か月ごとに、使用期間を1か月間として特定の者から使用申請がなされ、当該使用者が継続して使用している。使用目的は、行事の記録、学校HPの作成、情報の授業のためと記載されている。 ヒアリングによれば、4月には入学式や対面式などの各種の行事があり、その都度の使用ではなく、長期に使用する場合があり、また学校のホームページには、毎日更新しているものがあるため、長期の使用を認めているとのことであった。また、貸し出している間の使用状況までは把握していないとのことであった。長期間貸し出したままにすると、紛失等の恐れが高まるし、仮に紛失等の問題が生じた場合に、速やかに対応することが困難となる。 貸出の期間は、原則として当日中とすることが望ましいが、使用の目的や曜日等の関係で数日にわたり貸し出さざるを得ない場合にも、必要最小限の期間に限定することが望ましい。	160	措置済	令和2年度	学校のホームページには、毎日更新しているものがあるため、SDカードの長期使用を認めていた。今回、包括外部監査からの意見により、令和2年3月1日より週1回の検査を行っている。	各務原西高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品および動物)	(1)防犯カメラ	防犯カメラはPTAの予算で設置したものであるが、寄付採納手続きはとっておらず、使用貸借契約も締結していない。PTAとの間で使用貸借契約の締結や寄附採納の手続きをとり設置の根拠を明確化すべきである。	160	措置済	令和2年度	令和2年2月4日開催のPTA執行部会で、県への寄附についての承諾。2月28日寄附受諾。備品登録済である。	各務原西高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品および動物)	(3)図書	PTAによる図書購入については、寄附採納手続きを行っていない。また、PTA会費購入図書を含む図書の除籍に関する決裁書類を確認したところ、廃棄に関する決裁欄には、図書部、図書主任、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。	161	措置済	令和2年度	PTA会費で購入した図書の廃棄に関しては、令和2年度分からはPTAが確認した証として、PTA会長の捺印をいただくこととする PTA会費からの購入物品に関しては、令和2年4月より 寄付採納手続を行っている。	各務原西高等学校
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。	162	措置済	令和3年度	所有はPTAである。 現在も部活動で使用中であり、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　教財第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
指摘	5 施設	(1)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。 所有者が不明である場合は、無主物先占(民法239条1項)により県の所有物として登録することを検討するべきである。	162	措置済	令和5年度	行政財産の使用許可手続きを行った。	各務原西高等学校
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っ越し時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、寄附採納手続を採るべきである。	162	措置済	令和3年度	令和3年度中に寄附採納を手続きをとった。	各務原西高等学校
指摘	5 施設	(3)各部屋の鍵	鍵について、貸出簿は設けられていない。 ヒアリングによれば、運用としては、使用する者の氏名をメモ用紙に記載して貸し出している。返却後はメモ用紙を破棄しているので、使用の記録は残らない。いつ、誰が、どの鍵を持ち出したのかを事後的にも確認できるように、メモ用紙への記載のみならず、鍵貸出簿を設けて記録化すべきである。	163	措置済	令和2年度	令和元年11月より鍵貸出管理台帳により運用している。	各務原西高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	平成30年度、安全衛生委員会を開催したのは1回だけである。毎月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。	163	措置済	令和2年度	令和2年度から毎月1回は安全衛生委員会を開催し、議事録を作成している。	各務原西高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者1	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者(教頭)は、毎月一回、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、少なくとも毎週一回巡回を行うべきである。	163	措置済	令和2年度	令和2年4月から毎週一回巡回している。	各務原西高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者2	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、その結果を記録化しておくべきである。	164	措置済	令和2年度	令和2年4月からはチェックリストにより記録している。	各務原西高等学校
指摘	7 学校内規		薬品(毒物・劇物等)管理規程である「理科薬品の保管管理規定」については、職員必携に掲載されていない。薬品(毒物・劇物等)管理規程については、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、「理科薬品の保管管理規定」を、職員必携に掲載すべきである。	164	措置済	令和2年度	令和2年4月職員必携掲載済みである。	各務原西高等学校
指摘	第13 岐阜各務野高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)校務用パソコンの持ち出し	岐阜各務野高等学校では、校務用パソコンを学校外に持ち出す際には、「校務用PCの持ち出しに関する申請・許可記録簿」に、持ち出し日、使用者名、機種名、ホスト名(端末番号)、理由を記入し、学校長の許可を得ることとされている。 現地往査の際、上記記録簿を確認したところ、家庭クラブ用パソコンの持ち出しについて、「持ち出し日」の日付と、「持ち帰り日」欄の日付の間に、2か月半以上もの間隔があるものがあった。持ち出しの理由欄には、「発表用データ作成の為」と記載されている。 学校担当者に確認したところ、生徒が学校内でコンクールのデータを作成したもので、貸し出し中は顧問が学校内の鍵のかかる場所に保管していたという回答であった。持出期間については、最長でも1か月の上限を設け、1か月単位で許可すべきである。	166	措置済	令和2年度	指摘案件については、教務用パソコンであるが、監査指摘後は、長期の使用期間はない。 また、今後とも、校内用及び教務用パソコンを外部に持ち出す際には、持出期間を1か月以内とする取扱とした。	岐阜各務野高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)図書	平成30年度PTA会計決算書によると、図書費の費目において、「図書館閲覧用図書」として、53万6,007円の支出がある。PTAからの図書購入については、寄附採納手続きを行っていない。また、「図書の除籍について」を確認したところ、除籍に関する決裁欄には、係、部長、事務長補佐、事務長、教頭2名、校長の押印欄があるが、PTA会長の押印欄はない。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。	167	措置済	令和2年度	寄附採納の手続きを行った。 また、PTA会長の決裁欄を設け、決裁を受けた。	岐阜各務野高等学校
指摘	5 施設	(1)部活動後援会所有の物置	校内に部活動後援会所有の物置が存在するが、当該物置に関して、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取られていない。当該物置の設置場所について、部活動後援会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。	167	措置済	令和2年度	目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可を行った。	岐阜各務野高等学校
指摘	5 施設	(2)部活動後援会所有する車両	ヒアリング及び現場視察から、車体に「県立岐阜各務野高校ホッケー部」と記載されたマイクロバス及び「県立岐阜各務野高校野球部」と記載されたトラックが、学校の敷地内に駐車されている。これらの車両は部活動後援会の所有するものであるが、使用貸借などの取決めはなく、また、駐車場所の目的外使用許可の手続も採られていない。マイクロバス、トラックなど部活動後援会所有の車両について、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。	168	措置済	令和2年度	目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可を行った。	岐阜各務野高等学校
指摘	5 施設	(3)洗濯機	学校には洗濯機が8台あり、うち4台は専ら部活動で使用するために保護者から寄贈を受けたものである。当該洗濯機については部活動後援会が寄贈を受けたものとみるべきであるが、同洗濯機の設置場所について、行政財産の目的外使用許可の手続はとられていない。部活動後援会所有の洗濯機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。	168	措置済	令和2年度	目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可を行った。	岐阜各務野高等学校
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1回開催されているだけである。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成するべきである。	169	措置済	令和2年度	毎月実施される職員会議を、安全衛生委員会の一環と位置付け、その都度、報告を行った。なお、7月は、学校夏休みの関係上、実施していない。	岐阜各務野高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	調査票によると、衛生管理者(教頭)は、年1回、学校巡視を行っているとのことである。衛生管理者は、少なくとも毎週1回巡視を行うべきである。	169	措置済	令和2年度	コロナ感染対策の一環として、健康チェックカードを提出させるとともに、毎週1回以上、巡回を行った。	岐阜各務野高等学校
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)、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。	169	措置済	令和2年度	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
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。	170	措置済	令和2年度	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
指摘	第14 本巣松陽高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	単位制高校であり、各生徒がロッカーに、スマートフォンなど貴重品を入れている。防犯カメラは、数台、ロッカールームなどに設置されている。 盗難事故があったことから、警察の依頼により、映像を提出したが、決裁手続きを採っていない。また、映像について外部提供する場合など、防犯カメラの運用についての規程はない。本件については、捜査関係事項照会書(刑事訴訟法197条2項)に基づいて、岐阜県警に提供しているわけではない。したがって、「法令に基づき官公庁等から依頼等があったとき」とはいえるかは不明である。「法令に基づき官公庁等から依頼等があったとき」または、「個人の生命、身体または財産の保護のために緊急の措置を要するとき」に該当しなければ、岐阜県警に提供(目的外利用ないし第三者提供)することは、許されない。決裁をしなければ、どうして、上記要件に該当したのか検証することができない。決裁により、岐阜県警に提供すると判断した理由を明確にすべきである。	172	措置済	令和2年度	令和2年1月9日、企画会議により、岐阜県立本巣松陽高等学校防犯カメラ管理運用規程を制定し、メールや文書回覧により周知した。今後は事案が発生した場合は、規程に基づき決裁手続きを行ったうえで、映像等の外部提供を行う。	本巣松陽高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	第14　本巣松陽高等学校 3　情報管理（セキュリティ）	（1）防犯カメラ	防犯カメラのデータ等について、目的外利用ないし第三者提供することに関する規程も含めて、防犯カメラの運用規程を作成することが望ましい。 【改善報告】 なお、令和2年1月9日、企画会議により、岐阜県立本巣松陽高等学校防犯カメラ管理運用規程が制定され、メールや文書回覧により、周知された。	172	措置済	令和2年度	【改善報告】	本巣松陽高等学校
指摘	4　物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の購入計画	令和元年9月13日でのヒアリングやアンケート結果によると、物品の購入について年間計画を定めていない。都度必要なものもあるため、定めていないとのことである。教員から事務部への調達依頼の方法等について、締め切りの設定や年間計画表の作成など、学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成すべきである。	172	措置済	令和2年度	前年度末までに各教員等の要望を取り纏め、年間計画を立てている。また、「物品購入手続きについて」で、伺いの締切日等をルール化した。	本巣松陽高等学校
指摘	4　物品（備品、消耗品及び動物）	（2）寄付手続	平成28年4月28日、本巣松陽高等学校は、（公財）日本教育公務員弘済会岐阜支部から、「キーボード式タブレットPC1台、プロジェクター1台、ケーブル1本」について、教育図書等の助成申請書を提出している。 しかし、維持費用等の検討をしたうえで、寄付の承諾をしていない。維持費の見込額を検討し、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。	173	措置済	令和2年度	今後、同様の案件が発生した場合の事務処理としては、維持費の見込額を検討し、書面による寄附採納の決裁（手続き）を行う。	本巣松陽高等学校
指摘	4　物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品1	「平成31年度　薬品簿」では、11月18日～同月20日、12月6日の使用日において、「使用量」の記載がない。また、11月19日の後に、10月17日の記載がある。また、11月19日の「使用前」の欄については、「505.0」を抹消して、「506.3」と記載し、11月18日の「使用後」の欄にある「506.3」と数値を合わせていた。 「薬品受払簿」（水酸化ナトリウム）では、平成31年2月14日、同月15日、6月5日、10月17日、11月18日、同月10日、12月6日と、「使用量」の記載がなかった。薬品簿については、11月19日の記載の後に、10月17日の記載があることや使用前の記載を訂正していることなどから、後日、まとめて、記載していることが分かる。また、薬品簿も薬品受払簿も、使用量の記載がなく、使用量や残量の記載の正確性に疑問がある。 使用のたびに、使用簿や薬品受払簿について、使用量や残量を、正確に記載すべきである。	173	措置済	令和2年度	使用簿や薬品受払簿について、使用のたびに使用量や残量を、正確に記載している。	本巣松陽高等学校
指摘	4　物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品2	化学準備室には、過酸化水素水及びアンモニアを保管している冷蔵庫が配置されていた。しかし、冷蔵庫には、「医薬用外劇物」の表示がなかった。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」の表示をすべきである。 【改善報告】 なお、令和元年12月24日までに、「医薬用外劇物」の表示がなされた。	174	措置済	令和2年度	【改善報告】	本巣松陽高等学校
指摘	4　物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書	平成30年度PTA会計決算書によると、図書費の費目において、「図書館閲覧用図書」として、49万9,522円の支出がある。PTAからの図書購入については、寄附採納手続きを行っていない。また、「平成30年度　第1回廃棄図書について」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。 【改善報告】 令和2年2月28日、寄付採納手続を行ったため、改善報告とする。	174	措置済	令和2年度	【改善報告】	本巣松陽高等学校
指摘	4　物品（備品、消耗品及び動物）	（5）洗濯機	洗濯機が8台あり、4台は県費で設置している。残りの3台（現在は4台）のうち2台については教諭の物であり、2台については同窓会の物である。洗濯機は、家庭科実習やモップ洗い、作業着洗濯、体育ビブス洗濯のため、学校が使用している。洗濯機の所有者を確認した上で、同窓会等が学校に寄附をしたということであれば、寄附採納手続を採るべきである。 【改善報告】 なお、令和元年12月16日に、教職員から、洗濯機2台、寄附採納手続を執った。また、令和2年1月8日に、同窓会から、洗濯機2台、寄附採納手続を執った。	175	措置済	令和2年度	【改善報告】	本巣松陽高等学校
指摘	5　施設	（1）購買部と自動販売機	平成30年2月23日付で、個人事業主は、「生徒及び職員が利用するパン（調理パンを含む）等の販売」を目的として、行政財産使用許可更新申請書を提出している。しかし、個人事業主には、パンの販売に必要な営業許可書がない。同日、覚書により、個人事業主は、法人事業者に対して、販売に関する業務を委託することとしている。法人事業の代表者と個人事業主は、夫婦である。個人事業主は入札名簿登録をしているが、法人事業者は入札名簿登録していない。他方、パンの販売に必要な営業許可書について、個人事業主は保有していない。本巣松陽高等学校では、パンの販売と自販機の販売を一緒に受託することを条件としている。個人事業主には、パンの販売に必要な営業許可書がないにも関わらず、「生徒及び職員が利用するパン（調理パンを含む）等の販売」を目的として、行政財産の目的外使用許可を申請しており、最初から、法人事業者に、パン等の販売を委託することを予定している。転貸と評価される状態である。 パンの販売に必要な営業許可書がある本件の法人事業者などに、行政財産の目的外使用許可の申請をさせるべきである。	175	措置済	令和2年度	個人事業主によるパンの営業許可書を確認した。また、個人事業主から行政財産の目的外使用許可申請を受け,使用許可を行った。	本巣松陽高等学校
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。	176	措置済	令和3年度	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
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。	176	措置済	令和3年度	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
指摘	5　施設	（4）各部屋の鍵	「校舎鍵貸出・返却簿」が設けられている。しかし、事務室において、鍵の使用者が、校舎鍵管理表（ホワイトボード）に、使用している校務分掌名（進路指導部など）を記載するものの、「校舎鍵貸出・返却簿」には、記載していない。提出された頁においても、「No26～No43」として、「貸出月日」が（平成29年）10月21日、11月2日、（平成30年）4月29日、5月19日、6月1日、10月5日、（平成31年）2月1日、3月6日、（令和元年）5月17日、6月7日、6月7日、6月28日、10月5日、10月25日、11月1日、11月8日と順番に記載されている。しかし、往査した9月13日の記載がない。往査した日は、ホワイトボードに、5番（小会議室）の鍵の貸出が記載されていた。いつ、誰が、どの鍵を持ち出したのか分かるように、ホワイトボードへの記載のみならず、「校舎鍵貸出・返却簿」への貸出を徹底すべきである。 【改善報告】 なお、令和2年1月9日、企画会議により、「校舎鍵貸出・返却簿」への記載を徹底するよう、メール及び文書回覧で指導した。	177	措置済	令和2年度	【改善報告】	本巣松陽高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	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が、議事録を作成していない。学校預り金運営委員会の議事録を作成すべきである。 【改善報告】 令和2年2月14日に、学校預り金運営委員会を開催し、議事録を作成した。	177	措置済	令和2年度	【改善報告】	本巣松陽高等学校
指摘	7 債権・契約	(1)授業料等	平成29年6月～平成30年3月分の高等学校授業料について、9万9,000円を滞納している生徒がいる。平成29年7月10日より、督促状を発付し、催告を繰り返ししている。また、何度か自宅に電話をしているが通じず、現在に至っている。最後の高等学校授業料についての督促状を発付してから1年以上経過しており、「相当の期間」が経過している。地方自治法施行令171条の2に基づき、訴訟提起をするか、徴収の停止をすべきである。	178	措置済	令和5年度	不納欠損整理の手続を完了した。	本巣松陽高等学校
指摘	8 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、平成31年2月19日に、年1回開催されている。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。	178	措置済	令和2年度	開催の都度議事録を作成している。	本巣松陽高等学校
指摘	8 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7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、少なくとも、毎週一回巡視すべきである。	178	措置済	令和2年度	衛生管理者が、毎週一回巡視を行っている。	本巣松陽高等学校
指摘	8 職員の管理	(2)衛生管理者	衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	179	措置済	令和2年度	衛生管理者が学校巡視の記録を作成している。	本巣松陽高等学校
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12回、校内巡視を行っているとのことである。しかし、「平成30年度 産業医 業務実績記録簿」によると、平成30年4月13日、5月15日、6月15日、7月17日、8月13日、9月19日、10月16日の7回についてのみ、職場巡視をしていると記載されている。少なくとも毎月1回、産業医に対し、学校を訪問し、校内巡視をするよう求めるべきである。	179	措置済	令和2年度	教員等で校内巡視し、結果について産業医の確認を得ている。	本巣松陽高等学校
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。	180	措置済	令和2年度	産業医が学校を訪問し、校内巡視を行った都度記録をしている。	本巣松陽高等学校
指摘	9 学校内規		薬品(毒物・劇物等)管理規程については、職員必携に掲載されていない。また、図書に関する規定については、職員必携に掲載されている「図書館規程」と、監査資料として提出された「学校図書館規定」とで、内容が異なっていた。「薬品(毒物・劇物等)管理規程」及び「図書館規程」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、「薬品(毒物・劇物等)管理規程」とともに、現在、適用されている「図書館規程」を学校内規に掲載すべきである。 【改善報告】 なお、令和2年1月8日の企画委員会において、職員必携に、「薬品管理規程」と最新の「図書館規定」を入れることとした。	180	措置済	令和2年度	【改善報告】	本巣松陽高等学校
指摘	第15 岐阜農林高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)外部記録媒体等の取扱い	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録」によると、デジタルカメラやSDカード等について、同一の教員が複数のカメラを同時に目的欄に「授業・実習・特別活動の映像記録，教材作成」、使用期間欄に「平成30年4月1日から平成30年4月30日」と記載して使用している事例(平成30年4月から平成30年6月にかけて42事例)が認められた。特定の部署において、全ての教員が上記と同様の取扱いをしていた。外部記録媒体使用記録簿の性質からして、本来であれば、使用の都度、記録簿を作成すべきである。上記事実関係に照らすと、事実上、使用者が管理をしていると評価せざるを得ず、既に管理者の管理を離れていると評価せざるを得ない。情報セキュリティ取扱管理者は、使用目的を踏まえた使用期間となっているかを確認した上で使用を認めるべきである。	182	措置済	令和2年度	デジカメ(SDカード)を使用する都度、使用記録簿に記載するように取り扱いを改めた。	岐阜農林高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラの規程	平成28年10月17日に育友会が購入した防犯カメラ一式について、使用貸借契約を締結して設置しているが、防犯カメラの運用に関する規定はない。個人情報の適正な取り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。	183	措置済	令和2年度	岐阜農林高校防犯カメラの設置管理及び運用に関する要綱を作成済(令和2年3月6日付け)	岐阜農林高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)物品の管理	平成29年度の物品の現物実際の際に、物品台帳に登録されているカッター1台について、供用主任者から写真の提出がなされなかったため、状況を確認したところ、現物を捜索中とのことであった。平成30年度に捜索したが、発見できず、その後の職員へのヒアリングにおいて、時期は不明であるものの故障して修理不能となったカッター1台を処分したことがある旨報告がなされた。 職員によると、故障した当該物品については、備品整理票が貼付されていなかったため、備品でない(消耗品である)と判断して廃棄処分したとのことである。備品整理票が貼付されていなかったのであれば適切に貼付して管理すべきであり、付した備品整理票が剥がれたのであれば、明らかに安価と思われる物品を除き、備品整理票が剥がれた可能性がないか、備品台帳で確認すべきである。 【改善報告】 なお、平成31年1月31日の時点で、以下の再発防止策等を講じている。 現物実査時においては、写真付き台帳と確認の上、確実な実査を実施し、備品整理表の貼付の有無のみならず文字の擦れなども確認し、必要に応じて再作成の上、常に判読可能な備品整理票の貼付に努めること、物品処分時においては、必ず事務の物品管理担当者に事前連絡の上、処分手続きを行うことを徹底するとともに、備品整理票の貼付がない物品であっても、明らかに安価と思われる物品以外は剥がれている可能性がないか写真付き台帳を確認する。	183	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜農林高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）寄附手続	アンケート結果によると、平成25年度から平成30年度において、1件（全自動製氷機）寄附採納した旨回答がなされたため、寄附採納の決裁の提出を依頼し確認したところ、価格として「370,440円」の記載はあるが裏付け資料はなく、また、維持費の見込額として「電気、水道料金　年間約20,000円程度」と記載があるが算定根拠となる資料は添付されていなかった。ヒアリングにおいて、評価額については、育友会会計資料により確認できるため問題ない旨回答を得た。評価額に関する裏付け資料について、育友会会計の資料から明らかであり問題ない旨回答がなされたが、学校と育友会とは別組織であるから、評価額に関する裏付け資料を添付すべきである。 また、維持費の見込額についても算定根拠となる資料がなければ、維持費の見込額が正しく記載されているかが決裁書類からは明らかとならない。維持費の見込額についても、算定根拠となる資料を添付すべきである。	184	措置済	令和2年度	寄付採納を受ける際、評価額に関する資料及び維持費が必要となるものについては、その算出根拠を明確にした資料を添付済み。	岐阜農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品	防爆用鍵付き冷蔵庫に過酸化水素水を保管しているが、冷蔵庫は化学準備室にある薬品庫に保管されていない。アンモニアや過酸化水素水が保管されている冷蔵庫が化学準備室にあるが、薬品庫におかれていない。理科薬品の保管管理規程が現場の実情に合致していないのであれば改定すべきである。同規程が合理的なものであるということであれば、薬品が保管されている冷蔵庫は規程に基づき化学準備室にある薬品庫で保管すべきである。	185	措置済	令和2年度	管理実態に合わせ、規定を改正済（令和2年4月1日付け）。	岐阜農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）農薬1	農薬の管理状況を確認するため、作物部門において劇物・毒物の有無をヒアリングしたところ、管理責任者及び事務局の認識としては劇物・毒物は保管していないとのことであったが、劇物・毒物を示すシールが保管庫に貼付されていたため、担当者に確認したところ、劇物・毒物があると回答があり、現に劇物・毒物を保管していた。毒物や劇物の盗難や紛失防止のためには、毒物や劇物の所在の把握が前提として必要になるところ、担当者を除き管理責任者等が毒物や劇物の所在を把握していないという現状は問題がある。毒物や劇物の所在を把握すべきである。	185	措置済	令和2年度	管理責任者は、担当者任せにすることなく薬品の所在等について再認識をしている。	岐阜農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）農薬2	作物部門及び草花部門において、管理責任者等の点検状況を確認したところ、草花部門においては年1回の点検が行われている旨回答がなされ、校長の押印がある回覧の書類が作成されていた。他方、作物部門においては学期ごとに点検が行われている旨回答がなされたが、点検結果の記録は存在しなかった。作物部門においては、点検結果の記録を作成すべきである。 また、草花部門においては、「農場の安全教育」に基づき、管理責任者及び部門責任者は、学期ごとに点検を行うべきである。	185	措置済	令和2年度	校内規定に従って管理を実施するよう徹底済み。（令和元年度末まで確認済み）	岐阜農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）図書	岐阜農林高等学校においては、平成30年度、育友会会計での図書購入が403冊（315,720円）なされており、平成31年4月26日付けで図書一覧を添付したうえで寄附採納手続を行っているが、それ以前に寄贈された図書については、寄附採納手続を行っていない。平成30年度以前における寄贈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を行うべきである。	186	措置済	令和2年度	現在、学校図書館で保有する育友会寄贈図書については、全て寄付採納手続きを実施済み。	岐阜農林高等学校
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。	186	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	（1）育友会	岐阜農林高等学校の育友会は、平成30年4月1日、事務室の一部（5.0㎡）を団体事務執行目的で目的外使用許可を受けているところ、育友会には1名専従職員がおり、また、学校職員6名が職務専念義務を免除され育友会の事務に従事しているとのことであった。目的外使用許可を受ける面積は35㎡（5㎡×7人）となるはずである。目的外使用許可事務処理要領に基づき正確な面積で申請させ、目的外使用許可の判断をすべきである。	187	措置済	令和2年度	令和2年度については、正しい申請内容により目的外使用許可を実施済み（令和2年4月1日付け）。	岐阜農林高等学校
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。	187	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	（3）鍵の管理	岐阜農林高等学校においては、鍵の使用簿により鍵の利用状況を管理しているが、往査の際に確認したところ、生徒指導室の鍵が使用中であったが、使用簿に記載がされておらず、理由を尋ねたところ、常時使用する鍵については使用簿への記載をしないことがあるとのことであった。鍵の使用簿に使用者等を記入させる目的は、鍵の所在及び使用者を把握することにあると考えられるところ、未記入では目的を達成できない。鍵の使用簿には鍵の所在及び使用者が把握できるよう記載すべきである。	188	措置済	令和2年度	指摘のあった生徒指導室など常時使用する部屋についても、鍵使用簿に記載することを徹底済み。	岐阜農林高等学校
意見	5 施設	（4）演習林（揖斐川町藤橋村）	演習林については、平成30年度は7月23日、24日の二日間、森林科学科の授業で利用されている。演習林の管理や利用について、学校として、ルールを定めていない。また、復命書等出張に関する資料はあるが演習林を利用する際の記録は残っていない。林政部で作成されている「岐阜県県営林事業実施要領」などを参考に、演習林の管理や利用についてのルールを定めることが望ましい。また、高山高等学校を参考に、「演習林管理簿」を設けることが望ましい。	188	措置済	令和2年度	演習林管理利用要領を策定済み（令和2年4月1日付け）。	岐阜農林高等学校
指摘	6 私費会計	（1アスファルト舗装工事	平成30年度、育友会の会計において、財産管理費として校内道路舗装工事が支出され、校内通路のアスファルトの舗装工事が行われた。校内通路のアスファルトの舗装工事費は、「学校の設備や備品の整備、保守管理や修繕に必要な経費」に該当することから、「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。校内通路のアスファルトの舗装工事費については、公費で負担することを検討すべきである。 また、育友会の総意のも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。	188	措置済	令和2年度	平成31年度からは育友会予算では対応しておらず、令和2年度においては教育財務課へアスファルト舗装予算を要求し対応済み。	岐阜農林高等学校
指摘	6 私費会計	（2)グラウンドの照明	ヒアリング及び提出資料（平成27年7月15日付岐阜農林高等学校グランド照明の改修承認申請書）によると、グラウンドの照明を設置したのは、育友会であり、その後、学校に対して工作物の無償譲渡が行われ、野球部、ソフトボール部や陸上部などの部活動のために利用されているとのことである。照明を部活動でしか利用していないのであれば、質疑応答集に基づき、分離配線工事を公費負担し分離後電気代を育友会に負担させるべきである。	189	措置済	令和4年度	改正された質疑応答集に基づき、令和4年3月に私費負担で分離配線工事が完了。令和4年3月31日付けで行政財産使用許可書を交付し、電気代を部活動後援会の負担とした。	岐阜農林高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	7 債権・契約	(1)授業料等	平成20年度に調定した高等学校授業料4,300円について、平成30年度に時効完成を理由に不納欠損の整理を行った。当該債権管理の状況を確認したところ、平成24年度に一部の支払がなされたのち支払はなく、その間、数多くの架電（平成25年度には少なくとも29回，平成26年度には66、平成27年度には12回、平成29年度には9回）をしているが応答はなく、また、納入催促の文書を7回作成送付し、自宅訪問を5度している。 また、平成24年度の最後の支払以前には、保護者と面談する等の目的から、兄弟が通学する県立高等学校の職員から、兄弟の滞納状況や保護者懇談の時間を聞くなどしている。平成24年度の最後の支払以降、相当の期間が経過している。地方自治法施行令第171条の2に基づき、訴訟提起をするか徴収停止をすべきであった。	190	措置済	令和2年度	指摘のあった未済授業料については既に不納欠損済みである。授業料の未済は現在は無く、仮に今後発生する場合には、県（教育委員会）方針に従い、適正に徴収停止を行う。	岐阜農林高等学校
指摘	7 債権・契約	(1)授業料等	平成24年度の最後の支払以前には、保護者と面談する等の目的から、兄弟が通学する県立高等学校の職員から、兄弟の滞納状況や保護者懇談の時間を聞くなどしており、個人情報を第三者から収集しているが、岐阜県個人情報保護条例第6条第3項ただし書きの各号のいずれかに該当する事情を認めることはできない。 条例に定める例外事由が認められない場合には、個人情報を第三者から取得することは避けるべきである。	190	措置済	令和2年度	指摘の滞納は既に不納欠損済みである。また、現在は就学支援金制度もあり、授業料の滞納について、特別に個人情報を収集して督促する困難な事案も発生しないと思われる。仮に発生したならば、個人情報保護条例に従い適正に実施する。	岐阜農林高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)衛生管理者	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者は、年に50回、学校巡視を行っているとのことであるが、記録が作成されていない。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、その結果を記録化しておくべきである。	191	措置済	令和2年度	令和2年度からは、校内巡視結果について記録をしている。	岐阜農林高等学校
指摘	8 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6回、校内巡視を行っているとのことであるが（平成30年4月13日、7月20日、8月24日、10月19日、12月21日、平成31年2月13日）、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。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。	191	措置済	令和2年度	令和2年度からは、産業医に対して月1回の巡回（或いは巡回結果の報告）を行っている。	岐阜農林高等学校
指摘	第16 山県高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	(1)USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理	USB及びその他の外部記録媒体の使用簿には、【記入、決裁方法】として、「「使用区分」について、庁舎外への持ち出し時は「庁外持出」、外部の機関等からの持込み時は「外部持込」を選択」」と記載があるが、区分の選択をしていないケースが多数見られた。使用区分が、「庁内使用」、「庁外持出」又は「外部持込」であるかは、「使用場所」の記載により推認し得る。しかしながら、「使用区分」欄は、情報の管理に必要だから設けたと考えられる。取扱管理者は、必要事項が記入されているかを十分に確認したうえで、確認印を押すべきである。	193	措置済	令和2年度	使用記録簿を点検し、「使用区分」欄が未選択の箇所については選択、記入を行った。今後、取扱管理者は必要事項の記入漏れがないよう十分留意して確認印を押印するよう努める。	山県高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）	(2)防犯カメラ	県費及びPTA費で、防犯カメラが設置されており、データは、一定期間保存される。防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規定は無く、第三者への情報提供の可否は、校長が判断している。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。	194	措置済	令和2年度	防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領を作成した。	山県高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(1)現物実査	平成28年にプロジェクターを買い替えたが、物品一覧からの除去が漏れていた。現物実査は，一覧表に記載されている物品についてのみではなく，管理する物品（存在する物品）について行うべきである。	194	措置済	令和2年度	令和2年度の現物実査から、物品一覧表に記載されていない物品があった場合も、その旨報告が行われるよう、報告様式を作成した。	山県高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)寄附採納手続	PTAから、防犯カメラの寄附を受けた際、寄付採納の手続きを取っていない。また、同窓会から、プロジェクターの寄附を受けたが、寄付採納の手続きを失念しており、今年度手続きをしたとのことである。評価額の資料を添付し、維持費の見込額を検討し、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。	195	措置済	令和2年度	防犯カメラについて、寄附採納手続きを行った。	山県高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)薬品の管理1	薬品保管簿の「払」欄に、「①589→585」矢印の下に「4」というように、使用前及び使用後の重量、使用量の記載がされていたが、「①590→591」矢印の下に「8」という記載のように、数値が合わない記載が見られた。規程に沿って、適切に記入すべきである。	195	措置済	令和2年度	薬品保管簿を点検し、記入誤りがある箇所については訂正を行った。今後、担当者は適切な記入に努めるとともに、確認者も正確に記載されているか十分留意して確認すよう努める。	山県高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)薬品の管理2	薬品受払簿の使用量及び使用目的への記入漏れがあった。規程に沿って、適切に記入すべきである。	196	措置済	令和2年度	薬品受払簿を点検し、記入漏れがある箇所については記入を行った。今後、担当者は適切な記入に努めるとともに、確認者も漏れなく記入されているか十分留意して確認すよう努める。	山県高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(4)図書	平成30年度PTA会計決算書によると、図書館充実費として、49万9,495円の支出がある。PTA費からの図書購入及び他団体等からの寄贈図書については、寄附採納手続を採っていない。また、平成30年度は、PTA費で購入された図書402冊、寄贈図書32冊が除籍された。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の手続をすべきである。	196	措置済	令和2年度	令和元年度以前の図書については、令和2年3月に一括して寄附採用手続きを行った。令和2年度から、購入の都度、寄附採納手続きを行っている。	山県高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(5)PTA及び部活動後援会備品	トレーニングマシン等、PTA費で購入された備品はPTA備品台帳に、部活動後援会費で購入された備品は部活動後援会備品台帳に登録されているが、どちらも使用貸借契約締結等の手続きが取られていない。PTAが購入した備品を、寄附手続きをとることなく使用するのであれば、借入れの手続きをとったうえ、出納を行い、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載し、現物実査を行うべきである。	196	措置済	令和2年度	使用貸借契約締結の手続きを行った。現物実査の際、使用貸借契約締結の手続きを行った物品も含めた物品調査を行った。	山県高等学校
指摘	5 施設	(1)鍵の管理	鍵の使用簿には、月日、鍵の名称（「多目的」、「音楽室」等）、氏名、返却日の欄があるが、返却日の記入漏れが散見された。鍵は、123本あり、どこの鍵であるかシールが貼られており、ナンバリングもされている。返却の記録がなされていない鍵の存否を確認するとともに、鍵の返却時には、使用簿に返却日を記入すべきである。	197	措置済	令和2年度	鍵貸出簿を点検し、返却日の記入漏れがある箇所については、鍵の存否確認と記入を行うとともに、職員に適切な記入について周知を行った。	山県高等学校
意見	5 施設	(1)鍵の管理	返却日の記載がなされていない鍵について、返却されているのか、返却されてはいるが返却日の記入漏れなのかを確認しやすくするため、使用簿に、鍵の番号を記入することが望ましい。	197	措置済	令和2年度	鍵貸出簿に鍵の番号を記載する欄を設けた。	山県高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	197	措置済	令和2年度	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
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。	198	措置済	令和2年度	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
指摘	6 職員の管理	(1)衛生管理者	ヒアリングによると，衛生管理者は，年12回，学校巡視を行っているとのことである。常勤職員が50人未満であっても、職員の安全衛生を管理する必要性はある。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。	198	措置済	令和2年度	衛生管理者は、少なくとも毎週一回巡視を行うこととした。	山県高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)産業医による巡視	ヒアリングによると，産業医による職場巡視は、年に1回だけとのことである。常勤職員が50人未満であっても、職員の安全衛生を管理する必要性はある。 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）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。	198	措置済	令和2年度	令和2年4月以降、産業医は、二か月に一回、学校を巡視している。	山県高等学校
指摘	第17 羽島高等学校 3 物品（備品、消耗品及び動物）	(1)薬品	化学準備室内に備え付けられた鍵のかかる冷蔵庫には、劇物にあたる薬品が保管されているが、当該冷蔵庫には「劇物」の文字が表示されていなかった。「劇物」の文字を表示すべきである。	201	措置済	令和2年度	劇物の保管されている冷蔵庫に「劇物」の表示をした。	羽島高等学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)図書	PTAが購入した図書について、寄附採納手続きを行っていない。ヒアリングによれば、学校の認識としては、当該図書はPTAの所有物という認識とのことであるが、学校の運用実態からして、PTAから寄贈を受けていると見られる。 一方で、「平成30年度第1回　除籍資料について」を確認したところ、PTA購入分の書籍632冊の除籍が決定されているが、除籍に関する決裁欄には、主任、図書渉外部長、事務長、教頭、校長の押印欄はあるものの、PTA会長の押印欄はない。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きを採るべきである。	201	措置済	令和2年度	PTAが購入した図書の県への寄附採納手続を行った。	羽島高等学校
指摘	4 施設	(1)プレハブ倉庫	グラウンドにプレハブ倉庫が存在するが、ヒアリングによれば、その所有関係は不明の状態である。 当該プレハブ倉庫に関して、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取られていない。当該プレハブ倉庫の所有関係を把握するべきである。	201	措置済	令和2年度	PTA所有の物置であることを確認した。	羽島高等学校
指摘	4 施設	(1)プレハブ倉庫	当該プレハブ倉庫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べきである。	202	措置済	令和2年度	PTA所有の物置の県への寄附採納手続きを行った。	羽島高等学校
指摘	4 施設	(2)各部屋の鍵	各部屋の鍵の管理については、事務室の鍵ボックスに職員の名前入りマグネットが備え付けられており、使用者が、自身の名前入りのマグネットを使用する鍵が掛かっていた位置に貼り付けるという方法で管理している。 鍵の使用簿などはない。いつ、誰が、どの鍵を持ち出したのか分かるように、マグネット貼付のみならず、鍵の使用簿を設けて管理するべきである。	202	措置済	令和2年度	鍵の使用簿を作成し、記録している。	羽島高等学校
指摘	5 債権・契約		①正門及び塀の改修工事（契約金額242万8400円）、②ブロック塀他改修工事（契約金額162万円）の請負契約が、いずれも緊急の必要があることを理由に一者随意契約で締結されている。 これらは、いずれも他自治体におけるブロック塀の倒壊事故に関連した改修である。 そのうち、①については、生徒が頻繁に通行する箇所であるが、②については、隣地との境界付近に存するブロック塀であるため、①を優先させることとして、平成30年7月25日から同年9月21日にかけて当初予算内で工事を行い、②については、補正予算により対応することとし、平成30年12月18日から平成31年2月28日の工期で行われた。 ②の工事に関する事実経過は下記のとおりである。 平成30年9月中旬　教育財務課から営繕工事要求調書提出依頼 平成30年9月26日　業者から概算見積書の提出 平成30年9月26日　教育財務課へ営繕工事要求調書提出 平成30年12月18日　教育財務課から令達、事前決裁書作成 平成30年12月18日　業者から見積書の提出 平成30年12月18日　契約書作成 工期　平成30年12月18日～平成31年2月28日 平成31年2月28日　工事完成 上記の経過において、見積り合せを行うことができないほどの緊急性を有するといえるか不明であったため、見積り合せに要する期間について学校に確認したところ、平成30年12月18日の教育財務課からの令達日以降にしか、別の業者に見積依頼を行うことができないところ、見積り合わせには10日間程度の期間が必要であるため、見積り合せを行うと年内の発注が不可能となる。また、3月には卒業式、高校入試等の行事があり、2月末までに工事を完成する必要があるとの回答であった。 上記①の工事と上記②の工事の随意契約理由書は、2通とも一字一句異ならない内容であり、同理由書中「見積合せをしていたのでは、時期を失し、契約の目的を達することができないことの説明」欄には、「緊急に正門及び塀の回収をする必要である。また、学校行事、授業等に影響のない期間に早急に改修作業をする必要があるため。」と記載されている。随意契約理由書の記載により具体的にすべきである。	202	措置済	令和2年度	緊急随意契約で実施した工事の理由を理由書に記載した。	羽島高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 職員の管理	(1)衛生管理者	アンケートによると、衛生管理者は、年40回、学校巡視を行っているとのことである。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。	204	措置済	令和2年度	衛生管理者が、毎週一回校内巡回を行っている。	羽島高等学校
指摘	6 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、産業医による職場巡視は、年に2回だけである。少なくとも毎月1回以上（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時は少なくとも二月に1回）、産業医に対して校内巡視をするよう求めるべきである。	204	措置済	令和2年度	産業医に対して二月に一回以上、校内巡視をするよう求めた。	羽島高等学校
意見	第18 岐阜工業高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	(1)防犯カメラ	育友会がリース契約を締結している防犯カメラを設置しているが、防犯カメラの運用に関する規程はない。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定を作成することが望ましい。	209	措置済	令和2年度	令和2年3月1日付けで当校の「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を作成済である。	岐阜工業高等学校
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。	209	措置済	令和2年度	今後、同様の事案が発生した場合は、決裁手続きをとり、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
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。	209	措置済	令和2年度	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、これに沿って手続きをしていく。 企画委員会で職員に周知した。	岐阜工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)寄附手続	平成29年11月15日、民間企業からプロジェクターの寄附採納を受け、また、平成30年7月9日、民間企業からドローンの寄附採納を受けている。寄附採納の決裁の提出を依頼したところ、寄附採納の決裁文書には、いずれの件についても、維持費の見込額に関する記載がなされていなかった。岐阜県会計規則に則り、維持費の見込額を検討し、記載した書面を作成し、寄附採納の決裁をすべきである。 【改善報告】 なお、今年度に入り、「スマート液晶視力計　架台セット」の寄附採納案件について、維持費の見込額を検討し寄附採納の決裁を行っているので、改善報告とする。	210	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)育友会からの借入物品	平成28年7月29日、育友会との間で「育友会物品使用貸借契約書」を締結しており、当該契約書には次の記載がある。「貸渡人岐阜県立岐阜工業高等学校育友会長を甲とし、借受人岐阜県立岐阜工業高等学校長を乙として、甲乙両当事者間において、次の条項により育友会物品使用貸借契約を締結する。」、「（総則）第1条　甲は育友会物品品目別一覧に記載する物品（以下、「物品」という。）を乙に貸渡し、乙はこれを借受けるものとする。」、「（契約期間）第2条」、「（契約の変更）第7条　この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り甲または乙に通知することをもって、この契約書による契約とみなす。」と記載されている。 また、定期監査資料には育友会からの借入物品として「電気炉」の記載があるが、育友会の備品台帳（同契約書第1条の「育友会物品品目一覧」と思われる）には記載がなく、契約書もないとのことである。 加えて、育友会がリース契約を締結している防犯カメラは育友会の所有ではないため育友会の備品台帳に記載がない。 さらに、育友会の備品台帳には、同契約が締結された平成28年7月29日以降に育友会が購入した備品（ノートパソコンやプロジェクター等）の記載があるが、同契約第7条が定める物品異動通知書の作成はなされていない。 電気炉など平成28年前に使用貸借契約を締結し、育友会の物品品目別一覧表に記載がないものについては、契約関係を書面にて明らかにすべきである。	210	措置済	令和2年度	平成28年7月29日に育友会と締結した使用貸借契約はAEDであり、リース期間が終了したため新たにリース契約を締結した。その後、育友会にて備品台帳の記載、物品異動通知を行い、育友会と当校で使用貸借契約を締結した。 防犯カメラ、電気炉についても備品台帳に記載し契約関係を明らかにした。 また、今まで物品異動通知書の作成がされていないものがあったため、令和2年度より作成するようにした。	岐阜工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)育友会からの借入物品	「育友会物品使用貸借契約書」締結以後の借入物品については、同契約書の手続に基づき、「物品異動通知書」による通知の手続を踏むべきである。	211	措置済	令和2年度	令和2年7月3日より育友会がリース契約したAEDについて、当校に対して「物品異動通知書」による通知手続き済である。	岐阜工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)育友会からの借入物品	育友会がリース契約を締結しているため「育友会物品使用貸借契約書」の対象外である防犯カメラについても、契約を締結し、物品一覧表に記載すべきである。 【改善報告】 なお、令和元年11月1日、「防犯機器使用貸借契約書」を作成し、借入物品として登録がされたので、改善報告とする。	211	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(4)図書	育友会会計での図書購入がなされているが、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。育友会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を行うべきである。 【改善報告】 なお、令和2年1月22日付けの図書の寄附採納決裁においては、会計規則第86条の定めるところにより寄附申込の諾否が決定されているので、改善報告とする。	212	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜工業高等学校
指摘	5 施設	(1)物置	グラ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。	212	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	(1)物置	いずれの物置の設置場所についても、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。	214	措置済	令和7年度	該当の物置については、令和7年3月31日にすべて撤去した。	岐阜工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(2)同窓会所有のマイクロバス)	ヒアリング及び現地視察によると、平成30年度に同窓会が購入し、育友会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、学校と育友会あるいは同窓会との間で使用貸借契約も締結されていない。 また、同窓会が平成30年度にリース契約を締結したマイクロバスもあるが、当該マイクロバスについても同様である。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の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。	214	措置済	令和4年度	R3.3.19付けで教育財務課より方針が示され、その方針に沿って、令和4年度から行政財産の目的外使用許可の申請をすることとし、R4.3.30 付けで許可した。以降毎年申請・許可の手続きを行うこととした。	岐阜工業高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	平成30年度、安全衛生委員会を12回開催したが、議事録が作成されたのは1回だけである。安全衛生委員会の議事録を作成すべきである。 【改善報告】 なお、予備ヒアリング後は、安全衛生委員会の開催前に資料を作成し、委員会の開催後に議事録を作成するよう改善したので、改善報告とする。	215	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜工業高等学校
指摘	6 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、衛生管理者は、年48回、学校巡回を行っているとのことである。しかし、全てについて巡回の記録があるわけではない。「職場巡視用チェックリスト」などを活用するなどして職場巡視を行い、その結果を記録した書類を作成保存すべきである。 【改善報告】 なお、予備監査の翌月からは、職場巡視用チェックリストに基づき巡視記録を作成しているので、改善報告とする。	215	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜工業高等学校
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は、各分掌に見直し依頼がなされている。	216	措置済	令和2年度	「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
意見	第19 華陽フロンティア高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	防犯カメラを設置しているが、映像について外部提供する場合など、運用についての規程はない。個人情報も適正な取り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。	218	措置済	令和2年度	令和2年4月に規定を作成し、内規集に掲載した	華陽フロンティア高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)薬品	劇物を保管する冷蔵庫に、「毒物」「劇物」の表記がなされていなかった。劇物を保管する冷蔵庫には白地に赤字で「劇物」の文字を表示すべきである。	219	措置済	令和2年度	表記した。	華陽フロンティア高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書1	PTA費で購入した図書は、寄付と認識しているが、消耗品に該当するためという理由で、寄付採納手続きを行っていない。図書も「物品」であることから、寄付採納手続きを取るべきである。	219	措置済	令和2年度	寄付採納手続きを取った。	華陽フロンティア高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書2	除籍・廃棄の決裁書類においては、除籍・廃棄の対象となった図書がどの規準に該当したのか記載すべきである。	219	措置済	令和2年度	個別の図書ごとにどの規準に基づき廃棄、除籍したか明記した。	華陽フロンティア高等学校
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。	220	措置済	令和3年度	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
指摘	5 私費会計	(1)学校徴収金運営連絡委員会について2	「学校徴収金事務取扱要領の運用について」に従い、監事のうち1名は保護者(PTA会計監査)とするべきである。	220	措置済	令和4年度	令和2年度中に監事のうち1名を保護者とすることができなかった通信制課程卒業諸費会計について、令和3年度中に監事を保護者とするよう改めた。	華陽フロンティア高等学校
指摘	6 債権・契約	(1)授業料等	滞納となっている生徒の授業料について、督促状を発付し、催告を繰り返しているが現在まで支払われていない。最後の督促状を発付してから1年以上経過しており、「相当の期間」が経過している。地方自治法施行令171条の2に基づき、訴訟提起をするか、徴収の停止をすべきである。	221	措置済	令和6年度	滞納授業料について、本人との面談等により計画的に支払う意思表示をしたため徴収を進めていたところ、所在不明となったため、主務課(教育財務課)と協議のうえ不納欠損処理して、徴収の停止をした。	華陽フロンティア高等学校
指摘	6 債権・契約	(2)一者随意契約	建築基準法第12条定期点検等委託業務について、一般競争入札を行った。事実関係によれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の要件に該当しない。他の随意契約の要件に該当する事実も認められないから、再度の入札を行うべきである。	221	措置済	令和2年度	担当者及び出納員において規定及び手順を確認し、今後このようなことがないようにする。	華陽フロンティア高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	平成30年度、安全衛生委員会を開催したのは1回だけである。毎月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。	222	措置済	令和2年度	毎月1回以上安全衛生委員会を開催し、議事録を作成している。	華陽フロンティア高等学校
指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者1	衛生管理者は年12回、学校巡視回をおこなっているが、記録がない。衛生管理者は少なくとも毎週1回巡回を行うべきである。	223	措置済	令和2年度	少なくとも毎週1回は巡回を行っている。	華陽フロンティア高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者2	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、その結果を記録化しておくべきである。	222	措置済	令和2年度	職場巡視用チェックリスをに基づき巡回し、記録している。	華陽フロンティア高等学校
指摘	7 職員の管理	(3)産業医	産業医は年に6回、校内巡視を行っているとのことであるが、平成30年度の巡視の記録は残っていない。産業医による巡視の記録を作成すべきである。	223	措置済	令和2年度	4月より、産業医による巡視の記録を作成することとした。	華陽フロンティア高等学校
指摘	8 学校内規		内規集に薬品の管理規定が含まれていないので、掲載すべきである。	223	措置済	令和2年度	薬品に触れる機会のある者は限られるため全職員用の規定集には、掲載しておりませんでしたが、ご指摘を受け掲載します。	華陽フロンティア高等学校
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(草刈り機、チェンソー、テープレコーダー)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。	226	措置済	令和3年度	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
指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)未使用備品	長年(少なくとも4～5年)使用していない座高計が存在している。今後も使用する見込みがない。使用見込みがないのであれば、不用の決定をすべきである。売り払いができない物品は、廃棄すべきである。 【改善報告】 上記指摘を踏まえ、令和元年12月23日付けで不用決定した(令和元年度中に廃棄処分予定。)とのことであったので改善報告とする。	227	措置済	令和2年度	【改善報告】	揖斐高等学校
指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)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ところ、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とるべきである。	227	措置済	令和2年度	令和元年度以前についてもPTA会計で購入したも図書はすべて寄付採納手続きを行った。	揖斐高等学校
指摘	4 職員の管理	(1)衛生管理者	アンケート及びヒアリングによれば、衛生管理者による職場巡視は、少なくとも週一回行われているとのことであるが、その記録が残されていない。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、その結果を記録化しておくべきである。	227	措置済	令和2年度	職場巡視用のチェックリストに基づき職場巡視を行い、記録化している。	揖斐高等学校
指摘	4 職員の管理	(2)産業医	産業医による校内巡視回数は、年1回しか行われていない。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、衛生管理者が行う巡視の結果等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。	228	措置済	令和2年度	令和2年度以降は、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、4月から毎月実施している。	揖斐高等学校
指摘	第21 池田高等学校 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年度に実施した物品の総点検の結果、数で把握するとされている「特定物品」につき、それまで661品目と計上されていたものの、現時点における正しい品数としては546品目であることが判明した。しかし、いつ、いかなる理由により、品数が異なってしまっていたのかは不明である。平成30年度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、行う時期を分断した上で、意味のある実査を行うことも一考である。 【改善報告】 少なくとも現時点においては、判明した「特定物品」546品につき、配置図、写真、ラベル貼付により明確に管理がなされているので、改善報告とする。	230	措置済	令和2年度	【改善報告】	池田高等学校
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ところ、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。	231	措置済	令和2年度	令和2年度(令和元年度以前分も含む)から、PTA会計による図書購入の都度、PTAからの寄附申込を受けて、寄附採納手続を行っている。	池田高等学校
指摘	4 施設	(1)グラウンド上の物置	グラウンドには野球部が使用している物置が設置されていた。これらの所有者はPTA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。	231	措置済	令和2年度	物置の所有者を調査した結果、PTA所有であったので、PTAからの寄附申込を受けた後、寄附採納した。	池田高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会を年2回しか行っていない。安全衛生委員会を毎月1回以上は行うべきである。	231	措置済	令和2年度	令和元年9月以降、書面開催も含めて毎月1回行っている。	池田高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	衛生管理者による職場巡視について、少なくとも週1回以上行なわれているとのことであるが、巡視の記録がない。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、その結果を記録化しておくべきである。	232	措置済	令和2年度	令和2年度から、毎週金曜日に衛生管理者(教頭、養護教諭)による職場巡視を行い、記録化している。	池田高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 職員の管理	(3)産業医	産業医の巡視については、年2回行われている。少なくとも月に1回、産業医が、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	232	措置済	令和2年度	令和2年度から、学校から産業医へ毎月1回、必要な情報を提供し、産業医の校内巡視を2か月に1回行っている。＊労働安全衛生規則第15条で必要な情報を毎月1回提供すれば2か月に1回の巡視でよいと規定されている。	池田高等学校
指摘	5 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	池田高等学校においては、学校預り金運営委員会が開催されたと報告されているものの（平成30年2月15日、同年3月15日）、その議事録が存在しない。学校預り金運営委員会にて、事業計画（案）、予算（案）及び決算（案）の承認を受けた旨を記載した議事録を作成すべきである。	233	措置済	令和2年度	令和2年3月18日の育友会役員会（学校徴収金運営委員会）から議事録を作成している。	池田高等学校
指摘	第22 大垣北高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	(1)情報セキュリティ事故1	平成30年度に学校管理のCD－RWの亡失事故があった。当該CD－RWには、印刷業者に原稿を提出する媒体として利用していたものである。但し、個人情報は入っていなかったとのことである。CD－RW自体は鍵のかかる保管庫にて保管されていることから、外部の者によって取り出された可能性は低い。また、使用簿の記録上には、返却確認はされている。亡失原因は定かでないものの、そもそも返還がされていないにもかかわらず、使用簿上返還がなされたと記録だけなされてしまっていたか、あるいは、返還がなされた以後に誤って廃棄されたかのどちらかである。 いずれにせよ、書き込まれていた情報によっては重大な事態となる可能性もあり、返還を受けた際には、責任者により確実な確認を行った上で、使用簿に確認を行った旨のサインをなすべきである。	234	措置済	令和2年度	外部記録媒体利用記録簿を用い適正に管理している。	大垣北高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	(2)情報セキュリティ事故2	令和元年度に、非常勤講師の私物パソコンを使っての授業がなされていたところ、操作ミスにより、ホワイトボードに生徒のテストの得点が投影されてしまうという事故が起きた。各生徒の点数という秘匿性の極めて高い情報の適正管理として、当該情報が保管されたパソコンをプロジェクターに繋がないよう注意すべきである。	235	措置済	令和2年度	令和2年度第6回職員会議（7月8日開催）で情報セキュリティについて研修を行った。また、非常勤講師等会計年度任用職員について、個人情報保護について資料を配付及び指導を行った。	大垣北高等学校
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ところ、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とるべきである。	236	措置済	令和2年度	育友会（PTA）からの図書の寄附申込みに対して、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続きを採っている。	大垣北高等学校
意見	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)パソコンの使用貸借	大垣北高等学校において実施されていたSGH課題研究のために用いていたパソコンについては、業者から賃貸を受けていたが、同研究が終了したことに伴い、業者から無償提供を受けることとなった。もっとも無償提供を受ける当事者としてはPTAであり、大垣北高等学校はPTAから更に使用貸借を受けるという仕組みが取られている。使用貸借期間は1年である。契約関係が複雑であり、また使用貸借期間が1年という短期間が設定されているため、毎年度の更新負担も生じる。 端的に、大垣北高等学校の所有とすることが望ましい。	236	措置済	令和2年度	育友会に行政財産の目的外使用許可申請書を提出させて、目的外使用許可の手続きを行い、管理費を徴収している。	大垣北高等学校
指摘	5 施設	(1)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、その所有者は不明であり、行政財産の目的外使用許可はとっていない。敷地内に設置されている物置について、所有者が誰であるかを確認すべきである。	236	措置済	令和2年度	敷地内に設置されている倉庫について確認したところ、すべて県の所有であることを確認した。	大垣北高等学校
指摘	5 施設	(1)グラウンド上の物置	上記物置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。	237	措置済	令和2年度	県の所有のため、目的外使用許可の対象とならない。	大垣北高等学校
指摘	6 私費会計	(1)預り金運営委員会	大垣北高等学校では、「岐阜県立大垣北高等学校預り金事務取扱要領」にて預り金運営委員会が設けられているところ、平成30年度の開催実績はない。学校預り金運営委員会を開催して、学校預り金の会計種別ごとの事業計画（案）、予算（案）及び決算（案）について承認を得るべきである。	237	措置済	令和2年度	令和2年度の事業計画案及び予算案を、令和2年2月に開催した学校預り金運営委員会に諮り、承認を得た。 また、令和元年度の決算は、学年会計毎に監査を受けて保護者に報告している。	大垣北高等学校
指摘	6 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。	237	措置済	令和2年度	学校預り金運営委員会に諮り、承認を得た。	大垣北高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)産業医	産業医による校内巡視回数は、年6回行われており、そのタイミングも不定期である。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、衛生管理者が行う巡視の結果等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。	238	措置済	令和2年度	労働安全衛生規則第15条により、産業医に定期巡視を求め、巡視が行われている。	大垣北高等学校
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、行う時期を分断した上で、意味のある実査を行うことも一考である。	239	措置済	令和2年度	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
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。	240	措置済	令和2年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	240	措置済	令和3年度	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
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。	241	措置済	令和2年度	安全衛生委員会は、毎月の計12回開催済。	大垣南高等学校
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。	241	措置済	令和2年度	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
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。	242	措置済	令和2年度	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
指摘	第24 大垣東高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)SDカードの管理	SDカードの貸出し記録上、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った。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、貸出期間については、1ヶ月を上限とすべきである。	244	措置済	令和2年度	年間使用をする場合には「年間使用記録簿」に記入し、月ごとに取扱責任者が現物確認するよう管理方法を変更した。	大垣東高等学校
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。	244	措置済	令和2年度	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
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ところ、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。	244	措置済	令和3年度	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
指摘	5 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	大垣東高等学校では、「岐阜県立大垣東高等学校預り金事務取扱要領」にて預り金運営委員会が設けられているところ、平成30年度の開催実績はない。学校預り金運営委員会を開催して、学校預り金の会計種別ごとの事業計画(案)、予算(案)及び決算(案)について承認を得るべきである。	244	措置済	令和4年度	令和4年4月28日に委員会を書面表決にて実施済である。	大垣東高等学校
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。	245	措置済	令和3年度	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
指摘	6 職員の管理	(1)衛生管理者1	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34回、学校巡視を行っているとのことである。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。	247	措置済	令和2年度	令和2年4月より衛生管理者(教頭)による学校巡回を毎週一回行っている。	大垣東高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)衛生管理者2	衛生管理者による職場巡視について、巡視の記録がない。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、その結果を記録化しておくべきである。	246	措置済	令和2年度	職場巡視用チェックリストに基づき巡回を行い、結果を記録している。	大垣東高等学校
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。	246	措置済	令和2年度	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
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。	247	措置済	令和2年度	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
指摘	7 学校内規	(1)学校預り金事務取扱要領	大垣東高等学校においては、学校預り金運営委員会の設置規範が存在しているものの、規程集(職員必携)に搭載されていない。 そのため、職員間において、同委員会の設置規範の存在が知られておらず、また、同委員会も開催されていない。 学校預り金の会計事務処理については、取扱要領に基づいた厳格な運用を行うことが求められているため、取扱要領の内容は、各教職員が知っておくべきことである。したがって、「学校預り金事務取扱要領」を職員必携に掲載すべきである。	245	措置済	令和2年度	令和2年6月12日開催の職員会議において、当該規程について周知し、教員ネットワーク内の「職員必携」フォルダに電子データを掲載した。	大垣東高等学校
指摘	第25 大垣西高等学校 4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)現物実査	平成30年度の物品の総点検の際に作成された「物品の総点検実施計画書」において、現物確認後記載する「実施日」「実査担当者指名(変更後)」欄には実施日の記載はなく、変更した実査担当者の名前が実施日の欄に鉛筆書きでメモされていた。実施日及び実際に実査を担当した物の氏名を正確に記載すべきである。	249	措置済	令和2年度	「物品の総点検実施計画書」に、ボールペンで実施日及び変更後の実査担当者を令和元年10月15日に記載した。	大垣西高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）遊休物品	グラウンド横に使用していない焼却炉（取得年度平成6年度、取得価格119万9,950円）がある。いつから使用していないかは明確ではないが、遅くとも学校の焼却炉で燃やしてはいけないといわれた時期からである（なお、ダイオキシン類等の有害物質の排出が問題となり、文部省から原則として使用を取りやめるよう通知が出されたのが平成9年である。）。しかし、撤去費用が捻出できず、そのままになっている。ヒアリング時に現物を確認したところ、錆などの劣化が確認された。学校における焼却炉の使用を全国的に廃止する通知がなされてから20年以上が経過している。本件焼却炉の状態からしても使用見込みがないことは明らかである。不用決定をした上、売却ができないのであれば、廃棄を検討すべきである。 また、教育財務課は、学校から予算要求があった場合、内容を確認のうえ、その必要性や優先度を踏まえ、必要があれば予算令達すべきである。	250	措置済	令和4年度	文部省からの通知がされた後、焼却炉としての使用は停止しており、廃棄費用を要求しているものの、予算上の問題から廃棄には至っていない。安全性に配慮しつつ、予算化（令達）されれば不用決定・廃棄する方針である。	大垣西高等学校
					措置済	令和4年度	多額の費用が必要となることから、直ちに撤去することは難しいが、優先順位を考慮しながら早期に撤去されるよう検討していく方針。	教育財務課
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）育友会物品の処分	育友会から借り入れをしていた物品（モノクロレーザープリンター等）について、育友会に返却した上、処分し、育友会備品台帳から除却している。処分の決裁文書には、育友会理事（校長）と同参事（教頭）の決裁はあるが、同会長の決裁はない。学校が借入をしていた育友会所有の財産を、学校内部の決裁のみで処分している。育友会規約は、予算執行等事務の執行について、校長が専決処分できるとしているが、同規約により育友会所有の財産の処分権限までも与えていると解することはできない。育友会所有の財産を処分する場合は、育友会の承認を得るよう検討すべきである。また、承認を得たことについて、明確に記録するよう検討すべきである。	251	措置済	令和2年度	当時の育友会長に説明のうえ了解が得られ、令和2年6月に押印手続きを終えた。	大垣西高等学校
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。	251	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	（1）グラウンド上の物置	グラウンド上に物置が設置されているが、ヒアリング時には所有者は不明との回答であった。物置には、主に球技大会・体育祭などに使用する授業用物品が格納されている。また、行政財産の目的外使用許可は取っていない。敷地内に設置されている物置について、所有者が誰であるかを確認するよう検討すべきである。	252	措置済	令和2年度	歴代の職員にヒアリングを行い物置の所有者を確認したところ、令和2年3月に所有者を確認できた。	大垣西高等学校
指摘	5 施設	（1）グラウンド上の物置	上記物置は、土地に定着しており、不動産に該当する。また、学校の行事で使用する物品を保管するために使用している状況からすれば、学校が所有者から借りて使用しているといえる。所有者との間で使用貸借契約を締結し、借受財産として、財産台帳に記載して管理するよう検討すべきである。	253	措置済	令和2年度	物置の所有者から、行政財産の目的外使用許可申請書(令和2年度分)が提出され、目的外使用を許可する判断をし、手続きを完了した。	大垣西高等学校
指摘	6 職員の管理	（1）産業医	調査票及びヒアリングによると、産業医は、年に4回、校内巡視を行っているとのことである。少なくとも月に1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。	253	措置済	令和2年度	令和元年度(9月以降)から、2か月に1回、年間6回、巡視を行うよう改めた。	大垣西高等学校
指摘	7 学校内規	（1）防犯カメラ管理要綱	防犯カメラ管理要綱は内規集である職員必携には掲載されていない。また、ヒアリングの際には、防犯カメラのデータ取扱い等を定めた規程はないとの回答であった。職員必携への掲載を検討すべきである。 【改善報告】 令和2年1月に職員必携が改訂され、防犯カメラ管理要綱が掲載されたので、改善報告とする。	253	措置済	令和2年度	【改善報告】 防犯カメラ管理要領を令和2年3月10日に定めるとともに、職員必携の令和2年度版に掲載した。	大垣西高等学校
指摘	7 学校内規	（2）毒物・劇物管理規程	毒物・劇物管理規程は制定されているが、内規集である職員必携には掲載されていない。薬品管理規程については、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、職員必携への掲載を検討すべきである。 【改善報告】 令和2年1月に職員必携が改訂され、毒物・劇物管理規程が掲載されたので、改善報告とする。	254	措置済	令和2年度	【改善報告】 毒物・劇物管理規程を令和2年度の職員必携に掲載した。	大垣西高等学校
指摘	第26 大垣養老高等学校 4 物品（備品、消耗費及び動物）	（1）寄宿舎のエアコン	寄宿舎事務室には、エアコンが、PTA会費で設置されており、PTA会計の物品一覧に記載されている。学校職員が使用するため経費負担は県となっているが、使用貸借契約の締結はされておらず、備品登録もされていない。寄宿舎のエアコンは、学校がPTAから使用貸借をしているものとして、使用貸借を契約し、備品登録すべきである。	256	措置済	令和2年度	令和2年3月1日に物品使用貸借契約し、同日付で物品登録を行った。	大垣養老高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品管理1	「理科薬品点検簿」には、薬品の点検をした日にちを記載し、校長・教頭・事務部長・理科主任・担当者が確認して押印することになっている。点検は、年3回行われているが、担当者以外の押印がされていない点検が多数ある。特に平成29年は担当者以外に誰も押印しておらず、平成30年については、担当者と理科主任のみが押印している。薬品の点検について、半年ごとに校内決裁を受けるべきである。また、校内決裁を受けたことが分かるように記録を残すべきである。	256	措置済	令和2年度	令和元年9月10日及び令和2年3月18日に薬品記録簿の校内決裁を行った。	大垣養老高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書	平成30年度PTA会計歳入歳出決算書によると、図書館用図書（雑誌等）として、19万7,349円分の支出がある。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。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をとるべきである。	257	措置済	令和2年度	令和2年3月6日に寄付採納手続きを行った。	大垣養老高等学校
意見	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）AEDの設置台数及び設置場所	AEDが、県費で購入したものが1台、一般財団法人岐阜県高等学校安全振興会から使用貸借しているものが1台ある。1台は、本校舎の体育館に、1台は養老校舎の体育館に設置されている。農業高校であるため、本校舎は敷地も広く、生徒が屋外で作業する機会も多い。本校舎で設置されている体育館から敷地北側の水田まで500メートル以上離れており、駆け付けるために時間がかかってしまう。他校では一つの校舎に2台設置されていることからすれば、本校舎に1台のみの設置は、不十分である。早急に増設するのが望ましい。	257	措置済	令和2年度	令和2年4月1日に学校安全課より管理換により配備済、動物管理室で管理している。（設置は令和2年3月6日完了）	大垣養老高等学校
					措置済	令和2年度	農業科を設置する学校（6校）に、持ち運びできるAEDを別途整備した。	学校安全課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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願(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。	258	**措置済**	**令和3年度**	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用する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
指摘	5 施設	(2)グラウンド上の物置	グラウンドには野球部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、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。	259	実施中		当該物置所有者の野球部保護者会に対し処分方針を示した。保護者会としての処分方針を決定させ、当該物置の法令適合が立証でき次第、行政財産使用許可申請書を提出させ、内容についての審査を行う予定である。 保護者会からは、法令に適合する物置に改修するため保護者会費を積み立てている旨及び積立金額の報告を受けている。	大垣養老高等学校
意見	5 施設	(4)養老校舎の管理	養老校舎は、現在、体育館を部活動で、グラウンドを学校開放事業で養老町に貸し出す以外には使用されていない。 管理状況としては、週に1回、事務職員1人が訪問し、事務室や校長室等の校舎と体育館を確認している。グラウンドの草刈りのために2人がかりで出向くこともある。また、セキュリティ会社による定期的な訪問もある。 養老校舎の管理費用としては、電気、水道、浄化槽点検代、警備費用などで、年間100万円以上が支出されている。旧校舎の活用方法を検討するのが望ましい。	259	今後対応		教育総務課と協議中である。	大垣養老高等学校
					今後対応		令和8年3月31日までは校舎をコロナの医療用資材置き場として使用するため、(使用終了後にあわせ)改めて方針を検討する。	教育総務課
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	学校預り金運営委員会が平成31年2月に開催されている。しかし、議事録等の記録がないため、学校預り金の予算や決算承認がされたかどうかが不明である。学校預り金運営委員会において、予算及び決算について承認を得るべきである。また、承認をされている場合、承認された旨を明確に議事録に記録すべきである。	259	**措置済**	**令和2年度**	令和2年2月7日開催の学校預り金運営委員会について議事録を作成した。	大垣養老高等学校
指摘	7 債権・契約	(1)コンクリートブロック撤去の随意契約	大阪の震災による事故後、建築基準法に適合しない渡り廊下のコンクリートブロック塀の撤去のため、「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」に該当するものとして、特定の業者と一者随意契約をした。随意契約理由説明書には、見積合わせをしていたのでは時期を失する理由として、「緊急点検の結果、建築基準法に適合していない状況にあることが判明したものである。緊急に撤去して安全を確保する必要があ」ると記載されている。緊急性のため、随意契約とする場合であっても(地方自治法施行令167条の2第1項第5号)、原則として二人以上の者から見積書を提出するものとされている。 また、上記随意契約理由説明書の記載では、見積合わせをしては時期を失する理由が十分に説明されているとは言い難い。コンクリートブロック塀の修繕は、同時期に他校でも行われているが、設置個所や通行量によって緊急性が異なるため、指名競争入札によって修繕した事例や二人以上の見積合わせをした事例もある。設置場所の状況や工事完了期限等、緊急を要する事情を具体的に記載すべきである。	260	**措置済**	**令和2年度**	指摘内容を十分踏まえ、会計規則に則り二人以上の者から見積書を提出させている。 また一者随意契約の場合は随意契約理由書に詳細な理由を記載している。	大垣養老高等学校
指摘	7 契約	(2)部室の鍵の修繕の随意契約	野球部の部室の鍵が壊れたことをきっかけに、他の部室の鍵すべての修繕について、「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」に該当するものとして、特定の業者と一者随意契約をした。随意契約理由説明書には、見積合わせをしていたのでは時機を失する理由として、上記随意契約理由説明書の記載は、見積合わせをしていたのでは、時期を失する理由といえるか疑問である。同様の事故が起こる可能性及び緊急性を要する事情について、合理的に跡付け又は検証できるだけの理由を記載すべきである。	261	**措置済**	**令和2年度**	指摘内容を十分踏まえ、会計規則に則り二人以上の者から見積書を提出させている。 また一者随意契約の場合は随意契約理由書に詳細な理由を記載している。	大垣養老高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)時間外勤務命令簿	時間外勤務命令簿には、職員会議の場合のみ記載しており、生徒指導の場合は、時間外勤務があるものの、記載していない。生徒指導による時間外勤務は、「生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務」に該当するため、時間外勤務命令簿を記載すべきである。	262	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度より生徒指導による時間外勤務についても時間外勤務命令簿を記載している。	大垣養老高等学校
指摘	8 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、毎日職場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。なお、産業医の職場巡視の際には、チェックリストを使用した巡視記録が作成されている。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回を行い、その結果を記録化しておくべきである。	262	**措置済**	**令和2年度**	令和2年3月5日付教職第1067号「衛生管理者による職場巡視について」による巡回記録を令和2年度より毎週1回実施し記録している。	大垣養老高等学校
指摘	9 学校内規	(1)薬品の取扱要領等校内規程	薬品の取扱要領等校内規程は、内規として提出された「諸規程」には掲載されていない。薬品の取扱要領等校内規程は、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、内規である「諸規程」に掲載すべきである。	263	**措置済**	**令和2年度**	薬品管理取扱規程を令和2年4月1日施行で諸規定に掲載した。	大垣養老高等学校
指摘	第27 大垣商業高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)答案の持出しの管理	教員が、答案を校外に持出しをする場合、「外部記録媒体・PC等の持出(使用)に関する申請書」を提出することになっている。申請書では、申請の際と、持出し終了報告の際に、校長、教頭、教務が確認し、印鑑を押すことになっている。しかし、平成30年6月8日申請日の同申請書には、終了報告の校長、教頭、教務の確認の印鑑がいずれも押されていない。管理職が答案の持出終了の確認をし，確認をしたことを記録に残すべきである。	265	**措置済**	**令和2年度**	「作業記録台帳」を作成し、管理職による作業前・作業後の点検確認を記録で残しており、措置済みである。	大垣商業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ	防犯カメラは、不審者対策のため、PTAが平成23年に7台設置した。現在もPTAの所有である。また、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でき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。	266	措置済	令和2年度	「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を作成及び運用しており、措置済みである。	大垣商業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）寄附採納手続	平成27年10月7日に、一般財団法人岐阜県高等学校安全振興会から、デジタルCO2モニターなど10点（合計額62万8404円）について、寄附の申込があり、承諾している。しかし、維持費用等の検討をしていない。維持費の見込額を検討し、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。 【改善報告】 令和2年1月6日付けで、上記物品について、維持費の見込額を検討した上で寄付を受け入れる決定をしたので、改善報告とする。	266	措置済	令和2年度	【改善報告】	大垣商業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）図書	平成30年度PTA一般会計歳入歳出決算書によると、生徒希望図書購入費として、59万9,857円分の支出がある。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。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をとるべきである。	267	措置済	令和2年度	寄附採納手続きを実施済であり、措置済みである。	大垣商業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）PTA及び部活動後援会からの借入物品	PTAと学校との間で、平成7年4月1日に締結した「PTA物品使用貸借契約書」が更新して継続している。上記契約書では「PTA備品出納簿に記載する物品」が使用貸借の対象となっており、「PTA購入品管理簿」及び「PTA部活動振興費購入品管理簿」が作成されている。上記管理簿には、吹奏楽部やなぎなた部など各部が使う物品を、各部活動の顧問が「使用者」として登録されている。 このように、学校が、PTA及び部活動後援会から、物品を借りている。しかし、学校において、備品登録はなされていない。PTA及び部活動後援会からの借入物品について、学校の物品一覧表に借入物品として登録すべきである。	267	措置済	令和4年度	PTA及び部活動後援会からの借入物品について、備品台帳に登録が必要なものについて登録済み。	大垣商業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）防犯カメラ	防犯カメラは、不審者対策のため、PTAが平成23年に7台設置した。現在もPTAの所有である。PTAと学校の間で使用貸借契約は締結されていないし、備品登録もされていない。防犯カメラについて、PTAと使用貸借契約を締結し学校の備品台帳に登録すべきである。防犯カメラのデータの取扱いについても、管理主体や方法を明確にするなど、契約書に規定するのが望ましい。	268	措置済	令和2年度	学校への寄附採納手続き済（現在の価値がゼロのため、消耗品扱い）であり、措置済みである	大垣商業高等学校
指摘	5 施設	（1）グラウンド上の物置	グラウンド付近には物置が複数設置されており、使用しているのは野球部と陸上部である。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。上記物置が設置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。	268	措置済	令和4年度	グラウンド付近に設置された倉庫については、いずれも固定して安全対策が取られた後に行政財産の目的外使用許可申請書の提出を受け、審査の結果、許可済。	大垣商業高等学校
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。	268	措置済	令和2年度	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
指摘	7 職員の管理	（1）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、日常的に職場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。 なお、管理当番による巡視状況を記載した管理日誌は作成されており、管理職が確認をして押印するようになっている。ヒアリング後に、管理当番日誌の様式を変更し、管理当番が職場状況（職員室等）について、環境（照明・換気等）及び整理整頓について記載する欄が設けられた。「職場巡視用チェックリスト」などに基づき衛生管理者による職場巡視を行い、その都度記録化すべきである。管理当番日誌の様式変更は、一定の改善ではあるが、あくまでも管理当番による記録であり、衛生管理者による職場巡視の記録とはいえない。「職場巡視チェックリスト」による記録化を検討すべきである。	269	措置済	令和2年度	「職場巡視用チェックリスト」を作成及び記録で残しており、措置済みである。	大垣商業高等学校
指摘	第28　大垣工業高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体の管理	USBメモリの使用記録簿において、ほとんどの使用で「使用期間」欄に申請日の日付のみ記載されており、返却予定日の記載がなかった。しかも、申請日と解除日の間が1日以上あるもの（使用期間が2日間以上のもの）が多く、1か月以上あるものや平成31年4月から令和元年10月28日のヒアリング時まで返却が確認されていないものもあった。ヒアリング時の説明では、毎月所在確認はしているが、口頭で、使用者が持っているという報告を受けているだけとのことである。外部記録媒体の使用を許可するに当たっては、使用期間の見込みを記載させた上、目的と見合った使用期間であるかどうかも確認すべきである。また、1か月以上も貸し出している上、所在を口頭で確認するだけでは、管理しているとはいえない。貸出期間については上限を設け、1か月単位で許可すべきである。	272	措置済	令和2年度	（1）適正に管理するため、保有するUSBメモリを必要最小限にした。 （2）管理者による使用期間の適正な記載、貸出期間の制限、現物確認（使用前後）を実施し、管理の徹底を図っている。 （3）管理職が月に1回（2）に示した管理が適正になされているか確認することとした。	大垣工業高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ	不審者対策として、令和元年10月に、女子トイレ前に防犯カメラを1台設置した。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。	273	措置済	令和2年度	防犯カメラの設置・運用要領を作成した。	大垣工業高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ	防犯カメラの設置場所が、女子トイレの入り口を撮影する配置となっている。一般にトイレはプライバシー性の高い場所であるから、現在の防犯カメラの設置位置は女子生徒のプライバシーへの配慮が欠けている。また、不審者対策としては、付近の廊下や出入口を撮影することでその目的は達成できるから、場所を変更するのが望ましい。	273	措置済	令和2年度	女子トイレ入口の撮影ではなく、トイレ付近の廊下を撮影するよう防犯カメラの位置を変更した。	大垣工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）薬品管理	令和元年7月18日の往査時、過酸化水素水等が保管された冷蔵庫（施錠できる薬品庫の外に設置されている。）は鍵がかからないものであり、劇物等の表示もなかった。盗難や紛失防止のため、毒劇物を保管している冷蔵庫には、鍵をつけるべきである。 令和元年10月28日の往査時には、冷蔵庫に外付けで鍵を取り付けていたので、改善報告とする。ただし、外付けの鍵である為、他の高等学校で設置されている鍵付き冷蔵庫に比べると、防犯上十分とはいえない。 【改善報告】 令和元年10月28日の往監時には、冷蔵庫に外付けで鍵を取り付けていたので、改善報告とする。ただし、外付けの鍵である為、他の高等学校で設置されている鍵付き冷蔵庫に比べると、防犯上十分とはいえない。	273	措置済	令和2年度	【改善報告】	大垣工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）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、9万9,945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をとるべきである。	274	措置済	令和2年度	寄附採納手続きを行った。	大垣工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(1)学校が借りている土地	大垣市から土地を借りて、学校用地として使用している。使用貸借契約を締結しているが、契約書が確認できない。権利関係を明確にし、紛争を予防するため、契約書を作成すべきである。また、契約書は、学校においても写しなどで把握しておくか、最低限所在が分かるようにしておくべきである。	275	措置済	令和4年度	教育財務課と大垣市の契約が締結された折には、当校へその契約の写しを提供されるよう協議した。	大垣工業高等学校
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。	275	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	(2)部活動の物置2	上記倉庫が設置されている敷地について、県有地については、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。	275	措置済	令和5年度	令和4年度に撤去した。	大垣工業高等学校
指摘	5 施設	(3)部活動で使用するマイクロバス	部活動で使用するバスとして、同窓会が所有するものが1台、父兄会が所有するものが2台、校内に駐車されている。ヒアリングによれば、同窓会のものは、先日、車検があったので、車検証と任意保険の保険証券を確認したが、父兄会の2台は確認していない。また、目的外使用許可の手続は採られていない。父兄会及び同窓会の保有する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。	276	措置済	令和2年度	部活動で使用するバスは、(一財)岐阜県立大垣工業高等学校同窓会所有の土地へ駐車場所を移動した。	大垣工業高等学校
指摘	5 施設	(4)同窓会館(工友館)	同窓会館として、豊栄館と工友館があり、実態としては、両館とも、同窓会ではなく、学校が管理している。しかし、工友館については、工友館使用規定があり、「一、この建物の岐阜県(大垣工業高校)に移管し、施設の維持管理を同窓会が代行するものとする。」、「一、管理者(同窓会)は、この建物の維持管理遂行業務を太鼓部に委託し行うものとする。(太鼓部は、練習場はもとより館全体を常に整理整頓清掃に努め、建物の維持管理に貢献するように心がけるものとする。」と規定されている。工友館2階にある練習場は、太鼓部が使用しているものの、建物の管理は学校で行っているとのことであった。規定制定時の実情は分からないが、現状の管理状況と規定は、合っていないとのことであった。工友館使用規定が実情と合っていないということであれば、規定を改定すべきである。	276	措置済	令和2年度	実情に合わせ工友館規定を改正した。	大垣工業高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	学校預り金運営委員会は、平成30年4月17日と同年10月10日の2回開催されている。委員会の記録によれば、学年諸費、生徒会会計、生徒会特別会計、安全振興会会計、給食会計について説明がなされているが、予算(案)や決算(案)について承認された旨の記載はない。学校預り金運営委員会において、学校預り金の会計種別ごとの事業計画(案)、予算(案)及び決算(案)について承認を得た上、その事実を明確にするために議事録に記載すべきである。	277	措置済	令和2年度	令和2年2月20日実施の運営委員会より決算案となる執行状況報告、予算案となる翌年度の徴収及び執行計画が承認された旨を議事録に記載。	大垣工業高等学校
指摘	7 債権・契約	(1)滞納授業料及び学校諸費の管理	アンケートによれば、平成29年度以前に発生した授業料の未納額が、15万7953円(16件)となっている。学校では、未納の生徒及び保護者に対して、通知書の送付や電話により、支払を求めており、その経緯を記録している。ある滞納事案では、保護者に対し、週1回以上架電をしたり、支払を求める文書を毎月送付する対応を3年以上継続している。 大垣工業高等学校の「授業料等徴収金滞納措置関係要領」第4条(卒業した生徒の授業料滞納に対する本校独自の措置)は、「事務部長は、卒業等した生徒が要綱第5に規定する再催告にもかかわらず授業料等を納入しない場合には、時効が完成するまで毎月継続して、普通郵便により再催告書を再交付するものとする。」と規定している。督促後1年以上を経過しても履行がされない授業料については、上記地方自治法施行令第171条の2又は第171条の5に基づいて、訴訟手続等の措置は徴収停止をすべきである。	278	措置済	令和4年度	授業料の未納は不納欠損処理により解消	大垣工業高等学校
意見	7 債権・契約	(1)滞納授業料及び学校諸費の管理	時効が完成するまで毎月継続して普通郵便により再催告書を再交付することを義務付ける「授業料等徴収金滞納措置関係要領」第4条の規定は、あまり有効とは思われないにもかかわらず、事務局の負担は重い。同要領は、改訂が望ましい。	278	措置済	令和5年度	意見を受け、令和4年度に要領(校内規程)の改定を実施した。	大垣工業高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)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、週1回職場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。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回を行い、その結果を記録化しておくべきである。	278	措置済	令和2年度	職場巡視を職場巡視要チェックリストに基づき実施し、その結果を記録している。	大垣工業高等学校
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。	280	措置済	令和2年度	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
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)遊休物品	ミシン台3台が平成4年頃から使用されずに4階デザイン総合実習室に置かれている。平成30年に遊休物品に登録した。要望は出しているが、廃棄費用が出ないため、廃棄できないでいる。そのため、ほかの一般物品の廃棄物品と合わせて廃棄することを検討中である。使用見込みがないのであれば、不用の決定すべきである。売払いができない物品は廃棄すべきである。	280	措置済	令和2年度	物品の不用決定し、最終処分まで終え処分完了した。	大垣桜高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)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、600,161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をとるべきである。	281	措置済	令和2年度	育友会役員会の学校への寄附承認を終え、書籍整理し、育友会から寄附申請申込があり、寄付採納手続きが終えた。	大垣桜高等学校
指摘	5 施設	(1)育友会所有の物置	学校の敷地内に育友会所有の物置が設置されており、学校の授業で使用する手織機が保管されている。上記物置について、育友会との間で使用貸借契約は締結されていない。上記物置は、学校の授業で使用する物品を保管しているため、学校が育友会から借りて使用しているといえる。そのため、育友会との間で使用貸借契約を締結し、借受財産として、財産台帳に記載して管理すべきである。	281	措置済	令和4年度	育友会所有の4基の倉庫について、現在は育友会の物品を保管していることから、育友会から目的外使用許可申請書が提出され、転倒防止措置等確認し、許可した。	大垣桜高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	学校預り金運営委員会が平成31年3月1日に開催されている。同委員会の議事録には、審議内容として預り金会計で購入等する項目等の説明がなされた旨が記載され、結果として原案のとおり全会一致で承認された旨の記載がある。学校預り金運営委員会において、予算(案)及び決算(案)について承認を得ているとのことである。しかし、議事録にも原案通り承認された旨の記載はあるものの、何についての承認なのかが判然としない。何について承認を得たのかを、議事録の記載から読み取れるように明確に記録すべきである。	282	措置済	令和2年度	令和2年度の学校預り金運営委員会の開催から記録している。	大垣桜高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	283	措置済	令和3年度	衛生管理者が毎週巡視を実施している。	大垣桜高等学校
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明らかでないため、職場巡視用チェックリストに基づき巡視を行い、その結果を記録化しておくべきである。	283	措置済	令和3年度	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
指摘	7 職員の管理	(2)産業医1	産業医は安全衛生委員会出席時と検診のために来校した際に学校巡視を行っているとのことである。少なくとも毎月、産業医に対して学校巡視を行うよう求めるべきである。	283	措置済	令和4年度	年度当初に、原則として月に1回産業医が学校巡視を行うよう求めた。また、双方の了解のもと巡視日を原則第1水曜日とした。	大垣桜高等学校
指摘	7 職員の管理	(2)産業医2	産業医による学校巡視について、平成30年2月15日に作成された「職場巡視用チェックリスト」以外に巡視の記録がない。産業医の巡視の際にはその結果の記録化を求めるべきである。	284	措置済	令和4年度	年度当初に、産業医に対して巡視の際には、結果の記録化を求め、産業医の了解を得た。	大垣桜高等学校
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。	286	措置済	令和2年度	「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
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(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。PTAとの間で使用貸借契約は締結されていない。また備品登録されていない。防犯カメラについて、PTAと使用貸借契約を締結し、学校の備品台帳に登録すべきである。防犯カメラのデータの取扱いについても、管理主体や方法を明確にするなど、契約書に規定するのが望ましい。	286	措置済	令和2年度	防犯カメラは令和2年3月2日にPTAから県への寄附申込があり、令和2年3月5日に寄附の受け入れを行い、備品台帳に登録済みである。	不破高等学校
意見	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)薬品の使用簿	薬品の使用簿を備えて薬品の使用状況を管理している。管理簿は、日付、薬品名、残量(容器含む)、使用料、使用目的、使用者を記載するものであるが、記入欄なども含めて全て大学ノートに鉛筆による手書きで記載されている。使用簿とは別に薬品管理台帳としてエクセル表で薬品名、毒物・劇物・危険物の分類、保管場所、取得日、日付、残量が記載されたものがある。現在のノートへの記入は、その都度記入欄を作らなければならず、効率的ではないため、継続的に使用できる使用簿の書式を作成するのが望ましい。他校の例では薬品ごとに使用簿の書式を作成し、薬品ごとに使用頻度や残量が分かるようにしているものがある。	287	措置済	令和2年度	薬品ごとの使用簿を統一した書式で作成した。	不破高等学校
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。	287	措置済	令和2年度	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日に寄附採納手続を行った。	不破高等学校
意見	5 施設	(1)借入をしている土地1	学校用地として、土地を借り入れている。いずれの賃貸借契約書も、契約期間を1年間の自動更新としているため、一方が更新をしない旨の意思表示をすることにより、1年以内に契約は終了する。自動更新制が採られているが、契約期間満了前の一方的な意思表示により、契約を終了させられ、その場合には、学校に明渡義務が生じる。現在も利用中の校舎敷地について、万一にもこのような事態が生じる場合には、生徒の処遇を含めて多大な影響を生じることとなる。契約内容が実態に即していないため、使用貸借の終了について、目的に従った使用収益が終了したときとする(民法第591条第2項)、更新拒絶の意思表示をすることができる期間を制限する等の内容に変更するよう貸主との間で交渉するのが望ましい。	287	措置済	令和4年度	教育財務課で措置済	不破高等学校
					措置済	令和4年度	使用目的が校舎敷地である、垂井町所有地の宮代会下1916番9他3筆を残し、すべて返還する予定である。 借用を継続する予定の土地使用貸借については、次のことからしばらく現規定のままとし、折を見て垂井町と協議することとした。 ・相手があることであり相手が不利になる交渉は困難であること ・相手が町であり、かつ使用する者が町民であることから、町から更新拒絶の意思を示されることは現実的にないと考えられること	教育財務課
指摘	5 施設	(1)借入をしている土地2	上記土地のうち個人から借入れている土地については、毎年賃貸人に会って確認をし、賃料の請求書を発行してもらっている。もっとも、第二グラウンドの一部で地目が墓地となっている土地については、そのような確認は行っていない。また、同土地については、登記簿上の名義人と平成8年12月2日作成の賃貸借契約書上の貸主名が異なっており、所有者と貸主が同一人物であるか不明である(類似しているため同一人物である可能性はある。)さらに、契約書作成時から20年以上が経過しているため、現在の所有者が誰かの確認もできていない。土地の登記上の所有者と契約書の貸主が同一人物であるのか、また、相続等により所有者に変更がないかを確認すべきである。具体的には、貸主の現在の住所地を調査した上、面談等により現状を確認すべきである。	289	措置済	令和4年度	地目が墓地となっている土地については、使用貸借契約を交わしており、現在の所有者を確認するため、令和2年3月に登記上の所有者の戸籍謄本を取得したところである。当時の契約相手は故人であるため、その必要性が生じた時に相続人の調査を進めていくこととした。	不破高等学校
					措置済	令和4年度	地目が墓地の土地については、使用貸借契約であり、当時の契約相手方は故人であることから、その必要性が生じたときに相続人を調査することとした。	教育財務課
指摘	5 施設	(1)借入をしている土地3	第2グラウンドは現在イベントがあるときに駐車場として使用する以外はほとんど使用されていない。ほとんど使用していないグラウンドの賃料として、年間300万円以上の支出は高額である。また、貸主が個人であるため、貸主の高齢化や相続の発生に伴い、意思確認や契約の更新又は解除が困難になる可能性が高い。早期に契約の解除、明け渡し及び原状回復について検討すべきである。	289	措置済	令和4年度	令和3年度に全貸主を対象に土地返還に係る個別面談及び全体説明会を開催し、返還に係る概ねの同意をいただいた。また、令和4年7月までに工作物等の撤去工事の内容について全貸主から同意を得ており、9月に工事契約をする予定である。工事完了(令和5年1月の予定)後は速やかに契約を解除し、貸主に土地の返還を行う。	不破高等学校
					措置済	令和4年度	賃貸借している土地については、貸主との交渉を実施し、返還について概ねの同意をいただいたところである。 令和4年度に原状回復工事を行い、工事完了次第、貸主に返還する。	教育財務課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(2)グラウンド上の物置	グラウンドには野球部で使用している物置が設置されている。物置が設置されている敷地について、行政財産の目的外使用許可は取っていない。上記物置が設置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。	290	措置済	令和6年度	所有者から行政財産の目的外使用許可申請書の提出があり許可した。	不破高等学校
指摘	5 施設	(3)部屋の鍵	校舎の各教室の鍵は、事務室及び職員室において管理しているが、職員が持ち出す際に記入する使用簿はない。職員室で管理している鍵については、授業をする者が授業前に持っていくという認識である。教室の鍵を誰が使用しているかわかるように使用簿を作成し、記載するようにするべきである。	290	措置済	令和2年度	鍵の使用簿を作成した。また、職員室については個々の職員の名札ホルダーを用意し、使用する鍵の鍵掛け位置にホルダーをかけて鍵の使用者が分かるようにした。	不破高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	学校預り金運営委員会は設置されているが、開催されていない。予算案と決算案については学校内の回議がなされているが、PTA会長による決裁はない。学校預り金運営委員会を開催し、事業計画(案)、予算(案)及び決算(案の承認を受けた上で、その旨を記載した議事録を作成すべきである。	290	措置済	令和2年度	令和2年度の学校預り金については、学校預かり金運営委員会を令和2年3月27日に開催し、議事録を作成した。	不破高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)衛生管理者1	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者は、月1回、職場巡視を行っている。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。	291	措置済	令和2年度	毎週1回の職場巡視を行っている。	不破高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)衛生管理者2	衛生管理者による職場巡視について、巡視の記録がない。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、その結果を記録化しておくべきである。	291	措置済	令和2年度	職場巡視用チェックリストに基づき巡回を行い、その結果を記録に残している。	不破高等学校
指摘	7 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。少なくとも月に1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。	292	措置済	令和2年度	産業医には毎月1回、学校を巡視するよう求めている。なお、労働安全衛生規則に基づき、産業医に対して衛生管理者が職場巡視結果を提供していることから、本校での産業医の職場巡視は2か月に1回程度となっている。	不破高等学校
指摘	7 職員の管理	(3)職員の兼職・兼業許可	職員には審判(サッカー、バスケ)の資格を持っている者がおり、休日に審判をして日当を受け取っている。しかし、兼職兼業許可はとっていない。また、学校が承認をとるように指導もしていない。当該職員は、法令に基づき兼業の承認を得るべきである。また、学校は、職員に対し、兼職・兼業の承認を得るように指導すべきである。	292	措置済	令和2年度	引率教員以外の役員には日当が県高体連旅費規程に準じて支給されている。受け取る場合は、兼職兼業承認申請書を提出し承認を得るよう職員研修等で指導している。	不破高等学校
指摘	8 学校内規	(1)学校預り金事務取扱要領	学校預り金事務取扱要領はあるが、「職員必携」に掲載されていない。取扱要領の内容は、各教職員がしっておくべきことである。したがって、職員必携に掲載すべきである。	293	措置済	令和2年度	学校預り金事務取扱要領を職員必携に掲載した。	不破高等学校
意見	第31 海津明誠高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)個人情報管理規定	海津明誠高等学校では、個人情報管理規定が設けられているところ、平成19年11月21日の規定制定以来、改正がなされていない。個人情報管理規定が設けられていること自体は情報管理についてのあるべき体制整備が行われていると考えられる一方で、個人情報保護法等が以後、改正となっていることから、同法改正に併せた規定改正も検討されるのが望ましい。	295	措置済	令和2年度	岐阜県の「個人情報保護」に関する条例に沿って運用されるべきとの指摘があり、令和2年度より規定を設けないこととした。	海津明誠高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)答案等持ち出し	海津明誠高等学校では、常勤講師による答案の持帰りがなされ、その際に点数の操作がなされるという不正事案が発生した。なお、この事案においては、通常用いられている「答案等持ち出し申請・許可簿」への記録がなかった。 その後に行った学校の再発防止策としては、採点基準を適正にするとともに、答案等持ち出し申請・許可簿の管理を徹底するというものであった。当該事案においては、「答案等持ち出し申請・許可簿」に記録されないままに持ち出されてしまった事案であり、管理職において気がつくことができない事案であった可能性もあるが、少なくとも、再発防止策として、日頃から、同記録簿の適正な運用管理を徹底することが重要と思われる。 また、併せて、再発防止策を具体的に行ったことを記録化しておくことが望ましい。	295	措置済	令和2年度	令和元年10月21日実施の包括外部監査の指摘を受け、令和元年12月20日策定した「考査の厳正な実施について」の中に、教職員の意識の改善、定期考査問題の作成、定期考査の採点、答案持ち出し簿の適正な管理等について教職員に周知徹底するだけでなく、考査のたびごとに管理職からの指導・注意をおこなうことで改善を図っている。	海津明誠高等学校
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ところ、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。	296	措置済	令和2年度	PTA実行委員会で寄附の承認を得たので、寄附は完了している。	海津明誠高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)貸出中のボート	海津明誠高等学校では、愛知県ヨット連盟に対して、ボート1艇とボートトレイラーを無償にて貸し出している。 この貸し出しの経緯については、平成24年に行われた岐阜清流国体の際に、ヨット競技が岐阜県ではなく愛知県で行われたため、開催施設を借りる条件として、ボートなどを提供したというものである。 現状では、貸出を続ける理由が不明であり、岐阜県がただ所有者として名前に残っているという状況であり、万一ボートでの事故が発生した場合の所有者責任を問われうるという状況だけが残っていると評価せざるを得ない。 既に使用貸借の目的は終了していると思われることから、使用貸借契約の終了に基づく返還を受けるべきである。 また学校において今後の有効使用の可能性がないのであれば、譲渡も含め処分を検討すべきである。 なお、教育財務課は、学校が適正な物品管理を行うよう指導すべきである。	296	措置済	令和4年度	海津明誠高等学校と愛知県ヨット連盟との間で締結していた使用貸借契約を令和3年6月に終了させ、ボート1艇とボートトレイラーについては、売却処分した。	海津明誠高等学校
					措置済	令和4年度	海津明誠高等学校において不用の決定を行い、売却手続きを行った	教育財務課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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貸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貸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。	296	措置済	令和3年度	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貸借契約を締結した。	海津明誠高等学校
					措置済	令和3年度	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貸借契約を締結した。	教育財務課
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る期限の定めがない。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。	297	措置済	令和3年度	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
					措置済	令和3年度	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
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。	297	措置済	令和3年度	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
指摘	6 職員の管理	(1)衛生管理者	衛生管理者(教頭)による学校巡視が週1回行われているとのことであるが行われた際の記録がない。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、その結果を記録化しておくべきである。	297	措置済	令和2年度	衛生管理者等が学校巡視を週1回行い、記録を残しておくようにしている。	海津明誠高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)産業医	産業医による校内巡視は、年5回行われている。少なくとも毎月1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。	298	措置済	令和2年度	月に1回学校安全衛生委員会を開催し、職員の健康保持に係る指導・助言をいただくとともに学校巡回による職場改善に努めるようにしている。	海津明誠高等学校
指摘	第3章の3 中濃地区 第32 郡上北高等学校 3 学校運営	(1)学校運営協議会	平成30年5月29日開催の第1回学校運営協議会の議事録については、同日時に開催された第1回郡上北高等学校活性化協議会の議事録と同一のためか、学校の運営に関する基本的な方針について承認を得られたことの記載はなかった。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)について承認を得たことを記録し、ホームページに公開すべきである。 【改善報告】 令和元年5月28日に開催された第1回学校運営協議会の議事録には、学校運営基本方針等について承認が得られた旨の記載がある。	301	措置済	令和2年度	【改善報告】	郡上北高等学校
指摘	4 情報管理(セキュリティ)	(1)外部記録媒体	USBメモリ使用記録簿を確認したところ、令和元年7月8日が使用期間であり、解除日と記載しながらも、申請日の記載がない申請があった。また、「入試業務」の目的で、使用期間を「平成30年4月1日～平成31年3月31日」として、1年間USBメモリを保管している事例もあった。申請日の記載を徹底すべきである。	302	措置済	令和2年度	指摘後は、申請日の記載漏れの無いよう徹底している。	郡上北高等学校
指摘	4 情報管理(セキュリティ)	(1)外部記録媒体	外部記録媒体を1か月以上も貸し出しているのでは、利用状況を適切に管理しているとはいえない。貸出期間については、最長でも1ヶ月の上限を設け、1ヶ月単位で許可すべきである。	302	措置済	令和2年度	指摘後は、外部記録媒体の貸出期間を1か月以内として運用している。	郡上北高等学校
意見	4 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ	防犯カメラは，校内に合計4台(PTA3台，県費1台)設置されているが，防犯カメラの使用及び防犯カメラの保存データ等に関する規程がない。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。	302	措置済	令和4年度	「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」をR3．10に策定し管理している。	郡上北高等学校
指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)年間計画の策定及びルールの策定	教財第72号平成26年4月11日付「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づく学校のルールは定められていない。また、物品購入の年間計画は策定されていない。教員から事務部への調達依頼の方法等について、締め切りの設定や年間計画表の作成など、学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成すべきである。	303	措置済	令和2年度	教育財務課指導により、年間調達日程表を作成し、実施している。	郡上北高等学校
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が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。	303	措置済	令和2年度	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
指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)物品の管理 イ 太鼓の貸出	学校備品である太鼓(昭和60年代に活動していた太鼓部の備品)が白鳥郷土芸能伝承センター(白鳥町白鳥783番地2)に保管されていた。現在、学校において、太鼓の使用はなく、同所に保管をお願いしており、地域の人が利用を申し出たときに使っているとのことである。太鼓を郡上市に貸していることになるが、使用貸借契約の内容(地域の人への貸出等)について定めた使用貸借契約は締結されていない。郡上市との間で、使用貸借契約を締結すべきである。また、郡上市から、借受書を徴すべきである。	304	措置済	令和4年度	学校備品である「太鼓」については、学校において使用する予定もなく、また、学校内で保管に適した場所がないため、従来より白鳥郷土芸能伝承センターにおいて保管を継続している状態のため、令和3年度末に当該備品の取扱について郡上市との協議を行った。当該備品は、郡上市が借り受けているという管理状態でもないため、管理に係る手続としては学校備品の保管場所として当該施設内を使用することに係る許可手続きを行うこととして郡上市の許可を受けた。(令和3年度末) また、地域の人が当該備品の利用を申し出た場合には、借用に係る申出書を提出していただく取り扱いとした。	郡上北高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）物品の管理 ウ 遊休物品	琴・七宝窯（焼き物の小さな窯）については、授業用に用意されたものであるが、長年使われていない。しかし、遊休物品台帳に登録されていないし、不用決定がされていない。琴・七宝窯について、今後の使用について検討し、今後使用しないということであれば、管理換えによって有効な活用を図り、それができないものは、不用決定をすべきである。売り払いができない物品は、廃棄すべきである。	304	措置済	令和4年度	「七宝窯」については、本校での使用予定及び遊休備品として他機関での使用希望もないため、不用決定後に廃棄処分を行った。（令和3年12月） また、「琴」については、本校において今後使用する予定となったため、不用決定の手続きを取り止めた。	郡上北高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）物品の管理 エ 寄付物品の受入れ	平成27年度寄付物品（乾温計、粉塵計、風速計）の受け入れについて、寄付申込書及び受領書は存在するが、寄附採納手続の決裁書が作成されていなかった。また、物品台帳への登録もされていなかった。岐阜県会計規則に定める寄附採納手続及び物品登録をすべきである。 【改善報告】 なお、上記指摘を受け、令和元年7月19日に寄付採納手続を行い、同月24日に物品登録を完了している。	305	措置済	令和2年度	【改善報告】	郡上北高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）図書1	廃棄図書の予算費目の中に「寄贈」という記述があるものの、過去5年以内に寄附採納手続きがなされていない。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の手続きをとるべきである。	305	措置済	令和2年度	過去のものについて令和元年度に寄付採納手続きを行った。令和2年度からは、PTAで購入の都度、寄付採納の手続きをとっている。	郡上北高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）図書2	図書の廃棄のため、社会福祉法人へ寄付（無償譲渡）している。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1項に基づき売り払いの手続を執るべきであるし、図書を売払うことができない場合には、岐阜県会計規則第99条2項に基づき廃棄すべきである。 図書を無償譲渡するためには、「公益上の必要に基づく」かどうか検討して、決裁文書に記録すべきである。	306	措置済	令和2年度	図書を処分する際には、図書として売り払うことができる場合は売り払いを行い、図書として売り払うことができない場合は古紙として廃棄することとし、無償譲渡は行わない。	郡上北高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	（6）防犯カメラ	防犯カメラは，校内に合計4台（PTA3台，県費1台）設置されているが，学校とPTAとの間に、防犯カメラに関する使用貸借契約等を取り交わしていないし、備品登録もなされていない。防犯カメラについて、PTAと使用貸借契約を締結し、備品台帳に登録すべきである。なお、使用貸借契約において、防犯カメラ及び保存データの使用目的，管理方法等について規定することが望ましい。	306	措置済	令和4年度	防犯カメラに関して、PTAとの間には寄附採納手続きを行っている。（令和元年度） また、「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」をR3．10に策定し管理している。	郡上北高等学校
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。	307	措置済	令和3年度	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
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。	307	措置済	令和2年度	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
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貸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手続は取られていない。倉庫等の所有者を確認すべきである。	308	措置済	令和2年度	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
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。	308	措置済	令和3年度	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
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。	308	措置済	令和2年度	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
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。	309	措置済	令和3年度	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
指摘	7 私費会計	（2）学校預かり金運営委員会	ヒアリング等によると、学校預り金運営委員会は開催されていない。事業計画（案）、予算（案）を運営委員会に諮り、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。	309	実施中		令和6年度において、保護者代表にも協力（委員会構成員として参加）をいただき学校預り金事務取扱要領による「学校預り金運営委員会」を次のとおり開催して、次年度に係る事業計画（案）及び予算（案）について、審議・決定することができた。 ・学校預り金運営委員会開催…R7.1.28 また、各預り金会計に係る会計監査についても、監事による監査を適時に実施することができた。（2月～3月にかけて2回開催） ただし、決算（案）に係る学校預り金運営委員会については、監査後から保護者への会計報告までの期間が非常に短く開催することができなかった。 このため、令和7年度については、開催方法等の検討を行い、年度内において適正に事務処理が完了できるように取り組む。	郡上北高等学校
指摘	7 私費会計	（3）グランド土砂の購入費	ヒアリングによると、グラウンド土砂については、県費で申請せずに、PTAが購入している。グラウンドの土砂購入費は、「グラウンドの整備にかかる経費や維持修繕経費」に該当することから、「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。グラウンドの土砂購入費については、公費で負担することを検討すべきである。	309	措置済	令和2年度	当該事案は、平成29年度のに事案であり、平成30年度からは、ガイドラインに基づき公費負担のみとしている。	郡上北高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 債権・契約	（1）緊急随意契約	ブロック塀を撤去し、コンクリート塀を新設するため、正門塀修繕工事について、「緊急の必要」（地方自治法施行令第167条の２第１項第５号）として、一者随意契約を締結している。随意契約理由書の記載では、「３見積合せをしていたのでは、時期を失し、契約の目的を達することができないことの説明」の欄に「大阪北部地震により、コンクリート塀が崩壊して生徒が死亡する事故があった。そのため、同じような事故を未然に防ぐために調査したところ、本校でもそれに類似した施設が存在した。危険箇所を早期に解消するために、競争入札に付していたのでは、時期を失するおそれがあるため、緊急に工事を実施する必要がある。」との記載があった。ヒアリングによれば、理由書記載の事情に加え、予算要求後の教育財務課とのやりとりで予算令達が７月５日（木）にあり、早期工事の必要から７月９日（月）までに一者随意契約により業者発注するよう指示があったとの説明があったが、時期的記載は理由書には書かれていなかった。 緊急性のため随意契約とする場合であれば（地方自治法施行令167条の２第１項第５号）、理由書の記載を厳格に行い、「予算令達後数日以内に業者発注を行うべき必要がある」等の具体的な時間的制約を記載すべきである。	310	措置済	令和2年度	当該随意契約理由書には、時期的理由を追記した。	郡上北高等学校
指摘	9 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31年２月20日分しかない。安全衛生委員会について、毎回の議事録を作成すべきである。	311	措置済	令和2年度	毎回の議事録を作成する。	郡上北高等学校
指摘	9 職員の管理	（2）衛生管理者1	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者は、年に35回、巡視を行っているとのことであるが、記録が作成されていない。衛生管理者は、少なくとも毎週一回作業場等を巡視すべきである。	311	措置済	令和2年度	毎週1回巡視を行い、職場巡視用チェックリストに結果を記録する。	郡上北高等学校
指摘	9 職員の管理	（2）衛生管理者2	衛生管理者による巡視の際には、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。	311	措置済	令和2年度	同上	郡上北高等学校
指摘	第33 郡上高等学校 3 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）年間計画の策定及びルールの策定	ヒアリング及びアンケートから、学校において、物品の調達依頼について、締め切りの設定や年間計画表の作成などのルールが作成されていない。教員から事務部への調達依頼の方法等について、締め切りの設定や年間計画表の作成など、学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成すべきである。	313	措置済	令和2年度	令和２年度以降教育財務課長通知による、参考様式にのっとり作成している。	郡上高等学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品	薬品管理簿が作成されているが、台帳内には、購入年月日、使用年月日、使用者欄がない。規定に従って、購入年月日、使用年月日、使用者欄を記載した台帳を作成すべきである。	313	措置済	令和2年度	規範に従った様式に令和元年度末に作成済み。	郡上高等学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書	「平成30年度　PTA一般会計決算報告」によると、「図書購入費　59万9,754円」が、「生徒閲覧用図書」として、支出されている。また、平成30年５月25日起案の「図書の除籍について」という書面では、合計235冊の廃棄を決裁しているが、廃棄文書の中には、PTAが購入した図書、寄贈を受けた図書が多数含まれている。これらの図書については、寄附採納手続を採っていない。PTAなどからの図書の寄附申し込みに対しても図書も「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とるべきである。	314	措置済	令和2年度	PTA会計で購入した図書については、すべて令和２年度に寄附採納手続きを完了した。また。今後についても購入の都度、寄附採納手続きを実施する。	郡上高等学校
指摘	4 施設	（1）PTA（行政財産の目的外使用許可の面積）	PTAについては、校長（名誉会長）、教頭２名（副会長）、事務部長（会計）、教諭等８名（書記６名、会計監査２名）の12名が、職務専念義務の免除を受けているが、目的外使用許可については、団体専任職員の机部分の５㎡である。PTAについては、職務専念義務免除を受けている職員が１２名いるのであるから、面積については、60㎡として申請させるべきである。	314	措置済	令和2年度	令和２年度以降の目的外使用面積について、改定した。	郡上高等学校
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会に支払っている。 各部活動の保護者会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。	315	措置済	令和3年度	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
指摘	4 施設	（4）生徒等が作成・設置したログハウス1	学校敷地内において、ログハウスやコンテナなど、生徒や部活動の保護者が設置した建物が存在していたが、それらの所有者は不明確である。ログハウス等の所有者を確認すべきである。	316	措置済	令和2年度	ログハウスについては、授業で作成したため、学校所有と考える。また、コンテナについては、野球部保護者会所有の確認済み。	郡上高等学校
指摘	4 施設	（4）生徒等が作成・設置したログハウス2	ログハウスやコンテナは足場が固定されたものではなく、建築基準法上要求される手続きがとられていない。学校内に設置されているログハウス、コンテナが建築基準法上の建築物にあたる場合は、速やかに建築基準法上要求される手続きを行い、地面との緊結等を行うべきである。	316	措置済	令和2年度	指摘建物は、令和２年２月19日に解体済みである。	郡上高等学校
指摘	4 施設	（5）鍵の管理	主要鍵預託管理簿には、鍵の預託と返却がなされた際に、預託者、返却者のサインは認められるが、預託確認欄は空白のままとなっている。 また、校舎等管理規定施行細則で定める、預託管理簿とは異なる書式が用いられている。校舎等管理規定施行細則に従った管理を行い、預託返却を確認した場合は、確認者のサインを行うなどし、確認を徹底すべきである。	317	措置済	令和2年度	現在は、預託していた鍵をナンバー式ボックスを校内に設置し、そこで保管することに変更したため、指摘事項の主要鍵預託管理簿は廃止した。	郡上高等学校
指摘	4 施設	（6）洗濯機	学校には、洗濯機が５台あるが、その内２台については、県費以外で購入した洗濯機であり、サッカー部と陸上部が使用している。行政財産の目的外使用許可は取られていない。洗濯機の設置場所について、その用途を確認し、行政財産の目的外使用許可の申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。	317	措置済	令和4年度	洗濯機2台のうち１台については老朽化のため廃棄をした。１台については県（学校）へ寄附採納をした。	郡上高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	4 施設	(7)演習林の管理	演習林については、毎年10回程度、授業などで利用している。 演習林の管理や利用について、学校として、ルールを定めていない、また、演習林を利用する際の記録は残っていない。林政部で作成されている「岐阜県県営林事業実施要領」などを参考に、演習林の管理や利用についてのルールを定めることが望ましい。 また、高山高等学校を参考に、「演習林管理簿」を設けることが望ましい。	317	措置済	令和2年度	演習林利用状況については、農場日誌で把握している。	郡上高等学校
指摘	4 施設	(8)農場(梅畑)の管理	農場(梅畑)については、年に数回、授業に利用するとのことである。現場では、10年以上前に倒れた物置が放置されており、物置の一部と思われる鉄材が、道を挟んだ他人の私有地に置いてあった。物置の残骸については、鉄くずで売れる可能性もあるため、不用決定をして、売払いの決定をすべきである。	318	措置済	令和4年度	私有地にあった鉄材は令和2年度に私有地から撤去した。物置の残骸は、令和3年度に業者見積により売却益が出ないことを確認し、業者引取りにより処分を行った。	郡上高等学校
指摘	5 私費会計	(1)部活動後援会・同窓会会計の掲載	部活動後援会・同窓会会計についてホームページ上に情報が掲載されていなかった。団体徴収金の会計についてホームページ上で公開すべきである。	318	措置済	令和2年度	令和2年8月19日学校ホームページに公開した。	郡上高等学校
指摘	5 私費会計	(2)学校預かり金運営委員会	学校預り金の決算については、会計監査は行われているが、その後に運営委員会が開かれておらず、決算の内容を同委員会に諮っていない。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。	318	措置済	令和2年度	令和2年3月26日に学校徴収金運営委員会を開催済みである。	郡上高等学校
指摘	5 私費会計	(2)学校徴収金契約審査会	平成30年12月5日、学校徴収金契約審査会が、開催され、卒業アルバムについて、どの業者を選定するか議決された。しかし、修学旅行については、議決されていない。 また、学校徴収金契約審査会の委員として、生徒(生徒会長)は、学校徴収金契約審査会に参加していない。ヒアリングによると、生徒会長が出席しないことについての承諾を得たとのことである。修学旅行を委託する業者の選定について、学校徴収金契約審査会を開催すべきである。	319	措置済	令和2年度	指摘のあった修学旅行に係る学校徴収金契約審査会を令和2年6月24日に開催した。	郡上高等学校
指摘	5 私費会計	(2)学校徴収金契約審査会	学校徴収金契約審査会に生徒会長を出席させるべきである。 生徒会長の出席が、実態に合わないのであれば、岐阜県立郡上高等学校学校徴収金運営委員会事務取扱要領を改定すべきである。	319	措置済	令和2年度	規程を改定し、生徒会長の出席を不要とした。	郡上高等学校
指摘	5 私費会計	(3)PTA総会の未開催	数年間、PTA総会は開かれていないが、PTA常任委員会とPTA実行委員会を開催している。保護者等への報告については、PTA各支部集会への報告で代替している。なお、平成30年度について、報告等の記録文書は残っていない。PTA規約第21条により、PTA総会は、常任委員会に付託することができる。しかし、常任委員の任期は1年であるから、毎年、PTA総会による付託の決議が必要である。したがって、総会による付託の決議がない以上、常任委員会の決議も無効であり、常任委員会が議決した予算に基づく会計事務処理も無効である。また、PTA総会が開催されておらず常任委員会のPTA総会への報告がないことから、決算も無効となり、結果、一部の役員のみでPTAの予算及び決算について決定していると思われても、仕方がない状況である。 無効な会計事務処理は、PTA会長が、校長に負託した会計事務における経理内容の透明性確保のほか、誠実かつ適正に処理する原則にも反する。 校長は、職務専念義務免除により、PTAの名誉会長も兼ねているのであるから、毎年、PTA総会を開催して、常任委員会への付託について決議し、各支部において、常任委員会での議決事項を報告するよう、意見を述べるべきである。 また、議決及び報告について、総会、常任委員会、支部会において、記録を保存するよう意見を述べるべきである。	319	措置済	令和2年度	新型コロナウィルス感染予防に対応するため、令和2年6月に学校ホームページにPTA総会資料を公開し、会員過半数の承認を得た。	郡上高等学校
指摘	5 私費会計	(5)外部模試に関する経費等	外部模試の実施にあたり、外部模試の監督業務については、PTAと協議し、1時間あたり1,000円を払うことを確認し、監督料の支払いを行っている。監督料については、PTAが定めた事務処理規程に従って支払を行うか、事務処理規程を変更して金額を定めるべきである。	321	措置済	令和2年度	事務処理規程を変更した。	郡上高等学校
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、議事録を作成すべきである。	322	措置済	令和2年度	議事録を作成した。	郡上高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	平成30年度の衛生管理者の学校巡視は週1回行われているが、巡視の記録がない。衛生管理者は，毎週1回の学校巡視について、記録すべきである。	322	措置済	令和2年度	学校巡視を記録している。	郡上高等学校
意見	第34 武義高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)その他外部記録媒体管理台帳	各外部記録媒体の個数や管理状況について一覧性がない。各外部記録媒体に応じてその他外部記録媒体管理台帳の頁を分けるなどして、登録するのが望ましい。	324	措置済	令和2年度	各品目ごとに管理台帳を整理した。	武義高等学校
指摘	3 情報管理(セキュリティ)	(2)パソコンの持ち出し簿	パソコンの持ち出し簿は管理されているが，解除日の記載のない欄がある。パソコンの所在及び紛失の有無を正確に把握するため，管理職において、解除日の記載を徹底すべきである。	324	措置済	令和2年度	解除日記載済み。	武義高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(4)防犯カメラ ア 規程1	校内に防犯カメラ(PTA・県費双方含む)が複数台設置されているが，防犯カメラの使用及び防犯カメラの保存データ等に関する規定がない。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定を作成することが望ましい。	325	措置済	令和2年度	防犯カメラ設置及び運用規定を制定した。	武義高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（4）防犯カメラ ア 規程2	令和元年９月30日のヒアリングの後、防犯カメラの規定を作成したが、適用日付が、「令和元年４月１日」付けとなっていた。制定日の記載は、制定した日にちを正確に記載すべきである。	325	措置済	令和2年度	防犯カメラ設置及び運用規定の適用日を令和元年９月30日に訂正した。	武義高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（4）PTAにより設置された防犯カメラ イ 設置場所	職員室内及び生徒指導室内を常時防犯カメラで撮影することは、当該場所で勤務する職員及び出入りする生徒についての個人情報を必要以上に取得することになりかねない。防犯カメラの設置場所の変更を検討すべきである。	326	措置済	令和2年度	防犯対策となり、かつ、職員、生徒の個人情報を必要以上に取得できない、アングルとなるよう、カメラの配置を変更した。	武義高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の購入計画	令和元年９月30日のヒアリングやアンケート結果によると、物品の購入計画を定めていない。また、「県費での購入手順」という書面はあるものの、平成26年４月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づき作成した学校のルールはない。学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成し、年間計画表などを用いて、年間購入計画を定めるべきである。	326	措置済	令和2年度	年間調達日程表を作成した。	武義高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）小物入れロッカー	「PTA物品等使用貸借契約書」によると、平成28年8月10日に小物入れロッカー2台及び平成31年2月26日に小物入れロッカー3台分について、学校とPTAとで使用貸借契約を締結している。しかし、平成25年度にPTAが購入した小物入れロッカーについては使用貸借契約がないので、契約書を作成し物品一覧表に記載すべきである。	327	措置済	令和2年度	平成25年度にPTAが購入した小物入れロッカーについて学校とPTAとの使用貸借契約を締結、契約書を作成し財務会計物品登録（借入）をし、物品一覧表に記載した。	武義高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）防犯カメラ	防犯カメラの中には、PTAで購入したものがある。平成27年度にPTAで購入した2台の防犯カメラについては、寄付手続も使用貸借契約書の作成もされていない。防犯カメラについて、PTAと使用貸借契約を締結したうえで、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。	327	措置済	令和2年度	平成28年3月～12月の間にPTAで購入設置した防犯カメラの全ては、学校とPTAとの使用貸借契約を締結、契約書を作成した。未登録の物品について財務会計システムにより、追加登録（物品借入）をし、物品一覧表・物品出納一覧表に記載した。	武義高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書	「平成30年度 武義高等学校PTA 一般会計決算書」によると、図書費の費目において、「図書館用図書、刊行物代」として、69万1,658円の支出がある。しかし、PTAからの図書購入について、寄附採納手続きを行っていない。また、平成31年３月15日付「武義高校図書館の図書の除籍について」を確認したところ、除籍、廃棄する図書526冊中509冊は、PTAが購入した書籍である。決裁欄には、主査、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をとるべきである。	328	措置済	令和2年度	令和元年度PTAが購入した図書については、４月に寄付採納の手続きを完了した。	武義高等学校
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	328	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	（1）グラウンド上の倉庫	グラウンド上には、倉庫が何台か設置されていた。ヒアリングによれば1つはテニス部が所有するものであるが、その他については所有者不明とのことであった。また、テニス部が所有する倉庫について、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。物置の所有者を確認したうえで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。	329	措置済	令和4年度	令和3年度、グラウンド工事施工の際に、老朽化した所有者不明のプレハブ物置は、再度の移動には耐えられず元の位置にもどすことが不可能なため撤去した。また、当初テニス部所有と思われた倉庫は、死角となる位置に野球部の看板を確認したため野球部の所有と判明し、同じく野球部所有のコンテナとともに、行政財産の目的外使用許可の手続きをした。	武義高等学校
指摘	5 施設	（2）マイクロバス	「岐阜県立武義高等学校野球部」と車体に明記された野球部保護者会の車両が、武義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、学校敷地について目的外使用許可の手続は採られていない。なお、車検証と自賠責保険証を確認したところ、自動車販売店名義となっており、野球部保護者会との関係性が分からなかった。 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。	329	措置済	令和4年度	野球部保護者会が保有するマイクロバスについて、車検証、自賠責保険証を確認したうえで行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可の手続きをした。また、車両の名義が自動車販売店名義となっているのは、車両登録時に購入者がローン購入した場合は、自動車販売会社やディーラー名義となるためであり、ローン返済後、名義変更の手続きをしない限り名義は変わらないが車検代、自動車税は、保護者会で支払っている。	武義高等学校
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。	329	措置済	令和3年度	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
指摘	6 私費会計	（1）預り金運営委員会	平成30年３月６日に決算見込み報告書を運営委員会のメンバーに送付しているが，その際，３月18日までに書面で回答するように求め，同日までに回答がなければ承認とみなす旨の記載があった。もっとも、決算についての回答欄はなかった。その後、教職員からは回答があったが、PTA会計学年代表からの回答はなかった。３月18日監事監査の署名がなされている。決算は、まず監事監査を行い、その後運営委員会に諮るべきである。	330	措置済	令和2年度	平成31年度会計については、監事監査の後、書面決議により運営委員会の承認を得て議事録を作成した。	武義高等学校
指摘	6 私費会計	（1）預り金運営委員会	決算を議題として、学校徴収金運営委員会の承認をとる手続きをとり、議事録を作成すべきである。	330	措置済	令和2年度	平成31年度会計については、監事監査の後、書面決議により運営委員会の承認を得て議事録を作成した。	武義高等学校
指摘	7 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40回であった。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。	330	措置済	令和2年度	衛生管理者が、週1回の学校巡視を行い記録している。	武義高等学校
指摘	7 職員の管理	（1）衛生管理者2	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。	330	措置済	令和2年度	職場巡視用チェックリストに基づき巡回を行い、その結果を記録している。	武義高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	第35　関有知高等学校 3　物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の購入計画	令和元年9月11日でのヒアリングやアンケート結果によると、物品の購入について年間計画を定めていない。都度必要なものもあるため、定めていない。また、「物品購入・経費支出伺書」という書式はあるものの、平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づき作成した学校のルールはない。教員から事務部への調達依頼の方法等について、締め切りの設定や年間計画表の作成など、学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成すべきである。	333	措置済	令和2年度	年間支出計画を策定済み。また、会計処理のルールについても職員に周知済み。（いずれも別添PDF参照）	関有知高等学校
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きを採るべきである。	333	措置済	令和3年度	PTAと使用賃貸借契約を締結した。	関有知高等学校
指摘	3　物品（備品、消耗品及び動物）	（3）小物入れロッカー	「PTA　備品台帳」によると、平成27年4月6日、「小物入れロッカー」480人分を購入している。学校とPTAとの間では、「小物入れロッカー」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。寄付申し込みがないのであれば、PTAと学校との間で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。	333	措置済	令和4年度	使用賃借契約済。物品登録済。	関有知高等学校
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　184万1,632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きを採るべきである。	334	措置済	令和3年度	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
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。	334	措置済	令和3年度	目的外使用許可手続きを実施した。	関有知高等学校
指摘	4　施設	（2）防球ネット	グラウンド上には、野球部が使用している防球ネットが設置されていた。行政財産の目的外使用許可や使用貸借契約など物置や防球ネットに関する手続は取られていない。グラウンド東側及び南敷地境界の防球ネットについては、PTAが支出したと思われるが、明確に分かる資料はないとのことであった。防球ネットがPTAの設置したものであるならば、防球ネット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。	335	措置済	令和2年度	調査の結果、県費での建設であることが判明した。	関有知高等学校
意見	4　施設	（2）防球ネット	可能な限り、防球ネットの所有者を特定すべきであるが、仮に、所有者が不明の場合、無主物先占（民放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ることが望ましい。	335	措置済	令和2年度	同上	関有知高等学校
指摘	4　施設	（3）グラウンド夜間照明	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、PTA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。夜間照明の設置場所について、PTAに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。	335	措置済	令和4年度	目的外使用許可済	関有知高等学校
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。	336	措置済	令和3年度	目的外使用許可手続きを実施した。	関有知高等学校
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。	336	措置済	令和3年度	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
意見	4　施設	（6）遊休資産	平成16年度以降、プールは使われていないため、遊休資産となっている。 関有知高等学校において、ビームライフル射撃の練習は、理数科が廃止されたことから使用されていない地学室を利用して行われている。使われていないプールを取り壊した上で、学校が希望しているライフル射撃場の設置場所を確保することが望ましい。ただし、取り壊した後のライフル射撃場の設置費用については、部活動に関する費用であることから、公費・私費のどちらで負担するかについて、慎重に検討する必要がある。	337	措置済	令和4年度	学校からのプール解体後の跡地利用の計画が明確になった時点で、ほかの学校施設の整備との優先度を検討することとした。	教育財務課
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。	337	措置済	令和2年度	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
指摘	5　私費会計	（2）グラウンド不用土撤去費用	「平成30年度　PTA一般会計決算書」によると、「施設整備充実費　21万6,908円」として、グラウンド不用土撤去」が、「式典用パネル製作」とともに、計上されている。グラウンド不用土撤去費用は、「グラウンド等の学校施設の整備費かかる経費や維持修繕経費」に該当するため、公費で負担することを検討すべきである。	337	措置済	令和2年度	今後は県費での支出を行う。	関有知高等学校
指摘	6　職員の管理	（1）時間外勤務命令簿	「時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿（令和元年前期分）」には、「4月11日（木）③第6回PTA役員会議　16:55～19:55」、「4月25日（木）③PTA総会　16:55～20:55」、「5月17日（金）③第2回PTA役員会議　16:55～19:55」と記載している。PTA役員会議及びPTA総会については、「③職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう）に関する業務」など超勤4項目に該当しないため時間外勤務命令簿に記載すべきではない。	338	措置済	令和2年度	今後は「職務専念義務免除」として扱う。	関有知高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	338	措置済	令和4年度	令和4年度も、毎月、安全衛生委員会を実施し、各種の連絡、確認、意見集約を実施した。また、5月、6月、7月と、ここまで産業医を交えた安全衛生委員会を開催している。実施日については記録を作成している。	関有知高等学校
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。	339	措置済	令和3年度	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
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。	339	措置済	令和3年度	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
指摘	6 職員の管理	(4)産業医1	アンケート及びヒアリングによると、産業医の学校訪問は、平成30年5月2日、7月18日、9月5日、10月3日、11月7日、12月5日、平成31年1月29日(学校安全衛生委員会への出席)の計7回である。また、平成31年2月26日、同年3月20日と、2月連続して、「電話相談」となり、学校訪問がなされていない。少なくとも毎月1回、産業医が学校を訪問し、校内巡視をするよう求めるべきである。	339	措置済	令和4年度	4月、5月、6月、7月と、ここまで産業医を交えた安全衛生委員会を開催している。産業医による校内巡視は、校内でも陽性者や濃厚接触者が複数発生しているため、内科検診の際の巡視以外は、学校としての対応の状況を産業医に伝えて助言をいただいている。8月は夏季休業のため、9月以降も月1回、産業医を交えた安全衛生委員会を実施する予定である。	関有知高等学校
指摘	6 職員の管理	(4)産業医2	産業医による学校巡視の記録はない。学校巡視の記録を作成すべきである。	340	措置済	令和5年度	産業医による学校巡視を行い、記録も作成済である。	関有知高等学校
指摘	7 学校内規	(1)防犯カメラ	ヒアリングにおいては防犯カメラの運用規程はないとの説明であった。しかし後日防犯カメラ設置及び運用規程が提出された。運用規程について認識ができていなかった。また内規集である「勤務のしおり」に掲載すべきである。	340	措置済	令和2年度	防犯カメラは生徒指導部において取り扱うものとしており、運用規程は生徒指導担当職員の内規として扱い、学校内規集には掲載しない。	関有知高等学校
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、転貸の有無など使用状況について確認すべきである。	341	措置済	令和3年度	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
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、売払いは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。	341	措置済	令和3年度	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
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。	342	措置済	令和3年度	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
意見	8 中濃校舎(廃校舎)	(3)使用状況等の確認	岐阜県と白川町における県有財産(土地・建物)使用貸借契約書の第6条では、「乙は、貸付物件の使用状況を別紙様式にて四半期に一度その期間の終了後30日以内に、甲に報告するものとする。」と、報告義務を定めている。白川町との使用貸借契約を参考に、使用貸借契約を改定することが望ましい。	342	措置済	令和4年度	相手があることであり相手が不利になる交渉は困難であることから、必要に応じて現地調査することとした。	教育財務課
指摘	8 中濃校舎(廃校舎)	(4)物置の登録	教育財務課の定期監査資料によると、中濃校舎(廃校舎)の敷地内には、登記されていない物置(5.70㎡)が普通財産として登録されている。しかし、現場には、当該物置は、存在しない。【指摘　教育財務課】 存在しない物置については、財産台帳から、抹消すべきである。	342	措置済	令和2年度	改めて事実関係を確認したところ、既に登録抹消されていることを確認した。	教育財務課
指摘	8 中濃校舎(廃校舎)	(5)倉庫の登記・登録	関有知高等学校の定期監査資料によると、中濃高校(廃校舎)の自転車置場付近には、物置(40.50㎡)のほか、倉庫(5.67㎡)が、登記され、行政財産として登録されている。しかし、現場には、倉庫(5.67㎡)は、存在しない。存在しない倉庫について、滅失登記を行い財産台帳から、抹消すべきである。	343	措置済	令和2年度	11月24日に建物滅失登記申請済み。また、財産台帳からの削除を教育財務課に申請。	関有知高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	9 エアライフル射撃場		関有知高等学校の管理する行政財産として、エアライフル射撃場があるものの、関有知高等学校の生徒は、数年、使用していない。しかし、関有知高等学校が管理しているため、学校用務員等が、関有知高等学校から1時間以上かけて、エアライフル射撃場を年に、数回、管理に訪れている。 他方、岐阜県ライフル射撃協会が行政財産の目的外使用許可を申請し、エアライフル射撃場を使用しているとのことである。 行政財産の目的外使用許可の申請手続や管理の事務負担のほか、使用状況を考慮すると、エアライフル射撃場について、行政財産の用途廃止を行い、普通財産として、売払等を検討することが望ましい。	343	措置済	令和4年度	エアライフル射撃場を関有知高等学校ライフル射撃部の生徒が使用している。	関有知高等学校
					措置済	令和4年度	現状は部活動での使用はあるが、今後の状況を見ながら競技スポーツ課への土地の管理替えや市への譲渡を将来的に進めていくこととした。	教育財務課
指摘	第36 関高等学校 3 物品（備品、消耗費及び動物）	（1）図書	図書室には、PTAが購入した図書がある。学校は、寄附されたという認識とのことであるが、寄附手続はとられていない。PTAが購入した図書を受け入れる際には寄附申込みをさせ、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続きをすべきである。	345	措置済	令和2年度	令和2年6月に、PTAから図書の寄付申込みを受け、その諾否を決定する手続きを実施している。	関高等学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）遊休物品	平成6年8月11日に取得したデジタイマー（耐用年数5年）及び平成8年6月13日に取得した手動式浮上型プール掃除機（耐用年数6年）について、平成30年度に、使用不能、経年劣化が著しく修理不能とのことで、不用決定をするのと同時に、廃棄処分をした。 ヒアリングによれば、新規購入等と同時に処分するなど廃棄方法の見通しが立った物品について、不用決定をして廃棄しているとのことである。 使用できない物品、使用の必要がなく管理換えによって有効な活用を図ることのできない物品は、不用決定をすべきである。	345	措置済	令和2年度	令和2年2月以降、不用決定すべき物品について、不用決定をして廃棄している。	関高等学校
意見	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品の管理	毒劇物を使用する際、使用前の数量を計っていない。薬品管理簿には、使用前の残量を記載する欄がない。使用前の残量を計らないと、前回の使用後と今回の使用の間に盗難（無断使用）があったかどうかの確認ができない。 使用前の数量を計り、それが記入できるような薬品管理簿にすることが望ましい。 【改善報告】 令和2年1月から、使用前の数量を計り、記載するようになっている。	346	措置済	令和2年度	【改善報告】	関高等学校
指摘	4 施設	（1）部活動後援会の事務所	部活動後援会の事務に携わる教職員に対して、職務専念義務の免除がなされ、それらの教職員が、校内の一部において部活動後援会の事務を行っている。しかし、部活動後援会に対し、行政財産の目的外使用許可はなされていない。学校の認識は、部活動後援会とPTAが同じ団体であり、PTAに対して行政財産の目的外使用許可をしているから必要ないという認識であった。PTAと部活動後援会は、構成員は同じであるものの、会計は別であり、規則（規約）も別に存在するのであるから、別々の団体である。 校長は、校舎内の部活動後援会の事務スペースについて、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。	346	措置済	令和2年度	令和2年度より、部活動後援会についても行政財産使用許可申請書を提出してもらい、使用許可の可否及び使用料の可否を決定している。	関高等学校
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。	347	措置済	令和2年度	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
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。この物置について、寄附手続はなされておらず、所有者（野球部保護者会と思われる）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、物置の所有者又は使用者に、グラウンド上の物置設置場所について、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。	347	実施中		過去に野球部育成会が設置した物置等の取扱いについて、引き続き、現管理者である野球部育成会と対応方法を検討中。	関高等学校
指摘	5 私費会計	（1）学校預り金会計の決算	学校預り金運営委員会を、翌年度の5月10日に開催し、前年度の決算承認をしているが、保護者への報告は、これより前になされている。学校預り金運営委員会による決算承認手続は、保護者への報告の前にすべきである。	348	措置済	令和4年度	令和3年度末に、各会計の決算と新年度の事業計画及び予算案を書面による決裁（保護者含む）を受け、その後関係する各保護者へ決算報告書等を配布した。	関高等学校
指摘	6 職員の管理	（1）衛生管理者	アンケートの回答によれば、衛生管理者による学校巡視の頻度は年2回とのことである。その後の説明によれば、実態としては週一回以上は行っているとのことである。記録がなければ何回実施したのかわからない。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。	348	措置済	令和2年度	令和2年3月の学校巡視では、職場巡視用チェックリストを活用して実施し、その結果を記録した書類を作成している。	関高等学校
指摘	6 職員の管理	（2）産業医	アンケートによれば、産業医による学校巡視の頻度は年4回とのことである。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。	349	措置済	令和2年度	令和2年度から毎月一回の学校巡視を求めて実施している。	関高等学校
指摘	第3章の4 可茂地区 第37 加茂高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体の管理1	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体 使用記録簿」を確認したところ、使用目的が「物品管理後用務のため」とあり、使用期間が「H30.4.1～H30.10.31」と半年を超える期間となっているものがあった。使用期間は、長くとも1カ月間の上限を設け、1カ月単位で強化すべきである。	352	措置済	令和2年度	平成31（令和元）年度より使用期間は1カ月を限度として使用している。	加茂高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体の管理2	保管している外部記録媒体としてUSB15本、SDカード18本あるが、その中には、使用されていないものがある。必要のない外部記録媒体は、速やかに廃棄すべきである。	352	措置済	令和2年度	使用状況を確認し、不要な外部記録媒体は令和2年5月に処分した。	加茂高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の購入計画	令和元年10月8日でのヒアリングやアンケート結果によると、物品の購入計画を定めていない。また、「物品購入・経費支出伺書」という書式はあるものの、平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づき作成した学校のルールはない。教員から事務部への調達依頼の方法等について、締め切りの設定や年間計画表の作成など、学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成すべきである。	352	措置済	令和2年度	令和2年4月7日、年度当初の職員会議で物品購入伺いの締切日や年間購入計画等の説明を行い、計画的な購入を行っている。	加茂高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）図書	平成30年度加茂高等学校PTA会計決算書の「教育振興事業」の欄に、図書館図書・雑誌購入として、「図書館事業 39万9150円」の支出があるが、PTA購入の図書について寄付採納手続をとっていない。また、寄贈された図書についても、寄附採納の決裁手続をとっていない。PTA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手続きを取るべきである。	353	措置済	令和2年度	PTAが購入した図書の寄付申込、承諾の手続きを令和2年3月に行った。	加茂高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）遊休物品	使用されていないコピー機が2台、資料室に置かれていた。使用できない物品、使用の必要がなく管理換えによって有効な活用を図ることのできない物品は、不用決定をすべきである。その上で、売り払いができない物品は、廃棄すべきである。	353	措置済	令和2年度	１台は不用決定済みで、もう1台は修理し使用予定である。令和2年3月の現物実査後に使用状況等に応じた対応を行った。	加茂高等学校
指摘	5 施設	（1）運動場の雨天練習場やコンテナ	運動場には、野球部やボート部が使用している雨天練習場や野球部のコンテナが設置されている。雨天練習場は加茂高校後援会が設置したものであり、コンテナはPTAが設置したものである。 学校との間で雨天練習場等の使用貸借契約書は作成されていない。運動場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、加茂高校後援会等に、運動場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、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。	354	実施中		過去に後援会及びPTAが設置したコンテナ及び雨天練習場については、撤去することを含め、引き続き関係団体と対応方法を検討する。	加茂高等学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金会計の決算	学校預り金運営委員会を開催しておらず、決算承認がなされていない。学校預り金運営委員会を開催し、決算承認手続をすべきである。	354	措置済	令和2年度	令和2年6月、学校預り金運営委員会を実施し決算承認を得た。	加茂高等学校
指摘	7 債権・契約	（1）授業料等	平成31年1月分以降の授業料について、督促状を発付した後、面接指導、家庭訪問による納入指導をしておらず、納入計画書も徴求していない。また、平成30年度において、授業料等未納対策検討委員会が設置されていない。令和元年10月8日の時点では、督促状発付後1年を経過した未収金もあった。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。 【改善報告】 令和元年7月及び12月の保護者懇談終了後、保護者に対して、面談指導を行っている。また、12月には納入計画書を提出させている。休学者については、家庭訪問による納入指導を行っている。令和元年度より、授業料等未納対策検討委員会を設置し、毎月、開催しているので、改善報告とする。	354	措置済	令和2年度	【改善報告】	加茂高等学校
指摘	7 債権・契約	（1）授業料等	それでもなお支払がないのであれば、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。	355	措置済	令和2年度	過年度未納分は令和2年2月3日に全て収納済み。また、令和元年度分は令和2年3月30日に全て収納済みである。	加茂高等学校
指摘	8 職員の管理	（1）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）による学校巡視の頻度は、年50回とのことである。しかし、その結果を記載した書面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。	355	措置済	令和2年度	令和2年4月から「職場巡視チェックリスト」を結果記録としている。	加茂高等学校
指摘	8 職員の管理	（2）産業医1	アンケートによれば、産業医による学校巡視の頻度は年5回とのことである。少なくとも毎月一回、産業医に対して学校巡視を行うよう、求めるべきである。	356	措置済	令和2年度	令和2年4月から毎月実施している。	加茂高等学校
指摘	8 職員の管理	（2）産業医2	産業医による学校巡視の結果を記録した書面が作成されていない。産業医による学校巡視の結果を作成すべきである。	356	措置済	令和2年度	令和2年4月から産業医業務実績記録簿を作成している。	加茂高等学校
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。 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。	357	措置済	令和3年度	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
指摘	9 白川校舎（廃校舎）	（2）ボルタリング会場	白川校舎の武道館において、ボルタ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。	357	措置済	令和3年度	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
指摘	9 白川校舎（廃校舎）	（3）物置	白川校舎の敷地内に、所有者不明の物置が置いてあった。物置は、現在、使われていない。【指摘 教育財務課】 物置の所有者を調査して、敷地から撤去させるべきである。 調査の結果、所有者が確認できないときは、所有者が不明であることの記録を取り、無主物先占（民法239条第1項）に基づき岐阜県の所有物とした上で、廃棄処分することを検討すべきである。	357	措置済	令和4年度	予算の優先順位を検討したうえで、岐阜県の所有物とし、廃棄処分することとした。	教育財務課
指摘	第38 加茂農林高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）個人情報持ち出し簿	個人情報持ち出し簿が備え付けてあるところ，平成29年度及び平成30年度については持ち出しの記載がなく，令和元年9月からの記載が確認された。また、教職員が舎監を行う際に答案を持ち出し採点をすることがあるとの説明があった。教職員の答案の持ち出しが平成29年度及び30年度に一切なかったか否かは明らかではないが，情報資産の管理を徹底するために，答案の持ち出し等個人情報を持ち出す際には，必ず個人情報持ち出し簿に記載するよう周知徹底すべきである。	359	措置済	令和2年度	改めて 「県立学校における個人情報に関するマニュアル及びチェックリスト」を確認した。やむを得ず個人情報を持ち出す場合には、必ず職員本人が「個人情報持出管理簿」にその都度記載のうえ個人情報管理者の許可を得て、目的地まで常に携行し直行するよう、職員会議で周知徹底した。	加茂農林高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（2）SDカード使用記録簿	SDカードの使用記録簿について，平成30年度の1年の間，特定の職員が特定のSDカードを継続して使用している。月初めに記録簿の記載があるものの，毎月同一の内容を繰り返して記載しており，当該SDカードの利用状況が不明である。SDカードの利用状況を適切に管理するために，SDカードの貸与期間を短期間に設定するなどし，利用の必要性の確認をすべきである。	360	措置済	令和2年度	専門高校のため「課題研究」において、実験実習の管理にSDカードが多数必要となっている。随時の貸し出しは、煩雑さと場合によっては記録を逃してしまうおそれがあり、調査研究に支障をきたす。 対応策として、月末の管理簿提出時に一旦SDカードを回収し、翌月最初の必要時に貸与を行う方法に改善した。また、使用の都度記録をきちんと付けるように指導を徹底している。	加茂農林高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の購入計画	令和元年10月８日のヒアリングやアンケート結果によると、物品の購入計画を定めていない。また、「事務用消耗品の調達について」という書面はあるものの、平成26年４月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づき作成した学校のルールはない。物品の調達にかかる年間の調達ルールを作成し、年間購入計画を定めるべきである。	360	措置済	令和2年度	物品調達にかかる年間調達ルールを作成し、令和２年４月の職員会議において周知した。	加茂農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）ダマワラビー	ダマワラビーの飼育舎の建替えが必要となったため，学校が飼育していたダマワラビー2匹の飼育管理を年間委託料４万7,580円で豊田市に委託した。 令和元年12月26日、ワラビー舎の新築工事について、代金597万1,900円で請負契約を締結した。平成30年３月に寄附手続きを行った際、ワラビー舎の建替え工事に関して必要となる手続きや建替えにあたって確認すべきことについては検討していたものの、工事にかかる具体的な建設費用の検討はしていなかった。PTAから寄附の申し込みがあった際は、工事にかかる具体的な建設費用を含め、維持費について慎重に検討すべきである。	361	措置済	令和2年度	令和２年度より、PTA等から寄附申込みを受ける際には、寄附受け入れの諾否に係る起案文書に維持費について明記し、慎重に検討するよう改めた。	加茂農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）PTA物品	PTAで、応接セット（事務室・用務員室）、跳び箱（体育館更衣室）２台、シュレッダー（職員室）、耐火金庫（校長室）、デスクトップPC（職員室・生物準備室・森林科学科準備室）等を購入している。PTAで購入した物品については，PTA備品台帳及びシールにより管理されているが，学校が無償使用することに関する書面の作成がなされていない。学校が使用しているPTA物品についてPTAとの間で使用貸借契約書を作成し，物品一覧及び物品出納一覧表に記載すべきである。	361	措置済	令和2年度	PTAで購入した備品の現物実査を改めて行い、本来県費負担すべき備品について県へ寄附する手続きをとった。	加茂農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）ハサミや包丁等刃物	刃物使用管理簿は備え付けてあるものの，被服室に備え付けてある刃物使用管理簿については，記載例に従い，「使用月日」，「クラス」，「授業」あるいは「部活」か，「道具」，「使用本数」，「本数・施錠」について記載すべきであるにもかかわらず，平成30年度は５月11日から７月20日までまとめての記載となっており，使用毎の使用状況及び管理状況が把握できない記載となっている。刃物使用管理簿の記載例に従い使用した毎に記載を正確にすべきである。	362	措置済	令和2年度	令和２年度より、刃物使用管理簿の様式を使用毎の使用状況及び管理状況が把握できるものに改善した。（1学期はコロナ感染防止対策のため実習なし。）	加茂農林高等学校
意見	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）薬品	薬品使用簿について，使用簿の記載としては，使用後の残量のみが記載されており，実際の使用量を確認することができない。使用後の残量のみの記載では，実際の使用量を適切に把握することができないため，使用量も計量し，記録するのが望ましい。	363	措置済	令和2年度	「毒物及び劇物取扱規程」を再確認し、薬品使用簿には、使用後の残量だけでなく、使用量も記録することを担当者及び管理者とで徹底している。	加茂農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（6）図書	「図書及び資料の廃棄について」により廃棄される図書のうち、「寄贈」のものがあるが、寄附採納手続が行われていない。寄贈された図書も「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きをとるべきである。 【改善報告】 令和元年度から寄贈された図書について寄附採納手続がとられたので、改善報告とする。	363	措置済	令和2年度	【改善報告】	加茂農林高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（7）盗難対策	平成26年に、学校敷地内のぶどう園で、ぶどうが窃取される事件があった。しかし，その後十分な防犯対策が取られていない。また，ビニールハウスなどに、生産物や什器備品が多数保管されているが，十分な防犯対策が取られていない。高価な什器備品については，施錠のできる施設に保管すべきである。	364	措置済	令和2年度	果樹園には注意喚起の掲示物を、鶏舎には侵入防止を目的とした柵や人感センサー式照明及び注意喚起掲示物を設置した。 什器備品は施錠可能な施設に保管した。	加茂農林高等学校
指摘	5 施設	（1）物置	グラウンドにある野球バックネット裏にPTAが購入した物置が設置してある。野球部が部活で使用する道具の保管場所として使用しているが，当該物置について目的外使用許可を経ていない。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。	364	措置済	令和2年度	当該物置の設置について、PTAから提出された行政財産目的外使用許可申請書を受理し、許可を行った。	加茂農林高等学校
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。	364	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	（3）部屋の鍵の貸し出し簿	事務室に部屋の鍵の貸し出し簿が備え付けられているものの，返却欄に日付のない記載が散見された。鍵の管理を徹底するために，鍵の使用状況と鍵の貸し出し簿の記載が一致しているか確認すべきである。	365	措置済	令和2年度	鍵は借りた当日に必ず返却することを職員会議で周知徹底した。また、事務職員が毎日終業時に鍵貸出簿と鍵の有無を確認し、鍵の管理を徹底している。	加茂農林高等学校
指摘	5 施設	（4）農場（川合）	令和元年11月12日正午に、川合農場にある2階建て施設について、1階の窓ガラスの鍵がかかっておらず、窓が少し空いている状態であった。盗難防止のため、建物の施錠について、複数名で、確認すべきである。	365	措置済	令和2年度	各施設の出入口に注意喚起の掲示物を設置し、施設利用後はすべての出入口の施錠を複数名で確認することを徹底した。	加茂農林高等学校
意見	5 施設	（5）演習林（川辺町）	演習林に、加茂農林の教職員が入林するのは、2年ぶりである。演習林について授業で使われない状況が数年続いている。また、演習林の管理に関するルールの定めはなく、演習林の管理についての記録もない。林政部で作成されている「岐阜県県営林事業実施要領」などを参考に、演習林の管理や利用についてのルールを定めることが望ましい。また、飛騨高山高等学校を参考に、「演習林管理簿」を設けることが望ましい。	365	措置済	令和4年度	演習林の管理や利用のルールについては「演習林管理規程」を定め、今後は規程に基づいた管理や実習を実施する。「演習林管理簿」については、令和3年度より管理簿を作成し、利用の都度、演習林の状況、安全確認等についての記録をしている。	加茂農林高等学校
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することを検討することが望ましい。	366	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	（6）蘭栽培の農場（中津川市）	加茂農林高等学校の使用する蘭栽培の農場において、令和元年11月29日時点において、機械（電気柵）が1台、現場に置いてあった。欄栽培の農場にある機械（電気柵）について、倉庫等に収納すべきである。 【改善報告】 令和元年11月29日午後に学校の倉庫内に収納したので、改善報告とする。	366	措置済	令和2年度	【改善報告】	加茂農林高等学校
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。	366	措置済	令和2年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会の開催は3回のみであり，議事録がない。安全衛生委員会を月１回以上開催すべきである。また，安全衛生委員会を職員会議の中で開催するような場合でも，開催実績を明らかにするために，議事録を作成すべきである。	367	措置済	令和2年度	８月から毎月、職員会議において安全衛生委員会を開催し、議事録を作成している。	加茂農林高等学校
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、週１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。	367	措置済	令和2年度	県の定める「職場チェック巡視リスト」を利用し、毎週教頭が巡視・改善を行っている。	加茂農林高等学校
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、年に3回、校内巡視を行っている。産業医に対して、少なくとも毎月１回、学校を巡視するよう求めるべきである。	368	措置済	令和2年度	月１回、産業医による校内巡視を実施している（県の指導により４，５月は見送り、６月は学校再開業務が多忙で対応不可、７月以降毎月実施することを産業医と申し合わせた）。	加茂農林高等学校
指摘	第39 八百津高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	(1)外部記録媒体の管理	防犯カメラに挿入されているSDカードも、重要情報資産台帳に記録し、ファイルの暗号化又はパスワード設定をするべきである。	370	措置済	令和2年度	情報資産の記録台帳に記載済み	八百津高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）		施錠可能な場所に保管することが困難なSDカード式の防犯カメラについては、盗難防止の観点からその使用を控えることが望ましい。	370	措置済	令和2年度	防犯カメラは、高所に設置されており、簡単にはSDカードを取り外し困難であることからそのまま使用したい。	八百津高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	(2)パソコン等持ち出し記録	パソコン等の持ち出し及び持ち込みについての記録が作成されていない。パソコンの持ち出し及び持ち込みについての記録を作成、保管することは、セキュリティ対策のための遵守事項である。例え持ち出し及び持ち込みがなかったとしても、なかった記録を作成、保管すべきである。	370	措置済	令和2年度	記録簿に記載のうえ、所属長の確認を行った。	八百津高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）	(3)防犯カメラ	PTAが設置した防犯カメラには、PTAが購入したSDカードが挿入されているいるところ、防犯カメラによって収集されるデータに関して、その取扱いを定めた規程は存在しない。個人情報の適正な取り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、収集するデータの範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。	371	措置済	令和2年度	防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領を定めた。	八百津高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(1)防犯カメラ	防犯カメラはPTAが購入し、設置したものであるが、PTAと使用貸借契約書は作成されていない。防犯カメラは、備品台帳に登録されていない。防犯カメラについて、PTAと使用貸借契約を締結した上で物品一覧表および物品出納一覧表に記載すべきである。	371	措置済	令和2年度	県への寄附採納を行い、備品台帳への登録を行った。	八百津高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)薬品	毒劇物校内管理規定には、一般薬品等の管理方法が規定されていないため、一般薬品等の管理簿は作成していない。危険な薬品は、毒物及び劇物取締法に規定されているものだけではない。薬品の使用状況等を明らかにするためにも、一般薬品等の管理簿を作成すべきである。	372	措置済	令和2年度	一般薬品等の管理簿をすでに作成済み。	八百津高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)図書	平成30年度八百津高等学校PTA会計決算書の決算額の欄に、図書費として図書室用図書購入費の歳出が119、964円あるが、PTA購入の図書については寄付採納の決裁をとっていない。PTA購入の図書を受け入れる際には、「物品」であることから岐阜県会計規則第86条に定める寄付採納の手続きをとるべきである。	372	措置済	令和2年度	PTA購入図書について寄附採納の手続きを行った。	八百津高等学校
指摘	5 施設	(1)敷地内のマイクロバス	野球部父母の会（同窓会、部活動後援会一部負担）が購入した車両（バス）が敷地内に駐車されていた。所有者及び運転者は野球部の顧問である。このバスは、野球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、野球部父母の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。	372	措置済	令和2年度	自動車保険証券を確認するとともに、行政財産使用許可申請の内容を確認し許可済み。	八百津高等学校
指摘	5 施設	(2)グラウンドの夜間照明	グラウンドの夜間照明は、部活動後援会が設置したものである。これは、夜間にグラウンドを使用する部活動のために使用されているものである。 部活動後援会と学校との間で夜間照明の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、グラウンド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、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。	373	措置済	令和2年度	照明灯については、部活動後援会にて個別メーターを設置。そのうえで、行政財産使用許可申請の内容を確認し許可済み。	八百津高等学校
指摘	5 施設	(3)グラウンドの倉庫	グラウンドの倉庫は、野球部父母の会が設置したものである。これは、野球部のために使用されているものである。 野球部父母の会と学校との間で倉庫の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、野球部父母の会に、グラウンドの倉庫設置場所について、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。	373	措置済	令和2年度	行政財産使用許可申請の内容を確認し許可済み。	八百津高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(4)八百津町蘇水公園の使用1	八百津町の所有する蘇水公園内に、カヌー部が使用するカヌー等を保管する艇庫（鉄骨造平屋建58.80㎡）、ボート部が使用するボート等を保管する艇庫（鉄骨造平屋建97.92㎡）、カヌー部が使用する更衣室（鉄骨枠組箱型収納庫）3基、ボート部が使用するモーターボート（桟橋に停留）1台が存在する。 カヌー艇庫は、PTAが費用を支出して建てたものであり、PTAと学校との間で平成6年11月16日付けの建物使用貸借契約書が締結されているが、財産台帳に記載されていない。 その敷地は、校長が八百津町から平成元年12月27日付けで行政財産使用許可を受けている。照明等の電気料金は、部活動後援会が支払っている。 ボート艇庫は、部活動後援会が費用を支出して建てたものであり、部活動後援会と学校との間で平成6年11月16日付けの建物使用貸借契約書が締結されているが、財産台帳に記載されていない。 その敷地は、校長が八百津町から平成6年12月1日付けで行政財産使用許可を受けている。照明等の電気料金は、部活動後援会が支払っている。ボート艇庫及びカヌー艇庫について、借受財産として、財産台帳に記載して管理すべきである。	374	措置済	令和4年度	借受財産として財産台帳に記載した。	八百津高等学校
指摘	5 施設	(4)八百津町蘇水公園の使用2	更衣室2基は、カヌー部保護者会が費用を支出して設置したものである。寄附手続はなされていない。学校との間で使用貸借契約は締結されておらず財産台帳に記載されていない。 その設置場所は、校長が八百津町に対して平成19年9月4日付けで行政財産使用許可申請をし、許可を得ている。更衣室は、土地の定着物である。学校が設置場所の使用許可を受けていること、同じくカヌー部が使用する艇庫について学校が使用貸借をしていることからすると、平成19年設置の更衣室2基についても、学校が借り受けているものといえる。 更衣室2基について使用貸借契約を締結し、借受財産として財産台帳に記載して管理すべきである。	375	措置済	令和4年度	借受財産として財産台帳に記載した。	八百津高等学校
指摘	5 施設	(4)八百津町蘇水公園の使用2	八百津町から受け取った使用許可書が一連の書類の中に綴じられていない。八百津町から受け取った許可書は、更衣室を設置することを適法とする根拠となる公文書である。公文書を紛失することのないよう管理すべきである。	376	措置済	令和4年度	八百津町より許可書を受領し、カヌー・ボート艇庫の一連の書類を金庫内キャビネットにて保管している。	八百津高等学校
指摘	5 施設	(4)八百津町蘇水公園の使用3	更衣室1基は、平成30年にカヌー部の部費から支出して設置したものである。寄附手続はなされていない。学校との間で使用貸借契約は締結されていない。財産台帳に記載されていない。電気料金は、部活動後援会が支払っている。 その設置場所は、校長が八百津町から平成30年12月1日付けで行政財産使用許可を受けている。更衣室は、土地の定着物である。学校が設置場所の使用許可を受けていること、同じくカヌー部が使用する艇庫について学校が使用貸借をしていることからすると、平成30年設置の更衣室1基についても、学校が借り受けているものといえる。 更衣室1基について使用貸借契約を締結し、借受財産として財産台帳に記載して管理すべきである。	376	措置済	令和4年度	借受財産として財産台帳に記載した。	八百津高等学校
指摘	5 施設	(4)八百津町蘇水公園の使用4	モーターボートは、PTAが費用を支出して購入したものであり、PTAから寄附を受けている。また、物品一覧表に記載されている。燃料代等は、部活動後援会が支払っている。 桟橋の使用については、八百津町との間で何の手続きもとられていない。学校が所有するモーターボートの停留場所として桟橋を使用しているのであるから、八百津町に行政財産使用許可の申請をすべきである。	377	措置済	令和2年度	八百津町から行政財産使用許可書を受領済	八百津高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金会計の決算	学校預り金運営委員会を開催しておらず、決算承認がなされていない。	377	措置済	令和2年度	必要に応じて学校預り金運営委員会を開催する。	八百津高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)時間外勤務命令簿	平成30年度及び令和元年度において、時間外勤務命令簿の記載が全くない。「修学旅行その他学校の行事に関する業務」、「生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務」が全くないということは考えにくい。 学校の実情どおりに、時間外勤務命令簿を記載すべきである。	378	措置済	令和2年度	教育職員の正規の勤務時間を超える勤務については、勤務時間の割振変更や勤務時間のスライドにより対応している。	八百津高等学校
指摘	第40 東濃高等学校 3 物品（備品、消耗品及び動物）	(1) 物品（備品及び動物）の亡失	平成30年6月11日から8月27日までの間に，学校内において，①英語教材録画テープ1式，②英会話教材録音テープ2式，③背面ロッカー1台，④積重型カード容器1台，⑤パソコンソフト2式，⑥古典文学録画テープ1式の亡失が発覚した。原因としては，老朽化等により長年使用していなかったものを廃棄の手続きを行わずに処分した可能性があるとのことであった。物品を廃棄する際には、不用決定など岐阜県会計規則に定める手続を踏むよう徹底すべきである	380	措置済	令和2年度	物品の亡失が判明した時点で、物品台帳の整理、供用主任者の見直し、写真付き台帳の作成、遊休物品の整理、物品管理の重要性の周知等の再発防止策を作成し、適正な物品管理に努めている。	東濃高等学校
意見	3 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)薬品	「理科薬品の保管管理規程」第4条3項に，「薬品を使用した場合は，「薬品使用等記入表」に必要事項を記入する。」とされており，薬品使用等記入表が備え付けられているが，使用後の全重量の記載欄しかないため，実際の使用量が確認できない。また，全ての薬品について同一の薬品使用等記入表を使用しているため，薬品毎の使用量の経緯について一覧性がないため，薬品が盗難にあい又は紛失したか否かの確認がしにくい状態となっている。薬品を適切に管理するため，薬品使用等記入表に使用前量及び使用量を記載する欄を設けるのが望ましい。	380	措置済	令和2年度	薬品毎に使用量を記載する薬品使用等記入表を作成し、使用の都度記載することで、薬品の適正な管理に努めている。 なお、県下で統一的な様式が示されていないため、教育委員会から様式の作成について指示があれば、さらに様式の見直しを行う。	東濃高等学校
意見	3 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)薬品	薬品使用等記入表は，薬品毎に備え付けるのが望ましい。	380	措置済	令和2年度	薬品毎に使用等記入表を備え付けて、使用の都度記入している。	東濃高等学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)図書	平成30年度PTA一般会計歳入歳出決算書によると、図書整備費（図書室図書購入）として、29万169円分の支出がある。しかしながら，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。PTA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をすべきである。	381	措置済	令和2年度	令和元年以前にPTAで購入した図書について、PTAから寄贈の申し出を受け、寄附採納の手続きを行った。また、令和2年以降は、寄贈の申し出の都度、寄附採納の手続きを行っている。	東濃高等学校
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。	381	措置済	令和3年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 施設	(1)鍵の使用簿	校舎の各教室の鍵は、事務室において管理している。職員が持ち出す際に、自分の名札を持ち出す鍵の代わりに置くようになっている。使用簿への記入はしていない。教室の鍵を現在誰が使用しているかがすぐにわかるという点では参考になる。しかし、過去誰が使用したかという検証ができないため，使用簿を作成すべきである。	381	措置済	令和2年度	従来からの名札はそのまま使用することとし、併せて鍵の使用簿を設置し、使用の都度記載することで教室の使用履歴を記録することとしている。	東濃高等学校
指摘	4 施設	(2)シャッター式物置	PTA所有のシャッター式物置がグラウンドに設置されており，主に部活動で使用されている。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。	382	措置済	令和2年度	設置者であるPTAから行政財産の目的外使用の申請書を提出していただいた。使用許可のうえ、使用料を納付していただいた。	東濃高等学校
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。	382	措置済	令和3年度	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
指摘	6 職員の管理	(1))時間外勤務命令簿	平成30年度は修学旅行の出発時間は朝5時30分であり，その際保護者の誘導等行う職員は時間外勤務を行ったものの，時間外勤務命令簿に記載していない。 また，挨拶運動当番（平成30年度は月1回当番が回ってきていた）や管理当番のため時間外勤務をおこなったものについても時間外勤務勤務簿に記載していない。修学旅行その他学校行事で時間外勤務をしているのであれば、時間外勤務命令簿に記載すべきである。	383	措置済	令和2年度	学校行事等により超過勤務が必要な場合は、時間外勤務命令簿に記載したうえで勤務を行うこととしている。その他の業務により正規の勤務時間外に勤務をする必要がある場合には、勤務時間制度の弾力的な運用を適用して対応している。	東濃高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)安全衛生委員会	アンケートやヒアリングによると、安全衛生委員会は年12回開催されているとのことである。しかし，議事録については，平成31年3月4日開催分のものしかない。安全衛生委員会を開催した毎に議事録を作成すべきである。	383	措置済	令和2年度	所属安全衛生委員会は職員会議時に毎月開催しており、その都度議事録を作成している。	東濃高等学校
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（教頭）は、年12回、学校巡視を行っているとのことである。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	384	措置済	令和2年度	教頭2名と養護教諭を衛生管理者として登録し、週1回の職場巡回を実施している。	東濃高等学校
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1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。	384	措置済	令和3年度	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
指摘	6 職員の管理	(2)産業医2	巡視の記録がない。産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	384	措置済	令和2年度	産業医による職場巡視の記録を、巡視の都度作成している。	東濃高等学校
指摘	第41 東濃実業高等学校 3 物品（備品、消耗費及び動物）	(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、何年も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ので、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、現実に存在する物品が全て物品一覧表に記録されているかどうかの確認を行うべきである。	386	措置済	令和2年度	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
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	(2)PTA購入備品	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、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いう認識である。 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が年度ごとに購入した物品を記載した一覧表があるのみ）、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。	386	措置済	令和4年度	令和3年度中にPTA備品台帳を整備した。令和4年度、現物実査を行い、該当する備品については、物品一覧表等に記載した。	東濃実業高等学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)薬品	毒劇物を含む薬品は、薬品庫の中に置かれた棚や冷蔵庫の中で保管されていた。薬品庫の出入口ドアには、鍵がついており、その鍵は薬品庫を出たところにある準備室に置かれたキャビネットの中に保管されていた。しかし、そのキャビネットの鍵は、壁にかけてあり、棚の引出や冷蔵庫には鍵がついていなかった。鍵の保管を厳重に行うべく、キャビネットの鍵は、管理者以外の者が容易に入手できないような方法で保管すべきである。	387	措置済	令和2年度	薬品庫等の鍵は事務室内金庫に保管し、必要の都度事務長の許可を得て持ち出すこととし、担当教諭、実習助手に口頭で周知した。	東濃実業高等学校
意見	3 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)薬品	薬品庫の出入口のドアに鍵がついているとはいえ、盗難や紛失防止の効果を高めるため、少なくとも毒劇物を保管している棚の引出しや冷蔵庫には、鍵をつけることが望ましい。	387	措置済	令和2年度	毒劇物を含む薬品類は、薬品庫内の鍵付きの引出しに保管している。また保冷が必要な薬品類を保管するために、新たに鍵付きの薬用保冷庫を購入した。	東濃実業高等学校
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。	387	措置済	令和3年度	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
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。	388	措置済	令和3年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 私費会計	(2)著作権侵害問題の対応	箏曲部が楽譜をコピーして使用していたことについて、著作権侵害であるとして、著作権管理団体等から楽譜購入代金、編曲許諾料等を請求された。これに対し、学校は、箏曲部会計とPTA会計から合計35万9640円、同窓会会計から52万3858円、合計88万3498円を著作権管理団体等6社に支払った。PTA、同窓会には、口頭で了解を得たのみであった。 支払うにあたって、請求書を受領し、経費支出・物品購入伺書を起案しただけであり、弁護士や弁理士などの専門家には相談していなかった。支払先との間で和解書などの書面は作成していなかった。PTA会計、同窓会会計から支出するのであれば、それぞれの団体において、補正予算を作成し、総会で承認を受けるという手続をすべきであった。	388	措置済	令和2年度	令和元年6月18日に著作権に関する校内研修会を開催し、今後はこのような事案が発生することがないよう教員の意識向上に努めた。なお、万一発生した場合には、専門家等の意見を踏まえ、適切な手順により処理をする。	東濃実業高等学校
意見	5 私費会計	(2)著作権侵害問題の対応	支払義務の有無の判断、妥当な支払額の判断、支払う際の先方との合意方法などについて、専門家に相談することが望ましい。	389	措置済	令和2年度	令和元年6月18日に著作権に関する校内研修会を開催し、今後はこのような事案が発生することがないよう教員の意識向上に努めた。なお、万一発生した場合には、専門家等の意見を踏まえ、適切な手順により処理をする。	東濃実業高等学校
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。	389	措置済	令和2年度	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
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。	390	措置済	令和2年度	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
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。	390	措置済	令和2年度	「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
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。	390	措置済	令和2年度	産業医による巡視を確実に行うため、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
指摘	第42 可児高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)パソコン・記録媒体の校外持出し	パソコン・記録媒体の校外持ち出す時には、「パソコン・記憶媒体等持ち出し承認申請書」を使用して、持ち出し機器、機器内部の重要情報、持ち出す理由・場所、持ち出し期間などを記載し、校長等が承認をしている。しかし、持ち出し後、校内に戻された時の確認がなされていない。持ち出したパソコン・記憶媒体が、申請した期間内に、問題なく戻されたことを確認し、記録しておくべきである。	392	措置済	令和2年度	指摘後、県共通様式の「パソコン等の持出/持込・使用に関する申請・許可記録簿」を使用し、実施済みである。	可児高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ	防犯カメラの管理運用に関する規程が作成されていない。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定を作成することが望ましい。	392	措置済	令和2年度	令和2年3月9日に作成済みである。	可児高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)現物実査の方法	平成30年度の現物実査の際、物品一覧表の記録内容の修正漏れが47件あった。これは、保管場所が変更されていたにもかかわらず、変更が登録されていなかったもの、ストーブ30台の保管場所を登録していなかったものであった。また、亡失しており時期・理由が不明なものが5件あった。現物実査においては、物品の有無及び保管場所の確認を確実に行うとともに、その結果を遺漏なく物品帳簿に反映させるべきである。	393	措置済	令和2年度	平成30年度中に実施済みである。 また、翌年度も、確実に実施済みである。	可児高等学校
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。	393	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	(1)グラウンドの物置	グラウンド上に部活動が使用する物置が設置されている。この物置は、部活動後援会会計で購入されたものであり、同会計の廃止後はPTAの備品となっている。 所有者(設置当初は部活動後援会、現在はPTA)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、PTAに、グラウンド上の物置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、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。	394	措置済	令和4年度	目的外使用許可に係る手続きを完了した。	可児高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会を単独で開催したのは年に1回であり、それ以外は、職員会議と兼ねており、議事録は作成されていない。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。	394	措置済	令和2年度	議事録を作成済みである。	可児高等学校
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約100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。	395	措置済	令和2年度	結果記録を作成済みである。	可児高等学校
指摘	6 職員の管理	(3)産業医	アンケートによれば、産業医による学校巡視の頻度は年12回とのことであるが、その結果を記録した書面は作成されていない。産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	395	措置済	令和2年度	結果記録を作成済みである。	可児高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	第43 可児工業高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）写真データの管理	ホームページ等の写真データの収集については、教員が、学校行事や部活動の活動風景を、教員個人のスマートフォンで写真撮影を行い、当該スマートフォンから写真データを貼付したメールを学校へ送信する方法で行っている。職員個人のスマートフォンによる写真撮影は、個人情報の漏えいにあたり得るので、学校が保管・管理するデジタルカメラ等で撮影をすべきである。	397	措置済	令和2年度	監査指摘以降、スマートフォンでの撮影は行っていない。デジタルカメラを5台配備使用している。	可児工業高等学校
意見	3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ	防犯カメラの管理・運用に関する規定はない。校内に防犯カメラが設置されているところ、校内で自転車の盗難事件が発生したため、警察に画像を閲覧させた。警察に画像を閲覧させた際にPTAの同意等は得ておらず、警察にデータを閲覧させたことに関する記録もない。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。	398	措置済	令和2年度	設置者であるPTAより、令和2年5月に寄附手続きは完了した。また防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領を制定し、管理等行った。	可児工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）PTA物品	PTAが購入した備品について寄付手続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。	398	措置済	令和4年度	PTAで購入した備品について、学校と使用貸借契約を行った。また、物品登録を行った。	可児工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）PTA物品	廃棄する際にはPTAの承認をとるべきである。	399	措置済	令和2年度	監査指摘以降の廃棄物品については、PTAの承認を行っている。	可児工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）モルタルフロー試験機の破損事故	休み時間に生徒がモルタルフロー試験機（123,120円）を触っていて破損したところ、修理が不可能であったことから、生徒が全国高等学校PTA連合会を通じて加入している賠償責任保険を使用し、新しいモルタルフロー試験機を購入後，当該生徒の保護者から学校へ寄附する手続きが取られた。なお、生徒保護者の負担額は，保険免責額5,000円のみであった。生徒保護者は、損害に対する代物弁済として学校に対しモルタルフロー試験機を引き渡しているため、寄附採納の手続きではない。当該事故に関する合意書を作成するなどし、学校と生徒との法的関係を明らかにしておくべきである。	399	措置済	令和2年度	今後同様な事案が発生した場合は、教育財務課の通知に基づき、金銭賠償又は代物弁済で物品を受け入れることとし、担当課と法的関係を明らかにする予定である。	可児工業高等学校
意見	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品	平成30年度薬品使用簿を確認したところ、使用後の残量の記載のみであり、実際の使用量を把握することができなかった。実際の使用量を把握するため、使用前に改めて残量を計量し、記録することが望ましい。	399	措置済	令和2年度	使用前も残量を計量し、台帳に記録できるように改めた。	可児工業高等学校
意見	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品	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。	400	措置済	令和3年度	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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）図書	平成30年度PTA会計決算書によると、図書館用図書購入として758,105円の支出がある。しかし、PTA会計で購入した図書について、寄附手続きを取っていない。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とるべきである。	400	措置済	令和2年度	令和2年5月1日寄附採納手続きを行った。	可児工業高等学校
指摘	5 施設	（1）グラウンド上の物置	グラウンドに部活動後援会所有の物置が設置してある。部活動後援会が所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。	400	措置済	令和4年度	部活動後援会が所有する物置について、目的外使用許可を行った。	可児工業高等学校
指摘	5 施設	（2）テニスコートの照明	ヒアリングによると、テニスコートの夜間照明を設置したのは、PTAであるが、寄附採納手続あるいは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。PTAに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。 【改善報告】 平成31年4月1日付で、テニスコートの夜間照明設置場所について行政財産の目的外使用許可の手続をしたので改善報告とする。	401	措置済	令和2年度	【改善報告】	可児工業高等学校
意見	5 施設	（3）校舎内のトイレ	実習棟に設置されているトイレの中が廊下から丸見えの構造となっており、現在は暖簾をつけている。また、洋式トイレが設置している箇所が1カ所しかない。プライバシー保護の観点からトイレを使用している者の姿が外部から直接見えない位置にトイレの出入り口を設置するのが望ましい。また、各トイレに洋式トイレを設置するのが望ましい。	401	措置済	令和4年度	実習棟2階のトイレは洋式化の工事を行った。1、3階のトイレには衝立を設置し、外部から直接見えないようにした。	可児工業高等学校
指摘	6 私費会計	（1）PTA物品	プロジェクター・レーザー加工機は学校の設備や備品に該当することから、設置・整備・修繕費用は公費で負担することを検討すべきである。	402	措置済	令和2年度	プロジェクター等は、公費で負担することから、寄附手続きを行い、今後の修繕費等は公費で負担することとした。	可児工業高等学校
指摘	6 私費会計	（1）PTA物品	PTAから寄付の申し出があった場合は、これが公費により実施すべきものか否かについて十分精査すべきである。	402	措置済	令和2年度	今後の寄附等の支援については、財務課の通知及び公費私費負担ガイドラインに基づき、十分に精査を行うこととし、学校で必要な設備や物品等の経費は公費負担とすることとした。	可児工業高等学校
指摘	6 私費会計	（2）学校徴収金に関する監査	平成30年度学校徴収金運営委員会は2月に開催されているが、監事監査の記録がない。監事を適切に置き、学校徴収金に関する監査を行い、その記録を作成すべきである。	402	措置済	令和2年度	令和元年度から、監事を保護者の父兄に就任し、監査を実施し、記録の作成も行った。	可児工業高等学校
指摘	7 債権・契約	（1）授業料等	授業料未納者に対し督促をしているものの、平成27年以降学校から文書を送付しても「宛所ありません」として返送されてくる等所在も分からず連絡が取れない者について徴収停止をしていない。最後の高等学校授業料についての督促状を発付してから1年以上経過しており、「相当の期間」が経過している。地方自治法施行令171条の2に基づき、訴訟提起をするか、徴収の停止をすべきである。	403	措置済	令和2年度	当事案については、前年度末時効により不納欠損処理に至った。 今後同様な事案は発生した場合は、教育委員会関係課と検討する。	可児工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会の開催は2月の1回のみであり、議事録がない。安全衛生委員会を月1回以上開催すべきである。また、安全衛生委員会を職員会議の中で開催するような場合においても、開催実績を明らかにするために、議事録を作成すべきである。	403	措置済	令和2年度	令和2年度より、毎月実施するとともに、記録も作成した。	可児工業高等学校
指摘	8 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、週1回、学校巡回を行っているとのことである。しかし、巡回の記録がない。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。	403	措置済	令和2年度	令和2年度より、巡回記録を作成した。	可児工業高等学校
指摘	9 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、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。	404	措置済	令和2年度	令和2年度より、毎月1回校内巡視を行った。	可児工業高等学校
指摘	9 職員の管理	(4)兼職・兼業の承認	手当が支給されている部活動顧問がいるかどうかを把握して、兼職・兼業の承認を取得することを徹底すべきである。	404	措置済	令和2年度	調査の結果、手当を支給している部活動顧問はいないことを確認した。今後も引き続き毎年調査を行う予定である。	可児工業高等学校
指摘	第3章の5 多治見地区 第44 多治見高等学校 3 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)物品の管理	平成30年度に実施した現物実査において、亡失により、現物と物品一覧表との突合ができない事例が2件あった。具体的には、放送室の「デジタルカメラ」と視聴覚室の「ビデオテープレコーダー」の亡失であり、いずれも、当該物品が購入から年数が経ち、故障もしていたため、誤って廃棄されたと考えられるとのことであった。物品を廃棄する際には、不用決定すべきである。	407	措置済	令和2年度	職員会議等を通じて、物品の供用場所を移動する、あるいは廃棄を行いたい場合は、必ず事務部へ連絡することを職員に周知徹底している。 また、現物実査においては、実査担当者と供用主任者の複数人による目視確認、物品一覧表と備品整理票の確実な突合等、適切な方法による実施を徹底し、再発防止に努めている。	多治見高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)寄附手続	平成25年度から平成30年度にかけて行われた寄附採納事例を確認したところ、平成30年度に「デジタルカメラ等」の寄附採納事例が存在したため、決裁文書を確認したところ、評価額の記載はされていたが、評価額を裏付ける資料の添付はなかった。寄附申込があったときは、物品の評価額を明らかにした書類により諾否を決定しなければならないところ、評価額を裏付け資料が添付されていないと、何を根拠に評価額を算定したのか明らかではない。 寄附採納の決裁には、評価額を裏付ける資料を添付すべきである。	408	措置済	令和2年度	物品取得金額の記載がある請求書等を資料として添付。	多治見高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)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。	408	措置済	令和2年度	令和元年度以前の図書も含めて寄附採納手続を行った。	多治見高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)防犯カメラ	学校は、平成30年度に育友会が設置した防犯カメラについて育友会との間で、使用貸借契約を締結したが、借入物品として登録をしていない。防犯カメラについて、物品一覧表に借入物品として登録すべきである。	408	措置済	令和2年度	登録を行った。	多治見高等学校
指摘	4 施設	(1)大型シェード	テニスコート横に、テニスコート利用者が雨をしのぐための工作物が設置されており、所有者を尋ねたが、不明であると回答された。公有財産を適切に管理するため、工作物の所有者を確認すべきである。	409	実施中		設置年度が古く、工作物の所有者は確認できていない。今後撤去の方向で予定している。	多治見高等学校
指摘	4 施設	(1)大型シェード	所有者が県でない場合には、岐阜県公有財産事務処理規定第5条の無償譲渡の手続をするべきである。	409	実施中		撤去の方向で予定している。	多治見高等学校
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4,335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をしたものである。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貸は禁止されており、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。	409	措置済	令和3年度	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
指摘	4 施設	(3)洗濯機	ヒアリングによると、敷地内に、部活動で使うユニフォームやゼッケンなどを洗濯する目的で、運動部が協力して設置した洗濯機が置かれているが、学校に寄附はされておらず、洗濯機の設置場所について、目的外使用許可の申請もされていないとのことである。洗濯機の寄附がされておらず、専ら部活動で利用されているといった利用実態に照らすと、学校が、洗濯機の所有者に対して、洗濯機の設置場所を使用させていると言える。洗濯機の設置場所について、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、許可すべきどうか判断すべきである。	410	措置済	令和7年度	該当の洗濯機については、令和6年9月4日に廃棄処分した。	多治見高等学校
指摘	5 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	預り金運営委員会が設置され、平成30年3月5日に開催されているが、議事録は作成されていない。学校預り金運営委員会の議事録を作成すべきである。	410	措置済	令和2年度	令和元年度開催分から議事録を作成している	多治見高等学校
指摘	5 私費会計	(2)同窓会による樹木の剪定	例年、同窓会の支出により庭木樹木の剪定を行っており、平成30年度には、28万7,064円の支出が認められる。公費と私費の区分について、安全面や採光などで支障となる樹木の剪定については県費対応、景観を保つための剪定については同窓会費対応としているとのことである。樹木剪定費用は公費負担とされているのであるから、県費で対応することを検討するべきである。また、同窓会からの総意のも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。	411	措置済	令和2年度	県費で対応する	多治見高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	412	措置済	令和2年度	書面開催も含め月1回開催をしている	多治見高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	衛生管理者は、年12回、職場巡視を行っているが、職場巡視の結果について記録は作成されていない。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。	412	措置済	令和2年度	巡視については適宜行っている	多治見高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者	「職場巡視用チェックリスト」などに基づき職場巡視を行い、その都度記録化すべきである。	413	措置済	令和2年度	「職場巡視用チェックリスト」の作成している。	多治見高等学校
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。少なくとも毎月に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。	413	措置済	令和2年度	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に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
指摘	第45 多治見北高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	(1)USBメモリ、SDカード、デジタルカメラの管理	USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿によると、使用期間平成30年９月４日～９月６日の庁内使用について、解除日が平成31年１月13日、解除日の取扱管理者確認欄が空白となっていた。返却時の押印について、外部記録媒体の管理及び利用に関する要領等に基づく取扱いを徹底するべきである。また、４か月にわたり返却がされていない状態は、既に取扱管理者による管理を離れていると評価せざるを得ない。外部記録媒体利用後は、直ちに返却させるべきである。	416	措置済	令和2年度	情報セキュリティ責任者（校長）、同取扱管理者において徹底することを確認	多治見北高等学校
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	平成17年度からPTAの所有する防犯カメラ5台を借り入れ、「防犯カメラの設置と利用に関する規定」により運用している。同規定第４条第１項は、画像を利用する場合には学校長の許可を得なければならないとし、第２項は、画像の第三者提供について、⑴画像から識別される特定の個人の同意がある場合、⑵法令に定めがある場合、⑶職員や生徒等の生命や身体等に対する危険を避けるため、また緊急かつやむを得ない状況と認められた場合は、画像から識別される特定の個人（生徒である場合はその保護者）に通知した上で提供すると規定している。平成30年度に屋外自動販売機の火災があり、自販機荒らしの可能性があったため、警察にカメラ映像を提供している。その際、画像から識別される特定の個人には規定第４条に基づく通知はしなかった。防犯カメラの映像について、刑訴法197条第２項に基づく照会とともに、同条5項による秘密保持要請を受ける可能性があり、この場合、「防犯カメラの設置と利用に関する規定」第４条の規定と正面から対立することになる。本規程第４条の外部提供の要件について見直すべきである。	416	措置済	令和2年度	意見の趣旨に沿って「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を制定 （令和２年２月25日）	多治見北高等学校
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備品台帳によると、印刷室所在のPTA所有のリソグラフ1台について、学校用務のために使用貸借している。しかし、学校とPTAとの使用貸借関係に関する書類は存在しない。借入備品について借入手続の書類を作成するべきである。また、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。	417	措置済	令和2年度	使用貸借契約を締結し、借入物品として物品登録 （令和２年６月12日）	多治見北高等学校
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119万8960円分の支出がある。PTAから図書を借り入れているのであれば、PTAへの返却が予定され、少なくとも廃棄時にはPTAの同意が必要となるところ、これが行われていない学校の運用、その前提としての当事者の合理的意思解釈からすると、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。	417	措置済	令和2年度	PTAが令和元年度までに取得し現存する図書（21,073冊、評価額30,539,418円）について寄付申込を受けを受納 （令和２年６月15日）	多治見北高等学校
指摘	5 私費会計	(1)スクールカウンセラーの報償費等	平成30年度に県費としてスクールカウンセラー設置費が支出されており、月１回程度来校してもらい対応していた。しかし、月１回では対応しきれないため、同一の臨床心理士に更に月１回程度来てもらうために、PTA会費から教育相談アドバイザー報償費・旅費として同額程度が支給されていた。スクールカウンセラーの報償費等は、学校運営にかかる経費として、県費で対応するべきである。 【改善報告】 なお、平成31年度からは、全額県費で対応されている。	418	措置済	令和2年度	【改善報告】	多治見北高等学校
指摘	5 私費会計	(2)PTAによるリソグラフ購入	PTAにより平成28年に購入されたリソグラフ1台について、県費購入したリソグラフ1台では大量の印刷時に不足することがあるため購入されている。本件備品について、まずは公費で対応することを検討するべきである。また、県が定める水準以上の備品であり、PTAからの総意のも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。	418	措置済	令和2年度	使用貸借契約を締結し、借入物品として物品登録 （令和２年６月12日）	多治見北高等学校
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回開催されているとのことである。しかし、議事録は平成31年２月７日の第11回のものしか存在しない。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。	419	措置済	令和5年度	書面開催を含め毎月委員会を開催している。 書面では、職員の勤務状況、執務環境等について毎月産業医に報告し、所見をいただき記録を残している。	多治見北高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者1	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者は、年12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。	419	措置済	令和2年度	令和２年４月から毎週巡視を実施	多治見北高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)衛生管理者2	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。	419	措置済	令和2年度	令和２年４月から巡視チェックリストを作成し保存	多治見北高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 職員の管理	(3)産業医	ヒアリングによると、産業医は、平成30年度に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。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。	420	措置済	令和5年度	2ヶ月に1回の学校巡視を求めた。 来校できない場合は、管理職による巡視の結果を産業医に報告し、所見をいただいている。	多治見北高等学校
指摘	6 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。	420	措置済	令和5年度	作成している。	多治見北高等学校
指摘	7 学校内規		多治見北高等学校の校務の手引きには、「岐阜県立多治見北高等学校空調基金会則」が編綴されている。しかし、手引きの同会則第8条に規定する負担金額は、現状の負担金額と一致しておらず、手引きの修正が行われていない。なお、PTAの庶務・会計・顧問には、学校職員が含まれている。同会則が校務の手引きに編綴されているのは、PTAの庶務・会計に学校職員が含まれており、校務の一覧性を確保するためであると考えられる。学校長は、校務の手引きが現状と一致するようにすべきである。	420	措置済	令和4年度	当該会計について令和3年度PTA総会での承認をもって廃止した。令和3年度をもって校務の手引きから削除した。	多治見北高等学校
指摘	7 学校内規		多治見北高等学校の校務の手引きには、「旧制多治見中学校同窓会会則」が編綴されている。同会則によると、同窓会の事務局は多治見北高等学校内に置くとされており（2条）、名誉顧問は多治見北高等学校長が含まれているが（6条）、近年の同窓会活動の有無については確認できなかった。同窓会が存続しているのか確認するべきである。存続しているのであれば、校長について職務専念義務免除に関する台帳を作成して整理し、存続していないのであれば、校務の手引きから削除すべきである。	421	措置済	令和5年度	指摘を受けた旧制多治見中学校同窓会会則については、同窓会の実体が確認できないため、内部手続を経て、校務の手引きから令和5年度に削除した。	多治見北高等学校
指摘	第46 多治見工業高等学校 3 学校運営		平成30年度の第2回学校評議員会の議事録の閲覧ができない状況であった。学校評議会の議事録を公表すべきである。	423	措置済	令和2年度	ホームページに掲載し、閲覧できる状況にした。	多治見工業高等学校
指摘	4 情報管理（セキュリティ）	(1)外部記録媒体の貸与	多治見工業高等学校においては、USBメモリなどの外部記録媒体の使用について「USBメモリ及びその他の外部記録媒使用記録簿」に基づき管理を行っている。外部記録媒体の使用者は、使用の都度、当該記録簿の「使用者名」「使用期間」「使用場所」「目的」「申請日」などを記載して取扱管理者の確認を受けて、確認をした取扱管理者が、「取扱管理者許可欄」に押印をすることとなっている。また、使用が終了した場合には、使用者が「解除日」を記載し取扱管理者が「取扱管理者確認欄」に押印することになっている。 外部記録媒体の管理について確認するため、当該使用簿を確認したところ、申請がなされた事例の中に「使用期間」欄の始期の記載として申請日の記載はあるものの終期の記載がないものが複数存在し、2カ月弱返却をしていない事例や返却が翌年度であった事例も認められた。使用の際に、「利用期間」の終期が記載されていない場合には、取扱管理者は利用目的に照らして、適切な終期を記載させるべきである。	423	措置済	令和2年度	長期間使用する場合も1ヶ月が上限であることを周知し、使用簿に適切な使用期間を記載するようにした。	多治見工業高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	(1)寄附採納	平成25年度から平成30年度にかけて行われた寄附採納事例を確認したところ、平成30年度に「防球ネット一式」の寄附採納事例が存在したため、決裁文書を確認したところ、維持費の見込額に関する記載がなされていなかった。寄附申込があったときは、維持費の見込額を明らかにした上で寄附採納の決裁を行うべきである。	424	措置済	令和2年度	決裁書類に維持費の記載を追記した。	多治見工業高等学校
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。	425	措置済	令和2年度	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
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)図書	育友会会計での図書購入がなされており、寄附採納手続を行っていることから、平成30年度の寄附採納の決裁文書を確認したところ、平成30年12月26日付の決裁文書には「別紙リストの育友会費購入図書119冊を多治見工業高等学校図書館蔵書として、生徒の利用に供してよろしいか。」と記載があり、また、平成31年3月8日付の決裁文書には「別紙リストの育友会費購入図書53冊を多治見工業高等学校図書館蔵書として、生徒の利用に供してよろしいか。」と記載がなされていた。 寄贈された図書もあるが、これらの図書については、寄附採納手続を行っていない。上記各決裁により、育友会会計で購入した図書について寄附採納をしたということであれば、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。具体的には、評価額や維持費の見込額を明らかにした書類により諾否を決定すべきである。寄贈された図書についても、寄附採納手続を行うべきである。	425	措置済	令和2年度	寄附採納手続きを行った。	多治見工業高等学校
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。	426	措置済	令和3年度	防犯カメラ一式及びシュレッダ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
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	防犯カメラやシュレッダー育友会からの借入物品について、物品一覧表に借入物品として登録すべきである。	426	措置済	令和4年度	寄附採納手続きをしたうえで物品登録を行った。	多治見工業高等学校
指摘	6 施設	(1)倉庫	グランドに硬式野球部の後援会が所有する倉庫があり、硬式野球部が部活動で使用しているが、行政財産の目的外使用許可申請はされていない。倉庫が、寄附採納を受けることなく、硬式野球部という特定の部活動のために使用されていることから、本来想定されているグラウンドの使用目的とは断言しにくい。 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。	426	今後対応		建築基準法許可基準に適合する措置（基礎工事）が行われ次第、目的外使用許可申請を提出させ審査を行う予定。	多治見工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	427	措置済	令和3年度	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
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。	427	措置済	令和3年度	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
指摘	7 私費会計	(1)ホームページでの公表	育友会会計の予算案や決算書、部活動後援会会計の予算や決算書がホームページにて公表されておらず、預り金に関する資料も公表されていない。公費・私費負担区分等ガイドラインにおいても情報開示義務について言及されているところであるから、適切に情報開示をすべきである。	428	措置済	令和2年度	ホームページに掲載した。	多治見工業高等学校
指摘	7 私費会計	(2)契約手続	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、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。当該寄附は、「ネット及びワイヤー工」については、多治見工業高等学校部活動後援会が業者に発注し、また、「コンクリート柱4本(運搬・埋設一式)」は多治見工業高等学校同窓会が業者に発注し、これらが完成した段階で、多治見高等学校に寄附するというものであった。 そのため、本来は、「ネット及びワイヤー工」については、「多治見工業高等学校部活動後援会」宛ての見積書が提出され、「コンクリート柱4本(運搬・埋設一式)」については、「多治見工業高等学校同窓会」宛ての見積書が提出されるはずであるが、「ネット及びワイヤー工」については、「多治見工業高等学校長」宛ての見積書が、また、「コンクリート柱4本(運搬・埋設一式)」については、「多治見工業高校硬式野球部」宛ての見積書が提出されている。契約の当事者は、「ネット及びワイヤー工」については後援会であり、「コンクリート柱4本(運搬・埋設一式)」については同窓会であり、学校ではないから、業者に対して請求の名宛人を正しい名宛人にさせるべきである。	429	措置済	令和2年度	業者に対して誤解を招くことが無いよう正しい名宛て人への請求をするようにした。	多治見工業高等学校
指摘	7 私費会計	(3)私費負担	平成29年度育友会会計決算書によると、環境支援費として「体育館ステージ幕修繕」の費目で支出がある。なお、体育館ステージ幕の「モーター」について県費で修繕をしている。体育館ステージ「幕」と「モーター」が両者相まってその機能を果たすにもかかわらず、両者を区別して「幕」の修繕について私費負担とする合理的理由が見出しがたい。県費負担とすべきである。また、総意のも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。	429	措置済	令和2年度	令和元年度に再度モーター修繕が行われ、県費負担として実施した。	多治見工業高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	アンケート及びヒアリングによると、平成30年度、安全衛生委員会を12回開催した旨回答がなされたため、議事録の提出を求めたところ、11回については、学校から医師への状況報告等であり議事録は作成されていないと回答がなされた。学校から医師への状況報告等をもって委員会の開催と扱っているが、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るから、学校から医師への状況報告等をもって委員会と判断することはできない。 年に1回以上、法の趣旨を踏まえて、委員会を開催し、議事録を作成すべきである。	430	措置済	令和2年度	2月に委員会を開催し、議事録を作成済。	多治見工業高等学校
指摘	8 職員の管理	(2)衛生管理者	衛生管理者は、週1回、職場巡視を行っているが、職場巡視の結果について記録は作成されていない。「職場巡視用チェックリスト」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。	431	措置済	令和2年度	職場巡視の都度、記録を作成するようにした。	多治見工業高等学校
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、平成30年度、産業医が校内巡視をしたのは平成31年2月20日の1回だけである。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。	431	措置済	令和2年度	1月に1回産業医による学校巡視を行うようにした。	多治見工業高等学校
指摘	9 学校内規		監査資料として提出された「内規集」(平成26年10月)は必要に応じて改定されているが、提出された内規の目次と内規の中身に齟齬がある。いわゆる「内規集」は、全職員が分担された職務を遂行するために把握しておくべき事項であり、「内規集」の把握、改定、改定後の周知を適切な形で行う必要がある。「内規集」への掲載漏れや改訂漏れが生じないよう「内規集」の掲載等に関する手続を明確にすべきである。	432	措置済	令和2年度	教育管理課依頼のファイルに格納した。	多治見工業高等学校
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。	434	措置済	令和3年度	行政財産使用許可手続きを行った。	瑞浪高等学校
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。	434	措置済	令和2年度	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
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。	435	措置済	令和3年度	行政財産使用許可手続きを行った。	瑞浪高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	435	措置済	令和3年度	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
指摘	第47 瑞浪高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）USBメモリの管理	「USBメモリその他の外部記録媒体使用記録簿」によると、使用期間（予定）平成30年5月30日～5月31日の自宅使用のUSBメモリについて、同年8月24日まで返却されてないものが存在した。ヒアリングによると、使用者である教員の体調不良により、長期間の庁外持出となったとの説明であったが、USBメモリ早期返却のための具体的措置はとられていない。教員の体調不良という事情があったとしても、情報セキュリティ管理者において早期返却のための措置を講じるべきである。	435	措置済	令和2年度	注意喚起を実施済み。	瑞浪高等学校
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、庁外持出されている。本件USBは、長期間の庁外持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。	436	措置済	令和2年度	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
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。	437	措置済	令和3年度	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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）育友会からの使用貸借物品	「瑞浪高等学校育友会備品台帳」には、防犯カメラのほか、所在が教室であり、供用主任者が育友会ではなく教諭とされている多数の教育目的の備品が存在している。しかし、学校と育友会との貸借関係に関する書類は確認できなかった。なお、防犯カメラについては、異動通知書と受領書が確認された。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。	437	措置済	令和4年度	防犯カメラを含め教育目的の備品について寄附採納手続きを行った。	瑞浪高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品	ヒアリングの結果、化学準備室に保管されている毒物・劇物には、過酸化水素水が存在している。しかし、平成30年度までは施錠可能な専用保管庫に保管されていなかった。過酸化水素水は施錠可能な専用保管庫に保管すべきである。 【改善報告】 なお、令和元年9月19日に、施錠可能な冷蔵庫を購入したため、改善されている。	437	措置済	令和2年度	【改善報告】	瑞浪高等学校
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28万6,428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。	438	措置済	令和3年度	寄附採納手続を行った。	瑞浪高等学校
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るべきである。 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。	438	措置済	令和3年度	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
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。	439	措置済	令和2年度	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
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。	439	措置済	令和2年度	安全衛生委員会の議事録を作成した。	瑞浪高等学校
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るべきである。衛生管理者は、毎週1回以上、巡視すべきである。	440	措置済	令和2年度	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
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。	440	措置済	令和2年度	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
指摘	7 職員の管理	（3）産業医	ヒアリングによると、産業医は、平成30年度に3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。また、80時間を超えた教諭の産業医面談について、多忙を理由に拒否されたことがあったようである。少なくとも毎月1回産業医に対して、学校を訪問・校内巡視をするよう求めるべきである。	440	実施中		月80時間を超えた職員については、本人の産業医との面談希望があれば依頼することとしているが、ここ数年は本人の面談希望がないことから、実施していない。 産業医の校内巡視については、毎月1回の訪問を依頼してるが多忙により困難な為、令和7年度は、労働安全衛生法で義務付けられている2ケ月に1度（偶数月）の校内巡視を教育総務課を通じて産業医へ依頼して実施している。また、令和6年度からは、衛生管理者による校内巡視結果を書面にて毎月、産業医へ報告し確認、意見等を頂いている。	瑞浪高等学校
指摘	7 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。	441	措置済	令和7年度	所属委員会会議報告書内に、産業医からの指導・助言・職場巡視の状況を記録している。	瑞浪高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	第48　土岐紅陵高等学校 3　情報管理（セキュリティ）	（1）防犯カメラデータの取扱い	平成17年に12月20日にPTAから防犯カメラ等の貸与を受けており、平成28年4月1日付けで「PTA防犯カメラ等貸与覚書」が締結されている。 防犯カメラの取扱に関する規程は存在しない。 なお、同覚書によれば、経費のうち動産保険料及び修繕料はPTA、電気代は学校が負担することとされている。 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。	443	措置済	令和2年度	令和2年6月23日防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要綱作成済みである。	土岐紅陵高等学校
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。	443	措置済	令和2年度	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
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。	443	措置済	令和2年度	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
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、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。	444	措置済	令和2年度	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
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48万9,225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、土岐紅陵高等学校では寄附採納手続を採っていない。なお、図書の廃棄に当たっては、学校長までの決裁をとっており、PTA会長には口頭で報告しているとのことである。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。	444	措置済	令和2年度	7月14日に寄附採納手続き済みである。	土岐紅陵高等学校
指摘	5　施設	（1）野球部保護者会が保有するマイクロバス	ヒアリングによると、野球部保護者会が保有するマイクロバス1台が常時駐車されている。 しかし、駐車場に関する目的外使用許可の手続はとられていない。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。	445	措置済	令和2年度	4月1日に目的外使用許可手続き済みである。	土岐紅陵高等学校
指摘	5　施設	（2）PTAがリース契約を締結しているコピー機	ヒアリング及び現地調査の結果、進路指導室にPTAがリースしているコピー機を設置しているが、目的外使用許可は採られていないし、使用貸借契約も締結されていない。 PTAがリース契約を締結している複写機であるため、PTAから学校への転貸は契約上禁止されていると考えられる。 よって、コピー機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。	445	措置済	令和2年度	4月1日に目的外使用許可手続き済みである。	土岐紅陵高等学校
指摘	5　施設	（3）グラウンド上の物置	現地調査によると、グラウンド上に貨物入れ様の物置が設置されている。ヒアリング後の調査によると、当該物置は、野球部部活動後援会の所有物であり、野球部が使用しているとのことであった。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。	446	措置済	令和2年度	4月1日に目的外使用許可手続き済みである。	土岐紅陵高等学校
指摘	6　私費会計	（1）学校預り金運営委員会	学校預り金運営委員会は開催されているとのことであるが、学校預かり金の予算や決算承認がされたことの議事録等の記録がない。学校預り金運営委員会において、予算及び決算について承認を得るべきである。また、承認をされている場合、議事録を作成し、承認された旨を明確に記録すべきである。	446	措置済	令和2年度	3月27日に開催及び議事録作成済みである。	土岐紅陵高等学校
指摘	7　職員の管理	（1）安全衛生委員会	ヒアリングによると、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、産業医が出席したのは年3回のみであり、それ以外の回については、議事録が作成されていない。安全衛生委員会の議事録を作成するべきである。	447	措置済	令和2年度	終了分については議事録作成済みである。	土岐紅陵高等学校
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、衛生管理者は、年12回、学校巡回を行っているとのことである。しかし、巡回の記録がない。衛生管理者は、毎週1回以上、巡視すべきである。	447	措置済	令和2年度	毎週1回巡視している。	土岐紅陵高等学校
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すべきである。	447	措置済	令和2年度	校内巡視記録簿を作成済みである。	土岐紅陵高等学校
指摘	7　職員の管理	（3）産業医	ヒアリングによると、産業医は、平成30年度に3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。 少なくとも毎月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。	448	措置済	令和2年度	2ヶ月に1回産業医による校内巡視を実施している。	土岐紅陵高等学校
指摘	7　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。	448	措置済	令和2年度	校内巡視記録簿により作成済みである。	土岐紅陵高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 いじめ対策	(1)いじめ防止対策推進委員会	平成30年度は、2回いじめ防止対策推進委員会が開催されている。しかし、第1回委員会の議事録が作成されていない。すべてのいじめ防止対策推進委員会について議事録を作成するべきである。	448	措置済	令和2年度	議事録を作成済みである。	土岐紅陵高等学校
指摘	第49 土岐商業高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)SDカードの管理	SDカード入りデジタルカメラに関する使用記録簿によると、①使用期間令和元年5月29日～5月30日の庁内使用、②令和元年10月16日～10月16日の庁内使用について、申請に対する取扱管理者許可欄、解除日、解除日の取扱管理者確認欄が空白となっていた。申請時・終了後に取扱管理者が押印することで、適切に管理すべきである。	450	措置済	令和2年度	過去の分については押印済。以後漏れがないようにする。	土岐商業高等学校
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。	451	措置済	令和2年度	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
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。	451	措置済	令和2年度	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「寄附採納手続き」を実施済。	土岐商業高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書	平成30年度育友会会計収支決算書によると、図書費として69万3,930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。しかし、育友会購入の図書については寄附採納の決裁手続を取っていない。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。	452	措置済	令和2年度	令和元年12月分から寄附採納手続きを開始した。	土岐商業高等学校
指摘	5 施設	(1)グラウンド上の物置	第一運動場北西部には、野球部、サッカー部が使用している複数の物置が設置されている。ヒアリングによると、保護者会が設置したものと思われるとのことであったが、行政財産の目的外使用許可は取られていない。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。	452	措置済	令和4年度	対象物件の所有者がサッカー部ではなく、育友会と確定したため、令和4年2月28日に行政財産目的外使用許可申請書を提出させ、令和4年4月1日付けで許可した。	土岐商業高等学校
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。	453	措置済	令和2年度	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
指摘	6 私費会計	(1)預貯金通帳等の管理	土岐商業高等学校では、学校預り金等について、事務長が各口座通帳と届出印鑑を保管・管理している。要領に基づき、各口座通帳と届出印鑑の管理を分けるべきである。団体徴収金についても同様である。	453	措置済	令和2年度	各口座通帳は教頭管理とした。	土岐商業高等学校
指摘	6 私費会計	(2)情報実習装置	平成30年度の育友会会計決算書には「情報実習装置賃借料」等115,884円が計上されている。ヒアリング及び現地視察の結果、当該賃借料は、POS実習室に設置されている授業用パソコン40台を、育友会が学校のためにリースしているものであった。学校の説明によれば、生徒の十分な実習時間の確保と実習室の利用に関し時間割を組むことが困難になることを解消するため、育友会の理解を得て、育友会がリースしたものを使用しているとのことである。なお、育友会と業者との「情報総合実習装置賃貸借契約書」によると、リース期間が平成24年度から平成28年度までとされており、同契約書第12条第1項に基づき毎年度賃貸借期間が延長されている。育友会と学校との本件情報実習装置の使用貸借に関する書類は確認できなかった。また、近年、当該費用について、県に予算要求や相談をしたことはないとのことであった。学校の説明を前提とすれば、本件情報実習装置は、本来、公費として負担すべきものである。仮に、県が定める水準や年次計画を超える設備であって、育友会の総意のもと主体性をもって行われる支援であった場合にあっても、少なくとも当初の賃貸借契約期間満了後の平成29年度からは、毎年度、教育委員会主務課の承認を受ける必要がある。しかし、学校は当該承認を受けていないようであるし、当初契約時において承認を受けた資料も確認できない。よって、今後も賃貸借契約を継続する場合には、公費により実施すべきか否か十分精査した上、現在の経費負担を維持する場合には教育委員会の承認を受けるべきである。	453	措置済	令和2年度	教育財務課と協議し、令和2年度から賃貸借契約を行っていない。 授業については、現有パソコンにて対応。	土岐商業高等学校
指摘	6 私費会計	(2)情報実習装置	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。	455	措置済	令和2年度	令和2年度からは賃貸借契約を行っていない。	土岐商業高等学校
指摘	7 契約	(1)地域情報提供サイト(TIS)	生徒の課題研究として市内企業を紹介する「地域情報提供サイト(TIS)」のWEBページを開設しており、賛同する企業情報を提供している。WEBページのサーバーは市内企業から無償貸与を受けているが、契約書は存在しない。本件サーバーについて借入手続の書類を作成し、保管するべきである。	457	措置済	令和2年度	相手方と契約書を締結した。	土岐商業高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	アンケート及びヒアリング、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1月31日を第1回とするものしか確認できなかった。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成すべきである。	455	措置済	令和2年度	令和2年度から原則として1月に1回安全衛生委員会を開催し議事録を作成している。	土岐商業高等学校
指摘	8 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80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活用するなどして、衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	455	措置済	令和2年度	令和2年度から原則として週に1回以上巡回を行い記録を作成している。	土岐商業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	456	措置済	令和2年度	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
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。	456	措置済	令和2年度	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
指摘	9 学校内規		内規集には「部活動振興会会則」が存在するが、同会は平成26, 27年頃に廃止されており、所要の改廃が行われていない。内規集から、部活動振興会会則を削除すべきである。	457	措置済	令和2年度	規程の改正を行った。	土岐商業高等学校
指摘	10 土岐商ショップ		生徒の課題研究として「土岐商ショップ」を運営しており、生徒及び教職員から1,000円から1万円までの出資を募り、地元企業と共同開発した商品等を販売し、その利益から毎年1割程度を配当し、もって生徒に企業活動を実体験させるための取組みを実施している。ヒアリングの結果、発足時には規約があったと思われるが、現在では規約を見つけることはできないとのことであった。また、当該事業で生じた利益剰余金については、学校長名義の口座にて繰越処理されている。土岐商ショップの組織・運営に関する規約を整備すべきである。	457	措置済	令和2年度	土岐商ショップ規約を制定し運用している。	土岐商業高等学校
指摘	10 土岐商ショップ		活動内容に照らし、申告義務の有無について確認すべきである。	457	措置済	令和2年度	多治見税務署へ申告義務について確認した。他団体の活動事例からも、現状では申告義務の判断・指示については困難である。次年度からは収益を寄付する意向であることも勘案し、過去分の処置については学校判断で良いとの回答を得た。	土岐商業高等学校
意見	第50 東濃フロンティア高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	育友会がリース契約を締結している防犯カメラについて、平成28年6月30日「防犯カメラ設備の貸与についての覚書」を締結し設置しているが、運用に関する規程はない。個人情報の適正な取り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、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。 【改善報告】 なお、令和2年2月、「岐阜県立東濃フロンティア高等学校防犯カメラ設置・運用規定」が制定されている。	459	措置済	令和2年度	【改善報告】	東濃フロンティア高等学校
指摘	4 物品(物品、消耗費及び動物)	(1)現物実査	実査期限までに、物品一覧表の提出がない場合は、実施期限までに現物実査が終了しておらず、そのために物品一覧表が作成されていないと考えるのが合理的である。実査期限までに物品一覧表の提出をするよう指示をすべきである。	460	措置済	令和2年度	期限までに一覧表提出を義務付けた依頼書に内容を改め実施中。	東濃フロンティア高等学校
指摘	4 物品(物品、消耗費及び動物)	(2)薬品	過酸化水素水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べきである。 【改善報告】 なお、往査後、冷蔵庫に「医薬用外劇物」の表示がなされた。	460	措置済	令和2年度	【改善報告】	東濃フロンティア高等学校
指摘	4 物品(物品、消耗費及び動物)		過酸化水素水を保管している冷蔵庫については、施錠する等盗難防止の措置を講ずるべきである。 【改善報告】 なお、往査後、冷蔵庫に鍵が取り付けられた。	461	措置済	令和2年度	【改善報告】	東濃フロンティア高等学校
指摘	4 物品(物品、消耗費及び動物)	(3)図書	育友会で購入した図書について、寄付採納手続きを行っていない。図書も物品であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄付採納手続きを行うべきである。	461	措置済	令和2年度	岐阜県会計規則第86条に定める寄付採納手続きを行うこととした。	東濃フロンティア高等学校
指摘	5 施設	(1)倉庫	グラウンドに野球部が使用している倉庫があるが、所有者を把握しておらず、行政財産の目的外使用許可申請はされていない。適切に管理するために倉庫の所有者を確認すべきである。	461	措置済	令和2年度	野球部倉庫については老朽化により維持困難であり撤去することとした。	東濃フロンティア高等学校
指摘	5 施設		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。	462	措置済	令和3年度	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
指摘	5 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。	462	措置済	令和3年度	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
意見	5 施設	(3)弓道場	育友会が所有し部活動で使用している弓道場があるが老朽化し危険である。弓道場の取り壊しも含めて対応を検討することが望ましい。	462	措置済	令和2年度	部活動で必要な施設であるため対応について検討し、建物については継続使用可能と判断した。	東濃フロンティア高等学校
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。	463	措置済	令和3年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 私費会計	(1)物品購入手続	消耗品を学校長名義のカードを利用して近隣ショッピングセンターで購入することにより、現金払いではなく後日の支払としているが、育友会会計で購入する消耗品についても学校長名義のカードを利用することにより現金払いではなく後日の支払としている。その結果、近隣ショッピングセンターから学校に対して、育友会ではなく、学校長宛ての納品書及び請求書が送付されている。学校長は、育友会から会計事務の負託を受けただけであり、契約の当事者は学校ではなく、育友会である。当該ショッピングセンターにおいて、掛け売りで購入する必要があるのであれば、育友会宛ての請求書を発行してもらうため、育友会のカードを作成すべきである。	464	措置済	令和2年度	育友会名義のカードが発行できないことをショッピングセンターの担当者に確認済み。育友会で購入する場合は、育友会あての請求書を受理し、現金での購入は最小限の回数とすることを校内周知した。	東濃フロンティア高等学校
指摘	6 私費会計	(2)スクールカウンセラーの報償費等	スクールカウンセラーの報償費は学校運営にかかる経費として県費で対応すべきである。また、育友会の総意のも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。	464	措置済	令和2年度	令和2年度からスクールカウンセラー(年28回1回2時間)に加え、スクール相談員(年130回1回5時間)の予算措置を受けることとなった。	東濃フロンティア高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)衛生管理者	衛生管理者による学校巡視の際は、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。	465	措置済	令和2年度	職場巡視チェックリストを活用して記録を作成し、保存している。	東濃フロンティア高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)衛生管理者	衛生管理者は少なくとも毎週1回巡視を行うべきである。	465	措置済	令和2年度	毎週1回巡視を行うこととした。	東濃フロンティア高等学校
指摘	8 学校内規		監査資料として提出された「職員必携」には薬品に関する規定などが掲載されていない。一般薬品に関する管理規定を整備し、毒物及び薬物の管理規程とともに、職員必携に掲載すべきである。 【改善報告】 なお、令和2年2月、「実験・実習等に使用する薬品の保管管理規程」が制定されている。	465	措置済	令和2年度	【改善報告】	東濃フロンティア高等学校
指摘	第3章の6 恵那地区 第51 恵那高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)USBメモリ、SDカードの管理1	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿(令和元年度)」によると、①使用期間令和元年8月1日のデータ移動目的のUSBメモリについて、解除日、取扱管理者確認欄が空白となっていた。USBメモリの使用終了後は、取扱管理者の押印を受けるべきである。	468	措置済	令和2年度	USBメモリ使用終了後に「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿」に取扱管理者の押印を受けている。	恵那高等学校
指摘	3 情報管理(セキュリティ)	(1)USB、SDカードの管理2	SSH購入SDカード管理確認表(令和元年度)によると、用途が生物1～生物6のSDカードについて、毎月月末に取扱管理者の押印欄があるところ、4月末と7月末には押印があるが、5月末及び6月末については空白となっていた。取扱管理者の現物確認を毎月行い、押印するべきである。	469	措置済	令和2年度	SSH購入SDカード取扱管理者は、毎月現物確認のうえ押印することにより管理を記録化している。	恵那高等学校
指摘	3 情報管理(セキュリティ)	(2)職員用パソコンの持出し	「岐阜県職員用パソコンの持ち出しに関する申請・許可記録簿」によると、所属長承認印・持ち帰り日・ウイルスチェック欄が空欄になっているものが散見された(平成30年10月4日、10月13日、10月23日、10月16日の順に記載のもの。)。パソコンの持出しに当たり、押印がなければ、責任者の許可を受けているかどうか分からない。また、持帰日・ウイルスチェック欄の記載がないことからすれば、責任者がウイルスチェックを確認していないものと思われる。情報セキュリティ管理者は、許可に当たり、押印して記録化すべきである。また、ウイルスチェックを実施すべきである。	469	措置済	令和2年度	情報セキュリティ管理者は、パソコンの持ち出しにあたりウイルスチェック等を確認のうえ押印することにより管理を記録化している。	恵那高等学校
指摘	3 情報管理(セキュリティ)	(2)職員用パソコンの持出し	持出日の記載が前後していることから、持出し後に遡及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。	470	措置済	令和3年度	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
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	平成24年3月22日にPTAから防犯カメラを借り入れて設置しており、同カメラ映像が保存されている。本件防犯カメラは、主として防犯目的として設置されたものであるが、防犯カメラに関する規程は存在しない。個人情報の適正な取り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。	470	措置済	令和2年度	「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を作成している。	恵那高等学校
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	防犯カメラのほか、PTA備品一覧上において使用状況先が「部活・音楽」とされているグランドピアノ等のPTAから貸与されていると考えられる備品が存在している。しかし、学校とPTAとの貸借関係に関する書類が存在しないものがある(なお、防犯カメラについては、「PTA物品等(屋外監視カメラ設備一式)貸与覚書」が確認された。)。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。	470	措置済	令和4年度	令和3年12月9日にPTAと「PTA物品等(ピアノ)貸与覚書」を締結した。また、物品登録を行った。	恵那高等学校
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87万3,062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。	471	措置済	令和2年度	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
指摘	5 私費会計	(1)学校預り金運営委員会	学校預り金について、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は開催されているとのことであったが、議事録は存在しない。予算承認や監事監査後の決算承認の学校預り金運営委員会の議事録を作成するべきである。	472	措置済	令和2年度	学校預かり金運営委員会の議事録を作成している。	恵那高等学校
指摘	5 私費会計	(2)部活動顧問の手当	恵那高等学校の部活動顧問について、バスケット部2人、サッカー部1人、弓道部1人について、審判の手当が支払われていたが、兼職兼業許可はとられていない。手当が支給されている部活動顧問について、兼職兼業許可を取得するべきである。 【改善報告】 なお、ヒアリング後に、学校から教職員に周知され、改善された。	472	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 職員の管理	(1)安全衛生委員会	アンケートによると、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る。しかし、すべての回について、議事録が存在しない。安全衛生委員会の議事録を作成するべきである。	472	措置済	令和2年度	安全衛生委員会の議事録を作成している。	恵那高等学校
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。	473	措置済	令和3年度	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
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」が編綴されているところ、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。	473	措置済	令和3年度	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
指摘	第52 恵那南高等学校 3 ホームページによる学校管理	(1)学校運営協議会	平成30年度、学校運営協議会を三度開催しているが、ヒアリングを行った時点において、一度目と三度目の学校運営協議会の議事録はホームページに掲載されていたが、二度目の学校運営協議会の議事録はホームページに掲載されていなかった。学校関係者の理解を深めるとともに、連携及び協力の推進に資するため、学校運営協議会における協議結果をホームページに掲載すべきである。	475	措置済	令和2年度	平成30年度岐阜県立恵那南高等学校学校運営協議会（第2回）の協議結果をホームページに掲載済である。	恵那南高等学校
指摘	4 情報管理（セキュリティ）	(1)外部記録媒体の管理	平成30年度、外部記録媒体の持ち出しについて、「平成30年度　PC/USB持出管理簿」と題する管理簿を用いて管理をしており、返却日を記載する欄はあるが、情報セキュリティ取扱管理者が返却を確認したことを明らかにするための欄はない。「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」が定める使用記録簿により外部記録媒体の管理を行うべきである。	475	措置済	令和2年度	「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」に定められた使用記録簿による外部記録媒体の管理に変更済みである。	恵那南高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	(1)物品の管理	平成30年度に行われた物品の総点検において，所在場所が格技場と登録されていた卓球台1台が不明であることが判明し、後日、体育館下で卓球台を改造したと思われる机が発見された。供用する備品である卓球台が不用となったのであれば、供用主任者は、すみやかに収支命令者等に報告すべきである。	476	措置済	令和2年度	職員に対して備品本来の機能を有していない備品については速やかに事務担当者へ報告するよう周知済みである。	恵那南高等学校
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。	476	措置済	令和3年度	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
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	(3)寄附手続	アンケートによると、平成25年度から平成30年度にかけて2件の寄附採納事例が存在したため、決裁文書を確認したところ、いずれの決裁においても、維持費の見込額に関する記載がなされていなかった。寄附採納の決裁には、維持費の見込額を記載すべきである。	477	措置済	令和2年度	寄付採納を受ける場合は、岐阜県会計規則第86条を遵守し適切に諾否を決定する。	恵那南高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	(4)薬品	冷蔵庫に過酸化水素水を保管しているが、劇物の表示はされておらず、冷蔵庫を施錠するための鍵は令和元年8月につけたものであり、それまで冷蔵庫の施錠はされていなかった。過酸化水素水を保管している冷蔵庫については、「医薬用外劇物」の表示をすべきである。 【改善報告】 なお、往査後、改善された。	477	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那南高等学校
指摘	5 物品（備品、消耗品及び動物）	(4)薬品	冷蔵庫に盗難防止のための施錠をすべきである。 【改善報告】 令和元年8月、鍵を購入して取り付けており、改善された。	478	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那南高等学校
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。	478	措置済	令和3年度	寄附採納手続済。	恵那南高等学校
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ー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。	478	措置済	令和3年度	調査により県所有とした。	恵那南高等学校
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。	479	措置済	令和3年度	調査により県所有とした。	恵那南高等学校
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の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。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。	479	措置済	令和2年度	マイクロバスの駐車場所を確認したところ学校敷地外であることが判明した。	恵那南高等学校
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。	479	措置済	令和3年度	目的外使用許可済み。	恵那南高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	7 職員の管理	(1)時間外勤務	時間外に家庭訪問を含め生徒指導をすることはあるが、担当教諭がそのまま直帰するとの理由から時間外勤務命令簿の作成はしていない。時間外に家庭訪問を含め生徒指導をすることは、「生徒の指導」として、時間外勤務命令簿を作成すべき勤務であり、担当教諭が直帰するとの理由により時間外勤務でなくなるわけではないため、適切に時間外勤務命令簿を作成すべきである。	479	措置済	令和2年度	家庭訪問を含む生徒指導により発生した時間外勤務について時間外勤務命令簿を作成済みである。	恵那南高等学校
指摘	7 職員の管理	(2)安全衛生委員会	平成30年度、安全衛生委員会を6回開催し、その6回については議事録が作成されている。少なくとも、月に1回安全衛生委員会を開催すべきである。	480	措置済	令和2年度	月に1回安全衛生委員会を開催するよう改善済である。	恵那南高等学校
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。	480	措置済	令和3年度	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
指摘	第53 恵那農業高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)USB、SDカード、デジタルカメラの管理	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録」によると、複数のSDカードについて、各科の管理担当者が常時使用し、使用者として記載されている各科の管理担当者から別の職員へのまた貸しがされている事例があるとのことである。また、取扱管理者による確認が月に一度もなされていない事例(提出資料によると3カ月以上確認がなされていない事例)が認められた。外部記録媒体使用記録簿の性質からして、本来であれば、使用の都度、記録簿を作成するのが原則である。各科の管理担当者が常時使用し、その間に使用者として記載されている職員から別の職員へのまた貸しが行われていることからすると、取扱管理者による管理が十分になされているとは到底評価できない。 職員は、SDカードを使用しようとする場合は、許可を受けるべきであり、また貸しをすべきではない。また、取扱管理者は、少なくとも、月に一度の確認をすべきである。	482	措置済	令和2年度	実際の使用者が必ず「外部記録媒体使用記録簿」に記載する。 また、取扱管理者は月に一度全部の外部記憶媒体を確認する。	恵那農業高等学校
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、研修等で指導すべきである。	483	措置済	令和2年度	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
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(3)防犯カメラ	校内販売所「彩広場」において、栽培した野菜や果樹、草花等を地域住民等に販売しているところ、別の高等学校において商品の盗難の事実が確認され、以後、必要に応じて、警察から防犯カメラの提供を受けており、今年度は、11月22日から、防犯カメラを設置しているが、防犯カメラの運用に関する規定はない。個人情報の適正な取扱いを確保するために、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。	484	措置済	令和2年度	令和2年3月4日岐阜県恵那農業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定めた。	恵那農業高等学校
意見	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)物品の購入計画及び緊急随意契約	恵那農業高等学校においては、物品の購入計画は作成されておらず、年に10件以上、農業用資材等の購入に際して、緊急随意契約が行われている。物品の購入計画を作成しない理由を尋ねたところ、農業高校は、普通科高校と比較して扱う物品の種類が多く年間購入計画の作成は困難であり、農業用の種子や苗、培土、肥料、農薬及びその他の農業用資材は気候や生育状況等により使用期間が一定でないため大まかな発注計画はあるが2カ月以上先のものまで正確に購入計画を作成することは困難であること、また、保管庫が不足しており大量の在庫を保管することができないことなどから、詳細な購入計画を作成できないと回答がなされた。 しかし、緊急随意契約により購入しているものの中には、セキュリティUSBなども含まれており、必ずしも農業用資材に限り緊急随意契約が行われているわけではない。 また、「県費での購入手順」という書面はあるものの、平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づき作成した学校のルールはない。あらかじめ計画を作成することが困難である事情があるとしても、緊急随意契約による購入が年に10件以上と他の学校と比較して多い。年間購入計画を定めるとともに、在庫の保管場所の確保など、緊急随意契約によらずに契約することができる方法を検討することが望ましい。	484	措置済	令和2年度	職員へ周知済物品の年間発注計画を職員へ周知し計画的な調達を行うことにより緊急随喜契約の件数を削減する。	恵那農業高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)借入物品1	定期監査資料によると、平成13年度に文部科学省との間で、汎用理科学機器(インキュベーター)1個の使用貸借契約を締結して使用しているが、往査の際に、契約書は提示されず、契約期間等契約内容を把握していないと回答を得た。後日、平成21年4月24日付の文部科学省大臣官房会計課長名義の「物品貸付承認通知書」の提示を受けた。文書発見の経緯について尋ねたところ、備品登録の際の決裁文書の中に使用貸借契約書の写しが存在した旨回答を得た。現地機関の長である学校長は、文書管理の状況を常時把握すべきである。	485	措置済	令和2年度	使用貸借契約書の関係書類は一つのファイルにまとめて保管する。	恵那農業高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)借入物品2	図書館に育友会所有のプリンターが2台あり、職員が事務作業等に使用しているが、契約書はなく、契約期間等契約内容を把握していない。学校が使用している育友会所有のプリンターについて育友会との間で使用貸借契約を締結し、契約書を作成したうえで、物品一覧表に記載すべきである。	485	措置済	令和2年度	使用貸借契約書を締結した。	恵那農業高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)薬品1	過酸化水素水を保管している冷蔵庫は、理科準備室ではなく普通教室におかれている。「理科薬品の保管管理規定」に従って冷蔵庫を理科準備室に移動させ物理的に困難であれば「理科薬品の保管管理規程を改正すべきである。	486	措置済	令和2年度	冷蔵庫は理科準備室に移動。	恵那農業高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)薬品2	過酸化水素水を保管している冷蔵庫には、「医薬用外劇物」の表示がなかった。過酸化水素水を保管している冷蔵庫については、「医薬用外劇物」の表示をすべきである。	486	措置済	令和2年度	「医薬用外劇物」の表示をする。	恵那農業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書1	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。 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。 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。 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。 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。	486	措置済	令和2年度	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。 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。 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きを行う。 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いったん除籍登録し、新たに受け取った図書については新しく登録する。	恵那農業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書2	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。	487	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	（1）物置	育友会が設置し部活動で使用している物置が5台（部室横に3台、テニスコートの北端に1台、武道場横に1台）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。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。	488	措置済	令和2年度	育友会から行政財産の目的外使用許可申請をさせ、許可する。	恵那農業高等学校
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、平成29年度に同窓会が購入し、育友会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の車庫に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可申請はされておらず、また、学校と同窓会あるいは育友会との間でマイクロバスの使用貸借契約書の作成もされていない。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の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。 また、目的外使用許可を判断するための資料として、車検証、任意自動車保険証、運転する者の自動車免許証の写しを提出させるべきである。	488	措置済	令和2年度	同窓会から行政財産の目的外使用許可申請をさせ、許可する。	恵那農業高等学校
指摘	5 施設	（3）土地の使用貸借契約	昭和44年9月1日付の「土地無償貸借契約書」に基づき恵那市から三筆の土地を借りている。現在、当該土地の上に平成13年度に育友会が建設し、寄附採納の手続が行われていない弓道場があるとの説明がなされたが、恵那市から弓道場の用地として利用することについて了承を得ている旨の説明はなされなかった。恵那農業高等学校が恵那市から借りている土地の上に弓道場があるが、恵那市の了承を得ていないことから、「土地無償貸借契約書」が規定する禁止行為を行っていると認められる。恵那農業高等学校と育友会との間の法律関係を踏まえ、恵那市の了解を得るべきである。	488	措置済	令和2年度	令和2年2月27日恵那市から弓道場として土地を使用する承諾を得た。	恵那農業高等学校
指摘	5 施設	（3）土地の使用貸借契約	弓道場について、学校が利用するのであれば、育友会から工作物の無償譲渡を受けるか使用貸借契約の締結をすべきである。	489	措置済	令和2年度	弓道場施設について使用貸借契約を締結する。	恵那農業高等学校
指摘	6 私費会計	（1）物品購入における立替払	預り金会計（学年会計）で、通信販売を利用してクラスTシャツを購入した際に、コンビニ払いの振込用紙が送付されてきたため、通常通り、立替払いをするのではなく、振込用紙を添付した支出金調書を作成し、事務局に回して郵便局等で支払をすれば足りるところ、担当職員は、コンビニ払いの場合には立替払いをする必要があると誤解し、立替払いをした。担当職員は、原則として、立替払いが認められないことを認識すべきである。また、校長は、教職員に対して、会計事務についての研修を実施すべきである。	489	措置済	令和2年度	学校預り金会計事務についての研修を実施する。	恵那農業高等学校
指摘	6 私費会計	（2）物品購入の請求書	育友会がショッピングセンターから購入した物品の請求書について、宛先が、恵那農業高等学校宛になっていた。ショッピングセンターから掛売りで購入するためには、掛売り用のカードが必要となるが、育友会のカードを作っていなかったため、便宜上、学校のカードを使っているとのことであった。学校長は、育友会から会計事務の負託を受けただけであり、契約の当事者は学校ではなく、育友会であるから、当該ショッピングセンターにおいて、掛け売りで購入する必要があるのであれば、育友会宛ての請求書を発行してもらうため、育友会のカードを作成すべきである。	490	措置済	令和2年度	育友会が購入する場合は学校のカードは使用しない。	恵那農業高等学校
指摘	6 私費会計	（3）物品の購入手続	年に数件、私費会計において、事後決裁となる事例があるとのことであり、平成30年度には2件、事後決裁となった事例が存在する。事後決裁となる理由として、手続を失念した、あるいは手続が遅延したとの説明がなされた。事前決裁書により決定した後発注することを徹底すべきである。	490	措置済	令和2年度	学校預り金会計事務についての研修時に必ず事前決裁完了後調達するよう指導を実施。	恵那農業高等学校
指摘	7 生産物売払収入の価格決定		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。	490	措置済	令和3年度	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る。	恵那農業高等学校
指摘	8 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6回、校内巡視を行っているとのことである産業医の業務内容を認識した上で、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。	491	措置済	令和4年度	産業医に対して、衛生管理者が行う校内巡視の結果等を毎月報告し指導を受けるとともに、産業医による校内巡視を2月に1回（年6回）実施している。（事業者から所定の情報を毎月報告する場合は2か月に1回以上とすることが可能。）	恵那農業高等学校
指摘	8 職員の管理	（2）勤務時間の管理	世界らん展日本大賞に出展しているため、東京ドームまで出張しているが、時間外勤務命令簿への記載はない。また、教職員出退勤管理システムへ記録していない。世界らん展日本大賞へ出展に伴う出張は、①校外実習その他生徒の実習に関する業務、②修学旅行その他学校の行事に関する業務に該当する可能性はある。学校の実情どおりに、時間外勤務命令簿を記載すべきである。	491	措置済	令和2年度	世界らん展にかかる時間外勤務については時間外勤務命令簿に記載する。	恵那農業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	9 学校内規	（1）薬品関係の内規	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。	492	措置済	令和3年度	「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。 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。	恵那農業高等学校
指摘	9 学校内規	（2）部活動後援会	平成30年度末において、部活動後援会は廃止して育友会に吸収されたとのことであるが、学校内規には、「岐阜県立恵那農業高等学校部活動後援会会則」が残されている。「岐阜県立恵那農業高等学校部活動後援会を廃止したのであれば、会則も廃止し、内規から削除すべきである。	492	措置済	令和5年度	岐阜県立恵那農業高等学校部活動後援会は、現在も存在しているが、同校の育友会と役員を兼ねているため、総会における手続を併合した。それに伴い、岐阜県立恵那農業高等学校部活動後援会会則についても実態に合わせた見直しを行い、内部手続を経て、令和4年度に改正した。	恵那農業高等学校
指摘	第54 中津高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）答案の持ち出し	学校は、答案の採点目的での持ち出しを認めており、「パソコン等の持ち出し/持込・使用に関する申請・許可記録簿」に基づき答案の持ち出しについて管理を行っている。当該記録簿の提出を依頼して確認したところ、平成30年度の事例ではないが、「所属長承認印」欄、「解除日」欄及び「所属長確認印」欄の全てが空欄のまま、答案の持ち出しがなされている例が複数認められた。「パソコン等の持ち出し/持込・使用に関する申請・許可記録簿」に「所属長承認印」欄、「解除日」欄及び「所属長確認印」欄が設けられた趣旨は、パソコンや答案等の個人情報が記載されたものを学校外部に持ち出す場合、個人情報の漏えいリスクが高まるため、持ち出しの必要性や許容性を所属長が確認するとともに、その後の返還を所属長が確認する趣旨である。答案等個人情報の持ち出しの際は、「所属長承認印」欄や「所属長確認印」欄に押印し、「解除日」の記載もすべきである。	495	措置済	令和2年度	「申請・許可記録簿」に基づき、個人情報の持ち出しの都度、「承認印」及び「確認印」の押印、「解除日」を記載し措置済みである。なお、指摘のあった空欄箇所については、外部監査当日に処理完了した。	中津高等学校
指摘	3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラ	PTAが購入した防犯カメラ一式について、使用貸借契約を締結して設置し、「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」に基づき運用している。 平成30年度、プールのフェンスに車が衝突した事故が発生し、その際、警察の口頭の求めに応じて録画データの閲覧・謄写をしたが、閲覧・謄写に関する記録を残していない。「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」に基づき、閲覧・謄写の記録を残すべきである。	496	措置済	令和2年度	「災害報告書」から防犯カメラ映像の閲覧があったことを外部監査翌日に確認した。今後は、「防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」に基づき管理簿へ確実に記載するよう措置済みである。	中津高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）寄附手続	平成25年度から平成30年度にかけて行われた寄附採納事例を確認したところ、平成28年度に「野外用ベンチ」の寄附採納事例が存在したため、決裁文書を確認したところ、評価額の記載はされていたが、評価額を裏付ける資料は確認できなかった。寄附申込があったときは、物品の評価額を明らかにした書類により諮否を決定しなければならないところ、評価額を裏付け資料が添付されていないと、何を根拠に評価額を算定したのか明らかではない。 寄附採納の決裁には、評価額を裏付ける資料を添付すべきである。	496	措置済	令和2年度	野外ベンチについて、寄付者から評価格を裏付ける資料を外部監査翌日に提出依頼し、同日提出され措置済みである。	中津高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）借入物品	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。	497	措置済	令和2年度	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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書1	PTA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。	497	措置済	令和2年度	令和元年度までにPTA会計で購入した「図書館用図書」について、令和2年6月1日寄附手続き完了し措置済みである。その他の寄贈について確認したところ1件あり、それは既に県教育委員会が受納し、各校への配布書籍であったため、学校として寄附採納手続きは不要と考えた。令和2年度については、その都度寄附手続きを行っている。	中津高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書2	図書の貸出期間を経過しても図書の返却がされない場合、手紙を出すなどして返却の催促をしているが、卒業を一つの区切りとし、卒業時に返却されていない事例について、その後は返却の督促をしていない。未返却の図書について、卒業を一つの区切りとして返却を請求していないが、「図書館使用規程」においては、返却の請求期限について、卒業を一つの区切りとしているわけではない。未返却の場合、学校に損害が発生することになるため、督促するか損害賠償請求をすべきである。	498	措置済	令和2年度	本年8月1日施行として「使用規程」の第7条に督促および弁償請求について規定し措置済みである。 未返却図書については、現時点で存在しない。	中津高等学校
指摘	5 施設	（1）物置	グラウンドには、中津高等学校PTAが所有し、野球部やテニス部が利用している物置があり、中津高等学校は、中津高等学校PTAとの合意に基づき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。物置を借りているのであれば、使用貸借契約を締結し、物品一覧表に記載すべきである。	498	措置済	令和6年度	該当の物置については、R6年3月に撤去を完了した。	中津高等学校
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、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。 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。	498	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	（3）複写機	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。	499	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	（4）洗濯機	ヒアリングによると、中津高等学校には洗濯機が5つあり、3台は県費で購入したものであり、2台は所有者が不明であるとのことであり、学校との法律関係を明らかにする書面等は現時点では確認できないとのことであった。 なお、所有者が不明の2台のうち1台は、体育実習用ゼッケンやタオルなどを洗濯するため、また、もう1台は、モップなど清掃用品を洗濯するために利用しているとのことである。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。	499	措置済	令和2年度	所有者不明の2台について聞き取り調査を行い、PTA所有であることを8月3日確認し措置済みである。	中津高等学校
指摘	5 施設	（4）洗濯機	専ら体育実習など教育目的で利用しているような場合であれば、所有者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。	500	措置済	令和2年度	2台の洗濯機は故障しており現在使用していないため、8月3日不用決定を行い8月6日家電リサイクルにより廃棄手続き完了し措置済みである。	中津高等学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金運営委員会	預り金運営委員会が設置され、平成30年度も開催されているが、議事録が作成されていない。学校預り金運営委員会の議事録を作成すべきである。	500	措置済	令和2年度	31年度委員会（平成31年4月19日、令和2年3月24日開催）から議事録を作成し措置済みである。本年度（令和2年4月20日開催）も議事録を作成している。	中津高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6 私費会計	(2)学校預り金の清算	定時制においては、生徒一人一人個別に預り金の収支を管理し、生徒が転退学した場合には、「学校預り金清算明細書」を交付し預り金の清算を行っている。預り金の清算事務が適正に行われているかを確認すべく、退学した定時制の生徒の「学校預り金清算明細書」の提出を依頼したところ、預り金の清算を失念した事例が見つかった。預り金の清算事務を誠実かつ適正に行うべきである。 【改善報告】 預り金の清算を失念していたことが判明したため、今年度に入り、保護者に対して説明と謝罪をし、既に預り金の清算事務は完了している。	500	措置済	令和2年度	【改善報告】	中津高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)文化祭(旭陵祭)の対応	文化祭(旭陵祭)の準備のため、職員が土日に学校に出てきた際、中津高等学校PTAが，生徒指導費として、職員に対して、一日当たり4時間未満の場合は1,500円、4時間以上の場合には3,000円を支払い源泉徴収しているが、職員は兼業について承認を得ていない。当該金銭の支払は、実費弁償とは言い難く、労務あるいは事務処理の対価として行われていると考えられる。職員は、法令に基づき兼業の承認を得るべきである。	501	措置済	令和2年度	令和元年度旭陵際に係る手当について兼業兼務承認申請書を外部監査翌日に事後ではあるが提出させ措置済みとした。令和2年度はコロナ感染症対策のため文化祭は中止となり、PTAから支給される当該手当については発生していない。	中津高等学校
指摘	7 職員の管理	(2)安全衛生委員会	平成30年度の安全衛生委員会の開催状況について尋ねたところ、12回開催し、そのうち2回については安全衛生委員会の議事録が作成されており、残りの10回は、安全衛生委員会の一つとして毎月職員会議において保健環境部が調査報告しており、職員会議事録に調査報告の内容が記載されているとの回答がなされた。学校は職員会議における保健環境部の調査報告をもって、委員会と理解しているが、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おらず、中津高等学校の要綱の指定にも反しているため、安全衛生に関する一定事項の調査審議を行う会議体とはいえず、委員会と判断できない。 月に一回以上、法の趣旨を踏まえて委員会を開催すべきである。	501	措置済	令和2年度	本年度から毎月委員会を開催し議事録を作成し措置済みである。	中津高等学校
指摘	7 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、平成30年度、産業医は、年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)、産業医に対して、学校を巡視するよう、求めるべきである。	502	措置済	令和2年度	本年度から毎月産業医による巡視を行っており措置済みである。	中津高等学校
指摘	8 学校内規		「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」や「岐阜県立中津高等学校毒物及び劇物取扱規定」が制定されているが、「職員必携」に掲載されておらず、掲載されていない理由を尋ねたところ、特に理由はないとのことであった。「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」や「岐阜県立中津高等学校毒物及び劇物取扱規定」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。中津高等学校では、「職員必携」の管理が適切に行われているが、そもそも「職員必携」に掲載されなければ適切な管理をすることができない。 「職員必携」への掲載漏れがないようにすべきである。	503	措置済	令和2年度	令和2年度「職員必携」目次、「学則管理の1．14」に「防犯カメラに関する要領」「学則教務2．13」に「毒物及び劇物取扱規程」を掲載し措置済みである。	中津高等学校
指摘	第55 坂下高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)USB、SDカード、デジタルカメラの管理	「USBメモリその他の外部記録媒体使用記録簿」によると、使用期間が平成30年8月、9月、11月、12月、平成31年1月、2月、3月について各1ヶ月間、申請日は月初、解除日が月末、バックアップ作業目的で貸し出されているUSBが存在していた。ヒアリングによると、実際の使用期間は短期間であるが、使用期間、申請日、解除日についてバックアップ期間を記載しており、誤った記載方法となっていたとの説明であった。よって、取扱管理者は、使用記録簿と管理するUSBとの整合性についてチェックするべく、適切に記載するよう指導するべきである。	505	措置済	令和2年度	平成30年度の記載誤りを訂正するとともに、取扱管理者の適切なチェックや指導を実施。	坂下高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラデータの取扱い	平成19年度にPTAから寄附を受けた6台の防犯カメラが設置されており、同カメラ映像が保存されているところ、運用に関する規程は存在しない。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。	506	措置済	令和2年度	令和2年4月1日防犯カメラ運用規定を制定施行	坂下高等学校
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	「岐阜県立坂下高等学校PTA備品台帳」には、情報実習室所在のインクジェットプリンターが存在している。しかし、学校とPTAとの貸借関係に関する書類は確認できなかった。本件備品について、使用貸借契約書などを作成した上で、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。	506	措置済	令和2年度	令和2年8月25日に使用貸借契約締結	坂下高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書	平成30年度PTA会計歳入歳出決算書によると、図書費として44万5,387円分の支出がある。坂下高等学校では、平成25年度までPTA図書について寄附採納の手続を行っていたが、平成26年度からは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。	507	措置済	令和2年度	過年度分について寄附を受けるとともに2年度からは寄付手続きを随時実施。	坂下高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)薬品の使用簿	薬品の使用簿として、「手書き薬品台帳」により薬品の使用状況を管理している。同台帳では、日付、薬品名、残量、取扱者、摘要が記載されており、使用量についての記載はない。薬品簿としては、「薬品台帳」が作成されている。使用量と残量をチェックすることで、使用間の紛失事故を発見できる。管理規程に基づき、薬品の使用量と残量を記載する台帳を整備すべきである。	507	措置済	令和2年度	薬品の使用料と残量が記載できる台帳に修正。 (令和2年1月から使用)	坂下高等学校
指摘	5 施設	(1)洗濯機	ヒアリング及び現地調査の結果、体育館前には、県費の洗濯機1台のほかPTAの洗濯機1台が存在している。本件洗濯機は、部活動のために使用されているものであるが、目的外使用許可は取られていない。洗濯機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。	507	措置済	令和2年度	学校用務での使用も多く、寄附を受けた。	坂下高等学校
指摘	5 施設	(2)テニスコート横の小型物置	現地調査によると、テニスコートの横に小型物置が設置されている。ヒアリングによると、20年程前にグラウンドを地域のソフトボールチーム等に開放していた際、用具置き場として同チーム等が設置したもののようである。その後、チームの活動が停止し、物置も不要となったため学校に無償譲渡されたようであるが、これを裏付ける書類は確認できなかった。本件物置の譲渡経緯に関する資料を整備し、保存するべきである。	508	措置済	令和2年度	譲渡経緯の聞き取りを行い、聞き取り状況を保存した。	坂下高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	6 私費会計	(1)生徒手帳1	坂下高等学校では、新入生のための生徒手帳購入手続を、早期割引適用のため、入学生数が確定する前に入学定員相当の生徒手帳について発注処理している。その結果、平成30年度新入生については、学校預り金から生徒手帳購入費として42,200円を支出し、PTA会費から42,480円を支出している。PTAの購入した生徒手帳は、生徒手帳を紛失した生徒に販売して歳入処理しているが、販売されないままとなる生徒手帳も相当数存在している。生徒手帳について、保護者負担軽減のために早期割引適用のため入学定員数を事前発注処理してきた点に妥当性は認められるが、平成30年度は入学定員90人に対して入学者数50人、平成31年度は入学定員90人に対して入学者数62人と生徒数が減少している状況において、同様の処理を継続することが妥当かどうかについては疑問がある。予備在庫を確保する必要性があるとはいえ、相当数の不要在庫を抱えることになっており、全体的な視点からは実質的に保護者負担軽減に寄与しているとはいえない面がある。よって、保護者負担の軽減の観点から契約事務の見直しを図ることが望ましい。なお、学校の説明によると、来年度からは別の方法に変更する予定とのことである。	508	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度から生徒手帳は作成していないため、支出はない。	坂下高等学校
指摘	6 私費会計	(1)生徒手帳2	生徒手帳購入にかかる請求書・納品書は、学校預り金会計からの支出も、PTA会費からの支出も、宛名が「坂下高等学校」となっている。PTA会計の請求書等の宛名が学校名となっている理由として、学校名であればホームセンター等での掛払いが可能となるといった実務上の利便性を挙げる学校が多かった。しかし、PTA会計事務について学校長が委任を受けているとしても、契約主体はあくまでPTAである。よって、PTA会計の事務処理に当たっては、契約主体がPTAであることを明確にするため、PTA宛の請求書発行を依頼すべきである。	509	**措置済**	**令和2年度**	生徒手帳については、令和2年度から支出はない。また、他の請求についても代表者あての請求書を受領。	坂下高等学校
指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	資料によれば、平成30年度の安全衛生委員会は8回開催されている。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成するべきである。	509	**措置済**	**令和2年度**	平成31年4月からは、月1回実施し議事録を作成。	坂下高等学校
指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者1	ヒアリングによると、衛生管理者は、年6回、学校巡回を行っているとのことである。また、巡視の記録がない。衛生管理者は少なくとも毎週1回、学校を巡視すべきである。	509	**措置済**	**令和2年度**	週1回、職場巡視を実施。	坂下高等学校
指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者2	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を活用するなどして、その結果を作成保存すべきである。	510	**措置済**	**令和2年度**	結果を作成し、保存。	坂下高等学校
指摘	7 職員の管理	(3)産業医1	ヒアリングによると、産業医は、平成30年度に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。産業医に対して、少なくとも毎月1回（又は二月に1回）、学校巡視を行うよう求めるべきである。	510	**措置済**	**令和2年度**	2か月に1回、産業医の校内巡視を行い巡視の記録を保管。	坂下高等学校
指摘	7 職員の管理	(3)産業医2	また、産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。	511	**措置済**	**令和2年度**	2か月に1回、産業医の校内巡視を行い巡視の記録を保管。	坂下高等学校
指摘	8 学校内規	(1)部活動後援会会則	内規集には「岐阜県立坂下高等学校部活動後援会会則」が存在するが、同後援会は既に廃止されており、所要の改廃が行われていない。学校長は、内規集から「岐阜県立坂下高等学校部活動後援会会則」を削除するべきである。	511	**措置済**	**令和2年度**	部活動後援会会則を削除。 (令和元年11月)	坂下高等学校
指摘	第56 中津商業高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)USBメモリ、パソコンの管理	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録」によると、デジタルカメラについて、同一の教員が二つのカメラを同時に目的欄に「理科の授業内容」、使用期間欄に「平成30年4月1日から平成31年3月31日」と記載し、平成31年1月17日に返却している事例など、長期の利用が認められる事例が存在した。 また、「校内PCの持ち出しに関する申請・許可記録簿」によると、令和元年7月18日に「東農地区生徒研修会のプレゼンのため」持ち出されたPCについて、監査日である令和元年11月22日時点において、持ち帰り日の記載はなく、持ち出しの際の学校長の承認印がない事例や令和元年8月7日に持ち出されたPCについて翌日持ち帰り日の記載があるが、持ち出し時及び持ち帰り時に押印することとされている学校長の押印がなされていない事例が認められた。外部記録媒体使用記録簿の性質からして、本来であれば、使用の都度、記録簿を作成するのが原則と思われるが、中津商業高等学校においては半年以上の長期にわたる使用が認められ、このような事例においては、既に管理者の管理を離れていると評価せざるを得ない。申請期間については、1ヶ月を上限とすべきである。校内パソコンの持ち出し及び持ち帰りの際には、学校長が確認し、押印すべきである。	513	**措置済**	**令和2年度**	年度中全期間の貸出しを改め、最大1カ月の貸出期間とし、情報セキュリティ取扱管理者の承認を得て、更新する方法で運用している。 また、校内パソコンの持ち出しは最小限とし、持ち出し後の登校日に必ず情報セキュリティ取扱管理者の確認を得るよう運用している。	中津商業高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ	PTAが所有する防犯カメラを設置しているが、防犯カメラの運用に関する規定はない。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定を作成することが望ましい。	514	**措置済**	**令和2年度**	「中津商業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、校内の内規検討委員会に諮り、現在それに従った管理運用を行っている。	中津商業高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)寄附手続	平成29年度、中津商業高等学校は、民間企業から、バリトンサックス1台の寄附を受けているため、寄附採納の決裁の提出を依頼し確認したところ、維持費の見込額について記載がなく、また、平成30年度、同窓会から電子黒板、プロジェクターの寄付を受けているため、寄附採納の決裁の提出を依頼し確認したところ、維持費の見込額についての記載がなかった。岐阜県会計規則に基づき、維持費の見込額を検討し、記載した書面を作成したうえで、寄附採納の決裁をすべきである。	515	**措置済**	**令和2年度**	左記の物品について維持費の検討はされていたが、記載漏れのため補完し、訂正を行った。	中津商業高等学校
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が購入したものについて、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。	515	**措置済**	**令和2年度**	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品	過酸化水素水を保管している冷蔵庫は、第一理科準備室ではない場所に置かれている。「理科薬品の保管管理規定」に従って冷蔵庫を理科準備室に移動させるべきである。物理的に困難であれば、規程を改正すべきである。	516	措置済	令和2年度	令和2年8月に鍵付きの薬用冷蔵ショーケースを購入し、第1理科準備室に設置済みである。	中津商業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品	令和元年度に冷蔵庫用の後付けの鍵を購入するまでは、施錠されていなかった。 【改善報告】 監査時点において、既に後付けの鍵を購入し取り付けられており、改善されている。	516	措置済	令和2年度	【改善報告】	中津商業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書	PTA会計での図書購入がなされているが、寄附採納手続を行っていない。また、平成31年2月14日付の廃棄に関する決裁文書である「除籍リスト（平成30年度）」を確認したところ、「P費購入図書についてはPTA役員会にて了承をいただく」旨記載があるが、同年3月に図書を廃棄し、翌4月のPTA役員会にて事後報告をしている。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。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。	517	措置済	令和2年度	現時点までのPTAで購入した図書について、すべて寄附採納の手続きを行った。また、今後PTAで購入し、寄贈された図書も同様の手続きを行う予定である。	中津商業高等学校
指摘	5 施設	（1）洗濯機	廃棄品を再利用したと思われる所有者不明の洗濯機が学校敷地内に配置されている。公有財産の適正な管理のため、所有者を確認すべきであり、所有者が不明な洗濯機については、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。	517	措置済	令和2年度	該当洗濯機について、一定期間所有者を確定するため、洗濯機に警告書を張ったが、誰も名乗り出なかったため、民法239条1項（無主物先占）により、県の所有物として物品登録した。	中津商業高等学校
指摘	5 施設	（1）洗濯機	体育教諭が自費で購入した洗濯機について、寄附採納手続や使用貸借契約、目的外使用許可等必要な手続をとるべきである。	517	措置済	令和2年度	体育教諭から寄附採納の申請があり、寄付手続きを経て、県の所有物として物品登録した。	中津商業高等学校
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させていると言える。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。	518	措置済	令和3年度	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
指摘	5 施設	（3）貯水池	学校が中津川市に貯水池を貸し、現在は、普通財産として教育財務課が管理しているが、学校や教育財務課には、経緯に関する資料や契約書はない。中津川市との間で貯水池の貸し付けについて岐阜県公有財産事務処理規程第16条の貸付の手続がなされていないのであれば行うべきである。	518	措置済	令和4年度	当該地の貸借財産台帳（土地）があることから必要な手続きがなされたと思われるが、引き続き関係書類の存否を調査することとした。	教育財務課
指摘	5 施設	（3）貯水池	文書の管理状況を常時把握し、文書の管理のために必要な措置を講じるべきである。	519	措置済	令和4年度	上記事実関係を調査していく中で、経緯が分かる文書が見つかった際には適正な管理を行うこととした。	教育財務課
指摘	6 私費会計	（1）PTA会計の収支決算書	平成30年度のPTA会計の予算書及び決算書を確認したところ、予算書の費目の備考欄に記載がなされているが、決算書の各費目の備考欄は空白になっているため、決算書上は具体的な使途が明らかでない。PTA総会に出席しない保護者からすると、PTA会費の使途を確認する資料としては決算書しかない。他の学校が決算書の各費目の備考欄に具体的に記入しているのと同様に、具体的に記載すべきである。	519	措置済	令和2年度	令和2年度の総会資料から記載している。	中津商業高等学校
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。	519	措置済	令和2年度	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
指摘	第57 中津川工業高等学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体の貸与	USBメモリなどの外部記録媒体の貸与について「USBメモリ及びその他の外部記録媒体の貸与記録簿」に基づき管理を行っている。外部記録媒体の使用者は、使用の都度、当該記録簿の「利用者氏名」「利用目的」「利用場所」「利用期間」「申請日」などを記載して所属長等の確認を受けて、確認をした所属長が、「所属長等確認欄」に押印をすることとなっている。また、利用が終了した場合には、利用者が「返却日」を記載し所属長等が「所属長等確認欄」に押印することになっている。 外部記録媒体の管理について確認するため、当該記録簿を確認したところ、平成30年5月にUSBメモリの利用（利用目的は「パソコンの実習」とされている。）に関して申請がなされた事例の中に「利用期間」欄の始期の記載として申請日の記載はあるものの終期の記載がなく、返却日が平成31年3月となっており10か月返却がなされていない事例が認められた。「利用期間」欄の終期の記載をすべきであり、取扱管理者は利用期間の終期の記載がない場合に利用を許可すべきではない。	521	措置済	令和2年度	外部記録媒体の記録簿には、終期を必ず記載することとしています。	中津川工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品	管理責任者は、年に2回、毒物及び劇物の在庫量の確認を行うとともに、保管庫の点検を行っている。在庫量を確認した結果について年度末に1回の記録があるが、保管庫の点検結果について記録はない。内規に定められている在庫量の確認及び保管庫の点検を行った場合には、当該事実を明らかにするため、記録を作成すべきである。 【改善報告】 なお、今年度から、夏季休業中の在庫量の確認及び保管庫の点検結果について記録を作成されている。	522	措置済	令和2年度	【改善報告】	中津川工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書	育友会会計での図書購入がなされているが、寄附採納手続を行っていない。 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。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。	523	措置済	令和2年度	育友会会計で購入した図書について寄附採納手続きを行った。	中津川工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書	図書の貸出期間を経過しても図書の返却がされない場合、手紙を出すなどして返却の催促をしているが、卒業時に返却されていない事例について、その後は返却の督促をしておらず、平成30年度は、1人の生徒について返却がなされていない。未返却の図書について、卒業を一つの区切りとして返却を請求していないが、未返却の場合、学校に損害が発生することになるため、督促をするか損害賠償請求をすべきである。	523	措置済	令和2年度	図書室図書については卒業時までに必ず返却するよう指導するとともに、もし未返却で卒業となった場合については、代金相当分を現金で徴収する等、学校に損害が発生しないように対応する。	中津川工業高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書	平成30年度に返却がされなかった図書について、令和元年12月、代金相当額を受領しており、損害は補填されたが、その際、調定をしていない。損害賠償請求をするのであれば、調定をすべきである。	524	措置済	令和2年度	今後、同様の案件があった場合には、損害賠償請求を行うようにする。	中津川工業高等学校
指摘	5 施設	（1）物置、室内練習場など	グラウンドには、中津川工業高等学校部活動後援会が所有し、野球部が利用している物置や室内練習場などがあるが、行政財産の目的外使用許可は取っていない。物置や室内練習場など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。	524	実施中		令和6年度に実施した県有工作物であるグランド照明塔建替工事に伴い、一部の物件は撤去済である。その他の物置等物件については、順次撤去に向けて作業中である。併せて、法令に適合させるための措置等が行われた場合には、行政財産目的外使用許可申請を提出させ、審査を行う予定である。	中津川工業高等学校
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、野球部父母会が所有し、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、学校と野球部父母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。 なお、マイクロバスの運転は部活動顧問が行うが、所有者が誰であるか（部活動顧問が提出している「生徒同乗使用車両登録簿」には「所有者」欄に「父母会」と記載がある。）、自動車損害賠償保険や任意保険の契約者が誰であるか、学校として把握していない。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。	524	措置済	令和2年度	野球部父母会所有のバスについては、学校敷地内ではなく私有地を常時駐車場所としてもらうこととした。	中津川工業高等学校
指摘	6 職員の管理	（1）安全衛生委員会	平成30年度、安全衛生委員会を12回開催し、そのうち1回については議事録が作成されているが、11回については議事録が作成されていない。岐阜県教育委員会安全衛生管理規程第14条第3項に基づく報告として作成された報告書に毎月の会議状況の概要が掲載されている。1回を除き、岐阜県教育委員会安全衛生管理規程第14条第3項に基づく報告として作成された報告書に毎月の会議状況の概要を記録化することにより議事録の作成に変えている。 安全衛生委員会規則第23条第4項において、委員会における議事で重要なものに係る記録については3年間の保存義務があり、後日、記録を確認することが想定されているが、会議状況の概要の記録だけでは、議事の内容が記載されていないため、後日、内容を確認しても正確な内容を確認することは困難である。 会議状況の概要ではなく、議事録を作成すべきである。	525	措置済	令和2年度	安全衛生委員会が開催された際には、毎回議事録を作成している。	中津川工業高等学校
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。	526	措置済	令和2年度	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
指摘	7 学校内規		監査資料として提出された「校内規程集」（平成31年4月版）は共有フォルダで管理し、必要に応じて改定されているが、他の多くの学校で掲載されている図書に関する事項については掲載されていない。また、事前に「毒物及び劇物についての校内規程」が提出されたが、「校内規程集」にはこれとは別の「毒物及び劇物の適正な管理」が掲載されていた。さらに、中津川工業高等学校においては、薬品一般に関する規定は作成されていない。図書に関する規定を校内規程集に掲載しない合理的理由があるとは思われない。図書に関する規定を校内規程集に掲載すべきである。 「毒物及び劇物についての校内規程」を校内規程集に掲載すべきであり、薬品一般に関する規定を作成して、これも校内規程集に掲載すべきである。	527	措置済	令和2年度	校内規定集について、図書及び薬物管理の項目を追加した。	中津川工業高等学校
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。	529	措置済	令和3年度	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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の購入計画	令和元年9月24日でのヒアリングやアンケート結果によると、物品の購入計画を定めていない。また、「物品購入・経費支出伺書」という書式はあるものの、平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づき作成した学校のルールはない。学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成し、年間計画表などを用いて、年間購入計画を定めるべきである。	530	措置済	令和2年度	年間の電子調達等実施計画を4月当初に作成、4月当初の職員会議において配布し、計画的な物品購入のため、購入時期を考慮して購入の依頼をするよう指示した。	益田清風高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品	アンモニア（劇物）や過酸化水素水（劇物）などの冷蔵保管が必要な薬品は、冷蔵庫において保管がされている。令和元年の夏頃、冷蔵庫に鍵を取り付けたものの、冷蔵庫には、「毒物」「劇物」などの表示はない。アンモニア（劇物）や過酸化水素水（劇物）を保管している冷蔵庫については、「毒物」「劇物」の表示をすべきである。	530	措置済	令和2年度	指摘のあった劇薬を保管している冷蔵庫の表面に、「劇薬」の表示を行った。なお、毒薬は保管していないので表示していない。	益田清風高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書1	平成30年度の育友会決算においては、図書購入費として19万6,019円が計上されており、育友会費で学校図書の購入が行われている。廃棄にあたっては、「図書の廃棄について（伺い）」が作成され、育友会事務職員の印鑑が押されている。そのため、学校は、育友会費で購入された図書は、育友会の物品として認識している。育友会が購入した図書について、寄付を受けたものか、貸与を受けたものなのか、明確にすべきである。貸与であるならば、会務を統括処理する権限のある育友会会長も、「図書の廃棄について（伺い）」について、押印すべきである。	530	措置済	令和2年度	7月に実施された育友会本部役員会において、指摘事項について説明し、今後の措置として、寄附で処理し、会計規則に基づいた手続きを行うことの了承を得た。これにより過去から令和元年度までの育友会購入図書の寄附により取得の処理を行った。	益田清風高等学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）図書2	令和元年6月20日付「図書の廃棄について（伺い）」には、「寄贈・その他　図書21冊」との記載がある。しかし、寄附採納手続きがなされていない。寄贈された図書も「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。	531	措置済	令和2年度	7月に実施された育友会本部役員会において、指摘事項について説明し、今後の措置として、寄附で処理し、会計規則に基づいた手続きを行うことの了承を得た。これにより過去から令和元年度までの育友会購入図書の寄附により取得の処理を行った。なお、廃棄について図書規程では、審議する委員会を図書検討委員会と誤って記載していたため、正しく図書選定委員会と改正した。	益田清風高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(1)学校用地内における倉庫等	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等が複数設置されていた。ヒアリングによると、育友会が設置したものではないかという話もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドには、平成18年に同窓会・育友会・野球部後援会の負担で野球部練習場等の設備が整えられている。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し、敷地利用について、行政財産の目的外使用許可の手続は取られていない。倉庫等の所有者を確認すべきである。	531	措置済	令和4年度	倉庫は、学校行事の際に使用するバザー用テントや机などが入っており、育友会に確認したところ、育友会が購入設置したもので育友会が所有者と判明した。 雨天練習場は、現状、野球部のみで使用・管理しており、事実上占有していることから、野球部と協議し所有者を野球部後援会と確認した。	益田清風高等学校
指摘	5 施設	(1)学校用地内における倉庫等	倉庫等を学校が借りているのでなければ、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をするかどうか判断すべきである。	532	措置済	令和4年度	倉庫については、育友会が学校行事の際に使用するバザー用テントや机などを保管している物置であったため、育友会から目的外使用許可の申請の提出を依頼、申請受理後、内部承認を経て、目的外使用許可を行った。 雨天練習場については、野球部のみで使用・管理していることから、野球部の占有物として野球部後援会に目的外使用許可の申請の提出を依頼、申請受理後内部承認を経て目的外使用許可を行った。	益田清風高等学校
指摘	5 施設	(3)部活動後援会が利用しているバス	野球部など部活動で利用するマイクロバスが、益田清風高等学校用地内に駐車されている。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。学校として、マイクロバスの所有者、自動車保険を確認するための資料を徴求している。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。	532	措置済	令和4年度	校内に駐車されているマイクロバス3台の所有者、管理者について確認したところ、それぞれ陸上競技部、野球部、女子バレー部が使用・管理していたため、それぞれの部活の顧問の教諭と協議し、それぞれの部活動の後援会を所有者・管理者として目的外使用許可の申請の提出を依頼、申請受理後、内部承認を経て、目的外使用許可を行った。	益田清風高等学校
指摘	6 私費会計	(1)ホームページでの情報公開	平成30年度育友会会計の予算及び団体徴収金の納付一覧の掲載はあるものの、決算書や平成31年度の資料は、ホームページにおいて公開されていない。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。	533	措置済	令和4年度	育友会会計・部活動後援会会計については、令和3年度の総会での承認後、令和2年度決算・令和3年度予算をホームページに掲示した。学校預り金、団体徴収金の会計の公開情報も元年度分を令和3年9月半ばにホームページに掲示した。 以後、令和4年度も同様に掲示をする。	益田清風高等学校
指摘	6 私費会計	(2)学校預り金運営委員会の開催状況	学校預り金運営委員会は開催されているが、予算承認や監事監査後の決算承認のための議事はされていない。 学校預り金運営委員会において、予算(案)及び決算(案)の議事を行い、議事録において承認を得るべきである。	533	措置済	令和6年度	令和6年2月19日に学校預り金運営委員会を開催し、今後の当委員会開催方法及び令和6年度予算案について承認を得た。また、6年4月23日開催の学校預り金運営委員会に幹事監査後の令和5年度決算案を諮り承認を得た。	益田清風高等学校
指摘	6 私費会計	(3)AEDのリース契約	「平成30年度　益田清風高等学校育友会一般会計歳入・歳出決算書」の「使用料及び賃借料」において、「AEDレンタル料」として、6万9,228円が計上されている。育友会がAEDのリース契約を締結しているが、当該AEDを、学校に貸している。 しかし、学校と育友会との間に、使用貸借契約等の取り交わし文書はないし、学校において、備品登録もなされていない。AEDは、「学校の設備や備品」に該当することから、AEDのレンタル料金は、「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。AEDのレンタル料金については、公費で負担することを検討すべきである。	534	措置済	令和4年度	校内には、3台のAEDがあり、主要な箇所に配置し、緊急時に備えている。 そのうちの1台は育友会のAEDで、包括外部監査の指摘に基づき、育友会と学校が使用貸借契約を令和2年度に締結し、緊急時に使用できるよう設置している。 今後、育友会からの貸与されている1台が期間が切れた時に、包括外部監査の指摘にあったとおり、本課に要求し、公費で備品として備え付けるものとする。	益田清風高等学校
指摘	6 私費会計	(3)AEDのリース契約	育友会と使用貸借契約を締結し、備品登録すべきである。	534	措置済	令和2年度	現状、育友会のレンタルAEDを学校が使用しており、7月に実施された育友会本部役員会において、指摘事項について説明し、当面の措置として、育友会と学校が使用貸借契約を結ぶことで了承を得た。これにより育友会と学校で契約を締結し、借入備品として処理した。	益田清風高等学校
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。	534	措置済	令和3年度	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、県の要綱に基づき、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
指摘	7 債権、契約	(2)緊急随意契約	平成30年度において、第3職員室のウインドエアコンが故障し、ウインドエアコンの調達のために、緊急随意契約(地方自治法施行令第167条の2第1項5号)を行った。調達価格は、7万9,682円である。 緊急の必要性の説明として次のように記載されている。「第3職員室のウインドエアコンが故障し、1度電子調達システムで調達をかけたが、1円の誤差の関係で落札されなかった。また今年の猛暑の中、再度電子調達システムで調達をかけると日数等が余分にかかるため、職員の勤務環境の悪化等になりかねない」。 また、特定の業者を選定した理由として、電子調達で札をいれてきた唯一の業者であること、価格が予定価格と差がないこと、昨年にも別の部屋にウインドエアコンを設置してもらい適正に業務を行ったことが挙げられている。随意契約理由書の記載内容からは、直ちに、緊急性があるとは判断し難く、理由の記載が不十分であり、より具体的に緊急性についての事実を記載すべきである。 随意契約とするのであれば、例えば、少額随意契約(地方自治法施行令167条の2第1項第1号)を随意契約の理由とすべきである。	536	措置済	令和2年度	今後、緊急で修理等を行う必要があって随意契約を実施する際には、緊急の理由として、適正な理由のある案件を実施するようにし、そうでなければ、その他の会計規則等に則った方法で契約を行うようにする。	益田清風高等学校
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。	536	措置済	令和3年度	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
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。	537	措置済	令和3年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 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、産業医は平成30年度において年3回、平成30年7月19日、平成30年10月25日、平成31年2月14日(学校安全衛生委員会への出席)学校巡視を行っている。しかし、産業医による学校巡視の記録はない。少なくとも毎月1回、産業医に対して学校を巡視をするよう求めるべきである。	537	措置済	令和4年度	産業医については、学校衛生管理委員会への出席などしていただいているが、勤務の都合により、書面実施によることもあることから、毎月必ず学校に来てもらい巡視を実施するのは難しいため、二か月に一回は学校に来てもらい、実施するよう依頼し、記録を作成している。(事業者から所定の情報を毎月報告する場合は2か月に1回以上とすることが可能。)	益田清風高等学校
指摘	8 職員の管理	(2)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。	538	措置済	令和4年度	学校巡視を行った場合に、記録を残すよう、チェックリストを作成するようにした。	益田清風高等学校
指摘	第59 斐太高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)USB、SDカード、デジタルカメラの管理	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」について、アンケートでは、「使用の都度」確認していると回答している。しかし、「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」によると、USBメモリの使用に関し、平成30年8月20日から平成30年9月20日を使用期間とする持ち出しの申請があったが、実際の返却日は平成31年3月10日であった。 また、許可時及び解除時(返却時)における「取扱管理者の許可欄」に、押印はない。「取扱管理者の許可欄」に押印はない。情報セキュリティ責任者による管理が不十分である。また、返却予定日から半年近くの返却遅れ許容しており、適切な管理がなされていない。 「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿」について、情報セキュリティ管理者は、「取扱管理者の許可欄」の押印のほか、申請期間後に返却の督促や確認などをすべきである。	539	措置済	令和2年度	適切な管理が行われるよう、返却予定日を過ぎたものは督促を行い、返却時に押印されているか確認を徹底する。また、USB等の外部記録媒体の使用に関して、職員会議で周知する。	斐太高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)納品後の事前決裁書の作成	事務部長からのヒアリング、事前決裁書及び納品書の確認をしたところ、物品を発注し、納品を受けた後に、事前決裁書を作成した事例が認められた。調達した物品は、潤滑油であり、便器の割れを止めるものであった。口頭で許可をして、用務員が納品を受けた後、納品書と同日付で、事前決済書を作成したとのことである。緊急のため、事前に事前決裁書を作成しなかったとのことである。事前決裁書を作成し、決裁を受けた後、潤滑油等の物品を発注すべきである。	540	措置済	令和2年度	今後は事前決裁書を作成し、決裁後に購入する。 (令和2年度において、同様の事案は該当なし)	斐太高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)寄附物品1	「物品の総点検の結果について(報告)」(平成31年1月31日)によると、物品一覧表への登録漏れが3件あった。平成27年10月16日に、学校安全振興会から寄付を受けた物品であり、「健康診断 システムセット」2つの46万円、「サンワLED照明灯」1つの7万2,000円のほか、24点あり、合計60万9,897円であった。24点が5万円以下で、「消耗品」に該当するため、備品登録の必要がないが、「健康診断 システムセット」、「サンワLED照明灯」は本来備品登録が必要である。寄付物品が5万円以上の物品なのか、消耗品に該当しないのか確認した上で、備品に該当する場合には、備品登録をすべきである。	541	措置済	令和2年度	今後は、関係職員の連携を密にし、登録漏れがないよう注意する。また、その際、物品の価格調査も行う。	斐太高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)寄附物品2	平成27年10月16日付け寄附受納承諾書及び寄附採納の決裁書類には、維持費の記載がない。③維持費の見込額を検討した上で、寄附採納の決裁手続をすべきである。	541	措置済	令和2年度	今後、寄付を受ける際は維持費の検討を行った旨記載し、決裁のうえ寄付の可否を決定する。	斐太高等学校
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、29万8,551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とのことである。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きをすべきである。	541	措置済	令和2年度	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きを完了している。	斐太高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書2	平成29年11月28日FAX送付状、平成29年10月24日寄贈希望図書一覧の決裁書類決裁書類には、維持費の記載がない。維持費の見込額」を検討した上で、寄附採納の決裁手続をすべきである。	542	措置済	令和2年度	寄付を受ける際は維持費の検討を行った旨記載し、決裁のうえ寄付の可否を決定します。	斐太高等学校
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。	542	措置済	令和3年度	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。	教育財務課
					措置済	令和2年度	令和2年度に教育財務課で公有財産登録済みである。	斐太高等学校
指摘	5 施設	(1)飛騨地区高等学校野球連盟	定期監査資料によると、飛騨地区高等学校野球連盟の会長職に斐太高等学校校長が就いており、職務専念義務の免除がなされている。飛騨地区高等学校野球連盟は、団体所在地が、学校所在地(高山市三福寺町736)となっており、同事務局が学校校舎を使用していることになるが、同連盟に関わる目的外使用許可の手続はとられていない。飛騨地区高等学校野球連盟から、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、許可について判断すべきである。	543	措置済	令和2年度	令和元年度以降は当該団体の会長職から外れたため該当しないが、今後該当した場合は目的外使用許可を申請をさせる。 (令和2年度は該当なし)	斐太高等学校
指摘	5 施設	(2)学校用地内における倉庫等	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が複数設置されていた。ヒアリングによると、育友会が設置したものではないかという話もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドには、野球部練習用のビニールハウスやその他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し、倉庫等の敷地について、行政財産の目的外使用許可の手続は取られていない。公有財産を適切に管理するため、倉庫等の所有者を確認すべきである。	543	措置済	令和4年度	当該倉庫は更衣室、体育祭機材及び文化祭機材として使用しており、学校運営上必要とする建物であるが、老朽化に伴い使用が困難となってきており、建て替えが必要である。 倉庫等所有者を特定するため、令和3年9月にホームページに掲載し広く意見等を求めたが、令和4年8月現在、所有者からの連絡がなく所有者不明として県で処分することが適当である。 高山土木事務所が実施する急傾斜地崩壊対策工事(令和7年度)の完了後、建て替えを予定している。	斐太高等学校
指摘	5 施設	(2)学校用地内における倉庫等	所有者を確認した上で、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。	543	措置済	令和4年度	所有者が特定できたビニールハウスについては、目的外使用許可の手続きを実施。	斐太高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(3)マイクロバス	野球部が利用するマイクロバスが、斐太高等学校敷地内に駐車されている。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。 令和元年10月2日の往査時に提出された車検証を確認したところ、所有者は教職員であるが、使用者は、野球部保護者会の保護者とのことである。野球部保護者会の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べきである。	544	措置済	令和2年度	目的外使用許可済である。	斐太高等学校
意見	5 施設	(4)駐車場の利用方法	過去に校舎内で停車をしていた教職員の車両が降雪で損傷した事例があった。駐車場不足のため、校舎の近くに止めざるを得ず、危険な場所に止めさせているとの認識が学校にもあったとのことである。しかし、現在でも、駐車場に割り当てることが出来る敷地面積が不足しており、駐車場が足りていないとのことである。また、教職員の駐車スペースについて、どの場所に誰が停車するかは決められてない。安全な場所を駐車区画として定め、教職員ごとに停車位置を決めるなどして、教職員が、危険な場所に停車することがないよう再発防止に努めることが望ましい。	544	措置済	令和2年度	危険個所には駐車しないよう職員には周知済みである。なお、駐車場増設工事を実施し、危険場所に駐車しなくても済む状態に改善した。	斐太高等学校
指摘	5 施設	(5)育友会が行う土曜開放授業	育友会は、校舎を利用して、土曜開放授業を実施している。授業は、斐太高等学校の教職員が行う。育友会において「土曜日学習支援」名目での支出が行われ、授業を行った教職員に対しての手当が支払われている。担当する教職員は、兼業許可の手続を行っていない。なお、教職員が当該授業を担当した際には、学校の出退勤管理システムで対応時間についての登録を行っている。教職員は、育友会から手当てを受けているから、兼業許可の手続をするべきである。 【改善報告】 なお、令和元年から兼職・兼業の承認の手続きを行っているため、改善報告とする。	544	措置済	令和2年度	【改善報告】	斐太高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会の開催状況	学校預り金運営委員会は開催されているが、予算及び決算に関する議事はない。学校預り金運営委員会において学校預り金の予算案と決算案の承認を得るべきである。また、議事録を作成し、予算・決算について承認された旨を明確に記録すべきである。	545	措置済	令和4年度	令和４年３月２１日に運営委員会を開催し、令和3年度の決算を踏まえ令和4年度の予算編成及び預り金徴収額について審議した。	斐太高等学校
指摘	6 私費会計	(2)理系の教材費が不足したことに伴う臨時的な徴収	教材費を集めていたが、必要となる教材費が文系よりも理系が高額であったため、理系において不足額が発生し、臨時的な徴収が必要となった。必要となる教材費についての検討が不十分であったと言わざるを得ない。教材費を含む学校預り金の予算について、運営委員会に諮るなどして、正確に検討すべきである。また、物品金額の変動などやむを得ない事由による臨時的徴収ということであれば、臨時の学校預り金運営委員会を開催して、補正予算（案）を審議すべきである。	545	措置済	令和2年度	今後、正確かつ慎重に積算のうえ学校預り金運営委員会に諮るなどして、不足額の発生等を未然に防止する。なお、それでも臨時徴収がやむを得ない場合は、臨時の学校預り金運営委員会の審議に付す等適正な手続きを実施する。（令和2年度は該当なし）	斐太高等学校
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）にかかる経費であって、県立学校共通の水準の維持に必要な経費とし、「公費負担を原則とする経費」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。	546	措置済	令和2年度	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
指摘	6 私費会計	(4)私費会計の情報開示	学校ホームページ上に、学校預かり金、育友会の予算・決算が掲載されていなかった。学校預り金及び団体徴収金の会計の状況等について、学校のHPに掲載するなどして、公開すべきである。 【改善報告】 なお、学校のホームページ上には、令和元年7月17日以降は、学校預り金及び団体徴収金の会計の状況について、掲載されており、改善されている。	547	措置済	令和2年度	【改善報告】	斐太高等学校
指摘	7 債権・契約	(1)随意契約（SGH事業エンパワーメントプログラム研修）	「随意契約をすることができる場合に該当することの説明書」によると、「1　契約の概要」は、「㈱アイエスエイによるエンパワーメントプログラム（外国人留学生との英語でのディスカッションを通じての自己啓発）の実施」であり、「2　契約の性質又は目的が競争入札に適しない特別な事情の説明」として、「このプログラムは外国人留学生との英語でのディスカッションを通じての自己啓発について十分な実績が必要なため」としている。そして、「3　選んだ特定の相手方が契約相手として適当であることの説明」として、「今回契約相手となる㈱アイエスエイは、1970年の設立以来、「グローバルな学習体験を通じて、すべての子供の未来を拓く」ことを理念として掲げ、留学やホームステイ等の国際教育に取り組む企業であり、留学や国際教育に特化した教育旅行、研修の専門企業である。これまでにアイエスエイの海外研修および国内研修プログラムの参加人数はのべ40万人を超える国内随一の実績をもち、全国の学校でアイエスエイのプログラムが導入されていることから、契約の相手方として適切であるとのべている。当事者に業務実績があるという事実は契約当事者として適切であるということの評価に繋がるとしても、直ちに、「その性質又は目的が競争入札に適しない者」に該当する判断にはつながらないため、理由の記載内容が不十分である。当該契約者以外に履行させることが業務の性質上不可能であることなど地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に該当する理由を具体的に記載すべきである。	547	措置済	令和2年度	今後、1者随契をする際は理由を具体的に記載するようにする。	斐太高等学校
指摘	7 債権・契約	(2)部活動指導者謝礼金の領収書	平成30年度運動部指導者派遣・研修事業実施要領に基づき、部活動指導者に謝礼金が支払われている。支払いにあたっては、報酬支出内訳書兼領収証書が発行されているが、同証書には、学校長の署名はあるが、受領者の受領印がない。領収書は、報酬を受領した事実を示す書証となるため、領収書の様式を用いる場合には、受領者から押印をもらうべきである。	548	措置済	令和2年度	現在、支払いは全て口座振り込みのため、領収書の様式は使用しないようにした。	斐太高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)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12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，少なくとも毎週1回の学校巡視をするべきである。	549	措置済	令和2年度	週1階巡回を実施する。	斐太高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)衛生管理者	衛生管理者による学校巡視についても職場巡視リストを活用して、職場巡視の記録をすべきである。	549	措置済	令和2年度	巡回記録を作成する。	斐太高等学校
指摘	8 職員の管理	(2)産業医	産業医に対して、少なくとも毎月1回（職場巡視用チェックリストや学校安全衛生委員会議事録の確認を前提として、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。	549	措置済	令和2年度	二月に一回、校内巡視実施済みである。	斐太高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 職員の管理	(2)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。	550	**措置済**	**令和2年度**	巡視記録を作成済みである。	斐太高等学校
指摘	第60 飛騨高山高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)外部記録媒体使用記録簿の管理	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」についての管理職の確認の頻度につき、アンケートでは、「その都度」と回答している。 しかし、「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿(平成30年度)」を確認したところ、例えば、平成30年7月18日申請日のように、ノートパソコン及びUSBメモリの使用に関し、申請時における取扱管理者の許可印は押されているが、返却時における取扱管理者の確認印が押されていないものが散見された。「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿」について、返却時における取扱管理者の確認印がないと返却されているかどうかが分からない。そのため、返却されていないのであれば、情報セキュリティ取扱管理者は返却の督促や確認をすべきである。また、返却があるが、押印が漏れているということであれば、情報セキュリティ取扱管理者は、「取扱管理者の確認欄」に押印すべきである	554	**措置済**	**令和2年度**	情報セキュリティ管理者は、確実に返却の有無を確認し、的確な措置(返却の押印や督促など)を行う。	飛騨高山高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ	岡本キャンパスの部室付近に防犯カメラが設置されている。ヒアリングによると、過去に盗難事案があったことから、設置されたようである。防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規程はない。個人情報の適正な取扱いの確保するため、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定を作成することが望ましい。	555	**措置済**	**令和2年度**	過去に設置された防犯カメラについては、故障しており、設備として使用する。新たに設置した防犯カメラについては、規程作成済み。	飛騨高山高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)防犯カメラ	岡本キャンパスの部室付近に防犯カメラが設置されている。ヒアリングによると、過去に盗難事案があったことから、PTA会費で設置されたのではないかとの回答であったが、明確に誰の所有物なのかは分からない。PTAから防犯カメラの寄付を受けたという事実はない。防犯カメラがPTAの所有物であることが確認できたならば、防犯カメラについて、PTAと使用貸借契約を締結すべきである。また、防犯カメラを備品台帳に登録すべきである。	556	**措置済**	**令和2年度**	育友会の所有物であるため、寄附採納の手続きを行った。また、育友会では設備としていたため、引き続き設備として取り扱う。(高等学校にはPTA組織はない。)	飛騨高山高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)遊休物品	定期監査資料には、県有物品として、「機械器具　医療用機器」が6台記載されている。いずれも岡本キャンパスの入浴実習室に置かれている。「機械器具　医療用機器」が6台のうち5台は平成7年度に取得され、うち1台は平成14年度に取得された。取得価格合計は2120万1870円である。 ヒアリングによると、統合前の岐阜県立高山高等学校には、看護科があったため、それらの設備が利用されていたが、現在の飛騨高山高等学校となった後は、利用する学科もなく、遊休物品となっている。現場で一見する限り、非常に状態のよい物品と見受けられた。「機械器具　医療用機器」について、管理換えを検討すべきである。 管理換えができない場合は、不用決定をして、売払いの決定をすべきである。	556	実施中		当校では、当該医療用機器を使用する見込みがなく、また他機関へ利用照会を行ったが希望が無かったことから、主務課へ物品不用決定の知事承認申請を行い、令和3年12月23日付けで承認を得ている。 解体や搬送の経費により売払いは不可能であり、廃棄に必要な予算を確保でき次第、廃棄手続きを進めていく。	飛騨高山高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)食肉加工用の包丁の管理	ヒアリングによれば、山田キャンパスにおいて、食肉加工用の包丁の管理簿はない。岡本キャンパスには、調理実習用の包丁等について、管理簿がある。「刃物の使用管理簿」を作成し、使用ごとに、記入すべきである。また、定期的に、管理職が確認すべきである。	557	**措置済**	**令和2年度**	「刃物の使用管理簿」作成済み。	飛騨高山高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)薬品の冷蔵庫	山田キャンパスの化学準備室には、毒劇物が保管されており、鍵付きの冷蔵庫がある。冷蔵庫には、アンモニア、過酸化水素水、無水エタノール、エタノール、メタノール、燃料用アルコール、エチルエーテルが保管されているが、「医薬用外劇物」「医薬用外劇毒物」の標示シールは張られていない。過酸化水素水等を保管している上記冷蔵庫については、「医薬用外劇物」の表示をすべきである。 【改善報告】	557	**措置済**	**令和2年度**	令和2年1月6日より、表示シールを張った。	飛騨高山高等学校
指摘	5 施設	(1)学校用地にある倉庫等	学校用地内に、学校要覧や定期監査資料に記載のない建造物や倉庫が複数設置されていた。ヒアリングによると、育友会が設置したものではないかという話もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドなどには部活で利用する倉庫が設置されている。これらの倉庫等について、使用貸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手続は取られていない。公有財産を適正に管理するため、倉庫等の所有者を確認すべきである。	557	**措置済**	**令和2年度**	部活動後援会長名で、行政財産の目的外使用許可申請書の提出を受け許可を行う予定。	飛騨高山高等学校
指摘	5 施設	(1)学校用地にある倉庫等	所有者が不明な倉庫等の所有者を確認した上で、学校が借りているものでないのであれば、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、許可をするかどうかの判断をすべきである。	558	**措置済**	**令和2年度**	部活動後援会長名で、行政財産の目的外使用許可申請書の提出を受け許可を行った。	飛騨高山高等学校
指摘	5 施設	(2)部活動後援会が利用しているマイクロバス	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。野球部後援会などの管理するマイクロバスについて、所有者より行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用について判断すべきである。	558	**措置済**	**令和2年度**	部活動後援会長名で、行政財産の目的外使用許可申請書の提出を受け許可を行った。	飛騨高山高等学校
指摘	5 施設	(3)育友会備品の保管	定期監査資料によると、斐農館は、80周年記念事業で竣工され、県有として平成13年1月23日登記がされている。現地確認をした時点において、斐農館には、入り口付近からバザーなどで利用する育友会の調理器具がおかれており、育友会の倉庫のような状態になっていた。育友会備品が置かれている理由について、学校の回答によれば、文化祭前に一時的に置かれていたものであり、文化祭終了後斐農館から撤去されたとのことである。育友会のバザーで利用する物品について、斐農館で保管するのであれば、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。	558	**措置済**	**令和2年度**	施設の目的外使用については、適宜、目的外使用許可申請書を提出させ、許可の判断を行う。(今年は物品を保管することはなかった。)	飛騨高山高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(4)グリーンライフ農園	科目「グリーンライフ」の学習の一環として、学校敷地内の一角を利用して「飛騨高山高等学校グリーンライフ農園」を開設し、生徒と市民が交流しながら学習活動を行っている。「飛騨高山高校グリーンライフ農園」は、科目「グリーンライフ」の学習内容である、市民農園の企画、運営に必要な知識と技術の習得、農園における応接や交流の方法などについて理解することを目的に、一般市民(利用者)と園芸学科生徒たちが、交流したり、生徒が指導したりしながら、野菜等の栽培体験を提供する、学習活動の場であるとのことである。 農園への参加希望者は、区画に空きが出た都度公募され、参加者と飛騨高山高校との間で、区画利用に係る契約を締結する。契約書では、「高山市山田町711番地に所在する農園の中の次の区画とする。区画番号〇番〇〇㎡」(第1条)とされ、利用期間は3年間(第3条)とされている。 農園の利用にあたっては、栽培に必要な種苗、肥料、農薬、及び移植ごてやねじり鎌などの小農具、マルチフィルムやポリポットなどの資材等は参加者の自己負担とされている(第5条)。(入園者心得では、「各自栽培する草花や野菜の苗は準備をしてください」(5項)とされている。) ただし、参加者全員で共用するものであり、かつ、持参することが困難な大きさの農具や資材(収穫のためのかご、かん水のためのホースリール、土を運搬するための一輪車、それらを補修する用具、用品など)等は、参加者が「材料費」の名目で年1500円の利用料を拠出し(第4条1項)、農園を維持管理するために必要な費用として運用している。 この維持管理に必要な経費は、参加者(一般市民)と生徒(学校)が、学習活動の一環であるグリーンライフ農園参加者総会(年1回定期的に開催)において、必要な農具や資材の要望等について協議するとともに、会計報告等も実施し、決議を行っている。この運営方法は、もともと参加者の要望(高齢者が多く、大きい農具等は運搬が困難なことから、参加者相互で経費を集めて共用したい)から始まったものであり、生徒たちにとっても市民農園の運営学習につながっているとのことである。農園の利用の管理は、預り金会計で対応されているため、定期監査資料などには会計が計上されていない。また、契約書には、「甲が乙に提供する農地」とあるものの、土地の貸与と考えていないことから、定期監査資料の土地の貸し付け状況の欄に記載していない。 契約書の記載内容からは、土地の貸し付けや業務の委託を意味するものととらえられる可能性もあり、利用者との契約内容が不明確である。また、材料費という名目についても、実態とは合っていない。材料費という名目での費用徴収が適切かなども含めたうえで、実態を踏まえ、契約書の記載内容を明確にすべきである。	559	措置済	令和2年度	契約書内容の変更を行った。	飛騨高山高等学校
指摘	5 施設	(6)鍵の記録簿	「校舎鍵　解錠・施錠記録簿」及び同窓会館の「鍵　管理簿」において、貸出時の記載はなされているものの、施錠時間もしくは返納時間の未記載が散見された。いつ、誰が、どの鍵を持ち出したのか分かるように、「校舎鍵貸出・返却簿」への記入を徹底すべきである。	561	措置済	令和2年度	同窓会館の鍵は、「校舎鍵貸出・返却簿」で管理している。全て「校舎鍵貸出・返却簿」の記入を徹底する。	飛騨高山高等学校
指摘	5 施設	(7)グラウンド夜間照明	グラウンドの夜間照明は、高山市のものであるが、目的外使用許可の手続はされていない。なお電気料金の請求書は、育友会宛に送付され、実際に支払いを行うのは部活動後援会である。部活動後援会会計では、「夜間照明利用電気使用料」として計上されている。学校用地内に存在する高山市が所有する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。	561	措置済	令和2年度	目的外許可申請書類を提出させ、許可済み。	飛騨高山高等学校
指摘	5 施設	(8)演習林の管理 ア 演習林内の小屋	演習林(清見町)の付近に小屋があり、学校が使用している。ヒアリングによると、清見町から学校が無償譲渡を受けたとのことであるが、建物等で登録されていないし、登記もない。小屋について、寄附による取得として、財産台帳に、登録すべきである。	562	措置済	令和2年度	高山市(清見振興事務所)と協議を行った結果、清見振興事務所基盤産業課の担当者によると、当初隣接する「清見村営自然学校」と共同利用する目的で旧清見村が設置したものである。その後、民営化するにあたり、学校のみで利用することとなった。旧清見村としては、そのことで譲ったと理解しており、今となって公文書を作成することはできないと主張している。この小屋は倉庫であり、旧清見村が登記した物件でないため、本校において、物品として登録する。登録の方法について、飛騨県事務所出納課に協議し、物品としてシステムに登録済み。	飛騨高山高等学校
意見	5 施設	(8)演習林の管理 イ 演習林実習及び環境調査のための実施計画と記録	演習林については、毎年10回以上、授業などで利用している。 演習林実習及び環境調査について、学校として、実施計画を定めている。また、演習林管理簿を作成している。 ただし、演習林管理のためのルールは作成されていない。林政部で作成されている「岐阜県県営林事業実施要領」などを参考に、演習林の管理や利用についてのルールを定めることが望ましい。	562	措置済	令和2年度	演習林の管理や利用についてのルールを作成済み。	飛騨高山高等学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預かり金運営委員会(学校長集金運営委員会)の開催状況	学校徴収金運営委員会は開催されていない。なお、未収事案などへの対応は、補助教材選定委員会で行っている。 学校徴収金運営委員会において、予算(案)及び決算(案)の議事を行い、議事録において明確にすべきである。	563	措置済	令和2年度	事前に育友会役員に書面により意見を伺い、学校預り金運営委員会を開催し、議事録を作成。(2月3日開催)	飛騨高山高等学校
指摘	6 私費会計	(2)学校預かり金運営委員会(学校徴収金運営委員会)の構成	岐阜県飛騨高山高等学校(全日制)規程集「11－3 岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金運営委員会規程」第2条1項では、学校徴収金運営委員会について「教職員及び保護者並びに生徒からなる委員10名以内で組織する」とされている。また、委員の構成について、同第2項では以下ののように記載され、せいと2名が委員として選任されることになっている。 一 教職員・・・校長、副校長、教頭、事務部長、教務主任、学年代表(5名) 二 保護者・・・育友会の会長、副会長(2名) 三 生徒・・・・生徒会の代表(生徒会長、副会長)(2名) 「岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金事務取扱要領」の規程からは、運営委員会の構成員として、生徒会の代表(2名)の出席をさせる必要性は、読み取れない。 運営委員会を開催する際に、生徒会の代表(2名)の出席をさせることが実態に合わないのであれば、岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金運営委員会規程を改定すべきである。	563	措置済	令和2年度	規程改定済	飛騨高山高等学校
指摘	6 私費会計	(3)私費会計の情報公開	学校ホームページ上には、学校評議員会報告、育友会会計予算、部活動後援会予算が掲載されているが、育友会及び部活動後援会の決算や学校預り金会計は掲載されていない。育友会及び部活動後援会会計の決算や学校預り金会計について、ホームページにおいて公開すべきである。 【改善報告】 令和2年1月に掲載されたため、改善報告とする。	564	措置済	令和2年度	【改善報告】	飛騨高山高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	7 債権、契約	(1)授業料等	定期監査資料及び授業料等滞納者記録簿によると、長期の未収案件が2件ある。 各経過は次のとおりである。 ア 事案① 授業料の未納があった。平成22年3月卒業 催告を繰り返した結果、平成26、平成27年に一部支払が行われた。 平成27年度は、電話催告77回(会話10回、不通等67回)、家庭訪問12回 (面談4回、不在等8回) 平成28年度は、電話催告を4回行うも、すべて不通。 平成28年1月において、支払いを受ける。 平成29年度は、電話催告を2回行うも、すべて不通。 平成31年1月に職場連絡をし、保護者との会話ができたが、その後は一切話はできていない。 イ 事案② 平成15年より授業料の未納が発生。平成16年に退学。 催告を繰り返した結果、平成16年、平成20年、平成21年に一部が支払が行われた。 平成21年、債務者より納入計画書の提出を受ける。 平成23年、平成24年、平成25年に支払いが行われた。 平成26年11月に授業料が完納され、6万円の延滞金の調定をした。 平成27年度は、電話催告6回(会話1回、不通等5回)。 平成28年度は、電話催告1回(不通)、催告書を送付。 平成29年度は、電話催告2回(不通)、催告書を送付。納入計画書の提出を受けた。 平成31年度より一部支払を受ける。また、令和元年10月にも一部支払を受けている。 事案①、②ともに、飛騨高山高等学校の教職員の不断の努力により、一定の支払いを受けることができた事案である。 しかし、最後の高等学校授業料についての督促状を発布してから1年以上経過しており、「相当の期間」が経過している。地方自治法施行令171条の2に基づき、訴訟提起をするか、徴収の 停止をすることを検討すべきである。	564	**措置済**	**令和4年度**	事案①については、令和3年2月3日に時効が成立し、不納欠損整理決議を令和3年3月4日に行った。【措置済R2】 事案②については、延滞金のみが滞納として残っており、令和元年10月の納付を最後に現在も3万5千円が未納のままという状況にあるが、この債務者については所在先や連絡先を把握できており催告を続けられる状況にあることから、時効が成立するまでの間にあっては、完納に向けた催告を引き続き粘り強く続けていくこととしている。【措置済R3】	飛騨高山高等学校
指摘	8 職員の管理	(1)衛生管理者	アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者は年12回の学校巡視を実施している。なお、学校巡視の報告書の作成は行われている。衛生管理者は，少なくとも毎週1回の学校巡視をし、巡視の記録を作成すべきである。	566	**措置済**	**令和2年度**	衛生管理者は、週一回以上の学校巡視を行うとともに、その記録を作成する。	飛騨高山高等学校
指摘	8 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の学校訪問は、年3回である。また、安全衛生委員会議事録によると、同委員会において、産業医による巡視の報告はされているようであるが、巡視報告書の作成はされていない。産業医に対して少なくとも毎月1回以上(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の情報を受けている場合であれば事業者の同意を得ている時は少なくとも2月に1回)職場巡視用チェックリストや学校安全衛生委員会議事録の確認を前提として、校内巡視をするよう求めるべきである。	566	**措置済**	**令和2年度**	2ヶ月に1回以上産業医による職場巡視及び学校安全衛生委員会議事録の確認を実施するとともに、その記録を残す。	飛騨高山高等学校
指摘	8 職員の管理	(2)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。	567	**措置済**	**令和2年度**	産業医による学校巡視の際には、その記録を作成する。	飛騨高山高等学校
指摘	8 職員の管理	(3)演習林の管理における勤務	演習林の管理業務について、土日等の休日に行われているものの、出退勤管理システムへ記録もされず、時間外勤務命令簿への記載もない。演習林の管理業務については、①校外実習その他生徒の実習に関する業務に該当するため、出退勤管理システムへ記録するとともに、時間外勤務命令簿にも記載すべきである。	567	**措置済**	**令和2年度**	休日や勤務時間外の演習林実習については、出退勤管理システムへの記録と時間外勤務命令簿へ記載を行う。 また、部活動については、出退勤管理システムへの記載を徹底する。	飛騨高山高等学校
指摘	9 学校内規		岐阜県飛騨高山高等学校(全日制)規程集に関し、次の事実が認められた。 ア 「2 岐阜県立飛騨高山高等学校 職員服務規程集」第9条「職員は、出勤したときは、直ちに出勤簿に押印しなければならない」とされているが、出退勤の管理は、出退勤管理システムで なされているため、出勤簿はない。 イ 「6－4 岐阜県立飛騨高山高等学校 記念館管理規程集(山田校舎)」第5条1項は、「記念会館を利用しようとするときは、「諄厚館・斐農会館使用許可申請書」(別紙様式)を校長に提出し、 使用許可を申請しなければならない。」とされているが、別紙の様式が添付されていない。 ウ 山田キャンパスには規程があるが岡本キャンパスには規程がないもの、反対に山田キャンパスには規程がないが、岡本キャンパスには規程があるもの、そして両キャンパスにそれぞれ同 種の規程はあるが、内容が異なる規程がある。例えば「4－3 校舎等管理規程施行細則」「6－4 暖房器具使用規程」「17－5 生徒会会則」「ホームルーム活動に関する内規」は山田キャンパスにはあるが、岡本キャンパスにはない。反対に「8－2 ノートパソコン貸し出し利用規程」「17－4 生徒会役員選挙規則」は、岡本キャンパスにはあるが、山田キャンパスにはない。また、両キャンパスそれぞれに「防災等対策実施要領」があるが、登校中の地震発生時の対策の記載の有無など、記載ぶりが異なる。 事実関係アイウについて、様式を作成・添付したり、規程を整理したりすべきである。	567	**措置済**	**令和4年度**	アについては、職員服務規程の第9条を、システムを用いた表現に改め、令和4年度から適用を開始した。【措置済R4.3】 イについては、当該記念会館の利用は学校関係者に限られており、今後も同じ状況が続くことから、他の施設と同様に取り扱うよう令和3年8月25日に一部改正を行った。【措置済R3】 ウについては、次のとおり見直しを行い、新たな規程等による運用を令和4年度から開始した。【措置済R4.3】 〔両キャンパスで統一化したもの〕 校舎等管理規程、防災等対策実施要領、施設設備使用規程、生徒会会則、生徒会役員選挙規則、ホームルーム活動に関する内規 〔廃案としたもの〕 暖房器具等使用規程(使用実態を踏まえ規程不要と判断し廃案)、ノートパソコン貸し出し利用規程(ノートパソコンの貸し出しを行っていないため廃案)	飛騨高山高等学校
指摘	第61 高山工業高等学校 3 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)寄付採納	平成30年度に行った寄附採納の手続関係の決裁書類には、維持費の見込額及び諾否の記載がない。「維持費の見込額」を検討及び「諾否の意見」を付記した上で、寄附採納の決裁手続をすべきである。	569	**措置済**	**令和2年度**	令和元年度に受け付けた寄附採納からは、維持費の検討を実施して受け入れを判断して受け入れている。	高山工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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）を経過しており、発電器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。	570	**措置済**	**令和2年度**	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徴し、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
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書について	平成30年度育友会会計収支決算書によると、定期刊行物・図書購入費として、54万9,636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。 寄付採納の手続を採ってない理由として、「平成27年度に育友会と育友会費で購入した図書は、学校図書の蔵書とすることで了解」とされている。育友会との取り決めとは、平成27年6月に制定された「高山工業高校育友会　学校図書資料購入基準」を指すと思われる。同基準には、図書の選定を学校に一任すると記載されているのみで、学校の蔵書とすることについての記載はない。その他、育友会との取り決めを示す書類はない。 仮に「平成27年度に育友会と育友会費で購入した図書は、学校図書の蔵書とすることで了解」があったとしても、図書は「物品」であるから、岐阜県会計規則第86条の適用があり、当該年度における寄付の申込みがあったと解する他なく、寄附採納の手続きをすべきである。	572	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度の育友会からの図書の寄附については、会計規則第86条に基づき寄附採納の手続きを実施した。	高山工業高等学校
指摘	4 施設	（2）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複数設置されていた。ヒアリングによると、教職員において作成し設置したものではないかという話もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドには、野球部練習用のビニールハウスがあり、また体育館の裏手には部活の利用する倉庫が設置されている。これらの倉庫等について、使用貸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手続は取られていない。公有財産を適切に管理するため、倉庫等の所有者を確認すべきである。	572	**措置済**	**令和5年度**	所有者を調査し、特定された。	高山工業高等学校
指摘	4 施設	（2）学校用地内における倉庫	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。 なお所有者が不明の倉庫等については、育友会の所有物でないことの確認を受けたうえで県有財産として管理するかもしくは育友会の所有物として整理したうえで、目的外使用許可を受けるなどの方法を検討するのが望ましいであろう。	573	実施中		目的外使用許可基準を満たしたうえで、目的外使用許可手続きを行う予定。 基準を満たすため、倉庫の固定工事が必要であるが、工事時期を逸したり、部活動後援会費の予算確保ができなかったりしたため未実施の状態である。令和7年度は予算の確保ができたため、実施できる見込み。	高山工業高等学校
指摘	4 施設	（3）部活動後援会が利用しているバス	部活動で利用されるマイクロバスが、高山工業高等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。野球部保護者会の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べきである。	573	**措置済**	**令和5年度**	目的外使用許可手続を行った。	高山工業高等学校
意見	4 施設	（4）駐車場の利用方法について	教職員が教職員の駐車スペースについて、どの場所に誰が停車するかは決められておらず、白線が引かれていない場所に車両が停車している。安全な場所を駐車区画として定め、教職員ごとに停車位置を決めるなどして、教職員が、車両が破損するおそれのある場所に停車することがないよう努めることが望ましい。	574	**措置済**	**令和2年度**	冬季における雪庇の落下が想定され、車両が破損する恐れがある場所には、職員会議やバリケード等で駐車禁止を周知する。また、特に危険と判断されるような場所には三角コーン等を設置するなどして停車禁止の周知する。	高山工業高等学校
指摘	5 私費会計	（1）学校預り金運営委員会の開催状況	学校預り金運営委員会は開催されていない。また学校要覧の「各種委員会」の一覧には、「学校預り金運営委員会」はない。学校預り金運営委員会を開催し、予算及び決算について承認をすべきである。	574	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度に印刷する学校要覧の各種委員会の一覧で追加して印刷準備を実施。今年は、学校預り金運営委員会を書面決議により実施。	高山工業高等学校
指摘	5 私費会計	（2）育友会によるホイルローダーの購入及び管理	ヒアリングによると、冬季の雪かき用に育友会が購入したホイルローダー2台を学校敷地内に保管し、必要に応じて使用している。燃料費は、県費で支払い、維持費（任意保険や点検費）の負担は育友会で行っている。またホイルローダーは、外部業者に委託して運転する場合や用務員や教員が動かすことがある。燃料費について県費で負担しており、公費・私費負担区分等ガイドラインに沿った適切な取扱いと考えられる。一方で、維持費については、ガイドラインとは異なる取扱いであるし、燃料費と区別して、私費負担とする合理的理由が見出しがたい。したがって、維持費についても、県費負担とすべきである。なお、育友会の総意のもと主体的な支援であれば、教育委員会の承認を受けるべきである。	575	**措置済**	**令和5年度**	維持費、任意保険料は県費対応することとした。	高山工業高等学校
指摘	5 私費会計	（3）私費会計の情報開示	学校のホームページに平成30年度の育友会の決算などの掲載がされていなかった。学校預り金及び育友会等の会計の状況等について、学校のホームページに掲載するなどして、公開すべきである。 【改善報告】 なお、令和2年1月10日に掲載が行われたため、改善報告とする。	575	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	高山工業高等学校
指摘	5 私費会計	（4）随意契約	平成30年度において、生徒指導室及び教育相談室のエアコン設置工事を行った。同工事は、緊急随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項5号）であり、調達価格は、65万8,000円である。 随意契約理由書の記載内容からは、直ちに緊急性があるとは判断しがたく、見積もりをとっていたのでは時期を失するとの判断も困難であるため、理由の記載が不十分であり、緊急性などの理由について、より具体的に記載をするべきである。	576	**措置済**	**令和2年度**	今後は随意契約事務処理要領の随意契約締結に関するフロー図に基づき、随意契約の説明書作成が必要な時は、具体的な理由を整理して作成する。	高山工業高等学校
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28万8,100円、平成28年度の収入未済額が2万9,700円の合計31万7,800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。	577	**措置済**	**令和2年度**	令和3年2月に授業料等未納対策検討員会を設置、開催した。	高山工業高等学校
指摘	6 債権、契約	（1）授業料等	最後に督促状を発付してから1年以上経過して未納の事案については、「相当の期間」が経過しているため、訴訟の提起や徴収の停止の検討をすべきである。	577	**措置済**	**令和5年度**	催告を続けられる状況になったことから、時効が成立するまでの間にあっては、完納に向けた催告を引き続き粘り強く続けていくこととする。	高山工業高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	578	措置済	令和2年度	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
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。	578	措置済	令和2年度	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
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年間における産業医の学校訪問は、計4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。	579	措置済	令和4年度	産業医の月1回程度の学校訪問や校内巡視の実施の可能性を検討し確認している。コロナ禍で医療機関が逼迫している中、電話や面談(産業医の勤務先)による校内の状況報告とともに、産業医からの助言・指導を受けている。電話及び面談による対応については、業務実績記録簿を作成している。	高山工業高等学校
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㉘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㉘の記載について記載を補充するべきである。	580	措置済	令和2年度	令和2年9月に内規の見直しを実施し、特別休暇の㉘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
指摘	第62　吉城高等学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)USB等外部記録媒体	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体　使用簿(平成30年度)を確認したところ、「使用期間」の欄において、使用開始日の記載があるものの、返却予定日の記載がなかった。例えば、「使用期間」「申請日」が「H30.9.28」と記載されているが、「解除日」が「H30.10.11」となっているものもあった。「使用期間」の欄で返却予定日の記載がないことは、期間制限なく、外部記録媒体を使用者に預けることに等しい。これでは、学校が管理しているとは評価できない。返却予定日を記載させるべきである。	581	措置済	令和2年度	使用記録簿の使用期間に返却予定日を必ず記入するよう職員に徹底を図りました。	吉城高等学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(2)防犯カメラ	平成31年3月5日、育友会が、防犯カメラシステム1セットを、寄附した。 映像について外部提供する場合など、防犯カメラの運用に関する規程はない。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。	582	措置済	令和2年度	「岐阜県立吉城高等学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を策定し、令和2年4月1日から施行しました。	吉城高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)楽器の貸出し	平成30年4月23日、高山市立国府中学校長から、「楽器借用願」(フルート1台)が提出され、同日、貸付期間を1年として、承諾した。 また、同年6月1日、高山市立北陵中学校校長から、「楽器借用願」(ユーフォニアム1台)が提出され、同月6日、貸付期間を1年として、承諾した。 しかし、いずれも借受書がない。楽器を貸し付けるときに、借受書を徴求すべきである。	583	措置済	令和2年度	楽器を貸し付けるときに受領書を提出させることとしました。	吉城高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書	育友会から図書の寄贈を受けているが、寄附採納手続が執られていない。育友会から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とるべきである。	583	措置済	令和2年度	令和2年4月から8月育友会が購入し、図書室に寄贈された雑誌書籍について寄附採納手続き済みである。	吉城高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)寄附物品	約2年前になくなった元教職員が描いた絵画について、遺族から寄附の意向を受けとっている。しかし、財産的価値が不明なため、寄附採納手続を取らないまま、当該絵画を保管している。元教職員の絵画であり、「著名な作者による作品」ということでないのであれば、遺族による評価額をもとに、寄附採納手続を取るべきである。	583	今後対応		今後、遺族による評価額をもとに、寄附採納手続きを取る予定である。	吉城高等学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)自家発電機	施設整備費の中で取得された自家発電機について、物品一覧表等に登録されていない。自家発電機は、独立に移動可能であり、使用しない間は施設とは分離して管理されている。自家発電設備は、非常用電源確保のために最も重要な物品であり、適切な管理が必要である。建物設備の一部でありながら独立した物品の状態で管理されているため、建物設備の一部として認識されているものの、自家発電機そのものが記録上管理されておらず、紛失・盗難の際に管理が徹底されないおそれがある。独立した備品と考えれば備品台帳に登録して管理すべきであり、建物の一部とするのであれば従物ととらえ重要な工作物として工作物台帳に明確に記録をすべきである。 いずれにせよ適切な管理の為の登録が必要であり、教育財務課と協議して適切な登録を行うべきである。	584	措置済	令和7年度	該当の発電機については、独立した備品として、令和7年6月11日に備品台帳への登録を完了した。	吉城高等学校
					措置済	令和4年度	工作物ではないため、移動可能な自家発電機は物品として備品台帳に登録管理することとした。	教育財務課
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(5)夜間照明設備(支柱、ネット、配電盤等)	夜間照明設備について、財産台帳に登録されていない。夜間照明設備について、管理権限について教育財務課とも確認の上、工作物台帳などの公有財産台帳に登録を検討すべきである。	585	今後対応		夜間照明設備は学校が設置者であるため、工作物台帳などの公有財産台帳への登録をする予定である。	吉城高等学校
					措置済	令和4年度	特に管理が必要な工作物については、公有財産台帳に登録することとした。	教育財務課
指摘	5 施設	(1)所有者不明の倉庫	テニスコートの横にブロック作りの倉庫が置いてあり、倉庫の中には、古いネットのようなものが入っていた。「平成30年度　配置図」にも記載されていない物置であり、登記もされておらず、公有財産台帳にも載っていないため、所有者が不明である。所有者を確認すべきである。	586	実施中		所有者の確認中である。	吉城高等学校
指摘	5 施設	(1)所有者不明の倉庫	岐阜県が設置した倉庫であるならば、公有財産台帳に登録し、PTA等が設置した倉庫であるならば目的外使用許可の手続きをとるべきである。	586	今後対応		所有者の確認を行ったうえで公有財産台帳への登録、または目的外使用許可など適切な手続を行う。	吉城高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(2)サッカー部育成会のマイクロバス	ヒアリング及び現場視察から、サッカー部育成会のマイクロバスが、吉城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。サッカー部保護者会の保有するマイクロバスなどの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。 【改善報告】 令和元年6月24日の予備調査以降、マイクロバスの駐車について目的外使用許可申請書を提出させているため、改善報告とする。	586	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	吉城高等学校
指摘	5 施設	(3)洗濯機	学校には、洗濯機が2台あり、1台は県費であり、1台は育友会のものである。 育友会の洗濯機は、部のマネージャーが練習に使用するチーム分けのためのゼッケンを洗濯するために使われている。使用貸借契約は締結されていない。また、行政財産の目的外使用許可は執られていない。全ての学校において部活動の洗濯機が設置されているわけではなく、学校用地の本来の利用とは言いがたく、育友会において、洗濯機の敷地について、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。	587	今後対応		教育財務課と協議のうえ使用貸借契約、または目的外使用許可などの手続きを行う。	吉城高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)衛生管理者	ヒアリングによると、衛生管理者は、年24回の学校巡視を行っているとのことであるが、各回全ての巡視記録が作成されていない。衛生管理者は週1回以上、学校を巡視すべきである。	587	**措置済**	**令和2年度**	4月から週1回衛生管理者(教頭)が学校巡視を実施している。	吉城高等学校
指摘	6 職員の管理	(1)衛生管理者	学校巡視の際には、職場巡視用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。	587	**措置済**	**令和2年度**	9月から学校巡視の際に職場巡視用チェックリストを活用し、保存している。	吉城高等学校
指摘	6 職員の管理	(2)産業医	ヒアリングによると、産業医は、年5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、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場合は少なくとも2月に一回)、産業医に対して、校内巡視をするよう求めるべきである。	588	**措置済**	**令和2年度**	4月から2月に一回産業医が校内巡視を行っている(学校から産業医には毎月一回情報提供を行っている)。	吉城高等学校
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)学校管理費の予算施行計画	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。	590	**措置済**	**令和3年度**	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
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	飛騨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。 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、実際上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の結論に達したとの説明を受けている。 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わ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なくていいと言われたなど、具体的な理由は不明確なまま、処分をすることなくそのままとなっていた。 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はいない。 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。 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。 本来であれば、毎年の現物実査において、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来ず、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。 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。 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。	590	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度のにおいて、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。	飛騨神岡高等学校
指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書	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。	592	**措置済**	**令和3年度**	令和3年度より、寄附採納手続きを行うよう改めた。	飛騨神岡高等学校
指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)iPad	「平成31年度教員公務員弘済会岐阜支部研究助成事業」という名目のシールが張られたiPadが校内で確認されたが、当該物品は(公財)日本教育公務員弘済会から譲渡されているものの寄附採納の手続きがなされていない。iPadは物品にあたり、(公財)日本教育公務員弘済会からの寄付物品にあたる。寄付採納手続きを行うべきである。	592	**措置済**	**令和2年度**	当該案件については、寄附採納の手続きを行った。今後も同様な事業がある場合にも寄付採納手続きに漏れがないようにする。	飛騨神岡高等学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）ロボット部の物品	工業基礎自習室は、ロボット部の部室となっている。ロボ部の備品については、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。 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。	597	**措置済**	**令和2年度**	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
指摘	4 施設	（1）グラウンド上の物置、ブルペン	グラウンドには、野球部が使用しているブルペン、倉庫が設置され、野球部の器具が置かれていた。ヒアリングによると、各部活動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はとっていない。野球部保護者会の保有するブルペンのほか、物置等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。	593	実施中		目的外使用許可手続きについて、該当物件が建築基準法に適合しておらず、目的外使用許可出来ない状況である。野球部とは、教育財務課の処理方針に従って目的外使用許可の基準を満たすよう改修等について協議を行っているが、いまだ指摘事項の解決に至っていない。 部活動に必要な物件のため、必要な改修等を行い、目的外使用許可基準を満たしたものから順次許可するよう、目的外使用許可手続きについて、引き続き部活動で使用するものは部活動後援会で目的外使用許可申請を行い、不要なものは撤去する方向で野球部保護者会と協議を進める。	飛驒神岡高等学校
指摘	4 施設	（2）野球部等所有のバス	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）で使用する車両が、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所などについて、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。	593	**措置済**	**令和2年度**	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
指摘	4 施設	（3） 市有の災害備蓄品	学校が飛驒市の避難所となっており、周辺住民が学校に避難した場合に備えて市が所有する災害備蓄品を保管しているが、目的外使用許可の手続きがとられていない。避難所としての利用や、災害備蓄品の保管は、教育の場である学校の本来の利用目的とは異なることから、市からの災害備蓄品の保管に関する、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。	594	**措置済**	**令和2年度**	これまで保管していた災害備蓄品について、飛驒市から行政財産使用申請書を提出してもらい、審査のうえ許可通知を出した。今後、敷地内に飛驒市の災害備蓄庫を設置する予定であり、その際にも適切な手続きをとることとする。	飛驒神岡高等学校
指摘	5 私費会計	（1）学校預り金運営員会	ヒアリングと資料によって、学校の預り金については、役員会において決算書案の承認を受けたのち、監査を受け、総会で報告するという手順で監査を行っている。役員会での承認を得ているものの監査終了後の、運営委員会での承認を得る手続きがなされず、承認のないまま、保護者に総会の場で報告している。このような手続きは本来予定された手続きと齟齬があり、速やかに本来の手順に従った運営を行うべきである。	594	**措置済**	**令和5年度**	学校預り金会計監査終了後、学校徴収金運営委員会にて決算及び予算（案）の承認をいただき、育友会総会にて報告を行った。 本来の手順に従った運営を継続して行う。	飛驒神岡高等学校
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。	595	**措置済**	**令和2年度**	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。	飛驒神岡高等学校
指摘	6 職員の管理	（2）衛生管理者	ヒアリングによると、衛生管理者による巡視が行われず、職場巡視のチェックリスト等の作成が行われていない。衛生管理者により週1回以上の学校巡視を行い、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、その結果を記録化しておくべきである。	595	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度より週1回衛生管理者による校内巡回を行い、チェックリストにより確認し記録するように改めた。	飛驒神岡高等学校
指摘	6 職員の管理	（3）産業医	ヒアリングによると、産業医は年5回の安全衛生委員会に出席しているが、校内巡視は行われていない。少なくとも毎月一回、産業医に対して、校内巡視をするよう求めるべきである。	596	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度より、一月に1回以上情報提供を行ったうえで、二月に1回産業医による校内巡視を行うよう改めた。	飛驒神岡高等学校
指摘	6 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。	596	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度より産業医による学校巡視の記録を作成するよう改めた。	飛驒神岡高等学校
指摘	7 学校内規		学校が管理する平成24年4月1日改正規定及び内規集のNo.19「岐阜県立飛驒神岡高等学校学校育友会会計事務取扱要領」には、構成員名簿が記載され「氏名をなくしたらどうですか」との注書きが残されたままになっている。事務取扱要領そのものは、有効に機能していると考えられるが、「氏名をなくしたらどうですか？」などの記述は、当該規定が正確な事務取扱要領かどうかの疑念を生むことにもなりかねず、適切な運用ができていないとの考え方にもなる。このような不適切な記載は速やかに削除すべきである。	599	**措置済**	**令和2年度**	不適切な記載を削除する事務取扱要領の改正を行った。	飛驒神岡高等学校
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。	600	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度に規定（要領）を作成した。	岐阜盲学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品の管理	毒劇物管理票には、薬品ごとに、「使用日」、「残量」及び「使用者氏名」の欄が設けられているが、使用量の欄はない。劇・毒物を適切に管理するため、使用前の質量を確認のうえ、使用量も記録できるような書式とすべきである。	600	**措置済**	**令和2年度**	措置済み	岐阜盲学校
意見	5 施設	（1）鍵の管理	図書室など、施設の鍵は50個ほどあるが、鍵の使用簿は作成されていない。適正に鍵、ひいては施設を管理するため、鍵の使用に関するルールを作成することが望ましい。	601	**措置済**	**令和2年度**	令和2年9月15日の職員会議において、職員に周知した。	岐阜盲学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(1)鍵の管理	鍵の所在及び使用状況を明確にするため、鍵の使用簿を作成すべきである。	601	措置済	令和2年度	使用簿作成済み	岐阜盲学校
指摘	6 債権・契約	(1)修繕の随意契約	本館エレベーター2基が、大雨による浸水で故障したため、修繕を発注することとし(予定価格9,058,608円)、一者随意契約により、当該機械の納入業者の事業承継をした業者に発注した(契約金額9,058,608円)。一者随意契約の理由は、「特定の者でなければ供給することができないものを調達するとき」に当たるというものであり、その説明書には、「本稿のエレベーターの故障については、装置を熟知した上での修繕及び調整が必要であるため」と記載されていた。随意契約の理由の妥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。	601	措置済	令和2年度	担当者は、随意契約の理由を検討し随意契約事務処理要領に従い随意契約説明書を作成します。作成された随意契約説明書を、事務室内職員で、随意契約の理由の妥当性及び要領に従って、具体的かつ説得的に記載されているかどうか再度検討する。	岐阜盲学校
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。	602	措置済	令和2年度	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
指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会は、年1回開催し、その他の月は、産業医との面談は行っている。安全衛生委員会を毎月1回以上開催すべきである。	602	措置済	令和2年度	議事録作成(4月～7月)	岐阜盲学校
意見	第2 岐阜聾学校 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。取得したデータは一定期間保管された後、自動的に消去される。防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規定は無く、取得データを確認する必要が生じた場合、教頭が確認している。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。	605	措置済	令和2年度	防犯カメラの管理運用に関する規程を作成した。	岐阜聾学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)遊休物品	使用頻度が低い1m四方の黒板型地図が、授業内容によっては使用する可能性もあるとの理由で保管されていた。遊休物品については「遊休物品」として登録するとともに、できるだけ速やかに使用見込の有無を判断し、使用見込がないものは管理替えもしくは処分を実施するべきである。	605	措置済	令和2年度	遊休物品について、使用見込みの有無を再度検討した結果、使用見込みありと判断し、遊休登録を取り消した。	岐阜聾学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)薬品1	薬品使用簿が設置されており、「年月日」、「使用者」、「使用前(g)」、「残量(g)」「使用量(g)」、の欄が設けられているが、数件を除いて「使用者」「使用前(g)」、「残量(g)」欄への記入がなされていなかった。薬品使用簿に管理責任者の確認印欄を設けるとともに、必要事項の記入を徹底させ、管理責任者が確認の上、押印すべきである。 【改善報告】 2回目の往査では、使用者、使用前g、使用量g及び残量gの記入がされ、管理責任者(管理責任者が使用する場合は、その者を監督するもの)が押印されていたので、改善報告とする。	605	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜聾学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)薬品2	冷蔵庫内に、劇物(アンモニア水、過酸化水素水等)が保管されていたが、「劇物」の表示はなく、施錠されていなかった。冷蔵庫に、白地に赤色をもって「劇物」の文字を表示し、かつ施錠できるようにすべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、10月3日の往査では、棚及び冷蔵庫の鍵は施錠できるよう改善されていたので、改善報告とする。	606	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜聾学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)塗装室・木工加工実習室内の物品管理	塗装室及び木工加工実習室には、ボンドや開封済みの塗料が多数、作業台の上に放置されていた。開封済みの塗料等が、多数、簡易なロッカー内に保管されていたが、施錠もなく、管理簿も作成されていなかった。塗料には、危険有害性のある成分が含まれており、「毒物」として管理すべきである。すなわち、管理責任者は、塗料を施錠ができる金属製ロッカー等の専用保管庫に保管ののうえ、毒物であることを明示し、使用簿を作成し適切に管理すべきである。 【改善報告】 上記指摘を受け、10月3日の往査後、塗料をロッカーに収納し、鍵を取り付けたほか、「医薬用外毒物」及び「医薬用外劇物」の表示を行ったので、改善報告とする。	606	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜聾学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(4)図書	PTA費からの図書購入について、寄附採納手続を採っておらず、廃棄の際、PTAの承諾を取っていない。PTA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に関する書類を作成すべきである。	607	措置済	令和2年度	寄付採納手続きを行った。	岐阜聾学校
意見	5 施設	(1)鍵の管理	体育館の他、施設の鍵は110個ほどあるが、鍵の使用簿は作成されていない。適正に鍵、ひいては施設を管理するため、鍵の使用に関するルールを作成することが望ましい。	607	措置済	令和2年度	鍵の管理規程を作成した。	岐阜聾学校
指摘	5 施設	(1)鍵の管理	鍵の所在を明確にするため、鍵の使用簿を作成すべきである。	607	措置済	令和2年度	鍵の使用簿を作成し、記録をしている。	岐阜聾学校
指摘	6 債権・契約	(1)生産物売払収入の価格設定	カップ、楕円小鉢などの作業製品の価格について、材料費を基に計算した単価及び県内の特別支援学校の販売価格を資料として、学校評議員会で協議し、販売価格を決定している。市場価格に基づき価格設定をしていないため、市場価格も調査したうえで販売価格等を決定したことを記録すべきである。	608	措置済	令和2年度	市場価格を調査のうえ、資料として添付し、販売価格を決定した。	岐阜聾学校
意見	第3 長良特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	防犯カメラの管理運用に関する規程が作成されていない。 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。	610	措置済	令和2年度	「学校に設置している防犯カメラについて(通知)」(令和2年2月21日付・学校安全課長名及び教育財務課長名)により示された、防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領の記載例を参考に要領等を作成した。(令和2年4月1日施行)	長良特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の調達	「物品購入・経費支出伺書」という書類は作成されているものの、学校の実情に沿った調達にかかるルールは作られていない。令和元年9月13日でのヒアリングやアンケートの回答結果によると、年間計画表は作成されていない。 教員から事務部への調達依頼の方法等について、締め切りの設定や年間計画表の作成など、学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成すべきである。	610	措置済	令和2年度	令和2年度からの教員から事務部への調達依頼の方法等については、教務部及び事務部連携のうえ消耗品の調達に係る年間計画表等のルールを作成し執行することした。	長良特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）スクールバスの管理	学校は、スクールバス運行管理業務委託をしている受託者に対し、所有するスクールバスの保管及び管理を委託している。 学校は、受託者から、スクールバスの受領書も借用書も提出を受けていない。受託者に対し、スクールバスの受領書又は借用書を提出させるべきである。	611	措置済	令和2年度	令和2年度からのスクールバス運行管理業務委託契約について、委託契約書の条項に基づき、受託者から貸与品借用書を提出させた。	長良特別支援学校
意見	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品の管理	毒劇物を使用する際、使用前の数量を計ることなく、毒物・劇物使用簿の「数量」欄には、前回の使用後の残量を記載している。 使用前の残量を計らないと、前回の使用後と今回の使用の間に盗難（無断使用）があったかどうかの確認ができない。使用前の数量を計り、毒物・劇物使用簿の「数量」欄に記入することが望ましい。	611	措置済	令和2年度	令和2年度から毒劇物を使用する際には、使用前の数量を計り、毒物・劇物使用簿の「数量」欄に記入するようにした。	長良特別支援学校
意見	5 施設	（1）教職員駐車場	教職員の駐車場が3か所ある。校内敷地（約30台）のほかに、借主を「岐阜県」、作成名義を「岐阜県代表者岐阜県立長良特別支援学校長」とする賃貸借契約書を締結している民間駐車場（約30台）、借主を「岐阜県立長良特別支援学校」、作成名義を「岐阜県立長良特別支援学校代表（校長）」とする賃貸借契約書を締結している民間駐車場（10台）がある。 借主を「岐阜県」とする賃貸借契約における賃料は、県費から支出しているが、借主を「岐阜県立長良特別支援学校」とする賃貸借契約における賃料は、校長が支払義務を負い、それを、当該駐車場を使用していない教職員も含め、すべての教職員に負担させることにして、給料から天引きしている。 当該駐車場については県費からの支出がなされない以上、仕方がない措置ではあるが、校長が賃借してすべて教員に負担させている状況は是正することが望ましい。 【改善報告】 令和2年2月28日に県が駐車場の賃貸借契約を締結し、同年3月1日から使用しており、教職員の負担がなくなったことから、改善報告とする。	612	措置済	令和2年度	【改善報告】	長良特別支援学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金会計の決算	学校預り金運営委員会は開催しておらず、決算承認がなされていない。 学校預り金運営委員会を開催し、決算承認手続をすべきである。	612	措置済	令和2年度	「岐阜県立長良特別支援学校学校預り金事務取扱要領」及び「岐阜県立長良特別支援学校学校預り金運営委員会設置要綱」に基づき、「岐阜県立長良特別支援学校学校預り金運営委員会を書面開催し、令和2年度予算について承認を得た。令和元年度決算については、未収金の納付を受けて手続き中であることを説明、PTA会長の承認を得た。	長良特別支援学校
指摘	7 債権・契約	（1）スクールバスのヒーターの修繕	平成30年1月頃よりスクールバスの暖房が効かなくなったことから、ヒーターの修繕が必要になり、「競争入札に付することが不利と認められるとき」に当たる（地方自治法施行令第167条の2第1項第6号又は第7号）として、一者随意契約により、自動車メーカーに修理依頼した。 その説明書には、「分解しなければ見積り難い機器」の修繕であるとだけ記載されていた。 バスの暖房が効かくなるという不具合は決して珍しいものではないと思われるので、その修繕費用が分解しなければ見積り難いものとは、にわかには信じがたい。また、それが「競争入札に付することが不利と認められる」に当たるのかどうかも、よく分からない。バスのヒーターを修繕することができる業者は複数存在するはずである。「競争入札に付することが不利と認められるとき」に当たる（地方自治法施行令第167条の2第1項第6号又は第7号）のかどうかすら疑問がある。 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。	612	措置済	令和2年度	随意契約の締結にあたっては、随意契約事務処理要領を参考に、随意契約をすることの妥当性を慎重にご判断し、契約の概要を含めて随意契約の理由をわかりやく具体的に記載するようにした。	長良特別支援学校
指摘	8 職員の管理	（1）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、日常的に学校巡視を行っているとのことであるが、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。	614	措置済	令和2年度	令和2年度から衛生管理者による学校巡視の際には、「管理当番日誌」を活用するなどして、その結果を記録するようにした。	長良特別支援学校
指摘	8 職員の管理	（3）産業医	アンケートによれば、産業医による学校巡視の頻度は年1回とのことである。 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）、産業医が学校を巡視するよう求めるべきである。	616	措置済	令和2年度	教職員課の指導に基づき、産業医との情報共有を前提として2月に1回の校内巡視をすることについて、産業医に求めた。	長良特別支援学校
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。	616	措置済	令和3年度	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
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。	617	措置済	令和2年度	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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）図書	株式会社GIFUSHOから図書の寄附を受けているが、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続に関する書類を作成していない。株式会社GIFUSHO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を取るべきである。	617	措置済	令和2年度	令和元年度分については、手続きが完了した。 令和2年度分についても随時手続きを行っている。	岐阜希望が丘特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品1	岐阜希望が丘特別支援学校理科主任作成の「毒物・劇物台帳、使用簿及び薬品管理について」と題する文書（作成日付平成31年1月21日）によれば、毒物・劇物等台帳、使用簿の記載が平成27年7月30日で停止しており、それ以降上記作成日付に至るまでに、毒物・劇物がどのように使用されたかが不明であるとのことであった。岐阜県立岐阜希望が丘特別支援学校毒物・劇物等管理要綱第4条、第8条に従って台帳及び使用簿への記録を行い、学期ごとの使用量及び在庫量を使用簿により学校長に報告するべきである。 【改善報告】 この点については、平成31年1月21日に現有量を調査した上で新たに台帳及び管理簿を作成した。その後、年度末（平成31年3月25日）に残量の調査が行われていることから、改善報告とする。	617	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜希望が丘特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品2	令和元年10月31日の往査時点において、過酸化水素水（劇物）が、施錠できない冷蔵庫に保管されていた。過酸化水素水は、施錠できる冷蔵庫で保管するべきである。 【改善報告】 この点については、令和元年度末までに鍵付き冷蔵庫を購入・配備し、施錠できる冷蔵庫で保管することになっているため、改善報告とする。	617	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜希望が丘特別支援学校
指摘	5 私費会計	（1）学校預り金運営委員会	学校預り金の決算について監査を行ったのは、学校預り金運営委員会の委員であるPTA会長及びPTA会計以外の、PTA会計監事2名であった。取扱要領に沿って監事を選任するべきである。	618	措置済	令和2年度	取扱要領については、4月1日付けにて改正した。 平成31年度分については、要領に基づいた役員にて監査を行った。	岐阜希望が丘特別支援学校
指摘	第5 岐阜本巣特別支援学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）防犯カメラ	県費で防犯カメラを設置し、「防犯ビデオカメラ等の利用に関する規程」が制定されており、管理責任について「第3条　校長は、管理責任者として防犯ビデオカメラ等の管理責任を負う。また、運営上、防犯ビデオカメラ等取扱者（以下、「取扱者」という。）を任命する。（主として事務長がこれに当たる）」とされているが、防犯カメラ等取扱者を任命していない。ヒアリングによると、「防犯ビデオカメラの利用に関する規程」が存在し、校長が管理責任者とされているが、校長は、防犯ビデオカメラ等取扱者の任命を行っていない。校長は、防犯カメラ等取扱者の任命を行うべきである。	620	措置済	令和2年度	「防犯ビデオカメラの利用に関する規程」に基づき、令和2年4月1日付けで事務部長を取扱者に任命した。	岐阜本巣特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）寄附手続	平成25年度から平成30年度において、3件寄附採納した旨回答がなされたため、往査の際に、寄附採納の決裁の提出を依頼したところ、寄附の申出について校長まで回議をした資料の提出はなされたが、寄附採納の決裁文書は提出されなかった。寄附採納をする際には、岐阜県会計規則第86条に基づく決裁を行うべきである。	621	措置済	令和2年度	令和元年度に受けた寄附物品より、寄附採納の手続きをとっている。また、寄附台帳を整備し、今後の寄附物品については一括して記録・管理していく。	岐阜本巣特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品	鍵付きの冷蔵庫はなく、過酸化水素水を冷蔵庫ではない場所で保管している。冷蔵庫での保管が必要な劇毒物については、盗難等を防止するため、鍵付きの冷蔵庫で保管すべきである。	621	措置済	令和2年度	薬品を保管する冷蔵庫に鍵を取り付け、施錠管理を行っている。	岐阜本巣特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）薬品	薬品に関する規程などは、各教員が知っておくべきことである。薬品に関する管理規程を整備し、規定に基づき適切に薬品管理を行うべきである。 【改善報告】 なお、「理科薬品の保管管理規程」が制定され、令和元年11月1日から、同規定に基づき薬品の管理がされており、改善が図られた。	621	措置済	令和2年度	【改善報告】	岐阜本巣特別支援学校
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。	622	措置済	令和2年度	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
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。	622	措置済	令和2年度	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
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。	623	措置済	令和2年度	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
指摘	5 施設	（2）文書管理	定期監査資料によると、同窓会及びPTAに対して目的外使用許可をしているため、往査の際に、目的外使用許可に係る決裁文書の提出を依頼したところ、目的外使用許可証は交付している、決裁文書がないとの回答であったが、後日、決裁文書が発見された。 文書の発見が後日となった理由を確認したところ、本来ファイリングすべきファイルとは別のファイルに綴り、他の会計書類等と一緒に保管していたため、発見が遅れたとのことであった。現地機関の長である学校長は、文書管理の状況を常時把握し、適切な文書管理を行うべきである。	623	措置済	令和2年度	文書ファイル、キャビネット、文書保存箱等に作成年度、文書名、保存期間等の明示を徹底した。	岐阜本巣特別支援学校
指摘	5 施設	（3）岐阜県特別支援学校体育連盟	平成30年度、岐阜県特別支援学校体育連盟の事務局住所は岐阜本巣特別支援学校の住所と同一であるが、岐阜県特別支援学校体育連盟は、岐阜本巣特別支援学校の校舎について目的外使用許可を取っていなかった。 また、平成31年度も、岐阜県特別支援学校の事務局住所は岐阜本巣特別支援学校の住所と同一であり、予備監査を行った令和元年7月29日の段階では、岐阜県特別支援学校体育連盟は、岐阜本巣特別支援学校の校舎について目的外使用許可を取っていなかったが、令和元年10月30日のヒアリングにおいて、申請団体を岐阜県特別支援学校体育連盟、許可期間を平成31年4月1日～平成32年3月31日とする「行政財産の目的外使用許可について」と題する決裁文書が提出された。 日付を遡り起案しているが、このような事務処理をすると、経緯を含めた意思決定過程が事実と異なることになる。日付を遡るような事務処理はやめるべきである。	624	措置済	令和2年度	岐阜県特別支援学校体育連盟への目的外使用許可については、日付の遡りを改め、実際の決裁日で再度許可書を発行した。	岐阜本巣特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	625	措置済	令和3年度	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
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。	625	措置済	令和2年度	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
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、授業日は毎日学校巡回を行っているとのことであるが、記録が作成されていない。記録が作成されていない理由については、重大な事案を発見した場合には、任意の様式で記録することとしているが、平成30年度には、記録すべき案件がなかったとの回答を得た。本巣特別支援学校においては、平成30年度、衛生管理者が、授業日はほぼ毎日、学校巡視を行っているが、記録化すべき重大な事案がないため記録化はしていないとのことであるが、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。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。	625	措置済	令和4年度	職場巡視用チェックリストを作成し、令和3年9月より記録化している。 なお、毎日の学校巡回は主に児童生徒の状況確認を目的として巡回しており、衛生管理者としての職場巡視はチェックリストに基づき週1回程度行うこととした。	岐阜本巣特別支援学校
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。	626	措置済	令和2年度	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
指摘	第6 岐阜清流高等特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	校内には防犯カメラが設置されている。 生徒の貴重品紛失事案において、岐阜県警察の依頼により、警察に映像を閲覧させたが、その際決裁手続きを採っていない。また、映像について外部提供する場合など、防犯カメラの運用についての規程はない。本件については、捜査関係事項照会書(刑事訴訟法197条2項)に基づいて、岐阜県警に映像を閲覧させているわけではない。したがって、「法令に基づき官公庁等から依頼等があったとき」とはいえるかは不明である。「法令に基づき官公庁等から依頼等があったとき」または、「個人の生命、身体または財産の保護のために緊急の措置を要するとき」に該当しなければ、岐阜県警に提供(目的外利用ないし第三者提供。映像の提供だけでなく、閲覧も含むものと解される)することは、許されない。決裁をしなければ、どうして、上記要件に該当したのか検証することができない。決裁により、岐阜県警に提供すると判断した理由を明確にすべきである。	628	措置済	令和2年度	要領(R2.3.11)を定め施行、措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
意見	3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	防犯カメラのデータ等について、目的外利用ないし第三者提供することに関する規程も含めて、防犯カメラの運用規程を作成することが望ましい。	629	措置済	令和2年度	要領(R2.3.11)を定め施行、措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)物品の購入計画	令和元年9月13日でのヒアリングやアンケート結果によると、物品の購入について年間計画を定めていない。都度必要なものもあるため、定めていないとのことである。年度当初に、物品の年間購入計画を定めるべきである。	629	措置済	令和2年度	令和2年度より年間購入計画表に基づいて購入、措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)図書	図書館に寄贈図書があるが、寄附採納手続きを行っていない。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。	630	措置済	令和2年度	令和元年度に過去の分も含め処理を行い措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
指摘	5 施設	(1)グラウンド上の物置	グラウンドにプレハブの物置及び倉庫が設置されており、ヒアリングによると、いずれも岐阜城北高等学校の野球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手続は取られていない。岐阜城北高等学校野球部保護者会の保有する物置及び倉庫について、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。	630	措置済	令和2年度	岐阜城北高等学校野球部保護者会の保有する物置については、岐阜城北高等学校が寄附を受け、本校に管理換(R2.7.1)を行い措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
指摘	6 生産物売払い収入		生徒が授業で生産・販売する木製品、植物、食品について、生産物売り払い収入がある。 当該生産物の価格については、毎年、第一回の学校運営協議会で保護者の意見を聴取した上、学校長が決定している。 上記の過程で、市場価格については考慮されていない。製品の販売価格等については、市場価格との関係も考慮して審議、決定すべきである。	631	措置済	令和2年度	令和2年度より製品の販売価格等については市場価格との関係も参考に決定、措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
指摘	7 職員の管理	(1)安全衛生委員会	アンケートによると、年12回の安全衛生委員会を開催していると回答されている。しかし、補充監査をしたところ、会議として行ったのは平成31年2月14日の1回のみで、その他は職員会議、朝礼の場で開催しており、いずれも管理者からの指導のみであったとのことである。安全衛生委員会を毎月1回以上開催するべきである。	631	措置済	令和2年度	令和2年度より毎月1回以上開催、措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
指摘	7 職員の管理	(2)衛生管理者	調査票及びヒアリングによると、衛生管理者は、毎日、学校巡回を行っているとのことである。しかし、巡回の記録がない。衛生管理者による学校巡視の際には、職場巡視用チェックリストに基づき巡視を行い記録を作成すべきである。	631	措置済	令和2年度	令和2年度より学校巡回の記録を作成、措置済みである。	岐阜清流高等特別支援学校
意見	第7 羽島特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	羽島特別支援学校では、防犯カメラを校内に設置しているが、防犯カメラの運用規程を設けていない。防犯カメラの設置目的を明らかにし、収集データの範囲や利用範囲などを定めた規程を作成することが望ましい。	633	措置済	令和2年度	防犯カメラ等の設置、管理及び運用に関する要領を制定した。	羽島特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）薬品	平成30年度において、羽島特別支援学校では、薬品の管理規程、管理簿が存在しなかった。薬品の管理規程を制定するとともに、管理簿を設けて管理するべきである。 【改善報告】 なお、平成31年度に新たに薬品管理規程を制定し、薬品管理簿（保管簿）を備え付けて、現在はそれらにより薬品の管理をしており、対応済みであるため、改善報告とする。	634	措置済	令和2年度	【改善報告】	羽島特別支援学校
指摘	5 施設	（1）同窓会事務への関与	同窓会の事務を取り扱う職員の執務場所について、目的外使用許可の手続をとるべきである。	634	措置済	令和2年度	同窓会について、目的外使用許可の手続をとった。	羽島特別支援学校
指摘	5 施設	（2）部屋の鍵	特別教室等鍵貸出記録簿を閲覧したところ、返却時間の欄が空欄のままとなっているものが複数みられた。貸出記録簿の記載漏れ等がないようにするべきである。	634	措置済	令和2年度	鍵の使用簿の記載について職員会議で周知し、教頭が使用簿を定期的に確認することとした。	羽島特別支援学校
意見	5 施設	（3）農地の借入れ	農業班の実習用に土地所有者と覚書を締結し、農地を借り入れているが、同覚書によれば、土地所有者から返還を求められた場合には、遅延なく返還することとされている。当該農地は実習用に使用しており、返還を求められた場合に、遅延なく返還できない可能性がある。返還を求められた時点から数か月程度の猶予期間を設けることについて、所有者と協議しておくことが望ましい。	635	措置済	令和2年度	土地所有者とは、返還の可能性が生じた段階で事前協議するとの認識で一致した（令和2年6月8日　校長と土地所有者が面談）。	羽島特別支援学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金に関する情報開示	羽島特別支援学校のホームページにおいては、PTA会計の予算書・決算書が掲載されているが、学校預り金については掲載されていない。学校預り金についても、予算書・決算書を掲載し情報開示するべきである。 【改善報告】 なお、令和元年10月4日の往査以後、同校のホームページ上に学校預り金の決算書が掲載されたため、改善報告とする。	635	措置済	令和2年度	【改善報告】	羽島特別支援学校
指摘	6 私費会計	（2）学校預り金の監査	給食費会計決算報告書を確認したところ、監事（監査委員）による監査がなされていなかった。給食費会計についても、監事（監査委員）による監査を受けるべきである。	635	措置済	令和2年度	給食費会計について監事監査を受けた。	羽島特別支援学校
指摘	6 私費会計	（3）会計事務の引き継ぎ	会計担当者の異動に伴い会計事務引継書が作成されているが、平成30年度高等部修学旅行積立金会計について、引継書の作成がなされていなかった。上記取扱要領に従い、会計事務引継書を作成するべきである。	636	措置済	令和2年度	会計担当者に引継書の作成を周知し、事務長が確認した。	羽島特別支援学校
意見	7 債権、契約	（1）生産物売払収入の価格設定	生産物の販売価格の設定に際しては、農業班においては岐阜中央卸売市場の市場価格を参考にしており、喫茶班、手工芸班においては原価計算をした上で決定しているが、木工班、陶芸班、ビルクリーニング班においては、原価計算をしていない。学校によれば、木工班は、小物類については100円均一を参考にし、大きな製品については檜を扱っている店の価格を参考にしたとのことであり、陶芸班は他の特別支援学校の作業製品価格を参考にし、ビルクリーニング班は清掃会社作業単価を参考にしたほか、他の特別支援学校の作業単価を参考にしたとのことである。しかし、学校評議員会において、これら参考とした情報に関する資料は配布されていない。学校評議員会において販売価格を審議する際には、資料として、価格設定の参考にした情報を評議員に示すことが望ましい。	636	措置済	令和2年度	令和2年度、木工班及び工芸班はともに工芸班と名称変更したが、工芸班の作業製品ごとに原価計算を行った。ビルクリーニング班は、市場価格を調査し対価を明らかにした。なお、令和2年度学校評議会において、新製品の原価計算を示し、全作業製品の価格を示した。	羽島特別支援学校
指摘	8 職員の管理	（1）安全衛生委員会	安全衛生委員会を年1回開催しているだけである。当該1回のほか、年5回、産業医と校長、教頭で職場巡視と簡単な会議を実施し、年6回、産業医と教頭が打合せをしているが、安全衛生委員会の委員10名が出席する委員会として開催されたのは、上記1回のみである。安全衛生委員会を毎月1回以上開催するべきである。	637	措置済	令和2年度	新型コロナウイルス感染症対策のため、当面は回議を以て月1回産業医の意見を伺うこととした。	羽島特別支援学校
指摘	8 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、週2回、学校巡回を行っているとのことであるが、巡回の記録はない。衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	637	措置済	令和2年度	衛生管理者による学内巡視記録を作成した。	羽島特別支援学校
指摘	8 職員の管理	（3）同窓会事務への関与	職員が同窓会の事務を取り扱っているが、当該職員について職務専念義務の免除はなされていない。同窓会の事務取扱に関して、関係職員の職務専念義務の免除申請書を提出し、免除を受けるべきである。	637	措置済	令和2年度	同窓会について職務専念義務免除台帳に掲載した。	羽島特別支援学校
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った。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。	640	措置済	令和2年度	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
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。	640	措置済	令和2年度	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
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。	641	措置済	令和2年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	5 施設	(1) 学校用地の使用貸借契約	揖斐特別支援学校の校舎、敷地の一部は、揖斐川町から使用貸借している。かかる契約においては、契約期間は1年間(ただし、自動更新制)とされている。 お互いの意思表示が無い場合における自動更新制が採られているものの、貸主としては、更新拒絶の一方的な意思表示を契約期間満了の2か月前までになせば、契約を終了させられれる。その場合には、県は、最悪2か月以内に明渡義務を完了させなければならない。 万一にもこのような事態が生じる場合には、生徒の処遇を含めて多大な影響を生じることとなる。 この意味で、現状、契約内容が、最悪の場合のリスクを考えた内容になっていない(この点を考えなければ、そもそも契約書の意味はない。)。 契約期間の点も含めて、借主にとってリスクを減らした内容による契約内容とするように交渉することが望ましい。	641	措置済	令和4年度	教育財務課にて対応済。	揖斐特別支援学校
					措置済	令和4年度	借用を継続する予定の土地使用貸借については、次のことからしばらく現規定のままとし、条件が整い次第、揖斐川町と協議することとした。 ・相手があることであり相手が不利になる交渉は困難であること ・相手が町であり、かつ使用する者が町民であることから、町から更新拒絶の意思を示されることは現実的にないと考えられること	教育財務課
指摘	5 施設	(2)PTA及び創立10周年記念事業実行委員会への目的外使用許可	PTA及び創立10周年記念事業実行委員会の各団体の事務が校舎の一部を使用しているとして、同各団体にたいして目的外使用許可決定がなされている。しかし、執務室は県が揖斐川町から借受している管理教室棟である。県が所有者である揖斐川町の承諾を得た上で、PTA及び創立10周年記念事業実行委員会への使用貸借手続きを行うべきである。	642	措置済	令和2年度	PTAの執務室使用について、揖斐川町から令和2年5月28日付け揖斐川財第37号により承諾を得た。(教育財務課) 創立10周年記念実行委員会は令和2年3月31日に解散したため対象外となった。	揖斐特別支援学校
					措置済	令和2年度	所有者である揖斐川町の承諾を得ることで改善した。	教育財務課
指摘	5 施設	(3)同窓会に対する使用貸借	同窓会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、同窓会への使用貸借手続を行うべきである。	642	措置済	令和2年度	同窓会の執務室使用について、揖斐川町から令和2年5月28日付け揖斐川財第37号により承諾を得た。(教育財務課)	揖斐特別支援学校
					措置済	令和2年度	所有者である揖斐川町の承諾を得ることで改善。	教育財務課
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。	643	措置済	令和2年度	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
					措置済	令和3年度	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
指摘	7 職員の管理	(1)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、週1回、学校巡回を行っているとのことである。しかし、巡回の記録がない。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。	644	措置済	令和2年度	令和2年4月1日から「校内巡視記録簿」に毎週の巡視記録を行い、校長にその確認を受けている。	揖斐特別支援学校
指摘	7 職員の管理	(2)職務専念義務免除申請(同窓会)	揖斐特別支援学校の職員が、同窓会の事務関連業務をも行っているが、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。	644	措置済	令和2年度	令和2年4月1日に、同窓会役員への就任承諾と職務専念義務免除台帳の整備を行った。	揖斐特別支援学校
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をも行っているが、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。	645	措置済	令和2年度	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
意見	第9 大垣特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	防犯カメラが2台、生徒の徘徊などにより行方不明となることを防止するために県費で設置されている。防犯カメラ及び取得情報の取扱いを定めた規程はない。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。	647	措置済	令和2年度	令和2年3月1日付、大垣特別支援学校防犯カメラ管理運用規定を施行し、本規定に沿った運用を行っている。	大垣特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）遊休物品	生ゴミ処理装置「YT式コムポスト」（取得価格300万円）が、平成8年から使用されないまま倉庫に保管されている。生ゴミ処理装置は、（財）ユースワーカー能力開発協会から、平成8年11月に無償で貸与されたものである（同協会（以下、「貸主」という。）は、上記装置を（財）日本宝くじ協会から無償譲渡された。）。上記装置の借入れの際に、使用貸借契約書等の書類は作成されていない、又は、現在保管されていないため、無償貸与に際しての合意内容は不明である。 ヒアリングによれば、上記装置は、貸与を受けた当初から、使用すると悪臭が発生したため、使用できなくなったとのことである。もっとも、悪臭発生の事実を裏付ける客観的資料はない。また、悪臭の発生が、上記装置の瑕疵に当たるのか否かも不明である上、貸主に伝えた事実も確認できない。平成13年8月に貸主から送付された文書によれば、上記装置のメンテナンス費用及び返却費用は借主負担である旨が記載されている。そして、貸主は、返却を受ける意向はないことを明らかにしている。 なお、上記装置については、平成24年度の包括外部監査において、登録区分が借入となっていることが誤りであると指摘されているが、平成7年当時の貸主の理事会の議事録及び平成13年当時貸主から送付された文書等現在把握できる資料には無償貸与であることが記載されているため、「借入」の登録は正しい。借入れの際に、維持費の有無を検討した上で、使用貸借契約を締結すべきである。また、生ゴミ処理装置が、装置の瑕疵により借入れをした当初から使用できなかったのであれば、その時点で、その旨を貸主に通知し、使用貸借契約を解除して返却を申し入れるべきである。本件では、借入から20年以上も放置したために、事実関係の立証や貸主との交渉を困難にした。	647	**措置済**	**令和2年度**	当該物品については、貸主との交渉の結果、貸主から無償譲渡を受け、物品の売却等の検討を行った結果、物品及び原材料の価値無しを判断し最終的に処分した。今後、物品の借入れの際には、使用貸借契約書を取り交わし、使用に係る維持費など双方の費用負担について明らかにしておく。	大垣特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）遊休物品	上記装置は、有効活用できない上、貸主が返却を拒否していることからすれば、貸主への返却も困難であるから、無償譲受けをした上で売却又は廃棄により処分する方法を検討すべきである。 【改善報告】 令和元年11月21日に貸主から所有権法規の通知を受けた後、上記装置の出納理由を「借り入れ」から「無償取得」に変更した。同年12月2日付けで不要決定承認を申請し、同月10日に承認の通知を受けた。既に装置の解体撤去工事に着手しており、令和元年度中には解体撤去が完了する予定である。なお、解体撤去費用は、10万7,800円である。	647	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	大垣特別支援学校
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。	649	**措置済**	**令和3年度**	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再徹底し、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
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品管理1	大垣特別支援学校では、薬品類を職員室で保管している。令和元年5月10日実施のヒアリング時には①薬品管理規定はなく、②薬品の管理台帳、受払簿及び使用簿も作成されていなかった。薬品の盗難・紛失を防ぐための措置として、薬品管理規定、薬品の管理台帳、受払簿又は使用簿を整備すべきである。 【改善報告】 令和元年9月5日時点で、薬品管理規定及び使用簿が整備されたので、改善報告とする。	649	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	大垣特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品管理2	令和元年9月5日実施のヒアリング時には、薬品管理規定及び使用簿が整備されていた。もっとも実際には同年5月10日以降に作成された薬品管理規程の施行日が「令和元年4月1日」となっていた。また、使用簿の作成日も「令和元年4月1日」と記載されていた。薬品管理規程の施行日及び使用簿の作成日を正確に記載するべきである。 【改善報告】 令和2年1月12日時点で、施行日及び作成日を正確なものに訂正されたので、改善報告とする。	650	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	大垣特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4） 図書1	図書室にはPTA会計で購入した図書や寄贈を受けた図書があるが、図書自体には、県費かPTA費かの区別は記載されていない。一方、図書台帳には「予算費目」に「県費」「PTA費」の分類がある。しかし、ヒアリングによれば、台帳の分類は、システムで管理するようになったときに適当に入力したので、正確ではない可能性があるとのことである。図書台帳の分類について、正確に記載し、管理すべきである。	650	**措置済**	**令和2年度**	令和2年度当初に、図書と図書台帳の突合を行い、予算費目欄を正確な費目に修正した。	大垣特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4） 図書2	PTA会計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。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に関する書類を作成すべきである。	651	**措置済**	**令和2年度**	前年度、本年度とPTAらの図書寄附申込はないが、今後寄附があった場合は、寄附採納の手続きを行う。令和元年5月10日及び令和元年8月19日付、公益財団法人からの図書の寄贈があったため、寄附採納の手続きを行っている。	大垣特別支援学校
指摘	5 施設	（1）部屋の鍵	校舎の各教室の鍵は、事務室において管理している。職員が持ち出す際に、自分の名前のマグネットを持ち出す鍵の代わりに置くようになっている。使用簿への記入はしていない。教室の鍵を現在誰が使用しているかがすぐにわかるという点では参考になる。もっとも、過去誰が使用したかという検証ができないため、使用簿を作成すべきである。	651	**措置済**	**令和2年度**	令和2年3月1日から、鍵の使用簿を備え、鍵を借り出すものは記名及び借用・返却時間を記入している。	大垣特別支援学校
指摘	5 施設	（2）駐車場	職員の通勤車両を、駐車場以外の校舎の空いているスペースやグラウンドに駐車している。なお、誰がどのように駐車するかは決まっており、それを記載した図面が作成されている。校内の特に利用されていない空いたスペースに駐車するだけではなく、グラウンドにまで駐車することは、明らかにその用途及び目的に反している。また、本来駐車場として想定されていない場所に車両を駐車をさせているので、落下物等による損壊の危険などを予測して防止しているかも疑問があり、施設管理の点からも問題がある。職員は、ほとんどが自家用車による通勤であるところ、必要最低限のスペースも確保されていないことは明らかであるから、駐車場の用地を確保して整備するべきである。 【改善報告】 令和元年11月22日に駐車場整備のための予算要求をし、予算令達がなされた。令和2年1月15日には一部について工事に着工している。今後も活用できる用地があれば駐車場を確保していく予定である。駐車場としてのスペースが整備されつつあるので、改善報告とする。	651	**措置済**	**令和2年度**	【改善報告】	大垣特別支援学校
					措置済	**令和2年度**	【改善報告】	教育財務課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	5 施設	(3)寄宿舎	寄宿舎は、遠方に居住している生徒が主に利用している。寄宿舎の定員は、55人(23室)である。岐阜県が平成18年に策定した「子どもかがやきプラン」により、県内に特別支援学校が設置された結果、遠方から大垣特別支援学校に入学する生徒が減少した。寄宿舎を利用しているのは、令和元年5月10日のヒアリング時は2名であったが、現在は1名である。空き室の利用方法として、学習室や作業室などで利用することを検討中とのことである。寄宿舎の大半の部屋が使用されていない状況である。公有財産の効率的な運用のため、活用方法を検討するのが望ましい。なお、平成24年度の包括外部監査においても同様の意見が出されている。	652	措置済	令和2年度	令和2年8月現在、2名の生徒が寄宿している。空き教室は、自立支援学級の教室や実習用の教室として活用している。また、令和2年4月1日から、就労支援オフィス事務室を設置しており、今後障がい者就労支援の拠点としても活用していく。	大垣特別支援学校
指摘	6 債権、契約	(1)生産物売払収入の価格設定	ヒアリングによると、生産物の販売価格は、職員が原価に上乗せする金額で決定しているとのことである。市場価格についての検討資料はない。価格については、評議員会にて承認を得ているが、学校評議員会の議事録に、価格について検討し、承認された記載はない。職員は、生産物価格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、市場価格を確認し、その資料を、学校評議委員会や生産物売払価格の決定調書に添付するなどすべきである。 また、学校評議員会の議事録に、価格について審議し、承認した旨の記載をすべきである。	652	措置済	令和2年度	本年度から、市場価格調査を行い、原価と併せて販売価格の決定資料とした。令和2年7月27日に開催された第1回学校評議員会において、作業製品販売価格の検討資料として市場価格調査資料も提出し、検討材料とした。本会の議事録には、価格について審議し、承認した旨の記載を行った。	大垣特別支援学校
指摘	7 職員の管理	(1)衛生管理者	アンケートによると、衛生管理者(教頭)は、週1回、学校巡回を行っているとのことである。しかし、巡回の記録がない。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回を行い、その結果を記録化しておくべきである。	653	措置済	令和2年度	令和元年9月9日の学校巡視から、記録簿を設け、巡視内容を記録している。	大垣特別支援学校
指摘	7 職員の管理	(2)職員の兼職・兼業承認	職員の中には、休日に審判をして日当を受け取っている者がいる。しかし、兼職・兼業について承認を得ていない。また、学校が承認を得るように指導もしていない。当該職員は、法令に基づき兼業の承認を得るべきである。また、学校は、職員に対し、兼職・兼業の承認を得るように指導すべきである。	653	措置済	令和2年度	本年度は、兼職・兼業に該当する職員がいないため、届け出をしていない。今後兼職・兼業に該当する職員には、兼職・兼業の届け出を提出させ、承認を得ることとする。	大垣特別支援学校
指摘	第10 西濃高等特別支援学校 3 学校運営	(1)学校運営協議会	ホームページ上にある、令和元年5月10日の第1回学校運営協議会の議事録については、学校の運営に関する基本的な方針について承認を得られたことの記載がなかった。議事録に明記し、ホームページに公開すべきである。	655	措置済	令和2年度	承認を得られた旨議事録に明記し、ホームページに公開した。	西濃高等特別支援学校
意見	4 情報管理(セキュリティ)	(1)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。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。	656	措置済	令和2年度	防犯カメラの設置使用及びデータの管理運用に関する規程を作成した。	西濃高等特別支援学校
指摘	5 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)図書	西濃高等特別支援学校においては、図書は寄付されたものが全てであるが、寄付採納手続を行っていない。寄贈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を行うべきである。	656	措置済	令和2年度	寄附採納手続きを実施した。	西濃高等特別支援学校
指摘	6 私費会計	(1)学校預り金運営委員会の構成員	学校預り金運営委員会の構成員は、校長、教頭、事務長、部主事、教務、学年主任、PTA代表となっている。学校預り金運営委員会の構成員に、地域支援部長を加えるべきである。	657	措置済	令和2年度	地域支援部長を追加した。	西濃高等特別支援学校
指摘	7 債権・契約	(1)生産物売払収入の価格設定	西濃高等特別支援学校では、販売価格に関する審議状況が、学校評議員会の議事録上、確認できない。学校評議委員会(ないし学校運営協議会)にて、販売価格の審議をし、その過程・結論を議事録に残すべきである。	657	措置済	令和2年度	学校評議委員会にて、販売価格の審議をし、その過程・結論を議事録に残した。	西濃高等特別支援学校
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、従来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いて、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く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い、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。	657	措置済	令和3年度	今後、同様の事案が発生した場合、随契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
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	安全衛生委員会を年2回しか行っていない。安全衛生委員会を(少なくとも書面による開催も含めて、)毎月1回以上は行い、議事録を作成すべきである。	659	措置済	令和2年度	9月から安全衛生委員会を毎月1回以上行い議事録を作成する。	西濃高等特別支援学校
指摘	8 職員の管理	(2)衛生管理者1	衛生管理者は、月1回、職場巡視を行っている。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。	659	措置済	令和2年度	9月から毎週1回巡視を実施する。	西濃高等特別支援学校
指摘	8 職員の管理	(2)衛生管理者2	衛生管理者による職場巡視について、巡視の記録がない。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回を行い、その結果を記録化しておくべきである。	659	措置済	令和2年度	9月からの職場巡視は、チェックリストに基づき行い、結果を記録化する。	西濃高等特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	9 定期監査資料	(1)定期監査資料中の記載誤り	令和元年度の定期監査資料に、「西濃高等特別支援学校部活動振興会」の事務に関する職務専念義務免除決定がされている旨の記載がある。しかしながら、西濃高等特別支援学校には、「部活動振興会」なる独立の組織団体が存在しない。定期監査の際に提供する資料について、事実に合致した記載をすべきである。	660	措置済	令和2年度	令和2年度の定期監査資料「職務専念義務免除の状況」から「部活動振興会」を除外した。	西濃高等特別支援学校
意見	第10 海津特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)防犯カメラ	防犯カメラは、不審者対策のため、開校時から県によって5台設置されている。防犯カメラ及び取得情報の取扱いを定めた規定は無い。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。	662	措置済	令和2年度	「岐阜県立海津特別支援学校防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領」を制定した。	海津特別支援学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(1)PTA所有物品の使用貸借契約	PTAが購入した物品については、PTAと学校との間で、「PTA貸与物品一覧」記載の物品を包括的に無償で貸与する使用貸借契約を平成20年12月1日に締結し、「PTA物品使用貸借契約書」を作成した。同契約書第7条(契約の変更)には、「この契約締結後における物品の譲渡又は返還については、別に定める物品異動通知書により甲又は乙に通知することをもって、この契約書による契約とみなす。」と規定されている。使用貸借契約であるから、上記契約書第7条中の「物品の譲渡」は、「物品の貸借」と記載すべきである。	662	措置済	令和2年度	「PTA物品使用貸借契約書」第7条中、「物品の譲渡」を「物品の貸借」に変更した。	海津特別支援学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)ハサミや包丁等の刃物の管理	調理実習で使用する包丁等の刃物は、鍵のある保管庫に保管しているが、使用管理簿はない。ハサミや包丁等の刃物について、「刃物の使用管理簿」を作成すべきである。	663	措置済	令和2年度	令和元年度中に、「包丁及びナイフ管理台帳」及び「包丁及びナイフ使用管理簿」を作成し、令和2年度から適用している。	海津特別支援学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(3)図書	海津特別支援学校においては、「公益財団法人日本教育公務員弘済会岐阜支部」から寄付された図書があるが、寄付された図書について、寄付採納手続を行っていない。寄贈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を行うべきである。	663	措置済	令和2年度	「公益財団法人日本教育公務員弘済会岐阜支部」から寄付された図書について、寄附採納手続きを行った。	海津特別支援学校
指摘	5 債権、契約	(1)生産物売払収入の価格設定	ヒアリングによると、生産物の販売価格は、職員が市場価格(スーパー、インターネット等)や原価をみて、決定しているとのことである。担当者が決めて、評議員会にて承認を得ている。しかし、市場価格についての資料はない。また、学校評議員会の議事録に、価格について検討し、承認された記載はない。職員は、生産物価格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、市場価格についての資料を、学校評議委員会や生産物売払価格の決定調書に添付するなどして、市場価格を明示すべきである。 また、学校評議員会の議事録に、価格について審議し、承認した旨の記載をすべきである。	664	措置済	令和2年度	令和2年度の学校評議員会(令和2年8月31日書面開催予定)において、生産物販売単価の審議資料に生産物の市場価格及び原材料費も併記したうえで、学校評議員に販売価格について審議・承認いただき、議事録に記載した。	海津特別支援学校
指摘	6 職員の管理	(1)産業医	ヒアリング及び安全衛生委員会議事録によると、産業医は、平成30年度は5回、校内巡視を行ったとのことである。少なくとも月に1回、産業医が、学校巡視を行うよう、求めるべきである。	664	措置済	令和2年度	産業医に対して、毎月1回以上(職場巡回用チェックリストや学校安全衛生委員会議事録の確認がされている場合には2月に1回以上)、校内巡視を行うこととした。 令和2年度の産業医の校内巡視は8月までに2回行っている。	海津特別支援学校
指摘	第12 郡上特別支援学校 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	予算執行計画について年間計画はない。教員から事務部への調達依頼の方法等について、締め切りの設定や年間計画表の作成など、学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成すべきである。	667	措置済	令和2年度	事務部と教員で検討を行い、ルールを作成済である	郡上特別支援学校
指摘	3 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)和太鼓	那比校舎は、廃校となった小学校の建物の一部を借りて利用し、同じ建物の残りの部分が郡上市の公民館としても利用されており、学校の備品である太鼓等が公民館とされる場所に複数保管されているが、公民館としての利用部分について使用貸借契約がなされていない。物品の保管であっても不動産の使用となることには変わりがない。那比校舎として、建物の一部を借り受けている関係で、実際上は同じ建物であったとしても使用が取り決められた場所以外の他人の場所に置く以上は、使用貸借等の取り決めを行うか、借りている部分だけを利用すべきである。	667	措置済	令和2年度	和太鼓を公民館部分から学校部分に移動済である(那比校舎1階木工室に保管している)。	郡上特別支援学校
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。	668	措置済	令和3年度	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、寄附採納を確実に行う。	郡上特別支援学校
指摘	4 施設	(1)使用承認(転貸)1	PTA、同窓会、同窓会後援会の活動場所は、郡上市から使用貸借で借り入れている大和校舎や那比校舎であるが、PTAについては、岐阜県教育委員会からの学校施設の使用承認を行っているが、同窓会や同窓会後援会については、使用承認が得られていない。また、PTA等の使用承認に関し、郡上市からの使用許諾を確認する書面はない。同窓会、同窓会後援会の事務作業場所として使用貸借させる場合は、郡上市の承諾を得た上で、転貸借契約を締結すべきである。また、学校は、同窓会等に対し、教育財務課と転貸借契約の手続を行うよう、指導すべきである。	668	措置済	令和2年度	所有者である郡上市の承諾を得ることで改善。	教育財務課
					措置済	令和2年度	同窓会、同窓会後援会から教育財務課に学校施設の使用申請を提出し、教育財務課から郡上市の使用承認を受けた旨の報告を受けている。	郡上特別支援学校
指摘	4 施設	(1)使用承認(転貸)2	PTAに対する使用承認書の記載は、題名以外は、目的外使用許可の内容とほぼ同内容となっており、「不服申立等の教示」の項目が記載されている。転貸に伴う使用承認は、行政財産の目的外使用許可とは異なり、行政処分ではないから、「不服申立て等の教示」の項目は削除すべきである。	669	措置済	令和4年度	不服申立て等の教示の項目を削除するよう通知することとした。	教育財務課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 施設	(2)共有スペース	校舎については、郡上市が所有する建物を借り受けて校舎として使用しているが、那比校舎が借り受け使用する範囲について、学校要覧には一部「公民館との共有スペース」との記述があり、当該部分について公民館としての利用もされているとの説明がなされていた。しかし、郡上市との使用貸借契約書(名称:郡上市那比社会教育施設等の使用及び運営に係る協定書)には、学校要覧において「共有スペース」とされる部分は、学校のみが借り受ける場所として記載がされているのみである。郡上市との契約を前提とすれば、学校施設の目的で借り入れを行っている以上、「共有スペース」とされている校舎部分は、第三者の利用は本来想定されていない。第三者との共同利用が行われているということであれば、郡上市との契約の定めが事実と合致していない。 共同利用の状態が継続するのであれば、郡上市との契約書において、共同利用についての条項を付加するなど、「共有スペース」についての権利関係を明確にすべきである。	669	**措置済**	**令和4年度**	使用貸借契約の図面が正しいため、令和2年度の学校要覧の図面を修正した。	教育財務課
意見	4 施設	(3)貸借契約の更新条項	大和校舎、那比校舎、農業体験実習土地は、使用貸借契約が締結されているが、いずれの使用貸借契約の更新については、異議のない場合には自動更新条項が定められている。異議の申出期限を、大和校舎、那比校舎については、貸借期限満了の2ヶ月前までとし、農業体験実習土地は、貸借期限満了の1ヶ月前までと定めている。学校の施設等の異議申出が、申出期限の間際に異議申出がなされた場合、いずれも貸借期限の1～2ヶ月前という短期であるため、場合によっては、翌年度の授業計画等に影響を与えることが考えられる。 貸借契約の異議の申出期限については、半年以上前にするなどの契約条項の修正を郡上市と協議することを検討することが望ましい。	670	今後対応		農業体験実習土地については、学校が土地所有者の情報収集を重ね対応を検討中。 大和校舎と那比校舎は、当初より小学校跡地の有効利用として郡上市より無償で使用貸借することとしており、利用目的を学校として長期的に利活用することを見越している。また、郡上市教育委員会とは、教育行政として協力関係にあり、郡上市の児童生徒が困るような申出を行うことは考えにくい。 上記を踏まえ、郡上市と異議等の申出期限について、契約条項の修正の必要性を検討。	教育財務課
					措置済	**令和4年度**	借用を継続する予定の土地使用貸借については、次のことからしばらく現規定のままとし、条件が整い次第、郡上市と協議することとした。 ・相手があることであり相手が不利になる交渉は困難であること ・相手が市であり、かつ使用する者が市民であることから、市から更新拒絶の意思を示されることは現実的にないと考えられること	教育財務課
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。	670	**措置済**	**令和2年度**	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
指摘	6 職員の管理	(1)同窓会、同窓会後援会	学校には、主として学校を卒業した者からなる同窓会やその保護者からなる同窓会後援会が存在し、その書記や会計は学校職員が参加するとなっているが、職務専念義務の免除の手続きがなされていない。同窓会、同窓会後援会についても、関与している職員について職務専念義務を免除するかどうかを検討し、免除の要件が認められるのであれば、免除を行うべきである。	671	**措置済**	**令和2年度**	教職員課に対し職務専念義務免除の報告書を提出済である。	郡上特別支援学校
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。	671	**措置済**	**令和2年度**	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
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。	671	**措置済**	**令和2年度**	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
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。	672	**措置済**	**令和2年度**	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
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。	672	**措置済**	**令和2年度**	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
意見	7 統合問題		郡上特別支援学校において、大和校舎は小中学部、那比校舎は高等部を対象としている。双方の校舎は、一方の校舎に移動するために車で30分ほどの移動が必要である。なお、大和校舎においては、令和2年度より高等部の生徒への対応を開始する予定である。両校舎を行き来することは、時間的にも容易ではなく、大和校舎に常駐する校長や事務長が那比校舎に行きにくい面がある。また、決裁文書のやりとりに時間がかかったり、紛失したりする危険性もある。 両校舎はいずれも郡上市の廃校跡の利用という面があり、既存建物の有効活用という面では優れているものの、一つの学校の管理のあり方としては不合理な面がある。将来において、2つの校舎を1つの校舎に統合することができるよう、候補地について、郡上市と十分協議することが望ましい。	673	実施中		再整備について、安全対策や児童生徒数等、新たな条件に沿った基本計画の策定を実施予定。 再整備に向けた候補地の調査を進めている。令和7年度は、整備のために必要となる動植物調査や埋蔵文化財調査に向けた手続きを郡上市等、関係機関と連携して進める予定である。	教育財務課
意見	第13 関特別支援学校 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、防犯カメラ及び防犯カメラによって収集されるデータに関して、その取扱いを定めた規定は存在しない。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定を作成することが望ましい。	675	**措置済**	**令和2年度**	3月に防犯カメラ等の設置、管理及び運用に関する要領を策定済み。	関特別支援学校
指摘	4 物品(備品、消耗品及び動物)	(2)遊休物品	遊休物品として登録されているものはデスクトップパソコンのラック32台のみである。現物実査において遊休物品であるかどうかの確認はしていない。 故障して使用できない物品、故障はしていないが使用見込みがなく管理換えによって有効な活用を図ることのできるない物品は、不要決定をすべきである。	675	**措置済**	**令和2年度**	現物実査担当者から提出される報告様式の見直しを図り、使用状況等が把握できる欄を新たに設けたうえで、6月に現物実査を実施した。	関特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書カードの受け入れ	平成30年度関特別支援学校PTA寄贈品受払決算報告書に、図書カードの払出金額が18,500円あるが、図書カードについては寄付採納の手続をとっていない。PTAから図書カードを受け入れる際には、寄附申込みをさせ、その諾否を決定するといった寄附手続をすべきである。	676	措置済	令和2年度	令和元年度分については、PTAからの図書カードの寄附についても寄附申込書を提出させ寄附手続きを実施済み。	関特別支援学校
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	包丁・ナイフ等の危険物については、鍵のある保管庫に保管しているが、使用管理簿はない。ハサミや包丁等の刃物について、「刃物の使用管理簿」を作成すべきである。	676	措置済	令和2年度	通知文書に基づき、4月に「刃物の使用管理簿」を作成済み。	関特別支援学校
指摘	5 施設	（1）体育館の使用許可1	体育館を、バスケットボールクラブIに使用許可をしている。 その体育施設使用許可書には、「岐阜県立学校体育施設開放要綱」による指定に基づき許可すると記載されている。 しかし、かかる使用許可の根拠は、学校が独自に定めた「外部団体体育施設使用規程」とのことである。同規程は、体育施設を使用できる団体として、（1）在校生及び卒業生とその保護者で組織する団体、（2）その他施設管理者（校長）が特に認めた団体としている。また学校からは、岐阜県公有財産規則に基づく行政財産の目的外使用許可であったとの説明もあった。本使用許可が「障がい者スポーツ大会等に向けた競技力向上対策事業に係る県立学校体育施設の目的外使用に関する運用方針」および岐阜県公有財産規則に基づくことができるのかどうかは明らかでない。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。 体育館の使用許可が法令上のどの根拠に基づくものであるのかを明確にした上で、当該根拠に従った使用許可をすべきである。	677	措置済	令和2年度	該当団体に係る令和2年度の体育館使用については、岐阜県公有財産規則に基づき、必要な行政財産の目的外使用許可の手続きを取った。また、校内規程の「外部団体体育施設使用規程」については廃止し、校内規程の整備を図った。	関特別支援学校
指摘	5 施設	（1）体育館の使用許可2	体育施設使用許可書には、「岐阜県立学校体育施設開放要綱による指定に基づき許可する」と記載されており、「岐阜県立学校体育施設開放要綱」を体育館の使用許可の根拠としている。しかし、学校は、「岐阜県立学校体育施設開放要綱」以外の根拠で、この許可書を使用して使用許可の手続をしている。体育館の使用許可の法令上の根拠と許可書の記載を整合させるべきである。	678	措置済	令和2年度	体育館の使用許可について、根拠規程を明確にし「岐阜県立学校体育施設開放要綱」と「岐阜県公有財産規則」のどちらに基づき許可すべきものかを整理し、岐阜県公有財産規則に基づくものについては、当校にて規則に基づき許可を行った。	関特別支援学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金運営委員会1	学校預り金運営委員会による決算承認がなされていない。学校預り金運営委員会による決算承認をすべきである。	678	措置済	令和2年度	監査後に学校預り金運営委員会を書面にて実施し、3月末に決算承認を得た。	関特別支援学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預り金運営委員会2	平成31年度の学校預り金小学校（案）と題する書面の上端に、「3／22（金） 学校預り金運営委員会 校長、教頭・・・・ 出席 承認された」との手書きで記載されている書面をもって、学校預り金運営員会を開催した根拠であるとの説明があった。資料に付記するのではなく、適式な議事録を作成すべきである。	679	措置済	令和2年度	学校預り金運営委員会の審議内容について、3月末に議事録を作成済み。	関特別支援学校
指摘	6 私費会計	（2）学校預り金会計の監査1	学校預り金会計の決算について監事の監査がされていない。学校預り金会計の決算について監事の監査を受けるべきである。	679	措置済	令和2年度	すべての学校預り金会計決算について、3月に監事の監査を受けた。	関特別支援学校
指摘	6 私費会計	（2）学校預り金会計の監査2	関特別支援学校の学校預り金事務取扱要領では、監査は、運営委員会に決算の報告をした後に行うことになっている（第15条）。監査は、監事が会計の決算が適正なものかどうかをチェックするためのものである。決算の報告承認は、会計の主体が最終的に行うものである。一般的に、監事による監査を経た後に、会計の主体による承認が行われる。他の学校の学校預り金事務取扱要領においても、そう定められている。 例えば「校長は、監査終了後すみやかに決算を運営委員会に諮り、承認を得なければならない。」というように、先に監査を行った後に運営委員会に諮るような内容になるよう、学校預り金事務取扱要領を改訂すべきである。	679	措置済	令和2年度	学校預り金事務取扱要領を見直し、8月に規程集の整備を実施した。	関特別支援学校
指摘	6 私費会計	（3）学校預り金会計の公表	学校預り金会計の情報が学校のホームページに掲載されていなかった。学校預り金会計の情報をホームページに掲載すべきである。 【改善報告】 令和元年12月9日、学校預り金会計の情報がホームページに掲載されたので、改善報告とする。	679	措置済	令和2年度	【改善報告】	関特別支援学校
指摘	7 債権、契約	（1）生産物売払収入の価格設定	価格設定の資料には市場価格を参考にしているとの記載があるが、市場価格に関する記録はなく、原材料に関する記録もない。市場価格についての資料を、学校評議員会や生産物売払価格の決定調書に添付するなどして、市場価格を明示すべきである。	680	措置済	令和2年度	令和2年度の生産物売払収入の価格設定について、価格設定方法を文書化し、7月に書面にて実施された学校評議委員会にて了承を得た。	関特別支援学校
指摘	8 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。	680	措置済	令和2年度	安全衛生委員会の議事録は毎月決裁をとり、保管するよう改善した。	関特別支援学校
指摘	8 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、「日常的に」学校巡視を行っているとのことである。その学校巡視の結果について、それを記録するための書類は作成していないが、軽微なもの以外は学校日誌に簡略に記載しているとのことである。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。	680	措置済	令和2年度	岐阜県教育委員会作成の「職場巡視チェックリスト」を基に巡視し、その結果を記録し、保存することとした。	関特別支援学校
指摘	第14 中濃特別支援学校 3 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）和太鼓	現状の価値が5万円以下であると判断して物品一覧表に登録していない備品があるとのことである。特別棟（プレハブ）の倉庫には、6台を超える和太鼓が存在するものの、取得価格についての確認がないまま、消耗品扱いとされているため、物品（備品及び動物）一覧表に登録されていない和太鼓がある（登録上は、6台である。）。和太鼓の取得価格を確認した上で、取得価格が5万円を超える和太鼓については、物品一覧表に登録すべきである。	683	措置済	令和2年度	取得価格等の調査等を行い、適切な管理を行った（3台備品登録、3台消耗品として処理）。	中濃特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）PTAが保有するトラック	PTAの「物品一覧表」には、「軽自動車　スズキ　キャリー」とあり、PTAが軽トラックを保有している。当該軽トラックは、ゴミを運んだり、実習でCDを解体するような仕事をする際に、荷物を運んだりするために使われている。しかし、当該物品について、備品登録していない。PTAから借りている軽トラックについて、使用貸借契約書を締結した上で、物品一覧表に記載すべきである。	683	措置済	令和2年度	該当のPTA所有の軽トラックは、令和元年度廃車済である。	中濃特別支援学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）ハサミや包丁等の刃物	ハサミや包丁等の刃物については、鍵のある保管庫に保管しているが、使用管理簿はない。ハサミや包丁等の刃物について、「刃物の使用管理簿」を作成すべきである。	684	措置済	令和2年度	刃物の使用管理簿を作成した。	中濃特別支援学校
指摘	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）図書	田口文庫、公益財団法人日本教育公務員弘済会からの寄附申込があるが、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続に関する書類を作成していない。田口文庫、公益財団法人日本教育公務員弘済会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をすべきである。	684	措置済	令和2年度	寄附採納手続き済み。	中濃特別支援学校
指摘	4 施設	（1）グラウンド上のプレハブ倉庫	平成22年11月17日付社会福祉法人岐阜県福祉事業団と岐阜県知事の協議書により、岐阜県立ひまわりの丘第一学園グランド南西隅に、岐阜県立中濃特別支援学校所有のテント（6貼り）を収納するため、プレハブ倉庫を設置することとした。しかし、平面図が添付されてないため、グランド上にある中濃特別支援学校のプレハブ倉庫が特定できない。プレハブ倉庫の位置を明確にすること、文書を「正確に処理」し、「平易かつ明確に表現」すべきである。	685	措置済	令和2年度	プレハブ倉庫の位置が特定できる文書をひまわりの丘とと取り交わした。	中濃特別支援学校
指摘	5 私費会計	（1）PTAが保有する軽トラック	前述のとおり、PTAが軽トラックを保有している。当該軽トラックは、ゴミを運んだり、実習でCDを解体するような仕事をする際に、荷物を運んだりするために使われている。 平成30年度PTA会費会計歳入歳出決算書に、「軽トラック維持費（車検、燃料、保険、修繕等）」とあり、PTAが、維持費を負担している。 軽トラックは、「学校の設備や備品」に該当することから、「軽トラック維持費（車検、燃料、保険、修繕等）」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」に該当するため、公費で負担することを検討すべきである。	685	措置済	令和2年度	該当のPTA所有の軽トラックは、令和元年度廃車済である。	中濃特別支援学校
指摘	6 債権、契約	（1）生産物売払収入の価格設定	部主事等からのヒアリングによると、以下の方法で価格設定しているとのことである。「野菜などについては、市場価格を比較して価格設定している。加工品については、市場価格に品質面やサービス料を考慮して価格設定している。リサイクル品については、原材料費や品質面を考慮して価格設定している。」 学校評議委員会（令和元年6月26日）の「会議の概要」においては、「作業製品価格設定検討」とあるものの、具体的な検討結果が記載されていない。 また、学校評議委員会（令和元年6月26日）の配付資料や生産物売払価格の決定調書において、製品名①～⑦、⑰、⑱、㉑、㉓、㉔については、市場価格についての具体的な記載がない。市場価格についての資料を、学校評議委員会や生産物売払価格の決定調書に添付するなどして、市場価格を明示すべきである。	686	措置済	令和2年度	市場価格についての資料を作成し、議事録とともに保管した。	中濃特別支援学校
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，その内容を回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。	686	措置済	令和2年度	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
指摘	8 職員の管理	（1）安全衛生委員会	アンケートによると、年12回の安全衛生委員会を開催していると回答されている。しかし、ヒアリングによると、年2回の開催とのことである。また、平成30年7月26日分及び平成31年2月21日分の2回分のみ、議事次第が確認された。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成するべきである。	687	措置済	令和2年度	安全衛生委員会の議事録を作成した。	中濃特別支援学校
指摘	8 職員の管理	（2）産業医	産業医は、平成30年7月26日、同31年2月21日と、安全衛生委員会に出席したが、その他には、職場巡視も含めて学校を訪問していない。また、ヒアリングによると、電話相談も数分とのことである。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）、産業医に対して学校を巡視するよう求めるべきである。	687	措置済	令和2年度	学校医に対して校内巡視等を依頼し、実施した。	中濃特別支援学校
指摘	9 いじめ対策	（1）迷惑調査アンケートの対象生徒	迷惑調査アンケートの対象生徒について、分教室が設置された平成27年以降は、当該アンケートの回答が可能と思われる、言葉でのコミュニケーションが可能な高等部の生徒のみを対象にアンケートを実施していた。なお、コミュニケーションに困難さがある児童生徒については、当該アンケートを実施せず、学校生活の中で担任を中心に児童生徒の様子を観察し、職員間で情報共有をしながらいじめ防止に努めたとのことである。 迷惑調査アンケートにおいて、本校の生徒の中で、アンケート用紙による回答が困難な生徒がいるとしても、面談などにより、全生徒を対象として、回答を得るべきである。 【改善報告】 平成31年度からは、職員が補助する方法を採用し、本校の生徒も含む全生徒を対象としてアンケートを実施しているため、改善報告とする。	688	措置済	令和2年度	【改善報告】	中濃特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	10 分教室		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。 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。 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。 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のか検討することが望ましい。	688	措置済	令和2年度	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
					措置済	令和2年度	中濃特別支援学校分教室のあり方については、特別支援教育課及び中濃特別支援学校の方針によるところである。令和2年度は中濃特別支援学校にて検討され、分教室を廃止し、実習時のみ当校の施設を利用するよう変更された。	関特別支援学校
					措置済	令和5年度	関特別支援学校に設置していた中濃特別支援学校の普通教室を解消し、教職員の常駐や給食の配膳の負担も解消した。	特別支援教育課
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。	691	措置済	令和2年度	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
意見	3 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）薬品	毒劇物を使用する際には、使用量を計っているが、使用前の残量を計っていない。薬品管理簿には、「使用量」欄に、計った使用量を記入しているが、「残量」欄には、前回の使用の際に記載されている残量から今回の使用量を引いた数字を記入している。使用前の残量を計らないと、前回の使用後と今回の使用の間に盗難（無断使用）があったかどうかの確認ができない。使用前の数量を計り、使用後の残量も計り、それぞれ記入することが望ましい。	692	措置済	令和2年度	それぞれの時点での残量を記入することとした。	可茂特別支援学校
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、それの分かる書面の作成及び手続をすべきである。	692	措置済	令和3年度	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
指摘	4 施設	（2）中庭の物置	中庭に物置が置いてあった。PTAが購入して使用している倉庫である。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、PTAに、中庭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、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。	693	措置済	令和2年度	行政財産の目的外使用許可の手続きを行った。	可茂特別支援学校
指摘	5 私費会計	（1）学校預り金会計の決算	平成31年3月25日に学校預り金運営委員の書面審議により決算承認がなされていた。監事監査はその後の同年4月11日に行われていた。監事監査を先に行い、監査を受けた決算について、学校預り金運営委員会で審議すべきである。	693	措置済	令和2年度	要領の規程に基づき実施した。	可茂特別支援学校
指摘	5 私費会計	（1）学校預り金会計の決算	学校預り金運営委員会を開催すべきである。	693	措置済	令和2年度	要領の規程に基づき実施した。	可茂特別支援学校
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。	694	措置済	令和3年度	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
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。	694	措置済	令和3年度	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
指摘	6 職員の管理	（3）産業医1	産業医が学校巡視をしたことはない。産業医の勤務実績簿もない。少なくとも毎月一回以上産業医が学校巡視を行うよう、求めるべきである。	694	措置済	令和4年度	産業医による学校巡視や指導助言等を毎月行っている。	可茂特別支援学校
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。	695	措置済	令和3年度	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
意見	第15 東濃特別支援学校 3 情報管理（セキュリティ）	（2）防犯カメラデータの取扱い	東濃特別支援学校には、10年以上前に、県費で防犯カメラが設置されており、同カメラ映像が保存されている（令和元年度に1台増設している。）。本件防犯カメラは、児童生徒が行方不明になった場合の捜索の手がかりを主たる目的として設置されたものである。これまでにも、生徒が行方不明になった際、警察に捜索を依頼した際に見せたことがある。しかし、東濃特別支援学校には、防犯カメラの映像に関する規程は存在しない。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。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定を作成することが望ましい。	698	措置済	令和2年度	防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領は、令和2年2月の学校安全課及び教育財務課からの通知を受け、令和2年3月25日制定・4月1日から施行している。（保護者にも設置目的や画像の保存期間等を周知済み）	東濃特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）太鼓橋	平成30年度に、遊具である太鼓橋の寄附を受けている。契約書は学校と納入業者との売買契約となっており、代金の支払いを寄附者が行う体裁となっていたものの、学校としては太鼓橋自体の寄附を受けているとの認識であり、定期監査資料上も寄附金を収入した記載は存在しない。そうすると、本件の実態としては、太鼓橋自体の寄附であると考えられるが、当該物品について寄附採納の手続はとられていない。太鼓橋の維持費の見込額を明らかにしたうえ、寄附採納の手続を取るべきである。	699	措置済	令和2年度	指摘を受けた以後に太鼓橋の維持経費を算定し、令和元年12月23日付けで会計規則に基づく寄附採納手続きを行い、令和2年1月7日に太鼓橋の物品登録を行った。	東濃特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）図書	（公財）日本教育公務員弘済会からの寄附申込があるが、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続はとられていない。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とるべきである。	699	措置済	令和2年度	指摘を受け、（公財）日本教育公務員弘済会からの教育用図書について、令和元年12月23日付けで会計規則86条に基づく寄附採納手続きを実施済み	東濃特別支援学校
指摘	5 施設	（1）同窓会	定期監査資料によれば、同窓会（もえぎ会）の団体所在地は東濃特別支援学校とされており、相談役（校長）、事務局（教頭・渉外部長、教諭）の職務専念義務免除許可がとられている。ヒアリングの結果、同窓会会計を学校は管理しておらず、同窓会事務を学校が行うことはないとのことであった。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、学校内で同窓会事務を行うことが想定されていると考えざるを得ず、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。	700	措置済	令和2年度	同窓会（もえぎ会）の事務処理の実態に合わせ、令和2年1月より同窓会の所在地（事務局）を会長の自宅に変更し、同会の事務も学校外で行うこととした。	東濃特別支援学校
指摘	6 債権、契約	（1）生産物売払収入の価格設定	ヒアリングによると、生産物の販売価格については、各担当が設定したものを部主事が検討して価格設定しているとのことである。しかし、原価や市場価格に関する資料は存在しない。学校評議委員会（平成30年7月6日）において「会議の概要」においては、「高等部作業製品の販売価格審査」とあるものの、審査の前提として原価や市場価格に関する資料は示されていない。市場価格についての資料を、学校評議委員会や生産物売払価格の決定調書に添付するなどして、市場価格を明示すべきである。	700	措置済	令和2年度	令和2年7月3日に開催した学校評議委員会において、作業製品毎に価格設定の根拠となる製品原価及び市場価格や類似施設、他校での販売単価等を提示した資料により価格審査を実施し販売価格を決定した。	東濃特別支援学校
指摘	8 職員の管理	（1）安全衛生委員会	アンケート及びヒアリングによると、毎月1回安全衛生委員会を開催しているが、議事録は平成31年3月7日のものしかない。安全衛生委員会の議事録を作成すべきである。	701	措置済	令和2年度	指摘を受けて、令和元年11月から安全衛生委員会の開催の都度、会議の議事録を作成・保存することとした。	東濃特別支援学校
指摘	8 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、毎週1回以上、学校巡回を行っているとのことである。しかし、巡回の記録がない。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を作成保存すべきである。	702	措置済	令和2年度	指摘を受けて、令和元年12月分から衛生管理者による学校巡視の都度、巡視記録を作成・保存することとした。	東濃特別支援学校
意見	第17 恵那特別支援学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）防犯カメラデータの取扱い	恵那特別支援学校には、平成22年度に県費で9台の防犯カメラが設置されており、同カメラ映像が保存されている。本件防犯カメラは、児童生徒が行方不明になった場合の捜索の手がかりを主たる目的として設置されたものである。これまでに、外部提供した実績はないとのことである。しかし、恵那特別支援学校には、防犯カメラの映像の利用目的を明確にした規程は存在しない。防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラの運用規程を作成することが望ましい。	704	措置済	令和2年度	令和2年3月に「岐阜県立恵那特別支援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、令和2年4月1日から施行した。	恵那特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）物品の管理	恵那特別支援学校の平成30年度の物品の総点検の結果、物品一覧表等の記録内容の修正漏れが349件、備品整理票の貼付漏れ34件、合計383件の不突合が確認された。ヒアリングによれば、大量の不突合が生じたのは、児童・生徒教室移動に伴う供用先・所在場所の記録内容の修正や、平成30年度に重点的に実施された物品総点検により、供用先・所在場所を厳密に調査した結果との説明であった。もっとも、平成29年度は物品一覧表等の記載内容の修正漏れを理由とする不突合は0件であったことからすると、従来の現物実査が適切に行われていなかったと考えざるを得ない。現物実査について、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ことの確認体制を整備するべきである。特に、パソコン等の情報機器類については、情報セキュリティの観点からしても、供用先・所在場所等の確認を徹底するべきである。 【改善報告】 なお、平成30年度の現物実際からは改善されている。	705	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那特別支援学校
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、図書購入経費として9万9,548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。 【改善報告】 令和元年度のPTA購入図書については令和元年8月20日に、平成30年度の購入図書については令和元年6月17日に寄附採納手続が行われたので、改善報告とする。	706	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那特別支援学校
指摘	5 施設	（1）同窓会	同窓会の事務局が学校であれば、学校内で同窓会事務を行うことが想定されていると考えざるを得ず、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。 【改善報告】 なお、令和元年6月21日に同窓会の目的外使用許可の手続がされたので、改善報告とする。	706	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那特別支援学校
指摘	6 私費会計	（1）預貯金通帳等の管理	学校預り金について、事務長が各口座通帳と届出印鑑を管理している。内規及び危機管理の観点から各口座通帳と届出印鑑の管理を分けるべきである。団体徴収金についても同様である。 【改善報告】 なお、令和元年12月23日から、各学校預り金及び団体徴収金会計の預貯金通帳は教頭が管理することとされたので、改善報告とする。	707	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那特別支援学校
指摘	6 私費会計	（2）学校預り金運営委員会	各種預り金について、予算承認や監事監査後の決算承認に関連する学校預り金運営委員会は、PTA役員会と同時に複数回開催されているとのことであったが、一部議事録が作成されていない回があった。すべての学校預り金運営委員会の議事録を作成するべきである。	707	措置済	令和2年度	令和元年12月4日から、すべての学校預り金運営委員会の議事録を作成した。	恵那特別支援学校
指摘	7 債権、契約	（1）生産物売払収入の価格設定	ヒアリング及び資料によると、生産物の販売価格について、収支がマイナスにならないように設定されているとのことであるが、原価や市場価格に関する資料は存在しない。学校評議委員会（平成30年7月10日）において「会議内容報告」においては、「高等部作業製品とその販売価格について」審査され、署名も得ているものの、審査の前提として原価や市場価格に関する資料は示されていない。市場価格についての資料を、学校評議委員会や生産物売払価格の決定調書に添付するなどして、市場価格を明示すべきである。	707	措置済	令和2年度	令和2年7月28日に開催した学校評議員会資料及び令和2年6月23日付けの生産物売払価格の決定調書に、市場価格や原価の資料を添付した。	恵那特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 職員の管理	(1)安全衛生委員会	アンケート及びヒアリングによると、毎月1回、計12回の安全衛生委員会を開催しているが、議事録は10回分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。	708	措置済	令和2年度	平成31年4月26日から、すべての安全衛生委員会の議事録を作成した。	恵那特別支援学校
指摘	8 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、毎週1回以上、学校巡回を行っているとのことである。また、「職場巡視用校内施設等チェックリスト」を作成し、月に1回記録化している。各回の衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。	708	措置済	令和2年度	令和元年12月2日から、衛生管理者による学校巡視を「職場巡視用校内施設日常チェックリスト」に毎回記録した。	恵那特別支援学校
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、平成30年度に6回来校して職場環境の報告・確認を受け、校内巡視を2回実施しているとのことである。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(産業医が学校から毎月1回以上情報提供を受けている場合で、学校の同意を得ているときは、2月に1回以上)、産業医が、学校を訪問し、校内巡視をするよう求めるべきである。	709	措置済	令和2年度	令和元年6月14日から、学校から産業医に月1回以上の情報提供を行ったうえ、2月に1回以上は産業医による校内巡視を実施した。	恵那特別支援学校
指摘	8 職員の管理	(4)職務専念義務の免除	同窓会の事務局は恵那特別支援学校に置くとされており、名誉会長として校長、庶務会計1名として教職員に依頼すると規程されている。同窓会の役員その他の地位を兼ねる校長と庶務会計について、職務専念義務免除に関する台帳を作成し、整理すべきである。 【改善報告】 なお、令和元年6月21日に職務専念義務免除に関する台帳を作成し、同月24日に教育委員会教職員課に報告されたので、改善報告とする。	709	措置済	令和2年度	【改善報告】	恵那特別支援学校
指摘	第18 下呂特別支援学校 3 施設	(1)部活動振興会	定期監査資料によると、部活動振興会の事務局に関する行政財産の目的外使用許可の手続きは行われていない。また、部活動振興会の事務局に関する行政財産の目的外使用許可の手続を行うべきである。	712	措置済	令和2年度	職員が職務専念義務免除により部活動振興会の職務に使用する執務場所については、令和2年度から行政財産目的外使用許可の手続きを行った。	下呂特別支援学校
指摘	4 私費会計	(1)開催日時の重複	提出資料によると、「平成30年度 学校預り金運営委員会及びPTA会計等運営委員会」が、平成31年2月20日の16時15分に開催されている。また同日の同時間に「平成30年度 第3回PTA役員会」が開催されている。学校預り金運営委員会とPTA役員会は、構成員が異なる別会議体であるから、同日の同時間帯に実施することを避けるべきである。	712	措置済	令和2年度	令和2年2月21日に開催した学校預り金運営委員会及びPTA会計等運営委員会は、PTA役員会とは分けて開催した。以後も同時開催はしていない。	下呂特別支援学校
指摘	4 私費会計	(2)学校預り金運営委員会の開催状況	「平成30年度PTA会計決算予定及び平成31年度PTA会計予算案について」を議事事項として、学校預り金運営委員会が平成31年2月20日に開催されている。そして、監事監査が、平成31年3月22日に行われている。また保護者への報告は、平成31年4月27日のPTA総会において行われている。岐阜県立下呂特別支援学校内規集「22. 学校預り金事務取扱要領」の第14条に従い、監事監査後に、運営委員会を開催し、決算(案)を諮ったうえで、保護者への報告を行うべきである。	713	措置済	令和2年度	令和元年度決算については、令和2年3月23日に監査を実施し、令和2年5月にPTA会計等運営委員会(書面開催)に諮り、承認を得たあと、学校ホームページへの決算書掲載にて保護者へ報告した。	下呂特別支援学校
指摘	4 私費会計	(3)私費会計の情報開示	学校ホームページには学校評議会議事録、PTA会計予算及び決算が掲載されているが、学校諸費の一覧(同窓会積立金決算等)の掲載がない。学校諸費についても、ホームページにおいて公開すべきである。 【改善報告】 なお、令和元年1月に学校諸費の一覧が掲載されたので、改善報告とする。	713	措置済	令和2年度	【改善報告】	下呂特別支援学校
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。	714	措置済	令和2年度	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
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。	714	措置済	令和2年度	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
指摘	5 職員の管理	(3)職務専念義務免除	部活動振興会の職務にかかる職務専念義務の免除の手続を行うべきである。	715	措置済	令和2年度	「職務に専念する義務の免除の取扱について」に基づき、令和2年度から、部活動振興会PTAにかかる職務専念義務免除の台帳を作成し整理した。	下呂特別支援学校
意見	6 学校内規	(1)図書館内規	図書館規程はない。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。	715	措置済	令和2年度	令和2年4月に図書室管理規定を作成済み。	下呂特別支援学校
指摘	第19 飛騨特別支援学校 3 情報管理(セキュリティ)	(1)外部記録媒体使用記録簿の管理	「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」の確認頻度について、アンケートでは、週1回程度と回答している。またヒアリングでは、実体としては「使用の都度」確認していると回答している。 しかし、「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」によると、USBメモリの使用に関し、平成30年4月24日から平成30年6月1日を使用期間とする持ち出しの申請があったが、実際の返却日は平成30年9月11日であった。返却予定日から三ヶ月近くの返却遅れ許容しており、適切な管理がなされていない。 「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿」について、情報セキュリティ管理者は、「取扱管理者の許可欄」の押印のほか、申請期間後に返却の督促や確認などをすべきである。	717	措置済	令和2年度	各部ごとに職員に外部記録媒体の使用方法(記録簿に記入・返却日の確認)について4月の部会で周知した。管理者は、使用者に返却予定日を明記することを徹底し、返却の有無を週1回確認している。	飛騨特別支援学校(本校)
指摘	5 私費会計	(1)学校預り金運営委員会の開催状況	学校預り金運営委員会が、平成31年3月20日に開催され、平成31年度PTA会計予算(案)及び平成30年度PTA会計報告、平成30年度学校預り金報告などが議事とされている。 そして、監事監査は、平成31年4月9日に行われている。また保護者への報告は、平成31年4月17日のPTA役員会において行われている。岐阜県立飛騨特別支援学校(本校)諸規程集「32. 学校預り金事務取扱要領」の第14条に従い、監事監査後に、学校預り金運営委員会を開催し、決算(案)を諮ったうえで保護者への報告を行うべきである。	718	措置済	令和2年度	3月30日の監事監査後、4月8日に学校預り金運営委員会を開催し、決算(案)を諮ったうえで4月にPTA総会資料を保護者に送付し報告を行った。	飛騨特別支援学校(本校)

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	6 債権、契約	（1）損害賠償請求権	定期監査資料及びヒアリングによると、平成20年に発生した放火に係る損害賠償請求権を有している。債務者は現在服役中であるが、平成29年2月17日付けで「金銭債務承認書」を作成し、飛騨特別支援学校へ提出している。 なお、本件に関する経過は次のとおりである。 以下略　　債務者から金銭債務承認書を取得できており、対応に問題はない。 もっとも、債務者の状況からすると債権回収の可能性はかなり低いと思われ、債権管理の業務の負担やそれに伴う職員の負担と、一方で債権回収の現実的可能性などを総合考慮したうえで、徴収停止などの措置を講じることを検討することが望ましい。	719	措置済	令和2年度	債務者の居所も把握しており、徴収停止措置ができないことから、債務者との連絡を継続し、債権回収に向け、今後も働きかけを行う。	飛騨特別支援学校（本校）
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、毎日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。衛生管理者による巡視についても、職場巡視チェックリストを活用して職場巡視の記録を作成すべきである。	720	措置済	令和2年度	「衛生管理者による職場巡回について、少なくとも週1回は職場巡視をする」との令和2年3月5日付教職員課通知に従い、4月から週1回の職場巡視を実施している。また、その結果を毎月産業医に報告している。	飛騨特別支援学校（本校）
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。	721	措置済	令和3年度	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。	飛騨特別支援学校（本校）
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。	721	措置済	令和2年度	令和2年9月1日に「岐阜県立飛騨特別支援学校図書室に関する規程」を定めた。	飛騨特別支援学校（本校）
指摘	第20 飛騨特別支援学校（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。	723	措置済	令和2年度	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。	飛騨特別支援学校（高山日赤分校）
指摘	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。	723	措置済	令和2年度	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。	飛騨特別支援学校（高山日赤分校）
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。	723	措置済	令和3年度	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（高山日赤分校）
意見	5 学校内規		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。	724	措置済	令和2年度	図書室の規定を作成した。	飛騨特別支援学校（高山日赤分校）
指摘	第21 飛騨吉城特別支援学校 3 情報管理（セキュリティ）	（1）外部記録媒体	外部記録媒体の使用記録簿を確認したところ、令和元年9月27日から、同30日までの使用期間に使われたデジカメ、ビデオに関する使用欄や、ipadの使用欄は、申請日、解除日についての記載がなされているものの、取扱管理者の押印がなく、同年6月18日のデジカメの使用欄においては、解除日の記入がされないものの取扱管理者の確認欄に押印がなされていた。「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿」について、情報セキュリティ管理者は、「取扱管理者の許可欄」の押印のほか、申請期間後に返却の督促や確認などをすべきである。	726	措置済	令和2年度	使用ごとに機器の返却状況を確認し、管理者の押印を行うことを徹底した。	飛騨吉城特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（1）学校管理費の予算執行計画	ヒアリングにおいて、本年度において初めて消耗品費についてだけ執行予定を立てたが、その他は、例年、予算が決まっており、計画を立てる必要がないため、具体的な計画を立てていないとの説明がされた。物品調達にかかるルールを作るべきである。また、年間計画表を作成して、事前に配布すべきである。	726	措置済	令和2年度	令和2年4月に消耗品の年間計画書作成した。 「会計事務のルール」を定め職員周知した。	飛騨吉城特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（2）スクールバスの管理	スクールバスについては、スクールバスを運営する委託業者が保管し業者の駐車場にて管理している。スクールバスについては委託業務契約書が作成されているが、第4条3項に定めるスクールバスを貸与した際の受領書又は借用書の提出が認められない。スクールバスは、委託業者に保管されている状態は貸し付けか寄託と考えられる。貸し付けや寄託を前提とした必要な書類が徴収されていない。貸し付けか寄託を前提とした適切な物品管理を行うべきである。	727	措置済	令和2年度	スクールバスは運行委託業者に貸与しているため貸与受領書を徴取した。 物品管理上も保管場所を業者駐車場と訂正した。	飛騨吉城特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（3）和太鼓	学校の体育館の中に、地域団体の活動で使われる和太鼓14台が学園祭で児童生徒が演奏するために、令和元年10月11日から12月3日までの間、保管されていた。和太鼓については、所有者は学校以外の第三者であり、一時的とはいえ長期間学校の施設の中で管理保管されていることから借り入れ物品といわざるを得ない。この場合、規則に基づいて借り入れの手続きを行い、使用貸借書の締結と借り入れ物品の登録を行うべきである。	727	措置済	令和2年度	令和2年度から同様の借用事案がある場合は、借用契約書を取り交わすこととする。 現在事案なし。	飛騨吉城特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（4）薬品の管理1	薬品台帳においては、薬品名、数量、使用年月日、使用目的、残量の記載があるが、購入年月日及び使用者について記載欄がない。毒・劇物薬品台帳に、必要項目である購入年月日及び使用者について記載すべきである。	727	措置済	令和2年度	必要項目を追記した薬品台帳に変更し使用している。	飛騨吉城特別支援学校
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。適切な管理の為には鍵付きの冷蔵庫に保管することが望ましい。	728	措置済	令和元年度	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。	飛騨吉城特別支援学校

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）図書1	令和元年度においても4冊書籍が紛失しているが、貸出ファイルに所定事項が記載されていなかった。児童生徒及び教職員に対して、図書室利用規定第13条（1）及び同規定第14条（1）に記載されているルールを確認し、所定事項を記載して借り入れの手続きを行うべきである。	728	措置済	令和2年度	図書室利用規定のルールを徹底し、適正に運営する。	飛驒吉城特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（5）図書2	田口文庫から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。田口文庫から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。	728	措置済	令和2年度	今後寄附を受ける場合は、維持費の見込み額を検討した上で行う。	飛驒吉城特別支援学校
指摘	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（6）寄附物品	平成30年6月22日取得のボッチャボールセット等、平成30年度中に行われた寄附物品の決裁書類には、維持費を検討した記載がない。「維持費の見込額」を検討した上で、寄附採納の決裁手続をすべきである。	729	措置済	令和2年度	今後寄附を受ける場合は、維持費の見込み額を検討した上で行う。	飛驒吉城特別支援学校
指摘	5 施設	（1）使用料の免除	一般社団法人岐阜県障害者スポーツ協会は、「テニスなど（身体活動を伴うレクリエーションを含むコーディネーショントレーニング・ストレッチング）」を使用目的及び用途として、学校の体育館全面の使用について、行政財産の使用許可及び使用料の減免を申請している。 学校は、岐阜県公有財産規則第15条5号により使用を許可し、「行政財産の目的外使用許可に係る使用料の減免基準等について（通知）」の別表1（使用料減免基準表）13（2）を理由に使用料全額の減免を受けている。使用許可申請書からは、テニスなど（身体活動を伴うレクリエーションを含むコーディネーショントレーニング・ストレッチング）を使用目的及び用途として体育館全面を使用することが、一般社団法人岐阜県障害者スポーツ協会の事業とどのように関連するのかが明らかではない。 また、テニスなど（身体活動を伴うレクリエーションを含むコーディネーショントレーニング・ストレッチング）を使用目的及び用途として体育館全面を使用することが、「県の施策に関連し、又は県の要請に基づき使用する場合であって、それにより県の施策の実効性がより高まると認められる場合」に該当する理由（使用料が免除される理由）も不明確である。 テニスなど（身体活動を伴うレクリエーションを含むコーディネーショントレーニング・ストレッチング）を使用目的及び用途として体育館全面を使用することとが、一般社団法人岐阜県障害者スポーツ協会の事業にどのように関連するのかを明確にすべきである。 また、テニスなど（身体活動を伴うレクリエーションを含むコーディネーショントレーニング・ストレッチング）を使用目的及び用途として体育館全面を使用することが、「県の施策に関連し、又は県の要請に基づき使用する場合であって、それにより県の施策の実効性がより高まると認められる場合」に該当する具体的な理由を明確にすべきである。	729	措置済	令和2年度	今後申請受付時に活動内容の確認を行い、減免の対象の有無について精査を行う。該当しない場合は、施設使用料を請求する。 令和2年度申請事案なし。	飛驒吉城特別支援学校
指摘	6 私費会計	（1）学校預かり金運営委員会	平成30年度の学校預かり金運営委員会は、平成31年3月15日に開催され、平成30年度の決算についての報告が行われている。その後、同月25日に、平成30年度の監事監査が行われている。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。	730	措置済	令和2年度	令和元年度決算は監事による監査を経て学校預り金運営委員会に諮った。 令和2年度以降同様の手続きとする。	飛驒吉城特別支援学校
指摘	6 私費会計	（2）臨時的徴収	最終支出予定であった校外学習費（郊外活動費及び食事代）について、2月に後1回分の収入があると勘違いして、費用を支出していた結果、不足した費用を、高等部学年全体会計及び高等部各学級費会計（同一通帳管理のため残金あり）から一時的に流用し、徴収後補填したことがあった。必要となる教材費についての検討が不十分であったと言わざるを得ない。教材費を含む学校預り金の予算について、運営委員会に諮るなどして、正確に検討すべきである。 また、物品金額の変動などやむを得ない事由による臨時的徴収ということであれば、臨時の学校預り金運営委員会を開催して、補正予算（案）を審議すべきである。	730	措置済	令和2年度	4月に学校預り金会計の執行について各担当者に事前研修を行った。また年間の執行計画を策定するとともに執行中の会計については逐次残金の確認を行い予算範囲内での執行に努める。	飛驒吉城特別支援学校
指摘	7 債権、契約	（1）生産物売払収入の価格設定	窯業班の生産物については、市場価格、過去3年間の原価等の実績を踏まえた価格決定を行っているが、手工芸班については、原価のみを基準に価格を設定している。学校の説明によれば、手工芸品については市場価格の幅が大きいため市場価格を参考にすることは困難とのことであった。市場価格が参考に出来ないのであれば、過去の実績を参考にする必要性があり、実施要領に従い、過去の3年間の実績を参考にすべきである。	731	措置済	令和2年度	過去3年間の実績を作成し本年度製品の単価策定に使用した。	飛驒吉城特別支援学校
指摘	8 職員の管理	（1）安全衛生委員会	アンケート及びヒアリングによれば、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、産業医と一緒に行った安全衛生委員会のみ作成し、その他は作成していない。安全衛生委員会を毎月1回以上開催し、議事録を作成し保管すべきである。	731	措置済	令和2年度	令和2年度より開催の都度議事録を作成している。	飛驒吉城特別支援学校
意見	第2 教育総務課 3 学校評議員会	(1)ホームページへの公開	学校評議員会の議事録について、ホームページに公開する年度の範囲について、学校ごとに差異がある。最低限公開すべき年度の範囲を決めて、各学校に示すことが望ましい。	733	措置済	令和2年度	令和2年3月16日付けで「令和2年度学校評議員の設置運営について」を各学校に通知し、この中で会議実施報告書の様式を示すとともに、ホームページに掲載するなどして広く公開すること、また掲載した議事録は3年を目途にホームページ上から削除することについて明記した。	教育総務課
意見	3 学校評議員会	(2)議事録	特別支援学校において、生産物の価格についての協議内容を掲載しているが、学校ごとに差異がある。協議経過が分かる議事録を参考として、議事録の書式や例示を示すことが望ましい。	734	措置済	令和2年度	令和2年3月16日付けで「令和2年度学校評議員の設置運営について」を各学校に通知し、この中で会議実施報告書の様式を示すとともに、ホームページに掲載するなどして広く公開すること、また掲載した議事録は3年を目途にホームページ上から削除することについて明記した。	教育総務課
					措置済	令和2年度	*令和2年3月16日付け教総第578号にて各校に通知済み。*	特別支援教育課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	4 学校運営協議会	(1)ホームページへの公開	学校運営協議会の議事録について、ホームページに公開する年度について、学校ごとに差異がある。最低限公開すべき年度を決めて、各学校に示すことが望ましい。	734	措置済	令和2年度	令和2年3月13日付けで「令和2年度学校運営協議会の設置運営について」を各学校に通知し、この中で会議実施報告書の様式を示すとともに、ホームページに掲載するなどして広く公開すること、また掲載した議事録は3年を目途にホームページ上から削除することについて明記した。	教育総務課
意見	4 学校運営協議会	(2)議事録	毎年、第1回学校運営協議会において承認を得ることとなっている、学校の運営に関する基本的な方針の承認について、議事録に記載されていない学校があった。また、特別支援学校において、生産物の価格についての協議を掲載しているが、学校ごとに差異がある。 教育総務課、特別支援教育課は、学校運営協議会の議事録についての書式や例示を各学校に示すことが望ましい。	734	措置済	令和2年度	令和2年3月13日付けで「令和2年度学校運営協議会の設置運営について」を各学校に通知し、この中で会議実施報告書の様式を示すとともに、ホームページに掲載するなどして広く公開すること、また掲載した議事録は3年を目途にホームページ上から削除することについて明記した。	教育総務課
					措置済	令和2年度	*令和2年3月13日付け教総第547号にて各校に通知済み。*	特別支援教育課
意見	5 地域連携による活力ある高校づくり（高等学校の統廃合）		入学生徒の数が定員を割る高等学校だけでなく、定員の半数程度の入学生徒にとどまる高等学校が存在する。教育総務課は「地域連携による活力ある高校づくり」事業の実施状況、各高等学校の入学生徒数、地元小中学校からの進学状況等を踏まえ、各高等学校の定員や、学科構成等のあり方について、検討することが望ましい。また、少子化の進行によるさらなる学校の小規模化に備え、地域や高等学校の特性、学びの機会の保障等に配慮しながらも、各高等学校の配置を含めた県立高等学校の在り方について、検討を始めることが望ましい。	735	措置済	令和7年度	「地域連携による活力ある高校づくり」事業の成果である地域と学校が一体となった教育活動は、令和6年度以降「COREハイスクール事業」として継承し、より発展した取組みとするとともに、学科改編や小規模校等を対象とした遠隔授業などの実施により魅力ある県立高校づくりを進めている。高校のあり方については、第4次岐阜県教育振興基本計画（計画期間：令和6～10年度）において、「各地域の意見なども踏まえながら、学びの機会の保障、多様な学習ニーズへの対応、教育環境の整備などの視点から、その方向性の検討に着手する。」と記載した。	教育総務課
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、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。	737	措置済	令和3年度	・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
指摘	4 公文書管理	（1）公文書の作成	飛騨吉城高等学校の和太鼓の事例のように、一部の学校において、物品の使用貸借契約に関する契約書などの文書を作成しない事例が散見された。また、安 全衛生委員会の議事録や衛生管理者の巡視・指導の記録がない事例など、記録を作成しない事例が散見された。 教育管理課においては、文書管理・個人情報管理の巡回指導やその研修において、文書による事務処理の原則、文書作成の原則についての指導についても、チェックリストを用いるなどして、徹底すべきである。	738	措置済	令和2年度	・文書管理・個人情報管理の巡回指導にあたっては、文書による事務処理の原則等について、事前に学校に対してチェックリストによる自己点検を求め、巡回指導時にその実施状況を確認している。（令和2年7月3日教管第55号） ・年度当初に実施する初任者研修において、文書による事務処理の原則、文書作成の原則について指導した。	教育管理課
指摘	4 公文書管理	（2）公文書の保存期間	文書の保存期間の起算点を、契約締結日や契約書作成日と捉えている学校が散見された。 文書管理・個人情報管理の巡回指導やその研修において、保存期間の起算点の考え方をはじめ、文書保存の原則についての指導を再徹底すべきである。	739	措置済	令和2年度	・文書管理・個人情報管理の巡回指導にあたっては、文書の保存期限等について、事前に学校に対してチェックリストによる自己点検を求め、巡回指導時にその実施状況を確認している。（令和2年7月3日教管第55号） ・年度当初に実施する初任者研修において、文書の保存期間の考え方について指導した。 ・令和元年度末に「県立学校における個人情報管理に関するマニュアル」を改訂し、全県立学校に対して、文書の保存期間の考え方について指導した。（令和2年3月31日教管第159号）	教育管理課
指摘	5 個人情報の管理		教員が採点のために答案の持ち帰りをしているが、答案の持ち帰り後の管理職による確認が不十分な学校が散見された。海津明誠高等学校においては、常勤講師の答案持ち帰りについて、管理職が確認をしていなかったこともあり、点数の操作をするという不適切な事案が発生している。少なくとも、管理職が確認を行っていれば、点数の操作に対する抑止効果が得られたはずである。 文書管理諸帳簿のひな型を示し、個人情報記載文書の持ち出し及び返還について、管理者等による確認を徹底すべきである。	739	措置済	令和2年度	・令和元年度末に「県立学校における個人情報管理に関するマニュアル」を改訂し、全県立学校に対して、文書管理諸帳簿のひな型を示すとともに、個人情報記載文書の持ち出し及び返還について、管理者等による確認を徹底するよう指導した。（令和2年3月31日教管第159号）	教育管理課
指摘	6 学校法律相談		東濃実業高校において、譜面のコピーが著作権侵害であるとして、楽譜購入代金、編曲許諾料、商標権使用料等を請求された事案があった。学校は、著作権及び商標権の使用対価を支払うことの妥当性、消滅時効の主張可能性を検討することなく、また、示談書等を取り交わすこともなく、請求された金額を支払っていた。教育管理課では、県立学校弁護士活用事業を各学校に再度案内し、法律相談を受けることができることを周知徹底すべきである。	740	措置済	令和2年度	・年度当初に、各学校に対して改めて当該事業を案内し、積極的な活用を促した。（令和2年4月13日教管第4号） ・法律相談を受けた際に、当該事業についても説明をするなどして周知徹底を図っている。	教育管理課
指摘	第4 教育財務課 3 情報セキュリティ	（2）情報セキュリティチェックシートの運用	80パーセント以上の正解率となるまで、再回答が必要であるが、再回答しないままとなっていた学校があった。また、セキュリティチェックシートを回答しなかった職員が回答しないままでいる学校も散見された。情報企画課、教育財務課においても、セキュリティチェックシートの回答状況を確認し、回答させるべきである。 また、回答していない教職員、正解率が80パーセントを切って不合格となっている状態が解消されない教職員が所属している学校については、実地監査の対象とすべきである。	743	措置済	令和4年度	令和3年度より、教職員に対しては、採点機能がある仕組みを運用開始。情報システム課の措置に伴い、所属内全職員が合格後、情報セキュリティリーダーから情報システム課の集約システムを使って報告させ、報告がない場合は、情報セキュリティ実地監査の対象候補とする。	教育総務課
					措置済	令和4年度	事務職員向けに実施している岐阜県行政情報ネットワーク（RENTAI）上の情報セキュリティチェックに対し、情報セキュリティリーダーから所属内全職員が合格したら報告いただくように回答項目を新設する。報告がない場合は、情報セキュリティ実地監査の対象候補とする。	情報システム課
意見	3 情報セキュリティ	（3）外部記録媒体の使用期間	USBメモリなど外部記録媒体については、使用の都度、使用の許可と返却の確認を取扱管理者から受けることとしているが、例外的に、長期使用をする場合も、要領等に1ヶ月が上限であることを明示することが望ましい。	743	措置済	令和2年度	上限を明示するため、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を改定した（令和2年4月1日施行）。	情報システム課
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。	744	措置済	令和3年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	3 情報セキュリティ	(5)非常勤職員に対する情報研修	各学校において、情報セキュリティに関する研修を職員会議等で行っているところ、非常勤職員は、職員会議に出席しない。非常勤職員に対する情報研修としては、研修資料を配布するくらいで、研修は実施されていない。 令和元年度においても、生徒が自習をしている教室において、パソコンに接続したプロジェクターを通じて生徒の採点結果を、教室のホワイトボードに投影してしまうなど、非常勤講師による情報管理の不適切な事例が、あった。非常勤職員であっても、生徒等の個人情報を扱うことに変わりはないことから、情報セキュリティに関する研修を、学校で行うよう指導すべきである。	745	措置済	令和2年度	令和2年度から、情報研修の受講対象者を「所属長以下すべての職員（会計年度任用職員を含む）」としており、非常勤職員に対する研修も行っている。	教育財務課
					措置済	令和2年度	令和元年度末に「県立学校における個人情報管理に関するマニュアル」を改訂し、全県立学校に対して、個人情報を取り扱う全職員（非常勤職員含む）を対象に、個人情報の適正管理に係る自己点検を定期的に行うよう指導した。（令和2年3月31日教管第159号）	教育管理課
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。	745	措置済	令和3年度	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
					措置済	令和2年度	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
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案件が確認されたことからも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。	746	措置済	令和3年度	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
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。	747	措置済	令和3年度	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き又は借入手続き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
					措置済	令和2年度	高等学校教育研究会図書館部会（6月開催）において、各地区代表に周知し、地区代表を通じ、各学校の司書に周知した。	学校支援課
					措置済	令和3年度	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付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
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き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。	747	措置済	令和3年度	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きを行うよう、各学校へ指導済み。又、令和3年6月23日付学支第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、不用決定手続きを示した。今後も引き続き指導を行っていく。	教育財務課
					措置済	令和3年度	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
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。	748	措置済	令和3年度	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
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が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。	748	措置済	令和3年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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載っ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。	749	措置済	令和2年度	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
					措置済	令和3年度	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
意見	4 物品（備品、消耗品及び動物）	（6）物品の現物実査 イ．現物実査における確認記録の書式	実査担当者と、供用主任者又は現場補助者が、現物確認を行うことを確実とするため、現物確認者の氏名及び現物確認の日付を、物品一覧表及び現物実査結果報告書に記録することが必要となる。出納管理課の定める「物品の現物実査実施要領」においては、「現物実査実施計画書」にて実施予定日、実査担当者、現場補助者を記載することになっているが、現物確認者の氏名及び現物確認の日付を、記録する書式とはなっていない。現物確認の日付と、現物確認者2名以上の署名欄を設けることが望ましい。	750	措置済	令和2年度	「現物実査実施計画書」の書式を改正し、現物実査を実施した日付け、実施者を記載することを明記した。	出納管理課
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、許可をするかどうかの判断をするよう、学校を指導すべきである。	751	措置済	令和2年度	・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
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。	752	措置済	令和2年度	・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も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
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。	752	措置済	令和3年度	・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
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。10㎡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も、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。	752	措置済	令和2年度	・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おいては、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。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
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。	753	措置済	令和3年度	・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。	教育財務課
					措置済	令和2年度	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
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。	754	措置済	令和2年度	・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
指摘	5 施設	（4）教職員の駐車場	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。 他方、名古屋地方裁判所平成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までは認められず、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言い切れない」と判断されている。 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。 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。	754	措置済	令和2年度	・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。 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。	教育財務課
					措置済	令和2年度	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。	管財課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	5 施設	(5)学校間の土地の使用承認1	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場を、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。 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。 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。 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。	755	措置済	令和4年度	飛騨特別支援学校と飛騨高山高校、東濃特別支援学校と東濃フロンティア高等学校の間において県有財産の使用承認の手続きをした。	教育財務課
					措置済	令和2年度	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。 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。	管財課
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。	756	措置済	令和2年度	・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。	教育財務課
					措置済	令和2年度	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号により各部局長に通知した。	管財課
意見	5 施設	(7)未使用のプール	63ある高等学校のうち18校において、プールが存在する。このうち、大垣南、武義、関有知、東濃の4校については、平成25年度以前より、プールが使われていない。大垣西も、平成30年度より、プールが使われていない。使われていないプールについては、プールのひび割れを防ぐために水を張ったままのプールもあった。プールが遊休資産となっており、その分、使わないスペースができている。また、水を張ったままの状態でプールを放置することが、公衆衛生上問題ないのかは疑問がないわけではない。 プール場についての有効活用や廃棄等について検討し、計画を立てることが望ましい。	756	措置済	令和4年度	体育授業の「水泳」の実施については、学習指導要領及び学校の教育目標等から、各学校が年間指導計画において決めている。 体育授業で「水泳」を年間計画に位置付けないとした学校が、プールの有効活用等について検討したところ、貯水池として活用、廃棄希望、現時点で未定との結果であった。 廃棄を希望する学校のプールについては、今後各学校において所定の手続きを進めてもらう。	体育健康課
					措置済	令和4年度	他課で対応。	教育財務課
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	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。	758	措置済	令和3年度	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。	教育財務課
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	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。	758	措置済	令和3年度	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。	教育財務課
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	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	758	措置済	令和2年度	スクールカウンセラーの報償費等は学校運営にかかる経費として県費で対応した。 令和2年度には、生徒からの相談件数が多い学校へスクール相談員を配置した。	学校安全課
					措置済	令和2年度	令和2年度においては、必要経費について追加調査を実施したうえで、その所要額を令達済み。	教職員課
					措置済	令和3年度	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。	教育財務課
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「支出伺書」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「支出伺書」及び「支出金調書」に押印を求めるよう指導すべきである。	759	措置済	令和3年度	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
指摘	6 私費会計	(4)模擬試験や土曜講座等1-1	進学校においては、週休日に、模擬試験や土曜講座等が行われている。事業の実施主体はPTAであり、高等学校は、PTAからの求めに応じて場所と人的な面で協力をしていると整理している。休日管理当番は、強制ではないものの、年度当初に学校の進路指導部から割当があるとのことである。休日管理当番の手当は、午前4時間・午後4時間それぞれ1,500円程度である事例が散見された。土曜講座等の手当は、PTA会計の進路指導費から支出されており、教員は、年度当初に一括して兼職兼業許可を受けている。管理当番の割当を学校が行っていること、休日管理当番の勤務実態を考慮すると、学校による拘束時間と評価され、校務としての労働時間に該当する可能性がある。 PTAからの依頼を受けて職員に協力を求める場合は、あくまで任意の協力を求め、事実上の強制とならないよう、アンケート方式で回答する方法などにより、協力するかどうかの確認をすべきである。	759	措置済	令和2年度	教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号にて各県立学校長に通知済み。特に、任意業務の取扱いについては、校長会においても、その適正運用を指導済み。	教職員課
					措置済	令和4年度	教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。	学校支援課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	760	措置済	令和2年度	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
					措置済	令和2年度	教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号にて各県立学校長に通知済み。特に、任意業務の取扱いについては、校長会においても、その適正運用を指導済み	教職員課
					措置済	令和4年度	教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。	学校支援課
意見	6 私費関係	(4)模擬試験や土曜講座等2	週休日に行われる模擬試験や土曜講座等における勤務時間については、PTAの事業に従事する時間であるとして、把握していない学校が多い。過労等により健康状態が良くない者を把握して、産業医につなげることが、労務管理において肝要である。土曜講座や模擬試験に従事する時間が、学校としての業務に従事する時間ではなく、PTAの事業において従事した時間であったとしても、教職員の健康状態を把握して産業医につなげるために、各学校に対して、土曜講座等における教職員の労働時間を把握するよう、指導することが望ましい。	761	措置済	令和2年度	教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号にて各県立学校長に通知済み。特に、任意業務の取扱いについては、校長会においても、その適正運用を指導済み。	教職員課
					措置済	令和4年度	教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。	学校支援課
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、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であるから、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。	761	措置済	令和3年度	・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
					措置済	令和3年度	教育財務課より通知済み	学校支援課
意見	6 私費関係	(5)他団体が主催する検定試験等1	週休日に行われる検定試験における勤務時間については、学校関係団体の事業に従事する時間であるとして、把握していない学校もある。過労等により健康状態が良くない者を把握して、産業医につなげることが、労務管理において肝要である。検定試験に従事する時間が、学校としての業務に従事する時間ではないとしても、教職員の健康状態を把握して産業医につなげるために、各学校に対して、検定試験等における教職員の労働時間を把握するよう、指導することが望ましい。	762	措置済	令和2年度	教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号にて各県立学校長に通知済み。特に、任意業務の取扱いについては、校長会においても、その適正運用を指導済み。	教職員課
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。通常の取り扱いは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。	762	措置済	令和3年度	・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
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ところであり、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。	763	措置済	令和3年度	・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
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。	764	措置済	令和3年度	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
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。	764	措置済	令和3年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
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。	764	措置済	令和3年度	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
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ときに該当する理由を、具体的に記載するよう指導すべきである。	765	措置済	令和3年度	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
					措置済	令和2年度	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
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。	766	措置済	令和3年度	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
					措置済	令和2年度	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
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、賃料据置きの状態が続いている。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。	767	措置済	令和3年度	・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
					措置済	令和2年度	「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
指摘	8 債権管理	(1)奨学金債権　1	教育財務課が管理している債権として、岐阜県選奨生奨学金、岐阜県高等学校奨学金、岐阜県子育て支援奨学金等の私債権がある。岐阜県選奨生奨学金、岐阜県高等学校奨学金、岐阜県子育て支援奨学金については、弁護士に催告業務を委託しているが、訴訟提起までは委託していない。また、徴収停止、債権放棄のための報告書作成についても、委託していない。奨学金債権について、徴収停止(地方自治法施行令171条の5)をしたことはない。地方公共団体が有する債権について、原則として、地方公共団体の長にその行使又は不行使についての裁量はない(参考：最高裁判所平成16年4月23日判民集58巻4号892頁)。したがって、時効中断の効力のない催告を繰り返しているだけでは、消滅時効期間を経過させると、財産の管理を違法に怠ったと評価される危険性がある。 督促後1年以上を経過しても履行がされない奨学金債権については、上記地方自治法施行令第171条の2又は第171条の5に基づいて、訴訟等の措置又は徴収停止をすべきである。	767	今後対応		奨学金の滞納債権のうち、収納率が著しく低下する過年度滞納債権について、債権回収額の向上を図るため、専門的な知識を有する「債権回収会社等」に委託を行っている。今後、回収業務の委託効果を検証する中で、個別事案ごとに訴訟の措置をとることについても検討していく。 徴収停止の可能性がある事案については、それぞれ調査を実施し、調査結果をもとに返済の再開、時効援用等、債権整理を進めることができた。今後も会計規則に基づき、徴収停止の可能性があるものについては、定期的に調査等を行っていく。	教育財務課
意見	8 債権管理	(1)奨学金債権　1	督促、催告を委託する弁護士に対して、訴訟提起のほか、徴収停止や債権放棄するための報告書を作成させることが望ましい。	769	措置済	令和4年度	債権回収委託契約を締結した弁護士法人に対し、徴収停止や債権放棄を検討するために必要な情報の提供や、必要に応じて専門的な見地からの助言を行うよう契約内容に盛り込んだ。今後はこれらの情報や助言をもとに徴収停止や債権放棄に取り組んで行く。	教育財務課
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。	769	措置済	令和2年度	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
					措置済	令和2年度	「岐阜県私債権の管理に関する条例」を制定。令和2年12月22日施行済みである。	財政課
					措置済	令和2年度	令和2年度第5回岐阜県議会定例会に提出された議案「岐阜県私債権の管理に関する条例」について、審査を実施した。	法務・情報公開課
					措置済	令和2年度	債権管理連絡会議などにおいて、条例の運用内容などを確認していく。(令和2年12月22日施行済みとなった。)	教育財務課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	8 債権管理	(2)授業料及び入学金について	岐阜県では、授業料を「公の施設に関する使用料」として、入学金を「特定の者のためにする手数料」として、公債権と捉える。そのため、5年の消滅時効期間が経過すると、時効の援用無く、消滅する。そのため、督促状発付の後、電話や書面による催告を繰り返している間に、消滅時効期間が経過して、消滅する授業料及び入学金がある。なお、徴収の停止や訴訟提起等の法的措置は取られていない。地方公共団体が有する債権について、原則として、地方公共団体の長にその行使又は不行使についての裁量はない(参考：最高裁判所平成16年4月23日判民集58巻4号892頁)。したがって、時効中断効のない催告を繰り返しているだけでは、消滅時効期間を経過させると、財産の管理を違法に怠ったと評価される危険性がある。 督促後1年以上を経過しても履行がされない授業料及び入学金債権については、上記地方自治法施行令第171条の2又は第171条の5に基づいて、訴訟等の措置又は徴収停止をすべきである。	770	今後対応		在校生の授業料等の滞納者に対しては、家庭の状況も考慮し、教員と連携して保護者と面談して完納を依頼するなど生徒の状況に配慮しながら丁寧に対応する必要がある。居所不明となっている案件について、居所調査を支援しながら、個別事案ごとに訴訟や徴収停止の措置を検討していく。	教育財務課
意見	8 債権管理	(2)授業料及び入学金について	督促、催告を委託する弁護士に対して、授業料及び入学金等の非強制徴収公債権についても、督促や催告のほか、訴訟提起を委託し、徴収停止や債権放棄するための報告書を作成させることが望ましい。	771	今後対応		学校の状況を確認し、個別事案ごとに訴訟や徴収停止の措置を取ることについても検討していく中で、弁護士法人等への委託について検討していく。	教育財務課
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。	771	措置済	令和3年度	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
					措置済	令和2年度	会計事務実地検査において指導を行った。	出納管理課
指摘	9 生産物の価格設定	(1)学校評議員会、学校運営協議会の意見	農業高等学校や農林高等学校において、生産物の価格決定において、学校評議員会や学校運営協議会の意見を聞く手続はない。市場価格と原価の間で、価格決定調書を作成し、決定していくとのことである。特別支援学校と同じように、価格について、学校評議員会、学校運営協議会の意見をきく手続きをとるよう、各学校に指導すべきである。	771	措置済	令和2年度	農業関係高等学校における実習生産物の価格決定に関する手順を定め、学校支援課長・教育財務課長通知(※)により関係県立高校へ指導済み。 ※令和2年3月23日付け学支第1968号・教財第1119号により通知	教育財務課
					措置済	令和2年度	「農業関係高等学校における実習生産物の価格決定に関する手順」を定め、農業関係高校へ通知(令和2年3月23日付)した。(農業関係高等学校における生産物の価格決定は学習指導要領に示された生徒の学習活動の一環であることから特別支援学校とは性格が異なるため全く同じにはできない。独自に定めた手順を学校評議員、学校運営協議委員等に示して了解を得ることが望ましいとした。)	学校支援課
指摘	9 生産物の価格設定	(2)市場価格、原価などの資料	市場価格や原価などの資料の添付が不十分な学校が散見された。市場価値や原価の資料について、添付するなどして、価格決定の根拠を明確にすべきである。	772	措置済	令和2年度	農業関係高等学校における実習生産物の価格決定に関する手順を定め、学校支援課長・教育財務課長通知(※)により関係県立高校へ指導済み。 ※令和2年3月23日付け学支第1968号・教財第1119号により通知	教育財務課
					措置済	令和2年度	「農業関係高等学校における実習生産物の価格決定に関する手順」に準拠した評価(価格決定)調書の様式を示し、農業関係高校へ通知(令和2年3月23日付)した。(学習指導要領に示された生徒の学習活動の一環として価格決定できるよう、教育財務課とも協議した上で連名にて通知。)	学校支援課
指摘	第5 教職員課 3 労務管理	(2)時間外勤務命令簿	各学校において、職員会議や修学旅行等については、時間外勤務命令簿により申請されている。しかし、生徒指導や農場管理、演習林管理の時間については、時間外勤務命令簿により申請されていない。教職員課からは、平成31年度より、時間外勤務命令簿により申請するよう指導しているところであるが、各学校の管理職や教職員からは、具体的な申請場面が分からないとの意見もあった。また、東濃実業高等学校のように、教職員の同意を得た上で、職員会議の時間について、時間外勤務命令簿に申請させていない事案があった。時間外勤務命令簿に該当する業務内容①～④について、具体例をより多く記載したQ&Aを作成し、各学校に通知するなどして、時間外勤務命令簿による申請がなされるよう、各学校へ指導すべきである。	775	措置済	令和2年度	時間外勤務に該当する業務を各学校に例示したうえで、その申請等事務処理の徹底を指導した。	教職員課
指摘	3 労務管理	(3)教職員出退勤管理システム	スマートフォンでも利用することができ、教職員の時間管理に有益なツールである。しかし、現時点では、学校内の活動や部活動の遠征等の時間については記録されているものの、休日における農場管理や演習林管理の時間や、寄宿舎における舎監として勤務している時間、CMSキャビネット等において自宅で勤務している時間については、記録されていない。これらの時間についても、教職員出退勤管理システムにより記録する時間に含めることについて、検討すべきである。	775	措置済	令和2年度	農場管理や舎監業務等についても勤務管理上の情報登録を徹底し、教員の正確な勤務実態把握につなげた。	教職員課
指摘	3 労務管理	(4)安全衛生委員会	毎月、安全衛生委員会を開催していない学校が散見された。また、安全衛生委員会の議事について記録を作成していない学校が散見された。毎月、安全衛生委員会を開催し、議事録を作成するよう指導すべきである。 【改善報告】 なお、令和元年10月18日付教職第561号「所属委員会の開催について」という通知により、①安全衛生委員会を月1会開催すること、②議事録の作成と周知をすること、③議事録を保存することを指導しており、改善報告とする。	776	措置済	令和2年度	【改善報告】	教職員課
指摘	3 労務管理	(5)衛生管理者の巡視	衛生管理者が、毎週1回、職場巡視を行っていない学校が散見された。少なくとも毎週1回巡視を行うよう、各学校に指導すべきである。	776	措置済	令和2年度	法定事項の適切な履行に向けて、継続的な確認、指導を実施している。	教職員課
指摘	3 労務管理	(6)衛生管理者の職場巡視チェックリスト	衛生管理者による巡視の記録については、書式はなく、産業医による巡視の書式を用いている学校がある。また書式がないためか、記録をしていない学校が散見された。衛生管理者による巡視についても、職場巡視チェックリストを活用して、職場巡視を記録するよう指導すべきである。	776	措置済	令和2年度	チェックリストの活用による、衛生管理者の巡視内容の統一化ならびに巡視記録の管理について、指導を実施している。	教職員課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	3 労務管理	(7)産業医の巡視	産業医の学校訪問の頻度について、学校によって差がある。健康診断事後指導や学校巡視などの業務があるものの、すべての産業医に対して、一律30万円（年間）の支払いがなされている。産業医が、少なくとも毎月1回、学校を巡視するよう、各学校に指導すべきである。また、県医師会等と継続的に協議すべきである。	777	措置済	令和2年度	産業医に対して、学校への定期訪問について理解を求めるよう各校に指導する。県医師会には協力依頼済み。	教職員課
指摘	3 労務管理	(8)産業医の記録	時間外勤務時間の多い教職員に対して、校長や産業医による面談は行なわれているが、記録が作成されていない。産業医の学校巡視や面談、助言指導した内容について、記録を作成するよう各学校への指導を強化すべきである。	778	措置済	令和2年度	産業医による巡視や面談、指導等内容の記録作成について、各学校に指導を行うとともに、その履行状況についても継続的な確認を行う。	教職員課
意見	4 教職員の自動車	(2)通勤届と添付書類	職員から「職員通勤車両及び任意加入保険等調べ」を提出させているが、車検証や任意加入保険の内容については、現物確認を行っていない。定期的に、職員の運転免許証・自動車検査証・任意保険の内容を現物の提示にて確認するとともに、写しを提出させるよう、指導することが望ましい。	779	措置済	令和2年度	全ての学校勤務者について、その状況確認を徹底するよう、各学校長への指導を行う。	教職員課
意見	5 部活動のマイクロバス等		部活動で利用されているマイクロバスについて、遠征等で、顧問等が運転して、使用している。学校として、マイクロバスの自動車保険等を確認するための資料を徴求していない。学校が駐車及び使用を認めているマイクロバスなどで部活動の遠征に出た途中で、事故が起きた場合、損害賠償請求を受けるおそれがある。 任意自動車保険証、及び運転する者の自動車免許証の写しを提出させるようルールを定めて指導することが望ましい。	779	措置済	令和2年度	県有自動車だけでなく、学校で使用する全ての車両の運行に際して、必要となる資格やその有効期限等の確認を徹底するよう、各学校長への指導を行う。	教職員課
意見	第6 教育研修課 3 岐阜県「教員のキャリアステージ」における資質の向上に関する指標		岐阜県教員育成協議会で議論等され、岐阜県「教員のキャリアステージ」における資質の向上に関する指標及び同活用ガイドラインが作成された。 しかし、各学校におけるヒアリングでは、どのように活用されているのか具体的には不明であった。教育研修課において、岐阜県の「教員のキャリアステージ」における資質の向上に関する指標及び同活用ガイドラインの具体的な活用状況や効果を確認し、改訂することが望ましい。	780	措置済	令和2年度	令和2年3月に発出した「令和2年度の岐阜県総合教育センターの研修講座」の通知において、教員育成指標を活用して各教員に適した研修講座が受講できるよう、教員育成指標の活用方法を具体的に示した。また、終了後アンケートを改訂し、活用状況を確認できるようにした。	教育研修課
意見	第7 学校安全課 4 防犯カメラ		防犯カメラを設置している学校において、外部提供を含む防犯カメラの運用に関するルールが定められていない学校が散見された。防犯カメラのデータ等について、目的外利用ないし第三者提供することに関する規程も含めて、防犯カメラの運用規程案を作成し、各学校に通知することが望ましい。 【改善報告】 令和2年2月21日に、学校安全課長名及び教育財務課長名により、「学校に設置している防犯カメラについて（通知）」が各学校に出され、防犯カメラの設置、管理及び運用に関する要領の記載例が示されたので、改善報告とする。	782	措置済	令和2年度	【改善報告】	学校安全課
指摘	5 いじめ事案対応	(1)重大事態の対応	いじめ防止対策推進法第28条は、本人及び保護者の意向を「重大事態」該当性の要件としていない。「重大事態」に該当する場合、本人及び保護者の意向に関わらず「重大事態」として把握した上で、本人及び保護者の意向も考慮し、個別の事案に応じた調査方法等について、検討し、学校への指導・連携を強化すべきである。なお、本人及び保護者の意向により調査等に制約が出る場面もあるかもしれないが、上記ガイドラインの記載からも、それはやむを得ないと思われる。	783	措置済	令和2年度	学校長に対していじめ重大事案に対する指導及び報告の徹底を図った。令和2年度から全ての県立学校の「いじめ防止等対策組織」に弁護士を配置した。「いじめ重大事態」が発生した時には、配置した弁護士の助言を得ながら法令等に基づいて適切に手続きを行うとともに、本人及び保護者の意向も考慮しながら、個別の事案に応じた調査等を実施する。	学校安全課
指摘	5 いじめ事案対応	(2)30日間以上の不登校事案や転出・退学事案の記録	30日間以上の不登校事案や転出・退学事案について、学校の対応等について何らかの記録はあるが、調査の過程を記録した調書を作成していない学校が散見された。 いじめ事案の調査結果について整理した報告書が作成できるよう、各学校に、報告書の統一的な書式を示して、報告書を作成するよう指導すべきである。	784	措置済	令和2年度	令和2年6月15日付け学安第145号「令和2年度いじめ事案等の報告様式について」で、県立学校のいじめ事案について、統一した調査書の書式を示し、調査・報告するよう学校に徹底した。	学校安全課
意見	6 交通安全	(1)自転車通学用の保険	自転車通学を希望する生徒に対して、保険加入を勧めているが、加入したことの確認はしていない学校が散見された。自転車保険の加入を自転車通学の条件とする場合には、自転車通学を行う生徒の保険加入について、確認を行うよう、各学校に指導することが望ましい。 学校に対する損害賠償リスクについては、それほど高くないかもしれないが、組織運営の合理化等のために、意見とする。	785	措置済	令和2年度	対象生徒の保険加入状況を把握するよう文書にて通知した。	学校安全課
意見	7 非常変災時への対応		各県立高等学校及び県立特別支援学校において、「非常変災時における対応方針」や「非常変災時における対応の留意点」など危機管理等マニュアルを設けたり、防災規程を制定したりしている。しかし、具体的な避難経路や避難方法、避難場所について、記載されていない学校も散見された。 危機管理マニュアルにおいて、具体的な避難経路や避難方法、避難場所を記載するなど、地域の実情等を踏まえた具体的なマニュアルにすることが望ましい。 【改善報告】	785	措置済	令和2年度	令和2年1月23日時点においては、点検チェックシートを活用し、各学校でのマニュアルの見直しを報告させるとともに、各学校においてマニュアルの不十分な点を改善・反映されたものを提出させた。	学校安全課
意見	第8 学校支援課 3 学校支援課の事業	(2)各事業の評価分析	大垣東高等学校のように、前年度の事業の有効性や課題について反省し、次年度に反映させたという経過が分かる実施計画書を作成することが望ましい。	788	措置済	令和2年度	前年度の事業の有効性や課題を整理し、次年度の実施計画に反映させた経過をまとめた一覧表を作成した。	学校支援課
指摘	4 学校評価の公開		自己評価、学校関係者評価の結果を、ホームページに掲載していない高等学校があった。学校支援課は、各学校が、自己評価、学校関係者評価の結果を、ホームページに掲載しているか確認し、公表するよう指導すべきである。 【改善報告】 学校支援課から各学校に指導した結果、令和2年2月13日時点で、全ての学校のホームページに掲載されていることを確認したので、改善報告とする。	789	措置済	令和2年度	【改善報告】	学校支援課
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。	789	措置済	令和2年度	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
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。	790	措置済	令和2年度	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

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
指摘	6　文学座との協定		平成30年3月28日に、岐阜県教育委員会と文学座との連携協力に関する協定書が締結されている。この協定書により、県立高等学校6校（山県高校、羽島高校、揖斐高校、不破高校、東濃高校、恵那南高校）において、プロの演出家や俳優等が講師として訪問し、学校の実態に応じた演劇表現等のワークショップを実施することにより、自己実現を通してコミュニケーション能力の向上を図っている。数ある劇団の中から文学座を選定しているのであるから、説明責任を果たせるように、文学座との協定についての決裁文書に、文学座を選定した理由を明記すべきである。	790	措置済	令和2年度	文学座との連携協定について、締結に至る経緯及び選定理由をまとめ、決裁文書に添付し保管した。	学校支援課
指摘	第9　特別教育支援課 3　就学奨励費の制度	（3）就学奨励費の支給誤り	平成30年度について、県立特別支援学校全21校中6校で49件26万5,023円の支給誤りが判明した。 支給誤りの原因は、支給額算定システムへの数値入力誤りと支給対象とすべき経費の把握誤りであった。対象とすべき経費や入力の結果を、複数人で確認するよう、各特別支援学校に指導すべきである。また、特別津支援教育課の担当者も、特別支援学校を訪問し、奨学奨励費の算定について、根拠資料をもとに、サンプリングチェックなどで、確認すべきである。 【改善報告】 なお、令和元年11月27日頃、各学校長に対し、対象とすべき経費や入力の結果を複数人で確認するよう指導したので、改善報告とする。今後、マニュアルを改訂し、説明会を実施するとともに、定期的に特別支援学校を訪問し、就学奨励費の算定について指導していく予定とのことである。	792	措置済	令和2年度	【改善報告】	特別支援教育課
指摘	4　刃物の使用管理簿		特別支援学校において、ハサミや包丁等の危険物については、鍵のある保管庫に保管しているが、使用管理簿がない。ハサミや包丁等の刃物について、「刃物の使用管理簿」の書式を示して、各特別支援学校において、作成させるべきである。	792	措置済	令和2年度	令和2年3月24日付けで特別支援学校に文書を発出し、管理台帳、使用簿の様式を示し、作成を依頼した。	特別支援教育課
意見	5　寄宿舎の有効活用		大垣特別支援学校など、寄宿舎の入居者が定員を大きく下回っている学校が散見された。他方、大垣養老高等学校では、寄宿舎を利用して、農業経営者のための研修会を実施している。大きく定員割れしている寄宿舎の有効活用について、大垣養老高等学校の事例などを参考に、検討することが望ましい。 仮に、寄宿舎の有効活用ができないのであれば、維持費等も考慮し、廃止することを検討することが望ましい。	793	措置済	令和5年度	大垣特別支援学校の寄宿舎は、令和5年度に寄宿舎を利用する児童生徒の見込みがないことから、令和5年3月をもって閉舎とした。他の寄宿舎についても、今後同じような状況になった場合にこれと同様の対応を検討する。	特別支援教育課
					措置済	令和5年度	特別支援教育課にて措置済み。	教育総務課
					措置済	令和5年度	特別支援教育課にて措置済み。	教育財務課
					措置済	令和2年度	大垣養老高等学校では、引き続き寄宿舎を活用した農業経営者育成を実施している。今後も必要に応じ、大垣養老高校の寄宿舎活用事例等を特別支援教育課や関係課へ提供する。	学校支援課
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。	793	措置済	令和2年度	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以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
指摘	7　障害者差別解消法	（1）いじめ・迷惑調査のアンケート	各特別支援学校において、知的障がいのため、書面によるアンケートに回答が困難である児童・生徒について、実施していない学校もあった。生徒の中で、アンケート用紙による回答が困難な生徒がいるとしても、面談などにより、回答を得ることができる児童・生徒もいる。そこで、可能な限り、アンケート用紙だけでなく、面談などにより、児童・生徒から回答を得ることができるよう、特別支援教育課は、各学校に、指導すべきである。	794	措置済	令和2年度	令和2年3月31日付けで文書を発出し、アンケート用紙による回答が困難な児童生徒等への対応例を示し指導を実施した。	特別支援教育課
意見	7　障害者差別解消法	（2）緊急避難用具	避難時に利用する滑り台は設置基準を満たしているが、傾斜角度が急であったり、1人しか滑ることができない幅しかなかったりする。そのため、日常生活に補助を必要とする児童生徒など障害の特性や状態によっては、補助なしで、1人で下りることが困難な避難用具がある。 予算の制約もあるが、児童生徒の障害の特性に応じた避難用具を、特別支援学校において、整備する計画を立てることが望ましい。	794	今後対応		避難滑り台を使用しない避難器具を活用し、児童生徒の障がいの状況に応じた避難方法を検討し、訓練等を実施している。	教育財務課
指摘	第10　体育健康課 3　部活動の指導	（2）部活動の指導　1	県立高等学校において、1年生の部員が、部顧問教員の個別指導や十分な説明もせず1か月の部活動停止措置を講じたことは教育的配慮を欠いた重すぎる措置であり、社会通念に照らし許容される限度を超えた違法があったとして、30万円の慰謝料の支払を命じた。 また、平成30年度から令和元年度にかけて、4件、部活動における指導において体罰等に該当するという懲戒処分事例が発生している。 部内で問題が起きた場合の対応として、事実関係や状況を把握した上で、管理職に報告することや、組織として対応することを岐阜県高等学校部活動ガイドラインに明記するよう、改訂を検討すべきである。	796	措置済	令和5年度	「岐阜県高等学校部活動ガイドライン」を一部改正し、下記内容について明記するとともに各学校に周知した。 【一部改正内容】 ①校長は、部活動顧問及び社会人指導者等に対して、合理的・効率的・効果的な部活動の実現が図れるよう部活動運営及び指導に関わる情報等を互いに共有するよう働きかけること。 ②部活動顧問及び社会人指導者等は、部活動において問題等（いじめ・暴力等）が生じた場合は、直ちに学校の管理職に報告するとともに、迅速に状況把握に努め組織として対応すること。	体育健康課
					措置済	令和5年度	体育健康課とともに検討を進めた。	学校支援課

区分	タイトル		結果及び意見の内容	掲載頁	進捗状況	措置報告年度	措置等の内容	担当所属
意見	3　部活動の指導	（2）部活動の指導　2	令和元年6月12日には、部活動における体罰やハラスメント等について、研修会を実施した。また、部活動における自己の指導を振り返り、点検していくことができるように、「部活動　自己チェックリスト」を作成し、各学校に配布した。各学校における「部活動　自己チェックリスト」の活用状況を確認した上で、チェックリストの記載内容を集計して分析し、分析結果について、今後の体罰やハラスメントに関する研修に反映することが望ましい。	796	措置済	令和2年度	部活動チェックリストは、全顧問に対して、概ね3ケ月に1回実施することとしており、問題があった場合には、報告することとしている。 研修会では、テキストに体罰やハラスメントに関する内容を記載し、研修を実施した。部活動チェックリストは、指導を振り返ることを目的としており、分析等には馴染まない。研修会では、具体的な事例に対する指導を行っている。	体育健康課
					措置済	令和2年度	体育健康課と連携して実施した。	学校支援課
指摘	4　岐阜県高等学校体育連盟に対する補助金	（3）全国・ブロック高等学校体育大会派遣事業による補助金	大会派遣補助金について、岐阜県高等学校体育連盟は、各高等学校のPTA、育友会、部活動後援会、部活動振興会から、既に支出された交通費・宿泊費の5分の1について、請求を受けて、交付する。請求においては、請求内訳書及び実績報告書が提出されるが、その根拠資料に関しては提出されていない。 体育健康課も、高等学校体育連盟を訪問して、実績報告書等の確認は行うが、高等学校体育連盟に提出されていない領収書等の根拠資料を確認していない。規範にある規則や要綱が、帳簿等の保存を求めていることからも、体育健康課及び高等学校体育連盟は、各高等学校のPTA、育友会、部活動後援会、部活動振興会などから、交通費や宿泊費の根拠資料を提出させるべきである。 仮に、根拠資料の提出が困難な事情があるのであれば、毎年、いくつかの代表校に抽出調査をして、根拠資料を確認すべきである。	797	措置済	令和4年度	履行検査の際に、大垣東高校、岐阜各務野高校、飛騨高山高校の3校を抽出し、根拠資料を確認した。今後も3校程度を抽出し、根拠資料の確認を継続していく。	体育健康課
					措置済	令和4年度		県高等学校体育連盟
指摘	5　特別支援学校体育連盟に対する補助金	（2）岐阜県保健体育等振興補助金	岐阜県特別支援学校体育連盟に交付される補助金としては、岐阜県保健体育等振興補助金（特別支援学校ふれあいスポーツ大会開催事業）がある。 岐阜県保健体育等振興補助金（特別支援学校ふれあいスポーツ大会開催事業）は、「岐阜県保健体育等振興補助金（特別支援学校ふれあいスポーツ大会開催事業）交付要領」の第1条及び第2条において、「特体連が行うふれあいスポーツ大会の実施に伴う諸経費を補助し、大会の充実振興を図る」ことを目的としている。 ふれあいスポーツ大会は、県内の特別支援学校の児童生徒が一堂に会する大会であったが、学校数や児童生徒の参加数が年々増加し運営が困難になった。 平成24年度末に「従来のふれあいスポーツ大会の廃止」、平成25年度に「各地区ふれあいスポーツ大会を廃止」した経緯、岐阜県保健体育等振興補助金交付要綱及び同要領において、「特別支援学校ふれあいスポーツ大会開催事業」と明記されていることを考慮すると、各専門部が行う大会等をふれあいスポーツ大会と位置付けることができるかは不明である。そのため、同大会等に対して、岐阜県保健体育等振興補助金（特別支援学校ふれあいスポーツ大会開催事業）の交付をする根拠があいまいとなることから、岐阜県保健体育等振興補助金交付要綱及び同要領を改正すべきである。	798	措置済	令和2年度	岐阜県保健体育等振興補助金交付要綱は改訂し、特別支援学校ふれあいスポーツ事業として各専門部などが行う大会を明記した。	体育健康課
意見	第11　文化伝承課 3　岐阜県高等学校文化連盟に対する補助金	（3）岐阜県高等学校総合文化祭開催費負担金（兼職・兼業の承認）	岐阜県高等学校総合文化祭開催費負担金で補助する岐阜県高等学校総合文化祭開催費負担金の経費として、審査員の日当がある。教職員が審査をする場合は、兼職・兼業承認申請書を学校長に提出するとのことであるが、兼職・兼業承認を受けずに、審査員を務める教職員も、各学校に存在する。各学校の校長に対するヒアリングでは、審査員を務める教職員が自ら申告しない限りは、審査員をしているのか把握できないとのことであった。各高等学校等において、教職員が審査員を務めているかどうかを把握することについては、限界がある。高等学校文化連盟は、各審査員（教職員）の同意を得て、各高等学校等に、審査員を務める予定であることを通知することが望ましい。	802	措置済	令和2年度	各種行事における講師・審査員等の依頼について、兼職・兼業等の手続きが適切に行われるように注意を促す文書を各部会長宛に発出した。	県高等学校文化連盟
					措置済	令和2年度	高等学校文化連盟に文書を出す等の策を講じるように伝えた。	文化伝承課
					措置済	令和2年度	文化伝承課を通じて高等学校文化連盟に依頼した。	学校支援課
					措置済	令和2年度	（文化伝承課にて対応）	教職員課
意見	6　著作権の研修		東濃実業高等学校では、箏曲部が楽譜をコピーして使用していたことについて、著作権侵害であるとして、著作権管理団体等から楽譜購入代金、編曲許諾料等を請求され、支払をした。 著作権の問題は、各学校の現場においても、身近に存在するものであり、またその権利発生の有無、権利侵害の有無などの判断は難しい場面が多い。 今回発生した著作権侵害事例や各学校からの質問事例等を踏まえて、適切な著作権の取扱いに関する研修について、一層の充実を図ることが望ましい。	804	措置済	令和2年度	文化伝承課を通じて各学校に研修資料を配布し、周知した。	学校支援課
					措置済	令和2年度	令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、資料配布により研修を実施した。	文化伝承課