

平成27年度行政監査の意見に対する措置状況

(1)「宮城県の県立学校における契約事務について」

		監査委員の意見	措置状況
1 契約事務の執行体制について	(1) 事務室の人事配置について	<p>現在、県立学校に配属となっている学校職員については、契約事務の経験が3年未満の職員が過半数を占めており、指導的立場にある事務室長でも約3割が契約事務経験年数が4年以下であるなど、学校現場においては契約事務の経験を積んだ職員が不足している状況にある。</p> <p>このため、各学校に、契約事務について一定の知識と経験を持つ職員を配置できるよう、人事配置に工夫を行うとともに、特に指導的な立場にある事務室長については、その職に昇任するまでの間に十分に経験が積めるよう配慮すること。</p> <p>また、3人体制の学校については、事務室長及び事務次長の県立学校経験に配慮し、事務室長及び事務次長ともに経験が十分でない場合は、新任職員の配置は行わないよう配慮すること。</p>	
	(2) 職員の人事異動に際しての配慮について	<p>本県の学校事務職員は、県立学校のほか、小中学校や教育庁本庁、教育事務所、社会教育施設、知事部局等にも配属になる。特に、契約事務については、小中学校では経験しないことから、県立学校と小中学校との人事異動により制度改正等の知識・経験に中断が生じるほか、職場や業務内容に馴染めず、円滑な業務実施や適切な契約スキルの習得に支障が生じている場合も見受けられる。また、本庁にいる職員とあまりつきあいが無い職員にとっては、本庁は質問しにくい、どこに聞けばいいかわからないといった意見もある。</p> <p>このため、人事異動に際しては、長期的な人材育成も踏まえた配慮を行うとともに、知事部局への出向に当たっては、職員自身の希望等にも配慮の上、出納局や主管課の総務班等、知識面や人間関係的な繋がり等の面から県立学校復帰後の業務に役立つような所属とするよう配慮すること。</p> <p>また、小中学校から県立学校へ異動した際の業務ギャップが課題となっていることから、現在、希望制により行われている職場体験（学校事務職員ワン・ウィーク異校種交流研修）を、一定期間内には全職員に経験させるなど、対策の拡充を図り、円滑な異動に配慮すること。</p>	

	(3) 事務分掌について	<p>学校現場においては、職員間で相互に業務の連携ができるよう、また、人材育成やチェック機能の充実、繁忙時の職員間の連携を図る意味でも、適時の事務分掌の見直しが行われるよう配慮すること。</p> <p>また、学校現場では、契約事務は事務次長の職務という固定的な職員配置の傾向が見られることから、早い時期から様々な業務経験を積み、適切なキャリア形成に繋がるよう、年齢や性別にとらわれない柔軟な業務分担について配慮すること。</p>	
	(4) 全校的な内部統制の確立について	<p>教育庁においては、新任校長研修において管理監督者としての適切な会計処理に係る研修を実施しているところではあるが、校長によるチェックを含め複数チェック体制を確立するなど、先進的に取り組んでいる事例を参考にしながら、校長の強いリーダーシップの下、全校的な内部統制の確立を図ること。また、新任校長のみではなく、2か所目以上の校長に対しても内部統制についての意識付けを強化すること。</p>	
2 契約事務の処理状況について	(1) 学校事務職員の情報・知識の共有化について	<p>出納局においては、ニュースレターやイントラにおける掲示板等、学校事務業務の支援に有意義な情報を発信しているが、契約事務の経験が少ない職員にとっては、その情報や知識を十分に理解することが難しい状況にある。</p> <p>このため、監査結果や会計事務指導検査結果、さらには出納局のニュースレターやイントラによる情報も含め、事務に関する情報や知識の共有化が図られるよう配慮すること。</p>	<p>事務経験の少ない職員においても事務の理解が進むよう、イントラネットに掲載している「職員のための会計事務のページ」やニュースレターの内容について一層の充実を図る。</p> <p>また、事務に関する情報や知識の共有化が図られるよう、情報提供の方法について取組を継続していく。</p>
	(2) 工事請負契約に対する支援について	<p>設計・積算業務や業者への現場説明などの専門的知識や経験が求められる、また各学校にとっては頻度の少ない工事契約事務については、たとえば本庁において一括して行うなど、県立学校の負担軽減及び契約事務の適性化に向けた改善を行うこと。</p>	
3 契約事務に対する支援について	(1) 学校における契約事務に即した研修の実施について	<p>出納局では、契約事務に関する研修会を階層別に開催しているが、知事部局、警察本部を含む全庁に対しての研修であり、学校の契約事務に特化したものではない。</p> <p>このため、学校における契約事務に即した実践的な研修の機会を増やすなど、教育庁と出納局が連携の上、研修の充実を図ること。</p> <p>また、3人体制の事務室の職員で</p>	<p>学校事務職員が望む研修内容や開催時期について、教育庁から情報の提供を受けながら、内容や開催時期に配慮するなど、連携して研修内容の充実を図る。</p>

		も、積極的に研修に参加できるよう、研修開催の手法等に更に配慮すること。	
(2) 長期的な視点に立った計画的な人材育成について		<p>学校事務業務の研修に関しては、宮城県公立学校事務職員協会（以下「学校職員協会」という。）や事務長会においても実施されているものの、長期的な視点を持って組織的に実施されているとは言いがたく、任意団体であるこれらの組織に委ねることには限界がある。自主組織である学校職員協会との連携を強化しながら、系統だった研修や研究が行われるよう配慮すること。</p> <p>また、本県の学校事務職員は独自採用であり、定年まで約40年間、学校事務に携わることが前提とされていることから、長期的なスパンの中でモチベーションを維持しつつ計画的に職務能力を向上し続けることができるよう、計画的な人材育成に取り組むこと。</p>	
(3) 学校間連携の強化について		<p>契約事務の適切な執行を図る上で、契約事務に精通している他校の職員との意見交換を行うなど、学校間で情報共有を行うことは重要である。このため、学校職員協会との連携も図りながら、定期的・計画的に情報交換できる機会を増やすなど、連携強化に向けた改善を図ること。</p> <p>また、学校職員協会においても、協会の目的を再認識の上、職員の相互連携や自己啓発に対する意識付けについて更に配慮すること。</p>	
(4) 教育庁と出納局とが連携した支援策の充実について		<p>教育庁及び出納局では、研修会の開催や指導の実施、チェックリストの作成などの支援に取り組んできているが、学校現場の課題に即したより実践的な支援となるよう、教育庁と出納局が連携の上、学校事務を対象とした専用のウェブページの開設による知恵の共有化や、実践的なマニュアルの作成など、支援策の充実を検討すること。</p> <p>また、教育庁においては、必要に応じ、教育庁の会計事務全体の相談窓口を明確にするなど、相談しやすい体制づくりについて検討すること。</p> <p>学校事務については、多忙化が指摘されている中で、育成が必要な職員層が増加し、業務遂行の中心的な存在となるべき中間層が減少している。こうした状況を踏まえると、契約事務を適切に遂行していくためには、県立学校と教育庁本庁とが現場</p>	<p>教育庁と連携しながら、ホームページやマニュアル等の更新をし、内容の充実を図っていく。</p>

		の課題について認識を共有し、その解決に向けて、出納局などの関係機関とも連携しながら、ともに工夫と配慮を行い、改善を図っていくことを強く期待する。	
--	--	--	--

(2)「宮城県教育委員会の県立学校における契約事務について」

		監査委員の意見	措置状況
1 契約事務の執行体制について	(1) 事務室の人事配置について	<p>現在、県立学校に配属となっている学校職員については、契約事務の経験が3年未満の職員が過半数を占めており、指導的立場にある事務室長でも約3割が契約事務経験年数が4年以下であるなど、学校現場においては契約事務の経験を積んだ職員が不足している状況にある。</p> <p>このため、各学校に、契約事務について一定の知識と経験を持つ職員を配置できるよう、人事配置に工夫を行うとともに、特に指導的な立場にある事務室長については、その職に昇任するまでの間に十分に経験が積めるよう配慮すること。</p> <p>また、3人体制の学校については、事務室長及び事務次長の県立学校経験に配慮し、事務室長及び事務次長ともに経験が十分でない場合は、新任職員の配置は行わないよう配慮すること。</p>	<p>学校経営を担う事務室（部）長や契約事務を含む幅広い知識と経験を有する学校事務職員を育成するために、校種等を限定せずに学校（小・中・高・支援）や行政機関など多様な機関に配置するよう努めている。その上で、契約事務に関する知識を有する職員の計画的配置に加え、将来の事務室長や事務次長への昇任を見据えて、契約制度や実務に関する研修、OJTの更なる推進・充実等に向けた実践的取組を進めていく。</p> <p>なお、事務職員3人体制の県立学校には、新規採用職員を原則配置しない方針で対応する。</p>
	(2) 職員の人事異動に際しての配慮について	<p>本県の学校事務職員は、県立学校のほか、小中学校や教育庁本庁、教育事務所、社会教育施設、知事部局等にも配属になる。特に、契約事務については、小中学校では経験しないことから、県立学校と小中学校との人事異動により制度改正等の知識・経験に中断が生じるほか、職場や業務内容に馴染めず、円滑な業務実施や適切な契約スキルの習得に支障が生じている場合も見受けられる。また、本庁にいる職員とあまりつきあいが無い職員にとっては、本庁は質問しにくい、どこに聞けばいいかわからないといった意見もある。</p> <p>このため、人事異動に際しては、長期的な人材育成も踏まえた配慮を行うとともに、知事部局への出向に当たっては、職員自身の希望等にも配慮の上、出納局や主管課の総務班等、知識面や人間関係的な繋がり等の面から県立学校復帰後の業務に役立つような所属とするよう配慮すること。</p> <p>また、小中学校から県立学校へ異動した際の業務ギャップが課題となっていることから、現在、希望制により行われている職場体験（学校事務職員ワン・ウィーク異校種交流研</p>	<p>長期的な人材育成の視点も踏まえ、学校・行政機関といった校種等の枠を超えた若年層からの人事交流を今後とも積極的に展開していくことで、職員に内在する本庁等との意識の壁を取り払えるよう努めていく。</p> <p>また、将来の教育委員会を支えるための人材育成を目的に知事部局への出向を行っているが、教育委員会では経験できない幅広い行政経験と知識の習得ができる所属への配置を含めて、知事部局の人事担当課と調整していく。</p> <p>さらに、今年度から始めた職場体験研修をできるだけ多くの職員が受講できるよう、会議や様々なツールを通じて発信し、積極的にこの事業を展開していく。</p>

		修)を、一定期間内には全職員に経験させるなど、対策の拡充を図り、円滑な異動に配慮すること。	
	(3) 事務分掌について	<p>学校現場においては、職員間で相互に業務の連携ができるよう、また、人材育成やチェック機能の充実、繁忙時の職員間の連携を図る意味でも、適時の事務分掌の見直しが行われるよう配慮すること。</p> <p>また、学校現場では、契約事務は事務次長の職務という固定的な職員配置の傾向が見られることから、早い時期から様々な業務経験を積み、適切なキャリア形成に繋がるよう、年齢や性別にとらわれない柔軟な業務分掌について配慮すること。</p>	<p>学校現場における職員の事務分掌については、職位、職階に応じて固定している傾向が多く見られることから、キャリア形成に必要な様々なスキルを一定期間で身に付けられるジョブローテーションを積極的に取り入れることに加え、繁忙期における応援体制の構築についても、各種会議などを通じて校長及び事務室(部)長に対して働きかけていく。</p>
	(4) 全校的な内部統制の確立について	<p>教育庁においては、新任校長研修において管理監督者としての適切な会計処理に係る研修を実施しているところではあるが、校長によるチェックを含め複数チェック体制を確立するなど、先進的に取り組んでいる事例を参考にしながら、校長の強いリーダーシップの下、全校的な内部統制の確立を図ること。また、新任校長のみではなく、2か所目以上の校長に対しても内部統制についての意識付けを強化すること。</p>	<p>校長による会計処理へのチェック機能を確立するために、「高等学校・特別支援学校新任校長研修会」において「適切な会計処理について」の時間を設け、研修を実施しており、その取組みを継続していく。</p> <p>平成27年度から導入された内部統制システムの確実な実施を支援するために、毎年度開催される校長会議において説明するなど、全ての校長に対する意識化を図っていく。</p>
2 契約事務の処理状況について	(1) 学校事務職員の情報・知識の共有化について	<p>出納局においては、ニュースレターやイントラにおける掲示板等、学校事務業務の支援に有意義な情報を発信しているが、契約事務の経験が少ない職員にとっては、その情報や知識を十分に理解することが難しい状況にある。</p> <p>このため、監査結果や会計事務指導検査結果、さらには出納局のニュースレターやイントラによる情報も含め、事務に関する情報や知識の共有化が図られるよう配慮すること。</p>	<p>事務室(部)長会議や事務次長研修会などの機会を捉えて、まずは管理職等に対して丁寧な説明を行った上で契約事務の経験が浅い職員に対する伝達研修を進めるほか、学校への訪問等による対面での情報提供や事務室職員との意見交換を実施して、きめ細かな情報共有に努め、経験が少ない職員でも十分理解できるよう配慮する。</p>
	(2) 工事請負契約に対する支援について	<p>設計・積算業務や業者への現場説明などの専門的知識や経験が求められ、また各学校にとっては頻度の少ない工事契約事務については、たとえば本庁において一括して行うなど、県立学校の負担軽減及び契約事務の適性化に向けた改善を行うこと。</p>	<p>工事請負契約に関する学校の負担軽減を図るため、これまで各学校で指名競争入札により施行していた1,000万円未満の小規模工事のうち、250万円未満の少額な工事を除き、早期に本庁(施設整備課)で発注できるように、平成28年度から試行を含めた取組を進めていく。</p>
3 契約事務に対する支援について	(1) 学校における契約事務に即した研修の実施について	<p>出納局では、契約事務に関する研修会を階層別に開催しているが、知事部局、警察本部を含む全庁に対する研修であり、学校の契約事務に特化したものではない。</p> <p>このため、学校における契約事務に即した実践的な研修の機会を増やすなど、教育庁と出納局が連携の上、研修の充実を図ること。</p> <p>また、3人体制の事務室の職員でも、積極的に研修に参加できるよう、</p>	<p>出納局と連携を図り、学校事務職員のニーズを踏まえた学校の契約事務に即した内容の研修会を開催するとともに、新規採用職員研修や職階制研修の中に契約事務の基礎を取り入れるなどして、早期の意識付けを図る。また、研修会の開催に当たっては、繁忙期の回避、複数回の開催、地区毎開催などに留意し、少人数体制の学校の事務職員でも参加できるよう配慮する。</p>

	研修開催の手法等に更に配慮すること。	
(2) 長期的な視点に立った計画的な人材育成について	<p>学校事務業務の研修に関しては、宮城県公立学校事務職員協会（以下「学校職員協会」という。）や事務長会においても実施されているものの、長期的な視点を持って組織的に実施されているとは言いがたく、任意団体であるこれらの組織に委ねることには限界がある。自主組織である学校職員協会との連携を強化しながら、系統だった研修や研究が行われるよう配慮すること。</p> <p>また、本県の学校事務職員は独自採用であり、定年まで約40年間、学校事務に携わることが前提とされていることから、長期的なスパンの中でモチベーションを維持しつつ計画的に職務能力を向上し続けることができるよう、計画的な人材育成に取り組むこと。</p>	<p>県教委と事務職員協会や事務長会とは、これまでも様々な機会を通じて研修の実施などでの協力関係を築いてきており、これらの団体では、事務室長、事務次長、担当職員と段階を踏まえて、マネジメントに関する研修や実務的研修の実施、業務マニュアルの作成等の事業を実施している。今後更にこれらの団体との連携を強化しながら課題の共有化を図り、人材育成に向けた取組を一層推進していく。</p> <p>また、職員評価制度において求められる学校事務職員像を意識した研修体系の構築に取り組むとともに、学校事務職員のモチベーションの維持と将来（10～20年後）を見据えて、それぞれの職員の持ち味や資質を活かし、行政機関での経験の促進や知事部局との交流、女性管理職の登用を視野に入れた班長や事務次長への積極的登用、小中学校での事務の共同実施を踏まえた校種間の交流などを一層進めることで計画的に人材を育成していく。</p> <p>さらに、キャリアアップを目指す取組として、マネジメント力の向上に向けた研修と所属内における職場研修（OJT）の促進を重点的に展開していく。</p>
(3) 学校間連携の強化について	<p>契約事務の適切な執行を図る上で、契約事務に精通している他校の職員との意見交換を行うなど、学校間で情報共有を行うことは重要である。このため、学校職員協会との連携も図りながら、定期的・計画的に情報交換できる機会を増やすなど、連携強化に向けた改善を図ること。</p> <p>また、学校職員協会においても、協会の目的を再認識の上、職員の相互連携や自己啓発に対する意識付けについて更に配慮すること。</p>	<p>県教委と事務職員協会や事務長会とは、これまでも様々な機会を通じて研修の実施などでの協力関係を築いてきており、これらの団体では、事務室長、事務次長、担当職員と段階を踏まえて、マネジメントに関する研修や実務的研修の実施、業務マニュアルの作成等の事業を実施している。今後更にこれらの団体との連携を強化しながら課題の共有化を図り、人材育成に向けた取組を一層推進していく。（再掲）</p> <p>なお、事務職員協会においては県内に7つの支部があり、それぞれの支部毎に研修会等を開催しているが、これらの研修会等にも県教委が職員を派遣するなど、積極的に関与しながら、今後更に支部内の各学校間の情報共有に努め相互の連携を進めていく。</p>
(4) 教育庁と出納局とが連携した支援策の充実について	<p>教育庁及び出納局では、研修会の開催や指導の実施、チェックリストの作成などの支援に取り組んできているが、学校現場の課題に即したより実践的な支援となるよう、教育庁と出納局が連携の上、学校事務を対象とした専用のウェブページの開設による知恵の共有化や、実践的なマニュアルの作成など、支援策の充実を検討すること。</p> <p>また、教育庁においては、必要に応じ、教育庁の会計事務全体の相談窓口を明確にするなど、相談しやすい体制づくりについて検討するこ</p>	<p>今後、学校事務職員との意見交換等により把握したニーズを基に、より実務に即したマニュアル等の整備や、職員ポータルを活用等による共有化を検討する。</p> <p>また、学校の各業務毎の相談窓口一覧を整備し、相談窓口を明確にすることで、学校事務職員が相談しやすい体制づくりを進めていく。</p>

	<p>と。</p> <p>学校事務については、多忙化が指摘されている中で、育成が必要な職員層が増加し、業務遂行の中心的な存在となるべき中間層が減少している。こうした状況を踏まえると、契約事務を適切に遂行していくためには、県立学校と教育庁本庁とが現場の課題について認識を共有し、その解決に向けて、出納局などの関係機関とも連携しながら、ともに工夫と配慮を行い、改善を図っていくことを強く期待する。</p>	
--	--	--