

市立学校における不適切な事務について

1 概要

市立学校において学校事務を担当していた職員により、物品等の契約において、不適切な経理関係の処理が行われていました。また、校長・副校長の指示による実態と異なる退勤時刻の入力など、不適切な労務関係の処理が行われていました。

(1) 不適切処理が判明したもの

ア 口頭発注等

- ・事前に決裁を経ずに発注していた。
- ・見積書や請書、納品書等をまとめて受領し、その都度書類を作成せず、納品後に本来の受領日と異なる日付で発注何等を作成していた。
- ・物品等について、小口の発注を繰り返し、一定額や一定期間に達したところで、1件の契約にまとめていた。
- ・発注何等を校長の決裁を経ずに作成し、決裁欄には副校長が保管していた校長印を押印し作成していた。
- ・校長・副校長は上記のような行為にチェック機能を発揮せず、不適切な事務処理を見逃した。

イ 見積金額の付け替え

- ・物品購入において、単独随意契約を可能とする目的で契約金額の一部を減額し他の物品契約の金額に上乘せした。

ウ 不適切な見積り徴収

- ・契約締結には使用していないが、1社から2社分以上の見積りを受領することがあった。

エ システム処理関連

- ・「自己啓発研修」として教員が申請し校長が承認すべきところ、校長は通常勤務したように退勤時刻を修正するよう事務職員に対し指示をしていた。
- ・校長はシステムにログインできる自身のID及びパスワードを当該事務職員に教え、決裁事務の一部について代行させていた。

オ 書類作成等

- ・出張命令書の作成において、記載の不備があったほか、校長の決裁印を副校長が押印していた。

なお、書類と異なる物品の購入や学校用途と無関係な物品の購入、職員による私的流用等は確認されていません。

2 当該職員

校長 (60歳代 男性)

副校長 (40歳代 男性)

学校事務職員 (30歳代 男性)

3 経過

令和3年8月30日(月) 不適切な経理関係事務の処理及び労務関係事務の処理について、証拠資料と共に情報が寄せられる。

令和3年10月8日(金) 情報提供を受けた内容を基に教育委員会事務局で調査を開始。

令和3年10月11日(月)～令和4年1月21日(金)

当該校の校長、副校長、学校事務職員及び当該校を担当する学校事務長、関係事業者ヒアリング等の調査を実施。上記の不適切な処理について確認された。

4 原因

当該学校事務職員は、学校が必要とする物品が早く手に入り、かつ、事務手続きが簡素化されることから、事業者にも学校にも都合が良いという誤った思い込みにより、不適切であると認識しながら事務処理を行っていました。

また、当該校長及び副校長は経理事務に関する知識不足から、当該学校事務職員が経験豊富な職員であり適切に処理してくれるという誤った認識のもと、深く確認することなく事務処理を任せていたため、不適切な事務処理が行われる状況が生じていました。

さらに、労務管理においては、校長らは知識不足に加え教職員の負担軽減と迅速な処理を優先する気持ちから、不適切な処理を黙認ないし実行し、管理職としての職責を果たしていませんでした。学校事務職員も不適切であることに疑念を持たず、それに従って処理をしていました。

5 再発防止策

- (1) 「適正経理の推進」に向け、校長、副校長、事務職員、教職員を対象とした経理研修をさらに強化し、適正な経理事務の重要性と、学校全体で取り組む際の職位、職種に応じた留意点について周知します。
- (2) 校長、副校長、学校事務長らの経理事務のチェックを徹底し、校内の適正経理の推進に取り組みます。
- (3) 教育委員会事務局としての一括契約の実施等について検討します。
- (4) 学校教育事務所による訪問調査や、校内の自己点検の定期的な実施等により、不適切な経理を抑止する風土を作ります。
- (5) システム処理について、校長不在時の副校長の代決による決裁と、教職員の「自己啓発研修」にかかる申請を校内で徹底します。

6 北部学校教育事務所長のコメント

横浜市立学校における不適切な経理事務が繰り返し発生したことを受け、組織を挙げて再発防止に向けた取組を進める中で、このような案件が生じたことは、極めて遺憾であり、大変申し訳なく思います。

今後はこのようなことがないよう、さらなる再発防止策の検討・実施に取り組んでまいります。

お問合せ先
教育委員会事務局北部学校教育事務所教育総務課長 齋藤 淳一 Tel 045-944-5956