

平成 2 8 年度包括外部監査の意見への対応状況

【意見】（平成 31 年 3 月時点）

意見	対応内容	所管局
第 2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.1 京都市立京都工学院高等学校 2.1.3 監査の結果及び意見 2.1.3.2 小規模修繕27件について 引渡後に修繕が発生した際など、契約に係る法律上の判断の制度化には瑕疵担保責任が存在することを念頭に置き、売主への請求が可能か弁護士等外部専門家とも十分に相談のうえ、対応方法の制度化を検討するように努められたい。 (報告書15ページ)	今後、教育委員会が購入した建物の引き渡し後に修繕が発生した際には、修繕経費について売主への請求が可能であることを必要に応じて弁護士等外部専門家に相談するよう努める。また、対応方法の制度化についても検討していく。	教育委員会事務局
第 2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.1 京都市立京都工学院高等学校 2.1.6 備品・消耗品の管理について 2.1.6.5 監査の結果及び意見 (1) 備品の管理について 備品整理票の貼付については、実施管理者（担当者）によりスケジュール管理を明確にして行うべきである。 (報告書 18 ページ)	教育委員会事務局の担当所属（学校事務支援室）から当該校に対し適正な事務を行うよう指導し、平成 28 年度中に受け入れた備品については既に貼り付けを完了した。  平成 28 年 4 月の開校以来、現在も多くの備品の受け入れが続いているが、受入年度内での備品整理票の貼り付けを完了するため、長期休業期間等を有効活用するなど、計画的に実施していく。	教育委員会事務局
第 2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.3 京都市立太秦小学校 2.3.2 学校施設の改修工事（小規模修繕）について 2.3.2.3 監査の結果及び意見 (3) 分割発注の確認について 太秦小学校において意図的な分割発注は確認出来ていないが、同様の指摘が過去の住民監査請求でもなされており（監査公表第 618 号），この機会に全学校園において再度確認を行い、今後は適正な処理が継続されるよう努める必要がある。 (報告書 24 ページ)	小規模修繕の発注に当たっては、過去の住民監査請求における指摘も踏まえ、適正な専決権者についてその都度適切に判断してきたところである。  今回の監査結果を踏まえ、更に適正な事務の徹底を図るため、教育委員会事務局全所属に対して平成 29 年 5 月 8 日付で教育長名通知「平成 28 年度包括外部監査及び定期監査の結果を踏まえた適正な事務の確保について（通知）」を発出するとともに、5 月 8 日開催の局課長会、5 月 11 日開催の局庶務担当係長会においても指摘事項を周知し、適正な事務を行うよう指導した。  また、学校職場に対しても、平成 29 年 5 月 23 日付け「平成 28 年度包括外部監査及び定期監査の結果を踏まえた適正な事務の確保について（重要通知）」を発出し、全学校長・園長に対して適正な事務の執行を行うよう周知した。	教育委員会事務局
第 2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.3 京都市立太秦小学校 2.3.3 物品等の調達 2.3.3.3 監査の結果及び意見 (2) 継続的に使用する消耗品の残量管理について 購入金額 5 万円未満のものは消耗品として台帳管理の必要がない定めとなっているが、パソコン関連の消耗品であるインクや用紙は、随時ある程度在庫を保有する用品であるため、出入りの数量台帳を備え、残量の管理を行うことが望ましい。 (報告書 27 ページ)	本来は、随時ある程度在庫を保有する用品について、出入りの数量台帳を備え、残量の管理を行うことが望ましいが、教職員の事務負担軽減・超過勤務解消が社会問題化し、本市においても教職員の働き方改革が大きな課題として認識される中、全市的に購入金額 5 万円未満の消耗品については台帳管理の必要がないとされている規定以上に厳格な運用となる数量台帳の義務化は行わないものの、今回の監査結果も踏まえ、一層適正な事務を確保するために、校長事務引継（校長に人事異動があった全ての学校を対象として毎年実施）や学校事務職員を対象とした財務事務の研修会等において、計画的な予算執行を進めるうえでも各種物品について過度な在庫を保有することのないよう指導をしていく。	教育委員会事務局

第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.3 京都市立太秦小学校 2.3.3 物品等の調達 2.3.3.3 監査の結果及び意見 (3) 少額購入物品の見積合わせ 少額購入物品の見積合わせは、購入業者の固定化を助長する結果となっている。京都市全体としては1万円以下の契約では見積合わせは一定の条件のもとに省略して良いことから、これを各学校園にも適用するよう取り扱いを改めるべきである。 (報告書 27 ページ)	平成 29 年 5 月 23 日付けで全学校・園に対して「平成 28 年度包括外部監査及び定期監査の結果を踏まえた適正な事務の確保について（重要通知）」を発出し、少額購入物品の見積合わせに際して、購入業者が固定化しないよう、多くの事業者から見積書を徴収できる公募型見積り合わせ（オープンカウンター）を積極的に活用するよう周知した。 また、同通知において、1 万円以下の契約において一定の条件のもとに見積り合わせを省略できることについても周知し、各学校園における運用を改めた。	教育委員会事務局
第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.3 京都市立太秦小学校 2.3.4 I C T環境と管理について 2.3.4.2 監査の結果及び意見 (1) 児童への機器配置状況 児童がパソコン等の I C T機器を自由に使える環境整備が望まれる。 (報告書 31 ページ)	本市では、平成 28 年度から、児童生徒が学習活動で利用するパソコンを順次タブレット P Cへと更新しており、既に整備が完了している校内 L A N環境において、機器の持運びをすることにより、校舎内のどこでもタブレット P Cを利用することができる環境整備を進めている。機器の管理の点においては今後も一定の制約が必要であるものの、児童生徒がより多くの場面で I C T機器を活用した学習活動が行えるよう必要な環境整備を進めていく。	教育委員会事務局
第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.3 京都市立太秦小学校 2.3.8 給食費の徴収状況について 2.3.8.3 監査の結果及び意見 教育委員会事務局において、給食費の未納の取扱いに関する手引き等のマニュアルを作成整備し、年度内の未納金、年度を超えた場合の未納金の回収方法について、各学校で統一した取り扱いとなるよう周知し、児童が在学中に未納を解消する措置が必要である。それでもやむを得ず生じた卒業した者の未納金については、学校の事務担当者から、教育委員会事務局へ回収事務を引継ぎ、集約一元化し、法的手続きによることを含め、時効までに納入されるよう努めるべきである。 (報告書 36 ページ)	給食費の未納金の取扱いやその回収方法等について、現在、他都市事例の調査等を行っており、未納金の回収事務が学校管理職をはじめとする教職員の過度な負担となることを防ぐためにも、方策を検討していく。	教育委員会事務局
第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.4 京都市立開晴小学校・開晴中学校（東山開晴館） 2.4.3 I C T環境と管理について 2.4.3.2 監査の結果及び意見 パソコンなどを使用することにより、個々の作業は効率的に、情報の集約が容易になる。反面、全ての作業がパソコン中心となり、セキュリティによるデータのやり取りに関する制約など、新しい課題もある。省力化を図り、現場の声を積極的に聞きながら教職員の労働環境を改善するよう、引き続き努められたい。 (報告書 41 ページ)	教職員の時間外勤務の縮減については、これまでから、時間外勤務チェックシートによる適切な勤務時間管理のほか、校務支援システムや学校園預り金システムといった各種システムの導入、部活動ガイドラインの策定による適切な練習時間の設定等による事務負担の軽減に取り組んできた。 更に、これまで、事務の効率化を中心に教育委員会と学校現場が意見交換を行う場として実施してきた「学校の業務改善プロジェクト」において、「時間外勤務縮減部会」を設置し協議しているところであり、教職員の時間外勤務縮減に向けた取組全般について継続的に検討を進めていく。	教育委員会事務局
第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.4 京都市立開晴小学校・開晴中学校（東山開晴館） 2.4.6 学校徴収金（預り金）について 2.4.6.2 監査の結果及び意見 (1) 見積合わせの資料の保存 見積合わせを行った事実を記録、保管し、後日確認ができる体制を整えるべきである。 (報告書 45 ページ)	学校徴収金（預り金）においては、これまでから保護者負担軽減の観点から計画的・効率的な執行に努めており、見積り合わせも可能な範囲で行っているところである。見積書の保管方法等については、公金に準じて適正な事務を行うよう、学校事務職員を対象とした研修会において周知していく。	教育委員会事務局

第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.4 京都市立開晴小学校・開晴中学校（東山開晴館） 2.4.6 学校徴収金（預り金）について 2.4.6.2 監査の結果及び意見 (2) 児童生徒への返金書類の備え置き 児童生徒への返金を行った際は、領収証を徴するなど返金の事実を確認できる体制を整えるべきである。 (報告書 45 ページ)	平成 21 年 7 月 29 日付け「学校園預り金の 21 年度以降文書保存について」において、保護者に返金する場合は返金領収書を徴するよう通知しており、改めて適正な事務処理について指導した。	教育委員会事務局
第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.4 京都市立開晴小学校・開晴中学校（東山開晴館） 2.4.6 学校徴収金（預り金）について 2.4.6.2 監査の結果及び意見 (3) 業者への現金支払い 業者への支払いは、トラブルを避けるためにも振込により行うべきである。 (報告書 45 ページ)	現在、多くの学校園において口座振込を利用しているが、口座振込の場合は振込手数料が発生するなど課題もあるため、全校で統一的な取扱いは困難である。 学校事務職員を対象とした財務事務の研修会等の場面で、安全面や事務負担の軽減の観点から可能な範囲で口座振込を利用するよう周知していく。	教育委員会事務局
第2 各学校の状況 2 学校の実施監査 2.5 京都市立九条弘道小学校 2.5.5 学校徴収金（預り金）について 2.5.5.2 監査の結果及び意見 (1) 見積合わせの資料の保存 見積合わせを行った事実を記録、保管し、後日確認ができる体制を整えるべきである。 (報告書 51 ページ)	学校徴収金（預り金）においては、これまでから保護者負担軽減の観点から計画的・効率的な執行に努めており、見積り合わせも可能な範囲で行っているところである。見積書の保管方法等については、公金に準じて適正な事務を行うよう、学校事務職員を対象とした研修会において周知していく。	教育委員会事務局
第3 学校給食 1 学校給食の概要 1.3 監査の結果及び意見 1.3.1 長期計画（ロードマップ）の策定 小学校 7 校（市原野、桂坂、羽束師、柊野、日野、神川、久我の杜）は調理員の確保が困難であるなどの理由から、給食調理を民間に随意契約で委託している。 給食調理員の人員確保の問題は、今後どのような手法で現在の自校調理方式を維持するのか、もしくは方式を変更するのか、自校調理方式を維持するのであれば給食調理員を直接雇用して確保するのか、調理業務の委託を進めていくのかという判断が必要となり、今後の京都市小学校給食の方向性についての問題と直結する。教育委員会を中心に、京都市として小学校給食をどのように提供していくべきか検討し、長期計画（ロードマップ）の策定を開始すべきである。 (報告書 64 ページ)	伝統ある京都ならではの自校調理方式を維持しながら、将来にわたり小学校給食の安定供給を図るため、「民間委託校の拡大及び「非正規職員（臨時・嘱託職員）の待遇改善の取組を進めることで、人的体制の維持・構築に努めているところである。 平成 29 年度は新たに 5 校で民間委託校を拡大（計 12 校）し人材確保を推進し、平成 30 年度は臨時・嘱託職員の給与を増額するなど、具体的な改善策を進めている。今後、長期的視野を持ちながら、現状を見据え、上記以外の取組も含めた長期計画（ロードマップ）策定についても検討していく。	教育委員会事務局
第3 学校給食 2 公益財団法人京都市学校給食協会 2.2 監査の結果及び意見 2.2.2 市販価格調査の調査サンプルの店舗数 給食の副食物資のうち随意契約によって価格が決定するものについて、京都市学校給食協会による市販価格調査の調査サンプルを単店舗ではなく、見積合わせのように複数店舗で行うことを京都市は求めるべきである。 (報告書 73 ページ)	教育委員会事務局の担当所属（体育健康教育室）から公益財団法人京都市学校給食協会に対して監査結果を伝え、市販価格調査の調査サンプルを複数店舗で行うよう求めた。 本市の要望を受けて協会において検討され、平成 29 年度においては、協会が年間 3 回実施する市販価格調査のうち 2 回目（9 月実施）において、調査サンプルを単店舗ではなく 2 店舗で試行実施することとされた。	教育委員会事務局

第3 学校給食 2 公益財団法人京都市学校給食協会 2.2 監査の結果及び意見 2.2.3 給食用物資代金の支払いについて小学校の規模に応じた段階的な対応の必要性 給食物資代金については、小学校の規模に応じて段階的な対応が必要である。 そのため、例えば副食物資前納金について、一定規模以下の小規模校には軽減措置を設ける、若しくは就学援助費が入金される9月まで副食物資前納金の支払を猶予する期間を設けるなど、京都市学校給食協会に対して制度的な対応を求めることが望ましい。 (報告書 74 ページ)	教育委員会事務局の担当所属（体育健康教育室）から公益財団法人京都市学校給食協会に対して監査結果を伝え、学校事情によっては副食物資前納金の支払いを猶予する期間を設ける対応を求めた。 本市の要望を受けて協会において検討され、平成 29 年度から、給食会計上、協会が指定する期日までに副食物資前納金の入金が困難な学校に対しては、協会へ事前に申し出ることにより入金期日の延長等の対応を行うこととされた。	教育委員会事務局
第4 学校・教育施設 4 監査の結果及び意見 4.1 「京都市学校施設マネジメント基本計画」策定後の課題 「基本計画」に示される方向性のもとで、各工事について、如何に優先順位を設けて格差を生じさせないようにするか、長期計画に落とし込み、具体的に実行する道筋をつけて実施されたい。 (報告書 89 ページ)	平成 29 年 3 月に策定した「京都市学校施設マネジメント基本計画」に基づき、学校施設の効率的・効果的な保全・修繕による長寿命化への転換を図るための「メンテナンスサイクル」の確立に向けて、平成 30 年度から平成 39 年度までの 10 年間を計画期間とする「京都市学校施設マネジメント行動計画」を平成 30 年 1 月に策定した。	教育委員会事務局
第4 学校・教育施設 4 監査の結果及び意見 4.2 施設・設備面における学校間格差の是正 目標設定においても、学校間格差の解消を念頭に置き、市全体や市平均を基準とした目標の設定にとどまるのではなく、これを一步進めて、全ての市立学校に共通の目標値を設定し、全ての学校において、その達成を目指す仕組みを採用することが望ましい。 (報告書 90 ページ)	I C T 環境について、例えばコンピュータ整備については、小学校であれば 1 学級に 1 台の教室用パソコン及び 1 校につき 20 台のコンピュータ教室用パソコン、中学校であれば 1 学級に 1 台の教室用パソコン及び 1 校につき 40 台のコンピュータ教室用パソコンを整備基準とするとともに、電子黒板についても、小学校であれば 5・6 年の全学級に各 1 台、中学校であれば全校に各 1 台と、校種ごとに整備基準を設けて I C T 環境の格差解消を図ってきたところである。 なお、より有効な I C T 活用方策を研究するため、他校より整備台数が多いモデル校等を設け、これにより整備状況に大きな差が生じる場合があるが、限られた予算の中で全ての学校にモデル校と同水準の I C T 環境を整備することは困難であるものの、モデル校における研究成果を他校に発信するなどの方法により、全ての学校でより有効な I C T 活用を進めてまいりたい。 また、トイレ整備をはじめとする学校施設の整備については、設備以上に整備サイクルが長い場合が多く、一時的に生じる学校間格差を是正することは容易ではないが、学校施設の「メンテナンスサイクル」を確立し、中長期的な維持管理等に係るトータルコストの縮減・予算の平準化を図ることを目指す「京都市学校施設マネジメント基本計画」を平成 29 年 3 月に策定した。同計画のもと、長期的な観点に立ち、学校間格差の解消に向け、効率的・効果的な学校施設・設備の維持管理の取組を一層進めていく。	教育委員会事務局
第5 公有財産 5 監査の結果及び意見 5.1 未利用地に対する地域からの意見聴取 管理コストを考えると処分できるものは肅々と処分を進めるべきなのであるが、現実には処分が困難な物件がほとんどである。地域住民の声を直接聞くなどして、活用案を模索してみることも一案である。 (報告書 101 ページ)	未利用地については、従前より、地域振興に貢献する団体に対して目的外使用許可によって活用を図っているところである。今後の利活用に関しては、地域からの要望等を聞くことに加えて、他部局における事業での活用も模索するため、広く市内部の情報共有も図っていく。	教育委員会事務局

第5 公有財産 5 監査の結果及び意見 5.2 全国の廃校活用事例の研究 過疎化による閉校施設の利活用の事例調査は全国的にも見られることから、他都市の調査結果も参考にしつつ検討を行うことも必要である。 (報告書 101 ページ)	へき地の閉校施設については、従前より、地域振興に貢献する団体に対して目的外使用許可によって活用を図っているところである。今後、他都市における過疎化による閉校施設の利活用の事例調査も参考にしながら、地域からの要望等を聞くことに加えて、他部局における事業での活用も模索するため、広く市内部の情報共有も図っていく。	教育委員会事務局
第6 補助制度について 3 監査の結果及び意見 3.1 私立幼稚園就園奨励費 出来るだけ短期間にすべての園に対する受領確認の状況のチェックを行えるようにすべきである。 (報告書 115 ページ)	私立幼稚園就園奨励費は、毎年 120 園前後の私立幼稚園に交付しており、平成 26 年度以降は、保護者の受領状況も含めた監査を年間 5 園ずつ実施してきたが、意見を踏まえ、できるだけ短期間にすべての園に対する受領確認が行えるよう、平成 29 年度からは、対象園数を 11 園に増やすこととした。	子ども若者はぐくみ局
第6 補助制度について 3 監査の結果及び意見 3.2 京都市民族学校児童生徒就学援助費 各保護者に対して支給した補助金の実際の使途について、教育委員会に確認する権限はないと思われるが、少なくとも、数年に一度でも、以前のように学校を訪問して原本を確認するとともに、学校への注意喚起をすべきである。 (報告書 115 ページ)	平成 29 年度には、補助対象となる 3 校に対し、これまで通り個人支給明細兼領収書の写しの提出を求め確認することに加えて、5 月に教育委員会事務局の担当所属（調査課）職員が学校を訪問し、監査結果について伝達するとともに、個人支給明細兼領収書の原本を確認した。 また、保護者への支給方法や事務体制等についても聞き取りを行い、引き続き適正な事務の執行を行うよう依頼した。 なお、今後の体制については、毎年度、学校を訪問し各種書類の原本を確認することを原則とし、適正な事務の執行を確保できるよう努めていく。	教育委員会事務局
第6 補助制度について 3 監査の結果及び意見 3.3 京都市立高校グローバルリーダー育成研修補助金 当該事業を継続していく中で、将来的には支給対象者についての進路調査等によって、効果測定を行い、補助金の有効性を判断する必要がある。 (報告書 116 ページ)	本補助事業は、生徒の将来的なリーダー性を育む目的であることから、短期間での成果検証は困難であるが、補助金の有効性を判断するため、将来的な成果測定の手法について検討していく。	教育委員会事務局
第6 補助制度について 3 監査の結果及び意見 3.5 個人向け補助金・扶助費の支給に係る所得確認について 所得確認の更なる適正化・厳格化によって補助金・扶助費の適用が適正に行われるよう図るため「就学援助事務のてびき」、「Q&A 集」等の記載内容を訂正されたい。 (報告書 116 ページ)	所得金額が確認できる証明書の取扱いについて、金額が空白の証明書が提出された場合、一律に所得を「0 円」と判断し事務処理を行うこととする旨の記載内容を「事務のてびき」及び「Q&A 集」から削除した。 平成 29 年度からは、マイナンバー制度の利用を開始したため、所得金額が確認できる証明書の添付は原則不要となったが、金額が空白の証明書の取扱いについて問合せがあった場合には、申請書の記載内容等との整合性を確認して事務処理を行うよう指導することとする。	教育委員会事務局
第7 公益財団法人 京都市生涯学習振興財団 5 中央・地域図書館事業 5.3 監査結果 5.3.5 監査の結果及び意見 ① 地域図書館について 今後、新たな図書館を開設する場合には、出来る限り地域ごとの偏りがないように計画するべきである。 (報告書 138 ページ)	これまでから、インターネットでの蔵書検索・予約受付等や、図書・雑誌の郵送・宅配による返却サービスなど、地域間格差の解消に向けた取組を進めてきているところである。 現時点で新たな図書館を開設する予定はないが、今後新たな図書館の開設を検討する際には、各館の利用状況等を多角的に検討し、地域の偏りや全市的な均衡を踏まえながら判断していく。	教育委員会事務局

第7 公益財団法人 京都市生涯学習振興財団 5 中央・地域図書館事業 5.3 監査結果 5.3.5 監査の結果及び意見 ② 地域図書館の蔵書選定 今後さらに、世界有数の歴史文化のまちならではの情報発信や、地域に根差したローカルな書籍の掘り起しなどを期待する。 (報告書 138 ページ)	各地域図書館においては、これまでから、地域性はもちろん、利用者ニーズや蔵書構成を考慮しながら、図書館流通センターからの新刊情報をはじめとする様々な情報を基に選書を行っている。 地域図書館は比較的規模が小さいため、保管できる蔵書数に限りはあるが、右京中央図書館が「京都大百科事典的図書館」をコンセプトに、京都に関するあらゆる資料を収集するとともに、レファレンス（相談・調査）サービスの充実を図っている。 引き続き、地域図書館と各中央図書館の役割分担と密接な連携の下、世界有数の歴史文化のまちならではの情報発信や、地域に根差したローカルな書籍の掘り起しに努めていく。	教育委員会事務局
第7 公益財団法人 京都市生涯学習振興財団 5 中央・地域図書館事業 5.3 監査結果 5.3.5 監査の結果及び意見 ③ 貸出図書の長期延滞について 期日までに返却しない場合は、返却されるまでは追加の貸し出しが出来ないこととなっており、これは公立図書館としては比較的厳しい措置が採られている。それをさらに進めて、特段の理由なく期日までに返却しない場合は、一定期間貸し出しが出来ないよう取扱いを変更するなどの方法も含め、利用者が蔵書は公共の財産であることを認識し、図書館利用のマナーが守られるよう講じられたい。 (報告書 138 ページ)	これまでから、各館において図書返却の督促やマナー向上の呼び掛けを実施しており、他都市事例も参考にしながら、公共の財産である蔵書がより有効に市民サービスに供される方策について検討していく。	教育委員会事務局
第7 公益財団法人 京都市生涯学習振興財団 5 中央・地域図書館事業 5.3 監査結果 5.3.5 監査の結果及び意見 ④ 市との業務契約について 効率性、透明性の観点から、京都市との契約にあたっては、今後生涯学習センター事業と中央・地域図書館事業についてそれぞれの事業ごとに事業費を個別に算定し、各事業及び図書館ごとに収支の把握をするべきである。 そのうえで、京都市は「生涯学習センター事業」と「中央・地域図書館事業」とを分けて契約することも検討すべきである。 (報告書 139 ページ)	監査結果を踏まえ、平成 29 年度の委託契約に当たっては、「京都市生涯学習総合センター」・「京都市生涯学習総合センター山科」・「京都市図書館」の 3 つの区分に係る委託料を契約書に明記のうえ契約を締結している。 「生涯学習センター事業」と「中央・地域図書館事業」については、生涯学習の多様性を拡充させていくため、両事業を一体的に実施することを通じてより質の高い生涯学習事業を市民に提供することができると考えている。京都市生涯学習振興財団はこの目的を達成するために設立された団体で、経営の効率化を図り、効果性の高い結果を生み出しながら、社会教育が果たす公共性や公益性も保持しており、契約の在り方については、透明性確保の観点を考慮し、検討していく。	教育委員会事務局
第7 公益財団法人 京都市生涯学習振興財団 5 中央・地域図書館事業 5.3 監査結果 5.3.5 監査の結果及び意見 ⑤ 公募による民間委託の検討 市と当財団の間で、随意契約により委託されている生涯学習センター事業、中央・地域図書館事業について、次の観点から、その一部を公募による民間委託の検討を行うことが必要である。 (報告書 140 ページ)	生涯学習事業の実施委託に当たっては、各種事業を実施するうえでの専門性や良質性、継続性が大変重要であることから、これまで実績ある公益財団法人京都市生涯学習振興財団に対して随意契約を行い、施設の役割を果たしてきたところである。 監査結果を踏まえ、競争性の観点・公平性・透明性の観点も踏まえながら、今後のより良い事業委託の在り方について検討していく。	教育委員会事務局
第7 公益財団法人 京都市生涯学習振興財団 6 物品購入手続き 6.6 監査結果及び意見 ② 見積合わせについて、事業者が偏ることのないよう留意すること (報告書 142 ページ)	財団の全所属が出席する所属長会（平成 29 年 5 月 12 日開催）及び副館長・係長会（平成 29 年 6 月 23 日開催）において、今回の監査結果について周知し、京都市の入札指名業者一覧などを参考に見積り合わせの際に事業者が偏ることがないよう指導した。	教育委員会事務局

第7 公益財団法人 京都市生涯学習振興財団 7 サービス事業・委託料勘定 7.1 監査の結果及び意見 ① 外注事業者に対する交通費について 本ケースは、京都市バス・地下鉄共通全区間定期券を現物で外注事業者に対して支給したものであるが、交通費については、業務の実態に即し、実費で精算するなど適正な支給を行うべきである。 (報告書 143 ページ)	平成 29 年度から、京都市バス・地下鉄共通全区間定期券を現物で外注事業者に対して支給することをやめ、業務の実態に応じて実費で精算することとした。	教育委員会事務局
---	---	----------