

令和5年度

定期監査結果報告書

学校監査結果報告書

令和6年2月

三木市監査委員

三 監 報 第 1 3 号
令和 6 年 2 月 2 2 日

三 木 市 長	仲 田 一 彦 様
三木市議会議長	松 原 久美子 様
三木市教育長	大 北 由 美 様
三木市選挙管理委員会委員長	官 崎 和歌子 様
三木市公平委員会委員長	中 嶋 展 也 様
三木市農業委員会会長	大 原 義 弘 様
三木市固定資産評価審査委員会委員長	永 尾 朋 寛 様

三木市監査委員 石 本 成 史

三木市監査委員 初 田 稔

定期監査及び学校監査の結果について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき令和 5 年度定期監査等を行いましたので、同条第 9 項の規定によりその結果を別紙のとおり報告します。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じられたときは、同条第 14 項の規定により通知願います。

目 次

【定期監査】

1. 準拠	3
2. 監査の種類及び対象	3
3. 監査の着眼点	3
4. 監査の期間	3
5. 監査の実施場所及び日程	4
6. 監査の主な実施内容	4
7. 監査の結果	4
8. むすび	8

【学校監査（定期監査）】

1. 準拠	10
2. 監査の種類及び対象	10
3. 監査の着眼点	10
4. 監査の期間	10
5. 監査の実施場所及び日程	10
6. 監査の主な実施内容	10
7. 監査の結果	10
8. むすび	12

【参考】

参考	14
----	----

定期監査結果報告書

定期監査結果報告書

1. 準拠

本監査は、「三木市監査基準」に準拠している。

2. 監査の種類及び対象

地方自治法第199条第4項（同第2項を兼ねる）の規定に基づく定期監査

【 総合政策部 】 縁結び課

【 総務部 】 総務課

【 市民生活部 】 市民課

【 健康福祉部 】 福祉課

【 産業振興部 】 ゴルフのまち推進課

【 都市整備部 】 プロジェクト推進課、都市政策課

【 上下水道部 】 水道業務課

【 行政委員会等 】 会計室、議会事務局

【 教育総務部 】 教育総務課、別所町公民館、志染町公民館、三木南交流センター

【 教育振興部 】 学校教育課、教育センター

3. 監査の着眼点

(1) 重点事項

- ・ 公金の管理が適正に行われているか
- ・ 準公金の管理が適正に行われているか
- ・ 契約手続き（指定管理含む）が適正に行われているか
- ・ 補助金等の交付手続きが適正に行われているか
- ・ 未収金（債権）の管理が適正に行われているか

(2) その他の事項

- ・ 予算の執行等について
- ・ 収入事務について
- ・ 支出事務について
- ・ 出張命令について
- ・ 休暇取得について
- ・ 時間外勤務命令について

4. 監査の期間

令和5年10月26日から令和6年2月9日まで

5. 監査の実施場所及び日程

三木市役所会議室及び各公民館

11月14日(火) 志染町公民館、別所町公民館、三木南交流センター

12月18日(月) 水道業務課

1月10日(水) 縁結び課、ゴルフのまち推進課、プロジェクト推進課、都市政策課、
議会事務局

1月18日(木) 総務課、教育総務課、学校教育課、教育センター、福祉課、市民
課、会計室

6. 監査の主な実施内容

令和5年9月30日現在(11月14日実施分)、令和5年10月31日現在(12月18日実施分)、令和5年11月30日現在(1月10日及び1月18日実施分)及び前年度分における予算の執行状況及びその内容等について資料の提出を求め、関係諸帳簿等について調査・確認するとともに、職員への質問、追加資料の提出を求めるなどの方法で実施した。

7. 監査の結果

前述のとおり、監査した限りにおいては、概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、後述のとおり改善を要する事例が見受けられたので、検討の上、改善措置を講じられるように要望する。

また、口頭により改善の検討を指示した個別の事項についても改善措置を講じられるように要望する。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として、市長等が措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定により通知願います。

改善を要する事項については、以下に示すとおり。

(1) 指摘事項

ア 公金の取扱いについて(重点事項に係るもの)

【内容】

郵便切手については、郵便切手受払簿を備え付け常に整理されておかなければならない旨が規定されている。

この度、切手受払簿の残数と実際の残数に不一致が認められた(84円切手56枚、1円切手6枚が受払簿で管理されていなかった)。(志染町公民館)

イ 準公金の管理について（重点事項に係るもの）

【内容】

本市においては、各種団体の資金いわゆる準公金を公務にて多数管理しているが、現在、それらの準公金について市が管理すべきものであるかどうかを個別に再検討し、市が取扱う場合には根拠の整理をした上で適切に管理する一方で、根拠を見いだせないものについてはその取扱いについて団体間と協議が進められているところである。

現在、団体との協議等が行われている途中段階であり、市が管理する根拠が不明瞭ではあるが経過措置として市が管理している準公金であっても、市が管理している以上は、準公金の取扱基準に従って管理されなければならない。

そのような中、下記のとおり不適切な事例が認められた。

①現金の管理について

市民協議会の令和5年度に関する入金伝票の金額に誤りがあった（825,000円の入金とすべきところを82,500円として起票）。入金及び出金伝票ともに決裁印が全て認められず、決裁を得ずに出金の処理がなされていた。また、出金伝票の中には、担当者自身の押印も無いものも多数存在し、出納簿への記載の欠落も多く認められたほか、出金伝票の作成もされずに通帳から現金が引き下ろされていた事例が5件（合計75,207円）認められた。（志染町公民館）

②団体による決算監査や承認について

各種団体の現金等を管理する場合、団体の監事等に決算報告書及び関係書類を提出し監査を受けた後、その決算報告書が団体の理事会、総会等において承認を受けたか確認することとなっている（取扱基準第9）。市民協議会の令和4年度に関する決算について、決算監査を受けたこと及び総会等において決算の承認を受けたことが令和5年11月9日時点で確認できなかった。（志染町公民館）

③郵便切手の管理について

準公金の郵便切手は、公金の切手と区分して郵便切手等受払簿で管理している。この度、市民協議会に関する切手について、切手受払簿上の残額と実際の残額に不一致が認められた。切手の種類ごとの枚数は管理されていなかったため、どの種類の切手の過不足が不一致の原因であるか不明であったが、合計金額で20円分の切手が受払簿の記録よりも不足していた。（志染町公民館）

④ 準公金の管理状況の点検について

準公金の管理者は、準公金の取扱基準に則して会計事務が行われているのか「準公金管理状況報告書」に連記されている点検項目に基づき点検することとなっている（取扱基準 第5）。本件の場合、公民館が自主点検及び当該報告書を作成し、生涯学習課が照合・点検することとなっている。定期監査の実施にあたり、当該報告書の提出を求めたところ、全て適切に処理されているとの点検結果の内容であったが、前述①～③のとおり、不適切な会計処理が多数存在していることから、点検の実施状況を聴取したところ、実際には十分な点検が行われていないことが判明した。

（生涯学習課、志染町公民館）

ウ 未収金（債権）の管理について（重点事項に係るもの）

市の債権の管理については、三木市債権管理条例に基づき適切に行わなければならない。

この度、奨学資金貸付金に係る債権放棄を完了したと説明のあったものについて、その決裁書類を確認したところ、同条例第7条（債権の放棄）に規定する市長の決裁が未了の状態であった。

（教育総務課）

エ 自衛消防訓練の実施について

公民館は、不特定多数の人たちが利用する特定防火対象物に該当するため、消防法規により自衛消防訓練を年2回実施しなければならないとされている。しかしながら、令和4年度において当該訓練が実施されたことが確認できなかった。

（三木南交流センター、志染町公民館）

オ 職員の出勤及び退出について

【内容】

職員の出勤及び退出について改善が必要と認められる以下の事例が認められた。

① 遅刻・早退の取扱いについて

三木市職員服務規程第4条には、出勤及び退出について規定されている。ここでは始業時刻を過ぎてから出勤した場合は遅刻となり、この場合、年次休暇の取得手続き

に準じて所属長の承認を得なければならず、この手続きを怠った者については、無届欠勤として取扱うことが定められている。

このような中、複数の部署において職員が年次休暇の取得手続きを怠っている事例が認められた。遅刻・早退の取得手続きが適正に行われるよう改善されたい。

(縁結び課、教育センター)

②タイムカードの適正管理について

タイムカードは、使用者が労働時間の適正な把握・確認を行うための記録であることから、労働基準法第 109 条の規定により 5 年間の保存が義務付けられている重要な証拠書類となっている。本市においては、過去にタイムカードの時刻を手書きした場合における所属長の確認印漏れが多く見受けられていたことから、平成 26 年 10 月 3 日付けで総務課から各所属長宛に是正を求める通知がなされているところである。しかしながら依然として、所属長の確認印の漏れが認められた。また、鉛筆や消せるインクで記入のもの、修正テープにより修正されているものも存在するなど法律で保管が義務付けられている証拠書類としての取扱いについて改善を要する。

(縁結び課、福祉課、ゴルフのまち推進課、プロジェクト推進課、都市政策課、学校教育課、教育センター、別所町公民館)

(2) 委員意見

「委員意見」とは、「指摘事項」には該当しないが、地方自治法第 199 条第 10 項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資するため、特に要望する必要があると認められたものをいう。

ア 未収金（債権）の整理について

三木市債権管理条例が平成 26 年 3 月に制定され、債権の整理が少しずつ進められてきた。令和元年度には長年の懸案となっていた債権についても整理され、その後も各部署での整理が適切に進んでおり、概ね評価できる水準となってきている。

しかし一方で、回収金額に比べ回収コストの方が高くなると想定されるものや、悪質な債務者など回収が困難な案件への対応で複数部署の職員が苦慮していることが表面化してきている。

現状では、各部署が独自で解決策を見いだすことは専門性などの観点からも問題があり、時間的、人的コストだけが增加している。回収困難な事例数は全庁的にも限られていることから、統一的で具体的な方針や進め方を市として整理されたい。

イ 支出命令書の不備について

本市の事務・事業を執行するために必要となる支払いについては、その支払い前に支出命令書をはじめとする必要書類を本市の会計室（会計管理者）に提出し、法令などに基づき審査を受けることとなっている（地方自治法第 232 条の 4 第 2 項）。この審査で不備が認められたものについては、会計室は支払いを行わずにその作成者（所管課）に不備の理由を付し返付することとなる。

また、この不備については、会計室が各部署の作成者に対して随時個別的に又は集合研修という機会を設けて指導を行い、部署別の不備の発生件数や類型を統計的に記録している。

このような中、本市における当該審査によって判明した不備の発生状況は、ここ数年間で減少傾向が認められる。しかしながら依然として、質及び量ともに改善の必要性が認められる水準に留まっている。今回の監査の対象となった部署にかかわらず全庁的な課題として支出事務に関する不備の改善に一層取組まれない。

8. むすび

以上が令和 5 年度に実施した定期監査の概要である。

今日、地方公共団体の果たすべき役割は増大し、業務も多様化している。

今回の監査を、日頃の業務が適法・適正に行われているかどうか、更には効率的・効果的に行われているかどうかを検証する機会と捉えて改善を進めることが市民の福祉の向上を実現し、信頼の確保につながっていくこととなる。

この度の監査結果が、現状の業務のあり方を見直し、または改善につながることを期待し、むすびとする。

学校監査結果報告書

(定期監査)

学校監査結果報告書

1. 準拠

本監査は、「三木市監査基準」に準拠している。

2. 監査の種類及び対象

地方自治法第199条第4項（同第2項を兼ねる）の規定に基づく定期監査

【 小学校3校 】 平田小学校、三木小学校、広野小学校

【 中学校1校 】 三木東中学校

3. 監査の着眼点

(1) 重点事項

- ・ 学校で保管する現金、通帳等の管理が適正に行われているか
- ・ 備品及び薬品の管理が適正に行われているか

(2) その他の事項

- ・ 予算の執行状況について
- ・ 防犯及び消防設備の維持管理について
- ・ 郵便切手等の管理について
- ・ 市費職員の勤務関係について

4. 監査の期間

令和5年10月13日から令和6年2月9日まで

5. 監査の実施場所及び日程

令和5年11月13日(月) 三木東中学校、広野小学校

令和5年11月21日(火) 三木小学校、平田小学校

6. 監査の主な実施内容

令和5年9月30日現在における学校の予算の執行状況、施設、物品及び準公金の管理状況等について、現地において関係職員から説明を聴取するとともに、あらかじめ提出を求めた関係書類、諸帳簿等を抽出により検査と照査するなどにより監査を実施した。

7. 監査の結果

前述のとおり監査した限りにおいて、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、後述のとおり改善を要する事例が見受けられたので、検討の上、改善措置を講じられるように要望する。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として、教育委員会等が措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により通知願います。

改善を要する事項については、以下に示すとおり。

(1) 指摘事項

準公金の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

学校が教育活動のため、校長の承認のもとに保護者等から徴収する学校徴収金（公費以外の一切の私費）の取扱いについては、県の取扱にならった三木市立学校園徴収金事務取扱要綱が定められており、学校はその取扱要綱に従って運用することとなっているが、以下の不適切な事例が認められた。

①収支書類等の 5 年間保存について

取扱要綱第 11 条第 2 項において、出納簿、預金通帳及び収支書類等は 5 年間保存しなければならない旨が規定されているが、令和 2 年度以前の書類について一部欠落が認められた。
(平田小学校、三木小学校)

②切手受払簿の誤記について

84 円切手を 1 枚使用したことについて、83 円として受払簿に誤って記載していたことにより現物と帳簿で 1 円分の不一致が認められた。

(平田小学校)

③出納簿と現金残高の不一致について

取扱要綱第 12 条において出納責任者（校長から指定された教職員）は出納簿と預金通帳等の照合を絶えず行い、また総括責任者（校長）は学期ごとに経理事務の処理状況を点検しなければならない旨が規定されている。学年会計において帳簿への記載が漏れていたことにより、帳簿合計額と通帳残高で 13,290 円の不一致が認められた。
(広野小学校)

(2) 委員意見

「委員意見」とは、「指摘事項」には該当しないが、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資するため、特に要望する必要があると認められたものをいう。

準公金の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

学校が管理しているいわゆる学年会計やPTA会計などの現預金については、公金に準じた取扱いが求められることから管理において以下の点に特に留意されたい。

- ① 現金、預金通帳等は必ず金庫に保管し、印鑑は公費会計とは別のものにするるとともに預金通帳とは別の金庫など鍵のかかる場所で適切に保管されたい。
- ② 通帳の数が多い場合は、その管理が行き届きにくく事故が発生しやすくなることから、通帳数を精査するとともに、出納については複数人で確認する管理体制とされたい。
- ③ 教職員の異動に伴う担当者の変更があった場合でも事務引継ぎを正確に行うとともに、三木市立学校園徴収金事務取扱要綱を遵守されたい。

8. むすび

以上が令和5年度に実施した学校監査の概要である。

令和3年度に、小学校において保護者から預かった修学旅行代金の紛失事案が発生したと報道機関で大きくとりあげられた。現在もなお、その一部が行方不明のままとなっており解決には至っていない。当該事案の発生後、教育委員会事務局の学校教育課が、学校における準公金の取扱いについて相当の時間をかけ丁寧に助言や指導を繰り返し実施している。学校によってその取組に温度差は感じるものの相対的に改善が進んでいることは評価できる。今後の課題としては、その取組状況が低調な学校については、個別重点的な対策が必要であると思われる。

また、令和5年度には既に報道にあったとおり、学校で保存されなければならない重要書類の紛失が複数校で判明した。非常に残念なことではあるが、本件については教育委員会事務局による自主的な調査により判明したものであることから事務局による内部統制に関する感度が高まりつつあると評価できることは救いである。

今後も継続して丁寧な調査、助言や指導を行うとともに支援が必要と思われる学校については個別重点的に助言・指導することを検討されたい。

学校運営においては、保護者をはじめ地域住民からの信頼確保が必要であることから、このような事案が再び発生しないよう各学校において適切に管理され、失われた信頼が回復されることを期待し、むすびとする。

参 考

参考（定期監査の対象部署に関する概要等）

各所属の職員数については、正規職員（再任用職員、休業中の職員含む。）、会計年度任用職員（休業中の職員含む。）及び派遣職員をそれぞれ記載している。

【総合政策部】

縁結び課

(1) 組織及び職員数

地方創生係及び縁結び係の2係が設置され、所属職員は正規職員が8人（そのうち1人が近畿経済産業局へ、1人が兵庫県万博推進課へ派遣されている。）、会計年度任用職員が3人、派遣職員が1人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 地方創生係は、地方創生の推進、青山7丁目団地再耕プロジェクト、インバウンド戦略、企業版ふるさと納税に関する事務等を所管している。

イ 縁結び係は、婚活支援、ふるさと納税、移住・定住促進事業、空き家バンクに関する事務等を所管している。

【総務部】

総務課

(1) 組織及び職員数

人事係、給与厚生係の2係が設置され、所属職員は正規職員が15人（そのうち、参事1人を含む計6人の職員が北播磨総合医療センター企業団に派遣されている。）、会計年度任用職員が2人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 人事係は、職員の任免等身分に関する事、人材育成、人事評価、定数管理、労働安全衛生、研修、事務のアウトソーシングに関する事務等を所管している。

イ 給与厚生係は、職員の昇給、給与、共済、退職手当、福利厚生、公務災害に関する事務等を所管している。

【市民生活部】

市民課

関係機関として、みきやま斎場が設置されており、指定管理者により管理・運営されている。

(1) 組織及び職員数

市民係、戸籍係及び年金係の3係が設置され、所属職員は正規職員が12人、

会計年度任用職員が 18 人、派遣職員が 1 人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 市民係は、住民基本台帳関係届出の受付及び記載、印鑑登録、住民票の写し・印鑑証明・戸籍謄抄本等の交付、コンビニ交付、マイナンバーカードの申請・交付事務、自動車臨時運行許可、本人通知制度に関する事務等を所管している。

イ 戸籍係は、戸籍簿の管理、戸籍に関する届書の受付及び記載、民刑事処分、人口動態調査、外国人の在留関連事務、埋火葬許可、斎場の使用許可及び運営管理に関する事務等を所管している。

ウ 年金係は、国民年金の啓発推進及び裁定請求、国民年金保険料の免除申請等、無年金外国籍高齢者・障害者特別給付金に関する事務等を所管している。

【健康福祉部】

福祉課

関係機関として、高齢者福祉センターが設置されている。

(1) 組織及び職員数

総務・高齢者福祉係、生活支援係、生活保護係及び監査係の 4 係が設置され、所属職員数は正規職員が 19 人（そのうち 1 人が三木市社会福祉協議会へ派遣されている。）、会計年度任用職員が 13 人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 総務・高齢者福祉係は、民生委員・児童委員、老人クラブ、地域福祉計画、福祉のまちづくり、老人保護措置、遺徳顕彰会、日本赤十字事業、災害弔慰金・見舞金、高齢者バス等助成事業、敬老会等に関する事務等を所管している。

イ 生活支援係は、生活困窮者の自立支援・就労支援・相談等、子どもの学習・生活支援、福祉資金、行旅病人及び行旅死亡人の取扱いに関する事務等を所管している。

ウ 生活保護係は、生活保護に関する事務等を所管している。

エ 監査係は、社会福祉法人及びサービス事業所の指導監査に関する事務等を所管している。

【産業振興部】

ゴルフのまち推進課

(1) 組織及び職員数

営業係及び事業係の 2 係が設置され、所属職員は正規職員が 3 人、会計年度任用職員が 1 人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 営業係は、ゴルフのまち三木のPR、市内ゴルフ場のPR、各種ゴルフ団体との調整に関する事務等を所管している。

イ 事業係は、三木市レディースゴルフトーナメント、三木市ゴルフ大会、ジュニアゴルフ大会、初心者教室など各種イベント開催に関する事務等を所管している。

【都市整備部】

プロジェクト推進課

(1) 組織及び職員数

課長が兵庫県から派遣されている。プロジェクト推進係の1係が設置され、所属職員は正規職員が4人、会計年度任用職員が1人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア プロジェクト推進係は、(仮称)三木スマートインターチェンジの整備、ひょうご情報公園都市の整備促進に関する事業等を所管している。

都市政策課

三木山総合公園、ともえ運動公園、自由が丘北公園、三木グリーンパーク、緑が丘スポーツ公園、三木勤労者体育センター、吉川総合公園及び三木スケートボードパークを所管しており、指定管理者により管理・運営されている。

(1) 組織及び職員数

都市計画係及び公園緑地係の2係が設置され、所属職員は正規職員が10人、会計年度任用職員が7人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 都市計画係は、都市計画審議会の運営、都市計画の決定及び変更、都市再生整備計画、密集市街地の改善、景観形成に関する事務等を所管している。

イ 公園緑地係は、緑の基本計画、公園・緑地の計画・占用・整備及び維持管理、花のあるまちづくりの推進に関する事務等を所管している。

【上下水道部】

水道業務課

(1) 組織及び職員数

経営管理係、営業係及び給水係の3係が設置され、所属職員は正規職員が7人で、会計年度任用職員が1人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 経営管理係は、水道事業の財政計画及び予算編成、指定給水装置工事事業者の指定、水道職員の人事及び給与、会計事務に関する事務等を所管している。

イ 営業係は、料金その他諸収入の徴収・減免、滞納及び給水停止処分に関する事務等を所管している。

ウ 給水係は、給水工事の企画、調査、研究、設計審査、検査、工事受付及び完了検査、給水装置の補修等維持管理に関する事務等を所管している。

【行政委員会等】

会計室

(1) 組織及び職員数

会計管理者が会計室長の事務を兼務している。審査係及び出納係の2係が設置され、所属職員は正規職員が4人、会計年度任用職員が1人、派遣職員が2人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 審査係は、公金の支出に関する確認及び審査、財務会計、物品調達基金に関する事務等を所管している。

イ 出納係は、決算の調製、指定金融機関等の実地検査、資金管理、公金の収納に関する事務等を所管している。

議会事務局

(1) 組織及び職員数

庶務係及び議事調査係の2係が設置され、所属職員は正規職員が5人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 庶務係は、議員の身上、報酬、議員共済会、他団体との交際、議会活動の広報に関する事務等を所管している。

イ 議事調査係は、本会議、委員会及び議員総会の開催、請願、意見書、会議録の調製、市政全般の調査に関する事務等を所管している。

【教育委員会 教育総務部】

教育総務課

(1) 組織及び職員数

政策係及び庶務係の2係が設置され、所属職員は正規職員が5人、会計年度任用職員が1人配置されている。そのほかに小学校、中学校及び特別支援学校20校の1校に1人ずつ、学校校務員として正規職員が7人、派遣職員が13人配置されている。

また、市内7ブロックのうち6ブロックは、1ブロックに1人ずつ、学校安全指導員として会計年度任用職員が6人配置され、残りの1ブロックは業務委託

されている。

(2) 所管業務の概要

ア 政策係は、教育委員会会議、教育振興基本計画の推進、総合教育会議に係る市長部局との連絡調整、高校・大学等の奨学金、教育委員会の後援名義使用に関する事務等を所管している。

イ 庶務係は、教育委員会所属職員の給与及び労務管理、小・中・特別支援学校及び市立幼稚園の予算の執行・経理、公立保育所及び公立認定こども園の管理運営経費の支出並びに経理指導、市立教育機関の文書配送に関する事務等を所管している。

三木南交流センター

(1) 組織及び職員数

所属職員は正規職員が1人、会計年度任用職員が5人（所長を含む）配置されている。

(2) 所管業務の概要

ライフステージに対応した生涯学習の推進、地域コミュニティづくりの推進、地域人権学習の推進に関する事務等を所管している。

別所町公民館

(1) 組織及び職員数

所属職員は正規職員が2人（再任用職員の館長を含む）、会計年度任用職員が3人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ライフステージに対応した生涯学習の推進、地域コミュニティづくりの推進、地域人権学習の推進に関する事務等を所管している。

志染町公民館

(1) 組織及び職員数

所属職員は正規職員が1人、会計年度任用職員が4人（館長を含む）配置されている。

(2) 所管業務の概要

ライフステージに対応した生涯学習の推進、地域コミュニティづくりの推進、地域人権学習の推進に関する事務等を所管している。

【教育委員会 教育振興部】

学校教育課

関係機関として、教育センター、青少年センター、小学校13校、中学校6校、特

別支援学校1校が設置されている。

(1) 組織及び職員数

学校指導係、教職員係及び学事係の3係が設置され、所属職員は正規職員が10人(そのうち7人は指導主事を兼務)、会計年度任用職員が4人配置されている。そのほかにスーパーカウンセラー1人、不登校対策指導員4人、市スクールカウンセラー5人、特別支援教育指導補助員66人、学校看護員7人の計83人の会計年度任用職員が配置されている。

教育センターの所属職員数は、正規職員が所長(課長級)を含めて3人で、3人全員が指導主事を兼務している。そのほかにICT教育指導員1人、事業支援員1人、事務補助員1人、適応教室指導員2人、青少年カウンセラー1人の計6人の会計年度任用職員が配置され、青少年センターには所長1人、指導員1人の計2人の会計年度任用職員が配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 学校指導係は、学校への指導助言、学校評価システム、不登校及びいじめ対策、学力向上への取組、ふるさと教育、小・中連携、体験活動(自然学校・トライやるウィーク等)の実施、教職員研修、教科書の採択及び無償給与、各種調査・統計(教育課程実施状況・基礎学力・進路等)、部活動の活性化、特別支援教育及び適正就学指導の推進に関する事務等を所管している。

イ 教職員係は、県費負担教職員の任用等の人事事務、教職員の業務改善等に関する事務等を所管している。

ウ 学事係は、児童生徒の就学、転入学、卒業、就学援助及び就学奨励事業、学校保健事業、学校災害共済事業、教育に係る調査及び統計、各種事業に係る財務に関する事務等を所管している。

エ 教育センターは、教育センターの施設・設備の維持管理、施設の公共的利用、図書・教材・ビデオその他の教育資料の整理、教職員研修講座及び市民研修講座の計画及び実施、教育に係る調査研究、相談事業(教育相談・発達教育相談等)、「教育の情報化」の推進、適応教室の運営、特別支援教育、青少年教育に関する事務等を所管している。

オ 青少年センターは、青少年の非行防止と健全育成、人の目の垣根隊活動に関する事務等を所管している。

学校関係

各学校の教職員数については、正規職員及び会計年度任用職員（県費職員、市費職員及び休業中の職員含む。）の合計を記載している。

また、各学校の学級数、児童及び生徒数は特別支援学級を含めた全学年の合計を記載している。

【小学校】

平田小学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 35 人である。

(2) 学級数及び児童数

学級数は 17 学級、児童数は 394 人である。

三木小学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 35 人である。

(2) 学級数及び児童数

学級数は 14 学級、児童数は 274 人である。

広野小学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 39 人である。

(2) 学級数及び児童数

学級数は 15 学級、児童数は 336 人である。

【中学校】

三木東中学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 33 人である。

(2) 学級数及び生徒数

学級数は 11 学級、生徒数は 309 人である。