

平成 30(2018)年度
包括外部監査結果報告書

平成 31(2019)年1月
港区包括外部監査人
公認会計士 谷川 淳

(本報告書における記載内容等の注意事項)

1. 端数処理

報告書の数値は、原則として、金額の単位未満の端数を切り捨て、比率の表示単位未満については四捨五入により表示しているため、表中の総額と内訳の合計が一致しない場合がある。

公表されている資料等を使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。そのため端数処理が不明確な場合もある。

2. 報告書の数値・表記等の出典

報告書の数値・表記等は、原則として港区が公表している資料、あるいは監査対象とした組織から入手した資料を用いている。

報告書の数値等のうち、港区以外が公表している資料あるいは監査対象とした組織から入手した資料以外の数値等を用いたもの、あるいは他の地方公共団体等の数値等を表示したものについては、その出典を明示している。また、監査人が作成したものについてもその旨明示している。

3. 監査の結果及び意見

本報告書では、監査の結論を「指摘」と「意見」に分けて記載している。

「指摘」は、財務に関する事務の執行等において、適当でない事務処理があったと判断された事項(主に合规性に関する事項)に該当する。法令、条例、規則、規程、要綱等に抵触する事項となる。

「意見」は、最少の経費で最大の効果を上げる努力の面で検討が望まれる事項や組織及び運営の合理化の観点から改善が望まれる事項など(経済性、効率性及び有効性に関する事項)に該当する。ただし、経済性、効率性及び有効性に関する事項についても、重要性が高いと判断される場合には「指摘」としている。

<元号に関する表記上の注意点>

平成31年1月時点においては新元号が定められていないため、本報告書では、平成31年以降の元号についても「平成」を使用している。

新元号が定められた際は、読み替えのこと。

目 次

第1章 外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件(監査テーマ)	1
3. 外部監査対象期間	1
4. 特定の事件(監査テーマ)を選定した理由	1
5. 監査の方法	2
6. 外部監査の実施期間	3
7. 監査従事者	3
8. 利害関係	4
第2章 外部監査の対象	5
1. 港区の学校教育に関する施策の概要	5
2. 教育委員会事務局の組織	8
3. 監査対象とした事業	9
第3章 外部監査の総括	15
1. 外部監査の総括	15
2. 外部監査の結果及び意見の一覧	17
第4章 外部監査の結果及び意見(各論)	20
I 「徳」「知」「体」を育む学びの推進に関する事業	20
1. 小学校給食運営・中学校給食運営	20
2. 小学校給食用機器材整備・中学校給食用機器材整備	23
3. 音楽鑑賞教室	27
4. 学校図書館運営支援事業	30
II 生き抜く力を育む学びの推進に関する事業	34
1. 小学校特別支援学級運営・中学校特別支援学級運営	34
2. 小学校特別支援学級就学奨励・中学校特別支援学級就学奨励	37
3. 箱根ニコニコ高原学園管理運営	40
4. 子育てサポート保育	44

5. 保幼小連携小学校入学前教育カリキュラム.....	47
6. 小学校情報機器整備・中学校情報機器整備・幼稚園情報機器整備.....	49
7. 私立幼稚園教育環境の充実	52
Ⅲ 地域社会で支えあう学びの推進に関する事業.....	55
1. 学習活動支援保護者負担軽減事業(指導室)	55
Ⅳ 学びを支える教育環境の充実に関する事業.....	57
1. 小学校環境衛生維持・中学校環境衛生維持・幼稚園環境衛生維持.....	57
2. 小学校の安全体制の整備.....	62
3. 学校施設の整備・保全に係る事業(小学校施設改修ほか)	65
4. 幼稚園運営事務.....	73
5. 学びの未来応援施策	76
6. 学校における法律相談.....	79
7. 奨学資金貸付.....	82
Ⅴ 区立幼稚園・小学校・中学校	86
1. 区立幼稚園・小学校・中学校運営経費に係る公費負担と私費負担	86
2. 学校配当及び備品管理.....	87
3. 学校徴収金	93

第 1 章 外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 27 第 2 項に定める港区との包括外部監査契約に基づく監査

2. 選定した特定の事件(監査テーマ)

学校教育に関する事業の財務事務の執行について

3. 外部監査対象期間

原則として平成 29 年度(平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで)

ただし、必要に応じて平成 28 年度以前及び平成 30 年度の執行分を含む。

4. 特定の事件(監査テーマ)を選定した理由

港区では、平成 26(2014)年 10 月に「港区教育ビジョン」を策定し、港区の教育の根幹となる基本理念や取り組みの方向性等を示している。教育ビジョンの実現に向けては、平成 27(2015)年 2 月に「港区学校教育推進計画」を策定し、学校教育分野における具体的な取り組みを推進するための基本的な考え方や施策を示している。

港区の年少人口は、平成 29(2017)年 3 月の約 3 万 2 千人から毎年 1 千人程度の増加が続き、平成 35(2023)年には 4 万人を超える見込みであり、教育環境においても人口増への対応が課題となっている。また、外国人の多い地域特性から、国際理解教育の充実等も求められている。

このように、予想される人口増加、グローバル化のさらなる進展、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の開催など、学校教育を取り巻く様々な状況や課題に的確に対応していくことが今後も必要である。また、いじめや不登校、子どもの貧困など、学校現場が対処すべき課題は、多様化、複雑化している。

このような状況の中、平成 30(2018)年 3 月に「港区学校教育推進計画」を改定するとともに、「教育の港区」として学校教育を充実し、さらなる向上を図るため、学校教育部を設置するなど、平成 30(2018)年度に教育委員会事務局の組織改正がなされたところである。また、平成 27(2015)年度から始まった新たな地方教育行政制度に基づき、区長と教育委員会が密接に連携を図りながら、教育施策の総合的な推進を図っている。これらを機に、学校教育に関する事業を監査テーマとすることは、時宜にかなう、有意義であると考えらる。

以上のことから、学校教育を取り巻く環境変化や複雑化した課題への対応が適切になされているか、学校教育に関する事業の財務事務の執行について監査を行うことは、今後の港区の区政運営にとって有用であると判断し、監査テーマに選定した。

5. 監査の方法

(1) 監査の視点

- ・ 学校教育に関する事業の財務事務の執行が、関連する法令及び条例・規則等に従い、適正に行われているか。
- ・ 学校教育に関する事業の財務事務の執行が、経済性、効率性及び有効性の観点から、合理的かつ適切に行われているか。
- ・ 教育委員会事務局と幼稚園・小学校・中学校、教育施設及び区長部局との連携が適切に図られているか。
- ・ 公費会計と私費会計の区分は明確になっているか。

(2) 主な監査手続

- ・ 学校教育に関する事業の概要をヒアリングにより把握し、課題等を分析する。
- ・ 関係書類の閲覧及び担当部署への質問を行う。
- ・ 幼稚園・小学校・中学校の現地調査を実施する。

(3) 監査の対象

① 監査の対象部署等

- ・ 教育委員会事務局

教育推進部	教育長室 教育企画担当 図書文化財課
学校教育部	学務課 学校施設担当 教育指導課

② 現地調査先

下記の区立幼稚園・小学校・中学校を対象とした。なお、平成 29(2017)年度に施設整備が完了した港南幼稚園、御成門中学校や国際化対応教育の推進に関連する南山小学校、小中一貫教育を行っている白金の丘学園を対象としたほか、学校規模や位置を勘案し、対象を決定した。

- ・ 御成門中学校
- ・ 白金の丘学園 白金の丘中学校
- ・ 赤坂中学校
- ・ 白金の丘学園 白金の丘小学校
- ・ 南山小学校
- ・ 青南小学校
- ・ 港南幼稚園
- ・ 本村幼稚園

6. 外部監査の実施期間

平成 30 年 5 月 28 日から平成 31 年 1 月 25 日まで

7. 監査従事者

包括外部監査人	公認会計士	谷川 淳
監査補助者	公認会計士・税理士	加藤 聡
	公認会計士	木田 彰
	公認会計士・税理士	木下 哲
	公認会計士	宮本 和之
	公認会計士・税理士	森田 清人
	公認会計士・税理士	柳原 匠巳

8. 利害関係

外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人及び監査補助者は地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

第2章 外部監査の対象

1. 港区の学校教育に関する施策の概要

(1) 港区基本構想・港区基本計画における位置づけ

平成14(2002)年12月に策定された第三次港区基本構想は、総合的・体系的に区行政の基本的方向づけを示したもので、港区基本計画・港区実施計画の指針となるものである。「やすらぎある世界都心・MINATO」を港区の将来像とし、基本的施策の大綱として次の3つの重点方向を定めている。

かがやくまち
にぎわうまち
はぐくむまち

これら3つの重点方向について、それぞれ次のような基本政策として港区基本計画・港区実施計画 平成30(2018)年度～平成32(2020)年度が策定されている。

- I かがやくまち(街づくり・環境)
 - 1 都心の活力と安全・安心・快適な暮らしを支えるまちをつくる
 - 2 環境にやさしい都心をみなで考えつくる
- II にぎわうまち(コミュニティ・産業)
 - 3 地域の課題を自ら解決できるコミュニティをつくる
 - 4 港区からブランド性ある産業・文化を発信する
- III はぐくむまち(福祉・保健・教育)
 - 5 明日の港区を支える子どもたちを育む
 - 6 生涯を通じた心ゆたかで健康な都心居住を支援する

学校教育に関連する主な事業は、分野Ⅲの基本政策5の政策(18)に含まれる。

分野Ⅲ はぐくむまち(福祉・保健・教育)

基本政策5 明日の港区を支える子どもたちを育む

政策(18) 子どもの個性、地域の特性を生かす学校教育を実施する

- 施策① 「徳」「知」「体」の育成
- 施策② 特別支援教育の推進
- 施策③ 幼・小中一貫教育の推進
- 施策④ 国際人育成の推進

施策⑤ 安全・安心で魅力ある教育環境の整備

施策⑥ 地域社会で支え合う学びの推進

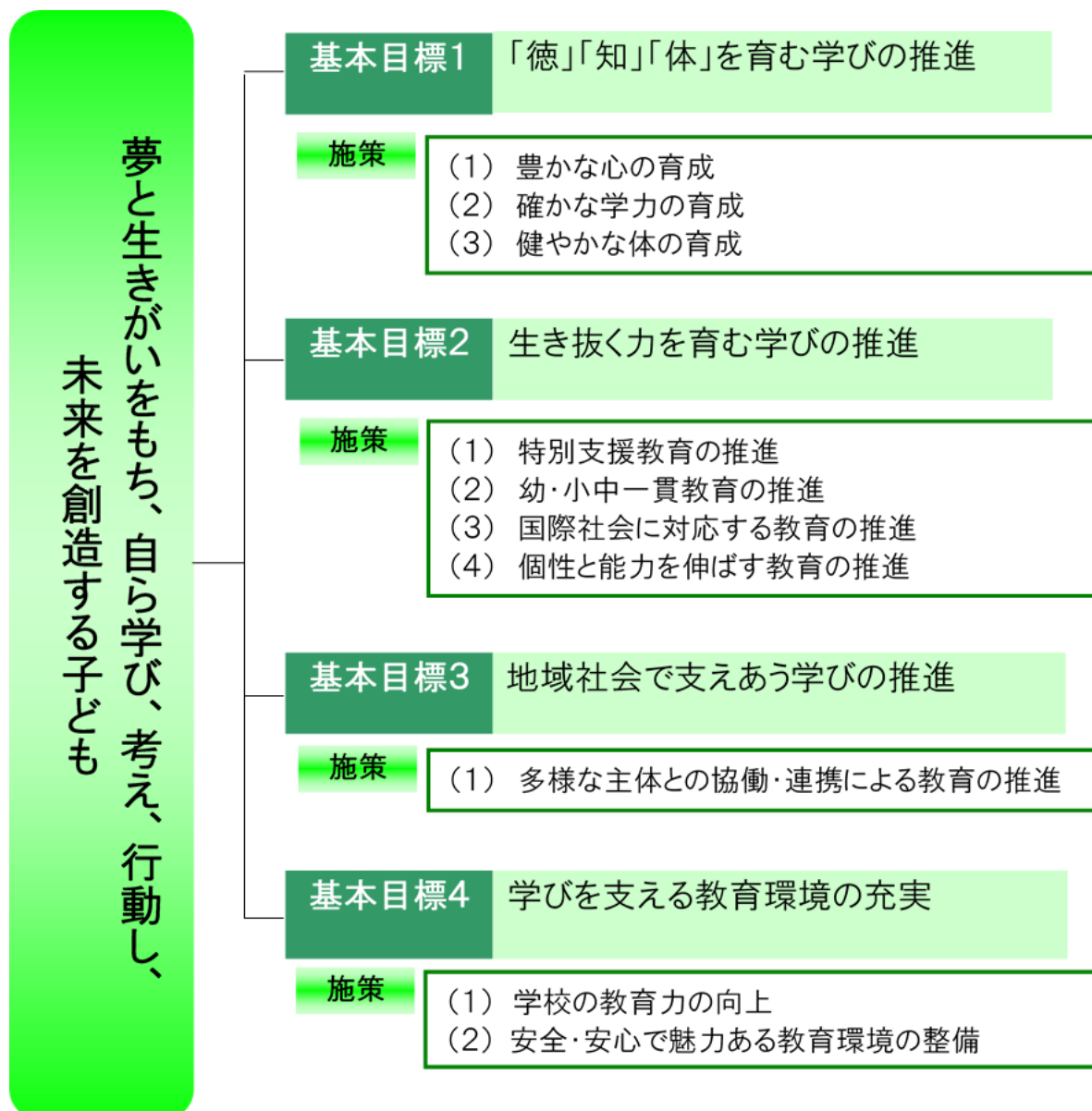
（２）港区学校教育推進計画

特定の事件(監査テーマ)を選定した理由に述べたとおり、港区は、平成 26(2014)年 10 月に「港区教育ビジョン」を策定し、港区の教育の根幹となる基本理念や取り組みの方向性等を示している。教育ビジョンの実現に向けては、平成 27(2015)年 2 月に「港区学校教育推進計画」(以下、「学校教育推進計画」という。)を策定(平成 30(2018)年 3 月改定)している。

学校教育推進計画では、『夢と生きがいをもち、自ら学び、考え、行動し、未来を創造する子ども』を育むために、図 1 の施策の体系により、学校教育の取り組みを進めている。

以下、この報告書においては、区が実施している学校教育に関する事業について、図 1 に示されている 4 つの基本目標(「徳」「知」「体」を育む学びの推進」、「生き抜く力を育む学びの推進」、「地域社会で支えあう学びの推進」、「学びを支える教育環境の充実」)に関連付けて分類し、検証を進めていくこととする。

図1 学校教育推進計画の施策の体系



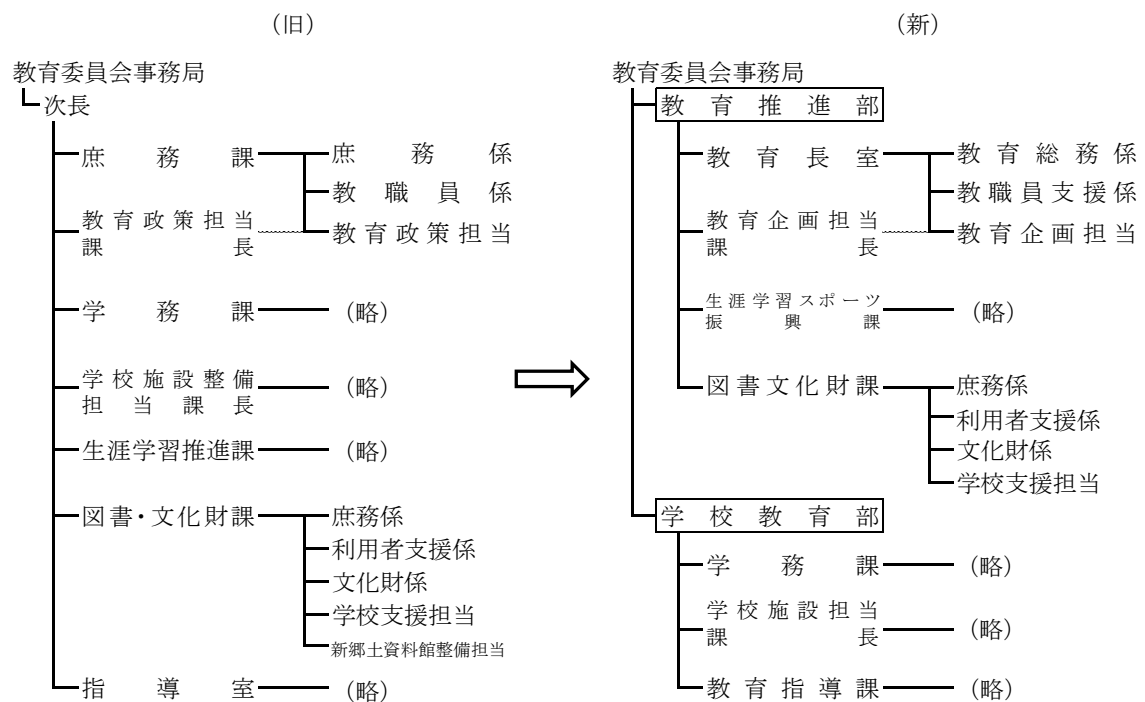
2. 教育委員会事務局の組織

(1) 組織改正

教育委員会では、「教育の港区」として学校教育を充実し、さらなる向上を図るため、学校教育部を設置するなど、図2のとおり、平成30(2018)年4月1日に教育委員会事務局の組織改正がなされたところである。

なお、監査対象年度は平成29(2017)年度であるが、監査対象事業の所管部署は名称以外の変更がないため、本報告書においては、組織改正後の部署名を記載している。

図2 教育委員会事務局の組織改正



3. 監査対象とした事業

学校教育に関する事業は、基本計画・実施計画、教育ビジョン、学校教育推進計画、学校情報化アクションプランなど、各種計画に様々な切り口でその取り組みが掲げられている。したがって、学校教育に関する事業の財務事務の執行をテーマとしている今回の監査においては、財務事務の執行の根拠となる予算書に計上されている事業をベースに、学校教育推進計画等を加味し、監査対象事業を選定した。

具体的には、平成29年度港区一般会計予算参考資料の事業別節別予算一覧から、(款)教育費-(項)教育総務費、小学校費、中学校費、校外施設費、幼稚園費に計上されている事業をベースに、学校教育推進計画に掲載されている施策・事業を加味して、監査対象事業を選定した。なお、選定した事業は、学校教育推進計画における4つの基本目標(「徳」「知」「体」を育む学びの推進、「生き抜く力を育む学びの推進」、「地域社会で支えあう学びの推進」、「学びを支える教育環境の充実」)に関連付けて分類した。複数の基本目標に関連する事業については、主に関連する基本目標に分類している。

また、監査対象事業に係る予算の配当先である区立幼稚園・小学校・中学校に対して現地調査を行うとともに、学校徴収金についても、監査対象とした。

監査対象事業の一覧は、表1のとおりである。

表1 監査対象事業の一覧

(単位:千円)

事業名	所管課	平成29年度 決算額
I 「徳」「知」「体」を育む学びの推進に関する事業		
小学校学校図書館運営	学務課	19,490
中学校学校図書館運営	学務課	7,506
適応指導教室運営	学務課	1,503
小学校児童各種検診	学務課	15,961
小学校保健運営	学務課	72,356
中学校生徒各種検診	学務課	5,944
中学校保健運営	学務課	36,377
幼稚園幼児各種検診	学務課	993
幼稚園保健運営	学務課	13,013

事業名	所管課	平成 29 年度 決算額
小学校給食運営	学務課	533,738
小学校給食用機器材整備	学務課	27,113
学校給食における食育の推進(小学校)	学務課	19,618
中学校給食運営	学務課	197,306
中学校給食用機器材整備	学務課	8,401
学校給食における食育の推進(中学校)	学務課	4,549
いじめ防止推進事業	教育指導課	6,199
リーディングアドバイザースタッフ事業	教育指導課	24,665
学力アップ特別講座	教育指導課	17,382
学力向上事業	教育指導課	169,606
学校非常勤講師事務	教育指導課	69,429
教育課程外指導	教育指導課	24,219
音楽鑑賞教室	教育指導課	7,707
文化連合行事	教育指導課	3,163
教育相談	教育指導課	1,653
心の教育相談・不登校対策事業	教育指導課	31,890
中学生理科パワーアップ事業	教育指導課	5,181
理科教育支援事業	教育指導課	10,291
体育連合行事	教育指導課	7,239
学校図書館運営支援事業	図書文化財課	20,142
Ⅱ 生き抜く力を育む学びの推進に関する事業		
小学校移動教室運営事務	学務課	18,824
中学校移動教室運営事務	学務課	27,106
小学校夏季学園	学務課	16,180
中学校夏季学園	学務課	29,097
特別支援学級就学相談	学務課	7,558
特別支援学級スクールカー送迎	学務課	125,255
小学校特別支援学級運営	学務課	42,964

事業名	所管課	平成29年度 決算額
小学校特別支援学級就学奨励	学務課	1,124
中学校特別支援学級運営	学務課	17,025
中学校特別支援学級就学奨励	学務課	776
箱根ニコニコ高原学園管理運営	学務課	96,515
子育てサポート保育	学務課	19,334
特別支援教育の推進	教育指導課	87,350
保幼小連携小学校入学前教育カリキュラム	教育指導課	1,664
学習資料整備	教育指導課	13,622
国際人育成事業	教育指導課	287,063
国際化対応教育の推進	教育指導課	92,788
小学校情報機器整備	教育指導課	187,398
中学校情報機器整備	教育指導課	81,784
幼稚園情報機器整備	教育指導課	35,464
教育施設環境活動支援	教育長室	6,168
小学校教職員等検診事業	教育長室	15,372
中学校教職員等検診事業	教育長室	5,199
幼稚園教職員等検診事業	教育長室	2,942
私立幼稚園就園奨励	教育長室	122,322
幼稚園・こども園広域入園事務	教育長室	24,326
私立幼稚園保護者補助金	教育長室	452,805
私立幼稚園連合会補助金	教育長室	12,146
私立幼稚園教育環境の充実	教育長室	998
Ⅲ 地域社会で支えあう学びの推進に関する事業		
学習活動支援保護者負担軽減事業(学務課)	学務課	42,013
学習活動支援保護者負担軽減事業(指導室)	教育指導課	89,784
創意ある教育活動研究指導	教育指導課	2,353
開かれた学校づくり推進事業	教育指導課	2,231
教育委員会広報事業	教育長室	1,097

事業名	所管課	平成29年度 決算額
IV 学びを支える教育環境の充実に係る事業		
小学校特定天井等耐震化改修	学校施設担当	178,821
中学校特定天井等耐震化改修	学校施設担当	392,648
小学校環境衛生維持	学務課	6,794
中学校環境衛生維持	学務課	6,055
幼稚園環境衛生維持	学務課	1,214
学校保健活動の推進	学務課	674
学務課運営	学務課	6,583
就学事務	学務課	6,820
学校長等交際費	学務課	1,780
小中幼ごみ分別回収	学校施設担当	20,420
防犯啓発・緊急情報配信事業	学務課	3,387
小学校運営事務	学務課	213,420
小学校の安全体制の整備	学務課	63,182
小学校施設維持管理	学務課	521,572
小学校施設改修	学校施設担当	554,870
小学校普通教室化改修	学校施設担当	176,476
小学校就学援助	学務課	85,800
赤羽小学校等改築	学校施設担当	21,164
高輪台小学校校舎増築	学校施設担当	39,488
東町小学校校舎増築	学校施設担当	1,360
青南小学校屋外運動場整備	学校施設担当	7,220
芝浦小学校通学区域新設校整備	学校施設担当	64,955
中学校運営事務	学務課	106,498
中学校施設維持管理	学校施設担当	442,241
中学校施設改修	学校施設担当	499,686
中学校普通教室化改修	学校施設担当	34,037
中学校就学援助	学務課	68,896

事業名	所管課	平成29年度 決算額
赤坂中学校等改築	学校施設担当	130,518
幼稚園運営事務	学務課	35,802
幼稚園施設維持管理	学校施設担当	25,502
幼稚園施設改修	学校施設担当	19,316
白金台幼稚園園舎増築	学校施設担当	50,745
港南幼稚園園舎増築	学校施設担当	243,300
麻布幼稚園園舎増築	学校施設担当	134,120
中之町幼稚園仮園舎設置	学校施設担当	3,110
学びの未来応援施策	教育指導課	4,305
各校研究奨励	教育指導課	6,042
教育研究会補助金	教育指導課	2,425
教職員研修	教育指導課	2,931
指導室運営	教育指導課	7,244
教科用図書事務	教育指導課	3,962
教育センター維持管理	教育指導課	55,602
教育情報事業	教育指導課	2,675
教育委員会運営	教育長室	1,907
庶務課運営	教育長室	14,425
学校教育推進計画等推進	教育企画担当	6,234
学校の区職員の被服貸与	教育長室	3,882
学校における法律相談	教育企画担当	3,190
私立学校指導監督	教育長室	5,503
教育施設整備基金積立金	教育長室	3,346,128
学校情報化アクションプラン策定	教育長室	9,150
登下校誘導	教育長室	41,063
新教育センター整備	教育企画担当	1,904
奨学資金貸付	教育長室	47,361
港区教育史の編さん	教育長室	61,100

事業名	所管課	平成 29 年度 決算額
V 区立幼稚園・小学校・中学校		
学校配当及び備品管理	—	—
学校徴収金	—	—

第3章 外部監査の総括

1. 外部監査の総括

今回の監査では、教育委員会が行っている事業はもちろん、各事業予算の配当先である区立幼稚園・小学校・中学校における事務処理のほか、学校徴収金についても監査対象とした。

その結果、「2. 外部監査の結果及び意見の一覧」に示すとおり、指摘・意見合わせて 52 項目となったが、そのうち、区立幼稚園・小学校・中学校における指摘・意見が 21 項目と全体の 4 割超と多くを占める状況であった。特に、学校徴収金に係る指摘・意見が 16 項目と全体の 3 割超の項目数であることから、学校徴収金に係る事務処理に大きな課題があるといえる。

そこで、以下の結果及び意見を述べる。

【指摘 1】教育委員会の学校に対する助言・指導機能の発揮について

過去、都内区立中学校等各地で発生した事務職員による多額の私費会計横領事件を受け、港区教育委員会では、平成 21 年 4 月に「港区教育委員会学校徴収金事務取扱規程」(以下、「学校徴収金事務取扱規程」という。)を策定し、研修を実施する等、事故防止に向けた対策に取り組んできた。また、会計事故防止に向けたさらなる取り組みとして、教育委員会監査を毎年 8 校程度実施し、会計自己点検の実施状況など、学校徴収金事務取扱規程に定める事項全般に関する点検を行っている。そのほか、学校給食会計調査を毎年実施し、学校給食費会計決算の状況や給食費未納額及び未納理由などを調査している。

しかし、今回の監査では、会計自己点検の未実施や学校給食会計チェックリストによる点検の未実施など、学校徴収金事務取扱規程に従った事務がなされていない学校が見受けられるなどの状況が明らかになった。会計自己点検や学校給食会計チェックリストによる点検などは、本来は、各学校が適切に実施すべき事務ではあるが、各学校により実施水準が異なっているのが現状である。

したがって、学校徴収金事務取扱規程に従った事務がなされるよう、その実効性を確保するためには、教育委員会が学校に対し、助言・指導機能をより発揮する必要があると考える。例えば、学校給食会計調査の結果、学校会計チェックリストを用いた確認や保護者への決算報告を行っていない学校については、確実な実施を指導し、実施されたことを確認できるまでフォローを行うことが必要である。会計自己点検についても、現状では自己点検票の提出を求めているため、各学校における会計自己点検の実施状況を把握していない。会計自己点検が未実施の学校があったことを踏まえると、自己点検票の提出を求めるなどして、実施状況を把握し、実施していない学校に対しては、確実な実施を指導し、実施されたことを確認できるまでフォローを行うことが必要である。

学校徴収金事務取扱規程第 13 条においても、学校徴収金に係る助言・指導を行うことがで

きる旨、規定されていることから、今後、学校徴収金に関する事務処理の適正化を図るため、教育委員会の学校に対する助言・指導機能を発揮する必要がある。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

(学校徴収金に係る助言、指導)

第十三条 港区教育委員会は、学校徴収金に関する事務処理の適正化を図るため、校長に対し必要な助言又は指導を行うことができる。

2 校長は、港区教育委員会に対し、学校徴収金に関する事務の処理について必要な助言又は指導を求めることができる。

2. 外部監査の結果及び意見の一覧

外部監査の結果及び意見の一覧は、表2のとおりである。指摘が28項目、意見が24項目あり、合わせて52項目である。

なお、表中の右欄にある「頁」は、本報告書における各項目の記載箇所である。

表2 外部監査の結果及び意見の一覧

事業名等	監査の指摘または意見		頁
第3章 外部監査の総括			
外部監査の総括	指摘	教育委員会の学校に対する助言・指導機能の発揮について	15
第4章 外部監査の結果及び意見(各論)			
Ⅰ 「徳」「知」「体」を育む学びの推進に関する事業			
1. 小学校給食運営・中学校給食運営	意見	学校給食用食器の指定の見直し検討について	21
	意見	学校給食用食器の納品確認方法について	21
2. 小学校給食用機器材整備・中学校給食用機器材整備	意見	給食用機器材の老朽化への対応について	24
3. 音楽鑑賞教室	指摘	契約額の積算根拠の明確化について	27
	指摘	随意契約理由のさらなる明確化について	28
4. 学校図書館運営支援業務	意見	学校図書館実態調査結果の活用について	31
	意見	学校司書の役割の明確化について	32
Ⅱ 生き抜く力を育む学びの推進に関する事業			
1. 小学校特別支援学級運営・中学校特別支援学級運営	意見	港区立学校における介助員配置要綱の内容の見直しについて	35
2. 小学校特別支援学級就学奨励・中学校特別支援学校就学奨励	意見	「特別支援学級就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」の記載内容の見直しについて	38
3. 箱根ニコニコ高原学園管理運営	意見	管理運営状況評価等業務委託における調査項目の見直しについて	43
4. 子育てサポート保育	意見	利用実態を踏まえた利用方法等の見直しについて	45
5. 保幼小連携小学校入学前教育カリキュラム	意見	家庭で大切にしたいことハンドブックの積極的活用について	48
6. 小学校情報機器整備・中学校情報機器整備・幼稚園情報機器整備	指摘	システムアセスメントの申請要件の確認の徹底について	50

事業名等	監査の指摘または意見		頁
7. 私立幼稚園教育環境の充実	指摘	ケース検討会の未実施について	53
	指摘	特別支援アドバイザー派遣業務の関連書類間の整合性確認の徹底について	53
Ⅲ 地域社会で支えあう学びの推進に関する事業			
1. 学習活動支援保護者負担軽減事業(指導室)	意見	公演会実施費用補助金における実績報告書の記載について	56
Ⅳ 学びを支える教育環境の充実に関する事業			
1. 小学校環境衛生維持・中学校環境衛生維持・幼稚園環境衛生維持	指摘	水質検査結果不適合事案の早期解消について	58
	意見	水質検査結果不適合事案の早期改善への取り組みについて	59
	意見	水質検査業務委託の特命随意契約理由について	60
	意見	ダニ又はダニアレルゲン検査について	60
2. 小学校の安全体制の整備	指摘	警備予定表及び警備報告書上における巡回警備の明確化について	63
	意見	プロポーザル方式による業者選定の検討について	64
3. 学校施設の整備・保全に係る事業(小学校施設改修ほか)	指摘	港区公式ホームページに掲載する入札結果の記載誤りについて	71
4. 幼稚園運営事務	指摘	契約方法の選択誤りについて	74
5. 学びの未来応援施策	意見	学びの未来応援学習講座の効果的な意識調査の実施について	77
6. 学校における法律相談	指摘	実績報告書様式の不整合について	79
	指摘	学校法律相談実績報告書の遅延について	80
	指摘	実績報告書に係る関連書類間の整合性確認の徹底について	81
7. 奨学資金貸付	意見	奨学資金貸付の債権管理について	83
	意見	奨学資金貸付の回収率向上への取り組みについて	84

事業名等	監査の指摘または意見		頁
Ⅴ 区立幼稚園・小学校・中学校			
2. 学校配当及び備品管理	指摘	備品管理の適正化について	89
	指摘	不用品の廃棄処理の適時実施について	90
	指摘	毒物・劇物管理の適正化について	90
	指摘	前渡金に係る現金出納簿の作成について	91
	指摘	備品購入時期の合理性について	91
3. 学校徴収金	指摘	預金名義人及び金融機関届出印について	95
	意見	預託金融機関の利用について	96
	指摘	現金収支の記録の徹底について	97
	指摘	管理ルールの整備・徹底について	97
	指摘	月次照合、会計自己点検、校内監査委員による監査の実施について	98
	指摘	自己点検票のチェック項目の徹底について	100
	指摘	学校徴収金に関する予算・決算の通知について	101
	指摘	給食(運営)委員会の設置について	101
	指摘	学校給食会計チェックリストによる点検の実施について	102
	指摘	学校給食会計の決算報告の徹底について	102
	指摘	領収書の徴取の徹底について	104
	意見	徴収金額の設定について	104
	意見	立て替えの是非の検討について	104
	意見	立て替え払いの記録について	105
	意見	未納に伴う問題点への対応について	105
	意見	給食費の公会計化の検討について	106

第4章 外部監査の結果及び意見（各論）

I 「徳」「知」「体」を育む学びの推進に関する事業

1. 小学校給食運営・中学校給食運営

（1）事業の概要

① 事業の概要

小学校給食運営・中学校給食運営は、学校給食調理業務委託を中心とする事業である。

区では、安全でおいしい食事の提供や教育的な側面など、学校給食の特質を十分考慮しつつ、より効果的、効率的に給食を運営するためとして、平成16(2004)年度から給食調理業務を順次委託している。平成29(2017)年4月現在、全28校中25校(小学校16校、中学校9校)で調理業務を民間委託している。

また、学校給食用の食器の購入なども本事業で行っている。

② 事業費の推移

（小学校）

（単位：千円）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
当初予算額	440,901	509,370	544,469
決算額	434,473	497,586	533,738

（中学校）

（単位：千円）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
当初予算額	195,839	194,835	203,263
決算額	192,988	191,837	197,306

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成29年度決算額		主な内容
	小学校	中学校	
報償費	199	0	港区学校給食調理業務委託事業候補者選考委員会委員謝礼
需用費	32,199	8,786	給食用器材、洗剤、白衣ほか消耗品

（単位：千円）

節	平成 29 年度決算額		主な内容
	小学校	中学校	
役務費	2,031	525	白衣クリーニング等
委託料	499,308	187,993	給食調理業務委託
合計	533,738	197,306	

（２）監査の結果

【意見1】学校給食用食器の指定の見直し検討について

学校給食用食器は、「食器規格一覧表」で株式会社おぎそ製の Re-高強度磁器食器が指定されている。

同食器は、平成 14(2002)年度の学校給食推進連絡会（以下、「連絡会」という。）で決定されたことを受け、指定しているものである。しかしながら、決定から 15 年以上が経過しており、連絡会開催時に想定したものと同等もしくはそれ以上の性能を持ち、かつ、より安価な商品が存在する可能性も考えられる。

したがって、連絡会の決定の有用性を改めて検討し、学校給食用食器の指定を見直す必要性の有無について検討する必要がある。

株式会社おぎそ製の Re-高強度磁器食器の指定理由

- (1) 平成 14 年度に港区立小中学校で使用する食器を選定するため、学校給食推進連絡会にて、次の理由により、株式会社おぎそ製の強化磁器食器に決定しました。
 - ・ 高温の還元焼成により、調査した他社製品よりも高温で焼き上げているため、強度が高い。
 - ・ 使いやすい大きさ及び形態で児童生徒に好まれる絵柄であり、イングレーズ技法を用いるため顔料等の溶け出しの危険性がない。
- (2) 上記製品 Re-高強度磁器食器(株)おぎそ製は、資源の有効活用するため破損食器を回収し、その材料を再使用し製造されており、「エコマーク認定」商品として登録され環境に配慮された製品です。
- (3) 現在、全小・中学校で使用している食器の補充分として購入するものです。

【意見2】学校給食用食器の納品確認方法について

学校給食用食器の納品方法は以下のとおりである。発注及び支払いは学務課が行うが、納品及び検品は各学校において直接行われる。

仕様書で定める学校給食用食器の納品方法

- (1) 学務課は、受注者に「食器納品依頼書」をファクシミリで送付する。
- (2) 受注者は、依頼書を確認したら納品先の学校と調整の上、納品日時を決定する。なお、納品日は依頼後5日以内とする。（やむを得ず、5日以上かかる場合は、事前に学務課及び納品先へ連絡すること。）
- (3) 受注者は、納品日が決定したら「食器納品依頼書」に納品予定日を記載し、学務課へファクシミリで返送すること。
- (4) 食器は、梱包のまま直接各学校へ納品すること。学校で種類、数量等の確認を受け、受注者作成の受領書にサインを受領すること。

事業者への支払いは、納品数量に基づき毎月行っているが、事業者から送付される各月の納品書及び請求書は商品名ごとにトータルの納品数量が記載されているのみで、学校別の納品品目と納品数量が記載されていない。つまり、各月の納品書及び請求書では、食器納品依頼書どおりに各学校に適切に納品され、検品を受けたことを確認することができない状態であり、この状態のまま支払いを行っているということになる。

仕様書では、「受注者は学期終了ごとに、実績をまとめた納品書に各学校から徴収した受領書(写)を添付して学務課へ提出する」としているが、学期終了ごとではなく、毎月提出させるなどにより、各学校での納品の事実を毎月確認する方法などが考えられる。

今後は、食器納品依頼書どおりに各学校に適切に納品されたことを確認したうえで、支払いを行う必要がある。

2. 小学校給食用機器材整備・中学校給食用機器材整備

（1）事業の概要

① 事業の概要

学校給食の内容の多様化、調理機器の多様化等に伴い、安全な給食の提供の視点から学校給食施設・設備の改善整備を行う事業である。また、学校給食調理従事職員の健康管理及び労働安全に配慮し、効率的な施設・設備の整備を図っている。

② 事業費の推移

（小学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	27,139	24,047	27,619
決算額	26,172	33,585	27,113

（中学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	11,036	9,484	9,082
決算額	10,410	8,896	8,401

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度決算額		主な内容
	小学校	中学校	
需用費	5,625	1,251	給食用備品修理費
委託料	5,569	2,330	給食用備品保守点検
備品購入費	15,918	4,820	スチームコンベクションオーブンの購入（筭小学校）3,295 千円ほか
合計	27,113	8,401	

（２）監査の結果

【意見1】給食用機器材の老朽化への対応について

区では給食用機器材の保守点検を、給食用機器材ごとに原則として当該機器材の製造者に委託している。平成 29(2017)年度の給食調理室用機器保守点検業務委託報告書より、部品交換もしくは修理が必要とされた事案の学校別の状況をまとめたところ(表 3 参照)、三田中学校、高松中学校、六本木中学校の件数が比較的多い状況であった。

部品交換もしくは修理が必要とされた事案のその後の状況を教育委員会に確認したところ、計量器については対応が図られていた(表 4 参照)。計量器以外の給食用機器材については、平成 29 年度給食調理室用機器保守点検業務委託報告書において、何らかの対応が必要だと指摘された事案のうち、学務課が対応しているものを表 5 で示している。

部品交換もしくは修理が必要な事案については、表 3 に示した全 72 件のうち、表 5 に示した 9 件について、学務課が対応していることから、残りの 63 件については、学校が対応していることとなる。このような事案について各学校は、それぞれ配当されている修繕費の予算で対応している。

以上より、給食用機器材への対応について、次の課題があると考ええる。

- ① 検査の結果を踏まえて対応を図るという対症療法的な取組となっている。老朽化が進行していく中で対症療法的な対応を継続していると、安全性の確保の面で後手に回るリスクがある。
- ② 事案の状況によって学校が対応するケースと学務課が対応するケースに分かれている。学校と学務課どちらが負担するかを決めるプロセスが介在していると考えられるが、そのプロセスが効率的に行われているのか、あるいはそのようなプロセスが存在していること自体が効率的といえるのか、事務手続の効率性に疑義がある。
- ③ 老朽化が進行すれば、部品交換もしくは修理が必要とされた事案も増えると予測されるが、そのような事案が多く発生する学校は、それだけ学校の事務負担が増すことになる。学校の事務負担の軽減化を図ろうとする一般的な流れに逆行してしまうことになる。
- ④ 学校に対応を任せる事案が多い状況では、取組みの速度など学校によって対応に違いが生じてしまうリスクがある。
- ⑤ 学校に対応を任せている事案については、実際に学校が適切な対応を図っているのかをとりまとめておく必要があるが、現状ではそのような仕組みが構築されていないと思われる。

以上の課題を踏まえると、事案に応じて学務課もしくは学校と対応者を分けるのではなく、学務課が一元的に対応を図っていくことが一つの方法と考える。その方が安全性の確保にも有利であり、事務の効率性や経済性も高いと考える。設備や機器の老朽化が進む中では、対症療法的な対応から予防保全的な対応が望ましいと考えるが、それを実行しようとする場合で

も、学務課が情報を集約して対応することの方が、学校の実情に応じた対応が可能になると考
える。

いずれにしても、給食用機器材については安全性が十分に保たれていることが最も重要で
ある。給食用機器材だけではなく学校の様々な設備や機器の老朽化が進む中で、給食用機
器材の対応を学校に任せることについては限界があると考ええる。給食用機器材の老朽化への
対応については、あり方を十分に検討する必要がある。

表3 給食用調理機器の保守点検の結果、部品交換もしくは修理が必要とされた件数

小学校	学校名	件数	中学校	学校名	件数
1	御成門小学校	1	17	御成門中学校	4
2	芝小学校	1	18	三田中学校	8
3	赤羽小学校	3	19	高松中学校	9
4	芝浦小学校	3	20	港南中学校	1
5	御田小学校	1	21	六本木中学校	7
6	高輪台小学校	3	22	高陵中学校	2
7	白金小学校	1	23	赤坂中学校	3
8	港南小学校	2	24	青山中学校	0
9	麻布小学校	2			
10	南山小学校	0			
11	本村小学校	2			
12	筈小学校	2			
13	東町小学校	5			
14	赤坂小学校	3			
15	青山小学校	0			
16	青南小学校	6			
			小中一貫校	学校名	件数
			25	白金の丘学園	0
			26	お台場学園	3

（出典：給食調理室用機器保守点検業務委託報告書より監査人作成）

表4 部品交換もしくは修理が必要とされた計量器のその後の状況

学校名	検査日	種類	判定	対応
芝浦小	9月6日	電気式はかり	不適合(1台)	代替品購入 3月19日
港南小	同上	電気式はかり	不適合(1台)	他の電気式はかりで対応 (修理・購入なし)
東町小	9月5日	ばね式指示はかり	不適合(1台)	代替品購入 3月19日
高陵中	同上	電気式はかり	不適合(1台)	他の電気式はかりで対応 (修理・購入なし)
赤坂中	9月1日	ばね式指示はかり	不適合(1台)	代替品購入 3月19日
南山小	9月5日	電気式はかり	不適合(1台)	代替品購入 3月19日

(出典:区提供資料より監査人作成)

表5 部品交換もしくは修理が必要とされた事案のうち学務課が対応した事案

学校名	検査日	種類	対応
白金小	8月4日	ガス回転釜	3月に修理
高輪台小	7月24日	オゾン式殺菌庫(熱機器)	殺菌機能のない収納棚として使用 (修理等なし)
青南小	8月1日	煮沸消毒槽(熱機器)	煮沸消毒槽は使用中止
高陵中	8月24日	コンベクションスチーマー	2月に修理
高輪台小	8月2日	食器洗浄機	1月に修理
赤羽小	7月24日	ボイラー19年経過、更新を推奨	10月に修理
東町小	8月25日	バーナー部品の交換修理推奨	10月に修理
青南小	8月8日	牛乳保冷库	9月に修理
高輪台小	8月4日	スチームコンベクション	3月に修理

(出典:区提供資料より監査人作成)

3. 音楽鑑賞教室

（1）事業の概要

① 事業の概要

児童・生徒が専門家による演奏を鑑賞する機会を通して、音楽を聴いて感動する体験を大切にするなど、音楽を愛好する心情・態度を養うことを目的とした事業である。

小学校5年生と中学校3年生を対象とした音楽鑑賞教室を実施するもので、小学校音楽鑑賞は平成29年11月28日、中学校音楽鑑賞教室は平成29年12月8日に、いずれもサントリーホール（港区赤坂一丁目13番1号）で開催されている。

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
当初予算額	7,360	7,496	7,768
決算額	7,401	7,398	7,707

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成29年度 決算額	主な内容
需用費	30	プログラム用紙、演奏者贈呈用花束購入
役務費	643	参加児童・生徒交通費
委託料	5,508	小学校音楽鑑賞教室演奏委託：2,646千円 中学校音楽鑑賞教室演奏委託：2,862千円
使用料及び賃借料	1,524	小・中学校音楽鑑賞教室会場借上げ
合計	7,707	

（2）監査の結果

【指摘1】 契約額の積算根拠の明確化について

小学校音楽鑑賞教室は、公益財団法人東京交響楽団（以下、「東京交響楽団」という。）に演奏を委託している。委託料は2,646千円で随意契約によっている。

中学校音楽鑑賞教室は、公益財団法人東京フィルハーモニー交響楽団（以下、「東京フィ

ルハーモニー交響楽団」という。)に演奏を委託している。委託料は 2,862 千円で随意契約によっている。

しかし、東京交響楽団との委託契約及び東京フィルハーモニー交響楽団との委託契約について、契約書類の中に契約額の積算内訳が含まれておらず、委託料の積算根拠が不明確となっている。また、使用料及び賃借料に計上されているサントリーホールディングス株式会社サントリーホールとの小学校・中学校音楽鑑賞教室会場借上げに係る契約についても、契約書類の中に契約額の積算内訳が含まれておらず、使用料の積算根拠が不明確となっている。

そこで、委託料の積算根拠につき、所管課に確認したところ、文書化されておらず、客観的な根拠は確認することができなかった。ただし、所管課へのヒアリングにより、小学校音楽鑑賞教室演奏委託及び中学校音楽鑑賞教室演奏委託の委託料の積算根拠については、不明確なままであったが、サントリーホールの会場使用料や付帯設備使用料等の使用料については、積算根拠に合理性があるとの心証を得た。

ここで対象とした契約は、いずれも随意契約を締結している。事業の性質を踏まえると随意契約を締結していることに合理性は認められるが、契約額の妥当性についての説明責任が十分に果たされていない。

したがって、区は、契約額の積算根拠について明確化するとともに、文書化により客観性を高める必要がある。

【指摘2】随意契約理由のさらなる明確化について

小学校音楽鑑賞教室演奏委託契約は東京交響楽団との随意契約であり、中学校音楽鑑賞教室演奏委託契約は東京フィルハーモニー交響楽団との随意契約であるが、それぞれの随意契約の理由（業者の推薦理由）を確認したところ、内容に違いが分かりにくい箇所があった。

なぜ小学校音楽鑑賞教室演奏委託契約の相手先が東京交響楽団に、中学校音楽鑑賞教室演奏委託契約の相手先が東京フィルハーモニー交響楽団に限定されるのか、現在は多様な楽団があることから、今まで以上に、他の楽団とも比較衡量し、検討したうえで、契約相手の必然性などをより明確にしておく必要がある。

東京交響楽団の推薦理由（小学校音楽鑑賞教室演奏委託）

- | |
|---|
| <p>(1) 事業者は創立 70 年の歴史を持ち、国際的外国人音楽監督を含む 5 名の経験豊富な指揮者と、優れた芸術性と技能を有する 100 名の楽団員を擁しています。交響曲やオペラなど広くクラシック音楽分野で、定期演奏会 31 回を含め、年間 170 回以上の演奏会を全国で開催し、海外における演奏経歴も豊富です。日本におけるプロの交響楽団の中で、音楽評論家や音楽マスメディアから高い評価を多く得ています。また、演奏会場として予定しているサントリーホールを本拠地としており、演奏ステージの状況を熟知し</p> |
|---|

た充実した演奏が期待できます。

- (2) 演奏曲目、演奏時間など教育委員会の要望に柔軟に対応できます。
- (3) 平成5年から毎年度本事業を受注しているなど港区での実績があり、演奏内容の豊富さや指揮者自身による音楽解説などが、たいへん児童に好評であり、学校関係者からも高い評価を得ています。
- (4) 東京交響楽団は、教育委員会が実施を予定している小学校音楽鑑賞教室開催日に、港区近郊において演奏が可能な唯一の楽団です。

東京フィルハーモニー交響楽団の推薦理由（中学校音楽鑑賞教室演奏委託）

- (1) 事業者は日本最古の交響楽団として創立から103年の歴史を持ち、国際的外国人常任指揮者を含む10名の経験豊富な指揮者と、優れた芸術性と技能を有する約150名の楽団員を擁しています。交響曲やオペラ、バレエなど広くクラシック音楽分野で、定期演奏会24回を含め、年間350回以上の演奏会を日本全国で開催し、海外における演奏経歴も豊富です。日本におけるプロの交響楽団の中で、音楽評論家や音楽マスメディアから最高の評価を多く得ています。また、演奏会場として予定しているサントリーホールでも定期演奏会を開催しており、演奏ステージの状況を熟知した充実した演奏が期待できます。
- (2) 演奏曲目、演奏時間など教育委員会の要望に柔軟に対応できます。
- (3) 平成19年から毎年度本事業を受注しているなど港区での実績があり、充実した演奏内容や指揮者自身による音楽解説などが、たいへん生徒に好評であり、学校関係者からも高い評価を得ています。
- (4) 事業者は、教育委員会が実施を予定している中学校音楽鑑賞教室開催日に、港区近郊において演奏が可能な唯一の楽団です。

4. 学校図書館運営支援事業

（1）事業の概要

① 事業の概要

平成 26(2014)年に学校図書館法が改正され、学校は学校司書を置くよう努めなければならないとされた。なお、ここでの「学校」とは、小学校、中学校及び高等学校を指す。

学校図書館法より抜粋

第六条 学校には、前条第一項の司書教諭のほか、学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員（次項において「学校司書」という。）を置くよう努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、学校司書の資質の向上を図るため、研修の実施その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

これを受け、区では学校図書館の活動支援、利活用を進め、学校における子どもの読書活動を推進するために、学校司書を週一日各校に配置することとし、平成 29(2017)年度より本事業を実施することとなった。

事業の実施方法としては、表 6 のとおり、業務委託することで学校司書を各校に配置し、組織的にバックアップする体制を採っている。

表 6 港区立小・中学校図書館司書業務委託の概要

件名	港区立小・中学校図書館司書業務委託
契約金額	20,142 千円
履行期間	平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで
事業者名	株式会社リブネット

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	—	—	20,157
決算額	—	—	20,142

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
委託料	20,142	港区立小・中学校図書館司書業務委託
合計	20,142	

（２）監査の結果

【意見1】学校図書館実態調査結果の活用について

本事業の平成 29(2017)年度における業務内容は、次の 2 つである。一つは各学校に学校司書を派遣する学校図書館運営業務であり、もう一つは学校図書館実態調査業務（以下、「実態調査」という。）である。

実態調査は、本事業を開始するにあたり、学校図書館及び蔵書に関する実態を調査し、全校の状況を把握することを目的に行ったものである。

実態調査の結果に記載されている学校図書館の現状と今後の方向性をまとめると、表 7 のとおりとなる（なお、今後の方向性には、監査人の意見も一部反映させている）。

下記事項が該当する学校については、今後の方向性に記載された内容を参考にして、学校図書館を運営する必要がある。

表 7 学校図書館の現状と今後の方向性

実態調査の結果報告書に記載されている現状	今後の方向性
・ 図書館の蔵書に係る選書を 1 人で実施している学校がある。	・ 少数での選書は蔵書の種類に偏りが出るため、複数人による選書を実施するように努める必要がある。
・ 図書館において全く新聞を購入していない学校がある。	・ 新聞は、社会学習や社会一般に対する関心を高める上で役立つものである。よって、小学校では 1 紙以上、中学校では 2 紙以上を購入すべきである。
・ 蔵書の点検及び除籍（廃棄）を定期的に実施していない学校がある。	・ 蔵書の点検及び除籍は 1 年に 1 回実施することが望ましい。
・ 不明本が多数ある学校がある。	・ 図書館の目的、本を大事にすることの重要性、正しい利用方法などを児童・生徒にガイダンスする必要がある。

実態調査の結果報告書に記載されている現状	今後の方向性
・ 開館時間が中休みと昼休みのみの学校がある。	・ まとまった時間で読書したり調べ物をしたりするためには放課後も開館することが望ましい。まずは開館曜日を限定するなど工夫するとよい。
・ オリエンテーションについて一部の学年のみを対象に開催している。	・ 正しい利用方法のガイダンスやマナー啓発、さらには情報リテラシーを向上させる目的でも全学年で実施することが望ましい。

（出典：実施調査の結果報告書より監査人作成）

【意見2】 学校司書の役割の明確化について

「(1)① 事業の概要」に記載したとおり、本事業では各学校に学校司書を配置しており、委託事業者である法人に所属する学校司書を派遣する形で実施している。一方、各学校には従前から司書教諭(12 学級以上の学校にのみ配置)やリーディングアドバイザースタッフ(以下、「RAS」という。)も配置されており、学校図書館に係る業務に従事している。

本事業に係る仕様書に記載されたそれぞれの業務内容は、表 8 のとおりである。

表 8 司書教諭・RAS の業務内容

司書教諭	RAS
図書館の利用指導計画の作成	図書館利用指導
学校図書館の運用・活用	読みきかせ等
委員会活動指導	委員会活動の手伝い
資料選書・除籍	ディスプレイと本の展示、紹介
資料購入	新刊本の掲示物作成
学校図書館だより監修	学校図書館だより作成
児童・生徒からの読書相談の対応	

（出典：仕様書より一部抜粋）

また、仕様書によると、学校司書は、RAS の現在行っている活動を尊重し、学校図書館運営の不足している部分を補足することとの記載や、学校司書は、上記以外の業務(下記例)を行うとの記載がある。

(例)① 学習支援・学習指導支援業務

レファレンス、「調べ学習」への支援、授業に使用する資料の提供を行う。

② 学校との連携について

司書教諭やRASが、円滑に業務を進められるよう、学校図書館運営の推進役を担う。

学校司書、司書教諭及びRASの業務は上記のとおりであるが、本事業の所管課は学校図書館の課題を以下のように認識している。

- ① 「【意見1】学校図書館実態調査結果の活用について」に記載したとおり、学校によって業務の基準が平準化されていないため、是正することが必要である。
- ② RASは、配置されている学校によって従事している日数や業務内容が様々であり、さらにRAS個人の能力や経験も人によって差異があるため、RASに対する指導・助言が必要である。

区は、学校司書を各学校に配置することで、このような課題を克服しようと考えたものであるが、仕様書で定義されている業務内容が課題の解決に直結しているようには思われぬ点もある。

それは、仕様書の業務内容を見る限り、学校司書はRASを補足する立場となっており、従前からRASが行っている業務を変えないような配慮が滲んでいることである。さらに、学校司書は週一日学校に赴くが、学校によってはRASと勤務日が重複しないようにシフトを組んでいるところもある。これでは、単にもう一人RASを配置したに過ぎず、業務の平準化は期待できないのではないかと考えられる。

RASや司書教諭は学校司書よりも学校図書館での業務経験が長く、新任の学校司書には遠慮するところもあると思われるが、既に勤務しているRASや司書教諭の業務に全く影響を与えずに学校間の業務の平準化は考えられない。

本事業は平成29(2017)年度が初年度であるため、まずはできることから改善していくことになると考えられるが、学校司書、司書教諭及びRASがお互いの業務範囲を再構築しようと考えれば、検討会や共同作業などを通じてお互いの能力や人となりも含めて打ち解けていく時間が必要である。そのためには、学校司書の勤務日数について週1日を前提とせず、必要に応じて司書教諭やRASとの連携に時間を費やせるようにし、学校司書が情報収集を行い、学校図書館の実情を分析しながら、その役割を果たしていくことを促進する必要がある。

Ⅱ 生き抜く力を育む学びの推進に関する事業

1. 小学校特別支援学級運営・中学校特別支援学級運営

（1）事業の概要

① 事業の概要

障害のある児童のため、個別の教育ニーズに応じた教育の場の充実を図ることを目的として、区立小学校の固定特別支援学級及び通級指導学級の運営及び区立中学校の固定特別支援学級の運営を行うものである。

区立小学校・中学校に在籍する特別の配慮を必要とする児童及び生徒に対し、身体介護や安全面の配慮を行う介助員に対する報償費や、特別支援学級に携わる学校医への報償費などが主な支出となっている。

② 事業費の推移

（小学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	42,001	41,769	46,477
決算額	40,049	39,239	42,964

（中学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	17,352	20,572	20,233
決算額	14,126	14,110	17,025

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度決算額		主な内容
	小学校	中学校	
報償費	37,746	15,100	介助員報償費
旅費	140	0	合同移動教室引率教員等旅費
需用費	3,252	1,613	学級運営用消耗品
役務費	49	27	介助員校外学習引率時交通費
委託料	485	211	複写機保守点検
使用料及び賃借料	1,089	19	合同移動教室バス借上げ、介助員校外学習引率時入場料
備品購入費	200	54	教材提示装置の購入ほか
合計	42,964	17,025	

（２）監査の結果

【意見1】 港区立学校における介助員配置要綱の内容の見直しについて

教育委員会は、区立小学校・中学校に在籍する特別の配慮を必要とする児童及び生徒に対し、身体介護や安全面の配慮を行う介助員の配置に関して、「港区立学校における介助員配置要綱」（以下、「配置要綱」という。）を定めている。

配置要綱は平成 30 年 4 月 5 日から施行されており、平成 29(2017)年度以前は明確な定めがない状態で制度が運用されていたことになる。今後は配置要綱をベースに対応を図っていく必要があるが、他の類似した制度では要綱に定めている項目のうち、配置要綱に同様の定めがない項目が散見される。

例えば、港区立小学校全校に設置される理科教育補助員（サイエンス・アシスタント：SA）について定めた「理科教育補助員設置要綱」では、SA の委嘱、委嘱期間、委嘱の辞退、委嘱の解除などを定めているが、配置要綱にはこのような定めはない。

また、港区立中学校に設置される港区立中学校部活動指導員について定めた「港区立中学校部活動指導員設置要綱」では、委嘱、任期、委嘱の辞退、解職のほか、活動日及び活動時間、謝礼などについても定めている。

さらに、児童生徒の読書に対する興味関心を向上させ、その主体的・意欲的な学習活動を支援するために設置されている RAS について定めた「リーディングアドバイザースタッフ設置要綱」も、委嘱、配置数、活動日及び活動時間、謝礼、委嘱期間、委嘱の辞退、委嘱の解除などを定めている。

配置要綱で定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会事務局学校教育部長が別に定

めるとしている(配置要綱第9条)。しかし、現状では、配置要綱以外で定めようとしている範囲が他の制度と比較すると幅広くなっている。

介助員に関する必要な事項は極力配置要綱に定めておく必要があり、配置要綱の見直しを進めていく必要がある。

2. 小学校特別支援学級就学奨励・中学校特別支援学級就学奨励

（1）事業の概要

① 事業の概要

障害のある児童・生徒が小学校・中学校の特別支援学級等で学ぶ際に、保護者が負担する教育関係経費について、家庭の経済状況等に応じ、必要な援助を行うことにより、保護者の負担を軽減することを目的とした事業である。

港区特別支援学級就学奨励費支給要綱等に基づき、学用品費・給食費等の援助を実施している。なお、就学援助等の支給を受けている場合には、重複する部分については支給されない。

表9 特別支援学級就学奨励制度の概要

区分	内容
援助対象者	港区内に住所を有し、公立小・中学校に就学する学校教育法施行令第22条の3に規定する障害の程度に該当する児童等の保護者で、港区教育委員会が認める人。
根拠法令等	教育基本法第4条、学校教育法第19条、 特別支援学校への就学奨励に関する法律第2条、 港区特別支援学級就学奨励費支給要綱
開始時期	平成25年度
申請手続等	年度当初に、区立学校を通じて、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」を対象となる児童・生徒全員に配布する。ただし、区外の学校に在籍している児童・生徒については、希望者に調書を配布する。 対象者全員から調書の提出を受ける。支給を希望しない場合にも、その旨を記載した調書の提出を受ける。 港区教育委員会では調書に基づいて審査を行い、例年、7月中旬以降に保護者に対して認定結果を通知する。

② 事業費の推移

（小学校）

（単位：千円）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
当初予算額	1,440	1,747	1,772
決算額	1,156	1,153	1,124

（中学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	1,173	2,024	1,759
決算額	947	1,216	776

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度決算額		主な内容
	小学校	中学校	
扶助費	1,124	776	特別支援学級就学奨励費
合計	1,124	776	

④ 認定者数の推移

平成 27(2015)年度から平成 29(2017)年度における特別支援学級就学奨励費認定者数の推移は、表 10 のとおりである。

表 10 特別支援学級就学奨励費認定状況

（単位：人）

区分	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
認定者数：小学校	固定：68	固定：71	固定：58
	通級：40	通級：41	通級：35
認定者数：中学校	28	34	27

（２）監査の結果

【意見１】「特別支援学級就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」の記載内容の見直しについて

特別支援教育就学奨励費においては、一部、国の特別支援学級就学奨励費補助金を財源としていることから、その申請及び審査にあたっては、「特別支援学級就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」を用いるものとされている。当該調書は、申請者が、申請者世帯の構成、収入状況を記載したうえで、生活扶助基準及び教育扶助基準に即した需要額に対する収入額の倍率を算定し、支弁区分を算定する様式となっている。

現状、世帯の収入状況を把握するにあたっては、就学援助と同様に、区が持つ世帯全員の

住民登録情報、税情報等を利用しているものの、当該調書上は、「認定にあたっては、区の税情報の利用に同意します。」との表現となっている。就学援助と同様の情報を扱うのであれば、これと整合するような同意を得る表現とするよう調書の記載内容を見直す必要がある。

平成29年度特別支援学級就学奨励費にかかる収入額・需要額調書より抜粋

認定にあたっては、区の税務情報の利用に同意します。支給される場合は、下記の口座に振り込んでください。

平成29年度就学援助費受給申請書兼口座振替依頼書より抜粋

私は、就学援助費の支給を受けたいので、必要書類を添えて申請し、下記事項について承認します。

1. 認定にあたっては、港区が持つ世帯員の住民登録情報、税情報、生活保護受給情報、児童扶養手当受給情報の利用に同意します。

3. 箱根ニコニコ高原学園管理運営

（1）事業の概要

① 事業の概要

箱根ニコニコ高原学園は、神奈川県箱根町に港区が設置した公の施設であり、港区立学校に在学する児童生徒の学習及び生活指導を自然環境のうちにおいて実施するとともに、心身の健全な育成を図ることを目的としている。

施設の設置目的から、移動教室や夏季学園といった港区立学校の利用に供されるが、港区立学校が利用する期間を除いた期間（例年およそ11月～4月）においては、所定の利用料金を徴収したうえで、港区内の社会教育団体等の利用を認めている。

表 11 箱根ニコニコ高原学園の施設概要

区分	内容
所在地	神奈川県足柄下郡箱根町仙石原 502
開設年月日	昭和 31 年 4 月 15 日
敷地面積	18,925.53 m ²
建築面積	2,237.96 m ²
延床面積	6,166.23 m ²
構造	鉄筋コンクリート一部鉄骨地下 1 階地上 4 階
収容人員	156 人
施設内容	児童宿泊室(12)、教職員室(6)、事務室、園長室(2)、乾燥室、保健室、ダイニングルーム、浴室、学習室、工作室、体育館、レクリエーションホール、天体観測スペース、所長等宿泊棟、運動場(7,131 m ²)
竣工年月	平成 6 年 1 月(全面改築)
休園日	年末・年始

港区立箱根ニコニコ高原学園条例より抜粋

(利用の目的等)

第 3 条 学園は、区立学校が行う移動教室、校外学習及び夏季学園並びに港区教育委員会が実施する行事に利用する。

2 前項に規定するもののほか、次に掲げる団体が社会教育活動等を行う場合は、前項の利用の目的を妨げない範囲で学園を利用させることができる。

- 一 区内に住所を有し、勤務し、又は在学する者で構成する団体
- 二 その他教育委員会が適当と認める団体

表12 社会教育団体等利用時における利用料金

区分	大人	小・中・高	幼児
使用料	1,000 円	500 円	無料
賄費	1,300 円	1,300 円	1,300 円
計	2,300 円	1,800 円	1,300 円

(注) 幼児の場合で寝具を使用するときは、小・中・高扱い。

別途入湯税 1 人 1 泊 150 円。

② 事業費の推移

(単位:千円)

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	105,247	129,149	111,305
決算額	66,808	93,801	96,515

③ 事業費の主な内訳

(単位:千円)

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
報償費	77	箱根ニコニコ高原学園嘱託医報酬
旅費	68	箱根ニコニコ高原学園指定管理者へのモニタリング地 外旅費等
委託料	95,270	平成 29 年度指定管理料 管理運営状況評価等業務委託
工事請負費	1,099	誘導灯交換工事
合計	96,515	

④ 事業の実績

箱根ニコニコ高原学園は、港区立小学校の移動教室及び夏季学園に利用されている。小学校移動教室は小学 6 年生を対象としたものであり、学校教育活動の一環として、3 泊 4 日の日程で箱根ニコニコ高原学園に滞在し、自然や文化等楽しめる体験学習やハイキング、登山等を行うものである。また、小学校夏季学園は小学 5 年生を対象としたものであり、夏休み期

間中に、2泊3日の日程で箱根ニコニコ高原学園に滞在し、自主性や協調性を育むために登山やオリエンテーション等を行うものである。ただし、箱根山の火山活動の影響により、平成27年6月30日から平成29年11月2日まで休園しているため、平成27(2015)年度及び平成28(2016)年度における小学校移動教室及び小学校夏季学園、平成28(2016)年度における社会教育団体等に係る利用の実績は無い。

表13 移動教室及び夏季学園参加人数の推移

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
小学校 移動教室	1,186人	1,192人	0人	0人	1,320人
小学校 夏季学園	1,121人	1,236人	0人	0人	1,436人

(注1)参加人数には、児童に引率の教職員数を含む。

(注2)小学校移動教室には、特別支援学級合同移動教室分を含む。

表14 社会教育団体等延べ利用人数の推移

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
延べ利用人数	504人	380人	29人	0人	290人

⑤ 管理運営

箱根ニコニコ高原学園には指定管理者制度が導入されており、現指定期間における管理者にはFun Space株式会社が指定されている。

表15 箱根ニコニコ高原学園の指定管理者、指定期間及び指定管理料

区分	内容
指定管理者	Fun Space 株式会社
指定期間	平成27年4月1日～平成32年3月31日
平成29年度における指定管理料(精算後)	94,792,245円

（２）監査の結果

【意見1】管理運営状況評価等業務委託における調査項目の見直しについて

港区立箱根ニコニコ高原学園の指定管理業務については、指定期間の中間年度において業務の実施状況も含めた第三者評価を実施することとしており、それ以外の年度においては、会計処理を中心とした評価を実施している。本来、平成29(2017)年度は、指定期間(平成27年4月1日～平成32年3月31日)の中間年度にあたるものの、箱根山の火山活動の影響により、平成27(2015)年度及び平成28(2016)年度において休園していたことから、第三者評価を平成30(2018)年度に実施することとし、平成29(2017)年度においても、会計処理を中心として評価(港区立箱根ニコニコ高原学園管理運営状況評価等業務委託)を実施している。

表16 「港区立箱根ニコニコ高原学園管理運営状況評価等業務委託」の概要

区分	内容
契約者	Census Consulting 株式会社
契約金額	477,900 円
契約期間	平成29年12月11日～平成30年1月31日
業務内容	現地調査項目 ①執行計画に基づいた適正な会計処理がなされているか。 ②利用客からの売上金(自主事業)について適正な処理がなされているか。 ③事業計画の執行状況 ④適正なオペレーション

当該業務委託は、公認会計士が代表を務める株式会社に対して、指定管理者の会計処理を中心とした評価業務を委託するものであり、平成29(2017)年度においては、平成29年12月18日に現地調査を実施し、平成30年1月12日付にて「管理運営状況評価等報告書」が提出されている。現地調査実施時期の関係上、平成29年4月から10月までの会計処理を中心とした評価業務となっている。しかし、会計報告が適正になされるか否かは、年度中の処理が適正になされていることだけでなく、年度末の決算処理において、当該年度内の収支が過不足なく適切に集計されていることも重要である。

今後も、会計処理を中心とした評価業務を継続的に委託するのであれば、調査項目を見直し、前年度の決算処理が適正になされていることを調査項目に含めることが望ましい。

4. 子育てサポート保育

（1）事業の概要

① 事業の概要

港区立幼稚園の魅力を高め、多様な幼児教育需要に対応するため、幼稚園において、通常の保育終了時以降も在園児を預かる子育てサポート保育を行っている。具体的には、在籍する園児のうち各園定員20人（港南幼稚園のみ平成30（2018）年度に定員40人に増員）を、概ね午後4時30分まで、通常の保育料とは別に料金を徴収して預かるものである。平成29（2017）年度においては、赤羽幼稚園、高輪幼稚園、三光幼稚園、港南幼稚園、麻布幼稚園、本村幼稚園、中之町幼稚園、青南幼稚園及びにじのはし幼稚園の9園にて実施されている。また、平成30（2018）年4月から、南山幼稚園においても開始されており、平成31（2019）年度には、港区立幼稚園全12園における実施を想定している。

利用形態は、仕事や介護等で毎日通常のお迎え時間にお迎えに行けない場合等を想定し、年間を通じて利用する「年間利用」と、保護者が、所用で通常のお迎え時間に行けない場合等を想定し、1日単位で利用する「一時利用」が存在する。なお、一時利用は3歳児～5歳児のいずれのクラスの園児も利用可能であるが、年間利用は、4歳児クラスと5歳児クラスの園児が対象である。年間利用の場合には、保護者は、事前にサポート保育利用申請書を、幼稚園長を通じて港区教育委員会に提出し、その承認を受けるものとされている。一方、一時利用は、各幼稚園が定める期日までに申請をし、保育料を納付することで利用が可能であり、一時利用申込者数が、定員を超えた場合には抽選により決定することとされている。

表17 子育てサポート保育の保育料

区分	内容
年間利用	年額74,300円（4～2月：月額6,200円、3月：月額6,100円）
一時利用	1回650円

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
当初予算額	13,004	22,554	23,705
決算額	10,029	17,452	19,334

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
報酬	16,690	子育てサポート保育講師報酬
報償費	405	「お話会」等講師謝礼
需用費	1,734	お昼寝ベッド、事務用品の購入等
役務費	178	カーテンクリーニング代
備品購入費	324	折りたたみテーブル等の購入
償還金、利子及び割引料	1	過年度保育料の還付
合計	19,334	

④ 事業の実績

子育てサポート保育の延べ利用人数は表 18 のとおりであり、実施園の増加に伴い、延べ利用人数は増加傾向にある。

表 18 子育てサポート保育延べ利用人数の推移

区分	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
延べ利用人数	5,118 人	4,908 人	5,884 人	10,395 人	13,706 人

（注）延べ利用人数は、年間利用と一時利用の合計人数である。

（２）監査の結果

【意見１】利用実態を踏まえた利用方法等の見直しについて

各園 20 人の定員のうち、年間利用が 15 人、一時利用が 5 人とされている。利用の実態は各園によってばらつきがあるものの、最も年間利用の多い赤羽幼稚園においても、年間利用の 1 日平均利用者数は 7.8 人であり、最も利用の大きい平成 29 年 11 月においても 1 日平均利用者数は 9.8 人とどまっている。通年にて事業を行っている幼稚園のうち、通年利用が最も少ないのが本村幼稚園と中之町幼稚園であり、年間利用の 1 日平均利用者数は 1.2 人であり、最も多い月でも本村幼稚園で 1.9 人、中之町幼稚園で 1.5 人となっている。一方、一時利用は港南幼稚園の利用が多く、抽選を行うことも多いため、平成 30(2018)年度に定員 40 人に増員されている。しかし、他の園においては、一時利用についても、定員に対して余裕のある

状況にある。

確かに、地域の子育てサポート保育に対するニーズの多寡により利用状況に差があることは考えられるが、夕方 16 時 30 分までという利用時間や夏季休業日等の長期休業日は実施しないという実施期間等が利用者ニーズに合致していない可能性もある。例えば、文京区立幼稚園の預かり保育においては、午前 8 時から 9 時まで及び教育課程終了後から午後 6 時まで（夏休み等の長期休業中については、午前 8 時から午後 6 時まで）のうち、保護者の勤務時間及び通勤時間等の範囲内を利用時間としている。子育てサポート保育のような幼稚園における預かり保育をどう位置付けるかは、各地方公共団体の考え方等によるものであるが、その基本となるのは、利用者のニーズである。

区においては、平成 31(2019)年度において区立幼稚園全園での実施となることから、これを契機に、あらためて利用者の実態把握や要望等に関する実態調査を行い、利用時間や受付方法、定員等がニーズに沿っているかどうか検討し、より利用者ニーズに沿った子育てサポート保育としていく必要がある。

表 19 平成 29 年度における幼稚園別の子育てサポート保育利用人数等

区分	実施日数	年間延利用者数(人)		1 日平均利用者数(人)	
		年間利用	一時利用	年間利用	一時利用
赤羽幼稚園	163	1,264	656	7.8	4.0
高輪幼稚園	162	740	1,236	4.6	7.6
三光幼稚園	166	907	891	5.5	5.4
港南幼稚園	117	521	1,402	4.5	12.0
麻布幼稚園	130	356	944	2.7	7.3
本村幼稚園	126	151	509	1.2	4.0
中之町幼稚園	145	179	1,089	1.2	7.5
青南幼稚園	109	71	952	0.7	8.7
にじのはし幼稚園	164	1,186	652	7.2	4.0

(注) 青南幼稚園の子育てサポート保育は、平成 29 年 6 月より開始。

5. 保幼小連携小学校入学前教育カリキュラム

（1）事業の概要

① 事業の概要

本事業は、幼児期教育と小学校教育の円滑な接続と幼児教育の充実を図るものである。

区民にとってより身近で、より信頼でき、子どもたちがより伸びる港区の特色を備えた質の高い幼児期の教育を実現するために、保育園・幼稚園・小学校が連携して、小学校入学前教育カリキュラムを作成し、小1問題の解消及び教員の資質向上を図ることを目的としている。

表 20 保幼小連携小学校入学前教育カリキュラムの事業内容

内容
・ 保育園・幼稚園の小学校入学前の教育の課題について共有し、幼児に育てたい力を明確にした小学校入学前教育カリキュラム等を作成する。
・ 公開保育や保育園・幼稚園の合同研修会を開催する。
・ 小学校入学前教育カリキュラム等の冊子を作成し、各園・小学校へ配布する。

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	247	1,967	1,679
決算額	244	1,815	1,664

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
報償費	125	港区保幼小連絡協議会の委員謝礼
需用費	1,042	家庭で大切にしたいことハンドブック英語版の印刷
役務費	496	家庭で大切にしたいことハンドブック翻訳業務
合計	1,664	

（２）監査の結果

【意見1】家庭で大切にしたいことハンドブックの積極的活用について

区では、小学校入学前教育カリキュラムについて、冊子「育ちと学びをつなぐ 家庭で大切にしたいことハンドブック」（以下、「ハンドブック」という。）を作成し、各幼稚園・保育園・小学校へ配付している。この冊子に係る平成 29(2017)年度実施の事業内容は、ハンドブックの英語版を作成するための翻訳業務とその印刷である。また、平成 28(2016)年度以前に配付した日本語版について、活用状況等の調査も実施している。

この活用状況等調査は平成 29 年 11 月に実施されたもので、各幼稚園・保育園及び園長・副園長等を対象としている。この調査結果をまとめた報告書によると、ハンドブックの内容に対しては概ね高評価であった。内容的に関係者のニーズを捉えていたことと、それをわかりやすく説明していたことが要因のようである。

一方、この調査結果をまとめた報告書では、ハンドブックの活用方法に係る周知が十分でないという指摘が挙げられている。これは、幼稚園や保育園の職員等がハンドブックを読み込めていないことや、あるいは園内の職員向け研修や保護者との話し合いの資料として活用できていないといったケースがあったためである。

また、ハンドブックを全て保護者に配付してしまったため、幼稚園や保育園にハンドブックがなくなってしまったという趣旨の指摘もあったが、区のホームページからハンドブックをダウンロードできるようになっている点が周知されていないことが窺える。

小学校入学前教育カリキュラムは、幼稚園・保育園と小学校を結ぶ過程を対象としており、今までにない視点も含まれているという意味では、非常に意欲的な事業である。今後は、各幼稚園や保育園に対しハンドブックを配付する意図を説明したうえで、保護者との面談や保育士・教員の研修会・検討会の材料として積極的に活用する必要がある。

6. 小学校情報機器整備・中学校情報機器整備・幼稚園情報機器整備

（１）事業の概要

① 事業の概要

本事業は、区立小学校・中学校・幼稚園で使用する教育用及び教務用パーソナルコンピュータ、ソフトウェアの整備、並びにインターネット運用に必要な経費からなる事業である。

主な事業内容と契約金額は表21のとおりである。なお、予算科目上は、小学校情報機器整備、中学校情報機器整備、幼稚園情報機器整備に分かれているが、契約は下記の項目ごとに一本の契約となっている。

表21 情報機器整備(小学校・中学校・幼稚園)の主な事業内容と契約金額

No,	内容
1	ICT活用推進事業委託/17,809 千円
2	センター型校務支援システム保守業務委託/21,417 千円
3	パーソナルコンピュータ保守業務委託/12,934 千円
4	学校ホームページ管理保守業務委託/4,438 千円
5	学校間ネットワーク及びデータセンターサービス提供委託/40,984 千円
6	学校情報化推進アドバイザー委託/7,451 千円
7	教育用システム統合運用管理業務委託/38,232 千円
8	教育用センターサーバハードウェア・ソフトウェア保守委託/11,257 千円
9	教育用センターサーバ保守委託/4,212 千円
10	区立小中学校の校内ネットワーク(LAN)保守委託/8,553 千円
11	電子黒板機能付プロジェクター等の購入/4,855 千円
12	電子黒板機能付プロジェクター等保守委託/9,464 千円
13	授業支援ソフトウェアライセンスの購入/7,755 千円
14	パソコン教室ネットワーク機器の更改及び小中学校職員室ネットワーク整備等業務委託/7,560 千円

② 事業費の推移

(小学校)

(単位:千円)

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	382,013	230,201	200,042
決算額	290,858	203,720	187,398

（中学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	128,603	98,400	84,971
決算額	101,484	89,532	81,784

（幼稚園）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	65,370	37,303	35,903
決算額	57,729	36,940	35,464

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度決算額			主な内容
	小学校	中学校	幼稚園	
需用費	31,828	16,232	1,580	ソフトウェアライセンスの購入
委託料	104,889	51,965	33,884	表 21 を参照
使用料及び賃借料	39,659	9,881	0	タブレット端末等の賃貸借
備品購入費	11,021	3,704	0	教育用パーソナルコンピュータの購入、カラープリンタの購入、インクジェットプリンター等の購入
合計	187,398	81,784	35,464	

（２）監査の結果

【指摘1】システムアセスメントの申請要件の確認の徹底について

本事業では、表 21 に記載したとおり、多くのシステムや機器等の保守委託契約を実施している。例えば、表中の No.12「電子黒板機能付プロジェクター等保守委託」がある。この保守委託は、各小学校及び中学校に設置された電子黒板機能付プロジェクターの保守管理を行うものである。

このようなシステムや機器等に係る保守委託契約は、当該機器等の開発業者（メーカー）やメーカー専属の販売業者が特命随意契約で請け負うことが多いが、本事業においてもそのような形になっている。そして、その際、契約金額については、契約業者側が主導的立場で決定されるケースが多く、区としては契約金額の妥当性については検証する術が限られているのが実情である。つまり、一度システムや機器等を購入してしまうと、当該機器等の開発業者や販売業者と特命随意契約にて保守委託契約を交わすことがほぼ確定してしまい、そうなっ

てからでは、事業の経済性を考える余地が減ってしまう。

そこで、少しでも経費を節減するために、システムや機器等の保守委託契約については、最初の調達時において、将来の保守費用を含めたライフサイクルコストを考慮した調達となるような契約方法をとることが望ましい。つまり、複数年度にわたる期間を前提とした契約を行うことになる。この点、契約業者においても、複数年度を前提とした人員確保等により経費圧縮が可能となり、同時に複数年度の収入確保が約束されることとなることから、契約金額の低減に繋がると考えられる。

区では、システムアセスメント制度により、複数年度の全体経費を考慮したうえで調達する仕組みを導入しているものの、例示した No.11「電子黒板機能付プロジェクター等の購入」については、総合評価報告書(簡易アセスメント)によると、2年目以降の保守費等経費は0円/年と評価されていた。これは、パソコン以外の情報機器(タブレットや電子黒板等)の購入において、委託費が発生する場合も機器を含めて簡易アセスメントの対象であったにもかかわらず、所管課がアセスメントの申請要件を誤認して、保守委託経費を対象外としたことに起因している。

したがって、今後、情報機器の調達にあたっては、システムアセスメントの対象や申請要件を慎重に確認し、将来の保守費用を含めたライフサイクルコストを考慮した機器の調達となるよう留意する必要がある。

なお、システムアセスメント制度により、複数年度の全体経費を考慮したうえで、最初の調達を行っているが、あくまで調達のための単年度契約となっている。しかし、本来的には、複数年契約が適当であると考えられることから、債務負担の設定や、長期継続契約の対象に加えて長期継続契約とする方法などの検討を行うべきであるとする。実務的には、長期継続契約とすることが適当であるとする。

7. 私立幼稚園教育環境の充実

（1）事業の概要

① 事業の概要

本事業は、特別支援アドバイザー派遣とカウンセリング事業から構成される。

特別支援アドバイザー派遣は、私立幼稚園において配慮を要する発達障害（LD、DHD、自閉症スペクトラム障害）等の特別な教育的支援が必要な幼児に対して、専門的知識・技能を有するアドバイザーが園を訪問し、該当幼児に対する観察等を通して、教職員、保護者への指導・助言を行う事業である。

カウンセリング事業は、幼児の行動観察に基づく、問題行動の発見とその解決のために必要な心理的援助や教職員、保護者への指導・助言、保護者の子育てに関する悩みや相談、教職員の対応の仕方の情報提供、関係機関との連携などを通じて、教育相談体制の充実を図る事業である。

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	673	673	1,058
決算額	926	874	998

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
報償費	240	私立幼稚園特別支援アドバイザー派遣
委託料	758	私立幼稚園カウンセリング業務委託
合計	998	

（２）監査の結果

【指摘1】 ケース検討会の未実施について

平成 29 年度私立幼稚園カウンセリング業務委託の仕様書では、下記の委託条件が規定されている。

8 委託条件

- (4) 従事するカウンセラーの資質向上を図るためケース検討会を開催し、その内容を発注者に報告すること。

監査の手続で、ケース検討会の報告書を請求したところ、ケース検討会の開催はなく、区は報告書の提出を受けていないとのことであった。ケース検討会については、困難案件やカウンセラー同士で情報共有・検討が必要な際に開催することを想定しており、平成 29(2017)年度はそのような事例がなかったため検討会の開催はなかったとのことである。

区は、「困難案件やカウンセラー同士で情報共有・検討」の場としてケース検討会の開催を想定していると考えているが、仕様書の委託条件からはそのような内容は読み取れない。むしろ、特別な困難案件や情報共有が無い場合にも、カウンセラーや関係者が集まり、それぞれのケースを検討することにより、カウンセラー個人のスキルアップが図られ、ひいては幼稚園の教育相談機能の充実につながると考えられる。

受託者は、委託条件にしたがい、ケース検討会を開催し発注者に報告する必要があることから、区は、受注者がケース検討会を実施していない場合には、委託条件を遵守するように適時に適切に指導・監督する必要がある。

【指摘2】 特別支援アドバイザー派遣業務の関連書類間の整合性確認の徹底について

平成 30 年 2 月度の特別支援アドバイザー派遣業務について、合計執務時間が 9 時間であるにもかかわらず、平成 30 年 2 月分請求書における執務時間は 6 時間となっており、整合していなかった。これは、平成 30 年 2 月度の執務は、2 月 15 日に 3 時間、2 月 19 日に 3 時間、2 月 22 日に 3 時間なされているが、このうち 2 月 22 日執務分の請求が遅れていたものである。（なお、当該 3 時間分の請求は平成 30 年 5 月になされており、支払い済みである。）

特別支援アドバイザー業務を実施した場合には、① 特別支援アドバイザー訪問報告書（以下、「訪問報告書」という。）、② 私立幼稚園特別支援アドバイザー履行確認書（以下、「履行確認書」という。）、③ 特別支援アドバイザー報告書（以下、「アドバイザー報告書」という。）の 3 種類の書類が作成される。① 訪問報告書には、訪問の概要が記載され、② 履行確認書には、履行を確認した旨の記載がなされ、③ アドバイザー報告書には、業務の実施内容が記載される。① 訪問報告書と② 履行確認書については、私立幼稚園が作成し、区に提

出され、③ アドバイザー報告書については、派遣された担当アドバイザーが作成し、区に提出される。

区は、これら3種類の書類の提出を受け、業務の実施内容等を確認することとしているが、3種類の書類がまとめられておらず、整合性を確認しにくい状況にあった。例えば、平成30年2月度分について、3種類の書類が揃っていたのは2月19日実施分のみであり、2月15日分は、③ アドバイザー報告書が、2月22日分については、① 訪問報告書及び② 履行確認書が揃っていなかった。

本来であれば、これら3種類の書類を全て揃え、業務が適切に履行されたことの確認を行い、そのうえで、請求書との整合性を確認する必要がある。平成30年2月度においても、3種類の書類及び請求書の整合性を適時に確認していれば、請求の遅れを防ぐことができたと考ええる。

したがって、関連書類を適切に揃えたうえで整理保管するとともに、書類間の整合性の確認を徹底する必要がある。

Ⅲ 地域社会で支えあう学びの推進に関する事業

1. 学習活動支援保護者負担軽減事業（指導室）

（1）事業の概要

① 事業の概要

本事業は、保護者の教育費用の負担を軽減し、幼児・児童・生徒の学習活動をサポートすることで、魅力ある学校・幼稚園づくりや子どもたちの健やかな育成を支援することを目的としている。具体的には、表22に示す経費の補助を行っている。

表22 学習活動支援保護者負担軽減事業の内容

No.	内容
1	補助教材・学習教材の購入
2	検定受検料
3	校外学習見学科・入場料
4	劇団及び楽団等による公演会実施費用(小学校)

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
当初予算額	92,043	90,092	94,136
決算額	91,150	87,036	89,784

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成29年度 決算額	主な内容
需用費	72,777	補助教材購入費
役務費	14,528	小学校・中学校検定料
使用料及び賃借料	1,878	校外学習見学科経費助成
負担金、補助及び交付金	600	鑑賞教室(演劇・音楽)
合計	89,784	

（２）監査の結果

【意見1】公演会実施費用補助金における実績報告書の記載について

本事業では、「(1)事業の概要」に記載したとおり、区立小学校において劇団や楽団等の公演会を鑑賞する際の費用を補助している。

当該公演会は各小学校単位で実施されるものであるが、実施主体は各小学校の PTA である。そのため、補助金は各小学校の PTA が申請し、PTA に対して交付されている。

この中で、港南小学校における「公演会実績報告書」（以下、「実績報告書」という。）において、公演会実施費用総額と劇団から徴取した領収書の金額とに相違がみられた。具体的には、公演会実施費用総額が 400,000 円と記載されているのに対して、領収書の金額欄には 100,000 円と記載されていた。このように相違がある理由としては、補助金交付決定額の上限が 100,000 円であったことから、PTA が劇団に対し、領収書の金額を 100,000 円と記載するよう要請したためであるとのことである。

しかし、補助金の実績報告書は、対象となった公演会の内容を報告し、かつ要した経費の額について、その財源内訳としての補助金と保護者負担分を説明するための資料である。このことから、領収書の記載内容については、要した経費全額を記載するようにし、これを実績報告書に添付したうえで実績報告書の中で内訳を明示するように記載方法を指導する必要がある。

Ⅳ 学びを支える教育環境の充実に関する事業

1. 小学校環境衛生維持・中学校環境衛生維持・幼稚園環境衛生維持

（1）事業の概要

① 事業の概要

学校環境衛生基準及び建築物環境衛生管理基準に基づき、区立幼稚園・小学校・中学校の教室等の採光、照明、空気、暖房、換気方法、騒音等について定期検査を実施し、快適な環境で学習活動ができる環境を整えることを目的とした事業である。また、飲料水、プール水について水質検査を実施するなど、安全な水質の確保にも努めている。

さらに、学校環境衛生基準及び建築物環境衛生管理基準に基づき、区立幼稚園・小学校・中学校の校舎内の衛生害虫の生息状況を定期的に調べ、生息が認められる場合は必要に応じて駆除を実施するほか、校庭、園庭等の樹木害虫については発生につど駆除を実施しており、良好な環境衛生の維持に努めている。

② 事業費の推移

（小学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	9,703	10,929	7,712
決算額	9,661	10,757	6,794

（中学校）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	7,966	6,686	6,680
決算額	6,645	6,448	6,055

（幼稚園）

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	1,504	1,396	1,596
決算額	1,212	1,255	1,214

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度決算額			主な内容
	小学校	中学校	幼稚園	
需用費	69	38	0	水素イオン濃度測定試薬の購入
委託料	6,481	6,016	1,214	水質検査業務委託（プール水質）2,905 千円ほか
備品購入費	243	0	0	デジタル粉塵計の購入
合計	6,794	6,055	1,214	

（２）監査の結果

【指摘1】水質検査結果不適合事案の早期解消について

教育委員会は、飲料水、プール水などの水質検査を一般社団法人東京都港区薬剤師会（以下、「薬剤師会」という。）に委託している。

水質検査業務委託は、下記に記載した項目について、「学校環境衛生基準」等に基づいて小学校・中学校・幼稚園の検査業務を行っている。

- ① 飲料水（ウォータークーラー）・給湯水
- ② 雨水（雑用水）
- ③ プール水
- ④ 特定建築物環境衛生検査

※ 特定建築物：建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）に定める建築物で、延床面積が 8,000 m²以上の建築物

検査にあたっては、あらかじめ判定基準が定められており、検査結果が判定基準に適合しなかった場合には、受注者は、直ちに教育委員会事務局学務課に報告するとともに、適合しない原因を究明し、必要な措置を学校に助言・指導することが仕様書に定められている。また、受注者は、判定基準に適合した学校を含め、結果報告書を検査実施後 1 か月以内に学務課と各学校（園）長に提出することも仕様書に定められている。

平成 29（2017）年度に実施された水質検査業務委託に係る結果報告書より、遊離残留塩素濃度が不適合とされた事案を抽出し、その後の状況を学務課に確認したところ、以下の 2 校の事案が平成 30 年 10 月 31 日時点で改善未了となっていた。いずれも検査時点から半年以上経過しており、教育委員会においては、直ちに改善を図る必要がある。

○特定建築物 飲料水 給湯水 水質検査

学校名	採水場所	採水年月日	改善状況
御成門中	B1 階 女子更衣室 給湯水栓	平成 29 年 12 月 13 日	平成 30 年 6 月 14 日の検査でも不適合であった。学校薬剤師等と相談しながら改善へ向けて努力している。

○雑用水 水質検査(1月分)

学校名	採水場所	採水年月日	改善状況
赤坂小	B1 階男子トイレ	平成 30 年 1 月 18 日	塩素注入器の不具合により平成 30 年 5 月 24 日、7 月 26 日、9 月 18 日の検査でも不適合。塩素注入器の入れ替えを検討中。

【意見1】 水質検査結果不適合事案の早期改善への取り組みについて

平成 29(2017)年度の水質検査で不適合とされた事案は、「【指摘1】 水質検査不適合事案の早期解消について」に記載した事案以外は平成 30 年 10 月 30 日時点で全て改善済みであったが、改善されるまでの期間にばらつきがみられた。

先に述べたとおり、判定基準に適合しなかった場合に受注者は、直ちに教育委員会事務局学務課に報告するとともに、適合しない原因を究明し、必要な措置を学校に助言・指導することとされている。また、不適合校については、再検査を行うことも仕様書に定められているが、再検査実施のタイミングまでは定めていない。そのため、次に示すとおり、改善まで 3 か月以上の期間を要した事案が 8 事案あったが、できる限り早期に改善する必要があると考える。

したがって、不適合とされた事案について、学校薬剤師や受注者が改善に向けて速やかな改善を図る仕組みを構築する必要がある。

○改善までに3か月以上の期間を要した事案

件名	学校名	採水場所	採水年月日	適合日
飲料水(ウォータークーラー含)・給湯水 水質検査	本村小	地下2階トイレウォータークーラー	平成29年 6月29日	平成29年 10月23日
	御成門中	地下2階体育館トイレ前 ウォータークーラー	平成29年 6月15日	平成29年 11月8日
	六本木中	4階フリースペース前ウ ォータークーラー	平成29年 6月28日	平成29年 11月2日
特定建築物 飲料水 水質検査	御成門中	6階 給食室	平成29年 6月15日	平成29年 12月13日
	高松中	5階 プール更衣室	平成29年 6月15日	平成29年 12月12日
特定建築物 飲料水 給湯水 水質検査	赤坂小	B1階 女子更衣室	平成29年 12月12日	平成30年 6月22日
	高松中	5階 プールシャワー	平成29年 12月12日	平成30年 7月26日
雑用水 水質検査 (1月分)	港南中	グランド前 採水栓	平成30年 1月11日	平成30年 5月10日

【意見2】 水質検査業務委託の特命随意契約理由について

教育委員会は、飲料水、プール水などの水質検査業務を、特命随意契約により、薬剤師会に委託している。

特命随意契約理由として、「薬剤師会は、全ての学校薬剤師が所属する団体であり、当該団体において水質検査を実施することにより、学校薬剤師との緊密な連携の下で環境衛生の安定的な維持・管理が可能となる」としている。

このことについて、薬剤師会以外の事業者が検査を実施して、その検査を踏まえて学校薬剤師が対応を図ることと比較して、どのようなメリットがあるのかが明確となっていない。特命随意契約とすることのメリットをより具体的に示す必要がある。

【意見3】 ダニ又はダニアレルゲン検査について

「学校環境衛生の基準」に基づき、ダニ又はダニアレルゲン検査を夏季休暇中に実施するとして、学務課長が学校長宛に通知を発出している。

同通知では、検査対象場所のうち「指定教室」をあらかじめ決定しておく必要があるとして、検査対象場所を、① 保健室(職員室)の寝具、② 1階にある一般教室、③ 指定教室としている。

③については、ダニ等の発生しやすい、カーペット敷等の部屋を指定すること、夏季休業中に工事を実施する等の理由で検査ができなくなる部屋を避けること、昨年度の指定教室と同じ部屋を指定しても構わないことを通知している。

①については、寝具の置いてある保健室は必ずダニ又はダニアレルゲンの検査を行い、幼稚園は保健室がないため職員室を検査している。②については、幼児児童生徒が学校内で最も過ごす時間の長い一般教室の床を検査している。③については、一般教室以外にダニ等の発生しやすいカーペット敷等の部屋を追加で検査しているとしている。

②において、1階にある一般教室を検査対象としているが、2階から上にある一般教室の取り扱いが明確となっていない。2階から上にある一般教室の取り扱いも明確にしておく必要がある。

2. 小学校の安全体制の整備

（1）事業の概要

① 事業の概要

平成 17(2005)年に大阪府で発生した小学校における教職員の殺傷事件を契機として、平成 17 年 8 月から港区立の全小学校に民間警備員を配置するとともに、隣接する港区立幼稚園及び中学校への巡回警備を行うものである。

民間警備員が対象施設に常駐して立哨及び巡回することにより、施設への不審者の侵入及び犯罪行為等を未然に防止するとともに、幼児・児童・生徒及び保護者並びに学校関係者等の身体・生命及び施設の安全を確保することを目的としている。

平成 28(2016)年度より長期継続契約を締結することができる業務に警備業務も含まれることとなったことから、当該年度より長期継続契約として、学校等警備業務委託契約が締結されている。

表 23 学校等警備業務委託の概要

区分	内容
契約名称	学校等警備業務委託
受託事業者	株式会社エグゼクティブプロダクション
契約期間	平成 28 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
契約金額	契約単価(単価契約) ①警備業務(1箇所1時間当たりの単価) 1,075 円/時間 ②警備ボックス(1台1月当たりの単価) 11,000 円/1台 平成 29 年度の支払総額:63,182,747 円
警備対象施設	(1)常駐警備施設 区立小学校 18 校 (2)巡回警備施設 区立幼稚園 12 園、区立中学校 5 校
業務内容	(1)常駐場所での入出者の監視・案内及び児童登下校時の安全対応 (2)午前、午後各 1 回以上校内全体及び学校周辺の巡回による監視及び警戒 (3)不審者の侵入防止及び事故、犯罪、火災等の予防措置 (4)不審者の侵入及び事故、犯罪、火災等の非常事態発生時における児童等の安全の確保とそのために必要な応急措置、並びに通報及び報告 (5)その他、対象施設及び児童等の安全確保

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	63,384	67,481	63,797
決算額	62,179	63,539	63,182

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
委託料	63,182	学校等警備業務委託料
合計	63,182	

（２）監査の結果

【指摘1】警備予定表及び警備報告書上における巡回警備の明確化について

毎月の警備業務に係る日程等の詳細については、受託事業者が、前月中に当該校と連絡・調整の上決定し、学校長の認印を受けたうえで、警備予定表として学務課に提出することとされている。また、警備業務の終了後においては、受託事業者は警備報告書を作成し、学校長またはその代理者の認印を受けたうえで、翌月 5 日までに当該校及び学務課に提出することとされている。また、巡回警備については、近接する学校の常駐警備員が行うが、巡回警備の経路、回数、時間、時刻等については、当該校と協議の上決定することとされている。

しかし、毎月提出される警備予定表には、警備実施日及び実施時間、常駐警備員のシフト等は記載されているものの、当該校と協議の上決定されている巡回警備の経路、回数、時間、時刻等については、記載されていない。また、警備業務実施後に提出される警備報告書においても、巡回警備の実施状況は、各警備員によって表現が異なるとともに、場合によっては記載自体が無いものもある。このため、本来、午前、午後各 1 回以上行うことが求められている巡回警備が適切に計画され、かつ実施されたことが明確に確認できない。

したがって、今後、警備予定表及び警備報告書の報告内容を見直し、当該校と協議の上決定された巡回警備の経路、回数、時間、時刻等について、警備予定表に記載することを受託事業者に求めるとともに、実施状況についても、警備報告書への記載方法を統一し、適切に実施されたことを明瞭に示す報告書とするよう求める必要がある。

【意見1】 プロポーザル方式による業者選定の検討について

現在の仕様書には、警備員の要件として、本件業務委託の目的を十分理解し、業務内容を確実に遂行できる警備業法に反しない警備員を配置することや、警備対象が学校であることを踏まえ、児童等との信頼関係を築くために、極力同一の者を従事させること等を求めている。また、受託事業者より、事前に写真付きの従事者名簿提出を受け、従事者を変更する場合は、2週間前までに学務課と協議し、その都度名簿の提出を受けることとされている。

今般、受託事業者から提出された従事者名簿を閲覧したところ、高齢の警備員が多く、80歳を超える者も複数存在する。確かに、警備員としての能力は、それまでの経験や様々な知識によるところも大きく、また体力面においても、実年齢と身体能力とは必ずしも比例しないことがあり、年齢だけで警備業務の質を評価することはできない。しかし、本件業務委託の端緒となった大阪府で発生した教職員の殺傷事件等を踏まえると、緊急時の対応には、一定以上の体力や俊敏性、判断能力等が求められることも事実である。

このため、警備業務の質を確保するために、警備員の経験や能力について、施設警備等に係る一定以上の経験年数を要件とすることや、受託事業者として各警備員の能力を維持向上させるような研修等を実施することを要件とすること等が考えられる。しかし、通常の競争入札の場合、事前に警備員の資格要件を仕様書に定めることには限界がある。平成 28(2016)年度の受託事業者選定時には、通常の競争入札が行われたが、本件のように警備対象が学校であり、児童等との信頼関係を築くことが求められる場合には、単純な価格競争ではなく、プロポーザル方式を採用し、必須要件は仕様書上に明示したうえで、警備業務の質を確保するための方策や児童・生徒等との関係性を築くための工夫等について、事業者側からの提案を求めることにより、業務の質も含めた業者選定を行うことが望ましいものとする。

3. 学校施設の整備・保全に係る事業（小学校施設改修ほか）

（1）事業の概要

① 事業の概要

幼児・児童・生徒数の増加や学校施設の老朽化に対応し、より良い教育環境と安全・安心な教育施設を確保するため、学校施設の改築や教室の増設、他用途室の普通教室への転用などの整備や維持管理を実施している。

平成 7(1995)年度から開始した校舎・体育館等の耐震診断調査に基づき、補強が必要となる施設について、平成 8(1996)年度から順次補強計画、補強設計、補強工事へと進めるとともに、学校施設の改築により、港区立小中学校、幼稚園の耐震補強工事は平成 21(2009)年度までにすべて完了している。

また、東日本大震災によって建築物の非構造部材(天井材、照明等)が多数落下したことを契機に改正された建築基準法に基づき、脱落対策基準に不適合となる学校施設の特定天井(天井高さ6mかつ面積 200 平方メートル超の大規模な吊り天井)について、平成 27(2015)年度から 24 校 29 施設の屋内運動場の天井耐震化工事を行い、平成 29(2017)年度に完了した。

学校施設維持管理事業は、主に光熱水費、清掃業務、各種設備機器点検、施設設備維持管理委託、高木選定・芝生維持管理などが実施されている。

学校施設改修事業は、教育施設の経年劣化による施設等の改修及び大規模改修であり、主に、工事にあたっての空気環境測定、大規模改修工事の設計業務委託、施設内各所の改修、エアコンの更新、トイレ大便器洋式化、外壁改修工事、校庭改修工事、空調設備更新工事、給排水管更新工事などが実施されている。

平成 30(2018)年度以降の学校施設整備計画は、表 24 のとおりである。

表 24 平成 30 年度以降の学校施設整備計画

項目	施設名	整備スケジュール(予定)	整備内容
新設	(仮称)芝浦第二小学校	平成 28(2016)年度 基本構想・基本計画 平成 29(2017)年度 基本設計 平成 30(2018)年度 実施設計 平成 31(2019)年 7 月 ～平成 34(2022)年 1 月 工事 平成 34(2022)年 4 月 開校	・ 芝浦小学校通学区域内の著しい児童数の増加に対応するための新設校である。 ・ 普通教室 24 学級と多目的室 3 学級を加えた 27 学級を整備する。 ・ 敷地面積約 2,680 m²、建築面積約 1,697 m²、延床面積約 12,144 m²、地下 1 階、地上 9 階建て、鉄筋コンクリート造。6 階にプール、7 階に体育館、屋上に校庭を整備。
改築	赤坂中学校 (赤坂小学校)	平成 28(2016)年度 基本構想・基本計画 平成 28(2016)年度 ～平成 29(2017)年度 基本設計 平成 29(2017)年度 ～平成 30(2018)年度 実施設計 平成 31(2019)年 5 月 ～平成 34(2022)年 6 月 改築工事 (中学校仮校舎移転期間) 平成 34(2022)年 9 月 新校舎開校	・ 幼稚園、小学校・中学校の連携を強化して、学習環境をより充実させるために幼・小中一貫教育校として整備する。 ・ 第 1 学年から第 4 学年までは小学校既存校舎に、第 5 学年から第 9 学年については、小中一貫新設校舎に整備する。 ・ 赤坂中学校及び中之町幼稚園は改築、赤坂小学校は改修計画とする。 ・ 今後の生徒数、児童数に対応し、中学校 6 学級、小学校 17 学級を確保した。幼稚園は、園児数の増加に対応して、学級数は 6 学級とする。
	中之町幼稚園	平成 28(2016)年度 ～平成 29(2017)年度 基本設計 平成 29(2017)年度 ～平成 30(2018)年度 実施設計	【(仮称)港区立赤坂地区小中一貫教育校】 敷地面積 10,798 m²、建築面積 3,601 m²、延床面積 18,383 m²、鉄骨造一部 鉄筋コンクリート造、地上 6 階、地下 1 階、塔屋 1 階、高さ 35m 【港区立中之町幼稚園】 敷地面積 2,977 m²、建築面積 1,086 m²、

項目	施設名	整備スケジュール(予定)	整備内容
		平成 31(2019)年 5 月 ～平成 34(2022)年 6 月 改築工事(既存仮園舎延長) 平成 34(2022)年 9 月 新園舎開園	延床面積 1,995 m ² 、鉄筋コンクリート造、 地上 2 階、塔屋 1 階 【港区立赤坂小学校(増築)】 敷地面積 5,925 m ² 、建築面積 74 m ² (既存 との合計 4,279 m ²)、延床面積 49 m ² (既存 との合計 9,045 m ²)、鉄筋コンクリート造ほ か、地上 4 階、地下 1 階、塔屋 1 階、高さ 22m
	赤羽小学校	平成 28(2016)年度 基本構想・基本計画 平成 29(2017)年度 ～平成 30(2018)年度 基本設計 平成 30(2018)年度 ～平成 31(2019)年度 実施設計 平成 31(2019)年 9 月 ～平成 34(2022)年 11 月 改築工事(南側敷地) 平成 35(2023)年 1 月 新校舎開校	・ 小学校、幼稚園については、校舎(園舎)が老朽化していることや児童数等の増加が見込まれることから教育環境の更なる向上を目指し、施設整備を行う。 ・ 放課 GO→クラブあかばねについては、児童数増加に対応し、必要な面積規模を確保。 ・ 今後の児童幼児数に対応し、小学校 24 学級、幼稚園 6 学級を確保する。 【南側敷地】 敷地面積約 3,911 m ² (別敷地 335 m ²)、建築面積約 2,500 m ² 、延床面積 小学校校舎約 12,100 m ² (小規模多機能型居宅介護施設約 400 m ²)
	赤羽幼稚園	平成 28(2016)年度 基本構想・基本計画 平成 29(2017)年度 ～平成 30(2018)年度 基本設計 平成 30(2018)年度 ～平成 31(2019)年度 実施設計 平成 31(2019)年 9 月 ～平成 34(2022)年 11 月 小学校改築工事(南側敷地) 平成 35(2023)年 1 月 仮園舎に移転	 【北側敷地】 敷地面積約 6,980 m ² 、建築面積約 2,000 m ² 、延床面積 幼稚園園舎約 6,980 m ² 、プール(関係諸室含む)約 200 m ² 、放課 GO→クラブ約 900 m ²

項目	施設名	整備スケジュール(予定)	整備内容
		平成 35(2023)年 1 月 ～平成 37(2025)年 12 月 幼稚園改築工事(北側敷地) 平成 38(2026)年 4 月 新園舎開園	
増築	高輪台小学校	平成 28(2016)年度 基本計画、基本設計 平成 29(2017)年度 実施設計 平成 30(2018)年 9 月 ～平成 32(2020)年 5 月 増築工事 平成 32(2020)年 6 月 増築校舎運用開始	・ 児童数の増加に対応し、普通教室 4 教室分を確保する。 ・ 老朽化が進むプールの整備、学童クラブの需要に対応するために放課 GO→クラブの設置を行う。 ・ 敷地面積 6,770 m²、延床面積 579 m²、鉄筋コンクリート造 2 階建て。
	麻布幼稚園	平成 28(2016)年 11 月 ～平成 29(2017)年 1 月 基本設計 平成 29(2017)年 2 月～7 月 実施設計 平成 29(2017)年 12 月 ～平成 31(2019)年 2 月 増築部分工事 平成 31(2019)年 4 月 増築部分運用開始	・ 幼稚園の学級数を 3 学級から 6 学級に拡大して定員増を行う。 ・ 園庭南側敷地に増築する。 ・ 敷地面積 8,536 m²、増築棟の建築面積 268 m²、延床面積 466 m²、鉄筋コンクリート造 2 階建て。 ・ 屋上を園庭として利用し、既存の園庭を全面改修する。 ・ 既存職員室等についても配置換え及び改修を行う。
仮設	赤坂中学校	平成 29(2017)年度 ～平成 30(2018)年度 実施設計(賃貸借) 平成 30(2018)年度 工事(賃貸借) 平成 31(2019)年 4 月 ～平成 34(2022)年 11 月 仮設(賃貸借)	・ 赤坂中学校改築のための仮設建物。 ・ 仮設校舎 敷地面積 1,622 m²、建築面積約 945 m²、延床面積約 2,700 m²、3 階建て ・ 仮設校庭(体育館) 敷地面積 2,737 m²、建築面積約 902 m²、延床面積約 800 m²、1 階建て、グランド面積 1,358 m²

項目	施設名	整備スケジュール(予定)	整備内容
	芝浦小学校	平成 29(2017)年度 ～平成 30(2018)年度 実施設計(賃貸借) 平成 30 年度(2018 年度) 工事(賃貸借) 平成 31(2019)年 4 月 ～平成 34(2022)年 3 月 暫定運用(賃貸借)	・ (仮称)芝浦第二小学校が平成 34 年 4 月に開校するまでの暫定運用とする。 ・ 建築面積 715 m²、延床面積 2,073 m²、3 階建て鉄骨造。

(出典:区提供データ(平成 30 年 4 月 1 日現在)より監査人作成)

② 事業費

施設保全に係る事業費は以下のとおりである。

(単位:千円)

事業名	平成 29 年度 当初予算額	平成 29 年度 決算額	主な内容
小学校特定天井等耐震化 改修	200,796	178,821	工事請負費:166,132 委託料:12,688
中学校特定天井等耐震化 改修	406,455	392,648	工事請負費:366,280 委託料:26,367
小中幼ごみ分別回収	24,814	20,420	主なもの 役務費:13,430 委託料:6,975
小学校施設維持管理	542,882	521,572	主なもの 需用費:334,022 委託料:135,370 役務費:11,255
小学校施設改修	530,794	554,870	工事請負費:505,595 委託料:49,275
小学校普通教室化改修	230,892	176,476	工事請負費:167,274 委託料:9,201
中学校施設維持管理	491,810	442,241	主なもの 需用費:249,417 委託料:163,392 役務費:5,213

事業名	平成 29 年度 当初予算額	平成 29 年度 決算額	主な内容
中学校施設改修	551,745	499,686	工事請負費:485,003 委託料:14,683
中学校普通教室化改修	36,408	34,037	工事請負費:31,752 委託料:2,285
幼稚園施設維持管理	26,820	25,502	主なもの 需用費:12,463 委託料:6,130 役務費:2,132
幼稚園施設改修	22,524	19,316	工事請負費:15,467 委託料:3,848

施設計画に係る事業費は以下のとおりである。

（単位：千円）

事業名	平成 29 年度 当初予算額	平成 29 年度 決算額	主な内容
赤羽小学校等改築	32,706	21,164	主なもの 委託料:20,984
高輪台小学校校舎増築	36,453	39,488	主なもの 委託料:38,991
東町小学校校舎増築	1,361	1,360	使用料及び賃借料: 1,360
青南小学校屋外運動場整備	7,222	7,220	主なもの 委託料:7,117
芝浦小学校通学区域新設校整備	65,653	64,955	委託料:64,955
赤坂中学校等改築	171,365	130,518	主なもの 委託料:129,336 工事請負費:1,181
白金台幼稚園園舎増築	54,451	50,745	主なもの 工事請負費:47,948 委託料:2,376

事業名	平成29年度 当初予算額	平成29年度 決算額	主な内容
港南幼稚園園舎増築	310,833	243,300	主なもの 使用料及び賃借料：233,258 備品購入費：7,413 需用費：2,122
麻布幼稚園園舎増築	140,968	134,120	工事請負費：121,100 委託料：13,020
中之町幼稚園仮園舎設置	3,111	3,110	使用料及び賃借料：3,110

（２）監査の結果

【指摘１】港区公式ホームページに掲載する入札結果の記載誤りについて

学校施設に関連する事業における入札結果について、港区公式ホームページに掲載されている情報と実際の入札結果を突合したところ、小学校施設改修事業の「港区立御田小学校外3施設機械設備等改修工事実施設計業務委託」について、港区公式ホームページ上、随意契約と掲載されているが、実際には制限付一般競争入札であった。

港区ホームページ運用基準第7条第1項において、「港区公式ホームページに掲載する情報は、常に最新かつ正確で、公正・公平なものであることを要する。」とある。また、同第2項でも「所管課が作成するコンテンツは、定期的に内容を確認し、内容等に変更がある場合は速やかに更新し、正確な情報を提供するものとする。」とある。

したがって、港区公式ホームページに掲載する情報は正確に掲載する必要がある。

港区ホームページ運用基準より抜粋

（情報更新の責務）

第7条 港区公式ホームページに掲載する情報は、常に最新かつ正確で、公正・公平なものであることを要する。この場合において、各所管課は、その担当する業務に応じて、次に掲げる内容を踏まえ、広く周知すべき情報を提供するように努めるものとする。

- （１）広報誌等、他の広告媒体で提供している、又は提供を予定している情報
- （２）テレビ、新聞等によってもたらされ、港区への興味関心を喚起させる情報
- （３）制度・条例等の改正に関わる情報
- （４）住民から広く意見を募る必要のある事業等に関する情報
- （５）住民の生命・身体・財産を保護するために必要な情報

（6）その他区政運営に関わる情報

2 所管課が作成するコンテンツは、定期的に内容を確認し、内容等に変更がある場合は速やかに更新し、正確な情報を提供するものとする。

4. 幼稚園運営事務

（１）事業の概要

① 事業の概要

区内に 12 園設置されている区立幼稚園の運営に係る教材や事務用品の購入、保育料金の口座引落手数料等を計上するものである。平成 29(2017)年度の執行額 35,802 千円のうち、20,854 千円が各幼稚園に配当され執行されている。

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	39,665	52,367	39,829
決算額	38,520	46,778	35,802

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
報償費	268	港区立幼稚園特別支援協議会委員謝礼
旅費	52	幼稚園臨時職員旅費
需用費	21,672	折り畳み式ヘルメット、大型箱積木等の購入等
役務費	2,807	プールの組立て、解体及び点検業務等
委託料	3,778	複写機の保守点検及び消耗品供給委託等
使用料及び賃借料	2,947	遠足観光バス雇上げ等
備品購入費	3,897	ロッカーの購入等
負担金、補助及び交付金	373	日本教育会会費等
償還金、利子及び割引料	6	過年度保育料の還付
合計	35,802	

（２）監査の結果

【指摘1】 契約方法の選択誤りについて

白金台幼稚園にて大型箱積木(支出負担行為日:平成30年3月2日、購入価額:558,360円)及び中型箱積木(支出負担行為日:平成30年3月2日、購入価額:330,480円)を購入している。いずれも各園からの依頼により、学務課にて発注しており、予定価格が80万円を超えないものと判断し、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号による随意契約として、見積り合わせにより契約先を選定している。

しかし、表25に示すとおり、これらは同一日に同種の物品を購入する契約であり、分割して発注を行う必要性はない。合算した場合の予定価格は80万円を超過することから、港区契約事務規則第39条の規定に当てはまらず、随意契約ではなく、競争入札により業者選定をしなければならないものである。

港区契約事務規則第3条の2別表によれば、当該契約は、契約管財課により事務を行わなければならない。そして、予定価格80万円を超える物品購買契約であるから、制限付一般競争入札により契約先を選定しなければならない(港区物品購買契約等における制限付一般競争入札の試行に関する要綱第3条)。

今後、箱積木に限らず、同種の物品等を購入する場合には、港区契約事務規則第39条に照らして、適切な契約方法を選択する必要がある。

表25 物品の購入内容

幼稚園名	支出負担行為日	購入価額	業者名	内容
白金台幼稚園	平成30年3月2日	558,360円	(株)ニシダ	大型箱積木
白金台幼稚園	平成30年3月2日	330,480円	(株)ニシダ	中型箱積木

地方自治法施行令より抜粋

(随意契約)

第167条の2 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格(貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額)が別表第5上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。

港区契約事務規則より抜粋

（随意契約によることができる場合）

第39条 施行令第167条の2第1項第1号の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 予定価格が130万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
- 二 予定価格が80万円を超えない財産を買い入れるとき。
- 三 予定価格が40万円を超えない物件を借り入れるとき。
- 四 予定価格が30万円を超えない財産を売り払うとき。
- 五 予定価格が30万円を超えない物件を貸し付けるとき。
- 六 前各号に掲げるものの以外の契約でその予定価格が50万円を超えないとき。

港区物品購買契約等における制限付一般競争入札の試行に関する要綱より抜粋

（対象契約）

第3条 制限付一般競争入札の試行の対象とする契約は、次に掲げるものとする。

- （1）予定価格80万円を超える物品購買契約
- （2）予定価格130万円を超える印刷製本契約
- （3）予定価格40万円を超えるバス雇上げ契約
- （4）予定価格40万円を超える土木施設における照明機器その他の機器賃貸借契約
- （5）前各号に掲げるもののほか、区長が適当と認める契約

5. 学びの未来応援施策

（１）事業の概要

① 事業の概要

区は、子どもの貧困対策の推進に関する法律に基づき、平成 28(2016)年度に、学識経験者を交えた港区学びの未来応援施策検討委員会を立ち上げ、課題がある家庭の保護者や児童・生徒の支援策について実態調査を行った。

学びの未来応援施策は、実態調査結果に基づいた検討内容を基にしており、経済的な困難と家庭の養育環境に課題のある児童・生徒に対する事業を実施することで学びの貧困の解消を図り、貧困の連鎖をくい止める一助とすることを目的とした事業である。

平成 29(2017)年度に開始した事業であり、具体的には、① 学びの未来応援学習講座、② 学びの未来応援家庭教育講座、③ 学びの未来応援教員研修、④ 学びの未来応援ケース会議を実施している。

① 学びの未来応援学習講座は、経済的困難を抱える家庭の生徒の進路選択を支援するため、区有施設を活用した学習講座を開催し、基礎的学力の定着を図るものである。② 学びの未来応援家庭教育講座は、家庭教育に悩みや不安を抱える保護者を対象に、子育てや家庭学習定着等に関する講座の開催により、家庭教育の啓発及び受講者同士の交流を図ることで児童・生徒の養育環境の改善を目指すものである。③ 学びの未来応援教員研修は、全教員を対象に、学びの未来応援施策を周知するとともに、学校が活用できるチェックリストやフローチャートについて説明し、支援方法について理解を図るものである。④ 学びの未来応援ケース会議は、家庭教育や学力面で特に課題がある家庭及び児童・生徒を対象に、教育心理学者、スクールソーシャルワーカー、弁護士、医師などで構成された会議体で解決方法を探るものである。

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	—	—	12,261
決算額	—	—	4,305

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
報償費	227	家庭教育講座講師、ケース会議委員等
役務費	277	学習講座受講者交通費、郵便料
委託料	3,801	学びの未来応援学習講座事業業務委託
合計	4,305	

（２）監査の結果

【意見1】 学びの未来応援学習講座の効果的な意識調査の実施について

学びの未来応援学習講座は、中学3年生が高等学校への進学等、進路を選択できるようにするため、基礎的学力の定着を図ることを目的に実施している。具体的には、生活保護受給世帯及び就学援助受給世帯の中学3年生を対象として、数学講座及び英語講座からなる都立高校受験対策講座を、表26のとおり、業務委託により実施している。

表26 学びの未来応援学習講座事業業務委託の概要

件名	学びの未来応援学習講座事業業務委託
契約金額	3,801 千円
履行期間	平成 29 年 6 月 29 日から平成 30 年 2 月 28 日まで
事業者名	株式会社エデュケーションネットワーク
履行場所	港区立生涯学習センター

仕様書によると、受注者は、講座終了日に講座に対する受講者等の意識調査を実施し、集計・分析結果を発注者に提出することとされている。これは、本事業が始まって間もないため、事業の目的の達成程度を把握するとともに、効果的な事業展開の手法についての検討材料とするためであると考ええる。

平成 29(2017)年度の意識調査は、平成 30(2018)年 4 月に、対象者 50 名にアンケート調査表を郵送して実施した。しかし、アンケート調査表の回答者は 13 名であり、回収率 26%と低めであった。効果的な事業展開の手法を検討するためにも、より多くの回答をしてもらえよう、受講時に直接アンケート調査表を回収するなどの工夫をする必要がある。

また、アンケート調査表では、「講座を受けて、学力の向上が感じられるか」を質問している

が、どのような点で学力の向上が感じられたのか、具体的な記述を求めることも一つの方法である。そのために、回答項目を選択する書式だけでなく、自由に意見を記入できるスペースを設けておくなどの工夫をする必要がある。

経済的困難を抱える家庭の生徒の進路選択を支援するため、基礎的学力の定着を図るといふ、本講座の目的を達成するためにも、効果的な意識調査を実施し、より効果的な事業展開の手法について検討する必要がある。

6. 学校における法律相談

（１）事業の概要

① 事業の概要

区立幼稚園・小学校・中学校における法律問題について、専門知識を有する弁護士から指導・助言を受けることで、訴訟などの大きな事案に発展することを防ぐとともに、問題の早期解決に役立て、円滑な学校運営を図ることを目的とした事業である。

具体的には、区立幼稚園・小学校・中学校で問題が発生した場合、園長・校長が港法曹会の担当弁護士に相談し、法的な見解や対応方法について指導・助言を受けている。

本事業は、平成 19(2007)年度に開始されている。新たな取り組みとして、平成 28(2016)年度には、弁護士が学校と保護者の面談に同席できる制度を開始したほか、園長、校長を対象とした研修会も実施した。

② 事業費の推移

（単位：千円）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	3,240	3,240	3,240
決算額	3,240	3,180	3,190

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
委託料	3,190	学校法律相談業務委託
合計	3,190	

（２）監査の結果

【指摘1】実績報告書様式の不整合について

区では、学校法律相談業務を港法曹会に委託している。

「港区学校法律相談実施要綱」（以下、「要綱」という。）では、相談業務の実績報告について、次のとおり規定している。

要綱より抜粋

（実績報告）

第8条 担当弁護士は、相談等の事実があったときは、学校法律相談等実施報告書（第1号様式）により速やかに港法曹会に相談の内容、指導助言の内容等を報告するものとする。

2 港法曹会は、各弁護士からの報告を取りまとめて、学校法律相談実績報告書（第2号様式）により毎月区に相談業務の実績を報告するものとする。

また、「港区学校法律相談における弁護士の同席実施要領」（以下、「要領」という。）では、担当弁護士が学校と保護者等との面談への同席を行った場合について、次のとおり規定している。

要領より抜粋

（実績報告）

第6条 担当弁護士は、同席を行ったときは、学校法律相談同席実施報告書（第1号様式）により港法曹会に内容等を報告するものとする。

要領によると、担当弁護士が同席し相談を行った場合には、「学校法律相談同席実施報告書（第1号様式）」により港法曹会に内容等の報告をすることとなる。しかし、要綱で定めている、学校法律相談実績報告書には、「学校法律相談同席対応実施報告書（要領第2号様式）」を添付する旨が記載されており、要領の定めと異なっている。

報告書の名称と様式の号数が整合していないため、正しく修正する必要がある。

【指摘2】学校法律相談実績報告書の遅延について

要綱第8条第2項に記載のとおり、港法曹会は相談業務の実績を学校法律相談実績報告書（以下、「実績報告書」という。）により、毎月区に報告するものとされている。

平成29(2017)年度の実績報告書の日付を見ると、表27のとおりであり、区への提出が遅延している月が散見された。

したがって、区は、港法曹会に対し、要綱を遵守し、毎月区に実績を報告するよう指導する必要がある。

表 27 相談実施年月と実施報告年月日

実施年月	報告年月日
平成 29 年 4 月分	平成 29 年 5 月 2 日
平成 29 年 5 月分	平成 29 年 8 月 7 日
平成 29 年 6 月分	平成 29 年 8 月 7 日
平成 29 年 7 月分	平成 29 年 8 月 7 日
平成 29 年 8 月分	平成 29 年 10 月 19 日
平成 29 年 9 月分	平成 29 年 10 月 19 日
平成 29 年 10 月分	平成 29 年 11 月 16 日
平成 29 年 11 月分	平成 30 年 2 月 5 日
平成 29 年 12 月分	平成 30 年 2 月 5 日
平成 30 年 1 月分	平成 30 年 2 月 5 日
平成 30 年 2 月分	平成 30 年 4 月 9 日
平成 30 年 3 月分	平成 30 年 4 月 9 日

（出典：実績報告書より監査人作成）

【指摘3】実績報告書に係る関連書類間の整合性確認の徹底について

港法曹会が区に提出した平成 30 年 2 月分の実績報告書では、相談回数は 6 回で、同席対応は 0 件となっている。実績報告書には、担当弁護士が港法曹会に提出した報告書が添付されているが、その様式を確認すると、学校法律相談等実施報告書（以下、「実施報告書」という。）が 5 枚で、学校法律相談同席実施報告書（以下、「同席報告書」という。）が 1 枚である。つまり、実績報告書の相談回数は一致しているが、同席対応の回数は不一致である。

不一致の原因は、担当弁護士が電話による法律相談を実施した際に、本来であれば実施報告書を使用して報告すべきところ、誤って同席報告書を使用して報告したためである。報告書様式の間違いについては、提出時に区も認識していたが、差替え等の対応は行われなかった。

実績報告書等は、相談や指導助言の内容を記録し報告するとともに、報酬の請求内容を確認する重要な書類である。したがって、実績報告書と添付書類の様式及び記載内容については、その整合性を確認するとともに、誤りがあった場合には再提出等を行うよう指導する必要がある。

7. 奨学資金貸付

（１）事業の概要

① 事業の概要

学業に意欲を持ちながらも、経済的理由により修学が困難な者に対して、奨学資金を貸し付けることにより、将来社会のために有為な人材を育成することを目的とした事業である。

区の奨学資金貸付は、昭和 34 年度から実施されており、都内又は隣接県内の高等学校、高等専門学校、専修学校及び各種学校の高等課程に進学又は在学する生徒を対象として貸付を行ってきた。なお、平成 20(2008)年度からは、大学、短期大学、専修学校専門課程に進学する学生を対象に追加し、貸付を行っている。また、奨学生が高等学校等に入学したときは、入学祝金として 2 万円を支給している。

表 28 直近 5 年間の実績表(奨学生採用・貸付状況)

(平成 30 年 3 月 31 日現在)

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
応募者数	第 1 回 36 人 第 2 回 2 人	第 1 回 39 人 第 2 回 2 人	第 1 回 35 人 第 2 回 0 人	第 1 回 28 人 第 2 回 2 人	第 1 回 40 人 第 2 回 0 人
採用者数	第 1 回 30 人 第 2 回 2 人	第 1 回 39 人 第 2 回 2 人	第 1 回 35 人 第 2 回 0 人	第 1 回 28 人 第 2 回 2 人	第 1 回 40 人 第 2 回 0 人
奨学生数(人)	108	110	99	90	86
奨学資金貸付額 (千円)	57,351	54,798	49,982	45,216	45,456
入学祝金支給額 (千円)	360	460	220	320	240

② 事業費の推移

(単位:千円)

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
当初予算額	62,591	65,102	60,591
決算額	51,631	46,893	47,361

③ 事業費の主な内訳

（単位：千円）

節	平成 29 年度 決算額	主な内容
報償費	133	奨学資金運営協議会
需用費	141	色上質紙の購入 港区奨学生募集ポスターの印刷 港区奨学資金返還金納付書の印刷
役務費	68	平成 29 年度奨学資金口座振替処理業務委託
委託料	1,321	奨学資金返還金管理業務委託 平成 29 年度奨学資金管理システム保守委託
負担金、補助及び交付金	240	平成 29 年度採用港区奨学生に対する入学祝金
貸付金	45,456	平成 29 年度採用港区奨学生への奨学資金 平成 29 年度港区奨学生（継続者）への奨学資金
合計	47,361	

（２）監査の結果

【意見１】 奨学資金貸付の債権管理について

平成 29(2017)年度に 1 件の奨学資金貸付金(111 千円)を債権放棄している。放棄する私債権の内容及び放棄事由には以下の記載がある。

- ・ 主債務者については、隔月の償還分について初回の督促をいつ行っていたかは記録がなく不明である。
- ・ いつから債務者と連絡が取れなくなったかは記録がなく不明である。
- ・ 2000 年 8 月の住民票で、1993 年 6 月には連帯保証人が死亡していたことが判明したが、その後の相続人調査等はせず現在に至っている。

貸付金を回収するためには、主債務者については定期的に住所等を確認する必要がある。また、連帯保証人については、主債務者より高齢のことが通常であると思われるので、死亡や認知症のリスク等も考慮して、連帯保証人として問題ないかを定期的に確認する必要がある。

したがって、債権放棄に至った原因を分析し、同様の事例が発生していないか、または、発生する可能性はないか調査し、対応する必要がある。

【意見2】奨学資金貸付の回収率向上への取り組みについて

平成30(2018)年9月末現在の奨学資金貸付金に係るデータを入手し、返還終了日別の状況をまとめたところ、表29のとおりとなった。

表29 返還終了日別の奨学資金貸付金の回収率

(単位:千円)

返還終了日	件数	貸付総額 (a)	総返還額 (b)	貸付残高 (a-b)	回収率 (b/a*100)
平成19(2007)年度以前	12人	5,172	2,593	2,578	50.1%
平成20(2008)年度 ～平成24(2012)年度	16人	9,466	5,274	4,191	55.7%
平成25(2013)年度 ～平成29(2017)年度	58人	41,212	23,344	17,867	56.6%
小計	86人	55,850	31,211	24,637	55.9%
平成30(2018)年度 ～平成34(2022)年度	170人	170,219	103,932	66,287	61.1%
平成35(2023)年度以降	249人	335,507	83,437	252,069	24.9%
合計	505人	561,576	218,581	342,994	38.9%

注1：件数、貸付総額、総返済額はデータを基に監査人が集計し、貸付残高、回収率は集計結果を基に監査人が算出した数値である。

注2：回収率は、返還が終了していない者だけを対象として集計した数値である。

注3：返還終了日は、返還終了予定日のことであり、滞納等が発生した場合には、返済計画を見直した後の日付である。

(出典:区提供データより監査人作成)

当データは、平成30(2018)年9月末時点で返還中の者の一覧であり、返還開始日が到来していない者及び返還が既に終了した者は含まれていない。なお、「港区の教育 平成30年度(2018年度)版 事業概要」によると、返還終了者は平成30(2018)年3月31日現在で1,471名である。

表29の小計欄に示されているとおり、平成29(2017)年度までに既に返還終了日が到来しているにもかかわらず、未だ返済が終了していない者は86人で貸付残高は24,637千円である。これに対する貸付総額は55,850千円であるため、回収率を計算すると55.9%となる。ここでは、返還終了日が古い者ほど回収率は低くなっており、年月が経過するほど回収が困難となることがわかる。

港区奨学資金に関する条例(以下、「条例」という。)第8条では、高等学校等に係る奨学金

にあつては15年以内、大学等に係る奨学金にあつては12年以内において返還することが定められているが、データの返還年数は1年から51年まで登録されている。つまり、港区奨学資金に関する条例施行規則第14条に規定するいずれかの原因で返還期限に返還することができず、最長で51年まで返還が延長された事務が行われている。また、貸付金のシステムには「猶予理由」の記載欄があるが、返還猶予が行われた者でも未記載の状態が散見される。

奨学金の返還や奨学金の利息等の徴収が条例等に準拠して実行されているか、奨学金を管理しているシステムの運用が所期の成果を収めているかなど、滞納に関する現状と発生原因を再度確認し、回収強化を図るとともに、債権管理に係るコストも勘案して、債権放棄及び不納欠損処理についても検討するなど、回収率向上に向けた取り組みを行うことが必要である。

条例より抜粋

（奨学金の返還）

第八条 奨学金は、貸付期間終了の日の属する月の翌月から起算して一年を経過した後、高等学校等に係る奨学金にあつては十五年以内、大学等に係る奨学金にあつては十二年以内において、年賦、半年賦又は月賦で区長の定めるところに従い返還しなければならない。

港区奨学資金に関する条例施行規則より抜粋

（返還方法の変更又は免除）

第十四条 次の各号のいずれかに該当する場合は、奨学生であつた者につき条例第八条の規定による返還方法の変更を承認することができる。

- 一 災害(偶発事故を含む。)により損害を被つたため返還が困難と認められるとき。
- 二 傷病により返還が困難と認められるとき。
- 三 経済上の理由により返還が困難と認められるとき。
- 四 進学その他やむを得ない理由があるとき。

V 区立幼稚園・小学校・中学校

1. 区立幼稚園・小学校・中学校運営経費に係る公費負担と私費負担

区立幼稚園・小学校・中学校（以下、「学校」という。）を運営するにあたって必要となる経費については、区の予算に計上され公費により賄われているもの（公費負担分）と、保護者が負担しているもの（私費負担分）に区分される。

公費負担分には、教育委員会事務局において予算執行されるものと、各学校において予算執行されるものがある。各学校において予算執行されるものは、教育委員会事務局から各学校に予算を割り当てる学校配当予算により賄われている。

私費負担分は、受益者負担の原則に基づき、教育活動の結果としての直接的利益が幼児・児童・生徒に還元されることとなる経費であり、教科教材費、積立金、給食費、PTA 会費などが該当する。これらの保護者が負担している経費は学校徴収金と称され、各学校の責任において管理が行われている私会計の位置付けではあるが、保護者がその管理等を校長に委任している経費であることから、公費に準じた適正な会計処理を行うことが求められる。

以下では、各学校において事務が行われている、公費負担分である学校配当予算の執行及び公費により取得された備品の管理と、私費負担分である学校徴収金について、現地調査において見受けられた事項を中心に述べることとする。

2. 学校配当及び備品管理

（1）学校配当及び備品管理の概要

① 学校配当

先に述べたとおり、各学校において予算執行されるものは、教育委員会事務局から各学校に予算を割り当てる学校配当予算により賄われている。学校配当予算は、事業ごとに、各学校の学級数や在籍者数、面積、築年数等を考慮したうえで、その額が決定される。

学校配当は、学務課、学校施設担当、図書文化財課、教育指導課の関係事業についてなされている。学校配当の対象となっている主な事業は、表30のとおりである。

表30 学校配当の主な対象事業

関係課	事業名
学務課	小学校学校図書館運営・中学校学校図書館運営
	小学校夏季学園・中学校夏季学園
	就学事務
	小学校運営事務、中学校運営事務、幼稚園運営事務
	学習活動支援保護者負担軽減事業(学務課)
	子育てサポート保育
	小学校特別支援学級運営・中学校特別支援学級運営
	小学校児童各種検診・中学校生徒各種検診
	小学校保健運営・中学校保健運営・幼稚園保健運営
	小学校給食運営・中学校給食運営
	小学校給食用機器材整備・中学校給食用機器材整備
	学校給食における食育の推進(小学校)・学校給食における食育の推進(中学校)
学校施設担当	小学校施設維持管理・中学校施設維持管理・幼稚園施設維持管理
教育指導課	いじめ防止推進事業
	リーディングアドバイザースタッフ事業
	学習活動支援保護者負担軽減事業(指導室)
	学力向上事業
	教育課程外指導
	各校研究奨励
	創意ある教育活動研究指導

関係課	事業名
	開かれた学校づくり推進事業
	小学校情報機器整備・中学校情報機器整備

（出典：平成29年度学校等予算説明会資料より監査人作成）

② 備品自己検査

区は、物品管理規則第45条の規定に基づき、毎年7月下旬頃から9月下旬頃にかけて、備品自己検査を実施している。

物品管理規則より抜粋

（自己検査及び会計管理者の調査）

第四十五条 出納員および供用者の取扱いに係る物品の出納保管、供用その他の管理事務ならびに使用者の物品の使用状況については、毎年度一回以上検査をしなければならない。

備品自己検査は、「備品自己検査実施要領」に基づき、部単位で行うこととなっており、指定された検査員は、自身が所属する課以外の課の備品について検査を行っている。また、厳正な検査を実施するために、立会人として、可能な限り、検査員等とは直接利害関係のない第三者的地位にある者が指定される。検査対象となる備品は、① 前年度に取得（移入）及び管理換により受け入れた備品、② 重要物品全件（前年度に廃棄した重要物品を含む）、③ 前年度照合不可備品（前回の調査時に照合不可だった備品）である。

備品自己検査の結果は、各部取りまとめのうえ、備品自己検査報告書を会計室に提出する。会計室は、備品自己検査報告書を基に、今後備品管理にあたって留意すべき事項を「備品管理の徹底について」として各部に発出している。具体的には、備品シールの貼付、財務会計システムへの詳細入力 of 徹底、所属換え・廃棄の備品登録、備品の照合確認等の徹底を求めている。

なお、「備品管理の徹底について」の別紙＜備品の適正管理のために＞において、以下のとおり、保管場所等の登録方法や備品シールの貼付方法などについて示している。

＜備品の適正管理のために＞より抜粋

品質規格：品質規格を登録してください。

メーカー名：具体的なメーカー名を登録してください。

『未登録』も見受けられます。メーカー名がわかるものは登録してください。

保管場所：「〇階〇〇室」「〇年〇組」など、備品の所在がわかるよう具体的に登録してください。

備品照合不可の一因となる『未登録』があった場合は、必ず入力してください。

備品シール貼付：検査終了後、正しく備品登録が終わったら速やかに「備品シール」を出力し備品に貼付してください。貼付が難しい場合は「備品シール台帳」に貼付し、管理してください。

（２）監査の結果

【指摘1】 備品管理の適正化について

現地調査の対象とした学校において、備品一覧（以下、「台帳」という。）と現物との照合を行ったところ、台帳に記載はあるが現物が確認できないもの、現物は存在するが台帳に記載がないものが複数発見された。また、台帳には保管場所を記載する欄があるが、空欄であったり、保管場所が異なっていたりするものが複数発見された。そのほか、備品シールが貼付されていないものも散見された。

学校には多くの備品が所在し、所在場所も教室等に分散している。また、授業を行う教室に備品を移動して使用することも多い。そのため、あるべき保管場所に備品が戻されていないままになっていたり、保管場所を変更したにもかかわらず、台帳上は変更していなかったりなどの状態にあると考えられる。

これらの状態を解消するためには、適宜台帳を更新することはもちろん、台帳と現物を突合する実地棚卸を定期的に行うことが必要であると考ええる。

学校においても、物品管理規則に基づく備品の自己検査を年1回行っている。しかし、自己検査の対象は、① 前年度に取得（移入）及び管理換により受け入れた備品、② 重要物品全件、③ 前年度照合不可備品となっているため、過年度に取得した備品については、検査が行われていない。このため、担当する室内に対象物品がなく、自己検査を赴任以来一度も実施したことがないという実態もあった。

先に述べたとおり、学校には多くの備品が所在し、所在場所も教室等に分散しているし、場所の移動も多い。このような学校備品の特徴を踏まえると、現状の備品の自己検査を行うだけではなく、より効果的かつ効率的な備品管理の手続きを検討する必要がある。そのため、教育委員会事務局が主導して、自己検査の対象を独自に拡大するなど、全体的に備品管理の水準を向上させる方策を検討する必要がある。

【指摘2】 不用品の廃棄処理の適時実施について

現地調査の対象とした学校において、不用品の廃棄処理が適切になされていなかった。これは、学校統合時に、多くの備品を不用品として廃棄していたにもかかわらず、不用品の廃棄処理を行わなかったため、財務会計システム上、旧学校の全ての備品が統合後の学校に引き継がれたことに端を発している。このため、現物が無いにもかかわらず、台帳には掲載されている備品が多数存在している状態にある。

統合後3年を経過した現時点においても、現物と台帳の不一致は解消していない。これまで、夏休み等の学校の長期休暇の時期を利用して、各備品を管理している教職員等に現物の有無の確認を徐々に進めてきたとのことであるが、廃棄手続等の記録・整理に多くの労力を費やしている結果となっている。

今後も、赤坂中学校（赤坂小学校）、中之町幼稚園、赤羽小学校、赤羽幼稚園の改築や赤坂中学校、芝浦小学校の仮設建物の運用が予定されている。これらの学校については、多数の備品の移動が想定され、移転に際しての不用品も発生することが想定される。今回のように事後的に多くの労力を費やすことのないよう、物品管理規則第30条の規定に従い、不用品の廃棄処理を適切に行う必要がある。

物品管理規則より抜粋

（不用品の廃棄）

- 第三十条 課長は、出納機関で保管している不用品のうち、前条第一項各号の一に該当するものがあるときは、適宜とりまとめ、不用品廃棄処分調書を作成し、これを出納機関に送付する。
- 2 出納機関は、前項に基づき送付された不用品廃棄処分調書により、焼却または棄却しなければならない。
- 3 前項に規定する不用品廃棄処分調書は、物品払出通知書とみなす。

【指摘3】 毒物・劇物管理の適正化について

学校では、毒物・劇物の管理を明確にし、保健衛生上の危害を未然に防止するために、学校ごとに「毒物・劇物の危害防止管理規定」を定めている。現地調査の対象とした学校における毒物・劇物の危害防止管理規定第3条には、毒物・劇物の取り扱い上の確認事項について次のように規定されている。

毒物・劇物の危害防止管理規定より抜粋

3. 毒物・劇物の取り扱い上の確認事項

- (1) 管理担当者は、保管・使用の適正を図るため、毒物・劇物管理簿(別紙)を作成し、備え付けるものとする。また、毒物・劇物を取り扱う職員または管理担当者は毒物・劇物の受け入れ、使用・廃棄についてその都度年月日と数量を毒物・劇物管理簿に記入し、捺印またはサインをするものとする。
- (2) 管理担当者は毒物・劇物の在庫量の定期点検及び使用量の把握を行い、各年度当初に前年度の受入数量、使用及び廃棄数量を管理責任者に報告し確認を受ける。

しかし、劇物である水酸化ナトリウム等の毒物・劇物管理簿を確認したところ、年月日と数量については使用の都度の記入はされていたが、毒物・劇物を取り扱う職員または管理担当者の捺印またはサインがなかった。

また、毒物・劇物管理担当者が行うべき使用量の把握及び前年度の使用数量等の毒物・劇物管理責任者に対する報告が実施されていなかった。

したがって、毒物・劇物の危害防止管理規定に従い、毒物・劇物管理の適正化を図る必要がある。

【指摘4】 前渡金に係る現金出納簿の作成について

学校においては、大会参加費等の支払い等のため、資金前渡を受けることがある。資金前渡を受けた者は、現金出納簿を備えて出納を整理しなければならない(会計事務規則第121条)が、現地調査の対象とした学校において、現金出納簿が作成されていない学校があった。

現金の出納の事実を明らかにするためにも、会計事務規則に従い、現金出納簿を作成する必要がある。

会計事務規則より抜粋

(資金の前渡を受けた者の帳簿)

第二百二十一条 資金前渡を受けた者は、現金出納簿を備えて出納を整理しなければならない。

【指摘5】 備品購入時期の合理性について

現地調査の対象とした学校において、備品実査を行ったところ、平成29(2017)年度の年度末に多数の備品を購入している学校があった。具体的には、平成30年2月及び3月に、格納棚やキャビネット、机など、合計83点、金額にして7,449,936円の備品を購入している。

学校によると、平成30(2018)年度に定員拡大を予定していたが、結果的に、学級増には至

らず、平成 31(2019)年度以降の学級増のために購入したとのことである。つまり、平成 29(2017)年度末に購入した備品は、平成31(2019)年度から使用する予定であり、平成30(2018)年度中は通常使用することなく、保管しているのみの状態ということである。実際、備品実査時においても、当該備品は増学級分として整然と整理保管されていた。

地方公共団体の会計が会計年度独立の原則、単年度主義であることを踏まえると、翌年度に必要な備品を年度末に購入するには、購入する必要性や緊急性など合理的な理由が求められる。この点、当該学校において購入した備品は、翌々年度に必要な備品であり、平成 29(2017)年度末の購入はその理由に合理性はないものと判断する。

3. 学校徴収金

（1）学校徴収金の概要

① 学校徴収金に関する事務処理

学校徴収金に関する事務処理については、「港区立学校の管理運営に関する規則」（以下、「管理運営規則」という。）第11条の3の3において、以下のとおり定められている。

管理運営規則より抜粋

（学校徴収金に関する事務処理）

第十一条の三の三 校長は、保護者又は学校職員及び保護者で構成する団体（以下「学校関係団体」という。）からの委任に基づき、次に掲げる経費等（以下「学校徴収金」という。）の収納、支出及び管理に関する事務を処理するものとする。

- 一 積立金、教科教材費等教育活動を行うために、保護者が負担する経費
- 二 学校給食法（昭和二十九年法律第百六十号）第六条第二項の規定に基づき保護者が負担する経費
- 三 学校関係団体の会費
- 四 前三号に掲げるもののほか、校長が特に指定する経費

管理運営規則に規定する学校徴収金の取扱いに係る事務手続き等については、学校徴収金事務取扱規程を定め、学校における学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図っている。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（目的）

第一条 この規程は、港区立学校の管理運営に関する規則（昭和五十三年港区教育委員会規則第九号。以下「管理運営規則」という。）第十一条の三の三に規定する経費等（以下「学校徴収金」という。）の取扱いに係る管理監督者及び教職員の職務、責任及び事務手続を定めることにより、区立学校における学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図ることを目的とする。

② 学校徴収金事務取扱規程

過去、都内区立中学校等各地で発生した事務職員による多額の私費会計横領事件を受け、教育委員会では、区立学校における学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図ることを目的として、平成21年4月に学校徴収金事務取扱規程を策定している。

学校徴収金事務取扱規程では、学校徴収金の管理計画の策定（学校徴収金事務取扱規程第2条）や学校徴収金に関する事務処理（同第3条）、会計事務の原則（同第5条）のほか、契約及び検収（同第11条）等について、規定している。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（管理計画の策定及び執行の原則）

第二条 校長は、管理運営規則第十一条の三の三の規定に基づく委任を受けるに当たっては、あらかじめ、教育活動計画を踏まえ、学校徴収金の管理計画を策定しなければならない。

2 管理計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

一 学校で取り扱う学校徴収金の種類

二 徴収目的

三 徴収金額

四 徴収方法

五 預託する金融機関

六 前各号に掲げるもののほか、学校徴収金を取り扱うために必要な事項

3 校長は、管理計画を定め、一部を教育委員会事務局に提出しなければならない。

4 学校等関係団体からの委任に基づき処理する会計の計画は、当該団体の議決又は認定を得たものでなければならない。

5 校長は、管理計画に定める徴収目的を実現するにあたって、公費との経費負担区分において適正な徴収金額を算定するほか、保護者等の負担軽減のため、最少の経費をもって最大の効果があげられるように、計画的かつ効率的な執行に努めなければならない。

（学校徴収金に関する事務処理）

第三条 校長及び管理運営規則第五条第二項の規定に基づく学校徴収金に関する事務を分掌する教職員は、本規程により、適正に事務を処理しなければならない。

（会計事務の原則）

第五条 学校徴収金に関する会計事務は、公費における取扱いに準じ、次に掲げる原則に基づき、処理しなければならない。

一 会計年度の支出は、当該年度の収入（前年度繰越金を含む。）をもって充てなければならない。

二 支出に充てる経費は、会計ごとに処理するものとし、会計間において流用してはならない。

三 会計の収入及び支出は、原則として、金融機関を経由して行うものとする。

（契約及び検収）

- 第十一条 校長は、修学旅行、移動教室、アルバムの作成等の契約を行う場合、港区契約事務規則(昭和三十九年港区規則第六号)第四十条の規定に準じて見積りに必要な事項を示して、複数の者から見積書を徴し、契約の相手方を選定しなければならない。ただし、複数の見積りを徴する必要がないと認めるときは、この限りではない。
- 2 校長は、第一項に係る契約の相手方を決定したときは、港区契約事務規則第四十二条の規定に準じて契約書を作成するものとする。
- 3 校長は、港区契約事務規則第三十九条に定める随意契約をするときには、前項の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。
- 4 検収は、契約事務を分掌する者のうち校長が指定する者が行い、必要に応じ関係者の立会いを求めるものとする。

③ 学校給食会計マニュアル

学校給食会計マニュアルは、平成 14(2002)年度の包括外部監査「学校給食に係る財務管理と運営のあり方について」において、「私費学校給食会計の取扱いや運営方針が定まっておらず、適切な決算報告になっていないため、統一的な処理基準を定めることが必要」との指摘に対する措置として、統一的な処理基準として、平成 16 年 3 月に作成されたものである。

その後、平成 21(2009)年度の包括外部監査「教育委員会が所管する事務事業の執行について」において、「マニュアルをより実態に即したものに改訂を検討することや、その遵守状況の定期的な監視を行い、包括外部監査に対する措置を実効性のあるものにすべき」との指摘に対する措置として、学校給食会計マニュアルの見直しを行い、チェックの徹底、繰越金の取扱い、未納金の取扱いなどを整備した学校給食会計マニュアル(改訂版)を平成 22 年 4 月に作成した。

学校給食会計マニュアルは、学校徴収金事務取扱規程の別紙様式「自己点検票」においても、その遵守が求められている(「自己点検票」については、後述する「【指摘 5】自己点検票のチェック項目の徹底について」を参照のこと。)。

また、学校給食会計マニュアルには、学校給食会計チェックリスト(別紙 1)があり、① 給食運営委員会の設置等、② 予算書編成、③ 会計処理、④ 決算書の作成等、⑤ 未納状況の確認の各事項について、関連帳票と点検項目が示されている。

（２）監査の結果

【指摘1】預金名義人及び金融機関届出印について

現地調査の対象とした学校において、学校徴収金に係る預金通帳を確認したところ、預金

名義人が「〇〇学校」と学校名だけになっており、代表者である校長とはなっていなかった。また、通帳印として公印を使用していた。

学校によると、校長が異動により変わるたびに預金名義人を変更する事務手数を考えると、学校名だけを預金名義人としておくことが効率的であり、そのため、学校名だけで通帳を作ることができる金融機関を利用しているとのことであった。

学校徴収金事務取扱規程第8条第4項では、学校徴収金の預金名義人は校長とし、金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにすることとされているが、当該規定に従っていない。したがって、当該規定に従う必要がある。または、預金名義人を学校名とすることを教育委員会として許容するのであれば、当該規定の見直しを検討する必要がある。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（現金及び預金の管理）

第八条 校長は、学校徴収金に係る現金及び預金（貯金を含む。以下同じ。）の適正な管理を図るため、次の各号に定める事項を行う。

四 学校徴収金（学校関係団体の会費を除く。）の預金名義人は校長とし、金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにするとともに、校長自らが保管すること。

【意見1】預託金融機関の利用について

学校徴収金管理計画を閲覧したところ、預託金融機関がない学校が散見された。

学校徴収金事務取扱規程第8条第1項では、原則として、学校徴収金は金融機関に預金し管理することとされている。これは、金融機関に預金し管理する方が、現金による管理を行うよりも、盗難、紛失などの事故が発生するリスクが低いことから、規定されていると考える。

現金により学校徴収金を徴収している学校においては、集金後すぐに業者に支払うため、預託金融機関は不要とのことであるが、全員分の集金が完了し、納入業者への支払を行うまでの間、金庫に保管されるケースも想定される。現地調査の対象とした学校における実際の事例であるが、預託金融機関があれば、このようなケースにおいて、集金完了分を預金し管理することができる。

したがって、盗難、紛失などの事故が発生するリスクを軽減するためにも、預託金融機関を利用することが望ましいと考える。また、現金を保管する場合には、極力保管期間を短くすべきであるとともに、現金出納簿を作成し、常に実際の残高と現金出納簿の残高を照合できるようにしておき、定期的に校長などが確認を行うなど、管理水準を向上させることが望まれる。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（現金及び預金の管理）

第八条 校長は、学校徴収金に係る現金及び預金（貯金を含む。以下同じ。）の適正な管理を図るため、次の各号に定める事項を行う。

- 一 学校における現金管理は必要最少の金額とし、原則として、学校徴収金は金融機関に預金し管理すること。

【指摘2】 現金収支の記録の徹底について

現地調査の対象とした学校において、教材費等について、教材費口座から現金を引き出して事業者等にその現金で代金を支払う際の、引き出してから支払いまでの現金の動きが帳簿に記録されていない事例が存在した。

学校は教材費出納簿を作成しているが、預金の動きだけを記録していた。具体的には、預金口座から現金を引き出した日の記録のみで、引き出した現金を事業者等へ支払った日が記録されていなかった。このため、現金の引き出し日に支払いを行っていたとしてもそのことが教材費出納簿からは確認できず、帳簿上からは事業者等への支払いがいつ行われたのかが把握できない。また、事業者等への支払日が現金の引き出し日より後日になった場合、引き出した現金が支払日まで帳簿外となってしまうことになり、現金の管理上も適切ではない。

学校徴収金事務取扱規程第9条において、すべての収支は処理の都度、現金出納簿に記載することとされている。したがって、教材費出納簿について、預金だけでなく、すべての現金収支を記録する必要がある。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（収支書類等の管理）

第九条 すべての収支は、収入承認書、支出承認書及びその根拠となる証拠書類（以下「収支書類等」という。）により処理することとし、処理の都度、現金出納簿に記載すること。

【指摘3】 管理ルールの整備・徹底について

現地調査の対象とした学校において、各担当教職員が作成した現金出納簿と領収書等といった証憑類及び預金通帳とを照合したところ、現金出納簿は、各担当教職員が市販のノート等に独自の様式を定めて作成しており、中には、支出した領収書等が貼付されているのみで、収支の状況や預金残高が記録されておらず、出納簿としての体をなしていないものも存在した。

学校徴収金が適切に管理執行されたことを示すうえでは、現金出納簿が適切に作成され、その記録と領収書等といった証憑類及び預金通帳とが相互に参照可能であり、整合している

ことが必要である。

確かに、学校徴収金事務取扱規程第9条においては、学校徴収金の全ての収支については、収入承認書、支出承認書及びその根拠となる証拠書類により処理する旨と、その都度、現金出納簿に記載すること等が定められているものの、その様式等は定められていない。しかし、学校徴収金の管理は、事務処理に不慣れな教員が主体となることを前提とした場合、各学校や各担当教職員の主体性を尊重することは、事務処理の誤りを誘発するおそれの方が高いものとする。

したがって、今後、共通の現金出納簿のひな形を区全体もしくは各学校単位にて設定することが必要である。

また、現金出納簿の形式を採っていても、収入額の欄に徴収すべき金額（全員から徴収すればいくらになるかという金額）を記載し、実際の徴収額を記載していないため、徴収のタイミングによっては、月末や年度末の現預金残高との照合が困難となっているものも散見された。これは、実際の収支の状況を記載し、現金および預金という資金現物の変動や残高を明示するという現金出納簿の趣旨を理解していないことによるものと考えられる。

さらに、領収書等といった証憑類の保管方法も、現金出納簿に貼付する方法や、別の袋にて保管する方法等、各担当教職員によって様々であった。

基本的な事項であるものの、担当教職員の事務処理の質を一定以上のものとするためにも、運用面で間違えやすい事項については Q&A 方式によりとりまとめる等の対応を行い、担当者による事務処理の差を少なくする方策を検討することが必要である。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（収支書類等の管理）

- 第九条 すべての収支は、収入承認書、支出承認書及びその根拠となる証拠書類（以下「収支書類等」という。）により処理することとし、処理の都度、現金出納簿に記載すること。
- 二 収入承認書及び支出承認書については、毎年4月1日以降第1号から一連番号による収入番号又は支出番号を付し始め、翌年3月31日に止めるものとする。
- 三 保存を要する現金出納簿、預金通帳、収支書類等の保存期間は、管理運営規則第11条の3の3第1号に規定する経費は5年とし、同項第2号から第4号までに規定する経費は3年とする。

【指摘4】月次照合、会計自己点検、校内監査委員による監査の実施について

学校徴収金事務取扱規程において、① 月次照合、② 会計自己点検、③ 校内監査委員による監査を行うことが定められている。① 月次照合は、校長及び副校長が行うこととされており、学校徴収金の収支状況について、各担当教職員が作成した現金出納簿と預金通帳との一致を毎月照合し、資金の動きや月末残高との整合性を確かめるものである。② 会計自

己点検は、校長、副校長、副園長及び担当教職員が行うこととされており、学校徴収金に関する事務の処理状況、現金および預金の管理状況等について、学期ごとに、別に定められた自己点検票を用いて、各々が適切に事務処理されていることを確かめるものである。③ 校内監査委員による監査は、校長が選任した校内監査委員により、毎年1回、担当教職員が処理した学校徴収金に係る出納事務の処理状況について監査を行うものであり、監査終了後、会計ごとの監査報告書を校長に提出するものとされている。

しかし、現地調査の対象とした学校において、教材費等の管理状況を聴取したところ、学校徴収金事務取扱規程に定める、① 月次照合、② 会計自己点検、③ 校内監査委員による監査が行われておらず、各担当教職員の処理内容について、第三者による確認作業が一切行われていない学校があった。

「【指摘3】管理ルールの整備・徹底について」において、学校徴収金の管理に係る不備を記載したが、これらは学校徴収金事務取扱規程に定める月次照合、会計自己点検及び校内監査委員による監査が適切に実施されていれば、早期の認識及びその是正が可能だったものである。特に、教材費等を主体とする学校徴収金の管理は教員が主体となっており、不慣れな部分も多いものと考えられる。

学校徴収金が適切に管理されていることを確認するだけでなく、不備がある場合には早期に改善策を検討することが担当教職員の事務処理を支援し、ひいては質の向上につながるものとする。

したがって、今後、① 月次照合、② 会計自己点検、③ 校内監査委員による監査の実施を徹底する必要がある。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（校長の職務）

第六条 校長は、学校徴収金の事務処理に当たり、次の各号に定める事項を行う。

五 学校徴収金の収支状況について、預金通帳(貯金通帳を含む。以下同じ。)と現金出納簿とを毎月照合し、内容を確認すること。

（副校長の職務）

第七条 副校長又は副園長は、学校徴収金の事務処理に当たり、次の各号に定める事項を行う。

五 学校徴収金の収支状況について、預金通帳と現金出納簿とを毎月照合し、内容を確認すること。

（会計自己点検）

第十条 校長、副校長、副園長及び担当教職員は、学校徴収金に関する事務の処理状況、現金及び預金の管理状況等について、学期ごとに別記様式を用いて自己点検を行

わなければならない。

（校内監査委員による監査）

第十二条 校長は、毎年一回、学校徴収金に係る出納事務の処理状況について、監査委員による監査を受けなければならない。

2 監査委員は二名以上とし、学校徴収金に関する事務を分掌する教職員以外の者から校長が選任する。

3 監査委員の任期は監査に必要な期間とし、校長が定める。

4 監査委員は監査終了後、遅滞なく会計ごとに監査報告書を作成し、監査委員全員が記名押印した上で、校長に提出するものとする。

5 校長は、不適正な会計処理を発見した場合は、速やかに是正しなければならない。

6 校長は、会計事故を発見した場合又は会計事故が発生するおそれがあると認めた場合は、速やかに港区教育委員会に報告しなければならない。

【指摘5】自己点検票のチェック項目の徹底について

学校徴収金事務取扱規程第10条において、学校徴収金に関する事務処理状況等について、学期ごとに自己点検を行わなければならないと規定されており、別記様式として「自己点検票」が定められている。

しかし、規定様式の自己点検票を使用していない学校があった。規定様式には、チェック項目が19項目あるが、当該学校では10項目の自己点検票を使用していた。つまり、残りの9項目については、自己点検が行われていない状況である。

自己点検が行われていない9項目は、表31のとおりである。いずれの項目も学校徴収金に関する事務の処理状況、現金及び預金の管理状況等を確認するための重要な項目である。

したがって、規定様式を使用し、自己点検票のチェック項目を徹底する必要がある。

表31 未チェックの自己点検項目

- ① 給食費の年間収支計画表は作成していますか。
- ② 納入状況を納入月ごとに把握し未納者については個人別管理簿を作成し未納の督促を適切に行っていますか。
- ③ 児童・生徒・園児の転・退学・園等は随時起案し移動に伴う返還金の精算は速やかに行っていますか。
- ④ 行事(文化祭等)実施日から現金を前渡した日、現金を支出した日、精算した日がかかけ離れていませんか。
- ⑤ 現金支給対象者に対して速やかに支給し受領印をもらっていますか。

- ⑥ 物品購入において、個人のポイントカードを使用していませんか。
- ⑦ 現金徴収したものについては、速やかに口座に入金していますか。
- ⑧ 学校給食の物資購入にあたっては給食運営委員会に諮っていますか。
- ⑨ 学校給食会計マニュアルを遵守していますか。

（出典：自己点検票より監査人作成）

学校徴収金事務取扱規程より抜粋（再掲）

（会計自己点検）

第十条 校長、副校長、副園長及び担当教職員は、学校徴収金に関する事務の処理状況、現金及び預金の管理状況等について、学期ごとに別記様式を用いて自己点検を行わなければならない。

【指摘6】 学校徴収金に関する予算・決算の通知について

平成 29(2017)年度の全校分の自己点検票を閲覧したところ、チェック項目の点検結果が未実施となっているものが散見された。具体的には、「予算書を策定し、保護者等へ周知していますか。」、「決算書を策定し、保護者等へ周知していますか。」、「学校給食の物資購入にあたっては給食運営委員会に諮っていますか。」などの項目が未実施であった。

このうち、予算及び決算の保護者等への通知については、学校徴収金事務取扱規程第4条に規定されているとおり、必ず行わなければならない項目である。また、予算・決算の通知は、保護者等から学校徴収金を徴収するにあたって、説明責任の観点からも非常に重要であることから、未実施の状況は看過することは到底できないと考える。

したがって、学校徴収金事務取扱規程第4条に従い、学校徴収金に関する予算・決算の通知を徹底する必要がある。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（予算及び決算の通知並びに情報の公表）

第四条 校長は、学校徴収金の予算及び決算につき、その決定後直ちに保護者等に通知するほか、保護者等の求めに応じ、学校の保有する学校徴収金に関する情報を公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について別に定めがあるときは、この限りではない。

【指摘7】 給食(運営)委員会の設置について

平成 29(2017)年度の全校分の自己点検票を閲覧したところ、チェック項目「学校給食の物資購入にあたっては給食運営委員会に諮っていますか。」の点検結果が未実施となっている

ものが散見された。

点検結果によると、給食運営委員会に諮らず、栄養士が給食物資購入先を選定している状況である。しかし、「学校給食会計マニュアル」にあるとおり、給食運営に関する必要事項を協議する場として、給食（運営）委員会の設置が求められている。

したがって、給食（運営）委員会を設置し、給食物資購入に関する事項を諮るとともに、会議録により、給食物資購入先選定過程の透明性を高める必要がある。

学校給食会計マニュアルより抜粋

2 給食（運営）委員会の設置

(1) 給食（運営）委員会の設置

学校給食の運営は、教育委員会の指導助言により、学校長が計画し、管理し、職員を指導監督して行うこととされています。

学校給食の所期の目的を達成するために「給食（運営）委員会」を設置し、学校全体の運営組織の中に明確に位置付け、全職員の協力を得る必要があります。

【指摘8】学校給食会計チェックリストによる点検の実施について

学校給食会計マニュアルにおいては、給食費の徴収から支払いに至る一連の事務は、必ず複数の者で分担し、校長は、学期ごとに学校給食会計チェックリストを用いて、適切に実施されていることを確認するものと定められている。しかし、現地調査の対象とした学校において、学校給食会計チェックリストによる確認が行われていない学校があった。

学校給食会計チェックリストは、給食運営委員会の設置等の状況、予算編成、毎月の会計処理、年度の決算書の作成状況及び未納状況等についての確認を促すものであり、校長が当該チェックリストにより、給食費の徴収から支払いに至る一連の事務を確認することは、学校として適切な事務処理を担保するために有用である。

したがって、今後、学校給食会計チェックリストを用いた確認作業を徹底する必要がある。

学校給食会計マニュアルより抜粋

1 給食会計とは

(2) 給食費の徴収から支払いに至る一連の事務は、必ず複数の者で分担し、学校長は学期毎に「学校給食会計チェックリスト」（別紙1）を用いて確認をしてください。

【指摘9】学校給食会計の決算報告の徹底について

学務課では、毎年5月頃に各小中学校に対し、学校給食会計調査を実施している。学校給食会計調査は、給食会計担当者や給食費未納額の調査等のほか、学校給食会計の適正な

運営を確認する趣旨で、「学校会計チェックリスト」を用いて学期ごとに学校長の確認を受けているか、保護者への決算報告は済んでいるか、について、その対応状況を報告させている。

平成30年5月に実施した学校給食会計調査の結果を全件閲覧したところ、現地調査の対象とした学校以外の学校においても、「学校会計チェックリスト」を用いた確認や保護者への決算報告を行っていない学校が散見された。

学校会計チェックリストを用いた確認については、「【指摘8】学校給食会計チェックリストによる点検の実施について」で述べたとおりである。

保護者への決算報告については、学校徴収金事務取扱規程第4条において、保護者への通知が定められているほか、学校給食会計マニュアルにおいても、学校給食会計決算報告書を保護者への報告として使用できるとされている。

したがって、学校徴収金事務取扱規程及び学校給食会計マニュアルにしたがい、学校給食会計の保護者等への決算報告を徹底する必要がある。

学校徴収金事務取扱規程より抜粋

（予算及び決算の通知並びに情報の公表）

第四条 校長は、学校徴収金の予算及び決算につき、その決定後直ちに保護者等に通知するほか、保護者等の求めに応じ、学校の保有する学校徴収金に関する情報を公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について別に定めがあるときは、この限りではない。

学校給食会計マニュアルより抜粋

1 給食会計とは

(4) 会計年度は4月1日から翌年3月31日までとし、年度ごとに決算し、監査を受けなくてはなりません。ただし、翌年度4月中旬までには収入・支出を完了し、4月末日までに決算報告をするものとします。

8 給食費の決算事務

(1) 決算報告書の作成

会計年度終了後、速やかに決算をし、学校給食会計決算報告書(別紙9)を作成します。(4月末日まで)

(2) 会計監査の実施

給食委員会以外から選出された保護者等複数の監査員の監査を、年1回以上、少なくとも年度終了後の決算時には実施するようにします。

監査が終了したときは、監査員は監査報告書を作成しますが、監査報告書については、決算報告書の下欄を使用して監査報告とすることもできます。

また別紙9は、保護者への報告として使用することもできます。

【指摘10】 領収書の徴取の徹底について

現地調査の対象とした学校において、遠足不参加のため、返金を行っている事例があった。しかし、遠足不参加者は4名であるにもかかわらず、返金に係る保護者からの領収書が3名分しかなかった。支出承認書によると、4名分の返金を行うこととなっていることから、1名分については、領収書の徴取漏れであるといえる。

したがって、返金を行った場合には、領収書の徴取を徹底する必要がある。

【意見2】 徴収金額の設定について

現地調査の対象とした学校において、卒業対策費として対象学年全員から30,000円を徴収し、卒業アルバム代や記念品代、その他卒業関連行事の費用に充てている。しかし、平成29(2017)年度においては、卒業を祝う会に出席した生徒に一人8,450円、出席しなかった生徒に一人13,450円、総額で630,000円を返金している。これは一人当たり徴収金額30,000円に対する返金額として大きい金額である。これならば、当初より25,000円くらいの徴収で済んだはずである。因みに平成28(2016)年度はさらに返金額が大きく、総額で990,000円であった。

平成30(2018)年度については、既に卒業対策費の徴収金額や使途は決まっているため、対応は来年度以降になるが、徴収金額が過大なのではないかという点については学校内でも認識しており一部の教職員からも指摘されているとのことである。

来年度以降、卒業対策費を幾ら徴収するか、またどのような使途にするか、学校内で協議し決定する必要がある。

【意見3】 立て替えの是非の検討について

現地調査の対象とした幼稚園において、遠足代を園長が全額立て替え払いし、後日、保護者から代金を集金していた。

例えば、平成29年5月31日に実施された遠足では、園長の立て替え金額は156,000円、保護者からの集金日は6月4日であった。平成29年11月6日に実施された遠足では、園長の立て替え金額は43,290円、保護者からの集金日は11月9日であった。立て替え金額も少額とはいえない。

また、別の幼稚園では、平成29年11月7日に実施された遠足バス代を、園長が56,000円立て替えていたが、保護者からは54,600円しか集金せず、1,400円の徴収不足額が発生していた。不足額が発生した要因は、保護者への請求金額の単純な計算間違いであり、集金に応じない保護者がいたわけではない。しかし、結果的に園長が1,400円負担したことになる。

幼稚園によると、遠足の後に保護者から集金しているのは、事前に集金した場合、病気等で遠足を欠席すると、欠席した園児の保護者に対して、集金額を返金する作業が生じることで、事務が煩雑になるなどの理由によるものであり、幼稚園では通例となっているとのことである。

学校徴収金は、受益者が負担すべき性質のものであり、一時的であるとしても、園長による

立て替えは望ましいものではない。特に、後者の事例においては、保護者が負担すべきものを、結果的に園長が負担しており、受益者負担の観点からは適切ではない。

幼稚園においては、専任の事務職員が配置されていないことなどから、事務手続きの煩雑さを避けたい事情も理解できるが、園長による全額立て替えは望ましいものではないため、立て替えの是非について検討する必要がある。

なお、後者の事例が生じた要因として、現金出納簿を年度末に事後的に作成していたこと。また、学校徴収金事務取扱規程に定められている会計自己点検を行っていなかったことがあげられる。この問題点については、前述した「【指摘3】管理ルールの整備・徹底について」及び「【指摘4】月次照合、会計自己点検、校内監査委員による監査の実施について」を参照のこと。

【意見4】 立て替え払いの記録について

現地調査の対象とした学校において、遠足に係る事業者への支払い(現金払い)は、領収書日付より平成29年6月15日に行われていることが確認でき、支出承認書の承認日付も6月15日となっていた一方、この支出に充当する預金からの現金の引き出しは6月19日に行われていた事例が存在した。

つまり、立て替えによって支払いが行われているが、本来は事前に現金を引き出してから支払いを行うことが望ましい。やむを得ず立て替え払いを行わざるを得ないのであれば、少なくとも誰が立て替えたのか、後日、誰が預金から現金を引き出して立て替え者に支払ったかなどの記録を残しておく必要がある。

適切な承認のもとに事務を行っていることを明らかにする意味においても、記録を残しておく必要がある。

【意見5】 未納に伴う問題点への対応について

現地調査の対象とした学校において、学年全員分の教材代金が完納となるのを待って、購入先の業者に支払いを行うようにしている学校があった。つまり、一人でも未納があると、業者に支払いを待ってもらっている状況であった。未納に伴う問題点といえる。

学校によると、これまで学期を超えるような未納はないため、現状、支払い遅延等の問題は発生していないとのことであるが、この方法は、本質的に業者に負担を負わせる可能性がある方法である。

したがって、この方法の潜在的な問題点についても認識し、支払いについては柔軟に対応するなど、業者に負担を負わせない方法を検討する必要がある。

【意見6】 給食費の公会計化の検討について

区の学校給食は、各小学校・中学校において、それぞれで献立を作成し、献立に応じた食材を各学校が契約した事業者から調達し、調理を行い、提供している。食材を調達するための費用は給食費として、各学校において毎月保護者等から徴収している。徴収した給食費は、学校長の口座で管理しているが、区の歳入歳出として経理されない、いわゆる私費会計である。先に述べたとおり、学務課では学校給食会計調査を実施しており、給食費未納額の調査等を行っている。給食費の未納については、学校現場で教職員が督促等をして回収に努めているが、事務負担の面から、その対応が課題となっている。

こうした中、「学校における働き方改革に関する緊急対策」が平成29年12月26日にまとめられ、給食費などの学校徴収金の徴収・管理業務の負担軽減に向けた取組が示された。具体的には、業務を適正化するための取組として、「学校給食費については公会計化することを基本としたうえで、地方公共団体がその徴収・管理を行っている先行事例も踏まえ、文部科学省において公会計化導入に向けたガイドラインを作成し、各地方公共団体に公会計化をするよう促す。また、それ以外の学校徴収金についても、文部科学省と先進的な地方公共団体とが協力し、公会計化に向けた好事例を提示する。」と示されたところである。

また、平成30年2月9日には「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について（通知）」が発出され、教員の長時間労働を是正し、教員が担うべき業務に専念できる環境を確保することが示された。この通知では、基本的には学校以外が担うべき業務として、学校徴収金の徴収・管理が示され、「学校徴収金は、銀行振り込み・口座引き落としによる徴収を基本とし、その徴収・管理を学校ではなく、教育委員会事務局や首長部局が担っていくこと。」と示されている。

このように、業務を適正化するための取り組みとして、給食費の公会計化が挙げられている。公会計化とは、これまで学校が管理する私費会計として扱っていた給食費を、地方自治法第210条の総計予算主義（歳入・歳出のすべてを予算に編入する）の原則に基づき、区の歳入歳出予算に計上し、給食費の管理を行うものである。

公会計化には、教員の負担軽減の観点からメリットがあるだけでなく、会計業務の透明性が図られるなどの効果も見込まれる。したがって、給食費の公会計化を検討する必要がある。

以上