

令和4年度

# 包括外部監査報告書

市立学校の管理・運営等  
に係る財務事務の執行について

倉敷市包括外部監査人

緋田 充

— 目次 —

第1章 包括外部監査の概要.....	1
第1 監査の種類.....	1
第2 監査のテーマ.....	1
1. 選定した特定の事件.....	1
2. 選定理由.....	1
3. 監査対象.....	1
(1) 監査対象項目.....	1
(2) 監査対象部署.....	2
(3) 監査対象期間.....	2
第3 外部監査の方法.....	2
1. 監査の着眼点.....	2
2. 主な監査手続.....	2
3. 監査実施期間.....	3
第4 包括外部監査人及び補助者の氏名・資格.....	3
第5 利害関係.....	3
第2章 監査対象の概要.....	4
第1 市立学校の沿革.....	4
第2 市立学校の校数等及び児童・生徒数、並びに教職員数の推移.....	8
第3 市立学校の所在地.....	10
第4 市立学校の歳出について.....	11
第5 学校徴収金について.....	12
1. 学校徴収金の位置付け.....	12
2. 倉敷市教育委員会における学校徴収金の考え方.....	13
3. PTA会費等の位置付け.....	14
4. PTA会費等の会計事務.....	14
5. 「その他の現金」の会計事務.....	14
6. 購買の会計事務.....	15
第6 学校徴収金の平均値.....	16
第7 倉敷市教育振興基本計画.....	16
1. 計画期間.....	16
2. 基本目標.....	17
3. 計画において重点的に取り組む事業（令和4年度分）.....	17
(1) 子どもの教育.....	17
(2) 生涯学習.....	18
(3) 地方創生・協働.....	18

第8 学校施設の再整備計画について .....	18
第9 教育委員会の組織.....	21
<b>第3章 監査項目及び監査結果 .....</b>	<b>23</b>
<b>第1 はじめに.....</b>	<b>23</b>
1. 監査項目の設定.....	23
2. 監査上の判断基準.....	25
<b>第2 全体監査項目及び監査結果概要 .....</b>	<b>25</b>
1. 教育費の一般会計に占める割合は適正か.....	25
2. 学校教育に係る行政体制は適正か.....	25
(1) 組織は合理的か.....	25
(2) 人員体制は適正か.....	25
(3) 病気休職中の教職員は多くないか.....	25
(4) 教職員の加配は適正か .....	26
3. 学校の施設は適正か.....	26
(1) 耐震化は実施されているか .....	26
(2) 空き教室は有効に利用されているか.....	26
(3) 学校の規模は適正か.....	26
(4) 廃校園は有効に利用されているか .....	26
(5) 施設の老朽化対策はなされているか.....	26
4. 学校に対するガバナンスは適正か.....	27
(1) 監査委員監査はなされているか.....	27
(2) 教育委員会におけるクレーム・相談処理体制は適正か .....	27
<b>第3 個別学校監査項目及び監査結果概要 .....</b>	<b>27</b>
1. 監査結果概要.....	27
(1) 現金及び通帳の管理方法は適正か .....	27
(2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか.....	27
(3) 郵券の管理方法は適正か .....	28
(4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か.....	28
(5) 給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か.....	29
(6) 保護者負担金の用品代について、学校又はPTA等が手数料等を受け取っている場合、その処理は適正か .....	29
(7) 保護者負担金を校長、副校長等が立て替えていないか .....	29
(8) 教頭会計等の特別な会計を有していないか.....	30
(9) 学校とPTAとの関係は適切か .....	30
(10) 修学旅行、学校指定物品の購入等は適正か.....	30
(11) 図書の内容管理は適切か .....	30

(12) 備品の管理は適正か	31
(13) 消耗品の管理は適正か	31
(14) 学校施設の目的外利用は適切か	31
(15) 施設の維持管理は適切に実施されているか	32
(16) 情報管理は適正か	32
(17) 給食調理場における管理体制は適正か	33
(18) 理科室の薬品等の管理は適正か	33
(19) 教員の働き方と労務管理は適正か	33
(20) 不正又は不当な支出はないか	34
(21) 事件事故発生時の対応は適切か	34
(22) 学校において、就学援助費の預かり、充当処理は適切か	34
(23) その他監査項目以外で、監査人が注視した項目	34
<b>第4章 監査結果</b>	<b>36</b>
<b>第1 全体監査項目</b>	<b>36</b>
1. 教育費の一般会計に占める割合は適正か	36
(1) 倉敷市の教育費	36
(2) 令和3年度の教育費予算（当初）の近隣の中核市との比較	37
2. 学校教育に係る行政体制は適正か	38
(1) 組織は合理的か	38
(2) 人員体制は適正か	38
(3) 病気休職中の教職員は多くないか	40
(4) 教職員の加配は適正か	41
3. 学校の施設は適正か	42
(1) 耐震化は実施されているか	42
(2) 空き教室は有効に利用されているか	43
(3) 学校の規模は適正か	44
(4) 廃校園は有効に利用されているか	46
(5) 施設の老朽化対策はなされているか	47
4. 学校に対するガバナンスは適正か	48
(1) 監査委員監査はなされているか	48
(2) 教育委員会におけるクレーム・相談処理体制は適正か	48
<b>第2 個別学校監査項目</b>	<b>52</b>
1. 往査した各学校の概要	52
(1) 大高小学校	52
(2) 中洲小学校	53
(3) 豊洲小学校	54

(4) 庄小学校.....	55
(5) 西阿知小学校.....	56
(6) 船穂小学校.....	57
(7) 天城小学校.....	58
(8) 児島小学校.....	59
(9) 東中学校.....	60
(10) 西中学校.....	61
(11) 琴浦中学校.....	62
(12) 郷内中学校.....	63
2. 監査結果.....	64
(1) 現金及び通帳の管理方法は適正か.....	64
(2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか.....	67
(3) 郵券の管理方法は適正か.....	71
(4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か.....	73
(5) 給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か.....	86
(6) 保護者負担金の用品代について、学校又はPTA等が手数料を受け取っている場合、その処理は適正か.....	89
(7) 保護者負担金を校長、副校長等が立て替えていないか.....	89
(8) 教頭会計等の特別な会計を有していないか.....	89
(9) 学校とPTAとの関係は適切か.....	89
(10) 修学旅行、学校指定物品の購入等は適正か.....	90
(11) 図書の内容管理は適切か.....	90
(12) 備品の管理は適正か.....	92
(13) 消耗品の管理は適正か.....	95
(14) 学校施設の目的外利用は適切か.....	95
(15) 施設の維持管理は適切に実施されているか.....	96
(16) 情報管理は適正か.....	101
(17) 給食調理場における管理体制は適正か.....	102
(18) 理科室の薬品等の管理は適正か.....	104
(19) 教員の働き方と労務管理は適正か.....	114
(20) 不正又は不当な支出はないか.....	124
(21) 事件事故発生時の対応は適切か.....	124
(22) 学校において、就学援助費の預かり、充当処理は適正か.....	125
(23) その他監査項目以外で、監査人が注視した項目.....	125

## 第1章 包括外部監査の概要

### 第1 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査

### 第2 監査のテーマ

#### 1. 選定した特定の事件

市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について

#### 2. 選定理由

市の令和3年度一般会計予算における教育費は約129億円であり、一般会計の約7%を占めている。学校別では小学校費が約23億円で最も多く、中学校費が約12億円、高等学校費が約2億円となっているが、各学校一校あたりの平均額は小学校が約3,600万円(63校)、同様に中学校が4,600万円(26校)及び高等学校が4,600万円(5校)であることを考慮すると、一校当たり多額の公費を市立学校の管理・運営等に支出している点に着目した。

市の統計資料によると、社会的に少子化が進行する中で、市内の学校に通う生徒数は、やや減少傾向はあるものの、今後も管理運営に対する一定の市の負担は必要とされる。一方、教育の現場においてはコロナ禍の中で取り組まれる授業のオンライン化、密を避けたことにより同年齢、異年齢間での部活などの交流の縮小、及び施設の老朽化等の諸課題への対応にも支出を要するため、予算の執行にはより一層の効率的かつ効果的な管理・運営が求められていると思料する。

また、給食費や教材料等の名目で職員が保護者等から集める学校徴収金(私費会計)についての管理状況についても監査する必要があるものと思料する。

以上のような観点により、市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について検討することは有意義であると判断し、監査のテーマに選定する。

#### 3. 監査対象

##### (1) 監査対象項目

本監査では、市立学校における学校管理、働き方改革の実施状況、さらに市立学校で収支の管理を実施する学校徴収金を対象とする。また、当該徴収金の未収管理や、現物管理の観点から市立学校における物品の管理を、施設の老朽化の観点から校舎等の施設の保全についても監査の対象とする。

## (2) 監査対象部署

教育委員会事務局人権教育推進室、同教育企画総務課、同教育ICT推進課、同教育施設課、学校教育部学事課、同指導課(指導課特別支援教育推進室を含む)、同保健体育課、倉敷中央学校給食共同調理場、往査対象として選定した市立学校(認定こども園、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校より選定する)※選定基準は予算額、児童及び生徒数、学区エリアなどで監査人が影響力の大きいと判断した学校を選定する。

## (3) 監査対象期間

令和3年度及び必要に応じ遡及する年度並びに一部令和4年度

# 第3 外部監査の方法

## 1. 監査の着眼点

市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について、主な監査の視点は次のとおりである。

- ①市立学校において、保護者徴収金の徴収の手続きが、関係する法令、条例、その他教育委員会が定める基準等に準拠しているか、適切に実施されているか(合規性、正確性、経済性、効率性、有効性)。
- ②市立学校において、歳出である学校管理費の支出の手続きが、関係する法令、条例、教育委員会が定める基準等に準拠しているか、適切に実施されているか(合規性、正確性、経済性、効率性、有効性)。
- ③歳入歳出外の学校徴収金の管理状況が、教育委員会が定める基準等に準拠しているか、適切に実施されているか(合規性、正確性、経済性、効率性、有効性)。
- ④市立学校の現場において管理されている毒劇物等の保管状況をはじめとして、物品が市の定める物品会計事務手引き等に準拠して適切に処理されているか(合規性、正確性、経済性、効率性)。

## 2. 主な監査手続

- ①市立学校の現場において、関連書類一式を閲覧し、合規性、正確性、経済性、効率性、有効性の検証のため、関連規則等との照合を実施する。
- ②学校徴収金の債権の管理状況について、合規性、正確性、経済性、効率性、有効性の検証のため、どのような事務処理等がなされているかについて、担当部署に対するヒアリング及び関連書類の調査、分析等を行う。
- ③往査対象の市立学校の現場視察を行い、物品の管理状況や施設の老朽化

対策などを関係者に質問する。

3. 監査実施期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

第4 包括外部監査人及び補助者の氏名・資格

包括外部監査人	緋田 充	(税理士)
補助者	岡 まり子	(公認会計士)
	小野田隼也	(公認会計士・税理士)
	黒田 直樹	(公認会計士)
	島村 和昌	(弁護士)
	曾根田美世	(税理士)
	永井 康志	(税理士)

第5 利害関係

市と包括外部監査人及び補助者との間には、いずれも監査の対象とした事件について、地方自治法第252条の29の規定により定める利害関係はない。



## 第2章 監査対象の概要

### 第1 市立学校の沿革

市立小学校及び市立中学校（なお、各々の市立小学校及び市立中学校の名称を併せて表現するときは、「市立学校」と略す。以下同じ。）の沿革は図表2-1及び図表2-2のとおりである。



学区	小学校名	創立年	創立時の校名 他	創立時の場所
水島地区	第一福田	明治6年8月	東塚小学校 中畝小学校 松江小学校 蓮喬小学校(上記3校合併) 明治18年	東塚村 中畝村 松江村 (現住所)
	第二福田	明治6年4月	故新小学校	(現住所)
	第三福田	明治6年7月	第三中学区巻番小学校 (寺院の一部)	(現住所)
	第四福田	昭和18年9月	児島郡福田村第四福田国民学校	児島郡福田北畝 (現住所)
	第五福田	昭和27年2月	児島郡福田村第五福田小学校	三菱重工水島航空製作所 従業員寮跡地 (現住所)
	水島	昭和22年10月	浅口郡連島町立水島小学校	(現住所)
	旭丘	昭和52年4月	倉敷市立旭丘小学校	(現住所)
	連島西浦	明治6年6月	西之浦啓蒙舎	(現住所)
	連島神亀	昭和55年4月	倉敷市立連島神亀小学校 (倉敷市立連島西浦小学校より分離)	(現住所)
	連島東	明治6年3月	連島啓蒙舎	連島村字茂浦梅雲寺境内 (現住所)
	連島南	明治7年4月	鶴新田啓蒙舎	(現住所)
連島北	明治36年4月	西浦尋常高等小学校青木分教場		
児島地区	味野	明治6年5月	第36番学区第3中学区 36番小学校	児島郡味野村持宝院 所在地
	赤崎	明治26年9月	尋常龍南小学校	赤崎村
	下津井東	明治5年5月	鷲嶺小学(大宝寺) 扇嶺小学(観音寺)	大畠・大宝寺 吹上・観音寺所在地
	下津井西	昭和33年4月	児島市立下津井西小学校 (児島市立下津井小学校廃校により設立)	(現住所)
	本荘	明治5年3月	潮生小学校	吉祥院所在地
	児島	明治6年9月	観瀾小学校	(現住所)
	緑丘	昭和47年4月	倉敷市立緑丘小学校 (倉敷市立児島小学校より分離)	(現住所)
	琴浦東	明治6年4月	第4大学区第3中学区第18番小学	尾崎佐太郎宅内
	琴浦西	明治6年8月	保田小学校 榴浜小学校	上村 下村
	琴浦南	昭和59年4月	倉敷市立琴浦南小学校 (倉敷市立琴浦西小学校より分離)	(現住所)
	琴浦北(休校)	明治6年9月	漸磨小学校	(現住所)
	郷内	明治6年4月	第3大学区第33中学区 23番小学校(真浄院) 福南小学校	林村・真浄院所在地 福江村(後の福岡村)
玉島地区	玉島	明治41年4月	玉島尋常高等小学校	
	上成	明治6年4月	益習小学校	
	乙島	明治6年10月	立志小学校	乙島村大字乙島 円乗院啓蒙所所在地
	乙島東	昭和29年4月	倉敷市立乙島小学校坂田分校	(現住所)
	柏島	明治6年6月	松柏小学校	大字柏島福寿院内
	玉島南	昭和39年4月	玉島市立玉島南小学校 玉島市立八幡・本村・桃源の各小学校を統合	(現住所)
	長尾	明治18年9月	允中小学校	(現住所)
	富田	明治6年4月	啓蒙舎 研智、又新、勤善、もたい山、もたい村の各小学校を 統合 明治9年	
	沙美	明治6年4月	佐見小学校	本性院所在地
	南浦	明治6年4月	南浦小学校	海蔵寺所在地
橋井田	明治6年4月	尋常育養小学校 尋常正誼小学校	服部極楽寺 陶観音寺 所在地	
船橋	船橋	明治6年3月	尋常船橋小学校 尋常水江小学校	
	柳井原	明治37年4月	柳井原尋常小学校	(現住所)
真備地区	川辺	明治6年4月	第94番川邊小学	光明寺所在地
	岡田	明治6年4月	啓蒙所 時習小学 明治8年4月	
	菌	明治6年4月	積善校 育英校 明治9年	有井・大日庵 市場・瑞松院所在地
	箭田	明治6年3月	日新学校	
	二万	明治20年6月	二万尋常小学校	上二万
	呉妹	明治6年5月	鳥が嶽小学校 人敬学小学校	尾崎村字芳井 妹村観音寺

出典：令和4年度「倉敷の教育」のもと外部監査人加工（以下、特に断りのない限り同じ）

図表2-2 市立中学校一覧及び沿革

学区	中学校名	創立年	創立時の校名 他	創立時の場所
倉敷地区	東	昭和22年4月	倉敷市立第一中学校	市内日吉町
	西	昭和22年4月	倉敷市立第二中学校	(現住所)
	南	昭和23年4月	倉敷市立第三中学校	倉敷市西富井無番地
	北	昭和33年4月	倉敷市立北中学校	(現住所)
	多津美	昭和37年4月	倉敷市立多津美中学校	(現住所)
	新田	昭和59年4月	倉敷市立新田中学校	(現住所)
	東陽	昭和53年4月	倉敷市立東陽中学校	(現住所)
	庄	昭和22年4月	都窪郡庄村立庄中学校	(現住所)
	倉敷第一	昭和22年4月	浅口郡西阿知町立西阿知中学校	(現住所)
水島地区	福田	昭和22年4月	児島郡福田町立福田中学校	(現住所)
	福田南	昭和56年4月	倉敷市立福田南中学校	現福田中学校併設
	水島	昭和27年4月	児島郡福田町立福田中学校水島分校	現第5福田小学校校地
	連島	昭和22年4月	浅口郡連島町立連島中学校	(現住所)
	連島南	昭和60年4月	倉敷市立連島南中学校	現連島中学校併設
児島地区	味野	昭和22年4月	児島郡味野町立味野中学校	(現住所)
	下津井	昭和22年4月	児島郡下津井町立下津井中学校	現下津井小学校校地
	児島	昭和22年4月	児島郡児島町立児島中学校	現児島小学校校地
	琴浦	昭和34年4月	児島郡琴浦町立琴浦中学校	(現住所)
	郷内	昭和22年4月	郷内村立郷内中学校	現郷内小学校校地
玉島地区	玉島東	昭和22年4月	浅口郡玉島町立玉島第一中学校	(別住所 不明)
	玉島西	昭和22年3月	浅口郡玉島町立玉島第二中学校	(現住所)
	玉島北	昭和35年9月	玉島市立玉島北中学校 玉島市立富田中学校と長尾中学校を統合	(現住所)
	黒崎	昭和22年4月	浅口郡黒崎村立黒崎中学校	(現住所)
船穂	船穂	昭和22年4月	船穂町立船穂中学校	(現住所)
真備	真備東	昭和56年4月	真備町立真備東中学校	(現住所)
	真備	昭和43年4月	真備町立真備中学校	(現住所)

## 第2 市立学校の校数等及び児童・生徒数、並びに教職員数の推移

令和4年5月現在における市立学校の地区ごとの校数、学級数及び児童・生徒数、並びに教職員数は図表2-3のとおりであり、平成25年度から令和4年度までの過去10年間における教員数の推移は図表2-4のとおりである。

図表2-3

市立学校の校数、学級数及び児童・生徒数並びに教職員数

	学区	学校数(校)	学級数(クラス)	児童・生徒数(人)	教職員数(人)
小学校	倉敷地区	19	509	13,654	916
	水島地区	12	207	4,814	391
	児島地区	12(内、休校1)	138	3,011	279
	玉島地区	11	142	3,268	292
	船穂地区	2	25	512	53
	真備地区	6	60	1,035	128
	合計	62(内、休校1)	1,081	26,294	2,059
中学校	倉敷地区	9	237	6,683	511
	水島地区	5	83	2,209	196
	児島地区	5	60	1,520	163
	玉島地区	4	60	1,610	143
	船穂地区	1	8	218	22
	真備地区	2	22	596	62
	合計	26	470	12,836	1,097

令和4年5月現在

図表2-3の教職員数は、校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、講師、非常勤講師（県・市費）、事務職員（本務）、学校栄養職員（本務）、学校給食調理員（本務）、校務員（本務）の総計である。

図表2-4

市立学校の教員数の推移  
 校長、教頭、教諭、講師（臨時的任用含む）

（人）

年度	区分	
	小学校	中学校
平成25	1,508	843
平成26	1,515	861
平成27	1,549	873
平成28	1,545	875
平成29	1,588	847
平成30	1,616	833
令和1	1,602	827
令和2	1,594	836
令和3	1,588	846
令和4	1,571	850

図表2-4の教員数は、校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、講師、非常勤講師（県・市費）の総計であり、職員（本務）を含まない。

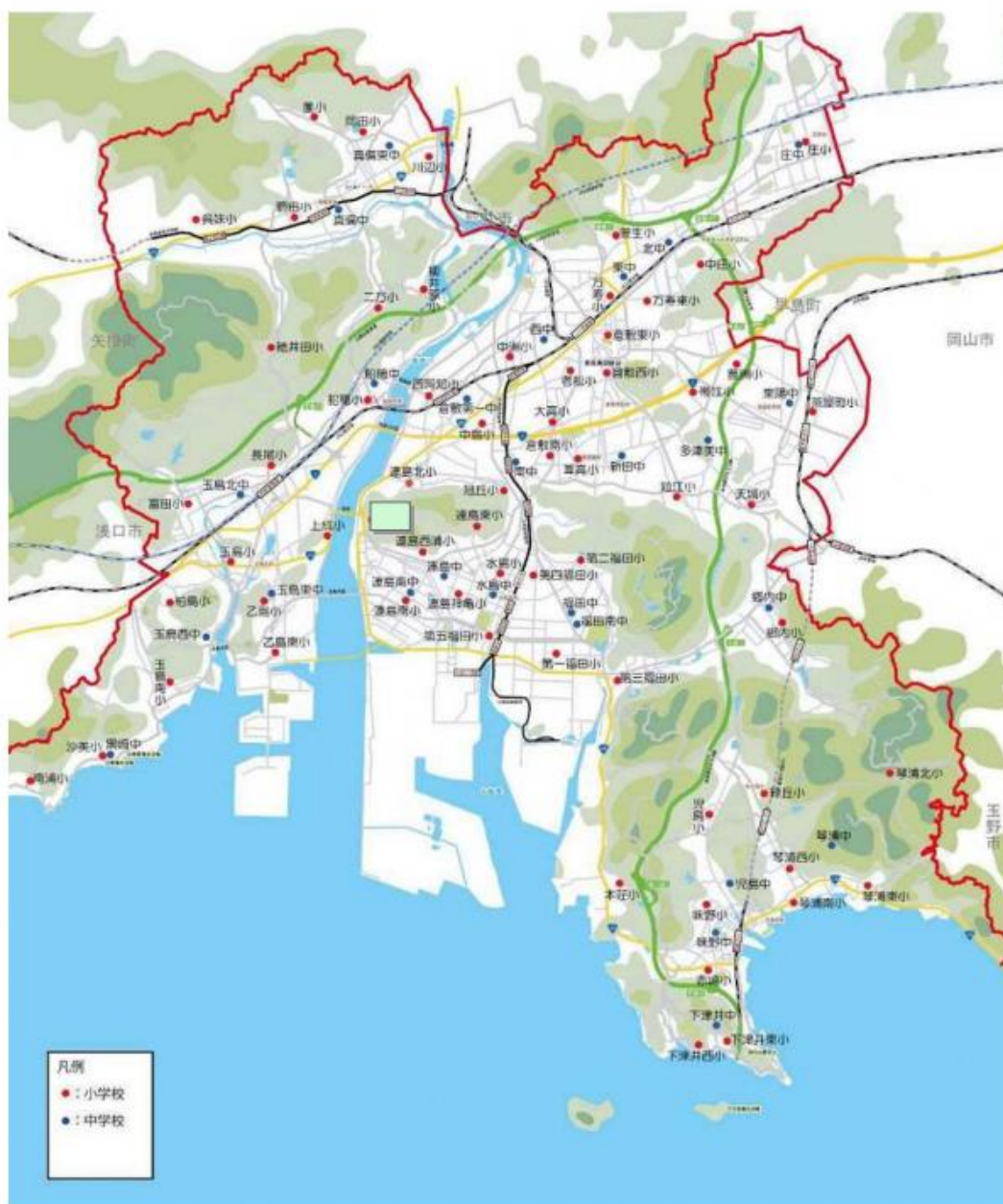
以上のとおり、小学校の教員数は平成30年頃以降、中学校の教員数は平成28年頃以降、減少していたが令和2年度より回復傾向にある。

### 第3 市立学校の所在地

市立学校の所在地は図表2-5のとおりである。

図表2-5 市立学校の所在地（令和4年5月現在）

（小学校・中学校）



出典：教育委員会事務局の情報提供資料のもと外部監査人一部加工

令和4年5月現在、倉敷市内において市立小学校は62校（内、1校休校）、市立中学校は26校所在している。

#### 第4 市立学校の歳出について

市立学校の歳出総額のうち小学校費及び中学校費の規模であるが、過去3年間の推移は図表2-6のとおりである。

また令和3年度における小学校費及び中学校費の内訳は図表2-7のとおりである。

図表2-6

市立学校における小学校費及び中学校費の年度別推移  
(当初予算額)

(単位:千円)

年度		小学校費 (うち学校建設費)	中学校費 (うち学校建設費)
推移	令和元年度	3,619,351	1,892,112
		(2,113,541)	(975,615)
	令和2年度	3,193,222	1,413,459
		(1,217,590)	(462,725)
	令和3年度	2,291,714	1,202,792
		(641,645)	(202,951)

出典：教育委員会事務局より情報提供資料

図表2-6のとおり、小学校費及び中学校費歳出額は過去3年間に於いて毎年減少しているが、学校建設費を除くと中学校費は増加している。

図表2-7

令和3年度市立学校における小学校費及び中学校費の内訳  
(当初予算額)

(単位:千円)

内訳	小学校費	中学校費	主な内容
学校管理費	1,077,294	607,534	職員人件費、光熱水費など
施設管理費	225,855	68,055	設備保守点検委託料、樹木伐採等委託料など
学事管理費	14,156	10,021	機械警備委託料など
教育振興費	116,994	64,345	教材用消耗品・備品費など
学事振興費	122,402	158,450	就学援助費など
指導振興費	93,368	91,436	教師用教科書・指導書等購入費など
学校建設費	641,645	202,951	施設整備工事費、施設維持補修費など
計	2,291,714	1,202,792	

出典：教育委員会事務局より情報提供資料



## 第5 学校徴収金について

### 1. 学校徴収金の位置付け

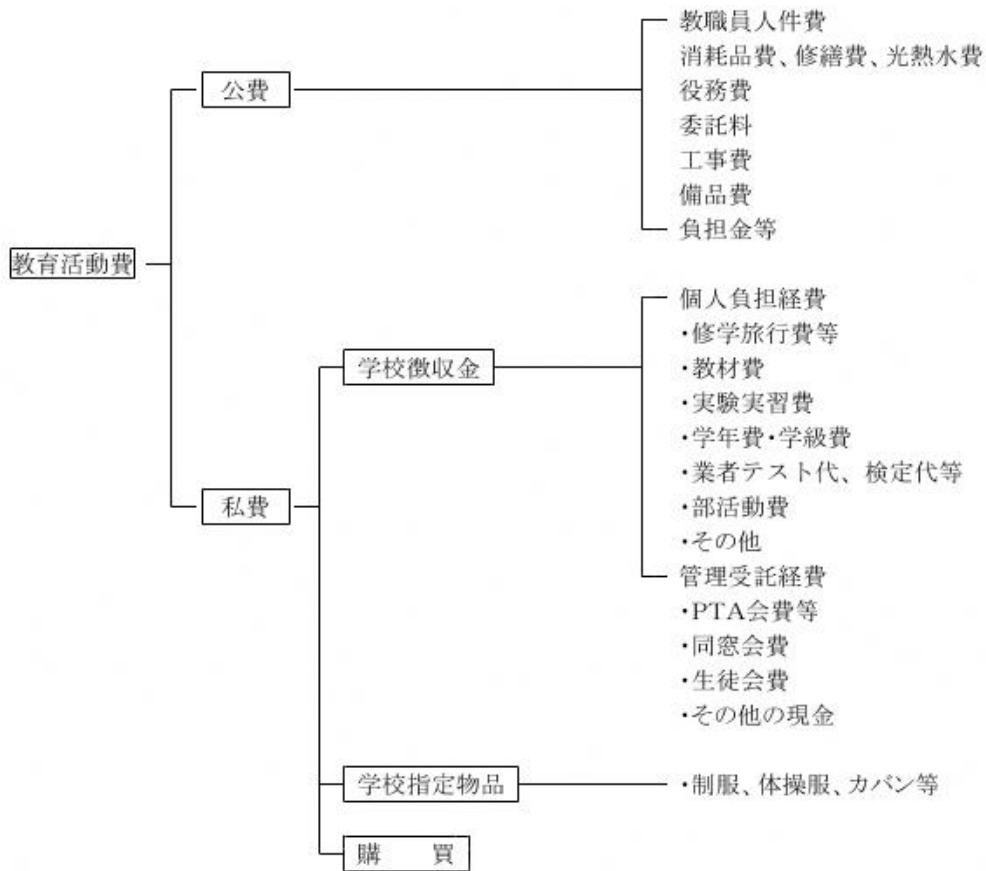
学校徴収金とは、公費以外の学校教育活動上必要な経費として、保護者が学校教育の充実・発展を願い、受益者負担の考え方に基づいて負担している費用をいう。具体的には、児童生徒に還元される学用品、補助教材費、給食費、生徒会費等で、学校が保護者からその執行について信託を受けて預かっている金銭のことである。

学校には、ほかの行政官庁に見られない児童生徒の個人負担の経費が存在し、公費と共に学校教育活動を支えている。これは、学校が児童生徒の生活の場でもあり、生活習慣の指導を通して教育活動を展開することから、家庭生活の延長としての側面があること、又、教育指導の特性上、児童・生徒が集団活動を通して学習する機会が多く、教材・教具を統一する必要から、学校において購入してその代金を徴収せざるを得ない費用が発生する。これが児童生徒の保護者から徴収する「学校徴収金」である。

こうした学校徴収金は、学校教育活動に必要な経費としての公共性を有するとともに、その管理と取扱いを保護者が包括的に校長に信託している経費であることから、校長は公費に準じた適正な会計処理を行い、保護者に対して十分な説明及び報告を行う必要がある。

岡山県教育委員会ではこの学校徴収金等の在り方やその事務処理について検討を重ね、令和3年3月改訂版の「学校徴収金等取扱マニュアル」（以下、「学校徴収金等取扱マニュアル」という。）を策定している。

倉敷市独自で学校徴収金取扱いマニュアルは策定しておらず、現場において県の学校徴収金等取扱マニュアルを参考にしている。その中で学校徴収金の位置付けを以下のとおりとしている。



出典：岡山県教育委員会「学校徴収金等取扱マニュアル」（令和3年3月改訂版）

以上のとおり、学校教育で必要とされている経費には、税金等によって賄われる「公費」と、児童・生徒の保護者が個人負担する「私費」がある。学校の管理運営や教育活動に必要な経費については、原則、「公費」によって賄われるべきであり、安易にPTA等に負担を求めることは適切でなく、保護者負担の軽減の観点からも、公費と私費の負担区分を明確にしている。

監査テーマとして選定した市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行については、学校が集金事務を行う「学校徴収金」の中の「個人負担経費」（市の歳出予算に計上されない保護者が負担すべき学校教育活動上必要な経費）に関する財務事務の執行を主な監査の対象としている。

## 2. 倉敷市教育委員会における学校徴収金の考え方

倉敷市教育委員会が管轄する市立学校においても、岡山県教育委員会が策定した学校徴収金等取扱マニュアルを参考として、各学校の実情に即した適正かつ効率的な学校徴収金の執行を図り、公費に準じた適正な会計処理を実施し

ている。また、保護者に対して十分な説明及び報告を果たす責務が学校側にあると考えている。このため学校徴収金の事務処理は原則、全て文書(事業実施起案の作成、収入・支出調書の作成、金銭出納簿の作成、決算書の作成)により起案決裁を行い、その手続き過程を明らかにしておく必要がある。

### 3. PTA会費等の位置付け

学校徴収金等取扱マニュアルのとおり、PTA会費や生徒会費などについては、「私費」として学校が集金事務を行う「学校徴収金」の中の学校教育活動上必要な「個人負担経費」以外の「管理受託経費」（学校が保護者から徴収しPTA等団体の会計が管理する教育環境の充実を図るための学校支援活動経費）として位置付けている。

### 4. PTA会費等の会計事務

PTA会費等の適正な会計事務について、学校徴収金等取扱マニュアルで、「私費会計はおおむね各学校の内部規定により処理されている。私費会計といえども、学校教育活動に必要な経費であることを考えれば、税金等で賄われる公費に準じた性格を有しており、又、学校という公の施設において会計処理が行われる以上、公費同様の適正な事務処理を行うことが必要である。」と記載し、保護者への説明責任を果たすことや、不正が行われない執務体制、点検・監査体制の確立が必要であることを伝えている。

また生徒会会費については、コスト意識の徹底と実行状況の把握を図るとともに、会計事務をほかの学校徴収金会計と同様、予算の編成、作成、執行から決算報告に至るまで、公費に準じて適正に処理する必要があると記載している。

### 5. 「その他の現金」の会計事務

学校徴収金等取扱マニュアルでは、学校には「学校徴収金」に係る現金以外に、各種団体からの寄付金など「その他の現金」があると記載されている。

こうした現金については、学校長が妥当であると判断して受け取る場合、学校運営上必要な経費として執行すること、また学校徴収金に準じた適正な会計処理を行うことが必要である。

しかし、これらの現金については、収入が不定期であることまた収入金額の予測が出来ないこと等の理由により、「学校徴収金」と同様の取扱いが出来ないことがある。この点、「学校徴収金等取扱マニュアル」によると、適正な執行と透明性を確保するために行うべき会計処理を次のように記載している。

#### ①預金口座による管理

校内に「その他の現金」の管理組織を設け、出納責任者名義の口座で管理すること。

#### ②金銭出納簿による収支の管理

会計年度ごとに金銭出納簿を作成し、収支金額及び会計年度間の繰越金額を明確に記入すること。なお、収入を記帳する場合は収入の種類、相手先等を明記すること。

#### ③支出調書での執行管理

支出ごとに、支出調書を作成し、保存すること。支払内容により請求書、納品書を徴収することが困難な場合は、領収書のみ添付すること。支払完了後は、支出調書の裏面等に領収書を貼付し、出納責任者が確認印を押印すること。領収書を徴収することが困難な場合は、支出内訳を記入し、出納責任者が確認印を押印すること。

#### ④校長による検査

年度末に校長は、金銭出納簿、支出調書、現金(預金)の照合確認を行い、金銭出納簿に検査確認済の押印をすること。

以上のことから、「その他の現金」については、適正で透明性を確保する会計処理が執行されているかに関して監査した。

### 6. 購買の会計事務

児童・生徒や保護者の便宜を図るために、PTAが学校内に学用品等を販売する「子どもの店」あるいは「購買」と呼ばれる販売所を設置し、運営している場合がある。運営により得られた収益金については、購買職員の給与に充てる等、様々な使途に使用されているが、保護者への説明は不十分であり又購買会計の公開も一部に止まっている。こうした状況を踏まえ、学校徴収金等取扱マニュアルでは、購買運営で留意する内容を次のように記載している。

①学校施設を購買として使用することに関しては、運営主体であるPTAが行政財産の目的外使用許可を受けること

②購買の運営に伴い生ずる収益金の使途については、PTA総会等で承認を得ること

③購買会計に関する帳簿類は、PTAによる監査の対象とし、PTA総会等で報告し、承認を得ること

④収益金は原則として、購買の運営に最低限必要な資金を除き当該年度で処理すること

## 第6 学校徴収金の平均値

倉敷市教育委員会が管轄する小中学校における学校徴収金の種類は、各学校で様々であるが、共通で発生する主なものとしては、学校諸費（教材費、実費実習費、学年・学級費、鑑賞・観劇代、修学旅行負担金、卒業関係費等）、PTA会費、生徒会費、学校給食費及び給食運営費、各種団体掛金などである。いずれも、費目ごとに預金通帳が区別されているため、各小中学校の現場では多数の預金通帳を抱え、収支の管理を実施している。令和3年度の監査対象小中学校の学校徴収金の平均値は、次表とおりである。

監査対象校における学校徴収金の平均値

令和3年度【単位：円】

監査対象校	学校徴収金平均値
小学校 8校	53,482,844
中学校 4校	53,062,310

出典：教育委員会事務局及び監査対象校の情報提供資料のもと外部監査人加工

この表の学校徴収金の金額は、外部監査人が令和3年5月現在の生徒在籍人数に基づき計算した金額である。その後の転入出の生徒数の変化は加味していないため、実際の学校徴収金の収入額とは完全には一致していない。また修学旅行負担金及び卒業に関連する記念品その他の費用は加味していない。これらの費用は学校によって徴収方法が異なり、保護者から業者へ直接振込みをしている学校もある。さらに令和3年度における修学旅行については、新型コロナウイルス感染症の拡大防止措置に伴い、当初の予定どおりに実施できていない学校があることなどを考慮し、集計に含めていない。

これら多額の学校徴収金の収支を現場で管理しなければならない。このことから、市立学校の学校徴収金に係る事務業務は主要な位置づけと言える。

## 第7 倉敷市教育振興基本計画

### 1. 計画期間

令和3年度～令和12年度（10年間）

※社会情勢の変化等に対応し、5年で見直し

## 2. 基本目標

- ・思いやりの心をもち、自分らしく、たくましく生き抜く力を育成する（子どもの教育）
- ・夢と生きがいをもち、学び続けることができる社会を実現する（生涯学習）
- ・ふるさと倉敷を誇りに思い、倉敷の未来を担っていく力を育成する（地方創生・協働）

## 3. 計画において重点的に取り組む事業（令和4年度分）

### （1）子どもの教育

- ・学力向上支援事業
- ・基礎・基本定着事業
- ・「確かな学力」向上支援事業
- ・非常勤講師等単市加配事業
- ・放課後学習サポート事業
- ・英語教育推進事業
- ・GIGAスクール構想に対応したパソコン等整備事業
- ・学校防災教育推進事業（中学生が家庭や地域と連携した防災活動の取組）
- ・ふれあい教室事業（不登校児童・生徒の学校復帰・社会的自立に向けた支援）
- ・学校問題支援プロジェクト事業（支援スタッフの配置）
- ・学校・園生活支援員配置事業
- ・スクールカウンセラー等配置事業
- ・不登校児童・生活支援員等配置事業
- ・教師業務アシスタント配置事業
- ・特別支援教育大学連携事業

### ≪施設整備関連≫

- ・大高小学校給食調理場・校舎整備事業
- ・箭田小学校上屋付プール建設事業
- ・学校園施設安全対策・防災機能強化事業
- ・学校トイレ洋式化改修・校舎照明LED化事業
- ・中学校特別教室エアコン設置事業

- ・市立精思・玉島高等学校統合事業（旧霞丘小学校校舎の改修）

## （2）生涯学習

- ・地域還元型講座実施事業（生涯学習活動推進事業）
- ・地域力向上講座実施事業（生涯学習活動推進事業）

## （3）地方創生・協働

- ・郷土くらしきを大切にする心育成プロジェクト事業  
（花いっぱい運動・あいさつ運動・クリーン作戦等、社会科副読本「みんなのまちくらしき」活用、倉敷こどもミーティング）
- ・地域連携による学校支援事業
- ・学校運営協議会制度

## 第8 学校施設の再整備計画について

児童生徒数が急増した高度成長期である昭和40年代後半に多くの学校施設を集中的に整備したことに起因して、令和3年3月時点で築年数が30年以上のものが約80%、40年以上のものが約60%、50年以上のものが約19%を占めている。多くの施設で老朽化が進み、早急な対策が必要となっている。今後、学校施設が一斉に更新時期を迎えることで、多額の更新費用が必要となるが、少子高齢化の進行による社会保障関係経費の増加及び人口減少により、財源の確保が困難な状況が予想される。

そこで倉敷市では施設の老朽化対策を効率的・効果的に進めるため、施設の長寿命化を図ることで、安全で機能的な教育環境を確保し、改修にかかるコストを縮減するとともに予算の平準化を図る目的で令和3年「倉敷市学校施設長寿命化計画」を策定している。この計画の起点となった令和2年5月1日時点で、倉敷市が保有する学校施設は、小学校：63校、中学校：26校、幼稚園：43園、高等学校：5校、特別支援学校：1校であった。これらのうち、休校園及び公立幼稚園の適正配置計画等により廃止等が決定されている施設、100㎡未満の小規模な建物及び仮設的な建物を除くと「倉敷市学校施設長寿命化計画」の対象となる施設数は、580棟、保有面積は約640,000㎡となる。今後の児童生徒数及び学級数の推移を考慮に入れ、令和3年度から40年間で計画を実施している。

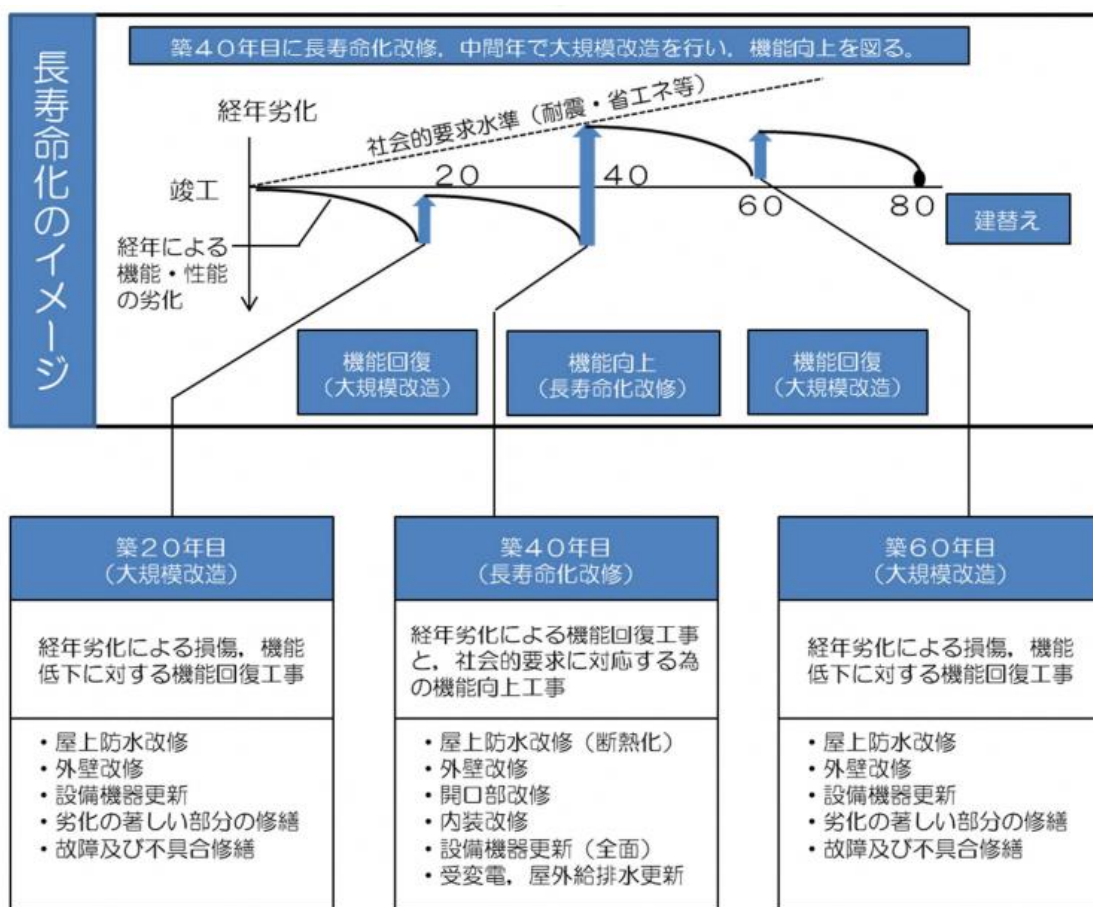
この「倉敷市学校施設長寿命化計画」では、中長期的な維持管理に係るトータルコストの縮減や予算の平準化を実現するため、鉄筋コンクリートの劣化や鉄骨の腐食が激しい施設、立地状況の安全性が欠如している施設、改修によ

って適切な教育環境が確保できない施設など改修に多額の費用がかかり改築した方が経済的に望ましい施設を除き、長寿命化改修の実施を図ることとしている。

長寿命化改修工事は建築後40年、大規模改造工事は建築後20年及び60年を目処に実施し、耐用年数を80年に設定して計画する。

具体的には、図表2-8のとおり施設の築年数ごとに改修時期、改修内容を定め、さらに図表2-9のように改修等の整備水準を項目化している。

図表2-8 改修周期の設定



出典：教育委員会事務局の情報提供資料



図表2-9 長寿命化改修、大規模改修の整備水準

工程	改修項目	校舎 (普通教室棟)		校舎 (管理・特別棟)		屋内運動場 武道場		園舎		備考	
		長寿命化	大規模	長寿命化	大規模	長寿命化	大規模	長寿命化	大規模		
建築	屋根・屋上	●	○	●	○	●	○	●	○	- 陸屋根:断熱防水 - こう配屋根:高耐久+断熱仕様	
	外壁	● ※1, 2	○	● ※1, 2	○	● ※1, 2	○	● ※1, 2	○	- コンクリート:耐久性向上+中性化抑制 - 鉄部:耐候性塗料・外壁:防水型塗材	
	建具	● ※3	-	● ※3	-	●	-	● ※3	-	※3 外部建具はLOW-E複層ガラス	
	内装	床	●	○	●	○	●	○	●	○	- 職員室等のOAフロア化
		壁	●	○	●	○	●	-	●	○	- 内装の断熱化や木質化
		天井	●	-	●	○	●	○	●	○	※1 ひび割れ・欠損部等の補修+塗装 または外壁パネルの塗装
	家具	●	-	●	-	●	-	●	-	※2 渡り廊下、付属建物は長寿命化にあわせて 全面改修を実施。	
	トイレ	●	○	●	○	●	○	●	○	- 長寿命化改修の際はエレベーター、多目的 トイレ設置等のバリアフリー化を実施。	
エレベーター	-	-	●	○	-	-	-	-			
電気	照明、コンセント	●	●	●	●	●	●	●	●	- 太陽光発電設備が未設置の場合は、長寿 命化改修にて設置する。	
	太陽光発電設備	●	○ ※4	●	○ ※4	-	-	●	○ ※4	- 各設備の配管配線は長寿命化改修の際に 原則全て更新する。	
	電話設備	○	○	●	●	○	○	○	○	- 分電盤、動力盤の更新は20年ごとに行う。 器具類は大規模改造時にも更新する(省 エネ型を選定)。	
	チャーム・放送設備	○	○	●	●	○	○	○	○	- トイレや共用部のセンサー化、デマンド監視 装置の整備等エコスクール化を推進する。	
	通信設備	○	○	●	●	○	○	○	○		
	自動火災報知設備	○	○	●	●	○	○	○	○	※4 パワコン、表示機器のみ更新	
機械	空調設備	●	○	●	○	●	○	●	○	- 各設備の配管は長寿命化改修の際に原則 全て更新する。	
	換気設備	●	○	●	○	●	○	●	○	- 空調設備、換気設備の機器類は大規模改造 の際にも更新する。	
	便器・手洗器	●	○	●	○	●	○	●	○	- 便器や手洗器を更新する際は節水・省水型 の器具を選定する。	
	水栓	●	●	●	●	●	●	●	●	※5 露出保温や塗装の改修	
	給排水・給湯設備	●	○ ※5	●	○ ※5	●	○ ※5	●	○ ※5	※6 塗装改修、バルブは交換	
	消火設備	●	○ ※5	●	○ ※5	●	○ ※5	●	○ ※5		
	ガス設備	●	○ ※6	●	○ ※6	●	○ ※6	●	○ ※6		

注) ●は撤去新設, ○は部分改修や仕上材のみの改修を示す。  
・長寿命化改修工事は建築後40年, 大規模改造工事は建築後20年及び60年を目処に実施する計画とする。

出典：教育委員会事務局の情報提供資料

## 第9 教育委員会の組織

倉敷市機構図（令和4年4月現在）によれば、倉敷市は市長公室のほか企画  
財政局等16の局室、教育委員会、7の支所、市民病院等で構成されている。教  
育委員会は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の定めるところにより  
設けられた合議制の執行機関であり、市が処理する教育に関する事務で、学校  
その他の教育機関の設置、管理、職員の服務規程管理、学校の組織編制、教員  
課程、学習指導及び生涯学習に関すること等を管理及び執行する。

教育委員会は、教育の政治的中立と教育行政の安定を確保するため、教育、  
学術及び文化に関する事務を担当する合議制の執行機関として、市長から独立  
して設置されている行政委員会で、教育長及び4人の委員をもって組織される  
が、実際の行政事務は事務局にて行われる。

事務局は人権教育推進室、教育企画総務課、教育ICT推進課、教育施設課、  
学校教育部、生涯学習部から構成される。生涯学習部は生涯学習課、文化財保  
護課、中央図書館、美術館、自然史博物館、ライフパーク倉敷内の市民学習セ  
ンター、科学センターなどで構成される。

なお、教育委員会の組織を今回の監査対象と関連付けて整理すると以下の  
とおりである。

図表2-10 教育委員会の組織と監査対象

		教育委員会の部課名	今回の 監査対象		
教育 委員 会	教育 委員 長 （4名）	教育企画総務課	○		
			○		
		教育ICT推進課		○	
		教育施設課		○	
		人権教育推進室		○	
		学校教育部	学事課		○
			指導課	特別支援教育推進室	○
				教育センター	
			保健体育課	保健体育係	○
				学校給食係	○
				給食施設整備係 (令和4年4月1日新設)	○
			倉敷中央学校給食共同調理場		
		市立学校	幼稚園 (41園)		
			小学校 (62校)		○
			中学校 (26校)		○
			高等学校 (5校)		
			特別支援学校 (1校)		
		生涯学習部	生涯学習課		
			青少年育成センター		
			少年自然の家		
文化財保護課	埋蔵文化財センター				
	資料館・記念館 (6ヶ所)				
市立図書館					
市立美術館					
自然史博物館					
市民学習センター	地区公民館 (24ヶ所)				
科学センター	真備天体観測施設				

令和4年4月1日現在

## 第3章 監査項目及び監査結果

### 第1 はじめに

#### 1. 監査項目の設定

監査項目を設定するにあたり、教育委員会事務局からヒアリングを行った上で、倉敷市立東小学校に予備視察(\*1)を行い、次のとおり学校園全体を対象にして監査する項目を「全体監査項目」、包括外部監査人・補助者が往査を行う個別の学校を対象にして監査する項目を「個別学校監査項目」として、監査項目を分類・設定した。

また、各学校を往査した結果である「監査結果」については、設定した監査項目に基づいて実施した監査結果を記載している。その他、設定した監査項目以外で、往査の際に監査人が注視した内容について「その他、注視した項目」として記載することにした。

\*1 倉敷市立東小学校は、監査項目の洗い出しという目的で訪問しているため、監査対象として往査したほかの学校で実施した手続の全てを実施してはいない。

設定した「監査項目」は次のとおりである。

	監査項目
全体 監査	教育費の一般会計に占める割合は適正か
	学校教育に係る行政体制は適正か
	学校の施設は適正か
	学校に対するガバナンスは適正か
個別 監査	現金及び通帳の管理方法は適正か
	学年会計などの支出、管理は適切であるか
	郵券の管理方法は適正か
	給食費の徴収、支出、管理は適正か
	給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か
	保護者負担金の用品代について、学校又は PTA 等が手数料を受け取っている場合、その処理は適正か
	保護者負担金を校長、副校長等が立て替えていないか
	教頭会計等の特別な会計を有していないか
	学校と PTA との関係は適切か
	修学旅行、学校指定物品の購入等は適正か
	図書管理は適切か
	備品の管理は適正か
	消耗品の管理は適正か
	学校施設の目的外利用は適切か
	施設の維持管理は適切に実施されているか
	情報管理は適正か
	給食調理場における管理体制は適正か
	理科室の薬品等の管理は適正か
	教員の働き方と労務管理は適正か
	不正又は不当な支出はないか
	事件事故発生時の対応は適切か
	学校において、就学援助費の預かり、充当処理は適正か

## 2. 監査上の判断基準

監査結果では、包括外部監査の過程で発見された個別検出事項を「指摘」、「意見」、「評価」及び「問題なし」に分けて記載している。なお、「指摘」、「意見」、「評価」及び「問題なし」の包括外部監査における監査上の判断基準は次表のとおりである。

【指摘】	法令や規則等に違反している事項、不当な事項等、合规性・正確性に問題があり、速やかに是正措置が必要と思われるもの。
【意見】	自治体運営の経済性・効率性・有効性・公平性・正確性を踏まえた結果、改善することが望まれる事項。
【評価】	業務を執行する上で経済性・効率性・有効性・公平性・正確性の観点から求められる水準以上のものと思われたもの。
【問題なし】	監査の限りにおいて、特段、問題点が見当たらなかったもの

以下、第2において、設定した「全体監査項目」とその監査結果を、第3において、「個別校監査項目」とその監査結果を記載する。なお、各監査結果の理由は、次章において詳述する。

## 第2 全体監査項目及び監査結果概要

### 1. 教育費の一般会計に占める割合は適正か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった

### 2. 学校教育に係る行政体制は適正か

#### (1) 組織は合理的か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

#### (2) 人員体制は適正か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

#### (3) 病気休職中の教職員は多くないか

監査結果	
【意見1】	メンタルの不調が原因で休職中の教職員について、その原

	因を具体的に分析して、再発防止策を講じるとともに、復職プログラムを有効に活用して円滑な職場復帰を図るべきである。
--	--

(4) 教職員の加配は適正か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

3. 学校の施設は適正か

(1) 耐震化は実施されているか

監査結果	
【意見2】	一部の非構造部材の耐震対策実施率が、他市と比較して低いので、より一層に適切な対策を講じるべきである。

(2) 空き教室は有効に利用されているか

監査結果	
【意見3】	文部科学省「余裕教室活用事例集」等も参考に、実際の現場において有効な使用方法になっているかを再度確認・検討すべきである。

(3) 学校の規模は適正か

監査結果	
【意見4】	人口減少社会という時代におけるコスト削減を図る等のために、長期間複式学級となっている学校については、統廃合を検討すべきである。

(4) 廃校園は有効に利用されているか

監査結果	
【意見5】	廃校園は地方公共団体にとって貴重な財産であることから、市全体での有効活用の検討を進めていただきたい。

(5) 施設の老朽化対策はなされているか

監査結果	
【意見6】	児童生徒の安全の確保のためにも老朽化対策は喫緊の課題であり、より一層に進めていくべきである。

#### 4. 学校に対するガバナンスは適正か

##### (1) 監査委員監査はなされているか

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

##### (2) 教育委員会におけるクレーム・相談処理体制は適正か

監査結果	
【意見7】	相談窓口を、相談者の目線に立ってより分かりやすく整理すると共に、相談時間の夜間延長やヤングテレフォンをフリーダイヤルにすること、LINEでの相談受付等を検討いただきたい。
【意見8】	事故等が発生した場合の公表について、統一的な基準を設けることを検討すべきである

### 第3 個別学校監査項目及び監査結果概要

#### 1. 監査結果概要

##### (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か

監査結果	
【指摘1～4】	金庫内に保管されていた会計未処理現金について 前年度以前から金庫に保管されている現金が見つかった。内容が判明したのち速やかに令和4年度の会計へ組み入れたが、本来は平成28年度中に組み込むべきものであった。 公金でない金銭とはいえ、今後はこうした会計未処理現金を長期間に渡り学校が保管するといった事態を無くすべきである。 他3件
【意見9～12】	各学校での現金の管理方法について 明確なルールが定められておらず、各学校での運用に委ねられている。管理状況に問題がある学校が複数校発見されており、教育委員会が管理ルールまたは指針を定め、各学校の運用をサポートする体制が必要である。 他3件

##### (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか

監査結果	
【指摘5～8】	給食運営費支払の私費による立替えについて 給食運営費は11月に1年分として1人当たり100円を集金



	<p>しているが、児童用のエプロン購入額30,305円の支払いを5月に行っており、支払から集金までの半年間を担当者が個人で立替えていた。</p> <p>給食運営費の集金を11月から4月に変更する等して、個人による立替えをしない運用をするべきである。</p> <p>他3件</p>
<b>【意見13～19】</b>	<p>支払決議書への適正な記載について</p> <p>鉛筆で記載された支払決議書があった。信憑性を高める資料を残すため、支払決議書は改ざん出来ない状態のものを作成するために容易に消すことが出来ないボールペン等で記載すべきである。</p> <p>他6件</p>

(3) 郵券の管理方法は適正か

監査結果	
<b>【指摘9、10】</b>	<p>郵券実査の差異について</p> <p>監査で郵券実査をしたところ実在郵券は管理表と比べ120円切手が2枚、10円切手が5枚不足していた。今年度に入ってから郵券の実査を行っておらず、今回の監査まで差が生じていることを把握できていなかった。</p> <p>毎月の市への郵券数報告時に、担当者と管理職者との複数名で郵券の実査を行い、差異が生じた場合は速やかに原因を調べて対処すべきである。</p> <p>他1件</p>
<b>【意見20～21】</b>	<p>郵券類の管理体制について</p> <p>監査対象とした学校では郵券類の管理を2名若しくは1名（人員の問題で事務担当が複数いない場合）の担当者で実施している。必要以上に保有している事実は発見されていないものの、払出時に手続の実施者名が郵便切手受払簿に記載されていなかった。また月末に郵便切手受払簿の実査確認をした者が誰であるかの記載もなかった。</p> <p>郵便切手受払簿については、フォーマット自体を変更するなどの方法により改善することが望ましい。</p> <p>また現物確認の管理体制を見直す必要性もある。</p> <p>他1件</p>

(4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か

監査結果	
<b>【指摘11～17】</b>	給食費の管理、回収マニュアルの作成について

	<p>平成24年度の包括外部監査で指摘を受けているにもかかわらず、給食費の管理、回収に関するマニュアルを作成していない。マニュアルを作成することで、学校側の対応指針を教育委員会が明確にすべきである。</p> <p>他、決算報告の実施について及びその代替案、給食運営費の運用や支出手続きについて 他6件</p>
【意見22】	<p>納品書及び請求書の日付記載漏れについて 給食運営費の会計報告への信頼性が損なわれることがないように、納品書等の発行元に日付の記載の徹底を求めるべきである。</p>

(5) 給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か

監査結果	
【意見23～25】	<p>保護者負担金の現金集金の廃止について、 令和4年7月1日より50枚超から硬貨取扱手数料がかかるようになり、この結果預入手数料がかからないよう、複数の日に分けて預入を行う事例も確認されている。多忙な教職員が金融機関に頻繁に通うことは大変に非効率であり、避けるべきである。時代はもはやキャッシュレスの時代であり、口座振替を原則とし、各学校単独ではなく市内の学校全体で取り組むことにより、少しでも教職員が現金を取り扱わなくてもよい環境を整えてゆくことが業務削減の観点からも望ましい。また、現金集金を残す場合は、保護者に硬貨取扱手数料相当額を負担してもらうべきである。</p> <p>他2件</p>

(6) 保護者負担金の用品代について、学校又はPTA等が手数料等を受け取っている場合、その処理は適正か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

(7) 保護者負担金を校長、副校長等が立て替えていないか

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

(8) 教頭会計等の特別な会計を有していないか

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

(9) 学校とPTAとの関係は適切か

監査結果	
【意見26、27】	<p>事務処理委託の範囲の明確化について</p> <p>学校業務と密接に関連するとはいえ、PTAは、あくまで倉敷市とは独立した任意団体である。仮に学校職員がPTA会費の徴収、管理に関して横領等の事案が発生したとき、倉敷市が責任追及の対象となることが想定され、PTA職員が学年費・給食費の徴収事務に関して横領等の事案が発生したとき、学校が責任追及をしなければならないことも想定される。</p> <p>責任の所在を明確にすべく、学校とPTAとの間で委任契約書を作成する等して、事務処理の委託の範囲を明確にしておくべきである。</p> <p>他1件</p>

(10) 修学旅行、学校指定物品の購入等は適正か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

(11) 図書の管理は適切か

監査結果	
【指摘18】	<p>図書室の蔵書の管理について</p> <p>令和3年度の不明図書が46冊と児童数に比してとて多くなっている。不明図書の中には再入手が不可能な西日本豪雨災害に関する図書も含まれており、図書室として大きな損失が生じている。</p> <p>不明図書が生じている原因を検証し、適切な対策を講じるべきである。</p>
【意見28】	<p>図書購入業者の選定方法について</p> <p>学校図書購入先の業者選定は数年間行ってないということである。不測の事態を考慮し、ほかの業者からの購入実績を作っておく方が望ましい。</p>
【評価1、2】	<p>図書に興味を示すための取り組みについて</p> <p>図書館司書による定期的な図書の読み聞かせや、貸出1冊プラス券の配布、毎月発行の「図書だより」に新刊図</p>

	<p>書を紹介するなど、児童が図書に興味を示すための積極的な取り組みがなされていることを評価する。</p> <p>他1件</p>
--	--

(1 2)備品の管理は適正か

監査結果	
【指摘19～24】	<p>備品整理のルールについて</p> <p>学校では、毎年夏休み期間などを利用して備品整理を実施している。学校が所有する備品が実在しているかをチェックするとともに、実物を一つずつ確認することで減耗・故障の有無などを確認するためでもある。</p> <p>監査対象とした学校では、全ての学校で備品整理の手続きが実施されていたが、その実施手順は前例踏襲で統一されてはいなかった。</p> <p>備品整理に関する手順については、倉敷市立学校事務共同実施組織において作成された手順書があるということだったが、監査対象とした学校では同手順書を所有していた学校は1校も無く、その有用性について疑念があるため同手順書の周知、活用を徹底すべきである。</p> <p>他4件</p>
【意見29～31】	<p>備品購入に係る見積書の管理について</p> <p>業者からの見積りを取る場合には日付入りの見積書を取得すべきである。相見積を取っている場合は、購入業者以外から取得した見積書も保存すべきである。</p> <p>他2件</p>

(1 3)消耗品の管理は適正か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

(1 4)学校施設の目的外利用は適切か

監査結果	
【意見32～34】	<p>教職員の負担軽減について</p> <p>目的外使用許可手続については、各学校長の専決処理によるアナログ管理ではなく、教育委員会がシステムで一元管理する仕組みを設けるなど、事務負担の軽減を図るべきである。</p> <p>他2件</p>

(15) 施設の維持管理は適切に実施されているか

監査結果	
【意見35～39】	<p>水道施設のひび割れや剥落について</p> <p>児童が毎日使用する水道施設が老朽化に伴い、塗装の一部が剥落、亀裂が生じている。特に1年生の教室が設置されている1階の水道施設に激しい劣化がみられた。蛇口に届きにくい背丈の児童が怪我をする可能性が考えられる。</p> <p>水道施設の補修工事を早急に行っていただきたい。</p> <p>他4件</p>

(16) 情報管理は適正か

監査結果	
【指摘25、26】	<p>USBメモリの管理について</p> <p>教育委員会配備のUSBメモリは鍵のかかる場所で保管され、持ち出す際には管理簿への記入を必要としている学校がほとんどであるが、中には管理簿を作成しておらず、口頭の承認となっている学校が見受けられた。管理簿を作成し、承認の事実や持出日等を文書として残すことが必要である。</p> <p>また、学内で使用する場合であっても、使用期間は必要最小限にとどめるべきであるが、長期間返却されていないケースも散見されている。使用後は速やかに返却することを徹底すべきである。</p> <p>各学校での運用が統一されていないこと、及び、管理上の問題点が複数校で散見されている現状を鑑み、教育委員会がルールを各学校に周知するとともに、定期的に運用状況を把握し、問題がある場合には是正を求め、改善状況を把握すべきである。</p> <p>他1件</p>
【意見40、41】	<p>情報管理の適正な取り扱いについて</p> <p>基本的にUSBメモリを使用する場合は即日返却するよう指導している。令和4年度の管理簿では1週間以上にわたって学外に持ち出している職員はいなかった。USBメモリが管理できる本数であるものの、管理簿での管理と教育委員会の監査だけでは紛失のリスクは拭えない。</p> <p>教育委員会の監査に加え学校内部で定期的に確認することにより、更なるUSBメモリ管理の適正化を図っていただきたい。</p> <p>他1件</p>

(17)給食調理場における管理体制は適正か

監査結果	
【意見42、43】	給食調理場における管理体制について 給食に関しては、調理温度や調理で使用する刃物点検などさまざまな管理と報告が必要である。 この点、給食室日誌において、調理の各段階で食品の温度管理を適正に細かく管理、記録されているが、1ヶ所記載漏れがあった。調理に関する管理は徹底されているので、後の事務処理もチェック体制を確実にしていただきたい。 他1件
【評価3】	単独調理方式給食調理場の管理について 監査対象の給食調理場は、調理作業のドライ運用化が進められる以前の窮屈な施設である。 給食調理場に備え付けられている「温度管理表」、「刃物点検表」には調理場利用日全てに加熱及び冷却温度、調理時間を記入している。所属長と栄養士の確認印も全利用日の管理表で確認した。また汚染防止の観点から「作業動線図」を毎日作成し保管している。限られた施設内で安全な給食を提供するための取り組みが行われていることを評価する。

(18)理科室の薬品等の管理は適正か

監査結果	
【指摘27～35】	薬品庫の鍵の管理について 保管場所と管理方法について改善が必要である。 他8件
【意見44～46】	理科室の薬品管理について 理科室の薬品の中に中学校からもらったメタノール14kg缶があった。メタノールの過去3年間の使用実績はなく、劇物であり引火性もあることから、必要以上の多量保有は避けるべきである。 他2件

(19)教員の働き方と労務管理は適正か

監査結果	
【意見47～55】	教育職員の絶対的業務量の削減について 教育職員の絶対的業務量の削減をすることなしに、働き方改革に取り組むことは一見して極めて困難である。

	教育委員会としては教育職員の絶対的な業務量の削減を図るとともに、それについて保護者等に説明をして理解を求めていく必要があると考える。 他8件
--	---

(20)不正又は不当な支出はないか

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

(21)事件事故発生時の対応は適切か

監査結果	
【意見56】	いじめの重大事態が発生した場合の対応についてガイドラインに基づく対応を徹底すべきである。 同種の事案の再発防止のためにも公表が望ましいとされているのであるから、公表しないと判断したのであれば、判断基準を明らかにするとともに、その検討結果について、少なくとも内部文書に残すべきである。

(22)学校において、就学援助費の預かり、充当処理は適切か

監査結果	
【問題なし】	特に問題点は見当たらなかった。

(23)その他監査項目以外で、監査人が注視した項目

監査結果	
【指摘36】	鍵の適正な取り扱いについて 普通教室の鍵は適切な管理方法が出来ていることを評価する。 一方、マスターキーを収納する保管庫の扉は鍵が掛けられない現状で管理簿も備えていない。紛失のリスクに対する策を講じる必要がある。
【意見57～61】	GIGAスクール構想について 児童生徒に配布したChromebookの教員への貸与が行われていない。教員に対して、児童生徒が使用しているChromebookと同じパソコンを貸与すべきである。同じ貸与品を利用することで授業の効率化を高めることが期待される。 他4件
【評価4～6】	シェル・フィールドについて 児童たちの良いところ、という「お宝」を児童と教員

	<p>全体に共有する目的で「シェル・フィールド」なる海賊が現れる曜日がある。監査人個人の意見としては教員自身が仕事を楽しめているということであり、「やり甲斐」という観点から評価する。</p> <p>他2件</p>
--	--



## 第4章 監査結果

### 第1 全体監査項目

#### 1. 教育費の一般会計に占める割合は適正か

##### (1) 倉敷市の教育費

##### ア. 教育費の一般会計に占める割合

令和3年度の一般会計予算（当初）は、次表のとおりである。

#### 令和3年度の一般会計予算(当初)

項	金額(千円)	割合(%)
教育費	12,910,242	6.9
民生費	85,468,745	45.5
総務費	10,854,233	5.8
土木費	24,673,155	13.1
衛生費	22,928,076	12.2
公債費	18,208,265	9.7
諸支出金	317,433	0.2
商工費	2,210,739	1.2
消防費	4,974,562	2.6
農林水産業費	3,431,078	1.8
災害復旧費	651,191	0.3
その他	1,365,130	0.7
合計	187,992,849	100

出典：倉敷市の教育より抜粋（以下、特に断りのない限り同じ）

教育費の金額は、約129億1000万円、その割合は約6.9%となっている。

##### イ. 教育費の内訳

上記教育費のうち今回の往査の対象とした小学校費及び中学校費は、次表のとおりである。

### 令和3年度の教育費の内訳

項	金額(千円)	割合(%)
小学校費	2,291,714	17.8
中学校費	1,202,792	9.3
その他	9,415,736	72.9
教育費	12,910,242	100.0

#### (2) 令和3年度の教育費予算（当初）の近隣の中核市との比較

倉敷市（人口480,974人）と人口規模（令和3年4月1日現在）が近い、近隣の中核市である姫路市（人口532,637人）、福山市（人口465,402人）及び松山市（人口505,973人。以下まとめて「近隣中核市」という。）と比較した結果は次表のとおりである。

#### 近隣中核市との教育費の比較表

市名	一般会計 予算総額(円)	教育費 総額(円)	一般会計に占 める教育費の 割合
倉敷市	187,992,849	12,910,242	6.9%
姫路市	218,200,000	22,205,894	10.2%
福山市	176,680,000	22,549,064	12.8%
松山市	194,700,000	13,818,556	7.1%

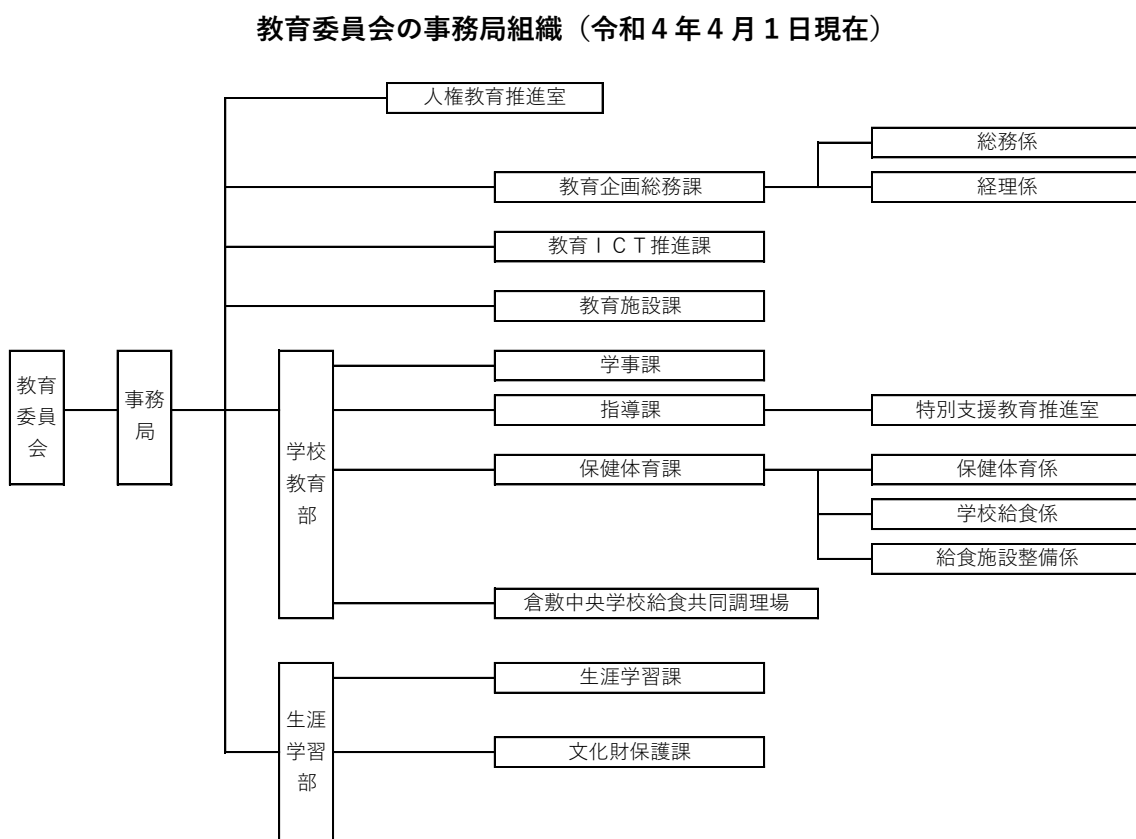
倉敷市の令和3年度の一般会計（当初）に占める教育費の割合は、近隣中核市と比較しても低い結果となっているが、要因としては他市で教育費に計上されている大学・スポーツ・文化等の経費が倉敷市では総務費・民生費などで計上されているためとのことである。

2. 学校教育に係る行政体制は適正か

(1) 組織は合理的か

ア. 倉敷市の教育委員会事務局の組織（令和4年4月1日現在）

教育委員会事務局の組織は次表のとおりである。



イ. 近隣中核市との比較

近隣中核市と比較したところ、倉敷市の特徴として、倉敷市は、人権教育及び人権啓発の推進に関する法律が規定する人権教育（人権尊重の精神の涵養を目的とする教育活動）の施策の担当部署として学校教育部外に「人権教育推進室」を置いているが、これは、倉敷市が「人権教育の総合的な推進」施策に力点を置いていることによるものである。

(2) 人員体制は適正か

ア. 教育委員会事務局の正職員数（令和3年4月1日現在）

倉敷市の教育委員会事務局の正職員数は次表のとおりである。

### 事務局における正職員数

(令和3年4月1日現在)

(単位：人)

市名	事務局における正職員数
倉敷市	110

#### イ. 小中学校の教職員（県費負担教職員）数（令和3年5月1日現在）

倉敷市を含め、県内の市町村（政令指定都市である岡山市を除く）の小中学校の教職員の採用・給与負担は、岡山県が行っている（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（以下「地方教育行政組織運営法」という。）37条、市町村立学校職員給与負担法1条）。

倉敷市の小学校の教職員数（本務者）（義務教育学校を除く）は次表のとおりである。

#### 小学校教職員数（本務者）（義務教育学校を除く）

(令和3年5月1日現在)

(単位：人)

市名	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	助教諭	養護教諭	養護助教諭	栄養教諭	講師	小計	事務職員	学校栄養職員	総計
倉敷市	63	12	64	18	12	1,177	0	66	15	28	242	1,697	79	16	1,792

倉敷市の中学校の教職員数（本務者）（義務教育学校と中等教育学校を除く）は次表のとおりである。

#### 中学校教職員数（本務者）（義務教育学校と中等教育学校を除く）

(令和3年5月1日現在)

(単位：人)

市名	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	助教諭	養護教諭	養護助教諭	栄養教諭	講師	小計	事務職員	学校栄養職員	総計
倉敷市	26	5	27	15	15	669	0	32	4	6	90	889	39	2	930

#### ウ. 倉敷市の市費採用職員数（令和3年5月1日現在）

倉敷市は、児童・生徒の学習支援等のため、会計年度任用職員を任命している。

小中学校に係る、倉敷市の市費採用職員数は次表のとおりである。

**市費採用職員数**  
(令和3年5月1日現在)

職種名	職務内容	人数 (単位:人)	単価 (単位:円/時間)
生活支援員	児童・生徒の指導に関する援助	183	1,103
学校問題支援スタッフ	問題行動を起こす児童・生徒への対応、問題行動により通常の活動ができにくくなった学級の支援など	8	1,103
生徒指導支援員	校内の巡回等、問題行動の未然の防止や早期発見、緊急時の対応など	29	1,103
不登校児童支援員	不登校児童の支援のための家庭訪問による教育相談や生活指導、学習指導など	63	1,103
放課後学習支援員	放課後学習サポート事業における児童・生徒の教科指導	0	1,103
学力向上支援員	児童・生徒の学習支援	49	1,103
不登校生徒支援員	不登校生徒の支援のための家庭訪問による教育相談や生活指導、学習指導など	26	1,103
理科観察・実験アシスタント	理科室及び理科準備室等の環境整備、地価の観察・実験活動に係る準備、調整、片付けなど	0	1,103
学校サポーター	授業準備補助や教員が行う事務作業の補助	18	1,103
部活動指導員	部活動の指導や練習試合などに係る生徒の引率（岡山県内に限る）	23	1,600
スクールカウンセラー	いじめや不登校など児童生徒の問題行動に係る教育相談	17	5,000
非常勤講師	児童・生徒の教科指導	135	2,740
小1グッドスタート支援員	小学校1年生の学級担任の指示に基づいて生徒指導及び学習指導の補助	84	1,110
教師業務アシスタント	授業準備補助や教員が行う事務作業の補助	72	1,000
計		707	

上記によれば、小中学校に係る市費採用職員の職種は幅広く、人数も700人以上に上っている。

(3) 病気休職中の教職員は多くないか

倉敷市の小中学校の教職員のうち休職者数は次表のとおりである。

**教職員の休職者数**  
(令和3年5月1日現在)

(単位：人)

	理由	
	メンタルの不調	その他
小学校	4	0
中学校	1	0
計	5	0

休職者の発生・増加により、ほかの教職員の業務負担が増え、更なる休職者を生む原因となりかねないことから、円滑な職場復帰及び精神疾患等の再発防止を図るため、岡山県教職員復職支援システムに基づいて、サポート体制が講じられている。

(意見1)

メンタルの不調が原因で休職中の教職員について、その原因を具体的に分析して、再発防止策を講じるとともに、復職プログラムを有効に活用して円滑な職場復帰を図るべきである。

(4) 教職員の加配は適正か

倉敷市の小中学校の教職員（県費負担教職員）については、任命権者である岡山県教育委員会が加配の配当を行っている。

具体的な加配の配当の流れは次のとおりである。

- 10月 各学校から倉敷市教育委員会へ意見の申出（地方教育行政組織運営法39条）
- 11月 倉敷市教育委員会から岡山県教育委員会への内申（地方教育行政組織運営法38条）
- 1月・2月 岡山県教育委員会とのヒアリング
- 3月 岡山県教育委員会からの配当仮決定の連絡
- 4月 最終配当確定

倉敷市教育委員会によれば、令和3年度の加配については、公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律に規定する一学級の児

童又は生徒の数による教職員の配置と学校の課題等に対応するための加配の配当が適正に行われたとのことであった。

なお、上記ウ．倉敷市の市費採用職員数のとおり、倉敷市では、教職員の負担を軽減するため、学校サポーターや教師業務アシスタント等を配置している。

### 3. 学校の施設は適正か

#### (1)耐震化は実施されているか

岡山県内の公立小中学校の耐震化等の状況は次表のとおりである。

**公立小中学校の耐震化等の状況(岡山県)**  
(令和3年4月1日現在)

設置者名 (市町村)	構造体の耐震化(非木造)		屋内運動場等の吊り天井の落下防止対策	左記以外の非構造部材の耐震点検・耐震対策 (学校単位)
	全棟数(棟)	耐震化率(%)	対策未実施の棟数(棟)	耐震対策実施率(%)
倉敷市	455	100.0	0	44.9
岡山市	626	100.0	0	100.0
津山市	136	100.0	0	100.0
総社市	84	100.0	0	0.0
玉野市	78	100.0	0	100.0
井原市	77	100.0	0	0.0
赤磐市	76	100.0	0	29.4
真庭市	75	100.0	0	42.3
笠岡市	72	100.0	0	0.0
…				
平均		99.9	0	59.4

上記によれば、倉敷市立小中学校の構造体（非木造）の耐震化率は100%である。岡山県においても、奈義町（75%）を除いて、公立小中学校の構造体（非木造）の耐震化率は100%となっている。

また、倉敷市立小中学校の屋内運動場等の吊り天井の落下防止対策率は100%である。岡山県においても、西粟倉村（対策未実施の棟数：1）を除く

と、公立小中学校の屋内運動場等の吊り天井の落下防止対策率は100%となっている。

ところが、倉敷市立小中学校の上記屋内運動場等の吊り天井以外の非構造部材の耐震対策実施率は44.9%に過ぎなかった。岡山県内の公立小中学校の非構造部材の耐震対策実施率の平均は59.4%であり、岡山市、津山市の同実施率は100%となっている。

## (意見2)

教育現場において、児童生徒の安全を確保することは最優先すべき不可欠の前提であると同時に、非常災害時には地域住民を受け入れ、避難生活のより所として重要な役割を果たすことから、その安全性の確保は極めて重要である。

屋内運動場等の吊り天井以外の非構造部材の耐震対策実施率について、岡山市、津山市と比較して低い（倉敷市44.9%、岡山市・津山市100%）ため、より一層に適切な対策を講じるべきである。

## (2) 空き教室は有効に利用されているか

文部科学省が行った余裕教室活用実態調査票によれば、倉敷市立小中学校の教室数、使用教室数、一時的余裕教室数<sup>1</sup>、余裕教室数<sup>2</sup>及び余裕教室の活用実態は次表のとおりである。

---

<sup>1</sup> 一時的余裕教室：現在は普通教室として使用されていないが、当該学校の学区に現に居住する児童等の人口を鑑みて、今後5年間以内に、普通教室として使用されることとなると考えられる教室

<sup>2</sup> 余裕教室：現在は普通教室として使用されていない教室のうち、当該学校の学区に現に居住する児童等の人口を鑑みて、今後5年間以内に、普通教室として使用されることがないと考えられる教室



余裕教室活用実態調査票  
(令和3年5月1日現在)

(単位：室)

学校	教室数	使用教室数	一時的余裕教室数	余裕教室数	余裕教室総数の活用実績											未活用の余裕教室数
					学校施設								学校以外の施設		総数	
					学習方法・指導方法の多様化に対応したスペース	特別教室	通級指導のための教室	児童・生徒の生活・交流のスペース	授業準備のスペース	教職員のためのスペース	地域への学校開放を支援するスペース	小計	放課後児童クラブ	小計		
小学校(計)	1,324	936	25	363	110	127	9	33	45	17	3	344	19	19	363	0
中学校(計)	609	430	31	148	86	38	6	4	9	4	1	148	0	0	148	0

(意見3)

上記によれば、未活用の余裕教室数は存在しないとの結果になっている。しかしながら、学校以外の施設として活用されているのは放課後児童クラブのみであり、ほかに有効活用できる用途がないか検討してはどうか。

余裕教室は、地域の実情やニーズに応じて様々な用途で活用することが可能であり、余裕教室を転用等する際に必要となる財産処分手続を簡素化するなどの取組みもとられていることから、文部科学省「余裕教室活用事例集」等も参考に、実際の現場において、それが有効な使用方法になっているかを再度確認・検討すべきである。

(3) 学校の規模は適正か

倉敷市立小学校のうち、児童数が多い小学校と少ない小学校は次表のとおりである。

**児童数の多い小学校と少ない小学校（各3校ずつ）**

（令和2年5月1日現在）

名称	延床面積 (単位：㎡)	学級数			児童数(単位：人)		
		通常学級	特別支援学級	計	通常学級	特別支援学級	計
A小学校	11,491	35	6	41	1,122	39	1,161
B小学校	5,616	30	6	36	1,018	42	1,060
C小学校	8,461	31	12	43	974	71	1,045
…							
D小学校	2,975	3	0	3	12	0	12
E小学校※	4,157	3	0	3	9	0	9
F小学校※	1,662	2	0	2	6	0	6

※令和4年3月31日 休廃校

倉敷市立中学校のうち、生徒数が多い中学校と少ない中学校は次表のとおりである。

**生徒数の多い中学校と少ない中学校（各3校ずつ）**

（令和2年5月1日現在）

名称	延床面積 (単位：㎡)	学級数			生徒数(単位：人)		
		通常学級	特別支援学級	計	通常学級	特別支援学級	計
い中学校	11,221	31	6	37	1,052	34	1,086
ろ中学校	10,706	25	6	31	848	34	882
は中学校	9,339	24	5	29	779	27	806
…							
に中学校	5,525	6	1	7	190	2	192
ほ中学校	4,790	3	1	4	73	1	74
へ中学校	6,063	3	2	5	58	4	62

今後の倉敷市の児童生徒数の将来推計については、小中学校ともに減少が続く見込みであるものの、特定の地域では宅地開発やマンションの新築等により、児童生徒数が増加することが見込まれている。

文部科学省が平成27年1月に策定した「公立小学校・中学校の適正規模・適正配置等に関する手引」では、学校の統廃合の考え方が示されているとこ

ろ、倉敷市では学校の適正規模・適正配置について、児童生徒数の動向を注視しつつ、上記手引を参考にしながら検討を行うとされている。

(意見4)

学校の適正規模・適正配置については、様々な意見があるとは思われるが、集団の中での切磋琢磨する機会を育む等の教育効果を発揮するとともに、人口減少社会という時代におけるコスト削減を図るため、長期間複式学級となっている学校については、統廃合を検討すべきである。

(4) 廃校園は有効に利用されているか

倉敷市における廃校園の利活用状況は次表のとおりである。

廃校園利活用状況一覧表

番号	名称	廃園校年月日	利活用状況
1	A幼稚園	平成13年3月31日	教育委員会内で、倉庫、資材置き場として利用している。
2	B幼稚園	平成14年3月31日	地元自治会が集会所として利用している。
3	C幼稚園	平成28年3月31日	地元自治会が集会所として利用している。
4	D幼稚園	平成28年3月31日	教育施設課が書庫として、その他教育委員会内で倉庫として利用している。
5	E幼稚園	平成28年3月31日	防災危機管理室が、倉庫として利用している。
6	F幼稚園	平成29年3月31日	令和4年4月から、民間保育園が、園舎建替え時の仮園舎として利用している。
7	G幼稚園	平成31年3月31日	売却処分に向けて動いている。
8	H幼稚園	平成31年3月31日	処分の方法について利活用を要望している課が検討中。
9	I幼稚園	平成31年3月31日	小学校の児童クラブが使用している。
10	J幼稚園	平成31年3月31日	売却処分に向けて動いている。
11	K幼稚園	令和2年3月31日	社会福祉施設の建替え用地として利用することが決定している。
12	L幼稚園	令和4年3月31日	未定。
13	N小学校	令和2年3月31日	地元自治会が集会所として利用している。
14	M小学校	令和4年3月31日	市立高校再編による、新しい市立高校用地として利用することが決定している。
15	O高等学校	平成18年3月31日	児童クラブ及び地元自治会が利用している。

上記によれば、平成31年に廃園となった幼稚園については利活用を要望している課と検討中であるが（番号8）、その他は倉庫や資材置き場として利用されているにとどまっている。（番号1、4、5）利活用が不十分と思われる廃校園も複数存在することから、より一層の利活用の方法を検討いた

きたい。

もつとも、この点に関して、倉敷市では、平成30年7月に発生した真備町の西日本集中豪雨被害時の防災倉庫として臨時使用していたという事情がある（令和3年3月には阿津防災備蓄倉庫が完成している）。

その後、倉敷市教育委員会では、令和3年度から、学校園の跡地の利活用方針を策定するため、教育委員会内でプロジェクトチームを立ち上げて、以下のフローにより、積極的に跡地の利用を進めているようである。

- ・倉敷市教育委員会内での利活用検討
- ・倉敷市の他部署での利活用調査
- ・普通財産化（公有財産活用室へ）

#### （意見5）

地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的にこれを運用しなければならない（地方財政法8条）とされており、廃校園は地方公共団体にとって貴重な財産であることから、市全体での有効活用の検討を進めていただきたい。

#### （5）施設の老朽化対策はなされているか

倉敷市では、高度成長期である昭和40年代後半に、児童生徒の急激な増加等に対応するため、多くの学校施設を集中的に整備したことから、令和3年3月時点で築年数の30年以上のものが80%、40年以上のものが60%と多くの施設で老朽化が進んでいる。

倉敷市では、令和3年3月、学校施設が一斉に更新時期を迎える中、施設の老朽化対策を効率的・効果的に進めるため、施設の長寿命化を図ることで、安全で機能的な教育環境を確保し、改修にかかるコストを縮減するとともに予算の平準化が図れるよう「倉敷市学校施設長寿命化計画」を策定している。

上記計画策定にあたり倉敷市が行った学校施設の老朽化状況の実態調査（令和2年2月時点）によれば、63校ある小学校のうち49校（約78%）、26校ある中学校のうち18校（約69%）が、各建物のいずれかの部分に、A B C Dの4段階評価のうち、D評価（早急に対応する必要あり）の状態が存する結果となっている。

(意見6)

平成30年6月に発生した大阪府北部地震においてブロック塀が倒壊して児童が死亡する事故が発生したが、小中学校においては児童生徒の安全の確保は最優先されるべき不可欠の前提である。改修にかかるコストを縮減するとともに予算の平準化を図ることの必要性は理解できるものの、児童生徒の安全の確保のためにも老朽化対策は喫緊の課題であり、より一層に進めていくべきである。

4. 学校に対するガバナンスは適正か

(1) 監査委員監査はなされているか

平成31年度から令和3年度までの監査委員監査の実施状況は次表のとおりである。なお、令和2年度の監査は、事務局及び学校園以外の教育機関を対象とした監査が実施されている。

**監査委員監査の対象園校**

(単位：園校)

	平成31年度	令和2年度	令和3年度
幼稚園	15	-	15
小学校	19	-	22
中学校	10	-	8
高校等	4	-	-

令和3年度の監査の結果、改善を要すると指摘された事項はなかった。ただし、令和3年度の監査は、新型コロナウイルスの感染症の拡大防止の観点から書面監査とし、必要により関係職員から事情を聴取する方法で実施されているものである。

(2) 教育委員会におけるクレーム・相談処理体制は適正か

ア. 倉敷市教育委員会の相談窓口

倉敷市教育委員会では、次表のとおり相談窓口を複数設けている。

## 倉敷市の相談窓口

	指導課	倉敷教育センター	青少年育成センター
相談窓口名称	相談電話	教育相談	ヤングテレフォン
所在地	〒710-8565 倉敷市西中新田640	〒712-8046 倉敷市福田町古新田940	〒710-8565 倉敷市西中新田640
電話番号	086-426-0300 (相談専用)	086-454-0400	086-426-3741 (相談専用)
相談日時	月曜日～金曜日 【午前9時～午後4時】	月曜日～土曜日 【午前9時～午後4時】	月曜日～金曜日 【午前9時～午後5時】
相談内容	(主な相談内容) 不登校、学業、交友関係、育児、しつけなど、学校生活や子育て等に関する相談  <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">お子さんのことで悩んでいらっしゃる方の相談をお受けしています。</div>	(主な相談内容) 育児やしつけ、学業、交友関係、障がい、不登校など、子育てや学校生活等に関する相談	(主な相談内容) 学校のこと、家庭のこと、友達のこと、非行、不登校、いじめなどの悩み事の相談  <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">悩まないで、電話してね！</div>

出典：倉敷市のホームページ

令和3年度の教育相談件数・内容（倉敷市教育委員会関係機関）は次表のとおりである。

### 令和3年度 教育相談件数（倉敷市教育委員会関係機関）

		指導課	倉敷教育センター	青少年育成センター	計
相談内容	不登校に関する相談	15	441	40	496
	いじめに関する相談	4	9	6	19
	いじめを除く人間関係に関する相談	2	2	46	50
	先生に関する相談	13	9	1	23
	学業・進路に関する相談	7	13	39	59
	子育て等の家庭に関する相談	5	4	130	139
	計	46	478	262	786

上記によれば、倉敷教育委員会に3つの相談窓口を設けているが、これらの相談内容が重複している。特に保護者が、いざ相談しようという段階で、

相談窓口の選択に迷いが生じるとともに、相談対応に当たる担当者が継続して相談者のフォロー・対応に当たることが難しくなり、場合によっては、同一の相談内容に複数の窓口が対応する事態となり、事実や認識のずれが生じるおそれも考えられる。

#### (意見7)

相談者と相談内容が重複している相談窓口については、相談者の目線に立って、より分かりやすく整理することが望ましい。

また利用し易いように、特定の曜日は20時まで受け付けたり、児童生徒が電話料を気にせず相談できるようヤングテレフォンをフリーダイヤルにすることやLINEでの相談受付等をご検討いただきたい。

#### イ. 生徒指導に係る事故報告

倉敷市教育委員会は、次の i～v のような問題が発生した場合、学校に対して、いち早く電話で連絡するとともに、文書での報告（①事故等の種別、②該当者等について、③発生日時・場所、④事故等の概要、⑤学校園の対応）を求めている。

- i. 関係機関（警察、児童相談所、福祉事務所、家庭裁判所等）へ支急に連絡を必要とするような問題
- ii. 新聞、テレビ等の報道機関に報道されるような問題
- iii. 関係者の責任が追及される恐れのある問題
- iv. 幼児児童生徒の人権の侵害や福祉、健康、安全に重大な影響をもたらす恐れのある問題
- v. 地域住民の中から、学校の指導に対して非難が起きる恐れのある問題

令和3年度の書面報告件数は複数あったが、倉敷市教育委員会は、事故等の存否・内容について、公表したものはなかった。

#### (意見8)

学校現場において上記事故等が発生した場合、事故等の発生時の学校及び学校の設置者の対応について、市民の関心は高まっている。また、調査の結果、改善策が講じられることとなった事故等の分析・改善策は、同種事案の再発防止に資する。

倉敷市は、平成10年3月25日に「倉敷市情報公開条例」を制定して、公文書については原則公開とする立場をとり（条例7条）、市民のために積極的に情報提供を行うことが期待されている。

上記事故等については、市民の関心も高いと思われるため、事故等が発生した場合の公表について、統一的な基準を設けることを検討すべきである（例えば、山形県は、第三者委員会の検証・検討結果を踏まえて、「事故・事件の発生時における公表に関するガイドライン（平成30年10月15日施行）を策定し、「県立学校での児童・生徒への暴行やいじめ」を公表すべき事故・事件として例示している）。



## 第2 個別学校監査項目

### 1. 往査した各学校の概要

#### (1) 大高小学校

##### ア. 概要

所在地	倉敷市堀南621
設立年	明治20年（西暦1887年）
築年数	34年
児童数	1,070名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

※築年数は校舎棟を施工した年数から起算している（以下、同じ。）。

児童数が1,000名を超える倉敷市内有数の大規模校である。

また通級指導教室を設置するなど、倉敷西部の特別支援教育の中核を担っている。

#### 校舎



出典：倉敷市ホームページ、或いは、教育委員会事務局提供資料（以下、特に断りのない限り同じ）

##### イ. 現場往査期間

令和4年7月8日及び同月20日の2日間

## (2) 中洲小学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市水江1594-1
設立年	明治6年（西暦1873年）
築年数	43年
児童数	773名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

旧高梁川の廃川地を中心に発達した地域であり、学区は東西2km南北5kmと細長い。学区の中心には県内屈指の大型商業施設があり、幹線道路が整備・拡張されたため、人的物的交流が非常に盛んである。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年8月19日及び同月30日の2日間

### (3) 豊洲小学校

#### ア. 概要

所在地	倉敷市西田201-1
設立年	明治6年（西暦1873年）
築年数	48年
児童数	361名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

市街化調整区域であり、地元の方が多く3世代世帯も多いことから、学校の教育活動に協力的である。

#### 校舎



#### イ. 現場往査期間

令和4年7月7日及び同月15日の2日間

#### (4) 庄小学校

##### ア. 概要

所在地	倉敷市上東785-2
設立年	明治6年（西暦1873年）
築年数	43年
児童数	900名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

倉敷市東部の岡山市と接する庄地区に位置し、近年に住宅建設が進み児童数が増加したものの、今後は緩やかな減少が見込まれている。

学校運営協議会を2年ほど前に創設して「学校経営ビジョン」を策定し、これによる具体的なアクションプランを現在作成している。

川崎医科大学病院での院内学級がある。

##### 校舎



##### イ. 現場往査期間

令和4年7月12日及び同月19日及び同月29日の3日間

※但し、29日は半日

## (5) 西阿知小学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市西阿知町西原1003
設立年	明治6年（西暦1873年）
築年数	2年（令和2年11月完成）
児童数	1,142名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

学区内に新しい家やアパートが建ち続けていることから児童数が増加し続けており、令和4年度は児童数が1,142名と市内最大規模となっている。児童数の増加傾向は今後も続くの見込まれ、3～4年後には1,300人を超えると見込んでいる。

令和2年度に東校舎（4階建て・1階は幼稚園）が完成し、前年度に元幼稚園があった場所を運動場とする造成工事が完了している。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年8月9日及び同月19日及び同月29日の3日間

※但し、29日の監査時間は1時間

## (6) 船穂小学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市船穂町船穂2643
設立年	明治6年（西暦1873年）
築年数	46年
児童数	468名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

学区の北部は丘陵地となっており、マスカット等の果樹栽培が盛んな地域で、南部の平地部には、水田が広がるとともに、国道2号線沿いに中小企業の事業所等が立地し、産業活動が活発である。

倉敷市中心部や水島工業地帯への交通の便が良く、近年、人口が増加して児童数も増加している。増加傾向は当面続くと見込まれる。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年9月7日及び同月13日の2日間

## (7)天城小学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市藤戸町天城2285
設立年	明治6年（西暦1873年）
築年数	40年
児童数	531名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

PTA活動が非常に熱心で、学区の地区ごとに「地区委員」を選定し登下校の見守りなどを行っている。

学校体育施設は、選挙の投票所として使用することがある。また災害（地震）時に避難所として指定された時に使用することもある。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年9月6日及び同月15日の2日間

## (8) 児島小学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市児島柳田町851
設立年	明治6年（西暦1873年）
築年数	51年
児童数	592名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

以前は各学年が4クラスで児童数が1,000名規模の学校であったが、現在は600人足らずで、児島地区の小学校では最も児童数が多い学校であるものの、減少傾向が続いている。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年10月4日及び同月12日の2日間



## (9) 東中学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市平田155-100
設立年	昭和22年（西暦1947年）
築年数	47年
生徒数	697名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

本校が倉敷市立中学校の中でモデル校となっていることを認識されている保護者が多く、PTAや地域の方が、率先して生徒と一緒に校内美化活動を行ってくださる。

また年中、花いっぱいの花壇を整えた学校であり、これらの活動は生徒の心の成長に大いに影響している。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年9月8日及び同月15日の2日間

(10)西中学校

ア. 概要

所在地	倉敷市日吉町205
設立年	昭和22年（西暦1947年）
築年数	85年
生徒数	911名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

校舎は木造で築85年。2年前に9億円程度の改修工事を行っている。

生徒数については今後も同水準で推移する予定であるが、近年本校でなく中高一貫校へ入学する小学校卒業生が増加している。

また1年生が2、3年生に比べると70名ほど少ないが、これまで同様に3学年のうち、1学年は少ない状況が続いている。

校舎



イ. 現場往査期間

令和4年10月6日及び同月13日の2日間

## (11) 琴浦中学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市児島下の町8-6-6
設立年	昭和34年（西暦1959年）
築年数	59年
生徒数	443名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

十数年前より生徒数が大幅に減少している。生徒数が最も多かった時期には各学年10クラス設けていたが、令和4年度は各学年5クラスに減少し空き教室が増加している。空き教室となっているランチルーム・ワークスペース・視聴覚教室・学習室などは、現状、修繕の際の資材置場、生徒会活動、PTA活動、部活動などに利用している。

運動系の部活動が盛んな学校である。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年8月9日及び同月19日の2日間

## (12) 郷内中学校

### ア. 概要

所在地	倉敷市林620
設立年	昭和22年（西暦1947年）
築年数	49年
生徒数	173名（令和4年5月1日現在）
校舎の現況	下記校舎写真のとおり

PTA活動が活発で、郷内中学校区の住民の方が中学校に協力的である。

このため教職員と定期的に会議を開くことで密着なつながりがあり、学校内のトラブルは小さなうちに解決することが出来ている。

また学校施設を夏祭りや合同文化祭など地域イベントに貸し出し、一緒に行事を開催している。

### 校舎



### イ. 現場往査期間

令和4年10月4日及び同月13日の2日間

## 2. 監査結果

以下に学校毎の監査結果を記す。

なお学校名については、セキュリティ上の観点等から記載していない。

この結果、類似の指摘事項等の記載があるが、対象校は異なっている。

### (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か

#### ア. 金庫の施錠について（意見9）

複数の学校において、通帳等を保管している金庫の鍵が日中空いた状態であり、誰でもアクセス可能な状態であった。生徒から預かった現金等を一時的に保管することがあるが、金庫から持ち出す際、持ち込む際に管理簿に記入するなどのルールは特段定められておらず、紛失・盗難のリスクがある。今後は、日中であっても金庫内の施錠をし、必要な時だけ開錠すること及び金庫への持ち込み、持ち出しに関する管理簿等を作成・運用するなどして、誰が、何を、いつから保管しているか等について分かるようにすべきである。

また、教育委員会として、各学校での現金の管理方法について明確なルールは定められておらず、各学校での運用に委ねられている。管理状況に問題がある学校が複数校発見されており、教育委員会が管理ルールまたは指針を定め、各学校の運用をサポートする体制が必要である。

#### イ. 学校徴収金から振り替えて使用する特別活動費の年度末時点での残高について（指摘1）

学校徴収金は口座振替の方法により集約口座へ振り込まれ、目的ごとに設定した口座に振り分けられる。このうち「特別活動」の通帳は年度末までに業者への支払いが滞りなく行われ、基本的に年度末時点における残高が0となっていた。

しかし令和4年3月末時点では残高が1,320,612円となっており、令和4年6月末までに二年度分の卒業アルバム代、合計1,130,100円を支払っている。これを差し引くと190,512円が残る。

内容を精査したところ、令和3年度中、児童の保護者から徴収した観劇代の返金漏れであることが判明した。

観劇は令和3年6月に開催予定であったことから、5月中に児童1名につき500円、合計190,500円を全児童から徴収したが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴い開催を延期した。その後、令和3年12月に開催が決定され、11月中に児童1名につき580円、合計220,980円を全児童から徴収した。

当初の予定とは別団体の観劇を鑑賞したため児童1名が負担する徴収金が

変更された。本来、差額の80円を徴収するか、当初予定していた観劇の徴収代金を、延期確定後に早期段階で返金するべきであった。

この「特別活動」の通帳は、全学年の特別活動に伴う支払いを管理していることから、入金と支払いが煩雑になりやすく、各特別活動の支払時に徴収金を全額使用したのか確認が困難となりやすい。今回のような二重徴収を避けるためには、児童からの徴収金を使用したのか未使用なのか確認するための表の作成や、学年末時点で残高がある場合、業者への未払状況を確認されたい。

#### ウ. 金庫内に保管されていた会計未処理現金について（指摘2）

監査時に前年度以前から金庫に保管されている現金が5,584円見つかった。内容を確認したところ、平成28年度中、学区の交通安全対策協議会が倉敷警察署及び倉敷交通安全協会から受け取った表彰金のうち安全パトロール用に購入した備品代を差し引いた残金であることが判明した。

この内容が判明したのち、通帳管理している学校は速やかに令和4年度の交通安全対策協議会会計へ寄付金として組み入れた。本来は平成28年度中に交通安全対策協議会会計に組み込むべき内容である。

この表彰金は公金でない金銭とはいえ、長期間、校内金庫に保管している状況では紛失のリスクを拭いきれない。また会計に組み込まれなければ、学校の管理下に置かれた金銭が着服されるなど、犯罪につながりかねない。会計未処理現金は管理職としての業務を引き継ぐ際に伝達すべき事項であり、今後はこうした会計未処理現金を長期間に渡り学校が保管するといった事態を無くすべきである。

#### エ. 倉敷市資金前渡職員通帳の繰越金について（指摘3）

令和3年度開始時に前年度以前からの繰越金が5,180円ある。内容を確認したところ、平成29年度中、教育扶助を受けるべき児童数名へ教材費相当額を支給していないことが判明した。本来は平成29年度中に返金するべきであった内容である。

この教育扶助金は内容が判明したのち対象児童へ速やかに返金された。今後は年度開始時に開始残高を確認し、不明な内容がある場合は速やかに解決するようにすべきである。

#### オ. 金庫内の定期的な棚卸の実施について（指摘4）

金庫内に保管されているものについて、定期的に棚卸をしておらず、以下

の現金が長期間放置されていた。

① 平成30年度に行われたサマーコンサートの募金（71,322円）

本来であれば、この募金で集まったお金は生徒会費会計に入金され、収支決算書に収入の部として計上されるべきものであるが、当該処理を失念していたとのことである。

② 平成24年の給食費等保護者から預かったお金（293,160円）

当時の通帳がないため事実関係は定かではないが、学校では未収金があった場合には、購買会計から補填することとしているため、購買会計から不足分を補っていたと想定される。

このようなことがないよう定期的に管理職が金庫内の棚卸を実施すべきである。

カ. 現金による金融機関間の資金移動について（意見10）

給食費及び学級費等の保護者負担金は、原則としてC金融機関及びJ金融機関の保護者の口座から自動振替によって集金している。C金融機関に入金された保護者負担金は、J金融機関の口座へ資金移動しているが、このとき振込手数料を節約するために、事務職員2名がC金融機関で現金を引き出して、J金融機関へ持って行っている。その金額が多額になる場合もある。

盗難・紛失等のリスクを避けるべく金融機関間の資金移動には振込みを使い、多額現金の資金移動を止めるべきである。

キ. 通帳の管理について（意見11）

寄附金の受入口座として使用していたJ金融機関の通帳は、平成24年7月12日以降未使用の状態である。今後使用する可能性がゼロではないため、通帳を残しているとのことであるが、10年以上も使用していないことから、不正に利用されるリスクを避けるため、解約を検討すべきである。

また一定期間未使用の通帳は不正利用のリスクを避けるため、解約をするように教育委員会でルールまたは指針の策定を検討すべきである。

ク. 通帳の管理について（意見12）

通帳は常に鍵の掛かるロッカーへ保管されているものの、通帳の管理責任を担う教職員によって保管場所が異なっており管理簿を作成していない。学校名義の通帳は生徒保護者からの校納金を預ける通帳であることから、学校

は十分な注意と厳正で徹底した管理が必要となってくる。このことから安全  
確実な金庫等への保管と施錠が必要である。

## (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか

学年費会計については、学校徴収金として適正な事務処理が求められている。  
私費会計であるものの、学校教育活動に必要な経費であるため公費に準  
じた性格を有し、公費同様の適正な事務処理が必要であると学校徴収金等取  
扱マニュアルに記載がなされている。

学校現場では授業で使用する消耗品など少額な物品の購入を行う場合があ  
るが、購入伺書の作成・承認、購入、精算までを担当や学年担当者、事務職  
員などにより実施している。事務の流れとしては、担任などによる必要な物  
品の決定及び購入がなされ、支出命令書を作成し領収書などを添付したうえ  
で上長へ報告・決裁を受けたのちに学年会計から担任への精算となる。決裁  
の際には、学校責任者である校長まで決裁を受けることとされている。

監査対象校の中に支出命令書へ添付している領収書や納品書、請求書のう  
ち日付の記載がないものが発見された。これら証憑の受領に際しては取引先  
名や金額、内容や日付などが正確に記載されているかを確認することは必要  
不可欠である。日付の記載などがない場合にはいつ受領したか、支払いをし  
たかを証明することができないこととなるため、記載がない場合には発行者  
へ日付の記載又は再発行を依頼すべきである。

また支出命令書へは領収書の日付の記載や決裁日の日付を記載することが  
求められているものの、その日付の間に相当の期間を要している場合があり  
タイムリーな精算ができていないことが発見された。職員による立替が行わ  
れており、また長期間にわたる場合にはその用途が適切であったかの検討も  
できない。立替自体を禁止してしまうように整備する方法も一つであるが、  
実際の業務に支障をきたす恐れもあるため教育委員会は、立替事務の適否を  
検討するとともに、立替事務を許容するのであれば、精算までの期間につい  
てルールを作成し、タイムリーな支出手続きを行うことができるように体制  
を整えるべきである。

### ア. 学校徴収金から振り替えて購入する教育活動費の領収書日付と精算日と の乖離について（意見13）

学校徴収金を理科実習材料費などに充てる場合、担任教員が立て替え購入  
し、購入時に受け取る領収書を物品購入決裁票兼支払命令票に添付する。後  
日、学年経理担当者を通して現金精算する。



物品購入決裁票兼支払命令票を確認したところ、S商店から購入した厚手の袋があった。当該袋代は、領収書日付令和3年4月11日、支払命令票起案日4月26日、決裁日付6月25日であった。当該事実は、長期間担任教員が現金を立て替えていることを意味し、領収書を紛失するリスクを考慮すると教育活動費の肩代わりなどが生じるおそれがある。したがって、担任教員が立て替えて購入した教育活動費の精算までの期間が長期にならないよう配慮するべきである。

具体的には、学期末ごとに発行する学校徴収金の会計報告書作成前だけでなく、月ごとに物品購入決裁票兼支払命令票の出し忘れの有無を確認して立替精算を迅速に処理すべきである。

#### イ. 支払決議書への適正な記載について（意見14）

鉛筆で記載された支払決議書があった。領収証ほど法的効力はないが、領収証の代替書類といえる。

信憑性を高める資料を残すため、支払決議書は改ざん出来ない状態のものを作成するために容易に消すことが出来ないボールペン等で記載すべきである。

#### ウ. 学校教材費の領収証及び支払決議書への日付記入漏れについて（意見15）

学校徴収金を教材費の購入などに充てる場合、購入時に受け取る領収証を物品購入決議書・支払決議書に添付して保管している。物品購入決議書・支払決議書を確認したところ、購買を通して教材費等を購入した際に作成する支払決議書と、領収証の両方に日付の記入が漏れているものが複数枚あった。

ある学年で書き方フェルトペンやドリルを一括購入した際の物品購入決議は令和3年12月9日であるが、支払決議日及び購買が発行する領収日が記載されていなかった。

領収証は、代金決済を証する証憑書類であることから、その証拠性を高めるためにも日付の記入を徹底すべきである。

#### エ. 生徒会活動費や教材費の領収書日付と精算日との乖離について（意見16）

学校徴収金を実習材料費などに充てる場合、担任教員が立て替え購入し、その領収書を物品購入決議書・支払決議書に添付し、後日、学年主任を通して現金精算する。また部活動で参加する大会のエントリー費用についても、

顧問教員が立て替えて支払い、生徒会会計決裁票に貼付の上、生徒会会計の担当教員を通して現金精算している。

決議書や決裁票を確認したところ、I商店から購入した家庭科実習材料用の布があった。領収書日付令和3年4月10日、支払決議起案日及び決裁日同年12月10日であった。さらに、ある大会負担金の領収書日付令和3年4月24日、決裁票領収日令和4年3月7日であった。当該事実は、長期間担任や部活顧問の教員が現金を立て替えていることを意味し、領収書を紛失するリスクを考慮すると教育活動費の肩代わりなどが生じるおそれがある。したがって、教員が立て替えて購入した教育活動費の精算までの期間の短期化を図るべきである。

#### オ. 教材費等の購入支払決議に関する書類について（指摘5）

学校徴収金を補助教材費や実力テスト実施のために使用する場合、購入時に業者から受け取る請求書や領収書を物品購入決議書・支払決議書に添付する。この物品購入決議書・支払決議書には、購入決議した日付と予定額、また購入物品の支払金額が確定した日付と金額を記載する欄がそれぞれ分かれて設けられている。購入決議後に購入を取り消した場合は支払額が変わるので、各段階での決議額を記載することで正確な事務処理ができるように設定されている。

令和3年度中、教材費の支払合計額が変わった際に購入予定額、確定支払額を両方二重線で消し、その上に実際支払額を記載していた。この記載方法では決議書の目的を果たしていないことになる。事務処理の煩雑さを解消するため購入決議と支払決議の金額を一行にするか、後から検証可能な情報を残すため本来の方法で記載し、継続的に統一した事務処理を実施していただきたい。

#### カ. 「青少年を育てる会」活動経費の立替について（指摘6）

地域で青少年の健全育成を図る目的で設立された団体の事務局として、倉敷市から受け入れた助成金を中学校区内の各小学校へ配分している。また、会の活動に使用する防犯ベストやポスターといった物品購入の際、通帳から物品費用を引き出して支払い、受け取った領収書は会計記録簿に添付している。しかし、会計記録簿にNoが付されておらず、また保管順序が日付順でなく、用途で分けられていることから、通帳との突合検証が煩雑であった。事務局を引き継ぐ際、後任の教員が手続きを効率的に行えることを考慮し、会計簿のNoに数字を付し、通帳と関連付けが可能な仕組みを作っておくことを

推奨する。

県から受け取った助成金は全額使用し、年度末時点における残高が0となっていた。令和3年度最後に引き出した金額は領収書複数枚分を支払っているが、領収書合計額のほうが多かった。確認したところ、差額は教頭が立て替えていたとのことである。令和3年度における立替件数は上記のとおり1件であり金額的に僅少であるが、本来、助成金から支払うべき経費を教頭が個人的に負担するようなことは止めるべきである。

キ．教材費の領収書日付と預金引出日との乖離について（意見17）

学校徴収金を実習材料費などに充てる場合、購入時に受け取る請求書を支払命令書に添付し、銀行より引出後、業者へ支払う。

支払命令書を確認したところ、株式会社Aから購入した美術科実習材料用品があった。領収書日付令和4年3月24日、請求日令和3年12月15日、支払命令日令和4年1月28日、引出日同年2月25日であった。当該事実は、提携金融機関から請求額を引き出し後、長期間学校内金庫に保管していることを意味し、紛失のリスクを考慮すると教育活動費の保管期間及び精算までの期間の短縮化を図るべきである。

ク．教材費の領収書日付と引出支払金額との乖離について（指摘7）

学校徴収金を実習材料費などに充てる場合、請求書金額を銀行より引出後、同額を業者へ支払い領収書を受け取っている。

支払命令書を確認したところ、B株式会社から購入した複数教科の問題集があった。領収書及び請求書金額43,120円、検印済み支払命令書の「請求及び領収書」金額43,120円、引出金額41,380円であった。提携金融機関から引き出した金額を業者へ支払っていることから、当該事実は業者への支払額に不足があることを意味するため、差額内容について確認したところ、当初の請求金額に変更があり領収書及び請求書金額を修正したが、その記載額を間違えたとのことである。

提携金融機関から引き出して支払った額に間違いはないものの、支払命令書へ検印する際には原始記録が正しいことの確認を怠らないよう配慮するべきである。

ケ．職員立替金のタイムリーな精算について（意見18）

1年生の学年会計について出納簿、会計報告を閲覧したところ、職員が立替えた消耗品について、購入日から精算日までの間におよそ一年間を要して

いるものが発見された。職員による立替自体を禁止するという方法もあるが、一方では業務に支障が出ることも想定される。

よって、やむを得ず職員による立替えが発生した場合であっても、できる限り速やかに精算を行う様にすべきである。

#### コ. 学年費会計の支出手続について(意見19)

請求書、納品書などに日付の記載がないものが発見された。請求書などを受領した際に適切に日付の記載がなされているかを確認することを改めて徹底すべきであり、記載がない場合には適切な記載を相手方に依頼すべきである。

また、職員による経費立替の場合に、立替から精算までの間に相当の期間を経過しているものが発見された。立替という行為が実務上必要となるのであれば、発生後速やかに精算するというルールを整備し、適切に運用することが必要である。

#### サ. 給食運営費支払の私費による立替えについて(指摘8)

給食運営費は11月に1年分として1人当たり100円を集金しているが、児童用のエプロン購入の支払い30,305円を5月に行っており、支払から集金までの半年間を担当者が個人で立替えていた。

給食運営費の集金を11月から4月に変更する等して、個人による立替えをしない運用をするべきである。

### (3) 郵券の管理方法は適正か

#### ア. 郵便切手の受払簿の管理について(意見20)

郵券類については、各学校にて管理しており主に切手(各金額)、レターパック、郵便はがきなどを保有している状況である。郵券類の購入は市費によって行っており、必要に応じて郵券類の管理者により払い出しの手続きを行ったうえで使用されている。払い出し(使用)の手続きでは担当者が必要部数や用途を郵便切手受払簿に記載することとしている。

監査対象とした学校では郵券類の管理を2名若しくは1名(人員の問題で事務担当が複数いない場合)の担当で実施している。必要以上に保有している事実は発見されていないものの以下のような問題点が発見されている。

払い出し時には郵便切手受払簿へ使用枚数・用途の記入を行っているものの誰が払い出し手続きを実施したのかが記載されていなかった。

また月末には、担当者が現物をカウントし、郵便切手受払簿上の残数との

一致を確かめ、倉敷市の教育企画総務課に郵券受払報告書を送付することとしているがカウントした者が誰であるかの記載はなかった。

郵券類は原則担当者2名で管理していることから、一定の牽制機能はあるものの、換金性が高いものでありリスクも大きいことから、日々の払い出しをした者・月末に現物をカウントした者についての記載は必要である。また現物の確認については、無作為の時期において管理者等による第三者での確認作業を実施される方が望ましい。

郵便切手受払簿については倉敷市教育委員会から提示されているフォーマットを使用しているため、フォーマット自体を変更するなどの方法により改善することが望ましい。

また人員の問題で1名での現物確認を実施している学校については事務担当者に加えてほかの職員を担当者とするなど、複数人での管理体制が取れるように学校内での担当を考慮する必要性がある。

#### イ. 郵便切手を管理する受払簿と郵便切手枚数との不一致について（指摘9）

郵便切手は資金前渡口座から決裁を受けて引き出し、郵便局で購入後、紙媒体の受払簿に購入枚数と金額を記載する。使用時は、受払簿に払い出し枚数と金額を記載するとともに、この受払簿を基に作成した郵券受払報告書を毎月末、教育企画総務課経理係に提出し、手元郵便切手枚数と金額を報告する。

受払簿に記載された郵便切手枚数が現物の枚数と一致しているか確認したところ、受払簿の枚数より現物の枚数が3枚多かった。

内訳は82円1枚、84円2枚で使用可能な切手であり、別のクリアポケットに保管されていた。

この郵便切手3枚は使用目的で振り出したため受払簿に払出枚数と金額を記載したものの、手渡しなどの理由で使用しなかった、あるいは消印を押す前の状態で戻ってきた切手である。

適正な受払簿の記載と、実査結果としての残高報告を徹底すべきである。

#### ウ. 郵券実査の差異について（指摘10）

監査で郵券実査をしたところ、実在郵券は管理表と比べ120円切手が2枚、10円切手が5枚不足していた。原因をきいたところ、5月に多くの郵券を使っており、多分この時に記帳漏れが生じたとのことであった。また今年度に入ってから郵券の実査を行っておらず、今回の監査まで差が生じていることを

把握できていなかった。

毎月の市への郵券数報告時に、担当者と管理職者との複数名で郵券の実査を行い、差異が生じた場合は速やかに原因を調べて対処するべきである。

#### エ. 郵券類の管理体制について（意見21）

郵券類の管理は事務職員が主に行い、教頭が郵券類の現物枚数と受払簿の一致を確認したうえで、教育企画総務課経理係へ報告する。

郵券類の払い出しや月末に行う現物の枚数確認の際に、受払簿の作成だけでなく、確認日と確認者情報が明確となる確認一覧表を受払簿綴りに添付するなどして、責任の所在を明らかにすることが望ましい。

#### (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か

##### ア. 学校給食の目的

学校給食の運営について市のホームページから引用すると以下のとおりである。

学校給食が児童及び生徒の心身の健全な発達に資するものであり、かつ、児童及び生徒の食に関する正しい理解と適切な判断力を養う上で重要な役割を果たすものであることにかんがみ、学校給食及び学校給食を活用した食に関する指導の実施に関して必要な事項を定め、もって学校給食の普及充実及び学校における食育の推進を図ることを目的とします。

##### 「令和3年度倉敷の学校給食より」

具体的な7つの目標は以下のとおりである。

- ①適切な栄養の摂取による健康の保持増進を図ること
- ②日常生活における食事について正しい理解を深め、健全な食生活を営むことができる判断力を培い、及び望ましい食習慣を養うこと
- ③学校生活を豊かにし、明るい社交性及び協同の精神を養うこと
- ④食生活が自然の恩恵の上に成り立つものであることについての理解を深め、生命及び自然を尊重する精神並びに環境の保全に寄与する態度を養うこと
- ⑤食生活が食にかかわる人々の様々な活動に支えられていることについての理解を深め、勤労を重んずる態度を養うこと
- ⑥我が国や各地域の優れた伝統的な食文化についての理解を深めること
- ⑦食料の生産、流通及び消費について、正しい理解に導くこと

平成25年以降の事業の沿革

平成25年 学校給食実施基準一部改正（平成25年4月1日施行）

平成26年 学校給食用麺に米粉入り（中華めん・ソフトスパゲッティめん）を導入  
入麺生地に米粉30%を配合

米粉は県内産米を使用。倉敷市内の工場で米から米粉にして使用。

平成27年 学校給食の麺を主食とした給食を月2回実施開始

親子給食の開始（連島西浦小と霞丘小）

「学校給食における食物アレルギー対応指針」文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課作成（平成27年3月）

平成28年 G7倉敷教育大臣会合（公式行事）にて給食提供

一玄米入りごはん・牛乳・さわらの木の芽みそかけ・五目煮・白玉ふのすまし汁・岡山白桃ゼリー

平成29年 学校給食用麺の米粉配合量を30%から20%に変更。

「学校給食における食物アレルギー対応の手引き」改訂（平成29年12月）

平成30年 新「くらしき市版ヘルスジャッジ」稼働（平成30年4月）

食物アレルギーのある児童生徒について「学校給食における食物アレルギー対応の手引き」に沿った対応の開始（平成30年7月）

学校給食実施基準一部改訂（平成30年8月）

親子給食の開始（連島東小と水島小）

真備中学校と真備東中学校にデリバリー弁当給食を実施  
（平成30年9月～10月）

富田小学校給食室で火災発生

（揚げ物機から発火し、調理室一室を焼損した）（平成30年10月）

倉敷中央学校給食共同調理場竣工（平成30年10月31日）

平成31年 倉敷中央学校給食共同調理場での調理業務委託開始（平成31年2月1日）

「学校給食アレルギー対応献立レシピ研究事業」（高梁川流域圏内自治体連携事業）によるレシピ集作成（平成31年3月）

倉敷中央学校給食共同調理場からの給食提供開始（平成31年4月9日）

真備学校給食共同調理場の炊飯業務委託開始（平成31年4月9日）

「倉敷市学校給食調理場整備指針」の答申（平成31年4月26日）

「学校給食アレルギー対応献立レシピ普及事業」（高梁川流域圏内自治体連携事業）によるクリスマスバイキング（令和元年12月21日）の開催

令和2年学校園事務システム稼働に伴い新給食システム導入（令和2年2月）

「学校給食アレルギー対応献立レシピ普及事業」（高梁川流域圏内自治体連携事業）による親子料理教室（令和2年2月22日）の開催

新型コロナウイルス感染拡大により臨時休業（令和2年3月2日～3月26日、4月22日～5月20日）、分散登校（4月8日～21日、5月21日～30日）の実施  
樹脂食器（ポリエチレンナフタレート製）導入開始（汁椀）。和食給食の推進に伴い朱色の汁椀を導入  
真備東中学校での調理業務再開（令和2年4月9日）  
親子給食の開始（玉島南小と南浦小）（令和2年5月1日）  
「学校給食アレルギー対応献立レシピ普及事業」（高梁川流域圏内自治体連携事業）によるクリスマスバイキング（令和2年12月19日）・オンライン料理教室（令和3年2月6日）の開催  
令和3年 東陽中学校での調理業務委託開始（令和3年3月25日）  
真備学校給食共同調理場での調理業務委託開始（令和3年4月1日）  
親子給食の開始（琴浦西小と琴浦北小）（令和3年4月1日）  
米飯給食週3.5回開始（令和3年4月1日）  
学校給食実施基準一部改訂（令和3年4月1日）  
「令和3年度倉敷の学校給食より」引用

## イ. 事業の内容

### A. 事業の施策・事業計画

- 令和3年度における本事業の施策・事業計画は、以下のとおりである。  
学校給食の安全で円滑な実施
- a. 地場産物の利用促進を図り、新鮮・安価で安全な食材等の調達と児童生徒の食に関する知識を深める。
  - b. 学校給食衛生管理基準(文部科学省通知)に沿って、衛生管理の強化を図る。
  - c. 安全性を最優先として食物アレルギーを有する児童生徒への対応を推進する。

### B. 給食施設・設備の充実

ウェットシステムからドライシステムへの更新、高い衛生管理での調理を可能とする調理場の整備を進める。

### C. 学校給食の効率的な運営

学校給食衛生管理基準に沿った施設、効率的な厨房機器を使用し調理するとともに、人手不足に対応するためにも集約化を進める。



#### D. 本事業の実施状況

学校給食の実施状況は以下のとおりである。

完全給食（給食費）の状況

##### ①学校別実施状況

区分	現在数		完全給食					
			単独方式		センター方式		合計	
	学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数
小学校	61	26,294	49	22,691	12	3,603	61	26,294
中学校	26	12,836	10	4,005	16	8,831	26	12,836
高等学校	4	209	0	0	0	0	0	0
特別支援学校	1	240	1	240	0	0	1	240
合計	92	39,579	60	26,936	28	12,434	88	39,370

##### ②共同調理場別学校数及び児童生徒数

共同調理場名	小学校		中学校		合計	
	学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数
倉敷中央学校給食共同調理場	5	1,668	14	8,195	19	9,863
庄学校給食共同調理場	1	900	1	421	2	1,321
真備学校給食共同調理場	6	1,035	1	215	7	1,250
合計	12	3,603	16	8,831	28	12,434

##### ③小中学校別実施状況

令和3年度食材料費実績			一食単価（単位 円）				年間予定回数	年間給食費
区分	一食単価	実施回数	主食	牛乳	副食	計		
小学校	284.28円	189回	58	56	196	310	200回	62,000円
中学校	327.10円	186回	65	56	239	360	200回	72,000円

- 保護者負担：学校給食の実施に要する経費のうち食材料費のみ。
- 公費負担：人件費・施設設備費・光熱水費
- 主食は米飯（週3～4回）・米粉入りパン（週1回）・米粉入り麺（月1～2回）を実施している。
- 米飯は、市内産「朝日米」を使用している。（県内業者による委託炊飯）

#### ウ. 学校給食費運営の現状について

##### A. 給食費に関する法律関係

学校給食において、保護者の負担となるのは食材費のみである。これは学校給食法に下記のように規定されているためである。

（学校給食法第11条第1項）学校給食の実施に必要な施設や設備に要する経費、学校給食の運営に要する経費については義務教育諸学校の設置者の負担とする。

（学校給食法第11条第2項）前項に規定する経費以外の学校給食に要する経

は、学校給食を受ける児童又は生徒の保護者の負担とする。

即ち、同上第1項の経費は公立学校の場合、地方自治体の負担となり、この経費には学校給食に従事する職員の給与や施設の管理、維持修繕も含まれるため、保護者が負担する経費は食材費のみということになる。

なお、生活保護による教育援助には学校給食も含めて援助がなされている。生活保護の対象とはならないものの経済的な理由から就学が困難と認められる児童生徒の保護者に対しても、就学援助制度により学校給食費の援助がなされている。

#### B. 保護者負担の学校給食費について

上記のとおり、保護者が給食費を学校へ支払うことから、地方自治体（倉敷市）が保護者に対して給食費の支払請求権を有しているイメージがあるが、実は倉敷市が請求権を持っているわけではない。権利関係は以下のとおりとなっている。

まず、倉敷市では給食費について私費会計を採用しており、倉敷市の収入とはせず、校長の責任で管理している。そして、各学校は副食材を主に市学校給食会を通じて購入し（一部の食材、調味料などは、学校が直接業者より購入している）、主食や牛乳については岡山県学校給食会（以下、県給食会という。）を通じて購入している。

給食の実施については、単独校方式を採用している学校と共同調理場方式を採用している学校があるが、いずれの場合でも学校は食材等の購入に関して、請求権に基づいて食材費等の支払いを行っている。

県給食会が県内全域を対象として、学校給食用物資である基本物資（パン・米飯・めん）、牛乳及び一般物資の安定的な供給に努めている。

副食材については、一部の副食材を除いて、市学校給食会が市内各学校の必要分を共同購入しており、合わせてアレルギー対策、地場産物の調達に関する調査研究などを実施している。

#### C. 給食費の管理について

給食費の徴収額については、3月を精算月として、学校ごとに月額を集金額を算定して保護者から徴収している。つまり、給食費は学校ごとにまず概算額を算定して4月から翌年2月まで、毎月の食材料費を保護者から徴収し、年度末である3月にそれまでの徴収金額の繰越残額と給食実施

日数などから精算を行い、差額分を3月分の食材料費として保護者から徴収している。特にこの数年はコロナ禍の影響もあり、給食実施日数の振幅が大きく学校によっては調整月に7月や12月、1月や2月などを加え、複数月で柔軟に対応できるように工夫している学校も多い。そして、倉敷市において給食費は私債権であり、私会計であるとしているため、倉敷市では給食費の管理を行っておらず、各学校にその管理と調整を委ねている。

各学校では、給食費を教材費やPTA会費などと合わせて児童生徒の保護者から徴収し、各学校から納入業者や学校給食会に支払いを行っている。共同調理場を利用して学校給食を実施している学校（受配校）の場合は、児童生徒の保護者から徴収した給食費を共同調理場に支払っている。

各学校の行う学校給食費の会計については、一般会計と運営費会計の2つの会計単位がある。

一般会計は、児童生徒及び職員からの徴収金が主な収入であり、主食代、牛乳代及び副食代など主に給食材料に支出される。

運営費会計は、児童生徒用の白衣（エプロン）代などの消耗品費が主な支出であり、児童生徒及び職員からの徴収金を収入として賄われている。

月額給食費については、先述したように毎年3月を精算月として、学校ごとに集金額を算出している。これは一般会計として管理している通帳について、年度末に精算ができるように管理するためである。即ち、保護者から過不足なく徴収するためである。ただし、後述するが学校給食事業運営上、資金不足を回避するために一定の運転資金は必要であり、繰越金があること自体は特に問題ではない。給食の提供回数や給食材料費の変動を納入業者への支払資金不足のリスクとして、これをあらかじめ徴収する給食費に織り込むことは実務上考えられるが、問題は給食費の滞納者がいる場合、その徴収不足分について、結果として滞納分をほかの保護者が負担する懸念が生ずることである。また、当該徴収不足分が原因となって資金不足が発生する場合である。

そして、各児童生徒の給食費の支払状況は各学校の事務担当者が帳簿等を付けることによって管理し、給食費を支払わない保護者がいる場合、学校ごとに保護者に対して督促を行っている。

具体的な例を挙げると①各児童生徒の担任教師が手紙を郵送あるいは児童生徒を通じて手紙を渡す②保護者面談の際に支払いを促す③教師が

児童生徒の自宅に訪問する④保護者が来校する際に教頭又は校長が面談をし、保護者に支払いを督促する⑤教頭又は校長が児童生徒の自宅に訪問する。④と⑤は担任教師の督促では解決しない保護者に対して行っている。

特に滞納が続く保護者の場合は、給食費と合わせて教材費等の滞納もある場合解決の難易度は跳ね上がる。まず、滞納金額が大きくなることによつて、一回での精算が困難になり、結果として頻繁に督促をしなくてはならない。その分、教師はこの業務に時間を割かねばならず、「教育」という教師が本来求められ、なすべきである仕事をなす時間を阻害するものとなっている。さらに教師と保護者の間で、こういった督促業務の介在は両者の信頼関係や協力関係に良い影響を及ぼすとは考えられず「教育」という教師本来の仕事への悪影響を懸念するものである。

教員の負担の元凶は給食費の滞納整理だけなのか？慢性的な滞納者は給食費だけではなく、教材費等の滞納もあるのではないのか？給食費の滞納整理を市へ移管しても、結局教員の負担は減らないではないか？という疑問も生じるが、無論、教員の負担は給食費の滞納整理だけではない。しかし、大きな要因の一つである。教員の負担が無くなることはないだろうが、少なくなるのは確実である。教材費等の滞納については極論として、教材等を個別に支給しないという対応は可能かも知れないが、給食は滞納保護者の児童生徒にだけ個別に配給しないという対応は出来ない。監査人として極論を書いているのは承知しているが、本来、教育という未来への大きな投資を担うために教員となった者を、滞納者に対する督促業務の矢面に立たせる現状に僅かでも改善を希望するのである。

#### D. 給食費の管理についての問題点

倉敷市では、給食費について私会計方式を採用しているため、給食費の管理徴収については、各学校に委ねている状況である。公会計か、私会計か、そもそも最初の入口である給食費の債権者は誰かについて、前述した学校給食法11条2項からは明らかではなく、この点について文部科学省は「どちらでもいい」という解釈、見解を示しており(昭和33年4月9日、文部省管理局長回答、昭和39年7月16日、文部省体育局長回答)公会計と私会計、どちらを採るかは地方自治体の裁量に委ねるというスタンスとなっていたが、令和元年7月に文部科学省より「学校給食費徴収・管理に関するガイドライン」が示され、働き方改革の観点から地方自治体

に公会計寄りのスタンスを期待するようになった。

各学校で給食費の管理徴収を行う、私会計方式が駄目なのではない。給食費を教科書代と同一として捉え、私会計方式で管理することは、公会計と比した時、事務手続きは簡便である。ただ、その前提が成立していた時代は今から約半世紀ほど前の過去である。当時の学校は、ほぼ全て自校方式だった。

自校方式は、即ち、学校給食について、自校で計画、献立の立案、食材の仕入、調理、生徒児童に給するので、各学校で集金をし、納入業者に直接支払う場合、この形態が最小単位で完結し、当時は適していた。さらに当時は児童生徒が給食費を現金で担任教師に手渡しをするのが一般的であった。学校給食という制度そのものを普及させようとしていた時代、私会計方式は非常に有効であったろう。また、それぞれの学校の実情に即した柔軟な運営がしやすく、各学校を主体とした自主的な運営が学校給食制度に対する保護者への理解も得やすかったであろう。

しかし、今では学校給食制度は各学校に行き渡り、食材の調達は主食を県給食会が県内全域を対象に、副食を市給食会が市内のほぼ全域を対象に行っている。

学校給食法11条2項の規定の曖昧さから、債権者が誰か明確でない。自校方式だけなら校長一択でも良かっただろう。ただ、この場合、仮に未納者に対して訴訟提起をする場合は校長が主体となる。また、給食費未納者への督促、先述した法的手段に要する費用、これらの手続きに要する人件費、弁護士費用等の費用は私債権に対する私費である以上、学校（校長）が集めた学校給食費から支出しなければならず、理論上は公費（市）負担は出来ない。

また、給食費の未納者がいる場合、納入業者に対して支払う食材費の支払不足分については、実質的にはほかの保護者からの負担により補ったり、ほかの会計から流用して補ったりしなければならないこととなる。即ち、給食費を滞納する保護者がいても、納入業者に対して支払う食材料費は、各学校で各月分を月ごとに支払いをする。結果として、給食費の滞納者がいる場合、その滞納分をほかの保護者が負担する懸念が生ずる。また、私費会計の場合、経理事務に精通していない者が経理事務を行うことのリスクが懸念される。事務は担当者が単独で行うものではなく、常に管理職の確認を経ているが、その管理者の全てが経理事務に精通している者である保証はなく、経理事務に精通していない者の確認が適正な経理処理の担保とはならない。そのため不正行為や遺漏の発

見が困難になる危険性がある。

上記の観点から私会計方式を維持していく場合には、一種の制度疲労から「メンテナンス」が必要となっていると考える。

給食費一般会計及び給食運営費会計の決算報告については平成24年度の包括外部監査において、次のとおり指摘があり「給食費の管理・回収についての整理」が求められている。以下はその抜粋である。

【各学校の行う学校給食費の会計については、給食費の滞納者がいる場合、その滞納分については、ほかの保護者によって負担されていることとなっている。

しかしながら、給食費会計についての最も重要な利害関係者たる保護者に対して、決算報告がほとんど行われていないことは問題である。

すなわち、給食費の未納者がいる場合、納入業者に対して支払う食材費の不足分について、ほかの保護者の負担により補ったり、ほかの会計から流用して補ったりしている状況を保護者は知らされていない。

特に、精算月である3月においては、実務的には、給食費を管理している銀行口座の残高を見ながら、資金繰りを考慮し、食材の発注を行っている現実がある。すなわち、未納者が存在し、本来徴収されるべき給食費が回収されない場合、その分だけ食材の購入金額が減少するわけであるから、3月の給食の質若しくは量が減ることを意味しており、ほかの生徒負担がかかっているということである。

これらの事実が開示されていないことは、重大な問題である。会計において「説明責任」を果たすことは重要な責務であり、保護者の決算報告を徹底すべきである。】

(平成24年度包括外部監査報告書より)

この指摘について倉敷市の措置状況は、教育委員会から各学校に対し、保護者への決算報告を行うよう、令和元年11月29日付で「学校給食費会計の決算報告について」という通知文を出し、徹底を図っているとのことである。ところが、通知文を出した令和元年度はともかく、令和2年度、令和3年度ともに学校が保護者に対して決算報告の実施がされているかを市では確認しておらず、実施状況はおろか、決算書類の保管状況も把握できていない状況であった。今回の監査において、学校から保護者への決算報告の実施状況を確認したところ、監査対象校のみならず1校も実施していないことが判明した。前回の平成24年度の監査結果で指摘

されてから、約10年にわたり放置されていたということであり、怠慢と言わざるを得ない。また、平成24年度の監査報告書で合わせて指摘されていた「給食費管理・回収のマニュアルを整備すべきである」についても、今回の監査で確認するに限り、マニュアルが作成されている形跡がなかった。給食費管理・回収のマニュアルは必要であり、マニュアルが無理ならばせめてガイドラインの形式でも指針を市側が提示しなければ、学校側は指針無く、各校が個別に決算報告の質疑に対応することとなり、統一性を欠くのは一目瞭然であり、全校での適正な対応は不可能である。給食費の年度末調整については、どの学校も1月には保護者に対して通知を行い、3月分の還付や集金額の変更について説明はしているが、問題点は入金（保護者からの集金）額と（納入業者への）支払額の収支状況の報告（決算報告）である。滞納者が居るにもかかわらず、納入業者への支払に支障が出なかった場合、平成24年度の包括外部監査人が懸念していた「その滞納分については、ほかの保護者によって負担されていることとなっている。」のであり、この事実を最も重要な利害関係者たる保護者に対して、決算報告が行われていないことが問題である。この一連の流れについては市の対応は非常に緩慢であり、上述のとおり、令和元年11月に漸く通知文を各学校に出すも、実施状況の確認もしていない状態であった。また学校給食費の公会計化の導入の検討については、倉敷市は令和2年12月に検討委員会を設置、検討報告は令和4年3月に報告書が作成され、公会計を導入しないという結論であった。

学校給食費に公会計を導入しないという結論については自治体ごとの事情もあり、監査人はそれについて異を唱えるつもりはない。ただし、文部科学省より発せられた「学校給食費徴収・管理に関するガイドライン」はその目的として「各地方公共団体の学校給食費の公会計化等が進み、教員の業務負担の軽減や長時間勤務の縮減が図られることを強く期待」しており、これすなわち「働き方改革」であり、これを学校給食費の公会計化の導入の見送りをもって対応することは働き方改革を推進する時代の流れに真っ向から逆らう対応である。ただ、見送るだけでなく対案や折衷案を創出し、改善策を講じるべきである。

#### E. 給食費の管理、回収マニュアルの作成について（指摘11）

倉敷市ではこれまで、給食費は私会計であるとして、給食費の管理、回収に関するマニュアルを作成していない。先述したように平成24年度

の包括外部監査で指摘を受けているにもかかわらず、である。例えば、公会計の導入は制度の改革であり、慎重な審議を要することにも理解はできる。しかし、マニュアルの作成に10年の歳月をかけても完成していないのはいかなものか。マニュアルが難しいなら「ガイドライン」でも良い。とにかく、「私会計」の言葉を言い訳にして管理、回収マニュアルを作成してこなかったため、学校側には指針が無く、各校が前例踏襲の下で対応しているのが現状である。マニュアルを作成することで、現場での対応の硬直化を危惧するといふのであれば、最低限ガイドラインを作成すべきである。いずれにしても、学校側での対応指針を教育委員会が明確にすべきである。

エ. 給食費一般会計及び給食運営費会計の決算報告について

A. 保護者への決算報告について（指摘12）

平成24年度包括外部監査結果報告書において、給食費会計の決算報告について、保護者への決算報告を徹底すべきである旨、指摘を受けている。この指摘について倉敷市の措置状況は、教育委員会から各学校に対し、保護者への決算報告を行うよう、令和元年11月29日付で「学校給食費会計の決算報告について」という通知文を出し、徹底を図っているとのことである。

ところが、今回の監査で個別に監査対象とした、小学校及び中学校では、当該決算報告が行われていなかった。学校用事務ネットワークシステムたる統合型校務支援システムを利用することにより、単独校直営調理場又は共同調理場から倉敷市教育委員会に「一食目安単価」を算出するに足る情報を提出するのみで、従来作成していた書面の決算報告書は、単独校又は受配校の内部管理資料に過ぎなくなっている。

各学校から教育委員会への電子報告と保護者への決算報告は別物であるから、保護者への決算報告のルールを早急に作成し、その実施を徹底すべきである。決算報告なしでは、費用負担者たる最も重要な利害関係者に対して、説明責任を果たしているとは言えない。給食費の未納者がいる場合、結果的にほかの保護者の負担により補ったりしている状況が開示されていないことは問題である。

B. 各学校の次年度繰越金の妥当性について（指摘13）

監査対象とした学校の令和3年度一般会計決算報告書において、次年度繰越金が1,110,352円（前年度繰越金284,902円）の学校がある一方で、



次年度繰越金が234,510円（前年度繰越金1,129,740円）の学校があった。学校給食事業運営上、資金不足を回避するために一定の運転資金が必要であり、繰越金があること自体は問題ではない。しかしながら、前年度繰越金と次年度繰越金が著しく増減するとなると異なる。本来、その年度の給食費はその年度の児童生徒のために使用されるべきものであるからである。前者の学校で繰越金が増加したのは、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い発生しうるキャンセル料を見越し、資金繰り対策であるため、やむを得ない面もある。後者の学校では、3月分の食材料費の支払いを、令和4年度の入金があるまで繰り延べていた。

これらのことは、倉敷市教育委員会が各学校から決算報告書の提出を受け、内容を吟味しなければ把握できない。年度末の繰越金が多額の余剰となったり、不足することによって学校給食事業の運営に支障をきたすことのないよう、教育委員会が指導すべきである。

そもそも、給食費に関する決算報告の必要性を平成24年度の監査報告で指摘がなされたのは、未納者が存在し、その回収がされない場合において、その未納分についてはほかの保護者によって負担されていることとなるが、その最も重要な利害関係者たる保護者に対して、周知が行われていないことを問題視したためであり、その周知の手段として決算報告を実施することを指摘したのだと解する。

この観点で考えれば、問題の根源は未納の問題であり、給食費の未納問題について、何らかの対応策を講じることが出来れば、決算報告の実施に代えることが出来ると考える。以下、対応策の一案である。

- ・現金集金を原則廃止し、児童生徒の入学の際に口座振替、コンビニ払をより徹底する。やむを得ず口座振替等を選択しない場合は、現金集金手数料を別途徴収する。
- ・入学説明会等の配付資料に児童手当からの給食費支払申出書を同封し、入学時に保護者全員から申出書を入手し、給食費を滞納した場合は児童手当からの回収を原則とする。
- ・高額、長期間の滞納者に対しては徴収を専門とする部署の協力等による対応を実施する。

#### オ. 給食運営費の用途について

##### A. 公費で負担すべきものとの区分について（指摘14）

給食運営費として児童生徒及び職員から徴収する収入の用途は、主

に、児童生徒用の給食エプロンセットなどの消耗品費と理解している。ところが、学校によっては、調理場で給食調理員が使用するゴム手袋等の消耗品代、包丁刃研ぎ代などの支出が見受けられ、学校給食場又は共同調理場管理運営事業費として公費で手当すべきものと区分が必ずしも明確でない。

各学校若しくは担当者によってまちまちの会計事務とならないよう、区分を明確化して統一すべきである。

#### B. 納品書及び請求書の日付について（意見 2 2）

給食運営費などの納品書及び請求書を監査した結果、日付が空欄となっているものが多数発見された。納品書の日付は納品日を把握する上で重要な証拠であり、請求書の日付は支払債務の発生日として重要な証拠である。給食運営費の会計報告への信頼性が損なわれることがないように、納品書等の発行元に日付の記載の徹底を求めるべきである。

#### C. 給食運営費の支出について（指摘 1 5）

フードスライサーの刃の研磨や調理器具であるピーラーの購入を保護者が負担をした給食運営費から支出していた。少額とはいえこれらの費用は市費で負担すべき費用であることから、市費から支出していただきたい。

#### D. 給食運営費からの運用経費支出について（指摘 1 6）

市の管理運営予算が不足、給食運営費会計から調理員の研修費や刃物砥ぎ代、調理場消耗品代を支出している。給食設備の維持管理や調理員の研修費は市費で負担すべきであり、不足が生じないように十分な市費の予算割り当てをすべきである。

#### E. 給食運営費会計の支出手続きについて（指摘 1 7）

給食運営費会計についてサンプルテストを実施した結果、支払の際に支出命令書など、支払いに関する統制行為がないにもかかわらず実施されているものが発見された。

学年会計などのほかの私費会計では、支払の際には金額や内容、理由などを記載した支出命令書を作成し、上席者の承認を得たのちに支払手続きが行われている。

支払の際の統制行為は不要な支出を防ぐことや不正利用に対しての必

要な手続きであることから、支出命令書を作成し上席者の承認を得るなどの手続きを行うべきである。

(5) 給食費以外の保護者負担金の徴収は適正か

ア. 回収率を向上させるための取組について

未納者の中には生活苦などによる影響で納付が困難な保護者もいることが想定されるため以下の制度を利用することができるなどの情報提供をより精緻に行う必要がある。ただし学校職員のみでは制度への詳細な知識などには有していないため倉敷市職員との連携を行う必要がある。

イ. 就学援助制度

援助の内容は、毎年度教育委員会が予算に基づき決定するものである。援助は原則現金支給としているが、教材や学校給食などの現物に代える場合もある。

令和3年度	小学校		中学校	
学用品費(※)	1年	13,230円まで	1年	25,040円まで
	2~6年	15,500円まで	2~3年	27,310円まで
泊を伴う校外活動費 (認定期間実施分)	交通費・見学科 3,690円まで		交通費・見学科 6,210円まで	
新入学学用品費 (4月認定の1年生)	51,060円		60,000円	
修学旅行費 (認定期間実施分)	交通費・宿泊費・見学科等 34,035円まで		交通費・宿泊費・見学科等 91,365円まで	

倉敷市教育委員会のHPより抜粋

なお就学援助の対象となるのは、倉敷市に居住し、小学校・中学校に在籍する児童・生徒の保護者又は倉敷市外に居住しているが、倉敷市立小・中学校への就学を許可された児童・生徒の保護者で、次のような理由により教育委員会が認定した方である。

- ・市民税の所得割が、非課税または減免されている。
- ・児童扶養手当の支給を受けている。  
(ひとり親家庭等に支給される手当。児童手当・特別児童扶養手当ではありません。)
- ・国民年金保険料の免除を受けている。  
(ただし、2分の1免除以上が対象。4分の1免除は対象外です。)
- ・国民健康保険料の減免を受けている。(軽減ではありません。)
- ・生活保護が廃止または停止になったが、なお生活が苦しく学用品費等の支払いに困っている。
- ・前年中の世帯全員の総収入が基準額未満である。  
※収入基準額は、生活保護基準に準ずる額に一定の係数を乗じた額となりますが、家族構成や年齢等により細かく異なるため、申請を受け付けてから計算します。該当する可能性があると思われる場合は申請してください。
- ・病気や災害などの特別な事情により、収入が著しく減少し学用品費等の支払いに困っている。

倉敷市教育委員会のHPより抜粋

就学援助については申請により受けることができるものであるため以下を参考に申請を行うこととされている。

### 就学援助全般の申請について

- ・援助を希望される方は、就学援助費給付申請書に記入のうえ、学校へ提出してください。なお、前年度に援助を受けた方も、次年度の援助を希望される場合は新たに申請が必要です。
- ・4月認定分の申請締切は4月25日です。以降、毎月15日が締切で、最終締切は1月15日です。(締切日が土日祝の場合は前営業日が締切)

申請時には、次の点についてご了解ください。

- ・教育委員会が住民基本台帳を閲覧すること、市民税の課税状況・児童扶養手当受給状況・教育扶助受給状況を照会することについて、ご家族全員(住民登録上の世帯及び申請書世帯欄に記載された全員)の同意が必要です。
- ・認定されたときは、学校長を申請者の代理人とし、援助費の請求・受領の権限を委任していただきます。
- ・所得申告をされていない方は、認定できない場合があります。必ず税務署または市役所市民税課で申告をお願いします。ただし、給与所得のみの方で、勤務先の会社から市区町村に給与支払報告書が提出されている場合には、申告の必要はありません。

またそのほかの手続きとしては、児童手当からの振替による方法がある。この方法によると給食費のみが対象とすることができるため教材などへの手当ができないが未納となる金額を下げることで回収業務がより簡易となることも期待される。ただしこの場合には保護者の誓約が必要となるため、同意ない場合にはこの方法が利用できないといった欠点もあるが、教員の事務負担軽減のためにより周知しながら活用していくべきである。

### ウ. 保護者負担金の立替について(意見23)

未収債権の回収業務について早急に対策を講じるべきである。

保護者負担金で、学年末になっても未回収となっているものを、購買会計

等から立替えている事実が発見された。各小学校においては、未収債権の回収に多大な労力を費やしているものの、年度末においても回収されない場合には、やむを得ず、何等かの方法で立替える運用が行われている。現状の運用においては、未収債権の回収事務は学校に一任されており、学校職員への負担が大きなものとなっている。早急に対策を講じるべきである。

例えば、教育委員会で未収債権の回収事務について現場の負担軽減に配慮した指針やルールを策定し、これを基に学校が対応することを検討いただきたい。

#### エ. 口座引き落とし金融機関の追加について（意見24）

現在、給食費、学年費等の引き落としに利用される金融機関は、特定の金融機関1行のみである。

給食費、学年費等の徴求にあたっては、事務処理の利便性や現金の盗難・紛失等のリスクを鑑み、口座引き落としを推奨している。

しかし、学校では、口座引き落としに応じてくれない家庭、及び口座引き落としの手続自体は完了しているが、残高不足等により口座引き落としが出来ないケースが多く発生している。引き落としが出来ない場合には、現金徴求等の個別対応が必要になるため、その後の事務手続きが非常に煩雑となる。

このような問題を少しでも緩和するために、現在の金融機関よりも広く利用されている金融機関での口座引き落としが可能となるようにすべきである。

口座振替をするには当然のことながら、当該金融機関の口座を保有する必要があり、口座を持たない家庭は、口座の新規開設が必要である。一定数の家庭では、その手続の煩雑さから口座振替に応じないケースもある。

また、口座を開設した家庭であっても、ふだん利用しない当該金融機関の口座は、給食費・学年費の入金・引き落とし以外に利用していないケースも多いと考えられるため、入金を失念し、口座引き落としが出来ないようなケースも想定される。

以上より、給食費・学年費の引き落としをより確実にし、その後の事務手続きをスムーズに行うには、現在の金融機関以外にも広く使用されている別の金融機関の口座引き落としを可能にすることを検討すべきである。

#### オ. 保護者負担金の現金集金の廃止について（意見25）

令和4年7月1日より50枚超から硬貨取扱手数料がかかるようになり、現金集金した保護者負担金の預金預け入れに苦慮している。預け入れ時に手数料がかからないよう、預け入れを複数の日に分けて行った事例も確認されており、

多忙な教職員の時間を金融機関に頻繁に通うことに費やすことは大変非効率であり、避けるべきである。時代はもはやキャッシュレスの時代であり、口座振替を原則とし、各学校単独ではなく市内の学校全体で取り組むことにより、少しでも教職員が現金を取り扱わなくてもよい環境を整えていくことが業務削減の観点からも望ましい。また、現金集金を残す場合は、保護者に硬貨取扱手数料相当額を負担してもらうべきである。

(6)保護者負担金の用品代について、学校又はPTA等が手数料を受け取っている場合、その処理は適正か

識別なし。問題となる事項は見当たらなかった。

(7)保護者負担金を校長、副校長等が立て替えていないか

識別なし。問題となる事項は見当たらなかった。

(8)教頭会計等の特別な会計を有していないか

識別なし。問題となる事項は見当たらなかった。

(9)学校とPTAとの関係は適切か

ア.はじめに

PTA (Parent Teacher Association) とは、児童生徒の健全な成長を図ることを目的として、親と教師とが協力して、学校及び家庭における教育に関し、理解を深め、その教育の振興につとめ、さらに、児童生徒の校外における生活の指導、地域における教育環境の改善、充実を図るための会員相互の学習その他必要な活動を行う団体である（昭和42年6月23日文部省社会教育審議会報告）。PTAは、その学校に在籍する児童生徒の親及びその学校に勤務する教師によって、任意に構成される。

PTAは、戦後に、GHQ（連合国軍総司令部）が、成人も含めて民主化教育を進めるために結成を奨励したものであるが、学校整備が進んだ現在においては、その存在意義は曖昧なものになっており、共働き家庭が増える中、PTA活動そのものに対しても、様々な意見が散見される。

本監査においては、PTAは、あくまで市と独立した任意団体であることから、PTA活動の内容については、監査の対象とせず、学校とPTAとの間の関係性、具体的には、両者間の事務処理の委託がある場合に、それが適切になされているかについて、監査することとした。

#### イ. PTAとの事務処理の委託状況

各学校の往査時に、学校とPTAとの関係性について確認したところ、①PTAで雇用する職員（以下「PTA職員」という。）が存在しないため、学校職員が、勤務時間中に、PTA会費の徴収、通帳の管理、入出金、会計報告書の作成等の、PTAの事務処理を行っていたケース、②PTA職員が、PTA会費とともに、学年費・給食費についても徴収事務を行っていたケースがあった。

いずれの学校についても、学校とPTAとの間の事務処理の委託について、委任契約書等の書面は作成されておらず、いずれも、前例踏襲によってなされていた。

#### ウ. 事務処理委託の範囲の明確化について（意見26）

学校業務と密接に関連するとはいえ、PTAはあくまで倉敷市とは独立した任意団体である。仮に学校職員がPTA会費の徴収、管理をしていた場合に横領等の事案が発生したとき、倉敷市が責任追及の対象となることが想定されるし、PTA職員が学年費・給食費の徴収事務をしていた場合に横領等の事案が発生したとき、学校が責任追及をしなければならないことも想定される。

責任の所在を明確にすべく、PTAとの間で委任契約書を作成する等して、事務処理の委託の範囲を明確にしておくべきである。

#### エ. 教育委員会の積極的関与の必要性について（意見27）

学校職員がPTAの事務に従事しているのは、PTA活動と学校が行うべき教育活動との区別が曖昧であり、PTAとの関係性をどうするかについては、各学校の判断に委ねられ、倉敷市教育委員会が積極的な関与をしていないことも要因となっていると考えられる。

倉敷市教育委員会においては、保護者負担金のうち、①学校が徴収し、会計を管理すべき活動と、②PTAが徴収し、会計を管理すべき活動とを区別する、指針・手引きを策定する等、両者間の関係性が曖昧なものにならないよう対策すべきである。

#### (10) 修学旅行、学校指定物品の購入等は適正か

識別なし。問題となる事項は見当たらなかった。

#### (11) 図書の管理は適切か

文部科学省の定めた学校図書館整備計画、蔵書図書標準を指標として情報資源の更新とバランスの取れた蔵書構成に取り組んでおり、合わせて倉敷市

における子ども読書活動推進計画を基に読書活動の推進を行っている。読書習慣の確立や図書の実質、読書環境の整備、年に一度実施する蔵書棚卸を通して不明図書の把握や破損修繕などに取り組んでいる。

ア．図書室の蔵書の管理について（指摘18）

令和3年度の不明図書が46冊と児童数に比してとて多くなっている。不明図書の中には再入手が不可能な西日本豪雨災害に関する図書も含まれており、学校の図書室として大きな損失が生じている。

学校における図書は、教育に欠かせない重要な資産であることから、不明図書が生じている原因を検証して、適切な対策を講じるべきである。

イ．図書購入業者の選定方法について（意見28）

学校図書購入先の業者選定は数年間行ってないということであることから、不測の事態を考慮し、ほかの業者からの購入実績をつくっておくほうが望ましい。

ウ．図書に興味を示すための取り組みについて（評価1）

図書館司書による定期的な図書の読み聞かせや、貸出1冊プラス券の配布、毎月発行の「図書だより」に新刊図書を紹介するなど、児童が図書に興味を示すための積極的な取り組みがなされていることを評価する。ほかの取り組みとして、図書委員の児童たちと図書館を訪問したくなるようなクイズ方式のイベントを開催している。さらに担任の教員と協力し、教室前に設置したコーナーテーブルに授業内容の関連図書を展示することで、生徒の学習意欲を促進するための創意工夫が行われている。今後もこうした取り組みを続けていきたい。

エ．図書館における蔵書図書を充実させるための取り組みについて（評価2）

各学年の調べ学習用図書、具体的には辞書を計画的に予算内で購入し、学級内の児童が一斉に確認できる冊数を用意している。生徒に一冊貸し出しができるので、教員が授業で辞書の調べ方などを教えることができ生徒の学習意欲を促進することに繋がっていることを評価する。



## (12) 備品の管理は適正か

### ア. 備品整理のルールについて(指摘19)

学校では、毎年夏休み期間などを利用して備品整理という手続きを実施している。備品整理とは実地棚卸と同意であり、その目的は学校が所有する備品などが確かに実在しているかをチェックするとともに、実物を一つずつ確認することで減耗・故障などがいないかを確認するためでもある。

監査対象とした学校では、全ての学校で備品整理の手続きが実施されていたが、その実施手順は各学校において前例踏襲で実施され、学校ごとに統一されてはいなかった。備品整理に関する手順については、倉敷市立学校事務共同実施組織において作成されたものがあるということだったが、監査対象とした学校では同手順書を所有していた学校は1校も無く、その有用性について疑念があるため研修等を通して、周知、活用を徹底すべきである。

学校が所有する備品などは、公費による購入がなされているもの・寄附により受領したものなどさまざまである。それらの管理については学校に任せっきりとならないように、市教委が指導・監督をするべきである。

### イ. 修理等を必要とする備品への対応について(指摘20)

備品台帳を基に工作室の確認をしたところ、2台の工作機械が故障により利用できないことから準備室に置かれていたが、故障している旨の報告が事務職員へされていなかった。

備品整理時に修理等の必要が認められた場合は、速やかにその対応をすべきである。

### ウ. 備品管理について(指摘21)

作業終了後の備品整理資料(備品整理に使用した備品台帳)が保存されていなかった。備品整理資料は、備品整理作業確認のためにも次年度の備品整理完了までは保管しておくべきである。

### エ. 備品の管理について(指摘22)

令和3年度の備品整理(いわゆる備品の現物確認、以下「備品整理」という)は令和3年7月20日に実施されている。資産の種類ごとに担当者が割り振られ、備品整理を実施した結果、備品台帳に記載されていて現物が存在しないものはなかったとの結論であるが、備品整理を実施した証跡が残されておらず、事後的に確認することが出来ない。

備品整理を実施した際には、正確性及び網羅性の観点から、どの担当者が

どの資産の現物を確認したか、確認した結果の現物の有無について、その証跡を残すべきである。

#### オ. 備品整理について（指摘23）

事務職員から担当者に「備品整理について」という書面を配布し、それに従い備品整理を行っている。具体的には、令和3年7月17日時点の備品台帳を各担当に配布し現物の確認が出来た場合は、備品台帳の管理番号に○をつける。

備品整理の結果、各エリアの責任者は「整理結果報告書」にて、備品台帳に載っていて現物が見つからないもの、現物はあるものの備品台帳に記載がないもの、の管理番号等を報告することになっている。

当該報告書に記載があるものは、移動や再度調査することにより現物が発見されるものや、本当に紛失していて廃棄処理が必要になるものがあるが、最終的にどのように判断したかが記載されておらず、顛末が分かりにくい。そのため、廃棄処理が漏れるなどの処理誤りが発生する可能性がある。今後は、整理結果報告書にリストアップされた備品の顛末を記載し、それに基づき、再度調査するのか、廃棄処理するのかなど備品整理の結果、最終的にどのような取り扱いとしたかを文書として残しておくべきである。

#### カ. 固定資産の現物管理について（指摘24）

令和3年度の備品整理は、令和3年度の夏休み期間中に実施している。教室ごとに備品の現物確認を行う担当教員を割り振って備品整理を実施し、証跡を残している。しかし、現物が存在するにもかかわらず備品台帳に掲載されていない絵画が数点あった。これは過去の寄付による取得であったためだが、保管している事実、及び紛失のリスクを考慮し、備品管理台帳に載せるべきである。また別の学校でも現物が存在するにもかかわらず備品台帳に掲載されていない書が数点あったため、経緯を確認したところ以前から展示している備品であるため詳細を把握していなかった。

購入した時点の証跡が不明のため備品台帳に載せていないことになるが、学校で保管している事実、及び紛失のリスクを考慮し、備品管理台帳に載せるべきである。各々備品管理台帳へ適切な金額で登録し、備考欄に寄付による取得であったこと、その特徴などを付記するべきである。

#### キ. 備品整理の再チェックについて（意見29）

令和3年度は、7月19日から8月24日までを整理期間として、多数の教職員

が分担して備品整理（備品の現物棚卸）を行っている。備品整理が適切に行われるよう、実施要領を記載した計画表も作成している。しかしながら、教職員による備品整理には漏れや誤りが多いということで、整理期間後に事務職員2名が改めて、網羅的に備品整理の再チェックを行っていた。この再チェックにより備品整理の正確性は増すと思われるが、他方で不効率であることは否めない。前年度の不備や誤りやすい事項を集約して教職員にフィードバックをしたり、過去に不備が多かった保管場所や担当者にポイントを絞る等して、作業の効率化を図ることを検討されたい。

なお、監査対象校ではここ数年校舎の改築や新築工事が続いており、工事に伴う教室の移動が多数行われてきた。教室が移動になれば、必然的に備品も移動するため、これらの工事が網羅的で正確な備品整理の妨げとなっていた。一連の工事が落ち着けば備品整理の不備は少なくなるとされる旨、事務職員から説明を受けた。

#### ク．業者選定時の根拠資料の整備について（意見30）

備品購入時の業者選定について、原則相見積りを取って決定することとされている。令和3年度の備品購入時の業者選定プロセスについて、サンプルベースで1件検証したところ、2社からの見積りを入手したうえで、業者を選定している事実を確認した。

しかし、どのような理由で業者を選定したかは文書化されておらず、業者選定のプロセスが事後的に検証出来ない。

今後は「伺い書（起票者が相見積りを入手した結果、どのような理由で業者を決定したかが分かること、及び、それをもとに適切な管理者が承認したことが分かる資料）」の作成をすることが望ましい。

#### ケ．備品購入に係る見積書の管理について（意見31）

備品購入の監査で、サンプルとして令和4年3月16日購入の片袖机1台、購入価格：32,500円、保管場所：職員室の検証をした。この結果、購入先から受取った見積書の日付が空欄となっており、また購入業者以外の見積書は保存されていなかった。

業者からの見積りを取る場合には日付入りの見積書を取得すべきである。また倉敷市教育委員会が作成した「財務会計事務の手引」によれば、1品目2万円以上の備品購入の場合は、2業者以上から見積書の徴求が求められているのであるから、購入業者以外から取得した見積書も保存すべきである。

(1 3) 消耗品の管理は適正か

識別なし。問題となる事項は見当たらなかった。

(1 4) 学校施設の目的外利用は適切か

学校施設は、本来、学校教育目的で使用されるものであるが、例外的に、その用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができ（地方地自法238条の4の第7項）、倉敷市においても、倉敷市学校施設使用条例・同施行規則で、学校の施設を学校教育以外の目的のために使用する場合における使用手続及び使用料の徴収等に関する規定が定められている。その概要は次のとおりである。

使用の対象となる学校施設	①屋内運動場 ②教室又はこれに準ずる室 ③運動場
許可権者	（倉敷市学校施設使用条例によれば、教育委員会が行うことになっているが）、校長が専決処理している（倉敷市立学校管理規則14条2項16、17号）。
使用料	①屋内運動場は、小学校2,200円中学校2,750円、②教室及びこれに準ずる教室は1室660円、③運動場は無料（照明施設を使用するときは、照明施設の使用料は有料）とされているが、学校体育施設開放事業（スポーツ基本法13条1項の規定に基づき、屋内運動場・運動場を一般市民のスポーツ又はレクリエーションのために開放すること）において使用する場合等、条例が規定する減免事由に該当するときは、使用料が減免される仕組みとなっている。

各学校の往査時に、学校体育施設開放状況日誌等を閲覧したところ、体育館や運動場が、地域スポーツクラブ等の学校体育施設開放事業に使用されているほか、投票所、レントゲン検診等に使用されていた。

また、主な目的外使用の日時は、放課後や休日であり、授業等の学校活動には影響はないが、事務処理の手続（予約調整、許可申請書の受領・許可書の交付等の事務処理等）については、管理職が行うため、それが管理職の業務を増加させ、結果的に時間外勤務を発生させる一因となっていた。

#### ア. 学校施設・設備の受益者負担について（意見32）

倉敷市では、学校施設・設備の老朽化が進み、改修にかかるコストを縮減するとともに予算の平準化が図れるよう「倉敷市学校施設長寿命化計画」を策定している状況にある。

学校体育施設の維持管理コストによる財政負担を考慮すれば、持続可能な仕組みで学校体育施設を活用するためには、受益者に一定の負担を求めていくことが必要である（スポーツ庁が令和2年3月に策定した『学校体育施設の有効活用に関する手引き』によれば、「今後持続可能な仕組みで学校体育施設を活用していくにあたっては、受益者負担の考え方に基づく使用料の変更等、将来の財政負担軽減等に資する方策を講じる必要がある」とされ、体育館について利用料金及び夜間照明利用料を徴収している岩手県北上市の取り組みが紹介されている。）。

現在、倉敷市の学校体育施設開放事業の体育館の使用料は無料（使用料の100%減免）とされているが、受益者負担を求めることを検討すべきである。

#### イ. 教職員の負担軽減について（意見33）

目的外使用許可手続については、各学校の校長に専決処理をさせて、アナログ管理をするのではなく、教育委員会が、システムで一元管理する仕組みを設けるなど、事務負担の軽減を図るべきである。

#### ウ. 学校体育施設開放事業に係る施設使用簿の記録について（意見34）

学校の体育館を学校体育施設開放事業により外部の人に使用させている。この事業に係る月毎の施設使用状況報告書は作成されているが、使用簿は存在しない。

使用実績記録として残すためにも、使用簿を作成して使用者に対して記入を求めるべきである。

### (15) 施設の維持管理は適切に実施されているか

#### ア. 教育委員会（教育施設課）に対する意見（点検等の実施）

学校施設は、児童生徒等の学習・生活の場であるとともに、非常災害時には避難所として地域住民の避難生活の拠点としての役割も担うものであるため、日常のみならず災害時においても十分な安全性・機能性を有することが求められているところ、建築当初には確保されていたこれらの性能も、経年劣化等により必要な性能を満たさなくなっていることから、学校施設の管理者は、施設が常に健全な状態を維持できるように、適切に維持管理を行うこ

とが求められている（文部科学省の「学校施設の維持管理の徹底について（通知）（平成27年10月30日付け27文科施台375号）」）。

各学校の往査時に、学校施設の劣化状況の有無・程度等を目視等で確認したところ、後述のとおり、天井部分の塗装剤の剥落、雨漏り等、経年劣化によると考えられる不具合が発生している学校があった。

#### イ．トイレの設置数について（意見35）

4階建校舎の1階から3階に普通教室が設置され、4階に図書館その他の特別教室が設置されている。普通教室は1階に1学年（1年生）、2階に3学年（2年生から4年生）、3階に2学年（5年生、6年生）が設置され、生徒が使用可能なトイレは各階に1ヶ所、校舎西側に設けられている。このトイレは20年前に改修された比較的新しいドライ方式のトイレであり、各トイレに男子3人分、女子4人分が設置されている。

2階に設置された普通教室が3学年（2年生から4年生）で合計6クラスが設置されていることから、休み時間に児童が並んで順番待ちをしながら使用するとのことである。児童の順番待ちを減らすための対策を講じていただきたい。

各階 男子トイレ



女子トイレ



ウ. 水道施設のひび割れや剥落について（意見 3 6）

児童が毎日使用する水道施設が老朽化に伴い表面の塗装の一部が剥がれていたり、ひび割れていたりしている。特に1階の水道施設に激しい劣化がみられた。取り分け1階は1年生の普通教室が設置されていることから、蛇口に届きにくい背丈の児童が怪我をする可能性が考えられる。

こういった状況を踏まえ水道施設の補修工事を早急に行っていただきたい。

1階 水道施設



## エ. 天井の老朽化について（意見37）

児童が毎日使用する南校舎と北校舎の渡り廊下をはじめ、数ヶ所の天井に老朽化が進みコンクリートの一部が剥がれている。また生徒の在校時間に細かいコンクリートが剥がれ落ちてくるという状況である。

1年生の普通教室が設置されている北校舎1階の天井にも、コンクリートの剥がれている箇所を確認した。こうした状況で児童が怪我をする可能性は排除できない。緊急の修繕をしている形跡は見られるが、計画的に健全な状態となるよう努めることが望ましい。

さらに図書館の天井に雨漏りをする部分があり、生徒が図書館を使用する際に通れない工夫をしている場所があった。雨漏りの修繕自体は対応しているようだが、天井の修理を速やかに行っていただきたい。

2階 渡り廊下



1階 図書館





オ. 体育館床の老朽化について（意見38）

生徒が毎日使用する体育館の床に老朽化が進み、その一部に隙間や板の継ぎ目に段差が現れている。こうした状況で生徒が怪我をする可能性は排除できない。

体育館床の補修工事について、適宜に対策を実施するとともに全面的な改修計画を立案することが望ましい。

体育館 床（木目の隙間箇所）



カ. トイレの改修について（意見39）

監査人が視察した学校では、トイレの改修・洋式化が遅れており、汚れや臭いが児童に不快感を与えることが懸念された。

この様な状況は他校においても同様にあると思われるので、トイレ改修対象校については速やかに改修工事を進めていただきたい。

#### (16) 情報管理は適正か

##### ア. USBメモリの管理について（指摘25）

教育委員会配備のUSBメモリ（パスワード付き）が用意されている。当該USBメモリを学外に持出す際には、上長の承認が必要である。USBメモリは鍵のかかる場所で保管され、持ち出す際には、管理簿への記入を必要としている学校がほとんどであるが、中には管理簿を作成しておらず、口頭の承認となっている学校が見受けられた。口頭の承認の場合、事後的に承認の有無や持出日を把握することが困難となるため、管理簿を作成し、承認の事実や持出日等を文書として残すことが必要である。

また、情報漏洩のリスクがあるため、学内で使用する場合であっても、使用期間は必要最小限にとどめるべきであるが、長期間返却されていないケースも散見されている。使用後は速やかに返却することを徹底すべきである。

USBメモリ管理については、情報漏洩のリスクの観点から特に厳重な運用管理が求められる。各学校での運用が統一されていないこと、及び、管理上の問題点が複数校で散見されている現状を鑑み、教育委員会がルールを各学校に周知するとともに、定期的に運用状況を把握し、問題がある場合には是正を求め、改善状況を把握すべきである。

##### イ. 情報管理の適正な取り扱いについて（意見40）

USBメモリは鍵の付いた金庫に保管し、セキュリティ管理体制が整っている。使用の際に教職員は、教頭と口頭でUSBメモリの受渡し確認を行い、教頭は終業時間にUSBメモリの保管状況を確認している。以前は管理簿を作成し、使用の都度、教職員が管理簿に記載していた。基本的にUSBメモリは即日返却するよう指導しているものの長期間返却していない職員がいることがあった。

USBメモリが教頭の管理できる本数であること、また早期返却の視点から口頭で確認する方法が管理簿をつけるより効果的であることから現在の方法を採っているが、紛失のリスクは拭えない。使用後は速やかに返却するよう指導していくことが望ましい。

##### ウ. 情報管理の適正な取り扱いについて（意見41）

USBメモリなどの情報媒体を教職員が必要に応じて学外に持ち出す際に、持ち出し期間、場所などを記載する管理簿を設置し、管理体制を整えている。また年に2回程度、教育委員会が実施する監査の際には、USBメモリが全部揃っていることを確認している。今回、小学校へ訪問する直前に実施された教育委員会の監査でUSBメモリが全て返却された状態を証明するデータを閲覧し

た。基本的にUSBメモリを使用する場合は即日返却するよう指導しているとのことである。令和4年度の管理簿では1週間以上にわたって学外に持ち出している職員はいなかった。

USBメモリが管理できる本数であるものの、管理簿での管理と教育委員会の監査だけでは紛失のリスクは拭えない。

教育委員会の監査に加え学校内部で定期的を確認をすることにより、更なるUSBメモリ管理の適正化を図っていただきたい。

#### エ. USBメモリの管理について（指摘26）

USBメモリについて、年1回調査した結果によると故障して使用出来ないものがある。これについては、教育委員会に返却し、必要に応じて処分するなどの対応が必要である。また、過去に紛失しているものがあり、当該事実は教育委員会にも報告し、学校に対する聞き取り調査や、情報漏洩の有無について調査したとのことであるが、記録は残されておらず、情報管理及び事後対応としては問題である。

USBメモリの使用は、盗難・紛失等のリスクは常にあるため、日々の管理を厳重に行うこと及び、万が一紛失した際には迅速な対応と調査記録を残しておく必要があり、そのルールの設定及び当該ルールにしたがって適切に運用されていることが必要である。

### (17) 給食調理場における管理体制は適正か

#### ア. 倉敷市学校給食調理場整備に係る基本方針

倉敷市教育委員会保健体育課学校給食係は、学校給食法に基づき、児童生徒に安全・安心で美味しい学校給食を安定的に継続して提供できるようにするため、学校給食を取り巻く環境の整備や衛生管理の指導を行っている。栄養士・調理員への研修や衛生指導、また児童生徒に対する食に関する指導、実践力強化や防災教育等を実施している。

#### イ. 管理体制

倉敷市立小中学校における学校調理場では、学校給食法に基づいた食材の衛生管理や調理を行うため、管理簿の備え付けを指導している。備え付ける管理簿には、加熱・冷却温度及び調理時間などを記載すること、また調理過程において刃物を点検した記録を残すことを指導している。

#### A. 学校給食調理場における衛生管理の整備

学校給食衛生管理基準によると、学校給食用食品（以下「食品」という。）の調理過程について、「加熱処理する食品については、中心部温度を用いるなどにより、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85℃で1分間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間を記録すること。」

「調理作業時においては、調理室内の温度及び湿度を確認し、その記録を行うこと」を記載している。このことを踏まえ、倉敷市立小中学校では、調理場の室内温度や湿度、また加熱処理温度と時間を記録することで、調理の過程等における衛生管理基準を遵守している。

#### B. 学校給食調理場における刃物点検表の整備

倉敷市教育委員会では、刃物の取り扱いについて、一種類の食材を調理するごとに点検し、刃物点検表に記載することを指導している。この刃物点検表は下処理室用と調理室用に分けて設置すること、記載する項目として、刃物調理器具の使用前、使用后及び洗浄後に刃物の欠けが無いことを点検することを目的としている。また調理に使用した食材ごとに点検した人の名前と点検表の確認者の氏名を記載することで責任の所在を明確化している。

#### ウ. 給食調理場における管理体制について（意見42）

給食に関しては、調理温度や調理で使用する刃物点検などさまざまな管理と報告が必要である。仮に調理現場で異物混入などがあれば、多額の賠償責任を多くの生徒に負わなければならないなど重大なリスクに備えるためだ。

この点、給食室日誌において、調理の各段階で食品の温度管理を適正に細かく管理、記録されている。給食室日誌には、調理後ガスの元栓を閉めることや戸締まりなどを確認しチェックする枠があり、必ず確認しているとのことであるが、閲覧した中で1ヶ所記載漏れがあった。調理に関する管理は徹底されているので、後の事務処理もチェック体制を確実にしていただきたい。

#### エ. 給食室の職場環境について（意見43）

調理場に空調設備がなく、夏の調理室は暑さで厳しい職場環境となっている。可能な熱中症対策はしているものの、現在のウェット方式ではスポット冷風機の導入も出来ず、建替えによりドライ方式への移行がされるまで空調

設備の導入は出来ないとのことであった。

温暖化の進行により夏の調理室の職場環境は厳しさが増していることから、ドライ方式への移行を早い時期に実施していただきたい。

#### オ. 単独調理方式給食調理場の管理について（評価3）

給食調理場は新校舎建築時に竣工された自校式調理場であることから、調理作業のドライ運用化が進められる以前の窮屈な施設といえる。

給食調理場に備え付けられている「温度管理表」、「刃物点検表」には調理場利用日全てに加熱及び冷却温度、調理時間を記入している。刃物を工程ごとに利用した都度確認し、破損が無ければ「○」が記載されている。所属長と栄養士の確認印も全利用日の管理表で確認した。また汚染防止の観点から「作業動線図」を毎日作成し保管している。

限られた施設内で安全な給食を提供するための取り組みが行われていることを評価する。今後、センター方式の調理場に移行するとのことであるが、マイスターの域にまで高められた取り組みを移行の日まで続けていただきたい。

### (18) 理科室の薬品等の管理は適正か

#### ア. 薬品等の管理指導

岡山県総合教育センターでは、理科担当教員としての指導力の充実と資質の向上を図る目的で研修などを行っている。また理科指導資料として「観察、実験の安全ガイド」を発行している。

「観察、実験の安全ガイド」では、薬品の保管における管理体制と薬品管理簿の整備を以下のとおり規定している。

#### イ. 管理体制

「観察、実験の安全ガイド」によると、薬品を管理するにあたり以下の項目を実施するよう指導している。

##### A. 責任の所在の明確化と定期的な保管状況の確認

薬品類の管理体制を定めた薬品取扱要領等の校内規定により、責任の所在を明確にして、定期的な薬品の保管状況の確認などを確実に実施すること。

##### B. 薬品管理簿による保管状況の把握

薬品管理簿を備え、常に在庫量を把握するとともに在庫量の適正化を

図ること。

### C. 薬品管理簿の整備

薬品管理簿に記載する項目としては、品名、化学式、取得年月日、使用年月日、使用者、使用目的、使用量、残量等とする。また、毒物、劇物などの法令区分や保管場所なども記載しておくことを推奨している。

具体例として以下の3つの方法を掲げている。

- ・薬品瓶ごとにカードを作成し、廃棄するまで記載する方法。
- ・薬品の種類ごとに出納をまとめて記載する方法。
- ・固体、液体にかかわらず薬品びんの質量を購入時から使用のたびに測定することで、使用量や残量を記録する方法。

いずれの方法でも、個々の薬品瓶に固有の整理番号をつけると管理しやすい。薬品管理簿は、薬品の使用のたびに、使用年月日、使用者名、使用量、残量、使用目的等を記入し、常に最新の内容にすることを指導している。

記載内容等について、次のような様式の薬品管理簿を整備することを指導している。

薬品管理簿の記載例

品名(塩酸 HCL ) 毒物・劇物 ( )

[特性](劇物, 揮発性, 強酸性, 腐食性, 有毒 )

[用途](酸, アルカリの性質, 金属との反応, 水素・二酸化炭素の発生 )

※個々の薬品瓶(容器)に固有の整理番号をつけると管理しやすいです。

使用年月日	点検・受入・使用目的等	記入者	使用量	残存量	本数	備考
H31・4・18	現品照合(瓶2本:No.1, No.2)	鈴木	g 680	g 2		
H31・4・25	1年化学(Mgとの反応)	山田	250 g	430 g	1	No.1の瓶を廃棄
R元・5・10	500ml瓶1本購入	山田	g 1080	g 2		〇〇社から
R元・5・29	2年化学(中和滴定)	田中	200 g	880 g	2	

授業日を記入してください。  
(学期末・学年末等にまとめて記入しないようにしてください。)

使用量・現存量は必ず「g表示」にしてください。(瓶も含めた重さで構いません。)  
「ml表示」の薬品管理簿は「g表示」に作り替えてください。

出典：中・高等学校理科指導資料

「新学習指導要領対応観察, 実験の安全ガイド」

岡山県総合教育センター発行資料より(以下、特に断りのない限り同じ)

ウ. 薬品の購入と廃棄

「観察, 実験の安全ガイド」では、薬品の購入及び廃棄に際して以下の内容に注意を払うよう指導している。

A. 薬品の購入に際して

薬品によっては、貯蔵の方法にかかわらず、開封しなくても変質するものがあるため、化学物質等安全データシート(MSDS)などで薬品の性質を確認するとともに、購入後の貯蔵能力等も考慮に入れながら、年間指導計画にしたがって計画的に必要最少量を購入すること。

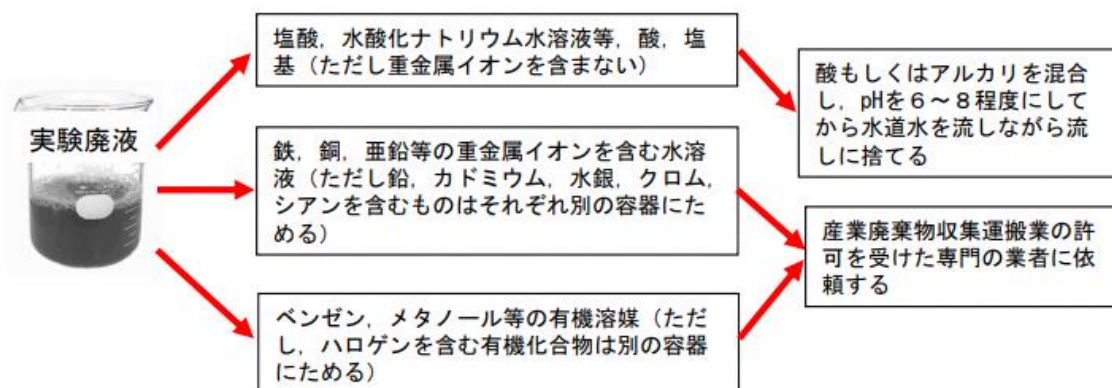
薬品管理簿に新たに品名、取得年月日、数量等を記載し、念のため注文控えを保存すること。

B. 薬品の廃棄に際して

薬品の廃棄方法「廃棄の方法について政令で定める技術上の基準に従わなければ廃棄してはならない」(毒物及び劇物取締法第十五条の二)

とあるように、実験等で生じた実験廃液については、実験の後片付けの一環として、適切に分別して回収させることが必要。回収した廃液はすぐに処理することが望ましいが、処理するまでの間は、次のように一括処理可能な化合物ごとにそれぞれ別々の廃液タンクに貯留しておく。各教育委員会単位で、定期的にあるいは不定期で処理を一括して業者に委託している場合はそれを利用すること。

#### 廃液タンクへの貯留分別方法



#### エ. 薬品の保管

「観察, 実験の安全ガイド」では、薬品の保管にあたり以下の内容を厳守するよう指導している。

##### A. 薬品の分類と配置

個々の薬品の特性を知り、混合により発火、爆発などの危険性を有する薬品は別の棚に配置すること。

危険性のある物質例「硫酸と過マンガン酸カリウム」「硫黄と塩素酸カリウム」等

毒物、劇物についてはほかの薬品と分け、専用の保管庫に施錠して保管しなければならない。

薬品の分類及び戸棚内の配置は、安全と能率を考慮して薬品の純度が保持できるように、以下のような適切な方法で分類配置すること。

##### ○分類の方法の例

「毒物」「劇物」「爆発性物質」「発火性物質」「引火性物質」  
「酸化性物質」「有機化合物」「無機化合物」「金属」「非金属」



「単体」「化合物」「酸」「アルカリ」等

○上記グループ内での配列の仕方の例

アルファベット順に並べる、物質名の50音順に並べる、周期表の族又は周期ごとに並べる等

## B. 毒物、劇物の保管

### a. 毒物、劇物に該当する薬品の名称

○毒物

体重1kg当たりの半数経口致死量が50mg以下の物質。

薬品の例「水銀」「黄リン」「シアン化カリウム（青酸カリ）」等

○劇物

体重1kg当たりの半数経口致死量が50～300mg以下の物質。

薬品の例「塩酸」「水酸化ナトリウム」「メタノール」等

### b. 毒物、劇物等の保管に関する遵守事項

毒物、劇物等の保管にあたり遵守する項目は以下のとおりである。

○薬品の校内管理体制の確立

○薬品管理簿の整備

○薬品保管庫の施錠

○定期的な在庫量の確認

毒物及び劇物取締法では、第三条で学校が購入した毒物、劇物等をほかに販売したり授与したりすることを禁止しており、毒物、劇物等の保管にあたり厳密に管理することを規定している。

### c. 毒物、劇物等保管の際の表示方法

第十二条では、毒物、劇物の容器や貯蔵場所に「医薬用外毒物」

「医薬用外劇物」と表示しなければならないと記されている。具体的には次のような表示物を適当な大きさと作成して用いる。

## 毒物及び劇物の表示

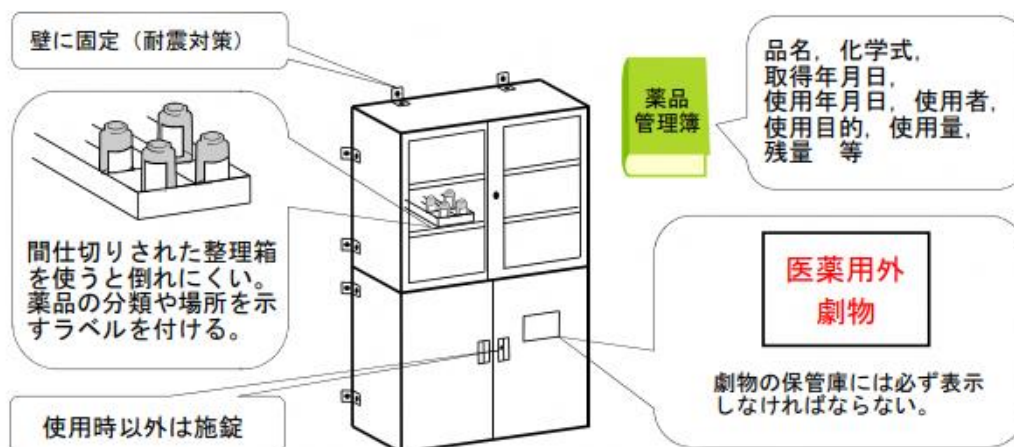


### C. 薬品の保安と保護

薬品の保安と保護ため以下の内容を実施するよう指導している。

- ① 薬品（毒物、劇物）の紛失・盗難の防止のために、薬品保管庫や薬品棚の扉には必ず施錠し、薬品室には生徒を入室させないようにする。
- ② 薬品保管庫の安全、清潔、整理に留意し、周囲に不用な物は置かない。薬品室には換気扇を備え、近くに消火器を設置する。
- ③ 薬品棚に直射日光が当たっている場合、水、光、熱、振動等から薬品を保護する手だてを講じる。
- ④ 衝撃を与えたり、異物が混入したりすることのないように、薬品を適切に取扱う。
- ⑤ 分解したり、変質したりして危険を生じる可能性のある薬品には特に留意する。
- ⑥ 薬品保管庫が地震等により転倒しないように、上部と下部を壁などに固定する
- ⑦ 重い薬品及び液体類は、収納する場所の下段に置く。
- ⑧ 間仕切りされた整理箱や緩衝材等を使用して、薬品容器の衝突を防止する。液体は、容器が倒れると漏れ出すこともあるので、特に留意する。

## 薬品保管庫の設置及び薬品保管方法



### オ. 薬品庫鍵の保管場所について（指摘27）

理科室の薬品庫は、厳重な管理が必要であり、教室の鍵とは別に薬品庫自体も施錠されている。薬品庫の鍵の管理について、管理者以外の者であっても理科準備室と薬品庫の両方の鍵を持ち出し、薬品庫にアクセスすることが可能であったり、薬品庫の鍵が理科準備室内の施錠のない場所に保管されていたりと、鍵の保管場所と管理方法について改善が必要である。

### カ. 薬品等の危険物の管理について（指摘28）

薬品管理簿を閲覧した結果、「点検」という記載のみで内容が不明瞭なものが発見された。危険物であるため種類ごとの保管量は適切に管理すべきであり、その増減の理由は適切に記載すべきである。また、長期間にわたり保管量の確認が実施されていない薬品も存在した。近年では授業での薬品使用頻度が少なくなっていることもあるため、薬品を持たないという選択肢も視野に入れたうえで管理状況を見直す必要があるとともに保管する薬品については一定の時期に棚卸をするなどのルール作成が必要である。

### キ. 薬品保管庫の鍵の取り扱いについて（意見44）

薬品は理科準備室に鍵のついたキャビネットへ適正に保管されている。キャビネットでの鍵の保管は担当者が責任を担っており、薬品を使用する教員は授業の際に鍵の受け渡しを担当者と口頭で行っている。また担当者は終業時間に鍵の本数を確認し所在不明な鍵が無いようにしている。しかし鍵の管理について教員一人で責任を持つことは紛失のリスクを高め、また担当者の負担を大きくする原因になることから、名前札をポケットに挿入する方式等

の導入を検討されたい。

ク．薬品保管について(指摘29)

不要な薬品が何らかの理由で残っており、これらが薬品管理簿への記録対象外となっていた。不要な薬品を可及的速やかに処分をし、適正な在庫による薬品管理をしていただきたい。

ケ．薬品等の管理体制について(指摘30)

理科準備室の薬品は、鍵付きキャビネットに適正な管理体制のもと保管している。

薬品管理簿には残量及び使用量を「グラム」表示している。監査で訪問した際に薬品の残量を測定したところ、「グラム」表示された薬品管理簿の残量と一致している薬品が大多数を占めていることから、正確に測定し記録していることが確認された。しかし、石灰石を測定したところ、記録簿より10グラム多かった。石灰石自体はそれ単体では危険性の高いものではないが、これが危険性の高い薬品だった場合の持ち去りや紛失のリスクを考慮すると、管理を徹底するとともに計量ミスの防止に努めるべきである。

理科専科による薬品在庫の確認を毎年行っているとのことであるが、令和4年7月に倉敷市教育委員会による計画訪問を受け、以前記録簿に使用していた割合表記から変更し令和3年度の記録簿は破棄したため、令和4年度の記録簿を確認した。記録簿備考欄に「授業使用」や「確認計量」などの記載をすることで、正確性の高い記録簿を残すべきである。

コ．薬品庫の鍵の管理について(指摘31)

第一理科室と第二理科室用に理科準備室1があり、第三理科室と第四理科室用に理科準備室2があるが、薬品庫の鍵の保管場所については改善が必要である。

職員室において通常の鍵とは異なる場所で管理する若しくは準備室内のキーボックスに施錠できる状態にしたうえで保管するなどの対応が必要である。

サ．薬品庫の鍵の管理について(指摘32)

第一理科室、第二理科室、第三理科室全てにおいて、薬品庫の鍵の保管場所については改善が必要である。

また、第二理科室(準備室)の冷蔵庫内にアンモニア水が保管されていた。

「観察,実験の安全ガイド」によると紛失・盗難の防止のために、薬品保

管庫や薬品棚の扉に施錠が必要であると記載されているにも拘らず、無施錠の冷蔵庫に保管していることから、管理方法を再検討すべきである。

#### シ. 薬品等の保管場所の鍵について（指摘33）

理科準備室に設置された薬品庫の鍵を施錠装置のない場所に保管している。鍵の保管場所となっている部屋は施錠されているので、部屋の鍵の管理をしていれば薬品庫を開けることはできないが、薬品庫に保管されている薬品は人体に影響を与える危険物質も含まれているため、薬品庫の鍵について厳重に管理すべきである。

また冷蔵保存しなければ気化する薬品については、理科準備室に設置された鍵の付いていない冷蔵庫に保管している。冷蔵庫についても危険薬品を含め厳重な管理が必要なものを保管しているため、施錠すべきである。薬品庫の鍵については、前回の市教委による計画訪問時にも鍵の掛かる場所へ保管するよう指摘されていたが、監査時点でいまだ行っていなかった。施錠ができるキャビネットや後付けで設置できる冷蔵庫ドアロックやダイヤル式ドアロックなどを活用して施錠し、厳重に管理されたい。

#### ス. 薬品等の管理体制について（指摘34）

監査で訪問した際に薬品の残量をサンプル測定したところ、薬品管理簿の残量と一致しており、正確に測定し記録していた。薬品在庫量の確認は毎年行っているとのことであり、今年度は監査訪問日の直前にあたる令和4年7月28日に実施していた。

その際に測定した残量つまり最新の薬品残量を、薬品管理簿の一行目に記載していた。前年度以前に在庫確認を行ったときの記録は、今年度の残量確認後に廃棄したとのことであり管理台帳に残されていなかった。つまり、数十行記入できる薬品管理簿の1行目に、最新の薬品残量を記載した用紙が管理台帳ファイルに保管されている。これでは前年度末との比較や前年度からの使用量の推移を把握することはできない。記録を残さない限り、毎年、薬品残量を測定している証跡が残らないため、今まで作成していなかった、と言われても反証は出来ない状況である。過去の管理状況を確認できるように事跡は必ず残しておくべきである。

#### セ. 薬品等の管理体制について（指摘35）

理科室は2ヶ所が隣接し、第1理科室と第2理科室の間の理科準備室に設置された鍵付きキャビネットに薬品を保管されていた。当該薬品庫の鍵につい

ては市教委による計画訪問時に鍵の掛かる場所へ保管するよう指摘されていたが、監査時には鍵の掛かる場所への保管をいまだ行っていなかった。

薬品管理簿に載っている薬品に硫黄・BTB液・過酸化水素水などがあつた。当該薬品管理簿に基づいてサンプル検証を実施した。

(硫黄①No943-275/残量測定日R4.7月/132.5g⇒管理簿132.5g/問題なし)

(硫黄②No943-280/残量測定日R4.7月/137.8g⇒管理簿138.3g/0.5g差異)

(BTB液 No549-282/残量測定日R4.8月/137.8g⇒管理簿134.4g/3.4g差異)

の結果となつた。また、その後再度行った測定でさらに結果が変わつたため、デジタル測定器の機械そのものに異常があること、備品の買替が必要であると考えられる。測定器を買替えた後、残量測定を行うべきである。

理科専科による薬品在庫の確認を毎年備品整理の時期に行っているとのことである。R4.7～8月に測定した残量を記載。計画訪問後、生物の授業になつたこと、以前測定した時の記録を含め廃棄している。

薬品管理台帳は使用量を「グラム」で記載し、台帳は測定日（日付まで）を記入するべきである。

#### ソ．理科室の薬品管理について（意見45）

実験後の廃液が入られていると思われる内容ラベルが貼付されていない液体入り容器が薬品庫外で保管されていた。実験後の廃液は、教員が適切に回収して分類し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に基づいて、適切に処理すべきである。

中学校から無償で譲り受けたメタノールの14kg缶があつたが、メタノールの利用記録を確認すると過去3年間の使用実績はなかつた。

メタノールは劇物であり引火性もあることから、必要以上に多量の保有は避けるべきである。

#### タ．劇物等の保管について（意見46）

在庫量が多くまた近年薬品の使用頻度もかなり限られているということであるため必要な薬品種類を選別し不要なものは置かない、廃棄することがリスク低減のために必要である。予算の問題もあるが、教育委員会としては教育課程などを確認したうえで不要な薬品をできる限り速やかに廃棄するなどの対応が必要である。

## (19) 教員の働き方と労務管理は適正か

### ア. はじめに

文部科学省が公表した「OECD国際教員指導環境調査(TALIS)2018報告書」によれば、日本の教員の「通常の1週間」<sup>3</sup>あたりの労働時間は、小学校で54.4時間、中学校で56.0時間となっており、参加国の中で最長であり（中学校の48か国平均は、38.3時間）、日本の教員の時間外労働は常態化している。さらに、日本の教員の給与は、民間の労働者と異なり、残業・休日出勤をしても時間外勤務手当・休日勤務手当は支払われず、その代わりに教職調整額（給与月額4%に相当する額）が給与に上乗せて支給されるのみという特殊性がある（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法3条）。

このような教員の労働負担の苛酷さから、現在、「教員離れ」が進み、社会問題となっている。実際上も、2021年度の公立小学校の採用試験の倍率は2.5倍となり過去最低を更新しており、日本全体として、将来の日本を支える教育の質を維持することが困難となりつつあり危機的状況にある。

### イ. 法律上の教育職員の勤務時間

ほかの自治体と同様、倉敷市においても県費負担教職員の勤務時間は、「休憩時間を除き1週間について38時間45分」である（地方教育行政の組織及び運営に関する法律42条、岡山県県費負担教職員の給与等に関する条例1条、岡山県職員の勤務時間休日及び休暇に関する条例2条）。

そして、教諭等の教育職員（管理職手当を受ける者を除く）の時間外勤務については、原則として時間外勤務を命じないものとし、例外として、時間外勤務を命ずることができるのは、いわゆる「超勤4項目」<sup>4</sup>について、「臨時又は緊急のやむを得ない必要があるとき」に限っている（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法6条、岡山県義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例6条）。

このように、そもそも、法律上は教育職員（管理職手当を受けるものを除く）が常態的に長時間の労働をすることは想定されていない。

---

<sup>3</sup> 休暇や休日、病気休業などによって勤務時間が短くならなかった1週間とする。週末や夜間など就業時間外に行った仕事を含む。

<sup>4</sup> ①校外実習その他生徒の実習に関する業務、②修学旅行その他学校の行事に関する業務、③職員会議に関する業務、④非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務。

#### ウ. 倉敷市における教育職員の在校等時間の把握方法

倉敷市教育委員会では、統合型校務支援システムを用いて、教育職員（校長、副校長及び教頭を含む。以下同じ。）の在校等時間を把握している。具体的には、職員室にタッチパネル式のモニターが設置され、教育職員は、出退勤時に、モニター上に表示された自己の氏名をタッチすることで、出退勤時刻が入力・記録される。

上記のとおり、教育職員の給与は勤務時間にかかわらず一定のため、勤怠管理が杜撰となりやすいという背景が存在することから、各学校の往査時に、校長、教頭等から、日々の入力状況が適切にされているかを聴取したところ、基本的に各教育職員は学校の出退勤時に適切に入力し、実際より短い虚偽の時間を記録することはしていないとのことであった（往査時に確認したシステム上の令和3年度の各月の各教職員別の出退勤一覧表の出退勤時刻に、特段不自然な点はなかった）。

教育委員会は学校に対し、持ち帰り業務時間を入力すること、平日の勤務終了時の適切な打刻処理や土日、祝日において部活動等の業務に従事した時間を入力することなど、正確な在校等時間の把握に努めるよう通知を出している。

しかしながら、教育職員が①自宅に持ち帰って仕事を行う場合の勤務時間及び②土日祝日に部活動に従事する時間については、記録していないとのことであった（上記出退勤一覧表上も、土日祝日は基本的に空欄であった）。

したがって、実際の教育職員の在校等時間は、システム記録上に現れた在校等時間を上回っていると考えられ、働き方改革に取り組むにあたっては、この点も考慮する必要がある。

なお、研修等の出張時は、事前に出張予定として入力・申請し、用務地から帰校しないときは、自動的にその出退勤時刻が入力される仕組みになっている。また、一度入力された出退勤時刻を修正するには、管理者（校長）の承認が必要となっている。

#### エ. 倉敷市における働き方改革の取組み

文部科学大臣が、令和2年1月17日に、「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」を定めたことを受けて、倉敷市でも、同年3月27日に「倉敷市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」を制定し（同年4月1日から施行）、教育職員の在校等時間の上限時間等を設定した。



同規則における在校等時間の上限時間等は次表のとおりである。

項目	上限時間等	備考
通常時	①1月につき45時間以内	規則2条1項1号
	②1年につき360時間以内	規則2条1項2号
非常時 (教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合)	①1月につき100時間以内	規則2条2項1号
	②1年につき720時間以内	規則2条2項2号
	③1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3ヶ月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間以内	規則2条2項3号
	④1年のうち1か月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月以内	規則2条2項4号

上記規則の制定にあたり、倉敷市教育委員会は、上限時間等を超える教育職員がいる場合には、各倉敷市立学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行い、倉敷市立学校における働き方改革の取組を一層促進する等と謳っている。

#### オ. 往査した各学校における時間外勤務の状況

往査した各学校のシステム記録上の令和3年度の教育職員の在校等時間の状況は次表のとおりであった。

往査した小学校の時間外勤務の状況(令和3年度)

学校名	教職員数	1月につき45時間を超える教職員数(規則2条1項1号)												1年につき360時間を超える教職員数(規則2条1項2号)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
A小学校	33	22	15	22	5	0	16	18	12	13	7	10	17	21
B小学校	62	43	35	37	12	0	15	35	27	13	7	11	32	42
C小学校	47	36	31	32	28	0	30	33	31	31	24	29	32	35
D小学校	22	9	4	8	1	0	6	9	5	3	2	2	7	13
E小学校	50	35	28	33	16	0	22	29	25	23	13	22	34	40
F小学校	54	46	39	41	26	0	37	43	40	36	32	39	46	46
G小学校	31	24	17	19	15	0	16	21	19	18	14	12	19	23
H小学校	39	32	26	29	13	0	26	29	26	25	20	21	24	31
I小学校	27	16	16	18	10	0	15	16	15	15	13	12	15	17
計	365	263	211	239	126	0	183	233	200	177	132	158	226	268

学校名	教育職員数	1月につき100時間を超える教育職員数(規則2条2項1号) ※	1年につき720時間を超える教育職員数(規則2条2項2号)	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3ヶ月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間を超える教育職員数(規則2条2項3号)	1年のうち1か月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月を超える教育職員数(規則2条2項4号)
A小学校	33	0	3		1
B小学校	62	0	0		0
C小学校	47	14	30		10
D小学校	22	0	0		0
E小学校	50	3	7		0
F小学校	54	2	19		2
G小学校	31	4	12		0
H小学校	39	4	10		1
I小学校	27	8	9		3
計	365	35	90		17

※各月の合計数

学校名	時間外在校等時間の月別平均時間												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
A小学校	50:28	41:52	50:34	32:35	8:14	40:59	47:45	41:39	40:37	37:16	38:25	42:24	39:24
B小学校	52:57	42:42	47:29	33:20	4:54	37:19	45:58	40:09	34:12	32:26	34:25	43:09	37:25
C小学校	68:19	53:49	64:07	45:17	7:31	54:58	67:51	66:13	59:55	45:38	54:00	65:48	54:27
D小学校	43:30	33:26	38:06	27:41	7:12	36:14	43:44	36:55	34:08	29:18	33:57	40:49	33:45
E小学校	57:31	49:34	55:26	38:36	8:48	43:34	50:03	44:39	43:15	35:22	41:47	52:45	43:26
F小学校	64:19	53:34	62:02	41:51	9:19	52:02	63:44	55:33	48:34	45:38	49:39	64:21	50:53
G小学校	67:42	53:31	60:22	42:09	5:24	53:26	61:25	54:00	48:03	38:20	38:34	52:43	47:58
H小学校	71:20	52:29	57:59	39:40	10:38	53:19	62:52	54:02	48:14	43:57	43:48	50:54	49:06
I小学校	59:17	50:38	57:31	38:30	7:43	49:56	61:31	51:46	46:53	43:23	45:08	56:20	47:23
平均	66:55	53:56	61:42	42:27	8:42	52:43	63:06	55:37	50:28	43:54	47:27	58:39	50:28

往査した中学校の時間外勤務の状況(令和3年度)

学校名	教育職員数	1月につき45時間を超える教育職員数(規則2条1項1号)												1年につき360時間を超える教育職員数(規則2条1項1号)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
い中学校	53	41	34	36	25	0	28	34	28	25	16	20	16	39
ろ中学校	57	42	34	37	14	1	25	36	32	26	12	10	18	41
は中学校	33	27	23	27	15	0	19	22	22	14	14	12	14	28
に中学校	20	14	13	12	9	0	11	14	13	11	11	11	10	15
計	163	124	104	112	63	1	83	106	95	76	53	53	58	123

学校名	教育職員数	1月につき100時間を超える教育職員数(規則2条2項1号) ※	1年につき720時間を超える教育職員数(規則2条2項2号)	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3ヶ月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間を超える教育職員数(規則2条2項3号)	1年のうち1か月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月を超える教育職員数(規則2条2項4号)
い中学校	53	6	11		1
ろ中学校	57	22	7		1
は中学校	33	1	1		0
に中学校	20	33	10		6
計	163	62	29		8

※各月の合計数

学校名	時間外在校等時間の月別平均時間												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
い中学校	66:42	52:45	57:19	42:16	6:18	46:42	61:35	47:14	44:41	36:55	40:37	41:02	45:20
ろ中学校	69:34	49:01	53:36	33:31	8:59	42:53	51:43	48:06	42:08	33:49	34:19	36:14	41:59
は中学校	66:26	54:30	57:44	42:28	7:10	47:27	53:41	47:48	44:21	39:43	37:34	42:26	45:06
に中学校	66:42	60:31	66:09	43:37	12:53	59:53	71:39	68:15	58:47	53:00	49:37	56:48	55:39
平均	67:21	54:11	58:42	40:28	8:50	49:13	59:39	52:50	47:29	40:51	40:31	44:07	47:01

上表のとおり、令和2年に「倉敷市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」を制定して、教育職員の在校等時間の上限時間等を設けたにもかかわらず、令和3年度の実際の学校現場では、上限時間等のルールは形骸化して、児童生徒が夏休みである8月以外は常態的に時間外勤務が発生している状況にあり、適切な働き方改革はなされていない状況にある。

カ. 事後的検証の実施について(意見47)

上限時間等を超える教育職員がいることがシステム上明らかなため、倉敷市教育委員会は、速やかに、事後的検証・対策を実施し、働き方改革の推進に努めるべきである。

#### キ. 教育職員の絶対的業務量の削減について（意見48）

例えば、小学校の担任教諭の1日を想定した場合、出勤、朝の会から1日が始まり、給食も児童と同じ教室で食べることが一般的で、かつ、「学級担任制」（担任が当該クラスの全部の授業を実施する）のため、児童が下校する15時頃までは、ほとんど休憩時間をとる間もなく働いているのが現状である（一方で、システム上は休憩時間が45分計上されている）。そして、児童の下校後に、テスト等の添削、成績処理、授業の準備のほか、保護者対応等を行わざるを得ないことから、夏休み等の長期休み以外は、在校等時間の増加が不可欠となる労働環境にあることが容易に想定できる。また、中学校については、教科担任制が採られているものの、小学校にはない「部活動」（そもそも、部活動を学校が実施することについては、学校教育法等の法律には明確な根拠はなく、上記のとおり、時間外勤務を命じることができるのは、超勤4項目について臨時又は緊急やむを得ない必要があるときに限られることからすれば、少なくとも、日中の授業を担当する教育職員が部活動を担うことは法律上想定されていないと考えられる。）が長時間労働の温床となっていることは容易に想定できる（「OECD国際教員指導環境調査(TALIS)2018報告書」においても、中学校の教員の1週間当たりの仕事時間のうち、「課外活動の指導（例：放課後のスポーツ活動や文化活動）」に充てられた時間は7.5時間あり、日本の中学校教員の「課外活動の指導」の時間は突出している（48か国平均は1.9時間））。）。

教育職員の絶対的業務量の削減をすることなしに、働き方改革に取り組むことは一見して極めて困難であり、教育委員会としては教育職員の絶対的な業務量の削減を図るとともに、それについて、保護者等に説明をして理解を求めていく必要があると考える。

具体的には、小学校においては、低学年を除いて「教科担任制」への移行を（担当教科が減れば、授業準備の負担は軽くなり、日中、学級担任教諭に、授業のない空き時間を生むことが可能となると考えられる）、中学校においては、部活動の地域移行について検討すべきである。

#### ク. 統合型校務支援システムの改善点について（意見49）

土日祝日に業務に従事した時間についても、システム入力を徹底するとともに、校外で業務に従事している時間についても何らかの方法により、計測すべきである。

その他、働き方改革に関して、現在、利用されているシステムである統合

型校務支援システムについて、いくつか改善すべき点を挙げる。統合型校務支援システムそのものの課題として捉えるべきものであり、教育委員会としての対応を求めるものである。

① 年度更新後、前年度の内容が閲覧できない項目がある。

システムをカスタマイズしてより利便性を向上させるべきである。現場のニーズに合わせてシステムの継続的な改善をすべきである。

② 教職員の出退勤時間が1年より前に遡って閲覧ができない。

これは、確認したところ現在から遡って1年前まで遡って閲覧が可能な仕様とのことである。システムをカスタマイズして利便性を向上させるべきである。

③ 各校を統括する部門を除き、人事異動で転校してきた教職員の出退勤時間に関しては、転校前の状況を把握できない。

これもまたシステムのパッケージ仕様によって確認出来ないとのことである。学校管理者についても、転任してきた教職員の従前のデータを閲覧可能とするべきである。

④ 出退勤タッチパネルの項目は出勤・退勤・外出のみであるため、「出張」項目を増やしてほしい。

例えば、17：30前後に保護者からの連絡に対応するのに、都度、システムを確認しては時間が掛かる。

早急にシステムをカスタマイズして「出張」ボタンを設置するべきである。買い物や支払などの「外出」、研修などの「出張」と完全に別業務であり「外出」ボタン一つで兼ねることは不可能である。

⑤ システムのメンテナンスが多い。

メンテナンスの回数を少なくするため、システムの安定化に努めるとともに、メンテナンス時間を深夜から早朝に実施するべきである。やむを得ず、学校の業務執行中にメンテナンスを実施する場合は、昼休みなどの1時間程度の短時間で実施するべきである。

ケ. 働き方改革について(意見50)

統合型校務支援システムの利用について

## 外部組織や学校内での連絡ツールに関すること

① 岡山県や倉敷市の教育委員会からの添付資料を開けるときや、依頼された調査に回答するための時間に多くを要する。さらに倉敷市の教育委員会以外の課との受発文書はウイルスチェックが必要で、作業に時間が掛かる。岡山県や倉敷市の教育委員会から依頼された調査に回答するための時間に多くを要するのは、業務の執行上やむを得ないとしても、ウイルスチェックに掛かる時間はシステムをバージョンアップするなりで対応できる部分もあるはずである。

② 校内の共有掲示板（回覧ボード）を大きく表示することで職員会議での伝達事項縮小につながると考えられる。基本画面にタブを設置、別窓で開くようにするなどカスタマイズすべきである。

③ 服務管理に関して、出張申請後に開始時間や終了時間、場所変更をするときに、出張取消しすることを学校長の承認を得て再申請する必要がある。簡易な日程の修正は管理者(校長)の承認を要せず変更可能とするべきである。

④ 統合型校務支援システムで服務登録（旅費申請するための計算システム登録）後、同じ登録内容を「旅費システム」で各種手当（部活動手当・主任手当等）に置き換えて再登録し、さらに「新給与システム」で県費職員の就業時間を再登録する必要がある。

これは複数の監査対象校でも聞かれた内容で、二つのシステム間でデータのコンバートを可能とすべきである。二つのシステムを繋ぐための入力作業は確認作業にも寄与しておらず、人為ミスの誘因でしかない。早急にシステム間のデータコンバートを実施すべきである。

※統合型校務支援システム：倉敷市のシステム

※旅費システム・新給与システム：県のシステム（県費職員）

## コ．統合型校務支援システムの操作研修の実施について（意見51）

統合型校務支援システムについては、そもそも操作に関するフォローアップ体制があれば、より効率的な運用が可能であると考えられる。教員に対して統合型校務支援システムの操作研修や機能解説などを既存の研修に効率的に盛り込む、各学校を訪問した際に機能紹介をするなど、システムの活用に

ついて教育委員会が周知することにより、各学校でのシステムのより効率的な運用を目指していただきたい。

#### サ. 統合型校務支援システムの利用について（意見 5 2）

教職員が利用できる統合型校務支援システムの台数には限りがあり、支援員やPTA事務職員といった会計年度任用職員には貸与されていない。統合型校務支援システムの導入目的の一つにペーパーレス化が挙げられているが、会計年度任用職員に貸与されていない現状では一部の教職員には紙による配布文書が必要となる。全教職員に統合型校務支援システムの導入されたパソコンを貸与することでペーパーレス化がより一層進むと考えられる。

#### シ. 校務分掌を担う教職員の負担について（意見 5 3）

小中学校の担任教諭の相対的業務量は極めて多く、時間外勤務が不可欠となる労働環境にあることは上記エ及びオで述べたとおりである。時間外勤務になる要因として、本来の教諭としての業務に加え校務分掌も挙げられる。

校務分掌とは、学校内における運営上必要な業務分担であり、小中学校内で管理職が組織系統を編成する。校務分掌の業務内容は、学校運営のためのスケジュールや児童・生徒の成績に関する処理、教員の指導力向上に向けた校内研究組織の設定や研究のスケジュール調整、児童・生徒の生活・進路の指導や時間割の作成、保護者団体や同窓会など外部団体との交渉・調整などであり、それぞれを担当する分掌組織が中心となって業務を行う。校務分掌業務は児童の下校後に行うこと、また職員会議への出席が必須となることから、教諭に割り当てられる。このため非常勤講師の配属人数が多い学校や、児童・生徒数の少ない小規模校などで、教諭一人に割り当てられる校務分掌業務量の負担はかなり大きいのが現状である。

この点、教育委員会としては働き方改革を推進するうえで、教職員の絶対的な業務量を削減する必要がある。

具体的には、各学校に配置されている教師業務アシスタントや学校サポーターに、校務分掌業務を割り当てることで、教諭の絶対的業務量の削減と、教諭が教材研究などに充てる時間の増加に繋がると考える。しかしながら校務分掌は学校運営上の業務に詳しくなければ担うことは難しい。そこで、定年を迎え退職された教諭が再任用職員として校務分掌業務を専門に携わる体制を整えることを推奨する。

これまでどおり教諭としての業務を担う選択肢だけでなく、校務分掌業務に携わる選択肢を増やすことで、再任用職員として学校業務に携わる教職員

が増加することが期待される。

小中学校の教職員、特に役職のある教職員の相対的業務量が極めて多く、その要因に、保護者や外部団体との交渉・調整などが挙げられる。中でも児童・生徒の保護者からの相談に対応することは信頼関係を築く上で大切な業務と言えるが、一部で無理難題や理不尽な要求をする保護者への対応が必要となってくる。ある監査校では登下校時に教職員の通学路での見守り回数を増やしてほしいという内容の要請があった。

この点に関し、平成31年3月18日に文部科学省が通知した「学校における働き方改革に関する取組の徹底について」という文章の中に、これまで学校・教師が担ってきた業務のうち、基本的には学校以外が担うべき業務として「登下校に関する対応」を挙げ以下のとおり記載している。

学校は、安全指導等の観点から通学路の設定・安全点検等を行っており（学校保健安全法第27条）、また、児童生徒の安全確保のために保護者や関係機関等と連携を図るよう努めるものとされている（学校保健法第30条）が、登下校時の見守り活動の日常的・直接的な実施は必ずしも教師が担わなければならないものではない。

これは文部科学省が、平成31年1月25日に中央教育審議会を開き、教職員が授業などの本来の業務に専念するための取組みとして、これまで担ってきた業務に優先順位をつけて減らし役割を分担するべきであること、その中で登下校時の見守りは「基本的には学校や教師の本来の業務でない」とし「地方公共団体や保護者、地域ボランティアなど」に役割を分担するべきといった内容の答申によりまとめられた通知である。

これらのことを踏まえ、その本来の業務に専念できるようにより一層関係機関等との連携に努めるようにすべきである。

#### ス. 時間外在校等時間への対応について（意見54）

在校等時間一覧を閲覧したところ、管理職（副校長、教頭）の時間外在校等時間が特に多い。学校全体として時間外在校等時間が多いと思われるため、デジタル採点システム等効率化を図れるものは積極的に取り入れ、時間外在校等時間の減少に市全体として取り組む必要がある。

部活動については平日放課後の時間は含まれているが、休日については勤怠システムに入力していないため反映されていない。部活動の地域活用は、2つ（卓球、バドミントン）の部活動で市の予算を使用し、1つ（化学）の部活動では県の予算を用いて活用しているが、講師などを学校側で見つける必要があること、及び、予算上の制約があることなどが制度運用の際の大きなハード



ルとなっている。

学校施設の使用については、学校側で施設予約・納付書の交付などを行うこととなっており教頭の在校等時間が多い原因の一つとなっている。市が管理する運動公園などの予約システムなどと連携するなど、教頭の負担軽減を図る取組を検討すべきである。

以上のように、時間外在校等時間を減少させるためには、学校内での働きかけには限界があり、教育委員会の方で一元的に行った方が効率的な業務がないかについて、一度検討を行うことが必要である。

#### セ. 学校体育施設開放事業における管理業務について（意見55）

監査対象小学校区学校体育施設開放運営委員会は倉敷市より学校体育施設開放事業管理業務を受託しており、監査対象小学校の副校長と教頭が当該運営委員会のメンバーとして関与している。

学校体育施設開放事業管理業務は学校教育の業務外であることから、これらの業務は支所や公民館等に任せ、教員が授業などの本来の業務に専念できる環境づくりをすべきである。

#### (20) 不正又は不当な支出はないか

識別なし。問題となる事項は見当たらなかった。

#### (21) 事件事故発生時の対応は適切か

各学校の往査時に、事件事故の発生の有無・内容を確認したところ、いじめの「重大事態」が発生したため、いじめ防止対策推進法に基づく調査を実施していた学校が存在した。

調査報告書等の記録を閲覧し、一連の手続が適切になされているかを確認したところ、手続に問題は認められなかったが、いじめの重大事態に関する調査結果は公表しておらず、公表するか否かについて検討した記録は残されていなかった。

#### ア. いじめの重大事態が発生した場合の対応について（意見56）

文部科学省が平成29年3月に策定した「いじめの重大事態の調査に関するガイドライン」によれば、「いじめの重大事態に関する調査結果を公表するか否かは、学校の設置者及び学校として、事案の内容や重大性、被害児童生徒・保護者の意向、公表した場合の児童生徒への影響等を総合的に勘案して、適切に判断することとし、特段の支障がなければ公表することが望ましい」

とされ、（同種の事案の再発防止のためにも）公表が望ましいとされているのであるから、公表しないと判断したのであれば、上記「特段の支障」の基準を明らかにするとともに、その検討経緯と判断基準を、つまり「何故に、故に」を今後の業務執行に資するため内部文書に残すべきである。

(2 2)学校において、就学援助費の預かり、充当処理は適正か  
識別なし。問題となる事項は見当たらなかった。

(2 3)その他監査項目以外で、監査人が注視した項目

ア. GIGAスクール構想について(評価4)

学年に応じた使用内容、頻度ともに適切である。令和4年度は7月の夏休み直前から自宅に持ち帰り、積極的に使用している。また高学年はロイロノートというアプリケーション型の授業用ノートを積極的に使用しており、学級全体で意見を共有している。6学年に関しては2学期に控えている修学旅行の下調べとして活用している。

さらに重要性の高い連絡事項を逸早く伝達する連絡ツールとして使用しており、学級閉鎖に伴う学校休校日の日程連絡、保護者への一斉メールとともに連絡ツールとして活用している。

取り分け目を引いたのは6年生の2学期に控えている修学旅行の下調べとしての活用である。監査の当日、視察した際に実際の授業風景を確認させてもらった。クラス担任の教員は出張中で一日不在とのことだったが、各授業の終了後にクラス担任に児童たちから授業の報告がメールでなされるとのことであった。

GIGAスクール構想への積極的な取り組みとして評価する。

イ. GIGAスクール構想について(意見5 7)

倉敷市教育振興基本計画に基づき、児童生徒一人に一台端末を配布するGIGAスクール構想に対応したパソコン等整備事業を実施している。しかし、児童生徒に配布したChromebookの教員への貸与が行われていない。教員に対して、児童生徒が使用しているChromebookと同じパソコンを貸与すべきである。教員が同じ貸与品を利用することで操作感やユーザーインターフェースが同一となるため、授業の効率化を高めることが期待される。

ウ. シェル・フィールドについて(評価5)

児童たちの良いところ、という「お宝」を児童と教員全体に共有する目的

で「シェル・フィールド」なる海賊に扮した学校長が現れる曜日がある。私なら差し詰め「スカーレット・ライスフィールド」であろうか。その正体は小学校内では公然の秘密だが、児童たちが楽しめる企画を用意し、職場に臨んでいる一つの証左であり「やり甲斐」という観点から評価する。監査人個人の意見としては教員自身が仕事を楽しめているということであり、大変に羨ましい限りである。

さらに教員がやり甲斐ある業務を行う姿は児童の目に植え付けられ、教員への憧れを持つ児童の増加が期待できることだろう。将来の教員不足解消に繋がる取り組みといえる。

#### エ. 児童保護者に対する適正な学年会計報告について（意見58）

保護者から徴収する校納金は学期末ごとに学年会計報告書を作成し、保護者へ報告している。1学期末における収支残高は2学期に繰り越しているが、令和3年度中、2学期の学年会計報告書に記載された1学期からの繰越金額が、1学期の収支残高と一致していない学年があった。差額は、1学期会計報告後に回収した学年費が原因であった。繰越金額は各学期同額で報告し、会計報告後の事項については別項目を作って対応すべきである。

#### オ. 鍵の適正な取り扱いについて（指摘36）

普通教室の鍵は、名前札ポケット挿入方式つまり鍵の代わりに小判型のクラス札を掛けて持ち出す方法を採用している。管理簿は作成していないが適切な管理方法が出来ていることを評価する。

一方、普通教室のマスターキーを収納する保管庫の扉は鍵が掛けられない現状で管理簿も備えていない。マスターキーの保管庫を日中、施錠できる場所へ移すこと、また鍵の管理簿を作成することなど、紛失のリスクに対する策を講じる必要がある。

#### カ. 鍵の適正な管理について（意見59）

監査対象である2校において確認されたことであるが、Chromebookなどを保管するキャビネットは常に施錠されていた。このキャビネットの鍵は普通教室の鍵とセットにして保管し、生徒が使用する際は教員の確認を得て、鍵の開閉を行う。

普通教室以外の鍵は施錠可能な扉付き壁掛けフックで保管しているが、日中は施錠しておらず、管理簿も作成していない。管理職が終業時に鍵の有無を確認するとのことである。一方、特別教室の鍵はほかにマスターキーがあ

り、その鍵はセキュリティ管理体制が整った場所に保管している。

これらの状況を踏まえ、普通教室以外の鍵の保管庫を日中も施錠すること、また鍵の管理簿を作成するなど紛失のリスクに対する策を講じる必要がある。

キ. 自校式給食調理場の管理体制について（評価6及び意見60）

給食調理場は新校舎建築時に竣工された自校式調理場であり、空調設備が整っていないことから、夏期の暑い時期には調理方法に工夫が求められる。快適な環境とは言い難い施設で備え付けられている「温度管理表」、「刃物点検表」には調理場利用日に全て加熱及び冷却温度、調理時間を記入している。「刃物点検表」については令和3年度中、倉敷市が推奨する様式に変更し、また管理表に押印する所属長と栄養教諭の確認印は全利用日に漏れがないことを評価する。

ク. 給食エプロンセットの在庫について（意見61）

令和3年度より給食当番の児童が使用する給食用のエプロンセットをマイエプロン（各家庭で児童個人が用意したエプロン）に切り替えたため、給食運営費で購入したエプロンセットが使用されずに在庫として残ったままとなっている。

監査時点ではマイエプロンの使用を一時的とするか継続的とするかについて決まっていないとのことであったが、まずは正確な在庫数（低・中・高学年用の3サイズ別）の把握と、ロッカー内に収納出来ずにビニール袋に入れてロッカーの上に置かれているエプロンセットを色褪せしないように箱に入れる等しての保管が必要である。

エプロンセットが不要となった場合は、在庫とせずにエプロンセットを使用している学校に買い取ってもらう等の活用方法を検討いただきたい。