

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見1	<p>○新要領の認知状況 (P21) 平成22年度から取扱要領に基づいて学校徴収金を管理することが要求されている。しかし、学校訪問時に各教員に確認したところ、副校長が同要領自体を知らない学校が散見された。これは要領制定時の説明において、「要領の趣旨の範囲内であれば、様式等については暫定的に従来のものでよい。」としていることが原因と考えられる。この結果、今回の訪問で対象とした学校において、新要領に基づいて学校徴収金を管理している学校はなく、同取扱要領が制定される前の従前の取扱いが継続されていた。</p>	<p>学校徴収金取扱要領については、都教育委員会の準則をもとに平成21年3月に策定し、同年4月からの運用を図ったところである。要領については、制定から運用までの期間が短いことを考慮し、要領の規定を原則としながらも、暫定的に従前の取り扱いを認めていたものである。 学校徴収金については、事務手続きについてマニュアルを作成する等、適正な管理が行われるよう要領の見直しを含め取り組んでいく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見2	<p>○実現可能かつ効果的な学校徴収金事務取扱要領の策定 (P21) 江東区立学校徴収金事務取扱要領は東京都教育委員会が都立高校を前提として作成した規定を参考に作成されているが、区立小中学校の学校徴収金（特に教材費）の管理実態とかけ離れる取扱いを求めるものであり、同要領に基づく取扱いを学校に求めることは困難である。保護者から預かった徴収金を適正かつ効率的に運営し会計事故を未然に防ぐことを目的とするのは当然であるが、当該目的を達成するのに必要な範囲でできるだけ学校の負担を減らす配慮をした要領を作成するべきである。</p>	<p>学校徴収金取扱要領については、都の準則を参考に策定したため、一部、区立小中学校の実態と乖離する部分がある。 今後、学校での管理方法を調査するとともに、学校徴収金事務の見直しの中で、必要な改正を行う。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見3	<p>○学校徴収金事務取扱要領の水準について (P21) 会計事務の取扱いに不慣れな学校の教員には、江東区立学校徴収金事務取扱要領だけではどのような扱いをすればよいのか判断することは困難と思われる。具体的な事務フローを定めた取扱マニュアルの作成や研修会の実施など、教育委員会において各学校で一定のレベルの管理が実現できるように指導するべきである。</p>	<p>学校徴収金に関しては私費会計の性質上、原則学校での管理としてきたところである。 今後、学校徴収金の管理について教育委員会で実情を把握するとともに、事務の標準化を進め、マニュアルの作成を行うなど、必要な支援を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見4	<p>○自己点検に関する説明 (P21) 江東区立学校徴収金事務取扱要領第12条において、「校長、副校長及び担当教職員は、学校徴収金に関する事務の処理状況、現金及び預金の管理状況等について、別に定めるところにより、自己点検を行わなければならない。」と規定されている。しかし、この「自己点検」の方法について定めた別規定は存在していないため、各学校において自己点検の有無及びその程度・方法は千差万別である。よって、自己点検の方法を早急に規定すべきである。</p>	<p>学校徴収金についての取り扱いについての見直しの中で、自己点検方法についても規定していく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見5	<p>○未納対応の事務手続きの策定と教育委員会としてのフォローの実施 (P21) 学校徴収金の未納が発生した場合には、原則として学校対応となっており、これが学校の負担になっている。また、年度末において学校徴収金の未納が生じている場合に副校長が一時的に負担することもある。 教育委員会としては就学援助受給者に未納が生じた場合には就学援助から差し引く制度を平成23年4月から適用しているところであるが、学校徴収金の未納対策は学校現場に任せるだけでなく教育委員会として対応マニュアル等を定め、長期間にわたる未納者に対しては教育委員会としても直接対応をするなど学校現場の教員の負担の軽減に配慮するべきと考える。</p>	<p>学校徴収金についての取り扱いの見直しの中で、未納対策マニュアルを定めるなどして、滞納防止に努めていく。また、教育委員会の直接対応についても検討をする。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見6	<p>○事務職員の活用 (P22) 現状、会計担当を行っている各学年の教員が出納事務も同時に行っている例が多い。しかし、学校徴収金の事故を未然に防ぐという観点からは、出納事務を事務職員などが担当するなどして会計事務と出納事務を別の人物にするべきである。現在の運用では会計担当の教員に負担が集中していることから、出納事務を公金の出納を行っている事務職員が担当することを検討すべきである。</p>	<p>学校徴収金に関し、学校における役割分担の見直しを検討し、適正な管理が行われるよう努める。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見7	<p>○担当者の管理意識の徹底 (P22) 学校徴収金と学校徴収金を管理する会計担当の教員の個人財産とを明確に区別していない事例が散見された。 保護者から預かっている財産を管理している意識が希薄なのではないかと疑念が生じるものが見受けられる。私費会計の領域にある学校徴収金についても公費と同様に十分な注意義務をもって取り扱う意識を徹底するべきである。</p>	<p>学校徴収金について適正な取り扱いができるよう必要な見直しを行うとともに、教職員に対し、学校徴収金の取扱いについて徹底を図る。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見8	<p>○チェック機能の発揮 (P22) 学校徴収金について往査した学校では、基本的に各学年の教員が全ての管理を行っており、校長や副校長のチェックは、半期に1度の現金出納簿と現金（預金残高）とのチェック、年度末の現金出納簿と領収書のチェック程度であった。そして、各取引の発注・支出については、承認手続きは経ていなかった。また、訪問した学校の中には、このようなチェックすら実行されていない、もしくは、十分に実行されているとは評価できない学校もあった。各取引のレベルで適正な承認者による承認を徹底することは、学校徴収金の適正性を確保する上で必須といえ、充実したチェック体制の構築とその運用を徹底するべきである。</p>	<p>各取引のレベルにおいて必要なチェック体制を検討し、適正な管理を行うよう努める。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見9	<p>○滞納状況の調査範囲について (P25) 給食費について、現在教育委員会では年3回学校に対し滞納状況の調査を実施しているが、当該調査は過去3年分を対象としている。そして、過去3年において未納がある者については、個人別の記載を要し、3年を超える未納もある場合には全未納額を記載することとなっている。しかし、過去3年において未納が無い者については、個人別の記載を要しないため、3年を超える未納のみがある者は調査の対象外となっている。 実際、平成23年3月末現在の調査において記入されていたA小学校における卒業生の滞納約28万円について、平成23年8月末現在の調査においては調査対象外であり報告されなかった。教育委員会では、学校に連絡し口頭で現状を聞いたとのことであったが、滞納の状況を把握するためには、滞納分すべてを対象として調査すべきと考える。 但し、貸倒れの基準を設け、年度末には、基準に基づき学校が貸倒れと判断した債権について報告を受けることとし、滞納調査においては当該債権については報告を要せず、債権として認識しているものについて報告を受け、状況を把握する必要がある。</p>	<p>給食費の時効については、民法の規定により2年間とする考えもあることから、貸倒れ基準等も含め、今後検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見10	<p>○滞納者に対する対応 (P26) 給食費の滞納者に対する対応はすべて学校が行っており、滞納者に対する督促の書面の送付（生徒を通じて手渡し）、電話連絡、面談が主な対応である。教育委員会では、学校との連名で督促状の書面を用意しているが、私費会計ということで学校が対応することが基本であると考えている。また、教育委員会から学校側に教育委員会が関与することを提案しても、保護者との信頼関係を維持することが重要であることを理由に受け入れられない場合もあり、教育委員会が関与することが難しい面もあるとのことであった。 しかし、滞納者の状況を見ると、小学校、中学校2校にわたり滞納している者、兄弟で小学校、中学校で滞納している者がおり、学校単位での対応だけでは済まない場合があると思われる。教育委員会においては、滞納が2校にまたがり金額が多額となった場合には、2校の橋渡し役としての機能を果たすべきであり、それぞれの学校において対応するのではなく教育委員会を含めて回収の対応を検討する必要がある。 また、卒業生については、学校との関係が無くなり保護者と接触することも困難となる場合があると思われる。学校側が保護者との信頼関係を重要視するという面も、卒業生については配慮する必要があるため、卒業の際には必ず面談の場を設け、教育委員会が立ち会い、今後の対応を協議する必要があるのではないかと考える。特に、滞納理由が経済的な問題ではなく、責任感や規範意識の問題である場合には、教育委員会として法的措置も含めた厳しい対応も検討するべきであるとする。 平成23年10月に施行された「平成23年度における子ども手当の支給等に関する特別措置法」において、保護者の同意が得られれば子ども手当から学校給食費等を徴収できることとされた。滞納者については、できる限り同意を得ることが必要であり、すべて学校に対応を任せるのではなく、場合によっては教育委員会が対応を行うことが必要ではないかと思われる。</p>	<p>平成24年3月に「給食費未納取扱いマニュアル」を作成した。 新たに、「学校給食費納付承諾書」、「給食費未納整理票」、納入期限までに納付しない場合に保護者へ通知する「督促状」、保護者から未納金の相談があった場合に作成する「学校給食費納付誓約書」などの江東区共通様式を作成し配布した。 また、教育委員会として年3回行っている滞納状況調査の際は、多額の未納金のある保護者に対して、法的手段等も含め、検討する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見11	<p>○帳簿、証憑の不備 (P27) 給食費について往査した学校すべてにおいて、預金出納簿は記帳しているが、現金出納簿は作成されていなかった。ある小学校では、教材費などと一緒に保護者から現金で納入されたが、多めに現金を預かったため、給食費、教材費などの銀行口座への入金後、多めに預かった金額については現金で保管していたにもかかわらず、帳簿は作成されていなかった。 また、現金で徴収してから数日後に銀行に入金する場合や、返金すべき金額を銀行から引き出したがなかなか返金できない場合もあり、現金出納簿を作成し、管理していく必要があると考える。 往査した学校のほとんどで、現金で家庭から徴収した場合に発行する領収証の控え、現金で家庭に返金した場合に入手する領収証が一部保管されていなかった。現金の収受を証明する書類であり、徴収の際には、領収証を必ず発行しその控えを保管、返金の際には、領収証を入手し保管しておく必要がある。</p>	<p>現在ある給食費金銭出納簿の中で、現金の出納がわかるようにする。また、領収書の保管については今後徹底する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見12	<p>○常勤の教職員の給食費徴収方法 (P27) 往査した学校のうち1校のみ、常勤の教職員の給食費を現金徴収していた。現金での徴収は、事故につながる可能性が高くなるため、できる限り少なくすることが望ましく、現金徴収している学校については直ちに口座引落に変更すべきである。</p>	<p>原則、口座引落としているが、今後徹底する。ただし、時期が限定される非常勤等は困難な面がある。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見13	<p>○給食費徴収原簿の取扱い (P27) 給食費徴収原簿は、生徒別月別に納入の有無を管理する帳簿であるが、平成22年度において当該帳簿を作成していない学校があった。これは、口座引落を行っている銀行から、生徒別月別の納入状況の把握できる書類が入手できるためであった。しかし、管理に使用した銀行からの書類が最終的に保管されていなかった。 銀行から詳細な書類が入手できる学校においては、当該書類によって給食費徴収原簿の代用が可能であるならば、原簿を作成する必要は無いと思われるが、代用した場合には必ず当該書類を給食費徴収原簿として保管しなければならない。</p>	<p>給食費徴収原簿は5年間保存することとしており、今後徹底する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見14	<p>○納入業者の選定 (P27) 給食食材の納入業者の選定は、各学校において行われているが、肉、野菜の納入業者については、2社と契約している学校があった。これは、単価は業者の言い値で決まり、納入時にしかわからないため、野菜のように、値動きが激しいものは、適正価格を把握することが難しく、納入業者が1社だと比較もできないため、2社以上と契約し、場合によっては事前に単価交渉しているとのことであった。 往査した学校の中には、肉、野菜の業者が1社のみの学校もあり、1社のみであると競争が働かず、常に高い単価で提供されるリスクがあるため、2社以上と契約することが望ましいと考える。 また、業者の選定については、選定方法が確立されておらず、前年の業者に特に問題がなければそのまま継続している。新たに業者を選定する際には、最終的には校長の決裁とはなるが、栄養士の意見が重要視されるとのことであった。業者選定においてはチェックリストなどを設け、業者の評価を行うなど、一定の手続きを基に行っていく必要があると思われる。</p>	<p>ほとんどの学校では2社以上となっているが、地域や納入物（特に肉）によっては困難な場合もある。業者の選定のチェックリストは今後作成する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見15	<p>○業務分掌について (P28) 学校往査において、給食会計の手続きについてヒアリングを行ったが、それぞれの学校において業務分掌は様々であり、栄養士に業務が集中し過ぎており、直ちに改善が必要と思われる学校もあった。 大規模な学校においては、年間4,000万円以上の金額を扱っており、事故を防止するために教育委員会から業務分掌のモデルを示す必要があるのではないかと考える。学校ごとに規模も違い、一律に決めることは難しいであろうが、最低限遵守すべきルールを明らかにし事故防止に努める必要がある。 最低限、以下の事項については遵守する必要があると考える。 ・栄養士は、現金の入出金業務を担当しない。 ・伝票に基づく記帳と現金の入出金業務は、担当者を分ける。 ・領収書の発行者、受領書の作成者と現金回収・返金業務は、担当者を分ける。 但し、業務分掌は、担当者同士の共謀には機能しないことから、給食担当教員については、定期的に交代させる必要がある。 業者への支払、給食費の入金についての業務の流れを、資料1「業務分掌モデル」に示した。現在は、担当者が通帳、その他の資料を基にして預金出納帳に記帳し、現金出納帳は作成していないため、記帳のための伝票は存在していない。しかし、業務分掌を行っていくためには、伝票を作成する必要があり、教育委員会において全校共通の伝票を配布することが望ましい。</p>	<p>平成24年3月に「給食費の取扱いについて」を作成した。 その中で、給食費役割分担（参考例）をし、管理職、栄養職員、給食部（主に教員が複数で対応する）の職務内容を明確にした。 また、現金出納帳については、金銭出納簿に現金徴収欄を新たに加えた様式を作成した。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見16	<p>○給食費会計の公会計化の推進 (P31) 包括外部監査において、給食費の未納問題、これによる学校における負担の増加、滞納発生による学校間・生徒間の不公平、給食費管理体制の不備など、現在の諸問題を認識し、給食費会計の公会計化を提案する。公会計化には短所もあるが、現在の状況を考えれば早急に公会計化を検討すべきであるとする。公会計化する場合には、徴収管理システムの導入が不可欠であり、準備期間も必要となることから、早期に移行に向けた検討に入ることが望ましい。</p>	<p>給食費の公会計化については、メリット・デメリットを精査し、その可否について今後検討する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見17	<p>○調理業務委託料の適正化 (P32) 調理業務委託料の学校別一食当たり単価を見ると、一食173円～706円と差が生じている。当然ながら、生徒数の多い学校は単価が小さく、生徒数の少ない学校は単価が大きくなる傾向となっている。 しかし、生徒数が同水準の学校であっても、単価にばらつきが見られる。これは、施設の広さや設備の種類等によって委託料は異なることであり、業者からの見積りを吟味し、協議の上決定しているとのことであった。確かに委託料の適正性について、一概に判断できない部分もあるが、民間委託がほぼ完了した状況において、毎年度生徒数が増加する中で、適正な委託料で契約することが今後重要であると思われる。委託料のほとんどが人件費であることから、食数に対しての配置人数が過大となっていないか同規模の学校と比較し、また、管理費・営業経費についても、契約額に対する割合が業者間で大きく異なることの無いよう十分検討し、契約する必要がある。 また、契約額を決定する際に、見積りの前提となる食数を各学校から報告させているが、毎年1月頃次年度の食数を予測し報告させているため、実際の生徒数と比較すると教職員等の人数を考慮しても、見積りに使用した食数よりも実際の食数がかなり少ないと思われる学校があった。学校選択制を行っており、食数が予測と異なることもあり得るため、調理の配置人数に影響があるほどの重要な乖離がある場合には、契約額を再検討する必要があると考える。</p>	<p>調理業務委託料については、生徒数が同規模程度の学校においても、施設の規模や設備の種類により、委託料に差が生じている。現状においても、契約時には業者の提出する見積りを、他の同規模程度の学校の委託料を参考にしているところであるが、さらに管理費・営業経費も含め、業者間での差が大きく異なることが無いよう調整を行う。また、契約の食数と実際の食数とがあまりにも乖離している場合については、必要に応じて契約額の変更を行う。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見18	<p>○未回収状況について (P35) 奨学金について督促ないし催告にもかかわらず、未回収の貸付けが膨らんできている。督促ないし催告は定期的に郵便により行っているが、納付や連絡がない場合に別途追加の手続きが実施されていない。区外に転居し、更に市区外に転居した場合には私債権としての位置付けから住民基本台帳等での追跡に限界が見受けられる。また、免責要件に該当して貸付債権から除外することもあるが、基本的に先方からの意思表示があつて認識するものであるため、すでに免責要件に該当しているにも関わらず債権として認識しているものもある可能性は高い。このように、経過年数、行政上の回収手段の限界、免責に関する情報収集等の理由で回収不能ないし回収免除の債権があるにも関わらず、一律に定期的に督促状を郵送していることから郵送コストと対応者の労力が無駄になっている感がある。コスト意識をもって、債務者区分を設ける等により有効性と効率性の両面を意識した回収対応が望まれる。なお、「金銭会計事務の手引き（平成21年11月2日作成）」において時効について触れられていることも同趣旨からであろう。（意見事項5 4の時効規定を参照のこと）</p>	<p>時効及び免責については、原則として本人からの意思表示があつて成立するものであると考えていることから、経過年数等に関わらず、督促及び催告の手続きを行っているところである。 今後は、有効性及び効率性の観点から、債務者の区分を設ける等の検討を行う。なお、私債権の回収等の対策については、区全体の課題として検討を行っているところである。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見19	<p>○回収手続きの強化 (P38) 奨学金滞納者へ督促状等を発送した後、その結果シートを定期的に情報システム課より入手するのみで特に回収率等による事後分析は行われていない。平成22年度より電話連絡による催告を開始したことは今まで一律定期的に督促状等を郵送していたことに比べると大きな前進であるが、回収率は10%程度であり、かつ半分以上は電話連絡もとれない状況からしても電話連絡でも十分な回収方法とは言いがたい。回収債権者の観点からすれば、訪問回収の必要性も検討すべきと考えられる。但し、連絡をとることができた人の約半数（48% = 21人÷44人）は返還に応じていることからすると、電話不通者となって連絡がとれなくなってしまう事態を回避することを最優先で検討する必要があるのではないかと。</p>	<p>奨学資金の回収対策として、平成22年から夜間等の電話催告を開始し、本年度も実施をしたところである。滞納者の所在や電話連絡先の確認については、住民基本台帳法等の関係法規等を研究し、その手法を検討する。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見20	<p>○借用書の入手 (P38) 奨学資金貸付希望者は、貸付申請書を提出して審査会の審査を経て奨学資金の交付を受けることができるが、借用書は貸付時点ではなく貸付終了後の返還手続き時に提出を義務付けている。したがって、すでに貸付けを実施しているにも関わらず借用書が存在しないという状況が生じ得ることになる。今回の抽出結果からすれば、紛失等がないことを前提としても借用書を入手できていない貸付けが存在する。当初の貸付行為自体が貸付制度の根本なのであるから貸付時点で借用書を入手すべきであり、借り手に対して当然にして返還義務があることを強く意識づける必要がある。返還を軽視している人が、返還段階になって借用書を提出する可能性は低いので早めに入手すべきである。</p>	<p>借用書については、貸付開始時点では、中途退学等や私立から公立への転校などにより貸付金額が変更となる可能性等を考慮し、貸付開始時点では貸付総額が確定していないことから、貸付終了後の返還手続き時に借用書を徴しているところである。 借用書は、貸付制度の根本であることから、貸付時点で入手することが望ましいため、貸付時点の入手について関係法規に照らして必要な研究を進める。 当面は、奨学生に対し、貸付時点で念書を徴するほか、年度ごとに貸付額の確認書の提出を求めるなど、資金返還の意識付けを行っていくこととする。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見21	<p>○給付方式の提案 (P39) 奨学金について貸付方式を採用している限り、上記のような回収にかかる問題が常に生じる。現実的には、回収に相当の手間、人員、時間、コストをかけているにも関わらず、それに見合った効果が出ていないと思われる。奨学資金貸付の回収というものが非常に困難を極めるのは、容易に理解できる。貸付方式を継続して徹底的な回収作業を実施していくことも重要であるが、一部の対象者には給付方式を採用してそもそも回収作業をしないという手段も検討されてはいかかだろうか。</p>	<p>本区の奨学資金貸付制度は、生計上の事由により修学困難な者に対し修学に必要な奨学資金を貸付け、有用な人材を育成することを目的としている事業である。 給付型の奨学金制度は、経済的・金銭的理由によらず、学力・能力を基準とされていることが多く、対象とされる者の範囲や公平性、事業の趣旨等について慎重に検討をしていく。 当面は、債権内容の整理等を行うなど、効率的かつ効果的な債権回収に努めることとする。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見22	<p>○WEBメール等によるデータ流出のリスクについて (P42) 校務用LANシステム運用基準は、原則的に、校長の承認を得ない場合にはデータを外部に取り出すことがシステムの不可能であることを前提としていると考えられる。しかしながら、「i-FILTER」によって、外部流出のリスクを低めることはできるが、リスクをゼロにすることは不可能であると思われる。この点、「i-FILTER」により検出されないアクセスについて、NTT東日本によるログ取得により、事後的な追跡は行うことは可能であるとのことであるが、今後は、ログ管理を事前の不正防止に役立てるべく、問題行為を早期発見・是正するための体制を整えることが必要と考える。その方法として、以下の対策を行うこと望ましいと考える。</p> <ol style="list-style-type: none"> 運用基準において、WEBメール等の外部メールの利用は禁止する規定を追加する。 システム側から制御できるように、定期的にアクセスログを調査し、i-FILTERに登録されていないメールサービスの利用が認められた場合は、i-FILTERにそのメールサービスのドメインを追加し、アクセス制御を行う。 	<p>運用基準に「Webメールの使用は禁止する。」旨の規程を追加する。 また、定期的にアクセスログを調査し、i-FILTERに登録されていないメールサービスの利用が認められた場合は、i-FILTERにそのメールサービスのドメインを追加し、アクセスを禁止する措置を講じる。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見23	<p>○ファイル共有ソフトウェアの管理について (P43) 校務用LANでは、自宅PCからデータセンターに接続して作業を行えるリモートアクセス機能を利用することができる。リモートアクセスは、ブレードPCの画面を転送する「仮想デスクトップ方式」を採用しており、自宅PCにインストールされているソフトウェアを利用することはできず、その影響を受けることもない。 また、リモートアクセス時は、SSL-VPNにより排他的に回線を占有するので、自宅PCとデータセンター以外とは通信できない。 そのため、仮に自宅PCにWinny等のファイル共有ソフトウェアがインストールされていても、そのウイルス感染を原因とした情報流出のリスクは極めて低いといえる。 しかし、ウイルスの進化は予想できず、想定外のシステム障害が発生する可能性もあるので、「リモートアクセスする自宅PCにWinny等のファイル共有ソフトウェアのインストールを禁止する」旨の規定を追加することが望ましいと思われる。</p>	<p>運用基準に「リモートアクセスに使用する自宅パソコンは、Winny等のファイル共有ソフトがインストールされていないものとする。」旨の規程を追加する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見24	<p>○機密性文書の持ち出し等にかかる校長の承認について (P43) 機密文書の持ち出しについては、「持ち出しの際に第三者による立ち会いとともに、管理簿に記録する。」旨の規程を追加することが必要と思われる。また、その記載内容として、現在の例として存在する許可文書には、「申請書記入日」「文書の種類」「文書の内容」「持ち出し期間」が定められているが、それ以外に、「目的」「廃棄日」等を追加することが望ましいと考える。 また、外部メールを送信する場合にも校長へのCCが必要とあるが、校長の業務内容を鑑みると、パソコン上でCCメールを送ることで、送信者に対する心理的な抑止力は期待できるが、校長がどの程度の頻度でメールを閲覧し、内容を確認できるのか、疑念は残る。 この点、学校毎の運営状況に応じ、他の権限者への委任・追加等を可能とするような方法も考えられ、校長への負荷を分散し、実効性を向上させるような運用基準の設計を検討することが望ましいと考える。</p>	<p>機密文書の持ち出しについては、「持ち出しの際に第三者による立ち会いとともに、管理簿に記録する。」旨の規程を追加する。 また、許可文書の例に「目的」「廃棄日」を追加する。 さらに、外部メール送信の際のCCの送付を含め機密文書の持ち出し全般に関し、学校における運用状況や区のセキュリティ方針との整合性を勘案しながら、実効性の向上を図る方法を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見25	<p>○運用基準の異議に即した見直しの必要性について (P44) 校務用LANシステム運用基準においてはデータの取り出し、取り込み、持ち出しについて、それぞれ定めを置き、校務用パソコンからの外部へのデータ取り出しについては強い制限を加えている。 しかしながら、当規程は平成22年3月2日の策定であり、実際の学校現場での運営が開始する前に作成されたものであるため、実態と乖離する部分が多く発生することが想定される。前述の意見事項のうち「WEBメール等によるデータ流出のリスクについて」「ファイル共有ソフトウェアの管理について」「機密性文書の持ち出し等にかかる校長の承認について」も運用基準と運用実態との乖離に相当する内容である。これら以外についても、定期的に、理想的な姿と学校側における実際の運用状況を勘案し、現実的な合理性を見極めた運用基準としていくことが望まれる。</p>	<p>定期的に、必要とされる情報セキュリティレベルと学校の運用状況を把握し、現実にも即した運用基準になるように見直しを行っていく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見26	<p>○アクセス権限変更作業に関する確認手続きについて (P45) 学務課としては、校務用LANのアクセス権限の変更について、アクセス範囲を広げる変更があっても狭める変更はほとんど無く、仮に誤りがあったとしても学校側から連絡があるため、NTT東日本に一任することで大きな問題は発生することはないと認識していることである。 しかしながら、アクセス権限の変更は、接触できる機密情報の範囲を変更する重要な手続きである。場合によっては、情報に接触する権限を持つべきでないものにアクセス権が与えられてしまうリスクも存在するため、委託者との間で、相互牽制チェックを行うことが望ましいと思われる。</p>	<p>アクセス権限の変更にあたっては、委託業者に変更前後のアクセス権限対照表を提出してもらい、学務課で確認を行う。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見27	<p>〇バックアップ場所の設置の検討について (P46) 校務用LANシステムのデータセンターは、教育委員会が定めた「データセンター運用・保守・管理委託仕様書」の水準を満たしているとのことであり、バックアップ拠点は当データセンター箇所のみになされている。したがって、現在のリスク管理の基本思想は、当該データセンター自体が被災等により復旧不可能な状態になることはないという前提条件に立っている。 しかしながら、想定以上の被災が起こる可能性は常に存在する。そう考えた場合、データセンターが被災した場合に備えて、遠隔地にバックアップサイトを構築して運用する、もしくはシステムの重要度によってはバックアップテープを遠隔保存する方法等によってリスクを分散させる必要がある。ただし、これらの方法を採用する場合、通常、経費の増加が伴うため、使用されている業務データの重要性等を考慮し、検討することが望ましいと考えられる。</p>	<p>保存しているデータの重要性とバックアップシステムの構築経費を勘案し今後検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見28	<p>〇SLA締結に関する検討について (P47) 現在、教育委員会がNTT東日本との間で締結するSLAは、「可用性（システムの壊れ難さ、障害の発生し難さ）」に関するものに限定されているが、SLAガイドラインにおいては、SLAの形式及びサービスレベル項目の例が挙げられている（SLAガイドラインに示されるSLAのモデルケースについては資料3「SaaS向けSLAにおけるサービスレベル項目のモデルケース」を参照）。 教育委員会は、当校務用LANシステムに関して、NTT東日本にデータを預けており、NTT東日本のセキュリティレベルがデータの安全性の鍵を握っている。したがって、NTT東日本に対して要求するサービス水準と同社のサービス提供内容について、双方の認識が異なることが無いよう、合意事項をSLAとして明文化しておくことは有効な手段の一つであると思われる。 SLAは一度の締結で完了するものではなく、合意したサービス水準を定期的に見直すことにより、継続的にサービス改善を目的とするものである。また、一般に高い水準のサービスを要求した場合、そのためのコストも高くなるため、その重要性の判断が重要となるが、サービスの提供者・利用者との間のトラブル回避のためにも適切なSLAの締結は有用であり、検討する価値があるものと考えられる。</p>	<p>費用対効果を勘案し、引き続き適切なSLAの締結を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見29	<p>〇全校に機械警備を導入 (P51) 区では、現業職については平成12年4月採用者を最後に、外部委託を推進する方針の下、退職者不補充のまま新たに採用はしていない。 基本方針として、アウトソーシングや外部委託を推進するのであれば、学校警備においては機械警備を導入し、人的配置については外部委託等を活用することが望まれるが、小学校では11校で機械警備を導入しておらず、内9校で正規職員2名体制による宿直警備が行われている。 この理由として、区では警備職員が在籍する期間についてはできるだけ原状のままの勤務体制を維持することを優先させているためとのことであるが、以下に挙げる理由により、全校に機械警備を導入し、外部委託との併用で効率化を推進すべきである。 ① 休暇取得を相殺する休日出勤が発生している。 ② 夜勤体制は、夕方4時45分に着任し、夜間5時間程度の仮眠を取るものの朝8時半まで勤務する過酷な勤務体制である。 ③ 機械警備等新たなシステムで警備体制を構築することで、苛酷な夜勤体制を日勤に変更することができ、労働環境の改善にもなる。 ④ 「正規職員1名＋機械警備＋シルバー人材」の警備体制にシフトできれば、費用が安くなると予測される。</p>	<p>教育委員会では、昭和60年より、正規職員1人配置及び再雇用職員配置による学校警備の機械化を進め、平成9年の行財政改革大綱による事業の見直しにより、民間委託化による完全機械化の推進を図ってきた。引き続き平成23年策定の行財政改革推進計画により、退職不補充による民間委託を進めている。 現在の正規職員2名体制による宿直校では、警備職員が年次有給休暇等取得の際には、警備職員の勤務体制の特殊性から自校または他校の警備職員が代替として勤務に入っており、このことが、多額の超過勤務手当支出の原因となっている。 今後、宿直校にも機械警備の導入と外部委託の併用を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見30	<p>〇給与計算における訂正業務の不備 (P52) 警備職員の超過勤務について、学校事務員が作成し、超過勤務手当の基礎となるエクセルデータの元資料である「超過勤務手当等通知書」の訂正が散見される。しかも訂正に当たり、誰が何を根拠に訂正したのかは全くわからない状況で、訂正されたデータでそのまま給与計算に反映されていた。 給与計算を行う部署では、申請者の適正な通知書に基づき、計算を行うべきである。給与計算を行う職員第二係が、誤った通知書を規定に従って正しく減額することは事実確認できれば問題ないと思われるが、申告者が誤って過少申告したものを増額訂正することには問題がある。 本来、誤りを発見し、その事実を確認できれば、申請者に再申請させる必要があり、担当者のみの手続きで、たとえ正しい金額であっても、容易に変更できることは不正の温床となる危険性があり、このような手続きを省略してしまうシステムでは、内部統制上重要な欠陥がある。 いずれにしても、正式な書類を訂正する場合には、訂正者の押印とその変更を上長が確認しなければならないが、平成22年度の通知書では全く実施されていなかった。</p>	<p>監査指摘のとおり「超過勤務手当等通知書」の訂正については訂正印を押印していない現状である。この現状と監査指摘内容を踏まえ、申告者が誤って超過勤務時間数を過少申告した場合には申請者に再申請をさせるように改める。また、過大申告していた場合には担当者が訂正文字の抹消及び加入数を記載した上で給与取扱者であり上長である職員第二係長が確認し確認印を押すように改める。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見31	<p>〇超過勤務申請の申請方法の効率化 (P52) 警備職員の超過勤務申請の中で、事務効率と内部牽制上、申請方法を変更してはどうか。 具体的には、学校警備職員が勤務申告する「学校警備員勤務日内訳表」の内容と学校事務員が作成する「通知書」の内容は、超過勤務時間数を記載しているかないかの違いだけで、基本的内容は同じものである。 そこで、警備職員自らが勤務日の内容を申告する際に「学校警備員勤務日内訳表」兼「超過勤務手当等通知書」を作成すれば、学校事務員が再度同様の書類を作成する手間を省き、かつ、事務員が警備職員が作成した書類を再確認することで、精度の高い書類が作成されることが期待できる。このようなワークフローを改善することで、省力化を推進でき、かつ、精度を高めることができるので、実行することが望まれる。</p>	<p>現在、学校警備職員が自らの勤務日の内容を申告する際は「学校警備員勤務日内訳表」（以下、「内訳表」）を学校事務職員に提出し、それを元に学校事務職員が「超過勤務手当等通知書」（以下、「通知書」）を作成していたが、監査指摘のとおり「内訳表」と「通知書」においては超過勤務時間数の記載の有無の違いに限られるため、今後は学校警備職員が勤務日の内容を申告する際には「通知書」を作成することとし、それを学校事務職員が確認、必要があれば修正したうえで、提出するように改める。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見32	<p>〇マスター登録誤り (P53) 通常、マスター登録の変更の際には、変更権限者による承認のもと、入力担当者とは別の担当者によるダブルチェックを行う必要があり、入力担当者が誤ってしまっても訂正できる牽制制度を有していなければならぬ。 また、今回の通勤手当の変更については、通勤手当申請の根拠となる「通勤届」の変更について、当該変更が誰の申請に基づき、誰の承認を得て、誰が実施したのかが分かるような担当者の押印もなく、不明確になっている。「通勤届」は勤務地が変更になったときや居住地を異動したときには再提出されている。しかし、その後の運賃改定時には、庶務課職員第二係で変更手続きを行っているが、この変更手続きに関して、その実施者と承認者が不明確となっており、責任の所在があいまいである。 公共交通機関の運賃改定は必ずしも一斉に実施されるわけでもなく、ローカルの交通機関やバスなどの運賃の変更を区の計算部門が把握していなければならないというのは無理があり、基本的には本人からの申請に基づき、変更手続きが取られるものと思われる。 今回の計算ミスは、その申請書類がないまま、通勤費計算担当者が計算・入力し、誰のチェックもないまま給与計算されていたことが原因の一つであると考えられる。 更にいえば、このような給与計算の変更や所定外手当の入力に際して担当者だけで実行できてしまうとすれば、不正・誤謬の温床となってしまうので、必ずダブルチェックする制度が必要である。</p>	<p>現状、マスター登録の変更入力については、指摘の通りダブルチェックを行う体制になっていないため、今後入力担当者とは別の目で内容に誤りがないか確認するように改める。 また、運賃改定があった際の変更手続きについては、本人からの申請をまたずに、今後も職員第二係で変更手続きを行うようにする。ただ、今後は、この変更手続きを行った際には、金額の変更を行った者の一覧と通勤届を添付し、庶務課長まで決裁を取るように改める。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
指摘1	<p>〇最低賃金法違反事例 (P54) 警備職員の夏季臨時職員は、臨時職員とはいえ勤務内容と責任は正規職員と同一で、防火・防犯、財物の保守・管理、業者等来校者への対応など多岐多様におよぶ業務を行う職員であり、労働関係法令の適用をうける労働者である。 当該臨時職員のうち、宿直校における時給を計算すると平日762円、土日祝779円となり、平成22年当時の東京都の最低賃金金額791円を下回っている。 東京都の最低賃金金額の推移を見ると、臨時職員の時給は平成21年7月において、既に最低賃金を下回っており、少なくとも2年間に亘り、最低賃金法違反の状態が放置されていたことになる。</p>	<p>警備職員の臨時職員のうち宿直校に勤務する臨時職員の時給について、各年の最低賃金金額を下回らないよう遡及して賃金金額の引き上げを行うとともに、当該賃金額と既に支給済みである賃金額との差額分を臨時職員本人あて追加支給していく。</p> <p style="text-align: right;">職員課</p>
意見33	<p>〇事務専門員の設置基準の合理性について (P55) 学校事務専門員は、区立小中学校における事務の業務の円滑な運営を期すために（江東区立学校事務専門員設置要綱第1条目的）設置するものであるから、設置基準としては事務の業務の質や量に応じて設置する必要があると思われる。 平成22年度の現実の設置は上記基準に従って設置されていることを考えると、学級数が6学級以下の小規模中学校（平成22年度8校）と22学級以上を設置する小学校（平成22年度2校）の事務の質と量がほぼ同程度と判断していることになる。更に、学級数18学級以上22学級未満の小学校（平成22年度12校）よりも小規模中学校の事務の質と量が上回っていると判断していることになる。 しかし、学校事務における質と量を定める要因は、主に生徒数や教職員数であり、中学校におけるクラブ活動に伴う事務が付加されたとしても、6学級以下の小規模中学校と18学級以上の小学校の事務の質と量を比べて、前者の方が上回っていると明確な説明はなく、監査人としても当該基準について納得できる資料は存在しない状況である。 非常勤職員という正規職員に比べれば費用的には軽減された人件費ではあるが、行政コストに占める人件費の重要性を鑑みるに、たとえ非常勤であっても適正な設置を心がけるべきであり、適時見直しをしていく必要があると思われる。</p>	<p>学校事務専門員は、平成17年度末まで配置されていた正規区費職員の一斉引上げに伴う代替措置として、正規区費職員と同等の配置基準により、平成18年度から配置している。 今後、各学校の事務量等に応じたより適切な配置に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見34	<p>〇物品管理の実態 (P57) 各学校訪問時に物品の実物検査を実施した。その結果、以下の問題が検出された。 学校訪問時に備品の管理状況について視察を実施した結果、以下の状況であった。</p> <p>① A学校のグランドピアノ 重要備品を中心に、担当者の立会いのもと、備品台帳一覧表と現物資産との照合を行った結果、以下のような問題点が検出された。 備品台帳一覧表にはグランドピアノが2台しか掲載されていないが、現物実査したところ実際は3台（第一音楽室、体育館、多目的室）存在していた。この3台のうちで備品シールの貼付が確認できたものは第一音楽室にあるもののみであった。結果的に、残り2台のうち1台は、台帳一覧表に掲載されている残りの1台のグランドピアノで、もう1台は未登録の可能性が高い。グランドピアノの重要性から考慮すると、備品シールの貼付漏れと備品台帳への登録漏れの問題があると考えられる。</p> <p>② A学校のグランドゴールポスト ゴールポストは現物資産の存在が確認できなかった。取得時期が相当古いものであるため既に処分している可能性が高いが、適正な処分手続きが行われず備品台帳から削除漏れしている可能性が高い。</p> <p>③ その他 3つの資産については、台帳掲載資産と現物資産を同一資産と推測できることは確認できたものの備品シールの確認をすることができなかった。未貼付理由について資産の形状、配置換え、性質等をそれぞれ原因としているとのことであるが、照合可能な状態にするようラベル貼付の方法等に工夫をすることが望ましいと思われる。</p>	<p>指摘の備品については現況を確認のうえ速やかに登録・廃棄の手続きを行うとともに、廃棄手続漏れや未登録による備品台帳一覧表と現物との不一致や、ラベル（備品シール）の貼付漏れが生じないように、適切な物品管理について学校への周知を徹底していく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見35	<p>〇自己検査の状況について (P58) 江東区における備品管理方法について、物品管理規則には、「自己検査」が規定されている。この自己検査について、担当者に確認したところ、備品実査として江東区においては、年1回、会計管理室から対象部署「各課（出先施設含む）・小学校・中学校・幼稚園・各課所管施設（公設民営施設等）」に対して、「物品出納計算書（重要備品）」及び「供用備品現在高調査（統括）」の提出を依頼（平成22年度分に関しては依頼日が平成23年5月6日、提出期限が同年5月20日）しているとのことであるが、この手続きは、物品管理規則第47条に定める「自己検査」として行われるものではなく、備品実査に関しては、物品管理のための規則が存在しない状態である。</p> <p>そのため、備品の実査の方法に関して、区から学校側に対する指示が存在しないわけではないが、現場調査によれば、学校側における備品実査の精度には、学校毎に大きな差異があり、区民の財産を保全していくためには、備品管理に関する規則の中に、実査に関する項目を追加し、制度上も備品実査を義務付け、備品管理の重要性に対する意識付けを高めていく必要がある。</p>	<p>備品の自己検査については、物品管理規則第47条及び会計事務規則第11章に規定を定め、毎年度、備品調査時に規則に基づく実査項目を具体的に指示することによって行っているところである。備品管理及び備品実査に関しては、物品名鑑（平成24年）に明記し、職員に対し周知することによって、更なる管理意識及び実査精度の向上を図っていく。</p> <p style="text-align: right;">会計管理室</p>
意見36	<p>〇寄贈品の備品管理について (P59) B学校において、寄贈品が備品台帳に登録されていなかった。この理由は、寄贈品は評価額が不明なため備品として扱っていないためとのことであった。しかし、物品名鑑「物品管理上の注意」において「工事請負費で購入した物品（流し台、湯沸器、エアコンディショナー【家庭用ルームエアコン】等）は備品として取得して処理すること。また寄贈品を受け入れる場合も同様に処理すること。（傍点監査人）」と規定されており、寄贈品も購入品と同様に、物品管理規則、物品名鑑等の定める基準に該当するものについては、備品として適正に管理すべきである。</p>	<p>寄贈品については、寄贈時に評価額が判明しているものについては、物品管理規則、物品名鑑等に定める基準に基づき、備品として登録する等の管理を行っているところであるが、美術品や中古品等については寄付時点の評価額が不明であり、備品登録を行っていない。 今後、美術品・中古品等の寄付時点での評価について担当部署とも検討を行い、適切な備品管理を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見37	<p>〇規程の見直し（その1）(P59) 寄贈品の受領した際の手続きを定めた通知文書である「寄付受領について（一部改正：平成9年10月2日）」において、備品に該当する場合の物品の登録手続きが規定されている。 物品管理規則及び物品名鑑は、通知発出以降に改正されており、規則等と通知の整合性が図られていない状況となっている。現在の規則等に沿った、寄贈品の処理に関する規定の見直しが必要である。</p>	<p>寄贈品の受領手続きについて見直しを行う中で、規定の整備を検討する。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見38	<p>〇規程の見直し（その2）(P60) 「寄付受領の考え方」において、「寄付受領の事務手続」として、学校から送付された寄付採納願については、「教育長決裁」となっているが、現在の処理上は、「部長決裁」で済ませている状況である。納付受領の手続きの重要性を再検討して、教育長決裁と部長決裁のどちらの決裁が妥当であるのかを検討し、現状の事務処理を改めるかを再確認して統一をすべきであると考えられる。</p>	<p>事務手続作成当初は、寄付採納願については「教育長決裁」としていたところであるが、文書管理システム導入時から、「部長決裁」の運用をしていたところである。 寄付受領の事務処理について見直しを行うなかで決定権者についても定めていく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見39	<p>○寄贈品の評価について (P60) 学校に対する寄贈品があった場合、寄贈品が寄贈時に購入されたものなど、購入価格が判明しているものについては、当該価格で備品登録を行い、中古品など時価額が不明なものについては価額が確定できないため備品登録は行っていないとのことである。 これは、寄贈品等、時価が不明な資産を備品計上する場合にどのような価額で備品登録を行うのか明文化されたルールが存在しないことが原因である。また、美術品や骨董品の評価についても、同様である。このため、寄贈品、美術品や骨董品の評価方法について統一したルールを規定しておくことが望ましい。 この点、総務省自治財政局財務調査課が公表した「地方公共団体財務書類作成にかかる基準モデル」及び「地方公共団体財務書類作成にかかる総務省方式改訂モデル」に関するQ&A（平成19年12月）（平成23年3月改訂）においては、美術品等の取扱いについて記述がありこれも参考にされたい。当該記述を見る限り、美術品等の評価方法については、公会計制度全体においても結論が出ていない課題であるが、重要な美術品等については、簡易評価による評価も検討することが望ましい。</p>	<p>物品管理規則上、物品受入時に物品価額が判明していることが前提となるため、寄贈品については、採納時に価額を判明させ、物品区分に整理するよう指導しているところである。寄贈品の評価に関しては、その評価方法を物品名鑑(平成24年)に明記し、職員に対し周知を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">会計管理室</p>
意見40	<p>○寄贈品の管理 (P61) 寄贈品に関する学校側における備品登録の有無は、学校によりかなり差異が見受けられた。一方、教育委員会では平成19年度より、受領した寄付採納願の一覧表を作成しており、その内容は把握している。したがって、一覧表にあるものに関しては、教育委員会と学校側との情報共有により、備品登録を行うことが可能である。一方、平成19年度以前のものに関して、一覧表の存在は不明であるため、基本的には、学校に存在する現物資産を元に、資産の実在性を確認するなど、今後の改善が必要であると考える。</p>	<p>寄贈品の受領手続きについて見直しを行う中で、過去の寄贈品についての取り扱いについてもあわせて検討する。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>
意見41	<p>○リース契約資産の管理 (P61) 学校往査の過程で、コンピューター教室及び校務用LAN用のパソコン等を確認したが、これらリース契約により使用する備品については、備品登録は行っていないとのことであった。購入した備品については、物品管理規程において「購入予定価格が2万円以上のものをいう。」と定義し、現状では購入した2万円以上の物品については、備品管理台帳に登録して管理しているにも関わらず、購入資産ではないリース契約資産については台帳登録をしていないという結果になっている。リース契約を利用する趣旨からしても、一般的に購入物品の取得原価よりリース資産の取得価額相当額が金額的に大きくなるケースが多いので、資産保全の観点で、リース契約資産を購入物品と同程度以上の管理をすることが重要と思われる。 したがって、現状の物品名鑑においては、リース契約資産は備品登録の対象となっていないが、備品登録の対象として、資産管理を行っていくことが望ましいと思われる。</p>	<p>リース契約資産については、リース物品を保有する所管課において適正な使用と保管を行っている。会計管理室では、契約主管課と連携してリース契約情報を集約しているところであり、今後、資産保全の観点から備品と同程度の管理台帳の整備を進めていきたい。</p> <p style="text-align: right;">会計管理室</p>
意見42	<p>○物品の一括登録 (P62) 今年度新規に設立した学校について備品の管理状況の視察を実施した結果、備品管理シールが貼付されていない備品が多数存在した。備品シールを数ヶ月間という期間を要して貼付するような方法では漏れが生じる可能性が極めて高いため、できるだけ速やかに一括して貼付することが望まれる。</p>	<p>備品登録後の速やかな備品シールの貼付について、学校への周知を徹底していく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見43	<p>○トランシーバー導入の合議決定方法に関して (P64) 緊急通信放送システムの導入に際しては、システムとして最も有効な手段は何かに関する合議が本来的には最も重要であると考えるところ、合議に係る文書等を確認したところ、いくつかある選択肢の中から、なぜトランシーバーを選択したかという理由を説明するような明確な文書は見受けられなかった。 学校訪問時に利用状況について、学校教員等に質問したところ、トランシーバーを積極的に活用している学校は無く、トランシーバーを携帯している教員もほとんど見当たらなかった。教員側からも、トランシーバーについて、「常に充電をし、携帯することは困難である。」「トランシーバーを首からぶら下げて保有していたら児童に当たった。」等の意見があった。 この点、教育委員会における検討内容が、学校側における現場ニーズと乖離していた印象は否めず、学校側の教職員の協力が必要な防犯システムであり、本来的には、事前に学校側からの意見も聴取し、より利用しやすい「緊急連絡システム」の導入を検討するべきであったと考えられる。 機種決定以前に優先されるべきは、連絡システム方法の検討であったと考えられ、教育委員会側では、その検討を行い、文書として残すべきであったと考える。</p>	<p>トランシーバーは学校安全度調査における「校内での緊急時における連絡システムの確立」の指摘を受け導入したものである。導入に際しては、「非常押しボタンが装備され、誰でも容易に操作ができるもの」「緊急時に、端末から直接校内放送へ接続ができること」「校内や体育館・校庭等の間で相互連絡が可能なこと」「教職員が携帯できること」などを条件に、トランシーバーのほか、PHSや内線電話などの候補の中から、学校の意見も踏まえながら、機能やランニングコストなどを考慮し、決定したものである。 しかし、学校において活用されていない現状があることから、トランシーバーの問題点等を学校からヒアリング等を行い、活用方法等を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">庶務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見44	<p>〇トランシーバー導入後の運営方法と今後の利用方法に関して (P65) 教育委員会においても、トランシーバーがいざというときに本当に役立つためには日常における活用が重要であると認識しているが、本トランシーバーの学校側における利用状況について導入後の調査を行っていないため、日常的な使用の状況を把握していない。 教育委員会として、「緊急通信放送システム」としてのトランシーバーの活用を効果的に行うのであれば、学校側における使用状況について、定期的に調査・モニタリングを行い、積極的な活用をするように働きかける必要がある。 また、実際に学校側でトランシーバーがほとんど使用されていない状況を鑑みるに、トランシーバーの利用が学校現場に適していないとも考えられ、今後、新設される学校等に対するトランシーバーの導入・今後の活用方法については、学校側の意見も考慮して、見直す等検討が必要である。</p>	<p>トランシーバーは、非常時に活用するためには、日常からの活用が重要であると認識しているところであるが、その活用実態について、導入後の活用方法などの調査を積極的に行なってこなかった。 今後、学校における活用実態・活用方法等について実態調査するとともに、学校における活用方法を研究し、活用事例などを学校に周知することで、積極的な活用が図られるよう検討する。</p>
意見45	<p>〇「在園者確認リスト」の回収 (P68) 私立幼稚園等に通う園児の保護者に対する補助金の支払は、後払い方式によっている。そのために、学務課は、幼稚園に対して補助対象者の入園料及び保育料の納入と在園の確認を行っている。その手続きとして、学務課は、幼稚園等に対して、「在園者確認リスト」を同封して「入園料及び保育料納入済証明書」の提出を求めている。その後、幼稚園側は「在園者確認リスト」の記載内容を確認後、「入園料及び保育料納入済証明書」に署名・押印を行い学務課に返送するが、その際学務課が回収するのは、「入園料及び保育料納入済証明書」のみであり、平成22年度分については全件、学務課で回収・保管がなされていることを確認している。しかしながら、「在園者確認リスト」は回収していないのが実情である。 学務課における確認手続きの過程では、「在園者確認リスト」の内容について変更等があった場合、幼稚園担当者等との間でやり取りを行い、随時に、リスト内容の変更を行う。その後、学務課で保管するのは、変更後の「在園者確認リスト」のみであり、変更の履歴を残すことは行っていないとのことである。また、幼稚園側が署名・押印を行った「在園者リスト」も学務課では回収していないため、残っていない。 現在、幼稚園等との間の「入園料及び保育料納入済証明書」「在園者確認リスト」の内容確認及び回収作業は学務課の一人の担当者が行っている。したがって、外部者が直接確認を行った「在園者リスト」が無ければ、担当者が不正にその内容を改ざんできる状態にあると考えられる。すなわち、学務課においては、幼稚園側が証明した「在園者確認リスト」の内容が、実質的な証拠として残っていない状態である。 従って、幼稚園側から「入園料及び保育料納入済証明書」を受領する際には、先方が確認した「在園者確認リスト」についても署名・押印をしたうえで回収することが望ましいと思われる。</p>	<p>平成24年4月より幼稚園から「入園料及び保育料納入済証明書」を受領する際に、幼稚園が確認した「在園者確認リスト」も回収するよう対応する。</p>
意見46	<p>〇園児一人当たり人件費 (P78) 平成22年度に副園長から園長へと配置転換したA幼稚園の園児一人当たりの人件費が区立幼稚園の中で最も高い金額となり、同様にB幼稚園がそれに次ぐ金額となっている。もっとも低い金額となったT幼稚園に比較してA幼稚園が約2.4倍、B幼稚園が約2.2倍の額となった。園児に提供するサービスは、必ずしも園児一人当たりの人件費と連動するとは断言できず、園児一人当たりの人件費は、毎年変動する園児数や教職員の年齢構成などにより変化するものであるから、各園を均等にすることは制度上困難な面もあると思われるが、公平性の観点からは原則として均等であることが望ましい。 また、一般的に言って、管理部門に係る経費は事業部門を含む総経費に比してより低率になることが望ましいためである。 その観点から分析しても、総人件費のうち、管理者である園長の人件費の割合は平成22年度15.4%と21年度に比して1.9%増加している。とれだけの比率が好ましい比率であるのかという議論はあるが、より「頭でっかち」な組織へととなっている。</p>	<p>幼稚園は、小・中学校等と比して職員数が極めて少ないため、園児一人当たりの人件費は、その幼稚園の規模や教員の人事異動等によって大きく変動するものである。 また、園児一人当たりの人件費の多寡によって教育内容に優劣が生じるものではなく、区立幼稚園として均質な教育活動を行っている。 組織としての「頭でっかち」な状況は幼稚園特有の組織形態であると考えており、解消することは困難であるが、今後の幼稚園のあり方全体の中で検討していく。</p>
意見47	<p>〇校長兼任園長の推奨 (その1) (P78) 区では、「独立園には専任園長を配置」し、「小学校との併設園は小学校長が幼稚園長を併任」することを基本としている。しかしながら、幼稚園長を併任する小学校長が小学校と幼稚園の両方の教育課程を管理しなければならず、特別支援学級等を設置する小学校ではその教育課程も管理する必要がある。更に、都職員である小学校の教職員と区職員である幼稚園の教職員の二種類の人事管理を行わなければならない、併任小学校長の業務が多忙を極める実態がある。そこで、併設園であっても、園の規模や施設の状況、併設小学校の状況等を総合的に勘案して、専任の園長を配置する場合があるとのことである。 しかし、現在専任の園長を配置している併設園について、具体的にどのような状況を勘案して専任の園長を配置したのかを示す資料が残っていない。 先に掲げたように幼稚園の園長の人件費は平均1,200万円を超えている。事務量が多いことや二重の人事管理を行うなどがあったとしても、小規模園と大規模園の園長の事務の質的側面では特段の格差がないのならば、併設園にあっては、専任の園長を配置すべきではないと考える。</p>	<p>幼稚園長を併任している小学校長は、小学校と幼稚園の両方の教育課程を管理する必要が生じるなど、その業務は多忙を極めている実態があり、これが、東京都全体における教育管理職不足の深刻化に拍車をかける結果となっている。 また、本区では今年度「保幼小連携プログラム」を作成し、区立幼稚園を核とした連携に取り組んでいくことから、専任園長の役割はさらに重要となっている。 小学校長の幼稚園長併任については、小学校・幼稚園双方の状況（特別支援学級の有無、学校の規模、施設の状況など）を総合的に勘案し、小学校教育、幼児教育に悪影響を及ぼさないよう考慮しながら対応していく。</p>

庶務課

学務課

指導室

指導室

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見48	<p>○校長兼任園長の推奨（その2）（P79） 効率化のための提言として、ここで仮にケース①平成22年度にA幼稚園とB幼稚園の配置転換がなかった場合、及びケース②加えて併設隣接する小学校長が豊洲、南陽、ひばり幼稚園の園長を兼任した場合の総コストを計算すると次のとおりである。 ケース①の総コストは、1,202,953円の減、園児一人当たりでも613円の減となる。加えてケース②となると総コスト28,595,337円の減、園児一人当たり14,582円の減となる。 コストの観点のみから言えば、A幼稚園とB幼稚園など、平成21年度に園長が兼務していた園において、当時特段の問題が発生しなかったのならば、園長を兼務配置とすることで、結果として区民の負担額も減少し、その分経営資源を他の区民サービスに振り替えることができると考える。 また、豊洲幼稚園、南陽幼稚園においては、大規模園であるなどの状況から専任の園長を配置しているが、これを併設小学校長の兼任とするべきであり、ひばり幼稚園は東雲小学校と道路を挟むだけであり、事実上隣接しているので、併設校と同様に扱い、兼任とすべきではないかと考える。</p>	<p>園長を兼任とした場合、園の責任者である園長が不在となる時間が長時間にわたることになるため、災害対応、不審者対応、園内外での事故等、緊急時に対応できない場合が生じるほか、保護者や地域との信頼関係維持の妨げとなるおそれもある。 平成21年度においては、人事配置上の都合から一部の独立園についても兼任とせざるを得ない状況であったが、翌年度からは再び専任園長配置の形態に戻したものである。 園長の兼任については、幼児教育への質的影響なども考慮し、慎重に対応していく。</p> <p style="text-align: right;">指導室</p>
意見49	<p>○太陽光発電設備導入に関する施策効果検討の必要性について（P82） 太陽光発電に用いられる太陽光パネルの保証期間は10年間で、当該パネルの寿命については、一般的には約20年前後と言われている。維持コストや割引現在価値等の要素も考慮すれば、3校における20～30年前後の投資回収期間は経済的な観点のみから見た場合、長過ぎるように見受けられる。 この点、太陽光発電には、経済的な観点のみからの施策ではなく、CO2削減等をもたらす環境改善効果や、発電量を表示するパネルの設置等による教育効果等も期待することができるが、太陽光発電設備の設置に関する総合的な効果を分析するような作業が必要である。環境に対する負荷軽減効果については、現在所管課において、地球温暖化対策報告書を作成し、学校毎の原油エネルギー使用量及び二酸化炭素排出量を算出している。また、温暖化対策課においては、学校を含む区施設の太陽光発電量実績を調査・公表している。太陽光発電装置等の導入による環境負荷軽減効果（二酸化炭素削減効果等）についての分析も併せて開示していくことが望ましいと思われる。 また、今後の太陽光発電設備の設置に関しては、費用対効果の分析も踏まえ、導入の目的等を検討したうえで、必要な規模の設備を導入していくことが望まれる。</p>	<p>学校施設への太陽光発電設備導入は、江東区環境基本計画重点事業の自然エネルギー等の活用に向け推進しており、環境学習への取組みを行っている。 環境負荷軽減効果等の分析については、温暖化対策課と協議し検討していく。 太陽光発電設備の費用対効果については、設置施設の発電実績や他区の設置状況等を調査し、新築や改築を機に導入目的等を検討のうえ必要な規模の導入を図っていく。</p> <p style="text-align: right;">学校施設課</p>
意見50	<p>○太陽光発電設備導入と電気事業法との関連について（P82） 太陽光発電は発電システムのため、その導入に際しては、電気事業法による規制を受ける。 その規制の主なもの、保安規定の届出と主任技術者の選任・届出等であり、電気事業法の第42条と43条にそれぞれ定められているが、この点、一般電気工作物の範囲については、電気事業法施行規則の48条に規定があり、原則として、「出力二十キロワット以上」の太陽電池発電設備については届出が必要であったが、深川第三中学校、大島南央小学校、第五砂町小学校における太陽光発電設備については、届出を行っていない。 この理由については、大島南央小学校及び第五砂町小学校は、太陽光発電設備機器（太陽光発電パネル、パワーコンディショナー等）の出力損失があるため出力二十キロワットが出ないこと、また、深川第三中学校については、設置当時、江東区と東京電力との協議により、届出は不要との判断がされたとの説明であったが、当時の文書等は残っておらず、詳細は確認できなかった。 今後は、同様に設備等の設置を行う際には、関連法令等を熟知し、手続きにおいて慎重に検討を行い、また届出の要否に関する判断の記録を残しておくことが必要であると思われる。 但し、平成23年6月30日に「第48条第4項ただし書及び同項第1号中「二十キロワット」を「五十キロワット」に改める。」と改正され、現状では選任・届出は不要になっている。</p>	<p>太陽光発電設備における電気事業法の手続きについては、現在の電気事業法では適法の中で運用しているが、今後の設置において、関連法令を遵守し適切な手続きを行っていく。</p> <p style="text-align: right;">学校施設課</p>
意見51	<p>○就学援助認定基準の開示方法について（P86） 就学援助のお知らせ（申込要綱）に記載される「目安所得」の内容は曖昧であり、申請者に対してより十分な判断材料を提供するためには、「江東区就学援助費支給要綱」における「準要保護者認定基準」の内容は、計算基礎の根拠となる重要なものであり、少なくとも江東区のホームページ上に開示する等、積極的な告知が必要であると考えられる。</p>	<p>今後、「準要保護者認定基準」等をホームページに公開する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見52	<p>○就学援助認定基準の見直しについて (P88)</p> <p>江東区が行っている就学援助認定基準は、近接区（墨田区、足立区、葛飾区、江東区）平均を上回り、23区平均を下回っており、平均値を見た場合の水準としては、大きな問題は見受けられない。しかしながら、本来的な趣旨を鑑みれば、就学援助認定は、対象者の必要性に応じて行われるべきものであり、他の自治体との比較により行われるべきものではないと考えられる。</p> <p>また、就学援助認定者数及び認定率について、平成14年度から平成22年度までにおける推移データを入力したところ（資料6「就学援助認定者数及び認定率の推移」参照）、児童生徒数の増加もあるが、要保護者・準要保護者数及び認定率は徐々に増加傾向にある。平成20年度に一旦、減少したものの、再び増加傾向に転じ、特に、平成22年度は、前年度の6億8,944万円から、7億3,196万円と4,252万円（6.2%）増加している。</p> <p>就学援助認定者数は、特に平成22年度において大きく増加している。当初の設定時から多くの時間が経過し、経済環境も大きく変化していることを鑑みれば、原因を分析し、必要な援助の見直しを検討する必要があるものと思われる。</p>	<p>認定基準は「対象者の必要性に応じて行われるべきものであり、他の自治体との比較により行われるべきものではない」と区としても同様に考えるところである。また、適宜、援助の見直しを行う。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見53	<p>○要返還額の未回収金額について (P88)</p> <p>就学援助費に関して教育委員会では、学校側より情報を受け、返還対象者を把握した段階で、事務職員が納付書を作成し、返還請求を行う。その後は、未返還者に対して、毎年1回6月に事務職員が納付書を作成し、生徒が学校に在学中の場合には、学校に対して納付書を送付し、区外転出、卒業の場合には、事務職員が納付書を直接送付しており、納付書以外による返還は受け付けないこととしている。その後、学校から保護者に対して督促を行い、援助費を支出した年に回収したものは歳出戻入（支出額からマイナス）、翌年以降に回収したものは歳入とする。</p> <p>しかしながら、同手続きを行っても、返還がなされずに、未回収となっている相手先がある。</p> <p>就学援助は、元々経済的な困窮が認められるものに対する援助であるため、回収事務のために大きな負担をかけることは困難であると思われる。しかしながら、今後、未納額が増加することが無いよう、適切な督促業務を継続し、未納額が多額になってくるような場合には、援助額の支給方法の変更等により、未然に防止する方法を検討することが望まれる。</p>	<p>就学援助費のうち学用品通学用品費は年1回、1年間分を支給している。このため、生活保護受給・転出等により返還金が発生することとなる。</p> <p>支給方法の見直しや早く生活保護受給者の情報を得る（現在は2ヵ月後）など、返還対象が発生しない方法を、今後、検討していく。ただし、24年度はシステム変更の検証があるため、25年度以降からの適用にむけて検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見54	<p>○要返還額の未回収金額に関する時効規定について (P89)</p> <p>就学援助費に関して学務課担当者にヒアリングを行ったところ、返還金の時効については、「金銭会計事務の手引き（会計管理室：平成21年11月2日作成）」に記載に基づき、5年としているとのことである。同手引きによれば、「金銭の給付を目的とする区の権利及び区に対する権利は、時効に関し、他の法律に定めがあるものを除くほか、5年間これを行わないときは、時効により消滅する。（自治法236条1項）」また、「中断事由に係る特例」として、「区が法令の規定に基づいて行う納入の通知及び督促については、民法第153条の規定にかかわらず、時効中断の効力を有する。その時効の中断効力は、私法上あるいは公法上を問わず区のすべての債権に適用される（自治法236条第4項、地税法18の2条第1項）。ただし、時効の中断は、最初の納入の通知及び督促に限られ、再度の通知、督促には効力がないと解されている。」とある。</p> <p>この点、区で行う金銭の給付を目的とする区の権利及び区に対する権利の時効については、教育委員会内において、各部署等で複数のルールが混在しており、統一した手続きを定める必要があると思われる。</p>	<p>就学援助費の返還金の時効については、「金銭会計事務の手引き」に基づき、実施しているところである。それぞれの債権としての性質・根拠の違いを踏まえ、教育委員会内における区の債権に対する時効の取扱い等の考え方について、整理・検討する。</p> <p style="text-align: right;">学務課</p>
意見55	<p>○プロポーザル方式などの方式を採用した事業者の選定 (P95)</p> <p>外国人との交流体験事業について、外国語教育の一定の学習水準を確保することの重要性はもちろんのことであるが、必要な質的水準を維持した上で経済性についても追及すべきである。随意契約による契約方式は教育の質的水準の確保ということを理由に、経済性の追求について疎かにしているきらいがある。契約金額について、担当者レベルで交渉をしているとのことであり、「外国人との交流体験事業」実施委託について単価を下げる事ができているが、江東区英語科運営委託については、平成20年度以降契約金額に変化はなく、特定の事業者との契約締結を前提に価格交渉を行う現在の交渉スタイルでは経済性の追求が徹底されていない可能性があると言わざるを得ない。</p> <p>そのため、プロポーザル方式を導入し、複数の事業者から企画提案させ、事前に定めた審査基準にそって提案内容や見積金額について評価を行い、教育の質的水準の確保と経済性の両立を図る形で事業者の選定を行うのが妥当であると考えられる。</p>	<p>当該事業については、学習水準の確保や事業の安定性を最優先としたため、随意契約としてきた。その結果、経済性の追求が十分でない状況が続いていることは監査意見のとおりと考える。</p> <p>今後は、プロポーザル方式の導入も含め、選定方法を改善していく。</p> <p style="text-align: right;">指導室</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見56	<p>○不適切な報告等の防止 (P97) 小学校往査の際、特色ある学校づくり支援事業の出納帳、証憑等を閲覧し、ヒアリングを行ったところ、本の読み聞かせの謝礼として、実施計画書には、500円×221人＝110,500円 が記載され、予算がとられているが、実際には、単価を1,000円とし、1,000円×117人＝117,000円 が支払われていた。また、実施報告書には、500円×234人＝117,000円 と記載し、学校支援課に報告していた。</p> <p>これは、謝礼の単価については、「特色ある学校づくり地域講師謝礼等参考基準について」において、謝礼の目安が示されており、朝学習時の読み聞かせ等（ボランティア）は1回1時間相当500円とされていることが原因と推測される。実際には、単価を1,000円として支払いをしながら、学校支援課には単価を500円とし、人数を調整して報告をしていたことは、不適切であると考え。</p> <p>特色ある学校づくり支援事業は、学校に対する補助金という性格上、学校における会計システムの枠外で、表計算ソフト、または手書きで出納簿を記帳し、証憑等は各学校で保管している。よって、学校支援課に提出された実施報告書に、実際とは異なる単価、回数を記載した場合など、事実と異なる誤った報告を行っていたとしても、現状ではその事実を把握することはできない。</p> <p>今後は、数年に一度は各学校において、補助金の執行の状況、証憑等の整備の状況、支払単価の適正性等を調査することにより、不適切な報告や支出を防止していく必要がある。</p>	<p>今回の不適切な報告については、学校支援課でのチェックが及ばないところであったことから、年度の途中での聞き取りや実地調査などのほか報告の仕方の改善を検討し、不適切な報告を防止していく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見57	<p>○計画変更に係る承認について (P97) 特色ある学校づくり支援事業において、ある小学校において実施内容の変更が行われ、実施計画変更届が提出されているが、その提出日付は平成23年3月3日と事後的なものであった。また、学校支援課では、実施内容、実施学年が変更になった場合には、実施計画変更届の提出が必要と考えているが、実施計画変更届の提出のない学校があった。変更届の提出を徹底させるとともに、提出させるだけでなく、審査後の予算と比較し、変更が適切であるかを十分審査し、学校支援課長の承認の上、変更を認めていく必要がある。</p> <p>当該小学校の場合、オペラ鑑賞教室の予算は教職員研修に振り替えられており、これにより教職員研修への支出割合が高くなっている。オペラ鑑賞教室を計画したが実行できないということであれば、それに類似したものに変更する場合にのみ変更が認められるべきである。</p> <p>平成22年度においては、実施計画の審査の結果、小学校43校中要求どおりの予算が配分された小学校は15校であり、多くの学校が要求どおりの予算が獲得できない状況であった。このような状況下で安易に変更を認めるならば、実施計画書においては予算を獲得しやすい内容で要求し、実際には他の内容に振り替えていくことが可能となる。学習支援については、審査において予算が減額されたにもかかわらず、予算を上回る金額に変更されていることが妥当か、十分検討する必要があるのではないかと考える。重要な変更がある場合には必ず事前に変更届を提出させ、不適切な変更については支出を認めないことにより、学校側も計画段階から補助金の使途を十分検討することとなり、補助金の有効性が高まるのではないかと考える。</p>	<p>これまで、事情によっては書面によらず承認をしたこともあった。意見のとおり今後は計画変更する際は、変更届の提出を徹底するとともに、計画段階からの着実な実施に向け十分な審査に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見58	<p>○執行率が低い学校について (P98) 特色ある学校づくり支援事業において、予算の執行率が非常に低い学校があった。</p> <p>実施が計画され予算も獲得できているにもかかわらず、学校側の理由でそのほとんどの予算が執行されないことは、児童・生徒に自ら考える力などの「生きる力」の育成を図るという事業の目的の達成につながらず、問題であると考え。</p>	<p>様々な事情から、執行することができなかった事業のある学校がある。年度の途中に進捗状況調査を行うなど、執行状況を把握し、計画に合わせた予算執行を図るよう指導をしていく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見59	<p>○サポーター配置の適正化 (P99) 土曜・放課後学習教室事業において、学校別のサポーターに対する謝礼金年間支払額、実施時間数（土曜・放課後学習教室実施報告書より）と時給から、サポーターの配置人数の学校別平均を算出したところ、申込人数に比して多くのサポーターを配置している学校があった。具体的には、A小学校は申込人数10人に対しサポーター2.8人、B小学校は17人に対し2.6人、C中学校は17人に対し3.1人であった。</p> <p>事業としては、小学校4～6年、中学校1～3年の各学年10名程度（合計30人程度）を基本とし、サポーターは原則3人とされており、これを基準として、参加人数が少ない学校は、人数に応じた配置を行うべきと思われる。</p> <p>特に理由があつて（日本語が上手ではない生徒の参加など）、サポーターを増員する場合には、別途申請をした上で認めていく必要がある。</p>	<p>学習教室の対象者は、少人数のきめ細かな指導が必要とされる場合が多く、その判断は学校に委ねるべきと考えることから、人数のみをもって適正か否かは判断できないところである。また、学校サポーターの多くは大学生で“有償ボランティア”として活動しているが、前年度から引き続いて活動する学生もいれば、初めて学校現場に入る学生もいる。また、大学の時間割や教育実習等の都合で、サポーターが年度途中で変わることも多く、指導力等差が生じることもある。そのようなサポーターと参加児童・生徒の状況は各学校で異なるものであり、実情に応じた学校側の適切な判断をもとにしたサポーターの派遣に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見60	<p>○実施方法の検討 (P99) 土曜・放課後学習教室の実施方法は各学校に一任されているが、124～140時間の範囲で実施することとされている。しかし、各学校の実施時間を見ると、小学校43校中、124時間未満19校（内、100時間未満5校）、中学校22校中、124時間未満13校（内、100時間未満7校）であり、特に中学校では学校間にかなり差がある。また、参加状況についても、学校によって申込人数に差があり、申込者が10人程度の学校もあった。各校から提出されている実施報告書を閲覧すると、サポーターの確保が難しい、部活動や行事との関係で参加者を募ることが難しい、などの課題が記載されており、学校によっては学習教室の実施に苦慮している様子も伺える。実施回数が少ない、参加人数が少ない学校は、それぞれ理由があると思われるが、それらを検証し、現在の開催方法、回数が適当であるのか、検討する必要があるのではないかと思われる。</p>	<p>特に中学校においては部活動の関係で差が出ていると考えているが、前年度の実績が少なくとも、顧問の先生の理解を得て次年度実績を伸ばしている学校もある。今後も学校の実情を検証し、開催方法等検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見61	<p>○事業目的の相違 (P100) 研究協力校運営事業は、平成20年度に開始され、平成20、21年度の2年間、小学校2校を江東区教育委員会教育課題研究校とし、教科担任制の研究を行った。予算は、教科担任制を実施するための講師の派遣に伴う人件費であり、研究の成果として、21年度において研究発表が行われている。しかし、平成22年度においては、単に教科担任制講師の派遣を希望する学校を募り、希望した3校（内、2校は継続）に講師を派遣するのみの事業であり、「研究」という側面は希薄である。「平成23年度教科担任制講師派遣実施計画書」において、平成22年度に実施した学校については、教科担任制を実施した成果の記載が求められているが、研究計画があり最終的に研究報告や研究発表を行った事実は確認できなかった。平成22年度歳出予算内示書の事業概要には、「教育課題研究及び成果発表の支援」と書かれており、平成22年度においては事業概要と実態が合致しているとは言い難い。予算は、事業概要に沿って行われることを前提としており、支出内容が同じであったとしても、目的が異なるのであれば事業を変更して行う必要があると考える。</p>	<p>22年度以降はモデル事業の延長として実施してきたところであり、その間、継続実施の可能性を模索してきたが、その他諸課題の優先性を考慮し、22～23年度のモデル延長実施を最後に事業を終了をすることとなっている。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見62	<p>○特色ある学校づくり支援事業への組入れ (P100) 平成23年度において事業の統合が実施され、研究協力校運営事業は特色ある学校づくり支援事業に組み入れられた。しかし、予算上、特色ある学校づくり支援事業予算の中に含まれることとなったにすぎず、平成22年度と同様の予算が特色ある学校づくり支援事業予算の中の一項目として計上され、教科担任制講師の派遣が行われている。指導室によると、教科担任制については、中一ギャップ対策として効果はあるものの、近年教員の若年化が進み、教員の育成という観点から考えて、ある1教科のみを担当することは望ましくないと理由で、今後全区的に教科担任制を採用していく予定はないとのことである。このような状況の中では、特色ある学校づくり支援事業予算の中の一項目として「研究協力校運営事業」を別予算として計上する意義は薄れており、教科担任制の実施を希望する学校は、特色ある学校づくり支援事業の枠組みの中で申請を行っていくよう変更することで対応できないだろうか。</p>	<p>22年度以降はモデル事業の延長として実施してきたところであり、その間、継続実施の可能性を模索してきたが、その他諸課題の優先性を考慮し、22～23年度のモデル延長実施を最後に事業を終了をすることとなっている。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見63	<p>○特色ある学校づくり支援事業への組入れ (P101) 学習塾講師が児童・生徒が理解しやすい指導方法を用いることにより、事業の効果は認められているものの、全校に実施が広がることもなく限られた学校においての実施に留まっている。平成23年度において事業の統合が実施され、学習塾連携事業は特色ある学校づくり支援事業に組み入れられた。しかし、予算上、特色ある学校づくり支援事業予算の中に含まれることとなったにすぎず、平成22年度と同様の予算が特色ある学校づくり支援事業予算の中の一項目として計上され、希望校に学習塾講師の派遣が行われている。しかし、講師の派遣を希望する学校は、特色ある学校づくり支援事業の枠組みの中で申請を行っていくことで十分対応可能と考えられ、今後変更していく必要があると思われる。</p>	<p>24年度対象事業の効果検証を実施し、学校の配当予算の中での実施も視野に検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
指摘2	<p>○配置決定に係る稟議書未作成 (P102) 中学校の学力強化講師は、各校からの申請に基づき配置を決定しているが、配置決定に関する稟議書が作成されておらず、各学校に対する決定通知書も発行されていない。また、週当たりの配置時間数は管理しているものの、最終的な各学校への配当時間は記録されていない。配置の決定には判断が介在するため、決定権限のある者の決裁が必要であり、稟議書の作成が不可欠である。</p>	<p>講師の時間割表および勤務実績報告の提出を受け年間の実施時数を確認している。また、学力強化講師の配置時間数は、各中学校に十分説明をし理解を得てゆく。また、平成23年度より手続きを改善し、関係各課の決裁を行い全中学校に通知しているが、内容について今後も精査してゆく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見64	<p>○学力強化講師配置の適正化(P102) 中学校においては、中学校1年生は、1教科について全学級に学力強化講師が配置され、中学校2、3年生は、学校長の申請に基づき各学校に配置することとされている。 配置の状況を見ると、1年生は1教科、と決められているにもかかわらず、1校のみ2教科について配置がされていた。申請書は、1年生については希望する教科一つに丸を付す形式であるが、この1校の申請書には「中一から中三まですべて1クラスなので、2教科を希望する」との記載がなされている。 決められた基準以上の配置を決定するならば、それ相応の理由が必要であり、小規模校であるから、という理由のみで認めるのは公平性に欠ける。当該配置決定については、稟議書が無く理由の記録も無いため、配置の妥当性について判断できなかった。例外的取扱い、理由を記載した稟議書に基づいて決裁を受ける必要がある。</p> <p>2、3年生については、2年生はほぼ申請どおり配置されているが、3年生においては、申請があった15校中、2教科に配置3校、1教科に配置6校、配置なし6校であった。 包括外部監査において、学力調査の結果を入手することができなかったため、配置が学力調査の結果を参考として決定されているのか、検証することはできなかったが、学力向上を目的とするならば、学力調査の結果を考慮の上、配置の決定が為されるべきと考える。今後は、配置が目的に照らし適正に行われるよう留意すべきである。</p>	<p>生徒数の少ない単学級の中学校には、希望があれば複数科目での配置を行ってきた。これは、人材を配置することにより、単学級であっても習熟度別の授業を展開することなどを可能とし、学力の向上を図ることを目的としている。今後は、事業の趣旨を鑑み、さらに精査し配置を決定していく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見65	<p>○未配置の学校について(P103) 平成22年度において、中学校1校のみ、1年生の学力強化講師が見つからず全く配置がなされなかった。学力強化講師は教育職員免許が必要であり、学力強化を図る必要のある教科の講師を探すのが難しい状況とのことであるが、今後はこのような事態を招くことのないよう、教育委員会と学校の協力の下、講師を配置していく必要がある。なお、平成23年度は当該中学校にも学力強化講師が配置されている。</p>	<p>学力強化講師については、ホームページや広報誌などに掲載し募集を行い、多数の応募者がある。しかし、全く応募のない教科もあり、教科によってばらつきがある。これからも広く人材募集を行い人材の確保に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見66	<p>○理科支援員配置の適正化(P103) 理科支援員配置事業の学校別の配当時数は、5、6年のクラス数×9回×3時間と設定されているが、実際の実施時数を見ると、学校によって実施の状況にかなり差がある。配当時数以上の配置を行った学校が14校、配当時数を下回る配置であった学校が29校、うち、配当時数の50%以下の配置であった学校が15校（うち、利用ゼロ5校）であった。 独立行政法人科学技術振興機構の理科支援員等配置事業は、国の事業仕分けにおいて、「すべての子どもに平等に機会が与えられるべき」「理科専門の教員を採用できるような抜本的な改革が先である」などと指摘され、廃止と判定されたため、平成24年度での事業廃止が決定している。 そのため、廃止後は区独自の事業となり、今後の事業のあり方について十分検討する必要があると考える。理科支援員の配置については、独立行政法人科学技術振興機構において実施された「平成22年度理科支援員配置事業 事業成果アンケート調査」の調査報告書を見ると、配置している学校の校長、教員がその効果を感じており、事業の継続、日数、時間数の拡充を求める声も多い。しかし、区の独自事業として継続するとしても、一部の学校のみ配置が偏るのは望ましいことではない。 区では、今後も理科支援員の配置を継続していくとのことであり、より適正な配置が行われるよう検討していく必要がある。</p>	<p>支援員の派遣に協力いただいている芝浦工業大学と江東区は平成19年11月15日に包括協定を結んでおり、これまでも良い関係が保たれているため、独自事業となっても継続する方向で考えているが、24年度対象事業の効果検証を実施し、実施の規模・方法について検討していく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>
意見67	<p>○配置決定に係る稟議書の必要性(P104) 学習支援員は、小学校には全校週24時間を配当しているが、学校から申請があった児童の状況を実際に学校に行き観察した上で、必要と認めた場合には加配している。中学校においては、申請のあった中学校に対し、生徒の状況を実際に学校に行き観察した上で、必要と認めた場合には配置をしている。年度途中において、学校から申請がある場合もあり、その都度、同様の手続を行い、必要と認めた場合には追加で配置を行っている。 配置決定の稟議書の提出を求めたところ、「臨時職員雇用申請について（学習支援員）」が件名となっている稟議書が配置決定の稟議書であるとの説明を受けた。当該稟議書は、学校支援課長から教育委員会事務局次長宛での「臨時職員一般・特例雇用申請書」が添付され、別紙のように申請してもいいか、という旨の伺い書となっている。確かに、申請書の添付書類として、学校名と雇用期間、日数の記載があるが、これをもって配置決定の決裁といえるのか疑問である。 学習支援員の雇用の前段階として、まず配置決定があるべきであり、各学校に何時間配当を行うのか明らかにした上で、学校支援課長が承認する稟議書が必要ではないかと考える。</p>	<p>平成22年度については作成が漏れており、23年度は作成している。今後も漏れないよう努めていく。</p> <p style="text-align: right;">学校支援課</p>

平成23年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見68	<p>○支出内容の見直し (P105) こども体力向上事業は、東京都のスポーツ教育推進校事業委託で実施する事業であり、スポーツ教育推進校として指定された小学校18校、中学校3校に対して、1校50万円が予算として配分されている（予算総額1,050万円）。東京都では、特に支出内容について規定しておらず、その用途は学校に一任されている。 その執行内容を学校別に見ると、水泳や一輪車などスポーツ教室の講師への謝礼金に費やしている学校がある一方で、支出の全額、またはその大半を消耗品に費やしている学校もあった。また、中学校においては、謝礼金の全額が部活の講師に対するものであり、部活の遠征バス代約30万円を支出している学校もあった。 消耗品に対する支出は、備品を購入しそれを使用することで体力向上に役立つものであり、部活に関する支出も一部の生徒を対象とするものではあるが体力向上に役立つものであろう。 しかし、備品の購入を行うのみではなく、講師を招き指導を受けることも有効であり、また、部活動に関する支出だけではなく、全校生徒に関わる内容の支出が為されることも必要である。支出内容は、児童・生徒の健康増進や体力向上を図る、国内及び国際的なスポーツ大会などの意義と国際親善や世界平和に果たす役割を正しく理解する、という事業の目的に鑑み決定されるべきであり、支出内容、対象が偏ることなく、効果的に使用されるよう見直ししていく必要があると考える。 また、中学校3校のうち2校は、部活動の拠点校に指定されており、部活動振興事業から部活動に係る予算が計上されている。部活動の充実も必要ではあるが、上記と同様の趣旨から、支出の内容を検討する必要がある。</p>	<p>東京都では支出内容について具体的に規定していないが、事業の主旨から児童・生徒の健康増進、体力向上を図るとともに、国内外の大きな大会の意義について理解を図り、各学校の教育目標に照らし、学校や児童・生徒の状況に応じた多様なスポーツ教育を展開するための経費として考えている。スポーツ教育推進校に指定される申請の段階で、予定される支出の内訳を示し、審査を受けた上で都教育委員会の委託決定がある。 区教育委員会としては、これまでも趣旨と異なる部分の支出については助言してきたところであるが、今回のご指摘の内容を踏まえ、今後も効果的な執行に努めていくよう働きかけていく。</p>

学校支援課