

平成 23 年度
江東区包括外部監査報告書

学校教育に関する財務事務の執行について

江東区包括外部監査人
公認会計士 鈴木 秋夫

目次

包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	2
2. 監査のテーマ	2
3. 監査対象年度	2
4. 監査対象部局及び訪問施設	2
5. 監査の契約期間	2
6. 監査の実施期間	2
7. 包括外部監査人及び補助者	3
8. テーマを選定した理由	3
9. 包括外部監査の方法	5
10. 利害関係	5
テーマ「学校教育に関する財務事務の執行について」	7
I. 教育委員会の概要	8
1. 概要	8
2. 教育委員会組織図及び業務内容	9
3. 教育目標・基本方針	12
4. 学校の概要	15
5. 教育費の実績推移	17
II. 学校徴収金関係（給食費関係を除く）	19
1. 概要	19
2. 監査結果と意見	21
＜意見事項1＞新要領の認知状況	21
＜意見事項2＞実現可能かつ効果的な学校徴収金事務取扱要領の策定	21
＜意見事項3＞学校徴収金事務取扱要領の水準について	21
＜意見事項4＞自己点検に関する説明	21
＜意見事項5＞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	21
＜意見事項6＞事務職員の活用	22
＜意見事項7＞担当者の管理意識の徹底	22
＜意見事項8＞チェック機能の発揮	22
III. 給食費関係	24
1. 概要	24

2. 給食費の滞納について	25
(1) 概要	25
(2) 監査結果と意見	25
<意見事項 9>滞納状況の調査範囲について	25
<意見事項 10>滞納者に対する対応	26
3. 学校における給食費の管理体制について	26
(1) 概要	26
(2) 監査結果と意見	27
<意見事項 11>帳簿、証憑の不備	27
<意見事項 12>常勤の教職員の給食費徴収方法	27
<意見事項 13>給食費徴収原簿の取扱い	27
<意見事項 14>納入業者の選定	27
<意見事項 15>業務分掌について	28
4. 給食費会計の公会計化	30
(1) 概要	30
(2) 監査結果と意見	31
<意見事項 16>給食費会計の公会計化の推進	31
5. 小学校給食運営事業・中学校給食運営事業	31
(1) 概要	31
(2) 監査結果と意見	32
<意見事項 17>調理業務委託料の適正化	32
IV. 奨学金関係	33
1. 制度概要	33
(1) 概要	33
(2) 具体的内容（平成 22 年度生）	33
(3) 奨学資金貸付状況	34
(4) 東京 23 区における同制度の実施の有無	34
2. 未回収の実態	35
(1) 未回収状況	35
① 概要	35
② 監査結果と意見	35
<意見事項 18>未回収状況について	35
(2) 回収手続き	36
① 概要	36
② 監査結果と意見	38
<意見事項 19>回収手続きの強化	38

(3) 書類の整備状況.....	38
① 概要.....	38
② 監査結果と意見	38
<意見事項 20>借用書の入手.....	38
3. 制度自体の検討	39
<意見事項 21>給付方式の提案	39
V. IT関係	40
1. 概要.....	40
2. 外部メール等の利用によるデータ流出のリスクについて.....	42
(1) 概要	42
(2) 監査結果と意見.....	42
<意見事項 22>WEB メール等によるデータ流出のリスクについて.....	42
<意見事項 23>ファイル共有ソフトウェアの管理について.....	43
3. 機密性文書の持ち出しについて.....	43
(1) 概要	43
(2) 監査結果と意見.....	43
<意見事項 24>機密性文書の持ち出し等にかかる校長の承認について	43
<意見事項 25>運用基準の実態に即した見直しの必要性について.....	44
4. アクセス権限の変更について	44
(1) 概要	44
(2) 監査結果と意見.....	45
<意見事項 26>アクセス権限変更作業に関する確認手続きについて	45
5. データバックアップについて	45
(1) 概要	45
(2) 監査結果と意見.....	46
<意見事項 27>バックアップ場所の設置の検討について	46
6. Service Level Agreement (SLA) について	46
(1) 概要	46
(2) 監査結果と意見.....	47
<意見事項 28>SLA 締結に関する検討について.....	47
VI. 人件費関係	49
1. 教育委員会の人件費概要.....	49
2. 学校における警備体制について.....	50
(1) 概要	50
(2) 監査結果と意見.....	51
<意見事項 29>全校に機械警備を導入	51

3. 給与計算手続きについて（その1）	52
（1）概要	52
（2）監査結果と意見	52
＜意見事項30＞給与計算における訂正業務の不備	52
＜意見事項31＞超過勤務申請の申請方法の効率化	52
4. 給与計算手続きについて（その2）	53
（1）概要	53
（2）監査結果と意見	53
＜意見事項32＞マスター登録誤り	53
5. 警備職員の夏季臨時職員について	54
（1）概要	54
（2）監査結果と意見	54
＜指摘事項1＞最低賃金法違反事例	54
6. 学校事務専門員の設置について	55
（1）概要	55
（2）監査結果と意見	55
＜意見事項33＞事務専門員の設置基準の合理性について	55
VII. 備品管理	57
1. 物品管理	57
（1）概要	57
（2）監査結果と意見	57
＜意見事項34＞物品管理の実態	57
＜意見事項35＞自己検査の状況について	58
＜意見事項36＞寄贈品の備品管理について	59
＜意見事項37＞規程の見直し（その1）	59
＜意見事項38＞規程の見直し（その2）	60
＜意見事項39＞寄贈品の評価について	60
＜意見事項40＞寄贈品の管理	61
＜意見事項41＞リース契約資産の管理	61
＜意見事項42＞物品の一括登録	62
2. トランシーバーの運用状況	62
（1）概要	62
（2）監査結果と意見	64
＜意見事項43＞トランシーバー導入の合議決定方法に関して	64
＜意見事項44＞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	65
VIII. 幼稚園関係	66

1. 子育て家庭の経済支援	66
(1) 概要	66
(2) 監査結果と意見	68
<意見事項 4 5> 「在園者確認リスト」の回収	68
2. 幼稚園教員の人件費	69
(1) 概要	69
(2) 監査結果と意見	78
<意見事項 4 6> 園児一人当たり人件費	78
<意見事項 4 7> 校長兼任園長の推奨（その 1）	78
<意見事項 4 8> 校長兼任園長の推奨（その 2）	79
IX. 太陽光発電	80
1. 概要	80
2. 監査結果と意見	82
<意見事項 4 9> 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 ...	82
<意見事項 5 0> 太陽光発電設備導入と電気事業法との関連について	82
X. 就学援助	83
1. 概要	83
2. 就学援助の申込要綱の概要	84
(1) 概要	84
(2) 監査結果と意見	86
<意見事項 5 1> 就学援助認定基準の開示方法について	86
3. 就学援助の 23 区内における比較	86
(1) 概要	86
(2) 監査結果と意見	88
<意見事項 5 2> 就学援助認定基準の見直しについて	88
4. 就学援助費の返還について	88
(1) 概要	88
(2) 監査結果と意見	88
<意見事項 5 3> 要返還額の未回収金額について	88
<意見事項 5 4> 要返還額の未回収金額に関する時効規定について	89
XI. その他	91
1. 学校訪問	91
2. 外国人講師派遣事業	93
(1) 概要	93
(2) 監査結果と意見	95
<意見事項 5 5> プロポーザル方式などの方式を採用した事業者の選定	95

3. 各種事業	96
(1) 特色ある学校づくり支援事業	96
① 概要	96
② 監査結果と意見	97
<意見事項 5 6> 不適切な報告等の防止	97
<意見事項 5 7> 計画変更に係る承認について	97
<意見事項 5 8> 執行率が低い学校について	98
(2) 土曜・放課後学習教室事業	98
① 概要	98
② 監査結果と意見	99
<意見事項 5 9> サポーター配置の適正化	99
<意見事項 6 0> 実施方法の検討	99
(3) 研究協力校運営事業	100
① 概要	100
② 監査結果と意見	100
<意見事項 6 1> 事業目的の相違	100
<意見事項 6 2> 特色ある学校づくり支援事業への組入れ	100
(4) 学習塾連携事業	101
① 概要	101
② 監査結果と意見	101
<意見事項 6 3> 特色ある学校づくり支援事業への組入れ	101
(5) 確かな学力強化事業	101
① 学力強化事業	101
i) 概要	101
監査結果と意見	102
<指摘事項 2> 配置決定に係る稟議書未作成	102
<意見事項 6 4> 学力強化講師配置の適正化	102
<意見事項 6 5> 未配置の学校について	103
② 理科支援員配置事業	103
i) 概要	103
ii) 監査結果と意見	103
<意見事項 6 6> 理科支援員配置の適正化	103
(6) 学習支援事業	104
① 概要	104
<意見事項 6 7> 配置決定に係る稟議書の必要性	104
(7) こども体力向上事業	105

① 概要.....	105
② 監査結果と意見	105
<意見事項 6 8> 支出内容の見直し.....	105

資料目次

資料 1	業務分掌モデル
資料 2	江東区校務用 LAN システム運用基準の概要
資料 3	SaaS 向け SLA におけるサービスレベル別のモデルケース
資料 4	準要保護者認定基準
資料 5	就学援助認定率 1.18→1.20 倍影響額
資料 6	就学援助認定者数及び認定率の推移

報告書中の表は、端数処理の関係で合計欄の値と
内訳の合計値が一致しない場合がある

包括外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 27 第 2 項及び江東区外部監査契約に基づく監査に関する条例第 2 条に基づく包括外部監査

2. 監査のテーマ

学校教育に関する財務事務の執行について

3. 監査対象年度

平成 22 年度（平成 22 年 4 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日）

＊ただし、必要な範囲で過年度に遡及、表・図等は監査時に入手した直近の数値に基づいて作成する場合がある

4. 監査対象部局及び訪問施設

教育委員会（庶務課・学校施設課・学務課・指導室・学校支援課・教育センター）

なお、以下の施設について訪問調査を行った。

施設名
明治小学校
川南小学校
有明小学校
第七砂町小学校
亀高小学校
深川第二中学校
有明中学校
川南幼稚園
教育センター

5. 監査の契約期間

平成 23 年 7 月 1 日～平成 24 年 3 月 31 日

6. 監査の実施期間

平成 23 年 8 月 30 日～平成 24 年 1 月 31 日

7. 包括外部監査人及び補助者

区 分		氏 名	資 格 等
1	包括外部監査人	鈴木 秋夫	公認会計士
2	補 助 者	片桐 一輝	公認会計士
3	補 助 者	新井 康友	公認会計士
4	補 助 者	中山 由紀	公認会計士
5	補 助 者	幡田 宏樹	弁護士、公認会計士
6	補 助 者	豊島 成彦	公認会計士試験合格者

8. テーマを選定した理由

区の基本構想では、施策の大綱として「未来を担うこどもを育むまち」を掲げ、その基本施策として「知・徳・体を育む魅力ある学び舎づくり」を掲げている。

区の平成 22 年度予算では、教育費は 225 億円となっており、一般会計予算の 14.7%を占める重要な施策となっていることが伺える。

＜平成 21 年度及び平成 22 年度教育費当初予算比較＞

(単位：千円)

	H21 年度		H22 年度		差引	
1. 教育総務費						
①教育委員会費	15,374		15,374		0	
②事務局費	1,284,653		3,717,084		2,432,431	
③教育指導費	674,984		681,736		6,752	
④教育センター費	183,176		177,019		△ 6,157	
⑤放課後支援費	0		1,447,013		1,447,013	
⑥放課後支援施設建設費	0		53,727		53,727	
教育総務費 小計	2,158,187	1.5%	6,091,953	4.0%	3,933,766	2.6%
2. 小学校費						
①学校管理費	3,355,401		3,151,309		△ 204,092	
②教育振興費	393,631		401,221		7,590	
③学校給食費	1,178,478		1,244,528		66,050	
④学校保健費	252,550		253,952		1,402	
⑤学校施設建設費	6,483,231		2,839,241		△ 3,643,990	
小学校費 小計	11,663,291	7.9%	7,890,251	5.2%	△ 3,773,040	-2.5%
3. 中学校費						
①学校管理費	1,717,477		2,544,504		827,027	

(単位：千円)

	H21 年度		H22 年度		差引	
②教育振興費	351,352		345,158		△ 6,194	
③学校給食費	555,169		539,490		△ 15,679	
④学校保健費	123,712		123,913		201	
⑤学校施設建設費	2,518,683		2,170,815		△ 347,868	
中学校費 小計	5,266,393	3.6%	5,723,880	3.7%	457,487	0.3%
4. 校外施設費						
①校外施設管理費	62,685		41,571		△ 21,114	
②校外施設建設費	109,556		0		△ 109,556	
校外施設費 小計	172,241	0.1%	41,571	0.0%	△ 130,670	0.0%
5. 幼稚園費						
①幼稚園管理費	1,301,560		1,275,366		△ 26,194	
②幼稚園施設建設費	113,115		88,883		△ 24,232	
幼稚園費 小計	1,414,675	1.0%	1,364,249	0.9%	△50,426	-0.1%
6. 社会教育費						
①社会教育総務費	924,417		571,786		△ 352,631	
②図書館費	823,231		826,301		3,070	
③社会教育施設建設費	549,567		2,991		△ 546,576	
④青少年費	453,258		0		△ 453,258	
⑤歴史文化施設費	202,984		0		△ 202,984	
社会教育費 小計	2,953,457	2.0%	1,401,078	0.9%	△ 1,552,379	-1.0%
7. 社会体育費						
①社会体育総務費	163,658		0		△ 163,658	
②社会体育施設費	1,921,309		0		△ 1,921,309	
③社会体育施設建設費	854,809		0		△ 854,809	
社会体育費 小計	2,939,776	2.0%	0	0.0%	△ 2,939,776	-1.9%
教育費合計	26,568,020	18.0%	22,512,982	14.7%	△ 4,055,038	-2.7%
一般会計	147,593,000	100.0%	152,731,000	100.0%	△5,138,000	-3.4%

注) 百分率は、各費用の一般会計に占める割合を示す。

人口が増加の一途をたどる江東区において、教育問題は特に子育て世代には重要な施策であり、区民の関心も高いものと考えられる。

そこで、教育に関わる諸問題を総合的に捉え、主として幼稚園、小学校及び中学校の教育を中心に、財務事務執行の合法性、有効性、効率性及び経済性という観点から検証することとした。

9. 包括外部監査の方法

- (1) 教育委員会（庶務課・学校施設課・学務課・指導室・学校支援課・教育センター）よりヒアリングを受け、各課の業務全般について理解する。
- (2) 上記各課より提出された資料を閲覧し内容を分析、必要に応じて追加資料を要求して内容の理解を深める。
- (3) 過去3年間の実績報告書及び平成22年度予算書を閲覧し、上記(1)(2)で記載されている各事業の金額をチェックし、異常な増減の有無を確かめる。
- (4) 歳出内容については、契約書、支払承認書、その他の証憑書類を照合することにより、妥当性を確認する。
- (5) 支払の準拠性については、関連する条例、要綱、例規集等に照合して確かめる。
- (6) 区立幼稚園、小学校及び中学校より現地調査する施設を選定する。

幼稚園…1施設

小学校…5施設

中学校…2施設

上記学校に加えて教育センターも訪問施設として選定する。

施設を視察し、学校長・施設長等への質問、必要な資料の閲覧などにより、経営上・運営上の問題点を把握する。

- (7) 意見事項、指摘事項として取り上げる事項に関しては、事実確認を充分に行うとともに、区の見解を聴取する。

10. 利害関係

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

テーマ

「学校教育に関する財務事務の執行について」

I．教育委員会の概要

1．概要

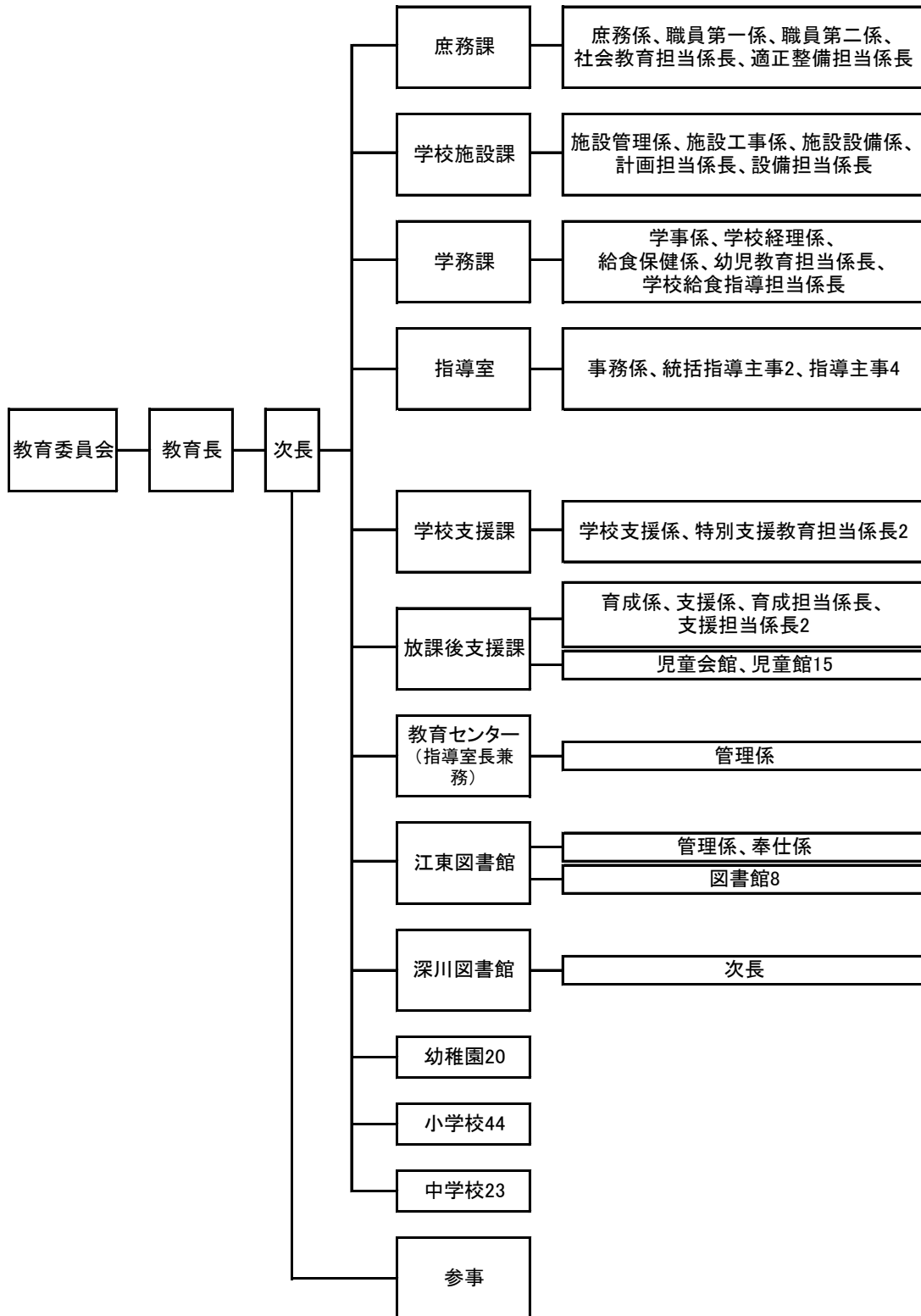
江東区教育委員会は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づき、5名の委員で構成され、委員の任期は4年である。委員長は、委員の互選により決められ、委員長の任期は1年である。また、教育長は、教育長を除く委員のうちから、委員会が任命し、委員の任期中在任する。

委員会は、毎月1回の定例会と、必要に応じて招集される臨時会によって、区教育行政の円滑な運営を図っている。

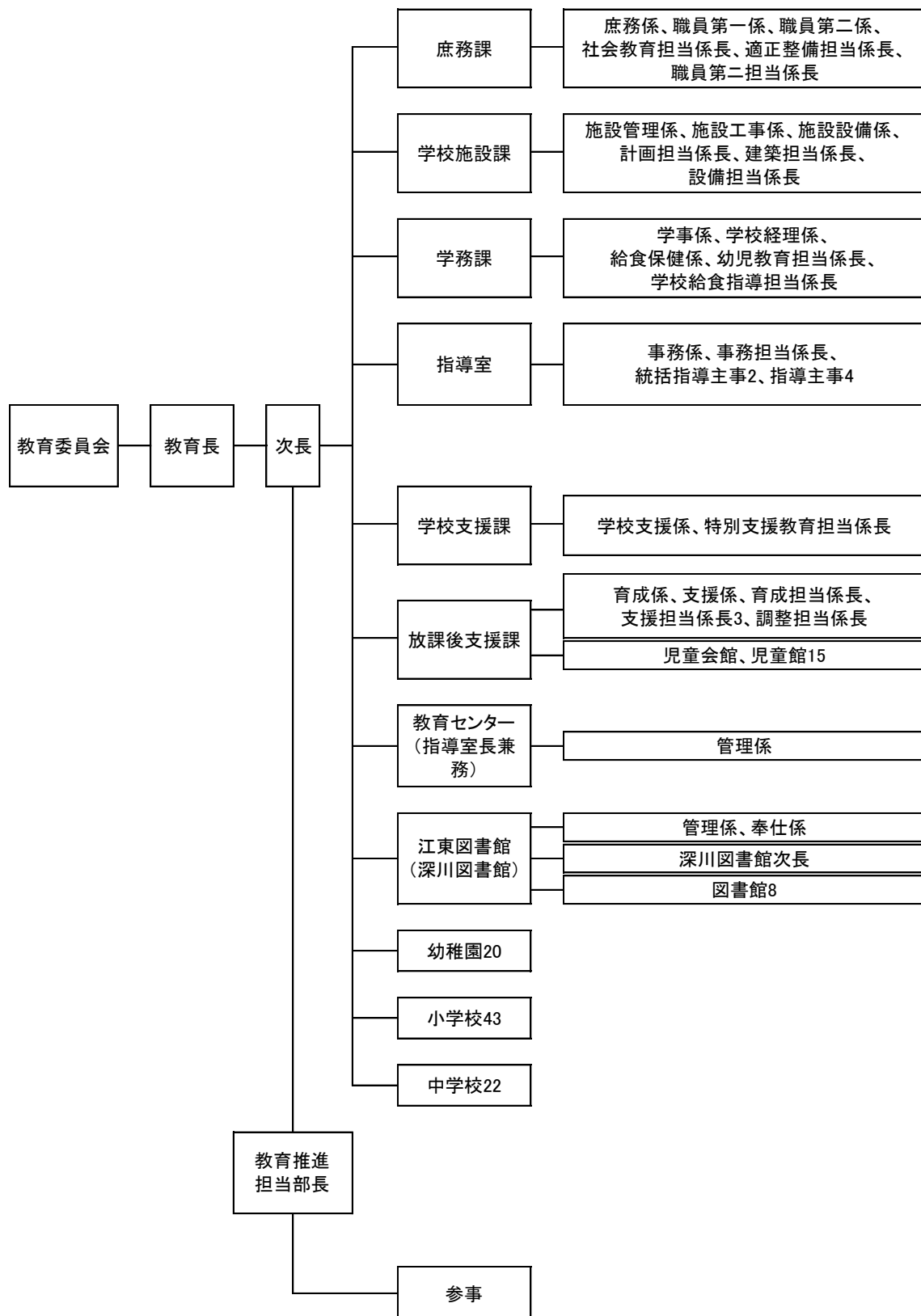
2. 教育委員会組織図及び業務内容

(1) 教育委員会組織図

① (平成 23 年 4 月 1 日時点)



②（平成 22 年 4 月 1 日時点）



(2) 業務内容 (教育委員会事務局処務規則第7条より抜粋)

課	係	事務内容
庶務課	庶務係	教育委員会、委員会事務局の庶務、文書の審査及び管理、公印、法規及び庁規、教育振興基本計画、教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価、教区行政の相談、奨学資金（補助執行）、私立高等学校等入学資金融資（補助執行）、図書館との連絡、社会教育事業の調整、家庭教育学級、他の課・室・係等に属しないこと
	職員第一係	職員の身分取扱い、区立学校及び幼稚園所属職員の健康管理、区立学校等所属職員の公務災害補償、区立学校等所属職員の被服貸与、区立学校等所属職員の安全衛生管理
	職員第二係	職員の給与、職員の福利厚生、特別区職員互助組合、公立学校共済組合、東京都職員共済組合
学校施設課	施設管理係	課の庶務、区立学校等及び校外施設の技術管理の調整、区立学校等及び校外施設の設計及び工事予算、区立学校等及び校外施設の営繕保全計画、区立学校等及び校外施設の整備計画、教育財産
	施設工事係	区立学校等及び校外施設の建築の設計、工事及び営繕保全
	施設設備係	区立学校等及び校外施設の設備の設計、工事及び営繕保全
学務課	学事係	学齢児童・生徒及び幼児の就学、区立学校等の設備・維持管理及び廃止、区立学校等の学級編成、教育の調査・統計、私立幼稚園・幼稚園類似施設等、課内他の係に属しないこと。
	学校経理係	区立学校等の予算・決算、区立学校等の経理、校外施設及び夏季施設
	給食保健係	学校給食、学校衛生、学校医等及び学校薬剤師、学校災害共済、学校保健会
指導室	事務係	教職員の身分取扱い、教職員の服務、教職員の研修、教科書無償給与事務
	統括指導主事 指導主事	学校の教育過程、学習指導、生活指導及び進路指導、教科用図書採択事務、教材、教育相談の指導、その他学校の教育活動

学校支援課	学校支援係	人材活用等による学校支援、幼小中連携教育、特別支援教育
放課後支援課 (*)	育成課	児童館及び児童会館（補助執行）、学童クラブ事業（補助執行）、課内他の係に属しないこと。
	支援係	江東きつずクラブ事業（補助執行）、放課後子ども教室、児童の放課後及び週末活動の支援

(*) 今回の包括外部監査の対象にはなっていない。

3. 教育目標・基本方針

区教育委員会の教育目標・基本方針は下記のとおりである。

(1) 教育目標

江東区教育委員会は、区の基本構想及び江東区民憲章に即し、人間尊重の精神を基調に、区民一人ひとりが地域を愛し、郷土への誇りと豊かな国際感覚を持ち合わせるとともに、生涯にわたって学習でき、心身ともに健康で充実した人生をおくることができるよう、学校教育及び社会教育を充実する。

特にこどもたちが、知性、感性、道徳心や体力などを育み、人間性豊かに成長することを願い、

- ・人権を尊重し、正義感や他人への思いやりにあふれる人
- ・自ら学び考え行動する、個性と創造力の豊かな人
- ・ともに学び合い、支え合い、社会の一員として役割を果たす人

の育成に向けた教育を推進する。

そして誰もが、かけがえのない人間として尊重され、安心して健やかに暮らすことのできる、活気と笑顔にあふれた社会の実現を図る。

さらに、教育は、家庭、学校及び地域社会のそれぞれが責任を果たし、連携して行わなければならないものであるとの認識に立って、すべての区民がこの目標の達成に向けて教育に参加できることを目指していく。

(2) 基本方針（平成 23 年度）

江東区教育委員会は、「教育目標」を達成するため、以下の基本方針に基づき、総合的に教育施策を推進する。

基本方針 1 ＜「人間尊重の精神」と「豊かな人間性」を育む教育の推進＞

さまざまな人々が生活する江東区では、

日本国憲法及び教育基本法の精神に基づき、また、児童の権利に関する条約等の趣旨を尊重し、すべての区民が人権尊重の理念を正しく理解するとともに、思いやりの心や社会生活の基本的なルールを身につけ、豊かな人間性を育むことが求められる。

そのために、社会体験、自然体験、交流活動等の学習の機会を増やし、人権教育及び心の教育を充実する。

- ① 平和を愛し、自他の生命を尊重する教育の推進
- ② 人権教育の推進
- ③ 社会貢献の精神や正義感を育成する教育の推進
- ④ いじめ、問題行動を許さない教育の推進
- ⑤ 社会体験、自然体験等による豊かな人間性を育む教育の推進

基本方針２＜「確かな学力」の推進＞

国際化、情報技術が進展する江東区では、

国際社会に生き、変化の激しい社会に対応するため、こどもが自ら考え、主体的に判断し、行動する資質や能力が求められる。

そのために、わかる授業で確かな学力を身につけさせ、個性や創造力を伸長し、こどもたち一人一人に生きる力を培う教育を推進する。

- ① 基礎・基本の徹底と個に応じた教育の推進
- ② 特色ある教育活動の推進
- ③ 幼児期の教育の充実
- ④ 特別支援教育の推進
- ⑤ 学力向上を図るための施策「江東区まなびプロジェクト」の実施
- ⑥ 環境教育の推進

基本方針３＜「健やかな体」の育成＞

知・徳・体の調和の取れたこどもたちの育成を目指す江東区では、

継続的な運動習慣を身につけ、健康を保持増進する資質や能力を育むことが求められる。

そのために、学校体育等の充実を図るとともに、健康教育や食育に積極的に取り組み、こどもたちの健康・体力づくりを推進する。

- ① 学校体育の充実
- ② 学校における部活動の充実
- ③ 食育の推進
- ④ 健康・安全に関する教育の推進
- ⑤ 「江東区版放課後子どもプラン」を活用した体力の向上

基本方針4 <「地域との連携と楽しい学校（園）づくり」の推進>

安心して通える楽しい学校（園）づくりを目指す江東区では、

学校と地域や関係機関との一層の連携、柔軟で幅広い学校支援体制の確立が求められる。そのために、幼小中連携教育の推進、地域と連携した人材支援策の積極的な導入等、さまざまな教育改革に果敢に取り組み、区民の期待に応える学校経営を展開し、より一層開かれた学校づくりを進める。

- ① 「（仮称）教育推進プラン・江東」の策定
- ② 幼小中連携教育の推進
- ③ 学校支援体制の充実
- ④ 開かれた学校づくりの推進
- ⑤ 学校評価の充実
- ⑥ 教職員の資質の向上
- ⑦ 教育諸条件の整備・充実

基本方針5 <「健全で安全な社会環境づくり」の推進>

健全で安全な社会環境づくりを目指す江東区では、

教育の原点は家庭・地域であるとの認識に立って、学校・家庭・地域が一体となって、こどもの成長を支え、見守っていく地域社会づくりが求められる。

そのために、安全・安心な放課後支援体制を充実させ、区民の教育参加を推進し、図書館や児童館等の施設機能の充実を図り、地域の教育力を向上させるとともに、家庭教育の相談体制の整備を目指す。

- ① 「江東区版放課後子どもプラン」の計画的な推進
- ② 区民の教育参加の推進
- ③ 地域活動への支援の充実
- ④ 地域の情報拠点としての図書館機能の充実とこどもの読書活動の推進
- ⑤ 家庭教育への支援の充実
- ⑥ 児童虐待等への対応の充実

4. 学校の概要

小学校		
名称	所在地	訪問
明治小学校	深川 2-1 7-26	○
深川小学校	高橋 14-10	
八名川小学校	新大橋 3-1-15	
臨海小学校	門前仲町 1-1-6	
越中島小学校	越中島 3-6-38	
数矢小学校	富岡 1-18-7	
平久小学校	木場 1-2-2	
東陽小学校	東陽 3-27-12	
南陽小学校	東陽 2-1-20	
川南小学校	千石 2-9-12	○
扇橋小学校	石島 18-5	
元加賀小学校	白河 4-3-19	
毛利小学校	毛利 2-2-2	
東川小学校	住吉 1-12-2	
豊洲小学校	豊洲 4-4-4	
豊洲北小学校	豊洲 3-6-1	
東雲小学校	東雲 2-4-11	
有明小学校	有明 2-10-1	○
枝川小学校	枝川 3-5-3	
辰巳小学校	辰巳 1-11-1	
第二辰巳小学校	辰巳 1-1-22	
第一亀戸小学校	亀戸 2-5-7	
第二亀戸小学校	亀戸 6-36-1	
香取小学校	亀戸 4-26-22	
浅間竪川小学校	亀戸 9-22-4	
水神小学校	亀戸 5-22-22	
第一大島小学校	大島 2-41-4	
第二大島小学校	大島 3-16-2	
第三大島小学校	大島 9-5-3	
第四大島小学校	大島 6-7-8	
第五大島小学校	大島 8-40-13	
大島南央小学校	大島 4-18-5	

小学校		
名称	所在地	訪問
砂町小学校	北砂 4-13-23	
第二砂町小学校	東砂 7-17-30	
第三砂町小学校	南砂 6-3-13	
第四砂町小学校	南砂 2-13-18	
第五砂町小学校	東砂 8-11-5	
第六砂町小学校	北砂 6-26-6	
第七砂町小学校	東砂 3-21-5	○
小名木川小学校	北砂 5-22-10	
東砂小学校	東砂 2-12-14	
北砂小学校	北砂 1-3-36	
南砂小学校	南砂 2-3-21	
亀高小学校	北砂 5-20-16	○
中学校		
名称	所在地	訪問
深川第一中学校	森下 4-9-22	
深川第二中学校	冬木 22-10	○
深川第三中学校	越中島 3-7-1	
深川第四中学校	千石 1-12-12	
深川第五中学校	豊洲 4-11-18	
深川第六中学校	平野 3-6-13	
深川第七中学校	毛利 1-14-1	
深川第八中学校	塩浜 2-21-14	
有明中学校	有明 2-10-1	○
辰巳中学校	辰巳 1-10-57	
東陽中学校	東陽 2-1-8	
亀戸中学校	亀戸 9-2-2	
第二亀戸中学校	亀戸 4-51-1	
第三亀戸中学校	亀戸 1-12-10	
大島中学校	大島 8-12-22	
第二大島中学校	大島 3-27-18	
大島西中学校	大島 4-1-23	
砂町中学校	北砂 6-16-28	

第二砂町中学校	東砂 8-10-9	
第三砂町中学校	南砂 3-10-3	
第四砂町中学校	北砂 5-20-17	
南砂中学校	南砂 2-3-20	
第二南砂中学校	南砂 1-2-18	
幼稚園		
名称	所在地	訪問
平久幼稚園	木場 1-2-2	
南陽幼稚園	東陽 2-1-14	
川南幼稚園	千石 2-9-12	○
つばめ幼稚園	扇橋 3-20-13-101	
元加賀幼稚園	白河 4-9-17	
豊洲幼稚園	豊洲 4-4-4	
枝川幼稚園	枝川 3-4-1-101	
辰巳幼稚園	辰巳 1-11-1	
ちどり幼稚園	古石場 1-11-11	
ひばり幼稚園	東雲 2-4-1-103	
第一亀戸幼稚園	亀戸 2-5-7	
第二亀戸幼稚園	亀戸 6-36-1	
大島幼稚園	大島 5-38-1	
第三大島幼稚園	大島 7-39-2-101	
もみじ幼稚園	大島 8-21-9-101	
第五砂町幼稚園	東砂 7-5-27	
東砂幼稚園	東砂 4-20-1	
なでしこ幼稚園	北砂 5-20-7-102	
小名木川幼稚園	北砂 5-22-10	
みどり幼稚園	南砂 2-3-3-101	

5. 教育費の実績推移

(単位：千円)

	H20 年度		H21 年度		H22 年度	
1. 教育総務費						
①教育委員会費	14,123		13,775		13,372	
②事務局費(*1)	9,546,027		2,070,475		4,320,494	
③教育指導費	531,035		564,817		626,332	
④教育センター費	160,204		158,161		158,842	
⑤放課後支援費(*1)	0		0		1,319,054	
⑥放課後支援施設建設費	0		0		43,728	
教育総務費 小計	10,251,389	6.6%	2,807,228	1.8%	6,481,822	4.2%
2. 小学校費						
①学校管理費	3,044,268		3,788,768		2,810,750	
②教育振興費	350,010		369,288		395,116	
③学校給食費	949,225		1,097,465		1,141,614	
④学校保健費	225,974		236,022		240,284	
⑤学校施設建設費(*2)	4,012,017		5,459,251		2,687,196	
小学校費 小計	8,581,494	5.6%	10,950,795	6.9%	7,274,959	4.7%
3. 中学校費						
①学校管理費	1,465,611		1,928,018		2,282,437	
②教育振興費	298,946		328,297		341,255	
③学校給食費	517,885		534,377		523,726	
④学校保健費	111,438		113,932		113,722	
⑤学校施設建設費	1,247,970		2,117,420		2,125,422	
中学校費 小計	3,641,850	2.4%	5,022,044	3.2%	5,386,561	3.5%
4. 校外施設費						
①校外施設管理費	56,349		53,607		38,923	
②校外施設建設費	5,354		98,464			
校外施設費 小計	61,703	0.0%	152,071	0.1%	38,923	0.0%
5. 幼稚園費						
①幼稚園管理費	1,329,048		1,181,519		1,210,501	
②幼稚園施設建設費	65,495		90,861		77,504	
幼稚園費 小計	1,394,542	0.9%	1,272,380	0.8%	1,288,005	0.8%
6. 社会教育費						
①社会教育総務費	917,407		798,182		490,891	
②図書館費	706,869		795,381		800,693	

③青少年費	363,860		401,186		0	
④歴史文化施設費	244,311		171,869		0	
⑤社会教育施設建設費	47,677		429,399		2,453	
社会教育費 小計	2,280,125	1.5%	2,596,015	1.6%	1,294,037	0.8%
7. 社会体育費						
①社会体育総務費	142,869		146,313			
②社会体育施設費	1,686,646		1,527,439			
③社会体育施設建設費	1,100,543		691,329			
社会体育費 小計	2,930,057	1.9%	2,365,081	1.5%	0	0.0%
教 育 費 合 計	29,141,159	18.9%	25,165,614	15.9%	21,764,307	14.2%
一 般 会 計	154,363,333	100.0%	158,005,491	100.0%	153,576,028	100.0%

(*1)組織改正により平成 21 年度において民生費として計上されていた費用を平成 22 年度より教育総務費として計上している。このため、大きく増加する結果となっている。

(*2)工事請負費について、平成 21 年度は 7 校の実績であるのに対して平成 22 年度は 5 校工事を実施している。また、耐震補強事業も平成 21 年度までで終了している。このため、大きく減少する結果となっている。

注) 百分率は、各費用の一般会計に占める割合を示す。

Ⅱ．学校徴収金関係（給食費関係を除く）

1．概要

（1）定義

江東区は、学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図ることを目的として、東京都教育委員会が都立高校の学校徴収金について定めた規程を参考し、江東区立学校徴収金事務取扱要領（平成 21 年 3 月 30 日）を制定している。当該要領において、学校徴収金は、以下のように定義されている。

学校徴収金は、公費以外の経費で、学校教育活動上必要となる経費として、学校において保護者もしくは児童生徒から徴収する、次に掲げる経費をいう。

- ① 教材費、積立金等学習指導要領に定められた学校教育活動を行うために保護者等が負担する経費
- ② 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）第 6 号第 2 項の規定に基づき保護者等が負担する経費
- ③ 上記①及び②に掲げるもののほか、校長が特に指定する経費

（2）基本計画の策定及び執行の原則

校長は、教育活動計画を踏まえ、学校徴収金の以下の基本計画を策定しなければならない。

- ① 学校で取り扱う学校徴収金の種類
- ② 徴収目的
- ③ 徴収金額
- ④ 徴収方法
- ⑤ 預託する金融機関
- ⑥ 上記①から⑤に掲げるもののほか、学校徴収金を取り扱うために必要な事項

（3）職務

① 校長の職務

- i) 学校徴収金の基本計画を決定すること。
- ii) 学校徴収金の予算及び決算を決定すること。
- iii) 学校徴収金の収入及び支出を決定すること。
- iv) 学校徴収金の事務処理に当たり、関係教職員に必要な指示を行うこと。
- v) 学校徴収金の収支状況について、預金通帳と現金出納簿とを毎月照合し、内容を確認すること。
- vi) 業者選定委員会を設置し、会議の運営に必要な事項を決定すること。

vii) その他学校徴収金の適正な執行及び管理に関すること。

② 副校長の職務

- i) 学校徴収金の基本計画の策定に関する事務を統括すること。
- ii) 学校徴収金の予算及び決算の調製に関する事務を統括すること。
- iii) 学校徴収金の契約に関する事務を統括し、その内容を精査すること。
- iv) 学校徴収金の予算及び決算を保護者等へ通知すること。
- v) 学校徴収金の支出承認書の作成に関する事務を統括し、その内容を精査すること。
- vi) 学校徴収金の収支状況について、預金通帳と現金出納帳とを毎月照合し、その内容を精査すること。
- vii) 学校徴収金の事務処理に当たり、関係教職員に必要な指示を行い、かつ関係教職員の監督を行うこと。
- viii) 業者選定委員会の開催に当たり、関係職員に必要な指示を行うこと。
- ix) その他学校徴収金の適正な執行及び管理に関すること。

③ 担当教職員の職務

- i) 学校徴収金の基本計画の策定に関与すること。
- ii) 学校徴収金の予算及び決算の調製に関与すること。
- iii) 学校徴収金の契約に関する事務を処理すること。
- iv) 学校徴収金の予算及び決算の保護者等への通知に関与すること。
- v) 学校徴収金の収入承認書の作成に関する事務を統括すること。
- vi) 学校徴収金の出納に関する事務を統括すること。
- vii) 学校徴収金の収納状況を保護者等へ通知すること。
- viii) 学校徴収金の収支状況について、預金通帳と現金出納帳とを毎月照合し、内容を確認すること。
- ix) 業者選定委員会に必要な資料の作製等に関すること。
- x) 業者選定委員会の運営及び進行管理に関与すること。
- xi) その他学校徴収金の適正な執行及び管理に関すること。

(4) 継続事務関与年数

4年(校長は、会計事故を未然に防止するため、学校徴収金に関する事務を、継続して4年を超えて同一職員に分掌させてはならない。)

(5) 収支書類等の管理

- ① すべての収支は、収入承認書、支出承認書及びその根拠となる証拠書類により処理することとし、処理の都度、現金出納簿に記載することとしている。

② 保存を要する現金出納簿、預金通帳、収支書類等の保存期間は5年である。

2. 監査結果と意見

＜意見事項1＞新要領の認知状況

平成22年度から前記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。

＜意見事項2＞実現可能かつ効果的な学校徴収金事務取扱要領の策定

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ことは当然であるが、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。

＜意見事項3＞学校徴収金事務取扱要領の水準について

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。

＜意見事項4＞自己点検に関する説明

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。

＜意見事項5＞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

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。

<意見事項 6>事務職員の活用

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。

<意見事項 7>担当者の管理意識の徹底

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。具体的には、以下のとおりである。

学校徴収金の決裁・管理等について視察・質問等を実施した結果、以下のような事例が検出された。

- ・ 現金で管理している学校徴収金について金庫での保管が徹底しておらず担当の教員が保管している。
- ・ 教材費の業者への支払いを学校徴収金から行うのではなく会計担当が立替払いを行っている。
- ・ 学校徴収金に徴収漏れがあった場合に担当教員が一時的に負担している。
- ・ 基本的に学校徴収金を預金口座で管理せずに現金で管理している学校がある。
- ・ 予定価格が高い（例えば 20 万円以上）契約についても、見積り合わせをした結果が残っておらず、適切な見積合わせが行われたかが不明である。

上記の例からしても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。

<意見事項 8>チェック機能の発揮

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。

Ⅲ．給食費関係

1．概要

学校給食とは、学校給食法において定められ、同法に掲げる以下の目標を達成するために、義務教育諸学校において、その児童又は生徒に対し実施される給食をいう。

「学校給食法第2条（学校給食の目的）」

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。

同法第11条において、学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるものは、義務教育諸学校の設置者の負担とすること、それ以外の学校給食に要する経費（以下「学校給食費」という。）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ことが定められている。政令（学校給食法施行令）で定めるものとは、学校給食に従事する職員の人件費及び施設、設備の修繕費である。すなわち、保護者が負担する学校給食費は、食材費、光熱水費であるが、江東区では食材費のみ保護者の負担としている。

学校給食費の取扱いについては、文部省（現文部科学省）の通達である、「保護者の負担する学校給食費を歳入とする必要はなく、校長が学校給食費を取り集め、これを管理することは、差し支えない（昭和32年12月18日委管77号）。」に従い、江東区では区の歳入とはせず、「江東区立学校学校給食実施要綱」において「学校長において管理する」と定めている。各学校が、学校給食費を保護者より集金し、実際に集金された金額を食材費等に充てていくこととしており、区が負担する公費に対し、私費会計と呼ばれている。

江東区の小中学校における給食は、各校に調理室が設けられ、各校の栄養士が献立を作成し給食を提供する方式（自校方式）を採用している。よって、給食費の集金、食材の発注、支払い等、すべて学校単位で行われている。

2. 給食費の滞納について

(1) 概要

滞納者に対する対応はすべて学校が行っており、教育委員会においては、年 3 回学校に対し滞納状況の調査を実施している。平成 23 年 3 月末現在の調査における滞納の状況は以下のとおりである。

学校給食滞納状況

平成 23 年 3 月末現在

	平成 19 年度 以前分		平成 20 年度分		平成 21 年度分		平成 22 年度分		合計
	実人員	滞納額	実人員	滞納額	実人員	滞納額	実人員	滞納額	滞納額
	人	千円	人	千円	人	千円	人	千円	千円
小学校	5	279	16	528	23	663	62	1,592	3,064
中学校	0	0	6	289	13	532	29	1,098	1,920
合計	5	279	22	817	36	1,195	91	2,690	4,984

* 学校給食費滞納状況調査票を基に作成しており、平成 19 年度以前分については、調査票において把握できたもののみを記載している。

江東区では、一定の収入以下の保護者に対して就学援助を行っている。給食費もその対象であり、認定がされると直接区から学校に給食費が振り込まれる。

そのため、滞納理由は経済的なものだけではなく、責任感や規範意識の問題が多いと考えられる。しかし、保護者が就学援助の手続きを怠り、学校から再三お願いし手続きを行うものの、認定前の給食費は滞ったままとなるケースや、保護者の収入が不安定で、就学援助の認定が受けられる年度と受けられない年度が生じるケースなど、経済的な理由での滞納も発生している。

また、生活保護世帯については、生活保護費が保護者に支払われ、生活保護費には子供の給食費部分が含まれるにもかかわらず、学校に納付しない保護者がいる。平成 23 年 3 月末現在の滞納額合計 498 万円のうち、生活保護世帯の滞納額は 67 万円である。

(2) 監査結果と意見

<意見事項 9> 滞納状況の調査範囲について

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。

＜意見事項 10＞滞納者に対する対応

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考えている。

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。

3. 学校における給食費の管理体制について

(1) 概要

給食費については、学校単位で会計が行われており、各校で給食会計用の銀行口座を持ち、帳簿は表計算ソフト、または手書きで作成されている。食材等を購入する業者も学校単位で選定され、栄養士が作成する献立に基づき発注し支払っている。保護者からの給食

費の納入は、金融機関の口座引落でなされており、金融機関からの資料に基づき、給食費徴収原簿に記載し生徒の個人別の管理を行っている。年度末には決算報告書を作成し、学校職員以外の者（PTA 会長など）の会計監査を受け、保護者に報告している。

（２）監査結果と意見

＜意見事項 1 1＞帳簿、証憑の不備

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。

＜意見事項 1 2＞常勤の教職員の給食費徴収方法

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。

＜意見事項 1 3＞給食費徴収原簿の取扱い

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。

＜意見事項 1 4＞納入業者の選定

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。

<意見事項15>業務分掌について

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。

以下、参考として業務分掌のモデル案を示す。

	業 務
校長	通帳・現金残高と帳簿の残高の一致を確認（月末）、決算報告書の承認
副校長	伝票の承認、通帳の保管、金庫の鍵の管理、長期滞留管理
栄養士	発注、検収、請求書と納品書の突合、支払命令書の作成
事務員1	伝票に基づく記帳、伝票、証憑の保管、決算報告書の作成
事務員2	銀行における支払処理（支払伝票起票）、 現金回収の場合の口座入金（入金伝票起票）
給食担当教員	現金回収時の領収書の発行（入金伝票の起票） 返金時の受領書の作成（出金伝票の起票） 口座引落分・就学援助分に係る入金伝票の起票 給食費徴収原簿の作成（滞留管理）
担任	給食費の現金回収、返金

あくまでもモデルケースであって、校長、副校長の業務以外は、学校の実情に合わせて担当を変更することができるが、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。

上記モデル案における、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るため、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。

4. 給食費会計の公会計化

(1) 概要

江東区において給食費会計は、学校給食費を区の歳入としない私費会計と位置づけられている。近年、給食費会計を私費会計から公会計とする自治体があり、両者の長所、短所は、以下のとおりである。

・私費会計の長所・短所

事項	長所	短所
私費会計制度	「給食費を歳入とする必要がない」とする国の行政指導（昭 32）に基づき、学校の状況に応じ学校で柔軟に対応できる。	学校と保護者の関係を、法的に説明する上で不十分な面がある。
学校現場の体制	・給食の提供と会計処理が一体であり、学校現場での管理が確実にできる。 ・各学校で家庭状況等に応じたきめ細かい徴収管理を行うことができる。 ・学校独自献立の給食実施が学校の裁量で行われる。	・給食費の徴収管理が学校事務の負担となっている。 ・個別の学校単位では、法的手続など未納対策に限界がある。
給食費の未納	給食費の入金額で、必要な給食物資の調達・提供を行えば、収入の欠損がなく、補てんをする必要がない。	・給食費を正しく支払っている児童が実費以上に負担することとなり、不公平感がある。 ・保護者は基本的に学校で指定した金融機関等からの口座引落である。

・公会計の長所・短所

事項	長所	短所
公会計制度	区の予算会計制度の中で、区（学校）と保護者の間の金銭授受の適正化が図られる。	事務の煩雑さ・事務の増加を軽減する必要がある。

学校現場の体制	・徴収管理システムの検討等によっては、学校事務の軽減が図られる。 ・督促業務等が区に移行することにより、教職員の時間的負担や精神的負担が軽減できる。	・電算システムや管理コストがかかる。 ・従来行われていた保護者との間のきめ細かな徴収管理が行われない。 ・学校独自献立の給食を実施する場合、区の会計規則に則り執行する必要がある。
給食費の未納	・区の歳入未収金となることから、教員の立替や正しく支払っている児童からの補てんがなくなり不公平感がなくなる。 ・システムを構築した場合、保護者が指定した金融機関等から口座引落を行うことができる。	・区の歳入未収金となるため、未収金対応の検討が必要である。

【横浜市「給食費の公会計化について」より抜粋し、一部修正】

（２）監査結果と意見

＜意見事項１６＞給食費会計の公会計化の推進

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考え。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。

５．小学校給食運営事業・中学校給食運営事業

（１）概要

小中学校における給食の調理は、各校に調理室が設けられ、各校の栄養士が献立を作成し給食を提供する方式（自校方式）を採用している。給食運営事業は、給食の調理等に係る経費であり、その主な内容は調理業務委託料である。平成 22 年度において、小学校は 43 校のうち、新規委託校 3 校を加え 41 校、中学校は全校で調理業務を民間委託している。

業者選定についてはプロポーザル方式によっており、「江東区立学校給食調理業務委託業者選定基準」に従い、最終的に業者選定委員会で審議、決定している。平成 22 年度までは、次年度以降継続を前提とした 1 年契約（特命）であり、全校委託完了後は新規参入が事実上閉ざされ、公平性・透明性を欠くこととなるため、平成 22 年度において同基準が改定され、選定及び契約方法の見直しが行われた。改定後の基準では、複数年経過した業者については再選定を行うこととし、応募資格、業者選定方法が明確化され、一業者あたりの委

託校数の上限が明示された。

＜小学校給食運営事業＞

	予算現額（千円）	決算額（千円）	執行率（％）
給食保健係決算額	1,125,891	(*) 1,121,170	99.6
小学校配付予算決算額	23,137	20,443	88.4
合計	1,149,028	1,141,614	99.4

(*) うち、調理業務委託料 993,294 千円

＜中学校給食運営事業＞

	予算現額（千円）	決算額（千円）	執行率（％）
給食保健係決算額	518,472	(*) 515,840	99.5
中学校配付予算決算額	8,618	7,885	91.5
合計	527,090	523,726	99.4

(*) うち、調理業務委託料 457,863 千円

（２）監査結果と意見

＜意見事項 17＞調理業務委託料の適正化

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とのことであり、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、毎年度生徒数が変化する中で、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。

IV. 奨学金関係

1. 制度概要

(1) 概要

江東区奨学資金貸付制度は学校教育法第 1 条に規定された高等学校・高等専門学校に在学する江東区民であって、成績優秀、心身共に健全で生計上の事由により修学困難な者に対し、修学上必要な奨学資金を貸し付け、有用な人材を育成することを目的としたものである。

この貸付けの適正、円滑な運営を図るため、区長の諮問機関として、江東区奨学資金審査会を設置し、区長が委嘱または任命した委員をもって構成されている。

(2) 具体的内容（平成 22 年度生）

① 奨学資金の貸付額及び入学準備金の額

(単位：円)

	公立	私立	備考
学資金	16,000	28,000	月額
入学準備金	50,000	100,000	一時金

なお、平成 23 年度より公立高校進学者に対する学資金が月額 8,000 円に変更されている。

② 貸付期間と方法

- i) 貸付期間 平成 23 年 4 月から正規の就業年限（辞退・退学・区外転出等があった場合はその月まで。）
- ii) 方法 学資金は年 3 回、4 月・8 月・12 月に指定した口座に振込。入学準備金は奨学生採用決定後、3 月下旬に貸付

③ 申込資格

- i) 江東区内に引き続き 1 年以上居住する者の子弟であること。
- ii) 申込者が中学校の第 3 学年に在学していること。
- iii) 平成 23 年 4 月に都内又は、隣接県内に所在する（全日制・定時制を問わず、又高専も含む）高校に進学を希望する者。
- iv) 同種の貸付金を他から借り受けない者。
- v) 勉学意欲があり、成績はおおむね平均以上であること。
- vi) 経済的理由により修学が困難であること。

④ 採用基準目安

- i) 成績基準 中学 1 年から中学 3 年の前期までの全教科の平均が 3.0 以上を基本とする。

ii) 収入基準 前年（平成 21 年）の世帯の総収入を基準とする。

⑤ 返済の免責要件

i) 死亡

ii) 障害者認定

iii) その他（自己破産など）

（参考）平成 22 年度中においては、奨学資金返還者本人及びその連帯保証人の自己破産により 1 件（貸付残高：554,000 円、貸付時期：平成 13 年 4 月～平成 16 年 3 月分、約定返済期限：平成 17 年 10 月～平成 27 年 9 月）について返済の免責が生じている。

（3）奨学資金貸付状況

年度生	貸付人員（人）				貸付額（千円）
	入学準備金	4 月	8 月	12 月	
19	0	1	1	1	192
20	0	79	78	77	19,292
21	0	80	80	79	20,736
22	(77)	76	76	75	23,682
計	(77)	236	235	232	63,902

注）平成 19 年度生は高専生ないし夜間生の 4 年生に該当するため、貸付人員及び貸付額は平成 20 年度生～22 年度生に比して著しく小さくなっている。

（4）東京 23 区における同制度の実施の有無

	区	高校	大学等		区	高校	大学等
1	千代田	なし	なし	13	渋谷	有	なし
2	中央	なし	なし	14	中野	なし	なし
3	港	有	有	15	杉並	有	なし
4	新宿	有	なし	16	豊島	なし	なし
5	文京	有	有	17	北	有	なし
6	台東	有	なし	18	荒川	有	なし
7	墨田	有	有	19	板橋	有	なし
8	江東	有	なし	20	練馬	有	なし
9	品川	有	なし	21	足立	有	有
10	目黒	有	なし	22	葛飾	有	なし
11	大田	有	有	23	江戸川	有	なし
12	世田谷	有	なし				

2. 未回収の実態

(1) 未回収状況

① 概要

前年度以前に貸付けを実施した奨学資金で現在未回収のものは以下のとおりである。

(平成 23 年 9 月末現在)

貸付年度	人数(人)	金額(円)	貸付年度	人数(人)	金額(円)
昭和 41 年度	1	35,000	平成 2 年度	4	1,881,000
昭和 42 年度	1	38,000	平成 3 年度	13	4,430,000
昭和 46 年度	1	114,000	平成 4 年度	14	7,591,000
昭和 48 年度	2	129,000	平成 5 年度	8	2,717,000
昭和 49 年度	1	108,000	平成 6 年度	16	5,346,000
昭和 50 年度	3	314,000	平成 7 年度	17	6,462,000
昭和 51 年度	4	474,000	平成 8 年度	14	7,634,000
昭和 52 年度	1	192,000	平成 9 年度	14	3,636,000
昭和 53 年度	1	130,000	平成 10 年度	24	7,950,000
昭和 54 年度	3	992,000	平成 11 年度	21	5,531,000
昭和 55 年度	3	653,000	平成 12 年度	22	4,996,000
昭和 56 年度	2	135,000	平成 13 年度	30	5,656,500
昭和 57 年度	2	718,000	平成 14 年度	33	5,924,000
昭和 58 年度	5	613,000	平成 15 年度	23	2,934,000
昭和 59 年度	2	766,000	平成 16 年度	19	2,807,000
昭和 60 年度	2	554,000	平成 17 年度	21	1,924,000
昭和 61 年度	6	1,513,000	平成 18 年度	16	1,299,000
昭和 62 年度	8	1,209,000	平成 19 年度	12	621,000
昭和 63 年度	12	2,892,000	平成 20 年度	6	161,000
平成元年度	10	3,309,000	平成 21 年度	2	24,000
			合計	399	94,412,500

② 監査結果と意見

<意見事項 18>未回収状況について

督促ないし催告にもかかわらず、上表のとおり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って認識するもの

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、一律に規則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）

（２）回収手続き

① 概要

現状、奨学資金貸付金の返済滞納者に対して以下のような方法により回収手続きを実施している。

i) 督促状の送付

a) 督促状の定義

前月分以前に延滞未納額ある場合における納付通知書

b) 実施時期

毎年 3 月、6 月、9 月、12 月に実施

c) 実施結果の出力時期

毎年 5 月、11 月に出力。なお、実施時と結果出力時の対応は以下のとおりである。

		結果出力時	
督促時		5 月	11 月
	3 月	○	
	6 月		
	9 月		○
	12 月		

催告状作成時に出力されるため、6 月と 12 月の実施結果は出力されていない。

d) 実施結果

（単位：千円）

実施時期	督促額	回収額	回収率
平成 22 年 9 月	90,938	2,057	2.26%
平成 23 年 3 月	93,156	2,148	2.31%

ii) 催告状の送付

a) 催告状の定義

前回督促時より全く未納な場合における納付通知書

b) 実施時期

毎年 5 月、11 月に実施

c) 実施結果の出力時期

毎年 3 月、6 月、9 月、12 月に出力。なお、実施時と結果出力時の対応は以下のとおりである。

		結果出力時			
催告時		3 月	6 月	9 月	12 月
	5 月		○	○	
	11 月	○			○

d) 実施結果

(単位：千円)

実施時期	催告額	回収額	回収率
平成 22 年 11 月	76,477	2,711	3.54%
平成 23 年 5 月	77,906	1,069	1.37%

iii) 電話連絡

平成 22 年 12 月に初めて電話連絡を実施したとのことである。1 回電話による納付依頼を実施している。電話連絡による結果は以下のとおりである。

a) 催告対象者内訳

(単位：人)

電話不通者	112
接触不能	44
接触者	44
催告対象者	200

電話不通者：転居等により電話そのものがつながらないケース

接触不能：電話はつながるが留守電等により本人と連絡がとれないケース

接触者：本人と電話がつながり連絡できたケース

b) 催告後の返還

電話催告後返還者	21 人
返還額	1,318 千円

② 監査結果と意見

<意見事項 19>回収手続きの強化

督促状等の発送手続きは前記のとおり実施しているが、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規則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。

（3）書類の整備状況

① 概要

奨学資金返済滞りリストから任意に以下 6 件を抽出して、書類の整備状況を確認した結果以下のとおりであった。

	年度 生	奨学 生 番号	金 額	借 用 書	申 請 書	返 還 台 帳
1	昭和 41 年	04103**	35 千円	有	有	有
2	昭和 61 年	06105**	640 千円	なし	有	有
3	平成 7 年	40702**	1,036 千円	なし	有	有
4	平成 8 年	40802**	1,036 千円	有	有	有
5	平成 8 年	40804**	1,036 千円	なし	有	有
6	平成 10 年	41000**	982 千円	有	有	有

② 監査結果と意見

<意見事項 20>借用書の入手

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。

3. 制度自体の検討

＜意見事項 2 1＞給付方式の提案

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も思われる。奨学資金貸付の回収という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がだろうか。

V. I T 関係

1. 概要

【校務用 LAN システムの運用に関して】

江東区においては、教育インフラの整備及び校務の効率化を目的として、平成 21 年度に教員 1 人 1 台のパソコンを提供し、ネットワーク環境の運用委託等に関して、整備を行うために、平成 22 年度に以下の予算を計上し、実行している。

	予算現額	決算額	執行率
小学校	77,736 千円	74,579 千円	95.94%
消耗品費	1,495 千円	642 千円	42.96%
通信料	21,997 千円	21,914 千円	99.63%
委託料	51,140 千円	51,130 千円	99.98%
備品購入費	3,104 千円	892 千円	28.74%
中学校	36,219 千円	35,493 千円	98.00%
消耗品費	337 千円	142 千円	42.35%
通信料	11,255 千円	11,220 千円	99.69%
委託料	23,937 千円	23,931 千円	99.98%
備品購入費	690 千円	198 千円	28.73%
合計	113,955 千円	110,072 千円	96.59%

現在の小中学校教育においては、教員が授業若しくはそれ以外の目的においても、パソコンを利用することは一般的であり、学校往査時に教員にヒアリングを行ったところ、導入以前には、個人用のパソコンを持ち込む若しくは学校のコンピューター教室にあるパソコンを利用すること等が行われていたとのことであるが、1 人 1 台のパソコンという共通インフラが与えられることにより、教育のための効率的な作業環境が整備されたように見受けられる。

校務用 LAN システム構築委託提案に際して、教育委員会は平成 21 年 8 月 24 日に「校務用 LAN システム構築委託業者選定委員会」を設置し、3 社による一次審査、一次審査の上位 2 社による二次審査（平成 21 年 10 月 26 日）を行い、東日本電信電話株式会社（以下、「NTT 東日本」）を構築業者として選定している（選定過程については、決裁書が残されている）。

その結果、江東区は校務用 LAN に係る「データセンター運用・保守・管理委託」を平成 22 年 4 月 1 日から NTT 東日本と締結している。NTT 東日本が構築した校務用 LAN システムは、シンクライアント・ブレード PC 方式（概要については、以下、図表 1 参照）で、その主な特長として、以下の点が挙げられる。

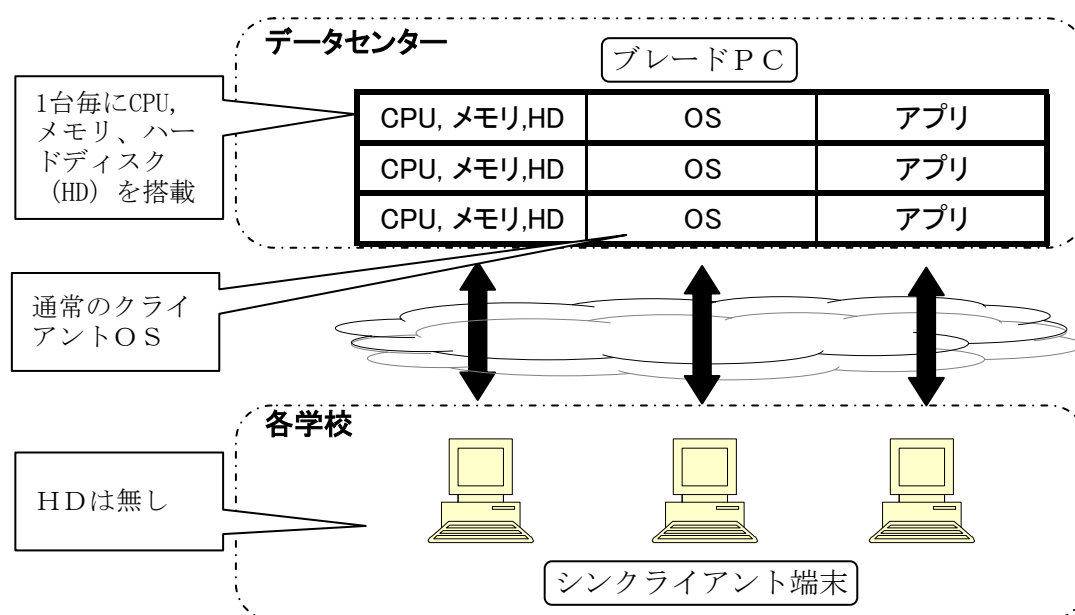
- セキュリティ

ユーザーデータをデータセンター内で一括管理。学校側の自席にシンククライアント端末は画面データのやりとりのみで、ユーザーである教職員の手元にデータを残さない。

- 故障時の負荷軽減

シンククライアント端末はハードディスクドライブなどの壊れやすい駆動部を持っておらず、駆動部はセンターで集中管理し、故障時には予備機に切替可能。これにより端末故障に伴う教職員の負荷を軽減可能。

【図表 1－シンククライアント・ブレード PC イメージ図】



シンククライアント・ブレード PC 方式の採用による長所として、教育委員会及び教職員は、校務用 LAN に係る「データセンター運用・保守・管理委託」を NTT 東日本に外部委託をすることにより、その大きな業務負担の軽減が可能になった。

その一方で、近年は特に、企業においても個人情報等のデータの外部流出が問題となるケースも多く、ネットワーク環境の整備は効率化をもたらす半面、情報漏洩リスクに対する対応策が重要になる。特に、業務等のデータ管理を第三者の事業者任せの場合には、利用者である教育委員会と、サービス提供企業である NTT 東日本との間での、サービス内容・範囲・品質等に関する保証基準を共通認識としてお互いに得ることが重要になる。

この点、教育委員会は、リスク管理対策として、「江東区校務用 LAN システム運用基準：平成 22 年 3 月 2 日：21 江教学 4296 号（以下、「運用基準」という）」を作成し、校務用 LAN システム導入に際し、教職員のシステム利用に関する運用基準として、周知を図っているとのことであるため、この運用基準に基づいて、実際の学校における運用状況を把握し、

また主に情報漏洩リスク防止の観点から調査を行った。

(運用基準の内容については、資料2「江東区校務用 LAN システム運用基準の概要」参照)

2. 外部メール等の利用によるデータ流出のリスクについて

(1) 概要

「運用基準」における「外部メール」とは、学校内から見た「外部」、すなわち区内の学校関係者より外の範囲に対するメールから外部として取り扱われる。教職員用の PC より外部メールを送信する場合には、校長への CC¹が必要な設定となっている。区内の学校関係者にメールを送信するケースとしては、他の学校から転任してきた場合に、転任前の学校関係者と連絡をする場合が多いのではないかとのことである。

WEB メールの利用の可否について複数の一般の教員(校長、副校長、教務主任以外)に質問したところ、一般的な無料メールサービスである Yahoo mail や gmail 等については、アクセスができないとのことであった。一方、有料レンタルサーバーが提供する WEB メールについての利用可否を試すために、実際にアクセスを試みたところ、一般の教員のパソコンによりログインを行うことができた。したがって、WEBメールの利用により、校長への CC 無しに、外部へデータを送付できる可能性は残されている。

この原因について、教育委員会の担当者に確認したところ、校務用 LAN システムは、市販ソフトの「i-FILTER」を使用し、WEBメールについては使用できないようにフィルターをかけているが、当該サービスについては、WEBメールとしては把握漏れしてしまったのではないかとのことであり、保守業者である NTT 東日本において、アクセスログは残しているため、事後的には追跡は可能であるとのことである。

(2) 監査結果と意見

<意見事項2 2>WEBメール等によるデータ流出のリスクについて

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。

1. 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。
2. 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

¹ Carbon Copy (カーボンコピー)の略。この欄に記入したアドレスに同じ内容のメールが送信され、本来の受信者には同内容のメールが転送されたことが通知される。

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。

上記 2 は、ブラックリスト方式と呼ばれるモデルであり、登録されたドメインに一致したアクセスを遮断する方式である。登録されていない URL へのアクセスは可能となるため、事後対策的な対応となってしまう短所がある。

一方でホワイトリスト方式と呼ばれるモデルがあり、これは登録されたドメインへのアクセスのみ許可する方式であり、不正なアクセスを事前に防止する事が可能である。短所としては業務を遂行するために必要な URL を登録しておく必要があり、運用の負荷が高いことが挙げられるため、比較検討が必要である。

＜意見事項 2 3＞ファイル共有ソフトウェアの管理について

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、そのウィ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、ウィ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。

3. 機密性文書の持ち出しについて

(1) 概要

運用基準によると、「持ち出し禁止」の「機密性 A」の文書を除き、機密性の文書は校長の承認を得ることにより、外部への持ち出し等が可能となる設計となっている。

しかしながら、運用基準には記載が無いが、文書上の承認を得ることができたとしても、必要なデータのみを取り出したかどうかの確認をするためには、現実的には立会いが必要であり、校長が常に立会うことは困難な状況も想定できる。このため、学校によっては事務手続き上の効率性を考慮し、副校長の立会いにより行っているケースも見受けられた。

(2) 監査結果と意見

＜意見事項 2 4＞機密性文書の持ち出し等にかかる校長の承認について

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。

<意見事項 2 5>運用基準の実態に即した見直しの必要性について

「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。

4. アクセス権限の変更について

(1) 概要

校務用 LAN システムにおいては、ネットワーク上で共有フォルダが存在し、各フォルダは職位毎に以下のような異なる権限が設定されている。

【学校間共有フォルダのアクセス権限表】(凡例：○＝読み書き可能、△＝閲覧のみ、×＝閲覧不可)

ユーザ権限 フォルダ名	校長	副校長	主幹教諭	養護教諭	教育委員会	左記以外のユーザ
学校間共有フォルダ	○	○	○	○	○	○
校長フォルダ	○	×	×	×	○	×
副校長フォルダ	○	○	×	×	○	×
主幹教諭フォルダ	○	○	○	×	○	×
養護教諭フォルダ	○	○	×	○	○	×
教育委員会フォルダ	△	△	△	△	○	△

【校内共有フォルダのアクセス権限表】（凡例：○＝読み書き可能、△＝閲覧のみ、×＝閲覧不可）

フォルダ名 \ ユーザ権限	校長	副校長	主幹教諭	養護教諭	左記以外の ユーザ	他校の先生
学校内共有フォルダ	○	○	○	○	○	×
校長フォルダ	○	×	×	×	×	×
副校長フォルダ	○	○	×	×	×	×
主幹教諭フォルダ	○	○	○	×	×	×
養護教諭フォルダ	○	○	×	○	×	×

人事異動の際には、職位の変更に伴いアクセス権限の変更が必要になる。そのための手続きとしては、毎年 4 月もしくは年度途中の人事異動の度に、指導室より人事異動のデータを学務課で受領し、NTT 東日本に送付する。作業完了後に NTT 東日本から完了報告を受けるが、学務課では、変更内容自体の確認は行っていないとのことである。

（２）監査結果と意見

＜意見事項 2 6＞アクセス権限変更作業に関する確認手続きについて

学務課としては、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とのことである。

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。

5. データバックアップについて

（１）概要

NTT 東日本のサービスを提供拠点となるデータセンターは、その特長として、以下の事項を挙げている。

- ・設置ロケーション
 - 霞ヶ関データセンター：東京都千代田区内
 - 5 駅 10 路線の交通手段あり。（内幸町駅、銀座駅、日比谷駅、新橋駅、有楽町駅から徒歩）
- ・耐災害性
 - 耐震性に優れたビル（耐震度 7）
 - ビルと直結した耐震性に優れたとう道（通信回線専用地下設備）
- ・高セキュリティの確保
 - サーバー設置専用室は 5 段階の入退室管理を実施

（２）監査結果と意見

＜意見事項 ２７＞バックアップ場所の設置の検討について

当該データセンターは、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一箇所のみに置かれている。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。

６． Service Level Agreement (SLA) について

（１）概要

SLA とは、提供されるサービスの範囲・内容・前提事項を踏まえた上で「サービス品質に対する利用者側の要求水準と提供者側の運営ツールについて明文化したもの」である。サービス利用契約を締結する際に、サービスの提供者とサービスの利用者双方による合意の結果として、契約文書の一部もしくは独立した文書として締結されるケースが多い。

SLA については、平成 20 年 1 月 21 日に経済産業省が「SaaS²向け SLA ガイドライン（以下、「SLA ガイドライン」という）」を公表しているが、本校務用 LAN のように、第三者である NTT 東日本が業務用システムの運用管理を実施し、ネットワーク経由で「サービス」として利用するケースにおいては、通常のサービス委託契約と同様に、サービス提供者と利用者の間で合意事項を明文化しておくことが重要であると考ええる。

この点、教育委員会は、NTT 東日本との間で締結した「LAN 型通信網サービスの提供に係る契約書」における提供サービス及び提供条件等として、「LAN 型通信網サービス契約約款」（平成 12 年東企営第 00-8 号（以下「契約約款」））に基づく電気通信サービスを受けるものとし、同契約約款においては、SLA として、以下の 3 種類の回線に関するサービスの品質を定めている。

- ・サービスの品質（遅延時間 SLA）に係る利用料金の適用
- ・サービスの品質（稼働率 SLA）に係る利用料金の適用
- ・サービスの品質（故障回復時間 SLA）に係る利用料金の適用

² Software as a Service の略。一般に、ソフトウェアの機能をインターネット経由で利用する形態をいう

SLA の利用者における主な長所としては以下のものが挙げられる。

(利用者における長所)

- ・ サービスレベルに対する保証の確保
- ・ サービスレベルが達成されない場合の補償対応の明確化
- ・ 継続的管理によるサービスレベルの維持・向上
- ・ サービス提供者選定における判断基準の明確化

(2) 監査結果と意見

<意見事項 28> SLA 締結に関する検討について

現在、教育委員会が NTT 東日本との間で締結する SLA は、アプリケーション運用のうちの「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として、以下のものが挙げられている（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）。

【SLA の形式】

SLA 構成要素	構成要素の概要
前提条件	サービスレベルに影響を及ぼす業務上/システム上の前提条件
委託範囲	合意された委託内容がカバーする範囲
役割と責任	利用者と SaaS 提供者の役割と責任を明確化した分担表
サービスレベル項目	管理対象となるサービス別に設定される評価項目及び要求水準
結果対応	サービスレベルが達成されなかった場合の対応方法（補償）
運営ルール	利用者と SaaS 提供者間のコミュニケーション（報告・連絡）のルール/体制

【SLA のサービスレベル項目について】

分類	項目の概要
アプリケーション運用	システムの使い勝手に関わる項目（可用性/信頼性/性能/拡張性）
サポート	障害対応や一般的問合せに関わる項目
データ管理	データバックアップを含む利用者データの保証に関わる項目
セキュリティ	公的認証や第三者評価（監査）を含むセキュリティに関する項目

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える。

VI. 人件費関係

1. 教育委員会の人件費概要

教育委員会の人件費実績は以下のとおりとなっている。

教育総務費	事務局費	給与費及び旅費	2,396,844 千円
小学校費	学校管理費	給与費及び旅費	846,810 千円
中学校費	学校管理費	給与費及び旅費	460,942 千円
幼稚園費	幼稚園管理費	給与費及び旅費	1,021,733 千円
社会教育費	社会教育総務費	給与費及び旅費	483,557 千円
合計			5,209,886 千円

教育費総額に占める人件費の割合は 23%を超え、重要な要素であるが、人件費自体は、一般職員と同様に、区で定めた規定に則り、処理されている蓋然性が高いので、個別の詳細な監査手続きは省略し、効率性の観点から人件費を検証することとした。

【小学校人件費に関して】

小学校費の人件費の主なものは、以下のとおりである。

警備職員人件費	21 名	170,342,797 円	平均	年齢	52.6 歳	平均年収	8,111,561 円
		(内病欠者 1 名	病欠者を除く平均	年齢	52.5 歳	平均年収	8,255,127 円)
調理職員人件費	8 名	47,627,114 円	平均	年齢	52.3 歳	平均年収	5,953,389 円
用務職員人件費	81 名	482,698,697 円	平均	年齢	50.6 歳	平均年収	5,959,243 円
計		700,668,608 円					
共済費		145,916,033 円					
合計		846,584,641 円					

この中で特異なものとして警備職員の所定外手当が高額になっていることが判明したので、その内容と理由を調査した。

2. 学校における警備体制について

(1) 概要

学校における警備体制には、以下のような様々な種類がある。

	職員	機械警備	休暇時代替要員	備考
宿直校	正規常勤 2 名	機械警備なし	警備職員	
	再任(雇)用 3 名	機械警備なし	警備職員	
機械校	正規常勤 1 名	機械警備設置	シルバー人材	
	再任(雇)用 1 名	機械警備設置	シルバー人材	
	再任(雇)用 2 名	機械警備設置	警備職員	
	職員配置なし	機械警備設置	シルバー人材	シルバー人材 全面委託

所定外手当の内容は、時間外手当と夜勤手当及び休日給で、夜勤を伴う警備体制では必然的に発生するものも含まれているが、他の警備職員が有給休暇等を取得するときに代理で勤務する「代番」による休日給や時間外手当が含まれていることが判明した。

この代番による所定外手当は、ほぼ正規職員 2 名体制で警備している学校の警備職員について発生していた。これは、正規職員 2 名体制の学校では、警備職員が有給休暇等を取得するに際し、警備職員の勤務の特殊性から自校または他校の警備職員が代替として対応せざるを得ないことが理由となっている。

小学校正規職員 2 名体制の学校数 9 校

時間外・休日給夜勤手当 1 校平均 3,163 千円

一人当たりの時間外・休日給及び夜勤手当で最高額は、212 万円（56 歳）、最低額でも 68 万円（36 歳）となっており、一人当たりの平均は 158 万円であった。

一方、正規職員 1 名で宿直を伴わない勤務体制の職員では、時間外・休日給及び夜勤手当は年間数万円程度しか発生しておらず、宿直校との違いが浮かび上がっている。

この理由は、正規職員 1 名体制では、土・日・祝日をシルバー人材センターへ一部委託していることから、職員が有給休暇等を取得する際の代替要員はシルバー人材センターで

対応することができるためである。

（２）監査結果と意見

＜意見事項２９＞全校に機械警備を導入

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 正規職員 2 名体制で宿直を伴う警備体制を実施する限り、ある人が有給休暇を取得する場合には、必ず夜勤対応の誰かが「代番」として、所定外出勤をしなければならなくなり、実質的に休暇取得を相殺する休日出勤が発生している。これは、有給休暇取得を勧める厚生労働省の指導に反する結果となっていないか(具体的な事例では有給休暇及び夏季休暇を 23 日取得していても、代番として年間 28 日休日出勤していたケースがあった)。
- 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。従って、年間労働時間との兼ね合いもあるが、体調管理を図るべく連日勤務ではなく、隔日勤務となっている。ところが、代番による所定外出勤を行うと結果的に 3 日間の連続勤務となる。労働環境を過重なものとしているので、改善する手立てを考えるべきである。
- ③ 夜勤を伴う労働環境は通常日勤業務に比べて、苛酷なものであり、健康診断も年間 2 回が義務付けられているように厳しい労働環境と思われる。現在では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ことであるので、是非とも機械警備を活用していくことが望ましい。
- ④ 正規職員 2 名体制で宿直を伴う警備体制を「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、正規職員 2 名の変動手当（9 校平均 316 万円、代番による所定外手当を含む実績）よりも機械警備＋シルバー人材にかかる変動費（2 校平均 247 万円）の方が安くなると予測される。

3. 給与計算手続きについて（その1）

（1）概要

＜超過勤務手当の手続きの概要＞

警備職員の給与計算については、勤務形態が複雑であるため、超過勤務について、区の勤怠管理システムの対象外となっており、勤怠管理システムが稼働した平成23年度以降も手書きによる「超過勤務手当等通知書」（以下、「通知書」）を提出させる等の方式で変動手当を計算している。

手続きとしては、警備職員が勤務を自己報告する「学校警備員勤務日内訳表」を学校事務員に提出し、学校事務員が「通知書」とエクセルで作成した警備員手当の一覧表と合わせて作成し、庶務課職員第二係に提出する。

職員第二係では、「通知書」とエクセルの記録を照合し、エクセルデータが正しいものか確認した上で、このデータを給与計算に取り込んで、超過勤務手当等を算出している。

（2）監査結果と意見

＜意見事項30＞給与計算における訂正業務の不備

この中で、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「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でき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。

＜意見事項31＞超過勤務申請の申請方法の効率化

こ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。

4. 給与計算手続きについて（その2）

（1）概要

＜通勤費計算手続きに関する事実＞

小学校における警備職員 21 名の給与計算における変動要素である扶養手当及び通勤手当をその根拠となる申請書類と照合し、支給計算の正確性を検証した。

通勤費計算については、その計算根拠となる「通勤届」と照合したが、1 名の通勤費支給について、誤支給していることが判明した。

（誤）	6 ヶ月間	110,918 円	年間	221,836 円
（正）	6 ヶ月間	111,518 円	年間	223,036 円
差額（不足）		600 円		1,200 円

これは、平成 22 年 4 月の運賃改定時に、通勤費計算の担当者が誤って登録してしまい、その後、そのまま継続しているものである。

上記の誤支給自体は軽微なものであり、このミスを取り立てて指摘するものではないが、このようなマスター登録に関する変更は、入力時に誤ってしまうと継続して誤支給してしまうことになるので、慎重な手続きが必要であり、内部牽制制度としては重要な欠陥が存在する。

（2）監査結果と意見

＜意見事項 3 2＞マスター登録誤り

通常、マスター登録の変更に際しては、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ない。

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掌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。

5. 警備職員の夏季臨時職員について

(1) 概要

<夏季臨時職員の概要>

正規警備職員の夏季休暇取得に伴う警備体制を補充するために臨時職員を募集している。

平成 22 年度の臨時職員の募集内容は以下のとおりである。

- ・ 期間： 平成 22 年 7 月 3 日～8 月 31 日のうち、延べ 20 日間勤務可能な者
- ・ 雇用対象者：満 18 歳以上で前年度経験者等、職員の紹介者
- ・ 賃金・勤務時間：

<宿直校>

平日	7,620 円	16:30～翌 8:30	実働 10 時間
土日祝	13,250 円	8:30～翌 8:30	実働 17 時間

<機械校>

平日	5,220 円	15:00～21:45	実働 6 時間
土日祝	10,090 円	8:30～21:30	実働 12 時間

(2) 監査結果と意見

<指摘事項 1>最低賃金法違反事例

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。

<東京都の最低賃金額の推移> (厚生労働省東京労働局 HP より)

年度	発効年月日	時間額
平成 19 年	H19. 10. 19	739 円
平成 20 年	H20. 10. 19	766 円
平成 21 年	H21. 10. 1	791 円
平成 22 年	H22. 10. 24	821 円

上記、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。

6. 学校事務専門員の設置について

(1) 概要

<学校事務専門員の概要>

区では区立小中学校の学校事務をサポートするために都費の学校事務員のほかに、「学校事務専門員」という非常勤の事務職員を設置している。

この制度は、特別区職員定数管理要領で定められた「職員定数算定基準」に基づき、事務職員を正規職員で対応していたものを区では平成 18 年度以降、当該非常勤職員である学校事務専門員に代替したものである。

当該専門員の設置基準を確認したところ、先述の「職員定数算定基準」に規定された基準で設置しており、その基準は以下のとおりである。

学校規模	区費事務専門員	都費職員
小学校(22 学級未満)	設置なし	1 名
小学校(22 学級以上)	1 名	1 名
中学校	1 名	1 名

(2) 監査結果と意見

<意見事項 3 3>事務専門員の設置基準の合理性について

当該学校事務専門員は、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決める要因は、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。

VII. 備品管理

1. 物品管理

(1) 概要

江東区における備品管理方法については、江東区物品管理規則（以下「物品管理規則」）及び詳細な物品の取扱について定めた物品名鑑（学校用）（以下、「物品名鑑」）を中心とした運用がなされている。

物品名鑑第1条には、物品名鑑の役割として、「江東区は、物品は区民の大切な財産であるため、その管理及び処分については、厳正を期さなければならない。そのため区においては、物品管理規則第6条及び江東区立学校事務取扱要綱第44条の規定に基づき物品名鑑を作成し、物品の区分および品名を統一することによって物品管理及び予算執行の適正化を図る役割をもたせている。」とある。すなわち、江東区において行う備品管理は、区民の財産を管理する重要な業務である。

(2) 監査結果と意見

<意見事項34>物品管理の実態

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。

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。

備品番号	品名	取得年月日	価格（円）	設置場所等
20017***	274006 ピアノ	H19. 3. 30	1,488,000	第一音楽室
9005***	274006 ピアノ	S56. 4. 1	725,000	第一音楽室

② A学校のグランドゴールポスト

以下の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は高いが、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。

備品番号	品名	取得年月日	価格（円）	設置場所等
90051***	264003 ゴールポスト	S. 59. 4. 1	1, 155, 000	

③ その他

以下の 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。

備品番号	品名	取得年月日	価格（円）	設置場所等
9575***	142014 どん帳	H14. 7. 31	1, 700, 000	
20005***	171052 冷蔵庫	H21. 11. 6	1, 084, 000	給食室
9135***	301012 陶芸窯	H5. 11. 26	890, 000	

<意見事項 3 5> 自己検査の状況について

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、以下のように「自己検査」が規定されている。

<第 47 条>

区長は、出納員及び物品管理者の取り扱っている物品の出納保管、供用その他の管理事務及び使用者の物品の使用状況については、毎年 1 回以上検査をしなければならない。区長は、必要があると認めるときは、前項に規定する職員以外の職員の取扱に係る物品の管理について検査をさせることができる。

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「供用備品現在高調書（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。

以下は、参照であるが、会計管理室が配付する「物品出納計算書（重要備品）」及び「供用備品現在高調書（統括）」に関しては、備品実査の方法に関して、以下の記載がある。

・「物品出納計算書（重要備品）」

- ① 備品出納簿（重要備品）を出力して、重要備品と照合のこと。（備品出納簿は、各所属にて保管すること。）
- ② 確認印（認め印）を押印のうえ、本書のみを会計管理室へ提出する。

・「供用備品現在高調書（統括）」

- ① 備品台帳一覧表（所属別）の全件を出力して、備品と照合のこと。（備品台帳一覧表は、各所属にて保管すること。）
- ② 備品増減一覧表の全件を出力して、年度中の増減内容に漏れや誤記がないことを確認のこと。（増減一覧表は、各所得にて保管すること。）
- ③ 確認印（認め印）を押印のうえ、本書のみを会計管理室へ提出する。

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。

＜意見事項 3 6＞寄贈品の備品管理について

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、寄贈品も購入物品と同様に、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。

＜意見事項 3 7＞規程の見直し（その 1）

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として以下のように規定されている。

①幼稚園

寄付物件が原則 1 万円以上のものである物品で備品に該当する物品は用品係へ備品登録の手続をする（江東区物品管理規則による）

②小・中学校

寄付物件が原則 50 万円以上のものである物品で備品に該当する物品については、重要品となるため用品係へ備品登録の手続をする（江東区物品管理規則 25 条）なお、50 万円以下の場合については、学校管理(*)とする。（江東区学校財務事務取扱要綱による）

(*)学校管理とは、区役所の学校経理の承認を経ずとも購入・登録可能な備品という意味とすることである。

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。

<意見事項 3 8> 規程の見直し（その 2）

「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ます。

<意見事項 3 9> 寄贈品の評価について

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以下の記述がありこれも参考にされたい。

(美術品等の取扱い)

問 38-1 古民具、骨董品、美術品の評価について示されていないが、美術年鑑等での簡易評価も可能か。

答

1. 古民具、骨董品、美術品、歴史的建造物等、文化的・歴史的価値を有するために保存・展示等に供している資産は、販売を想定するものではないから、取得価額が判明するものは取得価額を貸借対照表価額とし、取得価額が不明な場合には、ご質問のような簡易評価によることも可能である。

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。

<意見事項 4 0> 寄贈品の管理

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える。

<意見事項 4 1> リース契約資産の管理

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。

＜意見事項４２＞物品の一括登録

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。

２．トランシーバーの運用状況

（１）概要

教育委員会では安全対策事業の一環として、緊急通信放送システムとして、区立小・中学校及び幼稚園の全教員に一台ずつトランシーバーを配付している。これは、校内のトランシーバーとの相互通信のほか、一斉通信、全校放送を行う機能もあり、緊急時の連絡を円滑にすることを目的に導入したものである。大阪府の池田小学校での乱入事件を契機として、学校現場では、校内への不審者侵入や不慮の事故などから子どもたちを守るために、さまざまな「安全対策」が講じられている。本緊急通信放送システムは、その安全対策の一環として、現在存在する区立の幼稚園と小中学校の全教員に対して配備し、今後も継続を予定しているものである。平成 20 年度から平成 22 年度までにおける費用支出の累計は 9,268 万円となっており、年度毎の詳細は以下のとおりである。

（平成 20 年度）

区立小・中学校及び幼稚園にトランシーバー1,780 台を全教員、主事室（1 台）、事務室（1 台）に配付している。

「備品購入費」

品名	数量	単価（円）	合計（千円）
通報用端末	1,780	20,000	35,600
中継器	85	31,000	2,635
放送設備接続用機	84	263,750	22,155
ネックストラップ	1,780	500	890
機器設置費	85	232,000	19,720
小計			81,000
消費税			4,050
合計			85,050

「消耗品費」

品名	数量	単価（円）	合計（千円）
通報用端末用ハードカバー	1,780	1,500	2,670
消費税			133
合計			2,803

（平成 21 年度）

「備品購入費」

品名	数量	単価（円）	合計（千円）
通報用端末	28	24,758	693
トランシーバーハードケース	28	2,500	70
ネックストラップ	28	600	16
小計			780
消費税			39
合計			819

（平成 22 年度）

区立小・中学校及び幼稚園にトランシーバー41 台を全教員の増員分として配付

「備品購入費」

品名	数量	単価（円）	合計（千円）
通報用端末	41	24,250	994
トランシーバーハードケース	41	2,500	102
ネックストラップ	41	600	24
小計			1,121
消費税			56
合計			1,177

新設校である有明小学校、有明中学校に設置・配付

「備品購入費」

品名	数量	単価（円）	合計（千円）
通報用端末	43	24,000	1,032
トランシーバーハードケース	43	2,500	107
ネックストラップ	43	600	25

品名	数量	単価（円）	合計（千円）
中継器	2	34,000	68
放送設備接続用機	2	500,000	1,000
機器設置費	1	466,700	466
小計			2,700
消費税			135
合計			2,835

（２）監査結果と意見

＜意見事項４３＞トランシーバー導入の合議決定方法に関して

教育委員会は、学校の安全対策のため、総合警備保障株式会社に「学校安全度調査」を依頼、平成 18 年度策定の「学校安全カルテ」において、以下の安全確保のための方策を提言として受けている。

- ① 学校の外周の安全確保（平成 19 年度：電気錠及びカメラ付インターホン設置）
- ② 敷地内の死角除去（平成 18 年度：防犯カメラ設置）
- ③ 校内での緊急時における連絡システムの確立

上記の③の提言に関して、導入が決定されたのが、「緊急通信放送システム」としてのトランシーバーである。しかしながら、本システム導入に際しては、「緊急通信放送システム」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。

以下は、本システムの購入方法の概要である。

- ① 平成 20 年度 9,088 万円余りの予算措置
- ② 「区議会の議決を要する契約（議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第 3 条）」に該当

【購入方法の考え方】

緊急時には、「操作性や形状、性能」などが極めて重要であり、「機種に求める機能を仕様書にまとめる」ことは著しく困難なことから、以下の①、②のうち、②の方法を選択

- ① 本システムに求める機能を仕様書にまとめ、その基準に見合う機種を購入
- ② 導入する機種を選定し購入

この点、機種選定の合議に関しては、最重要項目、重要項目としてそれぞれ以下の事項を検討し、検討内容が文書として残っている。

「最重要項目」

- ① 不審者が侵入した状況下では、声による緊急事態通報が困難となる状況が想定されるため、非常押しボタンが装備され、誰にも容易に操作ができるもの
- ② 緊急事態発生時に、通報端末から直接校内放送装置へ接続ができ、全体に対し事態を一斉に伝達できるもの

「重要項目」

- ① 校内（教室、校長室、職員室、事務室等）や体育館・プールの間の相互連絡が可能であるもの
- ② 教職員が携帯するため、小型・軽量でディスプレイが見やすいもの
- ③ 効率的な運用を図るため、電源装置（バッテリー）が優れているもの

このような検討過程を経て導入されたトランシーバーであるが、学校訪問時にその利用状況について、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。

＜意見事項４４＞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

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。

VIII. 幼稚園関係

1. 子育て家庭の経済支援

(1) 概要

江東区では、子育て家庭の経済支援として、以下の支援事業を行っている。平成 22 年度における予算・決算額及びその概要は以下のとおりである。

① 平成 22 年度における予算・決算額

(単位：千円)

	予算現額	決算額	執行率
私立幼稚園等就園奨励事業	133,223	130,741	98.13%
私立幼稚園等就園奨励費補助金 A	133,223	130,741	98.13%
幼稚園類似施設等就園奨励事業	9,559	8,506	88.99%
幼稚園類似施設等就園奨励費補助金 B	9,559	8,506	88.99%
就園奨励事業 小計 C=A+B	142,782	139,248	97.52%
私立幼稚園等保護者負担軽減事業	511,395	502,551	95.70%
印刷製本費	390	340	87.28%
郵便料	339	329	97.30%
委託料	62	45	73.36%
私立幼稚園等保護者負担軽減費補助金 D	510,604	501,835	98.28%
幼稚園類似施設等保護者負担軽減事業	38,805	36,189	93.25%
幼稚園類似施設等保護者負担軽減費補助金 E	38,805	36,189	93.25%
保護者負担軽減費補助費 小計 F=D+E	549,409	538,024	97.92%

② 概要

i) 私立幼稚園等就園奨励事業、幼稚園類似施設等就園奨励事業

(予算額：142,782 千円 決算額：139,248 千円)

保護者の経済的負担の軽減と公・私立幼稚園間の負担格差是正のため、世帯の所得に応じて補助金を支給している。平成 22 年度においては、1,612 人に対して 1 人あたり年額約 86,382 円の補助金を支給している（このうち幼稚園については、国庫補助事業（補助率 1/4）として、平成 22 年度は 2,322 万円の交付を受けている）。

	認可	類似	合計
H22 年度	1,510 人	102 人	1,612 人

認可：文部科学省から認可を受けている幼稚園（以下同様）

類似：上記以外の幼稚園（以下同様）

ii) 私立幼稚園等保護者負担軽減事業、幼稚園類似施設等保護者負担軽減事業

（予算額：549,409 千円 決算額：538,024 千円）

(a) 入園料補助金（予算額：80,560 千円 決算額：78,030 千円）

保護者の経済的負担を軽減するため、一律に補助金を支給している。1,317 人に対して 1 人当たり月額 6 万円を限度として補助金を支給している。

	認可	類似	幼児	合計
H22 年度	1,223 人	80 人	14 人	1,317 人

(b) 保育料補助金（予算額：468,849 千円 決算額：459,994 千円）

保護者の経済的負担を軽減するため、世帯の所得に応じて補助し、年間延 40,986 人に対して、1 人当たり月額平均約 11,200 円の補助金を支給している。

	認可	類似	幼児	合計
H22 年度	38,036 人	2,453 人	497 人	40,986 人

（決算額には、都からの補助金が一部含まれており、平成 22 年度は 9,267 万円の交付を受けている）

③ 幼稚園類似施設等に対する手続きについて

平成 22 年度における私立幼稚園等の奨励事業・保護者軽減事業に関する補助対象者は以下のとおりである。

i) 補助対象者

- ・ 平成 22 年 4 月 1 日以降江東区に住民登録・外国人登録があり、その登録住所地より通園していること。
- ・ 私立幼稚園・東京都認定の幼稚園類似の幼稚園施設・認定こども園に在園し、保護者が入園料及び保育料を納入済みであること。
- ・ 園児が満 3 歳児・4 歳児・5 歳児であること。

④ 補助金の受領手続き（平成 22 年度）

時期	手続き
H22 年 5 月	中旬頃、江東区より幼稚園等に対して新年度用申請書配送。幼稚園等から申請書を保護者に配布。
H22 年 6 月	幼稚園等は保護者から申請書を回収し取りまとめて江東区に提出（江東区へ上旬〆切）
H22 年 9 月	中旬頃、江東区より幼稚園等に対して、入園料及び保育料納入済証明書を郵送。
H22 年 9 月	幼稚園等は、月末までに入園料及び保育料納入済証明書を江東区に返送。
H22 年 10 月	江東区は、前期補助金（4 月～9 月分）及び入園料補助金を保護者指定口座に振り込み。（下旬）
H23 年 2 月	20 日頃、江東区より幼稚園等に対して、入園料及び保育料納入済証明書を郵送。
H23 年 3 月	幼稚園等は、上旬（5 日頃）までに入園料及び保育料納入済証明書を返送。江東区は、下旬に後期補助金（10 月～3 月分）を保護者指定口座に振り込み。

（２）監査結果と意見

＜意見事項４５＞「在園者確認リスト」の回収

当該補助金の支払は、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。

この点、注意事項として、「在園者確認リストの取扱いについて」において、以下の記載がされている。

「平成 17 年度 4 月より、個人情報の保護に関する法律の全面施行に伴い、同封いたしました**在園者確認リスト**に記載されている氏名等につきましては、補助金確認以外に使用することがないようお願いいたします。特に、保護者・外部への情報流出など、取り扱いには十分に注意していただき、今年度終了後（平成〇〇年 3 月 31 日）には、必ずシュレッター

処理で、廃棄していただきますようお願いします。

在園者確認リストの記載内容を確認後、別紙《入園料及び保育料納入済証明書》のみ、ご返送ください。」

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、実質的な証跡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。

2. 幼稚園教員の人件費

(1) 概要

① 区立幼稚園のコスト試算

平成 22 年度及び平成 21 年度の区立幼稚園全体にかかるコストを試算した。通常の官庁会計では事業コストを単式簿記・現金主義で計算しており、減価償却費や退職給付引当金繰入額など現金支出を伴わないコスト（非現金支出コスト）が事業費の中に含まれていない。一方、民間では複式簿記・発生主義で計算しているため、民間に比べてコストが圧縮されて計算されているので、区立幼稚園についても非現金支出コストを含めたフルコスト計算書を作成した。

② 総括的な結果

	21 年度	22 年度	増減額
総コスト（千円）	1,352,380	1,375,998	23,617
事業収入（千円）	175,136	169,598	△5,537
純コスト（千円）	1,177,244	1,206,400	29,155
定員数（H21/5/1, H22/5/1）	2,590 人	2,450 人	△140 人

一人当たりの総コスト（円）	522,155	561,632	39,477
一人当たりの純コスト（円）	454,535	492,408	37,874
園児数（H21/5/1, H22/5/1）	2,043 人	1,961 人	△82
一人当たりの総コスト（円）	661,958	701,682	39,724
一人当たりの純コスト（円）	576,233	615,196	38,963
一般財源投入率（注）	86.9%	87.7%	0.8 ポイント
受益者負担率（注）	11.4%	10.8%	△0.6 ポイント
区民数（H22/4/1, H23/4/1）	467,835 人	474,274 人	6,439 人
区民一人当たりの負担額（円）（注）	2,190 円	2,233 円	43 円

注 定義は 73 ページ注 5 を参照

③ 他団体との比較

新宿区は平成 17 年度に事業別行政コスト計算書を作成しており、区立幼稚園と新宿区内の私立幼稚園のコスト比較をしている。そのコストは次のとおりである。

	区立全体	私立 A	私立 B
総コスト（千円）	1,408,639	60,687	65,276
事業収入（千円）	146,387	45,955	66,511
純コスト（千円）	1,262,252	14,732	△1,235
定員数	1,768 人	80 人	120 人
一人当たりの総コスト（円）	796,742	758,589	543,971
園児数	1,233 人	84 人	136 人
一人当たりの総コスト（円）	1,142,449	722,466	479,974
一般財源投入率	93.7%		
受益者負担率	5.7%		
区民一人当たりの負担額（円）	4,656		

出典：新宿区公式ホームページに掲載されている平成 17 年度事業別行政コスト計算書「第 3 章幼稚園事業」

平成 22 年度の江東区の園児一人当たりの総コストは 701,682 円であった。新宿区の 1,142,449 円と比較すると△440,767 円(△38.6%)であった。その原因として新宿区の定員数に対する充足率が 69.7%と江東区の平成 22 年度平均充足率 80.0%に比較して 10.3 ポイント低いことや、江東区立幼稚園の教職員の平均年齢が 41.5 歳と新宿区の平均年齢 44.7 歳より低いことが主な要因と思われる。

また江東区立幼稚園は私立 A と比較してもコストが高いとは言えず、他団体と比較して抑えられていると言える。

④ 一人当たりのコストアップの原因分析

平成 22 年度の園児一人当たりの総コストは 701,682 円で、平成 21 年度に比べ 39,724 円、6.0%のコスト増となる。

コスト増の原因は①平成 22 年度の園児が 1,961 人と 21 年度に比べてマイナス 82 人 (4.0%)減少したこと、②平成 22 年度の総コストは 13 億 7,600 万円と 21 年度に比べてプラス 2,362 万円 (1.7%)増加したことが影響している。

園児数の減少と総コストの増加が園児一人当たりのコスト増にどれだけ影響を及ぼしたのか分解してみると、平成 22 年度の総コスト 1,375,998 千円を 21 年度の園児数 2,043 人で除した園児減によるコスト高の影響を除去した平成 22 年の単価は 673,519 円となる。

なおコストを分解する理由は、コストが増加した原因の所在を明らかにして、今後の改善に資するためである。

平成 22 年度のコスト増の原因内訳

平成 22 年度の単価 701,682 円

園児減による影響を除去した平成
22 年度の単価 673,519 円

平成 21 年度の単価 661,958 円

+28,163 円 70.9% 園児減によるコスト増	+39,724 円 100.0%
+11,561 円 29.1% 総コスト増によるコスト増	

園児減によるコスト高の影響を除去した平成 22 年度の単価 673,519 円と平成 21 年度の単価 661,958 円の差額 11,561 円が総コスト増によるコスト増となる。

また平成 22 年度の単価 701,682 円と園児減によるコスト高の影響を除去した平成 22 年度の単価 673,519 円の差額 28,163 円が園児減によるコスト増となる。

平成 22 年度の単価 701,682 円と平成 21 年度の単価 661,958 円の差額 39,724 円の増加理由は園児減による影響が全体の 70.9%、総コスト増による影響が 29.1%となった。

このことから幼稚園を効率的に運営するためには、総コストの適正な抑制が重要であるばかりでなく、幼稚園の入園児を増加させることも同じく重要であることが分かる。

⑤ 総コスト増加の原因

平成 21 年度と 22 年度のフルコスト計算書の明細は以下のとおりである。(単位：千円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	増減額	増減比
費用（総コスト） a=b+c	1,352,380	1,375,998	23,617	1.7%
現金支出を伴う費用 b	1,178,504	1,207,557	29,053	2.5%
人件費	1,072,659	1,098,727	26,067	2.4%
報酬	52,156	47,808	△4,348	△8.3%
給料	495,352	500,119	4,766	1.0%
職員手当等	344,588	350,050	5,462	1.6%
共済費	152,972	169,863	16,890	11.0%
賃金	27,589	30,885	3,296	11.9%
報償費	1,085	1,145	60	5.6%
旅費	1,944	1,843	△100	△5.2%
需用費	60,232	61,293	1,060	1.8%
役務費	11,329	14,319	2,989	26.4%
委託料	12,858	14,371	1,512	11.8%
使用料及び賃借料	2,763	2,089	△674	△24.4%
備品購入費	11,793	10,010	△1,782	△15.1%
負担金補助及び交付金	3,836	3,756	△80	△2.1%
現金支出を伴わない費用 c	173,876	168,440	△5,436	△3.1%
減価償却費（注 1）	63,460	56,820	△6,640	△10.5%
退職給与引当金繰入（注 2）	89,213	90,417	1,203	1.3%
兼務園長人件費（注 3）	21,202	21,202	-	-
収益（事業収入） d=e+f	175,136	169,598	△5,537	△3.2%
現金収入を伴う収益 e	153,933	148,395	△5,537	△3.6%
使用料及び手数料	153,933	148,395	△5,537	△3.6%
現金を伴わない収益 f	21,202	21,202		
都負担（兼任園長人件費）	21,202	21,202		
収支差額 g=d-a	△1,177,244	△1,206,400	△29,155	2.5%
一般財源投入額 h=b-e	1,024,570	1,059,161	34,591	3.4%

注 1 建物、工作物の減価償却は、江東区財産に関する調査資料に計上されている減価償却費を計上した。備品の減価償却は、備品台帳に計上されている備品のうち、取得価額 50 万円以上の重要物品を対象とした。

注2 退職給与引当金繰入額は、江東区が作成公表している行政コスト計算書への計上額のうち、幼稚園教職員人数分を簡便に按分算出した。

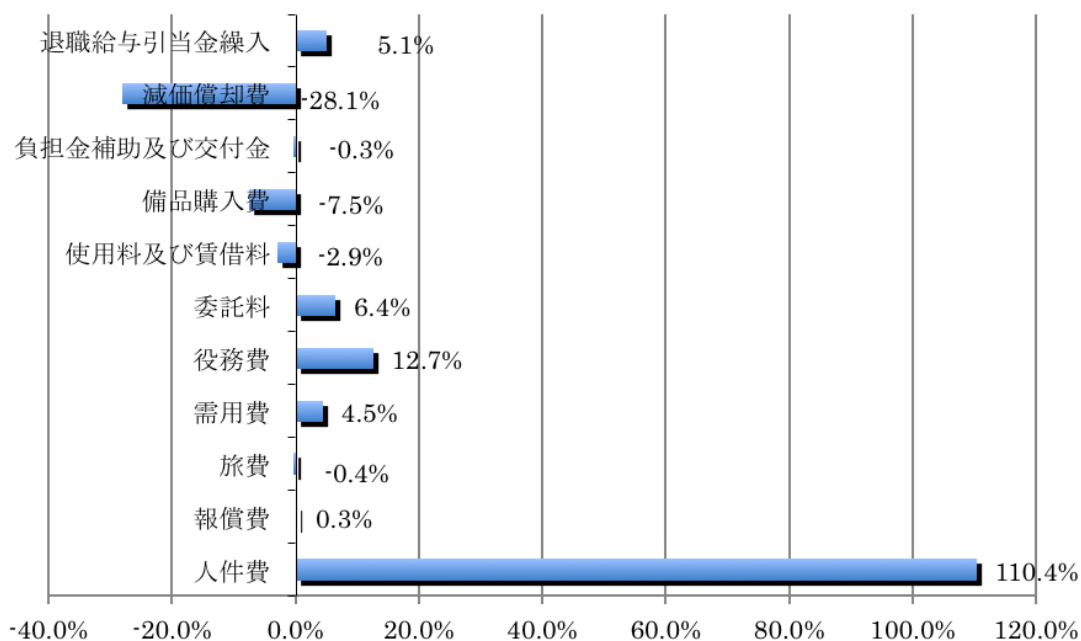
注3 小学校校長と兼任している園長の人件費は都負担のため不明であった。このため22/4/1付で江東区が負担する園長の平均人件費等に兼任園長7名の仮定職務分担比率25%をかけて算出した。

注4 間接職員に係る経費は含めていない。

注5 一般財源投入率=1-e÷b、受益者負担率=e÷a、区民一人当たりの負担額=h÷区民数

現金支出を伴わない費用は543万円(3.1%)減少しているが、現金支出を伴う費用が2,905万円(2.5%)増加したため、総コストが2,361万円(1.7%)増加している。すなわち現金支出を伴う費用の増が、コスト増の原因となったことが見てとれる。

次に総コストの増減に、どの勘定がどれだけ影響を及ぼしているのか分解してみると次のとおりになる。それぞれの勘定のパーセントを合計すると100%になる。



減価償却費の減少が28.1%とコスト減に寄与しているが、人件費の増が110.4%と大きく影響を与えていることが分かる。すなわち幼稚園のコスト増の原因は、人件費の増が大きく影響している。

⑥ 人件費増加の原因

人件費を職種別に分解すると次のようになる。

(単位：千円)

		H21 年度	H22 年度	増減
園長	人件費合計 (注 1)	133,567	157,502	23,936
	人件費平均	12,142	12,116	△27
	平均年齢	54.5	54.7	0.2
	人数	11	13	2
副園長	人件費合計 (注 1)	122,898	124,011	1,112
	人件費平均	11,173	11,274	101
	平均年齢	49.9	50.9	1.0
	人数	11	11	0
教諭	人件費合計 (注 1)	596,150	554,492	△41,658
	人件費平均	6,932	7,019	87
	平均年齢	34.7	35.8	1.1
	人数	86	79	△7
用務	人件費合計 (注 1)	118,371	112,315	△6,056
	人件費平均	7,398	7,488	89
	平均年齢	50.8	51.7	0.9
	人数	16	15	△1
産休補助	人件費合計 (注 1)	21,927	71,569	49,642
	人件費平均	5,482	6,506	1,024
	平均年齢	44.3	43.4	△0.9
	人数	4	11	7
全体	人件費合計 (注 1, 2)	992,914	1,019,889	26,975
	人件費平均	7,757	7,906	149
	平均年齢	40.0	41.5	1.5
	人数	128	129	1
総人件費のうち園長の 人件費率		13.5%	15.4%	1.9%

注 1 ここで掲示した人件費合計は各人の給与等のほか共済費も含み、退職金の負担分は含めていない。共済費は総額で把握しており、均等な率で各人に配賦している。

注 2 フルコスト計算書の人件費には非常勤報酬や賃金等が含まれているので数値が異なっている。

注3 この表には指導室に配置されている指導員も含まれているため、77 ページ「園児一人当たりの人件費」の表の教職員の合計人数と一致していない。

人件費が増加した原因は、平成 22 年度の全体の人件費平均が平成 21 年度よりも 148,978 円増加したこと及び全体の人数が 1 名増加したことによる。

全体の人件費平均が増加した原因は、平均年齢が 1.5 歳増加したことによる給与等の増等と考えられる。全体の人数が増加した原因は、産休補助が 7 名増加したこと、園長が 2 名増加したことによる。

⑦ 園長への配置転換による影響

園長が 2 名増加した原因は、A 幼稚園及び B 幼稚園に配置されていた副園長が園長に配置転換されたことである。

平成 21 年度においては、園長となる資格を有している者の人数が不足していたため、本来園長を配置する予定であった A 幼稚園及び B 幼稚園に園長を配置せず、A、B 幼稚園の園長を近隣幼稚園の園長が兼任していた。しかしながら平成 22 年度には、所用の人数が確保できたことから本来の一園に一名の園長を配置することになった。

人事異動がコストに与えた影響を分析すると次のとおりになる。

年 度	幼稚園	園 長 人	副 園 長 人	教 諭 人	用 務 人	産 休 補 助 人	合 計 人	学 級 数	平 均 年 齢	人件費平均 (円)	園児数 (人)	園児一人当り 人件費 (円)
22	A	1		3	1	1	6	2	40.0	7,363,158	52	849,595
21			1	2	1		4	2	40.3	7,548,208	44	686,201
22	B	1		3	1		5	2	44.4	8,718,111	55	792,556
21			1	3	1		5	3	38.6	7,771,760	74	525,119

副園長が園長に替わった A 幼稚園は、園児一人当たりの人件費は 686,201 円から 849,595 円へと 163,394 円(23.8%)の増となっているが、教諭や産休補助など人件費が比較的抑えられている教諭が増加しているため、人件費平均は 7,548,208 円から 7,363,158 円へと 185,050 円(2.5%)の減となっている。同じく B 幼稚園は、園児一人当たりの人件費が 525,119 円から 792,556 円へと 267,437 円(50.9%)の増となっている。また人件費平均も 7,771,760 円から 8,718,111 円へと 946,351 円(12.2%)の増となっている。

なお、A 幼稚園の園児一人当たりの人件費が変動した要因には④主任教諭が一名増加した

こと⑥教諭の産休に伴ない、産休補助教諭を配置したこと⑦副園長から園長に配置転換されたこと⑧昇給等があったこと⑨園児数が増加したことが考えられる。それらの影響を計算すると次のとおりである。

A 幼稚園の園児一人当たりの人件費増の原因内訳

		平成 22 年度人件費÷21 年度園児数
		1,004,067 円
①昇給等による影響 +23,309 円 +14.3%	⑨園児数増加による影響 △154,472 円 △94.5%	
⑦園長への配置転換による影響 +13,771 円 +8.4%(注 3)		
⑥産休に対応するための影響 +68,997 円 +42.2% (注 2)		
④主任教諭 1 名配置による影響 +211,789 円 +129.6% (注 1)	園児一人当たり 人件費増 +163,394 円 +100.0%	平成 22 年度園児一人当たり人件費 849,595 円
		平成 21 年度園児一人当たり人件費 686,201 円

注 1 主任教諭人件費を昇給等の影響調整の上、21 年度の園児数で除している。

注 2 産休対応による人件費増を昇給等の影響調整の上、21 年度の園児数で除している。

注 3 副園長から園長へ配置転換されたことによる人件費増を昇給等の影響調整の上、21 年度の園児数で除している。

これによると副園長から園長へ配置転換したことによるコスト増は 13,771 円とコスト増の内訳のうち 8.4%となった。

⑧ 園児一人当たりの人件費について

平成 22 年度の総人件費等を園別に分解すると次のとおりである。

(園児一人当たりの人件費の高い順に表記)

幼稚園名	教職員数 (人)	学級数	平均年齢	人件費平均 (円)	園児数 (人)	園児一人当り 人件費(円)
A	6	2	40.0	7,363,158	52	849,595
B	5	2	44.4	8,718,111	55	792,556
C	4	2	45.8	8,848,945	46	769,473
D	5	3	40.4	8,054,178	56	719,123
E	4	2	54.3	9,697,379	58	668,785
F	7	4	41.9	8,002,357	91	615,566
G	5	3	38.2	7,944,390	65	611,107
H	11	6	43.0	7,266,645	132	605,554
I	4	2	54.3	9,260,032	67	552,838
J	4	2	45.5	8,482,575	63	538,576
K	6	4	37.7	8,167,399	94	521,323
L	5	3	38.8	7,769,089	75	517,939
M	9	4	39.7	6,765,844	126	483,275
N	4	2	42.0	8,107,315	69	469,989
O	7	4	43.4	8,115,194	125	454,451
P	11	6	41.1	7,703,128	192	441,325
Q	7	4	40.6	7,965,403	127	439,038
R	7	4	41.0	7,628,459	129	413,947
S	7	5	37.7	7,762,747	135	402,513
T	10	6	34.8	7,319,006	204	358,775
総計	128	70	41.4	7,877,081	1,961	514,159

注 当該一覧は平成 22 年度の園児数、配置された教職員数から算出された園児一人当たりの人件費であるので、この金額は年度ごとに変化するが、平成 22 年度において、区全体で見たときに数倍の差異が生じていることを表している。

⑨ 小学校との併設・隣接園の校長兼任園長について

区立幼稚園園長のうち、併設又は隣接している小学校の校長が兼任している園は次の表に掲げる園の 7 名である。小学校と併設あるいは隣接しているものの、専任の園長を配置している園は、南陽、豊洲、ひばり幼稚園の 3 園である。教育委員会では併設校の園長は、原則小学校長が兼任するものとしているが、大規模園については専任の園長を配置しているとのことであった。

小学校が併設又は隣接している幼稚園
及び幼稚園長が小学校長を兼任している幼稚園の一覧

併設隣接園	平久	南陽	川南	豊洲	枝川	辰巳	ひばり	一亀戸	二亀戸	小名木川
兼任の有無	○		○		○	○		○	○	○

(2) 監査結果と意見

<意見事項4 6>園児一人当たり人件費

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。管理部門はあくまでも事業部門が利用者に直接提供するサービスを間接的にバックアップするに過ぎないためである。

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。ど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」な組織へとなっている。

<意見事項4 7>校長兼任園長の推奨（その1）

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兼任」することを基本としている。しかしながら、幼稚園長を兼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ない、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、兼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。

<意見事項 4 8>校長兼任園長の推奨（その 2）

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。

	現行	ケース①	ケース②
総コスト（千円）	1,375,998	1,374,795	1,347,403
事業収入（千円）	169,598	169,598	178,685
純コスト（千円）	1,206,400	1,205,197	1,168,718
園児数（H22/5/1, H21/5/1）	1,961 人	1,961 人	1,961 人
一人当たりの総コスト（円）	701,682	701,069	687,100
一人当たりの純コスト（円）	615,196	614,583	585,981
一般財源投入率	87.7%	87.7%	87.3%
受益者負担率	10.8%	10.8%	11.0%
区民数	474,274 人	474,274 人	474,274 人
区民一人当たりの負担額（円）注	2,233	2,231	2,158

注 定義は 73 ページ注 5 を参照

ケース①だけでも総コストは、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、兼任とするべきではないかと考える。

IX. 太陽光発電

1. 概要

江東区は、「江東区長期計画」の主要事業の一つとして、区立施設の新築・改築等の機会を捉え、CO₂ 排出削減と環境負荷の軽減を図るため、自然エネルギーを利用した太陽光発電システム等を可能な限り設置している。学校施設の電力使用に太陽光発電などの自然エネルギーを活用することは、地球温暖化防止や節電等に有効な手段である。現在、区内小中学校での太陽光発電設備は、校舎の新築、改築の実施に合わせて行われ、以下の 4 校で稼動中である。

学校名	発電量 (パワーコンディショナ)	稼動開始日
深川第三中学校	27.5kW	平成 20 年 1 月 24 日
大島南央小学校	20kW	平成 21 年 2 月 3 日
第五砂町小学校	20kW	平成 21 年 12 月 25 日
有明小・中学校 (*1)	3.7kW	平成 23 年 1 月 8 日

(*1) 環境負荷低減の取組みから屋上緑化を優先し、設置場所が限られたことから出力規模を決定

また、各学校への太陽光発電の設置については、新築や改築の計画の中で検討予定であり、江東区長期計画において、平成 22～26 年度は、(仮称) 豊洲西小学校、第二亀戸中学校の 2 校、平成 27～31 年度は、(仮称) 第二有明小学校の 1 校における設置を予定している。

一方で、太陽光発電設備も区民の公有財産であることを考えると、CO₂ 排出削減と環境負荷の軽減に資するとはいえ、その施策効果を把握することが必要と考える。

この点、各学校に設置された太陽光発電設備に関して、教育目的を優先しているが、経済的な観点より費用対効果の分析を行うこととした。まず費用に関しては、各学校における太陽光発電装置相当額の工事金額は全体の工事金額に含まれているため、当初の工事設計書に基づいた全体工事の中での起工額の割合に基づいて、太陽光発電工事に係る工事契約及び仮設諸経費の金額を見積もり、工事金額を算出することとした。その内容は以下のとおりである。

【太陽光発電設備工事の契約金額】

(単位：千円)

年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度
学校名	深川第三 中学校	大島南央 小学校	第五砂町 小学校	有明 小・中学校
発電量	27.5kW	20kW	20kW	3.7kW
予定価格（税込）	232,050	179,676	227,745	568,050
契約金額（税込）	162,435	142,800	179,445	416,850
予定価格（税別）(A)	221,000	171,120	216,900	541,000
契約金額（税別）(B)	154,700	136,000	170,900	397,000
落札割合 (C)=(B)/(A)	70.0%	79.5%	78.8%	73.4%
太陽光発電設備工事 (D)	27,450	15,305	17,679	3,262
太陽光発電設備工事契約金額 (E)=(D)*(C)	19,215	12,167	13,931	2,394
太陽光発電設備工事の占める割合 (F)=(E)/(B)	12.4%	8.9%	8.2%	0.6%
仮設諸経費 (G)	39,426	36,170	44,368	103,103
仮設諸経費契約金額 (H)=(G)*(C)	27,598	28,755	34,962	75,678
太陽光発電工事の 仮設諸経費の占める額 (I)=(H)*(F)	3,422	2,559	2,867	454
太陽光発電設備工事金額計 (E)+(I)	22,637	14,727	16,798	2,848
太陽光発電設備工事金額計（税込）	23,769	15,463	17,638	2,991

次に効果として、学務課学校経理係において、各学校における実際の発電量を集計している。この売電収入に関しては、固定買取制度に基づき、1KWh 当り 24 円（非住宅用）で売却をしているため、平成 22 年度の実際発電電力量を 24 円/kWh で換算した金額を収入相当額とし、投資回収期間を見積もることとした（有明小・中学校については、平成 22 年度途中に設置したため対象外としている）。

この結果、各学校における見積投資回収期間はそれぞれ以下のように算出されている。

	深川第三中学校	大島南央小学校	第五砂町小学校
工事金額（税込）	2,376 万円	1,546 万円	1,763 万円
発電量売電収入換算	88 万円	64 万円	54 万円
見積投資回収期間	約 27 年	約 24 年	約 32 年

2. 監査結果と意見

<意見事項49>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

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削減等が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。

<意見事項50>太陽光発電設備導入と電気事業法との関連について

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は、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、当時の文書等が残っておらず、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。

X. 就学援助

1. 概要

学校教育法（平成 23 年 6 月 3 日法律第六一号）第 19 条における「経済的理由によって、就学困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対しては、市町村は、必要な援助を与えなければならない。」と規定している。

これを受けて、江東区は、「江東区就学援助費支給要綱」を定め、経済的理由によって就学困難な児童及び生徒の保護者に対し、学用品等の給与することによって、小中学校における義務教育の円滑な実施を図るため、就学援助事業を行っており、平成 22 年度における予算現額と決算額は以下のとおりである。

（単位：千円）

	予算現額	決算額	執行率
小学校就学援助事業	410,417	392,923	95.70%
要保護児童 263 人			
準要保護児童 5,234 人			
印刷製本費	838	838	100.00%
郵便料	1,286	1,154	89.77%
委託料	503	451	89.65%
学用品、通学用品扶助 5,234 人	93,424	92,686	99.21%
遠足扶助 2,729 人	4,415	2,969	67.25%
演劇鑑賞扶助 3,559 人	3,395	2,640	77.78%
夏季施設扶助 941 人	4,868	4,595	94.40%
移動教室扶助 967 人	8,859	8,545	96.46%
入学準備扶助 773 人	18,035	17,941	99.48%
給食扶助 延 51,096 人	261,286	248,989	95.29%
校外授業扶助 4,218 人	6,280	5,174	82.39%
クラブ活動扶助 2,928 人	689	673	97.74%
卒業記念アルバム扶助 972 人	6,538	6,263	95.80%
中学校就学援助事業	359,528	339,044	94.30%
要保護生徒 184 人			
準要保護生徒 2,658 人			
印刷製本費	471	471	100.00%
郵便料	639	606	94.94%
委託料	297	286	96.04%
学用品、通学用品扶助 2,658 人	86,016	84,382	98.10%
遠足扶助 2,418 人	9,123	6,033	66.13%

		予算現額	決算額	執行率
演劇鑑賞扶助	18 人	195	33	17.17%
夏季施設扶助	426 人	4,039	3,401	84.21%
修学旅行扶助	828 人	54,163	52,700	97.30%
入学準備扶助	869 人	23,038	22,698	98.53%
給食扶助	延 25,417 人	162,130	150,941	93.10%
移動教室扶助	990 人	9,078	8,734	96.22%
クラブ活動扶助	2,327 人	3,547	2,769	78.07%
卒業記念アルバム扶助	878 人	6,293	5,652	89.83%
校外授業扶助	342 人	498	332	66.85%
計		769,945	731,967	95.10%

同施策は、教育基本法第4条・学校教育法第19条・就学困難な児童及び生徒に係る就学奨励についての国の援助に関する法律・要保護児童援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金交付要綱・学校保健安全法第24条（地方公共団体の援助）、第25条（国の補助）・学校給食法第7条、同施行令第6条の2（給食費補助）を根拠とするものであり、受給対象者として、以下の「要保護（以下「要」）」「準要保護（以下「準」）」を規定しており、平成22年度における認定者数は以下のとおりである。

- ・ 「要」…生活保護法第6条第2項に規定する要保護者
- ・ 「準」…要保護に準ずる程度に困窮していると教育委員会が認める者

「認定者数」

	要	準	計	認定率
小学校	263 人	5,312 人	5,575 人	28.1%
中学校	184 人	2,686 人	2,870 人	42.0%
計	447 人	7,998 人	8,445 人	31.7%

2. 就学援助の申込要綱の概要

(1) 概要

区立の小中学校に在籍する児童・生徒を持つ保護者に対して送付する就学援助の申込要綱においては、「1. 援助を受けられる方」として、以下の規定をしている。

「江東区にお住まいで、下の①～②のいずれかにあてはまる方が対象です

①生活保護を受けている方

②住民登録（外国人登録）上の同一世帯の世帯員全員の前年合計所得金額が基準額未満の方

〈基準額の目安－平成 23 年度〉

世帯人数	家族構成	目安所得
2 人	母 34 歳 子 6 歳	約 356 万円 (*1)
3 人	父 43 歳 母 36 歳 子 12 歳	約 371 万円
4 人	父 48 歳 母 42 歳 子 16 歳 子 12 歳	約 421 万円
5 人	父 45 歳 母 41 歳 子 13 歳 子 8 歳 祖母 73 歳	約 456 万円

*1 ひとり親世帯の場合には、目安所得が高めに算定されています。

- 表中の所得の合計額は大体の目安であり、家族構成や年齢等で変動します。就学援助を受けることができるかわからない方は、申請していただければ審査結果を通知します。
- 「所得」とは、給与所得者であれば平成 22 年分給与所得源泉徴収票の「給与所得控除後の金額」、事業所得者は「年間収入額」から必要経費を差し引いた金額です。
- 江東区外にお住まいの方で、援助を希望する方は、住所地の区市町村教育委員会にご相談ください。」

「準要保護者認定基準」については、上記の「②住民登録（外国人登録）上の同一世帯の世帯員全員の前年合計所得金額が基準額未満の方」が、準要保護者に関する規定に該当するものであるが、申込要綱上は、目安所得が定められているのみであり、その計算過程の詳細は示されていない。その理由に関して、「準要保護者認定基準」の金額を算出するための計算式は複雑であり、判定自体は区側でコンピューター処理により効率的に行うことができるため、申請前の段階において、申請者が複雑な計算をするよりも、まずは目安額を参考にして申請をし、その後に区側で確認をした方が良いと考えており、また「江東区就学援助費支給要綱」も江東区のホームページにて公表しているため、開示をしていない訳ではないとのことであった。

しかしながら、江東区のホームページ上で、「江東区例規集」のリストを確認したところ、「江東区就学援助費支給要綱」は開示されておらず、開示リストから漏れてしまった可能性があるとのことであった。

実際に、「江東区就学援助費支給要綱」の第 2 条第 2 号に定める「準要保護者」の認定基準は次のとおりである（詳細は資料 4 「準要保護者認定基準」参照）。

「準要保護者認定基準」

1. 生計と共にする世帯全員の前年合計所得金額が、法に基づく前年度生活保護基準額により、次のとおり算定した額未満であるものを準要保護者とする。

〔生活扶助（第1・2類）＋期末一時扶助＋教育扶助（基準額＋特別基準）＋住宅扶助（1.3倍額）〕×1.18＋給食費（実費額）

2. 当該年度において、生活保護法に基づく保護の停止又は廃止を受けたもの
3. 災害、失業等別に定める特別な事情により教育委員会が特に援助を必要と認める者

実際の「準要保護者認定基準」は、上記認定基準の1に定められる算式「〔生活扶助（第1・2類）＋期末一時扶助＋教育扶助（基準額＋特別基準）＋住宅扶助（1.3倍額）〕×1.18＋給食費（実費額）」により認定される場合が多く、区では「就学援助認定基準算出表」を作成し、準要保護者かどうかの判定を行っている。

（2）監査結果と意見

＜意見事項51＞就学援助認定基準の開示方法について

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える。

3. 就学援助の23区内における比較

（1）概要

江東区は、準要保護者の認定基準として、世帯の所得額が生活保護基準の1.18倍未満の者としている。この1.18倍の根拠について確認したところ、従来は収入額の1.5倍を基準としていたが、その金額を同時点での所得額基準に修正したところ1.18倍となり、それ以降は1.18倍のまま継続をしており、それ以後、変更は行われていないとのことであった。

また、平成23年度における東京23区における就学援助認定基準の生活保護基準に対する倍率は1.2倍であり、江東区の1.18倍はややそれを下回っている（下記、①「就学援助認定基準の生活保護基準に対する倍率」参照）。

<就学援助認定基準の生活保護基準に対する倍率>

① 認定基準収入に所得額を用いている区

(資料：就学援助認定基準の生活保護基準に対する倍率 平成 23 年度)

	区名	倍率
(1)	千代田区	1.20
(2)	中央区	1.20
(3)	港区	1.20
(4)	新宿区	1.20
(5)	文京区	1.20
(6)	台東区	1.26
(7)	北区	1.20
(8)	荒川区	1.20
(9)	品川区	1.25
(10)	目黒区	1.20
(11)	大田区	1.20
(12)	世田谷区	1.20
(13)	渋谷区	1.20
(14)	中野区	1.20
(15)	杉並区	1.20
(16)	豊島区	1.20
(17)	板橋区	1.26
(18)	練馬区	1.20
(19)	墨田区	1.20
(20)	江東区	1.18
(21)	足立区	1.10
(22)	葛飾区	1.10
	23 区平均	1.198
	近接区(墨田区、足立区、 葛飾区、江東区) 平均	1.145

② 認定基準収入に収入額を用いている区

	区名	倍率
(1)	江戸川区	1.50

ここで、23 区平均が 1.2 倍であるため、仮に 1.2 倍にした場合、就学援助額は 7,740,262 円増加するとの試算をしている(資料 5「就学援助認定率 1.18→1.20 倍影響額」参照)。

（２）監査結果と意見

＜意見事項５２＞就学援助認定基準の見直しについて

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、平均値で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。

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手したところ（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。

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。

４．就学援助費の返還について

（１）概要

就学援助費に関して、区外等への転出者が発生した場合、援助対象期間に該当しなかった部分については、保護者に対して返還を要請している（それ以外の返還要因として、認定区分が準要保護から要保護になった場合、「学用品通学用品費」「入学準備費」「給食費」については返還要請をしている）。

その根拠として、「江東区就学援助費支給要綱」の第 2 条に江東区に住所を有することが条件となっており、第 11 条において認定取消の場合には返還させることができると規定している。

同規定に基づき、受給者が就学援助の支給を受けた後に、江東区外への住所変更による転出または要保護から生活保護への認定区分への変更の場合等、認定の取消が行われた場合には、学務課は、受給者に対して返還請求を行っている。

（２）監査結果と意見

＜意見事項５３＞要返還額の未回収金額について

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。

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とのことであり、平成 23 年 9 月末現在、その金額は以下のとおりである。

(単位：円)

	学用品費	給食費	合計
平成 22 年 4 月～23 年 3 月			
小学校 (10 人)	90,920	67,699	158,619
中学校 (4 人)	63,779	－	63,779
小計	154,699	67,699	222,398
平成 21 年 4 月～22 年 3 月			
小学校 (2 人)	10,700	－	10,700
中学校 (1 人)	22,290	－	22,290
小計	32,990	－	32,990
平成 20 年 4 月～21 年 3 月			
小学校 (3 人)	22,930	－	22,930
中学校 (2 人)	20,360	－	20,360
小計	43,290	－	43,290
合計	230,979	67,699	298,678

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。

<意見事項 5 4> 要返還額の未回収金額に関する時効規定について

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。

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。

XI. その他

1. 学校訪問

(1) 実施手続き

江東区立の小学校、中学校及び幼稚園から抽出して学校訪問を実施した。対象校については、「I. 教育委員会の概要 4. 学校の概要」を参照。

具体的には、以下の手続きに基づいて実施した。

監査手続書

区分	番号	手続き	日付	実施者
給食	1	給食費の滞納状況管理資料を入手して、滞納件数、滞納率等を把握する。滞納者に対する督促状況、督促した結果の納付状況について質問する。		
	2	食材等の仕入れ方法について質問するとともに特定月の関連資料（稟議書、発注書、納品書、請求書等）を通査する。		
	3	現場の不満、改善要望、過去に起きたトラブル、私費で対応しているものについて質問する。		
	4	給食費会計の収支管理をしている資料の確認をする。		
IT	5	実際にシステムに入らせていただき説明を受ける。		
	6	情報セキュリティに関するマニュアルを通査して運用状況を確認する。		
	7	PCの使用率はどのくらいか？50代以降の教員も使用しているか？ネットワークの使用状況について実際に確認する。		
	8	メール等の情報交換ツールとしての使用状況はどのくらいか？校外メールの利用に関する制限はあるか。		
	9	USBメモリの使用状況はどのくらいか？使用可能か。過去のデータ流出の危険性について。		
	10	リモートアクセスによる時間外労働の実態はどのくらいか？		
	11	現場の不満、改善要望、過去に起きたトラブル（情報漏		

		えい等) について質問する。		
	12	コンピューター教室の利用状況について質問する。		
	13	電子黒板の利用状況について質問する。		
手許資産	14	現金、通帳、郵券（切手、葉書、印紙、タクシー券等）の管理状況について質問する。関連する出納帳、台帳を通査する。		
	15	往査時点での現金残高、出納帳残高の一致を確認する。		
	16	往査時点での通帳残高と帳簿残高の一致を確認する。		
	17	サンプルで支出承認書、外部証憑について確認する。		
	18	銀行届け出印は校長が通帳と分けて自ら管理しているか質問する。		
学校徴収金	19	学校徴収金の管理方法について質問する。（金庫に保管？口座入金は？Etc）		
	20	学校徴収金の保管方法について質問する。		
	21	学校徴収金について金融機関への入金状況について質問する。高額な金額をいつまでも手許金庫に保管していないか？		
通常事務	22	少額物品の購入プロセスについて質問する。		
	23	外注業者に対する発注方法について質問する。1 件サンプルを抽出して資料の確認を実施する。（決裁書、見積書、発注書、請求書等）		
	24	修学旅行、卒業アルバムの業者の選定方法について質問する。		
	25	業者選定委員会について議事録等を通査して運用状況を確認する。		
	26	契約台帳を通査して、質問ないし関連資料を通査する。		
図書室	27	書籍の管理状況（台帳管理状況、貸出・返却の記録、紛失件数、たな卸の状況）について質問する。		
	28	1 ヶ月当たりの貸出人数、貸出図書数の状況を確認する。		
備品管理	29	トランシーバー、備品等の管理状況（台帳記録、整備状況等）について質問する。 区のシステムの登録結果と現物をサンプルで照合する。		
	30	絵画、骨董品等の高額品の有無について質問する。有る場合には、管理方法について質問する。（台帳管理しているか？盗難されにくいようなところにあるか？）		

その他	31	校内監査委員による監査報告書を通査する。		
	32	H22 年度において大きな問題が生じたか否か、生じた場合における教育委員会への報告の事実を確認する。		
	33	援助費を受領しているのか。受領しているとすれば、その支払状況について質問する。支払わずに滞納しているものの有無について質問する。		
	34	地震・原発関連により生じた問題について質問する。		

(2) 実施結果

上記手続きの過程における認識事項を記載する。

① 卒業アルバムの業者選定

数校について卒業アルバム製作の発注業者に関する選定方法についてヒヤリングを行ったところ、とりわけ選定委員会等の意思決定機関などを設けているわけではなく毎年同じ業者に依頼しているとのことである。この理由は、すべての行事の写真撮影を同じ業者に発注したほうが効率的であるし、在学期間中のすべての写真を卒業アルバムに掲載することを考えると、結局1社に継続的に依頼せざるを得ないとのことである。

各写真の著作権を業者が所有しているため、卒業アルバム製作段階で写真を収集する煩雑さやコストを考えると1社に依頼せざるを得なくなってしまうのであるから、そもそも撮影後にその著作権を学校側に譲渡する契約にすることも1つの案と考える。各写真の著作権を学校側で所有することができれば、卒業アルバム製作依頼業者を必ずしも1社に依頼せざるを得ないことはなく相見積り等の方法により、より保護者負担の少ない方法での作成も可能ではないか。また、保護者が行事ごとに写真を購入する場合においても事実上業者の言い値で写真を購入せざるを得ないため割高な金額での購入になる可能性もあるが、この点も著作権譲渡の方法によって解消ないし軽減できるのではないだろうか。

② 休眠銀行口座の閉鎖

学校長の異動に伴い、通帳を新規に作成している。（不正防止のため、銀行より口座の名義変更を拒否され、新規の口座開設を依頼されたとのことである。）しかし、旧校長名義の通帳は、当然未使用となるにも関わらず未だ閉鎖していない場合があった。

誤って旧口座に入金される可能性もあり、休眠口座の保持は不正利用につながる可能性もあるので、必要がなくなればできるだけ速やかに閉鎖することが望ましいと考える。

2. 外国人講師派遣事業

(1) 概要

① 江東区英語科運営委託

江東区は区立中学校英語科の学習において外国人講師を派遣することにより、聞き、話

すことを重視した言語活動を充実し、生徒に生きた英語力を習得させることを目的に、区内の全中学校の 1～3 年全学級に対して週一回、外国人講師の派遣を行っている。区では、本事業を開始した昭和 61 年度から継続してブリティッシュ・カウンシル（英国大使館文化部）と契約を締結している。本事業のために、平成 22 年度はブリティッシュ・カウンシルとの間で 9,377 万円の総価契約を締結しており、委託内容の概要は以下のとおりである。

（委託内容）

	区分	内容
1	英語科指導	1 学級あたり 35 時間を上限とする
2	ワークショップ（学校）	1 校あたり週 2 時間以内、 年間 70 時間を上限とする
3	ワークショップ （教育センター）	1 回 2 時間、年間 14 回とする 毎回受託者の講師は 9 名以上出席するものとする
4	特別活動指導等	上記英語科指導上限時間数を超えない範囲で、受託者との協議により定める

（委託費）

	区分	金額
1	講師報酬（13 名分）	76,609 千円
2	プロジェクト運営費	12,696 千円
3	上記消費税	4,465 千円
4	合計	93,770 千円

また、本事業の委託金額の推移は以下のとおりであり、平成 20 年度以降同じ金額で推移している。

	H20 年度	H21 年度	H22 年度
契約金額（千円）	93,770	93,770	93,770

さらに委託内容から見積上限時間数を計算すると 8,974 時間となる。

	区分	内容	時間
1	英語科指導	35 時間×202 学級	7,070 時間
2	ワークショップ（学校）	70 時間×22 校	1,540 時間
3	ワークショップ（教育センター）	2 時間×14 回×13 名	364 時間
合計			8,974 時間

委託費の合計額である 89,305,198 円（消費税を除く）を見積上限時間数で除すると、1 時間あたり 9,951 円という単価となる。小学校と中学校では指導内容が異なるため、単純

に比較できないが、次の小学校に外国人講師を派遣する②「外国人との交流体験事業」の業務委託の契約単価（1時間あたり7,000円）と比べると1.42倍となっている。

② 「外国人との交流体験事業」実施委託

区は、小学校に外国人講師を派遣し、歌や遊びを通して子どもたちが外国人や外国語に接する機会を積極的に増やしていくことにより、国際社会に対応できる子供たちを育成することを目的として、区内の全ての公立小学校の1年生から4年生は年間5時間、5、6年生は年間20時間外国人講師を派遣している。江東区では本事業を開始した平成13年度から継続して株式会社ハンプトンアソシエイツと契約を締結している。

区は本事業のために、株式会社ハンプトンアソシエイツとの間で1時間あたり7,000円（消費税別途）の単価契約を締結し、平成22年度は総額4,432万円（消費税込）の支払を行っている。

また、本事業の契約単価の推移は、以下のとおりであり、平成18年以降は低下傾向にある。

	H18	H19	H20	H21	H22
契約単価 (1時間)	7,600円	7,600円	7,200円	7,000円	7,000円

③ 随意契約による契約締結

上記①及び②の契約は、学校現場における外国語教育の一定の学習水準を確保するとともに、安定した学習水準のもとでの短中長期の教育計画を策定する必要があるという理由で、いずれも「性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当するとして、随意契約で行われている。ブリティッシュ・カウンシルは、英語教育の専門機関であり、全講師が2年以上の教職経験を有し、外国語としての英語教育資格を有していること、株式会社ハンプトンアソシエイツは講師の養成訓練が充実しており、質の高い有資格者を派遣できること、他の教育委員会からの依頼を受けて派遣を行っている実績を有することからそれぞれ質的な面では江東区の要求する水準を満たしているとのことである。また、契約金額についても、他区との情報交換等で入手した情報などを交渉材料として、担当者レベルでは協議を行っており、経済性にも配慮して契約を締結しているとのことである。

（2）監査結果と意見

<意見事項55>プロポーザル方式などの方式を採用した事業者の選定

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るべきである。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。

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する。

3. 各種事業

(1) 特色ある学校づくり支援事業

① 概要

特色ある学校づくり支援事業は、各校園の創意工夫を生かした特色ある教育活動を展開する中で、幼児、児童及び生徒に自ら考える力などの「生きる力」の育成を図るとともに、江東区らしさを生かした特色ある学校づくりを支援する事業である。

各校園が幼児、児童、生徒及び学校の実態に応じて特色ある教育活動を展開するために、教育課程に位置づけられている教育活動について、創意工夫を生かした実施計画を立て、必要な経費の内、予算の範囲内で教育委員会が補助金を配当している。

具体的には、各校園が、当該実施計画を記した特色ある学校づくり等実施計画書を学校支援課に提出し、学校支援課長が実施計画の審査を行い、各校園の補助金の額を決定する。小中学校の補助金の額は、基本枠、充実枠、小規模校枠に分けられ、基本枠は、上限 30 万円、充実枠は、内容により 30 万円、20 万円、10 万円を一応の上限として傾斜配分を行っている。また、小規模校枠は小中学校のうち全学年 1 クラスの学校を対象として、内容によって 50 万円を上限とし傾斜配分を行っている。幼稚園の補助金は、基本枠と充実枠からなり、それぞれ各園 5 万円を上限としている。

補助金は、学校長口座に振り込まれ、各校園において執行される。補助金の執行については、学校管理費及び幼稚園管理費の取扱いに準じるものとされ、各校園において出納簿を記帳し管理している。

提出した計画に変更が生じた場合は、計画変更届の提出が必要である。全事業終了後には、実施報告書、決算報告書を学校支援課に提出し、執行残高が生じた場合には、戻し入れを行っている。

平成 22 年度	予算 (千円)	決算 (千円)	執行率 (%)
小学校	23,000	20,708	90.0
中学校	13,000	9,953	76.6
幼稚園	2,000	1970	98.5

② 監査結果と意見

<意見事項 5 6>不適切な報告等の防止

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。

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える。

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。

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。

<意見事項 5 7>計画変更に係る承認について

ある小学校において、以下のとおり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。

(単位：千円)

実施計画書（当初）	実施計画書（審査後）	実施計画変更届
学習支援 60	学習支援 30	学習支援 78
教職員研修 128	教職員研修 128	教職員研修 264
オペラ鑑賞教室 120	オペラ鑑賞教室 120	—
以下、省略	以下、省略	以下、省略
合計 600	合計 570	合計 570

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。

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。

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。

<意見事項 5 8> 執行率が低い学校について

以下のとおり、予算の執行率が非常に低い学校があった。

(単位：千円)

学校名	予算	決算	執行率	理由
A 中学校	500	49	10%	副校長が不在だったため
B 小学校	479	244	51%	学校の都合

実施が計画され予算も獲得できているにもかかわらず、上記のような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、問題であると考えます。

(2) 土曜・放課後学習教室事業

① 概要

土曜・放課後学習教室事業は、小学校 4～6 年生、中学校 1～3 年生の家庭における学習習慣が身に付いていない等の児童、生徒を対象に、放課後等に学校サポーターによる学習教室を実施する事業である。学習習慣の定着と基礎学力の向上を図るとともに、相談活動等を通して不登校を未然に防止することを目的としている。

実施方法は、1 週間 2 回、1 回 2 時間、年間 31 週を標準としているが、各学校の事情により、1 週間に 1 回は実施すること、年間計画を定め 124～140 時間の範囲で実施することとされている。

対象者は、児童、生徒のうち保護者の承諾を得た希望者各学年 10 名程度を基本とし、家庭における学習習慣が身に付いていない等と認められる児童・生徒、及び校長が必要と認

める児童・生徒である。

その指導は、学校サポーターが行い、学校サポーターは教育委員会や各学校が募集し登録した大学生等のうち、各学校長による面接を経て採用された者である。サポーターは、登録する人数自体には制限が無いが、同時に活動することができる人数は原則 3 人とされている。

(予算 36,882 千円 決算 36,704 千円 執行率 99.5%)

② 監査結果と意見

＜意見事項 5 9＞サポーター配置の適正化

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。

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。

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。

＜意見事項 6 0＞実施方法の検討

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と思われる。

（３）研究協力校運営事業

① 概要

研究協力校運営事業は、区の教育研究課題とされた中一ギャップ対策としての教科担任制の研究を行うため、小学校に講師を派遣する事業である。平成 20 年度から事業は開始され、平成 22 年度は、小学校 3 校に講師を配置した。

（予算 4,636 千円 決算 4,395 千円 執行率 94.8％）

② 監査結果と意見

<意見事項 6 1>事業目的の相違

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。

<意見事項 6 2>特色ある学校づくり支援事業への組入れ

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の理由で、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に対応できないだろうか。

（４）学習塾連携事業

① 概要

学習塾連携事業は、希望校に学習塾講師を派遣し、授業・補習を実施する事業である。学習塾が持つ指導方法のノウハウを、各学校における授業に学習塾講師を活用することで、児童、生徒の学力向上及び学校の教育力向上に資するために実施されている。

平成 22 年度は、小学校 43 校中 16 校、中学校 22 校中 4 校に学習塾講師が派遣された。

（予算 2,000 千円 決算 1,802 千円 執行率 90.1%）

② 監査結果と意見

＜意見事項 6 3＞特色ある学校づくり支援事業への組入れ

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。

（５）確かな学力強化事業

確かな学力強化事業は、小中学校に学力強化講師を配置する学力強化事業と、小学校に理科支援員を配置する理科支援員配置事業に分けられる。

（予算 101,042 千円 決算 95,200 千円 執行率 94.2%）

① 学力強化事業

i) 概要

学力強化事業は、学力の定着に特に差がつきやすい教科・学年に、少人数授業及びティームティーチング（以下「少人数授業等」という。）を実施するために、学力強化講師を採用・配置し、きめ細かな学習指導を行うことにより、子供たちの学習のつまづきをなくし、小中学校の児童・生徒の学力向上を図ることを目的とするものである。

事業の実施内容は、以下のとおりである。

小学校：配置教科を算数とし、4 年生を対象に全学級で年間を通じて少人数授業等を実施する。

中学校：主要 5 科目から各学校が学力強化を図る必要のある 1 教科を選択し、中学校 1

年生を対象に、全学級で年間を通じて少人数授業等を実施する。

中学校 2、3 年生の全学級を対象に、「国語」「数学」「英語」の 3 教科から最大 3 教科について、学校長の申し出により少人数授業等を実施することができる。（申し出の多い場合は指導室が決定する）

- ・ 確かな学力強化事業予算のうち学力強化事業に係る主な支出

賃金：予算 93,872 千円 決算 89,687 千円 執行率 95.5%

監査結果と意見

＜指摘事項 2＞配置決定に係る稟議書未作成

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。

＜意見事項 6 4＞学力強化講師配置の適正化

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。例外的取扱いは、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。

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。

＜意見事項 6 5＞未配置の学校について

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。

② 理科支援員配置事業

i) 概要

理科の授業における観察・実験活動の充実及び教員の資質向上を図ることを目的として、小学校 5、6 年生を対象に学生等による支援員を配置し、観察・実験活動等において、教員や子供の支援を行っている。近年問題となっている、子供の理科離れを改善するための事業であり、平成 22 年度は小学校 43 校中 38 校に配置された。

理科支援員の配置は、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において、同法人が東京都教育委員会に業務委託し、更に東京都教育委員会が江東区教育委員会に業務委託している。教育委員会においては、事業の受託として理科支援員を配置するほか、区独自に予算を計上し、理科支援員を配置している。

教育指導費委託金＊1：予算	1,443 千円	決算	1,443 千円	収入率	100.0%
謝礼金＊2	：予算	6,480 千円	決算	5,168 千円	執行率 79.8%

＊1 東京都教育委員会からの委託金収入

＊2 確かな学力強化事業予算のうち理科支援員配置事業に係る主な支出

ii) 監査結果と意見

＜意見事項 6 6＞理科支援員配置の適正化

理科支援員配置事業の学校別の配當時数は、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。配當時数以上の配置を行った学校が 14 校、配當時数を下回る配置であった学校が 29 校、うち、配當時数の 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、一部の学校のみに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。

（６）学習支援事業

① 概要

通常の学級に在籍する発達障害等がある児童生徒を対象に、支援を必要とする全ての学校に学習支援員を配置することにより、学習面、生活面の支援を行う事業である。

学習支援員の配置が必要とされる児童生徒の状況は、以下のとおりとされている。

- i) 発達障害等がある場合
- ii) 知的発達に遅れはないが、集団での学習活動等が著しく困難な場合
- iii) その他学級運営上著しい困難がある場合

小学校には全校（平成 22 年度 43 校）、中学校には派遣要請に基づき（平成 22 年度 14 校）、学習支援員を配置している。

<意見事項 6 7> 配置決定に係る稟議書の必要性

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ての「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。

(7) こども体力向上事業

① 概要

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の委託を受けて実施する事業であり、平成 22 年度は、小学校 18 校、中学校 3 校がスポーツ教育推進校に指定され、事業を実施している。

東京都の「スポーツ教育推進校設置要項」によれば、児童・生徒の健康増進や体力向上を図るとともに、国民体育大会やオリンピックをはじめとす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し、積極的に運動やスポーツに親しみ、心身の調和的な発達を遂げ、進んで平和な社会の実現に貢献することができるよう、学校として積極的な取組を行うスポーツ教育推進校を指定するものである。

東京都からは、事業に要する経費として、指定校 1 校当たり 50 万円が予算として配分されている。

スポーツ教育推進校事業費委託金	： 予算 10,500 千円	決算 10,247 千円	収入率 97.5%
こども体力向上事業	： 予算 10,500 千円	決算 10,247 千円	執行率 97.5%

② 監査結果と意見

<意見事項 6 8> 支出内容の見直し

東京都からの委託事業であり、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、その使途は学校に一任されている。

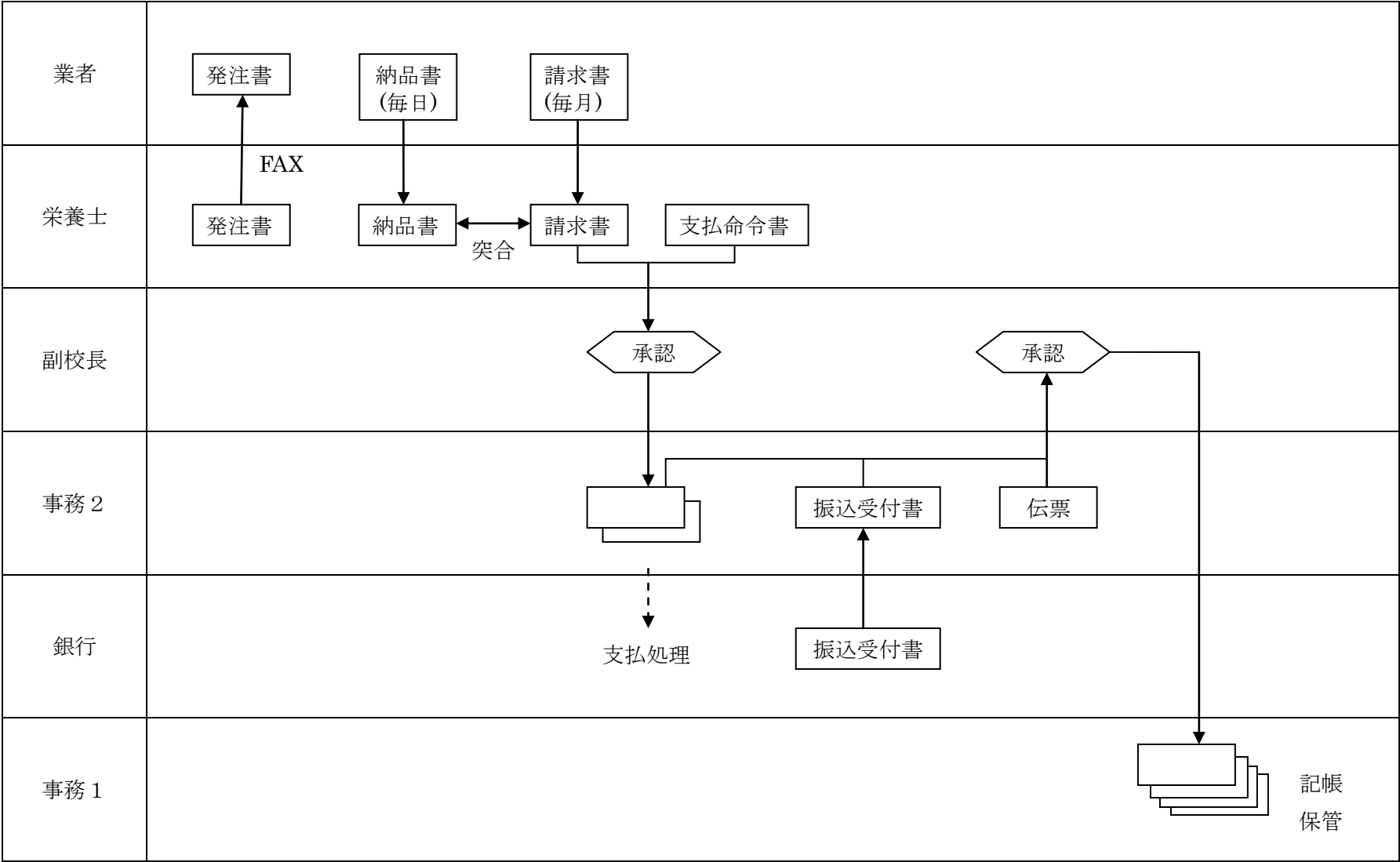
その執行内容を学校別に見ると、水泳や一輪車などスポーツ教室の講師への謝礼金に費やしている学校がある一方で、支出の全額、またはその大半を消耗品に費やしている学校もあった。また、中学校においては、謝礼金の全額が部活の講師に対するものであり、部活の遠征バス代約 30 万円を支出している学校もあった。

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。

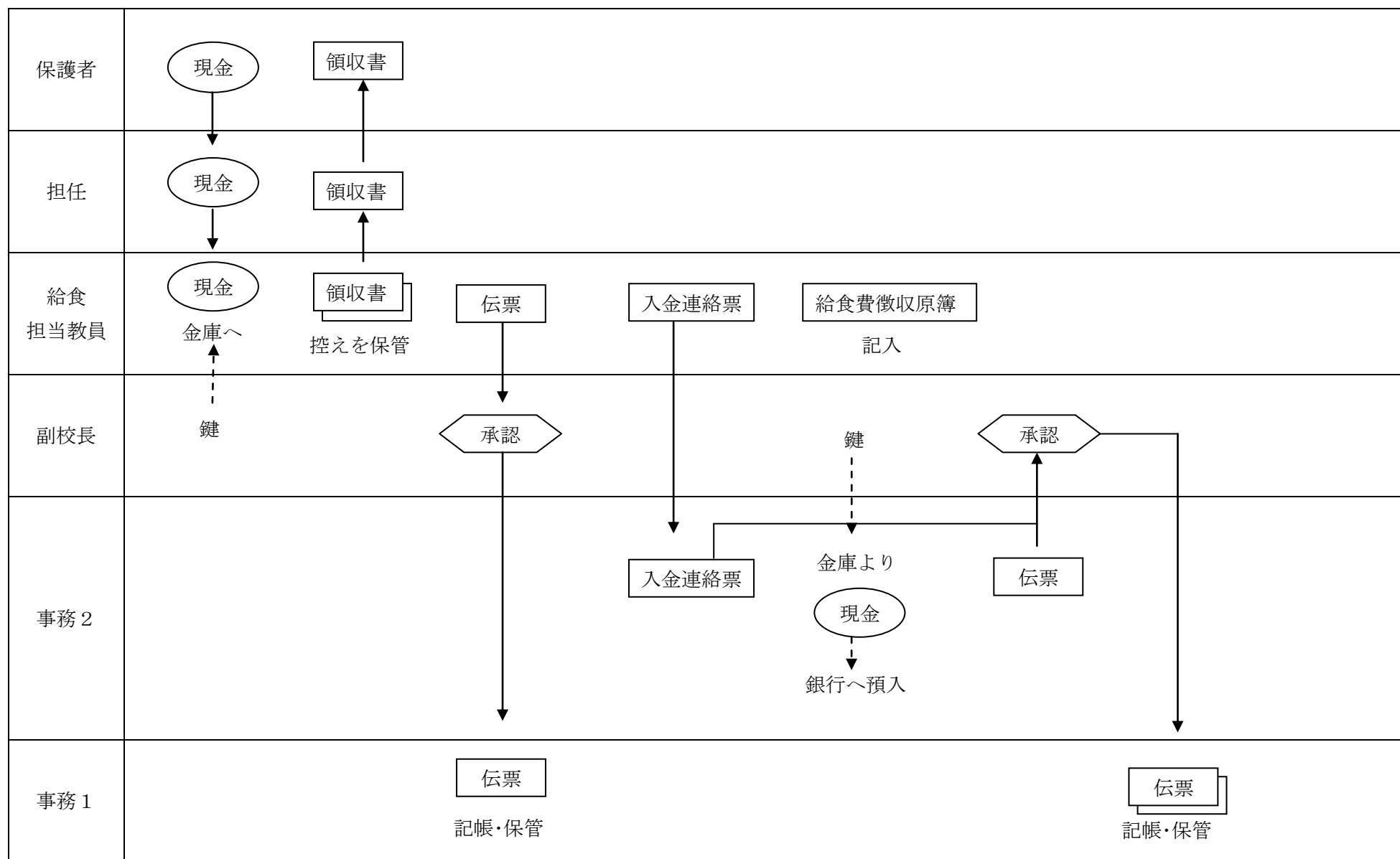
しかし、備品の購入を行うのみではなく、講師を招き指導を受けることも有効であり、また、部活動に関する支出だけではなく、全校生徒に関わる内容の支出が為されることも必要である。支出内容は、児童・生徒の健康増進や体力向上を図る、国内及び国際的なスポーツ大会などの意義と国際親善や世界平和に果たす役割を正しく理解する、という事業の目的に鑑み決定されるべきであり、支出内容、対象が偏ることなく、効果的に使用されるよう見直していく必要があると考える。

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。

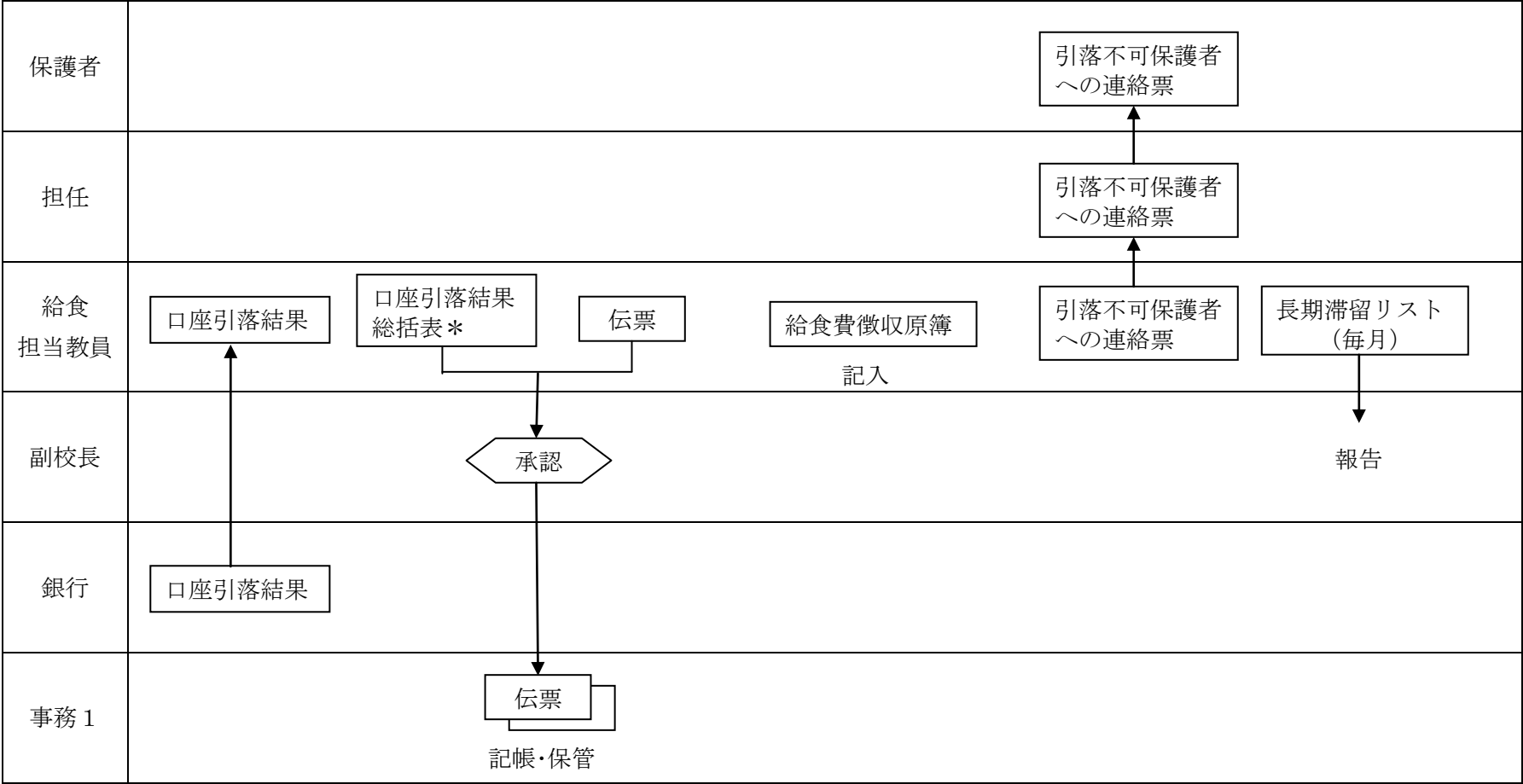
資料 1－業務分掌モデル（1/3）－業者への支払



資料1－業務分掌モデル(2/3)－給食費の入金(現金)



資料 1－業務分掌モデル（3/3）－給食費の入金（口座引落）



* 銀行からの口座引落結果のとりまとめ資料

資料２－江東区校務用 LAN システム運用基準の概要

１．目的

江東区校務用 LAN システム（以下「システム」という。）の整備に伴い、教職員のパソコンの活用と情報セキュリティ対策の向上を目的として、システム利用に関する運用基準を定める。

２．定義

この基準における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 江東区校務用 LAN システム
データセンターから教育委員会事務局及び区立小中学校に敷設された教育系ネットワークをいい、これに接続する情報機器、通信機器、ソフトウェア及び記憶媒体を含む。
- (2) 取り出し
システムから USB メモリ等の外部記憶媒体へ電子ファイル等のデータを保存すること。
- (3) 取り込み
USB メモリ等の外部記憶媒体からシステム内に電子ファイル等のデータを保存すること。
- (4) 持ち出し
外部記憶媒体に保存したデータを学校外に持ち出すこと。
- (5) 学校配付 USB メモリ
システム導入時に各校に配付した暗号化・パスワード機能付の USB メモリ

３．データの取り出し

データを保存することができる外部記憶媒体は、学校配付 USB メモリのみとする。

４．データの取り込み

- (1) 取り込み可能な外部記憶媒体
データを取り込みできる外部記憶媒体は、原則として学校配付 USB メモリのみとする。ただし、デジタルカメラやビデオ機器から画像データ等を直接取り込む場合はこの限りではない。
- (2) 上記以外の外部記憶媒体からの取り込み
上記以外の外部記憶媒体からのデータの取り込みは、原則禁止する。ただし、校長の承認を得た場合にはこの限りではない。

５．データの持ち出し

個人情報を含むデータの持ち出しは原則禁止とする。やむを得ず、持ち出す必要が生じた場合は、「江東区立学校情報持ち出し規定」（平成２２年３月２日付２１江教指第２９０３号）に準じて、下記により取り扱うこととする。

（１） 持ち出し基準

① 別表「機密性分類例示」の「機密性Ａ」に分類される情報資産 持ち出し禁止

- 学籍関係
指導要録（学籍に関する記録）、出席簿、卒業証書授与台帳、教科用図書給付児童生徒名簿、就学援助関係資料
- 成績関係
指導要録（指導に関する記録）、評定一覧表、通知表、定期考査等の得点記録表、指導要録抄本
- 指導関係
事故報告書、児童生徒の個人写真、児童生徒理解カード、個別指導計画、個別の教育支援計画
- 進路関係
卒業生の進路先一覧、進路希望調査
- 健康関係
健康診断に関する表簿、歯の検査表、健康調査票

② 別表「機密性分類例示」の「機密性Ｂ」に分類される情報資産 校長の書面による許可が必要

- 成績関係
児童生徒の作品、作文、宿題プリント等
- 指導関係
週ごとの指導計画（個人情報が含まれるもの）
- 進路関係
調査書、推薦書
- その他
児童生徒名簿、住所録、緊急連絡先、健康保険証の写し

資料 2－江東区校務用 LAN システム運用基準の概要

(2) 持ち出し可能な外部記憶媒体

データを持ち出すことができる外部記憶媒体は、原則として学校配付 USB メモリのみとする。その他の媒体で持ち出す場合は、校長の承認を得ることとする。

6. リモートアクセス

校務処理は校内で行うことが原則であるが、やむを得ない場合はリモートアクセス機能を利用することができる。ただし、情報セキュリティの観点から、次の点に注意し利用することとする。

- ① 利用場所は自宅とする。
- ② 個人情報を含むデータは使用しない。
- ③ 他人に画面を見られることがないように十分注意する。

7. その他

(1) 外部メール

外部メールを送信する場合は、校長に CC を送付することとする。

(2) 私物パソコンの持ち込み

私物パソコンの持ち込みは原則禁止とする。ただし、校長の承認を得た場合はこの限りではない。

(3) 外部記憶媒体の取り扱い方法の詳細は、別紙「校務用 LAN システムにおける外部記憶媒体の取り扱いについて」を参照することとする。

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

※ 本モデルケースでは、基幹系業務の場合と販売管理やグループウェアなどそれ以外の業務の場合に分けて、サービスレベル設定例を示している。

※ 実際の設定値は、以下の設定例を参考として、業務内容など個々の状況に応じて決定されるべきものである点に留意されたい。

◆アプリケーション運用

種別	サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
可用性	サービス時間	サービスを提供する時間帯（設備やネットワーク等の点検／保守のための計画停止時間の記述を含む）	時間帯	24 時間 365 日（計画停止／定期保守を除く）	計画停止時間は提供者が個々に設定
	計画停止予定通知	定期的な保守停止に関する事前連絡確認（事前通知のタイミング／方法の記述を含む）	有無	30 日前にメール／ホームページで通知	
	サービス稼働率	サービスを利用できる確率（（計画サービス時間－停止時間）÷計画サービス時間）	稼働率（%）	99.9%以上（基幹業務） 99%以上（上記以外）	対象業務の重大性を考慮しつつサービス内容／特性／品質に応じて個々に検討
	ディザスタリカバリ	災害発生時のシステム復旧／サポート体制	有無	遠隔地のバックアップ用データセンターで保管している日次バックアップデータと予備システムへの切り替え	データセンター構成、復旧までのプロセス／時間、費用負担についても明示されていることが望ましいまた、適用する業務の重要性に応じた「ディザスタリカバリ」のレベルにより設定内容は変わる
	重大障害時の代替手段	早期復旧が不可能な場合の代替措置	有無	バックアップデータの取得が可能なホームページを用意	
	代替措置で提供す	代替措置で提供されるデータ形	有無（ファイル形式）	CSV あるいは Excel ファイルで	

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

種別	サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
	るデータ形式	式の定義を記述		提供	
	アップグレード方針	バージョンアップ／変更管理／パッチ管理の方針	有無	年 2 回の定期バージョンアップを実施	頻度、事前通知方法、履歴管理／公開、利用者の負担についても明示されていることが望ましい
信頼性	平均復旧時間	障害発生から修理完了までの平均時間（修理時間の和÷故障回数）	時間	1 時間以内（基幹業務） 12 時間以内（上記以外）	対象業務の重大性を考慮しつつサービス内容／特性／品質に応じて個々に検討
	システム監視基準	システム監視基準（監視内容／監視・通知基準）の設定に基づく監視	有無	1 日 4 回のハードウェア／ネットワーク／パフォーマンス監視	詳細な監視項目は提供者が個々に設定
	障害通知プロセス	障害発生時の連絡プロセス（通知先／方法／経路）	有無	指定された緊急連絡先にメール／電話で連絡し、併せてホームページで通知	初期対応後の経過報告の方法・タイミングについても明示されていることが望ましい
	障害通知時間	異常検出後に指定された連絡先に通知するまでの時間	時間	15 分以内（基幹業務） 2 時間以内（上記以外）	営業時間内／外で異なる設定を行う場合がある
	障害監視間隔	障害インシデントを収集／集計する時間間隔	時間（分）	1 分以内（基幹業務） 15 分（上記以外）	営業時間内／外で異なる設定を行う場合がある
	サービス提供状況の報告方法／間隔	サービス提供状況を報告する方法／時間間隔	時間	月に一度ホームページ上で公開	報告内容／タイミング／方法は提供者が個々に設定
	ログの取得	利用者に提供可能なログの種類（アクセスログ、操作ログ、エラーログ等）	有無	セキュリティ（不正アクセス）ログ／バックアップ取得結果ログを利用者の要望に応じて提供	提供内容／方法は提供者が個々に設定

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

種別	サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
性能	オンライン応答時間	オンライン処理の応答時間	時間（秒）	データセンター内の平均応答時間 3 秒以内	対象業務の重大性を考慮しつつサービス 内容／特性／品質に応じて個々に検討
	バッチ処理時間	バッチ処理（一括処理）の応答時間	時間（分）	4 時間以下	対象業務の重大性を考慮しつつサービス 内容／特性／品質に応じて個々に検討
拡張性	カスタマイズ性	カスタマイズ（変更）が可能な事項／範囲／仕様等の条件とカスタマイズに必要な情報	有無	利用画面上の項目配置変更や新規項目の追加が設定画面より可能	サービス仕様（機能仕様）として契約書／利用マニュアルに記載されている場合は必ずしも SLA で定義される必要はない
	外部接続性	既存システムや他の SaaS 等の外部のシステムとの接続仕様（API、開発言語等）	有無	API（プログラム機能を外部から利用するための手続き）を公開	API がインターネットの標準技術で構成され、仕様が公開されており、API の利用期限や将来の変更可能性が明記されていることが望ましい
	同時接続利用者数	オンラインの利用者が同時に接続してサービスを利用可能なユーザー数	有無（制約条件）	50 ユーザ（保証型）	同時接続の条件（保証型かベストエフォート（最善努力）型か）、最大接続時の性能について明示されていることが望ましい

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

◆サポート

サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
サービス提供時間帯（障害対応）	障害対応時の問合せ受付業務を実施する時間帯	時間帯	24 時間 365 日（電話）	受付方法（電話／メール）や営業時間外の対応は対象業務の重大性およびサービス内容／特性／品質に応じて状況が異なる
サービス提供時間帯（一般問合せ）	一般問合せ時の問合せ受付業務を実施する時間帯	時間帯	営業時間内（電話）（年末年始・土日・祝祭日を除く） 24 時間 365 日（メール）	受付方法（電話／メール）や営業時間外の対応は対象業務の重大性およびサービス内容／特性／品質に応じて状況が異なる

◆データ管理

サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
バックアップの方法	バックアップ内容（回数、復旧方バックアップの方法 バックアップ内容（回数、復旧方法など）、データ保管場所／形式、利用者のデータへのアクセス権など、利用者に所有権のあるデータの取扱方法	有無／内容	有 （日次でフルバックアップ。遠隔地のデータセンターにテープ形式保管。アクセス権はシステム管理者のみに制限。復旧／利用者への公開の方法は別途規定）	保証要件を設定している場合は、具体的に明示。バックアップ内容は対象業務の重大性およびサービス内容／特性／品質に応じて状況が異なる。 また、SaaS ベンダの民事再生、破産等によりサービス継続が出来ない場合についても明示されていることが望ましい。

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

サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
バックアップデータの保存期間	データをバックアップした媒体を保管する期限	時間	5 年以上（基幹業務） 3 ヶ月以上（上記以外）	対象業務の重大性を考慮しつつサービス内容／特性／品質に応じて個々に検討
データ消去の要件	サービス解約後の、データ消去の破棄の実施有無／タイミング、実施有無／タイミング、保管媒体およびデータ移行ど、利用者に所有権のあるデータの消去方法	有無	サービス解約後 1 ヶ月以内にデータおよび保管媒体を破棄。	解約時には、CSV などの一般的なフォーマットでデータ出力ができることが望ましい。

◆セキュリティ

サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
公的認証取得の要件	JIPDEC や JQA 等で認定している情報処理管理に関する公的認証（ISMS、プライバシーマーク等）が取得されていること。	有無	ISMS 認証取得 プライバシーマーク取得	IT サービスマネジメントのベストプラクティスである ITIL や JISQ20000 等の取得状況も確認することが望ましい。
アプリケーションに関する第三者評価	不正な侵入、操作、データ取得等への対策について、第三者の客観的な評価を得ていること。	有無／実施状況	有（年 1 回、外部機関によりサービスの脆弱性に関する評価を受け、速やかに指摘事項に対して対策を講じる。）	セキュリティ監査、システム監査、ペネトレーションテスト等ネットワークからの攻撃に対する検証試験、ウェブアプリケーションの脆弱性検査、データベースセキュリティ監査などを想定。

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

サービスレベル 項目例	規定内容	測定単位	設定例	備考
情報取扱者の制限	利用者のデータにアクセスできる利用者が限定されていること。	有無／設定状況	有（利用者のデータにアクセスできる社員等はセキュリティ管理者の許可を得た者に限る。）	
情報取扱い環境	提供者側でのデータ取扱環境が適切に確保されていること。	有無／	有（オフィスは IC カードによる運用で執務室に入室可能な社員等を最小限に制限しており、PC はすべてシンクライアントである）	
通信の暗号化レベル	システムとやりとりされる通信の暗号化強度。	有無	SSL、あるいは VPN	SSL の場合は、SSL3.0/TLS1.0（暗号強度 128 ビット）以上に限定。

資料 4－準要保護者認定基準

江東区における準要保護者の認定基準は以下のとおりであり、基本的に、以下の準要保護者認定基準の 1 に定められる所得額の 1.18 倍以下のものが該当する。

準要保護者認定基準

1. 生計と共にする世帯全員の前年合計所得金額が、法に基づく前年度生活保護基準額により、次のとおり算定した額未満であるものを準要保護者とする。

〔生活扶助（第 1・2 類）＋期末一時扶助＋教育扶助（基準額＋特別基準）＋住宅扶助（1.3 倍額）〕× 1.18＋給食費（実費額）

2. 当該年度において、生活保護法に基づく保護の停止又は廃止を受けたもの
3. 災害、失業等別に定める特別な事情により教育委員会が特に援助を必要と認める者

江東区修学援助費支給要綱第 2 条第 2 号の別表「準要保護者認定基準」の 3 に規定する『災害、失業等別に定める特別な事情により教育委員会が特に援助を必要と認める者』の特例認定基準

認定基準倍率	特別な事情
～1.35	・ 主な収入者が日雇・臨時雇の場合 ・ 家族に病弱者がいる場合
～1.45	・ 母子家庭・父子家庭の場合 ・ 身体障害者・知的障害者がいる場合 ・ 家族に病気（長期入院）者がある場合で、その家庭に経済的負担を著しく及ぼす場合 ・ 民生委員による特別の意見（証明書）がある場合 ・ 児童・生徒が経済的理由で欠席している場合（要証明） ・ 学校納付金が減免されている場合
～1.60	・ 主な収入者が病気（長期入院）の場合 ・ 会社が倒産等により失業した場合 ・ 火災があった場合 ・ 交通事故にあった場合 ・ 両親が死亡し、親戚縁者等に引き取られた場合

※ このほか特別の場合が発生した時・学校長の意見書等の場合は、そのつど検討する。

資料 5－就学援助認定率 1.18→1.20 倍影響額

(資料：就学援助認定率 1.18→1.20 倍影響額 (平成 22 年 10 月 12 日現在)) (単位：円)

小学校	人数	給食費	入学準備費	学用品 通学用品費	クラブ 活動費	遠足 費	演劇 鑑賞	夏季 施設	校外 授業	移動教室 アルバム	卒業記念 アルバム	影響額
1 学年	13	44,220	23,210	15,240		997	810		1,344			1,115,673
2 学年	10	44,220		18,340		997	810		1,344			657,110
3 学年	13	49,500		18,340		997	810		1,344			922,883
4 学年	14	49,500		18,340	230	997	810		1,344			997,094
5 学年	5	54,670		18,340	230	997	810	4,882	1,344			406,365
6 学年	15	54,670		18,340	230	997	810		1,344	7,214	6,457	1,350,930
計	70											5,450,055
中学校	人数	給食費	入学準備費	学用品 通学用品費	クラブ 活動費	遠足 費	演劇 鑑賞	夏季 施設	移動 教室	移動教室 アルバム	卒業記念 アルバム	影響額
1 学年	5	60,830	26,120	29,590	1,190	2,608						606,890
2 学年	11	60,830		33,440	1,190	2,608			8,877			1,198,781
3 学年	3	58,065		33,440	1,190	2,608				59,800	6,409	484,536
計	19											2,290,207
合計												7,740,262

- ※ 小・中学校共に、遠足費～卒業記念アルバム費の単価は、H21 年度決算の平均単価
- ※ 中学校の「校外授業」は特別支援のみのため除外。（障害者世帯は、1.45 倍）
- ※ 中学校の「夏季施設」実施校は 10 校。（深川第一・深川第二・深川第七・深川第八・東陽・第三亀戸・大島・大島西・第二砂町・第三砂町）
- ※ 中学校の「演劇鑑賞」実施校は、深川第八中学校のみ（1 年生 2 名）。

夏季施設実施校	2 年生
深川第一中	0
深川第二中	1
深川第七中	0
深川第八中	0
東 陽 中	0
第三亀戸中	0
大 島 中	1
第二砂町中	1
第三砂町中	0
合計	3

資料 6－就学援助認定者数及び認定率の推移

(資料：就学援助認定者数及び認定率の推移)

		児童 生徒数 (5/1 現在)	申請者 数	要保護	準 要保護	計	認定率 (対全 体)	認定率 (対申 請)	決算額 (千円)
		A	B	C	D	E=C+D	F=E/A	G=E/B	H
平成 14 年度	小	15,398	5,230	199	4,478	4,677	30.4%	89.4%	313,015
	中	7,135	2,504	131	2,202	2,333	32.7%	93.2%	268,339
	計	22,533	7,734	330	6,680	7,010	31.1%	90.6%	581,355
平成 15 年度	小	15,795	5,603	218	4,775	4,993	31.6%	89.1%	334,311
	中	6,861	2,569	124	2,269	2,393	34.9%	93.1%	276,621
	計	22,656	8,172	342	7,044	7,386	32.6%	90.4%	610,933
平成 16 年度	小	16,020	5,710	205	4,858	5,063	31.6%	88.7%	340,464
	中	6,653	2,564	132	2,269	2,401	36.1%	93.6%	276,848
	計	22,673	8,274	337	7,127	7,464	32.9%	90.2%	617,313
平成 17 年度	小	16,647	5,783	218	4,913	5,131	30.8%	88.7%	343,119
	中	6,617	2,597	134	2,268	2,402	36.3%	92.5%	276,326
	計	23,264	8,380	352	7,181	7,533	32.4%	89.9%	619,446
平成 18 年度	小	17,298	6,449	239	5,193	5,432	31.4%	84.2%	366,964
	中	6,602	2,830	151	2,384	2,535	38.4%	89.6%	293,133
	計	23,900	9,279	390	7,577	7,967	33.3%	85.9%	660,098
平成 19 年度	小	17,770	6,331	216	5,100	5,316	29.9%	84.0%	356,697
	中	6,653	2,936	125	2,500	2,625	39.5%	89.4%	305,569
	計	24,423	9,267	341	7,600	7,941	32.5%	85.7%	662,266

資料 6－就学援助認定者数及び認定率の推移

		児童 生徒数 (5/1 現在)	申請者 数	要保護	準 要保護	計	認定率 (対全 体)	認定率 (対申 請)	決算額 (千円)
		A	B	C	D	E=C+D	F=E/A	G=E/B	H
平成 20 年度	小	18,521	6,236	243	4,928	5,171	27.9%	82.9%	345,733
	中	6,694	2,943	130	2,430	2,560	38.2%	87.0%	295,618
	計	25,215	9,179	373	7,358	7,731	30.7%	84.2%	641,352
平成 21 年度	小	19,171	6,234	247	4,978	5,225	27.3%	83.8%	364,795
	中	6,836	3,122	165	2,537	2,702	39.5%	86.5%	324,650
	計	26,007	9,356	412	7,515	7,927	30.5%	84.7%	689,445
平成 22 年度	小	19,821	6,412	263	5,312	5,575	28.1%	86.9%	392,923
	中	6,838	3,173	184	2,686	2,870	42.0%	90.5%	339,044
	計	26,659	9,585	447	7,998	8,445	31.7%	88.1%	731,967

※ 14 年度から 22 年度までは年間実績。

※ 認定率(%)は要保護及び準要保護児童生徒数の合計を当該年度 5 月 1 日現在の児童生徒数で除した。

