

越 監 公 表 第 1 0 号

地方自治法第252条の37第5項の規定により、包括外部監査人から平成29年度包括外部監査の結果に関する報告の提出があったので、同法第252条の38第3項の規定により次のとおり公表する。

平成30年3月1日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 竹 岡 善 幸

越谷市監査委員 金 井 直 樹

越谷市監査委員 松 島 孝 夫

平成29年度

越谷市包括外部監査報告書

平成30年2月

越谷市包括外部監査人

公認会計士和田正夫

目次

I. 包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件	1
3. 事件を選定した理由	1
4. 包括外部監査人及び補助者	1
5. 包括外部監査の対象部署・対象期間・実施期間	2
(1) 対象部署	2
(2) 対象期間	2
(3) 実施期間	2
6. 監査の着眼点	2
7. 監査の主な手続	3
8. 「監査の結果」と「意見」	3
9. 利害関係	3
II. 全般	4
1. 越谷市立小中学校の概要	4
(1) 学校の概要	4
(2) アンケート調査の概要	7
(3) 学校訪問	13
2. 教育委員会	19
(1) 位置付け	19
(2) 組織	20
(3) 財務（決算額）	21
(4) 平成28年度当初予算における主要事業	23
(5) 教育委員会に係る審議会等	24
3. 第2期越谷市教育振興基本計画	25
(1) 総論	25
(2) 第1期計画の検証	29
4. 点検評価報告書	30
(1) 点検評価の趣旨	30
(2) 点検評価の内容	30
III. 各論	33
1. 教育総務課	33
(1) 概要及び業務内容	33
(2) 私立幼稚園就園奨励費補助金	33
(3) 私立幼稚園振興補助金	37
(4) 入学準備金貸付制度	39
2. 学校管理課	50
(1) 概要及び業務内容	50
(2) 学校予算の配分方法	52
(3) 教育施設の管理	61
(4) 物品購入・管理	78
(5) 学校図書	82
(6) 市費負担職員の労務管理	87
3. 学務課	90
(1) 概要及び業務内容	90
(2) 学校規模の適正化	90
(3) 教職員の労務管理	92

(4) 教職員の人事評価.....	94
(5) 就学援助事業.....	97
(6) 外国人学校児童生徒通学費補助金.....	100
4. 指導課.....	102
(1) 概要及び業務内容.....	102
(2) 外国語指導事業.....	102
(3) 学校教育推進事業（いじめ問題対策連絡協議会・いじめ防止対策委員会）.....	104
(4) 副読本整備事業.....	107
(5) 教科用図書採択.....	108
(6) 学校評価.....	109
5. 給食課.....	114
(1) 概要及び業務内容.....	114
(2) 給食センターの概要.....	114
(3) 越谷市の学校給食.....	115
(4) 学校給食費.....	116
(5) 給食費の未納の状況.....	119
(6) 越谷市の学校給食ができるまでのスケジュール.....	122
(7) 給食材料費以外の歳出の状況.....	125
(8) 第三学校給食センターの現場視察の状況.....	126
6. 教育センター.....	127
(1) 教育センターの概要.....	127
(2) 教育センターの人員及び事務分掌.....	127
(3) 教育センターの予算及び実施事業.....	128
(4) 教育研究事業（教育指導員報酬）.....	129
(5) 教育相談事業（専任教育相談員報酬 専任訪問相談員報酬）.....	130
(6) 教育相談事業（学び総合指導員報酬）.....	133
(7) 学校系ネットワーク運用事業、校内系ネットワーク運用事業.....	134
IV. 「監査の結果」と「意見」の一覧表.....	137

本報告書における表記

1. 金額の表記

本報告書の金額表示は、原則として千円未満を切り捨てて表示している。このため、表中の金額を合計しても、合計欄が一致しない場合がある。また、%は、表示未満四捨五入して記載している。

I. 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 37 第 1 項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件

学校教育に係る財務事務の執行及び事業の管理について

3. 事件を選定した理由

市では平成 23 年度から 10 年間の越谷市教育振興基本計画を策定している。第 1 期（平成 23 年度～平成 27 年度）の 5 か年計画は既に終了し、第 2 期計画（平成 28 年度～平成 32 年度）が開始され今年度で 2 年目である。基本計画では、学校教育の基本目標として「生きる力を育む学校教育を進める」とし、学校教育においては、確かな学力・健康な心と体など、子どもたちの「生きる力」を育むことを目標としている。

少子化の中、越谷市立小学校の児童数は平成 19 年度の 18,813 人から平成 24 年度には 17,880 人と減少したが、その後は 17,800 人台で推移している。また、越谷市立中学校の生徒数は、平成 19 年度の 8,321 人から平成 24 年度の 9,052 人をピークに平成 28 年度は 8,806 人とほぼ横ばいの状態となっている。このように児童・生徒の合計数は平成 24 年度を境に減少傾向から横ばい状態になってきている。

これに対し、教育予算は増加傾向にあり、平成 27 年度当初一般会計予算では教育費 92 億円となり初めて 90 億円を超え、平成 28 年度では 91 億円となり、当初一般会計予算歳出総額に対して 10%を超える状況となっている。教育費 91 億円の中でも、小学校費 12 億円、中学校費 8 億円、保健体育費のうち学校給食費 26 億円が目立つところである。

学校に対する市民の期待や関心は、教育そのものと児童・生徒が学校教育を受けるための安心・安全な環境づくりと考える。教育予算が効率的、経済的に執行され、児童・生徒のみならず市民が期待する教育や環境のために有効に使用されているかを検証することは有意義であると考え、「学校教育に係る財務事務の執行及び事業の管理について」を特定の事件として選定した。

4. 包括外部監査人及び補助者

包括外部監査人	公認会計士	和田 正 夫
補助者	公認会計士	長 田 慶 洋
同	同	樋 口 活 介
同	同	橋 本 裕 昭
同	同	岩 渕 和 久
同	同	久保田 和 夏
同	公認会計士 試験合格者	松 嶋 惇 司

5. 包括外部監査の対象部署・対象期間・実施期間

(1) 対象部署

越谷市教育委員会

対象部	対象課等
教育総務部	教育総務課
学校教育部	学校管理課
	学務課
	指導課
	給食課
	教育センター
	越谷市立小学校 30 校
	越谷市立中学校 15 校

(2) 対象期間

平成 28 年度（平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで）とする。なお、必要に応じて監査時点における状況及び平成 27 年度以前の年度についても対象としている。

(3) 実施期間

平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 2 月 13 日まで

6. 監査の着眼点

包括外部監査の主な着眼点は以下のとおりである。

①越谷市教育振興基本計画について

越谷市教育振興基本計画の第 1 期の検証が適切に実施されているか、また、その結果が第 2 期 5 か年計画にどのように反映されているか。

②人事関連について

市立小学校及び中学校（以下、学校という。）の教職員の勤務管理が適切に実施されているか。また、市費負担職員の勤務管理が適切に行われているか。

③教育財産の取得及び維持管理について

校舎等の施設が安心、安全に配慮されているか。また、学校の図書及び備品等の教育財産の取得及び維持管理が適切に行われているか。

④情報セキュリティについて

学校教育に係る情報について、そのセキュリティが条例・規則等に準拠して行われているか。

⑤学校給食について

給食センターについて、給食材料の調達や購買手続が条例・規則等に準拠して行われているか。また、施設の維持管理が適切に行われているか。

7. 監査の主な手続

監査を行うに当たり、主な手続は次のとおりである。

- ① 市の教育基本方針に関して、現在進行中の第2期教育振興基本計画（平成28年度から平成32年度まで）の位置付け、3つの基本目標のうち学校教育に関する部分について内容等を聴取し、具体的な施策である越谷市教育行政重点施策との関連性を検討する。
- ② 教育委員会機構及び事務分掌を理解し、また、財務事務の概要を把握し、市の教育に関する各年度の事業内容の概要を把握する。
- ③ 市立小中学校の実態を把握すること、及び、各校においてどのような問題を抱えているのか、解決しなければならない課題を調査するためにアンケートを実施し、その回答内容を分析し、どのような問題・課題があるかを検討する。
- ④ 小学校30校から3校、中学校15校から2校を抽出し、実際に学校に出向き、各校の特徴や教育方針を聴取し、課題や問題点を認識する。
- ⑤ 3つの学校給食センターから1つを抽出し、学校給食センターの管理状況を視察する。また、必要に応じて材料調達や栄養管理についての実状を聴取し、実際の帳票を確認する。
- ⑥ 学校施設について、施設管理担当部署から予算配分の方法、教育財産の取得及び処分の方法、帳簿と現品の照合などの状況を聴取し、必要に応じて関係帳票を閲覧し、その妥当性を検討する。
- ⑦ 学校徴収金（給食費、学級費、修学旅行関連費用、卒業関連費用等保護者から学校教育のために追加的に徴収する費用）の徴収方法、管理方法について、アンケートや学校訪問を通じて聴取し、その内容を検討する。
- ⑧ 県費負担教職員や市費負担教職員の人事管理、情報システムの管理等について、関係部署から状況を聴取し、必要に応じて関連書類を閲覧し、内容を検討する。

8. 「監査の結果」と「意見」

上記の監査手続を実施した結果、報告すべき事項については地方自治法第252条の37第5項〔包括外部監査人は、包括外部監査契約で定める包括外部監査契約の期間内に、監査の結果に関する報告を決定し、これを包括外部監査対象団体の議会、長及び監査委員並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出しなければならない〕に基づいて「監査の結果」として記載した。

また、包括外部監査人として「監査の結果」に添えて意見を提出する事項については地方自治法第252条の38第2項〔包括外部監査人は、監査の結果に基づいて必要があると認めるときは、当該包括外部監査対象団体の組織及び運営の合理化に資するため、監査の結果に関する報告に添えてその意見を提出することができる〕に基づいて「意見」として記載した。

9. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、市と包括外部監査人（包括外部監査人補助者を含む）との間には地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

II. 全般

1. 越谷市立小中学校の概要

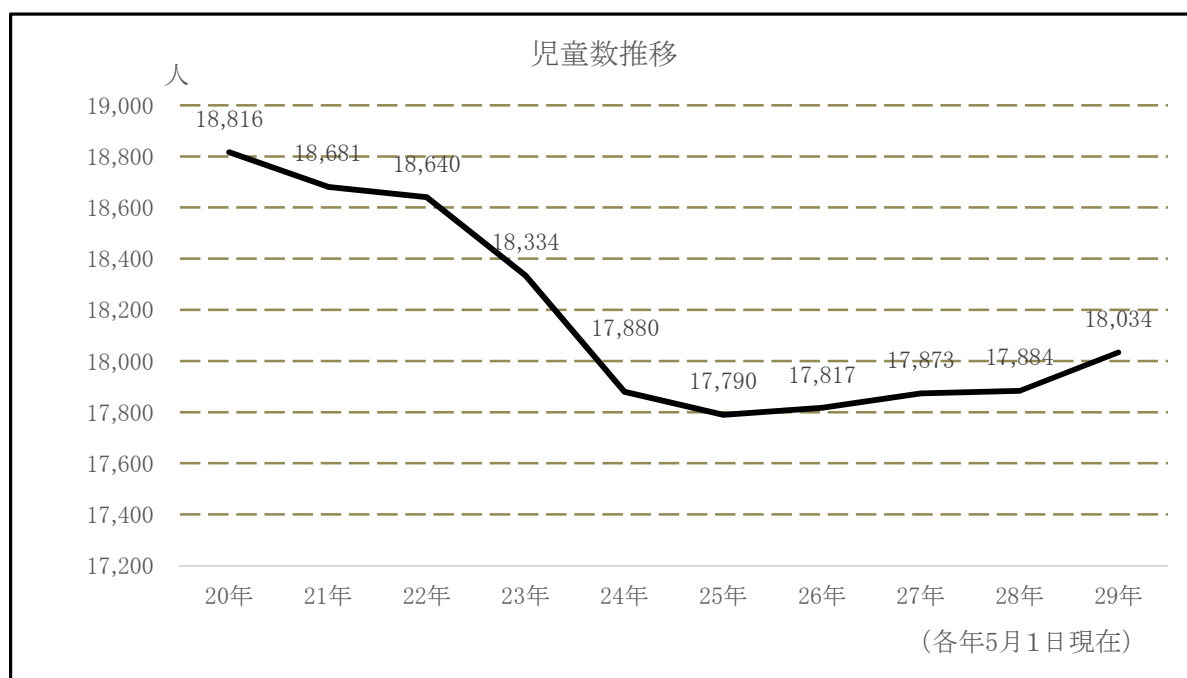
(1) 学校の概要

平成 29 年 5 月 1 日時点で、市の人口は 339,762 人となっている。児童数 18,034 人と生徒数 8,620 人の合計 26,654 人は、市の人口の約 7.8%を占めている。

市の人口が急激に増加した要因の一つは、昭和 37 年 5 月に地下鉄日比谷線の北越谷駅まで相互乗り入れ、昭和 39 年に中目黒駅まで全線開通したことによるが、人口の急増は、児童・生徒の増加をもたらした。小学校においては、明治以降 10 校しかなかった小学校が、昭和 42 年以降 20 校増加し現在 30 校となった。また、中学校は昭和 47 年以降新たに 10 校が開校し、現在 15 校となった。

① 小学校の児童数の推移

児童数は、平成 20 年をピークとして、その後、平成 25 年まで減少した。そして、平成 26 年以降増加傾向にある。



(出所：平成 29 年度越谷市の教育)

平成 28 年 5 月 1 日時点で、児童数 17,884 人（男児 9,102 人、女児 8,782 人）いる。ここ 5 年間の年次別での推移は次のとおりである。

(各年 5 月 1 日現在)

学級	平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年	平成 27 年	平成 28 年
1 年(満 7 歳)	2,796 人	2,949 人	3,048 人	2,982 人	3,047 人
2 年(満 8 歳)	2,867 人	2,799 人	2,937 人	3,067 人	2,982 人
3 年(満 9 歳)	3,067 人	2,868 人	2,807 人	2,969 人	3,101 人
4 年(満 10 歳)	3,034 人	3,077 人	2,886 人	2,853 人	3,001 人
5 年(満 11 歳)	3,035 人	3,038 人	3,097 人	2,888 人	2,861 人
6 年(満 12 歳)	3,081 人	3,059 人	3,042 人	3,114 人	2,892 人
計	17,880 人	17,790 人	17,817 人	17,873 人	17,884 人

(出所：各年度 越谷市の教育)

各小学校別の児童数及び学級数は、次のとおりである。

【小学校別 児童数等】

(平成 28 年 5 月 1 日現在)

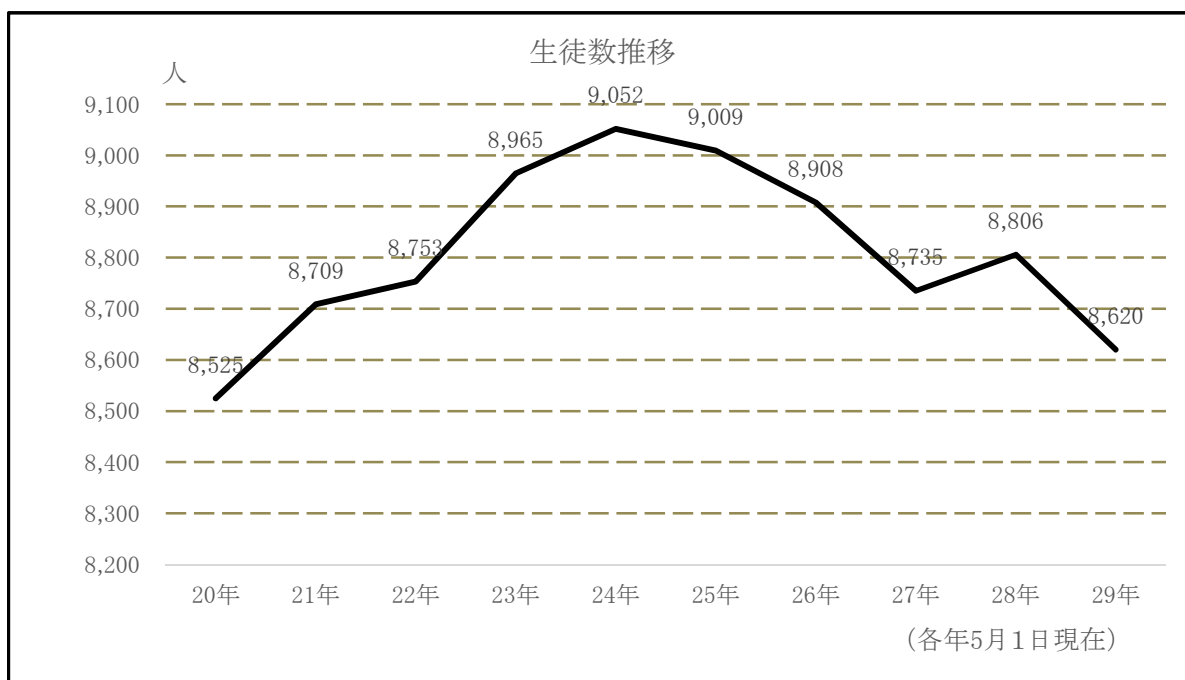
	小学校名	創立年	児童数	学級数	職員数
1	越ヶ谷小学校	明治 6 年	774 人	22 学級	36 人
2	大沢小学校	明治 10 年	450 人	19 学級	33 人
3	新方小学校	明治 6 年	220 人	8 学級	17 人
4	桜井小学校	明治 19 年	497 人	17 学級	26 人
5	大袋小学校	明治 6 年	398 人	15 学級	27 人
6	荻島小学校	明治 6 年	545 人	18 学級	27 人
7	出羽小学校	明治 5 年	757 人	24 学級	39 人
8	蒲生小学校	明治 6 年	343 人	12 学級	23 人
9	大相模小学校	明治 6 年	718 人	23 学級	35 人
10	増林小学校	明治 6 年	183 人	8 学級	15 人
11	川柳小学校	昭和 42 年	448 人	14 学級	24 人
12	南越谷小学校	昭和 43 年	1,024 人	30 学級	47 人
13	蒲生第二小学校	昭和 44 年	721 人	22 学級	34 人
14	東越谷小学校	昭和 45 年	605 人	22 学級	32 人
15	大沢北小学校	昭和 46 年	572 人	22 学級	33 人
16	大袋北小学校	昭和 47 年	531 人	20 学級	31 人
17	蒲生南小学校	昭和 48 年	596 人	20 学級	31 人
18	北越谷小学校	昭和 48 年	334 人	13 学級	21 人
19	大袋東小学校	昭和 49 年	594 人	18 学級	28 人
20	平方小学校	昭和 50 年	463 人	17 学級	29 人
21	弥栄小学校	昭和 50 年	469 人	16 学級	27 人
22	大間野小学校	昭和 50 年	579 人	21 学級	32 人
23	宮本小学校	昭和 51 年	647 人	21 学級	33 人
24	西方小学校	昭和 51 年	865 人	29 学級	42 人
25	鷲後小学校	昭和 53 年	756 人	26 学級	40 人
26	明正小学校	昭和 54 年	593 人	18 学級	27 人
27	千間台小学校	昭和 56 年	1,013 人	30 学級	48 人
28	桜井南小学校	昭和 56 年	798 人	25 学級	40 人
29	花田小学校	平成 2 年	710 人	23 学級	35 人
30	城ノ上小学校	平成 19 年	681 人	22 学級	32 人
	合計		17,884 人	595 学級	944 人

(注) 1. 在籍児童数及び学級数は、特別支援学級の在籍児童数及び学級数を含む。

2. 職員数は、県費負担教職員及び市費負担教職員の合計で、臨時職員を含む。

②中学校の生徒数の推移

生徒数は、平成24年をピークとして、その後、平成27年まで減少した。そして、平成28年に一時的に増加したが、平成29年は減少している。



(出所：平成29年度越谷市の教育)

平成28年5月1日時点で、生徒数8,806人（男子4,489人、女子4,317人）いる。ここ5年間の年次別での推移は次のとおりである。

(各年5月1日現在)

年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年
1年(満13歳)	3,073人	2,897人	2,912人	2,900人	2,975人
2年(満14歳)	3,025人	3,080人	2,908人	2,921人	2,910人
3年(満15歳)	2,954人	3,032人	3,088人	2,914人	2,921人
計	9,052人	9,009人	8,908人	8,735人	8,806人

(出所：各年度 越谷市の教育)

各中学校別の生徒数及び学級数は、次のとおりである。

(平成 28 年 5 月 1 日現在)

	中学校名	創立年	生徒数	学級数	職員数
1	中央中学校	昭和 34 年	794 人	25 学級	48 人
2	東中学校	昭和 32 年	519 人	18 学級	34 人
3	西中学校	昭和 38 年	635 人	19 学級	37 人
4	南中学校	昭和 35 年	612 人	22 学級	41 人
5	北中学校	昭和 35 年	621 人	20 学級	38 人
6	富士中学校	昭和 47 年	884 人	25 学級	55 人
7	北陽中学校	昭和 49 年	375 人	10 学級	21 人
8	栄進中学校	昭和 51 年	931 人	25 学級	48 人
9	光陽中学校	昭和 52 年	539 人	15 学級	30 人
10	平方中学校	昭和 53 年	361 人	11 学級	24 人
11	武蔵野中学校	昭和 54 年	372 人	12 学級	26 人
12	大袋中学校	昭和 55 年	394 人	11 学級	25 人
13	新栄中学校	昭和 56 年	452 人	17 学級	35 人
14	大相模中学校	昭和 58 年	698 人	20 学級	40 人
15	千間台中学校	昭和 59 年	619 人	17 学級	34 人
	合計		8,806 人	267 学級	536 人

- (注) 1. 在籍生徒数及び学級数は、特別支援学級の在籍生徒数及び学級数を含む。
2. 職員数は、県費負担教職員及び市費負担教職員の合計で、臨時職員を含む。

(2) アンケート調査の概要

①アンケート調査の目的

市立小中学校が現在抱えている課題や問題点、又は、学校の特徴など、各校の実態を把握するためにアンケート調査を行った。この調査は、原則選択形式で回答してもらうスタイルであるが、最後に自由記入欄として課題があれば記載してもらう形式になっている。

アンケート調査項目としては、学校徴収金、備品の管理、転用可能普通教室の状況、教職員の状況について、各校の特徴、方針など独自性があると想定した事項について調査を行った。

②アンケート調査項目

アンケート調査項目は次の項目から構成されている。

番号	質問の趣旨	質問項目
Q-1	学校が徴収する金銭（以下、「学校徴収金」という。）にはどのようなものがあるかを尋ねた。学校に独自の徴収金があるかどうかを確認することも目的の一つである。想定される項目を事前に列挙し、それ以外の項目がある場合にはその他として記載してもらった。	児童生徒の保護者から次の項目の金銭を徴収しているか。 《想定される項目》 ①教材費・学級費・実験実習費等 ②PTA 会費 ③鑑賞費 ④児童生徒会費 ⑤給食費 ⑥日本スポーツ振興センター掛金 ⑦卒業関係費（卒業アルバム等の製作費） ⑧修学旅行費など校外学習に係る費用

番号	質問の趣旨	質問項目
Q-2	学校徴収金を保護者からどのように徴収しているかを把握するための質問である。徴収方法としては、現金徴収と振込徴収があると想定し、それ以外の方法があれば記載してもらうこととした。	次の項目に関し、学校徴収金の集金方法は、現金徴収、振込徴収、その他のいずれの方法により行っているか。 ≪項目≫ ①教材費・学級費・実験実習費等 ②PTA 会費 ③鑑賞費 ④児童生徒会費 ⑤給食費 ⑥日本スポーツ振興センター掛金 ⑦卒業関係費（卒業アルバム等の制作費） ⑧修学旅行費など校外学習に係る費用
Q-3	学校徴収金を特定の目的のために使用した後、集金した金額と使用した金額を保護者に収支計算として報告しているかを尋ねた。なお、保護者に収支計算を報告しているかがテーマであり、その報告の内容、方法等手続については問わず、学校の判断に委ねた。	学校徴収金について、その事業が終了後、保護者等に収支報告しているか。 ≪項目≫ ①教材費・学級費・実験実習費等 ②PTA 会費 ③鑑賞費 ④児童生徒会費 ⑤給食費 ⑥日本スポーツ振興センター掛金 ⑦卒業関係費（卒業アルバム等の制作費） ⑧修学旅行費など校外学習に係る費用
Q-4①	物品管理規則に規定されている備品、消耗品、材料品、生産品、動植物について、その受払を行っているかを尋ねた。本来の趣旨は学校独自で行っているかを確認する質問であったが、結果としては市の財務会計システムを利用して管理していると想定された。	物品管理規則で規定されている左記のものについて受払簿を作成しているか。 ≪項目≫ ①備品 ②消耗品 ③材料品 ④生産品 ⑤動植物
Q-4②	規則では教育委員会の備品については、市で決められた標示（ラベル）をつけることが義務付けられている。これについての質問である。	規則では、備品には標示を付して管理することが定められている。保管している全ての備品について表示しているか。 ≪選択肢≫ ①はい ②一部適用 ③いいえ
Q-5	小中学校で転用可能普通教室がどの程度あるかを尋ねた。少子化とはいえ地域によって転用可能普通教室の数は変わるという想定があったこと、また、転用可能普通教室の利用状況を把握するうえでの基本的質問である。	転用可能普通教室について 5 教室以上あるか。 ≪選択肢≫ ①はい（5 教室以上） ②一部あり（1～4 教室） ③いいえ

番号	質問の趣旨	質問項目
Q-6	教職員の定数は学級数によって決められているので、各校の教職員の充足度を確認する質問である。教員の過重労働と定数の関係に因果関係があるかを調べるものである。	先生の数は足りているか。 《選択肢》 ①十分にいる ②何とか足りている ③足りていない
Q-7	自由記入欄	

③アンケートの結果

小学校 30 校、中学校 15 校に発送し、回収は 44 校であった。回収に当たり、学校名の記載欄がなかったため、学校名が不明なものがあった。回答している学校に関する分類は、小学校 24 校、中学校 10 校、不明 10 校となった。小学校中学校併せた 44 校の集計結果は次のとおりである。なお、回答によっては複数回答や未回答などがあり、学校の合計数 44 校と一致していない項目もある。

【Q1】児童生徒の保護者から次の項目の金銭を徴収しているか。

この質問に対し鑑賞費、児童生徒会費を除いてほぼ全校で徴収していることが判明した。		
項目	回答状況	
	徴収している	回答率(44校中)
①教材費・学級費・実験実習費	44校	100%
②PTA会費	44校	100%
③鑑賞費	15校	34%
④児童生徒会費	23校	52%
⑤給食費	43校	98%
⑥日本スポーツ振興センター掛金	44校	100%
⑦卒業関係費（卒業アルバム等）	44校	100%
⑧修学旅行費など校外学習に係る費用	43校	98%
⑨その他	1校	2%

【Q2】 学校徴収金の集金方法は、現金による徴収、振込による徴収、その他のいずれの方法により行っているか。

学校徴収金の集金は、現場教職員に対して相当な負担を強いることとなる。多くの学校が現金による集金を行っており、集金に伴うリスクもあると想定される。

給食費は振込による徴収が半数以上あり、それ以外の学校徴収金は現金による徴収が多い。給食費は夏季休暇や春季休暇を除いてほぼ毎月徴収になり、市の収入として学校から振り込まれることになる。

項目	回答状況		
	現金	振込	その他
①教材費・学級費・実験実習費	31校	14校	0校
②PTA会費	34校	10校	0校
③鑑賞費	16校	0校	1校
④児童生徒会費	12校	11校	1校
⑤給食費	16校	28校	0校
⑥日本スポーツ振興センター掛金	35校	9校	0校
⑦卒業関係費（卒業アルバム等）	41校	3校	0校
⑧修学旅行費など校外学習に係る費用	40校	3校	0校
⑨その他	1校	0校	0校

【Q3】 学校徴収金について、その事業が終了後、保護者等に収支報告しているか。

保護者からの学校徴収金をどのように使用したか、最終的にいくら残ったか等を保護者に報告している学校がほとんどである。ただし、給食費については公費であり、給食センター等の支出が学校単位で判明しないので、給食費の収支報告は市の決算による報告であり、学校独自には実施していないと考えられる。

項目	回答状況	
	はい	いいえ
①教材費・学級費・実験実習費	44校	0校
②PTA会費	44校	0校
③鑑賞費	12校	3校
④児童生徒会費	18校	4校
⑤給食費	21校	18校
⑥卒業関係費（卒業アルバム等）	43校	0校
⑦修学旅行費など校外学習に係る費用	43校	0校
⑧その他	1校	0校

【Q4】 物品等の資産管理の状況

越谷市物品管理規則第4条では、物品を次の区分に従い整理しなければならないとしている。

a 備品 b 消耗品 c 材料品 d 生産品 e 動植物

この規則は、越谷市立学校にも適用があり、第2条では「課所長」として学校長を指定している。同第33条では課所長が備える主要簿として上記の各物品の受払簿を規定している。

備品は市の財務会計システムにおいて物品管理が行われており、学校独自に受払簿を作成していなくても、学校のパソコンから常時、台帳に登録しているものかは明確になっている。

この質問に対して備品については②の質問にもあるように同第17条の標示を付して管理することとしており、標示については各校ともに実施しているとしている。

【質問事項】

①物品管理規則で規定されている左記のものについて受払簿を作成しているか。

項目	回答状況			
	作成している	一部作成している	作成していない	該当なし・未回答
備品	35校	4校	4校	1校
消耗品	19校	11校	12校	2校
材料品	17校	1校	14校	12校
生産品	8校	1校	6校	29校
動植物	10校	1校	10校	23校

②規則では、備品には標示を付して管理することが定められている。保管している全ての備品について表示しているか。

項目	回答状況		
	標示している	一部標示している	標示していない
備品にラベル標示しているか	44校	0校	0校

【Q5】 転用可能普通教室について5教室以上あるか。

転用可能普通教室とは、将来とも恒久的に余裕となると見込まれる普通教室としている。転用可能普通教室の把握は各学校の判断によっているため、アンケートでは転用可能普通教室の具体的な数を知るよりは、概括的に把握することを目的とし回答に幅を持たせた。この結果、転用可能普通教室を少なからず保有している学校は小中学校で38校あり全体の86%に上る。転用可能普通教室がないと回答した学校は市内南部に集中しており、転用可能普通教室をもっている小中学校は市内全体に散らばっていることがわかった。

質問事項	回答状況		
	5教室以上ある	1教室以上 4教室以下ある	転用可能普通教室 はない
転用可能な教室があるか。	18校	20校	6校

【Q6】先生の数は足りているか。

学校の児童生徒数によって学級数が決まり、学級数にしたがって教員の数も決まる。一般的に現在では教員の数が不足していると言われている。そのためアンケートで教員の充足感を質問した。その結果、回答した学校のうち 21 校（49%）で不足しているとの回答であった。

質問事項	回答状況		
	足りている	何とか足りている	足りていない
先生の数は足りているか	2 校	20 校	21 校

【Q7】自由記入欄

自由記入欄に何らかの意見を記載した学校は 21 校であった。その意見を項目別にまとめると次の表のとおりである。

項目	学校数
(i) 施設設備の老朽化や充実、改善	12 校
(ii) 教職員の負担軽減	11 校
(iii) 教職員の数の不足	8 校
(iv) 児童生徒への指導	5 校
(v) 教職員の人材育成	4 校
(vi) 予算の削減	3 校
(vii) その他	5 校
合 計	48 校

(出所：アンケートより作成)

④アンケート調査のまとめ

アンケート調査結果をまとめると下記のとおりである。

(ア) 学校徴収金

各学校とも教材費、PTA会費、給食費、日本スポーツ振興センター掛金、卒業関係費、修学旅行費を徴収していると回答している。しかし、後述する学校訪問の範囲で推定すると各学校とも必ず徴収しているのは、教材費、給食費、日本スポーツ振興センター掛金であり、それ以外の徴収金は学校の判断によっている。また、徴収方法も現金による徴収、振込による徴収があり、どれを採用するかは学校の状況に合わせて決定している。

このように、学校徴収金の内容、徴収方法が異なっているが、各学校の地域の事情や歴史などが関係してくるので、一概に統一する必要はないと考える。

(イ) 財産管理

各学校において財産管理のうち、備品に対する意識は高く、受払簿の作成については多くの学校が作成している、又は一部作成しているとしている。これは市の財務会計システムに備品管理が入っており、備品の購入や廃棄は必ず財務会計システムに登録することになっているためである。したがって、作成していないという回答も学校自体が作成していないだけ

であって、実態としてはシステムにより常時台帳管理ができていると考えられる。また、越谷市物品管理規則では標示（ラベル）を付して管理することになっており、全校がラベルを貼付していると回答している。

（ウ）転用可能普通教室

転用可能普通教室については今後、増加することが想定され、その対応について検討することが必要と考える。

転用可能普通教室の利用等については、2. 学校管理課 3) 教育施設の管理 (キ) 施設の転用に記載している。

（エ）教職員の過重労働

アンケートの自由意見では、施設設備の老朽化に次いで教職員の負担軽減が多く、次に教職員の数の不足がそれに続いている。教職員の業務量はますます増加傾向にあり、また、学校によっては教職員の休暇取得や業務上の出張にも影響があるとしている。

教職員の長時間勤務については、3. 学務課 (3) 教職員の労務管理に記載している。

（オ）施設設備の老朽化

自由記入欄では、学校施設の老朽化、トイレの洋式化等に関する意見が多かった。これらの問題は喫緊の問題であり、市及び市教育委員会でも重要な課題として認識している。

施設設備の老朽化については、2. 学校管理課 (3) 教育施設の管理 (オ) 老朽化 に現状を記載している。

（3）学校訪問

①学校訪問の目的

小中学校長へのアンケートを集計した結果、前述のとおり課題となっている事象が明らかになった。このため、これらの事象を確認するとともに、実際に学校長から状況を聴取することや管理状況を確認することにより、小中学校への理解をより深めることを目的として、学校訪問を行った。また、各学校を取り巻く環境や沿革などによる学校の特徴について明らかにすることも一つの目的とした。

②訪問対象校の選定

訪問対象校を選定する際の留意点としては、小学校については児童数が多い学校と少ない学校及び平均的な学校を分類し、その中で転用可能普通教室の有無、先生の充足度合の多寡等を勘案して3校を選定した。中学校については教職員一人当たりの生徒数が多い学校を2校選定した。

訪問した日は平成29年9月15日（金）、9月21日（木）、9月25日（月）（以上、小学校）、9月27日（水）、9月28日（木）（以上、中学校）である。

③監査の手続

学校訪問に当たり下記の手続を実施した。

- (ア) 校長及び教頭から学校の沿革、現在抱えている課題等について聴取した。
- (イ) 教職員の人事管理に関して、出退勤の管理方法、過重労働への対応、県費負担教職員及び市費負担教職員の人事評価等について聴取した。
- (ウ) 学校徴収金の内容、徴収方法、徴収時期、滞納管理、業者への支払及び保護者等への報告等について聴取し、必要に応じて帳簿を確認した。
- (エ) 備品購入の手続、消耗品等の少額品の購入手続、備品の管理状況、図書システムの状況について聴取した。また、備品及び図書については現品管理の方法について聴取するとともに、事前に選定した備品についてその現物を確認するとともに、校内視察により管理状況を確認した。

なお、訪問小中学校には事前に「小学校中学校訪問の際の伺いたい事項及び実施したい事項」として項目を連絡している。その主な内容は次のとおりである。

1. 備品管理について
 - ①学校独自の管理規程等の有無
 - ②包括外部監査人による備品台帳と現品の照合
 - ③備品の購入手続
 - ④備品の定期的な備品台帳と現品の照合の実施の有無
 - ⑤備品の廃棄手続
2. 図書の管理について
 - ①図書の取得、廃棄、台帳と現品の照合等の手続
 - ②図書館の図書台帳と現品の照合
3. 学校徴収金の管理について
 - ①学校徴収金に関する規程の有無
 - ②金銭出納帳などの帳簿管理の有無
 - ③毎月の徴収金額の算定方法
 - ④学校が保管している通帳の閲覧
 - ⑤給食費及び日本スポーツ振興センター掛金の管理
 - ⑥給食費等以外の徴収金の管理
4. 教職員の服務及び人事管理について
 - ①教職員への学校独自の服務規程の有無
 - ②日々の勤怠情報の報告
 - ③超過勤務や過重労働に対する対策
 - ④人事考課の方法及び時期

④学校訪問のまとめ

(ア) 学校を取り巻く環境及び課題

校長からのヒアリングでは、建物の老朽化に関する課題とトイレの洋式化について言及していた。これらはアンケートでも表れているところであるが、視察したところでは、雨漏り跡や壁の亀裂があったり、プールの塗装剥がれなどが確認できた。

大規模校では教室の不足や職員室が手狭になっている話も聞こえてきている。また、心の病を抱えている児童生徒が増加し、スクールソーシャルワーカーの対応が増加しているとの意見も聞かれた。

他方、訪問した各学校は歴史のある伝統校や地域との関係が良好な学校であり、例えば、保護者が組織化されてボランティアとして学校行事の際に協力を得られている学校もあった。また、訪問した時間は各学校とも授業が終了し、下校や部活の時間帯であった。会う児童生徒が皆、挨拶をしてくれたことは良い習慣が身につけていると感じた。

(イ) 教職員の人事管理

《サービス規程》

学校独自のサービス規程などのルールがあるかどうか確認した。その結果、大規模校では異動による新任の先生や臨時教員が多いため、何らかの形で周知させる必要性から申合せ事項や共通理解事項などを制定している学校もある。他方、小規模校などでは特に独自の規程等は作成していない。

《長時間勤務、過重労働》

長時間勤務の要因として、翌日の授業の予習、宿題のチェック、研究授業への対応、行事への参加、採点、教材研究、資料作成、書類の提出等を挙げている。

教職員の長時間勤務については、3. 学務課 (3) 教職員の労務管理 ①労働時間管理に記載している。

なお、過重労働への対策では、事務軽減の一環として、通知表の電子化や通知表の評価欄の記載廃止、会議時間の短縮及び事前資料配布、削減可能な行事の削減など、校長判断で可能な軽減は行われている。

また、直接的な長時間勤務・過重労働対策ではないが、普通学級に在籍する特別な配慮を必要とする児童・生徒の学校生活を充実させるため、担任とは別に特別支援教育支援員を配置する特別支援教育支援員制度を設けている。

《情報セキュリティ》(意見)

学校訪問時に「越谷市学校系ネットワーク情報セキュリティ対策基準(第5版)」及び「越谷市学校系ネットワーク情報セキュリティ実施手順書(第5版)」に記載のとおり情報資産の取り扱いがなされているかを質問及び関連資料の閲覧により確認した。

「越谷市学校系ネットワーク情報セキュリティ対策基準(第5版)」6. 情報資産の移動、持ち出し等(3)には、教職員が情報資産を移動し、又は外部に持ち出す場合は、校内責任者の許可を得ることが定められている。また、同3. 学校系ネットワークの責任者等(2)には、学校内における学校系ネットワークの利用に関する校内責任者は、校長をもって充てることが定められている。

各学校では、年に数件程度であるが教職員が業務上の理由により情報資産を USB で持ち出すことがある。上記「越谷市学校系ネットワーク情報セキュリティ対策基準（第5版）」によると、持ち出し許可は校長が行わなければならないが、ある学校では、USB 管理台帳の許可者及び返却確認者がいずれも教頭となっているケースがあった。教頭である管理職による許可がなされていることから実質的に大きな問題があるとは言えないが、厳密には規定どおり校長の許可が基準に則った手続であり、教頭へ権限委譲するのであれば、「越谷市学校系ネットワーク情報セキュリティ対策基準（第5版）」の規定を変更することが必要と考える。

【意見1】 情報資産持出時における許可者

情報資産の持ち出しに際しては、校長の許可を得ることが越谷市学校系ネットワーク情報セキュリティ対策基準（第5版）に則った手続である。しかし、教頭が許可している事例があった。教頭へ権限委譲するためには同基準の規定を変更することが必要と考える。

《人事評価》

人事評価については、各校とも基本的に相違はなく、実施時期について若干の相違がみられる程度であった。

人事評価については、3. 学務課（4）教職員の人事評価 に記載している。

学校訪問でのヒアリングでは、人事評価の公平性を確保するために、校長・教頭が授業を参観したり、部活動の指導状況を視察するなど事実に基づいた評価を行っている学校もあった。

(ウ) 学校徴収金の管理

《徴収方法》

学校徴収金の徴収方法は、現金による徴収、口座引落による徴収、保護者が関係者又は業者へ直接支払う方法に分けられる。

ある学校では毎月1回一定の場所で現金集金を行い、別の学校では教材費、給食費は口座引落、それ以外はその都度現金徴収しているところもある。また、別の学校ではPTA会費はPTA役員が集金しており学校が一切関知していないケース、卒業アルバムについては希望者から金額を集めて業者に支払う（このため滞納がない）ケースあるいはスキー教室では従来は保護者が旅行業者に直接支払っていたが、東日本大震災で閉鎖していた越谷市立あだたら高原少年自然の家が利用できるようになったため学校で現金徴収をするようになったケースもある。

徴収方法は、各学校の規模や沿革、環境などによってそれぞれ妥当と思われる方法で行われている。どのような目的で徴収しているかは市教育委員会でも把握しているが、その徴収方法については把握していないとのことである。

《現金預金管理》（監査の結果）

教材や副読本のための教材費などは上記のように、現金徴収や口座引落徴収がある。口座引落は学校の金融機関口座に振り込まれるので問題はないが、口座引落が出来なかった場合には現金徴収となる。現金徴収による場合は、直ちに学校名義の金融機関口座に入金することとしている。

他方、学校から業者への支払いは、徴収すべき金額が全て集まった段階で支払われることが多く、その間は金融機関口座に入金したままである。業者に支払われるべき金額が徴収できた時点で金融機関口座から現金を引出し、業者に支払われることとなる。

しかしながら、遅れて徴収された現金を金融機関に預けることなく、引き出した現金とともに業者に支払われたケースがあり、口座引出金額と業者に支払った金額（領収書金額）に現金徴収分だけ不一致が生じるケースがあった。この原因は、金融機関口座の出納帳は作成しているが、現金出納帳を作成していないことによるものである。

他の学校でも、少額の徴収金が入ってきた場合には即日に金融機関口座に入金せず、ある程度まとまった段階で入金する例も見られた。このため、現金の入出金管理を適切に行うために現金出納帳を作成・整備しておく必要がある。

【監査の結果 1】現金出納帳の作成

学校徴収金について、通常は保護者の口座から引落をして振り込まれるケースと現金徴収のケースがある。現金徴収の場合には即日に金融機関口座に入金することになっている。しかし、遅れて現金が支払われた場合、一時的に現金で保管している事例もあった。このため、現金の入出金管理を明確にするために学校において現金出納帳を作成することが必要である。

また、ある学校では他の学校でも入金がある「埼玉県共済会」からの入金のほかに運動会謝礼 10 千円、教育実習謝礼 20 千円など入金があり、使途としては評議員会昼食代 12 千円、キッズランド集会消耗品 16 千円、等賞旗・フラッグポール 9 千円等に使用している事例があった。これを特別会計として現金で保管していた。現金保管は紛失盗難のリスクが高いため、必ず金融機関に預けるべきである。

平成 28 年度収支は、前期繰越金 88 千円、収入 129 千円、支出 65 千円、平成 29 年 3 月 31 日現在の残高は 151 千円であった。

【監査の結果 2】特別会計の処理

学校徴収金のほかに特別会計として管理している現金があった。平成 28 年度の前期繰越額は 88 千円、収入 129 千円、支出 65 千円、平成 29 年 3 月 31 日残高 151 千円である。収入の内容は埼玉県共済会からの入金 60 千円のほかに、教育実習謝礼 20 千円、運動会謝礼 10 千円などである。支出は評議員会昼食代 12 千円、集会消耗品 16 千円などである。

現金で保管しておくこと自体、紛失盗難のリスクが高まるので、金融機関に預けるべきである。

ある学校では、生徒会費を徴収している。その残高の推移は次のようになっていた。

平成 28 年 3 月末残高 282 千円、平成 29 年 3 月末残高 263 千円

本来、生徒会費は毎年決算報告を行い、残高がある場合は何らかの形で精算を行う必要がある。この学校のように残高が繰り越されることは、過去の保護者から徴収した生徒会費を将来の生徒のために使用することとなり、保護者の費用負担について公平性が確保できていないと言わざるを得ない。毎年度末の残高は 0 円とすべきである。

【監査の結果3】生徒会費の精算

生徒会費を徴収している学校の中で、毎年度末の残高を精算していない事例があった。徴収した生徒会費はその年度で使用すべきであり、余剰が出た場合には精算する必要がある。しかし、毎年度末 20 万円から 30 万円程度の残高を繰り越しているため、各年度の保護者の費用負担について公平性が確保できていない。学校徴収金は毎年度末で精算する必要がある。

(エ) 施設の老朽化、備品管理及び図書管理

施設の老朽化、備品管理及び図書管理については、2. 学校管理課 (3) 教育施設の管理、(4) 物品購入・管理 及び (5) 学校図書に記載している。

2. 教育委員会

(1) 位置付け

市の行政は、市長によって基本的に行われるが、行政のうち政治的中立性が強く要求される教育分野では、市長から職権行使の独立性を保障するための執行機関として教育委員会を設置しなければならないと地方自治法で定められている。

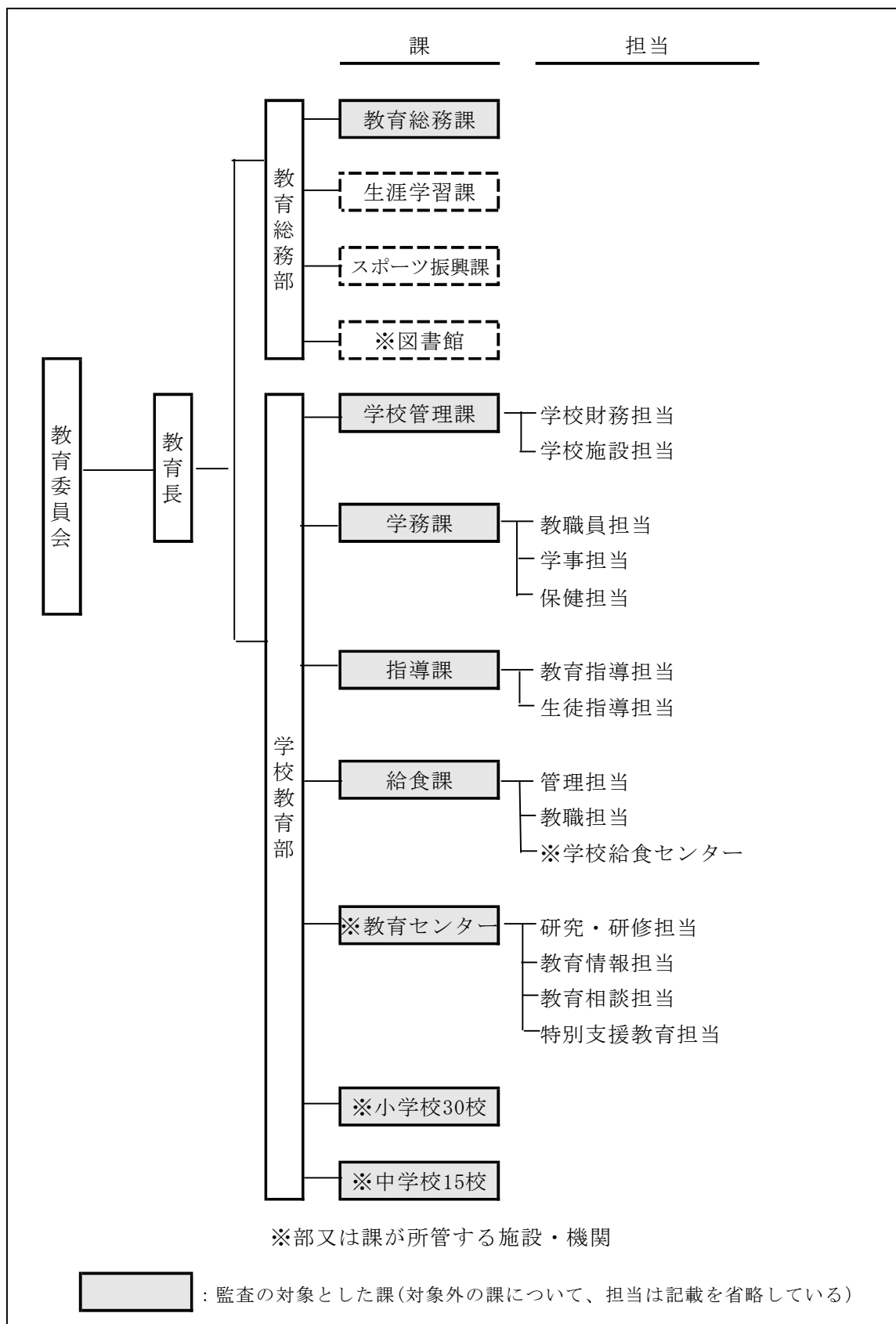
市教育委員会は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の定めるところにより、学校その他の教育機関を管理し、学校の組織再編、教育課程、教科用図書採択及び教育職員の身分取扱いに関する事務等を行い、また、社会教育その他教育、学術及び文化に関する事務を管理し、執行することを目的として設置された合議制の執行機関である。

教育委員会は、市長が議会の同意を得て任命する委員5名により構成され、そのうち1人が委員長として委員の互選により選出され、会議を主宰し、委員会を代表する。さらに、委員の中から教育長が任命され、教育委員会の指揮監督のもとに教育委員会の権限に属するすべての事務をつかさどっている。また、その事務を具体的に処理し、執行するための事務機構として、教育長の総括のもとに事務局が設置されている。

(2) 組織

教育委員会の機構については、以下のとおりである。

【機構図】



(3) 財務（決算額）

市の一般会計における3年間の教育費及びその内訳は、次のとおりである。

一般会計に占める教育費の割合は、ここ3年間で、おおよそ9%台で推移している。児童一人当たりの教育費は、ここ3年間で19万円台から21万円台に増加しており、年々増加傾向にある。また、生徒一人当たりの教育費も、ここ3年間で20万円台から22万円台と年々増加傾向にある。

(単位：千円)

	平成26年度	平成27年度	平成28年度
一般会計	90,223,881	93,461,140	93,002,457
教育費	8,755,769	8,975,055	9,158,772
【内訳】			
教育総務費	1,508,029	1,572,542	1,542,833
小学校費	1,230,836	1,276,255	1,448,666
中学校費	752,900	874,150	841,415
高等学校費	93	72	72
幼稚園費	723,794	642,095	655,621
社会教育費	1,452,703	1,418,936	1,458,595
保健体育費	3,087,411	3,191,002	3,211,567
教育費／一般会計	9.7%	9.6%	9.8%

(注) 社会教育費には生涯学習に係る歳出が、保健体育費には生涯スポーツに係る歳出が含まれており、今回の監査対象としていない。

一人当たりの教育費

	平成26年度	平成27年度	平成28年度
人口(人)	332,821人	335,440人	337,589人
児童数(人)	17,817人	17,873人	17,884人
児童数／人口	5.4%	5.3%	5.3%
生徒数(人)	8,908人	8,735人	8,806人
生徒数／人口	2.7%	2.6%	2.6%
一人当たりの教育費			
市民(円／人)	26,308円／人	26,756円／人	27,130円／人
児童(円／人)	192,863円／人	201,225円／人	211,272円／人
生徒(円／人)	208,300円／人	229,893円／人	225,818円／人

教育費の項目ごとの主な内容

項目	主な内容
教育総務費	教育委員会の運営、教育活動支援のための臨時教職員の配置、教育の情報化、学校教育の支援、教育センターの管理運営、科学技術体験センターの管理運営、入学準備金の貸付などに係る経費
小学校費	小学校 30 校の管理運営、備品購入、小学校施設の整備、児童の就学援助などに係る経費
中学校費	中学校 15 校の管理運営、備品購入、中学校施設の整備、生徒の就学援助などに係る経費
高等学校費	定時制・通信制高校振興会等への負担金などに係る経費
幼稚園費	幼稚園への就園を奨励するための保護者の負担軽減等、幼稚園教育の振興などに係る経費
社会教育費	生涯学習の推進、成人式の開催、文化振興、文化財保護、少年自然の家・図書館・公民館等社会教育施設の管理運営などに係る経費
保健体育費	教職員及び児童生徒の健康管理、学校給食の提供、学校給食センターの管理運営、スポーツ・レクリエーションの推進、社会体育施設の管理運営などに係る経費

(4) 平成 28 年度当初予算における主要事業

事業名	予算額(千円)	事業概要	所管課所
学校給食栄養管理事業	1,437,920	児童生徒の心身の健全な発達に資するため、多様な食品を組み合わせて栄養のバランスのとれた完全給食を提供する。地域の特色を生かした郷土料理、地場農産物の利用など献立を工夫し、給食内容の充実を図る。	給食課
外国語指導事業	62,000	学習指導要領の目標を達成する英語教育を推進するため、小学校の外国語活動と中学校英語授業に対して語学指導助手（ALT）を配置する。また、児童生徒の英語に対するコミュニケーション能力の育成及び国際理解教育の推進を図る。	指導課
備品整備事業（給食センター）	57,800	第一給食センターの食器洗浄機を更新するほか、各学校給食センターの調理機器類及び小中学校の配膳台等を計画的に整備更新する。	給食課
特別支援教育支援員等配置事業	42,410	特別支援教育支援員、病休代替教職員、欠員補充教職員、日本語指導員を配置・派遣し、よりきめ細やかな指導に努め、児童生徒の学習生活の充実を図る。	学務課
学校図書館運営活性化事業	36,970	全中学校に図書館司書（司書補）の有資格者を配置し、司書教諭や学校図書館運営ボランティア等との連携による読み聞かせ、環境整備等を行う。これらを通じて学校図書館の利用活性化を図る。	指導課
小中学校空調設備設置工事	27,300	教育環境の改善を図るため、小中学校の普通教室等へエアコンを整備する。なお、平成 28 年度は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」に基づき、PFI 事業者の決定などを行う。	学校管理課
教職員資質向上事業	17,820	教職員の資質向上を図り、中核となる教職員を育成するため、越谷市の子どもと地域の実態を踏まえた教職員研修及び教育研究を実施する。	教育センター
小学校施設改修費（トイレ改修工事費）	10,000	各家庭では洋式トイレが標準的な仕様となっているが、学校施設では和式トイレが大部分を占めていることから、小学校低学年より順次トイレの洋式化を図る。	学校管理課
小学校仮設教室借上事業（川柳小）	4,800	児童数増加等による教室不足に対応するため、仮設教室を借り上げ、必要な学習環境を確保する。 普通教室 9 教室、学童保育室 1 室	学校管理課
通学指導事業	4,400	明正小学校から蒲生小学校に通学区域が変更となった児童の登下校時の安全確保、交通安全及び交通道德の高揚を図るため、通学指導員を配置する。	学務課

(出所：平成 28 年度予算書)

(注) 学校教育に関わる予算のみ記載している。

(5) 教育委員会に係る審議会等

審議会等とは、教育委員会その他の執行機関が設置する地方自治法第138条の4第3項の規定に基づく附属機関及び有識者等の意見を聴取し、市政に反映させることを目的とした規則、要綱その他の規程に基づく審議会、委員会、協議会等をいう。

(平成28年5月1日現在)

名称	設置目的	設置年月日	定員	任期
越谷市障害児就学支援委員会	教育委員会の諮問に応じ、障がいのある児童生徒の適正な就学を図るため、必要な事項を調査審議する。	平成11年4月1日	15人以内	2年
越谷市学校給食運営委員会	学校給食の適正な運営を図るため、必要な事項を調査審議する。	昭和44年4月1日	21人以内	2年
越谷市立小中学校結核対策検討委員会	教育委員会の諮問に応じ、学校保健安全施行規則第7条第5項第3号の規定による胸部エックス線検査、喀痰検査その他の必要な検査を行うことについて意見を述べる。	平成15年4月1日	5人以内	2年
越谷市立小中学校学区審議会	教育委員会の諮問に応じ、学区編成に関し必要な調査及び審議を行う。	昭和47年8月8日	20人以内	2年
越谷市いじめ問題対策連絡協議会	いじめの防止等に関連する機関及び団体の連携その他いじめ問題の対策について必要な事項の調査審議を行う。	平成27年4月1日	11人以内	2年
越谷市いじめ防止対策委員会	いじめの防止等のための実効的な対策の実施及び「重大事態」に関する調査審議を行う。	平成27年4月1日	5人以内	2年

(注) 他に、「越谷市生涯学習審議会」「越谷市科学技術体験センター運営委員会」「越谷市立図書館協議会」「越谷市立あだたら高原少年自然の家運営委員会」「越谷市スポーツ推進審議会」「越谷市文化財調査委員会」が、教育委員会に関連する審議会としてある。これらの委員会は、学校教育に関わらないため、記載していない。

3. 第2期越谷市教育振興基本計画

(1) 総論

市は、平成23年3月に、平成32年度を目標年度とした市の将来像を定めた「第4次越谷市総合振興計画（以下、「振興計画」という。）」を策定した。その中で教育に関する施策として、「いきいきとだれもが学べる心豊かなまちづくり」を目標として掲げている。

市は、教育分野において、教育基本法第17条第2項の趣旨を踏まえ、国及び埼玉県が策定した「教育振興基本計画」を参考とし、振興計画との整合性を図りつつ、市の実情に応じた、「越谷市教育振興基本計画」を策定している。策定にあたっての基本的な考え方は、次のとおりである。

①越谷市教育振興基本計画の考え方

市は、教育の目指すべき姿として次の基本理念を掲げ、学校教育・生涯学習・生涯スポーツの3つの分野において、具現化に向けてどのように教育を振興していくか明らかにした「いきいきとだれもが夢に向かって輝く越谷教育プラン—越谷市教育振興基本計画—」を策定した。

【基本理念】

生涯学習社会の実現をめざして

～いきいきとだれもが夢に向かって輝く越谷教育～

第1期越谷市教育振興計画は、計画期間を平成23年度から平成27年度までの5年間とし既に計画は終了している。第1期計画では、「越谷市生涯学習計画推進計画」及び「越谷市生涯スポーツ振興計画」が融合され、学校教育に限定されない市の教育に関連するすべての要素を含む総合計画としている。そして、平成28年度から平成32年までの5年間を計画期間とする第2期越谷市教育振興基本計画では、「越谷市子ども読書活動推進計画」が融合され、平成28年3月に策定されている。

教育振興基本計画の策定に当たって、市の教育の特徴的な取り組みとして、次の2つを挙げ、市では、他に誇れるこの特徴を守り、さらに長所として伸ばしていくことを念頭に置きながら、計画を策定している。

1. 地域を大切にされた特徴的な取り組み

市は、古くから宿場町として栄え、豊かな自然と歴史・文化が融合したまちである。現在もその名残をとどめる地域が多くあり、それぞれの歴史や風土から生まれた文化財・伝統芸能のほか、古くから伝わる行事や祭典なども大切に受け継がれている。学校教育や地域の行事などにおいて、地域の大人から子どもたちに伝統芸能や行事を引き継ぐ活動が積極的に行われ、地域に学びの場が生み出されている。学校教育においては、市内の小中学校ではクラブ活動や部活動において伝統文化の専門家を招いて指導を実施するなど、地域の特色や文化を大切にされた学習機会を提供し地域の人材を育て、次の世代へと引き継がれる、伝統文化を大切にされた教育に力を入れている。

2. 特徴的な各種教育施設

市には、学校教育・生涯学習・生涯スポーツを推進する各種教育施設として、教育センター、越谷市科学技術体験センター（愛称：ミラクル）、こしがや能楽堂、大間野町旧中村家住宅・旧東方村中村家住宅、県内有数の体育施設（体育館、競技場、野球場など）がある。これら

の教育施設は、市の教育振興の拠点であり、より多くの市民が利用できるように、学校や企業、地域との連携により様々な事業を実施するほか、利用環境の充実が図られている。

②教育振興基本計画の内容

市では、だれもが希望を胸に抱き、いきいきと輝きながら生きていくためには、それぞれの「夢」をもち、「夢」の実現に向かって自己を磨き続けることが大切と考え、子どもたちが確かな学力や豊かな心、健やかな体をバランスよく身に付けられるような教育、また、市民一人ひとりが地域において関わり合い、結び合い、支え合うことができるような支援、さらに、だれもが健やかで心豊かな日々を送ることができるような環境づくりが必要と考え、次の3つの視点が確立した社会を「生涯学習社会」ととらえ、その実現に向けた取り組みを行っている。

教育振興基本計画では、学校教育、生涯学習、生涯スポーツの3つの分野に関して、次のような3つの基本目標を挙げている。今回の監査対象は、学校教育に関するものであるため、以下、学校教育に限定して教育振興基本計画の内容について記載する。

(基本目標1) 生きる力を育む学校教育を進める

○学校教育においては、確かな学力・健康な心と体など、子どもたちの「生きる力」を育むことを目標とします。

《視点》夢に向かって粘り強く学ぶ子どもの育成

越谷市の未来を担っていく子どもたちに対し、確かな学力や豊かな心、健やかな体をバランスよく育成することにより生きる力を育て、将来の夢や生き方について展望をもたせます。

(基本目標2) 生涯にわたる学びを充実し、地域の文化を創造する

○生涯学習においては、生涯を通じた学びの機会の充実と地域文化の振興を目標とします。

《視点》地域で支え合い一人ひとりの夢を応援

市民と行政が連携・協力し、市民一人ひとりが関わり合い、結び合い、支え合うことにより、地域社会全体の教育力を高めるとともに、総がかりで一人ひとりの夢を応援します。

(基本目標3) 生涯にわたりスポーツ・レクリエーションに親しめる環境をつくる

○生涯スポーツにおいては、生涯を通じた活動機会の充実と活動を支援する環境づくりを目標とします。

《視点》健やかで心豊かに夢を追い続ける環境づくり

だれもが自己実現に向け、健やかで心豊かな日々を送り、元気でいきいきと生涯にわたって夢を追い続けられる環境をつくります。

(出所：第2期越谷市教育振興基本計画)

③施策の体系

基本目標1に掲げる「生きる力を育む学校教育を進める」とは、自立して生きていくための基礎となる確かな学力、健康な心と体を育むとされ、保護者や地域から信頼され、学校・家庭・

地域が一体となった質の高い教育を推進することとしている。

具体的には、以下の施策を掲げ、次のような内容を示している。また、その取り組みとして、以下のような指標を目標として設定している。

施策	主な取り組み
〔施策の方向1〕 自立して生きて行くための基礎となる確かな学力を育む	
(1) 時代に即した学校教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ ICT を活用した教育の充実 ・ 情報モラル教育の推進 ・ 学校図書館の充実 ・ 進路指導・キャリア教育の推進 ・ 科学技術教育の推進
(2) 指導内容の充実と指導方法の工夫改善	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指導内容・指導方法の改善 ・ 学力調査等の活用 ・ 教科用図書関連事業の推進
(3) 環境教育の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然保護や環境保全活動の推進 ・ 環境教育における教材の充実と活用の推進
(4) 伝統文化を尊重し国際性を育む教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小中学校における英語教育の推進と語学指導助手（ALT）の活用 ・ 日本伝統文化推進事業の推進 ・ 国際理解教育の推進
〔施策の方向2〕 自立して生きていくための基礎となる健康な心と体を育む	
(1) 安全教育の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災教育の充実 ・ 交通安全・防犯教育の充実
(2) 心の教育の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道徳教育の振興 ・ きめ細かな生徒指導体制の充実 ・ 体験活動の充実
(3) 教育相談の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育相談体制の充実 ・ いじめ・不登校の未然防止、早期発見、早期解消 ・ 不登校児童生徒への教育的支援
(4) 学校教育における人権教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教職員研修の充実 ・ 人権教育啓発活動の充実 ・ 情報モラル教育の推進（再掲）
(5) 健康教育の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒の体力向上と健康教育の推進 ・ 学校保健の充実
(6) 学校給食の充実と食育の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養管理の充実 ・ 食に関する指導の充実 ・ 衛生管理の徹底 ・ 給食センター施設の管理
〔施策の方向3〕 信頼される、質の高い教育環境をつくる	
教育支援体制の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育委員会の適切な運営 ・ 中学校選択制の推進

	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な就学機会への支援 ・幼保小の連携 ・幼稚園教育の振興 ・小中一貫教育の推進 ・特別支援教育支援員等の配置 ・児童生徒一人ひとりのニーズに応じた特別支援教育の推進 ・学校への訪問指導の充実
義務教育施設の整備と充実	<ul style="list-style-type: none"> ・安全な学校施設の整備と充実 ・快適な学校環境の整備と充実 ・教育情報の収集・発信及び教育ネットワークの管理・運用
教職員の資質向上と研修環境の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員研修の充実 ・人事評価制度を活用した目標達成 ・教育研究員及び学校教育団体による研究の推進 ・地域の大学との連携 ・教職員の健康の維持と管理
地域に根ざした特色ある学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・学校評価の充実 ・学校応援団の推進 ・部活動等の充実及び外部指導者の派遣

【基本目標 1 の指標】

事業名	指標名	平成 26 年度 末現況値	平成 32 年度 末目標値	備 考
校内系ネットワーク運用事業	教職員の ICT 指導力等の実態調査における授業中に ICT を活用して指導する能力	83.5%	100%	ICT 活用指導等の実態調査において「わりにできる」及び「ややできる」と答えた教職員数/全教職員数
学校図書館運営活性化事業	小中学校の学校図書館における図書の総貸出冊数(平成 23 年度からの累計)	139 万 9,976 冊 (4 年間の累計)	490 万冊 (10 年間の累計)	学校図書館の図書総貸出冊数について、平成 26 年度実績に対し、毎年 4 万冊の増加をめざす。
研究委嘱校等支援事業	教職員の研究委嘱校発表会への参加人数(1 校あたり)	77 人	100 人	発表会 1 会場あたりの平均参加教職員数(複数校が同一の会場で実施する場合は「1 校」と数える)
小中学校合同防災訓練支援事業	小中学校合同防災訓練の実施校の数	9 中学校区	15 中学校区	中学校とその中学校に進学する小学校との合同防災訓練の実施数(学区単位)

事業名	指標名	平成 26 年度 末現況値	平成 32 年度 末目標値	備 考
学校農園事業	「農業体験活動により豊かな心が育まれた」と回答した学校の割合	62.2%	100%	「緑の学校ファームに関するアンケート（県）」において、同項目を選択した小中学校数/全小中学校数
人権教育推進事業（学校教育）	人権教育研修会における教職員の参加率	100%	100%	参加教職員数/参加予定教職員数
食育推進事業	食に関する指導及び講習会等の実施回数（平成 23 年度からの累計）	4,736 回 (4年間の累計)	1万2,500 回 (10年間の累計)	食に関する指導及び講習会等の実施回数について、年間約 1,300 回を目標とする。
特別支援教育支援員等配置事業	特別支援教育支援員配置割合	68.6%	100%	特別支援教育支援員の実際の配置人数/全小中学校数+特別支援学級配置校数
小中学校施設改修事業	小中学校施設のバリアフリー化率	68.9%	100%	福祉環境整備済小中学校数/全小中学校数
小中学校施設空調設備設置事業	エアコン設置整備率	0%	100%	エアコン設置整備済小中学校数/全小中学校数
小中学校施設トイレ改修事業	学校施設のトイレ洋式率	26.7%	50%	洋式化整備済トイレ数/全小中学校トイレ数
教職員資質向上事業	教師の授業改善評価 5 段階評価のうち上位 3 段階の割合	94%	98%	「教師の授業改善評価」において、「よくできている、できている、だいたいできている」と答えた教職員数/全教職員数

（出所：第 2 期越谷市教育振興基本計画）

（２）第 1 期計画の検証

第 2 期越谷市教育振興計画を策定するにあたっては、第 1 期計画に毎年度実施してきた進行管理（点検・評価）の結果などを踏まえる中で、これまでの取り組みの成果を整理するとともに、第 1 期計画で設定した重点事業指標の目標値に対する進捗状況（達成率）等を勘案し、各施策の方向ごとに、今後対応すべき課題として明らかにしている。

そして、検証した結果、第 2 期越谷市教育振興基本計画として、以下のような計画の見直しを行っている。

【計画の見直し結果】

	内容	第 1 期 越谷市教育振興基本計画	第 2 期 越谷市教育振興基本計画
第 1 階層	基本目標	3 つの基本目標	3 つの基本目標
第 2 階層	施策の方向	10 の施策の方向	8 の施策の方向
第 3 階層	施策	34 の施策	27 の施策
第 4 階層	取り組み	193 の主な取り組み	98 の主な取り組み

4. 点検評価報告書

(1) 点検評価の趣旨

平成 19 年 6 月に「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」が一部改正され、平成 20 年度から、教育委員会は、毎年、その権限に属する事務の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成し議会に提出するとともに、公表しなければならないとされた（第 27 条）。これは効果的な教育行政の推進に役立たせ、市民に対する説明責任を果たすことを目的に行われる。

これを受け、市教育委員会は、平成 20 年度から点検報告書を作成している。

市教育委員会では、「越谷市教育振興基本計画」の初年度である平成 23 年度実施事業を対象とした平成 24 年度の点検評価から、教育施策が有する特性を踏まえ、4 つの評価の視点を取り入れた検証方法を新たに構築するとともに、より専門的な見地からの外部評価を受け入れるため、教育委員会独自で、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図っている。

平成 28 年度については、第 1 期教育振興基本計画における計画期間の最終年度である平成 27 年度の実施事業を対象にしている。

【地方教育行政の組織及び運営に関する法律（一部抜粋）】

第 27 条 教育委員会は、毎年、その権限に属する事務（前条第 1 項の規定により教育長に委任された事務その他教育長の権限に属する事務（同条第 3 項の規定により事務局職員等に委託された事務を含む。）を含む。）の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成し、これを議会に提出するとともに、公表しなければならない。

2 教育委員会は、前項の点検及び評価を行うに当たっては、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図るものとする。

(2) 点検評価の内容

①点検評価の内容

教育委員会では、「平成 27 年度越谷市教育行政重点施策」に掲げる 47 の重点的な取り組みを対象として点検評価を行っている。

点検評価に当たっては、重点的な取り組みごとに評価表を作成して点検評価を行っている。評価表では、「教育施策の検証」とともに「進捗状況」「成果」「課題」「今後の方向性」などを 4 段階で評価し点検している。

教育施策の検証に当たっては、次のような視点から評価が行われている。

【評価の視点】

項目	着眼点
的確性	<ul style="list-style-type: none">・教育基本法等の理念に合致しているか。・教育振興基本計画に位置付けられているか。・教育委員会が実施すべきものであるか。・目的を達成するための手段として適切であるか。・教育施策としてのニーズに対応しているか。・教育施策として重要であるか。・教育の機会均等につながるか。

項目	着眼点
充実度・満足度	<ul style="list-style-type: none"> 対象者の充実度・満足度は高いか。 対象者の資質・能力の向上につながるか。 いつでもどこでも学べる環境を確保できるか。 安全で質の高い教育環境を提供できるか。 内容は魅力的なものであり、マンネリ化していないか。 本市教育行政に対する信頼度の向上につながるか。
将来性	<ul style="list-style-type: none"> 将来において成果が見込まれるか。 継続することで今以上の効果が期待できるか。 人材育成に資することができるか。 安全性・安心度の向上につながるか。 市民一人ひとりの「夢」の実現へ貢献できるか。 確かな学力・豊かな心・健やかな体等「生きる力」の育成につながるか。 人生をより良く、充実したものとすることにつながるか。 健康でいきいきとした生活をおくることにつながるか。
社会公共性	<ul style="list-style-type: none"> 社会全体の教育力の向上に資することができるか。 学校・家庭・地域での教育振興に貢献できるか。 地域社会全体の発展につながるか。 個々人の社会参画を促進し「絆」やコミュニティの醸成につながるか。 人々が協働するための「場」となるか。 学習成果を生かすことで周囲への相乗効果が期待できるか。

(出所：教育委員会の事務に関する点検評価報告書)

②教育内部評価結果

評価	内容	取り組み数
A	十分な成果が得られている・課題はない	2
B	一定の成果が得られている・少し課題がある	45
C	成果が十分とはいえない・やや大きな課題がある	0
D	成果が得られていない・大きな課題がある	0
	合計	47

(出所：教育委員会の事務に関する点検評価報告書)

例えば、「学校環境の整備と維持管理の充実」に関しては、次のように教育施策を検証し評価を「B」としている。

的確性	◎	教育委員会は、児童生徒及び教職員が安全かつ快適な学校生活を送れるよう、学校施設・設備の維持管理に努めなければならない。また、経年による老朽化で施設・設備の機能が低下してきており、改修工事を行うことは不可欠となっている。
充実度 満足度	○	補修等の通常の維持管理に加え、機能低下している施設について改修工事を実施することにより、教育環境の快適度は向上しており、施設の利用者の満足度は高いと考える。また、アスベスト対策を実施することにより、さらなる安全性の向上を図る。
将来性	◎	改修工事を実施することにより、学校施設・設備の機能維持及び延命化を図るとともに、有害物質であるアスベストを除去することで、将来にわたり安全・安心な教育空間の提供が可能となる。また、夏場の暑さ対策として、普通教室等へエアコンを整備することで、快適な教育空間の提供が見込まれる。
社会 公共性	◎	学校施設は、非常災害時に地域住民の避難所になるなど地域の防災拠点としての側面を持っており、その維持管理や改修を行う当事業は、社会公共性において意義がある。

なお、この取り組みについては、平成 26 年度に外部評価を受けており、今後の対応として以下のような対応を行うこととされている。

《過去の教育外部評価を受けての対応等》

屋内体育館における非構造部材の耐震化については、平成 25 年度及び平成 26 年度の点検結果を踏まえ、平成 27 年度は東中学校、平成 28 年度は出羽小学校、増林小学校、花田小学校、西中学校の改修工事が完了した。残りの 40 校については、平成 29 年度に改修工事を実施し、非常災害時には避難所となる屋内体育館の安全性の確保を図る。

普通教室等へのエアコン設置については、平成 26 年度に小中学校全 45 校の基本設計を、平成 27 年度は小学校 15 校の実施設計を行った。平成 27 年度までは工事の直接施工方式での事業進捗を検討していたが、平成 28 年度以降は、国庫補助金の活用や財政支出の平準化、さらには学校間格差の解消などの観点から、平成 29 年 10 月の本格稼働を目標に、PFI 方式で小中学校全 45 校の一括整備を進める。

Ⅲ. 各論

1. 教育総務課

(1) 概要及び業務内容

教育総務課の人員は平成 28 年 4 月 1 日現在、7 名である。課内の担当は事務分担表に基づき 6 名で分担している。

教育総務課の事務分掌は下記のとおりである。

教育総務課の事務分掌

- ・教育委員会会議に関すること
- ・教育委員会規則等の制定及び改廃に関すること
- ・請願及び陳情に関すること
- ・教育行政施策の企画及び調整に関すること
- ・教育行政に関する相談に関すること
- ・秘書に関すること
- ・教育功労者の表彰に関すること
- ・教育要覧の編集、頒布その他広報に関すること
- ・文書及び公印に関すること
- ・入学準備金に関すること
- ・私立幼稚園への補助金に関すること
- ・事務局（小学校及び中学校を除く）の総務に関すること
- ・その他

(出所：平成 28 年度 越谷市の教育 越谷市教育委員会)

(2) 私立幼稚園就園奨励費補助金

①概要

(ア) 制度の趣旨

この補助金の趣旨は、幼児教育が生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであり、全ての子どもに質の高い幼児教育を保障するため、幼児教育の無償化に段階的に取り組む文部科学省の施策によるものである。このため、この制度を導入している市町村が支出した所要経費の一部を国が補助している。

これを受けて市教育委員会では、「私立幼稚園就園奨励費補助金について」を作成し、幼稚園を通じて保護者への周知を図っている。そこでは「幼稚園教育の振興を図り、保護者の経済的負担を軽減するため、私立幼稚園の設置者が入園料及び保育料を減額する場合に、設置者に対して補助金額一覧に定める範囲で地方自治体が補助する制度である」としている。

この制度により、保護者が幼稚園に支払う保育料の一部を幼稚園が減免する場合に、補助金を活用して幼稚園から保護者に返還されることとなる。

(イ) 補助金額の推移

過去3年間の補助金額総額は次のとおりである。

	平成26年度	平成27年度	平成28年度
補助金額(千円)	687,682	606,372	620,459
園児受給件数(人)	6,221	5,305	5,204
対象幼稚園数(園)	市内26 市外54	市内21 市外38	市内21 市外47

(注) 平成26年度、平成27年度には「被災者幼稚園就園奨励費補助金」をそれぞれ396千円、185千円を含めて計上しており、平成28年度は計上していない。

② 監査の手続

- (ア) 私立幼稚園就園奨励費の概要について、担当課から内容を聴取する。
- (イ) 保護者から提出された「私立幼稚園就園者の保育料等減免措置に関する調書」を閲覧し、一部抽出して世帯の課税額の区分が適切に行われているかを確認する。
- (ウ) 各幼稚園から提出された申請額について、補助金確定までの手続を聴取し、一部抽出し手続に従って行われているかを確認する。
- (エ) 決定した補助金額と保護者から徴取した領収書とを照合し、支払いの妥当性を確認する。
- (オ) 国庫支出金の申請手続を聴取し、その手続に従って申請し、請求しているかを確認する。

③ 私立幼稚園就園奨励費補助金の対象、補助金額、申請、国庫支出金

(ア) 補助の対象となる人及び補助金額

補助の対象となる人は次の要件すべてを満たす人である。

- i 越谷市内に居住し、住民登録がある人
- ii 3・4・5歳児(毎年4月1日現在の満年齢)で、認可された私立幼稚園(市内・市外を問わない)に在園している園児の保護者
- iii 前年(1月～12月)分の収入に対する税金(所得税または市町村民税)の申告が済んでいる人

(イ) 平成28年度の補助金額

平成28年度の補助金額は、次のとおりである。

平成28年度 補助金額一覧

- ① A～Cランクで小学校1年生以上のお子さんがいない世帯
D・Eランクで小学校1～3年生のお子さんがいない世帯

世帯の課税額による区分 (世帯全員の所得割課税額を合算)		世帯における幼稚園児の人数		
		1人目	2人目	3人目以降
A	生活保護を受給している	308,000円	308,000円	308,000円
B	平成28年度市区町村民税が非課税 平成28年度市区町村民税の所得割が非課税	272,000円 (308,000円)	290,000円 (308,000円)	308,000円
C	平成28年度市区町村民税の所得割が77,100円以下	115,200円 (217,000円)	211,000円 (308,000円)	308,000円
D	平成28年度市区町村民税の所得割が211,200円以下	62,200円	185,000円	308,000円
E	平成28年度市区町村民税の所得割が211,200円を超える (1人目の園児のみ、越谷市独自の補助です)	40,000円	154,000円	308,000円

- ② A～Cランクで小学校1年生以上のお子さんが1人いる世帯
D・Eランクで小学校1～3年生のお子さんが1人いる世帯

世帯の課税額による区分 (世帯全員の所得割課税額を合算)		世帯における幼稚園児の人数 (小学生の人数は含まない)		
		1人目	2人目	3人目以降
A	生活保護を受給している	308,000円	308,000円	308,000円
B	平成28年度市区町村民税が非課税 平成28年度市区町村民税の所得割が非課税	290,000円 (308,000円)	308,000円	308,000円
C	平成28年度市区町村民税の所得割が77,100円以下	211,000円 (308,000円)	308,000円	308,000円
D	平成28年度市区町村民税の所得割が211,200円以下	185,000円	308,000円	308,000円
E	平成28年度市区町村民税の所得割が211,200円を超える	154,000円	308,000円	308,000円

- ③ A～Cランクで小学校1年生以上のお子さんが2人以上いる世帯
D・Eランクで小学校1～3年生のお子さんが2人以上いる世帯

世帯の課税額による区分 (世帯全員の所得割課税額を合算)		世帯における幼稚園児の人数 (小学生の人数は含まない)		
		1人目	2人目	3人目以降
A	生活保護を受給している	308,000円	308,000円	308,000円
B	平成28年度市区町村民税が非課税 平成28年度市区町村民税の所得割が非課税	308,000円	308,000円	308,000円
C	平成28年度市区町村民税の所得割が77,100円以下	308,000円	308,000円	308,000円
D	平成28年度市区町村民税の所得割が211,200円以下	308,000円	308,000円	308,000円
E	平成28年度市区町村民税の所得割が211,200円を超える	308,000円	308,000円	308,000円

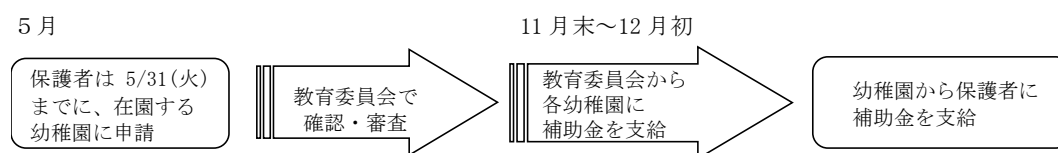
※B・Cランクでひとり親世帯等に該当する場合は()内の金額になります。ひとり親世帯等の条件は、右ページ上の太枠中に記載しています。

※表中の金額は、あくまで上限額です。表面の「5 補助金額などについて」に記載された注意点に基づき、表中の金額と異なる補助金額が支給される場合がありますのでご注意ください。

(ウ) 私立幼稚園就園奨励費の申込

私立幼稚園就園奨励費は、幼稚園設置者の行う保育料の減免によって生じる経費負担を市が補助するものである。幼稚園は、必要となる書類（私立幼稚園就園者の保育料等減免措置に関する調書など）を整えて、市教育委員会に提出する必要があることから、保護者に必要書類の提出を求め、取りまとめて市教育委員会に提出・申請する。市教育委員会は、各幼稚園からの申請に基づいて内容の確認、審査を行う。この後、各個人ごとの金額を、前述の補助金額一覧を限度に内訳として決定し、各幼稚園に対して補助金が交付される。各幼稚園は、市が算定した補助金額の内訳を参考に、還付するという形で減免を行い、結果として減免相当額が保護者に戻る。戻す方法は、現金と振込があり、現金戻しの場合は領収書を徴収し市教育委員会で保管する。また、振込についても振込依頼書を市教育委員会で保管する。

平成 28 年度の私立幼稚園就園奨励費補助金の申請から受領までの流れは下記のとおりである。



※上記の支給時期については予定であり、前後する場合があります。
 ※中途入園者など、一部の方については支給時期が異なる場合があります。

(エ) 国庫支出金

文部科学省として「すべての子どもに質の高い幼児教育を保障するため、幼児教育の無償化に段階的に取り組む。このため、(中略)低所得世帯の保護者負担の軽減を図るとともに、市町村に対する補助を拡充し、超過負担の解消を行うことにより、すべての園児に等しく支援が行われるよう環境整備を図る。(幼児教育の段階的無償化に向けた取組の推進、文部科学省HP)」としている。このため、奨励費補助金のうち国庫対象事業経費について1/3を限度として国から市へ補助金が支出される。

過去3年間の市に支払われた国庫支出金は次のとおりである。

(単位：千円)

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
私立幼稚園就園奨励費	687, 286	606, 187	620, 459
上記のうち国庫対象事業経費	645, 282	567, 848	585, 966
国庫支出金	159, 497	165, 689	178, 958

(注) 上記に「被災者幼稚園就園奨励費補助金」は計上していない。

(出所：教育総務課作成資料)

④ 監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(3) 私立幼稚園振興補助金

①概要

市内私立幼稚園及び認定こども園（以下、この項において幼稚園等という。）の教育条件の維持及び向上を図り、幼児期の教育の振興に資するため、幼稚園及び認定こども園の設置者を対象に教育環境の整備に要する経費、同施設整備費等の一部を補助するものである。

補助金の算定は、各幼稚園等に均等に 674,000 円が支給されるとともに、園児一人につき 2,700 円の補助金が支給される。

平成 28 年度においては、市内に 26 私立幼稚園等（園児数 6,051 人）があるため、補助金総額 33,861 千円が支給されている。

【補助金算定額】

市内の私立幼稚園等の数 26 園×674,000 円＝17,524,000 円

平成 28 年 5 月 1 日現在の園児数 6,051 人×2,700 円＝16,337,700 円

17,524,000 円+16,337,700 円＝33,861,700 円

過去 3 年間の私立幼稚園振興補助金は次のとおりである。

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
私立幼稚園振興補助金	34,812 千円	34,423 千円	33,861 千円
対象幼稚園数	26 園	26 園	26 園
対象幼稚園児数	6,043 人	6,259 人	6,051 人

②監査の手続

- (ア) 平成 28 年度に支出した私立幼稚園補助金の額の算定について担当課より概要を聴取する。
- (イ) 平成 28 年度に実施した各幼稚園等の教育環境整備に要した費用、施設整備費等の使用状況を各幼稚園等からの報告書により確認する。
- (ウ) 報告書の内容が適切に記載されているかを確認する。

③補助金の実績報告（意見）

補助金は、各幼稚園等において、次のような備品の購入や幼児教育の環境整備（以下、この項では購入品等という。）に使用される。補助金の申請は、各幼稚園等から使用目的とともに申請され、平成 28 年度においては、平成 28 年 6 月 24 日付で補助金の交付決定が行われていた。

補助金の使途は、「私立幼稚園振興補助金の概要」に補助対象経費【参考例】として次のものを掲げている。

- (ア) 教具、教材、図書その他幼児の教育に係る基礎を培うものに要する経費
幼児教育に必要な備品等の購入

【参考】備品等の購入例

- ・ 教具備品（積み木、紙芝居、絵本、粘土等）
- ・ 楽器類（ピアノ、エレクトーン、太鼓、すず、木琴、カスタネット等）

- ・運動用品（綱引き用ロープ、逆上がり補助器、跳び箱、平均台、マット等）
- ・保健衛生用品（身長計、体重計）
- ・視聴覚機材（園児用パソコン、テレビ、ビデオカメラ、DVD プレーヤー等）
- ・遊具（滑り台、シーソー、鉄棒、ブランコ、トランポリン等）
- ・その他備品（園児用机、椅子、ロッカー、下駄箱等）

(イ) 幼児教育の環境整備に要する経費

園児が直接使うものの修繕、改修（形のあるものに限る）

【参考】園児が直接使用するものの修繕、改修例

- ・遊具、備品、舞台の修繕
- ・教室等にエアコンを設置
- ・防犯のため園庭にフェンスを設置
- ・教室やホールの床の修繕、壁紙の張替え
- ・園児用のトイレの改修

(ウ) 幼児の安全確保に資する設備及び備品等の購入又はリースに要する経費

【参考】幼児の安全確保に資する設備及び備品等の購入例

- ・AED の購入又はリース
- ・防犯カメラの設置
- ・災害時に備えた備蓄食料、物品の購入
- ・火災報知機の工事、消火器の設置

平成 28 年度の使用実績は、平成 29 年 3 月 9 日付で「平成 28 年度越谷市私立幼稚園振興補助金実績報告書」として、各幼稚園等から提出されていた。

実績報告書は、表紙（交付決定額、関係書類、事業の効果を記載）、内訳書、証憑（領収書、写真等）で構成されており、下記のような様式となっており、これに写真及び領収書、見積書等が添付されている。

【実績報告書】

別紙（実績報告書）			
幼稚園名		幼稚園	
内訳書			
（単位：円）			
事業内容	事業に要した経費	事業費の内訳	
		市補助金	設置者負担金
床張替工事			
ピアノの購入			
合 計			
(注) 床張替工事やピアノ購入は例示である。			

実績報告書を閲覧すると、購入品等の数量のより適切な報告方法や価格のより妥当な決定方法を検討する必要があると思われるケースがあった。

数量については、多くの幼稚園では購入したもの全ての写真を添付したり、工事前後の写真を添付してどのような工事を行ったか明確になっている例もあったが、購入した数量を記載していないもの、購入した全ての備品の写真について添付されていないケースがあった。

また、価格面では、見積書を添付しているものの、通常記載されていると思われる値引（出精値引、端数調整等）の記載がなく業者の提示額にて購入していると思われるケースや高額なものにもかかわらず購入価格の妥当性の判断ができないケースもあった。一般的には相見積を取るなどの価格の透明性を高める方策があるので、特に高額なものについて価格の透明性を高めるための方策を検討されたい。

さらに、購入品等の実在性を確かめる方策も検討されたい。複数の物品を購入した場合に番号を付すなど、実績報告書の事業内容に記載したものと写真との関連付けがわかるようにすることや高額な物品については保証書などの写しを添付するなど購入品の実在性も確認できるようにすることが望ましい。そして、牽制の意味も含めて年間にいくつかの幼稚園を訪問し、購入品等の活用の有無、効果の有無を実地に確認することも必要と考える。

私立幼稚園振興補助金の実績報告について、数量の網羅性、価格の透明性を高めるよう幼稚園を指導することが望まれる。

【意見2】私立幼稚園振興補助金の実績報告

越谷市私立幼稚園振興補助金について、毎年3月に補助金事業の実績報告が行われている。

購入した備品や工事等について、数量の網羅性を確認できるよう実績報告書の記載について工夫が必要であり、また、購入価格についてもその透明性を高めるための方策が必要である。

さらに、備品や工事の実在性について確認できる工夫をすることが望まれる。

(4) 入学準備金貸付制度

①概要

入学準備金貸付制度は、高等学校・大学・専修学校（高等課程・専門課程）等に入学を希望する生徒の保護者で入学資金の調達が困難な者に対して、入学準備金の貸付を行い、等しく教育を受ける機会を与えることを目的とする。

貸付対象者は下記の要件を満たしている保護者である（入学準備金貸付制度のご案内（募集要項）より）。

（貸付対象者）

- (i) 越谷市に住民登録があり、かつ、住民登録地に居住している保護者であること。
- (ii) 入学準備金の調達が困難な保護者であること。
- (iii) 越谷市入学準備金（本制度）の貸付を受けている者の連帯保証人でないこと。
- (iv) 同一世帯にある者全員が市民税を完納していること。
- (v) 越谷市入学準備金貸付条例による入学準備金の貸付を受けている者にあっては、その償還を怠っていないこと。
- (vi) 越谷市内に1年以上住民登録している連帯保証人を立てられること。

(貸付限度額)

上記の要件を満たす保護者の子女(生徒)1人に対して、次の金額を限度として貸し付ける。
なお、貸付金は無利子とする。

- (a) 高等学校、専修学校(高等課程)、高等専門学校、特別支援学校の高等部
50万円以内(公立の場合は30万円以内)
- (b) 専修学校(専門課程)、短期大学、大学
80万円以内

(連帯保証人)

申請者は次の要件を備えている連帯保証人を1人立てなければならない。

- (i) 越谷市内に住民登録があり、かつ、現に引き続き1年以上市内に居住している方。
- (ii) 成年で、独立して生計を営んでいる方。
- (iii) 債務を保証できる能力がある方(市民税の所得割、均等割の両方が課税されている方)。
- (iv) 市民税を完納している方。
- (v) 借受人と同じ住所でない方。
- (vi) 現に本制度の連帯保証人となっていない方。

②監査の手続

- (ア) 入学準備金貸付制度の概要について担当課から聴取する。
- (イ) 入学準備金の申請手続について、入学準備金貸付申請書、家庭調書、推薦書を閲覧し、記載内容等を確認する。
- (ウ) 償還台帳を閲覧し、一部抽出し借受手続時に徴取した書類との整合性を確認する。
- (エ) 越谷市入学準備金貸付審査会の議事録を閲覧し、貸付決定過程が規則等に従って適切に行われているかを確認する。
- (オ) 償還台帳及び折衝記録より、滞納額の状況を把握し、滞納に対する担当課の処置について法令条例に従って行われているかを確認する。

③入学準備金貸付制度の申請手続

手続としては、8月頃に市内の市立中学校15校、県立高等学校6校にパンフレットを設置し、興味のある生徒が保護者に相談することとなる。保護者は教育総務課で、申請の手続、借入の条件などを聞き、申請可能と思われるのであれば、保護者から申請書をそろえて持参し提出することとなる。

保護者から書類が提出された後、市教育委員会は入学準備金貸付金の貸付の適否を審査するため、越谷市入学準備金貸付審査会(以下、この項では審査会という。)を設置する。

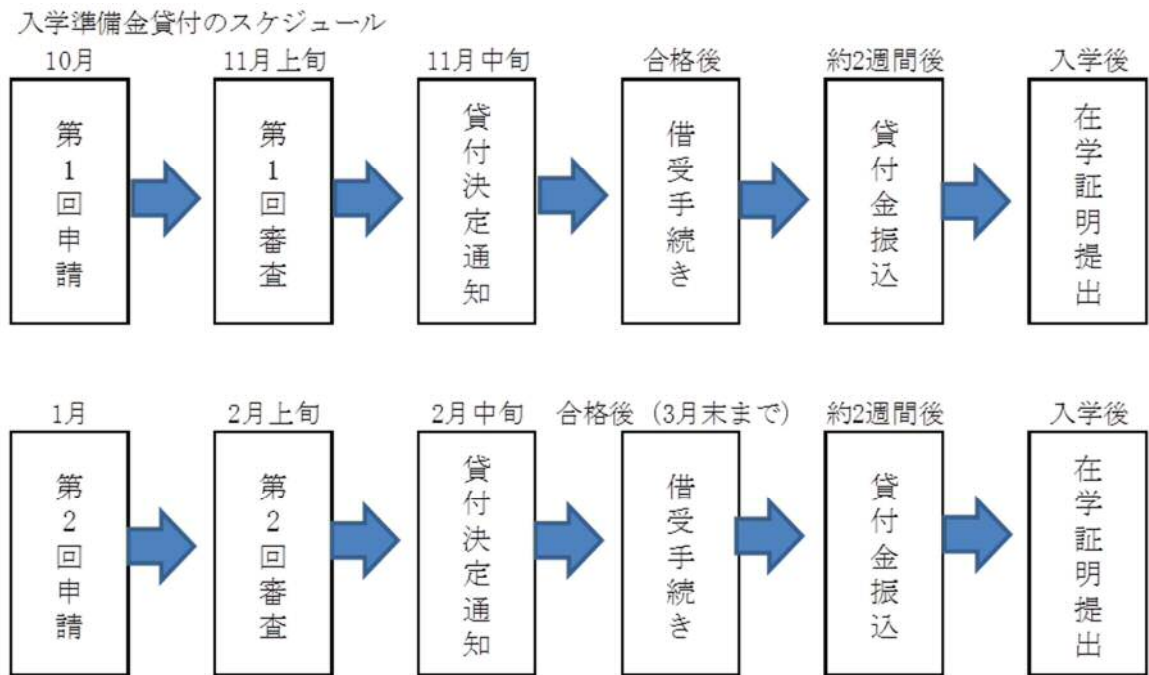
審査会は(i)教育総務部長(ii)教育総務課長(iii)生涯学習課長(iv)学務課長(v)指導課長(vi)越谷市立中学校長の代表者で構成している。

審査会の結果をもって申請者宛に入学準備金貸付(可)決定通知書又は入学準備金貸付(否)決定通知書により通知する。入学準備金貸付(可)決定通知書を受け取った申請者は、決定通知書に同封された借用証書、請求書を作成のうえ、同決定通知書、入学者の入学決定を証明す

る書類、借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書、振込先預金通帳、実印を持参し、教育総務課で手続を行う。なお、申請した金額を減額すること、又は、貸付を辞退することもできる。

入学準備金貸付の申請時期は年に2回あり、第1回目は推薦入学等のために10月に行われ、第2回目は通常の入学試験のために1月に行われる。

申請から入学までのスケジュールは、下記のとおりである。



(出所：入学準備金貸付制度のご案内(募集要項))

申請書類としては下記の書類がある。

- (ア) 入学準備金貸付申請書
- (イ) 家庭調書
- (ウ) 推薦書
- (エ) その他教育委員会が入学準備金貸付の可否に係る審査のために必要と認める書類

(ア) 入学準備金貸付申請書

入学準備金貸付申請書には、申請金額、申請者(入学する者の保護者)、入学する者、連帯保証人、申請の理由を記載し、審査のための市が保有する申請者等の納税状況等の確認についての同意、及び連帯保証人の市の納税状況等の確認についての同意を記入する項目がある。

(イ) 家庭調書

家庭調書は、申請者及び生計を一にする家族全員について、続柄、生年月日、同居別居の別、職業、収入の有無を記載する。

(ウ) 推薦書

入学する者の在学している学校長名により発行された、当該生徒の所見を記載したものである。

(エ) その他必要と認める書類

例：連帯保証人が市外に在住している場合、その住民票や住民税・県民税課税証明書等を徴求している。

これらの申請書類に基づいて、次の3点についてデータを作成している。

i 所得基準

入学準備金貸付申請書及び家庭調書に基づいて、業務系システムの課税画面にて所得の総額を参照し、家庭調書の記載に相違がないかも併せて確認を行っている。世帯の総所得額から社会保険料等を控除した金額を「基準所得額」としている。

次に、家庭調書に記載している人数や各人の生年月日等から、その年度の生活扶助基準月額を表計算ソフトで作成している。生活扶助基準月額の算出の基礎となる第1類換算表、逓減率及び第2類換算表、期末一時扶助費、教育扶助、住宅扶助のデータは、生活保護を所管している生活福祉課から最新データを入手している。この年額が「生活保護基準額」となる。

「基準所得額」が「生活保護基準額」の一定倍数（2倍）未満であれば所得基準の問題はない。なお、この一定倍数は入学する者が1名の場合であり、高校と大学へ同時進学者がいる場合は2.18倍、2名の大学進学者がいる場合は2.36倍となる。

ii 連帯保証人

連帯保証人は、越谷市入学準備金貸付条例第6条第2項では次のように規定している。

「前項の連帯保証人は、次に掲げる要件を備えていなければならない。

- (1) 本市において、住民基本台帳法の規定による台帳に記録されている者で、現に引き続き1年以上市内に居住しているものであること。ただし、市長が特に認めるときは、この限りではない。
- (2) 成年で、独立して生計を営んでいること。
- (3) 債務を保証し得る能力があると認められること。」

連帯保証人は市民でなければならないとし、ただし書きで市民ではない場合も特例を認めている。

また、(3) 債務を保証し得る能力があると認められることについては、募集要項で「債務を保証し得る能力があると認められる方（市民税の所得割、均等割の両方が課税されている方）」として、資力に注目している。過去の連帯保証人を見ると明治大正生まれの方が保証人になっており、連帯保証人としての資力もさることながら年齢的な問題で比較的早い時期に死亡している例が散見された。

このため、連帯保証人について、募集要項にあるとおり市民税が課税されていることと同時に、例えば国民の平均寿命以下で年齢制限を定めるなど、より債権の担保に注力することが望まれる。

【意見3】連帯保証人の資格

連帯保証人の要件として、市民税の所得割、均等割を納めている人として資力に注目している。過去の連帯保証人の状況を見ると明治大正生まれの人が連帯保証人になっており、比較的早い時期に死亡している例があった。

連帯保証人の資格について、例えば国民の平均寿命以下で年齢制限を定めるなど、より債権の担保に注力することが望まれる。

iii 市民税の完納

申請者とその家族及び連帯保証人について、滞納税額がないことが条件となっているので、収納課から各申請者について滞納の有無の情報を入手している。なお、滞納の有無はわかるが滞納金額については教育総務課では情報を入手していない。

これらの基準に基づき申請者を次の区分に分類している。

区分	条 件
A	世帯内の所得が生活保護基準の2倍未満で市内の連帯保証人
B	世帯内の所得が生活保護基準の2倍未満で市外の連帯保証人
C	世帯内の所得が生活保護基準の2倍以上

申請者を上記の区分に分け、区分Aは無条件で貸付を行い、区分Bについては市長が特に認めた場合に該当するものとして取り扱い、区分Cについては貸付を行わないものである。

iv 入学準備金貸付審査会

入学準備金貸付審査会は年2回開催しており、平成28年度は下記のとおりである。

(平成28年度第1回入学準備金貸付審査会)

開催日時	平成28年11月7日午後3時～3時30分
出席者	教育総務部長（会長）、学務課長、指導課長、中学校長代表
審査結果	貸付（可）決定 10件 7,200千円 貸付（否）決定 1件 800千円

(第1回支出負担行為更正書)

決裁日	平成29年3月31日
支出負担更正額	平成28年度第1回入学準備金貸付決定額 7,200千円 平成28年度第1回入学準備金貸付額 6,400千円 平成28年度第1回入学準備金減額更正額 800千円 (辞退職1件800千円)

(平成28年度第2回入学準備金貸付審査会)

開催日時	平成29年2月7日午前9時30分～10時30分
出席者	教育総務部長（会長） 教育総務課長（副会長） 生涯学習課長

	学務課長 指導課長 中学校長代表
審査結果	貸付（可）決定 17件 10,100千円 貸付（否）決定 2件 1,000千円

(第2回支出負担行為更正書)

決裁日	平成29年3月31日
支出負担更正額	平成28年度第2回入学準備金貸付決定額 10,100千円 平成28年度第2回入学準備金貸付額 7,200千円 平成28年度第2回入学準備金減額更正額 2,900千円 辞退届2件(1,300千円)、公立高校入学による減額7件(1,600千円)

④入学準備金貸付金の返済（監査の結果）

返済は、当該学校を卒業後、6ヵ月間を経過した後、5年以内に年賦（毎年10月）又は半年賦（毎年10月・3月）のいずれかの方法で償還するものとする。

なお、次の事項に該当したときは、貸付金の全額を即時に返還することとしている。

- i 借受人が越谷市から他の市区町村に転出したとき。
- ii 借受人が貸付金を入学準備金以外に使用したとき。
- iii 貸付金の対象となった学生が中途退学したとき。
- iv 貸付金の償還を故意に怠ったとき。

借受人、連帯保証人の住所が変更になった場合、連絡先が変更になった場合、学生が退学になった場合等、何らかの異動があった場合には「入学準備金借受人等身上異動届」を提出してもらうことになっている。借受人の住所の異動については、住記異動者リストを業務系システムにて随時確認することができる。しかしながら、学生の退学については、借受人等からの届出が唯一の情報源となる。現在、教育総務課では在学していることの確認を積極的には取っていない。今後、借受人及び学生に対して、金額を含め入学準備金貸付金を貸している旨及び住所変更、退学等の異動の事実があった場合には速やかに連絡してもらう旨の手紙を送るなどの措置を取ることを検討されたい。将来的には在学証明を提出してもらうことが望まれる。

【監査の結果4】入学準備金貸付制度の在学確認

越谷市入学準備金貸付制度では、在学していることが条件となっている。しかし、現在は異動の届け出は借受人、学生いずれも届出書を提出してもらうだけであり、市教育委員会から積極的に確認を取っていない。毎年、借受人や学生に対して、入学準備金を貸している旨及び住所変更、退学等の異動の事実があった場合には速やかに届出書を提出してもらう旨の手紙を送るなどの措置を検討されたい。公平性の観点から、将来的には在学証明を提出してもらうことが望まれる。

⑤入学準備金貸付金の残高及び推移

過去3年間の入学準備金貸付金の推移は次のとおりである。

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度
申請件数	84件	47件	30件
申請金額	53,500千円	29,800千円	19,100千円
貸付決定件数	74件	47件	27件
貸付決定金額	47,200千円	29,800千円	17,300千円
貸付実行件数	64件	40件	24件
貸付実行金額	36,900千円	23,050千円	13,600千円
返済件数	329件	328件	330件
返済金額	41,761千円	42,110千円	40,355千円
不納欠損等件数	0件	0件	0件
不納欠損等金額	－千円	－千円	－千円
年度末残件数	569件	561件	519件
年度末残高	263,709千円	244,649千円	217,894千円

(出所：教育総務課資料)

教育総務課では入学準備金貸付制度を所管しており、表計算ソフトにより借受人別の債権を管理（債権管理台帳という）している。また、市のシステムにより借受人ごとに償還台帳を作成している。

債権管理台帳によれば、平成29年7月末時点での内容は次の表のとおりである。

入学準備金貸付金の内訳

(単位：千円)

平成29年7月末現在		摘要	金額	
残高ベース	滞納繰越額	平成13年度償還分	34	
		平成14年度償還分	129	
		平成15年度償還分	121	
		平成16年度償還分	301	
		平成17年度償還分	703	
		平成18年度償還分	1,059	
		平成19年度償還分	1,364	
		平成20年度償還分	1,413	
		平成21年度償還分	1,762	
		平成22年度償還分	1,929	
		平成23年度償還分	1,670	
		平成24年度償還分	2,249	
		平成25年度償還分	2,184	
		平成26年度償還分	3,427	
		平成27年度償還分	4,380	
		平成28年度償還分	6,259	
	現年分	平成29年度償還予定額	38,990	38,990
	未到来分	平成30年度償還予定額	35,310	146,510
		平成31年度償還予定額	29,550	
		平成32年度償還予定額	26,630	
平成33年度償還予定額		21,340		
平成34年度償還予定額		15,540		
平成35年度償還予定額		10,500		
平成36年度償還予定額		5,760		
	平成37年度償還予定額	1,720		
	平成38年度償還予定額	160		
平成29年7月末残高 (A)			214,484	
償還金額ベース	完済した金額		309,050	
	不納欠損として処理した金額		930	
	返済中の金額 (完済分を除く)		97,335	
	償還金額合計 (B)		407,315	
平成13年度以降貸付総額 (A)+(B)			621,800	

(出所：平成29年7月債権管理台帳より監査人作成)

この表の意味するところは、平成13年度以降貸し付けた総額は621,800千円であり、そのうち不納欠損として処理した930千円を含め407,315千円は償還され、入学準備金貸付金としての残高は214,484千円である。この残高のうち146,510千円は平成30年度以降に償還される予定の貸付金であり、平成29年度償還予定の金額は38,990千円である。平成29年7月末時点での償還予定日を超えて滞納となっている貸付金は28,984千円である。

入学準備金貸付金（貸付元金ベース）の内訳

摘要	金額(千円)	割合 (%)	件数 (件)	割合 (%)
完済	308,300	49.6	515	49.7
期限内	169,250	27.2	270	26.1
未到来	77,700	12.5	131	12.6
不納欠損	1,500	0.2	7	0.7
滞納	65,050	10.5	113	10.9
合計	621,800	100.0	1,036	100.0

(出所：債権管理台帳より監査人作成)

(用語説明)

完済	：滞納の有無にかかわらず貸付金全額が返済（償還）された貸付元金。
期限内	：現在返済中であり、契約通りに入金されている貸付元金。
未到来	：現在就学中等により返済（償還）期限が来ていない貸付元金。
不納欠損	：一部入金があったものの返済（償還）不能として債権放棄した貸付元金。
滞納	：契約通りに返済（償還）されていない貸付元金。一部不納欠損したものも含む。

上記の表のように、貸付金総額 621,800 千円のうち約 50% の 308,300 千円が既に返済（償還）され、現在、滞納や不納欠損となった金額は 66,550 千円であり、全体の 10.7% である。件数ベースでも 120 件、全体の 11.6% である。

この制度は、入学準備金の支出に困難をきたしている家庭に対して就学の機会を提供しているものである。この制度は貸付金の返済（償還）が困難な借受人へも貸し出すものであるため一定の滞納額が発生することはやむを得ない状況である。上記のように貸付金額、件数いずれも 10% 程度が滞納・不納欠損となっているが、多くの借受人は返済を行っている。その点から考えると、当該貸付金制度は経済的に困難な世帯にも就学の機会を与え、かつ、回収も行われており、有効な制度と考える。

他方、税負担の公平性や受益者の平等性を勘案しつつ、悪質な滞納者に対しては断固たる態度で貸付金の返済（償還）を進めることが重要と考える。

⑥滞納の管理と状況（意見）

前述のとおり入学準備金貸付金では返済期日までに支払われていないものが平成 29 年 7 月末現在 28,984 千円ある。

滞納が発生した場合には次の措置をとっている。

まず、貸付金の償還は 5 年以内と決まっていて半年賦（10 回、10 月末と 3 月末）、年賦（5 回、10 月末）を選択できる。滞納が発生すると、納期限後 20 日以内に督促状を発送している。その後、催告書を発送している。

督促状と催告書の発送状況は次のとおりである。なお、この送付先には借受人又は連帯保証人としている。

(督促状発送状況)

償還（返済）月	実施月	対象件数	対象金額
平成 28 年 10 月	平成 28 年 11 月	84 件	5,735 千円
平成 29 年 3 月	平成 29 年 4 月	73 件	4,250 千円

(出所：教育総務課資料)

(催告書発送状況)

実施月	対象	対象件数	対象金額
平成 28 年 5 月	現年分：文書催告	19 件	2,260 千円
	滞納繰越分：文書催告	34 件	8,926 千円
	合計	53 件	11,186 千円
平成 28 年 8 月	滞納繰越分：文書催告	41 件	9,986 千円
平成 28 年 12 月	現年分：文書催告	22 件	1,390 千円
	滞納繰越分：文書催告	35 件	11,037 千円
	合計	57 件	12,427 千円
平成 29 年 3 月	現年分：電話催告	9 件	470 千円
	滞納繰越分：臨宅催告	19 件	5,055 千円
	合計	28 件	5,525 千円

(出所：教育総務課資料)

3月に実施した電話催告では9件中何らかの接触ができた者は4件であり、5件は接触ができていなかった。臨宅催告では、19件中11件について何らかの進展があった。しかし、徴収担当者も1名しか割けず、電話催告や臨宅催告を常にできるわけではない。

滞納している借受人及び連帯保証人について、分割納付（分納）してもらおうよう交渉しており、平成29年5月31日現在の状況は次のとおりである。

(分納)

分割承認金額	20,756 千円
分納確約件数	65 件

(出所：教育総務課資料)

また、債権放棄した借受人、収納課へ事務移管した借受人はいずれもなかった。

このように、滞納した者に対しては分納誓約をしてもらい、少しでも返済してもらおうよう努力をしている。しかし、折衝記録等を見ると分納相談に来ない、分納誓約したものの納期限が守られないケースなどがあった。特に、悪質と思われるケースは借入後一切返済していない者もある。

滞納者の収納対策として最後の手段は収納課への事務移管である。収納課の業務として「移管を受けた税外債権の徴収及び強制換価手続」がある。このため、滞納している入学準備金貸付金のうち回収事務を一元的・一体的に行うことが効果的であるものについては、収納課と調整したうえで移管することができる。例えば、平成26年度以前の貸付においては、市税の滞納がないことを条件としていなかったため、借受人が市税も滞納しているケースが考えられる。このような場合には収納課と調整の上、事務移管することも可能と考える。

滞納者の納付状況を閲覧すると、借受人及び連帯保証人がいずれも死亡又は破産或いは所在不明となり、貸付金を返済できない状況の中で、入学準備金によって入学卒業した人（この項で進学者という）が返済しているケースがあった。本来、進学者には返済する義務はないが、善意で返済しているケースがあった。このような場合、市教育委員会としてどうすべきかを検

討しておく必要がある。すなわち、進学者の善意によって取り扱いが変わり、本来の公平性が確保できない可能性がある。金銭消費貸借契約の債務者は、保護者である借受人及び連帯保証人であり、進学者は債務者ではない。他方、借受人が死亡した場合には、進学者が相続人になる可能性があるため、その時点で進学者に請求権が発生することになる。借受人及び連帯保証人が破産或いは所在不明等、死亡以外で返済不能になった場合の進学者の取り扱いについて整理しておくことが望まれる。

【意見4】進学者が返済する場合の法的整理

入学準備金貸付金の債務者は、進学者の保護者及び連帯保証人である。借受人及び連帯保証人が破産、所在不明等、死亡以外で返済不能になった場合に進学者が返済している例がある。法的に進学者は債務者ではないので返済義務はなく、善意によるものと考えられる。

このような場合、取り扱い方によっては公平性が確保できなくなるおそれがあるので、法律上の整理を行い、取り扱いを定めておくことが望まれる。

2. 学校管理課

(1) 概要及び業務内容

①職員数

(平成 28 年 5 月 1 日現在)

	事務職員・技術職員						技能職員			担当等計	合計
	部長(参事)	課長(調整幹・所長・館長)	副課長 (所長・館長・副所長・副館長)	主幹	主任	主事	技能主査・統括技能主任	学校業務主任・校務主任	校務主事		
学校財務担当	1 ※	(1)	1	1		3				7	66
学校施設担当				3	2					5	
小学校							10	18	8	36	
中学校							10	5	3	18	

() は兼務者 ※は指導主事職 臨時職員を含まず。

(出所：平成 28 年度 越谷市の教育)

②学校管理課の事務分掌

<p>—学校財務担当—</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校配分予算に関する事 ・物品の購入契約に関する事 ・教材教具等の整備・管理に関する事 ・学校に所属する市費負担職員の人事・サービス・研修・福利厚生に関する事 ・その他統計 <p>—学校施設担当—</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育施設に関する事 ・教育財産の取得及び処分等の申出並びに管理に関する事

(出所：平成 28 年度 越谷市の教育 越谷市教育委員会)

③物品管理に関する規則類

- ・越谷市契約規則
- ・越谷市物品購入等指名業者選定要綱
- ・越谷市物品購入等入札参加資格に関する要綱
- ・越谷市随意契約事務取扱要領
- ・物品購入等指名競争入札の執行手順
- ・越谷市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規則
- ・越谷市長期継続契約審査会設置要綱

④教育費の歳出の状況

(ア) 教育費の3年間の推移

小学校の学校管理費は下記のとおりである。

(単位:千円)

項 目	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
・小学校費			
学校管理費	992,842	971,552	974,698
給料	114,490	116,784	117,323
職員手当等	59,640	59,558	62,011
共済費	32,321	32,296	32,159
賃金	26,864	27,105	28,018
報償費	2,837	2,917	2,918
旅費	0	—	—
需用費	367,068	438,996	350,256
役務費	12,774	13,603	11,610
委託料	90,268	89,607	83,315
使用料及び賃借料	26,365	26,567	26,951
工事請負費	202,832	106,049	203,933
原材料費	3,760	3,856	3,302
備品購入費	31,102	33,306	34,044
負担金補助及び交付金	22,516	20,666	18,852
補償補填及び賠償金	—	235	—
教育振興費	189,954	204,334	198,511
備品購入費	2,999	2,999	2,992
扶助費	186,954	201,334	195,519
学校建設費	48,038	100,369	275,456
役務費	—	—	209
委託料	3,079	209	2,376
使用料及び賃借料	44,959	56,970	90,970
工事請負費		43,190	181,900
小学校費計	1,230,836	1,276,255	1,448,666

学校管理費の中で小学校予算の配分に係るものは、学校予算の箇所に記載している。

中学校の学校管理費は下記のとおりである。

(単位：千円)

項 目	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
・ 中学校費			
学校管理費	550,247	599,945	594,047
給料	73,963	66,096	64,973
職員手当等	34,592	33,826	35,220
共済費	19,855	18,833	18,449
賃金	9,845	11,998	13,046
報償費	2,040	1,948	1,939
需用費	241,609	212,180	221,900
役務費	9,789	10,041	8,382
委託料	50,188	32,601	42,963
使用料及び賃借料	11,679	11,642	11,887
工事請負費	55,663	70,930	39,563
原材料費	2,663	2,610	2,273
公有財産購入費	—	90,000	98,871
備品購入費	23,545	25,952	23,855
負担金補助及び交付金	14,161	11,187	10,720
補償補填及び賠償金	649	94	—
教育振興費	190,684	190,606	195,266
備品購入費	2,997	2,995	2,996
扶助費	187,686	187,610	192,270
学校建設費	11,968	83,598	52,101
使用料及び賃借料	11,968	9,381	7,581
工事請負費	—	74,217	44,520
中学校費計	752,900	874,150	841,415

学校管理費の中で中学校予算の配分に係るものは、学校予算の箇所で記載している。

(2) 学校予算の配分方法

①概要

小学校費に関し、学校管理費(学校活動運営費、小学校施設管理費、図書整備事業の消耗品費)及び教育振興費を各小学校に配分している。中学校費に関し、学校管理費(学校活動運営費、中学校施設管理費、図書整備事業の消耗品費)及び教育振興費を各中学校に配分している。

毎年 12 月末ごろに財政課から学校管理課の予算総額(学校管理費と教育振興費の総額)が費目ごとに学校管理課に内示される。学校管理課では、予算総額について小学校、中学校の各学校に配分する予算額と学校管理課へ配分する予算額を決定する。その後、各学校へ配分する予算額について各校に割り当てを行い、1 月初旬、小学校、中学校の各校に内示する。

(ア)各学校、学校管理課への割振り

平成 28 年度決算額のうち、各学校に割り振られた額、学校管理課分、他課(学務課、教育センター)分の内訳は以下のとおりである。

i 学校管理費(小学校費)

(単位:千円)

細目・細々目	節・細節	決算額	学校配分		他 課
			学校配分	学校管理課分	
002	学校活動運営費	157,956	142,271	15,685	468
01	学校活動運営費	157,956	142,271	15,685	468
	8 報償費	2,918	211	2,707	
	1 報償費	161	161	—	
	2 講師等謝礼	50	50	—	
	3 行事記念品代	2,707	0	2,707	
	11 需用費	118,779	113,460	5,319	468
	1 消耗品費	98,728	98,317	411	(教育センター分)
	2 燃料費	3,691	3,470	221	
	3 食糧費	471	471	—	
	4 印刷製本費	1,818	1,818	—	
	6 修繕料(備品)	7,625	2,938	4,686	
	9 医薬材料費	6,444	6,444	—	
	12 役務費	9,139	3,285	5,854	
	1 通信運搬費	6,492	1,235	5,256	
	2 手数料	2,284	1,687	597	
	3 筆耕料	362	362	—	
	13 委託料	369	0	369	
	31 薬品処分等委託料	369	0	369	
	14 使用料及び賃借料	4,274	2,848	1,426	
	1 複写機使用料	3,552	2,599	953	
	6 自動車借上料	248	248	—	
	8 入場料	0	0	—	
	16 テレビ視聴料	472	0	472	
	18 備品購入費	22,445	22,445	—	
	31 教具等購入費	10,331	10,331	—	
	32 教材購入費	12,113	12,113	—	
	19 負担金補助及び交付金	30	20	10	
	31 教科領域等負担金	30	20	10	
003	施設管理費	189,771	33,601	156,170	
01	小学校施設管理費	189,771	33,601	156,170	
	11 需用費	152,629	23,837	128,791	
	5 光熱水費	129,707	916	128,791	
	6 修繕料(施設・設備)	22,921	22,921	—	
	13 委託料	21,533	6,335	15,198	
	13 受水槽等清掃委託料	8,287	1,743	6,544	
	16 植木管理等委託料	13,246	4,592	8,654	
	14 使用料及び賃借料	12,306	135	12,171	
	11 公共下水道使用料	12,171	0	12,171	
	12 清掃用具借上料	135	135	—	
	16 原材料費	3,302	3,293	8	
	2 補修材料購入費	625	625	—	
	3 砂利等購入費	940	931	8	
	31 学校緑化推進事業用材料費	1,735	1,735	—	
004	備品整備事業	17,025	17,025	—	
02	図書整備事業	17,025	17,025	—	
	11 需用費	17,025	17,025	—	
	1 消耗品費	17,025	17,025	—	
	合 計	364,753	192,897	171,855	

教育振興費 (単位:千円)

細目・細々目	節・細節	決算額	学校配分
002	教材等整備事業	2,992	2,992
01	理科教育等備品整備事業	2,992	2,992
	18 備品購入費	2,992	2,992
	31 理科教育等備品購入費	2,992	2,992

(出所:平成28年度学校配分予算決算額集計表(小学校))

ii 学校管理費(中学校費)

(単位:千円)

細目・細々目	節・細節	決算額	学校配分		他 課
			学校配分	学校管理課分	
002	学校活動運営費	107,654	97,223	10,430	139
01	学校活動運営費	107,654	97,223	10,430	139
	8 報償費	1,939	79	1,860	
	1 報償費	69	69	—	
	2 講師等謝礼	10	10	—	
	3 行事記念品代	1,860	0	1,860	
	11 需用費	76,271	72,996	3,275	139
	1 消耗品費	64,791	64,416	374	139
	2 燃料費	2,060	1,900	160	(教育センター分)
	3 食糧費	181	180	0	
	4 印刷製本費	1,207	1,207	—	
	6 修繕料(備品)	5,350	2,610	2,739	
	9 医薬材料費	2,680	2,680	—	
	12 役務費	6,944	3,024	3,920	
	1 通信運搬費	5,357	1,724	3,632	
	2 手数料	1,587	1,299	287	
	13 委託料	380	—	380	
	31 薬品処分等委託料	380	—	380	
	14 使用料及び賃借料	4,794	3,951	843	
	1 複写機使用料	3,656	3,125	530	
	6 自動車借上料	299	—	—	
	9 会場借上料	526	526	—	
	16 テレビ視聴料	312	0	312	
	18 備品購入費	16,995	16,995	—	
	31 教具等購入費	5,916	5,916	—	
	32 教材購入費	11,078	11,078	—	
	19 負担金補助及び交付金	327	177	150	
	31 教科領域等負担金	327	177	150	
003	施設管理費	108,751	27,135	81,615	
01	中学校施設管理費	108,751	27,135	81,615	
	11 需用費	90,890	20,204	70,686	
	5 光熱水費	71,012	326	70,686	
	6 修繕料(施設・設備)	19,877	19,877	—	
	13 委託料	11,759	4,304	7,455	
	13 受水槽等清掃委託料	3,733	846	2,886	
	16 植木管理等委託料	8,025	3,457	4,568	
	14 使用料及び賃借料	3,828	354	3,474	
	11 公共下水道使用料	3,474	0	3,474	
	12 清掃用具借上料	354	354	—	
	16 原材料費	2,273	2,273	—	
	2 補修材料購入費	122	122	—	
	3 砂利等購入費	1,370	1,370	—	
	31 学校緑化推進事業用材料費	780	780	—	
004	備品整備事業	8,994	8,994	—	
02	図書整備事業	8,994	8,994	—	
	11 需用費	8,994	8,994	—	
	1 消耗品費	8,994	8,994	—	
	合 計	225,400	133,354	92,046	

教育振興費

(単位:千円)

細目・細々目	節・細節	決算額	学校配分
002	教材等整備事業	2,996	2,996
01	理科教育等備品整備事業	2,996	2,996
	18 備品購入費	2,996	2,996
	31 理科教育等備品購入費	2,996	2,996

(出所:平成28年度学校配分予算決算額集計表(中学校))

全校一括で同じものを購入し、支払う場合、高額な場合については、学校管理課分として予算計上している。

《学校管理課分として予算計上される主な費目》

一括購入 ・支払	行事記念品代	主に卒業生の記念品
	通信運搬費	各校の電話代
	光熱水費	各校の電気代
	受水槽等清掃委託料	
	植木管理等委託料	
	公共下水道使用料	
高額	修繕料（備品）	調理室の調理台、技術家庭用機のうち、部分的な修繕で長寿命化が図れるものについて経費削減のために支出するもの

(イ) 各学校への予算の配当と配分

各小学校、中学校へは「配当」と「配分」の二通りの方法により、学校配分額の総額を案分している。まず、学校管理課が各校の金額を決めて割り振る(以下、「配当」)。学校施設管理費－需用費－修繕費(施設・設備)、学校活動運営費-備品購入費(教具等購入費、教材購入費)、備品整備事業－図書整備費－需用費－消耗品費を「配当」により割り振っている。配当額に関し、対前年度比で減額が大きい学校は調整額として増額される。配当額は、各学校では減額できないが、教具と教材は合計を変えなければ、いずれかの8割を限度に割り振りを変更できる。次に、学校管理課の予算総額から「配当総額」を差し引いた金額(以下、「配当後残額」)が各校に割り振られる(以下「配分」)。「配当後残額」は次の区分により各校に「配分」される。[学校経費、学級経費、児童経費、卒業生割、新入生割]。学校経費は、配当後残額×50%を各校同額に割り振っている。学級経費は、配当後残額×23%を学級数で案分している。児童経費は配当後残額×23%を児童数で案分している。卒業生割は、配当後残額×2%を卒業生数で案分している。新入生割は、配当後残額×2%を新入生数で案分している。各校に割り振られた「配当額」と「配分額」の合計額が各学校の予算額となる。「配分」された予算額は各校の判断により執行できる。表にまとめると次のようになる。

学校予算の配分と配当の算定方法

《小学校》

	科目	科目への配分方法	各小学校への配分方法	各細節への配分
配分額	学校経費	配分額×50.0%	各小学校同額(均等配分)	小学校で自由に各細節に割り振ることができる予算
	学級経費	配分額×23.0%	各小学校の学級数で配分	
	児童経費	配分額×23.0%	各小学校の児童数で配分	
	卒業生割	配分額×2.0%	各小学校の卒業生(その年度)数で配分	
	新入生割	配分額×2.0%	各小学校の新入生(その年度)数で配分	
配当額	修繕費(施設・設備) 教具等購入費 教材購入費 図書購入費 リサイクル実践校実績額 調整額	各費目別に学校管理課で決定	各小学校別に学校管理課で決定	学校管理課で決定

《中学校》

	科目	科目への配分方法	各中学校への配分方法	各細節への配分
配分額	学校経費	配分額×50.0%	各中学校同額(均等配分)	中学校で自由に各細節に割り振ることができる予算
	学級経費	配分額×23.0%	各中学校の学級数で配分	
	生徒経費	配分額×23.0%	各中学校の生徒数で配分	
	卒業生割	配分額×2.0%	各中学校の卒業生(その年度)数で配分	
	新入生割	配分額×2.0%	各中学校の新入生(その年度)数で配分	
配当額	修繕費(施設・設備) 教具等購入費 教材購入費 図書購入費 リサイクル実践校実績額 調整額 部活動支援費	各費目別に学校管理課で決定	各中学校別に学校管理課で決定	学校管理課で決定

(ウ) 学校に配分した予算・決算の三期比較

小学校、中学校の各校に配分された予算額と決算額の過去3年間の推移は以下のとおりである。

i 小学校配分予算・決算

《学校管理費》

(単位:千円)

	平成26年度		平成27年度		平成28年度		増減	
	予算	決算額 A	予算	決算額 B	予算	決算額 C	対前年 C-B	対前々年 C-A
002 学校活動運営費	150,694	149,281	150,760	150,732	142,600	142,271	△ 8,461	△ 7,010
01 学校活動運営費	150,694	149,281	150,760	150,732	142,600	142,271	△ 8,461	△ 7,010
8 報償費	318	249	328	280	236	211	△ 69	△ 38
1 報償費	258	214	238	203	186	161	△ 42	△ 53
2 講師等謝礼	60	35	90	77	50	50	△ 27	15
11 需用費	120,801	120,644	121,137	121,108	113,662	113,460	△ 7,648	△ 7,184
1 消耗品費	95,475	100,710	97,033	105,078	93,099	98,317	△ 6,761	△ 2,393
2 燃料費	6,627	5,576	7,464	3,457	6,490	3,470	13	△ 2,106
3 食糧費	627	511	629	506	557	471	△ 35	△ 40
4 印刷製本費	4,248	2,761	3,139	2,068	2,041	1,818	△ 250	△ 943
6 修繕料(備品)	6,102	4,327	5,513	3,373	4,580	2,938	△ 435	△ 1,389
9 医薬材料費	7,722	6,757	7,359	6,624	6,895	6,444	△ 180	△ 313
12 役務費	3,020	3,136	3,474	3,436	3,384	3,285	△ 151	149
1 通信運搬費	958	1,199	1,199	1,312	1,049	1,235	△ 77	36
2 手数料	1,793	1,672	1,841	1,748	1,872	1,687	△ 61	15
3 筆耕料	269	263	434	374	463	362	△ 12	99
14 使用料及び賃借料	3,927	3,047	3,500	2,910	3,198	2,848	△ 62	△ 199
1 複写機使用料	3,220	2,815	2,926	2,615	2,703	2,599	△ 16	△ 216
6 自動車借上料	700	231	571	294	495	248	△ 46	17
8 入場料	7	0	3	0	0	0	0	0
18 備品購入費	22,603	22,183	22,300	22,977	22,100	22,445	△ 532	262
31 教具等購入費	9,989	8,057	9,345	11,724	9,218	10,331	△ 1,393	2,274
32 教材購入費	12,614	14,125	12,955	11,252	12,882	12,113	861	△ 2,012
003 施設管理費	35,563	34,617	35,689	35,287	34,349	33,601	△ 1,686	△ 1,016
01 小学校施設管理費	35,563	34,617	35,689	35,287	34,349	33,601	△ 1,686	△ 1,016
11 需用費	24,558	23,778	24,734	24,507	24,391	23,837	△ 670	59
5 光熱水費	1,516	1,152	1,562	1,041	1,392	916	△ 125	△ 236
6 修繕料 (施設・設備)	23,042	22,626	23,172	23,466	22,999	22,921	△ 545	295
13 委託料	6,753	6,917	6,944	6,787	6,493	6,335	△ 452	△ 582
13 受水槽等清掃 委託料	1,808	1,882	1,813	1,732	1,769	1,743	11	△ 139
16 植木管理等 委託料	4,945	5,034	5,131	5,054	4,724	4,592	△ 462	△ 442
14 使用料及び賃借料	171	160	138	135	138	135	0	△ 25
12 清掃用具借上料	171	160	138	135	138	135	0	△ 25
16 原材料費	4,081	3,760	3,873	3,856	3,327	3,293	△ 563	△ 467
2 補修材料購入費	520	521	532	654	451	625	△ 29	104
3 砂利等購入費	1,331	1,220	1,398	1,276	1,157	931	△ 345	△ 289
31 学校緑化推進 事業用材料費	2,230	2,018	1,943	1,925	1,719	1,735	△ 190	△ 283
004 備品整備事業	20,668	20,699	20,751	20,710	17,050	17,025	△ 3,685	△ 3,674
02 図書整備事業	20,668	20,699	20,751	20,710	17,050	17,025	△ 3,685	△ 3,674
11 需用費	20,668	20,699	20,751	20,710	17,050	17,025	△ 3,685	△ 3,674
1 消耗品費	20,668	20,699	20,751	20,710	17,050	17,025	△ 3,685	△ 3,674
合計	206,925	204,597	207,200	206,729	193,999	192,897	△ 13,832	△ 11,700

《教育振興費》

(単位:千円)

	平成 26 年度		平成 27 年度		平成 28 年度		増減	
	予算	決算額 A	予算	決算額 B	予算額	決算額 C	対前年 C-B	対前々年 C-A
002 教材等整備事業	3,000	2,999	3,000	2,999	3,000	2,992	△ 7	△ 7
01 理科教育等 備品整備事業	3,000	2,999	3,000	2,999	3,000	2,992	△ 7	△ 7
18 備品購入費	3,000	2,999	3,000	2,999	3,000	2,992	△ 7	△ 7
31 理科教育等 備品購入費	3,000	2,999	3,000	2,999	3,000	2,992	△ 7	△ 7

(単位:千円)

総合計	209,925	207,597	210,200	209,729	196,999	195,889	△ 13,840	△ 11,708
-----	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------	----------

小学校の配分予算のうち執行された金額は、平成 27 年度が 209,729 千円であるのに対し、平成 28 年度が 195,889 千円になっており、13,840 千円減少している。内訳をみると図書整備事業の消耗品費が 3,685 千円、学校活動運営費の消耗品費が 6,761 千円、教具等購入費が 1,393 千円減少している。

ii 中学校配分予算・決算

《学校管理費》

(単位:千円)

	平成 26 年度		平成 27 年度		平成 28 年度		増減	
	予算額	決算額 A	予算額	決算額 B	予算額	決算額 C	対前年 C-B	対前々年 C-A
002 学校活動運営費	102,726	101,959	102,779	102,715	97,599	97,223	△ 5,492	△ 4,736
01 学校活動運営費	102,726	101,959	102,779	102,715	97,599	97,223	△ 5,492	△ 4,736
8 報償費	124	100	120	116	87	79	△ 37	△ 21
1 報償費	114	90	110	106	77	69	△ 37	△ 21
2 講師等謝礼	10	10	10	10	10	10	0	0
11 需用費	78,109	78,094	77,649	77,624	73,012	72,996	△ 4,628	△ 5,098
1 消耗品費	63,953	67,607	63,917	68,058	60,916	64,416	△ 3,642	△ 3,191
2 燃料費	3,836	2,800	3,984	1,764	3,405	1,900	136	△ 900
3 食糧費	303	246	289	223	223	180	△ 43	△ 66
4 印刷製本費	1,776	1,223	1,508	1,196	1,352	1,207	11	△ 16
6 修繕料(備品)	5,110	3,657	4,830	3,393	4,110	2,610	△ 783	△ 1,047
9 医薬材料費	3,131	2,559	3,121	2,987	3,006	2,680	△ 307	121
12 役務費	3,086	3,040	3,229	3,224	3,051	3,024	△ 200	△ 16
1 通信運搬費	1,343	1,552	1,420	1,701	1,485	1,724	23	172
2 手数料	1,620	1,371	1,683	1,404	1,501	1,299	△ 105	△ 72
3 筆耕料	123	116	126	117	65	0	△ 117	△ 116
14 使用料及び賃借料	4,321	3,958	4,541	3,928	4,370	3,951	23	△ 7
1 複写機使用料	3,020	3,011	3,239	3,131	3,104	3,125	△ 6	114
6 自動車借上料	821	476	822	432	716	299	△ 133	△ 177
8 入場料	10	1	10	0	0	0	0	△ 1
9 会場借上料	470	468	470	364	550	526	162	58
18 備品購入費	16,851	16,576	17,051	17,657	16,890	16,995	△ 662	419
31 教具等購入費	6,290	6,928	6,305	6,088	6,150	5,916	△ 172	△ 1,012
32 教材購入費	10,561	9,647	10,746	11,568	10,740	11,078	△ 490	1,431
19 負担金補助 及び交付金	235	189	189	164	189	177	13	△ 12
31 教科領域等 負担金	235	189	189	164	189	177	13	△ 12
003 施設管理費	28,572	28,186	28,531	28,287	27,342	27,135	△ 1,152	△ 1,051
01 中学校施設管理費	28,572	28,186	28,531	28,287	27,342	27,135	△ 1,152	△ 1,051
11 需用費	20,570	20,252	20,484	20,365	20,368	20,204	△ 161	△ 48
5 光熱水費	475	467	484	362	369	326	△ 36	△ 141
6 修繕料 (施設・設備)	20,095	19,784	20,000	20,003	19,999	19,877	△ 126	93
13 委託料	4,972	4,918	4,965	4,923	4,315	4,304	△ 619	△ 614
13 受水槽等清掃 委託料	864	780	864	788	832	846	58	66
16 植木管理等 委託料	4,108	4,137	4,101	4,134	3,483	3,457	△ 677	△ 680
14 使用料及び賃借料	358	351	400	395	358	354	△ 41	3
12 清掃用具借上料	358	351	400	395	358	354	△ 41	3
16 原材料費	2,672	2,663	2,682	2,603	2,301	2,273	△ 330	△ 390
2 補修材料購入費	318	161	204	215	161	122	△ 93	△ 39
3 砂利等購入費	1,362	1,621	1,508	1,586	1,391	1,370	△ 216	△ 251
31 学校緑化推進 事業用材料費	992	881	970	800	749	780	△ 20	△ 101
004 備品整備事業	9,999	9,984	9,999	9,982	9,000	8,994	△ 988	△ 990
02 図書整備事業	9,999	9,984	9,999	9,982	9,000	8,994	△ 988	△ 990
11 需用費	9,999	9,984	9,999	9,982	9,000	8,994	△ 988	△ 990
1 消耗品費	9,999	9,984	9,999	9,982	9,000	8,994	△ 988	△ 990
合計	141,297	140,130	141,309	140,986	133,941	133,354	△ 7,632	△ 6,776

《教育振興費》

(単位:千円)

	平成 26 年度		平成 27 年度		平成 28 年度		増減	
	予算額	学校配分 A	予算額	学校配分 B	予算額	決算額 C	対前年 C-B	対前々年 C-A
002 教材等整備事業	3,000	2,997	3,000	2,995	3,000	2,996	1	△ 1
01 理科教育等備品整備事業	3,000	2,997	3,000	2,995	3,000	2,996	1	△ 1
18 備品購入費	3,000	2,997	3,000	2,995	3,000	2,996	1	△ 1
31 理科教育等備品購入費	3,000	2,997	3,000	2,995	3,000	2,996	1	△ 1
総合計	144,297	143,128	144,309	143,981	136,941	136,350	△ 7,631	△ 6,778

中学校の配分予算のうち執行された金額は、平成 27 年度が 143,981 千円であるのに対し、平成 28 年度が 136,350 千円になっており、7,631 千円減少している。内訳をみると図書整備事業の消耗品費が 988 千円、学校活動運営費の消耗品費が 3,642 千円、修繕料(備品)が 783 千円、中学校施設管理費の植木管理等委託料が 677 千円減少している。

全庁的に需用費を削減されており、学校管理費も例外ではなく削減の対象になっている。このため、小学校では、図書整備事業の消耗品費、学校活動運営費の消耗品費、教具等購入費の予算額及び決算額が減少している。また、中学校では、図書整備事業の消耗品費、学校活動運営費の消耗品費、修繕料(備品)、中学校施設管理費の植木管理等委託料の予算額及び決算額が減少している。

学校へのアンケート調査の結果では、次のような意見が確認されている。

「学校予算が大きく減らされており、希望するものや必要なものが購入できない。」

「施設の危険個所の修繕や大量の樹木の伐採にかかる予算が少なく、可能であれば子どもの安全に関わる経費の割合の方を増やしてほしい。」

「平成 25 年度より学校配分予算の大幅な削減が続いている。どの費用も予算縮小し、ぎりぎりで執行している状況である。プリンタ類の機械は充実したが、それに伴う高価な消耗品(トナー類)が必要となり、消耗品費に大きく影響している。これまで保護者負担軽減を考慮して執行してきたが、困難になると危惧している。」

市は、平成 29 年度に、市内の小学校 30 校及び中学校 15 校の普通教室、特別教室等(合計 1,419 室)に冷暖房設備等を設置している。市による支出負担行為額は、設計・施工で 3,679,994 千円、維持管理で毎年 109,408 千円(平成 41 年度までおよそ 12 年半)、総額 5,047,598 千円になる。

市がエアコンを設置したのは、次のような理由による。記録的な猛暑により、小中学校における校舎の室内温度が 36 度から 38 度まで上昇する日が続き、児童・生徒の学習環境や健康面で多くの問題が発生した。児童・生徒、教職員や保護者など、学校施設を利用する市民に対し、夏場の暑さ対策を講じるために、小中学校への空調設備設置を進めた。維持管理に毎年 109,408 千円かける事業でもあり、児童・生徒の学習環境や健康面に十分配慮した夏場の暑さ対策が講じられるよう、光熱水費に関しても適切な予算の計上と執行が求められる。各学校におけるエアコンの電気代について、利用が想定される金額を、平成 29 年度以降、学校管理課分の施設管理費-需用費-光熱費で予算計上している。

各学校の予算額を査閲した結果、各学校間の予算配分に関し問題となる事実は発見されなかった。

②監査の手続

- (ア) 学校予算の配分方法について学校管理課に質問した。
- (イ) 過去3年間の学校予算額と決算額について増減を分析した。
- (ウ) 学校アンケート結果のうち学校予算関係部分を査閲した。
- (エ) 平成28年度学校予算決算額集計表(小学校・中学校)を査閲した。
- (オ) 学校予算の各校への配分に関し、具体的な配賦方法を確認した。

③監査の結論

監査の手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(3) 教育施設の管理

①概要

学校施設は公共施設の一部であり、市内公共施設の延べ床面積 55.8 万㎡のうち学校教育施設(小学校、中学校、給食センター等)が 32 万㎡で全体の 57%を占めている。市内公共施設のうちで学校施設の占める割合は大きい。公共施設の管理について市は「越谷市公共施設等総合管理計画」を策定しており、学校施設についてもこの計画に基づいて管理することになる。

(ア) 固定資産の受払表

市では、取得価額 50 万円以上の物品を固定資産計上している。市所有の学校に係る固定資産は次の表のとおりである。

《取得価額》

(単位：千円)

資産種類	期首取得価額 (H27. 4. 1)	当期増加額	当期減少額		期末取得価額 (H28. 3. 31)
			除却	減価償却費	
【小学校】					
建物	42,740,910	89,844	-	-	42,830,754
建物附属設備	29,827	-	-	-	29,827
機械器具	21,581	20,705	-	-	42,287
工作物	91,437	8,787	-	-	100,225
物品	1,486	-	-	-	1,486
その他の無形固定資産	5,145	2,646	-	-	7,791
償却資産合計	42,890,389	121,983	-	-	A 43,012,372
【中学校】					
建物	23,350,780	36,540	-	-	23,387,320
建物付属設備	44,000	-	-	-	44,000
機械器具	12,102	129	-	-	12,231
工作物	31,234	5,391	-	-	36,625
物品	4,450	575	-	-	5,025
償却資産合計	23,442,567	42,636	-	-	B 23,485,204

《減価償却累計額》

(単位:千円)

資産種類	期首減価償却 累計額 (H27. 4. 1)	当期増加額	当期減少額		期末減価償却累 計額 (H28. 3. 31)
			除却	減価償却費	
【小学校】					
建物	24,077,739	-	-	880,675	24,958,414
建物付属設備	28,938	-	-	49	28,988
機械器具	2,372	-	-	2,024	4,396
工作物	608	-	-	2,130	2,739
物品	557	-	-	185	743
その他の無形固定資産	257	-	-	128	385
償却資産合計	24,110,474	-	-	885,193	a 24,995,668
【中学校】					
建物	14,859,369	-	-	486,629	15,345,998
建物付属設備	35,164	-	-	2,930	38,095
機械器具	621	-	-	915	1,536
工作物	1,281	-	-	717	1,998
物品	325	-	-	421	747
償却資産合計	14,896,762	-	-	491,614	b 15,388,376

《帳簿価額(取得価額-減価償却累計額)》

(単位:千円)

資産種類	期首簿価 (H27. 4. 1)	当期増加額	当期減少額		期末簿価 (H28. 3. 31)
			除却	減価償却費	
【小学校】					
建物	18,663,171	89,844	-	880,675	17,872,340
建物付属設備	888	-	-	49	839
機械器具	19,209	20,705	-	2,024	37,890
工作物	90,828	8,787	-	2,130	97,485
物品	929	-	-	185	743
その他の無形固定資産	4,887	2,646	-	128	7,405
償却資産合計	18,779,915	121,983	-	885,193	18,016,704
【中学校】					
建物	8,491,410	36,540	-	486,629	8,041,321
建物付属設備	8,835	-	-	2,930	5,904
機械器具	11,481	129	-	915	10,695
工作物	29,953	5,391	-	717	34,626
物品	4,125	575	-	421	4,278
償却資産合計	8,545,805	42,636	-	491,614	8,096,827

(出所: 公共施設マネジメント推進課提出データより作成)

小学校に係る固定資産の合計額は、平成 28 年 3 月 31 日現在の取得価額で 430 億円であり、減価償却累計額は 249 億円、簿価は 180 億円である。中学校に係る固定資産の合計額は取得価額で 234 億円であり、減価償却累計額は 153 億円、簿価は 80 億円である。減価償却累計額の比率は、小学校が 58.1% ($a \div A \times 100$)、中学校が 65.5% ($b \div B \times 100$) になっている。資産合計に占める各資産の帳簿価額の割合は、建物が大きく、小学校で 99.6%、中学校で 99.6% になっている。

減価償却費は、利用又は時の経過に伴う資産価値の減少分を一定の仮定計算により費用計上するものである。小学校の資産総額に対する減価償却費は、小学校で 885,193 千円、中学校で 491,614 千円である。

施設の劣化対策の費用として、小学校、中学校ともに修繕関連費が計上されている。なかでも金額が大きいのは工事請負費であり、その額は小学校が 203,933 千円、中学校が 39,563 千円である。

(イ) 施設改修工事費

(項) 小学校費

(単位：千円)

目・細目・節	細節	平成 28 年度 予算 A	平成 28 年度 決算 B	差額 A - B
(目) 学校管理費 (細目) 小学校施設改修費 (節) 工事請負費	校舎改修工事費	25,000	69,344	△44,344
	プール改修工事費	3,800	3,963	△163
	設備等改修工事費	6,000	5,227	772
	環境整備工事費	10,000	18,715	△8,715
	福祉環境整備 に基づく改修工事費	2,000	1,879	120
	校庭改修工事費	81,000	76,550	4,449
	給水管改修工事費	20,000	18,100	1,899
	トイレ改修工事費	10,000	10,152	△152
合計		157,800	203,933	△46,133

(項) 中学校費

(単位：千円)

目・細目・節	細節	平成 28 年度 予算 A	平成 28 年度 決算 B	差額 A - B
(目) 学校管理費	校舎改修工事費	4,600	18,619	△14,019
(細目) 中学校施設改修費	屋内運動場改修工事費	11,000	9,718	1,281
(節) 工事請負費	環境整備工事費	9,000	11,225	△2,225
合計		24,600	39,563	△14,963

(出所：平成 28 年度 越谷市教育費予算書及び実績表より作成)

平成 28 年度では、小学校費校舎改修工事費で 44,344 千円、中学校費校舎改修工事費で 14,019 千円の予算超過が生じている。市内の多くの小学校、中学校で学校校舎の老朽化に伴い、予算未計上の突発的修繕関連費が発生している。老朽化が進むと、雨漏りや設備機器や配管の破損、トイレの衛生面での問題などが生じてくる。本来、施設管理ではこうした問題が顕在化する前に修繕や更新投資を予算化するべきである。

しかしながら、市では、学校校舎に実際に雨漏り等が起こってしまった後に、年度毎に対応している。雨漏り等は校舎の築年数により想定可能な改修と思われるが、雨漏り修繕の工事請負費を中期計画に織り込み予算化してはいない。

近年の「施設改修費 工事請負費」の発生状況は、以下のとおりである。

10 款 2 項小学校費 1 目学校管理費

02 小学校施設改修費 15 工事請負費

(単位：千円)

	平成 25 年度 決算	平成 26 年度 決算	平成 27 年度 決算	平成 28 年度 決算
校舎改修工事費	17,952	36,680	18,100	69,344
屋内運動場改修工事費	—	6,156	—	—
プール改修工事費	1,165	3,985	6,674	3,963
設備等改修工事費	4,476	—	13,046	5,227
環境整備工事費	20,924	67,654	15,728	18,715
福祉環境整備に基づく改修工事費	1,535	3,946	3,241	1,879
校庭改修工事費	20,212	1,782	0	76,550
給水管改修工事費	15,225	17,280	19,656	18,100
太陽光発電設備設置工事費	—	—	19,406	—
トイレ改修工事費	—	—	—	10,152
外溝等移設工事費	—	59,084	—	—
合 計	81,492	196,569	95,854	203,933

(出所：事業別決算説明書)

10 款 3 項中学校費 1 目学校管理費

02 中学校施設改修費 15 工事請負費

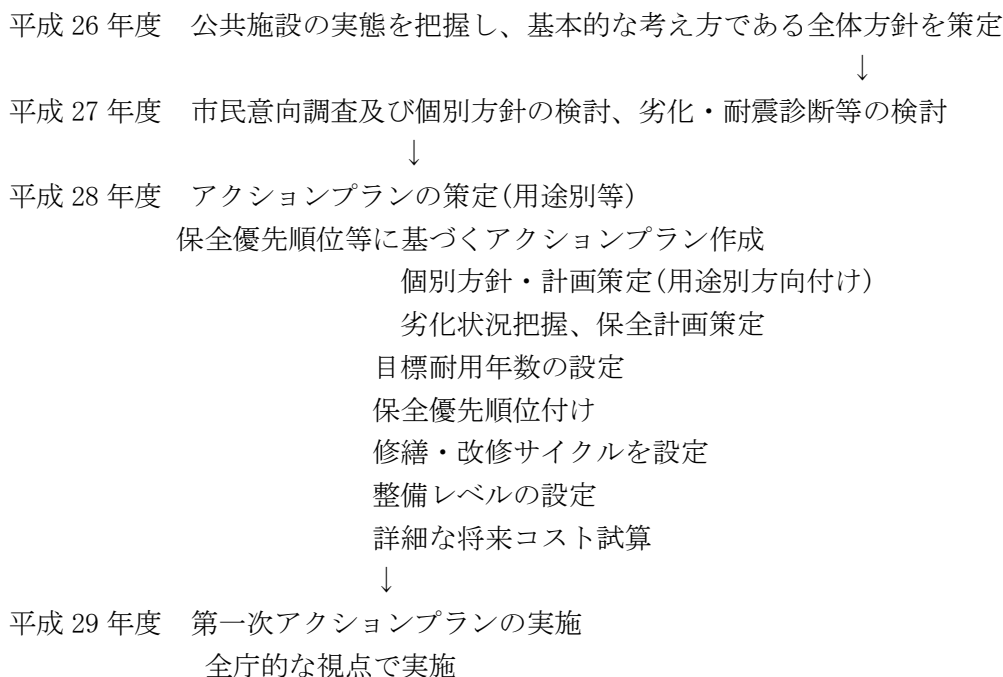
(単位：千円)

	平成 25 年度 決算	平成 26 年度 決算	平成 27 年度 決算	平成 28 年度 決算
校舎改修工事費	10,332	7,904	4,104	18,619
屋内運動場改修工事費	7,333	—	—	9,718
プール改修工事費	2,583	3,940	—	—
設備等改修工事費	973	9,396	3,503	—
環境整備工事費	13,518	12,271	15,713	11,225
校庭改修工事費	14,662	—	7,970	—
学校電話機更新工事費	1,224	—	—	—
合 計	50,627	33,512	31,291	39,563

(出所：事業別決算説明書)

施設の更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行い、財政負担の軽減・平準化を図るために、総務省は地方公共団体に「公共施設等総合管理計画」の策定を要請している。これを受けて、市は「越谷市公共施設等総合管理計画」を策定した。この「越谷市公共施設等総合管理計画」の中で学校施設を含む公共施設の老朽化対策が検討されている。

越谷市公共施設等総合管理計画では次のように定めている。



当初計画とおりであれば、平成 28 年度には、個別方針・計画策定、劣化状況把握、保全計画策定、アクションプランの策定が終わっていることになる。しかし、進捗状況について、学校管理課と公共施設マネジメント推進課に質問したところ、各学校施設の個別中期計画は策定されていない。

平成 27 年度に計画していた劣化診断等は計画採択に至らなかったものの、代わりに公共施設マネジメントシステム導入が決定された。このシステムは、築年数や劣化状況を入力し、情報を蓄積すれば、個別施設の客観的評価につなげていくことができるものである。監査実施時点では、平成 30 年 4 月以降の本格稼働に向けて準備中であった。また、平成 27 年度に実施した市民意向調査に加えて、監査時には市民との意見交換会の準備を進めているところであった。学校施設は地域住民の相互交流が行われる拠点としても機能しており、地域住民の思い入れが強い施設である。統廃合や転用を含めた長期的な見通しについて、地域住民との合意を形成する過程を大切にしながら丁寧に進めることが必要と市では考えている。劣化状況等の実態把握や、住民間の合意に基づく全体方針の決定が遅れているために個別施設に関する方針が定まらず、改修・修繕計画を立てるに至っていない。

学校管理課によれば、今後は、中長期的な修繕計画も踏まえ、学校施設の長寿命化についての個別施設計画を策定し、検討していく予定とのことである。

しかしながら、地域住民間の合意形成を前提とする学校施設の統廃合、転用の見通しを立てるには、相当の時間がかかると思われる。児童、生徒が、学校に通う期間は限られており、計画策定が遅れている間にも児童、生徒は卒業してしまう。視察した学校の中には、施設を大切に使用している努力は見受けられるものの、老朽化が著しく、学習環境としては改善が必要と思われる施設もあった。学校管理課では、「小学校・中学校 環境整備工事及び修繕要望一覧表」を作成し、各校の修繕必要箇所を棚卸している。この中で、「遊具の腐食」、「校庭バスケットゴール腐食」、「地盤沈下」、「水道管老朽化」、「体育館の扉が重い」、「体育倉庫の扉重く開かない」、「校舎内各所にヒビ」、「配膳室シャッター開閉時に異音」、「プールサイド床浮きなどあり危険」など修繕・工事必要箇所が把握されている。現状把握はできているが、

部分的な改修にとどまらないことから、具体的な修繕・改修計画立案までには至っていない。教育への支出は未来への投資であり、多くの学校が防災上の拠点となっていることから、児童、生徒のみならず、地域住民にとっても効用の高い財政支出と思われる。統廃合や転用等の長期計画を丁寧に作成することは大切ではあるが、現在通学している児童、生徒の学習環境の改善は必要性が高いと考える。喫緊の課題として、短期・中期修繕計画を策定し、速やかに実行するべきである。

(ウ) 施設改修工事費の個別検証

学校管理課提出の明細書を閲覧し、受注金額 1,000 万円超の工事について個別に検証した。

[検証した工事の内容]

- i 大沢北小学校南校舎雨漏改修工事
- ii 東越谷小学校南校舎雨漏改修工事
- iii 校庭改修工事(大相模小学校外周道路)
- iv 大相模小学校外構整備工事
- v 北越谷小学校給水設備改修工事
- vi 南中学校東校舎外壁改修工事

「越谷市建設工事等一般競争入札実施要綱」によれば、予定価格が 500 万円以上の建設工事の請負については、一般競争入札の対象とされている。抽出した 6 件の工事は、いずれも予定価格が 500 万円以上の建設工事の請負に該当し、一般競争入札による業者決定がルールになる。

6 件の工事について、調達情報公開システムより出力される「入札・見積もり結果情報閲覧」画面コピー、建設工事請負契約書を査閲した。

i 大沢北小学校南校舎雨漏改修工事

業者名	金額	最低制限価格以上	予定価格未満
会社 1	15,700 千円	○	○
会社 2	15,680 千円	○	○
会社 3	15,700 千円	○	○
会社 4 落札	15,650 千円	○	○
会社 5	15,690 千円	○	○
会社 6	15,665 千円	○	○

ii 東越谷小学校南校舎雨漏改修工事

業者名	金額	最低制限価格以上	予定価格未満
会社 7	14,120 千円	○	○
会社 8	14,080 千円	○	○
会社 9	14,280 千円	○	○
会社 10	14,500 千円	○	○
会社 11 落札	13,600 千円	○	○
会社 12	14,220 千円	○	○

iii 校庭改修工事(大相模小学校外周道路)

業者名	金額	最低制限価格以上	予定価格未満
会社 13 落札	21,100 千円	○	○
会社 14	辞退	—	—
会社 15	21,800 千円	○	○

iv 大相模小学校外構整備工事

業者名	金額	最低制限価格以上	予定価格未満
会社 16	辞退	—	—
会社 17 落札	49,500 千円	○	○
会社 18	49,581 千円	○	○
会社 19	辞退	—	—
会社 20 ※	49,060 千円	○	○
会社 21	辞退	—	—
会社 22	辞退	—	—
会社 23	51,000 千円	○	○

※会社 20 は、入札金額が一番安いですが、提出書類不備により無効となった。このため、次に安い会社 17 が落札した。

v 北越谷小学校給水設備改修工事

業者名	金額	最低制限価格以上	予定価格未満
会社 24	16,640 千円	○	○
会社 25	16,600 千円	○	○
会社 26	16,550 千円	○	○
会社 27 落札	14,970 千円	○	○
会社 28	15,900 千円	○	○

vi 南中学校東校舎外壁改修工事

業者名	金額	最低制限価格以上	予定価格未満
会社 29 落札	13,000 千円	○	○
会社 30	13,100 千円	○	○
会社 31	13,159 千円	○	○
会社 32	13,200 千円	○	○
会社 33	13,135 千円	○	○

「入札・見積もり結果情報閲覧」によれば、書類不備で無効となった場合を除き、いずれの工事も一番安い入札金額を提示した業者が受注しており、受注金額が最低制限価格を上回っていた。合規性、経済性、効率性の観点から指摘すべき事項は検出されなかった。

(エ) 耐震工事

学校施設は、児童生徒の学習や生活の場であると同時に、地震などの災害時に地域住民の避難場所にもなるため、耐震化による安全性の確保が重要である。具体的には、学校施設の構造体の耐震化、屋内運動場等の吊り天井の落下防止等への対応が求められる。市では、越

谷市学校施設耐震化計画(平成 24 年 5 月改定)に基づき耐震補強工事を実施した結果、小中学校施設全 164 棟の耐震化率は 100%になっている。

i 耐震化の進捗状況(平成 25 年 3 月 31 日) (単位:棟)

	建物種別	全棟数 A	昭和 57 年以降 建築(耐震性が ある建物) B	昭和 56 年以前建築			耐震化率 (B+D) ÷ A
				全棟数 C	耐震性が ある建物 D	耐震性が不足 している建物 E=C-D	
小学校 30 校	校舎	83	21	62	62	0	100%
	屋体	25	2	23	23	0	100%
	合計	108	23	85	85	0	100%
中学校 15 校	校舎	42	20	22	22	0	100%
	屋体	14	4	10	10	0	100%
	合計	56	24	32	32	0	100%
合計 45 校	校舎	125	41	84	84	0	100%
	屋体	39	6	33	33	0	100%
	合計	164	47	117	117	0	100%

(出所:平成 28 年度越谷市の教育)

ii 学校施設の非構造部材の耐震化 (単位:棟)

	建物種別	全棟数	非構造部材の耐震化	
			終了	未了
小学校 30 校	校舎(体)	83(5)	0(5)	83(0)
	屋体	25	25	0
	合計	108	25(5)	83(0)
中学校 15 校	校舎(体)	42(1)	0(1)	42(0)
	屋体	14	14	0
	合計	56	14(1)	42(0)
合計 45 校	校舎	125	0(6)	125(0)
	屋体	39	39	0
	合計	164	39(6)	125(0)

なお表中の () は校舎と一体の体育館数

(出所:学校管理課資料)

平成 29 年 12 月現在、校舎と体育館が一体となっている学校が、小学校で 5 校、中学校で 1 校ある。屋内体育館 39 と一体型体育館 6 を合わせると、学校数合計 45 になる。

屋内体育館の非構造部材の耐震化は 100%終了しているが、校舎の耐震化工事は今後予定されている。市では、平成 25 年 9 月に竜巻が発生し、小中学校や体育館等のガラスや屋根が破損する被害が発生している。越谷市地域防災計画では、市街地で竜巻が発生すると、耐火建築物である学校でも、教室や体育館の窓ガラスが割れる被害が出ると予想している。

越谷市地域防災計画によれば、震災時の避難所は、学校では体育館を活用するものとされ、原則として学校の教室は利用されない。しかし、超過収容や帰宅困難者の発生を考慮し、状況に応じて教室等、体育館以外の施設も収容場所として検討するものとされている。また、

教室を含む校舎は児童や生徒が日常的な学習で常に使用する場所であり、校舎は、児童や生徒のみならず、地域住民の安全にとっても重要である。非構造部材の耐震化についても100%を目指し進めることが重要である。市では、校舎の非構造部材の耐震化について、全てを一度には実施できないため、段階的に進めている。

(オ)老朽化

市内の小学校、中学校の築年数は以下のとおりである。

【小学校】

No	小学校名	所在地	建築年度	築年数 (平成 29 年 5 月 1 日 現在)	築年数又は 直近の大規模 改修後 経過年数
1	越ヶ谷小学校	越谷市中町 1-41	昭和 37 年	56 年	56 年
2	大沢小学校	越谷市大沢 2-13-21	昭和 40 年	53 年	53 年
3	新方小学校	越谷市北川崎 178	昭和 44 年	49 年	49 年
4	桜井小学校	越谷市大泊 1140	昭和 43 年	50 年	50 年
5	大袋小学校	越谷市大竹 147	昭和 40 年	53 年	53 年
6	荻島小学校	越谷市南荻島 902	昭和 42 年	51 年	51 年
7	出羽小学校	越谷市谷中町 2-69	平成 9 年	21 年	21 年
8	蒲生小学校	越谷市蒲生旭町 1-84	昭和 38 年	55 年	55 年
9	大相模小学校	越谷市大成町 2-1	昭和 42 年	51 年	51 年
10	増林小学校	越谷市増林 2-512	昭和 48 年	45 年	45 年
11	川柳小学校	越谷市川柳町 1-471-1	昭和 41 年	52 年	52 年
12	南越谷小学校	越谷市南越谷 4-21-1	昭和 42 年	51 年	51 年
13	蒲生第二小学校	越谷市蒲生旭町 1-75	昭和 38 年	55 年	55 年
14	東越谷小学校	越谷市東越谷 6-1040	昭和 45 年	48 年	48 年
15	大沢北小学校	越谷市大林 580	昭和 46 年	47 年	47 年
16	大袋北小学校	越谷市袋山 515	昭和 48 年	45 年	45 年
17	蒲生南小学校	越谷市南町 1-8-1	昭和 48 年	45 年	45 年
18	北越谷小学校	越谷市北越谷 3-10-38	昭和 48 年	45 年	45 年
19	大袋東小学校	越谷市袋山 1750	昭和 49 年	44 年	44 年
20	平方小学校	越谷市平方 2784	昭和 49 年	44 年	44 年
21	弥栄小学校	越谷市北川崎 725	昭和 49 年	44 年	44 年
22	大間野小学校	越谷市大間野町 2-115	昭和 49 年	44 年	44 年
23	宮本小学校	越谷市宮本町 5-85	昭和 50 年	43 年	43 年
24	西方小学校	越谷市西方 2-12-1	昭和 50 年	43 年	43 年
25	鷺後小学校	越谷市東大沢 2-1-1	昭和 52 年	41 年	41 年
26	明正小学校	越谷市川柳町 1-401	昭和 53 年	40 年	40 年
27	千間台小学校	越谷市千間台西 5-4	昭和 55 年	38 年	38 年
28	桜井南小学校	越谷市下間久里 226	昭和 55 年	38 年	38 年
29	花田小学校	越谷市花田 4-14-1	平成元年	29 年	29 年
30	城ノ上小学校	越谷市増林 6066	平成 18 年	12 年	12 年

(出所：越谷市公共施設等総合管理計画(別冊) 公共施設等の実態 白書編)

【中学校】

No	中学校名	所在地	開校	築年数 (平成 29 年 5 月 1 日 現在)	築年数又は 直近の大規模 改修後 経過年数
1	中央中学校	越谷市宮前 1-18-1	昭和 34 年	51 年	51 年
2	東中学校	越谷市東越谷 9-3160	昭和 32 年	52 年	52 年
3	西中学校	越谷市神明町 2-385	昭和 38 年	55 年	55 年
4	南中学校	越谷市川柳町 1-198	昭和 22 年	49 年	49 年
5	北中学校	越谷市袋山 870	昭和 35 年	51 年	51 年
6	富士中学校	越谷市新越谷 1-85	昭和 47 年	46 年	46 年
7	北陽中学校	越谷市大松 450	昭和 49 年	44 年	44 年
8	栄進中学校	越谷市大沢 659-1	昭和 51 年	43 年	43 年
9	光陽中学校	越谷市川柳町 1-498	昭和 52 年	42 年	42 年
10	平方中学校	越谷市平方 2115	昭和 53 年	41 年	41 年
11	武蔵野中学校	越谷市大間野町 4-357	昭和 54 年	40 年	40 年
12	大袋中学校	越谷市大竹 236	昭和 55 年	39 年	39 年
13	新栄中学校	越谷市大吉 435	昭和 56 年	38 年	38 年
14	大相模中学校	越谷市相模町 3-165	昭和 58 年	36 年	36 年
15	千間台中学校	越谷市三野宮 1141	昭和 59 年	35 年	35 年

(出所：越谷市公共施設等総合管理計画(別冊) 公共施設等の実態 白書編)

市内小学校の築年数は、50 年以上の学校が 10 校、40 年以上 50 年未満が 15 校、30 年以上 40 年未満が 2 校、20 年以上 30 年未満が 2 校、10 年以上 20 年未満が 1 校である。市内中学校でも、築 50 年以上が 4 校、40 年以上 50 年未満が 7 校、30 年以上 40 年未満が 4 校である。市内の多くの小学校、中学校施設が老朽化している。

(カ) 防災

市内 30 の小学校、15 の中学校の全てが避難所に指定されている。学校の管理者は、大地震の発生に備え危険個所の補強等を行うよう要請されている。(越谷市地域防災計画)

(キ) 施設の転用

少子化による児童生徒数の減少に伴って転用可能普通教室が生じている可能性がある。転用可能普通教室は児童生徒数の減少により、将来とも恒久的に余裕となると見込まれる普通教室のことである。

市内小学校の 1 人当たり校舎面積は以下のとおりである。

(単位：㎡)

学校名	校舎面積	学校名	校舎面積	学校名	校舎面積
増林小学校	24.4	大袋北小学校	10.5	大袋東小学校	8.9
蒲生小学校	16.4	桜井小学校	10.3	出羽小学校	8.6

学校名	校舎面積	学校名	校舎面積	学校名	校舎面積
弥栄小学校	15.4	東越谷小学校	10.2	桜井南小学校	8.3
新方小学校	15.2	蒲生南小学校	9.8	南越谷小学校	7.9
大沢小学校	13.8	荻島小学校	9.7	蒲生第二小学校	7.7
大袋小学校	13.7	大間野小学校	9.5	越ヶ谷小学校	7.4
城ノ上小学校	12.3	川柳小学校	9.4	西方小学校	6.5
北越谷小学校	12.1	鷺後小学校	9.3	大相模小学校	6.4
平方小学校	11.3	花田小学校	9.2	明正小学校	6.4
大沢北小学校	11.1	宮本小学校	9.0	千間台小学校	6.3
				小学校平均	10.6

(出所：平成 28 年度越谷市の教育)

1 人当たりの校舎面積は増林小学校が 24.4 m²で最も広く、千間台小学校が 6.3 m²で最も狭い。両校の間には 3.9 倍の差が生じている。

市内中学校の 1 人当たり校舎面積は以下のとおりである。

(単位：m²)

学校名	校舎面積	学校名	校舎面積
北陽中学校	18.2	千間台中学校	11.0
平方中学校	17.1	光陽中学校	10.9
新栄中学校	14.5	南中学校	10.6
大袋中学校	14.0	中央中学校	9.3
武蔵野中学校	12.9	大相模中学校	9.0
北中学校	12.8	富士中学校	8.1
東中学校	11.3	栄進中学校	7.3
西中学校	11.2	中学校平均	11.9

(出所：平成 28 年度越谷市の教育)

1 人当たりの校舎面積は北陽中学校が 18.2 m²で最も広く、栄進中学校が 7.3 m²で最も狭い。両校の間には 2.5 倍の差が生じている。

児童生徒 1 人当たり校舎面積が学校により大きく異なっている。この違いは、転用可能普通教室の存在を示唆しているとも考えられる。教室など学校施設の利用状況を調査し、有効性・経済性の観点から、利用状況の改善を図る施策の検討が必要と考える。

文部科学省では、全国の学校の余裕教室活用事例について情報発信している。以下のような事例が紹介されている。

取り組み事例	学校名	市町村
放課後児童クラブ	山田小学校	静岡県三島市
	門池小学校	静岡県沼津市
	大富小学校	静岡県焼津市
	千葉市内小学校	千葉県千葉市
保育所	有住小学校	福岡県福岡市

取り組み事例		学校名	市町村
社会教育施設	文化財展示室	青葉小学校	埼玉県久喜市
庁舎への転用	上尾市生涯学習課市史分室	大石南小学校	埼玉県上尾市
社会教育施設	地域の高齢者のふれあいや生きがいづくりの場、地域の子どもたちとの世代間交流の場として活用	新栄小学校	埼玉県草加市
高齢者福祉施設		小倉小学校	京都府宇治市
特別支援学校分教室		遠野小学校	岩手県遠野市
		石切所小学校	岩手県二戸市

(出所：全国の余裕教室の有効活用事例 子供と地域を元気にする余裕教室の活用)

余裕教室を有効活用した際の工夫についても紹介されている。

- ・ 転用後の施設と学校の管理区分を物理的に別にせず、互いの協力に基づき管理するため、細部(共用部分の維持管理区分、事故等の責任範囲、光熱費当の負担)について取り決めた事例。
- ・ 地域住民の学習活動や地域交流活動の支援など、積極的な活用ができるよう、学校運営上必要な教室以外の余裕教室については、活用を推進するため、その情報を公開し、利用希望等に適切な対応ができるよう、「余裕教室活用指針」として活用の考え方、基準及び手続を示している地方公共団体の事例。

越谷市公共施設等総合管理計画により、学校施設ごとの個別計画・方針を作成する際の参考にされたい。

(ク) PFI によるエアコン整備事業

近年の記録的な猛暑により、小中学校における校舎の室内温度が 36 度から 38 度まで上昇する日が続いたため、児童・生徒の学習環境や健康面で多くの問題が発生した。市内小中学校の既存空調設備は、老朽化に伴い故障が多く発生しており、毎年多数の修繕を余儀なくされていた。こうした状況を踏まえ、児童・生徒、教職員や保護者など、学校施設を利用する市民に対し、夏場の暑さ対策を講じる必要が生じた。このため、平成 29 年度に小中学校への空調設備設置を進めるものとした。事業者との契約は平成 28 年度に結ばれている。越谷市立小中学校施設への空調設備設置事業の概要は次のとおりである。

対象となる事業の概要	越谷市が、夏季の冷房及び冬季の暖房を行う空調設備等を、市内の小中学校 30 校及び中学校 15 校の普通教室、特別教室等(合計 1,419 室)に設置する。
事業内容	対象校の普通教室、特別教室等計 1,419 室における空調設備等の設計、施工、工事監理、空調設備等の市に対する所有権の移転、空調設備等の維持管理、空調設備等の移設等並びにこれらに付随し、関連する一切の業務を行う。
事業方式	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律に基づき実施する。事業方式は、事業者が作って、市へ所有権を移転して、事業者が管理運営する、BT0(Build-Transfer-Operate)方式の PFI による。 PFI (Private Finance Initiative : プライベート・ファイナンス・イニシアティブ) : 公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法。

事業者への支払	<p>・空調設備等の設計・施工・工事監理・所有権移転に係る対価 (設計・施工等のサービス対価) 事業者が、空調設備等の設計・施工・工事監理・所有権移転の実施にあたって金融機関等からの借入れ等を行う場合には、その金利分もこの設計・施工等のサービス対価に含める。 事業契約書で定める額の一部を所有権移転完了時、残りを維持管理期間にわたり事業者に支払う。</p> <p>・空調設備等の維持管理に係る対価(維持管理のサービス対価) 事業契約書においてあらかじめ定める額を維持管理期間にわたり事業者に支払う。</p>																																				
事業期間	事業契約の締結日(平成29年3月下旬)から、平成42年3月31日までの13年間。																																				
事業スケジュール	<p>事業契約締結日 平成29年3月</p> <p>設計及び施工期間 平成29年3月～平成29年9月</p> <p>維持管理期間 平成29年10月1日～平成42年3月31日</p> <p>事業終了 平成42年3月31日</p>																																				
支払金額等	<p>契約期間全体の支払金額及びその内訳</p> <p>契約金額(対価の総額) 5,047,598千円</p> <p>(内訳)</p> <p>空調設備に係る設計・施工等のサービス対価 3,679,994千円</p> <p>うち一括支払分(税込) 3,108,938千円</p> <p>うち割賦元本分(税込) 548,636千円</p> <p>うち割賦手数料分 22,419千円</p> <p>維持管理のサービス対価 1,367,604千円</p>																																				
契約の相手先	<p>事業者が設立し本事業のみを行う、市内に設立された会社法上の株式会社である特別目的会社K社との間で契約を締結する。 特別目的会社K社は、事業者グループの代表企業、構成企業及び協力企業により設立されている。事業グループ各社が受託する業務は、特別目的会社から請負又は受託する。</p> <p>【事業者グループの構成】</p> <table border="1" data-bbox="496 1509 1390 1906"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">代表企業</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">N社 埼玉県越谷市</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">構成企業</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">協力企業</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会社名</td> <td style="text-align: center;">所在地</td> <td style="text-align: center;">会社名</td> <td style="text-align: center;">所在地</td> </tr> <tr> <td>A社</td> <td>埼玉県越谷市</td> <td>E社</td> <td>埼玉県越谷市</td> </tr> <tr> <td>B社</td> <td>埼玉県さいたま市中央区</td> <td>F社</td> <td>埼玉県越谷市</td> </tr> <tr> <td>C社</td> <td>埼玉県越谷市</td> <td>G社</td> <td>埼玉県越谷市</td> </tr> <tr> <td>D社</td> <td>東京都台東区</td> <td>H社</td> <td>埼玉県越谷市</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>I社</td> <td>東京都千代田区</td> </tr> </table>	代表企業				N社 埼玉県越谷市				構成企業		協力企業		会社名	所在地	会社名	所在地	A社	埼玉県越谷市	E社	埼玉県越谷市	B社	埼玉県さいたま市中央区	F社	埼玉県越谷市	C社	埼玉県越谷市	G社	埼玉県越谷市	D社	東京都台東区	H社	埼玉県越谷市			I社	東京都千代田区
代表企業																																					
N社 埼玉県越谷市																																					
構成企業		協力企業																																			
会社名	所在地	会社名	所在地																																		
A社	埼玉県越谷市	E社	埼玉県越谷市																																		
B社	埼玉県さいたま市中央区	F社	埼玉県越谷市																																		
C社	埼玉県越谷市	G社	埼玉県越谷市																																		
D社	東京都台東区	H社	埼玉県越谷市																																		
		I社	東京都千代田区																																		

(ケ) 市による年度別支出負担行為額

市による年度の支出負担行為額は以下のとおりである。

(単位:千円)

支払対象期	支払総額(税込)	設計・施工等のサービス対価			維持管理のサービス対価(税込)
		支払総額(税込)	うち一括支払分及び割賦元本(税込)	うち割賦手数料	
	(A)=(B)+(C)	(B)			(C)
平成 29 年度 一括支払分	3,108,938	3,108,938	3,108,938	—	—
平成 29 年度	77,485	22,781	21,124	1,656	54,704
平成 30 年度	154,982	45,574	42,400	3,173	109,408
平成 31 年度	155,002	45,594	42,670	2,924	109,408
平成 32 年度	155,023	45,615	42,957	2,657	109,408
平成 33 年度	155,044	45,636	43,238	2,397	109,408
平成 34 年度	155,065	45,657	43,521	2,135	109,408
平成 35 年度	155,086	45,677	43,801	1,876	109,408
平成 36 年度	155,107	45,699	44,092	1,606	109,408
平成 37 年度	155,129	45,720	44,381	1,339	109,408
平成 38 年度	155,150	45,742	44,671	1,070	109,408
平成 39 年度	155,172	45,763	44,962	801	109,408
平成 40 年度	155,194	45,785	45,258	527	109,408
平成 41 年度	155,216	45,807	45,554	253	109,408
	5,047,598	3,679,994	3,657,574	22,419	1,367,604

(コ) 民間事業者選定に関する基本的な考え方

当事業は、業務範囲が広く、長期にわたるため、事業を確実に遂行できる総合的な能力が求められる。事業者に対象校の普通教室、特別教室等計 1,419 室における空調設備等の移設並びにこれらに付随し、関連するすべての業務の実施を求めるものである。また、事業期間も長期にわたる。市は、エアコン整備事業に PFI 手法を導入することで、民間事業者の技術やノウハウを活かし、整備期間や財政負担等の縮減、効率化を目指している。このため、透明性・公平性及び競争性の確保に配慮したうえで、本事業に係るサービス対価及び事業提案内容等を総合的に評価する公募型プロポーザル方式により民間事業者を選定した。

審査会の設置及び開催経過

事業者の選定にあたっては、越谷市 PFI 事業者選定審査会を設置した。

区分	所属・役職等
会長	大学教授(未来科学部)
副会長	大学教授(工学部)
委員	大手監査法人 公認会計士

審査会は、主に本事業の趣旨や本事業で求める各業務の基本方針、本事業に期待する事項等を踏まえ、「事業者選定基準」に基づく審査項目及び各項目の配点について審議した。

審査会は計 3 回開催されている。開催日、審議内容は以下のとおりである。

審査会	開催日	審議等の内容
第1回	平成28年5月19日	会長・副会長の選任 市から事業者の選定について諮問 事業概要の説明・実施方針・要求水準書などの検討
第2回	平成28年10月20日	参加者の資格確認 要求水準の達成確認 事業提案書類の審査
第3回	平成28年11月24日	プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施 優秀提案者の選定 市へ事業者の選定について答申

募集及び選定は次の日程で行われた。

期日	内容
平成28年5月23日	実施方針の公表
平成28年5月28日	実施方針説明会及び第1回現地見学会
平成28年6月15日	実施方針に関する質問及び回答の公表
平成28年7月4日	特定事業の選定及び公表
平成28年7月4日	募集要項(案)の公表
平成28年7月21日～8月4日	第2回現地見学会
平成28年8月24日	募集要項等に関する質問及び回答の公表
平成28年9月9日	資格確認結果の通知
平成28年10月11日～14日	事業提案書の受付
平成28年10月20日	書類審査(審査会)
平成28年11月24日	プレゼンテーション・ヒアリング審査(審査会)
平成28年11月24日	優秀提案者の選定(答申)
平成28年12月2日	優先交渉権者の決定

(出所：越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 客観的評価結果より抜粋)

見積価格

募集要項の上限価格5,146,290千円に対し、K社グループの見積価格は5,143,034千円(消費税及び地方消費税込)であり、その割合は99.94%であった。実際の契約は5,047,598千円で行われ、上限価格に対する割合は98.08%になっている。

監査時に提示された資料の閲覧と学校管理課への質問の結果からは、以下の事項を除き、事業者の選定プロセスについて指摘すべき事項はなかった。

事業者の参画機会増大に向けて、市は候補者を公募型プロポーザル方式により募集した。しかしながら、総額で50億円を超える事業に対し、実際に応募したのは1企業グループのみに終わっている。この点については、今後、事業をPFI方式で行う際の課題であると考えられる。

市は「越谷市公共施設等総合管理計画」基本方針を策定している。これに基づき、公共施設の整備計画が定まれば、その一環として学校施設の整備、更新計画が決まってくる。固定資産台帳によれば、建築額の合計が10億円を超えている小学校が11校、中学校が10校確認できる。「越谷市PPP・PFI手法導入優先的検討規程」では、10億円以上の建設、製造又は改

修を行う公共施設整備事業の方針を検討するに当たっては、多様な PPP/PFI 手法の導入の適否を優先して検討すべきものとされている。このため、整備、更新計画の中で、建て替えが必要とされた学校について、PFI 方式により建替える件数の増加も予想される。

現状、市による PFI を活用した事業は、斎場と学校のエアコン整備事業の 2 件のみである。今後、公共事業の発注方式として件数の増加が予想される PFI 事業に関し、事業者の理解を深めていく必要がある。PFI 事業についての市の基本的な考え方を指針として整備し、周知を図ることが望まれる。

PFI 方式を採用する利点として、民間の資金、経営能力及び技術的能力の活用、民間事業者による創意工夫の尊重による効率的かつ効果的な実施が挙げられる。これらの利点を活かすためには、複数事業者により積極的に事業提案されることが望ましい。民間資金等活用事業推進会議による PPP/PFI 推進アクションプラン（平成 29 年改定版）においても、公的負担の抑制等を図る姿勢の重要性と、より収益性を向上させる工夫を重ねることで公的負担の抑制効果を高める必要性が強調されている。

横浜市では PFI 事業実施に際し、以下のような事業者の参画機会増大に向けた取り組みをしている。

- ・ PFI 事業に関する知識の普及や情報提供を行うため、研修会や勉強会を開催する。
- ・ 大手企業に限らない多くの民間事業者の参加を促進するため、事業者募集時において、ランク付けなどによる応募者の資格に関する条件付けを原則として設けない。
- ・ 「公民協働事業応募促進報奨金制度」のような報奨金制度を活用する。

「公民協働事業応募促進報奨金」の内容

市が指定する PFI 事業や保有土地活用事業などの公民協働事業に応募した建設業者又は建設企業グループで、事業者選定の最終審査における次点者・次々点者へ報奨金を交付する制度

今後、市で PFI 事業を実施する際には、より多くの事業者による参画を促すための取組を検討するべきと考える。

②監査の手続

- (ア) 学校管理課、公共施設マネジメント推進課に質問を実施した。
- (イ) 市所有の固定資産について明細及び受払データを入手し内容の査閲、分析的手続を実施した。
- (ウ) 施設改修工事費の平成 28 年度予算と決算を比較し差異分析した。
- (エ) 「越谷市公共施設等総合管理計画」を査閲した。
- (オ) 学校管理課が作成している「小学校・中学校 環境整備工事及び修繕要望一覧表」と修繕必要箇所の写真を査閲した。
- (カ) 小学校 3 校、中学校 2 校を訪問し、学校施設の現状を視察した。
- (キ) 施設改修工事費のうち受注金額 1,000 万円超の工事について、調達情報公開システムより出力される「入札・見積もり結果情報閲覧」画面コピー、建設工事請負契約書を査閲した。
- (ク) 「平成 28 年度越谷市の教育」を査閲し、学校施設の耐震化の進捗状況、非構造部材の耐震化の状況を確認した。
- (ケ) 越谷市地域防災計画を査閲した。
- (コ) 越谷市公共施設等総合管理計画(別冊) 公共施設等の実態 白書編を査閲し、市内小中学校の築年数を算定し、老朽化の状況を検討した。

(サ) 文部科学省による「全国の学校の余裕教室活用事例」を査閲し、市内小中学校の余裕教室活用の可能性について検討した。

(シ) PFIによるエアコン整備事業に関し以下の資料を査閲した。

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業に係る優先交渉権者の決定について

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 客観的評価結果

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 審査講評

越谷市 PFI 事業者選定審査会会議録(第1回、第2回、第3回)

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 実施方針

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 募集要項

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 要求水準書

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 事業者選定基準

越谷市立小中学校施設空調設備設置事業 契約書

横浜市 PFI ガイドライン

③監査の結論

【意見5】短期・中期修繕計画の策定

市は、今後必要となる小学校及び中学校に係る大規模改修費用及び建て替え費用の発生を予想しているものの、実際の大規模改修等の計画は策定していない。学校施設について、短期・中期修繕計画を策定し、速やかに実行するべきである。

【意見6】転用可能普通教室利用状況の改善

児童1人当たり校舎面積及び生徒1人当たり校舎面積が学校により大きく異なっている。児童1人当たり校舎面積及び生徒1人当たり校舎面積が比較的広い学校については、教室など学校施設の利用状況を調査し、有効性・経済性の観点から、利用状況の改善を図るための施策検討が必要と考える。

【意見7】PFI事業への応募事業者増加に向けた取り組み

今後、PFI事業を実施する際には、より多く事業者の参画を促すために、他市の事例も踏まえ、以下のような取組を検討すべきと考える。

- ・PFI事業に関する知識の普及や情報提供を行うため、研修会や勉強会を開催する。
- ・大手企業に限らない多くの民間事業者の参加を促進するため、事業者募集時において、ランク付けなどによる応募者の資格に関する条件付けを原則として設けない。
- ・横浜市の「公民協働事業応募促進報奨金制度」のような報奨金制度を活用する。

「公民協働事業応募促進報奨金」の内容

市が指定する PFI 事業や保有土地活用事業などの公民協働事業に応募した建設業者又は建設企業グループで、事業者選定の最終審査における次点者・次々点者へ報奨金を交付する制度

【意見 8】PFI 事業に関するガイドラインの作成

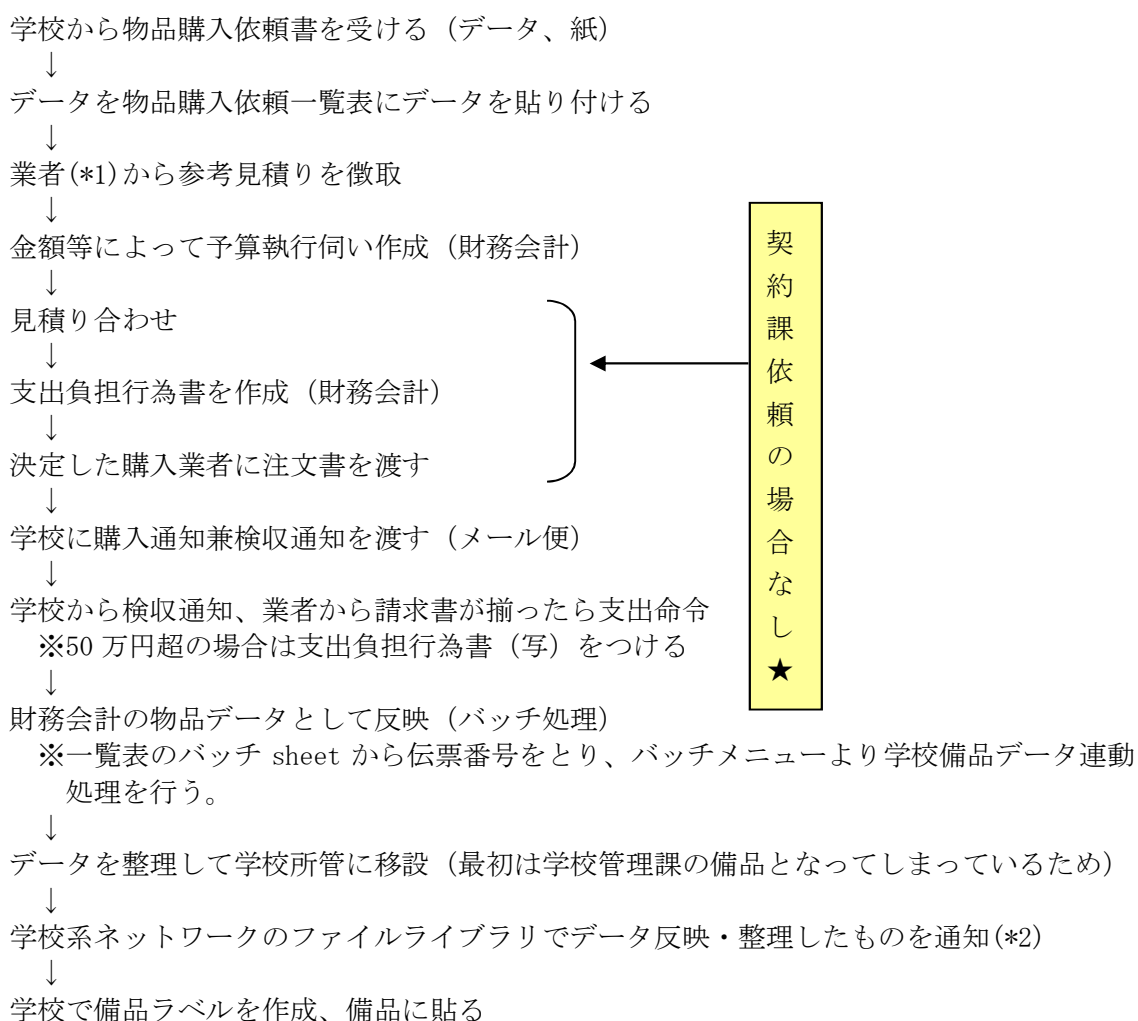
公共施設の長寿命化を基本にした建替えや設備の更新に関して、民間の資金と知恵を積極的に活用するため、PFI 方式の活用が想定される。件数が増える PFI 事業について指針を作成するべきである。

(4) 物品購入・管理

①概要

固定資産として計上している物品は取得価格が 50 万円以上の物品である。取得価格が 2 万円以上（公印等は 2 万円未満であっても備品）50 万円未満の物品についても台帳管理及び標示の貼り付け等資産計上している物品と同様の管理をしている。

(ア) 備品購入手順



★ 50 万円超になる場合は契約課依頼となり予算執行伺起票時に併せて契約依頼を作成し、契約課にて見積り合わせ (80 万円以下)、指名入札 (80 万円超) となる。
指名入札の場合は、指名委員会があるので資料を作成する。

- *1 市と取引する業者は事前に業者登録、業種登録を行っている。物品購入にあたり市では購入する物に応じて業種を選択し対象とする業者に見積書を依頼している。
- *2 学校管理課により台帳登録されると、各学校で備品番号が記載された固定資産管理シールの発行が可能になる。台帳登録が終了した段階で学校管理課から各学校に通知される。

(イ) 現物確認

小学校 3 校、中学校 2 校の現場視察を行っている。学校訪問時に、事前抽出した案件のリストと現物を照合した。抽出したのは、学校管理課から入手した小学校、中学校各校の備品リストに記載されていた各校 5 件程度である。

日付	訪問校	備品			
		リスト →現物	結論	現物 →リスト	結論
9/15	小学校 1	5 件	リストと現物の整合確認	8 件	現物とリストの整合確認
9/21	小学校 2	5 件	リストと現物の整合確認	4 件	現物とリストの整合確認
9/25	小学校 3	5 件	リストと現物の整合確認	3 件	現物とリストの整合確認
9/27	中学校 1	6 件	リストと現物の整合確認	3 件	現物とリストの整合確認
9/28	中学校 2	5 件	リストと現物の整合確認	1 件	金工室（技術室）に教育センターが管理しているテレビがあった。
		26 件		19 件	

【小学校】

(単位:千円)

品名	取得年度	取得価格	設置場所
ひな壇	平成 12 年度	335	体育館ステージ下
体育館ステージ幕一式	平成 22 年度	1,055	体育館
交通安全指導用模型	昭和 52 年度	117	北 1F 東側階段下物置
トランペット	昭和 33 年度	30	音楽準備室
図工整理戸棚	昭和 42 年度	20	図工準備室
竹馬整理台	平成 6 年度	21	体育小屋
家庭用菜園管理機	平成 12 年度	97	農具庫
スクリーン	平成 22 年度	777	体育館
跳び箱（多目的ボックス）	平成 1 年度	40	体育館倉庫
カラーハーフマット	平成 2 年度	32	体育小屋
カラーテレビ	昭和 33 年度	111	金工室（技術室）
郷土地図黒板（学区）	昭和 63 年度	35	社会科教材室
グランドピアノ	昭和 56 年度	688	音楽室
ボールカゴ	平成 3 年度	29	体育用具室
騒音計	昭和 33 年度	22	家庭科準備室

【中学校】

品名	取得年度	取得価格	設置場所
保管庫	平成 4 年度	37	金工準備室
音声調整卓一式	平成 12 年度	927	放送室

品名	取得年度	取得価格	設置場所
面積体積説明器	平成 15 年度	44	3F 図書室前
柔道畳	平成 15 年度	20	柔道場
角のみ盤	昭和 61 年度	228	木工室左後
整理戸棚	昭和 59 年度	292	印刷室
教材提示装置 (ビューパ)	平成 17 年度	90	3F 教材室
薬品庫	昭和 59 年度	133	理科準備室
バスクラリネット	平成 28 年度	536	音楽準備室
助木	昭和 59 年度	172	体育館
移動式バックネット	昭和 59 年度	180	校庭

備品台帳に記載されている備品 26 件は全て現物が存在していることが確認できた。また、学校訪問時に現場にあった現物 19 件について台帳の記載の有無を確認した。このうち、18 件について台帳に記載されていることを確認した。中学校 2 の金工室 (技術室) のテレビは台帳に記載がなかった。このテレビは教育センターが管理しているため、学校の備品台帳に記載がしていないとのことである。

交通安全教室用の信号機が、未使用のまま保管されていた。今後の使用見込みもなく、使用できるかも不明とのことである。登録上昭和 33 年計上のトランペットが保管されていた。古い物で現在使用しておらず、使用できるかも不明である。夏に備品の現品調査を行っていたが、未使用品として廃棄の対象とされていなかった。年 1 回実施している備品の棚卸時に今後の使用見込みも考慮して、使用見込みがない備品は廃棄の検討を行うべきであるとする。

表中で取得年度が昭和 33 年度の固定資産は、システム登録時に購入年月日不明な資産について、現品管理上、市政の開始年度で登録したものである。いずれも既に耐用年数は経過していると推測される。

(ウ) 備品調査結果の査閲

対象とした学校数

小学校	25 校
中学校	12 校
合計	37 校

市内の小学校及び中学校では、学校備品の棚卸については学校ごとに年 1 回 (夏休期間) に行っている。

小学校 30 校のうち 25 校、中学校 15 校のうち 12 校から備品一覧表 (棚卸表) を入手し、査閲した。

各校の棚卸表には概ね、固有番号、品名、規格、取得年度、取得価額、旧備品 No.、設置場所、チェック欄が設けられており、備品管理担当者が現物を確認している。

査閲した資料の中に備品調査の指示書が含まれている学校があった。指示書では、棚卸の目的、整理内容、「備品データ一覧表」と「実際の備品」との確認方法、確認項目、チェック欄への記載事項 (不明、修繕、廃棄)、分担表、年度予算残高での備品購入希望を記載する旨が記されている。その学校の備品一覧表 (棚卸表) では、現品確認、廃棄の必要性、設置場所の更新、固有番号での同一物認定が網羅的に行われたことが確認できる。棚卸指示書の分担

表によれば、教科によって担当者が分かれているが、備品一覧表(棚卸表)では、全ての備品に関し、現品確認、廃棄の必要性検討、設置場所の更新などについて、ほぼ同じ視点でチェックされている。何のために、どのような作業を、どのような方法で実施し、結果をどう記載するのか、作業をどう分担するのか、備品更新の要望・必要性が具体的に担当者に指示され、関係者間で共有されている当校の事例では効果的に備品調査されているものと推測される。

一方で、備品一覧表(棚卸表)に現物調査の証跡が残っていないものもあった。また、備品一覧表(棚卸表)に現物調査の証跡が残っているものの、チェック方法及びチェック項目が各学校によりまちまちであった。備品調査の方法が統一されておらず、同じ学校内でも備品数量を中心に検討していたり、廃棄の必要性まで検討していたり、担当者ごとに対応が異なる場合もあった。また各小中学校間で備品の現物調査に係る記録方法が不統一である。今後、棚卸を行う際には、現物調査の実効性を確保するために、現物調査の実施マニュアルを整備することが望ましい。

学校備品は数が多く、年に一度でも備品調査には大変な労力が求められる。多忙な学校職員が職務の間に備品を調査するので、組織的、効果的、効率的に実施する必要がある。そのためには、調査の方法を学校内で統一し取りまとめた要領を担当者全員で共有することが必要である。指示書を作成し共有すれば、備品調査の効果を高めることができる。指示書の中には、利用状況、廃棄の必要性の確認についても定めておくことが望ましい。現物がない備品は的確に把握したうえでリストから除外し、利用見込がない備品については現物を廃棄すれば、本当に維持、管理すべき備品のみが把握され、教育に必要とされる備品の購入見通しにもつなげることができる。

現状、学校管理課では点検結果の取りまとめを行っていない。各学校での管理事務を効率化しつつ、市内の学校における備品面での学習環境を概ね同じ水準に維持するためには、効果的、効率的な棚卸が行われている事例について、市内の各学校で情報を共有できるよう働きかけることが望ましい。

②監査の手続

- (ア) 学校管理課から備品台帳を入手し、台帳に計上されている備品と現物を照合した。
- (イ) 備品の現物が備品台帳に記載されているか確認した。
- (ウ) 小学校、中学校で実施した学校備品の調査結果を査閲した。
- (エ) 学校管理課に質問を実施した。
- (オ) 小学校3校、中学校2校を視察した。

③監査の結論

【意見9】備品調査時における廃棄検討の全校での実施

年1回実施している備品の棚卸時に今後の使用見込みも検討して、使用見込みがない備品は廃棄を検討する実務を全校に展開することが望まれる。

【意見10】備品調査実施要領の作成

小中学校の備品の現物調査について、その記録方法が不統一である。今後、棚卸を行う際には、現物調査の実効性を確保するために、現物調査の実施要領を整備することが望ましい。各

学校の備品調査において、事前に調査実施要領を確認し、実施目的、実施方法などについて担当教員と共通認識を持ち、統一的な方法で棚卸を実施するべきである。

【意見 1 1】 学校管理課による情報発信

効果的、効率的な棚卸が行われている備品調査事例について、市内の各学校で情報を共有できるように学校管理課から働きかけることが望ましい。

(5) 学校図書

①概要

(ア) 学校図書館の目的

学校図書館法第 3 条により、学校図書館は、すべての学校に置かなければならないものとされている。また学校図書館の目的は、図書、視覚聴覚教育の資料のほか学校教育に必要な資料を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによって、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することとされている。

平成 26 年度以降の図書整備事業予算額の推移・決算額

(単位:千円)

(項) 小学校費

目・細目・細々目	細節	年度	予算額		決算額	
			歳出	財源	歳出	財源
				一般財源		一般財源
(目)学校管理費 (細目)備品整備事業 (細々目)図書整備事業 (節)需用費	消耗品費	平成 26 年度	20,745	20,745	20,699	20,699
		平成 27 年度	20,751	20,751	20,710	20,710
		平成 28 年度	17,050	17,050	17,025	17,025

(項) 中学校費

目・細目・細々目	細節	年度	予算額		決算額	
			歳出	財源	歳出	財源
				一般財源		一般財源
(目)学校管理費 (細目)備品整備事業 (細々目)図書整備事業 (節)需用費	消耗品費	平成 26 年度	9,999	9,999	9,984	9,984
		平成 27 年度	9,999	9,999	9,982	9,982
		平成 28 年度	9,000	9,000	8,994	8,994

(イ) 学校図書館図書標準

学校図書館は、児童生徒の知的活動を増進し、人間形成や情操を養う上で、学校教育上重要な役割を担っている。特に、今日、社会の情報化が進展する中で、多くの情報の中から児童生徒が自ら必要な情報を収集、選択し、活用する能力を育てることが求められている一方で、児童生徒の読書離れが指摘されており、学校図書館の果たす役割が一層大きなものとなっているといえる。

文部科学省は、学校図書館の図書の充実を図り、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童生徒の健全な教養を育成するため、平成5年3月に「学校図書館図書標準」（以下「図書標準」という。）を設定した。

（参考）学校図書館図書標準

《小学校》

学級数	蔵書冊数
1	2,400
2	3,000
3～6	3,000+520×(学級数-2)
7～12	5,080+480×(学級数-6)
13～18	7,960+400×(学級数-12)
19～30	10,360+200×(学級数-18)
31～	12,760+120×(学級数-30)

《中学校》

学級数	蔵書冊数
1～2	4,800
3～6	4,800+640×(学級数-2)
7～12	7,360+560×(学級数-6)
13～18	10,720+480×(学級数-12)
19～30	13,600+320×(学級数-18)
31～	17,440+160×(学級数-30)

（出所：文部科学省 HP http://www.mext.go.jp/a_menu/sports/dokusyo/hourei/cont_001/016.htm）

平成28年度末における市の学校別の蔵書数と図書標準達成率は次表のとおりである。

小学校では30校中29校で図書標準を上回っている。最も図書標準達成率が高いのは城ノ上小学校で144.1%、次いで増林小学校の143.0%となっている。図書標準を下回っているのは明正小学校のみで90.6%になっている。中学校では15校中14校で図書標準を上回っている。最も図書標準達成率が高いのは西中学校で131.7%、次いで平方中学校の125.7%となっている。図書標準を下回っているのは南中学校のみであり、98.9%になっている。

【各学校図書蔵書数と図書標準達成率】

《小学校》

NO.	学校名	学級数	図書標準(冊) (A)	平成28年度 末蔵書数(冊) (B)	図書標準 達成率(%) (B)/(A)
1	越ヶ谷小学校	22	11,160	11,660	104.5%
2	大沢小学校	19	10,560	10,610	100.5%
3	新方小学校	8	6,040	7,930	131.3%
4	桜井小学校	17	9,960	12,007	120.6%
5	大袋小学校	15	9,160	11,366	124.1%
6	荻島小学校	18	10,360	10,631	102.6%
7	出羽小学校	24	11,560	12,635	109.3%
8	蒲生小学校	12	7,960	9,297	116.8%
9	大相模小学校	23	11,360	12,011	105.7%
10	増林小学校	8	6,040	8,637	143.0%
11	川柳小学校	14	8,760	10,895	124.4%
12	南越谷小学校	30	12,760	13,130	102.9%
13	蒲生第二小学校	22	11,160	11,437	102.5%
14	東越谷小学校	22	11,160	13,975	125.2%
15	大沢北小学校	22	11,160	11,925	106.9%
16	大袋北小学校	20	10,760	11,192	104.0%
17	蒲生南小学校	20	10,760	12,362	114.9%

NO.	学校名	学級数	図書標準 (冊) (A)	平成 28 年度 未蔵書数(冊) (B)	図書標準 達成率(%) (B)/(A)
18	北越谷小学校	13	8,360	8,787	105.1%
19	大袋東小学校	18	10,360	10,379	100.2%
20	平方小学校	17	9,960	12,184	122.3%
21	弥栄小学校	16	9,560	10,575	110.6%
22	大間野小学校	21	10,960	14,201	129.6%
23	宮本小学校	21	10,960	11,006	100.4%
24	西方小学校	29	12,560	13,700	109.1%
25	鷺後小学校	26	11,960	12,537	104.8%
26	明正小学校	18	10,360	9,384	90.6%
27	千間台小学校	30	12,760	14,075	110.3%
28	桜井南小学校	25	11,760	12,606	107.2%
29	花田小学校	23	11,360	11,613	102.2%
30	城ノ上小学校	22	11,160	16,084	144.1%

(出所：市から入手した資料より作成)

《中学校》

NO.	学校名	学級数	図書標準 (冊) (C)	平成 28 年度 未蔵書数(冊) (D)	図書標準 達成率(%) (D)/(C)
1	中央中学校	25	15,840	16,292	102.9%
2	東中学校	18	13,600	15,953	117.3%
3	西中学校	19	13,920	18,337	131.7%
4	南中学校	22	14,880	14,719	98.9%
5	北中学校	20	14,240	15,664	110.0%
6	富士中学校	25	15,840	16,273	102.7%
7	北陽中学校	10	9,600	12,024	125.3%
8	栄進中学校	25	15,840	16,304	102.9%
9	光陽中学校	15	12,160	13,477	110.8%
10	平方中学校	11	10,160	12,775	125.7%
11	武蔵野中学校	12	10,720	12,405	115.7%
12	大袋中学校	11	10,160	12,437	122.4%
13	新栄中学校	17	13,120	13,792	105.1%
14	大相模中学校	20	14,240	14,501	101.8%
15	千間台中学校	17	13,120	13,123	100.0%

(出所：市から入手した資料より作成)

(ウ) 学校図書廃棄数の推移

各学校別の図書の廃棄数を見ると、学校によって大きな差がある。蔵書数 13,130 冊の 16.8% である 2,207 冊の図書を平成 28 年度中に廃棄したと報告している学校がある一方で、1 冊も廃棄しなかった学校が小学校で 2 校、中学校で 2 校あった。廃棄しない理由として、児童書の有効利用のために廃棄していないとする学校や、図書標準を満たすことで、より多くの児童が図書に触れる機会を確保できるよう廃棄していないとする学校もある。

【学校別の図書廃棄数の推移】

《小学校》

(単位:冊)

No	校名	平成 26 年度 廃棄数	平成 27 年度 廃棄数	平成 28 年度 廃棄数(A)	平成 28 年度 未蔵書数(B)	A/B (%)
1	越ヶ谷小学校	538	522	70	11,660	0.6%
2	大沢小学校	0	897	211	10,610	2.0%
3	新方小学校	194	378	774	7,930	9.8%
4	桜井小学校	400	434	978	12,007	8.1%
5	大袋小学校	2	439	340	11,366	3.0%
6	荻島小学校	152	1,118	1,514	10,631	14.2%
7	出羽小学校	377	266	538	12,635	4.3%
8	蒲生小学校	288	118	511	9,297	5.5%
9	大相模小学校	617	10	59	12,011	0.5%
10	増林小学校	79	0	110	8,637	1.3%
11	川柳小学校	600	815	194	10,895	1.8%
12	南越谷小学校	600	445	2,207	13,130	16.8%
13	蒲生第二小学校	1,136	402	458	11,437	4.0%
14	東越谷小学校	614	9	85	13,975	0.6%
15	大沢北小学校	30	381	217	11,925	1.8%
16	大袋北小学校	478	425	353	11,192	3.2%
17	蒲生南小学校	368	413	563	12,362	4.6%
18	北越谷小学校	321	189	0	8,787	0.0%
19	大袋東小学校	1,450	1,039	492	10,379	4.7%
20	平方小学校	250	380	1,141	12,184	9.4%
21	弥栄小学校	0	1,147	744	10,575	7.0%
22	大間野小学校	261	29	179	14,201	1.3%
23	宮本小学校	866	701	396	11,006	3.6%
24	西方小学校	103	163	135	13,700	1.0%
25	鷲後小学校	464	498	117	12,537	0.9%
26	明正小学校	30	282	0	9,384	0.0%
27	千間台小学校	798	71	136	14,075	1.0%
28	桜井南小学校	221	525	823	12,606	6.5%
29	花田小学校	1,433	380	300	11,613	2.6%
30	城ノ上小学校	0	1,025	9	16,084	0.1%

(出所：市から入手した資料より作成)

《中学校》

(単位:冊)

No	校名	平成 26 年度 廃棄数	平成 27 年度 廃棄数	平成 28 年度 廃棄数(A)	平成 28 年度 未蔵書数(B)	A/B (%)
1	中央中学校	234	207	197	16,292	1.2%
2	東中学校	0	1	207	15,953	1.3%
3	西中学校	63	1,684	270	18,337	1.5%
4	南中学校	0	333	145	14,719	1.0%
5	北中学校	0	0	660	15,664	4.2%
6	富士中学校	247	729	368	16,273	2.3%
7	北陽中学校	0	26	27	12,024	0.2%
8	栄進中学校	438	494	556	16,304	3.4%
9	光陽中学校	2,973	210	0	13,477	0.0%
10	平方中学校	350	402	256	12,775	2.0%
11	武蔵野中学校	299	213	1,004	12,405	8.1%
12	大袋中学校	701	590	562	12,437	4.5%
13	新栄中学校	0	2	173	13,792	1.3%
14	大相模中学校	955	26	0	14,501	0.0%
15	千間台中学校	567	481	410	13,123	3.1%

(出所：市から入手した資料より作成)

(エ) 学校図書を選定基準・廃棄基準

学校管理課によれば、明文化された図書選定基準、廃棄基準はないとのことである。図書の購入にあっては、学校ごとに職員会議等を行い選定し、廃棄にあたっては、①使用に耐えるか、②使用できるデータ（年表等）かの2点を学校ごとに考慮している。学校図書について、設置しなければならない冊数は決まっていないが、整備目標として学校図書館図書標準（平成5年文部省設定）が設定されている。又、種類についても特別な決まりはないが、学校図書館図書基準（昭和34年文部省発表）の「3.資料構成」で蔵書の配分比率の参考表が示されている。公益社団法人全国学校図書館協議会では、学校図書館メディア（図書、新聞、雑誌、ビデオ、オーディオ等）の数量基準を定めた「学校図書館メディア基準」を発表しており、蔵書の分類ごとにかたよりなく、バランスをとるための参考として「標準配分比率」を定めている。図書を選択する際の基準となる「図書選定基準」や利用できなくなった図書を廃棄する際の「図書廃棄規準」も定めている。これらを参考に、学校図書の選定基準、廃棄基準を定めることが望ましい。

(オ) 学校図書の台帳と現物の整合性確認

訪問校	図書			
	台帳→現物	結論	現物→台帳	結論
小学校2	2件	台帳と現物の整合確認	1件	現物と台帳の整合確認
中学校1	1件	台帳と現物の整合確認	1件	現物と台帳の整合確認

台帳に記載されている図書と現物の一致、現物と台帳の一致を確かめた。小学校 3 校、中学校 2 校の訪問時に学校図書館を視察したところ、分野ごとに整然と保存され、テーマを絞った特設の図書コーナーが設置されている学校も確認された。

②監査の手続

- (ア) 管理課、学校図書教諭に対して、学校図書の蔵書数、廃棄数、購入数を質問した。
- (イ) 学校図書館法を査閲した。
- (ウ) 各小中学校の図書標準を算定し、学校図書蔵書数と比較した。
- (エ) 学校図書館を視察した。
- (オ) 文部科学省ホームページ「学校図書に関する質問・要望コーナー」を査閲した。
- (カ) 文部科学省ホームページ「学校図書館」を査閲した。
- (キ) 平成 28 年度「学校図書館の現状に関する調査」結果についてを査閲した。
- (ク) 「これからの学校図書館の整備充実について(報告)」を査閲した。
- (ケ) 「学校図書館図書標準」の設定について(通知)を査閲した。
- (コ) 「全国学校図書館協議会図書選定基準」、「学校図書館図書廃棄規準」を査閲した。

③監査の結論

【意見 1 2】学校図書に関する基準の設定

学校図書の選定、廃棄、配分比率について学校の基準が制定されていない。学校図書館基準などを参考としてこれらの基準を設定し、運用していくことが望まれる。

(6) 市費負担職員の労務管理

①概要

(ア) 市費負担職員

小学校、中学校の市費負担職員として、校務主事と学校業務員が置かれている。

(単位：人)

		小学校		中学校		合計		
		正職員	臨時・再雇用	正職員	臨時・再雇用	正職員	臨時・再雇用	計
校務主事	主査相当職	4	2	7	0	11	2	13
	主任相当職	17	0	5	0	22	0	22
	上記以外	8	0	3	0	11	0	11
	計	29	2	15	0	44	2	46
学校業務員	主査相当職	0	4	0	3	0	7	7
	主任相当職	0	1	0	0	0	1	1
	上記以外	0	25	0	12	0	37	37
	計	0	30	0	15	0	45	45
	合計	29	32	15	15	44	47	91

(出所：平成 28 年度 越谷市の教育より作成)

校務主事と学校業務員の勤務時間及び職務内容は以下のとおりである。

i 校務主事

勤務時間	月曜日から金曜日 午前7時30分～午後4時まで 勤務時間は、原則1週間あたり38時間45分	
職務内容	清掃	<ul style="list-style-type: none"> 校舎内外の清掃(玄関、職員室、校長室) ごみの搬出及びごみ集積所の整理・清掃 職員便所の清掃(協力)
	校舎等維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 開門、校舎出入口の開扉、機械警備のセット解除・火気の確認(協力)・校舎設備及び校用器具の補修と維持(軽作業)
	環境整備	<ul style="list-style-type: none"> 花壇、樹木の手入れ、除草作業・冷暖房器具、燃料に関する業務(協力)・校舎廻りの整頓と補修業務・研修等による共同作業
	給食関係	<ul style="list-style-type: none"> 給食における主食等(パン、ごはん、めん類、牛乳)の仕分け及び配膳準備に関する業務・給食終了後の後片付けに関する業務・受領ホールの衛生管理・安全管理に関する業務・学校給食関係表簿の整備及び給食日誌等の記録・点検項目の確認等
	学校運営上必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> 電話対応・湯茶の準備・来客対応及びお茶出し・朝の打合せ会及び必要な職員会議への出席・校外への事務連絡等

(出所：学校校務主事の勤務時間及び職務内容について)

ii 学校業務員

勤務時間	午前9時30分から午後2時まで	
職務内容	《給食実施期間》	
	給食関係	<ul style="list-style-type: none"> 給食の主食(パン、ごはん、めん類、牛乳など)の仕分け及び配膳・各階フロアまでの食器・食缶等の運搬・配送業務・小学校1・2年生への配膳援助(食器・食缶等の各教室までの運搬業務等)・給食終了後の後片付け・受領ホールの衛生管理・安全管理・その他給食に関する業務
	文書收受 校務関係 その他業務	
	《給食を実施していない期間》	
	文書收受等	給食実施期間における業務と同様。
	校務関係	<ul style="list-style-type: none"> 校舎内外の清掃(玄関、職員室、校長室等)・ごみの搬出及び校用器具の補修と維持・職員便所の清掃(協力)・校舎設備及び校用器具の補修と維持・花壇、樹木の手入れ、除草作業・冷暖房器具、燃料に関する業務(協力)・校舎廻りの整頓と補修・湯茶の準備・来客対応、お茶出し・校外への事務連絡等
	《共通事項》	
水道検針記録の月例報告 学校運営上特に必要になる業務		

(出所：学校業務員の勤務時間及び職務内容について)

校務主事は、学校教育法施行規則第 47 条で、「必要に応じておくことが出来る校務を分担する主任等」として役割が定義されている。市は円滑な学校運営を考慮し、学校規模を問わず各校に 1 名配置している。

学校業務員は、学校運営の質的な向上を図るため、学校規模の大小を問わず各校 1 名ずつ配置している。

正職員が 44 名、臨時雇用職員が 37 名、再任用職員が 10 名、合計で 91 名の職員となっている。このうち 2 名が再任用隔日勤務の職員である。

校務主事は主に「校舎等維持管理業務」「環境整備業務」を行い、学校業務員は主に「給食関係業務」を行っている。双方が協力し業務にあたることで、より円滑な学校運営ができる判断し、市では両者を配置している。

(イ) 市費負担職員の労務管理

		小学校		中学校	
		校務主事	学校業務員	校務主事	学校業務員
年間残業時間	A	7 時間	5 時間	0 時間	0 時間
月間残業時間	$B=A \div 12$	0.58 時間	0.42 時間	0 時間	0 時間
人数	C	31 人	30 人	15 人	15 人
月間残業時間/人	$D=B \div C$	0.02 時間	0.01 時間	0 時間	0 時間

市費負担職員の平成 28 年度の残業時間について学校管理課に質問したところ、校務主事、学校業務員ともに年間を通じて残業時間はほとんどないとの回答を得た。

② 監査の手続

- (ア) 市費負担職員の職務内容、労務管理について学校管理課に質問した。
- (イ) 「学校校務主事の勤務時間及び職務内容について」、「学校業務員の勤務時間及び職務内容について」を査閲した。
- (ウ) 市費負担職員の残業時間を質問し、一人当たりの月間残業時間を検討した。

③ 監査の結論

監査の手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

3. 学務課

(1) 概要及び業務内容

平成 28 年 5 月 1 日現在の職員数は、総勢 16 名である。職員の担当は下記のとおりである。

- ①教職員担当 7 名
- ②学事担当 6 名
- ③保健担当 3 名

学務課の事務分掌は下記のとおりである。

—教職員担当— 学校管理の指導助言、県費負担教職員・市費負担臨時教職員等の人事・服務、指導主事等の任免、学校管理規則・学校職員服務規程上の報告・届出・承認、教職員の組織する教育研究団体にかかる会議開催承認、県費負担教職員団体、学校活動支援、教育実習、学校関係者の叙位叙勲
—学事担当— 児童生徒の就学事務、就学にかかる調査・統計、学校の設置・廃止、通学区域の設定・改廃、小中学校学区審議会、通学路、就学援助費（学校給食費を除く。）等、外国人学校児童生徒の保護者への補助金
—保健担当— 学校保健の指導助言、学校環境衛生、就学時健康診断、児童生徒の健康管理、小中学校結核対策検討委員会、県費負担教職員健康管理、学校医・学校歯科医・学校薬剤師、独立行政法人日本スポーツ振興センターの事務、学校保健会

(出所：平成 28 年度 越谷市の教育 越谷市教育委員会)

(2) 学校規模の適正化

市の直近 5 年度の児童生徒数及び教員数は下記のとおりである。

【小学校】

区分	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
児童数	17,880 人	17,790 人	17,817 人	17,873 人	17,884 人
教員数	845 人	852 人	864 人	865 人	874 人

(出所：学務課資料より作成)

【中学校】

区分	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
生徒数	9,052 人	9,009 人	8,908 人	8,735 人	8,806 人
教員数	494 人	508 人	501 人	500 人	499 人

(出所：学務課資料より作成)

上記のとおり、市内全体で見ると児童数及び生徒数に著しい変動はないものの、学校別で見ると、特に小学校では児童が増加傾向にある学校とそうでない学校の差がある。平成 28 年度においては、南越谷小学校と千間台小学校は学級数が 30 あるのに対して、新方小学校と増林小学校の学級数は 8 という状況であった。

平成 27 年 1 月 27 日付けにて公表された文部科学省の「公立小学校・中学校の適正規模・適正配置等に関する手引（以下、「手引」という。）」によると、小学校の学級数は、12 学級以上 18 学級以下が標準とされており、標準を下回る場合の対応の目安として次の記載がある。

「【7～8 学級】全学年ではクラス替えができない規模

おおむね、一つ又は二つの学年以外でのクラス替えができない学校規模。学校全体及び各学年の児童数も勘案し、教育上の課題を整理した上で、学校統合の適否も含め今後の教育環境の在り方を検討することが必要である。今後の児童数の予測を踏まえ、将来的に複式学級が発生する可能性が高ければ、6 学級の場合に準じて、速やかな検討が必要である。」
「6 学級の場合に準じて」とあるため、手引の 6 学級の場合の記載も下記に引用する。

「【6 学級】クラス替えができない規模

おおむね、複式学級はないがクラス替えができない学校規模。一般に教育上の課題があるが、学校全体及び各学年の児童数に大きな幅があり、児童数が少ない場合は特に課題が大きい。このため、児童数の状況や、更なる小規模化の可能性、将来的に複式学級が発生する可能性も勘案し、学校統合等により適正規模に近づけることの適否を速やかに検討する必要がある。地理的条件等により統合困難な事情がある場合は、小規模校のメリットを最大限生かす方策や、小規模校のデメリットの解消策や緩和策を積極的に検討・実施する必要がある。」

とされている。

市教育委員会においても平成 26 年 4 月、越谷市立小中学校学区審議会から下記記載の意見が既に答申書として提出されている。

「小規模化している学校は、市街地周辺部に位置している場合が多く、児童生徒数が急激に増加することが望めない地域ではあるが、一方で伝統校としての歴史があり、居住している児童生徒や保護者、地域の方々にとってはなくてはならない学校となっている。また、小規模化した学校には、小規模校ならではの優れた点も存在していることから、これらの地域特性や地域事情を踏まえ、その対応を図っていくことが望ましいと考える。本審議会としては、以下のような取組も考慮して頂きたい。

- (ア) 児童生徒同士の信頼関係や相互理解、児童生徒への教育上の配慮、教職員と保護者の関係など大規模化した学校とは別に小規模化した学校ならではの特性を生かし、市内全域から児童生徒の入学を認める、いわゆる「小規模特認校制度」を推進するなど、特色ある学校づくりを進めていくことを望む。
- (イ) 小規模校ほど地域との関わり合いや連帯感が強いことが考えられる。義務教育期間である 9 年間を見据えたとき、小規模化した小中学校同士の連携、又は小中一貫教育など新たな教育施策の展開が図られるような取組を望む。」とある。

本答申と時期を同じくして、市教育委員会では教育施策の重要な柱の一つとして、平成 27 年度より、市内を 15 のブロックに分け、それぞれのブロックごとに研究委嘱を行うことで、小中一貫教育を推進している。このように、今後も小規模校を含め、市内の小中学校において 9 年間を見据えた教育活動を推進されることが期待される。

また、当該審議会及び文部科学省の双方において、学校が置かれた状況はさまざまであるため、小規模校のまま存続させることが必要であるとする地域も存在するところである旨の記載があり、小規模校だからといって必ず統廃合をしなければならないわけではないと明記されている。

平成 29 年 5 月に学務課にて作成された「越谷市立小学校児童数推計」によると、平成 29 年度から平成 35 年度までの学級数推計では、新方小学校は最大 10 学級まで増加が見込まれているものの、増林小学校では、毎年度 8 学級と現状を維持しながらの推移となっている。さらに、増林小学校においては、児童数も微減していくことが見込まれていることから、小規模校のあり方については、さらなる検討が必要となる事項であると考えられる。

学校規模の課題は、児童、保護者及び地域住民等の感情や地域特性に配慮した慎重な対応が求められるところであり、統廃合ありきで議論する必要はないが、小規模校として存続させることのメリットデメリットの比較、小規模校として存続をさせる場合に、そのメリットを最大限に生かすためのさらなる指導の充実や小規模校のデメリットを緩和する策等、今後改めて、小中学校学区審議会や担当部署等において、より踏み込んだ検討をされたい。

【意見 1 3】小規模校における課題の検討

標準規模を下回る小規模校に関して、小規模校として存続させることのメリットデメリットの比較、小規模校として存続をさせる場合に、そのメリットを最大限に生かすためのさらなる指導の充実や小規模校のデメリットを緩和する策等、今後改めて、小中学校学区審議会や担当部署等において、より踏み込んだ検討をされたい。

(3) 教職員の労務管理

①労働時間管理

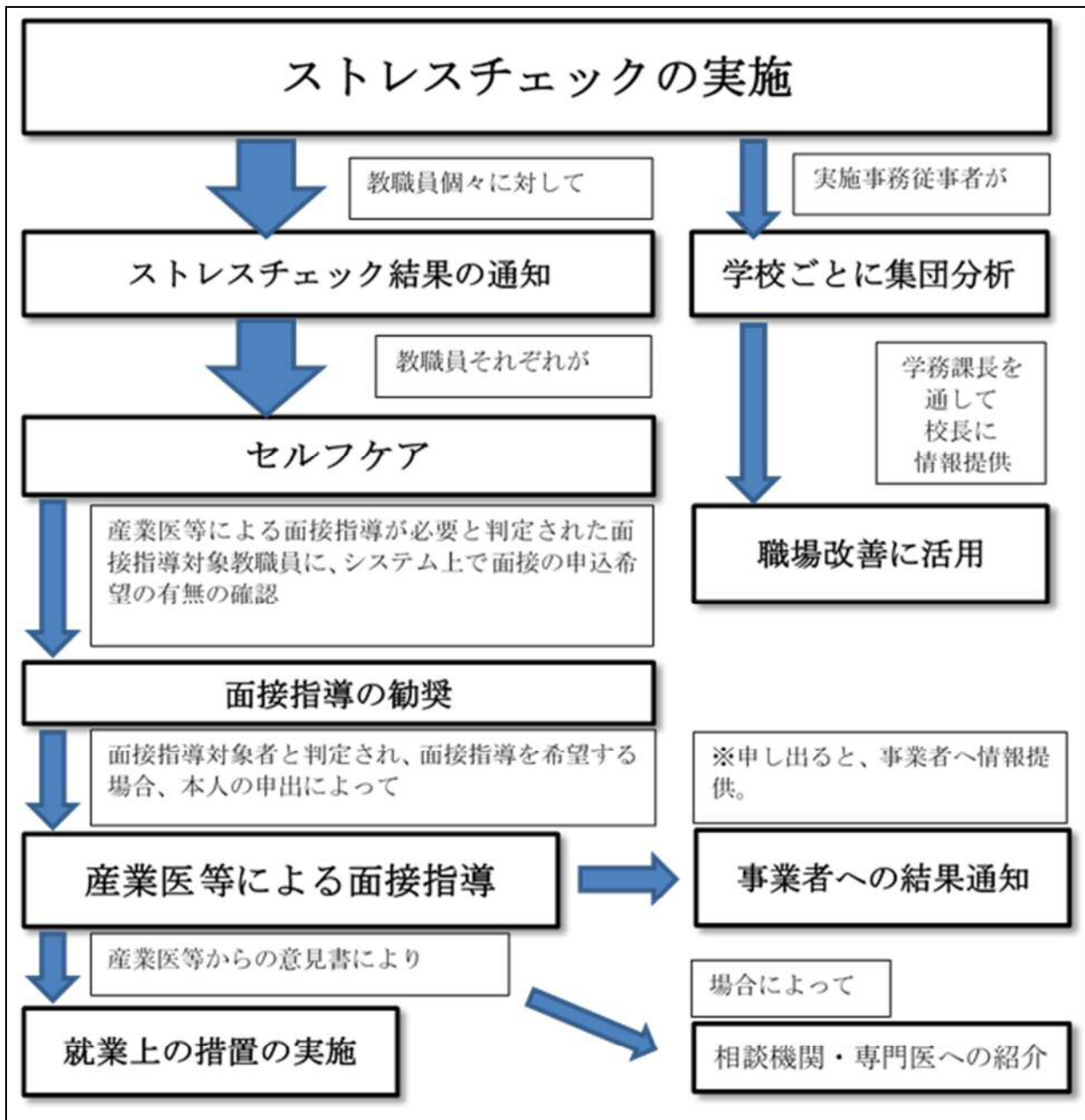
教職員の労働時間に関しては、校長が管理責任者となっている。教職員は、授業準備や児童生徒の宿題の確認、試験問題作成等の理由により時間外勤務を行うことがあるが、制度上これらの時間外勤務には、時間に応じた残業代等の手当が発生しない。これまで市教育委員会では、各教職員の労働時間を市内全小中学校で統一的に把握し管理してはいなかったが、長時間労働に対する対策は実施してきた。具体的には、毎月給料日には定時で退勤することを奨励する「ふれあいデー」の設置、長時間労働につながりやすい行事の削減、校長や教頭から労働時間が多い教職員への体調確認、校長が認めた超過勤務時間を余裕のある時期に早期退勤として充当する「わりふり変更簿」の採用、また市教育委員会でも平成 29 年 6 月から 7 月にかけて各教職員の勤務時間数の調査を依頼する等、さまざまな対応は実施してきた。

しかし、長時間労働を是正し、教職員の健康管理を強化するには、常時継続的な日々の教職員の勤務時間の管理が必須であると言える。市教育委員会では、平成 30 年 2 月より市内小中学校 45 校で一斉に、教職員個々に割り当てられた IC カードとカードリーダーによって教職員個々の勤務時間を記録する出退勤管理システムを導入予定である。このシステムの導入により教職員の勤務時間を容易にかつ正確に記録することができるため、教職員の健康管理の強化及び負担軽減が図られることが期待されている。

②精神衛生面の管理

市教育委員会においては、これまで教職員の精神衛生面に配慮して、メンタルヘルス講演会の開催や、メンタルヘルスガイドブックの配布等の対策を実施してきたが、平成 28 年度よりストレスチェックも実施している。ストレスチェック制度は、労働安全衛生法により従業員 50 人以上の事業所に対して全従業員への実施が義務付けられており、それ以外の事業所においては努力義務とされている制度である。平成 28 年度においては、50 人以上の教職員がいる学校においてのみ実施していたが、平成 29 年度からは、全校で実施している。

ストレスチェックとは、ストレスに関する質問票（選択回答）に労働者が記入し、それを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるかを調べる検査である。市における、ストレスチェック実施後の流れの概要図は下記のとおりである。



(出所：学務課資料より作成)

③実施した監査手続

勤怠管理に関する各種資料やメンタルヘルスガイドブック及び市のストレスチェック制度全般に関する資料等を閲覧し、担当者及び訪問した校長等に必要な質問を行った。

④監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(4) 教職員の人事評価

①県費負担教職員

県費負担教職員の人事評価に関する概要は下記のとおりである。

【目的】

公正な人事管理に資するとともに、職員の資質及び能力の向上を図ることにより学校の教育力を高め、もって職員が協力して児童及び生徒を伸び伸びと健やかに成長させることを目的としている。

【評価期間】

原則として4月1日から翌年の3月31日まで

【評価対象者と評価者】

区分	第一次評価者	第二次評価者
校長	市教育長が指定する者	市教育長
副校長及び教頭	職員の所属する学校の校長	市教育長が指定する者
主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭（共同調理場（学校給食法（昭和29年法律第160号）第6条に規定する施設をいう。以下同じ。）に所属する者を除く。）、助教諭、養護助教諭、講師、学校栄養職員（共同調理場に所属する者を除く。）及び事務職員	職員の所属する学校の副校長又は教頭	職員の所属する学校の校長
共同調理場に所属する栄養教諭及び学校栄養職員	市教育長が指定する者	市教育長が指定する者

(出所：埼玉县市町村立学校職員の人事評価に関する規則をもとに監査人作成)

【人事評価スケジュール】

平成 29 年度の年間の人事評価スケジュールの概要は下記のとおりである。

時 期	校 長・教 頭	教 職 員
5 月 (目標設定)	◆今年度の目標と具体的方策等を設定 基準日:5月1日	◆自己評価シート(当初申告)の作成と提出 当初申告
6 月	◆(校長・教頭の)自己評価シート提出	
10 月 (中間申告)	◆進行状況の整理、確認等 基準日:10月1日 ・教頭は校長と、校長は教育長と、目標の進捗及び修正等について面談	◆進行状況の整理、確認 中間申告 ・目標の修正等がある場合は、自己評価シートに記入し、校長、教頭と面談
11 月	◆(校長・教頭の)自己評価シート提出	
12 月、1 月 (達成状況申告)	◆12 月から達成状況面談を実施 ・校長は、教頭の第 1 次評価を実施 ・教頭は、教職員の自己評価シートの第 1 次評価を実施 ・自己評価と第 1 次評価をもとに教職員と面談し、達成状況評価	◆自己評価の作成、提出 達成状況申告 ・自己評価を行い 12 月から 1 月末までの間に自己評価シートを第一次評価者に提出し、校長、教頭と面談
2 月	◆目標に対する成果、反省の分析と次年度への課題等の整理 基準日:2月1日 ・教職員各々への達成状況評価結果の開示と次年度の課題確認及び意欲づけ ◆自己評価シート、最終評価シート及び人事評価報告書の提出 ・校長、教頭、教職員の各シートとその結果を基に人事評価報告書を作成し市教育委員会に提出	◆最終評価のフィードバック ・成果と反省点、次年度の課題の確認 ・次年度の目標、努力点、具体的方策等の検討 ※再説明に納得できない場合は、市教育委員会宛に苦情申出ができる ◆最終評価結果に対する苦情申出期間
3 月	◆次年度の学校経営方針等の検討	◆評価区分のフィードバック ・評価結果に対する疑問等は、市教育委員会に説明を求めることが可能

(出所：学務課資料より作成)

【評価基準と評価分布】

県費負担教職員は、埼玉県教育委員会の教職員評価システムの手続に沿って評価される。教職員評価システムでは、まず本人による 3 段階の自己評価が実施される。

自己評価を行う評価領域については、役職等によって異なり、例えば小学校教諭と校長を例にとると、その評価領域と自己評価の基準は下記のとおりである。

区分	評価領域
小学校教諭 (講師含む)	①教科指導等（指導計画の作成・改善、学習指導と評価） ②学年・学級経営・生徒指導等 ③その他の校務等（校務分掌等）
校長	①学校経営の改善及び運営管理 ②開かれた学校づくり ③施設・事務等の管理及び予算運用 ④教育計画の年度の重点目標及び教育計画の実施・評価・改善 ⑤教職員の指導育成及び勤務状況の把握

(出所：埼玉県教育委員会ホームページ掲載資料より作成)

自己評価	内容
x	期待どおり職務を遂行した
y	職務を遂行する上で、改善すべき点がある
z	職務を遂行する上で、支障をきたしている

(出所：埼玉県教育委員会作成資料)

上記の自己評価をもとに評価者評価が実施される。評価者評価は、自己評価が客観的かつ適切に行われていると判断できることを前提に、自己評価 x は評価者評価 B 又は A に、y は C 又は B に、z は D に対応することが基本となる。評価者評価の基準は下記のとおりである。

総合評価	内容
A	職務を遂行する上で、通常必要な水準を大幅に上回っている
B	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、概ね期待どおりである
C	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、努力が必要である
D	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている

(出所：埼玉県教育委員会作成資料)

上記、評価過程を経た平成 28 年度の市における県費負担教職員に対する人事評価制度の評価分布は下記のとおりであった。

	人数 (人)	割合 (%)
A 評価	290	26.2%
B 評価	813	73.5%
C 評価	3	0.3%
D 評価	0	0.0%
合計	1,106	100.0%

(出所：学務課資料より作成)

A 評価と B 評価の割合が 99.7%を占めるが、埼玉県教育委員会の評価システムにおける評価結果であるため、市の包括外部監査において特に指摘すべき事項はない。

②市費負担教職員

市費負担教職員については、市内 45 校に各 1 人の校務主事のみである（臨時職員を除く。平成 28 年 5 月 1 日現在）。市費負担職員についても、年度ごとに自己評価を実施し、校長との面談を経て、評価シートが市教育委員会に提出されるが、県費負担教職員のように給与に連動する評価制度とはなっていない。

③実施した監査手続

埼玉県市町村立学校職員の人事評価に関する規則や教職員評価システムの手引き（埼玉県教育委員会のホームページより）等関連資料を閲覧すると共に、制度の概要と手続について担当者に質問をした。

④監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(5) 就学援助事業

①概要

経済的理由によって、就学困難と認められる児童生徒の保護者に対して、すべての児童生徒が 9 年間の義務教育を安心して受けられるよう、就学に必要な費用を支給し、義務教育の円滑な実施を図るための制度である。

根拠法令は、学校教育法第 19 条及び越谷市就学援助実施要綱であり、対象者は、市内に住所を有する児童生徒の保護者で下記の要件に該当する者である。

- ・要保護者 生活保護法第 6 条第 2 項に規定する要保護者
- ・準要保護者 要保護者に準ずる程度に困窮していると認められる者

補助基準と各援助費の定義は下記のとおりである。

援助費の項目	対象者	対象学年	支給基準額 (年額)	備考
1 学用品費	準要保護者	小学 1～6 年	11,420 円	@970 円×1 ヶ月+@950 円×11 ヶ月
		中学 1～3 年	22,320 円	@1,860 円×12 ヶ月
2 通学用品費	準要保護者	小学 2～6 年	2,230 円	@195 円×1 ヶ月+@185 円×11 ヶ月
		中学 2～3 年		
3 新入学児童生徒学用品費	準要保護者	小学 1 年	40,600 円	4 月認定者のみ給付対象
		中学 1 年	47,400 円	
4 校外活動費 (宿泊無)	準要保護者	小学 1～6 年	1,550 円	金額の範囲内で支給。 回数は問わない
		中学 1～3 年	2,240 円	
5 校外活動費 (宿泊有)	準要保護者	小学 1～6 年	3,570 円	小学校で 1 回、中学校で 1 回に限る
		中学 1～3 年	6,010 円	
6 修学旅行費	準要保護者	小学 1～6 年	21,190 円	小学校で 1 回、中学校で 1 回に限る
	要保護者	中学 1～3 年	57,290 円	

援助費の項目	対象者	対象学年	支給基準額 (年額)	備考
7 医療費	準要保護者 要保護者	小学1～6年	保護者が負担 する金額	他制度との調整あり
		中学1～3年		
8 スポーツ振興 センター保護 者負担金	準要保護者	小学1～6年	460円	4月、5月認定者のみ給付対象
		中学1～3年		
9 学校給食費	準要保護者	小学1～6年	44,000円	@4,000円×11ヵ月
		中学1～3年	53,350円	@4,850円×11ヵ月 3年生は3月に調整あり

(出所：「越谷市の教育」)

援助費の項目	定義
学用品費	児童又は生徒が通常必要とする学用品の購入費
通学用品費	小学校又は中学校の第2学年以上の学年に在学する児童又は生徒が通常必要とする通学用品の購入費
新入学児童生徒学用品費	小学校又は中学校に入学する児童又は生徒が通常必要とする通学用品の購入費
校外活動費	児童又は生徒が校外活動に参加するため直接必要な交通費及び見学料等
修学旅行費	児童又は生徒が修学旅行（小学校又は中学校を通してそれぞれ1回に限る）に参加するため、直接必要な交通費、宿泊費、見学料及び均一に負担すべきことになるその他の経費（記念写真代、医薬品代、旅行傷害保険料、添乗員経費、荷物輸送料、しおり代、通信費、旅行業務取扱料金）
学校給食費	児童生徒の保護者が給食費として負担すべきこととなる金額。ただし、食物アレルギーにより給食を喫食できない場合は給食費相当額
医療費	学校保健安全法施行令第8条に規定する疾病の治療のための医療費。ただし、学校の健康診断により発見されたもので、治療の指示があった者に限る{トラコーマ・結膜炎（急性・アレルギー性のものは対象外）・白癬・疥癬・膿か疹・中耳炎・慢性副鼻腔炎・アデノイド・う歯・寄生虫病（虫卵保有を含む）}
スポーツ振興センター掛金	独立行政法人日本スポーツ振興センター法に規定する保護者負担金

(出所：学務課資料より作成)

また、支給時期は下記のとおりである。

対象月	支給時期
4月～7月分	9月下旬
8月～11月分	12月下旬
12月～3月分	3月下旬

(出所：越谷市就学援助実施要綱 別表第4)

②支給実績

直近3年度の援助費別支給実績は下記のとおりである。

【小学校】

	平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数 (人)	金額 (千円)	人数 (人)	金額 (千円)	人数 (人)	金額 (千円)
学用品費	3,166	33,462	3,125	34,155	3,085	33,283
通学用品費	2,730	5,661	2,687	5,758	2,659	5,623
新入学児童生徒学用品費	383	7,621	384	7,860	378	7,737
校外活動費（宿泊無）	2,381	4,361	2,574	3,543	2,488	3,435
校外活動費（宿泊有）	578	3,179	518	1,846	528	1,883
修学旅行費	594	10,092	632	12,532	562	11,223
学校給食費	3,158	119,016	3,120	131,109	3,082	127,706
医療費	0	-	13	282	8	152
スポーツ振興センター掛金	2,894	1,331	2,892	1,330	2,807	1,291
合計 ※	3,206	184,726	3,165	198,418	3,124	192,337

※ 複数費目の受給児童がいるため、合計欄の人数は名寄せ人数である。

【中学校】

	平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数 (人)	金額 (千円)	人数 (人)	金額 (千円)	人数 (人)	金額 (千円)
学用品費	1,949	41,186	1,838	39,660	1,867	40,339
通学用品費	1,337	2,830	1,229	2,649	1,211	2,611
新入学児童生徒学用品費	577	13,213	568	13,376	618	14,553
校外活動費（宿泊無）	714	1,178	650	946	863	1,328
校外活動費（宿泊有）	605	3,751	567	3,407	610	3,660
修学旅行費	667	33,981	601	32,826	586	32,757
学校給食費	1,941	88,587	1,823	91,932	1,849	93,757
医療費	0	-	6	155	1	20
スポーツ振興センター掛金	1,844	848	1,716	789	1,763	810
合計 ※	1,982	185,578	1,876	185,744	1,904	189,840

※ 複数費目の受給生徒がいるため、合計欄の人数は名寄せ人数である。

平成28年度の小学校の児童数は17,884人、中学校の生徒数は8,806人（いずれも5月1日現在）のため、小学校では3,124人/17,884人＝約17.5%が、中学校では、1,904人/8,806人＝21.6%の児童生徒がなんらかの就学援助費を受給していることになる。金額自体も微増傾向にあるが、すべての児童生徒が義務教育を安心して受けるために必要な制度でありやむを得ないことである。

③実施した監査手続

越谷市就学援助実施要綱、越谷市就学援助事務処理要領を閲覧すると共に、制度の概要と手続について担当者に質問をした。

また、実際に申請書等必要書類についての確認が適切に行われているかサンプルでチェックした。具体的には、学務課で保管している平成 28 年度分の就学援助費受給申請書の中からランダムに 3 件を抽出し、下記の 2 点を確認した。

- ・申請書の記載内容が誤りなく就学援助システムに入力されていること
- ・対象者として認定されている場合には、世帯収入が認定基準額未満であること

3 件のサンプルについては、いずれも申請書の記載内容が誤りなく就学援助システムに入力されていること及び世帯収入が認定基準額未満であるために準要保護者に該当する者として就学援助システムに登録されていることを確認した。

④監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(6) 外国人学校児童生徒通学費補助金

①概要

外国人学校に在籍する児童生徒の保護者の経済的負担を軽減するために、保護者に補助金を交付する制度であり、補助基準は小学生が年額 30,000 円以内、中学生が年額 50,000 円以内となっている。

根拠法令は、越谷市外国人学校児童生徒に対する補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）である。

②支給実績と在籍学校

直近 3 年度の支給実績と在籍学校は下記のとおりである。

【支給実績】

	平成 26 年度		平成 27 年度		平成 28 年度	
	人数 (人)	金額 (円)	人数 (人)	金額 (円)	人数 (人)	金額 (円)
小学生	1	30,000	2	60,000	2	60,000
中学生	2	100,000	1	50,000	0	0
合計	3	130,000	3	110,000	2	60,000

(出所：学務課資料)

③実施した監査手続

要綱や学務課より提出された外国人学校児童生徒補助金交付の流れ（参考）等の関連書類を閲覧すると共に、制度の概要と手続について担当者に質問をした。

直近 3 年度の実績を見る限り、多額の支出があるわけではないが、保護者の経済的負担の軽減を図るべきは、外国人学校に在籍する児童生徒の保護者のみではなく市内の小中学校に在籍する児童生徒の保護者も同様である。市外の外国人学校に在籍する児童生徒の保護者には、市内の小中学校に在籍する児童生徒の保護者には発生しない通学費の負担が発生するため、それを補助するという制度趣旨は十分に理解できるが、資力が十分な保護者に対してまで補助する必要性は低いと考えられる。現在の要綱では、一定の所得以下の保護者に限定して補助をする等の制限はなされていないため、所得制限の導入を検討すべきである。

【意見 1 4】外国人学校児童生徒通学費補助金にかかる所得制限の導入

資力が十分な保護者に対してまで補助する必要性は低いと考えられる。一定の所得以下の保護者に限定して補助をする等、所得制限の導入を検討すべきである。

4. 指導課

(1) 概要及び業務内容

平成 28 年 5 月 1 日現在の職員数は、指導課長を含めて総勢 15 名である。職員の担当は下記のとおりである。

- ①教育指導担当 12 名
- ②生徒指導担当 3 名

指導課の事務分掌は下記のとおりである。

—教育指導担当—

学校指導及び教材、体力向上・健康教育、進路指導・キャリア教育、道徳教育、環境教育、国際理解教育・語学指導、日本伝統文化に関する教育、学校図書館、学校評議員、教職員研修の指導助言、研究委嘱・指定等、教科用図書の採択及び支給、児童生徒表彰、その他教育指導に関する専門的事項

—生徒指導担当—

生徒指導、人権・男女平等教育、防災・安全教育、いじめ問題対策連絡協議会・いじめ防止対策委員会、学校応援団及び教育ボランティア、学校・家庭・地域連携、その他の生徒指導に関する専門的事項

(出所：平成 28 年度 越谷市の教育 越谷市教育委員会)

(2) 外国語指導事業

①事業の概要

「英語が使える子どもたち」の育成をめざし、小学校外国語活動・中学校英語教育の推進を図るため、市内小中学校に語学指導助手（以下、「ALT」という）を派遣し、指導の改善・充実を目的とした事業である。

ALT の主な業務内容は、指導計画に基づいた教材の作成、授業における小学校学級担任・中学校英語教員の指導補助、英語や外国に関する情報の発信（掲示物の作成）及びスピーチコンテストに出場する生徒への指導等である。対象となる学年は、小学校は 5、6 年生、中学校は全学年である。

なお、平成 28 年度の予算額は 62,000 千円、決算額は 52,671 千円であった。

②実施した監査手続

平成 28 年度の指名競争入札について、その手続に関連する仕様書や入札書等の資料を閲覧し、担当者に質問を実施した。また、先生へのアンケート結果を閲覧し、担当者に本事業の効果や有効性について質問を実施した。

③予算の推移と決算額

直近3年分の予算額及び決算額は下記のとおりである。

年度	予算額	決算額
平成26年度	82,000千円	50,360千円
平成27年度	80,000千円	47,034千円
平成28年度	62,000千円	52,671千円

(出所：指導課資料より作成)

平成28年度予算は、ALT27名が1日6時間30分、年間150日勤務することを前提とした人件費に研修経費、管理経費、交通費、保険料及び消費税を含んだ金額である。平成28年度決算額が増加している理由は、配置開始月を例年より早め、派遣日数が増加したためである。

契約事務は契約課にて担当しており、毎年度指名競争入札により委託会社を決定している。直近3年度では、平成26年度及び27年度は株式会社ミネルヴァインテリジェンスと、平成28年度は株式会社ハートコーポレーションと契約している。

平成28年度の選定にかかる仕様書及び入札に関連する書類を閲覧したところ、選定手続は適正に実施されていた。

④ALTの配置

(ア) 小学校へのALTの配置について

- ・5、6年生の総クラス数に応じて、1～3日間ALTを配置する。
- ・英語クラブのある学校の英語クラブ実施日には、ALTを優先的に配置する。
- ・30校を12グループに分け、グループ内で最も学級数（児童数）が多い学校を配置拠点校とし、始業式、終業式等の学校行事は曜日に関わらずALTは拠点校に勤務とする。
- ・ただし、研究校及び委嘱校については、学級数に関わらずグループ内の拠点校とする。

(イ) 中学校へのALTの配置について

- ・院内学級「あおぞら」には、東中のALTを週1回（午後のみ）派遣する。
- ・常駐ALTに加え、総学級数が25学級の栄進中には北陽中より、24学級の富士中には平方中よりALTを毎月5日、10日、15日の3回派遣する。ただし、休日の場合の振替はしない。

(ウ) 実績

平成28年度のALTによる1学級当たりの訪問回数は、23.2回であった。

⑤効果

指導課が毎年実施している教職員アンケートの結果、以下のような効果が見られている。

(小学校)

- ・子どもたちの英語や外国の文化、生活様式等に対する興味・関心が高まった。
- ・ALTと積極的に話したり、触れ合おうとしたりする意欲が高まった。

- ・英語で簡単な自己紹介等ができるようになった。
- ・教師の英語能力や ALT とのチームティーチングでの指導能力が高まった。

(中学校)

- ・ALT の話す英語を聞き、積極的に英語で応答する能力が高まった。
- ・英語による実践的なコミュニケーション能力が高まった。

【意見 1 5】 児童生徒へのアンケート

外国語指導事業は比較的自由度の高い事業であるため、子どもたちが英語や外国文化のどんなことをより知りたいか、どんなことに興味があるのかを知り、授業に反映することも可能な事業と考える。子どもたちにもアンケートを行い、その内容を授業に反映させることにより、事業の有効性をより高めることができると思われるので、その方策を検討されたい。

(3) 学校教育推進事業 (いじめ問題対策連絡協議会・いじめ防止対策委員会)

①概要

児童生徒の「生きる力」を育むため、社会の変化に対応した教育活動の充実を図ることを目的とした学校教育推進事業の中の 1 事業である。いじめ防止対策推進法及び越谷市いじめ防止基本方針に基づき、いじめ問題対策連絡協議会及びいじめ防止対策委員会を運営している。

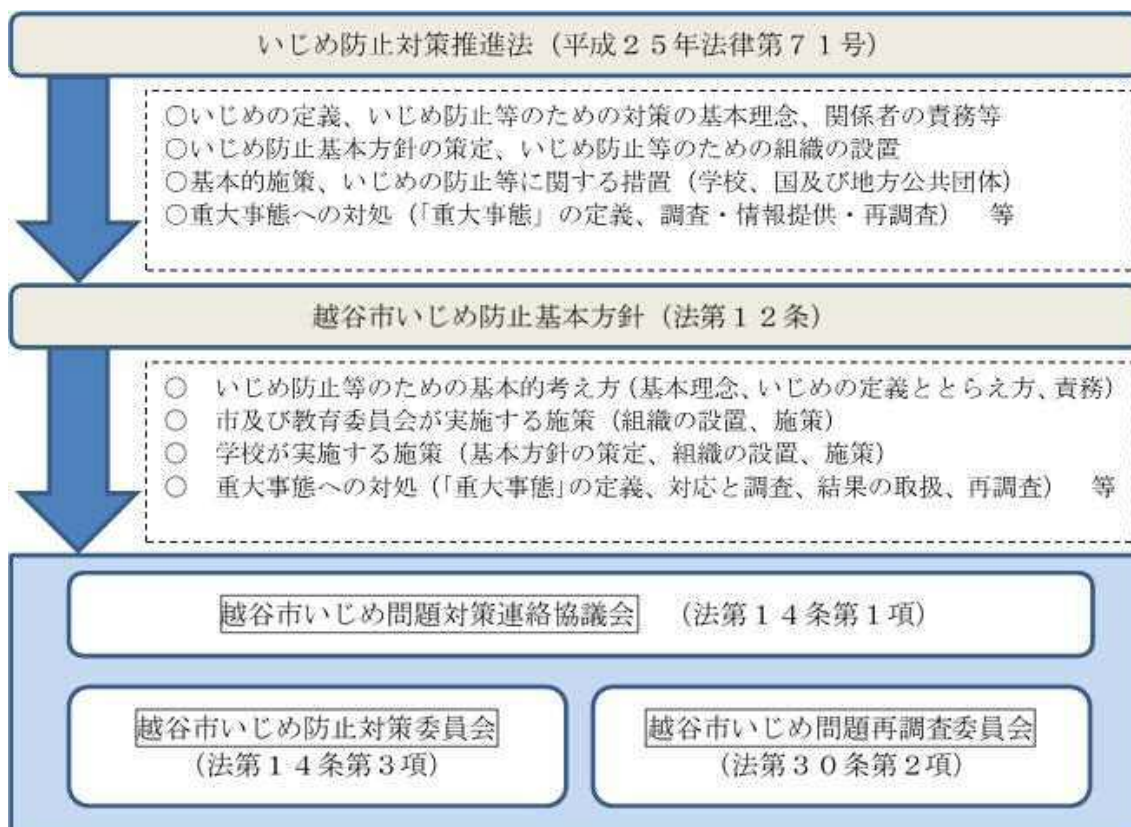
②実施した監査手続

平成 28 年度におけるいじめ問題対策連絡協議会及びいじめ防止対策委員会の議事録を閲覧した。また、具体的ないじめ認知事案に関する案件ファイルを閲覧し、担当者に質問を実施した。

なお、平成 28 年度の予算額は、いじめ問題対策連絡協議会委員報酬として 30 千円、いじめ防止対策委員会委員報酬として 560 千円であった。決算額はそれぞれ、17 千円、126 千円であった。

③越谷市のいじめ防止対策の全体像

越谷市のいじめ防止対策の全体像及び設置組織の概要は下記のとおりである。



(出所：指導課資料より作成)

【設置組織の概要】

名称	越谷市いじめ問題対策連絡協議会	越谷市いじめ防止対策委員会	越谷市いじめ問題再調査委員会
役割	いじめの防止等に関係する機関及び団体の連携等	①いじめの防止等のための実効的な対策の実施等 ②法第28条第1項に規定する調査(重大事態に係る調査)	重大事態に係る調査結果の再調査
委員構成	11人：人権擁護委員、市PTA連合会、小中学校長、教育長(会長)、児童相談所長(副会長)、市職員(市長公室長・子ども家庭部長・学校教育部長)、関係行政機関職員(越谷警察署・さいたま地方法務局越谷支局)	5人：法律、医学、心理、福祉等の専門家(具体的には弁護士、医師、臨床心理士、社会福祉士、退職校長) ※臨時委員を置く場合あり	5人：法律、医学、心理、福祉等の専門家(弁護士、医師、学識経験者等)
会合	定例会：年度あたり2回	定例会：年度あたり2回 ※臨時会(重大事態調査等)	必要に応じて開催
担当課	学校教育部指導課	学校教育部指導課	子ども家庭部青少年課

(出所：指導課資料より作成)

④実績

平成 28 年度のいじめ問題対策連絡協議会及びいじめ防止対策委員会の開催実績は下記のとおりである。

- (ア) 第 1 回いじめ問題対策連絡協議会 平成 28 年 6 月 21 日 (火)
- 第 2 回いじめ問題対策連絡協議会 平成 29 年 2 月 1 日 (水)
- (イ) 第 1 回いじめ防止対策委員会 平成 28 年 7 月 4 日 (月)
- 第 2 回いじめ防止対策委員会 平成 29 年 2 月 13 日 (月)

いじめ問題対策連絡協議会やいじめ防止対策委員会においては、市教育委員会が主管して行っている取組、各小中学校が主体となって行われている取組、越谷警察署等との連携による取組をそれぞれ「主に未然防止に関する取組」「主に早期発見に関する取組」「主に早期対応・早期解消に関する取組」に分類し、各委員が専門的な見地に基づく意見を述べることで連携の強化を図ること等に効果を発揮している。また、いじめにつながりかねないインターネット上の書き込み等を検索して報告するネットパトロールの結果等についての議論も実施されている。なお、平成 28 年度における、越谷市いじめ問題再調査委員会の開催実績はない。

⑤いじめ認知件数及びネットパトロール検案件数

(単位：件)	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
小学校	36	12	18	47	72
中学校	18	33	15	19	38
合計	54	45	33	66	110

(出所：指導課資料より作成)

なお、平成 27 年度より認知件数が増加しているのは、文部科学省によりいじめの定義が変更されたことが主な理由である。

市内小中学校においては、全ての学校において年に 3～5 回、児童・生徒に対していじめに関するアンケートを実施しており、上記のいじめの認知は、こうしたアンケート等を通じた児童・生徒からの訴えの他、保護者や教員からの報告を通じて行われる。認知したいじめに関しては、指導課において事案ごとにファイルが作成され、重大事案になる前に対応できるよう現場教員や保護者との連携を図り、解決にあたっている。

また、ネットパトロール検案件数の推移は下記のとおりである。

(単位：件)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
件数	61,640	43,232	59,133	58,655

(出所：指導課資料より作成)

ネットパトロールについては、業者に委託をしている。件数は膨大であるが、具体的ないじめにつながりかねない案件として業者から指導課に報告があるのは月に 1～3 件程度である。指導課より学校現場にその旨報告をし、指導課と協力しながら現場での対応を依頼する流れとなる。

⑥監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(4) 副読本整備事業

①概要

小中学校における道徳及び体育の授業における教材として、児童生徒の主体的な学習活動を推進するため、道徳副読本及び体育準教科書を購入・配付する事業である。

②実施した監査手続

副読本の購入冊数、各学校への配布冊数及び児童生徒数を確認し、担当者に必要な質問を実施した。

③監査の結論

平成 28 年度における副読本別の購入冊数と児童生徒数の一覧は以下のとおりである。

	種別	対象学年	発行者	書籍名	購入冊数	児童生徒数(人)	予備冊数 (購入冊数と児童生徒数の差)
小学校	道徳	1	学研	みんなの道徳1	3,221	3,047	174
		2	学研	みんなの道徳2	3,113	2,982	131
		3	学研	みんなの道徳3	3,189	3,101	88
		4	学研	みんなの道徳4	3,110	3,001	109
		5	学研	みんなの道徳5	2,960	2,861	99
		6	学研	みんなの道徳6	3,011	2,892	119
	体育	1・2	文溪堂	たのしい体育1・2	3,221	3,047	174
		3・4	文溪堂	たのしい体育3・4	3,194	3,101	93
		5・6	文溪堂	たのしい体育5・6	2,956	2,861	95
中学校	道徳	1	学研	中学生の道徳1	3,183	2,975	208
		2	学研	中学生の道徳2	2,979	2,910	69
		3	学研	中学生の道徳3	2,994	2,921	73
	体育	1-3	新学社	ワンダフルスポーツ	1,534	1,447	87
		1-3	大修館	ステップアップ中学体育	1,649	1,528	121

(出所：指導課資料より作成)

*1 小学校体育の副読本は2年間使用するため、奇数学年に配布することを前提として児童生徒数を記載

*2 各学校の希望により、ワンダフルスポーツは7校、ステップアップ中学体育は8校で採択

全ての副読本において予備冊数が生じていたため担当部署に確認したところ、指導課において保管しておく予備分や、転入児童生徒等へ適時に対応するため各学校の実情に応じて予備を配置しておく必要があるとの回答であった。学校別の予備冊数を確認したところ、一律に予備冊数を配布しているわけではなく、各学校の実情を考慮した予備冊数の備え置きとなっていた。また、副読本の改訂は数年に1度であるから、予備冊数は翌年の児童生徒分として使用することができるため著しく過大に発注しているものではないと言える。

しかし、転入児童生徒への教科用図書の配布については転入の事実発生後に発注が行われることから、副読本においても、必ずしも全学校に予備冊数を配置しておかなくても、転入児童生徒等へ適時に対応することは困難ではないと考える。例えば、予備冊数は指導課と大規模校及び新興住宅地域にあり転入が比較的多い学校等にのみ備え置き、それ以外の学校では都度指導課から郵送する等の方法をとることで、購入数量をこれまで以上に減少させることができないか検討されたい。

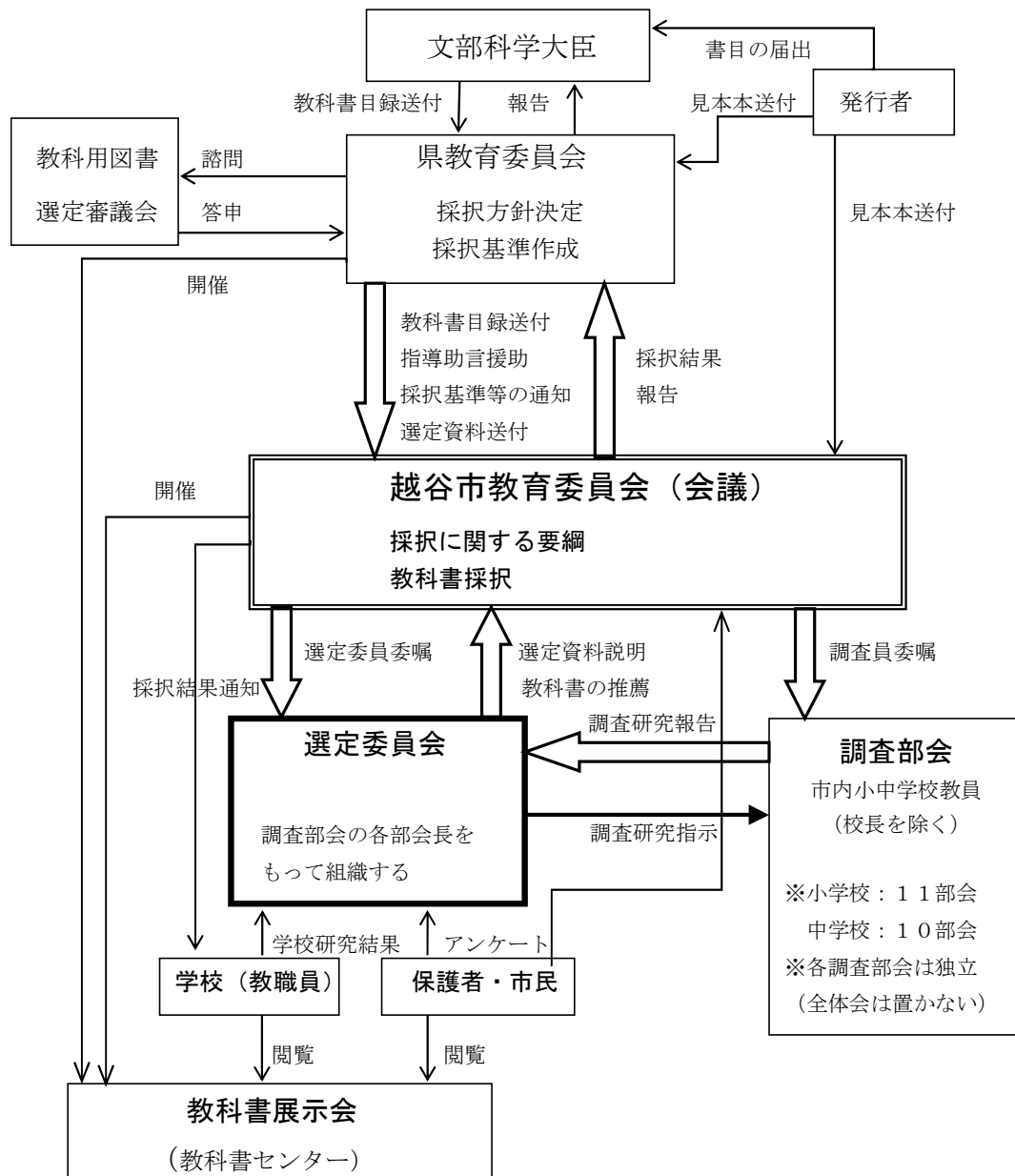
【意見16】副読本の予備購入冊数

転入児童生徒への教科用図書の配布については転入の事実発生後に発注が行われることから、副読本においても、必ずしも全学校に予備冊数を配置しなくても、転入児童生徒等へ適時に対応することは困難ではないと考える。例えば、予備冊数は指導課と大規模校及び新興住宅地域にあり転入が比較的多い学校等にのみ備え置き、それ以外の学校では都度指導課から郵送する等の方法をとることで、購入数量をこれまで以上に減少させることができないか検討されたい。

(5) 教科用図書採択

①概要

市内小中学校において使用する教科用図書は、4年に1度、教育委員会により採択される。教科用図書の採択組織図は下記のとおりである。



(出所：指導課資料より作成)

②実施した監査手続

直近で教科用図書の採択が行われた平成 27 年度に開催された平成 28 年度使用中学校教科用図書採択に係る選定委員会の議事録をはじめ、関連する資料を閲覧し、採択手続について担当者に質問をした。また、越谷市立小中学校使用教科用図書の採択に関する要綱や越谷市立小中学校使用教科用図書選定委員会条例等関連する資料を閲覧した。

③監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(6) 学校評価

①必要性と目的

学校評価については、学校教育法第 42 条に以下のように規定されている。

第 42 条 小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

中学校についても第 49 条において同条の規定が準用されている。

「文部科学大臣の定めるところ」の内容については、学校教育法施行規則に以下のように規定されている。

第 66 条 小学校は、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、小学校は、その実情に応じ、適切な項目を設定して行うものとする。

第 67 条 小学校は、前条第一項の規定による評価の結果を踏まえた当該小学校の児童の保護者その他の当該小学校の関係者(当該小学校の職員を除く。)による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

第 68 条 小学校は、第六十六条第一項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を当該小学校の設置者に報告するものとする。

中学校についても第 79 条において同条の規定が準用されている。

これにより、各学校は法令上、

- 1) 教職員による自己評価を行い、その結果を公表すること、
 - 2) 保護者などの学校の関係者による評価(「学校関係者評価」)を行うとともにその結果を公表するよう努めること、
 - 3) 自己評価の結果・学校関係者の評価の結果を設置者に報告すること、
- が必要となる。

文部科学省が公表している学校評価ガイドライン(平成 28 年改訂)では、上記法令の規定を踏まえて、学校評価の実施手法を以下の 3 つの形態に整理している。

- 1) 各学校の教職員が行う評価【自己評価】
- 2) 保護者、地域住民等の学校関係者などにより構成された評価委員会等が、自己評価の結果

について評価することを基本として行う評価【学校関係者評価】

- 3) 学校とその設置者が実施者となり、学校運営に関する外部の専門家を中心とした評価者により、自己評価や学校関係者評価の実施状況も踏まえつつ、教育活動その他の学校運営の状況について専門的視点から行う評価【第三者評価】

また、それぞれの概要は以下のとおりである。

1) 自己評価

自己評価は、学校評価の最も基本となるものであり、校長のリーダーシップの下で、当該学校の全教職員が参加し、設定した目標や具体的計画等に照らして、その達成状況や達成に向けた取組の適切さ等について評価を行うものである。

評価項目は学校によって異なるが、例えば教育目標、教科指導、学校行事、生徒指導及び部活動等がある。

2) 学校関係者評価

学校関係者評価は、保護者、学校評議員、地域住民、青少年健全育成関係団体の関係者、接続する学校（小学校に接続する中学校など）の教職員その他の学校関係者などにより構成された委員会等がその学校の教育活動の観察や意見交換等を通じて、自己評価の結果について評価することを基本として行うものである。教職員による自己評価と保護者等による学校関係者評価は、学校運営の改善を図る上で不可欠のものとして、有機的・一体的に位置づけるべきものである。

評価項目は学校によって異なるが、例えば学校経営全体に関すること、学習指導に関すること、生徒指導に関すること及び地域との連携に関すること等がある。

3) 第三者評価

学校とその設置者が実施者となり、学校運営に関する外部の専門家を中心とした評価者により、自己評価や学校関係者評価の実施状況も踏まえつつ、教育活動その他の学校運営の状況について、専門的視点から評価を行うものである。第三者評価は、実施者の責任の下で、第三者評価が必要であると判断した場合に行うものであり、法令上、実施義務や実施の努力義務を課すものではない。

②実施した監査手続

学校評価の実施状況について学校評価ガイドラインや県に提出した学校評価等実施状況調査を閲覧するとともに、サンプルで小学校1校、中学校1校の自己評価及び学校関係者評価を閲覧した。また、担当者に関連する質問を行った。

③監査の結論

市教育委員会が設置者である小学校30校及び中学校15校における直近3年度の学校評価の実施状況については、以下のとおりである。

【評価の実施】

	平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	小学校	中学校	小学校	中学校	小学校	中学校
自己評価	30校	15校	30校	15校	30校	15校
学校関係者評価	30校	15校	30校	15校	30校	15校
第三者評価	0校	0校	0校	0校	0校	0校

(出所：指導課資料より作成)

【学校関係者評価の公表】

	平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	小学校	中学校	小学校	中学校	小学校	中学校
学校だより	30校	15校	30校	15校	23校	13校
ホームページ	17校	9校	23校	9校	24校	6校
その他	0校	0校	0校	0校	3校	1校

(出所：指導課資料より作成)

その他は、保護者会での配布資料による公表等である。

【設置者への報告】

	平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	小学校	中学校	小学校	中学校	小学校	中学校
市教育委員会への報告	30校	15校	30校	15校	30校	15校

(出所：指導課資料より作成)

市内に設置する全ての学校において自己評価と学校関係者評価を実施している。第三者評価は実施していないが、これは特に実施義務や実施の努力義務が課されていないため、学校評価全般としては、法令や学校評価ガイドラインに準拠して実施している。また、学校関係者評価の公表や設置者である市教育委員会への報告も全ての学校において実施している。学校別の報告方法は以下のとおりであり、いずれかの方法により全学校で公表している。

【小学校】

No.	学校名	学校だより	ホームページ	その他
1	越ヶ谷小学校	○		○
2	大沢小学校	○	○	
3	新方小学校	○		
4	桜井小学校	○	○	
5	大袋小学校	○	○	
6	荻島小学校	○		
7	出羽小学校	○	○	
8	蒲生小学校	○	○	
9	大相模小学校		○	
10	増林小学校		○	
11	川柳小学校	○	○	
12	南越谷小学校	○		
13	蒲生第二小学校		○	○
14	東越谷小学校	○	○	
15	大沢北小学校	○	○	
16	大袋北小学校	○	○	
17	蒲生南小学校	○	○	
18	北越谷小学校		○	○
19	大袋東小学校	○		
20	平方小学校		○	
21	弥栄小学校	○		
22	大間野小学校	○	○	
23	宮本小学校	○	○	
24	西方小学校	○	○	
25	鷺後小学校	○	○	
26	明正小学校	○	○	
27	千間台小学校	○	○	
28	桜井南小学校	○	○	
29	花田小学校	○		
30	城ノ上小学校		○	
	合計	24校	23校	3校

(出所：指導課資料より作成)

【中学校】

No.	学校名	学校だより	ホームページ	その他
1	中央中学校			○
2	東越谷中学校	○		
3	西中学校	○		
4	南中学校	○		
5	北中学校	○		
6	富士中学校	○		
7	北陽中学校	○	○	
8	栄進中学校	○		
9	光陽中学校		○	
10	平方中学校	○	○	
11	武蔵野中学校	○		
12	大袋中学校	○	○	
13	新栄中学校	○	○	
14	大相模中学校	○		
15	千間台中学校	○	○	
	合計	13校	6校	1校

(出所：指導課資料より作成)

なお、上記表は各学校の回答を集計して作成したものであるが、“学校だより”欄は紙面のものとホームページ上に公開した学校だよりの双方が混在している可能性がある。

全ての学校において学校関係者評価が公表されており、法令や学校評価ガイドラインに準拠した公表が行われているが、学校だよりでもホームページでも公開していない学校も存在する。当該学校においては、保護者会の配布資料で公表をしていたとのことである。この方法では、その学校に児童生徒を通わせている保護者以外の地域住民は、事実上学校関係者評価に接する機会がない。

保護者、地域住民等から理解と参画を得て、学校・家庭・地域の連携協力による学校づくりを進めるために、保護者以外の地域住民等も学校関係者評価を閲覧できるよう、全ての学校において、ホームページで公開することを検討されたい。

【意見17】 ホームページ上における学校関係者評価の公表

保護者、地域住民等から理解と参画を得て、学校・家庭・地域の連携協力による学校づくりを進めるために、保護者以外の地域住民等も学校関係者評価を閲覧できるよう、全ての学校において、ホームページで公開することを検討されたい。

5. 給食課

(1) 概要及び業務内容

給食課の人員は平成 28 年 5 月 1 日現在、111 名であり、管理担当と給食担当がある。課の所管する施設として、第一給食センター、第二給食センター及び第三給食センターがある。

給食課の事務分掌は下記のとおりであり、市の全小中学校の給食に関する事務を行っている。

(管理担当)	
・学校給食の計画・調査	・学校給食関係職員の健康管理・安全管理
・学校給食運営委員会	・就学援助費（学校給食費）
・学校給食施設の整備	・学校給食費
・所管施設との連絡調整	
(給食担当)	
・学校給食の実施計画、指導助言、普及奨励、衛生管理、材料調達	
(第一給食センター・第二給食センター・第三給食センター)	
・学校給食の調理・運搬（学校給食共同調理場）	

(出所：平成 28 年度 越谷市の教育 越谷市教育委員会)

(2) 給食センターの概要

昭和 44 年 9 月に第一給食センターが開設された。その後、児童生徒数の増加に伴い、昭和 49 年 5 月に第二給食センターが、平成 7 年 4 月に第三給食センターが開設された。現在、市内の小中学校のすべての給食は、3 つの給食センターにより配送されている。

なお、第一給食センターは、昭和 63 年に建替えられ、第二給食センターについても、竜巻による被害を受け、平成 26 年 4 月に改修工事が行われている

各給食センターの概要及び年間の業務スケジュールは、以下のとおりである。

【給食センターの概要】

	第一学校給食センター	第二学校給食センター	第三学校給食センター
所在地	相模町 3 丁目 48 番地 1	大字大杉 470 番地	大字砂原 520 番地
開設年月	昭和 44 年 9 月	昭和 49 年 5 月	平成 7 年 4 月
調理能力	15,000 食	10,000 食	15,000 食
敷地面積	6,019 m ²	7,538 m ²	10,138 m ²
延床面積	2,657 m ²	2,166 m ²	3,241 m ²
職員数	55 人 所長 1 人、事務員 1 人 栄養士 5 人、調理員 47 人 ボイラー担当 1 人 施設衛生管理員 1 人	45 人 所長 1 人、事務員 1 人 栄養士 5 人、調理員 36 人 ボイラー担当 1 人 施設衛生管理員 1 人	52 人 所長 1 人、事務員 1 人 栄養士 5 人、調理員 43 人 ボイラー担当 1 人 施設衛生管理員 1 人
配送先			
小学校	〔12 校 : 7,650 食〕 蒲生小、増林小、城ノ上小、 蒲生南小、大間野小、大沢小、 大相模小、川柳小、南越谷 小、蒲生第二小、西方小、 明正小	〔7 校 : 4,230 食〕 東越谷小、新方小、桜井小、 平方小、弥栄小、鷺後小、 花田小	〔11 校 : 7,970 食〕 大沢北小、大袋小、北越谷小、 大袋東小、宮本小、千間台小、 越ヶ谷小、荻島小、出羽小、 大袋北小、桜井南小

	第一学校給食センター	第二学校給食センター	第三学校給食センター
中学校	[5校：2,970食] 東中、南中、富士中、光陽中、大相模中	[5校：3,140食] 中央中、北陽中、栄進中、平方中、新栄中	[5校：2,580食] 西中、北中、武蔵野中、大袋中、千間台中

【給食実施食数の3年間の推移】

給食センター		平成26年度	平成27年度	平成28年度
第一給食センター		1,951,745食	1,915,936食	1,939,231食
第二給食センター		1,233,387食	1,242,395食	1,230,468食
第三給食センター		1,859,714食	1,801,871食	1,780,531食
合計		5,044,846食	4,960,202食	4,950,230食
給食 実施回数	小学校	179回	177回	176回
	中学校	179回	177回	176回
児童生徒数 (各年度5月1日 時点)	小学校	17,817人	17,873人	17,884人
	中学校	8,908人	8,735人	8,806人
	合計	26,725人	26,608人	26,690人

【平成28年度給食センター年間業務スケジュール】

学期	期間	備考
1学期	開始日 4月13日(木) 終了日 7月19日(水)	
夏季休業	開始日 7月20日(木) 終了日 8月31日(木)	全体研修 7月20日(木) センター研修 7月21日(金) 給食施設及び設備 点検清掃作業
2学期	開始日 9月4日(月) 終了日 12月21日(木)	
3学期	開始日 1月10日(水) 終了日 小学校3月20日(火) 中学校3月22日(木)	

(3) 越谷市の学校給食

いわゆる学校給食は、学校給食法に基づき、学校教育活動の一環として行われるものであり、児童生徒が身体的にも精神的にも大きく成長する大切な時期に栄養のバランスのとれた学校給食をとることを通じて、食教育の充実を目指して次の7つの目標を達成することが求められている。

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

- ⑥我が国や各地域の優れた伝統的な食文化について理解を深めること。
- ⑦食料の生産、流通及び消費について、正しく理解に導くこと。

【参考】学校給食法第1条（この法律の目的）

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

市の学校給食は、昭和23年4月に越ヶ谷小学校において脱脂粉乳によるミルク給食が開始されたことにより始まった。

いわゆる学校給食の調理方式としては、一般的に、「自校方式」と「センター方式」の2つに大別される。自校方式とは、各学校の敷地内にある調理場で調理を行う方式であり、センター方式とは複数の学校の給食を一括して給食センターで調理し、給食時間までに各学校に配送する方式である。

現状、市内の小中学校の給食は、3つの給食センターからすべて配送されており、「センター方式」が採用されている。市の給食がセンター方式となった経緯については、かなり以前であるため明らかではないが、児童・生徒数の急激な増加に伴い「センター方式」に移行したものと推測される。事実、第一給食センターが開設された昭和44年において、市内に「自校方式」を採用している小学校が8校、第二給食センターが開設された昭和49年において小学校6校が「自校方式」により給食を実施していた。

第三給食センターが開設された平成7年には、小学校14校が「自校方式」により給食が調理されていたが、休止していた第2給食センターの再稼働により、平成8年には、小学校5校のみが「自校方式」となり、平成9年には市内の全校が、「センター方式」となり、現在に至っている。

（4）学校給食費

①学校給食費の概要

学校給食は、学校教育の一環で実施されているが、その実施に当たって発生する費用のうち、食材費に相当する金額は、学校給食法第11条により、児童・生徒の保護者の負担とし、それ以外の給食センターで発生する人件費、水道光熱費、食器の準備に要する費用等、施設整備費については市の負担で行っている。

会計上、各学校で徴収した給食費は、市の歳入に計上し、食材費を含む経費費用は歳出に計上されている。学校給食に係る歳入及び歳出は、次のとおりである。

学校給食費収入が、学校給食費の給食材料費に相当していることがわかる。

(単位：千円)

科目名	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
【歳入】(諸収入 雑入)			
学校給食費収入	1, 191, 247	1, 317, 898	1, 323, 119
【歳出】(教育費 保健体育費)			
学校給食費			
給食材料費	1, 197, 354	1, 326, 125	1, 329, 149
その他	1, 193, 785	1, 173, 971	1, 196, 522
計	2, 391, 140	2, 500, 096	2, 525, 671

保護者が負担する学校給食費は、平成 12 年 4 月の改定以来 15 年間据え置かれていたが、平成 27 年 4 月に増額改定された。

消費税率や物価が上昇する状況の中、献立内容の工夫や食材の一括購入によるスケールメリットを活かし、栄養価を満たしながら給食の提供に努めてきたが、文部科学省の「学校給食実施基準」を確保し、献立の質を維持していくことが非常に困難となったため、給食費の改定に至った。

改定前の金額は、改定当時、埼玉県内 40 市の給食費平均月額が小学校で 3,933 円、中学校で 4,648 円であるところ、市は 3,600 円と 4,350 円であり、小学校は最低額、中学校は下から 3 番目の低さであった。改定後の金額は、埼玉県内 40 市の給食費平均月額が小学校で 3,998 円、中学校で 4,713 円であるところ、市は 4,000 円と 4,850 円となり、埼玉県内でも平均的な金額となった。

増加額は主食(米飯、パン、麺)、牛乳、副食の値上がりを考慮し、小学校で 420.21 円、中学校で 527.26 円の増額が必要であると算定されたが、現金集金校もあるため、集金業務に支障が出ないように配慮し、端数を切り捨てて 400 円と 500 円の増額となった。

1 食当たりの給食単価、給食費月額 (平成 28 年 5 月 1 日現在) (単位：円)

	一食当たりの給食単価				給食費月額	(改定前)
	主食	副食	牛乳	計		給食費月額
小学校	53	146	51	250	4,000	3,600
中学校	67	180	56	303	4,850	4,350

(出所：「越谷市の教育」より監査人作成)

②監査の手続

- (ア) 学校給食費の内容を担当課から聴取し、確認した。
- (イ) 学校給食費の改定状況を確認し、内容を検討した。
- (ウ) 学校給食費に関する条例等を検討し、学校給食費の合規性を検討した。

③監査の結論

- (ア) 「越谷市立学校給食センター設置条例」の改定 (監査の結果)

学校給食に係る必要な経費の負担区分については、学校給食法第 11 条において次のように定められている。

学校給食法

第 11 条（経費の負担）

第 1 項 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。

第 2 項 前項に規定する経費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学校教育法第 16 条に規定する保護者の負担とする。

これを受け、市では学校給食費について「越谷市立学校給食センター設置条例」において次のように定めていた。

越谷市立学校給食センター設置条例

第 8 条（学校給食費）

給食センターの運営に要する経費のうち、法第 6 条第 2 項に規定する経費は、教育委員が定める。

（注）「法」は、学校給食法をいう。

学校給食法第 6 条は改正されており、越谷市立学校給食センター設置条例も併せて改正する必要がある。

【監査の結果 5】「越谷市立学校給食センター設置条例」の改定

「越谷市立学校給食センター設置条例」において引用している学校給食法第 6 条第 2 項は改正されており、正しくは第 11 条第 2 項を適用する条文に改める必要がある。

（イ）給食費の収支報告（意見）

平成 27 年 4 月に給食費が増額改定された。給食費は材料費相当としており、学校給食費収入とほぼ同額となっている。市の予算書及び決算書でもそのような記載があるが、市民が必ずしも目にするものではない。

学校徴収金のうち給食費以外は、各学校でその収支を保護者に報告しているとしていた。学校給食費についても学校単位には不可能であるが、市としての学校給食費収入と学校給食費材料費を保護者に報告することも検討する必要があると考える。

【意見 18】給食材料費の保護者に関する報告

学校給食費は、生徒・児童の保護者から徴収している。給食費は、市の歳入に計上され決算が行われる。市の決算においては、給食材料費以外の歳出が計上されるため、給食材料費に関しての状況が見えにくく、保護者に対しては、給食材料費に限定して収支報告すべきと考える。

(5) 給食費の未納の状況

①給食費の未納の概要

直近5年間の給食費にかかる調定額、収入未済額、不納欠損額、収入未済額の状況は次のとおりである。

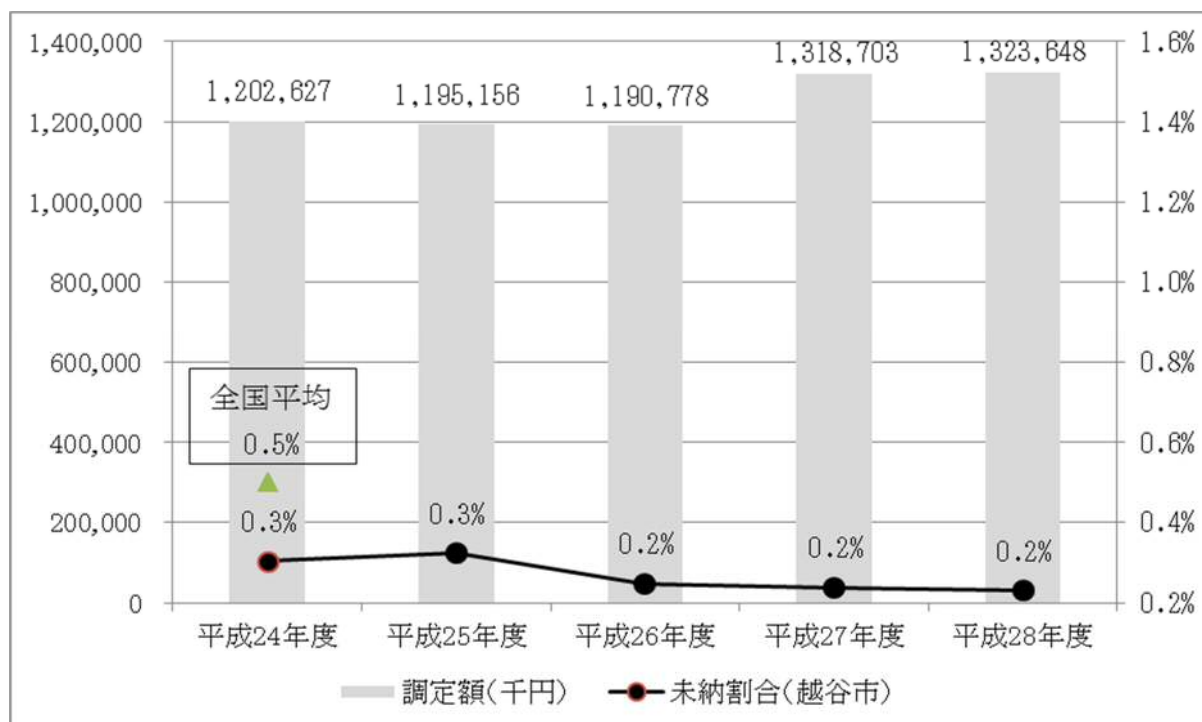
(単位：千円)

年度	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	未納割合
現年度分					
平成24年度	1,202,627	1,198,968	—	3,658	0.3%
平成25年度	1,195,156	1,191,292	—	3,864	0.3%
平成26年度	1,190,778	1,187,821	18	2,938	0.2%
平成27年度	1,318,703	1,315,560	—	3,142	0.2%
平成28年度	1,323,648	1,320,592	—	3,056	0.2%
滞納繰越分					
平成24年度	6,361	2,983	1,093	2,284	53.1%
平成25年度	5,918	2,416	611	2,889	59.2%
平成26年度	6,735	3,425	659	2,649	49.1%
平成27年度	5,535	2,337	264	2,933	57.8%
平成28年度	6,063	2,527	298	3,237	58.3%
合計					
平成24年度	1,208,989	1,201,952	1,093	5,943	0.6%
平成25年度	1,201,075	1,193,709	611	6,753	0.6%
平成26年度	1,197,513	1,191,247	677	5,588	0.5%
平成27年度	1,324,239	1,317,898	264	6,075	0.5%
平成28年度	1,329,712	1,323,119	298	6,294	0.5%

(出所：給食課提出資料より作成)

現年度分の未納割合は0.2%程度となっている一方で、滞納繰越分は不納欠損額を除き、未納割合は50%前後となっている。

また、現年度分の調定額・未納割合の推移をグラフとして視覚化すると次のとおりである。平成27年度に調定額が増加しているが、これは給食費の改定による増額である。給食費の未納割合は、文部科学省実施の平成24年度「学校給食費の徴収状況に関する調査の結果について」に示された全国平均の0.5%を下回っており、直近の5年間で見ても給食費の値上げの前後で未納割合に著増減は見られず、0.3%から0.2%前後で低位に推移していることが見て取れる。



給食費の未納について、現年度分は学校長が関係職員と協議のうえ、保護者に対して未納のお知らせの手紙の配布や、電話連絡・面談・家庭訪問等の未納対応を行っている。

滞納繰越分や困難案件については、学校現場から給食課が引き継ぐ形で、各学校と連携を取りながら給食課が主体となって文書・電話催告や家庭訪問等の未納対応を行っている。未納対応の業務は、毎年度作成更新される「学校給食費等事務処理要領」に流れが記載されている。

これらの未納対応を行ってもなお、納入がなされない給食費については越谷市債権管理条例第14条に基づき債権放棄し不納欠損処理を行っている。不納欠損の案件は、転居により保護者との折衝が見込めないケースや、教育扶助や就学援助制度により経済的に困窮している世帯については実質的に給食費の保護者負担が発生しない仕組みになっているものの、当該制度申請前の給食費未納が残ってしまっているケース等である。

越谷市債権管理条例第14条第3号では、消滅時効に係る時効の援用ができることになったときについても、債権の放棄をすることができると規定していることから、給食費の時効期間である2年（民法173条第3号）経過後の債権についても債権放棄を行い不納欠損処理を行っている。

(債権の放棄)

第14条 市長は、その他の債権について、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該債権及びこれに係る損害賠償金等に係る債権を放棄することができる。

- (1) 債務者が著しい生活困窮状態(生活保護法(昭和25年法律第144号)の適用を受け、又はこれに準ずる状態をいう。)にあり、資力の回復が困難であると認められるとき。
- (2) 破産法(平成16年法律第75号)第253条第1項その他の法令の規定により債務者が当該債権につきその責任を免れたとき。
- (3) 当該債権について消滅時効に係る時効の援用ができることとなったとき(債務者が時効の援用をしない特別の理由がある場合を除く。)
- (4) 第8条の規定により強制執行等の手続をとっても、なお完全に履行されない当該債権に

ついて、強制執行等の手続が終了したときにおいて債務者が無資力又はこれに近い状態にあり、弁済する見込みがないと認められるとき。

(5) 第 11 条の規定により徴収停止の措置をとった当該債権について、徴収停止の措置をとった日から相当の期間を経過した後においても、なお債務者が無資力又はこれに近い状態にあり、弁済する見込みがないと認められるとき。

(6) 債務者が死亡、失踪、行方不明その他これらに準ずる事情にあり、かつ、徴収の見込みがないと認められるとき。

ここで、直近 5 年間の不納欠損額と対象人数は次のとおりである。上述のとおり、時効の援用ができる 2 年経過後の債権についても債権放棄を行っていることから、児童・生徒が在学中であっても債権放棄を行っている。

年度	不納欠損		うち債権放棄時に在学中であった	
	人数 (人)	金額 (千円)	人数 (人)	金額 (千円)
平成 24 年度	45	1,093	-	-
平成 25 年度	23	611	-	-
平成 26 年度	25	677	5	129
平成 27 年度	16	264	2	32
平成 28 年度	10	298	2	65

(出所：給食課提出資料)

②監査の手続

(ア) 給食費の未納の状況を担当課から聴取し、概要を把握する。

(イ) 未納となった給食費の徴収について、その手続を聴取し、その妥当性を検討する。

(ウ) 不納欠損、債権放棄等の手続を聴取し、その妥当性を検討するとともに、関連法規及び条例への合規性を検討する。

③監査の結論 (監査の結果)

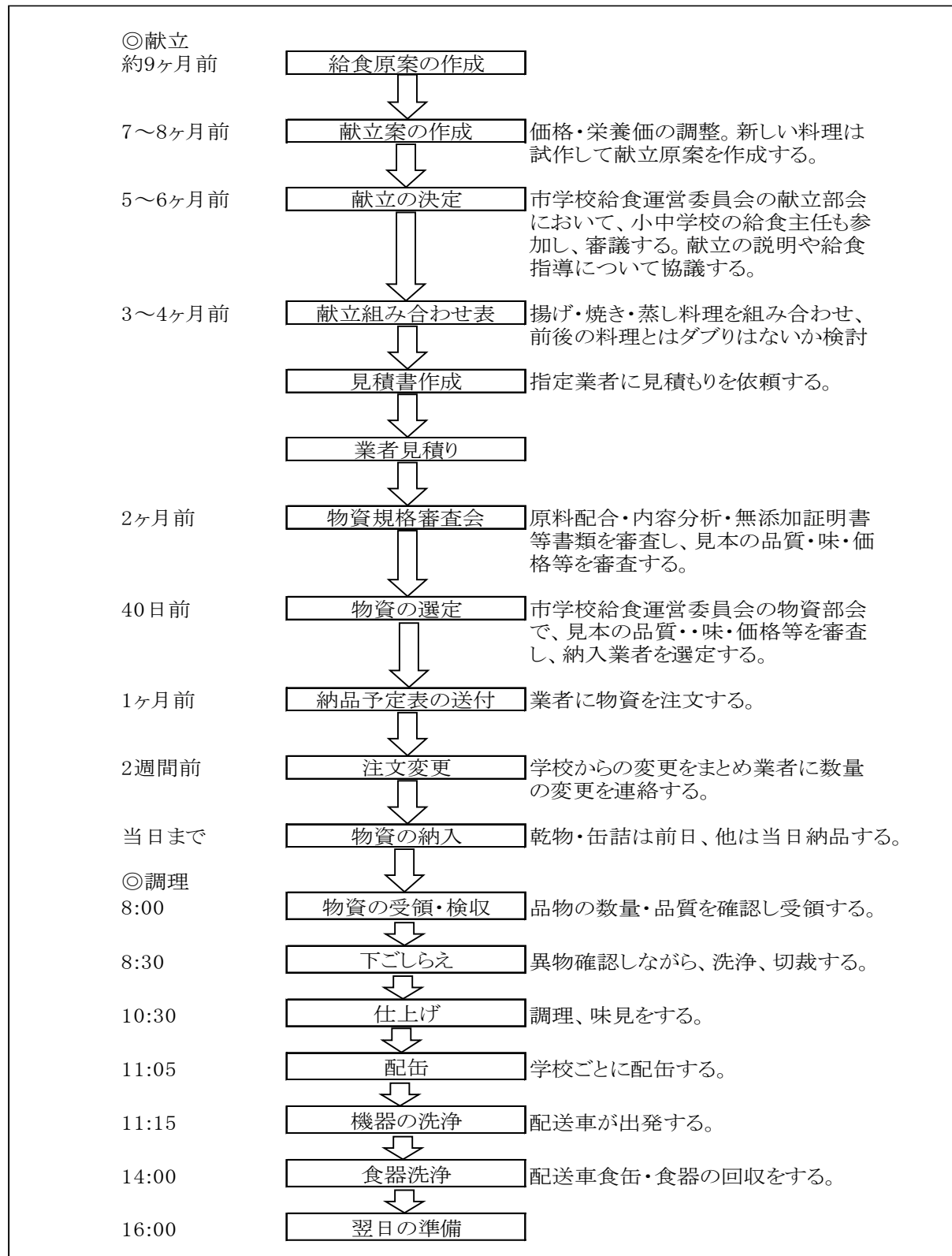
【監査の結果 6】不納欠損処理のタイミング

小学校や中学校に在籍している児童や生徒の滞納給食費は、発生から 2 年経過したものであっても、不納欠損処理すべきではなく、少なくとも在籍中は滞納債権として債権の回収に努める必要がある。

(6) 越谷市の学校給食ができるまでのスケジュール

①学校給食の提供までの流れ

市の学校給食が提供されるまでの流れは、次の図のとおりである。学校給食が調理提供されるまで、給食原案の作成から材料調達まで、多くの時間と手間がかかることがわかる。



その流れの中で、非常に重要な役割を果たすのが、学校給食運営委員会である。学校給食運営委員会の概要は、下記のとおりである。学校給食の適正な運営を図るため、市教育委員会は学校給食運営委員会を設置し、学校給食費、給食物資・献立、食育、その他学校給食の実施に関する審議を行っている。平成28年度の会議回数は21回である。

学校給食運営委員会には、献立部会と物資部会の2つの部会が設けられており、学校給食の献立の決定に際しては、献立部会において審議がなされる。

また、献立の決定後の、給食材料の調達では、物資部会において、実際に納入される給食材料を試食した上で最終の納入先及び購入価格が決められている。食材に関する、購買システムは、給食センターとオンラインで結ばれ、給食センターにおいては、納品された食材の検収のみ行い、支払いは、本庁において支払いされる仕組みとなっている。

したがって、給食の献立から給食材料の調達先まで、食の安全を含めて十分な検討を行った上で、購入されている。

【学校給食運営委員会の概要】

設置年月日	昭和44年4月1日	
設置目的	学校給食の適正な運営を図る	
根拠法令等	越谷市立学校給食センター設置条例	
委員数	定数21人以内	
委員構成	学校長7人、PTA3人、学校医2人、学校歯科医2人、学校薬剤師2人、保健所長1人、知識経験者2人、公募による市民2人（平成29年7月6日時点）	
委員の任期	2年（再任あり）	
学校給食運営委員会には、2つの部会があり、学校給食が提供される上で重要な役割を有する。		
部会	役割	委員構成
献立部会	献立内容（栄養、食材、調理方法）、給食にかかる全般を検討する。	学校長4名、PTA2名、学校歯科医1名、学校薬剤師1名、学識経験者1名、公募1名
物資部会	学校給食に使用する食材の選定（価格、規格、産地、味等）を行う。	学校長4名、PTA2名、学校医1名、学校歯科医1名、学校薬剤師1名、学識経験者1名、公募1名

具体的に、物資部会においては、以下の選定方法において、購入する食材が決められている。

【給食資材の選定方法】

<p>「越谷市学校給食物資選定方法」</p> <p>1. 趣旨</p> <p>献立に使用する物資は、市教育委員会の作成する物資規格書で定めるもの、またそれに準ずるものとし、学期又は月毎に選定し確定する。物資選定は、学校給食物資としてふさわしいか、担当栄養教諭・栄養職員等で構成する物資規格審査会において審査し、合格した物資を学校給食運営委員会物資部会において協議、決定するものとする。</p> <p>「越谷市学校給食物資選定方法」は規格審査会、物資部会の選定方法について必要な事項を定めるものとする。</p>

2. 実施方法

①規格審査会、物資部会の審査内容は給食物資選定審査表による。

【給食物資選定審査表】

項目	審査内容
規格	「越谷市物資規格書」に準じているか。指定どおりの寸法・重量・切り方は適切か料理に向くか（調理上問題はないか） 小袋等開けやすいか 産地、安全証明等かどうか
味	糖分、塩分、酸味、辛味、旨味など おいしさ、子供嗜好に合っているかなど 脂ののり具合など 香り、風味など
品質・鮮度	品質、鮮度は良いかなど 香料などは控えめか
食感	柔らかさ・硬さ、パサつき、食べやすさなど
外見	大きさ、色、見た目の美しさ、食欲をそそるか、形が不揃いでないかなど
価格	適正な価格か、献立立案時の予定価格に対して適当か

※「越谷市物資規格書」（例：豚肉 30%、果汁 50%など）の内容については、栄養士が業者提出書類の原料配分表・栄養分析表等で確認する。

②給食物資選定審査表により物資規格審査会を実施する。

③給食物資選定審査表に合格した物資を物資部会の資料に記載する。

④食材は物資部会委員の合議により決定する。

②監査の手続

- (ア) 学校給食の献立決定から給食提供までのスケジュールを担当者から聴取し、その内容を把握する。
- (イ) 学校給食の決定権者である学校給食運営委員会の概要を把握し、その決定過程の妥当性を検討する。
- (ウ) 給食センターについて視察し、給食の仕込から配送までの流れを理解し、また、必要に応じて関連帳簿を閲覧して、その妥当性を検討する。

③監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(7) 給食材料費以外の歳出の状況

給食材料費以外の学校給食に係る歳出の状況は、次のとおりである。

(単位：千円)

その他内訳	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
学校給食事務費			
職員人件費	799,429	805,117	794,300
一般事務経費	4,106	4,912	8,115
学校給食事業			
学校給食運営委員会運営費	1,022	873	808
臨時職員配置事業	85,215	90,318	95,307
学校給食栄養管理事業 (給食材料費除く)	65,690	80,256	78,378
衛生管理事業	5,218	5,134	5,093
備品整備事業	57,740	6,939	58,208
食育推進事業	170	199	176
施設管理費			
給食センター施設管理費	139,675	126,901	123,081
給食センター施設改修費	35,267	53,069	32,808
その他学校給食費			
その他学校給食費	249	248	243
計	1,193,785	1,173,971	1,196,522

職員人件費及び臨時職員配置事業費は、給食センターで給食を調理する調理士等の人件費である。市は、「給食調理員配置基準」を設け、余剰人員が生じないように人員を配置している。

また、学校給食栄養管理事業には、給食の配送を行う委託業者への委託費が含まれている。なお、委託業者の契約に係る事務は適切に行われていた。

備品整備事業、施設管理費は、給食センターで使用する備品の購入や施設の改修や施設の維持管理に係る委託費が含まれている。また、最近では、次のような食育推進事業も行われている。

【食育について】

近年、偏った栄養摂取、朝食欠食など食生活の乱れや肥満・痩身傾向など、子どもたちの健康を取り巻く問題が深刻化しています。また、食を通じて地域等を理解することや、食文化の継承を図ること、自然の恵みや勤労の大切さなど理解することも重要です。

こうした現状を踏まえ、平成 17 年度に食育基本法が、平成 18 年に食育推進基本計画が制定され、子どもたちが食に関する正しい知識と望ましい食習慣を身に付けることができるよう、学校においても積極的に食育に取り組んでいくことが重要となっています。

市では、栄養士(栄養教諭)の学校訪問の充実を図るなど、食に関する指導の充実に取り組み、また、学校における食育の生きた教材となる学校給食の充実を図るため、より一層の地場産物の活用や米飯給食の充実を進めています。

(8) 第三学校給食センターの現場視察の状況

平成 29 年 9 月 28 日 (木) に第三学校給食センターを訪問して、現場視察及び給食を試食した。

給食材料の検収簿の一部について、納品書と突き合わせを行った。また、備品の管理状況について、備品台帳と一部の固定資産を確認した。どちらも、特に指摘すべき事項はなかった。

給食センターでは、異物混入防止への取り組みとして、危険物混入の原因となる器具等を給食センターから排除するため、ホチキス（金属針）、ゼムクリップ、カッターナイフの持ち込みを禁じていた。また、髪の毛の混入防止のため、頭全体を覆い髪の毛が出ないオーバータイプのフードに変更されていた。

そして、食材の加工に際しては、青色の手袋が採用され、調理中の手袋の破損がないことを調理員同士ひとつの作業の終了の都度、目視での確認作業が行われていた。

【当日の給食】



当日の献立（中学校）

キーマカレー（ナン）、コーンサラダ、乳飲料コーヒー、ピーチゼリー

6. 教育センター

(1) 教育センターの概要

教育センターは、地域に根ざした教育を推進し、幼児教育、学校教育、青少年教育等、本市教育の充実発展のために大きく貢献することをねらいとして平成19年4月に開所した。子どもたちの学習状況や問題行動の実態を調査し、その課題を解決するための研究に努めるとともに、教職員が児童生徒に具体的、実践的に還元できる方策を先導的に開発し提供する等、小・中学校の教育活動を支援しているほか、平成27年度からは中核市移行に伴い県費負担教職員の研修を企画・実施している。

【教育センターの施設概要】

所在地	越谷市増林三丁目4番地1	敷地面積	9,917.17 m ²
建設面積	1,959.22 m ²	延床面積	1,195.75 m ²
駐車場	93台（優先3台）	駐輪場	270台
その他	増林地区センターとの複合施設。 延床面積及び主な施設については、教育センター専有部についての記述。		
主な施設			
1階	談話・展示コーナー、事務室、適応指導教室「おあしす」、ケース会議室、心理検査室、相談員室、相談室、プレイルーム、青少年相談室		
2階	会議室A、B、教育研究室、多目的研修室		

(出所：越谷市の教育)

《教育センターの6つの基本理念》

- ①社会の変化によって生じる教育課題を的確に把握し、その解決を支援します。
- ②学習指導法の改善に関する調査研究、開発を行い、先導的な学習活動を支援します。
- ③教職員の自主研究、研修を積極的に支援します。
- ④市民のニーズに応える教育相談事業の充実を図ります。
- ⑤教育情報を収集・整理し、教職員及び市民の活用を図ります。
- ⑥複合施設のよさを生かし、社会教育との連携を図ります。

(2) 教育センターの人員及び事務分掌

平成28年5月1日現在の職員数は、所長を含めて総勢16名である。職員の担当は下記のとおりである。

- ①研究・研修担当 7名（所長1名、調整幹1名を含む）
- ②教育情報担当 3名（副所長1名を含む）
- ③教育相談担当 3名
- ④特別支援教育担当 3名

教育センターの事務分掌は下記のとおりである。

(研究・研修担当)

学力向上・教育指導等に関する調査研究、教育関係職員の研修、教育研究員に関すること、小中一貫教育に関すること、教科書センター及び教科書展示会の運営、教育課程の編成及び管理に関すること、教育指導員に関すること、教職員が組織する教育研究団体に関すること

(教育情報担当)

情報教育に関すること、ICT活用教育、学校教育を中心としたコンピューターネットワークシステムの構築・管理・運用、教育に関する各種情報の収集・活用・管理、施設・設備の維持管理に関すること

(教育相談担当)

幼児・児童生徒に係る教育相談、教育相談についての調査研究、不登校児童生徒に関すること、学校相談員に関すること、教育相談に必要な事業に関すること

(特別支援教育担当)

特別支援教育に関すること、障害児就学支援委員会に関すること、幼保小連携に関すること

(3) 教育センターの予算及び実施事業

教育センターにおける平成28年度予算及び内容は、以下のとおりである。

事業名	予算額	主な内容
教育センター事務費	183,775 千円	職員人件費 179,500 千円 (16 人分) 一般事務経費 4,275 千円
教職員資質向上事業		
教育研究事業	12,770 千円	教育指導員報酬 9,700 千円 教育研究会等負担金 2,480 千円
教職員研修事業	5,050 千円	教職員研修委託費 3,500 千円 講師等謝礼 1,000 千円
教育相談事業		
教育相談事業	60,730 千円	専任教育相談員報酬 14,420 千円 専任訪問相談員報酬 5,250 千円 学び総合指導員報酬 13,250 千円 学校相談員謝礼 21,000 千円
特別支援教育推進事業	1,850 千円	発達支援訪問指導員謝礼 1,350 千円
学校系ネットワーク運営事業	157,350 千円	情報処理機器等借上料 110,900 千円 ネットワーク保守管理等・セキュリティ 対策等委託料 43,200 千円
校内系ネットワーク運営事業	255,500 千円	情報処理機器等借上料 167,500 千円 ネットワーク保守管理等 88,000 千円
	677,025 千円	

教育センターが所管する事務分掌のうち、予算の配分が多額のものを中心に実施事業について実施状況について確認した。

(4) 教育研究事業（教育指導員報酬）

①事業概要

退職教員のうち校長等管理職であった者を非常勤特別職の教育指導員として採用し、長年学校現場で培った豊富な知識と経験を有する教育指導員の指導・助言により、教職員の資質や指導力の向上を図ることを目的とした事業である。

平成 28 年度においては、5 名の教育指導員が任命されており、市内小中学校 45 校に赴いて管理職や教職員への指導助言を中心に職務に当たった。

②事業予算及び決算額

過去 3 年分の予算額と決算額は下記のとおりである。

(単位：千円)	予算額	決算額	不用額	執行率 (%)
平成 28 年度	9,700	9,606	94	99.0%
平成 27 年度	9,700	9,606	94	99.0%
平成 26 年度	7,700	7,685	15	99.8%

(出所：教育センター資料より作成)

③教育指導員の具体的な職務

管理職への指導助言	豊富な知識と経験を活かし、新任管理職を対象として学校経営等について指導・助言を行う。
教職員への指導助言	①2、3 年次教員及び臨時的任用教員を対象として児童・生徒理解や学習指導について指導・助言を行う。 ②その他の教員においても、学習指導の方法や、児童・生徒理解について必要に応じて、指導・助言を行う。 ③学校長から要請があった場合は、校内研修・支援担当訪問について指導・助言を行う。特に、「服務研修」「ミドルリーダー研修」については、教育指導員が行う。
サポート教室「あおぞら※」の対応	生徒指導上の問題を抱えている生徒については、指導課生徒指導担当の依頼に基づき、サポート教室「あおぞら」における個別指導を行う。
各種研修及び調査の企画・運営・補助	①土曜日及び夜間セミナーについての企画・運営。 ②各種研修の補助（受付等）。 ③研修報告整理（記録や整理、アンケート集計）。 ④研修テキスト作成等。 ⑤調査の実施や、集計作業（学校の教育活動に関する調査、教育課程チェック等）。
施設設備の管理	①施設設備の管理・図書の貸出、データベース化。 ②教育センターの最終の戸締り（相談担当の夜間電話相談員が 9 時に終

	了することを見計らい、同時に退所するための戸締りを確認し、施錠や警備保障のセットを行う。 ③センター内の掲示・展示。
その他	その他、所長が命じた業務を行う。

※生徒指導上の課題を抱える生徒に対する支援を行う。必要に応じて開設。

④実施した監査の手続

平成 28 年度の「教育指導員業務日誌」及び「計画訪問等予定表 勤務時間等変更表」を閲覧し、指導員の勤務実態を確認した。また、担当者に対する質問等を実施した。

⑤監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(5) 教育相談事業（専任教育相談員報酬 専任訪問相談員報酬）

次に教育相談事業について検討する。

教育センターの教育相談体制の概要は下記のとおりである。

体制	概要
専任教育相談員、専任訪問相談員による 来所相談 電話相談 メール相談 ポスト相談	<ul style="list-style-type: none"> ・不登校やいじめ、学校生活に関わる悩み等の教育相談 ・ことばや発達に関わる教育相談、就学相談 週 2 回勤務の専任教育相談員が 11 名 【来所相談】月～土曜日 9 時 30 分～16 時 45 分 【電話相談・ハートコール ※1】月～土曜日 9 時～21 時 【メール相談】随時受付 【つながりハートポスト ※2】開館時受付
専任訪問相談員、スクールソーシャルワーカーによる 訪問相談	<ul style="list-style-type: none"> ・不登校児童生徒等への家庭訪問相談 ・スクールソーシャルワーカーによる学校訪問・訪問相談 週 2 回勤務の専任訪問相談員が 4 名 週 2 回勤務のスクールソーシャルワーカーが 3 名
適応指導教室「おあしす ※3」の学び総合指導員による 支援	<ul style="list-style-type: none"> ・適応指導教室「おあしす」通室児童生徒への学校復帰に向けた自立支援と適応指導 ・学校、さわやか相談室(※4)との連携、情報交換 ・学校訪問による支援・指導 適応指導教室「おあしす」に学び総合指導員が 6 名
指導主事による 教育相談 学校訪問	<ul style="list-style-type: none"> ・指導主事 6 名による教育相談 ・学校の教育相談体制・特別支援学級への指導・助言 ・発達やことばの遅れ等の教育相談や障がいのある子どもの就学相談 ・スクールカウンセラー、学校相談員への支援 ・フリースクールとの情報共有・連携

(出所：「越谷市の教育」)

※1 子ども専用電話相談

※2 いじめに関する情報を広く収集し、いじめ被害の未然防止、早期対応を図る目的で児童館、科学技術体験センターに設置された相談用ポスト

※3 不登校の児童生徒の自立と適応を支援し、学校復帰を目指す教室。3 教室を設置

※4 市内各中学校に設置した相談室。学校相談員が在室し、生徒及び保護者を対象にした相談活動等を行う。

①事業概要

専任教育相談員、専任訪問相談員の設置は、児童生徒が抱える多様化・複雑化した教育上の問題を解決するため、学校・家庭・地域・関係機関との連携を深めた組織的な教育相談活動を行い、明るく楽しい学校生活を送れるよう子どもと保護者を支援することを目的とした事業である。小中学校や特別支援学校での教職経験者、臨床心理士、及び概ね 10 年程度の療育や相談の経験者等に相談員を委嘱している。

②事業予算及び決算額

過去 3 年分の予算額と決算額は下記のとおりである。

【専任教育相談員報酬（週 2 日勤務 月額 109,200 円）】

(単位：千円)	予算額	決算額	不用額	執行率 (%)
平成 28 年度	14,420	14,414	6	100.0%
平成 27 年度	14,420	14,414	6	100.0%
平成 26 年度	14,420	14,414	6	100.0%

(出所：教育センター資料より作成)

【専任訪問相談員報酬（週 2 日勤務 月額 109,200 円）】

(単位：千円)	予算額	決算額	不用額	執行率 (%)
平成 28 年度	5,250	5,242	8	99.8%
平成 27 年度	5,250	5,242	8	99.8%
平成 26 年度	5,250	5,242	8	99.8%

(出所：教育センター資料より作成)

③相談員の具体的な職務

市内に在住する 4 歳から 15 歳(中学 3 年生)までの不登校、いじめ、ことばや発達の遅れ、就学等の諸問題について、保護者や児童生徒への専門的な相談活動及び訪問相談を行う。

越谷市教育センターに、週 2 日勤務の非常勤特別職として、専任教育相談員 11 名と、専任訪問相談員 4 名をローテーションで月～土曜日まで配置し、1 日あたり、平均して専任教育相談員・専任訪問相談員あわせて 4～5 名が勤務する。

相談方法は、来所相談、家庭訪問相談の他に、電話相談やメール相談等窓口を多様化し、支援の充実を図っている。

④効果

過去5年分の相談実績は下記のとおりである。

(単位：件)	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
来所相談	4,500	5,079	5,587	6,102	6,112
訪問相談	147	59	39	34	29
電話相談	3,023	3,012	7,263	5,523	5,038
ハートコール	124	56	54	24	75
メール相談	3	11	16	11	23
つながりハートポスト		26	16	14	9

(出所：教育センター資料より作成)

平成28年度来所相談と電話相談の主訴別内訳は下記のとおりである。

主訴	来所相談	電話相談
不登校	1,301	319
集団不適応	243	85
非行	5	29
生活態度	134	95
学習	119	76
性的問題	0	2
身体	54	7
情緒不安定	171	53
進路・適性	67	31
発達相談	2,005	392
就学相談	1,392	392
教育一般	67	172
いじめ	22	17
友達関係	-	14
言語	281	100
虐待	251	2
その他 ※	-	3,252
合計	6,112	5,038

(出所：教育センター資料より作成)

※ 事務的な案内等、具体的相談に至らなかったものが大半

身近に相談できる人がおらず、一人で不安感を抱える保護者に対して継続的な相談活動をすることができる本事業は、教育委員会の事務に関する点検評価報告書において、教育に関し学識経験を有する教育外部評価者からも高い評価を得ている。

⑤実施した手続

子どもや保護者に対して相談窓口や支援制度を案内するパンフレット等関連資料を閲覧し、担当者に対する質問等を実施した。

⑥監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(6) 教育相談事業（学び総合指導員報酬）

①事業概要

「総合的な不登校対策」の円滑な推進を図るとともに、適応指導教室における指導の充実と、「学級経営等支援」を迅速且つ適切に行ない、不登校の未然防止・早期対応を図ること、また、不登校児童生徒が学校復帰した後もきめ細かな継続支援の実施を図ることを目的としている。学び総合指導員は、臨床心理士受験資格や教員免許状を所有している者が委嘱されている。

②事業予算及び決算額

学び総合指導員報酬（週5日勤務 月額184,000円）

（単位：千円）	予算額	決算額	不用額	執行率（%）
平成28年度	13,250	13,248	2	100.0%
平成27年度	13,250	13,248	2	100.0%
平成26年度	13,250	13,248	2	100.0%

（出所：教育センター資料より作成）

③学び総合指導員の具体的な職務

学び総合指導員の具体的な職務は以下のとおりである。

（ア）適応指導教室「おあしす」における支援

- ・不登校状態にある児童生徒の学校復帰等をめざした適応指導

（イ）「学級経営等支援」の実施

- ・学級がうまく機能しない状況等の未然防止・早期解決のための支援

（ウ）市内小中学校への学校訪問

- ・不登校等、問題を抱える児童生徒の早期発見と未然防止のための支援
- ・不登校等、問題を抱える児童生徒への個別支援等による早期対応

平成28年度の主な活動実績は、下記のとおりである。

- ・早期学校復帰のための学校訪問（45回）家庭訪問（27回）
- ・教職員等のケース会議（113回）
- ・学級経営等支援（250日）
- ・その他として保護者との来所面談回数（電話相談含む）が245回

④効果

平成 28 年度の適応指導教室通室児童生徒通室生 22 名のうち、21 名の通室生が学校復帰を果たすことができた。(復帰率 95.5%)

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
通室生在籍数 (人)	20	28	22	22
学校復帰者数 (人)	16	23	21	21
復帰率 (%) ※	80.0%	82.1%	95.5%	95.5%

(出所：教育センター資料より作成)

※完全復帰：適応指導教室「おあしす」を退室し、全教育課程を学校で生活していること。

一部復帰：例えば、週 2 回学校に登校し、週 3 回適応指導教室「おあしす」に通室していること。

部分復帰：例えば、放課後に教室で担任から補習を受けること。例えば、給食を保健室で食べること。

上記の復帰率は、広義での学校復帰を見据え、完全復帰、一部復帰及び部分復帰のすべてを含んでいる。

⑤実施した手続

適応指導実施要領や越谷市の特別支援教育に関する説明資料等の関連資料を閲覧し、担当者に対する質問等を実施した。

⑥監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

(7) 学校系ネットワーク運用事業、校内系ネットワーク運用事業

①事業概要

【学校系ネットワーク運用事業】

ネットワークを活用した学校への教育情報の提供や校務用ソフトの充実により、教員の指導力向上及び校務の効率化を図るとともに、学校ホームページの充実やメール配信の実施により、保護者や地域住民に開かれた学校づくりを進めることを目的とする。

【校内系ネットワーク運用事業】

市内小・中学校 45 校の全児童生徒の情報機器活用能力を向上させるとともに、学校内での日常的なコンピュータ機器等の活用により、児童生徒の論理的な思考力、創造力及び表現力等を高めることを目的とする。

②事業予算

【学校系ネットワーク運用事業】

平成 28 年度における予算は 157,350 千円であり、そのうち情報処理機器等借上料が 110,900 千円、学校系ネットワーク保守管理等委託料が 41,200 千円と大半を占めている。

【校内系ネットワーク運用事業】

平成28年度における予算は255,500千円であり、そのうち情報処理機器等借上料が167,500千円、学校系ネットワーク保守管理等委託料が88,000千円である。

③効果

市教育委員会は、教職員のICTを活用した指導力の向上とそれに伴う教育の充実に力を入れており、市内小中学校におけるコンピュータ機器整備状況の推移は下記のとおりである。

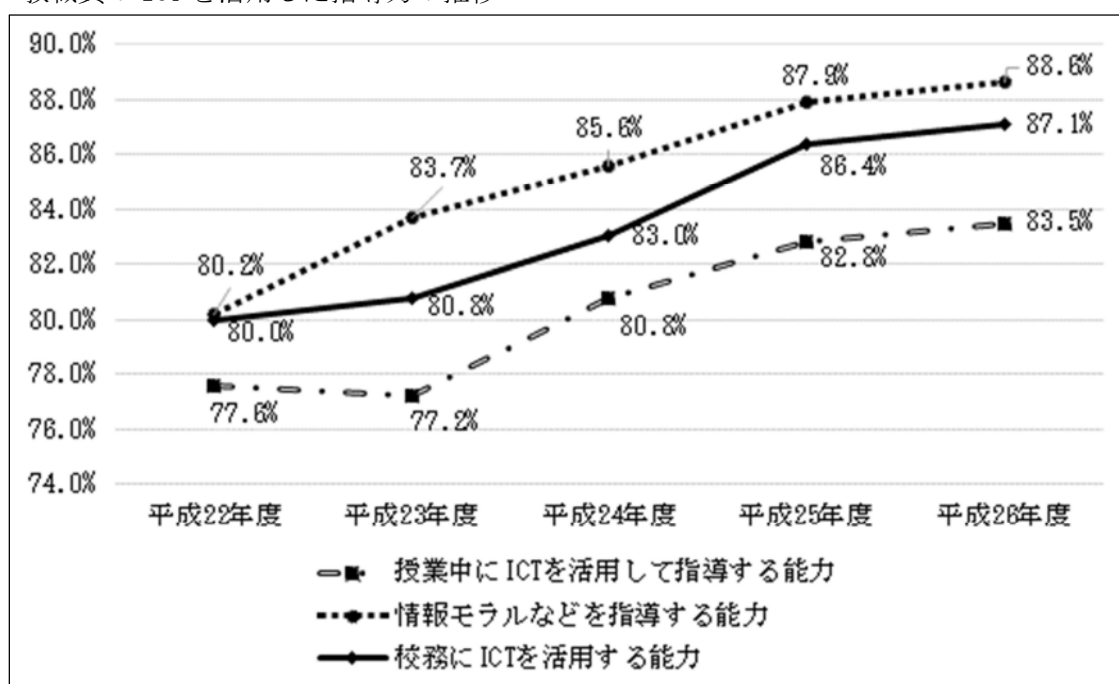
(単位：台)	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
学校系ネットワークパソコン	1,409	1,501	1,514	1,517	1,533
校内系ネットワークパソコン	2,556	2,561	2,560	2,778	1,848
合計	3,965	4,062	4,074	4,295	3,381

(出所：教育センター資料より作成)

校内系ネットワークパソコンの台数が平成28年度に大幅に減少しているように見えるが、これは、前年度まで教師が授業に使用するパソコン台数も含めて数えていたものを純粋に児童生徒が使用するパソコン台数だけに数え方を変更したことによるもので、実質には何も変更はない。

また、下記表からは、研修の実施や研究結果の共有などにより、教職員のICT活用能力の向上に取り組んだ結果、教職員のICTを活用した指導力が向上していることが分かる。

教職員のICTを活用した指導力の推移



(出所：教育センター資料より作成)

④実施した手続

情報処理機器等借上料及び学校系ネットワーク保守管理等委託料に関して、適切な予算執行が行われているか否かを確認するため、契約書、見積書、請求書等の関連書類を閲覧し担当者に質問をした。

⑤監査の結論

監査手続を実施した結果、指摘すべき事項はなかった。

IV. 「監査の結果」と「意見」の一覧表

1. 「監査の結果」の一覧表

記載箇所	項目	内容
II. 全般		
1. 越谷市立小中学校の概要		
(3) 学校訪問	【監査の結果1】 現金出納帳の作成	学校徴収金について、通常は保護者の口座から引落をして振り込まれるケースと現金徴収のケースがある。現金徴収の場合には即日に金融機関口座に入金することになっている。しかし、遅れて現金が支払われた場合、一時的に現金で保管している事例もあった。このため、現金の入出金管理を明確にするために学校において現金出納帳を作成することが必要である。
(3) 学校訪問	【監査の結果2】 特別会計の処理	学校徴収金のほかに特別会計として管理している現金があった。平成28年度の前期繰越額は88千円、収入129千円、支出65千円、平成29年3月31日残高151千円である。収入の内容は埼玉県共済会からの入金60千円のほかに、教育実習謝礼20千円、運動会謝礼10千円などである。支出は評議員会昼食代12千円、集会消耗品16千円などである。 現金で保管しておくこと自体、紛失盗難のリスクが高まるので、金融機関に預けるべきである。
(3) 学校訪問	【監査の結果3】 生徒会費の精算	生徒会費を徴収している学校の中で、毎年度末の残高を精算していない事例があった。徴収した生徒会費はその年度で使用すべきであり、余剰が出た場合には精算する必要がある。しかし、毎年度末20万円から30万円程度の残高を繰り越しているため、各年度の保護者の費用負担について公平性が確保できていない。学校徴収金は毎年度末で精算する必要がある。
III. 各論		
1. 教育総務課		
(4) 入学準備金貸付制度	【監査の結果4】 入学準備金貸付制度の在学確認	越谷市入学準備金貸付制度では、在学していることが条件となっている。しかし、現在は異動の届け出は借受人、学生いずれも届出書を提出してもらうだけであり、市教育委員会から積極的に確認を取っていない。毎年、借受人や学生に対して、入学準備金を貸している旨及び住所変更、退学等の異動の事実があった場合には速やかに届出書を提出してもらう旨の手紙を送るなどの措置を検討されたい。公平性の観点から、将来的には在学証明を提出してもらうことが望まれる。
5. 給食課		
(4) 学校給食費	【監査の結果5】 「越谷市立学校給食センター設置条例」の改定	「越谷市立学校給食センター設置条例」において引用している学校給食法第6条第2項は改正されており、正しくは第11条第2項を適用する条文に改める必要がある。
(5) 給食費の未納の状況	【監査の結果6】 不納欠損処理のタイミング	小学校や中学校に在籍している児童や生徒の滞納給食費は、発生から2年経過したものであっても、不納欠損処理すべきではなく、少なくとも在籍中は滞納債権として債権の回収に努める必要がある。

2. 「意見」の一覧表

記載箇所	項目	内容
II. 全般		
1. 越谷市立小中学校の概要		
(3) 学校訪問	【意見1】 情報資産持出時における許可者	情報資産の持ち出しに際しては、校長の許可を得ることが越谷市学校系ネットワーク情報セキュリティ対策基準(第5版)に則った手続である。しかし、教頭が許可している事例があった。教頭へ権限委譲するためには同基準の規定を変更することが必要と考える。
III. 各論		
1. 教育総務課		
(3) 私立幼稚園振興補助金	【意見2】 私立幼稚園振興補助金の実績報告	越谷市私立幼稚園振興補助金について、毎年3月に補助金事業の実績報告が行われている。 購入した備品や工事等について、数量の網羅性を確認できるよう実績報告書の記載について工夫が必要であり、また、購入価格についてもその透明性を高めるための方策が必要である。 さらに、備品や工事の実在性について確認できる工夫をすることが望まれる。
(4) 入学準備金貸付制度	【意見3】 連帯保証人の資格	連帯保証人の要件として、市民税の所得割、均等割を納めている人として資力に注目している。過去の連帯保証人の状況を見ると明治大正生まれの人が連帯保証人になっており、比較的早い時期に死亡している例があった。 連帯保証人の資格について、例えば国民の平均寿命以下で年齢制限を定めるなど、より債権の担保に注力することが望まれる。
(4) 入学準備金貸付制度	【意見4】 進学者が返済する場合の法的整理	入学準備金貸付金の債務者は、進学者の保護者及び連帯保証人である。借受人及び連帯保証人が破産、所在不明等、死亡以外で返済不能になった場合に進学者が返済している例がある。法的に進学者は債務者ではないので返済義務はなく、善意によるものと考えられる。 このような場合、取り扱い方によっては公平性が確保できなくなるおそれがあるので、法律上の整理を行い、取り扱いを定めておくことが望まれる。
2. 学校管理課		
(3) 教育施設の管理	【意見5】 短期・中期修繕計画の策定	市は、今後必要となる小学校及び中学校に係る大規模改修費用及び建て替え費用の発生を予想しているものの、実際の大規模改修等の計画は策定していない。学校施設について、短期・中期修繕計画を策定し、速やかに実行するべきである。
(3) 教育施設の管理	【意見6】 転用可能普通教室利用状況の改善	児童1人当たり校舎面積及び生徒1人当たり校舎面積が学校により大きく異なっている。児童1人当たり校舎面積及び生徒1人当たり校舎面積が比較的広い学校については、教室など学校施設の利用状況を調査し、有効性・経済性の観点から、利用状況の改善を図るための施策検討が必要と考える。

記載箇所	項目	内容
(3) 教育施設の管理	【意見7】 PFI 事業への応募事業者増加に向けた取り組み	今後、PFI 事業を実施する際には、より多く事業者の参画を促すために、他市の事例も踏まえ、以下のような取組を検討すべきと考える。 <ul style="list-style-type: none"> ・ PFI 事業に関する知識の普及や情報提供を行うため、研修会や勉強会を開催する。 ・ 大手企業に限らない多くの民間事業者の参加を促進するため、事業者募集時において、ランク付けなどによる応募者の資格に関する条件付けを原則として設けない。 ・ 横浜市の「公民協働事業応募促進報奨金制度」のような報奨金制度を活用する。 「公民協働事業応募促進報奨金」の内容 市が指定する PFI 事業や保有土地活用事業などの公民協働事業に応募した建設業者又は建設企業グループで、事業者選定の最終審査における次点者・次々点者へ報奨金を交付する制度
(3) 教育施設の管理	【意見8】 PFI 事業に関するガイドラインの作成	公共施設の長寿命化を基本にした建替えや設備の更新に関して、民間の資金と知恵を積極的に活用するため、PFI 方式の活用が想定される。件数が増える PFI 事業について指針を作成すべきである。
(4) 物品購入・管理	【意見9】 備品調査時における廃棄検討の全校での実施	年1回実施している備品の棚卸時に今後の使用見込みも検討して、使用見込みがない備品は廃棄を検討する実務を全校に展開することが望まれる。
(4) 物品購入・管理	【意見10】 備品調査実施要領の作成	小中学校の備品の現物調査について、その記録方法が不統一である。今後、棚卸を行う際には、現物調査の実効性を確保するために、現物調査の実施要領を整備することが望ましい。各学校の備品調査において、事前に調査実施要領を確認し、実施目的、実施方法などについて担当教員と共通認識を持ち、統一的な方法で棚卸を実施すべきである。
(4) 物品購入・管理	【意見11】 学校管理課による情報発信	効果的、効率的な棚卸が行われている備品調査事例について、市内の各学校で情報を共有できるように学校管理課から働きかけることが望ましい。
(5) 学校図書	【意見12】 学校図書に関する基準の設定	学校図書の選定、廃棄、配分比率について学校の基準が制定されていない。学校図書館基準などを参考としてこれらの基準を設定し、運用していくことが望まれる。
3. 学務課		
(2) 学校規模の適正化	【意見13】 小規模校における課題の検討	標準規模を下回る小規模校に関して、小規模校として存続させることのメリットデメリットの比較、小規模校として存続をさせる場合に、そのメリットを最大限に生かすためのさらなる指導の充実や小規模校のデメリットを緩和する策等、今後改めて、小中学校学区審議会や担当部署等において、より踏み込んだ検討をされたい。
(6) 外国人学校児童生徒通学費補助金	【意見14】 外国人学校児童生徒通学費補助金にかかる所得制限の導入	資力が十分な保護者に対してまで補助する必要性は低いと考えられる。一定の所得以下の保護者に限定して補助をする等、所得制限の導入を検討すべきである。

記載箇所	項目	内容
4. 指導課		
(2) 外国語指導事業	【意見15】 児童生徒へのアンケート	外国語指導事業は、比較的自由度の高い事業であるため、子どもたちが、英語や外国文化のどんなことをより知りたいか、どんなことに興味があるのかを知り、授業に反映することも可能な事業と考える。子どもたちにもアンケートを行いその内容を反映させることにより、事業の有効性をより高めることができると思われるので、その方策をを検討されたい。
(4) 副読本整備事業	【意見16】 副読本の予備購入冊数	転入児童生徒への教科用図書の配布については転入の事実発生後に発注が行われることから、副読本においても、必ずしも全学校に予備冊数を配置しなくても、転入児童生徒等へ適時に対応することは困難ではないと考える。例えば、予備冊数は指導課と大規模校及び新興住宅地域にあり転入が比較的多い学校等にのみ備え置き、それ以外の学校では都度指導課から郵送する等の方法をとることで、購入数量をこれまで以上に減少させることができなにか検討されたい。
(6) 学校評価	【意見17】 ホームページ上における学校関係者評価の公表	保護者、地域住民等から理解と参画を得て、学校・家庭・地域の連携協力による学校づくりを進めるために、保護者以外の地域住民等も学校関係者評価を閲覧できるよう、全ての学校において、ホームページでも公開することを検討されたい。
5. 給食課		
(4) 学校給食費	【意見18】 給食材料費の保護者に関する報告	学校給食費は、生徒・児童の保護者から徴収している。給食費は、市の歳入に計上され決算が行われる。市の決算においては、給食材料費以外の歳出が計上されるため、給食材料費に関しての状況が見えにくく、保護者に対しては、給食材料費に限定して収支報告すべきと考える。

以上