

## 令和3年度 滋賀県包括外部監査報告書 要旨

令和4年3月17日

滋賀県包括外部監査人 野口真一

### 令和3年度監査テーマ：教育に関する財務事務（主に学校教育に係るもの）の執行について

#### 1. 監査対象項目・監査結果

監査対象項目		指摘事項	意見	項目計
教育委員会事務局	教育総務課	2件	12件	14件
	教職員課	3件	8件	11件
	高校教育課	-	1件	1件
	幼小中教育課	-	2件	2件
	特別支援教育課	-	2件	2件
	保健体育課	2件	2件	4件
	総合教育センター	-	3件	3件
	小計	7件	30件	37件
県立学校往査	全般	4件	7件	11件
	守山中学校・高等学校	11件	2件	13件
	彦根翔西館高等学校	11件	6件	17件
	瀬田工業高等学校	11件	3件	14件
	草津東高等学校	9件	4件	13件
	安曇川高等学校	8件	7件	15件
	野洲養護学校	5件	3件	8件
	小計	59件	32件	91件
合計		66件	62件	128件

#### 2. 監査結果の概要

##### (1) 主な監査要点

- 法令等に対する合規性
- 事業目的達成のための有効性
- 事務・事業の実施に関する経済性・効率性
- 教育施策と、滋賀県基本構想や滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）との整合性
- 滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）の取組みや目標に対する結果についての評価の適切性
- 県立学校の財務事務の執行や管理状況の適切性

(2) 監査結果

1) 教育委員会事務局

※頁数は概要版に記載した箇所を示す

項目	各項目の主な論点
<p>教育総務課 (3～6頁)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>全国学力・学習状況調査の数値目標（意見）（3頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国学力・学習状況調査の数値目標が、滋賀県基本構想実施計画では掲載されているが、滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）では掲載されていない。</li> <li>⇒数値目標に基づく施策を各市町教育委員会と共有し、連携を密にし、学校現場の状況把握をより強化されたい。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>ICT 施策を組織的、計画的に進める必要性（指摘事項）（4頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織的、計画的に ICT 施策を推進していくにあたり、ハード面での整備を進めている一方、ソフト面での計画はなく、教育 ICT 化推進室の機能も限定的である。</li> <li>⇒組織的、計画的に事業を推進していくことが必要である。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>滞納債権の回収について（指摘事項）（5頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学貸付金の滞納額は年々増加傾向にあり、滞納率も 40%から 50%を推移しており、改善の傾向がみられず滞納者との接触頻度も少ない。</li> <li>⇒滞納率を低減するためのあらゆる努力が必要である。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>奨学金収納率向上のための債権回収方法の多様化（意見）（5頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学金の返済方法は2種類しかなく、債務者から実際に返済が不便である旨の苦情も来ており、返済をしない口実を与えてしまっているとのことである。</li> <li>⇒さまざまな収納方法の導入について検討することが必要である。</li> </ul> </li> </ul>
<p>教職員課 (6～9頁)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>早期退職募集制度のあり方（指摘事項）（6頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・早期退職募集制度により目指すべき具体的な年齢構成を持たないまま、恒常的に実施されていた。</li> <li>⇒恒常的に每期実施する施策ではない。多額の割増金額の退職金が支払われていることを考慮すると、目的を達成するまでの期間限定で実施すべきであるため、早期退職募集制度のあり方について、経済性も十分に考慮し、検討されたい。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>人事評価における評価区分（意見）（8頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5段階評価のうちS、A、Bの3つの評価の割合合計が 99.6%となっており、C評価の割合は 0.4%、D評価は 0.0%と極端に少ない状況となっている。</li> <li>⇒中位評価を基準としつつ上位評価をつける教職員と下位評価をつける教職員の数を同一にするなど教員評価のメリハリをつけるとともに、教職員給与費の増大を回避することにも配慮し、教職員評価の運用方法の見直しを行われたい。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>教職員健康診断等業務委託における競争性の確保、予定価格の決定方法（指摘事項/意見）（9頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 26 年度以降、同一の 1 者のみ応札しており、競争性確保の点からは問題がある。また、予定価格の決定が落札者以外の市場単価の水準が反映されていない。</li> <li>⇒競争性を確保し、経費削減につながる発注方法を検討すべきである。また、複数見積の徴取、インターネットなどを活用した市場価格の調査を行う必要がある。</li> <li>なお、健康診断に係わる事業として保健体育課においても児童生徒向けの健康診断が行われているので、併せて発注することのメリット、デメリットを整理し検討することや、情報を共有化し適切な予定価格を決定されたい。</li> </ul> </li> </ul>

項目	各項目の主な論点
<b>幼小中教育課</b> (10 頁)	<p>➤ <b>うみのこの長期的な観点に立った維持管理（意見）</b>（10 頁）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習船「うみのこ」運航管理業務委託契約の予算は、長期計画に基づく予算となっていないとのことであった。</li> <li>⇒旧船を 30 余年運航してきた経験をもとに、修繕、改善に関する長期計画を立てることで、長期予算の確保を図り、修繕等の適時性を高め、長期的なコスト最適化を目指すべきである。</li> </ul>
<b>特別支援教育課</b> (11 頁)	<p>➤ <b>入札業者の固定化（意見）</b>（11 頁）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和 2 年度のスクールバスの運行管理業務の入札結果について、運行業務 8 校のうち、6 校が 1 者だけの応札となっており、競争性が働いていない状況である。</li> <li>⇒競争性を高める施策や提案型のプロポーザル方式の採用を検討する必要がある。</li> </ul>
<b>保健体育課</b> (11 頁)	<p>➤ <b>県立学校児童生徒定期健康診断委託事業における予定価格の決定方法（指摘事項）</b>（11 頁）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健体育課が入手している他の市町村との契約実績について予定価格の決定には反映されていない。また、教職員課と情報共有がなされていない。</li> <li>⇒教職員課をはじめできる限り広く情報収集をした上で適正に予定価格の決定を行われない。</li> </ul>
<b>総合教育センター</b> (12 頁)	<p>➤ <b>希望研修の受講者数（意見）</b>（12 頁）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者が受講するかどうかを希望できる希望研修 48 講座のうち、25 講座の受講者数が 10 人未満となっていた。</li> <li>⇒全国学力・学習状況調査の目標の達成のためにどれだけの人数を受講させるかといった計画を策定し、人数を目標指標とするなどの対応を図ることが望まれる。</li> </ul> <p>➤ <b>入札業者の固定化（意見）</b>（12 頁）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報教育機器の賃貸借契約について平成 17 年から同一の業者が継続的に契約しており、入札業者が固定化されている事例が見受けられた。</li> <li>⇒複数業者が入札に参加することで競争性が働くように検討することが望まれる。</li> </ul>

## 2) 県立学校往査

項目	各項目の主な論点
<b>学校徴収金 会計</b> (13～18 頁)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>規程類の周知徹底（指摘事項）（15 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県立学校の教職員が学校徴収金に関する規程類の存在を認識していなかった事例が散見された。</li> <li>⇒ 教育委員会事務局は規程類について、整備・通知だけではなく研修の実施など、教職員に対して周知徹底できる施策を検討することが必要である。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>事務の正確性・効率性のための規程類の整備における正確性の検討（指摘事項）（15 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要領やガイドライン等の規程類の記載内容だけでは県立学校の会計担当者が学校徴収金会計の業務手順を正確に把握できない事例が見受けられた。</li> <li>⇒ 意図とした手順等と異なる記載内容を改める必要がある。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>教育委員会事務局による学校徴収金会計の積極的な把握（指摘事項）（17 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育委員会事務局は県立学校の学校徴収金について、種類や金額、実際の管理状況などの実態を把握していなかった。</li> <li>⇒ 県立学校の学校徴収金の管理状況を積極的に把握し、牽制効果を働かせることで、県立学校の学校徴収金に関するずさんな管理を是正することが必要である。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）（18 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が見受けられた。</li> <li>⇒ 教育委員会事務局は県立学校が「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守するよう、指導することが必要である。</li> </ul> </li> </ul>
<b>物品管理</b> (19 頁)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>教育委員会事務局による適切な管理方法に対する指導（意見）（19 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県立学校往査において、現物確認の対象物品 72 件のうち 11 件（重要物品 1 件を含む）が所在不明、14 件が使用されていないなど、ずさんな管理となっており、これを監督すべき教育委員会事務局の管理が不十分であった。</li> <li>⇒ 教育委員会事務局の主導のもと、県立学校において物品を適切に管理する手順を示す等により、現状のずさんな管理を改善することが必要である。</li> </ul> </li> </ul>
<b>時間外労働 申告書の入力</b> (20 頁)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>適切な時間外労働申告書の入力（指摘事項）（20 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外労働申告書へ正確な時間が入力されていない、主な業務内容が入力されていない、管理職が時間外労働申告書の正確性を検証していないなどが見受けられた。</li> <li>⇒ 教員への正確な入力を徹底指導するとともに、入力が不適切な教員に対しては管理職が適宜適切に指導する必要がある。</li> </ul> </li> </ul>
<b>県立学校往査 （個別）</b> (21～23 頁)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>県立学校往査の監査結果まとめ（指摘事項/意見）（21～23 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本報告書に記載した監査結果 128 件のうち、80 件（指摘事項 55 件、意見 25 件）が県立学校往査で発見した事項である。概要版では県立学校に対する監査結果を一覧化しているため、参照されたい。</li> </ul> </li> <li>➤ <b>寄宿舍指導員数（意見）（23 頁）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 野洲養護学校において寄宿舍を利用している生徒 1 名に対して、寄宿舍指導員が 8 名配置されており、職員が過剰に配置されている印象を得た。</li> <li>⇒ 業務が発生しない時間については特別支援学校の業務を手伝うなどにより、学校事務や教員の超過労働時間を削減し、効率化を図ることが望まれる。</li> </ul> </li> </ul>

令和3年度 滋賀県包括外部監査報告書 指摘・意見一覧表

分野	頁No.	通しNo.	節内No.	対象所属等		項目		結果	
				対象所属等①	対象所属等②	大項目	小項目	指摘	意見
教育委員会事務局	82	1	(1) 1)	教育総務課		滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)	全国学力・学習状況調査の数値目標(意見)		◎
	85	2	(1) 2)	教育総務課		滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)	目標と実績が乖離した理由の記載(意見)		◎
	86	3	(1) 3)	教育総務課		滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)	調査未実施の理由(意見)		◎
	87	4	(1) 4)	教育総務課		滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)	特別支援学校に関する数値目標の分解(意見)		◎
	88	5	(1) 5)	教育総務課		滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)	数値目標に対する実績の集計範囲(意見)		◎
	91	6	(2) 1)	教育総務課		情報教育推進事業	調達方法の検討(意見)		◎
	92	7	(2) 2)	教育総務課		情報教育推進事業	ICT施策を組織的、計画的に進める必要性(指摘事項)	◎	
	94	8	(2) 3)	教育総務課		情報教育推進事業	ICT機器の棚卸記録(意見)		◎
	94	9	(2) 4)	教育総務課		情報教育推進事業	ICT機器の管理方法(意見)		◎
	98	10	(3) 1)	教育総務課		高等学校奨学金貸付事業	滞納債権の回収について(指摘事項)		◎
	99	11	(3) 2)	教育総務課		高等学校奨学金貸付事業	債権放棄の検討について(意見)		◎
	100	12	(3) 3)	教育総務課		高等学校奨学金貸付事業	奨学金収納率向上のための債権回収方法の多様化(意見)		◎
	101	13	(3) 4)	教育総務課		高等学校奨学金貸付事業	連帯保証人の制限(意見)		◎
	102	14	(3) 5)	教育総務課		高等学校奨学金貸付事業	奨学金予算の算定方法(意見)		◎
	104	15	(1) 1)	教職員課		早期退職募集制度	早期退職募集制度のあり方(指摘事項)		◎
	110	16	(2) 1)	教職員課		働き方改革	時間外労働申告書の記載様式(意見)		◎
	111	17	(2) 2)	教職員課		働き方改革	校務用端末使用時間の調査の必要性(意見)		◎
	111	18	(2) 3)	教職員課		働き方改革	働き方改革に対する意識(意見)		◎
	114	19	(3) 1)	教職員課		給与支給事務	適正な事務執行への取組(意見)		◎
	117	20	(3) 2)	教職員課		給与支給事務	給与支給事務調査代替チェックシートの記載内容(意見)		◎
	120	21	(4) 1)	教職員課		人事評価制度	人事評価における評価区分(意見)		◎
	122	22	(4) 2)	教職員課		人事評価制度	評価対象の区分(意見)		◎
	123	23	(5) 1)	教職員課		教職員健康診断等業務委託	競争性の確保(指摘事項)		◎
	124	24	(5) 2)	教職員課		教職員健康診断等業務委託	予定価格の決定方法について(指摘事項)		◎
	125	25	(5) 3)	教職員課		教職員健康診断等業務委託	保健体育課との共同による事業実施(意見)		◎
	127	26	(1) 1)	高校教育課		学校評価事業	学校評価の方法(意見)		◎
	128	27	(1) 1)	幼小中教育課		うみのこ事業	うみのこの長期的な観点に立った維持管理(意見)		◎
	130	28	(1) 2)	幼小中教育課		うみのこ事業	再委託の場合の誓約書(意見)		◎
	132	29	(1) 1)	特別支援教育課		施設整備事業	調達方法の検討(意見)		◎
	134	30	(2) 1)	特別支援教育課		特別支援学校教育振興事業	入札業者の固定化(意見)		◎
	136	31	(1) 1)	保健体育課		学校体育指導事業	部活動指導員の設定の検証(意見)		◎
	139	32	(2) 1)	保健体育課		県立学校児童生徒定期健康診断委託事業	予定価格の決定方法(指摘事項)		◎
	140	33	(2) 2)	保健体育課		県立学校児童生徒定期健康診断委託事業	地域ブロック間での予定価格の相違(指摘事項)		◎
	140	34	(2) 3)	保健体育課		県立学校児童生徒定期健康診断委託事業	教職員課との共同による事業実施(意見)		◎
	142	35	(1) 1)	高校教育課	総合教育センター	総合教育センターの運営に関する全般事項	目標となる指標の選定(意見)		◎
	144	36	(1) 2)	高校教育課	総合教育センター	総合教育センターの運営に関する全般事項	希望研修の受講者数(意見)		◎
	146	37	(2) 1)	高校教育課	総合教育センター	運営事業	入札業者の固定化(意見)		◎
	149	38	(1) 1)	教育総務課		学校徴収金会計	規程類の周知徹底(指摘事項)		◎
	150	39	(1) 2) ア)	教育総務課		学校徴収金会計	事務の正確性・効率性のための規程類の整備 → 正確性の検討(指摘事項)		◎
	151	40	(1) 2) イ)	教育総務課		学校徴収金会計	事務の正確性・効率性のための規程類の整備 → 効率性の検討(意見)		◎
	153	41	(1) 2) ウ)	教育総務課		学校徴収金会計	事務の正確性・効率性のための規程類の整備 → 規程間の整合性の確保(意見)		◎
	158	42	(1) 3)	教育総務課		学校徴収金会計	教育委員会事務局による学校徴収金会計の積極的な把握(指摘事項)		◎
	160	43	(1) 4)	教育総務課		学校徴収金会計	公費と学校徴収金の負担区分の明確化(意見)		◎
	162	44	(1) 5)	教育総務課		学校徴収金会計	学校徴収金の金額水準の見直し(意見)		◎
	165	45	(2) 1)	教育総務課		物品管理	所在不明の物品(意見)		◎
	167	46	(2) 2)	教育総務課		物品管理	使用見込みのない物品の取扱い(意見)		◎
	168	47	(2) 3)	教育総務課		物品管理	教育委員会事務局による適切な管理方法に対する指導(意見)		◎
	171	48	(3) 1)	教職員課		時間外労働申告書の入力	適切な時間外労働申告書の入力(指摘事項)		◎
174	49	(1) 1)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	預金通帳の作成漏れ(指摘事項)		◎	
175	50	(1) 2)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	預金口座の解約(指摘事項)		◎	
175	51	(1) 3)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	決算書の繰越残高と預金通帳残高の不一致(指摘事項)		◎	
176	52	(1) 4)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	決算書の審査(指摘事項)		◎	
176	53	(1) 5)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	会計監査(指摘事項)		◎	
177	54	(1) 6)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	規程類に基づかない運用(指摘事項)		◎	
177	55	(1) 7)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	公費と学校徴収金の負担区分の明確化(意見)		◎	
178	56	(1) 8)	教育総務課	守山中学校・高校	学校徴収金会計	徴収金以上の支出(意見)		◎	
180	57	(2) 1)	教育総務課	守山中学校・高校	物品管理	使用見込みのない物品の取扱い(指摘事項)		◎	
181	58	(3) 1)	教職員課	守山中学校・高校	時間外労働申告書の入力	不正確な申告(指摘事項)		◎	
182	59	(3) 2)	教職員課	守山中学校・高校	時間外労働申告書の入力	主な業務内容の入力(指摘事項)		◎	
182	60	(3) 3)	教職員課	守山中学校・高校	時間外労働申告書の入力	校務用端末のシャットダウン等(指摘事項)		◎	
182	61	(3) 4)	教職員課	守山中学校・高校	時間外労働申告書の入力	「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合(指摘事項)		◎	

分野	頁No.	通しNo.	節内No.	対象所属等		項目	結果			
				対象所属等①	対象所属等②		大項目	小項目	指摘	意見
県立 学校 往査	186	62	(1)	1)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	預金通帳の作成漏れ(指摘事項)	◎	
	187	63	(1)	2)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	決算書の繰越残高と預金通帳残高の不一致(指摘事項)	◎	
	187	64	(1)	3)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	決算書の審査(指摘事項)	◎	
	188	65	(1)	4)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	会計監査(指摘事項)	◎	
	188	66	(1)	5)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	規程類に基づかない運用(指摘事項)	◎	
	189	67	(1)	6)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	学校徴収金のマイナス残高(意見)		◎
	189	68	(1)	7)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	学校徴収金の教員負担(意見)		◎
	190	69	(1)	8)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	公費と学校徴収金の負担区分の明確化(意見)		◎
	191	70	(1)	9)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	ロッカー会計(指摘事項)	◎	
	192	71	(1)	10)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	学校徴収金の金額水準の見直し(意見)		◎
	192	72	(1)	11)	教育総務課	彦根翔西館高校	学校徴収金会計	同窓会会計の取扱い(意見)		◎
	194	73	(2)	1)	教育総務課	彦根翔西館高校	物品管理	使用見込みのない物品の取扱い(指摘事項)	◎	
	195	74	(2)	2)	教育総務課	彦根翔西館高校	物品管理	物品管理システムの一式登録(意見)		◎
	196	75	(3)	1)	教職員課	彦根翔西館高校	時間外労働申告書の入力	不正確な申告(指摘事項)	◎	
	197	76	(3)	2)	教職員課	彦根翔西館高校	時間外労働申告書の入力	主な業務内容の入力(指摘事項)	◎	
	197	77	(3)	3)	教職員課	彦根翔西館高校	時間外労働申告書の入力	校務用端末のシャットダウン等(指摘事項)	◎	
	197	78	(3)	4)	教職員課	彦根翔西館高校	時間外労働申告書の入力	「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合(指摘事項)	◎	
	200	79	(1)	1)	教育総務課	瀬田工業高校	学校徴収金会計	預金通帳の作成漏れ(指摘事項)	◎	
	200	80	(1)	2)	教育総務課	瀬田工業高校	学校徴収金会計	決算書の審査(指摘事項)	◎	
	201	81	(1)	3)	教育総務課	瀬田工業高校	学校徴収金会計	会計監査(指摘事項)	◎	
	201	82	(1)	4)	教育総務課	瀬田工業高校	学校徴収金会計	規程類に基づかない運用(指摘事項)	◎	
	202	83	(1)	5)	教育総務課	瀬田工業高校	学校徴収金会計	公費と学校徴収金の負担区分の明確化(意見)		◎
	203	84	(1)	6)	教育総務課	瀬田工業高校	学校徴収金会計	学校徴収金のマイナス残高(意見)		◎
	203	85	(1)	7)	教育総務課	瀬田工業高校	学校徴収金会計	同窓会会計の取扱い(意見)		◎
	205	86	(2)	1)	教育総務課	瀬田工業高校	物品管理	所在不明の物品(指摘事項)	◎	
	206	87	(2)	2)	教育総務課	瀬田工業高校	物品管理	使用見込みのない物品の取扱い(指摘事項)	◎	
	208	88	(2)	3)	教育総務課	瀬田工業高校	物品管理	備品標示票の貼付(指摘事項)	◎	
	210	89	(3)	1)	教職員課	瀬田工業高校	時間外労働申告書の入力	不正確な申告(指摘事項)	◎	
	211	90	(3)	2)	教職員課	瀬田工業高校	時間外労働申告書の入力	主な業務内容の入力(指摘事項)	◎	
	211	91	(3)	3)	教職員課	瀬田工業高校	時間外労働申告書の入力	校務用端末のシャットダウン等(指摘事項)	◎	
	211	92	(3)	4)	教職員課	瀬田工業高校	時間外労働申告書の入力	「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合(指摘事項)	◎	
	214	93	(1)	1)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	預金通帳の作成漏れ(指摘事項)	◎	
	215	94	(1)	2)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	決算書の繰越残高と預金通帳残高の不一致(指摘事項)	◎	
	215	95	(1)	3)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	決算書の審査(指摘事項)	◎	
	216	96	(1)	4)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	会計監査(指摘事項)	◎	
	216	97	(1)	5)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	規程類に基づかない運用(指摘事項)	◎	
	217	98	(1)	6)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	学校徴収金のマイナス残高(意見)		◎
	217	99	(1)	7)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	公費と学校徴収金の負担区分の明確化(意見)		◎
	218	100	(1)	8)	教育総務課	草津東高校	学校徴収金会計	同窓会会計の取扱い(意見)		◎
	219	101	(2)	1)	教育総務課	草津東高校	物品管理	所在不明の物品(指摘事項)	◎	
	220	102	(3)	1)	教職員課	草津東高校	時間外労働申告書の入力	不正確な申告(指摘事項)	◎	
	221	103	(3)	2)	教職員課	草津東高校	時間外労働申告書の入力	主な業務内容の入力(指摘事項)	◎	
	221	104	(3)	3)	教職員課	草津東高校	時間外労働申告書の入力	校務用端末のシャットダウン等(意見)		◎
	221	105	(3)	4)	教職員課	草津東高校	時間外労働申告書の入力	「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合(指摘事項)	◎	
	224	106	(1)	1)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	決算書の審査(指摘事項)	◎	
	224	107	(1)	2)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	会計監査(指摘事項)	◎	
225	108	(1)	3)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	規程類に基づかない運用(指摘事項)	◎		
225	109	(1)	4)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	公費と学校徴収金の負担区分の明確化(意見)		◎	
227	110	(1)	5)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	会計監査の実施時期(意見)		◎	
227	111	(1)	6)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	滞納管理(意見)		◎	
228	112	(1)	7)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	徴収金以上の支出(意見)		◎	
228	113	(1)	8)	教育総務課	安曇川高校	学校徴収金会計	同窓会(訪蔭会)会計の取扱い(意見)		◎	
230	114	(2)	1)	教育総務課	安曇川高校	物品管理	所在不明の物品(指摘事項)	◎		
231	115	(2)	2)	教育総務課	安曇川高校	物品管理	使用見込みのない物品の取扱い(指摘事項)	◎		
234	116	(2)	3)	教育総務課	安曇川高校	物品管理	物品管理システムの一式登録(意見)		◎	
235	117	(3)	1)	教職員課	安曇川高校	時間外労働申告書の入力	不正確な申告(指摘事項)	◎		
236	118	(3)	2)	教職員課	安曇川高校	時間外労働申告書の入力	主な業務内容の入力(指摘事項)	◎		
236	119	(3)	3)	教職員課	安曇川高校	時間外労働申告書の入力	校務用端末のシャットダウン等(指摘事項)	◎		
236	120	(3)	4)	教職員課	安曇川高校	時間外労働申告書の入力	「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合(意見)		◎	
239	121	(1)	1)	教育総務課	野洲養護学校	学校徴収金会計	会計監査の実施主体(指摘事項)	◎		
240	122	(1)	2)	教育総務課	野洲養護学校	学校徴収金会計	公費と学校徴収金の負担区分の明確化(意見)		◎	
242	123	(2)	1)	教育総務課	野洲養護学校	物品管理	所在不明の物品(指摘事項)	◎		
242	124	(2)	2)	教育総務課	野洲養護学校	物品管理	物品管理システムの登録内容(指摘事項)	◎		
243	125	(2)	3)	教育総務課	野洲養護学校	物品管理	ICT機器の管理(意見)		◎	
245	126	(3)	1)	教職員課	野洲養護学校	時間外労働申告書の入力	不正確な申告(指摘事項)	◎		
245	127	(3)	2)	教職員課	野洲養護学校	時間外労働申告書の入力	「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合(指摘事項)	◎		
246	128	(4)	1)	教職員課	野洲養護学校	寄宿舎	寄宿舎指導員数(意見)		◎	

令和3年度  
滋賀県包括外部監査報告書

監査テーマ

「教育に関する財務事務（主に学校教育に係るもの）の執行について」

令和4年3月

滋賀県包括外部監査人

公認会計士 野口真一

## 目次

第1． 包括外部監査の概要.....	1
1. 監査の種類.....	1
2. 選定した特定の事件.....	1
(1) 選定した特定の事件.....	1
(2) 特定の事件の選定理由.....	1
(3) 監査の対象期間.....	2
(4) 監査の対象範囲.....	2
(5) 監査を実施した期間.....	2
3. 主な監査要点および手続.....	2
(1) 主な監査要点.....	2
(2) 主な監査手続.....	2
4. 包括外部監査人補助者.....	3
5. 本報告書の記載内容に関する留意事項.....	3
6. 利害関係.....	3
第2． 教育施策に関する概要.....	4
1. 教育委員会の組織.....	4
(1) 教育委員会制度.....	4
(2) 組織図.....	6
(3) 分掌事務.....	7
(4) 歳入・歳出の状況.....	10
2. 教育施策に関する計画.....	15
(1) 全体像.....	15
(2) 滋賀県基本構想.....	16
(3) 滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）.....	25
(4) 働き方改革.....	33
(5) 全国学力・学習状況調査.....	36
3. 教育機関の概要.....	39
(1) 滋賀県総合教育センター.....	39
(2) 滋賀県立びわ湖フローティングスクール.....	46
4. 県立学校の概要.....	53
(1) 県内の学校の一覧.....	53
(2) 県内の学校園の定員等の人数.....	57
(3) 県立学校の予算執行額.....	58
(4) 学校徴収金会計.....	59



第3. 監査結果（教育委員会事務局）	82
1. 教育総務課	82
(1) 滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）	82
(2) 情報教育推進事業	89
(3) 高等学校奨学資金貸付事業	95
2. 教職員課	103
(1) 早期退職募集制度	103
(2) 働き方改革	108
(3) 給与支給事務	114
(4) 人事評価制度	118
(5) 教職員健康診断等業務委託	123
3. 高校教育課	126
(1) 学校評価事業	126
4. 幼小中教育課	128
(1) うみのご事業	128
5. 特別支援教育課	131
(1) 施設整備事業	131
(2) 特別支援学校教育振興事業	133
6. 保健体育課	135
(1) 学校体育指導事業	135
(2) 県立学校児童生徒定期健康診断委託事業	137
7. 総合教育センター	141
(1) 総合教育センターの運営に関する全般事項	141
(2) 運営事業	146
第4. 監査結果（県立学校往査）	147
1. 全般	147
(1) 学校徴収金会計	149
(2) 物品管理	165
(3) 時間外労働申告書の入力	170
2. 守山中学校・高等学校	172
(1) 学校徴収金会計	173
(2) 物品管理	179
(3) 時間外労働申告書の入力	181
3. 彦根翔西館高等学校	183
(1) 学校徴収金会計	184
(2) 物品管理	193
(3) 時間外労働申告書の入力	196

4. 瀬田工業高等学校.....	198
(1) 学校徴収金会計	199
(2) 物品管理	204
(3) 時間外労働申告書の入力	210
5. 草津東高等学校.....	212
(1) 学校徴収金会計	213
(2) 物品管理	219
(3) 時間外労働申告書の入力	220
6. 安曇川高等学校.....	222
(1) 学校徴収金会計	223
(2) 物品管理	229
(3) 時間外労働申告書の入力	235
7. 野洲養護学校.....	237
(1) 学校徴収金会計	238
(2) 物品管理	241
(3) 時間外労働申告書の入力	244
(4) 寄宿舎	246
第5. 総括意見.....	247

# 第 1. 包括外部監査の概要

## 1. 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

### (1) 選定した特定の事件

教育に関する財務事務（主に学校教育に係るもの）の執行について

### (2) 特定の事件の選定理由

昨今、日本では人口減少・少子高齢化の進行、グローバル化と情報化の進展、また急速な技術革新により価値やサービスが次々と創出される新しい社会の到来など、子どもたちをとりまく社会経済環境が大きく変化しており、将来の社会の担い手を育成する教育施策の重要性が高まっている。

このような社会情勢を背景に、滋賀県では、「滋賀県基本構想」において、「子どもたちが確かな学力、豊かな人間性や社会性を備え、生涯を通じ、自ら学び課題を解決する姿勢を身に付け、変化・未知の時代をたくましくしなやかに生きるための力を高める」をはじめとして、様々な教育関連政策の方向性を掲げている。

滋賀県基本構想に基づき、滋賀県では、平成 31 年 4 月から 5 年間の教育の方針と教育施策の体系を示す「滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）」を策定しており、その中で、数値目標項目を 27 項目設け、毎年度、定期的な点検・評価を行い、PDCA サイクルによる進行管理を実施している。また、ここ数年、働き方改革の名のもと教育現場における勤務時間の管理が厳しく求められる状況であるが、この点、滋賀県でも滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）で、教職員の健康管理や働き方改革等、健康でいきいきと勤務することのできる職場環境の実現を目指すことを掲げて取組みを行っている。

滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）の進捗状況や働き方改革への対応状況については、滋賀県教育施策の根幹をなすものであり、県民の関心も高いものと思われる。

さらに、令和 2 年度一般会計当初予算額 570,500 百万円のうち教育費が 132,298 百万円（23.2%）と目的別歳出で大きな割合を占めており、県予算の規模からも教育施策が非常に重要であるといえる。

厳しい財政事情のなか、教育施策が効果的かつ効率的に執行されているかを合規性のみではなく、有効性および経済性の観点から監査することは県民にとって有意義であると判断し、特定の事件（監査テーマ）として選定した。

### **(3) 監査の対象期間**

令和2年度（自 令和2年4月1日 至 令和3年3月31日）。

ただし、必要に応じて過年度および令和3年度の一部についても監査対象とした。

### **(4) 監査の対象範囲**

令和3年度の監査テーマである「教育に関する財務事務（主に学校教育に係るもの）の執行について」における監査の対象は、滋賀県教育委員会とし、必要に応じて関連する部局も対象とした。

### **(5) 監査を実施した期間**

令和3年6月30日から令和4年3月17日まで

## **3. 主な監査要点および手続**

### **(1) 主な監査要点**

- ① 法令等に対する合規性
- ② 事業目的達成のための有効性
- ③ 事務・事業の実施に関する経済性・効率性
- ④ 教育施策と、滋賀県基本構想や滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）との整合性
- ⑤ 滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）の取組みや目標に対する結果についての評価の適切性
- ⑥ 県立学校の財務事務の執行や管理状況の適切性

### **(2) 主な監査手続**

- ① 関係者からの状況聴取（ヒアリング）
- ② 関係書類の閲覧、照合、分析
- ③ 現場視察および現物実査

#### 4. 包括外部監査人補助者

公認会計士 菊池 健太郎  
公認会計士 福井 智士  
公認会計士 山尾 勇介  
公認会計士 足立 将

#### 5. 本報告書の記載内容に関する留意事項

本報告書では、監査の結果として「指摘事項」と「意見」とに区分して述べている。「指摘事項」は、法令、規則、条例等に違反している場合、あるいは違反ではないが現行制度下の運用上改善することが必要な事項、事業の有効性、事業目的との適合性からみてその意義を欠くと思われる事項を記載している。「意見」は、組織および運営の面で合理化に役立つものとして専門的見地から改善を提言する事項、あるいは法令等違反ではないが改善が望まれる事項を記載している。

本報告書の監査人による試算・推計の数値・金額は、監査人に提示のあった資料をもとに行ったもので、その数値・金額の正確性を保証するものではない。また、報告書中の表の合計は、端数処理の関係で、総数と内訳の合計が一致しない場合がある。なお、千円単位等の円以外の単位の場合における「0」と「-」の記載の違いは、単位未満の数値がある場合が「0」、0円の場合が「-」で記載する方法を採用している。

平成31年4月1日から令和2年3月31日までの期間を「令和元年度」と記載している。

#### 6. 利害関係

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

## 第2. 教育施策に関する概要

### 1. 教育委員会の組織

#### (1) 教育委員会制度

##### 1) 意義・特性

教育委員会は、都道府県および市町村等に置かれる合議制の執行機関であり、生涯学習、教育、文化、スポーツ等の幅広い施策を展開しており、教育委員会制度の意義および特性は以下のとおりである。

##### 【教育委員会制度の意義】

###### ①政治的中立性の確保

個人の精神的な価値の形成を目指して行われる教育においては、その内容は、中立公正であることは極めて重要。このため、教育行政の執行に当たっても、個人的な価値判断や特定の党派的影響力から中立性を確保することが必要。

###### ②継続性、安定性の確保

教育は、子どもの健全な成長発達のため、学習期間を通じて一貫した方針の下、安定的に行われることが必要。また、教育は、結果が出るまで時間がかかり、その結果も把握しにくい特性から、学校運営の方針変更などの改革・改善は漸進的なものであることが必要。

###### ③地域住民の意向の反映

教育は、地域住民にとって身近で関心の高い行政分野であり、専門家のみが担うのではなく、広く地域住民の意向を踏まえて行われることが必要。

##### 【教育委員会制度の特性】

###### ①首長からの独立性

行政委員会の一つとして、独立した機関を置き、教育行政を担当させることにより、首長への権限の集中を防止し、中立的・専門的な行政運営を担保。

###### ②合議制

多様な属性を持った複数の委員による合議により、様々な意見や立場を集約した中立的な意思決定を行う。

###### ③住民による意思決定（レイマンコントロール）

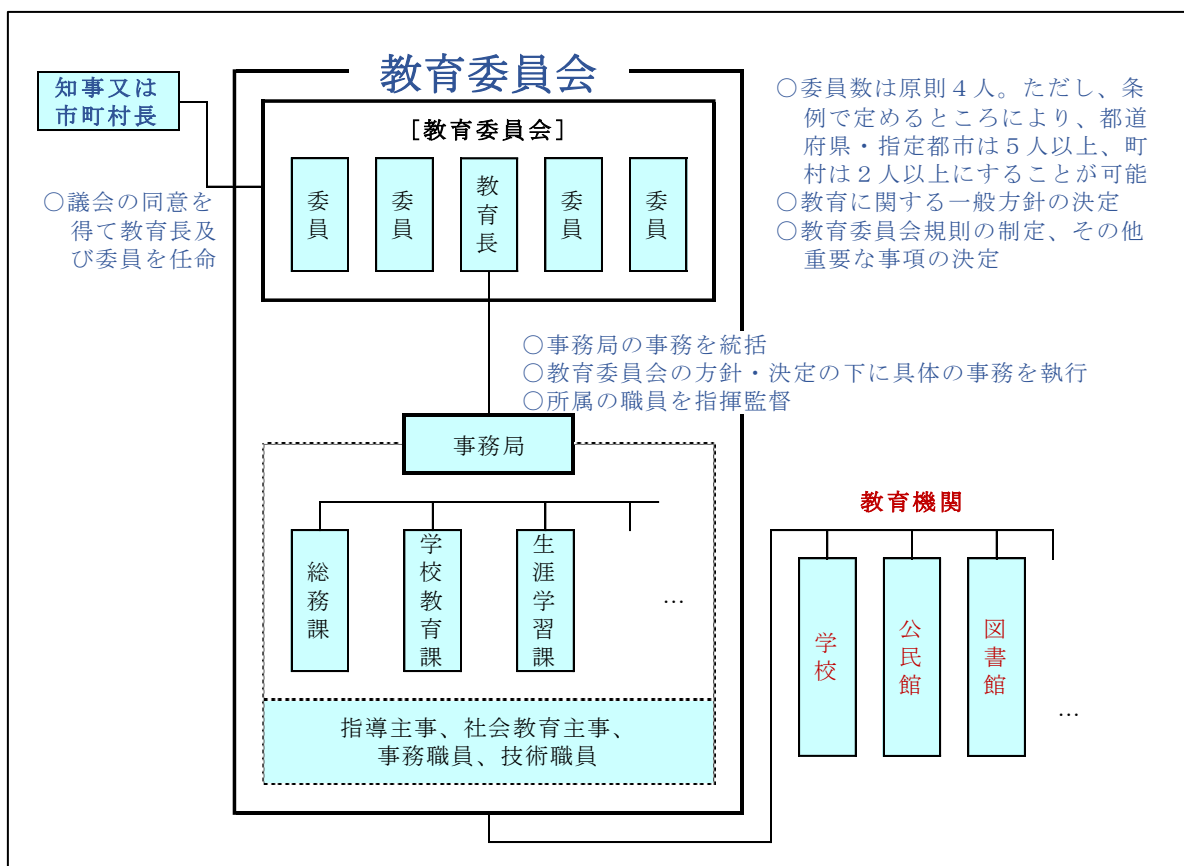
住民が専門的な行政官で構成される事務局を指揮監督する、いわゆるレイマンコントロールの仕組みにより、専門家の判断のみによらない、広く地域住民の意向を反映した教育行政を実現。

(出典：文部科学省ホームページ)

## 2) 仕組み

教育委員会は、知事から独立した行政委員会として位置付けられ、教育行政における重要事項や基本方針を決定し、それに基づいて教育長が具体の事務を執行するため、月に1～2回の定例会のほか、臨時会や非公式の協議会を開催する。教育長および教育委員は、知事が議会の同意を得て任命することとなっており、任期は教育長が3年、教育委員が4年で再任が可能となっている。

### 【教育委員会の組織のイメージ】

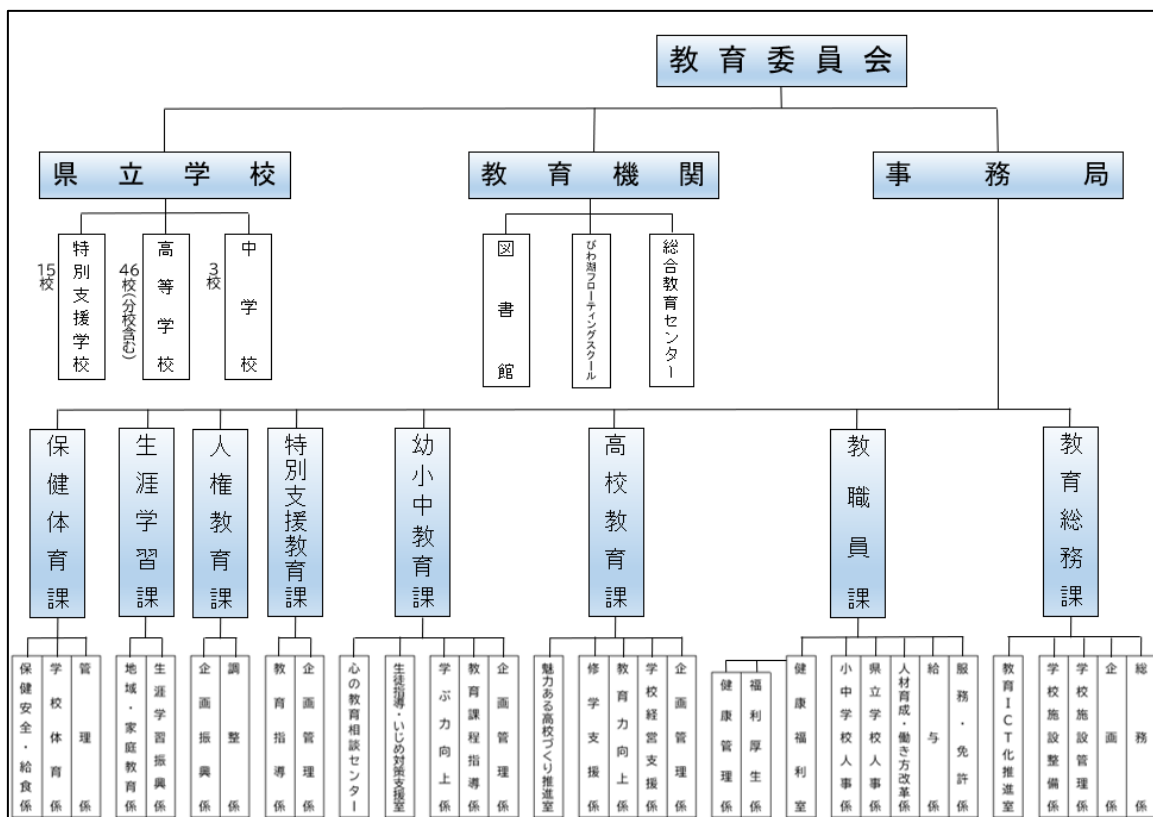


(出典：文部科学省ホームページ)

## (2) 組織図

令和2年4月1日現在における教育委員会の機構図は以下のとおりである。

【教育委員会事務局の組織図（令和2年4月1日現在）】



(出典：令和2年度滋賀の教育)



### (3) 分掌事務

令和2年4月1日現在における教育委員会事務局の所管課室の分掌事務は、滋賀県教育委員会事務局組織規程において、以下のとおり規定されている。

名称	分掌事項
教育総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 事務局および学校以外の教育機関の職員の任免、分限、懲戒、給与および服務に関すること。</li> <li>(2) 教育委員会規則等の制定または改廃に関すること。</li> <li>(3) 行政不服審査法に基づく審査請求に係る裁決に関すること(他の課の所掌に属するものを除く。)</li> <li>(4) 公印の管守に関すること。</li> <li>(5) 学校以外の教育機関の設置および廃止に関すること。</li> <li>(6) 事務局および学校以外の教育機関の職員の研修に関すること。</li> <li>(7) 事務局内の連絡調整に関すること。</li> <li>(8) 教育委員会の儀式および表彰に関すること。</li> <li>(9) 文書の収受に関すること。</li> <li>(10) 教育、学術および文化の振興に関する総合的な施策の大綱の策定に関すること。</li> <li>(11) 総合教育会議に関すること。</li> <li>(12) 教育委員会の会議に関すること。</li> <li>(13) 教育振興基本計画に関すること。</li> <li>(14) 教育行政の総合調整に関すること。</li> <li>(15) 市町教育委員会に対する連絡調整に関すること。</li> <li>(16) 教育に係る広報活動に関すること。</li> <li>(17) 教育行政に関する相談の連絡調整に関すること。</li> <li>(18) 報道機関との連絡に関すること。</li> <li>(19) 教育委員会の所管に係る予算の調整に関すること。</li> <li>(20) 教育に関する事務の管理および執行の状況の点検および評価に関すること。</li> <li>(21) 県立学校の施設および設備(他の課の所掌に属するものを除く。)の整備ならびに運営(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。</li> <li>(22) 産業教育施設に関すること。</li> <li>(23) 市町立学校施設に関する国庫負担金および補助金に関すること。</li> <li>(24) 課内および特別支援教育課の庶務に関すること。</li> <li>(25) 博物館法(昭和26年法律第285号)の施行に関すること。</li> <li>(26) その他他の課の所掌に属しない事項</li> </ul>
教育 ICT 化推進室	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 学校教育情報化に係る施策の企画および調整に関すること。</li> <li>(2) ICTを活用した学校教育の推進に関すること。</li> <li>(3) 学校におけるICT環境の整備に関すること。</li> <li>(4) 県立学校の校務の情報化に関すること。</li> <li>(5) その他学校教育の情報化の推進に必要な事項</li> </ul>
教職員課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 校長、教頭、教員その他学校の職員(以下「教職員」という。)の任免、分限および懲戒に関すること。</li> <li>(2) 県立学校の教職員の服務および勤務条件に関すること。</li> <li>(3) 市町立小・中学校の教職員の勤務条件に関すること。</li> <li>(4) 市町立小・中学校の教職員の定数に関すること。</li> <li>(5) 教職員の給与およびその国庫負担に関すること。</li> <li>(6) 教職員の旅費に関すること(市町立小・中学校(大津市に所在するものを除く。)の教職員の旅費の支出に関するものを除く。)</li> <li>(7) 教職員の人事評価に関すること。</li> <li>(8) 教職員の組織する職員団体に関すること。</li> </ul>

名称	分掌事項
健康福祉室	(9) 教職員の研修(他の課の所掌に属するものを除く。)に関する こと。 (10) 教育職員免許状に関すること。 (11) 教職員の公務災害補償に関すること。
	(1) 教職員の恩給および退職料に関すること。 (2) 事務局および学校その他の教育機関の職員の福利および厚生に 関すること。 (3) 事務局および学校その他の教育機関の職員の健康管理に関する こと。 (4) 公立学校共済組合に関すること。 (5) 教職員互助会に関すること。
高校教育課	(1) 県立の中学校および高等学校の経営管理の指導に関すること。 (2) 高等学校の教育課程、学習指導(保健体育を除く。)および進路指 導に関すること。 (3) 高等学校における学校図書館教育の指導に関すること。 (4) 定時制および通信教育の指導に関すること。 (5) 高等学校の教職員の教育指導研修に関すること。 (6) 高等学校等の設置および廃止に関すること。 (7) 県立の中学校および高等学校の入学者の選抜に関すること。 (8) 高等学校の教科用図書に関すること。 (9) 修学支援に関すること。 (10) 産業教育審議会に関すること。 (11) 高等学校に係る教育研究団体の指導に関すること。 (12) 県立の中学校および高等学校の教育設備に関すること。 (13) 県総合教育センターに関すること(幼小中教育課の所掌に属する ものを除く。) (14) 県立学校の編成に関すること。 (15) 教育に係る調査および統計に関すること。
幼小中教育課	(1) 小学校、中学校および幼稚園(以下この項において「小学校等」 という。)(市町が設置するものに限る。)の経営管理の指導に関 すること。 (2) 小学校および中学校の教育課程、学習指導(保健体育を除く。)お よび進路指導に関すること。 (3) 公立学校の生徒指導に関すること。 (4) 小学校および中学校における学校図書館教育の指導に関する こと。 (5) 小学校等の教職員の教育指導研修に関すること。 (6) 小学校等(市町が設置するものに限る。)の設置および廃止に関 すること。 (7) 幼稚園教育の指導に関すること。 (8) 小学校および中学校の教科用図書に関すること。 (9) 小学校等に係る教育研究団体の指導に関すること。 (10) 小学校等(市町が設置するものに限る。)の教育設備に関する こと。 (11) 県総合教育センターに関すること(小学校等に係るものに限 る。) (12) 県立びわ湖フローティングスクールに関すること。
特別支援教育課	(1) 特別支援教育の指導に関すること。 (2) 特別支援学校の経営管理の指導に関すること。 (3) 特別支援学校および特別支援学級の教育課程、学習指導(保健体 育を除く。)および進路指導に関すること。 (4) 特別支援学校の学校図書館教育の指導に関すること。

名称	分掌事項
	(5) 特別支援学校および特別支援学級の教職員の教育指導研修に関する こと。 (6) 障害児の就学指導に関すること。 (7) 特別支援学校の就学通知に関すること。 (8) 特別支援学校の入学者の選考に関すること。 (9) 特別支援学校および特別支援学級の教科用図書に関すること。 (10) 特別支援教育に係る教育研究団体の指導に関すること。 (11) 特別支援教育に係る就学奨励および補助に関すること。 (12) 特別支援教育に係る教育設備および補助に関すること。 (13) 特別支援学校の適正配置計画の策定に関すること。 (14) 特別支援学校の学級編制に関すること。
人権教育課	(1) 人権教育の総合的な企画、立案および連絡調整に関すること。 (2) 人権教育の研究およびその成果の普及に関すること。 (3) 人権教育の教材開発および指導者養成に関すること。 (4) 関係団体等による人権・同和教育活動の振興に関すること。 (5) 同和教育推進本部に関すること。 (6) 同和教育の推進に関すること。 (7) 旧地域改善対策修学奨励資金の管理に関すること。 (8) 地域総合センターにおける教育および文化活動の助言に関する こと。
生涯学習課	(1) 社会教育に関する企画、立案および連絡調整に関すること。 (2) 市町社会教育体制の整備および指導に関すること。 (3) 社会教育委員に関すること。 (4) 社会教育施設(他の課の所掌に属するものを除く。)に関する こと。 (5) 生涯学習の推進に関すること。 (6) 地域および家庭教育に関すること。 (7) 青少年教育に関すること。 (8) 子ども読書活動の推進に関すること。 (9) 学校、家庭および地域の相互の連携の推進に関すること。 (10) 社会教育関係団体(青少年関係団体を除く。)の指導育成に関する こと。 (11) 人権教育推進協議会の指導援助に関すること。 (12) 県立図書館に関すること。 (13) 学習情報の収集および提供に関すること。 (14) 視聴覚教育に関すること。 (15) 公立視聴覚ライブラリーの運営指導に関すること。 (16) ユネスコ活動に関すること。
保健体育課	(1) 学校保健および学校保全(安全教育および安全管理をいう。)につ いての指導助言に関すること。 (2) 学校その他の教育機関の環境衛生に関すること。 (3) 学校における体育の管理および指導に関すること。 (4) 学校の体育施設および設備(県立学校に係る施設および設備(教育 設備を除く。))を除く。)に関すること。 (5) 全国高等学校総合体育大会に関すること。 (6) 全国中学校体育大会に関すること。 (7) 体育団体および体育組織に関すること。 (8) 学校給食の管理および指導に関すること。 (9) 学校給食施設および設備(県立学校に係る施設および設備(調度お よび物品を除く。))を除く。)に関すること。

(出典：滋賀県教育委員会事務局組織規程)

#### (4) 歳入・歳出の状況

##### 1) 全体

歳入および歳出の科目別の予算・決算額について、平成 30 年度から令和 2 年度までの状況は以下のとおりである。

【平成 30 年度】

<歳入>

(単位：千円)

款	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額
8 使用料及び手数料	3,693,249	3,692,414	3,690,908	0	1,505
9 国庫支出金	22,408,779	22,401,259	22,401,259	0	0
10 財産収入	96,258	96,198	96,198	0	0
11 寄附金	150	150	150	0	0
12 繰入金	81,158	80,862	80,862	0	0
14 諸収入	1,206,811	1,590,941	1,237,667	0	353,273
計	27,486,405	27,861,825	27,507,045	0	354,779

(出典：滋賀県「平成 30 年度 滋賀県歳入歳出決算事項別明細書」)

<歳出>

(単位：千円)

款	項	予算現額	支出済額	翌年度繰越額
11	教育費			
	1 教育総務費	15,540,442	15,318,019	0
	2 小学校費	42,517,944	42,460,189	0
	3 中学校費	24,845,192	24,819,904	0
	4 高等学校費	28,967,708	28,499,569	370,711
	5 特別支援学校費	12,683,450	12,618,135	3,953
	7 社会教育費	2,227,160	2,031,101	170,906
	8 保健体育費	232,213	228,306	0
	計	127,014,110	125,975,225	545,570

(出典：滋賀県「平成 30 年度 滋賀県歳入歳出決算事項別明細書」)

【令和元年度】

＜歳入＞

(単位：千円)

款	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額
8 使用料及び手数料	3,626,535	3,625,389	3,623,873	13	1,502
9 国庫支出金	22,477,058	22,407,229	22,407,229	0	0
10 財産収入	96,635	97,110	97,110	0	0
11 寄附金	150	150	150	0	0
12 繰入金	135,945	135,738	135,738	0	0
14 諸収入	1,409,142	1,706,122	1,328,291	187	377,643
計	27,745,465	27,971,739	27,592,392	200	379,146

(出典：滋賀県「令和元年度 滋賀県歳入歳出決算事項別明細書」)

＜歳出＞

(単位：千円)

款	項	予算現額	支出済額	翌年度繰越額
11	教育費			
	1 教育総務費	14,396,370	14,234,195	11,770
	2 小学校費	42,789,608	42,758,158	0
	3 中学校費	24,829,076	24,739,930	0
	4 高等学校費	29,145,225	28,967,527	25,294
	5 特別支援学校費	12,679,642	12,589,846	0
	7 社会教育費	2,025,087	1,773,845	236,392
	8 保健体育費	261,812	253,738	0
	計	126,126,820	125,317,243	273,456

(出典：滋賀県「令和元年度 滋賀県歳入歳出決算事項別明細書」)

【令和2年度】

<歳入>

(単位：千円)

款	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額
8 使用料及び手数料	3,518,060	3,514,999	3,513,748	19	1,230
9 国庫支出金	24,000,490	23,170,901	23,170,901	0	0
10 財産収入	369,104	370,345	370,345	0	0
11 寄附金	150	150	150	0	0
14 諸収入	399,579	786,274	393,291	5	392,977
計	28,287,383	27,842,670	27,448,436	25	394,208

(出典：滋賀県「令和2年度 滋賀県歳入歳出決算事項別明細書」)

<歳出>

(単位：千円)

款	項	予算現額	支出済額	翌年度繰越額
11	教育費			
	1 教育総務費	16,288,789	15,876,700	179,046
	2 小学校費	43,113,130	43,033,966	0
	3 中学校費	24,494,088	24,471,755	0
	4 高等学校費	30,243,025	27,686,164	2,467,748
	5 特別支援学校費	12,978,460	12,843,488	76,013
	7 社会教育費	461,258	454,833	0
	8 保健体育費	405,250	251,645	142,400
	計	127,984,000	124,618,555	2,865,207

(出典：滋賀県「令和2年度 滋賀県歳入歳出決算事項別明細書」)

## 2) 個別事業一覧

課別事業単位の予算・決算額について、令和2年度の状況は以下のとおりである。

(単位：千円)

課	事業名称	予算現額	決算額
教育総務課	委員報酬	10,680	10,680
	運営費	6,677	6,149
	学校運営費	1,841,684	1,831,977
	学校教育活動再開支援費	271,000	253,837
	活動費	8,066	8,052
	管理運営費	161,514	161,514
	教育行政企画調整費	46	44
	県立学校管理指導費	325	298
	広報活動費	6,743	6,671
	高等学校建設費	3,924,574	1,453,664
	市町教育委員会連絡調整費	30,000	30,000
	市町立学校施設整備推進費	1,403	1,061
	情報教育推進費	1,337,914	1,184,141
	職員費	2,424,081	2,399,326
	特別支援学校建設費	426,165	349,990
	(小計)	10,450,872	7,697,411
教職員課	恩給および退職年金費	33,133	32,900
	給与管理費	54,432	42,380
	教職員給与費	100,396,016	100,262,128
	教職員住宅管理運営費	33,892	32,858
	教職員退職手当費	10,192,894	10,082,261
	教職員福利厚生費	196,059	185,025
	教職員免許費	5,378	5,155
	教職員旅費	244,035	208,090
	職員費	41,140	40,989
	人事管理費	164,424	147,128
		(小計)	111,361,403
高校教育課	運営費	58,235	38,981
	学校運営費	2,791,402	2,787,733
	学校管理運営総合指導費	9,578	9,044
	教育行政企画調整費	1,164	928
	教育資料整備費	986	950
	教科書管理事務費	559	557
	教科等指導対策費	9,342	6,849
	教職員研修費	4,827	3,756
	研究集会および指導者養成講座参加費	1,290	548
	研究調査費	2,640	2,070
	公立高等学校入学者選抜学力検査実施費	5,906	5,421
	講習会費	1,322	836
	高等学校教育振興費	113,391	107,641
	高等学校教育設備整備費	60,790	59,122
	高等学校奨学資金貸付事業費	425,135	422,532
	高等学校特別活動推進費	39,041	15,008
	国際教育推進費	30,633	29,911
	情報教育推進費	112,752	110,199
	情報教育費	31,303	30,698
	職員費	115,742	112,925
	中学校教育振興費	14,878	14,489
	定時制通信制教育振興費	8,752	8,680
		(小計)	3,839,668

課	事業名称	予算現額	決算額
人権教育課	修学奨励資金管理事業費	1,193	913
	職員費	5,889	5,874
	人権教育推進指導事業費	10,456	9,991
	人権教育総合推進費	34,327	33,950
	(小計)	51,865	50,730
生涯学習課	管理運営費	61,489	60,230
	縣市町等社会教育体制強化費	3,979	3,714
	子どもを育む地域・家庭教育力推進事業費	32,100	30,481
	子ども読書活動推進事業費	2,138	1,630
	市町等人権教育推進事業費	5,983	5,796
	女性教育振興費	610	610
	職員費	4,833	4,826
	図書館協力事業費	7,826	7,786
	図書資料整備費	60,828	60,701
	生涯学習推進事業費	6,365	6,272
	青少年教育振興費	-	-
	長浜ドーム宿泊研修館管理運営費	15,735	14,036
	(小計)	201,886	196,085
特別支援教育課	教育振興費	783,017	758,736
	教職員給与費	9,733	9,711
	職員費	22,218	20,883
	設備整備費	76,966	75,049
	特別支援教育振興費	46,581	34,984
	(小計)	938,515	899,365
保健体育課	学校給食指導費	20,202	19,342
	学校体育指導費	47,991	41,405
	学校保健安全指導費	320,260	176,041
	管理運営費	3,104	2,866
	給食運営費	28,575	26,832
	職員費	13,693	11,989
	中学校給食運営費	101	90
	中学校保健体育運営費	398	263
	保健体育運営管理費	22,132	21,691
	保健体育運営費	2,968	2,776
(小計)	459,424	303,299	
幼小中教育課	学校管理運営総合指導費	3,215	3,215
	活動費	56,672	55,695
	環境教育推進費	844	843
	管理運営費	2,184	2,136
	教科等指導対策費	11,362	10,016
	研究集会および指導者養成講座参加費	630	8
	国際教育推進費	10,142	9,383
	就学前および幼稚園教育振興費	66,528	59,512
	情報教育推進費	450	343
	職員費	219,644	215,432
	心の教育相談センター費	1,104	935
	生徒指導対策費	6,610	6,059
	船舶運航管理費	300,927	300,268
	特別支援教育振興費	55	-
(小計)	680,367	663,851	
(総合計)	127,984,000	124,618,555	

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)



## 2. 教育施策に関する計画

### (1) 全体像

県は、将来ビジョンとして滋賀県基本構想を掲げており、県のすべての行政施策の指針として位置づけている。そして、滋賀県基本構想に基づく県の取組みを遂行する上で必要な主要政策を定めるために滋賀県基本構想実施計画を策定し、県における最上位の計画として位置づけている。

教育委員会は、滋賀県基本構想に基づく教育の総合的かつ体系的な施策を示すため、教育基本法第 17 条第 2 項に基づく「第 3 期滋賀県教育振興基本計画」を策定し、同時にこれを地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 1 条の 3 第 1 項に基づき策定する「滋賀の教育大綱」と位置づけている。そして、この滋賀の教育大綱は、滋賀県基本構想を上位計画とする中期計画として位置づけられている。

なお、滋賀県教育振興基本計画において取り扱う「教育」は、家庭教育、学校教育、社会教育に、場所・時期にかかわらない各個人の生涯学習を含んでいる。

## (2) 滋賀県基本構想

### 1) 概要

滋賀県基本構想は基本理念を「変わる滋賀 続く幸せ」として、令和元年度から令和 12 年度までの 12 年間に計画期間としており、世界が経験したことのないような未知の変化に直面する中、みんなで滋賀の未来をつくっていくための将来ビジョンとして、以下を構想している。

**●みんなの力を合わせて、目指す未来をつくります。**

この「滋賀県基本構想」は、みんなの力を合わせ滋賀の未来をつくっていくための将来ビジョンです。県は、その実現に向け、一緒に取組を進めます。

**●SDGs の特徴を生かします。**

この基本構想では、目指す令和 12 年の姿として、自分らしい未来を描くことができる生き方と、その土台として、将来にわたり持続可能な滋賀の姿を描きます。その実現のため、「経済」、「社会」、「環境」のバランスを図る統合的な取組である SDGs の特徴を生かします。

(出典：滋賀県基本構想)

### 2) 滋賀県基本構想における教育施策の位置付け

基本理念の実現に向け、令和 12 年度の姿を、「人」、「経済」、「社会」、「環境」の 4 つの視点で構想している。このうち、教育施策に関する内容は以下の記載をはじめとして、「人」、「社会」、「環境」の 3 つの視点に記載されており、大きな割合を占めている。

**●変化・未知の時代をたくましく、しなやかに生きていくための力を高めています。**

子どもたちが、確かな学力と豊かな人間性や社会性を備え、生涯を通じ社会の状況に応じて必要な多くのことを自ら学び、多様な人と連携しながら新しい課題を解決していく姿勢を身に付けています。これにより、誰もが自分の個性を生かしながら、未知の時代をたくましく、しなやかに生きていくための力を高めています。

(出典：滋賀県基本構想)

### 3) 滋賀県基本構想実施計画

滋賀県基本構想実施計画は、滋賀県基本構想の計画年度である令和元年度から令和12年度までの12年間で4年ごとの3期に分けて策定しており、第1期滋賀県基本構想実施計画の計画期間は令和元年度から令和4年度としている。

第1期滋賀県基本構想実施計画では、滋賀県基本構想の県の政策の方向性に沿って、18の政策で構成し、それぞれの政策ごとに、「政策の目指す方向」、「目標（4年間の目標および年次目標）」、「現状と課題」、「施策の展開」を整理しており、基本構想で示す「人」、「社会」、「環境」の視点別の教育施策に関する内容は以下のとおりである。

#### 【視点「人」 政策(1)生涯を通じた健康づくり】

項目	内容					
政策の目指す方向	誰もが、様々なつながりの中で自分らしくからだも心も健やかな生活を送ることができるよう、生涯を通じた健康づくりと健康管理による予防を推進します。					
目標	(単位：人口10万人対人)					
	目標	現状 (平成29)	年次目標			
			令和元	令和2	令和3	令和4
自殺死亡率	14.5	前年より減少	前年より減少	前年より減少	前年より減少	
現状と課題	こころの健康面では、睡眠による十分な休養が取れていない人やストレスを感じる人などが多く、こころの健康を保つための対策を講じる必要があります。また、うつ病の悪化を防止するためには早期発見・早期治療が必要となっています。さらに、多くが「追い込まれた末の死」である自殺については、その防止のため、こころの健康の保持・増進に向けた取組や、関係機関のネットワークを強化していくことが求められています。					
施策の展開	<p>&lt;健康増進に向けたいきいきとした暮らしの推進&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・うつ病の予防や早期発見・早期支援の強化を図るため、こころの健康についての知識の普及啓発により広く県民に対し理解を深め、誰もがアクセスしやすい相談体制の充実に努めるとともに、早期にこころの病を発見し有効な治療につなげるための取組を進めます。</li> <li>・様々な悩みにより心理的に追い詰められた人が、適切な支援につなげることで自殺を防止できるよう関係機関と協働し取り組みます。</li> </ul>					

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

【視点「人」 政策(3) 文化やスポーツを通じた元気な地域づくり】

項目	内容					
政策の目指す方向	スポーツや文化芸術等の活動に取り組むことができる環境の整備を通じて、誰もがからだも心も健康で、いつまでも生きがいを持ち自分らしく活躍できる、元気な地域づくりを進めます。					
目標	(単位：%)					
	目標	現状 (平成 29)	年次目標			
			令和元	令和2	令和3	令和4
	「運動やスポーツをすることが好き」と回答した児童生徒の割合	小5男子 73.4	76.0	77.0	78.0	79.0
		小5女子 53.1	57.0	59.0	61.0	63.0
	中2男子 60.4	64.5	67.0	69.5	72.0	
	中2女子 44.2	47.0	49.0	51.0	53.0	
現状と課題	本県では、スポーツ行動者率（年1日以上スポーツをする人の割合）は全国平均よりも高いものの、成人の週1回以上のスポーツ実施率や小中学生の1週間の運動・スポーツ実施時間は全国平均を下回っており、生涯を通じたからだところの健康づくりのための適度なスポーツ・運動習慣の定着を図る必要があります。					
施策の展開	<p>&lt;スポーツで元気な地域づくり&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての子どもが将来自ら進んで楽しみながらスポーツに取り組めるよう、学校・家庭・地域において子どもの運動・スポーツ活動を充実します。</li> </ul> <p>&lt;文化力を高め、発信することによる元気な地域づくり&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な悩みにより心理的に追い詰められた人が、適切な支援につなげることで自殺を防止できるよう関係機関と協働し取り組みます。</li> </ul>					

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

【視点「人」 政策(4) 子どもを安心して生み育て、子どもの健やかな育ちを支える社会づくり】

項目	内容					
政策の目指す方向	子どもが安全・安心な環境で健やかに生まれ育つことができるよう、誰もが出産や子育てに対する安心感を持つことができる、切れ目ない子育て支援環境づくりを進めます。また、困難な課題を抱える子どもたちを社会全体で育む環境づくりを進めます。					
目標	(単位：カ所)					
	目標	現状 (平成 30)	年次目標			
			令和元	令和 2	令和 3	令和 4
	地域子育て支援拠点数	88	95	88	87	89
淡海子育て応援団等の地域協力事業所数	1,795	1,820	1,880	1,940	2,000	
目標	(単位：世帯※現状は登録世帯総数)					
	目標	現状 (平成 30)	年次目標			
			令和元	令和 2	令和 3	令和 4
	養育里親の新規登録者数	182	20	20	20	20
現状と課題	<p>核家族化や地域のつながりの希薄化が進んでいる中で、子育ての不安感、負担感を解消するとともに、子ども・若者が孤立せず、地域社会や豊かな人間関係の中で支えられ、成長できる環境づくりが必要です。</p> <p>児童虐待の相談件数や困難事案は増加傾向にあり、未然防止、早期発見・早期対応、自立支援等のさらなる充実が必要です。</p> <p>近年、重い障害のある子どもが増加傾向にあり、医療・福祉・教育を一体的に提供する環境の整備が求められています。</p>					
施策の展開	<p>&lt;子ども・若者を社会全体で応援&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもや若者と関わり合い、その成長を支援する取組や子育て家庭への応援に主体的に取り組む団体・事業者等を支援し、地域全体で子どもを育てる環境づくりを進めます。</li> <li>家庭教育を地域全体で支えるため、親としての学びの機会や交流の場づくり等を充実させます。</li> <li>青少年が犯罪や事故などに巻き込まれないよう、健やかに成長するための環境整備や立ち直り支援の取組を進めていきます。</li> </ul> <p>&lt;困難な課題を有する子ども・若者を支える&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>家庭環境や養育環境などの社会的な困難を抱える子どもの成長を保障して自立を支援していくため、児童虐待の未然防止、早期発見・早期対応等の取組や体制の強化、里親等の家庭養護の受皿整備促進等社会的養護の充実を図るとともに、生活困窮家庭等の自立支援や経済的支援等を進めます。</li> <li>治療の困難な病気などがある子どもたちが医療、福祉、教育を一体的に受けられる環境を整備し、健やかに育つ環境づくりを進めます。</li> </ul>					

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

【視点「人」 政策(5) 子どもがたくましくしなやかに生きる力を身に付けるための教育】

項目	内容						
政策の目指す方向	確かな学力、豊かな人間性や社会性を備え、生涯を通じ、自ら学び課題を解決する姿勢を身に付けるなど、子どもたちが、変化・未知の時代をたくましくしなやかに生きるための教育を推進します。						
目標	(単位：ポイント)						
	目標	現状 (平成 30)	年次目標				
			令和元	令和 2	令和 3	令和 4	
	「全国学力・学習状況調査」における県の平均正答率の全国との差	小国	▲2.3	▲1.8	▲1.3	▲0.8	▲0.3
		小算	▲3.2	▲2.5	▲2.0	▲1.5	▲0.5
		中国	▲1.6	▲1.3	▲0.8	▲0.3	+0.2
		中数	▲1.3	▲0.7	▲0.2	+0.3	+0.8
	(単位：%)						
	目標	現状 (平成 29, 30)	年次目標				
			令和元	令和 2	令和 3	令和 4	
「学びのアンケート」の「国語／算数・数学の授業の内容はよくわかる」について肯定的に回答した児童生徒の割合	小国	81.0	82.0	83.0	84.0	84.5	
	小算	81.7	82.0	83.0	84.0	84.5	
	中国	68.6	70.0	71.5	73.0	74.0	
	中数	69.5	71.0	72.0	73.0	74.0	
学校の授業時間以外に、普段（月曜日から金曜日）、1日当たり 10 分以上読書している者の割合	小	64.1	65.0	66.0	67.0	68.5	
	中	46.8	48.0	49.5	51.0	53.0	
「自分には、よいところがあると思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小	85.2	85.4	85.8	86.2	86.6	
	中	75.8	76.0	77.0	78.0	79.0	
学校運営協議会を設置する公立学校の割合		30.6	40.0	50.0	60.0	70.0	
生活保護世帯に属する子どもの高等学校等進学率		92.2	93.6	95.0	96.4	97.8	
現状と課題	<p>人生 100 年を見据えて豊かな人生を送るため、自ら課題を見つけながら生涯を通じて多くのことを学び続け、変化の激しい社会において、たくましくしなやかに生きていく力を身に付ける必要があります。</p> <p>「全国学力・学習状況調査」の分析によると、本県の子どもの学力状況は、基礎的・基本的な知識・技能の定着や、自分の考えを適切な根拠をもとに説明すること、文章の趣旨や問われていることを把握したり、表やグラフから必要な情報を取り出すこと等が課題となっています。</p> <p>障害により特別な教育的支援の必要がある子どもは増加しており、一人ひとりの教育的ニーズに応じたきめ細かな教育が求められています。</p> <p>グローバル化や情報化が一層進展する中、言語や文化が異なる人々と交流する能力や、情報を活用する能力を身に付けることが今後ますます必要となってきます。</p> <p>学校では、いじめ、不登校、問題行動等への対応や、経済的困難を抱える家庭の子どもへの対応といった課題があり、その内容も複雑多様化しており、地域や関係機関と連携してこれらの課題に取り組み、子どもたちを支えることが必要です。</p>						

項目	内容
施策の展開	<p>&lt;子ども一人ひとりの個性を大切にし、生きる力を育む&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習習慣の定着や、基礎的・基本的な知識・技能の定着により、生涯にわたり学習する基盤を培います。</li> <li>・文章や情報を正確に読み解き理解する力、対話などから相手の考えや思いを読み解き理解する力などの「読み解く力」を育み、確かな学力と人としての感受性、コミュニケーション力を備えた人を育てます。</li> <li>・英語を用い言語や文化の違う多様な人と協働することができる能力や、ICT機器等を用いて情報を活用する能力などを備えた、グローバル化や情報化が進む社会で活躍できる人を育てます。</li> <li>・障害のある子どもと障害のない子どもが共に学べるインクルーシブ教育システムの構築を進めるとともに、障害のある子どもの教育的ニーズを把握して、その持てる力を高め、生活や学習上の困難を克服するための適切な指導と必要な支援を行います。</li> <li>・子どもたちが自分らしいライフコースを描けるよう、発達段階に応じた系統的なキャリア教育を展開し、体験活動や外部人材の活用等、地域や家庭、産業界と連携・協働した取組を推進します。</li> <li>・困難な状況にある子どもたちへの支援の充実を図るとともに、子どもたちの自尊感情を高め、全ての子どもにとって居場所のある学級、学校づくりを進めます。</li> <li>・コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）の導入など幅広く学校と地域の連携を進め、社会全体で子どもを育てる環境を整えます。</li> </ul>

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

【視点「人」 政策(6) 誰もが働き、活躍できる柔軟で多様なライフコース】

項目	内容					
政策の目指す方向	年齢、性別、病気・障害の有無などに関わらず自分らしく活躍できるよう、多様な人が働きやすい環境づくりや、時間や場所の制約を受けにくい柔軟な働き方を推進します。また、生涯にわたって切れ目なく、状況に応じて必要なスキルや知識、能力を身に付けられるよう、県内大学等とともにリカレント教育を意識した取組を促進するとともに、求職者や在職者に対する技能向上を支援します。					
目標	(単位：件)					
	目標	現状 (平成 29)	年次目標			
			令和元	令和 2	令和 3	令和 4
滋賀マザーズジョブステーションの相談件数		5,699	5,700	5,700	5,700	5,700
現状と課題	健康寿命の延伸により人生 100 年時代が期待される一方で、従来にないスピードで技術革新が進む中、より長いスパンで人生の再設計が可能となるよう、年齢にかかわらず、学び直しができる環境づくりが必要です。ひきこもりについては、その原因が個々により様々で、その支援は長期にわたり段階的に関係機関が連携して行っていくことが必要です。					
施策の展開	<p>&lt;学び直しや再挑戦しやすい環境づくり&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生涯にわたって切れ目なく、状況に応じて必要なスキルや知識、能力を身に付けられるよう、県内大学等とともに、リカレント教育を意識した取組を促進するとともに、職業能力開発施設等において求職者や在職者に対する技能向上を支援します。</li> <li>・ひきこもり状態が長期化し、社会生活の再開が困難になった当事者・家族などが、社会復帰の手がかりをつかめるよう、相談支援から活動の場づくりまで公私協働による支援を進めます。</li> </ul>					

(出典：滋賀県基本構想実施計画)



【視点「社会」 政策(6) 多様性を認め、互いに支え合う共生社会の実現】

項目	内容					
政策の目指す方向	年齢、性、病気・障害の有無、国籍などにかかわらず、多様な人々が互いに支え合い、知恵や力を出し合うことにより社会の活性化や新たな価値が創造されるよう取り組むとともに、すべての人が相互に人権と個性を尊重し合う共生社会づくりを推進します。特に、今後も増加が見込まれ、国籍も多様化する外国人住民と共に多文化共生の地域づくりを進めます。					
目標	(単位：人)					
	目標	現状 (平成 29)	年次目標			
			令和元	令和 2	令和 3	令和 4
障害者福祉施設から一般就労への移行者数	144	183	203	209	216	
現状と課題	障害のある人の地域での暮らしを支える環境は徐々に整いつつあるものの、依然として人権侵害や生活上の制約を受けている障害者も存在しています。年齢、性、病気・障害の有無、国籍などにかかわらず、誰もがそれぞれの力を出し合い、社会を支え合うためには、私たち一人ひとりがお互いの違いや個性について関心を持ち、理解や認識を深める必要があります。					
施策の展開	<p>&lt;誰もがその人らしく、居場所があり活躍できる共生社会の実現&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一人ひとりが尊重され、互いに支え合い、その人らしく活躍できる共生社会の実現に向け、一人ひとりが人権意識を高め、日々の生活の中で実践を積み重ねていけるよう、障害等に関する理解の促進や知識の普及、日本人住民と外国人住民との相互理解の促進はもとより、近年、顕在化している人権課題への対応を含め、多様性についての理解と認識を深めるための教育・啓発等を推進します。</li> <li>「この子らを世の光に」に代表される滋賀の福祉の思想を大切にしながら、「滋賀県障害者差別のない共生社会づくり条例」に基づき、障害を理由とする差別の解消に向けた相談・解決の体制整備や障害の社会モデル 21 の普及、合理的配慮を推進するとともに、障害の特性に応じた就労促進や発達障害児者支援等に取り組むことにより、障害者の自立や社会参加を推進します。また、農福連携など、分野を超えた連携により、障害や病気を持つ人をはじめ、多様な人が自分らしく活躍できる取組を進めます。さらに、障害のある子どもと障害のない子どもが共に学ぶインクルーシブ教育システムの構築を進め、地域で共に生きていくための力を育てます。</li> </ul>					

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

【視点「環境」 政策(3) 持続可能な社会を支える学びと暮らしの定着、国際的な協調と協力】

項目	内容																		
政策の目指す方向	<p>主体的な行動を起こし、多様な関係者との連携を図りながら持続可能な社会づくりを担う人育てを行うとともに、人々の生活や事業活動における環境に配慮した行動への転換に向けた切れ目のない取組を進めます。</p> <p>また、関係機関等との連携により、琵琶湖や生態系等の課題解決に資する調査研究や技術開発を進めるとともに、得られた知見等を海外に発信し、世界の湖沼保全に貢献します。</p>																		
目標	<p style="text-align: right;">(単位：%)</p> <table border="1" data-bbox="475 629 1348 770"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 629 727 696">目標</th> <th data-bbox="730 629 852 696">現状 (平成 30)</th> <th colspan="4" data-bbox="855 629 1348 663">年次目標</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th data-bbox="855 667 976 696">令和元</th> <th data-bbox="979 667 1101 696">令和 2</th> <th data-bbox="1104 667 1225 696">令和 3</th> <th data-bbox="1228 667 1348 696">令和 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 701 727 770">県民の環境保全行動実施率</td> <td data-bbox="730 701 852 770">76.7</td> <td data-bbox="855 701 976 770">80 以上</td> <td data-bbox="979 701 1101 770">80 以上</td> <td data-bbox="1104 701 1225 770">80 以上</td> <td data-bbox="1228 701 1348 770">80 以上</td> </tr> </tbody> </table>	目標	現状 (平成 30)	年次目標						令和元	令和 2	令和 3	令和 4	県民の環境保全行動実施率	76.7	80 以上	80 以上	80 以上	80 以上
目標	現状 (平成 30)	年次目標																	
		令和元	令和 2	令和 3	令和 4														
県民の環境保全行動実施率	76.7	80 以上	80 以上	80 以上	80 以上														
現状と課題	<p>近年、暮らしと自然との関わりが薄れつつある中、持続可能な社会を築くためには、環境課題を様々な観点から捉え、自然と人、人と人、地域と地域など、つながりを意識し、課題解決に向けて主体的に行動を起こしていくことが不可欠であり、引き続き環境学習を推進する必要があります。</p> <p>県内での高いマイバッグ持参率や省資源化、エネルギー使用量の削減など、県民や事業者による環境保全の取組が広がりを見せていますが、環境に配慮したライフスタイルやビジネススタイルがさらに定着するよう、多くの主体に様々な環境配慮行動への取組を促していく必要があります。</p> <p>環境課題の要因の多くは相互に関係し、複雑化・多様化しており、個別の課題への対症的な対策だけでなく、分野横断による総合的な解決を図ることが重要です。また、研究成果等を踏まえた科学的な根拠に基づく対策が必要です。</p>																		
施策の展開	<p>&lt;環境学習等の推進&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自地域ならではの環境学習や年齢に応じた段階的な環境学習プログラムの収集・整備を図るとともに、観光や福祉、まちづくりなど他分野との連携等により、環境学習に取り組める場や機会の充実を図ります。</li> <li>・多様な環境学習の機会の充実や取組の広がりを図るため、地域で環境学習を担う各主体の交流や連携のための仕組みづくりを進めます。</li> <li>・環境に配慮したライフスタイルやビジネススタイルへの転換に関する普及啓発を行います。</li> </ul>																		

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

### (3) 滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）

#### 1) 概要

県は、平成 21 年度に第 1 期滋賀県教育振興基本計画を、平成 25 年度に第 2 期滋賀県教育振興基本計画を策定し、「未来を拓く心豊かでたくましい人づくり」を基本目標として教育施策を実施してきた。

「第 3 期滋賀県教育振興基本計画」については、人口減少・少子高齢化の進行、グローバル化と情報化の進展、急速な技術革新による超スマート社会の到来などの社会情勢の変化を考慮するとともに、平成 30 年 6 月に閣議決定された国の教育振興基本計画を参酌することにより、県は平成 31 年 4 月から 5 年間の県教育の方針と教育施策の体系を示すため、「滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）」を策定している。

滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）では、子どもたちに、学ぶことの楽しさを知ってもらうこと、豊かな自然、歴史、文化を大切にした学びや地域、企業と連携した学び、先人の心を大切にした学びである「滋賀ならではの学び」を大切にすること、そして、人生 100 年を見据え、誰もが生涯楽しく学び続け、その学びや経験を社会に生かすことが重要であると考えられている。

なお、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 26 条により、「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」とされている。また、この点検・評価にあたっては、「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」とされている。

県は滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）においては、数値目標について、毎年進行管理を行い、外部委員の評価を踏まえ、議会へ達成状況を報告することとされており、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づく点検・評価および滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）の規定に基づく進行管理を行い、結果をまとめた報告書を作成している。

なお、県は点検・評価等は、以下の方針に従って実施することとしている。

- ・滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）に示される施策の柱ごとに、取組の成果・課題および今後の方向性を示していく。
- ・滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）に示される 27 項目の数値目標設定項目および数値目標設定項目に準じる項目について、成果、達成状況等の把握を行うこととする。

県が策定する滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）を要約すると以下のとおりである。

**基本目標** 未来を拓く心豊かで  
たくましい人づくり

将来、急速な社会情勢の変化の中で遭遇するこれまでに経験したことがない課題を、たくましさ、その中に優しさを持ちながら解決し、よりよい社会を築ける人づくりを目指すため、これまでの基本目標を引継ぎ、「夢と生きる力」を育みます。

**サブテーマ** 人生100年を見据えた  
「共に生きる」滋賀の教育

人生100年をより豊かに生きていくためには、多様な人と交わりながら、生涯を通じて学んでいく必要があります。その学びの成果を地域に生かしていくことで、「人と人」、「人と地域」が共に連携し、教育の充実と地域の活性化が良い循環を生み出すことを目指します。

**3つの柱により、教育施策を総合的に推進します。**

**柱1** 子ども一人ひとりの個性を大切に、生きる力を育む

**主な取組**

- 基礎的・基本的な知識・技能の定着
- 「読み解く力」※の育成

学ぶ楽しさを知ってもらうためにも、学ぶ力の向上を図る取組を進めます。

●滋賀ならではの本物体験・感動体験の推進

環境教育を充実させ、主体的に行動できる力と郷土への愛着や地域に貢献しようとする心を育みます。

- 人権教育の推進
- 食育の推進
- 特別支援教育の推進
- 情報活用能力の育成
- キャリア教育の推進
- 教職員の指導力向上と働き方改革の推進 等

学ぶ力の向上

**柱2** 社会全体で支え合い、子どもを育む

**主な取組**

- 家庭や地域と学校との連携・協働活動の充実

近江の心が根付いた地域の教育力を生かし、コミュニティ・スクールの導入推進などにより、社会全体で子どもの育ちを支えます。

- 子どもの安全・安心の確保
- 親としての学びの機会・交流の場づくりや地域における家庭教育支援の充実
- 福祉と学校等の連携による家庭の経済状況への対応 等

地域学校協働活動による連携体制

文化財の保存継承人づくり

「うみのこ」宿泊体験学習

図書館機能の充実

**柱3** すべての人が学び続け、共に生きるための生涯学習を振興する

**主な取組**

- 滋賀ならではの学習の推進

豊かな自然や多彩な文化財を生かした滋賀ならではの学びにより、滋賀への誇りや愛着を継承する意欲を喚起します。

- 読書活動の普及拡大と読書環境の整備

生涯にわたり、読書に親しみ、主体的な学びができるよう読書環境を整備します。

- 活力ある地域づくりに結びつく学習機会の充実
- 人生100年時代が見込まれる中での学び続ける機会の充実
- スポーツ活動に取り組む機会の充実 等

※ **読み解く力とは** 文章や図、グラフから読み解き理解する力 + 他者とのやりとりから読み解き理解する力

文章や情報を正確に読み解き理解する力と、相手の言葉やしぐさ、表情などから意図や思いを読み解き理解する力を「読み解く力」とし、県の特徴的な施策として「読み解く力」を育成する取組を推進します。

（出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）【概要版】）

## 2) 基本目標とサブテーマ

県は滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）において、基本目標とサブテーマを「未来を拓く心豊かでたくましい人づくり ～人生 100 年を見据えた「共に生きる」滋賀の教育～」と定めている。

### (1) 基本目標：未来を拓く心豊かでたくましい人づくり

本県ではこれまで、「未来を拓く心豊かでたくましい人づくり」を教育の基本目標として確かな学力、豊かな人間性や社会性、自ら未来を切り拓いていくことのできるたくましさなどを育むことに取り組んできました。

この基本目標は、将来、急速な社会情勢の変化の中で遭遇するこれまでに経験したことのない課題を、たくましさとその中に優しさを持ちながら、新たな価値観や行動を生み出すことにより解決し、未来を拓き、よりよい社会を築いていける人づくりを目指すものであり、これからも引き続き取り組むことが求められています。

このため、第3期計画においても、第1期、第2期計画同様、基本目標として「未来を拓く心豊かでたくましい人づくり」を引き継ぎ、「夢と生きる力」を育んでいきます。

### (2) サブテーマ：人生 100 年を見据えた「共に生きる」滋賀の教育

自らの個性を大切にしながら人生 100 年をより豊かに生きていくためには、多様な人と交わりながら、生涯を通じて多くのことを学んでいく必要があります。また、その学びにおいては企業や大学なども含めた地域の理解と協力を得つつ、その学びの成果を地域に生かしていくことで、地域とのつながりを深め、教育の充実と地域の活性化がよい循環を生み出すようにすることが重要となってきます。そのことを踏まえ、～人生 100 年を見据えた「共に生きる」滋賀の教育～をサブテーマとして定めます。

(出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）)

### 3) 基本目標の達成に向けた基本的考え方

県は滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）において定めた基本目標の達成に向け、「滋賀らしさを生かした学び」を大切に、また、一人ひとりの「人生100年を見据えた学び」の中で人と人、人と地域が共に連携し、地域への誇りや愛着を深めていけることを基本的な考え方として定めており、その詳細は以下のとおりである。

#### (1) 滋賀らしさを生かした学び

本県は母なる琵琶湖を田園、山並みなどが取り巻く豊かな自然に恵まれ、自然と共生する文化が育まれてきました。また、古くは都が置かれ、交通の要衝であったことなどから幾度も歴史の表舞台に立ち、多くの文化財を有しています。

こうした中で、「滋賀ならではの学び」として、これらの自然、歴史・文化等を大切に学ぶことや、地域、企業等と連携した学びにより、地域に誇りと愛着をもち、主体的に地域の課題を解決する行動力を育むことが大切です。

また、環境や一人ひとりを大切にする心など、これまで先人たちから引き継いできた思いは、現代にあっても環境保全活動や家庭・地域による福祉の実践などに息づいています。

こうした「近江の心」とも言うべき先人たちの思いを学ぶことで、ふるさと滋賀に誇りや愛着を持ち、自らも地域社会に貢献しようとする心を育みます。

#### (2) 人生100年を見据えた学び

人生100年をより豊かに生きるためには、一人ひとりが「夢」を持ち、その実現に向け努力することが大切です。実現に向け様々な困難が予想されますが、その困難を乗り越えるためには、課題を解決できる能力（生きる力）を高めることが必要となります。

また、「人生100年の学び」という時間軸でとらえると、学校での学びは人生の1/5程度に過ぎず、学校を卒業したあとの学びが重要です。

このため、「家庭教育」、「学校教育」とあわせて、生涯を通じた「生涯学習」への取組が大切となります。

子どもから大人までの学びを考える上で、まずは、それぞれが基礎的な知識・技能を習得し、自らの能力を高めていくことが大切ですが、同時に、個人で解決できることには限界があるため、「人と人」、「人と地域」とのつながりにより、それぞれが助け合いながら生きることが重要となります。

人口減少や少子高齢化、地域とのつながりの希薄化などの時代背景を踏まえると、これまで以上に家庭や職場だけではなく、地域とのつながりが重要です。

このため、人生100年の学びを考える上で、地域への誇りや愛着を育み、地域とのつながりや連携を図りながら、様々なステージにおいて「人と人」、「人と地域」が「共に生きる」ことが大切となります。

(出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）)

#### 4) 実施する施策の方向性と主な取組

##### ア) 施策の方向性を示す3つの柱

滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）の施策の推進にあたっては、「滋賀らしさ」を大切にしつつ3つの柱を設け、それぞれの柱を相互に連携させることにより総合的な推進を図っている。

3つの柱の構成については、「共に生きる」をキーワードに、柱1、柱2において、「家庭教育」、「学校教育」を基礎に子どもの生きる力を育み、柱3では、人生100年を見据え大人になっても誰もが自発的に学び、自己の能力を高める「生涯学習」の具体的な取組を推進していくこととしている。

##### 柱1「子ども一人ひとりの個性を大切にし、生きる力を育む」

本県の子どもは、基礎的・基本的な知識・技能の定着や文章の趣旨を把握したり、表・グラフから必要な情報を取り出すこと、また根拠を明確にして自分の考えを説明することなどに課題がみられるところです。

このため、まずは、「学ぶ力」を高めることが重要であり、しなやかに対応できる力等を育成することが必要です。

あわせて、多様な人とつながることのできる「豊かな心」や生涯にわたり健康な生活を送るための「健やかな体」を育むとともに、情報活用能力の育成など社会情勢の変化を踏まえた諸課題に取り組みます。

また、教職員の指導力向上や働き方改革にも取り組みます。

##### 柱2「社会全体で支え合い、子どもを育む」

地域のつながりの希薄化や家庭環境の多様化などにより、家庭教育を行ううえで様々な課題が指摘されています。

家庭教育は全ての教育の出発点であることから、親の学びの機会や交流の場づくりを充実させることにより地域全体で家庭教育を支え、家庭の教育力の向上を図ります。

また、地域と学校との連携協働活動を充実させることにより、地域の力を生かした取組を強化し、子どもの育ちを支えるとともに、安全・安心の確保に取り組みます。

さらに、教育費の負担軽減のほか早期の段階で経済的支援等の福祉制度につなげるなど、福祉部門と教育委員会・学校等との連携強化を図ります。

##### 柱3「すべての人が学び続け、共に生きるための生涯学習を振興する」

人生100年を見据えたライフサイクルの中で豊かな人生を送るためには、学校等で身に付けた資質・能力をもとに、社会に出てからも生涯にわたって自ら学習し、自己の能力を高め、働くことや地域や社会の課題解決のために活動することが重要となります。

そのため、学校以外の場においても様々な学ぶ機会を設け、県民の柔軟で多様な生き方に対応していきます。

また、本県では生涯学習への関心が高い一方で、学びの成果を地域づくりに十分生かしていないという状況にあることから、個人の知識や技術習得にとどまらず、学んだ成果を地域社会の持続的発展に生かすことができる環境づくりに取り組みます。あわせて、滋賀ならではの学習の推進、スポーツに取り組む機会づくりや読書習慣の定着に取り組みます。

(出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）)

## イ) 主な取組み

滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）の施策の推進にあたっては、「滋賀らしさ」を大切にしつつ3つの柱を設け、それぞれの柱を相互に連携させることにより総合的な推進を図っている。

### 【柱1における主な取組み】

<p><b>(1) 確かな学力を育む</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学ぶ力の向上</li> <li>・基礎的・基本的な知識および技能の充実・定着</li> <li>・読み解く力の育成</li> <li>・コミュニケーション能力の育成</li> <li>・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善</li> <li>・校内研究の活性化による組織的な授業改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの学びを見取る学習評価の充実</li> <li>・子どもがのびのびと学習できる環境づくり</li> <li>・各学校の特色を生かしたカリキュラム・マネジメントの実施</li> <li>・系統的な教育の推進</li> <li>・きめ細かな指導の充実</li> <li>・帰国・外国人児童生徒に対する支援</li> <li>・ICTを活用した学習活動の充実</li> </ul>
<p><b>(2) 豊かな心を育む</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの自尊感情の育成</li> <li>・道徳教育の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人権教育の推進</li> <li>・文化芸術活動の充実</li> <li>・いじめへの対応の徹底</li> </ul>
<p><b>(3) 健やかな体を育む</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体力の向上と運動習慣の確立</li> <li>・運動部活動の適切な指導と運営</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康課題への対応</li> <li>・食育の推進</li> </ul>
<p><b>(4) 特別支援教育の推進</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・切れ目のない指導・支援</li> <li>・多様な学びの場の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学先の選択と相談</li> <li>・専門性の向上</li> <li>・特別支援学校の機能の充実</li> </ul>
<p><b>(5) 情報活用能力の育成</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラミング教育の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータ等や教材・教具の活用の推進</li> </ul>
<p><b>(6) 滋賀ならではの本物体験・感動体験の推進</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体験活動の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境教育の推進</li> </ul>
<p><b>(7) 多様な進路・就労の実現に向けた教育の推進</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体系的・系統的なキャリア教育の推進</li> <li>・高等教育機関を生かす取組の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害のある子どものキャリア教育の充実</li> <li>・関係機関と連携した総合的な支援の推進</li> </ul>
<p><b>(8) 教職員の教育力を高める</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの力を引き出し伸ばす教職員の実践力の向上</li> <li>・人材の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適材適所の教員配置</li> <li>・働き方改革の推進</li> <li>・教職員の健康管理の推進</li> </ul>
<p><b>(9) 子どもの育ちを支える就学前の教育・保育の充実</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所等整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材の確保</li> </ul>
<p><b>(10) 私学教育の振興</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・私立学校運営の安定化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・私立高等学校に在籍する生徒の保護者の経済的負担軽減</li> </ul>

(出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）【概要版】)



## 【柱2における主な取組み】

<b>(1) 家庭や地域と学校との連携・協働活動の充実</b>	
・コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）の導入推進 ・持続可能な地域学校協働活動の展開	・「しが学校支援センター」による連携授業の活用促進 ・不登校の子どもへの支援体制の充実
<b>(2) 子どもの安全・安心の確保</b>	
・学校安全体制の整備の推進 ・子どもが自ら命を守る力を身に付ける教育の推進	・教職員の危機管理能力の向上
<b>(3) 家庭の教育力の向上</b>	
・家庭教育の重要性に関する啓発活動の充実 ・語り合いを通じた親育ちの学習機会の充実	・地域における家庭教育支援の体制構築 ・企業と連携・協力した家庭教育支援の充実
<b>(4) 家庭の経済状況への対応</b>	
・経済的支援	・関係機関との連携

（出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）【概要版】）

## 【柱3における主な取組み】

<b>(1) すべての人が「共に生きる」活力ある地域を創生するための生涯学習の場の充実</b>	
・活力ある地域づくりに結びつく学習機会の充実	・現代的・社会的課題に対応した学習機会の充実 ・学びの成果を社会に生かす取組の推進
<b>(2) 柔軟で多様な生き方に対応した学び続ける機会の充実</b>	
・仕事や社会活動のために学び続ける機会の充実 ・高齢者のいきいきと活躍できる暮らしにつながる学びの充実	・県内の多様な主体に対する学び続けることの意義・重要性の普及
<b>(3) 滋賀ならではの学習の推進</b>	
・自然に学ぶ環境学習 ・「美の滋賀」の資源を生かす取組の推進 ・文化財の保存継承人づくり	・陶芸文化を通じた次世代の心豊かな人材育成
<b>(4) スポーツに取り組む機会づくり</b>	
・県民総スポーツ機会づくりの推進	
<b>(5) 読書活動の普及拡大と読書環境の整備</b>	
・家庭や地域における子ども読書活動の推進 ・学校における子ども読書活動の推進	・県立図書館の機能の充実による読書環境の整備

（出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）【概要版】）

## ウ) 数値目標

滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）において県が目指す姿への到達状況については、成果や達成状況を把握するための数値目標を以下のとおり設定している。

	項 目	現状	目標 (2023)
1	「学びのアンケート」の「国語／算数・数学の授業の内容はよくわかる」について肯定的に回答した児童生徒の割合	小国 81.0% 小算 81.7% 中国 68.6% 中数 69.5%	小国 85.0% 小算 85.0% 中国 75.0% 中数 75.0%
2	「家庭での学習や授業をとおして、問題や課題に取り組む時に、単に答えだけでなく、答えに至る過程や根拠まで説明できるようにしていますか。」の質問に肯定的な回答をした生徒の割合	高 62.0%	高 70.0%
3	「教育課程の編成、評価や改善には全教職員が関わっている」に対して、「よくあてはまる」と回答した学校の割合	小 32.9% 中 23.2% 高 60.8%	小 60.0% 中 50.0% 高 80.0%
4	「自分にはよいところがあると思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小 85.2% 中 75.8%	小 87.0% 中 80.0%
5	「運動やスポーツをすることが好き」と回答した児童生徒の割合	小5男子 73.4% 小5女子 53.7% 中2男子 60.9% 中2女子 43.1%	小5男子 80.0% 小5女子 64.0% 中2男子 74.0% 中2女子 55.0%
6	小学校5年生、中学校2年生、高等学校2年生の朝食欠食率	小5 2.7% 中2 4.3% 高2 8.5%	小5 1.0% 中2 3.0% 高2 5.0%
7	「個別の指導計画」を作成している児童生徒の割合（特別支援学級および特別支援学校を除く。）	小 91.9% 中 92.5% 高 91.6%	小 100% 中 100% 高 100%
8	「個別の教育支援計画」を作成している児童生徒の割合（特別支援学級および特別支援学校を除く。）	小 78.5% 中 75.5% 高 87.4%	小 100% 中 100% 高 100%
9	教員が授業中にICTを活用して指導する能力について、肯定的な回答をした公立学校教員の割合	70.4%	80.0%
10	児童の意識調査「フローティングスクールの学習を終えて、びわ湖学習のテーマについての自分の考えを持ち、他の人に伝えることができましたか」の達成率	79.3%	83%
11	高校3年間の間に1回以上、インターンシップ・職場体験に取り組む生徒の割合	37%	50%
12	特別支援学校高等部卒業生の就職率	29.6%	30%
13	「学びのアンケート」の「授業では、学級やグループの中で自分たちで課題を立てて、その解決に向けて情報を集め、話し合いながら整理して、発表するなどの学習活動に取り組んでいたと思いますか」の項目について、肯定的に回答した児童生徒の割合	小 79.9% 中 76.1%	小 86.0% 中 82.0%
14	幼稚園・保育所・認定こども園等利用定員数	58,562人	60,557人 (2019)
15	私立高等学校の入学時の募集定員に対する定員充足率	96.3%	99%
16	学校運営協議会を設置する公立学校の割合	30.6%	80%
17	地域学校協働活動推進員が学校と地域の連携・協働をコーディネートしている公立小中学校の割合	17.4%	80%
18	学校防災教育アドバイザー（消防署）と連携した教育・研修を実施した学校の割合	80.0%	100%
19	家の人との学校の出来事に関する会話の状況（「している」の割合）	小 53.2% 中 43.4%	小 60% 中 50%
20	家庭教育支援チームを組織する市町数	5市町	12市町
21	生活保護世帯に属する子どもの高等学校等進学率	92.2%	99.0%
22	学びの成果を地域や社会のために生かしている人の割合	28.4%	35.0%
23	学びの成果を仕事や就職・転職などに生かしている人の割合	31.4%	37.0%
24	環境保全行動実施率	76.7%	80%
25	成人の週1回以上のスポーツ実施率	調査予定	65% (2022)
26	学校の授業時間以外に、普段（月曜日から金曜日）、1日当たり10分以上読書している者の割合	小 64.1% 中 46.8%	小 70.0% 中 55.0%
27	県民1人が県立および市町立図書館で年間に借りている図書冊数	7.75冊	8.00冊

（出典：滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）【概要版】）

## (4) 働き方改革

### 1) 概要

教育委員会は、平成 30 年 1 月に「学校における働き方改革取組方針」、平成 30 年 3 月に「学校における働き方改革取組計画」を策定し、平成 30 年度から令和 2 年度の計画期間で取組を進めている。

こうした中、平成 31 年 1 月に中央教育審議会から「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について」の答申と、文部科学省から「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」が示されたこと、および令和元年 12 月に「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の一部を改正する法律」（以下、「改正法」という。）が成立したことを受け、教育委員会は学校における働き方改革の取組を加速化するため、「学校における働き方改革取組方針・計画」を改定している。

なお、改正法の概要は、我が国の教師の業務は長時間化しており、近年の実態は極めて深刻であり、持続可能な学校教育の中で教育成果を維持し、向上させるためには、教師のこれまでの働き方を見直し、子供たちに対して効果的な教育活動を行うことができるようにすることが急務であるため、学校における働き方改革を推進するための総合的な方策の一環として、必要な措置を講ずるよう求めるものである。

#### 【働き方改革に関する国の動き】

(平成 31 年 1 月)
・「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について」 中央教育審議会 答申
・「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」 文部科学省 策定
(令和元年 12 月)
「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の一部を改正する法律」成立
(令和 2 年 1 月)
「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」 文部科学省 告示

(出典：学校における働き方改革取組方針・計画<令和 2 年 3 月改定版>)

## 2) 学校における働き方改革取組方針・計画（令和2年3月改定版）

本計画は、県内すべての公立学校の働き方改革を進めるため、教育委員会事務局が策定し、県立学校における取組を推進し、また、市町教育委員会における取組を促進するものであり、今後の国の動向や学校における働き方改革の取組状況などを見極めながら、必要に応じて見直しを行うものである。

### （目指す姿）

教職員が健康でいきいきと働くことができ、子ども一人ひとりと向き合う時間を確保することで、教育の質を高め、子どもたちの「夢と生きる力」を育む

- ・まず、学校は何よりも子どもたちの「夢と生きる力」を育むために教育の質を高めていくものでなければなりません。
- ・そのために、教職員が健康でいきいきと勤務することができ、誇りや情熱を持ち続け、学習指導や生徒指導に集中できる環境を整備することが必要です。
- ・あわせて、教職員の働き方を見直し、ワーク・ライフ・バランスの実現と仕事のやりがいを高めることで、教師を志望する優秀な人材の確保に取り組みます。

### （計画期間）

令和2年度～令和4年度

### （目標）

目標①：超過勤務時間を削減します。

- ・月45時間以内（年間360時間以内）を目指します。
- ・月80時間を超える教員は0人とします。

目標②：年次有給休暇の取得を促進します。

- ・1人あたり年間平均取得日数14日以上。

### （方針の柱と主な取組）

柱1 学校業務の見直し・効率化や指導・運営体制の充実

柱2 部活動における教員の負担軽減

柱3 専門性を持った多様な人材の活用

柱4 家庭や地域の力を活かす取組

柱5 教職員の健康づくりと勤務時間管理

（出典：学校における働き方改革取組方針・計画＜令和2年3月改定版＞）

### 3) 取組内容

具体的に令和2年度では、以下の取組みを実施している。

#### ICTの活用による教員の負担軽減

- 統合型校務支援システム導入に向けての調査、仕様検討（全県立学校）
- 学校への聞き取り調査、R3.3月に入札、R3年度から順次導入
- Web会議による負担軽減
- zoom使用実績 149件（R2.4～R3.1末）

#### 業務のスクラップ

- 調査照会や会議、学校への依頼等に関する業務負担の軽減
- 調査照会の廃止47件、見直し20件（317件中）
- 会議の廃止10件、実施方法の見直し46件（222件中）
- 図画・作文コンクール等の依頼についての協力要請
- 学校業務・行事の廃止・精選事例の共有
- 働き方改革市町連携会議を開催し取組の情報共有
- 取組事例集の作成、配布

#### 多様な人材の活用

- スクール・サポート・スタッフの配置  
市町立小中学校 381人（R元：96人）  
県立学校 66人（R元：配置なし）
- 部活動指導員の配置  
中学校：県立 1人（R元：2人） 市町立 48人（R元：33人）  
高等学校：県立 46人（R元：33人）

#### （その他の取組）

- 部活動のあり方検討会議
- 持続可能な部活動の実現、ガイドラインの遵守状況、地域部活動推進事業、部活動指導員の配置、人材確保に向けた課題の検討
- 留守番電話（自動応答メッセージ）の全県立学校への設置完了
- 学校閉庁日の夏冬15日間完全実施  
県立学校52校（64校中）、全市町で実施

（出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋）

## (5) 全国学力・学習状況調査

### 1) 調査概要

全国学力・学習状況調査は、文部科学省が学校の設置管理者等（教育委員会、学校法人等）の協力を得て実施するものであり、調査概要は以下のとおりである。

項目	内容														
調査の目的	◇義務教育の機会均等とその水準の維持向上の観点から、全国的な児童生徒の学力や学習状況を把握・分析し、教育施策の成果と課題を検証し、その改善を図る ◇学校における児童生徒への教育指導の充実や学習状況の改善等に役立てる ◇そのような取組を通じて、教育に関する継続的な検証改善サイクルを確立する														
調査対象	国・公・私立学校の小学校第6学年、中学校第3学年原則として全児童生徒														
調査内容	(1)教科に関する調査（国語、算数・数学） 出題範囲は、調査する学年の前学年までに含まれる指導事項を原則とし、出題内容は、それぞれの学年・教科に関し、以下のとおりとする。 ①身に付けておかなければ後の学年等の学習内容に影響を及ぼす内容や、実生活において不可欠であり常に活用できるようになっていることが望ましい知識・技能等 ②知識・技能を実生活の様々な場面に活用する力や、様々な課題解決のための構想を立て実践し評価・改善する力等 調査問題では、上記①と②を一体的に問うこととする。  (2)生活習慣や学習環境等に関する質問紙調査 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">児童生徒に対する調査</th> <th style="width: 50%;">学校に対する調査</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学習意欲、学習方法、学習環境、生活の諸側面等に関する調査（例）国語への興味・関心、授業内容の理解度、読書時間、家庭学習の状況など</td> <td>指導方法に関する取組や人的・物的な教育条件の整備の状況等に関する調査（例）授業の改善に関する取組、指導方法の工夫、学校運営に関する取組、家庭・地域との連携の状況など</td> </tr> </tbody> </table>			児童生徒に対する調査	学校に対する調査	学習意欲、学習方法、学習環境、生活の諸側面等に関する調査（例）国語への興味・関心、授業内容の理解度、読書時間、家庭学習の状況など	指導方法に関する取組や人的・物的な教育条件の整備の状況等に関する調査（例）授業の改善に関する取組、指導方法の工夫、学校運営に関する取組、家庭・地域との連携の状況など								
児童生徒に対する調査	学校に対する調査														
学習意欲、学習方法、学習環境、生活の諸側面等に関する調査（例）国語への興味・関心、授業内容の理解度、読書時間、家庭学習の状況など	指導方法に関する取組や人的・物的な教育条件の整備の状況等に関する調査（例）授業の改善に関する取組、指導方法の工夫、学校運営に関する取組、家庭・地域との連携の状況など														
時間割	◎小学校 （児童質問紙は、2時限目終了後以降に、各学校の状況に応じて実施。） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">1時限目</th> <th style="width: 33%;">2時限目</th> <th style="width: 33%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国語（45分）</td> <td>算数（45分）</td> <td>児童質問紙（20～40分程度）</td> </tr> </tbody> </table> ◎中学校 （生徒質問紙は、2時限目終了後以降に、各学校の状況に応じて実施。） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">1時限目</th> <th style="width: 33%;">2時限目</th> <th style="width: 33%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国語（50分）</td> <td>数学（50分）</td> <td>生徒質問紙（20～40分程度）</td> </tr> </tbody> </table>			1時限目	2時限目		国語（45分）	算数（45分）	児童質問紙（20～40分程度）	1時限目	2時限目		国語（50分）	数学（50分）	生徒質問紙（20～40分程度）
1時限目	2時限目														
国語（45分）	算数（45分）	児童質問紙（20～40分程度）													
1時限目	2時限目														
国語（50分）	数学（50分）	生徒質問紙（20～40分程度）													

（出典：文部科学省ホームページ）

## 2) 滋賀県の調査結果の概要

令和2年度の全国学力・学習状況調査は、新型コロナウイルス感染症にかかるその後の状況および学校教育への影響等を考慮し、文部科学省において実施しないこととされた。令和3年度は全国学力・学習状況調査が実施され、この調査結果の概要を教育委員会事務局幼小中教育課がとりまとめた「令和3年度 全国学力・学習状況調査の結果の概要」の内容は以下のとおりである。

### 【実施日】

令和3年5月27日

### 【実施校数 悉皆調査】

	調査対象 学校数	調査実施校	
		27日に調査を 実施した学校数	28日以降に調査 を実施した学校数
市町立小学校	217	217	0
義務教育学校（前期課程）	2	2	0
特別支援学校（小学部）	1	1	0
市町立中学校	93	93	0
義務教育学校（後期課程）	2	2	0
県立中学校	3	3	0
特別支援学校（中学部）	4	4	0
公立学校計	322	322	

(出典：令和3年度 全国学力・学習状況調査の結果の概要)

### 【各教科における本県と全国の平均正答数と平均正答率（%）】

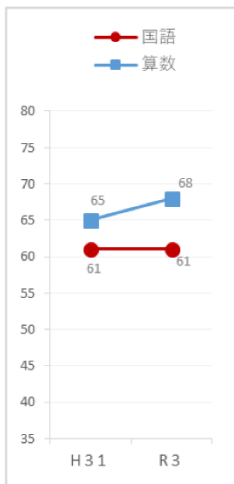
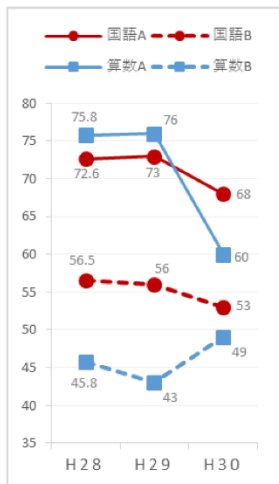
	教科	平均正答数／設問数		全国との差	平均正答率		全国との差
		本県	全国		本県	全国	
小学校	国語	本県	8.6／14	▲0.5	本県	61	▲3.7
		全国	9.1／14		全国	64.7	
	算数	本県	10.9／16	▲0.3	本県	68	▲2.2
		全国	11.2／16		全国	70.2	
中学校	国語	本県	8.8／14	▲0.2	本県	63	▲1.6
		全国	9.0／14		全国	64.6	
	数学	本県	9.0／16	▲0.1	本県	56	▲1.2
		全国	9.1／16		全国	57.2	

(出典：令和3年度 全国学力・学習状況調査の結果の概要)

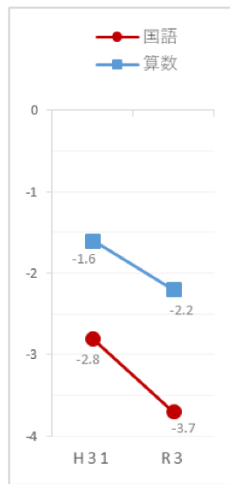
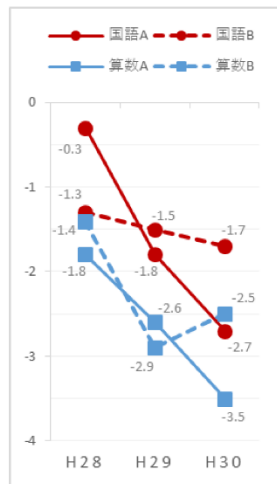
【平成 28 年度から令和 3 年度全国学力・学習状況調査の平均正答率の推移】

【小学校】

＜県平均正答率の経年変化＞

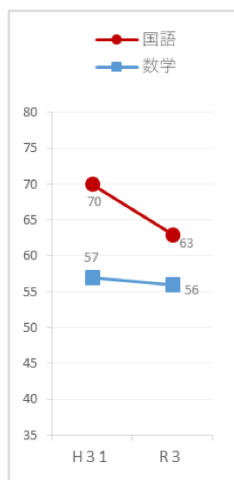
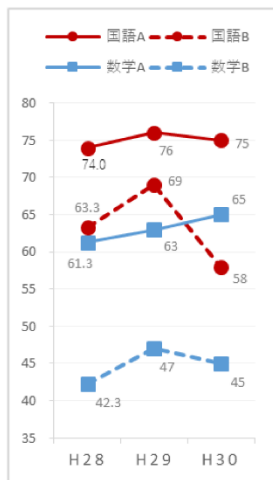


＜全国と県との平均正答率の差＞

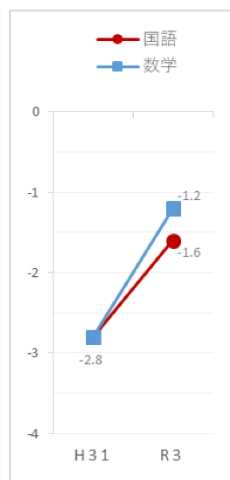
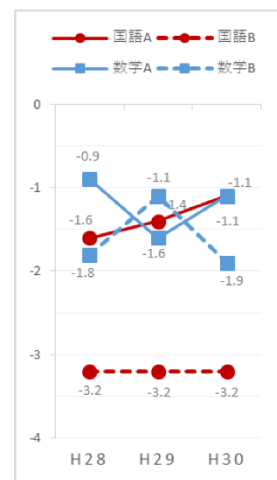


【中学校】

＜県平均正答率の経年変化＞



＜全国と県との平均正答率の差＞



〔全国と県との平均正答率の差のグラフの見方〕

- ・縦軸0を全国平均正答率として、各教科に関する調査結果の本県の平均正答率の差を折れ線で示している。
- ・平成 29 年度から、各都道府県の平均正答率は整数で公表しており、全国平均正答率との差も、その数値により示している。

(出典：令和 3 年度 全国学力・学習状況調査の結果の概要)



### 3. 教育機関の概要

#### (1) 滋賀県総合教育センター

##### 1) 業務内容および基本方針

地方教育行政の組織および運営に関する法律第 30 条の規定に基づき、県は滋賀県総合教育センターの設置および管理に関する条例を制定し、滋賀県野洲市に滋賀県総合教育センター（以下、「総合教育センター」という。）を設置している。

総合教育センターは、県教育の充実と振興を図るために、教育の実践に役立つ研修や研究を行うことを目的として設置された機関であり、業務内容および基本方針は以下のとおりである。

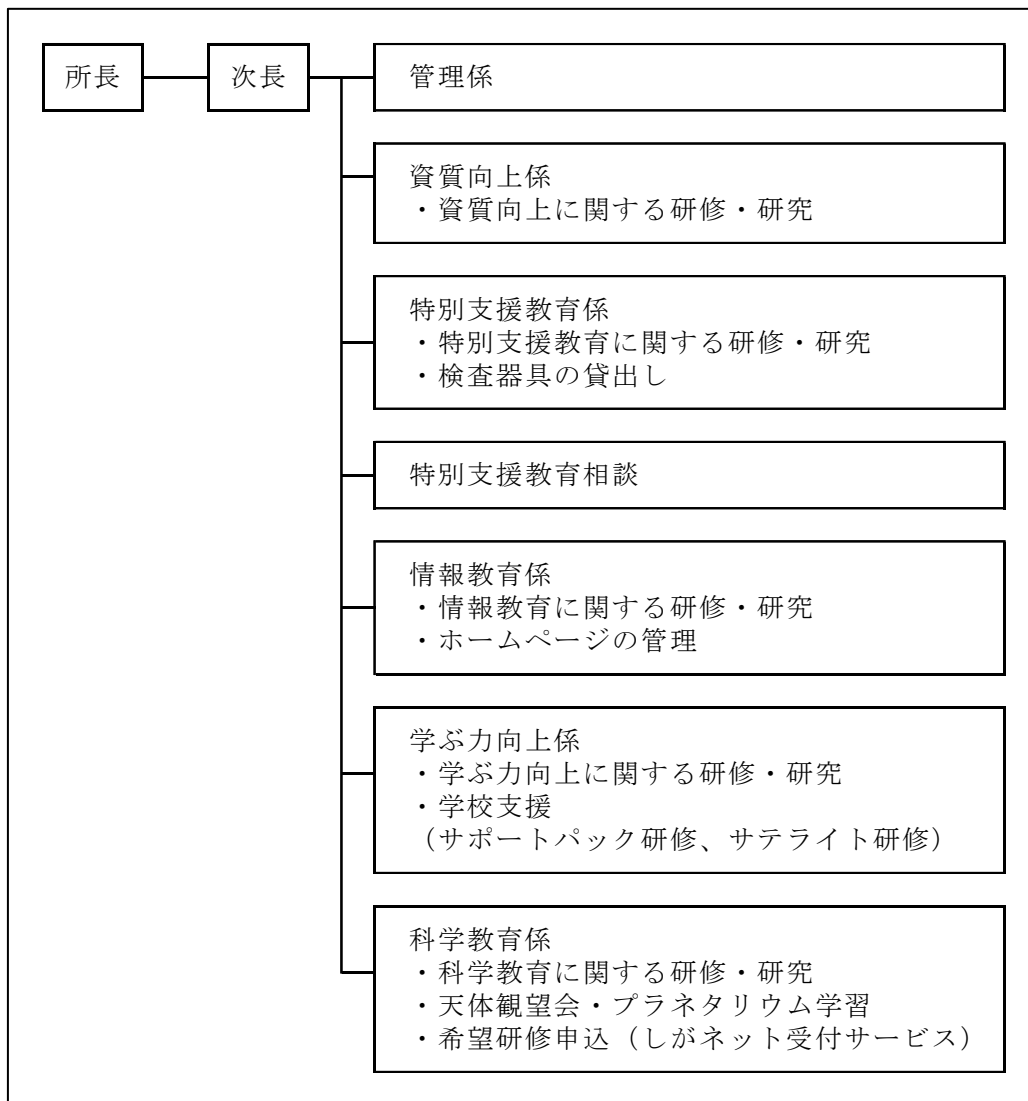
##### 【業務内容と基本方針】

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 教育関係職員の研修<ul style="list-style-type: none"><li>・今日的な課題に対し、教職員としてのライフステージに応じた研修内容の重点化を図る。</li><li>・日々の教育実践に役立つよう研修内容・方法等の工夫改善に努め、教職員の資質向上と指導力の充実に努める。</li><li>・教職員の意識改革を促し、教育改革を推進していくための研修の充実に努める。</li></ul></li><li>2 教育に関する専門的、技術的事項の調査研究<ul style="list-style-type: none"><li>・実態調査・実証的調査研究を行うことにより、教育的諸問題の解決に役立つ基礎資料を提供する。</li><li>・研究と研修の一本化に努める。</li></ul></li><li>3 科学技術教育および情報処理教育に関する研修、研究および実習<ul style="list-style-type: none"><li>・豊かな人間性の育成に留意しつつ、自然科学教育の推進を図るとともに、環境教育の研究と研修の充実に努める。</li><li>・情報化時代に対応した教育を推進するため、指導者育成の研修に重点を置き、教職員の情報教育の指導力向上に努める。</li></ul></li><li>4 その他教育委員会が必要と認める業務</li></ol> |
|--|

(出典：総合教育センターホームページ)

## 2) 組織図

総合教育センターの組織は以下のとおりである。



(出典：総合教育センターホームページ)

### 3) 沿革

総合教育センターの沿革は以下のとおりである。

昭和 28 年 4 月	滋賀県教育研究所設置（大津市東浦 県庁南別館滋賀県教委事務局内）
昭和 38 年 6 月	大津県事務所内に移転
昭和 41 年 1 月	県庁新別館に移転
昭和 46 年 3 月	滋賀県教育研究所廃止
4 月	滋賀県総合教育センター設置 初代所長に 仁志出基就任
平成 元年 3 月	新館および本館工事竣工
平成 3 年 4 月	電子計算機システム更新（FACOM M-770/4）
平成 6 年 4 月	情報教育研修室パソコンシステム更新
平成 7 年 4 月	電子計算機システム更新
平成 8 年 3 月	教育用ソフトウェアライブラリセンター設置
平成 9 年 3 月	CALL 教室設置
平成 12 年 9 月	情報教育研修・研究用情報システム更新
平成 17 年 7 月	情報教育研修・研究用情報システム更新
平成 21 年 9 月	「しが e-センター(e-Learning システム、教育学習情報システム)」更新
平成 22 年 7 月	情報教育研修・研究用情報システム更新
平成 27 年 9 月	ホームページ・教育学習情報・情報教育研修システム更新
平成 30 年 4 月	サテライト研修開始
令和 2 年 9 月	ホームページ・教育学習情報・情報教育研修システム更新

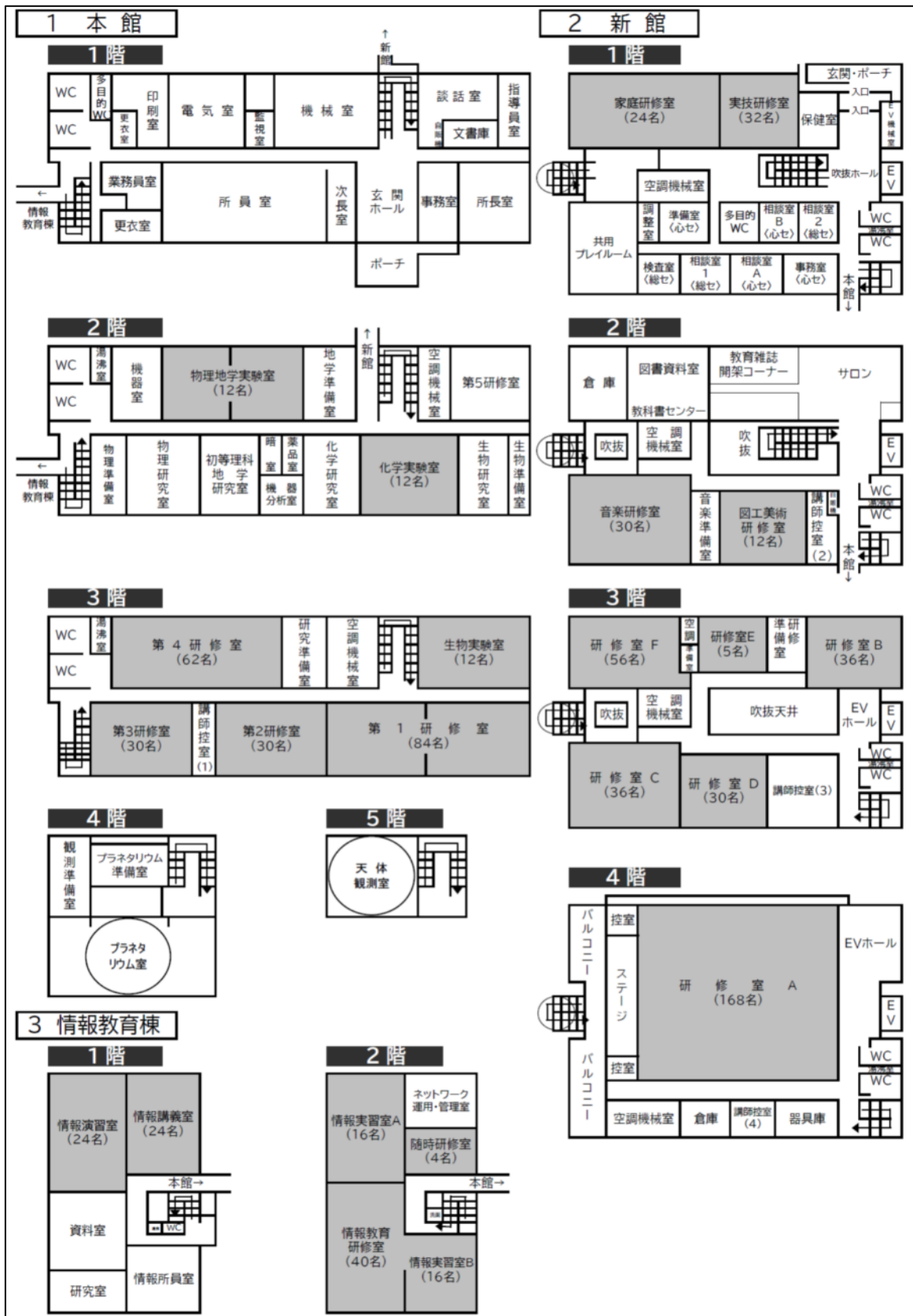
(出典：総合教育センターホームページ)

### 4) 施設の概況

総合教育センターの施設の概況は以下のとおりである。



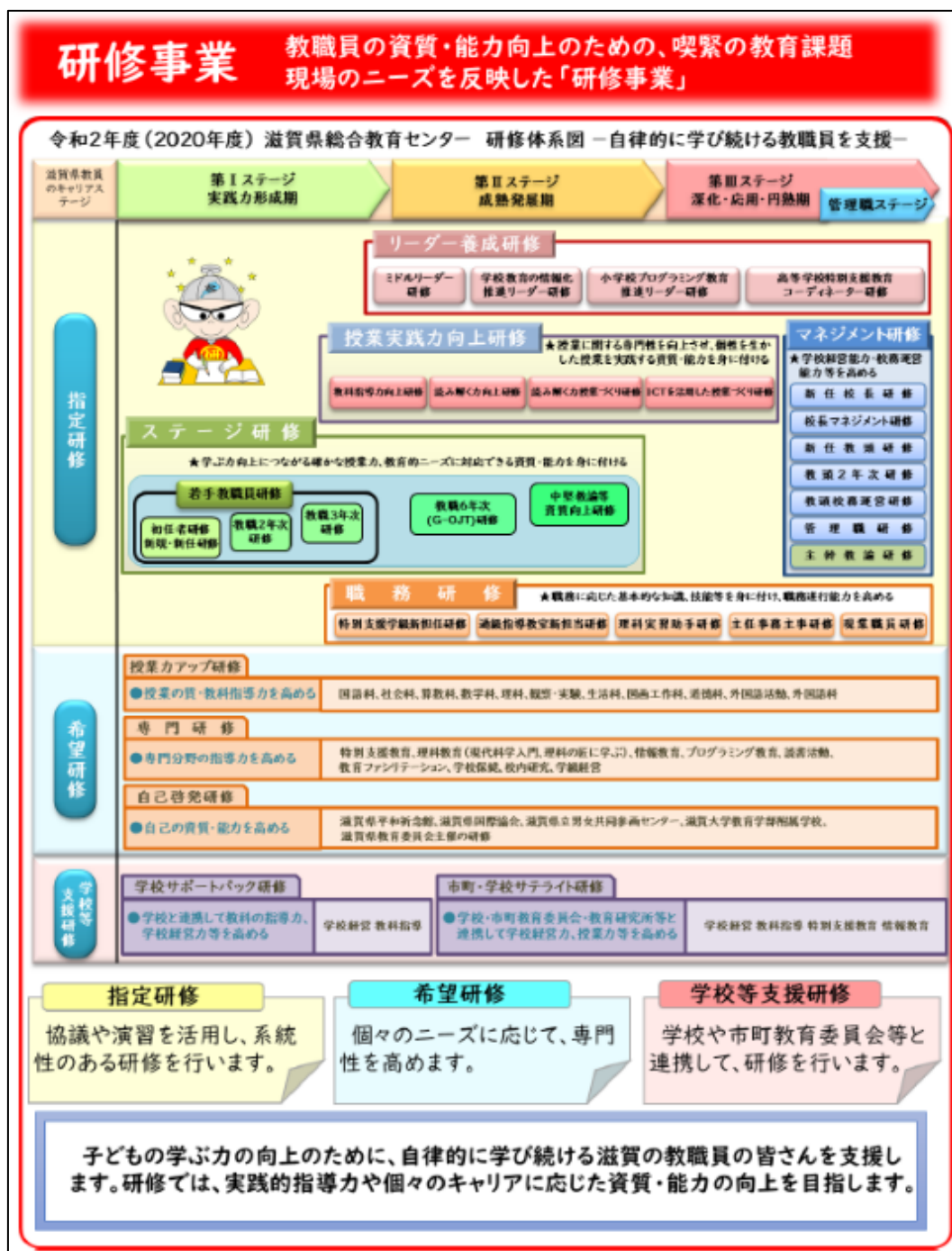
(出典：総合教育センター「令和 3 年度滋賀県総合教育センター研修・事業案内」)



(出典：総合教育センター「令和3年度滋賀県総合教育センター研修・事業案内」)

## 5) 主要事業

総合教育センターは、教職員の資質・能力向上のための、喫緊の教育課題・現場のニーズを反映した「研修事業」、子どもの学びの質を高めるための「研究事業」、学校園のニーズに応じるための質の高い「学校等支援事業」、個に応じた対応や適切な支援のための「相談事業」を実施しており、詳細は以下のとおりである。



(出典：総合教育センター「令和2年度要覧」)

# 研究事業 子どもの学びの質を高めるための「研究事業」



国の動向、県の課題を見据えた「研究」事業を推進することで、先進的・先導的研究を直接学校現場へ普及し、学校改善を支援します。



## 学校に寄り添う研究

- ～実践的な指導力の向上につながる指定校研究や喫緊の教育課題に応じた研究で、学校改善を支援する～
- ・プロジェクト研究：研修と実践の往還による実践力の向上を目指す指導改善研究を実施する
  - ・小学校派遣研究：研究員が毎週1日受入校で勤務し、学校の課題に応じた学校改善研究を実施する
  - ・課題研究：喫緊の課題に対応した先進的・先導的な教科・領域研究を実施する



## 令和2年度 プロジェクト研究

小・中学校	読み解く力	「読み解く力」の育成に重点をおいた、すべての児童生徒が学びを実感できる授業づくり -「分析・整理」のプロセスを重視して-
	道徳科	児童生徒が自ら成長を実感し、さらに意欲的に取り組もうとする小・中学校道徳科の授業づくり -学習状況や道徳性に係る成長の様子の評価とフィードバックの充実-
	情報教育	小・中学校における児童生徒の情報活用能力を育成する授業づくりのあり方 -児童生徒がICTを適切に活用する学習活動の充実を図る校内研修を通して-
特別支援学校	特別支援教育	特別支援学校における自分らしい生き方の実現に向けた取組 -ICT活用による児童生徒の思いや願いを叶える実践「WISH-PROJECT」を通して-

## 令和2年度 小学校派遣研究

小学校	国語科	自ら学びをつなげることができる児童の姿を目指す小学校国語科の授業づくり -「書くこと」と【知識及び技能】の指導事項を相互に関連させた指導の工夫-
	算数科	数学的に考える資質・能力を育成する小学校算数科の授業づくり -図形領域における思考と表現のサイクルによる深い学びの実現-



## 令和2年度 課題研究

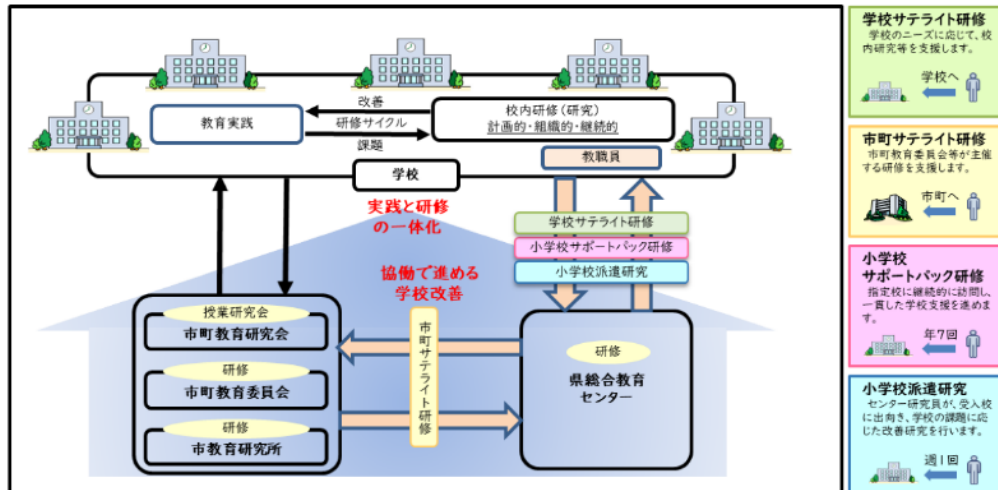
小学校	理科	問題を科学的に解決することに児童が主体的に取り組む、問題解決の力を養う小学校理科の授業づくり -全ての児童が目指す姿を意識して取り組むことを通して-
	外国語科	小学校外国語科におけるコミュニケーションを図る基礎となる資質・能力の育成 -妥当性と信頼性を高めたパフォーマンス評価を生かした指導を通して-
高等学校	理科	科学的に探究するために必要な資質・能力の育成を目指した高等学校理科の授業改善Ⅲ -「考察・推論」に重点を置いた探究の過程を踏まえた学習の実践とルーブリックを活用した学習評価を通して-
	数学科	数学的に考える資質・能力の育成を目指した高等学校数学科の授業づくり -数学的活動にパフォーマンス課題を取り入れた言語活動を充実させる指導と評価の方法-

(出典：総合教育センター「令和2年度要覧」)

# 学校等支援事業

学校園のニーズに応じるための質の高い「学校等支援事業」

学校、市町教育委員会・教育研究所が行う授業研究会および教職員研修において、県総合教育センターが研修を支援し、実践と研修の一体化を図ることによって児童生徒の学ぶ力の確実な定着につなげます。



## 教育学習情報の発信

当センターホームページでは、日々の教育活動に役立つさまざまな情報を発信しています。

[滋賀県総合教育センター](#)

<教育学習情報例>

- 研究論文・研究成果物 ●学びの基礎チャレンジ ●ガッテン!!プリント ●子どもの「学びの場」



(出典：総合教育センター「令和2年度要覧」)

## 特別支援教育相談

校園・家庭での困りごとや悩みを持つ幼児・児童・生徒に関する相談を、専門の相談員がお受けします。一人ひとりに合った対応や配慮等の具体的な支援についてアドバイスします。

【連絡先】Tel 077-588-2505

(教育相談専用電話)

【対象】本人(幼児・児童・生徒)・保護者・教職員等

【方法】来所相談、電話相談

【相談日】月～金(祝日、年末年始等を除く)

【相談時間】9:00～12:30

13:00～16:30



検査器具等の貸出しも行っていきます。

- ・WISC-IV知能検査
- ・WAIS成人知能検査
- ・K-ABC II
- ・新版K式発達検査2001
- ・WPPSI知能診断検査
- ・DN-CAS認知評価システム
- ・WAVES(ビジョンアセスメント・指導)パッケージ
- ・マルチメディアデジター図書など

(出典：総合教育センター「令和2年度要覧」)

## (2) 滋賀県立びわ湖フローティングスクール

### 1) 概要

地方教育行政の組織および運営に関する法律第 30 条の規定に基づき、船舶を利用した集団生活を通じて心身ともにたくましい児童の育成を図るため、滋賀県大津市において滋賀県立びわ湖フローティングスクール（以下、「フローティングスクール」という。）を設置している。

フローティングスクールは学校教育の一環として、県内小学 5 年生を対象に、母なる湖・琵琶湖を舞台にして、学習船「うみのこ」を使った宿泊体験型の教育を展開し、環境に主体的にかかわる力をはぐくむことを目的としており、教育方針および教育内容は以下のとおりである。

#### 【教育方針】

学校教育の一環として、県内小学 5 年生を対象に、母なる湖・琵琶湖を舞台にして、学習船「うみのこ」を使った宿泊体験型の教育を展開し、環境に主体的にかかわる力をはぐくむ。

<びわ湖学習を通して、環境に主体的に関わる力の育成を図る。>

- ・ふるさと滋賀や琵琶湖の自然を体感し、そのすばらしさに気づく。
- ・琵琶湖の現状を知り、環境について考える。
- ・郷土を大切にすする気持ちをはぐくみ、環境保全へ向けて行動しようとする。

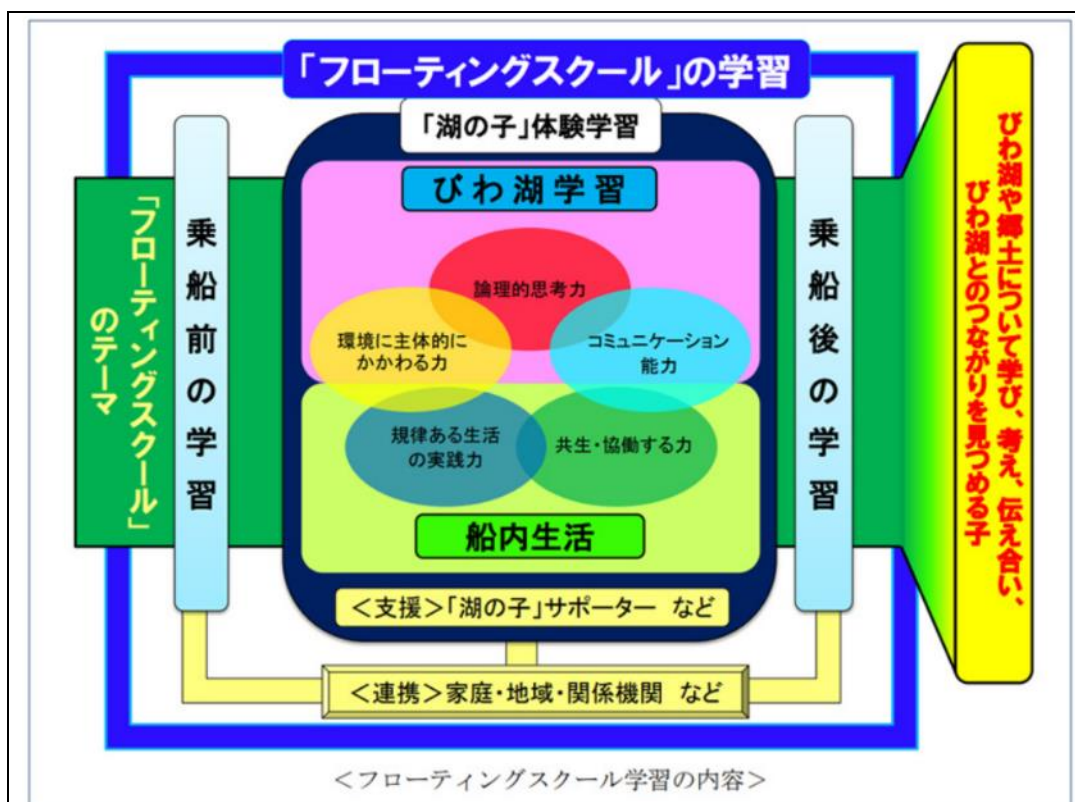
<船内生活を通して、規律ある生活の実践力を培い、人と豊かにかかわる力の育成を図る。>

- ・ふれあいを深め、友情をはぐくむ。
- ・約束やルールを守り、規律ある生活を送る態度を養う。
- ・やさしさや思いやり、協力しあう心をはぐくむ。

(出典：フローティングスクールホームページ)



【教育内容】



「フローティングスクール学習」は、各校の教育課程において、乗船前から乗船後までを含めた一連の学習として位置付け、単元の指導計画と評価規準を構成するものである。つまり、学校教育から独立したものではなく、各学校がフローティングスクールを活用し、各校独自の特色ある教育活動を進めていくものである。

びわ湖フローティングスクールでは、フローティングスクール学習の指導計画を作成するにあたって、乗船前の学習・乗船中の学習・乗船後の学習のそれぞれで、各校が考える「目指す児童の姿」を段階的に設定するとともに、それらを反映し、単元を通して取り組んでいく「フローティングスクールのテーマ」を設定することを重視している。各校の教育目標を考慮した指導計画を立て、実践していくことで、フローティングスクールを活用した特色ある教育活動になると考えている。

そして、計画された教育活動をことさら深めていくことができるのは、学習船「うみのこ」で過ごす2日間である。船の中やびわ湖ならではの体験学習、複数校での乗船で生まれる協働的な取組が、児童に大きな影響を与え、貴重な学びや経験として残っていく。乗船中の学習では、日常の学校教育では味わえない“本物体験”・“感動体験”を通して、主体的・対話的に学びを深めていくことが重要となる。

(出典：フローティングスクールホームページ)

## 2) 沿革

昭和 57 年 3 月県議会において「青少年の健全育成について、最近における非行の増加と低年齢化・一般化の傾向に対処するため、その背景にある子どもの甘えや大人の過保護などを見直し、厳しい生活体験と集団訓練によりたくましい少年づくりをすすめるため」に「滋賀県立びわ湖フローティングスクール事業の設置および管理に関する条例」が議決され、フローティングスクールが設置されている。

昭和 57 年 3 月 26 日	県議会においてびわ湖フローティングスクール事業を議決
昭和 58 年 7 月 5 日	「うみのこ」命名・進水式を挙
昭和 59 年 4 月 16 日	本格航海を開始
平成 21 年 3 月 30 日	「うみのこ」船内トイレ污水管全面改修
平成 22 年 3 月 30 日	「うみのこ」4 階屋上に太陽光パネル、風力発電装置設置
平成 28 年 11 月 25 日	新学習船建造起工式
平成 29 年 7 月 25 日	新学習船の名前が「うみのこ」に決定
平成 30 年 3 月 11 日	「うみのこ」引退セレモニー挙
平成 30 年 6 月 14 日	新学習船「うみのこ」出航式を挙
令和 2 年	感染症拡大防止のため全航海一日で実施

(出典：フローティングスクールホームページ)

## 3) 学習船「うみのこ」

学習船「うみのこ」の外観および概要は以下のとおりである。



(出典：フローティングスクールホームページ)

全長	64.91m	
全幅	12.0m	
計画満載喫水	1.5m	
総トン数	1,355 トン (1 総トン=2.8713 立方メートル)	
航海速力	8~9 ノット (1 ノット=時速 1.852 キロメートル)	
航続距離	約 300 海里 (1 海里=1.852 キロメートル)	
最大定員 ( ) 内は大人の人数	宿泊	乗船者 180 (90) 名職員 43 名
	一日	乗船者 330 (165) 名職員 43 名

(出典：フローティングスクールホームページ)

「うみのこ」は、県内すべての小学校および特別支援学校、各種学校の5年生を対象とした学習船であるため、児童が安全に、安心して学びを深めることのできる学習環境づくりに重点を置いており、以下のような施設・設備に工夫と配慮が施されている。

### 1. 安全な学習船

旧船より喫水が 50cm 深く 1.5m となり、さらに 2 基の Z 型推進装置を採用し航行性能は良好であり、港への離岸・接岸の際にはポンプジェット式バウスラスタ 2 基を併用して、安全かつ迅速に行うことができる。

安全設備として、転落防止のための縦棧の柵、就寝中の安全を確保する寝ぼけ警報装置、安全監視テレビカメラ、夜間防犯センサー、25 人乗り救命筏、救命胴衣、救命浮環、脱出用縄梯子、救命用高速艇などを配備し、万全を期している。

### 2. 安心できる学習船

電気推進方式を採用することで、より環境に配慮した船となり、船内の音環境も改善され落ち着いた生活を送ることができる。

インクルーシブ教育に配慮し、船内の環境整備を重視している。移動用のリフターやエレベーター、スロープ、高さ調整が可能な食卓、多目的トイレ、点字ブロックなどを整備し、ユニバーサルデザインを考慮した設計となっている。また、保健室・看護室を設け、児童がより安心して生活できる環境を整えている。

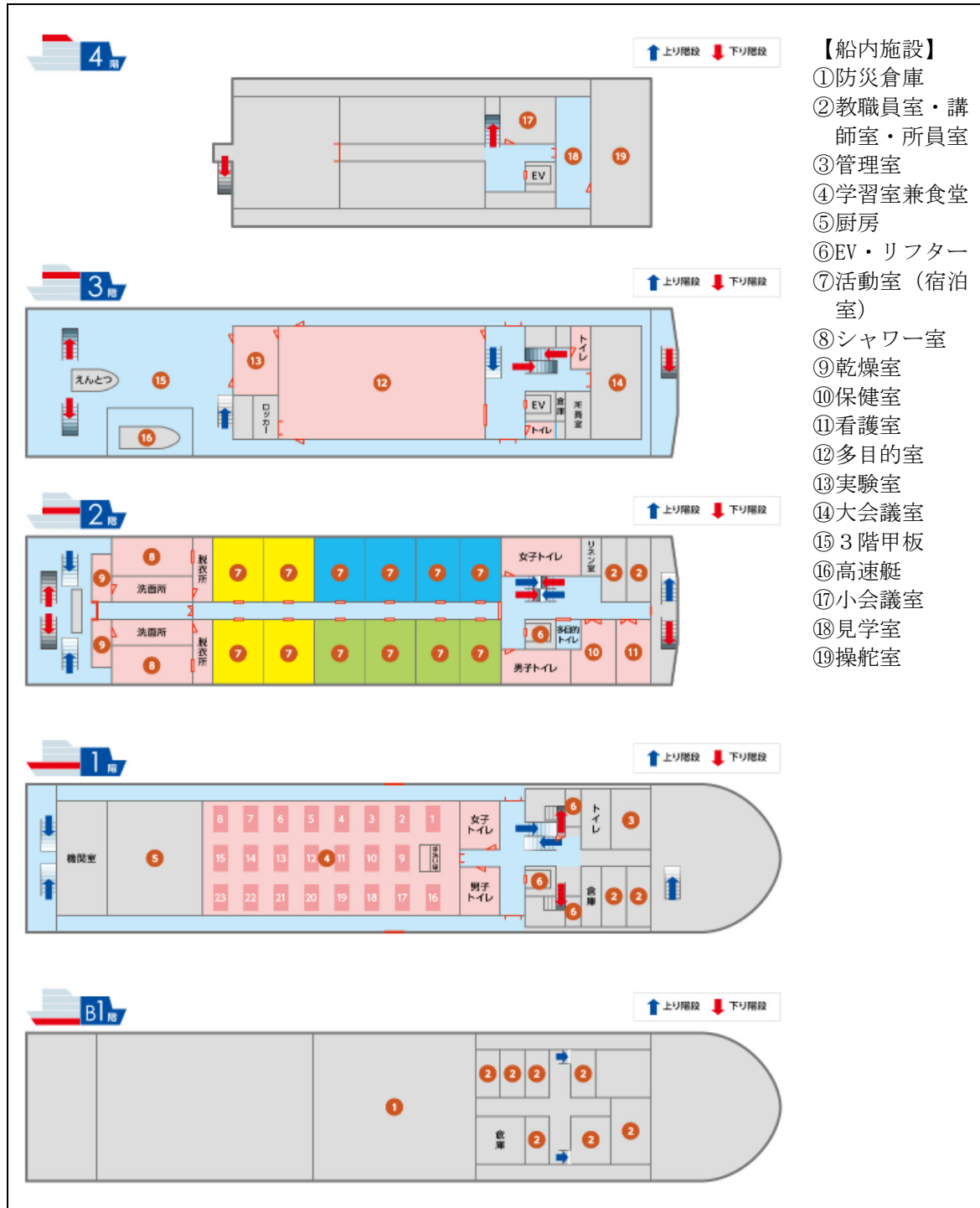
### 3. 学びが深まる学習船

教育施設として、船内での活動が多様に展開できるように教材備品をそなえている。5階層からなる船内には、児童が一堂に会することができる多目的室や学習室兼食堂、科学的な学習を行う実験室などを設け、様々な学習活動を展開できる。

船内は無線 LAN 環境を整備し、航海機器から得られる航路や水深などのデータ、びわ湖の風景画像、生き物図鑑などに、タブレットパソコンからアクセスすることが可能である。また、タブレットパソコンソフトを活用して、意見の交流や思考の整理を行うこともできる。

(出典：フローティングスクールホームページ)

うみのこは地下1階から地上4階までの学習船となっており、船内図および船内施設は以下のとおりである。



(出典：フローティングスクールホームページ)

#### 4) 年間乗船計画

令和2年度のびわ湖フローティングスクールにおける児童学習航海は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため令和2年8月まで航海を中止しており、9月から再開している。令和2年度および令和3年度のうみのこの年間乗船計画は以下のとおりである。

【令和2年度の年間乗船計画】

令和2年度 びわ湖フローティングスクール 年間乗船計画 (9月以降1日航海)																															
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
航海																															
4月																															
5月																															
6月																															
7月																															
8月																															
9月																															
10月																															
11月																															
12月																															
1月																															
2月																															
3月																															

※5月-6月及び11月以降の長命寺出港はすべて琵琶湖大橋出港(△)となる。  
※「琵琶湖に学ぶ交流航海」は、大津出港となる。

(出典：教育委員会事務局の提出資料)

【令和3年度の年間乗船計画】

令和3年度 びわ湖フローティングスクール 年間乗船計画(改訂版)																															
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
4月																															
5月																															
6月																															
7月																															
8月																															
9月																															
10月																															
11月																															
12月																															
1月																															
2月																															
3月																															

大=大津港 小=小津港 山=山本港 石=石山港 和=和歌山港 等=等々力港  
 命=長命寺港 島=島根港 津=津波港 浜=浜田港 寺=長命寺港 今=今津港  
 ※5月・6月及び11月以降の長命寺港はすべて越前大橋出港(小)となる。  
 ※「琵琶湖」に学ぶ交流航海は、大津出港となる。

(出典：フローティングスクールホームページ)

## 4. 県立学校の概要

### (1) 県内の学校の一覧

県内の学校は県立学校と、その他市立学校等が存在している。このうち、県立学校は、県立中学校が3校、県立高校が46校、特別支援学校が15校あり、学校名、学科名等の一覧は以下のとおりである。

#### 【県立中学校】

No	学校名
1	河瀬中
2	守山中
3	水口東中

(出典：令和2年度滋賀の教育)

#### 【県立高校】

No	学校名	学科名等	全	定	通
1	膳所高	普通 理数	○		
2	堅田高	普通	○		
3	東大津高	普通	○		
4	北大津高	普通[国際文化コース]	○		
5	大津高	普通 家庭科学	○		
6	石山高	普通 音楽	○		
7	瀬田工業高	機械(全) 電気(全) 化学工業(全) 機械・電気(定)	○	○	
8	大津商業高	総合ビジネス 情報システム	○		
9	彦根東高	普通[SSコース]	○		
10	河瀬高	普通	○		
11	彦根工業高	機械(全・定) 電気(全) 建設(全)	○	○	
12	彦根翔西館高	総合	○		
13	長浜北高	普通	○		
14	虎姫高	普通	○		
15	伊香高	普通	○		
16	長浜農業高	農業 食品 園芸	○		
17	長浜北星高	総合(全・定)	○	○	
18	八幡高	普通	○		
19	八幡工業高	機械 電気 環境化学	○		
20	八幡商業高	商業 国際経済 情報処理	○		
21	草津東高	普通 体育	○		
22	草津高	普通	○		
23	玉川高	普通	○		
24	湖南農業高	農業 食品 花緑	○		
25	守山高	普通	○		
26	守山北高	普通	○		
27	栗東高	普通 美術	○		
28	国際情報高	総合	○		
29	水口高	普通[体育コース、国際文化コース]	○		

No	学校名	学科名等	全	定	通
30	水口東高	普通	○		
31	甲南高	総合	○		
32	信楽高	総合	○		
33	野洲高	普通	○		
34	石部高	普通[福祉健康コース]	○		
35	甲西高	普通	○		
36	高島高	普通	○		
37	安曇川高	普通 総合	○		
38	八日市高	普通	○		
39	能登川高	普通 (全・定)	○	○	
40	八日市南高	農業 食品 花緑デザイン	○		
41	伊吹高	普通[体育コース]	○		
42	米原高	普通[英語コース] 理数	○		
43	日野高	総合	○		
44	愛知高	普通[体育コース、音楽コース]	○		
45	大津清陵高	普通 (定・通)		○	○
46	大津清陵高馬場分校	普通 (定)		○	

(注) 学科名等は令和2年度の募集学科名等を、[ ]内は普通科に設置されたコースを示している。

(出典：令和2年度滋賀の教育)

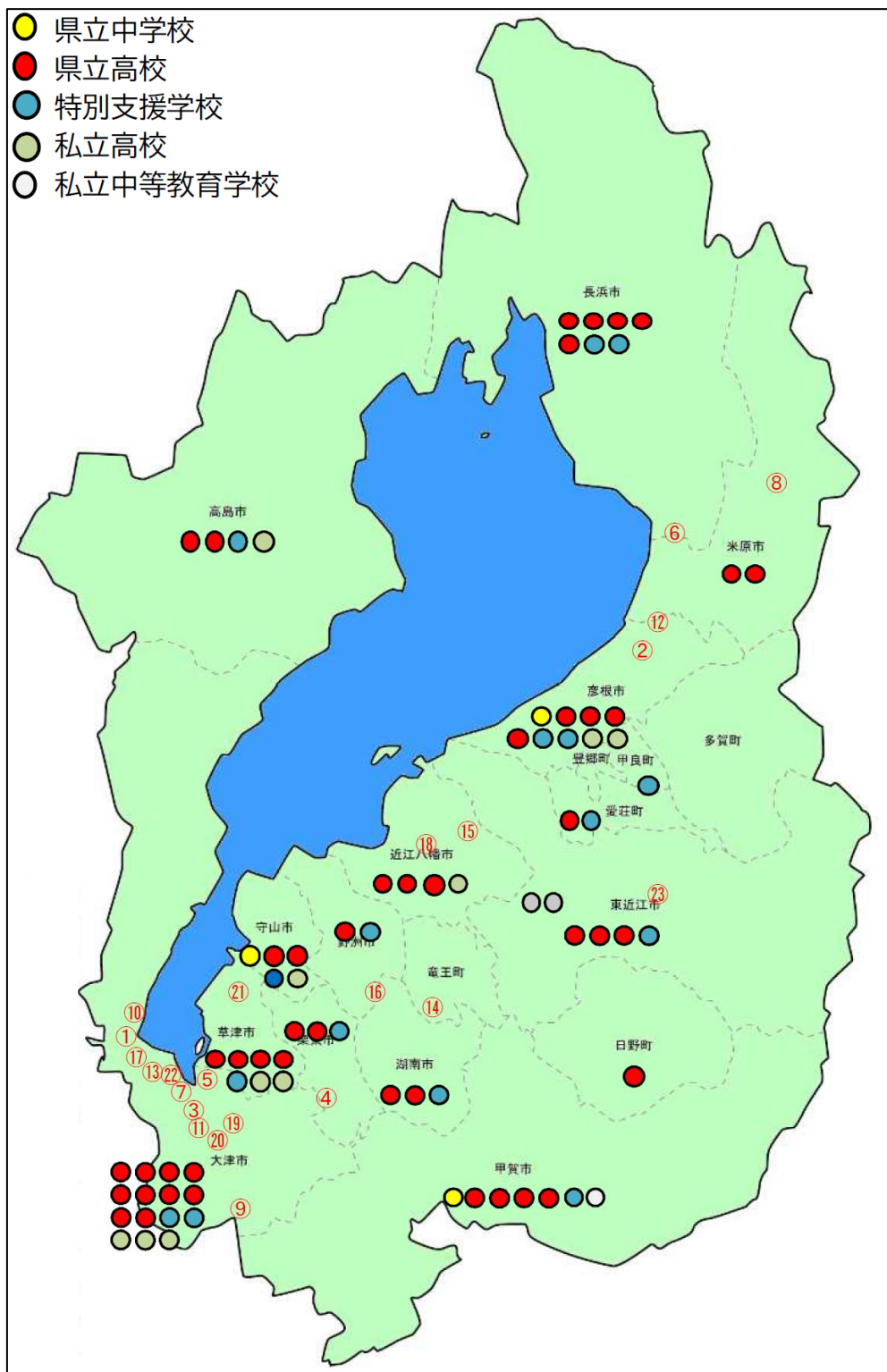
#### 【特別支援学校】

No	学校名	学科名等
1	盲	幼稚部、小学部、中学部、高等部（普通 保健理療）、専攻科（保健理療 理療）
2	聾話	幼稚部、小学部、中学部、高等部（普通 情報印刷 産業技術）
3	北大津養護	小学部、中学部、高等部（普通）
4	鳥居本養護	小学部、中学部、高等部（普通）
5	長浜養護	小学部、中学部、高等部（普通）
6	長浜北星高等養護	高等部（しごと総合科）
7	草津養護	小学部、中学部、高等部（普通）
8	守山養護	小学部、中学部 ※大津分教室を設置
9	甲南高等養護	高等部（しごと総合科）
10	野洲養護	小学部、中学部、高等部（普通）※北桜校舎を設置
11	三雲養護	小学部、中学部、高等部（普通）※紫香楽校舎と石部分教室を設置
12	新旭養護	小学部、中学部、高等部（普通）
13	八日市養護	小学部、中学部、高等部（普通）
14	甲良養護	小学部、中学部、高等部（普通）
15	愛知高等養護	高等部（しごと総合科）

(出典：令和2年度滋賀の教育)



上記のほか、市町立学校等を除くと県内には、私立高校が 12 校、私立中等教育学校が 1 校、特別支援学校が 1 校あり、県立学校も含めた当該学校の設置状況は以下のとおりである。



(出典：令和 2 年度滋賀の教育)

【私立高校】

No	学校名	学科名等	全	定	通
1	比叡山高	普通	○		
2	滋賀短大附属高	普通 生活デザイン	○		
3	幸福の科学学園関西高	普通	○		
4	近江高	普通 商業	○		
5	彦根総合高	総合 フードクリエイト	○		
6	近江兄弟社高	普通 国際コミュニケーション	○		
7	光泉カトリック高	普通	○		
8	綾羽高	普通 (全・定・通) 福祉 (全) 食物調理(定)	○	○	○
9	立命館守山高	普通	○		
10	滋賀学園高	普通	○		
11	司学館高	普通 (通)			○
12	E C C学園高	総合 (通)			○

(出典：令和2年度滋賀の教育)

【私立中等教育学校】

No	学校名	学科名等	全	定	通
1	MIHO美学院	普通 (中等教育学校)	○		

(出典：令和2年度滋賀の教育)

【特別支援学校】

No	学校名	学科名等
1	滋賀大学教育学部附属	小学部、中学部、高等部 (普通)

(出典：令和2年度滋賀の教育)

## (2) 県内の学校園の定員等の人数

県内の学校園の令和2年5月1日現在における学校数、学級数、幼児・児童・生徒、本務教員および職員数は以下のとおりである。

学校種別		学校数			学級数	幼児・児童・生徒			本務教員			職員数	
		本校	分校	計		男	女	計	男	女	計		
幼稚園	国	1	-	1	5	68	59	127	1	6	7	0	
	公	109	1	110	450	4,542	4,418	8,960	47	932	979	87	
	私	21	-	21	98	1,157	1,192	2,349	15	199	214	28	
	計	131	1	132	553	5,767	5,669	11,436	63	1,137	1,200	115	
幼保連携型認定こども園	公	37	-	37	224	2,710	2,523	5,233	35	933	968	135	
	私	60	1	61	250	3,137	3,057	6,194	65	1,369	1,434	251	
	計	97	1	98	474	5,847	5,580	11,427	100	2,302	2,402	386	
小学校	国	1	-	1	18	308	310	618	18	9	27	2	
	公	218	-	218	3,572	41,169	39,227	80,396	2,015	3,464	5,479	741	
	私	1	-	1	3	15	25	40	2	5	7	1	
	計	220	-	220	3,593	41,492	39,562	81,054	2,035	3,478	5,513	744	
中学校	国	1	-	1	9	159	163	322	12	7	19	0	
	県	3	-	3	18	302	411	713	25	17	42	2	
	市町	93	-	93	1,492	19,790	18,243	38,033	1,643	1,267	2,910	369	
	私	6	-	6	48	749	784	1,533	90	52	142	14	
	計	103	-	103	1,567	21,000	19,601	40,601	1,770	1,343	3,113	385	
義務教育学校	公	2	-	2	28	266	227	493	28	31	59	6	
	計	2	-	2	28	266	227	493	28	31	59	6	
高等学校	全日制	県	44	-	44	755	14,610	14,403	29,013	1,352	755	2,107	319
		私	10	-	10	199	4,354	3,425	7,779	401	159	560	74
		計	54	-	54	954	18,964	17,828	36,792	1,753	914	2,667	393
	定時制	県	1(4)	1	2(4)	31	404	269	673	79	17	96	20
		私	(1)	-	(1)	12	107	296	403	13	7	20	3
		計	1(5)	1	2(5)	43	511	565	1,076	92	24	116	23
	計	県	45(4)	1	46(4)	786	15,014	14,672	29,686	1,431	772	2,203	339
		私	10(1)	-	10(1)	211	4,461	3,721	8,182	414	166	580	77
		計	55(5)	1	56(5)	997	19,475	18,393	37,868	1,845	938	2,783	416
	通信制	県	(1)	-	(1)	-	313	353	666	13	12	25	1
私		2(1)	-	2(1)	-	351	331	682	19	8	27	10	
計		2(2)	-	2(2)	-	664	684	1,348	32	20	52	11	
中等教育学校	私	1	-	1	12	66	77	143	25	19	44	6	
	計	1	-	1	12	66	77	143	25	19	44	6	
特別支援学校	国	1	-	1	9	41	18	59	14	16	30	1	
	県	15	-	15	503	1,439	713	2,152	478	810	1,288	122	
	計	16	-	16	512	1,480	731	2,211	492	826	1,318	123	

(注) 学校数は、休園・校を含む。( )内は、定時制では全日制との併設、通信制では定時制と併設校で、外数である。幼稚園型認定こども園は、幼稚園に含む。幼稚園型認定こども園幼保連携型認定こども園の学級数と幼児数は、3～5歳の学級数と幼児数である。

(出典：令和2年度滋賀の教育)

### (3) 県立学校の予算執行額

教育委員会の各課から令達された令和2年度の学校別予算執行額の実績は以下のとおりである。なお、人件費は含まれておらず、教育委員会事務局から支出された各学校に関する建設費やGIGAスクール関連費用なども含まれていない。

【県立中学校】 (単位：千円)

No	学校名	支出額
1	河瀬中	8,871
2	守山中	7,965
3	水口東中	7,946

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)

【県立高等学校】 (単位：千円)

No	学校名	支出額	No	学校名	支出額
1	膳所高	137,809	24	湖南農業高	109,056
2	堅田高	108,568	25	守山高	119,184
3	東大津高	156,338	26	守山北高	94,021
4	北大津高	95,769	27	栗東高	115,849
5	大津高	152,535	28	国際情報高	127,870
6	石山高	168,734	29	水口高	119,150
7	瀬田工業高	195,344	30	水口東高	111,102
8	大津商業高	144,223	31	甲南高	97,820
9	彦根東高	121,943	32	信楽高	63,183
10	河瀬高	105,819	33	野洲高	96,538
11	彦根工業高	164,742	34	石部高	78,307
12	彦根翔西館高	165,271	35	甲西高	115,654
13	長浜北高	138,890	36	高島高	105,081
14	虎姫高	107,880	37	安曇川高	102,935
15	伊香高	74,342	38	八日市高	126,188
16	長浜農業高	125,121	39	能登川高	99,604
17	長浜北星高	134,956	40	八日市南高	100,430
18	八幡高	139,273	41	伊吹高	89,645
19	八幡工業高	135,909	42	米原高	110,750
20	八幡商業高	122,486	43	日野高	103,887
21	草津東高	145,095	44	愛知高	76,739
22	草津高	115,762	45	大津清陵高	52,022
23	玉川高	142,627	46	大津清陵高馬場分校	29,756

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)

【特別支援学校】 (単位：千円)

No	学校名	支出額	No	学校名	支出額
1	盲	49,128	9	甲南高等養護	20,708
2	聾話	65,042	10	野洲養護	135,308
3	北大津養護	90,204	11	三雲養護	114,860
4	鳥居本養護	23,709	12	新旭養護	49,923
5	長浜養護	88,001	13	八日市養護	91,044
6	長浜北星高等養護	16,916	14	甲良養護	14,069
7	草津養護	135,673	15	愛知高等養護	86,009
8	守山養護	20,441			

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)

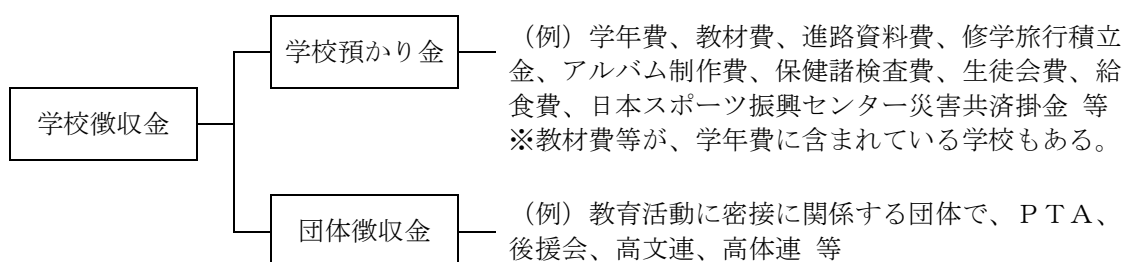
## (4) 学校徴収金会計

### 1) 概要

県立学校で管理する公費以外の私費に関する会計である学校徴収金会計について、適正な会計処理を図るため、教育委員会事務局は「学校徴収金取扱要領」（以下、「要領」という。）を整備し、平成15年4月1日から施行している。

また、学校徴収金会計の適正化を図るため、上記要領とは別に、「学校徴収金の取扱に関するガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）を整備しており、平成23年4月1日から施行されている。

学校徴収金会計は以下のとおり、学校預かり金（教育活動を円滑に行うため、または生徒の便宜を図るために、あらかじめ校長が生徒や保護者から徴収するもの）と、団体徴収金（学校の教育活動に密接に関係する団体の長から書面により会計事務の委任を受けた校長が、生徒や保護者から徴収する当該団体の会費）に分類される。



## 2) 県の制度

県が定める要領およびガイドラインの内容は以下のとおりである。

### 【学校徴収金取扱要領】

(趣旨)

第1条 この要領は、県立学校における学校徴収金の適正な会計処理を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において「学校預かり金」とは、教育活動を円滑に行うため、または生徒の便宜を図るために、あらかじめ校長が生徒や保護者から徴収するものをいう。

2 この要領において「団体徴収金」とは、当該学校の教育活動に密接に関係する団体の長から書面により会計事務の委任を受けた校長が、生徒や保護者から徴収する当該団体の会費をいう。

(学校預かり金)

第3条 学校預かり金の会計の種類は、おおむね次のとおりとする。なお、学校預かり金は保護者の経済的負担のもとに徴収されていることを常に認識し、その執行に当たっては、競争入札により業者選定を行う等、適正かつ効率的な経費の執行に努めるものとする。

(1) 教材費会計

各教科の教育計画に基づく教育活動を実施するための経費

(例：実習教材、進路資料、実力テスト、芸術鑑賞費用等)

(2) 諸費会計

学校教育活動に必要な経費で、上記教材費以外の経費

(例：生徒会費、卒業アルバム代、個人ロッカー代、オリエンテーション代等)

(3) 修学旅行積立金会計

修学旅行に係る本人負担経費

(学校預かり金の会計の独立および予算の編成)

第4条 学校預かり金の各会計は、原則として単年度会計とし、それぞれ独立して経理するものとする。ただし、積み立ての始期から終期までを一会計期間とせざるを得ないと校長が認めたものについては、この限りではない。

2 学校預かり金の各会計は、各学年・各クラスごと等その執行単位ごとに予算を編成し、決算するものとする。ただし、当該会計年度中に、これを変更することができる。

3 会計予算書は、当該会計年度において見込まれるすべての収入および支出の内容を明確に記載する。

(学校預かり金の収入方法等)

第5条 学校預かり金を徴収するときは、費目名、目的、金額、決算報告の方法等を記載した書面により、校長名で通知する。

2 学校預かり金の収入に当たっては、県立高校授業料等口座振替システムまたは現金により収入する。なお、現金により収入した場合には、領収書を発行し、速やかに各会計の預金口座に入金することとする。

- 3 収入金は、すべて、各会計別に預金通帳を作成することとする。なお、預金通帳の名義は、校長名とし、使用する印鑑は、校長の私印とする。印鑑は校長が管理し、預金通帳は事務長が管理するものとする。

(学校預かり金の執行および審査)

第6条 学校預かり金の執行は、あらかじめ校長が定めた会計担当者が行うこととし、副校長または教頭の合議を経て校長が決裁する。

- 2 事務長は、出納責任者として審査をし、決裁する。

(学校預かり金の支出方法等)

第7条 現金により支払う場合は、領収書を徴するものとする。ただし、領収書を徴することができないときは、それに代わるものまたは校長の支払証明書をもってこれに代えることができる。

- 2 振込金受取書または領収書等の支払証明書類は、支払後必ず支出伺い書に添付することとする。

(学校預かり金の経理状況の確認)

第8条 校長、副校長または教頭および事務長は、学校預かり金の各会計の帳簿、領収書等を点検すること等により、各会計ごとの経理状況を常に確認するものとする。

(学校預かり金に係る会計報告)

第9条 当該会計年度が終了したときは、帳簿を締め切り、学校預かり金の各会計の会計決算書を作成する。

- 2 会計決算書の内容は、当該会計年度におけるすべての収入および支出の内容を明確に記載する。
- 3 学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認し、文書により保護者等に報告する。

(学校預かり金に係る帳簿等の管理)

第10条 学校預かり金の帳簿等は、会計別に表紙を付け、年度および会計名を記載し整理する。

- 2 帳簿等は、毎会計年度終了後、5年間保存する。保存する文書は、帳簿等のほか預金通帳、預金残高証明書等の経理に係るすべての文書とする。

(学校預かり金に係る情報の提供)

第11条 学校預かり金について、保護者から資料提供や説明を求められた場合には、校長は、必要な情報を提供し詳細な説明を行うものとする。

(団体徴収金会計の取扱い)

第12条 団体徴収金は、当該学校の教育活動に密接に関係する団体の長から書面により会計事務の委任を受けた会計について、事務処理を行うものとする。

- 2 会計処理については、当該団体規約の定めによるとともに、学校預かり金の取扱いに準じて適正に行うものとする。
- 3 校長は、団体徴収金の各会計の決算について当該団体の長に報告し、関係帳簿等を引き渡すものとする。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、具体的な会計処理についてはガイドラインとして別に定め、その他必要な事項は校長が別に定める。

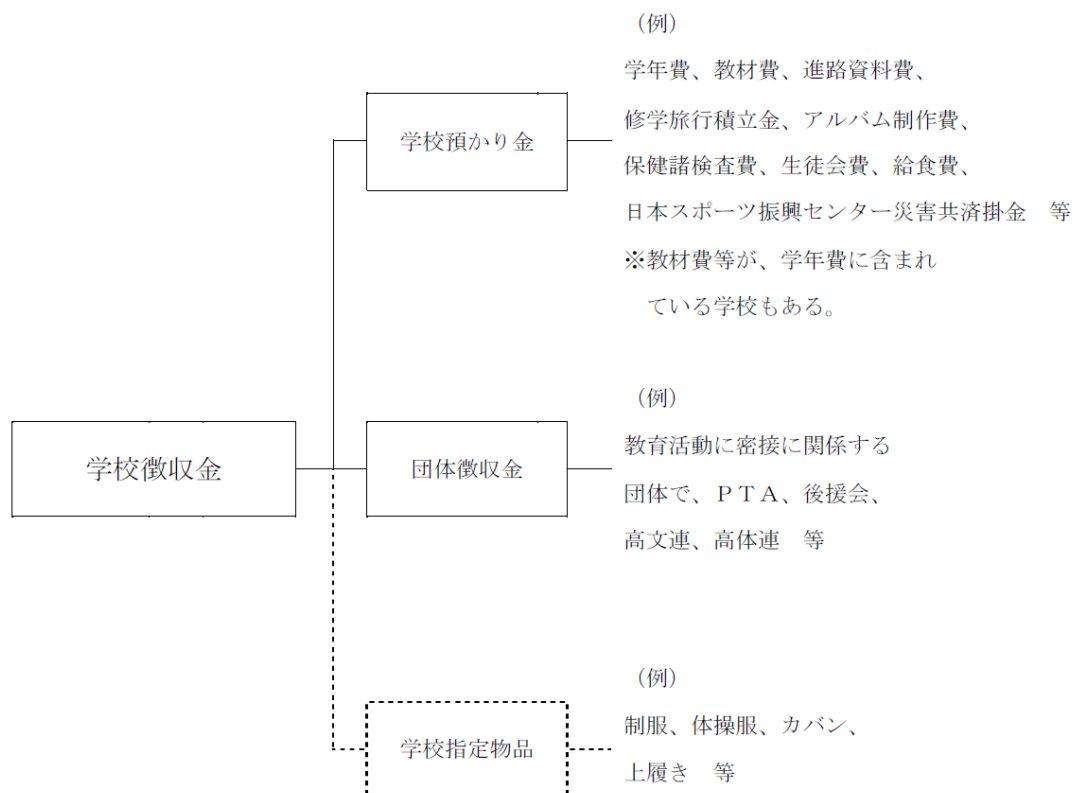
## 【学校徴収金の取扱に関するガイドライン】

### 第1章 総則

#### 1. 学校徴収金会計

学校徴収金会計は、教育活動に密接に関わるものであり、学校が関与することによって、適正かつ効率的な執行を心掛け、保護者等に対して、十分な説明責任が果たせなければなりません。

学校徴収金会計を分類すると、概ね次のとおりです。



※学校指定物品にかかる業者の選定については、  
 学校預かり金に関する規定を準用。

学校徴収金会計は、校長の裁量による徴収や支出が可能であるため、学校徴収金取扱要領および本ガイドライン等に沿って、適正に事務処理を行う必要があります。

また、そもそも学校徴収金によって支出することの妥当性（必要性、保護者等の意向の反映、保護者負担の軽減）も十分に検討しなければなりません。

本ガイドラインでは、次の学校徴収金の会計処理について、適用するものとします。なお、学校指定物品にかかる業者の選定については、学校預かり金に関する規定を準用します。また、部活動にかかる会計についても、可能な限り本ガイドラインに沿って会計処理を行うようにしてください。

#### 学校預かり金

学校預かり金とは、教育活動を円滑に行うために、または生徒の便宜を図るために、あらかじめ校長が生徒や保護者から徴収するものです。学校、学年、学級、教科等の徴収金で生徒に直接還元する性格を持つ経費です。

#### 団体徴収金

団体徴収金とは、当該学校の教育活動に密接に関係する団体の長から書面により会計事務の委任を受けた校長が、生徒や保護者から徴収する当該団体の会費をいいます。



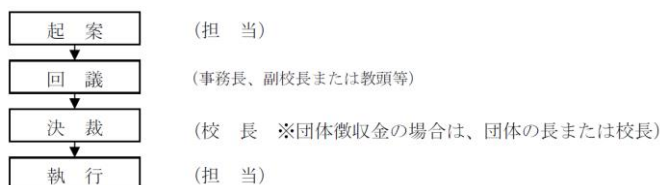
## 2. 適正な会計処理の方策

### (1) 文書主義と決裁体制の明確化

学校徴収金は保護者等から信託された準公金であり、会計処理に当たっては、すべての意思形成の過程および責任を明確にしておくことが必要です。したがって、意思決定は文書によらなければなりません。

このことにより、組織としての意思形成の過程および責任が明確になるとともに、チェック機能も作用することになります。

会計処理における基本的な決裁の流れは、次のとおりです。



### (2) 事務処理体制の整備および役割分担の明確化

会計処理に当たっては、保護者等の信頼を損なうことのないよう、適正かつ効率的な執行を心掛けることが大切です。そのためにも、各会計の取扱体制を整備し、責任体制の明確化を図る必要があります。特に、団体徴収金においては、各団体の「規約」等を整備し、それに基づき会計処理を進める必要があります。

なお、学校における職務上の主な役割は次のとおりです。

区 分	従事者	役 割 分 担
責任者	校 長 (団体徴収金の場合は、 団体の長または校長)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業計画（予算編成等を含む）、納入通知、経理確認および会計報告等の事務処理の統括。</li> <li>・ 所属の教職員の指導。</li> <li>・ 出納責任者が行う諸帳簿、証拠書類の点検結果の確認。</li> <li>・ 預貯金口座用印鑑の管理。</li> </ul>
副責任者	副校長または教頭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任者の補佐。</li> </ul>
出納責任者	事務長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸帳簿、証拠書類の定期点検および校長への結果報告。</li> <li>・ 預貯金通帳の管理および業者、各種団体または協会等への支出事務の把握。</li> </ul>
会計担当者	校長の命を受けた教職員 (団体徴収金の場合は、 団体の長から委任を受けた者もしくは団体職員)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校徴収金にかかる会計処理。</li> <li>・ 諸帳簿、証拠書類等の整理保管。</li> </ul>

### (3) 取扱業者等校内選定委員会

契約金額が高額となる修学旅行、卒業アルバム制作および学校指定物品、その他校長が必要と定める会計の業者の選定については、公正な競争の確保や十分な説明責任が果たせる体制が特に必要であることから、取扱業者等校内選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設けて決定しなければなりません。

運営方法等については、校長が定める「取扱業者等校内選定委員会事務取扱要領」（参考1）によるものとします。

(4) 説明責任と情報の提供

学校徴収金は、公費に準じた性格を有しており、説明責任・情報の提供を積極的に果たす姿勢が各学校に求められています。各種資料の管理を徹底し、適正に保管するとともに、保護者等から資料提供や説明を求められた場合は、必要な情報を提供し、詳細な説明を行うようにしてください。

(5) 会計の独立および予算の編成

学校預かり金の各会計は、原則として単年度会計とし、それぞれ独立して会計処理を行ってください。ただし、積み立ての始期から終期までを一会計期間とせざるを得ないと校長が認めるものについては、この限りではありません。

(6) 収入事務

徴収金額を決定するにあたっては、前年度の実績を踏まえ徴収金額を見直す等の工夫をし、保護者等に余計な負担をかけないようにしなければなりません。

徴収金額が決定したら、保護者等へ納入通知を発出し、口座振替または現金により収入します。

収入した学校徴収金については、収入伺い書（様式第2号）により決裁を受けるとともに、出納簿（様式第4号）へ記載します。

収入の方法は、口座振替によることが望ましいですが、やむを得ず現金により収入した場合は領収書を発行し、速やかに各会計の預金口座に入金しなければなりません。また、やむを得ず校内に一時保管する場合は事務室等の金庫に保管します。

預金口座の通帳と印鑑は次表のとおり別々に管理しなければなりません。

キャッシュカードは、作成してはなりません。

	口座名義	使用印鑑	管理者	
			印 鑑	通 帳
学校預かり金	校長	校長の私印	校長	事務長
団体徴収金	団体の長または校長	団体の長の私印、団体の長の職印、校長の私印のいずれか	校長	事務長

※「私印」の中には、共通会計印を含む。

(7) 支出事務

学校徴収金の支出にあたっては、会計担当者が、支出伺い書（様式第3号）を作成し、事務長、副校長または教頭等に回議し、校長の決裁を得なければなりません。この場合、支出伺い書（様式第3号）には、請求書等の証拠書類を添付するものとします。支出後は出納簿（様式第4号）へ記載します。

校長（口座の印鑑管理者）は、支出伺い書と預金等払戻伝票を照合確認した上で届印を押印します。

〔留意点〕

- ① 支払いは精算払いを原則とする。
- ② 現金で支払った場合は、領収書を徴すること。
- ③ 領収書を徴することができないときは、それに代わるものまたは校長の支払証明書を作成すること。
- ④ 10万円以上の契約（物品の購入等）をする場合は、個別の業者から、それぞれ別の見積書を徴収すること。

(8) 経理状況の確認および会計報告

会計担当者は、日頃から処理内容を明確にし、諸帳簿および関係証拠書類を整理しておくことが重要です。また、出納責任者は、定期的に関係諸帳簿等の確認をしなければなりません。

校長または団体の長は、当該事業終了後または当該年度終了後速やかに、保護者等に対

して会計予算書（様式第5号）、会計決算書（様式第6号）等の会計報告をしなければなりません。なお、当該会計に残高等がある場合には速やかに返金、または繰越等の手続きを行わなければなりません。

また、返金にあたっては、事故防止等の観点から原則口座振込を利用することとしますが、やむを得ず現金による返金を行う場合は保護者等から受領書を受け取ることとします。

#### （9）監査

毎年度、学校徴収金にかかる事務が適正に行われているか、監査を行います。監査は、責任者、会計担当者以外の2名以上で行うこととします。監査が終了したら、結果を会計決算書の最後に自署・押印します。監査結果は、保護者等または各団体の総会にて報告するようにしてください。

#### （10）教職員研修

保護者の負担を軽減するためにも、教職員1人ひとりが学校徴収金の会計処理の重要性を認識することは必要不可欠です。責任者（校長）は、年1回教職員に対して研修を行い、学校徴収金取扱事務の適正化に努めてください。

#### （11）事務引継

会計担当者が交替、または異動した場合には、決算書類作成前ではありますが、当該取扱会計の状況について引継ぎを行わなければなりません。引継ぎは、現在高、帳簿および証拠書類等を記した引継目録（様式第1号）により行います。

責任者および出納責任者が異動した場合は会計全般の状況を把握し、引継ぎを行うものとします。

#### （12）諸帳簿等の管理・保管

預貯金通帳、出納簿および領収書等の証拠書類は、常に整理し、収支の状況を明確にしてください。

諸帳簿は、毎会計年度終了後、5年間保存してください。また、廃棄の際には、個人情報等の取扱に十分留意した上で行うようにしてください。

#### （13）転退休学者への精算

転退休学者へ返金をする場合は、原則として、転退休学日までに既に徴収した学校徴収金から実施済の事業等に充当した経費を差し引いた額を保護者等に通知し、返金することとします。ただし、校長が別に定める場合、各団体の規約等に定めがある場合はこの限りではありません。

返金にあたっては、事故防止等の観点から原則口座振込を利用することとしますが、やむを得ず現金による返金を行う場合は保護者等から受領書を受け取ることとします。

### 第2章 学校預かり金会計および学校指定物品

学校徴収金のなかで、次の修学旅行および卒業アルバムに係る会計は、金額も大きなものになることから、会計処理は慎重に行わなければなりません。

また、学校指定物品については、保護者等が直接業者から購入することになりますが、修学旅行および卒業アルバムと同様、適正な業者選定をしなければなりません。

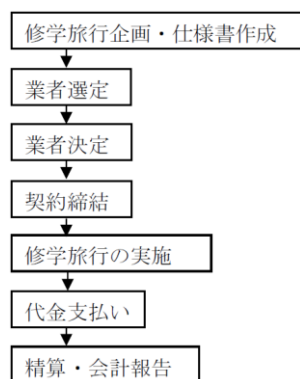
それ以外の会計については、第1章2 適正な会計処理の方策 により会計処理を行うこととします。

#### 1. 修学旅行

業者選定にあたっては、保護者等および関係業者等に誤解を与えることのないよう、選定理由を明確にするなど、十分な説明責任を果たさなければなりません。また、便宜供与を受けるなど、公平性を疑われるようなことを行ってははいけません。

なお、修学旅行代の収入等を業者に全て委ねる場合であっても、その業者選定は選定委員会を経て行うようにしてください。

修学旅行の事務処理は概ね次のとおりです。



(1) 修学旅行企画・仕様書作成

過去の実績や、教育目標を踏まえ、生徒・保護者へのアンケート等を参考に、目的、時期、方面、行程等を決定します。

企画・仕様書の作成に当たっては受注業者が特定されることのないように、広く受注できるようにしなければなりません。仕様書の内容は、宿舍・食事・安全配慮・活動内容などの旅行条件を具体的に記載します。

(2) 業者選定

選定委員会を開催し、業者を選定します。必要な場合は、業者から企画内容等についてプレゼンテーション・ヒアリング等を実施します。

原則として、最低価格を提示した業者を選定することとなりますが、企画等の提案を求めている場合において総合的な判断により他の業者に決定する場合には、最低価格を提示した業者に対して説明できる明確な理由が必要となります。

なお、修学旅行積立金の徴収事務を業者に委託する場合は、倒産等のリスクも考慮し、慎重に業者を選定するようにしてください。

(3) 業者決定

校長までの決裁を受けて正式に業者を決定します。起案文書には、比較検討資料等関係書類を添付のうえ、決定理由を明記しておく必要があります。

(4) 契約締結

契約書を作成します。なお、業者から、旅行条件書、取引条件書説明書、旅行受取書等の作成を依頼されたときは、契約書等とは別に作成します。また、写し等を保管しておいてください。

(5) 修学旅行の実施

生徒の安全を考慮し、修学旅行を実施します。

(6) 代金支払い

原則的には、修学旅行終了後に代金を支払います。

なお、実際には、修学旅行の実施前に前金を支払っている例もありますが、実施前に万一業者が倒産するなどの可能性も否定しきれないため、精算払いの方向で業者と調整する必要があります。実施前に契約金額の一部を支払う場合には、可能な限り支払金額を抑えるよう調整することが望まれます。

(業者に委託している場合を除く)

(7) 精算・会計報告

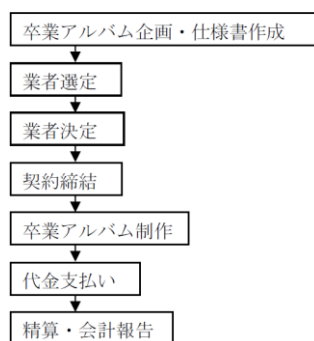
保護者等に対し、修学旅行にかかる残金や不参加者等への精算を行うとともに、修学旅行経費の会計報告を行います。

なお、精算・返金にあたっては、事故防止等の観点から原則口座振込を利用することとしますが、やむを得ず現金による返金を行う場合は保護者等から受領書を受け取ることにします。

## 2. 卒業アルバム

卒業アルバムは、ほぼ全ての学校で制作されているのが現状です。卒業アルバムの制作にあたっては、可能な限り生徒の意見を聞くなどの工夫を行う必要があるとともに、保護者の経済的負担軽減に配慮する必要があります。

卒業アルバムの事務処理は、概ね次のとおりです。



### (1) 卒業アルバム企画・仕様書作成

生徒・保護者へのアンケート等を参考に企画・内容等を決定します。

### (2) 業者選定

選定委員会を開催し、業者を選定します。必要な場合は、業者から企画内容等についてプレゼンテーション・ヒアリング等を実施します。

原則として、最低価格を提示した業者を選定することとなりますが、企画等の提案を求めている場合において総合的な判断により他の業者に決定する場合には、保護者等及び最低価格を提示した業者に対して説明できる明確な理由が必要となります。

### (3) 業者決定

校長までの決裁を受けて正式に業者を決定します。起案文書には、比較検討資料等関係書類を添付のうえ、選定理由を明記しておく必要があります。

### (4) 契約締結

卒業アルバムの制作において、各種行事等の撮影を含めて発注する場合は制作までに相当な時間を要します。よって、支払いまでに物価の変動が影響しないように業者が決定した段階で速やかに契約を締結することが望ましいと考えられます。

### (5) 卒業アルバム制作

卒業アルバム制作において、各種行事等の撮影を含めて発注する場合は制作までに相当な時間を要しますので、決定業者との事前の調整を十分しておく必要があります。

### (6) 代金支払い

原則的には、納品後に業者に対して卒業アルバム制作代金を支払います。

なお、実際には、契約期間が長期にわたることから、支払回数を複数回に分割し、一部を納品前に支払っている例もありますが、制作途上で万一業者が倒産するなどの可能性も否定しきれないため、全額納品後払いの方向で業者と調整する必要があります。納品前に契約金額の一部を支払う場合には、可能な限り支払金額を抑えるよう調整することが望まれます。

### (7) 精算・会計報告

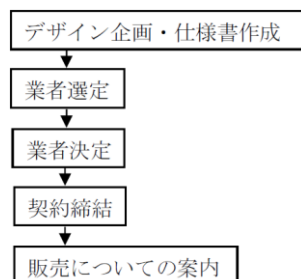
保護者等に対し、卒業アルバム制作に係る残金の精算を行うとともに、卒業アルバム制作経費の会計報告を行います。

なお、返金にあたっては、事故防止等の観点から原則口座振込を利用することとしますが、やむを得ず現金による返金を行う場合は保護者等から受領書を受け取ることにします。

### 3. 学校指定物品

制服や学生カバンなどの高額な学校指定物品は、見積もり合わせ等により業者の選定を行う必要があります。

学校指定物品の業者選定は、概ね次のとおりです。



#### (1) デザイン企画・仕様書作成

生徒・保護者へのアンケート等を参考に企画等を決定します。

#### (2) 業者選定

選定委員会を開催し、業者を選定します。必要な場合は、業者から企画内容等についてプレゼンテーション・ヒアリング等を実施します。

原則として、最低価格を提示した業者を選定することとなりますが、企画等の提案を求めている場合において総合的な判断により他の業者に決定する場合には、保護者等及び最低価格を提示した業者に対して説明できる明確な理由が必要となります。

#### (3) 業者決定

校長までの決裁を受けて正式に業者を決定します。起案文書には、比較検討資料等関係書類を添付のうえ、選定理由を明記しておく必要があります。

#### (4) 契約締結

学校指定物品の購入は、保護者等と業者による取引ですが、予測できないトラブルを回避するためにも、契約書等を交わしておくように努めてください。

#### (5) 販売についての案内

販売先や価格等を保護者等に案内し、周知を図ります。

## 第3章 団体徴収金会計

### 1. 会計事務の委任

教職員が団体徴収金の会計事務に従事するためには、校長が団体の長から書面で会計事務の委任を受ける必要があります。毎年度、「会計事務委任に関する申立書」（参考2）を書面で交わすようにしてください。

### 2. 団体徴収金会計執行上の留意点

団体の活動は、生徒の学校支援活動が大きなウエイトを占めていることから、団体の会員（保護者、教職員等）の意見を十分に加味して個別事例ごとに支出の要否の判断を行います。

会計担当者は教育活動の一部が保護者の経済的負担により支えられていることを認識し、事業等を企画する場合は公費との負担区分を明確にし、費用対効果や保護者負担の軽減を意識することが重要です。

また、支出予算の執行にあたっては、適正かつ効率的な執行が求められることから、物品等の購入およびサービスの提供にかかる契約行為については、学校徴収金取扱要領および本ガイドライン等に沿って、適正に会計処理を行う必要があります。



【様式第5号 会計予算書】

平成〇〇年度滋賀県立〇〇学校 〇〇〇〇 会計予算書

収入の部 (単位：円)

科目	予算額	前年度予算額	増減	摘要
前年度繰越金				
会費				
雑収入				
合計				

支出の部 (単位：円)

科目	予算額	前年度予算額	増減	摘要
運営費				
〇〇				
〇〇				
〇〇				
〇〇				
返金				
合計				

【様式第6号 会計決算書】

平成〇〇年度滋賀県立〇〇学校 〇〇〇〇 会計決算書

収入の部 (単位：円)

科目	予算額(A)	決算額(B)	残額(A-B)	摘要
前年度繰越金				
会費				
雑収入				
合計				

支出の部 (単位：円)

科目	予算額(A)	決算額(B)	残額(A-B)	摘要
運営費				
〇〇				
〇〇				
〇〇				
〇〇				
返金				
合計				

差引 (単位：円)

収入決算額	支出決算額	差引残額	摘要

上記のとおり報告いたします。  
平成 年 月 日  
滋賀県立〇〇学校長 〇〇 〇〇

監査の結果、適正に執行していることを認めます。  
平成 年 月 日  
滋賀県立〇〇学校 〇〇〇 〇〇 〇〇  
滋賀県立〇〇学校 〇〇〇 〇〇 〇〇



### 3) 公費と学校徴収金の区分

平成 29 年 3 月に監査委員から以下のとおり、公費と学校徴収金の負担区分の明確化を図るよう意見が提出されている。

監査結果報告年月日 平成 29 年 3 月 14 日

#### 監査の意見

##### (4) 県立学校における学校徴収金の取扱いについて (教育委員会事務局教育総務課)

県立学校においては、PTA等学校関係団体の学校徴収金から様々な形で、その教育活動や環境改善などの支援を受けている。

監査の結果、学校により状況が異なるが空調設備設置に係る経費、学校施設における小修繕、樹木の剪定、成績管理システム保守料、コピー機リース代など本来公費により負担すべきではないかと思われる学校運営に係る経費に、学校徴収金から支出されていた事例があった。

教育委員会として、これらの支出の把握・分析を行い、公費負担とすべき経費かどうか整理して、公費と学校徴収金の負担区分の明確化を図られたい。

##### 当該監査の意見に基づき講じた措置の内容 (教育委員会事務局教育総務課)

学校徴収金については、「学校徴収金取扱要領」および「学校徴収金の取扱いに関するガイドライン」を定めるとともに、平成 24 年度には、保護者等の負担状況や他府県における取組状況等をもとに、使途についての統一的な考え方を通知するなど、公費と学校徴収金の負担区分の明確化を図ってきたところである。

その後も県立学校事務長会議等を通じて、学校徴収金の適正な取扱いについて注意喚起を行ってきたが、このたびの監査委員の意見を受け、改めて各学校における学校徴収金の支出内容の調査を実施し、現状を把握したところである。

今後、実態を検証し、適切な執行管理に努めるとともに、必要に応じて負担区分等の整理を検討していく。

(出典：平成 29 年 (2017 年) 11 月 22 日滋賀県公報号外(1))

教育委員会事務局は学校徴収金の取扱いに課題が見られたことから、「県立学校に係る学校徴収金等検討ワーキンググループ」において、公費と学校徴収金の負担区分について検討し、その結果を取りまとめ、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」として、各県立学校長宛に平成 31 年 3 月 29 日に通知を発出している。

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容は以下のとおりである。

## 県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について

県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費は、学校教育法に基づき、学校設置者である県が公費で負担することが原則である。

一方で、県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費のうち学校施設の修繕や備品整備等に要する経費の一部について、P T A等の学校関係団体の申出により支援を受けてきた経緯がある。

そこで、公費と学校徴収金の負担区分を明確にし、統一的な考え方に基づき、県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費にかかる予算の適正執行を図ることとする。

### 1 公費と学校徴収金の負担区分の明確化

学校教育で必要とされている経費には、税金等によって賄われる「公費」と、生徒・保護者等が自らのために個人負担する「私費」がある。県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費については、原則、設置者である県が公費で負担すべきであり、安易にP T A等に負担を求めることは適切でなく、保護者負担の軽減の観点からも、公費と私費の負担区分を明確にした上で、適切な会計処理を行うことが大切である。

公費・私費の負担区分は、概ね次の観点に立って区分することができ、学校徴収金の取扱にあたっては、別表「公費・私費の負担区分の基準」を参考に判断するものとする。

#### (1) 公費負担とすべき経費

法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。

#### (2) P T A等学校関係団体から支援を受けることが可能である経費

地方財政法は割当的寄附を禁止しているが、学校関係団体の真に任意の寄附を妨げておらず、学校の管理運営・教育活動に必要な経費のうち、公費で負担する標準的な水準を上回るものについて、P T A等学校関係団体の自発的・自主的な申出に基づく場合は、支援を受けることができるものとする。

#### (3) 私費負担を求める経費

学校の管理運営・教育活動に必要な経費のうち、生徒個人の所有物に係るものや、教育活動の結果として生じる直接的利益が生徒に還元されるもの、生徒会や部活動等の生徒の自主的な活動に係るもの、またP T A等の団体活動および管理運営費は私費負担とする。

#### (4) 職員個人負担とすべき経費

社会通念上、個人で負担すべき経費について、公費や私費に負担を転嫁することは認められない。

### 2 適正な事務処理と寄附手続

P T A等学校関係団体の会計事務にあたっては、本通知のほか、学校徴収金取扱要領および学校徴収金取扱ガイドラインを遵守し、上記1 (2)による支援を受ける場合は、以下の点に留意すること。

- (1) 職員は、学校徴収金が生徒や保護者等からの信託に基づき学校が執行しているものであることを常に認識し、保護者等の負担軽減の観点から、前例踏襲に偏らず、支援が最小限となるよう適正かつ効率的な執行に努めること。
- (2) P T A等学校関係団体の自発的・自主的な申出によることを団体総会等の議事概要、総会資料、団体規約、事業計画書、予算書等で確認し、事業終了後に総会等の事業報告書等でも確認すること。
- (3) P T A等学校関係団体の予算の編成、決定、執行が適正なものとなるよう、学校としても次の点に留意し連携・協力すること。

<p>ア 支援を受けようとする事業については、学校とPTA等学校関係団体の間で、その内容が適切であるか、またより効果的な方策がないか検討すること。</p> <p>イ 予算・決算の承認については、構成員の信託を得る上で重要な要件であることから、総会の開催時期や、欠席者への情報提供に配慮すること。また、収支の内容を明確にし、特に支出内容については詳細に記載するなど構成員の同意を得ること。</p> <p>ウ 会計の透明性の確保のため、支出内容について情報開示を行うよう努めること。</p> <p>(4) 施設、設備、備品等については、寄附等案件取扱要綱に基づく寄附受納の手続を徹底すること。</p>
--

(出典：県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について)

【学校の管理運営に係るもの】

項目	公費負担とすべき経費	PTA等学校関係団体から支援を受けることが可能である経費	私費負担を求める経費	職員個人負担とすべき経費
(1) 人件費・旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>県が雇用する職員の給与等</li> <li>非常勤講師の報酬・交通費</li> <li>生徒健康診断を短期間で実施するための学校医の報酬</li> <li>職員が公務で出張した場合の旅費（家庭訪問、学校訪問、修学旅行、校外学習の引率等）</li> <li>公務上の必要により研修を受講する職員の旅費（防火管理者講習会、救命救急法講習会等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>週休日および休日に開催される部活動で、公式大会、練習試合、校外活動および大会応援等に参加する生徒の引率職員の交通費</li> <li>進路指導の充実のために保護者等から要望のあった用務に係る職員の交通費（入試説明会、入試研究会、職場見学等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PTA等学校団体が雇用する職員の給与等</li> <li>PTA等学校関係団体の要望を受け、兼職兼業許可により公務外の業務に従事した職員への謝金</li> <li>部活動充実のための外部講師謝金等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人で自発的に参加する研究会・研修会等への旅費（公務で出張した場合を除く）</li> </ul>
(2) 消耗品費・印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営に係る消耗品（一般消耗品、学校行事消耗品、管理諸室のコピー機に係る経費、印刷用品等）</li> <li>管理運営に係る印刷物（指導要録、通知表、卒業証書、生徒名簿、学習指導計画、学校要覧、学校案内等）</li> <li>生徒募集、進路指導に必要な印刷物（入学のしおり、学校だより、進路の手引き等）</li> <li>学校誌、図書館報、研究紀要等（※学校管理用、教職員用、外部への配付用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PTA等学校関係団体から要望があるもののうち、公費で負担する標準的な水準を上回るもの（主に生徒が使用する進路指導室・図書館の消耗品費等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PTA等学校関係団体の運営に必要なもの（一般消耗品、印刷用品、PTA総会等のお茶代、コピー機に係る経費等）</li> <li>生徒個人の所有となるもの（生徒手帳等）</li> <li>PTA等学校関係団体の運営に必要な印刷物（PTAだより等）</li> <li>学校誌、図書館報、研究紀要等（※保護者配付用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人で自発的に参加する研究会・研修会等への出席に必要な資料代（公務で出張した場合を除く）</li> </ul>
(3) 保健衛生費	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校保健安全法で保健室に備えることが適当とされているもの（机、椅子、ベッド、ついたて、消毒殺菌器具、身長計、体重計、体温計等）</li> <li>救急処置用品等</li> <li>換気、採光、照明、保温を適</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒個人の所有となるもの（マスク、保健衛生品等）</li> <li>生徒会活動やPTA活動として行う清掃活動等に係るもの（ほうき、ゴミ袋、</li> </ul>	

項目	公費負担とすべき経費	P T A等学校関係団体から支援を受けることが可能である経費	私費負担を求める経費	職員個人負担とすべき経費
	切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの(カーテン等) ・環境衛生に必要なもの(清掃用ロッカー、モップ、ほうき、クリーナー等)		軍手等)	
(4) 図書館運営費	・図書館消耗品 ・図書館運営に必要なもの(書架、閲覧テーブル、椅子、ブックエンド等)	・P T A等学校関係団体から要望があるもののうち、公費で負担する標準的な水準を上回るもの(図書購入費、コピー機に係る経費等)		
(5) 通信運搬費	・管理運営に係るもの(郵送料、電話料、NHK受信料等)	・左記以外でP T A等学校関係団体から要望があるもの(通知表郵送料等)	・P T A等学校関係団体の運営に必要なもの	
(6) 施設整備費	・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの(校舎、体育館、グラウンド等) ・施設に必要な設備に係るもの(給排水設備、電気設備(受変電、配電設備)、放送設備(屋内、屋外)、教室・管理諸室用エアコン等) ・消防法で設置が義務付けられているもの(消火器、警報設備、誘導灯、避難器具等) ・安全管理上必要なもの(防球ネット、囲障等工作物)	・P T A等学校関係団体から要望があるもののうち、公費で負担する標準的な水準を上回るもの(公費負担以外の教室等のエアコン整備費、広報活動を目的とした懸垂幕の装置費、部活動など授業以外に使用するもの等)		
(7) 維持管理費	・管理運営に係るもの(光熱水費、燃料費、法定検査の検査料、廃棄物の運搬処分料、樹木剪定・樹木の害虫駆除費、校内サーバー等の保守に係る経費、公用車の維持管理費、エアコンに係る電気代等) ・校務に必要なもの(机、椅子、事務用機器、調度品、パソコン、応援セット等) ・学校生活に必要なもの(ロッカー、下足箱、傘立て、玄関マット等) ・校地、立木の管理に必要なもの(草刈り機、除草剤、防砂ネット、防砂用散水器具、剪定用具、防除機、防除薬等) ・県有の施設および設備 ・備品の修繕料	・P T A等学校関係団体から要望があるもののうち、公費で負担する標準的な水準を上回るもの(環境美化のための活動に係る経費(教室床ワックス掛けに係る経費、授業時間確保のための清掃料等)、部活動など授業以外に使用するもの等)	・P T A等学校関係団体の管理運営に係るもの(P T A所有物品の廃棄物の運搬処分料等) ・使用許可でP T A等学校関係団体が使用している施設設備等に係るもの(P T A等が使用している部屋の共益費等) ・P T A等学校関係団体等の所有する設備、作業用機械に係るもの	
(8) 各種負担	・法令で設置が義務付けられている管理者(防火管理者、衛生管理者、特別管理産業廃棄			

項目	公費負担とすべき経費	P T A等学校関係団体から支援を受けることが可能である経費	私費負担を求める経費	職員個人負担とすべき経費
金・分担金	物管理責任者、安全運転管理者等)の受講費用			

(出典：県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について)

【教育活動に係るもの】

項目	公費負担とすべき経費	P T A等学校関係団体から支援を受けることが可能である経費	私費負担を求める経費	職員個人負担とすべき経費
(1) 設備整備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業等に必要なもの(生徒用机・椅子、黒板、教壇、教卓、教室用時計、暗幕等)</li> <li>・実験実習に必要なもの(生徒個人の所有物に係る経費を除く。)</li> <li>・授業用教材やテスト問題作成に必要なもの(コピー機、パソコン等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・P T A等学校関係団体から要望があるもののうち、公費で負担する標準的な水準を上回るもの(I C T機器等)</li> </ul>		
(2) 授業・指導に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業において教科・実習の指導に必要なもの(教員用教科書、指導書、教員用副教材、教科教材費、実験実習費等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・P T A等学校関係団体から要望があるもののうち、公費で負担する標準的な水準を上回るもの(特別講師謝金、施設使用料等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個人の所有となるもの(教科書、副教材、教科教材費等)</li> <li>・教育活動の結果として生じる直接的利益が生徒個人に還元されるもの(実験実習費、調理実習費等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員個人で必要な参考書等</li> </ul>
(3) 進路指導費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職指導の目的で使用するもの(進路指導室用机・椅子、応接セット等)</li> <li>・進路指導および進路開拓に係るもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒が自主的に進路情報の収集等に用いるもので、P T A等から要望があり、公費で負担する標準的な水準を上回るもの(生徒が使用する進路指導室用パソコン、コピー機、机・椅子、棚、入試対策問題集、大学案内情報誌等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業者テストに基づく進路指導のための専用回線通信料、機器・システム使用料等(F I N Eシステム使用料等)</li> </ul>	
(4) 特別活動費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・儀式的行事の実施に必要なもの(演壇、賞状盆、案内看板、式次第、卒業証書筆耕料等)</li> <li>・オープンスクールを実施するために必要なもの(消耗品費、機器リース料等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・儀式的行事等の実施に必要な経費で、P T A等から要望があるもののうち、公費で負担する標準的な水準を上回るもの(卒業証書ファイル、盆栽借上料、生花代、来客用パイプ椅子、体育館用シート、スポットクーラー等冷暖房機器借上料、テント借上料等)</li> <li>・生徒が自主的な活動として展示発表等を行う場合に使用するもので、P T A等から要望があり、公費で負担する標準的な水</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個人の所有となるもの(生徒用胸花、生徒記念品等)</li> <li>・修学旅行、宿泊研修、現場実習、遠足、映画、観劇等(施設使用料も含む)の参加費</li> <li>・文化祭、体育祭、生徒会、部活動などの生徒の活動に係る経費</li> <li>・P T A等学校関係団体が独自に企画した催しに係る経費</li> </ul>	

項目	公費負担とすべき経費	P T A等学校関係団体から支援を受けることが可能である経費	私費負担を求める経費	職員個人負担とすべき経費
		準を上回るもの（展示パネル、デジタルカメラ、ビデオカメラ、I C T機器等）		
(5) 課外活動費		<ul style="list-style-type: none"> <li>部活動など授業以外に使用するもので、P T A等学校関係団体から要望があり、公費で負担する標準的な水準を上回るもの（冷水器、製氷機、楽器、グラウンド整備用物品（土、砂、にがり等））</li> <li>生徒の自習・補習用のもので、P T A等から要望があり、公費で負担する標準的な水準を上回るもの（自習用机・椅子、パソコン等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>専ら部活動で使用するもの（ピッチングマシン、ウエイトトレーニング機器、その他用品・用具）</li> <li>その他部活動に係るもの（練習場使用料、生徒輸送用バス借上料、各種競技団体の登録料等）</li> <li>生徒個人の所有となるもの（グローブ、ラケット等）</li> </ul>	
(6) その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校の主催で企画し実施する講演会等の講師謝金等</li> <li>学校保健安全法（県教委の定める児童生徒等の定期健康診断実施要項）に定める検査に係る経費（二次検査を含む。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校の主催で企画し実施する講演会等で、P T A等学校関係団体から要望があり、公費で負担する標準的な水準を上回るもの（特別講師謝金等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>P T A等学校関係団体の主催で企画し実施する講演会等の講師謝金等</li> <li>学校保健安全法（県教委の定める児童生徒等の定期健康診断実施要項）に定める検査以外のもの（貧血検査、血圧検査等）</li> <li>生徒・保護者への情報配信サービス回線使用料等</li> <li>生徒を被保険者として加入する保険料（日本スポーツ振興センター掛金、賠償責任保険等）</li> <li>P T Aが主催する行事の実施に係る保険料（週休日の補習・模試監督等に係る教職員の団体傷害保険料、保護者参加の学校行事等に係る保険料等）</li> </ul>	

（出典：県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について）

#### 4) 学校徴収金に関する不正

教育委員会はガイドライン等を整備し、学校徴収金会計の学校現場での管理方法について一定のルール化を図っていたが、当該ルールを逸脱した行為によって以下のとおり不正事例が生じている。

【京都新聞 令和3年3月26日】

##### **特定生徒を侮辱する言動の教諭を減給 部活費盗んだ教諭を懲戒免職、県教委が処分**

滋賀県教育委員会は26日、担任をしている学級の特定の男子生徒を侮辱する言動を繰り返した県内の公立中の男性教諭(34)を減給10分の1(1カ月)の懲戒処分にした。また部活動費を盗んだ県立高等学校の男性教諭(35)を懲戒免職にした。

県教委によると、減給の男性教諭は昨年6月上旬から1年の生徒に対してマスクのずれを防ぐとして鼻先とマスクを粘着テープで固定したり、個人発表で発表の邪魔をしたりした。7月上旬には顧問をしている運動部の退部を申し出たこの生徒を厳しく叱責(しっせき)した。

教諭は「クラスの雰囲気と和ませるためだった。生徒が不愉快に感じていたのに気が付かず大変申し訳ない」と話しているという。県教委教職員課は「この状況が長期間継続すれば、いじめに発展する可能性があり、大変重く受けとめている」としている。

懲戒免職の教諭は1月3日、職員室で教員2人の引き出しから生徒の部活動費計28万1500円を盗んだ。現金は、騒ぎになったことから2日後に教員2人のロッカーに戻し、その後、窃盗を校長に申告したという。教諭は「遊興費に使うつもりだった」と話しているという。

同課は「教育に対する信頼を大きく損なうもので深くおわびする」としている。

(注) 原文の学校名を明記しない形で加工しています。

上記を受け、教育委員会は令和3年3月26日付で各県立学校の校長宛に以下の通知を発出しており、再発防止を図っている。

【滋教委教第341号 令和3年3月26日】

#### 教職員の綱紀の粛正と服務規律の確保について（通知）

教職員の厳正な綱紀の保持と服務規律の確保については、機会あるごとに注意を喚起し、その徹底をお願いしてきたところです。

特に今年度は、酒気帯び運転、自校生徒へのわいせつ行為や不適切な指導（セクシュアル・ハラスメント）など、断じて許されない悪質な不祥事が相次いだことから、各学校においては、繰り返し職場研修を実施いただくなど、不祥事の根絶に向けて取り組んでいたところです。

しかしながら、今般、県立学校教員による校内での現金の窃取や、公立中学校教員による生徒への不適切行為（生徒の人格を侮辱・軽視した行為）が発生し、本日付けで新たに2名の教職員の懲戒処分を行いました。

今回の現金窃取は、同僚教員が生徒から集めた部活動費を窃取したものであり、教員として断じて許されない行為であるとともに、執務機の引き出しの中で徴収金を保管していた管理方法も適当ではないことから、部活動の会計においても、「学校徴収金の取扱に関するガイドライン（平成23年2月18日付け滋教委教総第150号通知）」に沿って、適切に取り扱うよう、あらためて徹底をお願いします。

また、今回の公立中学校教員による生徒への不適切行為は、互いの人権を尊重する精神を教え、子どもたちの健やかな育成を担う教育者としてあるまじき行為であり、児童生徒の心を深く傷つけ、学校教育に対する信頼を大きく揺るがすものです。今後このような児童生徒の人権に対する配慮を欠いた不適切な指導が行われることのないよう、「教職員の人権感覚向上シート」等を活用の上、あらためて徹底をお願いします。

まもなく迎える新年度の体制をスタートさせるにあたり、教職員一人ひとりが、かかる不祥事を我が身のこととして真摯に受け止め、不祥事防止に向けた意識の高揚が図られるよう指導の徹底をお願いします。



## 5) 学校徴収金に関するアンケート

教育委員会では学校徴収金の取扱い等を定めているものの、学校徴収金はいくまで私費であるため、各県立学校において管理されている学校徴収金の種類や残高等について管理していなかった。

今回、包括外部監査において、アンケート用紙を各県立学校に配付してもらい、回答を入手した。アンケート用紙および回答要旨は以下のとおりである。

### 【アンケート用紙】

＜滋賀県包括外部監査＞調査票																		
												令和3年8月30日						
												包括外部監査人 野口真一						
<p>平素よりお世話になっております。</p> <p>令和3年度の包括外部監査「教育委員会の財務に関する事務（主に学校教育に係るもの）の執行について」において、今後、一部の県立学校の現地視察を計画しています。それに先駆け、全県立学校を対象とした調査を実施させていただきますため、（黄色の網掛け箇所）へご回答をお願いいたします（期限：令和3年9月17日）。</p> <p>今回の調査目的は、各県立学校が保有する学校徴収金の種類（会計）ごとに金額規模及び審査等の状況を把握するものです。</p> <p>＜調査の前提＞</p> <p>調査基準日・・・R2年度中（R2年4月1日～R3年3月31日）に管理・運用されていた会計（R2年度までに廃止した会計及びR3年度以降に新規開設した会計は今回の調査対象外とします。ただし、R2年度中に廃止した会計は対象とさせていただきます。）</p> <p>対象会計・・・すべての会計（R2年度中に増減がなかったものも含まます）</p> <p>■学校名： <span style="background-color: yellow;">                    </span></p> <p>■「取扱業者等校内選定委員会事務取扱要領」作成の有無※学校徴収金の取扱いに関するガイドライン：P-6及びP21（参考1）</p> <p>例： <span style="background-color: yellow;">有</span></p> <p style="margin-left: 20px;"><span style="background-color: yellow;">                    </span></p>																		
<p>行が足りない場合には適宜追加して頂きますようよろしくお願いいたします。</p>																		
No.	会計名	学校徴収金の区分		会計担当者	金額（単位：円）				預金通帳の名称		取扱業者等校内選定委員会設置の有無		決算書の審査・承認に関する書面の作成の有無		決算書の監査			
		※学校徴収金取扱要領第2条	学校預かり金		団体徴収金	R2年4月1日残高	R2年度収入額合計	R2年度支出額合計	R3年3月31日残高	有無	備考（自由記載）	有無	備考（自由記載）	実施有無	実施者氏名	実施者役職	備考（自由記載）	
例：	1-1 ホーム ルーム 会計	○		琵琶太郎	0	500,000	500,000	0	琵琶花子	無	備考（自由記載）	有	備考（自由記載）	有	琵琶次郎	事務員		
1								0										
2								0										
3								0										
4								0										
5								0										
6								0										
7								0										
8								0										
9								0										
10								0										
11								0										
12								0										
13								0										
14								0										
15								0										

## 【回答要旨】

(単位：千円)

No	学校	前年度 末残高	令和2年度 収入額	令和2年度 支出額	令和2年度 末残高	通帳作成 なし割合	決算書審査 なし割合	会計監査 なし割合
1	河瀬中高	24,481	78,358	64,303	38,536	0.0%	0.0%	85.7%
2	守山中高	18,627	90,537	71,962	37,004	8.7%	0.0%	73.9%
3	水口東中	488	11,984	9,418	3,054	0.0%	0.0%	25.0%
4	膳所高	14,839	90,692	92,184	13,348	0.0%	7.4%	3.7%
5	堅田高	9,497	28,128	27,057	10,568	18.5%	33.3%	55.6%
6	東大津高	9,491	81,775	75,945	15,321	45.5%	0.0%	0.0%
7	北大津高	4,429	16,940	15,648	5,721	0.0%	55.6%	55.6%
8	大津高	23,329	83,141	81,222	25,248	11.8%	14.7%	17.6%
9	石山高	38,953	117,602	137,731	18,824	28.0%	4.0%	68.0%
10	瀬田工業高	17,717	60,597	57,439	20,875	19.5%	14.6%	14.6%
11	大津商業高	16,552	64,148	62,758	17,942	56.8%	45.9%	48.6%
12	彦根東高	5,019	57,615	55,228	7,389	23.3%	16.7%	76.7%
14	彦根工業高	1,458	5,059	5,016	1,500	0.0%	88.9%	88.9%
15	彦根翔西館高	40,329	102,702	74,326	68,705	55.6%	5.6%	90.7%
16	長浜北高	18,290	97,502	94,272	21,521	0.0%	37.5%	79.2%
17	虎姫高	9,388	44,948	43,071	11,265	0.0%	16.7%	66.7%
18	伊香高	7,052	15,622	15,340	7,334	0.0%	41.7%	41.7%
19	長浜農業高	4,368	17,706	16,439	5,635	0.0%	21.1%	73.7%
20	長浜北星高	13,838	44,495	35,023	23,310	17.5%	15.0%	72.5%
21	八幡高	12,589	76,563	73,509	15,643	0.0%	5.0%	25.0%
22	八幡工業高	17,392	49,241	51,085	15,362	5.3%	5.3%	18.4%
23	八幡商業高	27,589	103,597	99,207	31,979	0.0%	23.8%	47.6%
24	草津東高	11,159	120,897	111,659	20,397	0.0%	45.0%	45.0%
25	草津高	10,958	56,533	45,303	22,188	0.0%	8.3%	50.0%
26	玉川高	25,096	76,795	65,675	36,217	22.2%	18.5%	63.0%
27	湖南農業高	2,559	23,479	22,243	3,795	0.0%	0.0%	0.0%
29	守山北高	19,095	36,554	32,704	23,001	10.5%	31.6%	42.1%
30	栗東高	8,332	35,555	33,910	9,976	16.7%	0.0%	0.0%
31	国際情報高	11,903	43,526	36,451	18,978	5.6%	5.6%	5.6%
32	水口高	19,813	59,271	55,536	23,549	0.0%	7.7%	69.2%
33	水口東高	8,258	53,651	49,225	12,685	10.0%	15.0%	80.0%
34	甲南高	19,320	41,160	37,553	22,927	0.0%	36.1%	55.6%
35	信楽高	10,614	11,355	10,214	11,754	0.0%	57.1%	42.9%

No	学校	前年度 末残高	令和2年度 収入額	令和2年度 支出額	令和2年度 末残高	通帳作成 なし割合	決算書審査 なし割合	会計監査 なし割合
36	野洲高	4,091	49,148	44,455	8,784	0.0%	20.0%	33.3%
37	石部高	9,800	21,475	21,361	9,914	13.3%	0.0%	0.0%
38	甲西高	8,052	38,143	30,237	15,959	0.0%	0.0%	72.7%
39	高島高	10,895	38,801	38,209	11,487	0.0%	23.5%	23.5%
40	安曇川高	22,518	23,496	18,535	27,479	0.0%	20.0%	60.0%
41	八日市高	7,931	65,606	64,208	9,329	0.0%	9.7%	41.9%
42	能登川高	16,650	38,921	33,251	22,319	4.3%	26.1%	78.3%
43	八日市南高	9,371	26,978	26,207	10,143	0.0%	12.1%	18.2%
44	伊吹高	6,530	27,181	25,428	8,284	5.9%	35.3%	58.8%
45	米原高	5,205	57,770	50,898	12,077	0.0%	7.5%	7.5%
46	日野高	11,206	34,499	30,235	15,470	21.4%	42.9%	71.4%
47	愛知高	9,922	17,078	13,851	13,148	0.0%	0.0%	37.5%
48	大津清陵高	18,419	12,055	10,966	19,507	0.0%	48.1%	48.1%
49	大津清陵高馬場分校	5,161	8,404	7,563	6,001	0.0%	30.0%	40.0%
50	盲	723	5,678	5,319	1,082	0.0%	14.3%	42.9%
51	聾話(ろうわ)	611	6,863	6,716	758	0.0%	0.0%	0.0%
52	北大津養護	5,706	17,392	17,231	5,867	2.4%	12.2%	92.7%
53	鳥居本養護	1,044	3,245	3,185	1,104	0.0%	16.7%	16.7%
54	長浜養護	2,384	48,828	46,658	4,554	0.0%	10.0%	80.0%
55	長浜北星高等養護	1,933	3,906	4,509	1,331	13.0%	0.0%	85.7%
56	草津養護	9,737	32,059	31,644	10,152	0.0%	0.0%	66.7%
57	守山養護	50	152	56	147	60.0%	20.0%	20.0%
58	甲南高等養護	1,396	9,073	8,344	2,125	10.0%	50.0%	50.0%
59	野洲養護	4,453	51,125	50,173	5,405	0.0%	0.0%	0.0%
60	三雲養護	3,146	24,565	25,446	2,265	0.0%	0.0%	50.0%
61	新旭養護	3,584	7,699	6,702	4,581	0.0%	21.7%	21.7%
62	八日市養護	5,207	20,534	20,412	5,328	0.0%	0.0%	0.0%
63	甲良養護	5,890	18,900	22,266	2,525	0.0%	0.0%	0.0%
64	愛知高等養護	413	1,720	1,177	956	25.0%	0.0%	75.0%

(注) 上記の金額および割合は各県立学校からの回答結果を集約しただけであり、実態と異なる場合もある。  
また、通帳作成・決算書審査・会計監査のなし割合は、各県立学校で管理する複数の学校徴収金会計のうち対応していなかった会計の割合を算定した結果である。

## 第3. 監査結果（教育委員会事務局）

### 1. 教育総務課

#### (1) 滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）

##### 1) 全国学力・学習状況調査の数値目標（意見）

教育委員会に関わる計画に関して、文部科学省が行っている全国学力・学習状況調査の数値目標の記載状況について確認したところ、滋賀県基本構想実施計画では掲載されているが、滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）では掲載されていない。滋賀県基本構想実施計画に全国学力・学習状況調査の目標が掲載されているにも関わらず、滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）には掲載されていない理由を質問したところ、下記のような回答であった。

- ・数値目標の設定を含め、各計画の内容については、関係者で議論を尽くすことはもとより、パブリックコメントや県議会など、必要なプロセスを経て策定されたもので、現行の滋賀県基本構想実施計画と滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)は、それぞれ別々の時期に別々の策定経過を辿っている。
- ・全国学力・学習状況調査は、全国の状況と比較して児童生徒の学力等を把握できる機会だが、当該調査結果は本県の子どもの学力のすべてを表す指標ではなく、学力の一側面を表すものと考えている。
- ・こうしたことから、現行の滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)の検討過程でも議論の対象となったが、本県の全般的な教育施策の基本となる滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）へ、当該調査結果を盛り込むことは見送られた。
- ・また、現行の滋賀県基本構想実施計画については、その策定が検討された際、数値目標には全国と比較可能な指標を設定することが志向された結果、全国学力・学習状況調査結果を数値目標の一つに位置付けられた。
- ・滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）と基本構想実施計画の関連が深いとはいえども、内容が網羅的に共通しなければならないものではないと考えている。全国学力・学習状況調査結果については、全国との比較が可能である側面と、学力の全てを表すものではない側面を、それぞれの計画の検討過程で考慮された結果、両計画間で数値目標の設定が異なることとなったものだが、こうした内容の相違は、別々の計画である以上は、当然に起こり得るものと考えている。

- ・滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)においては、基本構想を上位計画として位置付けているところだが、滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)と基本構想実施計画の間には明白な上下関係はなく、このことから、片方の計画の内容を、もう片方の計画へ漏れなく反映しなければならぬ関係にはないものと承知している。

上記回答のとおり、各計画は関係者議論のもと正式なプロセスを経て策定されたものであり、それぞれの記載内容の規程性は問題ないものと判断している。

ただ、全国学力・学習状況調査の対象は小学生、中学生であり、教育機関である県内の小学校、中学校はほとんどが市町の教育委員会により設置運営されていることから、県の計画とはいえ市町教育委員会との連携は重要であると考えます。

この点、滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)と基本構想実施計画では、県内の市町教育委員会への通知方法が違い、受ける影響も異なると思われる。

滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)は、平成30年5月から滋賀県教育振興基本計画審議会において滋賀県都市教育長会の代表や滋賀県市町教育長会の代表を含む20名の教育の専門家などにより合計4回の審議会で慎重審議が行われた結果、全国学力・学習状況調査について目標設定は行わないことが決議され答申され、滋賀県総合教育会議の協議を経て最終議会承認を得て決定されている。

また、この滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)は各教育機関の長にも通知が行われるとともに、県内の各市町では、各々教育振興基本計画が策定されている。各市町では、県の滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)を参酌する義務はないが、関連する計画と位置づけはされており、令和2年度において各市町の教育振興基本計画において全国学力・学習状況調査結果を数値目標としている市町は県内19市町のうち2市町(大津市、長浜市)となっていた。

一方、基本構想実施計画は、滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)と異なり教育の専門家による審議会等はなく、県政経営会議等全庁的な議論を経て策定されているが、どのような議論を経て、滋賀の教育大綱(第3期滋賀県教育振興基本計画)とは異なる結果となる全国学力・学習状況調査を数値目標とすることになったのか検討経緯を確認することは出来なかった。また、各市町への通知は各市町長に対し「滋賀県基本構想および滋賀県基本構想実施計画(第1期)の策定について」として通知され、また、全国学力・学習状況調査結果については、分析と今後の取組が市町教育委員会担当者会議において市町に共有されている状況である。

教育委員会によれば、全国学力・学習状況調査の結果については、基本構想実施計画のPDCAサイクルに位置づけられるものとのことであった。

しかし、PDCAサイクルのD（実行）、A（対策・改善）に関しては市町教育委員会の理解と協力を得ることが重要になる。現状に鑑みると、生徒に接している教員すべてに基本構想実施計画の目標を達成するための内容を伝え、理解と協力を得るには、より努力が必要と思われる。基本構想実施計画のPDCAサイクルを有効に機能させるため、数値目標に基づく施策を各市町教育委員会と共有し、連携を密にし、学校現場の状況把握をより強化されたい。

なお、京都府、和歌山県、香川県などの他府県の教育大綱において全国学力・学習状況調査を目標として設定している事例があるので参考とされたい。

## 2) 目標と実績が乖離した理由の記載（意見）

教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）における目標項目において「教員が授業中に ICT を活用して指導する能力について、肯定的な回答をした公立学校教員の割合」が掲げられているが、令和2年度までの目標値および実績値は以下のとおりである。

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
目標	-	72.0%	74.0%
実績	70.4%	60.4%	64.2%

上記のとおり、令和元年度より実績値が大きく落ち込み、令和2年度においても目標値を大幅に下回っているため、この理由について教育委員会事務局に質問を行った。結果、上記実績値は文部科学省作成の調査票を使用して集計を行っており、目標値も平成30年度の実績を元に設定したところ、令和元年度に調査票の項目が見直され質問項目が例えば下記のように変更されたため、令和元年度数値が低下し目標値からも乖離したとの回答であった。

平成30年度までの質問項目	令和元年度からの質問項目
<b>A 教材研究・指導の準備・評価などに ICT を活用する能力</b>	<b>A 教材研究・指導の準備・評価・校務などに ICT を活用する能力</b>
A-1 教育効果をあげるには、どの場面にどのようにしてコンピュータやインターネットなどを利用すればよいかを計画する。	A-1 教育効果を上げるために、コンピュータやインターネットなどの利用場面を計画して活用する。
A-2 授業で使う教材や資料などを集めるために、インターネットや CD-ROM などを活用する。	A-2 授業で使う教材や校務分掌に必要な資料などを集めたり、保護者・地域との連携に必要な情報を発信したりするためにインターネットなどを活用する。
A-3 授業に必要なプリントや提示資料を作成するために、ワープロソフトやプレゼンテーションソフトなどを活用する。	A-3 授業に必要なプリントや提示資料、学級経営や校務分掌に必要な文書や資料などを作成するために、ワープロソフト、表計算ソフトやプレゼンテーションソフトなどを活用する。
A-4 評価を充実させるために、コンピュータやデジタルカメラなどを活用して児童の作品・学習状況・成績などを管理し集計する。	A-4 学習状況を把握するために児童生徒の作品・レポート・ワークシートなどをコンピュータなどを活用して記録・整理し、評価に活用する。

（出典：教育委員会事務局提出資料より抜粋）

令和2年度における教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）に掲げられている目標は、「令和3年度「滋賀県教育委員会事務の点検・評価」および「第3期滋賀県教育振興基本計画の進行管理」に関する報告書（令和2年度実績）」において振り返りが行われている。定量的な評価をするにあたり、前提が変わったので

あればその旨を加味した上で振り返り内容を記載する必要があるが、上記報告書においてそのような記載はなく、冒頭に他府県との比較について分析を行っているのみであった。

目標値と実績値の前提が違うことが読み取れなければ、利害関係者が適切に理解できず、その後の判断の方向性を誤る可能性もあるため、振り返りの際は適切な記載を行うことが必要であり、場合によっては目標値の変更も考えられる。目標値を据え置く場合であっても、毎年の振り返りの際に前提が変更されたことを加味したうえで PDCA サイクルを有効に機能させるべきであり、今後の目標管理の際には改善することが望まれる。

### 3) 調査未実施の理由（意見）

令和2年度における滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）に掲げられている目標については、「令和3年度「滋賀県教育委員会事務の点検・評価」および「第3期滋賀県教育振興基本計画の進行管理」に関する報告書（令和2年度実績）」において実績の集計および振り返りが行われている。この振り返りの中で、下記3つの目標は調査未実施として実績が集計されていなかった。

- ・「自分にはよいところがあると思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合
- ・家の人との学校の出来事に関する会話の状況（「している」の割合）
- ・学校の授業時間以外に、普段（月曜日から金曜日）、1日当たり10分以上読書している者の割合

理由を県に質問したところ、上記項目は例年行われている全国学力・学習状況調査の結果を引用されているが、令和2年度は当該調査が新型コロナウイルスの影響で中止されたため調査未実施となり、また、休校等により混乱した学校現場を収束させることを優先した結果、独自アンケート等の代替手続も行わなかったとのことである。

上記理由について合理性はあると理解はできるが、報告書において上記のような学校現場を優先した旨の理由は記載されておらず、滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）にも掲げられている重要な項目について代替調査も行わず、結果 PDCA サイクルを有効に機能させることを軽視しているかのような誤解を読み手に与えてしまう懸念がある。

代替手続をしなかった理由については総括等に記載を行うことで、調査未実施の理由について読み手に適切な理解を促すことが望まれる。



#### 4) 特別支援学校に関する数値目標の分解（意見）

令和2年度における滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）の数値目標⑫において「特別支援学校高等部卒業生の就職率」が掲げられている。就職率は「就職者÷卒業生数」で算定されるが、この就職率は「就職希望者数」という要素を挟むことで、以下の2つの要素に分解できる。

- ・就職希望率（＝就職希望者÷卒業生数）
- ・就職実現率（＝就職者÷就職希望者）

つまり、「就職率＝就職希望率×就職実現率」となる。過去5年間における就職希望率および就職実現率の推移は以下のとおりである。

卒業年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
就職希望率	30.6%	34.8%	30.2%	31.4%	29.0%
就職実現率	92.0%	84.6%	91.4%	89.2%	89.0%

（出典：教育委員会事務局作成資料より抜粋）

「就職希望率」は卒業する生徒がどれだけ就職を希望するか、「就職実現率」は就職を希望した生徒が実際にどれだけ就職できたかを示すものであり、両者は性質の違うものであるため改善のために取るべき対応策も異なるものとなる。

一方、「令和3年度「滋賀県教育委員会事務の点検・評価」および「第3期滋賀県教育振興基本計画の進行管理」に関する報告書（令和2年度実績）」において、就職実現率については、職業的自立と社会参加をめざした職業教育充実事業における「しがごと検定」の実施などを例に出して言及されているものの、就職希望率については言及がなかった。

教育委員会事務局にヒアリングを行ったところ、就職希望者数を増やし、その希望の実現を図ることは重要と考えているが、特別支援学校の生徒は障害の状況に応じて、卒業後の進路についても多様性が確保されることが適当であり、就職希望率を目的化することは、卒業予定者に対して、就職を第一に考えさせる進路指導となるおそれがあり、進路の多様性を確保する観点からは、特別支援学校卒業予定者の就職希望者数を増やすとともに、その希望の実現を図ることで高められる就職率を目標とすることが適切であるとの回答であった。

しかし、上記回答は目標である就職率の中に無理に高めるべきでない就職希望率という要素が入っており年度によっては就職率の数値が外部要因である就職希望率によって左右される可能性がある。

より正確な分析を行い、教育大綱の目標である就職率を達成するため、また、外部へのより詳細な説明責任を果たすために、振り返りにおいては就職率を構成する要素ごとに分析し、対応策を検討されたい。

## 5) 数値目標に対する実績の集計範囲（意見）

滋賀の教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）の数値目標②は、「家庭での学習や授業をとおして、問題や課題に取り組む時に、単に答えだけでなく、答えに至る過程や根拠まで説明できるようにしていますか。」の質問に肯定的な回答した生徒の割合、となっている。目標設定の考え方として、確かな学力を育むに当たり、知識を活用できるような深い学びを促していくことが重要であることから、学びの過程を大切にしようとする意識の向上を目標として設定する、としている。

数値目標に対する実績の状況は以下のとおりである。

令和2年度目標	令和2年度実績（前期比）	達成状況
高：66.0%以上	69.1%（+3.9）	○

（出典：令和3年度「滋賀県教育委員会事務の点検・評価」および「第3期滋賀県教育振興基本計画の進行管理」に関する報告書（令和2年度実績））

当該数値目標に対し、施策として「学びの変革」発展プロジェクトを事業として実施している。その実施概要は、県下17高校のモデル校の取組（モデル校研究協議会、公開授業、校内研修、評価指標の作成、リーディングスキルテスト）や「学びの変革」セミナーの開催（年3回）、コアティーチャーの活用（公開授業、コアアソシエイトの育成）などである。

数値実績の把握方法は、「学びの変革」発展プロジェクトのモデル校となった17校の生徒に対して、「家庭での学習や授業をとおして、問題や課題に取り組む時に、単に答えだけでなく、答えに至る過程や根拠まで説明できるようにしていますか。」との質問をアンケートにより実施し、当該回答を集計したものである。

数値目標②の主眼は、モデル校に限定することなく、県下全域の高校に対して知識を活用できるような深い学びを促していくことであり、「令和3年度「滋賀県教育委員会事務の点検・評価」および「第3期滋賀県教育振興基本計画の進行管理」に関する報告書（令和2年度実績）」における、評価と今後の方向性においても、「今後も、モデル校での取組をさらに推進するとともに、モデル校以外にその成果の普及を図り、全ての学校で取組を進められるよう、支援の充実していく」と記述されているとおり、当該目標はすべての学校が対象であるとされており、令和2年度の施策の対象となったモデル校のみからアンケートを取るのでは十分ではないと考えられる。次年度以降は、アンケート対象をすべての学校に拡大するか、モデル校以外の全ての学校からアンケートを取るのが難しい場合には、統計学上の理論に基づき必要最低限のサンプル件数だけを集計するか、または数値目標②の注記事項として、アンケートがモデル校のみを対象としたものであることを明記し、すべての学校からのアンケート集計結果ではないことを明記する必要があると考えられる。

## (2) 情報教育推進事業

GIGA スクール構想は、日本の教育環境において学校の ICT 環境整備状況は脆弱であるとともに地域間での整備状況の格差が大きいこと、学校の授業におけるデジタル機器の使用時間は OECD 加盟国で最下位であること、学校外での ICT 利用は学習面では OECD 平均以下、学習外では OECD 平均以上であることといった状況を背景に、以下を実現しようとする文部科学省の施策である。

1人1台端末と、高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備することで、特別な支援を必要とする子供を含め、多様な子供たちを誰一人取り残すことなく、公正に個別最適化され、資質・能力が一層確実に育成できる教育環境を実現する。

これまでの我が国の教育実践と最先端のベストミックスを図ることにより、教師・児童生徒の力を最大限に引き出す。

(出典：文部科学省 GIGA スクール構想の実現へ)

この構想に基づき、令和元年度から令和2年度にかけて、国から各自治体に向けて下記のような予算措置が取られている。

### 児童生徒の端末整備支援

#### ○ 「1人1台端末」の実現

##### ◆国公立の小・中・特支等義務教育段階の児童生徒が使用するPC端末整備

を支援 対象：国・公・私立の小・中・特支等  
令和元年度 1,022億円  
国立、公立：定額(上限4.5万円) 令和2年度1次 1,951億円  
私立：1/2(上限4.5万円)

##### ◆国公立の高等学校段階の低所得世帯等の生徒が使用するPC端末整備を支援

対象：国・公・私立の高等学校等  
国立、公立：定額(上限4.5万円) 令和2年度3次 161億円  
私立：原則1/2(上限4.5万円)

#### ○ 障害のある児童生徒のための入出力支援装置整備

視覚や聴覚、身体等に障害のある児童生徒が、端末の使用にあたって必要となる

##### 障害に対応した入出力支援装置の整備を支援

令和2年度1次 11億円  
対象：国・公・私立の小・中・高・特支等 令和2年度3次 4億円  
国立、公立：定額 私立：1/2

### 学校ネットワーク環境の全校整備

#### ○ 小・中・特別支援・高等学校における校内LAN環境の整備を支援

加えて電源キャビネット整備の支援 令和元年度 1,296億円  
対象：国・公・私立の小・中・高・特支等 令和2年度1次 71億円  
公立、私立：1/2 国立：定額

### 学習系ネットワークにおける通信環境の円滑化

#### ○ 各学校から回線を一旦集約してインターネット接続する方法をとっている自治体に対して、学習系ネットワークを学校から直接インターネットへ接続する方式に改めるための整備を支援

対象：公立の小・中・高・特支等 公立：1/3 学校施設環境改善交付金の内数

## G I G Aスクールサポーターの配置

- 急速な学校ICT化を進める自治体等のICT環境整備等の知見を有する者の配置経費を支援 対象：国・公・私立の小・中・高・特支等  
公立、私立：1/2 国立：定額 令和2年度1次 105億円

## 緊急時における家庭でのオンライン学習環境の整備

- 家庭学習のための通信機器整備支援  
Wi-Fi環境が整っていない家庭に対する貸与等を目的として自治体が行う、LTE通信環境（モバイルルータ）の整備を支援 令和2年度1次 147億円  
対象：国・公・私立の小・中・高・特支等 令和2年度3次 21億円  
国立、公立：定額（上限1万円）私立：1/2（上限1万円）
- 学校からの遠隔学習機能の強化  
臨時休業等の緊急時に学校と児童生徒がやりとりを円滑に行うため、学校側が使用するカメラやマイクなどの通信装置等の整備を支援 令和2年度1次 6億円  
対象：国・公・私立の小・中・高・特支等  
公立、私立：1/2（上限3.5万円）国立：定額（上限3.5万円）
- オンライン学習システム（CBTシステム）の導入  
学校や家庭において端末を用いて学習・アセスメントが可能なオンライン学習システム（CBTシステム）の全国展開等 令和2年度1次 1億円  
令和2年度3次 22億円

（出典：令和2年度文部科学関係第3次補正予算 事業別資料集）

この予算措置に伴い、県においても様々な ICT に関する政策が行われているところである。

## 1) 調達方法の検討（意見）

当事業において以下のように大量の端末を調達している。

（単位：千円）

名称	調達方法	財源	落札額	台数
大型提示装置 実物投影機 マグネットスクリーン タブレット端末	リース	県費	1,913 (R2 年度分)	一式
ウェブカメラ・マイク	購入	国：県＝1：1	9,129	64 セット
	購入	県費		約 320 セット
タブレット端末	購入	GIGA (国費)	87,268	1,958 台
		県費	39,501	900 台
			48,158	1,100 台
入出力支援装置	購入	GIGA (国費)	5,909	特別支援学校各校に必要額を令達し、各校が調達予定
モバイルルーター	購入	GIGA (国費)	6,687	711 台

（出典：教育委員会事務局提出資料より抜粋）

調達方法は大きく分けて購入かリースだが、概ね調達の方針として、補助金の活用ができるものは購入、それ以外の県費の支出によるものは基本的に支出平準化のためにリースを行っている。リースは一般的に少なく見積もっても残リース料に対して年率 1% 以上の手数料が発生するが、一方、例えば令和 2 年度滋賀県市場公募債の利率であれば利率 0.135% で資金が調達できる。そのため、このような起債による資金調達を行った上で購入する方が、経済性の観点で合理的であるように思えるが、起債で措置できるのは基本的に公共事業であり、ICT 機器整備については、総務省において認めてもらえる起債の種類がないため起債で措置することは不可能であったとのことである。また、当事業は国の補正予算に基づくものであり緊急性も求められることから、一般的に時間がかかる起債による資金調達などが困難であることも想像に難くない。

ただし、上記のような説明について事前に検討された資料はなく、監査の過程でヒアリングによって判明したものである。もともと単年度の財源がないためリースまたは起債により調達を行うものであるが、数ある方法からの選択過程について経済合理性を考慮した検討記録が残されていない状況である。

今後に向けて、今回の検討過程については記録を残した上で、単に補助金が出るから購入、そうでなければリースといった判断基準で終わることなく、今後は様々な観点を持って調達方法の検討を図ってほしい。

## 2) ICT 施策を組織的、計画的に進める必要性（指摘事項）

令和元年において文部科学省より GIGA スクール構想が発表され、教育委員会事務局においても ICT に関して様々な対応を行っている。教育委員会事務局における ICT に関連する事業は以下のとおりである。

所管課室	事業名	ICT に関する主な事業内容
教育総務課	情報教育推進費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県立学校の教育の ICT 化を進めるため、校内ネットワークの整備等を行う。</li> <li>・タブレット端末を配備するとともに、緊急時等における家庭でのオンライン学習環境を整備する。</li> <li>・情報教育支援員を配置し、学校の ICT 化を支援する。</li> <li>・インターネット回線の高速化を図り、校内での授業および双方向でのオンライン授業が円滑に実施できる環境を整備する。</li> </ul>
	職員費	緊急雇用対策として、学校現場の教育 ICT 化に向けた、ハード、ソフト、人材面の整備を行う。
総合教育センター	情報教育費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT を活用した授業ができる教員の育成や教員の ICT 活用指導力の向上を図るための研修・研究事業を行うために必要な機器を整備し、その運用を図る。</li> <li>・情報機器を活用した授業設計ができる教員の育成や、教員の ICT 活用指導力向上のための研修・研究事業を行う。また、それに必要なハードウェアやソフトウェアを整備運用し、学校現場の情報化を支援できる体制を整える。</li> </ul>
幼小中教育課	情報教育推進費	県内全小中学校での授業における ICT 有効活用を推進するため、県内 5 ブロックにおいてそれぞれ小中学校で推進校を指定し、指導主事および ICT アドバイザーを派遣、ICT 機器の有効活用に関する研修会や授業研究会を実施する。

組織的、計画的に ICT 施策を推進していくにあたり、教育委員会事務局としての一貫した方針および計画は必要不可欠である。しかし、上記のように各所管課でネットワークの整備やタブレット端末の導入、支援員の配置など、ハード面での整備を進めている一方、そのハードを使って何をするのか、教職員の指導力をどう上げていくのか、中長期の目標・スケジュール等、県の教育に関してどのように ICT を活用していくかのソフト面での計画はなく、各所管課が大まかな役割分担に沿って各々で業務執行されている。また、組織体制として教育総務課内に教育 ICT 化推進室が設置されているが、現在はタブレット端末の導入、管理といったハード面での対応に忙殺され、全体を俯瞰して施策を進められるような状況になく、またそういった権限も与えられていないのが現状である。

結果的に、現状の ICT 活用方法については ICT 活用能力にばらつきがある教職員個々の対応に委ねているところが多い。

上記の状況を示す一例として、野洲養護学校において令和 3 年 3 月に取得された iPad270 台のうち、監査日（令和 3 年 11 月 1 日）時点で約 85%は未使用の状態であった。今後、当該校のみで利用方法が研究され利用頻度を上げることは困

難と思われることから、障害の種類や程度が異なり、教育内容も個別対応の比重が大きい特別支援学校において児童生徒 1 人に 1 台のタブレット端末を利用させることについて、組織的、計画的に指導方法や活用方法を検討することが必要である。

また、図書に関して ICT を意識した施策としては、県立図書館において、古文書などの貴重資料の精細デジタル画像をデジタルアーカイブで公開しているほか、電子化された資料の収集や提供、マイナンバーカードの利用等、ICT を活用した利用者サービスの向上を予定しているが、読書活動を推進するための施策としては不十分である。

滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）には「学校の授業時間以外に、普段（月曜日から金曜日）、1 日当たり 10 分以上読書している者の割合」、「県民 1 人が県立および市町立図書館で年間に借りている図書冊数」という目標が掲げられており、滋賀の教育大綱（第 3 期滋賀県教育振興基本計画）の目的を達成するためには紙の図書にこだわる必要はない。近年は例えば電子書籍が多く利用されており、図書に関して何らかの ICT を利用した施策の検討をさらに進める必要がある。

限りある予算の有効配分、効果的・効率的な施策の立案、実行を行うために、今後教育委員会としての ICT 活用に関する全体計画を策定したうえで、さらに、例えば学校教育関係の ICT 活用に関する施策全体を俯瞰的に統括する部署を設立するなどし、組織的、計画的に事業を推進していくことが必要である。

### 3) ICT 機器の棚卸記録（意見）

令和2年度において、GIGA スクール構想に基づいて多量の ICT 機器の調達を行っている。その ICT 機器の物品管理として、ICT 支援員に県で管理を行っている各機器のリストを渡し、月次で棚卸と併せて動作確認を行っているが、棚卸記録は保存されておらず、また、異常の有無に関しては異常があった場合のみ連絡がくることとなっている。

一般的に記録を残し報告を行うことは、下記のように様々なメリットがある。

#### 【メリット】

- ・作業への責任感が生じ、精度が向上する
- ・責任範囲が明確になる
- ・異常があった際に原因の切り分けが可能となる
- ・情報共有が図れる

デメリットは事務負担の増大につながることだが、既に行っている作業に関する記録を残すのみであり、現在の状況でそれほどのデメリットになるとは言えない。記録を残し報告する仕組みとすることで、より物品管理の精度が向上すると考えられるため検討されたい。

### 4) ICT 機器の管理方法（意見）

ICT 機器は個別に識別して管理する必要性が高く、県の備品管理システムでは十分な対応ができないため、エクセルでの管理がなされている。一般的にエクセルでの管理は汎用性が高く、自由に様々な項目が管理できる一方、データの改ざんや意図せずデータが破壊されるなどの危険性がある。この点、担当者が個別に種々のバックアップを行い対策しているものの、個々のデータの改ざん等の防止措置は講じていないのが現状である。

今後 ICT への対応はより重要になっていくと考えられ、それに伴い利用者の利用履歴等の個人情報も含めた機器の管理も重要となることから、可能であれば管理システムの導入も含めた予算措置を講じることが望まれる。また、そこまでの措置が難しいのであれば、現状のバックアップ措置に加えて、たとえば変更履歴機能によりいつどこで変更されたかを明確にし、判明させておくこと、属人化しないようマニュアルを残しておくこと等により、管理を強化しておくことが望まれる。



### (3) 高等学校奨学資金貸付事業

(単位：千円)

事業名	所管課室	(当初)	(補正後)	補正額	決算額
		①予算額	②予算額	(②-①)	
高等学校奨学資金貸付事業費	教育総務課	439,918	425,135	▲14,783	422,532

県では、滋賀県奨学資金貸与条例(平成14年滋賀県条例第26号)に基づき、経済的理由により高等学校等での修学が困難な生徒を対象に、奨学資金の貸与を行っている。貸与条件は以下のとおりである。

1. 高等学校等に在学する者
2. 経済的理由により高等学校等での修学が困難な者(所得基準あり(世帯の全収入が、生活保護基準の1.7倍以下))
3. 保護者(親権者または未成年後見人)が県内に居住する者
4. 条例、規則に定める奨学金等の貸与、給付を受けていない者

貸与額は以下のとおりである。

区分		保護者等と同居	保護者等と同居以外
奨学金	国公立	月額18,000円	月額23,000円
	私立	月額30,000円	月額35,000円
入学資金* 入学時のみ	国公立	50,000円	
	私立	50,000円。ただし、入学金の額に相当する額(その額が150,000円を超えるときは、150,000円)の範囲内の額を加算できる。	

(出典：滋賀県教育委員会ホームページ)

また県では、授業料以外の教育費負担を軽減するため、低所得世帯の生徒の保護者等に奨学のための給付金(高校生等奨学給付金)を支給している。

給付条件は以下のとおりである。

1. 高校生等の保護者等が滋賀県内に住所を有していること
2. 高校生等の保護者等の道府県民税所得割、市町村民税所得割が0円(非課税)であること
3. 高校生等が高等学校等奨学支援金または専攻科支援金の対象となる高等学校等に在学し、高等学校等奨学支援金または学び直し支援金または専攻科支援金の支給(補助)対象であること

給付額(年額)は以下のとおりであり、全日制・定時制、通信制、専攻科および扶養している子どもの人数等の世帯状況により支給額が異なることとなる。

全日制・定時制の場合(国公立)	32,300円～129,700円
全日制・定時制の場合(私立)	52,600円～138,000円
通信制の場合	32,300円～52,600円
専攻科の場合	36,500円～38,100円

(出典：滋賀県教育委員会ホームページ)

奨学金の調定額、滞納額および滞納率の推移は以下のとおりである。

(単位：千円)

年度	調定合計額 ①	滞納額 ②	滞納率 ②÷①
平成 18 年度	62,986	28,463	45%
平成 19 年度	95,867	39,949	42%
平成 20 年度	131,254	61,121	47%
平成 21 年度	171,523	86,906	51%
平成 22 年度	215,411	105,171	49%
平成 23 年度	253,199	123,737	49%
平成 24 年度	301,805	160,977	53%
平成 25 年度	372,534	162,893	44%
平成 26 年度	387,661	161,976	42%
平成 27 年度	400,785	159,701	40%
平成 28 年度	412,431	161,146	39%
平成 29 年度	414,899	168,495	41%
平成 30 年度	426,840	182,903	43%
令和元年度	434,849	199,708	46%
令和 2 年度	439,570	208,048	47%

(出典：教育委員会事務局提出資料より抜粋)

また、令和 2 年度末時点での調停年度別の滞納件数、滞納額は以下のとおりである。

調定年	滞納件数(件)	滞納額 (千円)
昭和 62 年度～平成 19 年年度	549	7,207
平成 20 年度	237	2,479
平成 21 年度	362	3,151
平成 22 年度	512	3,599
平成 23 年度	815	6,085
平成 24 年度	1,272	9,973
平成 25 年度	1,621	12,202
平成 26 年度	1,782	12,427
平成 27 年度	2,155	15,302
平成 28 年度	2,543	17,837
平成 29 年度	3,091	22,397
平成 30 年度	3,922	28,334
令和元年度	4,540	33,521
令和 2 年度	4,533	33,526
合計	27,934	208,048

(出典：教育委員会事務局提出資料より抜粋)

教育委員会事務局は奨学金に関するデータをすべて奨学金管理システムで管理しており、返済計画は同システムに入力され、納付状況も同システムに入力して管理している。毎月、その月分が滞納となった者に対して、まず電話による催告を行い、納付を求めている。電話による連絡がつかない者に対しては、文書により催告を行い、納付を求めている。また、上記の電話、文書による催告を繰り返し行い、数か月分が未納となると、未納分の納入通知書を同封のうえ催告、さらに、12 箇月分以上未納がある場合は、未納分の一括返還を求める文書催告を連保や本人に対して実施している。さらに、催告に応じた者に対しては、経済状況等を聞き取り、その状況に応じて納付誓約書の提出などを求め、分納による返還も認めるなどの対応を行っている。

文書、電話による催告にも応じない場合は、過去1年間に全く納付が無いこと、過年度の滞納額が10万円以上あること、再三の催告を行っても納付が無く、徴収が困難であることを条件に財政課債権回収特別対策室との共同管理予告を行い、それでも返還に応じない者に対しては、共同管理を実施している。共同管理となったものについては、訴訟提起や訴訟後の判決により、預金等の差押えも実施している。

教育委員会で実施した令和2年度の電話催告および文書催告件数は以下のとおりである。

- ・電話催告(電話で主債務者や連帯保証人、保護者等の関係者と接触した回数) : 671 件
- ・文書催告 : 2,295 件

また、財政課債権回収特別対策室にて実施している直近5年の共同管理件数、引き継ぎ金額、収納額は以下のとおりである。なお訴訟は、一部敗訴(本人に対しては勝訴、連帯保証人のみ敗訴)した2件を除き、全て勝訴している。

年度	引継件数	引継金額 (千円)	収納額 (千円)
平成28年	15	5,944	10,201
平成29年	41	11,713	9,705
平成30年	19	5,834	7,015
令和元年	15	4,657	7,898
令和2年	3	1,339	8,083

(出典：教育委員会事務局提出資料より抜粋)

## 1) 滞納債権の回収について (指摘事項)

教育委員会事務局は滞納された奨学貸付金の回収にあたり、現在、電話催告、文書催告、財政課債権回収特別対策室との共同管理などによる対応を行い、債権回収に努めている。

しかし令和2年度現在で、滞納額は年々増加傾向にあり、滞納率も40%から50%を推移しており、改善の傾向がみられていない。催告件数に関して、令和2年度で、返還義務者数が3,131人のうち、滞納者数980人である。一方で同年度に実施した文書催告は2,295回であるところ、電話催告は671回となっており、特に電話催告の回数に関しては滞納者1人に対して年間1回未満であり、民間の水準と比べると頻度は低い。また、一番回収の実効性が高いと考えられる共同管理による引き継ぎ件数は令和2年度においてはわずか3件である。

教育委員会事務局において一定の対応は行っているものの、滞納率は依然高い水準で推移しており、電話催告、文書催告の頻度を増やす、共同管理に引き継ぐ基準を引き下げる、連帯保証人の資格を見直す、場合によっては外部の債権回収会社を利用するなど、滞納率を低減するためのあらゆる努力が必要である。

## 2) 債権放棄の検討について（意見）

滞納債権の中には、例えば昭和から残存しており、すでに連絡先が不明な債権も含まれているとのことである。

奨学金資金は私債権であり、時効期間を経過しても債務者による時効の援用がないと債権は消滅せず、権利の放棄を行うには、地方自治法第96条第1項第10号の規定により議会での決議が必要となる。そのため、債務者が所在不明等の理由で時効期間が満了しており回収可能性が著しく低い場合でも、権利としては存在し続けている。例えば、一番古い債権で言えば昭和62年度調停分（返済開始分）の債権が残存しており、既に連絡先もわからず対応のしようがない状況であるが、毎年状況の確認が行われている。

現状、滋賀県が奨学金に関して債権放棄の対象としている案件は以下のとおりであり、非常に限られたものとなっている。なお、2. 3. は条例に制定されている案件（12条）である。

1. 貸与者・連保双方とも破産免責がおりた場合
2. 貸与者が死亡した場合
3. 心身の故障その他特別の理由により奨学資金を返還することができなくなったと認められるとき

一般的に回収可能性が低い債権は、人件費、委託費等の回収コストが債権金額よりも多額となる傾向にある。

可能な限りの回収を試みても、なお回収ができないと考えられる債権については、一定の基準を設けて債権放棄を行うことについても検討されたい。

### 3) 奨学金収納率向上のための債権回収方法の多様化（意見）

奨学金の返済方法は、現在のところ下記の2種類である。

1. 納入通知書を金融機関に持参して返済する
2. 口座振替により返済する（ただし、滋賀県内に店舗を構えている銀行以外を利用する場合、手数料が発生する）

現状の返済方法について、債務者から実際に返済が不便である旨の苦情も来ており、滞納の督促をする際も「支払方法が少ない」「平日に休みがとれない」といった、返済をしない口実を与えてしまっているとのことである。

昨今の IT 技術の向上により、例えばクレジットカード払い、コンビニ払い、電子マネーでの支払いなど、支払い方法は非常に多様化している。

導入のためにはシステムを改修することや、決済のための手数料を考慮する必要があるが、たとえば県全体で使えるようなシステムになれば全体としてのメリットも出ると考えられ、また、他団体の収納代行システムを利用するような形での運用も考えられる。

県民の利便性、徴収率の向上などの観点から、さまざまな収納方法の導入について、県全体の収納システムを所管している会計管理局と共同して検討することが必要である。

#### 4) 連帯保証人の制限（意見）

奨学金の貸付に際して連帯保証人を求めているが、連帯保証人の資格は滋賀県奨学資金貸与条例施行規則第3条第2項において「連帯保証人は、申請者の保護者（親権を行う者または未成年後見人をいう。以下同じ。）でなければならない。」とされている。

そもそも金銭的な余裕がない世帯が奨学資金の貸付を受けることが多いなか、連帯保証人の資格を保護者のみに制限すれば、債務者の返済が滞った際には実質的に連帯保証人である保護者にも資力がない状態である可能性が高く、実質的に連帯保証人の意味がないとも考えられる。

この点、条例制定当時から多くの県民に利用しやすい制度となるように連帯保証人を1名、かつ、申請者の保護者等にしており、一定資力がある別生計の連帯保証人を要件とした場合、連帯保証人を確保できない生徒が発生する恐れが生じているが、保護者の他に資力をもつ者を連帯保証人とする機会を拒む必要性はない。また、連帯保証人に保護者以外の他者を含むことで、返済のインセンティブにもなると考えられる。

例えば他県（高知県）では「連帯保証人のうち少なくとも1人は、保護者以外の者で、独立の生計を営む成年者でなければならない。」と高知県高等学校等奨学金の貸与に関する条例施行規則において定められている。連帯保証人が実質的に機能しているのかどうかも含めて、連帯保証人を保護者に制限することの合理性について、見直しを検討すべきである。

## 5) 奨学金予算の算定方法（意見）

奨学資金貸付事業の、それぞれの当初予算と実績額は以下のとおりである。

	当初予算		実績（決算）		差額	
	人数 （人）	金額 （千円）	人数 （人）	金額 （千円）	人数 （人）	金額 （千円）
平成 29 年度	715	223,914	515	160,305	▲200	▲63,609
平成 30 年度	581	187,433	425	130,646	▲156	▲56,787
令和元年度	491	157,263	360	110,766	▲131	▲46,497
令和 2 年度	455	141,501	312	94,866	▲143	▲46,635

（出典：教育委員会事務局提出資料より抜粋）

上記のとおり、当初予算と実績に毎年大きな差額が発生している。ヒアリングの結果、差額が発生する原因は以下のとおりであった。

- ・奨学金の申請者数について、新規申請の貸与者数は過去 5 年間の平均として見積もっている。一方、平成 26 年より奨学給付金制度が始まったこと、および経済状況の好転により新規申請者数が年々減少しているが、5 年間の平均を使用する方法に特段の見直しや補正がかけられておらず機械的に算出している。
- ・現在の見積り方法は、万が一にも困窮者に対する予算措置が不足しないよう余裕をもった予算組みをしている。

結果、毎年当初予算に比べて約 7 割程度しか実績が発生していない状況であり、限りある予算が有効に配分されず、必要な事業に回すべき予算が取れていない状況であるとも捉えられる。

奨学金がどれだけ申請されるかは世間全体の経済状況などにも左右され、正確な予測は難しいところであるが、まず 5 年平均で予算を算定することに合理性があるのかを見直す必要がある。また 5 年平均での見積りに現状合理性があるとしても、見積り方法は継続的に見直しを行う必要がある。予算の有効配分のためにも、万が一予算が不足する場合は即座に柔軟な取り扱いができるようにするなどの予防策を講じた上で、予算を精緻に見積もることを検討されたい。



## 2. 教職員課

### (1) 早期退職募集制度

県は退職手当条例を昭和 28 年に制定しており、その後の改正経緯は以下のとおりである。

項目	内容
平均年齢が上昇している状況を踏まえ、職員の年齢別構成の適正化等を目的	<u>H25.12.20 改正</u> ・従来の「勸奨退職」を廃止 →「早期退職募集制度」を創設 ・年齢、職位、勤務部署その他募集の対象範囲を特定 ・募集人数を設定 ・特例措置の拡充 ・定年までの残年数×3% ・年齢 45 歳以上 ・勤続 20 年以上 ・支給水準の引き下げ (55.86 月分→52.44 月分)
給与制度総合的見直しへの対応 (公民均衡を図る観点)	<u>H26.7.1 改正</u> ・「退職手当の支給水準」の見直し →平均▲14.9%の見直し (→49.59 月分) <u>H27.4.1 改正</u> ・「退職手当の調整額」の改善 →各区分について 30%拡大 <u>H30.1.1 改正</u> ・支給水準の引下げ (→47.709 月分)

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)

平成 25 年度に改正され、現在も採用されている早期退職募集制度は組織の年齢別人員構成を適正化し、組織の活性化を図ることを目的として以下の要領で実施されている。

#### 第 1 募集の対象

学校職員条例の適用を受ける職員で、令和 3 年 3 月 31 日に「勤続 20 年以上」かつ「定年から 15 を減じた年齢以上」のもの。

#### 第 5 応募の手続

(1) 応募をしようとする職員は、「早期退職希望者の募集に係る応募申請書」(別記様式第 1 号。以下「応募申請書」という。)に必要事項を記入の上、募集の期間内に、学校長(市町立の小学校および中学校の職員にあっては、学校長を経由して市町教育委員会教育長)に提出するものとする。

(2) 県立学校長および市町教育委員会教育長は、応募申請書を受理したときは、その都度、速やかに滋賀県教育委員会(教職員課)に提出するものとする。

#### 第 6 早期退職の優遇措置

条例第 5 条(勤続 25 年未満の場合は第 4 条)および第 5 条の 3 の規定により計算して得た額の退職手当を支給する。なお、条例第 5 条の 3 の規定に基づく給料月額の特例措置の算出方法は次のとおりである。

給料月額の特例措置 = 「退職時の給料月額」 × { 1 + (0.03 × 定年までの残年数) }

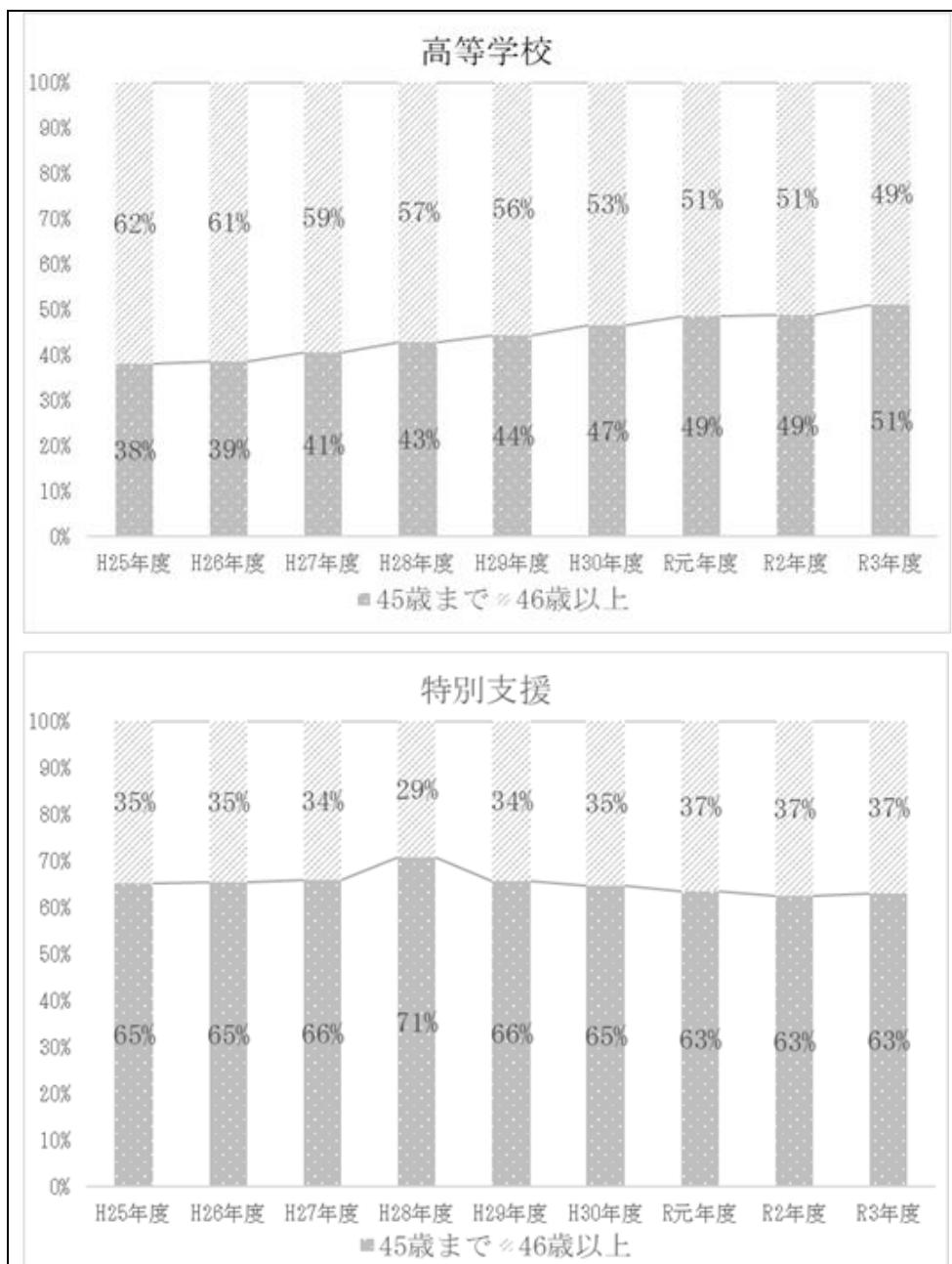
※ 1) 定年までの残年数が 1 年の場合は「0.02」とする。

(出典：令和 2 年度早期退職に係る募集実施要項)

### 1) 早期退職募集制度のあり方（指摘事項）

早期退職募集制度は、60歳定年より15年を減じた45歳以上を対象に、「退職時の給料月額」に「残年数×3%」を上乗せして退職金を支払うというものである。つまり、通常退職の場合と比べ、割増分が発生する制度である。

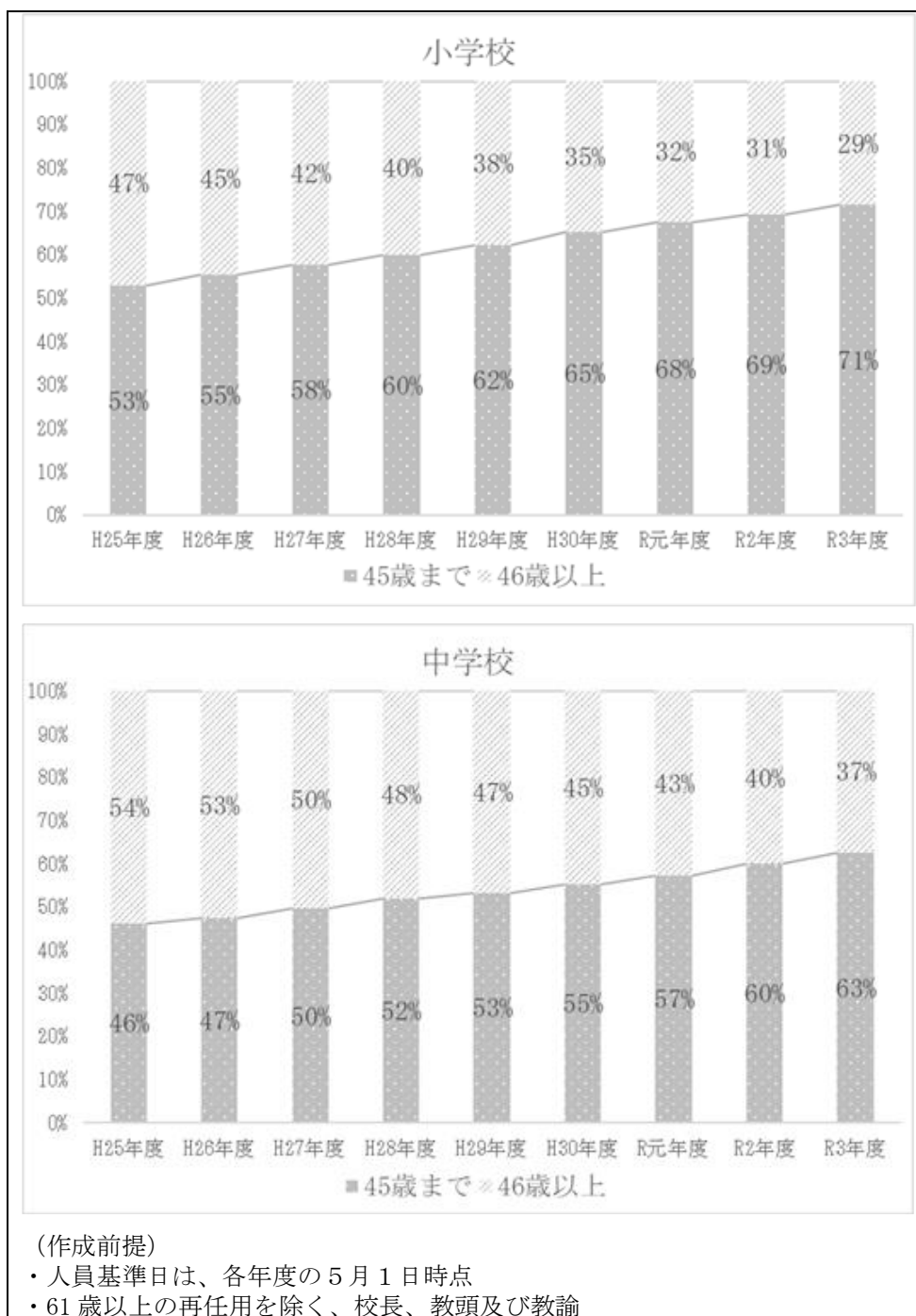
早期退職募集制度の改正が行われた平成25年度以降の45歳を基準とした年齢構成の推移は以下のとおりである。



(作成前提)

- ・ 人員基準日は、各年度の5月1日時点
- ・ 61歳以上の再任用を除く教諭

(出典：教育委員会事務局の提出資料より監査人が作成)



中学校および小学校において、平成25年度には約半数の50%程度が45歳以上の年齢構成となっている。それが監査対象である令和2年度に実施された早期退職を経た令和3年度現在では、それぞれ37%および29%と相当程度低くなっていることが読み取れる。

この年齢構成に関して、教育委員会事務局は、早期退職募集制度を実施することにより目指すべき具体的な年齢構成を作成していなかった。

また、平成 25 年度より早期退職募集制度を利用した人員数、割増金額および令和 2 年度の内訳は以下のとおりである。

【早期退職募集制度を利用した人員数及び割増金額の推移】

年度	人員数 (人)	割増金額 (千円)
H25 年度	167	920, 426
H26 年度	144	760, 201
H27 年度	134	671, 850
H28 年度	118	595, 423
H29 年度	119	579, 675
H30 年度	93	474, 106
R 元年度	72	351, 445
R 2 年度	66	320, 355
合計	913	4, 673, 481

(出典：教育委員会事務局の提出資料より監査人が作成)

【令和 2 年度の内訳】

区分	人員数 (人)	割増金額 (千円)
高等学校	13	66, 812
特別支援	6	31, 634
中学校	17	88, 311
小学校	30	133, 598
合計	66	320, 355

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)

早期退職募集制度は、以下のとおり滋賀県職員退職手当条例において「次に掲げるものを行うことができる」と規定されており、いわゆる「できる」規定といった特例扱いとなっていることから、条例等で每期必ず実施しなくてはならないと定められているわけではない。

(定年前に退職する意思を有する職員の募集等)

第 8 条の 2 任命権者は、定年前に退職する意思を有する職員の募集であつて、次に掲げるものを行うことができる。

- (1) 職員の年齢構成の適正化を図ることを目的とし、第 5 条の 3 の規則で定める年齢以上の年齢である職員を対象として行う募集
- (2) 組織の改廃または勤務公署の移転を円滑に実施することを目的とし、当該組織または勤務公署に属する職員を対象として行う募集

(出典：滋賀県職員退職手当条例)

滋賀県職員退職手当条例第8条の2第1項に記載のとおり、早期退職募集制度の目的である組織の年齢構成の適正化の趣旨を鑑みると、恒常的に每期実施する施策ではない。上表のとおり、平成25年度以降の割増金額の累計額は46億円以上となっており、一人平均5,118千円の退職金が早期退職募集制度を採用することによって追加的に支払われていることを考慮すると、目的を達成するまでの期間限定で実施すべきである。

事実、多くの民間企業では期間限定として、最小限の費用となるよう実施されている。つまり、目的を意識せずに恒常的に実施することは単なる退職金の割増制度となっていると言わざるを得ない。

そもそも、県においては、新規採用教員の競争率・受験者数が年々低下傾向にあり、人材の確保が困難になりつつある状況であるにもかかわらず、経験豊富な教職員を早期退職させることは人材確保の面からも大きな矛盾があると言える。恒常的に早期退職募集制度が実施されていることは退職金の割り増しが教職員の既得権益になっているとも捉えられる。

さらに、現時点の年齢構成を考慮せずに今後も早期退職募集制度を実施することにより、募集対象である経験豊富な教員が退職することで、必要な技術が若年層の教員に引き継がれず、結果として教員の指導力低下につながる恐れも拭い切れない。あるべき年齢構成も持たないまま施策を継続することは本制度の目的を考えれば疑問であり、監査対象である令和2年度の割増金額320,355千円は経済性の観点より問題があったと言わざるを得ない。

早期退職募集制度を実施するには、最低限あるべき年齢構成を設定することが必要となるが、令和3年度現在において、少なくとも小学校、中学校、特別支援学校の年齢構成は制度目的を達成している。高等学校において、早期退職募集制度を継続する場合であっても目標となる年齢構成を設定し、対象職種、募集人員などを限定した上で、数年に1度程度必要がある場合のみ実施すべきである。

県の現状に合致した早期退職募集制度のあり方について、経済性も十分に考慮し、検討されたい。

## (2) 働き方改革

県は時間外労働時間に関連して、「学校における働き方改革取組計画」の中で「月 45 時間以内（年間 360 時間以内）」および「月 80 時間を超える教員は 0 人」を数値目標として掲げている。そのため、県は教員の時間外労働時間を把握するため、以下の時間外労働申告書を用いて、各教員より情報を収集している。

(別紙様式第2号)

令和2年4月

所属コード MA40 職名 教諭 職員番号 11111111 氏名 琵琶 太郎

①所属、職名、職員番号、名前、正規の勤務時間を4月のシートに入力します。入力するとすべてのシートに反映されます。

勤務日 日付	曜日	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	在校等時間		持ち帰り時間	
					時間	分	時間	分
1日	月	8:30	20:00	20	2:40	1		
2日	火	8:30	20:00	20	2:40	1		
3日	水	8:30	20:00	20	2:40	1		
4日	木	8:30	20:00	20	2:40	1		
5日	金	8:30	20:00	20	2:40	1		
6日	土							
7日	日							
8日	月	8:30	20:00	20	2:40	1		
9日	火	8:30	20:00	20	2:40	1		
10日	水							
11日	木							
12日	金							
13日	土							
14日	日							
15日	月							
16日	火	8:30	20:00	20	2:40	1		
17日	水	8:30	20:00	20	2:40	1		
18日	木	8:30	20:00	20	2:40	1		
19日	金	8:30	20:00	20	2:40	1		
20日	土							
21日	日							
22日	月							
23日	火							
24日	水							
25日	木	8:30	20:00	20	2:40	1		
26日	金	8:30	20:00	20	2:40	1		
27日	土	12:00	17:00		5:00			
28日	日							
29日	月					1		
30日	火					1		

②出勤時刻と退勤時刻を入力します。

③残業中に休憩した時間があれば、分単位で入力します。

④残業の主な業務内容を入力します。

⑤持ち帰り残業があれば入力します。

出勤時刻と退勤時刻の入力は半角数字と半角コロンで入力してください。水色のセルに入力が必要です。

⑥土日祝日に勤務があった場合は、出勤・退勤時刻を入力します。

(注意事項)

- この時間外労働申告書は、所属として時間外における労働状況を把握するためのほか、自己の健康管理のために行うものです。教育職と管理職の職員は、毎日、時間外労働を行った時間等を記入し、健康管理に努めてください。
- 職員は、翌月5日までにこの申告書を所属長に提出してください。
- 1カ月の時間外労働時間が80時間を超えた職員および45時間を超え80時間以下の職員で産業医による面接指導を希望する職員は、同時にセルフチェック票（別紙様式第4号）を記入して、産業医（衛生管理者経由）に提出してください。
- 記入要領
  - 平日の正規の勤務時間以外の時間ならびに週休日および休日に職務のために従事した時間数を記入して下さい。緊急かつやむを得ない状況により、持ち帰り仕事をされた場合、「持ち帰り時間」欄に記入してください。
  - 残業中の休憩時間を「休憩時間」欄に入力してください。
  - 「内容」欄は、残業時間等に主に行った仕事内容について次の中から選択し、番号を記入してください。  
ただし、管理職については記入不要。
    - 授業の準備、教材研究
    - 部活動指導
    - 校務分掌事務
    - 補習、採点、評価
    - 会議、打合せ
    - 生徒指導
    - その他

(出典：平成 31 年度以降の勤務時間の把握の取扱いについて)

時間外労働時間の中には、学校内等で時間外勤務する「時間外在校等時間」と、教員が帰宅後に時間外勤務する「持ち帰り時間」があり、時間外労働申告書では時間外在校等時間と持ち帰り時間の両方を把握することのできる調査書となっている。

管理職は、所属教員へ時間外労働申告書を正確に記録させ、月に一度集計（学校集計表）したものを教育委員会事務局へ提出している。その際、教育委員会事務局から別途配付される各教員の校務用端末使用時間の集計データと照合し、必要に応じて補正することが求められている。

#### 1. 勤務時間の把握の方法(教育長通知記 1 (1) 関係)

- (1) 校長は、所属教職員の日々の時間外勤務の状況について、別添様式 1「時間外労働申告書」の作成により記録させることとしてください。
- (2) 校長は、所属教職員の時間外労働申告書について、その時間外労働申告書の記載に係る勤務時間の属する月の、翌月の 5 日までに提出させることとしてください。
- (3) 給与等システムにより時間外勤務手当を入力する教職員については、当該記録をもって時間外労働申告書の作成・提出に代えることができることとします。なお、管理職手当の支給対象となる事務職員(事務長等)については、時間外勤務をした場合に時間外労働申告書の作成が必要となりますのでご留意下さい。
- (4) 校長は、所属教職員の勤務状況を常に点検し、時間外労働申告書の記録漏れや記載誤りがないよう、十分に注意を払ってください。
- (5) 校長は、時間外勤務の状況を正確に記録させない目的をもって、所属教職員の時間外勤務の状況の記録を妨げてはなりません。
- (6) 校長は、把握した所属教職員の時間外勤務の状況について、教育委員会が配布する各教職員のパソコン使用時間の集計データと照合し、必要に応じて勤務時間を補正するなど、的確な勤務時間の把握を行ってください。なお、パソコン使用時間の集計データとの照合の手順については、「在校時間(出退勤時刻)の把握の実施について」(平成 30 年 3 月 30 日付け滋教委教第 230 号)に定めるところによるものとします。

(出典：平成 31 年度以降の勤務時間の把握の取扱いについて)

### 1) 時間外労働申告書の記載様式（意見）

教員は、時間外労働申告書に、出勤時刻、退勤時刻および休憩時間を入力することで、自動的に時間外在校等時間が算出される。そして、算出された時間外在校等時間の主な業務内容を「1. 授業の準備、教材研究」「2. 部活動指導」「3. 校務分掌事務」「4. 補習、採点、評価」「5. 会議、打合せ」「6. 生徒指導」「7. その他」の7つの区分から1つしか選択することができないが、時間外在校等時間が1つの業務に限らない場合も考えられる。

例えば4時間の時間外在校等時間が発生し、その内訳として「1. 授業の準備、教材研究」に1時間、「3. 校務分掌事務」に1時間、「2. 部活動指導」に2時間の業務を行った場合であっても、時間外労働申告書では主な業務として「2. 部活動指導」を選択することになり、実際の業務内容と異なる結果となる。また、後述のとおり、主な業務内容が選択されていないまま提出されているケースが散見された。

正しく運用するためには、自動的に算出された時間外在校等時間と各業務内容別に列を設けてその列ごとに入力した合計時間の差異を算出する様式にすることが考えられる（教員は差異がゼロになるように入力）。そして、管理職は差異がゼロとなっていることを確認することで内訳の入力漏れを防止することができる。

具体的なイメージは以下のとおりである。

出勤時刻 (入力)	退勤時刻 (入力)	休憩時間 (自動)	時間外 在校等 時間 (自動)	差異 (自動)	業務内容								
					合計 (自動)	(入力)							
						1	2	3	4	5	6	7	
8:30	20:00	0:20	2:40	0:00	2:40	1:00	1:40	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

業務内容によって、時間外在校等時間を削減する効果的な施策は当然異なると考えられるため、総時間外在校等時間だけではなく、内訳を適切に入力できる様式に更新することを検討することが望まれる。また、持ち帰り時間についても主な業務内容を上述した7つの区分から1つしか選択できない様式となっているため、内訳を適切に入力できる様式に更新することが望まれる。

なお、教育委員会事務局は、令和4年度より出退勤管理システムの導入を予定しているため、上述の内容も含めたシステムとなるような対応が望まれる。



## 2) 校務用端末使用時間の調査の必要性（意見）

管理職は校務用端末使用時間と各人から提出された時間外労働申告書の入力時間を照合および補正する必要がある、以下のケースの場合には校務用端末使用時間と実態が大きく乖離してしまうが、照合および補正を実施していなかった学校が多く見受けられた。

- ・採点や部活動など校務用端末を使用しない業務の場合
- ・個人用パソコンで業務を実施した場合
- ・帰宅時に校務用端末のシャットダウンを失念した場合（もしくは恒常的にシャットダウンをしていない場合）
- ・ソフトウェアのバージョンアップのために県からの要請でシャットダウンせずに帰宅した場合（その場合でも校務用端末使用時間の集計データに反映されてしまう）

上記のとおり、校務用端末使用時間と実態が大きく乖離する場面が多いことから、当該調査の必要性について疑問が生じる。調査方法について問題がないかを教育委員会事務局において協議したうえで、引き続き実施するか否かを検討すべきである。

## 3) 働き方改革に対する意識（意見）

「2. 教育施策に関する計画（4）働き方改革 3）取組内容」に記載のとおり、教育委員会事務局は様々な取組を実施している。そして、改めて目標を再認識させるとともに年間を通じた取組の成果を翌年度に以下の通知「令和2年度における勤務時間の把握結果について」にて各学校長および関係者各位に報告している。

令和2年度における県立学校全体分および貴校に関する勤務時間の把握結果を取りまとめましたので、各学校で開催される安全衛生委員会において、本資料を活用するなどして、管理職と教職員が現状認識を共有するとともに、意識改革や効果的な取組を検討し、各校の実情に応じて超過勤務の縮減に向けた働き方改革に一層取り組まれるようお願いいたします。

### 【県教育委員会の取組】

「学校における働き方改革取組計画」における目標（超過勤務時間）

- ・月 45 時間以内（年間 360 時間以内）を目指します。
- ・月 80 時間を超える教員は 0 人とします。

【令和2年度 県立学校における勤務時間の把握結果（月平均）】

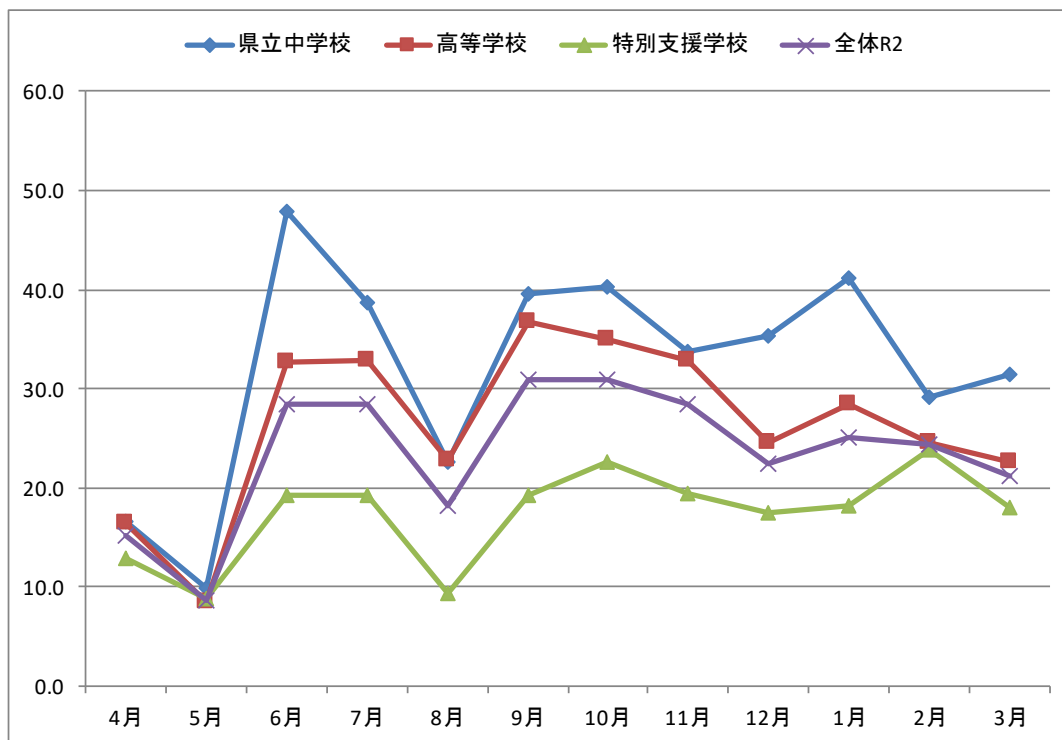
教職員課

※括弧内の数値は対前年同期との増減をあらわす。

○時間外在校等時間 **23.5時間/月** (△4.1時間)

県中 32.2 (△10.3) 高校 26.5 (△5.4) 特支 17.4 (△1.0)

月平均時間外在校等時間 最低8.7時間（5月）、最高30.9時間（9、10月）



○時間外在校等時間区別割合（全体）

20時間以下が約 6 割、20時間超40時間以下が約 2 割、40時間超が約 2 割

～20時間以下	1,957人	55.8%	(+6.7)	60～80時間	253人	7.2%	(△2.1)
20～40時間	747人	21.3%	(△1.4)	80～100時間	58人	1.6%	(△0.7)
40～60時間	462人	13.2%	(△1.8)	100時間超	34人	1.0%	(△0.6)

40時間超の者の割合： 23.0% (△5.3) 80時間超の者の割合： 2.6% (△1.3)

45時間超の者の割合： 18.1% (△5.1)

※今年度の集計より「～以上」ではなく「～超」に改めています。

○時間外在校等時間の主な仕事内容（全体） ※1日の残業で行った主な仕事内容を報告

授業準備・教材研究	42.2%	(△2.4)	補習・採点・評価	4.0%	(+0.6)
部活動指導	24.6%	(△2.2)	会議・打合せ	2.4%	(+0.3)
校務分掌事務	18.7%	(+3.1)	生徒指導	1.3%	(△0.2)
			その他	6.8%	(+0.8)

<b>○持ち帰り時間</b>			<b>0.6時間/月 (△0.1時間)</b>		
県中	0.7 (±0)	高校	0.6 (△0.1)	特支	0.6 (±0)
※自己申告率		98.7% (+0.3ポイント)			
県中	100.0% (+0.4)	高校	99.8% (±0)	特支	96.7% (+1.0)

(出典：令和2年度における勤務時間の把握結果について)

時間外労働申告書を基礎数値のベースとして集計した結果は、県立中学校、高校、特別支援学校のすべてにおいて月平均の時間外在校等時間が減少しており、45時間や80時間超の教員割合も減少している。

ただ、後述の「第4. 監査結果（県立学校往査）（3）時間外労働申告書の入力」で記載しているとおり、そもそも基礎数値のベースとなっている時間外労働申告書が正しく入力されていない、管理職による補正が不十分であるなど、正確なものであるとは言い難い状況であった。つまり、実態と乖離した基礎数値となっているとも考えられ、その場合には働き方改革推進会議や教職員超過勤務縮減プロジェクト協議会などの各種会議体での分析および考察結果も実態と乖離したものになる可能性が拭い切れない。時間外労働時間を報告することへの意識がこのような状況では、来年度以降に導入予定である統合型校務支援システムや出退勤管理システムを導入しても、教育委員会事務局が想定する通りの数値を把握できるとは考え難い。

そのため、教育委員会事務局は各種システムの導入時に、教員に対する入力事務負担を抑えるように設計することはもちろんのこと、現状の時間外労働時間を正しく把握することが将来の時間外労働時間の削減に繋がるという意識を教員間で醸成できるような取組みを合わせて実施されたい。

### (3) 給与支給事務

#### 1) 適正な事務執行への取組（意見）

県は、給与支給の適正な執行と給与事務等の円滑な処理に資することを目的として、県立学校教職員給与支給事務調査実施要領に基づき、給与事務調査を例年実施している。市町立の小中学校でも同様の調査を実施している。

当該調査の令和元年度における手当別指摘件数の結果は、以下のとおりである（令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、チェックシートを活用した各学校へのアンケート方式で実施したため、下記表は教育委員会教職員課が直接実施した最終年度である令和元年度の調査結果を記載している）。

	小中学校	県立学校
扶養手当	43 件	102 件
通勤手当	4 件	17 件
住居手当	22 件	33 件
その他	16 件	9 件
合計指摘件数	85 件	161 件
対象校	64 校	18 校
1 校平均指摘件数	1.3 件	8.9 件

（出典：「令和元年度県立学校教職員給与支給事務調査結果について」および「令和元年度小・中学校県費負担教職員給与支給事務調査結果」）

令和元年度においては、小中学校は 64 校対象で 85 件の指摘であり、県立学校は 18 校対象で 161 件の指摘であった。合計指摘件数および 1 校平均指摘件数でも小中学校に比べ、県立学校の方が多くの指摘事項が検出されている。

この背景には、平成 26 年度（2014 年度）からの知事部局の総務事務集中化等により、知事部局内での給与等事務に従事する人員が削減され、その結果、給与等事務の未経験者が県立学校事務職へ配属されるケースが生じていることが挙げられる。

一方、小中学校では、学校事務に特化した事務職内で人事異動を行っていることや、日常は各校で勤務している学校事務職員が定期的に一つの学校に集まるなどして複数の学校の事務業務を共同で行い、事務の効率化などを推進するといった学校事務の共同実施などを実施している。

これに対して、県立学校の学校事務職員は県庁全体の人事異動の対象となっていることや、学校事務の共同実施などが存在せず各県立学校単位で完結していることで、給与等事務に関する知識、ノウハウが蓄積されにくい状況になっている

と言える。

この点、県は、滋賀県行政経営方針の一項目として、県立学校事務に関連する施策として、以下のように記載している。

#### 取組項目

視座1「ヒト」 (4)事務(推進・改善) ④事務の効率化・適正化

#### 推進担当課

総合企画部 情報政策課

教育委員会事務局 教育総務課 教職員課

#### 2 取組期間中における取組

##### (2) 具体的な取組内容

次のとおり段階的に検討を進める。なお、検討に当たっては、学校における障害者雇用の推進に必要な体制の確保に留意する。

- a 事務局関係各課・県立学校による学校事務についての分析と課題整理(ワーキンググループ等の設置)
- b 作業手法、業務内容、実施場所、事務処理フロー(事務職員、教員)について検討
- c 組織体制、事務処理フロー案の作成
- d 条件整備(システム改修等)
- e 試行

##### (3) 目標 (2022 年度)

- ・県立学校における適正な事務執行に向け、新たな取組を実施

##### <目標設定の考え方>

小規模職場である学校事務室において適正な事務執行を確保するためには、事務レベルの均一化・向上を図る必要があり、その手法については集中化に限定せず、幅広く検討していく必要がある。

また、検討に当たっては、主な事務ごとに実施方法を検討する必要があることから、2019、2020 年度に分析・課題対応、体制案の作成等、段階毎に検討を行い、2021 年度に実施可能な内容から試行を行い、2022 年度に実施することを目標とする。

取組内容	(2018年度)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
(ア)情報システム開発・調達関連事務の集中化	試行実施と効果検証 →	2部局対象に本格実施 →	知事部局、行政委員会を対象に取組を順次拡大 →		
(イ)県立学校事務についての集中化等の検討		分析・課題整理(WG設置) →	手法、内容、場所、処理フロー等検討 →	体制案作成と課題対応 →	実施に向けた条件整備 →
					実施可能内容から試行 →

(出典：滋賀県行政経営方針 2019～変わる滋賀変わる県庁～実施計画(平成 31 年(2019 年) 3 月))

令和 3 年度 (2021 年度) 現在の状況をヒアリングしたところ、令和元年度 (2019 年度) の「手法、内容、場所、処理フロー等検討」の段階であり、予定スケジュールからは随分と遅延しているとの回答を得た。当該取組は、県立学校の事務レベルの均一化・向上を図るためには重要な項目であり、給与手当の認定誤りが発生した場合には、受給者・事務職員ともに過去に遡って対応しなくてはならず、追加的な負担が発生する。また還付手続が発生する場合には、さらなる手続が発生する。現時点の状況を今一度、整理して、目標である令和 4 年度 (2022 年度) から新たな取組を実施できるように見直しが見られる。

また、事務の効率化・適正化は、同じ現場で働く教員が実施する業務との関連も重要であるため、働き方改革の一環として、現時点では教員が実施している業務でも事務で集約することで効率化できる業務について検討すべきである。

## 2) 給与支給事務調査代替チェックシートの記載内容（意見）

「1）適正な事務執行への取組」に記載のとおり、令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、従来、教職員課の実地調査で使用していたチェックシートを活用した各学校へのアンケート方式で実施している。その結果は、以下のとおりである。

	令和元年度	令和2年度
扶養手当	102件	26件
通勤手当	17件	18件
住居手当	33件	10件
その他	9件	6件
合計指摘件数	161件	60件
対象校	18校	16校
1校平均指摘件数	8.9件	3.7件

（出典：令和元年度及び令和2年度県立学校教職員給与支給事務調査結果について）

令和2年度の指摘件数は、令和元年度の実地調査に比べ、大きく減少している。令和2年度はセルフチェックがゆえに令和元年度と確認する水準が異なるため単純には比較できないが、配布したチェックシートの内容を正確に理解することが難しく、チェック担当者によつての解釈の水準が異なったことも減少した要因の一つとして挙げられる。

監査人も学校訪問時に当該チェックシートを用いて確認を実施したが、正確な意味を理解するために時間を要するものがあつた。例えば、下記の項目である。

種類	令和3年度給与支給事務調査代替チェックシートの記載内容	監査人が理解した内容
扶養手当	①満22歳年度末で扶養認定が終了した子について、終了時に所得状況に変更がなかったか確認できていないため、確認が必要。	3月に扶養認定が終了した子ども翌6月事後確認時の対象であるため、所得状況の確認が必要である。
通勤手当	②徒歩により通勤するものとした場合の総通勤距離について、再確認が必要。	徒歩通勤で2.0km未満の場合は、通勤手当の対象外になる。そのため、自動車等で通勤していても距離が短い場合には、徒歩通勤の距離の確認が必要である。
住居手当	⑧4月から借家に係る認定をしているが、同年6月の事後確認時で家賃の支払い確認ができていない。	新規採用や異動で4月に認定した場合でも、2ヶ月後の6月の事後確認の対象になるため、再度確認が必要である。

これまでは、教職員課の熟練された職員による実地調査であつたため、現状の記載で特段の不都合が生じなかつたと思われる。

今後も継続してチェックシートを活用した各学校へのアンケート方式で実施する場合には、給与等事務の未経験者が配属されることもあり得る県立学校の事務職員が使用することを前提とすべきであり、たとえ、教職員課の直接実施する調査ではなく、チェックシートを活用したアンケート方式であつたとしても、給与支給の適正な執行と給与事務等の円滑な処理に資するように事務レベルの向上につながる記載内容に更新することが望ましい。

#### (4) 人事評価制度

県は、「滋賀県立学校に属する職員の人事評価に関する規則」などに基づき、以下の昇給区分基準表等によって人事評価を実施している。

【昇給区分基準表】

昇給区分	決定基準	決定の上限
特に優秀	・「昇給区分グループ表」の「G1」の教職員から順に決定 (※) 「昇給区分決定の目安等」を参照	5%
優秀	・「昇給区分グループ表」の「G1」または「G2」である教職員（「特に優秀」該当者を除く。）から順に決定 (※) 「昇給区分決定の目安等」を参照	20%
良好 (標準)	・上記または下記以外の教職員	—
良好でない	① 総合評価または能力評価の評価結果のいずれかに「C」が含まれている教職員 ② 評価期間中に、指導力や公務能率に課題があるとして、管理職または同僚の支援を受けていた教職員 ③ 評価期間中に、1日以上欠勤した教職員	—
不良	① 総合評価または能力評価の評価結果のいずれかに「D」が含まれている教職員 ② 評価期間中に、指導改善研修または公務能率研修を受けた教職員	—

(※) 昇給区分決定の目安等

- ・同一「順位グループ」の教職員の順位付けは、総合評価および能力評価の各評価結果が上位の者から決定することを基本とするが、公務に対する貢献度その他の事項を総合的に判断する
- ・該当する「昇給区分」にふさわしい教職員がない場合は、「決定の上限」を下回ることもある

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)



【昇給区分グループ表】

総合評価 能力評価	S・S	S・A	A・A	S・B	A・B	B・B
S・S	G1(特に優秀)					G2(優秀)
S・A						
A・A						
S・B	G2(優秀)					
A・B						
B・B						

(注)「総合評価」、「能力評価」欄はそれぞれの前期評価と後期評価の組合せであり、前期評価、後期評価は順不同である。また、総合評価は業績評価と能力評価を総合的に評価したものである。  
(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)

【評価基準表】

区分	評価	レベル感	能力評価	業績評価
上位	S	特に優秀	求められる行動が確実にとられており、県内等の教職員の模範となるような職務遂行状況である。	目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。県内等でも顕著な成果である。
	A	優秀	求められる行動が確実にとられており、他の教職員の模範となるような職務遂行状況である。	目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。
中位	B	通常(標準)	求められる行動がおおむねとられていた。(通常)	目標を達成し、期待された成果をあげた。(通常)
下位	C	通常より物足りない	できた場合もあったが、できなかったことの方が多いなど、総じて判断すれば求められる行動が物足りなかった。	必要以上に管理職または同僚による支援を要したため業務に影響が及んだなど、目標の達成が不十分であり、期待された成果水準に及ばなかった。
	D	はるかに及ばない	求められる行動が全くとられていなかった。	本人の責任により、期限、水準とも目標を達成できず、通常努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。

(出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋)

## 1) 人事評価における評価区分（意見）

教員の人事評価において、昇給区分における総合評価が「特に優秀」となった場合は8号給の昇給となり、それぞれ「優秀」の場合は6号給、「良好（標準）」の場合は4号給、「良好ではない」の場合は2号給、「不良」の場合は0号給の昇給となる制度となっている。

また、県の令和元年度の年間評価結果（教諭級）によると、5段階評価のうちS、A、Bの3つの評価の割合合計が99.6%と全体の大部分を占める結果となっており、C評価の割合は0.4%、D評価は0.0%と極端に少ない状況となっている。

この状況は、本来であれば「通常（標準）」の評価に満たない教員がB評価を受けた結果、2号給または0号給の昇給しか受けることのできない教員が4号給昇給している可能性は否定できない。

県が作成する評価基準表の区分においてもS評価およびA評価が上位、B評価が中位、C評価およびD評価が下位と定義づけられているが、ほとんどの教員を上位および中位に評価することは、3区分を設けた評価基準表の設定趣旨が活かされていない運用である。最も低いD評価は人事評価対象年度中に指導改善研修または公務能率研修を受けた場合など、特殊事情がある場合のみ適用されるためゼロに等しいとしても、標準をやや下回る程度のC評価が著しく少ない割合であることから、この5段階評価が有効に機能しているとは言い難い。

文部科学省は、教員一人ひとりの能力や業績を適正に評価し、教員の士気を高め、教育活動の活性化に繋がるようなメリハリを付けた処遇は重要であるとの見解を公表している。この点、現状の県で行われている評価方法ではメリハリがあるとは言えない状態である。

また、文部科学省は一部の指導力不足や不適格な教員に対し、毅然とした対応をすることが教員全体への信頼性を向上させるために必要であると述べている。この点、県内の学校において学級崩壊などの発生の事実があり、児童・生徒や保護者はもちろん、校外の関係者からみて明らかに指導不足と思われる教員が存在するにも拘わらず、下位評価に属する教員が著しく少なく、本来であれば指導力不足教員とされ、相応の評価及び処遇を受けるべき教員が標準的な評価の教員と同一の処遇をされていることは、大きな問題であると言える。

## 2. 教員の給料の見直し

指導力や勤務実績に優れた教員が適切に評価され、教員の士気が高まり、教育活動が活性化されていくためにも、それぞれの職務に応じてメリハリを付けた教員給与にしていくことが必要である。

## 5. 教員評価と処遇への反映

教育の質の向上のためには、個々の教員の質の向上が不可欠であり、そのためには、学校内外の研修だけでなく、日常的に、教員が自らその教育活動を見直し、自発的に改善していくことができるよう、今後とも、各任命権者が進めている教員評価の取組を一層促進し、教員一人一人の能力や業績を適正に評価し、教員に意欲と自信を持たせ、育てていく必要がある。また、その評価結果を、任用や給与上の措置などの処遇に適切に反映させるように促し、教員の指導力や勤務実績が処遇上も報われるようにしていくことが必要である。

さらに、学校現場においては、個々の教員だけでなくチームワークによって子どもたちへの教育を行っている意識が強いため、そのような学校現場の特殊性を考慮した評価の在り方について、今後、検討していくことが重要である。一方、大部分の教員が日々献身的に子どもたちへの教育活動に従事している反面、一部に指導力不足教員や不適格教員などが存在するのも事実であり、そのような教員に対する国民の視線は、昨今ますます厳しいものとなっている。このため、各任命権者においては、指導力不足教員の人事管理システムが適切に機能するよう、指導力不足教員の認定基準を明らかにし、当該教員の日頃の勤務状況等の評価を行い、判定委員会の意見を聴きながら、指導力不足教員を認定するなど、その一層の適正な運用に努めることが必要である。このように、指導力不足教員の人事管理システムの厳格な運用を通じて、毅然とした対応をすることが、教員全体への信頼性を向上させるために必要である。

(出典：文部科学省「教職員給与の在り方に関するワーキンググループ（第15回）資料3」)

本来低い評価の教員に対して、標準的な評価をすることは教職員の評価方法として不適切であるばかりでなく、財政上も必要以上の昇給が行われることにより長期間に渡り、経済性の観点から問題のある歳出が継続されることになる。

個々の教職員の評価は、決められたルールに則り実施されており、その結果なされた個々の評価につき外部の者が意見すべきことは差し控えるべきであるとも考えている。しかし、令和2年度における教職員給与費は100,262百万円にも及びその財源が県民の税金によるものであることを考えれば、甘い評価を行うことにより教職員給与費が増大していくことは回避しなければならない。

現在の評価基準により5段階の評価をするのであれば、中位評価を基準としつつ上位評価をつける教職員と下位評価をつける教職員の数を同一にするなど教員評価のメリハリをつけるとともに、教職員給与費の増大を回避することにも配慮し、教職員評価の運用方法の見直しを行われたい。

## 2) 評価対象の区分（意見）

令和2年度まで採用していた従来の人事評価制度では、年齢が上がるほど評価が高くなる傾向になるとの課題を教育委員会事務局は認識していたため、令和3年度より以下のように改正することで課題解消を図っているところである。

### 1 主な変更点

- (1) 「教諭」の能力評価項目と着眼点、自己目標設定の重点項目および人事記録書を、当該年度末の年齢(40歳以上、30歳～39歳、29歳以下)により3つの年齢区分に分ける。  
 ※「成績率区分」や「昇給区分」の上限については、上記の年齢区分ではなく、従来通り主幹教諭も含めた教諭全体での適用とする。  
 ※「評価を行う場合の留意事項」の「経験年数の長短や校内で割り当てられた役割等を評価するのではなく、発揮した能力および挙げた業績を評価すること。」に注意してください

(出典：令和3年度人事評価の実施について（通知）)

従来、年齢を考慮せず、同じ項目で評価していたものを、各年齢区分で求められる水準が異なることを明確にするために、3つの年齢区分で評価に反映する方針に変更したのである。つまり、年齢区分が上に行くほど求められる水準が高くなるため、年齢区分が異なる同じ能力を持った2名を評価する場合には、年齢区分が低い方が良い評価を受けるということである。具体的には以下のとおりである。

(企画・計画力) 使命や目標の達成に向けて、課題を把握し、効果的な手段、方法を見出す能力		
教諭 (40歳以上)	教諭 (30歳以上 39歳以下)	教諭 (29歳以下)
・自らの職務の課題を把握して、その解決に向けた目標を設定している。 ・ <u>自らの職務の課題、自校の使命を踏まえ、その解決に向けた目標を設定している。</u>	・自らの職務の課題を把握して、その解決に向けた目標を設定している。	・自らの職務の課題を把握して、その解決に向けた目標を設定している。
<u>豊富な経験を活かし、課題の解決に向けた適切な方策を組み立てて職務を遂行している。</u>	課題の解決に向けた <u>適切な方策を組み立てて、職務を遂行している。</u>	課題の解決に向けて、職務を遂行している。
日常的な課題に対し、 <u>組織の方針に沿って、</u> 時期を逸することなく具体的な改善策を講じ、対応している。	日常的な課題に対し、時期を逸することなく <u>具体的な改善策を講じ、</u> 対応している。	日常的な課題に対し、時期を逸することなく対応している。

(出典：令和3年度教職員人事評価制度資料1 能力評価-能力評価項目と着眼点-(求められる行動例))

※太字・下線は監査人が加工している。

しかし、教員は、キャリアが大学卒業1年後からスタートとは限らないことや50歳まで中途採用を行っていることなどから、必ずしも年齢が高い人ほど、教員としての能力・経験年数があるとは言いきれない。そのため、年齢区分ではなく号給区分で評価に反映した方が実態を正しく反映するのではないかとと思われる。

教育委員会事務局は、令和3年度の改正をもって完了としておらず随時改正すべきとの認識であることから、当該意見も踏まえて、継続して改善に取り組んで頂きたい。

## (5) 教職員健康診断等業務委託

本委託は、労働安全衛生法第 66 条、学校保健安全法第 15 条、感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律第 53 条の 2 および滋賀県教育委員会職員安全衛生管理規程第 26 条その他関係法令に基づき、県教育委員会事務局および県立学校以外の教育機関に勤務する職員、県立学校に勤務する職員および公益法人等に派遣される職員の健康管理の一環として実施する職員健康診断ならびに県教育委員会が翌年度に新たに採用を予定している者の雇入時に実施する健康診断にかかる健診業務等を委託するものである。

平成 30 年度から令和 2 年度の委託費は次のとおりである。

(単位：千円)

	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
健康診断委託料	44,421	43,784	45,306

3 年とも委託業者の選定は、一般競争入札により実施されているが、応札があったのは 3 年とも一般財団法人滋賀保健研究センターの 1 者のみであり、同業者が落札し、委託事業を執行している。

入札の手続としては、令和 2 年 3 月 6 日に一般競争入札の公告（令和 2 年度教職員健康診断等業務委託）が行われ、令和 2 年 3 月 26 日に入札が行われた。応札者は一般財団法人滋賀保健研究センター 1 者のみであり、応札金額は予定価格以下であったために一般財団法人滋賀保健研究センターに委託することが決定された。

### 1) 競争性の確保（指摘事項）

教職員健康診断等業務委託は、形式的には一般競争入札に付されており、競争性を確保する手続に基づいて選定手続が行われたようにも見受けられる。しかし、実際には令和 2 年度の一般競争入札に応札したのは 1 者のみであり、一般競争入札の制度が想定するような複数者の中から最低の価格を提示した者が選定されたわけではない。

また、応札者が 1 者のみであるという状況は令和 2 年度だけでなく平成 26 年度以降は一般財団法人滋賀保健研究センターが 1 者のみ応札し契約している状況が継続しており、競争性確保の点からは問題がある。この点教職員課によれば、県教育委員会全ての教職員数は 5000 名超になり、また、複数の健康診断を同時に発注しているため受託可能な業者が限定されており、一般競争に付した上で、応札業者が 1 者であるのはやむを得ないことである、とのことであった。

しかし、8 年にわたり一般競争入札の応札者が 1 者で、しかも同一の者が継続しているのは発注方法に問題がある可能性もあり、県教育委員会の全教職員分を一括発注することを複数の地域別に発注する方式や、検査項目を分割して発注する方式に変えるなど競争性を確保し、経費削減を行う方法を検討すべきである。

## 2) 予定価格の決定方法について（指摘事項）

教職員課では、令和2年度の業者選定にあたり、予定価格を設定するために一般社団法人滋賀保健研究センターより参考見積を徴取し、徴取した見積と前年度の契約実績を勘案して検査項目毎の設計単価を定め、設計単価に予定件数を乗じ予定価格の設計金額を算定し、予定価格を決定している。

令和2年度の業者からの参考見積、担当課の設計金額、入札単価は下記のとおりである。

（単位：円）

項 目	予定件数	見積単価	設計単価	入札単価	入札金額
(1) 定期健康診断（一般診断）					
胸部 X 線撮影（デジタル）※1	5,200	1,600	1,440	1,400	7,280,000
腹囲計測	5,200	200	210	200	1,040,000
視力検査	5,200	200	210	200	1,040,000
血圧測定	5,200	200	210	200	1,040,000
尿検査（蛋白・糖）※1	5,200	200	210	200	1,040,000
聴力検査	3,380	450	310	300	1,014,000
心電図検査 ※1	5,200	1,100	920	900	4,680,000
貧血検査	5,200	400	310	300	1,560,000
肝機能検査	5,200	700	520	500	2,600,000
血中脂質検査	5,200	700	520	500	2,600,000
血糖検査	5,200	200	170	160	832,000
ヘモグロビン A1C	5,200	700	560	550	2,860,000
追加問診	5,190	50	50	50	259,500
診断区分判定料	10	200	200	200	2,000
総合判定登録料	5,190	100	100	100	519,000
医師出動料（1日）	42	85,000	82,500	80,000	3,360,000
医師出動料（半日）	1	50,000	50,500	50,000	50,000
出張料	43	10,000	10,500	10,000	430,000
(2) 胃検診	2,147	3,500	3,540	3,400	7,299,800
(3) B型肝炎					
抗原抗体検査	100	900	950	900	90,000
予防接種	30	5,000	5,200	5,000	150,000
医師出動料（1日）	2	85,000	82,500	80,000	160,000
医師出動料（半日）	1	50,000	50,500	50,000	50,000
(4) C型肝炎検査					
HCV 抗体検査	15	1,900	2,000	1,900	28,500
HCV RNA 核酸増幅検査	1	5,600	5,600	5,600	5,600
(5) 雇入時健康診断					
健診費	450	6,650	5,590	5,460	2,457,000
診断区分判定料	450	200	200	200	90,000
医師出動料（1日）	4	85,000	82,500	80,000	320,000
出張料	2	10,000	10,500	10,000	20,000
合計			設計積算額 44,310,280		42,877,400

※1 保健体育課の健康診断でも実施している検査項目

設計単価と入札単価を比較するとすべての検査項目で入札単価は設計単価と同じかあるいは少し低い金額で入札されていることが分かる。担当課も落札者も前年の落札実績を参考にしていることが影響していると思われるが、落札者以外の市場単価の水準が反映されているとは言えない。

予定価格の決定方法は、滋賀県財務規則第 206 条第 2 項において「予定価格は、契約の目的となる物件または役務について取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。」とされている。

また、総務省行政効率化推進計画によれば、「落札等及び適切な予定価格設定等」として下記のとおり定めている。

- ・取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、市場価格を適切に把握して予定価格のより適正な設定に努める。
- ・参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、参考見積をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格の設定に努める。

当事業においても、複数見積の徴取、インターネットなどを活用した市場価格の調査を行う必要がある。また、健康診断に係わる事業として保健体育課においても児童生徒向けの健康診断が行われているので、情報を共有化し適切な予定価を決定されたい。

ちなみに、保健体育課が入手していた他の市町村での契約実績によれば胸部 X 線撮影（レントゲン検査）は 1,000 円、尿検査 92 円での契約実績もあり、時期や地域の状況を考慮する必要はあるが広く情報収集をした上で予定価格の決定を行われたい。

### 3) 保健体育課との共同による事業実施（意見）

県立高校等の教職員については、労働安全衛生法第 15 条等に基づく健康診断として教職員課で実施され、一方県立高校等の児童生徒については学校保健安全法第 13 条等に基づいて保健体育課で実施されている。根拠法も違い教員と生徒という対象者が異なることによるためとのことであるが、受託者からすれば移動時間の削減や児童生徒が健康診断の日に休んだ場合に教職員の健康診断の日に補足的に行えるなど業務効率を向上させることが出来る可能性がある。

滋賀県教育委員会では、これまで併せて発注することは検討されてこなかったが、他の地方公共団体では併せて実施しているケースもあり、メリット、デメリットを整理し検討されたい。

### 3. 高校教育課

#### (1) 学校評価事業

文部科学省が学校評価ガイドラインを策定しており、学校評価の目的は以下のとおり記載されている。

##### 【学校評価の目的】

学校の裁量が拡大し、自主性・自律性が高まる上で、その教育活動等の成果を検証し、必要な支援・改善を行うことにより、児童生徒がより良い教育活動等を享受できるよう学校運営の改善と発展を目指し、教育の水準の向上と保証を図ることが重要である。また、学校運営の質に対する保護者等の関心が高まる中で、学校が適切に説明責任を果たすとともに、学校の状況に関する共通理解を持つことにより相互の連携協力の促進が図られることが期待される。

これらのことから、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及び設置者等が学校運営の改善を図ること、及び、評価結果等を広く保護者等に公表していくことが求められる。

このことから、学校評価は、以下の3つを目的として実施するものであり、これにより児童生徒がより良い教育活動等を享受できるよう学校運営の改善と発展を目指すための取組と整理する。

1. 県立学校が、自らの教育活動その他の学校運営について、目指すべき目標を設定し、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することにより、学校として組織的・継続的な改善を図ること。
2. 各学校が、自己評価及び保護者など学校関係者等による評価の実施とその結果の公表・説明により、適切に説明責任を果たすとともに、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こと。
3. 各学校の設置者等が、学校評価の結果に応じて、学校に対する支援や条件整備等の改善措置を講じることにより、一定水準の教育の質を保証し、その向上を図ること

(出典：文部科学省 学校評価ガイドライン)



## 1) 学校評価の方法（意見）

県立学校で行われている学校評価のためのアンケート項目をはじめ、結果を受けての各学校における課題解決の検討状況は様々であるものの、概ね創意工夫をもって組織的に PDCA サイクルを有効に機能させているように見受けられた。また学校によっては、アンケート項目を工夫することにより学校評価の効果を高めようとする下記のような取組を行っていた。

- ・ 回答しやすいように質問を細かく分割している
- ・ 自由記述欄を設けている
- ・ 自由記述欄の記載に対して、対策に抜けもれが無いように担当をマトリクスで管理している

県立学校による評価の後、各学校から学校評価の結果について教育委員会事務局へ報告が行われているが、各学校から教育委員会事務局への報告資料は形式的な報告であり、教育委員会事務局側には各学校の詳細な課題解決の検討状況は報告されていない。そのため、それぞれの学校においての詳細な課題解決の検討状況の集約は行われておらず、各学校において他の学校がどのように課題解決の検討や評価を行っているかは把握していない。

学校ごとに特色や学校評価に割ける人員は違いがあるため、一律に学校評価の細かい課題解決の検討方法を定めて適用することは妥当ではないと考えられる。しかし、学校評価において上記のような各学校で参考とすべき創意工夫や情報は、各学校が共有できるよう工夫し、県全体として学校評価制度そのものの PDCA サイクルを有効に機能させることにより、学校評価の実効性がさらに高まると考えられる。

また、各学校のホームページにおいて自己の学校評価の結果が掲載されているが、利用者からみて評価の実態を把握しづらいものとなっている。各学校で行われている詳細な課題解決の検討を可能な限り公表することで、学校現場の実態、および厳しく見られがちな教育現場の努力について県民の理解を促す機会になると考えられるため、利用者の視点に立った公表に向けての取組が望まれる。

なお、どの学校も学校評価のアンケートを紙で行っており、集計において非常に手間がかかっている状況である。将来的に、ICT の活用などによるアンケートの集計工数の削減も併せて検討されたい。

## 4. 幼小中教育課

### (1) うみのこ事業

船舶運航管理費として、学習船「うみのこ」の安全な運航業務を委託実施するとともに、各種危険に対する保険の加入、船舶設備の改修・修理等を行い、良好な維持管理を行ううみのこ管理費、および学習航海において、安全な給食業務を委託実施する、うみのこ給食費が計上されている。令和2年度はこれに加え、新型コロナウイルス感染防止対策として、学習船「うみのこ」改修整備事業を実施している。

(単位：千円)

事業名	所管課室	(当初)	(補正後)	補正額	決算額
		①予算額	②予算額	(②-①)	
船舶運航管理費	びわ湖フローティングスクール	288,434	300,927	12,493	300,268

#### 1) うみのこの長期的な観点に立った維持管理（意見）

学習船「うみのこ」運航管理業務委託契約は、うみのこの運航・管理のために必要な燃料契約・船員雇用・法定検査・船渠・岸壁・栈橋の確保・船用品等の購入・飲料水等の手配を全て行い、うみのこの航泊を含めた全ての安全運航における船舶の保守管理に関して、委託を行う契約である。

令和2年度は当初、コロナ禍の影響を受けない年間乗船計画をもとに、運航管理委託料として229,853千円（税込）で契約していたが、コロナ禍の影響で年間乗船計画の見直しが必須と判断され、9月以降1日航海のスケジュールに変更されたことから、令和2年8月17日に運航管理委託料を216,370千円とする委託変更契約書が締結されている。

年間の支出経費の内訳は以下のとおりである。第4四半期に特に船体修繕費、機関修繕費の大半が支出されている。令和2年度はコロナ禍により上半期は就航実績なし、下半期も本来の1泊2日運行ではなく、1日航行による航行実施となっており、計画に対して就航実績はかなり少ないものとなっている。また、現在のうみのこは就航3年目であり新しいものである。この稼働実績、造船からの浅い年月にもかかわらず、船体修繕費、機関修繕費は当初予算額を全額使いきった実績となっていたことから、経費内容のその妥当性、合理性について教育委員会事務局に説明を求めた。うみのこはその性質上、湖面に浮かび波風にさらされている状態が継続するため腐食、劣化等の予測が難しく、第4四半期の冬季ドック整備期間中に判明した事実に基づき、必要最低限の修繕等の対応を予算の範囲内で行うものであり、令和2年度も整備期間中の点検による判断に基づいて実施した修繕や改善であり、予算消化のような問題のある支出ではないとの見解であつ

た。また、船体修繕費、機関修繕費の内訳を詳細に確認したところ、支出内容自体に指摘の対象となるものは見受けられなかった。

(単位：千円)

項目	契約額	12月まで支出額	第4四半期支出額	支出累計額
給料	40,852	30,639	10,213	40,852
手当	11,297	2,707	1,009	3,717
賞与	12,401	12,401	-	12,401
退職手当引当金	5,383	-	5,383	5,383
法定福利費	10,780	7,640	1,795	9,435
厚生福利費	540	540	180	720
<b>船体修繕費</b>	<b>26,500</b>	<b>5,559</b>	<b>34,276</b>	<b>39,835</b>
<b>機関修繕費</b>	<b>35,000</b>	<b>100</b>	<b>38,887</b>	<b>38,987</b>
各機器点検費	750	-	950	950
出入渠費	8,530	-	8,137	8,137
検査手数料	275	-	-	-
被服費	-	-	-	-
燃料費	13,602	4,485	1,702	6,187
潤滑油費	804	176	258	434
その他の油脂費	-	-	-	-
施設利用料	2,980	2,038	569	2,607
水道光熱費	1,186	428	129	557
消耗品費	677	439	1,243	1,683
雑費	7,257	5,359	1,595	6,955
小計	178,818	72,515	106,331	178,847
諸経費	17,881	7,251	10,601	17,852
合計	196,700	79,767	116,932	196,700
消費税	19,670	7,976	11,693	19,670
総合計	216,370	87,744	128,625	216,370

(出典：教育委員会事務作成資料、第4・四半期支出経費内訳書より抜粋)

一方で、船舶の長寿命化や、船のライフサイクルマネジメントの観点からの長期計画に基づく予算となっていないとのことであった。

うみのこ学習は滋賀独自の体験学習として、県民の関心及び評価も高く、引き続き継続していくべき学習として認知されている。そのため、うみのこの修繕維持は、コストマネジメントにも十分に配慮した長期的な修繕計画のもとに行う必要があると考えられる。これに対して、上記のような予算措置に基づく修繕であるならば、船舶安全法上の保守点検整備はできているとのことではあるが、長期的にはコストが高くなってしまう可能性や、予算が十分に措置されない場合、適時の修繕、改善措置がなされない可能性が生じてしまう。

従って、船舶安全法上の保守点検整備計画のみならず、旧船を30余年運航してきた経験をもとに、修繕、改善に関する長期計画を立てることで、長期予算の確保を図り、修繕等の適時性を高め、長期的なコスト最適化を目指すべきである。

## 2) 再委託の場合の誓約書（意見）

新型コロナウイルス感染防止対策学習船「うみのこ」改修整備事業 30,764 千円について、契約関連の書類を通査したところ、委託先からは誓約書（暴力団排除に係る）を入手していたものの、整備事業の再委託先からは誓約書を入手していなかった。

県の「再委託における適正な契約の履行の確保について（通知）（平成 31 年 2 月 27 日）」によると、再委託先の適切な管理を目的として、委託契約の中で、「再委託を行う場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任は乙が負うものとする。」とする文言を入れ、委託先に再委託先の行為に伴う責任を追わせることとしており、本事業における契約書上も当該条項が入っていた。このことから本事業においては、再委託先からの誓約書は不要なものとして取り扱っていた。一方で県の建設工事関連の手続内容をホームページ等で確認したところ、下請先用の誓約書が用意されており、委託先の責任のみにとどめるのではなく、再委託先から直接誓約書を求めることで、牽制機能を持たせているものと考えられる。

暴力団関連排除が強く求められる昨今の世情からすると、建設工事関連と同様に、建設工事関連以外の契約においても、再委託先に対する誓約書による暴力団関係者ではない旨の宣誓を求める必要性は高いと考えられることから、今後は本事業以外の発注業務においても、建設工事関連と同様、再委託先から誓約書を入手する運用となるよう留意すべきであると考えられる。

## 5. 特別支援教育課

### (1) 施設整備事業

施設整備事業は特別支援学校に係る教材教具・備品等やスクールバスを整備する事業であり予算および決算の状況は以下のとおりである。

(単位：千円)

事業名	所管課室	(当初) ①予算額	(補正後) ②予算額	補正額 (②-①)	決算額
施設整備費	特別支援教育課	77,918	76,966	▲952	75,049

このうち、スクールバス整備費 58,615 千円は、知肢併置の県立特別支援学校に在籍する児童生徒の通学支援のため、スクールバスを整備する事業である。

スクールバスは以下の8校の特別支援学校で運行しており、令和2年度の運行台数は合計54台となっている。

学校	バス台数 (台)
野洲養護	11
八日市養護	6
三雲養護	6
北大津養護	6
長浜養護	6
草津養護	10
甲良養護	7
新旭養護	2
合計	54

教育委員会事務局はスクールバスをリース契約に基づき調達しており、平成27年度から令和2年度の年間のリース契約は以下のとおりである。

(単位：千円)

年度	バス台数 ①	リース契約額 ②	1台あたりリース料 ②÷①
平成27年度	4	89,885	22,471
平成28年度	4	98,485	24,621
平成29年度	4	100,310	25,078
平成30年度	4	100,465	25,116
令和元年度	1	24,274	24,274

## 1) 調達方法の検討（意見）

スクールバスの調達方法は大きく分けて購入かリースが想定されるが、各年度の予算額を平準化することを目的に、教育委員会事務局はすべてリースにより調達していた。

リース契約に基づく場合、残リース料に対して利息を支払う必要が生じることから、当該利息分の金額について一括で購入するよりも高額となる。

この点、教育委員会事務局においてはスクールバスを購入するかリース契約とするかについて、数ある調達方法からの選択過程で経済合理性を考慮した検討が行われた記録が残されておらず、検討が行われたかが不明な状況である。

一般的な自動車の取得の場合、大量仕入れしている業者を通じてリース契約することにより、購入よりも安価となる場合もあるものの、特別支援学校で運行するスクールバスは車椅子でも乗車できるように改造している車両であることから、購入よりも安くリース契約で調達できることはないと考えられる。

スクールバスの調達方法について経済性の観点で購入するかリース契約とするかの検討が必要である。県立学校における空調設備の更新の際に経済性について十分に検討していることから、当該検討資料を参考に、単年度の予算の観点ではなく、車両の取得から廃棄までの全費用（取得費・維持管理費など）を考慮した長期計画に基づく検討が必要である。

## (2) 特別支援学校教育振興事業

特別支援学校教育振興事業は、特別支援学校における教育振興のため、教科活動や職業教育などを実施する事業である。

(単位：千円)

事業名	所管課室	(当初) ①予算額	(補正後) ②予算額	補正額 (②-①)	決算額
特別支援学校教育振興費	特別支援教育課	725,382	783,017	57,635	758,737

このうち、スクールバスの関連事業（通常の運行分、感染症対策事業 21,222 千円、夏季休業等の期間短縮に伴い、特別支援学校のスクールバスの運行日数の増加に伴う運行経費 24,831 千円、スクールバス感染症対策事業 79,429 千円等）は特別支援学校のスクールバスの運行の委託に係る事業である。

スクールバスは以下の 8 校の特別支援学校で運行しており、令和 2 年度の運行台数は合計 54 台となっている。

学校	バス台数 (台)
野洲養護	11
八日市養護	6
三雲養護	6
北大津養護	6
長浜養護	6
草津養護	10
甲良養護	7
新旭養護	2
合計	54

## 1) 入札業者の固定化（意見）

特別支援学校のスクールバスの運行管理業務は、運転手の確保は当然のこと、介助員を1名添乗させる必要がある点や車椅子の生徒への対応など、一般的なバスの運行業務とは違った特殊な点があることから、運行委託に関する入札について応札する業者が1者となることが多い。

令和2年度のスクールバスの運行管理業務の入札結果は下表のとおりであり、運行業務8校のうち、6校が1者だけの応札となっている。

(単位：千円)

学校名	入札業者	予定金額 ①	契約金額 ②	落札率 ②÷①	随意契約
野洲養護学校	1	85,160	85,087	99.9%	○
八日市養護学校	1	51,320	51,304	100.0%	○
三雲養護学校	2	54,920	43,447	79.1%	
北大津養護学校	1	50,200	50,196	100.0%	○
長浜養護学校	2	48,740	43,959	90.2%	
草津養護学校	1	79,620	79,596	100.0%	○
甲良養護学校	1	51,760	51,352	99.2%	
新旭養護学校	1	16,670	16,577	99.4%	

1者応札となった6校について、落札率が100%近い水準であるが、入札に2者応じている2校については落札率がそれぞれ80%、90%近い水準となっている。

この点、1者応札の場合、業者が入札に応じる金額が予定価格を超過することが多く、複数回の入札を実施しても予定価格を下回ることがなければ最終的に入札に応じた業者と金額を交渉することとなるため、予定価格に近い形で契約金額が決まることが多く、競争性が働いていない状況である。

上記について、1者応札となった場合の落札率が高くなることを改善するため、例えば、現状の1年契約を前提とするのではなく複数年契約とすることで入札業者の働き手を確保しやすい仕様とするなど、競争性を高める施策を検討する必要がある。

また、現在の入札は金額のみに着目した一般競争入札となっているため、金額が固定化するようであれば提案型のプロポーザル方式の採用を検討することが必要である。



## 6. 保健体育課

### (1) 学校体育指導事業

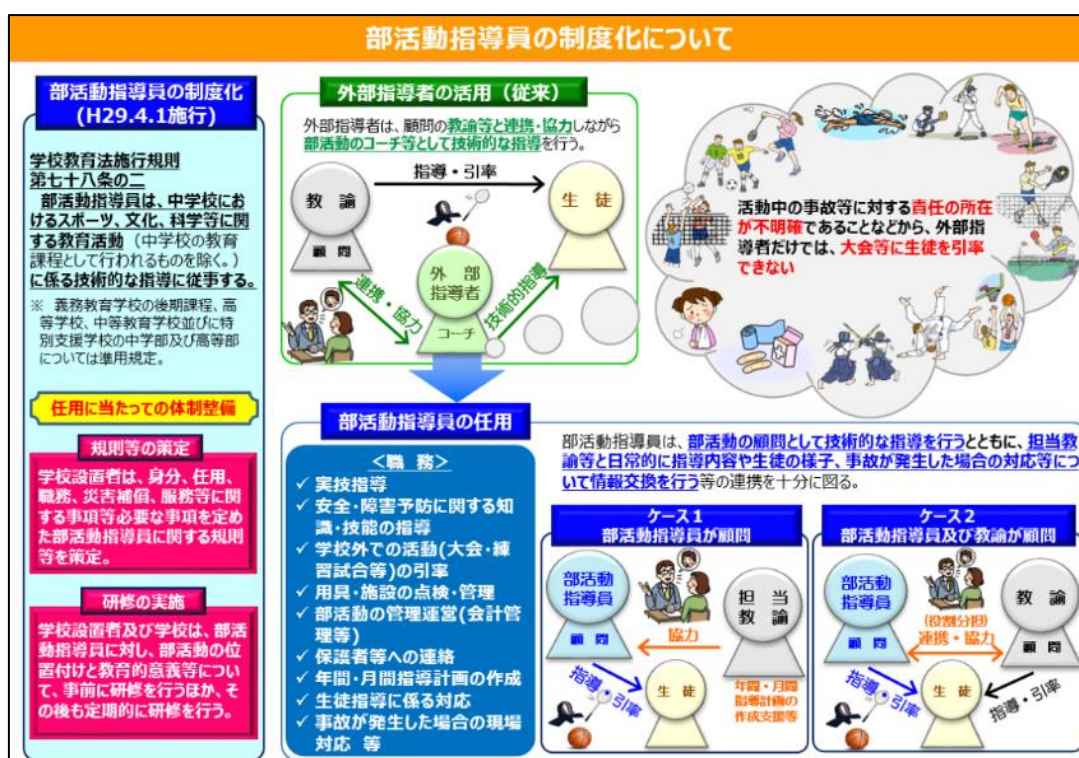
学校体育指導事業は、児童生徒の体力向上に努めるとともに心身の健全な発達を促し、生涯にわたって運動やスポーツを主体的に実践していくための基礎を培う学校体育の充実を図ることを目的としている。

(単位：千円)

事業名	所管課室	(当初) ①予算額	(補正後) ②予算額	補正額 (②-①)	決算額
職員費	保健体育課	13,698	13,693	▲5	11,989

このうち、部活動指導員配置促進事業 10,971 千円は、部活動指導員の専門的な指導による、生徒の意欲や技能の向上を図るとともに、部活動指導における教員の働き方改革を推進するため、県立学校における運動部の部活動指導員の配置を進める事業である。

部活動指導員は、以下のように、学校の教育計画に基づき、生徒の自主的、自発的な参加により行われるスポーツ、文化、科学等に関する教育活動（学校の教育課程として行われるものを除く。）である部活動において、校長の監督を受け、技術的な指導に従事する者である。



(出典：文部科学省「部活動指導員の制度化について」)

## 1) 部活動指導員の設定の検証（意見）

部活動指導員は従来の部活動のコーチ等として技術的な指導を行うだけではなく、大会や練習試合等の学校外での活動の引率などを行うことができるため、部活動の顧問の超過労働時間を削減することに大きく寄与するものと期待されている。

しかし、財源も限られることから令和2年度において26名の配置にとどまっており、部活動指導員の勤務条件は1年あたり210時間以内（1日2時間×週3回×35週）としている。

教育委員会事務局は部活動指導員から年間の計画および実績を提出してもらっているが、実績と計画の実施時期が違う場合であっても、ほとんどの時間数は上限の210時間となっていた。

例えば、ある部活動指導員Aの実施予定回数が35回で計画していたが実績は105回と、70回も増える結果となっており、上限の210時間で報告されている。また、別の部活動指導員Bについて、実績では6～10月で上限の210時間となっており、11～3月の実績回数および時間がすべて0となっている。

上限の時間で報告する部活動指導員が多い状況となっているのは、雇用上限の210時間は学校現場での対応に十分な時間ではないことが原因で、別途外部指導員として指導を依頼するなどの対応が発生していると考えられる。

この点、教育委員会事務局は現状の26名の部活動指導員の人数および勤務時間数は、その範囲内の勤務においても教員の負担軽減や働き方改革に寄与しているとしているが、26名の人数や上限時間数の210時間が十分な設定となっているかを確認することが望まれる。

## (2) 県立学校児童生徒定期健康診断委託事業

県立学校児童生徒定期健康診断委託事業は、学校保健安全法第 13 条、その他関係法令に基づき、県立学校児童生徒の健康管理の一環として実施する定期健康診断に係わる業務を委託するものである。

保健体育課では、令和 2 年度において一般競争入札により委託業者の選定を行っており、検査種類別の委託料の支出実績額は下記のとおりである。

(単位：千円)

検査の種類	金額
レントゲン検査（結核の有無）	12,269
尿検査	6,661
心電図	15,988
合計	34,919

保健体育課では、一般競争入札を実施するに当たり令和元年 9 月に 4 者から委託項目毎の契約単価の見積書を入力しており見積書の徴取状況は以下のとおりである。

(単位：円)

検査項目		各委託業者の見積額			
		①	②	③	④
レントゲン検査	通常	1,600	1,450	辞退	1,500
	車椅子	2,100	1,700		対応不可
	寝た状態	2,600	2,150		3,000
尿検査	糖・蛋白・潜血	250	辞退	辞退	300
	採尿バック	150			200
心電図	1 2 誘導検査	1,500	1,500	1,530	1,500

担当課では、上記の見積金額を参考にしつつ、前年度の実施単価を考慮し、下記のとおり単価を設定している。

(単位：円)

検査項目		区域	設計単価
レントゲン検査	通常		1,250
	車椅子		1,350
	寝た状態		1,800
尿検査	糖・蛋白・潜血		190
	採尿バック		80
心電図	1 2 誘導検査	A・B・C・Eブロック	1,400
		Dブロック	1,550

決定された入札単価は、どの業者の見積金額よりも低く、設定されており、予算上の問題から設計された金額とも推察される。

入札は、公告の手続を経た上で令和元年 12 月 16 日入札が行われ応札状況は下記のとおりであった。

(単位：円)

検査項目		区割	各委託業者の入札額			
			①	②	③	④
レントゲン検査	通常			1,200		
	車椅子		辞退	1,350	辞退	辞退
	寝た状態			1,800		
尿検査	糖・蛋白・潜血		185	辞退	辞退	辞退
	採尿バック		80			
心電図	12誘導検査	Aブロック	辞退	1,450	辞退	3,000
		Bブロック	辞退	1,450	辞退	3,000
		Cブロック	1,300	辞退	辞退	3,000
		Dブロック	辞退	辞退	1,530	1,300
		Eブロック	1,300	辞退	辞退	3,000

※1 レントゲン検査、尿検査の単価については、入札自体は予定数量を乗じた総額による入札のため、入札書と同時に提出された見積書により記載。

※2 心電図のAブロック、Bブロックについては、最低落札単価が予定単価を上回っていたため、随意契約により 1,400 円で業者②との契約となった。

結果的に、下記のとおり契約を締結することとなった。

(単位：円)

検査項目		区割	契約単価	相手方
レントゲン検査	通常		1,200	業者②
	車椅子		1,350	業者②
	寝た状態		1,800	業者②
尿検査	糖・蛋白・潜血		185	業者①
	採尿バック		80	業者①
心電図	12誘導検査	Aブロック	1,400	業者②
		Bブロック	1,400	業者②
		Cブロック	1,300	業者①
		Dブロック	1,300	業者④
		Eブロック	1,300	業者①

## 1) 予定価格の決定方法（指摘事項）

予定価格の決定方法は、滋賀県財務規則第 206 条第 2 項において「予定価格は、契約の目的となる物件または役務について取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。」とされている。

また、総務省行政効率化推進計画によれば、「落札等及び適切な予定価格設定等」として下記のとおり定めている。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、市場価格を適切に把握して予定価格のより適正な設定に努める。</li><li>・参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、参考見積をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格の設定に努める。</li></ul> |
|---|

当事業の入札において予定価格は、複数業者からの見積りや過去の契約実績を参考に決定されている。しかし、保健体育課が入手している他の市町村との契約実績によればレントゲン検査は通常分であれば 1,000 円、心電図検査 920 円、尿検査 92 円での契約実績もあるものの予定価格の決定には反映されていない。また、教職員課の教職員健康診断では心電図検査は 900 円で落札されているが、現状では教職員課と情報共有がなされていない。予定価格を決定する際には、教職員課をはじめできる限り広く情報収集をした上で適正に予定価格の決定を行われたい。

## 2) 地域ブロック間での予定価格の相違（指摘事項）

心電図は、滋賀県を5つのブロックに分けて各々予定価格を決めている。Dブロック以外は他の4ブロックと異なる価格となっており、その理由を確認したが実績を参考として設定したこと以外の明確な説明はなかった。

Dブロックは、1,530円と1,300円の応札があり、結果的には1,300円の業者④が落札したが、業者④が他のブロックと同じ3,000円で応札していれば業者③が1,530円で契約することになり、同じ業務で僻地でもないブロックDだけが高い契約単価になる可能性もあった。

予定価格設定の根拠となる積算をする際には、さらに精緻な積算となるよう、情報収集等に努める必要がある。

## 3) 教職員課との共同による事業実施（意見）

県立高校等の教職員については、労働安全衛生法第15条等に基づく健康診断として教職員課で実施され、一方県立高校等の児童生徒については学校保健安全法第13条等に基づいて保健体育課で実施されている。根拠法が違い、また、検査項目、取扱人数、動線、健診の流れ、拘束時間、日程調整の方法等が異なることによるためとのことであるが、受託者からすれば移動時間の削減や児童生徒が健康診断の日に休んだ場合に教職員の健康診断の日に補足的に行えるなど業務効率を向上させることが出来る可能性がある。

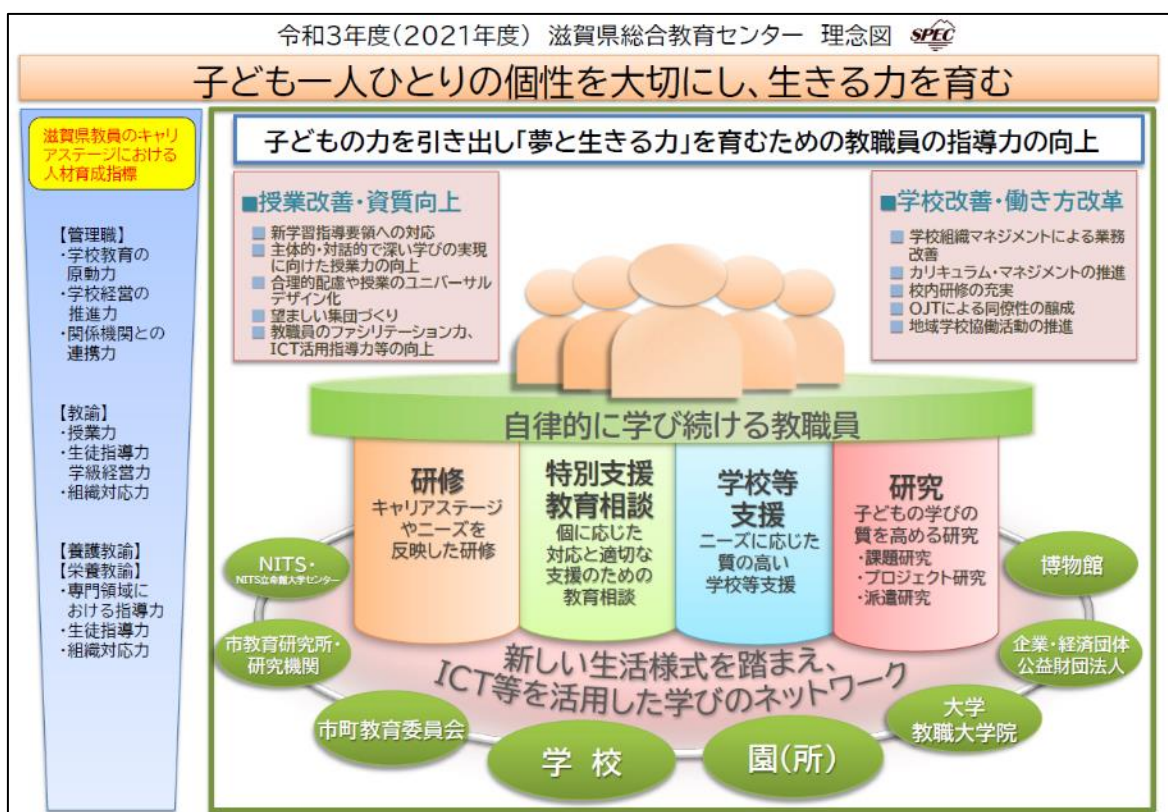
教育委員会事務局では、これまで合わせて発注することは検討されてこなかったが、他の地方公共団体では併せて実施しているケースもあり、メリット、デメリットを整理し検討されたい。

## 7. 総合教育センター

### (1) 総合教育センターの運営に関する全般事項

総合教育センターは事業年度別に事業計画および事業報告を作成しており、各年度に実施する研修講座の計画や実績、評価一覧などをとりまとめている。

また、総合教育センターでは子ども一人ひとりの個性を大切にし、生きる力を育むため、以下の理念に基づき運営している。



(出典：滋賀県総合教育センター研修・事業案内)

## 1) 目標となる指標の選定（意見）

総合教育センターの運営における目標指標は、総合教育センターの運営協議会委員への質問の回答結果の平均値が前年度を上回ることとしており、各年度の評価結果は以下のとおりである。なお、令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により、運営協議会を開催できていないため、委員への質問を実施していない。

質問内容		H28	H29	H30	R 1	R 2
1	総合教育センターは、次期学習指導要領に対応し、受講者の資質向上を図る研修となるよう、内容について工夫・改善している。	3.83	4.00	3.83	4.00	-
2	総合教育センターは、校園等現場の働き方改革につながる教職員のニーズにあった研修・講座を規格・運営している。	3.67	3.60	3.67	3.67	-
3	総合教育センターは、今日的な教育課題を踏まえ、子どもたちの実態に即した調査・研究事業を推進している。	3.33	3.60	3.67	3.83	-
4	総合教育センターは、調査・研究事業の成果を、県内の校園や教育機関に広く普及しようとしている。	3.17	3.40	3.50	3.50	-
5	総合教育センターは、個々のニーズに応じた特別支援教育に対する専門的な相談事業を行っている。	3.17	3.20	3.67	3.67	-
6	総合教育センターが行っているサテライト研修は、県内の校園等を広く活性化するものとなっている。	3.50	4.00	3.67	3.67	-
7	総合教育センターは、当センターの利用促進を図るため、事業内容を分かりやすく外部に伝える広報を行っている。	3.17	3.60	3.17	3.17	-

(注) 上の表の数値は以下の点数を平均して計算した結果である。

- 4点：大にしている・適切      2点：あまりしていない・適切でない  
 3点：概ねしている・適切      1点：全くしていない・適切でない

上記について、平成28年度以降においてすべての項目で平均点が3.17点以上となっており、3点の「概ねしている・適切」を常に上回っている結果となっているため、当該目標指標の役割は一定程度達成できているものと見受けられる。

なお、質問内容は抽象的なものが多く、総合教育センターの内情を熟知している運営協議会の委員が回答する場合、客観的に評価することが難しく、相対的に総合教育センターに高い評価を付す傾向が伺える。

例えば、質問6のサテライト研修による活性化の評価結果は3.5点以上で推移しているが、総合教育センターが主に教員を対象に実施する以下のアンケート結果では、サテライト研修があまり浸透していないように見受けられる。



【アンケート結果】

質問：「学校支援（出張支援）」として「サテライト研修・学校改善支援・出張発表」について知っているか

【回答結果】

利用した：13%

知っているが利用したことはない：26%

知らない：60%

目標について、具体的なもので設定するとともに、県の教育施策から総合教育センターに求められる役割を達成させることができる指標を設定できることが理想的である。具体性のない質問の回答を成果指標とした場合、総合教育センターの真の実力を評価することができず、長期的な成長につながらない。

この点、全国学力・学習状況調査における県の平均正答率の全国との差については、県は現状をふまえ全国平均に近似するもしくは超えることを滋賀県基本構想実施計画において以下のとおり目標指標として設定している。

(単位：ポイント)

目標	現状 (平成 30)	年次目標			
		令和元	令和2	令和3	令和4
「全国学力・学習状況調査」における県の平均正答率の全国との差	小国 ▲2.3	▲1.8	▲1.3	▲0.8	▲0.3
	小算 ▲3.2	▲2.5	▲2.0	▲1.5	▲0.5
	中国 ▲1.6	▲1.3	▲0.8	▲0.3	+0.2
	中数 ▲1.3	▲0.7	▲0.2	+0.3	+0.8

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

総合教育センターにおいても教員の指導力向上が求められるものであり、滋賀県基本構想実施計画の目標値として設定している以下の、教員の指導力を図る指標を設定するなど、目標指標の設定を検討する必要がある。

目標	現状 (平成 29)	年次目標			
		令和元	令和2	令和3	令和4
「学びのアンケート」の「国語／算数・数学の授業の内容はよくわかる」について肯定的に回答した児童生徒の割合	小国 81.0%	82.0%	83.0%	84.0%	84.5%
	小算 81.7%	82.0%	83.0%	84.0%	84.5%
	中国 68.6%	70.0%	71.5%	73.0%	74.0%
	中数 69.5%	71.0%	72.0%	73.0%	74.0%

(出典：滋賀県基本構想実施計画)

## 2) 希望研修の受講者数（意見）

総合教育センターでは受講者が指定されている指定研修と、受講者が受講するかどうかを希望できる希望研修を開催している。希望研修は以下の 48 講座あり、このうち 25 講座の受講者数が 10 人未満となっていた。

(単位：人)

No	研修・講座名	受講者数
1	国語科授業力アップ研修 [小学校]	2
2	国語科授業力アップ研修 [中学校] [第1回]	0
3	国語科授業力アップ研修 [中学校] [第2回]	0
4	社会科授業力アップ研修 [小学校]	3
5	社会科授業力アップ研修 [中学校]	20
6	算数科授業力アップ研修 [小学校] [第1回]	3
7	算数科授業力アップ研修 [小学校] [第2回]	8
8	数学科授業力アップ研修 [中学校] [第1回]	3
9	数学科授業力アップ研修 [中学校] [第2回]	9
10	理科授業力アップ研修 [小学校] [第1回]	2
11	理科授業力アップ研修 [小学校] [第2回]	0
12	観察・実験ビギナーズ研修 [小学校]	3
13	理科授業力アップ研修 [中学校] [第1回]	1
14	理科授業力アップ研修 [中学校] [第2回]	中止(注)
15	生活科授業力アップ研修 [小学校]	3
16	図画工作授業力アップ研修 [小学校]	8
17	道徳科授業力アップ研修 [小学校]	28
18	道徳科授業力アップ研修 [中学校]	9
19	外国語活動・外国語科授業力アップ研修 [小学校]	22
20	外国語科授業力アップ研修 [中学校]	2
21	小中をつなぐ外国語活動・外国語授業力づくり研修 [小学校・中学校]	17
22	特別支援教育課題別研修 1 (基礎編)	22
23	特別支援教育課題別研修 2 (専門編)	20
24	特別支援教育課題別研修 3 (専門編)	47
25	特別支援教育課題別研修 4 (専門編)	22
26	特別支援教育課題別研修 5 (専門編)	15
27	特別支援教育課題別研修 6 (基礎編)	1
28	特別支援教育課題別研修 7 (基礎編)	5
29	特別支援教育課題別研修 8 (基礎編)	6
30	特別支援教育課題別研修 9 (専門編)	45
31	特別支援教育課題別研修 10 (専門編)	27
32	現代科学入門研修	中止(注)
33	理科の匠に学ぶ研修 (物理・科学分野)	中止(注)
34	理科の匠に学ぶ研修 (生物・地学分野)	7
35	Excel 活用スキルアップ研修	中止(注)
36	Excel 活用スキルアップ研修	10
37	Excel VBA マクロ研修	12
38	Word 活用スキルアップ研修	5
39	プログラミング研修 [小学校] (基礎編)	2
40	プログラミング研修 [小学校] (基礎編)	4

No	研修・講座名	受講者数
41	プログラミング研修 [小学校] (応用編)	中止(注)
42	プログラミング研修 [小学校] (応用編)	7
43	プログラミング研修 [中学校・高等学校]	3
44	子どもの読書活動推進研修 [小学校・中学校]	28
45	教育ファシリテーション研修	13
46	学校保健マネジメント力アップ研修	25
47	校内研究主任研修 [小学校・中学校]	15
48	学級経営研修	10

(注) 新型コロナウイルス感染症の影響で1学期に開催予定であった研修を中止している。

受講者数が少ない理由を確認したところ、新型コロナウイルス感染症の影響により、夏季休業の期間短縮により教員が研修日程を確保できなかった点や、指定研修のうち指定外の教員も受講することを可能としている講座も用意していることから、受講者数が極端に少ない0人や1人などの研修もあった。

上記について、受講者数が少ない理由について詳細に分析し、今後同じ受講者数で推移しないように対策を検討することが必要である。例えば、オンライン研修などのコンテンツを蓄積し、適宜配信することで、研修を受講しやすい環境を整えるなどの施策を検討することも考えられる。

また、令和3年度の全国学力・学習状況調査の結果によると、以下のとおり小学校および中学校のいずれにおいても全国との差が大きい結果となっていることから、教員が希望研修を受講すべき必要性は高いものとなっている。小学校の国語の正答率が全国最下位であるにもかかわらず、小学校の国語の希望研修に希望者が2名というのは少なすぎると言わざるを得ない。

	教科	平均正答数/設問数			平均正答率		
		本県	全国	全国との差	本県	全国	全国との差
小学校	国語	本県	8.6/14	-0.5	本県	61	-3.7
		全国	9.1/14		全国	64.7	
	算数	本県	10.9/16	-0.3	本県	68	-2.2
		全国	11.2/16		全国	70.2	
中学校	国語	本県	8.8/14	-0.2	本県	63	-1.6
		全国	9.0/14		全国	64.6	
	数学	本県	9.0/16	-0.1	本県	56	-1.2
		全国	9.1/16		全国	57.2	

今後、研修の受講者数を増加させることが重要である。特に全国学力・学習状況調査の目標を達成するためにどれだけの人数を受講させるかといった計画を策定し、当該人数を目標指標とするなどの対応を図ることが望まれる。

## (2) 運営事業

運営事業は総合教育センターの管理運営にかかる事業であり、総合教育センターの運営協議会の運営や、施設・設備等の維持管理を図っている。

(単位：千円)

事業名	所管課室	(当初)	(補正後)	補正額	決算額
		①予算額	②予算額	(②-①)	
運営費	総合教育センター	28,811	58,235	29,424	38,982

総合教育センターが委託する契約のうち、主な契約は以下のとおりである。

(単位：千円)

委託契約	金額
情報教育機器賃借料	26,182
空調衛生設備保守委託料	4,565
庁舎清掃業務委託	3,938
カラー印刷機賃借料	907
エレベーター保守委託料	875
自家用電気工作物保守点検業務委託	356

### 1) 入札業者の固定化（意見）

情報教育機器の賃貸借契約について平成 17 年 7 月から同一の業者（株式会社 JECC）が継続的に契約しており、今回のリース契約（賃貸借期間は令和 2 年 9 月 1 日から令和 7 年 8 月 31 日までの 5 年間）についても同業者の 1 者のみの応札となっており、入札業者が固定化されている事例が見受けられた。

当該業務の仕様は、契約期間 5 年、総額 126 百万円であり、総合教育センターの全般的なサーバーシステムやネットワークの構築等が主たる業務内容であるが、仕様内容によるとパソコンや無線アクセスポイントの取付なども含まれており、すべての内容を含めた 1 つの仕様とする必要性は乏しいと考えられる。

複数業者が入札に参加することで競争性が働くように、現状の仕様を再度分析し、物品の調達とシステム構築の専門性の高い分野を分けるなどの発注単位の分割の検討が望まれる。特に、1 つの業者との契約期間が長期化すれば、業者と馴れ合いの関係となるおそれがあり、入札妨害の事例に酷似した不正が生じることも考えられることから、入札業者の固定化されない施策を検討することが必要である。

## 第4. 監査結果（県立学校往査）

### 1. 全般

教育委員会事務局が所管する 65 校の県立学校のうち、学科や地域、学校徴収金会計の金額の多寡等を考慮し、以下の高等学校 5 校、中学校 1 校、特別支援学校 1 校を選定し、令和 3 年 10 月 11 日から 11 月 16 日の間の 7 日間、各県立学校の往査を行った。

学校名	補足
守山中学校・高等学校	併設型中高一貫教育校
彦根翔西館高等学校	学校徴収金会計が多い
瀬田工業高等学校	工業学校
草津東高等学校	学校徴収金会計が多い
安曇川高等学校	湖西地域
野洲養護学校	特別支援学校

上記の県立学校について、予算執行の状況は以下のとおりである。なお、人件費は含まれておらず、教育委員会事務局から支出された各学校に関する建設費や GIGA スクール関連費用なども含まれていない。

#### 【県立中学校】（単位：千円）

No	学校名	支出額
2	守山中	7,965

（出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋）

#### 【県立高等学校】（単位：千円）

No	学校名	支出額
7	瀬田工業高	195,344
12	彦根翔西館高	165,271
21	草津東高	145,095
25	守山高	119,184
37	安曇川高	102,935

（出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋）

#### 【特別支援学校】（単位：千円）

No	学校名	支出額
10	野洲養護	135,308

（出典：教育委員会事務局の提出資料より抜粋）

県立学校が管理する公金については監査委員が必ず確認する対象となっているが、学校徴収金については監査対象となっていない場合もあるため、リスクアプローチの観点から県立学校では学校徴収金の管理状況を中心に、物品管理や時間外労働申告書の入力等の状況を確認した。なお、包括外部監査で学校徴収金に関して実施したアンケートの回答のうち、往査した県立学校からの回答要旨は以下のとおりである。

【回答要旨】

(単位：千円)

No	学校	前年度 末残高	令和2年度 収入額	令和2年度 支出額	令和2年度 末残高	通帳作成 なし割合	決算書審査 なし割合	会計監査 なし割合
2	守山中高	18,627	90,537	71,962	37,004	8.7%	0.0%	73.9%
10	瀬田工業高	17,717	60,597	57,439	20,875	19.5%	14.6%	14.6%
15	彦根翔西館高	40,329	102,702	74,326	68,705	55.6%	5.6%	90.7%
24	草津東高	11,159	120,897	111,659	20,397	0.0%	45.0%	45.0%
40	安曇川高	22,518	23,496	18,535	27,479	0.0%	20.0%	60.0%
59	野洲養護	4,453	51,125	50,173	5,405	0.0%	0.0%	0.0%

(注)「第2. 教育施策に関する概要」に記載したアンケートの回答要旨から往査した県立学校を抜粋

## (1) 学校徴収金会計

### 1) 規程類の周知徹底（指摘事項）

教育委員会事務局は学校徴収金会計の適正化のため、要領を平成 15 年度に、ガイドラインを平成 23 年度に整備し、施行している。しかし、県立学校において要領およびガイドラインなどの規程類に基づく事務手続ができていない事例が多く見受けられたため、この理由を確認したところ、県立学校の教職員が当該規程類の存在を認識していなかった事例が散見された。

守山高等学校の女子バスケットボール部会計において、会計担当者が規程類の存在を認識していなかったため、預金通帳を作成していなかった。また、彦根翔西館高等学校では規程類の内容を正しく認識できていなかった教員が多かったことにより、54 会計中 30 会計の預金通帳を作成していなかった。さらに、往査した 7 校のうち、6 校において「規程類に基づかない運用」に記載のとおり、ガイドラインで示している様式を用いていない事例が多くみられた。これに加え、ガイドラインに「保護者の負担を軽減するためにも、教職員 1 人ひとりが学校徴収金の会計処理の重要性を認識することは必要不可欠です。責任者(校長)は、年 1 回教職員に対して研修を行い、学校徴収金取扱事務の適正化に努めてください。」と規定されているが、学校長が研修している事例は皆無であった。

「第 2. 教育施策に関する概要」に記載のとおり、県立高等学校で部活動の学校徴収金を教員が窃取していた不正事例の再発防止のため、令和 3 年 3 月 26 日に「教職員の綱紀の粛正と服務規律の確保について（通知）」を各県立学校に通知している。通知の内容は、執務機の引き出しの中に学校徴収金を保管する管理方法は不適當であるため、ガイドラインに沿った適切な管理を徹底させるといった内容であった。

しかし、今回の包括外部監査では各県立学校に往査したのが通知の約半年後である令和 3 年 10 月、11 月であったにもかかわらず、上記に示した預金通帳の未作成やガイドラインに基づかない手続といった不適切な事例は、通知の内容が周知徹底されていないことを裏付けている事実である。半年前の通知の存在すら認識できていない状況は、もはや教育委員会事務局から県立学校に通知による情報伝達手段だけでは適切な管理・指導のための情報を周知徹底させるためには不十分と言わざるを得ない。教育委員会事務局は学校徴収金の取扱いを整備したルールを、県立学校に対して通知をするだけでは不十分であることを認識しなければならない。

今後、教育委員会事務局は規程類について、整備・通知だけではなく、全教職員が認識できるような研修の実施や認識テストの実施なども加えるなど、教職員に対して周知徹底できる施策を検討することが必要である。

## 2) 事務の正確性・効率性のための規程類の整備

### ア) 正確性の検討 (指摘事項)

要領やガイドライン等の規程類の記載内容だけでは県立学校の会計担当者が学校徴収金会計の業務手順を正確に把握できない事例が以下のとおり見受けられた。

項目	内容
預金口座の解約	対象となる学校徴収金会計が閉鎖されているが、預金口座は解約されておらず、預金通帳は使用可能な状態となっていた。会計年度終了後、すみやかに解約する必要がある点を明記すべきである。
帳簿等の繰越残高との不一致	学校徴収金会計の決算書、出納簿、預金通帳等の帳簿等の繰越残高が不一致となっていた。手許現金の保管を認めていないことから、上記の残高は必ず一致すべきである。また、一部発生主義に基づく運用も確認されたが、学校徴収金会計は現金主義を前提としている点について、明記すべきである。
会計監査の実施者	会計監査を実施する対象者が、各会計の責任者である校長や出納責任者の事務長が対応している事例が見受けられた。会計の作成を担当する者が会計監査をすることは自己監査となり信頼性に欠けることとなるため、会計監査の実施対象者となりえる客観性を有する者を明記すべきである。
帳簿等の保管	出納簿等の帳簿等を5年間保存されていない事例が多く見受けられた。保存方法についての具体的なルールが無いことが原因と考えられることから、例えば、学校が会計担当者から回収し、一元的にすべての学校徴収金会計の帳簿等を保管するなどのルールを策定し、明記すべきである。
学校徴収金の不足額の負担	学校徴収金の徴収した金額以上に支出している際に、会計担当者が個人負担としている場合や、翌年度以降の学校徴収金で対応を図ることとしている事例が見受けられた。あくまで単年度の徴収額の範囲内で支出すべきであることは原則であり、また学校徴収金の徴収が遅延した場合であっても、教職員に自己負担を強いるべきではないことから、マイナスが生じない方法を検討すべきである。

規程類は県立学校における学校徴収金の適正な会計処理を図ることを目的として教育委員会が定めているものであり、事務手順等について具体的に記載しているものの、詳細な記載を欠いていることから会計担当者の判断に基づく会計処理等が教育委員会の意図と異なる結果となることが生じている。

学校徴収金の会計担当者である県立学校の教職員は、規程類の記載内容に疑問が生じた際に、教育委員会事務局に質問する場合もあるが、その回答がFAQのような形式で共有されていない。また平成23年度以降、10年以上規程類の改正がされていないが、今後改正を検討のうえ、必要に応じて速やかに対応することが必要である。

今後、教育委員会事務局は学校徴収金の規程類の記載内容と県立学校の運用内容を確認したうえで、意図とした手順等と異なる記載内容を改める必要がある。



## イ) 効率性の検討 (意見)

学校徴収金の適正な管理を図るため、要領第5条第3項に「収入金は、すべて、各会計別に預金通帳を作成することとする。」と定めている。すなわち、学校徴収金会計は徴収した現金を現金のまま管理するのではなく、原則として預金通帳を作成し、すぐに使用しない現金は銀行に預け入れることによって、適切な管理を促進している。

また、教育委員会事務局から令和3年3月26日付で「教職員の綱紀の粛正と服務規律の確保について(通知)」(滋教委教第341号)が通知されており、その内容は県立学校教員による校内での現金の窃取などの不祥事を防止することを目的に、執務機の引き出しの中で徴収金を保管するといった不適当な管理方法を改め、通帳を作成することを要請している。

上記の対応は学校徴収金の適正な管理を担保するうえで必要であり、教育委員会事務局の対応は適切と言える。

ただし、彦根翔西館高等学校において学校徴収金の全会計である54会計のうち半分以上となる30会計の預金通帳を作成していなかったため、未作成であった30会計に予備も含めて50口座を開設したい旨を銀行等に依頼したところ、大量の口座開設は困難であると断られた事例もある。この点、県も持続可能な開発目標(SDGs)を県政に取り込むことを宣言しているため、ペーパーレスの促進を阻害する行為となる大量の預金通帳の作成を避ける意識を持つことも重要である。

なお、預金通帳を作成していなかった県立学校は彦根翔西館高等学校以外にも多数あり、包括外部監査で実施したアンケート結果の回答だけでも以下の25校で預金通帳を作成していない学校徴収金会計があることが認識できる。

### 【回答要旨】

(単位：千円)

No	学校	前年度 末残高	令和2年度 収入額	令和2年度 支出額	令和2年度 末残高	通帳作成 なし割合	決算書審査 なし割合	会計監査 なし割合
2	守山中高	18,627	90,537	71,962	37,004	8.7%	0.0%	73.9%
5	堅田高	9,497	28,128	27,057	10,568	18.5%	33.3%	55.6%
6	東大津高	9,491	81,775	75,945	15,321	45.5%	0.0%	0.0%
8	大津高	23,329	83,141	81,222	25,248	11.8%	14.7%	17.6%
9	石山高	38,953	117,602	137,731	18,824	28.0%	4.0%	68.0%
10	瀬田工業高	17,717	60,597	57,439	20,875	19.5%	14.6%	14.6%
11	大津商業高	16,552	64,148	62,758	17,942	56.8%	45.9%	48.6%
12	彦根東高	5,019	57,615	55,228	7,389	23.3%	16.7%	76.7%
15	彦根翔西館高	40,329	102,702	74,326	68,705	55.6%	5.6%	90.7%
20	長浜北星高	13,838	44,495	35,023	23,310	17.5%	15.0%	72.5%
22	八幡工業高	17,392	49,241	51,085	15,362	5.3%	5.3%	18.4%
26	玉川高	25,096	76,795	65,675	36,217	22.2%	18.5%	63.0%
29	守山北高	19,095	36,554	32,704	23,001	10.5%	31.6%	42.1%

No	学校	前年度 末残高	令和2年度 収入額	令和2年度 支出額	令和2年度 末残高	通帳作成 なし割合	決算書審査 なし割合	会計監査 なし割合
30	栗東高	8,332	35,555	33,910	9,976	16.7%	0.0%	0.0%
31	国際情報高	11,903	43,526	36,451	18,978	5.6%	5.6%	5.6%
33	水口東高	8,258	53,651	49,225	12,685	10.0%	15.0%	80.0%
37	石部高	9,800	21,475	21,361	9,914	13.3%	0.0%	0.0%
42	能登川高	16,650	38,921	33,251	22,319	4.3%	26.1%	78.3%
44	伊吹高	6,530	27,181	25,428	8,284	5.9%	35.3%	58.8%
46	日野高	11,206	34,499	30,235	15,470	21.4%	42.9%	71.4%
52	北大津養護	5,706	17,392	17,231	5,867	2.4%	12.2%	92.7%
55	長浜北星高等養護	1,933	3,906	4,509	1,331	13.0%	0.0%	85.7%
57	守山養護	50	152	56	147	60.0%	20.0%	20.0%
58	甲南高等養護	1,396	9,073	8,344	2,125	10.0%	50.0%	50.0%
64	愛知高等養護	413	1,720	1,177	956	25.0%	0.0%	75.0%

また、学校徴収金会計の適切な運用のため、学校徴収金の収入および支出の際に、銀行の預金口座に入出金すべきことを認識しているが、銀行窓口や ATM が県立学校の近くに無く、移動等に時間を要することから、預金通帳を作成せずに徴収した現金を執務機の引き出し等の手元で管理している教員も存在していた。この点、規程類に基づかない対応であるため改める必要はあるものの、教員の働き方改革もあり、教員の負担を軽減することは重要である。

教員の超過勤務時間を削減させる点は、教員の働き方改革のために非常に重要な点であり、学校徴収金会計の運用においても改善できる施策は多いと考えられる。

例えば、預金通帳について必ずしも紙の通帳とせず、インターネットを介した預金口座の開設を図り、インターネットバンキングにより移動時間等を削減する方法が考えられる。また、各会計で収入・支出の都度、預金口座も入出金するのではなく、一定の学校徴収金用の小口現金を事務室の金庫に保管し、会計担当者が一時的に利用できる仕組みを構築することが考えられる。さらに、県立学校の各教員が会計担当者として学校徴収金会計のすべての業務に対応するのではなく、事務室職員が出納簿や決算書、収支の伺い案を作成するなどにより、教員が必要最低限の作業のみで完結できる仕組みも考えられる。

上記は預金通帳の作成の観点における効率化の検討例を提示したが、教育委員会事務局は教員の働き方改革についての検討の際に、預金通帳の作成の観点以外について、例えば同窓会の会計は教職員が管理すべきではないため、同窓会に返還することや、その他の学校徴収金会計についても教職員が管理すべきではないと考えられる会計を洗い出したうえで、保護者等に管理してもらうなどの点も含め、学校徴収金会計の効率的な運用方法を検討することが望まれる。

## ウ) 規程間の整合性の確保 (意見)

教育委員会事務局はガイドラインにおいて、「学校徴収金は保護者等から信託された準公金」と定めており、学校徴収金を公金に準ずるものと位置付けている。そのため、教育委員会事務局は準公金である学校徴収金会計の取扱いについて要領およびガイドラインを整備しているものの、それぞれの記載内容は以下のとおり、いずれか一方にのみ記載されている内容もあり、教育委員会事務局が整備しているルール全体を容易に把握することが困難な状況である。

### 【要領とガイドラインの記載対比】

項目	記載の有無	
	要領	ガイドライン
文書主義と決裁体制の明確化	×	○
徴収の明示	○	×
事務処理体制の整備および役割分担の明確化	×	○
取扱業者等校内選定委員会	×	○
説明責任と情報の提供	○	○
会計の独立および予算の編成	○	○
収入事務	○	○
支出事務	○	○
経理状況の確認および会計報告	○	○
審査	○	×
監査	×	○
教職員研修	×	○
事務引継	×	○
諸帳簿等の管理・保管	○	○
転退休学者への精算	×	○
団体徴収金会計の取扱い	○	○

(注) 上記の詳細な記載内容は以下に記載している。

基本的に、ガイドラインに記載されている内容がほぼ網羅されているものの、「学校預かり金を徴収するときは、費目名、目的、金額、決算報告の方法等を記載した書面により、校長名で通知する。」や、「学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認」が必要な点については要領にのみ記載されている。そのため、要領の記載内容を把握しておらず、ガイドラインの記載内容のみを把握していても知ることはできないため、必要な業務手順を怠ってしまうことになる。

令和3年の不適切な学校徴収金の管理があった際の対応として発出した通知内容において、『今回の現金窃取は、同僚教員が生徒から集めた部活動費を窃取したものであり、教員として断じて許されない行為であるとともに、執務機の引き出しの中で徴収金を保管していた管理方法も適当ではないことから、部活動の会計においても、「学校徴収金の取扱いに関するガイドライン（平成23年2月18日付け滋教委教総第150号通知）」に沿って、適切に取り扱うよう、あらためて徹底をお

願います。』と記載されており、ガイドラインのみ確認すれば問題が無いように記載されているが、要領も確認しなければ必要な手続が完了しないことから、会計担当者に対するミスリードを招く恐れがある。

教育委員会事務局は規程類について作成するだけでなく、現場で適切な運用が図られやすいように工夫して整備することが重要である。例えば、ガイドラインの記載を把握すれば学校徴収金会計の事務手順をすべて把握できるようにするため、教育委員会事務局は要領およびガイドラインの内容を精査し、見直すことによって、必要な業務内容が容易に把握できるように規程類を整備することが望まれる。

項目	内容	記載の有無																
		要領	ガイドライン															
文書主義と決裁体制の明確化	<p>&lt;ガイドライン第1章&gt;            (1) 文書主義と決裁体制の明確化            学校徴収金は保護者等から信託された準公金であり、会計処理に当たっては、すべての意思形成の過程および責任を明確にしておく必要があります。したがって、意思決定は文書によらなければなりません。            このことにより、組織としての意思形成の過程および責任が明確になるとともに、チェック機能も作用することになります。            会計処理における基本的な決裁の流れは、次のとおりです。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">起案</td> <td style="padding: 2px;">(担当)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">回議</td> <td style="padding: 2px;">(事務長、副校長または教頭等)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">決裁</td> <td style="padding: 2px;">(校長 ※団体徴収金の場合は、団体の長または校長)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">執行</td> <td style="padding: 2px;">(担当)</td> </tr> </table> </div>	起案	(担当)	↓		回議	(事務長、副校長または教頭等)	↓		決裁	(校長 ※団体徴収金の場合は、団体の長または校長)	↓		執行	(担当)	×	○	
起案	(担当)																	
↓																		
回議	(事務長、副校長または教頭等)																	
↓																		
決裁	(校長 ※団体徴収金の場合は、団体の長または校長)																	
↓																		
執行	(担当)																	
徴収の明示	<p>&lt;要領&gt;            第5条 学校預かり金を徴収するときは、費目名、目的、金額、決算報告の方法等を記載した書面により、校長名で通知する。</p>	○	×															
事務処理体制の整備および役割分担の明確化	<p>&lt;ガイドライン第1章&gt;            (2) 事務処理体制の整備および役割分担の明確化            会計処理に当たっては、保護者等の信頼を損なうことのないよう、適正かつ効率的な執行を心掛けることが大切です。そのためにも、各会計の取扱体制を整備し、責任体制の明確化を図る必要があります。特に、団体徴収金においては、各団体の「規約」等を整備し、それに基づき会計処理を進める必要があります。            なお、学校における職務上の主な役割は次のとおりです。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">区分</th> <th style="width: 30%;">従事者</th> <th style="width: 60%;">役割分担</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>責任者</td> <td>校長 (団体徴収金の場合は、団体の長または校長)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画(予算編成等を含む)、納入通知、経理確認および会計報告等の事務処理の統括。</li> <li>・所属の教職員の指導。</li> <li>・出納責任者が行う諸帳簿、証拠書類の点検結果の確認。</li> <li>・預貯金口座用印鑑の管理。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>副責任者</td> <td>副校長または教頭</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者の補佐。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>出納責任者</td> <td>事務長</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸帳簿、証拠書類の定期点検および校長への結果報告。</li> <li>・預貯金通帳の管理および業者、各種団体または協会等への支出事務の把握。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>会計担当者</td> <td>校長の命を受けた教職員 (団体徴収金の場合は、団体の長から委任を受けた者もしくは団体職員)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校徴収金にかかる会計処理。</li> <li>・諸帳簿、証拠書類等の整理保管。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	区分	従事者	役割分担	責任者	校長 (団体徴収金の場合は、団体の長または校長)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画(予算編成等を含む)、納入通知、経理確認および会計報告等の事務処理の統括。</li> <li>・所属の教職員の指導。</li> <li>・出納責任者が行う諸帳簿、証拠書類の点検結果の確認。</li> <li>・預貯金口座用印鑑の管理。</li> </ul>	副責任者	副校長または教頭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者の補佐。</li> </ul>	出納責任者	事務長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・諸帳簿、証拠書類の定期点検および校長への結果報告。</li> <li>・預貯金通帳の管理および業者、各種団体または協会等への支出事務の把握。</li> </ul>	会計担当者	校長の命を受けた教職員 (団体徴収金の場合は、団体の長から委任を受けた者もしくは団体職員)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校徴収金にかかる会計処理。</li> <li>・諸帳簿、証拠書類等の整理保管。</li> </ul>	×	○
区分	従事者	役割分担																
責任者	校長 (団体徴収金の場合は、団体の長または校長)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画(予算編成等を含む)、納入通知、経理確認および会計報告等の事務処理の統括。</li> <li>・所属の教職員の指導。</li> <li>・出納責任者が行う諸帳簿、証拠書類の点検結果の確認。</li> <li>・預貯金口座用印鑑の管理。</li> </ul>																
副責任者	副校長または教頭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者の補佐。</li> </ul>																
出納責任者	事務長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・諸帳簿、証拠書類の定期点検および校長への結果報告。</li> <li>・預貯金通帳の管理および業者、各種団体または協会等への支出事務の把握。</li> </ul>																
会計担当者	校長の命を受けた教職員 (団体徴収金の場合は、団体の長から委任を受けた者もしくは団体職員)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校徴収金にかかる会計処理。</li> <li>・諸帳簿、証拠書類等の整理保管。</li> </ul>																

項目	内容	記載の有無																		
		要領	ガイドライン																	
取扱業者等校内選定委員会	<p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (3) 取扱業者等校内選定委員会  契約金額が高額となる修学旅行、卒業アルバム制作および学校指定物品、その他校長が必要と定める会計の業者の選定については、公正な競争の確保や十分な説明責任が果たせる体制が特に必要であることから、取扱業者等校内選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設けて決定しなければなりません。運営方法等については、校長が定める「取扱業者等校内選定委員会事務取扱要領」（参考1）によるものとします。</p>	×	○																	
説明責任と情報の提供	<p>&lt;要領&gt;  第11条 学校預かり金について、保護者から資料提供や説明を求められた場合には、校長は、必要な情報を提供し詳細な説明を行うものとする。</p> <p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (4) 説明責任と情報の提供  学校徴収金は、公費に準じた性格を有しており、説明責任・情報の提供を積極的に果たす姿勢が各学校に求められています。各種資料の管理を徹底し、適正に保管するとともに、保護者等から資料提供や説明を求められた場合は、必要な情報を提供し、詳細な説明を行うようにしてください。</p>	○	○																	
会計の独立および予算の編成	<p>&lt;要領&gt;  第4条 学校預かり金の各会計は、原則として単年度会計とし、それぞれ独立して経理するものとする。ただし、積み立ての始期から終期までを一会計期間とせざるを得ないと校長が認めたものについては、この限りではない。</p> <p>2 学校預かり金の各会計は、各学年・各クラスごと等その執行単位ごとに予算を編成し、決算するものとする。ただし、当該会計年度中に、これを変更することができる。</p> <p>3 会計予算書は、当該会計年度において見込まれるすべての収入および支出の内容を明確に記載する。</p> <p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (5) 会計の独立および予算の編成  学校預かり金の各会計は、原則として単年度会計とし、それぞれ独立して会計処理を行ってください。ただし、積み立ての始期から終期までを一会計期間とせざるを得ないと校長が認めるものについては、この限りではありません。</p>	○	○																	
収入事務	<p>&lt;要領&gt;  第5条2 学校預かり金の収入に当たっては、県立高校授業料等口座振替システムまたは現金により収入する。なお、現金により収入した場合には、領収書を発行し、速やかに各会計の預金口座に入金することとする。</p> <p>3 収入金は、すべて、各会計別に預金通帳を作成することとする。なお、預金通帳の名義は、校長名とし、使用する印鑑は、校長の私印とする。印鑑は校長が管理し、預金通帳は事務長が管理するものとする。</p> <p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (6) 収入事務  徴収金額を決定するにあたっては、前年度の実績を踏まえ徴収金額を見直す等の工夫をし、保護者等に余計な負担をかけないようにしなければなりません。徴収金額が決定したら、保護者等へ納入通知を发出し、口座振替または現金により収入します。収入した学校徴収金については、収入伺い書（様式第2号）により決裁を受けるとともに、出納簿（様式第4号）へ記載します。収入の方法は、口座振替によることが望ましいですが、やむを得ず現金により収入した場合は領収書を発行し、速やかに各会計の預金口座に入金しなければなりません。また、やむを得ず校内に一時保管する場合は事務室等の金庫に保管します。預金口座の通帳と印鑑は次表のとおり別々に管理しなければなりません。キャッシュカードは、作成してはなりません。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">口座名義</th> <th rowspan="2">使用印鑑</th> <th colspan="2">管理者</th> </tr> <tr> <th>印鑑</th> <th>通帳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学校預かり金</td> <td>校長</td> <td>校長の私印</td> <td>校長</td> <td>事務長</td> </tr> <tr> <td>団体徴収金</td> <td>団体の長または校長</td> <td>団体の長の私印、団体の長の職印、校長の私印のいずれか</td> <td>校長</td> <td>事務長</td> </tr> </tbody> </table> <p>※「私印」の中には、共通会計印を含む。</p>		口座名義	使用印鑑	管理者		印鑑	通帳	学校預かり金	校長	校長の私印	校長	事務長	団体徴収金	団体の長または校長	団体の長の私印、団体の長の職印、校長の私印のいずれか	校長	事務長	○	○
	口座名義				使用印鑑	管理者														
		印鑑	通帳																	
学校預かり金	校長	校長の私印	校長	事務長																
団体徴収金	団体の長または校長	団体の長の私印、団体の長の職印、校長の私印のいずれか	校長	事務長																

項目	内容	記載の有無	
		要領	ガイドライン
支出事務	<p>&lt;要領&gt;</p> <p>第6条 学校預かり金の執行は、あらかじめ校長が定めた会計担当者が行うこととし、副校長または教頭の合議を経て校長が決裁する。</p> <p>2 事務長は、出納責任者として審査をし、決裁する。 (学校預かり金の支出方法等)</p> <p>第7条 現金により支払う場合は、領収書を徴するものとする。ただし、領収書を徴することができないときは、それに代わるものまたは校長の支払証明書をもってこれに代えることができる。</p> <p>2 振込金受取書または領収書等の支払証明書類は、支払後必ず支出伺い書に添付することとする。</p> <p>&lt;ガイドライン第1章&gt;</p> <p>(7) 支出事務</p> <p>学校徴収金の支出にあたっては、会計担当者が、支出伺い書(様式第3号)を作成し、事務長、副校長または教頭等に回議し、校長の決裁を得なければなりません。この場合、支出伺い書(様式第3号)には、請求書等の証拠書類を添付するものとします。支出後は出納簿(様式第4号)へ記載します。校長(口座の印鑑管理者)は、支出伺い書と預金等払戻伝票を照合確認した上で届印を押印します。</p> <p>[留意点]</p> <p>①支払いは精算払いを原則とする。</p> <p>②現金で支払った場合は、領収書を徴すること。</p> <p>③領収書を徴することができないときは、それに代わるものまたは校長の支払証明書を作成すること。</p> <p>④10万円以上の契約(物品の購入等)をする場合は、個別の業者から、それぞれ別の見積書を徴収すること。</p>	○	○
経理状況の確認および会計報告	<p>&lt;要領&gt;</p> <p>第8条 校長、副校長または教頭および事務長は、学校預かり金の各会計の帳簿、領収書等を点検すること等により、各会計ごとの経理状況を常に確認するものとする。</p> <p>&lt;ガイドライン第1章&gt;</p> <p>(8) 経理状況の確認および会計報告</p> <p>会計担当者は、日頃から処理内容を明確にし、諸帳簿および関係証拠書類を整理しておくことが重要です。また、出納責任者は、定期的に関係諸帳簿等の確認をしなければなりません。校長または団体の長は、当該事業終了後または当該年度終了後速やかに、保護者等に対して会計予算書(様式第5号)、会計決算書(様式第6号)等の会計報告をしなければなりません。なお、当該会計に残高等がある場合には速やかに返金、または繰越等の手続きを行わなければなりません。また、返金にあたっては、事故防止等の観点から原則口座振込を利用することとしますが、やむを得ず現金による返金を行う場合は保護者等から受領書を受け取るものとします。</p>	○	○
審査	<p>&lt;要領&gt;</p> <p>第9条 当該会計年度が終了したときは、帳簿を締め切り、学校預かり金の各会計の会計決算書を作成する。</p> <p>2 会計決算書の内容は、当該会計年度におけるすべての収入および支出の内容を明確に記載する。</p> <p>3 学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認し、文書により保護者等に報告する。</p>	○	×
監査	<p>&lt;ガイドライン第1章&gt;</p> <p>(9) 監査</p> <p>毎年度、学校徴収金にかかる事務が適正に行われているか、監査を行います。監査は、責任者、会計担当者以外の2名以上で行うこととします。監査が終了したら、結果を会計決算書の最後に自署・押印します。監査結果は、保護者等または各団体の総会にて報告するようにしてください。</p>	×	○

項目	内容	記載の有無	
		要領	ガイドライン
教職員研修	<p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (10) 教職員研修  保護者の負担を軽減するためにも、教職員1人ひとりが学校徴収金の会計処理の重要性を認識することは必要不可欠です。責任者(校長)は、年1回教職員に対して研修を行い、学校徴収金取扱事務の適正化に努めてください。</p>	×	○
事務引継	<p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (11) 事務引継  会計担当者が交替、または異動した場合には、決算書類作成前でありますが、当該取扱会計の状況について引継ぎを行わなければなりません。引継ぎは、現在高、帳簿および証拠書類等を記した引継目録(様式第1号)により行います。責任者および出納責任者が異動した場合は会計全般の状況を把握し、引継ぎを行うものとします。</p>	×	○
諸帳簿等の管理・保管	<p>&lt;要領&gt;  第10条 学校預かり金の帳簿等は、会計別に表紙を付け、年度および会計名を記載し整理する。  2 帳簿等は、毎会計年度終了後、5年間保存する。保存する文書は、帳簿等のほか預金通帳、預金残高証明書等の経理に係るすべての文書とする。</p> <p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (12) 諸帳簿等の管理・保管  預貯金通帳、出納簿および領収書等の証拠書類は、常に整理し、収支の状況を明確にしてください。  諸帳簿は、毎会計年度終了後、5年間保存してください。また、廃棄の際には、個人情報等の取扱に十分留意した上で行うようにしてください。</p>	○	○
転退休学者への精算	<p>&lt;ガイドライン第1章&gt;  (13) 転退休学者への精算  転退休学者へ返金をする場合は、原則として、転退休学日までに既に徴収した学校徴収金から実施済の事業等に充当した経費を差し引いた額を保護者等に通知し、返金することとします。ただし、校長が別に定める場合、各団体の規約等に定めがある場合はこの限りではありません。  返金にあたっては、事故防止等の観点から原則口座振込を利用することとしますが、やむを得ず現金による返金を行う場合は保護者等から受領書を受け取るものとします。</p>	×	○
団体徴収金会計の取扱い	<p>&lt;要領&gt;  第12条 団体徴収金は、当該学校の教育活動に密接に関係する団体の長から書面により会計事務の委任を受けた会計について、事務処理を行うものとする。  2 会計処理については、当該団体規約の定めによるとともに、学校預かり金の取扱いに準じて適正に行うものとする。  3 校長は、団体徴収金の各会計の決算について当該団体の長に報告し、関係帳簿等を引き渡すものとする。</p> <p>&lt;ガイドライン第3章&gt;  1. 会計事務の委任  教職員が団体徴収金の会計事務に従事するためには、校長が団体の長から書面で会計事務の委任を受ける必要があります。毎年度、「会計事務委任に関する申立書」(参考2)を書面で交わすようにしてください。  2. 団体徴収金会計執行上の留意点  団体の活動は、生徒の学校支援活動が大きなウエイトを占めていることから、団体の会員(保護者、教職員等)の意見を十分に加味して個別事例ごとに支出の要否の判断を行います。会計担当者は教育活動の一部が保護者の経済的負担により支えられていることを認識し、事業等を企画する場合は公費との負担区分を明確にし、費用対効果や保護者負担の軽減を意識することが重要です。また、支出予算の執行にあたっては、適正かつ効率的な執行が求められることから、物品等の購入およびサービスの提供にかかる契約行為については、学校徴収金取扱要領および本ガイドライン等に沿って、適正に会計処理を行う必要があります。</p>	○	○

### 3) 教育委員会事務局による学校徴収金会計の積極的な把握（指摘事項）

教育委員会事務局は令和3年7月26日に「学校徴収金の適正な取扱いに向けた自主点検の実施について」を通知しており、その内容は規程類に基づかない事例が検出されたため、教育委員会事務局が作成した「学校徴収金適正管理チェックリスト」を県立学校に配付し、学校徴収金の管理の適正化を図っているが、県立学校から教育委員会事務局に対して回答を不要とするなど、県立学校の学校徴収金について、種類や金額、実際の管理状況などの実態を把握していなかった。

しかし、ガイドラインに「学校徴収金は保護者等から信託された準公金」として事務処理体制の整備や役割分担について記載されており、また「保護者等の信頼を損なうことのないよう、適正かつ効率的な執行を心掛けることが大切」といった、県立学校が適切に管理する必要がある旨が明記されているため、県立学校を所管する教育委員会事務局においても県立学校が管理する学校徴収金の内容や管理の実態を把握することは重要である。

そこで、「第2. 教育施策に関する概要」に記載のとおり、包括外部監査の手続の一環で県立学校に対してアンケート調査を実施した。アンケートの質問内容は、預金通帳の作成の有無や会計監査の実施の有無などを調査しており、調査結果は教育委員会事務局が整備している規程類の内容の順守の度合いを容易に把握することができるため、教育委員会事務局が包括外部監査で実施するアンケート調査の結果内容を把握することは有意義である。

包括外部監査で実施したアンケート調査の結果、県立学校で管理する学校徴収金会計のうち通帳作成、決算書審査、会計監査をしていなかった割合が50%以上といった、ずさんな管理となっていた県立学校が、調査対象の全64校のうち半分の32校もあり、その詳細は以下のとおりである。



## 【各項目のなしの割合が50%以上の県立学校】

(単位：千円)

No	学校	前年度 末残高	令和2年度 収入額	令和2年度 支出額	令和2年度 末残高	通帳作成 なし割合	決算書審査 なし割合	会計監査 なし割合
1	河瀬中高	24,481	78,358	64,303	38,536	0.0%	0.0%	85.7%
2	守山中高	18,627	90,537	71,962	37,004	8.7%	0.0%	73.9%
5	堅田高	9,497	28,128	27,057	10,568	18.5%	33.3%	55.6%
7	北大津高	4,429	16,940	15,648	5,721	0.0%	55.6%	55.6%
9	石山高	38,953	117,602	137,731	18,824	28.0%	4.0%	68.0%
11	大津商業高	16,552	64,148	62,758	17,942	56.8%	45.9%	48.6%
12	彦根東高	5,019	57,615	55,228	7,389	23.3%	16.7%	76.7%
14	彦根工業高	1,458	5,059	5,016	1,500	0.0%	88.9%	88.9%
15	彦根翔西館高	40,329	102,702	74,326	68,705	55.6%	5.6%	90.7%
16	長浜北高	18,290	97,502	94,272	21,521	0.0%	37.5%	79.2%
17	虎姫高	9,388	44,948	43,071	11,265	0.0%	16.7%	66.7%
19	長浜農業高	4,368	17,706	16,439	5,635	0.0%	21.1%	73.7%
20	長浜北星高	13,838	44,495	35,023	23,310	17.5%	15.0%	72.5%
25	草津高	10,958	56,533	45,303	22,188	0.0%	8.3%	50.0%
26	玉川高	25,096	76,795	65,675	36,217	22.2%	18.5%	63.0%
32	水口高	19,813	59,271	55,536	23,549	0.0%	7.7%	69.2%
33	水口東高	8,258	53,651	49,225	12,685	10.0%	15.0%	80.0%
34	甲南高	19,320	41,160	37,553	22,927	0.0%	36.1%	55.6%
35	信楽高	10,614	11,355	10,214	11,754	0.0%	57.1%	42.9%
38	甲西高	8,052	38,143	30,237	15,959	0.0%	0.0%	72.7%
40	安曇川高	22,573	23,496	18,535	27,479	0.0%	20.0%	60.0%
42	能登川高	16,650	38,921	33,251	22,319	4.3%	26.1%	78.3%
44	伊吹高	6,530	27,181	25,428	8,284	5.9%	35.3%	58.8%
46	日野高	11,206	34,499	30,235	15,470	21.4%	42.9%	71.4%
52	北大津養護	5,706	17,392	17,231	5,867	2.4%	12.2%	92.7%
54	長浜養護	2,384	48,828	46,658	4,554	0.0%	10.0%	80.0%
55	長浜北星高等 養護	1,933	3,906	4,509	1,331	13.0%	0.0%	85.7%
56	草津養護	9,737	32,059	31,644	10,152	0.0%	0.0%	66.7%
57	守山養護	50	152	56	147	60.0%	20.0%	20.0%
58	甲南高等養護	1,396	9,073	8,344	2,125	10.0%	50.0%	50.0%
60	三雲養護	3,146	24,565	25,446	2,265	0.0%	0.0%	50.0%
64	愛知高等養護	413	1,720	1,177	956	25.0%	0.0%	75.0%

上記の金額および割合は各県立学校からの回答結果を集約しただけであり、県立学校で詳細を確認したところ実態と異なる事例も見受けられたが、アンケート調査だけで各県立学校の管理状況を包括外部監査において容易に把握できた。

今後、教育委員会事務局は県立学校の学校徴収金の管理状況を、上述したアンケートやチェックリストの結果から積極的に把握し、牽制効果を働かせることにより、県立学校の学校徴収金に関するずさんな管理を是正することが必要である。

#### 4) 公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）

往査した県立学校の学校徴収金会計の支出内容を確認したところ、学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が以下のとおり見受けられた。

(単位：円)

学校名	会計名	支出内容	金額
守山中 学校・ 高等学 校	PTA 会計	産業廃棄物	123,750
		8教室の wi-fi 設置工事	1,731,840
	後援会会計	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	11,000
		産業廃棄物廃棄費用	984,500
		臨時休校のお知らせのためのホームページ更新費	22,330
		校務支援システム関連費	249,590
	サッカー部会計	教室用カーテン	138,600
		学校のグラウンドの土代	50,050
彦根翔 西館高 等学校	保護者と教職員 の会	掃除業務の費用（12か月分）	533,830
		朝日けんさくくん利用料	66,880
		入学許可予定者説明会会場使用料	117,360
	後援会会計	生徒用椅子	399,465
		扇風機	191,950
		新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	24,178
瀬田工 業高等 学校	PTA 諸会費	学校紹介パンフレット	152,350
		新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	15,288
	後援会	ホームページリニューアル	778,750
		卒業証書筆耕用具	50,000
	生徒会	部室前舗装工事一部負担	50,000
草津東 高等学 校	PTA	進路指導室複写機パフォーマンスチャージ料（12か月分）	123,750
		ガラス清掃費	43,450
		進路指導室のパーテーション変更に伴う資材費等	17,323
	後援会	校務支援システムのソフトウェア保守料（12か月分）	198,000
		AED リース料（12か月分）	71,280
後援会特別会計	エアコンフィルター清掃業務	51,150	
安曇川 高等学 校	教育振興会会計	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	53,866
		進路指導用名刺	23,100
		剪定枝始末工事	130,262
	訪藤会会計	学校ホームページ等の作成費用	545,380
		ホームページ用の写真撮影費用	116,380
野洲養 護学校	PTA 会計	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	37,652
		さくら連絡網 ASP サービス利用諸経費	46,195

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」に公費負担とすべき経費について、「法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。」と明記されている。

また、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」には「公費・私費の負担区分の基準」の別表に以下の例示に該当する支出を公費で負担すべきと明記されている。

#### 【公費・私費の負担区分の基準の例示】

- ・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの（校舎、体育館、グラウンド等）の整備費用
- ・管理運営に係る消耗品（一般消耗品、学校行事消耗品、管理諸室のコピー機に係る経費、印刷用品等）
- ・換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの（カーテン等）等の保健衛生費用
- ・学校生活に必要なもの（ロッカー、下足箱、傘立て、玄関マット等）
- ・進路・就職指導の目的で使用するもの（進路指導室用机・椅子、応接セット等）
- ・校務に必要なもの（机、椅子、事務用機器、調度品、パソコン、応援セット等）
- ・校地、立木の管理に必要なもの（草刈り機、除草剤、防砂ネット、防砂用散水器具、剪定用具、防除機、防除薬等）

上表で示した支出内容を学校徴収金で負担した理由を各県立学校で確認したところ、教育委員会事務局に予算申請したが承認されなかった、もしくは承認されないことが予測できたため、学校徴収金会計に支出を依頼せざるを得なかったとのことであった。なお、学校徴収金を負担している保護者等の承認を得ているため問題ないとの認識であった。

しかし、本来は公費で負担すべきであれば、予算を確保できなかったことを理由に学校徴収金会計に支出を依頼すべきではない。教育委員会事務局は県立学校が「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守するよう、指導することが必要である。

## 5) 学校徴収金の金額水準の見直し（意見）

学校徴収金について未払の生徒が卒業しており、現在も未納となっている事例が安曇川高等学校で見受けられた。

上記について、学校徴収金を支払うことができない家庭が存在している事実が見受けられるため、学校徴収金会計の徴収金額の設定が必要最低限の水準となっているかを見直すことが重要である。

この点、県立学校の往査において、学校徴収金に公費で負担すべきものに対して支出を依頼している事例が見受けられたことから、当該支出額に相当する金額については、生徒の保護者から必要以上の学校徴収金を徴収していると言わざるを得ない。

また、PTA への加入については全県立学校で 99%以上と、ほとんどの保護者が加入している。保護者の経済的負担の観点からは、PTA の加入に関して、万一 PTA への強制加入がある場合は、加入を望まない保護者から必要以上の学校徴収金を徴収していることになるため、加入の任意性については十分に留意することが必要である。

さらに、学校徴収金のアンケートの回答によると以下のとおり、県立学校 64 校中、半分以上の 35 校において学校徴収金会計の令和 2 年度末残高が 10 百万円を超えている。多額な学校徴収金を内部統制が十分に機能していない県立学校が管理することは、盗難や横領等の不正の発生可能性があるため、不正防止の観点や年度末には人事異動が行われることも考慮すれば学校徴収金の年度末の残高は持たないことを基本とし、やむを得ず繰越残高が発生する場合であっても精算手続き等を年度内に実施し繰越残高を僅少とすべきである。

(単位：千円)

No	学校	前年度 末残高	令和2年度 収入額	令和2年度 支出額	令和2年度 末残高	通帳作成 なし割合	決算書審査 なし割合	会計監査 なし割合
1	河瀬中高	24,481	78,358	64,303	38,536	0.0%	0.0%	85.7%
2	守山中高	18,627	90,537	71,962	37,004	8.7%	0.0%	73.9%
4	膳所高	14,839	90,692	92,184	13,348	0.0%	7.4%	3.7%
5	堅田高	9,497	28,128	27,057	10,568	18.5%	33.3%	55.6%
6	東大津高	9,491	81,775	75,945	15,321	45.5%	0.0%	0.0%
8	大津高	23,329	83,141	81,222	25,248	11.8%	14.7%	17.6%
9	石山高	38,953	117,602	137,731	18,824	28.0%	4.0%	68.0%
10	瀬田工業高	17,717	60,597	57,439	20,875	19.5%	14.6%	14.6%
11	大津商業高	16,552	64,148	62,758	17,942	56.8%	45.9%	48.6%
15	彦根翔西館高	40,329	102,702	74,326	68,705	55.6%	5.6%	90.7%
16	長浜北高	18,290	97,502	94,272	21,521	0.0%	37.5%	79.2%
17	虎姫高	9,388	44,948	43,071	11,265	0.0%	16.7%	66.7%
20	長浜北星高	13,838	44,495	35,023	23,310	17.5%	15.0%	72.5%
21	八幡高	12,589	76,563	73,509	15,643	0.0%	5.0%	25.0%
22	八幡工業高	17,392	49,241	51,085	15,362	5.3%	5.3%	18.4%
23	八幡商業高	27,589	103,597	99,207	31,979	0.0%	23.8%	47.6%
24	草津東高	11,159	120,897	111,659	20,397	0.0%	45.0%	45.0%
25	草津高	10,958	56,533	45,303	22,188	0.0%	8.3%	50.0%
26	玉川高	25,096	76,795	65,675	36,217	22.2%	18.5%	63.0%
29	守山北高	19,095	36,554	32,704	23,001	10.5%	31.6%	42.1%
31	国際情報高	11,903	43,526	36,451	18,978	5.6%	5.6%	5.6%
32	水口高	19,813	59,271	55,536	23,549	0.0%	7.7%	69.2%
33	水口東高	8,258	53,651	49,225	12,685	10.0%	15.0%	80.0%
34	甲南高	19,320	41,160	37,553	22,927	0.0%	36.1%	55.6%
35	信楽高	10,614	11,355	10,214	11,754	0.0%	57.1%	42.9%
38	甲西高	8,052	38,143	30,237	15,959	0.0%	0.0%	72.7%
39	高島高	10,895	38,801	38,209	11,487	0.0%	23.5%	23.5%
40	安曇川高	22,518	23,496	18,535	27,479	0.0%	20.0%	60.0%
42	能登川高	16,650	38,921	33,251	22,319	4.3%	26.1%	78.3%
43	八日市南高	9,371	26,978	26,207	10,143	0.0%	12.1%	18.2%
45	米原高	5,205	57,770	50,898	12,077	0.0%	7.5%	7.5%
46	日野高	11,206	34,499	30,235	15,470	21.4%	42.9%	71.4%
47	愛知高	9,922	17,078	13,851	13,148	0.0%	0.0%	37.5%
48	大津清陵高	18,419	12,055	10,966	19,507	0.0%	48.1%	48.1%
56	草津養護	9,737	32,059	31,644	10,152	0.0%	0.0%	66.7%

教育委員会事務局は県立学校に対して、公費で負担すべきものに対して学校徴収金へ支出を依頼しないよう指導することで、学校徴収金の金額水準を下げる努力が必要である。また、一定の残高を保有する場合であっても、規程類を順守できる体制が整い、内部統制が十分に機能していると判断してからの運用とすべきである。

なお、県下の大津市においても公的機関である学校園から独立した任意の団体である PTA への加入についての問題意識を持っており、詳細は以下のとおりであり、教育委員会事務局は参考にされたい。

## (1) 強制加入の問題

### ①概要

PTA は任意の団体であり、その入退会は会員の意思で決められるべきものですが、本人の意思を確認することなく、また、加入は任意であることを説明せず、子どもの入学に合わせ自動的に保護者が会員になっています。

### ②現時点の対応

PTA 総会や入学・入園前の説明会で、PTA 加入の任意性についての説明は概ねできていますが、説明の内容が不十分であることが推察されます。

### ③学校園側のリスク

総会等で管理職及び教職員が同席しているにもかかわらず、適切な説明を PTA 会長等が行わないまま、自動的に（半強制的に）に保護者が会員となることを容認しています。（同じ役員・会員として）PTA 役員に対し、適切な改善について、協議、指導ができていません。

### ④想定される対応策

#### レベル2：【明確な意思表示】

PTA 会長等が、入会時（入学・入園説明会等）に、各会員から入会届を取得します。

#### レベル1：【消極的な意思表示】

入学・入園説明会等において、PTA 会長が PTA の必要性と任意性について説明のうえ、「基本的に皆さんに加入していただきたい。何らかの理由があって、加入できない場合は、いつでも反対の意思表示や脱会届けなどにより不加入の手続きをしてください。」と説明します。

#### レベル0：【会員が意思表示する機会が無い】

PTA 加入の必要性と任意性について PTA 会長等が説明のうえ、「皆さん会員になっていただきます。」と説明しただけでは、本人の同意を得たとはいえません。

#### レベル▲（マイナス）：【任意性の説明なし】

加入の任意性の説明をしていません。

#### 《補足》

PTA への加入については、PTA 会長等から新たに会員になる人に対して、PTA 活動の内容、必要性、入会手続き、退会手続き、年会費、納入方法、加入の任意性などについて、時期（できれば入学・入園説明会、遅くとも会費納入時期までに）を考慮して、新たに会員となるべき人の意思が反映できるよう説明したうえで、入会手続きをする必要があります。学校園が説明するのではなく、PTA 会長等が説明する必要があります。

(出典：大津市「学校園管理者のための PTA 運営の手引き」)

## (2) 物品管理

### 1) 所在不明の物品 (意見)

現物確認の対象物品 72 件のうち以下の 11 件について、物品管理システムに物品として登録されているものの現物を確認できなかった。

(単位：円)

学校	No	物品番号	品名	取得金額	取得日
瀬田工業	1	98009143	NECMATE-NX	228,796	1998/7/10
瀬田工業	4	94112996	ストロボ装置	70,000	1968/3/30
瀬田工業	9	94097156	歯切盤	1,400,000	1969/3/30
草津東	1	99008681	液晶プロジェクタ	596,400	2000/2/2
草津東	2	98008075	テレビデオ	51,240	1998/7/21
草津東	9	4001872	ノートパソコン	159,075	2004/9/3
安曇川	1	99011952	パソコン	185,430	2000/3/30
安曇川	2	99010282	サーバシステム一式	997,500	2000/3/30
安曇川	9	94198518	ビデオソフト	163,200	1994/7/20
野洲養護	5	94140970	電気ピアノ	48,000	1987/10/30
野洲養護	7	94060781	業務用冷凍冷蔵庫	450,000	1987/8/29

物品は県の財産であり、物品管理システムに登録した物品について所在不明であった場合、盗難等が生じた可能性は否定できず、適切に管理していたとは言えない状況である。

特に、瀬田工業高等学校の「歯切盤」は重要物品であり、滋賀県財務規則第 149 条第 1 項第 2 号に基づき、重要物品に関する調書を毎年作成していたにもかかわらず、現物を確認しておらず、重要物品の所在が不明である点を認識していなかった点は極めて問題である。

#### 【滋賀県財務規則】

第 149 条 次の各号に掲げる者は、毎会計年度末現在の決算に係る状況について、当該各号に定める書類を作成し、翌年度 6 月 15 日までに会計管理者に提出しなければならない。ただし、第 4 号に定める書類にあつては、出納閉鎖日現在の決算に係る状況について作成するものとする。

(2) 重要物品を管理する課、事務局および地方機関の長 重要物品に関する調書(別記様式第 96 号)

(出典：滋賀県ホームページ)





## 2) 使用見込みのない物品の取扱い（意見）

現物を確認した物品 72 件のうち、以下の 14 件について現在は使用されていない状態で保管されていた。

(単位：円)

学校	No	物品番号	品名	取得金額	取得日
守山高等学校	7	94019916	テレビ	113,000	1989/10/20
守山高等学校	12	8002584	デスク型パソコン1台	149,887	2009/2/3
彦根翔西館	2	98022725	ビデオプロジェクター他 (視聴覚教室設備)	17,850,000	1999/3/15
瀬田工業	2	98009125	液晶プロジェクター	96,999	1998/7/20
瀬田工業	3	94187719	ビデオ	48,204	1993/12/27
瀬田工業	5	94112562	モニターテレビ	174,000	1982/12/21
瀬田工業	11	2006578	F A制御実習装置	28,980,000	2003/1/23
安曇川	4	99009700	液晶プロジェクター	750,750	2000/3/30
安曇川	5	98021666	カラープリンター	420,000	1999/3/31
安曇川	6	98013978	O r a c l e 8 ワークグループサーバー	150,150	1998/12/25
安曇川	7	96011920	コンピュータソフトウェア	123,600	1996/12/20
安曇川	8	95019077	ビデオデッキ	38,934	1996/1/26
安曇川	10	94175017	液晶プロジェクター	425,800	1994/3/30
安曇川	11	94119013	蒸気加湿器	515,000	1993/1/27

物品について使用していた当該学校において見込みがなくなった場合であっても、他の県立学校や県庁等において使用できる可能性もあることから、使用見込みがなくなった物品を放置することは有効な資産活用を損なう可能性がある。

有効活用を検討したうえで、それでも使用見込みが無いと判断した物品について、滋賀県財務規則第 171 条から第 173 条に基づき、不用の意思決定を行うとともに、処分手続を進める必要がある。県立学校においては、物品の使用見込みについて確認するとともに、客観的に使用見込みのないと判断できる物品について、今後の使用見込みを教員等の物品の使用者に確認することが必要である。教育委員会事務局は、県立学校において使用見込みのない物品が適切に処理されるよう、指導する必要がある。

### 3) 教育委員会事務局による適切な管理方法に対する指導（意見）

県立学校の物品の管理について、上記のとおり不適切な事例が多数見受けられたが、そもそも教育委員会事務局の管理が不十分であったと言わざるを得ない状況である。教育委員会事務局の主導のもと、県立学校において物品を適切に管理する手順を示す等により、現状のずさんな管理を改善することが必要である。

例えば、以下のような手順を示すことで適切な物品管理が可能と考える。

まず、県立学校が物品管理システムに登録する内容について、教育委員会事務局も確認する。今回の調査において車両の評価額を0円とする事例など、物品管理システムに登録内容を教育委員会事務局も確認していれば発見できる不備であっても放置されている状況であった。教育委員会事務局が県立学校の入力内容を確認し、内容に不備があった際には県立学校に連絡することで是正を図る。

次に、物品管理システムに登録内容の精度が高いと判断できる段階で、登録されている物品の現物確認を行う。今回の調査において現物が確認できなかった物品が15%程度（72件中11件）ある状況であり、システムに登録されている物品の実在性について懸念が生じている。取得年度が古い物品を中心に現物確認の対象を抽出したとはいえ、処分済みの物品が多く登録されているような台帳は、もはや台帳としての機能を有しているとは言えないことから、早急に登録されている物品の実在性を調査する。

さらに、現物確認の際に物品の使用見込みについても併せて調査する。今回の調査において使用見込みのないと判断した物品は19%程度（72件中14件）ある状況であったことから、使用見込みのない多数の物品が放置されている可能性が極めて高い。

上述した内容について、各県立学校において既存の物品管理のルールが適切に運用されるよう教育委員会事務局が指導するとともに、各県立学校で物品管理において不備が生じないように管理するといったPDCAサイクルを適切に構築することが必要である。

## 【滋賀県財務規則】

### 第 171 条

県の所有に属する物品は、常に善良な管理のもとに効率的に運用するものとし、売払いを目的とした生産品を除くほか、修理、管理換え等による使用または飼育を図つた後、県における一切の用途を廃止した物品に限り、不用の決定をして、売却、譲渡、譲与、交換および廃棄をすることができる。

### 第 172 条

物品出納命令者は、使用の見込みのない物品または使用に耐えない物品について不用の決定をするときは、会計管理者、出納員または物品出納員に通知するものとする。

### 第 173 条

物品出納命令者は、不用物品については、第 162 条により再使用する場合を除き、適正な価格で売却しなければならない。ただし、買受人がないとき、または売り払うことが不利もしくは不相当と認めるときは、廃棄することができる。

2 前項の規定により売却または廃棄をする物品出納命令者は、処分方法および処分の相手方を定め、物品処分調書により、会計管理者、出納員または物品出納員に払出しを命ずるものとする。この場合において、売却をするときは歳入徴収者に、有償による廃棄をするときは支出負担行為担当者による措置を請求しなければならない。

3 物品出納命令者は、売却物品を契約の相手方に引き渡すときは、当該相手方たる買受人から受領書を徴さなければならない。ただし、当該売却について契約書を作成するとき、または買受人が代金納付と同時に物品を引き取るときは、この限りでない。

(出典：滋賀県ホームページ)

### (3) 時間外労働申告書の入力

各学校の管理職は、所属教員へ時間外労働申告書を入力させ、月に一度集計（学校集計表）したものを教育委員会事務局へ提出している。その際、教育委員会事務局から別途配付される各教員の校務用端末使用時間の集計データと照合し、必要に応じて補正することが求められている。ただし、採点や部活動など校務用端末を使用しない業務もあるため、業務内容が多岐に渡る教員にとって、校務用端末の使用時間が必ずしも時間外在校等時間と整合するとは限らない。

また、入力者は日々の時間外労働時間の主な内容を以下より選択する必要がある。

1. 授業の準備、教材研究／2. 部活動指導／3. 校務分掌事務／4. 補習、採点、評価／5. 会議、打合せ／6. 生徒指導／7. その他

提出された時間外労働申告書に基づき、月 100 時間もしくは 2～6 か月平均で 80 時間を超える時間外労働時間があった教員は、労働安全衛生法に基づく産業医との面談が原則として必要となる。

### 1) 適切な時間外労働申告書の入力（指摘事項）

令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）における時間外労働申告書の入力状況と校務用端末使用時間の集計時間との乖離理由について、特に校務用端末の使用時間が時間外在校等時間を上回っている教員を中心に確認および管理職に対してヒアリングをしたところ、以下のとおり、時間外労働申告書へ正確な時間が入力されていない、主な業務内容が入力されていない、管理職が時間外労働申告書の正確性を検証していないケースなどが見受けられた。

検出事項		守山中・高	彦根翔西館	瀬田工業	草津東	安曇川	野洲養護
①	実際の時間外在校等時間と乖離した時間で「時間外労働申告書」が入力されていた。	●	●	●	●	●	●
②	「時間外労働申告書」の時間外在校等時間だけ入力されており、主な業務内容が入力されていなかった。もしくは不正確な業務内容が入力されていた。	●	●	●	●	●	
③	校務用端末のシャットダウンが適切に実施されていなかった。	●	●	●	●	●	
④	管理職において「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合を実施していなかった。	●	●	●	●	●	●

（注）検出された事項の詳細な内容は、該当ある各学校の箇所で記載している。

教員の業務量の把握および働き方改革の一環として、管理職は教員の時間外労働時間を正確に把握することが求められている。そのうえで適切な対策を講じ、教員の業務負担の軽減・平準につなげるとともに、教員の健康管理のための面接指導などに活用することを目的としている。

しかし、正確な時間外労働時間を把握できていないとなるとその前提が成立しなくなる。今後、教員への正確な入力を徹底指導するとともに、入力が不適切な教員に対しては管理職が適宜適切に指導する必要がある。

## 2. 守山中学校・高等学校

1. 名称	滋賀県立守山中学校・高等学校	
2. 所在地	滋賀県守山市守山3丁目12番34号	
3. 教育方針	校訓「協和・進取・叡智」の精神に抛り 1) 互いの人格を尊重し、協力する心を大切にする人間を育てる。 2) 積極的に物事に取り組み、主体的に行動できる人間を育てる。 3) 一人ひとりの個性を生かし、高い知性を持つ人間を育てる。	
4. 学科 (定員)	中学校 第一学年 80名 第二学年 80名 第三学年 80名	高等学校 第一学年 280名 第二学年 280名 第三学年 280名
5. 沿革	昭和38年4月1日 滋賀県立守山高等学校 昭和39年5月31日 本館(管理室、特別教室、普通教室各棟)完成 昭和40年3月31日 体育館完成 昭和42年9月5日 水泳プール完工 昭和44年2月26日 武道場および附属施設完成 昭和48年1月26日 特別教室棟増築 昭和55年11月1日 校舎増築工事完了 昭和63年3月31日 新体育館完成 平成4年3月24日 セミナーハウス「螢泉館」完成 平成12年3月15日 CAI教室改修完了 平成15年3月14日 特別教育活動室・技術教室棟完成 CALL教室改修完了 平成15年4月1日 滋賀県立守山中学校を設置 平成26年4月1日 文部科学省スーパーグローバルハイスクール(SGH)指定	



(出典：学校ホームページ)

## (1) 学校徴収金会計

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答は以下のとおりである。

(単位：千円)

No	会計名	前年度 未残高	R2年度 収入額	R2年度 支出額	R2年度 未残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
1	第1学年会計(中学)	-	2,965	2,187	777	有	有	なし
2	第2学年会計(中学)	320	2,896	2,800	415	有	有	なし
3	第3学年会計(中学)	257	4,149	3,572	834	有	有	なし
4	生徒会会計	924	7,684	6,708	1,900	有	有	なし
5	第1学年会計(高校)	-	12,415	9,304	3,111	有	有	なし
6	第2学年会計(高校)	2,837	13,300	8,439	7,697	有	有	なし
7	第3学年会計(高校)	3,474	17,360	11,479	9,355	有	有	なし
8	PTA会計	2,039	6,127	5,909	2,258	有	有	有
9	PTA会計(空調特別 会計)	791	5,027	5,027	791	有	有	有
10	PTA会計(空調特別 会計) - 修繕積立金 会計	2,681	0	2,681	-	有	有	有
11	後援会会計	198	7,606	4,617	2,989	有	有	有
12	積立金特別会計	4,019	538	-	4,557	有	有	有
13	硬式テニス部会計	70	271	186	154	有	有	なし
14	硬式野球部会計	434	1,018	1,014	437	有	有	なし
15	女子バスケットボー ル部会計	30	231	236	25	なし	有	なし
16	サッカー部会計	13	3,129	3,126	16	有	有	なし
17	水泳部会計	28	186	168	46	有	有	なし
18	女子バドミントン部 会計	40	299	313	27	有	有	なし
19	男子バドミントン部 会計	75	453	502	26	なし	有	なし
20	書道部会計	73	377	317	133	有	有	なし
21	茶華道部会計	24	447	471	1	有	有	有
22	吹奏楽部会計(中 高)	267	3,912	2,762	1,417	有	有	なし
23	空手道部会計	20	139	132	26	有	有	なし
	合計/なしの割合	18,627	90,537	71,962	37,004	8.7%	0.0%	73.9%

## 1) 預金通帳の作成漏れ（指摘事項）

女子バスケットボール部会計および男子バドミントン部会計について通帳を作成していなかった。

要領第5条第3項に「収入金は、すべて、各会計別に預金通帳を作成することとする。」と規定されている。すなわち、学校徴収金会計は徴収した現金を現金のまま管理するのではなく、原則として預金通帳を作成し、すぐに使用しない現金は銀行に預け入れることによって、適切な管理を促進している。

また、教育委員会から令和3年3月26日付で「教職員の綱紀の粛正と服務規律の確保について（通知）」（滋教委教第341号）が通知されており、その内容は県立学校教員による校内での現金の窃取などの不祥事を防止することを目的に、執務機の引き出しの中で徴収金を保管するといった不適当な管理方法を改め、預金通帳を作成することを要請している。

預金通帳を作成していなかった学校徴収金会計は、県の規則や通知等に反しており、合規性違反であることはもちろんのこと、徴収した現金を金庫に保管するのではなく、執務機の引き出しに保管するといった不適切な管理となっていたため、早急に是正することが重要である。

学校徴収金については会計別に預金通帳を作成することにより、徴収した現金を適切に管理することが必要である。

なお、女子バスケットボール部会計においては会計担当者である顧問の教員が預金通帳を作成しなければならない必要性について把握しておらず、上述した要領やガイドラインなどの規程類や通知内容についても認識できていなかったため、学校長および教育委員会事務局は預金通帳を作成する必要性および規程類の内容について周知徹底を図ることも必要である。



## 2) 預金口座の解約（指摘事項）

第3学年会計（中学）について、令和2年度末をもって対象となっている生徒は卒業しており、学校徴収金の管理・運用は完了していたが、令和3年10月14日時点において預金通帳の口座が解約されていなかった。

学校徴収金会計において、預金通帳を作成することは、徴収した現金を引き出し等に保管するのではなく銀行に預け入れることによって、盗難等を防止するなどの効果を期待するものであるが、運用・保管の目的がない会計については預金通帳を残しておく必要性はない。

また、預金通帳の口座は学校名義であることから、利用しない預金通帳を解約しないまま保有した場合、不正目的で悪用されるリスクも考えられる。

学校徴収金会計について、利用しなくなった預金通帳は利用しなくなった時点で解約することが必要である。なお、今回のような学年会計として利用するのであれば、新たな入学生のための会計も必要となることを考慮し、名義変更等によって預金通帳を有効活用する方法も考えられる。

## 3) 決算書の繰越残高と預金通帳残高の不一致（指摘事項）

PTA 会計および後援会会計、部活動の水泳部会計を除く10会計において、決算書の繰越残高と預金通帳の残高が一致していなかった。

学校徴収金を徴収した際に預金口座に入金すべき点は要領第5条第3項のとおりであり、入金した現金を使用する際にはその都度、預金口座から出金することによって、出納簿の収入・支出の金額と預金通帳の入出金額が一致するはずであるが、一致していない状況が見受けられた。

一致しない要因は、PTA 会計で wi-fi 設置工事を令和3年5月に実施しているが、令和2年度分から支出したことや、実際の入出金の都度、預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為ができておらず、一定の手持ちの学校徴収金があったことにより、決算書の繰越残高と預金通帳の残高が不一致となっていた。

しかし、学校徴収金を適切に管理することを目的として会計別に預金口座を開設しているにもかかわらず、適宜適切に預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為ができていなければ預金通帳を作成する意味はなくなり、適切な学校徴収金の管理ができなくなる。適切な管理ができないと学校徴収金の着服などの不正行為が生じる温床となることから、教育委員会事務局が整備する規程類を順守することが重要であり、不正行為ができない環境を整備することが学校として必要である。

学校徴収金会計において、収入・支出の際に預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為を徹底することで、学校徴収金を適切に管理することが必要である。

#### 4) 決算書の審査（指摘事項）

包括外部監査で実施したアンケートではすべての会計について、決算書を審査・承認しているとの回答であったが、往査の際に詳細を確認したところ、No. 1～7、13～23 の 18 会計について実際は決算書の審査・承認がなされていないことが判明した。

学校徴収金について支出している生徒の保護者は、学校が適切に管理・運用しているものと信頼して預けているものであることから、会計担当者が執行している内容について問題がないかを学校内の統制により確認することが重要である。

要領第9条第3項において、「学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認」と規定されており、学校内で会計担当者が作成した決算書を副校長または教頭および事務長が審査し、校長が承認するといった手続きを経ることによって、学校徴収金の適切な管理・運用が担保されることとなる。

学校徴収金について会計別に決算書を作成し、当該決算書を学校内の適切な統制により内容を確認することが必要である。

#### 5) 会計監査（指摘事項）

No. 1～7、13～20、22～23 の 17 会計について、決算書の会計監査を受けていなかった。

学校徴収金について、責任者等の審査を経ることにより会計別に決算書を作成することとなるが、審査が十分に実施されない等により不適切な決算書が作成された場合に発見できるように、会計担当者および責任者以外の第三者が決算書の内容を確認することは重要である。

ガイドライン2. 適正な会計処理の方策（9）監査において、「毎年度、学校徴収金にかかる事務が適正に行われているか、監査を行います。監査は、責任者、会計担当者以外の2名以上で行うこととします。監査が終了したら、結果を会計決算書の最後に自署・押印します。監査結果は、保護者等または各団体の総会にて報告するようにしてください。」と規定されており、会計監査を受けることによって、決算書の適正性が担保されるものと考えられる。

学校徴収金会計について、会計別に決算書を作成し、学校内の審査・承認を終えた際に、会計監査の担当者の会計監査を受けることが必要である。

## 6) 規程類に基づかない運用（指摘事項）

部活動の会計について、要領やガイドライン等の規程類に基づいていない事例が多く見受けられ、必要な資料を保管できていない事例や、ガイドラインで定める様式に基づく決算書が作成されておらず、決算書以外についても出納簿の様式違いや予算書および収入・支出伺い書の未作成などの事例が散見された。

規程類は、学校徴収金が適正に保管・運用されることを目的として県が策定しており、これを順守することはもちろんのこと、添付の様式についても同様に順守することが必要である。

例えば、決算書の様式では予算対比ができるようになっているが、部活動の会計で作成されている決算書では保護者に対する収支報告で代用している会計もあり、予算金額が記載されていないなど、本来の目的を達成できない決算書の作成となっているなどが挙げられる。

学校徴収金会計の運用に際して、規程類に基づいた対応を図るとともに、作成する資料についても規程類の様式に基づくことが必要である。

## 7) 公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）

学校徴収金会計の支出内容を確認したところ、学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が以下のとおり見受けられた。

(単位：円)

会計名	支出内容	金額
PTA 会計	産業廃棄物	123,750
	8 教室の wi-fi 設置工事	1,731,840
後援会会計	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	11,000
	産業廃棄物廃棄費用	984,500
	臨時休校のお知らせのためのホームページ更新費	22,330
	校務支援システム関連費	249,590
	教室用カーテン	138,600
サッカー部会計	学校のグラウンドの土代	50,050

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」に公費負担とすべき経費について、「法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。」と明記されている。

また、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」には「公費・私費の負担区分の基準」の別表に以下の例示に該当する経費を公費で負担すべきと明記されている。

#### 【公費負担とすべき経費の例示】

- ・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの（校舎、体育館、グラウンド等）の整備費用
- ・管理運営に係る消耗品（一般消耗品、学校行事消耗品、管理諸室のコピー機に係る経費、印刷用品等）
- ・換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの（カーテン等）等の保健衛生費用

上表で示した支出内容を学校徴収金で負担した理由を確認したところ、教育委員会事務局に予算申請したが承認されなかった、もしくは承認されないことが予測できたため、学校徴収金会計に支出を依頼せざるを得なかったとのことであった。なお、学校徴収金を負担している保護者等の承認を得ているため問題ないとの認識であった。

しかし、本来は公費で負担すべきであれば、予算を確保できなかったことを理由に学校徴収金会計に支出を依頼すべきではない。学校徴収金を公費が足りない場合の予備財源のように取り扱う意識を改めなければならない。

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守することが必要である。

#### 8) 徴収金以上の支出（意見）

サッカー部において、平成 27 年 10 月にユニフォームを 635 千円で購入していたが、当時のサッカー部会計の残高では支払うことができなかったため、平成 27 年度中に支払っておらず、平成 28 年 5 月に翌年度に徴収した部費から支払っていた。

残高が十分でないにもかかわらず支出した理由は、当時の顧問の教員がいないため詳細は不明となっているが、本来であれば要領第 6 条に基づき、学校預かり金の執行の際に校長の決裁と事務長の審査が必要であることから、適切な執行方法をとっていれば当時のサッカー部会計の残高を超える支出を抑えることができたものと判断できる。会計担当者である教員が判断したことによって部活動費の会計において債務を残してしまうような事態を防止することは極めて重要である。

今後は適正な執行手順を踏むとともに、施設等も含めて部費で支出すべき長期的な計画に基づき、十分な残高がない場合の支出を控えることが必要であり、学校徴収金会計において債務を残すようなことは防止しなければならない。

なお、令和 2 年度において債務が残っていないことを学校が業者に確認している。

## (2) 物品管理

物品管理システムから物品を以下の守山中学校で6件、守山高等学校で6件、合計12件任意で抽出し、現物を確認したところ、全件の実在性について確認できた。

### 【守山中学校】

(単位：円)

No	物品番号	品名	取得金額	取得日
1	9000976	中学校理科探究ビデオ	172,200	2009/10/14
2	6003331	デジタルビデオカメラ	79,480	2006/12/27
3	4000597	保健室管理パソコンソフト	43,200	1994/7/2
4	2010155	自動かんな盤	1,155,000	2003/3/24
5	2010114	MDデッキ(ラックマウント取付)	38,745	2003/3/19
6	2007882	集塵機(消音装置付)	992,250	2003/3/20

### 【守山高等学校】

(単位：円)

No	物品番号	品名	取得金額	取得日
7	94019916	テレビ	113,000	1989/10/20
8	94019797	乾燥機	38,934	1992/3/31
9	94019489	顕微鏡	96,500	1977/3/17
10	94019470	天体望遠鏡(教師用)	200,000	1978/12/27
11	94019414	テレビ	117,800	1989/10/20
12	8002584	デスク型パソコン1台	149,887	2009/2/3

## 1) 使用見込みのない物品の取扱い（指摘事項）

No.7「テレビ」および No.12「デスク型パソコン1台」について、物品の現状を確認したところ、現在は使用されていない状態で保管されていた。

【No.7「テレビ」】



【No.12「デスク型パソコン1台」】



上記の物品が放置されている理由は、物品の使用者である教員から不用の意思決定を受けていないため、県立学校の事務室として処分の手続を進めるべきか判断できない等によるものであった。

県立学校において物品の使用見込みがなくなった場合であっても、他の県立学校や県庁等において使用できる可能性もあることから、使用見込みがなくなった物品を放置することは有効な資産活用を損なう可能性がある。また、不用な物品はなくなった場合であっても業務上の問題が生じないことから、盗難等のリスクも存在する。なお、パソコン等の情報機器においては HDD 等の記憶装置に機密情報が存在する可能性もあることから、使用しなくなった段階ですみやかに適切な廃棄の対応措置を講じることが情報保護の観点で重要である。

使用見込みがなくなった物品について、教員が不用の判断を適宜実施すべきではあることが前提ではあるが、放置されている物品については県立学校の事務室から積極的に教員に問い合わせることが必要である。そのうえで、有効活用を検討した結果、使用見込みが無い物品について、滋賀県財務規則第 171 条から第 173 条に基づき、不用の意思決定を行うとともに、処分手続を進める必要がある。

### (3) 時間外労働申告書の入力

No	職名	＜時間外労働申告書＞								監査人追記					
		合計	時間外在校等時間（時間/月）							時間外校務用端末使用時間（月）	乖離	検出事項			
			（内訳）									①	②	③	④
			1 授業準備、教材研究	2 部活動指導	3 校務分掌事務	4 補習、採点、評価	5 会議、打合せ	6 生徒指導	7 その他						
1	教諭	48:50	34:10	11:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	73	▲ 25	●	●		
2	教諭	23:20	18:40	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	5	18		●		
3	教諭	124:00	42:00	22:30	21:10	23:20	0:00	0:00	15:00	9	115				
4	臨時講師	91:26	31:37	25:35	23:29	10:45	0:00	0:00	0:00	7	84				
5	教諭	51:30	0:00	17:30	28:30	5:30	0:00	0:00	0:00	13	38				
6	教諭	69:30	45:00	20:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	127	▲ 58	●	●		●
7	教諭	157:30	75:00	11:30	0:00	0:00	0:00	0:00	71:00	97	60				
8	教諭	63:00	39:40	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	1	62		●		
9	教諭	60:45	16:20	15:25	29:00	0:00	0:00	0:00	0:00	145	▲ 85				●
10	教諭	79:59	53:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0	80		●		

#### 1) 不正確な申告（上表①に該当）（指摘事項）

朝の7時30分より校務用端末はログインしているが時間外労働申告書には定時である8時20分からしか入力していない、週末の午前中の部活動指導後、授業準備などを行っているが時間外労働申告書には部活動指導のみしか入力していないなどの実態と乖離した時間外労働申告書への入力となっていた。その他、出張後に直帰せず、学校に戻って来て業務をした場合でも、出張分しか申告書には記載していないケースもあった。また、産業医による面接指導等を受ける時間およびその日程調整等の手間を回避するため、実際の時間外在校等時間より少なく申告する教職員もいる可能性があることを管理職に対するヒアリングにおいて確認した。

そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

正確ではない数値の現状把握や当該数値を用いて検討した改善施策は何ら意味を持たず、時間外労働申告書を利用する関連業務全般が形骸化する恐れがあると言える。各人による正確な入力が必要であれば、教育委員会事務局が掲げる「月45時間以内（年間360時間以内）」および「月80時間を超える教員は0人」の数値目標を達成したとしても、何ら現場は変わらず、形式的なものになってしまう。校長および教育委員会事務局が現状の時間外労働時間の情報を正しく把握するためにも、各人が適切に入力する必要がある。

## 2) 主な業務内容の入力（上表②に該当）（指摘事項）

主な業務内容が入力されていない日があるため、時間外在校等時間と内訳合計が一致していなかった。また、管理職も内訳が入力されていない場合でも適切に指導できていなかった。

業務内容によって、時間外在校等時間を削減する効果的な施策は当然異なると考えられるため、内訳に関する情報も適切に入力することが必要である。各人が入力することが原則であるが、入力がない場合には管理職も適宜指導することが求められる。

## 3) 校務用端末のシャットダウン等（上表③に該当）（指摘事項）

業務終了後に適切に校務用端末のシャットダウンまたは教育委員会事務局からの指示による再起動を失念していた日が存在していた。そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を大幅に下回っていた。

県による校務用端末の使用時間による時間外在校等時間の把握が正確に行えなくなる他、パスワードが設定されているとは言え、個人情報保護の観点からも業務終了後は速やかに校務用端末のシャットダウン等を行うことが必要である。

## 4) 「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合（上表④に該当）（指摘事項）

管理職へのヒアリングの結果、すべての教員に対して、「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合および補正は実施していないとの回答を得た。

特に時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っている場合には、「1) 不正確な申告」のように実態と乖離した時間数で申告されている可能性もあるため、時間外労働申告書の妥当性検討のためにも、適切に照合することが求められる。



### 3. 彦根翔西館高等学校

1. 名称	滋賀県立彦根翔西館高等学校
2. 所在地	滋賀県彦根市芹川町 580
3. 教育方針	<p>「いきいき・のびのび」学校生活「わくわく・どきどき」学習活動  進路実現：専門性や教養、学力の向上を図り一人ひとりの進路を実現  生涯学習：生涯にわたり学習する基盤を養い自己実現できる能力の育成  地域貢献：地域社会の構成者として明日を切り拓く人材の育成</p> <p>アドミッションポリシー  ◇自分の秘められた能力を発見し、それを引き出し、自らの進路実現を目指すそうとする生徒  ◇「勉強と部活動の両立」「検定合格や資格の取得」などを目標として充実した高校生活を過ごそうとする生徒</p>
4. 学科 (定員)	第一学年 320 名 第二学年 320 名 第三学年 320 名
5. 沿革	1886 年 武節貫治らが女学校創立（淡海女学校の前身） 1887 年 私立淡海女学校 開校 1891 年 彦根町立彦根女学校に改称 1902 年 滋賀県立彦根高等女学校に改称 1908 年 滋賀県立彦根高等女学校に改称 1948 年 滋賀県立彦根西高等学校 設置 1949 年 滋賀県立彦根高等学校西校舎 設置 1952 年 滋賀県立彦根西高等学校 商業課程・家庭技芸課程（被服科・食物科） 設置 1974 年 滋賀県立彦根西高等学校（普通科・家政科）と滋賀県立彦根南高等学校（商業科）が設立 1984 年 滋賀県立彦根南高等学校が滋賀県立彦根商業高等学校に改称 1991 年 滋賀県立彦根西高等学校 家政科を家庭科学科に名称変更 滋賀県立彦根商業高等学校 情報処理科 設置 1998 年 滋賀県立彦根商業高等学校が滋賀県立彦根翔陽高等学校（総合学科）に改編 2016 年 滋賀県立彦根西高等学校と滋賀県立彦根翔陽高等学校との統合により滋賀県立彦根翔西館高等学校（総合学科 9 クラス）開校



(出典：滋賀県教育委員会、学校ホームページ)

## (1) 学校徴収金会計

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答は以下のとおりである。

(単位：千円)

No	会計名	前年度 未残高	R2 年度 収入額	R2 年度 支出額	R2 年度 未残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
1	保護者と教職員の会	848	4,372	3,343	1,878	有	有	有
2	後援会	1,009	2,871	3,188	693	有	有	有
3	諸費会計	-	1,905	1,905	-	有	なし	なし
4	高体連会費	-	881	881	-	有	なし	なし
5	文化事業費	0	3,442	1,244	2,198	有	有	なし
6	ロッカー会計	1,097	320	-	1,417	有	有	なし
7	日本スポーツ振興センター	-	1,388	1,388	-	有	なし	なし
8	彦根西高校同窓会	3,342	0	-	3,342	有	有	なし
9	彦根翔陽高校同窓会	1,078	0	-	1,078	有	有	なし
10	P T A 会費特別会計	300	900	-	1,200	有	有	有
11	後援会特別会計	1,100	700	-	1,800	有	有	有
12	同窓会	2,782	1,730	381	4,131	有	有	なし
13	弓道部 部活動費	3	612	592	24	なし	有	なし
14	進路課 進路指導費	190	1,075	1,113	152	有	有	なし
15	進路課 PTA 模擬試験事業	-	665	665	-	有	有	なし
16	女子バスケットボール部 部活動費	-	23	23	-	なし	有	なし
17	陸上競技部 部活動費	20	795	816	▲0	なし	有	なし
18	芸術書道Ⅰ 教材費	-	228	228	-	なし	有	なし
19	芸術書道Ⅱ 教材費	-	16	16	-	なし	有	なし
20	2年 修学旅行積立金	19,855	33,220	21,260	31,815	なし	有	なし
21	2年 学年費	1,813	9,486	3,884	7,415	有	有	なし
22	剣道部 部活動費	25	48	41	32	有	有	なし
23	1年 学年費	-	7,453	3,423	4,030	有	有	なし
24	生徒課 生徒会費	1,898	11,091	6,473	6,516	有	有	有
25	サッカー部 部活動費	-	598	588	10	なし	有	なし
26	家庭科 実習費調理	-	510	510	-	なし	有	なし
27	家庭科 実習費栄養	-	51	51	-	なし	有	なし
28	家庭科 実習費ファッションデザイン (3年L群・J群)	-	192	192	-	なし	有	なし
29	茶道部 部活動費	-	142	140	1	なし	有	なし
30	男子ハンドボール部 部活動費	7	274	279	2	有	有	なし
31	家庭科 技術検定	-	235	235	-	なし	有	なし
32	家庭科 フード実習費	-	751	751	-	なし	有	なし

No	会計名	前年度 末残高	R2年度 収入額	R2年度 支出額	R2年度 末残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
33	なぎなた部 部活動費	73	12	12	73	有	有	なし
34	華道部 部活動費	-	261	261	-	なし	有	なし
35	野球部 部活動費	376	3,681	3,307	750	有	有	なし
36	家庭科 3年造形教材費 (I群ファッション造形)	-	50	50	-	なし	有	なし
37	家庭科 2年カラー教材費	-	124	93	30	なし	有	なし
38	家庭科 2年造形基礎教材費 (C群・E群ファッション造形基礎)	-	238	238	-	なし	有	なし
39	軽音楽部 部活動費	-	181	181	-	なし	有	なし
40	ホッケー部 部活動費	12	178	186	4	なし	有	なし
41	バドミントン部 部活動費	14	1,126	1,130	11	有	有	なし
42	男子バレーボール部 部活動費	-	24	28	▲4	なし	有	なし
43	日本音楽部 部活動費	3	157	159	1	なし	有	なし
44	家庭科 家庭基礎実習	-	216	216	-	なし	有	なし
45	吹奏楽部 部活動費	23	241	207	58	なし	有	なし
46	卓球部 部活動費	-	208	208	-	なし	有	なし
47	3年 学年費	4,421	8,950	13,371	-	有	有	なし
48	家庭科 実習費K群カラーコーディネーター	9	2	12	-	なし	有	なし
49	家庭科 実習費O群カラーコーディネーター	-	44	44	-	なし	有	なし
50	家庭科 服飾手芸教材費	-	96	96	-	なし	有	なし
51	美術I 教材費	-	144	144	-	なし	有	なし
52	美術II 教材費	-	26	26	-	なし	有	なし
53	美術 教材費	-	48	48	-	なし	有	なし
54	女子ハンドボール部 部活動費	18	708	685	41	有	有	なし
合計/なしの割合		40,329	102,702	74,326	68,705	55.6%	5.6%	90.7%

## 1) 預金通帳の作成漏れ（指摘事項）

学校徴収金の 54 会計のうち、30 会計について通帳を作成していなかった。

要領第 5 条第 3 項に「収入金は、すべて、各会計別に預金通帳を作成することとする。」と規定されている。すなわち、学校徴収金会計は徴収した現金を現金のまま管理するのではなく、原則として預金通帳を作成し、すぐに使用しない現金は銀行に預け入れることによって、適切な管理を促進している。

また、教育委員会から令和 3 年 3 月 26 日付で「教職員の綱紀の肅正と服務規律の確保について（通知）」（滋教委教第 341 号）が通知されており、その内容は県立学校教員による校内での現金の窃取などの不祥事を防止することを目的に、執務機の引き出しの中で徴収金を保管するといった不適当な管理方法を改め、通帳を作成することを要請している。

預金通帳を作成していなかった学校徴収金会計は、県の規則や通知等に反しており、合規性違反であることはもちろんのこと、徴収した現金を金庫に保管するのではなく、執務機の引き出しに保管するといった不適切な管理となっていたため、早急に是正することが重要である。

学校徴収金については会計別に預金通帳を作成することにより、徴収した現金を適切に管理することが必要である。

また、学校が 54 会計のうち半分以上となる 30 会計の預金通帳を作成していなかった理由は、上述した要領やガイドラインなどの規程類や通知内容について正しく認識できていなかった教員が多かったことであるため、学校長および教育委員会事務局は預金通帳を作成する必要性および規程類の内容について周知徹底を図ることも必要である。

さらに、包括外部監査の手続の一環として令和 3 年 8 月に各県立学校に配布したアンケートにより、当学校ははじめて学校徴収金の全会計において預金通帳を作成しなければならないことを把握したため、未作成であった 42 会計に予備も含めて 50 口座開設したい旨を銀行等に連絡したところ、大量の口座開設は困難であると断られたとのことであるため、今後の運用方法については教育委員会事務局と協議のうえ、進めるべきである。

なお、会計数も多いことから、統合できるような性質の会計について、事務効率化の観点から会計の集約を検討するなど、必要最低限の会計数となるように工夫することが必要である。また、県立学校で管理する必要がない同窓会会計を同窓会に返還するなど、学校徴収金会計の管理を効率化する検討も必要である。

## 2) 決算書の繰越残高と預金通帳残高の不一致（指摘事項）

なぎなた部活動費および野球部活動費において、決算書の繰越残高と預金通帳の残高が一致していなかった。

学校徴収金を徴収した際に預金口座に入金すべき点は要領第5条第3項のとおりであり、入金した現金を使用する際にはその都度、預金口座から出金することによって、出納簿の収入・支出の金額と預金通帳の入出金額が一致するはずであるが、一致していない状況が見受けられた。

一致しない要因は、実際の入出金の都度、預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為ができておらず、一定の手持ちの学校徴収金がある結果、会計年度末における決算書の繰越残高と預金通帳の残高が不一致となっていた。

しかし、学校徴収金を適切に管理することを目的として会計別に預金口座を開設しているにもかかわらず、適宜適切に預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為ができていなければ預金通帳を作成する意味はなくなり、適切な学校徴収金の管理ができなくなる。

学校徴収金会計において、収入・支出の際に預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為を徹底することで、学校徴収金を適切に管理することが必要である。

## 3) 決算書の審査（指摘事項）

包括外部監査で実施したアンケートでは3会計について、決算書を審査・承認していないとの回答であったが、往査の際に詳細を確認したところ、その他部活動会計のほとんどにおいても決算書の審査・承認がなされていないことが判明した。

学校徴収金について支出している生徒の保護者は、学校が適切に管理・運用しているものと信頼して預けているものであることから、会計担当者が執行している内容について問題がないかを学校内の統制により確認することが重要である。

要領第9条第3項において、「学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認」と規定されており、学校内で会計担当者が作成した決算書を副校長または教頭および事務長が審査し、校長が承認するといった手続きを経ることによって、学校徴収金の適切な管理・運用が担保されることとなる。

学校徴収金について会計別に決算書を作成し、当該決算書を学校内の適切な統制により内容を確認することが必要である。

#### 4) 会計監査（指摘事項）

学校徴収金の 54 会計のうち、49 会計について、決算書の会計監査を受けていなかった。

学校徴収金について、責任者等の審査を経ることにより会計別に決算書を作成することとなるが、審査が十分に実施されない等により不適切な決算書が作成された場合に発見できるように、会計担当者及び責任者以外の第三者が決算書の内容を確認することは重要である。

ガイドライン 2. 適正な会計処理の方策（9）監査において、「毎年度、学校徴収金にかかる事務が適正に行われているか、監査を行います。監査は、責任者、会計担当者以外の 2 名以上で行うこととします。監査が終了したら、結果を会計決算書の最後に自署・押印します。監査結果は、保護者等または各団体の総会にて報告するようにしてください。」と規定されており、会計監査を受けることによって、決算書の適正性が担保されるものと考えられる。

学校徴収金会計について、会計別に決算書を作成し、学校内の審査・承認を終えた際に、会計監査の担当者の会計監査を受けることが必要である。

#### 5) 規程類に基づかない運用（指摘事項）

部活動の会計について、要領やガイドライン等の規程類に基づいていない事例が多く見受けられ、必要な資料を保管できていない事例や、ガイドラインで定める様式に基づく決算書が作成されておらず、決算書以外についても出納簿の様式違いや予算書および収入・支出伺い書の未作成などの事例が散見された。

規程類は、学校徴収金が適正に保管・運用されることを目的として県が策定しており、これを順守することはもちろんのこと、添付の様式についても同様に順守することが必要である。

例えば、決算書の様式では予算対比ができるようになっているが、部活動の会計で作成されている決算書では保護者に対する収支報告で代用している会計もあり、予算金額が記載されていないなど、本来の目的を達成できない決算書の作成となっているなどが挙げられる。

学校徴収金会計の運用に際して、規程類に基づいた対応を図るとともに、作成する資料についても規程類の様式に基づくことが必要である。

## 6) 学校徴収金のマイナス残高（意見）

令和2年度の繰越残高について、陸上競技部会計▲598円、男子バレーボール部会計▲4,527円となっており、マイナスの残高となっていた。

学校徴収金会計は収入金をもとに支出することから、残高がマイナスとなることはありえず、マイナス相当の金額を部活動の顧問が立て替えていることになるが、学校徴収金会計において立て替えは規程等で認められるものではない。

このマイナス残高について保護者に対する決算報告書には不足分は翌年度の部費でやりくりして補っていく予定と記載されているが、新たに入部する生徒に過去の債務も含めた部費を負担させるべきではない。

上記「5) 規程類に基づかない運用」に記載のとおり、予算書を作成していないことも要因と考えられるため、適切な執行計画の策定のため予算書を作成し、当該予算に基づき支出することでマイナス残高となるような運用を改善することが望まれる。

## 7) 学校徴収金の教員負担（意見）

軽音楽部会計について、部費を支払わなかった生徒がいたため、顧問の教員が4,080円を肩代わりしている事例が見受けられた。

部費の金額は生徒が入部の際に確認している内容であり、生徒であっても未払いとなった場合は、債権として認識し、督促等を行うことで債権を回収することが求められるが、当該教員は債権の回収を放棄していた。

教員としては計画した部費が徴収できるものと想定して支出の予算を策定しているものであり、徴収できなかった部費があった場合は学校全体で問題視するとともに、教員の負担とならない仕組みを構築することが重要である。

生徒から部費の未回収がなく、教員が肩代わりする必要の無い仕組みを学校全体で検討し、構築することが望まれる。

## 8) 公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）

学校徴収金会計の支出内容を確認したところ、学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が以下のとおり見受けられた。

(単位：円)

会計名	支出内容	金額
保護者と教職員の会	掃除業務の費用（12か月分）	533,830
	朝日けんさくくん利用料	66,880
	入学許可予定者説明会会場使用料	117,360
後援会会計	生徒用椅子	399,465
	扇風機	191,950
	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	24,178

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」に公費負担とすべき経費について、「法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。」と明記されている。

また、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」には「公費・私費の負担区分の基準」の別表に以下の例示に該当する支出を公費で負担すべきと明記されている。

### 【公費負担とすべき経費の例示】

- ・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの（校舎、体育館、グラウンド等）の整備費用
- ・管理運営に係る消耗品（一般消耗品、学校行事消耗品、管理諸室のコピー機に係る経費、印刷用品等）
- ・換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの（カーテン等）等の保健衛生費用
- ・学校生活に必要なもの（ロッカー、下足箱、傘立て、玄関マット等）

上表で示した支出内容を学校徴収金で負担した理由を確認したところ、教育委員会事務局に予算申請したが承認されなかった、もしくは承認されないことが予測できたため、学校徴収金会計に支出を依頼せざるを得なかったとのことであった。なお、学校徴収金を負担している保護者等の承認を得ているため問題ないとの認識であった。

しかし、本来は公費で負担すべきであれば、予算を確保できなかったことを理由に学校徴収金に支出を依頼すべきではない。学校徴収金を公費が足りない場合の予備財源のように取り扱う意識を改めなければならない。

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守することが必要である。



## 9) ロッカー会計（指摘事項）

学校徴収金のうち、ロッカーの使用料という名目で、入学時に生徒から各1,000円ずつ徴収するロッカー会計があるが、徴収した現金について使途の目的が明確とはなっておらず、予算書や計画書等も作成されていなかった。

ロッカーは直近に公費で設置したものであり、経年劣化もほとんど見られないことから維持管理のために明確に費用を要するものではない。

### 【ロッカーの設置状況】



そのため、今後のロッカーの取替の際に使用することになると考えられるが、何年後を想定しているのか計画がなく不明であり、金額についてもどれだけ要するのかが不明となっている。

この点、県立学校に係る学校徴収金等検討ワーキンググループにおいて、公費と学校徴収金の負担区分について検討した結果、学校生活に必要なもの（ロッカー、下足箱、傘立て、玄関マット等）の維持管理費については公費で負担すべきと結論付けている。

ロッカーの使用料について、学校徴収金を徴収する目的等を明確にし、必要がない等の結論が出た場合は徴収を止めることが必要である。

### 10) 学校徴収金の金額水準の見直し（意見）

学校徴収金会計の令和2年度末残高について、54 会計のうち以下の6 会計の残高がそれぞれ3 百万円を超えており、多額となっていた。

（単位：千円）

No	会計名	前年度 末残高	R2 年度 収入額	R2 年度 支出額	R2 年度 末残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
8	彦根西高校同窓会	3,342	0	-	3,342	有	有	なし
12	同窓会	2,782	1,730	381	4,131	有	有	なし
21	2年修学旅行積立金	19,855	33,220	21,260	31,815	なし	有	なし
22	2年学年費	1,813	11,299	3,884	9,229	有	有	なし
24	1年学年費	-	7,453	3,423	4,030	有	有	なし
25	生徒課生徒会費	1,898	11,091	6,473	6,516	有	有	有

多額な学校徴収金を内部統制が十分に機能していない県立学校が管理することは、盗難や横領等の不正の発生可能性があるため、不正防止の観点から学校徴収金の年度末の残高は限りなくゼロとすべきである。なお、一定の残高を保有する場合であっても、規程類を順守できる体制が整い、内部統制が十分に機能していると教育委員会事務局が判断してからの運用とすべきである。

なお、2年修学旅行積立金は学校徴収金を教職員が預かっているものではなく、保護者から旅行業者に対して直接支払っているため、学校徴収金会計には該当していない。

### 11) 同窓会会計の取扱い（意見）

学校が管理する学校徴収金会計の中に、学校の運営上必要ではない同窓会に関する学校徴収金会計も教職員が管理しているが、明らかに教職員が管理する必要の無い学校徴収金会計であり、教職員に対して過度な業務負担を強いている状況である。

同窓会の会計は教職員が管理すべきではないため、同窓会に返還することが望まれる。

## (2) 物品管理

物品管理システムから物品を以下の 10 件任意で抽出し、現物を確認したところ、全件の実在性について確認できた。

(単位：円)

No	物品番号	品名	取得金額	取得日
1	99010566	総合気象観測システム	3,622,500	2000/3/24
2	98022725	ビデオプロジェクター他(視聴覚教室設備)	17,850,000	1999/3/15
3	98017046	ソニー ダブル ビデオ	67,725	1999/2/18
4	94175632	ビデオソフト	146,775	1994/3/22
5	94100837	VHS ビデオプレーヤー	45,474	1990/7/25
6	94100715	花瓶	120,000	1977/2/26
7	94100370	キャビネット	56,000	1929/3/30
8	94057725	ストロボ装置	127,300	1979/12/15
9	94057651	顕微鏡	168,000	1974/12/16
10	94057608	電子冷凍式マイクローム凍結装置	121,000	1977/3/31

## 1) 使用見込みのない物品の取扱い（指摘事項）

No.2「ビデオプロジェクター他（視聴覚教室設備）」について、物品の現状を確認したところ、現在は使用されていない状態で保管されていた。

【No.2「ビデオプロジェクター他（視聴覚教室設備）」】



上記の物品が放置されている理由は、設備を更新する際に廃棄する予定となっているが、更新するための予算措置がされないため放置されていた。

県立学校において物品の使用見込みがなくなった場合であっても、他の県立学校や県庁等において使用できる可能性もあることから、使用見込みがなくなった物品を放置することは有効な資産活用を損なう可能性がある。また、不用な物品はなくなった場合であっても業務上の問題が生じないことから、盗難等のリスクも存在する。

放置されている物品については県立学校の事務室から積極的に教員に問い合わせることが必要である。そのうえで、有効活用を検討した結果、使用見込みが無い物品について、滋賀県財務規則第 171 条から第 173 条に基づき、不用の意思決定を行うとともに、処分手続を進める必要がある。

## 2) 物品管理システムの一式登録（意見）

No.2「ビデオプロジェクター他（視聴覚教室設備）」について、プロジェクターや映像ソフトの再生機器、音響機器などが一式で登録されていた。

当該物品の購入価格は17,850千円であり、滋賀県財務規則第156条に基づき、1,000千円以上であるため重要物品として取り扱っているが、関係する機器は複数あり、1台あたりの購入価格は1,000千円未満になる機器もあると考えられる。しかし、購入時に一式登録した影響により、重要物品に登録する必要がある物品を登録している可能性がある。

物品の一式登録は、例えばパソコンの本体と一緒にモニターやキーボードなどをセットで購入した場合などの、複数の電子機器が一体として有機的に機能するような場合に一式として登録する取扱いは理解できるが、別々に機能する物品を複数購入した際に、全部を一式として登録すべきではない。

また、複数台数を一式として物品管理システムに登録した場合、一部の台数を処分した場合にシステム上の処分手続が煩雑となり、システムの処理漏れが生じる可能性が高くなる。

物品を複数購入した場合、有機的に機能する最小単位を一式として登録し、別々に機能する物品が複数あるのであればそれぞれで登録することが望まれる。

### (3) 時間外労働申告書の入力

No	職名	<時間外労働申告書>								監査人追記						
		合計	時間外在校等時間（時間/月）							時間外校務用端末使用時間（月）	乖離	検出事項				
			(内訳)									①	②	③	④	
			1	2	3	4	5	6	7							
授業準備、教材研究	部活動指導	校務分掌事務	補習、採点、評価	会議、打合せ	生徒指導	その他										
1	教諭	82:30	13:00	65:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	4:30	65	17				
2	教諭	97:50	78:05	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	37	60		●		
3	教諭	76:30	0:00	0:00	76:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	127	▲ 51	●			●
4	教諭	124:00	112:30	11:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	73	51		●		
5	教諭	16:00	2:00	1:00	13:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	46	▲ 30	●			●
6	教頭	79:05	0:00	0:00	67:05	0:00	12:00	0:00	0:00	0:00	141	▲ 62	●			

#### 1) 不正確な申告（上表①に該当）（指摘事項）

産業医による面接指導等を受ける時間およびその日程調整等の手間を回避するため、実際の時間外在校等時間より少なく申告する教職員もいる可能性があることを管理職に対するヒアリングにおいて確認した。

そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

正確ではない数値の現状把握や当該数値を用いて検討した改善施策は何ら意味を持たず、時間外労働申告書を利用する関連業務全般が形骸化する恐れがあると言える。各人による正確な入力が必要であれば、教育委員会事務局が掲げる「月 45 時間以内（年間 360 時間以内）」および「月 80 時間を超える教員は 0 人」の数値目標を達成したとしても、何ら現場は変わらず、形式的なものになってしまう。校長および教育委員会事務局が現状の時間外労働時間の情報を正しく把握するためにも、各人が適切に入力する必要がある。

## 2) 主な業務内容の入力（上表②に該当）（指摘事項）

主な業務内容が入力されていない日があるため、時間外在校等時間と内訳合計が一致していなかった。また、管理職も内訳が入力されていない場合でも適切に指導できていなかった。

No 4 に関しては、内訳合計は時間外在校等時間と一致しているものの、本来は校務分掌事務の業務をしたにもかかわらず、授業準備、教材研究を入力していたことを管理職に対するヒアリングにより確認した。

業務内容によって、時間外在校等時間を削減する効果的な施策は当然異なると考えられるため、内訳に関する情報も適切に入力することが必要である。各人が入力することが原則であるが、入力がない場合には管理職も適宜指導することが求められる。

## 3) 校務用端末のシャットダウン等（上表③に該当）（指摘事項）

業務終了後に適切に校務用端末のシャットダウンまたは教育委員会事務局からの指示による再起動を失念していた日が存在していた。そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

県による校務用端末の使用時間による時間外在校等時間の把握が正確に行えなくなる他、パスワードが設定されているとは言え、個人情報保護の観点からも業務終了後は速やかに校務用端末のシャットダウン等を行うことが必要である。

## 4) 「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合（上表④に該当）（指摘事項）

管理職へのヒアリングの結果、ログイン時間の多い教員の時間外労働申告書の正確性は確認しているが、「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合および補正はしていなかった。その他の教員に関しては特に何も実施していないとの回答を得た。

特に時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っている場合には、「1) 不正確な申告」のように実態と乖離した時間数で申告されている可能性もあるため、時間外労働申告書の妥当性検討のためにも、適切に照合することが求められる。

#### 4. 瀬田工業高等学校

1. 名称	滋賀県立瀬田工業高等学校
2. 所在地	滋賀県大津市神領三丁目 18 番 1 号
3. 教育方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学習の基礎・基本の定着を図るため、各教科でわかる授業の工夫・改善と学習内容の点検・整備に努める。</li> <li>2. 各種資格の取得に向け、生徒への啓発と学習指導を充実させる。</li> <li>3. 基本的生活習慣の確立を図り、学校の規律を守り、本校に愛着をもって生活できる生徒を育成するため、生徒指導、人権教育、特別支援教育、教育相談体制を充実させる。</li> <li>4. あらゆる機会を通じて、保護者や地域社会への情報の発信に努めるとともに、さらなる理解と協力が得られる仕組みの確立に努め、信頼される学校づくりを推進する。</li> <li>5. 教育課程がスムーズに運営できるための、指導書の作成などに全教職員が積極的に取り組む。</li> </ol>
4. 学科 (定員)	第一学年 280 名 (機械科 120 名／電気科 120 名／化学工業科 40 名) 第二学年 280 名 (機械科 120 名／電気科 120 名／化学工業科 40 名) 第三学年 280 名 (機械科 120 名／電気科 120 名／化学工業科 40 名)
5. 沿革	昭和 14 年 4 月 瀬田工業学校開校 昭和 15 年 9 月 新校舎竣工 昭和 23 年 4 月 瀬田高等学校と改称・発足、第 2 部 (夜間) も併設 昭和 24 年 4 月 草津高校と統合し、湖南高校と改称 昭和 30 年 4 月 滋賀県立瀬田工業高等学校と改称 昭和 48 年 11 月 10 年間にわたる増改築工事開始 昭和 57 年 10 月 三杉会館 完成 昭和 58 年 12 月 校舎全面改築 平成 元年 3 月 家庭科実習棟竣工 LL 教室完成 中型コンピュータ更新 平成 4 年 3 月 情報電子科実習棟 竣工



(出典：学校ホームページ)



## (1) 学校徴収金会計

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答は以下のとおりである。

(単位：千円)

No	会計名	前年度 未残高	R2年度 収入額	R2年度 支出額	R2年度 未残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
1	PTA諸会費	1,452	3,422	3,148	1,726	有	有	有
2	PTA特別会計	-	50	-	50	有	有	有
3	後援会	2,543	4,244	4,006	2,780	有	有	有
4	後援会特別会計	-	50	-	50	有	有	有
5	生徒会	1,580	8,019	7,120	2,479	有	有	有
6	1学年会費 (02年入学生)	-	4,432	3,912	519	有	有	有
7	2学年会費 (31年入学生)	1,666	5,634	2,861	4,438	有	有	有
8	3学年会費 (30年入学生)	1,951	6,290	8,241	-	有	有	有
9	高体連会費	-	361	361	-	有	なし	なし
10	高文連会費	-	281	281	-	有	なし	なし
11	体育科30年度入学生	262	-	262	-	有	有	有
12	体育科31年度入学生	2,153	4	94	2,063	有	有	有
13	体育科2年度入学生	-	2,802	2,697	105	有	有	有
14	機械科	1,837	3,786	3,882	1,741	有	有	有
15	電気科	1,741	3,801	4,185	1,356	有	有	有
16	化学工業科	149	1,191	907	433	有	有	有
17	美術・書道	-	834	833	0	有	有	有
18	家庭科2年	-	665	665	-	有	有	有
19	同窓会費	-	1,857	1,857	-	有	なし	なし
20	日本スポーツ振興セ ンター災害共済掛金	-	1,538	1,538	-	なし	なし	なし
21	ラグビー部会計	-	548	526	21	なし	有	有
22	弓道部会計	0	104	98	5	なし	有	有
23	サッカー部会計	7	880	917	▲28	なし	有	有
24	剣道部	0	32	32	-	有	有	有
25	軟式野球部	94	411	498	7	なし	有	有
26	ソフトテニス	-	240	240	-	なし	有	有
27	茶華道部	4	24	18	10	なし	有	有
28	硬式野球部	290	3,776	3,722	344	有	有	有
29	卓球部	27	173	199	1	なし	有	有
30	バスケットボール部	68	1,005	768	304	有	有	有
31	【定時制】給食会計	293	1,961	1,961	294	有	有	有
32	【定時制】生徒会	539	497	375	662	有	有	有
33	【定時制】PTA・教育 振興会会計	542	655	499	698	有	有	有
34	【定時制】災害共済 (定時制)	-	84	84	-	有	なし	なし
35	【定時制】高体連	-	24	24	-	有	なし	なし
36	【定時制】学年会計 (29年度生)	94	129	224	-	有	有	有
37	【定時制】学年会計 (30年度生)	146	158	122	182	有	有	有
38	【定時制】学年会計 (30年度生校外学習)	187	157	45	300	有	有	有
39	【定時制】学年会計 (31年度生)	66	135	101	100	有	有	有
40	【定時制】学年会計 (31年度生校外学習)	-	150	-	150	有	有	有
41	【定時制】学年会計 (2年度生)	14	180	119	75	有	有	有
合計／なしの割合		17,717	60,597	57,439	20,875	19.5%	14.6%	14.6%

## 1) 預金通帳の作成漏れ（指摘事項）

学校徴収金の 41 会計のうち、8 会計について通帳を作成していなかった。

要領第 5 条第 3 項に「収入金は、すべて、各会計別に預金通帳を作成することとする。」と規定されている。すなわち、学校徴収金会計は徴収した現金を現金のまま管理するのではなく、原則として預金通帳を作成し、すぐに使用しない現金は銀行に預け入れることによって、適切な管理を促進している。

また、教育委員会から令和 3 年 3 月 26 日付で「教職員の綱紀の肅正と服務規律の確保について（通知）」（滋教委教第 341 号）が通知されており、その内容は県立学校教員による校内での現金の窃取などの不祥事を防止することを目的に、執務機の引き出しの中で徴収金を保管するといった不適当な管理方法を改め、通帳を作成することを要請している。

預金通帳を作成していなかった学校徴収金会計は、県の規則や通知等に反しており、合規性違反であることはもちろんのこと、徴収した現金を金庫に保管するのではなく、執務機の引き出しに保管するといった不適切な管理となっていたため、早急に是正することが重要である。

学校徴収金については会計別に預金通帳を作成することにより、徴収した現金を適切に管理することが必要である。

## 2) 決算書の審査（指摘事項）

包括外部監査で実施したアンケートでは 6 会計について、決算書を審査・承認していないとの回答であったが、往査の際に詳細を確認したところ、その他部活動会計のほとんどにおいても決算書の審査・承認がなされていないことが判明した。

学校徴収金について支出している生徒の保護者は、学校が適切に管理・運用しているものと信頼して預けているものであることから、会計担当者が執行している内容について問題がないかを学校内の統制により確認することが重要である。

要領第 9 条第 3 項において、「学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認」と規定されており、学校内で会計担当者が作成した決算書を副校長または教頭および事務長が審査し、校長が承認するといった手続きを経ることによって、学校徴収金の適切な管理・運用が担保されることとなる。

学校徴収金について会計別に決算書を作成し、当該決算書を学校内の適切な統制により内容を確認することが必要である。

### 3) 会計監査（指摘事項）

学校徴収金の6会計について、決算書の会計監査を受けていないとの回答であったが、その他部活動会計のほとんどにおいても決算書の会計監査を受けていなかった。

学校徴収金について、責任者等の審査を経ることにより会計別に決算書を作成することとなるが、審査が十分に実施されない等により不適切な決算書が作成された場合に発見できるように、会計担当者及び責任者以外の第三者が決算書の内容を確認することは重要である。

ガイドライン2. 適正な会計処理の方策（9）監査において、「毎年度、学校徴収金にかかる事務が適正に行われているか、監査を行います。監査は、責任者、会計担当者以外の2名以上で行うこととします。監査が終了したら、結果を会計決算書の最後に自署・押印します。監査結果は、保護者等または各団体の総会にて報告するようにしてください。」と規定されており、会計監査を受けることによって、決算書の適正性が担保されるものと考えられる。

学校徴収金会計について、会計別に決算書を作成し、学校内の審査・承認を終えた際に、会計監査の担当者の会計監査を受けることが必要である。

### 4) 規程類に基づかない運用（指摘事項）

部活動の会計について、要領やガイドライン等の規程類に基づいていない事例が多く見受けられ、必要な資料を保管できていない事例や、ガイドラインで定める様式に基づく決算書が作成されておらず、決算書以外についても出納簿の様式違いや予算書および収入・支出伺い書の未作成などの事例が散見された。

規程類は、学校徴収金が適正に保管・運用されることを目的として県が策定しており、これを順守することはもちろんのこと、添付の様式についても同様に順守することが必要である。

例えば、決算書の様式では予算対比ができるようになっているが、部活動の会計で作成されている決算書では保護者に対する収支報告で代用している会計もあり、予算金額が記載されていないなど、本来の目的を達成できない決算書の作成となっているなどが挙げられる。

学校徴収金会計の運用に際して、規程類に基づいた対応を図るとともに、作成する資料についても規程類の様式に基づくことが必要である。

## 5) 公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）

学校徴収金会計の支出内容を確認したところ、学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が以下のとおり見受けられた。

(単位：円)

会計名	支出内容	金額
PTA諸会費	学校紹介パンフレット	152,350
	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	15,288
後援会	ホームページリニューアル	778,750
	卒業証書筆耕用具	50,000
生徒会	部室前舗装工事一部負担	50,000

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」に公費負担とすべき経費について、「法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。」と明記されている。

また、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」には「公費・私費の負担区分の基準」の別表に以下の例示に該当する支出を公費で負担すべきと明記されている。

### 【公費負担とすべき経費の例示】

- ・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの（校舎、体育館、グラウンド等）の整備費用
- ・管理運営に係る消耗品（一般消耗品、学校行事消耗品、管理諸室のコピー機に係る経費、印刷用品等）
- ・換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの（カーテン等）等の保健衛生費用

上表で示した支出内容を学校徴収金で負担した理由を確認したところ、教育委員会事務局に予算申請したが承認されなかった、もしくは承認されないことが予測できたため、学校徴収金会計に支出を依頼せざるを得なかったとのことであった。なお、学校徴収金を負担している保護者等の承認を得ているため問題ないとの認識であった。

しかし、本来は公費で負担すべきであれば、予算を確保できなかったことを理由に学校徴収金会計に支出を依頼すべきではない。学校徴収金を公費が足りない場合の予備財源のように取り扱う意識を改めなければならない。

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守することが必要である。

#### 6) 学校徴収金のマイナス残高（意見）

サッカー部会計について、令和2年度の残高が▲28,998円となっており、マイナスの残高となっていた。

学校徴収金会計は収入金をもとに支出することから、残高がマイナスとなることはありえず、マイナス相当の金額をサッカー部顧問が立て替えていることとなるが、学校徴収金会計において立て替えは規程等で認められるものではない。

このマイナス残高について保護者に対する決算報告書には不足分は翌年度の部費でやりくりして補っていく予定と記載されているが、新たに入部する生徒に過去の債務も含めた部費を負担させるべきではない。

上記「4) 規程類に基づかない運用」に記載のとおり、予算書を作成していないことも要因と考えられるため、適切な執行計画の策定のため予算書を作成し、当該予算に基づき支出することでマイナス残高となるような運用を改善することが望まれる。

#### 7) 同窓会会計の取扱い（意見）

学校が管理する学校徴収金会計の中に、学校の運営上必要ではない同窓会に関する学校徴収金会計も教職員が管理しているが、明らかに教職員が管理する必要の無い学校徴収金会計であり、教職員に対して過度な業務負担を強いている状況である。

同窓会の会計は教職員が管理すべきではないため、同窓会に返還することが望まれる。

## (2) 物品管理

物品管理システムから物品を以下の 11 件任意で抽出し、現物を確認したところ、「1) 所在不明の物品について」に記載の 3 件は現物を確認できなかったが、その他 8 件については実在性について確認できた。

(単位：円)

No	物品番号	品名	取得金額	取得日
1	98009143	NECMATE-NX	228,796	1998/7/10
2	98009125	液晶プロジェクター	96,999	1998/7/20
3	94187719	ビデオ	48,204	1993/12/27
4	94112996	ストロボ装置	70,000	1968/3/30
5	94112562	モニターテレビ	174,000	1982/12/21
6	94097473	電動発電機	240,000	1969/3/20
7	94097379	(標準) コンデンサ	60,000	1970/1/13
8	94097334	衝撃試験機	200,000	1956/3/27
9	94097156	歯切盤	1,400,000	1969/3/30
10	94081305	マシニングセンター	19,497,900	1992/2/27
11	2006578	F A制御実習装置	28,980,000	2003/1/23

## 1) 所在不明の物品（指摘事項）

No.1「NECMATE-NX」、No.4「ストロボ装置」、No.9「歯切盤」について、物品管理システムに物品として登録されているものの現物を確認できなかった。

物品は県の財産であり、物品管理システムに登録した物品について所在不明であった場合、盗難等が生じた可能性は否定できず、適切に管理できていたとは言えない状況である。

特に、No.9「歯切盤」は重要物品であり、滋賀県財務規則第149条第1項第2号に基づき、重要物品に関する調書を毎年作成していたにもかかわらず、現物を確認しておらず、重要物品の所在が不明である点を認識できていなかった点は極めて問題である。

### 【滋賀県財務規則】

第149条 次の各号に掲げる者は、毎会計年度末現在の決算に係る状況について、当該各号に定める書類を作成し、翌年度6月15日までに会計管理者に提出しなければならない。ただし、第4号に定める書類にあつては、出納閉鎖日現在の決算に係る状況について作成するものとする。

(2) 重要物品を管理する課、事務局および地方機関の長 重要物品に関する調書(別記様式第96号)

(出典：滋賀県ホームページ)

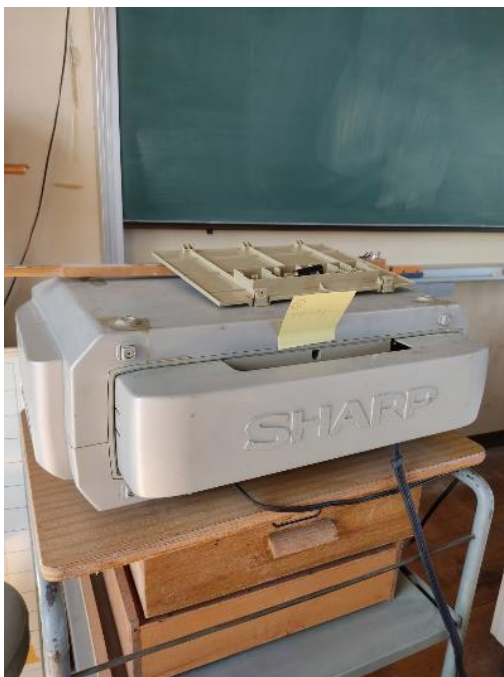
現物が確認できなかった物品は、古い年度に取得したものが多く、陳腐化等を理由に不用となったため処分されたものの、物品管理システム上で処分の手続が漏れていたため、現時点においても物品として登録されているものと推測される。

ただし、物品を処分した時期は不明であり、盗難等により紛失した可能性が否定できない。物品の実在性について再度調査し、再調査においても所在が不明となっている物品について、経緯等も含め顛末を教育委員会事務局に報告したうえで、処分手続を進めることが必要である。

## 2) 使用見込みのない物品の取扱い (指摘事項)

No.2「液晶プロジェクター」、No.3「ビデオ」、No.5「モニターテレビ」、No.11「F A制御実習装置」について、物品の現状を確認したところ、現在は使用されていない状態で保管されていた。

【No.2「液晶プロジェクター」】



【No.3「ビデオ」】



【No.5「モニターテレビ」】



【No.11「F A制御実習装置」】





上記の物品が放置されている理由は、物品の使用者である教員から不用の意思決定を受けていないため、県立学校の事務室として処分の手続を進めるべきか判断できない等によるものであった。

県立学校において物品の使用見込みがなくなった場合であっても、他の県立学校や県庁等において使用できる可能性もあることから、使用見込みがなくなった物品を放置することは有効な資産活用を損なう可能性がある。また、不用な物品はなくなった場合であっても業務上の問題が生じないことから、盗難等のリスクも存在する。なお、F A制御実習装置に付属のパソコン等の情報機器においてはHDD等の記憶装置に機密情報が存在する可能性もあることから、使用しなくなった段階ですみやかに適切な廃棄の対応措置を講じることが情報保護の観点で重要である。

使用見込みがなくなった物品について、教員が不用の判断を適宜実施すべきではあることが前提ではあるが、放置されている物品については県立学校の事務室から積極的に教員に問い合わせることが必要である。そのうえで、有効活用を検討した結果、使用見込みが無い物品について、滋賀県財務規則第 171 条から第 173 条に基づき、不用の意思決定を行うとともに、処分手続を進める必要がある。

### 3) 備品標示票の貼付 (指摘事項)

No. 8「衝撃試験機」、No. 10「マシニングセンター」について、物品の現物を確認したところ、備品標示票のシールが貼付されていなかった。

【No. 8「衝撃試験機」】



【No. 10「マシニングセンター」】



物品管理システムに登録された物品と現物の一致を確認する際に、物品番号を記載した備品標示票を貼付することは、現物確認の手の有効性および効率性を高める施策である。

滋賀県財務規則第 165 条に基づき適切に備品標示票を貼付するとともに、備品標示票が剥がれて記載内容が読めなくなったような場合は適宜貼りかえることが必要である。

**【滋賀県財務規則】**

第 165 条 物品出納命令者は、県の管理に属する備品については、備品標示票(別記様式第 108 号)を別に定めるところによりはり付けなければならない。ただし、備品の形状等により備品標示票をはり付けることが困難なときは、県の備品である旨および物品番号を記載した標示票をはり付けることをもってこれに代えることができる。

様式第108号 (第165条関係)

滋 賀 県 備 品 標 示 票	
物 品 番 号	
品 名	
取 得 日	

(出典：滋賀県ホームページ)

### (3) 時間外労働申告書の入力

No	職名	<時間外労働申告書>								監査人追記					
		合計	時間外在校等時間（時間/月）							時間外校務用端末使用時間（月）	乖離	検出事項			
			(内訳)									①	②	③	④
			1	2	3	4	5	6	7						
授業準備、教材研究	部活動指導	校務分掌事務	補習、採点、評価	会議、打合せ	生徒指導	その他									
1	教諭	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	108	▲ 108	●		●	
2	教諭	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	95	▲ 95	●		●	
3	教諭	17:00	5:00	4:00	0:00	0:00	0:00	0:00	8:00	74	▲ 57	●		●	
4	教諭	77:00	0:00	77:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	11	66				●
5	教諭	71:40	5:00	64:10	0:00	0:00	2:30	0:00	0:00	19	52				
6	教諭	75:00	0:00	75:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	26	49				
7	教頭	44:10	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	90	▲ 46	●	●	●	

#### 1) 不正確な申告（上表①に該当）（指摘事項）

No 1 および 2 は、時間外労働申告書は提出されてはいるものの、時間外在校等時間を入力されておらず、時間外労働申告書の時間が 0 であった。シャットダウンを失念した日があったとしても、時間外の校務用端末の使用時間から勘案して該当月の時間外在校等時間が 0 であることは考えられず、時間外労働申告書の形式的な提出となっていると言える。また、産業医による面接指導等を受ける時間およびその日程調整等の手間を回避するため、実際の時間外在校等時間より少なく申告する教職員もいる可能性があることを管理職に対するヒアリングにおいて確認した。

そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

正確ではない数値の現状把握や当該数値を用いて検討した改善施策は何ら意味を持たず、時間外労働申告書を利用する関連業務全般が形骸化する恐れがあると言える。各人による正確な入力が必要であれば、教育委員会事務局が掲げる「月 45 時間以内（年間 360 時間以内）」および「月 80 時間を超える教員は 0 人」の数値目標を達成したとしても、何ら現場は変わらず、形式的なものになってしまう。校長および教育委員会事務局が現状の時間外労働時間の情報を正しく把握するためにも、各人が適切に入力する必要がある。

## 2) 主な業務内容の入力（上表②に該当）（指摘事項）

主な業務内容が入力されていない日があるため、時間外在校等時間と内訳合計が一致していなかった。

業務内容によって、時間外在校等時間を削減する効果的な施策は当然異なると考えられるため、内訳に関する情報も適切に入力することが必要である。各人が入力することが原則であるが、入力がない場合には管理職も適宜指導することが求められる。

## 3) 校務用端末のシャットダウン等（上表③に該当）（指摘事項）

業務終了後に適切に校務用端末のシャットダウンまたは教育委員会事務局からの指示による再起動を失念していた日が存在していた。そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

県による校務用端末の使用時間による時間外在校等時間の把握が正確に行えなくなる他、パスワードが設定されているとは言え、個人情報保護の観点からも業務終了後は速やかに校務用端末のシャットダウン等を行うことが必要である。

## 4) 「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合（上表④に該当）（指摘事項）

管理職へのヒアリングの結果、「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合および補正は実施していないとの回答を得た。

特に時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っている場合には、「1) 不正確な申告」のように実態と乖離した時間数で申告されている可能性もあるため、時間外労働申告書の妥当性検討のためにも、適切に照合することが求められる。

## 5. 草津東高等学校

1. 名称	滋賀県立草津東高等学校
2. 所在地	滋賀県草津市西渋川2丁目8番65号
3. 教育方針	(1) 日々の教育・指導の充実を図り、信頼される学校 (2) 本校の特色をいかした生徒育成と学校の活性化 (3) 協力体制の構築により、生徒・教職員が自信と誇りを持てる学校
4. 学科 (定員)	第一学年 360名 (普通科 320名 / 体育科 40名) 第二学年 360名 (普通科 320名 / 体育科 40名) 第三学年 360名 (普通科 320名 / 体育科 40名)
5. 沿革	昭和 53 年度 草津東高等学校開校 (全日制 普通科 270 名) 昭和 54 年度 普通科 360 名に増員入学、校舎竣工 昭和 55 年度 体育館竣工 昭和 59 年度 柔剣道場竣工、プール(25m・8コース)竣工 昭和 60 年度 特別教室東棟竣工 昭和 63 年度 野外ステージ竣工 平成 4 年度 セミナーハウス (得之館) 竣工 平成 7 年度 体育科設置 (40 名) 入学 平成 8 年度 東雲館 (新体育館) ・トレーニング室竣工 平成 9 年度 陸上競技場竣工、アーチェリー場・テニスコート竣工 平成 16 年度 屋外更衣室竣工 平成 20 年度 耐震工事竣工 平成 28 年度 全学年 9 クラス (内、体育科各学年 1 クラス)



(出典：滋賀県教育委員会、学校ホームページ)

## (1) 学校徴収金会計

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答は以下のとおりである。

(単位：千円)

No	会計名	前年度 未残高	R2年度 収入額	R2年度 支出額	R2年度 未残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
1	PTA	1,485	7,269	6,530	2,223	有	有	有
2	PTA積立金会計	200	500	-	700	有	有	有
3	後援会	724	5,726	5,486	964	有	有	有
4	後援会積立金会計	1,412	360	-	1,772	有	有	有
5	後援会特別会計	2,658	3,638	51	6,245	有	有	有
6	全国大会出場後援会	-	-	-	-	有	有	なし
7	同窓会	3,585	1,047	241	4,391	有	なし	なし
8	生徒会	1,002	10,074	8,900	2,176	有	有	有
9	生徒会(定期)	-	1,800	-	1,800	有	有	有
10	高体連	14	901	900	15	有	なし	なし
11	高文連	5	-	-	5	有	なし	なし
12	1学年諸経費	-	20,826	20,826	-	有	有	有
13	2学年諸経費	-	20,585	20,585	-	有	有	有
14	3学年諸経費	-	24,048	24,048	-	有	有	有
15	1学年模試会計	-	4,034	4,034	-	有	なし	なし
16	2学年模試会計	-	5,674	5,674	-	有	なし	なし
17	3学年模試会計	-	7,720	7,720	-	有	なし	なし
18	進路指導課	6	963	904	65	有	なし	有
19	保健検査料	24	2,532	2,532	24	有	なし	なし
20	スポーツ振興センター	38	3,194	3,222	11	有	なし	なし
	合計/なしの割合	11,159	120,897	111,659	20,397	0.0%	45.0%	45.0%

## 1) 預金通帳の作成漏れ（指摘事項）

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答に記載がないが、当該学校においても部活動はあり、部費を徴収していた 13 会計のうち、男子卓球部、ソフトボール部、男子バドミントン部、女子バドミントン部、女子バレーボール部、放送部の 6 会計について通帳を作成していなかった。

要領第 5 条第 3 項に「収入金は、すべて、各会計別に預金通帳を作成することとする。」と規定されている。すなわち、学校徴収金会計は徴収した現金を現金のまま管理するのではなく、原則として預金通帳を作成し、すぐに使用しない現金は銀行に預け入れることによって、適切な管理を促進している。

また、教育委員会から令和 3 年 3 月 26 日付で「教職員の綱紀の粛正と服務規律の確保について（通知）」（滋教委教第 341 号）が通知されており、その内容は県立学校教員による校内での現金の窃取などの不祥事を防止することを目的に、執務機の引き出しの中で徴収金を保管するといった不適当な管理方法を改め、通帳を作成することを要請している。

預金通帳を作成していなかった学校徴収金会計は、県の規則や通知等に反しており、合規性違反であることはもちろんのこと、徴収した現金を金庫に保管するのではなく、執務機の引き出しに保管するといった不適切な管理となっていたため、早急に是正することが重要である。

学校徴収金については会計別に預金通帳を作成することにより、徴収した現金を適切に管理することが必要である。



## 2) 決算書の繰越残高と預金通帳残高の不一致（指摘事項）

アーチェリー部、男子バスケットボール部、軽音楽部、野球部において、決算書の繰越残高と預金通帳の残高が一致していなかった。

学校徴収金を徴収した際に預金口座に入金すべき点は要領第5条第3項のとおりであり、入金した現金を使用する際にはその都度、預金口座から出金することによって、出納簿の収入・支出の金額と預金通帳の入出金額が一致するはずであるが、一致していない状況が見受けられた。

一致しない要因は、実際の入出金の都度、預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為ができておらず、一定の手持ちの学校徴収金がある結果、会計年度末における決算書の繰越残高と預金通帳の残高が不一致となっていた。

しかし、学校徴収金を適切に管理することを目的として会計別に預金口座を開設しているにもかかわらず、適宜適切に預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為ができていなければ預金通帳を作成する意味はなくなり、適切な学校徴収金の管理ができなくなる。

学校徴収金会計において、収入・支出の際に預金口座から引き出す、または預け入れるといった行為を徹底することで、学校徴収金を適切に管理することが必要である。

## 3) 決算書の審査（指摘事項）

包括外部監査で実施したアンケートでは9会計について、決算書を審査・承認していないとの回答であったが、往査の際に詳細を確認したところ、その他部活動会計のほとんどにおいても決算書の審査・承認がなされていないことが判明した。

学校徴収金について支出している生徒の保護者は、学校が適切に管理・運用しているものと信頼して預けているものであることから、会計担当者が執行している内容について問題がないかを学校内の統制により確認することが重要である。

要領第9条第3項において、「学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認」と規定されており、学校内で会計担当者が作成した決算書を副校長または教頭および事務長が審査し、校長が承認するといった手続きを経ることによって、学校徴収金の適切な管理・運用が担保されることとなる。

学校徴収金について会計別に決算書を作成し、当該決算書を学校内の適切な統制により内容を確認することが必要である。

#### 4) 会計監査（指摘事項）

学校徴収金の9会計について、決算書の会計監査を受けていないとの回答であったが、その他部活動会計のほとんどにおいても決算書の会計監査を受けていなかった。

学校徴収金について、責任者等の審査を経ることにより会計別に決算書を作成することとなるが、審査が十分に実施されない等により不適切な決算書が作成された場合に発見できるように、会計担当者及び責任者以外の第三者が決算書の内容を確認することは重要である。

ガイドライン2. 適正な会計処理の方策（9）監査において、「毎年度、学校徴収金にかかる事務が適正に行われているか、監査を行います。監査は、責任者、会計担当者以外の2名以上で行うこととします。監査が終了したら、結果を会計決算書の最後に自署・押印します。監査結果は、保護者等または各団体の総会にて報告するようにしてください。」と規定されており、会計監査を受けることによって、決算書の適正性が担保されるものと考えられる。

学校徴収金会計について、会計別に決算書を作成し、学校内の審査・承認を終えた際に、会計監査の担当者の会計監査を受けることが必要である。

#### 5) 規程類に基づかない運用（指摘事項）

部活動の会計について、要領やガイドライン等の規程類に基づいていない事例が多く見受けられ、必要な資料を保管できていない事例や、ガイドラインで定める様式に基づく決算書が作成されておらず、決算書以外についても出納簿の様式違いや予算書および収入・支出伺い書の未作成などの事例が散見された。

規程類は、学校徴収金が適正に保管・運用されることを目的として県が策定しており、これを順守することはもちろんのこと、添付の様式についても同様に順守することが必要である。

例えば、決算書の様式では予算対比ができるようになっているが、部活動の会計で作成されている決算書では保護者に対する収支報告で代用している会計もあり、予算金額が記載されていないなど、本来の目的を達成できない決算書の作成となっているなどが挙げられる。

学校徴収金会計の運用に際して、規程類に基づいた対応を図るとともに、作成する資料についても規程類の様式に基づくことが必要である。

## 6) 学校徴収金のマイナス残高（意見）

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答に記載がないが、軽音楽部会計について、令和2年度の残高が▲53,099円となっており、マイナスの残高となっていた。

学校徴収金会計は収入金をもとに支出することから、残高がマイナスとなることはありえず、マイナス相当の金額を部活動の顧問が立て替えていることになるが、学校徴収金会計において立て替えは規程等で認められるものではない。

このマイナス残高について保護者に対する決算報告書には不足分は翌年度の部費でやりくりして補っていく予定と記載されているが、新たに入部する生徒に過去の債務も含めた部費を負担させるべきではない。

上記「5) 規程類に基づかない運用（指摘事項）」に記載のとおり、予算書を作成していないことも要因と考えられるため、適切な執行計画の策定のため予算書を作成し、当該予算に基づき支出することでマイナス残高となるような運用を改善することが望まれる。

## 7) 公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）

学校徴収金会計の支出内容を確認したところ、学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が以下のとおり見受けられた。

(単位：円)

会計名	支出内容	金額
PTA	進路指導室複写機パフォーマンスチャージ料（12か月分）	123,750
	ガラス清掃費	43,450
	進路指導室のパーテーション変更に伴う資材費等	17,323
後援会	校務支援システムのソフトウェア保守料（12か月分）	198,000
	AEDリース料（12か月分）	71,280
後援会特別会計	エアコンフィルター清掃業務	51,150

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」に公費負担とすべき経費について、「法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。」と明記されている。

また、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」には「公費・私費の負担区分の基準」の別表に以下の例示に該当する支出を公費で負担すべきと明記されている。

#### 【公費負担とすべき経費の例示】

- ・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの（校舎、体育館、グラウンド等）の整備費用
- ・管理運営に係る消耗品（一般消耗品、学校行事消耗品、管理諸室のコピー機に係る経費、印刷用品等）
- ・進路・就職指導の目的で使用するもの（進路指導室用机・椅子、応接セット等）
- ・校務に必要なもの（机、椅子、事務用機器、調度品、パソコン、応援セット等）

上表で示した支出内容を学校徴収金で負担した理由を確認したところ、教育委員会事務局に予算申請したが承認されなかった、もしくは承認されないことが予測できたため、学校徴収金会計に支出を依頼せざるを得なかったとのことであった。なお、学校徴収金を負担している保護者等の承認を得ているため問題ないとの認識であった。

しかし、本来は公費で負担すべきであれば、予算を確保できなかったことを理由に学校徴収金会計に支出を依頼すべきではない。学校徴収金を公費が足りない場合の予備財源のように取り扱う意識を改めなければならない。

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守することが必要である。

#### 8) 同窓会会計の取扱い（意見）

学校が管理する学校徴収金会計の中に、学校の運営上必要ではない同窓会に関する学校徴収金会計も教職員が管理しているが、明らかに教職員が管理する必要の無い学校徴収金会計であり、教職員に対して過度な業務負担を強いている状況である。

同窓会の会計は教職員が管理すべきではないため、同窓会に返還することが望まれる。

## (2) 物品管理

物品管理システムから物品を以下の 10 件任意で抽出し、現物を確認したところ、「1) 所在不明の物品について」に記載の 3 件は現物を確認できなかったが、その他 7 件については実在性について確認できた。

(単位：円)

No	物品番号	品名	取得金額	取得日
1	99008681	液晶プロジェクタ	596,400	2000/2/2
2	98008075	テレビデオ	51,240	1998/7/21
3	94220035	電気冷蔵庫	175,100	1995/3/8
4	94087439	スライド映写機	95,000	1992/2/10
5	94087391	自動かきまぜ機	59,000	1979/11/30
6	94087182	テレビ	134,800	1988/6/18
7	94086699	はつ水度試験器	85,500	1978/12/25
8	94086386	電気定温乾燥器	59,000	1979/11/30
9	4001872	ノートパソコン	159,075	2004/9/3
10	1001748	ビデオソフト	49,800	2001/9/13

### 1) 所在不明の物品 (指摘事項)

No.1「液晶プロジェクタ」、No.2「テレビデオ」、No.9「ノートパソコン」について、物品管理システムに物品として登録されているものの現物を確認できなかった。

物品は県の財産であり、物品管理システムに登録した物品について所在不明であった場合、盗難等が生じた可能性は否定できず、適切に管理できていたとは言えない状況である。

現物が確認できなかった物品は、古い年度に取得したものが多く、陳腐化等を理由に不用となったため処分されたものの、物品管理システム上で処分の手続が漏れていたため、現時点においても物品として登録されているものと推測される。

ただし、物品を処分した時期は不明であり、盗難等により紛失した可能性が否定できない。物品の実在性について再度調査し、再調査においても所在が不明となっている物品について、経緯等も含め顛末を教育委員会事務局に報告したうえで、処分手続を進める必要がある。

### (3) 時間外労働申告書の入力

No	職名	<時間外労働申告書>								監査人追記					
		合計	時間外在校等時間 (時間/月)							時間外校務用端末使用時間 (月)	乖離	検出事項			
			(内訳)									①	②	③	④
			1	2	3	4	5	6	7						
	授業準備、教材研究	部活動指導	校務分掌事務	補習、採点、評価	会議、打合せ	生徒指導	その他								
1	教諭	42:45	15:30	13:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	155	▲ 113	●	●		
2	教諭	35:50	11:40	0:00	6:20	4:10	0:00	0:00	5:10	93	▲ 58	●	●		
3	教諭	119:25	43:50	65:00	1:00	0:00	5:00	0:00	3:30	76	43		●		●
4	教諭	86:50	53:20	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	43	43		●		
5	教頭	18:40	12:50	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	40	▲ 22	●	●		
6	教諭	91:00	0:00	59:00	19:30	7:30	0:00	0:00	5:00	5	86				

#### 1) 不正確な申告 (上表①に該当) (指摘事項)

産業医による面接指導等を受ける時間およびその日程調整等の手間を回避するため、実際の時間外在校等時間より少なく申告する教職員もいる可能性があることを管理職に対するヒアリングにおいて確認した。また、日々の時間外労働時間を正確に把握しておらず1ヶ月分等をまとめて入力しているため、入力の正確性に疑念があるケースも確認した。

そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

正確ではない数値の現状把握や当該数値を用いて検討した改善施策は何ら意味を持たず、時間外労働申告書を利用する関連業務全般が形骸化する恐れがあると言える。各人による正確な入力が必要であれば、教育委員会事務局が掲げる「月 45 時間以内 (年間 360 時間以内)」および「月 80 時間を超える教員は 0 人」の数値目標を達成したとしても、何ら現場は変わらず、形式的なものになってしまう。校長および教育委員会事務局が現状の時間外労働時間の情報を正しく把握するためにも、各人が適切に入力する必要がある。

## 2) 主な業務内容の入力（上表②に該当）（指摘事項）

主な業務内容が入力されていない日があるため、時間外在校等時間と内訳合計が一致していなかった。また、管理職も合計時間しか注視しておらず、内訳が入力されていない場合でも適切に指導できていなかった。

No 2に関しては、本来は部活動指導の業務をしたにもかかわらず、誤って他の業務を入力していたことを管理職に対するヒアリングにより確認した。

業務内容によって、時間外在校等時間を削減する効果的な施策は当然異なると考えられるため、内訳に関する情報も適切に入力することが必要である。各人が入力することが原則であるが、入力がない場合には管理職も適宜指導することが求められる。

## 3) 校務用端末のシャットダウン等（上表③に該当）（意見）

今回のサンプルには抽出されなかったが、業務終了後に適切に校務用端末のシャットダウンまたは教育委員会事務局からの指示による再起動をしていない教員がいることを管理職に対するヒアリングにより確認した。

県による校務用端末の使用時間による時間外在校等時間の把握が正確に行えなくなる他、パスワードが設定されているとは言え、個人情報保護の観点からも業務終了後は速やかに校務用端末のシャットダウン等を行うことが必要である。

## 4) 「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合（上表④に該当）（指摘事項）

管理職へのヒアリングの結果、校務用端末のシャットダウンを適切に実施していない教員がいるため、情報の正確性に欠けることから、照合および補正は実施していないとの回答を得た。

特に時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っている場合には、「1) 不正確な申告」のように実態と乖離した時間数で申告されている可能性もあるため、時間外労働申告書の妥当性検討のためにも、適切に照合することが求められる。

## 6. 安曇川高等学校

1. 名称	滋賀県立安曇川高等学校
2. 所在地	滋賀県高島市安曇川町西万木 1168
3. 教育方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 確かな学力を身につけさせる。</li> <li>・ 豊かな人間性の育成をはかる。</li> <li>・ 基本的な生活習慣を確立させる。</li> <li>・ 創造的に仲間と共に実践する力を育てる。</li> </ul>
4. 学科 (定員)	第一学年 160名 (普通科 120名／総合科 40名) 第二学年 160名 (普通科 120名／総合科 40名) 第三学年 160名 (普通科 120名／総合科 40名)
5. 沿革	昭和 41 年 高島高校安曇川分校として発足、第 1 本館完成 昭和 42 年 運動場完成 昭和 44 年 第 2 本館 1 期工事、体育館完成 昭和 45 年 第 1 本館 2 階・第 2 本館 2 期工事完成 昭和 48 年 安曇川高校新設、格技場完成 昭和 49 年 プール完成、バックネット完成 昭和 52 年 第 3 本館・生徒昇降口・クラブ部室完成、中庭整備 昭和 59 年 第 4 本館完成 昭和 61 年 前庭整備 昭和 62 年 第 1 本館窓枠工事 (アルミサッシ) 昭和 63 年 屋外トイレ完成 平成 元年 ワープロ教室新設 平成 4 年 情報教室改築、セミナーハウス建築 平成 5 年 第 4 本館 2 期工事 平成 6 年 第 1 本館・第 2 本館改修、L L 教室完成 平成 7 年 校舎外装工事、校名看板設置 (第 1 本館屋上) 平成 10 年 総合学科棟用地造成、体育館・総合実践室改修 平成 11 年 総合学科棟新設、太陽光発電システム設置 平成 13 年 プール改修 平成 14 年 エレベータ設置 (第 1 本館)



(出典：滋賀県教育委員会、学校ホームページ)



## (1) 学校徴収金会計

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答は以下のとおりである。

(単位：千円)

No	会計名	前年度 末残高	R2 年度 収入額	R2 年度 支出額	R2 年度 末残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
1	PTA 会計	1,009	2,753	1,857	1,905	有	有	有
2	PTA 雇用職員退 職金積立金会計	203	10	-	213	有	有	有
3	PTA 周年事業積 立金会計	-	-	-	-	有	有	有
4	教育振興会会計	2,034	2,205	1,329	2,911	有	有	有
5	訪藤会会計	2,526	379	832	2,073	有	有	なし
6	訪藤会会計 (定 期)	3,754	0	-	3,755	有	有	なし
7	訪藤会周年事業 会計 (積立金)	1,359	0	-	1,359	有	有	なし
8	生徒会会計	7,244	4,198	5,515	5,926	有	有	有
9	生徒会会計 (定 期)	1,010	2,000	-	3,011	有	有	有
10	進路指導課模試 会計 (1 年)	-	458	458	-	有	有	なし
11	進路指導課模試 会計 (2 年)	8	554	562	-	有	有	なし
12	進路指導課模試 会計 (3 年)	14	241	256	-	有	有	なし
13	H30 入学生学年 費 (総合学科)	1,271	1,878	3,149	-	有	有	なし
14	H30 入学生学年 費 (普通科)	612	770	1,382	-	有	有	なし
15	R1 入学生学年費 (総合学科)	876	2,088	660	2,304	有	なし	なし
16	R1 入学生学年費 (普通科)	301	807	182	925	有	なし	なし
17	R2 入学生学年費 (総合学科)	-	2,860	667	2,192	有	なし	なし
18	R2 入学生学年費 (普通科)	-	721	207	513	有	なし	なし
19	野球部	281	1,477	1,379	379	有	有	有
20	ウエイトリフテ ィング部	9	90	90	8	有	有	有
合計/なしの割合		22,518	23,496	18,535	27,479	0.0%	20.0%	60.0%

## 1) 決算書の審査（指摘事項）

包括外部監査で実施したアンケートでは4会計について、決算書の審査・承認がなされていなかった。

学校徴収金について支出している生徒の保護者は、学校が適切に管理・運用しているものと信頼して預けているものであることから、会計担当者が執行している内容について問題がないかを学校内の統制により確認することが重要である。

要領第9条第3項において、「学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認」と規定されており、学校内で会計担当者が作成した決算書を副校長または教頭および事務長が審査し、校長が承認するといった手続きを経ることによって、学校徴収金の適切な管理・運用が担保されることとなる。

学校徴収金について会計別に決算書を作成し、当該決算書を学校内の適切な統制により内容を確認することが必要である。

## 2) 会計監査（指摘事項）

包括外部監査で実施したアンケートでは12会計について、決算書の会計監査を受けていなかった。

学校徴収金について、責任者等の審査を経ることにより会計別に決算書を作成することとなるが、審査が十分に実施されない等により不適切な決算書が作成された場合に発見できるように、会計担当者及び責任者以外の第三者が決算書の内容を確認することは重要である。

ガイドライン2. 適正な会計処理の方策（9）監査において、「毎年度、学校徴収金にかかる事務が適正に行われているか、監査を行います。監査は、責任者、会計担当者以外の2名以上で行うこととします。監査が終了したら、結果を会計決算書の最後に自署・押印します。監査結果は、保護者等または各団体の総会にて報告するようにしてください。」と規定されており、会計監査を受けることによって、決算書の適正性が担保されるものと考えられる。

学校徴収金会計について、会計別に決算書を作成し、学校内の審査・承認を終えた際に、会計監査の担当者の会計監査を受けることが必要である。

### 3) 規程類に基づかない運用（指摘事項）

部活動の会計について、要領やガイドライン等の規程類に基づいていない事例が多く見受けられ、必要な資料を保管できていない事例や、ガイドラインで定める様式に基づく決算書が作成されておらず、決算書以外についても出納簿の様式違いや予算書および収入・支出伺い書の未作成などの事例が散見された。

規程類は、学校徴収金が適正に保管・運用されることを目的として県が策定しており、これを順守することはもちろんのこと、添付の様式についても同様に順守することが必要である。

例えば、決算書の様式では予算対比ができるようになっているが、部活動の会計で作成されている決算書では保護者に対する収支報告で代用している会計もあり、予算金額が記載されていないなど、本来の目的を達成できない決算書の作成となっているなどが挙げられる。

学校徴収金会計の運用に際して、規程類に基づいた対応を図るとともに、作成する資料についても規程類の様式に基づくことが必要である。

### 4) 公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）

学校徴収金会計の支出内容を確認したところ、学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が以下のとおり見受けられた。

(単位：円)

会計名	支出内容	金額
教育振興会会計	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	53,866
	進路指導用名刺	23,100
	剪定枝始末工事	130,262
訪藤会会計	学校ホームページ等の作成費用	545,380
	ホームページ用の写真撮影費用	116,380

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」に公費負担とすべき経費について、「法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。」と明記されている。

また、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」には「公費・私費の負担区分の基準」の別表に以下の例示に該当する支出を公費で負担すべきと明記されている。

#### 【公費負担とすべき経費の例示】

- ・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの（校舎、体育館、グラウンド等）の整備費用
- ・管理運営に係る消耗品（一般消耗品、学校行事消耗品、管理諸室のコピー機に係る経費、印刷用品等）
- ・換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの（カーテン等）等の保健衛生費用
- ・進路・就職指導の目的で使用するもの（進路指導室用机・椅子、応接セット等）
- ・校地、立木の管理に必要なもの（草刈り機、除草剤、防砂ネット、防砂用散水器具、剪定用具、防除機、防除薬等）

上表で示した支出内容を学校徴収金で負担した理由を確認したところ、教育委員会事務局に予算申請したが承認されなかった、もしくは承認されないことが予測できたため、学校徴収金会計に支出を依頼せざるを得なかったとのことであった。なお、学校徴収金を負担している保護者等の承認を得ているため問題ないとの認識であった。

しかし、本来は公費で負担すべきであれば、予算を確保できなかったことを理由に学校徴収金会計に支出を依頼すべきではない。学校徴収金を公費が足りない場合の予備財源のように取り扱う意識を改めなければならない。

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守することが必要である。

## 5) 会計監査の実施時期（意見）

PTA 会計において、決算書の審査の決裁を起案しているのが令和3年6月3日であったが、決算書の決裁前である令和3年5月22日に会計監査を受けていた。

会計監査は学校が作成した決算書が適正であるかを確認するものであり、決算書が完成してから受けることになる。なお、会計監査を受けたのちに決算書を修正するなどにより、決算書の審査を受けた場合は、審査後の決算書をもとに再度会計監査を受ける必要がある。

この点、規程類において会計監査を受けるタイミングについて説明がないことから学校で誤った認識となっていたため、規程類に明記するとともに、学校においても決算書が完成してから会計監査を受ける必要がある点について周知徹底を図ることが望まれる。

## 6) 滞納管理（意見）

学校徴収金について未払の生徒が卒業しており、現在も未納となっている事例が見受けられた。

未納となっている学校徴収金について、学校は収納することを前提として支出していることから、学校は立替えている状態になっており、未回収となった場合は本来の受益者以外の負担とならざるをえず、適切に支払っている生徒との公平性を害することになる。

学校徴収金について、未納となることを解消するための手立てを検討することが望まれる。

## 7) 徴収金以上の支出（意見）

野球部会計において平成 29 年度に室内練習場の屋根を修理しており、修理代金が 1,452,708 円となっていたが、当時の野球部会計の残高では支払うことができなかったため、平成 29 年度中に全額を支払っておらず、当時の野球部の顧問の教員の判断のもと立替払いした。立て替えた修理代金は翌年度以降の部費から支払い続け、令和 2 年度は 302,000 円を支払っており、残額が 358,000 円となっている。

学校徴収金会計は単年度会計であり、徴収金をもとにどのように使用していくかを計画し、運用していくことが必要であるところ、上記のような当時の野球部の顧問の教員の判断によって徴収金以上に支出した結果、現在においても債務が残った状態となっている。

残高が十分でないにもかかわらず支出した理由は、室内練習場に大雪が積もったことで屋根が落ちてしまったことから修理しないと十分な練習もできないことから、当時の顧問の教員の判断で修理を依頼したとのことであった。本来であれば要領第 6 条に基づき、学校預かり金の執行の際に校長の決裁と事務長の審査が必要であることから、適切な執行方法をとっていれば当時の野球部会計の残高を大幅に超える支出を抑えることができたものと判断できる。会計担当者である教員が判断したことによって部活動費の会計において債務を残してしまうような事態を防止することは極めて重要である。

今後は適正な執行手順を踏むとともに、施設等も含めて部費で支出すべき長期的な計画に基づき、十分な残高がない場合の支出を控えることが必要であり、教員が立て替えするようなことは防止しなければならない。

## 8) 同窓会（訪藤会）会計の取扱い（意見）

学校が管理する学校徴収金会計の中に、学校の運営上必要ではない同窓会に関する学校徴収金会計も教職員が管理しているが、明らかに教職員が管理する必要の無い学校徴収金会計であり、教職員に対して過度な業務負担を強いている状況である。

同窓会の会計は教職員が管理すべきではないため、同窓会に返還することが望まれる。

## (2) 物品管理

物品管理システムから物品を以下の 16 件任意で抽出し、現物を確認したところ、「1) 所在不明の物品について」に記載の 3 件は現物を確認できなかったが、その他 13 件については実在性について確認できた。

(単位：円)

No	物品番号	品名	取得金額	取得日
1	99011952	パソコン	185,430	2000/3/30
2	99010282	サーバシステム一式	997,500	2000/3/30
3	99010275	レポート作成ソフト	262,500	2000/3/30
4	99009700	液晶プロジェクター	750,750	2000/3/30
5	98021666	カラープリンター	420,000	1999/3/31
6	98013978	Oracle 8 ワークグループサーバー	150,150	1998/12/25
7	96011920	コンピュータソフトウェア	123,600	1996/12/20
8	95019077	ビデオデッキ	38,934	1996/1/26
9	94198518	ビデオソフト	163,200	1994/7/20
10	94175017	液晶プロジェクター	425,800	1994/3/30
11	94119013	蒸気加湿器	515,000	1993/1/27
12	94112248	移動車付黒板	32,800	1969/8/15
13	94112019	電気冷蔵庫	190,000	1979/2/9
14	94111912	放射能検知装置	41,000	1967/12/26
15	94111391	カラーテレビ	69,010	1993/3/26
16	9004840	電子計算組織一式	47,524,150	2010/3/25

## 1) 所在不明の物品（指摘事項）

No.1「パソコン」、No.2「サーバシステム一式」について、物品管理システムに物品として登録されているものの現物を確認できなかった。また、No.9「ビデオソフト」について、全10巻のビデオソフトのうち、第2巻のみ現物を確認できなかった。

【No.2「ビデオソフト」】



物品は県の財産であり、物品管理システムに登録した物品について所在不明であった場合、盗難等が生じた可能性は否定できず、適切に管理できていたとは言えない状況である。

現物が確認できなかった物品は、古い年度に取得したものが多く、陳腐化等を理由に不用となったため処分されたものの、物品管理システム上で処分の手続が漏れていたため、現時点においても物品として登録されているものと推測される。

ただし、物品を処分した時期は不明であり、盗難等により紛失した可能性が否定できない。物品の実在性について再度調査し、再調査においても所在が不明となっている物品について、経緯等も含め顛末を教育委員会事務局に報告したうえで、処分手続を進めることが必要である。



## 2) 使用見込みのない物品の取扱い（指摘事項）

No.4「液晶プロジェクター」、No.5「カラープリンター」、No.6「Oracle  
8 ワークグループサーバー」、No.7「コンピュータソフトウェア」、No.8「ビデオデッキ」、No.10「液晶プロジェクター」、No.11「蒸気加湿器」について、物品の現状を確認したところ、現在は使用されていない状態で保管されていた。

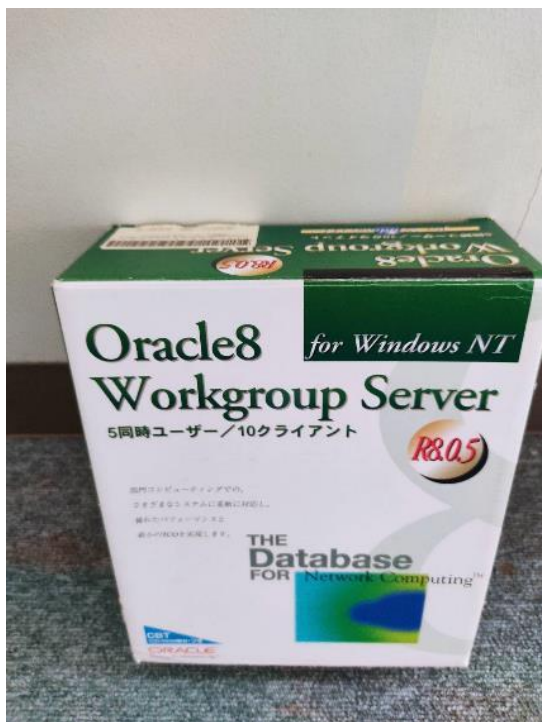
【No.4「液晶プロジェクター」】



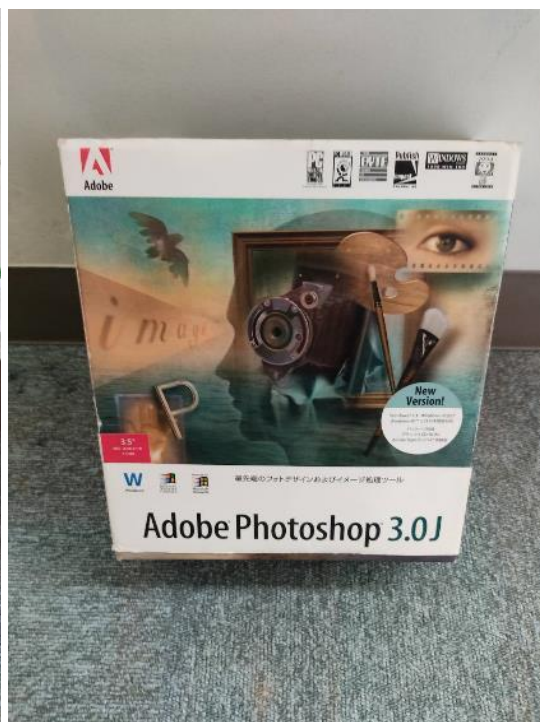
【No.5「カラープリンター」】



【No. 6 「Oracle8 ワークグループ サーバー」】



【No. 7 「コンピュータソフトウェア」】



【No. 8 「ビデオデッキ」】



【No. 10 「液晶プロジェクター」】



【No. 11 「蒸気加湿器」】



上記の物品が放置されている理由は、物品の使用者である教員から不用の意思決定を受けていないため、県立学校の事務室として処分の手続を進めるべきか判断できない等によるものであった。

県立学校において物品の使用見込みがなくなった場合であっても、他の県立学校や県庁等において使用できる可能性もあることから、使用見込みがなくなった物品を放置することは有効な資産活用を損なう可能性がある。また、不用な物品はなくなった場合であっても業務上の問題が生じないことから、盗難等のリスクも存在する。

使用見込みがなくなった物品について、教員が不用の判断を適宜実施すべきではあることが前提ではあるが、放置されている物品については県立学校の事務室から積極的に教員に問い合わせることが必要である。そのうえで、有効活用を検討した結果、使用見込みが無い物品について、滋賀県財務規則第 171 条から第 173 条に基づき、不用の意思決定を行うとともに、処分手続を進める必要がある。

### 3) 物品管理システムの一式登録（意見）

No. 16「電子計算組織一式」について、パソコン等の電子機器が 100 台ほど設置されていたが、物品管理システムに 1 台で登録されていた。

【No. 16「電子計算組織一式」】



当該物品の購入価格は 47,524 千円であり、滋賀県財務規則第 156 条に基づき、1,000 千円以上であるため重要物品として取り扱っているが、パソコン等の台数は大量であり、1 台あたりの購入価格は 1,000 千円未満になるものと考えられる。しかし、購入時に一式登録した影響により、重要物品に登録する必要が無い物品を登録している可能性がある。

物品の一式登録は、例えばパソコンの本体と一緒にモニターやキーボードなどをセットで購入した場合などの、複数の電子機器が一体として有機的に機能するような場合に一式として登録する取扱いは理解できるが、別々に機能する物品を複数購入した際に、全部を一式として登録すべきではない。

また、複数台数を一式として物品管理システムに登録した場合、一部の台数を処分した場合にシステム上の処分手続が煩雑となり、システムの処理漏れが生じる可能性が高くなる。

同じ物品を複数購入した場合、有機的に機能する最小単位を一式（パソコンの本体、モニター、キーボード、マウスをセットとするなど）として登録し、別々に機能する物品が複数あるのであればそれぞれで登録することが望まれる。

### (3) 時間外労働申告書の入力

No	職名	＜時間外労働申告書＞								監査人追記						
		合計	時間外在校等時間（時間/月）							時間外 校務用 端末 使用 時間 （月）	乖離	検出事項				
			(内訳)									①	②	③	④	
			1	2	3	4	5	6	7							
授業準備、 教材研究	部活動 指導	校務 分掌 事務	補習、 採点、 評価	会議、 打合せ	生徒 指導	その他										
1	教頭	79:25	52:35	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	135	▲ 56	●	●	●	
2	教諭	17:00	0:00	17:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	105	▲ 88	●			
3	教諭	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	135	▲ 135			●	
4	教諭	51:00	51:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	141	▲ 90	●		●	●
5	教諭	72:20	40:50	0:00	3:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	28	44		●		
6	教諭	73:10	42:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	121	▲ 48	●	●		
7	教諭	74:00	58:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	41	33		●		

#### 1) 不正確な申告（上表①に該当）（指摘事項）

産業医による面接指導等を受ける時間およびその日程調整等の手間を回避するため、実際の時間外在校等時間より少なく申告する職員もいる可能性があることを管理職に対するヒアリングにおいて確認した。また、申告対象である休日の部活動指導に関する業務を申告していないケースがあったことも確認した。

そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

正確ではない数値の現状把握や当該数値を用いて検討した改善施策は何ら意味を持たず、時間外労働申告書を利用する関連業務全般が形骸化する恐れがあると言える。各人による正確な入力が必要であれば、教育委員会事務局が掲げる「月 45 時間以内（年間 360 時間以内）」および「月 80 時間を超える教員は 0 人」の数値目標を達成したとしても、何ら現場は変わらず、形式的なものになってしまう。校長および教育委員会事務局が現状の時間外労働時間の情報を正しく把握するためにも、各人が適切に入力する必要がある。

## 2) 主な業務内容の入力（上表②に該当）（指摘事項）

主な業務内容が入力されていない日があるため、時間外在校等時間と内訳合計が一致していなかった。また、管理職も合計時間しか注視しておらず、内訳が入力されていない場合でも適切に指導できていなかった。

No 5および7に関しては、本来は部活動指導の業務をしたにもかかわらず、授業準備、教材研究を入力していたことを管理職に対するヒアリングにより確認した。

業務内容によって、時間外在校等時間を削減する効果的な施策は当然異なると考えられるため、内訳に関する情報も適切に入力することが必要である。各人が入力することが原則であるが、入力がない場合には管理職も適宜指導することが求められる。

## 3) 校務用端末のシャットダウン等（上表③に該当）（指摘事項）

業務終了後に適切に校務用端末をシャットダウンしない日が存在していたため、乖離が発生している。

No 3に関しては、時間外在校等時間がないことは管理職に対するヒアリングで確認したが、ほとんど校務用端末のシャットダウンを実施しないため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

県による校務用端末の使用時間による時間外在校等時間の把握が正確に行えなくなる他、パスワードが設定されているとは言え、個人情報保護の観点からも業務終了後は速やかに校務用端末のシャットダウン等を行うことが必要である。

## 4) 「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合（上表④に該当）（意見）

管理職へのヒアリングの結果、「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間を照合していたが、補正はしていないとの回答を得た。

これは、教育委員会事務局から校務用端末使用時間のデータが送られて来るのが遅い月もあり、その場合は、学校集計表の提出期限まで時間がないため、補正することが難しいとのことであった。

特に時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っている場合には、「1) 不正確な申告」のように実態と乖離した時間数で申告されている可能性もあるため、時間外労働申告書の妥当性検討のためにも、適切に照合した際に補正できるようデータを送ってもらえるよう必要に応じて教育委員会事務局へ督促することが求められる。

## 7. 野洲養護学校

1. 名称	滋賀県立野洲養護学校
2. 所在地	滋賀県野洲市小南 588
3. 教育方針	本校は、憲法、教育基本法の理念に基づき、在籍する全ての子どもの願いや思いを大切にし、一人ひとりのもてる力を最大限に伸ばし、社会の主人公として心豊かにたくましく生きる子どもを育てる教育を行う。
4. 学科 (定員)	小学部 中学部 高等部（普通科）なし
5. 沿革	<p>昭和 44 年(1969 年) 4 月 1 日 滋賀県立養護学校設置</p> <p>昭和 46 年(1971 年) 3 月 18 日 体育館新築</p> <p>昭和 47 年(1972 年)12 月 8 日 高等部校舎竣工</p> <p>昭和 49 年(1974 年) 4 月 1 日 滋賀県立整肢園新設移転に伴い同園内学級は本校の整肢園分校、小中学部と移管・改称</p> <p>昭和 50 年(1975 年) 3 月 31 日 高等部教室、寄宿舎増設、更衣室増設、水道配管更新給水塔および校庭整備</p> <p>昭和 50 年(1975 年) 4 月 1 日 滋賀県立八幡養護学校と校名変更</p> <p>昭和 51 年(1976 年) 4 月 1 日 第 2 びわこ学園内に訪問教室設置</p> <p>昭和 53 年(1978 年) 1 月 28 日 重複教室 3 教室増築</p> <p>昭和 53 年(1978 年) 3 月 25 日 第 2 びわこ学園内に野洲校舎設置</p> <p>昭和 53 年(1978 年) 3 月 30 日 第 2 びわこ学園内に校舎新築</p> <p>昭和 54 年(1979 年) 3 月 31 日 機能訓練室増築</p> <p>昭和 55 年(1980 年)11 月 1 日 滋賀県立小児整形外科センター開所に伴い整肢園分校を守山分校と改称</p> <p>昭和 56 年(1981 年) 3 月 31 日 高等部教室・プレイルーム増設、スクールバス車庫増築、合併浄化槽新設</p> <p>昭和 57 年(1982 年) 2 月 23 日 小学部 5 教室・会議室、重度用トイレ新設</p> <p>昭和 57 年(1982 年) 8 月 31 日 ランチルーム増改築</p> <p>昭和 61 年(1987 年) 1 月 8 日 重度用トイレ新設・増築、暖房施設改修、舎務室改修、排水・廊下全面改修</p> <p>昭和 63 年(1989 年) 3 月 31 日 守山分校廃校</p> <p>平成 3 年(1991 年) 3 月 19 日 小プール設置</p> <p>平成 16 年(2004 年) 4 月 1 日 野洲校舎新築移転</p> <p>平成 20 年(2008 年) 4 月 1 日 滋賀県立野洲養護学校として新築・移転</p> <p>平成 24 年(2012 年) 4 月 1 日 校舎増築、新棟完成</p> <p>平成 28 年(2016 年) 4 月 1 日 校舎再増築 3 階建て校舎完成</p>



(出典：滋賀県教育委員会、学校ホームページ)

## (1) 学校徴収金会計

学校徴収金会計に関するアンケート用紙の回答は以下のとおりである。

(単位：千円)

No	会計名	前年度 未残高	R2 年度 収入額	R2 年度 支出額	R2 年度 未残高	通帳 作成	決算書 の審査	会計 監査
1	学校給食費会計	6	26,460	26,338	128	有	有	有
2	小学部学級会計	-	796	796	-	有	有	有
3	小学部学部会計	-	164	164	-	有	有	有
4	中学部学級会計	-	427	427	-	有	有	有
5	中学部学部会計	-	91	91	-	有	有	有
6	高等部学級会計	-	636	636	-	有	有	有
7	高等部学部費	-	106	106	-	有	有	有
8	北桜校舎学級費会計	-	33	33	-	有	有	有
9	PTA 会費	1,040	2,770	2,228	1,583	有	有	有
10	舎食費会計	122	739	816	45	有	有	有
11	舎費	-	28	28	0	有	有	有
12	R2 年度小学部修学旅行会計	-	414	-	414	有	有	有
13	R2 年度中学部修学旅行会計	-	1,090	-	1,090	有	有	有
14	H31 年度中学部修学旅行会計	1,020	1,086	-	2,106	有	有	有
15	R2 年度高等部修学旅行会計	-	1,560	1,560	0	有	有	有
16	R1 年度高等部修学旅行	-	7,052	7,052	0	有	有	有
17	北桜校舎修学旅行会計	30	16	30	16	有	有	有
18	部活動運動部会計	-	5	4	0	有	有	有
19	部活動美術部会計	0	6	5	0	有	有	有
20	高等部労働会計	20	63	62	21	有	有	有
21	H31 年度小学部修学旅行会計	702	505	1,207	-	有	有	有
22	H30 年度中学部修学旅行会計	1,512	216	1,728	-	有	有	有
23	H30 年度高等部修学旅行	-	6,854	6,854	0	有	有	有
	合計／なしの割合	4,453	51,125	50,173	5,405	0.0%	0.0%	0.0%



### 1) 会計監査の実施主体（指摘事項）

学校徴収金会計の決算書について、会計監査を全件実施していたが、実施主体が校長または事務長となっていた。

決算書は一義的には会計担当者の教員が作成するが、要領第9条第3項に基づき、学校預かり金の各会計の決算については、副校長または教頭および事務長の審査を経て校長が承認する必要があるため、校長または事務長は決算書の作成主体に含まれることになる。

監査は決算書の作成主体とは別の第三者が実施することで、決算書の適正性を客観的に確認する必要があるため、校長または事務長は会計監査の実施主体となりえないこととなる。

会計監査について適切な実施主体を選定するとともに、会計監査を適切に受けることが必要である。

## 2) 公費と学校徴収金の負担区分の明確化（意見）

学校徴収金会計の支出内容を確認したところ、学校徴収金ではなく公費で負担すべきと考えられる支出が以下のとおり見受けられた。

(単位：円)

会計名	支出内容	金額
PTA 会計	新型コロナウイルス感染症対策のための消耗品	37,652
	さくら連絡網 ASP サービス利用諸経費	46,195

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」に公費負担とすべき経費について、「法令等で公費負担や設置義務を定めているものに要する経費や学校施設・設備の整備に要する経費、学習指導要領に基づく学習指導に必要な経費など、学校共通で標準的に必要な学校の管理運営・教育活動に要する経費については、予算の範囲内において公費で支出することとし、学校徴収金から支出してはならない。」と明記されている。

また、「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」には「公費・私費の負担区分の基準」の別表に以下の例示に該当する支出を公費で負担すべきと明記されている。

### 【公費負担とすべき経費の例示】

- ・換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの（カーテン等）等の保健衛生費用
- ・校務に必要なもの（机、椅子、事務用機器、調度品、パソコン、応援セット等）

上表で示した支出内容を学校徴収金で負担した理由を確認したところ、教育委員会事務局に予算申請したが承認されなかった、もしくは承認されないことが予測できたため、学校徴収金会計に支出を依頼せざるを得なかったとのことであった。なお、学校徴収金を負担している保護者等の承認を得ているため問題ないとの認識であった。

しかし、本来は公費で負担すべきであれば、予算を確保できなかったことを理由に学校徴収金会計に支出を依頼すべきではない。学校徴収金を公費が足りない場合の予備財源のように取り扱う意識を改めなければならない。

「県立学校の管理運営・教育活動に必要な経費の負担区分について」の内容を順守することが必要である。

## (2) 物品管理

物品管理システムから物品を以下の13件任意で抽出し、現物を確認したところ、「1) 所在不明の物品について」に記載の2件は現物を確認できなかったが、その他11件については実在性について確認できた。

(単位：円)

No	物品番号	品名	取得金額	取得日
1	97013726	トヨタ ウェルキャブ	3,835,000	1997/3/21
2	94212342	顕微鏡	31,000	1978/12/19
3	94211998	オーバーヘッドプロジェクター	70,000	1981/11/25
4	94189046	日野	20,000,000	1994/3/30
5	94140970	電気ピアノ	48,000	1987/10/30
6	94061090	電動糸鋸機	38,000	1974/3/18
7	94060781	業務用冷凍冷蔵庫	450,000	1987/8/29
8	94060589	ペーパードリル	69,300	1981/10/2
9	21000604	大型改造バス(車いす席付)	0	2021/4/1
10	19003848	大型改造バス(車椅子付き)	22,967,280	2019/4/1
11	18003361	大型改造バス	6,039,405	2018/4/1
12	3002878	MDウォークマン	46,956	2003/10/3
13	1624	デジタルカメラ(フラッシュパス付)	37,485	2000/8/30

## 1) 所在不明の物品（指摘事項）

No.5「電気ピアノ」、No.7「業務用冷凍冷蔵庫」について、物品管理システムに物品として登録されているものの現物を確認できなかった。

物品は県の財産であり、物品管理システムに登録した物品について所在不明であった場合、盗難等が生じた可能性は否定できず、適切に管理できていたとは言えない状況である。

現物が確認できなかった物品は、古い年度に取得したものが多く、陳腐化等を理由に不用となったため処分されたものの、物品管理システム上で処分の手続が漏れていたため、現時点においても物品として登録されているものと推測される。

ただし、物品を処分した時期は不明であり、盗難等により紛失した可能性が否定できない。物品の実在性について再度調査し、再調査においても所在が不明となっている物品について、経緯等も含め顛末を教育委員会事務局に報告したうえで、処分手続を進めることが必要である。

## 2) 物品管理システムの登録内容（指摘事項）

物品管理システムの登録内容を確認したところ、No.9「大型改造バス（車いす席付）」の取得金額が0円となっており、また No.11「大型改造バス」のナンバープレートなどの登録漏れなど、必要な情報が適切に入力されていなかった。

No.9「大型改造バス（車いす席付）」は、当初リース契約に基づき使用していた車両であったが、リース契約満了の際に車両を無償で取得したため0円で評価したとのことであるが、無償で取得した場合であっても滋賀県財務規則第160条に基づき適切に評価するとともに、当該評価額が1,000千円以上である場合は重要物品として取り扱うことになる。

また、No.11「大型改造バス」について、車両は備品標示票を貼付しない代わりにナンバープレート等の番号を入力することで、物品管理システムの登録物品と現物を容易に紐づけることができることになるが、当該入力漏れていた。

物品管理システムの登録の際に、物品の適切な情報を入力することが必要である。

### 3) ICT 機器の管理（意見）

令和3年3月に取得された ICT 機器については、県の備品管理システムとは別にエクセルで管理されており、往査日に実査した結果 iPad270 台の現物は確認できた。ただし、令和3年3月に取得された iPad270 台のうち、往査日（令和3年11月1日）時点で約85%は未使用の状態であった。

今後、利用方法が研究され利用頻度が上がる可能性は否定できないが、障害の種類や程度が異なり、教育内容も個別対応の比重が大きい特別支援学校において児童生徒1人に1台のタブレット端末について、組織的、計画的に指導方法や活用方法を検討することが重要である。

活用方法について検討し、約85%である未使用の状況を解消することが望まれる。なお、国の政策により、取得した資産であるが、取得した以上どのように活用していくのか個別の学校、個々の教員の方針だけではなく教育委員会として利用方法の確立が望まれる。



（注）写真の中のロッカーは ICT 保管庫、厳重に管理されているが利用形跡はない。

(3) 時間外労働申告書の入力

No	職名	<時間外労働申告書>								監査人追記						
		合計	時間外在校等時間（時間/月）							時間外 校務用 端末 使用 時間 （月）	乖離	検出事項				
			(内訳)									①	②	③	④	
			1	2	3	4	5	6	7							
授業準備、 教材研究	部活動 指導	校務分掌 事務	補習、 採点、 評価	会議、 打合せ	生徒 指導	その他										
1	教頭	85:00	0:00	0:00	0:00	0:00	30:00	0:00	55:00	124	▲ 39	●				
2	教諭	0:00								99	▲ 99	●				
3	教諭	0:00								97	▲ 97	●				
4	教諭	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	46	▲ 46	●				●
5	臨時講師	0:00								40	▲ 40	●				
6	教諭	89:00	25:00		31:00		17:00	8:00	8:00	56	33					

### 1) 不正確な申告（上表①に該当）（指摘事項）

No 2、3および5に関しては、時間外労働申告書が提出されておらず、時間外在校等時間を把握できていなかった。学校全体での回収率は50%程度であり、正確な時間外労働の実態が反映されているとは言い難い状況であった。

No 4は、時間外労働申告書は提出されてはいるものの、時間外在校等時間を入力されていなかった。管理職へのヒアリングの結果、正確に時間外在校等時間が入力されず、形式的な提出となっているとのことであった。また、日々の時間外在校等時間を正確に把握しておらず1ヶ月分等をまとめて入力しているため、入力の正確性に疑念があるケースも確認した。

そのため、時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っていた。

正確ではない数値の現状把握や当該数値を用いて検討した改善施策は何ら意味を持たず、時間外労働申告書を利用する関連業務全般が形骸化する恐れがあると言える。各人による正確な入力が必要であれば、教育委員会事務局が掲げる「月45時間以内（年間360時間以内）」および「月80時間を超える教員は0人」の数値目標を達成したとしても、何ら現場は変わらず、形式的なものになってしまう。校長および教育委員会事務局が現状の時間外労働時間の情報を正しく把握するためにも、各人が適切に入力する必要がある。

### 2) 「時間外労働申告書」と校務用端末使用時間の集計時間の照合（上表④に該当）（指摘事項）

管理職へのヒアリングの結果、校務用端末使用時間が多い教員の時間外労働申告書の正確性は確認しているが、その他の教員に関しては特に何も実施していないとの回答を得た。

特に時間外労働申告書の時間が校務用端末使用時間を下回っている場合には、「1) 不正確な申告」のように実態と乖離した時間数で申告されている可能性もあるため、時間外労働申告書の妥当性検討のためにも、適切に照合することが求められる。

## (4) 寄宿舍

### 1) 寄宿舍指導員数（意見）

令和3年度において、休日を除く月曜日から金曜日に寄宿舍を利用している生徒1名に対して、寄宿舍指導員が8名配置されており、職員が過剰に配置されている印象を得た。

法令等を参考にして所定の配置を行った結果であり、県の基準として8名の寄宿舍指導員を最低限配置するとのことであったが、寄宿舍を利用している生徒は、特別支援学校に日中は通学しており、寄宿舍にいないことから、8名の寄宿舍指導員に業務が発生しない場合も多々あるものと考えられ、往査した際にも8名の寄宿舍指導員は忙しくは無いように見受けられた。

8名の寄宿舍指導員について実施している業務内容を確認することにより、業務が発生しない時間については特別支援学校の業務を手伝うなどにより、学校事務や教員の超過労働時間を削減し、効率化を図ることが望まれる。



## 第5. 総括意見

今回、県の教育施策を確認するため、「教育に関する財務事務（主に学校教育に係るもの）の執行について」を特定の事件（監査テーマ）として監査した結果、指摘事項 66 件、意見 62 件、合計 128 件を本報告書に記載している。

県、教育委員会、教育機関および県立学校は本報告書に記載している監査結果の内容を十分に認識・分析したうえで、各所管課が個別に対応するだけでなく、関連部局が協調し、改善に取り組んで頂きたい。

詳細は本報告書に記載のとおりであるが、全般的な観点から所感を述べる。

### 第一、教育施策の予算の配分について

県立学校が必要と判断する支出であっても、予算申請しても措置されないというのを学校訪問時に何度となく聞いた。このことが、学校徴収金で公費が負担される大きな要因になっていると考えられる。

例えば、守山中学校・高等学校において校舎の老朽化に起因して手すりが外れたといった事例が生じており、付近に生徒等の人がいる場合は大けがが生じる可能性もあったと考えられるが、公費の予算措置がされないことから老朽化した校舎を十分に修繕することが適時にはできないとのことであった。

また、往査した県立学校のほとんどで、学校評価の保護者からのアンケート結果に「トイレが汚い」といった記載が多数見受けられた。教育委員会でも対応計画は立てられているが、現時点で予定校数の半数程度の着手の対応にとどまるものである。

一方で、教育委員会事務局は早期退職募集制度を恒常的に実施し、平成 25 年度以降に支払った退職金の割増金額は 46 億円以上（内令和 2 年度は 3.2 億円）となっており、令和 2 年度における教職員退職手当費は 101 億円支給されている。また、人事評価においても標準を下回る評価が著しく少ない状況で昇給が行われ、令和 2 年度における教職員給与費は 1,002 億円であり教育費の歳出総額の 80.4% となっている。教職員退職手当費と合わせた金額は 1,103 億円であり、教育費の歳出総額 1,246 億円の 88.5% を占めている。

教育費に占める人件費の割合が高く、学校の運営費を含む事業費の割合が低い予算となっている。県全体として厳しい財政事情であることは理解できるものの、教育現場である学校の運営費を充実させることを最優先に、教育施策のために本来必要な予算措置を講じることが望まれる。

### 第二、教育委員会事務局と県立学校の連携について

学校徴収金の取扱いについて、教育委員会事務局が整備する規程類や通知の内容など、県立学校の現場で認識または順守されていない事例がみられたが、教育

委員会事務局はこの事実を把握していなかった。

また、教育委員会は働き方改革を進めているが、県立学校では、教員にとって時間外労働申告書の入力業務自体が必要のない作業と認識され、不正確な情報が記載されていたケースもあった。

滋賀県財務規則において県立学校は地方機関に含まれており、出納責任も物品管理責任も学校長の責務であり、独立機関となっているため遠慮があったのかもしれないが、外部から見れば滋賀県教育委員会という同一の組織であり、十分な連携をとった上で学校徴収金、物品管理、教員の勤務時間管理など教育委員会事務局において指導監督されたい。

### 第三、学力に関する数値目標について

教育委員会に関わる計画に関して、文部科学省が行っている全国学力・学習状況調査の数値目標の記載状況について確認したところ、滋賀県基本構想実施計画では掲載されていたが、教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）では掲載されていなかった。教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）は、教育基本法に基づき策定されるものであり、県の教育行政の基礎であるとともに、滋賀県下にある19市町の各教育委員会が定める教育基本計画の策定に影響を与え県下の教育行政の根本となるものである。

教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）では、学力に関する数値目標として『「学びのアンケート」の「国語／算数・数学の授業の内容はよくわかる」について肯定的に回答した児童生徒の割合』を数値目標としており、現状、小学校の国語では81.0%となっており肯定率は高いが、令和3年度の全国学力・学習状況調査の結果において県の小学校国語の順位は最下位となっていた。また、その他の教科においても全国平均を下回っていた。

教育施策において、PDCAサイクルを回すことを考えると、計画の遂行状況を確認できる数値指標の設定は不可避であり、現在の主観的な要素が多い肯定率ではなく学力の到達度合を明確に出来る全国学力・学習状況調査を重要度の高い教育大綱（第3期滋賀県教育振興基本計画）の数値目標にすることが望まれる。全国学力・学習状況調査に批判的な意見もあるが、調査に対する不必要な対策は当然行うべきでなく、ありのままの学力で、教育施策の結果を判断頂きたい。テストの結果がすべてではないことも承知しているが、学校で学力を上げてもらいたい、ということは県民のごく普通の感覚であると思う。次回の教育大綱作成時には是非ご検討頂き、現在27ある数値目標の1つに加えて頂きたい。

本報告書に記載した内容が、県の将来の社会の担い手を育成する教育施策の一助になれば幸いである。

以上