# 令和３年度
# 熊本市包括外部監査の結果報告書

令和４年３月

熊本市包括外部監査人

公認会計士　庄田　浩一

令和 4 年 3 月 25 日

熊本市包括外部監査人　　庄田　浩一

令和 3 年度熊本市包括外部監査の監査結果について

地方自治法第 252 条の 37 第 5 項及び包括外部監査契約第 7 条の規定に基づき、
次のとおり監査報告書を提出いたします。

目次

第１章　監査の概要
1．外部監査の種類 ..... 1
2．選定した特定の事件 ..... 1
（1）監査する事件（監査テーマ） ..... 1
（2）監査する事件（監査テーマ）を選定した理由 ..... 1
（3）監査の対象とした部局等 ..... 1
（4）監査対象年度 ..... 1
3．監査の方法 ..... 2
（1）監査の視点 ..... 2
（2）主な監査手続き ..... 2
4．監査の結果の記載方法 ..... 2
5．外部監査の実施期間 ..... 2
6．包括外部監査人及び補助者の氏名及び資格 ..... 3
7．利害関係 ..... 3

第２章　監査対象の概要
1．熊本市教育振興基本計画（令和２年度から同５年度） ..... 4
2．教育委員会制度 ..... 5
（1）教育委員会制度の意義 ..... 5
（2）組織図 ..... 6
（3）職員数 ..... 7
3．事務分掌 ..... 8
4．一般会計当初予算に占める教育費の割合（教育委員会分） ..... 12
5．事業一覧 ..... 13
（1）教育政策課 ..... 13
（2）学校改革推進課 ..... 13
（3）学校施設課 ..... 13
（4）指導課 ..... 15
（5）教職員課 ..... 20
（6）総合支援課 ..... 21
（7）健康教育課 ..... 23
（8）人権教育指導室 ..... 26
（9）教育センター ..... 26
（10）必由館高校 ..... 27
（11）千原台高校 ..... 28

6. 市立学校（小学校及び中学校）の児童生徒数の推移 ..... 29
7. 市立学校施設の概況 ..... 30
(1) 小学校 ..... 30
(2) 中学校 ..... 33
(3) 高等学校 ..... 34
(4) 特別支援学校 ..... 34
8. 市立学校の児童生徒数及び教職員数 ..... 35
(1) 小学校 ..... 35
(2) 中学校 ..... 38
(3) 高等学校 ..... 40
(4) 特別支援学校 ..... 40

第 3 章　監査の結果及び意見
Ⅰ. 総論 ..... 41
1. 総括的意見 ..... 41
2. 監査結果概要 ..... 43
3. 監査結果概要一覧表 ..... 45

Ⅱ. 指導課 ..... 58
1. 外国語教育推進経費 ..... 58
2. 小中就学援助経費 ..... 63
3. 奨学金貸付事業 ..... 68
4. 国際教育関係経費 ..... 77
5. 学習指導員配置経費 ..... 80
6. 小・一般管理経費 ..... 82
7. 中・一般管理経費 ..... 86
8. 小・学校再開対応経費 ..... 89
9. 中・学校再開対応経費 ..... 91

Ⅲ. 教育センター
1. 学習支援特別番組テレビ放映経費 ..... 94
2. 地域教育情報ネットワーク経費 ..... 98
3. 教育の情報化推進経費 ..... 101
4. 授業力向上支援員派遣経費 ..... 106

Ⅳ．総合支援課

1．スクールソーシャルワーカー配置事業 ..... 114
2．スクールカウンセラー配置事業 ..... 120
3．いじめ・不登校対策経費 ..... 125
4．教育相談等経費 ..... 134
5．学校教育コンシェルジュ設置経費 ..... 138
6．学級支援員派遣経費 ..... 143

Ⅴ．健康教育課

1．学校給食費等管理経費（学校給食物資共同購入経費） ..... 149
2．学校給食費等管理経費（給食費公会計化準備経費） ..... 154
3．小・保健管理運営経費 ..... 158
4．中・保健管理運営経費 ..... 164
5．小・給食管理経費 ..... 167
6．小・給食管理経費（政策） ..... 170
7．共同調理場管理経費 ..... 173
8．小学校給食調理等業務委託経費 ..... 177
9．共同調理場調理等業務委託経費 ..... 180
10．スクールサポートスタッフ配置経費 ..... 183
11．学校給食臨時休止対応経費 ..... 186

Ⅵ．学校施設課

1．（震災）小学校施設災害復旧経費 ..... 190
2．（震災）中学校施設災害復旧経費 ..... 191
3．小・一般管理経費（小規模補修） ..... 193
4．中・一般管理経費（小規模補修） ..... 195
5．小・維持補修経費 ..... 197
6．中・維持補修経費 ..... 199
7．小・施設整備経費 ..... 201
8．中・施設整備経費 ..... 203
9．小・義務教育施設整備経費 ..... 205
10．中・義務教育施設整備経費 ..... 207
11．小・学校施設長寿命化関連経費 ..... 209
12．中・学校施設長寿命化関連経費 ..... 211

Ⅶ．学校の管理運営に関する事務
1．学校へのアンケート……219
(1) 学校配当予算……219
(2) 学校徴収金……220
(3) 備品管理……227
(4) 働き方改革……229
(5) クレーム対応……231

Ⅷ．学校往査
1．帯山中学校……234
2．日吉小学校……245
3．必由館高等学校……256
4．出水南中学校……270

Ⅸ．働き方改革
1．現状……280
2．市における取組（第１期　学校改革！教員の時間創造プログラム）……286
3．部活動指導員配置事業……292
4．校務支援システム経費……296
5．中学校教頭教科等非常勤講師派遣経費……301
6．正規の勤務時間外の在校時間……305
7．市における取組（第２期　学校改革！教職員の時間創造プログラム）……308

Ⅹ．クレーム対応
1．学校へのアンケート……314
2．スクールロイヤー……315

## 第1章　監査の概要

### 1．外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

### 2．選定した特定の事件

#### (1) 監査する事件（監査テーマ）

学校教育に関する事務の執行について

#### (2) 監査する事件（監査テーマ）を選定した理由

熊本市（以下「市」という。）は、平成27年6月に熊本市総合教育会議を設置し、平成28年3月に教育、文化及びスポーツの振興に関する総合的な目標や施策の根本となる指針として「熊本市教育大綱」を定めている。策定直後の4月に「平成28年度熊本地震」に見舞われ、これまで震災からの復旧・復興を最優先とする一方、その先の将来を見据え未来の礎づくりである教育施策に対しても積極的に取り組んでいるところである。

学校教育は将来の社会を担う子どもたちを育成するものであり、市民生活と密接に関係しており、その関心も高い。教育委員会が所管する教育費の令和2年度予算額は約608億円であり、一般会計当初予算額の約16.7%を占めている。

また、市は、市内に92校の市立小学校、42校の市立中学校、2校の市立高等学校、2校の特別支援学校を抱え、学校事務の効率化と負担軽減が大きな課題となっている。

「熊本市教育大綱」の第1期4年間（平成28年度から令和元年度）の計画期間満了に伴い、令和2年7月に第2期となる「熊本市教育大綱」が策定されている。本大綱が切り替わるタイミングで、市が行う学校教育の事務の執行について特定の事件（テーマ）として選定し、経済性、効率性及び有効性について包括外部監査を実施することは有益と考えられるため、令和3年度の監査テーマとして選定した。

#### (3) 監査の対象とした部局等

学校教育に関する事務を所管する部署

#### (4) 監査対象年度

令和2年度（必要に応じて過年度も対象とする）

3．監査の方法

(1) 監査の視点

①市の学校教育に関する事務の合規性に問題はないか。

市の学校教育に関する事務は、地方自治法、地方自治法施行令、市が定める条例及びその他の法令等に従い適切に行われているか。

②市の学校教育に関する事務の経済性、効率性及び有効性に問題はないか。

市の学校教育に関する事務は、経済性、効率性及び有効性に十分配慮し、コストを抑えつつ上質なサービスを提供する取り組みが行われているか。

(2) 主な監査手続き

①監査の実施対象について、関係法令、条例、規則及び要綱等の確認を実施した。

②制度の概況及び運営に関する行政計画及び予算の執行状況等の確認を実施した。

③上記に基づき所管部署からの聴取、担当者への質問及び関係書類の閲覧並びに質問などを実施した。

④資金の貸付及び債権の回収業務の合理性を検討するため、関係資料の閲覧、質問などを実施した。

⑤施設の使用状況、管理状況等を把握するために、小学校、中学校等の現場視察を実施した。

4．監査の結果の記載方法

監査の結果の記載方法は、以下のとおりである。

（指　摘）　法令、条例、規則等の形式的又は実質的な違反がある場合、もしくは実質的な違反とまでは言えないものの、社会通念上適切でないものであり、是正すべき事項又はそれに準じるもの。

（意　見）　指摘には該当しないが、何らかの改善措置を検討することが市の学校教育に関する事務の執行に資すると考えられる事項。

（参考意見）　合規性、正確性等に問題はないが、市の学校教育に関する事務を効率的、経済的に実施するために参考になると考えられる事項。

5．外部監査の実施期間

令和３年７月から令和４年３月まで

6. 包括外部監査人及び補助者の氏名及び資格

| 職務区分 | 氏　　名 | 資　　格 |
|---|---|---|
| 包括外部監査人 | 庄 田 浩 一 | 公認会計士 |
| 補　助　者 | 中 村 裕 彦 | 公認会計士 |
| 同 | 外 山 啓 太 | 公認会計士 |
| 同 | 奥 村 栄 隆 | 公認会計士 |
| 同 | 井 上 宗 寛 | 公認会計士 |

7. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、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。

注：本報告書記載の数値には、端数処理の関係上、合計金額が一致しない場合がある。

## 第２章　監査対象の概要

### １．熊本市教育振興基本計画（令和２年度から同５年度）

**基 本 理 念**

豊かな人生とよりよい社会を創造するために、自ら考え主体的に行動できる人を育む

**施 策 の 基 本 方 針**

（１）主体的に考え行動する力を育む教育の推進
- ① 自ら学びに向かう力を育む教育の推進
- ② 豊かな心と健やかな体を育む教育の推進
- ③ 持続可能な社会の実現に貢献する力を育む教育の推進

（２）子ども一人ひとりを大切にする教育の推進
- ① 個別最適化された学びの推進
- ② 多様な教育的ニーズに対応した支援の充実
- ③ 特別支援教育の推進
- ④ 体罰・暴言等の根絶

（３）最適な教育環境の整備
- ① 地域社会と連携した教育環境の整備
- ② 働き方改革の推進
- ③ 安全・安心な学校づくりの推進

（４）学校教育と福祉の連携の推進
- ① 障がいへの理解の促進
- ② ライフステージに応じた継続的な支援の充実
- ③ 児童虐待への対応強化
- ④ 家庭環境に左右されない学習機会の充実

（５）多彩な学習機会の提供と創造
- ① 学びの機会の提供と創造
- ② 生涯学習関連施設の機能充実
- ③ 青少年の健全育成

（６）豊かな市民生活を楽しむための文化の振興
- ① 文化活動の推進
- ② 歴史的文化遺産の調査研究、保存整備と活用

（７）生涯を通して健康に過ごすためのスポーツの振興
- ① スポーツ機会の充実
- ② 競技力の向上
- ③ スポーツ施設の設備・機能充実

**重 点 的 取 組**

（１）　いのちを大切にする心の教育の充実といじめや不登校への細やかな対応
（２）　確かな学力の向上と社会の変化に対応した教育の推進
（３）　教員が子どもと向き合うための体制の整備
（４）　学習に集中できる教育環境づくりと安全対策の推進

2．教育委員会制度

（１）教育委員会制度の意義

教育委員会は、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」に基づき、教育の政治的中立性の確保、教育の安定性の確保等を目的として、地域の公共事務のうち教育・学術・文化に関する事務を行うために組織された合議制の執行機関であり、教育についての方針や施策を合議で決定する機関である。教育委員会制度は昭和 23 年（1948 年）に創設されており、以降、数次の改革を経て現在に至っている。文部科学省による教育委員会制度の意義及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。

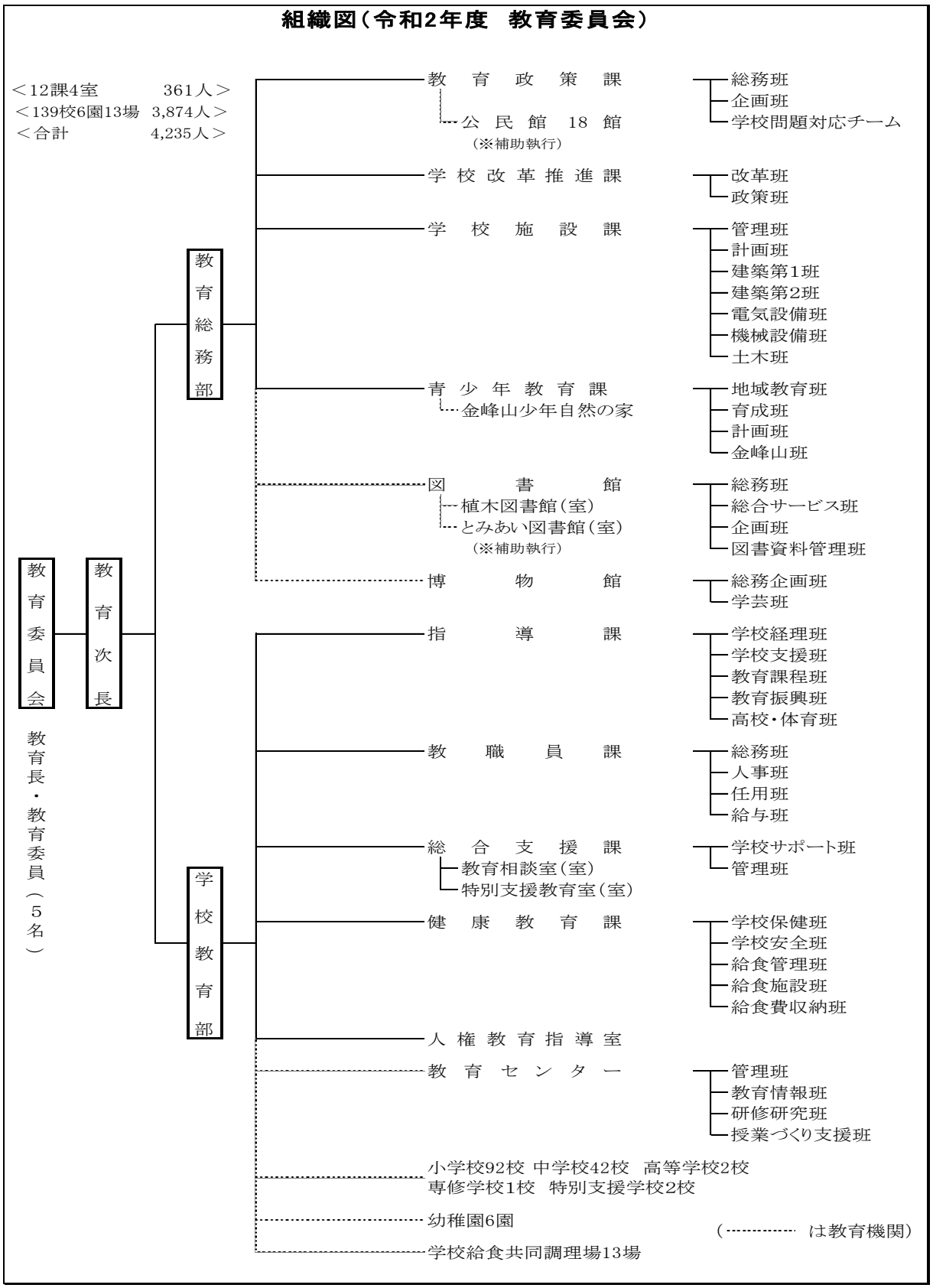
②合議制

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。

（２）組織図


組織図（令和2年度　教育委員会）
＜12課4室　361人＞
＜139校6園13場　3,874人＞
＜合計　4,235人＞
教育委員会
教育長・教育委員（５名）
教育次長
教育総務部
学校教育部
教育政策課
公民館 18 館
（※補助執行）
総務班
企画班
学校問題対応チーム
学校改革推進課
改革班
政策班
学校施設課
管理班
計画班
建築第1班
建築第2班
電気設備班
機械設備班
土木班
青少年教育課
金峰山少年自然の家
地域教育班
育成班
計画班
金峰山班
図書館
植木図書館（室）
とみあい図書館（室）
（※補助執行）
総務班
総合サービス班
企画班
図書資料管理班
博物館
総務企画班
学芸班
指導課
学校経理班
学校支援班
教育課程班
教育振興班
高校・体育班
教職員課
総務班
人事班
任用班
給与班
総合支援課
教育相談室（室）
特別支援教育室（室）
学校サポート班
管理班
健康教育課
学校保健班
学校安全班
給食管理班
給食施設班
給食費収納班
人権教育指導室
教育センター
管理班
教育情報班
研修研究班
授業づくり支援班
小学校92校 中学校42校 高等学校2校
専修学校1校 特別支援学校2校
幼稚園6園
学校給食共同調理場13場
（……は教育機関）

（３）職員数　　（令和２年５月１日現在）

| 部局名 | 課名 | 職員数 |
|---|---|---|
| 教育総務部 | 教育政策課 | 22 |
| | 学校改革推進課 | 11 |
| | 学校施設課 | 37 |
| | 青少年教育課 | 23 |
| | 図書館 | 15 |
| | （植木図書館） | 3 |
| | 博物館 | 15 |
| 学校教育部 | 指導課 | 33 |
| | 教職員課 | 26 |
| | 総合支援課 | 13 |
| | （教育相談室） | 5 |
| | （特別支援教育室） | 9 |
| | 健康教育課 | 21 |
| | 人権教育指導室 | 6 |
| | 教育センター | 28 |

3．事務分掌（令和２年度　教育委員会）

| | |
|---|---|
| （教育政策課） | |
| 1 | 事務局内の政策その他重要事項の総合的調整に関すること。 |
| 2 | 事務局内事務及び部内事務の連絡調整に関すること。 |
| 3 | 教育委員会会議に関すること。 |
| 4 | 教育行政に係る総合的企画及び調整に関すること。 |
| 5 | 公告式及び令達に関すること。 |
| 6 | 教育委員会規則等の制定改廃に関すること。 |
| 7 | 教育予算の総括調整に関すること。 |
| 8 | 組織管理及び事務管理に関すること。 |
| 9 | 公印の管理に関すること。 |
| 10 | 文書の収発及び管理に関すること。 |
| 11 | 職員の人事、服務及び給与に関すること（他課の所管に属するものを除く。）。 |
| 12 | 職員定数の管理に関すること（他課の所管に属するものを除く。）。 |
| 13 | 広報及び教育行政に関する相談に関すること。 |
| 14 | 調査及び統計に関すること（他の課又は室の所管に属するものを除く。）。 |
| 15 | 社会教育及び文化財保護の総括調整に関すること。 |
| 16 | ユネスコに関すること。 |
| 17 | 学校問題対策に関すること。 |
| 18 | 教育委員会指定管理者候補者選定委員会に関すること。 |
| 19 | 熊本市体罰等審議会に関すること。 |
| | |
| 学校改革推進課 | |
| 1 | 市立学校の改革に係る重要事項の総合的企画、調整及び推進に関すること。 |
| 2 | 市立高等学校等改革検討委員会に関すること。 |
| | |
| 学校施設課 | |
| 1 | 学校施設の設置、管理及び廃止に関すること。 |
| 2 | 学校施設の営繕保全の計画及び実施に関すること。 |
| 3 | 学校施設台帳に関すること。 |
| 4 | 学校用地に関すること。 |
| | |
| 青少年教育課 | |
| 1 | 青少年教育に関すること。 |
| 2 | 青少年の指導及び育成に関すること（他課の所管に属するものを除く。）。 |

| | |
|---|---|
| 3 | 青少年の国内交流及び国際交流に関すること。 |
| 4 | 家庭教育に関すること（他課の所管に属するものを除く。）。 |
| 5 | 金峰山少年自然の家に関すること。 |
| 6 | 熊本市立野外教育施設運営協議会に関すること。 |
| 7 | 熊本市放課後子ども総合プラン運営推進委員会に関すること。 |
| | ※補助執行 |
| 1 | 放課後児童健全育成事業の実施に関すること。 |
| 2 | 青少年問題協議会の運営に関すること。 |
| | |
| 図書館 | |
| 1 | 図書、記録、郷土資料、地方行政資料、刊行物その他必要な資料の収集、整理、保存及び廃棄に関すること。 |
| 2 | 図書館サービスに関すること。 |
| 3 | 図書館事業の企画及び実施に関すること。 |
| 4 | 移動図書館に関すること。 |
| 5 | 図書館協議会に関すること。 |
| 6 | 分館及びくまもと森都心プラザの図書館に関すること。 |
| 7 | 学校その他の教育機関との連携に関すること。 |
| 8 | 図書館の施設、設備等の維持管理に関すること。 |
| 9 | 図書館の設置及び廃止に関すること。 |
| 10 | 熊本市立図書館協議会に関すること。 |
| | |
| 植木図書館 | |
| 1 | 図書、記録、郷土資料、地方行政資料、刊行物その他必要な資料の収集、整理、保存及び廃棄に関すること。 |
| 2 | 図書館サービスに関すること。 |
| 3 | 図書館事業の企画及び実施に関すること。 |
| 4 | 移動図書館に関すること。 |
| | |
| とみあい図書館（※補助執行） | |
| 1 | 図書、記録、郷土資料、地方行政資料、刊行物その他必要な資料の収集、整理、保存及び廃棄に関すること。 |
| 2 | 図書館サービスに関すること。 |
| 3 | 図書館事業の企画及び実施に関すること。 |
| | |

| | |
|---|---|
| 博物館 | |
| 1 | 博物館資料の収集、保管及び展示に関すること。 |
| 2 | 博物館資料の調査研究に関すること。 |
| 3 | 博物館資料に関する研究報告その他の資料の作成及び頒布に関すること。 |
| 4 | 学校その他社会教育機関等の行う教育、研究等の支援に関すること。 |
| 5 | 博物館事業の企画及び実施に関すること。 |
| 6 | 博物館協議会に関すること。 |
| 7 | 分館及び塚原歴史民俗資料館に関すること。 |
| 8 | 博物館の施設、設備等の維持管理に関すること。 |
| 9 | 博物館の設置及び廃止に関すること。 |
| 10 | 熊本博物館協議会に関すること。 |
| | |
| 指導課 | |
| 1 | 部内事務の連絡調整に関すること。 |
| 2 | 学校経営の管理に関すること。 |
| 3 | 学校の設置及び廃止に関すること。 |
| 4 | 児童及び生徒の就学に関すること（他の室の所管に属するものを除く。）。 |
| 5 | 通学区域に関すること。 |
| 6 | 学校の用に供する物品の調達に関すること。 |
| 7 | 学校の学習指導及び進路指導に関すること。 |
| 8 | 学校の教育課程及び教科用図書その他の教材の取扱いに関すること。 |
| 9 | 教育評価に係る指導に関すること。 |
| 10 | その他学校教育の指導に関すること（他の課又は室の所管に属するものを除く。）。 |
| 11 | 学校体育に関すること。 |
| 12 | 熊本市教科用図書選定委員会に関すること。 |
| | |
| 教職員課 | |
| 1 | 教職員（教育職員及び学校栄養職員並びに小学校、中学校及び特別支援学校の事務職員をいう。以下同じ。）の人事、服務及び給与に関すること。 |
| 2 | 教職員定数の管理に関すること。 |
| 3 | 学校の学級編制に関すること。 |
| 4 | 教職員の採用及び昇任の選考に関すること。 |
| 5 | 教職員（栄養教諭及び学校栄養職員を除く。）の研修の総括調整に関すること。 |
| | |
| 総合支援課 | |

| | |
|---|---|
| 1 | 学校の生徒指導に関すること。 |
| 2 | 教職員及び児童生徒の指導・支援に関すること。 |
| 3 | 教育相談室（室）に関すること。 |
| 4 | 特別支援教育室（室）に関すること。 |
| 5 | 熊本市いじめ防止等対策委員会に関すること。 |
| | |
| 教育相談室 | |
| 1 | 学校教育に係る相談及び支援に関すること。 |
| | |
| 特別支援教育室 | |
| 1 | 障がいのある児童及び生徒の就学に関すること。 |
| 2 | 特別支援教育の専門的事項の指導に関すること。 |
| 3 | 特別支援教育に関わる教職員等の研修に関すること。 |
| 4 | 特別支援学校に関すること（他の課又は室の所管に属するものを除く。）。 |
| 5 | 熊本市就学支援委員会に関すること。 |
| 6 | 熊本市特別支援学校等教科用図書選定委員会に関すること。 |
| | |
| 健康教育課 | |
| 1 | 学校保健及び学校安全に関すること。 |
| 2 | 食育の指導に関すること。 |
| 3 | 児童生徒及び教職員の健康管理に関すること。 |
| 4 | 学校給食の実施に関すること。 |
| 5 | 学校給食に係る施設及び諸設備の管理に関すること。 |
| 6 | 学校給食に係る業務に従事する職員の研修に関すること。 |
| 7 | 学校給食共同調理場に関すること。 |
| 8 | 学校保健及び学校給食に関わる諸団体に関すること。 |
| 9 | 熊本市学校給食運営協議会に関すること。 |
| | |
| 人権教育指導室 | |
| 1 | 人権教育に関する基本的な指導計画の立案及び調整に関すること。 |
| 2 | 人権教育に関する研究、指導及び助言に関すること。 |
| 3 | 人権教育に関する教材及び資料の収集及び研究に関すること。 |
| 4 | 同和問題に係る教育施策に関すること。 |
| 5 | その他人権教育に関すること。 |
| | |

| 教育センター | |
|---|---|
| 1 | 学校教育及び社会教育に係る調査研究に関すること。 |
| 2 | 学校教育及び社会教育関係者の研修に関すること。 |
| 3 | 学校教育及び社会教育に係る研究資料、図書、視聴覚機器等の収集整備及び活用に関すること。 |
| 4 | 教職員研修の企画及び実施に関すること。 |
| 5 | 教育委員会の情報施策の推進に関すること。 |
| | |
| 公民館（※補助執行） | |
| 1 | 生涯学習支援に関すること。 |
| 2 | 公民館の管理及び運営に関すること。 |
| 3 | 公民館の使用許可に関すること。 |
| 4 | 公民館の事業の企画及び実施に関すること。 |
| 5 | 地域公民館との連絡調整に関すること。 |
| 6 | 五福小学校プールの管理及び運営に関すること（五福公民館に限る。）。 |
| | |

4. 一般会計当初予算に占める教育費の割合（教育委員会分）

（単位：百万円）

| | | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 一般会計当初予算総額 | | 302,810 | 394,790 | 365,300 | 370,200 | 365,100 |
| 内　教育費（教育委員会分） | | 19,963 | 50,331 | 53,492 | 55,555 | 60,829 |
| | 教育総務費 | 4,268 | 4,449 | 5,637 | 6,621 | 6,577 |
| | 小学校費 | 5,885 | 27,164 | 27,834 | 28,419 | 30,265 |
| | 中学校費 | 5,034 | 14,764 | 15,758 | 15,940 | 16,231 |
| | 高等学校費 | 1,382 | 1,258 | 1,261 | 1,264 | 1,231 |
| | 幼稚園費 | 455 | 472 | 404 | 486 | 408 |
| | 専修学校費 | 148 | 155 | 182 | 153 | 177 |
| | 社会教育費 | 2,446 | 1,723 | 2,030 | 1,969 | 2,250 |
| | 保健体育費 | 345 | 346 | 386 | 703 | 3,690 |
| 一般会計当初予算に占める教育費 | | 6.6% | 12.7% | 14.6% | 15.0% | 16.7% |

※平成 29 年度教育費が大幅に増加している理由は県費負担教職員の給与負担の移譲のためである。

5．事業一覧

教育委員会の事業一覧は以下のとおりである。

各事業の内容のヒアリングを行い、金額的重要性も考慮して、監査対象を選定している。

（対象欄に○がついている事業が監査対象）

（１）教育政策課

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 学校給食費等管理経費（教育政策課） | 学校徴収金を口座振替で徴収し、各学校の口座で管理するシステムを導入し、教職員の負担軽減を図る。 | 2,000 | |
| 2 | （震災）学校敷地内記念碑等整理経費 | 倒壊の恐れのある学校敷地内の記念碑等の補修または撤去を行う。 | 6,000 | |

（２）学校改革推進課

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 高校改革関連経費 | 検討委員会から令和元年度に提出された答申を基に、市立高校及び専門学校改革の基本計画策定等を行う。 | 10,000 | |

（３）学校施設課

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | （震災）小学校施設災害復旧経費 | 小学校の施設・設備の修繕等を行う。 | 42,500 | ○ |
| 2 | （震災）中学校施設災害復旧経費 | 中学校の施設・設備の修繕等を行う。 | 126,000 | ○ |
| 3 | 小･一般管理経費(小規模補修) | 学校施設（小学校）を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 | 146,657 | ○ |
| 4 | 中･一般管理経費(小規模補修) | 学校施設（中学校）を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 | 71,647 | ○ |
| 5 | 小・維持補修経費 | 学校施設（小学校）の経年劣化等による維持補修を行う。 | 408,962 | ○ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | 中・維持補修経費 | 学校施設（中学校）の経年劣化等による維持補修を行う。 | 196,800 | ○ |
| 7 | 小・施設整備経費 | 学校施設（小学校）に必要な施設及び設備の整備等を行う。 | 154,920 | ○ |
| 8 | 中・施設整備経費 | 学校施設（中学校）に必要な施設及び設備の整備等を行う。 | 102,600 | ○ |
| 9 | 小・学校施設長寿命化関連経費 | 熊本市学校施設長寿命化計画に基づく中長期的な視点に立った計画保全により、学校施設を健全に保ち、児童の安全で快適な学習環境を確保する。 | 172,100 | ○ |
| 10 | 中・学校施設長寿命化関連経費 | 熊本市学校施設長寿命化計画に基づく中長期的な視点に立った計画保全により、学校施設を健全に保ち、生徒の安全で快適な学習環境を確保する。 | 265,600 | ○ |
| 11 | 小・義務教育施設整備経費 | 小学校の老朽化した校舎・体育館の改築工事や教室不足を解消するための校舎増築工事を行う。 | 1,389,085 | ○ |
| 12 | 中・義務教育施設整備経費 | 中学校の老朽化した校舎・体育館の改築工事や教室不足を解消するための校舎増築工事を行う。 | 341,221 | ○ |
| 13 | （震災）高等学校施設災害復旧経費 | 高等学校の施設・設備の修繕等を行う。 | 7,500 | |
| 14 | 小・特別支援学級教室改修経費 | 小学校の特別支援教室開設に伴い、必要な教育環境を整備するため、教室等の改修等を行う。 | 31,600 | |
| 15 | 中・特別支援学級教室改修経費 | 中学校の特別支援教室開設に伴い、必要な教育環境を整備するため、教室等の改修等を行う。 | 8,800 | |
| 16 | 特支・一般管理経費（小規模補修） | 学校施設（特別支援学校）を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 | 2,900 | |
| 17 | 高･一般管理経費（小規模補修） | 学校施設（高校）を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 | 11,002 | |
| 18 | 幼･一般管理経費（小規模補修） | 幼稚園施設を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 | 2,034 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19 | 専修・一般管理経費（小規模補修） | 学校施設（専修学校）を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 | 2,606 | |
| 20 | 高・維持補修経費 | 学校施設（高校）の経年劣化等による維持補修を行う。 | 25,300 | |
| 21 | 幼・維持補修経費 | 幼稚園施設の経年劣化等による維持補修を行う。 | 12,100 | |
| 22 | 専修・維持補修経費 | 学校施設（専修学校）の経年劣化等による維持補修を行う。 | 5,500 | |
| 23 | 小・校地整備経費 | 学校施設（小学校）の排水処理機能等の改善を図るため、グラウンド、側溝等の改修等を行う。 | 34,000 | |
| 24 | 中・校地整備経費 | 学校施設（中学校）の排水処理機能の改善等を図るため、グラウンド、側溝等の改修等を行う。 | 37,300 | |
| 25 | 特支・維持補修経費 | 学校施設（特別支援学校）の経年劣化等による維持補修を行う。 | 500 | |
| 26 | 旧学校等施設・維持補修経費 | 旧学校施設を普通財産として処分し市有財産として活用してもらうための準備を行う。 | 8,000 | |

（４）指導課

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 外国語教育推進経費 | ＪＥＴプログラム、地域人材、民間事業者で外国語指導助手（ALT）を活用し、小・中・高校において外国語教育を行う。体験活動的な英語教育を実施する。 | 309,000 | ○ |
| 2 | 小中就学援助経費 | 経済的な理由によって、就学困難と認められる児童の保護者に対し、就学に必要な費用を援助する。 | 778,600 | ○ |
| 3 | 奨学金貸付事業 | 高等学校、大学等に在学する者で、経済的理由により修学が困難なものに対し、奨学金の貸付けを行う。 | 105,302 | ○ |
| 4 | 学習指導員配置経費 | 新型コロナウイルス感染症の影響により臨時休業した学校において、児童生徒の学び | 174,600 | ○ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | の保障を行うため学習指導員を全学校に配置する。 | | |
| 5 | 小・一般管理経費 | 教育内容及び学習環境の充実を図るため、燃料光熱水費、施設修繕料、消耗品費等の経費を措置し、円滑な学校運営を行う。 | 1,262,886 | ○ |
| 6 | 中・一般管理経費 | 教育内容及び学習環境の充実を図るため、燃料光熱水費、施設修繕料、消耗品費等の経費を措置し、円滑な学校運営を行う。 | 596,777 | ○ |
| 7 | 小・学校再開対応経費 | 新型コロナウイルス感染症の対策や、学力保障等に必要な取組を、校長の判断で迅速かつ柔軟に実施するための経費を措置する。 | 125,000 | ○ |
| 8 | 中・学校再開対応経費 | 新型コロナウイルス感染症の対策や、学力保障等に必要な取組を、校長の判断で迅速かつ柔軟に実施するための経費を措置する。 | 56,000 | ○ |
| 9 | 国際教育関係経費 | 帰国・外国人児童生徒等に対する日本語の指導及び学習指導、生活適応指導等を行い、小中学校における外国人児童生徒等の教育充実を図る。 | 2,168 | ○ |
| 10 | 部活動指導員配置事業 | 中学校運動部活動において、地域人材等を部活動指導員としてモデル指定校に配置し、顧問（教員）の負担軽減と運動部活動の充実を図る。 | 4,900 | ○ |
| 11 | 学力向上対策経費 | 学力向上に向けた支援が必要な小学校に対し、学力向上支援員を派遣する。また、「学びノート教室」を開催し、子どもたちの基礎学力の定着を図る。 | 6,524 | |
| 12 | 高校改革関連経費（指導課） | 市立高校に入学願書の WEB 出願システムを導入する。 | 1,400 | |
| 13 | 学校電話及び自動応答装置導入経費 | 教職員の負担軽減のため、自動応答装置を付加した電話機を導入する。 | 7,807 | |
| 14 | 幼・一般管理経費 | 市立幼稚園において、教育内容及び学習環境の充実を図るため、燃料光熱水費、施設修繕料、消耗品費等を措置し、円滑な幼稚園運営を行う。 | 23,855 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 | 感染防止対策経費（幼児教育施設） | 感染症対策にかかる消耗品を教育委員会で一括して購入し、幼稚園における感染拡大を防止する。 | 6,000 | |
| 16 | 心の教育・体験学習推進経費 | 芸術家やアナウンサーなど地域人材を学校に招いた講演や体験学習、職業体験などを通して、感性を磨き、心の教育の充実を図るとともに、勤労体験による自己実現の力と社会に貢献できる力を培う。 | 7,274 | |
| 17 | 学校・地域連携推進事業 | 「学校支援ボランティア」の充実を図り、地域と連携協力した開かれた学校づくりを進める。 | 1,871 | |
| 18 | 高校就学支援金事務経費 | 高等学校に通う一定の収入額未満の世帯の生徒に対して、授業料に充てるため、就学支援金を支給する。 | 1,210 | |
| 19 | 小・学校図書館充実経費 | 学校図書館の機能充実と円滑な運営のため、全校に司書業務補助員を配置する。また、全校で「学校図書館図書標準」を達成するとともに、図書の更新を行う。 | 131,500 | |
| 20 | 中・学校図書館充実経費 | 学校図書館の機能充実と円滑な運営のため、全校に司書業務補助員を配置する。また、全校で「学校図書館図書標準」を達成するとともに、図書の更新を行う。 | 63,100 | |
| 21 | 中学校教科書改訂経費 | 教科書改訂に伴い、中学校教師用教科書、指導書を購入する。 | 129 | |
| 22 | 教育課程検討経費 | 小中一貫教育検討委員会の開催等により、小中一貫・小中連携教育を推進する。 | 454 | |
| 23 | 教育指導行政経費 | 児童生徒に学習成果の発表の機会を与え、子どもの社会性を養い、豊かな感性や個性を育む。「ピカピカ１年生カレンダー」を作成し、就学時検診時に配付する。 | 5,098 | |
| 24 | 小･一般管理経費（指導課） | 児童の学力の定着状況を調査し、調査結果を指導内容の改善に役立て、一人ひとりに応じた学力の向上を図っていくために、学力検査を実施する。 | 29,000 | |
| 25 | 中･一般管理経費（指導課） | 生徒の学力の定着状況を調査し、調査結果を指導内容の改善に役立て、一人ひとりに | 22,500 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 応じた学力の向上を図っていくために、学力検査を実施する。 | | |
| 26 | 教職員研修経費 | 各種研修の実施や授業力向上支援員の派遣、各地の特色ある学校への教職員の派遣により、教職員の資質及び実践的な指導力の向上を図る。 | 6,492 | |
| 27 | 小学校教科書改訂経費 | 教科書改訂に伴い、小学校教師用教科書、指導書を購入する。 | 357,000 | |
| 28 | 各種団体助成 | 小・中学校のへき地教育及び各教科等教育の諸問題を研究し、学校教育の推進を図る。また、文化部活動を通して児童生徒の健全育成を図る。 | 9,000 | |
| 29 | 各種団体助成（体育関係） | 体育関連団体の円滑な運営及び子どもたちの各種大会への参加を支援する。 | 28,113 | |
| 30 | 子どもの健康づくり・体力向上推進経費（指導課） | 体育授業及び運動部活動の推進のための研修会を開催する。 | 474 | |
| 31 | 保健体育行政経費（指導課） | 適正な運動部活動等の推進のため、研修会を開催する。 | 60 | |
| 32 | 健康教育関連教職員研修経費（指導課） | 保健体育に関し、教職員の指導力向上のための研修会等を実施する。 | 820 | |
| 33 | 小・保健管理運営経費(指導課) | 小学校において、児童の健やかな心身の育成を目的とし、プールの維持管理、スポーツテストを行う。 | 20,841 | |
| 34 | 中・保健管理運営経費（指導課） | 中学校において、生徒の健やかな心身の育成を目的とし、プールの維持管理、スポーツテストを行う。 | 13,168 | |
| 35 | 水俣に学ぶ肥後っ子教室経費 | 公害について学ぶ小学5年生が、公害被害から環境再生へと立ち上がる水俣を現地訪問することにより、体験を通して学ぶ。 | 18,000 | |
| 36 | 就職支援キャリア・アドバイザー経費 | 就職支援キャリアアドバイザーの設置による市立高校における生徒の就職活動支援を行う。 | 2,691 | |
| 37 | 学校規模適正化経費 | 児童生徒の良好な教育環境を確保するため、学校規模の適正化について、検討を行う。 | 1,000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 38 | 区域外就学解消及び遠距離通学関係経費 | 南越・焼野地区の区域外就学解消及び大将陣地区の遠距離通学解消等を図るため、両地区のバス運行協議会への補助を行う。 | 2,513 | |
| 39 | スクールバス運行経費 | 松尾3校の統合に伴い、小島小学校への児童の通学に必要となるスクールバスの運行を委託する。 | 32,017 | |
| 40 | 交通誘導業務経費 | 小島小学校のスクールバス停留所に交通誘導員を配置する。 | 870 | |
| 41 | 高・一般管理経費 | 教育内容及び学習環境の充実を図るため、両高校に共通する経費を措置し、円滑な学校運営を行う。 | 66 | |
| 42 | 専修・一般管理経費 | 教育内容及び学習環境の充実を図るため、燃料光熱水費、消耗品費等の経費を措置し、円滑な学校運営を行う。 | 22,920 | |
| 43 | 小・校舎増改築関連経費 | 校舎増改築及び耐震補強工事に伴い、備品の購入及び備品・機械警備の移設等を行う。 | 5,400 | |
| 44 | 中・校舎増改築関連経費 | 校舎増改築及び耐震補強工事に伴い、備品の購入及び備品・機械警備の移設等を行う。 | 6,300 | |
| 45 | 小・旧規格消火器更新経費 | 消防法改正に伴い小学校に設置してある旧規格消火器の買替えを行う。 | 370 | |
| 46 | 中・旧規格消火器更新経費 | 消防法改正に伴い中学校に設置してある旧規格消火器の買替えを行う。 | 333 | |
| 47 | 特支・一般管理経費 | 教育内容及び学習環境の充実を図るため、燃料光熱水費、施設修繕料、消耗品費等の経費を措置し、円滑な学校運営を行う。 | 18,200 | |
| 48 | 学校車両購入経費 | 学校で使用する軽トラックの買い替えを行う。 | 990 | |
| 49 | 小・感染防止対策経費（体育館） | 新型コロナウイルス感染症防止のため、小学校の体育館で使用する大型扇風機を購入する。 | 18,400 | |
| 50 | 中・感染防止対策経費（体育館） | 新型コロナウイルス感染症防止のため、中学校の体育館で使用する大型扇風機を購入する。 | 8,400 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 51 | 高・感染防止対策経費（体育館） | 新型コロナウイルス感染症防止のため、高校の体育館で使用する大型扇風機を購入する。 | 400 | |
| 52 | 特支・感染防止対策経費（体育館） | 新型コロナウイルス感染症防止のため、特別支援学校の体育館で使用する大型扇風機を購入する。 | 200 | |
| 53 | 高・学校再開対応経費 | 新型コロナウイルス感染症の対策や、学力保障等に必要な取組を、校長の判断で迅速かつ柔軟に実施するための経費を措置する。 | 6,000 | |
| 54 | 特支・学校再開対応経費 | 新型コロナウイルス感染症の対策や、学力保障等に必要な取組を、校長の判断で迅速かつ柔軟に実施するための経費を措置する。 | 6,000 | |

（５）教職員課

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 中学校教頭教科等非常勤講師派遣経費 | 中学校の教頭が本来の職務に専念できるよう、非常勤講師を配置する。 | 31,171 | ○ |
| 2 | 複式緩和非常勤講師派遣経費 | 小学校の複式学級を有する小規模校に補助教員として非常勤講師を配置する。 | 2,201 | |
| 3 | 免許外教科担当解消等非常勤講師配置事業 | 小規模中学校の教員未配置教科について、指導の充実及び児童生徒の学力の向上のため、当該教科の免許を所持している非常勤講師を配置する。 | 1,740 | |
| 4 | 初任者研修に係る非常勤講師配置事業 | 初任者に課せられている研修日において、初任者が行う授業を代替させる非常勤講師等を配置する。 | 4,222 | |
| 5 | 主幹教諭の配置に係る非常勤講師配置事業 | 主幹教諭の授業等の負担を軽減し、その業務を充実させることを目的に非常勤講師を配置する。 | 29,625 | |
| 6 | 病休等代替非常勤講師配置事業 | 病気休暇等により教員が勤務できなくなった場合に、代替の非常勤講師を配置し、円滑な学校運営を図る。 | 4,115 | |

（６）総合支援課

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | スクールソーシャルワーカー配置事業 | いじめや不登校等諸問題の積極的予防及び解消のため、スクールソーシャルワーカーによる関係機関との連携を図り、課題や環境の改善を行う。 | 48,700 | ○ |
| 2 | スクールカウンセラー配置事業 | いじめ・不登校・暴力行為等の問題行動に関し、専門的カウンセリング等による対応を行うスクールカウンセラーを配置する。 | 48,600 | ○ |
| 3 | いじめ・不登校対策経費 | いじめや不登校等の未然防止、早期発見、対応、緊急時の対応等を総合的に実施し、いじめや不登校児童生徒の減少を図る。 | 22,800 | ○ |
| 4 | 教育相談等経費 | 発達や就学、いじめや不登校などの教育に関する相談、不登校児童生徒に対する適応指導を行う。 | 35,200 | ○ |
| 5 | 学校教育コンシェルジュ設置経費 | 保護者からの学校教育に関するあらゆる相談に応じる、学校教育コンシェルジュを設置する。 | 5,337 | ○ |
| 6 | 学級支援員派遣経費 | 教育活動において支援を要する小・中学校に対し、担任の補助となる学級支援員を配置する。 | 272,240 | ○ |
| 7 | 幼稚園障がい児教育経費（ことばの教室） | 向山幼稚園及び碩台幼稚園に設置している「ことばの教室」を運営する。 | 490 | |
| 8 | 幼稚園障がい児教育経費（あゆみの教室） | 川尻幼稚園に設置している「あゆみの教室」を運営する。 | 300 | |
| 9 | 児童生徒の心のケア対策経費 | 新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休業に伴い、SNS を活用した相談体制を強化する。 | 15,000 | |
| 10 | いじめ防止対策推進法関連経費 | 熊本市いじめ防止基本方針に基づき、教育委員会や各市立学校でいじめ防止等対策を推進する組織を設置し、いじめの防止を図る。 | 2,300 | |
| 11 | 笑顔いきいき特別支援教育推進事業 | 5 地区 21 ブロックを単位とした地域や学校間等の連携強化を図るとともに、特別支援学級担当者等の専門性向上のための研修を行う。 | 1,305 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | 特別支援教育担当者スキルアップ派遣事業 | 特別支援学級担当者等の更なる専門性の向上を図るため、中堅職員を対象として、特別支援学校等、先進校への派遣研修を行う。 | 600 | |
| 13 | 各種団体助成（特別支援教育関連） | 特別支援教育や特別支援学級の運営等を研究している団体に対して負担金を支払い、特別支援教育の更なる推進を図る。 | 473 | |
| 14 | 小・修学旅行特別支援経費 | 小学校の修学旅行に際し、引率の教職員だけでは対応できないと認められる児童の保護者が修学旅行に付き添う場合に係る経費を補助する。 | 64 | |
| 15 | 中・修学旅行特別支援経費 | 中学校の修学旅行に際し、引率の教職員だけでは対応できないと認められる生徒の保護者が修学旅行に付き添う場合に係る経費を補助する。 | 186 | |
| 16 | 小・就学奨励経費 | 特別支援学級等に在籍する児童の保護者の経済的負担を軽減するため就学に係る経費の一部を補助する。 | 31,000 | |
| 17 | 中・就学奨励経費 | 特別支援学級等に在籍する生徒の保護者の経済的負担を軽減するため就学に係る経費の一部を補助する。 | 19,300 | |
| 18 | 小・特別支援教育関係経費 | 特別支援学級の授業等に必要な備品・消耗品等を整備する。 | 4,382 | |
| 19 | 中・特別支援教育関係経費 | 特別支援学級の授業等に必要な備品・消耗品等を整備する。 | 2,564 | |
| 20 | 階段昇降機整備経費 | 車椅子を使用する児童生徒が校内での移動を安全かつ円滑に行えるよう、必要とする学校に階段昇降機を配置するとともに、メンテナンスを行う。 | 960 | |
| 21 | スクールバス運行業務（あおば支援学校分） | あおば支援学校の児童生徒の通学に必要なスクールバスを運行する。 | 24,200 | |
| 22 | 情報端末入出力支援装置整備経費 | 障がいのある児童生徒が情報機器端末を使用する際の入出力支援装置を整備する。 | 3,300 | |

（７）健康教育課

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 学校給食費等管理経費 | （学校給食物資共同購入経費）<br>公益財団法人熊本市学校給食会に学校給食用食材の調達業務を委託し、共同購入を行う。<br>（給食費公会計化準備経費）<br>給食費徴収金管理システムの管理運営、債権管理等に係る業務委託を行う。 | 3,323,600 | ○ |
| 2 | 小・保健管理運営経費 | 子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や児童の健康維持増進を図る。 | 239,576 | ○ |
| 3 | 中・保健管理運営経費 | 子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や生徒の健康維持増進を図る。 | 114,064 | ○ |
| 4 | 小・給食管理経費 | 安全・安心な給食を提供するために、給食室の管理運営を行う。 | 72,168 | ○ |
| 5 | 小･給食管理経費（政策） | 安全・安心な給食を提供するために、給食調理員、給食調理補助員の雇用を行う。 | 203,089 | ○ |
| 6 | 小学校給食調理等業務委託経費 | 小学校の給食室における給食調理・洗浄業務の民間委託を行う。 | 662,280 | ○ |
| 7 | 共同調理場管理経費 | 安全・安心な給食を提供するために、共同調理場の管理運営を行う。 | 179,029 | ○ |
| 8 | 共同調理場調理等業務委託経費 | 共同調理場の給食調理・配送・洗浄業務の民間委託を行う。併せて、学校給食運営協議会で業務の履行状況を検証する。 | 440,266 | ○ |
| 9 | スクールサポートスタッフ配置経費（保健管理分） | 教室の消毒等をサポートするスタッフを配置し、学校での感染を防止するとともに、教員の負担軽減を図る。 | 146,000 | ○ |
| 10 | 学校給食臨時休止対応経費 | 学校給食の休止に伴い、事業者に対し事業損失補てんを行う。 | 143,000 | ○ |
| 11 | いのちを守る教育推進経費 | 学校単位で、専門家による発育段階に応じた「いのちを守る教育」の講演会を開催する。 | 2,160 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | 幼・保健管理運営経費 | 市立幼稚園において、子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や幼児の健康維持増進を図る。 | 6,677 | |
| 13 | 幼・給食管理経費 | 市立幼稚園において、安全・安心な給食を提供するために、給食室の管理運営を行う。 | 3,049 | |
| 14 | 幼・給食管理経費（政策） | 令和元年10月1日から施行された幼児教育無償化に伴い、隈庄幼稚園に対して副食費の補助を行う。 | 1,053 | |
| 15 | 幼・紙パック処分経費 | 学校給食で提供した牛乳パックを適正に処分する。 | 26 | |
| 16 | 高・保健管理運営経費 | 子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や生徒の健康維持増進を図る。 | 11,027 | |
| 17 | 専修・保健管理運営経費 | 子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や生徒の健康維持増進を図る。 | 1,251 | |
| 18 | 健康教育関連教職員研修経費 | 健康教育推進の中心的役割を担う養護教諭等及び健康教育（保健・安全・食育）に関わる教職員の指導力向上のための研修会等を実施する。 | 1,824 | |
| 19 | 中・給食管理経費 | 安全・安心な給食を提供するために、給食室の管理運営を行う。 | 648 | |
| 20 | 給食衛生改善対策経費 | 安全・安心な給食を提供するために、計画的に真空冷却機を整備する。 | 7,500 | |
| 21 | 学校給食・食育推進事業 | 給食関係職員の技能向上等を目的とした研修を実施するとともに、児童生徒が食への理解や正しい食習慣を身につけるよう食育を推進する。 | 1,092 | |
| 22 | 食事環境整備経費 | 安全・安心な給食を提供するために、老朽化したペン食器を計画的に更新する。 | 3,600 | |
| 23 | 子どもの健康づくり・体力向上推進経費 | 小児生活習慣病予防検診等を活用し、生活習慣病の予防を図る。 | 2,808 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24 | 各種団体助成 | 健康教育関連団体の円滑な運営を支援する。 | 1,286 | |
| 25 | 保健体育行政経費 | 各学校で、就学時の健診を実施する。 | 6,891 | |
| 26 | 特支・保健管理運営経費 | 子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や児童の健康維持増進を図る。 | 3,186 | |
| 27 | 小・紙パック処分経費 | 学校給食で提供した牛乳パックを適正に処分する。 | 5,767 | |
| 28 | 中・紙パック処分経費 | 学校給食で提供した牛乳パックを適正に処分する。 | 2,707 | |
| 29 | 学校給食・食育推進事業（政策） | 全国学校給食研究協議大会に伴う経費を負担する。 | 250 | |
| 30 | 感染防止対策経費（学校教育施設） | 感染症対策にかかる消耗品を教育委員会で一括して購入し、学校での感染を防止する。 | 20,800 | |
| 31 | 特支・給食管理経費 | あおば支援学校において安全、安心な給食を提供するため、給食室の管理運営を行う。 | 746 | |
| 32 | 給食室施設整備（維持）経費 | 安全・安心な給食を提供するために、老朽化した小学校給食室の改修及び整備を行う。 | 8,500 | |
| 33 | 共同調理場施設整備経費 | 安全・安心な給食を提供するために、老朽化した共同調理場の改修及び整備を行う。 | 12,200 | |
| 34 | 学校安全対策経費 | 有事の際に活用できるよう、熊本市の小学校全校に配備している緊急警報システムのメンテナンスを行う。 | 2,683 | |
| 35 | 学校安全推進経費 | 登下校を含め、子どもたちが安全な学校生活を送るために、危機管理体制の充実や環境整備を図る。 | 36,250 | |
| 36 | 学校給食充実関連経費 | 食物アレルギー食に対応するため、給食調理員、給食調理補助員を雇用する。 | 7,755 | |
| 37 | 感染防止対策経費（給食施設） | 新型コロナウイルス感染症の対策として、給食室における手洗い器や空調設備等の整備を行う。 | 33,300 | |

（８）人権教育指導室

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 人権教育関係経費 | 人権教育に関し、各種研修の開催や研究大会への職員の派遣により、教職員の基本的認識の確立、指導方法の改善・充実、組織的な取組の充実を図る。 | 4,796 | |
| 2 | 子どもフォーラム開催経費 | 「児童の権利に関する条約」の周知と「子どもの意見表明の機会」を確保するため、保護者や地域住民も参加する「子どもフォーラム」を開催する。 | 256 | |

（９）教育センター

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 授業力向上支援員派遣経費 | 授業力の優れた退職教員を各学校に派遣し、授業参観・授業研究会における指導や、授業づくりにおける助言を行うことで教員の授業力向上を図る。 | 3,911 | ○ |
| 2 | 教育の情報化推進経費 | アクティブ・ラーニングの実現やプログラミング教育の導入等に向け、小中学校のＩＣＴ環境を整備する。 | 1,383,655 | ○ |
| 3 | 校務支援システム経費 | 市立学校（園）における事務の効率化を図る校務支援システムを賃借する。 | 73,872 | ○ |
| 4 | 地域教育情報ネットワーク経費 | 本市教育の情報化を進める上で、e-net を適正に整備し、適切及び安全な運用を図るとともに、教育の充実のために活用支援を行う。 | 655,000 | ○ |
| 5 | 学習支援特別番組テレビ放映経費 | 新型コロナウイルス感染症対策に伴い、小・中学校の臨時休業期間及び夏季休業期間に、学習支援特別番組をテレビ等で放映し、家庭学習の充実を図る。 | 57,400 | ○ |
| 6 | 幼稚園における子育て力向上推進事業 | 保護者や地域住民を対象に市立幼稚園において子育て講演会等を開催し、親や地域住民の子育てに対する認識と理解を深める。 | 153 | |
| 7 | 教科用図書選定事務経費 | 関係法令に基づき、小中学校で使用する教科書の選定に関する調査研究を行う。 | 450 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | 教育センター管理運営経費 | 教育に係る調査研究、研修講座の開設、施設の維持管理などを行う。 | 16,345 | |
| 9 | 道徳教育総合支援事業 | 学校（園）、家庭、地域社会がそれぞれの役割を果たしながら道徳教育を推進し、道徳教育推進協議会の設置等により、道徳教育の内容充実を図る。 | 2,600 | |
| 10 | 教職員研修経費 | 教職員のキャリアステージに応じた資質や指導力の向上、学校管理職としてのスキルの修得と学校経営力の向上を図る研修を実施するとともに、採用4年目から10年以内の教員を対象に授業の参観や研究授業を通じて指導力向上を図る教師塾を開催する。 | 3,921 | |

（１０）必由館高校

予算額は令和2年度予算額（令和2年9月補正予算及び繰越予算含む）　（単位：千円）

| N0 | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 教科内容充実経費（必由館） | 生徒の教科や進路に対する認識の活性化を図りつつ「新しく特色ある学校づくり」を行うとともに、コース・学科の授業に必要な教材を整備する。 | 1,118 | ○ |
| 2 | 留学生交流経費（必由館） | 国際理解を促進し、国際社会に貢献できる人材を育成するため、交換留学を通してサンアントニオ市の高校生と交流する。 | 3,040 | |
| 3 | 一般管理経費（必由館） | 必由館高校の教育内容及び学習環境の充実を図るため、燃料光熱水費等の経費を措置し、円滑な学校運営を行う。 | 35,451 | ○ |
| 4 | 施設管理経費（必由館） | 必由館高校の施設を維持管理していくため、機械警備、設備等保守点検委託、施設修繕費等の経費を措置する。 | 5,765 | ○ |
| 5 | 教科管理経費（必由館・経常） | 必由館高校の教科管理を行うため、非常勤講師報酬、事務補助賃金、パソコンリース代等の経費を措置する。 | 45,937 | ○ |

（１１）千原台高校

予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）　　（単位：千円）

| NO | 事業名 | 事業概要 | 予算額 | 対象 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 教科内容充実経費（千原台） | 生徒の教科や進路に対する認識の活性化を図りつつ「新しく特色ある学校づくり」を行うとともに、コース・学科の授業に必要な教材を整備する。 | 970 | |
| 2 | 留学生交流経費（千原台） | 国際理解を促進し、国際社会に貢献できる人材を育成するため、交換留学を通してサンアントニオ市の高校生と交流する。 | 3,022 | |
| 3 | 一般管理経費（千原台） | 千原台高校の教育内容及び学習環境の充実を図るため、燃料光熱水費等の経費を措置し、円滑な学校運営を行う。 | 16,283 | |
| 4 | 施設管理経費（千原台） | 千原台高校の施設を維持管理していくため、機械警備、設備等保守点検委託、施設修繕費等の経費を措置する。 | 5,082 | |
| 5 | 教科管理経費（千原台・経常） | 千原台高校の教科管理を行うため、非常勤講師報酬、事務補助賃金、パソコンリース代等の経費を措置する。 | 36,853 | |
| 6 | 千原台高校野球場トイレ全面改修経費 | 野球場のトイレについて、老朽化が著しいため全面改修を行う。 | 15,000 | |

※予算額は令和２年度予算額（令和２年９月補正予算及び繰越予算含む）であり、個別事業検討時の事業費の推移における予算額は最終予算の数値であるため、両者は必ずしも一致しない。

※図書館及び博物館は監査対象外とした。
※必由館高校を監査対象としたため、千原台高校は監査対象外とした。
※青少年教育課は昨年度の包括外部監査の対象となっているので監査対象外とした。

6．市立学校（小学校及び中学校）の児童生徒数の推移

小学校

| 年度 | H23 | H24 | H25 | H26 | H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 児童数 | 41,863 | 41,338 | 40,924 | 40,934 | 40,790 | 40,236 | 40,747 | 41,045 | 40,922 | 40,704 |
| 学級数 | 1,615 | 1,599 | 1,603 | 1,622 | 1,637 | 1,658 | 1,645 | 1,658 | 1,636 | 1,635 |
| 学校数 | 92 | 92 | 93 | 94 | 94 | 95 | 92 | 92 | 92 | 92 |
| 分校 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

中学校

| 年度 | H23 | H24 | H25 | H26 | H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 児童数 | 20,553 | 20,417 | 20,531 | 20,332 | 20,271 | 19,854 | 19,574 | 19,077 | 18,932 | 19,044 |
| 学級数 | 691 | 697 | 699 | 693 | 697 | 696 | 694 | 691 | 690 | 685 |
| 学校数 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 4 | 42 |
| 分校 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

小・中学校の学級編成及び教職員配置について（通常学級のみ）（令和２年５月１日現在）

| | 学校数 | 学級数 | 児童・生徒数 | 学級当たりの児童・生徒数 | 教諭数 | 教諭1人当たりの児童・生徒数 | 学級当たりの教諭数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (A) | (B) | (B/A) | (C) | (B/C) | (C/A) |
| 小学校 | 92 | 1,343 | 39,316 | 29.3 | 1,659 | 23.7 | 1.2 |
| 中学校 | 43 | 546 | 18,394 | 33.7 | 981 | 18.8 | 1.8 |
| 合計 | 135 | 1,889 | 57,710 | 30.6 | 2,640 | 21.9 | 1.4 |

※学級数は通常学級数。児童・生徒数は通常学級在籍者。教諭数は通常学級担当教諭数（臨採を含む）。

※中学校には１分校を含む。

7．市立学校施設の概況

（1）小学校

熊本市立の小学校は 92 校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| 番号 | 学校名 | 創立年度 | 校地面積 （㎡） | | | | 建設年度 | 校舎面積 （㎡） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 建物敷地 | 運動場 | その他 | 計 | | 鉄筋 | 鉄骨 | 木造 | 計 |
| 1 | 壺川 | 明 11 | 3,979 | 5,125 | 0 | 9,104 | 昭 48 | 4,278 | 62 | 0 | 4,340 |
| 2 | 碩台 | 明 6 | 5,966 | 6,127 | 0 | 12,093 | 昭 46 | 3,410 | 196 | 0 | 3,606 |
| 3 | 白川 | 明 42 | 7,199 | 5,709 | 0 | 12,908 | 昭 11 | 4,213 | 74 | 0 | 4,287 |
| 4 | 城東 | 明 11 | 6,763 | 8,634 | 0 | 15,397 | 昭 34 | 4,377 | 66 | 0 | 4,443 |
| 5 | 慶徳 | 明 7 | 3,698 | 2,865 | 0 | 6,563 | 平 7 | 4,220 | 47 | 0 | 4,267 |
| 6 | 一新 | 明 8 | 5,578 | 7,037 | 0 | 12,615 | 昭 34 | 4,261 | 82 | 0 | 4,343 |
| 7 | 五福 | 明 8 | 4,299 | 2,383 | 0 | 6,682 | 平 3 | 3,155 | 3 | 0 | 3,158 |
| 8 | 向山 | 明 9 | 7,040 | 9,612 | 0 | 16,652 | 昭 34 | 3,947 | 173 | 0 | 4,120 |
| 9 | 黒髪 | 明 7 | 5,532 | 4,940 | 0 | 10,472 | 昭 53 | 5,418 | 58 | 0 | 5,476 |
| 10 | 大江 | 明 7 | 5,995 | 5,729 | 0 | 11,724 | 昭 38 | 4,481 | 62 | 0 | 4,543 |
| 11 | 本荘 | 明 8 | 7,004 | 4,529 | 0 | 11,533 | 昭 51 | 4,030 | 52 | 0 | 4,082 |
| 12 | 春竹 | 明 6 | 8,550 | 6,915 | 0 | 15,465 | 昭 37 | 5,348 | 94 | 0 | 5,442 |
| 13 | 古町 | 明 7 | 5,245 | 5,939 | 0 | 11,184 | 昭 48 | 2,785 | 54 | 0 | 2,839 |
| 14 | 春日 | 明 6 | 7,810 | 6,414 | 0 | 14,224 | 昭 35 | 4,286 | 62 | 0 | 4,348 |
| 15 | 城西 | 明 8 | 11,142 | 9,135 | 0 | 20,277 | 昭 47 | 6,164 | 144 | 0 | 6,308 |
| 16 | 花園 | 明 11 | 6,107 | 11,092 | 0 | 17,199 | 昭 55 | 4,819 | 73 | 0 | 4,892 |
| 17 | 池田 | 明 6 | 8,312 | 3,385 | 872 | 12,569 | 昭 46 | 4,910 | 51 | 0 | 4,961 |
| 18 | 出水 | 明 8 | 6,961 | 4,721 | 0 | 11,682 | 昭 48 | 4,435 | 218 | 0 | 4,653 |
| 19 | 白坪 | 明 7 | 7,028 | 8,976 | 0 | 16,004 | 昭 50 | 5,493 | 162 | 0 | 5,655 |
| 20 | 画図 | 明 8 | 9,505 | 7,773 | 0 | 17,278 | 昭 47 | 6,700 | 74 | 0 | 6,774 |
| 21 | 砂取 | 大 6 | 9,911 | 8,163 | 0 | 18,074 | 昭 48 | 4,581 | 103 | 0 | 4,684 |
| 22 | 健軍 | 明 8 | 10,174 | 15,233 | 271 | 25,678 | 昭 39 | 6,574 | 299 | 50 | 6,923 |
| 23 | 清水 | 明 20 | 10,043 | 6,806 | 0 | 16,849 | 昭 44 | 5,574 | 164 | 0 | 5,738 |
| 24 | 日吉 | 明 20 | 8,314 | 6,885 | 0 | 15,199 | 昭 47 | 5,253 | 196 | 0 | 5,449 |
| 25 | 川尻 | 明 7 | 10,682 | 11,871 | 0 | 22,553 | 昭 54 | 5,034 | 147 | 0 | 5,181 |
| 26 | 力合 | 明 7 | 5,302 | 11,534 | 0 | 16,836 | 昭 53 | 4,802 | 195 | 0 | 4,997 |
| 27 | 御幸 | 明 8 | 9,746 | 9,041 | 0 | 18,787 | 昭 47 | 4,737 | 198 | 0 | 4,935 |
| 28 | 田迎 | 明 7 | 6,340 | 7,173 | 0 | 13,513 | 昭 48 | 4,477 | 121 | 19 | 4,617 |
| 29 | 高橋 | 明 7 | 2,726 | 4,545 | 0 | 7,271 | 昭 57 | 1,849 | 62 | 0 | 1,911 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | 池上 | 明 7 | 6,723 | 6,484 | 2,881 | 16,088 | 昭 63 | 3,675 | 29 | 0 | 3,704 |
| 31 | 城山 | 明 11 | 10,209 | 14,218 | 0 | 24,427 | 昭 56 | 5,279 | 67 | 0 | 5,346 |
| 32 | 託麻原 | 昭 29 | 10,963 | 5,430 | 5,355 | 21,748 | 昭 44 | 6,425 | 127 | 0 | 6,552 |
| 33 | 秋津 | 明 22 | 9,024 | 7,080 | 0 | 16,104 | 昭 54 | 4,868 | 64 | 0 | 4,932 |
| 37 | 泉ケ丘 | 昭 31 | 10,384 | 7,978 | 0 | 18,362 | 昭 54 | 4,741 | 101 | 0 | 4,842 |
| 38 | 小島 | 明 7 | 6,861 | 5,601 | 0 | 12,462 | 昭 52 | 2,726 | 127 | 0 | 2,853 |
| 39 | 龍田 | 明 19 | 7,801 | 5,815 | 940 | 14,556 | 昭 51 | 5,583 | 49 | 0 | 5,632 |
| 40 | 帯山 | 昭 33 | 8,826 | 11,426 | 0 | 20,252 | 昭 43 | 5,986 | 167 | 0 | 6,153 |
| 41 | 中島 | 明 7 | 5,089 | 8,440 | 0 | 13,529 | 昭 54 | 2,946 | 98 | 14 | 3,058 |
| 42 | 白山 | 昭 35 | 10,053 | 10,146 | 0 | 20,199 | 昭 57 | 4,984 | 53 | 0 | 5,037 |
| 43 | 若葉 | 昭 37 | 7,610 | 11,174 | 0 | 18,784 | 昭 57 | 4,553 | 65 | 0 | 4,618 |
| 44 | 城北 | 昭 38 | 9,530 | 9,428 | 0 | 18,958 | 昭 45 | 5,317 | 103 | 0 | 5,420 |
| 45 | 尾ノ上 | 昭 39 | 10,651 | 10,783 | 0 | 21,434 | 昭 39 | 5,850 | 72 | 0 | 5,922 |
| 46 | 西原 | 昭 41 | 6,290 | 12,794 | 0 | 19,084 | 昭 41 | 5,112 | 101 | 0 | 5,213 |
| 47 | 高平台 | 昭 42 | 6,766 | 19,296 | 616 | 26,678 | 昭 42 | 5,287 | 81 | 0 | 5,368 |
| 48 | 楠 | 昭 45 | 9,187 | 9,131 | 0 | 18,318 | 昭 45 | 6,253 | 71 | 0 | 6,324 |
| 49 | 託麻東 | 明 7 | 7,818 | 17,154 | 253 | 25,225 | 昭 55 | 6,518 | 108 | 0 | 6,626 |
| 50 | 託麻西 | 明 14 | 10,482 | 8,247 | 144 | 18,873 | 昭 50 | 6,492 | 62 | 33 | 6,587 |
| 51 | 託麻北 | 明 6 | 7,637 | 7,458 | 876 | 15,971 | 昭 57 | 4,063 | 62 | 0 | 4,125 |
| 52 | 桜木 | 昭 46 | 9,509 | 11,297 | 0 | 20,806 | 昭 46 | 6,298 | 62 | 0 | 6,360 |
| 53 | 東町 | 昭 49 | 10,764 | 9,508 | 0 | 20,272 | 昭 49 | 5,897 | 47 | 0 | 5,944 |
| 54 | 麻生田 | 昭 51 | 6,652 | 10,435 | 3,106 | 20,193 | 昭 51 | 5,090 | 128 | 0 | 5,218 |
| 55 | 武蔵 | 昭 52 | 9,379 | 8,723 | 0 | 18,102 | 昭 52 | 4,908 | 62 | 0 | 4,970 |
| 56 | 帯山西 | 昭 54 | 6,925 | 11,040 | 0 | 17,965 | 昭 54 | 4,256 | 62 | 0 | 4,318 |
| 57 | 月出 | 昭 54 | 11,365 | 12,893 | 0 | 24,258 | 昭 54 | 5,853 | 62 | 0 | 5,915 |
| 58 | 出水南 | 昭 55 | 8,768 | 7,519 | 0 | 16,287 | 昭 55 | 5,942 | 62 | 0 | 6,004 |
| 59 | 健軍東 | 昭 57 | 7,985 | 13,400 | 0 | 21,385 | 昭 57 | 5,947 | 13 | 0 | 5,960 |
| 60 | 城南 | 昭 57 | 8,532 | 12,060 | 2,041 | 22,633 | 昭 57 | 3,915 | 62 | 0 | 3,977 |
| 61 | 田迎南 | 昭 58 | 9,732 | 15,970 | 0 | 25,702 | 昭 58 | 4,110 | 59 | 0 | 4,169 |
| 62 | 弓削 | 昭 58 | 9,578 | 9,016 | 0 | 18,594 | 昭 57 | 2,944 | 67 | 0 | 3,011 |
| 63 | 託麻南 | 昭 59 | 10,266 | 11,335 | 0 | 21,601 | 昭 59 | 6,972 | 99 | 0 | 7,071 |
| 64 | 山ノ内 | 昭 60 | 13,570 | 15,379 | 0 | 28,949 | 昭 60 | 5,481 | 53 | 0 | 5,534 |
| 65 | 楡木 | 昭 61 | 8,269 | 10,168 | 422 | 18,859 | 昭 61 | 3,770 | 53 | 0 | 3,823 |
| 66 | 川上 | 明 7 | 11,188 | 13,291 | 0 | 24,479 | 昭 53 | 4,613 | 53 | 0 | 4,666 |
| 67 | 西里 | 明 8 | 9,965 | 11,425 | 14,156 | 35,546 | 昭 55 | 4,249 | 124 | 0 | 4,373 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | 北部東 | 昭 57 | 8,762 | 10,417 | 0 | 19,179 | 昭 57 | 4,844 | 129 | 0 | 4,973 |
| 69 | 芳野 | 昭 8 | 5,937 | 6,830 | 357 | 13,124 | 平 3 | 1,913 | 49 | 29 | 1,991 |
| 70 | 河内 | 明 8 | 3,659 | 8,421 | 337 | 12,417 | 平 22 | 2,890 | 0 | 0 | 2,890 |
| 71 | 飽田東 | 明 22 | 6,492 | 5,573 | 90 | 12,155 | 昭 51 | 3,115 | 79 | 0 | 3,194 |
| 72 | 飽田南 | 明 9 | 5,664 | 6,171 | 0 | 11,835 | 昭 52 | 1,387 | 32 | 0 | 1,419 |
| 73 | 飽田西 | 明 31 | 5,015 | 6,780 | 277 | 12,072 | 昭 53 | 801 | 726 | 0 | 1,527 |
| 74 | 中緑 | 明 8 | 3,354 | 6,384 | 0 | 9,738 | 昭 54 | 1,500 | 47 | 12 | 1,559 |
| 75 | 銭塘 | 明 5 | 2,328 | 9,918 | 0 | 12,246 | 昭 57 | 2,113 | 65 | 0 | 2,178 |
| 76 | 奥古閑 | 明 35 | 5,709 | 7,620 | 0 | 13,329 | 昭 41 | 3,125 | 41 | 0 | 3,166 |
| 77 | 川口 | 明 7 | 2,708 | 9,358 | 0 | 12,066 | 昭 56 | 2,218 | 54 | 0 | 2,272 |
| 78 | 長嶺 | 平 3 | 10,898 | 13,774 | 0 | 24,672 | 平 3 | 6,313 | 13 | 0 | 6,326 |
| 79 | 日吉東 | 平 7 | 12,211 | 10,799 | 3,108 | 26,118 | 平 7 | 3,745 | 53 | 0 | 3,798 |
| 80 | 桜木東 | 平 10 | 11,330 | 14,470 | 303 | 26,103 | 平 10 | 3,383 | 72 | 0 | 3,455 |
| 81 | 富合 | 昭 38 | 11,313 | 10,926 | 0 | 22,239 | 昭 39 | 3,802 | 120 | 0 | 3,922 |
| 82 | 杉上 | 昭 54 | 12,600 | 12,400 | 0 | 25,000 | 昭 54 | 3,414 | 198 | 0 | 3,612 |
| 83 | 隈庄 | 明 22 | 8,024 | 7,127 | 0 | 15,151 | 昭 51 | 4,181 | 279 | 0 | 4,460 |
| 84 | 豊田 | 明 22 | 9,196 | 13,888 | 0 | 23,084 | 昭 56 | 3,427 | 41 | 0 | 3,468 |
| 85 | 植木 | 明 6 | 13,228 | 7,500 | 0 | 20,728 | 昭 54 | 3,504 | 31 | 74 | 3,609 |
| 86 | 山本 | 明 35 | 6,794 | 7,801 | 0 | 14,595 | 平 1 | 2,505 | 54 | 22 | 2,581 |
| 87 | 田原 | 大 12 | 8,234 | 8,085 | 6,863 | 23,182 | 昭 63 | 2,505 | 91 | 9 | 2,605 |
| 88 | 菱形 | 大 12 | 7,211 | 8,696 | 6,886 | 22,793 | 昭 58 | 3,887 | 30 | 51 | 3,968 |
| 89 | 桜井 | 明 32 | 9,205 | 14,386 | 822 | 24,413 | 昭 55 | 3,909 | 133 | 44 | 4,086 |
| 90 | 山東 | 明 42 | 9,942 | 6,262 | 5,950 | 22,154 | 平 2 | 3,213 | 27 | 77 | 3,317 |
| 91 | 吉松 | 明 20 | 7,453 | 7,394 | 1,420 | 16,267 | 昭 56 | 3,298 | 67 | 58 | 3,423 |
| 92 | 田底 | 明 20 | 4,716 | 7,975 | 1,886 | 14,577 | 昭 55 | 2,643 | 78 | 0 | 2,721 |
| 93 | 田迎西 | 平 25 | 11,449 | 10,836 | 0 | 22,285 | 平 25 | 6,049 | 8 | 0 | 6,057 |
| 94 | 力合西 | 平 26 | 20,306 | 13,036 | 0 | 33,342 | 平 26 | 4,711 | 0 | 0 | 4,711 |
| 95 | 龍田西 | 平 28 | 13,451 | 9,578 | 0 | 23,029 | 平 27 | 6,333 | 0 | 0 | 6,333 |
| 合　計 | | | 758,491 | 842,238 | 60,232 | 1,660,961 | | 405,242 | ,484 | 492 | 414,218 |

※統廃合により欠番（34～36）が生じており、一覧表の最終 No は 95 になっている。

※同一の学校内に複数の校舎がある場合には、最も古い校舎の建設年度を記載している。

（以下同じ）

（２）中学校

熊本市立の中学校は 42 校、1 分校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| 番号 | 学校名 | 創立年度 | 校地面積　（㎡） | | | | 建設年度 | 校舎面積　（㎡） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 建物敷地 | 運動場 | その他 | 計 | | 鉄筋 | 鉄骨 | 木造 | 計 |
| 1 | 出水 | 昭 22 | 9,061 | 16,593 | 0 | 25,654 | 昭 36 | 7,062 | 318 | 0 | 7,380 |
| 2 | 白川 | 昭 22 | 13,914 | 14,851 | 0 | 28,765 | 昭 49 | 5,978 | 151 | 8 | 6,137 |
| 3 | 藤園 | 昭 22 | 11,249 | 11,539 | 0 | 22,788 | 昭 30 | 5,477 | 147 | 0 | 5,624 |
| 4 | 花陵 | 昭 22 | 12,693 | 7,638 | 0 | 20,331 | 昭 36 | 5,831 | 124 | 0 | 5,955 |
| 5 | 城南 | 昭 22 | 10,626 | 13,311 | 522 | 24,459 | 昭 44 | 5,889 | 146 | 0 | 6,035 |
| 6 | 京陵 | 昭 22 | 13,580 | 15,877 | 0 | 29,457 | 昭 39 | 7,543 | 127 | 0 | 7,670 |
| | 清水が丘分校 | 平 24 | 0 | 0 | 26,094 | 26,094 | 県所管 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 西山 | 昭 22 | 15,511 | 14,457 | 0 | 29,968 | 昭 36 | 6,045 | 176 | 0 | 6,221 |
| 8 | 江南 | 昭 22 | 9,494 | 13,746 | 0 | 23,240 | 昭 31 | 3,287 | 227 | 0 | 3,514 |
| 9 | 江原 | 昭 22 | 9,783 | 15,577 | 0 | 25,360 | 昭 51 | 4,312 | 119 | 0 | 4,431 |
| 10 | 竜南 | 昭 22 | 7,472 | 11,157 | 0 | 18,629 | 昭 40 | 4,681 | 185 | 0 | 4,866 |
| 11 | 桜山 | 昭 23 | 8,477 | 11,119 | 0 | 19,596 | 昭 52 | 4,284 | 108 | 0 | 4,392 |
| 12 | 湖東 | 昭 24 | 12,465 | 15,869 | 168 | 28,502 | 昭 39 | 5,384 | 368 | 0 | 5,752 |
| 13 | 託麻 | 昭 22 | 11,662 | 12,768 | 0 | 24,430 | 昭 42 | 6,702 | 114 | 28 | 6,844 |
| 14 | 三和 | 昭 22 | 7,346 | 14,467 | 0 | 21,813 | 昭 52 | 4,597 | 116 | 0 | 4,713 |
| 15 | 城西 | 昭 22 | 6,681 | 7,103 | 0 | 13,784 | 昭 47 | 4,108 | 78 | 0 | 4,186 |
| 16 | 帯山 | 昭 34 | 9,853 | 15,822 | 0 | 25,675 | 昭 33 | 7,745 | 156 | 0 | 7,901 |
| 17 | 東野 | 昭 37 | 8,049 | 11,255 | 0 | 19,304 | 平 1 | 5,766 | 62 | 0 | 5,828 |
| 18 | 錦ヶ丘 | 昭 41 | 8,571 | 11,338 | 153 | 20,062 | 昭 41 | 6,892 | 41 | 0 | 6,933 |
| 19 | 二岡 | 昭 22 | 13,375 | 10,205 | 0 | 23,580 | 昭 54 | 4,218 | 187 | 0 | 4,405 |
| 20 | 東部 | 昭 22 | 7,208 | 13,678 | 536 | 21,422 | 昭 53 | 4,588 | 114 | 0 | 4,702 |
| 21 | 楠 | 昭 47 | 11,692 | 12,878 | 0 | 24,570 | 昭 47 | 6,715 | 220 | 0 | 6,935 |
| 22 | 西原 | 昭 52 | 11,066 | 18,522 | 0 | 29,588 | 昭 52 | 6,733 | 206 | 0 | 6,939 |
| 23 | 武蔵 | 昭 55 | 8,214 | 14,193 | 0 | 22,407 | 昭 55 | 4,801 | 62 | 0 | 4,863 |
| 24 | 東町 | 昭 57 | 9,137 | 12,363 | 0 | 21,500 | 昭 57 | 7,518 | 102 | 0 | 7,620 |
| 25 | 出水南 | 昭 58 | 10,915 | 16,660 | 17 | 27,592 | 昭 58 | 4,716 | 76 | 0 | 4,792 |
| 26 | 清水 | 昭 62 | 8,875 | 13,730 | 97 | 22,702 | 昭 62 | 6,231 | 62 | 0 | 6,293 |
| 27 | 井芹 | 昭 63 | 9,397 | 16,457 | 3,464 | 29,318 | 昭 63 | 5,259 | 53 | 0 | 5,312 |
| 28 | 北部 | 昭 25 | 8,292 | 15,678 | 1,974 | 25,944 | 昭 61 | 5,702 | 111 | 0 | 5,813 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | 芳野 | 昭 22 | 6,383 | 24,792 | 375 | 31,550 | 平 4 | 2,327 | 108 | 21 | 2,456 |
| 30 | 河内 | 昭 22 | 3,243 | 8,562 | 3,433 | 15,238 | 平 2 | 2,977 | 16 | 0 | 2,993 |
| 31 | 飽田 | 昭 22 | 5,129 | 8,181 | 1,950 | 15,260 | 昭 45 | 3,651 | 77 | 0 | 3,728 |
| 32 | 天明 | 昭 32 | 9,778 | 13,089 | 0 | 22,867 | 昭 38 | 3,801 | 115 | 0 | 3,916 |
| 33 | 長嶺 | 平 3 | 14,117 | 26,800 | 231 | 41,148 | 平 3 | 7,151 | 14 | 0 | 7,165 |
| 34 | 力合 | 平 5 | 14,136 | 15,870 | 0 | 30,006 | 平 5 | 4,436 | 13 | 0 | 4,449 |
| 35 | 龍田 | 平 5 | 11,152 | 15,094 | 1,138 | 27,384 | 平 5 | 5,036 | 20 | 0 | 5,056 |
| 36 | 日吉 | 平 6 | 17,141 | 13,440 | 0 | 30,581 | 平 6 | 4,969 | 65 | 0 | 5,034 |
| 37 | 桜木 | 平 6 | 14,462 | 11,845 | 0 | 26,307 | 平 6 | 5,698 | 53 | 0 | 5,751 |
| 38 | 富合 | 昭 22 | 12,140 | 19,775 | 0 | 31,915 | 昭 45 | 3,193 | 758 | 28 | 3,979 |
| 39 | 下益城城南 | 昭 42 | 12,866 | 14,213 | 1,698 | 28,777 | 平 6 | 6,836 | 57 | 0 | 6,893 |
| 40 | 鹿南 | 昭 22 | 16,209 | 12,676 | 0 | 28,885 | 昭 56 | 4,807 | 204 | 160 | 5,171 |
| 41 | 五霊 | 昭 22 | 8,481 | 12,405 | 4,912 | 25,798 | 昭 58 | 4,014 | 42 | 133 | 4,189 |
| 42 | 植木北 | 昭 61 | 10,112 | 11,496 | 4,601 | 26,209 | 昭 60 | 3,089 | 191 | 9 | 3,289 |
| 合　　計 | | | 140,594 | 166,703 | 12,580 | 319,877 | | 53,030 | 1,532 | 330 | 54,892 |

（3）高等学校

熊本市立の高等学校は 2 校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| 番号 | 学校名 | 創立年度 | 校地面積　（㎡） | | | | 建設年度 | 校舎面積　（㎡） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 建物敷地 | 運動場 | その他 | 計 | | 鉄筋 | 鉄骨 | 木造 | 計 |
| 1 | 必由館 | 明 44 | 19,525 | 50,560 | 0 | 70,085 | 昭 60 | 13,694 | 810 | 0 | 14,504 |
| 2 | 千原台 | 昭 34 | 15,248 | 40,186 | 0 | 55,434 | 昭 51 | 7,051 | 20 | 0 | 7,071 |
| 合　計 | | | 34,773 | 90,746 | 0 | 125,519 | | 20,745 | 830 | 0 | 21,575 |

（4）特別支援学校

熊本市立の特別支援学校は 2 校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| 番号 | 学校名 | 創立年月 | 校地面積　（㎡） | | | | 建設年度 | 校舎面積　（㎡） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 建物敷地 | 運動場 | その他 | 計 | | 鉄筋 | 鉄骨 | 木造 | 計 |
| 1 | 平成さくら | 平29 | 11,662 | 9,940 | 0 | 21,602 | 平 28 | 4,551 | 195 | 0 | 4,746 |
| 2 | あおば | 令 2 | 3,399 | 0 | 0 | 3,399 | 令 1 | 3,324 | 75 | 0 | 3,399 |
| 合　計 | | | 15,061 | 9,940 | 0 | 25,001 | | 7,875 | 270 | 0 | 8,145 |

8．市立学校の児童生徒数及び教職員数

（1）小学校

令和2年5月1日現在、熊本市立の小学校は92校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| 学級数 | 児童数 | 特別支援 | | 複式 | | 教職員数 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 学級数 | 児童数 | 学級数 | 児童数 | 教員数 | 栄養職員 | 事務職員 | 学校主事 | 給食技師 | 給食栄養士 | 計 |
| 1,635 | 40,704 | 292 | 1,388 | 4 | 54 | 2,477 | 13 | 107 | 91 | 89 | 4 | 2,781 |

| NO | 学校名 | 学級数 | 児童数 | 特別支援 | | 複式 | | 教職員数 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 学級数 | 児童数 | 学級数 | 児童数 | 教員数 | 栄養職員 | 事務職員 | 学校主事 | 給食技師 | 給食栄養士 | 計 |
| 1 | 壺　川 | 14 | 393 | 2 | 16 | | | 22 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 27 |
| 2 | 碩　台 | 8 | 149 | 2 | 5 | | | 13 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 16 |
| 3 | 白　川 | 18 | 452 | 3 | 11 | | | 24 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 28 |
| 4 | 城　東 | 9 | 197 | 2 | 3 | | | 14 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 16 |
| 5 | 慶　徳 | 10 | 137 | 4 | 11 | | | 22 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 25 |
| 6 | 一　新 | 16 | 390 | 4 | 22 | | | 23 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 27 |
| 7 | 五　福 | 13 | 264 | 2 | 7 | | | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 25 |
| 8 | 向　山 | 18 | 500 | 2 | 12 | | | 27 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 31 |
| 9 | 黒　髪 | 18 | 467 | 2 | 9 | | | 33 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 37 |
| 10 | 大　江 | 26 | 664 | 4 | 17 | | | 36 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 38 |
| 11 | 本　荘 | 6 | 53 | 2 | 3 | 2 | 27 | 11 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 14 |
| 12 | 春　竹 | 21 | 505 | 5 | 19 | | | 33 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 37 |
| 13 | 古　町 | 7 | 123 | 1 | 3 | | | 13 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 17 |
| 14 | 春　日 | 14 | 265 | 3 | 12 | | | 21 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 25 |
| 15 | 城　西 | 25 | 691 | 4 | 15 | | | 37 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 39 |
| 16 | 花　園 | 14 | 406 | 2 | 12 | | | 21 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 25 |
| 17 | 池　田 | 16 | 437 | 3 | 14 | | | 21 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 24 |
| 18 | 出　水 | 16 | 433 | 2 | 13 | | | 24 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 28 |
| 19 | 白　坪 | 18 | 475 | 3 | 15 | | | 32 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 34 |
| 20 | 画　図 | 34 | 1,015 | 5 | 30 | | | 48 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 51 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | 砂　取 | 17 | 455 | 2 | 11 | | | 26 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 30 |
| 22 | 健　軍 | 24 | 586 | 6 | 29 | | | 44 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 47 |
| 23 | 清　水 | 23 | 531 | 5 | 22 | | | 34 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 37 |
| 24 | 日　吉 | 16 | 380 | 3 | 16 | | | 26 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 30 |
| 25 | 川　尻 | 20 | 496 | 3 | 19 | | | 27 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 31 |
| 26 | 力　合 | 20 | 530 | 4 | 23 | | | 31 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 35 |
| 27 | 御　幸 | 23 | 633 | 3 | 12 | | | 32 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 34 |
| 28 | 田　迎 | 17 | 457 | 2 | 10 | | | 23 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 28 |
| 29 | 高　橋 | 6 | 105 | 0 | 0 | | | 10 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 13 |
| 30 | 池　上 | 12 | 252 | 2 | 10 | | | 18 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 22 |
| 31 | 城　山 | 28 | 713 | 5 | 19 | | | 40 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 43 |
| 32 | 託麻原 | 24 | 653 | 4 | 20 | | | 33 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 35 |
| 33 | 秋　津 | 21 | 555 | 3 | 11 | | | 30 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 33 |
| 37 | 泉ヶ丘 | 15 | 388 | 3 | 9 | | | 21 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 25 |
| 38 | 小　島 | 13 | 251 | 5 | 25 | | | 21 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 25 |
| 39 | 龍　田 | 24 | 622 | 5 | 28 | | | 34 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 36 |
| 40 | 帯　山 | 28 | 798 | 5 | 31 | | | 48 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 51 |
| 41 | 中　島 | 11 | 237 | 2 | 9 | | | 16 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 20 |
| 42 | 白　山 | 20 | 528 | 3 | 17 | | | 30 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 33 |
| 43 | 若　葉 | 16 | 396 | 4 | 21 | | | 23 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 27 |
| 44 | 城　北 | 19 | 423 | 5 | 22 | | | 28 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 32 |
| 45 | 尾ノ上 | 27 | 701 | 5 | 32 | | | 41 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 44 |
| 46 | 西原 | 25 | 671 | 4 | 27 | | | 39 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 43 |
| 47 | 高平台 | 22 | 617 | 3 | 14 | | | 31 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 34 |
| 48 | 楠 | 11 | 227 | 2 | 7 | | | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 24 |
| 49 | 託麻東 | 40 | 1,083 | 7 | 26 | | | 58 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 61 |
| 50 | 託麻西 | 32 | 835 | 6 | 30 | | | 47 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 51 |
| 51 | 託麻北 | 21 | 531 | 3 | 9 | | | 27 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 30 |
| 52 | 桜　木 | 19 | 456 | 3 | 16 | | | 27 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 31 |
| 53 | 東　町 | 23 | 535 | 6 | 25 | | | 38 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 40 |
| 54 | 麻生田 | 19 | 441 | 4 | 22 | | | 27 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 31 |
| 55 | 武　蔵 | 14 | 403 | 2 | 10 | | | 21 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 25 |
| 56 | 帯山西 | 20 | 575 | 3 | 22 | | | 30 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| 57 | 月　出 | 20 | 486 | 4 | 21 | | | 30 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 34 |
| 58 | 出水南 | 27 | 789 | 3 | 20 | | | 43 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 46 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 59 | 健軍東 | 12 | 263 | 1 | 3 | | | 18 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 22 |
| 60 | 城　南 | 13 | 259 | 2 | 11 | | | 21 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 25 |
| 61 | 田迎南 | 30 | 777 | 5 | 25 | | | 42 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 45 |
| 62 | 弓　削 | 13 | 287 | 3 | 15 | | | 19 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 23 |
| 63 | 託麻南 | 33 | 960 | 4 | 25 | | | 49 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 53 |
| 64 | 山ノ内 | 22 | 594 | 4 | 19 | | | 33 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 35 |
| 65 | 楡　木 | 20 | 513 | 3 | 18 | | | 31 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 33 |
| 66 | 川　上 | 23 | 561 | 6 | 28 | | | 34 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 36 |
| 67 | 西　里 | 17 | 327 | 5 | 21 | | | 26 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 30 |
| 68 | 北部東 | 26 | 725 | 4 | 19 | | | 38 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 40 |
| 69 | 芳　野 | 8 | 74 | 2 | 5 | | | 13 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 18 |
| 70 | 河　内 | 8 | 157 | 1 | 1 | | | 13 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 18 |
| 71 | 飽田東 | 21 | 515 | 4 | 13 | | | 28 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 30 |
| 72 | 飽田南 | 11 | 202 | 3 | 5 | | | 16 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 18 |
| 73 | 飽田西 | 8 | 147 | 2 | 4 | | | 13 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 17 |
| 74 | 中　緑 | 5 | 49 | 1 | 3 | 2 | 27 | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 10 |
| 75 | 銭　塘 | 7 | 103 | 1 | 2 | | | 12 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 15 |
| 76 | 奥古閑 | 7 | 141 | 1 | 5 | | | 12 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0 | 17 |
| 77 | 川　口 | 7 | 63 | 1 | 1 | | | 11 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 13 |
| 78 | 長　嶺 | 37 | 1,004 | 7 | 32 | | | 51 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 54 |
| 79 | 日吉東 | 19 | 494 | 3 | 14 | | | 28 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 32 |
| 80 | 桜木東 | 20 | 547 | 2 | 10 | | | 32 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 35 |
| 81 | 富　合 | 26 | 779 | 3 | 23 | | | 39 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 41 |
| 82 | 杉　上 | 16 | 351 | 4 | 17 | | | 22 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 26 |
| 83 | 隈　庄 | 28 | 777 | 5 | 37 | | | 44 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 47 |
| 84 | 豊　田 | 10 | 220 | 2 | 9 | | | 17 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 20 |
| 85 | 植　木 | 16 | 409 | 3 | 13 | | | 28 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 31 |
| 86 | 山　本 | 7 | 80 | 1 | 7 | | | 12 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 15 |
| 87 | 田　原 | 8 | 99 | 2 | 9 | | | 16 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 20 |
| 88 | 菱　形 | 11 | 241 | 2 | 6 | | | 17 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 19 |
| 89 | 桜　井 | 13 | 302 | 2 | 10 | | | 21 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 23 |
| 90 | 山　東 | 8 | 166 | 2 | 9 | | | 13 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 17 |
| 91 | 吉　松 | 8 | 165 | 2 | 13 | | | 15 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 18 |
| 92 | 田　底 | 8 | 114 | 2 | 4 | | | 13 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 17 |
| 93 | 田迎西 | 24 | 656 | 3 | 11 | | | 34 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 36 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 94 | 力合西 | 25 | 695 | 3 | 20 | | | 37 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 40 |
| 95 | 龍田西 | 22 | 533 | 5 | 27 | | | 32 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 35 |
| 合　計 | | 1,635 | 40,704 | 292 | 1,388 | 4 | 54 | 2,477 | 13 | 107 | 91 | 89 | 4 | 2,781 |

（２）中学校

令和２年５月１日現在、熊本市立の中学校は 42 校、１分校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| 学級数 | 生徒数 | 特別支援 | | 教職員数 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 学級数 | 生徒数 | 教員数 | 栄養職員 | 事務職員 | 学校主事 | 給食技師 | 給食栄養士 | 計 |
| 685 | 19,044 | 139 | 650 | 1,346 | 6 | 56 | 42 | 0 | 0 | 1,450 |

| NO | 学校名 | 学級数 | 生徒数 | 特別支援 | | 教職員数 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 学級数 | 児童数 | 教員数 | 栄養職員 | 事務職員 | 学校主事 | 給食技師 | 給食栄養士 | 計 |
| 1 | 出　水 | 28 | 914 | 4 | 29 | 50 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 53 |
| 2 | 白　川 | 20 | 569 | 4 | 14 | 33 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 35 |
| 3 | 藤　園 | 14 | 278 | 6 | 18 | 30 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| 4 | 花　陵 | 15 | 435 | 3 | 22 | 30 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 33 |
| 5 | 城　南 | 15 | 407 | 3 | 17 | 29 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| 6 | 京　陵 | 23 | 688 | 4 | 17 | 43 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 46 |
| | 清水ヶ丘分校 | 1 | 8 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| 7 | 西　山 | 18 | 495 | 4 | 15 | 32 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 35 |
| 8 | 江　南 | 10 | 201 | 3 | 5 | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 22 |
| 9 | 江　原 | 12 | 261 | 3 | 17 | 29 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 31 |
| 10 | 竜　南 | 11 | 322 | 2 | 11 | 23 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 25 |
| 11 | 桜　山 | 7 | 172 | 1 | 4 | 17 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 19 |
| 12 | 湖　東 | 17 | 410 | 6 | 29 | 34 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 36 |
| 13 | 託　麻 | 34 | 1,047 | 6 | 28 | 61 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 64 |
| 14 | 三　和 | 17 | 524 | 2 | 11 | 34 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 37 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | 城　西 | 11 | 214 | 4 | 6 | 21 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 25 |
| 16 | 帯　山 | 30 | 944 | 5 | 32 | 58 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 61 |
| 17 | 東　野 | 17 | 453 | 4 | 16 | 30 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| 18 | 錦ヶ丘 | 25 | 774 | 4 | 28 | 49 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 53 |
| 19 | 二　岡 | 15 | 434 | 2 | 9 | 29 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 31 |
| 20 | 東　部 | 16 | 415 | 3 | 13 | 29 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| 21 | 楠 | 13 | 397 | 2 | 15 | 27 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 29 |
| 22 | 西　原 | 22 | 646 | 4 | 23 | 43 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 46 |
| 23 | 武　蔵 | 12 | 357 | 2 | 10 | 26 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 28 |
| 24 | 東　町 | 16 | 395 | 4 | 15 | 28 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 30 |
| 25 | 出水南 | 20 | 635 | 3 | 11 | 39 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 41 |
| 26 | 清　水 | 18 | 488 | 5 | 27 | 33 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 35 |
| 27 | 井　芹 | 11 | 288 | 2 | 12 | 23 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 26 |
| 28 | 北　部 | 21 | 665 | 3 | 22 | 43 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 45 |
| 29 | 芳　野 | 3 | 25 | 0 | 0 | 11 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 13 |
| 30 | 河　内 | 4 | 62 | 1 | 2 | 15 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 17 |
| 31 | 飽　田 | 12 | 365 | 2 | 10 | 25 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 27 |
| 32 | 天 明 | 8 | 154 | 2 | 4 | 16 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 18 |
| 33 | 長　嶺 | 33 | 993 | 6 | 31 | 59 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 63 |
| 34 | 力　合 | 17 | 492 | 3 | 11 | 35 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 37 |
| 35 | 龍　田 | 21 | 601 | 4 | 15 | 39 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 41 |
| 36 | 日　吉 | 16 | 420 | 5 | 24 | 30 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| 37 | 桜　木 | 18 | 519 | 2 | 10 | 31 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 33 |
| 38 | 富　合 | 12 | 287 | 3 | 7 | 25 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 27 |
| 39 | 下 益 城<br>城南 | 20 | 552 | 5 | 27 | 39 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 43 |
| 40 | 鹿　南 | 12 | 295 | 3 | 15 | 24 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 26 |
| 41 | 五　霊 | 13 | 325 | 3 | 14 | 27 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 29 |
| 42 | 植木北 | 7 | 118 | 2 | 4 | 17 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 20 |
| 合　計 | | 685 | 19,044 | 139 | 650 | 1,346 | 6 | 56 | 42 | 0 | 0 | 1,450 |

（３）高等学校

令和２年５月１日現在、熊本市立の高等学校は２校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| No | 学校名 | 学級数 | 生徒数 | 教員数<br>（本務者） | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 必由館 | 27 | 1,047 | 68 | 普通科　1,047 | |
| 2 | 千原台 | 15 | 570 | 46 | 普通科 | 情報科 |
| | | | | | 222 | 348 |
| 合　　計 | | 42 | 1,617 | 114 | | |

（４）特別支援学校

令和２年５月１日現在、熊本市立の特別支援学校は２校が設置されている。その概況は下表のとおりである。

| No | 学校名 | 学級数 | 生徒数 | 教員数（本務者） |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 平成さくら支援学校 | 9 | 70 | 29 |
| 2 | あおば支援学校 | 7 | 23 | 24 |
| 合　　計 | | 16 | 93 | 53 |

## 第3章　監査の結果及び意見

### Ⅰ．総論

#### 1．総括的意見

「監査する事件（監査テーマ）を選定した理由」に記載のとおり、学校教育は将来の社会を担う子どもたちを育成するものであり、市民生活と密接に関係しており、その関心も高い。教育委員会が所管する教育費の令和2年度予算額は約608億円であり、一般会計当初予算額の約16.7％を占めている。

市では学校教育に関する様々な事業を行っており、将来を見据え、他都市に先駆け児童生徒1人に1台のiPadを貸与し、ICT（情報通信技術）環境を整えたり、外国語指導助手（ALT）を雇用し、児童生徒の国際感覚の涵養や語学教育に取り組んでいるのは大いに評価できるところである。

一方、これらの事業の展開には多額の費用も必要となり、例えば、ICT関連の「教育の情報化推進経費」は事業が開始された平成30年度の1億69百万円から令和2年度は12億72百万円と大幅に増加している。同様に外国語指導助手（ALT）関連の「外国語教育推進経費」は平成28年度の1億52百万円から令和2年度はコロナ禍ではあるが2億69百万円と増加している。

これらの事業については大いに効果が期待できるところであるが、現状では効果を図る指数が設定されていない。多額の予算を投入して事業を展開する以上は、事前に効果指数を設定し、どのような効果が得られたのか、そして今後の事業展開をどのようにしていくのかの検討が不可欠である。

事務処理については概ね良好であるが、「奨学金貸付事業」で審査基準と合致しない事例があり、外部監査人が再判定した結果、非該当から該当へ区分が変更になる場合があった。また、滞納者への催告書発送がマニュアルでは3か月に1度のところが年に1回しか行われていなかった。「学校給食費等管理経費」で条例上は学校給食費を納付期限までに納付しないときは遅延損害金を請求するとされているところ、遅延損害金の請求がなされていない等の問題があったので、引き続き適正な事務処理に努められたい。

保有する学校施設については施設整備の現状と課題を整理し、財政負担を軽減・平準化するとともに、長期的な視点をもって、施設の更新・計画的な改修・予防保全を行うことで、学校施設を健全に保ち、良好な環境を形成することを目的として、平成31年1月に「熊本市学校施設長寿命化計画」が策定されている。

しかし、「熊本市学校施設長寿命化計画」において令和3年度に実施する予定であった工事予定金額50億59百万円のうち、予算が確保でき、実際に実施できた工事金額は23億22百万円にとどまっており、実施割合は約46％となっている。

市全体の財政状況は踏まえつつも、学校施設の特異性、すなわち他の公共施設と比較して日常的に多数の市民（児童及び生徒）が利用する施設である点や、義務教育の継続的な実施の必

要性の観点などに鑑みて、可能な限り予算確保に努める必要があると考える。
　また、将来的にも予算確保の困難性が予測されることから、整備内容のさらなる精査等を実施して、工事の仕様内容にも踏み込み、さらなるコストの削減が可能かどうか継続的に検討することで、（予算の確保を含めた）実施計画の実行可能性の確保に努めることが必要である。

　学校における備品管理については、棚卸が行われていなかったり、行われていても不定期であり、手続書も整備されていなかった。また、棚卸を実施した場合でも実施記録が残されていなかった。
　外部監査人が学校を往査し管理状況を確認したところ、備品台帳には記載があるものの実際には備品が存在しないものや、逆に備品は存在するのに備品台帳に記載がないものが多数存在した。学校における備品管理には特有の難しさもあると思われるが、個別校の対応ではなく、教育委員会として取り組んでいく必要がある。

　現在、国においては、教職員の長時間勤務の実態は「看過できない状況」であり、「学校教育の根幹が揺らぎつつある現実」として非常に重要な課題であると認識されており、「学校における働き方改革」を推進している。
　教育委員会においては、国の「学校における働き方改革」を踏まえ、学校教育に携わる教職員の負担を軽減し、教員が子どもと向き合うことができる時間を確保するため「第１期　学校改革！教員の時間創造プログラム」（平成 30 年度から令和 2 年度）及び「第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」（令和 3 年度から同 5 年度）を策定、実施しているところである。
　これらのプログラムの実施により、「正規の勤務時間外の在校時間」は減少傾向にあるが、「正規の勤務時間外の在校時間」を減少できない教職員もいまだ一定数存在するため、学校長、教育委員会が協力し、減少に向けて引き続き取り組んでいく必要がある。

2．監査結果概要

（１）効果指数の設定

効果指数の設定が必要と考えられる事業について効果指数が設定されていない。

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 5 | 14 | 22 | 24 | 26 | 34 | 38 | 49 | 51 |
| 54 | 62 | 63 | 66 | 67 | 129 | | | | |

（２）事業効果の検証

事業を実施して得られた効果について十分な検証が行われていない。

| | |
|---|---|
| 23 | 29 |

（３）適正な事務処理

事務処理に誤りが見られたので事務処理のより一層の適正化に努める必要がある。

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 6 | 9 | 12 | 15 | 16 | 19 | 39 | 40 | 52 |
| 70 | 76 | 78 | | | | | | | |

（４）収納事務

要綱やマニュアルに従っていない事例等があったので改善が必要である。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 11 | 13 | 55 | 56 | 57 |

（５）コスト削減

コスト削減の余地があると考えられる事業があるので検討が必要である。

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | 30 | 58 | 59 | 60 | 64 | 131 |

（６）入札

入札について改善の余地があると考えられる事業があるので検討が必要である。

| |
|---|
| 28 |

（７）学校調理場に関する長期計画

長期的な観点から今後の学校給食業務の在り方について再度検討することが必要である。

| |
|---|
| 69 |

（８）学校施設長寿命化計画

市全体の財政状況は踏まえつつも、学校施設の特異性、すなわち他の公共施設と比較して日常的に多数の市民（児童及び生徒）が利用する施設である点や、義務教育の継続的な実施の必要性の観点などに鑑みて、市は可能な限り予算確保に努める必要がある。

| |
|---|
| 77 |

（９）学校用地の賃貸借

学校用地を民間（個人）から賃貸借している事例がある。土地の購入または賃貸借契約の期間を長期とするなど検討することが必要である。

| |
|---|
| 73 |

（１０）学校における備品管理

備品の棚卸が実施されていない、あるいは、実施されていても不定期である等の場合があり、棚卸の手続書も作成されていない。また、実施していても、実施記録が残されていない。

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 |
| 96 | 97 | 108 | 109 | 110 | 117 | 118 | 119 | 120 | |

（１１）学校徴収金

学校徴収金（学年費、教材費、校外活動費、修学旅行費、卒業アルバム代　等）について必要な見積書が入手されていないなど、多数の不備があった。保護者への説明責任を果たす観点からも事務手続きの適正化に努められたい。

| | | |
|---|---|---|
| 88 | 115 | 124 |

（１２）働き方改革

教職員の「正規の勤務時間外の在校時間」は減少傾向にあり、各種の取組が一定の成果を上げているところであるが、依然として一部の教職員では長時間に及んでいる。

「第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム」（平成 30 年度から令和 2 年度）の実績を考えると、「第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」（令和 3 年度から同 5 年度）の達成は現状では非常に困難であると言わざるを得ない。

目標達成に向けて学校長、教職員、教育委員会一体となって取り組まれられたい。

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 127 | 130 | 132 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 139 | 140 |

3．監査結果概要一覧表　（指摘 25　　意見 109　　参考意見 7　　合計 141）

（１）指導課

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 外国語教育推進経費 | 1 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 61 |
| | 2 | 指摘 | 外国語指導助手（民間）のタイムシートについて仕様書と異なる記載内容があった。 | 61 |
| 小中就学援助経費 | 3 | 意見 | 必要とされる学校長意見について簡潔な記載が多く、中にはこのために用意されたと思われるゴム印もあった。 | 66 |
| | 4 | 意見 | 所得基準について設けているモデル世帯の見直しや非認定者に対する柔軟な対応が必要。 | 67 |
| 奨学金貸付事業 | 5 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 72 |
| | 6 | 指摘 | 審査基準と合致しない事例があり、監査人が再判定を行った結果、非該当から該当へ区分が変更となる場合があった。 | 72 |
| | 7 | 意見 | 審査基準に誤解を招くような記載がされていた。 | 74 |
| | 8 | 意見 | 審査基準に出産扶助、葬祭扶助等の一時的なものが含まれているので見直しが必要。 | 74 |
| | 9 | 指摘 | 奨学生から奨学金借用証書を入手していない事例があった。 | 74 |
| | 10 | 指摘 | 催告書の発送がマニュアルに従って行われていなかった。 | 75 |
| | 11 | 意見 | 上記マニュアルの記載に不備があった。 | 75 |
| | 12 | 指摘 | 要綱に定められているマニュアル名と実際のマニュアル名が違っていた。 | 76 |
| | 13 | 意見 | 滞納者への対応について強制執行も含めて検討することが必要。 | 76 |
| 国際教育関係経費 | 14 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 79 |
| | 15 | 意見 | 日本語指導協力員の出勤簿記載の勤務時間の承認がなされていなかった。 | 79 |
| 小・一般管理経費 | 16 | 指摘 | 熊本市学校財務取扱要綱（物品の廃棄等）が改訂されていなかった。 | 84 |
| | 17 | 意見 | 配当回数を減らして事務の効率化を図ることが可能ではないのか。 | 85 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 18 | 参考意見 | 財務関連の事務確認を主目的とした学校訪問を開始し、チェックリストも作成したことは今後の事務処理の改善が期待され望ましい。 | 85 |
| 中・一般管理経費 | 19 | 指摘 | 小・一般管理経費と同様。 | 88 |
| | 20 | 意見 | 小・一般管理経費と同様。 | 88 |
| | 21 | 参考意見 | 小・一般管理経費と同様。 | 88 |

（2）教育センター

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 学習支援特別番組テレビ放映経費 | 22 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 96 |
| | 23 | 意見 | コロナ禍の臨時休校だけでなく、不登校児童生徒の増加等も念頭に置いた上で、事業を実施した結果得られたなデータを分析、活用することが必要。 | 96 |
| 地域教育情報ネットワーク経費 | 24 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 100 |
| | 25 | 意見 | 教職員の個人用端末に生徒等の個人情報を移動させることができるため、セキュリティについて検討が必要。 | 100 |
| 教育の情報化推進経費 | 26 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 104 |
| | 27 | 意見 | 生徒へ貸与しているiPadはLTE回線付き契約プランであるが、各学校に高速無線LANを整備した上で、Wi-Fi環境がある家庭にはiPadのWi-Fiモデルを提供することで大幅な通信費の削減ができるのではないか。 | 104 |
| | 28 | 意見 | 機器選定の際、提案価格の高低について評価される仕組みとなっていないため、技術提案と価格について総合的な評価を行う総合評価方式を検討することが必要。 | 104 |
| | 29 | 意見 | 児童生徒がiPadを有効に使えているかどうか、また教員がiPadを活用して効果的な授業ができているかの検証が十分に行われていない。 | 104 |
| | 30 | 意見 | ICT教育のインターネット環境整備において校内LAN整備は検討されていないが、コスト面等を考えて検討することが必要。 | 105 |
| 授業力向上支援 | 31 | 意見 | 支援員は元教育者が大部分であるが、情報化に長け | 108 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 員派遣経費 | | | た人材の採用も検討することが必要。 | |
| | 32 | 意見 | 学校別の利用状況にばらつきがあるため。ある程度利用を義務付けることも必要。 | 109 |
| | 33 | 参考意見 | 利用者の評価は高いため、今後も積極的な活用が必要。 | 112 |

（3）総合支援課

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| スクールソーシャルワーカー配置事業 | 34 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 118 |
| | 35 | 意見 | ケース記録様式について、必要な情報や進捗状況が把握しやすいように書式の変更を検討することが必要。 | 119 |
| | 36 | 意見 | 情報収集の仕方や対応方針の決定は各 SSW の力量に委ねられている面があるため、定型のヒアリングシートや対応のチャートを活用することが必要。 | 120 |
| スクールカウンセラー配置事業 | 37 | 意見 | 中学校区ごとに 1 人で活動しているため、経験が浅い SC の育成・相談やカウンセリング記録の様式の一部をチェックリスト化・標準化をするなど SC 活動全体の仕組みを考え、統括するマネージャーSC を配置することが必要。 | 123 |
| いじめ・不登校対策経費 | 38 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 129 |
| いじめ・不登校対策経費（心のサポート相談事業） | 39 | 指摘 | 相談件数よりも相談人数が少なく計上されている項目がある。 | 129 |
| | 40 | 指摘 | 学校長向けの心のサポート相談員活用状況調査において、学校長ではなく心のサポート相談員が回答していると思われる事例がある。 | 130 |
| | 41 | 意見 | 相談記録様式の見直しを行い、観察項目のチェックリストやチャートなどを作成し、相談内容に応じた連携体制がとれるような仕組みを構築することが必要。 | 131 |
| いじめ・不登校対策経費(ユア・フレンド事業) | 42 | 意見 | 学校長からの申請が必要であり保護者や児童生徒から直接利用の依頼ができる体制になっておらず、また、制度を利用していない学校もある。利用方法の改善と周知の徹底が必要。 | 132 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 43 | 意見 | 登録学生数が減少傾向にあり、報償費（交通費）制度も含め、登録学生数を増加させる取組が必要。 | 133 |
| 教育相談等経費（来所相談） | 44 | 意見 | セキュリティーや閲覧のできる権限を考慮したうえで、教育相談室においても福祉系データベース（HAWネット）の活用を検討することが必要。 | 138 |
| 学校教育コンシェルジュ設置経費 | 45 | 意見 | SSW（約15件/人・月）やSC（約18件/人・月）と比較すると１人あたりの対応件数は少なく、配置人数が適切かどうか検討することが必要 | 142 |
| | 46 | 意見 | どの機関に繋いだか具体的に記載もしくは選択するように記録様式を変更することが必要。 | 142 |
| | 47 | 意見 | メール相談時の入力フォームがないため改善が必要。 | 142 |
| | 48 | 意見 | SSWにつないで連携している実績はあるものの、SSWの抱えている案件が多いためスピード感をもって対応できていない事例もあると思われる。早急な対応が必要な事例においては、SCや他機関に直接つなぐことも必要。 | 143 |
| 学級支援員派遣経費 | 49 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 148 |
| | 50 | 意見 | 配置されていない学校も複数校あるため、各学校に少なくとも１名の学級支援員を配置できるように増員することが望まれる。 | 148 |

（４）健康教育課

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 学校給食費等管理経費（学校給食物資共同購入経費） | 51 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 152 |
| | 52 | 指摘 | 給食用材料の支払いについてシステム外で調整を行っているが、調整の明細を作成していないため、検証することができない。 | 153 |
| | 53 | 意見 | 給食用材料の購入先である公益財団法人熊本市学校給食会の登録業者の資格要件が不明確である。 | 153 |
| 学校給食費等管理経費（給食費公会計化準備経費） | 54 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 156 |
| | 55 | 意見 | 公会計化後未納額が増加している。未納額の早期収納に向けて、正職員対応等の検討が必要。 | 156 |
| | 56 | 意見 | 公会計化前の未納額の徴収・管理について市が関与することについて検討が必要。 | 158 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 57 | 指摘 | 条例では給食費の未納額に対して遅延損害金を請求することになっているが、行われていない。 | 158 |
| 小・保健管理運営経費 | 58 | 意見 | オージオメータ（聴力検査器具）をすべての学校に整備しているが、年に数回しか使用しないため複数校での兼用が可能。 | 163 |
| 中・保健管理運営経費 | 59 | 意見 | 小・保健管理運営経費と同様 | 166 |
| 小・給食管理経費 | 60 | 意見 | 学校単位で購入しているが、複数校で共通して使用される備品については、まとめて購入して値引き等のスケールメリットを検討することが必要。 | 169 |
| | 61 | 意見 | 各学校で機動的に消耗品・備品の購入や施設の修繕等が出来るよう事業費の一部を学校配当として予算を割り当てているが、学校配当分が少なく機動的な購入の妨げになっているのではないか。 | 170 |
| 小・給食管理経費（政策） | 62 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 173 |
| 共同調理場管理経費 | 63 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 176 |
| | 64 | 意見 | 備品・消耗品の購入は市に登録した業者の中から実施しているが、近年インターネット取引が発達しており、利用することを検討することが必要。 | 176 |
| | 65 | 意見 | 東共同調理場の備品の管理状況を検討したところ、管理資料を年度ごとに作成しておらず上書きして作成しているため年度ごとの備品の購入・除却等の状況を把握しづらくなっている。 | 176 |
| 小学校給食調理等業務委託経費 | 66 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 179 |
| 共同調理場調理等業務委託経費 | 67 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 182 |
| | 68 | 意見 | 一部の給食関係事業者は「勤務状況報告書（休校対応用）」に受託事業者名・住所・氏名のみを記載し、その他の記載項目は空欄のまま提出している。 | 182 |
| | 69 | 意見 | 長期的に安全・安心な給食の実施をしていくために長期的な観点から今後の学校給食業務の在り方について再度検討することが必要。 | 183 |
| スクールサポートスタッフ配置経費 | 70 | 指摘 | 採用したスクールサポートスタッフから「通勤費確認票」を徴収していない事例があった。また、辞職した SSS に対し「辞職承認通知書」を交付していな | 186 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | い事例があった。 | |
| 学校給食臨時休止対応経費 | 71 | 意見 | 交付決定額と交付確定額に多額の差異が生じている。また、支払日から返納日までの期間が長くなっている。 | 188 |
| | 72 | 意見 | 実際の廃棄数量等の把握は出来ていないため、給食関係事業者の申請内容に誤りがないかどうか検証することが必要。 | 189 |

（５）学校施設課

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 小・一般管理経費(小規模補修) | 73 | 意見 | 学校用地を民間（個人）から賃貸借しているケースが複数存在しているため、土地の購入または賃貸借契約の期間を長期とするなど検討することが必要。 | 195 |
| 小・維持補修経費 | 74 | 意見 | 老朽化による雨漏りが現実に発生していたことから、「小・学校施設長寿命化関連経費」事業ではなく通常の「施設整備経費」事業により実施している。工事の影響を計画へ反映させる必要がないか、検討することが必要。 | 199 |
| 中・維持補修経費 | 75 | 意見 | 外壁の改修は「長寿命化改良」に分類される。そのため、外壁診断の結果については、本来であれば学校施設長寿命化計画の実施計画へ反映させる必要があるが、現状では、緊急性を要する修繕への対応が優先であるため、長寿命化計画への反映には至っていない。今後、個別の緊急対応を要する修繕に対応しながら、同時並行で長寿命化計画の実施計画への落とし込みも進めていくことが必要。 | 201 |
| 小・学校施設長寿命化関連経費 | 76 | 指摘 | 再委託に関しては、受託者に対して「再委託承諾書」を交付して承諾を行っているが、再受託業務の記載が漏れている事例があった。 | 211 |
| 中・学校施設長寿命化関連経費 | 77 | 意見 | 保有する学校施設について施設整備の現状と課題を整理し、財政負担を軽減・平準化するとともに、長期的な視点をもって、施設の更新・計画的な改修・予防保全を行うことで、学校施設を健全に保ち、良好な環境を形成することを目的として、平成 31 年 1 月に「熊本市学校施設長寿命化計画」を策定した。 | 213 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 実施計画において令和3年度に実施する予定であった工事予定金額合計50億5千万円のうち、工事未実施分は27億3千万円、比率にして約54%を占めている。<br>市全体の財政状況は踏まえつつも、学校施設の特異性、すなわち他の公共施設と比較して日常的に多数の市民（生徒）が利用する施設である点や、義務教育の継続的な実施の必要性の観点などに鑑みて、修正した実施計画を適切に実行するため、市は可能な限り予算確保に努める必要がある。 | |

（6）学校徴収金

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 要綱の改訂 | 78 | 指摘 | 公費としての取り扱いが開始された給食費が要綱に学校徴収金として記載されている。 | 220 |
| 学校徴収金システムの活用 | 79 | 意見 | 学校徴収金システムを導入しているが、当初想定された事務作業の負担軽減につながっていない | 220 |

（7）帯山中学校

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 備品の棚卸の定期的な実施の必要性 | 80 | 指摘 | 棚卸については定期的に実施しておらず、2、3年に1度程度、不定期に実施しているのみである。備品の棚卸は定期的に（1年に1度）実施する必要がある。 | 235 |
| 備品の棚卸手続書の必要性 | 81 | 意見 | 備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。 | 235 |
| 棚卸実施に関する記録の必要性 | 82 | 意見 | 備品の棚卸の実施にあたって、その方法や経過を記録した資料が残されておらず、実施状況が確認できない。 | 235 |
| 備品台帳における廃棄処理漏れ | 83 | 指摘 | 備品台帳と現物との照合を行ったところ、現物は存在しないにも関わらず、備品台帳に掲載されている備品があった。 | 236 |
| 音楽室の楽器の管理 | 84 | 指摘 | 市費で購入したものなのか、部費で購入したものなのか、わからない楽器がある。 | 236 |
| 薬品の管理 | 85 | 意見 | 残高の記録簿を作成するなどして、その時々である | 236 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | べき残量を把握することが望ましい。 | |
| 切手使用簿 | 86 | 意見 | 切手使用簿を査閲したところ、帳簿の年度末の締めの記録がなく、現物との照合の記録がなかった。 | 236 |
| 学校徴収金の管理口座 | 87 | 意見 | 学校徴収金の口座は一つであり、1 年生から 3 年生までが同じ口座で処理されている。収支報告書は学年ごとに作成され、また、監査も学年ごとに実施されることから、口座も学年ごとに分けたほうが収支の状況がわかりやすく、監査も容易になると思われる。 | 240 |
| 学校徴収金に係る事務手続き | 88 | 意見 | 必要である見積書や請求書が入手されていない事例がある。 | 240 |
| 修学旅行の業者選定 | 89 | 意見 | 業者の選考方法が記録に残されていない。記録に残すことが望ましい。 | 243 |
| 卒業アルバムの業者選定 | 90 | 意見 | 業者の選考方法が記録に残されていない。記録に残すことが望ましい。 | 243 |

（8）日吉小学校

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 備品の棚卸手続書の必要性 | 91 | 意見 | 備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。 | 246 |
| 棚卸実施に関する記録の必要性 | 92 | 意見 | 備品の棚卸の実施にあたって、経過を記録した資料が残されておらず、実施状況が確認できない。 | 246 |
| 備品管理簿への記載 | 93 | 意見 | 夏季休業中に棚卸を実施しているが、その結果を財務システムの備品管理簿に正確に反映していない。 | 246 |
| 備品の廃棄処理 | 94 | 意見 | 備品の廃棄処理を文章ではなく口頭で行っている。 | 246 |
| 備品台帳にない備品の存在 | 95 | 指摘 | 備品一覧に記載されていない楽器・ストーブ・棚・冷蔵庫等が複数あった。 | 247 |
| 備品一覧と紐づけできない備品 | 96 | 指摘 | 備品一覧と紐づけることが出来ない、顕微鏡・体育館マット等が複数あった。 | 248 |
| 体育館の備品の管理 | 97 | 指摘 | 学校所有ではなく、社会体育所有のバレーボール用品・地域のスポーツクラブ所有の卓球台・扇風機等が体育館で保管されており、学校所有の備品なのかそうではないのか判断に困難を伴う備品が複数ある。 | 248 |
| 薬品の管理 | 98 | 意見 | 塩酸・アンモニア・エタノール・ヨウ素液については、管理簿を作成しているがそれ以外の薬品等につ | 249 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | いては管理簿を作成していない。 | |
| 薬品の廃棄 | 99 | 意見 | 長期間使用されておらず、今後の使用見込みもない薬品が保管されていた。 | 249 |
| 毒物及び劇物の保管管理に関する点検項目チェック表 | 100 | 意見 | 毒物及び劇物の保管管理に関する点検項目チェック表のうち、保管庫の転倒防止対策及び取扱要領校内規定の整備について、R2 年度及び R3 年度と 2 年続けて不備となっている。 | 249 |
| 保健緊急用タクシー乗車券使用報告書 | 101 | 意見 | 健康教育課への報告がメールに変更になったため校長による決裁の証跡が残されていないため校長による決裁の有無が事後的に確認できない状況である | 249 |
| 給食日誌 | 102 | 意見 | 給食日誌を複数日まとめて作成し、校長、教頭、保健主事、給食主任にまとめて回覧していた。給食日誌は、毎日作成し、校長・教頭・保健主事・給食主任への回覧も毎日実施すべきである。 | 249 |
| 健康状態チェックリスト | 103 | 意見 | 一部の項目について記載漏れがあった。 | 250 |
| 学校給食日常点検票 | 104 | 意見 | 一部の項目について記載漏れがあった。 | 250 |
| 学校徴収金の管理口座 | 105 | 意見 | 学校徴収金の口座は一つであり、1 年生から 6 年生までが同じ口座で処理されている。収支報告書は学年ごとに作成され、また、監査も学年ごとに実施されることから、口座も学年ごとに分けたほうが収支の状況がわかりやすく、監査も容易になると思われる。 | 253 |
| 修学旅行の業者選定 | 106 | 意見 | 選定委員会等は開催されておらず、仕様書や契約書も作成されていない、どのような方法で決定されたかについて記録も残っていない。 | 253 |
| 卒業アルバムの業者選定 | 107 | 意見 | 業者の選考方法が記録に残されていない。記録に残すことが望ましい。 | 253 |

（9）必由館高等学校

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 備品の棚卸の定期的な実施 | 108 | 指摘 | 備品の棚卸を施していない。備品の棚卸は定期的に（１年に１度）実施する必要がある. | 257 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 備品の棚卸手続書の必要性 | 109 | 意見 | 備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。 | 257 |
| 備品台帳における廃棄処理漏れ | 110 | 指摘 | 備品台帳と現物との照合を行ったところ、現物は存在しないにも関わらず、備品台帳に掲載されている備品があった。 | 257 |
| 薬品の管理 | 111 | 意見 | 点検確認作業の担当者の入力が行われておらず、担当者が管理簿上不明である。 | 258 |
| 切手使用簿 | 112 | 意見 | 現物と使用簿の定期的な照合が行われていない。 | 258 |
| IC カード使用簿 | 113 | 意見 | 一部のカードしか残額履歴明細書と使用簿の照合が行われていない。 | 258 |
| USB メモリ管理簿 | 114 | 意見 | 使用期間が長期にわたるものについては管理簿に理由を記載することが必要。 | 258 |
| 学校徴収金に係る事務手続き | 115 | 意見 | 必要である見積書や領収書が入手されていない事例がある。 | 265 |
| 卒業アルバムの業者選定 | 116 | 意見 | 過去 3 年間の卒業アルバムの見積もり依頼先は同一の 2 社であり、見積金額も 3 年間同じである。見積り依頼先を再検討することが望ましい。 | 268 |

（１０）出水南中学校

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 備品の棚卸手続書の必要性 | 117 | 意見 | 備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。 | 271 |
| 棚卸結果票の回収 | 118 | 意見 | 棚卸表を作成し担当の教職員に棚卸を依頼しているが、すべての科目について棚卸結果表を回収できていない。 | 271 |
| 備品台帳における廃棄処理漏れ | 119 | 指摘 | 備品台帳と現物との照合を行ったところ、現物は存在しないにも関わらず、備品台帳に掲載されている備品があった。 | 271 |
| 備品台帳にない備品の存在 | 120 | 指摘 | 備品一覧に記載されていない音響設備・ストーブ・キャビネット・琴等が複数あった。 | 272 |
| シール添付 | 121 | 参考意見 | 過去の棚卸作業の結果に基づいて実施されているシール添付対応により、管理簿に記載のない備品については「備品台帳に記載なし」とのシールが添付されていた。このような対応は今後の棚卸作業を効率化するものであり評価できるものである。 | 273 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 薬品の管理 | 122 | 指摘 | 定期的に実施されている管理簿残高と実際残高との整合確認の記録が残っていなかった。監査人が試しに整合確認を実施してみたところ、管理簿上の記載と実際に保管してある容量が異なる薬品もあった。 | 273 |
| 学校徴収金の管理口座 | 123 | 意見 | 学校徴収金の口座は一つであり、1 年生から 3 年生までが同じ口座で処理されている。収支報告書は学年ごとに作成され、また、監査も学年ごとに実施されることから、口座も学年ごとに分けたほうが収支の状況がわかりやすく、監査も容易になると思われる。 | 276 |
| 学校徴収金に係る事務手続き | 124 | 意見 | 必要である見積書が入手されていない事例がある。 | 276 |
| 修学旅行の業者選定 | 125 | 意見 | 業者の選考方法が記録に残されていない。記録に残すことが望ましい。 | 278 |
| 卒業アルバムの業者選定 | 126 | 意見 | 業者の選考方法が記録に残されていない。記録に残すことが望ましい。 | 278 |

（１１）働き方改革

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 部活動指導員配置事業 | 127 | 意見 | 政令指定都市（川崎市を除く）の中では、熊本市の 1 校当たりの部活動指導員の配置数は0.12 人であり最も低く、神戸市（2.99 人）、横浜市（2.32 人）、広島市（2.32 人）などと比較すると大幅に少なくなっている。教員の負担軽減を図るためには部活動改革は必須であり、早期に部活動指導員の数を増やすことが必要。 | 294 |
| | 128 | 参考意見 | 部活動について市では「今後は教員の負担を抜本的に改善する策として、部活動の指導や運営を行う団体を新しく創る方向で検討を行う」としており、この方針に沿った改革が有用。 | 295 |
| 校務支援システム経費 | 129 | 意見 | 効果指数が設定されていない。 | 298 |
| | 130 | 意見 | 他都市の先行事例と比べると期待された成果が得られていない。改善すべきポイントや問題点を的確に把握し効果が上がるようにPDCA を回していく必要がある。 | 300 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 131 | 意見 | 校務システムを市が独自に開発・運用するのではなく、他自治体と共同で調達することも検討することが必要。 | 301 |
| 中学校教頭教科等非常勤講師派遣経費 | 132 | 意見 | 勤務時間外の在校時間の平均が最も高いのが教頭である。教頭の勤務時間外の在校時間の減少を図るため、人材確保を図り、全中学校に配置することが必要。 | 303 |
| 学校長の果たすべき役割 | 133 | 意見 | 「正規の勤務時間外の在校時間」は減少傾向にあり、学校長の努力が表れているところであるが、引続き、職場の環境づくりと教職員の意識変化に向け、リーダーシップを発揮していただきたい。また、「正規の勤務時間外の在校時間」を減少できない教職員もまだ一定数いるため、学校長においては以下の確実な実行が必要。<br>・「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員の把握<br>・定期的（月１回）な当該教職員との面談<br>・原因の把握と時間数を減らすための今後の取組（事後に検証）<br>・上記を書面化し、教育委員会に提出 | 306 |
| 教育委員会の関与 | 134 | 意見 | 「正規の勤務時間外の在校時間」の管理については、一義的には学校長に任せられている。「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員については、教育委員会も学校長と協力し、減少に向けて関与していくことが必要。 | 306 |
| 好事例の紹介 | 135 | 意見 | 「正規の勤務時間外の在校時間」が確実に減少している教職員もいる。減少の理由について調査・分析を行ったうえで好事例として紹介し、減少させるための情報を共有することが必要。 | 307 |
| 教職員システムの時間集計 | 136 | 意見 | 時間集計が「部活動指導」、「生徒指導」、「進路指導」等に区分されていない。発生項目ごとに時間を把握することが超過時間を減少させていくために必要。 | 307 |
| 教職員のタイムカード出退勤打刻 | 137 | 意見 | 退勤時の打刻が徹底されておらず、令和２年６月の打刻率は91.8%となっている。特に、週休日に部活動の練習などのため出勤する際の打刻が徹底されていない。教職員の適切な労務管理を行うために打刻 | 307 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | の徹底を行うことが必要。 | |
| 学校問題対応相談事業 | 138 | 参考意見 | 一般の市職員にはない教職員向けの「学校問題対応相談事業」を行っている。(精神科医師または臨床心理士による個別面談)。「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員は精神的な負担も大きいと思われる。現状でも相当数の相談件数があるが、必要とするより多くの教職員がこの制度を利用できるよう努められたい。 | 307 |
| 第2期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」の目標値 | 139 | 意見 | 「第1期　学校改革！教員の時間創造プログラム」の実績を考えると、「第2期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」の目標を達成するのは、現状では非常に困難であると言わざるを得ない。目標達成に向けて学校長、教職員、教育委員会一体となって取り組まれられたい。 | 313 |
| 市における教員採用試験の状況 | 140 | 意見 | 志願者数の減少、これに伴う倍率の大幅な低下が続いており、教員の長時間労働や保護者対応等の業務負担増が影響しているものと思われる。教員を志望するものに魅力ある職業と捉えられるよう、教員の働き方改革を進められたい。 | 313 |

（１２）スクールロイヤー

| 項目 | No | 監査の結果 | 内容 | ページ |
|---|---|---|---|---|
| 制度の実現 | 141 | 参考意見 | 制度の実現に向けて取り組んでおり、実現に向け引き続き努められたい。 | 317 |

Ⅱ．指導課

1.外国語教育推進経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 外国語教育推進経費 |
| 事業目的 | 小学校における外国語活動や国際教育、中学校・高校の英語授業を通して、児童・生徒及び教職員の国際感覚の涵養を目指すもの |
| 事業内容 | 外国語指導助手（ALT）の雇用、民間 ALT 派遣委託、赴任・研修に係る旅費、英検 IBA の受験に係る経費の負担 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学習指導要領<br>熊本市外国語指導助手（ALT）任用に関する要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 昭和 63 年度（平成 24 年度より指導課へ移管） |
| 事業実施方法 | 直営・委託 |
| 委託内容 | ・民間 ALT 派遣委託（10 名～15 名）<br>・ALT（JET 派遣）帰国・受入業務委託 |

※JET プログラムとは、一般財団法人自治体国際化協会が総務省・外務省・文部科学省と協力して実施する、語学指導等を行う外国青年招致事業（The Japan Exchange and Teaching Programme）の略で、外国青年を招致して地方自治体等で任用し、外国語教育の充実と地域の国際交流の推進を図る事業である。

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 155,522 | 154,510 | 226,484 | 286,511 | 304,258 |
| 決算額 | 152,615 | 150,374 | 220,794 | 282,610 | 269,483 |

※平成 30 年度の増加は小学校中学年での外国語活動の導入及び高学年での時間増加による。

※令和元年度の増加は ALT の増員による。

※令和 2 年度はコロナ禍のために来日できな ALT が多数に上ったため、決算額が減少している。

（３）事業費の内訳（令和 2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 171,136 | JET 外国語指導助手報酬 |
| 共済費 | 24,984 | JET 外国語指導助手共済費 |
| 旅費 | 2,209 | JET 外国語指導助手赴任旅費 |

| | | |
|---|---|---|
| 需用費 | 31 | 外国語指導助手事務用品等 |
| 役務費 | 22 | JET 外国語指導助手宿舎借り上げ契約更新料 |
| 委託料 | 57,769 | 外国語指導助手派遣業務委託　52,434<br>外国語指導助手コーディネート業務委託　5,335 |
| 使用料及び貸借料 | 5,646 | 外国語指導助手宿舎借り上げ料 |
| 負担金及び交付金 | 7,686 | JET プログラムに係る負担金　4,884<br>英検 IBA 検定負担金　2,802 |
| 合計 | 269,483 | |

（４）事業費の財源（令和２年度）　（千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 1,886 | 0.7% | 教育支援体制整備事業費補助<br>民間派遣（小学校分）経費の 1/3 |
| 市（一般財源） | 263,645 | 97.8% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | 3,952 | 1.5% | ALT 宿舎有償貸付料 |
| 合計 | 269,483 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

（７）外国語指導助手の状況　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| JET プログラム | 27 | 27 | 40 | 54 | 42 |
| 地域人材 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| 民間派遣委託 | 0 | 0 | 10 | 10 | 15 |
| 合計 | 33 | 33 | 56 | 64 | 57 |

※ALT は原則８月～翌７月の１年間の任用のため､8 月の入れ替わり後の人数を記載している。
※令和２年度の８月以降は来日が遅れたり、来日ができない ALT が多数に上っており、予定の人数を確保できなかった。

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

＜JET プログラム ALT 関連＞

・指導課が、一般財団法人自治体国際化協会に ALT 斡旋の希望を提出する。
　↓
・ALT の来日人数及び日程が決定後、指導課が採用準備を行う。
　↓
・指導課が、ALT を各学校へ配置する。また、派遣先学校のスケジュールを作成する。
　↓
・指導課が、ALT に対して毎月の給与を支払う。また、各種生活サポート等を行う。
　↓
・指導課が、ALT の帰国準備を行う。

＜民間派遣委託 ALT 関連＞

・指導課が、委託先選定のため、一般競争入札を行う。
　↓
・指導課が、ALT 派遣会社に対して、毎月の委託料を支払う。

（９）実施した監査手続き

外国語教育推進経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・指導課確認資料
・委託選定資料
・業務委託契約書

（１０）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（指摘）タイムシートの記載について

民間への外国語指導助手派遣の委託に関して資料を閲覧したところ、令和 3 年 3 月分のタイムシートの記載内容について、仕様書と異なる記載事項及び委託料の計算に影響が生じる記載があった。（下記の A から D の 4 名）

なお、実際の 3 月分委託料の請求金額は、タイムシートの記載時間とは関係なく、勤務日数×就業時間（1 日 7 時間 45 分（休憩時間 45 分含む）の一律）となっており、同額が支払われている。

＜熊本市外国語指導助手派遣仕様書（抜粋）＞

6　就業日時

(2) 就業時間は、午前 8 時 20 分から午後 5 時 00 分までの間で、1 日 7 時間 45 分以内（うち休憩 45 分間）とする。

(5) 甲が、上記 6. (1) (2) (3) で規定した就業日時以外に ALT の就業を要する場合、追加就業日時分の追加派遣料を支払うか、予定された就業日時の中で振替えることができる。

11　派遣料の支払い

1 人 1 時間あたりの単価契約とする。

民間 ALT 派遣（A）

| 学校名 | 仕様書と異なる記載事項又は派遣料の計算に影響が生じる記載 | 注記番号 |
|---|---|---|
| 菱形小 | 終業時間の記載のない日が 1 日あり | ① |
| 田原小 | 就業時間 8:20～16:00　（休憩 45 分間含む） | ② |
| 桜井小 | 就業時間 8:20～16:00　（休憩 45 分間含む） | ② |
| 鹿南中 | 就業時間 8:20～16:00（休憩 45 分間含む）が 2 日、就業時間 8:20～16:20（休憩 45 分間含む）が 1 日 | ③ |

①終業時間の記載がないため、就業時間の把握が不可能である。

②就業時間が 1 日当たり 7 時間 40 分（休憩 45 分間含む）であり、仕様書記載の 7 時間 45 分（休憩 45 分間含む）に対して、5 分不足している。
③就業時間が 7 時間 40 分（休憩 45 分間含む）の日が 2 日。8 時間（休憩 45 分間含む）の日が 1 日あり、仕様書記載の 1 日 7 時間 45 分（休憩 45 分間含む）を 5 分超過している。

民間 ALT 派遣（B）

| 学校名 | 仕様書と異なる記載事項又は派遣料の計算に影響が生じる記載 | 注記番号 |
|---|---|---|
| 芳野小 | 休憩時間の記載なし | ① |
| 河内小 | 休憩時間の記載なし | ① |
| 河内中 | 休憩時間の記載なし | ① |

①休憩時間の記載がなく、仕様書記載の就業時間 7 時間 45 分（休憩 45 分間含む）に対して 45 分間超過している。

民間 ALT 派遣（C）

| 学校名 | 仕様書と異なる記載事項又は派遣料の計算に影響が生じる記載 | 注記番号 |
|---|---|---|
| 月出小 | 就業時間 9:05～16:40　休憩時間の記載なし | ① |
| 錦ヶ丘中 | 休憩時間の記載なし | ② |

①休憩時間の記載がなく、仕様書記載の就業時間 7 時間 45 分（休憩 45 分間含む）に対して 35 分間超過している。
②休憩時間の記載がなく、仕様書記載の就業時間 7 時間 45 分（休憩 45 分間含む）に対して 45 分間超過している。

民間 ALT 派遣（D）

| 学校名 | 仕様書と異なる記載事項又は派遣料の計算に影響が生じる記載 | 注記番号 |
|---|---|---|
| 尾ノ上小 | 休憩時間 50 分 | ① |
| 錦ヶ丘中 | 休憩時間 60 分 | ② |

①休憩時間が仕様書記載の 45 分を 5 分超過しているため、仕様書記載の就業時間 7 時間 45 分（休憩 45 分間含む）に対して 5 分不足している。
②休憩時間が仕様書記載の 45 分を 15 分超過しているため、仕様書記載の就業時間 7 時間 45 分（休憩 45 分間含む）に対して 15 分不足している。

仕様書と異なるタイムシートの記載を行っている外国語指導助手は 15 名中 4 名であるが、この 4 名はそれぞれ複数の学校の記載について、仕様書と異なっていた。
上記の理由を担当者へ質問したところ、タイムシートは委託先が派遣者（外国語指導助手）の就業状況を参考資料として送付してきたものとして取り扱っており、委託料支払の根拠とはしておらず、仕様書と異なっていても特段の対応はしていないとのことであった。

また、委託先に確認したところ記載漏れや誤記入であり、就業時間（休憩時間含む）は仕様書のとおりであるとの回答であった。

外国語指導助手は業務が終了する都度、タイムシートを学校へ提出し、承認を受けている。実際の就業時間（休憩時間含む）が仕様書通りであったとすれば、外国語指導助手のタイムシートへの記載と学校の承認の両方に問題があったといえる。

指導課ではタイムシートはあくまで参考資料としての取り扱いであり、内容を十分確認せず、勤務日数×就業時間（1 日 7 時間 45 分（休憩時間 45 分含む）の一律）で委託料の支払いを行っている。

学校は外国語指導助手の実際の就業時間とタイムシートの記載内容を十分確認したうえで承認を行い、指導課においてもタイムシートの記載内容を確認したうえで、支払いを行うことが必要である。

2．小中就学援助経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小中就学援助経費 |
| 事業目的 | 経済的な理由によって、就学困難と認められる児童生徒の保護者に対し、就学に必要な費用を援助する |
| 事業内容 | 学用品費等、補助教材費、新入学児童生徒学用品費、修学旅行費、学校給食費など全 8 費目について支給している |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校教育法第 19 条、熊本市就学援助規則、熊本市就学援助要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 3 章第 5 節 2（9）子どもの貧困対策の推進<br>第 4 章第 1 節 1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 昭和 44 年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 829,900 | 822,600 | 828,500 | 798,312 | 789,500 |
| 決算額 | 796,248 | 807,297 | 798,354 | 763,174 | 767,182 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | | | 主な内容 |
|---|---|---|---|---|
| | 小学校 | 中学校 | 計 | |
| 学用品費等 | 82,720 | 83,569 | 166,289 | 学用品費・通学用品費 |
| 補助教材費 | 11,972 | － | 11,972 | 補助教材費（対象学年：小学校 4 年～6 年） |
| 新入学児童生徒学用品費 | 38,091 | 63,840 | 101,931 | 新入学児童生徒学用品費<br>（対象学年：新小学 1 年・新中学 1 年） |
| 修学旅行費 | 17,207 | 39,269 | 56,476 | 要保護・準要保護児童生徒にかかる修学旅行費（交通費、宿泊費、見学料及び均一に負担すべきこととなるその他の経費） |
| 通学費 | 38 | 14 | 52 | 片道通学距離が児童：4km、生徒：6km 以上の者について、その者が通学に利用する公共交通機関の旅客運賃（実費） |
| 医療費 | 4,313 | 1,611 | 5,924 | 認定日以降の診療に係る、学校保健安全法施行令第 8 条に定める疾病の治療のための医療に要する経費（実費） |
| 学校給食費 | 219,154 | 145,459 | 364,613 | 認定日以降で、保護者負担となる学校給食に要する経費（実費） |
| 令和 2 年 5 月休校時給食費相当分 | 31,485 | 22,278 | 53,763 | 新型コロナウイルス感染拡大防止による学校臨時休校時の給食費相当分を準要保護世帯に支給 |
| 校外活動費 | 4,958 | 1,204 | 6,162 | 認定日以降に参加した校外活動に直接必要な宿泊費、賃借費、交通費及び見学料（実費） |
| 合計 | 409,938 | 357,244 | 767,182 | |

※特別支援学級に在籍する児童生徒にかかる通学費については通学距離を問わない

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額（千円） | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫・県費 | 5,114 | 0.7% | 要保護児童生徒援助費補助金 1,958<br>被災児童生徒援助費補助金（東日本・熊本地震）3,156 |
| 市（一般財源） | 762,068 | 99.3% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 767,182 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

（７）認定率・援助費の推移

| | | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 小学校 | 児童総数(人) | 40,236 | 40,747 | 41,045 | 40,922 | 40,704 |
| | 認定者数(人) | 6,093 | 6,005 | 5,785 | 5,655 | 5,669 |
| | 認定率 | 15.1% | 14.7% | 14.1% | 13.8% | 13.9% |
| | 援助総額(千円) | 417,805 | 428,111 | 423,597 | 401,710 | 409,937 |
| | １人単価(円) | 68,571 | 71,292 | 73,223 | 71,036 | 72,312 |
| 中学校 | 生徒総数(人) | 19,854 | 19,574 | 19,077 | 18,932 | 19,044 |
| | 認定者数(人) | 3,439 | 3,321 | 3,196 | 3,183 | 3,229 |
| | 認定率 | 17.3% | 17.0% | 16.8% | 16.8% | 17.0% |
| | 援助総額(千円) | 378,443 | 379,186 | 374,757 | 361,464 | 357,244 |
| | １人単価(円) | 110,044 | 114,178 | 117,258 | 113,561 | 110,636 |
| 計 | 児童生徒総数(人) | 60,090 | 60,321 | 60,122 | 59,854 | 59,748 |
| | 認定者数(人) | 9,532 | 9,326 | 8,981 | 8,838 | 8,898 |
| | 認定率 | 15.9% | 15.5% | 14.9% | 14.8% | 14.9% |
| | 援助総額(千円) | 796,248 | 807,297 | 798,354 | 763,174 | 767,181 |
| | １人単価(円) | 83,534 | 86,564 | 88,894 | 86,351 | 86,219 |

※児童総数及び生徒総数は各年５月１日付

※認定者数は各年度における人数

※予算額を上回った場合でも補正予算にて対応し、支給要件を満たすもの全員に支給される。

※端数処理の関係から、（３）事業費の内訳と完全には一致していない。

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・指導課が、小中学校を通じて保護者等（申請者）へ「就学援助申請書」を配付する。

↓

・保護者等が、「就学援助申請書」と添付必要書類を小中学校へ提出する。

↓

・小中学校が、必要書類の不備の有無を確認し「就学援助（準要保護）児童生徒に係る世帯票」を作成する。

↓

・指導課が、小中学校から提出を受けた書類を審査する。

↓

・指導課が、小中学校へ審査結果を通知する。

↓

・小中学校が保護者等へ審査結果を通知する。

↓

・指導課が、補助の種類に応じて保護者等（学用品費等）、健康教育課等（学校給食費）へ入金する。

（９）実施した監査手続き

小中就学援助経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・就学援助申請書と添付必要書類

・修学旅行費、医療費、学校給食費関連の書類

（１０）監査の結果

（意見）学校長意見の必要性について

＜熊本市就学援助規則（抜粋）＞

| |
|---|
| （対象者）<br>第３条　教育委員会（以下、「委員会」という。）は、児童生徒又は入学予定者の保護者等であって本市に住所を有するもののうち、次の各号のいずれかに該当する者に対し、就学援助を行うものとする。<br>(3)　前２号に定めるもののほか、就学援助が必要であると委員会が認める者 |

上記にあたる場合に指導課は、申請者に対して「就学援助申請理由書」の記載を求め、学校

に対して「就学援助（準要保護）児童生徒に係る世帯票」における学校長意見の記載を求めている。

学校長意見を閲覧したところ、その内容は経済的な理由により就学援助を求める趣旨の簡潔な記載が多く、この記載のために用意されたと思われるゴム印も見られた。また、他の理由が記載された場合であっても、申請者が記載した「就学援助申請理由書」をまとめた内容であって、特に目新しい内容の記載は見られない。このため、現在の運用状況からは学校長意見記載の必要性に疑問を感じるところである。なお、この記載は令和 2 年度においては、全体で 1,500 を超す件数となっている。

学校長意見記載の必要性について再検討する余地があると思われる。

（意見）所得基準額について

上記の熊本市就学援助規則第 3 条第 1 項(3)を理由とする援助の場合、原則として、前年度の所得が基準額以下の場合に認定することとしている。

（令和 2 年度就学援助所得基準額）

| 世帯人数 | 所得基準額 | 給与収入の金額（目安） |
|---|---|---|
| 2 人 | 201 万円 | 312 万円 |
| 3 人 | 244 万円 | 372 万円 |
| 4 人 | 288 万円 | 427 万円 |
| 5 人 | 326 万円 | 475 万円 |
| 6 人 | 365 万円 | 523 万円 |
| 7 人 | 405 万円 | 573 万円 |
| 8 人 | 453 万円 | 633 万円 |
| 9 人 | 501 万円 | 690 万円 |
| 10 人 | 549 万円 | 743 万円 |

10 人を超える場合は、1 人増すごとに所得基準額に 48 万円を加算する。

上記の所得基準額は、以下のように算定されている。

① 世帯人数ごとにモデルとなる世帯構成と構成員の年齢を決定する。

② 生活保護基準を参考に必要な収入額を算定し、これに一定率を乗じたものを給与収入とする。

③ ②の給与収入に対応した所得税法上の所得金額を、所得基準額とする。

このような所得基準額の設定は、申請者ごとに個別に基準額を算定することに比べて認定業務が大幅に簡略化されるため、申請者が多数の場合には効率的である。一方で、申請者の世帯構成、構成員の年齢がモデルとした世帯とは異なることにより、モデルとした世帯との違いが原因で申請者間に不公平が生じてしまう可能性もある。

本事業と同じく指導課が所管する奨学金貸付事業においては、申請者ごとの世帯状況に応じ

た生活保護基準額を審査基準としている。奨学金貸付事業の場合、私立大学に 4 年間自宅外から通う場合には 300 万円を超える金額となること、申請者が 77 人であり本事業の所得基準を用いた認定者数が 1,500 人を超す件数であることに比べて少ないことから、両者の違いには一定の合理性がある。

しかし、経済的な理由によって就学困難と認められる児童生徒の保護者に対し、就学に必要な費用を援助するとする事業目的の観点からは、さらに多くの援助を必要としている世帯への支援が可能となるよう検討する余地があると思われる。

現状においても医療費が多額に上る場合には認定上考慮しているものの、加えて、例えば世帯人数が 4 人の場合のモデル世帯の構成を両親、中学生、小学生としているが、両親、中学生 2 名とすることで基準所得額が増加すると考えられる。このような変更がなされれば、事務の効率性を保ったまま認定数を増加させることが可能であり、事業目的の達成件数の増加が見込まれる。また、非認定となった申請者に対してモデル世帯と実際の世帯との違いを考慮にいれることで、事務負担は増えるものの、事業目的達成に資することが見込まれる。

3. 奨学金貸付事業

（1）事業の概要

<table>
<tr><td>事業名</td><td>奨学金貸付事業</td></tr>
<tr><td>事業目的</td><td>学校教育法に規定する高等学校、高等専門、大学、短期大学、専修学校（高等・専門）に在学する生徒・学生のうち、経済的に修学困難なものに奨学金の貸付を行うことで、社会に貢献し得る人材の育成を図る</td></tr>
<tr><td>事業内容</td><td>・380 名を定数とし、以下の内容で貸付を行う<br>・原則毎月当月分を交付する<br>・卒業後 6 ヶ月後から以下の期間の範囲内で返還を行う
<table>
<tr><th colspan="2">区分</th><th>貸付月額</th><th>通学加算</th><th>初年度加算</th><th>返還期間</th></tr>
<tr><td rowspan="4">国立及び公立の学校</td><td>高等学校及び専修学校の高等課程</td><td rowspan="2">18,000円</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">50,000円</td><td>9年</td></tr>
<tr><td>高等専門学校</td><td>13年</td></tr>
<tr><td>大学</td><td rowspan="2">42,000円</td><td rowspan="2">6,000円</td><td rowspan="2">150,000円</td><td>14年</td></tr>
<tr><td>短期大学及び専修学校の専門課程</td><td>12年</td></tr>
<tr><td rowspan="4">私立の学校</td><td>高等学校及び専修学校の高等課程</td><td rowspan="2">30,000円</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">100,000円</td><td>12年</td></tr>
<tr><td>高等専門学校</td><td>14年</td></tr>
<tr><td>大学</td><td rowspan="2">51,000円</td><td rowspan="2">10,000円</td><td rowspan="2">200,000円</td><td>15年</td></tr>
<tr><td>短期大学及び専修学校の専門課程</td><td>11年</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>担当部署</td><td>指導課</td></tr>
<tr><td>事業の根拠（法令、条</td><td>・熊本市奨学金条例　・熊本市奨学金条例施行規則</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| 例、規則、要綱等） | ・熊本市奨学金貸付要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第3章第5節2（9）子どもの貧困対策の推進<br>第4章第1節1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 平成14年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 125,539 | 107,472 | 87,909 | 68,817 | 65,448 |
| 決算額 | 120,344 | 104,817 | 82,405 | 65,543 | 62,904 |

※「高等学校等修学支援金制度」や「高等教育の修学支援新制度」等の他の制度による世帯負担軽減と高校、大学等の独自の給付型奨学金の拡充があいまって事業費は減少している。

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 1,814 | 会計年度任用職員の給与及び賞与 |
| 職員手当等 | 234 | 会計年度任用職員の通勤手当等 |
| 共済費 | 313 | 会計年度任用職員の社会保険料等 |
| 需用費 | 367 | 納入通知書、封筒、募集案内等 |
| 役務費 | 689 | 切手、口座登録手数料、支払督促申立費用等 |
| 委託料 | 139 | 熊本市奨学金管理システム保守点検業務委託 |
| 使用料及び貸借料 | 272 | 熊本市奨学金管理システム機器等賃貸借料 |
| 貸付金 | 59,076 | 令和2年4月～令和3年3月分貸付金 |
| 合計 | 62,904 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額（千円） | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | － | － | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | 62,904 | 100.0% | 返還金 |
| 合計 | 62,904 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

※返還相談員１名含む

（７）貸付実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 高等学校、高等専門学校、専修学校（高等課程） | 198 | 171 | 150 | 112 | 98 |
| 大学、短期大学、専修学校（専門課程） | 80 | 68 | 45 | 41 | 43 |
| 合計 | 278 | 239 | 195 | 153 | 141 |
| 定数 | 380 | 380 | 380 | 380 | 380 |
| 合計/定数 | 73% | 63% | 51% | 40% | 37% |

（８）収納率の推移

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 現年度分 | 95.7% | 96.8% | 96.0% | 95.4% | 95.1% |
| 過年度分 | 24.9% | 20.6% | 19.0% | 17.3% | 15.1% |
| 合計 | 79.5% | 80.8% | 81.4% | 81.2% | 79.5% |

※コロナ禍の影響により令和２年２月より個別訪問による催促・徴収を控えていることが収納率の低下に影響している。

（９）滞納者数の推移　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 現年度分 | 140 | 122 | 150 | 142 | 140 |
| 過年度分 | 171 | 141 | 129 | 137 | 142 |
| 合計 | 206 | 179 | 200 | 193 | 191 |

※現年度分人数と過年度分人数には重複が生じるため、合計と一致しない。

（１０）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

＜貸付前＞

・指導課が、申請書を受け付ける。その際、前年の所得がわかる資料等を同時に入手する。

↓

・指導課が、所得基準額の情報を記載した一覧表を作成する。

↓

・上記の一覧表等を基に「奨学生選考委員会・教育委員会会議」を行い、市長が決裁することで採用者を決定する。

↓

・指導課が、採用者から誓約書等を入手する。なお、保証人は２名必要である。

＜貸付時＞

・指導課が、毎年奨学生より修学状況等の報告を受ける。

＜返還時＞

・指導課が、奨学生より借用証書を入手する。

↓

・奨学生であった者は、原則として口座振替により返還を行う。

・指導課は、返還がない場合、順次以下の対応を行う。

①納付書の発送

②電話による催促

③督促状の発送

④電話による催促、訪問による徴収（現在、訪問による徴収は行っていない）

⑤催告書の発送

⑥連帯保証人への返還請求

⑦法的措置（支払督促）

（１１）実施した監査手続き

奨学金貸付事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。また、審査基準非該当者の再判定を行った。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・奨学生選考時に入手した申請書、誓約書等の書類
・指導課にて作成した申請者の所得基準額算定資料
・滞納者への対応資料（支払督促関連資料ほか）

（１２）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（指摘）審査方法について

指導課は採用者を審議する「奨学生選考委員会・教育委員会会議」の資料として、所得基準額の情報を記載した一覧表を作成している。この所得基準額を算定する際には下記の審査基準に従い、生活扶助・教育扶助・住宅扶助・医療扶助・介護扶助・出産扶助・生業扶助・葬祭扶助の 8 つを考慮すべきところ、生活扶助・教育扶助・住宅扶助の 3 つのみを用いて基準額を算定していた。(指導課の基準額算定方法をより細かく述べると、生活扶助の第 1 類費、生活扶助の第 2 類費、教育扶助、住宅扶助、障害者加算、母子加算、児童養育加算、冬季加算、期末一時扶助のみを考慮にいれており、その他の扶助や加算を考慮外としていた)

考慮外としている扶助や加算については対象者が少なく、ほとんど影響がないとみられるものもあるが、生業扶助の中の高等学校等就学費、生活扶助の中の介護施設入所者基本生活費、生活扶助の中の各種加算の中の介護施設入所者加算、住宅扶助の住宅維持費のように対象者が申請者の中に含まれる可能性が高いと思われるものもある。

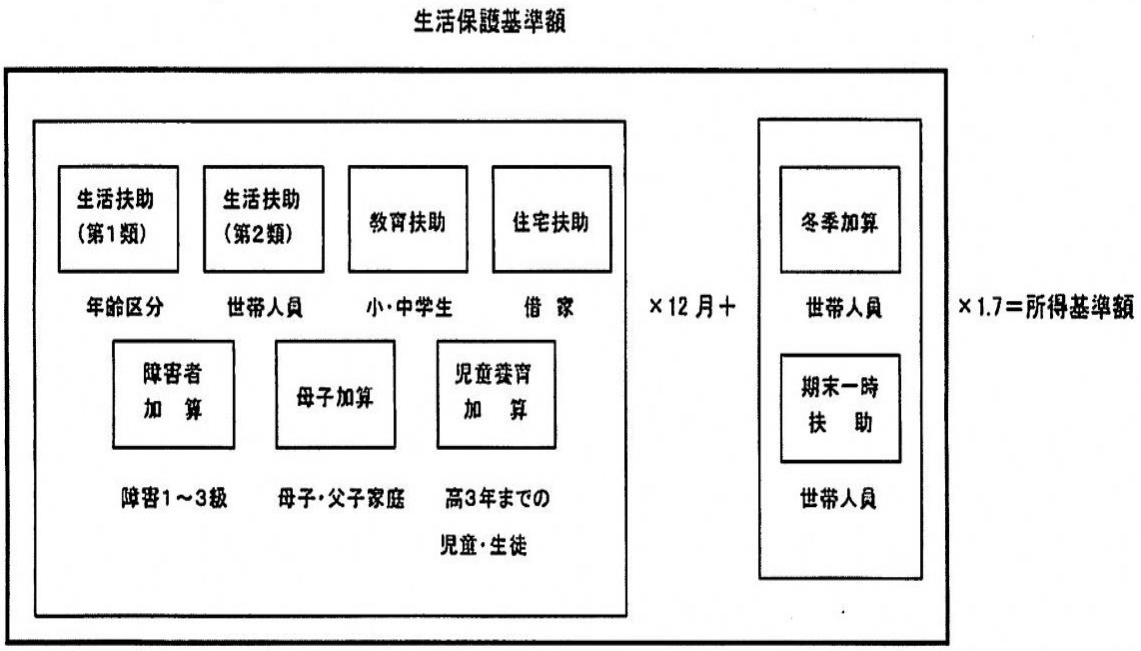
＜審査基準（抜粋）＞

２　経済的理由の審査基準

申請者と生計を一にする世帯員全員の所得合計が、当該世帯の所得基準額以下であり、かつ所得基準額に対する充足率の順位が採用予定者数の範囲内であること。

（１）所得基準額

生活保護法第８条の規定に基づき厚生労働大臣が定める生活保護基準額の 1.7 倍の額。




上記を踏まえて監査人が審査基準非該当者の再判定を行った結果は以下のとおりである。

（単位：千円）

| | 申請者 A | 申請者 B | 申請者 C | 申請者 D |
|---|---|---|---|---|
| （当初）世帯所得額 | 4,666 | 3,405 | 4,291 | 5,470 |
| （当初）所得基準額 | 4,647 | 2,979 | 3,759 | 4,830 |
| 充足率 | 1.004 | 1.143 | 1.141 | 1.132 |
| 追加考慮金額 | 122 | 270 | 358 | 506 |
| 追加所得基準額 | 207 | 459 | 608 | 860 |
| 追加考慮後所得基準額 | 4,855 | 3,438 | 4,346 | 5,691 |
| 追加考慮後充足率 | 0.961 | 0.990 | 0.982 | 0.961 |
| 結果 | 該当 | 該当 | 該当 | 該当 |
| 追加事由 | ・住宅扶助住宅維持費 | ・住宅扶助住宅維持費<br>・生業扶助高 | ・住宅扶助住宅維持費<br>・生業扶助高 | ・住宅扶助住宅維持費<br>・生業扶助高等 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 等学校等就業費 | 等学校等就業費<br>・生業扶助入学準備金 | 学校等就業費<br>・生業扶助入学準備金 |

このように、審査基準適用時点で把握可能な情報のみをもって再判定した場合であっても、審査基準に該当した申請者が少なくとも4名存在した。

必要である情報をすべて考慮した場合には、さらに多くの申請者が事業の該当者となった可能性がある。

（意見）審査基準の記載方法について

上記の抜粋のように審査基準には図が記載されており、その図と説明のみを考慮したことから「審査方法について」に記載した問題が生じていると思われる。

審査基準には誤解を生じるような記載を行わないようにする必要がある。

（意見）審査基準の見直しについて

現在の基準においては、出産扶助、葬祭扶助、生業扶助の入学準備金等も考慮すべきことになっている。しかし、これらのように継続的に生じることがまれである扶助や加算を考慮した場合、かえって申請者間の公平性を欠くと考えられので、審査基準を見直すことが必要と考える。

（指摘）借用証書の入手について

＜熊本市奨学金条例施行規則（抜粋）＞

（奨学金借用証書の提出）

第17条　奨学生は、次の各号のいずれかに該当するときは、貸付けを受けた奨学金について、扶養者、親権者（扶養者が親権者でない場合に限る。）、未成年後見人（本人が後見に付されているときに限る。）及び連帯保証人と連署のうえ、奨学金借用証書を直ちに市長に提出しなければならない。

(1) 学校等を卒業し、又は修了するとき。

(2) 貸付期間が満了したとき。

＜熊本市奨学金貸付要綱（抜粋）＞

（返還方法）

第12条　奨学生であった者が、規則第17条に規定する奨学金借用証書において選択した返還方法に係る返還金の返還日は、次のとおりとする。

2　年度の返還額は、奨学金借用証書に記載された返還総額を、規則第18条に定める返還期間の月数で除した額に当該年度中の返還月数を乗じて得た額とする。

（奨学金借用証書の返還）
第 14 条　市長は、奨学生であった者が奨学金の返還を完了した場合は、速やかに奨学金借用証書を返還する。

このように、奨学生から奨学金借用証書を入手する必要があり、入手を前提に要綱も規定されている。しかし、返還完了者一覧表を閲覧したところ、借用証書の欄に「無」と記載された者、すなわち借用証書を入手できていない奨学生であった者が散見された。担当者によると、近年は学校の協力のもと漏れなく入手しているとのことである。

借用証書は、熊本市、奨学生、奨学生の連帯保証人の間で奨学生の借用金額及び返還方法を確認し、期限の利益の喪失について同意を得る重要な書類である。また、これを入手することで奨学生に返還を促す効果があると思われる。このため、奨学金借用証書の入手に引き続き努められたい。

（指摘）催告書の発送について
＜熊本市奨学金貸付要綱（抜粋）＞

（督促等）
第 13 条　市長は、前条第 1 項各号に掲げる返還日までに返還の納付がない場合については、熊本市奨学金貸付金返還金取扱マニュアルの例により督促等を行うものとする。

＜熊本市奨学金貸付金返還金回収マニュアル（抜粋）＞

（催告書の発送）
第 7 条　納付誓約書の提出後も納付がない場合、次のいずれかに該当する者に対し、催告書を発送する。
（1）3 ヶ月分以上の滞納がある者、返還についての話し合いに応じない者又は約束した内容の履行をしない者

マニュアルに従った処理を行うのであれば、3 ヶ月分以上の滞納者が発生するたびに催告書を発送する必要が生じる。しかし、少なくとも平成 24 年度以降は発送対象者の選定事務が年 1 回にとどまっており、発送事務も年 1 回となっている。このことは返還時期の遅延を招き、滞納額の更なる増加につながりかねない。
催告書の発送を年 1 回とする処理を改め、マニュアルに従った処理を行う必要がある。

（意見）催告書発送に係るマニュアルの記載について
熊本市奨学金貸付金返還金回収マニュアルには、「債権回収の流れ（熊本市奨学金貸付金返還金）」と題するフローチャートが記載されている。その中の、本人への催告書発送の記載の横に、「※8～11 月頃」と記載されている。この記載が、「催告書の発送について」に記載した、年 1

回の発送事務の継続を招いた一因であると思われる。

マニュアル作成時には要綱等との整合性に留意する必要がある。

（指摘）マニュアルの名称について

＜熊本市奨学金貸付要綱（抜粋）＞（再掲）

| |
|---|
| （督促等）<br>第 13 条　市長は、前条第 1 項各号に掲げる返還日までに返還の納付がない場合については、熊本市奨学金貸付金返還金取扱マニュアルの例により督促等を行うものとする。 |

指導課にて管理・使用されているマニュアルに、「熊本市奨学金貸付金返還金取扱マニュアル」はない。要綱記載のマニュアルとして認識されているものは、「熊本市奨学金貸付金返還金回収マニュアル」である。

要綱記載の名称に従ったマニュアルの作成及び管理を行う必要がある。

（意見）滞納者への対応について

滞納が生じている奨学生であった者のうち、債務額が上位 10 件の状況を確認したところ、1 年以上返済のない者が 3 名であった。

（単位：千円）

| | 債務額 | 債務名義確定 | 最近の状況 |
|---|---|---|---|
| 債務者 A | 1,270 | 令和元年 6 月 | 母親の携帯電話に連絡するも応答なし |
| 債務者 B | 598 | 平成 29 年 8 月 | 母親と連絡がとれ、本人の新住所を聞き取る。本人の携帯電話への連絡は応答なし |
| 債務者 C | 598 | 平成 30 年 4 月 | 本人、母親、保証人の携帯電話に連絡するも応答なし |

債務者 B、債務者 C については、奨学生であった者本人に対しては支払督促を行っているものの、保証人への支払督促は行っていない。現在のマニュアル上でも可能な手続きが残されているといえる。

債務者 A については、扶養者である保証人、扶養者ではない保証人双方が死亡しており、手詰まり状態となっている。

現在、支払督促については、本人、扶養者である保証人、扶養者ではない保証人の順で相手先を検討し、このうち一人に対して債務名義が確定すると、他のものに対しては支払督促を行っていない。しかし、債務名義が確定した者以外にも引き続き支払督促を行うことは、奨学金を返還させる手段として有効であると思われる。

また、マニュアル上支払督促までの記載はあるものの、強制執行の記載はない。支払督促後の催告の際に強制執行の手続に移行するとの警告は記載しているが、実際には強制執行は行っていない。強制執行の実施についても検討することが必要である。

4. 国際教育関係経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 国際教育関係経費 |
| 事業目的 | 帰国・外国人児童生徒等に日本語の指導及び学習指導、生活適応指導等を行い、学校の教育活動に対する支援を行うなど、小中学校における帰国・外国人児童生徒等の教育の充実に資するもの |
| 事業内容 | 黒髪小学校、桜山中学校をセンター校とし、日本語指導を必要とする帰国・外国人児童生徒の日本語指導や適応指導、学習指導を実施 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市日本語指導協力員設置要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 平成2年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 2,168 | 2,168 | 2,168 | 2,168 | 2,168 |
| 決算額 | 2,012 | 2,516 | 2,076 | 1,982 | 2,018 |

（3）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 1,930 | 日本語指導会計年度任用職員報酬　５名分 |
| 需用費 | 88 | 日本語指導テキスト・教材代 |
| 合計 | 2,018 | |

（4）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額（千円） | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 345 | 17.1% | 教育支援体制整備事業費補助金 |
| 市（一般財源） | 1,673 | 82.9% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 2,018 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

（７）支援が必要な児童生徒数と指導協力員数の推移　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 児童生徒数 | 63 | 54 | 58 | 56 | 55 |
| 指導協力員数 | 6 | 4～7 | 5 | 5 | 5 |

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・指導課が、編入手続時に保護者より状況を把握し、学校に連絡する。

↓

・保護者が学校へ指導願を提出し、学校は指導課へ指導依頼書を提出する。

↓

・日本語指導担当教諭が児童生徒と面談し、その結果を受けて教育国際化推進連絡協議会にて審議を行う。

↓

・指導課が、指導開始を学校へ通知する。

↓

・日本語指導担当教諭及び日本語指導協力員が、指導を行う。

↓

・日本語指導協力員は、教頭が管理する出勤簿に出勤日の押印と指導時間の記載を行う。

↓

・指導課は出勤簿を基に指導時間を集計し、日本語指導協力員への報酬を支払う。

↓

・教育国際化推進連絡協議会が、日本語指導担当教諭及び日本語指導協力員の意見に基づき指導終了の判断を行う。

↓

・指導課が、教育国際化推進連絡協議会の審議に基づき指導終了の通知を学校に行う。

（９）実施した監査手続き

国際教育関係経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・指導の開始・終了時の資料

・日本語指導協力員の採用資料

・報酬支払時の資料

（１０）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）指導時間の承認の必要性について

＜熊本市日本語指導協力員設置要綱（抜粋）＞

| |
|---|
| （勤務時間等）<br>第 7 条　協力員の勤務日は、教育委員会が派遣を指定する日とする。<br>2　協力員の勤務時間は、原則として 1 日 2 時間とする。<br>（報酬等）<br>第 14 条<br>2　協力員の報酬は、時間額 2,000 円とする。 |

日本語指導協力員への報酬は、学校から提出された出勤簿記載の時間を集計し、これに時間額を乗じて算出するが、学校において出勤簿記載の勤務時間の承認がなされていない。

日本語指導協力員の勤務日は予定されており、原則として 2 時間であることから報酬の誤りは生じにくいとのことであるが、学校によっては頻繁に時間の変更がある場合もある。

報酬の誤りを防ぐため、学校において勤務時間の承認を行うことが必要である。

5. 学習指導員配置経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 学習指導員配置経費 |
| 事業目的 | 新型コロナウイルス感染症の影響による休校後の学校再開にあたって、児童生徒一人一人にあったきめ細かな対応と、子どもの学びの保障を目的とする。 |
| 事業内容 | 熊本市立のすべての小中学校に指導員を配置。18 歳以上の地域の方、退職教員、大学生等幅広い人材を対象とし、682 名が登録した。 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学習指導員要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 令和 2 年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | － | 192,548 |
| 決算額 | － | － | － | － | 191,730 |

（3）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 1,922 | 事務補助報酬 |
| 職員手当等 | 190 | 事務補助期末手当 |
| 共済費 | 151 | 事務補助共済費 |
| 報償費 | 189,467 | 学習指導員謝礼金 |
| 合計 | 191,730 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額（千円） | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 171,520 | 89.5% | 教育支体制整備事業費補助　57,173 千円<br>新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金　114,347 千円 |
| 市（一般財源） | 20,210 | 10.5% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 191,730 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | － | 2 |

※事務補助職員１名含む

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・学習指導員登録希望者が、指導課または勤務希望校に連絡する。

↓

・指導課が、登録希望者の配置予定校を決定する。

↓

・配置予定校の校長が、登録希望者を面接し選考する。

↓

・学校が、登録決定者の申込書を指導課へ提出し報告する。

↓

・学習指導員が、活動を行う。

↓

・学校が学習指導員活動報告書を作成し、指導課へ提出する。

↓

・指導課が、学習指導員活動報告書に従って報償費を学習指導員に支払う。

（８）実施した監査手続き

学習指導員申込書、学習指導員活動報告書、報奨金支払資料を閲覧するとともに内容のヒアリングを行った。

（９）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

6．小・一般管理経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・一般管理経費 |
| 事業目的 | 最適な学習環境の整備 |
| 事業内容 | 教育内容及び学習環境の充実を図るために必要な管理運営経費 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 教育基本法<br>地方教育行政の組織及び運営に関する法律<br>熊本市立小中学校の管理運営に関する規則<br>熊本市学校財務取扱要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第4節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営・委託（一部） |
| 委託内容 | 樹木剪定、校舎清掃、廃棄物処理 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 1,354,211 | 1,301,543 | 1,339,389 | 1,295,134 | 1,219,555 |
| 決算額 | 1,312,900 | 1,287,058 | 1,280,731 | 1,227,883 | 1,161,869 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報償費 | 1,235 | 卒業証書筒代 |
| 需用費 | 970,284 | 消耗品、施設修繕料、燃料光熱水費　他 |
| 役務費 | 37,738 | 電話料、郵便料、ピアノ調律　他 |
| 委託料 | 84,073 | 樹木剪定、校舎清掃、廃棄物処理　他 |
| 使用料及び貸借料 | 13,156 | コピーカウンター料　他 |
| 原材料費 | 10,311 | 施設維持補修用原材料　他 |
| 備品購入費 | 45,072 | 一般備品、教材備品　他 |
| 合計 | 1,161,869 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額（千円） | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 3,759 | 0.3% | 理科振興設備整備等補助金 |
| 市（一般財源） | 1,141,083 | 98.2% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | 17,027 | 1.5% | 太陽光発電売電料、自動販売機売上、私用電話料　他 |
| 合計 | 1,161,869 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・指導課が、配当予算を学校へ配当する。

↓

・校長が、配当予算執行計画を策定する。

↓

・配当予算の執行を行う。事務については性質や執行額に応じて、学校、契約政策課、指導課にて行う。

↓

・指導課にて配当予算の執行状況を確認する。

↓

・指導課は、学校へ訪問し事務の確認をする。

（８）配当について

| | 時期 | 主な費目 | 配当額決定の主な考慮事項 |
|---|---|---|---|
| 第１回 | ４月 | 需用費、備品購入費 | 一律 |
| | | 使用料及び賃借料 | 前年度上半期実績 |
| 第２回 | ５月 | 委託費、原材料費 | 一律 |
| | | 需用費、役務費、備品購入費 | 規模 |
| 第３回 | 7,８月 | 需用費 | 規模 |
| | | 原材料費 | 規模、過去３年度の実績 |
| 第４回 | 10 月 | 使用料及び賃借料 | 前年度と今年度の上半期実績 |
| 第５回 | 12 月 | 需用費 | 予算残額と規模 |
| 第６回 | ２月 | 必要に応じてすべて | 学校の決算見込み |

※規模は、児童数、学級数、教員数などを費目、時期により使い分けている。

（９）実施した監査手続き

小・一般管理経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・各学校への配当根拠資料

・執行時の証憑書類

・内部作成資料

（１０）監査の結果

（指摘）要綱の改訂について

＜熊本市学校財務取扱要綱（抜粋）＞

| |
|---|
| （物品の廃棄等）<br>第９条 校長は、学校において使用する物品が使用に耐えなくなったとき、又は所属替えをしようとするときは、学務課へ報告し、協議しなければならない。<br>２ 校長は、学校に対して寄付の申し出があったときは、速やかに学務課へ報告をし、指示を受けなければならない。 |

学務課は令和２年４月より指導課と統合し、現在は指導課となっているが、要綱が改訂されていない。要綱は適時に改訂する必要がある。

なお、当該要綱は外部監査実施期間中に改訂されている。

（意見）配当回数について

学校への配当は、年６回行われており費目により１回から５回となっている。学校に一律に配当する費目を第１回と第２回に分けているが、まとめることが可能ではないだろうか。第１回配当時にまとめて配当することで学校としては執行期間を長くとることができ、執行が円滑になると考えられる。

また、第３回配当のうち、学校規模に応じて配当するものは、第２回配当にまとめることが可能ではないだろうか。過年度実績に応じて配当するもの（原材料費）は、平準的に予算が執行されると仮定すると、第２回配当時に（概ね）７か月分を超える金額が支払われており、４月から数えて４，５か月目にあたる第３回配当時に行う必要はなく、７か月目にあたる10月に行われる第４回配当とまとめることが可能と考えられる。

配当回数を減らすことができれば事務の効率化につながる。

（参考意見）学校訪問による事務確認について

指導課では毎年度、教職員課等の学校訪問に同行し、現場の視察、事務担当者とのコミュニケーションを図るとともに、可能な時間で事務確認を行ってきた。しかし、事務確認は補足的な訪問目的であることから、課内における事務確認結果は口頭による報告のみであり、報告書の作成は行っていなかった。

令和２年度からは、指導課で財務関連の事務確認を主目的とした学校訪問を行い、令和３年度からは確認事項のチェックリストを作成し、担当者による必須手続の漏れを防止するとともに、自由記載欄を設けることによりチェックリストが訪問記録を兼ねることとしている。

この変更により指導課にとっては訪問結果を課内で共有でき、次回の訪問にいかすことが可能となった。また、訪問結果は学校へ伝達され改善状況の報告を求める予定であることから、学校にとっても指導結果が文書として提供されることにより今後の事務の向上が期待され、望ましい変更である。

7. 中・一般管理経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・一般管理経費 |
| 事業目的 | 最適な学習環境の整備 |
| 事業内容 | 教育内容及び学習環境の充実を図るために必要な管理運営経費 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 教育基本法<br>地方教育行政の組織及び運営に関する法律<br>熊本市立小中学校の管理運営に関する規則<br>熊本市学校財務取扱要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営・委託（一部） |
| 委託内容 | 樹木剪定、校舎清掃、廃棄物処理 |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 663,862 | 677,222 | 627,157 | 604,992 | 584,778 |
| 決算額 | 650,655 | 640,057 | 600,792 | 566,163 | 538,968 |

（3）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報償費 | 1,042 | 卒業証書筒代 |
| 需用費 | 438,308 | 消耗品、施設修繕料、燃料光熱水費　他 |
| 役務費 | 19,412 | 電話料、郵便料、ピアノ調律　他 |
| 委託料 | 38,304 | 樹木剪定、校舎清掃、廃棄物処理　他 |
| 使用料及び賃借料 | 9,221 | コピーカウンター料　他 |
| 原材料費 | 4,619 | 施設維持補修用原材料　他 |
| 備品購入費 | 28,012 | 一般備品、教材備品　他 |
| 公課費 | 50 | 公用車車検に伴う重量税 |
| 合計 | 538,968 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額（千円） | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 1,181 | 0.2% | 理科振興設備整備等補助金 |
| 市（一般財源） | 529,406 | 98.2% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | 8,381 | 1.6% | 太陽光発電売電料、自動販売機売上、私用電話料　他 |
| 合計 | 538,968 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・指導課が、配当予算を学校へ配当する。

↓

・校長が、配当予算執行計画を策定する。

↓

・配当予算の執行を行う。事務については性質や執行額に応じて、学校、契約政策課、指導課にて行う。

↓

・指導課にて配当予算の執行状況を確認する。

↓

・指導課は、学校へ訪問し事務の確認を行う。

（8）配当について

| | 時期 | 主な費目 | 配当額決定の主な考慮事項 |
|---|---|---|---|
| 第1回 | 4月 | 需用費、備品購入費 | 一律 |
| | | 使用料及び賃借料 | 前年度上半期実績 |
| 第2回 | 5月 | 委託費、原材料費 | 一律 |
| | | 需用費、役務費、備品購入費 | 規模 |
| 第3回 | 7,8月 | 需用費 | 規模 |
| | | 原材料費 | 規模、過去3年度の実績 |
| 第4回 | 10月 | 使用料及び賃借料 | 前年度と今年度の上半期実績 |
| 第5回 | 12月 | 需用費 | 予算残額と規模 |
| 第6回 | 2月 | 必要に応じてすべて | 学校の決算見込み |

※規模は、生徒数、学級数、教員数などを費目、時期により使い分けている。

（9）実施した監査手続き

中・一般管理経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・各学校への配当根拠資料

・執行時の証憑書類

・内部作成資料

（１０）監査の意見及び結果

（指摘）要綱の改訂について

小・一般管理経費の記載と同様。

（意見）配当回数について

小・一般管理経費の記載と同様。

（参考意見）学校訪問による事務確認について

小・一般管理経費の記載と同様。

8．小・学校再開対応経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・学校再開対応経費 |
| 事業目的 | 学校教育活動の再開のための感染症対策及び児童生徒の学習保障支援するもの |
| 事業内容 | 学校における感染症対策支援<br>子どもたちの学習保障支援 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校保健特別対策事業費補助金交付要綱<br>学校再開に伴う感染症対策・学習保障等に係る支援事業実施要領<br>熊本市学校財務取扱要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | 令和2年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | － | 283,000 |
| 決算額 | － | － | － | － | 275,827 |

（3）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 131,977 | 消毒液、体温計等の保健衛生用品の購入、<br>網戸の設置　等 |
| 役務費 | 21,341 | 通信用切手の購入、インターホン、電話の増設 |
| 使用料及び賃借料 | 346 | 見学旅行等に使用するバス増台にかかる費用 |
| 備品購入費 | 122,163 | 空気清浄機、加湿器等の購入<br>電子黒板等学習機器の購入 |
| 合計 | 275,827 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額（千円） | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 275,827 | 100.0% | 学校保健特別対策事業　137,914<br>新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金　137,913 |
| 市（一般財源） | － | － | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 275,827 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | － | 3 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・指導課が配当予算を児童数に応じて学校へ配当する。

↓

・配当予算の執行を行う。事務については性質や執行額に応じて、学校、契約政策課、指導課にて行う。

↓

・学校は出納簿を作成し、指導課へ提出する。

↓

・指導課は出納簿の確認を行う。

↓

・指導課は学校へ訪問し確認を行う。

（８）実施した監査手続き

小・学校再開対応経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・出納簿

・熊本県とのやりとりの資料

・執行に関する資料

（９）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

9. 中・学校再開対応経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・学校再開対応経費 |
| 事業目的 | 学校教育活動の再開のための感染症対策及び児童生徒の学習保障支援するもの |
| 事業内容 | 学校における感染症対策支援<br>子どもたちの学習保障支援 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校保健特別対策事業費補助金交付要綱<br>学校再開に伴う感染症対策・学習保障等に係る支援事業実施要領<br>熊本市学校財務取扱要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | 令和2年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | － | 130,000 |
| 決算額 | － | － | － | － | 127,181 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 66,674 | 消毒液、体温計等の保健衛生用品の購入<br>網戸の設置　等 |
| 役務費 | 4,652 | 通信用切手の購入<br>インターホン、電話の増設 |
| 備品購入費 | 55,855 | 空気清浄機、加湿器等の購入<br>電子黒板等学習機器の購入 |
| 合計 | 127,181 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 127,181 | 100.0% | 学校保健特別対策事業　63,590<br>新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金　63,591 |
| 市（一般財源） | － | － | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 127,181 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | － | 3 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・指導課が、配当予算を生徒数に応じて学校へ配当する。

↓

・配当予算の執行を行う。事務については性質や執行額に応じて、学校、契約政策課、指導課にて行う。

↓

・学校は、出納簿を作成し、指導課へ提出する。

↓

・指導課は、出納簿の確認を行う。

↓

・指導課は、学校へ訪問し確認を行う。

（８）実施した監査手続き

中・学校再開対応経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・出納簿

・県とのやりとりの資料

・執行に関する資料

（９）監査の意見及び結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

## Ⅲ．教育センター

### 1．学習支援特別番組テレビ放映経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 学習支援特別番組テレビ放映経費 |
| 事業目的 | 新型コロナウイルス感染症対策に伴う小・中学校の臨時休業期間及び夏季休業期間の児童・生徒の学習を支援する。 |
| 事業内容 | 小・中学校の臨時休業期間及び夏季休業期間に、学習支援特別番組をテレビ等で放送し、家庭学習の充実を図る。 |
| 担当部署 | 教育センター |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 特になし |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 令和2年度 |
| 事業実施方法 | 委託 |
| 委託内容 | 学習支援特別番組制作・放送等業務 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | － | 54,628 |
| 決算額 | － | － | － | － | 54,628 |

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報償費 | 200 | 学習支援特別番組テレビ出演講師謝礼金 |
| 需用費 | 150 | 事業で使用する消耗品 |
| 役務費 | 528 | 学習支援特別番組テレビ放映に伴う電子黒板等移設 |
| 委託料 | 53,750 | 学習支援特別番組制作・放送等業務委託 |
| 合計 | 54,628 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 54,628 | 100% | |
| 市債 | － | － | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| その他 | － | － | |
| 合計 | 54,628 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | － | 25 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・熊本市立小中学校及び特別支援学校は、コロナの影響により令和 2 年 3 月初旬から 5 月 31 日まで臨時休校となった

↓

・臨時休校中の児童及び生徒向けにテレビ授業を実施することを決定

↓

・教育センターにおいて随意契約にて TV 授業制作の委託契約を締結

↓

・受託事業者が TV 授業を作成・放映

↓

・児童及び生徒が視聴

（８）実施した監査手続き

学習支援特別番組テレビ放映経費事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・契約書や請求書等の支払根拠資料

・当事業の総括資料等。

（９）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒事業の実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に事業の実施結果の評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）データの活用について

熊本市教育センターでは、熊本県内の民放 4 社及び日本放送協会熊本放送局、そして学校とで連携し、子どもたちの学力充実及び不安軽減を目的とする学習支援特別番組「くまもっと まなびたいム」の制作に取り組んだ。令和 2 年 4 月時点でのタブレット端末貸与状況は、全ての小中学校で 3 人に 1 台にとどまっていたため、Web 環境が整わなくても簡単に視聴できる形態としてテレビ授業を選択している。

（放送時期・内容等）

| | 第 1 弾（4 月編） | 第 2 弾（5 月編） | 第 3 弾（8 月編） |
|---|---|---|---|
| 放送期間 | 4 月　計 7 回<br>20 日(月)～28 日(火) | 5 月　計 15 回<br>11 日(月)～29 日(金) | 8 月　計 5 回<br>24 日(月)～28 日(金) |
| 対象 | 小学生、中学生 | 小学生 | 中学 3 年 |
| 出演・ゲスト | 教育委員会職員<br>熊本地方気象台職員<br>地元タレント | 教育委員会職員<br>小学校教科等研究会会員<br>地元タレント | 教育委員会職員<br>中学校教職員<br>地元タレント |
| 内容 | ・学び残しが中心<br>・情報モラル | ・前年度の学習内容<br>・音楽、体操、保健 | ・中 3 向け受験対策<br>・１，２年の学習内容 |
| 放送後 | YouTube チャンネルを利用し授業で活用できる環境を整備 | | |

事業実施後に行われたアンケートの集計結果は下表 1，2 となっている。

放送時間もしくは録画等も含めて、テレビ番組を視聴した割合は 70%程度となっており、また番組を視聴したことによる効果も一定の貢献が認められる回答となっている。子どもたちが登校しての対面授業を受けられない場合に、当該事業はオンライン授業の試みとして一定の成

果が認められる。今後もコロナ禍の臨時休校だけでなく、不登校児童生徒の増加等も念頭に置いた上で、当該事業を実施した結果得られた様々なデータを分析し、PDCA を回しながら可能なかぎり子どもたちに教育を受ける機会を提供することが望まれる。

表１　番組の視聴状況

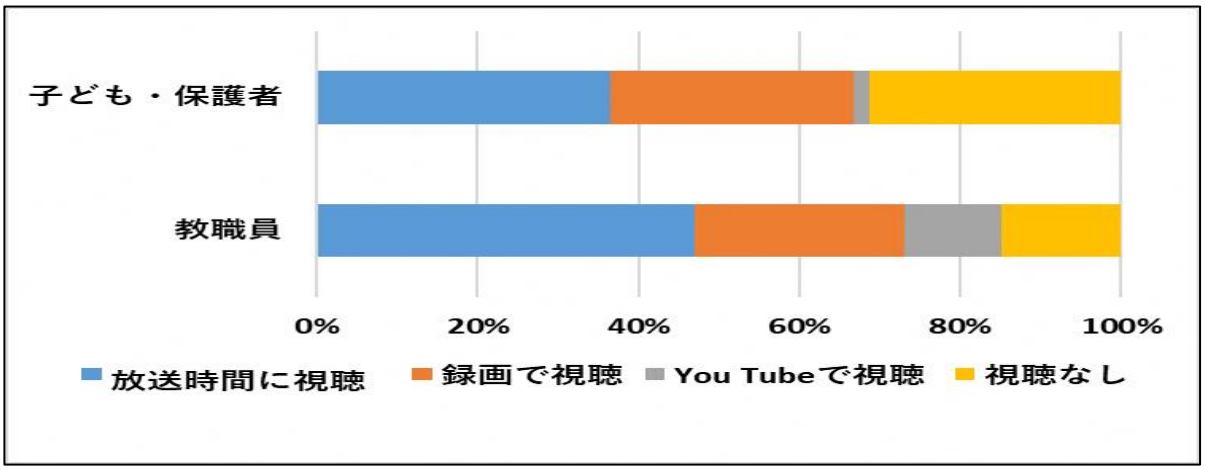
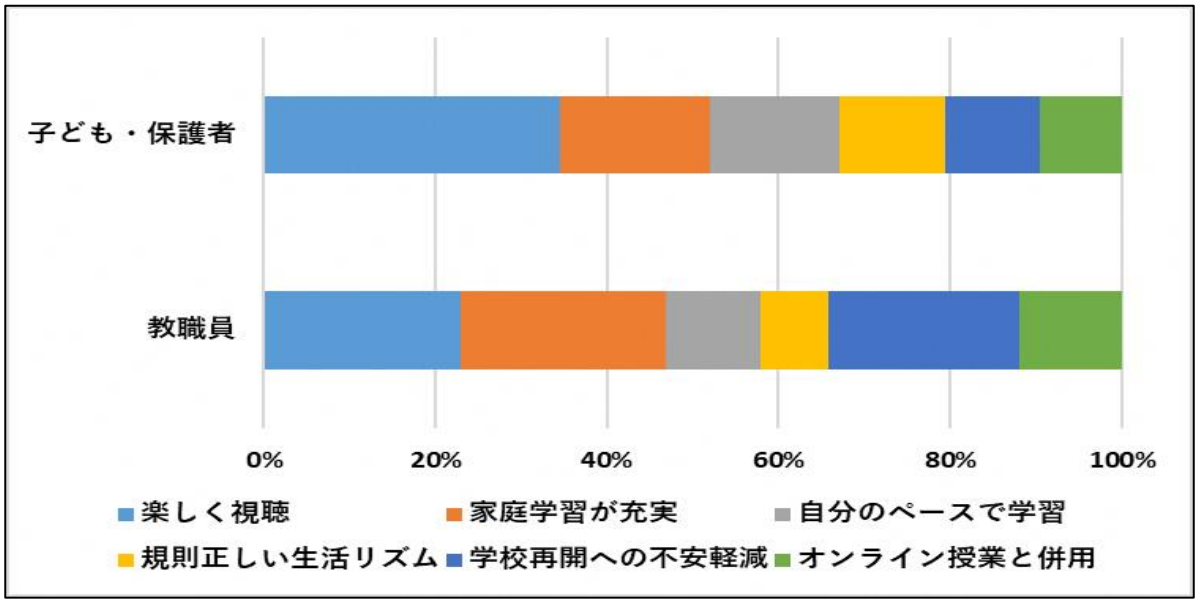



表２　番組の視聴の効果




小学校低学年保護者の感想

プリントは教科書を見ながら私と一緒にしていたのですが、私も自分が説明するのは自信がなくて、難しいと感じていましたので、テレビ授業はとても分かりやすかったです。

社会科も観ています。改めて学校や先生方のありがたみを感じています。感謝です。テレビ授業は毎日見るように言っておきます。

2. 地域教育情報ネットワーク経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 地域教育情報ネットワーク経費 |
| 事業目的 | 教育及び校務の情報化を進めるため、インターネットや校務支援システム、グループウェア等の各種システムを利用するために整備したＩＣＴ環境基盤である熊本市教育情報ネットワーク（e-net）の円滑な運用及び有効活用を図る。 |
| 事業内容 | 教員の時間創造プロジェクト関連経費<br>e-net（地域教育情報ネットワーク）関連経費 |
| 担当部署 | 教育センター |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | なし |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 平成13年度 |
| 事業実施方法 | 直営・委託 |
| 委託内容 | 地域教育情報ネットワーク運用管理業務 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | H31年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 195,280 | 251,787 | 295,410 | 593,946 | 650,920 |
| 決算額 | 193,348 | 246,032 | 304,236 | 593,443 | 650,839 |

※H30年度の予算額より決算額が大きくなっている要因は、教育の情報化推進経費から予算を流用したため。

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 684 | 消耗品 |
| 役務費 | 17,174 | 熊本市地域教育情報ネットワークインターネット回線使用料等 |
| 委託料 | 161,662 | 次期ネットワーク整備実施設計業務委託等 |
| 使用料及び賃借料 | 470,784 | 平成30年度熊本市地域教育情報ネットワーク端末等の賃貸借等 |
| 備品購入費 | 535 | Ａ３フラットベッドスキャナ等 |
| 合計 | 650,839 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 650,839 | 100％ | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 650,839 | 100％ | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 5 | 5 | 6 | 8 | 9 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・教育センターにおいて教職員・児童生徒の使用する PC やネットワーク機器等のリース契約にかかる仕様を決定し公募する。

↓

・一般競争入札によりリース契約業者を選定し、契約を締結する。

↓

・契約締結先業者がリース物品を提供する。

（８）実施した監査手続き

地域教育情報ネットワーク経費事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・契約書や請求書等の支払根拠資料

（９）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒事業の実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に事業の実施結果の評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

【Office365 について】

教育委員会では教職員を含む職員すべてに Office365 を導入している。Office365 は職員ごとに登録されたアカウント ID（メールアドレス）とパスワードを入力することで端末を選ばずアクセスすることができる。また、Office365 で提供されている機能（アプリ）を利用することでほかのユーザーとコミュニケーションを図ったり情報を共有したりすることができるようになっている。使用を推奨しているアプリは、「OneDrive」「Teams」である。「OneDrive」は、個人管理のオンラインストレージ機能であり、ファイルをドラッグ＆ドロップするとクラウド上に格納されるようになっている。その情報は公開範囲を設定でき、公開方法もリンク先の共有や QR コードを作成することで選択することができる。

【学校におけるネットワークについて】

学校からアクセスできるネットワークには、「e-net 端末」「C ネット端末」があり、それぞれが別々の専用端末 PC に有線接続されている。「e-net 端末」とは地域教育情報ネットワークの端末で、主に教職員が使用している端末であり、「C ネット端末」とは熊本市情報ネットワークシステムの端末で、主に行政職員が使用している端末である。それぞれのネットワークに接続するための端末が別々となっているため、業務の内容による端末の使い分けや、情報の転送が必要となるなど効率的に業務が実施できる環境とはなっていない。なお上記で記述した Office365 は主に「e-net 端末」「C ネット端末」「タブレット」「個人所有 PC」からアクセスして利用する状況となっている。

（意見）情報セキュリティについて

現在、教育上の個人データ（成績、通知表、個人情報など）は e-net 内で管理しており、部外者はこのデータにアクセスできない仕様となっているが、2019 年の 12 月までは教員の利便

性を考慮し、学校のPC端末へのUSB接続の制限は設けられていなかった。しかし2019年12月に熊本市で発生した教員による個人情報漏えい事件（※）を受け、学校の端末にUSBを認識しない設定を追加しセキュリティを厳しくしている。

一方で端末を超えた情報共有の仕組みとしてOffice365を導入し、各教員にＩＤが発行されパスワードを入力することでクラウド上に保管されている情報にどの端末からでもアクセスができるようになっており、インターネットに接続可能な端末に様々な情報を移動することは可能な状況である。原則、個人情報はOffice365に保管しないルールとなっているが、それが順守されているかどうかを担保する仕組みは構築されていない。仮に個人用の端末に生徒や生徒の家庭に関する個人情報等が移動された場合には、その端末からコンピューターウイルスやUSBを通して情報が漏えいする状況は考えられる。Office365は便利なツールではあるが、情報セキュリティの観点からアクセスできる端末を制限するなど、利便性とセキュリティの両立を確立する必要があると思われる。

（※）2019年12月22日午後3時頃に、熊本市立小学校の講師（男性・25歳）が児童へ年賀状を作成するために、児童の個人情報が記録された私用のUSBメモリをカメラ店に持参し店舗の専用端末で写真入りの年賀状を作成し、USBメモリをスーツのポケットに収め退店、その後、USBメモリを所持したまま温泉施設、飲食店、遊戯施設等に立ち寄り翌23日午前1時頃に帰宅、2020年1月6日にUSBメモリの紛失に気付いたというもので、地方公務員法第29条第1項第1号（法令違反）、第2号（職務上の義務違反又は職務怠慢）及び第3号（一般非行）に基づき戒告処分が行われた。また同校の校長にも厳重注意（口頭）の処分が行われた。紛失したUSBメモリには、児童47名分の氏名と住所、児童4名分の通知表の下書き及び児童の集合写真が記録されていた。

3．教育の情報化推進経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 教育の情報化推進経費 |
| 事業目的 | 2020年度以降に全面実施となる新学習指導要領において、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善や学校教育における情報機器の更なる活用（情報活用能力の育成（プログラミング教育を含む））が求められている。本市では、新学習指導要領の理念を実現するために必要なＩＣＴ環境整備を行うとともに、教育の情報化を円滑に推進するための研修及び検証等を行う。 |
| 事業内容 | 情報機器の整備<br>教育の情報化検討委員会の開催 |
| 担当部署 | 教育センター |

| | |
|---|---|
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | なし |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 平成30年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | H31年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | 179,286 | 669,535 | 1,279,544 |
| 決算額 | － | － | 169,276 | 669,507 | 1,272,850 |

※H30年度の予算額と決算額の差が大きいのは、予算の一部を地域教育情報ネットワーク経費に流用したため。

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 150 | 熊本市教育の情報化検討委員会委員報酬 |
| 報償費 | 345 | Kumamoto Education Week2020講師謝礼金 |
| 旅費 | 281 | 熊本市教育の情報化検討委員会委員招聘旅費等 |
| 需用費 | 8,039 | Webカメラ |
| 役務費 | 2,337 | 大型提示装置（電子黒板）移設料等 |
| 委託料 | 929,108 | 熊本市立小中学校タブレット端末運用管理等業務委託等 |
| 使用料及び賃借料 | 174,434 | 熊本市立小中学校大型提示装置賃貸借等 |
| 備品購入費 | 158,156 | Sphero BOLT（プログラミング学習用ロボット）等 |
| 合計 | 1,272,850 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 64,823 | 5% | 公立学校情報機器整備費補助金等 |
| 市（一般財源） | 1,208,027 | 95% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 1,272,850 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | 6 | 8 | 9 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・教育センターにおいて児童生徒の使用するタブレット端末のリース契約にかかる仕様を決定し公募する。

↓

・プロポーザル方式の入札によりリース契約業者兼運用業者を選定し、契約を締結する。

↓

・契約締結先業者がリース物品を提供する。

↓

・運用業者がデータ量やインストール済みアプリケーション等の使用状況のモニタリングを行い、定例会議にて報告を実施する。

（８）実施した監査手続き

教育の情報化推進経費事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・契約書や請求書等の支払根拠資料

・熊本市小中学校タブレット端末運用レポート

（9）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒事業の実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に事業の実施結果の評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）端末の契約プランの見直しについて

現在、生徒へ貸与しているすべての iPad は LTE 回線付き契約プランのため、自宅に Wi-Fi 環境が整っていない生徒も家庭学習時に利用でき、平等な教育機会の提供ができているといえる。しかし生徒一人当たりに係る毎月の通信料を 1,500 円と仮定し通信費を算出すると、熊本市が公表している「令和 3 年度 5 月 1 日現在の学年別児童生徒数」より約 6 万人の児童生徒が利用しているため、毎月の通信費は 9 千万円、年間の通信費は 10 億 8 千万円にものぼることになる。少し古い統計資料となるが総務省による「H25 年の通信利用動向調査（世帯編）」によると約 6 割の世帯が自宅に無線 LAN 環境がある、もしくは整える予定とあり、現在はより多くの家庭に Wi-Fi 環境があると考えられるため、文部科学省が推奨しているように各学校に高速無線 LAN を整備した上で、Wi-Fi 環境がある家庭には iPad の Wi-Fi モデルを提供することで大幅な通信費の削減ができるのではないか。

さらに Wi-Fi 環境がある家庭においては、iPad の LTE モデルの提供があっても家庭では Wi-Fi に接続することで通信量の削減に寄与するものと考える。

（意見）プロポーザル方式の評価方法について

ICT 機器の調達については、基本仕様を定めた上で提案型のプロポーザル方式を採用している。文部科学省の公表している「GIGA スクール構想の実現　標準仕様書」においては「必要とされる ICT 機器等及びその機能の整理に当たっては、限られた予算を効果的かつ効率的に活用すること」と明記されているが、熊本市が行っている現行のプロポーザル方式では、上限金額は決まっているものの、提案価格の高低については評価される仕組みとなっていない。技術提案と価格について総合的な評価を行う総合評価方式を検討する必要がある。

（意見）利用状況のモニタリング体制について

児童生徒 1 人に 1 台の iPad が貸与され ICT 環境が整いつつあること、また児童生徒や教員の iPad の活用状況について大学との共同研究がスタートしていることは非常に評価できる。しか

しながら、令和2年度においてはiPadの通信量やアプリケーションの利用状況のデータについては運用レポートの中で報告されているものの、課題や改善すべき点は明確化されていない。そのため、実際に児童生徒がiPadを有効に使えているかどうか、また教員がiPadを活用して効果的な授業ができているかの検証や検証後の改善策の実施などのPDCAサイクルがまだ十分に実施できていない状況である。

iPad貸与はオンライン授業だけを目的にしているのではなく、授業に効果的に組み込まれることで学習の効率が上がることや、情報化社会に向けてデバイスの使い方に慣れることなども目的としている。iPad貸与効果をみる上で、児童生徒の学力や教育レベルに向上があるかどうか、教員が効果的に利用できているかどうかの両面から習熟度をモニタリングしていき、有効な対策が講じられるように分析していくことが必要である。

（意見）校内LAN整備について

文部科学省が公表している「GIGA（Global and Innovation Gateway for All）スクール構想」では充実したICT（Information and Communication Technology：情報通信技術）教育環境を実現するために「高速大容量回線の接続が可能な環境にあることを前提とした校内LAN（Local Area Network：同一の敷地またはや建物内等に構築されたネットワーク）整備」あるいは「ランニングコストの確保を踏まえたLTE(Long Term Evolution:モバイル端末用の通信規格のひとつ)端末の整備」を整えるようしている。

現在、熊本市では児童生徒へLTE端末を貸与しており、今後のICT教育のためのインターネット環境整備において校内LAN整備は検討されておらず、さらに教員が利用する端末もLTE回線を利用したモバイル通信を基本としたものの導入を検討している。

LTE契約の場合端末ごとに通信料がかかり、例えば通信料を端末あたり月1,500円と仮定した場合、熊本市の児童生徒約6万人に対して毎月9千万円もの通信費が必要となる。加えて教員の利用する端末も契約ごとに通信料が発生すると、LTE回線のみの場合、これ以上の通信費が必要となる。校内LANを整備することにより校内利用では端末ごとの通信料は不要になり、学校向け特別料金を利用するなどして、LTEと比較した際にランニングコストを大幅に抑えることができるのではないだろうか。高速大容量回線を前提とした校内LANを整備するのが困難である山間部や離島の学校でLTE通信を利用するのは合理的だと考えられるが、そのような学校の少ない熊本市においては、恒久的に必要となる通信費を考慮すると、校内への無線LAN環境を整え、ICT教育を実施できるようにしたほうがコスト的に合理的と考えられる。

加えて、LTE回線を利用した高速通信教育の実現はランニングコストだけでなく、通信量の上限の問題も発生するが、校内LANを整備することでその問題も解決することができると考えられる。

実際、コロナ感染症の予防対策の一貫として熊本市の学校でも遠隔授業に取り組んだ際、LTE回線のみを利用して遠隔授業が継続的に行えるかどうかは課題として挙がっている。従来より深い理解ができると考えられているICT教育においては、動画視聴や3D映像の利用など多くの

データの送受信が必要となると想定されている。安定した ICT 教育を提供するためにデータ上限のある LTE 回線のみの利用ではなく校内無線 LAN 環境の整備も検討すべきと思われる。

所在地によっては高速大容量回線を物理的に配備できない学校も想定されるため、一斉に整備をすることは難しい面もあるが、例えば、まずは熊本市中心部の学校から、順次、高速大容量回線の設備を整えていくことなどの検討が望まれる。

4. 授業力向上支援員派遣経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 授業力向上支援員派遣経費 |
| 事業目的 | 教職員の育成を強化し、教職員の指導力の向上を図る。 |
| 事業内容 | 授業力の優れた退職教員を授業力向上支援員として学校に派遣し、授業に即して支援するとともに、校内研修等の活性化を図る。 |
| 担当部署 | 教育センター |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市授業力向上教科等支援会計年度任用職員設置要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（1）自ら学びに向かう力を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 平成 19 年度（平成 30 年度から教育センターへ事業移管） |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | (R1 予算移管) | 3,084 | 475 |
| 決算額 | － | － | － | 2,797 | 412 |

※予算及び決算額には、再任用職員の人件費は含まれていない。

※令和 2 年度の減少は再任用職員の支援員を増加させていることに伴い、嘱託支援員及び教科等支援員の予算額および決算額が減少していることによるもの。

（3）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 231 | 会計年度任用職員報酬 |
| 需用費 | 181 | 事業で使用する消耗品 |
| 合計 | 412 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 60 | 15% | 教育支援体制整備事業費補助 |
| 市（一般財源） | 352 | 85% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 412 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 支援員派遣実績 | 派遣回数 |
| 効果指数 | － | － |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 635 | 635 | 635 | 635 | 670 |
| 実績値 | 638 | 680 | 705 | 1,042 | 1,088 |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 再任用職員 | 0 | 4 | 11 | 16 | 19 |
| 嘱託支援員 | 6 | 2 | 2 | 1 | 0 |
| 教科等支援員 | 10 | 9 | 7 | 4 | 1 |
| 合計 | 16 | 15 | 20 | 21 | 20 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・毎年 4 月に各小学校・中学校・幼稚園の校長・園長宛に「熊本市授業力向上支援員（ステップアップ・サポーター）派遣研修の派遣希望について」の通知を行い、「ステップアップ・サポーター派遣希望調査」を配付する。

↓

・各学校長・園長よりアンケートの回答が教育センターに提出される。

↓

・教育センターにおいて、アンケート結果をとりまとめ、派遣先校を決定する。

↓

・各教科の授業力向上支援員が個別に学校と授業力向上研修の日程を調整する。

↓

・授業力向上研修の日程が確定された後に各学校長・園長は「ステップアップ・サポーター派遣願」を教育センターに提出する。

↓

・授業力向上支援員が学校に赴き授業力向上研修を実施する。

（８）実施した監査手続き

授業力向上支援員派遣経費事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・契約書や請求書等の支払根拠資料
・ステップアップ・サポーター派遣希望調査
・ステップアップ・サポーター派遣願
・事業の実績報告関連資料（実施状況について、情報交換会まとめなど）
・受講教員、学校長からの受講後のアンケート

（９）監査の結果

（意見）人材の多様性について

採用状況をみてみると元校長や学校教育に関わった（退職者など）の人材が多く見受けられる。このようなベテラン教員の豊富な経験や知識は、利用者の感想にあるように現役教員の不安解消や縮小、意欲の向上や授業改善につながると考えられるが、やや人材が元教育者に偏りすぎているといえる。

学校現場は ICT 化が進み IT のデバイスが導入されている中で、新しいツールを用いた質が高く効果的な授業を指導できる人材も必要ではないだろうか。「学校教育の情報化の推進に関する法律」（※）の中でも情報通信技術を活用した効果的な教育方法の普及などが明記されており、経験豊富な元教育者と情報化に長けた人材とでチームを構成し、教員の資質の向上を図ってもいいのではないだろうか。

（※）＜学校教育の情報化の推進に関する法律（抜粋）＞

＜基本理念＞

1. 学校教育の情報化の推進は，情報通信技術の特性を生かして，個々の児童生徒の能力，特性。等に応じた教育，双方向性のある教育（児童生徒の主体的な学習を促す教育をいう。）等が学校の教員による適切な指導を通じて行われることにより，各教科等の指導等において，情報及び情報手段を主体的に選択し，及びこれを活用する能力の体系的な育成その他の知識及び技能の習得等（心身の発達に応じて，基礎的な知識及び技能を習得させるとと

もに，これらを活用して課題を解決するために必要な思考力，判断力，表現力その他の能力を育み，主体的に学習に取り組む態度を養うことをいう。）が効果的に図られるよう行われなければならないこと。

2. 学校教育の情報化の推進は，デジタル教科書その他のデジタル教材を活用した学習その他の情報通信技術を活用した学習とデジタル教材以外の教材を活用した学習，体験学習等とを適切に組み合わせること等により，多様な方法による学習が推進されるよう行われなければならないこと。

＜学校教育の情報化の推進に関する施策（抜粋）＞

学校の教職員の資質の向上（第 14 条関係）

国は，情報通信技術を活用した効果的な教育方法の普及，情報通信技術の活用による教育方法の改善及び情報教育の充実並びに情報通信技術の活用による学校事務の効率化を図るため，学校の教員の養成及び学校の教職員の研修を通じたその資質の向上のために必要な施策を講ずるものとすること。

（意見）利用の促進について

学校別の利用状況は下表の通りとなっている、学校によって利用回数に大きなばらつきがあり、全く利用していない学校もある。この事業は学校（校長）から依頼申請書の提出を受けたうえで事業力支援員が学校に訪問するという仕組みとなっているが、現場の教員の希望や意見を適切に吸い上げられているかどうか疑問が残る。

教員の資質向上や教育レベルを保つためにも、ある程度利用を義務付けることも必要と考える。

資料（2020 年度授業力向上研修の学校別実施回数集計表）

小学校

| | 学校名 | 回数 |
|---|---|---|
| 1 | 壺川 | 23 |
| 2 | 碩台 | 2 |
| 3 | 白川 | 8 |
| 4 | 城東 | 2 |
| 5 | 慶徳 | 4 |
| 6 | 一新 | 0 |
| 7 | 五福 | 2 |
| 8 | 向山 | 0 |
| 9 | 黒髪 | 10 |
| 10 | 大江 | 7 |
| 11 | 本荘 | 8 |
| 12 | 春竹 | 23 |
| 13 | 古町 | 10 |
| 14 | 春日 | 10 |
| 15 | 城西 | 24 |
| 16 | 花園 | 4 |
| 17 | 池田 | 7 |
| 18 | 出水 | 4 |
| 19 | 白坪 | 17 |
| 20 | 画図 | 10 |
| 21 | 砂取 | 21 |
| 22 | 健軍 | 8 |
| 23 | 清水 | 16 |
| 24 | 日吉 | 2 |
| 25 | 川尻 | 10 |
| 26 | 力合 | 9 |
| 27 | 御幸 | 16 |
| 28 | 田迎 | 5 |
| 29 | 高橋 | 7 |
| 30 | 池上 | 1 |
| 31 | 城山 | 22 |

| | 学校名 | 回数 |
|---|---|---|
| 32 | 託麻原 | 7 |
| 33 | 秋津 | 7 |
| 37 | 泉ケ丘 | 5 |
| 38 | 小島 | 0 |
| 39 | 龍田 | 10 |
| 40 | 帯山 | 13 |
| 41 | 中島 | 2 |
| 42 | 白山 | 2 |
| 43 | 若葉 | 11 |
| 44 | 城北 | 13 |
| 45 | 尾ノ上 | 12 |
| 46 | 西原 | 12 |
| 47 | 高平台 | 4 |
| 48 | 楠 | 7 |
| 49 | 託麻東 | 15 |
| 50 | 託麻西 | 7 |
| 51 | 託麻北 | 4 |
| 52 | 桜木 | 4 |
| 53 | 東町 | 4 |
| 54 | 麻生田 | 6 |
| 55 | 武蔵 | 10 |
| 56 | 帯山西 | 22 |
| 57 | 月出 | 12 |
| 58 | 出水南 | 21 |
| 59 | 健軍東 | 12 |
| 60 | 城南 | 2 |
| 61 | 田迎南 | 11 |
| 62 | 弓削 | 8 |
| 63 | 託麻南 | 5 |
| 64 | 山ノ内 | 15 |
| 65 | 楡木 | 13 |

| | 学校名 | 回数 |
|---|---|---|
| 66 | 川上 | 16 |
| 67 | 西里 | 2 |
| 68 | 北部東 | 25 |
| 69 | 芳野 | 4 |
| 70 | 河内 | 0 |
| 71 | 飽田東 | 11 |
| 72 | 飽田南 | 4 |
| 73 | 飽田西 | 0 |
| 74 | 中緑 | 5 |
| 75 | 銭塘 | 0 |
| 76 | 奥古閑 | 6 |
| 77 | 川口 | 1 |
| 78 | 長嶺 | 22 |
| 79 | 日吉東 | 14 |
| 80 | 桜木東 | 9 |
| 81 | 富合 | 15 |
| 82 | 杉上 | 9 |
| 83 | 隈庄 | 16 |
| 84 | 豊田 | 19 |
| 85 | 植木 | 15 |
| 86 | 山本 | 2 |
| 87 | 田原 | 8 |
| 88 | 菱形 | 6 |
| 89 | 桜井 | 3 |
| 90 | 山東 | 5 |
| 91 | 吉松 | 2 |
| 92 | 田底 | 0 |
| 93 | 田迎西 | 3 |
| 94 | 力合西 | 22 |
| 95 | 龍田西 | 11 |

中学校

| | 学校名 | 回数 |
|---|---|---|
| 1 | 出水 | 0 |
| 2 | 白川 | 0 |
| 3 | 藤園 | 0 |
| 4 | 花陵 | 3 |
| 5 | 城南 | 1 |
| 6 | 京陵 | 4 |
| 7 | 西山 | 3 |
| 8 | 江南 | 13 |
| 9 | 江原 | 0 |
| 10 | 竜南 | 0 |
| 11 | 桜山 | 2 |
| 12 | 湖東 | 0 |
| 13 | 託麻 | 10 |
| 14 | 三和 | 11 |
| 15 | 城西 | 4 |
| 16 | 帯山 | 8 |
| 17 | 東野 | 0 |
| 18 | 錦ヶ丘 | 11 |
| 19 | 二岡 | 5 |
| 20 | 東部 | 0 |
| 21 | 楠 | 8 |
| 22 | 西原 | 10 |

| | 学校名 | 回数 |
|---|---|---|
| 23 | 武蔵 | 7 |
| 24 | 東町 | 8 |
| 25 | 出水南 | 3 |
| 26 | 清水 | 4 |
| 27 | 井芹 | 0 |
| 28 | 北部 | 13 |
| 29 | 芳野 | 6 |
| 30 | 河内 | 6 |
| 31 | 飽田 | 2 |
| 32 | 天明 | 1 |
| 33 | 長嶺 | 31 |
| 34 | 力合 | 1 |
| 35 | 龍田 | 20 |
| 36 | 日吉 | 4 |
| 37 | 桜木 | 13 |
| 38 | 富合 | 5 |
| 39 | 下益城<br>城南 | 11 |
| 40 | 鹿南 | 15 |
| 41 | 五霊 | 4 |
| 42 | 植木北 | 0 |

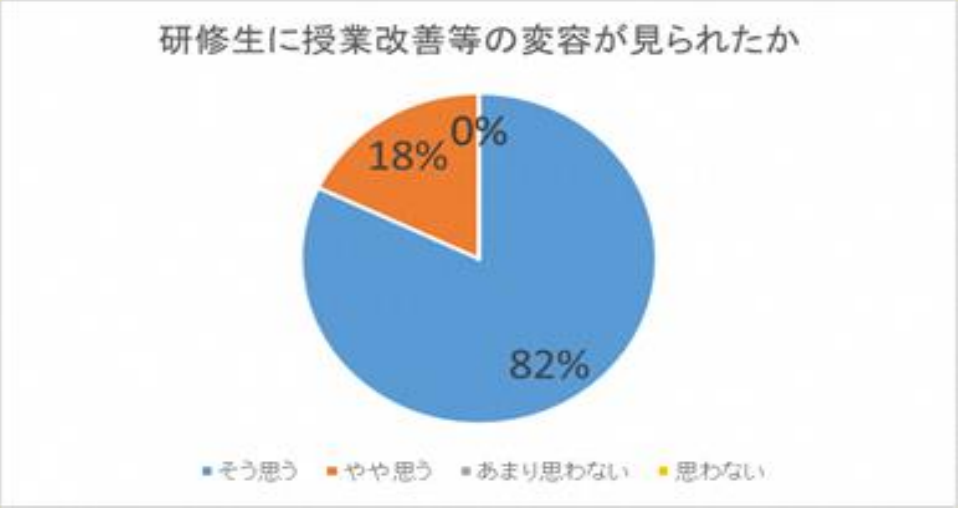
特別支援学校

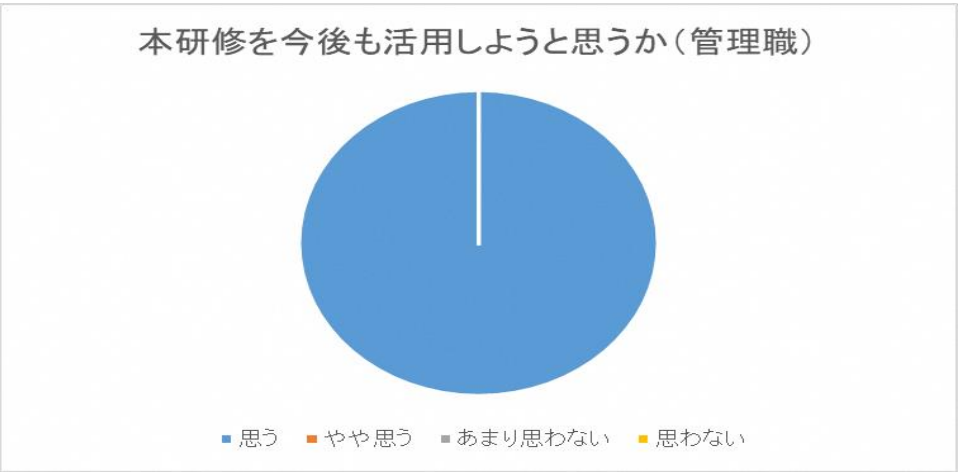
| | 学校名 | 回数 |
|---|---|---|
| 1 | 平成さくら | 0 |
| 2 | あおば | 0 |

（参考意見）事業の成果について

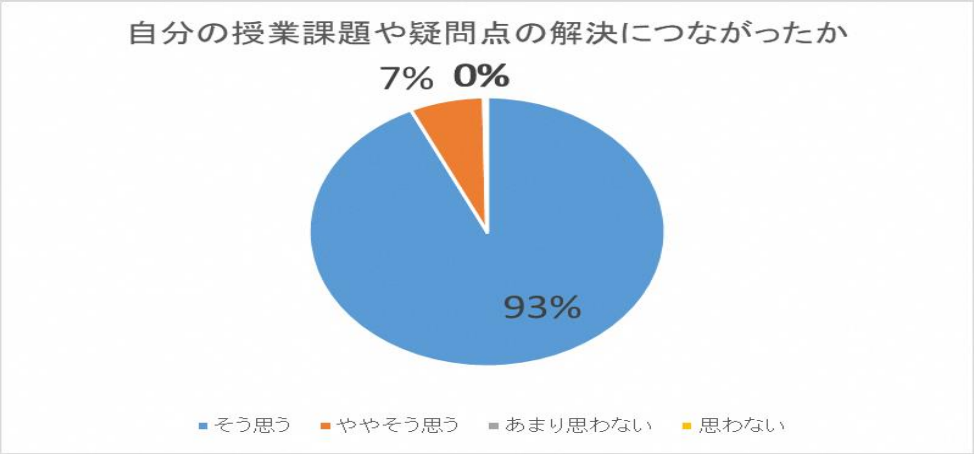
授業力向上支援員による研修について、研修受講後に責任者（校長・教頭）および教師に対してアンケートを実施している。アンケートの結果はそれぞれ下記のとおりとなっており、授業力向上支援員による研修について効果があることを示している。

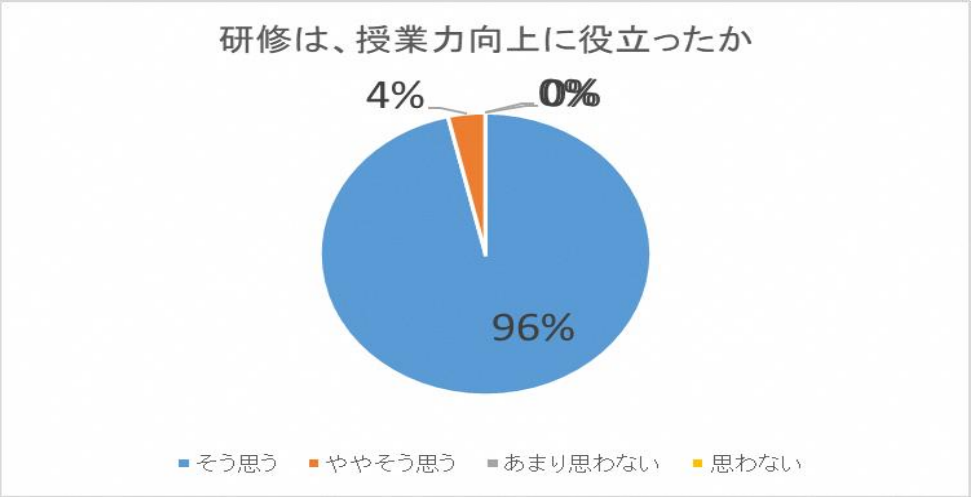
①受講後のアンケート（校長・教頭）

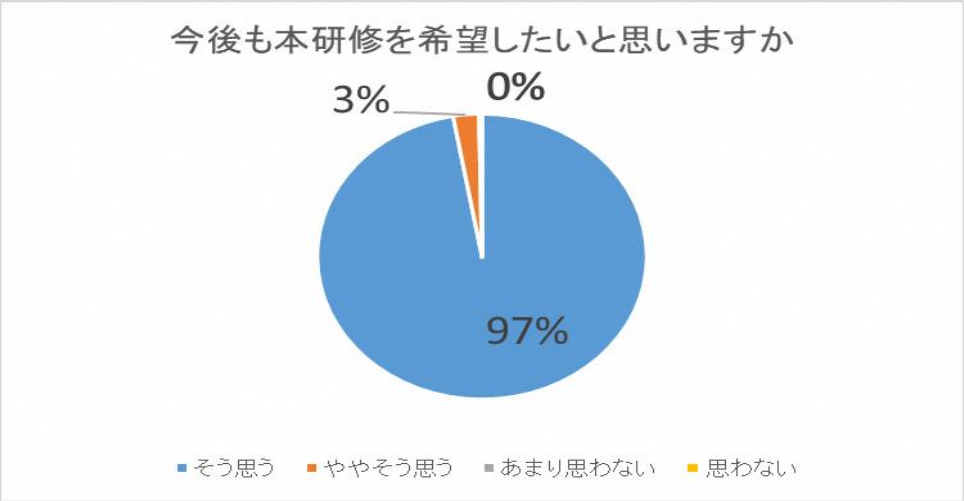


②受講後のアンケート（教師）



## Ⅳ．総合支援課

### 1．スクールソーシャルワーカー配置事業

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | スクールソーシャルワーカー配置事業 |
| 事業目的 | いじめや不登校等諸問題の積極的予防及び解消のため、スクールソーシャルワーカー（以下 SSW）を配置し、関係機関との連携を図り、課題や環境の改善を行う。 |
| 事業内容 | ・SSW（会計年度任用職員）の任用、服務管理、報酬支払<br>・業務研修実施、学校派遣、業務進行管理<br>・国補助関連業務 |
| 担当部署 | 総合支援課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市 SSW 設置要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 3 章第 5 節 2（9）子どもの貧困対策の推進<br>第 4 章第 1 節 2（4）多様な教育的ニーズに対応した支援の拡充 |
| 事業開始年度 | 平成 23 年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位:千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 37,754 | 40,600 | 43,456 | 49,200 | 38,521 |
| 決算額 | 37,629 | 39,656 | 38,437 | 44,721 | 36,316 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 27,173 | 会計年度任用職員(SSW)報酬 |
| 職員手当等 | 3,659 | 会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 5,294 | 会計年度任用職員共済費 |
| 報償費 | 115 | 講師謝礼 |
| 需用費 | 75 | 事務用消耗品 |
| 合計 | 36,316 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 12,066 | 33% | 教育支援体制整備事業費補助金 |
| 市（一般財源） | 24,250 | 67% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 36,316 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置状況　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

（７）SSW 数と支援児童生徒数の状況

| 年度 | H25 年度 | H26 年度 | H27 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SSW 数 | 5 | 6 | 6 | 9 | 9 | 8 | 10 | 10 |
| 配置時間 | 5,500 | 6,600 | 6,600 | 9,900 | 9,900 | 11,000 | 12,000 | 12,000 |
| 支援児童生徒数 | 386 | 493 | 521 | 621 | 753 | 617 | 736 | 541 |

※平成 30 年度は欠員により 8 人となった。

※令和 2 年度は当初 7 人でスタートしたが中途採用により 10 人となっている。

※令和 2 年度はコロナ禍の影響で支援児童生徒数が減少している。

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・学校と SSW で事前協議後に学校から総合支援課に SSW の派遣依頼を提出

↓

・総合支援課がSSW派遣を決定

↓

・SSWが学校に連絡し子どもの状況等を把握

↓

・SSWのケース対応開始

↓

・学校、家庭、地域、関係機関と連携しながらサポート体制を構築する。

（９）実施した監査手続

スクールソーシャルワーカー配置事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・事業概況説明書
・SSWの作成したケース記録
・SSW派遣一覧
・熊本市スクールソーシャルワーカー活用の手引
・契約書や請求書等の支払根拠資料

（１０）SSWについて

SSW の業務は問題を抱える児童生徒への働きかけや関係機関などとのネットワークの構築など、多様な支援方法を用いて問題解決を図ることである。SSW には国家資格である「社会福祉士」もしくは「精神保健福祉士」のいずれかの資格が求められることが多い。必要なスキルとして問題を抱えた児童生徒と適切なコミュニケーションのとれるコミュニケーションスキルや、児童生徒を取り巻く環境にも目を向け、専門的知識を活かしながら外部の関係機関と協力するなどして問題解決への対応を図る問題解決スキル、さらには、生徒の現状からこれから発生しそうな問題を回避していく予防的なスキル等が求められる。

文部科学省では、児童生徒を取り巻く環境を整えるために「スクールソーシャルワーカー活用事業」を推進しており、文部科学省の掲げるSSWの職務内容等は以下のとおりである。

・問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけ
・関係機関等とのネットワークの構築、連携・調整
・学校内におけるチーム体制の構築、支援
・保護者、教職員等に対する支援・相談・情報提供
・教職員等への研修活動　等

近年は増え続ける不登校児童生徒数に歯止めをかけるため、SSWの早期介入により不登校の未然防止と早期解決を図ることも期待されている。

熊本市のSSWは、拠点となる学校を起点として依頼者が在籍する学校を訪問し、児童生徒や関係各所の当事者と面談し、そのケースの記録の作成・保管等を行っている。在籍SSWの内1名はチーフの業務を兼任しており、SSW全体の品質向上も図られている。

また、福祉部門や関係機関と連携を強化するためのSSWの配置拡充を図る子ども未来応援アクションプラン（平成30年度～令和5年度計画）を計画し、これに沿った活動を展開しているところである。

（SSWとスクールカウンセラー（以下SC）の違い）

SSWは「ネットワークの専門家」で、社会福祉学を基盤に個人と環境の不具合が起こっている関係性に介入し「生活の質の向上」を目指す「パートナー」的な役割に対し、SCは「こころの専門家」で心理学を基盤として心を立て直し、個人の変容を目指して支援する「治療者」的役割である。

（１１）SSWの活動成果の分析結果（令和2年度）

●学校種別利用実績（支援の対象となった児童生徒数）

| 学校種別 | 人数 |
|---|---|
| 小学校 | 240 |
| 中学校 | 299 |
| 高等学校 | 2 |
| 合計 | 541 |

●課題別の問題解決・好転した割合

| | 支援件数 | うち問題解決・好転した数 | 支援件数中、問題解決等した割合 |
|---|---|---|---|
| ①不登校 | 362 | 199 | 55% |
| ②いじめ、暴力行為、非行などの問題行為 | 66 | 36 | 55% |
| ③友人、教職員等との関係の問題（②を除く） | 109 | 65 | 60% |
| ④児童虐待 | 107 | 54 | 50% |
| ⑤貧困の問題 | 54 | 13 | 24% |
| ⑥家庭環境の問題（④、⑤を除く） | 471 | 209 | 44% |
| ⑦心身の健康・保健に関する問題（②、④を除く） | 312 | 189 | 61% |
| ⑧発達障害等に関する問題 | 307 | 161 | 52% |
| ⑨その他 | 3 | 1 | 33% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 合計 | 1,791 | 927 | 52% |

●関係機関との連携など

| | |
|---|---|
| ①関係機関と連携した件数 | 914 件 |
| ②教職員と連携した件数 | 1,736 件 |
| ③ケース会議への参加状況 | 237 回 |

（内訳）

①関係機関と連携した件数

| 関係機関 | 相談件数（件） |
|---|---|
| ＳＣ | 97 |
| 外部相談員 | 38 |
| 児童福祉 | 234 |
| 保健・医療 | 228 |
| 警察等 | 22 |
| 教育機関 | 118 |
| 他の専門機関 | 117 |
| 合計 | 914 |

②教職員と連携した件数

| 教職員の属性 | 相談件数（件） |
|---|---|
| 担任 | 488 |
| 管理職 | 628 |
| 生徒指導 | 64 |
| 養護教諭 | 355 |
| 他の教諭 | 201 |
| 合計 | 1,736 |

（１２）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）ケース記録の書式について

SSW の役割は専門的知識を生かして、児童生徒が抱える問題に対して、関係機関と連携するなどして適切に対応することにある。そのためには、各ケースに応じてどのような問題があったのか、それを解消するためにどの機関と連携したのかといった情報が重要であり、適切に記録することが求められる。

市における SSW のケース記録様式は下記のようになっており、個別のケース記録が時系列に記されているものの、どういった問題が発生しているかのチェック項目や、どの関係機関と連携したかの項目、最終的な進捗状況の項目がなく、ケース記録を確認しても詳細な状況の把握がしづらくなっている。各ケースの連携先は別途一覧表にまとめられているものの、関係機関と連携する際の情報共有などを考えると、必要な情報や進捗状況が把握しやすいような書式への変更を検討する必要があると考える。

●熊本市の SSW が使用しているケース記録書式

| ケース記録 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ふりがな | | 性別 | | 学年 | 年 |
| 児童生徒氏名 | | 学校名 | | | |
| ケースの状況<br>（受理しない理由） | | | | | |
| ケース支援目標 | | | | | |
| 月日 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 目標達成状況 | | | | | |

（意見）SSW の属人的な働き方の改善について

問題を抱える児童生徒への対応にはスピード感が求められる。しかし、ただ早ければ良いという訳ではなく、ネットワークの専門家としてケースに応じた関係機関への連携を実施し、問題の解決を行う必要がある。最適解を導き、早期解決へとつなげるために何より重要なのは児童生徒や関係者へのヒアリング時の情報収集やヒアリングした情報を基に対応方針を決定することである。現状では重要なヒアリング項目を記載した定型のヒアリングシートなどは作成されておらず、情報収集の仕方や対応方針の決定は各 SSW の力量に委ねられており、ケースに対する評価や連携先の選定が属人的となっているおそれがある。

SSW によって対応に大きな差異がでないようにするために、必ずヒアリングしなければならない項目や回答によっては追加で確認すべきことなどをまとめた、定型のヒアリングシートや対応のチャートを活用することが有効と考える。

その結果、連携すべきケースが明確になり、SSW が案件を抱え込みすぎることも防げ、より多くの児童生徒のケースに携われるようになると思われる。

また関係機関に連携したときに、相談記録表だけでなくヒアリングシートやチャートについても共有することで適切な情報共有も図れると考える。

2. スクールカウンセラー配置事業

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | スクールカウンセラー配置事業 |
| 事業目的 | いじめ・不登校・暴力行為などの児童生徒の問題行動に関して、高度な専門的知識、技能に基づいた専門的カウンセリング等による対応を行う。また、平成 28 年４月の熊本地震の被災に伴う児童生徒の心のケアを図る。 |
| 事業内容 | ・スクールカウンセラー（以下 SC、会計年度任用職員）の任用、服務管理、報酬支払<br>・業務研修実施、学校調査、業務進行管理<br>・国補助関連業務 |
| 担当部署 | 総合支援課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市 SC 設置要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 3 章第 5 節 2（9）子どもの貧困対策の推進<br>第 4 章第 1 節 2（4）多様な教育的ニーズに対応した支援の拡充 |
| 事業開始年度 | 平成 14 年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 32,708 | 44,079 | 48,700 | 50,500 | 48,600 |
| 決算額 | 30,829 | 44,026 | 48,652 | 50,126 | 48,529 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 48,454 | 会計年度任用職員（SC）報酬 |
| 報償費 | 38 | 講師謝礼 |
| 需用費 | 37 | 事務用消耗品 |
| 合計 | 48,529 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 25,404 | 52% | 教育支援体制整備事業費補助金 |
| 市（一般財源） | 23,125 | 48% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 48,529 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | カウンセリングを受けた児童生徒数<br>／カウンセリングが必要な児童生徒数 | 100% |
| 効果指数 | スクールカウンセラーの認知度 | 100% |

（指数の推移）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 活動指数 | － | － | 65.1% | 72.2% | 28.4% |
| 効果指数 | － | － | － | － | 79.8% |

※令和２年度はコロナ禍の影響でカウンセリング数が減少している。

※効果指数（スクールカウンセラーの認知度）については４つの学校を対象にアンケートを行っている。

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

（７）SC 数と相談件数の状況

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| SC 数 | 30 人 | 33 人 | 42 人 | 46 人 | 42 人 |
| 相談件数 | 6,325 | 9,015 | 9,317 | 10,431 | 10,489 |

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・熊本市の全中学校区に SC を１名以上派遣し、中学校区内のすべての小中学校を対象に SC が訪問対応できる体制を確立する方針を決定。

↓

・総合支援課にて全中学校区に 1 名以上の配置となるように 42 名の SC の配置先を決定。

↓

・SC が配置先の学校に連絡し、訪問スケジュールを決定。

↓

・SC のケース対応開始。

↓

・学校、家庭、地域、関係機関と連携しながらサポート体制を構築する。

（９）実施した監査手続き

スクールカウンセラー配置事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

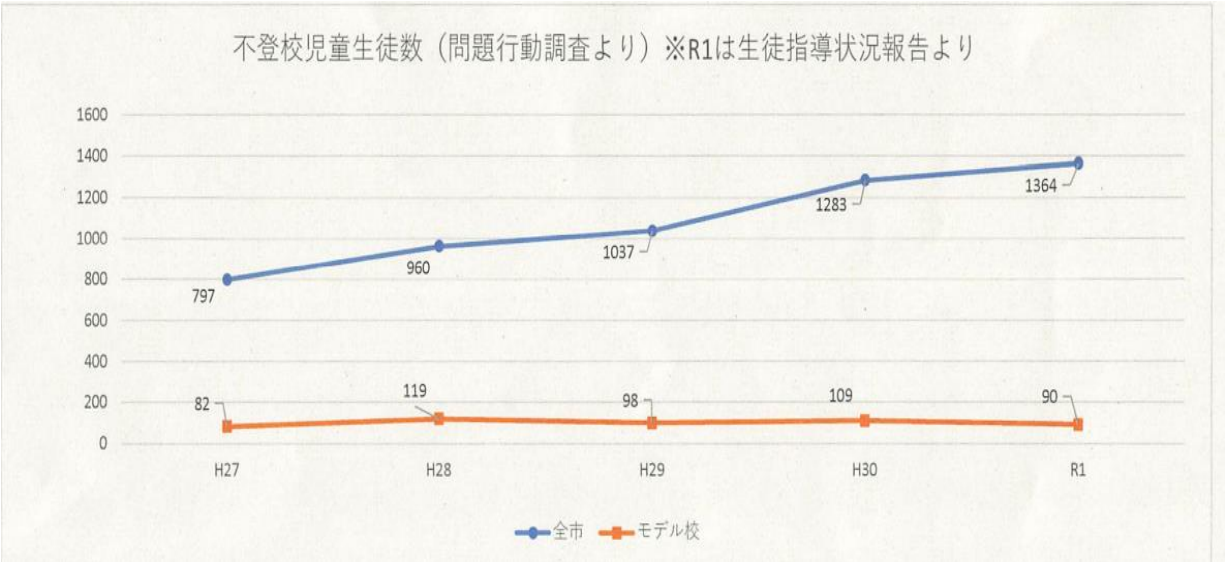
・熊本市スクールカウンセラー配置表
・事業概要説明書
・令和 2 年度（2020 年度）熊本市スクールカウンセラーの効果指標に対する成果の分析結果について
・スクールカウンセラー活用状況（年間計）
・カウンセリング記録
・令和 3 年度スクールカウンセラー活用状況調査
・契約書や請求書等の支払根拠資料

（１０）ＳＣについて

文部科学省のホームページによると、SC の業務は学校という臨床の最前線に位置していることをうけて面接相談（カウンセリングとコンサルテーション）、協議（カンファレンス）、研修講話（教職員や保護者、地域に対して）、査定・診断（アセスメント）調査、予防的対応（ストレスチェックとストレスマネジメント）、危機対応・危機管理と多岐に渡っている。

市では全中学校に SC を配置し、中学校区内のすべての小学校でも SC が対応できる体制をとっている。

また 2 中学校区においては不登校対策モデル校として SC と SSW を重点的に配置し不登校者数の増減などの効果測定を行っている。不登校対策モデル校においては他の校区と比較して不登校者数の増加を抑えられている。




（１１）監査の結果

（意見）SC 活動の組織化について

年々、学校におけるいじめの深刻化や不登校になる児童生徒の増加などを背景として、社会が学校に期待する役割が変化し、児童生徒の様々な心の問題をサポートするために学校においても専門的な関わりが求められる状況になってきている。同時に保護者や教職員の身体的、精神的負担も大きくなっており、学校において多様な相談に対応する必要が生じている。

このような現状を鑑み、平成 25 年に文部科学省は「スクールカウンセラー等活用事業実施要領」を定め、以降継続的に予算を確保した上で各自治体にスクールカウンセラーの配置を促している。

市ではこの補助に加え「震災に伴う補助」を活用し熊本市内の全中学校に SC を配置している。小学校に対しても中学校区の SC が派遣されており、他事業で配置されている「心のサポート相談員」とともに児童生徒が相談しやすい体制を整備していることは評価できる。

一方で、学校が回答している SC の活動に対する成果と課題に関するアンケート結果によると、SC が多忙のためスケジュール調整が難しいといった課題や、SC の力量に差があるといった課題が見受けられた。SC は臨床心理士や精神科の医師の資格を必要とし、高度な専門的知識や技能に基づいて業務にあたっているものの、その技量や対応スピードは経験年数や価値観によって差が出てくることは否めない。また 2 名配置校であればお互いに相談することもできるが、中学校区ごとに一人で活動している SC については、個人で問題に対応するケースが多いため、独人的・属人的な対応になっているケースもあるのではないだろうか。SC の人数を充実させることに加えて、活動の質を保つためにも経験が浅い SC の育成・相談や、現在は下記に示すように定性的な記録となっているカウンセリング記録の様式の一部をチェックリスト化・標準化をするなどの SC 活動全体の仕組みを考え、統括するマネージャーSC を配置する必要があると考える。

●Ａ校に対する SC に関するアンケート結果

（成果）　・定期的に SC が来校されることで、生徒や保護者、教職員が相談できる体制が整った。

・生徒や職員向けの講話を実施したことで、カウンセリングを受けていなくてもストレスへの対処法などを知ることができた。

（課題）　・SC が多忙でカウンセリングの予定が立てづらく、急な変更も難しかった。

・SC の力量に差があり、一人のＳＣは生徒の話し相手にしかなっていなかった。

<table>
<tr><td></td><td colspan="10">カウンセリング　記録用紙</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">月　　日</td><td colspan="3"></td><td>SC 氏名</td><td colspan="2"></td><td>印</td></tr>
<tr><td rowspan="3">地震対応分は○</td><td colspan="2">実施場所</td><td colspan="5">学校</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="10">相　　談　　業　　務</td></tr>
<tr><td rowspan="2">No</td><td colspan="3">児童生徒</td><td rowspan="2">保護者</td><td rowspan="2">教職員</td><td rowspan="2">その他</td><td colspan="3" rowspan="2">内　　容</td></tr>
<tr><td>学年</td><td>性別</td><td>ｲﾆｼｬﾙ</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">時　分　～　時　分</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">時　分　～　時　分</td></tr>
</table>

3．いじめ・不登校対策経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | いじめ・不登校対策経費 |
| 事業目的 | いじめや不登校等の未然防止、早期発見、対応、緊急時の対応等を総合的に実施し、いじめや不登校児童生徒の減少を図る。 |
| 事業内容 | ①心のサポート相談員配置事業<br>　児童生徒が悩み等を気軽に話せ、ストレスを和らげることができる第三者的な存在となりうる者を児童生徒の身近に配置し、心のゆとりを持てるような環境を提供する。<br>・心のサポート相談員（会計年度任用職員）の任用、学校配置、服務管理、報酬支払<br>・業務研修実施、実績集計<br>・国補助関連業務<br>②ユア・フレンド事業<br>　熊本大学との連携協力事業であり、学生を不登校児童生徒の家庭や学校等に派遣し、話し相手、遊び相手になることにより、不登校等で悩んでいる児童生徒の心の安定を図る。<br>・学生の募集、登録、学校及び不登校家庭への派遣、報償費支払<br>・研修実施、実績集計<br>③緊急対応相談員事業<br>　学校等だけでは解決が困難な事態や児童生徒の生命・身体の安全を脅かすような緊急事態等が発生した場合に、教育委員会等に臨床心理士、弁護士を加えた専門家支援チームを組織し、児童生徒・保護者・教職員等に対して相談員を派遣する。<br>・学校からの依頼を受け、調整したうえで相談員を派遣<br>・実績集計、報償費の支払<br>④ＳＮＳ相談事業<br>　ＬＩＮＥを利用した相談窓口を開設し、カウンセラー等による相談対応を行う<br>・業務委託契約、委託料支払<br>・実績集計<br>・国補助関連業務 |
| 担当部署 | ①②　総合支援課　教育相談室<br>③④　総合支援課 |
| 事業の根拠（法令、条 | 心のサポート相談員設置要綱 |

| | |
|---|---|
| 例、規則、要綱等） | ユア・フレンド事業実施要綱<br>熊本市心の教育対策派遣事務会計年度任用職員設置要綱<br>緊急対応相談員派遣事業実施要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第3章第5節2（9）子どもの貧困対策の推進<br>第4章第1節2（4）多様な教育的ニーズに対応した支援の拡充 |
| 事業開始年度 | ①平成16年度<br>②平成14年度<br>③平成24年度<br>④平成30年度 |
| 事業実施方法 | 直営　　委託　　④のみ委託 |
| 委託内容 | １．　ＳＮＳによる相談に対する助言<br>２．　１.に附帯する次の業務<br>（ア）緊急対応が必要な相談に係る委託者への連絡<br>（イ）相談内容の記録及び統計資料の作成並びにそれらに係る報告<br>（ウ）相談に要するシステムの設定<br>（エ）その他必要と認められる業務 |

（２）事業費の推移　　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 26,853 | 21,134 | 18,076 | 23,084 | 37,858 |
| 決算額 | 26,089 | 20,697 | 17,586 | 22,396 | 36,406 |

（３）事業費の内訳（R2年度）　　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 10,055 | ①②会計年度任用職員報酬 |
| 職員手当等 | 234 | ②会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 385 | ②会計年度任用職員共済費 |
| 報償費 | 2,749 | ②学生交通費　③相談員謝礼　④検証会謝礼 |
| 需用費 | 18 | 事務用消耗品 |
| 役務費 | 12 | 移動用ICカードチャージ |
| 委託料 | 22,953 | ④業務委託料 |
| 合計 | 36,406 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 11,494 | 32% | ①2,772（補習等のための指導員等派遣事業補助金）<br>②735（補習等のための指導員等派遣事業補助金）<br>④7,987（教育支援体制整備事業費補助金） |
| 市（一般財源） | 24,912 | 68% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 36,406 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |

（７）こころのサポート相談員数及びユア・フレンド登録大学生者数の状況　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| こころのサポート相談員数 | 57 | 46 | 40 | 40 | 40 |
| ユア・フレンド登録大学生者数 | 156 | 177 | 168 | 156 | 139 |

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

①心のサポート相談員配置事業

・総合支援課において、不登校児童数割合や問題行動の割合および過去の活用実績に応じて、

配置校を決定。

↓

・総合支援課にて心のサポート相談員の配置先を決定。

↓

・心のサポート相談員が配置先の学校に連絡し、訪問スケジュールを決定。

↓

・心のサポート相談員のケース対応開始。

↓

・学校、家庭、地域、関係機関と連携しながらサポート体制を構築する。

②ユア・フレンド事業

・総合支援課から熊本市内の全小中学校へ事業の案内を送り、各学校からの派遣希望を募る。

↓

・学校から各家庭へユア・フレンドの派遣希望有無の案内を送り、保護者より学校長宛に派遣依頼を提出する。

↓

・学校で家庭からの依頼をとりまとめ、総合支援課へ派遣要請を行う。

↓

・総合支援課にてユア・フレンドのマッチングを実施する。

↓

・派遣依頼を受けたユア・フレンドに登録をしている大学生が派遣先の学校や家庭へ赴きサポートを開始する。

（9）実施した監査手続き

いじめ・不登校対策経費事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

①心のサポート相談員事業

・「心のサポート相談員事業」について

・「心のサポート相談員」活用状況調査（年間）

・心のサポート相談員アンケート（小学校）【相談員記入用】集計結果表

・心のサポート相談員　配置一覧

・心のサポート相談員用相談メモ・業務日誌

・契約書や請求書等の支払根拠資料

②ユア・フレンド事業

・「ユア・フレンド事業」について

・ユア・フレンド事業の実施について（通知）

・ユア・フレンドの派遣申請書

・ユア・フレンド事業報告

・ユア・フレンド派遣に関する報告書

・契約書や請求書等の支払根拠資料

（１０）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

心のサポート相談員配置事業

（指摘）項目別の相談件数及び相談人数のカウント方法について

年度末に項目別の相談件数及び相談人数を集計しているが、令和 2 年度の年間統計では、件数よりも人数が少なく計上されている項目がある。下記の「各学校に配付している集計方法の例」から考えると、1 件あたり 1 人以上の人数で相談するため、相談人数は必ず相談件数の数字以上になるはずである。相談件数及び相談人数のカウント方法については通知の上、研修の際に説明しているものの、そのルールに則った集計・報告ができていない学校が複数校存在する。その結果、統計資料から正確に状況が読み取れない状態となっている。各学校へ正しいカウント方法の徹底を要請し、総合支援課においても回答の内容を集計するだけでなく、不適切な回答となっている場合には再度回答させるなどの対応が必要である。

●項目別の相談件数及び相談人数（令和 2 年度年間統計）小学校 40 校分

| 項目 | 児童のみ | | 保護者のみ | | 児童・保護者 | | その他 | | 合計 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 |
| 不登校 | 662 | 606 | 62 | 66 | 112 | 231 | 63 | 72 | 901 | 975 |
| いじめ | 58 | 74 | 0 | 0 | 1 | 2 | 7 | 8 | 66 | 84 |
| 友人関係 | 959 | 1284 | 10 | 10 | 9 | 18 | 27 | 33 | 1005 | 1345 |
| 教師の指導 | 83 | 185 | 8 | 9 | 5 | 12 | 6 | 10 | 102 | 216 |
| 貧困の問題 | 34 | 36 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 38 | 41 |
| 非行等問題行動 | 448 | 431 | 41 | 42 | 2 | 3 | 40 | 53 | 531 | 529 |
| 家庭・家族の問題 | 1536 | 1637 | 27 | 28 | 27 | 41 | 46 | 49 | 1636 | 1755 |
| 自分自身のこと | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| その他 | 1567 | 2134 | 24 | 24 | 9 | 20 | 332 | 390 | 1932 | 2568 |
| 合計 | 5351 | 6389 | 173 | 180 | 166 | 329 | 523 | 617 | 6213 | 7515 |

●各学校に配付している集計方法の例

| 主　訴 | 児童のみ | | 保護者のみ | | 児童と保護者一緒 | | その他 | | 合計 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 |
| 不登校 | | | | | | | | | | |
| いじめ | 1 | 2 | | | | | | | 1 | 2 |
| 友人関係 | | | | | | | | | | |
| 教師の指導 | | | | | | | | | | |
| 非行等問題行動 | | | | | | | | | | |
| 家庭・家族の問題 | | | | | | | | | | |
| 自分自身のこと | | | | | | | | | | |
| 地震・震災のこと | | | | | | | | | | |
| その他 | | | | | | | | | | |
| 合　　計 | 1 | 2 | | | | | | | 1 | 2 |

家庭訪問の回数　※児童宅等への家庭訪問の回数を記入します。児童の迎えも含みます。

★件数・人数とも、延べ数を記入します。

・年間3回、委員会への報告があります。日頃から正確に記入のこと。

・件数とは、1回の相談単位です。1回の友人関係の相談に、子どもが友達と2人で来た場合は・・・

（指摘）心のサポート相談員活用状況調査の回答について

年度末に心のサポート相談員の活動状況を評価する目的で、学校長向けに心のサポート相談員活用状況調査を依頼している。この調査の回答は本来学校長がすべきものであるが、下記のように心のサポート相談員が記載していると思われる回答が散見された。回収した回答は総合

支援課にて確認を実施し、次年度以降の活動改善に生かしていくべきであり、確認の過程において回答の仕方などに不備等を発見した場合は指導していく必要がある。

●心のサポート相談員活用状況調査回答（抜粋）
（気づき・要望）

| （回答） | （回答者）<br>監査人推測による |
|---|---|
| （A校）児童の特性をしっかり把握したうえで、児童の話に傾聴しているので、担任が聴くよりも、児童自ら話をしてくる。そのため、問題の早期把握と対応ができるので解決策が立てやすかった。ぜひ、来年度も本相談員の力を借りたい。 | 学校長 |
| （B校）心のサポート相談員は、児童の悩みに寄り添っています。不登校児童がこれ以上増えないように、悩みを抱えている児童が少しでも元気に学校に通えるように、よりよい活動をめざして、日々工夫しています。そこで、教育委員会にはもっと活動の時間を増やしていただきたいと思います。よろしくお願いいたします。 | 学校長 |
| （C校）関係をつくるために、勤務時間がもっと欲しい。 | 心のサポート相談員 |
| （D校）学校によっては雰囲気も違うし、先生によって対応も違うのでマニュアルのようにはいかない。 | 心のサポート相談員 |

（意見）他業種との連携や相談メモの内容について
心のサポート相談事業の相談記録様式は次のようになっている。

**【相談メモ】**　No.

★あいさつや雑談などは、相談としてはあつかいません。
★相談場所については、特定の場所と限定しません（教室・廊下・別室など、どこでも構いません）。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 相談日 | 令和　年　月　日（　）　時　分～　時　分 | | | | |
| 相談者 | 年　組 | 児童名 | | 性別 | |
| 相談場所 | | 同伴者 | | | |
| 主　訴 | | | | | |
| 相談内容 | | | | | |
| 対　応 | | | 未解決<br>終結 | | |

実際の相談内容をみると、いじめや貧困、非行、家族の問題など多岐に渡っており、中にはSCやSSWへつないだ方がよいと思われる事例も含まれている。相談の内容によっては専門的知識を必要とする場合もあり、心のサポート相談員では十分な対応や判断ができないことも考えられる。相談内容について適切な対応がとれるようにSCやSSWの指導の下、相談記録様式の見直しを行い、観察項目のチェックリストやチャートなどを作成し、相談内容に応じた連携体制がとれるような仕組みを構築すべきと考える。

ユア・フレンド事業

（意見）利用の促進について

本事業は熊本大学との連携協力事業であり、ユア・フレンドと呼ばれる学生を不登校児童生徒の家庭や学校等に派遣し、「話し相手」、「遊び相手」になることにより不登校等で悩んでいる児童生徒の心の安定を図る事業である。

現在、ユア・フレンド事業の周知はホームページのほか、全ての学校にメールで行われており、学校用、保護者用のチラシも作成されている。また、必要性がある児童生徒については学校から保護者にチラシを積極的に配付するようしている。

しかし、制度を利用するには学校長からの申請が必要であり、保護者や児童生徒から教育相談室へ直接利用の依頼ができる体制にはなっていない。また、不登校児童生徒が一定数いるにも関わらずユア・フレンド事業を利用していない学校もみられる。このことは、学校によってユア・フレンド事業への関心の差があり、学校から保護者への周知徹底に違いがあるためではないかと考えられる。

この事業を利用している保護者からのアンケート結果をみてみると、年度によって多少の差はあるものの、8～9割は児童生徒に改善傾向がみられたと回答している。また児童生徒からもユア・フレンドは年が近く話しやすいなどの声が多い。ユア・フレンド事業の一層の活用を促すために、引き続き周知の徹底と利用方法の改善を検討する必要がある。

令和3年度からは不登校児童生徒が一定数いる学校に対し、教育相談室から直接利用を促す対策を取り始めたことは評価できる。これらに加えて、利用を希望する保護者や児童生徒から教育相談室へ直接利用の依頼ができる体制を整備することも必要と考える。

●ユア・フレンド事業の成果について（保護者からのアンケート結果）

| 年度<br>児童生徒の様子 | H22 | H23 | H24 | H25 | H26 | H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 学校に復帰できた | 21 | 25 | 26 | 30 | 23 | 20 | 31 | 22 | 23 | 29 | 7 |
| 学校へ登校できたり、教室に入れるようになったりした | 21 | 36 | 34 | 26 | 40 | 35 | 31 | 27 | 33 | 35 | 25 |
| 家から外出できるようになり表情が明るくなった | 17 | 24 | 28 | 28 | 25 | 29 | 24 | 27 | 24 | 22 | 10 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 学校での複数派遣で、改善傾向が見られるようになった | 56 | 54 | 44 | 34 | 40 | 73 | 95 | 101 | 101 | 93 | 88 |
| ほとんど変化がなかった | 33 | 36 | 23 | 41 | 37 | 29 | 44 | 51 | 35 | 33 | 16 |

（意見）登録者数について

上記で述べたように、本事業は児童生徒にとって効果的な事業であると同時に、大学生にとってもよい教育実践の場になっている。

しかし、平成 30 年度より登録者数は減少傾向にあり、登録学生数が増加しない理由の 1 つに報償費の問題があるのではないかと思われる。事業を開始した平成 14 年より現在に至るまで、交通費として 1 回の活動につき 1,500 円を報償費として支払っているが、派遣先の学校や家庭が遠方にある場合と近隣の場合とでは大学生にとって不公平感が生じる可能性もあり、事実、遠方にある学校においては大学生の都合により派遣することが難しいケースも多くなっているとのことである。

報償費制度の改善も含め、登録者数を増加させるための働きかけが必要ではないかと考える。

●登録学生の推移　（単位：人）

| 年度 | 男子 | 女子 | 計 |
|---|---|---|---|
| 平成 22 年度 | 21 | 125 | 146 |
| 平成 23 年度 | 33 | 126 | 159 |
| 平成 24 年度 | 27 | 148 | 175 |
| 平成 25 年度 | 28 | 155 | 183 |
| 平成 26 年度 | 30 | 161 | 191 |
| 平成 27 年度 | 31 | 151 | 182 |
| 平成 28 年度 | 32 | 124 | 156 |
| 平成 29 年度 | 31 | 146 | 177 |
| 平成 30 年度 | 33 | 135 | 168 |
| 令和元年度 | 28 | 128 | 156 |
| 令和 2 年度 | 26 | 113 | 139 |

（３）緊急対策相談員事業

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

（４）ＳＮＳ相談事業

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

4. 教育相談等経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 教育相談等経費 |
| 事業目的 | 発達や就学、いじめや不登校などの教育に関する相談、不登校児童生徒に対する適応指導を行う。 |
| 事業内容 | ①来所相談<br>・相談員（会計年度任用職員）の任用、服務管理、報酬支払<br>・業務研修実施、実績集計、相談対応業務<br>②適応指導教室<br>・相談員（会計年度任用職員）の任用、服務管理、報酬支払<br>・学生の募集、登録、学校及び不登校家庭への派遣、報償費支払<br>・業務研修実施、学習活動・体験活動、実績集計 |
| 担当部署 | 総合支援課　教育相談室 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市教育相談会計年度任用職員設置要綱<br>熊本市適応指導教室の設置及び運営に関する要綱 |
| 熊本市第 7 次総合計画における位置づけ | 第 3 章第 5 節 2（9）子どもの貧困対策の推進<br>第 4 章第 1 節 2（4）多様な教育的ニーズに対応した支援の拡充 |
| 事業開始年度 | 平成 24 年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 37,835 | 34,876 | 32,389 | 30,796 | 35,200 |
| 決算額 | 36,790 | 33,818 | 31,807 | 30,477 | 33,757 |

（3）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 24,279 | 会計年度任用職員報酬 |
| 職員手当等 | 3,340 | 会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 4,397 | 会計年度任用職員共済費 |
| 報償費 | 311 | 講師謝礼 |
| 旅費 | 26 | 所外活動旅費 |
| 需用費 | 404 | 事務用消耗品、教材消耗品 |

| | | |
|---|---|---|
| 役務費 | 95 | パソコン回線使用料 |
| 使用料及び賃借料 | 905 | パソコン賃貸借料、所外活動バス借上料 |
| 合計 | 33,757 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 33,757 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 33,757 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

①来所相談

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 来所相談件数 | 3,100 件 |
| 効果指数 | － | － |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 3,000 件 | 3,000 件 | 3,000 件 | 3,000 件 | 3,100 件 |
| 実績値 | 2,890 件 | 2,903 件 | 2,584 件 | 2,610 件 | 2,451 件 |

（令和 2 年度の相談件数の内訳）

| | 件数 | （うち新規） |
|---|---|---|
| 発達 | 1,901 | 1,188 |
| 不登校 | 538 | 91 |
| いじめ及び虐待 | 0 | 0 |
| その他 | 12 | 6 |
| 合計 | 2,451 | 1,285 |

②適応指導教室

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績

①来所相談業務に係る職員数　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 15 | 14 | 14 | 14 | 15 |

（内訳：令和 2 年度）

来所相談員…15 人（指導主事 1 人〈※学校教育コンシェルジュと兼務〉、心理職参事 1 人、主任技師 1 人、主任主事 3 人、会計年度任用職員 9 人）

②適応指導教室業務に係る職員数　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 7 | 6 | 6 | 7 | 7 |

（内訳：令和 2 年度）

適応指導教室相談員…7 人（指導主事 1 人、主任主事 2 人、会計年度任用職員 4 人）

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

①来所相談（発達相談）

・保護者が教育相談室へ電話による相談や来所予約を行う。

↓

・必要に応じて保護者が教育相談室へ来所し、発達障害の相談を行う。

↓

・保護者・児童生徒が教育相談室へ来所し、必要に応じて発達に関する検査を実施する。

↓

・就学支援委員会にて、対象児童生徒の就学先を決定する。

②適応指導教室業務

・保護者が教育相談室へ電話・来所にて相談を行う（相談は予約制）。

↓

・保護者・児童生徒が来所の上、適応指導教室の見学・体験を実施する（見学・体験は予約制）。

↓

・教育相談室より保護者へ適応指導教室利用申請書を渡す。

↓

・保護者から児童生徒の在籍している学校へ書類を提出する。

↓

・児童生徒が適応指導教室へ通い、適応指導教室において児童生徒へのサポートを開始する。

（８）実施した監査手続き

教育相談等経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・教育相談記録
・教育相談に関する事業実績
・教育相談実務報告
・契約書や請求書等の支払根拠資料

（９）来所相談について

就学や発達、いじめや不登校等の教育に関する来所相談に対し相談員を配置している。

発達相談においては来所時に検査を行い、就学支援委員会にて普通学級か特別支援学級かを判断する。小学校の入学前の時期に来所相談に来る保護者が多い。

不登校の状態にある児童生徒に対しては適応指導教室やユア・フレンド等を紹介し、学校及び家庭生活上の教育に関する問題を解決、または軽減させる対応をしている。

（１０）適応指導教室について

熊本市内に 3 か所設置し、不登校の子供に対し学校への復帰の手助けや社会的な自立支援を行う活動の場を提供している。

・フレンドリー（中央区教育相談室）
・火の君学級（南区城南福祉センター）
・スクーリングアップ教室（北区区役所）

登録者数(年間)　（単位：人）

| | フレンドリー | 火の君学級 | スクーリングアップ教室 |
|---|---|---|---|
| 小学校 | 2 | 1 | 1 |
| 中学校 | 24 | 10 | 1 |
| 合計 | 26 | 11 | 2 |

見学者数（年間）　（単位：人）

| | フレンドリー | 火の君学級 | スクーリングアップ教室 |
|---|---|---|---|
| 小学校 | 22 | 4 | 1 |
| 中学校 | 85 | 20 | 4 |
| 合計 | 107 | 24 | 5 |

（１１）監査の結果

（意見）福祉系データベース（HAW ネット）の活用について

来所相談の内容は、就学や発達、いじめや不登校等の教育に関することが多く、相談員は電話や面談で必要な情報を収集している。発達に関する相談においては未就学児の頃より福祉課や医療機関に相談している場合も多く、発達に関する障害等が乳児健診時に判明するケースもある。

乳児健診などの結果については､熊本市健康福祉局が運用する福祉系データベースである HAW ネットに登録されており、この情報は普通学級か特別支援学級かを判断する上で有益なデータと考えられる。しかし現在、当該事業担当者（教育相談室）は HAW ネットの情報を閲覧することはできない状況である。特別支援学級への進学が適切かどうかは総合支援課が設置する審議委員会「就学支援委員会」で判断しており、保護者へのヒアリングや児童生徒の受けた検査結果､学校や園からの意見等も含まれ総合的に判断されているが､HAW ネットを活用して対象児童の過去の検査履歴を活用することでより適切な判断ができるのではないだろうか。セキュリティーや閲覧のできる権限を考慮したうえで教育相談室においても HAW ネットを活用できる体制の検討が必要と思われる。

5. 学校教育コンシュルジュ設置経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 学校教育コンシェルジュ設置経費 |
| 事業目的 | 保護者からの学校教育に関するあらゆる相談に応じる学校教育コンシェルジュを設置し、子どもや保護者の抱える課題の早期解決を図る。 |
| 事業内容 | ・学校教育コンシェルジュ（会計年度任用職員）の任用、服務管理、 |

| | |
|---|---|
| | 報酬支払<br>・業務研修実施、相談対応業務 |
| 担当部署 | 総合支援課　教育相談室 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市学校教育コンシェルジュ設置要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第3章第5節2（9）子どもの貧困対策の推進<br>第4章第1節3（7）働き方改革の推進 |
| 事業開始年度 | 平成28年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 8,098 | 9,474 | 9,380 | 9,536 | 5,337 |
| 決算額 | 7,529 | 9,175 | 9,209 | 9,362 | 5,210 |

※予算、決算額が令和2年度に減少しているのは、令和元年度までは嘱託職員だった4名が、令和2年度からうち2名が再任用職員、2名が会計年度任用職員となったためである。

（3）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 3,845 | 会計年度任用職員報酬 |
| 職員手当等 | 517 | 会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 705 | 会計年度任用職員共済費 |
| 報償費 | 8 | 講師謝礼 |
| 需用費 | 49 | 事務用消耗品 |
| 役務費 | 86 | |
| 合計 | 5,210 | |

（4）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 5,210 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 5,210 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 相談延べ回数（対応全数） | 1,250 件 |
| 効果指数 | － | － |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 1,050 件 | 1,050 件 | 1,050 件 | 1,050 件 | 1,250 件 |
| 実績値 | 967 件 | 1,201 件 | 1,093 件 | 1,237 件 | 939 件 |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

〈※指導主事１人：来所相談と兼務〉

（７）相談員の状況　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 相談員数 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・保護者または児童生徒がコンシェルジュに相談を行う（相談方法：電話・メール・来所）。

↓

・コンシェルジュは相談内容を記録するともに、相談内容に応じた適切な関係機関へ連携を図る。

（９）実施した監査手続

学校教育コンシュルジュ経費事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・学校教育コンシェルジュ活動報告書

・学校教育コンシェルジュ相談記録票

・学校教育コンシェルジュ相談件数集計表（月別、年度累計）

・契約書や請求書等の支払根拠資料

（１０）相談回数

●相談件数（R2 年 4 月 1 日～R3 年 3 月 31 日）　（単位：件）

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 1月 | 2月 | 3月 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 新規 | 12 | 2 | 15 | 14 | 10 | 19 | 42 | 21 | 21 | 14 | 18 | 20 | 208 |
| 対応全数 | 47 | 14 | 74 | 68 | 51 | 94 | 170 | 98 | 89 | 60 | 67 | 101 | 939 |

令和 2 年度における新規の相談件数は 208 件となっている。同じ相談でも複数回相談に乗るケースについては、対応全数という項目でカウントされている。令和 2 年度では 208 件の相談について、同じ相談における複数回の相談も含めたところでは合計 939 回の相談を実施したというデータとなっている。

●相談形態（新規）

| 電話 | 来所 | メール | 訪問 | その他 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 186 | 9 | 11 | 0 | 2 | 208 |

●対応状況（新規）

| 対応状況 | 終結数 | 未決（継続対応）数 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 傾聴 | 89 | 22 | 111 |
| 他機関案内 | 10 | 0 | 10 |
| 関係機関連携 | 15 | 4 | 19 |
| 学校連携 | 50 | 11 | 61 |
| その他 | 7 | 0 | 7 |
| 合計 | 171 | 37 | 208 |

様々な相談形態を準備しているが、電話による相談が最多となっている。当事業は他機関と連携することを想定した事業であるが、終結数全体 171 件のうち、他機関へ連携している件数は 75 件（他機関案内・関係機関連携・学校連携）となっており、終結数全体における他機関へ連携した割合は 44%にとどまっている。

●相談項目

| 相談項目 | 件数 |
|---|---|
| ①不登校、登校しぶり | 44 |
| ②いじめ | 7 |
| ③暴力行為 | 0 |
| ④児童虐待（ネグレクト） | 0 |
| ⑤友人トラブル、友人関係の問題 | 16 |
| ⑥生活指導上の問題、非行・不良行為など | 3 |

| | |
|---|---|
| ⑦子育て、家庭環境の問題 | 6 |
| ⑧学校不信・不満、教職員との関係の問題 | 78 |
| ⑨心身の健康・保健に関する問題 | 13 |
| ⑩発達障害等に関する問題 | 14 |
| ⑪その他 | 21 |
| 合計 | 208 |

（１１）監査の結果

（意見）配置人数について

令和 2 年度の対応全数は 939 回であるが、対応件数（新規件数）は年間 200 件程度である。この件数を 4 人で対応しているため、1 人当たり年間 50 件、月当たりに換算すると対応件数は 1 人あたり 4 件程度である。相談内容の属性の違い等もあり一概に比較はできないものの、SSW（約 15 件/人・月）や SC（約 18 件/人・月）と比較すると 1 人あたりの対応件数は少なく、配置人数が適切かどうか検討することが必要と思われる。

（意見）連携機関の集計方法について

学校教育コンシェルジュ事業の相談内容を集計する際に、相談項目別や対応状況別に集計されていることは、相談内容の傾向を把握することや相談内容に対して効果的に回答できるように対策を立てるうえで有用だと考えられる。集計結果において、「対応状況」の項目に「他機関連携」と「関係機関連携」とがあるが、ヒアリングにより相談員によって 2 つの分類の認識が異なっていることが判明した。これは「他機関連携」と「関係機関連携」の定義がはっきりとなされていないためと考えられる。

現状の相談内容の記録様式では、「他機関連携」と「関係機関連携」との選択肢はあるものの、具体的にどの機関に繋いだかの選択項目がないため、つないだ具体的な機関を記載もしくは選択する様式に変更すればよいのではないだろうか。具体的な機関を集計することで事例検討時に振り返りをしやすく、また似たようなケースがあった場合の参考事例として活用することもできるため検討すべきである。

（意見）メールでの相談について

学校教育コンシェルジュへの相談は、児童・保護者への配付資料を通して、電話やメールまたは来所のいずれの方法でも可能である旨を案内している。電話やメールによる相談を受け付けていることは、匿名で相談することもできるため非常に利用しやすい相談形態と考えられる。また時間帯においては、平日の午前 10 時から 18 時と設定されており、SC 予約制の来所相談と比べ、相談者の都合のよい時間帯に利用できるという利点がある。

しかし、年々共働き世帯は増加しており、設定された時間内に電話連絡できない相談者もいると思われる。そのため時間外でも送信できるメールでの相談形態は有効と思われるが、令和

2年度における相談形態の実績集計によると、メールによる相談数は11件と非常に少ない。メールの書式は特に決まっておらず、入力フォームなどもないため自己にて情報を入力しなければならないなどの理由があるからではないだろうか。

相談者が相談しやすいように、必要項目が設定された入力フォーム（例えば、相談者氏名、学校名、学年、連絡先、相談項目、相談内容を記入するフリースペースなど）を準備し、なるべく簡単にいつでも入力できるようなシステムを構築することで、より相談しやすくなると思われる。同時に、チェック項目を自動で集計するようなシステムも導入することで、データ集計の効率化も図れると考える。

（意見）関係機関との連携について

学校教育コンシェルジュ事業は開始時より、元教師やＰＴＡ経験者、福祉関係者など学校に関連する様々な分野から選ばれたものにより運用されている。相談項目件数をみると、不登校やいじめ、学校不信などの学校問題から子どもの発達や保護者の心の問題、さらにはPTA活動についてなど多岐に及んでいるため、それぞれの分野に精通している相談員によって構成されていることは評価できる。

当事業は、教員が子供と向き合う体制整備をすることも目的として掲げられており、相談内容を的確に把握し、関係機関に速やかにつなぐことも問題解決のために重要となる。この役割は専門性をもって活動しているSSWに類似している。活動報告書によるとSSWにつないで連携している実績はあるものの、SSW の抱えている案件が多いためスピード感をもって対応できていない事例もあると思われる。早急な対応が必要な事例においては、SCや関係機関に直接つなぐことも必要と考えられ、対応の仕方が担当者によって差がでないように、ヒアリング時のチェックリストなどをつくり、チェックが付いた項目によってつなぐ機関をチャート式にして示すなどの方法も考えられる。また、相談員に一名SSWを配置し、相談員の助言役としての機能をもたせることで、相談への対応の品質の向上も期待できるのではないだろうか。

6. 学級支援員派遣経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 学級支援員派遣経費 |
| 事業目的 | 教育活動において、支援を要する学級（通常学級、特別支援学級）に対し、児童生徒の安全確保、学習環境の改善のため、担任の補助となる学級支援員を派遣する。 |
| 事業内容 | ①学級支援員<br>支援を要する学級に対し、児童生徒の安全確保、学習環境の改善のため、担任の補助を行う。<br>②学級支援員（看護師） |

| | |
|---|---|
| | 医療的ケアが必要な児童に対し、保護者の対応ができない場合の対応を行う。<br>・①②の学級支援員（会計年度任用職員）の任用、服務管理、報酬支払<br>・業務研修実施、実績集計<br>・国補助関連業務 |
| 担当部署 | 総合支援課　特別支援教育室 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学級支援員設置要綱 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（7）働き方改革の推進 |
| 事業開始年度 | 平成14年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 198,384 | 201,271 | 210,155 | 209,667 | 270,249 |
| 決算額 | 194,137 | 195,020 | 202,522 | 194,687 | 260,033 |

※令和2年度から会計年度任用職員制度が導入され、学期雇用の臨時職員だった学級支援員を年度雇用の会計年度任用職員としたため増加している。

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 196,248 | 会計年度任用職員報酬 |
| 職員手当等 | 25,778 | 会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 37,891 | 会計年度任用職員共済費 |
| 旅費 | 58 | 講師謝礼 |
| 需用費 | 47 | 所外活動旅費 |
| 使用料及び賃借料 | 11 | 事務用消耗品、教材消耗品 |
| 合計 | 260,033 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 51,308 | 20% | ①42,362（教育支援体制整備事業費補助金《補習等の |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ための指導員等派遣事業》）<br>②8,946（教育支援体制整備事業費補助金《切れ目ない支援体制整備充実事業》） |
| 市（一般財源） | 208,725 | 80% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 260,033 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

（７）学級支援員の状況　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等（学級支援員） | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 |
| 職員数等（看護師） | 11 | 11 | 14 | 11 | 11 |

（主な業務）

・授業における個別支援（ノートテイク、指示の確認、用具準備、課題取組への援助）
・生活面、安全面に関する支援（移動補助、身辺の介助）
・心理的安定や適応促進に関する支援（クールダウン、相談）
・支援対象者のための個別的な教材作成
・校内巡視による声がけや様子の変化等の把握

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・特別支援教育室より各学校へ希望調査書を配付する。

↓

・各学校より特別支援教育室へ希望調査に対する回答書を提出する。

↓

・特別支援教育室において希望調査回答の内容および各学校における支援が必要な児童生徒の人数や支援の程度の状況を点数化したうえで、リスクの程度に応じて学級支援員の配置先・配置支援員を決定する。

↓

・配置された学級支援員が対象の学校へ赴きサポートを開始する。

（９）実施した監査手続

学級支援員派遣事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・学級支援員・教育活動サポーター配置の配置検討資料および配置決定結果表

・特別支援学級在籍者数の推移

・契約書や請求書等の支払根拠資料

（１０）特別支援の現状について

特別支援学級や通級による指導の対象者が増加しており、障害の状態も多様化している。また、小・中学校の通常の学級に在籍している児童生徒のうち、学習障害、注意欠陥多動性障害、高機能自閉症により学習や生活の面で特別な支援が必要な児童生徒が、約 6%程度の割合で存在する可能性があり（文部科学省調査）、これらの児童生徒に対して学校としての適切な教育的対応が求められている。

学校教育法第 72 条に関連する通知「特別支援教育の推進について（通知）」では「障害のある幼児児童生徒と障害のない幼児児童生徒との交流及び共同学習は、障害のある幼児児童生徒の社会性や豊かな人間性を育む上で重要な役割を担っており、また、障害のない幼児児童生徒が、障害のある幼児児童生徒とその教育に対する正しい理解と認識を深めるための機会である。このため、各学校においては、双方の幼児児童生徒の教育的ニーズに対応した内容・方法を十分検討し、早期から組織的、計画的、継続的に実施することなど、一層の効果的な実施に向けた取組を推進されたい」とし、「障害のある幼児児童生徒の学習上・生活上の支援を行うため、教育委員会の事業等により特別支援教育に関する支援員等の活用が広がっている」とされている。

当該事業では、これらの特別な配慮を要する児童生徒、また、支援が必要な児童生徒が在籍

する学級を支援する支援員を派遣することで、児童生徒の安全確保や学習環境の改善を目的としている。

※通級とは軽度の障害をもつ児童生徒が、通常の学級に在籍しながら、障害の程度に応じて特別な指導をうけること

（１１）市における現状

市における特別支援学級在籍者（小学校）の推移　（単位：人）

| | H24 | H25 | H26 | H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 知的 | 352 | 355 | 375 | 410 | 439 | 488 | 532 | 612 | 647 | 718 |
| 自閉症・情緒 | 404 | 446 | 502 | 538 | 581 | 586 | 581 | 613 | 685 | 728 |
| 肢体 | 22 | 24 | 31 | 31 | 31 | 33 | 34 | 29 | 31 | 27 |
| 病弱 | 11 | 16 | 17 | 22 | 28 | 24 | 25 | 22 | 21 | 19 |
| 弱視 | 3 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 1 |
| 難聴 | 8 | 10 | 14 | 15 | 17 | 20 | 22 | 20 | 16 | 19 |
| 合計(A) | 800 | 855 | 940 | 1,020 | 1,100 | 1,155 | 1,198 | 1,300 | 1,382 | 1,512 |
| 在籍児童数（B） | 41,338 | 40,924 | 40,934 | 40,790 | 40,239 | 40,747 | 41,045 | 40,922 | 40,699 | 40,754 |
| 割合(A)/(B) | 1.94% | 2.09% | 2.30% | 2.50% | 2.73% | 2.83% | 2.92% | 3.18% | 3.40% | 3.71% |

市における特別支援学級在籍者（中学校）の推移　（単位：人）

| | H24 | H25 | H26 | H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 知的 | 159 | 170 | 151 | 160 | 176 | 193 | 239 | 230 | 242 | 254 |
| 自閉症・情緒 | 195 | 233 | 261 | 251 | 282 | 324 | 366 | 370 | 370 | 407 |
| 肢体 | 11 | 6 | 4 | 6 | 10 | 12 | 15 | 15 | 16 | 15 |
| 病弱 | 1 | 2 | 1 | 2 | 5 | 8 | 10 | 10 | 7 | 9 |
| 弱視 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 難聴 | 3 | 4 | 2 | 5 | 7 | 6 | 6 | 8 | 9 | 8 |
| 合計(A) | 369 | 415 | 422 | 427 | 483 | 545 | 636 | 633 | 644 | 695 |
| 在籍児童数（B） | 20,417 | 20,531 | 20,332 | 20,271 | 19,854 | 19,574 | 19,077 | 18,932 | 19,036 | 19,358 |
| 割合(A)/(B) | 1.81% | 2.02% | 2.08% | 2.11% | 2.43% | 2.78% | 3.33% | 3.34% | 3.38% | 3.59% |

※特別支援学級在籍者数は小学校、中学校ともに増加している。

※小学校は平成 24 年度 800 人から令和 3 年度 1,512 人と 10 年間で 712 人増加（89%増加）しており、中学校は平成 24 年度 369 人から令和 3 年度 695 人と 10 年間で 326 人増加（88%）増加している。

（１２）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）学級支援員の配置方法について

文部科学省の調査によると、現在の学校において支援を必要とする児童生徒の在籍割合は 6%程度であり、これはどの学校にも支援を必要とする児童生徒がいる可能性が高いことを示している。

学級支援員の配置先選定においては、独自の評価項目、点数基準をもとにした優先順位付けを行っており、限られた人的資源をできるだけ効率的に活用しようとしていることは評価できる。

しかし、学級支援員が配置されていない学校は小学校で 17 校、中学校で 13 校（令和 3 年 5 月 1 日現在）あるため、支援を必要とする児童生徒のすべてに支援の手が届いていない状況と思われる。児童生徒が在籍する学校によって支援を受けられるかどうかが決まってしまうことは公平性の観点からも問題があると考えられるため、リスクに応じて学級支援員を複数名配置する現状の配置方法に加えて、各学校に少なくとも 1 名の学級支援員を配置できるように増員することが望まれる。

Ⅴ．健康教育課

1．学校給食費等管理経費（学校給食物資共同購入経費）

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 学校給食費等管理経費（学校給食物資共同購入経費） |
| 事業目的 | 公益財団法人熊本市学校給食会に学校給食用食材の調達業務を委託し、共同購入を行う。 |
| 事業内容 | ①食材調達業務委託に関する業務<br>②学校給食用食材の購入代金の支払いに関する業務 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校給食法（昭和 29 年 6 月 3 日法律第 160 号） |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 令和 2 年度 |
| 事業実施方法 | 委託 |
| 委託内容 | 学校給食用の食材等調達業務 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 56,700 | 56,700 | 56,700 | 26,700 | 2,858,062 |
| 決算額 | 56,378 | 56,163 | 56,183 | 26,014 | 2,788,777 |

※令和元年度は青果物の調達における前払金の必要性がなくなったため、市から熊本市学校給食会への貸し付けをやめた影響△30,000 千円

※令和 2 年度は公会計が導入され学校給食用食材等の購入が市の予算に含まれることになった影響

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 一般需用費 | 2,752,807 | 学校給食用食材費 |
| 委託料 | 35,970 | 食材調達業務委託料 |
| 合計 | 2,788,777 | |

※学校給食用食材費（2,752,807 千円）は保護者から徴収する給食費（2,726,278 千円）で賄われている。

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 58,426 | 2.1% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | 2,730,351 | 97.9% | 給食費 2,726,278　　県委託金 4,073 |
| 合計 | 2,788,777 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・各調理場において、翌月に使用する食材の調達依頼（システム入力）を行う。

↓

・熊本市学校給食会により食材調達依頼をとりまとめて納入業者に発注を行う。

↓

・納入業者が調理場に納品。各調理場において納品実績をシステムに入力する。

↓

・月初めに納入業者が前月分の請求書、納品書を熊本市学校給食会に提出する。

↓

・熊本市学校給食会はシステム上の納品実績と突合する。

↓

・熊本市学校給食会から健康教育課に前月一月分の業務完了報告が行われる。

↓

・健康教育課において完了検査（システム突合）を実施。

↓

・完了検査終了後、熊本市学校給食会から健康教育課に前月一月分の請求が行われる。

↓

・熊本市学校給食会に対して食材費支払い。

↓

・熊本市学校給食会において、納入業者に対して支払いを行う。

（８）実施した監査手続き

学校給食費等管理経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書
・給食用食材等購入代金請求書
・支出負担行為書
・検査調書
・業務完了報告書
・学校給食賄材料費支払一覧表
・給食材料購入結果一覧表
・熊本市学校給食用食材等調達業務委託契約書
・熊本市学校給食用食材等の購入代金の支払いに関する契約書
・熊本市学校給食用食材等調達業務委託仕様書

（９）公益財団法人熊本市学校給食会について

設立　　昭和 27 年 10 月　　任意団体として設立
　　平成 8 年 4 月　　任意団体から財団法人となる
　　平成 24 年 4 月　　財団法人から公益財団法人となる

所在地　　熊本市中央区新町 2 丁目 4 番 27 号（熊本市健康センター新町分室 2 階）

基本財産　　100,000 千円

市の出資額　100,000 千円（出資割合　100%）

設立目的

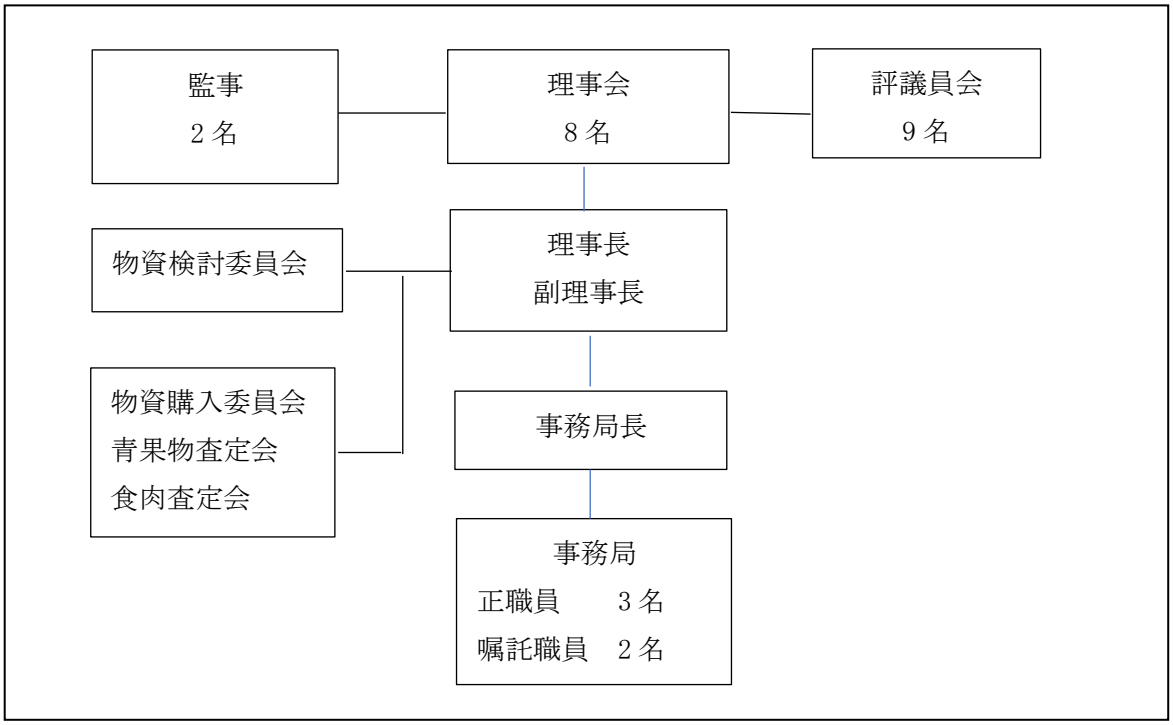
学校給食法に基づき学校給食の普及充実と食育推進に寄与するため、学校給食用の物資の適正円滑な供給に努め、もって児童生徒の心身の健全な発達に資すること

事業内容

・学校給食用物資の適正円滑な供給及び食育推進

・学校給食の普及・奨励（改善・充実）
・学校給食の実施に必要な調査・研究

組織




役員・評議員数（令和4年2月16日　現在）　（単位：人）

| 区分 | 理事 | 監事 | 評議員 |
|---|---|---|---|
| 常勤役員 | 1 | 0 | 0 |
| うち市OB | 0 | 0 | 0 |
| うち市派遣 | 0 | 0 | 0 |
| 非常勤役員 | 7 | 2 | 9 |
| うち市OB | 0 | 0 | 0 |
| うち市派遣 | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | 8 | 2 | 9 |

（１０）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できな

い評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（指摘）学校給食用食材等の購入代金の支払いについて

市は、公益財団法人熊本市学校給食会（以下、学校給食会）から毎月「給食用食材等購入代金請求書」「業務完了報告書」「学校給食賄材料費　支払一覧表」の提出を受け、市のシステムである「給食材料　購入結果一覧」との整合性を確認のうえ、学校給食用食材等の購入代金の支払いを実施している。

市のシステムである「給食材料　購入結果一覧表」には幼稚園分が含まれていること及び食材の変更があった場合の変更内容がシステム上反映されないこと等から、学校給食会から提出された「学校給食賄材料費　支払一覧表」等の金額と一致しないためシステム外で調整を行っているが、システム外でどのような調整を行ったか明細を作成していないため、システム外の調整が正確に漏れなく行われているかどうか検証が出来ない。

市が学校給食会に支払う金額は学校給食用食材等調達に要した実費であることから、支払額の正確性及び網羅性を検証するためには、そもそもシステム外の調整が発生しないようシステムベンダーと調整する、または、システム外で調整した金額の明細を作成するなどの対応が必要である。

（意見）登録業者の資格条件について

平成 22 年度の包括外部監査報告書において、学校給食会の登録業者の資格条件の定義が不明確であるとの意見が述べられている。学校給食会において検討はされているものの資格条件の定義は見直されていない。

資格条件が不明確だと業者選定に際し恣意性が介入するおそれがある。また、学校給食会は公益財団法人であることから税制上の優遇措置も認められており、一般の民間事業者より高度の説明責任が期待される。これらの観点から登録業者の資格条件の明確化が望まれる。

＜平成 22 年度包括外部監査報告書（抜粋）＞

| |
|---|
| 登録業者の資格条件の定義の不明確さについて<br>給食会と給食材料等の取引を行う登録業者の資格条件について、物資取り扱い規程第 9 条第 3 項及び第 7 項によれば「相当の資本で経営され相当額の販売実績をあげていること」、「堅実な取引先を有し、広範囲に販売」とされており、「相当」、「堅実な」あるいは「広範囲」など具体性に欠ける表現が用いられている。このようなあいまいな表現は、登録業者選定に恣意性が介在する余地を生むため避けるべきである。 |

| |
|---|
| 取り扱う各物資の購入規模等の違いから、具体的な定義は困難と思われるが、指針となる文言等を加えた記載とするなどして、あいまいさを極力排除すべきである。 |

2. 学校給食費等管理経費（給食費公会計化準備経費）

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 学校給食費等管理経費（給食費公会計化準備経費） |
| 事業目的 | 給食事業を円滑に実施する。 |
| 事業内容 | 給食費徴収システムを運用した給食費の請求・調定・収納・滞納整理及び、食材発注システム運用した食材発注。 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市学校給食費条例<br>熊本市学校給食費条例施行規則 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | まちづくりの重点的取組<br>１（１）イ　子どもたちがいきいきと育つ環境整備 |
| 事業開始年度 | 令和２年度 |
| 事業実施方法 | 委託 |
| 委託内容 | システム運用、収納代行 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | － | 54,250 |
| 決算額 | － | － | － | － | 51,126 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 483 | 納付相談員　４か月×１名 |
| 共済費 | 74 | 納付相談員　４か月×１名 |
| 需用費 | 4,348 | 封筒、納付書、チラシ印刷等 |
| 役務費 | 17 | 返信用切手等 |
| 委託料 | 46,083 | 給食費徴収システム運用委託<br>食材発注システム運用委託<br>給食費収納代行委託（コンビニ収納） |
| 備品購入費 | 123 | キャビネット等 |
| 合計 | 51,126 | |

（４）事業費の財源　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 51,126 | 100％ | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 51,126 | 100％ | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | － | 3 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

（通常）

・保護者が口座振替及び、金融機関・コンビニにおいて納付書により納入

↓

・収納データが会計総室、コンビニ収納代行業者より納品（健康教育課へ）

↓

・収納データを給食費システムに登録（健康教育課より、システム運用会社へ依頼）

（遅延）

・保護者が金融機関・コンビニにおいて納付書により納入

↓

・収納データが会計総室、コンビニ収納代行業者より納品（健康教育課へ）

↓

・収納データを給食費システムに登録（健康教育課より、システム運用会社へ依頼）

↓

・システム処理において、遅延損害金対象の入金を抽出（システム運用会社）

↓

・通知書、納付書が納品（システム運用会社より健康教育課へ）

↓

・発送（健康教育課へ）

（８）実施した監査手続き

学校給食費等管理経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書
・支出負担行為書
・支出命令書
・学校給食提供申込書
・学校給食費等督促状
・学校給食費等催告書
・熊本市学校給食費・徴収金管理業務運営支援業務委託契約書
・変更契約書
・熊本市学校給食費・徴収金管理業務運営支援業務委託仕様書

（９）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）令和２年度の学校給食費の未納金額について

令和２年度の学校給食費の調定金額は 2,742,481 千円、収納金額は 2,722,663 千円となって

おり未納率は 0.72%、未納金額は 19,818 千円となっている。令和 3 年 10 月 15 日現在、上記未納金額 19,818 千円のうち 4,362 千円が収納され、15,456 千円が未納のままとなっている。また、下表のとおり公会計化前の令和元年度以前に比べて未納率は悪化しており、未納額も増加している。

学校給食費を適切に納付している世帯と未納の世帯の不公平を解消するため、未納金額の早期の収納を行うべきである。また、公会計化前に比べて未納率が悪化し、未納額が増加した要因を調査し、未納額が生じないよう対策を講じる必要がある。現状、未納者に対する督促・催促等の債権管理について、人手が足りない等の理由から会計年度任用職員が担当しているが、市の債権は法的性質により回収手続きが異なるため、大きく分けて 3 つの債権に分類し管理する必要があり、その債権管理には専門的知識を要するため正職員が対応することの必要性について検討すべきである。また、債権回収を専門とする部門横断的組織を設け、債権回収業務に精通する職員を育てることも検討すべき課題である。

学校給食費の未納額について、財政局債権管理課のマニュアルを参考に債権管理を実施しているが、学校給食費特有の考慮すべき事項等がある場合には、学校給食費に係る債権管理マニュアルの必要性についても検討すべきである。

＜参考＞　市の債権の種類

| 市債権の種類 | | 内容 | 主な種類 |
|---|---|---|---|
| 公債権 | i | 個別の法令の規定により裁判所等の力を借りずに、自力執行が可能な債権（強制徴収公債権） | 市税、国民健康保険、保育所保育料、道路占用料ほか |
| | ii | 個別の法令の規定がないため自力執行権がなく、差し押え等には裁判所への申立て等の手続きが必要な債権（非強制徴収公債権） | 生活保護費返還金、幼稚園保育料、証明手数料、公の施設の使用料ほか |
| 私債権 | iii | 契約等の当事者間の合意に基づき発生する債権で、差押え等には裁判所への申立て等の手続きが必要な債権 | 市民病院の受診料、貸付金、市営住宅使用料、学校給食費ほか |

各学校が報告してきた数値に基づく、令和元年度以前の未納状況等の推移は以下のとおりである。　（千円）

| 年度 | H27 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 徴収すべき金額 | 2,877,679 | 2,763,093 | 2,866,302 | 2,817,189 | 2,636,747 |
| 未納額 | 2,400 | 1,560 | 950 | 806 | 1,086 |
| 未納率 | 0.083% | 0.056% | 0.033% | 0.029%% | 0.041 |

（意見）令和元年度以前の学校給食費の未納金額について

令和 2 年度より学校給食費について公会計が適用され（それ以前は公会計適用外）市が学校給食費を収納することになったが、令和元年度までは各学校で給食費が収納されており、未納金額の督促等も各学校で行われていた。このため、令和元年度までは市の健康教育課では各学校で未納金額がどれだけあるか、督促を行っているのかどうか等について詳細を把握していなかった。また、市は公会計適用前の令和元年度以前の未納額及び剰余金の引き継ぎも行っていない。

しかし、『学校給食費等の徴収に関する公会計化等の推進について（通知）』元文科初第 561 号令和元年 7 月 31 日において、「学校給食費や教材費，修学旅行費等の学校徴収金については，先進的な地方公共団体の取組を踏まえれば，未納金の督促等も含めたその徴収・管理について，基本的には学校・教師の本来的な業務ではなく「学校以外が担うべき業務」であり，地方公共団体が担っていくべきであるとされたところです。」とあることから、市が令和元年度以前の未納額及び剰余金を引き継がなかったとしても、各学校の未納金の徴収・管理について関与することの意義について検討することが望まれる。

（指摘）学校給食費の遅延損害金の請求について

熊本市学校給食費条例第 5 条第 1 項において、「市長は、保護者等又は教職員等が学校給食費又は教職員給食費を納期限までに納付しないときは、これらに係る遅延損害金を請求するものとする。」と規定しているが、学校給食費の未納者に対して遅延損害金を請求していない。

適切に学校給食費を納付している保護者等と未納の保護者等の間の不公平を無くすため上記条例に準拠し、学校給食費の未納者に対して遅延損害金を請求すべきである。

なお、徴収システムの滞納管理に関する年度更新対応が令和 3 年 11 月に完了次第、遅延損害金も含めた請求関連の書面を発送するスケジュールで調整中である。

3．小・保健管理運営経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・保健管理運営経費 |
| 事業目的 | 子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や児童の健康維持増進を図る。 |
| 事業内容 | ・学校医報酬（内科医・歯科医・耳鼻科医・薬剤師）<br>・児童の健康診断<br>・教職員の健康診断<br>・日本スポーツ振興センター負担金<br>※その他管理<br>・学校配当（トイレ用消耗品、救急薬品代、クリーニング代等） |

| | |
|---|---|
| | ・学校環境衛生管理（水質、浄化槽検査）<br>・全国市長会学校災害賠償補償保険等 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校保健安全法第 11 条、13 条、15 条、23 条他 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営　委託 |
| 委託内容 | 児童・教職員の健康診断 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 261,327 | 258,299 | 253,600 | 252,920 | 234,617 |
| 決算額 | 259,131 | 255,876 | 251,466 | 250,998 | 230,404 |

※市の予算削減方針により減少傾向にある。

※令和 2 年度はプールの薬品代等、体育に係る事業費が指導課に移管されたため減少

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 101,363 | 学校医報酬（内科医・歯科医・耳鼻科医・薬剤師） |
| 需用費 | 15,844 | 学校配当（トイレ用消耗品、救急薬品代、クリーニング代等） |
| 役務費 | 5,923 | 全国市長会学校災害賠償補償保険、学校環境衛生管理（水質、浄化槽検査） |
| 委託料 | 69,146 | 児童・教職員の健康診断委託、浄化槽清掃、学校遊具保守点検 |
| 使用料及び賃借料 | 164 | 緊急保健用タクシー代 |
| 備品購入費 | 346 | オージオメータ代 |
| 負担金補助及び交付金 | 37,618 | 日本スポーツ振興センター負担金 |
| 合計 | 230,404 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 市（一般財源） | 214,299 | 93% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | 16,105 | 7% | 日本スポーツ振興センター負担金（保護者より徴収） |
| 合計 | 230,404 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

| | |
|---|---|
| 事業内容 | ①学校医業務<br>②児童生徒の健康診断業務<br>③教職員の健康診断業務<br>④スポーツ振興センター業務 |

①学校医業務

・健康教育課は、熊本市医師会（熊本市歯科医師会、熊本市薬剤師会）から推薦があった人物について、学校医（学校歯科医、学校薬剤師）に委嘱する。

↓

・学校医・学校歯科医の主な業務は以下のとおり。

(1)学校保健計画及び学校安全計画の立案に参与

(2)学校の環境衛生の維持及び改善に関する指導及び助言

(3)健康相談

(4)保健指導

(5)健康診断（歯科医は歯科健診）
(6)疾病の予防処置（歯科医はう歯その他の歯疾の予防処置）
(7)感染症の予防に関する指導及び助言、感染症及び食中毒の予防措置
(8)救急処置
・学校薬剤師の役割は、(1)・(2)・(3)・(4)のほか、
(9)環境衛生検査
(10)学校使用の医薬品、毒物、劇物の管理に関する指導、試験、検査
がある。
↓
・健康教育課は、学校に対し、学校医（学校歯科医、学校薬剤師）の委嘱について通知する。
↓
・健康教育課は、学校から提出があった実績報告書に基づき、報酬を支払う
（年2回：9月、3月）。

②児童生徒の健康診断業務
・健康教育課は、業務委託契約を締結する（相手先：熊本市医師会、鹿本医師会、熊本市歯科医師会）。
↓
・健康教育課は、学校に対し、児童生徒の健康診断の実施方法等詳細について通知する。
↓
・学校において、児童生徒の健康診断実施。
↓
・健康診断を受診していない児童生徒については、学校により受診指導を行う。
↓
・健康診断後、医療機関を受診する必要がある児童生徒について、委託契約相手先より健康教育課へ通知があり、健康教育課は学校へ通知する。また委託契約相手先より保護者へ直接郵送により通知する。
↓
・精密検査が必要な児童生徒について、委託契約相手先より健康教育課へ通知があり、健康教育課は学校へ通知する。また委託契約相手先より保護者へ直接郵送により通知する。
↓
・精密検査を実施（場所：熊本市医師会ヘルスケアセンター）
↓
・健康教育課は、委託契約相手先より実績報告書を徴収する。
↓
・健康教育課は、委託料の支払いを行う。

③教職員の健康診断業務

・健康教育課は、業務委託契約を締結する（相手先：熊本市医師会、県総合保健センター、日赤健康管理センター）。

↓

・健康教育課は、学校に対し、教職員の健康診断の実施方法等詳細について通知し、健康診断受診希望調査を実施し、希望者数を委託契約相手先に通知する。

↓

・委託契約先より健康教育課へ日程表が通知され、健康教育課は学校へ通知する。

↓

・学校において、教職員の健康診断実施。

↓

・学校で受診しなかった教職員については、委託契約相手先の医療機関にて健康診断を実施。

↓

・健康診断後、医療機関を受診する必要がある教職員について、委託契約相手先より健康教育課へ通知があり、健康教育課は学校へ通知し、学校は教職員へ通知する。

↓

・精密検査が必要な教職員について、委託契約相手先より健康教育課へ通知があり、健康教育課は学校へ通知し、学校は教職員へ通知する。

↓

・精密検査を実施（場所：委託契約相手先の医療機関）

↓

・健康教育課は、委託契約相手先より実績報告書を徴収する。

↓

・健康教育課は、委託料の支払いを行う。

④スポーツ振興センター（以下、JSC という。）業務

小中共通

・学校の設置者である市は、毎年 5 月 1 日現在の市に在籍する児童生徒数について JSC に報告する（名簿更新手続きという。）。　また報告数を基に共済掛金を振り込む。

↓

・共済掛金は設置者と保護者が負担することとなっており、保護者負担分について、各学校毎の児童生徒数を基にした掛金額の納付書を送付し調停・収納管理をする。

→各学校は、学校徴収金システムで保護者から納付された保護者負担分の掛金について、市が送付した納付書を使用し納付する。

↓

・定期的に各学校から送付される児童生徒の転入学等の情報を基に JSC に報告を行う。

↓

・毎月、学校管理下で起きた事故などによる児童生徒の災害について、保護者からの災害共済給付金支払請求にかかる医療費や障害見舞金の申請があり、市が一括した請求書を作成し、JSC に提出する。

↓

・JSC への請求に伴う審査・決定した災害共済給付金について、設置者である市の口座に一括して送金がなされる。

↓

・市は学校徴収金システム等を使用し、申請のあった各保護者の口座に給付金を支払う。

（８）実地した監査手続き

小・保健管理運営経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

（９）監査の結果

（意見）保健室の備品等について

市は、文部科学省初等中等教育局長通知『保健室の備品等について（以下、局長通知）』に従い、全ての学校でオージオメータ（聴力検査器具）を整備している。

しかし、オージオメータの使用頻度は年に数回程度であることから、局長通知にあるよう数校での兼用を検討することが必要である。また、オージオメータ以外の備品で使用頻度が少ないものについても同様に、数校での兼用が可能なのかどうか検討することが必要である。

＜局長通知（抜粋）＞

| |
|---|
| ４　保健室について<br>（３）保健室には、最低限、別紙の備品を備えることが適当であるが、その品目、数量等については、学校の種別、規模等に応じて適宜措置するものとし、例えば、学校環境衛生検査に使用する機器等で、年間の使用頻度が数回程度のものについては、数校の兼用として差し支えないものであること。 |

4. 中・保健管理運営経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・保健管理運営経費 |
| 事業目的 | 子どもたちの健やかな心身の育成を目的とし、施設の維持管理、環境衛生の管理や生徒の健康維持増進を図る。 |
| 事業内容 | ・学校医報酬（内科医・歯科医・耳鼻科医・薬剤師）<br>・生徒の健康診断<br>・教職員の健康診断<br>・日本スポーツ振興センター負担金<br>※その他管理<br>・学校配当（トイレ用消耗品、救急薬品代、クリーニング代等）<br>・学校環境衛生管理（水質、浄化槽検査、プール薬品等）<br>・全国市長会学校災害賠償補償保険等 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校保健安全法第 11 条、13 条、15 条、23 条他 |
| 熊本市第 7 次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営　委託 |
| 委託内容 | 児童・教職員の健康診断 |

※市の予算削減方針により減少傾向にある。

※令和 2 年度はプールの薬品代等、体育に係る事業費が指導課に移管されたため減少

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 122,385 | 124,575 | 120,591 | 122,519 | 112,473 |
| 決算額 | 121,508 | 121,858 | 118,781 | 118,938 | 109,454 |

※市の予算削減方針により減少傾向にある。

※令和 2 年度はプールの薬品代等、体育に係る事業費が指導課に移管されたため減少

（3）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 46,746 | 学校医報酬（内科医・歯科医・耳鼻科医・薬剤師） |
| 需用費 | 5,732 | 学校配当（トイレ用消耗品、救急薬品代、クリーニング代等） |

| | | |
|---|---|---|
| 役務費 | 2,565 | 全国市長会学校災害賠償補償保険、学校環境衛生管理（水質、浄化槽検査） |
| 委託料 | 36,430 | 児童・教職員の健康診断委託、浄化槽清掃、学校遊具保守点検 |
| 使用料及び賃借料 | 72 | 緊急保健用タクシー代 |
| 備品購入費 | 347 | オージオメータ代 |
| 負担金補助及び交付金 | 17,562 | 日本スポーツ振興センター負担金 |
| 合計 | 109,454 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 102,215 | 93% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | 7,239 | 7% | 日本スポーツ振興センター負担金(保護者より徴収) |
| 合計 | 109,454 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

| | |
|---|---|
| 事業内容 | ①学校医業務<br>②児童生徒の健康診断業務<br>③教職員の健康診断業務<br>④スポーツ振興センター業務 |

①学校医業務

小・保健管理運営経費と同様

②児童生徒の健康診断業務

小・保健管理運営経費と同様

③教職員の健康診断業務

小・保健管理運営経費と同様

④スポーツ振興センター（以下、JSC という。）業務

小・保健管理運営経費と同様

（８）実施した監査手続き

中・保健管理運営経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

（９）監査の結果

（意見）保健室の備品等について

小・保健管理運営経費と同様

5. 小・給食管理経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・給食管理経費 |
| 事業目的 | 安全・安心な給食を提供するために、給食室の管理運営を行う。 |
| 事業内容 | ①車両機器の修理<br>②給食調理員の検便業務<br>③給食施設維持管理業務（消耗品、施設修繕、機械器具修理、維持管理委託）<br>④給食会計年度任用職員（嘱託・臨時職員）の被服購入<br>⑤給食備品の老朽化に伴う更新（備品購入） |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校給食法（昭和２９年６月３日法律第１６０号）<br>学校給食衛生管理基準（文部科学省告示第６４号） |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営　委託（一部） |
| 委託内容 | 廃棄物等収集、害虫駆除等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 74,900 | 72,240 | 72,888 | 75,734 | 74,536 |
| 決算額 | 71,796 | 68,248 | 70,403 | 75,114 | 73,931 |

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 37,436 | 消耗品、施設修繕料、車両・機械器具修理、車検整備代、被服費、ガソリン代、医薬品代 |
| 役務費 | 8,892 | 検便検査料、機械器具調整等、計量器検査 |
| 委託料 | 13,930 | グリストラップ収集運搬・処分、給食室リフト点検、給食室害虫駆除 |
| 備品購入費 | 13,630 | 備品更新等費用 |
| 公課費 | 43 | 車検に伴う重量税印紙代 |
| 合計 | 73,931 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 73,931 | 100％ | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 73,931 | 100％ | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

| | |
|---|---|
| 事業内容 | ①車両機器の修理<br>②給食調理員の検便業務<br>③給食施設維持管理業務（消耗品、施設修繕、機械器具修理、維持管理委託）<br>④給食会計年度任用職員（嘱託・臨時職員）の被服購入<br>⑤給食備品の老朽化に伴う更新（備品購入） |

＜上記①③⑤関連＞

・調理場から健康教育課への購入・故障等連絡を受け、当該調理場（学校）又は健康教育課から業者に見積り提出等の対応を依頼。

↓

・対応を受託した業者により納品・修理等対応及び完了報告と費用請求がなされる。

↓

・当該調理場（学校）又は健康教育課が支払処理を行う。

＜上記②関連＞

・調理員（非常勤職員含む）が各自検体を採取する。

↓

・各調理場から受託業者へ検体を郵送する。

↓

・受託業者から健康教育課へ検査結果が送られてくる。（異常があった際は調理場に連絡）

↓

・受託業者から健康教育課へ請求→支払い

＜上記④関連＞

・会計年度任用職員の被服調査（旧嘱託：毎年、旧パート：3 年毎）

↓

・契約政策課に調達依頼→業者決定

↓

・業者から各調理場に納品

↓

・業者から健康教育課に納品書、請求書提出→支払い

（8）実施した監査手続き

小・給食管理経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

（9）監査の結果

（意見）備品購入について

現状、学校単位で備品を購入しているが、学校で使用される備品のうち複数校で共通して使用される備品については、複数校まとめて購入すると購買数量が多くなることから値引き等のスケールメリットを享受できる可能性があるので、複数校まとめて備品購入することの是非について検討することが必要である。

また、備品購入は市に登録した業者の中から実施しているが、近年インターネット取引が発達しており市に登録していない業者であってもインターネット取引を通じて備品を購入しても

品質・納期等に問題がなく購入金額が低くなるケースもあることが想定される。

インターネット取引を通じた備品購入の是非についても関連する所管部署と協力し検討することが望まれる。

（意見）学校配当について

健康教育課は、各学校で機動的に消耗品・備品の購入や施設の修繕等が出来るよう事業費の一部を学校配当として予算を割り当てている。各学校で学校配当を超える消耗品等の購入の必要性が生じた場合は、健康教育課に連絡があり同課の担当者が各学校に代わって消耗品等の購入手続きを実施している。備品購入費 13,630 千円のうち学校配当が 3,729 千円、健康教育課が 9,901 千円となっているため、各学校で機動的な備品購入が出来てない可能性がある。

予算配分の際に学校配当分が少ないことで機動的な消耗品等の購入を妨げていないかどうか検討することが望まれる。

（参考）調理場について

以下で調理場の管理運営等に関して検討するが、調理場の形態と事業名の関係は以下のようになっている。

| 形態 | 事業名 |
|---|---|
| 直営調理場（単独　小学校） | 小・給食管理経費（政策） |
| 直営調理場（単独　中学校） | 令和 2 年度の委託額は 0 |
| 直営調理場（共同） | 共同調理場管理経費 |
| 民間委託調理場（単独　小学校） | 小学校給食調理等業務委託経費 |
| 民間委託調理場（単独　中学校） | 小学校に含まれる |
| 民間委託調理場（共同） | 共同調理場調理等業務委託経費 |

6．小・給食管理経費（政策）

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・給食管理経費（政策） |
| 事業目的 | 安全・安心な給食を提供するために、給食調理員、給食調理補助員の雇用を行う。 |
| 事業内容 | ①会計年度任用職員（給食調理業務）の雇用<br>②会計年度任用職員（給食調理補助業務）の雇用 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市学校給食調理業務会計年度任用職員設置要綱<br>熊本市学校給食調理補助業務会計年度任用職員設置要綱 |

| | |
|---|---|
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 249,378 | 249,756 | 218,029 | 193,270 | 203,089 |
| 決算額 | 244,727 | 242,014 | 212,957 | 186,328 | 187,225 |

※民間委託を進めているため令和元年度までは減少傾向で推移している。

※令和2年度より地方公務員法の改正に伴い会計年度任用職員制度が始まり、同一労働同一賃金の観点から会計年度任用職員にも期末手当が支給されることになった影響で増加している。

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 155,792 | 会計年度任用職員報酬 |
| 職員手当等 | 19,367 | 会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 12,066 | 会計年度任用職員用共済費 |
| 合計 | 187,225 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 187,225 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 187,225 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

（７）調理場数の状況

| 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 直営調理場（単独　小学校） | 68 | 66 | 59 | 53 | 50 |
| 直営調理場（単独　中学校） | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 合計 | 69 | 67 | 60 | 54 | 50 |

※直営調理場から民間委託調理場への移行が進んでいることから減少傾向にある。

（８）調理員数の状況　（単位：人）

| 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 給食調理業務 | 45 | 46 | 42 | 34 | 32 |
| 給食調理業務補助 | 287 | 303 | 296 | 226 | 171 |
| 合計 | 332 | 349 | 338 | 260 | 203 |

※直営調理場から民間委託調理場への移行が進んでいることから減少傾向にある。

（９）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・月末に各学校から出勤状況報告が提出される。

↓

・出勤状況を職員情報システムに入力する。

↓

・職員情報システムと財務システムが連携し、支出命令が作成される。

↓

・毎月 10 日に報酬支払。

（１０）実施した監査手続き

小・給食管理経費（政策）が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。
・支出命令書
・支出負担行為書

（１１）監査の結果
（意見）効果指数の設定について
効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。
事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

7．共同調理場管理経費
（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 共同調理場管理経費 |
| 事業目的 | 安全・安心な給食を提供するために、調理場の管理運営を行う。 |
| 事業内容 | ①学校給食会計年度任用職員（旧：臨時職員）の雇用<br>②共同調理場施設の維持管理業務<br>③給食備品の老朽化に伴う更新 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校給食法（昭和２９年６月３日法律第１６０号）<br>学校給食衛生管理基準（文部科学省告示第６４号） |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営　　委託（一部） |
| 委託内容 | 廃棄物等収集、害虫駆除、施設総合清掃等 |

（２）事業費の推移　　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 187,371 | 159,421 | 171,891 | 183,040 | 185,241 |
| 決算額 | 180,121 | 155,186 | 165,069 | 173,319 | 157,259 |

※令和 2 度はコロナ禍の影響で予算策定時に予定していた工事等の一部が実施できなかったことから減少している。また、同様の理由により、予算額と決算額との乖離が他の年度に比べ大きくなっている。

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 15,126 | 会計年度任用職員（旧：臨時職員）報酬 |
| 職員手当等 | 1,573 | 会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 782 | 会計年度任用職員共済費 |
| 需用費 | 104,256 | 消耗品、施設修繕料、車両・機械器具修理、車検整備代、被服費、燃料光熱水費、医薬品代 |
| 役務費 | 2,599 | 検便検査料、電話料、機械器具調整等、計量器検査 |
| 委託料 | 30,145 | 清掃委託料、廃棄物収集、グリストラップ収集運搬・処分、調理場害虫駆除、施設警備委託料、給食配送・炊飯業務委託 |
| 備品購入費 | 2,180 | 備品更新等費用 |
| 公課費 | 598 | 車検に伴う重量税印紙代 |
| 合計 | 157,259 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 157,259 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 157,259 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | | 検証指標設定なし | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

（７）調理場数の推移

| 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 直営調理場（共同） | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 合計 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

（８）調理員数の状況　（単位：人）

| 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 給食調理業務 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 給食調理業務補助 | 11 | 11 | 12 | 8 | 4 |
| 合計 | 11 | 11 | 12 | 8 | 4 |

（９）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

| | |
|---|---|
| 事業内容 | ①学校給食会計年度任用職員（旧：臨時職員）の雇用<br>②共同調理場施設の維持管理業務<br>③給食備品の老朽化に伴う更新 |

＜上記①関連＞

・月末に各学校から出勤状況報告が提出される。

↓

・出勤状況を職員情報システムに入力する。

↓

・職員情報システムと財務システムが連携し、支出命令が作成される。

↓

・毎月 10 日に報酬支払。

＜上記②③関連＞

・調理場から健康教育課への購入・故障等連絡を受け、当該調理場又は健康教育課から業者に

見積もり提出等の対応を依頼。

↓

・対応を受託した業者により納品・修理等対応及び完了報告と費用請求がなされる。

↓

・健康教育課が支払処理を行う。

（１０）実施した監査手続き

共同調理場管理経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

・牛乳保冷庫仕様書

・給食室牛乳保管冷蔵庫購入に関する要望書

（１１）監査の意見及び結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）備品・消耗品購入について

現状、備品・消耗品の購入は市に登録した業者の中から実施しているが、近年インターネット取引が発達しており市に登録していない業者であってもインターネット取引を通じて備品・消耗品を購入しても品質・納期等に問題がなく購入金額が低くなるケースもあることが想定されることからインターネット取引を通じた備品・消耗品の購入の是非についても関連する所管部署と協力し検討することが望まれる。

（意見）備品の管理について

東共同調理場の備品の管理状況を検討したところ、管理資料を年度ごとに作成しておらず上書きして作成しているため年度ごとの備品の購入・除却等の状況を把握しづらくなっている。

備品の管理資料は年度ごとに作成することが必要である。そうすることで過年度の状況の把握が必要な際に事実誤認を回避することが可能になる。また、他の調理場でも同様の事態が生じていないか確認し、同様の事態が生じている場合には適切に対応すべきである。

8. 小学校給食調理等業務委託経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小学校給食調理等業務委託経費 |
| 事業目的 | 給食調理業務を民間委託にて運営することにより、業務効率化を図り安全・安心な学校給食を提供する。 |
| 事業内容 | 熊本市行財政改革推進計画に基づき平成 27 年度から実施しており、栄養教諭等が配置されている小学校 34 校及び中学校 1 校の計 35 の単独調理場を対象に委託を実施している。 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市行財政改革推進計画 |
| 熊本市第 7 次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 平成 27 年度 |
| 事業実施方法 | 委託 |
| 委託内容 | 給食運営業務のうちの調理・洗浄業務 |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 321,772 | 326,229 | 447,016 | 550,422 | 650,702 |
| 決算額 | 321,628 | 326,221 | 447,001 | 550,150 | 649,687 |

※直営調理場から民間委託調理場へ移行していることから増加傾向にある。

（3）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報償費 | 12 | 入札に際しての外部有識者への意見聴取謝礼金 |
| 委託料 | 649,675 | 小中学校 35 校の給食調理等業務委託経費 |
| 合計 | 649,687 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 649,687 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 649,687 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

（７）単独調理場の民間委託件数の状況

| 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 民間委託調理場（単独　小学校） | 18 | 18 | 25 | 31 | 34 |
| 民間委託調理場（単独　中学校） | － | － | － | － | 1 |
| 合計 | 18 | 18 | 25 | 31 | 35 |

※業務職員の退職者数を勘案しながら順次民間委託を進めているため増加している。

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・健康教育課が受託業者の選定に係る入札事務を行う。

↓

・契約締結後、受託業者による準備行為が行われる。

↓

・契約期間における調理等業務が実施される。(5 年契約)

(1)業務実施

(2)報告・検査

(3)委託料の支払い

↓

・契約期間満了に伴い、次の委託期間における受託業者の選定事務を行う。

（９）実施した監査手続き

小学校給食調理等業務委託経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

・事務連絡会議資料

・熊本市立隈庄小学校他１校給食調理等業務委託契約書

・熊本市立隈庄小学校他１校給食調理等業務委託仕様書

・委託業務完了届

・勤務状況報告書（休校対応用）

・学校給食日常点検票

・衛生管理チェックリスト

（１０）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

9. 共同調理場調理等業務委託経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 共同調理場調理等業務委託経費 |
| 事業目的 | 給食調理業務を民間委託にて運営することにより、業務効率化を図り安全・安心な学校給食を提供する。 |
| 事業内容 | 熊本市行財政改革推進計画に基づき平成 17 年度からモデル事業として実施、平成 19 年度から本格的な民間委託への移行を進めており、現在、13 場中 12 の共同調理場を対象に委託を実施している。 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市行財政改革推進計画 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 平成 17 年度 |
| 事業実施方法 | 委託 |
| 委託内容 | 給食運営業務のうちの調理・洗浄及び配送業務 |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 370,900 | 382,400 | 387,539 | 404,827 | 424,708 |
| 決算額 | 370,668 | 382,047 | 387,492 | 404,510 | 424,020 |

（3）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 170 | 学校給食運営協議会委員報酬 |
| 需用費 | 7 | 入札に際しての外部有識者への意見聴取謝礼金 |
| 委託料 | 423,843 | 12 共同調理場の給食調理等業務委託経費 |
| 合計 | 424,020 | |

（4）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 424,020 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 合計 | 424,020 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

（７）調理場数の推移

| 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 民間委託調理場（共同） | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 合計 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 |

（８）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・健康教育課が、受託業者の選定に係る入札事務を行う。

↓

・契約締結後、受託業者による準備行為が行われる。

↓

・契約期間における調理等業務が実施される。(5 年契約)

(1)業務実施

(2)報告・検査

(3)委託料の支払い

↓

・契約期間満了に伴い、次の委託期間における受託業者の選定事務を行う。

（９）実施した監査手続き

共同調理場調理等業務委託経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

・令和２年度（2020 年度）熊本市学校給食調理等業務委託評価報告書

（１０）監査の結果

（意見）効果指数の設定について

効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり、事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。

事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが必要である。

（意見）勤務状況報告書（休校対応用）の記載について

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休校措置による給食関係事業者への影響を最小限に抑え、再開後の学校給食を安定的に運営するため、臨時休業に伴い発生した給食用物資の発注取消等により経営に支障が出ている給食関係事業者の体制維持のため、「勤務状況報告書（休校対応用）」の提出を給食関係事業に求め当該証憑に基づき支援を行っている。

一部の給食関係事業者は「勤務状況報告書（休校対応用）」に受託事業者名・住所・氏名のみを記載し、その他の記載項目は空欄のまま提出している。

新型コロナウイルス感染症拡大防止のための臨時的な対応であるものの、「勤務状況報告書（休校対応用）」に基づき市税を給食関係事業者に対し支払うのであるから、提出書類の記載に空欄がある場合は給食関係事業者に対する適切な指導が必要である。

（意見）調理場運営に関する長期計画について

調理場数の推移は以下のようになっている。

| 年度 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 直営調理場（単独　小学校） | 68 | 66 | 59 | 53 | 50 |
| 直営調理場（単独　中学校） | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 直営調理場（共同） | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 民間委託調理場（単独　小学校） | 18 | 18 | 25 | 31 | 34 |
| 民間委託調理場（単独　中学校） | － | － | － | － | 1 |
| 民間委託調理場（共同） | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 合計 | 101 | 98 | 98 | 98 | 98 |

平成 16 年 3 月の行財政改革推進計画では、学校給食業務の見直しについて「直営で行う意義等の検証、民間委託によるコスト削減効果等の観点からの総合的な検討を踏まえ、共同調理場について民間委託をモデル的に実施し、その結果を踏まえて段階的な民間委託の導入に取り組みます。」とされており、それ以降、学校給食業務の民間委託が進んできた。

直近では、平成 26 年には市の職員組合との協議に基づき、概ね 550 食以上の直営調理場は民間委託することとされ、令和 2 年度時点ではこの民間委託は完了しており、学校給食業務の民間委託については節目を迎えている。

時代の変化とともに小中学校の統廃合が行われていること、児童数及び業務職員数は減少傾向にあること、また共働き世帯が増えるなど保護者の状況も変化しており、学校給食に対する市民ニーズが変化していることが想定されることから、長期的に安全・安心な給食の実施をしていくために、例えば、民間委託への移行基準の見直し、共同調理場の活用等長期的な観点から今後の学校給食業務の在り方について再度検討することが必要である。

10．スクールサポートスタッフ配置経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | スクールサポートスタッフ配置経費（保健管理分） |
| 事業目的 | 新型コロナに伴う学校再開後の教室の消毒等をサポートするスタッフを配置し、学校での感染を防止するとともに、教員の負担軽減を図る。 |
| 事業内容 | スクールサポートスタッフ会計年度任用職員報酬、通勤費、期末手当<br>※スクールサポートスタッフの職務内容<br>(1)　保健管理に関する事務<br>(2)　学校の消毒業務 |

| | |
|---|---|
| | (3)　学校トイレの清掃業務<br>(4)　牛乳パックの洗浄・乾燥業務<br>(5)　その他校長が指示するもの |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市立学校スクールサポートスタッフ（保健管理）会計年度任用職員設置要綱 |
| 熊本市第 7 次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 令和 2 年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | － | 123,246 |
| 決算額 | － | － | － | － | 112,551 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 104,872 | スクールサポートスタッフ報酬、通勤費 |
| 職員手当等 | 7,679 | スクールサポートスタッフ期末手当 |
| 合計 | 112,551 | |

（４）事業費の財源　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 35,911 | 32% | 教育支援体制整備事業費補助金 |
| 市（一般財源） | 76,640 | 68% | 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を充当 |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 112,551 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | － | 3 |

（７）業務の流れ

事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・健康教育課が、スクールサポートスタッフ（以下 SSS）の募集を行う（市ホームページ、ハローワーク）。

↓

・希望者から応募（履歴書の提出）がある（郵送、窓口持参）。

↓

・健康教育課が希望者に対し面接日程を通知する（郵送または電話）。

↓

・健康教育課が面接及び審査を実施する。

↓

・健康教育課が採用者不採用者に通知する（郵送）。
採用者に対しては研修日程を通知する。

↓

・健康教育課が採用者の研修を実施する。
学校に対し採用者の学校配置について通知する。

↓

・SSS は学校での勤務を開始する。

↓

・健康教育課は SSS に対して毎月の報酬を支払う。

↓

・健康教育課はSSSに対して翌年度の採用がないことを通知する（郵送）。

↓

・健康教育課はSSSに対して任期満了通知書を郵送する。

↓

・SSSの退職後、健康教育課はSSSに対して退職者源泉徴収票を郵送する。

（８）実施した監査手続き

スクールサポートスタッフ配置経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

・令和２年度熊本市立学校スクールサポートスタッフ（保健管理）募集要項

（９）監査の結果

（指摘）書類の取り交わしについて

採用したSSSから「通勤費確認票」を徴収していない事例があった。また、辞職したSSSに対し「辞職承認通知書」を交付していない事例があった。

「通勤費確認票」や「辞職承認通知書」、漏れなく正確に本人から徴収または交付すべきである。

11．学校給食臨時休止対応経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 学校給食臨時休止対応経費 |
| 事業目的 | 学校給食の休止に伴い、事業者に対し事業損失補てんを行う。 |
| 事業内容 | ①臨時休業措置（4 月分）に伴う給食関係事業者支援事業補助金に関する業務 |
| 担当部署 | 健康教育課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 臨時休業措置(4月分)に伴う給食関係事業者支援事業補助に関する実施伺い |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節1（2）豊かな心と健やかな体を育む教育の推進 |
| 事業開始年度 | 令和2年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | 142,700 | 46,200 |
| 決算額 | － | － | － | 123,045 | 46,101 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 負担金補助及び交付金 | 46,101 | 臨時休業措置（４月分）に伴う給食関係事業者支援事業補助 |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 46,101 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 46,101 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | 1 | 1 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・給食関係事業者支援事業要項および支援事業補助にかかる実施伺い。

↓

・熊本市学校給食会による補助金交付申請。

↓

・補助金交付決定及び概算交付。

↓

・熊本市学校給食会による給食関係事業者に対しての事業説明及び助成金交付申請書受付。

↓

・熊本市学校給食会及び健康教育課による審査。

↓

・給食関係事業者に対して助成金交付。

↓

・熊本市学校給食会による健康教育課に対しての事業完了実績報告。

↓

・補助金確定交付及び概算交付に係る返納金請求。

（８）実施した監査手続き

学校給食臨時休止対応経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・支出命令書

・支出負担行為書

・戻入伺

・返納通知書兼領収証書

・収入伝票

・領収済通知書

・補助金等交付確定通知書

・事業完了実績報告書

・給食関係事業者支援事業助成金交付申請変更届

（９）監査の結果

（意見）補助金の交付決定額について

臨時休業措置（令和２年４月分）に伴う給食関係事業者支援補助金は、交付決定額 143,000,000 円（交付決定日令和２年６月１日）、概算交付額 143,000,000 円（支払日令和２年７月 15 日）、

交付確定額46,100,656円（起案日令和3年3月19日）となっており戻入額96,899,344円（返納期限令和3年4月19日）が発生している。

臨時休業措置に伴う給食関係事業者支援補助金は、令和2年4月を対象としており交付決定日は令和2年6月1日となっていることから、より精度の高い交付決定額を算定できると考えられる。また、返納期限が令和3年4月19日となっており支払日から9か月が経過しており返納までの期間が長くなっている。

補助金の交付決定額を算定するに当たっては、多額の戻入額が生じないよう一定程度の精度をもって算定することが必要である。また、戻入額が生じた場合は、補助金受領者が不当に資金運用の機会を得ることになるとともに、仮に業績が悪化した場合など回収に困難な状況が生じる可能性もあることから速やかな返納の手続きを実施することが必要である。

（意見）物資の廃棄等に関する損失の把握について

給食関係事業者からの申請に基づき、損失額に関する数量・単価・金額を把握しているため発注数量が損失額に関する数量を超えていないことは確認できるが、実際の廃棄数量等の把握は健康教育課では行っていない。

給食関係事業が意図的または過失により申請内容を誤った場合、給食関係事業者支援事業助成金が過大に交付されるおそれがあるため、給食関係事業者の申請内容に誤りがないかどうか検証することが必要である。

## Ⅵ. 学校施設課

### 1.（震災）小学校施設災害復旧経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | （震災）小学校施設災害復旧経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備する。 |
| 事業内容 | 熊本地震で被災した小学校の施設・設備の修繕等を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | H28年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 測量設計、復旧工事等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 1,702,432 | 1,265,200 | 583,956 | 194,596 | 60,052 |
| 決算額 | 610,284 | 1,089,508 | 567,961 | 189,594 | 57,354 |

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 委託料 | 3,080 | 仮設建物撤去後校地整備測量設計業務委託 |
| 工事請負費 | 54,274 | 仮設建物撤去後運動場復旧工事 |
| 合計 | 57,354 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 74 | 0% | |
| 市債 | 57,280 | 100% | 災害復旧事業債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 57,354 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

「(震災) 小学校施設災害復旧経費」及び「(震災) 中学校施設災害復旧経費」から、次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事請負費 | 土木工事請負費 | 39,590 | (熊本地震関連) 東野中学校仮設建物撤去後運動場復旧工事 |

（８）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

2.（震災）中学校施設災害復旧経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | （震災）中学校施設災害復旧経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備する。 |
| 事業内容 | 熊本地震で被災した中学校の施設・設備の修繕等を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |

| | |
|---|---|
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | H28年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 測量設計、復旧工事等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 2,060,759 | 2,362,518 | 2,073,203 | 1,426,804 | 77,966 |
| 決算額 | 508,766 | 1,859,442 | 2,052,737 | 1,416,013 | 67,978 |

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 委託料 | 3,278 | 仮設建物撤去後校地整備測量設計業務委託 |
| 工事請負費 | 64,700 | 仮設建物撤去後運動場復旧工事 |
| 合計 | 67,978 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 78 | 0% | |
| 市債 | 67,900 | 100% | 災害復旧事業債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 67,978 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | | 検証指標設定なし | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

「(震災) 小学校施設災害復旧経費」及び「(震災) 中学校施設災害復旧経費」から、次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事請負費 | 土木工事請負費 | 39,590 | (熊本地震関連) 東野中学校仮設建物撤去後運動場復旧工事 |

（８）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

3. 小・一般管理経費（小規模補修）

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・一般管理経費（小規模補修） |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 学校施設（小学校）を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第 7 次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |

| | |
|---|---|
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 設備保守点検、小規模修繕等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 107,371 | 108,747 | 138,571 | 138,876 | 135,502 |
| 決算額 | 103,949 | 105,423 | 137,571 | 138,699 | 135,123 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 7,985 | 図書室冷暖房設備修理　他 |
| 委託料 | 116,105 | 昇降機設備保守点検業務委託　他 |
| 使用料及び賃借料 | 11,033 | 土地賃借料 |
| 合計 | 135,123 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 135,123 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 135,123 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、土地の賃貸借契約に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 使用料及び賃借料 | 土地家屋使用料 | 5,840 | 令和２年度 麻生田小学校土地賃借料 |

（８）監査の結果

（意見）学校用地の民間からの賃貸借について

サンプル No.1「令和２年度 麻生田小学校土地賃借料」における賃貸借契約は、平成 31 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までの 3 年契約である。

本件の土地の借用は、昭和 49 年 6 月より継続的に行われているものである。

これまでの経緯から、今後も引き続き賃貸借が継続することが想定されるものの、相続等による土地所有者の変更などにより、賃貸借契約の継続が難しくなった場合には、学校施設の継続的困難となる可能性がある。学校施設は、長期的に運用を継続することが求められる施設である。よって、市は、現在賃貸借している土地の購入を検討、もしくは賃貸借契約の期間を 3 年ではなくもっと長期間とするよう検討する必要がある。

なお、「令和 2 年度 麻生田小学校土地賃借料」と同様に、学校用地を民間（個人）から賃貸借しているケースが複数存在しているため、それらのケースについても同様に検討する必要がある。

4. 中・一般管理経費（小規模補修）

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・一般管理経費（小規模補修） |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 学校施設（中学校）を適正に維持管理するため、保守点検及び小規模な補修等を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |

| | |
|---|---|
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 設備保守点検、小規模修繕等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 45,902 | 49,612 | 71,231 | 63,146 | 71,647 |
| 決算額 | 44,243 | 46,636 | 70,948 | 62,289 | 69,276 |

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 4,324 | 渡り廊下雨漏り修繕　他 |
| 委託料 | 59,893 | 普通教室空調設備保守点検業務委託　他 |
| 使用料及び賃借料 | 5,059 | 土地賃借料 |
| 合計 | 69,276 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 69,276 | 100% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 69,276 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった委託に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 委託料 | 空調設備保守点検委託料 | 11,073 | 出水中学校外 39 校普通教室空調設備保守点検業務委託 |

（８）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

5．小・維持補修経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・維持補修経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 学校施設（小学校）の経年劣化等による維持補修を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 学校定期点検、設備修繕等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 66,858 | 140,885 | 187,713 | 484,498 | 393,561 |
| 決算額 | 61,253 | 138,477 | 185,469 | 482,140 | 393,110 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 45,162 | 空調機修理　他 |
| 委託料 | 95,598 | 外壁定期的診断業務委託　他 |
| 工事請負費 | 252,251 | 体育館屋根改修工事　他 |
| 原材料費 | 99 | 砂利　他 |
| 合計 | 393,110 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 289,910 | 74% | |
| 市債 | 103,200 | 26% | 学校教育施設等整備事業債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 393,110 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった工事請負及び委託に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事請負費 | 維持補修工事費 | 30,305 | 山本小学校体育館屋根改修工事 |
| 2 | 工事請負費 | 維持補修工事費 | 13,758 | 託麻西小学校第 15 棟校舎屋上防水改修工事 |

（８）監査の結果

（意見）校舎屋上防水改修工事の実施に関する「長寿命化計画」への反映について

サンプル No.2「託麻西小学校第 15 棟校舎屋上防水改修工事」については、老朽化による雨漏りが現実に発生していたことから、「小・学校施設長寿命化関連経費」事業ではなく通常の「施設整備経費」事業により実施している。

本件で実施した「屋上防水改修工事」については、「熊本市学校施設長寿命化計画」で「長寿命化改良」に分類される。

学校施設長寿命化計画の実施計画（令和 3 年 4 月版）において、託麻西小学校第 15 棟校舎については、2025 年に長寿命化改良を実施する計画となっているが、本件工事の影響を計画へ反映させる必要がないか、検討を行うことが必要である。

6. 中・維持補修経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・維持補修経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 学校施設（中学校）の経年劣化等による維持補修を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 学校定期点検、設備修繕等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 35,046 | 120,439 | 143,632 | 282,423 | 178,819 |
| 決算額 | 33,104 | 113,882 | 142,835 | 280,795 | 173,059 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 需用費 | 12,441 | 体育館及び武道場ランプ等取替修理　他 |
| 委託料 | 55,497 | 外壁定期的診断業務委託　他 |
| 工事請負費 | 105,121 | 校舎屋上防水改修工事　他 |
| 合計 | 173,059 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 124,059 | 72% | |
| 市債 | 49,000 | 28% | 学校教育施設等整備事業債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 173,059 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（7）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった工事請負及び委託に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 委託料 | 調査研究委託料 | 7,920 | 白川中学校外 3 校外壁定期的診断業務委託 |

（8）監査の結果

（意見）外壁定期的診断結果の長寿命化計画への反映について

サンプル No.1「白川中学校外 3 校外壁定期的診断業務委託」については、法定点検（10 年に 1 度）の一環で行ったものである。

外壁の定期診断の結果は、「外壁劣化状況評価」として一覧化されており、対応（修繕）の必要性の緊急度に応じてランク付けしている。

一方、「熊本市学校施設長寿命化計画」において、外壁の改修は「長寿命化改良」に分類される。

そのため、外壁診断の結果については、本来であれば学校施設長寿命化計画の実施計画へ反映させる必要があるが、現状では、緊急性を要する修繕への対応が優先であるため、長寿命化計画への反映には至っていない。

今後、個別の緊急対応を要する修繕に対応しながら、同時並行で長寿命化計画の実施計画への落とし込みも進めていくことが必要である。

7．小・施設整備経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・施設整備経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 学校施設（小学校）に必要な施設及び設備の整備等を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |

| | |
|---|---|
| 委託内容 | 施設、設備改修工事等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 194,603 | 189,432 | 165,472 | 151,172 | 125,303 |
| 決算額 | 132,820 | 135,314 | 161,722 | 150,179 | 124,884 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 委託料 | 2,978 | キュービクル改修設計業務委託　他 |
| 工事請負費 | 121,819 | キュービクル改修工事　他 |
| 補償補填及び賠償金 | 87 | 配電設備等移設工事補償 |
| 合計 | 124,884 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 102,384 | 82% | |
| 市債 | 22,500 | 18% | 緊急防災・減災事業債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 124,884 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事請負費 | 設備工事請負費 | 18,370 | 植木小学校キュービクル改修工事 |

（８）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

8. 中・施設整備経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・施設整備経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 学校施設（中学校）に必要な施設及び設備の整備等を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 施設、設備改修工事等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 69,142 | 74,196 | 97,506 | 133,389 | 129,600 |
| 決算額 | 60,469 | 62,449 | 97,412 | 106,170 | 97,318 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 委託料 | 3,570 | 合併浄化槽改修その他設計業務委託　他 |
| 工事請負費 | 93,748 | キュービクル改修工事　他 |
| 合計 | 97,318 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 5,259 | 5% | 学校施設環境改善交付金 |
| 市（一般財源） | 63,959 | 66% | |
| 市債 | 28,100 | 29% | 緊急防災・減災事業債、補正予算債 |
| その他 | 0 | 0% | |
| 合計 | 97,318 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事請負費 | 維持補修工事費 | 12,160 | 下益城城南中学校防球ネット改修工事 |

（８）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

9．小・義務教育施設整備経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・義務教育施設整備経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 小学校の老朽化した校舎・体育館の改築工事や教室不足を解消するための校舎増築工事を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 校舎等増改築、大規模改修等工事、仮設建物賃貸借等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 584,948 | 292,081 | 470,120 | 994,469 | 1,165,389 |
| 決算額 | 570,743 | 274,332 | 438,479 | 809,085 | 998,480 |

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 1,585 | 会計年度任用職員報酬 |
| 職員手当等 | 210 | 会計年度任用職員期末手当 |
| 共済費 | 297 | 会計年度任用職員用共済費 |
| 旅費 | 4 | キュービクル改修工事工場検査 |
| 需用費 | 1,929 | 一般消耗品　他 |
| 役務費 | 373 | 校舎増築に伴う構造計算適合性判定手数料　他 |
| 委託料 | 90,500 | 校舎及びプール改築設計業務委託　他 |
| 使用料及び賃借料 | 186,198 | 仮設建物　他 |

| | | |
|---|---|---|
| 工事請負費 | 717,251 | 新校舎増築工事　他 |
| 負担金補助及び交付金 | 133 | 受講料 |
| 合計 | 998,480 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 152,308 | 15% | 公立学校施設整備負担金<br>学校施設環境改善交付金 |
| 市（一般財源） | 292,872 | 29% | |
| 市債 | 553,300 | 56% | 学校教育施設等整備事業債<br>旧合併特例事業債<br>緊急防災・減災事業債<br>補正予算債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 998,480 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、仮設建物の賃貸借契約に関する一連の資料及び業者選定資料、契約書等といった工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 110,484 | 【前払金】隈庄小学校校舎増改築工事【総合評価方式】 |
| 2 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 196,070 | 田迎南小学校新校舎増築工事 |
| 3 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 86,000 | 田迎南小学校新校舎増築工事【総合評価方式】（中間前払） |
| 4 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 54,003 | 吉松小学校第 13・14 棟校舎大規模改修その他工事（第 1 期）（繰越明許分） |

（８）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

10. 中・義務教育施設整備経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・義務教育施設整備経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 中学校の老朽化した校舎・体育館の改築工事や教室不足を解消するための校舎増築工事を行う。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | － |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 校舎等増改築、大規模改修等工事、仮設建物賃貸借等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 914,328 | 874,629 | 824,234 | 1,129,541 | 657,742 |
| 決算額 | 363,760 | 619,539 | 750,860 | 684,159 | 592,540 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 役務費 | 200 | 体育館改築に伴う構造計算適合性判定手数料 |
| 委託料 | 54,414 | 校舎増築設計業務委託　他 |
| 使用料及び賃借料 | 91,913 | 仮設建物　他 |
| 工事請負費 | 446,013 | 体育館増改築工事　他 |
| 合計 | 592,540 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 83,147 | 14% | 公立学校施設整備負担金<br>学校施設環境改善交付金 |
| 市（一般財源） | 129,693 | 22% | |
| 市債 | 379,700 | 64% | 学校教育施設等整備事業債<br>旧合併特例債<br>補正予算債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 592,540 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | | 検証指標設定なし | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、仮設建物の賃貸借契約に関する一連の資料及び業者選定資料、契約書等といった工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 使用料及び賃借料 | 土地家屋使用料 | 32,288 | 託麻中学校における仮設建物（第1回支払分） |
| 2 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 74,288 | 二岡中学校体育館増改築工事 |
| 3 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 182,842 | 二岡中学校体育館増改築工事 |
| 4 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 89,795 | 二岡中学校体育館増改築工事（中間前払） |

（８）監査の結果

本事業につき監査の結果に該当するような事項はなかった。

11. 小・学校施設長寿命化関連経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 小・学校施設長寿命化関連経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |
| 事業内容 | 熊本市学校施設長寿命化計画に基づく中長期的な視点に立った計画保全により、小学校施設を健全に保ち、児童の安全で快適な学習環境を確保する。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | R2年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 校舎等長寿命化改良設計、躯体健全性調査、施設増改築工事等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | － | 144,637 |
| 決算額 | － | － | － | － | 136,475 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 役務費 | 200 | 構造計算適合性判定手数料 |
| 委託料 | 111,946 | 校舎長寿命化改良設計業務委託　他 |
| 工事請負費 | 21,111 | キュービクル移設工事 |
| 補償補填及び賠償金 | 3,218 | 配電設備等移設工事補償 |
| 合計 | 136,475 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 59,775 | 44% | |
| 市債 | 76,700 | 56% | 学校教育施設等整備事業債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 136,475 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった委託及び工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 委託料 | 測量・設計等委託料 | 26,642 | 池田小学校体育館及びプール改築設計業務委託 |

（８）監査の結果

（指摘）再委託業務の承認漏れについて

サンプル No.1「池田小学校体育館及びプール改築設計業務委託」について、業務委託契約書第７条第３項によれば、委託業務の一部の再委託に関して次のように規定している。

| |
|---|
| 業務委託契約書<br>第７条<br>3　受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。<br>（以下、省略） |

当該規定に従い、受託者は「電気設備及び機械設備に関する設計業務」と「構造設計に関する設計業務」の再委託に関して、「再委託届出書」及び「履行体制に関する書面」を市に提出している。

それに対して、市は、受託者に対して「再委託承諾書」を交付して承諾を行っているが、当該「再委託承諾書」には、承認する再委託業務として「機械設備設計業務」「電気設備設計業務」の記載があるのみで、「構造設計に関する設計業務」については記載が漏れていた。

市は、受託者から再委託承認申請が提出された場合は、その内容を精査した上で、漏れなく書面により承諾を行う必要がある。

（意見）学校施設長寿命化計画（実施計画）の実現可能性の確保について

「12．中・学校施設長寿命化関連経費」（８）監査の結果参照

12．中・学校施設長寿命化関連経費

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中・学校施設長寿命化関連経費 |
| 事業目的 | 校舎などの老朽化対策、施設・設備の改善を図ることにより、安全で良好な学習環境を整備します。 |

| | |
|---|---|
| 事業内容 | 熊本市学校施設長寿命化計画に基づく中長期的な視点に立った計画保全により、中学校施設を健全に保ち、生徒の安全で快適な学習環境を確保する。 |
| 担当部署 | 学校施設課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法<br>熊本市総合計画、熊本市教育大綱等 |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（8）安全・安心な学校づくりの推進 |
| 事業開始年度 | R2年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | 校舎等長寿命化改良設計、躯体健全性調査、施設増改築工事等 |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | 292,900 | 556,010 |
| 決算額 | － | － | － | － | 471,675 |

※令和元年度の予算額は全額令和２年度へ繰越

（３）事業費の内訳（R2年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 役務費 | 277 | 体育館増改築に伴う構造計算適合性判定手数料 |
| 委託料 | 110,128 | 長寿命化改良設計その他業務委託　他 |
| 工事請負費 | 361,270 | 体育館増改築工事　他 |
| 合計 | 471,675 | |

（４）事業費の財源（R2年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 47,962 | 10% | 公立学校施設整備負担金<br>学校施設環境改善交付金 |
| 市（一般財源） | 78,613 | 17% | |
| 市債 | 345,100 | 73% | 学校教育施設等整備事業債<br>緊急防災・減災事業債<br>補正予算債 |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 471,675 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

(効果指数の種類)

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

(指数の推移)

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | | 検証指標設定なし | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績（学校施設課全体）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 35 | 35 | 36 | 38 | 39 |

（７）実施した監査手続き

次のサンプルを抽出し、業者選定資料、契約書等といった委託及び工事請負に関する一連の資料を閲覧するとともに、内容のヒアリングを行った。

（単位：千円）

| NO. | 節 | 説明 | 決算額 | 件名 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 75,413 | 城西中学校体育館増改築工事（前払金） |
| 2 | 工事請負費 | 建築工事請負費 | 149,866 | 城西中学校体育館増改築工事（前払金） |

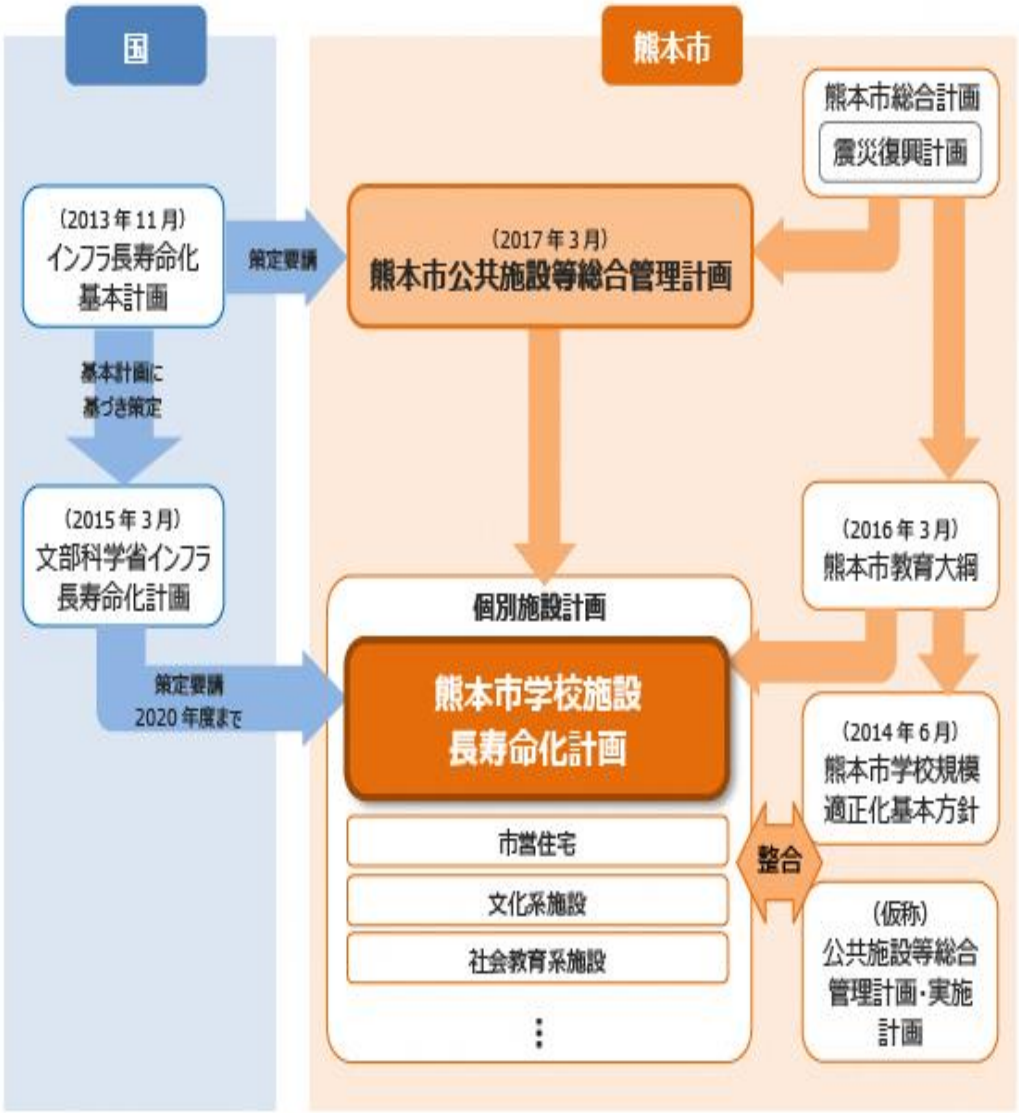
（８）監査の結果

（意見）学校施設長寿命化計画（実施計画）の実現可能性の確保について

市は、保有する学校施設について施設整備の現状と課題を整理し、財政負担を軽減・平準化するとともに、長期的な視点をもって、施設の更新・計画的な改修・予防保全を行うことで、学校施設を健全に保ち、良好な環境を形成することを目的として、平成 31 年 1 月に「熊本市学校施設長寿命化計画」（以下「本計画」という。）を策定した。

本計画の計画期間は、平成 31 年度から 40 年間とし、社会動向や学校施設に求められるニーズの変化にも注目していきながら、概ね 5 年ごとを目安に計画の見直しを行うこととしている。

＜本計画の位置付け＞

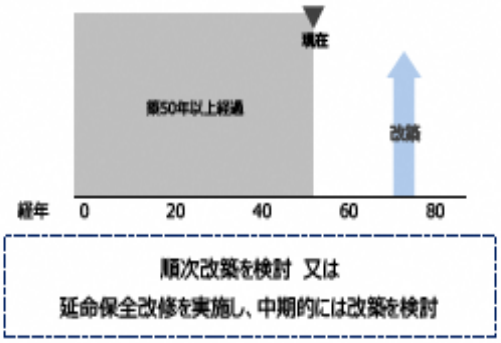
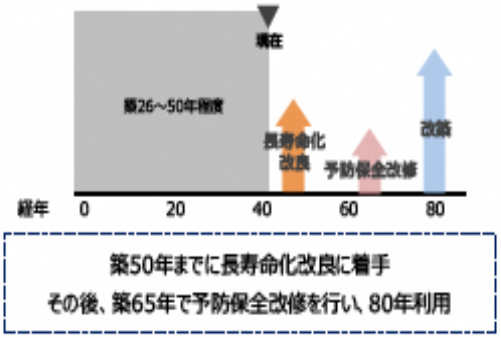
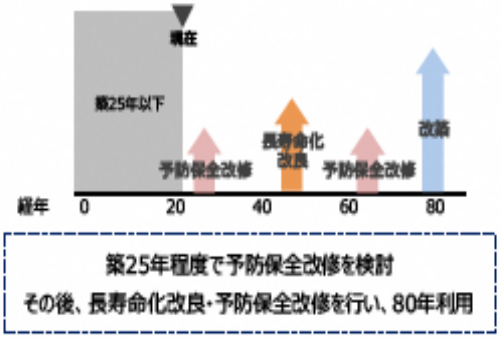



※出所：「熊本市学校施設長寿命化計画」

市は、本計画に基づき、長寿命化改良等を計画的に実施していくため、「実施計画」を作成している。なお、本監査では、「令和３年４月」版の実施計画を確認した。

各校で必要となる整備内容は、施設の状況や経年によって異なるため、実施計画の整理にあたっては、経年など一定の条件をもとにグループ設定を行い、グループごとに整備時期・整備内容を想定している。

＜グループ設定＞

| 整備グループ | 整備時期 | 整備の考え方 |
|---|---|---|
| A グループ（改築） |  | 原則年数の古い建物や必要面積が相当不足している建物から順次改築を検討します。また、必要に応じて延命保全改修を実施し、不具合の解消にも努めます |
| B グループ（長寿命改良） |  | 建物躯体の健全性等を踏まえ、築 50 年未満の施設について長寿命化改良を行い、計画保全に移行します |
| C グループ（予防保全） |  | 予防保全改修を実施することで、計画保全に移行します。以後は、周期ごとに長寿命化改良と予防保全を実施していきます |

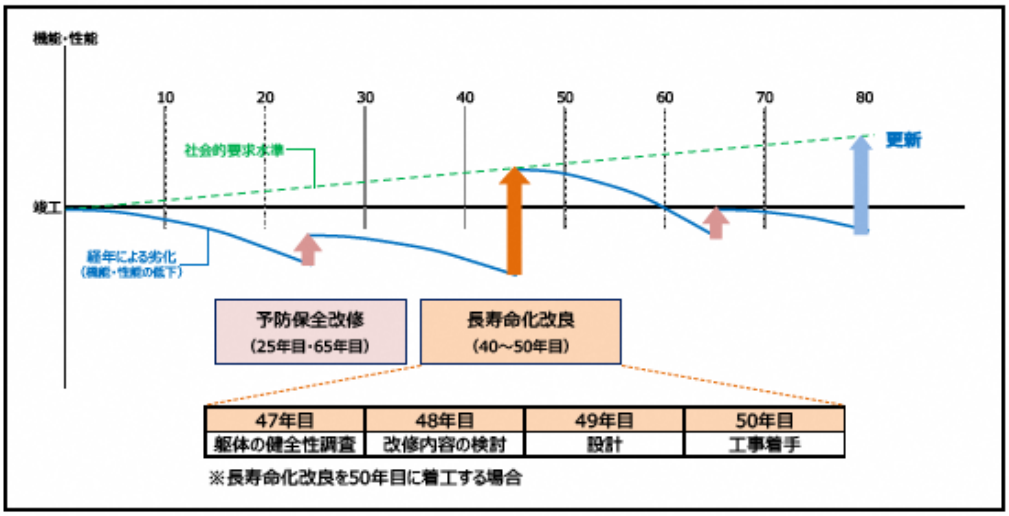
※1　上記を原則とし、学校ごとの個別状況等により、随時、想定校を見直します

※2　長寿命化改良事業の補助要件である「今後 30 年以上使用する予定のもの」に合致するか不透明な建物は、整備内容を見直します

※出所：「熊本市学校施設長寿命化計画」

また、長寿命化改良等の整備内容については、以下のとおり想定している。

＜整備内容＞




| | 築 25 年／築 65 年 | 築 40～50 年 |
|---|---|---|
| | 予防保全改修 | 長寿命化改良 |
| | 機能回復 | 機能回復／機能向上 |
| 建築 | ・屋上防水の更新<br>・体育館アリーナ床の研磨改修<br>・老朽化の著しい箇所の修繕 | ・屋上防水の更新・断熱化<br>・外壁改修、外部鉄骨階段等の塗装<br>・天井、壁、床等の仕上げ材の改修<br>・パーテーションや黒板等の更新<br>・建具、サッシの更新・断熱化　他 |
| 電気 | ・照明等の機器更新<br>・弱電設備更新（放送、LAN 等）<br>・老朽化の著しい箇所の修繕 | ・受変電機器の更新<br>・照明、放送等の機器効率化<br>・電気幹線の更新　他 |
| 機械 | ・ポンプ等機器の更新<br>・空調機器の更新<br>・老朽化の著しい箇所の修繕 | ・給排水管の更新<br>・衛生機器の更新<br>・空調機器の更新<br>・ポンプ等機器の更新　他 |
| 躯体 | － | ・躯体中性化対策、鉄筋腐食対策　他 |
| 機能向上 | － | ・多目的トイレ整備<br>・バリアフリー化　他 |

※上記は一例であり、整備内容は個別施設の状況により判断する

※出所：「熊本市学校施設長寿命化計画」

実施計画では、令和３年度に実施する予定の工事については、次のとおり計画されていた。

＜実施計画における令和３年度実施予定工事一覧＞

| 項目 | 種別 | 学校名 | 項目 | 事業費（千円） |
|---|---|---|---|---|
| 改築 | 体育館 | 城西中 | 工事 | 517,500 |
| | | 池田小 | 工事/監理 | 222,588 |
| | | 花陵中 | 工事/監理 | 208,482 |
| | | 力合小 | 設計/地質 | 32,034 |
| | | 中島小 | 耐力度 | 4,000 |
| | 武道場 | 錦ヶ丘中 | 設計 | 7,525 |
| | 校舎 | 白川小 | 設計 | 42,490 |
| | | 帯山中 | 設計 | 68,390 |
| | 新市 | 富合小 | 設計 | 93,520 |
| | | 富合中 | 設計 | 51,800 |
| 長寿命化改良 | 体育館 | 西原小 | 工事 | 230,947 |
| | | 尾ノ上小 | 設計 | 11,548 |
| | | 黒髪小 | 設計 | 11,605 |
| | | 城北小 | 健全性 | 1,000 |
| | | 東部中 | 健全性/耐震 | 6,500 |
| | 新市 | 田底小 | 設計 | 7,888 |
| | 校舎 | 池田小 | 耐震診断 | 6,500 |
| | | 城西中 | 設計 | 32,638 |
| | | 楠中 | 工事 | 530,496 |
| | | 健軍小 | 工事 | 500,688 |
| | | 城西小 | 設計 | 24,710 |
| | | 画図小 | 工事 | 419,688 |
| | | 田迎小 | 健全性 | 5,000 |
| | | 古町小 | 設計 | 25,272 |
| | | 東町小 | 健全性 | 7,000 |
| | 新市 | 桜井小 | 設計 | 34,795 |
| 予防保全改修 | 体育館 | 白川中 | 工事 | 69,678 |
| | | 江原中 | 工事 | 92,169 |
| | | 鹿南中 | 工事 | 57,575 |
| | | 若葉小 | 設計 | 3,060 |
| | | 京陵中 | 設計 | 2,994 |
| | 新市 | 吉松小 | 工事 | 172,531 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 鹿南中 | 工事 | 85,119 |
| その他 | 増築 | 隈庄小 | 工事 | 336,000 |
| | | 日吉東小 | 工事/監理 | 127,200 |
| | | 出水南中 | 工事/監理 | 357,760 |
| | | 託麻中 | 設計/地質 | 96,500 |
| | 部位毎改修 | 多目的トイレ1校 | 設計/工事 | 26,000 |
| | | トイレ洋式化10校 | 設計/工事 | 25,838 |
| | | 外壁改修5校 | 設計/工事 | 255,200 |
| | | 受水槽3校 | 設計/工事 | 124,500 |
| | | 給水管2校 | 設計/工事 | 42,000 |
| | | キュービクル4校 | 設計/工事 | 70,800 |
| | | エレベーター1校 | 設計 | 10,000 |
| 合計 | | | | 5,059,527 |
| （未実施分）合計 | | | | 2,737,397 |

注：新市・・・新市基本計画　　出所：「実施計画」

しかし、実施計画において令和3年度に実施する予定であった工事のうち、上表の緑色の工事については、予算確保することができず、計画が実行できず未実施となったものである。令和3年度工事予定金額合計50億5千万円のうち、工事未実施分は27億3千万円、比率にして約54%を占めている。

その中には、例えばサンプルNo.1「池田小学校体育館及びプール改築設計業務委託」のように、令和2年度において改築に関する設計業務を実施したにも関わらず、予算確保ができず、令和3年度に改築が実行できなかった項目も含まれる。

このように、本計画を進めるための実施計画については、計画立案のスタート時点から半数以上の項目が実行できず、計画の大幅な修正を余儀なくされている。

したがって、このような現状を踏まえ、市は実施計画の全体を早急に修正する必要がある。

そのうえで、市全体の財政状況は踏まえつつも、学校施設の特異性、すなわち他の公共施設と比較して日常的に多数の市民（児童及び生徒）が利用する施設である点や、義務教育の継続的な実施の必要性の観点などに鑑みて、修正した実施計画を適切に実行するため、市は可能な限り予算確保に努める必要があると考える。

また、将来的にも予算確保の困難性が予測されることから、市は、整備内容のさらなる精査等を実施して、工事の仕様内容にも踏み込み、さらなるコストの削減が可能かどうか継続的に検討することで、(予算の確保を含めた)実施計画の実行可能性の確保に努めることが望ましい。

なお、市が作成する「熊本市学校規模適正化基本方針」について、今後、国の動向等の変化に応じて見直しが実施された場合には、本計画及び実施計画にも速やかに反映していく必要がある点にも、留意が必要である。

## Ⅶ. 学校の管理運営等に関する事務

### 1. 学校へのアンケート実施

以下の項目について市立のすべての小学校、中学校、高等学校、特別支援学校にアンケートを実施した。

（１）学校配当予算
（２）学校徴収金
（３）物品管理
（４）働き方改革
（５）クレーム対応

### （１）学校配当予算

学校運営費は、学校が円滑に学校運営を実施するための教育活動及び教育環境の整備等に必要な経費であり、教育委員会で執行するものと、各学校に配当し、各学校において執行するものがある。後者については、教育委員会から各学校に配当（いわゆる再配当）されたのちに、各学校で立案する予算計画に基づき、市の財務会計システムを通して消耗品や備品等を購入し、支出することとなる。

<table>
<tr><th>No</th><th>質問事項</th><th>区分</th><th colspan="2">はい</th><th colspan="2">いいえ</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1-1</td><td rowspan="4">学校配当予算につき、校内で予算編成会議は開催されていますか。</td><td>小</td><td>18</td><td rowspan="4">25</td><td>74</td><td rowspan="4">113</td></tr>
<tr><td>中</td><td>7</td><td>35</td></tr>
<tr><td>高</td><td>0</td><td>2</td></tr>
<tr><td>特支</td><td>0</td><td>2</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1-2</td><td rowspan="4">予算編成会議を開催している場合、会議録等は作成されていますか。<br>（1-1 で「はい」と回答した学校数が 1-2 の「はい」と「いいえ」の合計数になっている。）</td><td>小</td><td>3</td><td rowspan="4">4</td><td>15</td><td rowspan="4">21</td></tr>
<tr><td>中</td><td>1</td><td>6</td></tr>
<tr><td>高</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>特支</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table>

1-1

校内で予算編成会議が開催されている学校は少ない。予算編成会議を開催し、校内の様々な意見を取り入れて予算を作成する必要がある。

1-2

予算編成会議を開催している学校でも議事録等を作成している学校は少数である。過去の予算検討過程を記録に残し、次年度以降に活用するためには議事録の作成が必要である。

（2）学校徴収金

学校徴収金については公費とは別の私費であることから、市の財務事務の直接の対象ではない。しかし、学校の教育活動上必要と認めて保護から徴収し、その管理と取扱いを学校長の責任において行っていくものであることから、実質的に公費における財務事務の執行と同様に合規性、有効性、効率性が求められるものである。このような観点から学校徴収金についても監査を実施することとした。

市では学校徴収金に関して、「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」の中で定めるとともに、事務の参考となるようマニュアルを作成、配付し、研修を行っている。

＜熊本市立学校公金外現金取扱要綱（抜粋）＞

| |
|---|
| 第２条　学校徴収金とは公金外現金のうち、学校が統一的に処理するために保護者等から徴収する教材費、部活動費、給食費、その他の学校の教育活動上必要となる経費として徴収する現金等をいう。 |

具体的には

・学年・学級費
・教材費
・実習費
・校外活動費
・卒業アルバム代
・修学旅行費　　などが該当する。

（指摘）要綱の改訂について

給食費については令和２年度から公費としての取扱いが開始されたため、上記要綱も改訂が必要である。

（意見）学校徴収金システムの活用について

令和２年度から学校徴収金システムを導入し、システム内の出納簿に入力を行い、その結果を基に収支報告書が自動作成されることが予定されていた。システム導入後も担当課である教育政策課と学校で協議をしながらシステム操作や運用等の修正を随時行っていくこととしており、これに関して令和２年７月６日に学校に対して「出納簿の入力方法等については、現在最終調整中ですので、検証が済み次第お知らせします」という通知が出されている。このため、令和２年度は別途、出納簿を作成（エクセル形式）しており、収支報告書の自動作成に至らず、事務作業の負担軽減に繋がっていない。

また、システムは個人ごとに入力できるようになっているが、購入物によっては単価に端数がでる場合があり、完全に個人ごとに管理することが難しい状況になっている。特に、特別支援学級では個人で購入、学年で購入、複数学年で購入するなどがあり、個人ごとのシステム管

理が難しい状況である。このため、システム導入前から使用しているエクセル形式で管理している場合もあり、当初想定された事務作業の負担軽減につながっていない。

| No | 質問事項 | 区分 | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2-1 | 学校徴収金の徴収計画（金額、時期、回数、使途等）を年度当初に作成し、保護者に知らせていますか。 | 小 | 78 | 120 | 14 | 18 |
| | | 中 | 38 | | 4 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 2-2 | 徴収計画の変更を行う場合には、校長決裁を受けていますか。 | 小 | 91 | 137 | 1 | 1 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 2-3 | 下記以外に学校徴収金に該当する入金がありますか。<br>・学年・学級費<br>・教材費<br>・実習費<br>・校外活動費<br>・卒業アルバム代<br>・修学旅行費<br>このほかにあればご記入下さい。 | 小 | | | | |
| | | 中 | | | | |
| | | 高 | | | | |
| | | 特支 | | | | |

2-3　回答例

・スポーツ振興センター掛金
・PTA 災害共済掛金
・模試代（高校）
・部活動費
・中体連負担金・中生連負担金（中学校）

| No | 質問事項 | | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2-4 | 「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 4 条に規定されている職務分担につき、担当者は明確に定められていますか。 | 小 | 87 | 133 | 5 | 5 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 2-5 | 学校徴収金の徴収は、口座振替による徴収を基本とし、現金により徴収 | 小 | 89 | 134 | 3 | 4 |
| | | 中 | 41 | | 1 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | する方法は振替不納等限られたものだけとしていますか。 | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 2-6 | 現金徴収後、速やかに銀行口座に入金していますか。 | 小 | 91 | 137 | 1 | 1 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 2-7 | 現金を校内で一時的に保管する場合には、耐火書庫等での保管管理を徹底していますか。 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |

2-1

大多数の学校で、学校徴収金の徴収計画（金額、時期、回数、使途等）を年度当初に作成し、保護者に知らせているが、一部実施されていない学校がある。徴収計画は年度当初に作成し、予め保護者に知らせる必要がある。

2-4

「職務分担が明確に定められていない」という回答 2 校あった。適切な業務を行うためには、先ずは業務分担を明確にする必要があるので、早急に対応することが必要である。

また、「定期的に事務担当者を変更していない」という回答が 3 校あった。不正防止の観点からは定期的に事務担当者を変更することが有効なので、早急に対応することが必要である。

2-6

いいえの理由は「現金徴収後、速やかに業者へ支払いをしているため」であるが、一時的にせよ手元に現金が残ることになり、また、種々の事情で速やかに支払いができない場合も想定される。現金徴収後は速やかに銀行口座へ入金することが望ましい。

| No | 質問事項 | 区分 | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3-1 | 学校徴収金の決算については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 8 条第 2 項に準拠していますか。 | 小 | 90 | 135 | 2 | 3 |
| | | 中 | 41 | | 1 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 3-2 | 学校徴収金の監査については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 8 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 条第３項に準拠していますか。 | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 3-3 | 収支報告書を年度末に策定し、速やかに保護者へ通知していますか。 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |

3-1

いいえ３校の内容は「現金出納簿に事務取扱者又は管理監督者の必要な押印が行われていない」というものである。要領に従った適切な処理が必要である。

| No | 質問事項 | 区分 | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4-1 | 1 つの教材で購入金額が 10 万円以上の物品については、原則として見積り合わせを行っていますか。 | 小 | 91 | 134 | 1 | 4 |
| | | 中 | 39 | | 3 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-2 | 見積書が１通の場合には、支出伺いでその理由が明示されていますか。 | 小 | 90 | 136 | 2 | 2 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-3 | 物品の納品時には担当者が立ち会い、内容の確認を行った上で、業者から納品書を受取っていますか。 | 小 | 44 | 77 | 48 | 61 |
| | | 中 | 32 | | 10 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 4-4 | 物品の納品時には担当者が立ち会えなかった場合、後日納品物と納品書の内容との確認を行っていますか。<br>（4-3 で「いいえ」と回答した学校数が 4-4 の「はい」と「いいえ」の合計数になっている。） | 小 | 48 | 61 | 0 | 0 |
| | | 中 | 10 | | 0 | |
| | | 高 | 1 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-5 | 納品後、請求書を受理し、請求内容・金額を納品書と照合して確認をしていますか。 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-6 | 見積書、納品書、請求書、支出伺書がそろわずに決裁を行うことはありませんか。 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-7 | 校長又は教頭は必ず支出内容を確認し、決裁を行っていますか。 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-8 | 業者への支払いを現金で行う場合がありますか。 | 小 | 91 | 137 | 1 | 1 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-9 | 現金払いの場合には、必ず領収書を徴収していますか。<br>（4-8 で「はい」と回答した学校数が 4-9 の「はい」と「いいえ」の合計数になっている。） | 小 | 91 | 137 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-10 | 現金払いの場合には、支払日等を設定していますか。 | 小 | 87 | 118 | 5 | 20 |
| | | 中 | 29 | | 13 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 4-11 | 金融機関で支払う場合には、支払日等を設定していますか。 | 小 | 75 | 97 | 17 | 41 |
| | | 中 | 20 | | 22 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 4-12 | 校長又は教頭は月ごとに、現金出納簿と通帳、保管現金を含めた関係書類を確認し、現金出納簿に確認印を押していますか。 | 小 | 24 | 33 | 68 | 105 |
| | | 中 | 9 | | 33 | |
| | | 高 | 0 | | 2 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 4-13 | 預金通帳と金融機関登録印は別々に保管されていますか。 | 小 | 91 | 137 | 1 | 1 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-14 | 私金からの立替払いによる支払い | 小 | 76 | | 16 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | が発生することはありませんか。（クレジットカードや電子マネーを含む） | 中 | 31 | 110 | 11 | 28 |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-15 | 概算払いの精算は1週間以内に行われていますか。 | 小 | 88 | 128 | 4 | 10 |
| | | 中 | 36 | | 6 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-16 | 修学旅行、卒業アルバム等の高額費用がかかる事業の選定については、複数業者からの見積書をもとに、「業者選定委員会」を開催するなど、公平性を期するようしていますか。 | 小 | 90 | 136 | 2 | 2 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 4-17 | 修学旅行業者の決定に際し、必要とする条件を詳細に明示した仕様書を作成していますか。 | 小 | 55 | 89 | 37 | 49 |
| | | 中 | 31 | | 11 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 4-18 | 修学旅行業者との契約締結の際には、契約書を作成していますか。 | 小 | 26 | 63 | 66 | 75 |
| | | 中 | 34 | | 8 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |

4-1

いいえの内容はいずれも「見積書を徴収できる先が 1 社しかなく、相見積もりをとることができないため」というものである。近隣校と情報を共有するなどして相見積もりを取るよう努めるべきである。

4-2

「少額なものは記載していない」などの回答があったが、理由は必ず明示するべきである。

4-10

多数の学校が現金払いの場合には支払日等を設定しているが、支払日等を設定していない学校も相当数ある。事務手続きの効率化の観点から支払日等の設定を検討することが必要と考える。

4-11

4-10 と同様に多数の学校が金融機関で支払う場合には支払日等を設定しているが、支払日等を設定していない学校も相当数ある。事務手続きの効率化の観点から支払日等の設定を検討することが必要と考える。

4-12

実施している学校は少なく、実施していない学校が多数である。毎月確認を行うことは不正防止の観点からは非常に有効であるので、実施について検討することが必要である。

4-13

預金通帳と金融機関登録印を別々に保管することは不正防止策としては必須であるが、行われていない学校が 1 校あった。「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」においても預金通帳と金融機関登録印は別々に保管するよう定められており、これにも反している。

4-14

一部の学校で私金からの立替払いによる支払いが発生しているが、学校徴収金と私金とは厳密に区分すべきである。

4-15

概算払いの精算状況は概ね良好であるが、一部で迅速に行われていない学校がある。1 週間以内をめどに迅速に行う必要がある。

4-16

修学旅行、卒業アルバム等の高額費用がかかる事業については、保護者への説明責任を果たすためにも必ず「業者選定委員会」を開催して、公平性・透明性を図るべきである。

4-17

修学旅行業者の決定には詳細な仕様書が必要であり、これに基づいた提案書等を基に「業者選定委員会」を開催し、修学旅行業者を決定するべきである。

4-18

修学旅行業者との契約締結の際に契約書を作成していない学校が多いが、必ず作成する必要がある。

（３）備品管理

| No | 質問事項 | 区分 | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5-1 | 物品の管理は「熊本市学校財務取扱要綱」にしたがって行われていますか。 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 5-2 | 物品管理の手順書を作成していますか。 | 小 | 16 | 22 | 76 | 116 |
| | | 中 | 6 | | 36 | |
| | | 高 | 0 | | 2 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 5-3 | 物品点検担当者は決まっていますか。 | 小 | 83 | 91 | 9 | 47 |
| | | 中 | 6 | | 36 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 5-4 | 定期的に物品台帳と照合を行い、現物の確認を行っていますか。 | 小 | 74 | 107 | 18 | 31 |
| | | 中 | 32 | | 10 | |
| | | 高 | 0 | | 2 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 5-5 | 定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行っていますか。 | 小 | 73 | 106 | 19 | 32 |
| | | 中 | 32 | | 10 | |
| | | 高 | 0 | | 2 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 5-6 | 理科教材等としての薬品や毒劇物は、管理簿等を用いて適切に保管されていますか。 | 小 | 92 | 136 | 0 | 2 |
| | | 中 | 40 | | 2 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 5-7 | 蔵書の棚卸（蔵書点検）は定期的に実施されていますか。 | 小 | 91 | 137 | 1 | 1 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 5-8 | 寄贈を受けた図書は適切に処理されていますか。 | 小 | 92 | 138 | 0 | 0 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |

5-1

「熊本市学校財務取扱要綱」で規定されている「定期的に現物と物品台帳との照合を行う」については（5-4)、「定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行う」については（5-5）で集計している。

上記 2 点以外はすべての学校で「熊本市学校財務取扱要綱」にしたがって行われているという回答であった。

5-2

物品管理の手順書は作成していない学校が多数であるが、一部の学校では作成している。既存の手順書を参考に、統一的な手順書を作成することが物品管理を正確かつ適正に行うのに有効である。

5-3

物品点検担当者が決まっていない学校も一定数ある。物品管理を正確かつ適切に行うため、担当者を決める必要がある。

5-4

定期的に物品台帳と照合を行い、現物の確認を行っていない学校が相当数ある。定期的に物品台帳と照合を行うことは物品管理には必須である。また、「熊本市学校財務取扱要綱」は第８条で「校長は、学校における物品を適正に管理しなければならない」としており、これにも反している。

5-5

定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行っていない学校が相当数ある。定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行うことは物品管理には必須である。また、「熊本市学校財務取扱要綱」には第 9 条は「校長は、学校において使用する物品が使用に耐えなくなったとき、又は所属替えをしようとするときは、学務課へ報告し、協議しなければならない」としており、これにも反している。

5-6

管理簿の作成が適切に行われていないとの回答が２校あった。理科教材等としての薬品や毒劇物の管理は厳格に行う必要がある。

5-7

蔵書の棚卸（蔵書点検）は定期的に実施されていないとの回答が１校あった。蔵書の棚卸（蔵書点検）は定期的に行う必要がある。

（4）働き方改革

| No | 質問事項 | 区分 | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6-1 | 校長や教頭は、教職員の年休等の休暇取得状況を把握していますか。 | 小 | 91 | 137 | 1 | 1 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 6-2 | 定時退校日を週に1日以上設定していますか。 | 小 | 60 | 93 | 32 | 45 |
| | | 中 | 32 | | 10 | |
| | | 高 | 0 | | 2 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 6-3 | 校長や教頭は、時間外の在校時間が月 80 時間超となることが多い特定の教職員を把握していますか。 | 小 | 86 | 131 | 6 | 7 |
| | | 中 | 41 | | 1 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 6-4 | 時間外の在校時間が長い教職員に対して指導・助言を行っていますか。 | 小 | 91 | 137 | 1 | 1 |
| | | 中 | 42 | | 0 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 2 | | 0 | |
| 6-5 | 上記の指導・助言の内容は記録に残っていますか。（6-4 で「はい」と回答した学校数が 6-5 の「はい」と「いいえ」の合計数になっている。） | 小 | 26 | 39 | 65 | 98 |
| | | 中 | 13 | | 29 | |
| | | 高 | 0 | | 2 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 6-6 | 職員会議等で「働き方改革」について話し合われることはありますか。 | 小 | 84 | 128 | 8 | 10 |
| | | 中 | 41 | | 1 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 6-7 | 時間外の在校時間がなかなか減らない理由を下記にご記入ください。 | 小 | | | | |
| | | 中 | | | | |
| | | 高 | | | | |
| | | 特支 | | | | |

6-1

校長や教頭は、教職員の年休等の休暇取得状況を把握していないとの回答が１校あった。休暇等の取得状況の把握に努めるべきである。

6-2

定時退校日を週に 1 日以上設定している学校が多数であるが、設定していない学校もある。働き方改革の観点から設定するよう努めるべきである。

6-3

校長や教頭は、時間外の在校時間が月 80 時間超となることが多い特定の教職員を把握している学校が多数であるが、把握していない学校もある。働き方改革の観点から把握するよう努めるべきである。

6-4

時間外の在校時間が長い教職員に対して指導・助言を行っていないとの回答が 1 校あった。積極的に指導・助言を行う必要がある。

6-5

指導・助言の内容が記録に残っている学校は少なく、記録に残していない学校が多数であるが、指導・助言の一貫性を確保するため記録に残すことが必要である。

6-6

職員会議等で「働き方改革」について話し合われることがある学校が大多数であるが、話し合われていない学校もある。問題意識をもつためにも話し合いの場が必要である。

6-7

中学校では大多数の回答で部活動指導が挙げられている。

この他、回答の多い事例としては

・生徒指導及び保護者対応（特に夜間）の増加
・教材研究
・不登校対応
・オンライン授業の準備・コロナ対策による業務の増加
・調査報告書の増加　などがあり、

総じて、「学校教職員に求められる業務量が多い」というものである。

また、

・教職員によって意識に差がある
・業務自体の見直しが進まない
・経験の浅い教員の増加　　という回答もあった。

この他、一部ではあるが減っているとの回答もあった。

（5）クレーム対応

| No | 質問事項 | 区分 | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7-1 | 学校に対して、保護者等からのクレームはありますか。 | 小 | 75 | 117 | 17 | 21 |
| | | 中 | 40 | | 2 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-2 | クレーム対応の担当者は決められていますか。 | 小 | 77 | 109 | 15 | 29 |
| | | 中 | 31 | | 11 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-3 | 決められている場合にはどなたになりますか。 | 小 | | | | |
| | | 中 | | | | |
| | | 高 | | | | |
| | | 特支 | | | | |
| 7-4 | クレーム対応の手続きは決められていますか。 | 小 | 61 | 84 | 31 | 54 |
| | | 中 | 22 | | 20 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-5 | クレーム対応の内容は記録に残されていますか。 | 小 | 81 | 118 | 11 | 20 |
| | | 中 | 35 | | 7 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-6 | クレーム対応についての研修は行われていますか | 小 | 44 | 59 | 48 | 79 |
| | | 中 | 14 | | 28 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-7 | 行われていない場合には、実施の必要性はありますか。（7-6 で「いいえ」と回答した学校数が 7-7 の「はい」と「いいえ」の合計数になっている。） | 小 | 36 | 58 | 12 | 21 |
| | | 中 | 20 | | 8 | |
| | | 高 | 1 | | 0 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 7-8 | 学校に対する保護者等からのクレームについてお感じになっていることがあれば下記にご記入ください。 | 小 | | | | |
| | | 中 | | | | |
| | | 高 | | | | |
| | | 特支 | | | | |

7-2

多数の学校でクレーム対応の担当者は決められているが、決められていない学校も相当数ある。クレームに対して適切に対応するために担当者を決めることが望ましい。

7-3

回答は教頭あるいは教頭プラス学年主任、校長であり、すべての学校で教頭が挙げられている。

7-4

クレーム対応の手続きは決められている学校もあるが、決められていない学校も多い。

既存のマニュアルを参考に、統一的なマニュアルを作成することがクレーム対応に有効と思われる。

7-5

クレーム対応の内容は記録に残されている学校が多数であるが、記録に残されていない学校もある。記録に残すことにより今後の対応に生かすことができ、担当者が変更になった場合にも参考にすることができる。また、事後的にクレーム対応が適切であったかどうか検証をすることも可能となる。

7-6、7-7

クレーム対応についての研修は行われている学校もあるが、行われていない学校も多い。全ての教職員に基礎的な研修は行う必要があると考える。

7-8

クレーム対応について先ずは保護者の話をしっかりと聴くことが大事との回答があった。

（回答例）

・保護者の思いをしっかりと聴くことで安心される方が多い。傾聴することが大切。
・丁寧に話を聞くことで学校の方針を理解してもらえる。
・保護者の思いや要望等を先ずはしっかりと聴き、受け止めることが必要。

他方、クレーム対応の難しさを指摘するものもあった。

（回答例）

・保護者の価値観が多様化しているため、対応が難しくなってきている。
・学校で対応できる範囲を超えたものがある。
・家庭で対処すべき内容のものがある。

・一方的な主張をする保護者が増えてきている。
・通常業務を圧迫している。
・メンタル面に支障をきたす教職員が増えていく。

また、有効な対処法として
・保護者との普段からの情報共有、連携の必要性
・初期段階での適切な対応
・研修の実施
学校によっては
・学校に落ち度があったのか、保護者に誤解があったのか区分している。
・正当なクレームか理不尽なクレームが区分している。
との回答があった。

クレームについて各学校で記録に残し、教育委員会で集計・分析を行い、情報の共有、事例の周知、研修会の実施などを行うことが必要である。

スクールロイヤーの設置やクレーム専門の部署の設置を求める回答もあった。

## Ⅷ. 学校往査

学校へのアンケート結果を踏まえ、以下の４校を往査校として選定した。

・帯山中学校
・日吉小学校
・必由館高等学校
・出水南中学校

### 1. 帯山中学校

（１）学校の概要

① 所在地　　熊本市中央区帯山１丁目 35 番 32 号

② 創立　　昭和 34 年４月

③ 教育目標

「汗を尊び、美を愛し、道を究める」が息づく学校の創造

～笑顔で学校へ　笑顔で家庭へ～

④ 学級数及び生徒数（令和２年５月１日）

| 学年 | 学級数 | 生徒数 |
|---|---|---|
| １年生 | 9 | 308 |
| ２年生 | 8 | 302 |
| ３年生 | 8 | 302 |
| 特別支援学級 | 5 | 32 |
| 合計 | 30 | 944 |

⑤ 教職員数（常勤職員数）（令和２年５月１日）

| 教員 | | 職員 | |
|---|---|---|---|
| 校長 | 1 | 事務職員 | 2 |
| 教頭 | 2 | 学校主事 | 1 |
| 教諭 | 45 | | |
| 養護教諭 | 1 | | |
| 講師（臨採） | 8 | | |
| 養護助教諭（臨採） | 1 | | |
| 合計 | 58 | 合計 | 3 |

⑥ 施設の概要

| 教室数 | | 校地面積（㎡） | | 建物面積（㎡） | | プール規模 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 普通 | 特別 | 建物 | 運動場 | 校舎面積 | 体育館面積 | （m×m） |
| 30 | 19 | 9,853 | 15,822 | 7,901 | 1,277 | 25×15 |

（2）備品管理

① 備品管理に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 物品の管理は「熊本市学校財務取扱要綱」にしたがって行われていますか。 | はい |
| 物品管理の手順書を作成していますか。 | いいえ |
| 物品点検担当者は決まっていますか。 | はい |
| 定期的に物品台帳と照合を行い、現物の確認を行っていますか。 | いいえ |
| 定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行っていますか。 | はい |
| 理科教材等としての薬品や毒劇物は、管理簿等を用いて適切に保管されていますか。 | はい |
| 蔵書の棚卸（蔵書点検）は定期的に実施されていますか。 | はい |
| 寄贈を受けた図書は適切に処理されていますか。 | はい |

② 監査の結果

（指摘）備品の棚卸の定期的な実施の必要性について

備品の棚卸実施状況について事務担当者にヒアリングしたところ、棚卸については定期的に実施しておらず、2、3 年に 1 度程度、不定期に実施しているとのことであった。

備品の棚卸は定期的に（1 年に 1 度）実施する必要がある。

（意見）備品の棚卸手続書の必要性について

備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。

備品の実在性を確認し、紛失等を防止するため、棚卸実施に関する手続書をあらかじめ定めた上で、備品の棚卸を実施する必要がある。

（意見）棚卸実施に関する記録の必要性について

備品の棚卸の実施にあたって、その方法や経過を記録した資料が残されておらず、その結果、過去に実施された備品の棚卸について、その実施状況が確認できなかった。

適切に棚卸が実施されたことを後日確認できるように、棚卸実施の都度、棚卸実施記録簿を作成し保存する必要がある。

（指摘）備品台帳における廃棄処理漏れについて

備品台帳と現物との照合を行ったところ、現物は存在しないにも関わらず、備品台帳に掲載されている備品があった。

（備品台帳より）

| | |
|---|---|
| 備品番号 | 20468 |
| 品名 | コンピュータ |
| 品質規格 | 教育用コンピュータ（ハード及びソフト） |
| 取得金額 | 13,415,750 円 |
| 取得日 | 平成 5 年 4 月 23 日 |

当該備品は、平成 5 年 4 月 23 日に取得した生徒用のパーソナルコンピュター（41 台）であり、現在はリース資産に切り替わっており、存在しない。そのため、廃棄処理を行うことが必要である。

備品の廃棄処理は、適時・適切に処理を行う必要がある。

（指摘）音楽室の楽器の管理について

音楽室を視察したところ、市費で購入したものなのか、部費で購入したものなのか、わからない楽器が複数あった。市費購入か部費購入か、判別できるように管理する必要がある。

また、使用されていない古い楽器もたくさんあるが、そのまま保管されている。整理の上、存在しないものは廃棄処理する等、適切に管理する必要がある。

（意見）理科教材として使用する薬品等に関する記録簿の作成について

理科教材としての薬品や毒劇物は、理科教員チームで管理しており、鍵のかかる薬品庫に保管したうえで、年に 1 度、実地棚卸を行った上で管理簿を作成している。

また、薬品等の使用の都度、伝票に記載し、薬品の払い出しの管理を行っている。

しかし、当該伝票については、薬品等の残量との確認後、しばらくしたら廃棄されるため、あるべき残量を把握することができない。

そこで、当該伝票を一定期間保管する、もしくは残高の記録簿を作成するなどして、その時々であるべき残量を把握することが望ましい。

（意見）切手使用簿の適切な作成について

切手使用簿を査閲したところ、帳簿の年度末の締めの記録がなく、現物との照合の記録がなかった。また、一部に使用日の記載漏れがあった。

年度末には帳簿（使用簿）の締めを行うとともに、現物と照合した記録を残す必要がある。

（3）学校徴収金

① 学校徴収金に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校徴収金の徴収計画（金額、時期、回数、使途等）を年度当初に作成し、保護者に知らせていますか。 | はい |
| 徴収計画の変更を行う場合には、校長決裁を受けていますか。 | はい |
| 「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 4 条に規定されている職務分担につき、担当者は明確に定められていますか。 | はい |
| 学校徴収金の徴収は、口座振替による徴収を基本とし、現金により徴収する方法は振替不納等限られたものだけとしていますか。 | はい |
| 現金徴収後、速やかに銀行口座に入金していますか。 | はい |
| 現金を校内で一時的に保管する場合には、耐火書庫等での保管管理を徹底していますか。 | はい |
| 学校徴収金の決算については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 8 条第 2 項に準拠していますか。 | いいえ |
| 学校徴収金の監査については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 8 条第 3 項に準拠していますか。 | はい |
| 収支報告書を年度末に策定し、速やかに保護者へ通知していますか。 | はい |
| 1 つの教材で購入金額が 10 万円以上の物品については、原則として見積り合わせを行っていますか。 | いいえ |
| 見積書が 1 通の場合には、支出伺いでその理由が明示されていますか。 | はい |
| 物品の納品時には担当者が立ち会い、内容の確認を行った上で、業者から納品書を受取っていますか。 | いいえ |
| 物品の納品時には担当者が立ち会えなかった場合、後日納品物と納品書の内容との確認を行っていますか。 | はい |
| 納品後、請求書を受理し、請求内容・金額を納品書と照合して確認をしていますか。 | はい |
| 見積書、納品書、請求書、支出伺書がそろわずに決裁を行うことはありませんか。 | はい |
| 校長又は教頭は必ず支出内容を確認し、決裁を行っていますか。 | はい |
| 業者への支払いを現金で行う場合がありますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、必ず領収書を徴収していますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、支払日等を設定していますか。 | はい |
| 金融機関で支払う場合には、支払日等を設定していますか。 | はい |
| 校長又は教頭は月ごとに、現金出納簿と通帳、保管現金を含めた関係書類を確 | いいえ |

| | |
|---|---|
| 認し、現金出納簿に確認印を押していますか。 | |
| 預金通帳と金融機関登録印は別々に保管されていますか。 | はい |
| 私金からの立替払いによる支払いが発生することはありませんか。（クレジットカードや電子マネーを含む） | はい |
| 概算払いの精算は１週間以内に行なわれていますか。 | はい |

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校徴収金の決算については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第８条第２項に準拠していますか。 | いいえ |

回答が「いいえ」となっているのは、「事務取扱者及び管理監督者が現金出納簿に押印する」とされているのに、事務取扱者のみの押印であるためである。

＜熊本市立学校公金外現金取扱要綱（抜粋）＞

第８条
　２　学校徴収金の決算については、事務取扱者が現金出納簿を閉鎖し、収支残高の記載を行い、管理監督者または教頭が収支決算書、証拠書類及び預金通帳と照合の上、事務取扱者及び管理監督者が現金出納簿に押印することで決算確認を行うものとする。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 1 つの教材で購入金額が 10 万円以上の物品については、原則として見積り合わせを行っていますか。 | いいえ |

＜学校徴収金マニュアル（抜粋）＞

（見積品の徴収）
１）原則１つの物品で合計額が 10 万円以上となる場合には、2 社以上の見積もりが必要。
＊複数の物品の合計ではなくて、１つ１つの物品で考える。
２）ただし、次の場合には、10 万円以上となっても。見積もりは１社でかまわない。
①注文物品の取扱業者が１社しかない場合。
②注文物品価格が取扱業者を変えても同じである場合。
＊図書や教材キット等の原則値引き販売がない物品については、同一メーカーで同一の仕様であればどこで購入して価格が変わらない。
カタログ等で値段を確認して、同じであれば、見積書は１通でかまわない。
３）見積書の徴収が原則必要ないもの。
①百円均一の場合は、購入金額が、10 万円以内であれば見積書は必要ありません。

10 万円を超える場合のみ、見積書を添付してください。

②食材の購入は、見積書は必要ない。

ただし、購入前には、事前に下見やチラシ等で価格を確認する。

なぜ、見積もりが必要なのか？

いくつもある業者からなぜその業者を選択したのかを保護者へ説明する際に必要となるため。

② 年間徴収計画について

例として 1 年生の年間徴収計画を示すと以下のようになる。 （単位：円）

| 費目及び品名 | | 1 学期 | 2 学期 | 3 学期 | 単価 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 6 月徴収 | 9 月徴収 | 12 月徴収 | （税込） |
| 学年費 | 通知表ファイル・氏名ゴム印・名札 | 1,253 | | | 1,253 |
| | はちまき・ゼッケン（名前入り） | 1,270 | | | 1,270 |
| | 掲示用ホルダー・ファイルボックス | 427 | | | 427 |
| | 生徒証明書用カードケース・帯中ライフ | 214 | | | 214 |
| 費目小計 | | 3,164 | 0 | 0 | 3,164 |
| 教材費 | ファイル（英語、総合） | 250 | | | 250 |
| | テスト処理代（5 回） | 150 | 300 | 300 | 750 |
| | 家庭科実習費 | 350 | | | 350 |
| | 技術教材費 | 1,550 | | | 1,550 |
| | 美術教材費（スケッチブック込） | 1,200 | | | 1,200 |
| | 理科教材費 | 50 | | | 50 |
| | 県版テスト | | 440 | | 440 |
| 費目小計 | | 3,550 | 740 | 300 | 4,590 |
| 校外活動費 | 集団宿泊教室 | | 10,000 | | 10,000 |
| 費目小計 | | 0 | 10,000 | 0 | 10,000 |
| | スポーツ振興センター掛金 | 460 | | | 460 |
| 費目小計 | | 460 | 0 | 0 | 460 |
| そ | 払込手数料 | 30 | | | 30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| の他 | 学級消耗品 | | | 100 | 100 |
| | 中体連負担金 | 270 | | | 270 |
| | 予備費 | 26 | 60 | 100 | 186 |
| 費目小計 | | 326 | 60 | 200 | 586 |
| 期別ごとの徴収金額 | | 7,500 | 10,800 | 500 | 18,800 |
| 計（１人当たりの金額） | | | | | 18,800 |

この他に、学年により修学旅行費や卒業アルバム代等が別途生じる。

③ 監査の結果

（意見）口座について

学校徴収金の口座は一つであり、1年生から3年生までが同じ口座で処理されている。

収支報告書は学年ごとに作成され、また、監査も学年ごとに実施されることから、口座も学年ごとに分けたほうが収支の状況がわかりやすく、監査も容易になると思われる。

（意見）事務手続きについて

①熊本自然教室貸切バス代　514,800円（264人×1,950円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が１通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は１通。」と記載されており、事実に反した記載となっている。

支出伺書には、添付書類確認欄があり、

□　見積書

□　納品書

□　請求書

となっているが、いずれにも印が付されていない。確認欄で確実にチェックする必要がある。

②入試写真代　247,200円（309セット×800円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が１通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選

択し、見積書は１通。」と記載されており、事実に反した記載となっている。

支出伺書には、添付書類確認欄があり、

□　見積書

□　納品書

□　請求書

となっているが、いずれにも印が付されていない。確認欄で確実にチェックする必要がある。

③名札代　320,000 円（320 セット×1,000 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が１通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には見積書が１通であることについて、本来であれば理由の記載が必要であるが、特段の記載がない。

支出伺書には、添付書類確認欄があり、

□　見積書

□　納品書

□　請求書

となっているが、いずれにも印が付されていない。確認欄で確実にチェックする必要がある。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組も進めるべきである。

④給食エプロンクリーニング代　40,128 円（96 枚×418 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | × | ○ |

10 万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は１通も徴収されていない。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は１通。」と記載されており、事実に反した記載となっている。

この他、請求書も入手されていない。

支出伺書には、添付書類確認欄があり、

□　見積書

□　納品書

□　請求書

となっているが、いずれにも印が付されていない。確認欄で確実にチェックする必要がある。

＜学校徴収金マニュアル（抜粋）＞

| |
|---|
| （請求書の受理）<br>納品後、請求書を受理し、請求内容・金額を納品書と照合して確認を行う。 |

⑤名前入ゼッケン代　352,000 円（320 セット×1,100 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1 通） | ○ | ○ |

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書は 1 通しか徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には見積書が１通であることについて、本来であれば理由の記載が必要であるが、特段の記載がない。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組も進めるべきである。

⑥美術用教材代（切り絵セット）　129,780 円（309 セット×420 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1 通） | ○ | ○ |

見積書は１通のみの徴収となっており、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は１通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが 1 社で可能な要件には該当しない。

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要である。

取扱業者が 1 社しかない、あるいは価格が取扱業者を変えても同じであるため、見積書を 1 通しか入手していないのであれば、支出伺書にその旨の記載をするべきである。

（４）修学旅行及び卒業アルバム

① 修学旅行、卒業アルバム等に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 修学旅行、卒業アルバム等の高額費用がかかる事業の選定については、複数業者からの見積書をもとに、「業者選定委員会」を開催するなど、公平性を期するようしていますか。 | はい |
| 修学旅行業者の決定に際し、必要とする条件を詳細に明示した仕様書を作成していますか。 | はい |
| 修学旅行業者との契約締結の際には、契約書を作成していますか。 | はい |

（意見）修学旅行業者の選考方法について

修学旅行の業者選定にあたり、4 社によるプレゼンテーションを実施している。

プレゼンテーション参加者は 1 学年委員長など保護者 17 名及び職員 14 名であり、プレゼンテーション終了後の意見・要望などは資料に残されているが、どのような方法で業者を決定したかについて資料に残されていない。選考方法について資料に残すことが望ましい。

（意見）卒業アルバムについて

1 年生入学時に卒業アルバムの業者を選考するが、選考の過程が分かる資料が残されていない。

選考過程について資料に残すことが望ましい。

（5）配当予算

① 配当予算に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校配分予算につき、校内で予算編成会議は開催されていますか。 | いいえ |
| 予算編成会議を開催している場合、会議録等は作成されていますか。 | ― |

② 配当予算の執行状況は以下のとおりである。（令和 2 年度）（単位：円）

| 名称 | 支出額 |
|---|---|
| 心の教育・体験学習推進経費 | |
| 一般需用費 | 22,700 |
| 役務費 | 4,000 |
| 学校図書館充実経費 | |
| 備品購入費 | 289,000 |
| 保健管理運営経費 | |
| 一般需用費 | 66,000 |
| 医薬材料費 | 95,000 |
| 役務費 | 23,980 |
| 特別支援教育関係経費 | |
| 一般需用費 | 47,000 |
| 一般管理費 | |
| 一般需用費 | 5,902,415 |
| 食糧費 | 7,000 |
| 役務費 | 148,900 |
| 委託料 | 80,000 |

| | |
|---|---|
| 使用料及び賃借料 | 114,823 |
| 原材料費 | 139,854 |
| 備品購入費 | 656,700 |
| 学校再開対応経費 | |
| 一般需用費 | 2,400,000 |
| 役務費 | 113,000 |
| 備品購入費 | 1,299,999 |
| 学校・地域連携推進事業 | |
| 一般需用費 | 20,799 |
| 教職員出張等経費 | |
| 普通旅費 | 1,238,574 |
| 役務費 | 0 |
| 使用料及び賃借料 | 1,900 |
| 合計 | 12,671,644 |

③ 監査の結果

特に指摘すべき事項はなかった。

2. 日吉小学校

（1）学校の概要

① 所在地　　熊本市南区近見 1 丁目 9 番 30 号

② 創立　　明治 20 年 7 月

③ 教育目標（令和 3 年度）

心豊かで、主体的に学び、たくましく生き抜く

「笑顔あふれる日吉っ子」の育成

～笑顔がいちばん日吉小～

④ 学級数及び児童数（令和 2 年 5 月 1 日）

| 学年 | 学級数 | 児童数 |
|---|---|---|
| １年生 | 2 | 49 |
| ２年生 | 2 | 67 |
| ３年生 | 2 | 50 |
| ４年生 | 3 | 71 |
| ５年生 | 2 | 54 |
| ６年生 | 2 | 73 |
| 特別支援学級 | 3 | 16 |
| 合計 | 15 | 380 |

⑤ 教職員数（令和 2 年 5 月 1 日）

| 教員 | | 職員 | |
|---|---|---|---|
| 校長 | 1 | 事務職員 | 2 |
| 教頭 | 1 | 給食関係職員 | 3 |
| 教諭 | 19 | 図書司書補助 | 1 |
| 講師 | 4 | 学校主事補助 | 1 |
| 養護教諭 | 1 | 学級支援員 | 1 |
| | | 心のサポート相談員 | 1 |
| 合計 | 26 | 合計 | 9 |

⑥ 施設の概要

| 教室数 | | 校地面積（㎡） | | 建物面積（㎡） | | プール規模 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 普通 | 特別 | 建物 | 運動場 | 校舎面積 | 体育館面積 | （m×m） |
| 21 | 11 | 8,314 | 6,885 | 5,449 | 976 | 25×14　　10×５ |

（2）備品管理

① 備品管理に関するアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 物品の管理は「熊本市学校財務取扱要綱」にしたがって行われていますか。 | はい |
| 物品管理の手順書を作成していますか。 | いいえ |
| 物品点検担当者は決まっていますか。 | いいえ |
| 定期的に物品台帳と照合を行い、現物の確認を行っていますか。 | はい |
| 定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行っていますか。 | はい |
| 理科教材等としての薬品や毒劇物は、管理簿等を用いて適切に保管されていますか。 | はい |
| 蔵書の棚卸（蔵書点検）は定期的に実施されていますか。 | はい |
| 寄贈を受けた図書は適切に処理されていますか。 | はい |

② 監査の結果

（意見）備品の棚卸手続書の必要性について

備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。

備品の実在性を確認し、紛失等を防止するため、棚卸実施に関する手続書をあらかじめ定めた上で、備品の棚卸を実施する必要がある。

（意見）棚卸実施に関する記録の必要性について

備品の棚卸の実施にあたって、経過を記録した資料が残されておらず、その結果、過去に実施された備品の棚卸についてその実施状況を確認することができなかった。

適切に棚卸が実施されたことを後日確認できるように、棚卸実施の都度、棚卸実施記録簿を作成し保存する必要がある。

（意見）備品管理簿への記載について

備品の棚卸実施状況について担当者にヒアリングしたところ、例年夏季休業中に棚卸を実施しているとのことであるが、その結果を財務システムの備品管理簿に正確に反映していない。

棚卸の結果は、備品管理簿に正確に反映する必要がある。

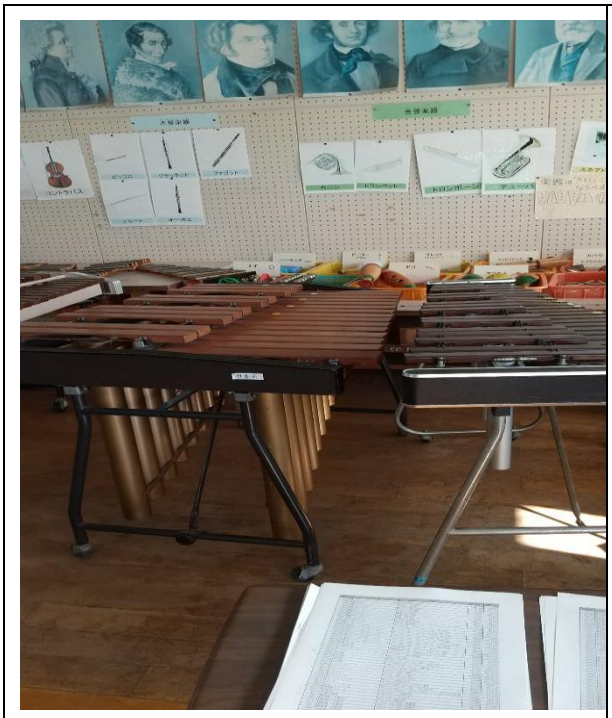
（意見）廃棄処理について

管理簿上は備品があるが実際には存在しないものや、管理簿上も実際にも備品があるが壊れているなどの理由で廃棄予定だった備品は文書によらず口頭での確認に基づいて廃棄等の処理を行っている。文章による決裁に基づいて廃棄処理を行う必要がある。

（指摘）備品一覧にない備品について

備品一覧に記載されていない楽器・ストーブ・棚・冷蔵庫等が複数あった。

備品一覧にない備品がなぜあるのか原因（寄付により取得したのか、システム上は除却処理しているが実際は使用を続けているのか、学校所有ではない備品なのか等）を特定し、適切に管理する必要がある。



木琴

ストーブ

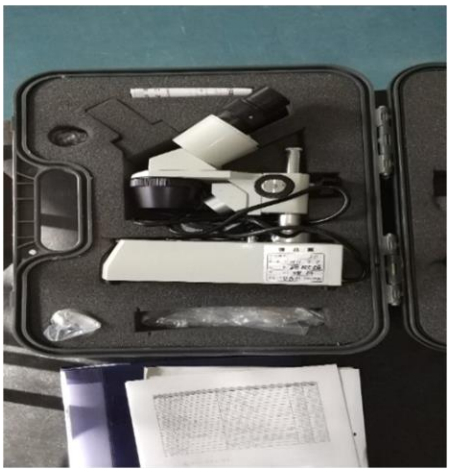
棚

冷蔵庫

（指摘）備品一覧と紐づけることが出来ない備品について

備品一覧と紐づけることが出来ない、顕微鏡・体育館マット等が複数あった。

備品ごとに備品番号を付し、備品一覧と紐づけて管理できるようにする必要がある。

| | |
|---|---|
|  | |
| 顕微鏡 | 体育館マット |

（指摘）学校所有ではない備品について

学校所有ではなく、社会体育所有のバレーボール用品・地域のスポーツクラブ所有の卓球台・扇風機等が体育館で保管されており、学校所有の備品なのかそうではないのか判断に困難を伴う備品が複数あった。

学校所有の備品なのかそうではないのか分かるように備品管理を実施すべきである。また、学校所有でない備品で長期間使用されていないものについて処分に困難を伴うことが想定されるので、学校所有でない備品を学校の施設で保管する場合は予め取り決めしておくことがトラブル防止の観点からも重要であると考える。また、備品を紛失した場合はどうするのか等についても予め取り決めしておくことが望ましいと考える。

| | |
|---|---|
| | |
| バレーボール用品 | 卓球台 |

（意見）薬品の管理について

現状、塩酸・アンモニア・エタノール・ヨウ素液については、管理簿を作成しているがそれ以外の薬品等については管理簿を作成していない。

塩酸・アンモニア・エタノール・ヨウ素液以外の薬品についても、管理簿を作成し紛失・盗難等を防ぐため管理を行うべきである。

（意見）薬品の廃棄について

長期間使用されておらず、今後の使用見込みもない薬品が保管されていた。

今後の使用見込みのない薬品については、廃棄することで紛失・盗難等の事故を未然に防止することなるとともに管理の手間を削減することが可能となるため適切な手続きを実施し廃棄することを検討することが望ましい。

（意見）毒物及び劇物の保管管理に関する点検項目チェック表について

毒物及び劇物の保管管理に関する点検項目チェック表のうち、保管庫の転倒防止対策及び取扱要領校内規定の整備について、R2 年度及び R3 年度と 2 年続けて不備となっている。

不備のある項目については、今後の改善対応策を策定のうえ早期に不備事項を解消する必要がある。

（意見）保健緊急用タクシー乗車券使用報告書について

保健緊急用タクシー乗車券使用報告書について、以前は担当者が校長の決裁を得た後、紙で健康教育課に報告を行っていたため決裁の証跡が残されているが、健康教育課への報告がメールに変更になったため校長による決裁の証跡が残されていないため校長による決裁の有無が事後的に確認できない状況である。

保健緊急用タクシー乗車券使用報告書について、メールで健康教育課に提出することは問題ないと考えるが、校長による決裁を受けているのかどうか事後的に検証できるように証跡を残すことが望まれる。

（３）給食室

日吉小学校には給食室が設置されているため、給食日誌等の書類の確認を行った。

① 監査の結果

（意見）給食日誌について

技師が給食日誌を複数日まとめて作成し、校長、教頭、保健主事、給食主任にまとめて回覧していた。給食日誌は、毎日作成し、校長・教頭・保健主事・給食主任への回覧も毎日実施すべきである。

（意見）健康状態チェックリストについて

健康状態チェックリストの一部の項目について記載漏れがあった。健康状態チェックリストは、食中毒予防等のために必要な事項なので漏れなく記載する必要がある。

（意見）学校給食日常点検票について

学校給食日常点検票に担当印・校長印が押印されていないものがあった。学校給食日常点検票には、責任の所在を明らかにするとともに校長により適正に承認されていることを確認できるよう、担当印及び校長印を押印すべきである。

（４）学校徴収金

① 学校徴収金に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校徴収金の徴収計画（金額、時期、回数、使途等）を年度当初に作成し、保護者に知らせていますか。 | はい |
| 徴収計画の変更を行う場合には、校長決裁を受けていますか。 | はい |
| 「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第４条に規定されている職務分担につき、担当者は明確に定められていますか。 | いいえ |
| 学校徴収金の徴収は、口座振替による徴収を基本とし、現金により徴収する方法は振替不納等限られたものだけとしていますか。 | はい |
| 現金徴収後、速やかに銀行口座に入金していますか。 | はい |
| 現金を校内で一時的に保管する場合には、耐火書庫等での保管管理を徹底していますか。 | はい |
| 学校徴収金の決算については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第８条第２項に準拠していますか。 | はい |
| 学校徴収金の監査については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第８条第３項に準拠していますか。 | はい |
| 収支報告書を年度末に策定し、速やかに保護者へ通知していますか。 | はい |
| １つの教材で購入金額が 10 万円以上の物品については、原則として見積り合わせを行っていますか。 | はい |
| 見積書が１通の場合には、支出伺いでその理由が明示されていますか。 | はい |
| 物品の納品時には担当者が立ち会い、内容の確認を行った上で、業者から納品書を受取っていますか。 | いいえ |
| 物品の納品時には担当者が立ち会えなかった場合、後日納品物と納品書の内容との確認を行っていますか。 | はい |
| 納品後、請求書を受理し、請求内容・金額を納品書と照合して確認をしていますか。 | はい |

| | |
|---|---|
| 見積書、納品書、請求書、支出伺書がそろわずに決裁を行うことはありませんか。 | はい |
| 校長又は教頭は必ず支出内容を確認し、決裁を行っていますか。 | はい |
| 業者への支払いを現金で行う場合がありますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、必ず領収書を徴収していますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、支払日等を設定していますか。 | はい |
| 金融機関で支払う場合には、支払日等を設定していますか。 | はい |
| 校長又は教頭は月ごとに、現金出納簿と通帳、保管現金を含めた関係書類を確認し、現金出納簿に確認印を押していますか。 | いいえ |
| 預金通帳と金融機関登録印は別々に保管されていますか。 | はい |
| 私金からの立替払いによる支払いが発生することはありませんか。（クレジットカードや電子マネーを含む） | はい |
| 概算払いの精算は１週間以内に行なわれていますか。 | はい |

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第４条に規定されている職務分担につき、担当者は明確に定められていますか。 | いいえ |

公金外現金を取り扱う者は定めているが、「同一の職員が長期に公金外現金の取扱いを行うことがないよう、定期的に事務取扱者を変更する」ようしていない

＜熊本市立学校公金外現金取扱要綱（抜粋）＞

第４条
１．公金外現金を所管する学校の校長及び園長は、当該公金現金の取扱い事務を管理監督する。（以下、当該管理監督を行う者を「管理監督者」という）
２．管理監督者は、所属する職員のうちから所管する公金外現金の事務を取り扱う者（以下、「事務取扱者」という）を指名する
３．管理監督者は公金外現金の管理状況について常に把握し、適正な事務処理の確保に努めなければならない
４．管理監督者は公金外現金に係る事故防止のため、同一の職員が長期に公金外現金の取扱いを行うことがないよう、定期的に事務取扱者を変更するよう努めなければならない

② 年間徴収計画について

例として１年生の年間徴収計画を示すと以下のようになる。　（単位：円）

| 費目及び品名 | | 1学期 | 2学期 | 3学期 | 単価 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5月徴収 | 9月徴収 | 12月徴収 | （税込） |
| 学年費 | 通知表ファイル | 150 | | | 150 |
| | キャリアパスポート用ファイル | 150 | | | 150 |
| | ゴム印 | 286 | | | 286 |
| | 入学記念写真 | 500 | | | 500 |
| | 名札 | 60 | | | 60 |
| | 引き出し | 600 | | | 600 |
| | 連絡帳・連絡袋 | 450 | | | 450 |
| | ノートセット | 390 | | | 390 |
| | 探索バッグ | 640 | | | 640 |
| 費目小計 | | 3,226 | | | 3,226 |
| 教材費 | 各教科テスト | 590 | 590 | 590 | 1,770 |
| | 国語教材 | 380 | 660 | 360 | 1,400 |
| | 算数教材 | 960 | 470 | | 1,430 |
| | 生活科教材 | 1,140 | | | 1,140 |
| | 図工教材 | 190 | 330 | 130 | 650 |
| | 書写教材 | 320 | | | 320 |
| | 画用紙 | 48 | | | 48 |
| | 白表紙 | 75 | | | 75 |
| 費目小計 | | 3,703 | 2,050 | 1,080 | 6,833 |
| 校外活動費 | 見学旅行費 | | 3,000 | | 3,000 |
| 費目小計 | | 0 | 3,000 | | 3,000 |
| | スポーツ振興センター掛金 | 460 | | | 460 |
| 費目小計 | | 460 | | | 460 |
| その他 | 予備費 | 111 | 50 | 20 | 181 |
| 費目小計 | | 111 | | | 181 |
| 期別ごとの徴収金額 | | 7,500 | 5,100 | 1,100 | 13,700 |
| 計（１人当たりの金額） | | | | | 13,700 |

この他に、修学旅行費や卒業アルバム代等が別途生じる。

③ 監査の結果

（意見）口座について

学校徴収金の口座は一つであり、1年生から6年生までが同じ口座で処理されている。

収支報告書は学年ごとに作成され、また、監査も学年ごとに実施されることから、口座も学年ごとに分けたほうが収支の状況がわかりやすく、監査も容易になると思われる。

（5）修学旅行及び卒業アルバム

① 修学旅行及び卒業アルバムに関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 修学旅行、卒業アルバム等の高額費用がかかる事業の選定については、複数業者からの見積書をもとに、「業者選定委員会」を開催するなど、公平性を期するようしていますか。 | いいえ |
| 修学旅行業者の決定に際し、必要とする条件を詳細に明示した仕様書を作成していますか。 | いいえ |
| 修学旅行業者との契約締結の際には、契約書を作成していますか。 | いいえ |

② 監査の結果

（意見）修学旅行業者の選定について

修学旅行業者の選定は毎年3社程度の見積書提出を受け、5年生担当の教員が決定しており、選定委員会等は開催されていない。仕様書や契約書も作成されておらず、どのような方法で決定されたかについて記録も残っていない。

修学旅行業者選定委員会を設置し、審議事項等を定め、以下のような手順を踏むことが望ましい。

・学校が必要とする条件を提示した仕様書を作成する
・仕様書に基づき、複数（3社以上）の業者から企画見積書の提出をうける。
・業者選定委員会で検討する資料として、企画見積書比較書を作成する
・業者選定委員会を開き業者を決定し、議事録を作成する
・決定した業者との間に、契約書2通を作成し、それぞれ1通を保有する

（意見）卒業アルバムについて

4年生の3学期から5年生の1学期までの間に卒業アルバムの業者を決定するが、決定の過程が分かる資料が残されていない。決定の過程がわかる資料を残す必要がある。

（6）配当予算

① 配当予算に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校配分予算につき、校内で予算編成会議は開催されていますか。 | いいえ |
| 予算編成会議を開催している場合、会議録等は作成されていますか。 | ― |

② 配当予算の執行状況は以下のとおりである。（令和２年度）（単位：円）

| 名称 | 支出額 |
|---|---|
| 心の教育・体験学習推進経費 | |
| 一般需用費 | 13,844 |
| 学校図書館充実経費 | |
| 備品購入費 | 145,666 |
| 保健管理運営経費 | |
| 一般需用費 | 78,977 |
| 医薬材料費 | 58,643 |
| 役務費 | 10,892 |
| 給食管理経費 | |
| 一般需用費 | 319,882 |
| 医薬材料費 | 0 |
| 役務費 | 99,550 |
| 備品購入費 | 31,020 |
| 特別支援教育の推進 | |
| 一般需用費 | 22,000 |
| 一般管理費 | |
| 一般需用費 | 3,094,909 |
| 食糧費 | 9,000 |
| 役務費 | 81,330 |
| 委託料 | 80,000 |
| 使用料及び賃借料 | 29,836 |
| 原材料費 | 111,422 |
| 備品購入費 | 382,435 |
| 学校再開対応経費 | |
| 一般需用費 | 1,174,858 |
| 備品購入費 | 661,922 |
| 学校・地域連携推進事業 | |

| | |
|---|---|
| 一般需用費 | 14,753 |
| 教職員出張等経費 | |
| 普通旅費 | 159,124 |
| 役務費 | 0 |
| 使用料及び賃借料 | 38,458 |
| 合計 | 6,618,521 |

③ 監査の結果

特に指摘すべき事項はなかった。

3．必由館高等学校

（１）学校の概要

① 所在地　　熊本市中央区坪井４丁目 15 番１号

② 創立　　明治 44 年４月

③ 教育目標

グローバル化に対応しながら、確かな基礎学力と豊かな感性を育み、「知・徳・体」のバランスのとれた人材の育成を目指す

④ 学級数及び生徒数（令和　２年　５月　１日）

| 学年 | 学級数 | 生徒数 |
|---|---|---|
| １年生 | 9 | 359 |
| ２年生 | 9 | 345 |
| ３年生 | 9 | 343 |
| 合計 | 27 | 1,047 |

⑤ 教職員数（令和　２年　５月　１日）

| 教員 | | 職員 | |
|---|---|---|---|
| 校長 | 1 | 事務長 | 1 |
| 教頭 | 2 | 主査 | 1 |
| 教諭 | 46 | 主任主事 | 3 |
| 養護教諭 | 2 | 副主任 | 1 |
| 合計 | 51 | 合計 | 6 |

⑥ 施設の概要

| 教室数 | | 校地面積（㎡） | | 建物面積（㎡） | | プール規模 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 普通 | 特別 | 建物 | 運動場 | 校舎面積 | 体育館面積 | （m×m） |
| 27 | 34 | 19,525 | 50,560 | 14,504 | 2,546 | 25×16 |

（２）備品管理

① 備品管理に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 物品の管理は「熊本市学校財務取扱要綱」にしたがって行われていますか。 | はい |
| 物品管理の手順書を作成していますか。 | いいえ |
| 物品点検担当者は決まっていますか。 | はい |
| 定期的に物品台帳と照合を行い、現物の確認を行っていますか。 | いいえ |

| | |
|---|---|
| 定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行っていますか。 | いいえ |
| 理科教材等としての薬品や毒劇物は、管理簿等を用いて適切に保管されていますか。 | はい |
| 蔵書の棚卸（蔵書点検）は定期的に実施されていますか。 | はい |
| 寄贈を受けた図書は適切に処理されていますか。 | はい |

② 監査の結果

（指摘）備品の棚卸の定期的な実施の必要性について

備品の棚卸実施状況について担当者にヒアリングしたところ、棚卸は実施していないとのことであった。備品の棚卸は定期的に（１年に１度）実施する必要がある。

（意見）備品の棚卸の手続書の必要性について

備品の棚卸実施に関する手続書が定められていない。

備品の実在性を確認し、紛失等を防止するため、棚卸実施に関する手続書をあらかじめ定めた上で、定期的に備品の棚卸を実施する必要がある。

（指摘）備品台帳における廃棄処理漏れについて

備品台帳には、次のような記載がある。

| | |
|---|---|
| 備品番号 | 108842 |
| 品名 | 冷蔵庫 |
| 品質規格 | 電気冷蔵庫サンヨーSR120MD |
| 取得金額 | 45,000 円 |
| 取得日 | 昭和 41 年 12 月 3 日 |

取得日から考えて、保有、使用しているとは思えない備品である。

| | |
|---|---|
| 備品番号 | 108688 |
| 品名 | パソコンソフト |
| 品質規格 | 時間割作成ソフト　タイムスケジュール　PC-98 用 |
| 取得金額 | 51,500 円 |
| 取得日 | 平成 9 年 2 月 14 日 |

PC-98 を使用しておらず、存在していないと思われる。

このように、明らかに存在しない又は使用できないと思われる備品が多数記載されたままになっている。備品の廃棄処理は、適時・適切に行う必要がある。

（意見）理科教材等について

理科教材としての薬品や毒劇物は、理科教員チームが鍵のかかる薬品庫に保管したうえで管理している。

管理は前回点検確認作業時の在庫量を入力後に出力した管理簿に手書きすることにより行っているが、前回使用の管理簿は廃棄している。しかしながら、点検確認作業の担当者の入力が行われておらず、担当者が管理簿上不明である。確認作業を行った担当者名は記載する必要がある。

また、管理簿上、毒物、危険物、一般物のいずれに当たるのか、〇をつけることになっているが記載されていない。点検確認作業は理科教員以外のものと複数人にて行うことが望ましく、これを円滑に行うためにも区分の記載を行う必要がある。

（意見）切手使用簿について

令和 2 年度の切手使用簿には、使用者と受払確認者の記載のほか、4 月から 9 月までの月に一度と 3 月末に現物と照合した証跡があるが、10 月から 2 月までは証跡がない。

また、令和 3 年度の切手使用簿には 4 月から 7 月まで、月に 1 度現物と照合した証跡があるが、8 月から 10 月まで（往査時点は 11 月）は証跡がない。定期的に（月 1 度）は現物と照合する必要がある。

（意見）IC カード使用簿について

始点、終点の記載は必要となっているが、移動目的、目的地の記載欄がないため移動理由の把握が困難である。熊本市の様式を使用しているとのことであるが、備考欄に移動目的、目的地を記載することが望ましい。

令和 2 年度は、8 月にカード残額履歴明細書と使用簿を照合して使用簿の正確性を確認している。一方、令和 3 年度は現在のところ、一部のカードしかカード利用履歴明細書と使用簿の照合を行っていない。

令和 3 年度以降も残額が把握可能なカード残額履歴明細書と使用簿の照合をすべてのカードについて行うことが望ましい。

（意見）USB メモリ管理簿について

使用している USB メモリが 5 個と少数であり、紛失した場合にはすぐに判明するとのことで棚卸は実施していないが、棚卸を実施することが望ましい。

返却までの期間は数日であるのが通例であるが、時に 1 か月以上となる場合がある。往査時点で 2 か月を超えて使用中のものについては使用予定期間が欄外にメモ書きされているが、1 か月を超えて使用中のものについては特に記載がない。通常の使用期間を超えて使用する場合には、メモ書きを残す等、状況を把握可能とすることが必要である。

（3）学校徴収金

① 学校徴収金に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校徴収金の徴収計画（金額、時期、回数、使途等）を年度当初に作成し、保護者に知らせていますか。 | はい |
| 徴収計画の変更を行う場合には、校長決裁を受けていますか。 | はい |
| 「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第4条に規定されている職務分担につき、担当者は明確に定められていますか。 | はい |
| 学校徴収金の徴収は、口座振替による徴収を基本とし、現金により徴収する方法は振替不納等限られたものだけとしていますか。 | はい |
| 現金徴収後、速やかに銀行口座に入金していますか。 | はい |
| 現金を校内で一時的に保管する場合には、耐火書庫等での保管管理を徹底していますか。 | はい |
| 学校徴収金の決算については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第8条第2項に準拠していますか。 | はい |
| 学校徴収金の監査については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第8条第3項に準拠していますか。 | はい |
| 収支報告書を年度末に策定し、速やかに保護者へ通知していますか。 | はい |
| 1つの教材で購入金額が10万円以上の物品については、原則として見積り合わせを行っていますか。 | はい |
| 見積書が1通の場合には、支出伺いでその理由が明示されていますか。 | はい |
| 物品の納品時には担当者が立ち会い、内容の確認を行った上で、業者から納品書を受取っていますか。 | いいえ |
| 物品の納品時には担当者が立ち会えなかった場合、後日納品物と納品書の内容との確認を行っていますか。 | はい |
| 納品後、請求書を受理し、請求内容・金額を納品書と照合して確認をしていますか。 | はい |
| 見積書、納品書、請求書、支出伺書がそろわずに決裁を行うことはありませんか。 | はい |
| 校長又は教頭は必ず支出内容を確認し、決裁を行っていますか。 | はい |
| 業者への支払いを現金で行う場合がありますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、必ず領収書を徴収していますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、支払日等を設定していますか。 | いいえ |
| 金融機関で支払う場合には、支払日等を設定していますか。 | いいえ |
| 校長又は教頭は月ごとに、現金出納簿と通帳、保管現金を含めた関係書類を確認 | いいえ |

| | |
|---|---|
| し、現金出納簿に確認印を押していますか。 | |
| 預金通帳と金融機関登録印は別々に保管されていますか。 | はい |
| 私金からの立替払いによる支払いが発生することはありませんか。（クレジットカードや電子マネーを含む） | はい |
| 概算払いの精算は１週間以内に行なわれていますか。 | はい |

② 年間徴収計画について

３学年共通して年２回徴収する学校徴収金として以下のものがある。（令和２年度）

（単位：円）

| 項目 | １人当たり月額 | １人当たり年額 |
|---|---|---|
| 必由会費 | 250 | 3,000 |
| 教育振興費 | 1,400 | 16,800 |
| 生徒会費 | 650 | 7,800 |
| 文化体育振興費 | 900 | 10,800 |
| 進路指導費 | 200 | 2,400 |
| 合計 | 3,400 | 40,800 |

この他、学年費（教材代、模試代等）、日本スポーツ振興センター共済掛金、熊本県 PTA 共済掛金、熊本県高等学校体育連盟費等を徴収している。

項目ごとの決算の状況は以下のとおりであり、教育振興費決算（令和２年度収入額21,127,231円）、文化体育振興費決算（令和２年度収入額　7,737,486円）、生徒会費決算（令和２年度収入額　7,470,861円）等となっている。

また、基金として必由会会計調整基金（令和２年度残高　30,915,653円）、施設整備基金（令和２年度残高　5,296,164円）等がある、

（ｉ）必由会費決算書（令和２年度）

収入　（単位:円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 必由会費 | 1,758,120 | 1,751,890 | |
| 負担金 | 942,300 | 939,600 | PTA連合会会費等 |
| 雑収入 | 100 | 6 | |
| 合計 | 2,700,520 | 2,691,496 | |

支出　（単位：円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 会議費 | 397,000 | 178,910 | 総会、諸会議、役員行動費　等 |
| 委員会費 | 136,000 | 49,984 | 委員会活動費、合同委員会会費 |
| 旅費 | 0 | 0 | |
| 研修費 | 61,000 | 0 | |
| 広報費 | 380,000 | 224,780 | 広報誌編集発行諸経費 |
| 渉外費 | 10,000 | 0 | |
| 慶弔謝恩費 | 367,120 | 484,490 | 生徒、保護者、役員、教員に対する慶弔謝恩 |
| 負担金及び補助 | 962,000 | 960,520 | 県・市高Ｐ連負担金、各種補助 |
| 雑費 | 357,400 | 346,894 | 軽トラック諸経費、引落し手数料 |
| 予備費 | 30,000 | 0 | |
| 繰出金 | 0 | 445,918 | 必由会会計調整基金へ繰出 |
| 合計 | 2,700,520 | 2,691,496 | |

収入－支出＝0　　次年度繰越　0

（ⅱ）教育振興費決算書（令和２年度）

収入　（単位:円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 教育振興費 | 16,333,200 | 16,186,200 | １人当たり1,400円 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 負担金 | 4,879,475 | 4,863,020 | 日本スポーツ振興センター共済掛金等 |
| 雑収入 | 50,725 | 78,011 | |
| 合計 | 21,263,400 | 21,127,231 | |

支出　（単位:円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 負担金 | 4,952,000 | 4,868,725 | 高体連・高文連の加盟等各種負担金 |
| 教材教具充実費 | 3,510,000 | 2,761,988 | AED 購入代、消耗品購入経費 |
| 図書充実費 | 1,400,000 | 1,399,999 | 図書館図書購入経費 |
| 視聴覚充実費 | 500,000 | 454,923 | 視聴覚機器・設備の拡充整備等 |
| 芸術鑑賞費 | 0 | 0 | |
| 刊行費 | 200,000 | 190,300 | 学校機関紙編集発行経費 |
| 生活指導費 | 20,000 | 1,840 | 生活指導活動経費 |
| 教育振興人件費 | 4,885,000 | 4,859,614 | 団体雇用事務員・臨時職員賃金、共済費 |
| 研修費 | 350,000 | 236,940 | 教育研究会負担金等 |
| 学校行事費 | 1,588,600 | 1,552,740 | 入卒業式、体育大会、文化祭等開催支援 |
| 清掃美化費 | 440,000 | 288,001 | 空調機フィルター清掃等 |
| 使用料 | 30,000 | 3,880 | タクシー使用料 |
| 光熱費 | 3,300,000 | 3,223,543 | 普通教室空調（電気）関係費 |
| 雑費 | 57,900 | 56,640 | 切手購入代等 |
| 予備費 | 29,900 | 0 | |
| 繰出金 | 0 | 1,228,098 | 必由会会計調整基金へ繰出 |
| 合計 | 21,263,400 | 21,127,231 | |

収入－支出＝0　　次年度繰越　0

（ⅲ）生徒会費決算書（令和２年度）

収入　（単位:円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 生徒会費 | 7,538,400 | 7,470,850 | |
| 雑収入 | 100 | 11 | |
| 合計 | 7,538,500 | 7,470,861 | |

支出　　（単位：円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 総務費 | 884,500 | 833,505 | 総務委員会、音楽祭　等 |
| 文化部・体育部活動費 | 6,553,000 | 6,521,590 | 部活動経費 |
| 予備費 | 101,000 | 0 | |
| 繰出金 | 0 | 115,766 | 必由会会計調整基金へ繰出 |
| 合計 | 7,538,500 | 7,470,861 | |

収入－支出＝0　　次年度繰越　0

（ⅳ）文化体育振興費決算書（令和２年度）

収入　　（単位：円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 文化体育振興費 | 7,789,680 | 7,737,460 | １人当たり 900 円 |
| 雑収入 | 300,100 | 26 | 預金利息、補助金等 |
| 合計 | 8,089,780 | 7,737,486 | |

支出　　（単位：円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 遠征費 | 4,969,080 | 1,357,184 | 文化部・体育部等遠征旅費 |
| 報償費 | 600,000 | 511,250 | 部活動指導謝礼金 |
| 強化費 | 150,000 | 3,840 | 合宿補助 |
| 補修費 | 2,350,000 | 2,222,614 | 施設・備品・器具等の補修費他 |
| 雑費 | 10,700 | 0 | |
| 予備費 | 10,000 | 0 | |
| 繰出金 | 0 | 3,642,598 | 必由会会計調整基金へ操出 |
| 合計 | 8,089,780 | 7,737,486 | |

収入－支出＝0　　次年度繰越　0

（ⅴ）進路指導費決算書（令和２年度）

収入　　（単位：円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 進路指導費 | 2,512,800 | 2,489,000 | |
| 雑収入 | 35,100 | 48,092 | |
| 合計 | 2,547,900 | 2,537,092 | |

支出　　（単位：円）

| 費目 | 予算額 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 通信費 | 20,000 | 5,824 | 大学他資料、問題請求等用切手代 |
| 印刷費 | 730,000 | 625,295 | 進学の手引き、キャリアノート印刷代 |
| 図書資料費 | 1,011,000 | 996,708 | 全国大学等入試問題集、各教科問題集 |
| 進路開拓費 | 406,500 | 74,767 | 進路講演会開催経費 |
| 使用料 | 300,000 | 269,964 | 生徒用コピー機等機器使用料 |
| 雑費 | 56,400 | 12,812 | 消耗品購入経費 |
| 予備費 | 24,000 | 0 | |
| 繰出金 | 0 | 551,722 | 必由会会計調整基金へ操出 |
| 合計 | 2,547,900 | 2,537,092 | |

収入－支出＝0　　次年度繰越　0

（vi）必由会会計調整基金決算書（令和２年度）

収入　　（単位：円）

| 費目 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|
| 前年度繰越金 | 24,612,486 | |
| 過年度納入金 | 318,871 | |
| 雑収入 | 194 | |
| 繰入金 | 5,984,102 | |
| 合計 | 30,915,653 | |

繰入金内訳

| | |
|---|---|
| 必由会費 | 445,918 |
| 教育振興費会計 | 1,228,098 |
| 生徒会費会計 | 115,766 |
| 文化体育振興費会計 | 3,642,598 |
| 進路指導費会計 | 551,722 |
| 合計 | 5,984,102 |

支出　　（単位：円）

| 費目 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|
| 繰出金 | 0 | |
| 合計 | 0 | |

収入－支出＝30,915,653　　次年度繰越　30,915,653

この他に、内容充実基金と施設整備基金があり、それぞれの決算の状況は以下のとおりである。

（ⅶ）内容充実基金決算書（令和２年度）

収入　（単位：円）

| 費目 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|
| 前年度繰越金 | 124,847 | |
| 合計 | 124,847 | |

支出　（単位：円）

| 費目 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|
| 内容充実費 | 0 | |
| 合計 | 0 | |

収入－支出＝124,847　　次年度繰越　124,847

（ⅷ）施設整備基金決算書（令和２年度）

収入　（単位：円）

| 費目 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|
| 前年度繰越金 | 8,372,729 | |
| 雑収入 | 47 | |
| 合計 | 8,372,776 | |

支出　（単位：円）

| 費目 | 決算額 | 摘　　要 |
|---|---|---|
| 施設整備費 | 3,076,612 | 全教室モニター設置 |
| 合計 | 3,076,612 | |

収入－支出＝5,296,164　　次年度繰越　5,296,164

③ 監査の結果

（意見）事務手続きについて

（ｉ）家庭基礎実験・実習費、家庭クラブ活動費　（学年費）　540,000 円

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書（払込用紙） |
|---|---|---|---|
| ○ | × | × | ○ |

支出伺書の記載は以下のとおりである。

支出件名　　家庭基礎実験・実習費、家庭クラブ活動費

支出の目的　　授業と家庭クラブの実習費・活動費として使用するため

支出金額の内訳　1,500 円×360 名（1 年 1 組～9 組）＝540,000 円

添付資料はありません　（傍線は監査人追記）

見積書も請求書もなく、支出伺書だけでは、どのような支出内容なのか判明しない。

（ⅱ）クラスＴシャツ代（1 年）　（学年費）　432,000 円　（1,200 円×360 人）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

30 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が 1 通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

＜熊本市立必由館高等学校必由会会計事務規程（抜粋）＞

| |
|---|
| 15 条第 2 項<br>前項第 1 号による随意契約によるときは、必要な事項を示して 2 名以上のものから見積書を徴収するものとする。ただし、30 万円以下の契約及びやむを得ない理由があるときはこの限りではない。 |

（ⅲ）服飾デザインコース発表会作品集パンフレット作成代　（教育振興費）　335,225 円

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

30 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が 1 通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

（ⅳ）試合用銅代等（剣道部）　（生徒会費）　410,000 円

| 購入申請書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

30 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が１通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

（ⅴ）和太鼓面張替（和太鼓部）　（文化体育振興費）　330,000 円

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

30 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書が１通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収する事が難しい場合にも最

低 1 社の見積書は徴収する必要があり、支出伺書にその旨を明示するべきである。

（vi）太鼓撥代　（和太鼓部）　（生徒会費）　217,800 円

| 購入申請書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | × |

30 万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は 1 通も徴収されていない。領収書も入手されていない。

（vii）塁ベース代等（野球部）　（生徒会費）　133,000 円

| 購入申請書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | × |

30 万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は 1 通も徴収されていない。領収書も入手されていない。

なお、会計事務規程では「随意契約によるときは、必要な事項を示して 2 名以上のものから見積書を徴するものとする。ただし、30 万円以下の契約及びやむを得ない理由があるときはこの限りではない」とされているので、30 万円以下であっても複数の見積書を徴収する事が望ましい。

（viii）マシン球代等（野球部）　（生徒会費）　132,440 円

| 購入申請書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | × | × |

30 万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は 1 通も徴収されていない。請求書、領収書も入手されていない。

なお、会計事務規程では「随意契約によるときは、必要な事項を示して 2 名以上のものから見積書を徴するものとする。ただし、30 万円以下の契約及びやむを得ない理由があるときはこの限りではない」とされているので、30 万円以下であっても複数の見積書を徴収する事が望ましい。

（ix）キャリアノート代　（進路指導費）　202,620 円

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | × | ○ | ○ |

30 万円以下であるため、複数の見積書は必要でないが、見積書は 1 通も徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収する事が難しい場合にも最低 1 社の見積書は徴収する必要があり、支出伺書にその旨を明示するべきである。

（4）修学旅行及び卒業アルバム

① 修学旅行及び卒業アルバムに関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 修学旅行、卒業アルバム等の高額費用がかかる事業の選定については、複数業者からの見積書をもとに、「業者選定委員会」を開催するなど、公平性を期するようしていますか。 | はい |
| 修学旅行業者の決定に際し、必要とする条件を詳細に明示した仕様書を作成していますか。 | はい |
| 修学旅行業者との契約締結の際には、契約書を作成していますか。 | いいえ |

② 修学旅行業者の選考方法について

・仕様書作成

・5 社に見積もり依頼

・5 社による修学旅行説明会開催

・教職員 8 人で構成される選定委員会を設け、配点基準を定めたうえで業者決定

③ 卒業アルバムの業者選定について

・仕様書作成

・2 社に見積もり依頼

・教職員 9 人で構成される選定委員会を設け、配点基準を定めたうえで業者決定

④ 監査の結果

（意見）卒業アルバムの業者選定について

過去 3 年間の卒業アルバムの見積もり依頼先は同一の２社であり、見積金額も 3 年間同じである。

（1 冊あたり：円）

| 契約日 | 契約期間 | A社 | B社 |
|---|---|---|---|
| 平成 31 年 2 月 1 日 | 平成 31 年から令和 3 年 | 7,920 | 8,800 |
| 令和 2 年 3 月 1 日 | 令和 2 年から令和 4 年 | 7,920 | 8,800 |
| 令和 3 年 2 月 1 日 | 令和 3 年から令和 5 年 | 7,920 | 8,800 |

見積り依頼先を再検討することが望ましい。

（5）配当予算

① 配当予算に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校配分予算につき、校内で予算編成会議は開催されていますか。 | いいえ |

| | |
|---|---|
| 予算編成会議を開催している場合、会議録等は作成されていますか。 | ― |

② 配当予算の執行状況は以下のとおりである。　（令和２年度）（単位：円）

| 名称 | 支出額 |
|---|---|
| 教科内容充実経費(必由館) | |
| 会計年度任用職員報酬 | 579,600 |
| 会計年度任用職員共済費 | 1,980 |
| 報償費 | 66,000 |
| 一般需用費 | 86,470 |
| 使用料及び賃借料 | 168,875 |
| 高・一般管理経費(必由館) | |
| 一般需用費 | 3,286,470 |
| 燃料光熱水費 | 25,340,076 |
| 医薬材料費 | 135,734 |
| 役務費 | 600,313 |
| 使用料及び賃借料 | 363,381 |
| 高・施設管理経費(必由館) | |
| 一般需用費 | 1,743,085 |
| 委託料 | 3,748,027 |
| 高・教科管理経費(必由館) | |
| 会計年度任用職員報酬 | 14,843,420 |
| 会計年度任用職員期末手当 | 424,307 |
| 会計年度任用職員共済費 | 619,623 |
| 普通旅費 | 132,780 |
| 一般需用費 | 3,339,980 |
| 役務費 | 290,400 |
| 使用料及び賃借料 | 20,065,968 |
| 備品購入費 | 1,483,900 |
| 高・学校再開対応経費 | |
| 一般需用費 | 3,615,173 |
| 役務費 | 147,000 |
| 備品購入費 | 1,152,500 |
| 合計 | 82,363,762 |

③ 監査の結果

特に指摘すべき事項はなかった。

4. 出水南中学校

（1）学校の概要

① 所在地　　熊本市中央区出水 7 丁目 86 番 1 号

② 創立　　昭和 58 年 4 月

③ 教育目標

人間尊重の精神を基礎におき、創造力を豊かにし、誠実に行動し、勤労を尊ぶ生徒を育成する。

④ 学級数及び生徒数（令和 2 年 5 月 1 日）

| 学年 | 学級数 | 生徒数 |
|---|---|---|
| １年生 | 6 | 210 |
| ２年生 | 6 | 219 |
| ３年生 | 5 | 195 |
| 特別支援学級 | 3 | 11 |
| 合計 | 20 | 635 |

⑤ 教職員数（令和 2 年 5 月 1 日）

| 教員 | | 職員 | |
|---|---|---|---|
| 校長 | 1 | 事務職員 | 1 |
| 教頭 | 1 | 学校主事 | 1 |
| 教諭 | 30 | | |
| 講師 | 4 | | |
| 養護助教諭 | 1 | | |
| 栄養教諭 | 2 | | |
| 合計 | 39 | 合計 | 2 |

⑥ 施設の概要

| 教室数 | | 校地面積（㎡） | | 建物面積（㎡） | | プール規模 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 普通 | 特別 | 建物 | 運動場 | 校舎面積 | 体育館面積 | （m×m） |
| 16 | 12 | 10,915 | 16,660 | 4,792 | 780 | 25×15 |

（2）備品管理

① 備品管理に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 物品の管理は「熊本市学校財務取扱要綱」にしたがって行われていますか。 | はい |

| | |
|---|---|
| 物品管理の手順書を作成していますか。 | いいえ |
| 物品点検担当者は決まっていますか。 | はい |
| 定期的に物品台帳と照合を行い、現物の確認を行っていますか。 | はい |
| 定期的に物品台帳と照合を行い、破損の有無について確認を行っていますか。 | はい |
| 理科教材等としての薬品や毒劇物は、管理簿等を用いて適切に保管されていますか。 | はい |
| 蔵書の棚卸（蔵書点検）は定期的に実施されていますか。 | はい |
| 寄贈を受けた図書は適切に処理されていますか。 | はい |

② 監査の結果

（意見）備品の棚卸手続書の必要性について

備品の棚卸実施状況について担当者にヒアリングしたところ、備品の棚卸については 1 年に 1 度実施しているが、棚卸実施に関する手続書は定められていないとのことであった。

備品の実在性を確認し、紛失等を防止するため、棚卸実施に関する手続書をあらかじめ定めた上で、備品の棚卸を実施することが望ましい。

（意見）棚卸結果票の回収について

備品の棚卸し結果について棚卸実施記録簿が作成され、備品台帳と差異がある項目について台帳上の除却処理や、ラベルがまだ貼られてない備品についてはラベルを貼るなどの対応が実施されている。

ただし、科目毎に棚卸表を作成し、担当の教職員に棚卸を依頼しているが、すべての科目について棚卸結果表を回収できたかどうかまでの確認は実施されていなかったので、今後は棚卸結果表についてすべて回収し確認する必要がある。

（指摘）備品台帳における廃棄処理漏れについて

備品台帳と現物との照合を行ったところ、現物は存在しないにも関わらず、備品台帳に掲載されている備品があった。

（備品台帳より）

| | |
|---|---|
| 備品番号 | 14848 |
| 品名 | パソコン一式 |
| 品質規格 | NEC　別紙のとおり |
| 取得金額 | 126,315 円 |
| 取得日 | 平成 18 年 3 月 31 日 |

| | |
|---|---|
| 備品番号 | 453263 |

| | |
|---|---|
| 品名 | パソコン一式 |
| 品質規格 | 校務用 PC　NEC PC-VK24LXNCG |
| 取得金額 | 94710 |
| 取得日 | 平成 24 年 11 月 29 日 |

パソコンの調達方法は、リースに切り替わっており、過去に購入しているパソコンは現在存在していない。このため、備品台帳上で廃棄処理を行うことが必要である。なお、担当者にヒアリングしたところ事務担当者側では除却処理が実施できない備品もあるとのことであり、教育委員会側で除却処理が必要なのかどうか備品台帳システムの機能確認、運用体制の改善が求められる。

なお、備品の廃棄フローについては整備されていない。不正な廃棄処理や備品台帳との整合管理のためにも、備品を廃棄する際の手順を整備し、必要な承認を得た上で備品台帳の廃棄処理まで実施され、実際の備品と備品台帳とが整合している状況が維持される体制が望まれる。

（指摘）備品台帳に記載のない備品について

備品一覧に記載されていない音響設備、ストーブ、キャビネット、琴等が複数あった。

備品一覧にない備品がなぜあるのか原因（寄付により取得したのか、システム上は除却処理しているが実際は使用を続けているのか、学校所有ではない備品なのか等）を特定し、適切に管理する必要がある。

体育館の音響設備

ストーブ

| | |
|---|---|
| | |
| キャビネット | 琴（実物５台、備品台帳３台） |

（参考意見）

なお、過去の棚卸作業の結果に基づいて実施されているシール添付対応により、管理簿に記載のない備品については「備品台帳に記載なし」とのシールが添付されていた。このような対応は今後の棚卸作業を効率化するものであり評価できるものである。

（指摘）理科教材として使用する薬品等に関する記録簿の作成について

理科教材としての薬品や毒劇物は、理科教員チームで管理しており、鍵のかかる薬品庫に保管されている。

毒劇物の管理簿は作成されているが作成された日付の年度が記載されておらず、いつ時点の残高か分からないものであった。また、残高確認後の受払の記録が管理簿に記載されておらず、定期的に実施されている管理簿残高と実際残高との整合確認の記録も残っていなかった。監査人が試しに整合確認を実施してみたところ、管理簿上の記載と実際に保管してある容量が異なる薬品もあった。

毒劇物の管理については、重大な事故につながる可能性もあるため、薬品等の使用の都度、管理簿に記載し、薬品の払い出しの管理を行う必要がある。また、あるべき残高と実際の残高との整合確認を定期的に実施し記録していくことが望ましい。また、毒劇物の中には数年間使用されていないものもあり、使用する予定のない毒劇物については廃棄するなどの適切な管理体制が望まれる。

（3）学校徴収金

① 学校徴収金に関するアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校徴収金の徴収計画（金額、時期、回数、使途等）を年度当初に作成し、保護者に知らせていますか。 | はい |
| 徴収計画の変更を行う場合には、校長決裁を受けていますか。 | はい |
| 「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 4 条に規定されている職務分担につき、担当者は明確に定められていますか。 | はい |
| 学校徴収金の徴収は、口座振替による徴収を基本とし、現金により徴収する方法は振替不納等限られたものだけとしていますか。 | はい |
| 現金徴収後、速やかに銀行口座に入金していますか。 | はい |
| 現金を校内で一時的に保管する場合には、耐火書庫等での保管管理を徹底していますか。 | はい |
| 学校徴収金の決算については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 8 条第 2 項に準拠していますか。 | はい |
| 学校徴収金の監査については「熊本市立学校公金外現金取扱要綱」第 8 条第 3 項に準拠していますか。 | はい |
| 収支報告書を年度末に策定し、速やかに保護者へ通知していますか。 | はい |
| 1 つの教材で購入金額が 10 万円以上の物品については、原則として見積り合わせを行っていますか。 | はい |
| 見積書が 1 通の場合には、支出伺いでその理由が明示されていますか。 | はい |
| 物品の納品時には担当者が立ち会い、内容の確認を行った上で、業者から納品書を受取っていますか。 | はい |
| 物品の納品時には担当者が立ち会えなかった場合、後日納品物と納品書の内容との確認を行っていますか。 | － |
| 納品後、請求書を受理し、請求内容・金額を納品書と照合して確認をしていますか。 | はい |
| 見積書、納品書、請求書、支出伺書がそろわずに決裁を行うことはありませんか。 | はい |
| 校長又は教頭は必ず支出内容を確認し、決裁を行っていますか。 | はい |
| 業者への支払いを現金で行う場合がありますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、必ず領収書を徴収していますか。 | はい |
| 現金払いの場合には、支払日等を設定していますか。 | いいえ |
| 金融機関で支払う場合には、支払日等を設定していますか。 | いいえ |
| 校長又は教頭は月ごとに、現金出納簿と通帳、保管現金を含めた関係書類を確 | いいえ |

| | |
|---|---|
| 認し、現金出納簿に確認印を押していますか。 | |
| 預金通帳と金融機関登録印は別々に保管されていますか。 | はい |
| 私金からの立替払いによる支払いが発生することはありませんか。（クレジットカードや電子マネーを含む） | いいえ |
| 概算払いの精算は１週間以内に行なわれていますか。 | はい |

② 年間徴収計画について

例として１年生の年間徴収計画を示すと以下のようになる　（単位：円）

| 費目及び品名 | | 1学期 | 2学期 | 3学期 | 単価 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 6月徴収 | 9月徴収 | 12月徴収 | （税込） |
| 学年費 | 通知表ファイル・氏名ゴム印・名札 | 953 | | | 953 |
| | 生徒手帳 | 220 | | | 220 |
| | 掲示用クリアファイル | 105 | | | 105 |
| | ストッカーボックス | 347 | | | 347 |
| | はちまき・ゼッケン | 995 | | | 995 |
| 費目小計 | | 2,620 | 0 | 0 | 2,620 |
| 教材費 | 学習用ファイル | 635 | | | 635 |
| | テスト処理代 | 170 | 510 | 340 | 1,020 |
| | 県版テスト | | 80 | 360 | 440 |
| | 国語積み上げ（国語） | 480 | | | 480 |
| | 学習漢字ノート（国語） | 380 | | | 380 |
| | すらすら基本文法（国語） | 390 | | | 390 |
| | 基礎をきずく（地理） | 320 | | | 320 |
| | 基礎をきずく（歴史） | 290 | | | 290 |
| | 単元テスト（数学） | 390 | | | 390 |
| | 基礎をきずく（理科） | 500 | | | 500 |
| | 絶対評価プリント（英語） | 530 | | | 530 |
| | 国語ノート | 170 | | | 170 |
| | 理科教材 | 50 | | | 50 |
| | 美術教材 | 600 | | 1,000 | 1,600 |
| | 技術教材 | | 2,200 | | 2,200 |
| | 家庭科教材 | | 500 | | 500 |
| 費目小計 | | 4,905 | 3,290 | 1,700 | 9,895 |
| 校外活 | 集団宿泊研修費 | | 8,600 | | 8,600 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 動費 | | | | | |
| 費目小計 | | | 8,600 | | 8,600 |
| | スポーツ振興センター掛金 | 460 | | | 460 |
| 費目小計 | | 460 | | | 460 |
| その他 | 中体連負担金 | 270 | | | 270 |
| | 中生連負担金 | 10 | | | 10 |
| | 払込手数料 | 60 | 10 | 20 | 90 |
| | 予備費 | 75 | | 80 | 155 |
| 費目小計 | | 415 | 10 | 100 | 525 |
| 期別ごとの徴収金額 | | 8,400 | 11,900 | 1,800 | 22,100 |
| 計（１人当たりの金額） | | | | | 22,100 |

この他に、学年により修学旅行費や卒業アルバム代等が別途生じる。

③ 監査の結果

（意見）口座について

学校徴収金の口座は一つであり、1年生から3年生までが同じ口座で処理されている。

収支報告書は学年ごとに作成され、また、監査も学年ごとに実施されることから、口座も学年ごとに分けたほうが収支の状況がわかりやすく、監査も容易になると思われる。

（意見）事務手続きについて

（ｉ）スケッチブック代　128,400円（214人×600円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1通） | ○ | ○ |

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、「注文物品の取扱業者が1社しかないため見積書は1通」との理由で見積書の徴収は1社のみである。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組も進めるべきである。

（ⅱ）名札代　148,400円（212人×700円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1通） | ○ | ○ |

10万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書は1通しか徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって

選択し、見積書は１通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが１社で可能な要件に該当しない。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組も進めるべきである。

（ⅲ）名前入りゼッケン代　175,725 円（213 人×825 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1 通） | ○ | ○ |

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書は１通しか徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は１通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが１社で可能な要件に該当しない。

見積書を複数徴収するために、近隣校で取扱業者に関する情報を共有するなどの取組も進めるべきである。

（ⅳ）受験用写真代　116,580 円（201 セット×580 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1 通） | ○ | ○ |

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、見積書は１通しか徴収されていない。業務の内容から複数の見積書を徴収することが可能であったと思われる。

また、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は１通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが１社で可能な要件に該当しない。

（ⅴ）栽培セット代　185,000 円（185 人×1,000 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1 通） | ○ | ○ |

見積書は１通のみの徴収となっており、支出伺書には、「注文の相手方は、これまでの実績等に基づく履行の確実性によって選択し、見積書は１通。」と記載されているが、このような理由は学校徴収金マニュアルの見積りが１社で可能な要件には該当しない。

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要である。

取扱業者が１社しかない、あるいは価格が取扱業者を変えても同じであるため、見積書を１通しか入手していないのであれば、支出伺書にその旨の記載をするべきである。

（vi）ファンシーボード代（技術科教材）　455,400 円（207 人×2,200 円）

| 支出伺書 | 見積書 | 請求書 | 領収書 |
|---|---|---|---|
| ○ | ○（1 通） | ○ | ○ |

10 万円以上であるため、原則として複数の見積書を徴収することが必要であるが、「注文物品の取扱業者が限定される」との理由で見積書の徴収は１通である。取扱業者が 1 社しかないため、見積書の徴収が 1 社のみであるならば、その旨を支出伺書に明示するべきである。

（４）修学旅行及び卒業アルバムについて

① 修学旅行及び卒業アルバムに関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 修学旅行、卒業アルバム等の高額費用がかかる事業の選定については、複数業者からの見積書をもとに、「業者選定委員会」を開催するなど、公平性を期するようしていますか。 | はい |
| 修学旅行業者の決定に際し、必要とする条件を詳細に明示した仕様書を作成していますか。 | はい |
| 修学旅行業者との契約締結の際には、契約書を作成していますか。 | はい |

② 監査の結果

（意見）修学旅行業者の選考方法の記録について

修学旅行の業者選定にあたり、４社によるプレゼンテーションを実施している。

プレゼンテーション参加者は１年生保護者（学級委員）６名と職員であり、プレゼンテーション終了後の意見・要望等は記録に残されておらず、どのような方法で旅行業者を選定したかについても記録に残されていない。

保護者等の意見・要望や選考方法については記録に残すことが望ましい。

（意見）卒業アルバムについて

1 年生入学時に卒業アルバムの業者を決定するが、決定の過程が分かる資料が残されていない。決定の過程がわかる資料を残す必要がある。

（５）配当予算

① 配当予算に関する事前のアンケート結果は以下のとおりである。

| 質問事項 | 回答 |
|---|---|
| 学校配分予算につき、校内で予算編成会議は開催されていますか。 | いいえ |
| 予算編成会議を開催している場合、会議録等は作成されていますか。 | － |

② 配当予算の執行状況　（令和２年度）　（単位：円）

| 名称 | 支出額 |
|---|---|
| 心の教育・体験学習推進経費 | |
| 一般需用費 | 20,996 |
| 役務費 | 4,000 |
| 学校図書館充実経費 | |
| 備品購入費 | 245,000 |
| 保健管理運営経費 | |
| 一般需用費 | 67,942 |
| 医薬材料費 | 78,000 |
| 役務費 | 16,000 |
| 特別支援教育関係経費 | |
| 一般需用費 | 17,980 |
| 一般管理費 | |
| 一般需用費 | 4,308,554 |
| 食糧費 | 7,000 |
| 役務費 | 123,000 |
| 委託料 | 80,000 |
| 使用料及び賃借料 | 222,943 |
| 原材料費 | 130,000 |
| 備品購入費 | 897,250 |
| 学校再開対応経費 | |
| 一般需用費 | 1,339,003 |
| 備品購入費 | 795,982 |
| 学校・地域連携推進事業 | |
| 一般需用費 | 20,760 |
| 教職員出張等経費 | |
| 普通旅費 | 722,685 |
| 役務費 | 1,677 |
| 使用料及び賃借料 | 0 |
| 合計 | 9,098,772 |

③ 監査の結果

特に指摘すべき事項はなかった。

## Ⅸ．働き方改革

### 1．現状

現在、国においては、教職員の長時間勤務の実態は「看過できない状況」であり、「学校教育の根幹が揺らぎつつある現実」として非常に重要な課題であると認識されており、「学校における働き方改革」を推進している。

教育委員会においては、国の「学校における働き方改革」を踏まえ、学校教育に携わる教職員の負担を軽減し、教職員が子どもと向き合うことができる時間を確保するため「第１期　学校改革！教員の時間創造プログラム」（平成 30 年度から令和 2 年度）及び「第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」（令和 3 年度から同 5 年度）を策定、実施しているところである。

このため、国の施策に基づく労働環境の改善への取組状況及び適切な労務管理がなされているかについて検討することは有意義であると判断した。

**1．「学校の働き方改革」はなぜ必要なの？**　（出典：政府広報オンライン）

教師が授業などの本来の業務に専念できる環境を作り、未来を担う子供たちの学びを充実させるため

日本の子供たちの学力は、OECD（経済協力開発機構）の学力調査で世界トップ水準です。この調査結果が示すように、日本の学校教育は高い成果を上げてきました。教師が学習指導だけでなく、生徒指導などを一体的に行う日本型の学校教育は国際的にも評価されています。しかし今、こうした従来のような教育活動を続けられるかどうかの岐路に立っています。学校で何が起こっているのでしょうか。

文部科学省が 2016 年に実施した勤務実態調査によると、1 か月に 80 時間以上に相当する時間外勤務を行っている教師が、小学校で約 3 割、中学校で約 6 割に上るといった長時間勤務の実態が明らかとなりました。

この調査結果をもとに、教師の平均的な働き方を具体的に表してみると、次のような姿が浮かび上がってきます。

**中学校教師　A さんの 1 週間**

平日は、朝、7 時過ぎに出勤して、勤務時間（8 時 30 分）が始まる前から子供たちを迎える準備を始めます。

子供たちの登校後は、授業や生徒指導、部活動など、子供たちが学校にいる時間は、子供たちと一緒に過ごします。

子供たちの下校後は、夜 21 時すぎくらいまで授業準備や保護者対応などを行ってから帰宅。

このように平日は12時間以上働く毎日。土日は部活動の指導などがあるため、家族とゆっくり過ごす時間がありません。

中学校教師の一日

| | |
|---|---|
| 5:00 | 起床 |
| 5:00 ～ 7:15 | 朝食 |
| 7:15 ～ 7:30 | 出勤 |
| 7:30 ～ 8:10 | 部活の朝練 |
| 8:10 ～ 8:30 | 職員の打合わせ |
| 8:30 ～ 8:40 | 教室で朝の読書指導 |
| 8:40 ～ 8:50 | 朝の会 |
| 8:50 ～ 12:45 | 授業（ない時間は見回りなど） |
| 12:45 ～ 13:20 | 教室で給食 |
| 13:20 ～ 15:30 | 授業 |
| 15:30 ～ 15:55 | 清掃 |
| 15:55 ～ 16:10 | 帰りの会 |
| 16:10 ～ 18:00 | 部活・生活指導・会議など |
| 18:00 ～ 21:15 | 授業準備・提出物の点検など |
| 21:15 ～ 21:30 | 帰宅 |
| 21:30 ～ 22:30 | 夕食・風呂・家事 |
| 23:00 | 就寝 |

これまで「子供のため」という合言葉のもと、学校では、社会の様々な要請を受けながら、熱意や使命感ある教師たちが、子供に関わる多くの業務を担ってきました。しかし、「子供のため」とはいっても、長時間勤務で疲れている教師では子供たちに良い指導はできません。それどころか、過労死に至ってしまうという痛ましい事態も起こっています。

教師の働く環境が厳しいと、意欲・能力のある若者が教師を志さなくなり、学校教育の質の低下を招くことにもなりかねません。そこで、教師のこれまでの働き方を見直し、限られた時

間の中で、子供たちに効果的な教育活動を行えるようにするために、「学校の働き方改革」が求められているのです。

また、人工知能（AI）やロボット技術の発達などにより、どんどん便利になり社会が激しく変化していく中で、次の時代を生きる子供たちは、きちんと文章を理解する力や、答えのない問題に対し、自分で考え、仲間と協力して取り組む力、知らない人に自分の意見を正確に伝える力など、AI やロボットでは代替できないような力をしっかり身に付ける必要があります。

そして、そのような力を子供たちに身に付けさせるためには、指導する立場である教師自身が日々の生活の質や教職人生を豊かにし、自らの人間性や創造性を高め、自らの授業を磨かなければなりません。

**2. どのように働き方を変えていくの？**

「勤務時間を意識する」「学校の業務を減らす」「家庭・地域等と役割分担をする」

平成 31 年 1 月、文部科学大臣の諮問機関である中央教育審議会が、学校の働き方改革を推進するための総合的な方策を示した答申（※）を取りまとめました。ここでは、その内容を紹介していきます。

（※）「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」（答申）（平成 31 年 1 月 25 日、中央教育審議会）

## 勤務時間を意識する

これまで、「子供のため」であれば長時間勤務も良しとしてきた教師の働き方を見直すため、学校現場における勤務時間管理の徹底が求められています。教師にとっても子供にとっても「時間」は有限です。優先順位をつけて時間を配分し直し、子供たちに効果的な教育活動を行うことが求められています。

文部科学省は、「公立学校の教師の勤務時間の上限ガイドライン」の中で、教師が決められた勤務時間を超えて学校などで勤務する時間の上限として、1 か月 45 時間、1 年間 360 時間以内などの目安を定めました。

また、教育委員会が、教師の勤務時間を踏まえて適切な登下校時間を設定すること、緊急時の連絡方法を確保した上で留守番電話の設置やメールによる連絡対応を可能とすること、中学校で長時間に及んでいる部活動について適切な活動時間や休養日を設定することなどに取り組むことも提案しています。

## 業務を減らす、家庭・地域等と役割分担する

答申では、教師が授業などの本来の業務に専念できるようにするため、これまで学校・教師が担ってきた 14 の業務を仕分けし、優先順位をつけて減らしたりすることを提案しています。

**【学校以外で担うべき業務】**

(1) 登下校に関する対応
(2) 放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が補導されたときの対応
(3) 学校徴収金の徴収・管理
(4) 地域ボランティアとの連絡調整

これらについては、基本的に「学校以外が担うべき業務」で、業務内容に応じて、地方公共団体や教育委員会、保護者や地域ボランティアなどが担うべきとします。

**【必ずしも教師が担う必要のない業務】**

(5) 調査・統計等への回答等
(6) 児童生徒の休み時間における対応
(7) 校内清掃
(8) 部活動

これらについては、学校の業務となりますが、必ずしも教師が担わなければならない業務ではありません。教師以外の担い手として、事務職員や地域ボランティア等の活用が挙げられています。

**【教師の業務であるが、教師の負担軽減が可能な業務】**

(9) 給食時の対応
(10) 授業準備
(11) 学習評価や成績処理
(12) 学校行事の準備・運営
(13) 進路指導
(14) 支援が必要な児童生徒・家庭への対応

これらについては、基本的に学校・教師の業務であるとし、その上で、それぞれの業務について、サポートスタッフ、事務職員や民間委託の外部人材等との業務分担により対応を図るべきとされています。

これまで学校の伝統として行ってきたものであっても、子供たちの学びや健全な発達の観点からは必ずしも適切とはいえないもの、本来は家庭や地域が担うべきものなど（※）は、大胆に削減することが重要としています。

※例えば次のようなものが挙げられます。
・夏休み期間のプール指導

・早朝など所定の時間外に行う部活動の指導
・運動会などの過剰な準備
・休日の地域行事への参加の取りまとめや引率

つまり、学校だけでなく、地域や家庭などを含め、地域全体で子供たちを育む体制を整備することが重要です。そのためには、社会全体の理解・協力が不可欠です。

**3. 家庭や地域の役割は？**

家庭や地域も一体となって子供が育つ環境を支えていくため、ご理解・ご協力を子供たちの成長のために何を重視し、限られた時間をどのように配分するか、各学校や教育委員会は、これまで慣習的に行われてきた業務であっても、優先順位をつけ、思い切って廃止することも考えていく必要があります。

学校の働き方改革は、これから本格化していきます。子供たちの未来のために質の高い教育を実現するには、家庭や地域も一体となって子供が育つ環境を支えていくことが求められています。

例えば、教師たちが行っていた夜間パトロールをPTAと地域住民が行ったり、給食、昼休み、掃除の対応を地域のシニアの方にお願いしたりするケースがあります。他にも、保護者を中心とした地域の方々が交代で、プリントや学級通信などの印刷を行ったりする学校もあります。

また、部活動については、地域の方などが顧問として、技術指導や大会などへの引率ができる「部活動指導員」という制度が導入されました。

ご家庭・地域の皆さんも、質の高い教育を実現するために、学校の働き方改革の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いします。

（時間外勤務について）

公立学校の教職員に対しては、原則として時間外勤務を命じないものとしており、正規の勤務時間を超えて勤務させる場合は、「政令で定める基準に従い条例で定める場合に限るものとする」とされている。

正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められている業務とは以下のとおりである。

①校外実習その他生徒の実習に関する業務

②修学旅行その他生徒の行事に関する業務

③職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう）

④非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合

⑤その他やむを得ない場合に必要な業務

（時間外手当について）

公立学校の教職員に対しては、時間外勤務手当及び休日勤務手当を支給せず、勤務時間の内外を問わず包括的に評価して教職調整額が支給されている。

このような取扱いは、「教育が特に教員の自発性、創造性に基づく勤務に期待する面が大きいこと及び夏休みのように長期の学校休業時間があること等を考慮すると、その勤務のすべてにわたって一般の行政事務に従事する職員と同様な時間管理を行うことは必ずしも適当ではない」という教員の職務の特殊性によるものである。

（参考）

（教育職員の教職調整額の支給）

第３条　教育職員（校長、副校長及び教頭を除く。以下この条において同じ）には、その者の給与月額の百分の四に相当する額を基準として、条例で定めるところにより、教職調整額を支給しなければならない。

2　教育職員については、時間外勤務手当及び休日勤務手当は支給しない。

出典：公立の義務教育諸学校等の教員職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令

2. 市における取組（第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム）

平成 30 年度から令和 2 年度までの 3 年間を期間とした「第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム」を策定している。同プログラムの内容は以下のとおりである。

「第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム」

市においては、国の「学校における働き方改革」を踏まえ、平成 29 年 10 月に「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」を立ち上げ、学校現場と教育委員会事務局が一体となって教職員の長時間勤務の改善に取り組んでいる。また、取組の具体的目標と改善方針を明確にした『第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム』を策定し、その成果と課題を検証しながら継続的・反復的に業務改善を推進しているところである。

平成 29 年度に導入された教職員情報システムによって、平成 29 年 4 月から平成 30 年 2 月までの期間において、正規の勤務時間外の在校時間が、いわゆる「過労死ライン」といわれる 1 か月 80 時間を超えた教職員数が 793 人（全教職員の約 19.5%）に上り、市における教職員の長時間勤務の実態が明らかとなった。　（傍線監査人追記）

そこで、令和 2 年度（2020）年度において、正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 80 時間を超える教職員数をゼロにすることを目標とし、さらに、正規の勤務時間外の在校時間について、平成 29 年度の実績と比較して 25%削減することについても、前述の目標と併せて令和 2 年度（2020）年度の目標とした。この目標値は、平成 29 年 6 月の 1 か月間の正規の勤務時間外の在校時間の平均が、どの校種・職種よりも多かったのが中学校の教頭であり、その平均が 102 時間 28 分であったことから、これを 80 時間以内とするために、削減する目標を 25%と設定したものである。

| | |
|---|---|
| 目標 1 | 正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 80 時間を超える教職員数　0 人<br>（目標年次　2020 年度） |
| 目標 2 | 教職員の正規の勤務時間外の在校時間　対H29 年度実績比で 25%減<br>（目標年次　2020 年度） |

さらに、令和元年度の公立の義務教育諸学校等の給与等に関する特別措置法（給特法）の改正を受けて、令和 2 年 3 月に目標を追加している。

| | |
|---|---|
| 目標 3 | 正規の勤務時間外の在校等時間が 1 か月 45 時間を超える教職員数　　0 人<br>正規の勤務時間外の在校等時間が 1 年間 360 時間を超える教職員数　0 人 |

プログラムの期間

平成 30（2018）年度から令和 2 年度（2020）年度までの 3 年間

プログラムの対象

小中学校を中心に全校種の教職員を対象

（目標の達成状況

| | 内容 | 目標 | 実績 | 達成度合い |
|---|---|---|---|---|
| 目標１ | 正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 80 時間を超える教職員数 | 0 人 | 285 人 | 未達成 |
| 目標２ | 教職員の正規の勤務時間外の在校時間対H29 年度実績比 | 25.0%減 | 23.0%減 | 未達成 |
| 目標３ | 正規の勤務時間外の在校等時間が 1 か月 45 時間を超える教職員数 | 0 人 | 2,289 人 | 未達成 |
| | 正規の勤務時間外の在校等時間が 1 年間 360 時間を超える教職員数 | 0 人 | 2,042 人 | 未達成 |

目標１の正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 80 時間を超える教職員数の推移は以下のとおりである。

1 か月の正規の勤務時間外の在校時間が 80 時間を超過する者の状況　（人）

| | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 80 時間超 | 804 | 742 | 497 | 285 |
| 総人員 | 4,073 | 4,076 | 4,079 | 4,090 |
| 割合 | 19.7% | 18.2% | 12.2% | 7.0% |

プログラムが開始された平成 30 年度以降、正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 80 時間を超える教職員数は確実に減少しているが、目標には達しておらず、プログラムの最終年度の令和 2 年度も 285 人が超過しており、超過者の総人員に占める割合は 7.0%となっている。

校種別の状況は以下のとおりである。　（人）

| | H29 年度 | | | H30 年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 総人数 | 超過者数 | 割合 | 総人数 | 超過者数 | 割合 |
| 小学校 | 2,492 | 349 | 14.0% | 2,509 | 336 | 13.4% |
| 中学校 | 1,382 | 420 | 30.4% | 1,370 | 383 | 28.0% |
| 高等学校 | 118 | 32 | 27.1% | 116 | 20 | 17.2% |
| 幼稚園 | 53 | 2 | 3.8% | 44 | 1 | 2.3% |
| 専門学校 | 11 | 0 | 0.0% | 11 | 0 | 0.0% |
| 特別支援学校 | 17 | 1 | 5.9% | 26 | 2 | 7.7% |
| 全体 | 4,073 | 804 | 19.7% | 4,076 | 742 | 18.2% |

| | R1 年度 | | | R2 年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 総人数 | 超過者数 | 割合 | 総人数 | 超過者数 | 割合 |
| 小学校 | 2,501 | 159 | 6.4% | 2,497 | 71 | 2.8% |
| 中学校 | 1,374 | 331 | 24.1% | 1,361 | 207 | 15.2% |
| 高等学校 | 116 | 7 | 6.0% | 116 | 7 | 6.0% |
| 幼稚園 | 44 | 0 | 0.0% | 45 | 0 | 0.0% |
| 専門学校 | 11 | 0 | 0.0% | 11 | 0 | 0.0% |
| 特別支援学校 | 33 | 0 | 0.0% | 60 | 0 | 0.0% |
| 全体 | 4,079 | 497 | 12.2% | 4,090 | 285 | 7.0% |

校種別では、中学校が高いことがわかる。

全中学校に 80 時間超発生の要因を調査（令和元年 11 月）した結果は以下のとおりである。

80 時間超の発生の要因（中学校）

| 要因 | 回答数（重複有り） | 構成比 |
|---|---|---|
| 部活動の練習や大会引率の対応 | 206 | 42.7% |
| 経験が浅く、教材研究等に時間を要する | 63 | 13.1% |
| 学年主任や教科主任等、複数の校務分掌の兼任 | 41 | 8.5% |
| 生徒指導関係の対応 | 35 | 7.3% |
| 保護者や PTA 等との外部との対応 | 32 | 6.6% |
| その他 | 26 | 5.4% |
| 教頭の負担過多 | 24 | 5.0% |
| 研究発表の準備・対応 | 20 | 4.1% |
| 教材研究、授業準備 | 11 | 2.3% |
| 入試・進学関連対応 | 11 | 2.3% |
| 行事・事務等の集中 | 5 | 1.0% |
| 学校訪問対応関係 | 4 | 0.8% |
| 年度替わり対応関係 | 4 | 0.8% |

「部活動の練習や大会引率の対応」を要因に挙げる回答が他の項目より格段に多くなっている。

「第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム」の目標を達成するための具体的実施状況は以下のとおりであり、この結果を踏まえ、令和 3 年度から同 5 年度までの 3 年間を期間とする「第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」が策定されている。

具体的取組の実施状況

第１期プログラム（H30～R2）

| | 取組項目 | R2 年度評価 |
|---|---|---|
| 完了済 | 校務支援システムの導入 | ◎(導入済み) |
| | 給食費の公会計化 | ◎(導入済み) |
| | 学校徴収金のシステム管理 | ◎(導入済み) |
| | 諸調査の精査及び削減 | ○ |
| | 各種事務の精査及び削減 | ◎ |
| | 学校閉庁日の設定 | ◎(設定済み) |
| | 留守番応答電話の設置 | ◎(設置済み) |
| | 教職員全体の意識改革　定時退勤日の設定 | ○(設定済み) |
| | 教職員全体の意識改革　最終退校時刻の設定 | ○(設定済み) |
| | 教職員全体の意識改革　登校時刻の設定 | ○(設定済み) |
| 第２期プログラムへ継続 | 部活動指導員の配置　運動部活動 | △ |
| | 部活動指導員の配置　文化部活動 | △ |
| | ＩＣＴを活用した教材の共有化 | ○ |
| | 多様な場所で働ける環境の研究 | △ |
| | 再任用短時間教員の活用 | ○ |
| | ＳＳＷの拡充 | ○ |
| | 学校支援ボランティアの活用 | △ |
| | 外国語専科教員等の配置（小学校） | ○ |
| | 事務機能の強化 | △ |
| | 管理職マネジメント研修の充実と意識改革 | ○ |
| | タイムカードによる全教職員の勤務時間の把握 | ○ |

第２期プログラム（R3～R5）

| 取組項目 |
|---|
| 部活動の見直し　小学校 |
| 部活動の見直し　中学校 |
| 教育課程の見直し　年間授業時数や授業時間の見直し |
| 教育課程の見直し　日課の見直し |
| 教育課程の見直し　学校行事等の見直し |
| 年休取得の推進 |
| 一人一台タブレットの活用　教材の共有化 |
| 一人一台タブレットの活用　家庭学習における活用 |
| 一人一台タブレットの活用　家庭訪問や教育相談での活用 |
| 一人一台タブレットの活用　保護者への通知・通信等の配付 |
| 会議や研修の見直し　学校外での会議や研修 |
| 会議や研修の見直し　校内での会議や研修 |
| 多様な場所で働ける環境の研究 |
| 再任用短時間教員の活用 |
| ＳＳＷの拡充 |
| 地域人材の活用に向けた取組 |
| 外国語専科教員等の配置（小学校） |
| 事務機能の強化 |
| 教科書給与事務の外部委託 |
| 高校入試手続 |
| 教頭業務の整理と改善の工夫 |
| 通知表の簡略化 |
| 小学校高学年における一部教科担任制の推進 |
| 管理職マネジメント研修の充実と意識改革 |
| 教職員のタイムカード出退勤打刻の徹底 |
| 最終退校時刻及び定時退勤日の遵守 |
| 勤務時間の繰り上げ繰り下げ制度の積極的活用 |

80 時間超の発生の要因（中学校）及び具体的取組の実施状況を勘案して、
（１）部活動の見直し（部活動指導員配置事業）
（２）校務支援システムの導入（校務支援システム経費）
（３）教頭業務の整理と改善の工夫（中学校教頭教科等非常勤講師派遣経費）
を以下において検討した。

（１）部活動について

部活動の意義と課題

・部活動は教材学習とは異なる集団での活動を通じた人間形成の機会や、多様な生徒が活躍できる場である。
・一方、これまで部活動は教師による献身的な勤務の下で成り立ってきたが、休日を含め、長時間勤務の要因であることや、指導経験のない教師にとって多大な負担であるとともに、生徒にとっては望ましい指導を受けられない場合が生じる。
・中教審答申や給特法の国会審議において「部活動を学校単位から地域単位の取組とする」旨が指摘されている。

持続可能な部活動と教師の負担軽減の両方を実現できる改革が必要

改革の方向性

・部活動は必ずしも教師が担う必要のない業務であることを踏まえ、部活動改革の第一歩として、休日に 教科指導を行わないことと同様に、休日に教師が部活動の指導に携わる必要がない環境を構築
・部活動の指導を希望する教師は、引き続き休日に指導を行うことができる仕組みを構築
・生徒の活動機会を確保するため、休日における地域のスポーツ・文化活動を実施できる環境を整備

具体的な方策

Ⅰ．休日の部活動の段階的な地域移行（令和５年度以降、段階的に実施）
・休日の指導や大会への引率を担う地域人材の確保
（育成・マッチングまでの民間人材の活用の仕組みの構築、兼職兼業の仕組みの活用）
・保護者による費用負担、地方自治体による減免措置等と国による支援
・拠点校（地域）における実践研究の推進とその成果の全国展開
Ⅱ．合理的で効率的な部活動の推進
・地域の実情を踏まえ、都市・過疎地域における他校との合同部活動の推進
・地理的制約を越えて、生徒・指導者間のコミュニケーションが可能となるＩＣＴ活用の推進
・主に地方大会の在り方の整理（実態の把握、参加する大会の精選、大会参加資格の弾力化等）

（出典：学校の働き方改革を踏まえた部活動改革 概要 （文部科学省）

熊本市立小・中学校部活動指針について

令和元年 10 月に「熊本市立小・中学校部活動指針」が制定されており、内容は以下のとおりである。

| | 小学校 | 中学校 |
|---|---|---|
| 活動日 | 週３日以内 | 原則として週５日以内 |
| 休養日 | 週４日以上<br>土日祝日は原則休養日<br>第１日曜日は一切活動しない | 原則として週２日以上<br>日祝日は原則休養日<br>第１日曜日は一切活動しない |
| 活動時間 | （平日）1 時間 30 分以内<br>（休日）2 時間程度<br>＊準備及び後片づけを含む<br>＊休日は必要がある場合に限る | （平日）原則として 2 時間以内<br>（休日）原則として 3 時間以内 |

3．部活動指導員配置事業

（１）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 部活動指導員配置事業 |
| 事業目的 | 熊本市立中学校の部活動について、教員の負担軽減と部活動の指導体制の充実を図る |
| 事業内容 | 実技指導、安全・障害予防に関する知識・技能の指導<br>学校外での活動（大会・練習試合等）の引率<br>用具・施設の点検・管理、部活動の管理運営（会計管理等）<br>保護者等への連絡、年間・月間指導計画の作成<br>生徒指導に係る対応、事故が発生した場合の現場対応<br>その他、校長及び教育委員会からの指示を受けた業務 |
| 担当部署 | 指導課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校教育法施行規則第七十八の二<br>熊本市立中学校部活動指導員設置要綱<br>熊本市立中学校部活動指導員実施要領<br>第１期　学校改革！教員の時間創造プログラム |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第４章第１節３（7）働き方改革の推進 |
| 事業開始年度 | 令和元年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（２）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | － | － | 4,900 | 4,900 |
| 決算額 | － | － | － | 3,168 | 4,206 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 4,193 | 部活動指導員報酬、部活動指導員交通費 |
| 共済費 | 13 | 部活動指導員共済費（労災保険料） |
| 合計 | 4,206 | |

（４）事業費の財源

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 1,545 | 36.7% | 教育支援体制整備事業費補助 |
| 市（一般財源） | 2,661 | 63.3% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 4,206 | 100.0% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 部活動指導員配置数 | 配置希望数 20 名 |
| 効果指数 | － | － |

（指数の推移）　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | － | － | － | 20 | 20 |
| 実績値 | － | － | － | 5 | 5 |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | － | － | 2 | 2 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

指導課が、ホームページ上に公募をかけ、部活動指導員の採用を行う。

↓

指導課が、学校へヒアリングを行い、部活動指導員の配置を決定する。

↓

指導課が、部活動指導員と対象校へ業務内容等を知らせるための研修会を行う。

↓

各学校が、部活動指導員の出勤簿を管理し、学校長が指導課に翌月上旬までに報告する。

↓

指導課が、報告書をもとに報酬を支払う。

（８）任用

部活動に関する専門的な知識・技能に加え、学校教育に関する十分な理解を有し、市部活動指針を遵守するなど、指導員としての適格性を有するものについて、熊本市教育委員会が公募

の上、選考により任用する。
選考方法は、履歴書等による書類選考および面接選考とし、次の各号を満たす者を任用する。
(1) 指導員は、元教員、教職経験または学校勤務経験があること。
(2) 日本スポーツ協会その他の中央競技団体認定の指導者資格を有している者、又は部活動種目の実技指導の経験が 3 年以上あり、人格・見識ともに優れ、生徒の指導に適する者

（９）報酬
部活動指導員の報酬の額は、勤務 1 時間当たり 1,600 円として月額で算定する。

（１０）実施した監査手続き
部活動指導員配置事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。
閲覧した主な資料は下記のとおりである。
・第１期　学校改革！教員の時間創造プログラム
・第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム
・熊本市立中学校部活動指導員　実施要領

（１１）監査の結果
（意見）部活動指導員の配置について
中学校の部活動については、教員の約 8 割が何らかの形で従事しており、時間外勤務が 80 時間を超える教職員の割合が全校種（小学校・中学校・高等学校・幼稚園・専門学校・特別支援学校）の中で中学校が突出して高くなっていることから、部活動が時間外勤務の大きな要因の一つになっていると考えられる。

全中学校を対象に 80 時間超発生の要因を調査（令和元年 11 月）した結果は以下のとおりである。
80 時間超の発生の要因（中学校）　（再掲）

| | 回答数（重複有り） | 構成比 |
|---|---|---|
| 部活動の練習や大会引率の対応 | 206 | 42.7% |
| 経験が浅く、教材研究等に時間を要する | 63 | 13.1% |
| 学年主任や教科主任等、複数の校務分掌の兼任 | 41 | 8.5% |
| 生徒指導関係の対応 | 35 | 7.3% |
| 保護者や PTA 等との外部との対応 | 32 | 6.6% |
| その他 | 26 | 5.4% |
| 教頭の負担過多 | 24 | 5.0% |

| | | |
|---|---|---|
| 研究発表の準備・対応 | 20 | 4.1% |
| 教材研究、授業準備 | 11 | 2.3% |
| 入試・進学関連対応 | 11 | 2.3% |
| 行事・事務等の集中 | 5 | 1.0% |
| 学校訪問対応関係 | 4 | 0.8% |
| 年度替わり対応関係 | 4 | 0.8% |

政令指定都市（川崎市を除く）における部活動指導員の配置状況は以下のとおりである。

（令和２年度）

| | 札幌市 | 仙台市 | さいたま市 | 千葉市 | 横浜市 | 相模原市 | 新潟市 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 中学校数 | 98 | 64 | 58 | 55 | 146 | 35 | 14 |
| 配置人数 | 45 | 10 | 48 | 55 | 339 | 6 | 14 |
| １校当たり | 0.46 | 0.16 | 0.83 | 1.00 | 2.32 | 0.17 | 1.00 |

| | 静岡市 | 浜松市 | 名古屋市 | 京都市 | 大阪市 | 堺市 | 神戸市 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 中学校数 | 43 | 49 | 110 | 73 | 130 | 43 | 82 |
| 配置人数 | 32 | 40 | 218 | 138 | 170 | 15 | 245 |
| １校当たり | 0.74 | 0.82 | 2.18 | 1.89 | 1.30 | 0.35 | 2.99 |

| | 岡山市 | 広島市 | 北九州市 | 福岡市 | 熊本市 |
|---|---|---|---|---|---|
| 中学校数 | 38 | 62 | 62 | 69 | 42 |
| 配置人数 | 87 | 144 | 28 | 69 | 5 |
| １校当たり | 2.29 | 2.32 | 0.45 | 1.00 | 0.12 |

政令指定都市（川崎市を除く）の中では、熊本市の１校当たりの部活動指導員の配置数は 0.12 人であり最も低く、神戸市（2.99 人）、横浜市（2.32 人）、広島市（2.32 人）などと比較すると大幅に少なくなっている。

教員の負担軽減を図るためには部活動改革は必須であり、早期に部活動指導員の数を増やす必要があると考える。

（参考意見）今後の方向性

「第２期　学校改革！教職員の時間創造プロジェクト」では、「今後は教員の負担を抜本的に改善する策として、部活動の指導や運営を行う団体を新しく創る方向で検討を行います。新たな部活動へ向けてのあり方検討を行いながら、体制が整うまでの間は、引き続き部活動指導員の拡充や部活動数の適正化を進めながら教員の負担軽減を図っていきます。また、部活動指導員や外部指導者の拡充を進めるとともに、基準を作成し、適切な部活動数にしていきます。」と

されており、この方針に沿った改革が有用と思われる。

4. 校務支援システム経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 校務支援システム経費 |
| 事業目的 | 指導要録や通知表等の管理などの校務をシステム化することにより、教職員等の負担を軽減し、子どもと向きあう時間の確保を図るもの。また、校務に関連するデータを外部データセンターにて一元管理することで、セキュリティ面での強化も図るもの。 |
| 事業内容 | 帳票の簡素化<br>セキュリティの強化 |
| 担当部署 | 教育センター |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 学校教育法施行規則第 24 条及び第 28 条<br>第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第 4 章第 1 節 3（7）働き方改革の推進 |
| 事業開始年度 | 平成 29 年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | H31 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | － | 19,046 | 73,872 | 73,872 | 73,872 |
| 決算額 | － | 18,468 | 73,872 | 73,872 | 73,872 |

平成 29 年度に契約額が確定していることから、平成 30 年度以降は、契約額に基づき予算を計上し決算を行っているため同額となっている。

（3）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 使用料及び賃借料 | 73,872 | 校務支援システム賃借料 |
| 合計 | 73,872 | |

（4）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 国庫 | － | － | |
| 市（一般財源） | 73,872 | 100％ | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 73,872 | 100％ | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 検証指標設定なし | |
| 効果指数 | | |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | 検証指標設定なし | | | | |
| 実績値 | | | | | |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | － | 7 | 6 | 8 | 9 |

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・教育センターにおいて「校務支援システム」の仕様を決定し、公募を行う。

↓

・競争入札によって、「校務支援システム」導入業者を決定する。

↓

・「校務支援システム」を導入し、教職員が利用を開始する。

↓

・教育センターにおいて導入業者も参加した形で定例会議等を行い、「校務支援システム」の運用（保守・改善）を行う。

（８）実施した監査手続き

校務支援システム経費事業が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・契約書や請求書等の支払根拠資料
・定例会議議事録
・校務支援システム導入効果検討資料（第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム）

（9）監査の結果
（意見）効果指数の設定について
効果指数が設定されていないが、事業目的に合致した効果指数を設定することで事業の成果に定量評価を行うことが可能になり事業目的が当初の目的を達成したかどうか評価することが可能になる。また、定量評価は数値化できる評価項目しか評価できないため、数値化できない評価項目については定性評価を合わせて実施することでより広い観点からの評価が可能になる。
事業目的の設定⇒事業の実施⇒実施結果の評価⇒次年度や他の事業目的の策定に評価結果を踏まえた改善施策を織り込むことで、事業目的を高い水準で達成することに寄与すると期待されることから効果指数を設定することが望まれる。

（校務支援システム導入の背景）
平成 23 年 4 月に文部科学省が示した「教育の情報化ビジョン」の中では、平成 32 年度（2020 年度）までに全ての学校に校務支援システムを普及させることとしている。平成 28 年（2016 年）8 月に文部科学省が実施した教員勤務実態調査において教職員の長時間勤務の実態が明らかとなっており、長時間勤務実態の改善のため、熊本市では情報通信技術を活用した教職員の情報共有によるきめ細かな指導や校務負担の軽減を実現するよう平成 30 年度から校務支援システムを本格導入している。
また、平成 29 年(2017 年)10 月に学校現場の代表と教育委員会事務局職員で構成する「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」を立ち上げ、平成 30 年（2018 年）3 月には「第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム」を策定し、プログラムに沿って教職員の長時間勤務の改善に取り組んでいる。

●第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラムの取組方針

| 項目 | 取組内容 | 実施期間 |
|---|---|---|
| 校務支援システム | 平成 30 年度から、校務支援システム（成績処理や出欠確認、授業時数等の教務系業務と健康診断や保健室管理等の学籍系業務などを統合）を本格稼働 | 平成 29 年度 |
| ICT を活用した教材の共有化 | ・情報通信技術支援員（ICT 支援員）により各学校からの要望に応じたデジタル教材の作成支援<br>・ICT を活用した教材や指導案の共有化<br>・大学等の外部機関と連携し、新たな教材や研究プログラムの開発 | 平成 30 年度 |

| | | |
|---|---|---|
| 多様な場所で働ける環境の研究 | 次期 e-net の実施設計を行うとともに、いつでもどこでも仕事を可能にする環境を整備するため、校務パソコンのモバイル化を検討 | 令和元年度 |
| AI を活用した採点システムの導入 | 定期テストの採点、合格点、観点別得点の算出、校務支援システムのデータ入力など、定期テストの採点業務について、AI を活用した効率化の検討を実施 | 令和元年度 |

※資料「第 1 期　学校改革！教員の時間創造プログラム 」より一部抜粋

上記のプロブラムを受け、平成 29 年度から、毎年 2 月に市立小学校・中学校の約半数の学校に勤務する教職員（事務職員、給食技師、学校主事を除く主幹教諭・教諭・講師）を対象に、各業務の従事時間や負担感等についてアンケートを実施している。このアンケートの中で校務支援システムに関するアンケート結果は下記の通りとなっている。

アンケート結果（1）：直近の平日 5 日間を振り返って、平日 1 日あたりにならした業務時間

●成績処理　（単位：分）

| | H29 年度 | H30 年度 | H31 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 小学校 | 0：41 | 0：41 | 0：41 | 0：40 |
| 中学校 | 0：54 | 0：53 | 0：49 | 0：48 |

校務支援システムの導入により、中学校の成績処理にかかった時間が減少している。

アンケート結果（2）：「負担がある」「どちらかと言えば負担がある」と答えた主幹教諭・教諭・講師等の割合

●成績処理

| | H29 年度 | H30 年度 | H31 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 小学校 | 53.7% | 57.3% | 50.1% | 54.0% |
| 中学校 | 53.8% | 56.0% | 51.1% | 52.1% |

●通知表関連業務

| | H29 年度 | H30 年度 | H31 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 小学校 | 80.8% | 82.0% | 80.1% | 80.8% |
| 中学校 | 74.5% | 72.8% | 71.3% | 71.9% |

●指導要録関連作成業務

| | H29 年度 | H30 年度 | H31 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 小学校 | 82.9% | 80.5% | 74.2% | 74.2% |
| 中学校 | 76.2% | 53.9% | 71.8% | 70.2% |

全体的には減少傾向にある中で、通知表関連業務及び指導要録関連作成業務の負担感は最も大きくなっている。どちらも特定の時期に行う業務だが、内容や作成方法を改善することで負担感及び実際にかかる時間を削減することは可能と思われる。

※資料「第2期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」より一部抜粋

（他自治体の状況）

文部科学省は全国の自治体で統合型校務支援システムの導入や運用が促進されることを目的として、平成28年3月に「校務支援システム導入・運用の手引き」を発表している。ここでは、校務支援システムの整備や運用の基本的な考え方と具体的な運用ポイントとともに「成績処理機能」の先行事例における導入効果が検証されている。

●先行事例の導入効果

〈姫路市〉

導入4か月目に教職員を対象としたアンケートを実施。通知表作成時間の軽減については児童生徒一人あたり18．3分の軽減効果を得ることができ、1クラス平均30人とすると約9時間の軽減につながったといえる。また9割以上の教職員が何らかの導入効果を感じており、質の向上や情報の共有などにおいても効果があったと述べている。

〈京都市〉

導入初年度に小学校の教職員を対象としたアンケートを実施。その結果、教職員1人当たり平均10時間の通知表作成時間の短縮を達成することでき、87％の学級担任が情報集計などの作業負担が減少したと感じていると述べている。

（意見）校務支援システムの導入効果について

校務支援システム導入の目的は、通知表関連業務や成績処理作業等の効率化である。近年、本来の教育活動に加えて教員がこれらの事務作業やその他の雑務に追われ時間外労働が増えていることが問題となっている。そのため、校務支援システムを導入することで事務作業の従事時間削減や負担感を軽減することが期待されている。

校務支援システムを本格稼働し始めて3年が経過した段階での効果は、教職員の勤務実態アンケート結果（直近の平日5日間を振り返って、平日1日あたりにならした業務時間）で分析されている。成績処理の時間については中学校では一定の効果は認められるものの小学校では期待された成果が上がっていない。また、成績処理や関連業務の作業負担感については、小学校、中学校共に作業負担が減少したとは感じていないという結果となっている。

一方で、文部科学省が実施している先行事例においては、いずれの学校においても通知表作成時間が大幅に短縮され負担感の減少にもつながっている。先行事例と比較すると熊本市は期待された成果が得られていない。毎月、定例会は開催されているものの、具体的な検証や分析

がなされておらず効果的な改善に至っていないのではないだろうか。システム上の問題なのか、利用する教員の力量やシステムへの苦手意識などの問題なのかなど、改善すべきポイントや問題点を的確に把握し効果が上がるようにPDCAを回していく必要があると考えられる。

（意見）共同調達やクラウド型システムの利用について

校務支援は教員の長時間勤務の改善のため熊本市だけでなく日本全国の学校で解決すべき課題としてあがっている。改善可能な課題として挙げられる業務は全国どこの学校でも比較的同じようなものである為、校務システムを自治体が独自に開発・運用するのではなく、他自治体と共同で調達することも可能であると考えられる。

もしくは、クラウド型のシステムを利用することで、初期投資をおさえた形での校務支援システムの導入も可能であるため、クラウド型のシステムの導入も積極的に活用されることが望ましいと考えられる。

5. 中学校教頭教科等非常勤講師派遣経費

（1）事業の概要

| | |
|---|---|
| 事業名 | 中学校教頭教科等非常勤講師派遣経費 |
| 事業目的 | 中学校に非常勤講師を配置することにより、教頭の授業の持ち時数をなくし、教頭本来の職務に従事させること |
| 事業内容 | 学校長の指示の下、中学校における生徒の教科指導<br>中学校の教頭が従前受け持っていた週8～9時間程度の授業を代替えできる仕組み |
| 担当部署 | 教職員課 |
| 事業の根拠（法令、条例、規則、要綱等） | 熊本市立学校非常勤講師等配置要綱第3条<br>第1期　学校改革！教員の時間創造プログラム |
| 熊本市第7次総合計画における位置づけ | 第4章第1節3（7）働き方改革の推進 |
| 事業開始年度 | H19年度 |
| 事業実施方法 | 直営 |
| 委託内容 | － |

（2）事業費の推移　（単位：千円）

| | H28年度 | H29年度 | H30年度 | R1年度 | R2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額 | 31,100 | 30,015 | 31,282 | 29,798 | 23,149 |
| 決算額 | 30,482 | 28,881 | 29,877 | 28,627 | 23,022 |

（３）事業費の内訳（R2 年度）　（単位：千円）

| 費目（節） | 決算額 | 主な内容 |
|---|---|---|
| 報酬 | 22,920 | 会計年度任用職員報酬及び交通費 |
| 共済費 | 102 | 会計年度任用職員用共済費 |
| 合計 | 23,022 | |

（４）事業費の財源（R2 年度）　（単位：千円）

| 区分 | 金額 | 割合 | 詳細（補助金等） |
|---|---|---|---|
| 国庫 | 7,280 | 31.6% | 教育支援体制整備事業費補助金 |
| 市（一般財源） | 15,742 | 68.4% | |
| 市債 | － | － | |
| その他 | － | － | |
| 合計 | 23,022 | 100% | |

（５）事業効果とその推移

（効果指数の種類）

| 指数 | 指数の説明 | 指数の目標値 |
|---|---|---|
| 活動指数 | 正規の勤務時間外の在校時間 | 1 か月 45 時間（教頭） |
| 効果指数 | － | － |

（指数の推移）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 目標値 | － | － | － | － | 45 時間 |
| 実績値 | － | 85 時間 42 分 | 75 時間 38 分 | 69 時間 44 分 | 59 時間 9 分 |

（６）職員等の配置実績　（単位：人）

| | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 職員数等 | 42 | 41 | 42 | 40 | 29 |

平成 28 年度から平成 30 年度は市内の全ての中学校（42 校）に非常勤講師を派遣していた。令和元年度及び令和 2 年度はコロナ禍及び人材確保の問題で全校に配置できなかった。

（７）業務の流れ

当事業の業務の流れは、主に以下のようになっている。

・非常勤講師希望者を面接の上、臨採非常勤講師搭載名簿に登載。

↓

・各学校の必要とするべき非常勤講師の科目や授業時数が異なるので、非常勤講師希望者と学校のマッチングを教職員課にて行い、非常勤講師を配置する。

↓

・非常勤講師に勤務してもらうことで、教頭は授業を行わず、学校のマネジメント業務に集中できる。

（８）実施した監査手続き

中学校教頭教科等非常勤講師派遣経費が適切かつ効率的に実施されているかを確かめるため、関連資料の閲覧と担当者に対するヒアリングを実施した。

閲覧した主な資料は下記のとおりである。

・第１期　学校改革！教員の時間創造プログラム

・第２期　学校改革！教職員の時間創造プログラム

（９）監査の結果

（意見）非常勤講師の派遣について

勤務時間外の在校時間の平均が全校種、職種の中で最も高いのが中学校の教頭である。教職員全体の勤務時間外の在校時間は減少傾向にあるが、職種で教頭のみを集計すると突出して多くなっている。

熊本市立学校教職員の時間外勤務の令和２年実績について

一人・一月当たりの正規の勤務時間外の在校時間の推移

（全体）

| | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 小学校 | 38.16 | 38.18 | 34.26 | 30.05 |
| 中学校 | 43.34 | 42.08 | 38.55 | 33.41 |
| 高等学校 | 39.33 | 28.45 | 20.43 | 18.37 |
| 幼稚園 | 29.33 | 30.05 | 27.02 | 23.00 |
| 専門学校 | 10.28 | 8.54 | 14.38 | 13.42 |
| 特別支援学校 | 31.34 | 28.44 | 22.29 | 21.52 |
| 全体 | 39.53 | 39.06 | 35.20 | 30.43 |

（教頭）

| | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 小学校 | 78.31 | 74.02 | 64.14 | 54.19 |
| 中学校 | 85.42 | 75.38 | 69.44 | 59.09 |
| 高等学校 | 62.46 | 39.42 | 29.42 | 40.58 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 専門学校 | 16.31 | 12.59 | 25.48 | 22.46 |
| 特別支援学校 | 65.45 | 54.52 | 54.14 | 50.47 |
| 全体 | 80.00 | 73.19 | 64.59 | 55.14 |

教頭の勤務時間外の在校時間の減少を図るため、人材確保を図り、全中学校に配置することが必要と思われる。

6．正規の勤務時間外の在校時間

教職員情報システムより、平成 30 年度、令和元年度、令和 2 年度の各年度で「正規の勤務時間外の在校時間」が月 80 時間を超える月が 3 か月以上発生している者のデータを集計し、個別の状況を確認したところ、以下のような事例があった。

また、令和元年度に「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員への調査を行っており、その回答も付記した。回答はあらかじめ設定されたＡからＦの選択肢から該当する項目を選ぶものとその他（自由記載）から構成されている。

Ａ：部活動の練習や大会引率のため

Ｂ：研究発表の準備・対応のため

Ｃ：学年主任や教科主任等、複数の校務分掌を兼任しているため

Ｄ：経験が浅く、教材研究等に時間を要したため

Ｅ：保護者やＰＴＡ等の外部との対応のため

Ｆ：生徒指導関係の対応のため

Ｇ：その他（自由記載）

その他、令和 2 年度の部活動担当の有無も併せて記載した。

（１）対象年度中の「正規の勤務時間外の在校時間」が総じて多く、プログラムの最終年度である令和 2 年度においても 900 時間から 1200 時間程度発生しているもの。15 名

その中には年間 1500 時間を超えて時間外勤務を行っている教員もみられた。

具体例として 3 人を記載すると以下のとおりである。（単位：時間）

| 校種 | 職名 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 | 部活動 | 回答 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 中学校 | 教頭 | 1410 | 1206 | 1065 | × | Ｅ，校務整理、事案対応など |
| 中学校 | 教諭 | 1087 | 1102 | 1147 | ○ | Ａ |
| 中学校 | 教諭 | 894 | 1162 | 1114 | ○ | Ａ，Ｄ |

（２）対象年度中の「正規の勤務時間外の在校時間」が増加しているもの。5 名

具体例として 2 人を記載すると以下のとおりである。（単位：時間）

| 校種 | 職名 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 | 部活動 | 回答 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 中学校 | 教頭 | 664 | 973 | 899 | × | Ｅ，Ｆ |
| 中学校 | 教頭 | 675 | 645 | 946 | × | |

上記２名は時間外勤務が増加している令和元年度及び令和２年度にそれぞれ教頭になっている。

（３）対象年度中の「正規の勤務時間外の在校時間」が減らないもの。20 名

具体例として 3 人を記載すると以下のとおりである。（単位：時間）

| 校種 | 職名 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 | 部活動 | 回答 |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 中学校 | 教諭 | 859 | 866 | 887 | ○ | C |
| 中学校 | 教諭 | 965 | 902 | 951 | × | A，C |
| 中学校 | 教諭 | 930 | 886 | 878 | ○ | A，C，E、３年主任、進路指導主事と競技専門部長のため |

（４）対象年度中の「正規の勤務時間外の在校時間」が減少しているもの。11 名

具体例として 3 人を記載すると以下のとおりである。　（単位：時間）

| 校種 | 職名 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 中学校 | 教諭 | 1110 | 996 | 711 |
| 中学校 | 教諭 | 1544 | 802 | 767 |
| 中学校 | 教頭 | 1406 | 852 | 657 |

（意見）学校長の果たすべき役割について

学校往査時に「働き方改革」について学校長からヒアリングを行ったが、いずれの学校長も働き方改革の意義について理解をしていた。

具体的取組として

・学校長も早く帰れる時には早く帰る

・教職員ごとに週単位で退校日を設け、周囲にも分かるように掲示をする

・教職員に積極的に早期退校を呼びかける

・職員会議等で積極的に取り上げる　等の意見があった。

「正規の勤務時間外の在校時間」は減少傾向にあり、学校長の努力が表れているところであるが、引続き、職場の環境づくりと教職員の意識変化に向け、リーダーシップを発揮していただきたい。

また、「正規の勤務時間外の在校時間」を減少できない教職員もまだ一定数いるため、学校長においては以下の確実な実行が必要と考える。

・「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員の把握

・定期的（月 1 回）な当該教職員との面談

・原因の把握と時間数を減らすための今後の取組（事後に検証）

・上記を書面化し、教育委員会に提出

（意見）教育委員会の関与について

「正規の勤務時間外の在校時間」の管理については、一義的には学校長に任せられている。

「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員については、教育委員会も学校長と協力し、減少に向けて関与していくことが必要と考える。

（意見）好事例の紹介について

「正規の勤務時間外の在校時間」が確実に減少している教職員もいる。減少の理由について調査・分析を行ったうえで好事例として紹介し、減少させるための情報を共有することが必要である。

（意見）教職員システムの時間集計について

時間集計が「部活動指導」、「生徒指導」、「進路指導」等に区分されていない。発生項目ごとに時間を把握することが超過時間を減少させていくために必要である。

（意見）教職員のタイムカード出退勤打刻について

平成 29 年度に教職員情報システムが導入され、勤務時間の把握が行われている。

しかし、市の調査によれば、退勤時の打刻が徹底されておらず、令和 2 年 6 月の打刻率は 91.8%となっている。特に、週休日に部活動の練習などのため出勤する際の打刻が徹底されていない。

教職員の適切な労務管理を行うために打刻の徹底を行う必要がある。

（参考意見）学校問題対応相談事業について

一般の市職員にはない教職員向けの「学校問題対応相談事業」を行っている。

目的

・精神的な悩み等を抱えているものに対するカウンセリング

・苦情や要求等の学校問題解決のための助言及び支援

・発達障害等への対応についての助言

方法

・精神科医師または臨床心理士による個別面談

実績

| | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|
| 延べ相談件数 | 146 | 150 | 103 |

本人の希望又は学校長等からの紹介により面談が行われるが、「正規の勤務時間外の在校時間」が多い教職員は精神的な負担も大きいと思われる。現状でも相当数の相談件数があるが、必要とするより多くの教職員がこの制度を利用できるよう努められたい。

7. 市における取組（第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム）

令和 3 年度から同 5 年度までの 3 年間を期間とした「第 2 期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」を策定している。同プログラムの内容は以下のとおりである。

(1) 策定の目的

平成 28 年（2016 年）8 月に文部科学省が実施した教員勤務実態調査によって教職員の長時間勤務の実態が明らかになりました。本市においても同様に、教職員は長時間勤務をしている状況にありました。

国の動向を受けて、本市では平成 29 年(2017 年)10 月に学校現場の代表と教育委員会事務局職員で構成する「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」を立ち上げ、平成 30 年（2018 年）3 月には「学校改革！教員の時間創造プログラム」を策定し、プログラムに沿って教職員の長時間勤務の改善に取り組んできました。

前プログラムの対象期間である平成 30 年度（2018 年度）から令和 2 年度（2020 年度）までの間に、教職員の勤務時間外の在校時間は、縮減の動きが見られました。しかし、プログラムに掲げた目標の達成には至らず、教職員の心身の健康が損なわれる状況が続いています。これまでは、タイムカードや校務支援システムの導入など全体的な取組が中心でしたが、プログラムに取り組む中で部活動が長時間勤務の大きな要因の一つとなっていること、職種の中では教頭が突出して長時間勤務であることなど、個別の課題が浮き彫りになってきました。

また、令和元年(2019 年)12 月に「公立の義務教育諸学校等の給与等に関する特別措置法（給特法)」の改正による在校等時間の上限設定、コロナ禍による臨時休校や感染防止に配慮した学校運営など、教職員を取り巻く環境は目まぐるしく変化し、その対応を迫られている状況です。

そのような中で、教職員が心身の健康を保ちながら、ゆとりを持って本来の業務に携わる時間や自己研鑽の時間を持てるよう、今後は新たな取組も進めていく必要があります。このため本プログラムを通して、新しい時代に対応した持続可能な学校運営の推進に寄与していきます。

(2) プログラムの期間

本プログラムの対象とする期間は、令和 3 年度（2021 年度）から同 5 年度（2023 年度）までの 3 年間とします。

(3) プログラムの対象

本プログラムは、市立の幼稚園、小中学校、高等学校、専門学校及び特別支援学校の全教職員を対象としています。

本プログラムの策定に当たり、計画期間に達成すべき数値目標を以下のとおり定めます。これは、学校と教育委員会が共有する目標として設定するものです。本数値目標と現場の状況を共有しながら、取組状況の点検や検証を絶えず行い、教職員一人ひとりの更なる負担軽減に向けた取り組みを行っていきます。

令和元年（2019 年）の給特法の改正を受け、熊本市教育委員会で制定した「教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」の中で、教育職員の正規の勤務時間外の在校時間を一部の例外を除き、原則 1 か月について 45 時間以内、1 年について 360 時間以内とするため教育職員の業務量の適切な管理を行うこととしています。この規定に基づき、この範囲を超える教職員を出さないことを目標とします。

| | |
|---|---|
| 目標 1 | 正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 45 時間を超える教職員数　0 人<br>（目標年次　令和 5（2023）年） |

1 か月の正規の勤務時間外の在校時間が 45 時間を超過する者の状況

| | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 45 時間超 | 2,879 | 2,856 | 2,625 | 2,289 |
| 総人員 | 4,073 | 4,076 | 4,079 | 4,090 |
| 割合 | 70.7% | 70.1% | 64.4% | 56.0% |

| | H29 年度 | | | H30 年度 | | | R1 年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 総人数 | 超過者数 | 割合 | 総人数 | 超過者数 | 割合 | 総人数 | 超過者数 | 割合 |
| 小学校 | 2,492 | 1,674 | 67.2% | 2,509 | 1,716 | 68.4% | 2,501 | 1,570 | 62.8% |
| 中学校 | 1,382 | 1,087 | 78.7% | 1,370 | 1,045 | 76.3% | 1,374 | 984 | 71.6% |
| 高等学校 | 118 | 81 | 68.6% | 116 | 63 | 54.3% | 116 | 44 | 37.9% |
| 幼稚園 | 53 | 24 | 45.3% | 44 | 20 | 45.5% | 44 | 10 | 22.7% |
| 専門学校 | 11 | 2 | 18.2% | 11 | 0 | 0.0% | 11 | 3 | 27.3% |
| 特別支援学校 | 17 | 11 | 64.7% | 26 | 12 | 46.2% | 33 | 14 | 42.4% |
| 全体 | 4,073 | 2,879 | 70.7% | 4,076 | 2,856 | 70.1% | 4,079 | 2,625 | 64.4% |

| | R2 年度 | | |
|---|---|---|---|
| | 総人数 | 超過者数 | 割合 |
| 小学校 | 2,497 | 1,321 | 52.9% |
| 中学校 | 1,361 | 903 | 66.3% |
| 高等学校 | 116 | 36 | 31.0% |
| 幼稚園 | 45 | 9 | 20.0% |
| 専門学校 | 11 | 1 | 9.1% |
| 特別支援学校 | 60 | 19 | 31.7% |
| 全体 | 4,090 | 2,289 | 56.0% |

| 目標 2 | 正規の勤務時間外の在校時間が 1 年間 360 時間を超える教職員数　0 人<br>（目標年次　令和 5（2023）年） |
|---|---|

1 年間の正規の勤務時間外の在校時間が 360 時間を超過する者の状況

| | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 360 時間超 | 2,731 | 2,711 | 2,450 | 2,042 |
| 総人員 | 4,073 | 4,076 | 4,079 | 4,090 |
| 割合 | 67.1% | 66.5% | 60.1% | 49.9% |

| | H29 年度 | | | H30 年度 | | | R1 年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 総人数 | 超過者数 | 割合 | 総人数 | 超過者数 | 割合 | 総人数 | 超過者数 | 割合 |
| 小学校 | 2,492 | 1,642 | 65.9% | 2,509 | 1,666 | 66.4% | 2,501 | 1,518 | 60.7% |
| 中学校 | 1,382 | 995 | 72.0% | 1,370 | 969 | 70.7% | 1,374 | 894 | 65.1% |
| 高等学校 | 118 | 65 | 55.1% | 116 | 44 | 37.9% | 116 | 23 | 19.8% |
| 幼稚園 | 53 | 20 | 37.7% | 44 | 21 | 47.7% | 44 | 10 | 22.7% |
| 専門学校 | 11 | 0 | 0.0% | 11 | 0 | 0.0% | 11 | 0 | 0.0% |
| 特別支援学校 | 17 | 9 | 52.9% | 26 | 11 | 42.3% | 33 | 5 | 15.2% |
| 全体 | 4,073 | 2,731 | 67.1% | 4,076 | 2,711 | 66.5% | 4,079 | 2,450 | 60.1% |

| | R2 年度 | | |
|---|---|---|---|
| | 総人数 | 超過者数 | 割合 |
| 小学校 | 2,497 | 1,221 | 48.9% |
| 中学校 | 1,361 | 776 | 57.0% |
| 高等学校 | 116 | 23 | 19.8% |
| 幼稚園 | 45 | 10 | 22.2% |
| 専門学校 | 11 | 0 | 0.0% |
| 特別支援学校 | 60 | 12 | 20.0% |
| 全体 | 4,090 | 2,042 | 49.9% |

| | |
|---|---|
| 当面の目標 | 正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 80 時間を超える教職員数　0 人<br>（目標年次　令和 3（2021）年） |

正規の勤務時間外の在校時間が 1 か月 80 時間を超える教職員数の状況　（人）

| H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|
| 804 | 742 | 497 | 285 |

| | |
|---|---|
| 目標 3 | 教職員 1 人あたりの年休の年間平均取得日数　16 日以上<br>（目標年次　令和 5（2023）年） |

教職員 1 人あたりの年休の年間平均取得日数の状況　（日）

| H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 | R2 年度 |
|---|---|---|---|
| 11.9 | 11.5 | 10.9 | 10.1 |

＜学校改革！教職員の時間創造プログラム体系図＞

| | | | R2（基準年） | R3 | R4 | R5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **取組項目１** 持続可能な学校運営に向けた教育活動への転換 | | | | | | |
| （1） 部活動の見直し | | | | | | |
| ア 小学校 | 新規 | | 部活動のあり方検討 | 新たな部活動へ移行 | | |
| イ 中学校 | 新規 | | 部活動のあり方検討 | 新たな部活動へ移行 | | |
| （2） 教育課程の見直し | | | | | | |
| ア 年間授業時数や授業時間の見直し | 拡充 | | 年間授業時数・授業時間の見直し | | | |
| イ 日課の見直し | 継続 | | 日課表の見直し・有効事例の紹介 | | | |
| ウ 学校行事等の見直し | 拡充 | | 適用基準の検討 | 有効事例の提示 | | |
| （3） 休暇取得の推進 | 新規 | | | 年休取得期間の見直し検討 | | |
| **取組項目２** 新しい時代の働き方を創造するICTの活用 | | | R2（基準年） | R3 | R4 | R5 |
| （1） 一人一台のタブレットの活用 | | | | | | |
| ア 教材の共有化 | 拡充 | | | 教材共有場所の設置と運用 | | |
| イ 家庭学習における活用 | 新規 | | | ロイロノートなどを活用した提出物の管理 | | |
| ウ 家庭訪問や教育相談での活用 | 新規 | | | Zoomなどの活用 | | |
| エ 保護者への通知・通信等の配付 | 新規 | | | タブレット等の活用例紹介 | | |
| （2） 会議や研修の見直し | | | | | | |
| ア 学校外での会議や研修 | 拡充 | | | オンライン会議の推進 | | |
| イ 校内での会議や研修 | 拡充 | | | 工夫例の紹介 | | |
| （3） 多様な場所で働ける環境の整備 | 継続 | | 次期ネットワーク実施設計 | | 学校のICTインフラの再整理 | |
| **取組項目３** 外部人材や民間活力等の活用による学校支援 | | | R2（基準年） | R3 | R4 | R5 |
| （1） 再任用短時間教員の活用 | 拡充 | | 6人配置 | 若干名の増員 | | |
| （2） SSWの拡充 | 拡充 | | 10人配置 | SSWの拡充 | | |
| （3） 地域人材の活用に向けた取組 | 拡充 | | 学校支援ボランティアの活用・養成講座の開催 | | | |
| （4） 外国語専科教員の配置（小学校） | 拡充 | | 14人配置 | 国の加配の状況等を勘案し最大限確保 | | |
| （5） 事務機能の強化 | 継続 | | | アウトソーシング・共同学校事務室の検討 | | |
| （6） 教科書給与事務の外部委託 | 継続 | | 外部委託の検討 | | | |
| （7） 高校入試手続 | 拡充 | | 市立高校のWeb出願の開始 | 県教委や私立学校への働きかけ | | |
| **取組項目４** 働きやすい職場環境づくりに向けた各学校での意識改革や創意工夫 | | | R2（基準年） | R3 | R4 | R5 |
| （1） 教頭業務の整理と改善の工夫 | 新規 | | | 教頭・教諭等の業務の整理 | | |
| （2） 通知表の簡略化 | 拡充 | | | 内容や回数の見直し・検討 | | |
| （3） 小学校高学年における一部教科担任制の推進 | 拡充 | | 一部教科担任制の推進 | | | |
| （4） 管理職マネジメント研修の充実と意識改革 | 拡充 | | 管理職への研修 | | | |
| （5） 教職員のタイムカード出退勤打刻の徹底 | 拡充 | | 打刻処理徹底の支援 | | | |
| （6） 最終退校時刻及び定時退勤日の遵守 | 拡充 | | 遵守に向けた支援 | | | |
| （7） 勤務時間の繰り上げ繰り下げ制度の積極的活用 | 拡充 | | 効果検証 | | | |

（意見）「第２期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」の目標値について

「第２期　学校改革！教職員の時間創造プログラム」では以下の目標が設定されている。

| | |
|---|---|
| 目標１ | 正規の勤務時間外の在校等時間が１か月 45 時間を超える教職員数　０人<br>（目標年次　令和５（2023）年） |

| | |
|---|---|
| 目標２ | 正規の勤務時間外の在校等時間が１年間 360 時間を超える教職員数　０人<br>（目標年次　令和５（2023）年） |

平成 30 年度から令和２年度までの３年間を期間とした「第１期　学校改革！教員の時間創造プログラム」の実績を考えると、上記の目標１及び２を達成するのは、現状では非常に困難であると言わざるを得ない。

目標達成に向けて学校長、教職員、教育委員会一体となって取り組まれられたい。

（意見）市における教員採用試験の状況について

教員採用試験の志願者数及び倍率の推移は以下のとおりである。

| 採用年度 | H25 | H26 | H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 | R4 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 試験実施年度 | H24 | H25 | H26 | H27 | H28 | H29 | H30 | R1 | R2 | R3 |
| 採用予定数（人） | 57 | 108 | 95 | 172 | 133 | 116 | 160 | 164 | 194 | 227 |
| 志願者数（人） | 729 | 858 | 916 | 1106 | 943 | 908 | 780 | 747 | 719 | 714 |
| 倍率（倍） | 12.8 | 7.9 | 9.6 | 6.4 | 7.1 | 7.8 | 4.9 | 4.6 | 3.7 | 3.1 |

志願者数の減少、これに伴う倍率の大幅な低下は、近年における教員の長時間労働や保護者対応等の業務負担増が、テレビ、新聞、インターネットによって報道され、必ずしも志願者にとって魅力あふれる職業と捉えられなくなってきていることが影響しているものと考えられる。

教員を志望するものに魅力ある職業と捉えられるよう、教職員の働き方改革を進められたい。

X. クレーム対応

1. 学校へのアンケート　（再掲）

| No | 質問事項 | 区分 | はい | | いいえ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7-1 | 学校に対して、保護者等からのクレームはありますか。 | 小 | 75 | 117 | 17 | 21 |
| | | 中 | 40 | | 2 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-2 | クレーム対応の担当者は決められていますか。 | 小 | 77 | 109 | 15 | 29 |
| | | 中 | 31 | | 11 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-3 | 決められている場合にはどなたになりますか。 | 小 | | | | |
| | | 中 | | | | |
| | | 高 | | | | |
| | | 特支 | | | | |
| 7-4 | クレーム対応の手続きは決められていますか。 | 小 | 61 | 84 | 31 | 54 |
| | | 中 | 22 | | 20 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-5 | クレーム対応の内容は記録に残されていますか。 | 小 | 81 | 118 | 11 | 20 |
| | | 中 | 35 | | 7 | |
| | | 高 | 2 | | 0 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-6 | クレーム対応についての研修は行われていますか | 小 | 44 | 59 | 48 | 79 |
| | | 中 | 14 | | 28 | |
| | | 高 | 1 | | 1 | |
| | | 特支 | 0 | | 2 | |
| 7-7 | 行われていない場合には、実施の必要性はありますか。（7-6 で「いいえ」と回答した学校数が 7-7 の「はい」と「いいえ」の合計数になっている。） | 小 | 36 | 58 | 12 | 21 |
| | | 中 | 20 | | 8 | |
| | | 高 | 1 | | 0 | |
| | | 特支 | 1 | | 1 | |
| 7-8 | 学校に対する保護者等からのクレームについてお感じになっていることがあれば下記にご記入くださ | 小 | | | | |
| | | 中 | | | | |
| | | 高 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | い。 | 特支 | | | | |

7-8

クレーム対応について先ずは保護者の話をしっかりと聴くことが大事との回答があった。

（回答例）

・保護者の思いをしっかりと聴くことで安心される方が多い。傾聴することが大切。

・丁寧に話を聞くことで学校の方針を理解してもらえる。

・保護者の思いや要望等を先ずはしっかりと聴き、受け止めることが必要。

他方、クレーム対応の難しさを指摘するものもあった。

（回答例）

・保護者の価値観が多様化しているため、対応が難しくなってきている。

・学校で対応できる範囲を超えたものがある。

・家庭で対処すべき内容のものがある。

・一方的な主張をする保護者が増えてきている。

・通常業務を圧迫している。

・メンタル面に支障をきたす教職員が増えていく。

学校によっては深刻な問題が発生していると考えられる回答もあり、スクールロイヤーの設置やクレーム専門の部署の設置を求めるものもあった。

2. スクールロイヤー

（1）スクールロイヤーについて

「学校現場で発生する様々な問題に対して、裁判になってから関わるのではなく、むしろトラブルが予測されそうな段階から、学校の相談相手としての立場で、子どもの最善の利益の観点から、教育や福祉、子どもの権利等の視点を取り入れながら継続的に助言する弁護士」

※日本弁護士連合会が、2018 年（平成 30 年）1 月 30 日に文部科学大臣に提出した「『スクールロイヤー』の整備を求める意見書」より抜粋

（2）スクールロイヤーに期待される効果・役割について

学校現場における事案が訴訟等に発展してしまう前に、初期対応の段階から、予防的に弁護士に関わってもらうことで、速やかな問題解決につながったり、教職員の負担軽減が図られたりすることが期待されている。

（３）他都市の事例

（東京都港区）

港区教育委員会は 2007 年度にスクールロイヤー制度を導入した。2018 年現在では、21 人の弁護士が計 40 校ある公立幼稚園・小中学校ごとに登録されている。校長や教員は直接、電話で弁護士に相談でき、司法の観点を踏まえて助言を受ける。当事者同士の話し合いに同席を求めることもできる。学校から弁護士に寄せられる相談は年 40 件弱であり、内容はいじめ問題や近隣家庭からの苦情、保護者の理不尽な要求などである。

（大阪府）

大阪府教育委員会は 2013 年度にスクールロイヤー制度を導入した。スクールロイヤーは、いじめ等の問題への対応や防止策についてについて市町村教育委員会及び学校への助言を行う。府教育委員会は、市町村教育委員会の要請に応じて派遣等を行う。報酬は法律事務所への来所相談を基本に 1 回 1 万円となっている。大阪弁護士会に所属する９人の弁護士が府内の小中学校合わせておよそ 900 校の相談を受けており、2017 年 8 月までに 500 件近くの相談が寄せられて対応した。保護者から「担任を代えろ」という要求があった際には、教委を通じて相談し、教員らが弁護士事務所を訪れ、保護者の怒りや要求の背景、原因を見立ててもらい、保護者への話し方や対応の方針にアドバイスを受けた。スクールロイヤーには学校の現状や課題、福祉や子どもの発達などへの理解が求められるため、大阪弁護士会は人材育成を目的とする勉強会を開催している。

（三重県）

三重弁護士会は 2016 年度から独自に県内の小中学校で「いじめ予防授業」を開始した。中学二年の男子生徒が自殺した実際の事件を題材とした授業も行い、いじめを自分の問題として考える機会を生徒たちに提供している。2017 年度には文部科学省の調査研究事業も加わり 36 校を回った。

（岐阜市）

岐阜市教育委員会は 2018 年度から岐阜弁護士会の協力を得てスクールロイヤー制度を導入した。対象校は市立幼稚園、小中学校、高校、特別支援学校で、五つのブロックに分けて５人の担当弁護士が就く。問題発生時には、現場の教員から報告を受けた学校管理職が電話や電子メール、直接面談で弁護士に相談し、回答を得て、管理職は市教委にも報告する。市教委や市行政課の弁護士職員が訴訟問題になると判断すれば、市の顧問弁護士が対応する。また、年に数回、弁護士側が学校を訪問して教員と話をする機会を設けている。

（4）監査の結果

（参考意見）スクールロイヤー制度の実現について

市では、職員として常駐する弁護士への日常的な法律相談を可能にするため、特定任期付職員としての弁護士採用を目指している。令和 3 年度からの採用に向けて、令和 2 年度から公募を実施したが、採用まで至らなかった。現在、令和 4 年度からの採用に向けた公募の準備を進めており、採用できなかった場合の対応についても並行して検討している。

スクールロイヤー制度の実現に向けて引き続き努められたい。