

平成 27 年度
包括外部監査報告書

「町田市の小学校・中学校等に関する
財務事務等の執行について」

町田市包括外部監査人
公認会計士 宮本 和之

第1 外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類.....	1
2. 選定した特定の事件(監査のテーマ).....	1
3. 外部監査の対象部署.....	1
4. 外部監査の対象期間.....	2
5. 外部監査の実施期間.....	2
6. 外部監査の基本的な視点.....	2
7. 実施した主な監査手続.....	2
8. 外部監査の補助者.....	2
9. 利害関係.....	2
第2 選定した特定の事件の概要	3
1. 町田市立小学校・中学校の概要.....	3
2. 町田市立小学校・中学校に係る歳出額.....	11
3. 町田市の人口・児童・生徒数の推移.....	13
4. 学校教育部の概要.....	18
5. 小学校・中学校の管理等に関する法体系.....	19
第3 外部監査の総括	21
1. 小学校・中学校等に関する財務事務等の総括.....	21
2. 監査の結果及び意見の要約.....	27
第4 監査の結果及び意見	35
I. 小・中学校の管理運営にかかる行政コストの分析.....	35
【概要】.....	35
1. 行政コストの推移.....	39
2. 工事請負費.....	47
3. 給料、職員手当、共済費、報酬.....	50
4. 需用費.....	56
5. 委託料.....	57
II. 教育総務費.....	61
【概要】.....	61
1. 小学校管理運営費・中学校管理運営費(教育総務課執行分).....	64
III. 学校施設費.....	70
【概要】.....	70
1. 学校跡地管理事務.....	73
2. 小学校増改築事業.....	78
3. 小学校防災機能強化事業、中学校防災機能強化事業.....	80
4. 小学校児童急増対策事業、中学校生徒急増対策事業.....	82
5. 小学校屋外整備事業、中学校屋外整備事業.....	84
6. 小学校屋内環境整備事業、中学校屋内環境整備事業.....	87
7. 小学校施設防音事業、中学校施設防音事業.....	89
8. 小学校施設中規模改修事業、中学校施設中規模改修事業.....	91
9. 小学校営繕事業、中学校営繕事業.....	93
10. 小学校施設管理事務、中学校施設管理事務.....	95
11. 学校用務作業班設置事業.....	96

目 次

IV. 学事費	97
【概要】	97
1. 小学校義務教育就学援助事業他	99
2. 小学校運営物品管理事務・中学校運営物品管理事務	105
3. 高等学校奨学事業	107
V. 保健給食費	111
【概要】	111
1. 小学校保健安全管理事務、中学校保健安全管理事務	113
2. 小学校給食事業	115
3. 強化陶磁器食器管理事業	119
4. 中学校給食事業	122
VI. 教育指導費	125
【概要】	125
1. 学校支援センター事業	127
2. 生活指導補助者派遣事業	131
3. 小学校・中学校集団宿泊行事推進事業	132
4. 研究・研修奨励事業	134
VII. 教育センター費	137
【概要】	137
1. 小学校適応指導事業(けやき教室)・中学校適応指導事業	140
2. 教育相談事業	141
3. 教育相談充実事業	143
4. 小学校特別支援事業・中学校特別支援事業	144
VIII. 小・中学校における財務事務	145
【概要】	145
1. 再配当予算	147
2. 物品管理	154
3. 学校徴収金の管理	162
IX. 小・中学校施設	186
【概要】	186
1. 町田市の小・中学校施設	188
2. 近隣自治体の小・中学校の設置状況	197
参考	203
1. 町田市立学校の管理運営に関する規則	203
2. 学校施設増改築のあゆみ	209
3. 学校徴収金に関する事件の概要	213
4. 学校別の再配当額	215

(本報告書における記載内容の注意事項)

・端数処理

報告書の数値は、原則として単位未満の端数を切り捨てて表示しているため、表中の総額と内訳の合計が一致しない場合がある。

公表されている資料等を使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。そのため、端数処理が不明確な場合もある。

・報告書の数値等の出典

報告書の数値等は、原則として町田市が公表している資料、あるいは監査対象とした組織から入手した資料を用いている。その場合には原則として数値等の出典は明示していない。

報告書の数値等のうち、町田市以外が公表している資料あるいは監査対象とした組織から入手した資料以外の数値等を用いたもの、あるいは他の地方公共団体等の数値等を表示したものについては、その出典を明示している。

本報告書で用いている主な用語

用語	内容
資料『学校の予算』	地方公共団体における予算の仕組みや、町田市立学校における予算執行、物品管理等についてまとめ、教育委員会学校教育部教育総務課が学校職員向けに作成した資料
款・項・目・節	予算を区分するときに使う名称のことをいい、「款」は最も大きな区分、次に「項」、「目」、「節」と続く。款と項の二つの上位区分は議会で議決されるもので、各款及び各項の間では原則流用はできない。 歳出においては、款・項・目は目的別(土木費・民生費など)に分類され、節は性質別(委託料・扶助費など)に区分される。
町田市決算書	町田市一般会計・特別会計歳入歳出決算書
教職員	校長、副校長、教諭、栄養教諭、養護教諭、栄養士、事務職員
児童	初等教育を受けている者(小学校・特別支援学校の小学部に在籍する者)
生徒	中等教育を受けている者(中学校・高等学校に在籍する者)
年次	暦年(1月1日から12月31日まで)
年度	会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)
学校基本調査	統計法に基づき文部科学省が地方公共団体を通じ昭和23年度から毎年(調査期日:5月1日現在)実施し、学校に関する基本的事項を調査して、学校教育行政上の基礎資料を得ることを目的としている調査。
再配当予算	学校教育部各課で予算化した予算の一部を、学校教育部長から校長へ再配当されるもの。校長の裁量・権限で予算執行が可能となる。 各課は、学校単位、学級数、児童・生徒数等により、再配当額を算出している。

第1 外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件(監査のテーマ)

(1) 選定した特定の事件(監査テーマ)

「町田市の小学校・中学校等に関する財務事務等の執行について」

(2) 特定の事件(監査テーマ)を選定した理由

町田市の平成25年度の教育費は138億円で、一般会計の歳出総額1,323億円の10%強を占めている。

教育費には、小学校・中学校等に関わる支出や、図書館など社会教育に関わる支出などが含まれているが、なかでも小学校・中学校等に関する支出は、金額的にも、また質的にも重要性が非常に高いと考える。

町田市の財政は、国民健康保険事業会計、後期高齢者医療事業会計などへの繰出金や、生活保護費、児童福祉費などの扶助費など歳出の増加は避けられない状況にあるが、歳入は大きな伸びが期待できず、厳しい状況が続いている。

厳しい財政状況が続いている現状では、小学校・中学校等に関しても十分なコストをかけることは難しいのが事実と思われる。そのため、コストを抑えつつ上質なサービスを提供すること、つまりValue for Moneyを高める努力がより一層必要となる。

このような状況を踏まえ、町田市の行う小学校・中学校等に関する財務事務等の執行が法令規則に準拠して適正に行われているかどうか、また、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を検討する必要があると認められるため、町田市の小学校・中学校等に関する財務事務等の執行を平成27年度包括外部監査の特定の事件(テーマ)として選定した。

3. 外部監査の対象部署

教育委員会学校教育部(教育総務課、施設課、学務課、保健給食課、指導課、教育センター)を対象部署とした。

また、次の町田市立の小学校及び中学校の現地監査を行った。

本町田東小学校	つくし野中学校
鶴間小学校	鶴川第二中学校
南つくし野小学校	山崎中学校
鶴川第一小学校	小山中学校
小山小学校	小中一貫ゆくのき学園(武蔵岡中学校)
小山中央小学校	
小中一貫ゆくのき学園(大戸小学校)	

4. 外部監査の対象期間

平成 26 年度の執行分

必要に応じて平成 25 年度以前または平成 27 年度の執行分を含む。

5. 外部監査の実施期間

平成 27 年 6 月 22 日から平成 28 年 1 月 26 日まで

6. 外部監査の基本的な視点

(1) 町田市の小学校・中学校等に関する財務事務等の合规性に問題はないか

町田市の小学校・中学校等に関する財務事務等は、地方自治法、地方自治法施行令、町田市の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) 町田市の小学校・中学校等に関する財務事務等の経済性、効率性及び有効性に問題はないか

町田市の小学校・中学校等に関する財務事務等は、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。

7. 実施した主な監査手続

- 担当部署等へのヒアリング
- 関連書類の閲覧
- 監査対象とした事業の調査・分析等
- 小学校・中学校等の現場視察

8. 外部監査の補助者

青山 伸一	公認会計士	谷川 淳	公認会計士
作本 遠	公認会計士	山口 剛史	公認会計士
辰巳 英城	公認会計士		

9. 利害関係

外部監査の対象とした事件につき、私は地方自治法第 252 条の 29 の規定による利害関係はない。

第2 選定した特定の事件の概要

1. 町田市立小学校・中学校の概要

(1)「学校」について

① 学校教育法が定める学校の範囲(学校教育法第1条)

学校教育の基本構造を規定する法律である学校教育法では、第1条で、学校教育法が対象とする学校の範囲を、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校と定義している。

② 学校教育法が定める学校の設置主体(教育基本法第6条)

「日本国憲法の精神にのっとり、我が国の未来を切り拓く教育の基本を確立し、その振興を図るため」として、教育の目的及び理念、教育の実施に関する基本、教育行政等について定めた教育基本法が昭和22年3月から施行されている。

教育基本法第6条第1項において、学校教育法第1条に定める学校は、公の性質を有するものであって、国、地方公共団体及び私立学校法等に規定する法人のみが設置できると定めている。

③ 小学校及び中学校の設置義務(学校教育法第38条、49条)

学校教育法で学校と定義されているもののうち小学校及び中学校は、市町村に設置義務が課せられている(学校教育法第38条、第49条)。

表1 学校の設置に関する主な規定

項目	内容
学校教育法第1条	この法律で、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする。
教育基本法第6条第1項	法律に定める学校は、公の性質を有するものであって、国、地方公共団体及び法律に定める法人のみが、これを設置することができる。
学校教育法第38条	市町村は、その区域内にある学齢児童を就学させるに必要な小学校を設置しなければならない。
学校教育法第49条	第30条第2項、第31条、第34条、第35条及び第37条から第44条までの規定は、中学校に準用する。(以下省略)

学校教育法は、同法が規定する学校を幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校と定義し、市町村に、その区域内にある学齢児童・生徒を就学させるために、小学校・中学校を設置する義務を課している。

(2) 町田市立小学校・中学校の概況

町田市は、平成26年5月1日現在、小学校を42校、中学校を20校設置している。

① 町田市立小学校の概況

町田市立小学校42校の内訳(平成26年5月1日現在)は次表のとおりである。

表2 町田市立小学校一覧(平成26年5月1日現在)

No.	学校名	所在地	開校年月日	児童数	学級数
1	町田第一小学校	中町1-20-30	明治6年5月	594名	18学級
2	町田第二小学校	原町田4-26-40	昭和27年4月1日	396名	13学級
3	町田第三小学校	本町田1212	昭和27年4月1日	502名	16学級
4	町田第四小学校	森野2-21-28	昭和30年4月1日	585名	18学級
5	町田第五小学校	玉川学園4-14-7	昭和38年4月1日	526名	16学級
6	町田第六小学校	南大谷1260	昭和40年4月1日	335名	12学級
7	南大谷小学校	南大谷811-1	昭和49年4月1日	593名	19学級
8	藤の台小学校	金井町3040-15	昭和48年4月1日	575名	18学級
9	本町田東小学校	本町田3350	昭和45年4月1日	319名	11学級
10	本町田小学校	本町田2032	平成14年4月1日	472名	15学級
11	南第一小学校	鶴間187	明治6年6月10日	528名	17学級
12	南第二小学校	成瀬7-11-1	明治6年6月1日	399名	12学級
13	南第三小学校	金森東1-2-1	昭和33年4月1日	419名	14学級
14	南第四小学校	金森東3-21-1	昭和43年4月1日	486名	17学級
15	つくし野小学校	つくし野2-21-11	昭和47年4月1日	413名	12学級
16	小川小学校	小川3-10-1	昭和50年4月1日	585名	18学級
17	成瀬台小学校	成瀬台2-5-2	昭和50年4月1日	657名	19学級
18	鶴間小学校	鶴間1083	昭和52年4月1日	518名	17学級
19	高ヶ坂小学校	高ヶ坂6-7-1	昭和53年4月1日	358名	12学級
20	成瀬中央小学校	成瀬2-8	昭和54年4月1日	218名	7学級
21	南成瀬小学校	南成瀬3-6	昭和55年4月1日	522名	17学級
22	南つくし野小学校	南つくし野2-4-8	昭和55年4月1日	724名	23学級
23	鶴川第一小学校	野津田町1290	明治41年4月1日	800名	24学級
24	鶴川第二小学校	能ヶ谷7-24-1	昭和39年5月1日	617名	19学級
25	鶴川第三小学校	鶴川6-5	昭和43年1月8日	555名	18学級
26	鶴川第四小学校	鶴川3-22	昭和46年4月1日	744名	23学級
27	金井小学校	金井町2612-183	昭和53年4月1日	618名	18学級
28	大蔵小学校	大蔵町286	昭和55年4月1日	823名	24学級
29	三輪小学校	三輪町330-1	昭和57年4月1日	559名	19学級
30	忠生小学校	忠生3-10-2	大正元年9月1日	589名	18学級
31	小山田小学校	上小山田町614	昭和27年5月20日	472名	15学級
32	忠生第三小学校	木曾東3-11-3	昭和37年4月1日	537名	17学級
33	山崎小学校	忠生2-15-26	昭和55年4月1日	360名	12学級
34	小山田南小学校	小山田桜台2-7	昭和59年4月1日	593名	19学級
35	木曾境川小学校	木曾西1-9-1	平成13年4月1日	445名	15学級
36	七国山小学校	山崎町1314-2	平成15年4月1日	718名	21学級
37	函師小学校	函師町239-19	平成21年4月1日	610名	19学級

第2 選定した特定の事件の概要

No.	学校名	所在地	開校年月日	児童数	学級数
38	小山小学校	小山町 944	明治 6 年 5 月 1 日	850 名	27 学級
39	小山ヶ丘小学校	小山ヶ丘 5-37	平成 17 年 4 月 1 日	807 名	25 学級
40	小山中央小学校	小山ヶ丘 3-7-1	平成 22 年 4 月 1 日	870 名	26 学級
41	相原小学校	相原町 1673	明治 7 年 7 月 20 日	576 名	18 学級
42	小中一貫ゆくのき学園 (大戸小学校)	相原町 3765-3	昭和 58 年 4 月 1 日	153 名	6 学級
合計				23,020 名	724 学級
平均(1校あたり)				548 名	17 学級

(町田市ホームページより監査人が作成)

42 校全体の児童数は 23,020 名で、1 校あたりの児童数(平均)は 548 名である。学級数は 42 校全体で 724 学級あり、1 校あたりの学級数(平均)は 17 学級である。

児童数が最も多いのは 870 名の小山中央小学校(No.40)で、学級数が最も多いのは 27 学級の小山小学校(No.38)である。(児童数最多の小山中央小学校の学級数は 26 学級、学級数最多の小山小学校の児童数は 850 名)

児童数が最も少ないのは 153 名の小中一貫ゆくのき学園(No.42)で、同校は学級数も 6 学級で最少である。なお、小中一貫ゆくのき学園は、町田市立大戸小学校と町田市立武蔵岡中学校が合同校舎型小中一貫校として、平成 24 年 2 月に開校したものである。

開校年月日が最も古いのは明治 6 年 5 月開校の町田第一小学校(No.1)、最も新しいのは、平成 22 年 4 月 1 日開校の小山中央小学校(No.40)である。

開校した年代をみると、明治から第二次世界大戦の終戦時までには 7 校、昭和 20 年代に 3 校、昭和 30 年代に 5 校、昭和 40 年代に 8 校、昭和 50 年代に 13 校、平成以降に 6 校開校しており、昭和 40 年代から 50 年代にかけて多くの小学校が開校している。

また、平成 13 年度以降は小学校の統合が行われている。平成元年以降に開校した小学校 6 校のうち、木曾境川小学校(No.35)は、平成 13 年 4 月に忠生第四小学校と木曾小学校を統合したものである。本町田小学校(No.10)は、平成 14 年 4 月に本町田西小学校、緑ヶ丘小学校、原小学校の 3 校を統合したものであり、七国山小学校(No.36)は、平成 15 年 4 月に忠生第五小学校、忠生第六小学校、忠生第七小学校の 3 校を統合したものである。

表 3 町田市立小学校の開校年度の分類

年代	開校数	小学校名
明治から第二次世界大戦終了まで	7 校	町田第一小(No.1)、小山小(No.38)、南第一小(No.11)、南第二小(No.12)、相原小(No.41)、鶴川第一小(No.23)、忠生小(No.30)
昭和 20 年代	3 校	町田第二小(No.2)、町田第三小(No.3)、小山田小(No.31)
昭和 30 年代	5 校	町田第四小(No.4)、南第三小(No.13)、忠生第三小(No.32)、町田第五小(No.5)、鶴川第二小(No.24)
昭和 40 年代	8 校	町田第六小(No.6)、鶴川第三小(No.25)、南第四小(No.14)、本町田東小(No.9)、鶴川第四小(No.26)、つくし野小(No.15)、藤の台小(No.8)、南大谷小(No.7)
昭和 50 年代	13 校	小川小(No.16)、成瀬台小(No.17)、鶴間小(No.18)、高ヶ坂小(No.19)、金井小(No.27)、成瀬中央小(No.20)、山崎小(No.33)、南成瀬小(No.21)、南つくし野小(No.22)、大蔵小(No.28)、三輪小(No.29)、小山田南小(No.34)、小中一貫ゆくのき学園(大戸小)(No.42)
平成元年以降	6 校	木曾境川小(No.35)、本町田小(No.10)、七国山小(No.36)、小山ヶ丘小(No.39)、函師小(No.37)、小山中央小(No.40)

② 町田市立中学校の概況

町田市立中学校 20 校の内訳(平成 26 年 5 月 1 日現在)は次表のとおりである。

表 4 町田市立中学校一覧(平成 26 年 5 月 1 日現在)

	学校名	所在地	開校年月日	生徒数	学級数
1	町田第一中学校	中町 1-27-5	昭和 22 年 4 月 1 日	766 名	21 学級
2	町田第二中学校	南大谷 1327	昭和 32 年 4 月 1 日	530 名	15 学級
3	町田第三中学校	本町田 1853	昭和 43 年 4 月 1 日	409 名	12 学級
4	南大谷中学校	南大谷 985-1	昭和 50 年 4 月 1 日	444 名	12 学級
5	南中学校	金森 3-27-1	昭和 22 年 4 月 1 日	807 名	21 学級
6	つくし野中学校	南つくし野 2-14-2	昭和 50 年 9 月 1 日	825 名	23 学級
7	成瀬台中学校	成瀬台 2-5-1	昭和 54 年 4 月 1 日	469 名	13 学級
8	南成瀬中学校	南成瀬 7-7-1	昭和 57 年 4 月 1 日	591 名	16 学級
9	鶴川中学校	小野路町 1905-1	昭和 22 年 4 月 1 日	524 名	15 学級
10	鶴川第二中学校	鶴川 6-4	昭和 48 年 4 月 1 日	838 名	22 学級
11	薬師中学校	金井 1-20-1	昭和 46 年 4 月 1 日	375 名	11 学級
12	真光寺中学校	真光寺 3-8-1	昭和 55 年 4 月 1 日	362 名	10 学級
13	金井中学校	金井 6-15-1	昭和 59 年 4 月 1 日	476 名	13 学級
14	忠生中学校	忠生 3-14-1	昭和 22 年 4 月 1 日	598 名	16 学級
15	山崎中学校	山崎町 1445	昭和 54 年 4 月 1 日	324 名	10 学級
16	木曾中学校	木曾西 2-4-9	昭和 58 年 4 月 1 日	347 名	10 学級
17	小山田中学校	小山田桜台 1-12	昭和 59 年 4 月 1 日	509 名	14 学級
18	小山中学校	小山ヶ丘 1-2-4	平成 24 年 4 月 1 日	714 名	20 学級
19	堺中学校	相原町 752	昭和 22 年 4 月 1 日	585 名	17 学級
20	小中一貫ゆくのき学園 (武蔵岡中学校)	相原町 3865	昭和 58 年 4 月 1 日	83 名	3 学級
	合計			10,576 名	294 学級
	平均(1校あたり)			529 名	15 学級

(町田市ホームページより監査人が作成)

20 校全体の生徒数は 10,576 名で、1 校あたりの生徒数(平均)は 529 名である。学級数は 20 校全体で 294 学級あり、1 校あたりの学級数(平均)は 15 学級である。

生徒数が最も多いのは 838 名の鶴川第二中学校(No.10)で、学級数が最も多いのは 23 学級のつくし野中学校(No.6)である。(生徒数最多の鶴川第二中学校の学級数は 22 学級、学級数最多のつくし野中学校の生徒数は 825 名)

生徒数、学級数が最も少ないのは、小学校と同様、小中一貫ゆくのき学園(No.20)で、生徒数は 83 名、学級数は 3 学級である。

現在の中学校制度は昭和 22 年 4 月に始まっている。町田市では、昭和 22 年 4 月 1 日に南中学校(No.5)、町田第一中学校(No.1)、忠生中学校(No.14)、堺中学校(No.19)、鶴川中学校(No.9)の 5 校を開校している。一方、最も新しいのは小山中学校(No.18)で、平成 24 年 4 月 1 日の開校である。

開校した年代をみると、昭和 22 年 4 月 1 日に上述した 5 校が開校し、昭和 30 年代に 1 校、昭和 40 年代に 3 校、昭和 50 年代に 10 校、平成以降に 1 校開校しており、昭和 50 年代に現 20 校の半数(10 校)が開校している。

第2 選定した特定の事件の概要

表 5 町田市立中学校の開校年度のカテゴリ

年代	開校数	小学校名
昭和22年4月	5校	南中(No.5)、町田第一中(No.1)、忠生中(No.14)、堺中(No.19)、鶴川中(No.9)
昭和30年代	1校	町田第二中(No.2)
昭和40年代	3校	町田第三中(No.3)、薬師中(No.11)、鶴川第二中(No.10)
昭和50年代	10校	南大谷中(No.4)、つくし野中(No.6)、成瀬台中(No.7)、山崎中(No.15)、真光寺中(No.12)、南成瀬中(No.8)、木曾中(No.16)、小中一貫ゆくのき学園(武蔵岡中)(No.20)、小山田中(No.17)、金井中(No.13)
平成以降	1校	小山中(No.18)

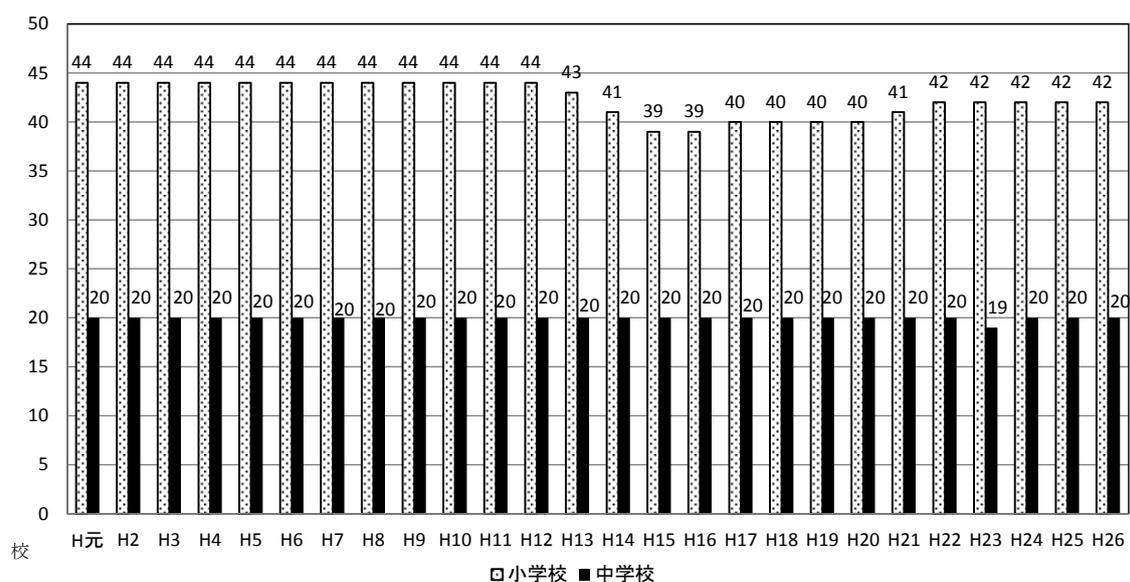
中学校については、現在まで統合は行われていないが、平成23年3月に本町田中学校が閉校している。

次のグラフは、平成元年度以降の町田市立の小学校及び中学校(以下「小・中学校」という。)数の推移を示したものである。

小学校は、平成12年度まで44校で推移していたが、平成13年度に忠生第四小学校と木曾小学校を統合して木曾境川小学校を開校したため、1校減って43校となり、平成14年度は本町田西小学校、緑ヶ丘小学校、原小学校の3校を統合して本町田小学校を開校したため、2校減って41校となっている。平成15年度も忠生第五小学校、忠生第六小学校、忠生第七小学校の3校を統合して七国山小学校を開校したため、2校減少して39校まで減少している。その後、平成17年度に小山ヶ丘小学校、平成21年度に図師小学校、平成22年度に小山中央小学校が開校しており、それ以降42校で推移している。

中学校は、平成22年度まで20校で推移していたが、平成23年度に本町田中学校を閉校したため19校になったが、平成24年度に小山中学校を開校したため再び20校になり、そのまま推移している。

図 1 小・中学校数の推移



(3) 特別支援学級の概況について

学校教育法第81条第2項の規定により、知的障害者、肢体不自由者、身体虚弱者、弱視者、難聴者、その他障害のある者で、特別支援学級において教育を行うことが適当な児童及び生徒のために、小学校、中学校、高等学校及び中等教育学校に特別支援学級を置くことができるとされている。

町田市は、小学校42校のうち30校に、中学校20校のうち13校に特別支援学級を置いている。

特別支援学級の状況(平成26年5月1日現在)は次のとおりである。

表6 特別支援学級の状況(小学校)

No.	学校名	固定制			学級数	通級指導・巡回指導				学級数
		児童数				児童数				
		知的	情緒	肢体		情緒	弱視	難聴	言語	
1	町田第一小	10名	12名		4学級					
2	町田第二小	13名			2学級					
4	町田第四小					79名				8学級
5	町田第五小	4名			1学級					
6	町田第六小			6名	1学級					
7	南大谷小	25名			4学級					
8	藤の台小	13名			2学級					
9	本町田東小						7名	11名	33名	4学級
10	本町田小	28名			4学級					
12	南第二小	15名			2学級					
14	南第四小	20名	10名		5学級					
17	成瀬台小					45名				5学級
20	成瀬中央小								16名	1学級
21	南成瀬小					61名				7学級
22	南つし野小	20名			3学級					
24	鶴川第二小	6名			1学級					
25	鶴川第三小					57名				6学級
26	鶴川第四小	19名			3学級					
27	金井小	12名			2学級					
30	忠生小	17名			3学級					
32	忠生第三小					46名				5学級
33	山崎小			5名	1学級			6名		1学級
34	小山田南小	15名			2学級					
35	木曾境川小	13名			2学級					
36	七国山小	33名			5学級					
37	図師小					55名				6学級
38	小山小	10名			2学級					
39	小山ヶ丘小	6名			1学級					
40	小山中央小	7名			1学級	72名				8学級
41	相原小	13名			2学級					
	合計		332名		53学級		488名			51学級

障がい学級児童数欄の表示は次のとおり。

「知的」→知的障がい学級

「肢体」→肢体不自由学級

「言語」→言語障がい学級

「情緒」→情緒障がい学級

「難聴」→難聴学級

「弱視」→弱視学級

「No.」は表2のNo.を準用している。

(町田市ホームページより)

第2 選定した特定の事件の概要

項目	
2) 難聴学級 (巡回指導)	<p>通常の学級での学習が可能であるが、身の回りの音や話し言葉が聞こえにくいなど、聴覚に障がいのある児童・生徒を対象として、週に1～2回難聴学級の教員が児童・生徒の在籍校を訪問し、個別指導を行うものである。</p> <p>平成26年5月1日現在、小学校では本町田東小学校(No.9)と山崎小学校(No.33)の2校に、中学校では町田第二中学校(No.2)に置かれている。</p>
3) 言語障がい学級 (巡回指導)	<p>通常の学級での学習が可能であるが、ある音が正しく発音できない、発音や言葉がはっきりしない、吃音により言葉のリズムがスムーズでないなどの児童を対象として、週に1～2回言語障がい学級の教員が児童の在籍校を訪問し、個別指導を行うものである。</p> <p>平成26年5月1日現在、本町田東小学校(No.9)と成瀬中央小学校(No.20)の2校に置かれている。</p>
4) 情緒障がい等通級 指導学級 (通級指導)	<p>通常の学級での学習が可能であるが、心因性等の理由により、対人関係や集団への適応性に課題がある児童・生徒を対象として、児童・生徒が指定された日に学級へ通い、個別指導やグループ指導を受けるものである。</p> <p>平成26年5月1日現在、小学校では町田第四小学校(No.4)を始めとする7校に、中学校では町田第二中学校(No.2)、町田第三中学校(No.3)、小山田中学校(No.17)の3校に置かれている。</p>

2. 町田市立小学校・中学校に係る歳出額

(1) 歳出額

① 平成 26 年度の一般会計歳出額内訳

次表は、町田市が作成している「平成 26 年度町田市一般会計特別会計歳入歳出決算事項別明細書」(以下「平成 26 年度町田市決算書」という。))より、平成 26 年度の一般会計歳出額を款・項科目別に示したものである。

平成 26 年度町田市決算書を含め、地方公共団体が作成する歳入歳出決算事項別明細書の科目は、最も大きい単位が「款」で、以下、「項」、「目」、「節」に区分されている。

小・中学校に関連する歳出は、一般会計の「第 10 款 教育費」の「第 1 項 小中学校費」(以下「小中学校費」という。))に計上されている。

表 8 平成 26 年度一般会計歳出額の款・項別内訳 (単位:千円)

款	歳出額	割合(※1)	項	歳出額	割合(※1)
議会費	693,653	0.5%	議会費	693,653	0.5%
総務費	18,442,726	13.2%	総務管理費	16,282,826	11.7%
			徴税費	1,441,300	1.0%
			戸籍住民基本台帳費	352,017	0.3%
			選挙費	205,630	0.1%
			統計調査費	63,904	0.0%
			監査委員費	97,047	0.1%
			民生費	69,951,798	50.0%
児童福祉費	27,519,182	19.7%			
生活保護費	13,426,187	9.6%			
国民年金費	32,698	0.0%			
災害援助費	1,050	0.0%			
保健衛生費	3,661,291	2.6%			
病院費	1,139,000	0.8%			
衛生費	12,217,846	8.8%	清掃費	7,417,555	5.3%
			労働諸費	37,512	0.0%
労働費	37,512	0.0%	労働諸費	37,512	0.0%
農林費	330,405	0.2%	農業費	330,405	0.3%
商工費	894,380	0.6%	商工費	894,380	0.7%
土木費	10,573,137	7.6%	土木管理費	447,955	0.3%
			道路橋梁費	2,975,019	2.1%
			都市計画費	6,685,290	4.8%
			住宅費	464,871	0.3%
消防費	5,301,627	3.8%	消防費	5,301,627	3.8%
教育費	15,328,953	11.0%	小中学校費	10,685,661	7.6%
			社会教育費	3,797,862	2.7%
			保健体育費	845,428	0.6%
公債費	6,072,388	4.3%	公債費	6,072,388	4.3%
合計	139,844,431	100.0%	合計	139,844,431	100.0%

※1 一般会計の歳出合計額(139,844,431 千円)に占める割合を示している。

平成26年度の一般会計歳出額は139,844,431千円、教育費はそのうちの15,328,953千円で、一般会計に占める割合は11.0%となっている。

町田市は、款科目の教育費を、小中学校費、社会教育費、保健体育費の3つの項科目に区分している。

社会教育費(3,797,862千円)には、町田市が設置している国際版画美術館や図書館など社会教育に関わる支出が含まれており、保健体育費(845,428千円)には、町田市が設置している総合体育館に関するものなどスポーツ振興に関わる支出が含まれている。これらと比較して小中学校費は10,685,661千円で、教育費の中では最も歳出額が大きく、一般会計歳出額に占める割合は7.6%に達している。

平成26年度の一般会計歳出額のうち、項科目で金額がもっとも多いのは、民生費に含まれる社会福祉費の28,972,679千円(20.7%)で、以下、児童福祉費(民生費)の27,519,182千円(19.7%)、総務管理費(総務費)の16,282,826千円(11.7%)、生活保護費(民生費)の13,426,187千円(9.6%)と続き、小中学校費は、生活保護費に次いで5番目に金額の大きい項科目となっている。

このように、小中学校費は、金額的な重要性が高い項科目となっている。

② 小中学校費の内訳

町田市は、小中学校費を、教育総務費、学校施設費、学事費、保健給食費、教育指導費及び教育センター費の6つの目科目に分類している。

小中学校費の目科目別の内訳は次表のとおりである。

表9 小中学校費の内訳 (単位:千円)

項科目	目科目	歳出額
小中学校費	教育総務費	2,330,914
	学校施設費	4,611,700
	学事費	514,146
	保健給食費	1,759,469
	教育指導費	573,652
	教育センター費	895,778
	合計	10,685,661

3. 町田市の人口・児童・生徒数の推移

(1) 児童・生徒数の推移

次表は、平成元年度から平成26年度までの毎年5月1日現在の町田市の児童数と生徒数の推移を示したものである。

表10 町田市の児童・生徒数の推移 (毎年5月1日現在 単位:人)

年度	児童(※1)		生徒(※1)		児童・生徒	
	児童数	増減率	生徒数	増減率	児童・生徒数	増減率(※2)
平成元年度	24,855	-4.30%	14,763	-7.67%	39,618	-5.59%
平成2年度	24,162	-2.79%	13,520	-8.42%	37,682	-4.89%
平成3年度	23,376	-3.25%	12,912	-4.50%	36,288	-3.70%
平成4年度	22,699	-2.90%	12,221	-5.35%	34,920	-3.77%
平成5年度	22,171	-2.33%	11,512	-5.80%	33,683	-3.54%
平成6年度	21,605	-2.55%	11,047	-4.04%	32,652	-3.06%
平成7年度	20,968	-2.95%	10,554	-4.46%	31,522	-3.46%
平成8年度	20,104	-4.12%	10,420	-1.27%	30,524	-3.17%
平成9年度	19,444	-3.28%	10,110	-2.98%	29,554	-3.18%
平成10年度	19,062	-1.96%	9,892	-2.16%	28,954	-2.03%
平成11年度	18,747	-1.65%	9,471	-4.26%	28,218	-2.54%
平成12年度	18,675	-0.38%	9,182	-3.05%	27,857	-1.28%
平成13年度	18,831	0.84%	8,893	-3.15%	27,724	-0.48%
平成14年度	19,411	3.08%	8,725	-1.89%	28,136	1.49%
平成15年度	20,013	3.10%	8,453	-3.12%	28,466	1.17%
平成16年度	20,582	2.84%	8,287	-1.96%	28,869	1.42%
平成17年度	21,418	4.06%	8,215	-0.87%	29,633	2.65%
平成18年度	21,973	2.59%	8,393	2.17%	30,366	2.47%
平成19年度	22,572	2.73%	8,660	3.18%	31,232	2.85%
平成20年度	23,111	2.39%	9,091	4.98%	32,202	3.11%
平成21年度	23,398	1.24%	9,235	1.58%	32,633	1.34%
平成22年度	23,687	1.24%	9,444	2.26%	33,131	1.53%
平成23年度	23,554	-0.56%	9,732	3.05%	33,286	0.47%
平成24年度	23,407	-0.62%	10,076	3.53%	33,483	0.59%
平成25年度	23,259	-0.63%	10,398	3.20%	33,657	0.52%
平成26年度	23,020	-1.03%	10,576	1.71%	33,596	-0.18%
増減(※3)	△1,835	-7.38%	△4,187	-28.36%	△6,022	-15.20%

※1 児童数は表2、生徒数は表4の数値を用いている。

※2 増減率は次の算式により監査人が試算している。

$$\text{増減率}(\%) = (\text{当該時点の人数} - \text{前時点の人数}) \div \text{前時点の人数} \times 100$$

※3 平成元年度と平成26年度を比較したものである。

児童数は、平成12年度まで減少し続け、平成13年度に増加に転じ、平成23年度に再び減少に転じている。

生徒数は、平成17年度まで減少し続けていたが、平成18年度に増加に転じている。

児童数と生徒数の合計数でみると、平成13年度まで減少し続けており、平成14年度に増加に転じて、平成25年度まで前年より増加していたが、平成26年度は減少している。

増減率をみると、児童数の増減率は、平成8年度から平成14年度にかけては毎年度上昇していたが、平成17年度にピーク(4.06%)に達して、以降下落している。

生徒数の増減率は、平成20年度にピーク(4.98%)に達するまでは、年度ごとの変動はみられるが上昇傾向にあり、平成21年度に下落し、平成22年度から平成24年度までは上昇、平成25年度、平成26年度は再び下落している。

児童数と生徒数の合計数の増減率は、平成20年度にピーク(3.11%)に達するまでは上昇傾向にあり、以降は下落傾向にある。

次の3つのグラフは、児童・生徒数、児童数と生徒数の合計人数の推移とそれぞれの増減率の推移を示したものである。

図2 児童数の推移

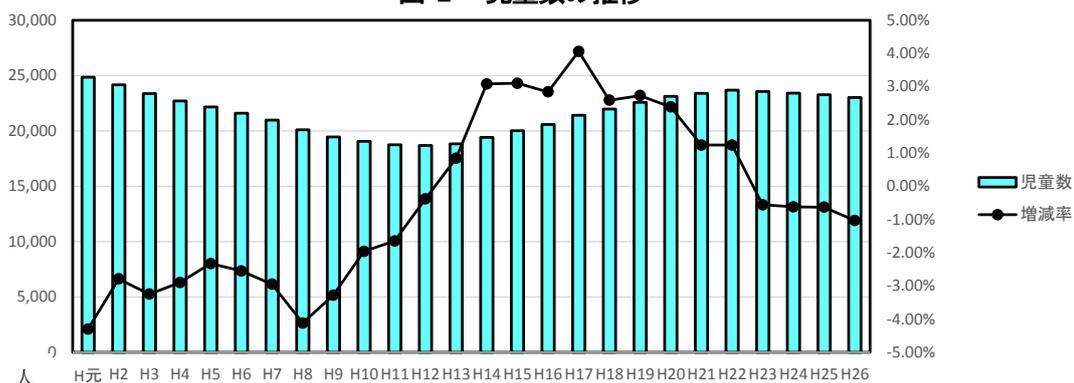


図3 生徒数の推移

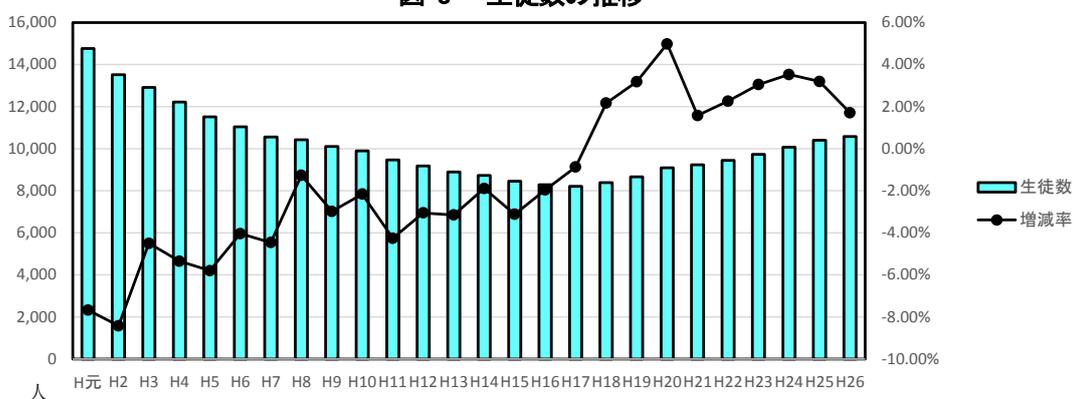
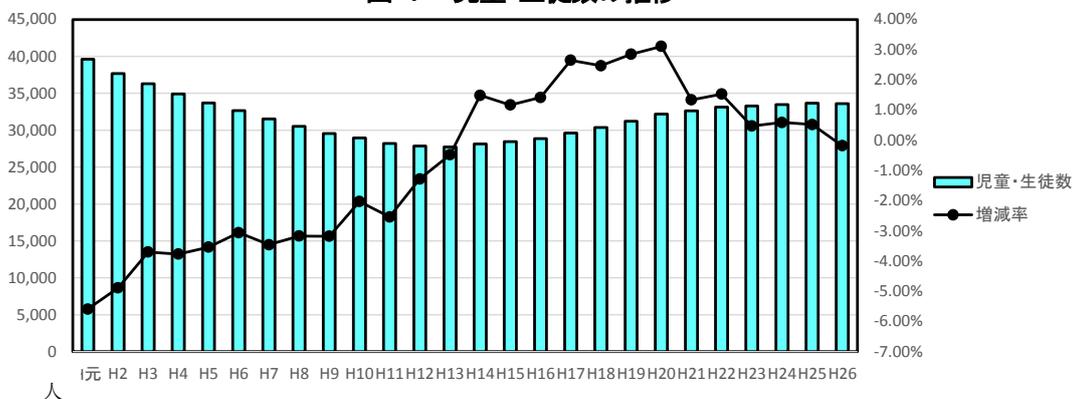


図4 児童・生徒数の推移



(2) 町田市の概況・人口

① 町田市の概況

町田市は、関東地方の南端、東京都多摩地方の南西部に位置している。ほぼ全域が多摩丘陵に含まれ、市域の平面積は丘陵の西南線に沿う狭長な形態になっている。北は東京都八王子市と東京都多摩市、東は神奈川県横浜市と神奈川県川崎市、西は神奈川県相模原市と神奈川県大和市に接している。

東京都は、大きく「島部」、「郡部」、「区部」、「市部」に分けられる。

島部は大島、三宅島など、郡部は日の出町、檜原村など島部を除く都内の町村、区部は23区、市部は八王子市や多摩市など26市からなり、町田市は市部に属している。

町田市の位置・地図



※ 町田市ホームページより

② 町田市の人口

町田市の平成27年1月1日時点の人口、及び人口を年少人口(0～14歳)、生産年齢人口(15～64歳)、老年人口(65歳～)に三区別した年齢三区別人口について、平成27年1月1日時点と昭和64年1月1日時点と比較すると次表のとおりとなる。

年少人口、生産年齢人口、老年人口とも増加しているが、老年人口の伸び率が大きいいため、構成割合をみると、年少人口、生産年齢人口の構成割合が大きく減少している。

表 11 町田市の人口

項目		総数	男	女
人口総数	人口	426,648 人	209,832 人	216,816 人
	対前年増減	+426 人	+75 人	+351 人
平均年齢	人口	45.17 歳	43.85 歳	46.44 歳
	対前年増減	+0.37 歳	+0.33 歳	+0.40 歳

※男性に年齢不詳1人を含んでいる。

項目		年少人口 (0～14歳)	生産年齢人口 (15～64歳)	老年人口 (65歳～)
平成27年1月1日時点	人口	57,343 人	263,723 人	105,581 人
	構成割合	13.44%	61.81%	24.75%
昭和64年1月1日時点	人口	63,567 人	250,631 人	25,450 人
	構成割合	18.72%	73.79%	7.49%

※ 平成27年1月1日時点の年齢三区別人口は『2015年1月 町田市の人口』より、昭和64年1月1日時点の年齢三区別人口は、『町田市統計書第48号2014年度(平成26年度)版』より。

③ 町田市の人口推移

昭和 64 年から平成 26 年までの毎年 1 月 1 日現在の人口推移は次表のとおりである。

表 12 町田市の人口推移 (毎年 1 月 1 日現在 単位: 人)

年次	人口総数	人口増加数	人口増減率	年次	人口総数	人口増加数	人口増減率
昭和 64 年	339 648	4 099	1.22%	平成 15 年	389 921	7 715	2.02%
平成 2 年	343 787	4 139	1.22%	平成 16 年	397 620	7 699	1.97%
平成 3 年	347 434	3 647	1.06%	平成 17 年	402 075	4 455	1.12%
平成 4 年	350 670	3 236	0.93%	平成 18 年	404 541	2 466	0.61%
平成 5 年	353 745	3 075	0.88%	平成 19 年	408 238	3 697	0.91%
平成 6 年	356 829	3 084	0.87%	平成 20 年	411 721	3 483	0.85%
平成 7 年	357 303	474	0.13%	平成 21 年	414 406	2 685	0.65%
平成 8 年	357 871	568	0.16%	平成 22 年	417 358	2 952	0.71%
平成 9 年	359 096	1 225	0.34%	平成 23 年	419 525	2 167	0.52%
平成 10 年	361 682	2 586	0.72%	平成 24 年	420 304	779	0.19%
平成 11 年	364 365	2 683	0.74%	平成 25 年	425 762	5 458	1.30%
平成 12 年	369 587	5 222	1.43%	平成 26 年	426 222	460	0.11%
平成 13 年	375 905	6 318	1.71%	平成 27 年	426,648	426	0.21%
平成 14 年	382 206	6 301	1.68%	昭和 64 年と平成 27 年の比較		87,000	25.6%

(町田市統計書第 48 号 2014 年度(平成 26 年度)版より)

- ※1 数値は住民基本台帳人口による。
- ※2 平成 25 年以降は外国人人口を含む(平成 24 年 7 月 9 日の住民基本台帳法の一部改正に伴い、住民基本台帳に外国人が記載されるようになったため)。
- ※3 人口増減率は監査人が次の算式で試算している。

$$\text{人口増減率}(\%) = (\text{当該時点の人口} - \text{前時点の人口}) \div \text{前時点の人口} \times 100$$

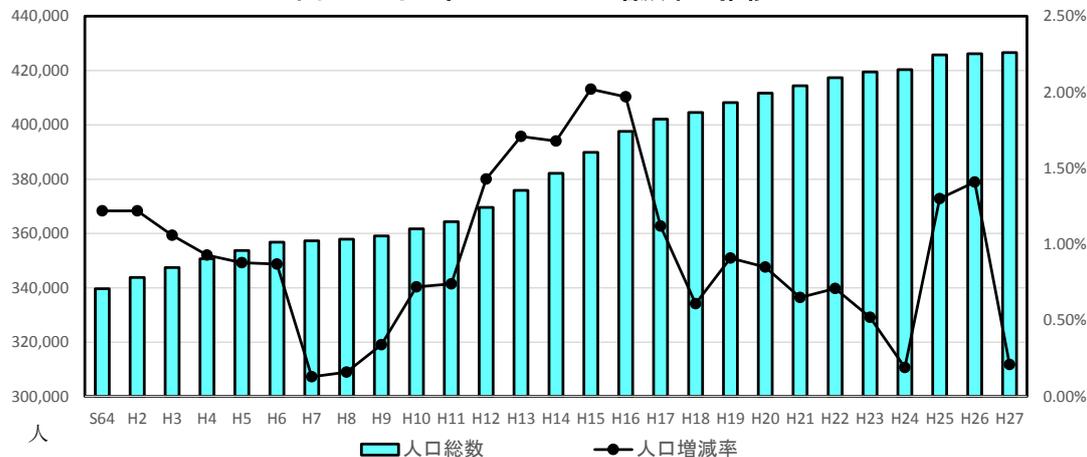
次のグラフは、人口総数と人口増減率の推移を示したものである。

昭和 64 年(平成元年)以降の状況を見ると、町田市の人口は毎年増加している。

昭和 64 年 1 月 1 日の人口は 339,648 人であったが、平成 27 年 1 月 1 日は 426,648 人で、87,000 人増えており、この間の人口増減率は 25.6%である。

人口増減率は、昭和 64 年(平成元年)から平成 7 年までは年次で上下動がみられ、平成 7 年から平成 15 年までは上昇傾向にあり、以後は下落傾向にある。平成 25 年は大きく上昇したが平成 26 年は再び下落している。

図 5 町田市の人口と人口増減率の推移

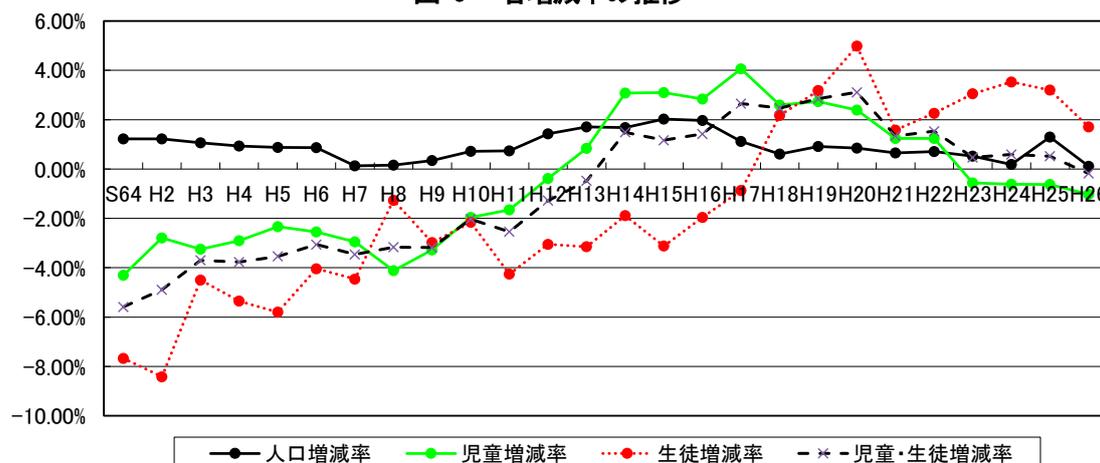


次のグラフは、児童増減率、生徒増減率、児童・生徒増減率及び人口増減率の推移を示したものである。

人口増減率は年次で変動がみられたが、児童増減率、生徒増減率及び児童・生徒増減率と比べると年次ごとの変動幅は小さいものとなっている。

人口増減率を除いた 3 つの増減率は、年次ごとの変動幅が大きく、その中でも生徒増減率の動きが目立っている。また、昭和64年(平成元年)からの流れをみると、いずれも増加基調にあるといえる。

図 6 各増減率の推移



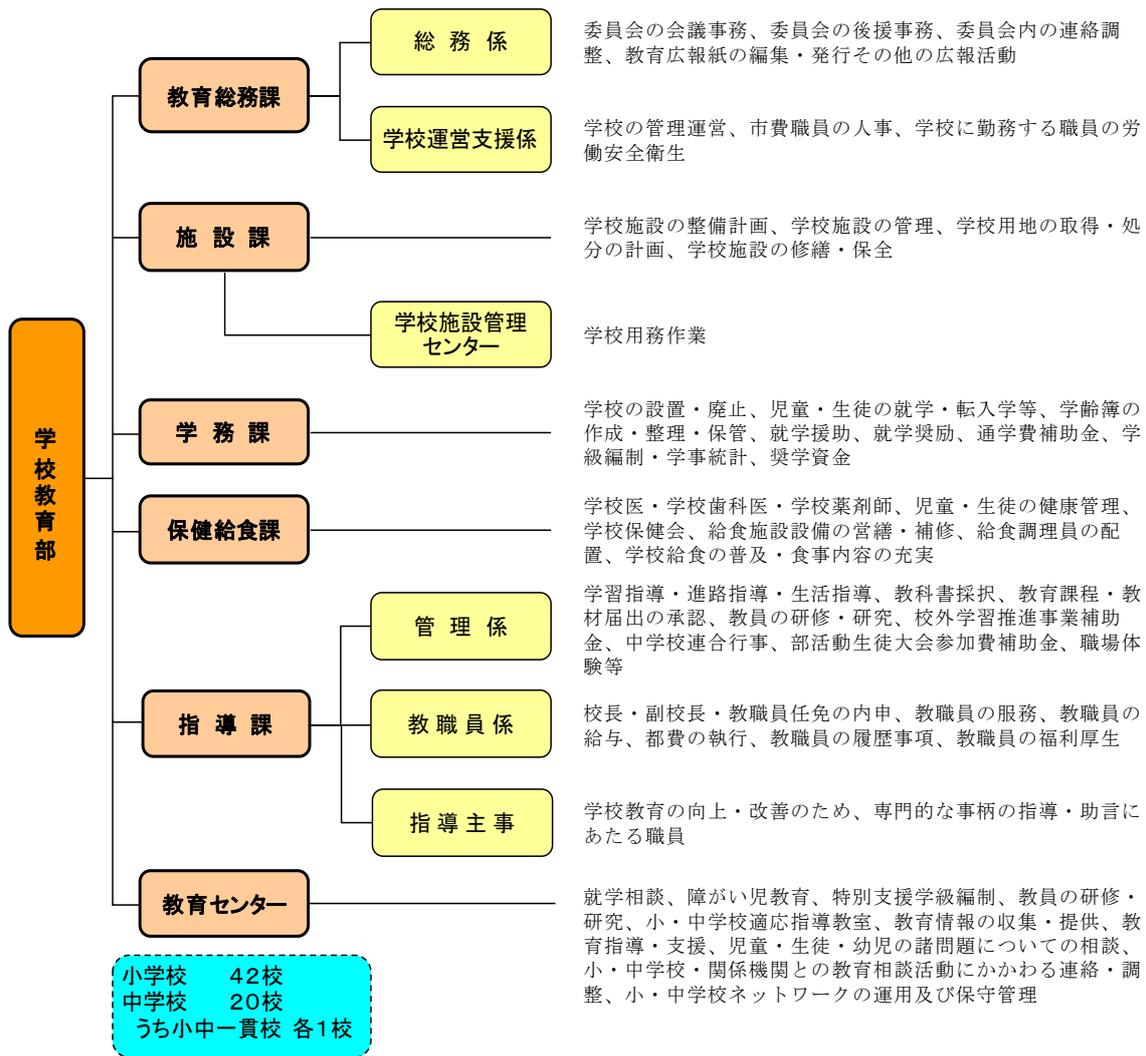
4. 学校教育部の概要

(1)外部監査の対象部門の概要

町田市の小学校・中学校等は、教育委員会学校教育部(以下「学校教育部」という。)が所管する教育機関である。

平成 26 年 4 月 1 日時点の学校教育部の組織は次図のとおりである。

図 7 教育委員会の組織図(平成 26 年 4 月 1 日時点)



(『町田の教育 2014』より)

5. 小学校・中学校の管理等に関する法体系

(1)教育基本法第 16 条

国及び地方公共団体が行う教育行政については、教育基本法に定めがある。

教育基本法では、教育行政は、国と地方公共団体との適切な役割分担及び相互の協力の下、公正かつ適正に行われなければならないと定めており、地方公共団体は、その地域における教育の振興を図るため、その実情に応じた教育に関する施策を策定し、実施しなければならないとされ、また、教育が円滑かつ継続的に実施されるよう、必要な財政上の措置を講じなければならないとされている。

教育基本法第 16 条

- | |
|---|
| <p>① 教育は、不当な支配に服することなく、この法律及び他の法律の定めるところにより行われるべきものであり、教育行政は、国と地方公共団体との適切な役割分担及び相互の協力の下、公正かつ適正に行われなければならない。</p> <p>② 国は、全国的な教育の機会均等と教育水準の維持向上を図るため、教育に関する施策を総合的に策定し、実施しなければならない。</p> <p>③ 地方公共団体は、その地域における教育の振興を図るため、その実情に応じた教育に関する施策を策定し、実施しなければならない。</p> <p>④ 国及び地方公共団体は、教育が円滑かつ継続的に実施されるよう、必要な財政上の措置を講じなければならない。</p> |
|---|

(2)地方自治法

地方自治法第 180 条の 5 第 1 項より、普通地方公共団体は、教育委員会を置かなければならない。

教育委員会の職務権限等は地方自治法第 180 条の 8 に定めがあり、教育委員会は、別に法律の定めるところにより、学校その他の教育機関を管理し、学校の組織編制、教育課程、教科書その他の教材の取扱及び教育職員の身分取扱に関する事務を行い、並びに社会教育その他教育、学術及び文化に関する事務を管理し及びこれを執行するとされている。

地方自治法第 180 条の 8 に規定する別の法律とは、地方教育行政法、学校教育法、教育公務員特例法、教育職員免許法などを指している。普通地方公共団体に必置とされている教育委員会は、これら法律の定めるところにより、学校等の管理、学校の組織編制、教育課程、教科書その他の教材の取扱及び教育職員の身分取扱等に関する事務を行う。

(3)地方教育行政法

地方教育行政法は、教育委員会の設置、学校その他の教育機関の職員の身分取扱その他地方公共団体における教育行政の組織及び運営の基本を定めており、学校の管理運営の基本的事項については、学校を所管する教育委員会が教育委員会規則を定めるものと定めている(地方教育行政法第 33 条)。

地方教育行政法第 33 条

- ① 教育委員会は、法令又は条例に違反しない限度において、その所管に属する学校その他の教育機関の施設、設備、組織編制、教育課程、教材の取扱その他学校その他の教育機関の管理運営の基本的事項について、必要な教育委員会規則を定めるものとする。この場合において、当該教育委員会規則で定めようとする事項のうち、その実施のためには新たに予算を伴うこととなるものについては、教育委員会は、あらかじめ当該地方公共団体の長に協議しなければならない。
- ② 前項の場合において、教育委員会は、学校における教科書以外の教材の使用について、あらかじめ、教育委員会に届け出させ、又は教育委員会の承認を受けさせることとする定を設けるものとする。

(4) 町田市立学校の管理運営に関する規則

地方教育行政法第 33 条に基づいて町田市では、町田市立小学校及び中学校(以下「学校」という。)の管理運営に関し必要な事項を町田市立学校の管理運営に関する規則(以下「管理運営規則」という。)で定めている。

(管理運営規則の概要を「**参考**」に記載している。)

第3 外部監査の総括

1. 小学校・中学校等に関する財務事務等の総括

(1) 小中学校費の状況

町田市が平成27年8月20日に示した「平成28年度(2016年度)予算編成方針について(通知)」では、少子高齢化や人口減少社会の急速な進展により、市税収入の根幹である個人住民税が伸び悩み、一方で高齢化による社会保障関係経費が増加するという、構造的な収支不足が町田市においても顕在化しているとしている。また、平成27年度においては、予定されていた国庫支出金が削減されたことや財政調整基金現在高が過去10年で最低水準であることなどから、現在の財政運営は非常に厳しい状況である。

厳しい財政状況が続いている現状では、小学校・中学校等に関しても十分なコストをかけることは難しいのが実情と思われる。そのため、コストを抑えつつ上質なサービスを提供すること、つまり Value for Money を高める努力がより一層必要となる。

このような状況を踏まえ、町田市の行う小学校・中学校等に関する財務事務等の執行が法令規則に準拠して適正に行われているかどうか、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を検討した。

教育総務費、学校施設費、学事費、保健給食費、教育指導費、教育センター費の各科目より事業を抽出して監査を実施したが、有効性、効率性、経済性に著しい問題が生じていると思われる事業は見受けられなかった。ただし、このことは、必ずしも、監査対象とした事業のすべてが、コストを抑えつつ上質なサービスを提供するための取り組みが行われていたことを意味するものではないと考える。

小学校・中学校等に関する財務事務等については、上質なサービスとは何かを定義することが困難な事業が多く、また、上質のサービスの実現を事業の成果の実現と置き換えても成果を定量化することが難しい。十分な成果をあげているのかどうかを客観的に把握することが難しい事業が多いのが現状であり、このことが小中学校費の課題の一つと考える。

たとえば、小・中学校では、算数や図工など教科で使用するためなど、消耗品の購入が多く行われている。しかしながら、このような消耗品が、教育現場でどのような成果をあげているのかを測定することは実際不可能といえる。

また、小・中学校では、電気料金、上下水道料金、都市ガス料金などの光熱水費が発生しているが、光熱水費についても成果とのバランスを見極めることが難しい。

光熱水費については、発生額の妥当性を検討するのならば、学校間で金額を比較することである程度の検討は可能である。今回の監査でも、教育総務費に含まれている光熱水費についてこの方法で分析を行っている。その結果、特に問題は見受けられなかったが、あくまでも学校間の比較でコストの妥当性を検討したものであり、成果との関係を明確にしたものではない。

学校間の比較によりコストの妥当性を検討することについても、現状では、学校教育部が各小・中学校のすべてのコストを学校別に把握しているわけではなく、限界がある。学校別のコストをどこまで把握すべきなのかも今後の課題と思われる。

町田市は、『町田市の財務諸表』を作成しており、資産や負債などのストック情報や発生

主義によるコスト情報を表示している。現状では学校別のストック情報やコスト情報までは作成していないが、将来、そのような対応を図るとするならば、学校別のコストについてはより精緻な分類が必要となる可能性がある。

小中学校費は、コストと成果がバランスしているのかどうかは明確ではない面があり、成果を十分に考慮せずに事業を拡大させてしまう性質を有する可能性があると感じられた。既存の事業についても、これまで実施してきたからという意識が働いて、成果あるいは必要性を十分に認識せず、事業を継続させてしまう可能性も感じられた。

学校教育の分野では成果を定量化することに難しい面があることは事実であるが、成果を十分に考慮せずに事業を拡大、継続させてしまうことがないように留意する必要がある。そのためには、可能な限り、「成果の見える化」を進めていくことが考えられる。教育委員会においてもその努力が必要である。

(2) 工事請負費

① 施設の老朽化

平成 25 年 3 月に文部科学省から公表された「学校施設の老朽化対策について～学校施設における長寿命化の推進～」(以下「学校施設の老朽化対策」という。)によると、鉄筋コンクリート造の学校施設(校舎等)の改築までの平均年数は約 42 年とされている。

平成 26 年 5 月 1 日現在の状況をみると、町田市市の小学校校舎は、全 125 棟中 61 棟が建築年度から 40 年経過している。これを建築面積で見ると、全校舎面積 248,167 m²中 91,399 m²、36.8%が建築年度から 40 年経過している。中学校校舎も、全 56 棟中 23 棟が建築年度から 40 年を経過しており、建築面積で見ると、全校舎面積 136,140 m²中 42,147 m²、31.0%が建築年度から 40 年を経過している。小・中学校とも全体の 3 割強の校舎が、改築となっても不自然ではない状況となっている。

学校施設については、耐震化の推進も喫緊の課題とされているが、町田市は、平成 22 年度に小・中学校の耐震補強工事を完了し、耐震化率 100%を達成している。したがって、今後は、老朽化が進行している学校施設への対応が大きな課題と思われる。

「学校施設の老朽化対策」によると、平均約 42 年で改築している鉄筋コンクリート造の校舎も、70 年～100 年以上の長寿命化も技術的には可能であり、厳しい財政状況の下では、改築より安価な長寿命化改修へと転換する必要があるとしている。

このことより、町田市においても、今後は、改築よりも長寿命化改修へシフトしていくことが現実的な対応と考えられる。

② 学校施設の整備に関する工事

町田市では、平成 23 年度以降は、重点事業として、老朽化施設の学習環境改善を目的とした改築事業やトイレ改修事業、及び航空機騒音の学習への影響を軽減するための防音事業を実施している。また、安全、快適な学習環境を確保するため、体育館等の高所に設置された設備等の落下防止(防災機能強化事業)や建物の長寿命化、省エネを目指した施設改修工事を進めている。

昨今の地方公共団体は、少子高齢化の進展や財政の厳しさもあり、公共施設を積極的

に増やしていく状況にはなく、町田市も、一般会計においては扶助費の占める割合が高まる一方、工事に向けた支出(歳出)を十分に確保できる状況ではないと思われる。しかしながら、小・中学校に関連する歳出を計上している小中学校費においては、工事請負費が大きな割合を占めている。

「工事請負費」は、土地、工作物等の造成または製造及び改造の工事、工作物等の移転及び除却の工事等に要する経費を支出する場合の科目である。平成 26 年度は、鶴川第一小学校(校舎・プール棟)の改築工事が行われたこともあり、小中学校費 10,685,661 千円のうち工事請負費は 3,578,284 千円、小中学校費に占める割合は 33.5%で、小中学校費のなかで最大の支出項目となっている。

工事請負契約について町田市は、予定価格が 1,000 万円超の場合は条件付き一般競争入札を実施することとされており、予定価格が 130 万円超 1,000 万円以下の場合は指名競争入札、予定価格が 130 万円以下の場合は随意契約によることができるとしている。

今回対象とした平成 26 年度の工事に係る契約においては、入札者数が少なく、落札率が高い(90%台後半)ものも多く含まれる工事種別が見受けられた。

落札率が高いことは、最近では、予定価格積算のベースとなる公共建築工事標準単価が実勢値と近似しつつあることが一因と考えられ、入札者数が少ないのは、辞退者数が増えていることによるものとのことである。

町田市は予定価格を入札に先立ち事前公表しており、同じく公表される仕様内容から、事業者は、当該工事にかかるコストの積算が可能である。積算の結果、自社のコストが予定価格を上回る場合などは、積算超過として入札を辞退する可能性が高い。予定価格積算のベースとなる公共建築工事標準単価が実勢値と近づきつつある現状では、コストを試算した結果、積算超過となる事案が増加し、辞退者の増加につながっている可能性があるとのことである。

地方公共団体の落札率の動向を示すデータは確認できなかったが、国土交通省が発注している工事について、「国土交通省直轄工事等契約関係資料」によると、地方整備局の平成 26 年度落札率(工事)は 92.39%となっている。これは全国 8 地方整備局の一般競争入札と指名競争入札 8,198 件の落札率で、平成 25 年度と同数値は 91.92%となっている。このように、最近の全国の状況をみると工事の落札率は 90%台で推移している。

入札においては手続の適正性が重要であり、今回対象とした平成 26 年度の工事に係る契約について、入札手続の問題点は確認されなかった。

一方、厳しい財政状況の下では、より低コストでより質の高い工事が行われる必要があることから、入札の結果に常に留意して、現在の工事を取り巻く状況の変化を把握していく必要がある。そして、状況の変化に対応できるよう、より多くの事業者が入札に参加しやすい環境の整備に常に取り組んでいく必要がある。

(3)非正規職員の取扱い

小中学校費に含まれる給料(974,918 千円)、職員手当等(714,275 千円)及び共済費(449,663 千円)の合計額(以下「人件費」という。)は 2,138,858 千円で、小中学校費に占める割合は 20.0%となり、小中学校費のなかでは工事請負費に次ぐ割合を占めている。

ただし、平成元年度から平成 26 年度までの 5 年ごとの人件費の推移をみると、平成 6 年

度の4,214,894千円をピークに減少傾向にあり、平成26年度の人件費はピーク時と比べるとほぼ半減している。一方、平成26年度の報酬は986,270千円で、平成6年度の319,457千円と比較すると3倍強増えている。

人件費は、町田市の正規職員の給与費が大部分を占めており、報酬は非正規職員の給与費が含まれている。このことから、小・中学校において正規職員の減少、非正規職員の増加の流れが進んでいることが把握できる。このことについて町田市は、非正規職員について嘱託員制度を採用しており、同制度を給食調理員や学校用務員などに導入している。

現在の環境において、非正規職員の雇用の拡大は、一般的な事例と考えるが、非正規職員の雇用については、正規職員との役割の不明確化、雇用の安定、賃金・労働状況などの課題があるといわれている。

正規職員と非正規職員の役割の不明確化については、監査を実施した結果、そのような状況は確認されず、町田市の非正規職員の賃金・労働状況についても、他の地方公共団体よりも特別に優れている、あるいは劣っているという状況も確認されなかった。

非正規職員については、雇用の安定、いわゆる雇止めが課題とされている。このことについても、そのような状況は特段確認されなかった。

非正規職員の課題として、情報の不明確性が挙げられ、このことは町田市にもあてはまる。非正規職員については様々な制度が存在しているが、各地方公共団体がどのような制度を選択し、どの程度の非正規職員を雇用しているのかなどを比較するデータが十分に整備されていない。また、町田市だけをみても非正規職員の情報の公開は進んでいるとはいえず、学校教育に携わる者以外が非正規職員の実態を把握することが難しい状態となっている。

このことについては非正規職員の雇用の拡大に伴う課題の一つと考える。

(4) 物品管理

町田市における物品の出納、保管等については、法令その他別に定めるものを除き、町田市物品管理規則(以下「物品管理規則」という。)に従うことになる。

物品管理規則は、物品を「備品」、「消耗品」、「材料品」、「生産物」、「動物」、「受託品」、「不用品」に区分している。このうち備品は、機械、器具等の物品及び使用により品質、形状を変化することなく、比較的長期間継続して使用保存に堪える物品としている。また、購入価額又は評価額が3万円未満の物品は消耗品としている。

小中学校における物品管理に関しては次の2つの問題がある。

① 物品管理規則への準拠性

今回の監査では、小・中学校12校を抽出して実地監査を行い、物品管理が適切に行われているかどうかを調査したが、管理が不十分と思われる事例が散見された。

小・中学校は、電子計算組織による管理として、全庁的に導入されている財務会計システムに含まれている備品管理サブシステムを使用して備品一覧表を作成している。

実地監査では、この備品一覧表をもとに、現物との照合を実施したが、現物が確認できなかったものや、現物が備品一覧表に記載されていないなどの事案が多数見受けられ、備品一覧表は正確性や網羅性に問題があると感じられた。

また、物品管理規則では、供用中の備品について、毎年度 1 回一定の期日を定めて、備品一覧表と照合を行い、及び破損の有無等その状況について確認を行わなければならないとして、備品の現況確認を行うことを規定している。この現況確認については、具体的な方法は定めておらず、小・中学校の対応に任されているため、小・中学校によって現況確認の精度に差異が生じている可能性があり、このことが備品一覧表の正確性や網羅性にも影響を与えている可能性がある。

物品管理規則への準拠は小・中学校が責任を持って対応すべき事項であるが、学校教育部においても、物品管理規則への準拠性をどのように高めていくかを検討していく必要がある。

② 教材備品の有効活用

小・中学校には、什器類やパソコン類、顕微鏡等の理科物品、楽器等の音楽物品など様々な備品が存在する。

実地監査の結果、小・中学校には有効に活用されていない備品(物品)があることが確認された。特に目立ったのが電子黒板で、各小・中学校に 1 台ずつ配置されているが、十分に活用されているとはいえない状況であった。他市の使用状況などについて情報収集に努めるなど、有効に活用されるよう努めていく必要がある。

また、教材備品を学校間で融通しあうことで、その有効かつ効率的な活用につながると考えられる。ある学校で保管している遊休物品が、別の学校で必要とされるケースが全くないとは言いきれない。このことについては情報の共有化が重要であるが、必要に応じて所管替えが速やかにできるような仕組みづくりも検討する必要がある。

厳しい財政状況が続いている現状があるなか、有効に活用されていない備品も存在している。小・中学校が使いたいと考える教材備品と、実際に小・中学校が管理している教材備品が一致していないケースもあると思われるが、既存の教材備品の有効活用については、今以上に留意する必要があると感じられた。

(5) 学校徴収金

公立の小・中学校は、施設整備費、教職員人件費などは公費で支出されているが、その他の費用については、受益者負担という名目で、保護者の負担となっている。

町田市は、受益者負担とされている各種の経費を学校徴収金と総称している。そして、学校徴収金について、町田市立学校の学校徴収金事務取扱規程(以下「学校徴収金規程」という。)を定めており、校長及び学校徴収金に関する事務を分掌する職員は、学校徴収金規程に基づいて当該事務を適正に処理する必要がある。

しかしながら、町田市では、平成 27 年 8 月 31 日、金井中学校の教員が保護者から徴収した教材費(学校徴収金)の一部約 220 万円を横領した容疑で町田警察署に逮捕されており、平成 26 年 7 月にも鶴川第一小学校で、教員が教材費や遠足代として児童の保護者から徴収した現金(学校徴収金)を盗むという窃盗事件が発生している。

受益者負担である学校徴収金は「公費」に該当せず、監査対象とした小中学校費には含まれないが、このような事件の発生を踏まえ、学校徴収金も監査対象とした。

監査は、小・中学校における学校徴収金の管理が学校徴収金規程に従って、適切に行

われているかを検討し、小・中学校 12 校を抽出して実地監査を行い、抽出した 12 校に学校徴収金の管理状況についてのアンケート調査を実施する方法で行った。

監査を実施した結果、12 校において、学校徴収金規程に従っていない事項が散見された。たとえば、学校徴収金規程は、保護者から徴収した学校徴収金を原則として金融機関に預金し管理すると定めているが、小学校においては、金融機関に預金していない学校が見受けられた。

学校徴収金規程の規定内容は、現金を直接的に取り扱う組織であれば当然に従うべきものであり、また、東京都が定めている「学校徴収金事務取扱規程」に準拠しており、全くの町田市独自の規程でもない。

学校徴収金規程では、教育委員会は、学校徴収金に関する事務処理の適正化を図るため、校長に対し、必要な助言又は指導を行うことができると定めている。小・中学校においては、学校徴収金規程に従って事務を行う必要があり、教育総務課としても、学校徴収金規程の定めに基づいて、小・中学校に対して、適切に助言または指導を行っていく必要がある。

2. 監査の結果及び意見の要約

監査の「結果」	法令、条例、規則等に反していると判断される事項や社会通念上著しく適切性を欠き不当と判断される事項
監査の「意見」	「結果」以外で、改善・検討を求める事項

「第4 監査の結果及び意見」に記載した事項の要約を以下に記載する。

なお、以下の記載は要約であるため、具体的な内容や記載の根拠については当該事項の本文を参照されたい。

項目	結果	意見
I. 小・中学校の管理運営にかかる行政コストの分析		
5. 委託料		
① 予定価格の積算方法【意見】 予定価格の積算について学校教育部は、「見積り徴取の取扱い方針」に従って対応を図っていく必要がある。		○
② 一者随意契約への対応【意見】 一者随意契約について学校教育部は、「見積り徴取の取扱い方針」もしくは「町田市随意契約ガイドライン」に従って対応を図っていく必要がある。		○
Ⅲ. 学校施設費		
1. 学校跡地管理事務		
① 学校跡地への対応【意見】 旧忠生第五小学校用地西側は、平成31年度以降の活用方針が明確となっておらず、旧忠生第六小学校用地は、旧校舎の一部を学校施設管理センターが使用しているが将来的な活用方針は定まっていない。旧忠生第五小学校用地西側及び旧忠生第六小学校用地の将来の活用方針を明確にする必要がある。		○
2. 小学校増改築事業		
① 入札状況の推移【意見】 平成25年度から開始された町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他工事は、一者参加、一者応札、落札率99.992%という結果であった。本店要件が付されているため参加者が少なかった可能性も考えられる。 市内業者の動向も含め、入札状況について今後も留意しておく必要がある。		○
5. 小学校屋外整備事業、中学校屋外整備事業		
① 芝生整備事業【意見】 事業を継続するために、芝生の維持管理を児童、保護者、地域住民等との協働で実施する仕組みが損なわれないよう留意していく必要がある。		○
② 屋上緑化事業【意見】 屋上緑化事業の現状を調査し、事業のあり方について検討することが望ましい。		○
Ⅳ. 学事費		
1. 小学校義務教育奨学援助事業他		
① 就学援助費・奨励費認定申請書の取り扱い【結果】 町田市就学援助費事務取扱基準及び町田市就学奨励費事務取扱基準によると、「お知らせ」ではなく、「申請書」を児童・生徒全員に配布すると同時に市広報に掲載することとなっており、実際の取り扱いと異なっている。 事務取扱基準の規定と実際の取り扱いが整合するよう対応を図る必要がある。	○	

第3 外部監査の総括

項目	結果	意見
② 所得調査の実施【結果】 認定者について、所得調査により認定基準に適合しなくなったことが判明したときは取消を行うとされているが、学務課はこの所得調査を実施していない。所得調査を実施する必要がある。	○	
③ 再審査の申し立て内容の確認【結果】 平成26年度に申立書を受理した全3件のうち2件について確認が不十分であると認められた。当該2件は「生計が別である」との申立てであるが、学務課は電話による事情聴取だけで申立者の申し立て内容を確認している。電話による事情聴取のみではなく、裏付け書類の提出を求めるなど、より慎重に確認する必要がある。	○	
④ 再審査の認定結果の通知【結果】 町田市就学援助費事務取扱基準は、認否を決定し「再審査の認定結果について」を校長に通知しなければならないと定めているが、平成26年度に申立書を受理した3件のうち2件については、「再審査の認定結果について」による通知が行われていない。町田市就学援助費事務取扱基準に従った処理を行う必要がある。	○	
⑤ 前年度認定者のうち当年度未申請者に対する取り扱い【意見】 前年度認定者のうち当年度未申請者は、引き続き援助が必要な可能性が高いと考える。当初認定に係る事務が完了した後に、前年度認定者で当年度未申請者を把握する方法で、援助が必要な者を適切に把握し、該当者がいる場合には申請書の提出を促す必要がある。		○
⑥ 事務処理保留分の取り扱い【意見】 個別認定に係る書類を確認したところ、必要な事項が判明するなどして、事務処理が可能となったにもかかわらず、保留のまま事務処理が遅れたため、支給額の過不足調整を行う結果となった事例が散見された。 事務処理保留分について、事務処理の遅れがないよう徹底する必要がある。		○
2. 小学校運営物品管理事務・中学校運営物品管理事務		
① 今後の教材備品整備に向けて(大型備品の長寿命化)【意見】 今後の大型備品の整備に向けては、購入よりも修繕にシフトし、長寿命化を図る必要がある。		○
3. 高等学校奨学事業		
① 操行調査の確実な実施【結果】 学務課は、「町田市奨学資金の支給に係る進級・卒業等の状況及び操行調査のお願い」を奨学生が在学する高等学校等に依頼しているが、2校(9件)は提出がないままになっていた。操行調査を確実に実施する必要がある。	○	
② 学業成績証明書の提出の徹底【結果】 学務課は、「学業成績証明書」の提出を奨学生144人に依頼しているが、3人が未回収であった。学業成績証明書は、確実に回収する必要がある。	○	
③ 奨学金支給申請書の記載の徹底【結果】 学務課は、同種の奨学金を他から支給又は貸与等されていないことを奨学生の資格要件としており、その要件を満たしていることを奨学金支給申請書に記載させている。しかしながら、その記載がないものが見受けられた。記載を徹底させる必要がある。	○	
④ 資格要件の確認の証跡【意見】 町田市奨学資金と併用できない奨学資金のひとつである東京都育英資金について学務課は、町田市奨学資金申請者と東京都育英資金予約募集者とを照らし合わせて、併用がないことを確認しているが、その確認を行った証跡が残されていない。今後はその証跡を残すことが望ましい。		○

項目	結果	意見
<p>⑤ 奨学金支給台帳の記載【意見】 学務課は、学業成績が著しく不良になったか否かを、毎学年末に提出される「学業成績証明書」や、「町田市奨学資金学業成績等報告書」により確認しているが、確認を行った証跡を残す意味において、奨学金支給台帳の学業成績の記載欄に学業成績を記載することが望ましい。</p>		○
V. 保健給食費		
2. 小学校給食事業		
<p>① 契約日から履行期限までの日数確保の必要性【意見】 8 事業者による指名競争入札を実施したが、3 事業者が履行期限内に履行できないとして入札の参加を辞退し、1 事業者が不参加となったため、4 事業者による入札となった。履行期限を理由とする参加辞退者が出ないように、また、事業者が履行期限を遵守できるように十分な余裕をもって入札を行う必要がある。</p>		○
<p>② 嘱託員給与の見直しの必要性【意見】 一般嘱託員の報酬が平成 21 年度以降改定されていない。一般嘱託員の給与も定期的に見直す必要がある。</p>		○
<p>③ 給食調理員の適切な配置と「学校給食調理員のグループ制における運用要領」【意見】 センター校には、所定の配置基準よりも多くの正規職員を配置しておく必要があると考えられるが、学校教育部は、このことを「学校給食調理員のグループ制における運用要領」に定めておく必要がある。</p>		○
3. 強化陶磁器食器管理事業		
<p>① 強化陶磁器食器の管理【意見】 強化陶磁器食器について、破損の多い学校とそうでない学校の差が大きい。破損の多い学校と少ない学校の差を分析し、破損の多い学校に対しては必要な対策を講じるよう求める必要がある。</p>		○
<p>② クラス用配膳車の管理【意見】 保健給食課が配備した給食備品について、備品としての認識と備品台帳への記載が不十分な小学校が存在している可能性が考えられる。保健給食課は、給食備品を配備した場合の事務について、改めて小学校に周知する必要がある。</p>		○
<p>③ 事業の効果の測定の必要性【意見】 食事のマナーは本来家庭における躰の問題であるが、市として食事のマナーを身に付けるための事業を実施した以上は、一定時点を基準として、どの程度の効果があったのかを測定をする必要がある。保健給食課は、強化陶磁器管理事業の効果の測定方法を検討する必要がある。</p>		○
4. 中学校給食事業		
<p>① 実態調査の意見の反映の必要性【意見】 給食費の支払方法の多様化など、利便性の向上によって喫食率の改善を図ることには限界があると思われる。保健給食課は、実態調査の結果をもとに、その意見を反映するなどして、中学校給食の改善を図る必要がある。</p>		○
<p>② 成果指標の再検討の必要性【意見】 中学校給食の喫食率が低下しているからといって事業の目的の達成度が低くなっているとは限らない。保健給食課は、中学校給食を利用しているかどうかだけでなく、十分な内容の弁当を持参している生徒等がいることを考慮したうえで、中学校給食事業の成果指標を見直すことが望まれる。</p>		○

項目	結果	意見
VI. 教育指導費		
1. 学校支援センター事業		
① VC の活動実績の報告【意見】 小・中学校によって VC (ボランティアコーディネーター) の活動実績の記録に差が生じている。VC の活動実績が学校支援センター事業の成果を示す現実的な指標と考えられることから、指導課は、VC が活動実績を正確に報告するよう小・中学校に促す必要がある。		○
② VC の活動促進のための工夫【意見】 VC 同士、あるいは学校教育部においても VC の活動促進のために取り組みが行われているが、そのような取り組みをより有効なものとするために、指導課は次の事項を検討することが望ましい。 1) 校長等の引継ぎ 2) パソコンのスキルアップ		○
③ 活動日誌の提出時期【意見】 活動日誌の提出枚数は年度末に近くなるにつれ増加する傾向にある。活動日誌は VC の活動状況を把握する重要な資料なので、活動状況を適時に把握するためにも、原則どおり活動翌月に提出するよう指導する必要がある。		○
④ 学校ボランティアの発掘方法の更なる検討【意見】 本事業を有効なものとするためには、ボランティアの質、量を増やすことは必須である。そのために、今後、VC からの情報の確実なキャッチアップなど、ボランティアの発掘方法のさらなる検討が必要である。		○
⑤ アンケート結果の利用【意見】 少数意見ではあるが、校長と VC とのコミュニケーションが十分にとれていない学校、活動に期待できない、さらにはコンピュータを利用していないなどの意見も出されている。指導課は、現場の意見をきめ細かに拾い上げ、今後の事業の方向性を決めていく必要がある。		○
2. 生活指導補助者派遣事業		
① 事業内容の検討【意見】 全ての学級に一律に 4 月、5 月に派遣するべきか、また 6 月以降のようにするかについて検討が必要である。さらに、特に問題のない学級については、4 月で打ち切る選択もあると思われる。効率性を考慮した事業の推進のための工夫を今後も検討する必要がある。		○
3. 小学校・中学校集団宿泊行事推進事業		
① 補助金申請のタイミング【結果】 「町田市立小・中学校集団宿泊行事参加費補助金交付要綱」第 9 に反して、「1 ヶ月前以降出発日までに申請を行った学校」、または「出発日以降に申請を行った学校」が散見される。指導課は、原則として出発日の 1 か月前までに申請書を提出することについて、改めて小・中学校に周知する必要がある。	○	
4. 研究・研修奨励事業		
① 町田市研究奨励費事業における備品の管理【意見】 市が平成 27 年 5 月に公表した「監査の結果に基づく改善措置状況」では、「補助事業で購入した物品等で継続して利用可能なものは、補助事業終了後に通常の学校管理運営費で購入したものと同等に有効利用・適正管理を図ることとした。」としている。市としては今後も有効利用・適正管理を図る旨徹底させる必要がある。		○

項目	結果	意見
VII. 教育センター費		
1. 教育相談事業		
① カウンセラーとの契約の更新【意見】 町田市教育センター教育相談嘱託員設置要綱により、「教育委員会が特に必要と認めた」時には契約の更新が認められるが、この判断を誰がどのように行うかが具体的に定められていない。誰がどのような手続で承認を行うのか基準を設ける必要がある。		○
2. 小学校特別支援事業・中学校特別支援事業		
① 源泉徴収額の計算の正確性【結果】 介助員 1 名の報酬について、扶養控除等申告書が入手されていないにも関わらず、源泉所得税の計算を甲欄の額にて行っていた。源泉徴収額の計算にあたっては、扶養控除等申告書を入手しているかを確かめるとともに、計算が正確に行われていることを確認する必要がある。	○	
VIII. 小・中学校における財務事務		
1. 再配当予算		
① 物品購入伺兼契約整理簿の記載【意見】 実地監査で物品購入伺兼契約整理簿の記載内容を確認したが、契約単価及び契約額が記入されていない学校が見受けられた。教育総務課は、物品購入伺兼契約整理簿の記載の網羅性について、改めて小・中学校に周知することが望ましい。		○
② 購入品目の選択【意見】 指定された規格や型番の物品については、最も低価格で販売している購入先を選定することは当然のことであるが、指定された規格や型番と同等の効果が得られ、かつより安価な物品がないかどうかを十分に検討することも必要である。このことについて、教育総務課は学校に周知することが望ましい。		○
2. 物品管理		
① 教材備品の適正配置に向けた体制づくり【意見】 児童・生徒数が減少している学校において生じている遊休物品を、児童・生徒数が増加傾向にある学校へ所管替えできるような仕組みづくりも検討する必要がある。教材備品や物品の適正配置を小・中学校全体で考えるためには、校長が物品管理者であることを踏まえたうえで、学校間における教材備品の適正配置に向けた体制を検討する必要がある。		○
② 電子黒板の利用【意見】 電子黒板については、実地監査対象校は、ほとんどの学校が十分に活用しているとは言いがたい状況であった。学校教育部は、他市の活用事例などの情報収集に努め、その情報を各小・中学校に発信することで、少しでも有効活用されるよう対応を図っていくことが望ましい。		○
③ 使用見込みのない音響機器等の取り扱い【意見】 実地監査対象校において、今後の使用見込みが不明確な音響機器等が見受けられた。不用品なのか使用しているものなのかを明確に区分しておく必要はあると考える。学校教育部は、両者の区分を明確にしておくよう、学校に周知することが望ましい。		○
④ 備品一覧表の正確性・網羅性【意見】 備品一覧表をもとに、現物との照合を実施したが、備品一覧表に記載されている備品の現物が確認できなかったものや、現物が備品一覧表に記載されていないものなどが多数見受けられた。また、備品シールが適切に貼り付けられていない事案も散見された。小・中学校の現状の備品一覧表は、正確性や網羅性に問題があり、改善に努めていく必要がある。		○

第3 外部監査の総括

項目	結果	意見
⑤ 備品の現況確認方法の見直し【意見】 現況確認の方法については、事務職員と教員の役割をどのように分けるのか、事務職員立会いの下で行うのか、あるいは複数人で同時に実施するのかなど、教育総務課が実施方法の指針を示しておく必要がある。		○
⑥ 動物台帳の取り扱い【意見】 物品管理規則上は動物出納簿を作成する必要があるが、帳簿を作成して管理する必要性は低いと考える。物品管理規則の適用外とすることも考慮に入れ、小・中学校における動物出納簿の取扱いを再検討する必要がある。		○
⑦ 新しい物品管理システムへの対応【意見】 市は、新しい物品管理システムの導入を予定しているとのことである。現状においても備品については旧番号と現番号が混在しており、そのことは、小・中学校の備品管理に少なからずの支障をきたしている。新しい物品管理システムを導入することで、新たな支障をきたさないよう、十分配慮する必要がある。		○
3. 学校徴収金の管理		
① 学校徴収金の徴収方法等【結果】 口座振替に移行すると収納率が低下する懸念がある場合には現金徴収を選択することが望ましいが、その懸念がないのであれば、これまで現金徴収を続けてきたから、という理由だけで今後も現金徴収を続けていくのは合理的ではなく、口座振替への移行を積極的に進めていく必要がある。教育総務課は、学校徴収金規程に基づき、口座振替の推進を学校に促していく必要がある。	○	
② 口座振替の部分的な利用【意見】 現金徴収を原則としている学校においても、修学旅行費や移動教室費を事業者の金融機関口座に直接振り込む方法が可能かどうか、教育総務課は、学校側に対応を促すことが望ましい。		○
③ 金融機関の利用の徹底【結果】 学校徴収金規程において、学校徴収金は、原則として金融機関に預金し管理すると定めている。学校徴収金として徴収した現金を相当の日数にわたって学校で保管しているケースや、学校給食費以外の学校徴収金を取り扱うための金融機関口座自体を設けていないケースがあった。教育総務課は、金融機関の利用の徹底を学校に周知するとともに、金融機関に出向く際の方法や、人数の設定など、預入方法の考え方を明確にして学校に周知する必要がある。	○	
④ 徴収回数等の見直し【意見】 教育総務課は、教科活動費等と修学旅行費等の徴収回数について、次の事項の検討を学校に求める必要がある。 1) 教科活動費等については、月単位で徴収するのではなく学期単位の徴収とする。 2) 修学旅行費等の徴収方法については、分割徴収とするのか、または一括徴収とするのか、各校の状況等に応じて十分に検討したうえで決定する。		○
⑤ 現金が残らない対応【意見】 現金管理を必要最少の金額とするために学校は、事業者への支払のタイミングにも十分に留意し、学校に極力現金が残らないよう努めていく必要がある。教育総務課は、学校で多額の現金を保管することのリスクを避けるための工夫を図ることを学校に周知する必要がある。		○
⑥ 現金管理の厳格化【意見】 教育総務課は、現金保有額の実地調査のタイミングとその方法についての考え方をまとめ、小・中学校に周知する必要がある。		○

項目	結果	意見
<p>⑦ 学校徴収金に関する事務を分掌する職員【意見】 学校徴収金規程は、学校徴収金に関する事務を継続して3年を超えて同一職員に分掌させてはならないとしている一方で、やむを得ないと認めるときはこの限りでないとも定めている。このことについて、校長がやむを得ないと認めるときはどのような場合なのか明確となっていない。教育総務課は、学校徴収金に関する事務を分掌する職員の取扱いについて、該当事例を示しておくことが望ましい。</p>		○
<p>⑧ 預金管理のあり方【意見】 学校徴収金規程は、学校徴収金(学校関係団体の会費を除く。)の預金名義人を校長とし、金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにするともに、校長自らが保管することと定めている。金融機関への届出印については、公費会計と同一の印鑑を使用しているケースも見受けられる。教育総務課は、学校徴収金規程の定めに従い、別の印鑑を使用するよう、学校に周知する必要がある。</p>		○
<p>⑨ 現金出納簿の作成【結果】 実地監査対象校の中に、学校徴収金規程で規定する現金出納簿を作成していない学校が散見された。教育総務課は、学校徴収金規程の様式に従った現金出納簿を作成することを学校に周知する必要がある。</p>	○	
<p>⑩ 現金出納簿の作成方法・領収書等の取り扱いの見直し【結果】 現金出納簿の記入方法について、1)現金と預金の動きの記帳、2)領収書が発行されない支出の取扱い、3)学校徴収金による支払額と領収書金額の不一致の場合の取扱いについては、教育総務課が考え方を示し、小・中学校に周知する必要がある。また、領収書の取り扱いについても、あるべき方法を小・中学校に周知する必要がある。</p>	○	
<p>⑪ 現金出納簿等の保管【意見】 学校徴収金規程は、現金出納簿、預金通帳、収支書類等の保存期間を5年としている。教育総務課は、現金出納簿について、作成の必要性や作成方法を周知するとともに、適切に保管しておくことも周知する必要がある。</p>		○
<p>⑫ 契約事務【意見】 教育総務課は、修学旅行費、移動教室費及びその他予定価格が40万円を超える取引においては、学校徴収金規程により、複数の業者から見積書を入手することや、契約書を作成する必要があることを、改めて小・中学校に周知する必要がある。また、卒業アルバム費については、学校徴収金規程に従うことを原則としつつも、学校特有の事情を容認する仕組みづくりを検討する必要がある。さらに、予定価格の定義についても、改めて小・中学校に周知する必要があると考える。</p>		○
<p>⑬ 業者選定委員会に関する事務【意見】 教育総務課は、修学旅行、移動教室、卒業アルバムの作成に係る契約及びその他予定価格が100万円以上の契約について、学校徴収金規程により、業者選定委員会を設置することを小・中学校に周知する必要がある。また、業者の選定経過についての議事録を作成することも周知する必要がある。</p>		○
<p>⑭ 精算のタイミングとその方法【意見】 3月に購入した食材費の支払は4月に行うが、この場合、収支報告については、預金残高に3月分の食材費の4月支払分が含まれていることを注意書きするなどの工夫をした上で、実際の3月末時点での預金残高をベースに行う必要がある。</p>		○
<p>⑮ 年度繰越の対応【意見】 学校徴収金は、状況によっては、年度終了時点で残余が生じる可能性があるが、現状においてはこの残余金の取扱いが明確化されていない。教育総務課は、少額の残余の用途は小・中学校の裁量に任せること、保護者会あるいはPTA総会の承認を得ることの2点をルールとして定めておく必要がある。</p>		○

第3 外部監査の総括

項目		結果	意見
⑯ 校内監査の実施【意見】	<p>実地監査対象校の状況を見る限り、学校徴収金規程の定めるとおりに監査を実施している学校は少数となっている。また、学校徴収金規程の規定は、小・中学校に監査の実施を求めているもので、具体的な監査手続までは定めていない。教育総務課は、小・中学校に対して学校徴収金規程が定める校内監査の実施を周知するとともに、校内監査の手続の標準化を検討する必要がある。</p>		○
⑰ 事務引継ぎの実施【結果】	<p>学校徴収金規程は、校長の異動があるときに前任者は、後任者にその事務を適切に引き継ぐことを定めている。実地監査対象校の状況をみると、校長が異動した場合でも学校徴収金規程に定める事務引継ぎを実施していない学校が見受けられた。教育総務課は、事務引継ぎの実施について、小・中学校に周知する必要がある。</p>	○	
⑱ 団体受験の受験料の取り扱い【意見】	<p>小・中学校では、申込者から現金で受験料を徴収する実用英語技能検定(英検)などの団体受験が行われている。学校が受験料を徴収していることについて、学校教育部は、その是非も含め、小・中学校のあるべき対応を検討する必要がある。</p>		○
⑲ 収入印紙の貼付もれの領収書への対応【意見】	<p>実地監査対象校において学校徴収金による支出の領収証等を確認したところ、いくつかの学校で、必要と思われる収入印紙が貼り付けられていないものが散見された。教育総務課は、小・中学校に対して事業者への収入印紙の貼付の要請について周知する必要がある。</p>		○
⑳ 学校徴収金の予算及び決算の通知【結果】	<p>学校徴収金規程より校長は、学校徴収金の予算及び決算につき、その決定後直ちに保護者等に通知するとされている。教育総務課は、学校徴収金と予算と決算の通知に関して、改めて小・中学校に周知する必要がある。</p>	○	
㉑ 学校と直接関係のない現金の取り扱い【意見】	<p>教育総務課は、学校が、学校と直接関係のない団体等の現金を取り扱うことがないよう周知することが望ましい。</p>		○
Ⅷ. 小・中学校施設			
1. 町田市の小・中学校施設			
① 特別教室の利用方法【意見】	<p>小中一貫ゆくのき学園には旧小学校棟と旧中学校棟があるが、授業はもっぱら旧小学校棟で行われており、特別教室は旧中学校棟のものも使用されている。行政財産の有効利用を図るのであれば、旧小学校棟にすべての特別教室を集約し、旧中学校棟は閉鎖することも一つの方法である。特別教室の利用方法を検討することが望ましい。</p>		○
② 音楽室の湿気対策【意見】	<p>小山中学校の音楽室は地階にあり日当たりも悪いため、湿気が多い環境にある。実地監査において校内視察を行った際、音楽室に保管されている琴のカバーにカビが生えていた。音楽室には高価な楽器類(概ね単価20万円以上)が多数保管されていることもあり、湿気対策を十分に行うことが望ましい。</p>		○

第4 監査の結果及び意見

I. 小・中学校の管理運営にかかる行政コストの分析

【概要】

(1) 平成 26 年度の小中学校費の内訳

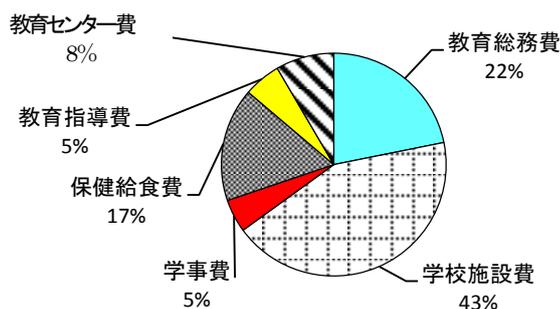
① 目科目別内訳

町田市は、小・中学校の管理運営にかかる行政コストである小中学校費を、教育総務費、学校施設費、学事費、保健給食費、教育指導費及び教育センター費の6つの目科目に区分している。

平成 26 年度の小中学校費(10,685,661 千円)のうち最も大きいのが学校施設費(4,611,700 千円)で、小中学校費の43%を占めている。以降、教育総務費(2,330,914 千円;22%)、保健給食費(1,759,469 千円;17%)、教育センター費(895,778 千円;8%)、教育指導費(573,652 千円;5%)、学事費(514,146 千円;5%)と続いている。

表 13 小中学校費の内訳(目科目別)

目科目	歳出額 (千円)	構成比
教育総務費	2,330,914	22%
学校施設費	4,611,700	43%
学事費	514,146	5%
保健給食費	1,759,469	17%
教育指導費	573,652	5%
教育センター費	895,778	8%
合計	10,685,661	100%



② 細目科目別内訳

目科目はそれぞれ、細目科目に区分される。

次表は、平成 26 年度の小中学校費の目科目を細目科目に区分したものである。

表 14 小中学校費の内訳(細目科目別) (単位:千円)

目科目	細目科目	平成 26 年度	
教育総務費	職員人件費	831,426	2,330,914
	教育委員会運営費	7,069	
	事務局運営費	84,103	
	小学校管理運営費	938,468	
	中学校管理運営費	469,846	
学校施設費	職員人件費	153,990	4,611,700
	事務局運営費	974	
	学校跡地利用事業費	6,122	
	小学校施設費	2,512,712	
	中学校施設費	1,799,323	
	学校用務作業班設置事業費	138,577	

第4 I. 小・中学校の管理運営にかかる行政コストの分析

目科目	細目科目	平成 26 年度	
学事費	職員人件費	93,649	514,146
	事務局運営費	481	
	奨学金支給費	15,033	
	小学校管理運営費	7,812	
	小学校特別支援教育費	17,580	
	小学校就学援助費	199,914	
	小学校維持費	2,041	
	小学校通学費補助費	4,906	
	中学校管理運営費	14,579	
	中学校特別支援教育費	14,240	
	中学校就学援助費	137,500	
	中学校通学費補助費	6,406	
	保健給食費	職員人件費	
事務局運営費		81	
小学校保健管理費		192,265	
小学校給食運営費		722,974	
中学校保健管理費		91,862	
中学校給食運営費		88,803	
教育指導費	職員人件費	162,656	573,652
	事務局運営費	6,553	
	教職員事務費	9,354	
	教育指導管理費	217,469	
	教育研究費	8,806	
	教職員健康診断費	13,479	
	小学校管理運営費	11,100	
	小学校校外学習推進事業費	50,924	
	中学校管理運営費	14,412	
	中学校校外学習推進事業費	73,389	
	部活動生徒参加推進事業費	5,504	
	教育センター費	職員人件費	
事務局運営費		24,526	
教育センター費		125,232	
小学校ネットワーク費		255,068	
小学校特別支援教育費		147,139	
小学校科学センター費		2,805	
中学校パソコン環境整備費		5,344	
中学校ネットワーク費		122,849	
中学校特別支援教育費		105,108	
中学校科学センター費		840	
合計		10,685,661	10,685,661

小中学校費で大きな割合を占めている学校施設費の主なものは、小学校施設費(2,512,712千円)と中学校施設費(1,799,323千円)である。

学校施設費のほかには、教育総務費に含まれている職員人件費(831,426千円)、小学校管理運営費(938,468千円)、中学校管理運営費(469,846千円)、保健給食費に含まれている職員人件費(663,481千円)、小学校給食運営費(722,974千円)などが小中学校費の中で大きな割合を占めている。

※ 項科目・目科目の変更について

町田市は、平成 26 年度町田市決算書では、教育費を小中学校費、社会教育費、保健体育費の 3 つの項科目に分類しているが、平成 25 年度までの町田市一般会計特別会計歳入歳出決算事項別明細書では、教育費を教育総務費、小学校費、中学校費、幼稚園費、社会教育費及び保健体育費の 6 つの項科目に分類している。

平成 26 年度では、これらのうち教育総務費、小学校費、中学校費を一括して小中学校費としており、また、目科目についても次表のとおり、見直しを行っている。

平成 26 年度は、目科目を教育総務費、学校施設費、学事費、保健給食費、教育指導費及び教育センター費の 6 つに区分しているが、平成 25 年度まではこれらを小学校に係るもの、中学校に係るもの、その他に区分し、小学校に係るものを小学校費、中学校に係るものを中学校費、その他を教育総務費に集約している。

本報告書においては、平成 25 年度以前の教育総務費、小学校費、中学校費は、原則として平成 26 年度の科目体系に補正しているが、項目によっては、平成 26 年度の科目を平成 25 年度以前の科目体系に補正して分析を行っている。

表 15 小中学校費の内訳(細目科目別)

(単位:千円)

項科目	目科目	平成 25 年度	項科目	目科目	平成 26 年度
教育総務費	教育総務費	232,809	小中学校費	教育総務費	2,330,914
	学校施設管理費	292,386		学校施設費	4,611,700
	学事管理費	70,986		学事費	514,146
	保健給食管理費	19,148		保健給食費	1,759,469
	教育指導費	411,790		教育指導費	573,652
	教育センター管理費	190,794		教育センター費	895,778
	小計	1,217,916		合計	10,685,661
小学校費	小学校管理費	1,380,050			
	小学校施設費	1,742,610			
	小学校学事費	255,825			
	小学校保健給食費	1,665,700			
	小学校教育振興費	61,700			
	小学校教育センター費	379,776			
	小計	5,485,663			
中学校費	中学校管理費	721,105			
	中学校施設費	566,694			
	中学校学事費	193,846			
	中学校保健給食費	211,724			
	中学校教育振興費	111,486			
	中学校教育センター費	274,807			
	小計	2,079,664			
合計	8,783,244				

(2) 監査の視点と実施した監査手続

① 監査の視点

- 小中学校費はどのように推移しているか
- 児童・生徒 1 人あたりの小中学校費はどのように推移しているか
- 小中学校費の内訳(構成比)がどのように変化しているか

② 実施した監査手続

- 平成元年度から平成 26 年度までの町田市決算書より、小中学校費の推移を調査した。
- 平成元年度から平成 26 年度の小中学校費について、一般会計歳出額に占める割合の推移を調査した
- 平成 26 年度町田市決算書より、小中学校費の節科目別の内訳を把握し、一般会計歳出額の節科目別内訳の構成比との比較を行った。

1. 行政コストの推移

(1) 現状

① 小中学校費の推移

次表は、小中学校費(平成25年度以前は教育総務費、小学校費、中学校費の合計額)と一般会計歳出額の推移を示したものである。

なお、小中学校費の内訳として、施設整備に係る支出とその他を併せて記載している。

表 16 小中学校費・一般会計歳出額の推移 (単位:百万円)

年度	施設整備を除いた小中学校費①	施設整備に係る支出②	小中学校費③=①+②	一般会計歳出額④	①/④	②/④	③/④
平成元年度	6,557	718	7,275	93,166	7.0%	0.8%	7.8%
平成2年度	7,180	1,772	8,952	94,135	7.6%	1.9%	9.5%
平成3年度	7,314	3,129	10,444	95,220	7.7%	3.3%	11.0%
平成4年度	7,686	4,560	12,247	107,447	7.2%	4.2%	11.4%
平成5年度	7,942	4,452	12,395	105,304	7.5%	4.2%	11.8%
平成6年度	7,809	1,022	8,832	96,700	8.1%	1.1%	9.1%
平成7年度	7,732	1,267	9,000	107,887	7.2%	1.2%	8.3%
平成8年度	8,195	1,957	10,152	107,097	7.7%	1.8%	9.5%
平成9年度	8,302	3,853	12,156	109,133	7.6%	3.5%	11.1%
平成10年度	8,037	3,782	11,820	113,042	7.1%	3.3%	10.5%
平成11年度	8,042	2,804	10,847	124,090	6.5%	2.3%	8.7%
平成12年度	8,114	2,155	10,269	114,210	7.1%	1.9%	9.0%
平成13年度	8,034	8,514	16,548	119,731	6.7%	7.1%	13.8%
平成14年度	8,239	3,340	11,579	114,336	7.2%	2.9%	10.1%
平成15年度	7,823	3,395	11,219	111,465	7.0%	3.0%	10.1%
平成16年度	7,409	2,306	9,715	114,504	6.5%	2.0%	8.5%
平成17年度	7,413	1,857	9,271	113,298	6.5%	1.6%	8.2%
平成18年度	7,432	1,677	9,110	113,816	6.5%	1.5%	8.0%
平成19年度	7,302	1,828	9,130	117,694	6.2%	1.6%	7.8%
平成20年度	7,280	4,693	11,973	120,123	6.1%	3.9%	10.0%
平成21年度	7,507	4,460	11,967	126,984	5.9%	3.5%	9.4%
平成22年度	7,052	2,509	9,562	133,080	5.3%	1.9%	7.2%
平成23年度	6,844	4,698	11,543	145,404	4.7%	3.2%	7.9%
平成24年度	6,632	3,609	10,241	135,440	4.9%	2.7%	7.6%
平成25年度	6,473	2,309	8,783	132,373	4.9%	1.7%	6.6%
平成26年度	6,073	4,611	10,685	139,844	4.3%	3.3%	7.6%

※ 施設整備に係る支出は、平成元年度から平成23年度までは、小学校費に含まれる学校整備費と中学校費に含まれる学校整備費の合計額を記載しており、平成24年度と平成25年度は小学校施設整備費と中学校施設整備費の合計額を記載しており、平成26年度は学校施設費の金額を記載している。

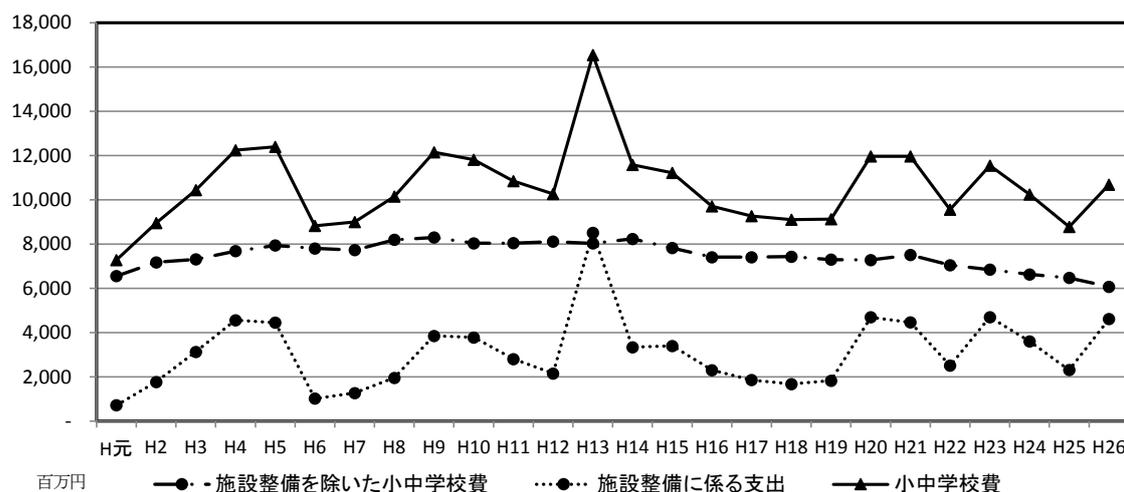
次のグラフは、施設整備にかかる支出を除いた小中学校費、小中学校費のうち施設整備に係るもの、この2項目を合算したものの推移を示したものである。

小中学校費は、年度ごとに増減の変化はみられるが、概ね100億円前後で推移している。平成26年度の小中学校費は10,685百万円であるが、平成3年度の小中学校費(10,444百万円)と大きくは増減していない。

小中学校費の年度による増減は、主に施設整備に係る支出の変化に関連している。グラフをみても、施設整備にかかる支出の変化と小中学校費の変化が関連していることがわかる。

小中学校費は、施設整備に係る支出を除くと年度ごとの変化はあまり見られないが、緩やかに減少傾向にあることがわかる。

図8 小中学校費の推移



次のグラフは、小中学校費等と一般会計歳出額との関係を示したものである。

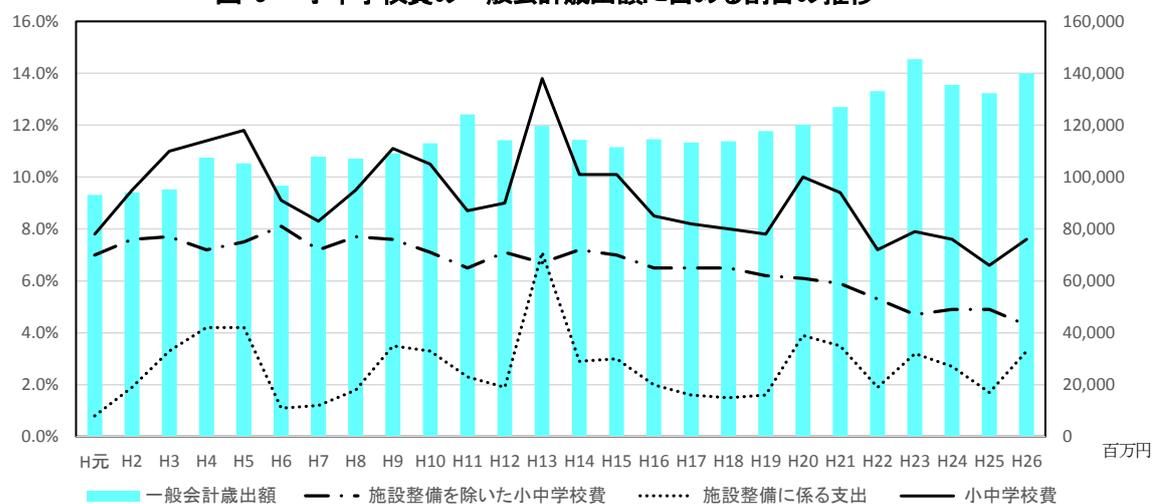
一般会計歳出額は概ね増加傾向にある。

一般会計歳出額に対して、施設整備に係る支出は、年度ごとの変化が大きいですが、長期的にみると2%前後で推移している。

施設整備に係る支出を除いた小中学校費は、年度ごとの変化は大きくないが、一般会計歳出額に占める割合は徐々に低下している。

以上の結果、小中学校費の一般会計歳出額に占める割合は、施設整備に係る支出の影響を受けることにより一定の傾向はみられない。

図9 小中学校費の一般会計歳出額に占める割合の推移



② 平成 26 年度の小中学校費の内訳(節科目別)

次のグラフ及び表は、平成 26 年度の小中学校費を節科目別に区分したものである。

表 17 小中学校費の内訳(節科目別)

目科目	歳出額 (千円)	構成比
工事請負費	3,578,284	33.5%
需用費	1,512,628	14.2%
委託料	1,181,064	11.1%
報酬	986,270	9.2%
給料	974,918	9.1%
職員手当	714,275	6.7%
共済費	449,663	4.2%
その他	1,288,555	12.0%
合計	10,685,661	100.0%

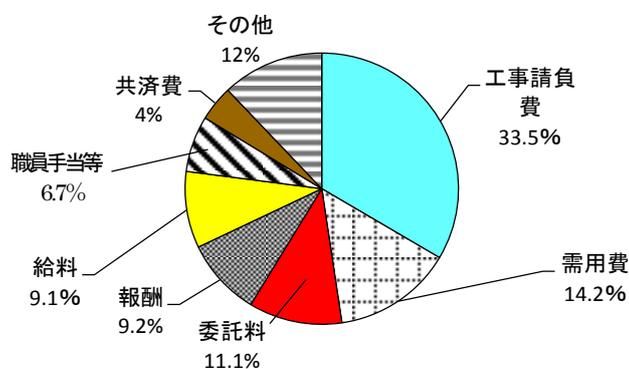


表 18 小中学校費:節科目別・目科目別内訳

(単位:千円)

節科目	教育総務費	学校施設費	学事費	保健給食費	教育指導費	教育センター費	合計
工事請負費	—	3,564,755	—	—	—	13,529	3,578,284
需用費	1,175,064	80,492	5,286	190,520	19,549	41,715	1,512,628
委託料	133,335	423,995	4,201	167,019	127,570	324,941	1,181,064
報酬	45,820	116,934	—	589,740	17,703	216,072	986,270
給料	413,461	73,915	42,106	322,131	73,133	50,169	974,918
職員手当等	282,830	55,259	37,591	233,025	65,318	40,250	714,275
共済費	139,910	43,582	13,951	176,838	24,643	50,735	449,663
扶助費	—	—	369,096	—	—	—	369,096
使用料及び賃借料	16,315	235,125	—	2,413	21,370	52,041	327,266
負担金、補助及び交付金	401	447	26,346	32,652	93,811	740	154,399
報償費	66	—	36	182	85,153	41,058	126,496
役務費	38,010	4,989	1,045	13,659	9,436	47,681	114,823
備品購入費	63,337	4,341	14,453	22,713	122	8,037	113,006
賃金	19,606	—	—	8,337	35,277	4,556	67,778
原材料費	—	7,736	—	—	—	118	7,854
旅費	1,147	125	31	236	558	4,129	6,228
交際費	1,193	—	—	—	—	—	1,193
公課費	351	—	—	—	—	—	351
災害補償費	60	—	—	—	—	—	60
合計	2,330,914	4,611,700	514,146	1,759,469	573,652	895,778	10,685,661

平成 26 年度の小中学校費の内訳を節科目別にみると、最も金額が大きいのは工事請負費(3,578,284 千円)で、小中学校費全体の 33.5%を占めている。

「工事請負費」は、土地、工作物等の造成または製造及び改造の工事、工作物等の移転及び除却の工事等に要する経費を支出する場合の科目である。平成 26 年度の工事請負費の大部分は学校施設費に含まれているが、学校施設費に含まれる工事請負費の毎年度の変動が小中学校費の施設整備に係る支出の毎年度の変動となっている。

工事請負費のほかには、需用費や委託料、報酬、給料、職員手当等の金額が大きい。

「需用費」は、地方公共団体の行政の執行に伴って必要とされる物品(備品、原材料に含まれないもの)の取得及び修理等に要する経費等のほか、消耗品費、燃料費、印刷製

本費、光熱水費など、その効用が比較的短期間に費消される性質の経費が含まれる。

「報酬」は、原則としてその勤務日数に応じて与えられる反対給付で、地方自治法上は非常勤の者に対する給与と考えられる。

地方公共団体の職員は、その勤務形態によって、常勤・非常勤に区分される。非常勤職員に対する給与が「報酬」で、常勤職員に支給されるものが「給料」となる。

地方公共団体の常勤の職員に対しては、退職手当、特殊勤務手当、期末手当などの手当で支給される。これら手当を支出する場合の科目が「職員手当等」である。

③ 平成 26 年度の小中学校費の一般会計歳出額との比較

次表は、平成 26 年度の小中学校費の各節科目について、一般会計歳出額に占める割合を示したものである。

表 19 小中学校費の一般会計歳出額に占める割合 (単位:千円)

節科目	小中学校費 ①	一般会計歳出額 ②	一般会計歳出額に 占める割合(①/②)
工事請負費	3,578,284	8,720,509	41.0%
需用費	1,512,628	4,224,663	35.8%
委託料	1,181,064	27,782,259	4.3%
報酬	986,270	2,645,300	37.3%
給料	974,918	8,443,765	11.5%
職員手当等	714,275	8,550,331	8.4%
共済費	449,663	3,198,056	14.1%
扶助費	369,096	32,890,964	1.1%
使用料及び賃借料	327,266	1,979,528	16.5%
負担金、補助及び交付金	154,399	10,042,586	1.5%
報償費	126,496	444,657	28.4%
役務費	114,823	460,978	24.9%
備品購入費	113,006	654,109	17.3%
賃金	67,778	462,866	14.6%
原材料費	7,854	62,063	12.7%
旅費	6,228	55,560	11.2%
交際費	1,193	3,076	38.8%
公課費	351	4,013	8.8%
災害補償費	60	140	43.2%
公有財産購入費	—	1,179,564	0.0%
貸付金	—	8,200	0.0%
補償、補填及び賠償金	—	311,516	0.0%
償還金、利子及び割引料	—	6,927,326	0.0%
積立金	—	3,943,069	0.0%
繰出金	—	16,849,321	0.0%
合計	10,685,661	139,844,431	7.6%

小中学校費の各節科目の一般会計歳出額に占める割合をみると、工事請負費、需用費、報酬などが一般会計歳出額に占める割合が多い。

小中学校費の工事請負費は、一般会計歳出額の工事請負費の 41.0%を占めている。平成 26 年度に町田市一般会計から支出された工事請負費の約 4 割は、小中学校に係るものということになる。

同じように、小中学校費の需用費は、一般会計歳出額の需用費の 35.8%、小中学校費の報酬は同 37.3%を占めている。平成 26 年度に町田市一般会計の需用費や報酬の三分の一相当は小・中学校に係るものということになる。

次の表及びグラフは、平成 26 年度の小中学校費と一般会計歳出額の節科目の構成比を比較したものである。なお、給料、職員手当等及び共済費は一括して「人件費」と表示しており、工事請負費、人件費、需用費、委託料、報酬及び扶助費以外の節科目は、一括して「その他」に含めている。

(共済費とは、報酬、給料及び賃金に係る社会保険料などである。)

グラフより、小中学校費は、工事請負費、人件費、需用費、委託料、報酬の占める割合が大きい。そのなかでも一般会計歳出額の構成比と比較しても工事請負費と需用費の割合が高いことが際立っている。一方、扶助費は、一般会計歳出額では 23.5%と大きな割合を示しているが、小中学校費では 3.5%でそれほど大きな割合は占めていない。

小中学校費の節科目のうち一般会計歳出額よりも構成比が大きいのは、工事請負費、人件費、需用費、報酬で、小さいのは、委託料、扶助費、その他となっている。

小中学校費では、工事請負費が 33.5%で最も多い割合を示しているが、一般会計歳出額での工事請負費の占める割合は 6.2%に留まっている。

人件費の占める割合は、一般会計歳出額は 14.4%であるが小中学校費は 20.0%、需用費の占める割合は、一般会計歳出額は 3.0%であるが小中学校費は 14.2%、報酬の占める割合は、一般会計歳出額は 1.9%であるが小中学校費は 9.2%となっている。

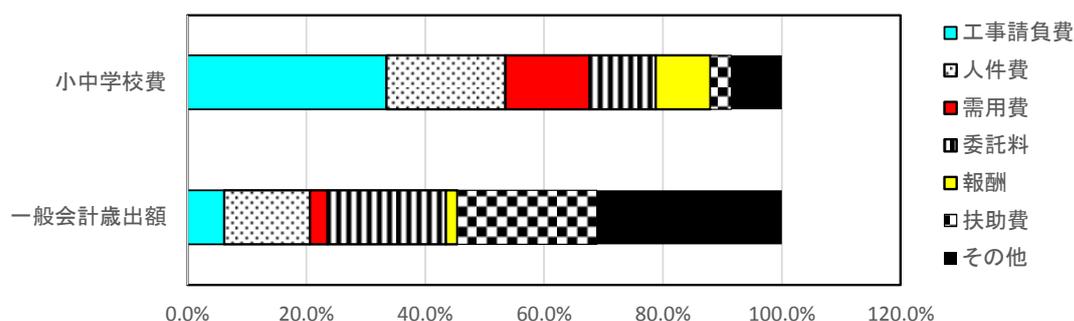
一方、委託料の割合は、一般会計歳出額は 19.9%であるが小中学校費では 11.1%に留まっている。

表 20 小中学校費と一般会計歳出額節科目の構成比の比較 (単位:千円)

節科目	小中学校費	構成比	一般会計歳出額	構成比
工事請負費	3,578,284	33.5%	8,720,509	6.2%
人件費(※1)	2,138,858	20.0%	20,192,153	14.4%
需用費	1,512,628	14.2%	4,224,663	3.0%
委託料	1,181,064	11.1%	27,782,259	19.9%
報酬	986,270	9.2%	2,645,300	1.9%
扶助費	369,096	3.5%	32,890,964	23.5%
その他	919,459	8.5%	43,388,579	31.1%
合計	10,685,661	100.0%	139,844,431	100.0%

※1 給料、職員手当等、共済費の合計額。

図 10 節科目の構成比の比較



④ 小中学校費の節科目別の推移

次表は、小中学校費の節科目別の内訳について、平成元年度から平成 26 年度までの 5 年ごとの数値を比較したものである。

表 21 小中学校費の節科目別の推移

(単位:千円)

節科目	平成元年度	平成 6 年度	平成 11 年度	平成 16 年度	平成 21 年度	平成 26 年度
報酬	244,310	319,457	365,172	463,609	701,507	986,270
給料	1,785,039	2,134,967	2,213,507	1,874,361	1,366,136	974,918
職員手当等	1,275,690	1,584,146	1,565,397	1,201,210	952,755	714,275
共済費	419,071	495,780	550,504	517,317	467,389	449,663
災害補償費	-	-	-	-	49	60
賃金	32,587	27,314	36,054	51,504	67,604	67,778
報償費	46,785	52,996	60,421	45,781	86,260	126,496
旅費	24,773	23,436	6,426	4,960	7,048	6,228
交際費	5,928	5,347	4,355	2,359	1,381	1,193
需用費	1,336,451	1,373,218	1,435,653	1,232,651	1,693,531	1,512,628
役務費	46,603	49,897	52,617	61,905	104,074	114,823
委託料	491,102	672,062	794,756	574,515	1,133,862	1,181,064
使用料及び賃借料	43,785	79,974	186,959	583,377	293,502	327,266
工事請負費	974,583	1,384,570	1,988,201	2,364,685	3,900,092	3,578,284
原材料費	6,927	7,289	6,684	6,547	7,177	7,854
公有財産購入費	-	56,668	861,586	-	-	-
備品購入費	244,502	249,748	288,310	230,386	640,129	113,006
負担金、補助及び交付金	141,275	202,640	225,740	164,062	186,144	154,399
扶助費	154,910	112,749	183,961	335,726	356,898	369,096
補償、補填及び賠償金	1,263	-	20,000	166	1,673	-
公課費	84	496	749	520	530	351
合計	7,275,676	8,832,764	10,847,061	9,715,651	11,967,750	10,685,661
人件費(※)	3,479,801	4,214,894	4,329,409	3,592,889	2,786,281	2,138,858

※ 給料、職員手当等、共済費の合計額。

次のグラフは、報酬、給料、職員手当等、共済費、需用費、委託料、工事請負費及び扶助費の金額の推移を示したものである。

なお、給料、職員手当等及び共済費は一括して「人件費」と表示しており、人件費、需用費、委託料、工事請負費及び扶助費以外の節科目は一括して「その他」に含めている。

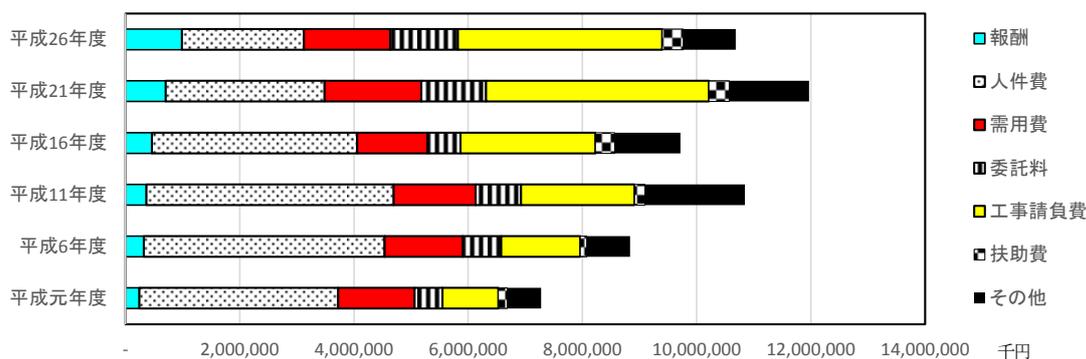
小中学校費は、比較対象とした 6 年度間で平成 21 年度の金額が最も多額となっている。平成 21 年度の小中学校費は、工事請負費がもっとも多額であるが、平成 21 年度町田市決算書によると小山中央小学校の新築工事が行われており、このことが主因と思われる。

このように工事請負費については、平成 21 年度が最も多額となっているが、平成元年度からの推移をみると、増加傾向にあるといえる。

人件費は、平成 6 年度、平成 11 年度と増加しているが、以降は減少傾向にある。

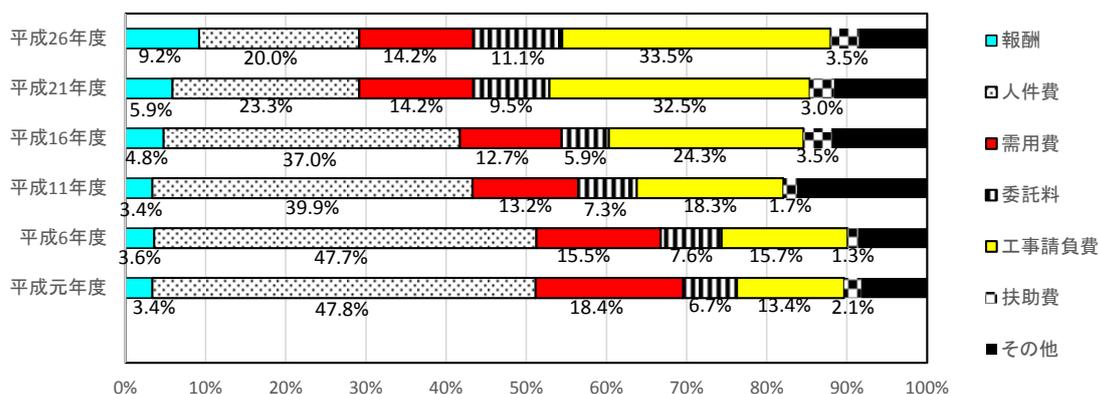
報酬、委託料、扶助費は、平成元年度以降、大きく増加しており、平成 26 年度のコストを平成元年度と比較すると、いずれも倍増している。需用費も増加はしているが、工事請負費、報酬、委託料、扶助費ほど増加率は大きくない。

図 11 節科目の金額推移



次のグラフは、各節科目の小中学校費に占める割合の推移を示したものである。
 工事請負費と報酬の割合が拡大し、委託料と扶助費の割合も拡大している。一方、人件費の割合は大きく縮小しており、需用費の割合も縮小傾向にある。

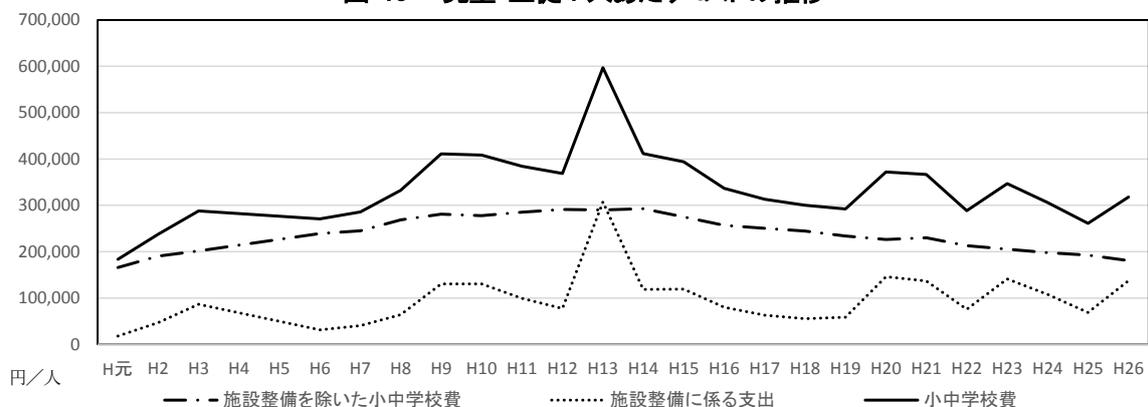
図 12 節科目の割合の推移



⑤ 児童・生徒 1 人あたりコストの推移

次のグラフは、児童・生徒数 1 人あたりの小中学校費の推移を示したものである。

図 13 児童・生徒 1 人あたりコストの推移



児童・生徒数 1 人あたり小中学校費も、施設整備に係る支出の動きが反映されており、

施設整備に係る支出が大きいと児童・生徒数1人あたり小中学校費も大きくなっている。

施設整備に係る支出を除いた小中学校費は、平成14年度までは緩やかに上昇していたが、以降は緩やかに下降している。

⑥ まとめ

以上より、小中学校費は年度ごとの変化が大きい、施設整備に係る支出の変動が大きいことによるものであり、これを除くとほぼ平準的に推移している。ただし、長期的な流れをみると、施設整備に係る支出を除いた小中学校費は減少傾向にあるといえる。

一般会計歳出額は概ね増加傾向にあるため、施設整備に係る支出を除いた小中学校費の一般会計歳出額に占める割合は低下傾向にある。施設整備に係る支出を加えても、近年はその割合は低下傾向にあるといえる。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

2. 工事請負費

(1) 概要

① 工事請負費の概要

「工事請負費」は、土地、工作物等の造成または製造及び改造の工事、工作物等の移転及び除却の工事等に要する経費を支出する場合の科目である。

小中学校費 10,685,661 千円のうち工事請負費は 3,578,284 千円、小中学校費に占める割合は 33.5%で、小中学校費のなかで最大の支出項目となっている。

平成 26 年度の一般会計歳出額 139,844,431 千円のうち工事請負費は 8,720,509 千円で、一般会計歳出額に占める割合は 6.2%となっている。これと比較すると、小・中学校に関する財務事務(小中学校費)は、工事請負費の占める割合が高いといえる。

昨今の地方公共団体は、少子高齢化の進展や財政の厳しさもあり、公共施設を積極的に増やしていく状況にはなく、町田市も、一般会計においては扶助費の占める割合が高まる一方、工事請負費の割合は低下せざるを得ない状況と思われる。そのような中で小中学校費において工事請負費の占める割合が大きいのは、学校の新設によるものではなく、既存の学校施設の改修工事を進めていることによるものである。

学校施設の改修工事の概要は次のとおりである。

1) 耐震補強工事

学校施設は、児童・生徒などの学習・生活の場であるとともに、非常災害時には地域住民の応急避難場所としての役割も果たすことから、その安全性の確保は極めて重要であり、全国的に耐震化の推進が喫緊の課題となっている。

文部科学省では、平成 23 年 5 月 24 日に「施設整備基本方針」(正式名称:公立の義務教育諸学校等施設の整備に関する施設整備基本方針)を改正し、公立学校施設の耐震化について、平成 27 年度末までのできるだけ早い時期に完了させるという目標を打ち出しているが、町田市は、平成 22 年度に小・中学校の耐震補強工事を完了し、耐震化率 100%を達成している。

2) 学校施設の整備

町田市では、平成 22 年度に小・中学校の耐震化率 100%を達成し、平成 23 年度以降は、重点事業として、老朽化施設の学習環境改善を目的とした改築事業やトイレ改修事業、及び航空機騒音の学習への影響を軽減するための防音事業を実施している。また、安全、快適な学習環境を確保するため、体育館等の高所に設置された設備等の落下防止(防災機能強化事業)や建物の長寿命化、省エネを目指した施設改修工事を進めている。

平成 26 年度は、トイレ改修事業 5 校、校庭芝生化事業 3 校、防音事業 3 校、中規模改修事業 4 校、防災機能強化事業 33 校の工事を行っている。また、鶴川第一小学校(校舎・プール棟)の改築工事に着手している(平成 26 年度・平成 27 年度 2 カ年事業)。

表 22 平成 26 年度 主な整備実績

工事内容	小学校	中学校
トイレ改修事業	南第一小、南第二小 小川小、相原小	町田第三中、鶴川第二中
校庭芝生化事業	鶴川第二小、鶴川第三小	成瀬台中
防音事業(※1)	町田第二小(1年度目) 藤の台小(2年度目)	町田第三中(2年度目)
中規模改修事業	大蔵小、山崎小	山崎中、木曽中
防災機能強化事業(※2)	13校	20校

※1 原則として各校 2 年度にわたって実施。

※2 平成 26 年度に 33 校、平成 27 年度に 29 校を実施し、全校の施工が完了する予定。

② 学校施設に関する工事請負契約

請負とは一般的に、当事者の一方(請負人)が、ある仕事を完成することを約し、相手方がその仕事の結果に対して報酬を支払うことを約することによって成立する契約である。

工事請負契約について町田市は、予定価格が 1,000 万円超の場合は条件付き一般競争入札を実施することとされており、予定価格が 130 万円超 1,000 万円以下の場合は指名競争入札、予定価格が 130 万円以下の場合は随意契約によることができている。

今回対象とした平成 26 年度の学校施設の工事請負契約においては、入札者数が少なく、落札率が高いものが多く含まれる工事種別が見受けられた。これらの工事に関して検討を行った。

1) 入札者数

入札者数が少ないことについては、参加者数は多いが途中で辞退する者により最終的に入札する者が少なくなる場合と、そもそも参加者数が少ない場合とに分けられる。

そもそも参加者数が少ない場合には、その周知方法、あるいは入札に条件を付しているのであればその条件の緩和について考慮する必要性の有無が考えられるところである。市においては、ある工事種別について条件付一般競争入札とし、その条件に、「市内に本店を有する者」等との条件を付している場合があるが、これは業者育成のため政策的に行っているものである。

次に、辞退するものにより最終的に入札するものが少なくなる場合には、その辞退理由を聴取し市で対応可能なものについては契約条件に反映させる必要性の有無が考えられるところである。今回は、施工管理者不足と、見積価格超過によるものが辞退理由に多く見られた。なお市は、工事の種類によっては予定価格を入札に先立ち、事前開示していることから、当該種類については、前もって予定価格内に収まっているか否かが事前に把握できる。

2) 落札率

上記の見積価格超過にも関連することであるが、落札率が高いことについては、工事の種類によっては予定価格を入札に先立ち事前開示していること、及び、公共建築工事標準単価が実勢値と近似していることが考えられる。

予定価格を事前開示することについては、政策的に行っているものであり、業者育成等

一定の目標が達成された場合には、開示を行う必要性の有無の検討が考えられるところである。

また、公共建築工事標準単価が実勢値と近似していると考えられることについては、昨今の工事需要の高まりによる施工管理者不足、通貨安等による輸入価格の上昇等による工事単価の上昇による標準単価と実勢単価の接近が考えられるところであるが、これについての具体的な検証は、現在のところ市では行っていない。

3) 市内業者育成

市内業者育成のため政策的に行われている事項についてその根拠を確認したところ、今回調査では、昭和62年4月の起案書「町田市工事請負入札参加者指名基準の適用について」の「町田市工事請負入札参加者指名基準(案)」第4条(優先指名)(1)町田市内に本社または営業所を有する者」との表現に、現在の条件付一般競争入札の条件に、「市内に本店を有する者」との条件を付していることの一定の過去の経緯をみることが出来たが、この起案書がどのような経緯で作成されたのかの確認までは行うことが出来なかった。

4) 一般競争入札の有効性確保

一般競争入札の有効性を確保するためには、多くの入札者数による競争性ある価格決定過程を経た落札者の決定に至るよう、環境を整える必要があるところであるが、外部環境による影響や、政策的に行っている事項が与える影響が、その環境に及ぶことがある。

外部環境による影響は、ある程度の期間を対象として、比較によりその傾向を把握することが合理的と考えられることから、その傾向を把握するため、経年推移をとって検証することも一つの方法であると考えられる。また、他の公共機関の状況と比較することも、市における傾向の把握に有益であると考えられる。

また、政策的に行っている事項については、所期の目標の達成度と一般競争入札の有効性の確保とを比較衡量して、当該事項の継続の要否検討が考えられるところである。

いずれにしても、一般競争入札の有効性を確保するためには、その環境を整えることが重要であることから、法規性の充足に満足することなく、市にとって有益な契約が行われるよう、その環境整備に今後とも注力することが望ましい。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

3. 給料、職員手当、共済費、報酬

(1) 概要

① 給料、職員手当、共済費の概要

小中学校費に含まれる給料(974,918 千円)、職員手当等(714,275 千円)及び共済費(449,663 千円)の合計(以下「人件費」という。)額は 2,138,858 千円で、小中学校費に占める割合は 20.0%となり、小中学校費のなかでは工事請負費に次ぐ支出額となる。

平成26年度の一般会計歳出額 139,844,431 千円のうち人件費は 20,192,153 千円で、歳出額に占める割合は 14.4%である。一般会計全体と比較すると、小・中学校に関する財務事務(小中学校費)は、人件費の占める割合が高いといえる。

地方公共団体の職員は、その勤務形態によって常勤・非常勤に区分され、非常勤職員に対する給与が「報酬」で、常勤職員に支給されるものが「給料」となる。

地方公共団体の常勤の職員に対しては退職手当、特殊勤務手当、期末手当などの手当が支給される。これら手当を支出する場合の科目が「職員手当等」である。

報酬、給料及び賃金に係る社会保険料などの支出が含まれるものが「共済費」である。小中学校費の共済費のなかには非常勤職員に係るものも含まれているが、その分類が難しいため、一括して「給料」、「職員手当等」と合算して検討対象としている。

② 報酬の概要

「報酬」は、原則としてその勤務日数に応じて与えられる反対給付で、地方自治法上は非常勤の者に対する給与と考えられる。

小中学校費 10,685,661 千円のうち報酬は 986,270 千円、小中学校費に占める割合は 9.2%である。

平成26年度の一般会計歳出額 139,844,431 千円のうち報酬は 2,645,300 千円で、歳出額に占める割合は 1.9%である。一般会計全体と比較すると、小・中学校に関する財務事務(小中学校費)は、報酬の占める割合が高いといえる。

③ 教職員の人件費の負担の原則

教職員(校長、副校長、教諭、栄養教諭、養護教諭、栄養士、事務職員)の給与費(人件費)は、優秀な教職員の安定的な確保と広域人事による適正な教職員配置のため、市町村立学校職員給与負担法(以下「負担法」という。)により、原則として都道府県の負担とされている。

また、就学援助に認定された児童数・生徒数の割合が多い(100 人以上、25%以上)学校には、就学援助の事務を行うために区市町村が臨時職員を採用し給与を支払い、後に東京都から区市町村立学校臨時職員賃金等交付金として、支払った給与を区市町村が受領する。同様に栄養教諭、養護教諭及び栄養士の病気休暇、事務職員の育児休業及び病気休暇等の欠員についても、区市町村が支払った臨時職員の給与を東京都から区市町村立学校臨時職員賃金等交付金として受領する。

④ 教職員定数

小・中学校の教職員は、公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律(以下「義務教育標準法」という。)により定数が定められている。

東京都の場合は、毎年1月ごろ東京都教育委員会から、次年度の小・中学校の教職員定数配当方針が通知され、学級数に応じた教職員の定数が示される。その後、3月都議会の可決により翌4月からの定数が決定する。

次表は、町田市の小・中学校に勤務する教職員のうち、負担法に基づいて東京都が給与費を負担する職員(以下「都費職員」という。)の平成26年5月1日現在の状況を示したものである。都費職員は教員、事務職員、栄養士に大別され、教員は校長、副校長、教諭、栄養教諭、養護教諭に区分される。教員は小・中学校合計で1,754人、事務職員は60人、栄養士は19人で合計1,833人となる。

表 23 教職員数(都費職員) (単位:人)

区分	教員					小計	事務職員	栄養士	合計
	校長	副校長	教諭	栄養教諭	養護教諭				
小学校	41	42	1017	2	42	1,144	40	19	1,203
中学校	20	20	551	0	19	610	20	0	630
合計	61	62	1,568	2	61	1,754	60	19	1,833

(『町田の教育 2014』より)

⑤ 小・中学校に勤務する職員

小・中学校には、都費職員以外にも町田市が給与費を負担している職員(以下「市費職員」という。)が勤務している。

次表は、町田市の小・中学校に勤務する教職員のうち、市費職員の平成26年5月1日現在の状況を示したものである。

表 24 学校勤務職員数(市費職員) (単位:人)

	学校事務	一般用務	給食調理	栄養士	合計
小学校	42(21)	42(30)	60(50)	21(20)	165(121)
中学校	20(8)	20(12)	0	0	40(20)
合計	62(29)	62(42)	60(50)	21(20)	205(141)

※ ()内に人数のうち正規職員数。

市費職員は、正規職員、再任用職員及び嘱託員に大別される。

正規職員は、教育委員会の所管に属する部門に常時勤務する地方公務員(教育長及び臨時職員を除く)で、再任用職員は、地方公務員法第28条の5第1項及び地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第5条の規定により採用された職員をいう。上表の市費職員には正規職員のほかに再任用職員が含まれており、たとえば、給食調理は、市費職員60人中正規職員50人、再任用職員10人で構成されている。

職員の定数については、地方自治法第172条第3項において、「職員の定数は、条例でこれを定める。ただし、臨時又は非常勤の職については、この限りでない。」と規定している。町田市は、町田市職員定数条例において、教育委員会の事務局並びに学校及び学校以外の教育機関に勤務する職員の定数を496人と定めている。

ここでいう職員は、上述した正規職員だけでなく、1年を超えない範囲内が任期である再任用常勤職員(以下「再任用短時間勤務職員」という。)、1年任期の任期付常勤職員(以下「任期付短時間勤務職員」という。)も含まれ、臨時・非常勤職員を除く常勤職員はすべて定数に含まれると考えられる。

「再任用短時間勤務職員」及び「任期付短時間勤務職員」が上述した再任用職員に該当するもので、教育委員会の事務局並びに学校及び学校以外の教育機関職員定数 496人には、上表の 60 人の市費職員のほか、学校教育部及び教育委員会生涯学習部生涯学習総務課の職員、町田市生涯学習センターなど学校以外の教育機関に勤務する職員が含まれる。

⑥ 嘱託員

小・中学校には、正規職員や再任用職員のほかに嘱託員などが勤務している。

たとえば、給食調理の場合、市費職員 60 人のほかに嘱託員が 191 人勤務している。

地方公務員法第 3 条により、地方公務員の職は、一般職と特別職とに分けられ、同条第 3 項第 3 号より、嘱託員は特別職とされている。

特別職は常勤と非常勤に区分され、嘱託員は非常勤特別職職員に区分される。

非常勤特別職職員の給与は「報酬」とされており、給食調理の嘱託員 191 人の給与も小中学校費の「報酬」986,270 千円に含まれている。

給食調理の嘱託員も含めた報酬の内訳は次表のとおりである。

表 25 報酬の内訳 (単位:千円)

	教育総務費	学校施設費	保健給食費	教育指導費	教育センター費	合計
学校支援地域理事報酬	20,675	—	—	—	—	20,675
教育委員報酬	4,355	—	—	—	—	4,355
教育委員長報酬	1,800	—	—	—	—	1,800
一般嘱託員報酬	18,989	116,934	378,627	—	—	514,550
学校医報酬	—	—	105,497	—	—	105,497
特任嘱託員報酬	—	—	40,456	—	—	40,456
学校歯科医報酬	—	—	33,715	—	—	33,715
学校薬剤師報酬	—	—	18,550	—	—	18,550
短時間嘱託員報酬	—	—	12,892	—	—	12,892
学校サポーター報酬	—	—	—	17,703	—	17,703
小学校障がい児介助員報酬	—	—	—	—	85,129	85,129
中学校障がい児介助員報酬	—	—	—	—	67,257	67,257
教育相談員報酬	—	—	—	—	35,617	35,617
教育相談員報酬 (教育相談充実分)	—	—	—	—	11,718	11,718
スクールソーシャルワーカー 嘱託員報酬	—	—	—	—	9,294	9,294
中学校適応指導事業嘱託員報酬	—	—	—	—	5,023	5,023
小学校適応指導教室嘱託員報酬	—	—	—	—	2,031	2,031
合計	45,820	116,934	589,740	17,703	216,072	986,270

※ 給食調理の嘱託員の報酬は、保健給食費の一般嘱託員報酬に含まれている。

報酬は、保健給食費の一般嘱託員報酬(378,555 千円)、学校医報酬(105,497 千円)及び学校施設費の嘱託員報酬(116,934 千円)の金額が比較的大きい。

保健給食費の一般嘱託員報酬は、給食調理の嘱託員の報酬であり、学校施設費の嘱託員報酬は、学校用務員の報酬である。

学校用務員について町田市は、用務員が1名配置となっている学校が増えていたが、平成23年度に、小・中学校の学校用務員2名化の方針を決定している。平成24年度から2名化を進めており、増員した学校用務員を嘱託員として雇用している。

⑦ 人件費の動き

次表は、小中学校費の人件費について、平成元年度から平成26年度までの5年ごとの数値を比較したものである。

表 26 小中学校費の人件費の推移 (単位:千円)

節科目	平成元年度	平成6年度	平成11年度	平成16年度	平成21年度	平成26年度
給料	1,785,039	2,134,967	2,213,507	1,874,361	1,366,136	974,918
職員手当等	1,275,690	1,584,146	1,565,397	1,201,210	952,755	714,275
共済費	419,071	495,780	550,504	517,317	467,389	449,663
合計	3,479,801	4,214,894	4,329,409	3,592,889	2,786,281	2,138,858

次表は、『学校基本調査』より、市費職員について、平成6年5月1日の状況と平成26年5月1日の状況を比較したものである。

表 27 学校に勤務する市費職員の比較 (単位:人)

項目	事務職員	学校栄養職員	給食・用務・警備・その他	合計	
小学校	H26年度	24	21	81	126
	H6年度	44	20	285	349
	増減	△20	1	△204	△223
中学校	H26年度	8	—	12	20
	H6年度	20	—	44	64
	増減	△12	—	△32	△44
合計	H26年度	32	21	93	146
	H6年度	64	20	329	413
	増減	△32	1	△236	△267

小中学校費に含まれる人件費は、平成11年度の4,329,409千円をピークに減少傾向にあり、平成26年度は2,138,858千円とほぼ半減している。一方、小・中学校に勤務する市費職員(正規職員)数は、小・中学校合計で430人から146人へとほぼ三分の一に減少している。

人件費が大きく減少している要因の一つは、小・中学校に勤務する市費職員(正規職員)数の減少と考えられる。

⑧ 非正規職員の課題

地方自治法第172条第3項において、「職員の定数は、条例でこれを定める。ただし、臨時又は非常勤の職については、この限りでない。」と規定しており、非常勤特別職職員である嘱託員は定数に含められない。

小・中学校においては、都費職員は、義務教育標準法により定数が定められており、市費職員は町田市職員定数条例の縛りがある。そのような状況で人的サービスを増やしたい場合には、嘱託員制度など非常勤職員の雇用を拡大するか、委託業務の範囲を拡大するなどの方法によることになる。小中学校費は、平成元年度と比較すると委託料も、嘱託員等の給与を含んでいる報酬も増加している。

非常勤特別職職員である嘱託員は非正規職員とよばれている。現在の環境において、非正規職員の雇用の拡大は自然な流れと考えるが、非正規職員の雇用の拡大には課題もあるといわれている。小学校・中学校等に関する財務事務等の観点を中心として、非正規職員の課題と考える事項は次のとおりである。

1) 情報の不明確性

非正規職員は、町田市が採用している非常勤特別職職員のほかにもいくつかの制度が存在し、どの制度を選択するかは地方公共団体の判断に任されている。しかしながら、非正規職員については、各地方公共団体がどのような制度を選択し、どの程度の非正規職員を雇用しているのかなどを比較するデータが十分に整備されていない。正規職員であれば、『学校基本調査』等から他の地方公共団体との比較が可能であるが、非正規職員の雇用状況については、地方公共団体間の比較が難しい状況となっている。

地方公共団体間の比較データの整備は、町田市の問題ではないが、町田市だけでも非正規職員の情報の公開は進んでいるとは言い難い。たとえば、『町田の教育 2014』においても、都費職員や市費職員の情報は示されているが、非正規職員の情報は示されていない。

このように、非正規職員は、情報を示す仕組みが十分に整備されておらず、学校教育に携わる者以外が実態を把握することが難しい状態となっている。

2) 正規職員と非正規職員の役割の不明確化

正規職員と非正規職員が同一の職場に勤務する場合、正規職員と非正規職員との役割や責任の分担が不明確になる可能性が指摘されることがある。小学校においても、給食調理員などは、正規職員と非正規職員が混在している学校もあると考える。

ただし、給食調理員について、監査を実施した結果、正規職員と非正規職員との役割や責任の分担が不明確となっている状況は確認されなかった。

3) 雇用の安定

通常、非正規職員との雇用契約は期間の定めのある期間雇用であり、期間の定めのない雇用契約である正規職員との大きな違いとなっている。

非正規職員との雇用契約において、雇用期間が満了したときに雇主が契約を更新せずに、非正規職員を辞めさせることを雇止めといい、非正規職員の重要な課題といわれている。嘱託員制度の運用状況を見る限り、雇止めに該当すると思われる事例は確認されなかった。

4) 賃金・労働状況

一般に、非正規職員の賃金は、労働の実態に比べて低いといわれている。

町田市の非正規職員に対する待遇が特別に優れているという状況は確認できず、町田市の状況も、一般的にいわれている状況と大きく変わりはないと思われる。

ただし、町田市は、非正規職員のなかで大きな割合を占めている給食調理員や学校用務員で、特別職である嘱託員を採用している。そのことで兼業が可能となっており、町田市からの報酬だけでは不足する分を他の業務に従事することで補うことが可能となっている。

特別職は地方公務員法の適用を受けないため、地方公務員法が規定する兼職禁止の規定も嘱託員にはあてはまらない。そのため兼業が可能となるが、このことは、非正規職員の待遇改善に対する抜本的な解決方法とはいえない。

非正規職員の待遇については、常に、正規職員の給与とのバランスや、他地方公共団体の状況に留意しておく必要がある。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

4. 需用費

(1) 概要

「需用費」は、地方公共団体の行政の執行に伴って必要とされる物品(備品、原材料に含まれないもの)の取得及び修理等に要する経費等のほか、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費など、その効用が比較的短期間に費消される性質の経費が含まれる。

小中学校費 10,685,661 千円のうち需用費は 1,512,628 千円、小中学校費に占める割合は 14.2%である。

平成 26 年度の一般会計歳出額 139,844,431 千円のうち需用費は 4,224,663 千円で、一般会計歳出額に占める割合は 3.0%となっている。これと比較すると、小・中学校に関する財務事務(小中学校費)は、需用費の占める割合が高いといえる。

次表は、需用費の内訳を示したものである。

小中学校費は、学校教育部各課が直接支出するものと、学校教育部各課で予算化した予算の一部を、学校教育部長から校長へ再配当し、校長の裁量・権限で予算執行するもの(以下「再配当予算」という。)に区分される。

需用費は、学校教育部各課が直接執行しているものが 985,464 千円で需用費全体の 65.1%を占めており、小・中学校に再配当され、小・中学校で執行されているものが 527,163 千円で需用費全体の 34.9%を占めている。

需用費の内訳をみると光熱水費が 755,833 千円で需用費全体の 50.0%を占めており、消耗品費が 546,480 千円で需用費全体の 36.2%を占めている。

光熱水費は、小・中学校でかかる電気料金、上下水道料金、都市ガス料金が主なもので、755,833 千円のうち小学校分が 478,599 千円、中学校分が 213,608 千円である。

消耗品費は、小・中学校で使用する文具類等の購入費が含まれる。

表 28 需用費の内訳 (単位:千円)

内訳	学校教育部 直轄支払分	再配当額	合計	割合
医薬材料費	36	2,921	2,957	0.2%
印刷製本費	4,179	22,994	27,174	1.8%
光熱水費	755,833	0	755,833	50.0%
修繕料	112,240	29,143	141,383	9.3%
消耗品費	74,649	471,830	546,480	36.2%
食糧費	11	273	284	0.0%
燃料費	38,513	0	38,513	2.5%
合計	985,464	527,163	1,512,628	100.0%
割合	65.1%	34.9%	100.0%	—

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

5. 委託料

(1) 概要

① 小中学校費における委託料

小中学校費 10,685,661 千円のうち委託料は 1,181,064 千円で、小中学校費に占める割合は 11.1%である。

平成26年度の一般会計歳出額 139,844,431 千円のうち委託料は 27,782,259 千円で、一般会計歳出額に占める割合は 19.9%となっている。これと比較すると、小中学校費に占める委託料の割合は 1 割強で委託の割合は低い。ただし、小中学校費の委託料は、節科目のなかでは工事請負費、需用費に次いで多額となっており、金額的重要性が高い科目となっている。

一般会計の委託料は、平成 26 年度包括外部監査で監査テーマとしており、学校教育部の委託事務も監査対象としている。そのため、本年度の包括外部監査では、平成 26 年度包括外部監査で監査対象とした委託事業は、原則として監査対象に含めていない。

平成 26 年度の包括外部監査では、平成 25 年度の委託業務を対象に町田市の全部署に対してアンケート調査を実施している。そのアンケート結果について、学校教育部の状況を次に記載している。

なお、アンケートの対象は平成 25 年度の委託業務であり、平成 26 年度の状況を表しているとは限らない。

② 業務分類

平成 25 年度の学校教育部の委託件数は 259 件で、そのうちの 62.9%が施設管理(清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等)に係るものとなっている。平成 25 年度の一般会計における委託業務は全部で 2,990 件あり、そのうち施設管理の占める委託業務の割合は 40.9%のため、小・中学校等に関する財務事務は、施設管理を委託する比率が高いといえる。

表 29 委託業務の分類

(単位:件)

項目	学校教育部		町田市	
	契約数	構成比	契約数	構成比
施設管理(清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等)	163	62.9%	1,223	40.9%
指定管理	0	0.0%	62	2.1%
システム開発、保守、データ入力等(IT関連)	13	5.0%	212	7.1%
イベント、研修会、講習会、相談業務等	4	1.5%	89	3.0%
調査、研究、検査、測定、分析等	21	8.1%	237	7.9%
一般業務(各機関での固有、定型的、専門的な業務)	22	8.5%	700	23.4%
工事関係の業務委託	28	10.8%	237	7.9%
その他	8	3.1%	210	7.0%
回答未記入	0	0.0%	20	0.7%
合計	259	100.0%	2,990	100.0%

③ 契約方法

契約方法は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約、プロポーザル方式(随意契約を除く)に大別される。

学校教育部の委託業務については、一般競争入札が6.2%、指名競争入札が19.3%、プロポーザル方式を除く随意契約が73.3%となっている。これに対して町田市全体では、一般競争入札が4.4%、指名競争入札が12.5%、プロポーザル方式を除く随意契約が81.6%となっている。

学校教育部の委託業務は、一般競争入札、指名競争入札の割合が高く、プロポーザル方式を除く随意契約の割合が比較的に低いといえる。

表 30 契約方法の分類 (単位:件)

項目	学校教育部		町田市	
	契約数	構成比	契約数	構成比
一般競争入札	16	6.2%	131	4.4%
指名競争入札	50	19.3%	375	12.5%
随意契約(プロポーザル方式を除く)	190	73.3%	2,439	81.6%
プロポーザル方式	3	1.2%	31	1.0%
回答未記入	0	0.0%	14	0.5%
合計	259	100.0%	2,990	100.0%

④ 随意契約の内訳

次表は、随意契約(プロポーザル方式を除く)の内訳を契約額別、参加事業者数別に示したものである。なお、参加事業者数は、見積を徴取した事業者数を調査したものである。

一者のみから見積を徴取した契約を「一者随契」という。学校教育部の随意契約の内訳をみると、随意契約190件のうち一者随契が184件(96.8%)となっている。町田市全体の随意契約に占める一者随契の割合は70.6%であることから、学校教育部の委託業務における随意契約は、一者随契の割合が高いものとなっている。

また、一者随契の内訳をみると、学校教育部は184件中96件が契約額500千円未満の契約となっている。同契約は、町田市全体では2,439件中316件であることから、学校教育部の一者随契は、比較的少額な契約の占める割合が高いといえる。

表 31 随意契約の内訳 (単位:件)

(最終)契約額	学校教育部			町田市		
	1者	その他	合計	1者	その他	合計
500千円未満	96	4	100	316	149	465
500千円以上1,000千円未満	25	0	25	762	339	1,101
1,000千円以上10,000千円未満	41	1	42	404	82	486
10,000千円以上100,000千円未満	17	0	17	154	79	233
100,000千円以上	1	0	1	37	5	42
単価契約	4	1	5	40	9	49
回答未記入	0	0	0	9	54	63
合計	184	6	190	1,722	717	2,439
構成比	96.8%	3.2%	100.0%	70.6%	29.4%	100.0%

(2) 監査の結果及び意見

① 予定価格の積算方法【意見】

予定価格とは、契約を締結するに際し、その契約額を決定する基準として普通地方公共団体の長があらかじめ設定しておく見積価格をいう。

平成26年度包括外部監査において、予定価格の積算方法について、業務内容や金額により、どのような方法が望ましいのか、基本となる考え方をまとめておくことが望ましいとの指摘を行った。

平成25年度の委託業務をみると、予定価格の積算方法は、一者のみから参考見積書を徴取して予定価格としている事案をはじめとして多種多様な方法が見受けられ、このことは学校教育部も同様であった(次表参照)。

この指摘事項に対して、町田市が公表した平成27年9月30日時点の進捗状況と今後の取り組みによると、予定価格の積算方法について、原則として2者以上から参考見積書を徴取することで、適正な予定価格を設定しているとしている。また、原則として2者以上から参考見積書を徴取することなどを定めた「見積り徴取の取扱い方針」を平成27年9月1日付けで各課に周知を図ったとしている。

市としての方針が明確にされた以上、学校教育部もこの方針に従う必要があり、今後は、「見積り徴取の取扱い方針」に従って対応を図っていく必要がある。

表 32 予定価格の積算方法

(単位:件)

項目	学校教育部		町田市	
	契約数	構成比	契約数	構成比
積算基準による	26	10.0%	360	12.0%
過去の実績を参考とした	14	5.4%	184	6.2%
参考見積書を徴取した(一者のみ)	108	41.7%	1,295	43.3%
参考見積書を徴取した(二者以上)	46	17.8%	527	17.6%
予算額	37	14.3%	341	11.4%
その他	23	8.9%	172	5.8%
回答未記入	5	1.9%	111	3.7%
合計	259	100.0%	2,990	100.0%

② 一者随意契約への対応【意見】

平成26年度包括外部監査において、一者随契に対する問題意識をより一層強く持つ必要があると指摘した。

平成25年度の委託業務をみると、全委託業務2,990件中1,722件が一者随契となっており、この1,722件のうち1,410件が予定価格と契約額が同額となっていた。

このようなケースが全て問題とは考えないが、競争性を確保する必要があるにも関わらずそのような対応がなされていない契約が含まれている可能性がある。

学校教育部においても、全委託業務259件中184件が一者随契となっており、この184件のうち153件が予定価格と契約額が同額となっていた。

平成26年度包括外部監査の指摘事項に対して、町田市が公表した平成27年9月30日時点の進捗状況と今後の取り組みによると、前述した「見積り徴取の取扱い方針」により、

競争性が確保できる場合には原則として2者以上から参考見積書を徴取することや、見積額の適正性を精査することなどを各課に周知を図ったとしている。また、競争性を確保することが困難な場合の対応として、「町田市随意契約ガイドライン」において、一者随意契約によることもできると思われる事例を示しているとしている。

市としての方針が明確にされた以上、学校教育部もこの方針に従う必要があり、今後は、一者随意契約について、「見積り徴取の取扱い方針」もしくは「町田市随意契約ガイドライン」に従って対応を図っていく必要がある。

表 33 一者随契の予定価格と契約額の比率 (単位:件)

(最終)契約額	学校教育部			町田市		
	100%	その他	合計	100%	その他	合計
500 千円未満	82	14	96	747	122	869
500 千円以上 1,000 千円未満	24	1	25	174	35	209
1,000 千円以上 10,000 千円未満	33	8	41	333	71	404
10,000 千円以上 100,000 千円未満	13	4	17	128	26	154
100,000 千円以上	1	0	1	26	11	37
単価契約	0	4	4	0	42	42
回答未記入	0	0	0	2	5	7
合計	153	31	184	1,410	312	1,722
構成比	83.2%	16.8%	100.0%	82.0%	17.8%	100.0%

Ⅱ. 教育総務費

【概要】

(1) 教育総務費の概要

① 平成 26 年度の教育総務費の内訳

平成 26 年度の教育総務費の内訳は次表のとおりである。

表 34 教育総務費の内訳

(単位:千円)

大事業名	中事業名	教育総務課		職員課	決算額
		教育総務課	再配当		
職員人件費	職員人件費	—	—	806,576	806,576
	小学校章がいり指導員給与等事務	8,187	—	—	8,187
	中学校章がいり指導員給与等事務	16,662	—	—	16,662
	小計	24,849	—	806,576	831,426
教育委員会運営費	教育委員会運営事務	7,069	—	—	7,069
事務局運営費	教育総務管理事務	955	—	—	955
	表彰・式典事業	39	—	—	39
	人事事務	64,108	—	—	64,108
	広報事業	3,310	—	—	3,310
	車両等管理事務	10,966	—	—	10,966
	防犯対策事業	1,443	—	—	1,443
	労働安全衛生管理事務	3,279	—	—	3,279
	小計	84,103	—	—	84,103
小学校管理運営費	小学校管理運営事務	610,551	325,759	—	936,310
	小学校運営支援事務	179	1,979	—	2,158
	小計	610,730	327,738	—	938,468
中学校管理運営費	中学校管理運営事務	291,314	177,259	—	468,573
	中学校運営支援事務	646	625	—	1,272
	小計	291,960	177,885	—	469,846
	合計	1,018,714	505,623	806,576	2,330,914

平成 26 年度の教育総務費は 2,330,914 千円で、その内訳は、教育総務課が執行しているものが 1,018,714 千円、教育総務課から小中学校に再配当され、小・中学校で執行しているものが 505,623 千円、職員課が執行している職員人件費が 806,576 千円となっている。

② 教育総務課が担当する業務

町田市教育委員会事務局の組織等に関する規則は、教育総務課が担当する業務を次のように定めている。(平成 27 年度の状況を記載している。)

- (1) 教育委員会の会議に関すること。
- (2) 教育委員会規則及び規程の公布及び公表に関すること。
- (3) 表彰に関すること。
- (4) 公印の管守に関すること。

- (5) 教育委員会の後援に関すること。
- (6) 教育行政に関する相談に関すること。
- (7) 教育行政の総合的な計画の策定に関すること。
- (8) 教育委員会内の連絡調整に関すること。
- (9) 教育委員会広報紙の編集及び発行その他の広報活動に関すること。
- (10) 市費職員の任免、選考、服務その他人事に関すること。
- (11) 学校に勤務する職員の労働安全衛生に関すること。
- (12) 学校の管理運営に関すること。
- (13) 部内の事務事業の執行計画の調整に関すること。
- (14) 部内の事務事業の進行管理に関すること。
- (15) 部内の連絡調整に関すること。
- (16) 部内の事務改善に関すること。
- (17) 部の予算及び決算に関すること。
- (18) 部内の組織及び人事に関すること。
- (19) 部内の文書に関すること。
- (20) 部長の特命事項の調査及び処理に関すること。
- (21) その他部内の庶務に関すること。
- (22) 部内他の課に属しない事務に関すること。

③ これまでの包括外部監査で監査対象とした事業

教育総務費に含まれる事業のうち、次表の事業は平成 26 年度の包括外部監査で監査対象としている。

表 35 平成 26 年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名	契約名	契約額
中学校管理運営費 小学校管理運営費	中学校管理運営事務 小学校管理運営事務	学校機械警備業務委託	7,103
		学校機械警備業務委託	16,588
		学校機械警備業務委託	1,701
		凶師小学校機械警備業務委託(長期継続契約)	(※1)1,603
		小山ヶ丘小学校機械警備業務委託(長期継続契約)	(※1)2,016
		小山中央小学校機械警備業務委託(長期継続契約)	(※1)1,672
		小山中学校学校機械警備業務委託(長期継続契約)	(※1)2,079
		学校管理業務委託	65,666
		学校非常通報装置保守点検業務委託	1,953

※1 複数年契約で、契約期間に係る契約額の総額を記載している。

(2) 監査対象とした事業と監査の視点

① 監査対象とした事業

監査対象とした事業は次表のとおりである。

表 36 本年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名	教育総務課執行額	再配当額
小学校管理運営費	小学校管理運営事務	610,551	325,759
	小学校運営支援事務	179	1,979
中学校管理運営費	中学校管理運営事務	291,314	177,259
	中学校運営支援事務	646	625

② 監査の視点

監査対象とした事業に対する監査の視点は次表のとおりである。

表 37 監査の視点

中事業名	監査の視点
小学校管理運営事務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 管理運営費について小・中学校ごとの金額を比較し、異常点がないかを検討する。 ○ 管理運営費のなかで大きな割合を占めている光熱水費について、小・中学校ごとの金額を比較し、異常点がないかを検討する。 ※ 再配当予算の執行状況は、「第4 Ⅷ. 小・中学校における財務事務」で検討している。
小学校運営支援事務	
中学校管理運営事務	
中学校運営支援事務	

1. 小学校管理運営費・中学校管理運営費(教育総務課執行分)

(1) 概要

① 小学校管理運営費・中学校管理運営費の概要

小学校管理運営費は、小学校 42 校が円滑に学校運営を行えるように支援するもの、中学校管理運営費は、中学校 20 校が円滑に学校運営を行えるよう支援するもので、平成 26 年度の支出額は次表のとおりである。

表 38 小学校管理運営費・中学校管理運営費の内訳 (単位:千円)

大事業名	中事業名	教育総務課		決算額
		教育総務課	再配当	
小学校管理運営費	小学校管理運営事務	610,551	325,759	936,310
	小学校運営支援事務	179	1,979	2,158
	小計	610,730	327,738	938,468
中学校管理運営費	中学校管理運営事務	291,314	177,259	468,573
	中学校運営支援事務	646	625	1,272
	小計	291,960	177,885	469,846
合計		902,690	505,623	1,408,314

小学校管理運営費、中学校管理運営費(以下「管理運営費」という。)はそれぞれ、管理運営事務と運営支援事務に区分されている。管理運営事務は、通常の学校運営に係るものであり、運営支援事務は、周年行事記念誌の作成等、通常の学校運営に加えて行う事務にかかるものである。

管理運営費は、教育総務課が執行するものと、学校に予算を再配当し、学校で執行するものに分けられる。

(再配当される管理運営費に係る事項は、「第4 Ⅷ. 小・中学校の財務事務」に記載している。)

次表は、管理運営費(教育総務課)の内訳を節科目別に示したものである。小学校、中学校とも光熱水費が最も大きく、委託料がそれに次いでいる。

表 39 小学校管理運営費・中学校管理運営費の内訳(節科目別) (単位:千円)

節科目	細節科目	小学校運営支援事務	小学校管理運営事務	合計	中学校運営支援事務	中学校管理運営事務	合計
委託料	—	—	86,058	86,058	—	42,549	42,549
使用料及び賃借料	—	—	9,855	9,855	—	5,143	5,143
需用費	印刷製本費	179	239	419	140	353	494
	光熱水費	—	478,599	478,599	—	213,608	213,608
	修繕料	—	5,660	5,660	—	2,021	2,021
	消耗品費	—	10,537	10,537	505	11,538	12,043
	燃料費	—	3,962	3,962	—	2,250	2,250
備品購入費	—	—	—	—	—	4,420	4,420
負担金補助及び交付金	—	—	9	9	—	9	9
役務費	手数料	—	105	105	—	35	35
	通信運搬費	—	15,522	15,522	—	9,383	9,383
合計		179	610,551	610,730	646	291,314	291,960

② 児童・生徒1人あたり管理運営費

次表は、管理運営費において各小・中学校に共通的に発生している支出を抽出し、児童・生徒数を基準として、1校あたりの金額を算出したものである。

表 40 児童・生徒1人あたり管理運営費

小学校名	管理運営費 (千円)	児童数 (人)	児童1人 あたり(円)	小学校名	管理運営費 (千円)	児童数 (人)	児童1人 あたり(円)
大戸小	10,395	153	67,943	南成瀬小	13,263	522	25,408
成瀬中央小	12,223	218	56,073	小山田小	11,822	472	25,048
町田第六小	13,484	335	40,252	忠生第三小	13,307	537	24,782
本町田東小	11,922	319	37,373	町田第五小	12,998	526	24,711
高ヶ坂小	13,193	358	36,853	小山ヶ丘小	19,931	807	24,698
山崎小	12,938	360	35,939	南第一小	12,948	528	24,524
町田第二小	13,106	396	33,097	町田第四小	14,266	585	24,387
本町田小	15,106	472	32,005	鶴川第四小	18,011	744	24,209
藤の台小	18,216	575	31,680	町田第三小	11,855	502	23,616
南第三小	12,966	419	30,947	南つくし野小	17,011	724	23,497
木曾境川小	13,750	445	30,900	三輪小	13,117	559	23,466
南第二小	12,251	399	30,706	小山田南小	13,911	593	23,459
つくし野小	12,635	413	30,594	南大谷小	13,882	593	23,410
南第四小	14,618	486	30,080	金井小	14,348	618	23,218
相原小	16,460	576	28,577	七国山小	16,094	718	22,416
小川小	15,907	585	27,192	小山中央小	19,315	870	22,202
忠生小	15,988	589	27,145	成瀬台小	14,388	657	21,900
町田第一小	15,865	594	26,709	小山小	15,329	850	18,035
鶴間小	13,642	518	26,336	大蔵小	14,490	823	17,607
図師小	15,985	610	26,205	鶴川第一小	13,858	800	17,324
鶴川第二小	15,908	617	25,783	合計	604,825	—	—
鶴川第三小	14,105	555	25,416	平均	14,400	548	28,470

中学校名	管理運営費 (千円)	生徒数 (人)	生徒1人 あたり(円)	中学校名	管理運営費 (千円)	生徒数 (人)	生徒1人 あたり(円)
鶴川中	34,166	524	65,203	成瀬台中	11,691	469	24,929
武蔵岡中	5,173	83	62,327	小山田中	11,127	509	21,861
町田第一中	31,337	766	40,911	南大谷中	9,570	444	21,556
南中	31,554	807	39,101	金井中	9,566	476	20,097
木曾中	10,916	347	31,459	小山中	14,095	714	19,742
山崎中	9,811	324	30,284	堺中	11,047	585	18,884
薬師中	9,905	375	26,416	南成瀬中	10,192	591	17,246
真光寺中	9,498	362	26,239	つくし野中	13,498	825	16,362
町田第二中	13,875	530	26,180	鶴川第二中	12,693	838	15,147
町田第三中	10,609	409	25,941	合計	285,410	—	—
忠生中	15,077	598	25,214	平均	14,270	529	28,755

上表より、小学校は、1校あたり管理運営費の平均値は14,400千円、児童数の平均は548人、児童1人あたりの管理運営費は28,470円である。

中学校は、1校あたり管理運営費の平均値は14,270千円、生徒数の平均は529人、生徒1人あたりの管理運営費は28,755円である。

次表は、各小・中学校に共通的に発生する支出として上記分析に含めているものの一覧である。

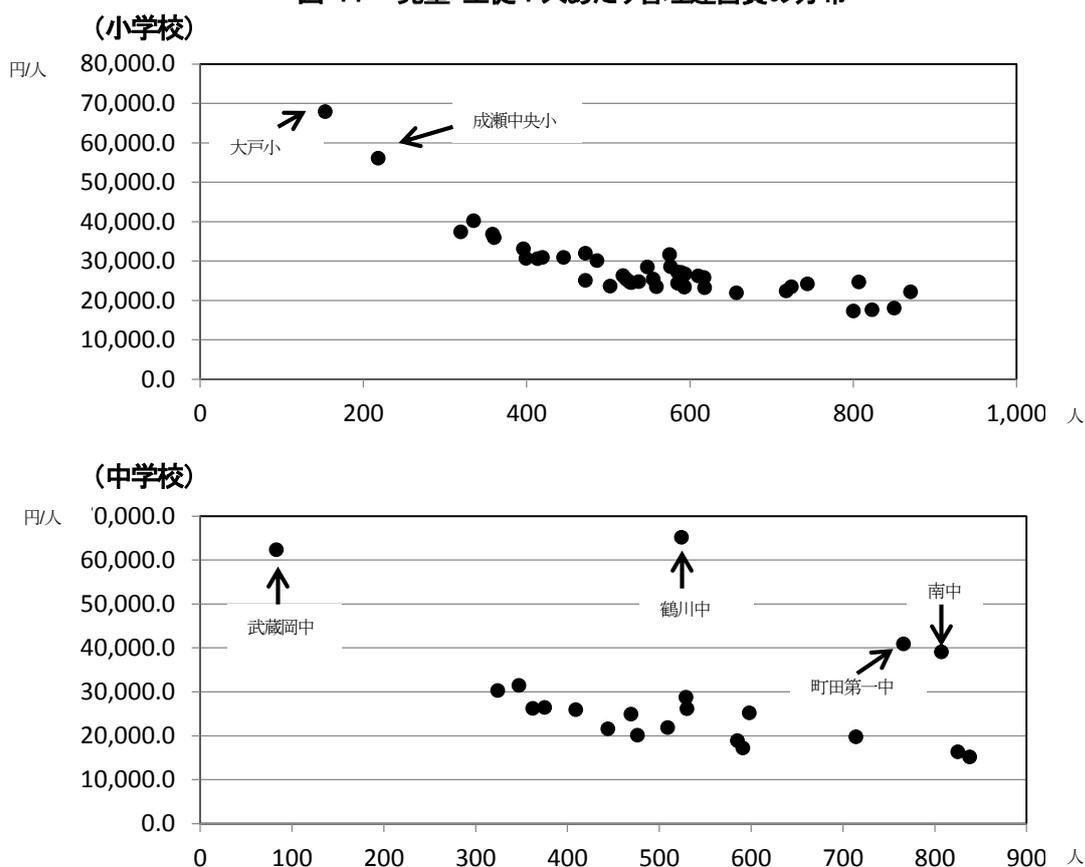
電気料金、上下水道料金、都市ガス料金から成る光熱水費が、小学校 478,599 千円、中学校 213,608 千円で、各小・中学校に共通的に発生する支出のなかで最も大きな割合を占めている。

表 41 各小・中学校に共通して発生する支出として上記分析に含めているもの (単位:千円)

科目	小学校	中学校	内訳
委託料	85,657	42,425	機械警備委託料、学校管理業務委託料他
使用料及び賃借料	9,859	5,143	複写機使用料、印刷機使用料他
需用費			
光熱水費	478,599	213,608	電気料金、上下水道料金、都市ガス料金
修繕料	5,660	2,021	非常通報装置修繕料
消耗品費	5,446	10,665	児童生徒用机・椅子等消耗品
燃料費	3,962	2,250	プロパンガス料金、灯油料金
役務費			
手数料	105	35	家電四品目処分手数料
通信運搬費	15,533	9,259	電話料金、郵券料金他
合計	604,825	285,410	

次のグラフは、上表より児童・生徒 1 人あたりの管理運営費の分布を示したものである。

図 14 児童・生徒 1 人あたり管理運営費の分布



小学校では、児童数が 600 人程度までは児童数が多いほど児童 1 人あたり管理運営費は右肩下がり減少しているが、600 人を超えると減少が緩やかになっている。

町田市では、大戸小学校と成瀬中央小学校の2校の児童数が特に少ないが、その2校がグラフの左上に位置している。

中学校も、生徒数が多いほど生徒1人あたり管理運営費は減少傾向にあるが、生徒数の多少による減少率の変化が小学校ほどはみられず、生徒数が増えるにつれてほぼ直線状に生徒1人あたり管理運営費が減少傾向にある。

町田市では、武蔵岡中学校の生徒数が特に少ないが、同校がグラフの左上に位置している。また、鶴川中学校、町田第一中学校、南中学校の数値が大きい、これら3校は温水プールが設置されており、その影響と思われる。なお、3校の温水プールは、学校教育に支障のない範囲で、町田市在住・在勤・在学の小学生以上を利用対象者として開放されているものである。

以上より、管理運営費を児童数もしくは生徒数を基準として比較した場合、小学校、中学校とも一定の傾向がみられ、温水プール設置校を除き、その傾向にあてはまらなれないと思われる小・中学校は見受けられなかった。現状においては、児童数・生徒数と管理運営費のバランスに問題のある小・中学校は見受けられなかったといえる。

③ 光熱水費の状況

1) 校舎面積1㎡あたり光熱水費

次表は、管理運営費で最も大きな割合を占めている光熱水費について、各小・中学校の校舎面積を用いて校舎面積1㎡あたりの金額を試算したものである。

表 42 校舎面積1㎡あたり光熱水費

小学校名	光熱水費 (千円)	校舎面積 (㎡) (※1)	校舎1㎡ あたり(円)	小学校名	光熱水費 (千円)	校舎面積 (㎡) (※1)	校舎1㎡ あたり(円)
藤の台小	15,785	5,927	2,663.3	町田第五小	10,489	5,360	1,957.0
町田第一小	12,497	5,016	2,491.5	鶴川第二小	12,746	6,552	1,945.5
高ヶ坂小	10,510	4,604	2,283.0	小山小	12,493	6,553	1,906.5
つくし野小	9,631	4,262	2,259.9	忠生第三小	10,658	5,668	1,880.4
町田第二小	9,896	4,404	2,247.1	成瀬中央小	9,173	4,889	1,876.4
相原小	13,661	6,178	2,211.3	町田第六小	10,614	5,664	1,874.1
小川小	12,869	5,827	2,208.5	山崎小	10,054	5,377	1,869.9
鶴川第四小	14,785	6,725	2,198.7	図師小	13,077	7,043	1,856.8
南つくし野小	13,790	6,461	2,134.4	小山田小	9,054	4,939	1,833.4
金井小	11,236	5,432	2,068.7	木曾境川小	10,275	5,726	1,794.6
小山ヶ丘小	17,359	8,402	2,066.1	成瀬台小	11,749	6,578	1,786.2
鶴間小	10,897	5,301	2,055.8	町田第三小	9,229	5,242	1,760.7
小山中央小	16,842	8,236	2,044.9	南第一小	10,322	5,978	1,726.8
三輪小	10,276	5,026	2,044.7	大蔵小	10,889	6,577	1,655.7
町田第四小	11,388	5,575	2,042.8	本町田東小	9,450	5,723	1,651.3
七国山小	12,793	6,273	2,039.5	南成瀬小	9,959	6,152	1,618.9
忠生小	13,315	6,637	2,006.2	鶴川第三小	11,199	7,097	1,578.1
南第四小	11,303	5,654	1,999.2	小山田南小	10,843	6,991	1,551.1
南大谷小	10,740	5,377	1,997.5	南第二小	8,599	6,032	1,425.6
南第三小	10,094	5,060	1,995.0	大戸小	6,998	5,476	1,278.1
本町田小	11,761	5,918	1,987.5	合計	478,599	—	—
鶴川第一小	9,275	4,698	1,974.4	平均	11,395	5,872	1,948.7

第4 Ⅱ. 教育総務費

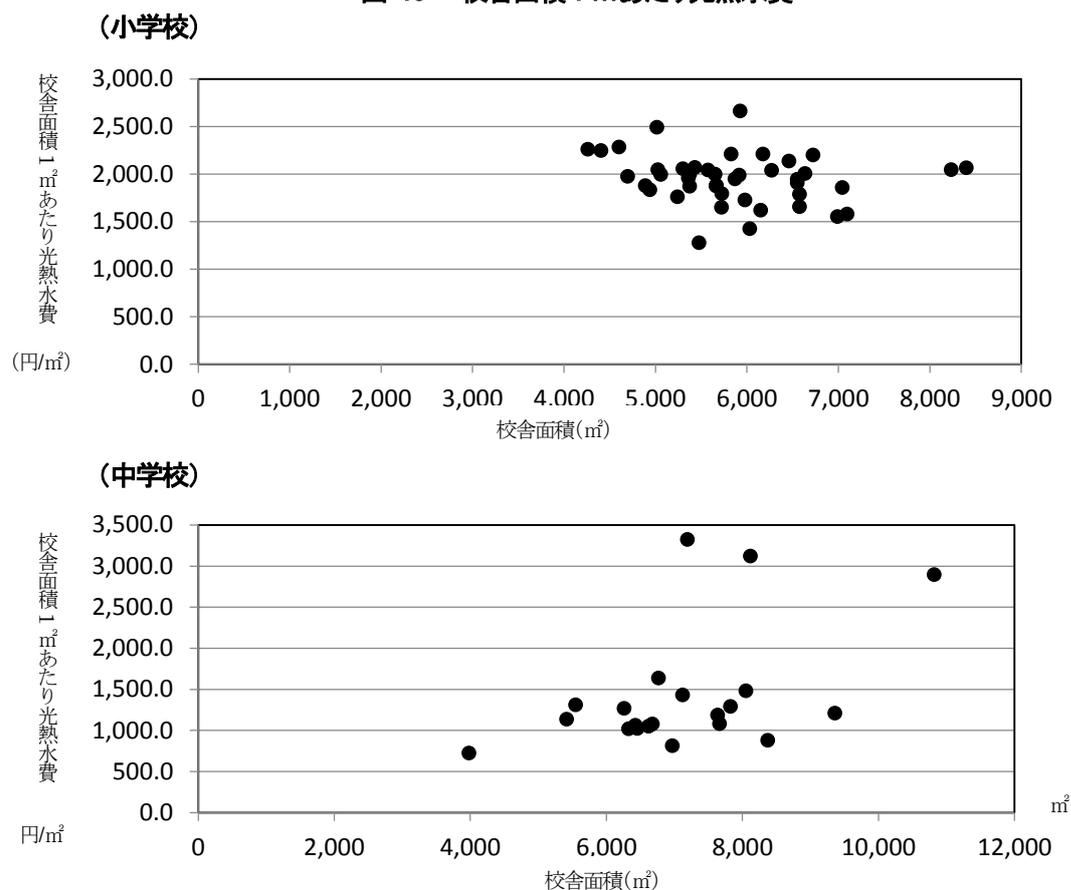
中学校名	光熱水費 (千円)	校舎面積 (㎡)	校舎1㎡ あたり(円)	中学校名	光熱水費 (千円)	校舎面積 (㎡)	校舎1㎡ あたり(円)
南中	23,905	7,193	3,323.5	堺中	8,292	7,666	1,081.7
町田第一中	25,323	8,118	3,119.4	南成瀬中	7,193	6,680	1,076.8
鶴川中	31,346	10,821	2,896.8	南大谷中	6,813	6,427	1,060.2
町田第二中	11,070	6,770	1,635.3	薬師中	6,963	6,622	1,051.6
忠生中	11,938	8,052	1,482.7	木曽中	6,588	6,455	1,020.7
町田第三中	7,264	5,548	1,309.3	真光寺中	6,437	6,327	1,017.4
つくし野中	10,094	7,826	1,289.9	成瀬台中	7,364	8,374	879.4
小山田中	7,922	6,261	1,265.4	山崎中	5,669	6,973	813.0
小山中	11,335	9,361	1,210.9	武蔵岡中	2,882	3,981	724.2
鶴川第二中	9,060	7,636	1,186.5	合計	213,608	—	—
金井中	6,140	5,417	1,133.6	平均	10,680	7,125	1,428.9

※1 校舎面積は『町田の教育 2014』に記載されている数値を使用している。

※2 上表の教育総務費の光熱水費以外に、保健給食費でも小学校給食に係る光熱水費が発生している。

次のグラフは、上表より校舎面積1㎡あたりの光熱水費を示したものである。

図 15 校舎面積1㎡あたり光熱水費

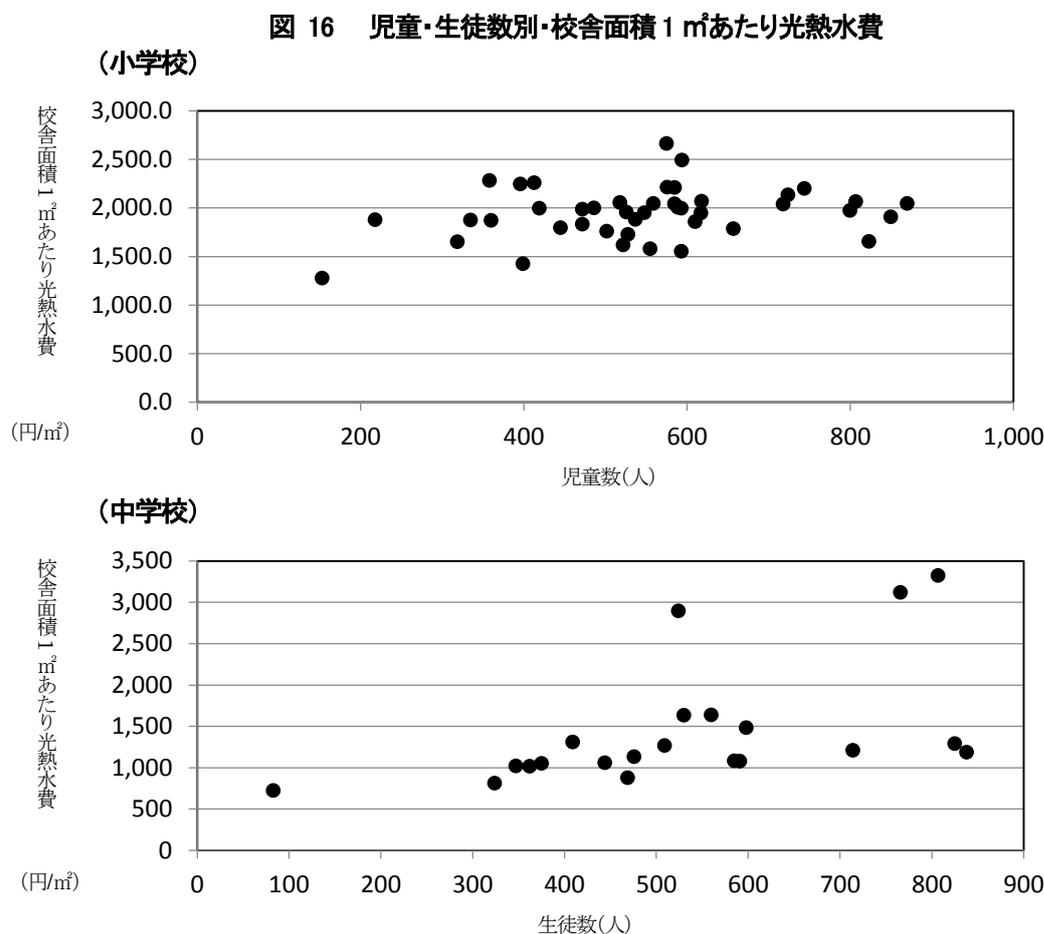


校舎1㎡あたり光熱水費をみると、小学校は2,000円/㎡前後に集中しているが、中学校は、1,000円/㎡から1,500円/㎡の間に集中しており、温水プールが設置されている3校は3,000円/㎡前後となっている。

光熱水費を校舎面積でみると、小学校の方が中学校よりも 500 円/m²程度高い。

2) 児童・生徒数・別校舎面積 1 m²あたり光熱水費

次のグラフは、校舎面積 1 m²あたりの光熱水費を縦軸にとり、児童・生徒数を横軸にとつて、各小・中学校の光熱水費の状況を示したものである。



上のグラフより、小学校の児童数別・校舎面積 1 m²あたり光熱水費は、概ね 1500 円/m²の範囲から 2500 円/m²の範囲に収まっている。中学校の生徒数別・校舎面積 1 m²あたり光熱水費は、概ね 500 円/m²から 1500 円/m²の範囲に収まっている。

小学校 42 校の児童数の平均は 548 人、学級数は 17 学級、中学校 20 校の生徒数の平均は 529 人、学級数は 15 学級で、小学校と中学校の 1 校あたりの規模に大きな違いはない。しかしながら、校舎面積 1 m²あたり光熱水費は、小学校が 1,948.7 円/m²、中学校が 1,428.9 円/m²で 500 円ほどの開きがみられる。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

Ⅲ. 学校施設費

【概要】

(1) 学校施設費の概要

① 平成 26 年度の学校施設費の内訳

平成 26 年度の学校施設費の内訳は次表のとおりである。

表 43 学校施設費の内訳

(単位:千円)

大事業名	中事業名	施設課		職員課	決算額
		施設課	再配当		
職員人件費	職員人件費	—	—	153,990	153,990
事務局運営費	施設課管理事務	269	—	—	269
	営繕作業所事業	704	—	—	704
	小計	974	—	—	974
学校跡地利用事業費	学校跡地管理事務	6,122	—	—	6,122
小学校施設費	小学校施設管理事務	92,562	—	—	92,562
	小学校営繕事業	74,456	9,302	—	83,759
	小学校屋内環境整備事業	405,199	—	—	405,199
	小学校児童急増対策事業	70,316	—	—	70,316
	小学校施設防音事業	553,783	—	—	553,783
	小学校屋外整備事業	92,279	—	—	92,279
	小学校増改築事業	502,090	—	—	502,090
	小学校施設中規模改修事業	575,726	—	—	575,726
	小学校防災機能強化事業	136,995	—	—	136,995
	小計	2,503,410	9,302	—	2,512,712
	中学校施設費	中学校施設管理事務	95,728	—	—
中学校営繕事業		39,212	6,931	—	46,144
中学校屋内環境整備事業		144,474	—	—	144,474
中学校屋外整備事業		36,813	—	—	36,813
中学校生徒急増対策事業		13,303	—	—	13,303
中学校施設防音事業		387,771	—	—	387,771
中学校施設中規模改修事業		646,965	—	—	646,965
中学校防災機能強化事業		428,121	—	—	428,121
小計	1,792,392	6,931	—	1,799,323	
学校用務作業班設置事業費	学校用務作業班設置事業	138,577	—	—	138,577
合計		4,441,476	16,233	153,990	4,611,700

平成 26 年度の学校施設費は 4,611,700 千円で、その内訳は、施設課が執行しているものが 4,441,476 千円、施設課から小・中学校に再配当され、小・中学校で執行しているものが 16,233 千円、職員課が執行している職員人件費が 153,990 千円となっている。

大事業でみると、小学校施設費と中学校施設費が大きな割合を占めており、そのほとんどが施設課で執行されている。

② 施設課の事務分掌

学校施設費を執行している施設課について、町田市教育委員会事務局の組織等に関する規則は、その事務分掌を次のように定めている。

- (1) 学校施設の整備計画に関すること。
- (2) 学校施設の管理に関すること。
- (3) 学校施設台帳の整備に関すること。
- (4) 学校用地の取得及び処分に関すること。
- (5) 学校施設の維持保全に関すること。
- (6) 学校施設管理センターとの連絡調整に関すること。

③ これまでの包括外部監査で監査対象とした事業

施設費に含まれる事業のうち、次表の事業は平成 26 年度の包括外部監査で監査対象としている。

表 44 平成 26 年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名	契約名	契約額
小学校施設費	小学校施設管理事務	町田市立小学校トイレ清掃業務委託	21,379
		町田市立小中学校プール清掃委託	2,068
中学校施設費	中学校施設管理事務	町田市立小中学校プール清掃委託	

(2) 監査対象とした事業と監査の視点

① 監査対象とした事業

監査対象とした事業は次表のとおりである。

表 45 本年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名	施設課執行額	再配当額
学校跡地利用事業費	1 学校跡地管理事務	6,122	—
小学校施設費	2 小学校増改築事業	502,090	—
小学校施設費	3 小学校防災機能強化事業	136,995	—
中学校施設費		中学校防災機能強化事業	428,121
小学校施設費	4 小学校児童急増対策事業	70,316	—
中学校施設費		中学校生徒急増対策事業	13,303
小学校施設費	5 小学校屋外整備事業	92,279	—
中学校施設費		中学校屋外整備事業	36,813
小学校施設費	6 小学校屋内環境整備事業	405,199	—
中学校施設費		中学校屋内環境整備事業	144,474
小学校施設費	7 小学校施設防音事業	553,783	—
中学校施設費		中学校施設防音事業	387,771
小学校施設費	8 小学校施設中規模改修事業	575,726	—
中学校施設費		中学校施設中規模改修事業	646,965
小学校施設費	9 小学校営繕事業	74,456	9,302
中学校施設費		中学校営繕事業	39,212
小学校施設費	10 小学校施設管理事務	92,562	—
中学校施設費		中学校施設管理事務	95,728

第4 Ⅲ. 学校施設費

大事業名		中事業名	施設課執行額	再配当額
学校用務作業班設置事業費	11	学校用務作業班設置事業	138,577	—

② 監査の視点

監査対象とした事業に対する監査の視点は次表のとおりである。

表 46 監査の視点

中事業名	監査の視点
1 学校跡地管理事務	○ 学校跡地(未利用地)の管理状況の妥当性を検討する。 ○ 事業に含まれている委託料・需用費の妥当性を確認する。
2 小学校増改築事業	○ それぞれの事業に含まれている工事請負費について、工事の対象になっている学校はどのような過程で選定されているのかを検討する。 ○ 有効性や支出の合理性を検討する。
3 小学校防災機能強化事業 中学校防災機能強化事業	
4 小学校児童急増対策事業 中学校生徒急増対策事業	
5 小学校屋外整備事業 中学校屋外整備事業	
6 小学校屋内環境整備事業 中学校屋内環境整備事業	
7 小学校施設防音事業 中学校施設防音事業	
8 小学校施設中規模改修事業 中学校施設中規模改修事業	
9 小学校営繕事業 中学校営繕事業	
10 小学校施設管理事務 中学校施設管理事務	
11 学校用務作業班設置事業	

1. 学校跡地管理事務

(1) 概要

① 学校跡地管理事務とは

学校跡地管理事務は、市内の小・中学校を閉鎖したことに伴う学校用地及び旧校舎を管理する事務である。

② 事業費

学校跡地は、閉校後も一部校庭解放を行っている箇所があり、水まきに伴う光熱水費が生じる。また、校庭解放を行っていない箇所についても、定期的に草刈、剪定を行うための委託料、事務員の需用費が生じる。さらに、こういった事務管理を行うための事務棟として利用されている旧校舎もあり、同所では需用費等が生じることとなる。

表 47 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度
事業費	12,488	8,444	9,320	7,737	7,626
年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	事業費合計(※)
事業費	8,332	7,248	5,785	6,122	73,102

※ 平成 18 年度から平成 26 年度までの事業費の合計

③ 事業費の累計

学校跡地管理事務の事業費については、同所で学校が存続していた場合でも必要となる支出もあり、また、次の「④ 学校跡地の現状」に記載する全ての学校跡地が、必ずしも平成 18 年度から平成 26 年度まで全て未利用であったということではないが、参考として、平成 18 年度から平成 26 年度までの事業費の合計を求めると、73,102 千円となる。

なお、平成 17 年度以前は、現在の施設課とは異なる部署が本事業を所管していることから、集計は平成 18 年度以降とした。

④ 学校跡地の現状

学校跡地は、従来から活用方法が課題となっていた。平成 19 年度に策定した中期経営計画(平成 19 年度～平成 23 年度)においても、有効な活用方法を検討すべき 16 か所の土地のなかに学校跡地が 5 か所含まれている。

中期経営計画において検討対象とされていた学校跡地 5 物件、及び、その後平成 23 年度に閉校となった旧本町田中学校用地の現状と今後の活用方針を次に示す。

表 48 学校跡地の現状

番号	1	2	3
名称	旧忠生第四小学校用地	旧忠生第五小学校用地	旧忠生第六小学校用地
所在地	木曾東三丁目1番3号	山崎一丁目2番	山崎町1298番1
敷地面積(m ²)	13,808	14,341	17,353
閉校になった時期	平成13年3月	平成15年3月	平成15年3月
現状	平成16年度から教育センターとして利用している (旧校舎を使用した教育センターが設置されている)	校舎を全部取り壊して更地にし、その後、 用地東側:更地 用地中央:保育園を新設 用地西側:都立町田の丘学園仮設校舎が平成27年度から設置、平成31年度まで使用予定	旧校舎の一部を学校施設管理センターが使用している
今後の活用方針	当面は教育センターとして使用予定	用地東側:公共交通拠点 用地中央:保育園 用地西側:検討中	検討中
番号	4	5	6
名称	旧緑ヶ丘小学校用地	旧本町田西小学校用地	旧本町田中学校用地
所在地	本町田2380番3	本町田2591番3	本町田2600番4
敷地面積(m ²)	14,700	17,616	15,592
閉校になった時期	平成15年3月	平成14年3月	平成23年3月
現状	旧校舎は解体され、更地になっている	旧校舎が残存している	
今後の活用方針	消防署 (平成28年1月建築開始) 防災主要拠点 (平成28年度整備予定)	まちづくり構想に寄与する私立学校を設置 (平成30年4月頃開校予定)	

1)旧忠生第四小学校用地

閉校は平成13年3月である。

平成16年度から旧校舎を改修した教育センターが設置されている。当面は教育センターとして使用する予定である。

2)旧忠生第五小学校用地

閉校は平成15年3月である。

校舎を全部取り壊して更地にし、その後、用地東側を更地のまま将来の公共交通拠点用地とし、用地中央には保育園を新設、用地西側には都立町田の丘学園仮設校舎が平成27年度に設置され、平成31年度までの使用が予定されている。

今後の予定としては、用地東側は公共交通拠点、用地中央は保育園、用地西側は検討中としている。

3) 旧忠生第六小学校用地

閉校は平成 15 年 3 月である。
旧校舎の一部を学校施設管理センターが使用している。
今後の使用方法については検討中としている。

4) 旧緑ヶ丘小学校用地

閉校は平成 15 年 3 月である。
旧校舎は解体され、更地になっている。
平成 28 年 1 月から消防署の建築を開始し、防災主要拠点として整備予定である。

5) 旧日本町田西小学校用地、旧日本町田中学校用地

閉校はそれぞれ平成 14 年 3 月、平成 23 年 3 月である。
町田市木曾山崎団地地区まちづくり構想(以下「団地地区まちづくり構想」という。)に寄与する教育機関を誘致することとしている。

⑤ 町田市木曾山崎団地地区まちづくり構想

上記 2) 旧忠生第五小学校用地、3) 旧忠生第六小学校用地、4) 旧緑ヶ丘小学校用地、5) 旧日本町田西小学校用地、6) 旧日本町田中学校用地は、木曾山崎団地地区に所在しているが、同地区を対象としたまちづくりの構想として、団地地区まちづくり構想が策定されているため、これについて記載する。

同地区は町田駅から約 3km に位置し、高度成長期の住宅不足に対処するために都市計画に基づき、住宅建設とあわせて、道路、公園、学校施設など公共施設が一体的に整備された。団地建設から 50 年近くが経過し、小・中学校の廃校等や住民ニーズの変化に伴う施設需要の変化を受けて、団地地区の代表を中心とした検討会の「町田市木曾山崎団地地区のまちづくりに係る検討報告書」(平成 25 年 3 月)が市に提出され、市はそれを参考として、まちづくり構想を平成 25 年 7 月に策定した。

同構想は、まちづくりの進め方の方針として、学校跡地の活用を中心としたまちづくり(第 1 ステップ)、建物の段階的更新とともに整備されるまちづくり(第 2 ステップ)、新たなまちの形成(第 3 ステップ)としており、学校跡地は、防災主要拠点、健康増進関連拠点、子育て活動拠点、文化・教育関連拠点として整備することとした。

⑥ 教育機関の誘致

上記 5) 旧日本町田西小学校用地、6) 旧日本町田中学校用地は、町田市木曾山崎団地地区まちづくり構想において、文化・教育関連拠点として整備することをうけて、まちづくり構想に寄与する教育機関を誘致することとした。

外部委員で構成される事業者評価委員会を平成 26 年 8 月に組織し、平成 26 年 12 月に公募実施、事業者評価委員会による選考評価を経て、平成 27 年 8 月に私立大学等を運営する者(学校法人桜美林学園)に同 2 件を 50 年間の定期借地権により貸与し誘致することとした。なお、応募は同者 1 者のみであった。

開校時期は平成 30 年 4 月頃を予定しているとのことである。

町田市木曾山崎団地地区まちづくり構想(平成 25 年 7 月) 対象区域



(2) 監査の結果及び意見

① 学校跡地への対応【意見】

今回対象とした 6 件の学校跡地は、平成 16 年から教育センターとして使用している箇所、学校施設管理センターとして使用している箇所、保育園とした箇所、都立学校仮設校舎への期間貸与、私立学校への期間貸与等が行われた箇所があるが、平成 26 年度までは概ね未利用であった。6 件の学校跡地のうち 5 件は、町田市木曾山崎団地地区まちづくり構想の対象区域内に所在しているため、構想に沿った活用が今後行われていくものと思われるが、閉校時期が平成 12 年、平成 14 年、平成 15 年の案件も含まれており、長期間、低い利用状況であったことは、市の財産の活用が十分には行われてこなかったといえる。

参考として平成 18 年度以降の事業費累計額を算出すると 73 百万円となる。これには、仮に学校が設置してあったとしても必要となる草刈りや剪定等の支出もあるため、学校が存続していたとしても必要な支出であるともいえるが、低い利用状況の財産の管理のために支出された事業費であるともいえる。

あるいは、仮に学校跡地を民間に早期に売却していたのであれば、そこから得られる固定資産税や、同地で事業が行われた場合には事業による税収も見込まれたともいえる。

現状では、旧忠生第五小学校用地西側については、平成31年度以降の活用方針が明確となっておらず、旧忠生第六小学校用地については、旧校舎の一部を学校施設管理センターが使用しているが、将来的な活用方針は定まっていない。

旧忠生第五小学校用地西側及び旧忠生第六小学校用地については、活用方針を明確にする必要がある。

2. 小学校増改築事業

(1) 概要

① 小学校増改築事業とは

小学校の増改築を行う事業である。増改築工事は、校舎の老朽化が進行し、改修では対応しきれない場合等に行っている。

② 事業費

事業費は増改築に応じて生じる。平成26年度は、鶴川第一小学校において平成25年度から開始された改築工事に係る支出が計上されている。

表 49 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
小学校増改築事業	—	5,880	32,845	99,458	502,090

平成26年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位6件を検討対象とした。

表 50 監査対象とした小学校増改築事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他給排水衛生設備工事	5,537
2)	町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他給排水衛生設備工事	66,389
3)	町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他空気調和設備工事	81,772
4)	町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他電気設備工事	113,648
5)	町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他工事	185,561
6)	町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他工事	42,060

上記契約は全て鶴川第一小学校の校舎棟改築工事に係るものである。

契約状況を確認したところ、次表に示す状況であった。なお、1)と2)、5)と6)は単一案件として入札が行われている。また、落札額は複数年度にわたる工事であること等により、必ずしも上表の支出額とは一致しない。

表 51 鶴川第一小学校校舎棟改築に係る契約状況 (単位:千円)

番号	入札者数	予定価格	落札額	落札率
1),2)	4	181,138	179,280	99.0%
3)	3	213,170	211,140	99.0%
4)	2	302,065	296,017	98.0%
5),6)	1	1,866,391	1,866,240	99.992%

※入札者数は、不参加、辞退、無効等を除いた数値で記載している。

5)と6)の町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他工事は1者入札であり、落札率は99.992%と高い状況にあった。また、他の案件も落札率が高い状況にある。

5)と6)の入札は、辞退や不参加とした者もなく、入札参加者1者が入札を行い、落札したものである。

落札率が高いことについては、入札に先立ち予定価格を事前開示していること、予定価格の算定基準となる公共建築工事標準単価が実勢値と近似していることなどの原因が考

えられる。

また、本事業の工事の入札は条件付一般競争入札であり、その条件に、「町田市内に本店を有する者」、あるいは、共同企業体を想定している場合には、「2位以降に町田市内に本店を有する者」との条件がある。

「町田市内に本店を有する者」を入札条件としているのは、地元企業を少しでも市が発注する工事に参画させたいと市が考えているためである。

本工事は共同企業体1位の者(本店奈良県、出資比率70%)と2位の者(本店町田市、出資比率30%)とが必要な作業を分担することなく共同で行っており、会社ごとの作業分担はない。1位の者の監理技術者(現場所長)の下、1位、2位の従業員が区別なく共同で作業を行っているとのことである。

(2) 監査の結果及び意見

① 入札状況の推移【意見】

学校に係る工事については、入札の条件に町田市内に本店を有する者という条件を設けているが、平成25年度から開始された町田市立鶴川第一小学校校舎棟改築他工事については、共同企業体2位以下に本店要件を付し、入札を行ったところ、一者参加、一者応札、落札率99.992%という結果となった。

落札率が高いことについては、予定価格を入札に先立ち事前開示していること、予定価格の算定基準となる公共建築工事標準単価が実勢値と近似していることなどの原因が考えられるが、本店要件が付されているため参加者が少なかった可能性も考えられる。

市内業者の動向も含め、入札状況については今後も留意しておく必要がある。

3. 小学校防災機能強化事業、中学校防災機能強化事業

(1) 概要

① 小学校防災機能強化事業、中学校防災機能強化事業とは

学校における、非構造体の耐震工事を行う事業である。

学校の構造体の耐震工事は平成22年度に終了しているが、照明等、天井からの吊り下げ物等、非構造体の耐震工事が必要であるため実施している。平成27年度に全校で終了する予定である。

② 事業費

事業費の推移は次表のとおりである。本事業は平成25年度に開始されている。

表 52 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
小学校防災機能強化事業	—	—	—	33,022	136,995
中学校防災機能強化事業	—	—	—	76,692	428,121

平成26年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位11件を検討対象とした。

表 53 監査対象とした小学校防災機能強化事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	町田市立町田第二小学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	25,053

表 54 監査対象とした中学校防災機能強化事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
2)	町田市立町田第二中学校体育館非構造部材耐震化工事	37,774
3)	町田市立成瀬台中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	27,927
4)	町田市立真光寺中学校体育館非構造部材耐震化工事	44,153
5)	町田市立町田第一中学校体育館非構造部材耐震化工事	31,159
6)	町田市立忠生中学校体育館非構造部材耐震化工事	37,304
7)	町田市立町田第三中学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	42,784
8)	町田市立鶴川第二中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	47,433
9)	町田市立堺中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	24,086
10)	町田市立小山田中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	30,256
11)	町田市立南大谷中学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	37,092

契約状況を確認したところ、次表に示す状況であった。なお、落札額は事後の契約変更等により、必ずしも上表の支出額とは一致しない。

表 55 小学校防災機能強化事業、中学生防災機能強化事業に係る契約状況 (単位:者、千円)

番号	件名	入札者数	予定価格	落札額	落札率
1)	町田市立町田第二小学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	1	25,218	23,976	95.1%
2)	町田市立町田第二中学校体育館非構造部材耐震化工事	5	41,491	36,882	88.9%
3)	町田市立成瀬台中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	1	30,627	27,927	91.2%
4)	町田市立真光寺中学校体育館非構造部材耐震化工事	6	46,512	41,385	89.0%

第4 Ⅲ. 学校施設費

番号	件名	入札者数	予定価格	落札額	落札率
5)	町田市立町田第一中学校体育館非構造部材耐震化工事	2	36,053	32,076	89.0%
6)	町田市立忠生中学校体育館非構造部材耐震化工事	1	34,815	34,815	100.0%
7)	町田市立町田第三中学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	3	44,682	44,604	99.8%
8)	町田市立鶴川第二中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	4	47,611	47,433	99.6%
9)	町田市立堺中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	1	25,206	25,206	100.0%
10)	町田市立小山田中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	1	30,564	30,218	98.9%
11)	町田市立南大谷中学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	2	36,624	36,504	99.7%

※入札者数は、不参加、辞退、無効等を除いた数値で記載している。

1)、3)、6)、9)、10)の5件は不参加、辞退を除いた入札者数が1者であった。また落札率も概ね高く、特に番号6)、9)は100%となっていた。

入札者の状況について、不参加、辞退も合わせて記載したものを次表に示す。

1)、3)、6)、9)、10)は、積算超過による入札辞退、技術者不足の理由により辞退した業者が多数であった。

表 56 小学校防災機能強化事業、中学校防災機能強化事業に係る入札者の状況 (単位:者)

番号	件名	不参加	辞退	入札者数	合計
1)	町田市立町田第二小学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	1	5	1	7
2)	町田市立町田第二中学校体育館非構造部材耐震化工事	—	3	5	8
3)	町田市立成瀬台中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	2	6	1	9
4)	町田市立真光寺中学校体育館非構造部材耐震化工事	—	1	6	7
5)	町田市立町田第一中学校体育館非構造部材耐震化工事	—	—	2	2
6)	町田市立忠生中学校体育館非構造部材耐震化工事	—	2	1	3
7)	町田市立町田第三中学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	—	4	3	7
8)	町田市立鶴川第二中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	—	2	4	6
9)	町田市立堺中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	—	4	1	5
10)	町田市立小山田中学校外1校体育館非構造部材耐震化工事	1	5	1	7
11)	町田市立南大谷中学校外2校体育館非構造部材耐震化工事	1	3	2	6

6)、9)の落札率が100%となっていることについては、それら案件へは入札辞退者が6)では2者が積算超過による辞退、9)では4者が積算超過による辞退としており、予定価格を入札に先立ち事前開示していること、及び、公共建築工事標準単価が実勢値と近似しているためと考えられる。なお、入札は条件付一般競争入札であり、その条件に、「町田市内に本店を有する者」との条件がある。

落札率が高いことについては、他の案件も同様に高いことから、予定価格を入札に先立ち事前開示していること、予定価格の算定基準である公共建築工事標準単価が実勢値と近似していることなどが原因として考えられるが、本店要件が付されているため参加者が少なかったことも考えられる。この点、各案件とも一定程度の辞退者が存在し、辞退理由が積算超過によるもの等が多くみられることから、現状においては予定価格の設定と入札により、一定程度の競争性は確保されていると考えられる。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

4. 小学校児童急増対策事業、中学校生徒急増対策事業

(1) 概要

① 小学校児童急増対策事業、中学校生徒急増対策事業とは

学区内の児童・生徒数が急増した場合に、仮設校舎の建築等を行い、教室数を増加させる事業である。また、特別教室等を普通教室に転用する工事等もこの事業の対象となる。

② 事業費

仮設校舎の賃借及び普通教室への転用工事に係る支出が主たるもので、この他、それに伴う空調設備工事等に係る支出が計上されている。

平成25年度、平成26年度の小学校児童急増対策事業には、平成25年度から開始された鶴川第一小学校の仮設校舎の建築に係る支出が計上されている。

表 57 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
小学校児童急増対策事業	24,964	20,436	26,147	62,905	70,316
中学校児童急増対策事業	6,107	4,253	12,733	23,142	13,303

平成26年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位4件を検討対象とした。

表 58 監査対象とした小学校児童急増対策事業(施設課) (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	町田市立小山中央小学校増築校舎賃貸借	30,970
2)	鶴川第一小学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借	14,044

表 59 監査対象とした中学校児童急増対策事業(施設課) (単位:千円)

番号	件名	支出額
3)	町田市立鶴川中学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借	5,745
4)	金井中学校仮設校舎賃貸借	4,977

上記契約は全て仮設校舎建築工事に係るものであるが、契約方式は賃貸借契約とされている。これは、事実上の売買取引であるが、契約上賃貸借取引とすることで、工事に係る支払を複数年度にわたる分割払いとすることができるものである。なお、分割払いとすることによる金利負担を市は負うこととなる。

契約状況を確認したところ、次表に示す状況であった。なお、校舎賃貸借に係る契約についての予定価格は入札後も非公表とされているため、落札率等の記載は行っていない。

表 60 小学校児童急増対策事業、中学校生徒急増対策事業に係る契約状況 (単位:者)

番号	件名	入札者数	摘要
1)	町田市立小山中央小学校増築校舎賃貸借	5	
2)	鶴川第一小学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借	—	随意契約
3)	町田市立鶴川中学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借	1	
4)	金井中学校仮設校舎賃貸借	4	

※入札者数は、不参加、辞退、無効等を除いた数値で記載している。

2) 鶴川第一小学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借は随意契約とされている。これは、「接続先の仮設校舎が賃貸借物権であるため、他の業者では既存仮設校舎を改修することができず、既存校舎から新たに渡り廊下を設置し接続しなければならない」(契約方法決定書「随契理由」欄。)ことによるものである。

3) 町田市立鶴川中学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借については、2回目の入札では1者による入札となったが、1回目では3者が入札していた。2回目では辞退(1回目入札価格未満の価格では入札できないため)と無効があり、結果として1者入札となった。

③ プレハブ工法

仮設校舎はプレハブ工法で建築されているため、工場での部材生産により建築現場での作業が軽減され、工期が短縮されている。一方、プレハブ工法の建造物であるため、鉄筋コンクリート造に比べて一般に耐久性が低いとされる。

なお、耐久性と耐震性は必ずしも直接関連するものではないが、仮設校舎の耐震性について担当課に確認したところ、耐震性については仮設校舎についても他の建築物と同様に計画通知を出し、建築基準法に適合したものを建築しているため、安全性は確保されているとのことであった。

④ 仮設校舎の使用見込み

仮設校舎の使用見込みについて担当課に確認したところ、あくまで児童・生徒数の急増による教室不足への一時的な対策であり、また、今後多くの学校で児童・生徒数が減少していくことが予想されているため、教室の不足が解消され、その後も不足が生じない見通しが立った時点で、取り壊しを検討することになるとのことであった。

⑤ 総支払額

今回抽出した賃貸借契約に係る総支払額を次表に示す。

番号	件名	総支払額
1)	町田市立小山中央小学校増築校舎賃貸借	92,925
2)	鶴川第一小学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借	28,080
3)	町田市立鶴川中学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借	27,300
4)	金井中学校仮設校舎賃貸借	24,885

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

5. 小学校屋外整備事業、中学校屋外整備事業

(1) 概要

① 小学校屋外整備事業、中学校屋外整備事業とは

学校の屋外の整備を行う事業である。平成26年度は校庭への芝生整備工事を行うものが全てであったが、過年度はこの他に体育館屋根葺替工事、公共下水道接続工事等を行っている。

② 事業費

事業費は芝生整備事業、体育館屋根葺替工事等に応じて計上される。

平成25年度には相原小学校公共下水道接続工事、本町田小学校体育館屋根葺替工事、平成24年度には七国山小学校体育館屋根葺替他改修工事、成瀬中央小学校体育館屋根葺替工事、小山田小学校体育館屋根葺替工事、平成23年度には町田第二中学校体育館屋根葺き替え工事、三輪小学校体育館屋根葺替工事、木曽境川小学校体育館屋根葺替工事が行われている。

表 62 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
小学校屋外整備事業	50,694	156,700	210,022	174,259	92,279
中学校屋外整備事業	—	36,768	—	5,798	36,813

平成26年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位3件を検討対象とした。

表 63 監査対象とした小学校屋外整備事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	町田市立鶴川第三小学校校庭芝生整備工事	42,307
2)	町田市立鶴川第二小学校校庭芝生整備工事	45,912

表 64 監査対象とした中学校屋外整備事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
3)	町田市立成瀬台中学校校庭芝生整備工事	28,722

契約状況を確認したところ、次表に示す状況であった。なお、落札額は事後の契約変更等により、必ずしも上表の支出額とは一致しない。

表 65 監査対象とした小学校屋外整備事業、中学校屋外整備事業に係る契約状況 (単位:件、千円)

番号	件名	入札者数	予定価格	落札額	落札率
1)	町田市立鶴川第三小学校校庭芝生整備工事	6	49,998	44,998	90.0%
2)	町田市立鶴川第二小学校校庭芝生整備工事	5	43,247	40,445	93.5%
3)	町田市立成瀬台中学校校庭芝生整備工事	5	30,949	28,225	91.2%

※入札者数は、不参加、辞退、無効等を除いた数値で記載している。

抽出した契約は全て複数者による入札が行われている。

③ 芝生整備事業

芝生整備事業は、児童・生徒の教育環境整備の一環で運動場を芝生化しているものである。基本的にトラックレーンの外側を芝生化しており、現在、市内では12校が芝生整備を行っている。

東京都は東京都公立学校運動場芝生化事業を実施しており、公立小中学校運動場芝生化維持管理経費補助金制度を設けている。平成24年3月末時点で275校が芝生化を実施しており、町田市はその時点で4校が芝生化を実施している(東京都ホームページ、校庭芝生化リーフレット「全ての児童・生徒に芝生を！」より)。

校庭を芝生化する場合には、東京都から補助対象経費の2分の1の額の補助を受けることができる。さらに、補助事業完了後の芝生の維持管理を児童、保護者、地域住民等との協働で実施する仕組みを構築する場合は、補助対象経費の全額の補助を受けることができる。なお、補助対象経費として、本工事費、附帯工事費、調査設計費、備品等購入費が定められている。

学校教育部においては、各学校からの芝生化の提案等を契機に、学校側において芝生の維持管理の仕組みを構築してから、施設課による工事発注や補助申請等の手続を行っているため、東京都から補助対象経費の全額の補助を受けている。

文部科学省もその整備推進を図っており、平成7年度より校庭の芝生化を補助事業に取り上げている。

④ 屋上緑化事業

芝生整備事業とは別に、新設校や改築が行われた校舎の屋上に、屋上緑化事業として、コンクリート枠内に深さ10cm程度の土を入れ、草を育成させるためのスペースを設けることも行われている。

屋上緑化事業は、光熱水費の減少、ヒートアイランド現象の抑制等の狙いがあり、第二次町田市環境マスタープラン推進計画のアクションプランの取り組みの一つとなっている。

⑤ 東京都の緑化推進

東京都は平成13年4月より、東京における自然の保護と回復に関する条例において、一定基準以上の敷地における新築・増改築の建物に対して、その敷地内(建築物上を含む)への緑化を義務付けており、事実上の屋上緑化促進の役割を果たしている。これについては、現在までに市で建築された学校は、敷地に対する緑化割合が十分な値となっているため、仮に屋上緑化事業が行われていなかったとしても、都の定める一定基準は満たしている。

⑥ 芝生整備事業の日常のメンテナンス

芝生は、放置しておくとも生育に伴い、地表付近の芝の状態が悪化するため、定期的に剪定を行う必要がある。このため、芝生整備が行われた学校には、各校に1台から2台の自走式、あるいは手押し式の剪定用軽車両が備えられており、これを格納する倉庫も新たに設置されている。

種子や肥料の購入は施設課が行っているが、維持管理は学校側で行うものとされており、学校側で、児童、保護者、地域住民等との協働で実施している。

⑦ 屋上緑化事業の日常のメンテナンス

屋上緑化事業により屋上に設けられた草を育成させるためのスペースは、今回監査で実施した学校往査の際に視察した箇所については、雑草もほとんど生えていない状態であった。その際のヒアリングでは、何度か育成を試みたものの、すぐに枯れてしまったとのことであった。なお、当該校の屋上出入口は通常は施錠されており、立入は教職員のみとなっている。

(2) 監査の結果及び意見

① 芝生整備事業【意見】

芝生整備事業は、事業完了後の芝生の維持管理を児童、保護者、地域住民等との協働で実施する仕組みを構築することを条件に、東京都から補助対象経費の全額の補助を受けて行っている。よって、事業を継続する以上、補助金交付要件を充足する必要がある。

現状、協働は特段の問題なく機能しているようであるが、児童、保護者は移り変わり、地域住民も移り変わる可能性がある。また、学校側の人事異動もある。

芝生整備事業については、事業を継続するために、芝生の維持管理を児童、保護者、地域住民等との協働で実施する仕組みが損なわれないよう留意していく必要がある。

② 屋上緑化事業【意見】

本年度の包括外部監査では、小・中学校(12校)について実地監査を実施している。

実地監査対象校の中に、屋上緑化事業として校舎の屋上に設けられた緑化スペースが十分に活用されていないと思われる学校が見受けられた。

学校による維持管理が妥当であるのかも含めて、事業を推進するのであれば、今後のあり方を検討する必要がある。

屋上緑化事業の現状を調査し、事業のあり方について検討することが望ましい。

6. 小学校屋内環境整備事業、中学校屋内環境整備事業

(1) 概要

① 小学校屋内環境整備事業、中学校屋内環境整備事業とは

主に学校のトイレ改修を行う事業である。また、これにあわせて給水設備改修を行うこともあり、空調設備工事も行っている。

② 事業費

平成 24 年度の小学校屋内環境整備事業は、トイレ改修工事のほか、小学校普通教室への空調設置工事(工事・工事監理合わせて 1,421,926 千円)を行ったため支出額が増加している。

平成 23 年度の中学校屋内環境整備事業は、トイレ改修工事のほか、中学校普通教室への空調設置工事(設計・工事・工事監理合わせて 496,299 千円)を行ったため支出額が増加している。

表 66 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
小学校屋内環境整備事業	10,770	243,380	1,731,538	453,537	405,199
中学校屋内環境整備事業	59,789	543,992	81,034	88,615	144,474

平成 26 年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位 10 件を検討対象とした。

表 67 監査対象とした小学校屋内環境整備事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	相原小学校トイレ改修機械設備及び給水設備改修工事	39,108
2)	南第一小学校トイレ改修機械設備及び給水設備改修工事	40,029
3)	相原小学校トイレ改修工事	42,098
4)	南第二小学校トイレ改修工事	42,966
5)	小川小学校トイレ改修工事	46,796
6)	小川小学校トイレ改修機械設備工事	42,431
7)	南第一小学校トイレ改修工事	46,602
8)	南第二小学校トイレ改修機械設備工事	37,858

表 68 監査対象とした中学校屋内環境整備事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
9)	鶴川第二中学校トイレ改修工事	59,184
10)	鶴川第二中学校トイレ改修機械設備工事	56,400

契約状況を確認したところ、次表に示す状況であった。なお、落札額は事後の契約変更等により、必ずしも上表の支出額とは一致しない。

表 69 監査対象とした小学校屋内環境整備事業、中学校屋内環境整備事業に係る契約状況 (単位:者、千円)

番号	件名	入札者数	予定価格	落札額	落札率
1)	相原小学校トイレ改修機械設備及び給水設備改修工事	5	63,432	62,799	99.0%
2)	南第一小学校トイレ改修機械設備及び給水設備改修工事	5	59,243	58,650	99.0%
3)	相原小学校トイレ改修工事	2	43,947	42,098	95.8%

番号	件名	入札者数	予定価格	落札額	落札率
4)	南第二小学校トイレ改修工事	2	42,658	42,109	98.7%
5)	小川小学校トイレ改修工事	2	49,863	46,796	93.8%
6)	小川小学校トイレ改修機械設備工事	3	41,595	41,362	99.4%
7)	南第一小学校トイレ改修工事	4	49,775	46,602	93.6%
8)	南第二小学校トイレ改修機械設備工事	3	37,427	37,044	99.0%
9)	鶴川第二中学校トイレ改修工事	2	59,364	54,800	92.3%
10)	鶴川第二中学校トイレ改修機械設備工事	4	57,627	57,132	99.1%

※入札者数は、不参加、辞退、無効等を除いた数値で記載している。

抽出した契約は全て複数者による入札が行われているが、落札率が100%に近い契約が散見される。

このことについて契約課に確認したところ、入札に先立ち予定価格を事前公表していることや、現在は、予定価格の算定基準となる公共建築工事標準単価が実勢値(市況)と近似しているため、事業者が予定価格に近い金額で応札する傾向があることなどが要因として考えられるとのことである。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

7. 小学校施設防音事業、中学校施設防音事業

(1) 概要

① 小学校施設防音事業、中学校施設防音事業とは

防衛施設周辺における航空機騒音に対して、教育環境を確保するために防音対策工事を行う事業である。

防音工事にあわせて外壁補修、トイレ改修工事等を行うこともある。また、防音対策工事の実施に伴い、工事期間中に校舎内の教室が不足することがあり、この場合には仮設校舎を設置することとしている。

防音工事部分及び防音工事に伴う仮設校舎は国庫補助の対象となっており、全額国からの補助を受けられる。

② 事業費

小学校施設防音事業は5億円から6億円、中学校施設防音事業は2億円から4億円の範囲で支出額が推移している。なお、平成22年度は中学校に対する防音工事は行われていない。

表 70 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
小学校施設防音事業	510,257	640,924	692,910	479,451	553,783
中学校施設防音事業	—	200,919	385,964	200,242	387,771

平成 26 年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位 12 件を検討対象とした。

表 71 監査対象とした小学校施設防音事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	町田市立藤の台小学校防音工事	137,958
2)	町田市立藤の台小学校防音空気調和設備工事	73,259
3)	町田市立藤の台小学校防音工事に伴う仮設校舎賃貸借	80,388
4)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修工事	99,360
5)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修電気設備工事	23,371
6)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修空気調和設備工事	43,200
7)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修給排水衛生設備工事	25,056

表 72 監査対象とした中学校施設防音事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
8)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修工事	173,741
9)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修空気調和設備工事	73,725
10)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修電気設備工事	24,028
11)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修給排水衛生設備工事	27,379
12)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修工事に伴う仮設校舎賃	60,221

契約状況を確認したところ、次表に示す状況であった。なお、落札額は工期が複数年度になるものや事後の契約変更等により、必ずしも上表の支出額とは一致しない。

表 73 監査対象とした小学校施設防音事業、中学校施設防音事業に係る契約状況 (単位: 者、千円)

番号	件名	入札者数	予定価格	落札額	落札率
1)	町田市立藤の台小学校防音工事	6	239,379	211,551	88.4%
2)	町田市立藤の台小学校防音空気調和設備工事	6	134,326	118,408	88.1%
3)	町田市立藤の台小学校防音工事に伴う仮設校舎賃貸借	6	非公表	—	—
4)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修工事	2	252,882	248,400	98.2%
5)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修電気設備工事	3	65,890	58,428	88.7%
6)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修空気調和設備工事	4	109,339	108,000	98.8%
7)	町田市立町田第二小学校防音及びトイレ改修給排水衛生設備工事	4	63,202	62,640	99.1%
8)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修工事	5	307,776	271,215	88.1%
9)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修空気調和設備工事	7	135,366	119,527	88.3%
10)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修電気設備工事	7	30,105	28,599	95.0%
11)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修給排水衛生設備工事	4	45,253	39,217	86.7%
12)	町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修工事に伴う仮設校舎賃貸借	6	非公表	—	—

※入札者数は、不参加、辞退、無効等を除いた数値で記載している。

3)町田市立藤の台小学校防音工事に伴う仮設校舎賃貸借、12)町田市立町田第三中学校防音及びトイレ改修工事に伴う仮設校舎賃貸借についての予定価格は、入札後も非公表としているため、記載していない。またこれに伴い、落札額、落札率についても記載していない。

抽出した契約は全て複数者による入札が行われているが、落札率が100%に近い契約が散見される。

このことについて契約課に確認したところ、入札に先立ち予定価格を事前公表していることや、現在は、予定価格の算定基準となる公共建築工事標準単価が実勢値(市況)と近似しているため、事業者が予定価格に近い金額で応札する傾向があることなどが要因として考えられるとのことである。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

8. 小学校施設中規模改修事業、中学校施設中規模改修事業

(1) 概要

① 小学校施設中規模改修事業、中学校施設中規模改修事業とは

建物の経年劣化に伴う、屋上防水改修工事、外壁補修工事、機械設備工事、既設管の老朽化に伴う交換工事のほか、外断熱材を併用した外壁改修、複層ガラスを使用した断熱工事、建物の断熱性能を向上させることにより光熱水費を抑える工事等をあわせて行っている事業である。

② 事業費

本事業の対象となる建物の経年劣化に伴う屋上防水改修工事等は、従来、内外装の大部分を改修する大規模改修工事及び防音工事のなかで対応していたが、平成24年度以降、本事業に計上している。

校舎の老朽化が進み、予算規模に限りがあるなかで、速度を上げ、より多くの改修を行う必要があったため、大規模改修から、まずは外装を中心とした中規模改修を行うことにシフトしている。

表 74 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
小学校施設中規模改修事業	—	—	7,329	262,088	575,726
中学校施設中規模改修事業	—	—	—	14,814	646,965

平成26年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位8件を検討対象とした。

表 75 監査対象とした小学校施設中規模改修事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	山崎小学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	42,001
2)	山崎小学校中規模改修(エコ改修)工事	223,948
3)	大蔵小学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	29,698
4)	大蔵小学校中規模改修(エコ改修)工事	227,696

表 76 監査対象とした中学校施設中規模改修事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
5)	木曾中学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	26,946
6)	木曾中学校中規模改修(エコ改修)工事	245,170
7)	山崎中学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	45,786
8)	山崎中学校中規模改修(エコ改修)工事	286,761

契約状況を確認したところ、次表に示す状況であった。なお、落札額は事後の契約変更等により、必ずしも上表の支出額とは一致しない。

表 77 監査対象とした小学校施設中規模改修事業、中学校施設中規模改修事業に係る契約状況

(単位: 者、千円)

番号	件名	入札者数	予定価格	落札額	落札率
1)	山崎小学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	3	42,076	42,001	99.8%
2)	山崎小学校中規模改修(エコ改修)工事	4	251,262	223,538	89.0%
3)	大蔵小学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	3	28,164	27,702	98.4%
4)	大蔵小学校中規模改修(エコ改修)工事	4	251,337	223,754	89.0%
5)	木曾中学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	4	27,052	26,946	99.6%
6)	木曾中学校中規模改修(エコ改修)工事	6	271,220	241,585	89.1%
7)	山崎中学校中規模改修(エコ改修)機械設備工事	4	45,281	44,820	99.0%
8)	山崎中学校中規模改修(エコ改修)工事	5	315,327	281,538	89.3%

※入札者数は、不参加、辞退、無効等を除いた数値で記載している。

抽出した契約は全て複数者による入札が行われているが、落札率が100%に近い契約が散見される。

このことについて契約課に確認したところ、入札に先立ち予定価格を事前公表していることや、現在は、予定価の格算定基準となる公共建築工事標準単価が実勢値(市況)と近似しているため、事業者が予定価格に近い金額で応札する傾向があることなどが要因として考えられるとのことである。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

9. 小学校営繕事業、中学校営繕事業

(1) 概要

① 小学校営繕事業、中学校営繕事業とは

法定点検、施設点検、施設補修、凍結防止剤の購入、営繕工事等を行う事業である。

② 事業費

事業費は、小学校営繕事業費が 60 百万円前後、中学校営繕事業費が 35 百万円前後で推移している。

平成 26 年度の支出は、主として法定点検、施設点検、施設補修、凍結防止剤の購入、営繕工事で構成されている。

点検業者の選定は一般競争入札により決定しており、点検の結果、補修を要する箇所が判明した場合は、その補修について当該点検業者と随意契約を締結している。

表 78 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
小学校営繕事業	59,487	62,730	53,120	61,133	74,456
中学校営繕事業	28,453	35,917	35,780	37,212	39,212

平成 26 年度の事業費のうち、次表に示す支出額上位 6 件を検討対象とした。

表 79 監査対象とした小学校営繕事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
1)	小山田小学校緊急防護壁設置工事	5,337
2)	町田市立町田第一小学校ほか 41 校施設点検業務委託	3,607
3)	町田第三小学校外 11 校プール循環ろ過機修繕	3,169
4)	塩化カルシウム(粒状 25 キログラム/袋) 1,850 袋	2,597

表 80 監査対象とした中学校営繕事業 (単位:千円)

番号	件名	支出額
5)	塩化カルシウム(粒状 25 キログラム/袋) 1,607 袋	2,256
6)	町田第一中学校外 17 校消防用設備修繕	2,056

1) 小山田小学校緊急防護壁設置工事(5,337 千円)

土砂災害防止用工事である。

平成 26 年 8 月に広島県で生じた土砂災害の教訓を踏まえ、東京都が、都内で土砂災害が生じる可能性があると思われる地域を抽出し、教育委員会にも通知している。教育委員会は、通知を受けた地区に立地している小山田小学校について対策工事を行っている。

契約は条件付一般競争入札により行われ、9 者が参加したがうち 7 者辞退し、2 者が入札を行っている。

2) 町田市立町田第一小学校ほか 41 校施設点検業務委託(3,607 千円)

施設の法定点検である。

契約は条件付一般競争入札により行われ、10 者が参加して入札を行っている。

3) 町田第三小学校外 11 校プール循環ろ過機修繕(3,169 千円)

プール施設の点検の結果に基づき循環ろ過機修繕を行ったものである。

契約は点検を行った者と随意契約を締結している。

4) 塩化カルシウム(粒状 25 キログラム／袋) 1,850 袋(2,597 千円)

5) 塩化カルシウム(粒状 25 キログラム／袋) 1,607 袋(2,256 千円)

冬季の氷結を防止するため、学校内通路等に散布する塩化カルシウムを購入したものである。

各学校からの要望に基づき、在庫量も考慮して施設課が予算の範囲内で数量を調整し、各学校に必要な量が配送されるよう発注を行っている。契約は年度初めに、契約課が単価契約を締結している。

6) 町田第一中学校外 17 校消防用設備修繕(2,056 千円)

消防用施設の点検結果に基づき循環ろ過機修繕を行ったものである。

契約は点検を行った者と随意契約が締結されている。

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

10. 小学校施設管理事務、中学校施設管理事務

(1) 概要

① 小学校施設管理事務、中学校施設管理事務とは

学校の維持管理に係る事務である。

② 事業費

事業費はそれぞれ概ね 90 百万円前後で推移している。

平成 26 年度に生じた主な支出は、ガスエアコンのメンテナンス経費である。

市には電気エアコンが設置してある学校のほかに、ガスエアコンが設置してある学校もある。このガスエアコンには、定期的な点検及び、点検時に判明した不具合について部品交換等の修理を行うメンテナンス契約が通常必要となる。

ガスエアコンメンテナンスの契約先は、設置者の東京ガス㈱であり、同社とは随意契約を締結している。

表 81 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
小学校施設管理事務	87,991	80,786	82,580	85,854	92,562
中学校施設管理事務	96,308	93,031	95,060	93,744	95,728

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

11. 学校用務作業班設置事業

(1) 概要

① 学校用務作業班設置事業とは

従来、各学校には用務員を2名配置していたが、人員の補充を行わずに用務員の人員を減らしてきたため、用務員が1名配置となっている学校が増えていた。しかしながら、学校の維持には、草刈り、剪定、ワックスがけ等人手のかかる作業があり、当該作業を行う際には人手が不足している状況にあった。

これに対応するため、平成15年度に学校用務作業班を設け、人手が不足している学校に巡回派遣している。この事業が学校用務作業班設置事業である。

平成26年度末現在、学校用務作業班は、3班各6人の18人(庶務2人の計20人)で組織されている。

表 82 用務員の配置内訳 (単位:人)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
学校用務作業班の人数	45	50	44	32	20
学校用務員の人数	62	64	70	86	102
合計	107	114	114	118	122

② 事業費

平成23年度に小・中学校の学校用務員2名化の方針を決定し、平成24年度からは用務作業班の縮小と併せて学校配置の用務員の2名化を進めている。

平成24年度以降も事業費が増加傾向にあるのは、学校用務員2名化に必要な学校用務員についても、学校用務作業班設置事業の中で嘱託員として雇用しているためである。

表 83 事業費の推移 (単位:千円)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
事業費	54,924	70,460	100,132	128,228	138,577

学校用務作業班員と学校用務員の構成は次表のとおりである。嘱託員が増加したため全体の人数は増加しているものの、総務部職員課で人件費を負担している正規職員及び再任用職員の人数は減少しており、市の支出額は全体として抑制されている。

表 84 学校用務作業班員と学校用務員の構成 (単位:人)

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
正規職員	67	62	58	55	48
再任用職員	20	28	22	18	24
嘱託員	20	24	34	45	50
合計	107	114	114	118	122

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

IV. 学事費

【概要】

(1) 学事費の概要

① 平成 26 年度の学事費の内訳

平成 26 年度の学事費の内訳は次表のとおりである。

表 85 学事費の内訳

(単位:千円)

大事業名	中事業名	学務課		職員課	決算額
		学務課	再配当		
職員人件費	職員人件費	—	—	93,649	93,649
事務局運営費	学務課管理事務	96	—	—	96
	就学管理事務	385	—	—	385
	小計	481	—	—	481
奨学金支給費	高等学校奨学事業	15,033	—	—	15,033
小学校管理運営費	小学校運営物品管理事務	7,745	66	—	7,812
小学校特別支援教育費	小学校義務教育就学奨励事業	17,580	—	—	17,580
小学校就学援助費	小学校義務教育就学援助事業	199,914	—	—	199,914
小学校維持費	安全通学対策事務	2,041	—	—	2,041
小学校通学費補助費	小学校通学費補助事業	4,906	—	—	4,906
中学校管理運営費	中学校運営物品管理事務	14,363	215	—	14,579
中学校特別支援教育費	中学校義務教育就学奨励事業	14,240	—	—	14,240
中学校就学援助費	中学校義務教育就学援助事業	137,500	—	—	137,500
中学校通学費補助費	中学校通学費補助事業	6,406	—	—	6,406
	合計	420,214	282	93,649	514,146

平成 26 年度の学事費は 514,146 千円で、その内訳は、学務課が執行しているものが 420,214 千円、学務課から小・中学校に再配当され、小・中学校で執行しているものが 282 千円、職員課が執行している職員人件費が 93,649 千円となっている。

大事業でみると、小学校就学援助費(199,914 千円)と中学校就学援助費(137,500 千円)が大きな割合を占めている。

学事費については、学務課から小・中学校への再配当額は僅少である。

② 学務課の事務分掌

町田市教育委員会事務局の組織等に関する規則では、学務課が担当する業務を次のように定めている。

- (1) 学校の設置、廃止及び通学区域に関すること。
- (2) 児童、生徒の就学等に関すること。
- (3) 町田市奨学資金に関すること。

(2) 監査対象とした事業と監査の視点

① 監査対象とした事業

監査対象とした事業は次表のとおりである。

表 86 本年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名		中事業名	学務課執行額	再配当額
小学校特別支援教育費	1	小学校義務教育就学奨励事業	17,580	—
小学校就学援助費		小学校義務教育就学援助事業	199,914	—
中学校特別支援教育費		中学校義務教育就学奨励事業	14,240	—
中学校就学援助費		中学校義務教育就学援助事業	137,500	—
小学校管理運営費	2	小学校運営物品管理事務	7,745	66
中学校管理運営費		中学校運営物品管理事務	14,363	215
奨学金支給費	3	高等学校奨学事業	15,033	—

② 監査の視点

監査対象とした事業に対する監査の視点は次表のとおりである。

表 87 監査の視点

	中事業名	監査の視点
1	小学校義務教育就学奨励事業	○ それぞれの事業に含まれている扶助費について、性格、目的、効果等を分析する。 ○ 扶助の対象者はどのような過程で選定されているかを確認する。
	小学校義務教育就学援助事業	
	中学校義務教育就学奨励事業	
	中学校義務教育就学援助事業	
2	小学校運営物品管理事務	○ 支出内容・支出目的の妥当性を検討する。
	中学校運営物品管理事務	
3	高等学校奨学事業	○ 平成20年度の包括外部監査「補助金等について」で監査対象としており、その後の措置が適切に行われているかを確認する。

1. 小学校義務教育就学援助事業他

(1) 概要

小学校義務教育就学援助事業のほかに中学校義務教育就学援助事業、小学校義務教育就学奨励事業、中学校義務教育就学奨励事業を監査対象としている。

① 就学援助費

就学援助費は、学校教育法に基づき、小学校及び中学校における義務教育の円滑な実施に資することを目的とするものである。就学援助費の支給に必要な事項は、町田市就学援助費支給要綱(以下「就学援助費支給要綱」という。)及び町田市就学援助費事務取扱基準(以下「就学援助費事務取扱基準」という。)に定めている。

就学援助費の支給対象者は、町田市立小・中学校等に在籍する児童・生徒の保護者で、生活保護を受けている者または世帯全員の前年の合計所得の合計額が基準額以下の者であり、前者が要保護者、後者が準要保護者として認定される。

学校教育法より抜粋

第19条 経済的理由によって、就学困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対しては、市町村は、必要な援助を与えなければならない。

② 就学奨励費

就学奨励費は、特別支援学校への就学奨励に関する法律に基づき、小学校及び中学校における特別支援教育の円滑な実施に資することを目的とするものである。

就学奨励費の支給に必要な事項は、町田市就学奨励費支給要綱(以下「就学奨励費支給要綱」という。)及び町田市就学奨励費事務取扱基準(以下「就学奨励費事務取扱基準」という。)に定めている。

就学奨励費の支給対象者は、町田市立小・中学校の特別支援学級に在籍する児童・生徒の保護者であり、保護者の経済状況に応じて、3段階に分けて認定される。

特別支援学校への就学奨励に関する法律より抜粋

第1条 この法律は、教育の機会均等の趣旨に則り、かつ、特別支援学校への就学の特殊事情にかんがみ、国及び地方公共団体が特別支援学校に就学する児童又は生徒について行う必要な援助を規定し、もってこれらの学校における教育の普及奨励を図ることを目的とする。

③ 就学援助費及び就学奨励費の支給実績

就学援助費及び就学奨励費の平成26年度支給費目別支給実績は次表のとおりである。

表 88 就学援助費 平成26年度 支給費目別支給実績

支給費目	要保護者	準要保護者	学年	人数(人)	支給額(千円)
学用品・通学用品費	※1	○	小全学年	2,926	36,969
			中全学年	1,730	39,789
入学準備金	※1	○	小1年	428	8,761
			中1年	569	13,400

第4 IV. 学事費

支給費目	要保護者	準要保護者	学年	人数(人)	支給額(千円)
修学旅行費(中学校)	○	○	中3年	581	27,350
校外活動費	○	○	小全学年	3,035	8,431
			中全学年	1,470	4,358
夏季施設費	○	○	小5・6年	1,142	22,223
			中1・2年	664	23,775
通学費	○	○	小全学年	63	1,584
			中全学年	53	3,251
給食費	※1	○	小全学年	2,918	121,527
			中喫食者のみ	710	24,853
医療費	○	○	小全学年	80	235
			中全学年	23	105
体育実技用具費	※1	○	中全学年	286	619
学校生活管理 指導表作成費	※1	○	小全学年	19	45
			中全学年	1	1

※1 生活保護費(教育扶助)から支給されるため、就学援助費からは支給されない。

表 89 就学奨励費 平成26年度 支給費目別支給実績

支給費目	小学校		中学校	
	人数(人)	支給額(千円)	人数(人)	支給額(千円)
学用品・通学用品費	198	2,458	97	2,293
入学準備金	22	450	30	706
修学旅行費(中学校)	—	—	35	1,599
校外活動費	190	706	88	379
夏季施設費	65	1,227	28	977
通学費	176	1,618	91	2,187
給食費	197	7,796	67	2,157
職場実習交通費(中学校)	—	—	7	6
交流学习交通費	35	16	146	224
宿泊訓練費	308	2,695	183	3,581
保護者付添通学費	26	610	5	131
脳波検査料	2	4	—	—

※ 保護者の経済状況により、支給費目は異なる。

就学援助費の認定者数、受給率等の推移は次表のとおりである。受給率は、小学校、中学校とも減少傾向ではあるが、その割合は、小学校が7人に1人程度、中学校で5人に1人程度で、依然として高止まりの傾向となっている。

表 90 認定者数、受給率等の推移(小学校)

項目	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	
5月1日現在在籍児童数(人)	23,968	23,811	23,672	23,539	23,304	
認定者数 (人)	要保護	388	397	357	359	363
	準要保護	3,192	3,341	3,131	2,987	2,875
	計	3,580	3,738	3,488	3,346	3,238
受給率	14.94%	15.70%	14.73%	14.21%	13.89%	
援助総額(千円)	203,817	202,638	203,301	196,499	199,775	

表 91 認定者数、受給率等の推移(中学校)

項目	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	
5月1日現在在籍生徒数(人)	9,626	9,931	10,258	10,565	10,729	
認定者数 (人)	要保護	232	255	270	282	241
	準要保護	1,733	1,760	1,767	1,733	1,717
	計	1,965	2,015	2,037	2,015	1,958
受給率	20.41%	20.29%	19.86%	19.07%	18.25%	
援助総額(千円)	146,145	146,532	143,419	139,940	137,501	

(2) 監査の結果及び意見

① 就学援助費・奨励費認定申請書の取り扱い【結果】

就学援助費及び就学奨励費について、年度当初に「お知らせ」及び「申請書」を次のように配布している。

表 92 お知らせ及び申請書の配布

項目	内容	配布方法
通常学級	学校でかかる費用の援助が受けられる お知らせ～就学援助費～	通常学級の児童・生徒全員に配布
	就学援助費・奨励費認定申請書	通常学級の小学1年・小学4年、中学1年全員に配布(他の学年については、希望者のみ配布)
特別支援学級 (固定制)	学校でかかる費用の援助が受けられる お知らせ～就学奨励費～	特別支援学級(固定制)の児童・生徒全員に配布
	就学援助費・奨励費認定申請書	特別支援学級(固定制)の小学1年・小学4年、中学1年全員に配布(他の学年については、希望者のみ配布)

現状では、就学援助費、就学奨励費とも「お知らせ」を児童・生徒全員に配布し、「申請書」を小学1年、小学4年、中学1年に配布している。

しかしながら、就学奨励費について、就学奨励費事務取扱基準によると、「申請書」を児童・生徒全員に配布すると同時に市広報に掲載することとなっており、「申請書」の配布を小学1年、小学4年、中学1年に限定していない。

就学奨励費事務取扱基準より抜粋

第3 特別支援学級在籍児童・生徒に係る申請

1 申請書の配布

町田市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)は、年度当初、特別支援学級在籍児童・生徒に学校長を通じ援助費支給要綱第4に規定する就学援助費・奨励費認定申請書(以下「申請書」という。)を配布すると同時に市広報に掲載する。

2 上記以外の事項については、援助費取扱基準に準ずる。

また、就学援助費についても、就学援助費事務取扱基準では、町田市立小学校又は中学校に就学している新小学1年、4年、中学1年には、児童生徒全員に「申請書」を配布するとしているが、小学1年、小学4年、中学1年だけに「申請書」の配布を限定している規定とはなっていない。

就学援助費事務取扱基準より抜粋

第5 申請

1 申請書の配布

教育長は、年度当初、児童・生徒に要綱第4に規定する就学援助費・奨励費認定申請書(以下「申請書」という。)を配布すると同時に市広報に掲載する。

なお、町田市立小学校又は中学校に就学している新小学1年、4年、中学1年には児童生徒全員に配布する。

このように、就学奨励費事務取扱基準及び就学援助費事務取扱基準によると、「申請書」を児童・生徒全員に配布することとなっており、実際の取り扱いと異なっている。

就学援助費及び就学奨励費とも、それぞれの事務取扱基準の規定と、実際の取り扱いが整合するよう対応を図る必要がある。

② 所得調査の実施【結果】

就学援助費事務取扱基準及び就学奨励費事務取扱基準は、所得調査について次のように規定している。

就学援助費事務取扱基準より抜粋

第9 認定取消

1 認定者について取消を行うのは、次の場合とする。

⑤ 所得調査により認定基準に適合しなくなったことが判明したとき。

2 取消時期については、次のとおりとする。

② 上記⑤については認定当初に遡り取消。

就学奨励費事務取扱基準より抜粋

第8 申請の受付および認定月等

1 特別支援学級在籍児童・生徒

(3) 所得調査による認定変更

I・II・III段階認定者で年度途中での所得調査により、認定当初の所得等が更正され、それにより認定段階の変更が生じることが判明した場合は、認定当初に遡り認定変更を行う。

認定者について、所得調査により認定基準に適合しなくなったことが判明したときは取消を行うとされているが、学務課はこの所得調査を実施していない。

所得は、認定基準適合の可否と認定区分の決定にあたり重要な要素である。たとえば、修正申告により所得が更正され、否認定となる場合も想定される。この場合、認定当初に遡り認定取消または変更が行われることから返還金が生じることとなる。返還金が生じた場合には債権管理事務も発生することとなる。

学務課が使用している学務システムには所得調査を行う機能がある。所得調査は、学務システムを使用して定期的に修正申告の有無を把握することも一つの方法である。

いずれにしても学務課は所得調査を適切に実施する必要がある。

③ 再審査の申し立て内容の確認【結果】

就学援助費事務取扱基準は、再審査の申し立てについて次のように規定している。

就学援助費事務取扱基準より抜粋

第7 再審査の申立

1 否認定通知書を受けた者の中で再審査の要望のある者は、申立書(第10号様式)を教育長又は学校長(町田市立小学校又は中学校に就学している者に限る。)に提出することができる。

3 申立書の提出及び就学援助費再審査についての送付を受けた教育長は、必要に応じて民生委員等の事情聴取をしたのち再度検討を行い、認否を決定し学校長に再審査の認定結果について(第12号様式)をもって通知するとともに、認定通知書又は否認定通知書により、保護者等に通知する。

平成26年度に申立書を受理した全3件について、申し立て内容の確認状況について検討したところ、2件については、確認が不十分であると認められた。

当該2件は「生計が別である」との申し立てであるが、学務課は、電話による事情聴取だけで申立者の申し立て内容を認めている。

生計が別であるとの申し立てに対しては、次の項目を確認する方法が考えられる。

- 住民票が別々(世帯分離)となっているか。
- 光熱水費の領収証が別々の名義になっているか。
- 税法上(所得申告上)の扶養親族となっていないか。
- 健康保険の扶養親族となっていないか。

電話による事情聴取のみではなく、裏付け書類の提出を求めるなど、より慎重に確認する必要がある。

④ 再審査の認定結果の通知【結果】

就学援助費事務取扱基準は、認否を決定し、「再審査の認定結果について(第12号様式)」を学校長に通知しなければならないと定めている。しかしながら、平成26年度に申立書を受理した3件のうち2件については、通常の再申請に基づく認定として処理しており、「再審査の認定結果について(第12号様式)」による通知は行われていない。

就学援助費事務取扱基準に従った処理を行う必要がある。

⑤ 前年度認定者のうち当年度未申請者に対する取り扱い【意見】

申請書の配布は、小学1年、小学4年、中学1年に対して行っている。

就学援助費事務取扱基準に規定されているとおり、その他の学年については、前年度認定者は申請書を提出する必要はない。言い換えると、小学1年、小学4年、中学1年については、前年度認定者であっても申請書を提出する必要がある。

個別認定に係る書類を確認したところ、小学4年児童について、申請書の提出がないため認定審査が行われておらず、保護者からの再申請があったため、審査の結果、認定となった事例が存在した。

学校教育法第19条において、「経済的理由によって、就学困難と認められる学齢児童生徒の保護者に対しては、市町村は、必要な援助を与えなければならない。」とされている。

ることから、就学援助が必要な者については援助を行うことが法の趣旨に合致するものといえる。

認定のための事務手続として申請書の提出を求めることは必要なことであるが、一方で、真に援助が必要な者に援助を行うことも必要なことである。

前年度認定者のうち当年度未申請者のなかには、引き続き援助が必要だが、申請書の提出を失念している保護者が含まれている可能性が考えられる。たとえば、当初認定に係る事務が完了した後に、前年度認定者で当年度未申請の者を把握し、援助の必要性の有無を確認することも一つの方法である。

いずれにしても援助が必要な者を適切に把握し、該当者がいる場合には申請書の提出を促す必要がある。

就学援助費事務取扱基準より抜粋

第5 申請

2 申請書の提出

① (略)

ただし、新小学校2・3・5・6年、中学校2・3年で前年度就学援助費の認定を受けていた児童・生徒については申請書を提出する必要はなく、4月に申請があったものとみなされる。

② 申請書は児童・生徒1名につき1枚とする。

⑥ 事務処理保留分の取り扱い【意見】

個別認定に係る書類を確認したところ、必要な事項が判明するなどして事務処理が可能となったにもかかわらず、保留のままとされ事務処理が遅れたため、支給額の過不足調整を行う結果となった事例が散見された。

たとえば、5月に世帯構成の変更が認定取消に該当したものの、7月になされる当初認定前だったため、事務処理を保留していた事例があった。このため、認定取消が行われず、6月～9月の就学援助費が支給されてしまった。当該事例では、10月に再度世帯構成の変更があり、11月に再認定となったため、過支給額は、再認定後の支給額と相殺できたものの、過支給による返還金が発生する可能性もあったといえる。

保留とされた事案について事務処理の遅れがないよう徹底する必要がある。

2. 小学校運営物品管理事務・中学校運営物品管理事務

(1) 概要

児童・生徒の教育環境を充実させるために、町田市立小学校・中学校における学校教材備品を整備する事務である。そのほか、卒業証書筆耕業務の委託なども含まれている。

教材備品購入費、教材備品修繕料、ピアノ調律手数料等は、学校再配当予算として計上されているが、再配当予算では対応できない高額な学校教材備品(原則、単価 50 万円以上の物品)の購入等については、学務課直轄予算となっている。

小・中学校における学校教材備品のうち、ピアノ等大型備品については、財政状況による影響で備品の不足や老朽化が進んでいる状況であったことから、「学校教材備品整備計画」を策定し、長期的な視点で、教育環境の充実と更新費用の削減を図っている。

計画期間は、平成 25 年度から平成 34 年度までの 10 年間であり、その概要は次表のとおりである。たとえば、ピアノについては、購入から 20 年以上経過し、点検結果が一定基準以下のものについて、オーバーホールを実施することとしている。買い替えの場合は 1 台あたり、グランドピアノは百数十万円、アップライトピアノは 80 万円近くの費用が掛かり、財政的負担が大きいため、オーバーホールによりできるだけ新品に近い状態を維持していくことを意図している。

表 93 学校教材備品整備計画の概要

備品名	対象	整備内容
グランドピアノ	40 台	購入から20年以上経過し点検結果が一定基準以下のピアノについて、オーバーホールを実施する。
アップライトピアノ	49 台	購入から20年以上経過し点検結果が一定基準以下のピアノについて、オーバーホールを実施する。
中・大型楽器	中学校全校	1校あたりの基準金額を10,000千円として、毎年度不足分等を整備する。
陶芸窯	16 台	小学校全校へ配備されるよう、新規購入及び買い替えを行う。

(2) 監査の結果及び意見

① 今後の教材備品整備に向けて(大型備品の長寿命化)【意見】

財政状況による影響で、「学校教材備品整備計画」の実施も、予定どおりに行うことは困難となることが見込まれる。しかしながら、教育環境の充実のためには、教材備品は必要不可欠なものであることは確かであり、予算がないことを理由に整備しないということがあってはならない。

したがって、このような財政状況下において、教材備品を安定的に提供していくためには、整備する優先順位を的確につけること及び大型備品を長寿命化し更新費用の削減を図る必要がある。この場合、より多くの児童・生徒に教材備品の恩恵が受けられることを基本的スタンスとすることが重要であると考えます。

整備する備品の優先順位については、実際の使用状況を踏まえて決定する必要がある。たとえば、電子黒板の実際の使用状況を見ると、精密機械であることと大型であることから、教室間の移動もままならない(ましてや階が異なる教室間の移動には不向き)状況である

ことから、電子黒板の有用性は低い。したがって、今後は、1台約30万円の電子黒板を購入するよりも、アップライトピアノを1台オーバーホールするほうが、より多くの児童・生徒にその恩恵が享受できるといえる。たとえばこの場合における優先順位は、電子黒板の購入より、ピアノのオーバーホールである。

更新費用の削減を図ることについては、大型備品の長寿命化が必要である。「学校教材備品整備計画」における大型備品とは、グランドピアノ、アップライトピアノ、中・大型楽器、陶芸窯である。このうち、陶芸窯については、購入費と修繕費に大差はなく、また安全上の理由から、修繕ではなく購入せざるを得ないが、ピアノ、楽器については、購入より修繕が安価である(たとえば、グランドピアノ購入:約180万円、オーバーホール約50万円。バリトンサクソス購入:約30万円、オーバーホール約12万円)。

したがって、今後の大型備品の整備に向けては、購入よりも修繕にシフトしていく必要がある。たとえば、中学校運営物品管理事務における楽器購入に係る平成26年度当初予算は約400万円(単純計算で1校あたり20万円)であるが、これを修繕にシフトすることが考えられる。この場合、修繕が必要な楽器の全てをオーバーホール等で実施する費用が、仮に1校あたり約100万円であるとする、5年(=100万円÷20万円)で、全ての楽器が良好な状態で使用できるようになる。

バリトンサクソスの例でいうと、1台の新品を購入する代わりに、2~3台のオーバーホールを実施することができる。より多くの児童・生徒に恩恵を受けられるようにするという基本的スタンスにも合致する。すなわち、誰か一人が新品の楽器を使用するのではなく、みんなが同様の楽器を使用するほうが良いのではないかと考える。

財政状況により購入予算が限られる以上、今後の備品整備に向けては、学校ごとの実際の状況に臨機応変に対応することを前提として、購入予算を修繕予算にシフトさせることで大型備品の長寿命化を図る必要がある。

3. 高等学校奨学事業

(1) 概要

町田市では、有用な人材を育成するため、高等学校又は高等専門学校に在学する者を対象に、修学上必要な学資金(以下「奨学資金」という。)を支給している。奨学資金を受けることができる者(以下「奨学生」という。)の資格等は、町田市奨学資金支給条例に規定されており、その概要は次表のとおりである。なお、町田市奨学資金支給条例の実施について必要な事項は、町田市奨学資金支給条例施行規則及び町田市奨学資金審査基準に規定されている。また、奨学資金に係る事務は、市長の権限に属する事務の補助執行に関する規程に基づき、学務課が実務を担当している。

表 94 奨学資金の概要

項目	内容
奨学生の資格	(1)支給の日の1年前から引き続き町田市内に住所を有する者の子弟であること。 (2)東京都内または神奈川県内に所在する高等学校等に在学すること。 (3)成績優秀であること。 (4)経済的理由により、修学が困難であること。 (5)同種の奨学金を他から支給または貸与されていないこと。
支給人数	毎年度 50 名を限度
支給額 支給期間	・支給額 月額 8,700 円以内 ・支給期間 正規の修業期間

奨学資金については、平成 20 年度包括外部監査「補助金等について」の対象となっており、町田市ホームページにおいて、平成 20 年度包括外部監査の結果に対する措置進捗状況(平成 27 年 9 月 30 日時点)が、次表のとおり公表されている。

表 95 平成 20 年度包括外部監査の結果に対する措置進捗状況

結果又は意見の概要	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容
奨学金の給付に当たっては保護者の所得確認を行う必要があるが、保護者の範囲及び所得確認の基準が不明確である。	措置済み	町田市奨学資金審査基準(2011年2月1日施行)を定め、次の内容を規定した。 ア. 所得を計算する際の対象者の範囲を「原則として、住民基本台帳上の世帯員及び他出家族員(注)をその範囲とする。」と規定した。 イ. 申請者から提出された源泉徴収票等について、当該年度の住民税賦課決定後に、当該課税台帳にて再調査を行うこととした。又、賦課期日に町田市に住民登録がない者については、住民税課税・非課税証明書の提出を求め、再調査を行うこととした。 ウ. 経済的理由の選考基準として、「生活保護法第6条第2項に規定する要保護者又はこれに準ずる程度に困窮している者」と規定した。 (注)他出家族員とは、単身赴任者及び別居の扶養親族等をいう。
市が奨学生から入手している学業成績証明書のみでは奨学金の支給の停止・返還事項に該当するかどうかの十分な審査ができない。具体的な基準や審査方法を定めて審査を行う必要がある。	措置済み	奨学生が在学する高等学校等の学校長に対し、奨学生の状態について報告を求めることとした。町田市奨学資金審査基準を定め、具体的な審査方法及び審査基準を規定した。

したがって、高等学校奨学事業については、上記措置状況の検証を中心に監査を実施した。なお、措置状況の検証は、平成26年度の奨学資金申請者78件のうち、任意の5件(採用者3件、不採用者2件)をサンプルとして実施した。

その結果、措置又は今後の取り組みの内容に記載されているとおり、町田市奨学資金審査基準を改正するなどして、適切に措置されていることを確認した。しかしながら、サンプル1件につき、校長からの奨学生の状態についての報告がなされていないものがあるなど、その運用については留意すべき点があるため、以下に監査の結果及び意見として記載する。

(2) 監査の結果及び意見

① 操行調査の確実な実施【結果】

平成20年度包括外部監査における意見「給付後の事務手続の見直しを求めるもの」への措置として、学務課は奨学資金審査基準に以下を規定した。

町田市奨学資金審査基準より抜粋

第7 奨学生の状態の確認及び支給の停止又は返還

- 1 市長は、毎学年末に、奨学生が在学する高等学校等の学校長に対し、規則第14条第1項第2号に規定する奨学生の状態を確認するため、町田市奨学資金学業成績等報告書(第1号様式)により報告を求めるものとする。
- 2 前項の報告により、奨学生が原級留置(学校長が原級留置した奨学生について次年度の学業成果を認める場合を除く。)又は操行が著しく不良になったことが判明したときは、奨学金の支給を停止し、又は返還を請求するものとする。ただし、奨学生の状態について、改善が見込まれる場合は、この限りでない。

この規定に従い学務課は、「町田市奨学資金の支給に係る進級・卒業等の状況及び操行調査のお願い」を、奨学生が在学する高等学校等47校(全学年分144件)に依頼している。

しかしながら、うち2校(9件)は提出がないままとなっていた。学業成績については、奨学生から提出される学業成績証明書で確認することができるが、操行については確認することができない。操行調査を確実に実施する必要がある。

② 学業成績証明書の提出の徹底【結果】

学業成績証明書の提出について、奨学資金支給条例施行規則に次のとおり規定されている。

町田市奨学資金支給条例施行規則より抜粋

(報告)

第12条 奨学生は、毎学年末に学業成績証明書を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、必要があると認めるときは、奨学生が在学する高等学校等の学校長に対し、当該奨学生の状態について報告を求めることができる。

この規定に従い学務課は、「学業成績証明書」の提出を奨学生 144 人に依頼している。しかしながら、144 人のうち 3 人の学業成績証明書が未回収であった。

学務課によると、3 人とも卒業しており翌年度 4 月の支給に影響はないため、一回の督促以上はしなかったとのことである。

しかしながら、奨学生としての要件を卒業時まで満たしていたことを事後的に確かめるためにも、学業成績証明書は確実に回収する必要がある。

③ 奨学金支給申請書の記載の徹底【結果】

奨学資金支給条例施行規則に奨学金支給申請書の様式が規定されている。

町田市奨学資金支給条例施行規則より抜粋

(支給の申請)

第6条 条例第3条に規定する申請書は、第1号様式によるものとし、在学学校長の推薦調書は、第2号様式によるものとする。

第1号様式の裏面には、同種の奨学金を他から受けているか、受けていないかを選択し丸で囲むようになっている。この記載欄は、奨学生の資格要件として、同種の奨学金を他から支給又は貸与等されていないこととされているため、この資格要件を満たしていることを確認するために設けられている。しかしながら、サンプルとして抽出した奨学金支給申請書において、この記載欄に記載がないものが見受けられた。

町田市奨学資金支給条例

(奨学生の資格)

第2条 奨学金の支給を受けることができる者(以下「奨学生」という。)は、次の要件をそなえていなければならない。

(5) 同種の奨学金を他から支給または貸与されていないこと。

町田市奨学資金審査基準

第9 その他

2 条例第2条第1項第5号に規定する同種の奨学金とは、給付又は無利子のものをいう。

町田市奨学資金と併用できない奨学資金としては、東京都育英資金や生活福祉資金の教育支援資金などがある。学務課では、東京都育英資金の予約募集状況についての把握はできるが、その他についての把握は困難である。

この記載欄は、資格要件を満たすことを確認するために重要な項目であり、かつ、奨学生に資格要件を満たすことを宣誓させる意味も持つことから、同種の奨学金の受領の有無の記載を徹底させる必要がある。

④ 資格要件の確認の証跡【意見】

「③奨学金支給申請書の記載の徹底」で述べたとおり、東京都育英資金は、町田市奨学資金と併用できない奨学資金のひとつである。

学務課は、東京都育英資金の予約募集状況を把握しているため、町田市奨学資金申請者と東京都育英資金予約募集者とを照らし合わせて、町田市奨学資金との併用がない

かを確認している。

しかしながら、その確認を行った証跡が残されていない。奨学生の資格要件を確認している重要な手続であることから、今後はその証跡を残すことが望ましい。

⑤ 奨学金支給台帳の記載【意見】

学務課では、奨学資金支給条例施行規則等に規定はないものの、奨学生から提出される各種届出(休学届や住所変更届など)を管理するために、奨学生ごとに奨学金支給台帳を作成している。

奨学金支給台帳には、在学や保証人など、奨学生の基本情報のほか、学業成績の記載欄が設けられている。学業成績の記載欄は、中学3年、高校1年、高校2年、高校3年と学年ごとの成績を記載できるようになっているが、中学3年の欄のみ記載されている。

中学3年の学業成績は、奨学資金の審査における選考基準ポイントとなることから、漏れなく記載されていると思われるが、学業成績については、選考時だけではなく、その後の奨学資金の支給停止等に影響する項目である。

学務課は、学業成績が著しく不良になったか否かについて、毎学年末に提出される「学業成績証明書」や「町田市奨学資金学業成績等報告書」により確かめているが、その証跡を残す意味においても、学業成績の記載欄に、各学年の学業成績を記載することが望ましい。

町田市奨学資金支給条例施行規則

(支給の停止又は返還)

第14条 市長は、奨学生が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、審議会の議を経て奨学金の支給を停止し、又は返還を命ずることができる。

(2) 学業成績又は操行が著しく不良になったとき。

V. 保健給食費

【概要】

(1) 保健給食費の概要

① 平成26年度の保健給食費の内訳

平成26年度の保健給食費の内訳は次表のとおりである。

表 96 保健給食費の内訳

(単位:千円)

大事業名	中事業名	保健給食課		職員課	決算額
		保健給食課	再配当		
職員人件費	職員人件費	—	—	663,481	663,481
事務局運営費	保健給食課管理事務	81	—	—	81
小学校保健管理費	小学校保健安全管理事務	138,441	1,011	—	139,453
	小学校環境衛生管理事務	2,939	13,322	—	16,261
	小学校保健活動推進事業	928	—	—	928
	小学校定期健康診断事業	31,066	—	—	31,066
	就学時健康診断事業	4,555	—	—	4,555
	小計	177,932	14,333	—	192,265
小学校給食運営費	小学校給食事業	672,044	23,236	—	695,280
	食品衛生対策事業	7,491	—	—	7,491
	給食従事者研修事務	349	—	—	349
	強化陶磁器食器管理事業	19,852	—	—	19,852
	小計	699,737	23,236	—	722,974
中学校保健管理費	中学校保健安全管理事務	65,099	533	—	65,633
	中学校環境衛生管理事務	1,406	5,671	—	7,077
	中学校保健活動推進事業	487	—	—	487
	中学校定期健康診断事業	18,663	—	—	18,663
小計	85,657	6,205	—	91,862	
中学校給食運営費	中学校給食事業	88,279	524	—	88,803
合計	1,051,688	44,299	663,481	1,759,469	

平成26年度の保健給食費は1,759,469千円で、その内訳は、保健給食課が執行しているものが1,051,688千円、保健給食課から小・中学校に再配当され、小・中学校で執行しているものが44,299千円、職員課が執行している職員人件費が663,481千円となっている。

大事業でみると、小学校給食運営費(722,974千円)が大きな割合を占めている。

小学校給食運営費及び中学校給食運営費は、保健給食課だけで執行するのではなく小・中学校に再配当され、小・中学校でも執行されている。

② 保健給食課が担当する業務

町田市教育委員会事務局の組織等に関する規則では、保健給食課が担当する業務を次のように定めている。

- (1) 学校保健に関すること。
- (2) 学校給食に関すること。

③ これまでの包括外部監査で監査対象とした事業

保健給食費に含まれる中事業のうち、次表の事業は平成 26 年度の包括外部監査で監査対象としている。

表 97 平成 26 年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名	契約名	契約額
中学校給食運営費	中学校給食事業	町田市立中学校第一地区給食調理等業務委託単価契約(長期継続)	52,096
		町田市立中学校第二地区給食調理等業務委託単価契約	43,170
小学校保健管理費	小学校定期健康診断事業 就学時健康診断事業	2013 年度町田市立小中学校検診器具滅菌委託	5,128
中学校保健管理費	小学校定期健康診断事業		

(2) 監査対象とした事業と監査の視点

① 監査対象とした事業

監査対象とした事業は次表のとおりである。

表 98 本年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名		保健給食課執行額	再配当額
小学校保健管理費	1	小学校保健安全管理事務	138,441	1,011
中学校保健管理費		中学校保健安全管理事務	65,099	533
小学校給食運営費	2	小学校給食事業	672,044	23,236
	3	強化陶磁器食器管理事業	19,852	—
中学校給食運営費	4	中学校給食事業	88,279	524

② 監査の視点

監査対象とした事業に対する監査の視点は次表のとおりである。

表 99 監査の視点

中事業名		監査の視点
1	小学校保健安全管理事務	○ それぞれの事業に含まれている報酬について、性格、目的、効果等を分析する。 ○ それぞれの事業に含まれている報酬について、支給手続が適切に行われているかを検討する。
	中学校保健安全管理事務	
2	小学校給食事業	○ 報酬について、性格、目的、効果等を分析する。 ○ 調理員の配置状況の妥当性など、人的規模・組織体制の妥当性等を検討する
3	強化陶磁器食器管理事業	○ 事業目的の妥当性を検討する。 ○ 事業の有効性・経済性・効率性を検討する
4	中学校給食事業	○ 事業の効果等を分析する。

1. 小学校保健安全管理事務、中学校保健安全管理事務

(1) 概要

① 目的

小学校保健安全管理事務及び中学校保健安全管理事務(以下「保健安全管理事務」という。)は、定期健康診断やその他の検査などを通して、児童・生徒の健康保持・増進を図るとともに、健康で安全な学校生活を送れるように学校を支援することを目的としているもので、学校保健安全法を根拠法令としている。

② 小学校保健安全管理事務費及び中学校保健安全管理事務費の内訳

平成26年度の保健安全管理事務費の内訳は、主に健康診断の実施等にあたり学校医等に支払う報酬、日本スポーツ振興センター共済掛金負担金などで、1校あたりの事業費は小学校3,296千円、中学校3,254千円である。

表 100 事業費の内訳 (単位:千円)

項目	小学校保健安全管理事務費	中学校保健安全管理事務費
委託料	247	145
使用料及び賃借料	1,341	795
備品購入費	2,324	1,063
負担金補助及び交付金	21,504	9,829
報酬	106,643	51,119
役務費	6,380	2,146
合計	138,441	65,099
学校数	42校	20校
1校当たり単価	3,296	3,254

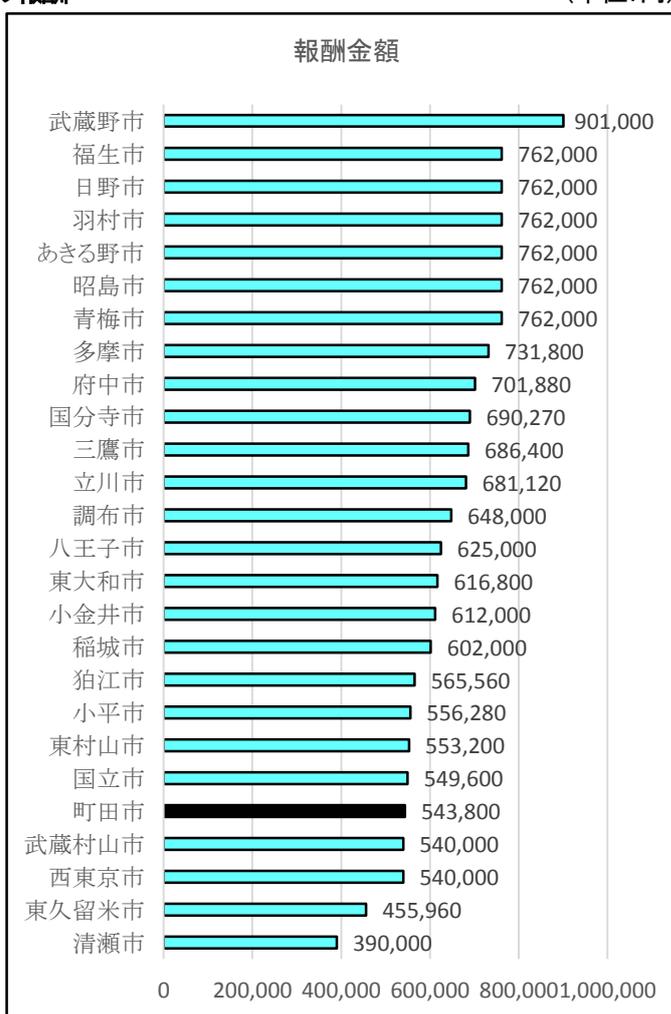
次の表及びグラフは、内科について標準規模の学校の年間報酬を使用して、町田市が位置している多摩地域の26市(以下「多摩地域26市」という。)の学校医報酬を比較したものである。

町田市の学校医報酬は多摩地域26市のなかで5番目に低い金額となっている。

表 101 多摩地域 26 市の学校医の報酬

(単位:円)

区分	報酬金額
清瀬市	390,000
東久留米市	455,960
西東京市	540,000
武蔵村山市	540,000
町田市	543,800
国立市	549,600
東村山市	553,200
小平市	556,280
狛江市	565,560
稲城市	602,000
小金井市	612,000
東大和市	616,800
八王子市	625,000
調布市	648,000
立川市	681,120
三鷹市	686,400
国分寺市	690,270
府中市	701,880
多摩市	731,800
青梅市	762,000
昭島市	762,000
あきる野市	762,000
羽村市	762,000
日野市	762,000
福生市	762,000
武蔵野市	901,000



(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

2. 小学校給食事業

(1) 概要

① 目的

小学校給食事業は、安心して安全な給食を安定的に提供できるよう給食施設の環境や執行体制を整備する事業である。

小学校給食事業の根拠法令等は、学校給食法、食育基本法、学校給食実施基準である。学校給食を実施する場合は、義務教育諸学校の設置者が行うとしており、町田市立小学校の設置者は町田市であるから、小学校給食事業は、町田市が主体となって行う事業となり、小学校全42校で実施されている。

なお、学校給食法が規定している義務教育諸学校は、小学校、中学校、中等教育学校の前期課程または特別支援学校の小学部もしくは中学部である。

② 平成26年度の給食実施状況

平成26年度の小学校給食の実施状況は次表のとおりである。

表 102 小学校給食の実施状況(平成26年度)

項目	内容	
給食実施方法	自校調理方式	
給食の形態	完全給食	
平均給食回数	187回/校	
給食調理員数	正規職員50人、再任用職員10人、嘱託員191人	
直営・委託の別	調理業務	直営
	栄養業務	直営

③ 小学校給食事業費の内訳

平成26年度までの小学校給食事業費の内訳は次表のとおりである。

平成26年度の小学校給食事業費は、全体の75.2%が嘱託員に対する報酬と共済費及び応援調理員に対する賃金等の人件費である。需用費には主に光熱費や食器洗浄機等の修繕料が含まれている。

表 103 小学校給食事業費の内訳

(単位:千円)

	報酬	共済費	賃金	委託料	使用料及び賃借料	需用費	備品購入費	役員費	合計
金額	431,977	68,498	4,563	28,476	211	122,821	15,469	26	672,044
構成比	64.3%	10.2%	0.7%	4.2%	0.0%	18.3%	2.3%	0.0%	100.0%

④ 学校給食調理員の配置

学校教育部は学校給食調理員のグループ制を採用しており、小学校を6つのグループに分け、各グループ内の1校をセンター校としている。センター校はグループ内の正規職員が休暇等取得時に給食調理を円滑に実施できるよう調理員を派遣している。

一般嘱託員の雇用期間は1年であるが、勤務状況の良好な一般嘱託員は1年単位で5年間雇用を継続することができる。5年継続して雇用された一般嘱託員が特任嘱託員選考

試験に合格すると、特任嘱託員としてさらに5年まで継続して雇用することができる。各嘱託員等の業務内容は次のとおりである。

表 104 嘱託員及び応援調理員の種類と業務内容

種類	業務内容
一般嘱託員	調理・配膳・下膳・洗浄等の作業
短時間嘱託員	午前中の調理・配膳
特任嘱託員	調理作業の他、正規職員の補佐、作業工程の調整、他の嘱託員への指導やとりまとめ等
応援調理員	特定の小学校で休暇取得者が重なった場合や欠員が生じた際などに応急的に業務を支援する調理員

⑤ 学校給食費の未納状況

平成26年1月23日、文部科学省は、平成24年度における学校給食費の徴収状況等の実態についての調査を実施し、その調査結果を各都道府県教育委員会等へ通知している。同調査は全国の学校給食(完全給食)を実施している公立小・中学校(中学校には中等教育学校の前期課程を含む。)約29,000校のうち583校を抽出して平成24年度の学校給食費の徴収状況を調査したものである。

調査結果のうち、学校給食費の未納の状況については、学校給食を提供していた児童・生徒のうち、未納者の割合は約0.9%で、前回に比べ0.1ポイントの減となっている。また、未納額の割合は約0.5%で、前回に比べ0.1ポイントの減となっている。

町田市では、保健給食課が平成26年度の学校給食費の未納状況を調査している。次表は、文部科学省の調査結果と町田市の状況を比較したものである。

表 105 学校給食費の未納状況

項目	町田市(※1)	文部科学省の調査結果(※2)
(調査)対象校	42校(小学校のみ)	583校
未納者のいる学校	22校	271校
未納者のいる学校の割合	52.4%	46.5%
(調査対象)児童・生徒数	23,020人(※3)	205,802人
未納者数	73人	1,910人
未納者の割合	0.32%	0.9%
1校あたりの未納者数(※4)	3.3人	7.0人

※1 平成27年4月20日現在の平成26年度の学校給食費の未納状況。

※2 調査実施期間・・・平成25年7月～同年8月。

※3 平成26年5月1日現在の児童数。

※4 未納者数を未納者のいる学校数で除した数値。

町田市では、42校中未納者のいる学校は22校で、未納者のいる学校の割合は52.4%である。これは、文部科学省の調査結果(46.5%)を若干上回っている。

児童数に占める未納者数の割合は0.32%で、文部科学省の調査結果(0.9%)を下回っている。未納者数を未納者のいる学校数で除した1校あたりの未納者数は3.3人で、この数値も文部科学省の調査結果(7.0人)を下回っている。

(2) 監査の結果及び意見**① 契約日から履行期限までの日数確保の必要性【意見】**

町田市立小学校給食従事員白衣等購入契約(契約額 2,191 千円)は、調理員が調理時に着用する白衣を購入する契約で、小学校給食事業費の需用費に計上されている。

同契約は、入札日が平成 26 年 6 月 9 日で履行期限を 7 月 18 日としている。これは、当初納期を 9 月上旬としていたが、調理従事者から納期時期を早める要望があったため、履行期限を 1 学期中に変更したことによるものである。

市は、当該契約にあたり、8 事業者による指名競争入札を実施したが、そのうち 3 事業者が履行期限内に履行できないとして入札の参加を辞退し、1 事業者が不参加となったため、予定の半分の 4 事業者による入札となった。

保健給食課は、より多くの事業者が参加することで競争を活発化させるため、入札から契約までに要する時間などを考慮して、履行期限を理由とする参加辞退者が出ないように、また事業者が履行期限を遵守できるように十分な余裕をもって入札を行う必要がある。

なお、保健給食課は今回の入札の結果を受けて、次年度以降は 2 か月程度の長い納期を確保する予定である。

表 106 契約内容の概要

契約名	契約先	支出額	契約方法		
町田市立小学校給食従事員白衣等購入	株式会社ダイイチ	2,191,957 円	指名競争入札		
契約締結課	契約額	予定価格	落札率	参加事業者数	最終契約額
保健給食課	2,191,957 円	2,191,957 円	100%	4 事業者	2,191,957 円

② 嘱託員給与の見直しの必要性【意見】

嘱託員の報酬等は市長部局にある総務部で定めている。行政委員会である教育委員会は市長部局とは別の組織であることから、教育委員会で雇用する嘱託員等の報酬はその事務局である学校教育部で定めている。制度上、別組織のため市長部局とは別体系で報酬金額等を決定することも可能であるが、市の組織としての均衡を図るため、市長部局による報酬金額等の改定にあわせて教育委員会でも報酬の改定を行っている。

一般嘱託員の報酬は時給 1,548 円であるが、平成 21 年度以降改定されていない。民間企業の賃金相場が現政権の賃上げ要請により上昇し、物価も上昇傾向にある。さらに東京都の最低賃金は平成 21 年度から平成 26 年度にかけて時給 791 円から 888 円まで 12.2% 上昇していることから、一般嘱託員の給与を見直さないことは実質賃金の低下につながりかねない。定期的に、たとえば公務員給与の引き上げ勧告のあった場合などには、一般嘱託員の給与も見直す必要がある。

なお、市では平成 28 年 4 月 1 日に月報酬及び時間単価の改定が予定されている。

③ 給食調理員の適切な配置と「学校給食調理員のグループ制における運用要領」【意見】

学校給食調理員の配置について学校教育部は、「学校給食調理員のグループ制における運用要領」(以下「運用要領」という。)を定めている。

学校教育部が採用している学校給食調理員グループ制は、小学校を 6 つのグループ

に分け、各グループ内の1校をセンター校としている。センター校はグループ内の正規職員が病気休暇等になった場合の業務支援や、グループ内の嘱託員に技術指導等を行うことで給食調理が円滑に実施できるよう調理員を派遣している。

各校の学校給食調理員の配置数については配置基準を定めており、原則として配食数に応じて配置数が決められる仕組みとなっている。

平成26年度給食調理員配置基準は次表のとおりである。

表 107 平成26年度給食調理員配置基準

定数	配食数	定数	配食数
3名	1~300食	6名	701~760食
4名	301~400食	7名	761~830食
4.5名	401~500食	8名	831~910食
5名	501~600食	9名	911~1,000食
5.5名	601~700食	10名	1,001食~

※ ゆくのき学園は、通常献立のほかにも中学生用の追加献立があるため、配置基準によらず定数を3.5名とする。

※ 短時間嘱託員は、午前中のみ勤務であることから0.5名換算とする。

※ 短時間嘱託員は、1校につき1名までの配置とする。

しかしながら、実際には、配置基準よりも多い人数の学校給食調理員が配置されているケースもあり、平成26年度は次表の11校がそのような状況となっている。

センター校は3名の正規職員を配置し、正規職員のない学校は再任用職員を正規職員の代わりに配置するとともに、0.5名を追加で配置している。その結果、センター校は配置基準よりも2名、正規職員がない学校は配置基準よりも0.5名多くの給食調理員が配置されている。

グループ内で派遣される調理員はセンター校所属の正規職員とされていることから、センター校には所定の配置基準よりも多くの正規職員を配置しておく必要があると考えられる。学校教育部は、このことについて、運用要領に定めておく必要がある。

なお、平成27年度において学校教育部は、運用要領を改め、職員配置として「センター校に2名の巡回員を置き、正規職員のうちから保健給食課課長が指名する」と定めている。

表 108 学校給食調理員の配置状況

(単位:人)

小学校名	給食数 (食)	基準	配置数	差異	配置数内訳				
					正規職員	再任用職員	特任嘱託員	一般嘱託員	短時間嘱託員
町田第四小	639	5.5	6.0	0.5	0.0	1.0	1.0	4.0	
町田第五小※	552	5.0	7.0	2.0	3.0	0.0	1.0	3.0	
小川小※	629	5.5	7.5	2.0	3.0	0.0	1.0	3.0	0.5
成瀬台小※	704	6.0	8.0	2.0	3.0	0.0	1.0	4.0	
金井小	660	5.5	6.0	0.5	0.0	1.0	1.0	4.0	
大蔵小※	866	8.0	10.0	2.0	3.0	0.0	1.0	6.0	
小山田南小	642	5.5	6.0	0.5	0.0	1.0	1.0	4.0	
木曾境川小	489	4.5	5.0	0.5	0.0	1.0	1.0	3.0	
七国山小※	792	7.0	9.0	2.0	3.0	0.0	1.0	5.0	
小山ヶ丘小※	856	8.0	10.0	2.0	3.0	0.0	1.0	6.0	
ゆくのき学園	251	3.5	4.0	0.5	0.0	1.0	1.0	2.0	

※ センター校。

3. 強化陶磁器食器管理事業

(1) 概要

① 目的

強化陶磁器食器管理事業は、児童等が学校給食で強化陶磁器等を安全に使用できる状態を維持することを目的としている。当該事業においては強化陶磁器食器を調達し、各小学校に配布している。また、各学級が強化陶磁器食器と食缶等を載せて運搬するクラス用運搬車、教室内で使用する配膳台の整備等を行っている。

教育委員会では、平成9年度の第7期町田市学校給食問題協議会の答申を受け、献立内容に応じた食器を使用するとともに、正しい食事マナーを身に付けるために、当時使用していたアルマイト食器から強化陶磁器食器に変更しており、平成24年度にすべての小学校に導入が完了している。また、食器かごについても、ステンレス製のかごから樹脂製のかごに段階的に変更しており、平成28年度に完了する予定である。

② 事業の概要

強化陶磁器食器は児童1人当たり菜皿、深皿、飯碗の3種類で、食器かごは1学級当たり5個となっている。強化陶磁器食器と食器かごは、学級の増設や破損に備えて各小学校が予備として2学級分保有することとなっており、そのほか追加購入については必要数を学校ごとに決定し、保健給食課でも必要な予備分を購入している。

平成26年度の事業は強化陶磁器食器及び食器かご等の補充・交換によるものであり、その内訳は、次表のとおりである。

表 109 強化陶磁器食器管理事業費の内訳 (単位:千円)

項目	購入品目	金額
需用費	強化陶磁器食器ダイアセラム購入	6,117
	小山中央小学校PEN樹脂製食器購入	390
	食器トレイ購入	1,756
	強化陶磁器食器パワーセラ購入	4,148
	町田市立小学校給食用食器カゴ購入	5,960
	小計	18,372
備品購入費	町田市立小学校クラス用運搬車購入	777
	町田市立小学校配膳台購入	702
	小計	1,479
	合計	19,852

(2) 監査の結果及び意見

① 強化陶磁器食器の管理【意見】

強化陶磁器食器は、児童1人当たり菜皿、深皿、飯碗の3種類からなるが、破損時に補充となるため、各学校では破損に備えて2学級分を予備として保管している他、保健給食課でも必要な予備分を購入している。平成26年度の学校別の強化陶磁器食器の購入は破損した食器の補充であり、次のとおりである。

表 110 強化陶磁器食器ダイアセラムの購入状況

学校名	児童数 (人)	学級数(学級)				食器購入数(枚)	
		合計	普通 学級	特別支援学級数 (固定) (通級)		合計	児童一人 当たり
町田第二小	385	15	13	2	0	185	0.481
町田第三小	489	16	16	0	0	195	0.399
町田第六小	321	13	12	1	0	210	0.654
藤の台小	576	20	18	2	0	315	0.547
本町田小	471	19	15	4	0	230	0.488
南第一小	538	17	17	0	0	320	0.595
南第二小	413	14	12	2	0	145	0.351
南第三小	400	14	14	0	0	185	0.463
成瀬台小	651	24	19	0	5	295	0.453
鶴間小	530	17	17	0	0	190	0.358
高ヶ坂小	367	12	12	0	0	165	0.450
成瀬中央小	222	8	7	0	1	105	0.473
南つくし野小	745	26	23	3	0	340	0.456
鶴川第二小	599	20	19	1	0	270	0.451
鶴川第四小	730	26	23	3	0	405	0.555
金井小	630	20	18	2	0	250	0.397
大蔵小	820	24	24	0	0	405	0.494
三輪小	560	19	19	0	0	270	0.482
忠生小	572	21	18	3	0	235	0.411
小山田小	454	15	15	0	0	230	0.507
忠生第三小	524	22	17	0	5	170	0.324
小山田南小	621	21	19	2	0	270	0.435
木曾境川小	440	17	15	2	0	145	0.330
七国山小	722	26	21	5	0	375	0.519
図師小	625	25	19	0	6	210	0.336
小山ヶ丘小	799	26	25	1	0	235	0.294
相原小	545	20	18	2	0	270	0.495
大戸小	157	6	6	0	0	105	0.669
担当課	—	—	—	—	—	915	—
合計	14,906	523	471	35	17	7,640	

上表によると、町田第六小学校では13学級で210枚、1学級あたり16枚相当の食器が購入されている。平成26年5月1日現在の町田第六小学校の児童数は321名であり、平均すると3人に2人以上の児童の食器が割れていることになる。一方で、小山ヶ丘小学校では、生徒数799人に対し破損した食器が235枚と3人に1枚弱となっており、破損の多い学校とそうでない学校の差は大きい。保健給食課は、学期ごとに破損状況(月ごとの破損枚数、教室・給食室その他等の破損場所)の報告を小学校に求め、破損の状況を把握しているが、破損の多い学校と少ない学校の差を分析し、破損の多い学校に対しては必要な対策を講じるよう求める必要がある。

なお、保健給食課は、強化陶磁器食器について、ランニングコストを抑えるため、割れにくい丈夫な食器に変更していく方向で検討している。

② クラス用配膳車の管理【意見】

小学校給食の食事と食器を運搬するクラス用配膳車は、保健給食課が購入して各小学校に備え置いている。保健給食課は、給食備品を小学校に配備した場合は、「備品送付書兼受入通知書」とともに備品管理システムで作成した「確認書」を小学校に送付している。

クラス用配膳車は、取得価額3万円以上であり、小学校においては備品として備品台帳に記載する必要があるため、保健給食課は、クラス用配膳車を備品として登録するよう小学校に通知している。しかしながら、実地監査対象校のなかに、「配膳車は保健給食課が保有しているので備品ではない」としている小学校があった。

現状においては、保健給食課が配備した給食備品について、備品としての認識と備品台帳への記載が不十分な小学校が存在している可能性が考えられる。

保健給食課は、給食備品を配備した場合の事務について、改めて小学校に周知する必要がある。

③ 事業の効果の測定の必要性【意見】

強化陶磁器管理事業は、平成9年度の第7期町田市学校給食問題協議会の答申を受け、献立内容に応じた食器を使用するとともに、正しい食事マナーを身に付けるために実施された事業である。

強化陶磁器管理事業は、事業の効果の測定がなされていない。食事のマナーは本来家庭における躾の問題であるが、市として食事のマナーを身に付けるための事業を実施した以上は、一定時点を基準として、どの程度の効果があったのかを測定をする必要がある。

保健給食課は、強化陶磁器管理事業の効果の測定方法を検討する必要がある。

4. 中学校給食事業

(1) 概要

① 目的

中学校給食事業は、生徒の健全な成長に必要な栄養バランスのとれた給食を安定的に提供できるよう環境を整え、その普及に努めるとともに、食品管理や食育に役立つ情報を提供し、その推進を図ることを目的としている。小学校給食事業と同様、学校給食法、食育基本法、学校給食実施基準などを根拠法令としている。

② 平成26年度の給食実施状況

平成26年度の中学校給食の実施状況は次表のとおりである。

表 111 中学校給食の実施状況(平成26年度)

項目	給食実施方法	実施学校数	平均給食回数
内容	弁当併用外注方式	19校(※1)	165回

※1 武蔵岡中学校は小中一貫校化によって大戸小学校との親子方式となっている。

③ 中学校給食事業費の内訳

平成26年度の中学校給食事業費は88,279千円で、その97.4%が委託料である。委託料の主な内容は給食調理等業務委託である。

表 112 中学校給食事業費の内訳

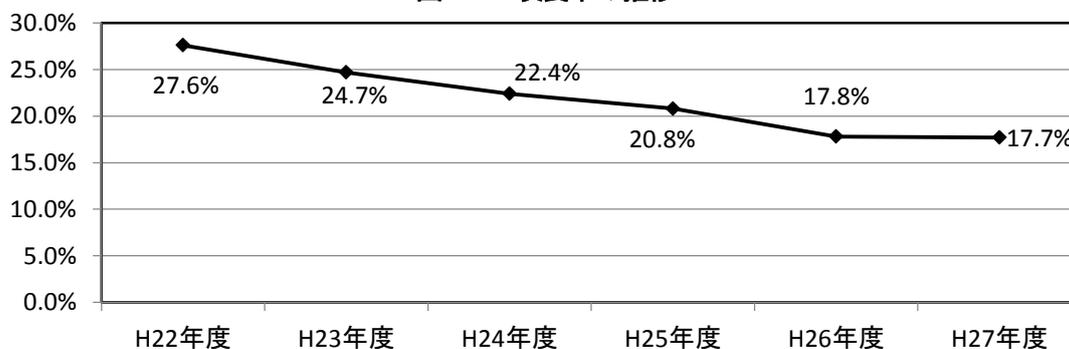
(単位:千円)

項目	委託料	需用費	備品購入費	合計
金額	85,948	1,011	1,318	88,279
構成比	97.4%	1.1%	1.5%	100%

④ 喫食率の推移

中学校給食の喫食率の推移は次のとおり年々下落している。学校給食部は、喫食率を向上させるために保護者向けの試食会を開催し、平成27年9月分の給食分より給食費の支払方法にコンビニエンスストアでの支払を導入している。その結果、平成27年度9月分の喫食率は17.7%となり、前年比で減少はしたものの下げ幅は縮小している。

図 17 喫食率の推移



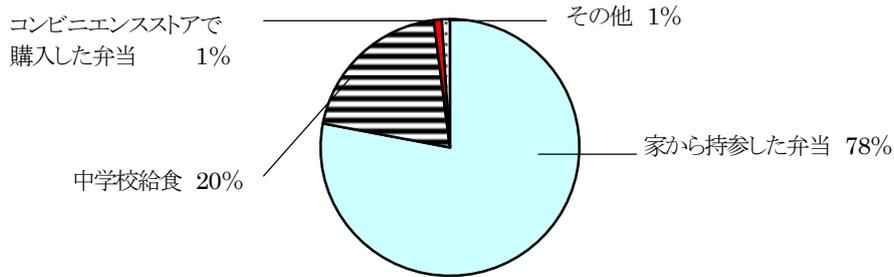
※ 平成27年度は9月分の喫食率。

⑤ 実態調査の結果

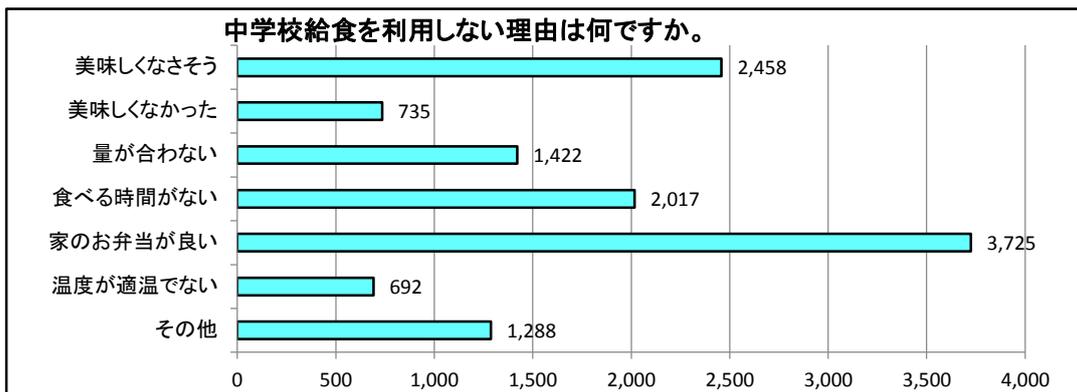
保健給食課は、平成26年7月に12校の中学校において実態調査「町田市立中学校 町田市立中学校 昼食および食生活に関する調査」を実施している。

その結果、中学校給食を利用しない生徒のうち78%が家から弁当を持参しており、1%がコンビニエンスストアで弁当を購入し、1%がそのたと回答している。

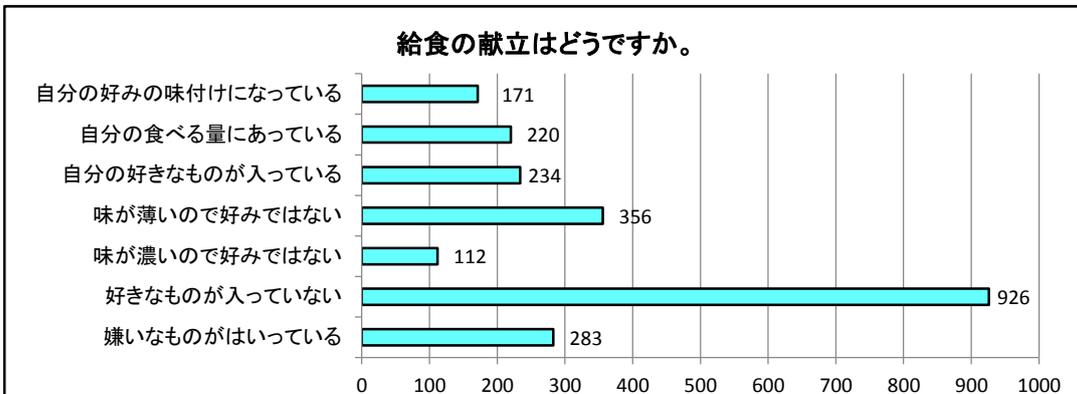
図 18 中学校給食の利用状況



中学校給食を利用しない者について、その主な理由は次のとおり、「家のお弁当が良い」、「美味しくなさそうだから」となっている。



中学校給食の利用者に対するアンケートは次のとおりであり、「好きなものが入っていない」、「味が薄いので好みでない」という中学校給食に対するマイナスの評価が多い。



(2) 監査の結果及び意見

① 実態調査の意見の反映の必要性【意見】

保健給食課は、中学校給食の給食費について平成 27 年 9 月分の申し込みから、ゆうちょ銀行の振込に加えてコンビニエンスストアを利用した振込方法を導入し、また従来は 1 か月ごとの申し込みだったところを複数月の申し込みを可能にした。その結果、平成 27 年 9 月分の喫食率は、前年同月と比べると下げ幅を抑えることはできたものの、17.8%から 0.1%低下し 17.7%となった。

保健給食課が平成 26 年 7 月に実施した実態調査によると、給食を利用しない生徒は、中学校給食よりも持参した弁当等を好んで利用している。また、中学校給食の利用者は、その内容を良いと思っていない。このため、給食費の支払方法の多様化など、利便性の向上によって喫食率の改善を図ることには限界があると思われる。

保健給食課は、実施した実態調査の結果をもとに、その意見を反映するなどして、中学校給食の改善を図る必要がある。

② 成果指標の再検討の必要性【意見】

現在、保健給食課は、中学校給食事業の成果指標として、中学校給食の喫食率を使用しているが、年々喫食率は低下している。

そもそも中学校給食事業の目的は、生徒の健全な成長に必要な栄養バランスのとれた給食を安定的に提供できる環境を整え、その普及に努めるとともに、食品衛生管理や食育に役立つ情報を提供し、その推進を図ることを目的としている。しかしながら、保健給食課の説明や実態調査の結果によると、中学校給食を利用しない生徒の多くは、中学校給食に劣らない質の高い弁当を自宅から持参していると考えられる。

家庭が、生徒の健全な成長に必要な栄養バランスのとれた昼食を安定的に提供できる環境が整っているのであれば、中学校給食の喫食率が低下しているからといって事業の目的の達成度が低くなっているとは限らない。

よって、保健給食課は、中学校給食を利用しているかどうかだけではなく、十分な内容の弁当を持参している生徒がいること等を考慮したうえで、中学校給食事業の成果指標を見直すことが望まれる。

VI. 教育指導費

【概要】

(1) 教育指導費の概要

① 平成 26 年度の教育指導費の内訳

平成 26 年度の教育指導費の内訳は次表のとおりである。

表 113 教育指導費の内訳

(単位:千円)

大事業名	中事業名	指導課		職員課	決算額	
		指導課	再配当			
職員人件費	職員人件費	—	—	162,656	162,656	
事務局運営費	指導課管理事務	6,553	—	—	6,553	
教職員事務費	給与等事務	9,354	—	—	9,354	
教育指導管理費	指導研修事業	78	—	—	78	
	教員研修交付金事業	255	—	—	255	
	教育指導推進事業	18,856	—	—	18,856	
	生活指導補助者派遣事業	24,415	—	—	24,415	
	教科・領域支援事業	86,665	—	—	86,665	
	小中一貫教育推進事業	5,931	2,668	—	8,599	
	学校支援センター事業	30,682	—	—	30,682	
	特色ある学校づくり推進事業	—	16,068	—	16,068	
	学校図書指導員事業	245	31,424	—	31,669	
	教務指導管理事務	178	—	—	178	
	小計		167,308	50,160	—	217,469
	教育研究費	研究・研修奨励事業	6,217	2,589	—	8,806
教職員健康診断費	教職員健康診断事業	13,479	—	—	13,479	
小学校管理運営費	小学校支援ボランティア推進事業	369	10,730	—	11,100	
小学校校外学習 推進事業費	小学校集団宿泊行事推進事業	30,797	6,001	—	36,798	
	小学校市内施設見学推進事業	14,126	—	—	14,126	
小計		44,923	6,001	—	50,924	
中学校管理運営費	中学校支援ボランティア推進事業	66	14,346	—	14,412	
中学校校外学習 推進事業費	中学校集団宿泊行事推進事業	53,674	3,831	—	57,505	
	中学校連合行事推進事業	1,458	—	—	1,458	
	中学生職場体験推進事業	3,053	11,372	—	14,425	
小計		58,186	15,203	—	73,389	
部活動生徒参加推進事業費	部活動推進事業	5,504	—	—	5,504	
合計		311,963	99,032	162,656	573,652	

平成 26 年度の教育指導費は 573,652 千円で、その内訳は、指導課が執行しているものが 311,963 千円、指導課から小・中学校に再配当され、小・中学校で執行しているものが 99,032 千円、職員課が執行している職員人件費が 162,656 千円となっている。

大事業別でみると、教育指導管理費(217,469 千円)と職員人件費(162,656 千円)が大きな割合を占めている。

② 指導課が担当する業務

町田市教育委員会事務局の組織等に関する規則では、指導課が担当する業務を次のように定めている。

- (1) 都費負担職員の人事、服務、福利厚生に関すること。
- (2) 都費負担職員の給与及び都費の執行に関すること。
- (3) 都費負担職員の研修及び研究に関すること。
- (4) 学校経営、教育課程及び学習指導、生活指導等に関すること。
- (5) 教科書採択及び副教材等に関すること。
- (6) 児童生徒対象の事業に関すること。

③ これまでの包括外部監査で監査対象とした事業

教育指導費に含まれる事業のうち、次表の事業は平成26年度の包括外部監査で監査対象としている。

表 114 平成26年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名	契約名	契約額
教育指導管理費	教科・領域支援事業	外国語指導補助業務委託	(※)235,196

※ 3年間の複数年契約で3年間の契約総額を記載している。

(2) 監査対象とした事業と監査の視点

① 監査対象とした事業

監査対象とした事業は次表のとおりである。

表 115 本年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名		指導課執行額	再配当額
教育指導管理費	1	学校支援センター事業	30,682	—
	2	生活指導補助者派遣事業	24,415	—
教育研究費	3	研究・研修奨励事業	6,217	2,589
小学校校外学習推進事業費	4	小学校集団宿泊行事推進事業	30,797	6,001
中学校校外学習推進事業費		中学校集団宿泊行事推進事業	53,674	3,831

② 監査の視点

監査対象とした事業に対する監査の視点は次表のとおりである。

表 116 監査の視点

中事業名		監査の視点
1	学校支援センター事業	○ 事業の目的に有効性が認められるかを検討する。 ○ 事業の成果が明確となっているかを確認する。
2	生活指導補助者派遣事業	
3	研究・研修奨励事業	
4	小学校集団宿泊行事推進事業 中学校集団宿泊行事推進事業	○ 平成20年度の包括外部監査「補助金等について」で監査対象としており、その後の措置が適切に行われているかを確認する。

1. 学校支援センター事業

(1) 概要

① 事業概要

小・中学校の求めに応じてボランティアを紹介する事業で、国の方針を踏まえた市単独事業である。

ボランティアコーディネーター(以下「VC」という。)を各校に配置し、VCが学校と地域をつなぎ、様々な学校教育活動を支援するものである。

学校支援センター事業の目的は、「町田市立小・中学校と地域住民との協働を推進するための事業を支援する事業を実施することにより、地域住民による学校支援ボランティア活動を推進し、教育活動の充実を図ること」である。そして、そのことを実現するために、各小・中学校にVCを配置している。

(2) 監査の結果及び意見

① VCの活動実績の報告【意見】

VCの活動実態を確認したところ、次表のとおり、学校ごとにさまざまである。

表 117 VCの活動状況

項目	小学校		中学校	
	日数	時間	日数	時間
最も活動実績が多い学校	414日	984.5時間	182日	483.0時間
最も活動実績が少ない学校	3日	6.5時間	3日	2.5時間
平均	152日	365.6時間	73日	170.7時間

小学校におけるVCの年間の活動実績について、最も活動実績が多い学校は414日である一方、最も活動実績が少ない学校は3日に留まっており、中学校も、最も活動実績が多い学校は182日である一方、最も活動実績が少ない学校は3日に留まっている。このように、VCの活動実績の記録は学校によって差が生じている。

市の事業として実施している以上、学校支援センター事業についても、学校関係者だけではなく、学校の外部者も客観的に把握できる性質の成果指標を設定し、その成果指標に基づいて事業の評価を行う必要がある。

学校支援センター事業の本来の成果は、ボランティアそのものの実績を積み上げることと思われる。

ボランティア活動には有償と無償の場合があり、有償の場合、各学校の再配当予算の中から、1回当たり1,000円または2,000円を支出している。有償のボランティア活動については、学校の外部者も、再配当予算の執行状況の記録等から、活動実績をある程度把握することは可能であるが、無償のボランティア活動の実績については、学校の外部者が客観的な数値で把握することは難しい状況となっている。そのため、現状においては、VCの活動実績が、学校支援センター事業の成果を示す現実的な指標と考えられ、その意味で、VCの活動実績の報告は適切に行われる必要がある。

指導課は、VCが自身の活動実績を正確に報告するよう、小・中学校に促す必要がある。

② VC の活動促進のための工夫【意見】

VC の活動実績については、VC が自身の活動実績を正確に報告していない可能性が考えられるが、学校による活動実績の違いは報告の正確性だけによるものではなく、学校により VC の活動状況に開きがある可能性も否定できないと考える。

VC については、学校間での定期的な連絡交流会が催されており、VC 同士の交流の場が設けられている。また、指導課においても、各小・中学校にパソコンを設置し、人材ネットワークのデータ化を推進しようとしている。

このように、VC 同士、あるいは指導課においても、VC の活動促進のために取り組みが行われており、そのことは評価できるものであるが、そのような取り組みをより有効なものとするために、指導課として、次の事項を検討することが考えられる。

1) 校長等の引継ぎ

今回の監査の結果、VC の活動が少ない学校は、校長や副校長と VC のコミュニケーションがその要因のひとつと思われた。さらに、コミュニケーションの問題は、校長または副校長の異動後に生じる場合が多いと思われた。

通常 VC は校長の推薦で決まるが、校長の異動があった場合、新しい校長と VC の面識がないため、コミュニケーションが適切に取れないケースが想定される。この問題を解決するためにも、前校長、現校長及び VC の面談の場を設けるなど、前校長が推薦した VC を次の校長に適切に引き継ぐ工夫が求められる。

2) パソコンのスキルアップ

各学校にパソコンを設置し、人材ネットワークのデータ化を推進しているが、学校によっては、VC がパソコンの使用方法がわからず、データを活用していない場合も見受けられた。

VC が活動するにあたっては、パソコンのスキルは必須となっている。指導課でも、VC から要望があった場合にはパソコンの使用方法を指導しているとのことであるが、より効果的なスキルアップの方法はないかどうかを常に検討しておく必要がある。

③ 活動日誌の提出時期【意見】

VC の活動は、月ごとに個人ごとの活動日誌に記載され、原則として、翌月に校長、副校長の承認後、各 VC に報償費が支払われる。

各月の支出負担行為額及び時間計、活動日誌の提出枚数は次表のとおりである。

表 118 支出負担行為額及び時間計

	支出負担行為額(円)	時間計(時間)	活動日誌の提出枚数(枚)
4月	—	—	—
5月	961,500	961.5 時間	53
6月	1,531,000	1531.0 時間	86
7月	2,051,500	2,051.5 時間	82
8月	1,281,000	1,281.0 時間	57
9月	1,729,500	1,729.5 時間	97
10月	2,053,000	2,053.0 時間	105

	支出負担行為額(円)	時間計(時間)	活動日誌の提出枚数(枚)
11月	1,822,500	1,822.5時間	77
12月	1,489,000	1,489.0時間	76
1月	1,455,500	1,455.5時間	75
2月	1,669,000	1,669.0時間	101
3月	2,726,500	1,726.5時間	183
合計	18,770,000	17,770.0時間	992

上表のとおり、支出額は、年度当初よりも年末近くの方が多くなるが、この原因の1つとして、活動日誌の提出が遅れるケースがあることがあげられる。たとえば、3月支出分2,726,500円の内訳は、9月分5,000円、10月分46,000円、11月分500円、12月分117,500円、1月分166,000円、2月分1,663,000円、3月分728,500円となっている。

活動日誌の提出枚数は年度末に近くなるにつれ増加する傾向にあるが、活動日誌は、VCの活動状況を把握する重要な資料なので、活動状況を適時に把握するためにも、原則どおり活動翌月に提出するよう指導する必要がある。

④ 学校ボランティアの発掘方法の更なる検討【意見】

前述のとおり、本事業を有効なものとするためにはボランティアの質、量を増やすことが必須である。そのために、今後、VCからの情報の確実なキャッチアップなど、ボランティアの発掘方法のさらなる検討が必要である。

⑤ アンケート結果の利用【意見】

今回の包括外部監査では、実地監査対象校に対し、VCに関するアンケートを実施した。アンケートを実施した小・中学校は、本町田東小学校、鶴間小学校、南つくし野小学校、鶴川第一小学校、小山小学校、小山中央小学校、小中一貫ゆくのき学園(大戸小学校、武蔵岡中学校)、つくし野中学校、鶴川第二中学校、山崎中学校、小山中学校の11校で、アンケートの結果は次のとおりである。なお、大戸小学校と武蔵岡中学校は合わせて1校として取り扱っている。

1) 校長とVCとのコミュニケーションの頻度		2) 校長のVCの活動状況の把握の程度	
内容	校数	内容	校数
ほぼ毎日	4校	全て把握	3校
週に2、3日	4校	ほぼ把握	7校
週に1日程度	3校	あまり把握していない	0校
ほとんどなし	0校	事後的に活動日誌で把握	0校
その他	1校(※2)	全く把握していない	0校
合計	12校(※1)	その他	1校(※3)
		合計	11校

※1 2か所に回答した学校1校あり。

※2 行事のある月は月に4～5日、行事のない月は月に1～3日。

※3 副校長は全て把握しているが、校長は事後的に活動日誌で把握しているのみ。

3)校長のVCへの期待

内容(※2)	校数	内容	校数
校長はVCへ期待することを伝えている	10校(※2)	大変満足	6校
校長はVCへ期待することを伝えていない	0校	ほぼ満足	4校
校長はVCへ期待することはない	0校	満足していない	0校
その他	1校(※1)	その他	1校(※3)
合計	11校	合計	11校

4)校長のVCへの満足度(※4)

※1 VCとコミュニケーションがとりづらい。

※2 校長(副校長)がVCへ具体的に期待することの例。

- VCと教員双方に期待することだが、学年ごとのきめ細かな要望がくみ取れるように、VCと教員とのコミュニケーションを密にとることが必要と考える。
- VCへは、学校と地域とのパイプ役を期待している。
- 農作業の実習など、地域でその分野の専門家を積極的に探してもらいたい。

※3 校長が赴任して半年なので、まだ詳しく意思を伝えていない。

※4 VCへの改善要望：VCには多様な人材の準備を期待している。

5) VC用のコンピュータの配置場所

内容	校数
職員室	5校
PTA室	1校
事務室	1校
パソコン準備室	1校
専用席の机上	1校
配置していない	2校
合計	11校

以上の結果、アンケート調査を行ったほとんどの学校は、VCに満足していることが把握された。ただし、少数意見ではあるが、校長とVCとのコミュニケーションが十分にとれていない学校、あるいはコンピュータを利用していないなどの意見も出されており、現在のVCの活動に全く問題がないわけではない。

VCの活動について指導課は、現場の意見をきめ細かく拾い上げるなどして、今後の事業の方向性を決めていく必要がある。

2. 生活指導補助者派遣事業

(1) 概要

小学校第1学年の全学級に入学当初から2か月間生活指導補助者を配置するもので、市単独事業である。

生活指導補助者は、1校時から5校時までの学習指導・生活指導補助、給食指導補助、清掃指導補助、休み時間の安全指導・生活指導補助など学級担任の手助けを行う。

(2) 監査の結果及び意見

① 事業内容の検討【意見】

平成18年4月から始まった事業で、小学校の新1年生が基本的な生活習慣、学習規律、集団での規律の面で、学校生活に適切に慣れ親しむことができるよう、4月、5月に補助者を派遣する事業である。

本事業は、有効性の高い事業ではあるが、効率性の高い事業にするためにも、今後継続的な検討が必要と考える。現在は、全ての学級で一律に4月、5月の2か月間補助者を派遣することになっているが、効率的に事業を推進するために、学級の状況に合わせたきめ細かな対応をすることも検討の余地がある。

具体的には、一律全ての学級に4月、5月に派遣するべきか、また6月以降のようにするかについて検討が必要である。さらに、特に問題のない学級については、4月で打ち切る選択もあると思われる。

いずれにしても、他の自治体の状況も勘案しながら、効率性を考慮した事業の推進のための工夫を今後も検討する必要がある。

(参考) 小1の問題で、人的な派遣を行っている自治体

- 都内市町村では、11市町村で実施している。
 - ・サポーターや学習、学校支援員等・・・11市町村
 - ・講師、補助職員・・・2市町村
 - ・市の職員研修センターからの指導員派遣・・・1市
 - ・臨時職員の派遣(町田型)・・・5市町村(町田市含む)
 - 立川市・・・生活協力員(公費負担で1年1名、40日間)
 - 三鷹市・・・小1支援員(公費負担で1年1学期)
 - 昭島市・・・学校教育支援者(公費負担で1年全学級4月)
 - 東久留米市・・・教育アドバイザー(公費負担で1年通年)
- 都内の区では、12区で実施している。
 - ・サポーターや学習、学校支援員等・・・5区
 - ・講師加配等の教員、講師、再任用等・・・5区
 - ・臨時職員の派遣(町田型)・・・2区(江東区、目黒区)
 - 江東区・・・小1支援員(公費負担で、1年20人を超える学級)
 - 目黒区・・・小1補助員(公費負担で、1年4月、5月)

3. 小学校・中学校集団宿泊行事推進事業

(1) 概要

小学校集団宿泊行事推進事業は、5年生の集団宿泊行事の交通費と宿泊費、6年生の集団宿泊行事の交通費を補助するものである。

中学校集団宿泊行事推進事業は、1年生または2年生、3年生の集団宿泊行事の交通費を補助するものである。

(2) 監査の結果及び意見

① 補助金申請のタイミング【結果】

本事業の目的は、「町田市立小・中学校が実施する集団宿泊行事の参加に要する経費の一部を補助することにより、保護者負担の軽減を図り、もって、教育活動の充実に資すること」にあり、町田市立小・中学校集団宿泊行事参加費補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に基づいて、集団宿泊行事に参加する児童・生徒の保護者を対象に補助を行っている。

交付要綱第9において、「学校長は、町田市立小・中学校集団宿泊行事参加費補助金交付申請書に関係書類を添えて、原則として補助事業を実施する1か月前までに市長に提出しなければならない」と定めている。

このことについて、平成20年度の包括外部監査において、「過半数の学校の補助金等の申請が事後的になされており、実施の2か月後に申請を行っている学校もある。交付要綱は原則として事前申請を行う旨を定めているが、それが適切かどうか、事後申請を認めるとしたらどのような条件を満たしていることが必要かを検討し、その結果を踏まえて、交付要綱の順守のための適切な指導をする必要がある。」という意見がだされている。

校長は、町田市立小・中学校集団宿泊行事参加費補助金交付申請書(以下「申請書」という。)に関係書類を添えて、原則として補助事業を実施する1か月前までに市長に提出しなければならないとされているが、平成26年度の補助金申請の年月日を確認したところ、その結果は次のとおりである。

表 119 補助金申請のタイミング

項目	小学校5年	小学校6年	中学校1・2年	中学校3年
1ヶ月前までに申請を行った学校	24校	6校	10校	0校
1ヶ月前以降出発日までに申請を行った学校	16校	29校	9校	12校
出発日以降に申請を行った学校	2校	7校	1校	8校
合計	42校	42校	20校	20校

交付要綱の定めるとおりに、補助事業を実施する1か月前までに市長に申請書を提出している学校は、小学校5年の補助事業については42校中24校、小学校6年の補助事業については42校中6校のみであった。中学校については、中学校1年または2年の補助事業については20校中10校、中学校3年の補助事業については1校もない状況であった。平成20年度の包括外部監査の意見に関しては、平成26年度においても十分な改善が図られていない状況であった。

町田市が平成27年5月に公表した「監査の結果に基づく改善措置状況」では、「補助金交付要綱の規定に則り、補助事業実施の1ヶ月前までに申請を行うように周知した。」としているが、指導課は、原則として出発日の1か月前までに申請書を提出することについて、改めて小・中学校に周知する必要がある。

表 120 平成20年度包括外部監査の指摘事項に対する進捗状況と今後の取り組みの概要

結果又は意見の概要	進捗状況	措置または今後の取り組みの内容
<p>【町田市立小・中学校に対する補助金等】 交付要綱は原則として事前申請を行う旨を定めているが、それが適切かどうか、事後申請を認めるとしたらどのような条件を満たしていることが必要かを検討し、その結果を踏まえて、交付要綱の遵守のための適切な指導をする必要がある。</p>	<p>措置済み</p>	<p>補助金交付要綱の規定に則り、補助事業実施の1ヶ月前までに申請を行うように周知した。また、2009年度に補助金交付要綱を一部改正し、全ての補助事業に対し、実績報告書を求めることとした。</p>

4. 研究・研修奨励事業

(1) 概要

① 研究・研修奨励事業の概要

小・中学校各校が実施する研修会の講師謝礼の負担をするもので、国の方針を踏まえた市単独事業である。

研究奨励校の指定と奨励金の交付を行い、小・中学校教育研究会への補助金の交付を行っている。

② 予算の内容

研究・研修奨励事業は、研究推進校1年次、研究推進校2年次、研究校の3つの事業に分けられ、それぞれ14万円、30万円、6万円を上限として予算が配当されている。

平成26年度の学校ごとの予算要望とその内訳は次のとおりである。

表 121 予算要望額 (単位:円)

学校名		備品	消耗品	印刷製本	講師謝礼	計
研究推進校 1年次	南第三小	—	103,000	10,000	27,000	140,000
	鶴間小	—	40,000	40,000	60,000	140,000
	成瀬中央小	—	43,000	40,000	57,000	140,000
	小山中央小	—	—	49,000	91,000	140,000
	山崎中	123,000	17,000	—	—	140,000
研究推進校 2年次	町田第二小	—	80,000	170,000	50,000	300,000
	高ヶ坂小	—	62,000	190,000	48,000	300,000
	南成瀬小	—	—	140,000	160,000	300,000
	小山小	—	40,000	180,000	80,000	300,000
	ゆくのき学園	—	—	210,000	90,000	300,000
研究校	町田第一小	—	8,000	—	52,000	60,000
	つくし野小	—	20,000	—	40,000	60,000
	小川小	—	30,000	—	30,000	60,000
	成瀬台小	—	35,000	25,000	—	60,000
	鶴川第一小	—	60,000	—	—	60,000
	鶴川第三小	—	—	—	60,000	60,000
	忠生小	—	—	50,000	10,000	60,000
	山崎小	—	20,000	—	40,000	60,000
	木曾境川小	—	20,000	—	40,000	60,000
	南成瀬中	—	12,000	—	48,000	60,000

表 122 再配当予算の執行額

(単位:円)

		学校名	備品	消耗品	印刷製本	講師謝礼	計
研究推進校	1年次	南第三小	—	102,793	8,640	27,000	138,433
		鶴間小	—	36,458	16,038	60,000	112,496
		成瀬中央小	—	42,452	15,660	50,000	108,112
		小山中央小	—	—	47,832	91,000	138,832
		山崎中	122,904	16,990	—	—	139,894
	2年次	町田第二小	—	79,664	169,992	48,000	297,656
		高ヶ坂小	—	60,659	189,540	48,000	298,199
		南成瀬小	—	—	119,070	160,000	279,070
		小山小	—	38,188	179,464	78,000	295,652
		ゆくのき学園	—	—	209,260	48,000	257,260
研究校	町田第一小	—	7,999	—	52,000	59,999	
	つくし野小	—	19,001	—	30,000	49,001	
	小川小	—	25,920	—	24,000	49,920	
	成瀬台小	—	34,996	24,948	—	59,944	
	鶴川第一小	—	59,841	—	—	59,841	
	鶴川第三小	—	—	—	20,000	20,000	
	忠生小	—	—	49,896	—	49,896	
	山崎小	—	20,000	—	40,000	60,000	
	木曾境川小	—	19,138	—	40,000	59,138	
南成瀬中	—	8,350	—	48,000	56,350		

上表のとおり、いずれの学校においても再配当された予算の範囲で執行していることがわかる。研究推進校一年次、研究推進校二年次、研究校ごとに、執行状況を分析した結果は次のとおりである。

表 123 再配当予算の執行額

(単位:円)

費目	備品	消耗品	印刷製本	講師謝礼	合計
研究推進校	0円～	0円～	0円～	0円～	108,112円～
1年次	122,904円	102,793円	47,832円	91,000円	139,894円
研究推進校2年次	0円	0円～	119,070円～	48,000円～	257,260円～
		79,664円	209,264円	160,000円	298,199円
研究校	0円	0円～	0円～	0円～	20,000円～
		59,841円	49,896円	52,000円	60,000円

上表のとおり、再配当予算の執行状況は、学校によってかなりの差が生じている。研究推進校(実施期間2年)では、1年目終了時に教育委員会に対し報告を行い、2年目に主に町田市立全小・中学校を対象とした研究発表会を行う。このような研究の特徴から、教育研究推進校の1年目には、執行内容にはかなりの幅があり、2年目には、印刷製本に対する支出が多くなっている。

また、研究校は、年度内に研究成果等をまとめ市内全小・中学校に配布し、あわせて教育委員会に提出する。研究発表会の義務はないが、研究授業を広く公開することとなっている。このため、研究校については、印刷製本も含めて、学校ごとに執行内容に違いが生じる。

③ 執行内容の違いの例

研究・研修奨励事業の再配当予算は、学校の研究内容の違いによって、執行内容の違いが生じる。たとえば、支出額はほぼ同じであるが、その支出内容が違う小山中央小学校と山崎中学校については、小山中央小学校は、言語についての研究のため、備品や消耗品の支出は必要とされず、印刷物や講師謝礼に支出がされている。山崎中はICTの研究を行ったため、印刷製本や講師謝礼は必要とされず、情報機器のタブレットや関連消耗品を購入するために備品や消耗品の支出を行っている。

山崎中学校の研究主題は、「タブレット PC や情報機器を活用した指導による学習意欲の向上」であり、備品は、タブレット PC7 台(教育センターからのリース 5 台、購入 2 台)と考えられる。

(2) 監査の結果及び意見

① 町田市研究奨励費事業における備品の管理【意見】

町田市研究奨励費事業は、町田市の教育課題を解決するために研究課題を設定し、また、自校の教育課題を解決するために研究課題を設定し、研究にあたる学校を研究推進校や研究校に指定し、その研究を助成することを目的とするものである。指定した該当校について、予算費目に応じた再配当を行い、当該校の研究活動を促進している。

平成 20 年度の包括外部監査において、研究・研修奨励事業等では、補助金等により書籍を消耗品として大量に購入しており、「補助金等で購入した物品等については補助事業終了年度以降も使用が可能であるが、その取扱いが明確となっていない。補助事業終了後の有効利用・適正管理についての基準を定める必要がある。」という意見が出されている。

このことについて、町田市が平成 27 年 5 月に公表した「監査の結果に基づく改善措置状況」では、「補助事業で購入した物品等で継続して利用可能なものは、補助事業終了後に通常の学校管理運営費で購入したものと同等に有効利用・適正管理を図ることとした。」としている。

今回の監査では、当該事業で購入したもので金額的に重要な備品は見受けられなかったが、市としては、今後も有効利用・適正管理を図る旨徹底させる必要がある。

表 124 平成 20 年度包括外部監査の指摘事項に対する進捗状況と今後の取り組みの概要

結果又は意見の概要	進捗状況	措置または今後の取り組みの内容
【町田市立小・中学校に対する補助金等】(※1) 補助金等で購入した物品等については補助事業終了年度以降も使用が可能であるが、その取扱いが明確となっていない。補助事業終了後有効利用・適正管理についての基準を定める必要がある。	措置済み	補助事業で購入した物品等で継続して利用可能なものは、補助事業終了後に通常の学校管理運営費で購入したものと同等に有効利用・適正管理を図ることとした。

※ 平成 20 年度包括外部監査で監査対象とした平成 19 年度の事業については、現在の再配当予算の形式をとらず、学校教育部から各小・中学校への補助金とされていた。

VII. 教育センター費

【概要】

(1) 教育センター費の概要

① 平成26年度の教育センター費の内訳

平成26年度の教育センター費の内訳は次表のとおりである。

表 125 教育センター費の内訳 (単位:千円)

大事業名	中事業名	教育センター		職員課	決算額	
		教育センター	再配当			
職員人件費	職員人件費	—	—	106,863	106,863	
特別支援教育推進費	特別支援教育推進事業	24,526	—	—	24,526	
教育センター費	教育センター管理事務	26,228	—	—	26,228	
	教育相談事業	45,395	—	—	45,395	
	研修・研究事業	5,696	—	—	5,696	
	小学校適応指導事業	2,778	—	—	2,778	
	大学連携事業	1,196	724	—	1,921	
	教育相談充実事業	25,323	—	—	25,323	
	中学校適応指導事業	7,049	—	—	7,049	
	特別支援教育推進計画策定事業	4,743	—	—	4,743	
	教育センター拡充整備事業	6,096	—	—	6,096	
		小計	124,508	724	—	125,232
	小学校ネットワーク費	小学校ネットワーク管理事務	142,386	—	—	142,386
小学校ネットワーク整備事業		112,681	—	—	112,681	
小計		255,068	—	—	255,068	
小学校特別支援教育費	小学校特別支援学級整備事業	5,436	—	—	5,436	
	小学校特別支援学級運営事業	15,984	17,463	—	33,448	
	小学校行事推進事業	357	—	—	357	
	小学校特別支援事業	101,436	29	—	101,466	
	小学校就学措置事務	2,033	—	—	2,033	
	小学校特別支援教育研修事業	220	—	—	220	
	小学校自立活動支援事業	4,176	—	—	4,176	
	小計	129,646	17,492	—	147,139	
小学校科学センター費	小学校科学センター事業	2,805	—	—	2,805	
中学校パソコン環境整備費	中学校パソコン教育環境整備事業	5,344	—	—	5,344	
中学校ネットワーク費	中学校ネットワーク管理事務	68,382	—	—	68,382	
	中学校ネットワーク整備事業	54,467	—	—	54,467	
	小計	122,849	—	—	122,849	
中学校特別支援教育費	中学校特別支援学級整備事業	3,602	—	—	3,602	
	中学校特別支援学級運営事業	8,311	9,158	—	17,470	
	中学校行事推進事業	739	—	—	739	
	中学校特別支援事業	80,279	34	—	80,314	
	中学校就学措置事務	170	—	—	170	
	中学校特別支援教育研修事業	110	—	—	110	
	中学校自立活動支援事業	2,700	—	—	2,700	
小計	95,914	9,193	—	105,108		
中学校科学センター費	中学校科学センター事業	840	—	—	840	
	合計	761,504	27,410	106,863	895,778	

平成 26 年度の教育センター費は 895,778 千円で、その内訳は、教育センターが執行しているものが 761,504 千円、教育センターから小・中学校に再配当され、小・中学校で執行しているものが 27,410 千円、職員課が執行している職員人件費が 106,863 千円となっている。

② 教育センターが担当する業務

町田市教育委員会の組織等に関する規則では、教育センターが担当する業務を次のように定めている。

- 1) 障がい児の就学相談に関すること。
- 2) 特別支援教育に関すること。
- 3) 特別支援学級の学級編制に関すること。
- 4) 適応指導教室及びまちだ JUKU に関すること。
- 5) 教育に関する資料の収集及び活用に関すること。
- 6) 児童、生徒及び幼児の教育相談に関すること。
- 7) 教育相談活動の調査、研究及び研修に関すること。
- 8) 学校ネットワークの運用及び管理に関すること。
- 9) 都費負担職員の研修及び研究に関すること。

※ 学校ネットワーク

町田市立小・中学校と主管部署を結んでいる情報ネットワークのことである。校務情報、電子メールのやり取りにも使用されており、インターネット上の外部サイトにも接続する機能がある。

町田市では、平成 17 年度より、教育における情報通信技術 (ICT) の活用を図る目的で、小・中学校全校を結ぶコンピュータネットワークの整備を始めており、現在は、市内の小・中学校 62 校すべてがネットワークで接続され、教育センターのサーバ機器とつながっている。

また、小・中学校においては、無線 LAN のアクセスポイントが校内に設置されており、各教室など学校内でノートパソコンの無線 LAN 接続が可能となっている。

※ 教育センターの沿革

- 平成 16 年 4 月 指導課教育センター係として発足
(旧教育研究所と旧教育相談所を組織改正)
- 平成 16 年 6 月 教育センターを旧忠生第四小学校に開設
- 平成 24 年 7 月 教育センターに指導課就学相談係を移転
- 平成 25 年 4 月 教育センターに所長を配置
(指導課教育センター係と指導課就学相談係を組織改正)

③ これまでの包括外部監査で監査対象とした事業

教育センター費に含まれる中事業のうち、次表の事業は平成 26 年度の包括外部監査で監査対象としている。

表 126 平成 26 年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名	契約名	契約額
小学校ネットワーク費	小学校ネットワーク管理事務	学校ネットワーク運用保守 業務委託	106,555
	小学校ネットワーク整備事業	セキュリテイネットワーク の構築及び賃貸借	(※1)126,000
中学校ネットワーク費	中学校ネットワーク整備事業		

※ 5年間の複数年契約で5年間の契約総額を記載している。

(2) 監査対象とした事業と監査の視点

① 監査対象とした事業

監査対象とした事業は次表のとおりである。

表 127 本年度の包括外部監査で監査対象とした事業 (単位:千円)

大事業名	中事業名		教育センター 執行額	再配当額
教育センター費	1	小学校適応指導事業	2,778	—
		中学校適応指導事業	7,049	—
	2	教育相談事業	45,395	—
		教育相談充実事業	25,323	—
小学校特別支援教育費	4	小学校特別支援事業	101,436	29
中学校特別支援教育費		中学校特別支援事業	80,279	34

② 監査の視点

監査対象とした事業に対する監査の視点は次表のとおりである。

表 128 監査の視点

中事業名		監査の視点
1	小学校適応指導事業	○ それぞれの事業に含まれている報酬について、性格、目的、効果等を分析する。 ○ それぞれの事業に含まれている報酬について、支給手続が適切に行われているかを検討する。
	中学校適応指導事業	
2	教育相談事業	
3	教育相談充実事業	
4	小学校特別支援事業	
	中学校特別支援事業	

1. 小学校適応指導事業(けやき教室)・中学校適応指導事業

(1) 概要

① 事業の概況

小学校適応指導事業(けやき教室)は、町田市立小学校在籍で心理的な要因により不登校及びその傾向にある児童に対し、教育センター内のけやき教室において、個別指導や集団活動等を行うことで円滑に小学校へ復帰できるよう支援する事業である。

中学校適応指導事業は、くすのき教室とまちだ JUKU に大別される。

くすのき教室は、市立中学校在籍で心理的な要因により不登校及びその傾向にある生徒に対し、教育センター内のくすのき教室において、個別指導や集団活動等を行うことで円滑に中学校へ復帰できるよう支援する事業である。

まちだ JUKU は、町田市立中学校に在籍する生徒で、問題行動を繰り返すものに対して個別指導を行うことにより、当該生徒の問題行動を改善するとともに、健全な学校生活を送ることができよう支援する事業である。

② 事業費

平成 26 年度の小学校適応指導事業費と中学校適応指導事業費の内訳は次表のとおりである。

表 129 事業費の内訳 (単位:千円)

節名	報酬	共済費	賃金	旅費	需用費	備品 購入費	合計
小学校適応指導事業	2,031	344	—	40	278	83	2,778
中学校適応指導事業	5,023	416	1,073	5	230	299	7,049

平成 26 年度の事業費のうち、次表について資料を入手し、調査した。

表 130 監査対象とした小学校適応指導事業 (単位:千円)

番号	件名	支出負担行為日	支出額
1)	11 月分小学校適応指導教室嘱託員報酬	平成 26 年 12 月 2 日	171

表 131 監査対象とした中学校適応指導事業 (単位:千円)

番号	件名	支出負担行為日	支出額
2)	12 月分中学校適応指導事業嘱託員報酬	平成 26 年 12 月 2 日	213
3)	11 月分中学校適応指導事業嘱託員報酬	平成 26 年 12 月 2 日	118

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

2. 教育相談事業

(1) 概要

① 事業の概況

市内の幼児から18歳までの子どもを対象とし、学校生活や家庭生活等に関する問題について専門のカウンセラー(臨床心理士)が主に心理的側面での相談に応じる事業である。相談内容は、不登校、集団不適應、友人関係、学習に関する事、生活面に関する事、いじめ、体罰等で、親子双方にカウンセリングやプレイセラピー(遊びを通した子どもの心理治療)を行っている。

表 132 教育相談事業の概況

項目	内容
来所相談	月～金 午前9時～午後5時(第1、3土曜日は実施) 相談時間は原則50分が1回の相談単位
電話相談	月～金 午前9時～午後5時
出張相談	月1回 午前10時～正午 南、なるせ駅前、鶴川、忠生、小山、堺の各市民センターで実施

② 事業費

平成26年度の事業費の内訳は次表のとおりである。

表 133 事業費の内訳 (単位:千円)

	報酬	共済費	賃金	報償費	旅費
	35,617	4,932	2,916	460	133
教育相談事業	需用費	役務費	備品購入費	負担金補助 及び交付金	合計
	507	125	212	490	45,395

平成26年度の事業費のうち次表について資料を入手し、調査した。

表 134 監査対象とした教育相談事業 (単位:千円)

番号	件名	支出負担行為日	支出額
1)	10月分教育相談報酬	平成26年11月4日	340
2)	10月分教育相談報酬	平成26年11月4日	291

(2) 監査の結果及び意見

① カウンセラーとの契約の更新【意見】

町田市教育センター教育相談嘱託員設置要綱(以下「要綱」という。)により、カウンセラーとの契約の更新は原則として4回までと決められており、「特に必要」と認められるときにはそれ以上の更新が認められている。

カウンセラーである臨床心理士は人材の確保が困難で、規定更新回数を超えて契約が行われることがしばしばあり、平成27年4月1日時点において、19名中5回以上の更新者は4名となっている。

要綱により「教育委員会が特に必要と認めた」時には更に契約更新を行うことが認められるが、この判断を誰がどのように行うかが具体的に定められていない。

実際には、教育センター所長が本人と面接し、業務実績等の確認後に勤務評価を行い、優秀であった場合に更新が行われているとのことであるが、「特に必要」と認められるケースについて、具体的に誰がどのような手続で承認を行うのか基準を設ける必要がある。

3. 教育相談充実事業

(1) 概要

① 事業の概況

相談件数の増加や多様化する相談内容に対応するため、教育相談機能の充実を図る事業である。

- 相談業務の土曜日実施(第 1.3 土曜日)
- 増加傾向にある発達障がいに関する相談に対応するため、専門医等の配置
- 専門医による相談:月 2 回 作業療法士:月 1 回 言語聴覚士:月 1 回
- 家庭環境が要因による問題に対応するため、スクールソーシャルワーカーの配置

※ スクールソーシャルワーカー(SSW)

不登校や家庭内暴力など問題を抱えた児童・生徒に対し、主に福祉的な視点(当該児童・生徒が置かれた環境に働きかけることや、関係機関等とのネットワークを活用したりするなど)から、多様な支援方法を用いて、問題解決への対応を図る。

② 事業費

平成 26 年度の事業費の内訳は次表のとおりである。

表 135 事業費の内訳 (単位:千円)

事業名	報酬	共済費	報償費	旅費	需用費	役務費	合計
教育相談充実事業	21,013	2,284	1,698	194	97	36	25,323

平成 26 年度の事業費のうち次表について資料を入手し、調査した。

表 136 監査対象とした教育相談充実事業 (単位:千円)

番号	件名	支出負担行為日	支出額
1)	11 月分教育相談員報酬	平成 26 年 12 月 1 日	118
2)	11 月分 SSW 嘱託員報酬	平成 26 年 12 月 1 日	255

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

4. 小学校特別支援事業・中学校特別支援事業

(1) 概要

① 事業の概況

特別な支援を必要とする児童及び学級へ障がい児介助員・特別支援教育支援員の配置をすることにより、特別支援教育の充実を図る事業である。

② 事業費

平成26年度の小学校特別支援事業・中学校特別支援事業の事業費の内訳は次表のとおりである(再配当分を含んでいる)。

表 137 事業費の内訳 (単位:千円)

事業名	報酬	共済費	旅費	需用費	委託料	使用料及び賃借料	合計
小学校特別支援事業	85,129	14,819	1,117	177	194	26	101,466
中学校特別支援事業	67,257	11,494	1,536	21	—	5	80,314

平成26年度の事業費のうち次表について資料を入手し、調査した。

表 138 監査対象とした小学校特別支援事業・中学校特別支援事業 (単位:千円)

番号	件名	支出負担行為日	支出額
1)	11月分小学校障がい児介助員報酬	平成26年12月3日	160
2)	6月分小学校障がい児介助員報酬	平成26年7月4日	25
3)	11月分中学校障がい児介助員報酬	平成26年12月3日	154
4)	11月分中学校障がい児介助員報酬	平成26年12月3日	146

(2) 監査の結果及び意見

① 源泉徴収額の計算の正確性【結果】

平成26年に新しく契約した介助員1名の報酬について、扶養控除等申告書が入手されていないにもかかわらず、源泉所得税の計算を甲欄の額にて行っていた。

扶養控除等申告書がない場合、乙欄にて源泉を行う必要があるため、源泉徴収額が過少となっている。

影響額は次のとおりである。

表 139 源泉徴収額について

支給金額	本件源泉徴収額	本来の乙欄源泉徴収額	影響額
24,750円	0円	758円	758円

源泉徴収額の計算にあたっては、扶養控除等申告書を入手しているかを確認するとともに、計算が正確に行われていることを確認する必要がある。

VIII. 小・中学校における財務事務

【概要】

(1) 教職員の服務

① 地方教育行政の組織及び運営に関する法律

町田市の小・中学校の教職員(校長、副校長、教諭、栄養教諭、養護教諭、栄養士、事務職員)の給与費(人件費)は、市町村立学校職員給与負担法により、原則として東京都の負担とされている。

東京都が給与費を負担する教職員(以下「都費負担教職員」という。)は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第43条1項により、町田市の教育委員会がその服務を監督することになる。また、同条第2項により、都費負担教職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、町田市の条例及び規則並びに教育委員会の定める教育委員会規則及び規程に従い、かつ、教育委員会その他職務上の上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

すなわち、町田市の小・中学校に勤務する都費負担教職員は、町田市の条例及び規則等に従う必要がある。

② 町田市立学校の管理運営に関する規則

学校教育法第37条第4項及び第49条により、校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督するとされている。この規定を受けて、町田市立学校の管理運営に関する規則(以下「管理運営規則」という。)において、校長の職務をおおむね次のとおりとしており、また、所属職員に校務を分掌させることができると定めている。

- 学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。
- 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。
- そのほか職務上委任され、又は命令された事項に関すること。

③ 学校徴収金

公立の小・中学校は、施設整備費、教職員人件費などは公費で支出されているが、その他の費用については、受益者負担という名目で、保護者の負担となっている。

教育委員会は、受益者負担とされている各種の経費を学校徴収金と総称しており、管理運営規則第13条の6第1項により、校長は、学校関係団体または保護者からの委任に基づき、学校徴収金の収納、管理及び支出に関する事務を処理する必要がある。そして、学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図ることを目的として、町田市立学校の学校徴収金事務取扱規程(以下「学校徴収金規程」という。)を定めており、校長及び学校徴収金に関する事務を分掌する職員は、学校徴収金規程に基づいて、当該事務を適正に処理する必要がある。

(2) 監査の視点と実施した監査手続

① 監査の視点

管理運営規則で定める校長の職務のうち、学校施設の管理及び学校事務の管理に関して、次の事項を監査の視点とした。

- 再配当予算の執行が効率的、効果的に行われているか。
- 小・中学校における物品管理が、町田市の条例及び規則等に従って適切に行われているか。

受益者負担である学校徴収金は「公費」に該当せず、監査対象とした小中学校費には含まれないが、監査を実施する必要があると考え、次の視点で監査を実施した。

- 小・中学校における学校徴収金の管理が学校徴収金規程に従って適切に行われているか。

② 実施した監査手続

上述の監査の視点に関して、次の監査手続を実施した。

- 次表に記載した小・中学校(12校)について実地監査を実施して、再配当予算の執行状況、物品管理の状況、学校徴収金の管理状況を確認した。
- 実地監査を実施した12校に対して、学校徴収金の管理状況について改めてアンケート調査を実施して、学校徴収金の管理状況を再確認した。

表 140 実地監査を行った小・中学校

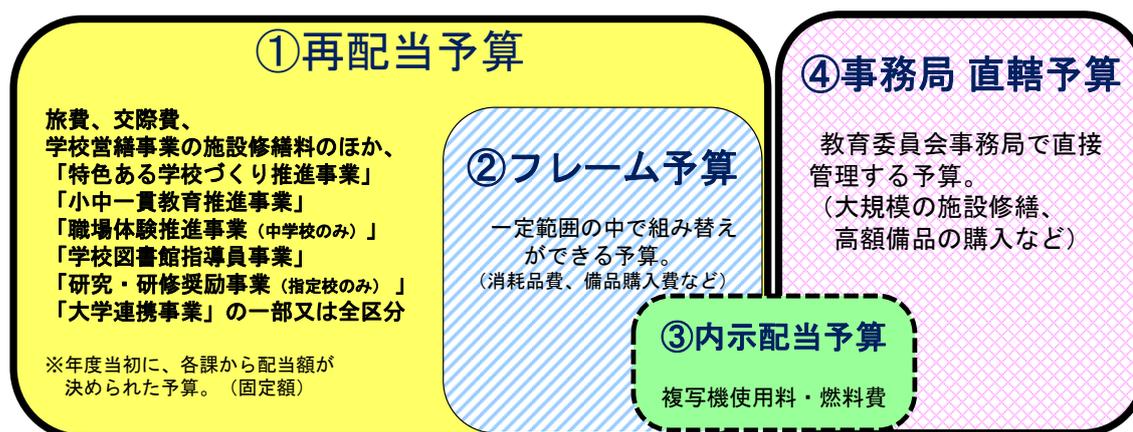
月	日	曜日	学校名
9	28	月	小山中
10	7	水	本町田東小 山崎中
	9	金	小山中央小
	13	火	鶴川第二中
	15	木	小中一貫ゆくのき学園 (大戸小・武蔵岡中)
	16	金	鶴川第一小
	19	月	つくし野中
	21	水	小山小
	22	木	南つくし野小
	29	木	鶴間小

1. 再配当予算

(1)概要

① 学校に関わる予算

学校に関わる予算には再配当予算及び直轄予算がある。また、再配当予算にはフレーム予算及び内示配当予算がある。



1)再配当予算

再配当予算は、学校教育部各課で予算化した予算の一部を各課長の申し出により、学校教育部長から校長へ再配当されるもので、この方式を再配当方式という。

再配当予算は、校長の裁量・権限で予算執行が可能となり、執行状況等について説明責任が問われることになる。

各課は、学校単位、学級数、児童・生徒数等により、再配当額を算出している。

2)フレーム予算

各学校への再配当予算額は、学級数、児童・生徒数等により算出しているが、各校の状況は、学校の建設年度や、その年の教育課程の実施状況等によって必要とされる予算に相当なばらつきがある。

たとえば、同じ消耗品費であっても、管理用、教材用、指導書用等、多岐の項目に分割して予算化され、それぞれの目的以外への執行(流用)は、認められていなかった。

このような状況の中で、近年削減されつつある予算を有効に活用し、学校ごとの実情に合わせられるよう、教育委員会事務局で算出した予算を一定範囲の中で組み替えができるようにしたものが「フレーム予算」で、平成18年度から実施されている。

フレーム予算内であれば、どの科目間でも組み替え可能としている。

3)内示配当予算

学校で使用する予算科目のうち、事務の簡素化のため、教育総務課で一括して支出する予算。学校は、内示(提示)額の範囲で使用していくこととなる。

複写機使用料(コピー代)や燃料費(冬期ストーブ用灯油代)が該当する。

4) 直轄予算

学校教育部各課で直接管理・執行する予算。

再配当予算では対応できない大規模な施設修繕や高額備品の購入がこれにあたる。備品類は、原則、単価 50 万円以上の物品を対象としており、その他、施設管理や設備の保守点検委託、リース物品契約なども学校教育部各課で直接執行している。

② 予算執行

校長は、一会計年度の予算を計画的に執行するため、予算執行計画を作成する。その流れは概ね次のとおりである。

1) 予算執行計画を作成・決定する

- 各教科・学年等は予算要望を提出する。
- 要望を取りまとめ、「予算執行計画(案)」を作成する。
 - ・ 前年度予算配分額及び執行額等を参考に、当年度の経営方針や事業計画を確認の上、予算執行計画(案)を作成する。
- 予算要望・予算執行計画(案)について、管理職及び事務職員等で打合せを行う。
 - ・ 教育プラン実現・実行可能な点等を確認する。
 - ・ 不明な点等がある場合は、十分に確認する。
- 最終決定する。
 - ・ 予算執行計画(案)の説明を受けた後、校長は、予算要望等を元に、児童・生徒及び学校運営に必要な項目を精査し、最終決定する。

予算執行計画は、学校経営や教育計画を財政的に表したものとなっている。校長は、再配当された予算を適正かつ効果的に執行するため、また、教育プラン実現・実行のため、自校の年間行事計画や特色等を十分把握し、予算執行計画を作成する必要がある。

2) 職員会議等で、予算執行計画及び概要を周知する

校長は、予算執行計画決定にかかる方針、趣旨、決定までの経緯等を述べ、校内予算執行計画を配布する。

- 原則、校長が決定した「予算執行計画」に基づき、執行する。
- 各教科・学年等に割り振られた予算は、原則2学期までに執行する。

3) 定期的に情報提供を行う

定期的に、職員会議等を利用し、予算執行状況について情報を伝える。

③ 再配当額

次表は、学校教育部各課が小・中学校に再配当している金額を示したものである。

小学校の再配当額で最も大きな割合を占めているのは小学校管理運営費(教育総務費)で、再配当額の 74.2%を占めている。中学校は中学校管理運営費(教育総務費)が 70.8%を占めている。

第4 VIII. 小・中学校における財務事務

表 141 再配当額

(単位:千円)

目科目	大事業名	小学校	中学校	小学校	中学校
教育総務費	小学校管理運営費	327,762	—	74.2%	—
	中学校管理運営費	—	177,885	—	70.8%
	小計	327,762	177,885	74.2%	70.8%
学校施設費	小学校施設費	9,302	—	2.1%	—
	中学校施設費	—	6,931	—	2.8%
	小計	9,302	6,931	2.1%	2.8%
学事費	小学校管理運営費	66	—	0.0%	—
	中学校管理運営費	—	215	—	0.1%
	小計	66	215	0.0%	0.1%
保健給食費	小学校保健管理費	14,333	—	3.2%	—
	小学校給食運営費	23,236	—	5.3%	—
	中学校保健管理費	—	6,205	—	2.5%
	中学校給食運営費	—	524	—	0.2%
	小計	37,570	6,729	8.5%	2.7%
教育指導費	教育指導管理費	29,845	20,315	6.8%	8.1%
	教育研究費	2,393	196	0.5%	0.1%
	小学校管理運営費	10,730	—	2.4%	—
	小学校校外学習推進事業費	6,001	—	1.4%	—
	中学校管理運営費	—	14,346	—	5.7%
	中学校校外学習推進事業費	—	15,203	—	6.1%
	小計	48,970	50,061	11.1%	19.9%
教育センター費	教育センター費	508	215	0.1%	0.1%
	小学校特別支援教育費	17,492	—	4.0%	—
	中学校特別支援教育費	—	9,193	—	3.7%
	小計	18,001	9,409	4.1%	3.7%
合計		441,674	251,232	100.0%	100.0%

教育総務課が再配当している管理運営費の再配当の基準は次表のとおりである。

表 142 再配当されている管理運営費と再配当の基準

(単位:千円)

事業	節科目	細節科目	小学校	中学校	再配当の基準	
管理運営事務	旅費	—	752	146	昨年度実績	
	交際費	—	696	351	全校一律	
	需用費	消耗品費	262,403	141,337		児童・生徒数、学級数等をベースに算定
		食糧費	188	84		全校一律
		印刷製本費	8,507	5,593		児童・生徒数、学級数等をベースに算定
		修繕料	6,606	6,142		児童・生徒数、学級数等をベースに算定
	役員費	手数料	7,475	3,838		ピアノ台数(ピアノ調律手数料)
備品購入費	—	39,151	19,765		児童・生徒数、学級数等をベースに算定	
運営支援事務	需用費	印刷製本費	(※1)1,979	(※2)625	※1 町田第六小学校他5校に配当 ※2 金井中学校、小山田中学校に配当	
合計			327,762	177,885		

第4 VIII. 小・中学校における財務事務

次表は、再配当額を節科目別に区分したものである。
再配当額は、小・中学校とも消耗品費が大きな割合を占めている。

表 143 再配当されている管理運営費と再配当の基準 (単位:千円)

節科目	細節科目	小学校		中学校	
委託料	—		5,693		3,995
交際費	—		696		351
使用料及び賃借料	—		410		840
需用費	修繕料	16,069	343,641	13,073	183,522
	消耗品費	313,367		158,462	
	食糧費	188		84	
	医薬材料費	2,073		848	
	印刷製本費	11,942		11,052	
備品購入費	—		43,287		21,602
負担金補助及び交付金	—		—		3,850
報償費	—		38,145		25,758
役務費	—		8,536		10,918
旅費	—		1,264		391
合計			441,674		251,232

④ 児童・生徒1人あたり再配当額

次表は、児童・生徒1人あたりの配当額を示したものである。

表 144 小・中学校別の再配当額

小学校名	再配当額 (千円)	児童数 (人)	児童1人 あたり(円)	小学校名	再配当額 (千円)	児童数 (人)	児童1人 あたり(円)
大戸小	6,667	153	43,575	藤の台小	10,361	575	18,019
成瀬中央小	8,053	218	36,944	相原小	11,300	576	19,620
本町田東小	9,563	319	29,978	小川小	9,842	585	16,825
町田第六小	9,090	335	27,135	町田第四小	10,325	585	17,650
高ヶ坂小	8,521	358	23,804	忠生小	10,809	589	18,352
山崎小	9,846	360	27,353	小山田南小	10,981	593	18,519
町田第二小	9,526	396	24,056	南大谷小	11,237	593	18,951
南第二小	8,439	399	21,151	町田第一小	11,835	594	19,925
つくし野小	7,946	413	19,241	図師小	10,883	610	17,842
南第三小	8,969	419	21,406	鶴川第二小	11,393	617	18,466
木曾境川小	9,500	445	21,350	金井小	11,142	618	18,030
小山田小	9,630	472	20,404	成瀬台小	12,553	657	19,107
本町田小	10,832	472	22,950	七国山小	12,059	718	16,796
南第四小	10,955	486	22,542	南つくし野小	11,963	724	16,524
町田第三小	9,667	502	19,258	鶴川第四小	12,619	744	16,962
鶴間小	9,754	518	18,832	鶴川第一小	12,118	800	15,148
南成瀬小	10,895	522	20,873	小山ヶ丘小	12,351	807	15,306
町田第五小	10,040	526	19,089	大蔵小	11,579	823	14,069
南第一小	10,222	528	19,360	小山小	12,945	850	15,230
忠生第三小	10,570	537	19,684	小山中央小	14,692	870	16,888
鶴川第三小	10,435	555	18,803	平均	10,516	548	20,550
三輪小	9,547	559	17,080	合計	441,674	23,020	—

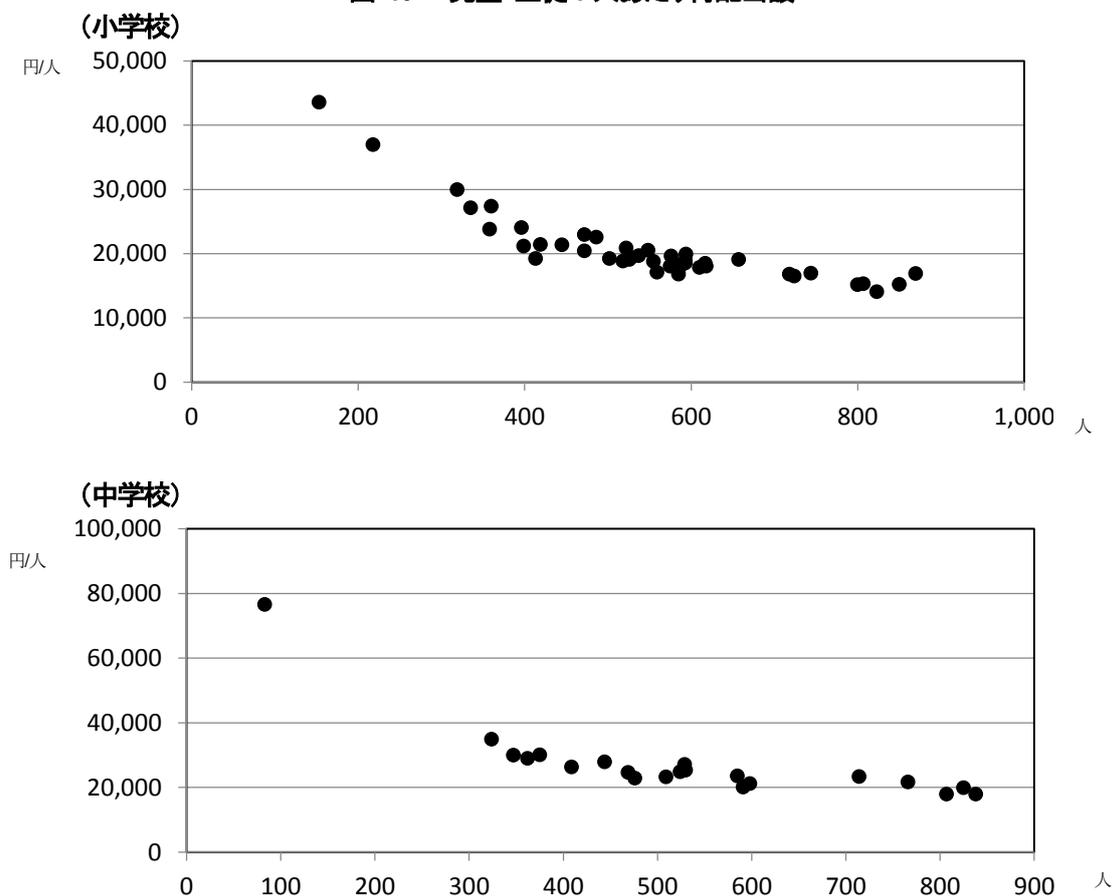
第4 VIII. 小・中学校における財務事務

中学校名	再配当額 (千円)	生徒数 (人)	生徒1人 あたり(円)	中学校名	再配当額 (千円)	生徒数 (人)	生徒1人 あたり(円)
武蔵岡中	6,353	83	76,548	町田第二中	13,447	530	25,372
山崎中	11,321	324	34,942	堺中	13,761	585	23,524
木曾中	10,391	347	29,946	南成瀬中	11,883	591	20,108
真光寺中	10,505	362	29,022	忠生中	12,647	598	21,150
薬師中	11,265	375	30,042	小山中	16,642	714	23,309
町田第三中	10,749	409	26,282	町田第一中	16,613	766	21,688
南大谷中	12,402	444	27,934	南中	14,482	807	17,947
成瀬台中	11,559	469	24,646	つくし野中	16,456	825	19,947
金井中	10,861	476	22,818	鶴川第二中	15,025	838	17,930
小山田中	11,835	509	23,253	平均	12,561	529	27,063
鶴川中	13,026	524	24,859	合計	251,232	10,576	—

※小・中学校とも各校の再配当額の目科目別の内訳を「参考 5. 学校別配当額」に記載している。

次表は、児童・生徒数と児童・生徒1人あたり再配当額の分布状況を示したものである。

図 19 児童・生徒1人あたり再配当額



小学校、中学校とも児童・生徒数が増加するにつれ、児童・生徒1人あたり再配当額は減少しているが、小学校は、児童数400人程度を境として、児童1人あたりの再配当額の減少率が変化しており、400人を上回ると、減少率が緩やかになっている。

再配当額は、児童・生徒数や学級数に応じて金額を決める変動費的な性格をもつもの

と、学校の規模に関わらず一律に再配当される固定費的なものがある。児童数が 400 人を下回る小学校は固定費の負担が比較的大きく、400 人を超えると固定費の負担が軽くなるように思われる。

中学校は、生徒数が増えるにつれて生徒 1 人あたり再配当額は減少しているが、減少率に変化がみられない。生徒 1 人あたりの固定費の負担は、規模が小さい学校も大きい学校も大差がなく、中学校は、再配当額に占める固定費の割合が比較的到低いと考えられる。

(2) 監査の結果及び意見

① 物品購入伺兼契約整理簿の記載【意見】

物品の購入予算の策定にあたっては、担当教員が購入を要望する物品の規格や型番を物品購入要望書に記入して、事務職員に提出する。その際、担当教員は、物品購入要望書に購入を希望する物品に優先順位をつけている。事務職員は、担当教員からの要望が予算の範囲を超えている場合には、優先順位の低いものから購入を見送ることとしている。

実際に消耗品や備品を購入する際は、各担当教員が物品購入伺兼契約整理簿を作成して事務職員に申請し、事務職員は、指定された規格や型番の物品で最も低価格の購入先を選定し、契約価格を決定して校長及び副校長の決裁を経て購入することとなっている。

今回の実地監査では、各学校の物品購入伺兼契約整理簿の記載内容を確認したが、実際の契約単価及び契約額が記入されていない学校が見受けられた(つくし野中学校)。

決裁にあたっては、いくらで購入するのかが分かるように、物品購入伺兼契約整理簿に契約単価及び契約額を記入する必要があるが、教育総務課は、物品購入伺兼契約整理簿の記載の網羅性について、改めて小・中学校に周知することが望ましい。

② 購入品目の選択【意見】

物品購入の請求者の多くは教員であり、実際に消耗品や備品を購入する際は、各担当教員が物品購入伺兼契約整理簿を作成して事務職員に申請し、事務職員は、指定された規格や型番の物品で最も低価格の購入先を選定するとしている。

このことについて、実地監査対象校の物品購入伺兼契約整理簿を確認したところ、より低価格な物品の購入が可能だったと思われる事案が見受けられた。

鶴間小学校では、インクジェットプリンターのカラーインクカートリッジとして、教職員用 340 千円、児童用 40 千円が予算計上されており、南つくし野小学校もパソコンプリンター用交換インクの年間予算額が職員用 350 千円、児童用 150 千円とされていた。

大量に印刷使用する場合にはトナー方式の白黒のものとし、理科や図工等、カラー印刷が必要なものに限りカラーインクカートリッジを使用することで、事務用品の支出を削減できると思われる。

また、つくし野中学校では、平成 26 年度に定価 150 千円の中高生用の上級卓球台 1 台を 121.5 千円で購入している。購入した卓球台はカタログから選んだものであるが、そのカタログには中高生用の標準的な卓球台も記載されており、その定価は 98 千円であった。平成 26 年度は予算の確保が厳しく、予算が削られている教科もあり、そのような状況

を考慮すると、卓球台は標準的なものを購入し、上級卓球台との差額を他の教科の予算に回す対応を図っても良かったのではないかと思われる。

指定された規格や型番の物品については、最も低価格で販売している購入先を選定することは当然のことであるが、指定された規格や型番と同等の効果が得られ、かつより安価な物品がないかどうかを十分に検討することも必要である。このことについて、教育総務課は学校に周知することが望ましい。

2. 物品管理

(1) 概要

町田市における物品の出納、保管等については、法令その他別に定めるものを除き、町田市物品管理規則(以下「物品管理規則」という。)に従うことになり、このことは小・中学校も同様である。

① 物品の区分

物品管理規則では物品を次表のとおり区分している。

また、取得価額または評価額が 100 万円以上の物品は重要物品とされる。

表 145 町田市における物品の区分

項目	内容
(1) 備品	機械、器具等の物品及び使用により品質、形状を変化することなく、比較的長期間継続して使用保存に堪える物品(設備に属するもの並びに第4号及び第5号に定めるものを除く。)
(2) 消耗品	使用により消耗しやすく、長期間の保存に堪えない物品
(3) 材料品	物品の生産、工事若しくは工作のため消費され、又は工作物その他の物の構成部分となる物品
(4) 生産物	試験、研究、作業等により生産、製作又は漁獲した物品(次号に定めるものを除く。)
(5) 動物	獣その他の生物(消耗的なものを除く。)
(6) 受託品	他から借入れ又は委託を受けて使用又は保管中の物品
(7) 不用品	—

上表にかかわらず、次に掲げる物品は消耗品とされている。

表 146 消耗品とされるもの

内容
(1) 購入価額又は評価額が3万円未満の物品(図書館等に備えて閲覧又は貸出しに供する図書等特別の管理を行うものは除く。)
(2) ガラス製品、陶磁器その他の破損しやすい物品(美術品及び骨とう品を除く。)
(3) 記念品、ほう賞品その他これらに類する物品
(4) 前3号に掲げるもののほか、使用目的が特殊なため、市長が備品として扱うことを不適当と認めるもの

② 小・中学校における物品管理者と出納員

物品管理規則が定める町田市の物品の出納及び管理についての取扱いを抜粋すると次のとおりである。

- 物品の出納及び保管の指導統括に関する事務は会計管理者が行う。
- ただし、小・中学校の備品の維持管理に係る指導統括に関する事務は教育総務課長が行う。
- 課に属する物品の出納に関して各種通知を行うケースがあるが、この通知及び供用中の物品の管理に関する事務は物品管理者が行う。
- 物品管理者は課長をもってこれに充てる。

- 物品管理規則が対象とする課は、町田市会計事務規則第2条第1号及び同条第2号に規定する課とする。
- 町田市会計事務規則第2条第2号は小・中学校を対象としており、同規則第2条第4号では、小・中学校の校長を課長と取り扱う。
- 会計管理者の権限に属する物品の出納及び保管に関する事務を行わせるため、課に出納員を置き、課の庶務担当係長又は主査の職にある者をもってこれに充てる。
- 小・中学校にあっては、出納員は事務職員をもってこれに充てる。

以上より、小・中学校では、校長が物品管理者として物品の出納通知及び供用中の物品の管理に関する事務を行い、事務職員が出納員となって、教育総務課長の権限に属する物品の出納及び保管に関する事務を行う。

③ 物品の保管・供用等の取扱い

次表は、物品管理規則が定める物品の保管、供用、供用備品の整理及び備品の現況確認の取扱いである。

表 147 町田市における物品の取扱い

項目	内容
保管	○ 出納員は、その保管に係る物品について、常に良好な状態で供用又は処分することができるよう整理し、保管しなければならない。
供用	○ 物品をその用途に応じて職員の使用に供することをいう。 ○ 物品管理者は、物品を供用に付するときは、その使用目的に適合するよう使用させなければならない。 ○ 物品を使用する職員(以下「使用者」という。)は、これを適正かつ効率的に使用するよう努めなければならない。
供用備品の整理	○ 物品管理者は、備品の供用状況を把握するため、備品管理票を備え、整理しなければならない。ただし、公印、図書類、庁用車等については、他の規則、訓令等に基づく公印台帳、図書台帳、庁用車台帳等の整理をもって備品管理票の整理に代えるものとする。 ○ 物品管理者は、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類を備え、整理しなければならない。ただし、あらかじめ会計管理者と協議し、適当と認められる場合にあつては、当該書類によらずに整理することができる。 (1) 動物:動物管理票 (2) 消耗品(図書館等に備えて閲覧又は貸出しに供する図書等特別の管理を行うものは除き、購入価額又は評価額が3万円未満の物品で、会計管理者が別に定めるもの):消耗品管理票 ○ 物品管理者は、備品には番号を記した備品シールを貼付し、出納の都度これを整理しなければならない。ただし、備品の種類により備品シールを付し難いもの又は付することを不適当とするものにあつては、これを省略することができる。この場合においては、番号及び所属課を適当な方法によって表示することができる。 ○ 電子計算組織を利用して管理する場合にあつては、備品管理票の作成を省略することができる。
備品の現況確認	○ 物品管理者は、供用中の備品について、毎年度1回一定の期日を定めて、備品管理票その他の台帳と照合を行い、及び破損の有無等その状況について確認を行わなければならない。

(2) 監査の結果及び意見

① 教材備品の適正配置に向けた体制づくり【意見】

小・中学校には、什器類やパソコン類、顕微鏡等の理科物品、楽器等の音楽物品など様々な備品が存在する。

小・中学校の実地監査において、備品一覧表をもとに現物との照合を実施したところ、有効に活用されていないと思われる備品が多数見受けられた。その一つがピアノである。

実地監査時にピアノの現物確認を実施したところ、ゆくのき学園は、旧小学校棟と旧中学校棟合わせて6台のピアノがあるが、そのうち体育館倉庫に保管されているアップライトピアノ(1台)や、鶴川第一小学校の音楽室前に保管されているグランドピアノ(1台)など、使用していない、もしくは使用頻度が極端に低いと思われるピアノが存在した。

鶴川第一小学校のグランドピアノについては、同校は現在校舎を改築中であり、新校舎は音楽室が増設されるため、増設された音楽室で使用予定とのことである。ゆくのき学園のアップライトピアノは、地域開放で中学校の体育館を使用する際や、周年行事等で使用することであるが、使用頻度は極端に低いと思われる。

一方、財政状況の影響により、平成27年度のグランドピアノのオーバーホール実施を見送るなど、当初の計画どおりにオーバーホールが実施できず、状態の悪いまま使用している学校もある。(計画については、「**第4IV. 学費 2. 小学校運営物品管理事務・中学校運営物品管理事務**」を参照のこと。)

このことはピアノに限らず、教材備品を学校間で融通しあうことで、その有効活用かつ効率的活用につながると考えられる。学校としては、自校の教材備品を年に1度でも使用しているのであれば、自校に必要な教材備品であるとの認識を持つ傾向にあると思われるが、町田市立小・中学校全体で考えると、自校より他校で使用するほうが有効かつ効率的な場合がある。

たとえば、実地監査対象校の一つである本町田東小学校では、年々児童数が減少し、遊休となっている物品が多く存在し、有効活用できているとは言い難い状況であった。

同校に限らず、児童・生徒数が減少している学校において生じている遊休物品については、児童・生徒数が増加傾向にある学校への所管替えができるような仕組みづくりも検討する必要がある。

教材備品や物品の適正配置を町田市立小・中学校全体で考えるためには、それに向けた体制を検討する必要がある。物品管理規則及び会計事務規則により、校長が物品管理者であることを踏まえたうえで、学校間における教材備品の適正配置に向けた体制を検討する必要がある。

② 電子黒板の利用【意見】

文部科学省が実施している学校 ICT 環境整備事業に基づき、学校教育部では平成21年度に電子黒板を各校に配置している。これは、国の学校 ICT 環境整備事業の補助金を財源としており、文部科学省の補助基準の中で各学校1台という基準があるために、小・中学校に1台ずつ整備している。この電子黒板について、今回実地監査を実施した小・中学校では、ほとんどの学校が十分に活用しているとは言い難い状況であった。

電子黒板は重量のある精密機器で、同じフロア内の移動は可能だが、別のフロアに移すのは非常に困難で、現状では使いこなせる教員も少ない模様である。国の補助で整備しているとはいえ高価な機械(1台30万円ほど)であり、十分に活用しないのは不経済である。学校教育部は、当面は、他市の活用事例など情報の収集に努め、その情報を各小・中学校に発信することで、少しでも有効活用されるよう対応を図っていくことが望ましい。

③ 使用見込みのない音響機器等の取り扱い【意見】

実地監査対象校においては、次のように、型が古い、あるいは故障しているなど、現状のままでは使用見込みがない音響機器、映像機器、パソコンや、長期間使用された形跡がなく、今後の使用見込みが不明確な楽器が見受けられた。

表 148 使用見込みがない音響機器等の事案

小・中学校	事案
南つくし野小	型が古いビデオカメラ、CDラジカセ等が放送室等に多数存在していたが、故障しており、このままでは使用できないものがほとんどである。
小中一貫ゆくのき学園	旧中学校棟にデスクトップ型のパソコンが40台備え置かれている教室がある。 現在、この教室は使っておらず、教室に設置しているパソコンも使用していない。パソコンのOSはXPで、現在ではネットへの接続等は危険であり、使用するとしてもその用途は限られる。
鶴川第二中	器楽室に大型の弦楽器等が埃を被った状態で床に置かれていた。これら弦楽器等は長期間利用した形跡が見られないものであった。

小・中学校には、据え置き型のビデオデッキやオーディオセット、ビデオカメラやCDラジカセなど、多数の音響機器や映像機器が存在している。

小・中学校は運動会などの行事でこのような機器を使用する頻度が高く、室外での使用も多いため痛みも早く、また、近年は、故障した場合に修理に出すよりも新規機種を購入することの方が、コストがかからない場合も考えられる。

小・中学校には、使用見込みがない、あるいは使用見込みが不明確な機器等が多数存在しているが、その取扱いをどうするかを考える必要があると考える。

当面の対応としては、使用見込みがないのであれば、「不用品」であることを明確にしておく必要がある。

現況確認の際に用いる備品一覧表には、「現状」という欄が設けられており、利用状況等を記載することができるが、使用見込みがないのであれば、備品一覧表の現状の欄にその旨を記載する必要がある。また、不用品であれば、「不用品一覧表」を作成し、区分して管理する方法なども考えられる。

実地監査対象校の状況を見る限り、使用見込みがない機器を多数抱えて保管場所に困っているという状況ではないようだが、このまま放置しておいてよいとも思われない。小・中学校における当面の対応としては、不用品なのか使用しているものなのかを明確に区分しておく必要はあると考える。学校教育部は、両者の区分を明確にしておくよう、学校に周知することが望ましい。

④ 備品一覧表の正確性・網羅性【意見】

物品管理規則により、物品管理者は、備品の供用状況を把握するため、原則として備品管理票を備え、整理しなければならない。また、出納員は、備品出納簿を備えて整理しなければならない。ただし、電子計算組織を利用して管理する場合にあっては、備品管理票及び備品出納簿の作成を省略できるとされている。

小・中学校は、電子計算組織による管理として、全庁的に導入されている財務会計システムに含まれている備品管理サブシステムを使用して備品一覧表を作成している。

今回、実地監査を行った小・中学校はすべて、この備品一覧表により備品を管理しており、物品管理規則が定める備品管理票や備品出納簿の作成を省略している。

小・中学校の実地監査においては、この備品一覧表をもとに、現物との照合を実施したが、現物が確認できなかったものや、現物が備品一覧表に記載されていないものなど多数見受けられた。

また、備品には番号を記した備品シールを貼り付けし、出納の都度これを整理しなければならないが、備品シールが適切に貼り付けられていない事案も散見された。

表 149 備品一覧表の正確性・網羅性に関する事案

小・中学校	事案
本町田東小	<ul style="list-style-type: none"> ○ 図書室のカウンターやパソコン室に設置されている4台のプリンターなど、備品に該当するにも関わらず、備品台帳に登録されていないものが散見された。 ○ 体育館に跳び箱が7つあるが備品台帳上は5つとなっていた。 ○ 音楽室の木琴、修理中の大太鼓、小太鼓、体育館のピアノなど備品として登録されているが、備品シールが貼り付けられていないものが多く見受けられた。
鶴間小	<ul style="list-style-type: none"> ○ 備品一覧表の記載内容と、実際に保管されている現物が一致しているかどうかについて、サンプルを抽出して確認したところ、アコーディオンについて、備品一覧表の登録台数は22台であったが、実際に確認された台数は25台であった。 ○ 木琴や鉄琴等の楽器に備品シールが貼り付けられていないものが散見された。
南つくし野小	<ul style="list-style-type: none"> ○ 顕微鏡について、備品一覧表には、昭和55年4月1日受入分9台、昭和55年12月19日受入分1台、昭和62年1月20日受入分1台、昭和62年8月25日受入分3台、平成4年6月12日受入分2台等の記録があるが、実地監査時は、理科準備室に5点あることが確認できたのみであった(後日、学校教育部が理科担当教員に確認したところ、理科室内に顕微鏡保管庫があり、その中に保管しているとのことである)。 ○ 電動のこぎりについて、現物を確認し、台帳に記載があるか否かを確認したところ、台帳の記載が確認できなかった。
鶴川第一小	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校に保管されている備品が備品一覧表に適切に記載されているかについて、実在している備品よりサンプルを10件抽出して、備品一覧表に記載されているかを確認しようとしたところ、新番号を記した備品シールが貼り付けられているのは2件のみで、8件は、新番号も旧番号を示す備品シールも貼り付けられていなかった。そのため、この8件については、備品一覧表に記載されているかを確認できない状況であった。 ○ 同校は備品を旧番号で管理しており、また、新番号に切り替わった平成15年度以降に取得した備品についても、新番号を記した備品シールが漏れなく貼り付けられている状況とはなっていない。そのため、新番号を基準としている現在の備品一覧表と、実在している備品との照合が困難な状態となっている。

小・中学校	事案
小山小	○ 備品一覧表に記載されていない顕微鏡が確認された。当該顕微鏡は、旧番号を記した備品シールが貼り付けられているが、古い備品のため消耗品として処理されていたのか、あるいは使用できない備品として書類上廃棄しているのか等、取り扱い状況が不明であった。
小中一貫ゆくのき学園	○ 中学校棟の音楽室におかれているグランドピアノについて、貼り付けておくべき備品シールが貼り付けられていなかった。
鶴川第二中	○ グランドピアノについて、備品一覧表に記載されている保管場所と現物の保管場所が異なっている。 ○ 備品について、所定のラベルをきれいに貼り付けておく必要があるが、打楽器についてラベルが貼り付けられていないものが散見された。

このように、小・中学校の現状の備品一覧表は、正確性や網羅性に問題が見受けられるが、その要因として、次の事項が考えられる。

1) 備品一覧表の様式

備品一覧表は、町田市のシステムから出力されるものだが、市全体のシステムによるもので、小・中学校用の特別の仕様とはなっていない。そのため、小・中学校の特性を反映しておらず、小・中学校では使いづらいものとなっている。その一つが設置場所に関する情報の取扱いである。

備品一覧表には設置場所に関する情報が必要となるが、小・中学校の場合、その取扱いが統一されておらず、各小・中学校が設置場所に関する情報を独自に入力して場所別の管理を行っている。

普通教室の場合、同じ教室でも、年度によって使用する学級が替わってしまう可能性がある。このような場合に、備品一覧表に示される設置場所の情報を学級で入力してしまうと、翌年度はその情報が使えなくなってしまう可能性がある。そのような状況に対して、設置場所に関する情報として何を使用すべきなのかが、学校教育部として統一されていない。

2) 消耗品と備品の混在

町田市は平成14年度に備品と消耗品の区分を見直している。その結果、同じ物品でも、平成13年度以前に取得したものは消耗品として備品一覧表に記載されていないが、平成14年度以降に取得したものは備品として備品一覧表に記載しているものがある。すなわち、同じ種類の物品でも備品一覧表に記載されているものと記載されていないものが混在している。

この場合に、消耗品に該当するものについては、そのことを示すシールが貼り付けられていれば違いが把握できるが、そのようなルールとなっていなかったため、消耗品なのか、使用できない備品として書類上廃棄しているものなのかが不明となっている。

3) 旧番号と新番号の併用

町田市は、平成15年度に備品に新しい番号を付しているが、旧番号をそのまま使用することも認めていたため、見直し時に存在した備品には旧番号と新番号の2つの番号が付されることになった。現時点においても旧番号で管理している学校があり、その場合には、新番号を付している備品一覧表からでは現物の確認がしにくい状況が生じている。

4) 備品管理シールの貼り付け

新番号に移行した平成 15 年度以降に取得した備品について、新番号を記載したシールを貼り付ける必要があるが、それが貼り付けられていない事案が見受けられ、必ずしもルールが徹底されていない。

以上より、小・中学校の現状の備品一覧表は、正確性や網羅性に問題があり、その改善に努めていく必要がある。

⑤ 備品の現況確認方法の見直し【意見】

物品を適切に管理していくためには帳簿を整備しておくことが重要であり、定期的にその帳簿と現物を照合し、物品の実在性を確認しておくことも重要である。

物品管理規則は 物品管理者に対して、供用中の備品について、毎年度 1 回一定の期日を定めて、備品管理票その他の台帳と照合を行い、及び破損の有無等その状況について確認を行わなければならないとして、備品の現況確認について規定している。

この現況確認については、具体的な方法は定めておらず、小・中学校の対応に任されている。そのため、小・中学校によって現況確認の精度に差異が生じている可能性がある。実地監査においても、備品の現況確認について次の事案が確認された。

表 150 備品の現況確認に関する事案

小・中学校	事案
小山中央小	<ul style="list-style-type: none"> ○ 備品の現況確認は、備品リストに記載されている備品が実在しているかを各管理担当者(教員)が確かめる方法で行っている。しかしながら、この方法では、目の前に実在している備品がリストに記載されているかどうか、すなわち、備品の網羅性の検証は行われていないことになる。 ○ 図書室の棚など、備品と思われるものでも備品リストに記載がなく、現況確認の対象外としているものが見受けられる。現況確認の対象となる備品かどうかは、学校創立当時から在席している担当者であれば、その経緯を理解しており判断可能だが、第三者が客観的に判断できる状況とはいえず、担当者が交代した場合には、備品の現況確認に支障をきたす可能性が考えられる。
鶴川第二中	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現況確認は、各所管の教員に依頼して分担して行われているが、担当者ごとに現況確認の方法や備品一覧表への記載方法が異なっている。たとえば、マーカーで一点ごとに備品一覧表に記載している担当者や、まとめて「有」と記載している担当者、リストには何も記載せず、末尾に「冷蔵庫以外有」のようにコメントを記載している担当者など、様々な記載方法が見受けられた。 ○ 美術室所管のルーラーセットは、現況確認の際にリストとして使用した備品一覧表においては、所在の有無をチェックする欄が空欄となっており、備品一覧表を見た限りは現物不存在のように見受けられるものもあった。(なお、往査日当日は現物が確認できたため、単純な備品一覧表への記載漏れと思われる。)

現況確認の方法としては、紙ベースの備品一覧表を用いて事務職員が直接行う方法、担当の教員に備品一覧表を配布して報告を受ける方法などがあるが、いずれにしても、現況確認が終了した後、物品管理者は、結果を電子媒体で教育総務課長に提出する。

担当の教員に任せる場合でも、事務職員が立ち会っている学校と立ち会っていない学校が見受けられる。現況確認の方法が統一されていない現状においては、教員によって現況確認の精度は異なると思われる、事務職員が立ち会っていない場合には、精度の差がそのまま現況確認の結果に反映されることになる。

また、実地監査の際に、事務職員もしくは担当の教員が現況確認を行った際に使用した紙ベースの備品一覧表の提出を要請したところ、それを保管していない学校もあった。その場合には、実際にどのように現況確認を行ったのかを後日検証することが不可能となっている。

現況確認の方法については、事務職員と教員の役割をどのように分けるのか、事務職員立会いの下で実施するのか、あるいは複数人で同時に実施するのかなど、教育総務課が実施方法の指針を示しておく必要がある。

⑥ 動物台帳の取り扱い【意見】

物品管理規則は動物出納簿の作成を義務づけている。

小・中学校では動物を飼育することは珍しいことではなく、実地監査対象校でも、ゆくのき学園がやぎを飼育しており、鶴間小学校などはウサギを飼育している。

これらの動物について、物品管理規則上は動物出納簿を作成する必要があるが、帳簿を作成して管理する必要性は低いと考える。

物品管理規則の適用外とすることも考慮に入れ、小・中学校における動物出納簿の取扱いを再検討する必要がある。

⑦ 新しい物品管理システムへの対応【意見】

町田市においては新しい物品管理システムの導入を予定しているとのことである。この新システムでは、新たな備品番号が付される見込みとのことであるが、そうすると、現在の番号、旧番号と合わせて3つの番号を持つ可能性がある。

旧番号と現番号が混在していることは、現状においても小・中学校の備品管理に少なからずの支障をきたしている。新しい物品管理システムを導入することで、新たな支障をきたさないよう、十分配慮する必要がある。

3. 学校徴収金の管理

(1) 概要

町田市立学校の管理運営に関する規則(以下「管理運営規則」という。)第13条の6第1項により、校長は、学校関係団体または保護者からの委任に基づき、学校徴収金の収納、管理及び支出に関する事務を処理する必要がある。

ここで、学校関係団体とは、学校職員及びPTAなど保護者で構成する団体もしくは卒業生で構成する団体をいい、学校徴収金とは、小・中学校が児童・生徒の保護者等から徴収し、それぞれの目的に応じて支出するものである。学校教育活動上必要な経費のうち、直接児童・生徒に還元される性格のもので、小・中学校で徴収し小・中学校が一括して支払っているものである。

町田市の学校徴収金は次表のとおりである。

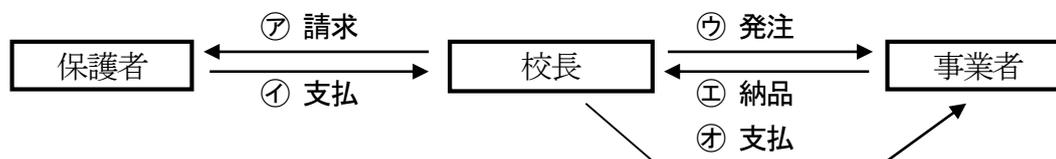
表 151 学校徴収金の内容

項目	支出内容
学校給食費	保護者が負担する学校給食に要する経費
教科活動費	各学年において、教材・教具の購入のように統一処理する必要があるものを、学校で一括処理するために徴収するもの
卒業アルバム費	卒業アルバムや記念品の贈呈に必要な経費を徴収するもの
学校行事費	社会科見学・課外教室・特別授業の実施に伴い、交通費・入場料・鑑賞料など必要な経費を徴収するもの
修学旅行・遠足・移動教室費	修学旅行・遠足・移動教室の実施に伴い、交通費・宿泊費など必要な経費を徴収するもの

※ 本報告書では、学校徴収金のうち、教科活動費、学校行事費及び遠足の実施に伴い必要な経費を一括して教科活動費等と表記している。

上表の教科活動費を例にとると、小・中学校は児童・生徒の保護者から直接あるいは口座引落し(もしくは口座振込)の方法により学校徴収金を徴収する。そして事業者から教材を発注し、教材は小・中学校に納品され、小・中学校は保護者から徴収した学校徴収金を業者へ支払う流れとなる。

図 13 学校徴収金の流れ(教科活動費の場合)



学校徴収金について教育委員会は、学校における学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図ることを目的として、「町田市立学校の学校徴収金事務取扱規程」(以下「学校徴収金規程」という。)において、校長、副校長その他の職員の職務、責任及び事務手続を定めている。

学校徴収金の一つである学校給食費については、学校給食法に定めがある。

学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるものは、学校給食法第11条第1項により、義務教育諸学校の設

置者の負担とされている。そして、これら以外の学校給食に要する経費は、同条第2項により、学校給食を受ける児童又は生徒の保護者の負担とされている。

教育委員会は、学校給食法第11条第2項により、学校給食費の徴収に関し、町田市学校給食費徴収規則を定めている。

(2) 監査の結果及び意見

① 学校徴収金の徴収方法等【結果】

学校徴収金の徴収方法は、口座振替と学校での現金徴収に大別される。

民間企業であれ公的機関であれ、現金を取り扱うことについては、十分な管理体制を整え、適切な対応を図っていても紛失や盗難のリスクがどうしても伴ってしまう。学校についても同様で、学校で多額の現金を保管しておくことは避けておく必要がある。

学校徴収金規程においても、学校における現金管理は必要最少の金額とし、原則として、学校徴収金は金融機関に預金し管理すると定めている(第8条第1項第1号)。

学校における現金管理を必要最少の金額とする方法として、口座振替を学校徴収金の原則的な徴収方法とすることが考えられる。

次表は、実地監査対象校の学校徴収金の徴収方法をまとめたものである。

表 152 学校徴収金の徴収方法

実地監査対象校	修学旅行費	教科活動費等	移動教室費	卒業アルバム費	学校給食費
本町田東小	該当なし		現金徴収		口座振替
鶴間小	該当なし		現金徴収		現金徴収
南つくし野小	該当なし		現金徴収		口座振替
鶴川第一小	該当なし		現金徴収		口座振替
小山小	該当なし	現金徴収	その他	現金徴収	現金徴収
小山中央小	該当なし		現金徴収		現金徴収
大戸小	該当なし		現金徴収		現金徴収
つくし野中			口座振替		本監査においては未確認
鶴川第二中			口座振替		
山崎中			口座振替		
小山中			口座振替		
武蔵岡中			口座振替		

実地監査対象校は、中学校は原則として口座振替を実施しているが、小学校は現金徴収、もしくは学校給食費のみ口座振替でそれ以外は現金徴収であった。実地監査対象校の現状を見る限り、口座振替は中学校の方が進んでいるといえる。

一般に、児童から学校へ直接手渡しで集金する現金徴収の方が、収納率(回収率)が高い傾向があるといわれている。口座振替に移行すると収納率が低下する懸念がある場合には現金徴収を選択することが望ましいが、その懸念がないのであれば、口座振替への移行を積極的に進めていく必要がある。

たとえば、学校給食費のみ口座振替を利用している小学校で、学校給食費の収納率に問題がないのであれば、学校給食費以外の学校徴収金についても口座振替への移行を検討する必要がある。また、口座振替を実施している同一学区内の中学校の収納率は、学区内の傾向把握に有益と考えられ、この収納率に特に問題がない場合は、同一学区内

の小学校の学校給食費以外の学校徴収金についても口座振替への移行を検討する必要がある。

いずれにしても、これまで現金徴収を続けてきたから、という理由だけで今後も現金徴収を続けていくのは合理的ではなく、特段の問題が認められないのであれば、口座振替への移行を積極的に進めていく必要がある。教育総務課は、学校徴収金規程に基づき、口座振替の推進を学校に促していく必要がある。

② 口座振替の部分的な利用【意見】

学校徴収金の徴収方法について、口座振替に移行したいが金融機関の協力を得るのが難しい場合もあるとのことである。そのような場合や、口座振替に移行すると収納率が低下する懸念がある場合などは、現金徴収せざるを得ない。

現金徴収せざるを得ない場合でも、修学旅行費や移動教室費の徴収については、高額であるため、修学旅行や移動教室を委託する事業者の金融機関口座に保護者が直接振り込む方法が採れないかどうかを検討する余地がある。

実地監査対象校のうち中学校は全て、学校徴収金の徴収方法に口座振替を採用しているが、学校徴収金の中でも修学旅行費や移動教室費は、保護者が学校の金融機関口座に振り込むのではなく、修学旅行や移動教室を委託している事業者の金融機関口座に直接振り込む方法が多数を占めている。

次表は、実地監査対象校のうち中学校の修学旅行費、移動教室費及び卒業アルバム費(以下「修学旅行費等」という。)の振込先をまとめたものである。

卒業アルバム費は全校学校が徴収しているが、武蔵岡中学校の移動教室費以外は、修学旅行費と移動教室費は事業者へ直接振り込む形となっている。

現金徴収を原則としている学校においても、修学旅行費や移動教室費を事業者の金融機関口座に直接振り込む方法が可能かどうか、教育総務課は、学校側に対応を促すことが望ましい。

表 153 修学旅行費・移動教室費・卒業アルバム費の取り扱い

実地監査対象校	修学旅行費	移動教室費	卒業アルバム費
つくし野中	事業者が徴収	事業者が徴収	学校が徴収
鶴川第二中	事業者が徴収	事業者が徴収	学校が徴収
山崎中	事業者が徴収	事業者が徴収	学校が徴収
小山中	事業者が徴収	事業者が徴収	学校が徴収
武蔵岡中	事業者が徴収	学校が徴収	学校が徴収

③ 金融機関の利用の徹底【結果】

学校徴収金を現金で徴収する学校は、徴収した現金について、紛失や盗難のリスクが伴ってしまうことになり、このリスクを少しでも減らせるよう、現金を適切に管理する義務と責任が生じることになる。また、学校徴収金規程においても、学校徴収金は、原則として金融機関に預金し管理すると定めている。

このように、リスク上の面からも、また、規程上からも学校での多額の現金の保管は避ける必要がある。しかしながら、実地監査対象校の中には、学校徴収金として徴収した現金を速

やかに金融機関に預け入れず、相当の日数にわたって学校で保管しているケースが見受けられた。また、鶴川第一小学校は、学校給食費以外の学校徴収金を取り扱うための金融機関口座自体を設けていなかった。

表 154 学校徴収金の徴収方法

実地監査対象校	学校徴収金を金融機関に預金している	実地監査対象校	学校徴収金を金融機関に預金している
本町田東小	×	つくし野中	○
鶴間小	×	鶴川第二中	○
南つくし野小	○	山崎中	○
鶴川第一小	×	小山中	○
小山小	○	武蔵岡中	○
小山中央小	×		
大戸小	○		

以前は、金融機関職員が学校に出向いて集金を行うケースが見受けられたが、現在はそのような対応は難しく、学校の教職員が金融機関に出向いて預け入れるのが通常となっているとのことである。

教育総務課は、金融機関の利用の徹底を学校に周知するとともに、金融機関に出向く際の方法や、人数の設定など、預入方法の考え方を明確にして学校に周知する必要がある。

④ 徴収回数等の見直し【意見】

学校徴収金を金融機関に預け入れていない理由として、金融機関に出向く時間がとづらい、あるいは、金融機関までの距離が遠いなどの理由が考えられる。そのような学校は、学校徴収金を徴収する回数を見直すことも一つの方法である。

また、実地監査対象校において次の事案が存在した。次の事案の改善にあたっては、徴収回数や一回あたりの徴収額を見直すことが考えられる。

表 155 徴収回数等の見直しが必要と思われる事例

小・中学校	事案															
鶴川第一小 (教員による立替払い)	○ 学校行事費や、遠足・移動教室などで発生する現地入館料など、行事後でなければ参加した児童数や参加児童1人あたりの負担額が決まらない学校徴収金については、教員が現地で立替払いをして、後日、保護者から必要額を徴収し、当該行事の収支をゼロにしている。															
小山中 (支払遅延)	○ 第1学年の支出を確認したところ、請求書の日付から預金口座からの支払まで相当期間経過している契約が見受けられた。 <table border="1" data-bbox="481 1700 1329 1839"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>請求書日付</th> <th>通帳日付(出金日)</th> <th>金額</th> <th>相手先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>H26.5.29</td> <td>H26.10.30</td> <td>2,903,328 円</td> <td>(有)やまもと教材</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>H26.5</td> <td>H26.12.24</td> <td>149,600 円</td> <td>(有)テーオー</td> </tr> </tbody> </table> <p>1)について…請求書日付は平成26年5月29日だが、預金口座から相手先への支払は平成26年10月30日に行われている。請求が行われてから預金口座からの出金まで5か月も要している。</p>	No.	請求書日付	通帳日付(出金日)	金額	相手先	1)	H26.5.29	H26.10.30	2,903,328 円	(有)やまもと教材	2)	H26.5	H26.12.24	149,600 円	(有)テーオー
No.	請求書日付	通帳日付(出金日)	金額	相手先												
1)	H26.5.29	H26.10.30	2,903,328 円	(有)やまもと教材												
2)	H26.5	H26.12.24	149,600 円	(有)テーオー												

小・中学校	事案
	2)について…請求書日付は、日にちの記載がなく平成26年5月となっているが、預金口座から相手先への支払は平成26年12月24日に行われている。請求が行われてから預金口座からの出金まで7か月程度要していることになる。また、請求書の金額(請求金額)は149,600円だが、預金口座からの引き落とし額は176,800円で27,200円の差異が生じているが、差異の理由を記録したものがなく、その原因が不明である。

学校徴収金を徴収するタイミングは、小学校の学校給食費のように、原則として毎月定額を徴収する方法、年度当初に学校徴収金の年間の必要額(所要額)を定め、それを分割で徴収する方法、教材を購入するため、あるいは学校行事のためなど、支出が必要な都度、必要額を徴収する方法などがある。また、修学旅行費等については、必要額を一括で徴収している学校と分割で徴収している学校が見受けられる。

現状では、学校徴収金の徴収について、どの方法を採用するかは小・中学校とも学校の判断に任されている。

次表は、学校給食費以外の学校徴収金について、徴収のタイミングをまとめたものである。教科活動費等は、中学校はすべて、年間の必要額(所要額)を定めておき、それを分割で徴収しているが、小学校は、年間の必要額(所要額)を定めておき、それを分割で徴収している学校と、必要とする都度徴収している学校に分かれている。

表 156 学校徴収金を徴収するタイミング

実地監査対象校	教科活動費等	修学旅行費	移動教室費	卒業アルバム費
本町田東小	必要とする都度徴収	該当なし	分割徴収	一括徴収
鶴間小	必要とする都度徴収	該当なし	一括徴収	分割徴収
南つくし野小	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	該当なし	一括徴収	一括徴収
鶴川第一小	必要とする都度徴収	該当なし	一括徴収	一括徴収
小山小	必要とする都度徴収	該当なし	一括徴収	一括徴収
小山中央小	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	該当なし	一括徴収	一括徴収
大戸小	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	該当なし	一括徴収	一括徴収
つくし野中	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	その他(※1)	その他(※1)	その他(※1)
鶴川第二中	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	一括徴収	一括徴収	一括徴収
山崎中	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	分割徴収	分割徴収	分割徴収
小山中	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	その他(※2)	その他(※2)	分割徴収
武蔵岡中	年間の所要額を定めておき、分割で徴収	分割徴収	分割徴収	分割徴収

※1 修学旅行費及び移動教室費は、個々の保護者が一括で納めるか分割にするか選択する。卒業アルバム費は副教材等の徴収額に含め徴収している。

※2 修学旅行費及び移動教室費は、個々の保護者が一括で納めるか分割にするか選択する。

学校徴収金を現金で徴収しているが、十分な時間が確保できないため金融機関への預け入れを適宜に実施していない学校は、学校給食費以外の学校徴収金を徴収する回数を減らすことを検討する必要がある。

学校徴収金を徴収する回数を見直しは、金融機関が遠いために預け入れを適宜に実施していない学校や、金融機関への預け入れは適宜行っているが、そのことが大きな事務負担と感じている学校なども検討の余地がある。または、口座振替を実施している中学校でも、事務負担の軽減につながるのであれば検討の余地がある。

教育総務課は、教科活動費等と修学旅行費等の徴収回数について、次の事項の検討を学校に求める必要がある。

- 1) 教科活動費等については、月単位で徴収するのではなく学期単位の徴収とする。
- 2) 修学旅行費等の徴収方法については、分割徴収とするのか、または一括徴収とするのか、各校の状況等に応じて十分に検討したうえで決定する。

⑤ 現金が残らない対応【意見】

現金管理を必要最少の金額とするために学校は、事業者への支払のタイミングにも十分に留意し、学校に極力現金が残らないよう努めていく必要がある。そのために教育総務課は、学校給食費以外の学校徴収金を現金徴収している学校に対して、学期単位で徴収することを前提として、次の事項を要請する必要がある。

- 1) 修学旅行費など多額の現金を徴収する場合は、徴収日に支払先(事業者)に来校してもらい、保護者から徴収した現金を引き渡す。
- 2) 教科活動費は複数の教科の教材が含まれ、支払先もさまざまである。教科活動費を学期単位に分けて徴収する場合は、支払日も集中化させて、徴収日に複数の支払を行うことを原則とする。
- 3) 教科活動費について、年度当初に定めた必要額(所要額)を分割で徴収する方法(以下「定額徴収」という。)は改める。

1)、2)については、徴収日に支払先(事業者)に来校してもらい、保護者から徴収した現金を引き渡す事例が見受けられた。このような対応を図っていない学校においても、支払先(事業者)の協力が得られるかどうかを検討する余地はある。

3)について、教科活動費を年間複数回徴収するとした場合、毎回の徴収額がほぼ一定額となるように徴収するケースが考えられる。その場合には、徴収額が事業者への支払額と一致せず、事業者への支払が済んだあと、学校徴収金に残額が生じる可能性がある。この残額は次回以降の支払に充当することになるが、そのためにはこの残額の管理が必要となる。その必要性を極力低くするために、学期ごとに必要額を徴収し、当該学期終了時には学校徴収金の残額をゼロとすることも一つの方法である。

教育総務課は、学校で多額の現金を保管することのリスクを避けるための工夫を図ることを学校に周知する必要がある。

⑥ 現金管理の厳格化【意見】

学校徴収金を現金で徴収している場合は、徴収回数を見直し、事業者への支払日にも留意して学校に極力現金が残らないよう対応を図り、金融機関への預け入れを徹底しても、学校で現金を全く保管しなくなる状況までには至らないと思われる。

口座振替を原則としている学校でも、臨時に学校徴収金が必要となった場合や、口座振替ができなかった場合などは現金で徴収することも考えられる。また、口座振替を原則としていても、特定の学校徴収金は現金で徴収しているケースや、事業者への支払を現金で行うケースも考えられる。

このように、現金管理のあり方は、学校徴収金を現金で徴収している学校だけではなく、口座振替を原則としている学校においても十分に留意する必要がある。

現金管理の留意点には様々なものがあるが、日々の管理では記録及び照合の観点が必要であり、次の対応を図る必要がある。

- 1) 出納の都度これを帳簿(現金出納簿)に記録する。
- 2) 現金は金庫に保管し、金庫に保管した現金の取扱いは必要最少人数で行う。
- 3) 現金保有額を毎日実地に調査し、その結果を金種別明細表に記載して、現金出納簿に記載されている帳簿残高と照合する。

1)については、「⑨現金出納簿の作成」で後述するが、徹底する必要がある。

2)について、実地監査対象校の状況は次表のとおりである。すべての学校が現金を金庫か鍵のかかるロッカーで保管しており、本町田東小学校以外は、鍵の保管者を校長か副校長に限定している。

表 157 現金の保管方法

実地監査対象校	現金・預金通帳を学校の金庫に保管している	学校の金庫の鍵の保管者			
		校長	副校長	事務職員	その他教員
本町田東小	○	×	○	○	○
鶴間小	○	×	○	×	×
南つくし野小	○	○	×	×	×
鶴川第一小	○	○	○	×	×
小山小	○	○	×	×	×
小山中央小	○	×	○	×	×
大戸小	○	×	○	×	×
つくし野中	○	×	○	×	×
鶴川第二中	○	○	×	×	×
山崎中	○	×	×	○	×
小山中	※1	×	※1	×	×
武蔵岡中	○	×	○	×	×

※1 鍵のかかるロッカーに保管しており、その鍵は副校長が保管している。

3)については、現金管理上、非常に重要な手続であるが、現状ではその実施方法や実施頻度についての市の考え方が明確とされておらず、学校の対応に任されている。実地監査においても、どのようなタイミングで現金の保有額を実地に調査しているのか、その際にどのような方法で実施しているのかは十分に把握できなかった。

保有額をどのタイミングで実地に調査するかについて、2)の現金の取扱い状況により対応が異なると考える。たとえば、ほぼ毎日金庫を開閉し、現金の出し入れがある場合には、毎日実地調査を行うことが望ましい。また、毎日の開閉はないが、校長や副校長以外の教職員が直接金庫の開閉を行うような場合には、少なくとも開閉を行った日は保有額を実地調査する必要がある。一方、金庫の開閉が行われない日が多く、校長もしくは副校長、あるいは校長と副校長のみが金庫の開閉を行うことが徹底されている学校は、前述の学校よりも実地調査の頻度は少なくとも構わないと考える。

教育総務課は、現金保有額の実地調査のタイミングとその方法についての考え方をまとめ、小・中学校に周知する必要がある。

⑦ 学校徴収金に関する事務を分掌する職員【意見】

実地監査対象校に対し、学校徴収金に関する事務を分掌する職員を確認したところ、結果は次表のとおりであった。

表 158 学校徴収金に関する事務を分掌する職員

実地監査対象校	学校徴収金に関する事務を分掌する職員			
	学校給食費	学校給食費以外の学校徴収金	学校給食費	学校給食費以外の学校徴収金
本町田東小	教諭・学校栄養職員	教諭	×	○
鶴間小	学校栄養職員	教諭	○	○
南つくし野小	教諭・学校栄養職員	教諭	○	○
鶴川第一小	学校栄養職員	教諭	○	○
小山小	その他(※1)	教諭	その他(※1)	○
小山中央小	教諭・学校栄養職員	教諭	○	○
大戸小	その他(※1)	教諭	その他(※1)	○
つくし野中	該当なし	教諭	該当なし	○
鶴川第二中	該当なし	教諭	該当なし	○
山崎中	該当なし	教諭	該当なし	○
小山中	該当なし	教諭	該当なし	○
武蔵岡中	該当なし	教諭	該当なし	○

※1 事務職員が担当している。

会計事故を懸念すると、長期間、同一者が学校徴収金に関する事務を継続することは望ましいものではなく、学校徴収金規程も、校長は、学校徴収金に関する事務を継続して3年を超えて同一職員に分掌させてはならないとしている。ただし、同規程は一方で、校長がやむを得ないと認めるときはこの限りでないとも定めている。

このことについて、現状においては、校長がやむを得ないと認めるときはどのようなときなのか明確となっていない。

たとえば、実地監査対象校のなかでは、学校給食費について4年以上継続して、同一職員が徴収に関する事務を分掌しているケースがあるが、学校栄養職員や栄養教諭が在任中、学校給食費の徴収に関する事務を継続して分掌することは十分に考えられるケースと思われる。このようなケースも例外として認めないのか、あるいは、やむを得ないケー

スとして取り扱ってよいのか、考え方を示しておくことが望ましい。このことについては、事務職員が学校給食費の徴収に関する事務を継続して分掌している場合も同様である。

教育総務課は、学校徴収金に関する事務を分掌する職員の取扱いについて、該当事例を示しておくことが望ましい。

⑧ 預金管理のあり方【意見】

学校徴収金規程は、学校徴収金(学校関係団体の会費を除く。)の預金名義人を校長とし、金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにするとともに、校長自らが保管することと定めている。このことについて実地監査対象校の現状を確認したところ、その結果は次表のとおりであった。

表 159 預金の管理

実地監査対象校	学校給食費		学校給食費以外の学校徴収金(※1)	
	預金名義人は校長となっている	金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにするともに校長自らが保管	預金名義人は校長となっている	金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにするともに校長自らが保管
本町田東小	○	○	○	○
鶴間小	○	×(※2)	○	○
南つくし野小	○	○	○	○
鶴川第一小	※3	×(※2)	金融機関口座未開設	
小山小	×	×	×	×
小山中央小	○	○	×	×
大戸小	○	×(※4)	○	○
つくし野中		該当なし	○	○
鶴川第二中		該当なし	○	○
山崎中		該当なし	○	×
小山中		該当なし	×	○
武蔵岡中		該当なし	○	○

※1 学校関係団体の会費を除く。

※2 金融機関届出印は公印(校長印)を使用し校長自らが保管している。

※3 名義を学校名としている。

※4 届出印は公印ではなく校長の私印を使用しており、この私印は公費会計の時に使用しているものと同一の印鑑である。

実地監査対象校の状況を見ると、預金名義人や金融機関への届出に使用する印鑑の取扱いについて、学校徴収金規程とおりの対応を図っていない小・中学校が見受けられる。

学校徴収金規程では預金名義人を校長名義とするとしているが、金融機関によって預金名義人の取扱いが異なることもあり、教育総務課では、校長の個人名が含まれていれば、預金名義人は、〇〇学校長でも構わないと周知している。

金融機関への届出印については、公費会計と同一の印鑑を使用しているケースも見受けられる。教育総務課は、学校徴収金規程の定めに従い、別の印鑑を使用するよう、学校に周知する必要がある。

⑨ 現金出納簿の作成【結果】

学校徴収金の事務は適正性、透明性の確保に十分に留意する必要がある。そのためには、現金や預金の日々の管理を適切に行うとともに、現金や預金の日々の動きを帳簿（現金出納簿）に適切に記録しておくことが重要である。

保護者から徴収した現金もしくは預金について学校は、その保管や用途について、保護者への説明責任を有することになる。帳簿への記録を適切に行うことは、保護者への説明責任を果たす意味もあり、また、学校徴収金の管理について学校に課せられた責任を適切に果たしていることを学校自らが明確化する意味もある。

学校徴収金規程も、すべての収支は、その根拠となる証拠書類により処理するものとし、処理の都度、現金出納簿に記載するものとする（学校徴収金規程第9条）として、小・中学校に現金出納簿の作成を求めている。また、校長の職務として、学校徴収金の収支状況について、預金通帳（貯金通帳及び関係帳票を含む。以下同じ。）と現金出納簿とを毎学期末に照合し、内容を確認すること（学校徴収金規程第6条第5号）と規定しており、現金出納簿の様式も示している。

このことについて、実地監査対象校の中に、学校徴収金規程で規定する現金出納簿を作成していない学校が散見された。平成26年度の状況では、鶴川第二中学校、山崎中学校、小山中学校などは、学校徴収金によって購入した教科活動費などの請求書や領収書を私費会計記録簿としてファイリングしているが、それと対応させているのが預金通帳もしくは振替受払通知表のみで、預金の動きを示す帳簿を作成していない。

現金と同様に預金についても管理を厳格化する必要がある。このことについては、口座振替を原則としている学校だけではなく、現金で徴収した学校徴収金を金融機関に預け入れている学校も同様である。

預金管理の留意点にも様々なものがあるが、現金管理と同様、日々の管理における記録及び照合の観点が必要であり、次の対応を図る必要がある。

- 1) 出納の都度これを帳簿（現金出納簿）に記録する。
- 2) 預金通帳は金庫に保管する。
- 3) 毎月末に金融機関の記録（預金通帳等）と現金出納簿の照合を行う。

また、学校給食費について、担当者が独自の帳票を作成して管理しており、学校徴収金規程の様式に従った現金出納簿を作成していないケースも見受けられた。確認した状況では、管理方法に問題は認められなかったが、学校給食費についても、学校徴収金規程の様式に従った現金出納簿を作成し、担当者が独自に作成している管理帳票は、現金出納簿の内訳を示すものと位置づけておく必要がある。

教育総務課は、学校徴収金規程の様式に従った現金出納簿を作成することを学校に周知する必要がある。

第4 VIII. 小中学校における財務事務

小・中学校	事案
南つくし野小	<p>○ 学校給食費以外の学校徴収金について、保護者より現金で徴収し、金融機関に預け入れ、金融機関を経由して事業者への支払を行っているが、現金出納簿に保護者から現金を徴収した日が記入されていない。金融機関への預入日と事業者への支払日は記入されているが、金融機関に預け入れた現金がいつ徴収されたものなのかが、現金出納簿上では不明確となっている。</p>
小山小	<p>○ 学校徴収金は、学校給食費を含め現金で徴収している。学校内の金庫で長期間現金を保管しないよう、現金は近隣の金融機関に預け入れているとのことである。</p> <p>現金出納簿の様式は、残高について「現金」、「預金」、「計」の3つの記入欄が設けられているが、その記入方法が次のように学年ごとに異なっている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 第1学年、第4学年、第5学年、第6学年は、残高を「現金」欄と「計」欄に記入しており、「預金」欄を使用していない。現金出納簿上は、金融機関への預け入れを行っていない内容となっている。 ◆ 第2学年は、「現金」欄、「預金」欄、「計」欄のすべてを使用しており、現金と預金の流れが把握できる内容となっている。 ◆ 第3学年は、収入日と支出日を同日としている取引が大半で、その場合には残高は現金、預金ともゼロとしているが、一部、収入日と支出日が同日となっていない取引がある。その場合に、残高を「現金」欄と「計」欄に記入しており、第1学年等と同様、現金出納簿上は、金融機関への預け入れを行っていない内容となっている。
小山中央小	<p>○ 学校給食費以外の学校徴収金については、第1学年から第6学年まで現金出納簿を手書きで作成しているが、第6学年の現金出納簿を確認したところ、記帳方法の見直しが必要な事項が散見された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 平成26年6月12日の「心の劇場交通費」として、33,320円の支出と16,660円の支出記録があるが、その後に、5月1日「演劇教室」として95,200円の支出の記録があり、次に6月27日「町田茶道会 茶菓子代」として59,500円の記録がある。取引記録が前後しているが、記帳は日付順に行う必要がある。 ◆ 平成26年10月22日以降、残高が300円過大となっているが、300円の支出の記帳漏れと思われる。 ◆ 修学旅行費については、10月22日に「日光残金 3516×119」として418,404円の入金記録されているのみで、修学旅行費を徴収した記録及び事業者への支払が記録されていないが、これらも記録しておく必要がある。 ◆ 卒業アルバム費について、現金出納簿に入出金の記録がないが、記録しておく必要がある。
小中一貫ゆくのき学園 (大戸小) (武蔵岡中)	<p>○ 学校給食費以外の学校徴収金の現金出納簿については、小学校、中学校とも学校徴収金規程に定める現金出納簿を作成している。しかしながら、金融機関への預入日と事業者への支払日は記入されているが、保護者から現金を徴収した日が記載されておらず、金融機関に預け入れた現金がいつ徴収されたものなのかが不明確となっている。</p> <p>○ 現金出納簿記載されている次の支出については、その根拠となる領収証・請求書等との照合ができなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 平成27年1月23日に、第2学年の鎌倉地域探索個人交通費拝観料60,000円(20人×3,000円)について、領収書等の証拠書類との照合

第4 VIII. 小中学校における財務事務

小・中学校	事案																								
鶴川第二中	<p>ができなかった。学校によると、生徒の指導の一環として、3,000 円を交通費等で前渡し、残金の回収は行わなかったとのことであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 通帳のコピーに用途を記載しているが領収書が貼り付けられておらず、誰にいくら払っているのかが確認できない。 ○ 支払が口座振込の場合は、請求書を入手してから支払を行っていると思われるが、請求書が貼り付けられていないため請求内容が不明である。また、保管されている請求書について、その支払がどのタイミングで行われているのかを確認することが困難となっている。 ○ 近畿日本ツーリスト(株)への支払に関して、428,000 円を預かった旨のメモ書きがある営業課長の名刺を証憑として取り扱っていた。金融機関口座からの引き出し額(665,456 円)と、名刺のメモ(428,000 円)や領収書に記載している金額(122,320 円)が異なっており(差額 115,136 円)、通帳のメモには、「○○先生立て替え分」との記載があった。この差額の内容を確認できず、支払内容・金額の妥当性・適正性を検証できない状況となっている。 																								
山崎中	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第 2 学年の出金取引を確認したところ、振替受払通知表に示されている出金額と私費会計記録簿に綴じられている請求書の金額が不一致のものが見受けられた。 ◆ (有)やまと教材について、平成 26 年 11 月 6 日付けの請求書が 2 枚ファイリングされており、1 枚の請求金額は 506,717 円、もう一枚の請求金額は 40,400 円で、合計で 547,117 円となる。これに対して、平成 26 年 11 月 6 日の預金からの払い出し額は 635,997 円で、88,880 円の差額が生じている。私費会計記録簿を確認すると、平成 26 年 11 月 12 日付で(有)マツイアートからの 88,880 円の請求書がファイリングされており、この請求金額が差額と同額となっている。しかしながら、この差額が(有)マツイアートの請求分であることを確認する方法がない。 ○ 通常綴られているべき「振替受払通知表」8 枚が、クリアファイルに入れられて保管されており、平成 25 年度の証拠資料(平成 26 年 3 月 24 日付佐藤写真 14,850 円)が、平成 26 年度の私費会計記録簿内のクリアファイル内に綴じられていた。 																								
小山中	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本来であれば、学校徴収金を取り扱っている金融機関口座の預金通帳の記載内容と、私費会計記録簿に貼り付けられている請求書、領収書等の日付や金額の記載内容が対応し、そのことによって学校徴収金の動きを把握することが可能なはずである。しかしながら、実際には、預金通帳と私費会計記録簿から学校徴収金の動きを把握することが非常に困難となっている。たとえば、第 1 学年において、私費会計記録簿と預金通帳から学校徴収金の動きを把握することが困難となっていた事例は次表のとおりである。 <table border="1" data-bbox="539 1653 1361 1839"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>領収書 日付</th> <th>請求書 日付</th> <th>通帳日付 (出金日)</th> <th>金額</th> <th>相手先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>H26.8.1</td> <td>—</td> <td>H26.9.30</td> <td>10,095 円</td> <td>ハッピーストア</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>H27.2.3</td> <td>—</td> <td>H26.11.18</td> <td>135,000 円</td> <td>(有)北誠社</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>H27.2.3</td> <td>—</td> <td>H27.1.21</td> <td>158,400 円</td> <td>(株)ユニゾン</td> </tr> </tbody> </table> <p>1)について・・・通帳に記載されている出金日は平成 26 年 9 月 30 日だが、相手先が発行している領収書日付は平成 26 年 8 月 1 日となっている。相手先が支払代金を受領した2か月あとに預金口座から預金が引き出された形となっているが、両日の間に相手先とどのような対応がなされていたのかが不明である。</p>	No.	領収書 日付	請求書 日付	通帳日付 (出金日)	金額	相手先	1)	H26.8.1	—	H26.9.30	10,095 円	ハッピーストア	2)	H27.2.3	—	H26.11.18	135,000 円	(有)北誠社	3)	H27.2.3	—	H27.1.21	158,400 円	(株)ユニゾン
No.	領収書 日付	請求書 日付	通帳日付 (出金日)	金額	相手先																				
1)	H26.8.1	—	H26.9.30	10,095 円	ハッピーストア																				
2)	H27.2.3	—	H26.11.18	135,000 円	(有)北誠社																				
3)	H27.2.3	—	H27.1.21	158,400 円	(株)ユニゾン																				

小・中学校	事案
	<p>2)について・・・通帳に記帳されている出金日は平成 26 年 11 月 18 日だが、相手先が発行している入金(領収)証の日付は平成 27 年 2 月 3 日となっている。預金口座から預金が引き出されてから相手先がそれを受領するまで 2 か月以上タイムラグが生じているが、両日の間で相手先とどのような対応がなされていたのかが不明である。</p> <p>3)について・・・通帳に記帳されている出金日は平成 27 年 1 月 21 日だが、相手先が発行している入金(領収)証の日付は平成 27 年 2 月 3 日となっている。2)と同様、預金口座からの引き落としから相手先がそれを受領するまでにタイムラグが生じており、両日の間で相手先とどのような対応がなされていたのかが不明である。</p>

以上の例を踏まえ、教育総務課は、現金出納簿の作成方法について、少なくとも次の点について考え方を示し、学校に周知する必要がある。

1) 現金と預金の動きの記帳

学校徴収金規程が定めている現金出納簿の様式の残高欄には、「現金」、「預金」、「計」の3つの記入欄が設けられている。このことから、この様式は、現金と預金の双方の動きを記帳することが可能となっている。しかしながら、現状では、徴収した現金の金融機関への預入日のみを記入して、学校で現金を徴収した日の記載がないなど、現金と預金の双方の動きを把握することが困難となっている記帳が散見された。

現金、預金双方とも出納があった場合にはそれぞれ帳簿に記帳しておく必要がある。

2) 領収書が発行されない支出の取扱い

学校行事の移動で路線バスを使用し、運賃を現金で支払った場合などでは領収書を手できないケースも考えられる。このような場合に備えて、出金伝票の様式を示しておき、領収書のない支出については、出金伝票を起票することで記録を残して、責任者の捺印のうえ、他の領収書とあわせて保管することも一つの方法である。

3) 学校徴収金による支払額と領収書金額の不一致の場合の取扱い

学校行事の際の施設入場料について、児童や生徒から徴収した学校徴収金と、引率する教員の施設料を合算して、当該施設に現金で支払うケースも考えられる。この場合には、学校徴収金による支払額と施設が発行する領収書金額が一致しないことになる。

このような不一致が生じた場合には、領収書に不一致の原因を明記して適切に保管しておくなど、後日、第三者が確認した際に不一致原因が把握できるよう対応しておく必要がある。

以上より、教育総務課は、現金出納簿の記入方法についての考え方を示し、小・中学校に周知する必要がある。また、領収書の取り扱いについても、あるべき方法を小・中学校に周知する必要がある。

⑪ 現金出納簿等の保管【意見】

現金出納簿については、作成して終わりとするのではなく、その根拠となる証拠書類(以下「収支書類等」という。)とともに後日確認ができるよう適切に保管しておく必要がある。

ただし、永久に保存しておく必要はなく、保存期間に上限を設けるのが通常である。

学校徴収金規程も現金出納簿、預金通帳、収支書類等の保存期間を5年としている。

このことについて、現金出納簿を5年分保存しているかを確認したところ、その結果は次表のとおりであった。

教育総務課は、現金出納簿について、作成の必要性や作成方法を周知するとともに、適切に保管しておくことも周知する必要がある。

表 161 現金出納簿の保存状況

実地監査対象校	現金出納簿を5年分保存している	実地監査対象校	現金出納簿を5年分保存している
本町田東小	○	つくし野中	不明
鶴間小	○	鶴川第二中	不明
南つくし野小	○	山崎中	×
鶴川第一小	○	小山中	設立して5年経過していない
小山小	○	武蔵岡中	×
小山中央小	○		
大戸小	○		

⑫ 契約事務【意見】

町田市は、契約事務に関する規則として町田市契約事務規則(以下「契約事務規則」という。)を定めている。町田市が締結する売買、貸借、請負その他の契約に関する事務の取扱いに関しては、別に定めがあるもののほか、契約事務規則の定めるところによる。

契約事務規則では、各課(主管課)で行う業務委託契約に関する事務について、予定価格に応じて次の書類を入手もしくは作成することを必要としている。

表 162 各課で行う契約事務に必要な書類の整理表

区分	予定価格	契約書等の種類	見積書
業務委託契約	40万円以下	なし、請書又は業務委託契約書	省略可能
	40万円超50万円以下/特命随意契約	請書又は業務委託契約書	必ず必要
	50万円超/特命随意契約	業務委託契約書	必ず必要

※ 必須書類であっても、支払の際には添付を省略することができる場合もある。

契約事務規則では、予定価格が40万円を超える場合には見積書を入手する必要がある、請書または業務委託契約書の作成が必要となる。

一方、学校徴収金規程では、修学旅行費、移動教室費、卒業アルバム費について、予定価格が40万円を超える契約を行うときは、原則として、見積りに必要な仕様を示して、複数の業者から見積書を徴し、契約の相手方を選定しなければならないとしている。また、契約の相手方を決定したときは、契約事務規則第29条の規定に準じて契約書を作成するとされている。

町田市契約事務規則第29条

(契約書の作成)

第29条 契約事務課長は、契約者が決定したときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、その記載を要しないものとする。

(1) 契約の目的

- (2) 契約金額
- (3) 履行期限
- (4) 契約保証金に関する事項
- (5) 契約履行の場所
- (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (9) 危険負担
- (10) かし担保責任
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) その他必要な事項

上記について、実地監査対象校の修学旅行、移動教室、卒業アルバム費等の予定価格を確認したところ、その結果は次表のとおりであった。

表 163 予定価格

実地監査対象校	予定価格が 40 万円を超えている			
	修学旅行費	移動教室費	卒業アルバム費	その他
本町田東小	該当なし	○	○	該当なし
鶴間小	該当なし	○	○	該当なし
南つくし野小	該当なし	○	○	該当なし
鶴川第一小	該当なし	○	○	該当なし
小山小	該当なし	○	○	該当なし
小山中央小	該当なし	○	○	該当なし
大戸小	該当なし	○	×	該当なし
つくし野中	○	○	○	○
鶴川第二中	○	○	○	該当なし
山崎中	○	○	○	該当なし
小山中	○	○	○	該当なし
武蔵岡中	○	○	×	該当なし

また、見積書の入手状況と契約書の作成状況を確認したところ、その結果は次表のとおりであった。

表 164 見積書の入手状況と契約書の作成状況

実地監査対象校	複数の業者から見積書を入手している			契約書を作成している		
	修学旅行費	移動教室費	卒業アルバム費	修学旅行費	移動教室費	卒業アルバム費
本町田東小	該当なし	○	○	該当なし	○	○
鶴間小	該当なし	○	○	該当なし	○	○
南つくし野小	該当なし	○	○	該当なし	×	×
鶴川第一小	該当なし	○	×	該当なし	×	×
小山小	該当なし	○	×	該当なし	○	○
小山中央小	該当なし	○	×	該当なし	○	○
大戸小	該当なし	○	該当なし	該当なし	×	該当なし
つくし野中(※1)	○	○	×	×	×	×
鶴川第二中	○	○	×	○	○	×
山崎中	○	○	○	○	○	○
小山中	○	○	※2	○	○	不明
武蔵岡中	○	○	該当なし	※3	※3	該当なし

- ※1 修学旅行費、移動教室費、卒業アルバム費以外にも予定価格が40万円を超えるものがあるが見積書を入手せず契約書を作成していない。
- ※2 卒業アルバムは性格上毎年契約を更新するものではないと考える。
- ※3 「契約書」という名称ではないが、契約の内容を記載し、押印した書類を取り交わしている。

実地監査対象校においては、複数の業者から見積書を入手していないケースや、契約書を作成していないケースが散見される。

学校徴収金に関する契約事務については、まず、教育総務課が予定価格の定義を改めて小・中学校に周知する必要があると考える。

予定価格とは、契約を締結するに際し、その契約額を決定する基準として地方公共団体の長があらかじめ設定しておく見積価格をいい、その設定方法について法令に定めがない。ただし、契約事務規則において、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならないと規定している。

教育総務課としても学校徴収金規程に従った対応を小・中学校に改めて周知する必要がある。

複数の業者からの見積書の入手については、修学旅行費や移動教室費は学校徴収金規程に従った対応を図る必要があるが、卒業アルバム費の取扱いについては、学校教育部において改めて検討する必要がある。

卒業アルバムは、小・中学校とも、特定の事業者が第1学年から様々なイベントの写真撮影を請け負っているケースがあると思われる。そのような状況で、小・中学校とも最終学年に事業者を選定する形式は実情にそぐわず、第1学年時に事業者を選定して契約を締結し、当該学年が最終学年に至るまで毎年度契約が自動更新される形とするのも一つの方法である。

教育総務課は、修学旅行費、移動教室費及びその他予定価格が40万円を超える取引においては、学校徴収金規程により、複数の業者から見積書を入手する必要があることや、契約書を作成する必要があることを、改めて小・中学校に周知する必要がある。また、卒業アルバム費については、学校徴収金規程に従うことを原則としつつも、学校特有の事情を容認する仕組みづくりを検討する必要がある。さらに、予定価格の定義についても、改めて小・中学校に周知する必要があると考える。

⑬ 業者選定委員会に関する事務【意見】

一般に、取引先の選定にあたっては、厳正性を確保し、公平に優良業者を選定することが重要であり、そのことを目的として、業者選定委員会の設置を制度化している組織が見受けられ、学校徴収金規程にも業者選定委員会についての定めがある。

表 165 学校徴収金規程における業者選定委員会についての定め

項目	内容
委員会を設置しなければならない契約	<ul style="list-style-type: none"> ○ 修学旅行、移動教室及び卒業アルバムの作成に係る契約 ○ 上記以外の契約で、予定価格が100万円以上のもの ○ その他、校長が必要と認める契約
委員会が行う事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約に当たって、見積書を徴する業者を選定すること ○ 業者から提出された見積書を比較し、契約を行う業者を選定すること

項目	内容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業者の選定経過について、議事録を作成すること ○ 業者選定に必要な資料の収集及び委員会の運営に関すること
委員会の構成員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 校長 ○ 副校長(複数配置の場合は、担当の副校長) ○ 校長が指名する3人以内の職員
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 委員会は、必要の都度、校長が招集する ○ 校長は、必要に応じて意見を聴取するため、委員会に学校関係団体の代表、保護者又は関係職員の出席を求めることができる

実地監査対象校について、学校徴収金規程が定める業者選定委員会の設置・運用状況を確認したところ、その結果は次表のとおりであった。

表 166 業者選定委員会の設置状況

実地監査対象校	業者選定委員会を設置している				
	修学旅行に係る契約(①)	移動教室に係る契約(②)	卒業アルバム作成に係る契約(③)	①～③以外の契約で、予定価格が100万円以上の契約	その他(学校給食費)
本町田東小	該当なし	○	×	○	○
鶴間小	該当なし	○	○	該当なし	○
南つくし野小	該当なし	○	○	該当なし	該当なし
鶴川第一小	該当なし	○	×	×	×
小山小	該当なし	○	○	該当なし	該当なし
小山中央小	該当なし	×	×	該当なし	該当なし
大戸小	該当なし	○	○	該当なし	該当なし
つくし野中	※1	※1	×	×	×
鶴川第二中	○	○	○	×	×
山崎中	○	○	その他	該当なし	該当なし
小山中	○	○	その他	該当なし	該当なし
武蔵岡中	○	○	×	該当なし	該当なし

※1 業者選定委員会は設置していないが、校長、副校長、学年教員及びPTA代表者による話し合いを行い、決定している。

業者選定委員会については、どのような議論を経て事業者を決定したのかを第三者が確認できる仕組みも必要である。学校徴収金規程も、業者選定委員会における事業者の選定経過について、議事録を作成することを求めている。そこで、実地監査対象校に対して、業者選定委員会の議事録を作成しているかを確認したところ、その結果は次表のとおりであった。

表 167 業者選定委員会の議事録の作成状況

実地監査対象校	業者選定委員会の議事録を作成している				
	修学旅行に係る契約(①)	移動教室に係る契約(②)	卒業アルバム作成に係る契約(③)	①～③以外の契約で、予定価格が100万円以上の契約	その他(学校給食費)
本町田東小	該当なし	○	×	該当なし	○
鶴間小	該当なし	○	○	該当なし	○
南つくし野小	該当なし	○	○	該当なし	該当なし
鶴川第一小	該当なし	×	×	×	×
小山小	該当なし	○	×	該当なし	該当なし

実地監査対象校	業者選定委員会の議事録を作成している				
	修学旅行に係る契約(①)	移動教室に係る契約(②)	卒業アルバムの作成に係る契約(③)	①～③以外の契約で、予定価格が100万円以上の契約	その他(学校給食費)
小山中央小	該当なし	×	×	該当なし	該当なし
大戸小	該当なし	○	○	該当なし	該当なし
つくし野中	※1	※1	該当なし	該当なし	該当なし
鶴川第二中	○	○	該当なし	該当なし	該当なし
山崎中	×	×	該当なし	該当なし	該当なし
小山中	○	○	その他	該当なし	該当なし
武蔵岡中	○	○	×	該当なし	該当なし

※1 議事録の体裁は整っていないが、経緯等を記載したものは作成している。

修学旅行に係る契約、移動教室に係る契約、卒業アルバムの作成に係る契約及びそのほかで予定価格が100万円以上の契約については、業者選定委員会を設置していないケースが見受けられる。また、業者選定委員会の議事録を作成していないケースも見受けられる。

教育総務課は、修学旅行、移動教室、卒業アルバムの作成に係る契約及びその他予定価格が100万円以上の契約について、学校徴収金規程により、業者選定委員会を設置することを小・中学校に周知する必要がある。なお、卒業アルバムの作成に係る契約は、「**12 契約事務**」に記載したとおり、学校特有の事情を容認する仕組みづくりも必要である。

また、業者の選定経過についての議事録を作成することも周知する必要がある。

業者選定委員会の議事録については、議論の経緯等を記載していれば要件を満たすと考え、議事録としてどの程度の水準のものが必要なのか、教育総務課が考え方を示しておくことが望ましい。

14 精算のタイミングとその方法【意見】

現金で学校徴収金を徴収している場合には、徴収した現金の実在性については現金出納簿への記録のみとなり、外部証憑は残らない。このため、出納記録の正確性は、支払の際の領収書と、支払が予定額どおりに行われ、現金もしくは預金の残高がゼロとなっていることをもって統制が図られている状況にある。そのため、残高をゼロとするタイミングが度々あることが望ましく、学期単位で精算することも一つの方法である。また、鶴川第一小学校では、3月の学校給食費の食材費支払について、次の処理を行っていた。

- 学校給食費の徴収は口座振替を利用しており、食材費の支払も金融機関口座を通して行われている。
- 3月に購入した食材費の支払は4月に行うが、新年度の4月に行った前年度3月分の支払を前年度中に行った形で収支報告を行っている。

上記の処理を行うと、4月の処理は当年度分と次年度分を分けて会計処理を行わなければならない手間となる。また3月末の現金出納簿の残高が3月末の預金口座残高と合わなくなる。収支報告については、預金残高に3月分の食材費の4月支払分が含まれていることを注意書きするなどの工夫をした上で、実際の3月末時点での預金残高をベースに行う必要がある。

教育総務課は、鶴川第一小学校と同様の処理を行っている学校があれば、是正を求める必要がある。

(現状)		(改善案)	
収入総額	37,283,978 円	収入総額	37,236,828 円
支出総額	37,280,261 円	支出総額	34,025,452 円
差引残高	3,717 円	差引残高	3,211,376 円

(注) 3月末残高は3,211,376円だが、その内4月になってからの学校給食費の入金が47,150円、3月分食材の4月支払が3,254,809円あることから、平成26年度の本来の収支は3,717円(3,211,376円+47,150円-3,254,809円)となる。

⑮ 年度繰越の対応【意見】

保護者から徴収した学校徴収金について、状況によっては、年度終了時点で残余が生じる可能性があるが、現状においてはこの残余金の取扱いが明確化されていない。

残余金が多額になり、児童・生徒に返還することが適切と認められる場合には児童・生徒に返還することになるが、残余額が少額の場合は、小・中学校がその用途を保護者会あるいはPTA総会に提案し、その承認が得られれば小・中学校の対応に任せることで良いと考える。

教育総務課は、少額の残余の用途については小・中学校の裁量に任せること、及び保護者会あるいはPTA総会の承認を得ることの2点をルールとして定めておく必要がある。

⑯ 校内監査の実施【意見】

現金や預金に関する事務については、日々の管理を適正に行うことが第一であるが、第三者が事後的に管理の適正性をチェックする仕組みを整えておくことも必要である。

そのための方法の1つが、第三者による監査の実施で、学校徴収金規程も校内監査委員による監査についての規定を次のように設けている。

学校徴収金規程に定められている校内監査委員による監査の規定(学校徴収金規程第13条)

- 校長は、毎年1回、学校徴収金に係る出納事務の処理状況について、監査委員による校内監査を受けなければならない。
- 監査委員は2人以上とし、学校徴収金に関する事務を分掌する職員以外の者から校長が選任する。
- 校長は、必要に応じて学校関係団体の代表又は保護者を監査委員に選任することができる。
- 監査委員の任期は、監査に必要な期間とし、校長が定める。
- 監査委員は、監査終了後、遅滞なく会計ごとに監査報告書を作成し、監査委員全員が記名押印した上で、校長に提出するものとする。
- 校長は、不適正な会計処理を発見したときは、速やかに是正しなければならない。
- 校長は、会計事故を発見したとき又は会計事故が発生するおそれがあると認めるときは、速やかに教育長に報告しなければならない。

実地監査対象校に対して、平成26年度の校内監査委員による監査の実施状況を確認したところ、その結果は次のとおりであった。

表 168 校内監査の実施状況

実地監査対象校	毎年1回、学校徴収金に係る出納事務の処理状況について、監査委員による校内監査を受けている	監査委員は2人以上とし、学校徴収金に関する事務を分掌する職員以外の者から選任されている	学校関係団体の代表または保護者が監査委員に選任されている	監査委員は、監査終了後、遅滞なく会計ごとに監査報告書を作成し、監査委員全員が記名押印した上で、校長に提出している
本町田東小	※1	※1	※1	※1
鶴間小	○	○	※2	○
南つくし野小	○	○	○	○
鶴川第一小	○	※3	○	○
小山小	○	○	※2	○
小山中央小	○	○	○	○
大戸小	※4	×	×	×
つくし野中	×	×	×	×
鶴川第二中	○	○	その他	○
山崎中	○	○	×	×
小山中	※5	※5	※5	※5
武蔵岡中	○	×	×	※6

- ※1 学校給食費は校内監査を実施しているが、学校徴収金以外の学校徴収金については平成27年度より実施予定としている。
- ※2 学校給食費以外の学校徴収金は、学校関係団体の代表または保護者が監査委員に選任されていない。
- ※3 学校給食費の校内監査をPTA1名に依頼している。
- ※4 学校給食費以外の学校徴収金について、校内監査という形式ではないが、学期末・学年末に事務職員が書類を点検している。なお、平成27年度より校内監査を実施する。
- ※5 文書が残っていない。
- ※6 監査委員構成員は副校長、事務職員の2名であるが、毎学期ごとに校長とともに3名で出納簿を確認し、出納簿の末尾に「上記のとおり相違ないことを確認した」として記名押印している。

実地監査対象校の状況を見る限り、学校徴収金規程の定めるとおりに監査を実施している学校は少数となっている。

また、学校徴収金規程が定めている校内監査委員による監査の定めは、小・中学校に監査の実施を求めているもので、具体的な監査手続までは定めていない。学校徴収金規程の定めるとおりに監査を実施していたとしても、学校により監査の実施レベルに開きが生じる可能性がある。実施レベルに大きな開きが生じないよう、その手続を標準化しておくことが望ましい。

たとえば、監査の実施方法を詳細に明確化することで、小・中学校における事務処理内容も一層明確化することが可能となり、このことが、保護者等に対して説明責任を果たすことになり、学校徴収金の事務処理についての公正性、透明性を図ることとなると思われる。

教育総務課は、小・中学校に対して学校徴収金規程が定める校内監査の実施を周知するとともに、校内監査の手続の標準化を検討する必要がある。

⑰ 事務引継ぎの実施【結果】

東京都の市区町村立小・中学校の校長・副校長は数年での異動が予定されている。学校徴収金の事務については、学校徴収金規程において、校長の異動があるときには、

前任者は、後任者にその事務を適切に引き継ぐことを定めている。

学校徴収金規程は、引継ぎに当たっては、副校長及び関係者の立会いの下、現金出納簿、預金通帳、収支書類等を照合し、現金及び預金残高の合計金額と現金出納簿の残高とに相違のないことを確認した上で、現金出納簿の最終記載のあるページに記名押印するものとして、かなり具体的な取扱いを定めている。

実地監査対象校において、平成26年度もしくは平成27年度に校長の異動があったか、異動があった場合に学校徴収金規程に定める引継ぎの手続を実施したかどうかを確認したところ、その結果は次表のとおりであった。

表 169 事務引継ぎの実施状況

実地監査対象校	平成26年度もしくは平成27年度に校長の異動があった	異動があった場合に学校徴収金規程に定める引継ぎの手続を実施した
本町田東小	○	○
鶴間小	該当なし	該当なし
南つくし野小	該当なし	該当なし
鶴川第一小	○	×
小山小	該当なし	該当なし
小山中央小	該当なし	該当なし
大戸小	該当なし	該当なし
つくし野中	○	×
鶴川第二中	○	×
山崎中	該当なし	該当なし
小山中	○	×
武蔵岡中	該当なし	該当なし

実地監査対象校の状況をみると、校長が異動した場合でも学校徴収金規程に定める事務引継ぎを実施していない学校が見受けられる。教育総務課は、校長の異動があった場合の事務引継ぎの実施について、小・中学校に周知する必要がある。

⑩ 団体受験の受験料の取り扱い【意見】

実用英語技能検定(英検)、日本漢字能力検定(漢検)、実用数学技能検定などでは、学校や企業など団体で申し込みを行い受験する団体受験が行われている。

実地監査対象校に対し、学校が申込者から現金で受験料を徴収する団体受験が行われているか、行われている場合には、受験料を現金出納簿に記録しているかどうかを確認したところ、結果は次表のとおりであった。

表 170 団体受験の受験料の取り扱い状況

実地監査対象校	英検、漢検、数検など、学校が現金で受験料を徴収している試験がある	現金で徴収した受験料を現金出納簿に記録している
本町田東小	該当なし	該当なし
鶴間小	その他(※1)	その他(※1)
南つくし野小	該当なし	該当なし
鶴川第一小	該当なし	該当なし
小山小	該当なし	該当なし
小山中央小	その他(※2)	その他(※2)
大戸小	○	×

実地監査対象校	英検、漢検、数検など、学校が現金で受験料を徴収している試験がある	現金で徴収した受験料を現金出納簿に記録している
つくし野中	○	×
鶴川第二中	○	×
山崎中	○	×
小山中	○	○ / ×
武蔵岡中	○	×

※1 学校としては実施していないが、学級代表者会で漢検集団受験を実施している。受験料は保護者が現金で徴収しているが、学校側は運営に関与していない。

※2 学校が正規の教育課程の中で実施している試験はなく、長期休業などに希望児童を集めて、保護者による集金で算数検定を実施している。

実地監査対象校では、中学校は、全て団体受験を行っており、学校が受験料を現金で徴収しているが、小山中学校の一部の受験料を除き、現金出納簿への記載は行っていない。小学校は、大戸小学校のみが受験料を学校が現金で徴収しているが、現金出納簿への記載は行っていない。

受験料は学校徴収金には該当せず、学校徴収金規程の適用は受けないというのが学校教育部の見解である。その見解をとるとしても、受験料を預かっている学校がある以上、その現金の取扱いについて、学校教育部において検討が必要である。

鶴間小学校や小山小学校のように、保護者が受験料を徴収しており、学校側が直接関与していない場合は現状のままで良いと考えるが、学校が受験料を徴収していることについて、学校教育部は、その是非も含め、小・中学校のあるべき対応を検討する必要がある。

⑩ 収入印紙の貼付もれの領収書への対応【意見】

学校徴収金による支出の領収証等を確認したところ、いくつかの学校で必要と思われる収入印紙が貼り付けられていないものが散見された。

領収書への印紙の貼付は学校と取引のある事業者に求められているもので、学校側の直接的な問題ではないが、本来貼り付けるべき印紙が貼り付けられていない領収書を学校は無条件に受け入れていることになり、望ましい状況とはいえない。各小・中学校においては、印紙税法に従った正しい金額の収入印紙を貼り付けるよう、事業者に要請しておく必要がある。

収入印紙の貼付もれの領収書は、実地監査対象校で幅広く散見されていることから、実地監査の対象としなかった小・中学校にも存在する可能性が考えられる。

教育総務課は、今回の実地監査の対象としなかった小・中学校に対しても、事業者への収入印紙の貼付の要請について周知する必要がある。

※ 収入印紙の取扱い

印紙税法第3条によると、別表第1の課税物件の欄に掲げる文書のうち、第5条の規定により印紙税を課さないものとされる文書以外の文書(以下「課税文書」という。)の作成者は、その作成した課税文書につき、印紙税を納める義務がある。

印紙税法3条及び別表第1では、売買代金に関わる金銭の受取書について、受取金額が5万円以上100万円以下の場合には200円の収入印紙を、100万円超200万円以下の受取書にあつては400円の収入印紙を添付することを義務付けている。

別表第1

番号	課税物件		課税標準及び税率	非課税物件
	物件名	定義		
17	売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書	売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書とは、資産を譲渡し若しくは使用させること又は役務を提供することによる対価として受け取る金銭又は有価証券の受取書	売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書で受取金額の記載のあるもの 次に掲げる受取金額の区分に応じ、一通につき、次に掲げる税率とする。 100万円以下のもの 200円 100万円を超え200万円以下のもの 400円	記載された受取金額が5万円未満の受取書

㊦ 学校徴収金の予算及び決算の通知【結果】

学校徴収金規程第4条より校長は、学校徴収金の予算及び決算につき、その決定後直ちに保護者等に通知するとされている。

しかしながら、実地監査対象校のなかで鶴間小学校は、保護者向けの年間徴収計画を発行しておらず、年度当初において、年間の学校徴収金の予算を保護者会において口頭で概算額を伝えているものの書面では通知していない。学校給食費以外の学校徴収金については、集金が必要な都度、学校だより(毎月発行)に購入予定明細を記載し、必要額を保護者に通知し集金を行っている。また、保護者に対して給食費を除く学校徴収金の決算の報告(年間の収支報告)も行っていない。学校徴収金を保護者から徴収するタイミングと事業者への支払はほぼ同時に行っており、月次で精算は完了するようにしており、また、次年度への繰越金等は生じていない。ただし、本来は、このような状況を含め、学校徴収金の予算及び決算については、決定後直ちに保護者等に通知する必要がある。

教育総務課は、学校徴収金と予算と決算の通知に関して、改めて小・中学校に周知する必要がある。

㊧ 学校と直接関係のない現金の取り扱い【意見】

小中一貫ゆくのき学園について、旧中学校棟の一部の教室を平成26年度より外部に貸し出している。この教室を利用している団体は会員から会費を徴収しているが、実地監査時において、同校が会員から会費を預かり、それを同校の金庫に保管していた。

この会費は学校徴収金に該当せず、同校とは関係のないものであり、このような性質の現金を一時的とはいえ学校が預かることは望ましいものではない。

教育総務課は、学校が、学校と直接関係のない団体等の現金を取り扱うことがないよう周知することが望ましい。

Ⅸ. 小・中学校施設

【概要】

(1) 現状

町田市は、町田市決算書を参考資料として、町田市会計事務規則第119条の規定に基づき『町田市の財務諸表』を作成している。

『町田市の財務諸表』は、複式簿記・発生主義による「会計別財務諸表」を掲載し、資産や負債などのストック情報や発生主義によるコスト情報を表示するとともに、全体像を示すために「各会計合算財務諸表」を作成し、注記を掲載している。

『町田市の財務諸表』によると、一般会計財務諸表の貸借対照表に事業用資産389,405百万円が計上されているが、そのうちの2割弱である75,769百万円は学校教育部が所管するものとなっている。

学校教育部の事業用資産の主なものは学校施設であることから、町田市の一般会計における事業用資産の2割弱は学校施設ということになる。

表 171 貸借対照表・資産の部(平成27年3月31日現在) (単位:千円)

科目	学校教育部	一般会計	構成割合
流動資産	56,533	12,559,854	0.5%
固定資産	76,837,932	1,406,667,857	5.5%
事業用資産	75,769,387	389,405,901	19.5%
インフラ資産	-	996,893,576	0.0%
重要物品	59,041	2,408,333	2.5%
図書	-	2,232,103	0.0%
リース資産	102,516	146,841	69.8%
建設仮勘定	906,986	5,053,869	17.9%
投資その他の資産	-	10,527,231	0.0%
資産の部合計	76,894,465	1,419,227,712	5.4%

(2) 監査の視点と実施した監査手続

① 監査の視点

平成25年3月に文部科学省から公表された「学校施設の老朽化対策について～学校施設における長寿命化の推進～」(以下「学校施設の老朽化対策」という。)によると、日本全国の小・中学校は、昭和40年代後半から50年代にかけての児童・生徒数の急増期に多くが整備されており、非木造施設約1億5千万㎡のうち築25年以上で改修を要する施設は約7割に及んでいる。

学校施設の改築までの平均年数は約42年である。全国的に、昭和52年から昭和56年にかけて3千万㎡超の施設が整備されているため、近い将来、これらの老朽化対策を多額の費用を掛けて行うことが必要とされている。町田市も、小学校は42校中13校、中学校も20校中10校が昭和50年代に開校している。

このような状況を踏まえて、次の監査の視点で監査を実施した。

- 町田市の小・中学校の設置状況を分析する。
- 町田市の小・中学校施設の老朽化がどの程度進んでいるのかを分析する。

② 実施した監査手続

上述の監査の視点に関して、次の監査手続を実施した。

- 『町田市教育』より、町田市の小・中学校の校舎、体育館、プールの設置状況を分析した。
- 『学校基本調査』より、町田市が位置している多摩地域 26 市の小・中学校の設置状況等を比較した。
- 実地監査において、施設が有効に利用されているかを確認した。

1. 町田市の小・中学校施設

(1) 学校施設の状況

① 学校施設一覧

次表は、『町田の教育 2014』から抜粋した小学校及び中学校の施設一覧である。

表 172 学校施設一覧(小学校)

(平成 26 年 5 月 1 日現在)

小学校	体育館		25m プール		校地面積 (㎡)	校舎面積(㎡)			教室数	
	建築年月	面積 (㎡)	建築年月	幅 (m)		鉄筋	鉄骨外	合計	普通	特別
町田第一小	平 14. 9	1,259	平 14. 9	10	12,570	4,979	37	5,016	22	12
町田第二小	昭 48. 3	668	昭 44. 7	10	9,923	4,330	74	4,404	15	12
町田第三小	昭 49.11	684	昭 46. 7	10	13,892	4,823	419	5,242	17	13
町田第四小	昭 49. 6	691	昭 44. 7	10	15,677	5,490	85	5,575	19	20
町田第五小	昭 48. 3	681	昭 44. 7	09	12,426	5,314	46	5,360	18	19
町田第六小	昭 47. 3	701	昭 44. 7	10	15,702	5,559	105	5,664	15	16
南大谷小	昭 51. 9	706	昭 49. 7	10	14,099	5,258	119	5,377	24	8
藤の台小	昭 49.11	726	昭 48. 7	10	13,322	5,835	92	5,927	22	16
本町田東小	昭 49. 5	736	昭 46. 7	10	16,771	5,706	17	5,723	11	20
本町田小	(昭 53. 6)	659	(昭 52. 6)	10	17,509	5,746	172	5,918	19	18
南第一小	昭 46. 2	675	昭 57. 3	10	13,650	5,910	68	5,978	17	15
南第二小	昭 53. 7	743	昭 54. 3	10	16,500	5,970	62	6,032	14	15
南第三小	昭 49. 9	723	昭 52. 6	10	11,063	4,964	96	5,060	14	21
南第四小	昭 48.10	678	昭 44. 7	10	15,825	5,323	331	5,654	21	16
つくし野小	昭 48. 3	668	昭 46. 7	10	15,197	4,156	106	4,262	12	13
小川小	昭 52. 8	703	昭 50. 7	10	16,076	5,776	51	5,827	18	17
成瀬台小	昭 52. 7	703	昭 50. 6	10	16,513	6,483	95	6,578	20	19
鶴間小	昭 53. 7	710	昭 52. 6	10	19,910	5,115	186	5,301	17	10
高ヶ坂小	昭 54. 5	683	昭 53. 6	10	18,639	3,656	948	4,604	12	11
成瀬中央小	昭 55. 3	682	昭 54. 6	10	16,509	4,720	169	4,889	7	12
南成瀬小	昭 55. 5	780	昭 55. 6	10	16,228	6,139	13	6,152	17	19
南つくし野小	昭 55. 3	694	昭 55. 5	10	14,653	6,448	13	6,461	27	10
鶴川第一小	昭 47. 3	668	昭 44. 8	10	19,362	4,577	121	4,698	24	7
鶴川第二小	昭 48. 2	668	昭 41. 6	10	21,571	5,442	1,110	6,552	22	16
鶴川第三小	昭 49.11	724	昭 44. 8	10	19,828	7,070	27	7,097	18	30
鶴川第四小	昭 49.12	724	昭 46. 7	10	19,829	6,634	91	6,725	26	20
金井小	昭 53. 5	708	昭 53. 7	10	16,072	5,361	71	5,432	20	10
大蔵小	昭 55. 3	695	昭 55. 7	10	19,223	5,458	1,119	6,577	24	14
三輪小	昭 57. 7	725	昭 57. 7	10	13,812	5,026	0	5,026	19	10
忠生小	昭 47. 3	668	昭 45. 9	10	14,228	5,246	1,391	6,637	23	14
小山田小	昭 55.11	888	昭 55.10	10	18,617	4,157	782	4,939	15	9
忠生第三小	昭 51. 6	689	昭 44. 7	10	13,138	5,586	82	5,668	17	22
山崎小	昭 55. 3	732	昭 55. 6	10	16,299	5,236	141	5,377	13	17
小山田南小	昭 59. 3	710	昭 59. 5	10	17,833	6,321	670	6,991	22	14
木曽境川小	(昭 53. 5)	681	(昭 52. 6)	10	16,735	5,501	225	5,726	15	16
七国山小	(昭 51. 3)	653	(昭 51. 6)	10	22,772	4,928	1,345	6,273	27	11
図師小	平 21. 3	1,161	平 21. 3	11.4	20,542	7,043	0	7,043	20	20
小山小	昭 51. 9	714	昭 53. 6	10	20,716	6,433	120	6,553	29	13
小山ヶ丘小	平 17. 3	1,045	平 17. 3	10	15,743	8,402	0	8,402	28	17
小山中央小	平 22. 2	1,101	平 22. 2	11.2	29,125	8,236	0	8,236	27	19

第4 区. 小・中学校施設

小学校	体育館		25m プール		校地面積 (㎡)	校舎面積(㎡)			教室数	
	建築年月	面積 (㎡)	建築年月	幅 (m)		鉄筋	鉄骨外	合計	普通	特別
相原小	昭 48. 3	668	昭 61. 5	10	13,246	6,145	33	6,178	21	15
大戸小(※1)	昭 58. 4	753	昭 58. 5	10	26,738	5,476	0	5,476	9	19

※1 大戸小学校は小中一貫校(大戸小学校と武蔵岡中学校=ゆくのき学園)に整備したため、大戸小学校にある教室数には中学校使用分も含まれる。

※2 本町田小学校、木曽境川小学校、七国山小学校は、学校適正規模適正配置事業に伴う統合校で、()内は旧施設完成年月である。
(『町田の教育 2014』より)

表 173 学校施設一覧(中学校)

(平成 26 年 5 月 1 日現在)

中学校	体育館		25m プール		校地面積 (㎡)	校舎面積(㎡)			教室数	
	建築年月	面積 (㎡)	建築年月	幅 (m)		鉄筋	鉄骨外	合計	普通	特別
町田第一中	平 4. 8	1,366	平 4. 8	11	15,113	6,749	1,369	8,118	23	23
町田第二中	昭 57. 3	976	昭 43. 8	11	17,684	6,562	208	6,770	15	25
町田第三中	昭 47. 3	702	昭 44.12	11	14,196	5,470	78	5,548	12	22
南大谷中	昭 51. 7	944	昭 50. 6	11	19,026	6,263	164	6,427	16	17
南中	平 11. 2	1,924	平 11. 2	11	24,928	7,099	94	7,193	23	19
つくし野中	昭 51. 6	983	昭 51. 7	11	16,527	7,676	150	7,826	28	19
成瀬台中	昭 54. 5	992	昭 54. 6	11	16,502	8,231	143	8,374	16	26
南成瀬中	昭 57. 3	1,084	昭 57. 3	11	19,962	6,680	0	6,680	16	22
鶴川中	平 14. 1	1,293	平 14. 1	11	19,656	10,821	0	10,821	17	25
鶴川第二中	昭 48.10	772	昭 48. 8	11	16,520	7,490	146	7,636	22	18
薬師中	昭 47. 3	710	昭 46. 7	11	20,048	6,539	83	6,622	14	22
真光寺中	昭 55. 5	947	昭 55. 6	11	17,940	6,179	148	6,327	10	17
金井中	昭 59. 5	1,048	昭 59. 5	11	20,323	5,385	32	5,417	13	13
忠生中	平 5. 8	2,206	平 5. 8	11	22,021	7,966	86	8,052	19	22
山崎中	昭 54. 5	1,005	昭 54. 6	11	22,042	6,813	160	6,973	15	21
木曽中	昭 58. 3	1,031	昭 58. 5	11	21,599	6,455	0	6,455	10	20
小山田中	昭 59. 3	1,085	昭 59. 3	11	21,274	5,312	949	6,261	14	21
小山中	平 24.2	1,231	平 24. 2	13	26,148	9,361	0	9,361	22	25
堺中	平 20. 2	1,234	平 20. 2	11	14,907	7,600	66	7,666	19	20
武蔵岡中	昭 58.5	904	昭 58. 5	11	29,574	3,981	0	3,981	0	17

(『町田の教育 2014』より)

1)校舎の建築年度からの経過年数(小学校)

上表の校舎の建築年度は、「参考 3. 学校施設増改築のあゆみ」に記載している。

次表は、「参考 3. 学校施設増改築のあゆみ」より、小学校校舎の建築年度を分類したものである。なお、校舎の建築は、1 期、2 期など期を分けて、棟別に行われている学校が多く見受けられるため、小・中学校とも、校舎の建築年度を学校単位ではなく棟単位で記載している。

小学校 42 校の校舎棟数の合計は 125 棟で建築面積の合計は 248,167 ㎡、普通教室数は 1,096 教室、特別教室数は 348 教室、給食室の総面積は 11,397 ㎡である。

小学校校舎の平成 27 年 4 月時点の建築年度からの経過年数は、125 棟中 104 棟が 30 年経過しており、そのうちの 61 棟は 40 年経過している。30 年経過している校舎が 83%で、うち 49%は 40 年経過しており、小学校校舎の半分弱が建築から 40 年経過して

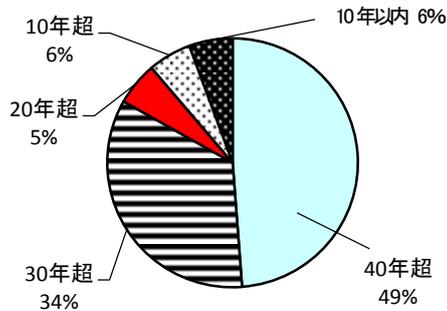
いることになる。

建築面積でみると、80%は30年を経過しており、うち37%は40年を経過している。普通教室数でみると、87%が30年を経過しており、うち48%は40年を経過している。特別教室は、71%が30年を経過しており、うち33%は40年を経過している。給食室は、72%が30年を経過しており、うち19%は40年を経過している。

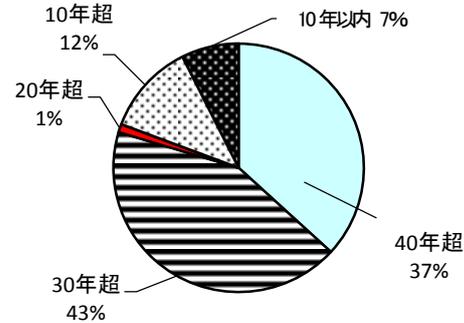
表 174 小学校校舎の建築年度

建築年度	建築年度からの経過年数	棟数	建築面積	普通教室	特別教室	給食室
～昭和 50.3	40年超	61棟	91,399 m ²	526	116	2,170 m ²
昭 50.4～平 60.3	30年超	43棟	106,251 m ²	424	133	6,021 m ²
昭 60.4～平 7.3	20年超	7棟	2,618 m ²	10	3	474 m ²
平 7.4～平 17.3	10年超	7棟	29,537 m ²	83	51	1,853 m ²
平 17.4～	10年以内	7棟	18,362 m ²	53	45	879 m ²
合計		125棟	248,167 m ²	1,096	348	11,397 m ²

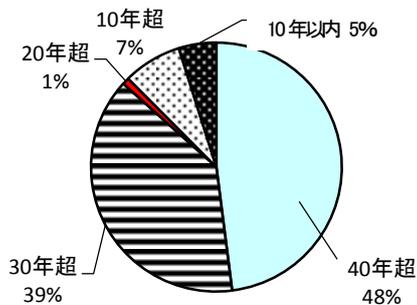
小学校校舎の建築からの経過年数(棟数)



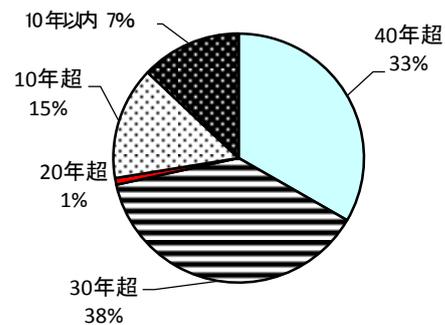
小学校校舎の建築からの経過年数(建築面積)



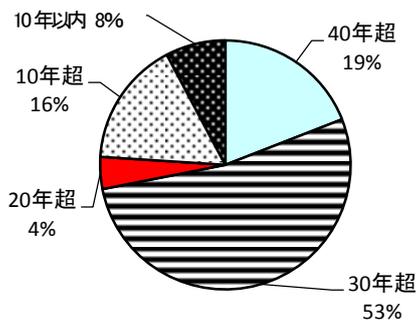
小学校校舎の建築からの経過年数(普通教室数)



小学校校舎の建築からの経過年数(特別教室数)



小学校校舎の建築からの経過年数(給食室)



2) 校舎の建築年度からの経過年数(中学校)

中学校の校舎棟数の合計は56棟、建築面積の合計は136,140㎡、普通教室数は485教室、特別教室数は262教室である。

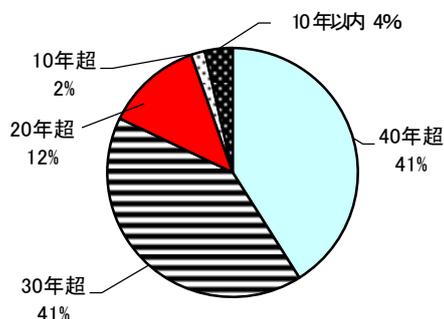
中学校校舎の平成27年4月時点の建築年度からの経過年数は、56棟中46棟が30年経過しており、そのうちの23棟は40年経過している。30年経過している校舎が82%で、うち41%は40年経過しており、中学校校舎の4割が建築から40年経過していることになる。

建築面積で見ると、83%は30年経過しており、うち31%は40年経過している。普通教室数で見ると、91%が30年経過しており、うち39%は40年経過している。特別教室は、77%が30年経過しており、うち31%は40年経過している。

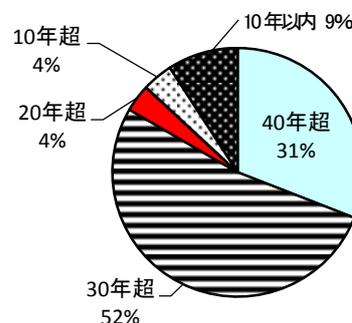
表 175 中学校校舎の建築年度

建築年度	建築年度からの経過年数	棟数	建築面積	普通教室	特別教室
～昭和50.3	40年超	23棟	42,147㎡	189	81
昭50.4～平60.3	30年超	23棟	71,410㎡	253	121
昭60.4～平7.3	20年超	7棟	4,822㎡	6	16
平7.4～平17.3	10年超	1棟	5,369㎡	13	18
平17.4～	10年以内	2棟	12,392㎡	24	26
合計		56棟	136,140㎡	485	262

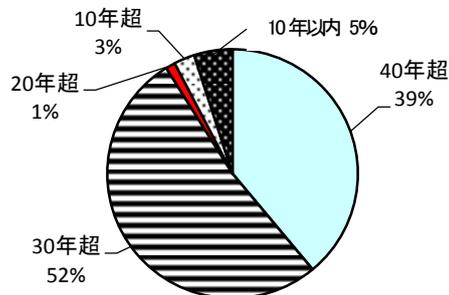
中学校校舎の建築からの経過年数(棟数)



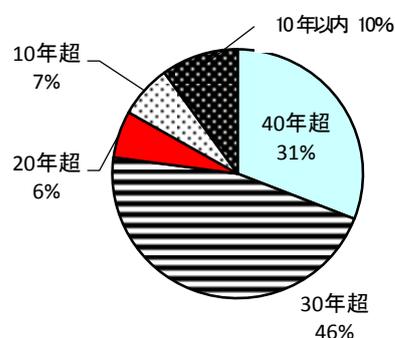
中学校校舎の建築からの経過年数(建築面積)



中学校校舎の建築からの経過年数(普通教室数)



中学校校舎の建築からの経過年数(特別教室数)



3) 体育館・プールの建築年度

体育館の建築年度からの経過年数(平成27年4月時点)について、小学校は、42校中38校が30年経過しており、そのうちの17校は40年経過している。中学校は、20校中14校が30年経過しており、そのうちの3校は40年経過している。

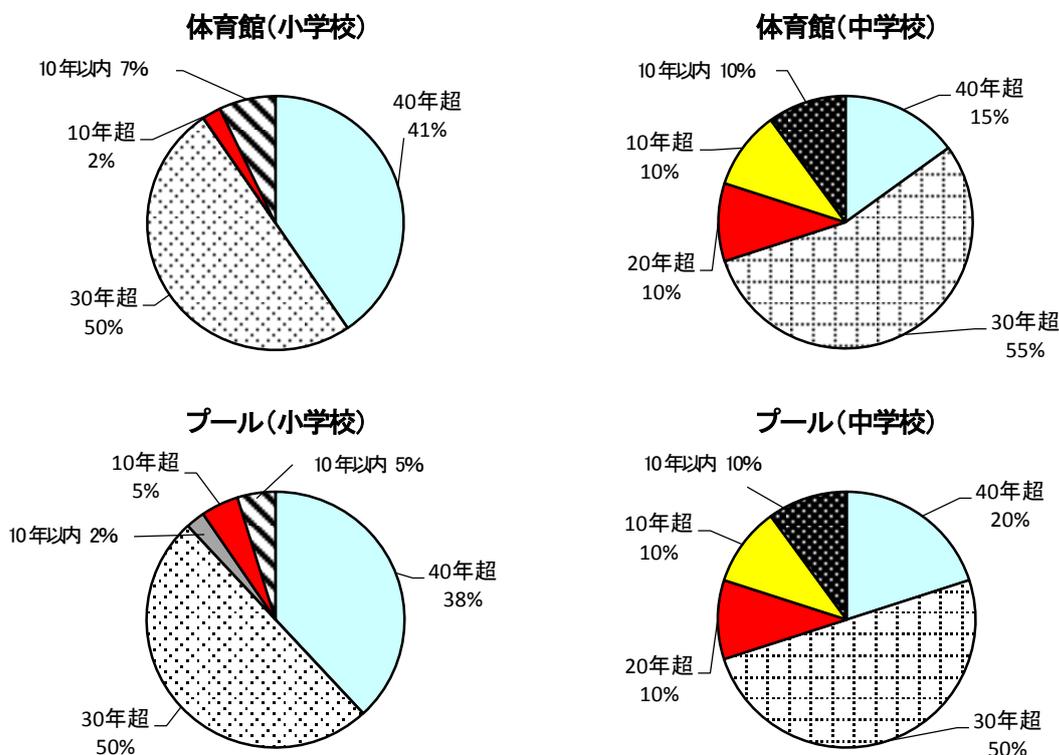
学校数及び全学校数に占める割合において、小学校の方が建築年度の古い体育館が多い状況となっている。

プールの建築年度からの経過年数(平成27年4月時点)について、小学校は、42校中38校が30年経過しており、そのうちの17校は40年経過している。中学校は、20校中14校が30年経過しており、そのうちの3校は40年経過している。

プールについても体育館同様、学校数及び全学校数に占める割合において、小学校の方が建築年度の古いものが多い状況となっている。

表 176 小・中学校の体育館・プールの建築年度

建築年度	建築年度からの経過年数	体育館		プール	
		小学校	中学校	小学校	中学校
～昭和 50.3	40年超	17校	3校	16校	4校
昭 50.4～平 60.3	30年超	21校	11校	21校	10校
昭 60. 4～平 7.3	20年超	0校	2校	1校	2校
平 7. 4～平 17.3	10年超	1校	2校	2校	2校
平 17.4～	10年以内	3校	2校	2校	2校
合計		42校	20校	42校	20校



② 学校施設の老朽化の現状

校舎の建築方法には鉄筋コンクリート造、鉄骨造、木造などがあるが、現在の小・中学校は鉄筋コンクリート造が主体となっている。

「学校施設の老朽化対策」によると、鉄筋コンクリート造の施設の改築までの平均年数は約42年とされている。

平成27年4月現在の状況を見ると、町田市の小学校校舎は、全125棟中61棟が建築年度から40年経過している。これを建築面積で見ると、全校舎面積248,167㎡中91,399㎡、36.8%が建築年度から40年経過している。中学校校舎も、全56棟中23棟が建築年度から40年を経過しており、建築面積で見ると、全校舎面積136,140㎡中42,147㎡、31.0%が建築年度から40年を経過している。小・中学校とも全体の3割強の校舎が、改築となっても不自然ではない状況となっている。

ただし、「学校施設の老朽化対策」によると、平均約42年で改築している鉄筋コンクリート造の校舎も、70年～100年以上の長寿命化が技術的には可能であり、厳しい財政状況の下では、改築より安価な長寿命化改修へと転換する必要があるとしている。

町田市においても、今後は改築よりも長寿命化改修へシフトしていくことが現実的な対応と考えられる。

「学校施設の老朽化対策」は、鉄骨造が一般的と思われる体育館やプールの改築には言及していないが、文部科学省の補助事業等により取得した財産の処分制限期間例示表によると、昭和60年3月5日文部省告示第28号に基づく、平成12年度以前の予算に係る補助事業等により取得し、又は効用の増加した屋内運動場(体育館)で、鉄骨造のものについては、処分制限期間は40年とされている。また、水泳プールは30年とされている。

財産処分制限期間は耐用年数を勘案することとされている。耐用年数は、必ずしも施設が使用できなくなる寿命を表すものではないが、一つの目安として考えると、町田市の小学校の体育館は、42校中17校が建築年度から40年経過しており、中学校の体育館は20校中3校が40年経過している。プールは、小学校は42校中37校が建築年度から30年経過しており、中学校は、20校中14校が30年経過している。このように、町田市の小・中学校は、校舎だけではなく体育館やプールも老朽化が進んでいる。

③ 学校の改築、新設、廃止、急増対策と、公共施設の老朽化に係る動向

1) 市における学校の新設・廃止・児童生徒急増対策の現状

町田市は、人口が増加していることもあり児童・生徒数は近年増加しているが、その増加は地区によって偏りがある。宅地開発が現在進行している地区は児童・生徒数が増加するものの、宅地開発が一段落した地区は児童・生徒数が減少している。このため、児童・生徒数が増加している地区では、学校の新設や児童生徒急増対策として仮設校舎を増築する工事が行われる一方で、減少している地区では廃校手続が行われている。

今回監査で対象とした、小学校児童急増対策事業、中学校生徒急増対策事業、往査を行った小山中学校等、新設して間もない学校がある等、増加に対応した状況がみられる一方で、学校跡地管理事務等、廃校手続に対応した状況もみられるところである。

学校の改築、新設と廃校手続は、当該地区の児童・生徒数に応じて行う必要があり、あ

る程度の年数を見越して行う必要がある。特に改築、新設の場合は大きな支出を伴うことから、将来の予測が重要といえる。

2)市における児童生徒急増対策

市における児童生徒急増対策として行われている仮設校舎の建築は、プレハブ工法で行われている。プレハブ工法であることから、工場での部材生産により建築現場での作業が軽減され、工期が短縮されていることもあり、工事坪単価も安くなっている。

一方、鉄筋コンクリート造に比べてプレハブ工法は一般に耐久性が低いとされるが、児童・生徒の急増が一時的なものであると見込まれる場合にこの仮設校舎を建築しており、その一時的と見込まれる期間についての耐久性は十分なものであるとのことである。

仮設校舎の使用見込みについては、あくまで児童・生徒数の急増による教室不足への一時的な対策であり、教室の不足が解消され、その後も不足が生じない見通しが立った時点で、取り壊しを検討することになるとのことであった。

児童生徒急増対策への機動的対応としてプレハブ工法を採用していることについては、状況の変化への速やかな対応を図る姿勢がみられるところであるが、残余の耐用年数が相当程度あるにも関わらず、将来の必要性が認められなくなった時点で取り壊される可能性があることについては、効率的ではない面もある。

3)公共施設の老朽化に係る国の動向

学校の新設と廃止、急増対策が行われている中、建物の老朽化に伴う建て替えや、下水管等埋設物の更新工事、橋梁の架け替え工事等、今後、公共施設の老朽化対策に多額の財政負担が生じるものと予想されている。国においても、内閣官房によるインフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議の設置と平成 25 年 11 月の「インフラ長寿命化基本計画」の公表、総務省による平成 26 年度の地方公共団体に対する「公共施設等総合管理計画」の策定の要請等にみられるように対策が開始されている。そして、各地方公共団体は、公共施設の全体像を把握し、長期的な視点で更新・統廃合・長寿命化などの計画をつくり、それを適切に実施することで、財政負担の軽減と平準化を図ることが求められる状況にある。

学校施設についてもその対象となることから、過去に設置した学校施設を含めて、対応を図っていくことが求められることとなる。

4)学校の新設

学校を新設する際には、現状、国から2分の1の補助を受け、事業債の起債を行い、資産性があるとされる鉄筋コンクリート造の校舎を建築している。この場合、「1)市における学校の新設・廃止・児童生徒急増対策の現状」に記載したように、大きな支出を伴うとともに、「3)公共施設の老朽化に係る国の動向」に記載したように、老朽化の対象となる施設を増やすことにもなる。

5) 改築・新設時のプレハブ工法の活用

ここで、学校の改築・新設時において、「2)市における児童生徒急増対策」に記載したようなプレハブ工法による仮設校舎を一部採用する方法が考えられる。

プレハブ工法は、鉄筋コンクリート造に比べて一般に耐久性が低いとされるため、現状、市では、児童・生徒の急増が一時的なものと見込まれる場合にのみ、仮設校舎としてプレハブ工法による建築方法を採用している。しかしながら、プレハブ工法による校舎でも、たとえば、耐用年数が30年程度のものであれば、改築・新築の校舎として、その役割が果たされる可能性も考えられる。また、プレハブ工法は、工期が短く工事坪単価も安いことから、需要に応じた機動性も期待できる。

6) プレハブ工法の課題

その一方で、プレハブ工法によるとした場合、現状では次の課題がある。まず、市では、プレハブ工法による建物を仮設校舎としてとらえていることから、事業債の要件である資産性を確保できず、起債による事業展開ができない可能性がある。また、国庫補助を受けられるか否かという課題もある。

さらに、現状、仮設校舎は賃貸借契約により使用されているという課題がある。

契約上賃貸借契約とすることで、工事に係る支払を複数年度にわたる分割払いとすることができるため、市の一時的な財政負担は軽減される。しかしながら、分割払いとすることによる金利負担を負うこととなる。

7) まとめ

以上、プレハブ工法を一例として、市にとって大きな支出を伴う学校の改築・新設について、及び廃校・児童生徒急増対策への対応と、公共施設の老朽化への対応について述べてきた。

いずれにしても、学校の改築・新設とその後の維持管理は、市にとって重要な事業であることから、国の動向も踏まえつつ、市にとって最善と思われる方法を今後も模索していく必要がある。

(2) 監査の結果及び意見

① 特別教室の利用方法【意見】

小中一貫ゆくのき学園の校舎には旧小学校棟と旧中学校棟があるが、授業はもっぱら旧小学校棟で行われ、9クラス分の9教室を使用している。

特別教室は旧中学校棟のものも使用されており、校庭及び体育館は旧小学校、旧中学校の両方を使用している。

体育館及びグラウンドは、旧小学校に設置されているものと旧中学校に設置されているものの双方を使用しているが、小学校と中学校では規格が異なるため、両施設の併用はやむを得ないとの印象がある。

一方、旧小学校棟及び旧中学校棟を視察したところ、特別教室の数が多く印象を受けた。行政財産の有効利用を図るのであれば、特別教室は、旧小学校棟と旧中学校の両方

を使用するよりも、旧小学校棟にすべて集約し、旧中学校棟は閉鎖することも一つの方法である。特別教室の利用方法を検討することが望ましい。

② 音楽室の湿気対策【意見】

小山中学校の音楽室は地階にあり日当たりも悪いため、湿気が多い環境にある。

実際、同校では、同様の環境にある柔道場兼剣道場で、機械設備が故障した事例が発生し、それ以降、柔道場兼剣道場は24時間除湿空調を行っているとのことである。

実地監査において校内視察を行った際、音楽室に保管されている琴のカバーにカビが生えていた。音楽室には高価な楽器類(概ね単価200千円以上)が多数保管されていることもあり、湿気対策を十分に行うことが望ましい。

2. 近隣自治体の小・中学校の設置状況

(1) 現状

① 多摩地域 26 市の総人口比較

次の表及びグラフは、町田市が位置している多摩地域の 26 市(以下「多摩地域 26 市」という。)の総人口を比較したものである。

多摩地域とは、東京都区部(特別区 23 区)と島しょ部(伊豆諸島・小笠原諸島)を除いた地域で、町田市を含めた 26 市 3 町 1 村で構成されている。

町田市の平成 26 年 5 月 1 日現在の総人口は 426,499 人で、多摩地域 26 市の中では八王子市に次いで 2 番目の規模である。10 年前(平成 16 年 5 月 1 日)の 403,276 人より 23,223 人増加しており、この間の増加率は 5.8% である。なお、増加率が最も高いのは稲城市の 15.2% で、町田市の増加率は 7 番目に高い数値となっている。

表 177 総人口増減比較 (単位:人)

市名	H16.5.1	H26.5.1	増減	増減率
1 稲城市	74,923	86,310	11,387	15.2%
2 府中市	236,630	254,732	18,102	7.6%
3 武蔵村山市	67,050	72,000	4,950	7.4%
4 調布市	210,015	224,330	14,315	6.8%
5 西東京市	186,383	198,034	11,651	6.3%
6 東大和市	80,965	85,794	4,829	6.0%
7 町田市	403,276	426,499	23,223	5.8%
8 武蔵野市	134,172	141,860	7,688	5.7%
9 日野市	170,880	180,272	9,392	5.5%
10 国分寺市	113,316	119,303	5,987	5.3%
11 小金井市	111,465	117,186	5,721	5.1%
12 三鷹市	172,787	181,029	8,242	4.8%
13 八王子市	540,475	563,576	23,101	4.3%
14 東村山市	145,689	151,802	6,113	4.2%
15 立川市	171,901	178,730	6,829	4.0%
16 清瀬市	71,772	74,342	2,570	3.6%
17 小平市	180,430	186,624	6,194	3.4%
18 狛江市	76,177	78,658	2,481	3.3%
19 多摩市	143,915	147,638	3,723	2.6%
20 あきる野市	80,264	81,907	1,643	2.0%
21 昭島市	110,897	112,795	1,898	1.7%
22 東久留米市	115,472	116,546	1,074	0.9%
23 国立市	73,978	74,409	431	0.6%
24 羽村市	57,217	56,734	△ 483	△ 0.8%
25 青梅市	140,678	137,470	△ 3,208	△ 2.3%
26 福生市	61,869	58,726	△ 3,143	△ 5.1%
合計	3,932,596	4,107,306	1,074	0.9%
平均	151,254	157,973	6,720	4.0%

図 20 人口増減率の比較



(東京都ホームページに記載されている「住民基本台帳による世帯と人口」より監査人が作成)

② 多摩地域 26 市の児童数比較

次の表及びグラフは、多摩地域 26 市の児童数を比較したものである。

町田市の平成 26 年 5 月 1 日時点の児童数は 23,352 人で、多摩地域 26 市の中では八王子市に次いで 2 番目の規模である。10 年前(平成 16 年 5 月 1 日)の 20,804 人より 2,548 人増加しており、この間の増加率は 12.2%である。増加率が最も高いのは稲城市の 20.4%、次いで武蔵村山市の 13.1%で、町田市の増加率は両市に次いで 3 番目に高い。

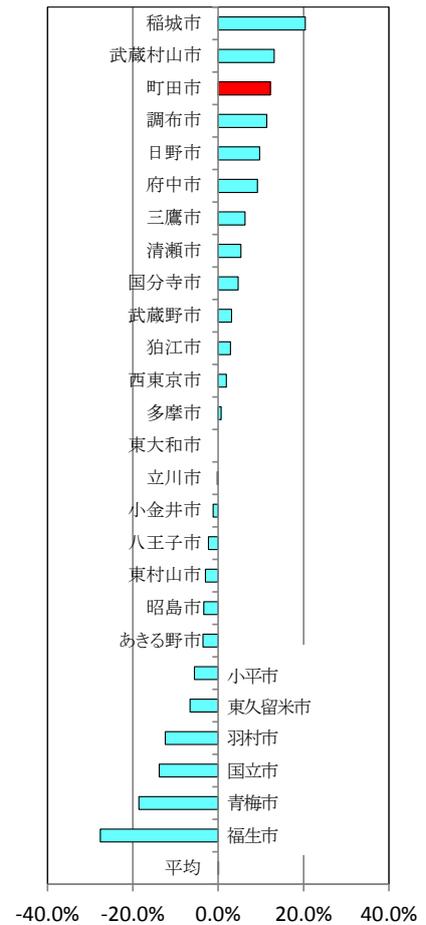
稲城市と武蔵村山市は、人口増加率も町田市を上回っているが、町田市よりも人口増加率が高い府中市、調布市、西東京市、東大和市は、児童数の増加率は町田市を下回っている。なかでも東大和市は児童数がわずかに減少している。

10 年前よりも児童数が増加しているのは、町田市を含め 13 市で、東大和市を含め 13 市が 10 年前よりも児童数が減少している。特に福生市、青梅市、国立市、羽村市は、減少率が 10%台で、減少率の高さが目立っている。

表 178 児童数増減比較 (単位:人)

市名	H16.5.1	H26.5.1	増減	増減率
1 稲城市	4,488	5,403	915	20.4%
2 武蔵村山市	4,064	4,596	532	13.1%
3 町田市	20,804	23,352	2,548	12.2%
4 調布市	9,175	10,223	1,048	11.4%
5 日野市	8,456	9,275	819	9.7%
6 府中市	12,135	13,246	1,111	9.2%
7 三鷹市	7,581	8,055	474	6.3%
8 清瀬市	3,655	3,848	193	5.3%
9 国分寺市	5,036	5,275	239	4.7%
10 武蔵野市	5,046	5,201	155	3.1%
11 狛江市	3,092	3,183	91	2.9%
12 西東京市	9,096	9,266	170	1.9%
13 多摩市	6,914	6,960	46	0.7%
14 東大和市	4,512	4,510	△ 2	△0.0%
15 立川市	8,678	8,663	△ 15	△0.2%
16 小金井市	4,988	4,927	△ 61	△1.2%
17 八王子市	29,068	28,386	△ 682	△2.3%
18 東村山市	7,773	7,541	△ 232	△3.0%
19 昭島市	5,779	5,582	△ 197	△3.4%
20 あきる野市	4,709	4,541	△ 168	△3.6%
21 小平市	9,547	9,008	△ 539	△5.6%
22 東久留米市	6,017	5,618	△ 399	△6.6%
23 羽村市	3,456	3,029	△ 427	△12.4%
24 国立市	3,627	3,125	△ 502	△13.8%
25 青梅市	8,428	6,863	△ 1,565	△18.6%
26 福生市	3,425	2,478	△ 947	△27.6%
合計	199,549	202,154	△ 427	△12.4%
平均	7,675	7,775	100	0.1%

図 21 児童数増減率の比較



(東京都ホームページに記載されている「学校基本調査報告」より監査人が作成)

③ 多摩地域 26 市の生徒数比較

次の表及びグラフは、多摩地域 26 市の生徒数を比較したものである。

町田市の平成 26 年 5 月 1 日時点の生徒数は 10,760 人で、多摩地域 26 市の中では八王子市に次いで 2 番目の規模である。10 年前(平成 16 年 5 月 1 日)の 8,385 人より 2,375 人増加しており、この間の増加率は 28.3%である。増加率が最も高いのは稲城市の 28.4%で、町田市の増加率は同市に次いでいる。

町田市を含め 20 市が 10 年前よりも生徒数が増加している。なかでも稲城市、町田市、調布市、日野市の 4 市の増加率は 20%台で高い数値となっており、府中市を含む 7 市も 10%台で比較的高い増加率となっている。一方、10 年前よりも生徒数が減少しているのは 6 市で、そのなかでは福生市の減少率の高さが目立っている。

表 179 生徒数増減比較 (単位:人)

市名	H16.5.1	H26.5.1	増減	増減率
1 稲城市	1,765	2,266	501	28.4%
2 町田市	8,385	10,760	2,375	28.3%
3 調布市	3,337	4,035	698	20.9%
4 日野市	3,509	4,244	735	20.9%
5 府中市	5,050	5,838	788	15.6%
6 国分寺市	2,005	2,311	306	15.3%
7 小金井市	2,063	2,365	302	14.6%
8 三鷹市	2,913	3,232	319	11.0%
9 西東京市	3,624	4,019	395	10.9%
10 武蔵野市	1,971	2,176	205	10.4%
11 武蔵村山市	1,913	2,109	196	10.2%
12 小平市	3,813	4,163	350	9.2%
13 清瀬市	1,641	1,772	131	8.0%
14 狛江市	1,231	1,316	85	6.9%
15 東大和市	2,011	2,148	137	6.8%
16 八王子市	13,077	13,781	704	5.4%
17 東村山市	3,437	3,616	179	5.2%
18 東久留米市	2,608	2,702	94	3.6%
19 立川市	3,690	3,754	64	1.7%
20 あきる野市	2,243	2,271	28	1.2%
21 多摩市	3,067	2,989	△ 78	△2.5%
22 昭島市	2,722	2,651	△ 71	△2.6%
23 国立市	1,474	1,399	△ 75	△5.1%
24 羽村市	1,578	1,489	△ 89	△5.6%
25 青梅市	4,020	3,724	△ 296	△7.4%
26 福生市	1,600	1,227	△ 373	△23.3%
合計	84,747	92,357	△ 427	△12.4%
平均	7,675	7,775	100	0.1%

図 22 生徒数増減率の比較



(東京都ホームページに記載されている「学校基本調査報告」より監査人が作成)

④ 多摩地域 26 市の児童・生徒数比較

次の表及びグラフは、上述した②と③より多摩地域 26 市の児童・生徒数を比較したものである。

町田市の平成 26 年 5 月 1 日時点の児童数と生徒数の合計は 34,112 人で、10 年前(平成 16 年 5 月 1 日)の 29,189 人より 4,923 人増加し、この間の増加率は 16.9%である。増加率が最も高いのは稲城市の 22.6%で、町田市の増加率は同市に次いでいる。

町田市を含め 16 市が 10 年前よりも児童・生徒数が増加しており、なかでも稲城市の増加率が 22.6%で突出している。増加率が 10%台を記録しているのは、町田市を含め調布市、日野市、武蔵村山市、府中市の 5 市である。一方、10 年前よりも生徒数が減少しているのは 10 市で、なかでも福生市の減少率が 26.3%で突出しており、青梅市、国立市、羽村市は減少率が 10%台を記録している。

ここ 10 年の児童・生徒数は、稲城市や町田市のように多摩地域南部は増加傾向にあり、福生市、青梅市、羽村市など多摩地域北部は減少傾向にある。

表 180 児童・生徒数増減比較 (単位:人)

市名	H16.5.1	H26.5.1	増減	増減率
1 稲城市	6,253	7,669	1,416	22.6%
2 町田市	29,189	34,112	4,923	16.9%
3 調布市	12,512	14,258	1,746	14.0%
4 日野市	11,965	13,519	1,554	13.0%
5 武蔵村山市	5,977	6,705	728	12.2%
6 府中市	17,185	19,084	1,899	11.1%
7 国分寺市	7,041	7,586	545	7.7%
8 三鷹市	10,494	11,287	793	7.6%
9 清瀬市	5,296	5,620	324	6.1%
10 武蔵野市	7,017	7,377	360	5.1%
11 西東京市	12,720	13,285	565	4.4%
12 狛江市	4,323	4,499	176	4.1%
13 小金井市	7,051	7,292	241	3.4%
14 東大和市	6,523	6,658	135	2.1%
15 立川市	12,368	12,417	49	0.4%
16 八王子市	42,145	42,167	22	0.1%
17 多摩市	9,981	9,949	△ 32	△0.3%
18 東村山市	11,210	11,157	△ 53	△0.5%
19 小平市	13,360	13,171	△ 189	△1.4%
20 あきる野市	6,952	6,812	△ 140	△2.0%
21 昭島市	8,501	8,233	△ 268	△3.2%
22 東久留米市	8,625	8,320	△ 305	△3.5%
23 羽村市	5,034	4,518	△ 516	△10.3%
24 国立市	5,101	4,524	△ 577	△11.3%
25 青梅市	12,448	10,587	△ 1,861	△15.0%
26 福生市	5,025	3,705	△ 1,320	△26.3%
合計	284,296	294,511	△ 427	△12.4%
平均	7,675	7,775	100	0.1%

図 23 児童・生徒数増減率の比較



(東京都ホームページに記載されている「学校基本調査報告」より監査人が作成)

⑤ 多摩地域 26 市の総人口に占める児童・生徒数の割合の比較

次表は、上述した①～④より多摩地域 26 市の総人口に占める児童・生徒数の割合を比較したものである。

町田市の平成 26 年 5 月 1 日時点の総人口に占める児童・生徒数の割合は 8.0%で、多摩地域 26 市のなかでは武蔵村山市、稲城市、あきる野市に次いで高く、10 年前の平成 16 年 5 月 1 日時点と比較しても 0.8 ポイント上昇している。総人口に占める児童・生徒数の割合が最も高いのは武蔵村山市の 9.3%で、最も低いのは武蔵野市の 5.2%である。

表 181 総人口に占める児童・生徒数の割合の比較 (単位:人)

市名	平成 26 年 5 月 1 日時点			平成 16 年 5 月 1 日時点			傾向
	総人口	児童・生徒数	割合	総人口	児童・生徒数	割合	
1 武蔵村山市	72,000	6,705	9.3%	67,050	5,977	8.9%	↑
2 稲城市	86,310	7,669	8.9%	74,923	6,253	8.3%	↑
3 あきる野市	81,907	6,812	8.3%	80,264	6,952	8.7%	↓
4 町田市	426,499	34,112	8.0%	403,276	29,189	7.2%	↑
5 羽村市	56,734	4,518	8.0%	57,217	5,034	8.8%	↓
6 東大和市	85,794	6,658	7.8%	80,965	6,523	8.1%	↓
7 青梅市	137,470	10,587	7.7%	140,678	12,448	8.8%	↓
8 清瀬市	74,342	5,620	7.6%	71,772	5,296	7.4%	↑
9 八王子市	563,576	42,167	7.5%	540,475	42,145	7.8%	↓
10 府中市	254,732	19,084	7.5%	236,630	17,185	7.3%	↑
11 日野市	180,272	13,519	7.5%	170,880	11,965	7.0%	↑
12 昭島市	112,795	8,233	7.3%	110,897	8,501	7.7%	↓
13 東村山市	151,802	11,157	7.3%	145,689	11,210	7.7%	↓
14 小平市	186,624	13,171	7.1%	180,430	13,360	7.4%	↓
15 東久留米市	116,546	8,320	7.1%	115,472	8,625	7.5%	↓
16 立川市	178,730	12,417	6.9%	171,901	12,368	7.2%	↓
17 多摩市	147,638	9,949	6.7%	143,915	9,981	6.9%	↓
18 西東京市	198,034	13,285	6.7%	186,383	12,720	6.8%	↓
19 調布市	224,330	14,258	6.4%	210,015	12,512	6.0%	↑
20 国分寺市	119,303	7,586	6.4%	113,316	7,041	6.2%	↑
21 福生市	58,726	3,705	6.3%	61,869	5,025	8.1%	↓
22 三鷹市	181,029	11,287	6.2%	172,787	10,494	6.1%	↑
23 小金井市	117,186	7,292	6.2%	111,465	7,051	6.3%	↓
24 国立市	74,409	4,524	6.1%	73,978	5,101	6.9%	↓
25 狛江市	78,658	4,499	5.7%	76,177	4,323	5.7%	→
26 武蔵野市	141,860	7,377	5.2%	134,172	7,017	5.2%	→
合計	4,107,306	294,511	7.1%	3,932,596	284,296	7.3%	↓
平均	157,973	11,327	7.1%	151,254	10,934	7.3%	↓

(東京都ホームページに記載されている「学校基本調査報告」より監査人が作成)

以上より、町田市は、稲城市や武蔵村山市と並んで、総人口に占める児童・生徒数の割合が高く、かつ、最近 10 年間の児童・生徒数の増加率も高い市といえる。

あきる野市や羽村市も総人口に占める児童・生徒数の割合は高いが、両市とも児童・生徒数は減少傾向にある。

⑥ 多摩地域 26 市の学校数比較

次表は、多摩地域 26 市の小・中学校数を比較したものである。

多摩地域 26 市の平成 26 年 5 月 1 日時点の小学校数は 430 校で、平成 16 年 5 月 1 日時点の 437 校から 7 校減少している。そのなかで町田市は 3 校増加しているが、町田市のほかにこの 10 年間で小学校が純増している市はない。

町田市は、平成 13 年度から平成 15 年度にかけて小学校の統廃合を進めており、これにより統廃合は一段落して、平成 16 年度以降は新たに人口が増加した地域における小学校の新設に努めている。

多摩地域 26 市の平成 26 年 5 月 1 日時点の中学校数は 216 校で、平成 16 年 5 月 1 日時点と変わらず、町田市も中学校数は変化していない。この 10 年間で中学校が純増しているのは武蔵野市のみである。町田市は、平成 23 年度に本町田中学校を閉校したが、平成 24 年度に小山中学校を開校したため、中学校数は 10 年前と変わっていない。

表 182 学校数比較

(単位:校)

市名	小学校数			中学校数		
	H26.5.1	H16.5.1	増減	H26.5.1	H16.5.1	増減
1 八王子市	70	70	0	38	38	0
2 町田市	42	39	3	20	20	0
3 府中市	22	22	0	11	11	0
4 多摩市	18	21	Δ 3	9	10	Δ 1
5 立川市	20	20	0	9	9	0
6 調布市	20	20	0	8	8	0
7 小平市	19	19	0	8	8	0
8 日野市	17	19	Δ 2	8	8	0
9 西東京市	19	19	0	9	9	0
10 青梅市	17	17	0	11	11	0
11 三鷹市	15	15	0	7	7	0
12 昭島市	15	15	0	6	6	0
13 東村山市	15	15	0	8	8	0
14 東久留米市	13	15	Δ 2	7	7	0
15 武蔵野市	12	12	0	7	6	1
16 あきる野市	10	12	Δ 2	6	6	0
17 稲城市	11	11	0	6	6	0
18 国分寺市	10	10	0	5	5	0
19 東大和市	10	10	0	5	5	0
20 小金井市	9	9	0	5	5	0
21 清瀬市	9	9	0	5	5	0
22 武蔵村山市	9	9	0	5	5	0
23 国立市	8	8	0	3	3	0
24 福生市	7	7	0	3	3	0
25 狛江市	6	7	Δ 1	4	4	0
26 羽村市	7	7	0	3	3	0
合計	430	437	Δ 7	216	216	0
平均	16.5	16.8	Δ 0.3	8.3	8.3	0.0

(東京都ホームページに記載されている「学校基本調査報告」より監査人が作成)

(2) 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

参考

1. 町田市立学校の管理運営に関する規則

① 地方自治法

地方自治法第 180 条の 5 第 1 項より、普通地方公共団体は、教育委員会を置かなければならない。

教育委員会の職務権限等は地方自治法第 180 条の 8 に定めがあり、教育委員会は、別に法律の定めるところにより、学校その他の教育機関を管理し、学校の組織編制、教育課程、教科書その他の教材の取扱及び教育職員の身分取扱に関する事務を行い、並びに社会教育その他教育、学術及び文化に関する事務を管理し及びこれを執行するとされている。

地方自治法第 180 条の 8 に規定する別の法律とは、地方教育行政法、学校教育法、教育公務員特例法、教育職員免許法などを指している。普通地方公共団体に必置とされている教育委員会は、これら法律の定めるところにより、学校等の管理、学校の組織編制、教育課程、教科書その他の教材の取扱及び教育職員の身分取扱等に関する事務を行う。

② 地方教育行政法と町田市立学校の管理運営に関する規則

地方教育行政法は、教育委員会の設置、学校その他の教育機関の職員の身分取扱その他地方公共団体における教育行政の組織及び運営の基本を定めており、学校等の管理については、同法第 33 条で次のように定めている。

地方教育行政法第 33 条

(学校等の管理)

第 33 条 教育委員会は、法令又は条例に違反しない限度において、その所管に属する学校その他の教育機関の施設、設備、組織編制、教育課程、教材の取扱その他学校その他の教育機関の管理運営の基本的事項について、必要な教育委員会規則を定めるものとする。この場合において、当該教育委員会規則で定めようとする事項のうち、その実施のためには新たに予算を伴うこととなるものについては、教育委員会は、あらかじめ当該地方公共団体の長に協議しなければならない。

2 前項の場合において、教育委員会は、学校における教科書以外の教材の使用について、あらかじめ、教育委員会に届け出させ、又は教育委員会の承認を受けさせることとする定を設けるものとする。

地方教育行政法第 33 条により、学校の管理運営の基本的事項については、学校を所管する教育委員会が教育委員会規則を定めるものとされている。この規定に基づいて町田市では、町田市立学校の管理運営に関する規則において、町田市立小学校及び中学校(以下「学校」という。)の管理運営に関し、必要な事項を定めている。

③ 町田市立学校の管理運営に関する規則

地方教育行政法第 33 条に基づいて町田市では、町田市立小学校及び中学校(以下「学校」という。)の管理運営に関し必要な事項を町田市立学校の管理運営に関する規則(以下「管理運営規則」という。)で定めている。

管理運営規則の主な定めは次表のとおりである。

管理運営規則の主な定め

項目	定め
学期 (第 3 条)	<p>(原則) 学年は、学校教育法施行令(以下「施行令」という。)第 29 条の規定により、次の 3 学期とする。 第 1 学期 4 月 1 日から 8 月 31 日まで 第 2 学期 9 月 1 日から 12 月 31 日まで 第 3 学期 1 月 1 日から 3 月 31 日まで</p> <p>(例外) 校長の申出により町田市教育委員会(以下「委員会」という。)が認めたときは、学年内において各学期の期間を変更し、または、前期及び後期の 2 学期とすることができる。</p>
休業日 (第 4 条)	<p>(原則) 施行令第 29 条の規定に基づく学校の休業日は、次のとおりとする。 (1) 夏季休業日 7 月 21 日から 8 月 31 日まで (2) 冬季休業日 12 月 26 日から 1 月 7 日まで (3) 春季休業日 3 月 26 日から 4 月 5 日まで (4) 都民の日 10 月 1 日 (5) 前各号に掲げるもののほか、委員会が定める日</p> <p>(例外) 2 学期とした場合は、校長の申出により委員会が認めたときは、休業日を別に定めることができる。</p> <p>(原則) 休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとするときは、校長は、委員会の許可を受けなければならない。</p> <p>(例外) 運動会、学芸会、校外授業その他の年間行事計画に基づく恒常的行事の実施のため、休業日に授業を行い、または授業日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。</p>
校長の職務 (第 6 条)	<p>(原則) 学校教育法第 37 条第 4 項及び同項を準用する法第 49 条に規定する校長の職務は、おおむね次のとおりとする。 (1) 学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。 (2) 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。 (3) 前 2 号に掲げるもののほか、職務上委任され、又は命令された事項に関すること。</p> <p>(例外) 校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。</p>

項目	定め
副校長の職務 (第7条)	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校に副校長を置く。 2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。 3 副校長は、校長の命を受け、所属職員を監督し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。 4 副校長がつかさどる校務は、所属職員の服務に関する事務の一部とし、その範囲は、委員会が別に定める。 5 法第37条第6項及び同条同項を準用する法第49条に規定する副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合とは、次の場合とする。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 職務を代理する場合 校長が海外出張、海外旅行、休職又は長期にわたる病気等で職務を執行することができない場合 (2) 職務を行う場合 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合 6 副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合及びそれが終了した場合は、校長又は副校長は、委員会に報告しなければならない。
主幹教諭 (第7条の3)	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校に主幹教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、主幹教諭を置かないことができる。 2 主幹教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。 3 主幹教諭は、担当する校務について、所属職員(第12条及び第13条に規定する職員(第13条の7において「事務職員等」という。)を除く。)を監督する。 4 主幹教諭が担当する校務の範囲は、委員会が別に定める基準に基づき、校長が決定する。 5 校長は、前項の規定に基づき主幹教諭が担当する校務の範囲を決定したときは、委員会に報告しなければならない。 6 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の養護をつかさどる主幹教諭を置くことができる。
指導教諭 (第7条の4)	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校に指導教諭を置くことができる。 2 指導教諭は、児童又は生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。
主任教諭及び主任 (第7条の5)	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として、主任教諭を置くことができる。 2 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする養護教諭の職として、主任養護教諭を置くことができる。
主任 (第8条～第11条)	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校に教務主任、生活指導主任、保健主任及び学年主任を置く。ただし、これらの主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くとときその他特別の事情のあるときは、これらの主任を置かないことができる。 2 小学校に研究主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くとときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。 3 中学校に進路指導主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くとときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。 4 主任は、次の各号に掲げる主任ごとに、当該各号に定める事項について企画立案及び連絡調整に当たり、必要に応じて指導、助言を行うものとする。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 教務主任 教務に関する事項 (2) 生活指導主任 生活指導に関する事項 (3) 保健主任 保健に関する事項 (4) 学年主任 学年の教育活動に関する事項 (5) 研究主任 研究活動に関する事項

項目	定め
	<p>(6) 進路指導主任 進路指導に関する事項</p> <p>5 主任は、当該学校の教諭(保健主任については、養護教諭を含む。)の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。ただし、特別の事情があるときは、指導教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずることができる。</p> <p>6 研究主任は、当該学校の主幹教諭、指導教諭又は教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。</p> <p>7 主任の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。</p> <p>8 校長は、必要に応じ、校務を分掌する主任等を置くことができる。</p> <p>9 校長は、主任等を命じたときは、委員会に報告しなければならない。</p>
<p>事務職員等 (第12条)</p>	<p>市町村立学校職員給与負担法第1条に規定する事務職員及び学校栄養職員の職名は、職層名及び職務名とし、次のとおりとする。</p> <p>(1) 職層名 主事</p> <p>(2) 職務名 一般事務、栄養士</p>
<p>その他必要な職員 (第13条)</p>	<p>1 法第37条第2項及び同条同項を準用する法第49条に規定するその他必要な職員は、施行規則に定めるもののほか、次に掲げる職務に従事する職員とする。</p> <p>(1) 一般事務</p> <p>(2) 栄養士</p> <p>(3) 一般用務</p> <p>(4) 給食調理</p> <p>2 上記職員は、上司の命を受けその職務に従事する。</p>
<p>事案の決定 (第13条の2)</p>	<p>校長及び副校長の権限に属する事務並びに校長が補助執行をする事務に係る事案の決定手続等については、委員会が別に定める。</p>
<p>職員会議 (第13条の3)</p>	<p>1 校長は、校務運営上必要と認めるときは、校長がつかさどる校務を補助させるため、職員会議を置くことができる。</p> <p>2 職員会議は、次の各号に掲げる事項のうち、校長が必要と認めるものを取り扱う。</p> <p>(1) 校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること。</p> <p>(2) 校長が校務に関する決定等を行うに当たって、所属職員等の意見を聞くこと。</p> <p>(3) 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。</p> <p>3 職員会議は、校長が招集し、その運営を管理する。</p> <p>4 上記以外の職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。</p>
<p>学校支援地域理事 (第13条の4)</p>	<p>1 委員会は、地域における学校支援の機能を高め、効果的かつ円滑な学校運営を行うため、学校に学校支援地域理事(以下「理事」という。)を置く。</p> <p>2 理事を置く学校は、スクールボード校と称する。</p> <p>3 理事の職務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 学校支援ボランティア、地域住民、学校支援組織等と連携した学校支援に関すること。</p> <p>(2) 学校評価(第17条の2第2項)に関すること。</p> <p>(3) 市民及び保護者と職員との連絡調整に関すること。</p> <p>4 理事は、次に掲げる者のうちから、1校につき5人以上10人以下の範囲内において、校長の推薦により、委員会が任命する。</p> <p>(1) 学校支援ボランティア又は学校支援ボランティアコーディネーター</p> <p>(2) 保護者の組織の代表者</p> <p>(3) 地域住民その他の校長が必要と認める者</p> <p>5 校長は、理事で構成するスクールボード協議会(以下「協議会」という。)を主宰する。</p> <p>6 協議会は、次に掲げる事項について協議する。</p> <p>(1) 学校運営方針及び教育計画に関すること。</p>

項目	定め
	<p>(2) 学校評価(第17条の2第2項)に関すること。 (3) 児童及び生徒の生活指導その他の諸課題に関すること。 (4) 家庭及び地域社会と学校との連携に関すること。 (5) 上記のほか、学校運営の支援に関すること。 7 上記に定めるもののほか、理事及び協議会の運営に関し必要な事項は、校長が別に定める。</p>
<p>学校徴収金に関する事務処理 (第13条の6)</p>	<p>1 校長は、学校職員及び保護者で構成する団体若しくは卒業生で構成する団体(以下これらを「学校関係団体」という。)又は保護者からの委任に基づき、次に掲げる経費等(以下「学校徴収金」という。)の収納、管理及び支出に関する事務を処理するものとする。 (1) 積立金、教材費等学習指導要領に定められた学校教育活動を行うために保護者が負担する経費 (2) 学校給食法第11条第2項の規定により保護者が負担する経費 (3) 学校関係団体の会費 (4) 上記に掲げるもののほか、校長が特に指定する経費 2 校長及び学校徴収金に関する事務を分掌する職員は、委員会が別に定めるところにより、当該事務を適正に処理しなければならない。</p>
<p>部活動 (第13条の7)</p>	<p>1 中学校は、教育活動の一環として部活動を設置し、及び運営するものとする。 2 校長は、所属職員(事務職員等を除く。)に部活動の指導業務を校務として分掌させることができる。 3 校長は、部活動担当者が職務等で部活動の指導業務を行うことができないと認めるときは、所属職員(事務職員等を除く。)以外の者に部活動の指導業務を委嘱することができる。 4 中学校は、部活動の指導方針、指導内容、指導方法、年間目標等(次項において「指導方針等」という。)を定めなければならない。 5 部活動の指導業務を行う者は、当該部活動の指導方針等を当該部活動に参加する生徒及びその保護者に示さなければならない。</p>
<p>学校医等 (第14条)</p>	<p>1 学校に学校医、学校歯科医及び学校薬剤師(以下「学校医等」という。)を置く。 2 学校医等は、町田市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)の推せんにより委員会が委嘱する。 3 学校医等の定数、任期その他学校医等について必要な事項は、別に定める。</p>
<p>教育課程の編成 (第15条)</p>	<p>学校は、法に掲げる教育目標を達成するために、適正な教育課程を編成するものとする。</p>
<p>教育課程編成の基準(16条)</p>	<p>学校が教育課程を編成するに当たっては、学習指導要領及び委員会が定める基準による。</p>
<p>教育課程の届出 (第17条)</p>	<p>校長は、翌年度において実施する教育課程については、次の事項を毎年3月末日までに委員会に届け出なければならない。 (1) 教育目標 (2) 指導の重点 (3) 学年別教科、道徳、特別活動、自立活動(特別支援学級に限る。)及び総合的な学習の時間の時間配当 (4) 年間行事計画 (5) そのほか委員会が定める事項</p>
<p>学校評価 (第17条の2)</p>	<p>1 学校は、当該学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果及び分析並びにこれらを踏まえた方策を公表するものとする。 2 学校は、前項の規定による評価(以下「自己評価」という。)の結果を踏まえた理</p>

項目	定め
	<p>事による評価(以下「学校関係者評価」という。)を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。</p> <p>3 校長は、自己評価の結果及び学校関係者評価の結果並びに学校におけるこれらの分析並びにこれらを踏まえた方策について、委員会に報告しなければならない。</p>
<p>宿泊を伴う学校行事(第18条)</p>	<p>校長は、修学旅行、夏季施設その他の学校行事で宿泊を伴うものについては、委員会が別に定める基準により企画し、その実施期日14日前までに委員会に届け出なければならない。</p>
<p>教材の使用(第19条)</p>	<p>学校は、有益適切と認められる教科書以外の図書その他の教材(以下「教材」という。)を使用し、教育内容の充実に努めるものとする。</p>
<p>教材の選定(第20条)</p>	<p>1 学校は、教材を使用する場合、第16条により編成する教育課程に準拠し、かつ、次の各号の要件を備えるものを選定するものとする。</p> <p>(1) 内容が正確中正であること。</p> <p>(2) 学習の進度に即応していること。</p> <p>(3) 表現が正確適切であること。</p> <p>2 教材の選定に当たっては、保護者の経済的負担について特に考慮しなければならない。</p>
<p>承認又は届出を要する教材(第21条)</p>	<p>1 校長は、教科書の発行されていない教科、科目の主たる教材として使用する教科用図書(以下「準教科書」という。)については、使用開始期日30日前までに委員会の承認を求めなければならない。</p> <p>2 校長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として、次のものを継続使用する場合、使用開始期日14日前までに委員会に届け出なければならない。</p> <p>(1) 教科書又は準教科書と併せて使用する副読本、解説書その他の参考書</p> <p>(2) 学習の過程又は休業日中に使用する各種の学習帳、日記帳の類</p>
<p>出席停止(第25条の2)</p>	<p>1 委員会は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であつて他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるときは、その保護者に対して、児童又は生徒の出席停止を命ずることができる。</p> <p>(1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為</p> <p>(2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為</p> <p>(3) 施設又は設備を損壊する行為</p> <p>(4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為</p> <p>2 出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付する。</p> <p>3 上記以外の出席停止の命令の手續に関し必要な事項は、別に定める。</p> <p>4 出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講ずる。</p>
<p>卒業証書(第26条)</p>	<p>施行規則第58条及び同条を準用する施行規則第79条に規定する卒業証書の様式は、別に定める。</p>
<p>小中一貫校(第28条)</p>	<p>町田市立大戸小学校及び町田市立武蔵岡中学校は、小中一貫校として、町田市立小中一貫ゆくのき学園と称する。</p>
<p>委任(第29条)</p>	<p>この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。</p>

2. 学校施設増改築のあゆみ

次表は、『町田の教育 2014』より、学校施設増改築のあゆみを記載したものである。
 なお、建築面積は保有面積のことであり、数値は建築時のものである。

表 183 学校施設増改築のあゆみ(小学校)

学校名	期	年月	建築面積	普通教室	特別教室	給食室
町田第一小	第1期	昭和44年7月	3,947 m ²	26	4	140 m ²
	第2期	平成14年9月	1,032 m ²	0	3	
町田第二小	第1期	昭和40年3月	1,819 m ²	12	3	
	第2期	昭和45年8月	1,600 m ²	9	1	144 m ²
	第3期	昭和47年9月	370 m ²	訪問学級		
	第4期	昭和55年8月	911 m ²	4	2	
町田第三小	第1期	昭和41年3月	747 m ²	4	2	
	第2期	昭和43年7月	571 m ²	6	0	
	第3期	昭和45年10月	1,782 m ²	10	1	146 m ²
	第4期	昭和49年11月	1,857 m ²	7	4	
町田第四小	第1期	昭和46年5月	1,244 m ²	11	0	
	第2期	昭和47年9月	1,236 m ²	5	0	200 m ²
	第3期	昭和48年1月	1,826 m ²	11	4	
	第4期	昭和49年6月	1,198 m ²	5	3	
町田第五小	第1期	昭和42年3月	630 m ²	6	0	
	第2期	昭和45年6月	604 m ²	3	3	
	第3期	昭和51年8月	2,907 m ²	12	3	
	第4期	昭和52年12月	1,139 m ²	6	2	271 m ²
町田第六小	第1期	昭和40年3月	1,819 m ²	12	3	
	第2期	昭和41年12月	659 m ²	3	0	
	第3期	昭和42年9月	451 m ²	5	0	151 m ²
	第4期	昭和44年6月	941 m ²	8	0	
	第5期	昭和47年3月	1,679 m ²	5	4	
南大谷小	第1期	昭和48年12月	3,820 m ²	20	4	293 m ²
	第2期	昭和51年9月	1,438 m ²	5	3	
藤の台小	第1期	昭和48年3月	4,007 m ²	22	5	347 m ²
	第2期	昭和49年11月	1,578 m ²	7	4	
	第3期	昭和51年6月	370 m ²	4	0	
本町田東小	第1期	昭和45年7月	2,349 m ²	12	3	
	第2期	昭和46年3月	1,311 m ²	9	1	
	第3期	昭和48年7月	1,368 m ²	11	0	
	第4期	昭和49年5月	678 m ²	0	4	
	第5期	平成2年12月	251 m ²			251 m ²
本町田小	第1期	平成15年3月	5,918 m ²	18	11	344 m ²
南第一小	第1期	昭和41年3月	1,820 m ²	10	4	
	第2期	昭和43年2月	507 m ²	6	0	
	第3期	昭和45年8月	909 m ²	8	0	
	第4期	昭和54年9月	2,626 m ²	4	4	265 m ²
南第二小	第1期	昭和53年7月	6,018 m ²	25	6	307 m ²
南第三小	第1期	昭和46年3月	1,185 m ²	11	0	
	第2期	昭和47年8月	488 m ²	3	0	204 m ²
	第3期	昭和48年5月	889 m ²	5	1	
	第4期	昭和49年9月	2,402 m ²	8	5	

参考

学校名	期	年月	建築面積	普通教室	特別教室	給食室
南第四小	第1期	昭和42年2月	766 m ²	4	2	
	第2期	昭和42年10月	1,260 m ²	11	0	
	第3期	昭和44年10月	960 m ²	4	1	144 m ²
	第4期	昭和48年3月	1,385 m ²	7	2	
	第5期	昭和52年12月	999 m ²	4	2	
	第6期	平成15年3月	167 m ²			88 m ²
つくし野小	第1期	昭和46年3月	1,147 m ²	6	1	
	第2期	昭和47年3月	1,511 m ²	9	2	163 m ²
	第3期	昭和49年10月	1,711 m ²	11	3	
小川小	第1期	昭和50年3月	3,025 m ²	13	3	
	第2期	昭和51年6月	1,029 m ²	7	0	
	第3期	昭和52年8月	666 m ²	0	4	
	第4期	昭和53年8月	1,149 m ²	8	3	
	第5期	昭和51年3月	300 m ²			300 m ²
成瀬台小	第1期	昭和50年3月	2,771 m ²	11	3	
	第2期	昭和51年5月	1,846 m ²	11	1	
	第3期	昭和52年7月	666 m ²	0	4	
	第4期	昭和53年8月	1,413 m ²	15	0	
	第5期	昭和60年2月	233 m ²			233 m ²
鶴間小	第1期	昭和52年3月	3,814 m ²	15	5	
	第2期	昭和53年7月	1,554 m ²	6	0	
	第3期	昭和62年2月	223 m ²			223 m ²
高ヶ坂小	第1期	昭和53年5月	3,799 m ²	12	5	
	第2期	昭和55年3月	181 m ²			181 m ²
	第3期	平成3年3月	424 m ²	0	1	
成瀬中央小	第1期	昭和54年5月	5,088 m ²	20	5	333 m ²
南成瀬小	第1期	昭和55年5月	6,127 m ²	25	9	255 m ²
南つくし野小	第1期	昭和55年5月	6,461 m ²	26	8	254 m ²
鶴川第一小	第1期	昭和41年3月	1,603 m ²	12	3	
	第2期	昭和41年5月	866 m ²	6	0	
	第3期	昭和45年3月	619 m ²	3	1	
	第4期	昭和50年7月	1,234 m ²	6	2	
	第5期	昭和55年3月	241 m ²			241 m ²
鶴川第二小	第1期	昭和48年10月	1,738 m ²	13	1	
	第2期	昭和49年11月	1,875 m ²	10	2	
	第3期	昭和51年6月	1,730 m ²	3	3	
	第4期	昭和60年3月	212 m ²			212 m ²
	第5期	平成20年3月	1,119 m ²	4	2	
鶴川第三小	第1期	昭和42年9月	2,268 m ²	12	2	
	第2期	昭和44年11月	874 m ²	8	0	
	第3期	昭和47年3月	1,858 m ²	7	4	
	第4期	昭和49年11月	1,983 m ²	8	6	
	第5期	昭和54年3月	321 m ²			321 m ²
鶴川第四小	第1期	昭和46年3月	3,308 m ²	20	3	
	第2期	昭和48年3月	1,665 m ²	8	3	238 m ²
	第3期	昭和49年12月	666 m ²	0	4	
	第4期	昭和50年6月	1,178 m ²	8	0	
金井小	第1期	昭和53年3月	5,432 m ²	24	5	293 m ²
大蔵小	第1期	昭和55年5月	5,554 m ²	25	5	252 m ²
	第2期	平成17年11月	132 m ²	0	1	

参考

学校名	期	年月	建築面積	普通教室	特別教室	給食室
	第3期	平成19年3月	443 m ²	4	2	
	第4期	平成19年3月	891 m ²	4	2	
三輪小	第1期	昭和57年7月	4,349 m ²	15	6	256 m ²
	第2期	平成4年2月	662 m ²	4	1	
忠生小	第1期	昭和42年1月	1,406 m ²	14	0	
	第2期	昭和43年7月	1,245 m ²	4	2	
	第3期	昭和45年6月	781 m ²	5	1	
	第4期	昭和48年7月	1,803 m ²	6	4	
	第5期	昭和57年3月	179 m ²			179 m ²
	第6期	平成16年3月	1,338 m ²	6	2	93 m ²
小山田小	第1期	昭和55年11月	4,157 m ²	11	5	220 m ²
	第2期	昭和63年3月	179 m ²	2	0	
	第3期	平成18年3月	498 m ²	2	2	
忠生第三小	第1期	昭和49年11月	2,626 m ²	20	0	
	第2期	昭和52年12月	2,882 m ²	10	7	250 m ²
山崎小	第1期	昭和55年5月	5,377 m ²	21	6	257 m ²
小山田南小	第1期	昭和59年3月	4,845 m ²	18	5	244 m ²
	第2期	昭和60年3月	1,688 m ²	9	2	
	第3期	昭和62年3月	406 m ²	2	1	
木曾境川小	第1期	平成14年3月	6,407 m ²	13	11	428 m ²
七国山小	第1期	平成16年3月	6,273 m ²	20	9	395 m ²
図師小	第1期	平成21年3月	7,043 m ²	17	19	394 m ²
小山小	第1期	昭和51年9月	5,237 m ²	23	6	257 m ²
	第2期	昭和57年3月	1,303 m ²	8	2	
小山ヶ丘小	第1期	平成17年3月	8,402 m ²	26	15	505 m ²
	第1期	平成22年2月	8,236 m ²	22	17	485 m ²
相原小	第1期	昭和44年3月	900 m ²	8	0	
	第2期	昭和46年3月	488 m ²	6	0	
	第3期	昭和51年6月	2,192 m ²	10	4	
	第4期	昭和52年12月	2,439 m ²	6	3	389 m ²
大戸小	第1期	昭和58年5月	4,967 m ²	18	6	251 m ²
	第2期	平成5年12月	473 m ²	2	0	
合計	第1期	—	158,449 m ²	673 m ²	210 m ²	6,510 m ²

(『町田の教育2014』より)

表 184 学校施設増改築のあゆみ(中学校)

学校名	期	年月	建築面積	普通教室	特別教室	その他
町田第一中	第1期	昭和37年8月	1,987 m ²	10	3	
	第2期	昭和39年3月	1,440 m ²	9	3	
	第3期	昭和45年7月	1,320 m ²	9	0	
	第4期	昭和48年10月	1,666 m ²	0	8	
	第5期	昭和51年8月	514 m ²			訪問学級
町田第二中	第1期	昭和47年12月	1,445 m ²	9	1	
	第2期	昭和49年1月	2,041 m ²	14	3	
	第3期	昭和50年12月	3,052 m ²	1	13	
町田第三中	第1期	昭和43年3月	2,981 m ²	12	8	
	第2期	昭和46年3月	749 m ²	6	0	
	第3期	昭和47年3月	683 m ²	0	4	
	第4期	昭和49年5月	1,021 m ²	6	2	

参考

学校名	期	年月	建築面積	普通教室	特別教室	その他
南大谷中	第1期	昭和50年3月	4,289 m ²	18	7	
	第2期	昭和51年7月	784 m ²	0	4	
	第3期	昭和51年9月	1,344 m ²	7	0	
南中	第1期	昭和43年8月	762 m ²	9	0	
	第2期	昭和46年3月	1,226 m ²	6	2	
	第3期	昭和47年3月	2,116 m ²	13	1	
	第4期	昭和52年9月	2,605 m ²	4	9	
つくし野中	第1期	昭和50年7月	4,643 m ²	17	8	
	第2期	昭和53年8月	2,164 m ²	10	4	
	第3期	昭和61年1月	1,010 m ²	3	3	
成瀬台中	第1期	昭和54年5月	5,987 m ²	23	10	
	第2期	昭和56年5月	1,242 m ²	10	1	
	第3期	昭和61年5月	1,145 m ²	0	5	
南成瀬中	第1期	昭和57年3月	6,700 m ²	30	9	
鶴川中	第1期	平成13年1月	5,369 m ²	13	18	
鶴川第二中	第1期	昭和48年3月	3,123 m ²	15	3	
	第2期	昭和48年10月	818 m ²	0	4	
	第3期	昭和50年7月	1,355 m ²	8	2	
	第4期	昭和57年3月	2,269 m ²	7	4	
薬師中	第1期	昭和46年3月	3,378 m ²	12	7	
	第2期	昭和47年3月	692 m ²	0	4	
	第3期	昭和50年7月	1,026 m ²	7	1	
	第4期	昭和55年3月	1,492 m ²	12	0	
真光寺中	第1期	昭和55年5月	6,327 m ²	21	10	
金井中	第1期	昭和59年5月	5,403 m ²	15	9	
忠生中	第1期	昭和48年7月	2,146 m ²	11	4	
	第2期	昭和49年11月	4,439 m ²	12	10	
	第3期	昭和56年5月	1,225 m ²	10	0	
山崎中	第1期	昭和54年5月	6,103 m ²	22	9	
	第2期	昭和62年3月	870 m ²	0	3	
木曾中	第1期	昭和58年5月	6,487 m ²	20	10	
小山田中	第1期	昭和59年3月	4,499 m ²	13	8	
	第2期	昭和60年3月	748 m ²	3	2	
	第3期	昭和62年3月	397 m ²	0	2	
	第4期	昭和63年3月	207 m ²	2	0	
	第5期	平成7年2月	345 m ²	1	1	
小山中	第1期	平成24年2月	9,361 m ²	24	26	
堺中	第1期	昭和47年11月	1,437 m ²	12	0	
	第2期	昭和48年8月	2,096 m ²	6	7	
	第3期	昭和55年5月	2,308 m ²	4	3	
	第4期	昭和50年2月	292 m ²			格技室
	第5期	平成20年2月	3,031 m ²			校舎棟及び 体育館棟
武蔵岡中	第1期	昭和58年5月	3,133 m ²	9	5	
	第2期	平成4年1月	848 m ²		2	

(『町田の教育2014』より)

3. 学校徴収金に関する事件の概要

町田市立学校の管理運営に関する規則(以下「管理運営規則」という。)第13条の6第1項により、校長は、学校関係団体または保護者からの委任に基づき、学校徴収金の収納、管理及び支出に関する事務を処理する必要がある。

ここで、学校関係団体とは、学校職員及びPTAなど保護者で構成する団体もしくは卒業生で構成する団体をいい、学校徴収金とは、小・中学校が児童・生徒の保護者等から徴収し、それぞれの目的に応じて支出するものである。

この学校徴収金について町田市では、平成27年8月31日、町田市立金井中学校の教員が保護者から徴収した教材費の一部約220万円を横領した容疑で町田警察署に逮捕されている。平成27年9月10日開催の町田市の平成27年文教社会常任委員会の議事録によると、この事件の経過は次のとおりである。

町田市立金井中学校の2014年度、昨年度の第2学年の教材費の集金や教材の購入事務を担当していた教員は、会計処理を適切に行わず、保護者からの集金状況の把握や業者への支払も速やかに行うことができていませんでした。6月22日月曜日、ある教材業者から未払いがあると学校に連絡があり、校長が当該学年の支払状況を確認すると、代金は一部の業者にしか支払われておらず、ほとんどの業者への支払がされていないということがわかりました。また、会計状況を調べたところ、同教員が金融機関から引き出した現金が紛失していることも判明いたしました。校長は速やかに町田市教育委員会に報告するとともに、町田警察署に相談をいたしました。同教員は警察から任意で事情聴取を受け、7月23日、同教員は、1月に保護者から徴収した教材費から約86万円を引き出し、そのうち68万円を使い込み、さらに5月にも保護者から徴収した教材費224万円を引き出し、約150万円を使い込み、消費者金融への返済や日常の買い物等に使っていたということを警察に自白をいたしました。その後も同教員は警察から任意で事情聴取を受け、8月31日月曜日、業務上横領の容疑で町田警察署に逮捕されました。

今回の事件の顛末について、同議事録によると、教員が横領した教材費は、同教員の両親が全額を返済し、業者への支払等は既に完了しているとのことである。また、当該教員の処分については、同教員は、都費負担の都の職員のため、教育委員会から都に事故報告を行い、東京都教育委員会から行政上の処分が下されるとのことである。

また、町田市では、平成26年7月にも鶴川第一小学校で、教諭が教材費や遠足代として児童の保護者から徴収した現金を盗むという窃盗事件が発生している。盗まれた現金は、学校の金庫や教諭の机の中に保管されていたもので、現金がなくなっていることに気付いた鶴川第一小学校が、警視庁町田署に相談したことで事件が発覚したとのことである。

金井中学校の事件を受けて教育委員会は、今後の対応について、前述した平成27年文教社会常任委員会で次のように述べている。

教育委員会として、今回の事件の原因は学校の管理体制や管理職の対応にも問題があると考えております。9月1日月曜日に臨時の校長会を開催し、改めて綱紀の粛正、その徹底と学校徴収金の管理徹底を図りました。今後もあらゆる機会を捉えて再発防止に努めてまいりたいと考えております。

また、具体的な管理の進め方について次のようにも述べている。

今回金融機関の保護者の口座から学校の口座への引き落としというお金の徴収の仕方をしており、そういう中で起こった事故というふうなことで、問題はその業者への支払の
ところの管理体制にあったかというふうに考えております。そういう意味では、引き出しの
際に、校長がその引き出しの許可を与える押印を行っているわけですが、そのと
ころが十分に請求書、また振り込み書などの確認を行わずに、校長が当該教員を信用し
て引き出しの許可を与えてしまったというところに問題があったかというふうに考えており
ます。その意味では、会計事務の事務のところがより明確にさせ、複数の人間が確認をし
ながら、そういったことが起こせない体制をつくっていかねばならないということで、
金井中学校は当然でありますけれども、全校を事務局のほうで順次回って、それらの体
制を改めて確認していこうというふうに考えております。

4. 学校別の再配当額

表 185 学校別の再配当額(小学校)

(単位:千円)

No	学校名	教育総務課	施設課	学務課	保健給食課	指導課	教育センター	合計
1	町田第一小	8,546	169	—	894	975	1,250	11,835
2	町田第二小	6,597	249	—	766	1,272	640	9,526
3	町田第三小	7,464	238	—	860	935	169	9,667
4	町田第四小	7,424	240	—	768	865	1,025	10,325
5	町田第五小	7,449	199	—	785	905	699	10,040
6	町田第六小	6,720	243	—	793	908	424	9,090
7	南大谷小	8,246	244	—	964	944	838	11,237
8	藤の台小	7,696	249	—	822	916	674	10,361
9	本町田東小	6,728	173	—	788	1,018	854	9,563
10	本町田小	7,773	240	—	815	952	1,050	10,832
11	南第一小	7,850	249	20	802	939	359	10,222
12	南第二小	5,917	244	—	706	908	662	8,439
13	南第三小	6,961	250	—	702	918	136	8,969
14	南第四小	8,082	249	—	886	942	793	10,955
15	つくし野小	6,121	65	—	743	868	146	7,946
16	小川小	7,710	232	—	805	939	154	9,842
17	成瀬台小	9,481	246	—	876	1,014	934	12,553
18	鶴間小	7,370	249	—	906	1,051	175	9,754
19	高ヶ坂小	6,340	119	—	678	1,296	87	8,521
20	成瀬中央小	5,388	249	—	703	1,165	547	8,053
21	南成瀬小	7,759	211	19	816	1,220	868	10,895
22	南つくし野小	9,187	237	26	1,115	819	576	11,963
23	鶴川第一小	9,709	145	—	1,180	881	200	12,118
24	鶴川第二小	8,580	249	—	984	908	670	11,393
25	鶴川第三小	7,713	191	—	984	879	666	10,435
26	鶴川第四小	9,340	249	—	1,299	1,141	587	12,619
27	金井小	8,731	244	—	994	762	409	11,142
28	大蔵小	9,145	248	—	995	964	225	11,579
29	三輪小	7,469	149	—	835	920	172	9,547
30	忠生小	8,193	200	—	876	888	649	10,809
31	小山田小	7,335	210	—	800	934	350	9,630
32	忠生第三小	7,741	249	—	804	864	909	10,570
33	山崎小	7,210	243	—	808	824	760	9,846
34	小山田南小	7,739	231	—	961	1,021	1,029	10,981
35	木曾境川小	6,776	244	—	827	1,000	652	9,500
36	七国山小	8,678	241	—	1,102	910	1,127	12,059
37	函師小	7,976	223	—	942	874	866	10,883
38	小山小	9,579	243	—	1,135	1,204	781	12,945
39	小山ヶ丘小	9,394	224	—	1,016	899	816	12,351
40	小山中央小	10,319	214	—	1,623	1,038	1,497	14,692
41	相原小	8,570	249	—	842	972	665	11,300
42	大戸小	4,736	193	—	549	1,087	101	6,667
	平均	7,803	221	1	894	970	624	10,516
	合計	327,762	9,302	66	37,570	40,761	26,210	441,674

(

表 186 学校別の再配当額(中学校) (単位:千円)

No	学校名	教育総務課	施設課	学務課	保健給食課	指導課	教育センター	合計
1	町田第一中	12,457	399	—	274	2,466	1,014	16,613
2	町田第二中	8,961	365	36	381	2,477	1,225	13,447
3	町田第三中	7,394	399	28	323	1,925	678	10,749
4	南大谷中	8,401	399	—	354	2,631	615	12,402
5	南中	10,090	372	—	251	3,120	648	14,482
6	つくし野中	11,906	399	—	492	2,687	970	16,456
7	成瀬台中	7,904	398	—	315	2,283	657	11,559
8	南成瀬中	8,567	240	—	368	2,695	11	11,883
9	鶴川中	9,215	399	—	186	2,638	585	13,026
10	鶴川第二中	11,119	383	—	426	3,090	5	15,025
11	薬師中	7,657	399	24	333	2,334	515	11,265
12	真光寺中	7,152	390	23	254	2,679	4	10,505
13	金井中	7,781	278	—	317	2,477	5	10,861
14	忠生中	8,606	398	41	427	2,410	762	12,647
15	山崎中	7,633	382	—	216	2,299	789	11,321
16	木曽中	7,263	393	21	326	2,381	3	10,391
17	小山田中	8,984	223	—	396	2,227	3	11,835
18	小山中	12,352	234	39	376	3,108	530	16,642
19	堺中	9,678	363	—	459	2,883	376	13,761
20	武蔵岡中	4,756	105	—	245	1,240	5	6,353
	平均	8,894	346	10	336	2,503	470	12,561
	合計	177,885	6,931	215	6,729	50,061	9,409	251,232