

令和元年度  
包括外部監査の結果に関する報告書

教育に関する財務事務の執行及び  
経営に係る事業の管理について

令和2年2月

横浜市包括外部監査人

種 村 隆

## 目次

第1章 包括外部監査の概要	1
I 外部監査の種類	1
II 選定した特定の事件	1
1 監査する事件（監査テーマ）	1
2 監査する事件（監査テーマ）の選定理由	1
3 監査対象部署及び団体	2
4 外部監査対象年度	2
III 外部監査実施期間	2
IV 包括外部監査人	2
V 外部監査人補助者	2
VI 利害関係	2
第2章 包括外部監査の総括	3
I 外部監査の方法	3
1 監査の視点	3
2 主な監査手続	3
II 監査結果の概要	4
1 指摘及び意見の記載方法について	4
2 指摘及び意見の一覧	4
第3章 監査対象の概要	8
I 横浜市教育委員会の概要	8
1 教育委員会制度	8
2 教育委員会事務局の組織・業務概要	9
3 市立学校の学校数等	12
4 教育に関する計画	13
5 教育委員会事務局の運営方針	17
4 教育委員会事務局の予算	18
II 公益財団法人よこはま学校食育財団の概要	19
1 公益財団法人よこはま学校食育財団の組織・業務概要	19

2	公益財団法人よこはま学校食育財団の予算	21
第4章	包括外部監査の結果	22
	はじめに	22
I	子どもの力を伸ばす教育の推進	23
1	施策・事業の概要	23
2	横浜市立高校グローバル人材育成事業（国際交流推進事業）について	24
3	英語教育推進事業（英語指導助手配置事業）及び横浜市立高校グローバル人材育成事業（英語力強化事業）について	28
4	英語教育推進事業（英語オンライン研修事業）について	33
5	国際理解教育推進事業（国際理解教室）について	36
6	国際理解教育推進事業（国連国際学校教員派遣事業）について	39
7	小学校教育用コンピュータ整備事業、中学校教育用コンピュータ整備事業、高等学校教育用コンピュータ整備事業について	42
8	小学校校務システム運用事業及び中学校校務システム運用事業について	46
II	教職員の働き方改革	48
1	施策・事業の概要	48
2	教職員の働き方改革について	49
3	職員室業務アシスタント事業について	60
4	中学校部活動支援事業について	62
5	教員確保対策事業について	66
III	いじめの防止や早期解決に向けた取組	68
1	施策・事業の概要	68
2	教育相談事業について	69
3	スクールカウンセラー活用事業について	77
IV	学校生活のきめ細やかな支援	87
1	施策・事業の概要	87
2	日本語支援推進事業について	88
3	登校支援事業について	92
4	学校給食物資購入委託事業等について	98

5	食育財団が実施する学校給食物資購入業務等について .....	106
V	安全・安心な教育環境の整備 .....	110
1	施策・事業の概要.....	110
2	小中学校整備事業（新增改築）について .....	111
3	学校特別営繕費について.....	125
VI	市立学校の運営.....	132
1	施策・事業の概要.....	132
2	学校配当予算（学校運営振興費）について.....	133
3	準公金について .....	138
4	「公金・準公金の取扱に関する訪問調査」について.....	146
5	物品事務について.....	150
6	市立学校における情報セキュリティ管理について .....	160
	まとめ.....	170

## 第1章 包括外部監査の概要

### I 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

### II 選定した特定の事件

#### 1 監査する事件（監査テーマ）

教育に関する財務事務の執行及び経営に係る事業の管理について

#### 2 監査する事件（監査テーマ）の選定理由

近年、団塊世代の大量退職により教員の採用を大幅に増やしたため、全国的に教員の若返り傾向が続いており、横浜市においても、教員の大量退職・大量採用により経験の浅い教員が増加している。一方で、グローバル化の進展、いじめや不登校等への対応等、これまで以上に優れた実践力や高い専門性を備えた教員が求められている。また、学校施設の老朽化や児童生徒の急増地域における教室不足、教育分野における急速な ICT 化等に対応するために、適切な教育環境の整備を進めていくことが求められている。

教育を取り巻く環境が大きく変化する中、横浜市教育委員会では、横浜の教育が目指す人づくり、横浜の教育が育む力及び横浜の教育の方向性を示す「横浜教育ビジョン 2030」を策定し、当該ビジョンの具現化に向けたアクションプランとして、平成 30 年度からの 5 年間で進める施策や取組を「第 3 期横浜市教育振興基本計画」に定めている。

この状況の中、横浜市民に身近な教育事業を取り上げ、教育に関する財務事務及び経営に係る事業の管理が、関係法規等に則り合規的に、かつ、時代の要請を反映した経済性・効率性・有効性を十分に追求して執行されることは、横浜市の財政及び市民生活に及ぼす影響が大きく、監査対象として選定することが有用と判断した。

これらの施策の重要性を考慮し、その実施状況は包括外部監査人監査のテーマとして適切であると判断した。

### 3 監査対象部署及び団体

教育委員会事務局及び公益財団法人よこはま学校食育財団

### 4 外部監査対象年度

原則として平成 30 年度。必要に応じて平成 29 年度以前及び令和元年度についても監査対象とする。

## Ⅲ 外部監査実施期間

令和 元 年 6 月 17 日から令和 2 年 2 月 20 日まで

## Ⅳ 包括外部監査人

公認会計士 種村 隆

## Ⅴ 外部監査人補助者

公認会計士 五十嵐郁貴

公認会計士 大塚 篤

公認会計士 大坪 秀憲

公認会計士 川越 靖彦

公認会計士 浜田 陽介

公認会計士 森谷 哲也

そ の 他 今井 美甫

そ の 他 篠塚 裕太

## Ⅵ 利害関係

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

(注) 金額は単位未満の切捨てを、%は小数点以下の切捨てを原則としているが、ほかの出典から引用した数値はそれにしただがっている。なお、報告書中の金額は、端数処理の関係で総数と内訳の合計とが一致しない場合がある。

## 第2章 包括外部監査の総括

### I 外部監査の方法

#### 1 監査の視点

監査の視点は以下のとおりである。

(1) 教育に関する財務事務及び経営の管理に係る事業が、関係法規等に則り、適正に行われているか。

(2) 教育に関する財務事務及び経営の管理に係る事業が、時代の要請を反映した経済性、効率性及び有効性を十分に追求して適正に行われているか。

#### 2 主な監査手続

主な監査手続は以下のとおりである。

##### (1) 概要の把握

教育に関する事業を担っている、横浜市教育委員会事務局の組織、人員、財務等について概要を把握するため、教育に関する事業の状況及び課題等について、担当者への質問及び関連する文書等の査閲を行った。

(2) 監査対象とした横浜市教育委員会事務局の各部署等の担当者への質問及び文書等の査閲

横浜市教育委員会事務局の財務に関する事務手続について、各所管部署等の担当者への質問及び関連する帳簿、証拠資料及び関連文書等の査閲を行った。

なお、以下の各課に対して監査を実施した。

総務課	教育政策推進課
職員課	教職員人事課
教職員育成課	教職員労務課
学校計画課	教育施設課
小中学校企画課	教育課程推進室
学校支援・地域連携課	高校教育課
特別支援教育課	特別支援教育相談課
人権教育・児童生徒課	健康教育課

### (3) 監査対象とした横浜市教育委員会所管学校への現地調査

横浜市教育委員会所管学校の事務管理の状況及び教育財産の状況を把握するため、学校を訪問し現地調査を実施した。

現地調査をした学校数は、以下のとおりである。

小学校 2 校、中学校 2 校、高等学校 1 校

### (4) 監査対象とした公益財団法人よこはま学校食育財団への現地調査

公益財団法人よこはま学校食育財団の事務管理の状況及び財産の状況を把握するため、本部を訪問し担当者への質問及び関連する帳簿、証拠資料及び関連文書等の査閲を行った。

## II 監査結果の概要

### 1 指摘及び意見の記載方法について

指摘及び意見の記載方法は、関連する事実の後に、「指摘」又は「意見」として記載している。指摘とは、市において措置が必要であると認められる事項であり、主に合規性に関する事項（法令、条例、規則、規定又は要綱等に抵触する事項）であるが、経済性、効率性及び有効性に関する事項についても、著しく重要性が高いと判断するものも含まれる。また、意見とは、指摘には該当しないが、経済性、効率性及び有効性の観点から事務の執行の合理化のために包括外部監査人として改善を要望する事項であり、市がこの意見を受けて何らかの対応を図ることを期待するものである。

### 2 指摘及び意見の一覧

監査の結果、発見された指摘及び意見の一覧は、以下のとおりである。なお、指摘は 25 件、意見は 40 件である。



<指摘及び意見一覧>

項目	内容		頁
子どもの力を伸ばす教育の推進	指摘 1	海外研修旅行の旅行地選定手続について	27
	意見 1	AET 派遣事業の業者選定手続について	32
	意見 2	英語オンライン研修の利用実績測定について	34
	意見 3	小学校国際理解教室外国人非常勤講師の報酬について	37
	意見 4	国連国際学校教員派遣事業の派遣者選定について	41
	意見 5	生徒用 PC 調達に係る費用の比較について	45
	意見 6	校務システム入札時のランニングコストの考慮について	47
教職員の働き方改革	意見 7	教職員の業務内容の整理について	57
	意見 8	教職員の長時間勤務の分析について	57
	意見 9	教職員の勤務時間の把握について	57
	意見 10	留守番電話の設定について	58
	意見 11	長時間勤務者等の健康相談について	59
	意見 12	職員室業務アシスタントの増員について	61
	意見 13	指導力の不足する学校・部活動の状況把握について	64
	意見 14	部活動指導員の拡充について	65
	指摘 2	旅費の精算について	67
いじめの防止や早期解決に向けた取組	意見 15	一般相談窓口の相談方法の拡充について	72
	意見 16	YOKE との連携強化について	72
	意見 17	教育相談窓口間の連携強化について	75
	意見 18	「内容（相談主訴）」等の記載方法の統一について	80
	意見 19	相談記録の有効活用について	81
	意見 20	評価制度の運用方法の見直しについて	86
学校生活のきめ細やかな支援	意見 21	日本語支援推進事業における教材について	91
	意見 22	ハートフルスペース鶴見の適切な配置について	97

項目	内容		頁
	指摘 3	取引実態に合致しない契約形態及び支払形態の見直しについて	101
	意見 23	単独随意契約の場合の予定価格調書作成の形骸化について	103
	指摘 4	契約締結伺の記載の意図とは異なる契約書の作成について	104
	指摘 5	市における契約書の内容と支出命令書との間の齟齬について	105
	意見 24	食育財団の精算報告について市と食育財団との協議不足について	105
	意見 25	特定資産に係る取扱要領の作成について	107
	意見 26	固定資産台帳への適時登録について	108
	指摘 6	総勘定元帳と固定資産台帳との不整合について	108
	指摘 7	タクシーチケットの適正な管理について	108
	指摘 8	規程等の適時な改廃について	109
安全・安心な教育環境の整備	意見 27	学校施設の長寿命化対策の意思決定の記録について	116
	意見 28	低強度コンクリート建物の調査について	120
	意見 29	学校施設建替事業の人員と業務効率化について	122
	意見 30	学校施設建替事業費の財源確保について	124
	意見 31	状態監視保全における優先度の高い工事の早期実施について	131
市立学校の運営	指摘 9	学校予算執行計画等のホームページでの公開について	137
	意見 32	学校納入金事務の担当者、責任者の明確化について	141
	指摘 10	金銭出納簿の保管について	142
	指摘 11	収入伝票の作成、保管について	142
	指摘 12	金銭出納簿への確実な記載と、簿外処理の禁止について	142

項目	内容	頁
	指摘 13 職員による立替払いに係る事務の適切な執行について	143
	指摘 14 執行計画書の決裁について	143
	指摘 15 保護者への徴収金の使途の通知について	143
	意見 33 支出伝票の作成について	144
	指摘 16 支出伝票の記載事項について	144
	指摘 17 校外活動費執行計画書の作成と決裁について	145
	意見 34 学校訪問調査及び同調査票の内容について	148
	指摘 18 備品の適切な管理について	154
	意見 35 物品取扱事務の統一的な基準の制定について	154
	意見 36 物品管理簿の電子化について	156
	指摘 19 備品整理票の適切な貼付について	157
	意見 37 備品整理票貼付状況の確認について	158
	指摘 20 図書を除籍について	158
	指摘 21 情報セキュリティ管理規程等の適時の改正及び周知について	164
	指摘 22 タブレット貸出し状況の管理について	165
	意見 38 端末機等の統一的な運用管理方法について	165
	指摘 23 USBメモリの適切な管理について	166
	指摘 24 情報セキュリティ事故対応訓練の実施等について	167
	意見 39 情報セキュリティ事故対応訓練の統一的な実施等について	168
	指摘 25 情報セキュリティ検査の実施について	168
	意見 40 情報セキュリティ検査の統一的な実施等について	169

### 第3章 監査対象の概要

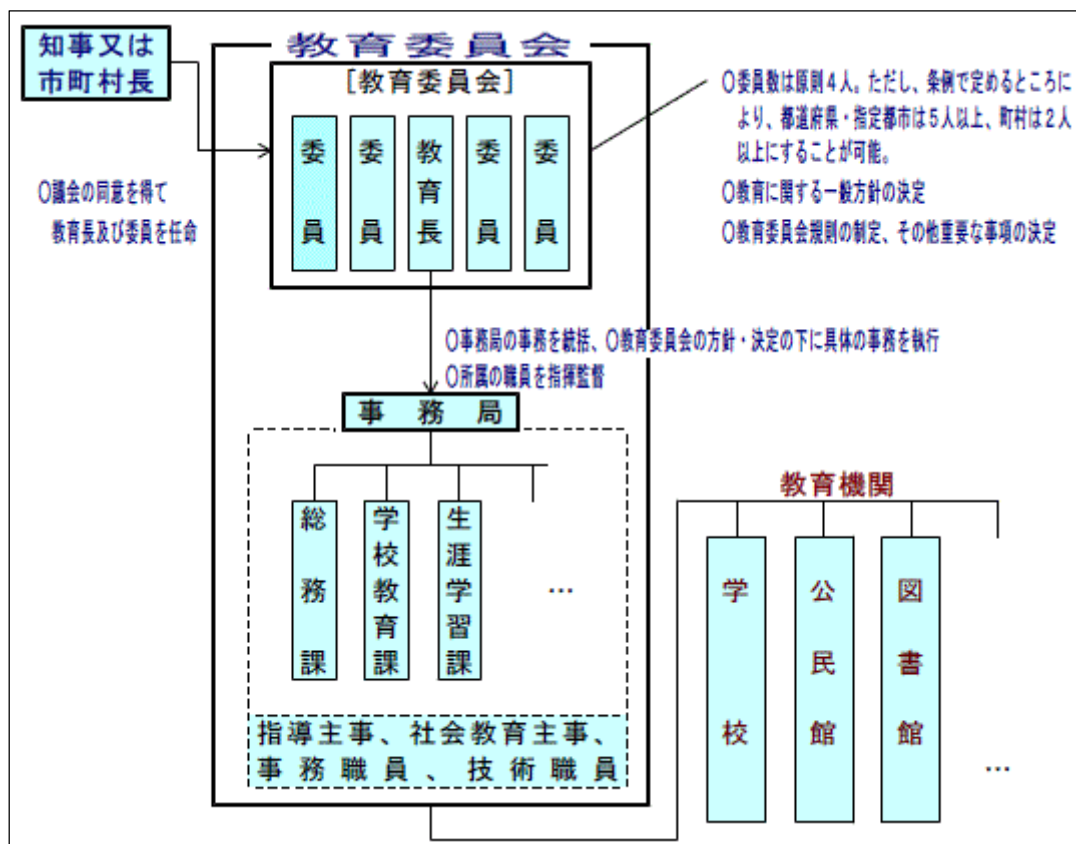
#### I 横浜市教育委員会の概要

##### 1 教育委員会制度

教育委員会は、教育の政治的中立性を保持し、学校教育や生涯学習等の振興を図るため設置された、市長からは独立した執行機関であり、教育長及び5人の委員による合議制の機関となっている。教育委員会の権限に属する事務は、教育委員会の会議によって処理することとなっており、教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針等について審議し決定している。

教育長は、教育委員会の会議を主宰するとともに、教育委員会の権限に属するすべての事務をつかさどり、事務局の事務を統括している。教育長の統括の下に置かれた事務局は、教育委員会の権限に属する事務を処理している。

(図) 教育委員会の組織のイメージ



出典：文部科学省ホームページ ([https://www.mext.go.jp/a\\_menu/chihou/05071301.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/chihou/05071301.htm))

## 2 教育委員会事務局の組織・業務概要

教育委員会事務局は、約 780 名の職員が 10 の部等（総務部、教職員人事部、施設部、学校教育企画部、人権健康教育部、東部学校教育事務所、西部学校教育事務所、南部学校教育事務所、北部学校教育事務所、中央図書館）に分かれて業務にあたっている。

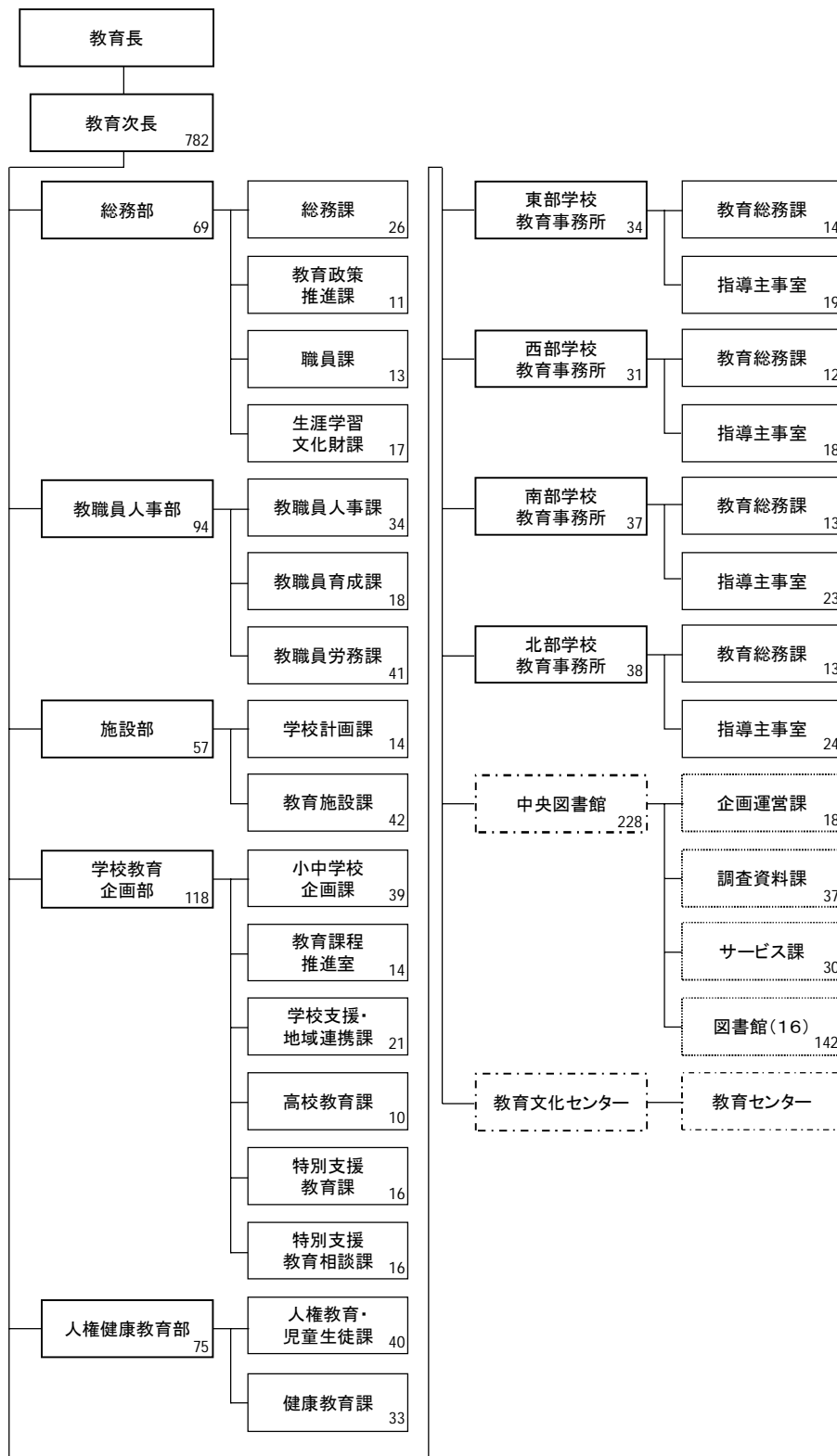
教育委員会事務局の組織・業務概要は下表のとおりである。

部	課	主な所管業務
総務部	総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育委員会の会議、公印の看守、文書、事務局の事務の連絡調整、広聴、教育資料の収集及び刊行 等</li> <li>予算及び決算、収入及び支出、物品、教材教具の整備（各学校教育事務所教育総務課庶務係の主管に属するものを除く。） 等</li> </ul>
	教育政策推進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育行政施策に関する企画及び事務の総合調整、広報、教育統計</li> </ul>
	職員課	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務局及び教育機関の職員の人事及び給与、勤務条件その他の労務、事務局及び教育機関の職員の福利厚生及び衛生管理、事務局及び教育機関の職員の研修 等</li> </ul>
	生涯学習文化財課	<ul style="list-style-type: none"> <li>生涯学習に関する調査研究及び連絡調整、生涯学習の推進、横浜市社会教育委員 等</li> <li>文化財の調査、保存、管理その他文化財の保護、文化財に関する資料の収集及び刊行、文化財施設 等</li> </ul>
教職員人事部	教職員人事課	<ul style="list-style-type: none"> <li>義務教育諸学校の学級編制、教職員の任免、宣誓、分限、懲戒、服務その他の人事、定数及び配置 等</li> <li>学校用務員及び学校給食調理員等の任免、宣誓、分限、懲戒、服務その他の人事、定数及び配置 等</li> <li>教職員の採用選考試験、昇任候補者選考、免許の総合調整 等</li> </ul>
	教職員育成課	<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員、学校用務員及び学校給食調理員並びに学校用務員及び学校給食調理員の嘱託員に係る研修の企画及び実施（他の部の主管に属するものを除く。） 等</li> </ul>
	教職員労務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>教職員等の給与、勤務時間その他の勤務条件、教職員等の旅費、教職員等が組織する職員団体 等</li> <li>教職員等の給与その他給付（他の事務所、課及び係の主管に属するものを除く。）、教職員等の人件費に係る予算及び決算 等</li> <li>教職員等の健康、教職員等の福利厚生、教職員等の労働安全及び衛生管理、教職員等の公務災害 等</li> </ul>
施設部	学校計画課	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校の設置、廃止及び統合の計画、通学区並びに大規模な住宅計画等の指導及び調整、学校建物の整備に係る企画及び調整 等</li> </ul>
	教育施設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校建物の管理、学校建物の目的外使用、学校建物の整備に係る国庫補助及び起債 等</li> <li>学校建物の整備及び営繕に関する計画推進、学校建物等に係る調査統計</li> <li>学校建物の整備、新設学校の施設備品の整備</li> <li>学校建物の営繕（建築局で行う技術的事項に係る業務を除く。）</li> <li>校地の確保及び管理、校地の取得及び整備に係る国庫補助及び起債、校地に係る土地収用 等</li> </ul>

部	課	主な所管業務
学校教育企画部	小中学校企画課	・小学校、中学校及び義務教育学校の教育活動に係る企画及び実施（教育課程推進室及び高校教育課の主管に属するものを除く。）、学校評価（高校教育課の主管に属するものを除く。）等
	教育課程推進室	・教育課程の編成等の支援、学校教育に関する専門的、技術的事項の調査研究、教育研究活動に係る指導及び助言、授業改善の支援等
	学校支援・地域連携課	・学校と地域との連携に係る事業の総合調整、学校施設の開放、コミュニティハウス（学校施設活用型）事業、PTA、家庭教育の支援等 ・児童生徒の就学、就学奨励、奨学金、私立学校等の助成（他の局の主管に属するものを除く。）等
	高校教育課	・高等学校及び併設型中学校の教育活動に係る企画及び実施、高等学校及び併設型中学校の経営に係る指導及び助言等
	特別支援教育課	・特別支援教育に係る企画及び実施、特別支援学校の経営に係る指導及び助言、特別支援教育に係る関係機関等との連絡調整
	特別支援教育相談課	・特別支援教育総合センターの運営管理（西部学校教育事務所教育総務課庶務係の主管に属するものを除く。）、特別な支援を必要とする児童生徒等の教育相談及び指導等
人権健康教育部	人権教育・児童生徒課	・人権教育、児童生徒指導に係る指導及び助言、教育総合相談センター等
	健康教育課	・児童生徒の保健及び安全、児童生徒の健康管理、学校の環境衛生及び公害等 ・学校給食の指導及び給食物資の管理、学校給食調理業務、給食室の衛生管理、給食備品の整備等
東部学校教育事務所	教育総務課	・東部学校教育事務所の文書、予算及び決算、管轄小中学校等における学校事務の支援等 ・管轄小中学校等の学級編制（教職員人事部教職員人事課人事第一係の主管に属するものを除く。）等
	指導主事室	・管轄小中学校等の経営に係る指導及び助言（学校教育企画部高校教育課の主管に属するものを除く。）等
西部学校教育事務所	教育総務課	・特別支援教育総合センターの施設及び設備の管理、西部学校教育事務所の文書、予算及び決算、管轄小中学校等における学校事務の支援等 ・管轄小中学校等の学級編制（教職員人事部教職員人事課人事第一係の主管に属するものを除く。）等
	指導主事室	・管轄小中学校等の経営に係る指導及び助言（学校教育企画部高校教育課の主管に属するものを除く。）等
南部学校教育事務所	教育総務課	・南部学校教育事務所の文書、予算及び決算、管轄小中学校等における学校事務の支援等 ・管轄小中学校等の学級編制（教職員人事部教職員人事課人事第一係の主管に属するものを除く。）等
	指導主事室	・管轄小中学校等の経営に係る指導及び助言（学校教育企画部高校教育課の主管に属するものを除く。）等
北部学校教育事務所	教育総務課	・北部学校教育事務所の文書、予算及び決算、管轄小中学校等における学校事務の支援等 ・管轄小中学校等の学級編制（教職員人事部教職員人事課人事第一係の主管に属するものを除く。）等
	指導主事室	・管轄小中学校等の経営に係る指導及び助言（学校教育企画部高校教育課の主管に属するものを除く。）等

(注) 中央図書館については、監査対象外のため省略している。

(図) 機構図 (令和元年5月現在)



(注1) この機構図には、課及びそれに準ずるもの以上のものを記載している。  
 (注2) 〓は、事務所、事業所その他これらに類するものうち、部相当以上のものを、〓は課相当のものを示している。  
 (注3) ボックス右下の数字は、組織単位の人員数を示している。

### 3 市立学校の学校数等

教育委員会事務局が所管する市立学校は、令和元年5月現在において小学校340校、中学校146校、義務教育学校2校、高等学校9校、特別支援学校13校の510校となっている。

市立学校の学校数、児童生徒数、学級数、教職員数は下表のとおりである。

(令和元年5月1日現在)

区分	令和元年度	平成30年度	差引
学校数	校 510(3)	校 509(2)	校 1(1)
小学校	340(1)	340(1)	—
中学校	146(1)	146(1)	—
義務教育学校	2	2	—
高等学校	9	9	—
特別支援学校	13(1)	12	1(1)
児童生徒数	人 266,252	人 267,677	人 △ 1,425
小学校	179,208	179,843	△ 635
中学校	76,196	76,874	△ 678
義務教育学校	1,480	1,524	△ 44
高等学校	7,822	7,908	△ 86
特別支援学校	1,546	1,528	18
学級数	学級 9,896	学級 9,871	学級 25
小学校	6,678	6,659	19
中学校	2,481	2,480	1
義務教育学校	57	60	△ 3
高等学校	214	214	—
特別支援学校	466	458	8
教職員数	人 20,568	人 20,616	人 △ 48
小学校	12,585	12,534	51
中学校	5,727	5,872	△ 145
義務教育学校	125	126	△ 1
高等学校	912	911	1
特別支援学校	1,219	1,173	46

(※) ( ) 内は内数で分校数を示している。

(※) 教職員数は、教員数と本務職員数の合計を記載している。



## 4 教育に関する計画

教育委員会事務局は、2030年頃の社会を見据え、新学習指導要領の考え方を踏まえながら、概ね10年を展望した「横浜教育ビジョン2030」を平成30年2月に策定し、小・中・高等学校段階の学校教育を中心に、横浜の教育が目指す人づくり、横浜の教育が育む力、横浜の教育の方向性を示している。

(図) 横浜教育ビジョン2030

### 横浜の教育が目指す人づくり

## 自ら学び 社会とつながり ともに未来を創る人

### 横浜の教育が育む力

「自ら学び 社会とつながり ともに未来を創る人」の育成を目指し、子どもに身に付けてほしい力を五つの視点「知」「徳」「体」「公」「開」で表し、相互に関連付けながらバランスよく育んでいきます。

#### 知 生きて はたらく知

- 基礎・基本を身に付け、自ら問題を発見し、よりよく解決する力
- 主体的に考え、意欲的に学び続ける力
- 知識や経験を活かし、知恵をはたらかせて生きる力

#### 徳 豊かな心

- 自分を大切にし、しなやかに生きる力
- 自分を律する態度と人を思いやる優しさ
- 「本物」に触れることで育む豊かな感性

#### 体 健やかな体

- 自ら健康を保持増進しようとする態度
- 体づくりを通じ、心身ともにたくましく生きる力
- 生涯にわたって運動やスポーツに親しむ態度

#### 公 公共心と社会参画

- 自分の役割や働くことの意義を理解し、行動する力
- 横浜を愛し、地域や社会のために、他者と協働する力
- 夢や目標を持ち、よりよい社会を創造しようとする態度

#### 開 未来を開く志

- 自分を見つめ、多様性を尊重し、共生する力
- グローバルな視野を持ち、持続可能な社会の実現に向けて行動する力
- 進取の精神を持ち、新たな価値を創造しようとする態度

### 横浜の教育の方向性 ～多様性を尊重し、つながりを大切に教育を推進します～

#### 方向性1 子どもの可能性を広げます

- 柱1 主体的な学び
- 柱2 創造に向かう学び
- 柱3 支え合う風土
- 柱4 学びと育ちの連続性

#### 方向性2 魅力ある学校をつくります

- 柱5 安心して学べる学校
- 柱6 社会とつながる学校
- 柱7 いきいきと働く教職員
- 柱8 学び続ける教職員

#### 方向性3 豊かな教育環境を整えます

- 柱9 安全・安心な環境
- 柱10 地域とともに歩む学校
- 柱11 市民の豊かな学び

#### 方向性4 社会全体で子どもを育みます

- 柱12 家庭教育の支援
- 柱13 多様な主体との連携・協働
- 柱14 切れ目のない支援

また、「横浜教育ビジョン 2030」の具現化に向けたアクションプランとして、平成 30 年度から令和 4 年度の 5 年間で進める施策や取組を「第 3 期横浜市教育振興基本計画」に定めている。

「第 3 期横浜市教育振興基本計画」では、「横浜教育ビジョン 2030」が示す 4 つの教育の方向性と 14 の柱に基づき、「26 の施策」を示している。

「26 の施策」及び主な取組は、以下のとおりである。

柱	施策	主な取組
<b>方向性 1</b> 子どもの可能性を広げます		
<b>柱 1</b> 主体的な学び	<b>施策 1</b> 主体的・対話的で深い学びによる学力の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新学習指導要領の着実な実施と「主体的・対話的で深い学び」の実現</li> <li>・「横浜市学力・学習状況調査」の活用による学力の向上</li> <li>・学習の習熟度に応じた指導・支援の充実</li> </ul>
	<b>施策 2</b> 多様な教育的ニーズに対応した教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不登校児童生徒への支援の充実</li> <li>・日本語指導が必要な児童生徒への支援の充実</li> <li>・教育相談の充実</li> </ul>
	<b>施策 3</b> 特別支援教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての子どもが安心して学べる多様な学びの場の構築</li> <li>・一般学級在籍の特別な支援が必要な児童生徒への支援の充実</li> <li>・障害特性に応じた個別支援学級における教育の充実</li> <li>・特別支援学校の充実</li> <li>・特別支援教育相談システムの充実</li> </ul>
	<b>施策 4</b> 魅力ある高校教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市立高校の魅力づくり</li> <li>・進路希望実現への支援</li> <li>・市立高校におけるグローバル人材の育成</li> </ul>
<b>柱 2</b> 創造に向かう学び	<b>施策 1</b> グローバル社会で活躍できる人材の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グローバル社会で活躍するためのコミュニケーション能力の育成</li> <li>・国際理解教育等の推進</li> </ul>
	<b>施策 2</b> 情報社会を生きる能力の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の情報活用能力の向上</li> <li>・ICT環境の整備</li> </ul>
	<b>施策 3</b> 持続可能な社会の実現に向けて行動する力の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会と連携した自分づくり教育（キャリア教育）の推進</li> <li>・SDGs との関係性を意識した教育活動の展開</li> </ul>
<b>柱 3</b> 支え合う風土	<b>施策 1</b> 豊かな心の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・考え、議論する道徳教育の推進</li> <li>・人権教育の推進</li> <li>・「本物」に触れる機会の創出</li> </ul>

柱	施策	主な取組
柱4 学びと育ちの連続性	施策1 つながり重視した教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校やブロックらしさを生かした小中一貫教育の推進</li> <li>育ちや学びをつなぐ幼保小連携・接続の充実</li> <li>義務教育学校・中高一貫校の充実</li> </ul>
	施策2 健康な体づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>運動やスポーツと多様に関わる機会の創出</li> <li>「体力・運動能力調査」の活用による運動習慣の確立と体力向上</li> <li>食育の推進</li> <li>健康・安全教育の推進</li> <li>持続可能な部活動の実現</li> </ul>
方向性2 魅力ある学校をつくります		
柱5 安心して学べる学校	施策1 安心して学べる学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>安心して参加できる集団づくり</li> <li>いじめ等への組織的対応の強化</li> </ul>
柱6 社会とつながる学校	施策1 地域との連携・協働の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校運営協議会の設置推進</li> <li>地域学校協働活動の推進</li> <li>学校運営協議会と地域学校協働本部の連携強化</li> </ul>
	施策2 自主・自律的な学校運営の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校マネジメント機能の強化</li> <li>学校教育事務所による学校支援</li> </ul>
柱7 いきいきと働く教職員	施策1 教職員の働き方改革の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校の業務改善支援</li> <li>学校業務の適正化、精査・精選</li> <li>チーム体制の構築と人員配置の工夫・充実</li> <li>教職員の人材育成・意識改革</li> </ul>
柱8 学び続ける教職員	施策1 教職員の育成、優秀な教職員の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>時代の変化に対応した教職員の人材育成の強化</li> <li>学び続ける教職員のための環境づくり</li> <li>優れた教職員の確保</li> </ul>
方向性3 豊かな教育環境を整えます		
柱9 安全・安心な環境	施策1 安全・安心な教育環境の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童生徒の安全確保</li> <li>快適な教育環境の整備</li> <li>学校施設の計画的な保全</li> </ul>
	施策2 学校施設の計画的な建替えの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校施設の計画的な建替え</li> <li>自然環境に配慮した学校施設の整備</li> </ul>
柱10 地域とともに歩む学校	施策1 学校規模の適正化	<ul style="list-style-type: none"> <li>小規模校や過大規模校の対策</li> <li>通学区域の調整</li> </ul>
	施策2 地域の状況を踏まえた学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域学校協働活動の推進</li> <li>学校施設の複合化等の検討</li> </ul>
柱11 市民の豊かな学び	施策1 生涯学習の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>生涯学習の推進</li> <li>読書活動の推進</li> </ul>

柱	施策	主な取組
	<b>施策2</b> 図書館サービスの充実	・子どもの読書習慣の定着と市民の学びの支援
	<b>施策3</b> 横浜の歴史に関する学習の場の充実	・歴史学習の機会の充実 ・文化財の保全・活用
<b>方向性4</b> 社会全体で子どもを育みます		
<b>柱12</b> 家庭教育の支援	<b>施策1</b> 家庭教育支援の推進	・家庭教育に関する適切な情報の提供 ・保護者の学びや交流の促進 ・関係機関や地域と連携した家庭教育支援
<b>柱13</b> 多様な主体との連携・協働	<b>施策1</b> 多様な主体との連携・協働の推進	・地域等との連携・協働の推進 ・企業との連携・協働の推進 ・大学との連携・協働の推進
<b>柱14</b> 切れ目のない支援	<b>施策1</b> 福祉・医療との連携による支援の充実	・福祉との連携強化 ・医療との連携強化
	<b>施策2</b> 子どもの貧困対策の推進	・教育機会の保障 ・地域・関係機関との連携強化

## 5 教育委員会事務局の運営方針

「横浜教育ビジョン 2030」及び「第3期横浜市教育振興計画」に基づく、教育委員会事務局の平成30年度運営方針は、以下のとおりである。

# 平成30年度 教育委員会事務局 運営方針

## Ⅰ 基本目標 「自ら学び 社会とつながり ともに未来を創る人」の育成

## Ⅱ 目標達成に向けた施策 ～すべては子どもたちの未来のために～

◇「横浜教育ビジョン 2030」(平成30年2月策定)で掲げる人づくりや教育の方向性を踏まえた取組  
◇「第3期横浜市教育振興基本計画」を策定し、取組を推進

<h3 style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">1 子どもの力を伸ばす教育の推進</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>○「横浜市立学校 カリキュラム・マネジメント要領 教科等編」の策定と活用</li><li>○小学校高学年における一部教科分担任の導入</li><li>○小学校における英語教科化に向けた取組</li><li>○横浜市立高校海外大学進学支援プログラムの実施</li><li>○オリンピック・パラリンピックに向けた教育など、豊かな学びの機会の提供</li><li>○教育センターの実現に向けた検討 など</li></ul>	<h3 style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">2 教職員の働き方改革</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>○職員室業務アシスタントの配置</li><li>○総合学校支援システムなど ICT を活用した研修・業務の効率化</li><li>○部活動指導員の配置などによる中学校部活動支援</li><li>○弁護士を活用による法律相談支援</li><li>○学校業務の一部アウトソース(横浜市学力・学習状況調査) など</li></ul>
<h3 style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">3 いじめの防止や早期解決に向けた取組</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>○豊かな心の育成(道徳教育の推進)</li><li>○スクールソーシャルワーカーの配置による連携強化</li><li>○いじめの早期解決に向けた外部専門家の派遣による学校支援</li><li>○児童支援・生徒指導専任教諭の定数の拡充 など</li></ul>	<h3 style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">4 学校生活のきめ細かな支援</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>○ハマ弁(横浜型配達担当)の利用促進</li><li>○日本語指導が必要な児童生徒への支援の推進</li><li>○特別支援教育支援員や保健室支援など専門スタッフ等の配置</li><li>○小学生・中学生を対象に放課後の学習支援の実施 など</li></ul>
<h3 style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">5 安全・安心な教育環境の整備</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>○学校施設の建替えに向けた調査・設計</li><li>○学校施設の安全対策(外壁・サッシ落下防止等)</li><li>○左近山特別支援学校の開校に向けた準備 など</li></ul>	<h3 style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">6 市民の生涯学習活動の支援</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>○子安小学校プールの市民利用の開始、学習機会の提供 など</li><li>○図書館サービスの充実</li><li>○横浜の歴史を学習する場の充実</li></ul>

## Ⅲ 目標達成に向けた組織運営

### 市民の信頼に応える教育行政の推進

- 教育委員会事務局は各学校の主体的な学校運営を尊重し、必要に応じた支援を積極的に実施
- 校長のマネジメントのもと、教職員や専門スタッフ、地域人材等とが目標を共有し、チーム力を発揮して学校を運営
- 学び続ける姿勢やコンプライアンスの重視等、責任を自覚した行動を実践
- 課題を共有しやすい風通しのよい職場づくりと、学校と教育委員会事務局の連携強化

### 社会全体で進める教育

- 社会全体で子どもを育む教育を推進するため、学校と教育委員会事務局が、家庭や地域、区役所や関係局、関係機関との連携・協働を強化
- 横浜ならではの資産を生かした教育を推進するため、文化芸術・スポーツ分野などグローバルに活躍する人材や企業・地域とともに子どもたちの学びを創出

### 働き方改革の推進

- 「横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン」に基づき、学校と教育委員会事務局が両輪となり取組を推進
- 事務局は創意工夫によって効果的・効率的な働き方を実践し、職場のマネジメントの徹底によるワーク・ライフ・バランスを推進

※運営方針の内容を教育委員会事務局と学校が共有し、各施策に取り組みます。

#### 4 教育委員会事務局の予算

平成30年度における教育委員会事務局の予算は、2,555億2,889万円、対前年度129億3,735万円の増、5.3%の増となっている。詳細は下表のとおりである。

### 平成30年度 教育予算総括表

(単位:千円)

款項目	30年度 予算額	29年度 予算額	増▲減	前年度比 (%)
15款 教育費	255,528,892	242,591,539	12,937,353	5.3
1項 教育総務費	185,404,224	183,049,084	2,355,140	1.3
1目 教育委員会費	21,336	21,336	-	0.0
2目 事務局費	24,874,403	24,885,562	▲11,159	▲0.0
3目 本市移管等教職員費	153,779,930	151,585,596	2,194,334	1.4
4目 教育指導振興費	5,183,862	5,006,521	177,341	3.5
5目 教育センター費	137,989	135,749	2,240	1.7
6目 特別支援教育指導振興費	277,910	287,222	▲9,312	▲3.2
7目 教育相談費	1,128,794	1,127,098	1,696	0.2
2項 小学校費	11,019,370	11,089,457	▲70,087	▲0.6
1目 学校管理費	7,460,731	7,530,883	▲70,152	▲0.9
2目 学校運営費	3,558,639	3,558,574	65	0.0
3項 中学校費	5,365,338	5,465,508	▲100,170	▲1.8
1目 学校管理費	3,035,393	3,131,001	▲95,608	▲3.1
2目 学校運営費	2,329,945	2,334,507	▲4,562	▲0.2
4項 高等学校費	900,148	928,496	▲28,348	▲3.1
1目 学校管理費	603,061	631,409	▲28,348	▲4.5
2目 学校運営費	297,087	297,087	-	0.0
5項 特別支援学校費	1,196,349	1,232,256	▲35,907	▲2.9
1目 学校管理費	986,487	1,022,394	▲35,907	▲3.5
2目 学校運営費	209,862	209,862	-	0.0
6項 生涯学習費	2,715,816	2,637,876	77,940	3.0
1目 生涯学習推進費	260,657	239,660	20,997	8.8
2目 文化財保護費	1,047,970	946,134	101,836	10.8
3目 図書館費	1,407,189	1,452,082	▲44,893	▲3.1
7項 学校保健体育費	18,095,958	16,835,283	1,260,675	7.5
1目 学校保健費	616,257	652,307	▲36,050	▲5.5
2目 学校体育費	281,436	258,240	23,196	9.0
3目 学校給食費	7,749,234	7,291,907	457,327	6.3
4目 学校給食物資購入費	9,449,031	8,632,829	816,202	9.5
8項 教育施設整備費	30,831,689	21,353,579	9,478,110	44.4
1目 学校用地費	5,392,590	1,336,118	4,056,472	303.6
2目 小・中学校整備費	7,267,612	9,897,231	▲2,629,619	▲26.6
3目 高等学校整備費	754,552	756,099	▲1,547	▲0.2
4目 特別支援教育施設整備費	2,239,096	171,193	2,067,903	1,207.9
5目 学校施設営繕費	15,011,898	8,701,736	6,310,162	72.5
6目 学校施設整備基金積立金	20,941	20,715	226	1.1
7目 教育施設解体費	145,000	470,487	▲325,487	▲69.2

## II 公益財団法人よこはま学校食育財団の概要

### 1 公益財団法人よこはま学校食育財団の組織・業務概要

公益財団法人よこはま学校食育財団（以下「食育財団」という。）は、昭和 30 年 10 月 25 日に設立された「財団法人横浜市学校給食会」を前身とし、横浜市内にある市立学校の給食事業の充実発展とその運営及び安全・安心、地産地消、食育等に関する取組を推進することにより、児童の健全育成に寄与するとともに豊かな市民生活に貢献することを目的としている。

市から食育財団へのお金は、その運営費の 2 分の 1 以上が本市からの財政的関与によるもの、もしくは、団体の代表者等に本市職員等が就任しているなど、本市の事務事業と密接な関係を有し、かつ、本市が主導するもので市長が特に指定する団体」に該当するものとして、市は、食育財団を市との人的・財政的な関係から指導・調整が必要な団体（外郭団体）として位置付けている。

食育財団の組織・業務概要は、以下のとおりである。

名称	公益財団法人よこはま学校食育財団
設立時期	昭和 30 年 10 月 25 日
所在地	横浜市中区尾上町一丁目 6 番地
設立の目的	横浜市内にある市立学校の給食事業の充実発展とその運営及び安全・安心、地産地消、食育等に関する取組を推進することにより、児童の健全育成に寄与するとともに豊かな市民生活に貢献すること。
基本財産	8,317,295 円
運営財源	給食事業収入 物資調達費収入 8,904,164 千円 (※1) 運営費収入 203,012 千円 (※2) 手数料収入 660 千円 (※3) 雑収入 679 千円 (※3) (※1) 市の一般会計歳出「学校給食物資購入費」 (※2) 市の一般会計歳出「学校給食物資購入委託事業」 (※3) 食育財団の自主財源

<p>役職員数</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評議員 6 名</li> <li>・ 理事 6 名（市 OB2 名（理事長及び専務理事）、市派遣 1 名（常務理事兼事務局長））</li> <li>・ 監事 2 名</li> <li>・ 職員 24 名（市派遣 3 名（内 1 名は役員兼務）） （平成 31 年 4 月 2 日現在）</li> </ul>
<p>事業の内容</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.学校給食用物資の調達・斡旋</li> <li>2.食の安全・安心への取組及び食に関する情報の発信</li> <li>3.地産地消及び食育の推進</li> <li>4.学校給食に関する調査・研究</li> <li>5.その他、法人が目的を達成するために必要な事業</li> </ol>
<p>沿革</p>	<p>昭和 22 年 7 月 横浜市学校給食委員会の設立</p> <p>昭和 24 年 6 月 神奈川県学校給食会横浜支部となる</p> <p>昭和 27 年 4 月 横浜市学校給食会への改組</p> <p>昭和 30 年 10 月 財団法人横浜市学校給食会の設立</p> <p>昭和 31 年 4 月 共同献立、共同購入事業の実施</p> <p>平成 25 年 4 月 財団法人から、公益財団法人横浜市学校給食会に移行</p> <p>平成 26 年 4 月 公益財団法人「よこはま学校食育財団」に名称変更</p>



## 2 公益財団法人よこはま学校食育財団の予算

平成30年度における食育財団の予算は、経常収益が92億2,951万円、経常費用が92億2,951万円となっている。詳細は以下のとおりである。

### 平成30年度収支予算書

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

(単位：円)

科目	平成30年度	平成29年度	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
基本財産運用益			
基本財産受取利息	2,000	2,000	0
基本財産運用益計	2,000	2,000	0
事業収入			
給食事業収入	9,226,837,000	8,342,519,000	884,318,000
事業収入計	9,226,837,000	8,342,519,000	884,318,000
手数料収入			
手数料収入	2,603,000	2,603,000	0
手数料収入計	2,603,000	2,603,000	0
雑収入			
受取利息	2,000	2,000	0
雑収入	69,000	69,000	0
雑収入計	71,000	71,000	0
経常収益計	9,229,513,000	8,345,195,000	884,318,000
(2) 経常費用			
事業費			
事業原価	9,025,660,000	8,155,542,000	870,118,000
役員報酬	8,546,000	8,546,000	0
給料手当	71,340,000	68,869,000	2,471,000
福利厚生費	15,080,000	14,955,300	124,700
交際費	10,000	10,000	0
旅費交通費	1,070,000	823,000	247,000
通信運搬費	1,232,800	1,232,800	0
減価償却費	3,490,200	8,336,700	△ 4,846,500
消耗什器備品費	987,300	716,400	270,900
消耗品費	1,436,400	1,436,400	0
修繕費	149,400	149,400	0
印刷製本費	4,633,000	4,638,000	△ 5,000
水道光熱費	1,113,400	1,113,400	0
貸借料	15,747,300	13,011,300	2,736,000
保険料	130,000	132,000	△ 2,000
贈謝金	410,100	410,100	0
負担金支出	13,700	13,700	0
手数料	14,141,000	14,131,000	10,000
支払利息	0	143,000	△ 143,000
委託費	23,243,400	10,472,400	12,771,000
事業費計	9,188,434,000	8,304,681,900	883,752,100
管理費			
役員報酬	5,590,000	5,590,000	0
給料手当	14,189,000	15,110,000	△ 921,000
福利厚生費	4,551,000	4,268,700	282,300
旅費交通費	6,000	6,000	0
通信運搬費	308,200	308,200	0
減価償却費	387,800	926,300	△ 538,500
消耗什器備品費	109,700	79,600	30,100
消耗品費	159,600	159,600	0
修繕費	16,600	16,600	0
印刷製本費	100,000	100,000	0
水道光熱費	58,600	58,600	0
貸借料	1,749,700	1,445,700	304,000
贈謝金	956,900	956,900	0
租税公課	10,190,000	10,200,000	△ 10,000
負担金支出	123,300	123,300	0
委託費	2,582,600	1,163,600	1,419,000
管理費計	41,079,000	40,513,100	565,900
経常費用計	9,229,513,000	8,345,195,000	884,318,000
当期経常増減額	0	0	0
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
他会計振替額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	0	0
一般正味財産期首残高	58,839,089	48,446,619	10,392,470
一般正味財産期末残高	58,839,089	48,446,619	10,392,470
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
III 正味財産期末残高	58,839,089	48,446,619	10,392,470

## 第4章 包括外部監査の結果

### はじめに

次ページ以降の包括外部監査の結果は、教育委員会の平成30年度運営方針(17ページ参照)における「Ⅱ 目標達成に向けた施策」の区分に基づき、着眼点並びに監査手続を通じて、特に監査の結果として記載すべきと判断したものを監査結果として掲載している。

なお、今回の包括外部監査は学校教育に係る施策・事業を対象としているため、「市民の生涯学習活動の支援」は監査対象としていない。

また、市立学校への現地調査の結果は、「市立学校の運営」に掲載している。往査対象校は、小学校2校、中学校2校、高等学校1校の計5校とし、学校の規模や開校年度等を考慮し無作為に抽出している。

第4章の構成は、以下のとおりである。

- I 子どもの力を伸ばす教育の推進
- II 教職員の働き方改革
- III いじめの防止や早期解決に向けた取組
- IV 学校生活のきめ細やかな支援
- V 安全・安心な教育環境の整備
- VI 市立学校の運営

## I 子どもの力を伸ばす教育の推進

### 1 施策・事業の概要

#### (1) 取組内容

「横浜教育ビジョン 2030」で掲げる方向性に基づき、新学習指導要領を踏まえた、子どもの力を伸ばす教育施策を推進している。具体的な取組は、以下のとおりである。

- ・「横浜市立学校 カリキュラム・マネジメント要領 教科等編」の策定と活用
- ・小学校高学年における一部教科分担制の導入
- ・小学校における英語教科化に向けた取組
- ・横浜市立高校海外大学進学支援プログラムの実施
- ・オリンピック・パラリンピックに向けた教育など、豊かな学びの機会の提供
- ・教育センターの実現に向けた検討 など

#### (2) 主な事業の予算額及び決算額

(単位：千円)

事業名	予算額	決算額
政策調整調査費	2,304	4,102
教育課程推進事業	18,921	21,478
英語教育推進事業	1,192,134	1,184,674
横浜市立高校グローバル人材育成事業	126,158	123,401
国際理解教育推進事業	101,352	103,963
理科支援員配置事業	93,927	91,973
学校司書配置事業	671,261	662,388
心の教育ふれあいコンサート	24,594	24,528
教育センター検討費	5,000	4,385
教育用コンピュータ整備事業費	798,011	801,728
校務システム運用事業費	164,049	169,784
校務用コンピュータ整備事業費	606,459	600,520

(注) 予算額には現計予算額（当初予算額＋補正予算額＋前年度からの繰越額）を記載

## 2 横浜市立高校グローバル人材育成事業（国際交流推進事業）について

### (1) 国際交流推進事業の概要

#### ① 関連規則等

横浜市学校行事に関する諸届当の取扱要領

横浜市立高等学校及び横浜市立南高等学校附属中学校の海外研修旅行に関するガイドライン

#### ② 事務分掌

高校教育課

#### ③ 事業内容

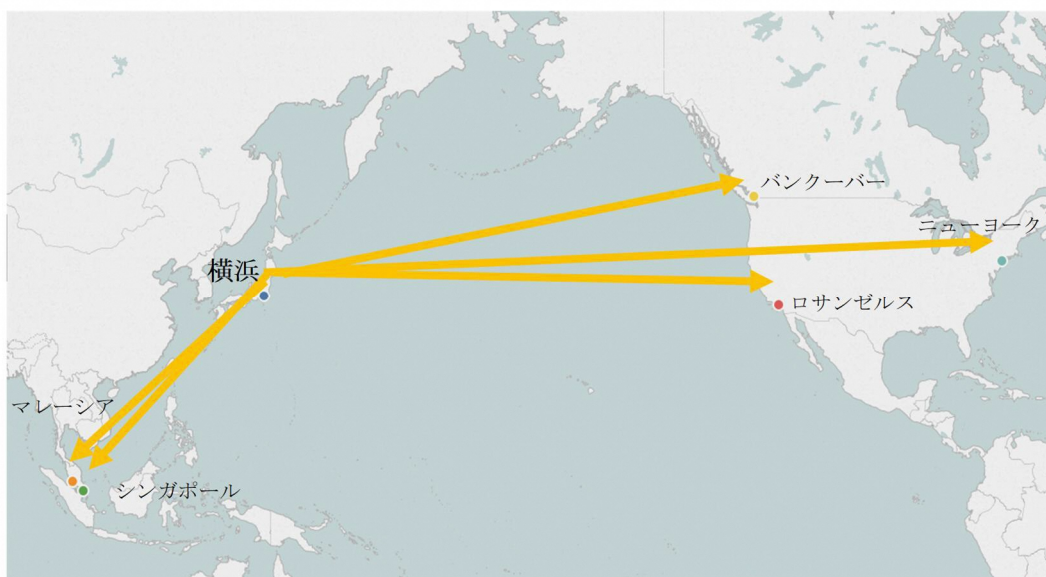
海外での授業体験や生徒間交流を促進する目的で、姉妹校交流や海外研修旅行を実施している。

事業費の内容は、主に引率の教員の旅費（一人当たり 20 万円前後）であり、平成 30 年度においては、3 つの市立高校と 1 つの附属中学校が海外研修修学旅行を実施している。

(表) 海外研修修学旅行の引率者 1 名あたり旅費予算額

学校	平成28年度			平成29年度			平成30年度		
	行先	行先	行先	行先	行先	行先	行先	行先	引率者1名あたり 旅費予算額
桜丘	マレーシア	—	—	—	—	—	—	—	180,000円
南	シンガポール	シンガポール	シンガポール	シンガポール	シンガポール	シンガポール	シンガポール	シンガポール	180,000円～200,000円
南高校附属中	バンクーバー	バンクーバー	バンクーバー	バンクーバー	バンクーバー	バンクーバー	バンクーバー	バンクーバー	274,000円
横浜商業(国際)	ニューヨーク	ニューヨーク	ニューヨーク	ニューヨーク	ニューヨーク	ニューヨーク	ニューヨーク	ニューヨーク	274,000円～300,000円
横浜商業(スポマネ)	ニューヨーク	ロサンゼルス	ロサンゼルス	ロサンゼルス	ロサンゼルス	ロサンゼルス	ロサンゼルス	ロサンゼルス	274,000円
横浜サイエンスフロンティア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	180,000円

(図) 海外研修就学旅行行先



姉妹校交流等は、平成 30 年度において、7 つの市立高校で実施されている。

(表) 姉妹校交流等の行先及び規模

学校	行先	規模
金沢	サンディエゴ	派遣 20名
桜丘	フランクフルト	派遣 16名、受入 16名
東	ニューヨーク	派遣 2名、受入 2名
みなと総合	バンクーバー	派遣 20名、受入 20名
みなと総合	上海	派遣 20名、受入 30名
南	バンクーバー	派遣 20名、受入 20名
横浜商業	ニューヨーク	派遣 3名
横浜商業	台湾	派遣 2名
横浜商業(商業)	バンクーバー	派遣 20名
横浜サイエンスフロンティア	バンクーバー	派遣 20名

横浜市立高等学校及び横浜市立南高等学校附属中学校の海外研修旅行に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）には以下の定めがある。

<p>1 計画にあたっての事前協議と留意事項</p> <p>計画にあたっては、(1)～(5)を踏まえ、事前に高校教育課長と協議すること。</p> <p>(1) 研修旅行の目的や教育的意義を明らかにすること。</p> <p>(2) 日常の教育活動・学習内容との関連を明確にすること。</p> <p>(3) 目的地の選定については、学校内で共通理解を図り、生徒や保護者の十分な理解と同意を得ること。</p> <p>(4) 国際情勢について、必要な情報を収集し、新たな情勢の変化に対して速やかに計画変更等の適切な対応ができるよう、関係諸機関等との連携についても配慮すること。</p> <p>(5) 緊急時の対応等について全教職員の共通理解を図るための研修を計画的に実施すること。</p> <p>2 目的地</p> <p>政情が安定し、受け入れ体制の整った国・地域を選定すること。</p> <p>(略)</p> <p>5 経費</p> <p>国内修学旅行と同様、保護者の過重負担を避けるよう十分考慮すること。また、横浜市立高等学校で実施する国内の修学旅行と、経費の大きな隔たりがないように配慮すること。</p>
---

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
関連する規則等に従って事業が実施されているか	<p>目的地の選定過程及び事前協議の方法、経費支出額に関する資料の閲覧</p> <p>目的地の選定過程及び事前協議の方法のヒアリング</p>

### (3) 実施結果

#### ① 関連する規則等に従って事業が実施されているか

旅行地の選定にあたっては、ガイドライン等の定めに配慮された選定がなされているかどうかをヒアリングした。その結果、旅行地の選定は、各学校に任せており、高校教育課では、学校で選定された結果の旅行地が事業の目的に沿った行先であることを、事前協議で確認しているとのことであった。

次に、事前協議の状況について、ヒアリングを実施した。その結果、各学校より提出された、事前協議の書類は、高校教育課の担当者が書類の收受を管理し、担当者及び担当係長が書類の記載漏れ等の内容不備や、行先に問題がないかを確認していた。しかし、ガイドラインにおいて定められている高校教育課長との事前協議は実施していないとのことであった。なお、当該事業の予算が確定した後、各学校に予算が確定した旨の通知文を送付する際には、通知文送付に関して、高校教育課長の承認を得ている。

行先も概ね毎年同じ場所となっているため、事前協議が形式的になっているものと推察される。しかし、海外研修旅行は、主要な学校行事のひとつであり、海外研修旅行については、別途ガイドラインを設けていることから、より適切な運用が求められるものとする。

#### 指摘 1 海外研修旅行の旅行地選定手続について

ガイドラインに「事前に高校教育課長と協議すること」と記載されているとおり、高校教育課長と各学校とで事前協議を行う必要がある。仮に書面のやり取りをもって、事前協議の実施とする場合であったとしても、行先や経費について協議を行った顛末を記録する必要がある。

### 3 英語教育推進事業（英語指導助手配置事業）及び横浜市立高校グローバル人材育成事業（英語力強化事業）について

#### （1）英語指導助手配置事業及び英語力強化事業の概要

##### ① 関連規則等

学習指導要領

横浜市中期 4 か年計画 2018～2021

施策 25 未来を創る子どもを育む教育の推進

主な施策（事業）5 国際社会で活躍できる人材の育成

第 3 期横浜市教育振興基本計画

柱 2 創造に向かう学び

施策 1 グローバル社会で活躍できる人材の育成

##### ② 国際理解教育等の推進

##### ② 事務分掌

小中学校：教育課程推進室（英語指導助手配置事業）

高等学校：高校教育課（英語力強化事業）

##### ③ 事業内容

###### ・英語指導助手配置事業

小中学校 9 年間の一貫した英語教育における児童・生徒のコミュニケーション能力の育成を図る。（AET（Assistant English Teacher、英語指導助手）の配置等）

###### ・英語力強化事業

AET の複数配置により、ネイティブ教員による授業の充実と生徒の英語力向上を図る。

###### ・AET の主な業務

担当教員との英語会話の実演、英語教材作成、英語スピーチコンテストにおける原稿添削といった英語指導業務を実施している。



(表) AET の配置状況

【小中学校】

(単位：人)

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
小	122	124	124	124	124
中・特支	150	149	150	150	149
計	272	273	274	274	273

【高校】

(単位：人)

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
高	17	18	18	19	19

※2名配置：YSFH、横浜総合、金沢、さくら、戸塚、東、みなと総合、南  
1名配置：戸塚定時、横浜商業、南付属中

・ AET 受託事業者との契約の概要

AET 派遣業務については、小学校 4 地区、中学校 2 地区、高校 1 地区の合計 7 地区に分割し、契約を行っている。契約内容は、次のとおりである。

(表) AET 派遣業務の契約内容

【小学校】

	東部ブロック	西部ブロック	南部ブロック	北部ブロック
委託名	平成 30 年度小学校等 (〇〇ブロック) 英語指導助手派遣業務			
契約期間	平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日			
契約金額	109,821 千円	113,561 千円	142,467 千円	146,887 千円
契約区分	概算契約			
契約方法	指名型プロポーザル方式			
仕様	総則：横浜市及び労働派遣業務を行う事業主は労働派遣契約に関し、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働就業条件の整備等に関する法律等を遵守し、仕様書に従い、契約を履行しなければならない。			

【中学校】

	北部・東部ブロック	南部・西部ブロック
委託名	平成 30 年度中学校 (〇〇ブロック) 英語指導助手派遣業務	
契約期間	平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日	
契約金額	257,839 千円	276,523 千円
契約区分	概算契約	
契約方法	指名型プロポーザル方式	
仕様	総則：横浜市及び労働派遣業務を行う事業主は労働派遣契約に関し、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働就業条件の整備等に関する法律等を遵守し、仕様書に従い、契約を履行しなければならない。	

【高等学校】

委託名	平成 30 年度高等学校英語指導助手派遣業務
契約期間	平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日
契約金額	66,618 千円
契約区分	概算契約
契約方法	指名型プロポーザル方式
仕様	総則：横浜市及び労働派遣業務を行う事業主は労働派遣契約に関し、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働就業条件の整備等に関する法律等を遵守し、仕様書に従い、契約を履行しなければならない。

単価の設定について、予算要求段階では、各学習段階における AET に求められる資質が異なるため、小中学校の教育課程推進室と高校の高校教育課が連携し、それぞれの仕様にあった単価で予算要求をしている。

一方、契約段階では、小学校の中でも異なる単価を落札業者が提示するため、契約ごとに異なる単価となっている。

(表) AET 派遣業務の単価の設定状況

	小学校	中学校	高等学校
予算要求段階	20,200 円	18,500 円	19,700 円
契約段階	20,136 円 (東部) 20,078 円 (西部) 20,151 円 (南部) 20,199 円 (北部)	18,499 円	19,698 円

単価は、神奈川県内の近隣自治体における単価を調査しており、平成 30 年度においては、近隣自治体の単価よりも安価となっているとの説明を受けた。AET になってくれる人材の確保が問題となる前に、令和元年度より近隣自治体に合

せて単価の値上げを行っているとのことである。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
業者選定過程は適切であるか	選定過程のヒアリング プロポーザル資料の閲覧
単価の設定は適切であるか	単価設定の考え方のヒアリング 関連資料の閲覧

(3) 実施結果

① 業者選定過程は適切であるか

業者選定は、現在は小学校 4 地区、中学校 2 地区、高校 1 地区の合計 7 地区に分割し、毎年、それぞれ書類選考及び面接の 2 段階による選定がなされている。ヒアリング及びプロポーザル資料の閲覧の結果、過去には、まとめて実施していたこともあったとのことだが、内部の業者選定委員から指摘があり、事業規模を抑えて入札参加者を増やすことを目的に、また、小中高で業者に求める仕様も異なることから、分割して入札を実施するように変更したとのことであった。

しかし、入札結果をみると 7 か所すべてで同じ業者が落札する結果となっている。これは特に小学校 4 地区では、仕様も同じであり、配点も同じことから、同様の提案内容で提案されれば、一つの業者がすべてを落札することになっているものである。そのため、単に入札業務の業務量だけが上がる結果となっている。

意見 1 AET 派遣事業の業者選定手続について

入札の見直しにより入札機会の確保は図れたが、一方で、入札方法が非効率で手間が増えてしまっている。そのため、入札機会の確保とより効率的な入札業務のバランスを図れるよう、入札方法の見直しを実施することが望ましい。例えば、同じ業者が複数年継続して実施することにより安定した AET 派遣が行えるなどの複数年契約によるメリットが考えられるのであれば、現在の単年度契約から複数年契約への検討が考えられる。

#### 4 英語教育推進事業（英語オンライン研修事業）について

##### (1) 英語オンライン研修事業の概要

###### ① 関連規則等

学習指導要領

###### ② 事務分掌

教育課程推進室

###### ③ 事業内容

当該事業は、小学校における外国語科の実施や今後の英語教育の方向性を踏まえた研修を開発、研修の充実を図るものである。

これは、学習指導要領の改訂により、令和2年度より、外国語活動の開始は小学校3年生からと前倒しになり、5～6年生は、評価の対象となる教科となることになったことにより、今まで以上に、特に小学校の教員向け研修を充実させる必要が生じたことによるものである。

研修の対象者は、市立小中学校職員であり、研修内容は、英語に特化した内容で、受講場所や時間を問わないオンラインによる研修となる。

当該事業により、業者が用意した英語の研修教材がオンラインで受講できることを目指したが、一方で、教職員育成課において、全教職員向けのオンライン研修システムの構築の計画もあった。ただし、平成30年度、令和元年度においては、全教職員向けのオンライン研修システムは稼働していない。

(表) オンライン研修システムの概要

	英語オンライン研修	全教員向オンライン研修
対象者	小中学校職員	全教職員
内容	英語	全教科
稼働時期	令和元年度	令和2年度以降

## (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
英語オンライン研修システムが事業目的に合致しているか	関連資料の閲覧及び今後の投資予定について、教育課程推進室及び教職員育成課へヒアリング

## (3) 実施結果

### ① 英語オンライン研修システムが事業目的に合致しているか

教育課程推進室及び教職員育成課へのヒアリングの結果、英語オンライン研修導入時点で、教職員育成課のオンライン研修システムの構築計画とは連携していたとのことであった。しかし、学習指導要領の改訂により、令和2年度から英語教科化が始まるといった大きな環境変化があるため、その前に研修を実施する必要があることから、先行して、英語のみのオンライン研修システムを構築したとのことであった。オンライン研修であることから、ログイン用のWEB画面の構築費用が掛かったが、それ以外は、コンテンツの利用代とのことで、固定資産的な投資があったわけではなかった。そのため、将来的に、全教職員向けのオンライン研修システムが稼働した場合には、現在の英語オンライン研修システムの契約から全教職員向けのオンライン研修システムに移行しても、無駄になる投資はないとのことであった。

ただし、令和元年度が実際の英語オンライン研修が始まった初年度であるが、現状のシステムでは、その利用実績を計測することが出来ず、計測できるようにするには、改修が必要とのことであった。事業が当初目的に合致しているかどうか、またその効果を測るうえで、どの程度の教職員がどの程度利用したか実績を取ることは有用であると考えます。一方で、全職員向けのオンライン研修システムは、このようなログを取ることも想定しているとのことである。

### 意見2 英語オンライン研修の利用実績測定について

利用した教職員の人数や研修受講時間といった利用実績が測定できないことは、当該事業の効果を測定するうえで、大きな障害となることが考えられること

から、英語オンライン研修の利用実績を測定出来るよう改修することが望ましい。

また、改修に際しては、同じような研修システムが複数存在するのは利用者の利便性の観点からも不便であり、費用的にも二重の投資になる可能性があることから、全教職員用の研修システムが稼働する際には今後稼働する全教職員向けのオンライン研修システムとの統合を検討することが望ましい。

## 5 国際理解教育推進事業（国際理解教室）について

### (1) 国際理解教室事業の概要

#### ① 関連規則等

小学校国際理解教室外国人非常勤講師就業要綱

学習指導要領

横浜市中期4か年計画2018～2021

施策25 未来を創る子どもを育む教育の推進

主な施策（事業）5 国際社会で活躍できる人材の育成

施策4 グローバル都市横浜の実現

主な施策（事業）4 第7回アフリカ開発会議の開催を契機とするアフリカとの関係強化

第3期横浜市教育振興基本計画

柱2 創造に向かう学び

施策1 グローバル社会で活躍できる人材の育成

#### ② 事務分掌

小中学校企画課

#### ③ 事業内容

当該事業は、市立小学校に外国人非常勤講師（IUI）を派遣し、児童に英語を通して各人の母国の生活や地域の文化などを教える国際理解教室を行う事業である。毎年、異なる国の外国人を各小学校に配置し、生徒が多様な文化に触れあうことができるように考慮している。

国際理解教室は、1日3～4時間で、週2日程度実施されている。また、IUIを対象とする研修会を年6回開催している。

IUIに支給される報酬は、小学校国際理解教室外国人非常勤講師就業要綱に規定されており、1時間当たり3,150円となっている。



(表) 外国人非常勤講師の派遣実績

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
小学校派遣校数	342 (全校)	342 (全校)	342 (全校)	341 (全校)	342 (全校)
その他派遣校数	1	1	9	9	9
外国人講師数	104	104	104	107	109

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
単価の設定は適切であるか	関連資料の閲覧及び担当課へヒアリング
契約形態は適切であるか	関連資料の閲覧及び担当課へヒアリング

(3) 実施結果

① 単価の設定は適切であるか

担当課へ非常勤講師に支給される単価の根拠をヒアリングしたところ、当該事業は昭和 56 年開始の事業であり、単価の根拠は今となっては分からないとの回答であった。英語圏からだけではなく、多様な国の出身者を募集していることから、同様の事業がなく、参考となる単価もないため、現在はここ数年の状況や他部署または一般的な外国人の教育人材の相場に倣っているとのことであった。

現状、必要な人員数を確保できていること、直接雇用している AET の単価からも大きくかけ離れていないことから、妥当であると判断しているとのことであった。

意見 3 小学校国際理解教室外国人非常勤講師の報酬について

小学校国際理解教室外国人非常勤講師就業要綱に、報酬として 1 時間当たりの単価の記載があるが、そこに記載されている単価が何を根拠として制定されたか

は不明とのことであった。一般的には、市民に説明できるよう、単価の根拠を整備しておく必要がある。

## 6 国際理解教育推進事業（国連国際学校教員派遣事業）について

### （1）国連国際学校教員派遣事業の概要

#### ① 関連規則等

小学校国際理解教室外国人非常勤講師就業要綱

学習指導要領

横浜市中期4か年計画2018～2021

施策25 未来を創る子どもを育む教育の推進

主な施策（事業）5 国際社会で活躍できる人材の育成

施策4 グローバル都市横浜の実現

主な施策（事業）4 第7回アフリカ開発会議の開催を契機とするアフリカとの関係強化

第3期横浜市教育振興基本計画

柱2 創造に向かう学び

施策1 グローバル社会で活躍できる人材の育成

#### ② 事務分掌

小中学校企画課

#### ③ 事業内容

当該事業は、国連国際学校に教員を1名派遣し、アクティブラーニングなどの国際バカロレア（注）の考え方を取り入れた教育の考えを横浜市の教育への還元を目指す事業である。過去に文部科学省の予算で実施していた時期があったが、横浜市の予算で実施することになって現在派遣されている教員が一人目であり、現状は情報収集の段階である。

事業の目的は、「国連国際学校での日本語指導を学ぶこと、国連国際学校と横浜市の交流を促進すること、国際バカロレア等のプログラムを学ぶこと、そしてそれらを現場に還元すること」であるため、将来、認定を目指すように変更した際には、移行がスムーズにいくように、アクティブラーニングなどの国際バカロレアの考えを取り入れた授業プログラムの構築などを現場に還元することが出来る。ただし、横浜市としての予算ではまだ、一人も派遣から戻ってきていないため、具体的な現場への還元がどのようになされるかは未定であるが、公開授業

等での還元等が考えられるとのことである。

また、過去の文部科学省のプログラムの際の経験者が9名（教壇に立っているものが5名）おり、国際バカロレアの認定をすすめられる能力はある。

（注）国際バカロレア（IB）について

国際バカロレア機構（本部ジュネーブ）が提供する国際的な教育プログラム。

国際バカロレア（IB：International Baccalaureate）は、1968年、チャレンジに満ちた総合的な教育プログラムとして、世界の複雑さを理解して、そのことに対処できる生徒を育成し、生徒に対し、未来へ責任ある行動をとるための態度とスキルを身に付けさせるとともに、国際的に通用する大学入学資格（国際バカロレア資格）を与え、大学進学へのルートを確保することを目的として設置されました。

現在、認定校に対する共通カリキュラムの作成や、世界共通の国際バカロレア試験、国際バカロレア資格の授与等を実施しています。

（図）神奈川県内の認定校（2019年7月24日現在）

名称	都道府県	PYP	MYP	DP
<b>神奈川県</b>				
※神奈川県立横浜国際高等学校	神奈川県			◎
サンモール・インターナショナルスクール	神奈川県			○
ホライゾン・ジャパン・インターナショナルスクール	神奈川県			○
横浜インターナショナルスクール	神奈川県	○	○	○
※法政大学国際高等学校	神奈川県			◎
※聖ヨゼフ学園小学校	神奈川県	○		
キッズ大陸よこはま中川園	神奈川県	○		

<b>PYP (Primary Years Programme)</b> 【1, 658校 (国内：27校)】	3-12歳	精神と身体の両方を発達させることを重視したプログラム。どのような言語でも提供可能。
<b>MYP (Middle Years Programme)</b> 【1, 488校 (国内：16校)】	11-16歳	青少年に、これまでの学習と社会のつながりを学ばせるプログラム。どのような言語でも提供可能。
<b>DP (Diploma Programme)</b> 【3, 340校 (国内：38校)】	16-19歳	所定のカリキュラムを2年間履修し、最終試験を経て所定の成績を収めると、国際的に認められる大学入学資格（国際バカロレア資格）が取得可能。原則として、英語、フランス語又はスペイン語で実施。

出典：文部科学省 IB 教育推進コンソーシアム HP (<https://ibconsortium.mext.go.jp/about-ib/>)

## (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
関連する規則等に従って事業が実施されているか	関連資料の閲覧及び担当課にヒアリングを実施
派遣される教員の選考が恣意的になっていないか	選定過程について、担当課にヒアリングを実施

## (3) 実施結果

### ① 派遣される教員の選考が恣意的になっていないか

過去の文部科学省のプログラムからの派遣者も含め、これまで派遣された教員は全て担当教科が英語の教員が派遣されている。事業の目的が「国際バカロレア等のプログラムを学び、現場に還元すること」であれば、特に英語の教員に限る必要はないのではないかと考え、派遣される教員の選考過程について、担当課にヒアリングを実施した。

ヒアリングの結果、今回の派遣者は、横浜市の予算で行う一人目の派遣者であり、募集の要綱等もなく、担当課で協議し候補者を決定し、派遣の打診をしたとのことであった。また、英語の教員に限って選考しているわけではなく、結果として、日本語教育ができ、英語で意思疎通が出来る教員が限られているからとのことであった。また、このような事業があることを、教員間で広く周知がされておらず、自薦もなかったとのことであった。

### 意見4 国連国際学校教員派遣事業の派遣者選定について

アクティブラーニングなどは英語に限らず、他の教科でも意味があるため、英語以外の教員からも選ばれるよう、派遣される教員の選考をするための要綱等を整備することが望ましい。また、派遣される教員の質の向上や教員のモチベーションアップのためにも、教員間に当該事業を周知し、自主的な立候補者が増えるような環境整備を目指すことが望ましい。

## 7 小学校教育用コンピュータ整備事業、中学校教育用コンピュータ整備事業、高等学校教育用コンピュータ整備事業について

### (1) 小学校教育用コンピュータ整備事業、中学校教育用コンピュータ整備事業、高等学校教育用コンピュータ整備事業の概要

#### ① 関連規則等

学習指導要領

高度情報通信ネットワーク社会形成基本法

IT戦略本部「重点計画-2008」

横浜市教育振興基本計画

教育の情報化推進計画

i-Japan 戦略 2015

#### ② 事務分掌

小中学校企画課

#### ③ 事業内容

当該事業は、生徒の情報活用能力を育むことを目的として、技術・家庭の「情報に関する技術」をはじめ各教科等で情報通信ネットワークを活かした学習活動を行うために必要な機器と学習環境を整備する事業である。パソコンやタブレット端末の調達費用が事業費となる。

(表) 小学校教育用コンピュータの整備状況

【PC 教室用コンピュータ】

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
更新校数	30 校	0 校	0 校	0 校	0 校
更新台数	1,260 台	0 台	0 台	0 台	0 台
累積台数	14,490 台	14,490 台	14,490 台	14,490 台	14,490 台

【普通教室・特別教室用コンピュータ（～平成 25 年度）、タブレット端末（平成 27 年度～）】

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
更新校数	0 校	150 校	191 校	323 校	305 校
更新台数	0 台	1,810 台	2,101 台	3,980 台	3,374 台
累積台数	15,604 台	17,414 台	19,515 台	23,495 台	26,869 台

(表) 中学校教育用コンピュータの整備状況

【PC 教室用コンピュータ】

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
更新校数	37 校	40 校	0 校	32 校	37 校
更新台数	1,544 台	1,680 台	0 台	1,344 台	1,554 台
累積台数	6,143 台	6,099 台	6,099 台	6,099 台	6,099 台

【普通教室・特別教室用コンピュータ（～平成 25 年度）、タブレット端末（平成 27 年度～）】

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
更新校数	0 校	4 校	148 校	140 校	156 校
更新台数	0 台	160 台	1,628 台	1,400 台	1,560 台
累積台数	5,845 台	6,005 台	7,633 台	9,033 台	10,593 台

(表) 高等学校教育用コンピュータの整備状況

【第1 コンピュータ室】

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
更新校数	9校	0校	0校	0校	0校
更新台数	456台	0台	0台	0台	0台
累積台数	456台	456台	456台	456台	456台

【第2 コンピュータ室】

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
更新校数	1校	0校	0校	0校	0校
更新台数	21台	0台	0台	0台	0台
累積台数	126台	126台	126台	126台	126台

文部科学省においては、「2018年度以降の学校におけるICT環境の整備方針」より、小学校における、学習者用コンピュータは、3クラスに1クラス分とあるが現状は、以下のとおりである。

	平成30年度市立学校現況より 在学者数	パソコン台数 (タブレット抜)	1台あたりの学生数 (タブレット抜)
小学生	179,843人	41,005台 (14,490台)	4.3人/台 (12.4人/台)
中学生	76,874人	15,360台 (6,099台)	5人/台 (12人/台)
高校生 (全日制・定時制合算)	7,908人	582台	13.6人/台

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
少しでも安く調達し、配置の基準を満たすように工夫しているか	調達方法や機種選定過程について担当課にヒアリング及び調達に関する書類の閲覧



### (3) 実施結果

#### ① 少しでも安く調達し、配置の基準を満たすように工夫しているか

平成 30 年度の生徒用 PC の調達は、リースによってなされている。そこで、リースによる調達と購入による調達のどちらが有利か検討しているか否かを、担当課にヒアリングした。その結果、購入により、一括で支払うだけの予算枠がないため、購入総額を考えれば、多少割高になったとしてもリースによる調達しか考えられず、特にリースと購入を比較するような資料は作成していないとのことであった。また、予算執行までには、機種選定委員や総務局行政・情報マネジメント課の承認などを経るが、それぞれにおいても、特段、リースと購入を比べるような資料の提出は求められていないとのことであった。承認を経るときの質疑としては、この台数を今、更新しなければならぬのかという観点で意見があることが多いとのことであった。

また、機種選定に関しては、特別なアプリケーションの使用もないことから、事務用 PC と同様の仕様で発注しているとのことであった。さらに OS も Windows、Chrome OS、Mac OS を比較し、生徒用パソコンの管理のしやすさから Windows を選択しているとのことであった。

ただ、平成 30 年度においては、OS のサポート切れのタイミング等により、うまく更新の時期をずらせず、まとめての更新になってしまったとのことであった。

#### 意見 5 生徒用 PC 調達に係る費用の比較について

リースによる調達がよいのか、購入による調達がよいのかを金利の情勢を踏まえて、検討することが望ましい。現状の契約のための手引等に、リース契約を行う場合の手順が記載されているが、リース契約を締結した場合と購入した場合との比較検討をするように改訂を検討すべきである。

また、OS の保守が切れる時期などは前もって分かることでもあるため、まとめての更新とならないよう、計画的に分割して購入することを検討すべきであると考えられる。

## 8 小学校校務システム運用事業及び中学校校務システム運用事業について

### (1) 小学校校務システム運用事業及び中学校校務システム運用事業の概要

#### ① 関連規則等

横浜市情報化の基本方針

#### ② 事務分掌

小中学校企画課

#### ③ 事業内容

校務システムとは、生徒及び保護者の名簿、生徒の出欠席管理、健康診断記録、成績、指導要録等の情報を一体化し管理するシステムをいい、小学校及び中学校の教職員向け校務システムは、それぞれ平成 23 年度及び平成 24 年度に導入されている。全小中学校で導入され、教職員は当該システムを通じて、生徒の各種情報を管理している。

当該事業は、各校務システム導入後の毎年の保守費用及び適時の改修にかかる事業である。

(表) 校務システムの保守に係る契約状況 (平成 30 年度)

	金額	契約	内容：
中学校	27,037 千円	随意契約	校務システム運用サポート 校務システム操作研修 利用者サポート
中学校	4,054 千円	随意契約	改修：機能追加(コピー機能の追加等)
小学校	9,195 千円	随意契約	校務システム運用サポート 利用者サポート
小学校	13,636 千円	随意契約	改修：機能追加(OS 更新、新元号対応等)

## (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
契約事務が適切か	担当課へ選定過程のヒアリング及び業者選定調書の閲覧
ランニングコストを考慮した調達となっているか	担当課へ選定過程のヒアリング

## (3) 実施結果

### ① ランニングコストを考慮した調達となっているか

小中学校企画課に、選定過程のヒアリング及び業者選定調書の閲覧手続を実施した。その結果、当該案件は、随意契約ガイドラインの例示にしたがった、「電算システムの保守を当該開発者に委託する場合」の「契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合」に該当する取引であった。

電算システムを開発し、その後の保守は当該開発者に随意契約で委託することが想定されることから、開発時の入札の際に、保守も含むランニングコストを考慮した入札となっているべきであると考えた。そこで、小中学校企画課に、開発時の選定過程についてヒアリングの手続を実施した。その結果、小学校及び中学校の校務システムが開発された当時は、ランニングコストも考慮した選定がなされていなかった。

その後、平成 29 年 6 月より、総務局行政・情報マネジメント課が ICT の調達に関し、一括でアドバイス及び指摘をする体制になったことにより、現在では、ランニングコストも考慮した選定がなされるように変わったことが判明した。そのため、今後、小中学校企画課において、同様の調達がなされる際は、ランニングコストも考慮した選定が行われる体制へと措置済みであるとのことであった。

### 意見 6 校務システム入札時のランニングコストの考慮について

現在の小学校及び中学校の校務システム開発当時は、ランニングコストを考慮しない選定がなされ、随意契約が締結されている。次に改めて校務システムが開発される際には、ランニングコストも考慮した選定がなされる必要がある。

## Ⅱ 教職員の働き方改革

### 1 施策・事業の概要

#### (1) 取組内容

「横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン」に基づき、専門スタッフの配置の充実や業務改善を進めることで、教職員が働きがいを感じながら、心身ともに健康でいきいきと働くことができる環境を整える。具体的な取組は、以下のとおりである。

- ・職員室業務アシスタントの配置
- ・総合学校支援システムなど ICT を活用した研修・業務の効率化
- ・部活動指導員の配置などによる中学校部活動支援
- ・弁護士の活用による法律相談支援
- ・学校業務の一部アウトソース（横浜市学力・学習状況調査） など

#### (2) 主な事業の予算額及び決算額

(単位：千円)

事業名	予算額	決算額
職員室業務アシスタント	146,979	159,947
教職員庶務事務センターの運営	476,199	434,739
中学校部活動支援事業	58,190	66,405
中学校総合体育大会への審判員の派遣	2,100	1,552
法律相談支援事業	4,288	3,665
総合学校支援システムの構築に向けた調査研究事業	5,473	5,056
横浜市学力・学習状況調査事業	89,329	88,863
教員確保対策事業	22,803	21,703

(注) 予算額には現計予算額（当初予算額＋補正予算額＋前年度からの繰越額）を記載

## 2 教職員の働き方改革について

### (1) 教職員の働き方改革について

#### ① 関連規則等

なし

#### ② 事務分掌

教育政策推進課

教職員労務課

#### ③ 事業内容

教職員の長時間勤務が社会的に問題となっており、文部科学省では、教職員のこれまでの働き方を見直し、自らの授業を磨くとともに、その人間性や創造性を高め、子供たちに対して効果的な教育活動を行うことができるようにすることを目的として、学校における働き方改革を進めている。

市では、「横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン」（以下「働き方改革プラン」という。）を策定し、働き方改革に取り組んでいる。働き方改革プランにおいて、時間外勤務月 80 時間超の教職員の割合を 0%など 4 つの目標達成を目指している。

市の目標は、以下の 4 つである。

- |     |                      |           |
|-----|----------------------|-----------|
| 指標① | 時間外勤務月 80 時間超の教職員の割合 | 0%        |
| 指標② | 19 時までに退勤する教職員の割合    | 70%以上     |
| 指標③ | 健康リスク・負担感指数          | 100 未満    |
| 指標④ | 年休取得日数               | 全員 10 日以上 |

「学校における働き方改革に関する取組の徹底について（通知）」（文部科学省平成 31 年 3 月 18 日）の横浜市の取組状況は、次の表のとおりであり、IC カードによる出退勤管理をはじめ、ほとんどの項目について、何らかの取組を行っている。

平成 30 年度の実績は、次のとおりである。

「指標① 時間外勤務月 80 時間超の教職員の割合」は、小学校 8.1%、中学校 32.8%と小学校の割合は 10%以下であるが、中学校は 3 割を超えている。

「指標② 19時までに退勤する教職員の割合」は、小学校 68.1%、中学校 69.0% であり、目標に近い割合である。

「指標③ 健康リスク・負担感指数」は、109（全国平均を 100 として数値が高いほどストレス度合いが高い）と高い。

「指標④ 年休取得日数」は、10 日以上取得している割合は、73.7%である。以上のとおり、すべての目標を達成していなかった。

文部科学省 3月18日「学校における働き方改革に関する取組の徹底について（通知）」の  
 横浜市の取組状況

令和元年9月6日時点

**取組状況の分類**

◎：取り組んでいる（実績又は数を把握できている） ○：学校に取組を依頼している

△：一部実施又は検討中 ×：未着手

内容	取組 状況
<b>1 勤務時間管理の徹底と勤務時間・健康管理を意識した働き方の推進</b>	
<b>(1) 勤務時間管理の徹底と勤務時間の上限に関するガイドラインに係る取組</b>	
①勤務時間管理	◎
②ガイドラインの推進	◎
<b>(2) 適正な勤務時間の設定</b>	
① 休憩時間の確保	○
部活動ガイドライン（活動時間、休業日）	◎
②超勤4項目以外の業務 時間の割り振り	○
③学校閉庁日	◎
④留守番電話	◎
緊急時の連絡体制の整備	◎
⑤保護者や地域の理解への支援	○
<b>(3) 労働安全衛生管理の徹底</b>	
① 労働安全衛生管理体制の整備	○
②ストレスチェック	◎
③電話相談窓口	◎
<b>(4) 研修・人事評価等と活用した教職員の意識改革及び学校評価等</b>	
① 学校管理職のマネジメント（意識改革・登用・研修）	◎
② 全教職員に勤務時間を意識した働き方の浸透（研修）	○
③ 校経営方針・人事評価	○
④ 学校評価の重点的な評価項目	○
教育委員会の点検評価	◎
<b>2 学校及び教師が担う業務の明確化・適正化</b>	
<b>(1) 基本的な考え方</b>	
<b>(2) 業務の役割分担・適正化のために教育委員会等が取り組むべき方策</b>	
① 業務量の削減に関する数値目標設定を含む働き方改革方針の策定	△
② 中心となる担い手を学校・教師以外のものに積極的に移行	○
③ 学校・教師が担ってきた業務	
ア 地域ボランティアとの連絡調整	◎

イ 調査・統計等への回答等	○
ウ 部活動	○
エ 給食時の対応	×
オ 学校行事等の準備・運営	○
カ 進路指導	○
④ チームとしての学校（外部人材の参画）	○
⑤ 統一的に実施できるものは、できる限り教委が担う（スクールロイヤー等）	○
⑥ 福祉部局・警察関係機関等との連携	○
⑦ 学校運営協議会制度、地域学校協働本部	◎
⑧ 学校に新たな業務を付加する場合には積極的に調整	△
⑨ 統合型学校支援システム等 ICT 環境整備	◎
⑩ 教師の研修の整理・精選	○
⑪ 学校指定による研究事業	△
(3) 業務の役割分担・適正化のために各学校が取り組むべき方策 取組を促し、必要な支援	○
(4) 学校が作成する計画等の見直し	○
(5) 教師の働き方改革に配慮した教育課程の編成・実施	△
<b>3 学校の組織運営体制の在り方</b>	
(1) 学校に対して取組を促し、必要な支援	
① 会議の精選等	○
② 校務分掌の在り方見直し	○
③ ミドルリーダーの役割発揮	△
④ 若手の人材育成	○
⑤ 事務職員の専門性・校務運営への参画	○
(2) 教育委員会が取組を推進	
① 学校組織マネジメントの向上	○
② 指導主事等のアドバイス	○
③ 事務長等の配置充実	◎
④ 人材バンク	×
<b>4 確実な実施のための仕組みの確立とフォローアップ等</b>	
働き方課企画の方針を策定	◎
定期的に教育委員会会議や総合教育会議の議題として	○



(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
教職員の出退勤管理が適切であるか、勤務時間の分析、業務の整理が適切であるか	教職員の出退勤管理の状況をヒアリング 教職員の勤務時間の管理状況の把握 業務の整理状況をヒアリング
働き方改革に関する取組を効果的に実施しているか	働き方改革に関する取組の実施状況について資料閲覧
長時間勤務者等への対応は適切か	長時間勤務者への対応状況のヒアリング 長時間勤務者の健康相談の受診状況のヒアリング

(3) 実施結果

- ① 教職員の出退勤管理が適切であるか、勤務時間の分析、業務の整理が適切であるか

教職員の出退勤管理の状況を学校5校に対しヒアリングし、教職員の勤務時間の管理状況を把握した。横浜市では、小・中・義務教育・特別支援学校の教職員の勤務時間の管理に、ICカードによる出退勤管理を導入しており、いわゆる在校時間を勤務時間として把握している。一方、自宅に持ち帰って作業をしているようなことがあった場合に、自宅における業務時間は把握していない。

文部科学省のガイドラインでは、校外での勤務についても、職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間について外形的に把握し、これらを合わせて「在校等時間」として、「勤務時間」とすることとなっている。

この点については、記録をつけた場合は、校外での勤務についても勤務時間として把握する仕組みは整えているが、ヒアリングを行った学校では、時間外勤務時間数が増えてしまうことを懸念し、自校の小学生が参加する地域の行事に参加した時間を自主参加として業務外として記録をつけていないケースがあるという声も聞かれたため、引き続き、勤務時間の適正な把握につとめるよう、教育委員会事務局としても指導を行っていく必要がある。

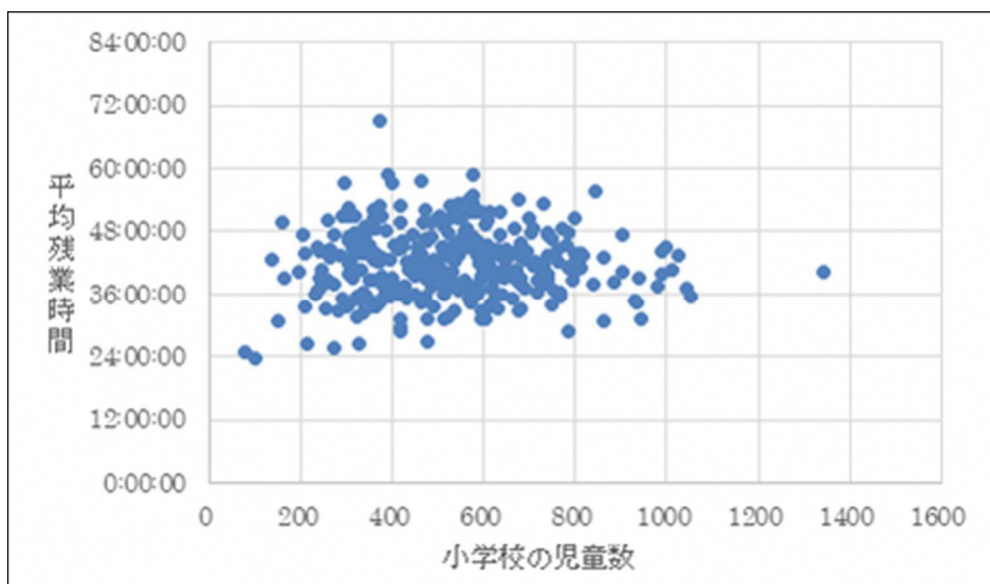
また、教育委員会事務局では、学校ごとの指標の達成状況については集計を行っていなかった。学校別の指標の達成状況の資料を依頼したところ、提出されなかった。学校別の指標の達成状況を集計していない理由としては、「学校ごとに、規模や子どもの状況、地域性が異なり、目指すべき学校の在り方、そのための重点的な取組が異なるため、個々の学校の数値をもって、働き方改革プラン全体の施策の効果を図ることにつながらない。」と考えているため、とのことであった。

しかし、働き方改革に関する施策の効果をより詳細に把握するためには、学校別に指標の達成状況を把握していくことも有用であると考え。個々の学校における時間外勤務の適正な把握や、時間外勤務の要因分析は、管理監督者である校長の役割の一つではあるが、教育委員会事務局としても、各学校において、それらの把握が各学校の負担とならない形で実施できるよう、継続的に支援をしていく必要がある。

学校別に指標の達成状況を把握していくことで、たとえば、学校規模ごとの共通の要因を把握すること等が出来る可能性もあると考えられる。

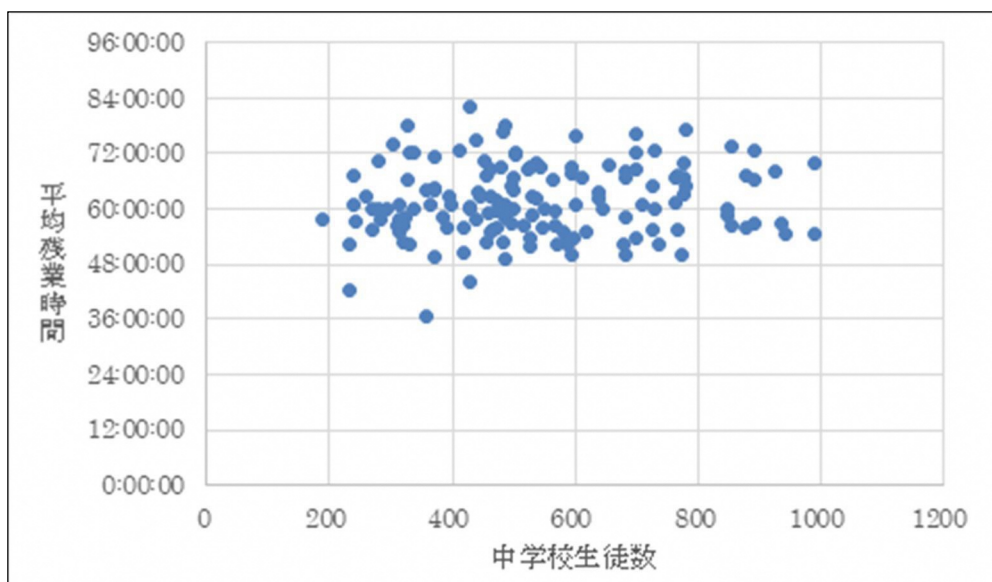
外部監査人において分析を行ったところ、(図) 小学校の児童数と教職員の月平均の時間外勤務時間数のおり、学校の規模にはあまり関係なく、月平均の時間外勤務時間数は 30 時間から 50 時間台に分布しており、長短の幅がある。市全体の月平均の時間外勤務時間数は減っているものの、学校ごとにみると、月平均の時間外勤務時間数が 60 時間の小学校もある。

(図) 小学校の児童数と教職員（育休中を含む）の月平均の時間外勤務時間数  
(平成 30 年度)



(図) 中学校の生徒数と教職員の月平均の時間外勤務時間数のとおり、学校の規模にはあまり関係なく、月平均の時間外勤務時間数は 50 時間から 80 時間台に分布しており、小学校よりも時間外勤務時間が多い傾向にある。市全体の月平均の時間外勤務時間数は減っているものの、学校ごとにみると、月平均の時間外勤務時間数が 80 時間の中学校もある。

(図) 中学校の生徒数と教職員（育休中を含む）の月平均の時間外勤務時間数  
(平成 30 年度)



また、個人別にみると、部活動に関わる役職に就いているなど、他の教職員では代替できない業務が存在するなど、個々の学校や個人の取組では限界があることも考えられる。そうした課題については、教育委員会事務局で全体的な取組を推進していく必要がある。

働き方改革は各学校での取組みも重要であるが、教育委員会事務局主導で進めていくことも重要である。その際は、勤務時間の短縮ありきにならないよう、働き方改革に対する教職員の受け止めについても留意する必要がある。

教職員の実施している業務について、校内における委員会等の精選や、学校行事の取捨選択を進め、例えば、教員が授業に専念できるよう、教員でなくともできる業務は職員室業務アシスタントを活用するなど、引き続き、議論と対話を繰

り返しながら、個々の学校での取組と教育委員会事務局主導の取組の両輪で、推進していく必要がある。

#### 意見 7 教職員の業務内容の整理について

教職員が担う業務の適正化に取り組んでいるところであるが、引き続き、教職員の業務の整理を進める中で、勤務時間の短縮を図っていくべきである。

教職員の実施している業務について、校内における委員会等の精選、学校行事の取捨選択、職員室業務アシスタントに任せる業務の拡大など、さらに、教職員の業務内容の整理を進める必要がある。

また、個々の学校や個人の取組では限界があるような課題については、教育委員会事務局で全体的な取組を推進していく必要がある。

#### 意見 8 教職員の長時間勤務の分析について

個々の学校における時間外勤務の適正な把握や、時間外勤務の要因分析は、管理監督者である校長の役割の一つではあるが、教育委員会事務局としても、各学校において、それらの把握が各学校の負担とならない形で実施できるよう、継続的に支援をしていく必要がある。

また、各学校において分析した要因に応じて、継続的に取組を進めていくことが重要である。

#### 意見 9 教職員の勤務時間の把握について

教職員の勤務時間の管理に、IC カードによる出退勤管理を導入しており、いわゆる在校等時間を勤務時間として把握しているが、校外勤務について記録をつけていないため勤務時間としていないケースが見受けられた。

勤務時間の適正な把握につとめるよう、教育委員会事務局としても指導を行っていく必要がある。

## ② 働き方改革に関する取組を効果的に実施しているか

働き方改革に関する取組のうち、勤務時間外の留守番電話の設定状況は、小学校が 89%であるが、中学校は 37%と低い。中学校の割合が低い理由は、効果的な生徒指導のために、教職員が勤務時間外に保護者に連絡することがあるために留守番電話の設定をしないことなどがあげられる。既に実施している学校では、学校運営協議会や PTA 運営委員会等における事前の協議の場の設定や、学校説明会や学校だより、ホームページ等を活用した複数回の周知により、保護者・地域の理解に努めたうえで設定している。

留守番電話の設定をするかどうかは、校長が決定する。教育委員会事務局からは、保護者・地域に対して、働き方改革への理解・協力を求める文書を配布し、留守番電話の設定等も具体的な取組として例示しているところではあるが、校長が保護者や地域に遠慮するなどして、留守番電話の設定が進まないことが考えられる。学校と教育委員会事務局が一体となって、進める必要がある。

## 意見 10 留守番電話の設定について

留守番電話の設定をするかしないかなどの選択が、校長に任されているが、各学校が設定しやすくなるよう、教育委員会事務局から保護者・地域に対して改めて働きかけを行うなど工夫して、留守番電話の設定を促進するべきである。

## ③ 長時間勤務者等への対応は適切か

時間外勤務月 80 時間超の教職員の割合を 0%にすることを目標としているところであるが、個人別にみると、月 80 時間超時間外勤務している教職員は 2 千人超いる。各学校においては、校長が長時間勤務を是正するため、残業している教職員への声掛けなどを行っている。

80 時間超時間外勤務者には、校長等は健康相談室等の面接を勧奨することとなっており、希望者の他、事前に確認している健康診断結果等の情報も踏まえて体調等確認し必要に応じて本人の希望に関わらず産業医の面接を勧奨しているとのことだが、面接を受けていない教職員が多数いる。

この他、参考として次のような状態がある。

ストレスチェックについては、次のとおりであった。

対象者	16,761 人	(平成 30 年度)
回収人数	15,501 人	
高ストレス者割合	14.4%	

ストレスチェック結果において、高ストレス状態と判定された場合は本人しか知らせることができないため、結果とともに通知を入れ、産業医等による面接指導の勧奨を行っている。高ストレス者割合が 14.4%にもかかわらず、平成 30 年度の高ストレス者産業医面談は 26 人のみから希望があり、全員が産業医面談を実施しているが、希望者が少ない。

また、休職者の状況は次のとおりであった。

精神疾患による休職者数 137 名、身体疾患による休職者数 39 名、合計 176 名 (平成 30 年度) となっており、休職者の割合は全国平均より高く、相当数の予備軍がいるものと推測される。

#### 意見 11 長時間勤務者等の健康相談について

80 時間超時間外勤務者には校長等は、健康相談室等の面接を勧奨することとなっているが、健康相談室等の面接を受けていない教員が多数いる。

長時間勤務者等について、突然に休職したりすることのないように、さらに積極的に健康相談を受けるようにすることが望ましい。

### 3 職員室業務アシスタント事業について

#### (1) 職員室業務アシスタント配置事業の概要

##### ① 関連規則等

横浜市公立学校職員室業務アシスタント非常勤職員に関する就業要綱

##### ② 事務分掌

教職員人事課

##### ③ 事業内容

副校長及び教員の負担を軽減し、限られた時間の中で効率的に業務ができるようにすることを目的として、職員室における事務的な業務をサポートする非常勤職員（職員室業務アシスタント）を平成 27 年度より試行導入、平成 29 年度より本格導入している。令和元年度については、全小・中学校に配置する。

職員室業務アシスタントの主な業務内容は、次のとおりである。

- ・電話及び来客受付等に関すること
- ・メール便及び宅配便等の仕分け、配布等に関すること
- ・印刷及び資料作成等に関すること
- ・授業準備等に関すること
- ・その他、学校長が認めた副校長及び教員の軽微な業務等に関すること

(表) 配置校数の推移（予算ベース）

平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
8 校	8 校	30 校	130 校	486 校

#### (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
職員室業務アシスタント配置事業の執行が適切か	職員室業務アシスタントへの依頼状況のヒアリング
職員室業務アシスタント配置事業が有効か	各校における職員室業務アシスタントの利用状況のヒアリング



### (3) 実施結果

#### ① 職員室業務アシスタント配置事業が有効か

副校長及び教員の負担を軽減し、限られた時間の中で効率的に業務ができることを目的として、職員室における事務的な業務をサポートする非常勤職員（職員室業務アシスタント）を平成 27 年度より試行導入、平成 29 年度より本格導入し、令和元年度からは小学校・中学校・義務教育学校全校に配置している。

事業計画によれば、非常勤職員が事務の一部を担うことで、副校長はよりきめ細やかな教職員への指導や児童・保護者対応が可能となり、教員は子どもと向き合う時間や授業準備等の時間を確保することができるとしている。

令和元年度は、学校 1 校につき、アシスタント 1 名の配置である。大規模校でも小規模校でも 1 名であり、大規模校では、全校向けの印刷物の依頼に絞っている状況もある。大規模校以外では、学年やクラスの印刷物も依頼している。

#### 意見 12 職員室業務アシスタントの増員について

規模の大きい学校においても、職員室業務アシスタントは 1 名であるため、依頼事項を全校対象の事項に絞っているなど、教員が職員室業務アシスタントに頼みたい業務はまだある状況である。

規模の大きい学校について、職員室業務アシスタントを複数名にすることを検討されたい。

#### 4 中学校部活動支援事業について

##### (1) 中学校部活動支援事業の概要

###### ① 関連規則等

横浜市立中学校部活動指導者委嘱及び就業に関する要綱・同細則

横浜市立中学校部活動指導員就業要綱

###### ② 事務分掌

小中学校企画課

###### ③ 事業内容

外部から専門的な技術指導を行える人材を部活動外部指導者として学校へ派遣することにより、教員が技術指導を行えないために顧問の引き受け手が無く部活動が休・廃部になってしまうことを防いでいる。また、顧問と部活動外部指導者が一体となった指導を行うことにより、顧問の技術指導力不足を補うとともに、教員の負担軽減を図り、教育活動の一環としての部活動の活性化を図っている。

学校教育法施行規則の改正により学校職員として位置付けられ、顧問、引率もできる部活動指導員を任用し、部活動の活性化を図るとともに、教員の負担軽減を図っている。

部活動顧問の指導力向上に向けた各競技の専門家による講習会を実施する。

令和元年度の実施内容は、次のとおりである。

###### ・部活動外部指導者の派遣

部活動外部指導者を複数派遣校に対する回数制限を2人まで撤廃(1人当たり上限:60回/年は維持)する。

※平成30年度 派遣1人:上限60回/年 2人:上限120回/年 3人以上:135回/年

###### ・部活動指導員の配置(2年目)

文部科学省の「学校教育法施行規則の一部改正」通知に基づき、部活動顧問などを担える部活動指導員を任用する。

スポーツ庁の「4か年で全中学校に概ね3人ずつ配置する」という計画に沿い、令和元年度は180人を任用する。

###### ・部活動指導者講習会の開催

(表) 部活動外部指導者、部活動指導員の人数の推移

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度 (予算)
部活動外部 指導者	281 人	323 人	364 人	392 人	人数で予算 を積算して いない。
部活動 指導員	—	—	—	55 人	180 人

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
中学校部活動支援事業の執行が適切であるか	部活動指導員等の配置状況の把握 教員の部活動の担当状況を把握
中学校部活動支援事業が有効か	部活動指導員等の任用状況の把握 各校における利用状況のヒアリング

(3) 実施結果

① 中学校部活動支援事業の執行が適切であるか

部活動外部指導者は 400 人前後が中学校に派遣されており、令和元年度において、部活動外部指導者は週 1 回程度の指導を想定し、1 人当たり上限：60 回/年となっている。謝金の対象とする指導回数は、指導者一人あたり月 5 回以内とするため、それ以上の活動については、謝金の対象外になる。

新たに、学校教育法施行規則の改正により学校職員として位置付けられ、顧問、引率もできる部活動指導員を任用し、部活動の活性化を図るとともに、教員の負担軽減を図っている。スポーツ庁の「4 か年（令和 3 年度）で全中学校に概ね 3 人ずつ配置する」という計画に沿い、令和元年度は 180 人を任用する予定であった。令和元年度の部活動指導員の配置人数は 116 人（令和元年 9 月 1 日時点）であり、予算における 180 人に対して、64%程度となっている。部活動指導員は、顧問がいなくても指導ができるため、教員の残業時間の減少により貢献する制度である。

部活動指導員は、最初に学校から推薦を受け、教育委員会事務局で任用している。学校側で部活動指導員の適任者を見つけないと、推薦の段階にならない。したがって、学校は部活動指導員の必要性は感じているが、適任者を見つけられないことにより、推薦できない可能性も高い。そのようなケースに備えて、推薦可能な候補者がいない場合で、部活動指導員の配置を希望する学校には、「横浜市立中学校部活動指導員配置希望書」を提出するよう通知している。

加えて、横浜市ホームページ等で公募して、登録要件を満たしている者を、「中学校部活動指導員任用候補者」として名簿登録し、学校の配置希望に該当した人材をマッチングしている。令和元年12月時点で名簿登録者は36名となっており、そのうち3名をマッチングしているが、スポーツ関係者への認知はこれからと考えられる。

部活動指導員の配置を希望する学校のニーズは、学校からの推薦または「横浜市立中学校部活動指導員配置希望書」より把握されているとして、教育委員会は、部活動の指導力の不足している学校・部活動を調査はしていない。

教員の負担軽減を進める観点から、推薦や配置希望のない学校には、それらをしない理由を問い合わせることが望ましい。

### 意見13 指導力の不足する学校・部活動の状況把握について

小中学校企画課は、部活動の指導力の不足している学校・部活動を調査していないが、今後、教員の負担を積極的に減らしていくためには、部活動指導員を活用する余地のある学校・部活動を把握したうえで、部活動指導員を任用する必要がある。

部活動指導員の推薦がない学校や、「横浜市立中学校部活動指導員配置希望書」の提出のない学校に対して、部活動指導員の配置を希望しない理由を調査するとともに、改めて制度の周知を行うなど、積極的に外部人材等の活用を促すことが望ましい。

#### 意見 14 部活動指導員の拡充について

部活動外部指導者は謝金支払の対象となる指導回数が1人当たり上限：60回/年となっているため、指導力の高い部活動外部指導者に、学校が上限以上の活動回数を希望しても、それ以上の活動は、謝金の対象外になる。

一方、部活動指導員は、顧問や引率を命じることのできるため、教員の負担軽減に直結することから、部活動外部指導者から部活動指導員にシフトさせていくことが望ましいと考える。

ホームページでの公募に加え、スポーツ推進委員、公益財団法人横浜市体育協会、地元大学、総合型地域スポーツクラブ等との連携や、スポーツ指導者の照会システムの活用、スポーツボランティア、横浜市スポーツ・レクリエーション人材養成講座修了者への案内など、スポーツ推進施策とのコラボレーションにより、部活動指導員制度の認知度を高めていくとともに、確実な人材確保に努め、学校への任用を進めることが望ましい。

## 5 教員確保対策事業について

### (1) 教員確保対策事業の概要

#### ① 関連規則等

教育公務員特例法

#### ② 事務分掌

教職員人事課

#### ③ 事業内容

- ・ 教員採用試験の実施
- ・ 平成 20 年度からの大量退職により教員不足が深刻となり、さらに大都市間の教員確保競争が激化している中、より積極的な広報活動を展開し、教育に情熱を持つ優れた人材を確保する。
- ・ 受験者の多い地域を中心に、大学説明会や地方会場説明会等を全国各地で実施し、優秀な教員を確保する。

### (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
旅費の執行が適切であるか	旅費の執行状況に関わる資料の閲覧

### (3) 実施結果

#### ① 旅費の執行が適切であるか

平成 29 年度 11 月～平成 30 年 2 月の教員確保の出張旅費 970,835 円について、約 1 年後の平成 30 年 10 月に起案している。970,835 円の内訳は、平成 29 年 11 月 530,678 円、12 月 380,277 円、平成 30 年 1 月 8,126 円、2 月 51,754 円の 12 名、4 か月分である。

支払が遅延した理由は、「局内経理係での出張経路確認後に、支出処理を失念していたため」とのことである。

さらに、年度末における予算執行残高の確認において、教員確保の担当者は確認処理に携わっておらず、予算執行残高があることに気が付く機会がなかった。

出張旅費の場合は、出張月の属する月の翌月 1 日を起算日として、2 か月を経過した日以降に主管課長が承認した支出命令書には、支払遅延理由書を添付することとなっている。

教員確保の出張旅費についても、本来、毎月、処理すべきところであるが、まとめて処理しようとしたことが原因と考えられる。

## 指摘 2 旅費の精算について

平成 29 年度 11 月～平成 30 年 2 月の教員確保の出張旅費 970,835 円について、約 1 年後の平成 30 年 10 月に起案している。

教員確保の出出張旅費についても、本来、毎月、支出処理すべきである。

さらに、年度末における予算執行残高の確認の際に、担当者全員によるチェックをすべきである。

### Ⅲ いじめの防止や早期解決に向けた取組

#### 1 施策・事業の概要

##### (1) 取組内容

いじめの防止や早期解決に向けて、支援体制の強化に取り組んでいる。具体的な取組は、以下のとおりである。

- ・豊かな心の育成（道徳教育の推進）
- ・スクールソーシャルワーカーの配置による連携強化
- ・いじめの早期解決に向けた外部専門家の派遣による学校支援
- ・児童支援・生徒指導専任教諭の定数の拡充 など

##### (2) 主な事業の予算額及び決算額

(単位：千円)

事業名	予算額	決算額
いじめ防止対策推進事業	44,491	29,762
児童・生徒指導推進事業	21,271	20,464
スクールソーシャルワーカー活用事業	121,205	118,937
スクールカウンセラー活用事業	252,527	242,247
教育相談事業	507,303	508,237
豊かな心の育成事業	6,800	5,308

(注) 予算額には現計予算額（当初予算額＋補正予算額＋前年度からの繰越額）を記載



## 2 教育相談事業について

### (1) 教育相談事業の概要

#### ① 関連規則等

横浜市教育文化センター条例

横浜市教育文化センター条例施行規則

#### ② 事務分掌

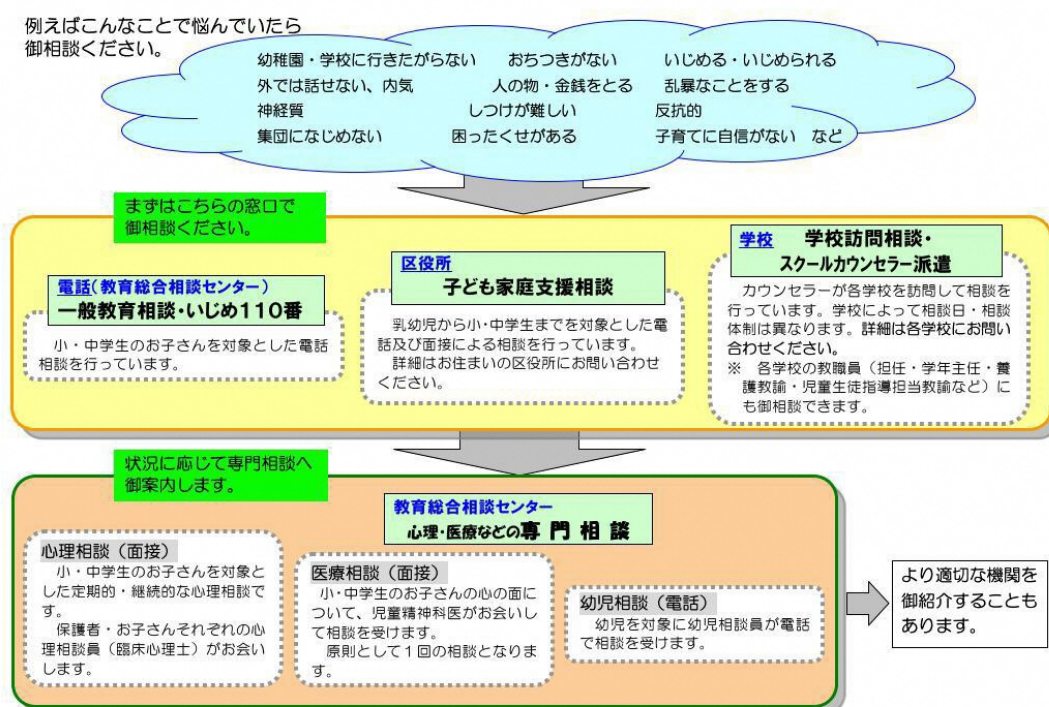
人権教育・児童生徒課

#### ③ 事業内容

いじめの防止や早期解決を図ることを目的として、教育総合相談センター、学校及び各区役所で教育相談を実施している。

教育総合相談センターでは、市内在住・在学の児童生徒及び保護者を対象とし、教育全般に関する相談を行っている。相談には一般教育相談と専門相談の2種類があり、一般相談は友人関係やいじめなどの学校生活全般にわたる相談、専門相談はスクールカウンセラーによる学校での相談や学校カウンセラーによる区役所窓口での相談、さらに心理職や医療の専門家による相談が必要とされた場合の相談となっている。相談方法は、一般教育相談が電話、専門相談が電話又は面接となっている。

(図) 教育相談事業の概要 (一般的な相談の流れ)



国の調査では、小中学生のスマートフォン・携帯電話の所有・利用率が6割を超えており、コミュニケーションの手段も多様化している。また、近年の国際交流の活発化や社会経済のグローバル化・ボーダレス化に伴い外国につながる生徒が全国的に増加するなど、児童生徒の置かれている環境が著しく変化している状況にある。

そのため、当監査においては、主に児童生徒の置かれている環境に応じた教育相談体制の充実が図られているかといった観点から監査手続を実施した。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
利用者ニーズにあった相談方法が用意されているか	担当者に対するヒアリング 関連書類の閲覧 等
外国語による相談に対応できる体制を整備しているか	担当者に対するヒアリング 関連書類の閲覧 等
複数ある教育相談窓口が効果的に連携しているか	担当者に対するヒアリング 関連書類の閲覧 等

(3) 実施結果

① 利用者ニーズにあった相談方法が用意されているか

前述のとおり、教育相談窓口の相談方法は電話又は面接のいずれかであり、メール・SNSでの相談は受け付けていない。

SNSの活用については、神奈川県がネットいじめ等に対する一つの支援策としてSNS(LINE)を利用した相談窓口「SNS いじめ相談@かながわ」を平成30年度より開設している。市は、県と連携を図りながら検証を進め、窓口のあり方の検討を進めているとのことである。

近年、コミュニケーションが苦手な児童生徒が増加傾向にあり、「SNS いじめ相談@かながわ」のアンケート結果からは、各種相談に電話又は面接以外の方法を取り入れることも相談窓口を広げるための手立てとして有効であることが読み取れる。

(表) SNS いじめ相談@かながわのアンケート結果

質問4 電話相談に比べて、LINE相談はどうでしたか？

	回答者数 (人)	割合
(1)相談しやすかった	48	81.4%
(2)わからない	9	15.3%
(3)相談しにくかった	2	3.4%
計	59	100.0%

出典：「平成30年度 SNS いじめ相談@かながわ 実施結果」(神奈川県)

## 意見 15 一般相談窓口の相談方法の拡充について

コミュニケーションが苦手な児童生徒にとって、電話での相談は精神的なハードルが高いと考えられるため、メールでの相談受付を検討することが望ましい。また、SNS による相談窓口も有効であると考えられるため、県との連携を図りながら窓口の設置を引き続き検討されたい。

### ② 外国語による相談に対応できる体制を整備しているか

市立学校には多くの外国につながる児童生徒が在籍しているが、相談窓口では人員体制の都合により外国語による相談を受け付けるのが難しく、リーフレットやホームページなどにおいて外国語での案内は行っていない。一方で、各学校では児童生徒等から相談を受けて必要性が生じた場合に、多くの支援実績のある学校に相談をしたり、各区の「国際交流ラウンジ」の協力を得たりして対応に当たってきている。

そのような中で、国際局国際政策部政策総務課が所管する公益財団法人横浜市国際協会（YOKE）が「横浜市多文化共生総合相談センター」を令和元年8月より開設し、教育に関する事項も含めた外国語による相談全般について、電話又は面談により11言語での対応を開始している。これについては小中学校企画課から学校に対して、行政向け及び保護者向けリーフレットを紹介し、必要に応じて活用を図るように周知を始めている。

これまで YOKE が受け付けた相談については、通訳ボランティアを伴って学校に相談をするように保護者に勧められており、学校での対面相談が行われている。また、必要に応じて学校から教育委員会に相談と情報共有が行われている。しかしながら、YOKE で受け付けた相談について、教育委員会又は学校と直接情報を共有するような仕組みは現状整備されていない。

## 意見 16 YOKE との連携強化について

YOKE だけで相談が完結した場合には、教育委員会又は学校では相談内容を把握することができず、専門相談が必要と考えられる事案が見過ごされる可能性がある。また、件数の多い相談については、学校等の現場での対応の改善を図る

上で重要な情報になると考えられる。

言語の違いにかかわらず、教育に関する相談は教育委員会又は学校で把握することが望ましいと考えられるため、YOKE と直接情報共有できる仕組みを検討することが望ましい。

③ 複数ある教育相談窓口が効果的に連携しているか

教育総合相談センターに類似した機能を持つ施設として、特別支援教育相談課が所管する特別支援教育総合センターがある。

特別支援教育総合センターでは、市立小中学校に在学中又は就学予定の特別な支援を必要とする児童生徒及び保護者を対象とし、学びの場に関する相談等を行っている。相談には就学相談と教育相談の2種類があり、就学相談は小学校に入学予定で特別な支援を必要とする幼児の就学に関する相談、教育相談は学級種・学校種の判断に向けた特別支援教育等に関する相談となっている。相談方法は、原則、幼児・児童・生徒の発達検査と、本人・保護者との面談となっている。

両センターを比較すると、以下のとおりとなる。

	教育総合相談センター	特別支援教育総合センター
所管課	人権教育・児童生徒課	特別支援教育相談課
所在地	中区港町	保土ヶ谷区仏向町
対象者	市内在住・在学の児童生徒及び保護者	市内在学又は就学予定の特別な支援を必要とする児童生徒
主な相談内容	・一般教育相談（不登校、友人関係、学習、進路、セクシャルハラスメントなど） ・専門相談（心理相談、医療相談、幼児相談）	・就学相談（特別な支援を必要とする幼児の学びの場に関する相談） ・教育相談（特別な支援を必要とする児童生徒の学びの場に関する相談）

相談方法	電話、面接	面接
教育相談窓口 以外の機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いじめ 110 番、学校生活 あんしんダイヤルなどの電 話相談</li> <li>・区役所での子ども・家庭 支援相談</li> <li>・学校での教育相談 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記対象者向けの保護者 教室、就学説明会の開催</li> <li>・特別支援教育に関する教 職員研修・人材育成等</li> <li>・特別支援教育に関する研 究</li> </ul>

上記のように、特別支援教育に係る学びの場に関するものか否かで相談窓口が異なるが、実際には相談の主訴がはっきりと切り分けられるものばかりではなく、相談の原因は複合的であるため、一般相談窓口で特別支援教育に関する相談を、特別支援教育総合センターでいじめの相談を受け付けることが多くある。しかし、両センターは、それぞれ別の場所に設置されており、所管課も異なるといった事情等から、情報共有に時間がかかるなど連携体制に課題がある。

一方、他市では、特別支援教育に関する相談も含めて教育相談窓口を一元化し、相互の連携を図るとともに利用者の利便性を高めている自治体がある。また、教育相談窓口の一元化まではされていないとしても、同じ施設内に窓口を設置するなど相互に連携を図っている自治体がある。

例えば、川崎市では「川崎市教育総合センター」内に、「教育総合センター」と「特別支援教育センター」を設置し、同じ施設内で特別支援教育に関する相談も含めた小学生・中学生の教育全般に関する相談を受け付けている。

(図) 同じ施設内に窓口を設置している事例 (川崎市)

The screenshot shows the website for the Kawasaki City Comprehensive Education Center. At the top, there is a header with the center's name in large characters, a logo with the text 'Colors, Future!', and contact information: 〒213-0001, Kawasaki City, Minami-Ku, Murogauchi 6-9-3, and TEL: 044-844-3600 (代). Below the header is a navigation menu with items like HOME, Center Introduction, Research, Training, Municipal Schools, Education Research Association, Consultation Services (highlighted), and Access. The main content area is titled 'Consultation Services' and includes a sub-section 'Various Consultation Windows'. Under this, there are two highlighted boxes: 'General Education Consultation (In-person, Telephone)' and 'Special Support School Level Advancement Consultation (In-person)'. Each box contains a brief description and a link to more information. A small cartoon character is visible on the right side of the page.

出典：川崎市ホームページ (<http://www.keins.city.kawasaki.jp/sodan/index.html>)

教育相談窓口の一元化に対する両課の見解としては、「教育相談窓口については、児童生徒や保護者が、相談内容に応じて、相談しやすい窓口を選べることや、その分野に精通した相談員による適切な助言等を受けられることが必要であると考えている。それぞれのニーズに応じた複数の相談窓口を設置し、相談カード、相談窓口リーフレット等で周知を図っている。今後の相談窓口の在り方については、新たな教育センターの設置に合わせて検討を進めたい。」とのことである。

#### 意見 17 教育相談窓口間の連携強化について

教育相談窓口間で相談情報の共有に時間がかかることで、問題解決が遅れてしまい、事態が悪化してしまうおそれがある。そのため、迅速に問題解決を図り、教育相談窓口をより有効に機能させるためには、教育相談窓口業務の連携強化が必要であると考えます。

教育相談窓口の一元化は連携強化のための一つ的手段であり、仮に形だけ整えたとしても組織内部での連携がうまくいかなければ期待される効果は得られない。むしろ複数の相談窓口があったとしても組織内部での連携がうまくいけば、形式的に相談窓口を一元化するよりも大きな効果が得られると考えられる。例えば、相談内容を相互に共有し、定期的に打ち合わせを行うなど、教育相談窓口の連携強化を図ることが望ましい。

なお、利用者にとっては教育相談窓口が一元化されている方が、利便性が高いと考えられたため、中長期的にはワンストップ相談窓口の設置を検討されたい。



### 3 スクールカウンセラー活用事業について

#### (1) スクールカウンセラー活用事業の概要

##### ① 関連規則等

横浜市立学校スクールカウンセラー実施要綱

横浜市立学校スクールカウンセラー就業要綱

##### ② 事務分掌

人権教育・児童生徒課

##### ③ 事業内容

児童生徒に係る暴力行為、いじめ・不登校等の問題行動の解決に資するため、児童生徒の心理に関して高度に専門的な知識・経験を有するスクールカウンセラー（以下「カウンセラー」という。）を市立学校に配置している。

小学校で相談したカウンセラーに引き続き中学校でも相談できる、市独自の仕組みである「小中一貫型カウンセラー配置」を推進し、9年間を見通した相談体制を構築するため、平成29年度に全中学校139ブロック・2義務教育学校への配置を完了している。

(表) 配置校数の推移

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
中学校 (単独)	20	12	4	0	0
中学校(小中 一貫型)	120	128	136	140	139
義務教育 学校	—	—	—	1	2
配置校計	140	140	140	141	141

カウンセラーの業務は、児童生徒・保護者及び教職員に対する相談のほか、アセスメントを行い、必要に応じて医療機関などへの紹介、関係機関との連携を図るなど、学校の教育相談体制に大きな役割を果たしている。

(表) 相談件数の推移

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
相談件数	—	92,094	97,079	83,255	80,197

カウンセラーに関する一般的な課題として、カウンセラー配置の拡大に伴い、資質・経験に違いが見られたり、学校における活用の仕方に大きな差が見られるといったことが挙げられる。

そのため、当監査においては、主にカウンセラーの資質・経験の違いや学校における活用の仕方の差を補う仕組みがあるかといった観点から監査手続を実施した。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
相談内容は適切に記録されているか	担当者に対するヒアリング、関連書類の閲覧等
相談記録は有効に活用されているか	担当者に対するヒアリング、関連書類の閲覧等
カウンセラーの資質向上に向けた取組が有効に機能しているか	担当者に対するヒアリング、関連書類の閲覧等

(3) 実施結果

① 相談内容は適切に記録されているか

カウンセラーが受けた児童生徒等からの相談内容は、手書きの相談等記録簿で管理されている。相談等記録簿は、所管課において主に謝金や交通費の支払時におけるカウンセラーの活動内容の確認に利用しており、その他文部科学省への実績報告を作成するための資料として利用している。

相談等記録簿の記載方法は、カウンセラー委嘱時に配付される「カウンセラーの事務について」に示されているほか、嘱託員定例会や連絡協議会で、相談主訴

の書き方や相談内容分類項目の選択方法等を説明している。

(図) 相談等記録簿の様式

【様式1】

相談等記録簿		横浜市立		学校		(翌月7日までに厚しを提出、年度終了後に年間分の原本を提出)		平成31年度分<No.>	
番号	日にち	相談者	対応	相談内容分類	相談時間(分)	相談内容【相談主訴】	カウンセラーからの助言・対応		
		年 組 氏名	新規	面談					
		E:小学校 J:中学校 A:児童・生徒 P:保護者 T:教職員 X:その他( )	継続	電話 他					
		年 組 氏名	新規	面談					
		E:小学校 J:中学校 A:児童・生徒 P:保護者 T:教職員 X:その他( )	継続	電話 他					
		年 組 氏名	新規	面談					
		E:小学校 J:中学校 A:児童・生徒 P:保護者 T:教職員 X:その他( )	継続	電話 他					

相談等記録簿の記載項目のうち、カウンセラーによって記載内容にばらつきが生じる可能性のある項目は以下のとおりである。

(表) 相談等記録簿の記載項目

記載内容にばらつきが生じない項目	番号、月、日、曜日、開始時間、対応、相談者、相談時間
場合によっては記載内容にばらつきが生じる項目	相談内容分類項目
記載内容にばらつきが生じる項目	内容(相談主訴)、カウンセラーからの助言・対応

令和元年度の相談等記録簿を閲覧したところ、「内容(相談主訴)」及び「カウンセラーからの助言・対応」が、箇条書きで簡単に記載しているものや、相談された内容を細かく記載しているものなど、カウンセラーによって記載内容に大きなばらつきがあることがわかった。

(表) 記載内容の事例

記載項目	箇条書きで簡単に記載してある事例	相談された内容を細かく記載してある事例
内容（相談主訴）	体調について	不安が強く登校時に泣いたりする生徒について、今後の対応や医療機関との連携に関して相談があった。
カウンセラーからの助言・対応	近況確認	最近 2 週間の状況（改善傾向）を確認しつつ、不安が再現することを考え予防策について助言した。

(注) 記載内容は実際のものを一部加工している。

#### 意見 18 「内容（相談主訴）」等の記載方法の統一について

嘱託員定例会や連絡協議会で相談主訴の書き方を説明しているにもかかわらず、カウンセラーによって記載内容に大きなばらつきが生じるのは、相談等記録簿の趣旨が正確に伝わっていない可能性がある。

現状の相談等記録簿は、カウンセラーの活動内容を確認するだけの利用にとどまっており、「内容（相談主訴）」及び「カウンセラーからの助言・対応」の記載内容にばらつきが生じていても特に問題は生じていない。しかしながら、後述する相談等記録簿の有効活用を見据えた場合、カウンセラーによって記載内容にばらつきが生じるのは好ましくない。

そのため、最低限必要な情報をカウンセラーに記録してもらうために、相談等記録簿の趣旨を十分に理解させるとともに、具体的な記載例を示した上で、カウンセラーに対して指導を行うことが望ましい。

## ② 相談記録は有効に活用されているか

現状の相談等記録簿は、カウンセラーの活動を記録する意味合いが強いことから、相談の発生日順に記載する様式となっている。また、相談以外の活動記録（「連絡会議に出席」等）も記載する運用となっている。

そのため、相談のあった案件がその後どういう支援、対応に結びついたかなどを児童生徒別に時系列で把握することが難しい状況にあり、相談記録そのものを活用するには至っていない。

### 意見 19 相談記録の有効活用について

相談記録を児童生徒別に時系列で把握することで、相談のあった案件が漏れなくフォローされているかを確認することが容易となる。また、相談記録を分析し、個々のカウンセラーの資質・経験の違いを把握することで、カウンセリングスキルの向上に向けた具体的な取組に活用することが考えられる。

その場合、児童生徒別に情報を整理することが有用であるが、手書きの相談等記録簿では限界があるため、ICT を活用した相談等記録簿の作成が必要となる。

例えば、現在スクールソーシャルワーカー<sup>1</sup>が使用している「児童生徒記録管理システム」にカウンセラーの相談等記録簿機能を追加することが考えられる。相談記録のデータ化により分析、活用が容易になるのみならず、スクールソーシャルワーカーとの連携強化も図ることができるため、その実現可能性について検討されたい。

---

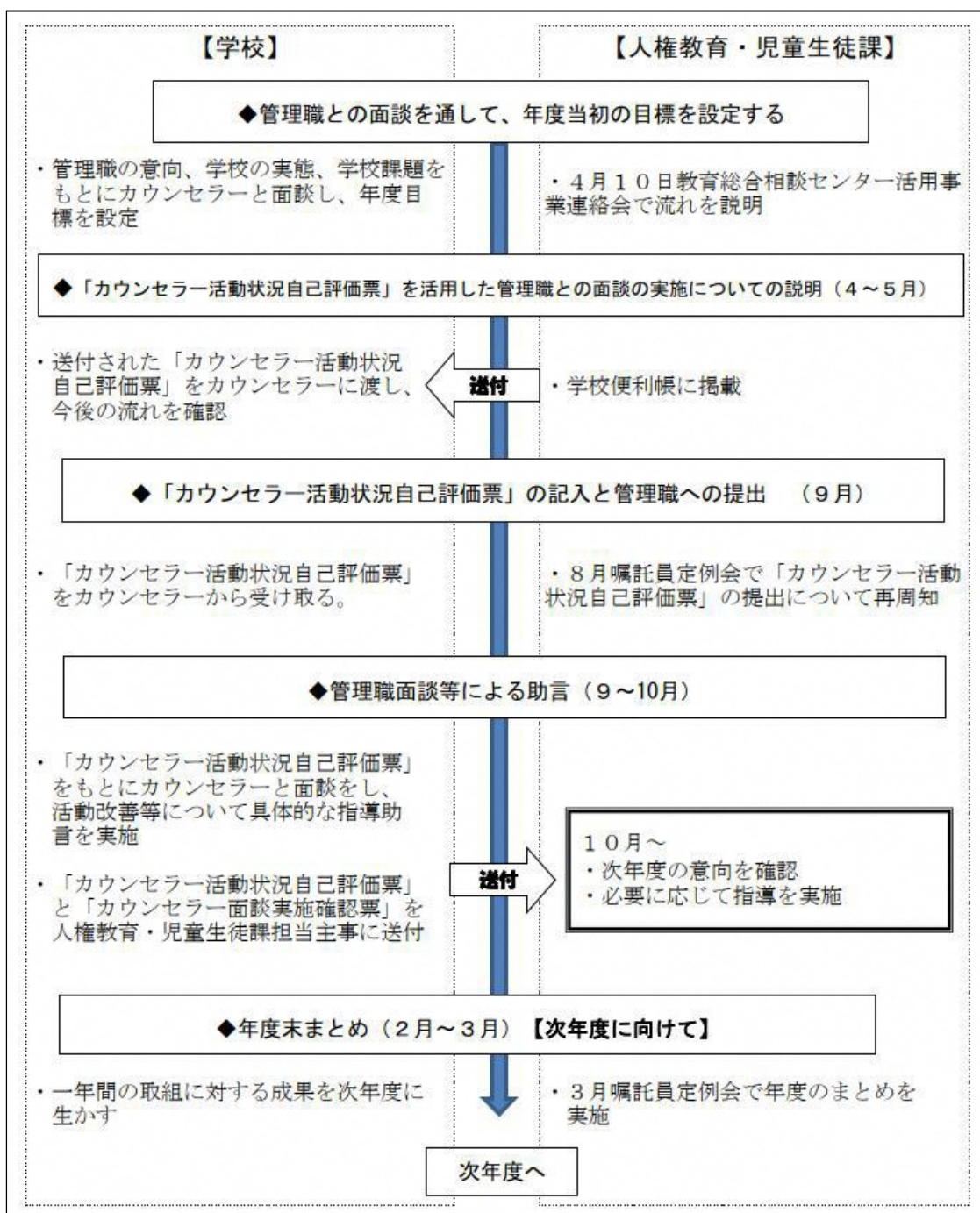
<sup>1</sup> 福祉と教育に関する知識や技術等を用いて、家庭や友人関係等、児童生徒の置かれている環境に働きかけ、学校が児童生徒の様々な課題を解決できるよう支援する職員

③ カウンセラーの資質向上に向けた取組が有効に機能しているか

当事業では、カウンセラーの資質向上に向けた取組として目標管理制度を導入している。

年度当初の目標設定や進捗管理等は各学校で行われており、カウンセラーは年に2回学校長と面談を行い、指導助言を受けている。

具体的な業務の流れは、以下のとおりである。



カウンセラーが作成する自己評価票の記載項目は、設定した目標、活動状況、成果及び課題となっている。

また、学校長が作成する実施確認票の記載項目は、指導助言した内容、次年度のカウンセラーの配置に関する希望（「継続配置を希望する」、「継続、変更どちらでも可」、「配置変更を希望する」の3択）に加え、カウンセラーに対する学校長の評価も記載してもらい、人権教育・児童生徒課においてカウンセラーの評価を行う際の参考としている。場合により、人権教育・児童生徒課での面談やカウンセラーアドバイザーの相談、訪問指導も行っている。

(図) 自己評価票の様式

<b>カウンセラー用</b> ※記入後、管理職との面談で活用します。管理職へ提出してください。 <b>【様式1】</b>
<b>カウンセラー活動状況自己評価票</b>
区名 _____ 区 _____ 学校名 _____ 学校 _____
カウンセラー名 _____
1 校長との面談によって設定した目標
2 自己評価票
<b>■ 活動状況を、次の各項目について回答ください。（該当する符号を○で囲む）</b>
a よく取り組んでいる      b まあまあ取り組んでいる      c あまり取り組んでいない d 取り組んでいない      e 事例がない場合
①児童生徒への相談対応 ----- ( a b c d )
②保護者への相談対応 ----- ( a b c d )
③不登校にかかわる取組
・ 予防的なかかわり ----- ( a b c d )
・ 保健室、別室等へ登校する児童生徒へのかかわり ----- ( a b c d e )
・ 週1日～3日程度登校する児童生徒へのかかわり ----- ( a b c d e )
・ 長期間不登校状態にある児童生徒へのかかわり ----- ( a b c d e )
④特別支援教育にかかわる取組（発達課題等） ----- ( a b c d e )
⑤いじめ問題にかかわる取組（予防・アセスメント・心のケア等） ----- ( a b c d e )
⑥暴力問題にかかわる取組（予防・アセスメント、心のケア等） ----- ( a b c d e )
⑦教職員への助言（研修も含む）及びケース会議への取組 ----- ( a b c d )
⑧専任教諭（担当者）、管理職との連携、情報共有 ----- ( a b c d )
⑨関係機関との連携にかかわる取組 ----- ( a b c d )
⑩公務員としての職務姿勢（勤務時間、挨拶等） ----- ( a b c d )
⑪小中一貫型の配置を活用したブロック専任会とのかかわりに関する取組 --- ( a b c d e )
<b>■ 年度当初に設定した目標を含む成果、及び課題を記入してください。</b>
※管理職は、10月25日（金）までに人権教育・児童生徒課 カウンセラー担当まで 封書親展扱いで送付してください。



(図) 実施確認票の様式

取扱注意	( 学校調査番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> ) 【様式2】				
<b>カウンセラー面談実施確認票</b>					
学校名 _____	学校 _____	校長名 _____	印		
カウンセラー名 【 _____	】	貴校勤務年数 【 _____	年】 (今年度1年目の場合は0年)		
<p>■ カウンセラーとの中間期（9月～10月）における面談、指導助言の実施日 _____ 月 _____ 日 実施 _____</p> <p>■ 貴校のカウンセラーに指導助言した内容についてご記入ください。</p>					
<p>■ 次年度のカウンセラーの配置について ご回答ください。（該当する符号を○で囲む）</p> <p>A 継続配置を希望する</p> <p>B 継続、変更どちらでも可</p> <p>C 配置変更を希望する (理由)</p>					
<p>◇ 「カウンセラー面談実施確認票」送付先：人権教育・児童生徒課 カウンセラー担当 ※ 10月25日（金）までに 封書親展扱いでご提出ください。</p>					
*カウンセラーの配置については、希望に添えない場合もあります。					

各学校から提出された実施確認票を閲覧したところ、指導助言した内容が箇条書きで書かれているなど、カウンセラーの成果（目標達成度）に対して学校長がどのような評価（フィードバック）を行ったかを客観的に把握できないものが散見された。

現行の評価制度は、翌年度の配置の判断に重点が置かれており、目標管理制度本来の目的が達成できていない可能性がある。

#### 意見 20 評価制度の運用方法の見直しについて

目標管理制度とは、個人が組織目標に合わせて自らの目標を設定し、その目標の達成に向けて自発的に活動することで、組織への貢献と自己成長の双方を達成することを目的としたマネジメント手法である。目標管理制度を有効に機能させるためには、適切な目標設定、目標の進捗管理、効果的なフィードバックなどが必要となる。

そのため、所管課の役割として、学校現場で設定された目標が適切であるか、学校長のフィードバックが効果的になされているかなど、自己評価票及び実施確認票を通じてモニタリングを行い、制度が有効に機能しているかを検証することが望ましい。また、必要に応じて、目標設定や評価結果の実施確認票への記載方法について、学校長に対して周知を図ることが考えられる。

カウンセラーの評価制度は、翌年度の配置の判断だけでなく、カウンセラー自身の資質向上にも寄与すると考えられるため、評価制度の運用方法の見直しを検討されたい。

#### IV 学校生活のきめ細やかな支援

##### 1 施策・事業の概要

###### (1) 取組内容

日本語指導、登校支援、医療的ケア、特別支援教育を必要とする児童生徒や、貧困や家庭環境など様々な課題を抱える児童生徒に対して、ニーズに応じた支援ができる環境を整える。また、家庭のライフスタイルに合わせた中学校昼食の充実を図る。具体的な取組は、以下のとおりである。

- ・ハマ弁（横浜型配達弁当）の利用促進
- ・日本語指導が必要な児童生徒への支援の推進
- ・特別支援教育支援員や保健室支援など専門スタッフ等の配置
- ・小学生・中学生を対象に放課後の学習支援の実施 など

###### (2) 主な事業の予算額及び決算額

(単位：千円)

事業名	予算額	決算額
日本語支援推進事業	106,833	108,807
登校支援事業	247,759	244,764
学校における医療的ケア支援事業	11,770	11,419
特別支援教育支援員事業	62,369	80,360
スクールサポート事業	512,141	538,402
学校栄養職員未配置校支援	96,985	90,683
保健室支援員	57,397	56,246
適応困難な子どもの才能を伸ばす教育事業	3,173	2,351
放課後学習支援	5,800	4,819
就学奨励費	2,248,552	2,017,943
学校給食物資購入事業	9,637,639	9,411,081
学校給食物資購入委託事業費	203,012	205,382
学校給食費管理事業	60,093	60,516
中学校昼食推進事業	791,061	577,969

(注) 予算額には現計予算額（当初予算額＋補正予算額＋前年度からの繰越額）を記載

## 2 日本語支援推進事業について

### (1) 日本語支援推進事業の概要

#### ① 関連規則等

日本語教育の推進に関する法律（令和元年 6 月 28 日）

国際教室担当教員配置校実施要綱

日本語指導が必要な児童生徒に対する支援事業実施要綱 など

#### ② 事務分掌

国際教育課

#### ③ 事業内容

##### i 日本語教室運営費

- ・日本語指導が必要な児童生徒に、一定期間基礎的な日本語指導を行うための日本語教室を設置（S56～）

集中教室：Y 校教室、豊岡教室、飯田北いちよう教室、並木第一教室、  
横浜吉田教室（主に中学生を対象）

派遣指導：講師が学校へ巡回して指導（主に小学生を対象）

##### ii 国際教室運営費等

- ・日本語指導が必要な児童生徒が一定数以上在籍する学校に設置される国際教室担当教員への支援等（H4～）
- ・日本語指導が必要な児童生徒が一定数以上いる学校に児童生徒の母語が話せる「外国語補助指導員」を配置（H25～）
- ・保護者との面談、家庭訪問、懇談会などへの学校通訳ボランティア派遣（H18～）
- ・児童生徒の母語が話せるボランティアを活用した母語による初期適応・学習支援の実施
- ・日本語指導者養成講座（H22～）、上級講座（H29～）、中級講座（H30～）の実施

##### iii 日本語支援拠点施設運営費

- ・集中的な日本語指導や学校生活の体験を行うためのプレクラスを設置（H29.9～）

- ・入学前等の学校ガイダンスの実施（H29.8～）
- ・新小学校1年生と保護者を対象としたさくら教室の実施（H30.3～）
- ・日本語指導や教科学習のためのカリキュラム・教材等の研究及び教員育成
- ・その他、日本語レベルや母語での学習状況等の確認、進路・進学相談、関係機関との連携強化等の実施

iv 外国語指導主事助手雇用費

- ・日本語支援推進事業担当外国語指導主事助手の雇用

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
日本語支援推進事業の執行が適切であるか	国際教室の報告書を閲覧 国際教室の実施状況の把握
日本語支援推進事業が有効か	各校における国際教室の状況のヒアリング

(3) 実施結果

① 日本語支援推進事業の執行が適切であるか

日本語教育の推進に関する法律は、外国人の児童生徒に日本語教育を受ける機会を最大限確保することを基本理念としている。

市では、日本語指導が必要な児童生徒に対して、必要な児童数が少ない学校においても国際教室等を実施している。日本語指導が必要な児童生徒数は2,320人（平成30年度）、国際教室が配置されている学校数は121校（平成30年度）である。日本語指導が必要な児童生徒数が5人以上の学校には、国際教室担当教員が配置されるようになっている。

国際教室の担当教員は、毎年6～7割が新たに担当する教員である。

国際教室では、「取り出し」といって、日本語の能力の低い児童に対して、正規の授業の代わりに別の教室で日本語指導をしたり、「入り込み」といって、日本語を少し理解できるが授業を理解しづらい児童に授業中に付き添ったりしている。そのために、児童別の日本語指導の時間割を、担当教員が年度初めに作成

する。使用する日本語指導教材は、よく使われている教材のリストを参考に、担当教員が選択する。

各学校から提出された国際教室の報告書によると、日本語の指導内容、時間割、教材について、表のような課題がみられる。

(表) 国際教室の課題

項目	課題
日本語指導について	<p>「国際教室の指導時間だけでは日本語の読解力等を身に付けることが難しい。」</p> <p>「年度途中の転入が急増しているが、国際教室担当教員の人数は増えていないため、初期指導に時間を費やし、教科指導まで十分にできない現状がある。」</p> <p>「母語ボランティアは一人当たり 1 回の配当だが、高学年になればなるほど内容や学習用語が難しくなり、教室での母語支援が必要になるので、配当方法を検討してほしい。」</p>
時間割について	<p>「本校は各学級の固定した時間割がない。」</p> <p>「時間割作成に苦勞した。できればもう少し、定期的に指導時間を設定したい。」</p>
教材について	<p>「1 月中旬より、初期指導が必要な児童が転入したが、初期指導用のテキストがなかったため、個別級の教材やダウンロード教材を使った指導を行った。」</p> <p>「現状、予算が少ないと教材をそろえることが難しいが、インターネットのサイトを活用することで、少ない予算の中でも教材を工夫するようにしている。」</p>

日本語指導に慣れていない新たな担当者が国際教室を担当する際に、指導内容、時間割、教材等について、改善の余地があると考えられる。

意見 21 日本語支援推進事業における教材について

国際教室の担当教員は、毎年 6～7 割が新たに担当する教員であるが、日本語指導に慣れていない新たな担当者が、教材の選択から始めるのは、効率が悪い。

国際教室の教材が統一されていないが、日本語のレベルに応じて、基本的な教材を一定程度統一して揃えることが望ましい。

### 3 登校支援事業について

#### (1) 登校支援の概要

##### ① 関連規則等

横浜市教育文化センター条例

横浜市教育文化センター条例施行規則

##### ② 事務分掌




人権教育・児童生徒課

##### ③ 事業内容

不登校児童生徒の社会的自立に向け、横浜教育支援センターにおいて不登校児童生徒一人ひとりの状況に応じた個別・集団での支援や、体験活動等を実施している。また、保護者を対象とした「保護者の集い」等の支援や教職員向けの研修を実施するほか、不登校児童生徒の増加が続いている状況を踏まえ、民間教育施設等との協働事業等を実施している。

横浜教育支援センターでは、子どもの状況や願いに応じた3通りの支援（ハートフルフレンド家庭訪問、ハートフルスペース・ハートフルルームの運営）を行っており、それぞれの支援内容及び実績は以下のとおりである。

#### (図) 横浜教育支援センターにおける支援内容

 <b>ハートフルフレンド</b> <p>ひきこもりがちな状態の緩和を目的に、兄や姉に相当する世代の大学生・大学院生が2週間に1回のペースで家庭訪問をします。一緒に話をしたり、遊んだりしながら、子どものエネルギーを高めていきます。</p>	 <b>ハートフルスペース</b> <p>週1~2回通室し、支援員等と創作活動や軽スポーツ等をします。「集団」は1時間半の活動を週2回、「小グループ」と「個別」は1時間程度の活動を週1回行います。各種体験活動や宿泊行事も実施しています。</p>	 <b>ハートフルルーム</b> <p>学校敷地内にあります。毎日通室することができ、1日3単位時間の学習活動を行います。パソコン教室や茶道等、様々な活動も行っています。曜日を選んで、自分のペースで通室することもできます。</p>
--	---	--



(表) ハートフルフレンド訪問実績

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
訪問児童 生徒数	40 人	40 人	51 人	57 人	52 人
訪問延べ 回数 (※)	401 回	346 回	478 回	542 回	513 回
再登校	19 人	13 人	10 人	28 人	28 人
適応指導 教室入室	1 人	5 人	5 人	7 人	1 人

(※) インテークを含む

(表) ハートフルスペース実績

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
通室数	283	326	356	403	402
再登校した 人数	205	220	228	296	222
相談指導学 級通級人数	57	61	73	68	73

(表) ハートフルルーム実績

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
通級児童 生徒数	82	95	101	109	117
再登校児童 生徒数	73	71	82	83	84

ハートフルスペースでは、不登校状態にある児童生徒に対して、自己肯定感と相互の信頼関係を育み、社会的自立に向けた相談・指導を行っている。市内 4 か所に設置されており、東部（鶴見）、西部（上星川）、南部（上大岡）、北部（都筑）にそれぞれ 1 か所ずつ配置されている。なお、ハートフルスペースは学校以外の安心できる場所を提供することを趣旨としているため、ハートフルスペース鶴見を除き、すべて学校以外の場所にある。

一方、ハートフルルームでは、横浜市内在住又は横浜市立学校に在籍で不登校状態にある児童生徒に対して、基本的な生活習慣の確立、基礎学力の補充、学校生活への適応等を図り、社会的自立に向けた相談や支援を行っており、原則として、ハートフルスペースへの通室を経てからの入室となる。市内の学校敷地内に設置されており、小学校4か所、中学校6か所の計10か所となっている。

(表) ハートフルスペース・ハートフルルームの設置状況

ハートフルスペース	ハートフルルーム
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハートフルスペース鶴見（鶴見区）</li> <li>・ハートフルスペース上星川（保土ケ谷区）</li> <li>・ハートフルスペース上大岡（港南区）</li> <li>・ハートフルスペース都筑（都筑区）</li> </ul>	<p>小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・豊岡小学校（鶴見区）</li> <li>・仏向小学校（保土ケ谷区）</li> <li>・南台小学校（港南区）</li> <li>・つづきの丘小学校（都筑区）</li> </ul> <p>中学校</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鶴見中学校（鶴見区）</li> <li>・大鳥小学校（中区）</li> <li>・希望ヶ丘中学校（旭区）</li> <li>・金沢中学校（金沢区）</li> <li>・十日市場中学校（緑区）</li> <li>・舞岡中学校（戸塚区）</li> </ul>

児童生徒が不登校になる理由は様々であり、個々の状況に応じたきめ細やかな支援が不登校を解消するために有効であると考えられる。

そのため、当監査においては、主に不登校児童生徒の個々の状態に応じた支援体制が構築されているかといった観点から監査手続を実施した。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
ハートフルフレンド家庭訪問は適切に実施されているか	担当者に対するヒアリング 関連書類の閲覧等
ハートフルスペースは適切に運営されているか	担当者に対するヒアリング 関連書類の閲覧等
ハートフルルームは適切に運営されているか	担当者に対するヒアリング 関連書類の閲覧等

(3) 実施結果

① ハートフルスペースは適切に運営されているか

ハートフルスペースの運営状況を把握するために、ハートフルスペースの利用人数を確認したところ、ハートフルスペース鶴見の利用人数が他と比較して少ない状況であることがわかった。

(表) ハートフルスペースの利用人数

施設名	設置場所	利用人数*
ハートフルスペース鶴見	鶴見区豊岡町 27-1 豊岡小学校内 (最寄り駅: JR 鶴見駅下車、徒歩約 7 分)	34 人
ハートフルスペース上星川	保土ヶ谷区釜台町 5-5 号棟 4 階 (最寄り駅: 相鉄上星川駅下車、徒歩約 4 分)	75 人
ハートフルスペース上大岡	港南区上大岡西 1-13-8 大樹生命上大岡ビル 2 階 (最寄り駅: 京急、市営地下鉄上大岡駅下車、徒歩約 3 分)	85 人
ハートフルスペース都筑	都筑区牛久保西二丁目 28 番 1 号 (最寄り駅: 市営地下鉄センター北駅下車、徒歩 10 分)	64 人

(\*) 令和元年度 9 月末時点

ハートフルスペースには学区という概念がないことから、該当する行政区から通しやすい別のハートフルスペースに通っている可能性はあるが、JR 鶴見駅から徒歩7分という立地を考えると、逆に他の行政区から通ってくることも考えられるため、上星川や上大岡と利用人数が2倍も違う直接の理由とは考えにくい。

(図) ハートフルスペースの設置場所



そこで、ハートフルスペース鶴見の利用人数が少ないと考えられる理由を所管課にヒアリングしたところ、「学校の校舎に隣接した場所に設置されていることがひとつの理由として考えられる」との回答を得た。以前は学校以外の場所に設置されていたが、東日本大震災の影響で施設が利用できなくなり、急遽移転したとのことである。なお、学校の校舎に隣接した場所にあるが、本校とは公道を挟

んだ別棟に設置されており、本校の子どもとは接触がない環境とするなど一定の配慮は行われているとのことである。

#### 意見 22 ハートフルスペース鶴見の適切な配置について

不登校状態にある児童生徒にとって、本校とは公道を挟んだ別棟に設置されているとはいえ、学校の校舎内であることは変わらず、ハートフルスペース鶴見に通うことの心理的なハードルは高いと推察される。学校以外の安心できる場所を提供するという趣旨を鑑みると、学校の校舎内にある現在の状況は望ましいとはいえない。

所管課は「ハートフルスペース、ハートフルルーム間の連携がスムーズに行えること、同じ設置場所にあることで、子どもがハートフルスペースからハートフルルームに安心して入級できるというメリットもある。」というが、他のハートフルスペースを学校以外の場所に設置していることと矛盾が生じる。

「現状では移転の予定はなく、ハートフルスペース鶴見の在り方に関する検証や予算の状況等を踏まえ検討を行う」とのことであるが、当初の移転から8年以上経過していることを考えると早急に結論を出すことが望ましい。

#### 4 学校給食物資購入委託事業等について

##### (1) 学校給食物資購入委託事業等の概要

###### ① 関連規則等

横浜市契約規則

###### ② 事務分掌

教育委員会事務局健康教育課

###### ③ 事業内容

平成 30 年度学校給食物資購入委託事業は、市立小学校及び市立特別支援学校 350 校が実施する基準献立給食等の物資を購入及び購入に係る業務、基準献立案の作成、地産地消及び食育の推進等について、市が食育財団に委託する事業である。

当該委託事業には、給食物資の購入を実施すること（以下「物資購入業務」という。）と、給食物資の購入を安全かつ安定的に実施するために必要な事務を実施すること（以下「物資購入委託業務」という。）に大別される。

###### i 物資購入業務の概要

物資購入業務の主な内容は、市が決定した基準献立について、各給食実施校から報告される給食実施人数、給食実施日数に基づき、納入品目及び数量を算出し、給食物資の一括購入を行うものである。

###### ii 物資購入委託業務の概要

物資購入委託業務の主な内容は、学校給食用物資等の安定調達を可能とするための納入業者の選定及び指導、給食物資の安全性の確保、安全管理に関する委員会の設置、学校給食基準献立案の作成、地産地消及び食育の推進である。

###### iii 契約の概要

平成 30 年度における契約の概要は次のとおりである。

契約の名称	平成 30 年度学校給食物資購入業務等委託
相手先	公益財団法人よこはま学校食育財団 (以下「食育財団」という。)
金額	9,226,837,000 円 (内、学校給食物資購入費：9,023,824,999 円、 学校給食物資購入事務委託費：203,012,001 円)
履行期間	平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで
履行場所	受託者施設及び各給食実施校 (350 校)
委託内容	(1) 基準献立実施にかかる給食物資等の購入 ア 基準献立実施にかかる給食物資等の調達・斡旋 イ 給食物資の安定調達と確実な納入 ウ 給食物資の安全性の確保 エ 安全管理に関する委員会の設置 (2) 学校給食基準献立の作成 (3) 地産地消及び食育の推進 (4) 学校給食に関する調査研究その他の事業の実施 (5) その他、上記に付随する業務を実施するために 必要な事項
選定手続	教育委員会事務局の業者選定委員会において相手方 を選定
選定理由	食育財団は、学校給食に関する事業を公益目的として 実施する市内唯一の団体であり、安全・安心で良質な 給食物資を、安定的かつ安価に調達でき、かつ、原則 として市内中小企業に発注することにより市内経済 の活性化に寄与できるのは食育財団以外にないため。
契約方法	単独随意契約
単独随意契約の根拠	地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 6 号 (競争 入札に付することが不利と認められるとき)

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
学校給食物資購入業務等委託事業契約について市が想定した内容が、正しく業務委託契約書に反映されているか	業務委託契約書に関する市及び食育財団へのヒアリング 業務委託契約書に関する市及び食育財団の資料閲覧
学校給食物資購入業務等委託事業契約が、横浜市契約規則に準拠して締結されているか	契約手続に関する市及び食育財団へのヒアリング 契約手続に関する市及び食育財団の資料閲覧
学校給食物資購入業務等委託事業契約に係る事務手続が、業務委託契約書どおりに実施されているか	契約実施に関する市及び食育財団へのヒアリング 契約実施に関する市及び食育財団の資料閲覧

(3) 実施結果

- ① 学校給食物資購入業務等委託事業契約について市が想定した内容が、正しく業務委託契約書に反映されているか

前述のとおり、学校給食物資購入業務等委託事業には、物資購入業務と物資購入委託業務に大別される。

物資購入業務は給食実施人数や給食実施日数等の変動により業務内容に変動が予想されるため、市は当該業務の契約形態については概算契約とすることを予定している。さらに、市内の基準献立に係る給食物資の一括購入には、給食実施の無い月を除いた月平均で約8億円が必要となり、委託先の資金繰りに一定の配慮が必要となることから、市は当該業務の支払形態については部分払とすることを意図している。

物資購入委託業務は、前述の物資購入業務とは異なり、給食実施人数や給食実施日数等の変動の有無にかかわらず固定的であることが予想されるため、市は当



該業務の契約形態については確定契約とすることを予定している。さらに、物資購入委託業務から発生する経費は、毎月中旬に支払われる人件費等から構成され、委託先の資金繰りに一定の配慮が必要となることから、市は当該業務の支払形態については確定契約の分割払で行うとすることを意図している。

業務委託契約書を閲覧したところ、学校給食物資購入業務等委託事業契約のうち物資購入業務については、市が意図しているとおおり、契約形態については概算契約、支払形態については分割払としている。

一方、当該契約のうち物資購入委託業務については、市が意図している内容とは異なり、契約形態については概算契約、支払形態については概算払を分割払で行うこととしている。

当該事実に関し、業務受託者である食育財団は、業務委託者である市に対し、給食実施人数や給食実施日数等の変動の有無にかかわらず固定的であることが予想される物資購入委託業務の契約形態を確定契約とし、毎月中旬が支給日となっている人件費等の資金需要に対応して支払形態について確定契約の分割払で行うことが取引実態に照らしてより合理的であると判断し、契約形態及び支払形態の変更を申し入れている。

なお、市と食育財団の間で上記の問題点については共有しており、令和2年度の契約に向けて契約形態見直しについて協議を進めている。

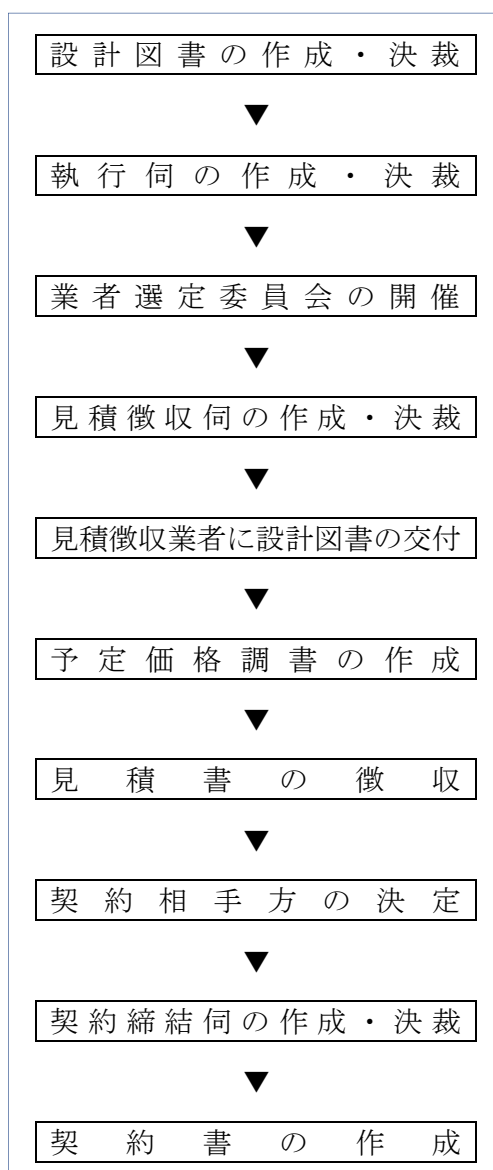
### 指摘3 取引実態に合致しない契約形態及び支払形態の見直しについて

物資購入委託業務契約については、取引実態から判断して市及び食育財団が意図している契約形態及び支払形態である確定契約の分割払によることが合理的であると考えられることから、市は見直しに向けて検討を進める必要がある。

#### ② 学校給食物資購入業務等委託事業契約が、横浜市契約規則に準拠して締結されているか

市の委託契約事務手続は、横浜市契約規則に準拠して行わなければならない。委託契約のうち、本件で締結されている単独随意契約の事務手続の流れは、次のとおりであり、複数段階でチェック機能が働くような仕組みが整備されている。

(図) 委託契約事務手続（単独随意契約）の流れ



横浜市「財務事務の手引き・契約編」を参考に作成

市は上記の事務手続の流れに沿って契約事務手続を実施しているが、一連の事務手続の過程で作成される各種伺や契約書に記載されている契約形態や支払形態の記載に下表の不整合箇所があるにもかかわらず、一連の事務手続が完了し契約書が作成されてしまっている。

(表) 事務手続の過程で作成される書類の不整合の状況

	物資購入業務		物資購入委託業務	
	契約形態	支払形態	契約形態	支払形態
設計書	概算契約	確定払	概算契約	概算払
契約締結伺	概算契約	当該月分の適正な請求書に基づき、翌月末までに支払う旨の記載	確定契約	概算払の方法で履行前に委託料を支出する旨＋分割払の記載
契約書	概算契約	概算払＋分割払	概算契約	概算払＋分割払
契約書(別紙)	—	分割払 支払いは月毎とし、当該月分の適正な請求書に基づき、翌月末までに支払う	—	分割払 基準表に基づき支払う

市と食育財団との間の契約は単独随意契約によっているが、随意契約の締結にあたり、市は横浜市契約規則に準拠して予定価格調書の作成及び見積書の徴収を行っている。

### 意見 23 単独随意契約の場合の予定価格調書作成の形骸化について

予定価格調書については、市の学校給食物資購入委託事業費の予算に基づいて作成されているが、当該予算は随意契約の相手先である食育財団により作成された次年度予算書を参考に作成されている。

また、徴収している見積書については、随意契約の相手先である食育財団により作成されている。

さらに、契約相手先の決定にあたっては、見積書と予定価格調書を照合し、徴収している見積書の見積額が予定価格の範囲内にあることを確かめているが、上

述のとおり、見積額と予定価格のデータソースはともに食育財団により作成されたものであることから、結果的に随意契約に係る事務手続の一部が形骸化している。

市が予定価格を算定するにあたり、随意契約の相手先から入手した次年度予算書を参考にするのであれば、市場価格の状況、同種類似業務の積算金額や前年度の入札金額などを十分考慮し、随意契約の相手先から入手した次年度予算書の内容を市の視点に立って十分に吟味することが望まれる。

#### 指摘 4 契約締結伺の記載の意図とは異なる契約書の作成について

契約事務手続の流れの中では、複数段階でチェック機能が働くような仕組みが整備されているが、本件については有効に機能しているとは言い難い。チェック機能が有効に機能するよう善処されたい。

#### ③ 学校給食物資購入業務等委託事業契約に係る事務手続が、業務委託契約書どおりに実施されているか

当該契約に係る予算執行は、業務委託者である市及び業務受託者である食育財団双方において、契約書に基づいて行わなければならない。

当該契約に係る市の支出命令書の内容を確認したところ、物資購入業務について、契約書に記載されている支払形態が概算払とされていたが、支出命令書に記載されている支払形態は確定払とされており、記載内容が整合していなかった。

(表) 契約書と支出命令書の不整合の状況

	物資購入業務	
	契約形態	支払形態
契約書	概算契約	概算払＋分割払
支出命令書	(記載箇所なし)	(空白) ⇒確定払を意味する

また、当該契約に係る精算報告の内容を確認したところ、平成 28 年度以降の

物資購入委託業務について、食育財団は将来の支出に備えるため、食育財団が必要であると判断して行った当座の保有金の積立について、市がその詳細な内容を把握しておらず、精算報告に対する理解が不十分であった。

#### 指摘 5 市における契約書の内容と支出命令書との間の齟齬について

物資購入業務について、契約書に記載されている支払形態と支出命令書に記載されている支払形態との間に齟齬がある。契約書の内容を支出命令書に正しく反映させる必要がある。

#### 意見 24 食育財団の精算報告について市と食育財団との協議不足について

物資購入委託業務について、年間の業務完了時に市は食育財団から精算報告として概算払金精算書及び収支計算書入手しているが、これらの入手書類の内容に関する市の理解が不十分である。例えば、食育財団では期末預金残高（平成 31 年 3 月 31 日現在 51,813 千円）が残っているが、当該残高の内訳（期末未払金の精算に備えた残高、自主事業から生じた残高、効率的な委託事業の実施による自己努力の結果としての残高等）について詳細に把握していない。仮に、市が食育財団の期末預金残高の内訳を詳細に把握できていれば、食育財団による効率的な委託事業の実施による自己努力の結果としての残高を、翌年度以降の学校給食物資購入事務委託費の積算に反映させることが可能になるものと思われる。

市は食育財団からの精算報告の内容について理解を深めるため、入手書類について食育財団から十分な説明を受けるとともに、翌年度以降の学校給食物資購入事務委託費積算のためのより綿密な協議を行うことが望ましい。

## 5 食育財団が実施する学校給食物資購入業務等について

### (1) 食育財団の概要

#### ① 関連規則等

公益財団法人よこはま学校食育財団定款

公益財団法人よこはま学校食育財団役員報酬規程

公益財団法人よこはま学校食育財団給与規程

公益財団法人よこはま学校食育財団経理規程 等

#### ② 事務分掌

公益財団法人よこはま学校食育財団

#### ③ 事業内容

食育財団は、平成 30 年度において学校給食物資購入委託事業（市立小学校及び市立特別支援学校 350 校が実施する基準献立給食等の物資を購入及び購入に係る業務、基準献立案の作成、地産地消及び食育の推進等）を市から受託している。

当該事業に含まれる業務の概要及び契約の概要は、当該事業について市のサイドから記載した 98～99 ページで述べたとおりである。

### (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
特定資産は適切に管理されているか	特定資産の管理状況のヒアリング、資料閲覧
固定資産は適切に管理されているか	固定資産の管理状況のヒアリング、資料閲覧、実査
金券・タクシーチケット等は適切に管理されているか	固定資産の管理状況のヒアリング、資料閲覧、実査
規程等は適時に更新されているか	規程等の改廃状況のヒアリング、資料閲覧

### (3) 実施結果

#### ① 特定資産は適切に管理されているか

食育財団は、特定資産として「減価償却引当資産」を貸借対照表に計上している。償却資産に係る減価償却費は食育財団の精算報告に含まれているため、当該減価償却費見合いで流入する現金を「減価償却引当資産」に積み立てていることになる。

平成 26 年度以降における減価償却引当資産の残高の推移は以下のとおりである。

(表) 減価償却引当資産の残高の推移

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
減価償却引当資産 (千円)	10,891	15,838	21,459	28,382	35,203

担当者によると、新学校給食管理運用システムなど償却資産の更新財源を確保するために定期預金について積み立てているものであるとのことだが、目的や積み立ては内部決裁で規定されている。

#### 意見 25 特定資産に係る取扱要領の作成について

公益財団法人会計取扱要領では「特定資産の使用方法等は明確にすべきである。」とされている。現行の内部決裁による取り決めに替えて、市との調整の上、積み立ての目的、方法、目的取り崩しの要件、目的外取り崩しの要件、運用方法を定めていくことが望ましい。

#### ② 固定資産は適切に管理されているか

固定資産の管理状況を確認するため実査を行ったところ、納品済みの冷蔵庫 478,440 円が固定資産台帳へ登録されていなかった。担当者に確認したところ、固定資産の取得・除却があった場合は年度末にまとめて固定資産台帳への登録を

行っているとのことである。

#### 意見 26 固定資産台帳への適時登録について

年度末にまとめて処理を行う場合、登録漏れや除却漏れが発生するリスクが高まるため、固定資産の取得・除却があった都度固定資産台帳への登録を行うことが望ましい。

また、平成 30 年度中にリース期間が終了したリース資産を固定資産台帳から削除することを失念してしまったため、固定資産台帳のリース資産残高 17,805,313 円と総勘定元帳のリース資産残高 19,077,121 円が一致しておらず、そのまま決算が確定している。なお、財務諸表の表示への影響はない。

#### 指摘 6 総勘定元帳と固定資産台帳との不整合について

決算処理を行うにあたり、総勘定元帳と固定資産台帳が整合するかをチェックすることが必要である。

#### ③ 金券・タクシーチケット等は適切に管理されているか

金券・タクシーチケット等の管理状況を確認するため実査を行ったところ、タクシーチケットが管理簿等で管理されていなかった。タクシーチケットのミミの摘要欄も空白となっているため、使用状況が一目ではわからない状態となっている。

#### 指摘 7 タクシーチケットの適正な管理について

タクシーチケットの不正使用を防止するため、管理簿等を作成し使用状況の管理を行うべきである。また、ミミの摘要欄へ必ず使用目的・使用者を記載するとともに、書き損じや破棄の場合はその事由を記載する必要がある。

#### ④ 規程等は適時に更新されているか

規程等が適時に更新されているかを確認するため文書の閲覧を行ったところ、



公益財団法人よこはま学校食育財団経理規程（以下「経理規程」という。）の記載が実態と合っていないことが判明した。

経理規程第 15 条において「伝票は、収入伝票、支出伝票及び振替伝票の 3 種類とする。」と定められているところ、実際の伝票は、会計伝票の一種類のみであった。

#### 指摘 8 規程等の適時な改廃について

経理規程第 15 条の規定が実態と合っていないため、当該規定を実態に合わせて改正すべきである。規程等の改定にあたっては、法制度や会計システムの変更が見込まれる場合には必ず現行規定との照合を行い、漏れなく対応することが必要である。

## V 安全・安心な教育環境の整備

### 1 施策・事業の概要

#### (1) 取組内容

子どもの安全・安心を確保し、より良い教育環境の整備を進めている。具体的な取組は、以下のとおりである。

- ・ 学校施設の建替えに向けた調査・設計
- ・ 学校施設の安全対策（外壁・サッシ落下防止等）
- ・ 左近山特別支援学校の開校に向けた準備 など

#### (2) 主な事業の予算額及び決算額

(単位：千円)

事業名	予算額	決算額
用地取得事業	6,634,498	6,939,072
校地整備事業	934,611	937,950
校地管理事業	389,299	506,992
小中学校整備事業（新增改築＋統合）	7,259,377	6,632,933
横浜サイエンスフロンティア高校 PFI 事業費	751,364	749,035
肢体不自由特別支援学校再編整備事業	2,227,207	2,162,121
学校特別営繕費	19,658,311	14,653,425

(注) 予算額には現計予算額（当初予算額＋補正予算額＋前年度からの繰越額）を記載

## 2 小中学校整備事業（新增改築）について

### (1) 小中学校整備事業（新增改築）の概要

#### ① 関連規則等

建築基準法

##### 【文部科学省関連】

「学校施設の老朽化対策について」（平成 25 年 3 月）

「学校施設の長寿命化改修の手引」（平成 26 年 1 月）

「文部科学省 インフラ長寿命化計画（行動計画）」（平成 27 年 3 月）

「学校施設の長寿命化計画策定に係る手引」（平成 27 年 4 月）

「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書」（平成 29 年 3 月）

##### 【横浜市関連】

「公共施設の長寿命化－基本方針－」（平成 12 年度）

「横浜市公共建物マネジメントの考え方」（平成 26 年 6 月）

「横浜市小・中学校施設の建替えに関する基本方針」（平成 29 年 5 月）※

「横浜市公共建築物の再編整備の方針」（平成 30 年 2 月）

「学校施設の長寿命化計画（学校保全・更新計画）」（平成 30 年 3 月）※

「横浜市耐震改修促進計画」

※印は横浜市教育委員会作成の文書である

#### ② 事務分掌

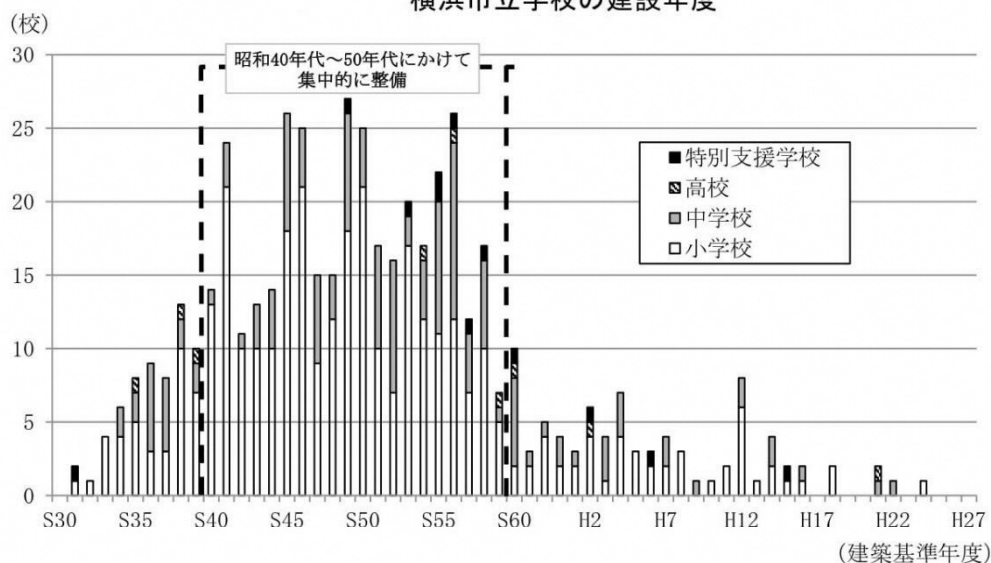
教育施設課

学校計画課

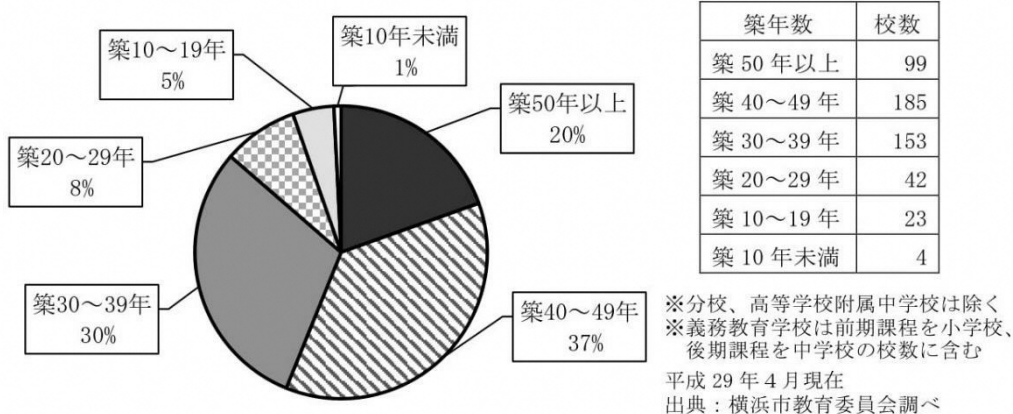
#### ③ 事業内容

市では、学齢期人口の急増に対応し、昭和 40 年代から 50 年代にかけて集中的に学校施設を整備した。従来は築 40 年ほどで建替えを行ってきたが、現状では 5 割以上の学校が築後 40 年を経過している状況であり、10 年後には、この割合は 9 割近くにまで上る（次ページ図参照）。

### 横浜市立学校の建設年度



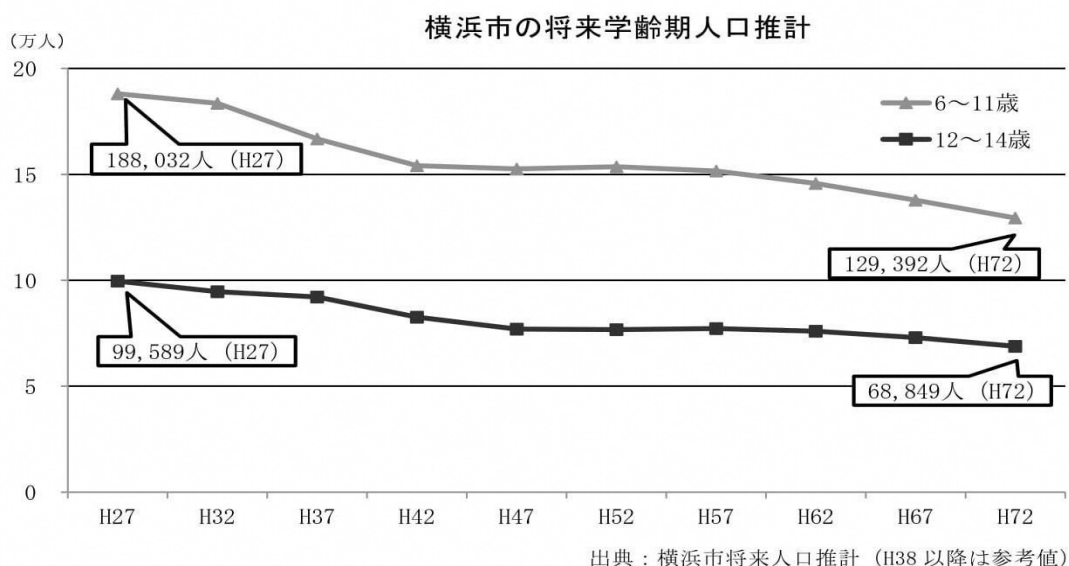
### 横浜市立学校の築年数



また、市の小・中学校は児童・生徒数が多く、施設面積が狭くなっており、グラウンド面積は小・中学校1校あたり、児童・生徒1人あたりともに21都市（指定都市及び東京都区部）中最低水準となっている（後掲p116「指定都市及び東京都区部の児童・生徒数及び施設面積」の図表参照）。

市では「公共施設の長寿命化－基本方針－」に基づき、学校施設を築70年まで使用することとしているが、古いものは築70年が近い将来の現実として見え始めているため、効率的、効果的に、1校1校が最善の形で建替えを進められるよう、計画的に学校設備の建替えを実施することが重要な課題となっている。

一方、市では以下のように今後も学齢期人口の減少が続くことが予測されるため、その影響も踏まえた、よりきめの細かい建替計画の立案が必要となっている。



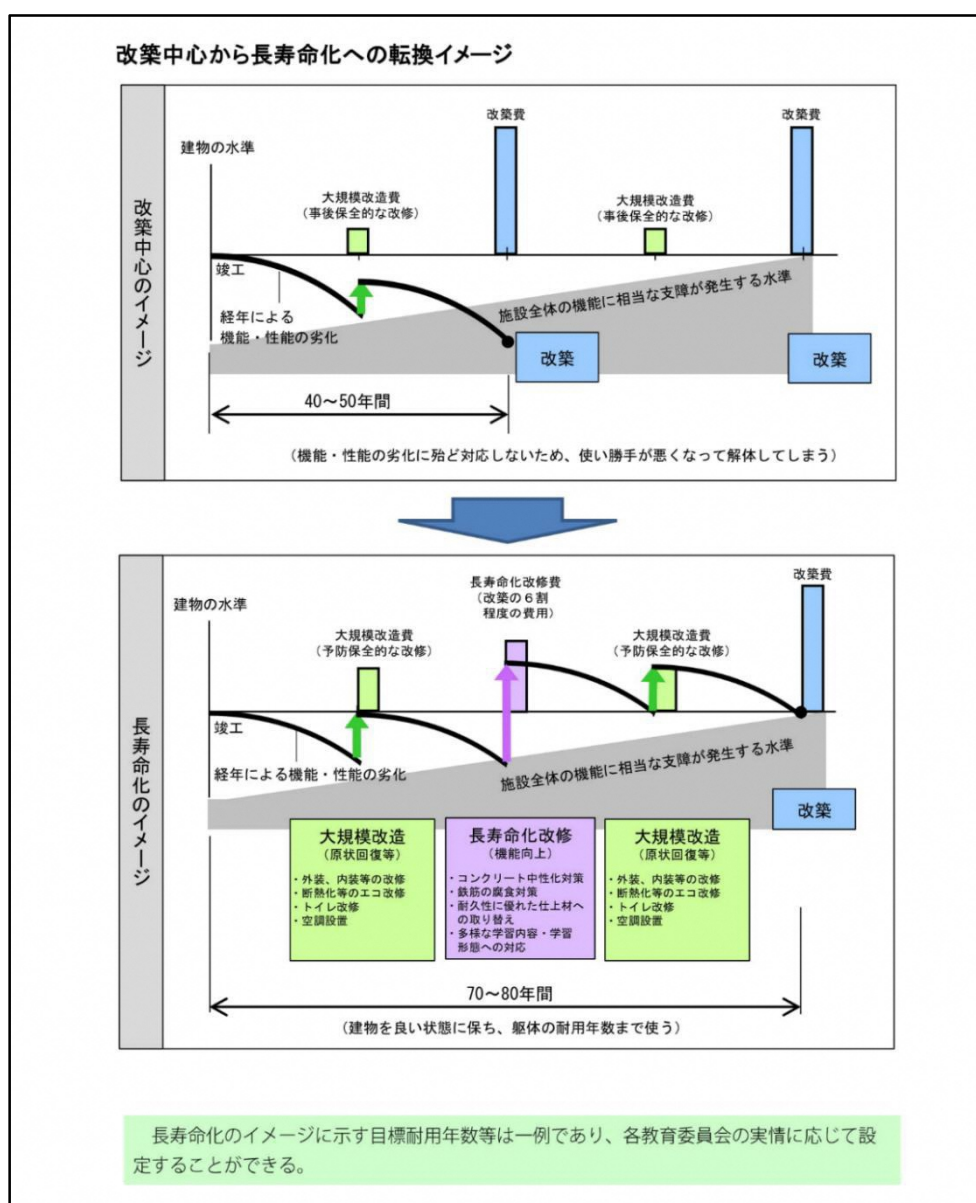
(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
目標耐用年数が合理的根拠に基づき設定されているか	目標耐用年数決定の経緯のヒアリング 設定の裏付けとなる文書の閲覧
学校施設の長寿命化計画が適切に策定されているか	文部科学省作成の各種指針の閲覧 市作成の各種方針・計画の閲覧及び文部科学省指針との比較検討
建替対象校の選定が適切に実施されているか	「建替対象校選定会議」資料の閲覧及び内容に関するヒアリング
中長期的な建替えの実施に必要な体制及び財政面での準備が行われているか	担当部局へのヒアリング 「国の制度及び予算に関する提案・要望書」（平成30年6月）の閲覧

(3) 実施結果

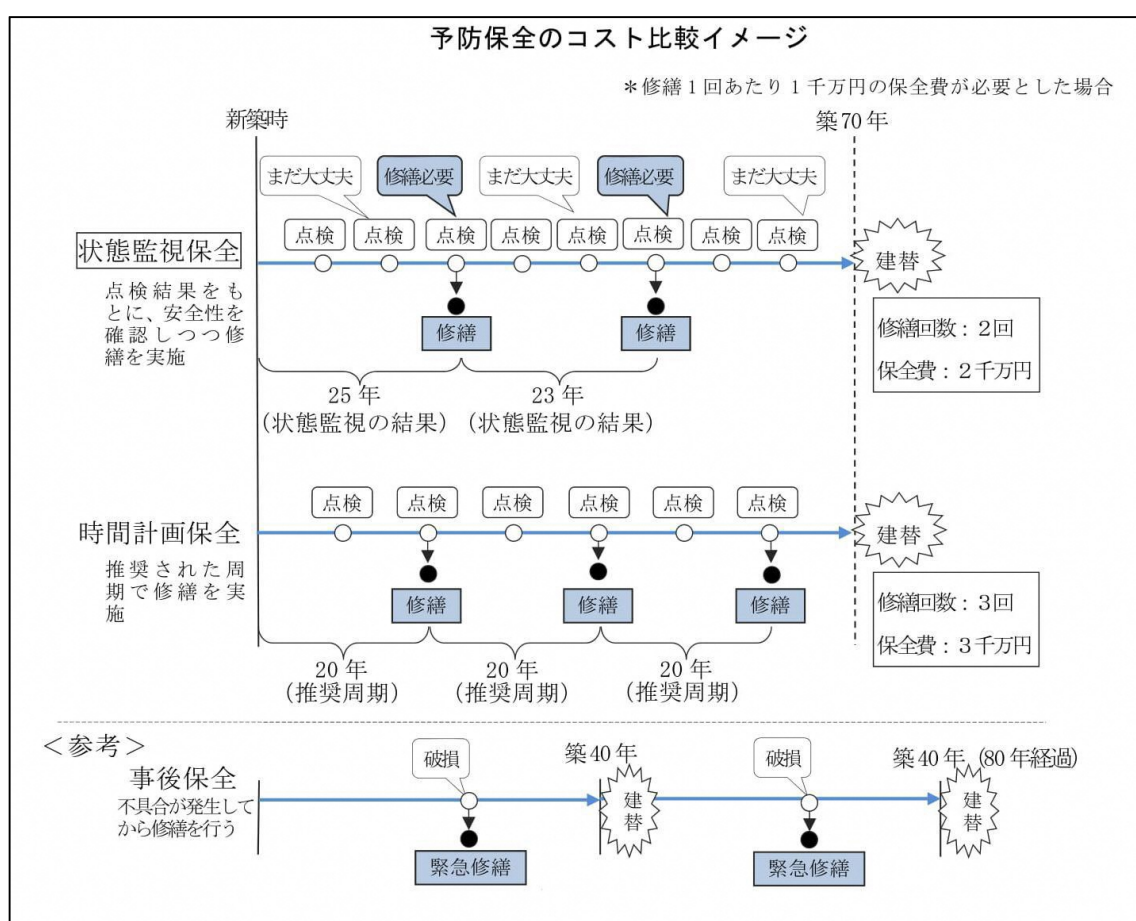
① 学校施設の長寿命化計画が適切に策定されているか

文部科学省では「学校施設の老朽化対策について～学校施設における老朽化対策の推進～」(平成25年3月)、「学校施設の長寿命化改修の手引」(平成26年1月)及び「学校施設の長寿命化計画策定に係る手引」(平成27年4月)を公表し、今後の老朽化対策の方向性として、長寿命化改修の積極的な採用を提言している。



出典：学校施設の長寿命化計画策定に係る手引 (文部科学省)

これを受けて市では「横浜市立小・中学校施設の建替えに関する基本方針」（平成 29 年 5 月）、「学校施設の長寿命化計画（学校保全・更新計画）」（平成 30 年 3 月）を公表しているが、基本方針では文部科学省が提言する「長寿命化改修」の手法を採用せず、予防保全により目標耐用年数である 70 年間、学校施設の使用を続ける手法を採用しており、その中でも保全費抑制効果が大きい「状態監視保全」を採用している。



(市教育委員会「学校施設の長寿命化計画（学校保全・更新計画）」より引用)

長寿命化改修の手法を採用しなかった理由について質問したところ、

- ・児童・生徒数が多く、施設面積が狭くなっており、グラウンド面積は小・中学校 1 校あたり、児童・生徒 1 人あたりともに 21 都市（指定都市及び東京都区部）中最低水準となっていること（次表参照）

- ・大規模な住宅開発等により必要な教室数が急激に増加することもあり、学校施設は頻繁に増築が行われているため、当初の施設配置の考え方と大きく異なり、使い勝手の良くないものや、グラウンド形状が悪く授業や行事等で有効に活用しづらいなど、不便さを感じる施設状況となっている学校が数多くあること

- ・長寿命化改修では本市におけるこのような課題が解決されないこと

という市内小中学校の状況を踏まえ、適切な維持保全を行いながら目標耐用年数の築70年まで使用するという市の方針に沿って基本方針を策定した、との説明を受けた。

しかしながら、当該検討の過程を示す文書、文部科学省の提言と異なった手法を採用する意思決定に関する文書の提示を求めたところ、文書は作成されていないとの回答であった。

#### 指定都市及び東京都区部の児童・生徒数及び施設面積

【小学校】

(単位 面積=㎡)

	校数	1校あたり						1人あたり							
		児童数		校地面積		グラウンド面積		建物の保有面積		校地面積		グラウンド面積		建物の保有面積	
横浜市	342	535	(3)	12,620	(17)	3,712	(21)	5,861	(8)	23.6	(19)	6.9	(21)	11.0	(20)
21都市平均	181	446	-	13,578	-	6,080	-	5,597	-	30.4	-	13.6	-	12.5	-

【中学校】

(単位 面積=㎡)

	校数	1校あたり						1人あたり							
		生徒数		校地面積		グラウンド面積		建物の保有面積		校地面積		グラウンド面積		建物の保有面積	
横浜市	148	533	(3)	17,777	(16)	6,269	(20)	6,357	(18)	33.3	(19)	11.8	(21)	11.9	(20)
21都市平均	84	427	-	19,019	-	9,333	-	6,662	-	44.5	-	21.8	-	15.6	-

※ ( ) は21都市の中での順位

※児童数・生徒数は国立・私立を含む

※他都市の数値等は巻末「参考資料」参照

平成26年5月現在

出典：大都市比較統計年表

#### 意見27 学校施設の長寿命化対策の意思決定の記録について

学校施設の長寿命化対策において、文部科学省が提言する長寿命化改修の手法を採用するか否かは、以降長期間にわたる学校施設整備の方向性を左右し、今後、小中学校で学ぶ児童・生徒をはじめとする多くの市民に影響を与える、重要な意



思決定であったと考えられる。本件質問に対する説明内容から、方針決定にあたって市の学校施設の現状を踏まえた検討が行われたことは推察できる。しかしながら、本件は本来であれば、市民に対する説明責任を果たすと同時に、後世における政策評価に資するという観点から

- ・「横浜市小・中学校施設の建替えに関する基本方針」（平成 29 年 5 月）策定の際に、長寿命化改修の採用適否を検討課題として明示し、検討過程を議事録として残す
  - ・「文部科学省が提唱する長寿命化手法を採用しない」ことの方針決定についての稟議決裁を取る
  - ・「基本方針」又は「学校施設の長寿命化計画」において、文部科学省提言の長寿命化改修に対する市の考え方を記載する
- 等の対応が強く望まれたと考える。

本件意思決定について、今後、時間の経過と共に経緯が不明確になってしまう事態は避ける必要があると考えられるため、現存する文書への補足等の形で、本件方針決定に至る過程、根拠、意思決定の事実などを文書として残しておくことが望まれる。

また、今後、中長期の方針にかかわる意思決定や判断を、どのように実施し、どのように文書化するか、再度検討することが望まれる。

## ② 建替対象校の選定が適切に実施されているか

### i 低強度コンクリート建物に対する市の耐震改修

（財）日本建築防災協会「2001 年改訂版既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準」では、コンクリート圧縮強度の試験結果の平均値が  $13.5\text{N/mm}^2$  以上の建物を耐震診断の前提としている。コンクリート平均圧縮強度が  $13.5\text{N/mm}^2$  未満の建物の場合は、実験資料等が少なく、診断における取扱いは不明確な部分が多いため耐震診断の結果もあくまで参考値となっている（最新版である 2017 年

---

<sup>2</sup> $\text{N/mm}^2$ （ニュートン毎平方ミリメートル）… コンクリートの圧縮強度の単位。圧縮強度は、耐圧試験機を使用してコンクリート供試体に荷重を加え、供試体が破壊するときの最大荷重(N)を供試体の断面積( $\text{mm}^2$ )で除して求める。

改訂基準でも同様)。

このため、圧縮強度が  $13.5\text{N}/\text{mm}^2$ 未満のコンクリートは一般に「低強度コンクリート」と呼ばれている。

市では「横浜市耐震改修促進計画（第1期：平成18年度～平成27年度、第2期：平成28年度～令和2年度）」に基づいて学校施設を含む公共施設等の耐震改修を進めており、その過程で「低強度コンクリート建物」と診断された建物については、「学識経験者等で構成する外部組織である YSK 耐震診断評定委員会（現：横浜耐震判定委員会）において低強度コンクリートの建物である前提で、補強計画の妥当性について評定を取得した上で補強を実施」している。

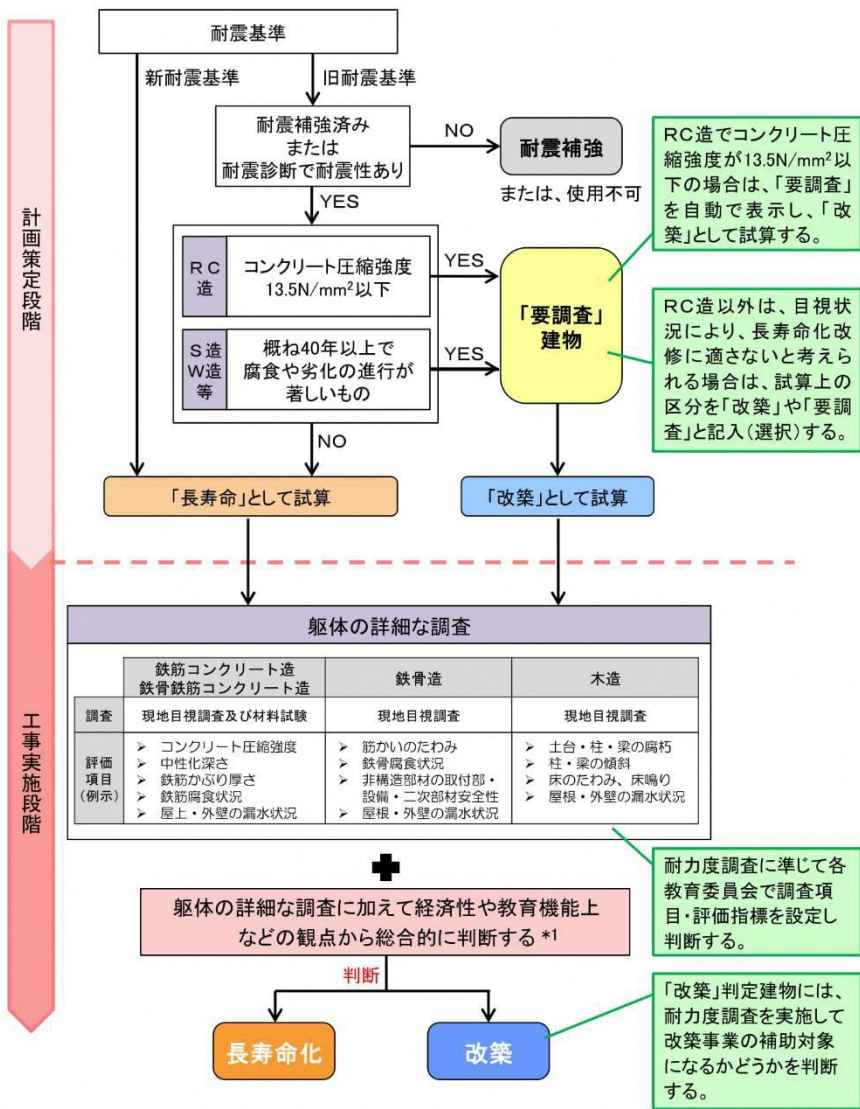
このため、既に耐震改修を完了し現在使用されている学校施設にも、低強度コンクリートの建物が存在している。

ii 文部科学省「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書」での位置づけ

同解説書では第2章「計画策定のための建物情報の整理」ステップ2「老朽化状況の把握」において、計画策定段階と工事実施段階の2段階の「長寿命化判定フロー」を示し、耐震診断の際のデータに基づき低強度コンクリート建物と識別された建物については、耐震補強済みであっても、長寿命化適用について「要調査」とし、計画段階では「改築」（長寿命化を行わず、従来の耐用年数で改築する）として今後の費用を試算する手法をとっている。

計画段階で「長寿命化」又は「要調査」となった段階は、工事実施段階で躯体の詳細は調査を実施し、調査結果に加えて経済性や教育機能上などの観点から総合的に長寿命化実施の可否を判断することとなっている（次ページ判定フロー参照）。

## 長寿命化の判定フロー



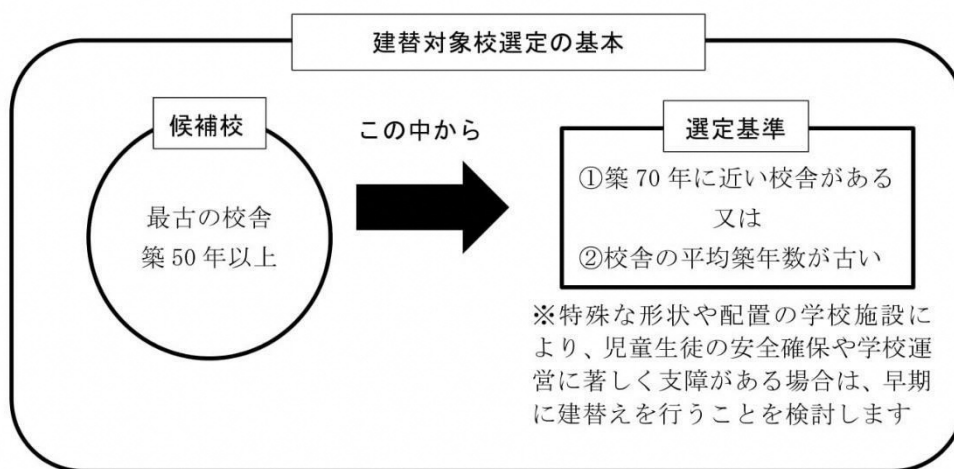
\*1 例えば、時を重ねて活用され続けた木造建物等は、それ自身が文化財的価値を有することも多く、改築に際しては、こうした観点からの検討も別途行う必要がある。

出典：学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書（文部科学省）

iii 「横浜市立小・中学校施設の建替えに関する基本方針」での位置づけ

同基本方針では「4 建替事業の進め方 (1) 建替校の選定」において、

「築年数の古いものから建替えることを基本とし、学校施設の機能改善、学校統合、公共施設との複合化等を検討し、効率性や事業効果を総合的に考え、建替えを進めていきます」とし、具体的には以下の基準によっている。



候補校に対しては順次、耐力度調査が実施され、その結果を踏まえて「建替対象校選定会議」において当年度の建替対象校が決定される。

この過程で、「耐震改修済みの低強度コンクリート建物」についての特段の取り扱いは為されていない。

このため、今後、校舎の老朽化が進む過程では、低強度コンクリート建物の校舎であっても、目標耐用年数である 70 年近くに達するまで、耐力度調査が実施されずに使用が継続される可能性が生じている。

#### 意見 28 低強度コンクリート建物の調査について

文部科学省「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書」で耐震改修済みの低強度コンクリート建物を「要調査」として一般建物と区別しているのは、低強度コンクリート建物の場合、耐震改修が完了していたとしても、耐震診断・補強設計の信頼性、補強の効果に疑問が残ることを考慮し、長寿命化による長期間の建

物利用可否に一定のリスクを認識しているものと思われる。

文部科学省が提唱する「長寿命化改修」の方式では、長寿命化改修の実施時期である築 40 年～築 50 年程度の期間で躯体の詳細な調査が実施され長寿命化の可否が見極められるのに対し、市の手法では躯体の詳細な調査となる耐力度調査の実施が目標耐用年数である 70 年のかなり間近になるケースも想定されうる。

このことを考慮した場合、耐力度調査の優先順位の決定に際し、現在適用している最古の校舎の築年数及び平均築年数という指標に加え、耐震診断において低強度コンクリート建物と認定されたかどうか、今後は判断の要素の一つに加える必要がないか、検討することが望まれる。

- ③ 中長期的な建替えの実施に必要な体制及び財政面での準備が行われているか  
令和元年度における、学校施設建替え等の施設整備に主に関わっている部課及び人員数は以下のとおりである。

○教育委員会事務局教育施設課（22 名）

課長 2 名

計画推進係 3 名（全体進行、課題調整）

整備係 8 名（基本構想、設計、施工等調整）

校地係 9 名（校地整備にかかる設計、施工等調整）

○建築局施設整備課（37 名）

課長 1 名

計画担当 5 名（耐力度調査、課題調整にかかるアドバイス）

方面担当 20 名（設計、施工管理、および設計・施工にかかるアドバイス）

土木担当 11 名※（校地整備にかかるアドバイス等）

○建築局電気設備課（18 名※）（設計、施工管理、および設計・施工にかかるアドバイス）

○建築局機械設備課（16 名※）（設計、施工管理、および設計・施工にかかるアドバイス）

※は学校施設専任ではなく、全員が少しずつ分担して関わっている。

「横浜市立小・中学校の建替えに関する基本方針」では昭和 56 年度（1981 年度）以前に建設された学校が築 70 年に達する令和 33 年度（2051 年度）までに、対象小・中学校 384 校を建替えすることを計画しており、工事着手は令和 2 年度からとなっている。平成 29 年及び平成 30 年度に建替え対象として選定された学校は全部で 6 校であるが、建替え基本構想から新校舎完成まで少なくとも 5 年を要することを考慮すると、平成 29 年度（2017 年度）から令和 33 年度（2051 年度）までの 35 年間で、平準化しても毎年 10～11 校の建替え校選定が必要となる。

#### 建替までの目安

1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目～
基本構想	基本設計	実施設計	工事	

これは毎年 50 校以上の建替え事業が並行して進行することを意味しており、平成 30 年度において建替え事業が進行している学校が 6 校であることを考えると、関連する業務量が著しく増大することが予想される。

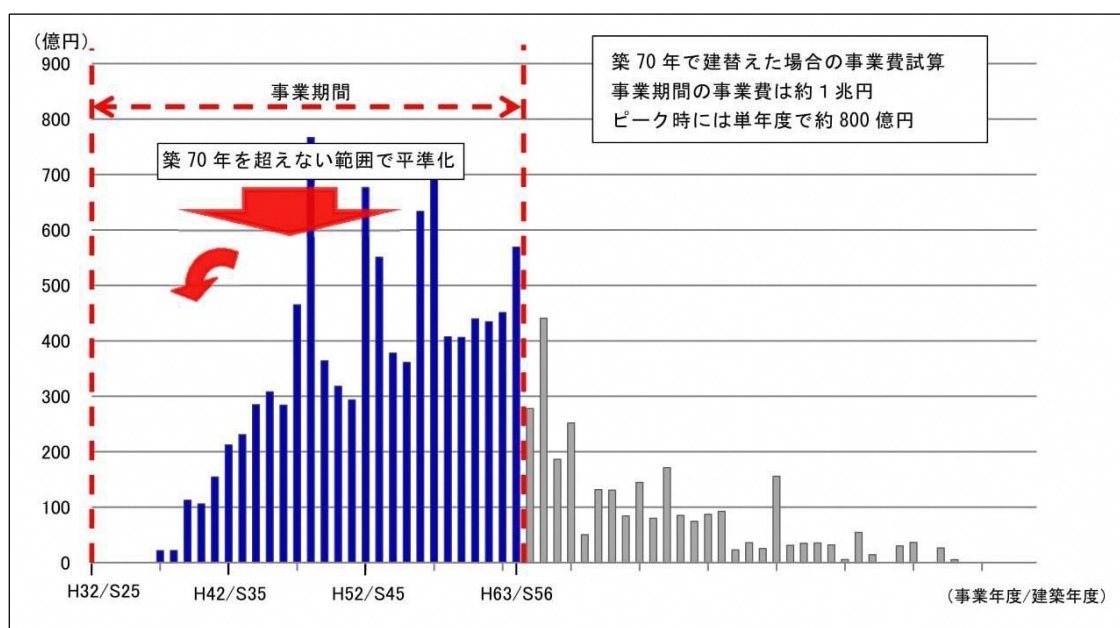
教育施設課では近い将来、年間 10 校以上が建替え選定される状況になることを念頭に、関連部署の体制強化を要望しているとのことである。

#### 意見 29 学校施設建替事業の人員と業務効率化について

すでに検討が開始されているが、今後の建替え校舎急増は市が今まで経験したことのない事態であると思われるため、担当職員の育成に要する時間も含めて、綿密な中期人員計画を策定し、建替え事業が円滑に進捗するよう、適時に必要な人員の増強を行うことが望ましい。

また、人員面での拡充だけでなく、現在の 10 倍超となる件数の建替え事業を、どのように円滑かつ効率的に管理するかという観点から、業務プロセスの見直しも同時に進めることが望まれる。

また、「横浜市立小・中学校施設の建替えに関する基本方針」では、昭和 56 年までに建設された学校施設 384 校を目標耐用年数 70 年が経過する令和 33 年（2051 年）までと計画し、その事業費用を概算で約 1 兆円と見込んでいる。



（市教育委員会「横浜市立小・中学校施設の建替えに関する基本方針」より引用）

市の中期 4 年計画（2018 年～2021 年）では政策 26 施策「計画的な学校施設の建替え」で 2021 年度までに 94 億円の予算で 6 校の工事に着手すると記載されているが、4 年計画終了後の残期間 30 年（2022 年～2051 年）については、逆算すると、単年度で概ね約 330 億円の建替え費用が必要となる。これは、平成 30 年度の教育施設整備費総額である 308 億円を上回る金額である。

この事態を踏まえて、横浜市では、全国の自治体に先駆けて「国の制度及び予算に関する提案・要望書」（平成 30 年 6 月）において、「学校施設の老朽化対策」として、『改築についての補助率を見直し、学校統合を伴わない場合でも、現行の 1/3 から、新增築と同様の 1/2 に引き上げる』ことを提案している。

意見 30 学校施設建替事業費の財源確保について

学校施設建替は、今後長期間にわたり多額の費用を必要とする事業であるため、中長期的視点で財源確保の方策を検討すると同時に、引き続き国に対して財政的補助の強化を要望・提案することが望まれる。



### 3 学校特別営繕費について

#### (1) 学校特別営繕費の概要

##### ① 関連規則等

建築基準法

小学校設置基準、中学校設置基準、高等学校設置基準（文部科学省令）

横浜市障害者プラン

横浜市福祉のまちづくり条例

##### ② 事務分掌

教育施設課

##### ③ 事業内容

学校施設の安全性・耐久性を確保し、良好な教育環境の維持を図るため、計画的かつ効果的な施設・設備の保全に取り組んでいる。

#### (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
状態監視保全に基づく補修作業が適時に実施されているか	平成 30 年度改修工事の候補リスト閲覧 内容についてヒアリング
補修作業対象の選定・発注・検収等の一連の業務が適切に実施されているか	補修作業対象の選定から検収までの業務の流れをヒアリング 個別の補修工事に関し起案書、発注書、委託契約書、完了検査調書、支払調書等の関連資料を閲覧

### (3) 実施結果

#### ① 状態監視保全に基づく補修作業が適時に実施されているか

##### i 状態監視保全

市は学校施設の長寿命化を図るにあたって、「予防保全」の一つである「状態監視保全」による長寿命化を主要な手法としている。

「状態監視保全」は建物の劣化状態に着目し、早急な対応が必要な部分から更新・修繕を行う保全方法であり、日常点検や定期点検、詳細調査などの点検の充実や、新設・更新後に施設の初期状態を確認するための点検、また、施設の状態を点検結果から診断して優先順位付けを実施することが、効率的な保全や施設の長寿命化につながるとされている。

予防保全の手法には、「状態監視保全」の他に予め推奨された周期で修繕を実施する「時間計画保全」があるが、「状態監視保全」は点検結果をもとに、安全性を確認しつつ修繕を実施するため、「時間計画保全」より予防保全コストの低減が図れるとされている。

市では目標耐用年数の中程で「長寿命化改修」により学校施設の耐久性向上と機能性向上を図ることを実施しないため、「状態監視保全」の適切な運用が、目標耐用年数 70 年の全期間にわたって、学校施設を安全性・機能性の両面で良好な状態で使用するために、重要な役割を負っていると考えられる。

##### ii 市における状態監視保全の実施手順

市では定期的に以下のような点検を実施し、その結果を学校ごと、建築外装・内装、電機・衛生設備等の項目ごとに改修年度を示している学校施設カルテに反映している。

##### 【定期的実施する点検】

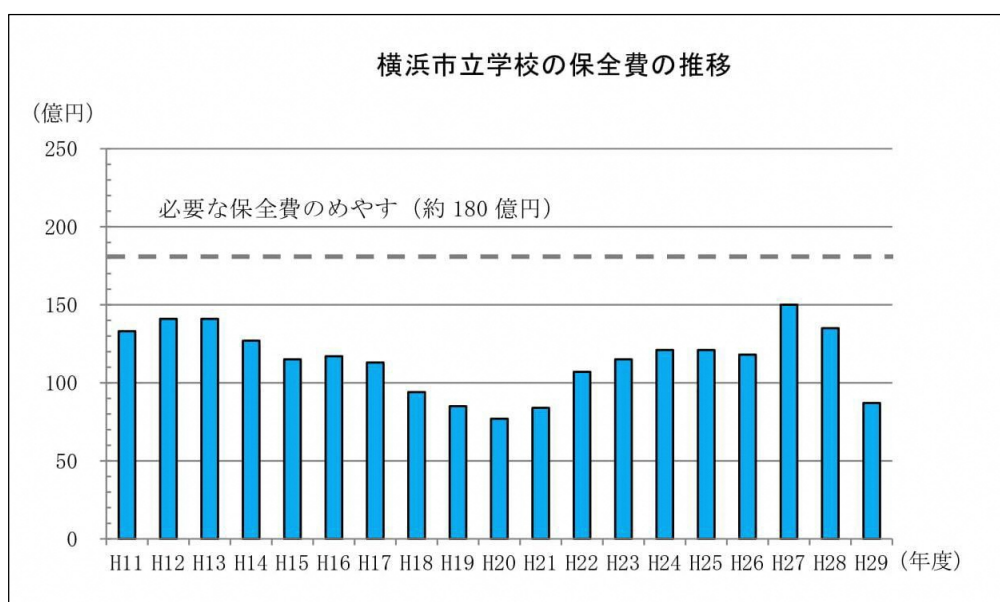
- ・ 建築基準法第 12 条に基づき外部委託して実施する点検（建築 3 年に 1 回・設備は毎年）
- ・ 学校が実施する施設点検（毎年）
- ・ 建築局が実施する市独自の建物劣化調査（12 条点検と同時に、校舎及び体育館の屋根・屋上、外壁、鉄部(手すりや屋外階段)、建具、プール、木床等

について実施)

そして、劣化状況に基づき、次年度の改修工事の対象候補として選定する。(防水工事、床改修工事、プール改修工事等)。また、安全性に重大な問題がある場合などは、劣化調査にかかわらず、緊急工事として対応している

### iii 平成 30 年度における状態監視保全による修繕の実施状況

「時間計画保全」により計画的に定期保全を実施した場合の必要な保全費を、市では年間約 180 億円と推計しているが、「状態監視保全」に基づき実際に行われた修繕は毎年 180 億円を下回っている。



(市教育委員会「学校施設の長寿命化計画(学校保全・更新計画)」より引用)

この結果、「状態監視保全」によって「時間計画保全」の保全周期を超えて状態監視を続けている修繕項目は、平成 30 年度末において、市の概算で約 1700 億円となっている。このことが、建物のライフサイクルコスト全体で見た場合、どの程度の保全費抑制につながるのか、今回の監査では明示するには至らないが、少なくとも、現時点までの単年度の財政負担軽減に寄与していると考えられる。半面、状態監視保全の結果必要とされる修繕工事まで先送りされていないかという点は、継続的に注視すべき課題である。

市では、前述のプロセスにより「修繕必要」と識別された工事を工事種別ごとに、平成30年度の改修工事候補リストとして整理し、

★：早期に措置が必要であるため優先度を上げているもの

☆：早期に措置が必要と思われるもの

(無印)：その他の工事

という優先順位付けを実施している。

平成30年度における修繕の実施状況は以下のとおりであった。

(表) 平成30年度における修繕の実施状況

(単位：千円)

工事区分	対象工事合計		高優先度		H30工事実績		実施率		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	対全体	対高優先度	
校舎	校舎防水工事	130	2,491,250	18	357,400	4	87,420	4%	24%
	パーティション改修	22	404,000	12	211,000	3	94,000	23%	45%
	校舎建具改修	56	926,000	13	120,000	2	14,000	2%	12%
	給食室一般修繕	36	379,400	4	35,700	2	13,700	4%	38%
	鉄部塗装工事	48	167,700	14	62,500	1	4,000	2%	6%
体育館	屋体 床改修(張替)	34	824,000	6	170,000	6	170,000	21%	100%
	屋体 サッシ、その他	23	230,000	4	23,000	2	15,000	7%	65%
プール	プール 水槽塗装	32	243,000	10	88,000	1	10,000	4%	11%
	プール 甲羅干し塗装	80	762,000	10	103,000	0	0	0%	0%
	プールシート改修	71	916,000	23	319,000	0	0	0%	0%
合計		532	7,343,350	114	1,489,600	21	408,120	6%	27%

(市より提示を受けた平成30年度工事の候補リストに基づき、監査人が集計・作成<sup>3)</sup>)

平成30年度においては主として予算面での制約により、改修工事候補としてリストアップした案件のうち、平成30年度工事実績は1割に満たず、「早期に措置が必要であるため優先度を上げているもの」(高優先度)に限ってみても、3割未満の実施にとどまっている状況であった(ただし、一部の工事は29年度内の局発注の緊急工事、平成30年度の学校で発注する小破修繕、小工事として別途実施されている)。

なお、設備工事は外部から劣化状態を把握することが難しく、設備種類ごとの

<sup>3)</sup>同リストに記載された工事実績は、平成30年度当初に着手した改修工事のみであり、これ以外にも、一部の工事は平成29年度内の局発注の緊急工事、平成30年度の学校で発注する小破修繕、小工事として実施されている旨の説明を受けた。それらについては監査時点で全体を確認できなかったため上記の表に反映していない。

定期保全のサイクルに従って修繕対象候補を決めているため、上記分析からは除いている。

この状況で、目標耐用年数 70 年にわたって、安全かつ良好な状態で校舎を使用するために必要な保全活動が果たして実施できているのかどうか、という点は、学校施設の長寿命化の観点から重要な論点である。

教育施設課の説明では、未実施となっている案件についても、個別の劣化状況を踏まえて、必要であれば応急処置だけでも行うなど、必要最低限の修繕を実施することで、全体として目標耐用年数の達成に必要な修繕レベルを維持しているが、一方、施設の老朽化に対応できていない結果、破損等に伴う事故や不具合が発生してから修繕に対応する例が年々増えている、とのことであった。

前述の平成 30 年度工事の候補リストを閲覧したところ、平成 30 年度の実施が見送られた「高優先度」工事の中には、以下のように、緊急度が高いと推測される事例も見受けられた。

(表) 平成 30 年度における高優先度の未実施工事

工事名	工事内容	理由等
プール改修	プール水槽・衛生経路塗装・甲羅干し補修	床に亀裂があり、剥がれた塗装片が危険である。
〃	プール本体・機械室防水塗装	塗装が剥がれかけている。機械室雨漏りによる浸水と錆。大変危険
〃	甲羅干し	児童が足裏に怪我をしそうな破損状態
〃	クッション材+シート水槽改修	シートの劣化+クッション材により底面がクニャグニャ
鉄部塗装	屋体外壁鉄骨柱他塗装	外部鉄骨柱錆、モルタル破損
校舎建具改修	教室扉改修工事	教室入り口ドア：はさみ予防のゴム。入口ドアにゴムなし、重く挟む怪我が多く危険（保護者からも指摘）
校舎	屋上防水改修	補修後、破損部有、屋上ジョイント部分から雨水浸水階下の3階への雨漏りにより腐食
〃	屋上防水改修	校舎2階3階、天井：雨漏り
体育館屋根防水	スレート屋根防水	全体的に老朽化しており、雨漏りの都度修繕している
〃	スレート屋根防水	雨漏り箇所多数
〃	金属屋根	何度も補修しているが、雨漏り有

(市より提示を受けた平成 30 年度工事の候補リストの高優先度の未実施工事より監査人が抜粋)

また、監査手続の一環として実施した学校施設の視察においては、以下のように外壁の劣化に伴い、危険防止のため周囲を立ち入り禁止にしている例も見受けられた。



「状態監視保全」が「学校施設の長寿命化計画」に掲げられた「時間計画保全」と同等の保全レベルを維持するためには、施設の診断・点検により識別された「修繕必要」な工事を遅滞なく実施することが重要と考えられる。しかしながら、現状では、前述のように「早期に措置が必要」と認識された工事についても大半が先送りされており、「時間計画保全」によった場合と同レベルの十分な安全性や良好な教育環境が維持されているとは言い難い状況であると考えられる。

なお、平成 30 年度「学校特別営繕費」全体では現計予算額 19,658 百万円に対し決算額 14,653 百万円と 5,005 百万円の不用額が生じている。事業別の予算決算の内訳資料を閲覧したところ、不用額発生の主要な原因は

- ・国費事業についての国費の認証減
- ・上記国費に伴い措置された市債の不用
- ・入札不調により次年度工事へ変更

等であった。

これについては、市から「学校特別営繕費全体としては、予算と決算の差額となった約 50 億円のうち、約 33 億円が認証減となった国費で、国費に伴い措置された市債も同様に不用となったが、市の予算執行の方針として、財源確保の出来なかった執行は厳に慎むこととなっているため」との説明を受けた。

学校施設の老朽化対策により生じると考えられる、老朽校舎改修事業、学校営繕費（建築・電気・衛生）、小工事費等特別配当の各項目については、執行額が現計予算額を上回っていた。

### 意見 31 状態監視保全における優先度の高い工事の早期実施について

適切な状態監視保全の継続的な実施は、学校施設を目標耐用年数の全期間にわたって良好な状態で維持するために極めて重要な施策であると考えられる。したがって、状態監視保全の実施のために必要と判断された修繕工事の大半が翌年以降に持ち越されている現状は、状態監視保全による学校施設の長寿命化という市の方針に照らして望ましいとは言えず、必要と判断された修繕が適時に実施されるよう、予算面での配慮が強く望まれる。少なくとも「早期に措置が必要であるため優先度を上げているもの」と分類された工事を年度内に遅滞なく実施することは、喫緊の課題であると考えられる。

## VI 市立学校の運営

### 1 施策・事業の概要

#### (1) 取組内容

「いきいき学校づくり予算」により、学校長の裁量のもと、それぞれの学校の特色を生かした教育活動や学校事情・地域事情に応じた予算計画を作成し、執行することで、自主的・主体的な学校運営を推進している。

#### (2) 主な事業の予算額及び決算額

(単位：千円)

事業名	予算額	決算額
学校運営振興費	5,970,463	5,695,598
対外競技及び各種大会活動奨励金交付事業	23,660	25,560
光熱水費	5,543,216	5,474,509
設備維持管理費	1,296,106	1,430,004
スクールバス運行費	614,620	611,377
中学校夜間学級運営費	7,020	3,219

(注) 予算額には現計予算額(当初予算額+補正予算額+前年度からの繰越額)を記載



## 2 学校配当予算（学校運営振興費）について

### (1) 学校配当予算の概要

#### ① 関連規則等

横浜市予算、決算及び金銭会計規則

横浜市物品規則

横浜市契約規則

横浜市立学校財務取扱要綱

平成 30 年度学校配当予算執行要領

#### ② 事務分掌

各学校教育事務所教育総務課

総務課

市立学校

#### ③ 事業内容

平成 30 年度学校配当予算執行要領によると、予算執行の基本的な考え方は以下のように記載されている。

### 1 学校配当予算

#### (1) 予算執行の基本的な考え方

予算執行の原則とは、予算の執行に際して常に念頭に置くべき基本的考え方を示すものであって、地方財政法では、「地方公共団体の経費は、その目的を達成するための必要且つ最少の限度をこえて、これを支出してはならない。」「地方公共団体の収入は、適実且つ厳正に、これを確保しなければならない。」と規定しているものです。

「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」では前記条文の趣旨をうけて、「歳入予算は、本市の収入を適実かつ厳正に確保するように執行しなければならない。」「歳出予算は、最小の経費でその目的を達成し、かつ、その効果を発揮するように執行しなければならない」と規定しています。これは、歳入予算の執行については、収納の遅延、不適正等のないようにすべきであるというものであり、歳出予算の執行については、特にその主たる財源が住民の租税であるので、効率的使用に努力すべきであるというものです。

また、本市では、公費負担すべきものについては公費化を図っており、PTA等の負担に頼る必要はないものと認識しています。公費と公費以外の執行については、使途区

分を明確にし、その取り扱いについては十分に注意をしてください。

#### ア 学校への予算配当

学校に配当する予算は、「市長の管理執行する教育事務等についての教育次長等の補助執行に関する規程第4条第1項及び第2項」に定める範囲で、当該学校長の専決により支出負担行為を行うことができるとされています。支出負担行為とは、支出の根拠となるべき契約その他の行為のことで、学校長が当該行為を行うことができる予算額を示したものが、学校配当予算となります。配当予算の執行等に当たっては、「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」、「横浜市物品規則」、「横浜市契約規則」、「横浜市立学校財務取扱要綱」その他別に定めるところにより、適正に管理・執行するものとします。

学校長は、学校経営者であり、財務事務を総括するものとしての責任と自覚を認識し、また、学校事務職員は、学校における財務事務をつかさどるものとして適正な執行を図るものとします。

#### イ 予算の効率的執行

学校長等の専決は、物品の調達、請負契約等についての事務の迅速化を図り、最小の経費をもって最大の効果を発揮するための制度です。執行に当たっては、各学校で策定する執行計画に基づいた計画的執行を図るとともに、事業の優先順位を踏まえ、かつ、経費の節減に向けて様々な工夫をこらした執行に努めることとします。

#### ウ 情報公開の推進

「まち」とともに歩む学校づくりを推進し、開かれた学校として保護者・地域の理解を得て、市民に信頼される学校教育を実現するためには、様々な学校情報を保護者・地域に積極的に公開し、学校の説明責任を果たしていくことが重要です。

横浜市教育委員会では、「横浜市学校情報公開指標」を策定し、公開すべき情報などについて定めました。

学校財務については、学校の予算執行計画及び決算報告書、学校納入金については会計報告を保護者等に対して分かりやすく公開する必要があります。特に学校予算執行計画書・決算報告書については、ホームページや学校便り等紙面を活用して広く公開してください。

また、平成 29 年 3 月 27 日の「適正な経理事務の徹底について（通知）」において、未だに不適切と思われる経理事務が散見されることがコンプライアンスの観点から重大な問題であるとされ、もう一度強い姿勢で経理事務の適正化に取り組むこととされている。

主たる財源が住民の税金であるというところから効率的執行に加えて適正な経理事務が求められており、更には保護者・地域に対する説明責任を支えるものとして情報公開についても明記されているところである。

さらに、平成 16 年 2 月 17 日の「学校情報の積極的な公開について（通知）」において「横浜市学校情報公開指標」による情報公開の推進について」が公表され、その中で情報公開の根拠として「小学校設置基準」（平成 14 年 3 月 29 日 文部科学省令第 14 号）が示されたうえで、「横浜市学校情報公開指標」が以下のように記載されている。

（表）横浜市学校情報公開指標（抄）

	公開すべき情報	具体的内容	公開の趣旨・方法等
経 理	学校財務	予算執行計画、決算報告書	経理面での説明責任を果たし保護者等の信頼を高めるため、学校の予算執行計画及び決算報告書、学校納入金についての会計報告を保護者等に対して分かりやすく公開することが望まれます。特に学校予算・決算については、広く公開することが望まれます。
	学納金入金	学年行事等会計報告	

※小・中・義務教育学校・高等・特別支援各学校共通

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
適切な学校予算執行計画及び決算報告書について、ホームページや学校便り等を活用して広く公開されているか	ホームページや学校便り等の閲覧及びヒアリング
物品納入や役務の完了について、納品時の納品書と現物との数量確認と、検査員による検査を行っているか	質問、納品時に検査を実施したことが分かる資料の閲覧及びヒアリング
年度末発注の原則禁止となっているが、発注していないか	去年の発注一覧、「年度末における物品発注チェックリスト」、入出金明細、納品書等の閲覧及びヒアリング
発注伺、執行伺には、適正な仕様書、見積書、請書、納品書、検査調書、請求書等が添付されているか	発注伺、執行伺等の閲覧及びヒアリング
発注伺、執行伺に複数業者の見積書が添付されているか	発注伺、執行伺等の閲覧及びヒアリング
小破修繕・小工事の着手届書に工事前の写真、完成届出書に完成後の写真が添付されているか	小破修繕・小工事の着手届書、工事前の写真、完成届出書の閲覧及びヒアリング
印刷製本費で支出した印刷・製本の成果物が保管されているか	印刷製本費で支出した印刷・製本の成果物の閲覧及びヒアリング

着眼点	監査手続
光熱水費について予算差引簿に記載し、執行管理しているか、また、光熱水費等使用実績表（任意様式）等を作成し、前年度同時期と比較するなどして、使用量を管理しているか	予算差引簿及び光熱水費等使用実績表（任意様式）等の閲覧及びヒアリング

### (3) 実施結果

- ① 適切な学校予算執行計画及び決算報告書について、ホームページや学校便り等を活用して広く公開されているか

E 高校において確認したところ、平成 30 年度の決算報告書、令和元年度の予算執行計画がホームページで公開されていないことが判明した。

また、C 中学校において確認したところ、平成 30 年度の決算報告書がホームページで公開されていないことが判明した。

なお、C 中学校における平成 30 年度の決算報告書については、既に教育委員会の令和元年度「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」においても公開されていないと指摘されていたものである（4 「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」について（3）実施結果を参照）。

#### 指摘 9 学校予算執行計画等のホームページでの公開について

平成 30 年度学校配当予算執行要領に従った対応がされていない。学校予算執行計画及び決算報告書については、地域や保護者等に情報提供するため、適時にホームページで公開するようにすべきである。

### 3 準公金について

#### (1) 準公金の概要

##### ① 関連規則等

市立学校準公金取扱要領

横浜市立学校準公金事務取扱マニュアル

##### ② 事務分掌

各学校教育事務所教育総務課

総務課

市立学校

##### ③ 事業内容

「横浜市立学校準公金事務取扱マニュアル」（以下「準公金事務取扱マニュアル」という。）によると、準公金の取り扱いについて以下の通り記載されている。

#### 1 準公金の取り扱い

学校には公金以外に保護者等が負担する経費や取り扱う現金があります。これらは学校教育と密接な関連をもっており、公費に準じた性格を有しています。

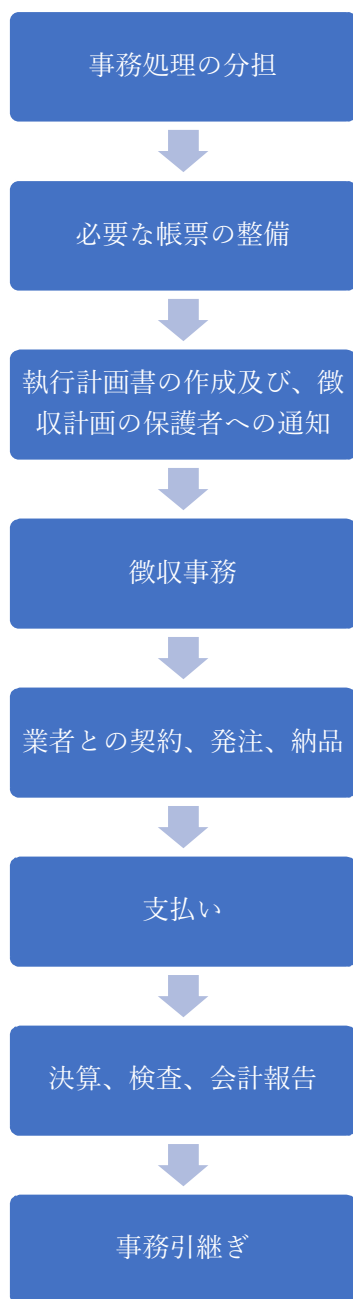
横浜市教育委員会では、「市立学校準公金取扱要領」（昭和41年3月12日制定、平成24年4月1日改正）で、これら学校で取り扱う「公金以外の現金で、公的性質を有するもの」を準公金として位置づけ、適正かつ効率的な執行を図るとともに、透明性の確保を図るため、その取り扱い方法を定めています。

つまり、準公金は公費に準じた性格を有しているのであるから、公金と同様に効率的な使用が求められ、保護者等からの求めがあるなど必要がある場合は情報提供できるように必要な帳票を作成することとされているのである。「市立学校準公金取扱要領」では次の3種類を準公金とし、取り扱いが定められている。

種類	内容
学校納入金	学年（学級）費・副教材費、校外活動費（修学旅行、自然教室、体験学習等を含む）、卒業関連費、生徒会費、横浜市安全教育振興会賛助金、部活動部費、等
その他の団体（PTA等）の会計	PTA会費、同窓会費、後援会費、等
その他の学校が取り扱う公金以外の現金	学校行事の祝金、各種団体・機関などからの奨励金、等

準公金事務取扱マニュアルにはそれぞれの事務フローが記載されているが、例えば学校納入金の事務の流れは以下の通りである。

(図) 学校納入金の事務の流れ



「市立学校準公金取扱要領」に基づいた事務処理を行うため、このような事務フローに従って業務を行うことが必要とされている。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
事務処理分担表は適切に作成されているか	「学校納入金事務処理分担表」の閲覧及びヒアリング
必要な帳簿が作成されているか	準公金事務取扱マニュアルに必要な帳票として挙げられる、金銭出納簿、徴収台帳（口座振替明細書等）、収入伝票、支出伝票（伺・領収書綴）、預金通帳（決済用預金口座）の閲覧及びヒアリング
業者からの見積書に基づき「執行計画書」を作成し、校長が承認（決裁）しているか	「執行計画書」の閲覧及びヒアリング
「執行計画書」に基づいて、徴収計画、「承諾書」の付いた「学校納入金のお知らせ」等を保護者に通知しているか	「学校納入金のお知らせ」の閲覧及びヒアリング
支出伝票（伺・領収書綴）と納品書・請求書の内容が一致し、校長の承認を受けているか	「支出伝票（伺・領収書綴）」、「納品書・請求書」の閲覧及びヒアリング
年間の教育活動に必要な経費について検討しているか	「校外活動費執行計画書」の閲覧及びヒアリング
管理責任者・管理担当者が異動した際、適切に引継ぎを実施しているか	「準公金引継書」の閲覧及びヒアリング



### (3) 実施結果

#### ① 事務処理分担表は適切に作成されているか

A 小学校において、「学校納入金事務処理分担表」を閲覧し、明確な事務処理の分担が整備・運用されているかを確認したところ、事務担当の分担となっている箇所は空欄となっていた。

また、C 中学校における「学校納入金事務処理分担表」では、記載されている事務のうち副校長が担当者欄に記載されているものが3分の2であり、適切な事務処理の分担ができているとは判断できないものであった。

#### 意見 32 学校納入金事務の担当者、責任者の明確化について

準公金事務取扱マニュアルに従った対応がされていない。「学校納入金事務処理分担表」を作成し、担当者、責任者を明確にすることで手続きの漏れや誤りが発生しないようにするべきである。

#### ② 必要な帳簿が作成されているか

準公金事務取扱マニュアルに必要な帳票として挙げられている帳票は以下の通りである。

- ・金銭出納簿
- ・徴収台帳（口座振替明細書等）
- ・収入伝票
- ・支出伝票（伺・領収書綴）
- ・預金通帳（決済用預金口座）

E 高校において、必要な帳票が作成されているかを確認したところ、PTA 口座の金銭出納簿に記載された内容が預金通帳に記帳されている項目や金額と異なっていた。原因を調査した結果、作成途中の金銭出納簿があたかも最終版かのようにファイリングされており、実際の最終版はデータとして保管されているのみであることが判明した。

#### 指摘 10 金銭出納簿の保管について

準公金事務取扱マニュアルに従った対応がされていない。金銭出納簿は適切に保管されなければならない。

A 小学校において、必要な帳票が作成されているかを確認したところ、収入伝票を作成する必要性を認識しておらず、作成されていなかった。

#### 指摘 11 収入伝票の作成、保管について

準公金事務取扱マニュアルに従った対応がされていない。収入伝票は作成・保管されなければならない。

C 中学校において、出納簿の内容を確認したところ、学校納入金口座から教材費支払口座への振替の際に一部を現金で払出した事実を記載漏れしたため、学校納入金口座の支出と教材費支払口座の収入金額が一致しないこととなってしまうていた。

#### 指摘 12 金銭出納簿への確実な記載と、簿外処理の禁止について

準公金事務取扱マニュアルに従った対応がされていない。金銭出納簿には適切かつ網羅的に収入・支出の内容と金額が記録されなければならない。出納簿外での収入・支出が存在することは簿外の不明瞭な現預金を持つことになってしまい、適切な準公金の執行が困難となるおそれがあるため、そのようなことがないように全ての収入・支出について出納簿を通して処理するべきである。

D 中学校において、必要な帳票が作成されているかを確認したところ、準公金事務取扱マニュアルに記載された立替金の処理について、職員間での周知徹底がなされていなかったことが原因で、職員が立て替えて支払いを行っているにもかかわらず、金銭出納簿に所定の記載がなされておらず、立替払いの事実が記録されていなかった。

### 指摘 13 職員による立替払いに係る事務の適切な執行について

職員による立替払いは、会計処理上誤りが生じやすいため、通常の支払いをした場合とは異なる会計処理をすることが準公金事務取扱マニュアルで定められている。職員が立替払いを行った場合には、準公金事務取扱マニュアルに従って適切に会計処理を行う必要がある。

- ③ 業者からの見積書に基づき「執行計画書」を作成し、校長が承認（決裁）しているか。

E 高校において、執行計画書が適切に作成されているかどうか確認したところ、校長や副校長が出席した会議によって決定したとのことであったが、執行計画書に作成者や承認者の押印がなかった。

### 指摘 14 執行計画書の決裁について

準公金事務取扱マニュアルに従った対応がされていない。執行計画書には校長が承認した事実を事後的に確認できるように承認証跡を残すべきである。

- ④ 「執行計画書」に基づいて、徴収計画、「承諾書」の付いた「学校納入金のお知らせ」等を保護者に通知しているか

A 小学校において、「執行計画書」に基づいて、徴収計画（徴収金額、徴収時期、徴収回数、徴収金の使途等）、「承諾書」の付いた「学校納入金のお知らせ」等を保護者に通知しているか確認したところ、徴収金額、徴収時期、徴収回数については通知がなされていたものの、徴収金の使途について保護者への通知がされていないことが判明した。

### 指摘 15 保護者への徴収金の使途の通知について

担当者は、準公金事務取扱マニュアルに記載されている徴収金の使途について「学校納入金のお知らせ」等による保護者への通知が漏れないようにすべきである。

- ⑤ 支出伝票（伺・領収書綴）と納品書・請求書の内容が一致し、校長の承認を受けているか

A 小学校において、支出伝票を通査したところ、支出伝票への記載内容が不明瞭であるものが散見された。支出伝票へのマイネーム数量 1 を単価 23,450 円で購入したという記載について、これ以上の詳細な情報が支出伝票に記載されておらず、その内容を示す客観的な添付資料もなかった。準公金事務取扱マニュアルによると、支出伝票には、数量について「1」のみではなく「1 箱」と記載する等、支出内容を個別に記載しなければならないが、現状そのようにはなっていない。注文書、納品書、請求書も同様の記載となっており、いずれも記載内容が不明瞭なものであった。

### 意見 33 支出伝票の作成について

準公金事務取扱マニュアルによると、支出伝票には支出内容を個別に記載しなければならないが、まとめて記載することは認められない。注文書、納品書、請求書については個数と単価を個別に記載する必要がある。

B 小学校において、支出伝票を通査したところ、決裁日の記載が漏れているものが散見された。

決裁日の記載漏れについては、教育委員会の平成 30 年度「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」で指摘されていたにもかかわらず、現地調査時点において対策・改善はされていなかった（4 「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」について（3）実施結果を参照）。

### 指摘 16 支出伝票の記載事項について

準公金事務取扱マニュアルによると、支出伝票は内容を具体的に記載しなければならないが、支出伝票における決裁日は、支払いがいつ決裁を受けたものであるかを示す重要な情報であるため、必ず記載すべきである。

⑥ 年間の教育活動に必要な経費について検討しているか

E 高校において、海外研修旅行に関する検討について業者選定の資料はあるが、「校外活動費執行計画書」が作成されていなかった。

また、C 中学校においては、「校外活動費執行計画書」は学年主任により作成はされていたが、承認の証跡（押印）が校長のみしか確認できなかった

さらに、A 小学校においては、「校外活動費執行計画書」が作成されていたが、校長と副校長の押印がなかった。

指摘 17 校外活動費執行計画書の作成と決裁について

準公金事務取扱マニュアルにあるように、「校外活動費執行計画書」を作成することが求められる。「校外活動費執行計画書」には業者選定が適切に行われたことを記録するため、準公金事務取扱マニュアルに記載された承認フローに基づき、作成者、責任者の押印がされるべきである。

#### 4 「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」について

##### (1) 「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」の概要

###### ① 関連規則等

「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」の実施について（通知）

###### ② 事務分掌

各学校教育事務所教育総務課

総務課

###### ③ 事業内容

訪問調査は、公金・準公金の適正な執行を確保するとともに、学校と教育委員会事務局が情報を共有することを目的として毎年実施される。「令和元年度「公金・準公金の取扱いに関する訪問調査」の実施について（通知）」による内容は以下の通りである。

項目	内容
調査員	教育委員会事務局職員、各区学校連携・こども担当職員
調査方法	公金・準公金の執行状況について、調査要領に基づき、聞き取り及び帳票類の確認を行う
対象校	小・中・義務教育学校・高・特別支援学校から約100校（5年で一巡するように調査が行われている）
1校当たりの所要時間	概ね1日程度

調査後、全体の調査結果を全校に通知し、事務長の学校訪問や研修等で調査結果をもとに重要な着眼点等のポイントを伝えるなどしている。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
学校訪問調査によって、公金・準公金の適正な執行が確保され、学校と教育委員会事務局が情報を共有することが達成できているか	直近の学校訪問調査票の「指摘事項・気づいたこと等」に記載されている事項の現状確認と情報共有方法について、関連書類の閲覧及びヒアリング

(3) 実施結果

- ① 学校訪問調査によって、公金・準公金の適正な執行が確保され、学校と教育委員会事務局が情報を共有することが達成できているか

「2 学校配当予算について」、「3 準公金について」における結果と、直近の学校訪問調査票の「指摘事項・気づいたこと等」に記載されている事項の現状を確認し分析を行うことで以下のように分類した。

分類	検出事項
学校訪問調査票において指摘されていたが修正されていなかったもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校予算執行計画及び決算報告書については、地域や保護者等に情報提供するため、適時にホームページで公開するようにしなければならない。</li> <li>・金銭出納簿には適切かつ網羅的に収入・支出の内容と金額が記録されなければならない。</li> <li>・支出伝票における決裁日は、支払いがいつ決裁を受けたものであるかを示す重要な情報であるため、必ず記載すべきである。</li> </ul>

分類	検出事項
<p>学校訪問調査票に調査項目として記載されていないが不備があったもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校納入金事務処理分担表」を作成し、担当者、責任者を明確にすることで手続きの漏れや誤りが発生しないようにするべきである。</li> <li>・収入伝票は作成・保管されなければならない。</li> <li>・職員が立替払いを行った場合には、「準公金事務取扱マニュアル」に従って適切に会計処理を行う必要がある。</li> <li>・徴収金の使途について「学校納入金のお知らせ」等による保護者への通知が漏れないようにしなければならない。</li> <li>・「校外活動費執行計画書」を作成することが求められる。「校外活動費執行計画書」には業者選定について適切に行われたことを残すため、担当者、責任者の押印がされるべきである。</li> </ul>

#### 意見 34 学校訪問調査及び同調査票の内容について

「学校訪問調査票において指摘されていたが修正されていなかったもの」については、訪問調査において指摘した事項の改善についてのフォローが十分でないと考えられる。調査後のフォローとして、全体の調査結果を全校宛てに通知する、事務長の学校訪問や研修等で調査結果をもとにポイントを伝えたりしているが、訪問調査において指摘した事項について確実に改善されたことを確認すること



が必要である。

「学校訪問調査票に調査項目として記載されていないが不備があったもの」については、対応していない場合に重大な問題となるもの、対応ができていない可能性が高いもの、に着目して調査を行うため、学校訪問調査票の内容を見直すことが必要である。

なお、監査手続における質問の際に、「収入伝票作成の必要性を認識していなかった」という発言があり、学校配当予算執行要領や準公金事務取扱マニュアルがあるにもかかわらずその内容を十分に把握できていない、もしくはその意義や重要性についての認識が十分に浸透していないことが考えられる。そのため、その内容について十分に認識させるための研修などを実施することを検討すべきである。現場で使いやすいような簡易版マニュアルや業務チェックリストなどを作成することも考えられる。

## 5 物品事務について

### (1) 物品事務の概要

#### ① 関連規則等

横浜市物品規則

横浜市立学校財務取扱要綱

平成 30 年度学校配当予算執行要領

物品事務の手引き

#### ② 事務分掌

総務課

市立学校

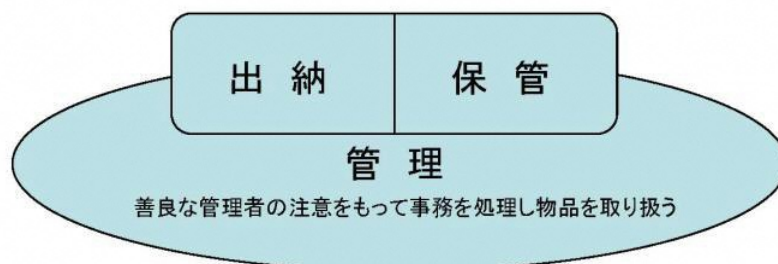
#### ③ 事業内容

市の物品の大部分は予算によって購入されるものであり、その事務の取扱いは公正、確実かつ能率的に行われる必要がある。物品規則は、物品事務の執行に関する根本基準を定め、あわせて物品の適正かつ効率的な使用その他良好な管理を図ることを目的としている。

物品管理の原則については、善良な管理者の注意をもって事務を処理し物品を取り扱うべきこととされている。

物品事務を大別すると、「物品の出納に関する事務」と「物品の保管に関する事務」の2つになる。「物品の出納」とは、物品の「出納機関（物品出納員）」が物品を受け入れ又は払い出すことをいう。また、「物品の保管」とは、物品の「出納機関（物品出納員）」が物品を払い出すために一時的に保管すること及び「物品管理者」が使用に係る物品を保管することをいう。

#### (図) 物品事務のイメージ



物品とは、法令の規定又は契約により本市の所有又は保管に属する動産のうち、公有財産に属するもの、基金に属するもの（基金に属する絵画、美術品等）、現金又は小切手等（商品券等の金券は除く）、文書以外のものをいう。

物品は、価格や性質により「備品」と「消耗品」に区分され、価格 100 万円以上のものは「重要物品」として整理される。また、「備品」と「消耗品」の区分は、図書か図書以外かにより基準が異なっている。なお、図書費で購入した児童・生徒用の図書は、購入価格にかかわらず「備品」に区分される。

（表）物品の区分

	備品	消耗品
一般的な区分	価格 30,000 円以上	価格 30,000 円未満
図書	価格 15,000 円以上	価格 15,000 円未満

（注）価格にかかわらず備品又は消耗品となるものもある

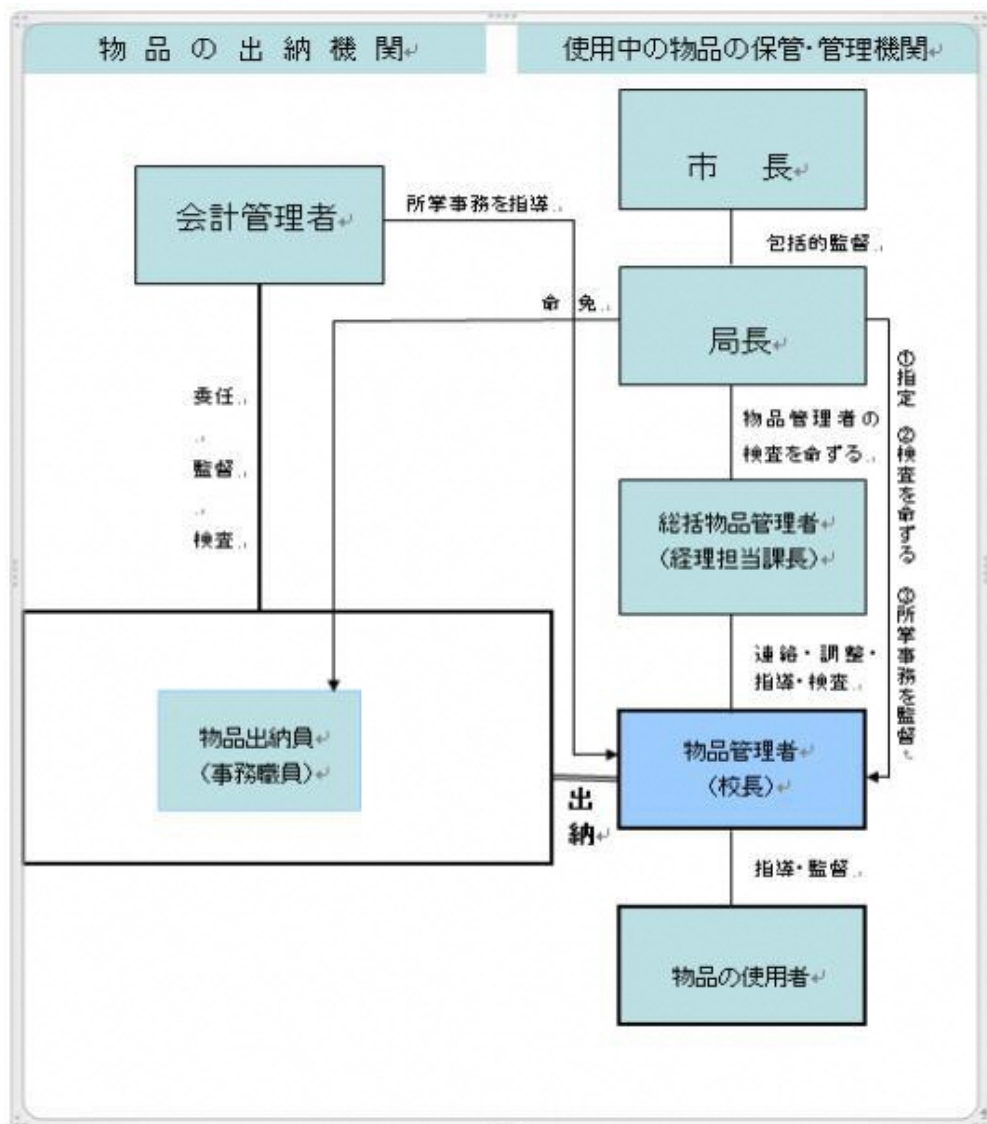
物品を取り扱う機関は、物品出納機関、物品出納員、物品管理者の 3 つがある。

物品出納機関（会計管理者）は、物品（基金に属する物品含む。）の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）を行うこととされている（自治法第 170 条第 2 項第 4 号）。

物品出納員は、学校では事務職員が充てられており、会計管理者の委任を受けて学校における物品の出納及び保管の事務をつかさどっている。

物品管理者は、学校では校長が充てられており、物品管理者は、物品出納員から物品の交付を受け、使用に係る物品の保管を行っている。

(図) 物品を取扱う関係機関



各学校では、教育に必要な多くの物品を保有しており、その種類は多岐にわたる。また、備品の中には高価なものや取扱いに注意が必要なものがあり、適切に管理することが学校運営上必要不可欠となっている。

そのため、当監査においては、主に備品の管理が関連規則等に基づき適切に行われているかといった観点から監査手続を実施した。

## (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
備品の管理状況が適切であるか	備品の管理状況について、ヒアリング及び実地調査
物品管理簿が適切に整備されているか	物品管理簿の整備状況について、ヒアリング及び書類を閲覧
備品整理票が適切に貼付されているか	備品整理票の貼付状況について、ヒアリング及び実地調査
図書が適切に管理されているか	図書の管理状況について、ヒアリング及び実地調査

## (3) 実施結果

### ① 備品の管理状況が適切であるか

各学校において、備品の管理状況が適切であるかをヒアリング及び実地調査により確認した。その結果、複数の学校において、物品管理簿と備品の保管状況が一致していなかった。また、現地調査対象全校において、物品規則第44条に規定されている備品の保管状況の点検を実施していないことが判明した。

(表) 実地調査の結果

対象校	状況詳細
A 小学校	物品管理簿に記載されている回転椅子について、所在不明となっていた。 また、物品管理簿に記載されている棚について、管理簿の数量よりも、現物の数量のほうが多かった。
B 小学校	物品管理簿に記載されているテープレコーダー、もちつき機、コンピュータ機器類等について、所在不明となっていた。
D 中学校	物品管理簿に記載されている糸鋸盤等について、所在不明となっていた。

#### 指摘 18 備品の適切な管理について

備品を適切に管理するために、物品規則第 44 条に基づき備品の保管状況の点検を実施する必要がある。

##### ○横浜市物品規則

(備品の整理及び点検)

第44条 物品管理者は、所管する備品について、照合、点検及び実態の掌握を容易にするため備品整理票（第15号様式）又は焼印、ペイント等の表示により整理し、及び当該備品の保管状況を点検しなければならない。ただし、これにより整理し難いものについては、帳票に品質、形状等を詳記し、現品との照合に便利なようにしておかなければならない。

#### 意見 35 物品取扱事務の統一的な基準の制定について

備品の保管状況の点検方法については、「物品事務の手引き」や「学校配当予算執行要領」等の関連規則に記載がなく、各学校での運用に委ねられている状況である。

点検方法を各学校での運用に委ねたままでは、管理水準を十分に確保できないおそれや、過剰な管理によって物品取扱事務が非効率になるおそれがある。

適正な管理水準の確保及び効率化の観点から、総務課において統一的な点検方法を定め、各学校に対し適切な指導を行うことが望ましい。

## ② 物品管理簿が適切に整備されているか

物品管理簿は、紙媒体による手書き記帳を原則としているが、物品規則に基づきシステム構築されたもの又は会計管理者が提供する表計算ソフトのファイル（電子媒体）を使用する場合に限り、電子媒体で帳簿管理することができることとされている（物品事務の手引き第15章2(2)）。ただし、多くの備品を適正に管理するために、会計管理者が提供する表計算ソフトのファイル（電子媒体）に必要な情報を追加するなどの軽微な修正は認められている。

なお、いずれの媒体を利用するかの判断は、各物品管理者へ一任されており、電子媒体での管理を選択した場合は、必ず台帳と現物の照合を行い、現存する全ての管理備品を表計算ソフト（ファイル）へ登録することとされている。

各学校において、物品管理簿が適切に整備されているかをヒアリング及び書類を閲覧することにより確認した。その結果、現地調査対象校のうち、紙媒体により帳簿管理をしていたのは3校、電子媒体により帳簿管理をしていたのは2校であった。

電子媒体により帳簿管理をしていた2校はいずれも学校独自で作成した様式を使用しているが、会計管理者が提供する表計算ソフトのファイル（電子媒体）との違いは項目の並び順などの軽微なものであった。

市では「情報化の基本方針」を策定し、当該基本方針に従って情報化ビジョン「地球や人にやさしく、アイデアあふれる情報社会」の実現を目指して各種の情報化施策を推進している。情報化ビジョンを実現するために取り組む施策・事業である行動計画の一つとして、「ICTを活用したペーパーレス化の推進」を掲げており、これまで紙を用いている業務をペーパーレス化することで、業務効率

化、保管場所の省スペース化を図ることを目的としている。

一方で、物品管理簿は、現在は紙媒体による手書き記帳を原則としているため、現地調査対象校のうち半数以上が紙媒体により作成している。総務課は各学校には紙媒体で管理するよう指示しており、電子媒体での管理を今後も認めていくかは検討中とのことである。また、物品管理簿を電子化することに対する学校現場での意見として、紙媒体から電子媒体への移行に伴う事務負担が大きいというものがあつた。

しかし、備品の数が多い学校は、物品管理簿を電子化することで更新が容易になるなど業務を効率化することができると考えられる。また、物品管理簿は専用の用紙を使用しているため、電子化することで当該用紙に係る支出を節減することができると考えられる。

#### 意見 36 物品管理簿の電子化について

物品管理簿は紙媒体による管理を原則としているが、電子媒体による管理には一定のメリットがあり、情報化ビジョンの実現にもつながることから、学校現場での事務負担に配慮しつつ、電子媒体への移行に向けた取組を推進することが望まれる。

なお、電子媒体への移行にあたっては、事務の効率性の観点から、特段の事情がない限り統一した様式を使用することが望ましい。

#### ③ 備品整理票が適切に貼付されているか

各学校において、備品整理票が適切に貼付されているかをヒアリング及び実地調査により確認した。その結果、複数の学校において、備品整理票が貼付されていない備品や、備品整理票は貼付されているが記載された文字が消えており内容が確認できない備品が発見された。



(表) 実地調査の結果

対象校	状況詳細
A 小学校	物品管理簿に記載されているキャビネット、食器棚等について、備品整理票が貼付されていなかった。
C 中学校	物品管理簿に記載されているミシン等について、備品整理票が貼付されていなかった。 また、物品管理簿に記載されている電動ホッチキス、棚について、備品整理票の記載内容が消えてしまっていた。
D 中学校	物品管理簿に記載されている卓球台、テレビ等について、備品整理票が貼付されていなかった。

#### 指摘 19 備品整理票の適切な貼付について

備品について、管理台帳との照合、点検及び実態の掌握を容易にするため、物品規則第 44 条に基づき備品整理票を適切に貼付する必要がある。

また、備品整理票の記載された文字等が消えてしまった場合等には、新しい備品整理票に貼り替える必要がある。

##### ○横浜市物品規則

##### (備品の整理及び点検)

第44条 物品管理者は、所管する備品について、照合、点検及び実態の掌握を容易にするため備品整理票（第15号様式）又は焼印、ペイント等の表示により整理し、及び当該備品の保管状況を点検しなければならない。ただし、これにより整理し難いものについては、帳票に品質、形状等を詳記し、現品との照合に便利なようにしておかなければならない。

### 意見 37 備品整理票貼付状況の確認について

備品整理票の貼付漏れなどを防ぐためには、貼付状況を定期的を確認する必要がある。保管状況の点検実施時に、備品整理票の貼付状況も併せて確認する方法が効率的であると考えられるため、統一的な点検方法を定める際には十分考慮することが望ましい。

#### ④ 図書が適切に管理されているか

各学校において、図書が適切に管理されているかをヒアリング及び実地調査により確認した。その結果、A 小学校において、約 1 万 5 千冊ある図書のうち、行方不明となっている約 4 千冊が図書原簿から除籍されていないことが判明した。

(表) 実地調査の結果

対象校	状況詳細
A 小学校	約 1 万 5 千冊ある図書のうち、行方不明となっている約 4 千冊が図書原簿から除籍されていなかった。

約 4 千冊の図書が行方不明であることは令和元年 7 月の蔵書点検により発覚したものである。行方不明となっている図書を図書原簿から除籍しない理由をヒアリングしたところ、「過去に何度か図書室の移転を行っており、その際に不要と判断した図書を廃棄処理した可能性が高いが、当時の記録は残っておらず、はっきりとしたことがわからないため除籍することができない状況にある」との説明を受けた。

#### 指摘 20 図書の除籍について

約 4 千冊の図書の行方不明が判明したのは蔵書点検が発端であり、裏を返せば今まで蔵書点検を行っていなかったため発覚するのが遅れてしまったといえる。図書費で購入した児童・生徒用の図書は、購入価格にかかわらず備品とし、図書原簿に記載し整理することとされているため、一般的な備品と同様に定期的に蔵

書点検を行う必要がある。

また、貸し出し記録が残っていないなど行方不明になっている図書は、返却される可能性がほとんどないと考えられるため、物品規則第 36 条に基づき速やかに図書原簿から除籍する必要がある。

○横浜市物品規則

(備品の整理及び点検)

第 36 条 物品を使用する者は、その使用する物品について亡失、き損その他の事故が発生した場合は、直ちにその原因を明示して物品管理者に報告しなければならない。

## 6 市立学校における情報セキュリティ管理について

### (1) 市立学校における情報セキュリティ管理の概要

#### ① 関連規則等

横浜市教育委員会情報セキュリティ管理規程

横浜市教育委員会情報セキュリティ管理要綱

横浜市教育委員会情報セキュリティ対策共通実施手順

横浜市教育委員会情報セキュリティ管理に係る取扱要領

#### ② 事務分掌

総務課

小中学校企画課

市立学校

#### ③ 事業内容

教育委員会では、保有する情報資産に対して「機密性」「完全性」「可用性」の維持を図ること及び当該情報資産の適正な運用による行政の信頼性の確保を図ることを目的として、「情報セキュリティ管理規程」（以下「規程」という。）を定めている。

規程では、教育委員会に情報セキュリティ総括責任者、情報セキュリティ運用責任者、情報セキュリティ担当者及び情報資産管理者を置くこととしており、市立学校における情報セキュリティ担当者及び市立学校が主管する情報資産に係る情報資産管理者には各学校長が充てられている。

(表) 各担当の役割

情報セキュリティ総括責任者	情報セキュリティ運用責任者	情報セキュリティ担当者	情報資産管理者
教育長	総務課長	課等の長	情報資産を主管する課等の長又は担当課長
情報セキュリティ運用責任者及び情報セキュリティ担当者を総括し、これらの者に対し情報セキュリティに関する事項に関して指示及び指導を実施	情報セキュリティ総括責任者を補佐するとともに、職員への情報セキュリティ対策の実施の徹底を図るため、情報セキュリティ担当者に対し情報セキュリティ対策に係る指示及び指導を実施	取り扱う情報資産の情報資産管理者と密に連携して、課等内の情報セキュリティ対策を実施するとともに、情報資産を利用する課等の職員に対して指導及び監督を実施	情報資産を利用する職員が所属する課等の情報セキュリティ担当者と密に連携して、当該情報資産の適正な維持管理を実施するとともに、当該情報資産を利用する職員に対して指導及び監督を実施

各学校長は、規程等に基づき市立学校における情報セキュリティ対策の実施及び情報資産の適正な維持管理を実施するとともに、教職員に対して指導及び監督を実施している。

また、ネットワーク環境整備及び関連機器の整備等を所管する小中学校企画課等は、情報セキュリティ運用責任者である総務課長の指示に基づき、教職員への情報セキュリティ対策の実施の徹底を図るため、各学校長に対し情報セキュリティ対策に係る指示及び指導を実施している。

各学校では、児童生徒及び保護者の個人情報を数多く扱っている。また、学校における ICT 環境の整備に伴い、タブレット端末等の情報資産が増加している。教育の情報化の進展により、情報セキュリティ管理の重要性は近年高まっており、事故を未然に防ぐためには学校現場での情報セキュリティ管理の適正化に向けた取組が必要不可欠な状況にある。

そのため、当監査においては、主に規程等に基づき各学校で情報セキュリティ対策が行われているか、情報資産の適正な維持管理が行われているかといった観点から監査手続を実施した。

## (2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
情報セキュリティに関連する規則等が教職員に周知されているか	規則等の周知状況について、ヒアリング及び書類を閲覧
タブレット端末の管理が適切になされているか	タブレット端末の管理状況について、ヒアリング及び実地調査
USB メモリの管理が適切になされているか	USB メモリの管理状況について、ヒアリング及び実地調査
情報セキュリティ事故対策	情報セキュリティ事故対策が適切に行われているか

着眼点	監査手続
は適切になされているか	るか、ヒアリング及び書類を閲覧
情報セキュリティ検査は適切になされているか	情報セキュリティ検査が適切に行われているか、ヒアリング及び書類を閲覧

### (3) 実施結果

#### ① 情報セキュリティに関連する規則等が教職員に周知されているか

教職員を含む教育委員会事務局の職員は、「横浜市行政情報ネットワーク」（以下「YCAN」という。）を通じて規程等の情報セキュリティに関連する規則等を閲覧することができる。規程については市のホームページから閲覧することもできるが、「情報セキュリティ管理要綱」（以下「要綱」という。）や「情報セキュリティ対策共通実施手順」（以下「実施手順」という。）はホームページに掲載することが予定されておらず、YCAN でしか閲覧することができない状況にある。

教職員への周知状況を確認するため、YCAN に掲載されている規程等を閲覧したところ、規程及び要綱は最新の文書ではなく、平成 17 年 8 月に制定された古い文書が掲載されたままとなっていた。そのため、教職員が新しい要綱を確認する手段が確保されていない状態となっていた。

また、規程及び要綱の規定に基づく情報セキュリティについて、それらの具体的な取組や実施方法を記載した実施手順は、平成 19 年 10 月から一度も更新されておらず、情報セキュリティ対策を年 1 回見直すこととしている規程第 12 条に違反している状況にある。

○横浜市教育委員会情報セキュリティ管理規程（抜粋）

（情報セキュリティ対策の見直し）

第12条 情報セキュリティ総括責任者は、前条の情報セキュリティ対策を年1回及び必要に応じ見直しを行い、常に適切な情報セキュリティの水準を維持しなければならない。

(表) 規程等の YCAN への掲載状況

名称	直近改正	YCAN への掲載状況
情報セキュリティ 管理規程	平成 30 年 3 月	未掲載 (古いものが掲載)
情報セキュリティ 管理要綱	平成 30 年 4 月	未掲載 (古いものが掲載)
情報セキュリティ 対策共通実施手順	平成 19 年 10 月	掲載

学校の現地調査で情報セキュリティに関するヒアリングを実施したところ、「市立学校における情報（個人情報を除く）の取扱いについて（通知）」で電子メールでのデータ持ち出しが禁止されていることから、外部で研修を実施する際は研修資料のデータを USB メモリで持ち運ぶ必要があり、非常に不便であるとの意見を聞いた。

一方で、最新の要綱では暗号化又はパスワードの設定を行う等の措置を講ずることにより電子メール等でデータを外部に持ち出すことも可能となっており、要綱と通知との間で矛盾が生じている。

○市立学校における情報（個人情報を除く）の取扱いについて（通知）（抜粋）

教職員として対応すること

（４）データの校外持ち出しは原則禁止とする。データを持ち出す場合には、次の各項を厳守し、細心の注意を払って取扱うこと。

（略）

キ 電子メールでのデータ持ち出しは、禁止する。

○横浜市教育委員会情報セキュリティ管理要綱（抜粋）

（情報資産の持出し制限）

第5条の2 職員は、全ての情報資産を、情報資産管理者の許可なく、庁外等、情報資産管理者が定めた保管及び利用場所以外に持ち出すことができない。

2 職員は、電子メール等により情報資産を送信する場合、必要に応じ暗号化又はパスワード設定を行う等、情報資産の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。

指摘 21 情報セキュリティ管理規程等の適時の改正及び周知について

規程及び要綱については、最新のものを YCAN に掲載し、今後は常に最新の状態に保つ必要がある。また、実施手順については、最新の規程及び要綱に対応したものを速やかに作成する必要がある。

併せて、通知の改訂を行い要綱と矛盾している状況を解消するとともに、新しい規程等を職員に対して周知徹底する必要がある。

② タブレット端末の管理が適切になされているか

タブレット端末は要綱上「携帯端末機」に分類され、「情報資産管理者は、端末機等を安全に運用し、管理しなければならない。」（要綱第9条第1項）と定められている。したがって、各学校においては管理簿等を使用して適切に貸し出し状況を管理することが必要となる。

各学校において、タブレット端末の管理が適切であるかをヒアリング及び実地調査により確認した。その結果、各学校の管理状況は異なり、管理簿を使用しているが適切に運用がなされていない学校や、管理簿そのものがなく貸し出し状況を把握していない学校があることが判明した。



(表) 実地調査の結果

対象校	状況詳細
A 小学校	管理簿を使用しているが、貸し出し状況が管理簿に記載されていなかった。
C 中学校	管理簿を使用しておらず、貸し出し状況が管理されていなかった。

なお、現状は、実施手順は平成 19 年 10 月から、タブレット端末の管理方法を定めた「市立学校におけるタブレット型情報端末機器の購入と取扱いについて（通知）」は平成 25 年 2 月から更新されておらず、タブレット端末の貸し出し状況を管理する統一かつ具体的な指針がないため、管理方法は各学校の運用に委ねられている状況にある。

#### 指摘 22 タブレット貸出し状況の管理について

情報資産管理者である学校長は、要綱第 9 条に基づきタブレット端末の貸し出し状況を適切に管理する必要がある。

○横浜市教育委員会情報セキュリティ管理要綱（抜粋）

（端末機等の管理）

第 9 条 情報資産管理者は、端末機等を安全に運用し、管理しなければならない。

#### 意見 38 端末機等の統一した運用管理方法について

管理方法を各学校での運用に委ねたままでは、管理水準を十分に確保できないおそれがある。

適正な管理水準の確保の観点から、総務課及び小中学校企画課において統一した管理方法を定め、各学校に対し適切な指導を行うことが望ましい。

③ USBメモリの管理が適切になされているか

USBメモリは要綱上「記録媒体等」に分類され、「情報資産管理者は、非開示情報を含む記録媒体等のうち容易に持ち運べるものについて、利用しないときには施錠して保管する等の盗難防止対策を行わなければならない。」（要綱第10条第2項）と定められている。

また、「市立学校における情報（個人情報を除く）の取扱いについて（通知）」において「記録媒体（USB等）管理簿」（様式1）を作成し、本体に整理番号及び校名を表示する。」と定められているとともに、「持ち出す際に必要な「記録媒体等持ち出し簿」（様式2）を整備すること。」と定められている。

盗難防止対策を有効に機能させるためには、学校が保有するすべてのUSBメモリを「記録媒体（USB等）管理簿」に記載するとともに、校外に持ち出す際には「記録媒体等持ち出し簿」に必要事項を記載し、USBメモリの管理を適切に行う必要がある。

各学校において、記録媒体等の管理が適切であるかをヒアリング及び実地調査により確認した。その結果、C中学校において保有するUSBメモリの一部が「記録媒体（USB等）管理簿」に記載されていないことが判明した。

（表）実地調査の結果

対象校	状況詳細
C中学校	学校保有のUSBメモリ41本（各教員用33本、共用8本）のうち、共用8本について「記録媒体（USB等）管理簿」への記載が漏れていた。

指摘23 USBメモリの適切な管理について

情報資産管理者である学校長は、要綱第10条第2項に基づくUSBメモリの盗難防止対策として、学校が保有するすべてのUSBメモリを「記録媒体（USB等）管理簿」に記載し情報資産の管理を適切に実施すべきである。また、今後保有状況が変わった場合には、適時に更新を行うことが必要である。

○横浜市教育委員会情報セキュリティ管理要綱（抜粋）

（記録媒体等の管理）

第10条 情報資産管理者は、滅失又はき損した場合にその復元が困難であると認められるデータを記録した記録媒体について、安全に保管するとともに、複写など復元のために必要な対策をとるものとする。

2 情報資産管理者は、非開示情報を含む記録媒体等のうち容易に持ち運べるものについて、利用しないときには施錠して保管する等の盗難防止対策を行わなければならない。

④ 情報セキュリティ事故対策は適切になされているか

情報セキュリティ担当者である学校長は、所管する情報資産に関する情報セキュリティ事故について、必要に応じて対策を定める必要がある（要綱第19条第2項）、具体的な方法は情報セキュリティ事故対応手順に定められている。

各学校において、情報セキュリティ事故対応手順に基づき適切な対策が行われているか、ヒアリング及び書類を閲覧し確認した。その結果、実施手順において求められている事故対応訓練について、現地調査対象全校において実施されていないことが判明した。

指摘24 情報セキュリティ事故対応訓練の実施等について

情報セキュリティ事故対応手順の内容の実効性を担保するために、職員参加のもと、事故対応訓練を定期的実施することが必要である。

情報資産管理者である学校長は、情報セキュリティ事故対応手順6(1)に基づき情報セキュリティ事故の訓練計画を策定し、定期的訓練を実施すべきである。

○横浜市教育委員会情報セキュリティ事故対応手順（抜粋）

#### 6 事故対応訓練

(1) 本手順の内容の実効性を担保するため、情報資産管理者は、所管する情報資産に関し、情報セキュリティ事故の訓練計画を作成し、職員参加のもと、本手順についての訓練を定期的実施すること。

(2) 訓練の結果は、改善策とともにすべての関係者に周知すること。

#### 意見 39 情報セキュリティ事故対応訓練の統一的な実施等について

訓練計画を各学校でそれぞれ一から作成するのは、学校間での対応に差が出るおそれがあるとともに、非効率であると考えられる。

総務課及び小中学校企画課は、各学校における事故対応訓練のあり方を検討し、統一的な訓練計画を示すとともに、情報セキュリティに精通した者が具体的な指示及び指導を行うことが望ましい。

#### ⑤ 情報セキュリティ検査は適切になされているか

情報セキュリティ担当者である学校長は、情報セキュリティ対策の実施状況を年1回及び必要に応じて検査する必要がある（規程第13条第1項）。

各学校において、情報セキュリティ検査が適切に行われているか、ヒアリング及び書類を閲覧し確認した。その結果、情報セキュリティ検査について、現地調査対象全校において実施されていないことが判明した。

#### 指摘 25 情報セキュリティ検査の実施について

情報セキュリティ対策の水準を維持するためには、情報セキュリティ検査を実施することが必要である。

情報資産管理者である学校長は、規程第13条第1項に基づき情報セキュリティ検査を少なくとも年1回は実施すべきである。

○横浜市教育委員会情報セキュリティ管理規程（抜粋）

（情報セキュリティ検査）

第13条 情報セキュリティ担当者は、情報セキュリティ対策の実施状況を年1回及び必要に応じ検査し、問題がある場合には、速やかに是正しなければならない。

#### 意見 40 情報セキュリティ検査の統一的な実施等について

情報セキュリティ検査を各学校でそれぞれ実施するのは、学校間での対応に差が出るおそれがあるとともに、非効率であると考えられる。

総務課及び小中学校企画課は、各学校における情報セキュリティ検査のあり方を検討し、情報セキュリティに精通した者が具体的な指示及び指導を行うことが望ましい。

## まとめ

教育委員会事務局は「横浜教育ビジョン 2030」及び「第 3 期横浜市教育振興基本計画」に基づき、学校教育の各分野で先進的な取組みを進めており、国や他の自治体からも注目されているが、一方で、土台となる経営管理・財務管理などの運用面で指摘・意見となる事項が見受けられた。指摘・意見が比較的多く見受けられた分野は「市立学校の運営」、「教職員の働き方改革」及び「学校生活のきめ細やかな支援」（学校給食）であった。

「市立学校の運営」の分野では監査人が往査した市立学校の現場で、支出管理、物品管理、情報セキュリティ等の事務管理について多くの指摘及び意見が検出された。これらの事務管理は適切に実施されなければならないが、一方、これら指摘・意見の根本原因は、多くの事務管理を日々、児童生徒と向き合っている教職員が担っており、多忙な業務のなかで事務管理に十分な時間を割くことができない、という点にあると思われた。これは「教職員の働き方改革」と表裏一体の課題と考えられ、教職員を事務面でサポートする体制を整備する中で、児童生徒と向き合う時間を確保しつつ、事務管理の運用を改善することが望まれる。なお、情報セキュリティに関する指摘・意見は、多くの児童生徒の機微情報を保有する市立学校においては喫緊の課題であり、急速に変化する情報技術に精通し対応できる専門能力のある人材を配置することが必要と考えられる。

「教職員の働き方改革」の分野では教職員の負担を軽減し児童生徒と向き合える時間を確保するための種々の施策が実施されているが、「意見」として述べたように、施策の各学校への浸透と十分な活用については種々の課題が認められた。事業会社のマーケティング理論では「従業員満足度（ES）」の向上が、顧客サービスの改善による「顧客満足度（CS）」の向上につながり、企業業績の向上をもたらす、とされている。学校教育の現場においても、児童生徒に優れた教育を提供するためには、教職員が満足感をもって働ける環境の整備が重要であり、関係者の不断の努力が強く望まれる。

「学校生活のきめ細やかな支援」（学校給食）の分野では、外郭団体である食育財団に関して、市との契約形態と精算報告、公益法人会計基準に基づく食育財団の財務報告等で指摘・意見が見られた。地方自治体である市が採用する官庁会計と食育財団が採用する公益法人会計では、考え方や会計実務が大きく異なる点があるが、これら指摘・意見の再発を防止するためには、食育財団を管理監督する市においても、公益法人会計の特徴を十分に理解し、食育財団に対してきめ細かなモニタリングと指導を行うことが必要である。

また、指摘・意見の数は多くなかったが、将来にわたり安全で質の高い教育を実現するための物理的な基礎となる「安全・安心な教育環境の整備」の分野では、高度成長期に整備された多くの学校施設の老朽化に伴い、今後急増する校舎改築に対応する財政・人的体制・業務効率化等の課題が再認識された。同時に、校舎の「状態監視保全」の中で必要と認識された修繕工数の多くが、予算の制約のため次年度以降に先送りされている状況も明らかになった。児童生徒にとって安全で快適な教育環境を維持するために、適時適切な修繕工事の実施が強く望まれる。