

平成21年度

包括外部監査結果報告書

「枚方市教育委員会が所管する教育行政の組織  
及び運営に関する事務の執行について」

枚方市包括外部監査人

林 紀美代

## 包括外部監査報告書 目次

第1章 包括外部監査の概要.....	1
I. 監査の種類.....	1
II. 選定した特定の事件.....	1
III. 事件を選定した理由.....	1
IV. 包括外部監査の方法.....	1
1. 監査の要点.....	1
2. 主な監査手続.....	2
V. 監査対象期間.....	2
VI. 監査対象部署.....	2
VII. 監査の実施期間.....	2
VIII. 包括外部監査人および補助者の氏名および資格.....	2
IX. 利害関係の有無.....	2
第2章 包括外部監査における内部統制の視点.....	3
I. 地方公共団体における内部統制.....	3
1. 地方公共団体に求められる内部統制の意義及び監査の視点.....	3
2. 地方公共団体における内部統制の留意点.....	3
II. 市教育委員会に関する内部統制の視点.....	5
1. 教育委員会事務局における内部統制の視点.....	5
2. 学校園及び公の施設に関する内部統制の視点.....	5
3. 学校園徴収金に関する内部統制の視点.....	6
第3章 枚方市教育委員会の概要.....	7
I. 枚方市教育委員会の概要.....	7
1. 教育委員会制度の概要.....	7
(1) 体制.....	7
(2) 特徴.....	7
2. 関連法令等.....	8
3. 枚方市教育委員会の概要.....	9
(1) 市の教育行政の沿革.....	9
(2) 市内学校園の設置状況.....	11
(3) 組織.....	13
(4) 人員数の推移.....	24
(5) 事務局と教育機関との関係.....	26

(6) 市教委と他部局との関係.....	33
II. 市の教育行政の状況 .....	35
1. 市の教育行政を取り巻く環境.....	35
(1) 近年我が国における教育環境の変化.....	35
(2) 教育関連法規の改正.....	35
(3) 教育振興基本計画の策定.....	37
(4) 学習指導要領の改訂.....	38
(5) 文部科学省・府教委との関係.....	39
(6) 市内の児童数・学級数・学校数の推移.....	41
2. 市の教育施策の方針.....	43
(1) 教育委員会の教育目標 .....	43
(2) 市教委各部の基本目標と実施事業.....	44
3. 教育に関する事務の点検・評価の状況.....	49
(1) 制度概要.....	49
(2) 点検評価委員 .....	50
(3) 平成19年度の点検・評価状況および点検評価委員会の指摘 .....	50
4. 学校評議員制度.....	51
5. 学校教育自己診断制度 .....	51
6. 財政状況.....	52
(1) 教育関連歳出予算および決算.....	52
(2) 教育費の性質別内訳.....	53
7. 教育債の発行状況 .....	54
第4章 監査の結果および意見.....	56
I. 教育委員会の業務執行状況.....	56
1. 予算執行管理.....	56
(1) 学校園警備経費.....	57
(2) 事務補助等臨時職員経費他 .....	58
(3) 私立幼稚園幼児保育助成金 .....	59
(4) 幼稚園就園奨励費補助金.....	60
(5) 就学援助費.....	62
(6) 留守家庭児童会室 .....	66
(7) 障害児介助助成金制度 .....	74
(8) 土曜日の児童健全育成事業 .....	75
(9) 学校給食費 .....	77
2. 契約管理.....	87

(1) 契約方式の概要 .....	87
(2) 市における契約制度の改革 .....	89
(3) 競争入札の状況 .....	89
(4) 随意契約の状況 .....	95
3. 施設管理 .....	101
(1) 学校園施設の主要な整備状況 .....	101
(2) 学校園の建替・維持修繕計画の策定状況 .....	103
(3) 学校園以外の教育委員会所管施設の主要な整備状況 .....	104
(4) 枚方市学習環境整備PFI事業 .....	104
4. 財産・物品管理 .....	107
(1) 市の財産・物品管理規則 .....	107
(2) 財産・物品管理における監査の結果及び意見 .....	108
II. 学校園の業務執行状況 .....	110
1. 市の学校園の状況 .....	110
(1) 学校園の組織及び設置状況 .....	110
(2) 運営経費予算 .....	111
(3) 学校園徴収金等取扱ガイドライン .....	113
2. 監査の概要と結果および意見 .....	117
(1) 徴収管理 .....	118
(2) 予算執行管理 .....	119
(3) 出納管理 .....	121
(4) 帳簿作成及び保護者への報告 .....	124
(5) 物品管理 .....	126
(6) 出退勤管理 .....	128
(7) 学校園監査における総括意見 .....	131
III. 市教委所管の公の施設及び出資法人における業務執行状況 .....	133
1. 市教委所管の公の施設の概要 .....	133
(1) 市直営施設 .....	133
(2) 指定管理者制度導入施設 .....	139
2. 市教委所管の出資法人 .....	140
(1) 財団法人枚方体育協会 .....	140
(2) 財団法人枚方市文化財研究調査会 .....	166
第5章 包括外部監査結果および意見の総括 .....	171
I. 業務改善のための現状分析 .....	171
II. 学校園に関する事項 .....	172

Ⅲ. 教育機関の施設マネジメント .....	176
------------------------	-----

本報告書の各表に表示されている合計数値は、端数処理の関係上、その内訳の単純合計と一致しない場合があります。なお、金額の記載にあたっては、特に断りがな  
い限り、単位未満は切り捨てて表示しています。



# 第1章 包括外部監査の概要

## I. 監査の種類

地方自治法（以下「自治法」という。）第252条の37第1項、第2項および「枚方市包括外部監査契約に基づく監査に関する条例」第2条に基づく包括外部監査

## II. 選定した特定の事件

枚方市教育委員会が所管する教育行政の組織及び運営に関する事務の執行について

## III. 事件を選定した理由

わが国の学校現場を取り巻く環境は、少子化・核家族化を背景に大きく変容している。枚方市（以下「市」という。）においても児童生徒数の減少による学級数の減少が進んでいる学校もある中で、マンション建設が集中する地区においては、児童生徒数が増加する学校もみられ、児童生徒それぞれに安心して教育を受ける環境が与えられているかどうかは住民の関心事である。

市における教育の現場は国・大阪府の基本的な教育の方針に市独自性を加味しつつ運営されるものと思われるが、これを適切に行うための組織が果たすべき役割を認識した上で教育に係る事務の執行が効率的かつ適切になされているかどうかは十分に検討されるべき重要な事項である。また、市の平成20年度一般会計の予算1千76億円の約13%（138億円）を教育費で占めており、予算額に占める割合も大きい。

さらに、地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会から「中間報告（論点整理）」（平成20年3月）及び「内部統制における地方公共団体の組織マネジメント改革～信頼される地方公共団体を目指して～」（平成21年3月）が公表されており、それらの内容をふまえた上で教育行政の組織に関する検討を行うことは意義が認められるものである。

これらの点を踏まえ、市の教育委員会が所管する教育行政の組織及び運営に関する事務の執行について特定の事件として選定した。

## IV. 包括外部監査の方法

### 1. 監査の要点

- (1) 教育委員会における歳入額及び歳出額は、関係法令、規則及び諸規程に準拠して処理されているかどうか（但し、人件費の経費執行に係る手続は除く）
- (2) 教育委員会が管理する現金等の取扱は適切に行われているか
- (3) 教育委員会の予算に係る契約は関係法令、規則及び諸規程に基づき適切に行われているか
- (4) 教育財産の管理運営は効率的かつ適切に行われているか

## 2. 主な監査手続

- (1) 関係書類の閲覧
- (2) 関係者からの状況聴取
- (3) 関係各所の状況の視察等

## V. 監査対象期間

平成20年度（自平成20年4月1日 至平成21年3月31日）

但し、必要に応じて過年度および平成21年度分の一部についても監査対象とした。

## VI. 監査対象部署

- (1) 教育委員会
- (2) 財務部（教育委員会に関する契約及び検査事務に限る）
- (3) 公共施設部（教育委員会に係る施設に関するものに限る）
- (4) その他教育委員会に係る事務に関連する部署

## VII. 監査の実施期間

自平成21年4月1日 至平成21年12月27日

## VIII. 包括外部監査人および補助者の氏名および資格

包括外部監査人	公認会計士	林 紀美代
外部監査人補助者	公認会計士	谷口 悦子
	公認会計士	福田 敏信
	公認会計士	宮田みゆき
	会計士補	田重田勝弘

## IX. 利害関係の有無

包括外部監査の対象とした事件につき、市と包括外部監査人および補助者との間には地方自治法第252条の29に規定する利害関係はない。



## 第2章 包括外部監査における内部統制の視点

### I. 地方公共団体における内部統制

#### 1. 地方公共団体に求められる内部統制の意義及び監査の視点

内部統制とは、組織の目標を達成するために、同じ組織の全員が守らなければならないルールや仕組みのことで、「財務報告に係る内部統制基準・実施基準」（平成19年2月15日企業会計審議会）では、「内部統制は基本的に企業等の4つの目的（①業務の有効性及び効率性、②財務報告の信頼性、③事業活動に関わる法令等の遵守、④資産の保全）の達成のために企業内のすべての者によって遂行されるプロセス」と定義づけられている。この内部統制については、会社法や金融商品取引法で法制化され、民間企業での取り組みが進んできている地方公共団体は住民の税を基本として住民サービスを実施する性格を有し、業務の有効性及び効率性の追求が重要であり、その前提として、その事務執行において公平性・公正性が求められることから、法令等の遵守に基づく合法性や合規性の確保がその基礎となる。また、住民サービスの財政的な裏付けとなる財務報告の信頼性や資産の保全が、適切に確保されていることが重要となる。これらの地方公共団体に求められることは内部統制の目的と重なっており、さらに、地方分権改革や、行政改革の途上における住民サービスの見直しが実施され、住民へも一定の負担を求める場合もあることから、地方公共団体では、住民の信頼を得ることが一層求められている。

これらを背景に総務省を事務局として、大学教授や監査実務従事者等の有識者から構成されている「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会」は、地方公共団体における内部統制の在り方について整理した上で、平成21年3月に「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革～信頼される地方公共団体を目指して～」(以下「研究会報告」という。)を公表して自主的な取り組みを期待しているところであり、本監査を実施するにあたって内部統制の視点に重点をおくこととした。

#### 2. 地方公共団体における内部統制の留意点

内部統制は、全く新しい概念ではなく、地方公共団体が一つの組織として継続的に運営されている以上、その業務の中に相当の内部統制（例えば、事務分掌、決裁手続、担当者同士の相互チェック等）がすでに存在している。

研究会報告では、内部統制を構成する6つの基本的要素（①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング、⑥ITへの対応）別に、地方公共団体における内部統制の留意点を次のとおり示している。

### 1) 統制環境

統制環境とは組織の気風を決定し、組織内のすべての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎をなし、影響を与える基盤をいう。

地方公共団体においては、特に①首長の使命感、②基本方針の策定、③組織体制の整備が必要とされている。

### 2) リスク評価と対応

リスク評価と対応とは、組織目標の達成に影響を与える事象について、組織目標の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を行う一連のプロセスをいう。

地方公共団体においては、団体の信用を失墜させかねないリスクや、住民サービスの提供に関わるリスクが重要とされ、首長の自主的なリスク分析・評価や費用対効果の検討も必要とされている。

なお、団体の信用を失墜させかねないリスクや、住民サービスの提供に関わるリスクの例として、事務処理ミス、個人情報の漏えい、職員の不祥事件、住民に対する情報提供の不備等が挙げられている。

### 3) 統制活動

統制活動とは経営者の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続をいう。

地方公共団体においては「個人完結型」業務プロセスの多いこと、「何となく」や「事実上」担当者が決められていること、担当一人で業務を取り仕切るような状況及び決裁行為に関して実質的な責任者が不明確になっていることが考えられるとして、フローチャート等による業務の可視化、責任の所在の明確化、ITの活用による効率的なチェック体制の構築の検討、人員の定期異動の検討等が求められている。

### 4) 情報と伝達

情報と伝達とは、必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保することをいう。

地方公共団体においては、マネジメントに関するデータには係数データだけでなく非係数データのあること、公益通報制度、財務情報等の公表と同時に住民や議会等のリアクションに対して応えていく双方向の情報のやりとり等に留意する必要があるとされている。

### 5) モニタリング

モニタリングとは、内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスをいう。

地方公共団体においては、日常的モニタリングについて錯綜したルール体系の整理・合理化や同僚や上司による日常的な業務のチェック等が求められ、独立評価の実施について独立した部署によるモニタリングや行政監査を通じた外部監査に近い第三者的な立場による評価が求められている。

## 6) ITへの対応

ITへの対応とは、組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続きを定め、それを踏まえて業務の実施において組織の内外のITに対し適切に対応することをいう。

地方公共団体においては、ITの利便性だけでなく、脆弱性やリスクについての正しい評価が重要とされている。

上記に加えて、研究会報告は、行政組織運営の課題として、「定型化しチェックの省力化の進んだ内部管理業務は基本的にルールどおりに行えばよく、できて当たり前と考えられがちであるが、この考え方自体にリスクがあること」、「ルール作成等について首長や職員の関心は高いものの、そのルールが実際に機能しているかどうかについての関心はあまり払われない場合が多く、ルールを作ることで仕事が終わりがちであること」、「いわゆる部下任せの状況や民間委託の増加に伴うモニタリング機能の不全」等をあげている。

## II. 市教育委員会に関する内部統制の視点

### 1. 教育委員会事務局における内部統制の視点

市の教育委員会事務局（以下「事務局」という。）では「第3章 I. 3. (3) 組織」に記載のとおり、管理部、学校教育部及び社会教育部が設けられ、管理部では市の教育行政全般に係る事務、学校教育部では主として学校園および教職員に関連する事務、社会教育部では社会教育や文化財及びスポーツ振興に関連する事務（出資法人の指導監督を含む）を執行している。

監査にあたっては、これらの事務に関する内部統制が有効に機能しているかを検討した。具体的には業務が可視化され、担当者や責任者が明確にされているか、事務の執行について内部牽制が機能しているか、これらのモニタリングが実施されているか等の視点で監査を実施した。また、学校園等の教育機関や委員会の所管する公の施設に対するモニタリングの状況について監査を実施した。

### 2. 学校園及び公の施設に関する内部統制の視点

学校園では、公費である運営経費の執行に係る事務に加え、教材費等の保護者からの徴収金のいわゆる私費等の事務を執行している（後述「3. 学校園徴収金に関する内部統制の視点」参照）。これらの執行事務について、事務局と同様に内部統制の有効性を検討するため、担当者や責任者が明確にされているか、事務の執行について内部牽制が機能しているか、こ

これらのモニタリングが実施されているか等の視点で監査を実施した。特に、学校園では事務職員の少ないことから、内部牽制の状況やモニタリングの実施状況について留意した。

また、図書館、体育館等の公の施設においては、施設の運営形態（直営か否か）によって内部統制のあり方も異なってくることに留意し、施設保全の基本となる適正かつ効率的・計画的な維持管理がされているかの観点を加味した上で、内部統制の検討を行った。

### 3. 学校園徴収金に関する内部統制の視点

学校園徴収金とは、学校園の教育上必要となる費用の中で、受益者負担の考え方にに基づき学校園が一括的に処理するために保護者から徴収する経費をいう。すなわち、児童・生徒・園児が現行制度上私費で負担することを前提とする経費のうち、学校教育活動、幼稚園保育活動に直接、あるいは付随して必要なものとして、学校園長が児童等の保護者から徴収する経費である。

学校園徴収金は、市の公費ではないものの、その管理と取扱いを保護者が包括的に学校園長に信託しているものであるから、学校園長は公費に準じた適正な会計処理を行い、保護者に対して十分な説明及び報告を行う必要があり、教育委員会においても、平成20年10月に「学校園徴収金等取扱ガイドライン」を作成し、各学校園に周知している。

監査の実施にあたり、上記を考慮し、また、学校園徴収金等に係る不祥事等が発生した場合に、単に学校園だけでなく、市教育委員会や市に対する保護者及び市民の信頼を大きく損なうおそれのあることから、学校園徴収金の私費等の取り扱いについても監査の対象とし、内部統制の視点を重視した。

## 第3章 枚方市教育委員会の概要

### I. 枚方市教育委員会の概要

#### 1. 教育委員会制度の概要

##### (1) 体制

教育委員会は自治法第180条の5の定めにより、都道府県、市町村に置かれる地方公共団体の教育行政を担う合議制の執行機関である。

教育委員会は、文部科学省、地方公共団体の長、および、議会から独立した行政委員会として位置付けられ、教育行政における重要事項や基本方針を決定するために、定例会や臨時会、協議会を開催する。

教育委員会は原則5名の教育委員から構成され、教育委員は人格が高潔で、教育・学術・文化に関して見識を有するものの中から地方公共団体の長が議会の同意を得て任命する。教育委員の任期は4年で、再任が可能となっている。

教育委員長は、委員の中から互選で選ばれ、教育委員会を代表し、教育委員会の会議を主宰する。委員長以外の委員の中から教育委員会が任命した教育長により、教育委員会の指揮監督の下、すべての事務が所掌される。

##### (2) 特徴

教育委員会制度には以下のような特徴がある。

##### 1) 中立性の確保

教育委員会は、多様な属性を持った複数の委員による合議制により運営され、市長等から独立した行政委員会として位置付けられていることから政治的中立性を保ち、多様な意見を集約することで中立的な意思決定が可能となる。

##### 2) 継続性・安定性の確保

教育委員は、再任が可能な4年という比較的長期の任期を定めたことにより、一貫した方針の下、教育事業を安定的に行ない、かつ、成果の発現が長期間にわたる教育行政の改革・改善についても漸進的に実施することが可能となる。

##### 3) 地域住民の意向の反映

教育長以外の教育委員については、地方公共団体の議員や常勤職員との兼務が禁止されている。これにより、教育という地域住民にとって身近で、関心の高い分野について、行政の専門家のみがその役割を担うのではなく、広く地域住民の意向を反映させることが可能となる。

## 2. 関連法令等

教育委員会において遵守すべき主な法令等は以下のとおりである。

### 1) 通則

- 地方自治法
- 教育基本法
- 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（以下「地教行法」という。）

### 2) 職員に関する法令

- 地方公務員法（以下「地公法」という。）
- 教育公務員特例法（以下「教特法」という。）
- 義務教育諸学校における教育の政治的中立の確保に関する臨時措置法
- 女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律

### 3) 学校教育に関する法令

- 学校教育法
- 学習指導要領（小学校・中学校）
- 幼稚園教育要領
- 公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律
- 設置基準（幼稚園・小学校・中学校）
- 学校施設の確保に関する政令
- 学校図書館法
- 学校保健安全法
- 学校給食法

### 4) 社会教育・体育・文化財に関する法令

- 社会教育法
- 図書館法
- 公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準
- スポーツ振興法
- 文化財保護法

### 5) その他関連法令

- 文字・活字文化振興法
- 子どもの読書活動の推進に関する法律
- 音楽文化の振興のための学習環境の整備等に関する法律
- 食育基本法

### 3. 枚方市教育委員会の概要

#### (1) 市の教育行政の沿革

市政施行以来の教育行政の沿革は以下のとおりである。

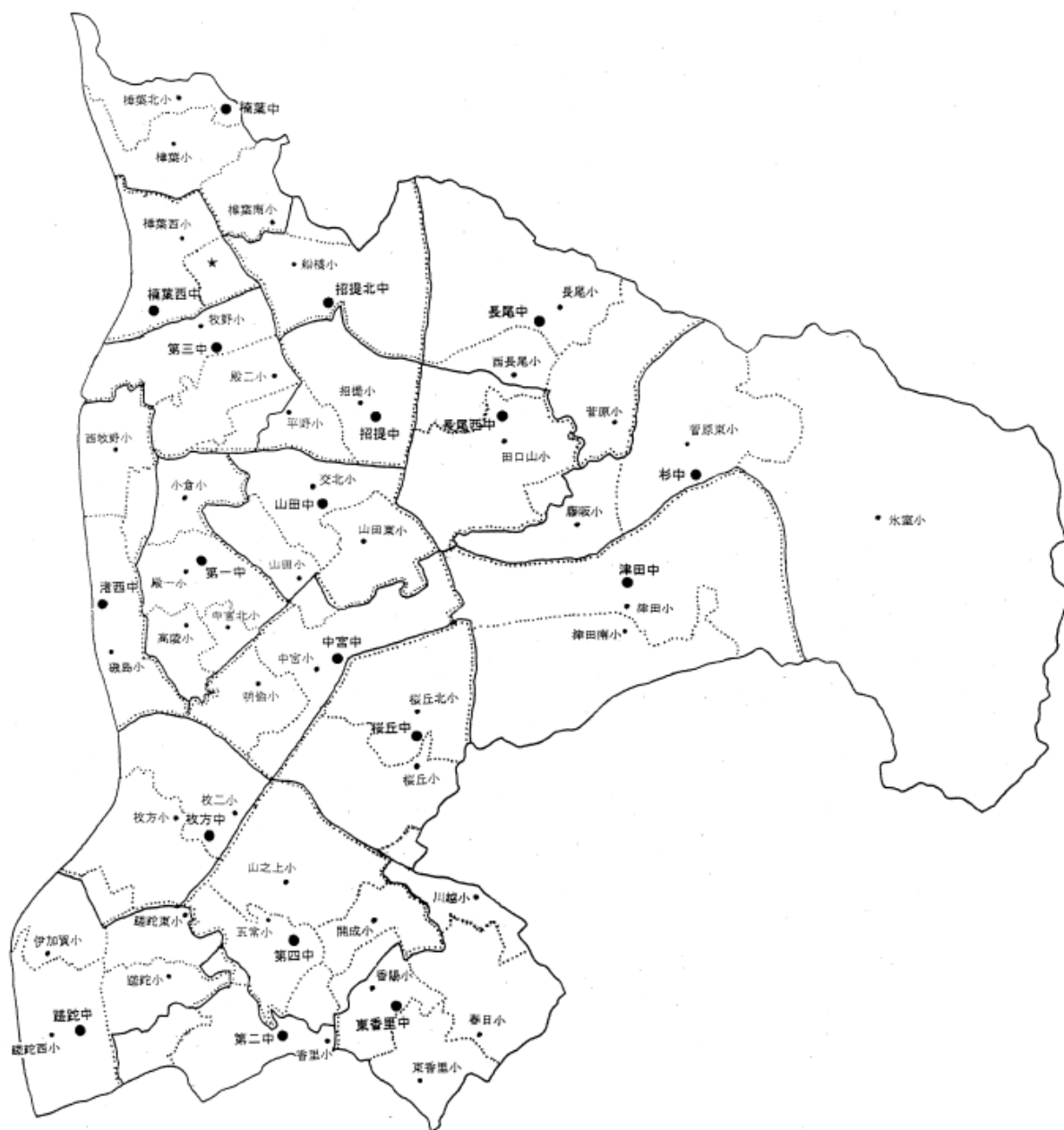
年月	市の事項	国・府の事項
昭和22年	枚方市政施行	
昭和31年	同法に基づく枚方市教育委員会発足 なお、以下の学校園は、発足時から設置されていた。 市立小学校12校（枚方・枚方第二・蹠跢・山田・殿山第一・殿山第二・樟葉・津田・菅原・氷室・(旧)川越・香里） 市立中学校3校（第一、津田、第二） 枚方幼稚園	【国】地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行
昭和32年	明倫小学校開校	【国】幼稚園設置基準(文部省令)施行
昭和33年		【国】公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律制定・【国】学校保健法施行
昭和34年	開成小学校開校／(旧)川越小学校廃校	【国】第1次教職員定数改善計画(昭和34年度～38年度)学級編制(50人)及び教職員定数の標準を明定
昭和35年	第三中学校開校	
昭和36年	第四中学校開校	
昭和37年	五常小学校開校	
昭和38年		【国】義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律制定
昭和39年	桜丘小学校開校	【国】第2次教職員定数改善計画(昭和39年度～43年度)教育効果のより一層の向上 45人学級を実施
昭和41年	春日小学校開校・第一学校給食共同調理場開設	
昭和42年	幼稚園2園開園（香里・樟葉）	
昭和43年	高陵小学校開校・高陵幼稚園開園・第二学校給食共同調理場開設	
昭和44年	小学校2校開校（山之上・牧野）、殿山第二幼稚園開園 枚方市第1次総合計画策定	【国】第3次教職員定数改善計画(昭和44年度～48年度)小規模校の改善と加配制度の創設
昭和45年	人口20万人突破 交北小学校開校・枚方中学校開校・蹠跢幼稚園開園・枚方市野外活動センター開設	
昭和46年	香陽小学校開校・中宮中学校開校・春日幼稚園開園・第三学校給食共同調理場開設	
昭和47年	小学校5校開校（北牧野・招提・中宮・小倉・樟葉南）、桜丘幼稚園開園	
昭和48年	磯島小学校開校・招提中学校開校・山田幼稚園開園・枚方市立図書館発足・第四学校給食共同調理場開設	
昭和49年	小学校3校開校（蹠跢西・村野・樟葉西）、中学校2校開校（楠葉・村野）、幼稚園2園開園（津田・殿山第一）	【国】第4次教職員定数改善計画(昭和49年度～53年度)教育水準の一層の向上
昭和50年	小学校2校開校（田口山・西牧野）、幼稚園3園開園（樟葉南・蹠跢西・招提）	
昭和51年	人口30万人突破 幼稚園2園開園（田口山・明倫）	
昭和52年	枚方市第2次総合計画策定 川越小学校開校	
昭和53年	小学校2校開校（蹠跢東・桜丘北）、中学校2校開校（楠葉西・東香里）、山之上幼稚園開園	
昭和54年	小学校3校開校（津田南・樟葉北・船橋）、長尾中学校開校・香里ヶ丘図書館開設	
昭和55年	小学校2校開校（菅原東・中宮北・山田東）	【国】第5次教職員定数改善計画(昭和55年度～平成3年度)教育内容の質的向上 40人学級を実施
昭和56年	小学校2校開校（藤阪・平野）	
昭和57年	小学校2校開校（長尾・東香里）、杉中学校開校・楠葉図書館開設	

年月	市の事項	国・府の事項
昭和58年	伊加賀小学校開校・中学校4校開校（山田・渚西・桜丘・蹉跎）・総合体育館開設・菅原図書館開設	
昭和59年	西長尾小学校開校・旧田中家鋳物民俗資料館開設	
昭和60年	招提北中学校開校・山田図書館開設	
昭和61年	枚方市第3次総合計画基本構想・基本計画策定	
	長尾西中学校開校・蹉跎図書館開設	
昭和62年	御殿山図書館開設・教育文化センター開設	
昭和63年	牧野図書館開設	
平成元年	枚方市立留守家庭児童会室条例施行	
平成2年	枚方公園青少年センター・津田図書館・陸上競技場開設	
平成4年		【国】小学校・中学校・幼稚園施設整備指針策定
平成5年	殿山第一幼稚園を高陵幼稚園に統合	【国】第6次教職員定数改善計画(平成5年度～12年度)個に応じた多様な教育の展開
平成6年	枚方市第3次総合計画第2期基本計画策定・枚方市文化財保護条例施行	
平成7年	人口40万人突破	
平成10年	渚市民体育館開設	
平成11年		【国】地方教育行政の組織及び運営に関する法律改正（地方分権一括法）
平成12年	村野小学校を桜丘小学校、川越小学校と統合・北牧野小学校を枚野小学校と統合	
平成13年	【市】枚方市第4次総合計画基本構想・基本計画策定	【国】第7次教職員定数改善計画(平成13年度～17年度)教員一人当たり児童生徒数を欧米並みの水準に改善
	村野中学校を第四中学校、東香里中学校、桜丘中学校と統合	
	枚方宿鍵屋資料館開設	
	第一学校給食共同調理場を廃止し、春日小学校単独調理場に変更	
平成14年		完全学校週5日制実施
		【国】小学校・中学校設置基準(文部科学省令)施行
		【国】(独)日本スポーツ振興センター法施行(日本体育・学校健康センター法廃止)
平成15年	春日・山田・招提・明倫・山之上幼稚園を廃止	
平成16年	枚方市立図書館グランドビジョン策定	【国】学校環境衛生管理マニュアル策定(文部科学省)
	枚方市立図書館システム再構築プラン策定	【府】公立小学校の学級編成基準を引き下げ1年生38人2年生40人
平成17年	中央図書館開設・枚方図書館・山田図書館廃止	【府】公立小学校の学級編成基準を引き下げ1年生38人2年生38人
	「耐震化を中心とした当面の学校園施設整備について」策定	
平成18年	公民館、御殿山美術センター、サンプラザ市民センター、南部市民センターを市長部局に移管	【府】公立小学校の学級編成基準を引き下げ1年生35人2年生38人
平成19年	枚方市スポーツ振興ビジョン策定	【国】教育三法の改正(地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校教育法、教育職員免許法)
	第二学校給食共同調理場廃止	【府】公立小学校の学級編成基準を引き下げ1年生35人2年生35人・市町村立学校に首席職、指導教諭職設置
平成20年	枚方市学校規模等適正化基本方針策定	【国】教育振興基本計画策定
平成21年	枚方市第4次総合計画第2期基本計画策定	【国】学校保健安全法施行(旧学校保健法)
		【府】「大阪の教育力」向上プラン策定





## 2) 小中学校の設置状況



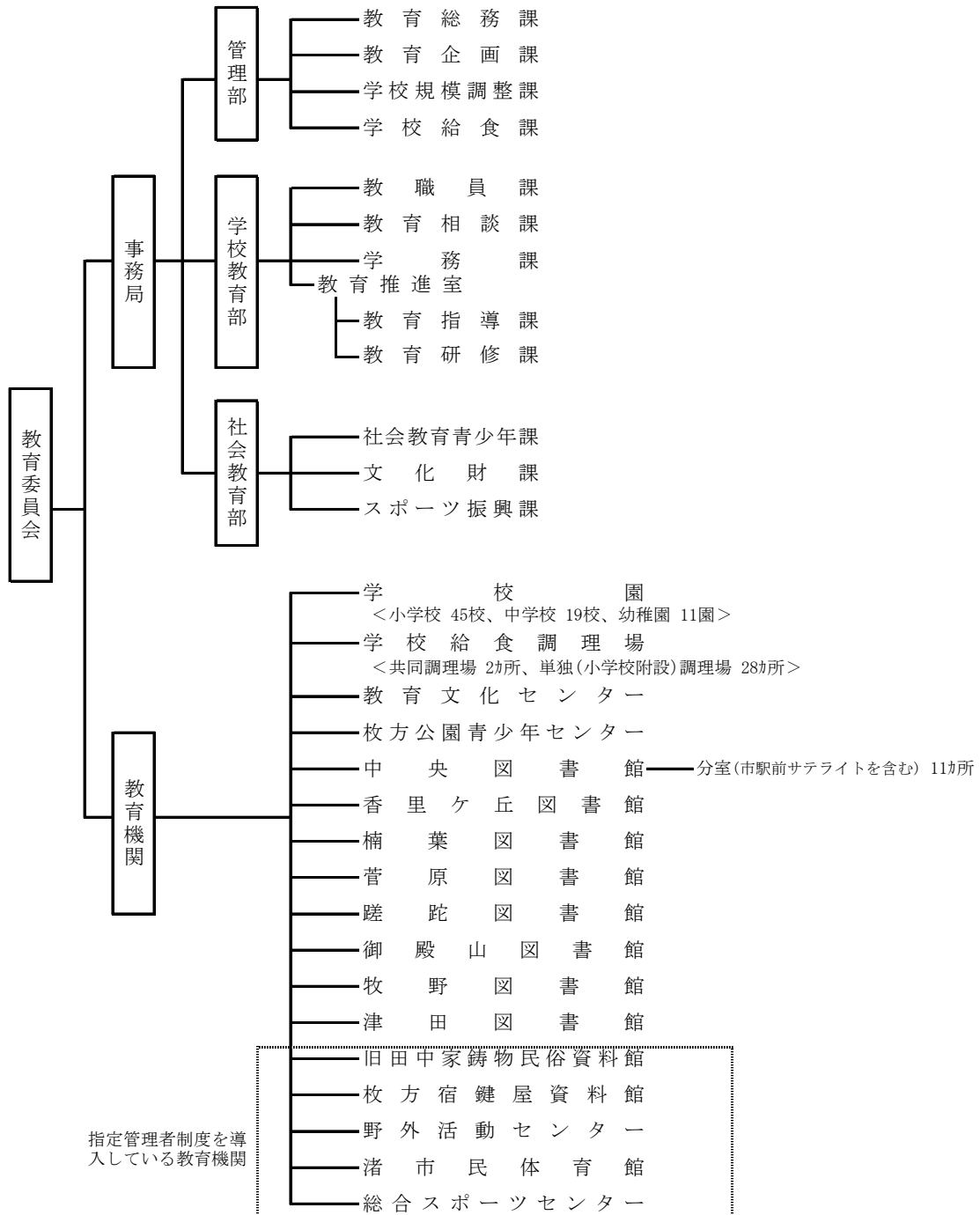
(3) 組織

枚方市教育委員会（以下「市教委」という。）は、事務局および学校園等の教育機関から構成されており、府費負担教職員を含む職員数は2,000名を超えている。

1) 組織図

職員数合計 2,076 名(小・中学校の府費負担教職員を含む)

(平成20年5月1日現在)



※ 野外活動センターについては、施設のあり方の見直しのため、平成21年度より市の直営となっている。

## 2) 平成20年度の組織改編の状況および組織の変遷

市教委では、平成20年4月1日に、業務の効率化を図る趣旨で、事務分掌の見直しを実施し、事務局内の課の統廃合を実施している。その内容は以下のとおりである。

### ① 教育企画課の分離

PDCAサイクル（計画(plan)、実行(do)、評価(check)、改善(acting)のマネジメントサイクルのプロセス）の実施に注力できる組織体制にすることを趣旨として、事業計画の立案および予算策定から、執行管理、事業の評価、決算などの業務を担う部署である教育企画課を設置した。

### ② 教育管理課から学校規模調整課への変更

市では、学校ごとの児童・生徒数を適正な水準に調整していくことを重要施策に挙げており、少子化により児童・生徒数が過小となっている学校がある一方で、マンション建設などにより、児童・生徒数が過密になっている学校も存在しているという現状の改善に注力する部署としての位置づけを明確化したものである。

### ③ 教育施設課の廃止

市の施設については、市教委所管のものに限らず老朽化が進んでおり、施設の建替および修繕については、全市的に取り組むべき課題であるため、施設整備に関して、市長部局に一元化を図るという市の方針により、その機能が公共施設部に移管された結果、教育施設課は廃止された。

### ④ 教育相談課・学務課の新設

この両課は、児童生徒課を分割し新設された組織である。近年、学校で生じる問題の複雑化を受け、教育相談に対するニーズが高まってきており、市教委としても、教育相談課を設けて教育相談体制の充実を図るとともに、学務課が就学援助などの学校運営を支援する業務に注力できるようにしたものである。

### ⑤ 教育推進室の新設

教育推進室は、教師の指導力向上、児童生徒の学力向上の総合的な推進を図るため組織の充実・強化として学校教育部に新設し、同室のもとに教育指導課と教育研修課を置いた。

### ⑥ 教育研修課への移管

教職員の研修については、教育機関である教育文化センターがその役割を担っていたが、若手の教員の増加や教育免許の更新制の開始、多忙な教員の知識等の拡充のニーズが高まってきており、従来から事務局に属していた教育指導課との連携を密に図る必要が出てきたた

め、学校教育部に教育研修課を新設し、研修に関する事務を移管することとなった。

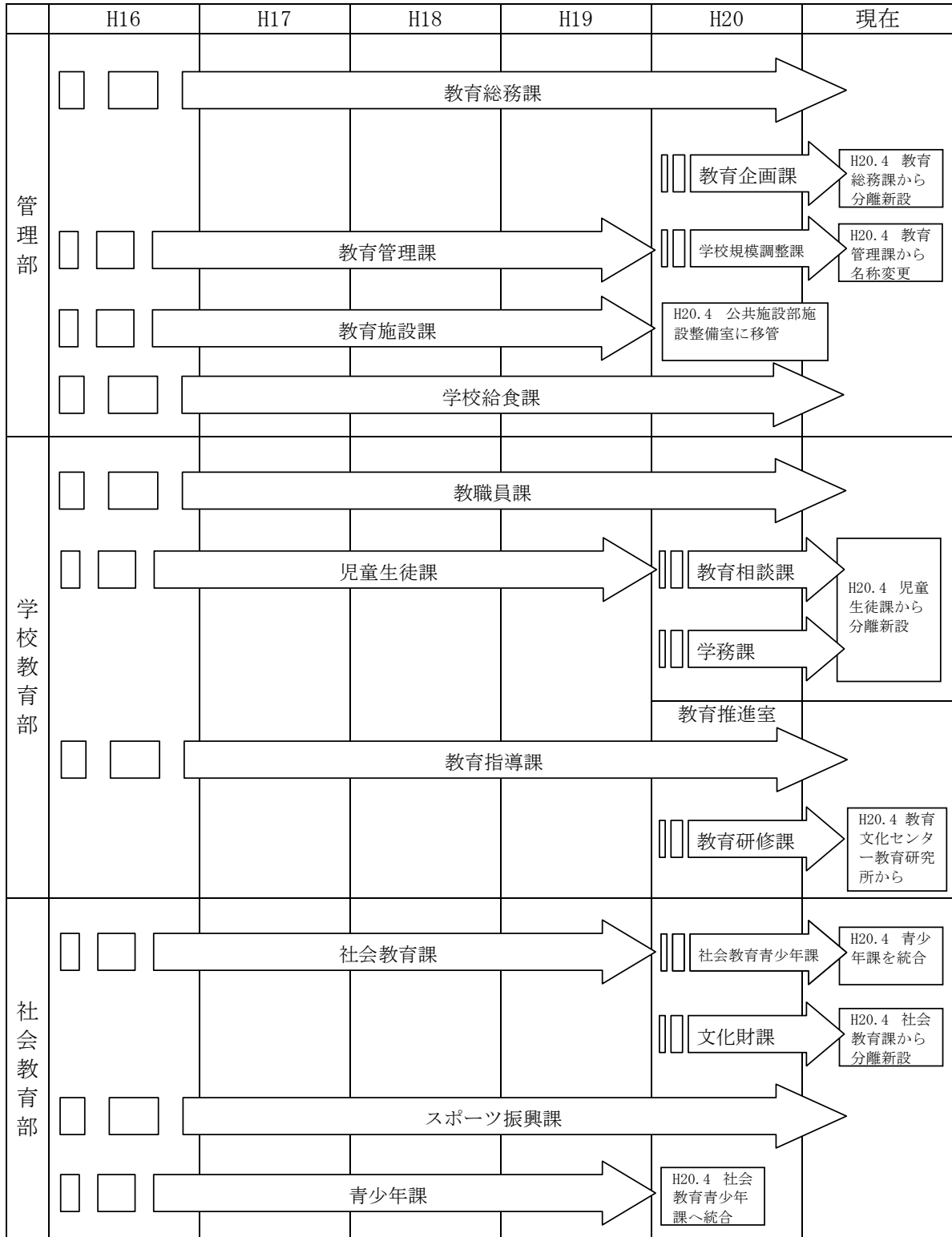
⑦ 青少年課の統合

従来、青少年課が青少年の社会教育を実施していたが、平成18年10月の公民館等の市長部局への移管にともない、社会教育課が社会教育の分野に特化する状況になったことを受け、共通する部分も多い両課を統合することによって効率的に業務を進めることが可能との判断から統合された。

⑧ 文化財課の分離

枚方市はあらゆる年代の文化的遺産が豊富なことから、文化財の保護や活用は、重要な施策であり、その業務の特殊性を鑑み、文化財課を分離、新設することで、文化財の保護の適切な実施や文化財の積極的な活用の促進を図っている。

上記を含めた事務局の組織の変遷は以下のとおりである。



### 3) 市教委の役割等

#### ① 合議体としての教育委員会

##### ア. 構成員

合議体として教育委員会（組織として市教委とは区別し、以下、合議体としての教育委員会を「教育委員会」と称す。）は、以下の5名の委員によって構成されている。

役職	氏名	委員としての任期
委員長	宮川 勝也	平成16年9月27日 ～ 平成20年9月26日※
委員長職務代理者	記虎 敏和	平成17年4月1日 ～ 平成21年3月31日※
委員	山下 薫子	平成20年4月1日 ～ 平成24年3月31日
委員	徳永 博正	平成20年5月19日 ～ 平成20年9月26日※
教育長	南部 一成	平成20年4月1日 ～ 平成24年3月31日

※ 平成20年度途中で任期が終了となっている委員については、4年の任期で、再選任されている。

##### イ. 権限

「教育長に委任する事務等に関する規則」によれば、教育委員会は、次に掲げる事項（議決事項）を除き、その権限に属する事務を教育長に委任することとなっている。

- 1 教育に関する事務の管理及び執行の基本的な方針を定めること。
- 2 教職員の研修の基本的な方針を定めること。
- 3 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価を行うこと。
- 4 学齢生徒及び学齢児童の就学すべき学校の区域を設定し、又は変更すること。
- 5 委員会の主催する重要な行事の計画を定めること。
- 6 学校その他の教育機関を設置し、又は廃止すること。
- 7 1件の予定価格2,000万円以上(土地については、1件2,000平方メートル以上)の教育財産の取得又は処分を申し出ること。
- 8 学校その他の教育機関の敷地を設定し、又は変更すること。
- 9 委員会に関し、議会の議決を経るべき事件の議案について、委員会の意思決定を行い、意見を述べること。
- 10 人事の基本的な方針を定めること。
- 11 教育長の任免、分限、懲戒その他の人事を行うこと。
- 12 府費負担教職員の任免、分限、懲戒その他の進退に関する内申を行うこと。
- 13 充指導主事（自治法第19条第4項後段の規定により、同項に規定する教員をもって充てられるものをいう。）の任命について同意を求め、又は同意等を行うこと。
- 14 委員会の事務局及び教育機関の職員（府費負担教職員を除く。）の任免等の人事を行うこと。

- 15 附属機関の委員を任免すること。
- 16 委員会規則その他委員会の定める規程を制定し、又は改廃すること。
- 17 重要な褒賞を行うこと及び国、府又は市の行う重要な褒賞について推薦すること。
- 18 請願及び争訟を行い、又は処理すること。
- 19 教科書を採択すること。
- 20 附属機関に対して重要な諮問を行うこと。
- 21 1件の予定価格15,000万円以上の工事の計画を定めること。
- 22 市長の補助機関たる職員又は市長の管理に属する行政機関の長に委員会の権限に属する事務の一部を委任し、又は補助執行させること。
- 23 市長の権限に属する事務の一部を委員会等に委任すること、又は委員会等の補助機関たる職員等に補助執行させることに関する協議に対し同意等を行うこと。
- 24 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第55条第1項の規定による交渉の申入れ（基本的な事項に関するものに限る。）に依ること。

以上の議決事項の中には、教育長をはじめとする事務局職員のすべてが遵守すべき基本方針、規程、規則、要綱を定めるといふものがあるが、実質的には、事務局がそれらの案を作成することとなるため、教育委員会による統制が形骸化する危険性がある。

このような統制の形骸化を防止するため、市では、教育委員が出席する教育委員会協議会（平成21年1月26日 枚方市教育委員会会議規則改正により新設）や教育政策会議を通じて、基本方針、規程、規則、要綱の案について、教育委員の意向を反映させている。

なお、教育長は、委任された事務について、重要かつ異例の事態が生じたときは、教育委員会に諮らなければならないとされている。

## ② 事務局および教育機関

### ア. 教育長

教育長は、教育委員会の指揮監督の下に、教育委員会の権限に属する全ての事務の具体的な執行を行なうものであり（地教法第17条第1項）、教育委員会のすべての会議に出席し、議事について専門的な助言をするものである（同条第2項）。

教育長は、日常的に受ける報告や決裁関係書類を通じて、各部の事務執行状況について把握し、業務執行を監督している。

枚方市都市経営会議規程に基づき、月1回開催される文教部門会議（※1）を開催し、教育委員会全体の課題の検討をはじめ、事務事業執行に係る調整、教育委員会定例会の付議事項、報告事項の検討などを実施している。

また、教育長は、市の都市経営会議（※2）の構成員として、当該会議の中で市長部局等との連携、調整を図っている。

このように教育長のもとには、教育委員会における事務執行に関する情報が集約される体



制となっており、合議体としての教育委員会に、実態に即した議事運営が担保されていると考えられる。

※1 文教部門会議の構成員は、教育長・教育次長・管理部長・学校教育部長・社会教育部長・中央図書館長である。

※2 都市経営会議の構成員は、市長・副市長・水道事業管理者・病院事業管理者・教育長である。

#### イ. 事務局および教育機関の職務分掌

事務局および教育機関の職務分掌は以下のとおりである。

(事務局の職務分掌)

部・室・課		事 務 分 掌	
管 理 部	教育総務課	・教育委員会の会議 ・委員会の規則、規程等の総括 ・行政手続制度 ・後援名義 ・職員の人事、給与及び服務 ・学校園の契約事務の調整	
	教育企画課	・委員会の主要施策の調整、事務事業の進行管理及び事務改善 ・教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価 ・教育行政に係る調査、研究及び企画並びに調整 ・委員会の予算の調整、執行管理及び決算 ・委員会の広報	
	学校規模 調整課	・通学区域の指定 ・学校園の設置及び廃止 ・学校規模等適正化審議会 ・学校園関連用地の管理 ・学校園の目的外使用許可	
	学校給食課	・学校給食に関する業務 ・調理員の技術指導 ・共同調理場及び単独調理場の管理運営 ・学校給食会に関する業務	
学 校 教 育 部	教職員課	・教職員の人事、給与、服務及び福利厚生 ・学級編制 ・教育に係る調査及び統計	
	教育相談課	・教育相談 ・学校教育における人権教育 ・支援教育 ・生徒指導及び安全指導	
	学務課	・公立立幼稚園に関する業務 ・小学校及び中学校への就学 ・教科書の給付 ・奨学金及び就学援助 ・児童、生徒及び園児の保健に関する業務 ・学校医等関係事務	
	教 育 推 進 室	教育 指導課	・学校園の教育課程 ・教職員の研修 ・教科書、教材等に関する業務
		教育 研修課	・教職員の研修 ・教育に関する専門的及び技術的な調査研究 ・学校園における情報設備 ・教育関係資料の収集、整備及び保管 ・理科教育振興法による教材に関する業務

社会教育 教育部	社会教育 青少年課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会教育に係る調査研究、企画、立案及び総合調整並びに振興</li> <li>・家庭教育及び成人教育 ・社会教育における人権教育 ・青少年の健全育成</li> <li>・はたちのつどい ・枚方公園青少年センター ・留守家庭児童会室</li> <li>・社会教育委員</li> </ul>
	文化財課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化財に係る調査研究、保存及び活用 ・埋蔵文化財の発掘調査</li> <li>・旧田中家鋳物民俗資料館及び枚方宿鍵屋資料館</li> <li>・文化財保護審議会 ・枚方市文化財研究調査会</li> </ul>
	スポーツ 振興課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会体育及びスポーツレクリエーション ・学校体育施設の開放</li> <li>・体育指導委員 ・枚方体育協会</li> <li>・野外活動センター、総合スポーツセンター、市民体育館等に関する業務</li> </ul>

(教育機関の職務分掌)

機 関 名		事 務 分 掌
図 書 館	中央	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の主要施策の調整、事務事業の進行管理及び事務改善、企画及び統計</li> <li>・教育と文化の発展に係る図書館事業の実施 ・読書案内及びレファレンス</li> <li>・資料の選択、貸出し、受入れ等 ・地域の読書活動の援助</li> <li>・自動車文庫の運営 ・市史の編さん ・施設及び備品の維持管理</li> </ul>
	香里ヶ丘・楠 葉・菅原・蹉 跎・御殿山・ 牧野・津田	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育と文化の発展に係る図書館事業の実施 ・読書案内及びレファレンス</li> <li>・資料の選択、貸出し、受入れ等 ・施設及び備品の維持管理</li> </ul>
枚方公園青少 年センター		<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設及び備品の維持管理 ・施設及び附属設備の使用許可</li> <li>・青少年の健全育成に関わる事業の実施</li> </ul>
教育文化 センター		<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設及び備品の維持管理 ・施設及び附属設備の使用許可</li> <li>・児童及び生徒のための機能回復訓練室の提供</li> </ul>
第三学校給食 共同調理場		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校給食の調理及び輸送 ・施設及び備品の衛生管理</li> </ul>
第四学校給食 共同調理場		

※ 第一学校給食共同調理場は平成13年、第二学校給食共同調理場は平成19年に廃止されている。

ウ．事務局内の権限

事務局内の権限については、「枚方市教育委員会事務局事務決裁規程」において定められており、その内容は以下のとおりである。

(共通専決事項・一般事項)

項	事項	部長	室長	課長	統括課長代理
1	総合計画に基づく課の事業計画案を作成すること。			○	
2	所管する事務事業の調査研究及び実施に関する計画を定めること。	○			
3	既定方針に基づき、所管する事務事業を実施すること。ただし、支出負担行為がその他別に定めのあるものを除く。			○	
4	組織及び定員の適正化について具申すること。	○			
5	所管する事務事業の調査研究を行うこと。			○	
6	行政評価に係る自己評価を確定すること。	○			
7	行政評価に係る事務の単位設定等を決定すること。			○	
8	市政の普及及び宣伝を行うこと。	重要		輕易	
9	市の施策、課題等に関する情報の提供及び公表を行うこと。	重要		輕易	
10	附属機関等の会議の提出資料を決定すること。	○			
11	庁内委員会の会議を開催し、付議案件を決定すること。	※1	※1	※1	※1
12	事務事業を受託すること。	重要		輕易	
13	指導、勧告その他の行政指導を行うこと。	重要		輕易	
14	都市計画法(昭和43年法律第100号)第32条の規定による開発区域における既設公共施設の管理者の同意を行うこと。	○			
15	住宅建設等開発行為に係る協議及び指導に関すること。	※2		その他	
16	住宅建設等開発行為に係る中間・完了検査の実施、指示及び報告を行うこと。			○	
17	公聴会、説明会等を開催すること。	重要		輕易	
18	パブリックコメント(インターネットアンケートを含む。)を実施し、結果のとりまとめを行うこと。	○			
19	行政手続制度に係る意見陳述の方式を決定し、通知すること。	○			
20	情報公開の請求又は申出に係る決定をし、通知又は回答を行うこと。	○			
21	自己情報の開示等の請求に係る決定をし、通知すること。	○			
22	個人情報等を外部に提供すること。ただし、大量かつ磁気テープ等の記録媒体によるものを除く。	○		※3	
23	関係団体との連絡調整を行うこと。	重要		輕易	
24	行事、催物その他これらに類するものを開催すること。	重要		輕易	
25	刊行物を編集し、発行すること。	重要		輕易	
26	刊行物の配付先を決定すること。				○
27	新たにホームページを作成すること。	○			
28	ホームページの記事を追加し、又は更新すること。			○	
29	所属公用車の使用を承認すること。				○
30	被服を貸与すること。				○
31	公の施設の使用を許可すること。				○
32	公の施設の閉館時間を臨時に変更すること。	○			
33	公の施設の休館日を臨時に変更し、又は休館すること。	○			
34	許可、認可、登録等を行い、又はこれらを取り消すこと。ただし、31の項に係る使用の許可を除く。	重要		輕易	
35	表彰の被表彰者を決定し、又は推薦すること。ただし、重要なものを除く。	○			
36	申請書、届出書、申出書その他の文書を受理すること。			○	輕易かつ定例
37	申請書その他の帳票の様式を決定すること。			○	
38	照会、回答、通知、依頼、報告、届出等を行うこと。	重要		輕易	輕易かつ定例
39	国・府に対する申請を行うこと。	輕易			
40	国・府の經由事務を処理すること。	比較的重要		輕易	
41	依命通達を制定し、又は改廃すること。	部長名			
42	公示及び公示送達を決定すること。	重要		輕易	
43	公簿の閲覧を許可すること。				○
44	各種証明を行うこと。				○
45	証明書、許可書等を書き換え、又は再交付すること。				○

※1 委員長の専決事項

※2 開発審査委員会付議事項

※3 定例又は法令等の定めによる提供

(個別専決事項)

部課	項	事項	部長	課長	統括課長代理
管理部	教育総務課	1 部内の主要事業の進行管理を行うこと。		○	
		2 部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認	○	
		3 再任用職員の配属課を定めること。ただし、参与及び副参与を除く。	○		
		4 部内の2課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○		
		5 グループの設置及びその担当事務を定めること。	○		
		6 統括課長代理及びグループの係長を指名すること。	○		
		7 部内の組織及び定員の適正化について具申すること。	○		
		8 職員(教職員を除く。以下この表において同じ。)の育児休業、育児短時間勤務、部分休業及び修学部分休業並びに介護休暇の期間を承認すること。	○		
		9 職員の勤務に係る評定の基準及び実施方法を決定すること。	○		
		10 臨時職員の賃金の額を決定すること。	○		
		11 職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。ただし、運転免許の更新及び人間ドックの受診に係るものを除く。	○		
		12 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の運用基準を定めること。	○		
		13 職員の定期昇給を決定すること。		○	
		14 職員の扶養親族並びに通勤手当、住居手当及び通勤に要する費用弁償の受給資格の認定を行うこと。		○	
		15 基金に対して公務災害の認定に係る意見を具申すること。	○		
		16 非常勤職員等の公務災害の認定を行うこと。	○		
		17 非常勤職員等の社会保険に関する事務を処理すること。		○	
		18 教育長の日程の調整を行うこと。		○	
		19 自主研修及び職場研修の援助を行うこと。		○	
		20 後援名義の使用を承認し、これに伴う表彰を行うこと。	○		
		21 規則、規程、告示及び公告の公布等を行うこと。		○	
		22 要綱及び通達番号を決定すること。			○
		23 公印の新調及び改廃を承認すること。		○	
		24 公印の印影印刷を承認すること。			○
教育企画課	1 総合計画に基づく各課の事業計画案を調整し、部の事業計画案を作成すること。	○			
	2 部内各課の予算見積書、予算執行計画書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認	○		
	3 総合計画に基づく事業の進行管理の調整及び総括を行うこと。	○			
学校給食課	1 学校給食政府物資の取扱いに関すること。			○	
	2 学校給食の献立を承認すること。		○		
	3 共同調理場及び単独調理場との連絡調整を行うこと。			○	
	4 学校給食の輸送計画を作成すること。		○		

部課	項	事項	部長	課長	統括課長代理
学校教育部	教職員課	1 総合計画に基づく各課の事業計画案を調整し、部の事業計画案を作成すること。	○		
		2 部内の主要事業の進行管理を行うこと。		○	
		3 部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認	○	
		4 再任用職員の配属課を定めること。ただし、参与及び副参与を除く。	○		
		5 部内の2課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○		
		6 グループの設置及びその担当事務を定めること。	○		
		7 統括課長代理及びグループの係長を指名すること。	○		
		8 部内各課の予算見積書、予算執行計画書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認	○	
		9 部内の組織及び定員の適正化について具申すること。	○		
		10 教職員の勤務に係る評定を実施すること。	○		
		11 教職員の人事記録の記載事項を決定すること。		○	
		12 教職員の服務に係る諸届を処理すること。		○	
		13 教職員の扶養親族並びに通勤手当、住居手当及び通勤に要する費用弁償の受給資格の認定を行うこと。		○	
		14 教職員の定期定例の給料、手当等及び定期定例の旅費の調査報告、配当及び支給に関する事務を処理すること。		○	
		15 教職員の退職料及び遺族扶助料の支給に関する事務を処理すること。	○		
		16 教職員の公務災害の認定手続を行うこと。	○		
		17 教職員の健康診断及び福利厚生に関する事務を処理すること。		○	
		18 教職員に被服を貸与すること。		○	
		19 教職員の社会保険に関する事務を処理すること。		○	
		20 公立学校共済組合及び互助組合の掛金、負担金及び貸付金に関する事務を処理すること。		○	
※1	1 人権教育の実施に係る指導及び助言を行うこと。				○
学務課	1 就学猶予及び免除申請を許可すること。			○	
	2 区域外就学を許可すること。			○	
	3 教科書の無償貸与を決定すること。				○
	4 奨学生を募集し、及び決定すること。	○			
	5 児童、生徒及び園児の健康診断を実施すること。			○	
	6 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事務を処理すること。				○
	7 学校園安全共済会に関する事務を処理すること。			○	
※2	1 校外学習を許可すること。			宿泊有り	宿泊無し
2 各種教育研究会等への教職員の派遣を決定すること。					○
3 学校園の月中行事の指導を行うこと。					○
4 教育課程の届出及び教育計画の報告に対する指導助言を行うこと。					○
社会教育青少年課	社会教育青少年課	1 総合計画に基づく各課の事業計画案を調整し、部の事業計画案を作成すること。	○		
		2 部内の主要事業の進行管理を行うこと。		○	
		3 部の事務改善計画案を作成すること。	提出の承認	○	
		4 再任用職員の配属課を定めること。ただし、参与及び副参与を除く。	○		
		5 部内の2課以上にわたる事務の所管を決定すること。	○		
		6 グループの設置及びその担当事務を定めること。	○		
		7 統括課長代理及びグループの係長を指名すること。	○		
		8 部内各課の予算見積書、予算執行計画書及び決算資料をとりまとめ、提出すること。	提出の承認	○	
		9 部内の組織及び定員の適正化について具申すること。	○		
		10 留守家庭児童会室の管理運営に関すること。	重要	軽易	
※3	1 総合スポーツセンター、市民体育館及びテニスコートの管理運営に関すること。	重要	軽易		

※1 教育相談課

※2 教育推進室 教育指導課

※3 スポーツ振興課

(4) 人員数の推移

市費負担の常勤職員数の推移は以下のとおりである。

	H16. 4. 1	H17. 4. 1	H18. 4. 1	H19. 4. 1	H20. 4. 1
<b>総合計</b>	<b>555</b>	<b>517</b>	<b>491</b>	<b>421</b>	<b>369</b>
<b>事務局計</b>	<b>164</b>	<b>163</b>	<b>154</b>	<b>147</b>	<b>133</b>
教育次長	2	1	1	1	1
<b>管理部計</b>	<b>75</b>	<b>76</b>	<b>76</b>	<b>72</b>	<b>42</b>
管理部	1	2	2	3	3
教育総務課	28	28	28	30	11
他部局での実務研修、事務応援	7	7	8	8	8
教育企画課					6
教育管理課	10	10	9	4	
学校規模調整課					5
教育施設課	21	21	21	19	
学校給食課	8	8	8	8	9
<b>学校教育部計</b>	<b>43</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>45</b>	<b>56</b>
学校教育部	2	2	2	3	2
教職員課	10	9	10	10	10
児童生徒課	21	21	20	21	
教育相談課					13
学務課					11
教育推進室					1
教育指導課	10	12	10	11	11
教育研修課					8
<b>社会教育部計</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>35</b>	<b>29</b>	<b>34</b>
社会教育部	2	2	2	2	3
体育協会派遣職員	1	1	1	1	1
社会教育課	17	15	14	12	
社会教育青少年課					13
文化財課					11
スポーツ振興課	6	6	6	5	6
体育協会派遣職員	8	8	2		
青少年課	10	10	10	9	
<b>教育機関計</b>	<b>391</b>	<b>354</b>	<b>337</b>	<b>274</b>	<b>236</b>
<b>図書館計</b>	<b>75</b>	<b>66</b>	<b>64</b>	<b>60</b>	<b>58</b>
中央図書館	26	36	34	30	32
香里ヶ丘図書館	10	5	5	5	5
楠葉図書館	8	5	5	5	5
菅原図書館	6	5	5	5	4
山田図書館	5				
蹉跎図書館	5	4	4	4	3
御殿山図書館	5	3	3	3	3
牧野図書館	5	4	4	4	3
津田図書館	5	4	4	4	3
<b>公民館等計</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
楠葉公民館	4	4	4		
蹉跎公民館	4	4	4		
牧野公民館	4	4	4		
津田公民館	4	4	4		
菅原公民館	4	4	4		
サンプラザ市民センター	4	4	4		
御殿山美術センター	4	4	4		
南部市民センター	2	1	1		
枚方公園青少年センター	4	4	4	4	4
教育文化センター	1	1	1	1	
教育研究所	7	7	9	8	
教育相談所	4	4	4	4	
小学校 校務員	133	127	117	101	85
調理員					
中学校 校務員	37	26	20	18	15
幼稚園 園長、教諭					
校務員	45	38	35	38	39
第二学校給食共同調理場	20	18	19		
第三学校給食共同調理場	23	22	22	26	22
第四学校給食共同調理場	12	12	13	14	13

市費負担の非常勤職員数の推移は以下のとおりである。

職種例 【主な勤務場所】	H16. 4. 1	H17. 4. 1	H18. 4. 1	H19. 4. 1	H20. 4. 1
合計	285	333	335	340	419
宿日直代行員／学校施設管理人 【学校】	90	123	107	118	123
肢体不自由児介助員／学校看護師 【学校】	15	14	14	13	15
英語教育指導助手 【学校】					22
学校給食衛生管理員／学校給食調理員 【調理場】		2	4	27	35
留守家庭児童会室指導員／児童育成員 【留守家庭児童会室】	90	82	90	86	109
社会教育施設管理人／短時間勤務管理人 【教育文化センター・青少年センター等】	18	31	33	6	6
野外活動センター運営専門員 【野外活動センター】					
図書館分室勤務者／図書館勤務者／中央図書館運営専門員／市史資料調査専門員 【図書館】	58	54	53	50	51
労務福利厚生管理員／学校給食栄養管理員／小中一貫英語教育推進員／家庭教育サポートチーム代表者／教育専門嘱託員／学校問題サポート員／放課後児童健全育成相談員／埋蔵文化財発掘調査員等 【事務局】			2	6	10
(若年)特別嘱託員等非常勤職員	14	20	22	14	10
再任用職員（※2）	(3)	7	10	20	38

※1 上表の非常勤職員数には任期付短時間勤務職員等一般職に属する職員を含む。

※2 再任用職員は、地方公務員法第28条の4の規定に基づき、定年により退職した職員等を、1年を超えない任期を定め採用する一般職の職員である。任期は条例で定める年齢まで更新することがある。市においては、同法第28条の5に規定する短時間勤務職員として採用している。なお、上表では、平成16年度まで、常勤職員に分類されていたため、括弧を付している。

常勤職員の総人数については、減少傾向が続いている。これは、市が財政状況改善のため人員削減を積極的に進めている結果、市教委でも退職による人員減に対する補充を凍結し、非常勤職員や嘱託職員への切り替えを実施していることが理由である。

年度別にみると、平成18年度は、第二共同調理場の廃止に伴い、当該調理場の人員が減少、平成19年度は、市民の生涯学習に関する事業実施を市長部局に集約し、利便性や稼働率の向上等に資する施策を柔軟に実施する目的で、関連する施設（公民館、サンプラザ市民センター、御殿山美術センター、南部市民センター）を市長部局に移管した結果、人員が減少、平成20年度は、前述のとおり、平成20年4月1日に市教委内での組織変更および施設整備事務の市長部局への一元化が実施されており、旧部署から新部署への人員の異動があった。

(5) 事務局と教育機関との関係

市教委の教育機関は次のとおりである。

教育機関	運営主体	設置時期	設置状況	稼働状況
1 学 校 園	枚 方 市	※1	小学校45校、中学校19校、幼稚園11園	※1
2 学 校 給 食 調 理 場	枚方市(23カ所) 民間(7カ所)	※1	共同調理場 2カ所、単独(小学校附設)調理場 28カ所	※1
3 教 育 文 化 セ ン タ ー	枚 方 市	本館：昭和62年建築 分館：平成7年増築	教育及び文化に関する研究・研修・相談・展示等を行い、教育の充実及び文化の振興を図るための施設。教員を対象とした研修運営及び市在住者に対する教育相談を主要事業としている。	※2
4 枚方公園青少年センター	枚 方 市	平成2年1月開所	青少年に学習と憩いの場を与え、青少年の仲間づくりと活動を助成し、健全な育成を図ることを目的に設けられた施設。地下1階は駐車場、1階は公設市場として使用されている。2階(図書館分室含む)及び3階が青少年センターとして使用しており、当該フロアーが教育委員会所管となっている。	※3
5 中 央 図 書 館	枚 方 市	平成17年開設	枚方図書館(昭和48年開設)及び山田図書館(昭和60年開設)を廃止し、市内の図書館を統括する機能を有する中央図書館を開設した。分室(市駅前サテライトを含む)11カ所を管理している。	※4
6 香 里 ケ 丘 図 書 館	枚 方 市	昭和54年開設		
7 楠 葉 図 書 館	枚 方 市	昭和57年開設		
8 菅 原 図 書 館	枚 方 市	昭和58年開設		
9 蹉 跎 図 書 館	枚 方 市	昭和61年開設		
10 御 殿 山 図 書 館	枚 方 市	昭和62年開設		
11 牧 野 図 書 館	枚 方 市	昭和63年開設		
12 津 田 図 書 館	枚 方 市	平成2年開設		
13 旧田中家鋳物民俗資料館	財団法人枚方市文化財研究調査会	資料館は昭和59年11月に開館。なお、平成20年度に管理棟改修。	個人(田中家)から主屋と鋳物工場の寄贈を受け、移築復元「資料館」として現在の場所に設置されている。鋳物工場では鋳物の歴史、主屋では民俗文化財を展示している(入場無料)。	※5
14 枚方宿鍵屋資料館	特定非営利活動法人枚方文化観光協会	平成13年7月に資料館として整備・開館。	江戸時代の船宿の様式を伝える市の有形文化財。	※5
15 野 外 活 動 セ ン タ ー		平成4年9月にリフレッシュオープン(昭和63年度から整備工事)		※5
16 渚 市 民 体 育 館	財 団 法 人 枚 方 体 育 協 会	平成10年3月に開館	気軽にスポーツを楽しむことができる健全で潤いのあるまちづくりという発想のもとに開館。市民のコミュニティスペースとしての役割も果たしており、広く市民に利用されている。	※5
17 総 合 ス ポ ー ツ セ ン タ ー		昭和58年に総合体育館、平成2年に陸上競技場を建設。	生涯教育の観点からスポーツ活動の充実をめざしてオープンされた。陸上競技場は日本陸連第2種公認となっている。なお、平成18年度には総合体育館メインアリーナ床全面改修を実施。	※5



- ※1 設置時期については「第3章 I. 3. (1)市の教育行政の沿革」、稼働状況については、学校園は「第4章 II. 学校園の業務執行状況」、調理場は「第4章 I. (9)学校給食」を参照。
- ※2 教育文化センターは主として教員の研修、その他相談等の施設である。
- ※3 枚方公園青少年センターは、産業振興課所管の公設市場「サンパーク」および図書館分室との複合施設である。
- ※4 図書館の稼働状況は「第4章 III. 1. (1)市直営施設」を参照。
- ※5 平成20年度においてはいずれも指定管理者制度を導入している。

ここでは各教育機関について、事務局との関係、その施設概要および実施事項を述べる。なお、詳細を後述する教育機関については、該当する記載箇所を示している。

#### 1) 学校園（第4章 II. 学校園の業務執行状況 参照）

市教委は、教育施策を適時・適切に実行する観点から、学校園に裁量権を与えることで機動的、かつ、主体的に活動できるような体制を整えている。

しかし、全てを学校園の裁量にまかせると、公教育で求められる教育水準の確保に問題が生じるといった弊害が生じる恐れがある。

このため事務局では、主に①予算管理、②教育面での管理、③契約管理の観点から、各学校園の活動に一定の統制を働かせている。

##### ① 予算管理

学校園の運営経費予算は、市の独自ルールに基づき各学校園に配分されており、当該予算の範囲内で各学校園に予算執行に関する裁量を与えられている。

##### ② 教育面での管理

教育面では、各学校園にある程度の裁量権があり、各学校園で毎年「教育計画」が策定され、学校の運営方針・教育方針を定めている。事務局は「学校園の管理運営に関する留意事項」を学校園に通知し、国や府の方針をふまえて策定された、市の基本目標および重点目標の周知を行い、その達成を促している。

また、教員の育成については、学校園での業務を通じて行なうことを基本としているが、研修や教育相談を教育委員会が主体的に実施することで、教員の質の向上をはかり、各学校園の教員の水準に大きな差が生じないように配慮している。

なお、教員の任免権は、大阪府教育委員会（以下「府教委」という。）にあるため、市教委から府教委に人員配置に関する要望をあげている。

### ③ 契約管理

学校園の運営経費の執行に関しては、一定額以上の契約（10万円以上の物品購入、委託、修繕・3万円以上の食糧費の支出・5万円以上の庁用器具の購入）については、校園長が承認した執行伺いを事務局教育総務課に提出しなければならず、校園長の専決では執行できない仕組みとなっており、一定の統制が働いている状況にある。

## 2) 給食調理場（第4章 I. 1. (9) 学校給食費 参照）

給食調理場は事務局学校給食課が所管し、市内には、2つの共同調理場と28の単独調理場がある。

学校給食課では、調理場にかかる予算執行管理、施設の維持管理（改修や建替を含む）、各施設の人員配置などを管理している。

市は、昭和26年に市立小学校の完全給食を実施しており、学校給食は教育活動の一環として学校教育に定着してきた。昭和40年代には児童の急増や、給食施設の老朽化に伴い、給食運営の効率化、学校間の給食格差の是正、栄養・衛生の集中管理ならびに事務の軽減を図るため、共同調理場方式を取り入れることとした。

しかし、昭和49年頃から、児童とのふれあい、学校給食を通じた食育の促進や交通事情の悪化に伴う配送の問題などから、再び単独調理場方式への切り替えが行われ、市の学校給食は、共同調理場方式と単独調理場方式が並存している。

基本的に共同調理場・単独調理場とも、市直営による運営が行われてきたが、平成16年以降ドライシステム（床を常に乾燥させた状態に置く調理場方式）に加え、加熱前の食材を物理的に隔離するなど、学校給食衛生管理基準が求める単独調理場の建設にあわせて、調理業務の民間委託が実施され、市の学校給食の運営として共同調理場では市直営、単独調理場では市直営と民間委託の3種類の方式が並存している状況にある。

## 3) 図書館（第4章 III. 1. (1) 市直営施設 参照）

市立図書館は、平成17年度に設置された中央図書館を基幹施設として、7館の分館、10の分室、駅前のサテライトおよび2台の自動車文庫を運営している。

図書の購入・登録については、中央図書館で一括して実施されており、その内容については、各所で共有化されている。

蔵書の管理については、蔵書の所属図書館ごとに実施される。市内の図書館であれば、どこの図書館でも返却できるため、所属図書館への運送は、外部業者に委託している。

蔵書点検は、通常年1回、6日間の休館日を複数館が重ならないよう設定し、実施している。図書館では、直営施設という特色を活かして、北河内7市（枚方市、寝屋川市、交野市、門真市、大東市、四條畷市、守口市）間の広域利用の促進、インターネット予約の開始など、利用者の利便性を高める施策を機動的に実施するとともに、受付や障がい者用の図書の作成、図書の修復などについて、積極的に地域のボランティアを活用している。

#### 4) 教育文化センター

##### ① 概要

教育文化センターは、教育文化センター条例に基づき、「教育および文化に関する研究、研修、相談、展示等を行い、もって、教育の充実および文化の振興を図る」ことを目的に、昭和62年9月に開設した施設である。平成7年10月には別館が竣工し、本館とあわせて、敷地面積4,044㎡、延べ床面積4,212㎡の施設となった。

施設の開館時間は、午前9時30分から午後9時（土曜日は午後5時までの開館で、日曜祝日は閉館している。）であり、平日午後5時30分以降および土曜日については、施設管理人が対応している。

##### ② 人員

教育文化センターの人員は32名であり、その内訳は以下のとおりである。

(平成20年4月1日現在)

職種	人数
指導主事	8
事務職員	1
教育専門嘱託員	3
研究員	1
適応指導教室指導員	4
カウンセラー	7
相談員	4
施設管理人	1
窓口担当臨時職員	1
臨時管理人	2
合計	32

市の特徴的な取組として、教育推進プランナー（上表では、教育専門嘱託員である。）を配置している。団塊の世代の退職と、財政事情の悪化に伴う新規採用の縮減により、教員の世代バランスが崩れており、学級運営のノウハウなどが若手の教員に引き継がれないといった問題が生じているため、退職した経験豊かな教員を教育推進プランナーとして雇用し、その経験を次代の若手に引き継ごうとしている。

##### ③ 実施業務

教育文化センターの主要事業は、教職員研修、教育に関する調査研究、適応指導教室運営、教育相談業務の4事業であり、各事業の詳細は下記のとおりである。

#### ▶ 教職員研修

教育文化センターは、教員の研修施設としての側面を有することから、各種研修が実施されている。研修の内容自体は、多岐にわたっており、経験等に応じて実施されるライフステージ研修、教員のスキルアップや新学習指導要領に対応するため、教科・領域別の研修、英語教育研修、教育課題別の研修等が実施されている。

#### ▶ 教育に関する調査研究

子どもの興味と意欲を引き出すような授業の実施に関する調査研究などを実施し、その研究内容を研修に織り込み、研修を充実させるとともに、教員の質の向上を図ることを目的としている。

#### ▶ 適応指導教室運営

教育文化センターは、何らかの事情により不登校になった児童・生徒の適応指導を実施する施設としての側面を有している。教育文化センターでは、その施設の一部を適応指導用にあて、適応指導教室指導員を配置し、それぞれの子どもの事情に合わせ、学校生活に復帰できるように指導を行なっている。

#### ▶ 教育相談業務

現在、教員の予想を超えたスピードで、教育環境の変化がおり、多くの要因が複雑に絡みあって、様々な教育課題が発生している状況にある。このような状況に対して、教員個人で対応することは困難であり、すべての教員に対して、学校の運営、担任教室の運営、授業の運営、児童生徒との関係、保護者との関係など、様々な教育相談を受付けている。

### 5) 枚方公園青少年センター

#### ① 概要

枚方公園青少年センターは、青少年の仲間作りや活躍の場の整備の一環として、平成元年に整備、平成2年1月20日に開所された施設である。

当該施設は、産業振興課所管の公設市場「サンパーク」および図書館分室との複合施設（地下1階、地上3階）であり、市教委の所管は2階（図書館分室を含む）と3階であるが、施設全体の管理は、産業振興課が実施している。開館時間は、午前9時30分から午後9時（日曜日は午後5時までの開館、月曜・祝日は閉館。）である。

## ② 人員

(平成20年4月1日現在)

職種	人数
所長	1
事務職員	3
再任用職員	1
夜間施設管理人	5
合計	10

## ③ 実施業務

基本的には、2階および3階の会議室などの貸出管理業務を行っており、音楽機材や照明機器、椅子、机等の備品などの貸出も実施している。

その他、枚方公園青少年センターの事業として、「料理教室」や「工作教室」などの青少年教室の実施や、フリーゼミナールの実施、市の少年少女合唱団の運営、ホールでの芸術音楽鑑賞の主催、登録サークルの交流会の主催などを実施している。

## ④ 今後の運営について

現在、青少年だけでなく一般市民への貸出を無料にて行っているが、青少年施設であるということや、施設の老朽化に伴う整備・修繕の必要性を鑑みて、有料化も含めて、将来のあり方を検討しているとのことである。

また、先述のとおり、施設は市教委所管の部分と産業振興課所管の部分があるため、老朽化への対応は、その負担関係も含めて、連携を図る必要がある。

## 6) 旧田中家鋳物民俗資料館（第4章 III. 2. (2) 財団法人枚方市文化財研究調査会 参照）

枚方を拠点としていた田中家は、古くから鋳物業に携わり、江戸時代には河内の鋳物師を統率し、梵鐘、鍋、釜などを鋳造していたが、その末裔である田中宇之松氏より、市が主屋と鋳物工場の寄贈を受け、現在地に移築復元して、昭和59年11月に旧田中家鋳物民俗資料館として開館した。

鋳物工場には、鋳物の歴史や鋳造工程、道具類などが展示され、主屋は農具などの生活生業にかかる民俗文化財を展示している。平成20年7月には、体験工房が増設され、鋳造を体験することができる。

なお、当該施設については、市が出捐している財団法人枚方市文化財研究調査会が、指定管理者として選任されており、平成18年4月1日から3年間の指定管理料の合計は48,274千円である。

#### 7) 枚方宿鍵屋資料館

枚方は大阪と京都の中間点に位置し、江戸時代には、淀川の水上交通中継地として物資の集散地としてのみならず、宿場町としても発展していった。平成7年に「歴史街道モデル事業」の一つとして、「くらわんか舟と枚方宿」がモデル事業に指定されたことを受けて、枚方宿を代表する貴重な建造物である鍵屋の主屋を復元し遺構展示をするとともに、別棟においては枚方宿や淀川の舟運の開設を展示する施設として、枚方宿鍵屋資料館を平成13年7月に開館した。

なお、当該施設は、市との出資関係を有しない特定非営利活動法人枚方文化観光協会が指定管理者として選定されており、平成18年4月1日から3年間の指定管理料の合計は52,823千円である。

#### 8) 野外活動センター（第4章 III. 2. (1) 財団法人枚方体育協会 参照）

野外活動センターは、昭和45年に小中学校の校外学習等を目的とした教育用キャンプ場として、開設され、昭和63年から老朽化対策の5カ年計画により整備拡充を実施し、平成4年9月28日にリニューアルオープンした。

主要な施設は、フレッシュエアータント、ロッジ、メインホール、ステラホール（天体観測棟）、キャンプ場である。

当該センターは、平成20年度まで、市が出捐している財団法人枚方体育協会が指定管理者として施設管理をしていたが、施設運営や施設の老朽化に伴う整備などの諸課題を市にて整理・検討するため、平成21年度から市直営としている。

なお、平成18年4月1日から3年間の指定管理料の合計は134,990千円であった。

#### 9) 渚市民体育館（第4章 III. 2. (1) 財団法人枚方体育協会 参照）

渚市民体育館は、気軽にスポーツを楽しむことができる健全で潤いのあるまちづくりという発想のもとに、平成10年3月1日に開館した。

地上3階、地下1階、延べ床面積5,776.23㎡の施設には、板張りのドームアリーナをはじめ、トレーニング機器を備えたアスレチックルームやダンス・武道などに使用できるフィットネスルーム、射場を備えたスカイアリーナがあり、市民の健康づくりや有意義な余暇利用に多目的に利用できる施設である。

当該施設は、市が出捐している財団法人枚方体育協会が指定管理者として選任されており、平成18年4月1日から3年間の指定管理料の合計は70,880千円である。

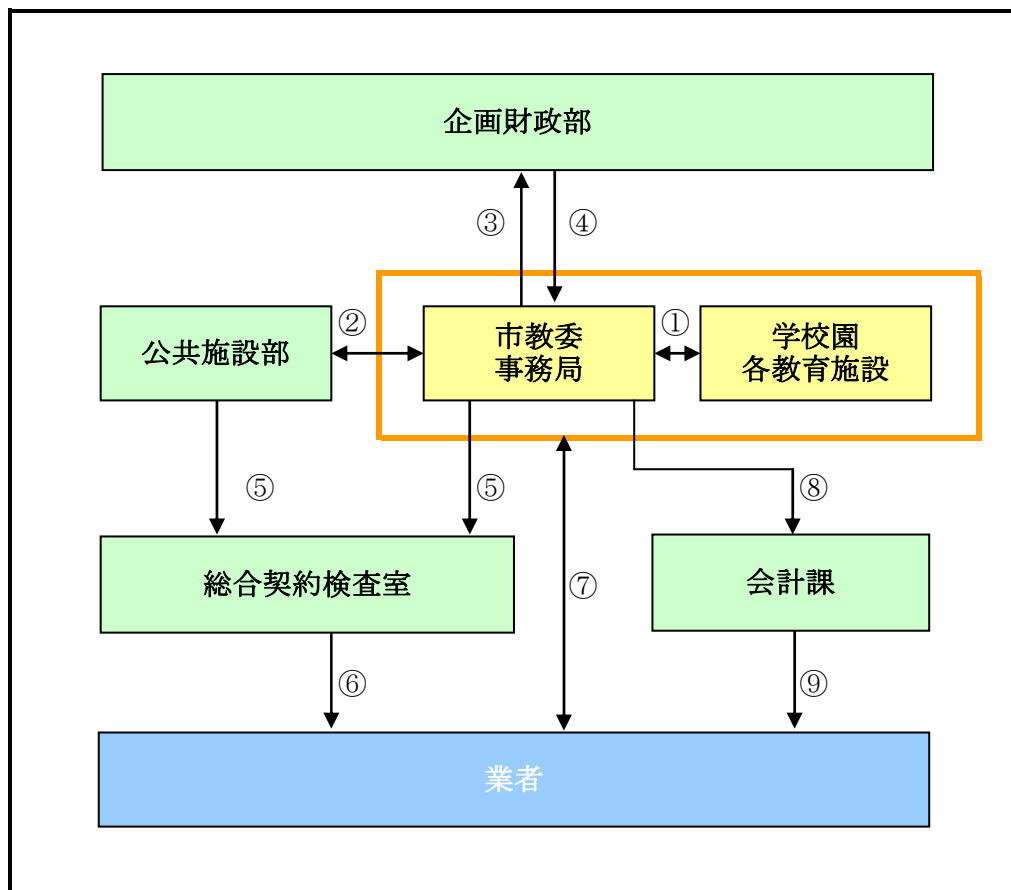
#### 10) 総合スポーツセンター（第4章 III. 2. (1) 財団法人枚方体育協会 参照）

市は、市民のスポーツ意欲と余暇時間の増大に伴い、生涯教育の観点からスポーツ活動の充実を目指し、昭和58年に「総合体育館」を、平成2年に「陸上競技場」を建設し、総合的なスポーツセンターとして施設整備を実施した。

当該施設は、市が出捐している財団法人枚方体育協会が指定管理者として選任されており、平成18年4月1日から3年間の指定管理料の合計は65,499千円である。

(6) 市教委と他部局との関係

市教委と他部局の関係を表した概念図は下記のとおりである。



- ① 協議（事務局と各学校園・教育施設の関係は前述のとおりである。）
- ② 協議（事務局と公共施設部は、学校園の施設について、事業化から工事の完了まで、随時協議を行なう。）
- ③ 事業計画および予算要求の提出
- ④ 事業承認および予算化
- ⑤ 契約依頼
- ⑥ 契約手続の実施および契約締結
- ⑦ 納品および検収（学校園の工事修繕関係の完了確認は、公共施設部の職員も立ち会う。）
- ⑧ 支出命令書の送付
- ⑨ 支払の実施

#### 1) 企画財政部との関係

事務局は、年間の事業計画および予算案を策定し、企画財政部に提出する。企画財政部では、全市的観点から予算を配分していくため、各部署に対して、事業計画及び予算案の内容について、ヒアリングを行う。

各部との協議を終えた予算案については、議会の承認を得たうえで、各部署に予算を配分する。市教委は配分された予算に基づいて、事業を執行する。

#### 2) 公共施設部との関係

学校園にかかる新設工事、投資的・政策的な改修工事および教育委員会の議決に付すべき工事については、市教委で予算要求・予算執行を含めて、事業計画を策定した上で、公共施設部に請負工事施工の依頼を行い、同部にて請負工事にかかる手続を進める。

維持保全工事等については、市教委の依頼により、公共施設部において、事業計画を策定し、当該事業計画につき、教育企画課と合議をとった上で、請負工事にかかる手続を進める。

なお、事業計画を要しない工事や軽微な維持補修等については、市教委の依頼により、公共施設部が工事にかかる手続を進める。

また、公共施設部が市教委の管理に属する学校その他の教育機関の施設に関する事務を執行するにあたり、市教委と市長との協議により、市教委の権限に属するこれらの事務を公共施設部の職員に補助執行させると同時に、両部署間の業務を円滑に進めるため、併任職員が配置されており、双方の会議に出席することによって、情報の共有化を図っている。

#### 3) 総合契約検査室との関係

市では、入札の実施や契約の締結などの契約事務に関しては、総合契約検査室で一元的に実施する仕組みとなっている。

市教委においても、仕様書や契約書案、随意契約理由書などを事務局が作成した上で、契約依頼を総合契約検査室に提出することとなっている。

なお、公共施設部に施工依頼した工事については、公共施設部から総合契約検査室に契約依頼が提出されることとなっている。

#### 4) 会計課との関係

市教委では、納品確認および完了確認を実施し、業務の完了が適切に行われていることを確かめて、支出命令書を作成し、課長代理の決裁を経た上で、会計課に提出している。

市では、会計課が支払業務を一元的に実施する仕組みとなっている。



## II. 市の教育行政の状況

### 1. 市の教育行政を取り巻く環境

#### (1) 近年我が国における教育環境の変化

教育のあり方は、国の発展を支える上で、また、国民一人ひとりの生き方や幸せに直結する重要な問題である。

昭和50年代以前の受験戦争に起因する知識の暗記を中心とした詰め込み教育やそれに伴う地域・家庭での教育の時間の減少といった問題点を改善するために、また、個性や創造力・解決力を重視し、地域社会との交流により、同年齢の友達との関係では得られない経験からの学びや、情操教育により多くの時間を割けるような方針へと転換を図った。

しかし、多種多様な要因の複合的な影響はあるものの、学習意欲・基礎学力・基礎体力の低下、教員・生徒・保護者など教育環境を取り巻く当事者のモラルの欠如、いじめ・不登校・学級崩壊など様々な教育問題が生じることとなり、結果として、当該方針の転換はいわゆる「ゆとり教育」として批判を受けることとなった。

このような事態を重く受け止め、日本の教育は危機に瀕しているとの認識の下、人間性豊かな日本人の育成、一人ひとりの才能を伸ばし、創造性に富む人間の育成、新しい時代にふさわしい学校園作りなどを実施するために、教育基本法の見直しや、教育政策の総合的推進のための教育振興基本計画の策定など、教育のあり方の根本的な見直しがされてきた。

#### (2) 教育関連法規の改正

##### 1) 教育基本法

教育基本法は憲法第26条が規定する「教育を受ける権利」を具体化した法律で、他の教育法規を解釈する際の指針となる法律である。

同法は平成18年に改正されている。その趣旨は、平成18年度改正以前の教育基本法（以下「旧教育基本法」という。）はいわゆる「6・3・3制」など戦後の日本の教育制度の根幹となり、戦後日本の発展と豊かな経済社会と安心な生活を実現する原動力の役割を果たしてきたが、制定より約60年経過していることから、現在の教育環境にあわせることにあった。

また、同法の改訂の要旨は、以下のとおりである。

- ① 前文を設け、教育基本法の制定趣旨を明らかにする。
- ② 教育目標に関して、旧教育基本法で規定されていた項目に加えて、「公共の精神」を育むこと、「伝統や文化の尊重」をより促進することを規定することで、今日の課題として挙げられている心の教育をさらに充実させる。
- ③ 生涯学習の実現と教育機会の均等を規定したこと、教育の実施に関して、義務教育、学校教育、社会教育のほかに、大学、私立学校、家庭教育、幼児期教育などとの連携や地域社会との連携の充実を図る。

同法の改正を受けて、いわゆる「教育3法」（地教行法、学校教育法、教育職員免許法および教育公務員特例法）の改正が、平成19年以降、随時実施されてきた。

## 2) 地教行法（地方教育行政の組織及び運営に関する法律）

地教行法は、戦前の国家主義的な教育制度の反省として、教育行政を一般行政から独立させ、公正な民意と地域の実情に沿えるような教育委員会制度を規定するとともに、教育行政を独立させることにより生じる一般行政とのセクショナリズムによる弊害を防止するため、両者の連携を図り、地方の教育行政を適切に管理・運営する目的で昭和31年に制定・施行された法律で、平成19年6月には教育委員会のあり方や国と地方の役割分担の見直しを目的として改正されている。

## 3) 学校教育法

学校教育法は、学校教育制度の基本法として位置付けられる法律で、教育基本法で規定された教育目標の実現のため、学校の目的・目標の見直しや学校の組織運営体制の確立を目的として平成19年6月に改正されている。

## 4) 教育職員免許法・教特法（教育公務員特例法）

教育職員免許法・教特法は、教員の資質・能力の保持を図るために教員免許の授与要件を定めるとともに、教育という特殊な業務に従事するものとして、教員の身分を明らかにする趣旨で制定された法律である。

教員として求められる資質能力の保持と時代に合わせた刷新を図り、教員の質を向上させ、一定水準以上を保つために、教員免許更新制の導入、研修の充実、指導が不十分な教員への対応などを中心に平成19年6月に改正されている。

## 5) 学校保健安全法

学校保健安全法は、平成20年6月の学校保健法の改正の際に名称変更が行なわれたものである。

学校保健安全法は、学校教育法第12条の規定に基づいて、幼児・児童・生徒及び学生並びに職員の健康の保持・増進を図るため、健康診断を行い、その他その保健に必要な処置を講じるために学校が担うべき役割を定めた法律である。

近年、子どもがまきこまれる事件・事故が頻発しており、学校が安全な場所として、子どもに安心感を与え、保護者や地域住民の協力の下、子供の生活環境を守ることの重要性が高まったことを受けて、学校の安全に係る項目が加えられており、法律の名称も「安全」という文言が追加されている。

また、学校の安全の強化のみでなく、児童等の取り巻く環境の変化により、従来の生活習慣の指導から、いじめや薬物乱用など、様々な現代的な課題への対応というように、大きく変化している状況にあるため、学校保健の充実を図るべく、①専門性を有する養護教諭との連携強化、②医療機関との連携強化、③学校の環境衛生基準についての全国的な基準の法制化を主な点として改正が行なわれた。

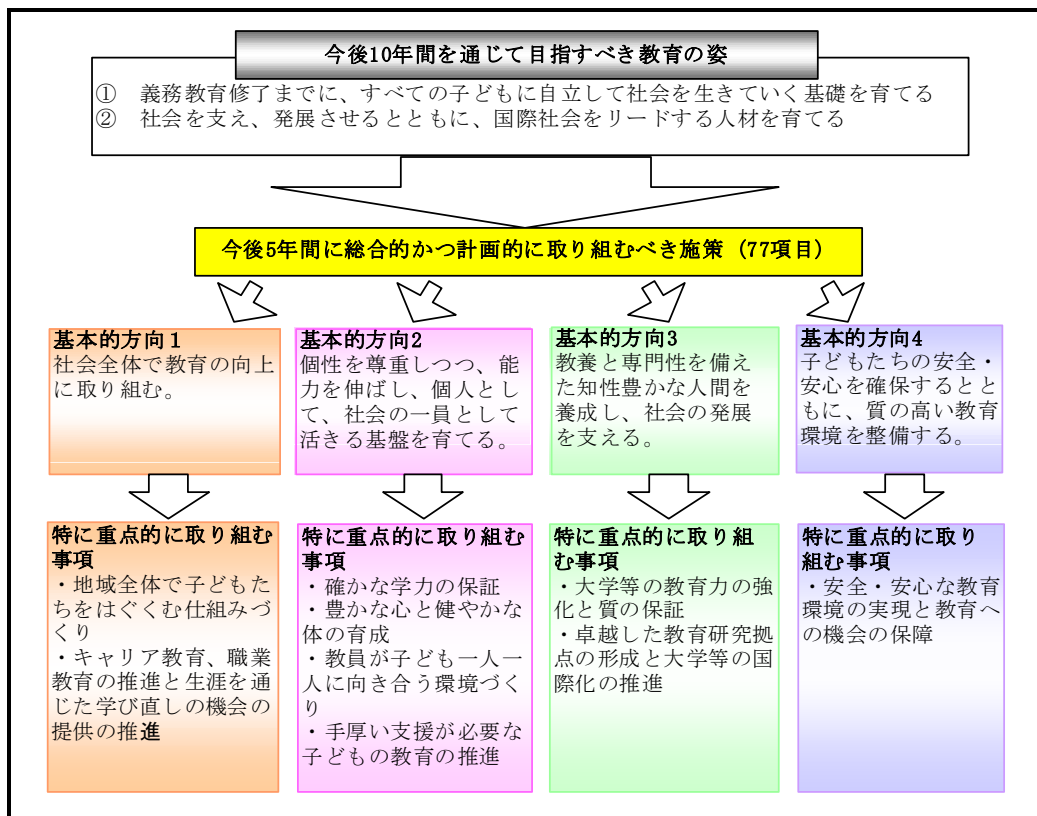
### (3) 教育振興基本計画の策定

教育振興基本計画とは、平成18年の教育基本法の改正に基づき、わが国ではじめて策定された教育に関する政府の基本計画である。

前述したように、改正教育基本法において、新しい時代の教育の基本理念が明示されたが、教育改革を実効あるものとするためには、わが国の教育の目指すべき姿を国民に明確に提示し、その実現に向けて具体的に教育を振興していく道筋を明らかにすることが重要であるとの観点から、同法第17条第1項において、教育の振興に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、政府が基本的な計画（教育振興基本計画）を定めることが規定されている。

さらに、同法第17条第2項において、地方公共団体は政府の教育振興基本計画を参考に、地方の実情に応じ、教育に関する施策を総合的・体系的に進めていくことが定められている。

教育振興基本計画の概念図は下記のとおりである。



教育振興基本計画は、まず、教育をめぐる現状と課題を確認したうえで、改正教育基本法に示された教育理念の実現に向け、今後10年間の目標を掲げ、特に前半の5年間（平成20年度から平成24年度）に総合的かつ計画的に取り組むべき77項目の施策を掲げ、それらの基本的方向として4つを示している。

国では、教育3法の改正や学習指導要領の改訂、各種の通達、補助金の交付などを通じて、重点施策の実施を図り、その結果として、目標に掲げた目指すべき教育の姿を達成していくこととなる。

#### (4) 学習指導要領の改訂

教育基本法の改正を受けて、いわゆる「教育3法」のひとつである学校教育法において、各学校段階の目的・目標規定とともに、新たに義務教育の目標等が定められた。

これら教育関連法規の一連の改正を踏まえ、「生きる力」をはぐくむという学習指導要領の理念を実現するため、その具体的な手立てを確立する観点から平成20年3月に学習指導要領を改訂している。

改訂の具体的な内容は、以下のとおりであり、改訂への対応を円滑かつ確実に実施する必要があるため、市の教育目標や重点施策等に大きな影響を与えている。

##### ① 教育内容の変更

教育内容については、次の6点が重視されている。

項目	内容
言語活動の充実	各教科において、レポートの作成や論述といった機会を増やす等により、子どもの言語能力の向上をめざす。
理数教育の充実	競争と技術革新が常に生じる知識基盤型の社会に対応するため、科学技術の土台である理数科目についての向上をめざす。
伝統や文化に関する教育の充実	グローバル化が進む中で、異文化を受け入れる土壌の基礎として、自国の伝統や文化への理解と尊重を促進することをめざす。
道徳教育の充実	生活習慣や最低限の規範意識の確立、法律をはじめとする世の中のルールの意味の理解を充実させることをめざす。
体験活動の充実	他者や社会と交流することや、自然の中での活動を通じて得られる経験を重視し、体験活動を充実させることをめざす。
外国語教育の充実	グローバル化の進展の中で、外国語教育を通じて、他国の文化に触れる機会を増やすことや、外国語の音声や基本的な表現に、早くから慣れ親しむことで、外国語でコミュニケーションを積極的に図ろうとする姿勢を醸成することをめざす。

##### ② 教育課程・授業時間配分の変更

基礎的・基本的な知識・技能の習得や思考力・判断力・表現力等の育成を図る上では、知識・技能の「定着」やそれらの「活用」のために、授業時間を増加させる必要があり、その時間を確保するために教育課程・授業時間の配分を変更した。

新学習指導要領への移行スケジュールは、平成20年度は「周知期間」、平成21年度および22年度は「移行期間」（中学校は23年度まで）、平成23年度は「全面移行」（中学校は24年度）となっている。

具体的には、平成20年度中に新学習指導要領の周知を図り、平成21年度および22年度の移

行期間中に教科書の編集・検定・採択を、適宜、進めるとともに、可能なものから、先行実施をしていくという基本方針の下、直ちに実施可能な新学習指導要領の総則部分や、道徳・総合的な学習の時間・特別活動については平成21年度からの完全実施を行っている。また、特に重要視されている算数・数学及び理科については、新学習指導要領の内容を前倒しして実施することとしている。

新学習指導要領の移行は早期に、かつ、円滑に実施すべきであるが、最も留意すべき事項は、過渡期に学習している児童・生徒について、「履修漏れ」が生じないようにすることであり、この点は移行を計画的に実施することが必要となる。

## (5) 文部科学省・府教委との関係

### 1) 文部科学省との関係

文部科学省（以下「文科省」という。）の役割は、憲法第26条に定められている全ての国民の教育を受ける権利を保障するために、教育の水準を維持し、その向上を図ることであり、改正された教育関連法規の目的・趣旨を達成するために、様々な事業を実施している。平成21年度の初等中等教育関連予算は、①新学習指導要領の円滑な実施、②豊かな心と健やかな体の育成、③教員が子ども一人ひとりに向き合う環境づくり、④学校耐震化等の安全・安心な施設環境の構築の4つの施策分野から構成されている。

市教委と文科省の施策に深くかかわりがある項目としては、市教委に対する各種の指導および助言、初等中等教育の振興、学校・教育にかかる調査、学習指導要領を中心とした基準の設定などがあげられる。

また、文科省は市教委に対し、社会教育や青少年教育、スポーツ振興に関する基準の設定・指導助言を行なうと共に、文化庁による文化財の保護および活用に関しても、調査、指導・助言等を実施している。

### 2) 府教委との関係

#### ① 教員の採用・配置

市が設置した学校には府費負担教職員が配置されており、市の教育行政と府教委との関係で最も関わりのある点である。各学校への配置については、市の施策や各学校の規模などの状況や重点課題などに応じて、市教委から府教委に要望を行なう形で実施される。

府教委が教員を一括して採用し、各学校に配置することは、大阪府（以下「府」という。）下の学校の平等性や、府教委の方針伝達の容易性、採用コストの削減など、有用な点が多いが、一方で、府教委を通じての調整が必要なため、学校ごとの状況にきめ細かに対応することが難しい一面も存在する。

## ② 教育行政に係る方針

府教委では、国の方針を受けた府の教育施策を、各自治体に実施方針を浸透させる目的で、「大阪の教育力」向上プランを策定し、府下の各自治体の教育委員会との連携の下、当該プランの遂行を目指している。

当該プランは、今後10年間の社会経済情勢を見通した中で実施され、「大阪の教育力」を高め、学力をはじめとした大阪の子どもたちの力をしっかりとほぐくんでいくため、以下の3つの目標を掲げている。それらの目標の達成のために、平成21年度からの5年間については、具体的な方針として、10の基本方針を定め、その方針に応じた35の重点項目を設定している。

目標	内容
学校力を高める	教育の拠点は学校であるという基本に立ち戻り、各学校において教育内容の充実と、教員の力を最大限引き出せるような組織の構築を図ることで学校の総合力を高める。
学校園・家庭・地域をつなぐ	子どもたちの生きる力を育むとともに、学ぶ力の向上を目指し、「家庭と地域」が一体になって、「教育の拠点」である学校に協働し、学校・家庭・地域をつなぐ「教育コミュニティ」を発展させる。
子どもの志や夢をはぐくむ	一人ひとりが社会の形成者として、規範意識や公共の精神、高い倫理観をもって、主体的に行動する社会を築くため、次代を担う子どもたちがよりよい社会を創っていくという志や、人として充実した人生を送るために必要な夢を育む。

## ③ 補助金

府独自の補助金のほか、国からの補助金についても、申請を府が取りまとめており、当該申請に基づき交付決定された補助金は一旦府に交付され、府から各自治体に交付するという形式がとられている。

## ④ 教育債の発行

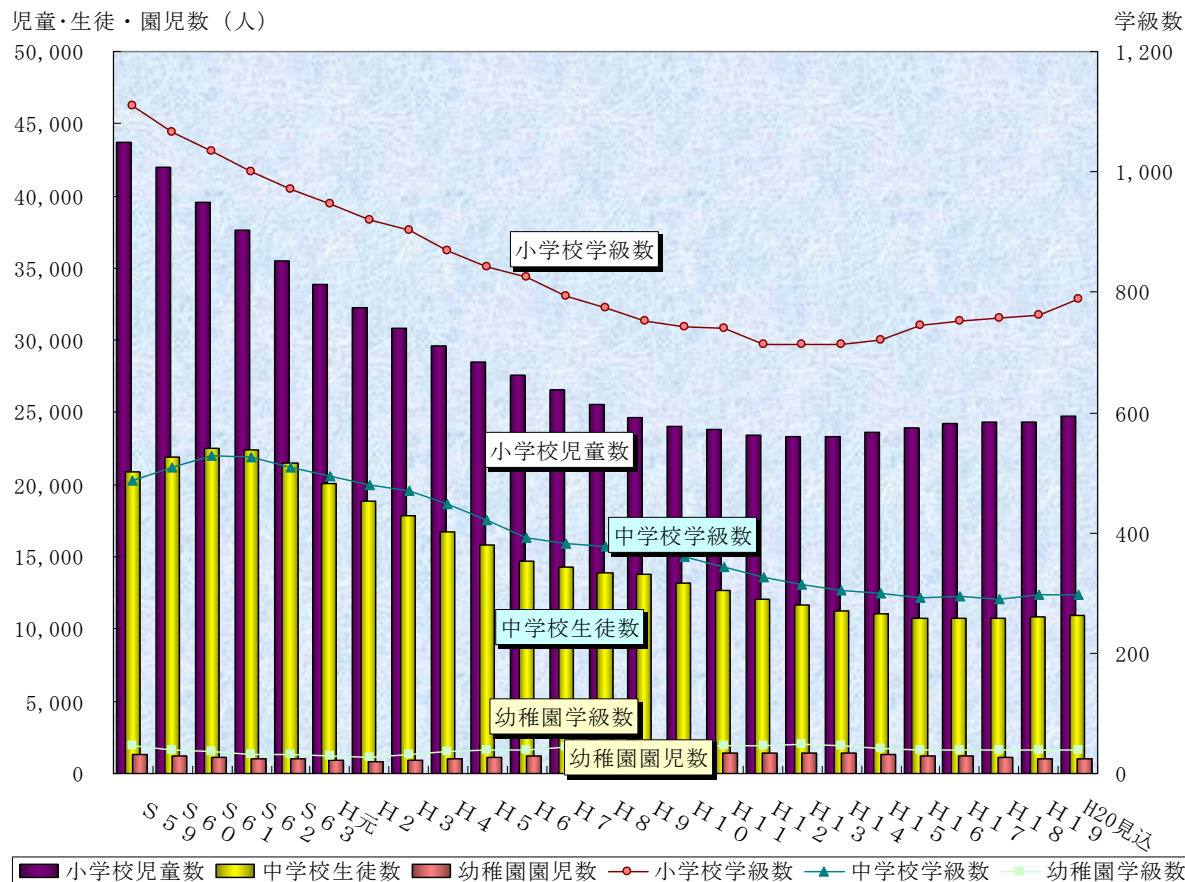
教育債の発行は、予算案に発行予定額を織り込んだ上で、市議会の議決を得ている。発行額については、補助事業は、補助金部分を除外し、市の単独事業は、総事業費のうち起債対象外の経費を除外した上で、定められた充当率を乗じた金額を発行予定額としている。

借入に際しては、府に対して起債計画書等を提出し、府との協議を経た上で、知事の同意を得る。

市ではその金額に変更があれば再度申請を行い、変更がなければ、事業の完了後に借入手続を実施する。

(6) 市内の児童数・学級数・学校数の推移

市の学校園の児童数・学級数・学校数の推移は、以下のとおりである。



	小学校			中学校			幼稚園		
	児童数	学級数	学校数	生徒数	学級数	学校数	園児数	学級数	幼稚園数
S59	43,704	1,109	47	20,884	487	18	1,319	46	17
S60	41,989	1,067	47	21,887	509	19	1,186	40	17
S61	39,597	1,034	47	22,550	527	20	1,113	36	17
S62	37,618	1,000	47	22,367	525	20	994	32	17
S63	35,511	972	47	21,503	508	20	1,036	32	17
H元	33,918	946	47	20,087	494	20	948	30	17
H2	32,206	919	47	18,873	479	20	810	27	17
H3	30,811	904	47	17,843	470	20	878	32	17
H4	29,663	869	47	16,780	447	20	994	37	17
H5	28,509	843	47	15,793	422	20	1,162	40	16
H6	27,579	824	47	14,703	393	20	1,227	40	16
H7	26,616	793	47	14,298	383	20	1,346	45	16
H8	25,604	775	47	13,931	377	20	1,363	43	16
H9	24,642	752	47	13,795	372	20	1,400	43	16
H10	24,079	743	47	13,231	361	20	1,404	46	16
H11	23,871	741	47	12,676	342	20	1,434	47	16
H12	23,399	712	45	12,079	326	20	1,420	47	16
H13	23,315	714	45	11,688	313	19	1,431	48	16
H14	23,317	713	45	11,289	304	19	1,389	46	16
H15	23,647	721	45	11,012	300	19	1,296	41	11
H16	23,974	744	45	10,774	293	19	1,244	39	11
H17	24,281	752	45	10,792	294	19	1,170	40	11
H18	24,297	756	45	10,723	290	19	1,105	40	11
H19	24,291	761	45	10,876	297	19	1,049	39	11
H20見込	24,749	788	45	10,919	296	19	970	38	11

### 1) 小学校

児童数は、昭和59年にピークを迎え、以降は減少傾向にあったが、平成13年以降は微増の傾向にある。

学校数は、平成12年に2小学校を統合し、現在は45校である（村野小学校を桜丘小学校、川越小学校と統合、北牧野小学校を牧野小学校と統合）。

学級数は、近年、児童一人ひとりが受けることのできる教育の質を向上させる目的で1学級あたりの児童数を減らした少人数教育を実施しており、平成19年より府の学級編制基準で、1・2年生の1学級あたりの児童数を35名とすることが定められた結果、学級数は増加している。

### 2) 中学校

生徒数及び学級数は、昭和62年をピークに現在に至るまで減少傾向が続いている。

学校数は、平成13年に村野中学校を周辺各校に統合しており、現在は19校である。

### 3) 幼稚園

園児数は、平成9年から13年までは1,400名台であったが、近年は減少傾向にあり、平成20年の見込みでは970名となっている。

幼稚園数は、平成15年度に春日・山田・招提・明倫・山之上の5幼稚園を廃止し、16園（定員数1,750人）から、現在は11園（定員数1,400人）となっている。



## 2. 市の教育施策の方針

### (1) 教育委員会の教育目標

人とふれあい とともに学び 豊かな心を育む  
～子どもたちの健やかな成長と学びを支え、社会を担う人材を育てる～

#### 第4次枚方市総合計画 第2期基本計画

- ☆自他を生かす力を持つ子どもたちを育む
- 乳幼児の健やかな成長を支える
  - 子どもたちの学ぶよるこびを育み、生きる力を養う
  - 子どもたちが学ぶ環境を整える
  - 子どもたちを育む環境を整える
  - ☆学び続けるよるこびのあるまちをつくる
  - 生涯学習を推進する
  - 地域における情報活用環境を高める
  - ☆出会いをひろげ、心動かす文化の育つまちをつくる
  - 市民スポーツ活動の活性化を図る
  - 歴史文化遺産を保存し、活用する

### 基本目標

- 【管理部】
- 教育行政の円滑な推進
  - 学びを支える学習環境づくり

- 【学校教育部】
- 笑顔あふれる学校園
    - ・子どもたちの自ら学ぼうとする力を育成し、基礎・基本の定着を図る教育の推進
    - ・人間尊重の精神を基盤にし、豊かな人間性を育てる教育の推進
    - ・生命を大切にし、健康でたくましい子どもを育てる教育の推進
    - ・枚方が心のふるさとなり、枚方で育ったことに誇りがもてる子どもの育成
  - 学ぶ喜びのある学校園
    - ・経験豊かな教育推進プランナーを活用し、教職員の指導力の向上
    - ・校園長を中心とした校内研修の充実
    - ・各種研修に参加し、資質及び指導力の向上
  - 信頼される学校園
    - ・法令等に則った教育の推進
    - ・校園長を中心とした適正な学校園運営の確立
    - ・教職員としての使命の自覚と厳正な服務規律の確立

- 【社会教育部】
- 社会教育における成人教育の推進
  - 青少年の活動を支援健全育成を推進
  - スポーツ活動の活性化と環境整備
  - 歴史文化遺産の保存と活用に向けた整備

- 【図書館】
- 中央図書館を中心に、地域の情報拠点として、市民の読書を支援

### 教育委員会の主要施策（平成21年度）

- 教育に関する事務の点検及び評価
- 学校園の安全対策
- 学校園施設・学習環境の整備
- 幼児教育の推進
- 学校規模の適正化の推進
- 安心安全な学校給食

- 学力の向上と生きる力の育成
- 教職員の指導力の向上
- 心の教育の充実
- いじめ、不登校問題への取組
- 支援教育の充実
- 安心、安全な学校園
- 学校園運営体制の確立
- 開かれた学校園づくりの推進
- 幼稚園教育の充実

- 地域生活に必要な基礎知識等の習得支援
- 子どもの居場所づくりの充実
- 青少年施策の推進
- 文化財の保護
- 文化財の整備
- 文化財の啓発・普及
- スポーツ振興の推進
- スポーツ施設の整備

- 図書館サービスの充実

### 主な事業等（平成21年度）

- ・教育に関する事務の点検及び評価事業
- ・学校安全監視事業
- ・公立幼稚園安全対策整備事業
- ・耐震補強事業
- ・学習環境整備事業
- ・学校園施設維持補修事業
- ・学校トイレ改修事業
- ・枚方第二小学校校舎改築事業
- ・第二中学校改築事業
- ・第二中学校菜園整備事業
- ・公立幼稚園空調設備設置事業
- ・(仮称) 幼児教育ビジョン策定事業
- ・学校規模等適正化事業
- ・調理場厨房設備等の更新と衛生管理の徹底
- ・地産地消の取組

- ・基礎学力向上プロジェクト事業
- ・学校園活性化事業
- ・職場体験学習
- ・教職員研修講座等開催事業
- ・教育推進プランナー事業
- ・道徳教育の推進
- ・舞台芸術(オーケストラ)体験事業
- ・部活動指導協力者派遣事業
- ・いじめ専用ホットライン設置事業
- ・「心の教室相談員」配置事業
- ・家庭の教育機能総合支援事業
- ・不登校支援協力員配置事業
- ・支援教育コーディネーター支援充実事業
- ・通学困難児童生徒通学等タクシー補助金交付事業
- ・支援学校通学等タクシー補助金交付事業
- ・情報モラル育成
- ・AED(自動体外式除細動器)管理運営事業
- ・校園長会・教頭会開催
- ・学校支援社会人等指導者活用事業
- ・学校問題解決支援事業
- ・就学援助事業
- ・私立幼稚園補助金事業

- ・社会教育(人権)講座等開催
- ・枚方市日本語・多文化共生教室開催事業
- ・社会教育基礎講座開催事業
- ・市民パソコン教育講座開催
- ・家庭教育推進事業
- ・ふれ愛・フリー・スクエア
- ・留守家庭児童会室の運営事業
- ・青少年育成事業
- ・枚方公園青少年センター青少年文化事業
- ・青少年サポート事業
- ・枚方公園青少年センター学習事業
- ・成人祭
- ・重要文化財片基神社本殿保存修理事業
- ・歴史遺産の保存と活用のための整備構想の策定
- ・特別史跡百濟寺跡再整備事業
- ・史跡九頭神鹿寺保存整備事業
- ・楠葉台跡保存整備事業
- ・枚方中部地区歴史遺産啓発活用事業
- ・市民スポーツカーニバル開催事業
- ・各種競技大会等事業
- ・学校開放事業
- ・陸上競技場整備事業
- ・スポーツ施設維持補修事業
- ・東部スポーツ公園整備事業

- ・図書館資料等整備事業
- ・図書館開館日の拡充事業
- ・インターネット予約システム導入事業
- ・子ども読書活動推進事業
- ・障害者の利用促進事業
- ・図書館ボランティア活動推進事業
- ・北河内7市図書館広域利用事業

市は、従来より、総合計画に基づき教育施策を展開してきており、市教委では、平成21年度から上記のように総合計画と教育施策との関係をより明確にするため、教育目標として体系化を図っている。

それは、法改正や社会・経済環境の変化に応じた国や府の政策の方針を加味し、「第4次枚方市総合計画 第2期基本計画」を踏まえて、学校教育のみならず、地域活動等を通じて子どもたちの学ぶ場を提供すること、市民の生涯学習の推進により、学び続ける喜びを促進すること、大阪と京都の中間点に位置し、歴史的遺産の多い地域性を活かして文化を育てることを目標としている。

## (2) 市教委各部の基本目標と実施事業

市教委では、上記の「第4次枚方市総合計画 第2期基本計画」を受けて、管理部、学校教育部、社会教育部および図書館のそれぞれにおいて、基本目標を設定し事業を実施している。

それらの概要は以下のとおりであり、主要施策の16施策の一部の施策について、事務の点検および評価を実施している（下記の※を付した事業は点検評価を実施していない）。

### 1) 管理部の基本目標と実施事業

管理部の基本目標は「教育行政の円滑な推進」および「学びを支える学習環境づくり」であり、当該基本目標を達成するために、以下の施策が実施されている。

#### ① 学校規模等適正化

学校の規模は、子どもの教育環境に大きな影響を与えるため、市教委では「枚方市学校規模等適正化審議会」の答申を踏まえ、「枚方市学校規模等適正化基本方針」を定め、基本方針に従い、現行の学級編成基準や通学区域制度を前提に市内の児童生徒数や市内在住の幼児数による将来推計、学校の施設規模、また、住宅開発状況を精査し「枚方市学校規模等適正化実施プラン」を策定実施している。

市内の小中学校の適正な学校規模を18学級とし、適切な学校規模の範囲を12学級以上24学級以下とし、下限を下回る学校を小規模校、上限を上回る学校を大規模校としている。

普通教室が、学級と支援学級に全て使用されているか、または、今後教室が不足すると予想される学校を過密校と定義している。

平成19年度時点での、市内の学校の規模に関する将来見通しは、以下のとおりである。

(単位：校)

年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
小規模校	11	11	11	7	6	8
小学校	5	6	6	4	5	6
中学校	6	5	5	3	1	2
大規模校	2	4	6	6	5	4
小学校	2	3	5	5	4	3
中学校	0	1	1	1	1	1
過密校	1	2	2	4	4	3
小学校	1	2	2	2	2	1
中学校	0	0	0	2	2	2

小規模校・大規模校については、計画的に適正規模化することとしているが、学校周辺の生徒児童数の動向や、隣接校の施設状況、住宅開発の状況を勘案し、学校の統廃合も含めて中長期的な検討を実施している。

なお、大規模校は、過密校に該当しなければ、学級数が仮に適正範囲を超えていたとしても、適正化の範疇からは除くこととしている。また、小規模校についても、人口動向等で解消が見込まれる学校は、適正化を留保することとしている。

通学区域制度については、ある小学校の児童が、2ないし3校の中学校に分かれて進学することをなくし、小学校単位で中学進学を行なう、いわゆる「一小一中」を方針としており、「一小一中」でない小学校は市内に13校ある。

市では「一小一中」については、早期に改善すべき課題と考えているが、通学区域の変更により、受入校の規模に影響を与えることから、大規模校・小規模校・過密校の解消とのバランスを考えて実施することとしている。

## ② 学校教育施設の整備

市では、過去から教育行政を重点項目として取り組んでおり、早くから教育施設の建設を優先させてきた結果、現在、市の教育施設整備は、新築の局面から、建替えや大規模修繕など老朽化対策の局面への移行時期にさしかかっている。具体的には、旧建築基準で建設した建物の耐震化、老朽化への対策としての建替・大規模修繕、プール、体育館等の建替・大規模修繕、学習環境整備PFI事業の実施などが、重点項目として把握されている。

### ③ 学校給食の充実

教育委員会では、学校給食の充実を図るべく、「食の安全」に対する対応として、調理場の全職員に対し、「衛生管理テキスト」を配布するとともに、衛生管理研修を実施し、職員の意識啓発を実施している。また、食材については、産地や原材料表記の確認等、食品検収の強化を行なうと同時に、製造工程の確認を行い、衛生管理の更なる徹底を実施するとともに、老朽化した施設や厨房器具についても、一定の取替更新を実施している。

また、学校給食の物資の選択・調達、献立の作成については、市の学校給食会が実施しているが、教育委員会では、農政課との協力の下、学校給食会に対して地場産米や地元野菜の活用について働きかけを積極的に実施し、「地産地消」の考え方について、給食を通じて体现することで、子どもの食育に役立てている。

### ④ 安全対策（※）

不況などの影響で治安の悪化している我が国においては、学校園の安全の確保は重大な問題である。この問題に対応すべく、学校保健安全法が改正され、各学校において、学校安全計画を策定し、その計画に基づいた各種安全対策を実施している。

市の学校園では、不審者の侵入等や学校事故・交通事故に対して、安全教育の一層の徹底と学校園の施設・設備の点検整備や充実によって、幼児・児童・生徒の安全確保および学校園の安全管理に努めている。また、幼児・児童・生徒に対しては、安全教育として、安全な生活を送る上での基礎を培い、日常生活全般における様々な危機に対する対応能力を育むよう指導している。

### ⑤ 事務の点検（※）

業務の適切な実施を継続的に確保するのみならず、業務改善の観点からも、現状の把握およびモニタリングについては、特に重要な項目である。地教行法の改正に伴い、導入された教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について、点検および評価を毎年度実施することとなった（後述「3. 教育に関する事務の点検・評価の状況」参照）。

## 2) 学校教育部の基本目標と実施事業

学校教育部の基本目標は、「笑顔あふれる学校園」、「学ぶ喜びのある学校園」及び「信頼される学校園」である。当該基本目標を達成するために、以下の施策が実施されている。

### ① 保護者・市民の信託に応える教育の推進

保護者・市民の信託に応えるためには、新学習指導要領への対応を適時に、かつ、円滑に実施することが求められる。特に、増加する授業時間数の確保や制度の過渡期であることから履修漏れが生じないよう学校園に指導・助言をしている。また、外国語のみならず各科目で、小学校と中学校間の教員の連携を図り、市の小中学校全体として、9年間を見据えた教育を目指している。

また、学習面のみならず、いじめ等で、学級がうまく機能しない状況になることを未然に防ぐために、生活指導上の課題への対応を充実させるよう取組を実施している。

### ② 教職員の指導力の向上

教職員を組織的・継続的に育成するため日常的な業務を通じて行なわれる実践的な校内研修を実施するとともに、教職員の評価・育成システムを活用することで、教員が教育の質を向上させる誘因を働かせることにより指導力の向上を図る。

また、経験の浅い教員への校内研修の有効性を高めるため、教育委員会事務局では「未来につなげるヒント30－教師のためのガイドライン」を作成し配布している。

また、特色ある教育、学校園作りのために、地域や学校園の特徴を把握するとともに、授業のあり方を研究し、実践することや学校園活性化推進校園事業に積極的に取り組むよう教員の指導を行なっている。

### ③ 秩序ある学校園の確立

校園長が学校園づくりのビジョンや学校園経営の方針等を教職員に周知し、学校園の教育目標の共有化を図るとともに、学校園や学校園内の各組織の活性化に努め、学校園運営における組織的な取組を推進する。

開かれた学校運営を推進するため、家庭や地域との連携を深めるのみならず、学校教育法で示された学校運営評価のあり方の検討や、学校評議員や学校教育自己診断の積極的な活用を実施する。

### 3) 社会教育部の基本目標と実施事業

社会教育部の基本目標は「社会教育における成人教育の推進」、「青少年の活動支援による健全育成の推進」、「スポーツ活動の活性化と環境整備」および「歴史文化遺産の保存と活用に向けた準備」である。当該基本目標を達成するために、以下の施策が実施されている。

#### ① 社会教育行政の推進

市として、生涯学習を推進する中での、社会教育の役割は、人が地域で生活するために必要な基礎的知識や技能の教育と位置づけ、大学教授などの専門家を招聘し、社会教育基礎講座、パソコンの基本操作や情報リテラシーを身につけるための市民パソコン教育基礎講座、幼児や児童の親を対象とした家庭教育推進事業の実施の中で、社会教育の充実を図っている。

#### ② 文化財保護の充実

市は、生駒山地と淀川に囲まれた立地にあり、旧石器時代以来の遺跡や文化財が数多く存在しているが、市の人口増加に伴う開発や生活様式の変化に伴い、歴史的遺構、歴史的町並、伝統的建築物の消失が問題となっている。

このため、市民への啓発を行なうとともに、積極的に各種調査発掘事業を実施し、保護すべき文化財を適切に保護した上で、当該文化財を活用し市民の文化活動・生涯学習に寄与するべく保護・展示事業を実施している。

#### ③ スポーツ振興の推進

スポーツを通じ、市民の健康・生きがい作りと豊かな人間関係やコミュニティの形成を促進するために、各種スポーツ振興事業を実施している。

誰もが気軽にスポーツに親しむことができるように、活動の場を設けることが重要と考え、学校体育施設や市内民間企業の体育施設の一般開放や市立の各種スポーツ施設の整備・運営などを通じて、スポーツ振興拠点の整備事業を実施している。

#### ④ 青少年施策の推進

青少年の健全育成のため、学校・家庭・地域が連携を保ち、本来青少年が有している自発的に学び成長していこうとする力を引き出すような地域活動を積極的に支援していくことを目的として、こども会の支援、青少年育成指導員による青少年への指導・育成・助言および地域巡視活動の実施、完全週休5日制に伴う土曜日の児童健全育成事業（ふれ愛・フリー・スクエア事業）の実施などの事業を行なっている。

#### 4) 図書館の基本目標と実施事業

図書館の基本目標は「中央図書館を中心に、地域の情報拠点としての市民の読書の支援」である。当該基本目標を達成するために、以下の施策が実施されている。

##### ① 図書館資料の充実

市立図書館全体の資料の充実を図り、特に新刊や専門書などを中心に充実を図ることで、市民の幅広い知的欲求に応えていく。

##### ② 図書館サービスの充実

市内図書館施設の連携の強化、市を含む北河内7市との広域連携、インターネット予約の開始など様々な施策を通じて、図書館の利便性を高める事業を実施し、図書館の利用者・利用回数の拡大を図ることで、市民の学習と文化の発展に寄与している。

##### ③ 分室運営の見直し

平成16年に策定された「枚方市立図書館グランドビジョン」や「枚方市立図書館システム再構築プラン」に基づいて、分室サービスや運営のあり方を検討する。

##### ④ 市歴史資料等の保存利用

歴史資料の収集・整理・保存に努めるとともに、市民の郷土史への関心を高めるために、年報の編纂や古文書講座の開催等、歴史資料を活用する。

### 3. 教育に関する事務の点検・評価の状況

#### (1) 制度概要

市教委では、地教行法第27条に基づき、毎年度、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について、点検および評価を行って、その結果に関する報告書を作成し、議会に提出し、公表することとなっている。

当該点検及び評価を行なうにあたっては、教育に関して学識経験を有する者の知見を活用することとなっており、市では平成20年10月1日に点検評価委員会を設置した。点検対象は、教育委員会の会議で議決された市教委の平成19年度の主要施策となっている。

## (2) 点検評価委員

役職	氏名	任期
委員長	中西 修一	平成20年10月1日 ～ 平成22年9月30日
委員	海老原 智子	平成20年10月1日 ～ 平成22年9月30日

## (3) 平成19年度の点検・評価状況および点検評価委員会の指摘

平成20年度の点検・評価は、監査時点において完了していないため、平成19年度の状況について記載する。

### 1) 平成19年度の教育委員会の自己評価結果

評価	件数 (件)	基準
達成	18	事業の内容やスケジュールが、評価年度に予定している計画どおりに達成している。
概ね達成	15	事業の内容やスケジュールが、評価年度に予定している計画どおりに概ね達成している。
未達成だがその方向に進んでいる	2	事業の内容やスケジュールが、評価年度に予定している計画どおり達成していないが方向性を確認し達成に向けて進んでいる。
未達成	2	事業の内容やスケジュールに課題があり、評価年度に予定していた計画を達成できていない。
判断できない	0	上記の基準になじまないもの
合計	37	

### 2) 点検評価委員会の総評

教育委員会の会議等の開催状況や活動状況、主要施策の自己点検評価については、概ね適正と判断されているが、施策の目的、実施内容と成果、評価（達成度）について、より客観的でわかりやすい表記を求めるとともに、市の目指す教育を実現させる施策のより一層の充実や改善を期待し以下の意見が申し添えられている。

- ・点検評価結果は、公表が前提であるので事業内容や専門用語が市民に分かるように表現を工夫すること
- ・5段階の評価基準につき、教育委員会の部内間および図書館で、評価基準の取り扱いに差があると見受けられるため、評価に統一性をもたせること



- ・点検評価シートの「目的」については、平成19年度中に実施する事業目的の範囲の判断が難しいものがあつたので、全体計画と当該年度の内容を踏まえた記載とすること
- ・「実施内容と成果」の記載欄については、目的にあげた項目に対応した事業実施内容を、成果も含め時系列に記載すること
- ・評価に当たっては、客観的数値をできるだけ活用した評価とすること
- ・教育委員会の会議等の開催や活動状況については、委員会への出席状況のみならず、委員による学校現場の視察等、委員の活動の全体を示すこと
- ・各事業の経費は、可能な限り国等の補助金の活用を図り、真に市民に有益なものについて、市単独の予算化がされていることが分かるように表記を工夫すること

#### 4. 学校評議員制度

学校評議員制度とは、学校園の開かれた運営の一環として、学校園が校園長のリーダーシップの下に組織的に運営され、幼児・児童・生徒の実態や地域の実情に応じた特色ある学校園づくりを展開できるよう、教育に見識を有する地域住民等を学校評議員として選任し、校園長が必要に応じて、学校評議員の意見を聴取する制度である。

市では、平成13年度から5年間、モデル校に学校評議員制度を試験的に導入したところ、児童生徒の実態や地域の実情に応じた特色ある学校づくりに効果があつたので、平成18年度より、市内の全ての小中学校で実施することとした。

#### 5. 学校教育自己診断制度

平成14年3月の学校園の設置基準の省令の改訂により、その教育活動その他学校園の運営の状況について、自ら点検・評価を行い、その結果を保護者や地域に公表する努力義務が課された。

市教委では、学校教育自己診断を改訂前の平成11年より実施しており、学校の教育活動が児童生徒の実態や保護者の学校教育に対するニーズなどに対応しているかなど、学校教育計画の達成度を、診断表によって点検評価し、その評価結果と学校教育改善のための方策を保護者や地域に公表している。

なお、診断表は、「児童生徒用」・「保護者用」・「教職員用」・「校長用」の4種類があり、「A よく当てはまる」「B やや当てはまる」「C あまり当てはまらない」「D 全く当てはまらない」の4段階で評価を実施している。

6. 財政状況

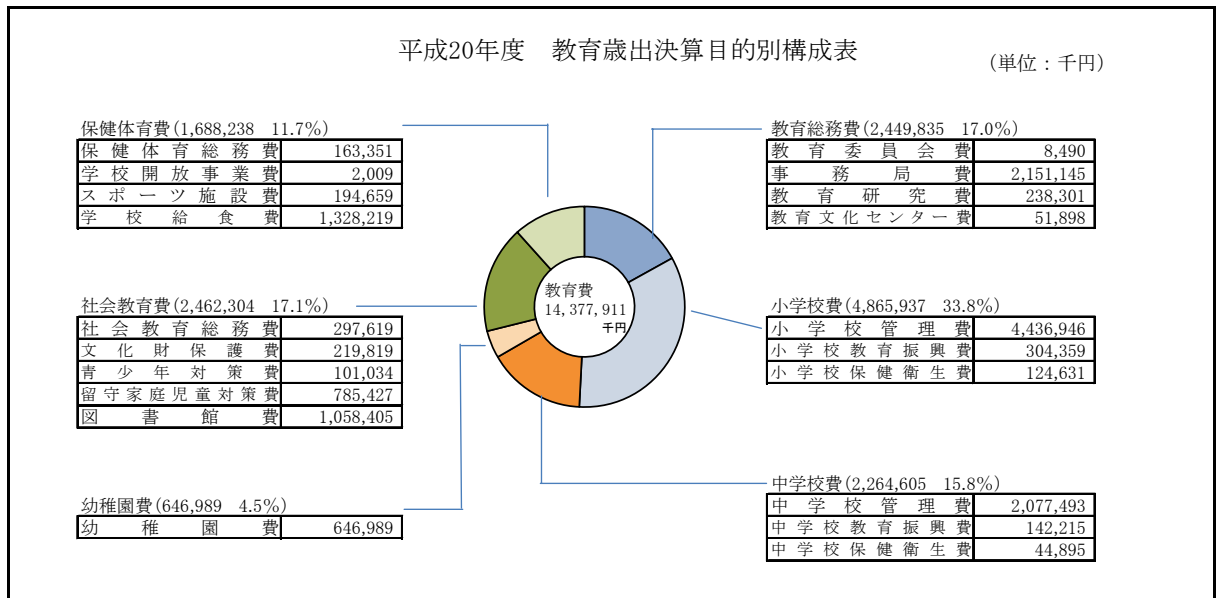
(1) 教育関連歳出予算および決算

1) 平成20年度予算および決算

(単位：千円)

区分	当初予算額	構成比	決算額	構成比
総務費	12,357,582	11.5%	11,821,536	11.0%
民生費	39,222,795	36.4%	40,065,981	37.2%
衛生費	9,875,721	9.2%	9,695,697	9.0%
土木費	12,934,950	12.0%	12,186,336	11.3%
消防費	4,800,512	4.5%	4,851,407	4.5%
教育費	13,849,127	12.9%	14,377,911	13.3%
公債費	12,767,656	11.9%	12,928,331	12.0%
議会費	636,416	0.6%	629,853	0.6%
商工費	492,366	0.4%	494,354	0.5%
農林水産費	245,437	0.2%	221,014	0.2%
諸支出金	267,438	0.2%	516,287	0.5%
予備費	150,000	0.1%	0	0.0%
歳出合計	107,600,000	100.0%	107,788,711	100.0%

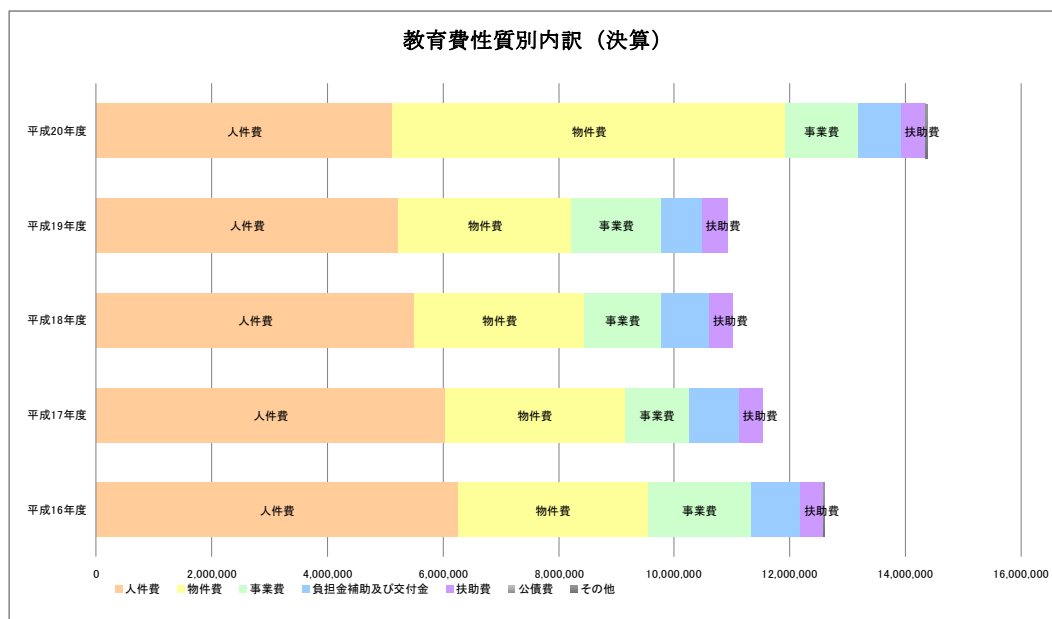
2) 平成20年度決算額にかかる教育費の目的別内訳



(2) 教育費の性質別内訳

1) 平成20年度決算

(単位：千円)



(単位：千円)

年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
人件費	6,260,205	6,040,611	5,498,261	5,228,158	5,131,314
物件費	3,298,631	3,106,933	2,951,476	3,005,444	6,780,600
事業費	1,770,222	1,114,396	1,332,469	1,539,384	1,278,718
負担金補助及び交付金	857,865	852,605	817,975	713,571	727,740
扶助費	392,602	407,879	413,430	426,915	426,730
公債費	0	0	0	0	0
その他	5,803	282	3,303	331	32,808
合計	12,585,329	11,522,704	11,016,915	10,913,802	14,377,911

(経年比較分析)

① 人件費

近年は、市の財政が厳しいため、退職不補充や非常勤職員、再任用の採用拡充などによって、人件費を削減する予算が設定されており、予算どおりの執行ができたと考えられる。

② 物件費

平成20年度の大幅な増加の要因は、枚方市学習環境PFI事業（事業総額：5,174,648千円）が始まり、初年度は空調設備整備費の支払を実施したため増加している。

③ 扶助費

扶助費は、その約9割を就学援助費が占めているが、昨今の経済事情を反映し、就学援助認定を受ける人数が、平成15年度は6,443名であったのが、平成20年度は7,116名と増加したことにより、扶助費が増加した。

## 2) 予算実績分析

(単位：千円)

年度	平成20年度予算 (A)	平成20年度補正予算 (B)	平成20年度決算 (C)	予算実績差額 (B-C)	
人件費	5,172,378	5,199,315	5,131,314	68,001	
物件費	3,568,554	3,604,738	6,780,600	△ 3,175,862	①
事業費	3,903,351	6,284,880	1,278,718	5,006,162	①
負担金補助及び交付金	755,864	755,864	727,740	28,124	
扶助費	448,679	448,679	426,730	21,949	
公債費	0	0	0	0	
その他	301	464	32,808	△ 32,344	②
合計	13,849,127	16,293,940	14,377,911	1,916,029	③

### ① 平成20年度事業費と物件費の予算決算差額の要因

平成20年度より始まった、枚方市学習環境PFI事業（平成20年度予算額：3,502,503千円）について、当初予算では事業費としていたが、決算では物件費として分類したため、予算と実績に乖離が生じている。

### ② 平成20年度その他の増加

平成10年度に学校管理下で起こった事故の示談が成立し、賠償金の支払が生じたことが主な増加の要因である。

### ③ 平成20年度予算実績差額の発生要因

耐震化工事や校舎の改築工事などにかかる経費について、物件費103,644千円、事業費1,896,900千円を平成21年度に繰り越していることが差額の要因である。

## 7. 教育債の発行状況

教育債の過去5年の発行状況と、将来推移は以下のとおりである。なお、平成21年度以降の推移については、約定返済のみが反映されている。

(単位：千円)

	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年
年度末現在高	15,688,960	13,238,582	11,328,719	9,301,959	8,751,506	8,517,960	7,632,223	6,916,332	6,102,644	5,243,235
小学校	3,517,582	2,866,050	2,735,298	2,511,678	3,531,005	3,556,759	3,386,536	3,220,180	2,972,256	2,696,753
中学校	5,798,199	4,719,230	3,614,650	2,551,789	1,510,572	2,094,707	1,835,993	1,749,109	1,624,630	1,468,052
社会教育施設	3,767,883	3,308,368	2,886,841	2,383,331	2,099,644	1,508,142	1,238,046	965,335	711,286	475,999
スポーツ施設	2,605,296	2,344,934	2,091,930	1,855,161	1,610,285	1,358,352	1,171,648	981,708	794,472	602,431

平成20年度残高のうち、小学校、中学校の起債残高の主な内容は、耐震化事業および学習

環境整備PFI事業のための起債であり、スポーツ施設の起債残高の主な内容は、渚市民体育館の建設に伴う起債である。

平成20年度末の利率別の教育債残高は以下のとおりである。

(単位：千円)

利率	平成20年度残高
1.5%以下	4,282,206
1.5%から3.5%以下	3,270,938
3.5%から5.5%以下	491,623
5.5%から7.0%以下	706,739
合計	8,751,506

市の教育債で、総務省が各市町村の公債費の負担軽減を目的とした「平成19年度公的資金補償金免除繰上償還等」に基づき繰上償還の対象となる利率7.0%を上回るものについては平成20年度中に繰上償還を実施している。

しかしながら、平成20年度末の教育債の中には、償還期限が25年という長期にわたるものがあり、いわゆるバブル期以前の比較的高利率で起債した教育債が残高として残っているとのことである。

## 第4章 監査の結果および意見

### I. 教育委員会の業務執行状況

#### 1. 予算執行管理

予算の調整・予算の執行に関する権限は市長に属するものであるが（自治法第149条第2号）、事務の効率性および合理性を確保するために、事務委任や補助執行の手法（自治法第180条の2）により、市教委において処理されている。

教育費の予算概要については前述しているが、平成20年度の事業予算の執行が適切に行われているかどうかについて検討した。具体的には人件費以外の教育経費当初予算8,677百万円（決算額9,247百万円）のうち、事業予算単位で概ね50百万円以上の項目（幼稚園費については予算額のうち最も金額が大きい項目）を対象としている。その内容は以下のとおりである。

（5千万円以上、単位：百万円）

人件費以外の教育経費		内容	金額
教育総務費	事務局費	学校園警備経費（※1）	136
		各種補助金（※2）	607
小学校費	小学校管理費	施設管理経費	79
		施設維持補修工事費	256
		運営経費（注）	761
		小学校コンピュータ機器等更新経費	86
		耐震補強事業経費	50
		学習環境整備事業経費	1,840
		西長尾小学校校舎増築事業経費	65
		枚方第二小学校校舎改築事業経費	417
	小学校教育振興費	就学援助費（※3）	305
中学校費	中学校管理費	施設維持補修工事費	112
		運営経費（注）	364
		中学校コンピュータ機器等更新経費	55
		耐震補強事業経費	90
		学習環境整備事業経費	919
	中学校教育振興費	就学援助費（※3）	119
幼稚園費	幼稚園費	運営経費（注）	48
社会教育費	文化財保護費	史跡九頭神廃寺保存整備事業	75
	留守家庭児童対策費	運営経費（※4）	232
		児童会室建替経費（※4）	50
	図書費	図書館資料購入費	113
		中央図書館管理運営費	83
保健体育費	保健体育総務経費	各種補助金	50
	スポーツ施設費	総合体育館・陸上競技場施設維持管理経費	117
		野外活動センター管理運営経費	61
	学校給食費	施設管理経費（※5）	69
		運営経費（※5）	354
上記金額5千万円以上の合計			7,513

上記のうち、※1～5を特に検討を要するものとして選定した。また、学校園における業務

執行状況の検討にあたって確認すべきと判断した事業予算については上記の一覧表に計上されていない場合でも別途検討している。

なお、表中（注）を付している「運営経費」の中には、はあらかじめ一定の基準で予算が算定され、各学校園に対して予算が割り当てられ、校園長の権限で執行されるものがふくまれており、それらについては、「Ⅱ. 学校園の業務執行状況」においてその詳細について検討している。それ以外の経費については、「Ⅰ. 2. 契約管理」、「Ⅰ. 3. 施設管理」および「Ⅲ. 教育委員会所管の施設および出資法人における業務執行状況」において検討している。

#### （1）学校園警備経費（※1）

学校園警備経費は、学校園の警備を行うための経費であり、具体的には、機械警備に係る委託料の他、宿直等に配置される人員に係る賃金や児童の安全確保のために学校園の校門近辺を見回るボランティアに対する謝礼等である。

学校園警備経費の平成20年度決算額の内訳は以下のとおりである。

（単位：千円）

項目	内容	予算	決算
臨時代行員等（75校園分）経費	賃金等	40,485	37,281
機械警備委託料		44,350	42,844
安全監視事業経費	報償費	14,384	13,388
	委託料	29,274	28,111
	他	1,516	1,431
	小計	45,174	42,931
	合計	136,006	123,057

##### 1）臨時代行員等経費

臨時代行員等経費は、臨時職員等に支払われる賃金であり、主として土日祝日を対象として半日直もしくは日直を伴う警備業務である。これらの業務に対する賃金の支払は学校長が作成する出勤集計表および業務従事者による勤務報告に基づき行われている。

担当者へのヒアリング、関係資料の確認および学校園監査において提示された資料等を閲覧した結果、特に問題となる事項はなかった。

##### 2）機械警備委託料

機械警備委託料は、学校園の機械警備に係るものであり、総合契約検査室に依頼し、指名競争入札によって業者選定されている。基本的に複数年契約（4年～6年程度）となっている。

2. 契約管理（3）3）②において記載のとおり、平成20年度における新たな契約案件の一部について検討した結果、特に問題となる事項はなかった。

### 3) 安全監視事業経費

安全監視事業経費の内容は、ボランティアに対する謝礼および社団法人シルバー人材センター（以下「シルバー人材センター」という。）に対する委託料である。

ボランティアに対する謝礼は、校長が校区コミュニティ協議会やPTAを通じて、主に午前中の時間帯に安全監視ボランティアに対して協力依頼した際に支払うものである。また、シルバー人材センターに対する委託料は、午後の時間帯に安全監視業務を委託していることによつて支払うものである。

これらの業務の履行確認は、各学校においてボランティア等に安全監視日誌を記載させるとともに、各学校で業務実績に基づいて作成した安全監視ボランティア活動日数報告書を事務局に提出することによつて行っている。

これらに関する書類を閲覧し、担当者へヒアリングを行った。その結果、特に問題となる事項はなかった。

### (2) 事務補助等臨時職員経費他

事務局の臨時職員および交通指導員等の業務執行状況を検討するにあたり、平成20年度予算として計上されていた以下の項目それぞれについて平成20年度決算額を確認の上、それらの内容を検討した。

(単位：千円)

項目	内容	予算	決算
事務補助等臨時職員経費	賃金等	15,071	10,114
交通専従員経費	報償費等	12,901	12,455
小学校通学安全事業経費 (交通指導員等)	報償費等	} 6,938	3,365
	委託料		3,425
	計	6,938	6,790

#### 1) 事務補助等臨時職員経費

事務補助等臨時職員経費は、事務局に勤務する職員の産休・育児休業、1ヶ月以上の病気休暇、年度途中の退職による欠員、事務繁忙のために、事務の執行に支障がある場合、所属長からの依頼によつて教育総務課で臨時職員を雇用した際の当該職員に対する人件費である。臨時職員は予め適性検査を行った登録者の中から雇用する。

平成20年度においては病気による休暇取得の欠員や業務繁忙期による増員のため雇用されている。

これらの臨時職員に係る賃金支払については事務局においてその実績確認等を行っているため、関係書類の閲覧を行い、担当者へのヒアリングを行った。その結果、特に問題となる事項はなかった。



## 2) 交通専従員経費および小学校通学安全事業経費

いずれの経費も登校時および下校時において通学する小学校児童に対し、誘導を行うことにより、児童の通学路における安全を図るため、各校から推薦された交通専従員もしくは交通指導員等を配置するものである。また、通学路の安全を確保するために特に配慮が必要な小学校については、シルバー人材センターと契約し、当該業務に従事させている。

これらの経費の執行状況について担当者へヒアリングを実施し、関係資料を閲覧した。

### ① 交通専従員及び交通指導員に対する経費執行

交通専従員及び交通指導員は「枚方市交通専従員配置事業実施要綱」に基づいて執行される。交通専従員及び指導員は学校ごとの配置となるため、学校から月次の活動報告があり、その実績に基づいて報償金を支払っている。

具体的には枚方市臨時職員の賃金水準を参考に時間給が決定され、実際従事時間を乗じて算出された金額を当該業務従事者へ支払っている。これら一連の手続について専従員の推薦、配置に関する依頼、従事確認に関する書類を閲覧したが、特に問題となる事項はなかった。

### ② シルバー人材センターに対する経費執行（結果）

シルバー人材センターとの委託契約は氷室小学校、牧野小学校及び川越小学校の3校が対象となっている。これらの小学校は近隣事情により特に安全面における配慮が必要になったため締結されている。

当該契約は自治法施行令第162の2第1項に定めにより随意契約となっており、契約書、随意契約理由書等を閲覧したが、契約手続きに関して特に問題となる事項はなかった。

契約は単価契約であり、派遣者の従事実績に対して、交通専従員及び交通指導員と同等の水準の時間給を乗じた額を当該業者へ支払う。

従事実績については派遣先である学校の校長が従事確認をし、シルバー人材センターから月末に一括してこれらに関する請求が事務局に対してなされる。事務局では業者から送付される請求書および従事実績を確認し、会計課へ支払手続の依頼をする。

これらの一連の手続について請求書等を確認したが、派遣者の従事実績は派遣者の派遣予定日に対して派遣者の個人印が捺印されているのみで、現場監督者である校長がそれらを確認した証跡を認めることができなかった。業務従事場所における実績確認および承認行為は業者からの請求内容を確認する上で重要な手続であるため、今後、シルバー人材センターとの協議により現場責任者である校長承認を得るべきである。

## (3) 私立幼稚園幼児保育助成金（※2）

### 1) 事業の内容

私立幼稚園幼児保育助成金（以下「助成金」という。）は、市の人口が急増したことに伴

い、市立幼稚園への入園希望者をすべて就園させることができなかつたため、私立幼稚園への就園を促進させるべく、公私の保護者負担の格差是正として昭和42年に制度化されたものである。支給対象者は、私立幼稚園に在園する市に住所を有する幼児の保護者である。

当初は、5歳児を対象に月額200円を助成し、その後順次増額していき、平成10年度には3歳児から5歳児のすべての幼児に対して月額2,000円の支給となった。

しかし、市の財政再建緊急対応策の一環として、平成12年度に一律年額20,000円に減額したものの、平成15年度の市立幼稚園5園廃止により生じた財源を有効利用し、平成14年度に年額25,000円に増額し、さらに、平成15年度からは幼稚園就園奨励費補助金交付算定非対象者には、当該奨励費受給者との格差是正のため、年額25,000円増額し、50,000円としている。

## 2) 根拠条文

枚方市私立幼稚園幼児保育助成金支給規則

## 3) 助成金の支給状況

平成20年度の当該助成金の支給実績は以下のとおりである。

区 分	園 数	支 給 人 数 (人)		給付額 (円)
市内私立幼稚園	19園	満3歳児～ 5歳児	5,144	164,321,000
市外私立幼稚園	32園	満3歳児～ 5歳児	912	29,139,000
合計	51園		6,056	193,460,000

(注) 年度途中の入退園者については月割支給

平成20年度の助成金の支給が規則等に準拠して適切になされているかについて、助成金支給申請書、助成の決定、支給の手続等に関する関係書類を閲覧し検討した。

また、年度途中の入退園に関する手続きやそれに関連して発生する助成金の返還の手続きについてもそれらが適切かつ速やかに行われているかについて関係書類を閲覧し、担当者へヒアリングを行い検討した。

その結果、特に問題となる事項はなかつた。

## (4) 幼稚園就園奨励費補助金 (※2)

### 1) 事業の内容

幼稚園就園奨励費補助金(以下「奨励費」という。)は、私立幼稚園の設置者が当該幼稚園の在園児の保護者が支払うべき入園料および保育料を減免する場合に、当該幼稚園の設置者に対して奨励費を交付することにより、幼児教育の振興に資することを目的としており、

市では、昭和49年度に当制度が制定され、その経費の3分の1の範囲内で国庫補助金が交付されている。

減免対象は市に在住している園児であり、住民基本台帳法の規定により住民基本台帳に登録されている者又は外国人登録法の規定により外国人登録原票に登録を受けている者のうち、幼稚園の設置者が園児に係る保育料等を減免した場合に補助対象となる。また、公立幼稚園のうち、枚方市児童福祉施設条例によって枚方市立すぎの木園又は枚方市立幼児療育園に在園している場合は、当助成の規定を適用している。

当該制度の具体的な交付基準については毎年度文部科学省が示す交付基準により規則改正を行っており、市においても当該交付基準によっている。

## 2) 根拠条文

枚方市私立幼稚園就園奨励費補助金交付規則、幼稚園就園奨励費補助金交付要綱

## 3) 奨励費の支給状況

平成20年度の奨励費の支給実績は以下のとおりである。

階層区分		補助額 (円)	補助人数				補助総額 (円)
			満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
公立	生活保護世帯 市民税所得割非課税世帯	年額20,000 ～ 66,000	-	-	35	37	1,655,500
	小計		72				1,655,500
私立	生活保護世帯 市民税非課税世帯	146,200～ 260,000	2	81	141	128	52,730,300
	市民税所得割非課税世帯	110,800～ 253,000	-	29	24	26	9,606,200
	市民税所得割額 34,500円以下の世帯	84,200～ 248,000	2	124	158	144	40,933,400
	市民税所得割額 183,000円以下の世帯	59,200～ 243,000	3	1,076	1,148	1,088	233,296,200
	小計		7	1,310	1,471	1,386	336,566,100
合計			7	1,310	1,506	1,423	338,221,600
			4,246				

(注) 年度途中の入退園者については月割支給。

奨励費の申請手続きは、前述した「私立幼稚園幼児保育助成金」の申請手続きの際にその申請の意思確認を行い、申請を行う場合には保護者が必要事項を記載する。奨励費の支給額は所得階層に応じて異なるため、担当課でその認定作業を学事情報システムを利用し、申請者の所得状況を確認している。

支給対象者については、各園からの在園者リスト及び在園証明書によって在園の有無（途中異動を含めて）を確認し、幼稚園就園奨励費補助金交付決定がなされる。

奨励費は市から各園に支給され、各園では保護者から保育料等減免についての受取書入手している。当該受取書については市へ提出され、市では個人別の保育料等減免該当者通知書の一覧と受取書を照合して個別の消し込み作業を実施している。

これらの一連の手続きについて、関係資料を閲覧し、担当者へのヒアリングを行った。その結果、特に問題となる事項はなかった。

#### (5) 就学援助費（※3）

##### 1) 就学援助制度

学校教育法では、「経済的理由により就学困難と認められる学齢児童生徒の保護者に対しては、市町村は、必要な援助を与えなければならない。」（同法第25条、第40条）とし、市では同法に基づき「枚方市就学援助規則」（以下「援助規則」という。）を定めている。

援助規則は経済的理由によって就学が困難な児童生徒の保護者に対し、必要な援助（以下「就学援助」という。）を行うことにより、義務教育の円滑な実施に資することを目的としている。

援助規則上定められている援助対象者、補助対象品目は以下のとおりである。

就学援助対象者	市内に住所を有し、小学校又は中学校に在学する児童・生徒がいる世帯で以下のいずれかに該当する世帯 (1) 生活保護法第6条第2項に規定する要保護者 (2) 上記に準ずる程度に困窮していると認められる者
補助対象品目	学用品費、通学用品費、新入学児童生徒学用品費、校外活動費、修学旅行費、通学費、実験実習見学費、学校給食費、医療費

また、年支給額は以下のとおりである。

	小学校		中学校	
	1年生	2～6年生	1年生	2・3年生
学用品費等	12,610円	14,780円	23,880円	26,050円
新入学学用品費	19,900円		22,900円	
学校給食費	実費支給 (参考：20年度 38,400円)			
実験実習見学費	400円	400円	450円	450円
修学旅行費（※）	実費支給（対象経費のみ）			
校外活動費（宿泊あり）	交通費・見学料のみ			
医療費（※）	原則として要保護者については医療費の全額、準要保護者（就学援助の認定者）については医療費の3割（保険者負担分を除いた額）を援助する（結膜炎・中耳炎・虫歯などの「学校病」に限る。）。 在籍している市立小中学校で「医療券」の交付を受け、受診する。			

※ 要保護者のうち、生活保護法第13条に規定する教育扶助を受けている保護者については修学旅行費及び医療費のみ補助対象となる。

市が実施する就学援助事業419百万円（就学援助費396百万円及び学校治療費22百万円）のうち、国は要保護者に対して行う事業に要する経費約10百万円に対して事業費の2分の1の補助を行っている（平成20年度補助金5百万円）。また、準要保護者に対して行う事業に要する経費の補助については、平成17年度より、税源移譲を行った上で国の補助を廃止している。

就学援助を受けようとする保護者は、毎年度、所定の「就学援助費受給申請書」に必要な書類を添付し、児童生徒の在学する学校の校長を経て、事務局に申請しなければならない。ただし、校長を経由し難い事由がある場合は、事務局に直接申請することができる。

認否審査の方法は、市民税課税台帳を閲覧し、保護者の所得金額を確認し、世帯人員ごとに設定された金額以下で認定とする。支給額は口座振込みの方法により年3回にわけて支給される（7月、12月、3月の各月末）。

受給者は就学援助費の受領その他の手続について、校長に委任することができる。また、市教委は受給者が就学援助費を他の用途に使用していると認めるときは、口座振込みの方法に替えて、校長を経て支給する方法その他市教委が適当と認める方法に変更することができる。

なお、市教委は、保護者が虚偽その他不正の申請をしたとき、又は転出、辞退その他援助の必要がなくなったときは、その援助を停止し、又は認定を取り消すことがある。

これらの申請・支給の一連の手続が規則に準拠して適切に行われているかどうかについて平成20年度就学援助費受給申請書を対象に審査関係書類（申告者所得台帳等）、審査結果書類（認定・否認者名簿等）、支給関係資料等を閲覧し、その内容を検討した。また、他の制度との重複受給がないかどうかも確認した。その結果、問題となる事項はなかった。

## 2) 支援学級等就学奨励費制度

市は、心身に障がいのある児童または生徒の保護者に対し、当該児童又は生徒の就学の奨励を図ることを目的に「支援学級等就学奨励費支給規則」を定め、支援学級等就学奨励費制度を設けている。

当該規則上定められている対象者は市内に住所を有し、かつ、次のいずれかに該当する児童生徒の保護者である。

- ① 市立の小学校又は中学校の支援学級に在籍する児童又は生徒（以下「支援学級在籍者」という。）
- ② 市立の小学校又は中学校の通常の学級に在籍し、学校教育法施行規則に規定する特別の教育課程による教育を受ける児童又は生徒（以下「通級指導教室通学者」という。）

上記の対象者の内、支援学級在籍者については、保護者の前年の所得及び児童生徒の属する世帯の構成員の前年の所得の合計額が一定の基準額以下の場合（※）は、奨励費の種類（支給額）のすべてが対象となる。生活保護受給者、就学援助受給者および所得が認定基準を超える保護者は「通学交通費」、「職場実習交通費」および「交流学习交通費」のみが支給の対象となる。

また、通級指導教室通学者については、所得制限はなく、生活保護受給者及び就学援助受給者も支給の対象となる。

※ 基準額の算定については「特殊就学奨励費負担金等に係る事務処理資料」（平成16年6月 文部科学省初等中等教育局特別支援教育課）に示されている算式に基づいており、配付書類には教育委員会が参考基準額を目安として示している。

（参考）認定基準額

世帯人数	2人	3人	4人	5人	6人	7人
世帯の合計所得金額	約445万円	約586万円	約696万円	約837万円	約968万円	約1,097万円

奨励費の種類及びその年支給額は以下のとおりである。

(支援学級在籍者)

	小学校		中学校	
	1年生	2～6年生	1年生	2・3年生
学用品費等	6,305円	7,390円	11,940円	26,050円
新入学学用品費	9,950円		11,450円	
学校給食費	学校給食費の1/2相当額			
校外活動費	校外活動に必要な交通費・見学料の1/2相当額（宿泊を伴うもの）			
修学旅行費	修学旅行に必要な交通費、宿泊費、見学料の1/2相当額			
通学交通費（※）	自宅から在籍する学校までの交通費相当額			
職場実習交通費（※）	中学校の教育課程に伴い、学校外の事業所等において校長の管理のもとに生徒が現場実習に参加する場合の交通費相当額又はその3/4相当額（所得額によって異なる）			
交流学习交通費（※）	学校教育の一環として支援学校又は他の小・中学校の支援学級の児童、生徒等と共に集団活動を行う場合に必要な交通費相当額又はその3/4相当額（所得額によって異なる）			

※ 生活保護受給者、就学援助受給者及び所得が認定基準を超える保護者については通学交通費、職場実習交通費、及び交流学习交通費のみが支給の対象となる。

(通級指導教室通学者)

種類	支給額
通学交通費	自宅又は在籍する学校から特別の教育課程を受ける場所までの交通費相当額（※）

※ 公共の交通機関を前提としている。よって、自動車等で通学する場合は支給の対象とならない。

支援学級等就学奨励費の申請を受けようとする児童又は生徒の保護者は、支援学級等就学奨励費支給申請書に必要事項を記載し、口座振替依頼書、収入に関する証明書（生活保護受給者及び通級指導教室通学者を除く）を添付して、学校を通じて教育委員会に提出する。教育委員会ではそれらの書類を確認し、支援学級在籍者については世帯人数に応じた世帯の合計所得金額を基準として認否決定を行う。

なお、当奨励費は直接その対象者に支給するものであるが、対象者が受領その他の手続について、校長に委任することができる。また、市長は偽りその他不正な手段により当奨励費の支給を受けた者がいるときは、その者から支給額に相当する金額の全部又は一部を返還させることがある。

これらの申請・支給の一連の手続が規定に準拠して適切に行われているかどうかについて

支援学級等就学奨励費支給申請書を対象に認定審査資料、支給決定通知、支給関係資料を閲覧し、その内容を検討した。また、その際、他の制度との重複受給がないのかも確認した。

その結果、通級指導教室通学者に対して支給される通学交通費にかかる以下の事務を除き特に問題となる事項はなかった。

#### (意見) 通級指導教室通学者の網羅性の確保

通級指導教室通学者は自宅又は在籍する学校から特別の教育課程を受ける場所までの交通費相当額を申請により受給することができる。その申請書類は事務局学務課から学校を通じて保護者へ配布する方法によっていることから、市教委において配付対象者に漏れなく申請書が渡っているかどうかを確認するために担当者へヒアリングを行った。

事務局学務課において対象者を網羅的に把握するため、事務局教育相談課から最新の該当者リストを入手し、そのデータをもとに学校ごとの該当者リストを作成の上、申請書類と一緒に学校へ送付する。該当者リスト作成後、該当者の異動があった場合はそれらを考慮して申請を行うよう各学校へ指示をしており、最終的には各学校の責任において申請者を特定して申請書類を渡す方法によっており、該当者の有無について校長が書面で報告することになっている。

しかし、事務局学務課から送付される該当者リストには作成基準日等が明示されていないため、例えば、転入等がある場合に、学校側ではリストに記載されている者が対象者のすべてであると誤認する可能性がある。申請対象者の網羅性を確保し、学校側での手続きが効率的に行えるよう送付書類の形式を整える必要がある。

さらに、保護者に対する制度の周知方法についても今後検討し、保護者側からの自発的な申請を促すことが必要である。

## (6) 留守家庭児童会室 (※4)

### 1) 事業の内容

留守家庭児童会室は、保護者の就労、病気等の理由により家庭で十分に保育を受けることができない児童（小学校1年生～4年生）の豊かで安全な放課後における生活を確保し、保護者が働くための環境整備に資することを目的に、全小学校区（45校）に留守家庭児童会室を設置し、指導員・児童育成員を配置して運営を行っている。

同制度は戦後の高度成長期における女性の社会進出により学童保育の要望が高まっていた中、昭和41年に国の施策として留守家庭児童会育成事業費補助を開始し、市においても同年7月、山田小学校区及び五常小学校区の2箇所児童会室を開設した。現在は「放課後児童クラブ」（児童福祉法第6条の2第2項）として運営されており、「共働き家庭など留守家庭のおおむね10歳未満の児童に対して、児童館や学校の余裕教室、公民館などで、放課後に適切な遊び、生活の場を与えて、その健全育成を図る」ことを事業目的とし、全国的にはおよそ



3分の2程度の小学校区において当クラブが設置されている（平成18年5月現在15,857ヶ所）。

児童会室の基本定員は各50名であるが、待機児童解消のため臨時定員制度（定員を超える申込に対応するため申込者数に応じて段階的に定員数を増枠し受け入れている）を実施している（平成21年5月現在入室児童数3,214人）。

## 2) 根拠法令

枚方市立留守家庭児童会室条例、同条例施行規則、枚方市立留守家庭児童会室保育料に関する規則

## 3) 平成20年度歳入・歳出決算額及び受益者負担

### ① 平成20年度の歳入歳出決算額

平成20年度の歳入歳出決算額は以下のとおりである。

（単位：千円）

内 容		金 額	備 考
歳 入 額	留守家庭児童会室保育料	243,776	滞納繰越額1,294千円含む。
	運営補助金（国庫補助）	110,859	
	施設等整備補助（国庫補助）	8,333	枚方留守家庭児童会室建替補助。
	合 計A	362,968	
歳 出 額	留守家庭児童対策費		
	人件費	516,696	任期付職員162人分給与・共済金
	施設管理経費	9,025	警備委託料、備品消耗品購入等
	運営経費	214,534	臨時職員経費273名分183,010千円他
	児童会室建替経費	45,171	枚方留守家庭児童会室建替。
	合 計B	785,427	

上記のとおり、歳出超過となっているが、市としての当事業に対する負担のあり方を考える上で国の助成の考え方について触れておきたい。

国は当該事業に係る運営経費の2分の1を保護者が、残りを国、都道府県、市町村でそれぞれ3分の1ずつ負担することを想定している。また、整備費については新たに施設を創設する場合の他、学校の余裕教室を改修する場合も助成（国、都道府県、市町村それぞれ3分の1ずつ）することとしている。これを前提に市は保育料を決定している。

市が定める月額保育料及び保育件数（過去3年間）は以下のとおりである。

1人目（月額）	9,200 円	平成20年度	延	24,334 件
		平成19年度	延	22,932 件
		平成18年度	延	21,379 件
・兄弟姉妹の2人以上 ・前年度分の所得税非課税世帯 1人目（月額）	4,600 円	平成20年度	延	3,954 件
		平成19年度	延	3,928 件
		平成18年度	延	3,451 件
・兄弟姉妹の2人以上 で、前年度分の所得税非課税世帯 1人目（月額）	2,300 円	平成20年度	延	175 件
		平成19年度	延	261 件
		平成18年度	延	90 件

開室時間 平常時 午後0時45分～午後6時00分  
 春夏冬休業時 午前8時30分～午後6時00分

また、対象児童が属する世帯の全員が以下のいずれかに該当する場合は保育料が減免される。減免措置は世帯単位のため、世帯のうちのひとりでも非課税でない場合は、減免対象とならない。

対象者の範囲	減免額
1. 生活保護受給世帯	全額
2. 市民税非課税世帯	全額
3. 所得税非課税世帯	半額

平成21年度より開室時間が1時間延長されることに伴い、延長料金月額1,000円を徴収している（減免適用なし）。

## ② 受益者負担に関する検討（意見）

上記を前提に市の保育料についてその受益者負担の状況を概観した。その結果は以下のとおりである。

### (A) 児童一人当たりの月運営経費

留守家庭児童対策費 運営経費（平成20年度決算数値）

内訳	金額（千円）
人件費	516,696
施設管理経費	9,025
運営経費	214,534
合計	740,255

上記合計額740,255千円÷平均在室児童3200人（仮定人数）÷12ヶ月＝19,277円

(B) 保護者負担割合

月保育料9,200円÷（児童一人当たりの月運営経費19,277×1/2）×100＝95%

人件費を含めた運営経費の平成20年度決算額を基礎とした保護者の負担割合は上記のとおりとなったが、この結果が許容しうるものかどうかについては、単年度の突発的要因による経費発生の有無等を確認し、保育料設定時点での前提条件や物価水準等の状況と現状が大きく乖離していないか等を検討することによって判断する必要がある。

一方、歳入額との対応関係は、上記運営経費740百万円の2分の1相当である370百万円と実際の徴収額243百万円との乖離が127百万円生じているように見える。保育料が一律料金ではないことや保育料の減免・減額制度を考慮すると乖離が生じることはやむを得ないものであるが、後述するように保育料の未収も発生していることから、市が留守家庭児童会室事業としてあるべき負担水準を探っていくに当たって、徴収すべき保育料と実際徴収額との差異分析を行い、過度な財政負担となっていないかを検討する必要がある。

なお、留守家庭児童会室については昭和41年の開始当初は無料であったが、平成元年に制度条例化に伴い有料保育となった。市の月額保育料の変遷は以下のとおりである。現在、市の月額保育料は府下で最も高い水準となっているが（民間事業者による運営によっているものを除く）、上記の算出のとおり、国の方針に基づいて受益者負担を求めていると考えられる。

年度	保育料月額	備考
昭和41年	無料	
平成元年	3,800円	条例制定に伴い有料化
平成10年	6,500円	保育料改定により9,200円となる。ただし、平成10年度から3年間は経過措置期間。
平成13年	9,200円	経過措置期間終了。

4) 保育料の徴収

留守家庭児童会室の入室児童募集は毎年11月に翌年度分について行う。定員は50名であるが、定員に余裕のある児童会室については入室が可能な場合もある。

募集要項に示されている入室基準に準拠して入室審査が行われ、入室者に対して保育料が適切に徴収されているかどうかについて入室申込書、審査関係書類、保育料収納関係書類等を閲覧し、担当者へのヒアリングを実施した。

① 保育料の未収状況（結果）

平成18年度から平成20年度の過去3年間の状況をみると、現年度分の収入率は97%～98%台で推移しているものの、収入未済の件数及び金額は増加している。また、滞納繰越分についても増加の傾向にある。全体としての収入率は年々減少している。

（各年度収入状況）

（単位：千円）

18年度	調定額		収入済額		不納欠損額		収入未済額		収入率 (%)
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
滞納繰越額 (平成17年度以前分)	1,794	14,145	166	1,319	153	1,320	1,628	11,506	9.32
現年度分	25,427	217,106	24,921	212,787	0	0	506	4,319	98.01
計	27,221	231,251	25,087	214,105	153	1,320	2,134	15,826	92.59

（単位：千円）

19年度	調定額		収入済額		不納欠損額		収入未済額		収入率 (%)
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
滞納繰越額 (平成18年度以前分)	2,000	15,826	243	1,879	160	1,316	1,757	12,631	11.87
現年度分	27,762	234,936	27,125	229,703	0	0	637	5,233	97.77
計	29,762	250,762	27,368	231,583	160	1,316	2,394	17,863	92.35

（単位：千円）

20年度	調定額		収入済額		不納欠損額		収入未済額		収入率 (%)
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
滞納繰越額 (平成19年度以前分)	2,234	17,863	155	1,295	246	1,750	1,833	14,819	7.25
現年度分	29,190	248,566	28,464	242,482	0	0	726	6,084	97.55
計	31,424	266,429	28,619	243,777	246	1,750	2,559	20,902	91.50

上表の各年度末の「収入未済額」欄の件数は次年度における「調定額」欄の滞納繰越額の件数と一致していない。これは、作表する際、複数の管理資料を基にデータを加工するが、データのカウント漏れやデータ集計に用いた数式誤りに気づかず作表しており、担当課においてデータの信頼性についてチェックが十分に行われていなかったと考えられる。

なお、平成21年度からデータを管理するシステムの更新が行われたため、システム内のチェックによりこのような事態を回避することが可能となっているが、データの信頼性を確保する体制については引き続き留意が必要である。

## ② 保育料の徴収手続（結果）

留守家庭児童会室の入室にあたっては申請書類を提出し、事務局でその審査及び入室決定の手続きを行うが、同時に保育料の減免申請を受付、審査をする。このような手続を経て決定された入室者に対して保育料の徴収を行う。これらの一連の手続きについて関係資料を閲覧し、適宜担当者へヒアリングを行った。

その結果、以下の事項を除き問題となる事項はなかった。

保育料は原則毎月末に口座振替により徴収するが、口座振替の申込のない場合、残高不足等のため口座振替ができなかった場合及び現年度・過年度に滞納がある場合には納付書を送付（在室者へは児童会室を通じて手渡し）し、金融機関等の窓口での納付を依頼する。その際、滞納者へは督促状（現年度分）又は催告書（過年度分）を送付する。

滞納者の管理は年に一度システムより「滞納者カード」を出力し、督促・催告の状況を記載する。

不納欠損は5年の時効を迎えた保育料が対象となる。滞納者より納付の誓約書を受けた時点で時効の中断が発生する（時効の中断から5年後に時効）。平成20年度において時効中断の対象となった案件は平成15年度分の319,200円（6件）である。

過去の不納欠損の状況及び不納欠損事由は以下のとおりであるが、保育料の改定及び経済状況を反映して年々件数及び金額とも増加傾向にある。

（過去の不納欠損の状況）

（単位：円）

年 度	平成14	平成15	平成16	平成17	平成18	平成19	平成20
対象年度	平成9	平成10	平成11	平成12	平成13	平成14	平成15
人 数	24	30	40	43	35	24	42（※）
金 額	330,600	975,000	955,000	1,254,500	1,320,200	1,315,600	1,750,300
月額保育料	3,800	6,500	6,500	6,500	9,200	9,200	9,200

※ 平成14年度分の時効中断分5名、243,800円を含む。

（不納欠損事由）

不納欠損事由は「生活苦」又は「居所不明」のいずれかである。

「生活苦」とは、児童会室退室後に生活保護受給世帯、あるいは、失業・離婚等により極端に収入が減少し、支払が困難になった世帯（文書催告・訪問徴収等を実施したが時効となった世帯を含む）をいい、「居所不明」とは、転出先がわからず、文書催告書・電話催告等

の事務処理が不可能な世帯をいう。

徴収簿に記載されている不納欠損事由の妥当性について、滞納者カードの記載状況等と照らし合わせ検討した。その結果、徴収簿には「生活苦」と記載されているものの、滞納者カードには催告書の送付の事実は記載されているが、生活苦と判断できるだけの先方との交渉記録がなく、不納欠損するに足る理由を見出すことができなかった。

未納者への督促手続きについてヒアリングしたところ、保護者本人へのコンタクトは年1回程度（12月頃）であるとのことであり、まったくコンタクトがとれていないケースもあるのではないかと推察される。

現状、市における保育料の受益者負担の割合は国の方針に沿ってはいるものの、不納欠損の増加は受益者間の公平性が損なわれるのみならず、市に財政的負担を強いることとなり、また、保育料の改定を余儀なくされる事態にもなりかねない。前述のとおり、市の保育料は大阪府内において高水準であり、経済環境を鑑みると保育料の値上げは困難といわざるを得ない。滞納者への督促等についてはその頻度、時期ともに効果的な方法を探っていくべきである。

### ③ 留守家庭児童会室の建替計画（意見）

留守家庭児童会室は市立小学校内に設置されており、適宜修繕が実施されている。市教委は安全性の観点から児童会室の点検を行っており、今後の改修・建替は施設の老朽化の程度、入室希望児童の増加に伴い教室が不足することが懸念される児童会、小学校の空き教室を利用している児童会室の状況を踏まえて実施していく方針である。

過去5年間の建替の実績は以下のとおりである。

年度	児童会室
平成16	該当なし
平成17	田口山、牧野
平成18	津田南
平成19	樟葉、伊加賀
平成20	枚方

※ 平成21年度は枚方第二を建替えている。

市教委としては建替を実施していく方針であるが、予算策定上、優先順位等の関係で予算化されないという懸念もある。実現可能性については経済環境等に左右されるところであるが、市教委として中長期的な観点からの建替えに係る予算策定を行うべきである。

#### 5) 留守家庭児童会室における私費（預り金）管理

各留守家庭児童会室では、毎月保護者からおやつ代を徴収している。これについては留守家庭児童会室の保育料が有料化された平成元年以前より保護者会の要望により行っているものであり、いわゆる私費会計（保護者からの預り金の管理を行うもの）である。

各留守家庭児童会室では銀行振込あるいは郵便振替によりおやつ代2,000円（月額）を毎月徴収しており、年間76百万円に上っている。また、おやつ購入は各児童会室に配置されている指導員が適宜発注量を決定し、業者に注文し、代金は振込あるいは現金で支払っている。これらにかかる収支については、指導員・育成員が出納簿に記帳し、年度末に保護者会に対して報告を行うが、市教委（社会教育部社会教育青少年課課長）は事前に収支報告を受け、会計監査を行っている。

一方、留守家庭児童会室保育料の減免申請（生活保護受給者に限る）と同時に、おやつ代の補助申請手続きを行い、それが受理されれば納入業者に対して生活保護対象児童数に支給額1,000円を乗じた金額を補助する。

なお、留守家庭児童会室ではおやつ代の他、保護者会の会費及び公費予算の前渡金（市教委担当課から一定の範囲内で予算の一部が前渡される）の管理も行っており、これらに係る通帳及び現金は各留守家庭児童会室内において保管・管理されている。

留守家庭児童会室（枚方児童会室及び山田児童会室）における上記の私費管理が適切に行われているかどうかについて検討した。その結果、いずれの留守家庭児童会室においてもおやつ代の収支についての出納帳への記帳、保護者への報告は適切に行われていた。

しかし、以下の点については今後適切に処理すべきである。

##### ① おやつ納品の確認（結果）

おやつは特定の社会福祉法人以外に留守家庭児童会室独自に選定した業者から購入している。いずれの留守家庭児童会室においても取引のある業者に対する支払については納品の都度直ちに行っているが、納品確認を十分にされていないことが担当者に対するヒアリングによって判明した。納品確認は支払後、担当者が手すきとなった際に事後的に行われているようである。

業者への支払は納品確認を行った上で行うべきであり、支払方法・支払時期を今後検討すべきである。

##### ② 通帳と銀行届出印等の保管（結果）

いずれの留守家庭児童会室においても、通帳と銀行届出印と一緒に保管されていた。また、通帳及び銀行届出印はいったん現金等が保管されている手提げ金庫に収納され、当該金庫は施錠できる書類棚に保管される。

また、書類棚の鍵は施錠後、留守家庭児童会室備え付けの引き出し等に保管されるため、鍵の保管場所を知ることができれば容易に書類棚を開けることができる。

留守家庭児童会室は任期付短時間勤務職員である指導員・児童育成員が2、3名で運営するため、上記のような資産の保全が行き届かない側面もあるため、ダイヤル式の金庫での保管に変更するなど検討する必要がある。鍵の保管場所についてもダイヤル式のボックス型の保管庫等の利用等を検討すべきである。

## (7) 障害児介助助成金制度（意見）

### 1) 事業の概要

留守家庭児童会室を卒会した小学校5、6年生の障がいのある児童が放課後の家庭での安全な生活の確保と保護者の経済負担を軽減することを目的に平成5年10月から発足した制度である。障がい児に対する助成制度の検討のために監査の対象とした。

なお、平成14年度からの完全学校週5日制実施に伴い、全土曜日を対象に小学1年生から4年生の障がいのある児童に対しても助成している。

### 2) 根拠条文

枚方市障害のある児童介助助成金交付要綱（平成21年枚方市要綱第53号）

### 3) 平成20年度実績（意見）

平成20年度の実績は以下のとおりである。

登録人数	15名（3年生1名、5年生9名、6年生5名）
利用回数	1,882回
介助時間	7,125.25時間
対象時間	6,242.5時間
歳出額	3,995,200円（予算5,136,000円）

要綱によれば、助成の額は次のいずれか少ない方の額としている。

- ① 助成の対象となる介助が行われた時間数（助成対象時間数）に640円を乗じて得た額
- ② 助成対象者が要綱に定めた介助を行った者（介助者）に支払った費用の額（助成対象時間を超えて介助を受けた場合にあつては、助成対象時間数に相当する部分の額として算定した額とする）の5分の4に相当する額

平成20年の支給実績についてその申請、受理決裁、支給の一連の手続きについて検討した。申請者が、利用対象者であるかを確認した後、申請書類一式を手渡しする。申請をしようとする者は介助助成金申請書、就労証明書、介助員届出書、口座振替依頼書を事務局へ提出し、事務局ではこれらの申請書類の記入内容を確認の上、受理する。

助成金の算定にあたっては、介助の事実がなければならないが、申請の際に提出される「介助員届出書」はその介助員の氏名（捺印あり）、住所が記載されているのみで介助員の



住所の実在性を住民登録等で確認しているわけではない。不正受給防止のためにも住所確認ができる公的書類の提出を求めるべきである。

(8) 土曜日の児童健全育成事業（意見）

1) 事業の概要

土曜日の児童健全育成事業（ふれ愛・フリー・スクエア事業）は、平成14年から実施された完全学校週5日制の趣旨に基づき、土曜の休業日を利用し、家庭、地域、学校、行政がそれぞれの責任を果たす中で連携、協力し、これからの時代を担い、生きる子供たちに自主性や自発性、思いやりの心など、「生きる力」を育むことによって健全育成に寄与することを目的とした事業である。活動時間は各土曜日の午前9時から午後6時までを基本としている。

対象となる児童は市内在住の小学校1年生から6年生までのすべての児童を対象に土曜日の遊び場、居場所のひとつとして小学校を開放し、各小学校区のふれ愛・フリー・スクエア地域運営組織、保護者、ボランティアの参加、協力によって「遊び」や「体験学習」などの活動を提供している。事業全体の安全管理と運営の調整を行うため、市から各校区へ管理指導員を派遣している。

学校現場以外での児童育成事業の状況を確認するため監査の対象とした。

(ふれ愛・フリー・スクエアの構成員及び組織)

名称	役割	構成員
管理指導員	事業全体の安全管理と調整を行っている。	市教委から職員を派遣
地域運営委員会	市の委託を受けてふれ愛活動の企画運営及び地域のボランティアの調整を行っている。	校区の各種団体 (自治会、こども会、PTA、青少年育成団体等で構成)
地域ボランティア	地域運営委員会の調整によって事業に協力しているボランティア。	校区の各団体の会員や保護者等
派遣ボランティア	教育委員会が地域運営委員会の要請に基づき派遣しているボランティア（登録制）	一般市民、学生、NPO団体、各種サークル等

## 2) 根拠条文

児童福祉法、同施行令、発達障害児支援法、少子化社会対策基本法、社会福祉法等

## 3) 平成20年度実績

平成20年度の歳入歳出決算額は以下のとおりである。

(単位：千円)

内 容		金 額	備 考
歳 入 額	補助金（国・大阪府）	12,760	補助対象経費19,140千円、国及び大阪府それぞれ補助率3分の1
	合 計	12,760	
歳 出 額	土曜日の児童健全育成事業		
	人件費	22,847	管理指導員
	賃金	6,898	臨時職員
	報償費	6,654	安全サポーター等への謝礼
	委託料	21,444	地域運営委員会への委託料
	その他	193	消耗品等
	合 計	58,036	

上記歳出額のうち、委託料は当該事業実施のために必要な運営費相当額を各校区の地域運営委員会に対して支出したものである。一地域運営委員会に対する委託額は48万円となっている。（これらの契約事務については次項「2. 契約管理」において検討している。）

平成20年度の実施回数は48回、参加児童数は延75,244人となった。事業実施から7年を経過し、各地域の協力で企画運営されている。

一方で、参加児童の固定化傾向や各校区間のプログラム内容に差が生じており、年間運営費48万円の使途、運営そのものへの負担感も地域によって相当程度の幅が見られるようになってきているのが実情のようである。

こうした背景には、毎週実施する活動プログラムの企画が困難となってきたこと、スタッフ・協力者が不足の傾向にあること、トラブルを起こす児童への対応が難しいこと、留守家庭児童会室と同様に考える無理解な保護者の存在などがあげられる。

平成21年度より運営委託費から支出していた「校区ボランティアへの謝礼」が国・府の補助金の対象外となり、今後、校区ボランティア活動を継続することを前提とすると市の負担は増加していくこととなる。また、土曜日に働く保護者にとっては、留守家庭児童会室の土曜日開放のニーズもあることから、ふれ愛・フリー・スクエアとの連携も検討すべきである。

これらの状況を踏まえ、より良い事業運営のあり方を探っていくという視点から、現在の事業の運営方法を見直す時期にきているのではないかと考える。

## (9) 学校給食費 (※5)

### 1) 給食の実施状況

市では、市立小学校45校の給食を実施しており、その実施日数は平成20年度では年間189日、1日の給食提供数は約26,000食となっている。このような学校給食を円滑に運営するため、「枚方市学校給食会」(PTA委員・小学校長・共同調理場長・給食担当教諭・栄養教諭・栄養士・調理員等で構成する任意団体。)と市教委が協力し、学校給食を運営している。

市教委は、学校給食調理場施設(2つの共同調理場と小学校併設の28の単独調理場)など調理環境の整備及び衛生管理の充実を行い、枚方市学校給食会は保護者等から預かった学校給食費の管理・運営をするとともに、学校給食の献立作成、食材の購入(購入業者の選定を含む)を行っている。これは学校給食法第11条の定めに基づくものである。

#### (学校給食法第11条)

##### 第1項

学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるものは、義務教育諸学校の設置者の負担とする。

##### 第2項

前項に規定する経費以外の学校給食に要する経費(以下「学校給食費」という。)は、学校給食を受ける児童又は生徒の学校教育法第16条に規定する保護者の負担とする。

### 2) 組織体制の概要

#### ① 教育委員会

教育委員会が管理する学校給食調理場施設及び人員配置は以下のとおりである。単独調理場の外部委託化や退職等によって正職員が減少し、外部委託化による履行確認のための人員の増加はあるものの全体としては4名減員となっている。

(平成20年度調理場人員配置 (平成20年4月1日現在) )

調理場名		場長	正職員	再任用員	特別職非常勤職員	臨時職員	合計	
1	第三学校給食共同調理場	1	21	1	2	8	25	
2	第四学校給食共同調理場	1	12	1	1		15	
共同調理場合計		2	33	2	3	8	48	
3	田口山小学校単独調理場		3	1	2	9	6	
4	津田南小学校単独調理場		3	1	1		5	
5	菅原東小学校単独調理場		3	1	1		5	
6	樟葉西小学校単独調理場		3	1	1		5	
7	蹉跎西小学校単独調理場		3	1	1		5	
8	菅原小学校単独調理場		3	1	1		5	
9	長尾小学校単独調理場		3	1	1		5	
10	桜丘小学校単独調理場		3	1	1		5	
11	香里小学校単独調理場		2	1	1		4	
12	桜丘北小学校単独調理場		2	1	1		4	
13	船橋小学校単独調理場		2	1	1		4	
14	山之上小学校単独調理場		2	1	1		4	
15	春日小学校単独調理場		2	0	2		4	
16	樟葉南小学校単独調理場		2	1	1		4	
17	招提小学校単独調理場		2	1	1		4	
18	藤阪小学校単独調理場		2	1	1		4	
19	川越小学校単独調理場		2	0	1		3	
20	平野小学校単独調理場		1	1	1		3	
21	東香里小学校単独調理場		1	1	1		3	
22	氷室小学校単独調理場		2	0	1		3	
23	樟葉北小学校単独調理場		1	1	1		3	
直営単独調理場合計		0	47	18	23		9	97
委託単独調理場					衛生管理員			
24	小倉小学校単独調理場	}	調理業務等を民間業者に委託	1				
25	中宮小学校単独調理場			1				
26	山田東小学校単独調理場			1				
27	西長尾小学校単独調理場			1				
28	蹉跎東小学校単独調理場			1				
29	伊加賀小学校単独調理場			1				
30	牧野小学校単独調理場			1				
委託単独調理場合計		衛生管理員		7		7		
総合計		2	80	20	33	17	152	
平成19年4月1日現在総合計		2	97	14	25	18	156	
増減		0	△17	6	8	△1	△4	

ア. 共同調理場

共同調理場の設置・廃止の状況は以下のとおりである。

年月	事項
昭和41年4月	第一学校給食共同調理場開設
昭和43年9月	第二学校給食共同調理場開設
昭和46年4月	第三学校給食共同調理場開設
昭和48年7月	第四学校給食共同調理場開設
平成13年11月	第一学校給食共同調理場廃止。春日小学校単独調理場に変更。
平成19年4月	第二学校給食共同調理場廃止。廃止敷地跡に牧野小学校単独調理場を建設。

現状、第三及び第四学校給食共同調理場では17小学校分の学校給食の副食の調理及び配送を行っている。

第三学校給食共同調理場は昭和46年、第四学校給食共同調理場は昭和48年にそれぞれ建設されており、築後相当期間を経過している。老朽化が進んでいることから、建替えの検討を行う時期にきており、今後、建替え場所を含めた計画立案を行っていく予定である。

	第三学校給食共同調理場	第四学校給食共同調理場
位 置	大峰元町2丁目地区	磯島北町地区
敷地面積	4,011㎡	2,369㎡
建物面積	2,003㎡	1,171㎡
建築年次	昭和46年4月	昭和48年7月
配送小学校	9小学校	8小学校
調理食数	5,327食（4月8日時点）	2,793食（4月8日時点）
職員数 （平成20年4月1日現在）	34名 （内訳） 場長1、運転手3、調理員19、 現業間研修1、非常勤職員2、 臨時職員6、栄養士2（府費）	20名 （内訳） 場長1、運転手2、調理員11、 現業間研修1、非常勤職員1、 臨時職員2、栄養士2（府費）

（注）上表中、職員数欄の「現業間研修」および「栄養士」の各人員数は、前掲した平成20年度調理場人員配置の表には含んでいない。

他市において食中毒（0-157）があった経緯から、建替えにあたってはそれらを防止するための仕様にする予定である。

市教委としては、共同調理場については、立地上単独調理場を建設できない学校が存在す

ること、また、単独調理場のバックアップ機能や委託業者の業務上のトラブル発生時の補完機能を担わせるため、今後とも必要であるとの判断により、継続していく方針である。

#### イ. 単独調理場

昭和49年から昭和58年の間に開設した調理場は28校中20校である。共同調理場と共に大型改修もしくは建替えの時期にきている。

(意見)

第三及び第四学校給食共同調理場及び小学校に併設されている単独調理場の多くは昭和40年代から50年代にかけて建設されたものであり、老朽化が著しい。市教委として大型改修もしくは建替等のおおよその計画は策定されているようであるが市としては現状これらに関する計画は策定されていない。

市として直ちに予算化することは財政的側面から困難な場合も想定されるが、市教委と協議を重ね、適宜に必要な手当てを実施できるよう建替・改修の計画を策定すべきである。

#### ② 枚方市学校給食会

枚方市学校給食会の組織の概要及びその活動は以下のとおりである。

##### 枚方市学校給食会

総会 ・定期総会を年1回、必要により臨時総会を開催する。  
・代議員制（各小学校のPTA委員、校長、給食担当教諭など）で、予算の決定、決算の承認、給食費の承認、その他重要事項などが審議されている。

役員会 ・定期役員会を年3回、必要により臨時役員会を開催する。  
・役員構成は18名（各小学校のPTA委員、校長、給食担当教諭、教育委員会事務局から選出）で、学期毎の給食実施報告、決算報告、その他総会提出案件などが審議される。

各委員会

- 学校給食物資納入業者選定委員会  
年3回程度開催し、学校給食用の食材を購入する業者の選定を行っている。
- 学校給食物資選定委員会  
年5回程度開催し、学校給食用の食材の選定を行っている。
- 学校給食献立作成委員会  
年5回程度開催され、学校給食の献立を作成している。
- 学校給食指導委員会  
年6回程度開催され、給食指導に必要な研究や講演などを行っている。

会計監査 ・定期監査として、年3回実施している。

・会計監査は小学校のPTA委員及び校長から選出され、枚方市学校給食会が管理する物資会計と事業会計の二つの会計の監査が行われる。

《事務局》 学校給食課が担当し、主に各委員会の事務局の事務、学校給食物資選定委員会で決定された給食用食材の購入・支払いおよび学校給食費の管理・運営などを行っている。

学校給食の献立は、各小学校の栄養教諭・栄養士が原案を作り、45小学校の給食担当教諭や調理員等が学校給食会献立作成委員会に参加して決定している。

食材は、学校給食物資納入業者選定委員会で選定された納入業者から購入している。業者は物資納入業者選定要綱に基づき審査を行って選定され、業者登録されている。

食材のうち、米（枚方産米を除く）、牛乳及び調味料は供給の安定性及び安全性の面から財団法人大阪府スポーツ・教育振興財団から購入しており、また、枚方産の米及び野菜は、地産地消の観点から北河内農業協同組合から購入している。

また、食材の選定は、学校給食物資選定委員会において食材見本の提示、品質の確認、内容分析、価格等により決定される。

上記により決定した業者から食材（物資）ごとに見積り合わせを行った上で枚方市学校給食会事務局が発注し、各調理場で納品確認を行う。

### 3) 学校給食費の収支状況

学校給食費の収支状況は以下のとおりである。

(学校給食会物資会計)

(単位：千円)

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	
歳入	926,140	937,674	924,654	945,429	1,012,438	
内訳	繰越金	17,764	18,298	1,910	9,869	15,995
	給食費	906,561	917,784	921,227	933,724	994,020
	雑入	1,814	1,591	1,516	1,835	2,421
歳出	907,841	935,763	914,785	929,433	1,003,075	
差引額	18,298	1,910	9,869	15,995	9,362	

(説明) 歳入…学校給食費（過年度分、試食会給食費、利息を含む）

繰越金…前年度からの繰越金

給食費…当該年度の納入給食費

雑入…過年度給食費、試食代、利息

歳出…パン、米、牛乳、副食用材料の購入

平成20年度は、平成20年9月に給食費の改定を行っていることから歳入額が増加している。

#### 4) 給食費の改定

給食費は平成4年4月に月額3,300円に改定されて以来16年間、据え置きのまま運営されてきた。しかし、平成19年以降食料品の諸物価の上昇とともに平成20年度からは主食・副食ともに値上がりしており、給食費のあり方について具体的な検討を行い、平成20年9月に3,600円に改定した。

その試算結果は以下のとおりである。

ア) 平成20年度に想定される給食用食材購入額	約10億970万円
イ) 改定前給食費(3,300円/月)による予定収入額	約9億3,800万円
ウ) 想定される不足額	約7,170万円
エ) 月1人当たり不足額	約251円

(上記算定根拠)

ア)  $205.48円 \text{ (①)} \times 26,000食 \text{ (②)} \times 189回 \text{ (③)} = 1,009,728千円$

① 平成20年3月の学校給食物資選定委員会で決定された(以下「平成20年3月時点」。)給食用食材単価により、平成19年度と同一献立で提供した場合に想定される1食あたりの価格

② 平成20年4月当初の食数

③ 平成20年度の給食実施予定回数

イ) 月額3,300円(基本)による平成20年度予定収入額(26,000食で試算)

ウ) ア) - イ) = 7,170万円

エ)  $7,170万円 \div 26,000食 \div 11ヶ月 \text{ (夏休みを除く)} \approx 250.70円$

これらの算定根拠について関係する書類を閲覧したところ、算定根拠として用いられている1食あたりの単価205.48円は、平成19年度において提供された給食材料について平成20年3月時点の給食用食材単価を用いて計算されていた。その計算の過程で金額の調整がされていたが、適用単価の誤りによるものであり、適切に修正されていた。

なお、平成20年度学校給食費実施状況調査(平成20年5月1日現在)によれば、各市町村別の公立小学校の給食費は次のとおりである。表中※を付している9市町村については、低学年、中学年、及び高学年ともに同額の給食費を徴収している。また、市の給食費は改定前のものとなっている。



## (公立小学校各市町村別給食費)

(平成20年5月1日現在)

番号	市町村名	低学年			中学年			高学年		
		学校数 ①	平均月額 ②	年間実施 予定回数	学校数	平均月額 ③	年間実施 予定回数	学校数	平均月額 ④	年間実施 予定回数
		校	円	回	校	円	回	校	円	回
1	大阪市	300	3,400	188	300	3,450	188	300	3,500	188
2	豊中市	41	3,230	184	41	3,260	184	41	3,300	184
3	池田市	11	3,445	181	11	3,445	181	11	3,445	181
4	箕面市	13	3,120	187	13	3,180	187	13	3,230	187
5	吹田市	36	3,400	191	36	3,450	191	36	3,500	191
6	高槻市	41	3,150	188	41	3,370	188	41	3,560	188
7	茨木市	32	3,250	187	32	3,400	187	32	3,550	187
8	摂津市	10	3,100	186	10	3,200	186	10	3,300	186
9	守口市	18	3,200	183	18	3,250	183	18	3,300	183
10	枚方市	45	3,300	189	45	3,300	189	45	3,300	189
11	寝屋川市	24	3,250	186	24	3,250	186	24	3,250	186
12	大東市	15	3,282	188	15	3,494	190	15	3,650	190
13	門真市	15	3,355	190	15	3,450	190	15	3,450	190
14	四條畷市	7	3,700	190	7	3,700	190	7	3,700	190
15	交野市	10	3,680	190	10	3,765	190	10	3,850	190
16	東大阪市	54	3,545	195	54	3,634	195	54	3,723	195
17	八尾市	29	3,500	188	29	3,600	188	29	3,700	188
18	松原市	15	3,825	187	15	3,910	187	15	3,995	187
19	柏原市	11	3,500	183	11	3,600	183	11	3,700	183
20	富田林市	16	3,805	186	16	3,889	186	16	3,974	186
21	河内長野市	14	3,700	187	14	3,800	187	14	3,900	187
22	羽曳野市	14	3,608	189	14	3,694	189	14	3,780	189
23	藤井寺市	7	3,500	183	7	3,600	183	7	3,700	183
24	大阪狭山市	7	3,360	178	7	3,420	178	7	3,480	178
25	堺市	94	3,400	187	94	3,485	187	94	3,570	187
26	泉大津市	8	3,150	186	8	3,400	186	8	3,500	186
27	和泉市	21	3,650	184	21	3,650	184	21	3,650	184
28	高石市	7	3,200	190	7	3,300	190	7	3,400	190
29	岸和田市	24	3,366	187	24	3,455	190	24	3,489	190
30	貝塚市	10	3,250	190	10	3,400	190	10	3,550	190
31	泉佐野市	13	3,800	186	13	4,000	186	13	4,200	186
32	泉南市	11	3,400	191	11	3,500	191	11	3,600	191
33	阪南市	12	3,468	187	12	3,519	187	11	3,570	187
34	能勢町	6	3,550	188	6	3,550	188	6	3,550	188
35	豊能町	4	3,500	185	4	3,500	185	4	3,500	185
36	島本町	4	3,450	186	4	3,500	186	4	3,550	186
37	太子町	2	4,100	182	2	4,100	182	2	4,100	182
38	河南町	5	3,800	182	5	3,850	182	5	3,900	182
39	千早赤阪村	2	4,400	182	2	4,450	182	2	4,500	182
40	忠岡町	2	3,350	184	2	3,450	184	2	3,550	184
41	熊取町	5	3,418	188	5	3,589	188	5	3,760	188
42	田尻町	1	3,700	185	1	3,700	185	1	3,700	185
43	岬町	3	3,627	190	3	3,800	190	3	3,972	190
	平均	1,019	3,408	187	1,019	3,483	187	1,018	3,551	187

## 5) 滞納管理（意見）

事務局学校給食課から提出された平成20年度末の給食費未納額は次のとおりである。

（平成20年度末給食費未納額）

年 度	未納額
平 成 1 5 年 度	4,068,951円
平 成 1 6 年 度	3,990,751円
平 成 1 7 年 度	3,212,051円
平 成 1 8 年 度	2,546,986円
平 成 1 9 年 度	2,667,840円
平 成 2 0 年 度	3,649,129円
合 計	20,135,708円

※ 枚方市学校給食会の文書取扱いにより、物資会計の現金出納簿、納入額報告書綴、物資会計関係綴はそれぞれ、保存年限が5年となっている。なお、平成15年度分は保存年限を超えているが、廃棄処理が未済のため累計額に加算した。

未納額に関しては、各学校現場の教職員が中心になって督促業務を行っており、適宜、学校と事務局との連携が行われている。滞納管理の実施状況は以下のとおりである。

### i. 現年度分

- ア. 毎月、各学校から「学校給食費納入額報告書」が提出され、それに基づき納入必要額の確認を行い、また、学校で徴収された額と枚方市学校給食会口座への入金の確認を行っている。
- イ. 現年度分の未納分は学校による対応を基本としているが、年度末を迎える時期（2月下旬頃）に、「学校給食費未納者への対応について」の文書を各小学校長に送付するとともに、事務局が作成した会長（教育長）名の催促文書（問合せ先は事務局学校給食課）を、必要に応じて未納保護者に送付するよう学校に依頼している。

### ii. 過年度分

《前年度分》

- ア. 1学期の終了時期（個人懇談時期）に合わせ、6月末頃に「学校給食費未納者への対応について」の文書を各小学校長に送付するとともに、事務局が作成した会長（教育長）名の催促文書（問合せ先は事務局学校給食課）を必要に応じて未納保護者に送付するよう学校に依頼している。
- イ. 9月末頃、「学校給食費未納者への催促文書の送付及び未納状況報告書の提出について」の文書を各小学校長に送付するとともに、事務局が作成した会長（教育長）名の

催促文書（問合せ先は事務局学校給食課）を必要に応じて未納保護者に送付するよう学校に依頼している。

ウ．10月、未納者に対する今後の対応について事務局が学校にヒアリングを行い、今後の取り組みについて協議をおこなう。

エ．11月、10月のヒアリングの結果を受けて、必要に応じて事務局から未納保護者に電話等を行う。

#### 《前々年度以前分》

前々年度以前の未納分については、学校による督促を基本としている。

過年度分の徴収金については、「学校給食費納入額報告書」の記載に基づき未納額の確認を行い、学校毎の未納額の確認を行っている。

なお、過年度徴収分については、現年度の学校給食会会計に繰り入れ、現年度の給食用食材の購入に充てている。

上記のとおり、滞納管理は基本的に各学校における取り組みに委ねられている。しかし、学校現場では督促業務に注力することには限界があり、督促行為の形骸化が懸念される。また、教員は給食費の他、徴収すべき私費もあり、授業に関係のない業務の軽減に努めるべきである。

給食費の未納者が就学援助費を受給している場合は、適時に督促を行ってもなお未納の状況が続く場合には校長と連携をとり、就学援助費を校長委任に切り替える手続きを促し、就学援助費から徴収することが必要である。

他市においては就学援助費の申請書に「学校を通じて給食会へ直接支払うので保護者の方の負担はありません」との取り扱いを記載している場合もある。

このような事情を考慮すると、給食費の徴収は就学援助制度等扶助費が支給されている家庭については当該助成より直接枚方市学校給食会へ支払いがなされるように今後検討すべきである。

## 6) 学校給食コスト（意見）

市では事務事業評価を実施しており、学校給食についてもその評価の対象となっている。平成20年度の市が負担した学校給食事業に係るコストの算定は以下のとおりである。

	費 目	学校給食事業 (単独調理場)	学校給食事業 (共同調理場)
人 件 費	標準人件費合計①	531,717,584円	318,687,758円
物 件 費 等	費用弁償	9,724円	4,436円
	旅費	32,290円	24,046円
	(需) 消耗品費	22,329,598円	10,185,804円
	(需) 燃料費 (LPガス)	905,433円	6,392,461円
	(需) 印刷製本費	411,709円	187,804円
	(需) 修繕料	14,585,224円	6,653,153円
	(需) 医薬材料費	87,662円	39,987円
	役務費	1,072,603円	798,747円
	委託料	184,469,878円	31,413,789円
	工事請負費	16,563,750円	
	原材料費	823,672円	375,724円
	備品購入費	16,678,195円	7,607,877円
		物件費等 合計	257,969,738円
合 計 ①		789,687,322円	382,371,586円
※光熱水費 単独調理場の光熱水費は、一部の物を除き学校単位での支払いとなっていることから単独調理場所要分が確認できない。事務事業評価では単価コストを割り出すことから、光熱水費分は除外している。			
	(需) 【光熱水費】	3,498,958円	63,262,350円
	光熱水費を加えた合計額	793,186,280円	445,633,936円
	1食当たり経費 (①/食数)	242.9円	257.9円
	(食数)	(3,250,503食)	(1,482,740食)
平成19年度	1食当たり経費 食数	272.1円 (3,083,861食)	298.6円 (1,628,598食)
平成18年度	1食当たり経費 食数	284.2円 (2,828,472食)	309.3円 (1,844,658食)

(注) 単独調理場の「光熱水費」の金額は平成20年度において共同調理場から単独調理場へ切り替えた牧野小学校単独調理場の経費であるが、他の単独調理場と異なり、個別に経費額の把握が可能なため計上している。

上記の算定において、人件費は実績ではなく、市全体の平均人件費単価を用いていること、工事請負費のような臨時的もしくは投資的な経費も含まれていること、単独調理場の光熱水費が把握されていないこと（表中「※光熱水費」に関する記載内容参照）等、正確なコストとはいえない。これらについては、事務事業評価上、意味のあるコストとするためには、今後コスト計算にあたっては考慮すべき点と思われる。

また、単独調理場の委託料184百万円のうち、129百万円は7箇所の調理場の調理業務の外

部委託費である。現状、単独調理場の調理業務は直営と委託の併用であり、適正な競合関係を維持することによって相互牽制が効くという利点がある。両運営方法について効率的運営が行われているかどうかという視点でそれぞれの事業コストを算定することは有用であり、委託のみによって調理業務を行う場合のコストを算定し、直営の場合のコストと比較することは、事務事業評価上、税負担の観点から検討する上で有益と考える。

## 2. 契約管理

### (1) 契約方式の概要

市では、「枚方市契約規則」等において競争入札・随意契約の契約事務手続を定めており、その詳細は「枚方市建設工事等入札・契約制度の概要」にまとめ、公表されている。工事、委託業務に関する契約制度をまとめると、以下のとおりである。

なお、競争入札は電子入札の方法が採られており、発注案件、入札結果の情報等は「枚方市 入札・契約情報 総合契約検査室ホームページ」等で公表されている。

契約方式	対象 (金額は概算、税込)	電子 入札	最低制 限価格 制度	低入札 調査制 度
制限付き一般競争入札 (標準型)	土木一式工事：2億円以上 建築一式工事：4億円以上	○	—	○
制限付き一般競争入札 (公募型)	土木一式工事：1億円以上 建築一式工事：1億5千万円以上	○	—	○
制限付き一般競争入札 (工事希望型)	工事：250万円以上	○	○ ※1	○ ※2
制限付き一般競争入札 (業務希望型)	建設コンサルタント業務等：500万円以上	○	○	—
総合評価一般競争入札 (簡易型)	金額基準はない。	○	—	—
指名競争入札	工事又は製造の請負：130万円超 財産の買入れ：80万円超 物件の借入れ：40万円超 財産の売払い及び物件の貸付け：30万円超 上記以外：50万円超	○ ※3	○ ※4	—
随意契約	工事又は製造の請負：130万円以下 財産の買入れ：80万円以下 物件の借入れ：40万円以下 財産の売払い及び物件の貸付け：30万円以下 上記以外：50万円以下	—	—	—

※1 予定価格5,000万円未満が対象。

※2 予定価格5,000万円以上が対象。

※3 予定価格が130万円超250万円未満の建設工事が対象。

※4 予定価格が130万円超250万円未満の建設工事、予定価格が50万円超500万円未満の建設コンサルタント業務に適用。

各制度の説明

用語	説明
制限付き一般競争入札 (標準型)	地域要件を付さずに入札公告によって、広く入札参加者を募る競争入札。
制限付き一般競争入札 (公募型、工事希望型)	主に市内業者を対象に公告により広く入札参加者を募る競争入札。
制限付き一般競争入札 (業務希望型)	地域要件を付さずに公告により広く入札参加申請者を募る競争入札。
総合評価一般競争入札 (簡易型)	入札者の施工能力、工事成績、施工計画書等と価格を一体として評価することが妥当であると判断される建設工事又は本入札方式により入札を行うことが適切であると判断される工事で、市にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とする競争入札。
指名競争入札	入札者を原則として3名以上指名し、特定多数で行う競争入札。
随意契約	見積り合せ等により契約業者を決定する契約。 (なお、随意契約の詳細については後述する。)
最低制限価格制度	自治法施行令第167条の10第2項の規定に基づき、疎漏工事、ダンピング受注等を防止するため、予め設けられた最低制限価格を下回った価格での入札者を落札者とししない制度。 市では、予定価格5千万円未満の制限付き一般競争入札（工事希望型）、制限付き一般競争入札（業務希望型）、予定価格が130万円超250万円未満の工事に係る指名競争入札、予定価格が50万円超500万円未満の建設コンサルタント業務に係る指名競争入札に適用。最低制限価格は、指名競争入札を除き事前公表されている。
低入札価格調査制度	調査基準価格を下回った場合には、直ちに落札者を決定せず、低入札価格の調査を行った上で決定する制度。調査は、数値的判断基準値（失格値）による第1次調査により審査条件を満たした入札者に対して提出書類等に対する事情聴取（第2次調査）を行い、低入札価格調査委員会で審議の上、落札者を決定する。 市では、制限付き一般競争入札（標準型）・制限付き一般競争入札（公募型）・予定価格5千万円以上の制限付き一般競争入札（工事希望型）に適用。 調査基準価格：自治法施行令第167条の10第1項の規定に基づき、最低価格の入札価格で契約内容に適合した履行がなされるかを市が調査するための基準となる価格

## (2) 市における契約制度の改革

市では、入札・契約の適正化の促進を図るため、電子入札の導入や入札契約手続の窓口一元化に向けた組織の改編を行うなど、順次改革を行ってきた。

特に、平成19年度以降は、第2清掃工場建設工事に係る談合事件を受け、市民の信頼を回復し、今後の談合防止対策を構築する取り組みの一環として、各種委員会を設置し、調査・検討を行うとともに、その報告及び提言を受け、改善策を策定、実施してきた。

平成21年度においても、建設工事総合評価制限付き一般競争入札（簡易型）の試行や電子入札の対象案件の拡大並びに発注標準の見直しなど入札・契約制度の改正を行っている。

## (3) 競争入札の状況

### 1) 落札率の推移

平成18年度から平成20年度の市教委における競争入札の落札率の状況は以下のとおりである。なお、平成19年度まで教育委員会の施設に係る委託契約の主管は、教育施設課であったが、平成20年より公共施設部施設整備室となっている。

＜平成18年度から平成20年度の落札率の推移＞

(工事契約)

	入札方法	入札件数	契約金額 (千円)	平均落札率
平成 18年度	工事希望型指名競争入札	65件	1,510,963	84.51%
	指名競争入札	8件	24,267	89.99%
	合計	73件	1,535,231	85.11%
平成 19年度	制限付き一般競争入札（工事希望型）	54件	1,029,837	84.43%
	指名競争入札	23件	39,653	88.21%
	合計	77件	1,069,491	85.56%
平成 20年度	制限付き一般競争入札（公募型）	1件	355,950	82.00%
	制限付き一般競争入札（工事希望型）	79件	1,736,583	84.77%
	指名競争入札	25件	81,997	85.76%
	合計	105件	2,174,531	84.98%

(委託契約)

	入札方法		入札件数	契約金額 (千円)	平均落札率
平成 18年度	業務希望型指名競争入札		4件	70,723	70.75%
	指名競争入札		73件	321,154	87.08%
	合計		77件	391,878	86.23%
平成 19年度	制限付き一般競争入札(業務希望型)		8件	188,876	75.50%
	指名競争入札		113件	457,069	86.10%
	合計		121件	645,945	85.40%
平成 20年度	教育委員会	指名競争入札	63件	263,862	70.65%
	公共施設部 施設整備室	制限付き一般競争入札 (業務希望型)	7件	123,020	77.57%
		指名競争入札	29件	66,431	71.07%
	合計		99件	453,313	71.26%

2) 実施した手続の概要

- ・ 抽出した契約について、内容についてヒアリング
- ・ 市の契約規則等への準拠性の確認
- ・ 契約事務の書類の整合性及び決裁状況の確認

3) 抽出した契約及びそれに対する結果及び意見

① 取引の抽出方法

平成20年度の教育委員会に係る工事契約・委託契約より、金額等を考慮して工事契約5件、委託契約6件を任意で抽出した。

② 抽出した契約一覧、結果および意見

(工事契約)

抽出した契約一覧

No.	担当課	件名	業種	入札方法名	予定価格 (税抜き)	最低制限 価格等 (税抜き)	落札率	契約金額 (税込み)	企業名	契約締結日
1	公共施設部 施設整備室	枚方第二小学校校舎改築工事 (建築工事)	建築一式	制限付き一般競争入札 (公募型)	414,339,000	352,188,000	82.00%	355,950,000	誠信建設工業 (株)	2008/09/16
2	公共施設部 施設整備室	楠葉中学校校舎耐震補強工事	建築一式	制限付き一般競争入札 (工事希望型)	140,774,000	119,657,000	85.00%	125,639,850	誠信建設工業 (株)	2009/03/19
3	公共施設部 施設整備室	第二中学校校舎耐震補強工事	建築一式	制限付き一般競争入札 (工事希望型)	121,668,000	103,417,000	85.00%	108,587,850	(株) ヤマジ	2009/03/19
4	公共施設部 施設整備室	菅原東小学校他1校放送・自 火報設備改修工事	消防施設	指名競争入札	8,737,000	7,251,000	83.00%	7,613,550	中央商工(株)	2009/01/06
5	公共施設部 施設整備室	招提中学校校舎耐震補強工事	建築一式	制限付き一般競争入札 (工事希望型)	126,535,000	107,554,000	70.00%	93,450,000	(株) 森長工務店	2009/03/30

結果及び意見

以下を除き、枚方市契約規則等に反することはなく、不合理と思われる点はなかった。



(意見) 最低制限価格等の事前公表

No. 2及びNo. 3は制限付き一般競争入札（工事希望型）の方法が採られている。No. 2については、4業者が応札し、全ての業者が調査基準価格の金額を提示し最低価格となっている。No. 3については、4業者が応札し、うち3業者が調査基準価格の金額を提示し最低価格となっている。No. 4については指名競争入札の方法が採られ、5業者を指名し、うち2業者が最低制限価格の金額を提示し最低価格となっている。このことから、No. 2、No. 3、No. 4の契約については、最低制限価格等を提示し最低価格となった業者から、くじ引きにより落札者を決定していた。

このくじ引きは最低の価格をもって入札した者が同額で複数となった場合に行うもので、電子入札システム上で入札参加者が入札書に入力したくじ値等を基にくじ順位を算出し落札候補最上位者を決定しており、その計算方法は以下のとおりである。

くじ入札結果も公表されており、公平性は確保されていると考えられる。

<電子入札システムのくじ引き計算方法>

- i 入札参加者が、入札書のくじ用数値入力欄に任意の3桁以内の数値を入力して入札書を提出する。
- ii 入札書到着日時秒ミリ秒の早い順に1番から入札順が付けられる。
- iii 入札書到着時刻の秒（0秒～59秒）を入札参加者の入力値に加算し（加算後の値が4桁になる場合は、下3桁を採用）、くじ値とする。入札参加者は、入札書受付表の受付日時に秒まで表示されるので、自分の入力値にこの秒を加算して自分のくじ値を開札前に知ることができる。
- iv くじ対象者のくじ値の合計を算出する。
- v 合計の数値をくじ対象者数で割算し、その余りの値を求める。くじ対象者数から余りの値を差引き、その値と同じ入札順位の入札者を落札候補最上位者（くじ順1位決定者）とする。
- vi くじ順2位以下の順位は、各順位のくじ引き計算ごとに、くじ順1位決定者のくじ値を合計から差引き、対象者数を1つずつ減らし、くじ順1位決定者の入札順位より後の対象者の入札順位を1つずつ繰り下げながら前記の計算を繰り返す。

入力値	入札順	入札秒	くじ値	くじ値合計÷対象者数
A者 912	1	02秒	914	$1663 \div 3 = 554$
B者 678	2	45秒	723	$1663 - 554 \times 3 = 1$ (余り)
C者 999	3	27秒	1026→26	対象者数 - 余り = 入札順 $3 - 1 = 2 \rightarrow B$ 者

抽出した5件のうち3件がくじ引きによる決定であり、くじ引きによる落札者の決定がどの程度実施されているかを検討した。平成18年度から平成20年度の市教委に係る工事契約の契約金額を「調査基準価格超又は最低制限価格超」、「調査基準価格又は最低制限価格」および「調査基準価格未満」の3つに分類し、それぞれの割合を算出した。その結果は以下のとおりである。

＜平成18年度から平成20年度の契約金額と調査基準価格等との関係＞

	契約金額と調査基準価格等との関係	入札件数	契約金額 (千円)	金額割合
平成 18年度	調査基準価格超又は最低制限価格超	8件	24,039	1.57%
	調査基準価格又は最低制限価格	60件	1,318,569	85.89%
	調査基準価格未満	5件	192,622	12.55%
	合計	73件	1,535,231	100.00%
平成 19年度	調査基準価格超又は最低制限価格超	24件	73,778	6.90%
	調査基準価格又は最低制限価格	47件	697,684	65.24%
	調査基準価格未満	6件	298,028	27.87%
	合計	77件	1,069,491	100.00%
平成 20年度	調査基準価格超又は最低制限価格超	19件	46,294	2.13%
	調査基準価格又は最低制限価格	75件	1,307,025	60.11%
	調査基準価格未満	11件	821,211	37.76%
	合計	105件	2,174,531	100.00%

上記3年間の傾向をみると、「調査基準価格又は最低制限価格」での契約となった金額割合は、平成18年度85%、平成19年度65%、平成20年度60%と減少傾向にはあるものの、過半数を超えた割合となっており、相当数の競争入札時において、くじ引きによって落札者を決定している状況が伺える。

市では競争入札を実施する際に、予定価格だけでなく最低制限価格や調査基準価格を事前公表していることから最低制限価格等での応札が多くなり、結果としてくじ引きにより落札者を決定することが多くなっている。

最低制限価格等の事前公表は、公正かつ透明性のある落札者の決定を行うことが趣旨と考えるが、真に適切な契約履行を行い得る落札者の決定ができるかどうかについては懸念されるところである。

したがって、一定の品質を確保し、落札者の決定を適切に行うためには、最低制限価格等の事前公表を見直し、事後公表とすることを検討されたい。

(委託契約)

抽出した契約一覧

No.	担当課	件名	業種	入札方法名	予定価格 (税抜き)	最低制限 価格等 (税抜き)	落札率	契約金額 (税込み)	企業名	契約締結日
1	学校給食課	枚方市立中宮小学校学校給食調理業務等委託	給食	指名競争入札	59,594,286	-	88.00%	55,240,500	株式会社メフォス	2009/01/29
2	学校給食課	学校給食調理場塵芥処理委託	一般廃棄物 収集運搬	指名競争入札	11,259,048	-	97.00%	11,508,000	枚方ネットウルビーノ㈱	2009/03/03
3	教育総務課	枚方市立小学校2校(牧野、西長尾)施設機械警備委託	警備	指名競争入札	22,080,000	-	31.00%	7,106,400	関西マネジ興業㈱	2008/07/28
4	公共施設部 施設整備室	第三中学校校舎改築工事設計委託	建築設計	制限付き一般競争入札(業務希望型)	47,573,000	31,873,000	67.00%	33,466,650	㈱相和技術研究所 関西支社	2008/11/17
5	スポーツ振興課	野外活動センター電気保安業務委託	各種保守点検	指名競争入札	512,381	-	63.00%	340,830	(財)関西電気保安協会 枚方技術センター	2009/03/12
6	公共施設部 施設整備室	第一中学校他8校体育館耐震診断及び実施設計委託	建築設計	制限付き一般競争入札(業務希望型)	22,156,000	16,210,000	73.00%	17,020,500	㈱エスディーネットワーク	2009/03/31

手続実施結果

No. 1, No. 5の取引については、何ら枚方市契約規則等に反することはなく、不合理と思われる点も発見されなかった。

No.2の取引について

学校給食の調理に伴い発生する廃棄物の処理委託契約である。関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

(意見) 複数年契約の検討

当該契約については、現在は単年度契約で実施されているが、毎年、競争入札を実施することは、結果として市の業務上の効率性を損われることが懸念される。

すなわち、学校給食の調理に伴い発生する廃棄物は一般廃棄物であり、処理業者としての許認可は必要な業種であるが、廃棄処理業務に関して特段の特殊性はなく、また、給食にかかる廃棄物は毎年必ず生じるものであることを鑑みると、単年度で競争入札を実施し、委託業者を変更のリスクに晒すことは、業務の継続による業務処理の効率化を放棄している点で必ずしも適切な方法ではないと考える。

競争性を重視するあまり、業務効率性や経済的合理性が保たれていない状況にあると考えられることから、契約業者が効率的に業務を実施するような複数年契約の締結を今後検討することが望まれる。

No.3の取引について

牧野小学校、西長尾小学校における機械警備の委託契約である。

当該取引の落札率が31.0%と非常に低い水準となっている。これは、学校園の警備方法は、施設の機械警備と深夜から朝にかけて毎日2回の巡回を行なうことになっており、予定価格は、機械警備の導入と巡回員の雇用を想定して決定されている。しかしながら、応札業者のうち、既に他の学校園の警備委託を受託している業者は、巡回員につき新たに雇用する必要がなく、その部分について低い金額での応札が可能となるためである。

当該取引を落札した業者も、既に他の学校の警備委託を受託している業者であり、結果として落札率が低水準となっている。

当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなく、不合理と思われる点も発見されなかった。

#### No.4の取引について

第三中学校の校舎改修にかかる設計委託業務である。

なお、当該契約については、変更契約を実施しているが、学校運用上および管理上の問題点を整理するにあたって、より慎重な協議が必要であると市教委が判断した結果、納期が3ヶ月延長されている。当該設計業務については、校舎の解体や仮設校舎の建設計画など生徒の安全の確保や学習環境の悪化の防止を考える上で、慎重にならざるを得ないことを鑑みると、当該契約延長が不合理とまではいえないと考える。

当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなく、不合理と思われる点も発見されなかった。

#### No.6の取引について

第一中学校他8校体育館耐震診断及び実施設計の委託契約である。制限付き一般競争入札（業務希望型）の方法が採られ、4業者が応札し、うち最低価格となった最低制限価格を提示した1者を低価格調査の上、落札業者として決定していた。なお、残り3業者は最低制限価格を越える金額での提示であった。

#### （意見）契約日付の管理

No. 6の取引の契約日付について、実際の契約日付は平成21年5月21日付であったが、市のシステム上は平成21年3月31日付となっていた。

中学校耐震補強工事の財源については、一部国からの補助金を受けており、平成20年度中の補助を受けるため、市においても平成20年度予算の3月補正を行ったが、実際の予算執行は平成21年度になることが見込まれたことから繰越明許費（※）として予算措置している。

上記の案件について、平成20年度内に決裁準備を進めるために「契約締結回議書」をシステム上作成するには、当該回議書上の契約日を年度中の日付でシステム処理する必要があるため、3月末を契約日として設定している。

年度末付近の予算措置であり、同様の事象の発生の頻度は少ないとの説明を受けたが、実際の契約日付とシステム上の契約日付が異なることは管理上好ましくないため、システム上の対応を検討することが望まれる。

※ 繰越明許費とは、その性質上または予算成立後の理由により、年度内にその支出を終わらない見込みのある歳出予算について、予め議会の議決を得て、翌年度に繰り越して使用することができる経費をいう。

#### (4) 随意契約の状況

##### 1) 随意契約とは

随意契約とは、競争入札によらないで、任意に特定の相手方を選定して見積り合わせを行い、契約を締結する方法である。

随意契約は、恣意性が介入しやすい契約方法であることから、自治法施行令第167条の2第1項の各号において、随意契約を実施できる場合を列挙している。

各号の内容について要約すると下記のとおりである。

##### 1号 一定価格以下の契約

枚方市契約規則第19条の2		
①	工事又は製造の請負	1,300,000円
②	財産の買入れ	800,000円
③	物件の借入れ	400,000円
④	財産の売払い	300,000円
⑤	物件の貸付け	300,000円
⑥	前各号に掲げるもの以外のもの	500,000円

2号 契約の性質や目的が競争入札に適さないもの

3号 障害者・高齢者・母子および寡婦の福祉にかかる事業体等との契約

4号 新製品の生産により、新たな事業分野の開拓を図るものとして、市長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を買入れる契約

5号 緊急性があるもの

6号 競争入札に付すことが不利と認められるとき

7号 時価に比して著しく有利な価額で契約できる見込があるとき

8号 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき

9号 落札者が契約を締結しないとき

##### 2) 平成20年度の随意契約

市教委における平成20年度の随意契約の状況は以下のとおりである。

なお、平成19年度まで教育施設課で行っていた市教委の施設に係る委託契約については平成20年より公共施設部施設整備室が行っている。

工事/委託	担当部署	件数	金額（千円）
委託	教育委員会	118	131,793
	公共施設部施設整備室	5	11,255
工事	教育委員会	43	83,662

### 3) 実施した手続の概要

- ・ 抽出した契約について、内容についてヒアリング
- ・ 市の契約規則等への準拠性の確認
- ・ 契約事務の書類の整合性及び決裁状況の確認
- ・ 随意契約の理由の妥当性の検討

### 4) 抽出した契約及びそれに対する結果及び意見

#### ① 取引の抽出方法

平成20年度の市教委に係る工事契約・委託契約より、それぞれ金額等を考慮して以下5件を任意に抽出した。

#### ② 抽出した契約一覧及び手続実施結果

(工事契約)

##### 抽出した契約一覧

No.	担当課	件名	業種	随意契約 号数	予定価格 (税抜き)	契約金額 (税込み)	企業名	契約締結日
1	公共施設部 施設整備室	香里小学校ガス管改修工事	管	2	4,676,000	4,897,200	大阪瓦斯(株)エネルギー事業部北東部エネルギー営業部	2008/06/30
2	公共施設部 施設整備室	中宮中学校プールろ過装置改修工事	管	2	4,730,000	4,777,500	光伸(株)	2008/05/19
3	公共施設部 施設整備室	山田東小学校自火報設備改修工事	消防 施設	5	3,142,000	3,272,850	(株)日誠電工	2009/03/24
4	公共施設部 施設整備室	蹉跎東小学校他22校プールろ過装置改修工事	管	2	3,027,000	2,992,500	光伸(株)	2008/12/26
5	公共施設部 施設整備室	杉中学校 非常放送設備改修工事	電気	5 (緊急)	3,348,000	3,299,100	(株)橘電気工事	2009/03/12

### 結果及び意見

#### No. 1の取引について

香里小学校のガス管が老朽化していることによる改修工事の工事契約である。ガス事業法により、ガス工作物（ガス管を含むガス事業の用に供するもの）については、ガス事業者により技術基準適合維持義務が課されていること、ガス事業者以外の者が無承諾でガス工作物の施設を変更した場合には罰則が課されることから、一部の簡易なものを除くガス工事は、ガス事業者のみが施工し得ると考えられる。

以上より、自治法施行令第167条の2第1項第2号（契約の性質や目的が競争入札に適さないもの）に該当することから、随意契約とすることは妥当と考えられる。

なお、当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### No. 2の取引について

中宮中学校プールのろ過装置が経年劣化していることによる取替及び改修工事の工事契約である。既存のろ過装置がミウラ化学装置(株)のものであること、及び設置場所の状況を考え、能力・形状・大きさが同等であるミウラ化学装置(株)製のろ過装置を取替えることが妥当であるとの判断から、取替及び改修工事は関西で唯一の代理店である光伸株式会社と随意契約を締結している。

関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### (意見) 取引メーカーの定期的な見直しの検討

光伸株式会社と随意契約を締結した理由は、上記のとおり、光伸株式会社が関西で唯一の代理店となっていることである。また、ろ過装置の取扱いは、メーカーにより様々であり、操作方法や薬品の調合などが各学校園で異なると教職員に混乱が生じるとの理由から、昭和50年代に市における学校園のプールのろ過装置をミウラ化学装置(株)製に統一した。それ以降は、継続してミウラ化学装置(株)製を使用してきたとのことである。

しかし、昭和50年代にミウラ化学装置(株)製のろ過装置に統一して以降現時点まで、市として当該装置を同社製で統一的に使用し続けることが、性能、コスト面等で最善であるのかを見直したことが一度もなく、また見直す仕組みもないことは問題である。

本来であれば、定期的に数社から見積りを取り、性能、コスト面等を総合的に勘案して、メーカーを見直す仕組みを構築するとともに、適時見直しの検討を行うべきである。

#### No. 3の取引について

山田東小学校の自動火災報知設備改修工事に係る随意契約である。本改修工事は、点検結果により、動作異常が発見され、重大な災害に発展する恐れがあることから緊急工事が必要と判断された。

以上から、自治法施行令第167条の2第1項第5号（緊急性があるもの）に該当することから、随意契約とすることは妥当と考えられる。

なお、当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### No. 4の取引について

蹉跎東小学校他22校のプールろ過装置の一部につき、部品の取替等定期的な改修を行う随意契約である。改修対象となっているろ過装置は、No. 2で記載の通り、市の学校園が統一的使用しているミウラ化学装置(株)製のものであるため、ろ過装置の構造上、他業者で施工することが困難であり、設備の使用に著しい支障をきたす恐れがあることから、関西で唯一の代理店である光伸株式会社と随意契約を締結したとのことである。No. 2では、学校園のろ過装置を同一メーカーで統一して以降それを見直す仕組みが無いことを意見として指摘しているが、現状としては、ミウラ化学装置(株)製のものを使用することから、その定期的な改修については、No. 2の意見は該当しない。

以上から、自治法施行令第167条の2第1項第2号（契約の性質や目的が競争入札に適さないもの）に該当することから、随意契約とすることは妥当と考えられる。

なお、当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### No. 5の取引について

杉中学校の非常用放送設備改修工事に係る随意契約である。本改修工事は、消防設備定期保守点検において、非常放送設備の不具合が発見され、緊急時の非常放送に支障をきたすことから、緊急工事が必要と判断された。

以上から、自治法施行令第167条の2第1項第5号（緊急性があるもの）に該当することから、随意契約とすることは妥当と考えられる。

なお、当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### （委託契約）

#### 抽出した契約一覧

No.	担当課	件名	業種	随意契約 号数	予定価格 (税抜き)	契約金額 (税込み)	企業名	契約日
1	文化財課	平成20年度特別史跡百済寺跡発掘調査(国庫補助事業)委託	各種調査 研究	2	13,430,203	14,101,713	(財)枚方市文化財研究調査会	2008/10/15
2	社会教育 青少年課	留守家庭児童会室システム開発及び保守委託業務	電算処理	2	12,714,286	13,336,050	日本事務器(株)関西支社	2008/11/20
3	文化財課	枚方市立旧田中家鋳物民俗資料館体験工房管理運営及び展示品改修業務委託	主管課登 録業者	2	8,898,412	9,343,332	(財)枚方市文化財研究調査会	2008/06/01
4	スポーツ 振興課	野外活動センター警備業務委託	警備	8	5,507,620	5,166,000	国際警備保障(株)京都支社	2009/03/06
5	社会教育 青少年課	ふれ愛・フリー・スクエア運営委託	主管課登 録業者	2	457,143	480,000	桜丘北小学校区ふれ愛・フリー・スクエア運営委員会	2009/03/31

#### 手続実施結果

#### No. 1の取引について

特別史跡百済寺跡の再整備基本計画のための再発掘調査事業を委託するものである。



当該事業は平成16年度より文化庁・府教委の指導の下、国庫補助金を得て実施する再整備事業の一環である。市では委託先の財団法人枚方市文化財研究調査会（以下「調査会」という。）が市内唯一の埋蔵文化財発掘調査を担当する機関で多くの発掘調査等の実績があり、また、平成16年度の測量調査の委託以来、百済寺跡発掘調査における情報やノウハウ等を有していることから、自治法施行令第167条の2第1項第2号（契約の性質や目的が競争入札に適さないもの）に該当すると考え、調査会と随意契約の方法で委託契約を締結している。

委託金額13百万円については、一般職員、非常勤職員等の種類別に稼動時間を考慮した人件費、消耗品費・印刷製本費等の需用費、ネットフェンス等の賃借料及び基準点測量委託の委託費の積み上げにより算定している。

以上より、随意契約とすることは妥当と考えられる。

なお、当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### No.2の取引について

留守家庭児童会システムの開発及び保守委託業務にかかる契約である。当該取引については、留守家庭児童会の保育時間の延長への対応と、現状使用している共通サーバから分離する目的で、システム開発について、指名競争入札を実施したが、市の設定する納期や予定価格が業者の思惑とかけ離れていたため、最終的に応札業者は1社となり不調に終わった。

再度入札しても落札の可能性がないと判断し、当初の応札業者と協議を実施し、仕様を大きく変更して、既存のサーバを使用することとした。当該応札業者は既存のサーバの導入業者であったため、そのような対応が可能であった。

このような経緯を鑑みると、実質的に当該業者のみが対応可能と考えられるので、随意契約であったことは、不合理ではないと考えられる。

なお、当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### No.3の取引について

旧田中家鋳物民族資料館体験工房の管理運営及び展示品改修業務委託に係る随意契約である。

旧田中家鋳物民族資料館の管理運営は平成18年度から平成20年度を期間とし、調査会が指定管理者として行っているが、体験工房は、平成20年7月1日にオープンしたことから、その指定管理の施設範囲には入っていない。しかし、体験工房は、鋳物資料館の一部として機能しており、玄関、ロビー、トイレ等が共用部分となることから、指定管理の施設範囲から切り離して別の団体に委託することは困難であり、また、鋳物資料館全体の展示品の構成、管理は、指定管理者の業務範囲となっているが、展示品の改修についても鋳物資料館全体の展示品の構成、管理と切り離して行うことが困難と考えられる。

したがって、今回の業務委託については、鋳物資料館の指定管理者である調査会が適任であり、自治法施行令第167条の2第1項第2号（契約の性質や目的が競争入札に適さないもの）に該当することから、随意契約とすることは妥当と考えられる。

なお、当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなかった。

#### （意見）委託料の妥当性

上記契約の委託料の内訳として、一般職員人件費が委託先の調査会における職員平均給与の0.5人分として約5,091千円計上されている。

しかし、調査会では、上記契約を受託するにあたり、新たに一般職員を採用したわけではなく、既存の職員に上記契約の業務に携わらせている。そのため、人件費が追加で発生していないにも関わらず、委託料の中に人件費相当額を含めていることについて疑問が生じるところである。委託契約を利用した指定管理者に対する市からの実質的な追加経費負担と捉えられる。

#### No.4の取引について

市の野外活動センターの警備業務の委託契約である。当該契約期間は5年であるが、市は、野外活動センターのあり方について再度検討することが必要となり、指定管理者との契約が満了する平成20年度に単年度契約に変更する必要があった。単年度契約を締結するにあたっては、新たに警備システムを導入することは、追加の経費がかかることから、競争入札を実施することが不利と判断したとのことである。

当該取引について、関連書類を調査した結果、枚方市契約規則等に反することはなく、不合理と思われる点も発見されなかった。

#### No.5の取引について

各小学校の土曜日の学校開放の運営を、各小学校区のふれ愛・フリー・スクエア運営委員会に委託する契約である。各小学校の土曜日の学校開放の運営という業務の性質上、各小学校区のふれ愛・フリー・スクエア運営委員会のみが対応可能と考えられるため、随意契約とすることに関しては問題ないが、抽出した取引については、下記のような問題があった。

#### （結果）契約締結手続に係る不備

ふれ愛・フリー・スクエア事業は府からの補助事業であったが、府は平成20年度に4か月の暫定予算として執行していた関係から、補助金も4か月分しか交付されなかった。

市では当初1年分の480,000円での委託契約を準備していたが、暫定予算に対応して4か月分の160,000円で契約を締結し、残りの320,000円については、主管課長専決処理できる30万円を超えていることから、予算確定後に増額分について総合契約検査室へ変更契約締結依頼

をした。

その際に、桜丘北小学校区ふれ愛・フリー・スクエア運営委員会の契約については、主管課が、当初暫定予算分160,000円の契約書を作成すべきところを、誤って480,000円（1年分）の契約書を作成し、契約締結していた。実際には、契約の相手方や財務会計システム上も当初分の160,000円しか支出されていなかったが、契約書面上では、後の増額変更契約分320,000円も含めて、総額800,000円の契約金額となる約定状況であった。

契約書という重要な書類について、このような不備があることは、市が不測の損害を被る結果となりかねないので、契約書の文言については、不備がないよう厳重なチェック体制を構築する必要がある。

（意見）随意契約における内部統制の有効性について

市教委では、枚方市事務決裁規程に従い、随意契約に係る事務手続を行うとともに、随意契約に係るフローをまとめている。それによると、契約締結や業者選定において、回議書により決裁を受けることとなっている。

抽出した契約について、回議書を閲覧した結果、適切な決裁権限者の押印があり、事務手続上、内部統制に問題はないと考えられる。

しかしながら、上記に記載の通り、随意契約の金額に妥当性がない契約（委託契約No.3の取引）や、契約書の金額に誤り（委託契約No.5の取引）があることを鑑みると、決裁権限者が適切に内容を検討した結果、決裁しているとは言いがたく、実質的には内部統制が機能していないのではないかとの疑念が残る。

回議書の決裁権限者は、随意契約理由の正当性について検討した結果を決裁の判断根拠として明確に回議書に記した上で、承認すべきである。

さらに、市教委とは独立した機関である監査部門（監査委員および監査委員事務局）は、さらに深度ある監査を行うためにも、執行機関において、上記のような実質的な内部統制の有効性の検討が十分に行われているかという視点にも留意する必要がある。

### 3. 施設管理

（1）学校園施設の主要な整備状況

#### 1）老朽化への対応

市は、昭和40年代から昭和50年代半ばにかけて、重点施策として学校建設を進めた結果、現在は学校園施設の老朽化が進んでおり、老朽校舎の機能保全・向上のため、大規模な改修を国庫補助事業により行ってきた。

近年の整備状況は、平成元年から平成6年にかけて、3校（管理棟3棟、教室棟1棟）で実施してきたが、平成9年以降は後述する耐震補強事業を優先して実施してきた経緯もあり、老朽施設改修事業が保留されている状況である。

平成20年度及び21年度の事業として、枚方第二小学校の教室棟の改築を実施している。

また、平成21年度以降第三中学校の管理棟、教室棟についても改築を進めていく予定となっている。

また、校舎の劣化のみならず、建具等の劣化も進んでおり、特に学校トイレについては、経年劣化が著しく、衛生上の観点から、国庫補助事業により毎年度1校1系列のトイレの全面改修を行なっている。

平成18年度以降は、建具等の美装を中心に小規模な改修も複数校実施している。

## 2) 耐震補強事業

学校園の施設は、子どもの安全を確保するのみならず、地域の避難所として指定されている場合が多く、耐震性の確保は必要不可欠である。しかし、市の学校園は、重要施策として他の施設に優先して建設された結果、昭和56年度の「新耐震設計基準」施行以前に建築された建物が多く、その耐震性に課題が残る。

市では、学校園施設の耐震化を最優先に取り組むべき緊急の課題との方針の下、平成9年以降、耐震診断を実施し、順次補強工事を実施してきたが、平成17年3月に平成18年度から平成22年度の5年間で学校園の耐震化を完了すべく「学校園施設5ヶ年計画」を策定した。

市では、旧耐震設計基準で建築された建物について、耐震診断を実施し、診断の結果、補強が必要となったものを順次実施していくことを前提に、当該計画を策定、実施してきた。

その結果、平成21年4月現在で、小学校40校の校舎115棟、中学校3校の校舎6棟、幼稚園1園の園舎1棟の耐震化が完了している。

平成21年度及び22年度において、小学校5校の校舎5棟・35校の体育館35棟および中学校10校の校舎27棟・9校の体育館9棟の耐震化を実施する予定となっている。

市では、平成22年度には全小中学校につき、計画どおり耐震化を完了できると見込んでいる。

## 3) 体育館・プールの改修

天井が低い等機能不適格で、かつ、経年劣化の著しい体育館について国庫補助事業で改築を実施し、学校開放に対応できる施設とするため、アリーナ面積の大幅増加やミーティングルームの増設、トイレの増築・改修等もあわせて、平成元年度から平成7年度にかけて4校の体育館の改修を実施したが、その後は耐震補強事業が優先されている。

平成8年度には氷室小学校のプールの改築を実施し、災害時に、プールの水を飲料水や生活用水として活用できるよう浄水設備を設置した。

## 4) 学習環境整備PFI事業

市は、学校園における暑気対策をはじめ、子どもの学習の場である普通教室などの年間を通じた空調設備と校内緑化などの環境負荷軽減策を取り入れた学習環境整備をPFI (Private Finance Initiative) 方式で実施している。

※ PFI方式とは、公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法をいう。

普通教室や特別教室等、約2,000教室へ空調設備を整備することにより、快適な学習環境を実現し、また、緑のじゅうたん、緑のカーテンおよび植樹などの校内緑化に取り組み、枚方市学校版環境マネジメントシステム（S-EMS）と融合させることで、環境学習の充実を図り、こどもの環境保全に対する意識の向上を図っている。

## （2）学校園の建替・維持修繕計画の策定状況

現状の機能回復を主目的とした補修・改修については、年度当初に包括して予算化し、執行している。平成20年度の予算額は、小学校 296,200千円、中学校 130,000千円、幼稚園 17,500千円となっている。

維持補修内容については、公共施設部の施設整備室建築保全担当において、築年数および整備実施年度の古いものを優先することを基本とし、現状調査等により、改修の必要性や学校園からの要望等を考慮するとともに、各学校園において、施設格差が生じないよう優先順位をつけ、建替・維持修繕を計画し、実施している。

ただし、外壁モルタルの落下や自動火災報知機の不具合など、安全面に関わる事象に対しては、緊急工事として対応するため、予定されていた改修工事が延期、中止になることもあるとのことである。

### （意見）中長期計画の策定

現状、耐震計画である「学校園施設5ヶ年計画」以外の中長期計画は策定されていない状況であった。

中長期計画については、検討はされていたが、近年は、耐震計画の遂行に注視していたため、その検討が進んでいない状況であった。

しかし、市内のインフラ全般に言えることであるが、建設の局面から維持修繕・建替の局面に移ってきていると考えられる。市教委においても、教育施設については同様の局面に移っており、建築年次などから建替が必要となる時期を、ある程度見込むことができると考えられるので、中長期にわたる計画の基礎の策定を実施するとともに、全体の概算額について財政課との協議を実施し、財源の確保等の見通しを立てた上で、市の財政や全体の整備計画との整合性のとれた教育施設の中長期整備計画を策定していく必要がある。

### (3) 学校園以外の教育委員会所管施設の主要な整備状況

学校園以外の教育委員会所管施設について管理している担当課は以下のとおりである。

施設名	担当課
給食調理場	学校給食課
教育文化センター	教育研修課
枚方公園青少年センター	社会教育青少年課
留守家庭児童会室	社会教育青少年課
枚方宿鍵屋資料館	文化財課
旧田中家鋳物民俗資料館	文化財課
野外活動センター	スポーツ振興課
総合スポーツセンター、渚市民体育館など	スポーツ振興課
中央図書館、その他図書館及び分室	中央図書館

各施設では、各事業年度の事業予算を策定する際に優先度の高いものから修繕予算を充当しているとのことである。

なお、枚方宿鍵屋資料館の主屋は建造物として、全体は史跡として市の指定文化財であり、旧田中家鋳物民俗資料館については、主屋および工場が建造物として、府の指定文化財であるため、その修繕改修については、文化庁および府との協議が必要となっている。

#### (意見) 修繕・建替計画の策定

学校園以外の教育施設については、修繕・建替計画が策定されていなかった。

施設の修繕・建替については、多額の財源の確保が必要となるため、各課で管理している施設について、築年数や過去の修繕実績を勘案したうえで、市教委全体としての修繕・建替計画を策定する必要がある。

### (4) 枚方市学習環境整備PFI事業

市の学習環境整備PFI事業は金額的に重要であり（総事業費：5,174,648千円）、その事業の状況について、概要のヒアリングを実施し、業者選定を含む契約事務、支払事務について、関連書類の通査を実施するなどの監査手続を実施した。

#### 1) 事業概要

学校園における暑気対策をはじめ年間を通じた子どもたちの学習の場である普通教室等への空調設備の整備と校内緑化などの環境負荷軽減策をとり入れた学習環境整備について、平成18年9月より、PFI方式による事業の可能性調査を実施した結果、良好な学習環境の全校一斉整備が図れ、かつ、事業費の削減や財政支出の平準化が実施できると判断し、実施に至っ

ている。

整備の範囲は市立の全学校園（改築予定の第三中学は除く。）であり、事業の方式は、BTO（Build Transfer Operate）方式で実施されている。

※ BTO方式とは、民間業者が施設を建設し、施設等は完成直後に市に所有権を移転し、民間業者が管理維持を行う方式のことである。

事業の範囲の概要については、下記の表のとおりである。

業務	対象		
	幼稚園	小学校	中学校
空調設備整備	○	○	○
緑のじゅうたん整備	—	○	○
緑のカーテン整備	—	○	○
植樹整備	—	○	○
環境学習企画支援	○	○	○

## 2) 予算及び財源

当該PFI事業については、平成20年度から平成32年度までの13年間の契約で、契約総額は5,174,648千円であった。市では本事業のために、5,350,000千円を13年間の債務負担行為として、予算を設定している。

当該予算に係る財源は、以下のとおりである。

（単位：千円）

財源	金額
国庫支出金（安全・安心な学校づくり交付金）※1	1,092,440
地方債（財政融資資金：15年、年1.5%）※1	1,606,600
地方債（民間資金：10年、年1.54%）※1、※2	73,600
一般財源 ※3	2,402,008
合計	5,174,648

※1 国庫支出金および地方債は、空調設備整備事業の財源である。

※2 起債総額は641,200千円であるが、差額は他事業の財源となっている。

※3 うち500,000千円は、当初PFI事業者が調達し、市が、5年間の割賦で返済することとなっている。

国庫支出金「安全・安心な学校づくり交付金」は、義務教育諸学校等の施設費の国庫負担等に関する法律の第12条第2項の規定に基づき、市が作成した施設整備計画に基づく事業の実施に要する経費に充てるために、国が交付する交付金であり、当該PFI事業のうち、空調設備整備については、交付対象事業のなかの大規模改造（質的整備）に該当している。

### 3) 契約手続

PFI方式の事業実施の流れは下記のとおりである。

- ① 資格審査
- ② 事業提案書の提出
- ③ 電子入札の実施
- ④ 審査委員会の開催
- ⑤ 事業者の決定・公表
- ⑥ 契約締結

当該PFI事業の業者選定は、①の資格審査の段階で入札が中止になり、再度実施されていた。その原因は、入札参加2グループのうち一方のグループの書類に不備があり、入札参加資格がないと判断され、その結果、入札参加資格を有するグループが2グループに満たなかったためである。

市では、より多くのグループの参加を図るために、一部資格要件を見直し、再度公募を行ったが、結果的に2グループの参加に留まった。

審査委員会では、事業提案書をもとに、総合評価方式によって両グループの提案書を比較し、獲得点数が上位のグループを落札事業者として選定した。当該選定の結果、枚方PFI学校環境サービス株式会社と契約を締結することとなった。

当該PFI事業は、議会の承認が必要な取引金額であるため、議会の議決・承認を得た後に契約を締結した。

### 4) 事業の完了確認と支払

平成21年2月末までに、空調設備など各種の導入工事を完了し、平成21年3月末から平成32年度末まで、その設備について、管理保守業務を実施している。

市では、工事および保守作業の完了時に、PFI事業者から報告書を受け取り、施設整備室の担当者が現場の状況を確認したうえで「報告内容確認調書」を作成し、公共施設部長の決裁を受けた上で、工事および保守作業の確認を実施している。

支払は、工事および保守作業の確認後、市とPFI業者の間で合意された支払スケジュールに基づき行なわれる。

支払の際には、「支出命令書」が作成され、施設整備室課長代理の決裁後、会計課から支払われる。

### 5) 監査手続の結果

監査手続の結果、当該PFI事業について、法令および市の規則に反すること、および、不合理的な点はなかった。



#### 4. 財産・物品管理

##### (1) 市の財産・物品管理規則

市の財産・物品管理に関する規則は以下のとおり定められている。

###### 《枚方市公有財産等の管理に関する規則》

###### 第69条（財産台帳）

1 管財主管部長は、会計ごとに次の各号に掲げる区分に従い、財産台帳を調整し、常に公有財産の実態を明らかにしておかなければならない。

- ① 土地及び建物
- ② 山林
- ③ 動産（公有財産に含むもの）
- ④ 物件
- ⑤ 無体財産
- ⑥ 有価証券
- ⑦ 出資による権利

###### 《枚方市物品管理規則》

###### 第7条（備品の記録管理）

出納員は、1件3万円以上の備品について、物品管理台帳を作成し、及び記録管理をしなければならない。

###### 第13条（備品の表示）

物品管理者は、備品表示票、焼印、ペイントその他の方法により、その所管に係る備品について枚方市の備品である旨の表示をしなければならない。ただし、表示をすることができない備品については、この限りではない。

###### 第15条（物品の現在高の報告等）

- 1 物品管理者は、物品の年度末現在高を確認し、及び翌年度の4月30日までに物品出納員に報告しなければならない。
- 2 物品出納員は、前項の報告があったときは、当該報告の内容を取りまとめて、会計管理者に報告しなければならない。

市教委では、上記規則に準拠して、総合財務会計システムを利用し、物品を一元管理している。毎年、重要物品現在高報告書を作成し課長決裁の上、会計課に提出している。提出にあたり、各担当者は、重要物品現在高報告書と現物を照合している。

事務局の財産・物品管理状況を確認するため、重要物品現在高報告書を閲覧し、重要物品現在高報告書より無作為に4件抽出して現物と照合した結果、差異はなかった。

## (2) 財産・物品管理における監査の結果及び意見

### 1) 物品の現在高にかかるルール・マニュアルの未作成（結果）

上記のとおり、現行の規則では、物品の年度末現在高の確認に関する手続について具体的な記載はなく、また、具体的な手続を定めたマニュアル等が作成されておらず、現状においては、物品の年度末現在高の確認については、それぞれ物品管理者が独自の方法で行っている。

そのため、学校園など実際の作業現場においては混乱が生じ、結果として適切に物品の現在高の確認作業が終了していないところがあった。また、現在高の確認を行っていたとしても、その証跡が残されておらず、現在高の確認作業の経緯が書面上不明確となっているところが散見された。

市教委は、学校園等で使用する教育財産の管理に責を負うことから、これら多岐にわたる現場で使用する物品の年度末現在高の確認に関する統一的なルールやマニュアルを作成するとともに、物品管理者に適切な指導を行い、現在高の確認作業が有効に行われるようにすべきである。

### 2) 旧システムでの取得資産と総合財務会計システムとの不整合（結果）

平成18年度より、現行の総合財務会計システムで財産・物品管理が行われている。現行システム導入の際、同システム導入前から存在する財産・物品について、現物と旧システムに登録されたデータとの整合性を確認せずに、現行のシステムにデータを移行している。また、これらの財産・物品について、現行のシステムの物品管理機能からもシール（備品番号、取得日付、品名等が記載されている。）は作成されるが、同システム導入前から存在する物品には旧システムのシールが貼付されたままである。このため、現行の総合財務会計システムの登録情報とシールの番号との関連性がなく、現在高の確認作業に際しては、「品名」を手がかりに、できる範囲で行っている程度となっている。その結果、現行のシステム導入前から存在する財産・物品につき、現物と総合財務会計システムとの照合が困難な状態となっている。

本来、現物の実在性を確認する作業を行った上で、実在する財産・物品管理のみ総合財務会計システムにデータ移行すべきであったが、その確認作業をせずに同システムを稼働させたのは、財産・物品管理の観点から問題がある。できるだけ早いタイミングでこれらの財産・物品について現物と照合を行い、システムデータと現物との整合性と現物の実在性を確認すべきである。

また、同システム導入前から存在する財産・物品については、現行システムによるシールの貼付や現行システムに旧管理番号の情報を登録するなどして、現行システムでの現物との照合を可能にすべきである。

### 3) 物品の年度末現在高の確認方法の改善（意見）

上記、枚方市物品管理規則第15条第1項では、「物品管理者は、物品の年度末現在高を確認し、及び翌年度の4月30日までに物品出納員に報告しなければならない。」と定められている。物品の年度末現在高の確認作業は、年度内の一定の日をもって、物品の現物確認を実施し、その日以降年度末までの物品の購入による増加や廃棄による減少を加味して年度末現在高を算定し、報告を行っている。

物品の現物確認を年度の末日に行わず、部署ごとに年度内の一定の日をもって行うこと自体に問題はない。しかし、年度末現在高を確定するにあたり、現物確認以降年度末までの増減を加味した結果を年度末の残高としているが、その現物確認作業を行うことなく、報告することは問題である。

現物確認以降年度末までに重要な動きがあったものについては、年度末に現物確認を行い、実際の残高と一致していることを確認すべきである。

## II. 学校園の業務執行状況

### 1. 市の学校園の状況

#### (1) 学校園の組織及び設置状況

学校園は教育機関として設置されており、校長は①学校教育の内容に関する事務、②教職員等の人事管理に関する事務、③児童・生徒に関する事務、④学校の施設・設備の保全管理に関する事務、⑤その他学校運営に関する事務といった校務・園務をつかさどり、所属職員を監督する権限を有している。

毎年、各学校園では「教育計画」を作成し、学校園の運営の基本方針として教職員、教育委員会、保護者等、内外に対して周知している。「教育計画」では学校園の組織体制や国・府及び市の方針を受けて学校園として独自の取り組みを考慮した上で、重点目標、重点施策、指導計画、校務分掌、研究部会、指導計画、保健・安全、年間教育プログラム等について示されている。

市の学校園として以下の表のとおり、11の幼稚園、45の小学校及び19の中学校が設置されている。

#### (学校園一覧表)

##### <幼稚園>

幼稚園名	学級数	園児数 (名)	教員数 (名)	運営経費予算 (千円)	幼稚園名	学級数	園児数 (名)	教員数 (名)	運営経費予算 (千円)
枚方	4	102	4	1,101	桜丘	3	81	3	934
香里	4	127	4	1,288	津田	2	55	2	727
樟葉	4	111	4	1,229	樟葉南	4	95	3	1,043
高陵	4	91	4	976	蹉跎西	2	70	4	839
殿山第二	2	60	3	766	田口山	4	116	3	1,206
蹉跎	4	106	5	1,131	平均	3.4	92.1	3.5	1,022

##### <小学校>

小学校名	学級数	児童数 (名)	教員数 (名)	運営経費予算 (千円)	小学校名	学級数	児童数 (名)	教員数 (名)	運営経費予算 (千円)
枚方	22	667	28	6,022	小倉	20	565	29	5,640
枚方第二	21	607	29	5,816	樟葉南	17	510	26	5,237
蹉跎	18	502	24	5,324	磯島	14	328	23	4,606
香里	23	644	31	6,084	蹉跎西	26	713	34	6,515
開成	19	559	25	5,528	樟葉西	26	776	33	6,627
五常	17	441	23	5,117	田口山	33	1,058	44	7,840
春日	19	550	26	5,511	西牧野	8	211	14	3,789
桜丘	24	664	33	6,225	川越	14	420	23	4,770
山田	13	316	21	4,484	蹉跎東	19	587	24	5,579
明倫	12	287	19	4,334	桜丘北	23	643	31	6,084
殿山第一	11	241	15	4,147	津田南	27	822	35	6,810
殿山第二	20	547	26	5,609	樟葉北	14	298	21	4,555
樟葉	27	885	37	6,918	船橋	20	643	26	5,777
津田	23	693	34	6,174	菅原東	26	809	35	6,684
菅原	23	698	32	6,181	中宮北	13	263	18	4,388
氷室	12	312	17	4,376	山田東	13	324	20	4,498
高陵	11	244	15	4,153	藤阪	17	490	24	5,201
山之上	20	608	27	5,717	平野	14	395	21	4,726
牧野	28	783	38	6,840	長尾	22	675	29	6,039
交北	17	483	26	5,189	東香里	13	366	21	4,571
香陽	14	368	19	4,678	伊加賀	26	778	34	6,630
招提	17	492	25	5,205	西長尾	22	661	29	6,015
中宮	20	557	26	5,626	平均	19.1	544.1	26.4	5,508

<中学校>

中学校名	学級数	生徒数 (名)	教員数 (名)	運営経費予算 (千円)	中学校名	学級数	生徒数 (名)	教員数 (名)	運営経費予算 (千円)
第一	19	614	37	7,546	東香里	20	650	37	7,730
第二	10	307	21	5,958	長尾	24	834	44	8,542
第三	18	608	33	7,435	杉	22	766	40	8,188
第四	24	837	43	8,550	山田	12	367	27	6,294
津田	17	527	33	7,156	渚西	10	278	23	5,895
枚方	15	501	28	6,896	桜丘	23	677	42	8,091
中宮	14	497	30	6,788	蹉跎	23	840	45	8,452
招提	10	323	21	5,993	招提北	12	361	25	6,281
楠葉	18	603	32	7,424	長尾西	23	769	40	8,296
楠葉西	14	451	25	6,683	平均	17.3	568.9	32.9	7,274

(注) 学校園の網掛けは監査対象校である。

学校園の組織体制はおおむね以下のようになっている。

幼稚園では、園長、1園当たり平均3.5名の教員、追加講師等で園の運営を行っており、職員会議で園運営に関する協議が行われ、全ての園務を園長が統括しており、従事する教職員はすべて市費負担である。園務内容は各園によって定めており、基本的な内容は指導計画や研究内容等の教務関係、物品管理、公文書管理等の庶務関係、園庭施設整備の営繕、清掃並びに花壇整備等の施設関係等である。

小学校では、校長、1校当たり平均26.4名の教員、事務職員等で小学校の運営を行っており、校長、教頭、教諭等で教職員が構成され、全教職員による職員会議等が設置されている。校務内容は年間指導計画、授業、生活指導、行事・会議の調整実施等の教務関係、教科部会、児童会活動、学校行事等の研修指導、学校保健委員会、いじめ・不登校対策委員会等の教育相談等である。

中学校では、校長、1校当たり平均32.9名の教員、事務職員等で中学校の運営を行っており、校長、教頭、教諭等で教職員が構成され、職員会議やいじめ・不登校委員会といった各種委員会が設置されている。校務内容は年間指導計画、授業、生活指導、生徒指導、校務・体験学習、学習進路指導、行事・会議の調整実施等の教務関係、教科部会、生徒会活動、必修科目、道徳、特別活動、選択教科、総合的な学習の時間の研究等である。

## (2) 運営経費予算

市教委は、各学校園に対して学校園の管理運営及び教育指導に係る経費に係る予算を「運営経費」として配分している。予算の配分基準は、学校園ごとに均等配分する学校割、学校園の学級数に応じて配分する学級割、園児・児童・生徒数に応じて配分する児童等割がある。

各学校園に対して配分される運営経費の算定方法については一律的に定められたものではなく各団体に一任されており、市の算定方法も独自に検討されたものである。

平成20年度の運営経費予算の総額は397,277千円で、1学校園当たりの平均運営経費予算は、幼稚園1,022千円、小学校5,508千円、中学校7,274千円となっており、各学校園では配分予算内で一定の科目間振替が認められている。

なお、平成21年度予算においては厳しい財政状況であることから図書費を除き一律5%削

減して配分された。

<科目毎の配分基準等>

科目	配分基準		
	学校割	学級割	児童割等（※1）
消耗品費（※2）	○	○	○
食糧費（※2）	○	○	
印刷製本費（※2）	○	○	○
修繕料	○	○	
飼料費（※3）	○		
医薬材料費（※2）	○	○	
手数料	○	○	
原材料費（※2）	○	○	
図書費	○		○
庁用器具費（※2）	○	○	

※1 幼稚園の場合は園児数、小学校の場合は児童数、中学校の場合は生徒数を基礎とした配分基準である。

※2 幼稚園では、消耗品費、食料費、印刷製本費、医薬材料費、原材料費および庁用器具費について学級割がなく、また、食糧費について園児割がある。

※3 中学校では飼料費はない。

### (3) 学校園徴収金等取扱ガイドライン

「第2章 II. (3) 学校園徴収金に関する内部統制の視点」に記載のとおり、市教委は平成20年10月に「学校園徴収金等取扱ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を作成しており、この中で1) 学校園徴収金の考え方、2) 学校園徴収金の管理、3) 学校園徴収金の会計処理、4) 会計処理上の留意事項を以下のとおり示している。

#### <ガイドライン概要>

##### 1) 学校園徴収金の考え方

学校園が一括徴収し管理している学校園徴収金は、学校教育活動に必要な経費としての公共性や公益性を有するとともに、児童等、保護者の学校園に対する信託に基づいて学校園長が執行する経費であり、この信託にこたえるためには、学校園長は、教職員に対して学校園徴収金の趣旨と取扱いのあり方を周知徹底させるとともに、保護者の信頼を得るに十分な会計処理の適正・透明化を図る観点から、事務処理を行う上で以下の考え方が重要としている。

##### <管理監督者の職務>

学校園長が全ての学校園徴収金の全般を掌理し、学校園徴収金等の会計処理及び現金の出納、保管に関し、公費に準じて適正に行うとともに、関係教職員に対して必要な指示及び監督を行うこと。

##### <保護者負担の軽減（コスト意識の徹底）>

学校園徴収金が保護者の経済的負担のもと徴収することを常に認識し、執行にあたっては、見積書の検討による業者選定などの定期的な見直しを行うなどコスト意識を持って保護者負担の軽減に努めなければならないこと。

##### <説明責任と情報の提供>

学校園徴収金は公費に準じた性格を有しており、開かれた学校園づくりを推進する観点からも、説明責任・情報の提供を積極的に果たしていくという姿勢が各学校園に一層求められていること。

##### <公費、私費の負担区分の明確化>

学校園徴収金は受益者負担の原則のもと、間接的にでも児童等に還元されればよいといった安易な考え方などにより、必ずしも公費と私費の負担区分が明確にされていなかった経緯があるが、公費と私費の負担区分を明確にし、学校園徴収金事務処理の適正化に努める必要があること。

【公費負担及び私費負担の区分】

区分	経費の内容	具体的な例	事例
公費負担を原則とするもの	学校園の管理運営及び教育指導に係る経費		学級、学年、学校単位で共用または備え付けとするものの経費 その他管理、指導のための経費
私費負担を原則とするもの	児童、生徒等の所有物にかかる経費（学校・家庭いずれにおいても使用できる教材・教具）	教材教具費等	絵の具、マジック、ねんど、各種学習ノート・ドリル、テスト、資料等
		学校指定物品	制服、体操服、名札等
	教育活動の結果として、その教材・教具そのもの、またはそこから生じる直接的利益が、児童、生徒等個人に還元されるものにかかる経費	校外活動費	遠足、校外学習、社会見学、林間学校、修学旅行の児童等に係る経費
		実験実習費	絵画、書道、調理実習材料費
		給食関係費	学校給食に係る経費
		視聴覚費	映画、劇、音楽鑑賞費
		卒業諸費	卒業記念アルバム等
		積立金	実施予定の校外活動費
	その他	日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金 枚方市安全共済会掛金	
児童、生徒会活動や部活動に係る経費	児童会・生徒会費 部活動費	児童会、生徒会およびクラブ活動に要する経費のうち、現行制度上私費で負担することを建て前とする物品購入等の経費	
その他	PTA会費	PTA等団体の活動費、管理運営費	

2) 学校園徴収金の管理

学校園徴収金等会計の金銭は原則として現金で管理することなく金融機関等に預貯金し、支払いは口座振替による会計処理の方法により行い、収支が常に確認できるようにしておくことが必要とされ、預金通帳などにより、その預金残高について定期的に確認を行うこととされている。また、金銭出納簿上の支払額に対応する証拠書類の有無を常に確認することが大切で、収支計算書、出納簿、通帳、収支にかかる証拠書類等の照合は、その必要に応じ毎月、又は毎学期行うこととされている。



### 3) 学校園徴収金の会計処理

学校園徴収金の会計処理にあたり、直接現金や預金通帳を取扱っていることから教職員のモラル向上はもちろんのこと、不正が行われない執務体制、点検・監督体制の確立が必要とされ、以下のことを要請している。

- ① 予算の執行に当っては、年度当初に予算を編成し、計画的、効率的なものになるよう努めること。
- ② 予算の執行は、学校園徴収金の担当者ならびに学年主任、生徒会顧問等を経由して、最終的に学校園長が決定すること。
- ③ 物品の購入、事務委託等の契約事務においては公費における事務処理に準じ、入札等による競争を行うなどして保護者の経済的負担の軽減に努めること。
- ④ 収入及び支出は原則として金融機関を経由して行い、また、支出手続きが完了したときは、証拠書類（振込書（控）、領収書等）を会計別に表紙を付け、年度及び会計名を記載し、帳簿と照合しやすくして学校園長に報告すること。
- ⑤ 金銭の収支は、すべて金銭出納帳に記帳するとともに収支計算書を作成し、証拠書類との照合を行うこと。また、会計検査を定期的に行うこと。
- ⑥ 予算及び決算については、保護者に対して十分な説明、報告を行うこと。

### 4) 会計処理上の留意事項

会計処理上の留意事項として以下の点が挙げられている。

#### <収支の分離について>

収入金は、徴収金の計画的執行や不正防止の観点から、必ず一旦入金手続きすること。教材費、校外学習費等では必要時に徴収し、徴収後すぐに支払する徴収金であっても、徴収金として収入支出がある場合は必ず入金し、出納簿に記帳して、証拠書類（領収書等）を整備すること。ただし、徴収した当日に全額を支払う場合については必ずしも入金する必要はないが、出納簿に記帳の上、当日付けの証拠書類（領収書等）を整理しておくこと。

#### <転出入の精算>

転出する児童等に対しては、当該児童等のそれまでの徴収額と執行額を計算し、徴収額が超過の場合は超過額を返金し、不足の場合は不足額を追加徴収すること。返金する場合は保護者から領収書を求めること。転入した児童等に対しては、定時の徴収額で該当児童等に対する必要額を賄えなければ、不足する金額を追加徴収すること。転入、転出いずれの場合も保護者に収支内訳を報告すること。

#### <年度末の残額処理>

学年費会計において、年度末に残額が生じることが当該年度の最終徴収月以前に明らかになった場合は、最終徴収月の徴収を中止するか減額して調整すること。当該年度の執行をすべて終了した後も残額が生じている場合は、保護者に返金すること。その際、口座へ

の返金を原則とし、現金で返金する場合には、保護者から領収書を求めること。

#### <帳簿類の記帳>

出納簿等の帳簿類は、原則として即日に、正確にまた誰が見てもわかりやすいように記帳すること。証拠書類についても速やかに取り揃えること。なお、学年費については、教材費相当分と積立金それぞれの残高を明確に把握するために内訳書に記帳するなどすること。

#### <証拠書類の整理>

徴収金の支払に際しては、必ず領収書を徴すること。領収書は、内訳が記載されており支払関係を客観的に明らかにするものでなければならない。口座振込の場合は、金融機関が発行する振込金受取書でも有効であるが、可能な限り業者の領収書を徴すること。

#### <証拠書類の保管>

支払いに関する証拠書類は会計毎に表紙を付け、年度および会計名を記載して出納簿と照合しやすく編集すること。1組の証拠書類が幾つかの会計に関係する支払内容になっているときは、各会計に係る全ての内訳を明記の上、一つの会計分に証拠書類の原本を綴じ、他の会計分にコピーを添付すること。

#### <会計検査>

会計事務担当者は、定期的に徴収金の収支状況を学校園長に報告すること。また、課題が生じた場合はその都度、必要に応じて報告すること。

定期検査として、7月・12月・年度末に学校園長は、各会計の収支状況について「帳簿類」により、綿密厳正に検査し、出納簿に押印すること。

## 2. 監査の概要と結果および意見

学校園の現地調査の選定にあたっては、学級数、児童数等の学校園規模や種類等を考慮し、2幼稚園（枚方及び津田）、5小学校（伊加賀、氷室、田口山、中宮及び津田）及び3中学校（第四、山田及び中宮）を対象とした（上記1.（1）「学校園一覧表」の網掛けの学校園）。

調査対象とした学校園で（1）徴収管理、（2）予算執行管理、（3）出納管理、（4）帳簿作成及び保護者への報告、（5）物品管理、（6）出退勤管理の項目を中心に監査を実施した。指摘すべき事項が発見された場合、「結果および意見」として記載しており、その要約は次のとおりである。

検出事項	幼稚園	小学校	中学校
<b>(1) 徴収管理</b>			
① 私費会計にかかる現金受領時の領収書の未発行		伊加賀・氷室・田口山・津田	山田
② 領収書の連番管理されていないことと控えの未保管		中宮	中宮
③ 延滞先との交渉記録の未作成		監査対象小学校共通	
<b>(2) 予算執行管理</b>			
① ガラス修繕費の保管及び将来の修繕の財源が不明瞭となるおそれ			第四・中宮
② 私費出金時の請求書等との未照合		伊加賀・氷室・田口山・津田	
③ 私費にかかる現金払の支払方法	監査対象幼稚園共通	監査対象小学校共通	
④ 私費等に係る個人立替等	枚方	伊加賀・中宮・津田	
⑤ ふれ愛・フリー・スクエア事業に係る立替		伊加賀	
⑥ 就園児と未就園児との双方に係る支出の配分計算の資料の未作成	津田		
⑦ 運営予算の個別事情等の未考慮	全市立幼稚園共通	全市立小学校共通	全市立中学校共通
<b>(3) 出納管理</b>			
① 現金出納簿の未作成	枚方・津田	伊加賀・氷室・田口山・中宮	山田
② 現金実査の実施が困難な状況		伊加賀	第四
③ 担当者みのクラブ部費管理			第四
④ 随行キャンプ代の記録の未作成		氷室	
⑤ 徴収目的が不明確な同窓会費			第四
⑥ 切手台帳と現物との不一致			山田
⑦ 生徒会預り金の出納簿の記録との不一致			山田
⑧ 拾得金の記録との不一致		氷室	
⑨ 給食費口座から生じる利息の学校園での保管		氷室・田口山	
⑩ 私費会計口座から生じる利息や生徒の卒業時に生じる端数の学校園での保管	枚方・津田		第四・山田
⑪ 私費会計の決算後に徴収した現金等の学校園での保管			山田
⑫ 現預金残高検証の不明瞭な証跡	監査対象幼稚園共通	監査対象小学校共通	監査対象中学校共通
⑬ 管理対象口座一覧表の未作成	枚方・津田	伊加賀・氷室・田口山・津田	山田

検出事項	幼稚園	小学校	中学校
(5) 物品管理			
① 物品管理シールの貼付漏れ		中宮	第四・中宮
② 不適切な管理シール貼付		中宮	
③ 物品確認の実施記録の未保管			中宮
④ 旧様式の物品台帳による現物照合		津田	
⑤ 現行システム導入前の取得の物品の特定の困難性	全市立幼稚園共通	全市立小学校共通	全市立中学校共通
⑥ 物品管理の対象の規則と現場との差異	全市立幼稚園共通	全市立小学校共通	全市立中学校共通
⑦ 標準化されていない物品管理	全市立幼稚園共通	全市立小学校共通	全市立中学校共通
⑧ 不十分な事務局への報告及び事務局のモニタリング機能	全市立幼稚園共通	全市立小学校共通	全市立中学校共通
(6) 出退勤管理			
① 出勤簿等の記載漏れや記載誤り			中宮
② タイムカードの打刻漏れ	津田		
③ 出勤簿の押印漏れ	津田		
④ 有給休暇承認印漏れ			第四
⑤ 宿日直代行員の有給休暇の承認印漏れ		中宮	
⑥ 職務専念の義務免除について口頭のみでの承認		氷室	
⑦ 出勤の予定記載のままによる事実と異なる記載		津田	
⑧ 夏休み中の教員の出勤予定の変更の休み明けにまとめて修正する方法		中宮	
⑨ 不明瞭な休日出勤日と代休等との対応			中宮
⑩ 統一化されていない教職員の出勤状況に係る書類の様式、報告方法、報告時期	全市立幼稚園共通	全市立小学校共通	全市立中学校共通

## (1) 徴収管理

### 1) 手続

学校園で取扱う公費に係る収入は、幼稚園における保育料のみである。幼稚園では原則として口座振替により毎月保育料を徴収し、毎月市へ納付している。

また、教材費や修学旅行費等の学校園徴収金である私費の徴収も学校園で行われている。

調査の対象とした学校園の平成20年度及び平成21年度の徴収管理資料の閲覧及び担当者への質問を実施し、徴収管理が適切に行われているかどうかについて検討した。

### 2) 結果および意見

#### ① 領収書の発行（結果）

学校園における徴収方法は、原則として口座振替によっており、口座振替が不能となった場合は現金で徴収する。監査の結果、現金受領の際に枚方幼稚園、津田幼稚園、中宮小学校、第四中学校および中宮中学校を除いて領収書を発行していなかった。

学校園において現金が徴収されるまでに、児童・生徒、担任教諭および事務職員と多くの関係者が関わるのが想定されるのに加え、児童や生徒は未成年であるため現金紛失等のリスクは通常より大きいと考えられる。

したがって、現金の受領確認を確実にを行うために領収書を作成し、保護者へ交付することが必要である。

## ② 領収書の連番管理と控えの保管（意見）

中宮小学校では、現金で教材費等を徴収した際に、現金徴収専用封筒に受領印を押印する方法で現金の受領確認を行っていた。また、中宮中学校では、領収書を発行していたが、独自作成の様式をコピーする方法で発行しており、連番管理はされておらず控えも残されていなかった。

領収書の控えは現金授受の資料となり、受領理由、発生日、相手先等を明らかにするものである。また、連番管理がされていないと学校では多くの学級担任等が現金受領に携わるため、現金受領の網羅的な把握が困難となる。

したがって、領収書は一括管理の上、連番管理し、控えを保管することが必要と考える。

## ③ 延滞先との交渉記録（意見）

調査対象とした小学校では平成20年度以前の教材費や給食費等の延滞が発生しており、保護者との回収交渉を行っているが、これらの長期延滞先との交渉記録は作成されていなかった。

回収に長期間を要することが想定される場合、担当教員等が異動することや学校園として回収を断念する意思決定が必要な場合もあることから、一定期間以上の延滞先との回収交渉については記録を作成することが必要である。

## （2）予算執行管理

### 1) 手続

学校園長には一定の基準で算定された公費の予算執行権限があり、学校園においては契約及び執行伺いの起案・承認、業者への発注及び検収が実施され、業者への支払は教育委員会事務局を通じて行っている。

また、学校園徴収金（私費）の対象となっている教材費等についての支出は学校園でされている。

調査対象とした学校園の平成20年度及び平成21年度の「契約および執行伺」等の予算執行管理資料や教材費等の私費の支出管理資料の閲覧や担当者への質問を実施し、予算執行管理が規定等に基づき適切に実施されているか検討した。

## 2) 結果および意見

### ① ガラス修繕費の財源（結果）

第四中学校では、生徒が故意にガラスを破損した場合等に保護者より、ガラス代として3千円を徴収しているが、実際の修理は公費で実施し、当該徴収金は、後日、別の破損事故の際に修理代として充当することがあるとの説明を受けた。これに係る現金残高は現地調査日時時点で89千円となっており、1件当たり徴収額3千円を考慮すると長期にわたり保管されていたことが推測される。また、中宮中学校においても保護者より徴収したガラス代20千円を保管していた。

このような取扱によれば、将来の学校園のガラス代の修繕費の財源が不明瞭となり、また、学校園での歳入歳出外現金の管理コストが生じることとなる。修理業者からの請求は保護者及び学校園それぞれに対して行い、それぞれが支払うルールを定める等の措置により保護者からの徴収金の取扱を明確にすることが必要と考える。

### ② 請求書等との照合（結果）

津田小学校において、私費出金時の校長承認の際に、請求書等との照合を実施しないことがあるとの説明を受けた。また、伊加賀小学校、氷室小学校及び田口山小学校においても同様の案件が発生していた。

支出をする際にはその支出額の妥当性を検証するため請求書等の照合を実施する必要がある。

### ③ 支払方法（結果）

教材等の私費の業者への支払方法について、第四中学校、山田中学校および中宮中学校を除く学校園において現金支払の方法を採っていた。これらの現金支払にあたっては業者への支払まで一時的に現金を保管することもあるが、「(3) 出納管理」に記載のとおり、現金出納簿が作成されていない場合もあり、この場合、出納記録のない現金が保管されていたこととなる。

現金は盗難・横領等の対象となるリスクがあり、また、出金の際の原資が不明瞭となりやすいことから、ガイドラインに準拠して銀行振込の方法等で支払うべきである。

### ④ 個人立替等（結果）

伊加賀小学校、中宮小学校および津田小学校において保護者の滞納等で私費の収入より支出が超過する場合に教職員による立替が生じていた。また、枚方幼稚園において少額の私費を使い切るため、園長が追加負担をしていた。

しかし、個人立替等が許容される環境は、学校園の現金と教員個人の現金が混同される要因となり、不正の温床となりやすいため、個人立替等は行うべきでない。

#### ⑤ ふれ愛・フリー・スクエア事業に係る立替（意見）

ふれ愛・フリー・スクエア事業費は、土曜日の学校開放に伴う、講師等の謝金やイベントにかかる費用で、市教委が予算計上している業務委託費から賄われる。伊加賀小学校では、市教委から振り込まれる委託費の処理が遅れたため、4月、5月の報酬を支払う際に、教頭が立替えて支払ったとのことであった。

個人が立替を実施することは、前述のとおり、不正の温床となる可能性があり、当該事業がその性質上、4月から実施されることは明白であることを鑑みると、市は当該委託費の支給方法や校区運営委員会への指導を検討する必要がある。

#### ⑥ 園児と未就園児の区分管理（意見）

津田幼稚園では私費のお菓子代として園児と未就園児について業者より同時購入することがあると説明を受けた。同時購入する際には園児と未就園児の会計記録について合理的に配分し、その根拠等を明瞭に記録することが必要である。

#### ⑦ 予算配分の方法（意見）

第四中学校のバスケットゴールの破損に係る修理費用677千円について、同中学校の予算枠では負担できないため、事務局と協議し、学校と事務局が折半して修繕費を負担していた。

学校園の予算はその学級数や児童等の人数により機械的に算定されているため、このような臨時的な事象が発生する可能性や、各学校園の個別事情等を反映させる必要があると考える。市教委として予算配分の際に各学校園の事情等を考慮する予算配分の仕組の検討が必要である。

### (3) 出納管理

#### 1) 手続

調査対象とした学校園において、金庫管理者への質問や金庫内の視察を実施し、現預金等が適切に管理されているか検討した。

#### 2) 結果および意見

##### ① 現金受領時の出納簿の記録（結果）

ガイドライン上、出納簿の作成が義務付けられているが、津田小学校、第四中学校および中宮中学校の現金受領記録を除いて現金出納簿は作成されていなかった。これは現金受領後速やかに金融機関の専用口座に入金し、通帳記録されるためであるが、専用口座に入金しないまま業者への支払に充当されることもあると説明を受けた。

現金は盗難・横領の可能性があり、また流用の可能性もあることから、厳正な管理が求められ、ガイドラインに準拠して現金出納簿を作成し、入出金内容の明確な記録と保管すべき残高の把握が必要である。

## ② 現金と現金出納帳の照合（結果）

調査対象とした学校園において現金と現金出納帳の照合を実施したところ、以下の状況があった。

伊加賀小学校では現金出納帳が作成されていないため、残高としてあるべき現金の金額が、把握できず、また、金庫内は給食費から生じた利息等の現金が散乱しており、現金と現金出納帳の照合を実施することが困難な状況にあった。

第四中学校では、生徒手帳代10千円や余剰学年費50千円について出納記録が作成されていなかった。

このような状況は、早急に改善し、現金の入出金管理のために、ガイドラインに準拠し出納簿を作成し、金庫内のあるべき現金の金額を把握し、金庫内の現金がその記録と一致することを定期的に確認することが必要である。

## ③ クラブ部費（結果）

第四中学校では、クラブ活動の遠征費として生徒より徴収した現金を「クラブ部費」として金庫内に保管していた。当該現金については、管理担当はクラブ顧問の教諭にあり、担当者のみが、徴収状況や支出内容を把握し、管理を実施していた。また、現地調査日は管理者が不在であったため、金庫内にあるべき残高が把握できない状況にあった。

学校で預かったクラブ費が紛失等の事故や不正があった場合には、学校の管理責任が問われることとなるので、クラブ部費についてもガイドラインに準拠した担当者以外によるチェック体制が必要である。

## ④ 随行キャンプ代の記録（結果）

氷室小学校において、校外学習の一環として行なわれたキャンプへの随行にかかる費用は実費で教員が徴収しており、調査日時点で41千円の現金が保管されていたが、残高記録はなかった。徴収状況と金庫に保管されているべき金額は、回収の都度記録、確認することが必要である。

## ⑤ 同窓会費（結果）

第四中学校では同窓会費という名目で過去から継続して徴収しているが、その徴収目的が不明確となっていた。また、調査日時点の残高は1,818千円と多額となっており、周年行事費に充当するとのことであるが、卒業者や保護者との間で明確な合意があるわけではなく、当該使用について今後合意形成が必要である。

上記のように徴収目的が不明確な徴収金については、各学校園において今後廃止も含めて検討すべきである。さらに、このような徴収金を放置したままでは、不正の温床ともなりかねないため、私費会計ではあるが市教委としても定期的に適切に私費会計が運用されているかのチェック体制の構築が必要である。



#### ⑥ 切手の記録相違（結果）

山田中学校において切手と受払記録を照合したところ、記録より10円切手が一枚多い状況であった。一枚多い理由は、生徒が高校入試の願書送付用として持参する切手が紛れ込んだと推察されるとの説明を受けたが、明確な理由は不明である。

定期的に、種類別の受払について、チェックする体制を構築することが必要である。

#### ⑦ 生徒会預り金（結果）

山田中学校の生徒会預り金について、出納簿の記録と現物が不一致であった。但し、封筒に記載されている金額と現金残高は29千円で一致していたため、出納簿への記帳が漏れていたと推測され、適時に出納簿へ記帳をすることが必要である。

#### ⑧ 拾得金（結果）

氷室小学校において、拾得現金について貯金箱に保管しており、金額を記載した付箋を添付することで管理していたが、現金の実際残高1,013円に対して、付箋に記載した金額は1,113円であった。

差異の原因は、記載ミスとのことであるが、少額とはいえ、実際残高と記録残高とは一致すべきであり、正確な記録が必要である。

#### ⑨ 給食費口座の利息（結果）

伊加賀小学校及び氷室小学校の給食費の振込口座は普通預金口座を使用しており、預金利息は年度末に口座より引き出し学校の金庫で保管していた。当該現金について、氷室小学校ではその取扱いを学校給食会に問い合わせたが、回答が得られなかったとの説明を受けた。

また、田口山小学校及び津田小学校では預金利息について給食費口座に入金したままとし、田口山小学校では市への納付時の振込手数料に充当するとの説明を受けた。

学校給食会では利息を収入として取扱うこととしており、各学校園に対して適切に指導する必要がある。

#### ⑩ 預金利息及び精算しきれない徴収金の処理（結果）

枚方幼稚園の絵本代専用口座から生じる預金利息293円及び津田幼稚園のアルバム代専用口座から生じる預金利息912円は、各々現金、預金の形態で幼稚園に保管されたままとなっていた。

また、第四中学校及び山田中学校では、卒業時の学年費精算の際に生徒数で割り切れない端数が現金で保管されていた。

これらの預金利息や端数は、出納記録等がなく、使用目的も不明確であった。

利息や精算しきれない徴収金については、全ての学校園で生じ得るものであり、市教委としてその取扱いを明確にし、周知することが必要である。

#### ⑪ 決算後預り金（結果）

山田中学校では、平成18年度決算後に徴収した学年費について、現金15千円及び卒業生への連絡用として7千円相当の切手を保管していた。また、平成17年度以前の決算後預り金の状況は把握されていなかった。

上記のような場合の取り扱いについては明文化されたものはなく各学校園に一任されているが、これらの決算後の徴収金について取扱を明瞭にし、処理を統一化する必要がある。

#### ⑫ 定期的な現金預金の残高検証（結果）

調査対象としたいずれの学校園においても現金預金の残高検証の証跡は残されていなかった。また、5校中4校の小学校（伊加賀、氷室、中宮、津田）及び3校全ての中学校（第四、山田、中宮）では預金の残高について、入出金の都度検証を実施しているとの説明を受けたが、帳簿が作成されていない伊加賀小学校、氷室小学校では入出金額の妥当性の検証はできても、残高の検証は困難と考えられる。また、帳簿を作成していた学校園であっても、入出金時の検証は入出金前にされるものであることから、入出金後の預金残高と帳簿残高の照合はできない。

現預金残高について、定期的に残高を検証し、帳簿等に検証した証跡を残すことが必要である。

#### ⑬ 管理対象預金口座の把握（意見）

中宮小学校、第四中学校及び中宮中学校を除く調査対象学校園において、管理対象預金口座の一覧表が作成されていなかった。

預金口座を網羅的に把握し、残高検証等の管理を実施するためには、銀行名、口座番号、保有目的等を記載した学校園の預金口座の一覧表を作成すべきと考える。

### （4）帳簿作成及び保護者への報告

#### 1）手続

ガイドラインでは教材費等の私費については、帳簿の作成と保護者への報告を求めている。調査対象とした学校園での帳簿の閲覧や担当者への質問を実施し、適切に帳簿が作成され、保護者へ報告されているか検討した。

#### 2）結果および意見

##### ① 帳簿の作成（結果）

伊加賀小学校、氷室小学校、田口山小学校では領収書等を綴ったものを帳簿と称していた。このため入金記録と出金記録は預金通帳に依存しており、入出金の状況が不明瞭となっている。入出金の原因、日付、相手方等を明瞭に記録するためガイドラインに準拠して帳簿を作成することが必要である。

## ② 未就園児登録料の記録（結果）

津田幼稚園では未就園児保育を実施し、保護者より登録料として1人当たり500円を徴収しているが、これに係る平成20年度の帳簿は保管されていなかった。条例に基づいて徴収している保育料等とは異なるため、帳簿の保管は不要と誤認し破棄したとの説明を受けたが、保護者からの徴収金については学校園として説明責任を負うことからガイドラインに規定するとおり帳簿類は一定期間保管することが必要である。

## ③ 未就園児保育に係る私費（意見）

市の幼稚園では全ての幼稚園で未就園児保育を実施しているが、その実施に係る実費として保護者が負担する経費は、これを幼稚園が管理している場合（一部の幼稚園の呼称では、「未就園児登録料」）、保護者会が管理している場合及び徴収金のない場合があるとの説明を受けた。

幼稚園が管理する場合には、他の学校園徴収金と同様に取扱うべきであるため、市教委としてもこれを各幼稚園に周知させる必要がある。

## ④ 収支報告書の検証（意見）

保護者への収支報告書の正確性の検証を実施したが、以下のような事由により、事後的な検証が困難であった。

- ・ 預金通帳の出金日と業者からの領収書日付の相違
- ・ 口座に入金されない保護者からの現金受領や個人立替があるため支払原資が不明瞭な状況
- ・ 卒業アルバムの教員分との同時購入や業者への支払前の預金残高全額引出等による通帳の出金額と業者からの領収額の相違

ガイドラインにおいても会計監査の実施を定めており、その円滑な実施のためには会計記録は秩序整然と整理保管されていることが必要である。

収支報告書は私費会計担当教員による作成、それ以外の教職員による検証を経ているとの説明を受けたが、その過程を第三者に説明できるように、報告書の根拠資料の整備が求められる。

なお、山田中学校ではPTA委員が報告書を監査し、報告書の内容が明瞭となっていたケースがあり、これを参考として各学校園の実態にあった方法を検討されたい。

## ⑤ 収支報告書の様式（意見）

収支報告書の様式は各学校で統一されていない。例えば、金額について実際に入出金した金額を記載する方法と入出金すべき予定額を記載する方法とがあり、また、同学年の全児童等の合計額を記載する様式と一人当たり金額を記載する様式とがあった。

各学校園が各々で従来の作成様式を踏襲しており、また、未収となっている保護者への配慮に相違のあること等から様式が異なっているが、各学校園での比較可能性を確保する観点やモニタリングの円滑化のために、標準様式を作成することが必要である。

## (5) 物品管理

### 1) 手続

調査対象とした学校園において、物品管理資料の閲覧や物品管理者への質問により物品管理が市の物品管理規則、学校園の「備品管理マニュアル」（以下「マニュアル」という。）等に準拠して、適切に実施されているか検討した。また、一部の物品一覧表と現物について照合を実施した。

### 2) 結果及び意見

#### ① 物品管理シールの貼付漏れ（結果）

下記の学校では、物品管理シールの貼付がされていなかった。市の物品管理規則では備品である旨の表示を求めており、マニュアルにおいても「備品シール」の貼付を規定している。

当該シールは物品照合の実施に際し、物品を特定するための有効な手段であることから、物品管理シールの貼付を徹底する必要がある。

(単位：千円)

No.	学校名	物品	金額
1	第四中学校	ピアノ（ヤマハG3A 5081507グランド）	1,081
2	第四中学校	電動かんな盤	722
3	中宮小学校	テレビ	275
4	中宮小学校	教材教具格納戸棚	279
5	中宮小学校	製氷機（ホシザキIM-20CL）	173
6	中宮中学校	マイクロスコープ	60

#### ② 不適切な管理シールの貼付（結果）

中宮小学校では現行の総合財務会計システム導入後購入したマシンが3万円未満であるにもかかわらず「3万円以上」のシールを貼付していた。マニュアルでは現行システム導入前の3万円以上の物品について「3万円以上」のシールを貼付することとしており、管理シールの不適切な貼付は物品管理に支障をきたすこととなるので、適切な管理シール貼付に努められたい。

### ③ 物品現物確認の実施（結果）

中宮中学校において、平成20年度の物品の現物確認を実施しようとしたところ、担当主事が中学校に就任して間もないことから、システムの台帳と現物との照合を適切に行うことができず結果として現物確認を完了することが出来なかったと説明を受けた。また、それ以前の現物確認の記録がなく、実際に実施されたかが不明瞭であった。さらに、平成21年度の現物確認について各教科担当が原則夏休み中に実施するよう主事から指示があったが、調査日の8月26日時点で報告されていたのは美術担当者のみであった。

上記のような状況では、物品の現物確認が適切に実施されていたことを確かめることが出来ず、市の定めている方法に準拠した措置を講ずるべきである。

### ④ 物品管理台帳の整備（意見）

津田小学校では平成17年度まで使用していた様式の物品台帳により現物確認を実施していた。システムで作成される物品台帳があるにもかかわらず、平成17年度までの様式の台帳で現物確認を実施しているのは、システム台帳が保管場所・担当教科等の区分の詳細情報が不足し、また、「⑤現行システム導入前取得の物品管理」で後述する事由等により管理台帳として利用しにくいためと説明を受けた。

平成18年度以降の新システム導入後に取得した物品について、平成17年度までの様式の台帳を作成し、システム台帳との整合性を確認しているとのことであるが、その証跡は残されていない。

システム上の台帳を現場の実態に合うようにシステム改善すべきであり、その上で、システム上の台帳を用いて物品との照合を行うようにすべきである。

### ⑤ 現行システム導入前取得の物品管理（意見）

平成18年度より総合財務会計システムの物品管理機能が運用されているが、運用以前の物品の備品管理物品番号はシステム上連番が付され、それらの取得日は全て平成17年度末という登録になっている。このため、システムから出力される物品一覧表とシステム導入前に購入された現物との照合が困難な状況にあった。

教育委員会ではシステムの一覧表を管理台帳としているため、現行システムによるシール貼付の徹底や旧管理番号の登録等の措置により、現行システム運用以前の取得物品の管理についてもシステム管理台帳に基づく管理が出来るよう対策を講じるべきである。

### ⑥ 物品管理の対象（意見）

枚方市物品管理規則と学校園で必要とされている物品管理の対象について差異がある。

枚方市物品管理規則第7条、第15条では、1件3万円以上の物品については、物品管理台帳を作成し記録管理することが求めており、物品を管理する者は、年度末に現在高を確認し、物品現在高報告書を作成・報告する必要がある。

一方、学校園では3万円に満たない物品であっても、「教材」として必要な物品が少なからず、存在している。「教材」に関しては、児童数、または、生徒数に応じた数が必要なものが、破損などが生じることも想定されるため、学校園では、そのような物品も含めて数量を確認し管理している。

学校園において管理すべき物品を明確に定義づけ、管理の標準化を検討すべきである。

#### ⑦ 各学校園における物品管理方法の標準化（意見）

各学校園で、物品管理の状況を確認したところ、物品の管理台帳の様式、物品の照合の頻度、照合対象の範囲、照合の実施者、照合結果の確認方法については、各学校園で様式、方針を定めて、それぞれ独自の管理を実施している状況である。各学校園で管理すべき物品の種類と数量は何れも多数で、これに係る事務作業も相当程度必要となっていると推察されるが、結果として、学校園ごとで管理状況に差異が生じていた。

学校園における物品管理は、市長部局と異なり、上記のような特色があることから、教育委員会として学校園の実態に応じた物品管理方法について明確に定め、各学校がそれらを遵守することで一定のレベルが保たれるような体制を整えることは、市の学校園の物品管理上、有用であり、学校園における事務軽減に資するものであると考える。

#### ⑧ 市教委のモニタリング機能（意見）

各学校園で実施している物品の照合作業結果については、事務局へ報告されていないが、事務局に報告する体制にした上で、任意に選定した学校について実際の作業状況を視察に行くことは、事務局が学校園の物品管理についてのモニタリング機能を果たす上で有用であると考えられる。

### (6) 出退勤管理

#### 1) 手続

平成20年度及び平成21年度の職員出勤簿を閲覧し、任意の教職員の出勤、休暇等の承認手続きが各種届出に基づき適切に行われているかどうかについて、検討した。

また、事務職員、校務員、宿日直代行員、非常勤講師、非常勤若年特別嘱託員等についても同様に検討した。

#### 2) 結果および意見

##### ① 職員の職員出勤簿への休暇等の記載漏れ（結果）

中宮中学校の教職員の年次休暇表・勤務時間割振表等と出勤簿への記載の整合性がとられているかの確認をした結果、記載漏れが3件、記載誤りが1件見られた。有給休暇等に関する承認はなされているため、実質的には問題はないといえるが、適切に処理されたい。

## ② タイムカードの打刻漏れ（結果）

津田幼稚園において、加配職員の賃金支払申請書と出勤簿一覧表（タイムカードの打刻実績を出力したもの）の整合性を確認したところ、退勤の打刻漏れが1件みられた。

賃金支払申請書では承認印が押印され、実質的な確認はされており、問題はないといえるが、打刻については適時に処理することが必要である。

## ③ 出勤簿への押印（結果）

津田幼稚園の職員の出勤状況はタイムカードの打刻によって管理されており、アルバイト（校務員）は出勤簿への押印によって出勤管理されている。

アルバイトの出勤簿を閲覧したところ、調査日現在（平成21年8月20日）8月分について押印がなされていなかった。これは、賃金の支払に関するものであり、日々確認し、押印することが必要である。

## ④ 年次休暇の承認印漏れ（結果）

第四中学校において、年次休暇表を閲覧した結果、調査日現在（平成21年8月5日）、事前に承認されるべき7月下旬頃の休暇申請が承認未了となっていた。

また、出勤簿及び夏季休業中の動静表との整合性を確認したところ、出勤した形跡はあるものの、出勤簿上、出張と休暇との関係がわからないものがあった。

単なる記載もれと推測されるが速やかに是正されたい。

## ⑤ 宿日直代行員の有給休暇承認印漏れ（結果）

中宮小学校において宿日直代行員の年次有給休暇表を閲覧した結果、調査時点においてすでに休暇を取得済みであるにもかかわらず、有給休暇に関する承認印の捺印がなかった（事前申請済み）。

事前に申請されていたことは教頭も承知していたものの、承認者である校長の承認印が漏れている以上、形式的には手続きの不備となるため留意されたい。

## ⑥ 職務専念の義務免除の承認手続（結果）

氷室小学校において、教員の出勤簿を閲覧した結果、「職免」（職務専念の義務免除の略）の押印があった日について必要な届出の提出を求めたが書面ではなく口頭による承認となっていた。

職務専念の義務とは、公務員は法律又は条例に特別の定めがある場合を除いて、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければならない義務（地公法第35条）であり、当該義務を免除するには相当の理由がなければならない。地公法第35条の「法律の特別の定め」とは、教特法を指すと解され、教育公務員はこれを根拠に職務専念義務免除を行っている。

当該案件についての処理は、「職免」を認める上での必要な提出書類が備わっておらず、上記の定めと矛盾することから教育委員会担当課も含め説明を求めたところ、以下のような回答を得た。

「出張」については出張旅費を支払えることを前提に学校長が命じるものである。出張旅費については、府から当初配当される予算以上の経費が見込まれる場合、予算の増額要求を行うが、その交渉は府教委と学校との間で直接行われる。監査時には出張旅費に関する増額予算が確定しておらず、その状況によって職免扱いとなるかどうかが決まるとのことであった。

当該案件については上記のように未確定ではあるものの、旅費等を支払わない「職場を離れての研修扱い」として学校側は処理したが、その経過についての届け出を提出書類として処理していなかったこと、出勤簿に一時的に「職免」の押印を付したのは問題であったと考える。結局、出張旅費については予算措置され、当該案件についても出張扱いとして処理されている。

これら一連の状況は、予算交渉過程においてどの学校でも起こりうるものと推察するが、このような場合、その経過を出退勤記録上、どのように記すべきか適切な方法が統一されていない。当該案件のように処理の方向性が確定していない段階で処理の対象となる事案が先行してしまう場合は途中経過がわかるような資料整備が必要である。

なお、上記の出勤簿上の修正に関する手続きを確認したところ、職免の押印をした箇所は白紙の紙を貼付の上、出勤確認印及び出張印を押印し、当初の扱いが判らないように処理されていた。これは、出勤簿上の訂正の方法として用いられている方法とのようであるが、事実を隠蔽しているかのような外観が備わるため、二重線等で訂正したことを明らかにする方法によるべきである。

また、学校内において府費負担教職員に対する出退勤管理が適切に行われているかどうかを確認するために、事務局は任意にサンプルチェック（出勤簿を閲覧し、休暇申請等の手続きが適切に行われているかを関係資料との照合やヒアリング等を実施するなど）を行うことが必要である。

#### ⑦ 日誌の記載（結果）

各学校園では、日々の生徒の在籍者数、異動、行事、教員の休暇・欠勤・出張等の状況を日誌に記載している。

津田小学校において、7月31日の日誌の記載内容のうち、教員の休暇・欠勤・出張欄の記載について関係書類との整合を確認したところ、日誌の記載内容は予定で記載されており、事実と異なっている箇所があった。事務作業を効率的に行うために、予定で記載するにしても一定時点で実際の状況に照らし合わせて記載を修正すべきであった。



⑧ 夏季休業中における教員の出勤管理（意見）

夏休み中の教員の出勤予定の一覧である「夏季休業中における動静表」（以下「動静表」という。）は変更のつど本人による修正が加えられ校長、教頭が教員の出勤予定を把握するものであるが、中宮小学校では動静表の提出後、出勤予定に変更があった場合に、その都度届出を提出させているものの、動静表については休み明けにまとめて修正する方法をとっていた。

出勤予定に変更のある場合、動静表についても適時に修正することが必要と考える。

⑨ 代休、振替休の職員出勤簿上での管理（意見）

休日出勤をした場合、代休等をとることになっているが、中宮中学校において、どの日の休日出勤に対して代休等をとっているか不明瞭であった。これを明確にするために、職員出勤簿上に「代休」と休日出勤した日付を記載する等の措置を全校園において検討されたい。

⑩ 書類様式の統一化（意見）

教職員の出勤状況を確認するために閲覧した書類はその勤務実態に応じて異なり、市教委への報告の方法、時期についてもそれぞれ定められている。これらの書類の様式、報告の方法等を統一化することによって事務作業の圧縮につながるとの印象を受けた。事務作業の効率化を図る意味で今後検討すべきである。

(7) 学校園監査における総括意見

学校園の現地調査を実施したところ、特に学校園徴収金等及び物品管理に関して、不備が多く発生しており、また、管理帳票の様式が各学校園で統一されていないことが判明した。これらのことから、モニタリング機能が十分に発揮されていないとの印象を受けたので、以下において、その改善の方向性について検討したい。

① 管理帳票等の様式の統一化

学校園徴収金等の取り扱いに関してガイドラインは作成されていたが、出納簿の様式等の具体的管理方法が定められていないため現金出納簿の未作成、領収書の未発行等が発生している。これらの事務不備を防止し、また、事務手続きの統一化による処理効率化のためにも事務局が学校園徴収金等に係る出納簿の様式等を示すことにより具体的管理方法を提示することが必要と考える。これにより、人事異動時における事務手続上の混乱も回避でき、業務の効率化を図ることが可能となる。

また、学校の物品は総合財務会計システムにより台帳を作成し、管理しているが、当該台帳が学校現場の管理の実態に沿ったものでなく、学校独自の管理対象や管理台帳が存在している。学校独自の管理台帳については管理担当者が利用の不便性を感じながらも、従来の様式を踏襲したまま利用しているケースもあり、結果として、物品の管理状況は芳しくなかつ

た。

これについても様式等を示すことにより具体的な管理方法を提示することが必要と考える。

このような事務の統一化は学校園における事務の効率化とともに、後述するモニタリング機能の発揮のためにも有用なものとする。

## ② 学校園内でのモニタリング方法

学校園徴収金等の処理は、学校園ごとガイドラインに準拠して、入出金時の処理及びその検証を行っているが、これら一連の実施状況を定期的にモニタリングすることが必要と考える。

具体的には会計帳簿の月次検証を行うことが有効と考える。例えば、入出金時の検証は担当者以外の者が実施した上で、月次で上席者が入出金記録と根拠資料の照合並びに帳簿残高と預金残高との検証を実施し、その結果を学校園長に報告する手法等が考えられる。

また、物品管理についても、各担当者で作業が完了するのではなく、学校園長に対する報告体制を構築し、それを学校園内でモニタリングすることが有効である。

## ③ 事務局によるモニタリング

学校園での事務処理について、個々の処理の検証と学校園でのモニタリングを実施した上で、市教委としての内部牽制を発揮するため、事務局によるモニタリング機能の強化が求められる。具体的手法としては、前述した学校園の月次での検証作業や報告状況をモニタリングする方法が考えられる。

市教委における事務局と学校園等の教育機関とは並立的な組織であるが、事務に係る様式の提示とモニタリング機能の強化は、学校園の事務効率化に資するものであり、市教委としての内部牽制を構築することにほかならないと考える。

### Ⅲ. 市教委所管の公の施設及び出資法人における業務執行状況

#### 1. 市教委所管の公の施設の概要

市教委が所管する公の施設は、「第3章 I. 3. (5) 事務局と教育機関の関係」において示しているが、これらの内、特に検討すべきと判断した施設についてはこの項でふれていきたい。なお、他の箇所で検討を加えた施設は除いている。

#### (1) 市直営施設

直営施設の内、特に多額の予算を投じている図書館についてはその稼動状況、予算執行状況、資産の管理等が適切に行われているかについて検討すべきと判断し、関係資料等の閲覧、担当者へのヒアリング、及び現場視察等を実施した。現場視察には図書館業務の中心的役割を担う中央図書館を選定した。

##### 1) 図書館の設置目的及び現況

枚方市立図書館（以下「図書館」という。）は、乳幼児から高齢者まですべての市民にその求める資料を無料で提供することで、市民の学習と文化の発展に寄与することを目的としている。

市における本格的な図書館サービスは昭和48年に枚方図書館の開設によって始まり、平成17年4月には、枚方市立図書館システムの中心館となる中央図書館を開館した。現状、市では、図書館（8館）、分室（10室）、駅前のサテライト及び自動車文庫を運営しており、平成20年度末現在蔵書冊数は124万冊となっている。

各図書館施設の状況は以下のとおりである。

施設	蔵書冊数 (千冊)	貸出冊数 (千冊)	実利用者数 (人) ※	開館時間	
中央図書館	367	1,249	21,893	月～木9:30-19:00 土日祝9:30-17:00	
香里ヶ丘図書館	101	483	8,898	火～金 9:30-19:00 土日 9:30-17:00	
楠葉図書館	86	462	11,154		
菅原図書館	113	405	10,682		
蹉跎図書館	98	281	6,673		
牧野図書館	116	281	6,852		
津田図書館	95	214	5,020		
御殿山図書館	79	223	3,985		火～日9:30-17:00
村野分室	23	90	1,205	月水金土日 10:30-17:00	
枚方公園分室	21	68	1,212	水～日10:30-17:00	
山田分室	27	55	413	月水金土 13:00-17:00	
藤阪分室	18	41			
香里園分室	18	42			
東香里分室	12	30			
宮之阪分室	16	56		月水木土 13:00-17:00	
氷室分室	21	33			
茄子作分室	15	34			
積尊寺分室	11	26		水～土13:00-17:00	
市駅前サテライト		140		3,134	平日9:00-19:00 土日祝10:00-18:00
自動車文庫 (ひなぎく1号、2号)		74			2,442
合計	1,247	4,298	83,563		

※ 実利用者数とは、各館毎に年度中に1回以上利用があった人の数である。

## 2) 図書館の業務内容

### ① 貸出

図書の貸出しは、図書館内だけでなく、自動車文庫による地域の巡回及び団体貸出等の館外での貸出や、視聴覚資料の貸出も行っている。

また、平成14年より、北河内地区の図書館利用を促進し、市民の生涯学習機会をさらに充

実させることを目的として、市を含む北河内7市の市民及び通勤・通学者を対象に、当該区域内の48の図書館がすべて利用できるサービスを行っている。平成20年度における広域利用の実績は、以下のとおりである。

(平成20年度広域利用統計)

北河内地区の他市住民が市の図書館を利用した実績

利用地域	実利用者 (人)	貸出冊数 (冊)
寝屋川市	814	28,932
交野市	1,026	44,440
門真市	55	2,163
大東市	18	699
四條畷市	31	718
守口市	53	982
その他	94	2,773
合計	2,091	80,707

市住民が北河内地区における他市の図書館を利用した実績

利用地域	実利用者 (人)	貸出冊数 (冊)
寝屋川市	246	7,933
交野市	406	12,079
門真市	62	2,047
大東市	36	1,112
四條畷市	22	439
守口市	72	598
合計	844	24,208

※ 広域利用とは、北河内7市（枚方市、寝屋川市、交野市、門真市、大東市、四條畷市、守口市）に、在住・在職・在学している人も、枚方市立図書館・分室・自動車文庫で登録し図書館を利用できることを意味する。

※ 上表の内、「その他」は、北河内7市内以外の住民で北河内7市に在学または在職している人をさす。

## ② 団体貸出

学校園、高齢者施設、病院、地域文庫等5名以上のグループであれば、要望に応じて一定冊数の図書を長期間貸出している。

### ③ 予約・リクエストサービス

希望する図書が貸出中あるいは、市内に所蔵していない場合には、予約・リクエストサービスを行っている。また、平成21年10月からはインターネットでの予約サービスを開始している。

### ④ 読書案内、レファレンス・サービス

どんな本を読んだらよいか、どんな本で調べたらよいかなど様々な読書相談に応じるほか、調査・研究の援助を行っている。

### ⑤ その他

#### ・郷土資料の収集

府下各市および市関係の郷土資料や行政資料などの収集・提供を行っている。

#### ・複写サービス

著作権法に基づき、図書館資料の複写サービスを有料で行っている。

#### ・児童サービス

資料の貸出のほか、おはなし会、読み聞かせなど乳幼児から読書に親しめるような活動を行うとともに、学校・幼稚園・保育所との連携も強めている。

#### ・障がい者サービス

在宅障がい者への郵送貸出、自宅への配本、対面読書、点字・録音図書・手話字幕付ビデオ等の貸出などを行っている。

## 3) 職員の状況

平成21年4月1日現在の図書館の職員の状況は以下のとおりである。

区分	人数
正職員	59名
任期付職員	45名
再任用職員	11名
非常勤職員	8名
合計	123名

## 4) 図書館の財政状況

図書館に係る予算及び決算額は以下のとおりである。なお、監査時点において平成20年度のデータが公表されていないため、平成19年度のデータを記載している。

(単位：千円)

項目	会計年度	平成19年度当初予算		平成19年度決算	
		予算額	構成比	決算額	構成比
人件費		767,915	72.9%	742,719	69.7%
市史等発行経費		1,345	0.1%	1,323	0.1%
分館管理運営費		48,775	4.6%	47,318	4.4%
分室管理運営費		25,298	2.4%	19,451	1.8%
図書館行事経費		82	0.0%	56	0.0%
図書館資料購入費		※64,700	6.1%	114,746	10.8%
障がい者の利用促進経費		1,863	0.2%	1,952	0.2%
施設維持補修経費		9,609	0.9%	22,354	2.1%
車両管理経費		577	0.1%	575	0.1%
各種負担金		123	0.0%	123	0.0%
図書館等巡回委託事業経費		8,505	0.8%	8,123	0.8%
コンピューターシステム運営経費		13,426	1.27%	13,131	1.2%
中央図書館管理運営経費		103,868	9.9%	85,769	8.1%
車両購入経費		—	—	—	—
子ども読書活動推進経費		—	—	839	0.1%
事務経費		7,600	0.7%	6,833	0.6%
図書館費 合計		1,053,686	100%	1,065,317	100%

※平成19年度6月の補正予算で50,000千円を追加計上している。

## 5) 府内類似都市比較

以下の表は、市と府内類似都市の図書館サービスを比較したものである。

市名	人口	当初予算 (一般会計)に占める図書館費の割合	資料購入費		資料貸出件数		蔵書冊数		Web 予約	図書館数		
			総額 (千円)	一人当 たり (円)	総数 (冊)	一人当 たり (冊)	総額 (冊)	1人当 たり (冊)		図書館	分室	移動 図書館 拠点数
枚方市	410,112	0.96%	114,747	279.79	4,061,932	9.90	1,210,298	2.95	○	8	11	27
東大阪市	508,253		62,984	123.92	1,788,689	3.52	684,598	1.35	×	3	2	49
豊中市	386,740	0.91%	88,139	227.90	3,046,410	7.88	1,000,870	2.59	○	9	2	29
高槻市	354,177		119,689	337.94	2,983,250	8.42	1,284,005	3.63	○	5	—	26
吹田市	354,078	0.83%	86,977	245.64	2,055,666	5.81	704,506	1.99	○	6	1	31
八尾市	272,283		67,972	249.64	1,875,022	6.89	610,435	2.24	○	3	—	23
茨木市	271,696	0.9%	110,610	407.11	2,991,057	11.01	1,225,919	4.51	○	5	—	22
寝屋川市	238,566		46,234	193.80	1,077,052	4.51	392,577	1.65	○	2	4	31

※東大阪市、高槻市、八尾市、寝屋川市については、図書館費に人件費を含んでいないため、記載していない。

※類似都市とは、人口20万人以上の大阪府下の都市（ただし、政令指定都市を除く。）を表している。

※データ数値については、市の図書館より入手している。

指標名	算式
市の当初予算に占める図書館費の割合	(図書館費÷一般会計予算)
市民一人当たり資料購入費	(資料購入費÷市の人口)
市民一人当たり資料貸出冊数	(個人資料貸出冊数÷市の人口)
市民一人当たり蔵書冊数	(蔵書数÷市の人口)

蔵書冊数や資料購入費は、市の財政状態や文化教育事业に対する市の姿勢に依存し、資料貸出冊数は、開架図書の充実度、貸出に関する市民の利便性、市の文化教育事业の市民への浸透度に依存すると考えられる。市民一人当たりの蔵書冊数・資料購入費・貸出冊数のいずれにおいても枚方市は近隣都市と比較すると、全項目にわたり上位に位置することから、図書館の設置状況、図書の充実度等において、近隣都市と比較するとサービス内容が充実していると考えられる。

#### 6) 実施した手続及びその結果

図書館施設運営（図書の選定・購入業務、貸出管理、蔵書点検業務等）についてヒアリング及び中央図書館の視察を行った。

実施した手続の結果、特に問題となる事項は発見されなかった。

#### 7) 指定管理者制度の導入に関する検討（意見）

市には、市立図書館が8館11分室存在するが、現在、管理・運営は市の直営であり、市職員がその業務に従事している。図書館は、市の公の施設であることから、指定管理者制度採用の対象であるが、図書館の管理・運営に指定管理者制度を採用することの可否について、検討は行っていない。また、全国的に、公の施設の中で図書館の管理・運営を指定管理者に委任している地方自治体はごく少数である。

その理由として、図書館法第17条が入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価の徴収をも禁じていることから、公立図書館の指定管理者制度実施により指定管理者が経済的な利益を期待することは難しいこと、市場に利用料金を徴収せず同様のサービスを提供している民間事業者等が存在しないことからノウハウの蓄積がないこと、他の公立図書館との連携等が挙げられる。

しかし、指定管理委託料が適正な水準にある限り、図書館の利用料が無料であったとしても、指定管理者として民間事業者の応募の可能性はあると考えられ、図書館法第17条は指定管理者制度の採用を拒む理由とはならない。また、それ以外の批判については、他の公の施設にも共通する部分があり、図書館固有の問題とは言えない。むしろ、指定管理者制度を導



入ることにより、コスト削減効果や接遇面でサービスの向上が期待できる。

いずれにしても、他の地方自治体の事例を分析・評価し、市において、図書館の管理・運営に指定管理者制度を採用することの可否について、検討すべきである。また、検討の結果、指定管理者制度を採用せず市職員による直営を継続することになったとしても、窓口業務や移動図書館の運営等について業務委託の可能性を検討することにより、人件費等経費の削減に努めるべきである。

## (2) 指定管理者制度導入施設

指定管理者制度を導入している施設（野外活動センター、渚市民体育館、総合スポーツセンター、旧田中鋳物民俗資料館、枚方宿鍵屋資料館）については、所定の手続きを経て、原則として公募により業者が選定されている。選定後は双方で協定書を締結し、指定管理者はそれに基づき業務を実施する。

自治法第244条の2第10項において「普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる」と規定されている。

また、枚方市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例第9条において、「市長等は、指定施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理に係る業務及び経理の状況に関して定期又は必要に応じて随時に、報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる」と規定されている。

これらを受けて、施設の管理運営業務仕様書では「指定管理者によるセルフモニタリング」及び「市が行うモニタリング」を義務付けている。

指定管理者によるモニタリングの内容は、日常の業務遂行（施設の清掃、保守点検等に加え、施設の使用状況や料金の収納状況等）について日報、月報等の記録を行い、合わせてそれらについて自己評価をし、市に提出することおよび最低年1回施設の利用者へのアンケート調査を実施し、その結果を市へ報告することである。

市が行うモニタリングの内容は、業務の遂行状況を施設への立ち入り調査や事業報告等による確認、指定管理者への指導、改善指示、管理運営状況の評価・公表である。

指定管理者3団体からの書面による報告内容について提示を求めたところ、書類上、特に問題となる事項はなかったが、これらのうち、出資法人については当該法人が適切に指定管理業務を履行しているかどうか、また、市教委のモニタリングが適切になされているかについて関係資料等の閲覧、現場視察を行った。

その詳細は、以下「2. 市教委所管の出資法人」において説明する。

## 2. 市教委所管の出資法人

### (1) 財団法人枚方体育協会

#### 1) 法人の概要

##### ① 法人の沿革

財団法人枚方体育協会（以下「体育協会」という。）は、市民の体力の向上とアマチュアスポーツの普及、合わせて各種スポーツ団体の組織の充実と体育施設の推進をはかり、もって、市民スポーツの振興に寄与することを目的として、昭和22年に前身である枚方体育協会をスポーツ加盟4団体で結成した。その後、昭和49年に組織の強化を図るため法人化しており、その際、市が100万円（出捐比率40%）を出捐している。

##### ② 主な事業の状況

体育協会は、市より受託している春・秋総合体育大会等の運営、テニスコート、運動広場、プールなどの公園有料施設の管理等（以下「受託事業」という。）、市より指定管理者として選定をされて行っている業務（以下「指定管理事業」という。）、イベント、スポーツ教室、講習会等の開催など（以下「自主事業」という。）を事業として行っている。

なお、平成20年度まで指定管理者として選定を受けていた野外活動センター管理業務については、施設運営や設備の老朽化に伴う整備などの諸課題を整理・検討するため、平成21年度から市直営としている。

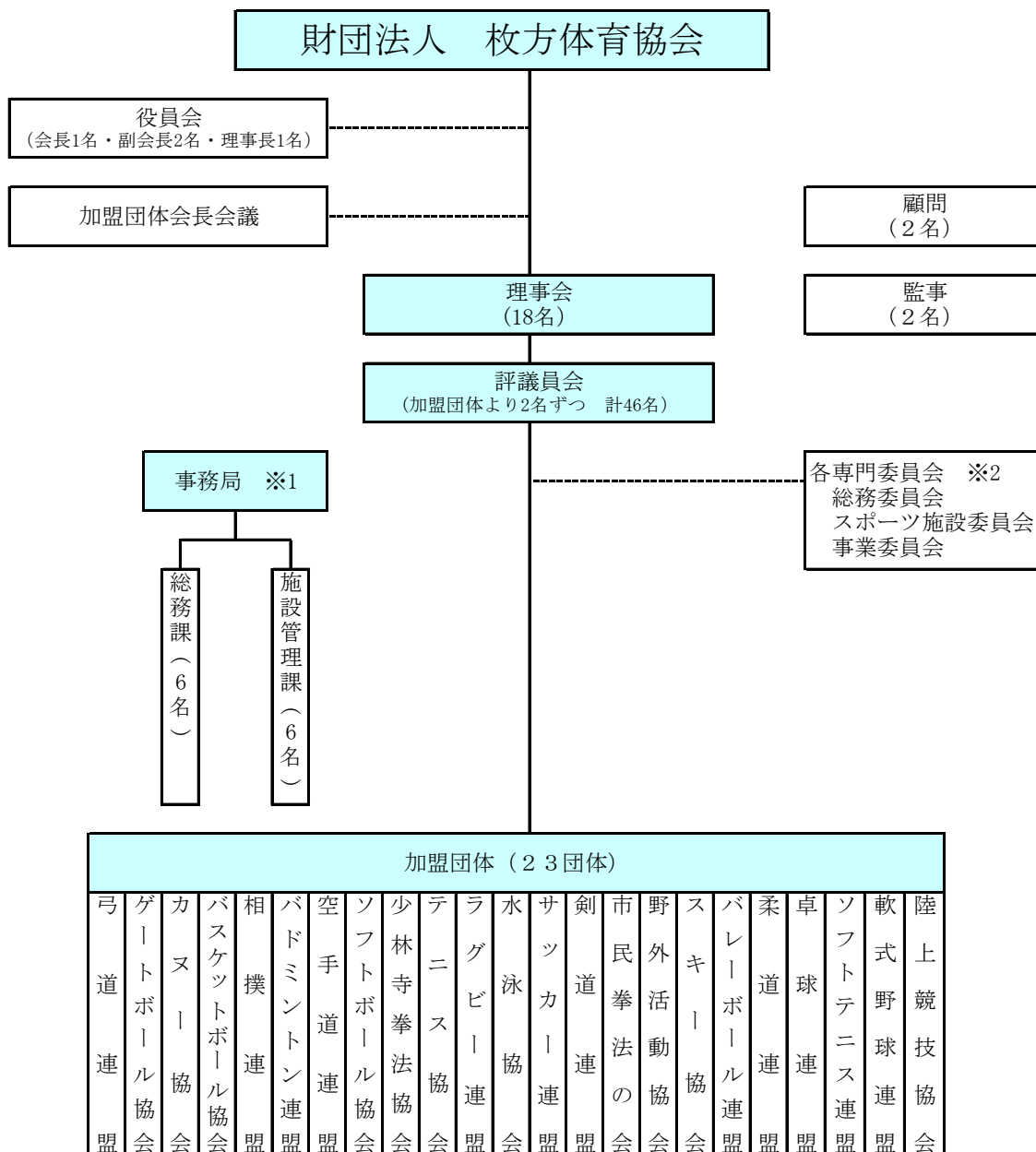
各事業の主な事業内容及び主な事業の実績は、下記のとおりである。

（単位：千円）

事業名		金額	事業内容
受託事業	枚方市公園有料施設管理等受託事業（受託料収入）	64,658	枚方市の公園有料施設の管理業務を受託している。
	各種競技大会事業（受託料収入）	26,953	各種競技大会の運営及び選手の派遣業務を受託している。
指定管理事業	野外活動センター指定管理事業（指定管理料収入）	44,997	野外活動センターの管理業務を行っている。左記委託料収入の他、利用料収入等の収入が18,330千円計上されている。
	渚市民体育館指定管理事業（指定管理料収入）	25,919	渚市民体育館の管理業務を行っている。左記委託料収入の他、利用料収入が17,640千円計上されている。
	総合スポーツセンター管理等受託事業（指定管理料収入）	21,833	総合スポーツセンターの管理業務を行っている。左記委託料収入の他、利用料収入等が2,272千円計上されている。
自主事業	市民スポーツ振興事業（補助金）	32,733	ひらかたハーフマラソン等の主催事業、「ひらかたキングフィッシャーズスポーツクラブ」の運営・充実等を実施しており、市からの補助金を収受している。
	民間スポーツ施設等開放事業（補助金）	4,703	枚方市民間施設開放事業、春日テニスコート管理運営業務を実施しており、市から補助金を収受している。
	法人運営業務（補助金）	8,183	役員会の開催、加盟団体に対する支援等を実施しており、市から補助金を収受している。

③ 組織の状況

平成20年4月1日時点の体育協会の組織の状況は、以下のとおりである。



※1 事務局は、事務局長1名他、総務課、施設管理課がそれぞれプロパー職員6名で構成されている。

事務局には、常務理事として市から職員が、1名派遣されている。

※2 理事及び評議員が各委員会に所属し、定期的に委員会を開催している。

各委員会の主な活動は以下の通りである。

総務委員会：スポーツ振興特別会計補助事業、サポーターズバンク事業の設置要綱の改正等の検討及び報告を行っている。

スポーツ施設委員会：各施設の運営方法の検討及び報告等を行っている。

事業委員会：自主事業の検討、活動報告等を行っている。

④ 今後の法人運営に関する課題

市では、平成18年に策定された「枚方市構造改革アクションプラン」を受け、平成20年の改訂版において、改革課題「出資法人（外郭団体）等の自立経営の促進」を掲げており、出資法人（外郭団体）のあり方を検証、見直しを行っている。

これを受け、体育協会では、自主事業を展開し、財源を確保し自立経営を実現していくことを目指しているが、現時点では、市から補助金に頼らざるを得ないのが実情である。

さらに、平成20年度まで、体育協会の自己収入であった自動販売機の売上は、市において、指定管理施設における自動販売機の設置手続が見直されたことから、独自の収入の確保も難しくなっており、今後、収支状況が悪化していくことが予想される。

このような状況を踏まえ、体育協会では給与制度の見直しや早期退職制度による人件費の削減、効率的な事業展開による固定経費の削減を目指すべく、平成21年度中に経営計画を策定するとのことである。

## 2) 各施設の利用状況

体育協会で管理している各施設の平成20年度の利用状況は以下のとおりである。

分析の対象は、体育協会が利用率を向上させることに主体的な責任を負っている指定管理対象事業及び自主事業とし、受託事業については市の土木部所管の施設管理であることから参考情報として記載するにとどめる。

### ① 指定管理事業

#### ア. 野外活動センター利用状況

野外活動センターの利用状況は以下のとおりである。

##### i. 施設利用者比較

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
団体数	819	710	109	15.4%
うち減免対象	132	73	59	80.8%
利用者数（人）	17,817	16,333	1,484	9.1%
うち減免対象（人）	3,207	2,295	912	39.7%

（上記のうち、土日祝の利用者）

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
団体数	559	508	51	10.0%
利用者数（人）	9,659	8,697	962	11.1%

※ 減免対象とは、センター利用料金が免除される利用団体および利用者をいい、市内の学校が行う宿泊キャンプなどの市主催事業やセンター内の森林保全や植生・鳥類調査などの市民ボランティア活動で利用する団体および利用者を対象としている。

さらに上記の利用方法別比較は以下のとおりである。

		平成20年度	平成19年度	増減	増減率
(宿泊)					
ロッジ	団体数	240	227	13	5.7%
	利用者数(人)	3,252	3,103	149	4.8%
テント	団体数	103	87	16	18.3%
	利用者数(人)	3,805	4,204	▲399	▲9.5%
小計	団体数	343	314	29	9.2%
	利用者数(人)	7,057	7,307	▲250	▲3.4%
(日帰り)					
テント	団体数	476	396	80	20.2%
	利用者数(人)	10,760	9,026	1,734	19.2%
合計	団体数	819	710	109	15.4%
	利用者数(人)	17,817	16,333	1,484	9.1%

野外活動センターの利用者は、平成19年度と比較して団体数15.4%、利用者数9.1%増加している。これは、キャンプや環境教育などの市民を対象とした事業が好評を得て多くの参加者を集めたことや森林保全などの市民ボランティア活動による利用の増加が主な要因となっている。

テント(日帰り)の利用団体及び利用者数が増加している理由は、高等学校の校外学習(遠足)による利用が多かったことおよび、日帰りの主催事業が好評であったことによるものである。

## ii. 施設利用率比較

施設の年間利用率は以下のとおりである。施設の特性から土日祝の利用率が高い。

	平成20年度		平成19年度		増減	
	全体	土日祝	全体	土日祝	全体	土日祝
利用日数	220	110	212	104	8	6
利用可能日数	311	115	309	111	2	4
利用率(%)	70.7	95.7	68.6	93.6		

さらに上記の月次の状況は以下のとおりである。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用日数	17	22	21	20	31	21	16	17	11	10	12	22	220
利用可能日数	25	27	25	28	31	25	27	26	24	23	24	26	311
利用率(%)	68.0	81.5	84.0	71.4	100.0	84.0	59.3	65.4	45.8	43.5	50.0	84.6	70.7

野外活動センターはキャンプ場であることから、夏期シーズンや春・秋の行楽シーズンの利用が中心となり、冬期の利用は減少傾向にある。

また、利用方法別の利用率は以下のとおりである。

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
ロッジ利用日数	108	100	8	8.0%
ロッジ利用可能日数	262	264	▲2	▲0.8%
ロッジ利用率 (%)	41.2	37.8	3.4	
テント利用日数	194	166	28	16.9%
テント利用可能日数	311	309	2	0.6%
テント利用率 (%)	62.4	53.7	8.7	

ロッジの利用率が41.2%、テントの利用率が62.4%となっている。これは、野外活動センターはキャンプ場であるため、夏期シーズンや春・秋の行楽シーズンの利用が中心となり、利用率が増加する一方で、冬期の利用率が大幅に減少することから、結果として年間の利用率は上記のような利用率となる。ロッジの利用率がテントの利用率と比較して低いのは、テントは宿泊利用と日帰り利用のどちらも可能であるが、ロッジの利用は、宿泊のみの利用となるからである。

(意見) 野外活動センターのあり方について

「第3章 I. 3. (5) 8) 野外活動センター」に記載のとおり、野外活動センター指定管理業務については、施設運営や設備の老朽化に伴う整備などの諸課題を市にて整理・検討するため、指定管理制度にそぐわないと判断し、平成21年度より、市の直営としている。

施設のあり方を含めて、再検討するにあたっては、以下の方策が考えられる。

- ① 直営にて事業を継続し、冬季の稼働率を向上させる対策を行なう。
- ② 直営にて事業を継続し、冬季は閉鎖し、冬季中の機能維持費は夏季の利用料で賄う。
- ③ 事業の廃止および施設の売却・処分の検討

なお、再検討するにあたっては、稼働率向上が実現可能であるか、冬季中閉鎖することにより生じる追加コストや老朽化への対応にかかる費用および予定される財源なども考慮する必要がある。

イ. 枚方市立渚市民体育館

枚方市立渚市民体育館（以下「渚体育館」という。）の平成20年度の開館日数は316日間（内、休館日開放8日）であり、その利用状況は以下のとおりとなっている。

i. 利用人数

利用者の前年度比較は以下のとおりである。

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
総利用者数（人）	142,497	135,730	6,767	5.0%

平成19年度と比較すると6千人増加している。これは、下記に記載のとおり、団体利用が増加したことが主な要因となっている。

（団体利用内訳）

		平成20年度	平成19年度	増減	増減率
ドームアリーナ	利用件数	1,985	2,032	▲47	▲2.3%
	利用人数	39,004	40,889	▲1,885	▲4.6%
フィットネスルーム	利用件数	1,920	1,918	2	0.1%
	利用人数	38,755	34,872	3,883	11.1%
スカイアリーナ	利用件数	110	72	38	52.7%
	利用人数	3,157	2,694	463	17.1%
会議室	利用件数	1,497	1,308	189	14.4%
	利用人数	24,477	20,109	4,368	21.7%
団体利用合計		5,512件	5,330件	182件	3.4%
		105,393人	98,564人	6,829人	6.9%

団体利用件数および利用人数を平成19年度と比較すると、ドームアリーナの利用が減少している。これは、夜間の利用団体の減少、開館日数が2日少なく、休館日（金曜）を利用した大会も3回少ないことが主な要因である。

フィットネスルームの利用の増加については、毎週土日に100人規模の団体である社交ダンスパーティーの利用が増加したことや、体育協会が主催するヨガ教室（毎週木曜夜間）の人气が高く、設定クラスを増枠したことによるものである。

スカイアリーナの利用も増加している。スカイアリーナは弓道・アーチェリーの利用と利用目的が限られているが、平成20年度から中学生アーチェリー体験会を実施したことが団体利用の増加要因となっている。

会議室の利用は、体育館の利用はスポーツ団体の利用が多く、以前は会議室の利用はほ

とんどなかったが、会議室の使用目的を多目的（スポーツ活動）に変更したことから、社交ダンスやキッズダンス等での利用が増え、ここ数年、利用率が徐々に増加していることによるものである。

（個人利用（種目別））

（単位：人）

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
卓球	5,142	5,698	▲556	▲9.8%
バドミントン	3,342	2,573	769	29.9%
弓道	3,780	3,436	344	10.0%
アスレチック	23,158	23,411	▲253	▲1.1%
アーチェリー	664	831	▲167	▲20.1%
上記以外	1,018	1,217	▲199	▲16.3%
個人利用合計	37,104	37,166	▲62	▲0.2%

個人利用人数を平成19年度と比較すると、バドミンントンの個人利用が増加し、一方で卓球の個人利用が減少している。これは、卓球の個人利用の一部とバドミンントンの個人利用が同じドームアリーナを利用していることから、バドミンントンの利用者の増加が卓球の利用者の減少に影響している。

弓道の個人利用が増加している要因は、平成20年度新規に使用資格を満たした登録者が増加したためである。

アーチェリーの個人利用が減少している。これは、平成20年度から中学生アーチェリー体験教室を実施したことによりアーチェリーの団体利用が増加したことに伴い、個人利用の開放時間が減少していることが要因である。

その他は、会議室における個人利用は社交ダンス等であり、会議室の空き時間に利用するものであることから、会議室の団体利用の件数の増加に伴い減少している。



ii. 利用率（意見）

各施設の利用率は以下のとおりである。

（単位：％）

施 設	平成20年度 (年間平均)	平成19年度 (年間平均)
ドームアリーナ	98.3	97.1
フィットネスルーム	95.4	96.2
会議室	60.0	53.6
スカイアリーナ(和弓)	80.8	80.5
スカイアリーナ(洋弓)	47.6	52.9
アスレチックルーム	97.2	99.7

（注）利用率＝申込枠数／利用可能枠数×100

利用可能枠数：時間帯ごとに一日を4つの枠に区分

申込枠数：種目別に申込された枠数

渚体育館の各施設の利用率を見ると、会議室及びスカイアリーナ（洋弓）の利用率が低迷している。上記に記載のとおり、会議室に関しては、多目的（スポーツ活動）に利用可能にするなどして、ここ数年利用率が徐々に上がってきているが、依然として利用率が低いのが現状である。

スカイアリーナは弓道・アーチェリーと利用種目が限られており、曜日等でこの二種目を区分し開放しているが、施設の団体利用者が少ないこと、またアーチェリーについては、射程距離が短く、平日の夜間利用等を行っていないことから利用率が低い。

利用率の低い施設、特に会議室の利用においては、体育協会においても利用率の向上のための一定の努力を行っており、今後も様々な対策を行っていく方針とのことである。しかしながら、現状の利用率を鑑みると市民のニーズにあった施設運営が行われているかについて疑念が残る。市及び指定管理者である体育協会において、施設の利用方法の変更および利用可能種目の変更なども視野に入れた対策も検討すべきである。

ウ. 枚方市立総合スポーツセンター

枚方市立総合スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）の平成20年度の開所日数は318日（内、休所日開放 7日）であり、その利用状況は以下のとおりである。

< 体育館 >

i. 利用人数

スポーツセンターの体育館利用者数の前年度比較は以下のとおりである。

利用人数	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
総利用者数 (人)	185,170	211,223	▲ 26,053	▲12.3%

(団体利用内訳)

		平成20年度	平成19年度	増減	増減率
メインアリーナ	利用件数	2,010	1,960	50	2.6%
	利用人数	81,645	100,919	▲ 19,274	▲19.1%
第1 武道場	利用件数	878	867	11	1.3%
	利用人数	25,307	29,415	▲ 4,108	▲14.0%
第2 武道場	利用件数	763	794	▲ 31	▲3.9%
	利用人数	21,823	21,969	▲ 146	▲0.5%
第1 会議室	利用件数	97	130	▲ 33	▲25.4%
	利用人数	2,214	4,962	▲ 2,748	▲55.4%
第2 会議室	利用件数	153	175	▲ 22	▲12.6%
	利用人数	4,997	7,052	▲ 2,055	▲29.1%
団体利用合計		3,901件	3,926件	▲25件	▲0.6%
		135,986人	164,317人	▲28,331人	▲17.2%

平成19年度と比較すると総利用者数が12.3%減少し、また団体の利用率も減少している。これは、平成19年度に市制60周年イベント・選挙・Vプレミアリーグ（バレーボール）が開催され全施設で使用者数をカウントしており、例年の人数より増加していることおよび、平成20年度において、武道場・会議室を定期的に活動していた団体が使用中止（解散・活動場所変更等）したことから、利用人数が減少している。

(個人利用 (種目別))

(単位：人)

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
卓球	15,830	16,767	▲ 937	▲5.6%
バドミントン	13,798	11,944	1,854	15.5%
バスケットボール	579	471	108	22.9%
ソフトバレーボール	2,102	1,884	218	11.6%
インディアカ	65	0	65	100.0%
ショートテニス	295	411	▲ 116	▲28.2%
トレーニング	15,191	14,278	913	6.4%
上記以外	1,324	1,151	173	15.0%
個人利用合計	49,184	46,906	2,278	4.9%

バドミントンの個人利用の増加の主な理由は、北京オリンピックの影響を受け、新規使用者が増加したことが挙げられる。

また、インディアカについては、従来から使用実績はあるが、競技人口が少ないため、2期間比較の個人利用比較では増減率が大きくなっている。

その他の種目については単純に競技人口が増減したことが、個人利用の実績に影響したと考えられる。

## ii. 利用率 (意見)

各施設の利用率は以下のとおりである。

(単位：%)

施設	平成20年度 (年間平均)	平成19年度 (年間平均)
メインアリーナ	96.9	98.5
第一武道場	94.9	94.4
第二武道場	81.6	85.4
第一会議室	12.0	17.2
第二会議室	17.6	20.6
サブアリーナ	83.5	81.6
卓球室	90.7	93.8
トレーニング室	95.4	98.1

(注) 利用率 = 申込枠数 / 利用可能枠数 × 100

利用可能枠数：時間帯ごとに一日を3つの枠に区分

申込枠数：種目別に申込された枠数

会議室の利用率が低迷している。これは、体育館の利用はスポーツ団体の利用が多く、会議室の利用はほとんどなかったが、渚市民体育館同様、会議室の使用目的を多目的（スポーツ活動）に変更にしたことから、キッズダンス等での利用が増えつつあるが、利用率は依然として低い。

渚体育館と同様、利用率の低い会議室については、体育協会においても利用率の向上のための一定の努力を行っており、今後も様々な対策を行っていく方針とのことである。しかしながら、現状の利用率を鑑みると市民のニーズにあった施設運営が行われているかについて疑念が残る。市及び指定管理者である体育協会において、会議室の利用率向上を図るべく、既存の使用目的にとらわれない、新たな使用方法を視野に入れた対策も検討すべきである。

#### <陸上競技場>

##### i. 利用人数

スポーツセンターの陸上競技場の利用者の前年度比較は以下のとおりである。

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
総利用者数（人）	56,839	49,840	6,999	14.0%

下記に記載のとおり、団体利用者の増加、及び、個人利用の増加により、総利用者数が増加している。

##### （団体利用内訳）

		平成20年度	平成19年度	増減	増減率
陸上競技場	利用件数	253	211	42	19.9%
	利用人数	41,532	35,413	6,119	17.3%
会議室	利用件数	39	13	26	200.0%
	利用人数	967	640	327	51.1%
団体利用合計		292件	224件	68件	30.4%
		42,499人	36,053人	6,446人	17.9%

団体利用の形態としては、団体使用と団体専用使用がある。

団体使用はクラブやグループ単位で施設を供用するもので、団体専用使用は大会やイベント等開催に伴い1団体で貸し切りを行うものである。

団体利用の利用件数は、学校のクラブ単位で使用する回数が増加したことにより増加し、団体の利用人数は、団体使用の構成員の増加や大会・イベントでの参加者増加によるものである。

(個人利用 (種目別))

(単位：人)

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
陸上競技	12,162	12,095	67	0.6%
グラウンドゴルフDAY	2,178	1,692	486	28.7%
個人利用	14,340	13,787	553	4.0%

グラウンドゴルフDAYは、平成18年度から新規事業として開催した。当初の利用時間帯は平日午前中のみでの設置であったが、年々利用者が増加傾向にあり、平成20年度から午後からの開催も追加したことから個人利用が増加している。

ii. 利用率 (意見)

各施設の利用率の状況は以下のとおりである。

(単位：%)

		平成20年度	平成19年度
陸上競技場利用率 (平均)		97.2	98.4
	午前	99.0	98.4
	午後	95.3	98.4
利用率内訳			
午前	団体専用利用	27.4	24.6
	個人及び団体利用	71.6	73.8
午後	団体専用利用	26.7	25.9
	個人及び団体利用	68.6	72.5

		平成20年度	平成19年度
会議室利用率 (平均)		4.9	2.1
	午前	5.5	2.8
	午後	4.3	1.4

会議室の利用率が低迷している。これは、団体専用利用の場合、無料で利用できる本部室があることから、有料での利用となる会議室の利用が無いこと及び大会等で団体利用がある場合、他の団体が会議室のみを利用することが想定されていないことから、結果として利用率が低くなっている。

渚市民体育館、スポーツセンターと同様、会議室については、現状の利用率を鑑みると市民のニーズにあった施設運営が行われているかについて疑念が残る。市及び指定管理者である体育協会において、会議室の利用率向上を図るべく、既存の使用目的にとらわれない、新たな使用方法を視野に入れた対策も検討すべきである。

<藤阪テニスコート>

藤阪テニスコートの申込み件数・利用率は以下のとおりである。

	平成20年度	平成19年度	増減	増減率
申込件数	5,524	5,127	397	7.7%
利用率 (%)	80.2	74.4		

(注) 利用率=申込件数/開放件数

藤阪テニスコートの利用率は、平成19年度と比較すると、平成20年度はやや上回っている。

② 自主事業及び受託事業

ア. 自主事業「テニスコート・バレーコート」 (意見)

(単位：時間)

利 用 内 訳	開放時間	年間開放日数	利 用 状 況			
			申込時間	開放時間	利用率 平成20年度	利用率 平成19年度
春日 テニスコート (7面)	8:00~18:00	357	13,454	23,056	58%	59%
王仁公園 テニスコート (4面)	6:00~19:00	359	14,074	15,956	88%	87%
王仁公園 バレーコート (2面)	6:00~18:00	348	4,928	7,612	65%	65%

(注)

1. 申込・開放時間には、大会・教室での利用時間を含む
2. 利用率=申込時間/開放時間  
 申込時間：各コートの利用申込時間合計  
 開放時間：各コートの年間の開放時間合計
3. 市が所有している春日テニスコートの管理運営は法人の自主事業で、王仁公園テニスコートおよびバレーコートの管理運営は市からの受託事業である。

市は体育協会が実施する自主事業はスポーツ振興事業として公益性があると判断して補助金を支給しているが、上記のとおり、春日テニスコートの平成20年度における年間の平均利用率は58%となっている。

これは、春日テニスコートはグリーンサンドコート（砂地）であり、王仁公園の砂入り人工芝のコートに比べ、ボールがイレギュラーに飛ぶことや水はけが悪く、利用できる状態になるまで時間がかかることから利用率が低くなっているとのことである。

年間の平均利用率が6割を割っていることを考えると、市民のスポーツ振興に貢献するといった事業目的を達成していると考えにくく、補助金を支給することの効果十分に発揮されているとはいえない。体育協会は、数年前から春日テニスコートの所有者である市に対し

て、砂入り人工芝への全面改修やナイター設備の設置を要請しており、利用率の向上に努力しているとのことであるが、市としても春日テニスコート運営方針や利用率の向上について、再検討する必要がある。

イ. 受託事業「グラウンド」

市の土木部所管の施設であり、利用状況の記載にとどめる。

利 用 内 訳	開放時間	利 用 状 況			年間開放日数	
		申込件数	開放件数	利用率		
王仁公園 グラウンド (平日・土・祝)	7:00~21:00	申込件数	開放件数	利用率	355	
		863	1,975	44%		
王仁公園 グラウンド (日曜)	8:00~18:00	申込件数	開放件数	利用率		
		228	240	95%		
中の池 グラウンド (平日・土・祝)	7:00~21:00	申込件数	開放件数	利用率		354
		967	1,377	70%		
中の池 グラウンド (日曜)	8:00~18:00	申込件数	開放件数	利用率		
		231	236	98%		
香里中央公園 グラウンド (平日・土・祝)	8:00~18:00	申込件数	開放件数	利用率	360	
		897	1,537	58%		
香里中央公園 グラウンド (日曜)	8:00~18:00	申込件数	開放件数	利用率		
		247	255	97%		
王仁公園小 グラウンド (平日・土・祝)	7:00~17:00	申込件数	開放件数	利用率		297
		303	1,140	27%		
王仁公園小 グラウンド (日曜)	8:00~18:00	申込件数	開放件数	利用率		
		124	187	66%		

(注)

1. 2時間で1件と換算する。
2. 申込・開放件数には、大会・教室での利用件数を含む。
3. 利用率＝申込件数／開放件数  
 申込件数：各施設の利用申込件数合計  
 開放時間：各施設の年間の開放件数合計
4. 各グラウンドの管理運営は、市土木部からの受託事業である。

3) 財政状態及び正味財産増減の状況

平成20年度における体育協会の財政状態及び正味財産の増減は、以下のとおりである。

貸借対照表 (要約)  
一般会計  
平成21年3月31日現在  
(単位：千円)

科目	当年度
I 資産の部	
1. 流動資産	
現金預金	9,115
その他流動資産	10,542
流動資産合計	19,657
2. 固定資産	
基本財産	2,500
特定財産	114,783
その他固定資産	1,892
固定資産合計	119,176
資産合計	138,833
II 負債の部	
1. 流動負債	
流動負債合計	16,710
2. 固定負債	
職員退職給付引当金	97,510
固定負債合計	97,510
負債合計	114,220
III 正味財産の部	
1. 指定正味財産	2,000
2. 一般正味財産	22,612
正味財産合計	24,612
負債及び正味財産合計	138,833

正味財産増減計算書 (要約)  
一般会計  
平成20年4月1日から平成21年3月31日まで  
(単位：千円)

科目	当年度
I 一般正味財産増減の部	
1. 経常増減の部	
経常収益	
基本財産運用益	50
受取府補助金	410
受取市補助金	45,620
受取市委託料	101,235
受取負担金	12,122
諸収益 (自主事業その他)	30,996
野外活動センター収益	63,327
渚市民体育館収益	43,559
総合スポーツセンター収益	56,097
経常収益計	353,418
経常費用	
一般管理費	52,832
スポーツ振興事業費	31,128
公園有料施設等管理運営費	69,570
総合体育大会等運営費	26,999
体育協会事業費	3,019
野外活動センター	62,831
渚市民体育館	42,721
総合スポーツセンター	54,866
スポーツ振興特別会計への振替	1,936
退職給付引当金繰入額	11,426
経常費用計	357,335
当期経常増減額	▲ 3,917
当期一般正味財産増減額	▲ 3,916
一般正味財産期首残高	26,529
一般正味財産期末残高	22,612
II 指定正味財産増減の部	
当期指定正味財産増減額	-
指定正味財産期首残高	2,000
指定正味財産期末残高	2,000
III 正味財産期末残高	24,612

上記のように、総資産の83%が特定財産114百万円で占めている。また、平成20年度の正味財産の増減は3百万円のマイナスとなっている。



#### 4) 各事業の執行状況

##### ① 指定管理業務に係る委託契約（結果）

体育協会は指定管理者として市の公の施設を管理しているがそれらの収支は以下のとおりである。

（単位：千円）

収 支	野外活動センター	渚市民体育館	総合スポーツセンター
収入	63,327	43,559	56,098
指定管理料収入	44,997	25,919	21,833
利用料収入	6,937	14,443	24,105
テニスコート利用料収入	—	—	2,836
事業費収入	5,016	2,584	2,167
その他	6,377	612	5,157
支出	63,248	43,129	55,286
運営費支出	32,935	28,786	39,976
(内、委託料)	(16,299)	(9,716)	(14,857)
人件費支出	21,677	13,250	14,121
事業費支出	8,636	1,093	1,189
収支差額	79	430	812

支出のうち業者へ再委託している契約について検討した。再委託している業務は、それぞれの施設の設備・空調点検、清掃、電気・ボイラー保守点検等であり、市と体育協会の契約期間である平成18年4月から平成21年3月末まで一括して一社と委託契約を締結している。体育協会の予算額及びそれぞれの業者の見積提示金額は以下のとおりである。

（単位：百万円）

項目	予算	業者A	業者B	業者C	業者D	業者E	業者F
3年間の金額	124	119	122	144	156	159	未提示
体育協会予算との差額	—	5	2	△19	△32	△34	—

体育協会の契約事務取扱細則第13条の2によれば、随意契約によることができるのは枚方市契約規則第19条の2（「I. 2. (4) 随意契約の状況」参照。）に規定する場合とすると定めており、これ以外は原則入札することとなる。

上記の規定を前提とすると、体育協会が締結した業者との委託契約は入札によるべきであったと考えられるが、複数の業者から見積を一定の日に提出させ、最も見積金額の低い業者に決定するという方法を採用していた。これは当該契約に限らず、入札手続がコスト高であり、入札手続を採用するのは体育協会の財政的負担が大きいとの見解によるものである。

一番価格の低い業者に決定されているものの、規定に準拠していないこと及び入札による業者選定過程の透明性の確保及びさらなるコスト削減の機会を逸してしまった可能性も否めない。

体育協会は市の出資法人ではあるが、その運営においてはあくまでも自主独立が確保されるべきであるから市の規定に完全に準拠する必要はないと考える。しかし、一方で市の出資法人である以上、法人が行う業務は実質的に市が行う業務と同一視されることから、契約の透明性を確保するためにも法人の規定に準拠するか、体育協会の実態に応じた方法を検討し、規定そのものの見直しを行うべきである。

② 自主事業に係る補助金支給のあり方（意見）

体育協会は市からの補助金を財源として自主事業を行っている。それらの事業概要及び市からの補助金（精算額を含む）は、以下のとおりである。

（事業概要）

事業	内容
市民スポーツ振興事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ひらかたハーフマラソン等の主催事業</li> <li>② 「ひらかたキングフィッシャーズスポーツクラブ」の運営・充実</li> <li>③ 講習会・スポーツ教室の実施</li> <li>④ 市民スポーツの普及振興</li> <li>⑤ 広報活動</li> </ul>
民間スポーツ施設等開放事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 枚方市民間施設開放事業</li> <li>② 春日テニスコート管理運営業務</li> </ul>
法人運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 役員会の開催</li> <li>② 加盟団体に対する支援</li> <li>③ その他事業</li> <li>④ 専門委員会活動</li> </ul>

(補助金)

(単位：千円)

項目	金額	事務経費	職員人件費	合計
市民スポーツ振興 補助金	補助額	5,054	29,256	34,310
	確定額	4,886	27,847	32,733
	精算額	168	1,409	1,577
民間スポーツ施設等 開放事業補助金	補助額	726	4,204	4,930
	確定額	702	4,001	4,703
	精算額	23	202	226
法人運営補助金	補助額	1,263	7,314	8,577
	確定額	1,221	6,961	8,183
	精算額	41	352	393
合計	補助額	7,043	40,774	47,817
	確定額	6,810	38,809	45,620
	精算額	232	1,964	2,196

上記、自主事業の財源である補助金の支給根拠は枚方市補助金等交付規則第3条である。

枚方市補助金等交付規則

第3条 「本市は、補助事業者に対し補助する補助事業は、市長が公益上必要と認める事務又は事業とする。」

市は体育協会が実施するこれらの自主事業はスポーツ振興事業として公益性があると判断している。仮に民間団体がこれらの事業を実施する場合にはコスト高となると判断し、事業運営のノウハウを有し、かつ、コストパフォーマンスも高いと認めた体育協会への補助を決定した。

しかし、事業内容の中には以下ア及びイに示すように補助対象とすべきであったのか疑問が残る事業もあり、今後、市の補助のあり方を検討すべきと考える。

ア. 民間スポーツ施設等開放事業

i. 枚方市民間施設開放事業

昭和55年から枚方市内企業のスポーツ施設の開放を目的に、枚方市・北大阪商工会議所・財団法人枚方体育協会・枚方市内企業が協議し、「枚方市民間施設活用推進協議会」が設立された。民間企業が福利厚生の目的で建設したスポーツ施設を有効利用し、本来負担すべき市の建設コストを負担せず、官民一体でスポーツ振興に貢献している事業といえる。

設立当初は市内10企業、平成20年度においては以下の4企業のスポーツ施設が開放されている。

企業名	施設名	使用料	開放日	開放時間
① 京阪電気鉄道(株)	グラウンド	無料	第2火曜日 第4火曜日	午前9時～午後5時
	体育館			午前9時～午後4時30分
	テニスコート	1面/半日700円		
② (株)イトーキ	グラウンド2面	1面/半日3,150円	土曜・日曜・祝日	午前9時～午後5時
③ 日本精線(株)	テニスコート2面	無料	月曜・水曜・金曜	午前9時～午後3時30分
④ パナソニック(株)	体育館3面	1面 3,150円	月曜～金曜日	午前9時～午後1時
	別館	1区分3,780円		午前9時～午後5時
	テニスコート8面	1面 2,625円		午前9時～午後6時
		1面 3,675円		午後6時～午後9時

※上記施設以外に市主催事業等で使用のため、日本精線(株)グラウンド、パナソニック(株)グラウンドの開放あり。

協議会設立当初から体育協会が使用料の徴収及び企業への振込手続きを含む施設開放のための受付業務を行っており、当該業務に係る人件費等を「民間施設開放事業」として補助対象とされている。

しかし、枚方市民間施設活用推進協議会設立にあたっては市がスポーツ施設の開放を行うよう主体的に民間に働きかけていた経緯もあり、本来は市が直接実施する事業と考えられる。現状、体育協会の自主事業として位置づけられているが、市として適切な事業管理をするためには、体育協会の業務の範囲を明らかにすることにより責任の範囲を限定し、適切な事業執行を行わせる必要がある。

したがって、当該事業は官民一体で行う事業を推進していくにあたり、本来、市が担うべき業務を費用対効果の観点から体育協会が替わって担っていくことから委託事業として位置づけるべきと考える。

## ii 春日テニスコート管理運營業務

春日テニスコートは、昭和57年に市水道局及び市教委により開設され、その運營業務は市民スポーツの振興を図る事業として体育協会が実施している。これに係る人件費等は委託としての予算措置が行われていないため、民間施設開放事業として市が補助を行っている。

一方、体育協会はテニスコートの利用料収入を得ており、管理経費を当該利用料収入で賄っている。これについては、市は平成15年度に施設の老朽化に伴う整備や運営方法についての見直しを行った結果、平成16年度から暫定的に体育協会がテニスコートの運営を自主事業として引き続き運営を行っていく方針となったため、体育協会は利用料収入を得ることになったものである。よって、暫定的な運営を行うという観点から利用料収入から人件費等の経費を継続的に捻出していくことは困難であるため、補助金を受け取る必要があるとのことである。

しかし、利用料収入を体育協会が得ている以上、運営方針が決定するまでは市は補助金を支給せず、利用料収入を財源とした施設運営を行うべきであったと考える。

## イ. 法人運營業務

体育協会は昭和49年に市と北大阪商工会議所の基金援助を受け、市民の体育スポーツの振興とスポーツ団体の育成、また、体育施設の効率的な管理運営を目的に設立され、本来、市が行うべきスポーツ振興に係る業務を補完的に行ってきたため、市より一定の補助を受けている。

平成18年度までは体育協会は委託業務以外のすべての事業を体育振興補助事業と考えていたが、体育協会職員の業務について人員割り振りの整理を行い、平成19年度に補助金の見直しが図られ、「市民スポーツ振興事業」「民間施設開放事業」「法人運營業務」に整理され、平成20年度から事業ごとに予算積算を行うようになったが、この時点では法人運營業務についても市のスポーツ振興を推進していくという観点から補助を受けている。

本来、体育協会の自立的運営によって委託事業・自主事業の拡大をはかり、体育協会の運營業務にかかる必要経費は賄われるべきであるから、以下体育協会の運營業務に対する補助金の支給は行うべきものではないと考える。

法人運營業務	補助対象とすべきではない理由
役員会の開催	法人の資産運用収入等で賄うべきコストである。
加盟団体に対する支援、その他事業	<p>当事業は具体的には以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・加盟団体の自主的な運営を促すような財政・人財面での支援</li> <li>・スポーツ教室・講習会の助成</li> <li>・加盟団体所属インストラクター・ボランティアの育成・強化</li> <li>・男女共同参画社会へ向けた女性の参画</li> <li>・その他市から委託を受けた事業</li> <li>・北河内体育振興会活動への参加</li> <li>・その他の協力事業（各種実行委員会等の参画）</li> </ul> <p>市はスポーツ振興の方針に沿って実施されていると認められる事業にのみ補助すべきであるから、その判定基準を明確にし、適切な補助額の決定を行うべきである。</p>
専門委員会活動	<p>専門委員会とは法人が実施する各事業を適切に行うために組成された委員会である。しかし、その中には総務委員会の活動として「自主財源の有効活用」「諸規程・諸規則等の検討、改正、作成」等、法人運営にとって基礎的な事項まで含まれており、補助金の対象とすべき活動なのか疑問である。</p> <p>これについても上記と同様、市は補助すべき内容についての基準を明確にし、適切な補助額の決定を行うべきである。</p>

### ③ 受託事業に係る人件費（意見）

上記、正味財産増減計算書の公園有料施設等管理運営費（69,570,994円）の内訳として公園有料施設職員費23,240,428円が計上されている。これは、体育協会の全職員13人のうち、年間約2.18人相当が市より受託している公園有料施設の管理運営に関わっているとの試算で計上されている。

しかしながら、体育協会では、市からの受託事業として有料施設（テニスコート、バレーボールコート、運動広場）及び王仁公園プールの管理等を行っているが、業務ごとに区分して民間会社等に再委託を行っている。また、王仁公園のプールは年間で2ヶ月間しか営業していない。

そのため、体育協会全体の職員に係る人件費を公園有料施設職員費として過度に負担させているのではないかとの疑念が残る。現状、体育協会では法人全体の職員に係る人件費を作業内容から自主事業、受託事業に按分し、法人全体の人件費をどの事業に割り振るかといった観点から人件費を配分している。しかしながら、職員の人件費を各事業に按分する根拠が不明確で、実質的な作業内容と人件費の負担割合が一致しているか不明である。受託事業については、市から委託料を収受していることから、受託事業に直接的に携わる職員の人件費のみを適切に計算し、委託料の算定根拠とすべきである。また、体育協会全体として、事務の効率化、人件費削減の観点から勤務形態の見直し、人員配置の適正化の検討が必要と考える。

④ その他の施設管理に係る再委託契約（意見）

体育協会は教育委員会以外に市の土木部と同部が所管する公の施設管理に関する契約を締結している。その内容及び収支は以下のとおりである。

（内容）枚方市公園有料施設管理等事業

受託期間 平成20年4月1日～平成21年3月31日

・有料施設管理等受託事業

（王仁テニスコート4面・王仁公園バレーボールコート2面・王仁公園運動広場、香里ヶ丘中央公園運動広場及び中の池公園運動広場の3ヶ所）

開場期間 平成20年4月1日～平成21年3月31日

・王仁公園プール

開場期間 平成20年7月1日～平成20年8月31日

（収支）

（単位：千円）

収支	その他施設
市委託金収入	64,659
王仁公園プール管理運営費収入	34,746
公園施設管理運営費収入	29,913
公園有料施設等管理運営費支出	70,998
公園有料施設職員費支出	24,667
王仁公園プール管理運営費支出	31,551
（内、委託料）	（28,821）
公園施設管理費支出	14,780
（内、委託料）	（10,667）
収支差額	△ 6,339

公園有料施設等管理運営費支出のうち、業者へ再委託している業務内容に関する契約について検討した。再委託内容は以下のとおりである。

(王仁公園プール管理等委託)

(単位：千円)

委託内容	委託先	契約金額	契約方法
王仁公園プール施設管理運営業務	木幸スポーツ企画株式会社	15,828	※1
王仁公園夜間警備業務及び機動巡回警備業務	日本保安管理保障株式会社	1,134	※1
王仁公園浄化槽清掃及び点検維持管理業務	浄化槽保守点検業務	735	※1
王仁公園プール水質管理及び機械等保守点検業務	光伸株式会社	4,882	随意契約 ※2
王仁公園プール昼間雑踏警備業務	株式会社エクシード	5,050	※1
王仁公園プール開場前清掃業務	株式会社ホープ	840	※1
王仁公園清掃業務	シルバー人材センター	350	随意契約 ※2
	合計	28,821	

(有料施設管理等委託)

(単位：千円)

委託内容	委託先	契約金額	契約方法
公園有料施設管理業務	シルバー人材センター	9,466	随意契約 ※2
枚方市有料施設夜間照明設備保守点検業務	パナソニック	1,199	随意契約 ※2
	合計	10,666	

※1について

業者の選定はすべて複数業者からの見積りを入手して比較検討し決定しているが、体育協会の規程上、原則入札によるべきである。前述「指定管理業務に係る委託契約」と同様、今後法人の実態に応じた適切な契約のあり方を検討すべきである。

※2について

当該契約についてはいずれも随意契約であるが、その理由については体育協会の独自判断によるものであり、複数業者による見積りも入手していない。体育協会の規程上、入札もしく



は複数業者による見積りによる業者決定とすべきである。

なお、例えば、業務委託当初に高齢者の雇用対策の一環としてシルバー人材センターに委託していることにより、複数見積りを入手しない場合等や契約の対象となる業務等の特殊性により随意契約となる場合は、起案等において明らかにしておくべきである。契約手続きの適切な運用が必要である。

## 5) 出納・資産管理

### ① 交流基金積立資産の使途（結果）

体育協会はスポーツの普及振興を図ることを目的として、市が友好都市提携をしている都市のスポーツ組織との「スポーツ交流事業」を実施し、体育協会の交流基金規程に従い友好都市（日本国内の都市に限る）との交流事業に使用するために特定資産として交流基金を積立てている。

平成20年度においては、体育協会設立35周年を記念して、平成20年4月に市が友好都市提携を結んだ大韓民国霊岩郡のスポーツ団体との交流及びスポーツ事情・施設の視察を行う目的で、当団体の理事・評議員21名（その他、団体職員1名、市職員2名が同行）が平成21年2月20日から22日の2泊3日で大韓民国霊岩郡を表敬訪問している。この表敬訪問に係る全体の経費は22名で約1,693千円である。理事・評議員の個人負担は1人当たり約51千円となっており、全行程の貸切バス代等572千円については、交流基金を取崩して使用している。

上記のとおり、体育協会の交流規程及び交流規程運用細則では、「友好都市は日本国内の都市に限る」と明記されていることから、平成20年度の大韓民国霊岩郡を表敬訪問が「スポーツ交流事業」に資するとの実質的解釈がされたとしても、規程等に準拠すべきことから基金交流基金の使用目的に該当するとはいえない。

また、平成20年度の大韓民国霊岩郡を当団体の理事・評議員が表敬訪問することに際し、理事・評議員が開催する理事会で決定し、自ら表敬訪問を行っているが、それについて一部団体の交流基金が使用されていることから、体育協会の意思決定に係る統制機能が十分に機能していない。

さらに、友好都市との交流が加盟団体の交流試合などではなく、理事・評議員の表敬訪問であることについて、一般的な市民感覚からすれば、その意義がどれほどのものか疑念が残る。

加えて、表敬訪問の報告書をA4用紙1枚で簡単にまとめられているが、その報告書を閲覧したのみでは、表敬訪問が体育協会の今後の運営にどのように役立つのかが明らかでなく、そもそも理事・評議員が行う表敬訪問について交流基金を使用することに合理的な理由がないといわざるを得ず、当該基金の使用については留意が必要である。

## ② 預金証書等の保管状況（意見）

体育協会では職員退職積立金、各種基金の積立金等は定期預金で運用しており、平成20年度末残高は約114百万円となっている。

体育協会はこれらの定期預金の通帳・証書及び銀行登録印をすべて事務局の金庫に保管しているが、日中は金庫のロックが解除されている状態となっている。また、金庫が保管されている部屋の出入りについても施錠管理や入退出管理もない。

体育協会事務局が設置されている渚体育館は平日も日中多くの市民が利用し、人の出入りが多いことから、現状の定期預金の通帳及び証書の管理方法に問題がある。銀行の貸金庫を利用するなど管理方法の見直しを検討すべきである。

## ③ 物品管理

### ア．団体所有の固定資産（意見）

体育協会所有の固定資産は20万円以上を資産計上している。それらの実在性を確認するために固定資産減価償却内訳表から任意に抽出した資産と現物との照合を実施した。

その結果、現物を確認することができたものの、物品管理のための資産番号等は付していなかったため、市の所有物品と区別することが困難であると推察された。したがって、資産番号を付して管理すべきである。

### イ．市所有の固定資産（結果）

市所有の物品の実在性を確認するため、渚市民体育館において、附属設備一覧から任意で抽出した物品と現物との照合を実施した。

その結果、現物を確認することができたものの、通常、市の固定資産に貼り付けている物品管理のための資産番号等が付されたシールが貼り付けられていなかった。

市の物品管理規則第13条において、「物品管理者は、備品表示票、焼印、ペイントその他の方法により、その所管に係る物品について枚方市の物品である旨の表示をしなければならない。」と定められていることから、体育協会で管理保管している物品も市所有の固定資産であることには変わりはなく、市の規則に従い適切に管理することが望まれる。

また、定期的な現物との照合も行われていないとのことであるが、定期的な現物の実在性を確認することが望まれる。

#### ④ 市の将来負担（意見）

市教委が所管している公の施設で体育協会が管理している「枚方市立総合スポーツセンター」を視察した。

以下に示すように随所に老朽化した箇所が見受けられた。このような状況から今後の修繕コストは多額になることが推察される。当該施設を管理している市教育委員会事務局スポーツ振興課では、各施設の整備必要箇所や機能強化などを把握した一覧表を作成し、現場の緊急度に鑑み、優先順位をつけて予算化を図り整備を行っているが、それは、あくまでも予算措置のための資料であり、中長期的観点からの施設の修繕計画ではない。修繕すべき箇所を放置することになると全面的建替にもなりかねない事態になる可能性もあるため、早急に修繕計画を策定すべきである。

なお、以下の案件については同課作成の上記一覧表にはリストアップされていなかったが、現場視察後、予算化され修繕を行っている。

##### i 雨どいの老朽化



雨どいは所々錆が生じ、穴があいている状態である。平成20年度において実施した屋根の改修と同時に修繕すべきであった。

##### ii 練習用トラックの剥れ



床面が浮き、写真のように穴が開いている状況にあり、危険である。

iii 出入り口階段・床のタイルの剥れ



写真のとおり、出入り口外側のタイル階段やタイル床が剥れてきている。

全面的な張替えには相当の費用を要することが推察される。

(2) 財団法人枚方市文化財研究調査会

1) 組織の概要

財団法人枚方市文化財研究調査会（以下「調査会」という。）は、「埋蔵文化財、民俗文化財、その他の文化財の研究調査、保護及び活用を行い、枚方市民の文化財保護に関する理解を深め、もって枚方市民の文化財活動等の振興に寄与すること」を目的に設立された。

平成20年度においては、市の受託事業として埋蔵文化財発掘調査遺物復元整理等委託、民俗資料収集整備展示委託、特別史跡百済寺跡発掘調査などの委託事業、旧田中家鋳物民俗資料館指定管理などの施設管理事業、歴史遺産活用啓発事業、大阪府の委託事業として九頭神遺跡発掘調査委託等を実施している。また、自主事業として、文化財講演会、文化財めぐりなどを実施している。

調査会の沿革は以下のとおりである。

昭和47年	12月	任意団体「枚方市文化財調査団」として事業開始
昭和48年	4月	任意団体「枚方市文化財研究調査会」に改称
昭和53年	11月	財団法人枚方市文化財研究調査会として設立許可を得る
		基本財産 2,000万円

内訳	
財団法人枚方市文化財研究調査会	1,700万円
枚 方 市	300万円 (15%)

平成18年	4月	枚方市立旧田中家鋳物民俗資料館指定管理者に選定
-------	----	-------------------------

市の調査会に対する出捐の割合は上記のとおり全体の15%であり、自治法199条第7項及び同法施行令140条の7の趣旨を踏まえ、監査上は指定管理に係る業務に限って取り扱うものとする。ただし、調査会は市の出資法人であり、枚方市構造改革アクションプランにおいて「出資法人等の自立経営の促進等」として課題認識している点に鑑み、法人運営上指摘すべ

き事項についても記載するものとする。

## 2) 指定管理者としての役割

調査会は平成18年度から枚方市立旧田中家鋳物民俗資料館の指定管理者として館の管理運営を受託している。当該施設は大阪府の指定文化財であり、国内で唯一、江戸時代の姿のままに残る鋳物工場として、現在の場所に移築されたものである。

指定管理者として行う業務は、以下のとおりである。

- ① 旧田中家鋳物民俗資料館の調査研究展示業務
- ② 旧田中家鋳物民俗資料館の利用その他入館制限に関する業務
- ③ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ④ P R ・ 企画業務
- ⑤ その他業務（文化財特有の取り扱いに関する事項、収入金の扱いに関する事項等）

## 3) 実施した監査の内容

上記業務が適切に行われているかについてヒアリングを実施し、関係資料、現場視察等を実施し、確認した。

### ① 体験工房利用者使用料他現金取扱い（結果）

使用料の徴収に関しては以下のように扱っている。

- ア．団体に場所貸しを行う場合、事前に申込書の提出を受け、利用可否について調査会で検討し、その結果を団体へ連絡する（平成20年度は市が審査。平成21年度からは、指定管理業務として調査会が行っている）。
- イ．体験工房の場所及び窯などを貸し出す場合は、使用の前日までに「使用許可申請書」及び「使用許可書」（2枚複写）の提出を受け、同時に現金を前受する。使用許可申請書及び使用許可書は、複写式となっており、使用許可申請書が調査会控、使用許可書が利用者控となっている。調査会控は市にF A Xしている。
- ウ．体験講座の参加費（材料費等）は参加者から当日受領し、領収証を発行している。
- エ．調査会で受領した現金は、金融機関から市の口座に振り込みを行う。調査会では振込の際に「領収証書」に銀行の領収日付を押印したものを保管する。
- オ．市の文化財課では、会計課から振込の明細を入手し、場所及び窯貸しの場合はF A Xされた「使用許可申請書」と入金金額を照合し、体験講座の参加費は調査会からの参加者リストと入金金額とを照合している。

体験工房の場所及び窯などの貸し出しの際に提出される「使用許可申請書」は複写になっているが、連番管理がされていなかった。

使用料の回収管理は直接現金受領を行う調査会にあるものの、施設の所有者は市であるか

ら、公の施設から得られる収入がもれなく市へ納付される仕組みを整える必要がある。そのためには、領収書でもある使用許可書に通し番号を付し、それを調査会において連番管理させることにより、コントロールすべきである。

また、体験講座の材料費を受領した際に発行する領収書については通し番号はなく、また、複写式ではないため、調査会に領収書の控えが残らず、受領した現金が市にもれなく納付されているかのチェックはなされていない。上記と同様、市が複写式で通し番号がある領収書を作成の上、調査会に渡し、連番管理および、領収書と参加費の回収金額との照合を行い、現金回収のチェックをさせるべきである。

## ② 備品管理（結果）

旧田中家鋳物民俗資料館の展示物の保管状況を確認するために、管理棟の保管フロアを視察した。その際、以前、旧郵政省の補助金で購入した「情報処理システム」が撤去されたまま放置されていた。補助金の対象となった備品の廃棄にあたっては補助金の申請先へその旨を通知する必要があるが、申請先は国の機構改革により廃止されていることから、長期間放置されている。適切な資産処分手続きが必要である。

なお、他（ワープロ）にも使用不可の状況で長期間放置されている備品が存在した。これについては適切な処分を早急に行うべきである。

## ③ 施設改修費負担のあり方（意見）

施設に関する改修等の要否判定については、調査会の依頼に基づいて文化財課と協議し、決定している。費用の負担基準は、20万円以内の簡易な修繕については調査会が負担し、それ以外については同課と協議し、負担割合を決定している。また、指定管理者の発意により行う施設維持補修及び展示設備・機器・展示資料、収蔵資料の維持管理については全額指定管理者である調査会の負担となる。

平成20年度において、以下のように民俗資料館内に受付室を設置する工事を行っているが、調査会が工事費の全額を負担している。回議書にはどのような経緯で調査会が当該工事費用を負担したのか明らかにされていなかった。

したがって、当該工事費は、指定管理者の発意で負担されたものかどうか判断できなかったため、当然に調査会が負担すべきものとは言い難く、負担するに至るまでの経緯を調査会として支出決裁する際に明らかにすべきであったと考える。

（単位：税抜き、千円）

起案日	内容	工事業者	金額
2009/3/11	旧田中家鋳物民俗資料館工場内受付室新築	(株) 関西社寺建築	850

なお、工事業者は、当該資料館の移築建築を請け負った業者が選定されている。同資料館の性質上やむを得ないと考えるが、随意契約による場合でも複数見積を入手し、契約金額の

削減に努めるべきであった。

#### ④ 発掘調査系の日常業務の管理方法（意見）

調査係5名は発掘調査がある場合は、発掘調査を行うが、近年は発掘調査件数が年々減少傾向にあるため、調査がない場合は、遺物整理、報告書の作成に当たっている。発掘調査で現場に出ているときは調査系の作業の進捗状況、および勤怠管理を行う目的で日誌を作成しているが、調査要項（簡単な作業内容）、場所、日時等を記載しているのみで、実際の作業の内容や進捗状況がわかりにくい。また、日誌のチェックは事務局次長（調査係長兼務）が行っているとのことであるが、特に押印等はなく、チェックの証跡は残されていない。

現状の日誌の記載では、日々の作業状況が不明確であり、日誌の作成方法に改善の余地がある（時間別に作業を記載、作業前作業後の写真を添付など）。また、作業員の出退勤の管理は日誌を後日閲覧することで行っているとのことであるが、本来は、作業員に電話連絡をさせるなどの方法で、出退勤の管理を行うべきである。

また、発掘現場に出していない場合は日報の作成を行っていないが、報告書の作成の進捗管理を行うためには、例えば、発掘現場の場合と同様に日誌を作成するなどの方法によって、上席者がチェックを行うべきである。

#### ⑤ 発掘調査事業に係る将来負担（意見）

埋蔵文化財の発掘調査は、文部科学省の通達（昭和26年文化財保護委員会事務局長通達）によれば、「発掘完了後なるべく速やかにその調査報告書を提出すること」と定めている。さらに、文化財保護法第4条第2項には「文化財の所有者その他関係者は、文化財が貴重な国民的財産であることを自覚し、これを公共のために大切に保存するとともに、できるだけこれを公開する等その文化的活用を努めなければならない」としている。

これら法令通達から、調査案件ごとの調査完了報告書及び発掘調査現場の概要を年度ごとにまとめて出版物として刊行する「枚方市文化財年報」を調査会は作成しているが、文化財保護法の趣旨に沿った学術的な報告書は、昭和43年度から平成19年度までの調査現場474の内、報告書が作成されたのは58、一部報告済みが2、残り414の調査現場の報告書が未作成となっている。

これらのうち報告書を作成する対象となるのは発掘調査現場の歴史的重要度が高いものとなる。報告書作成にあたっては相当の労力とコストを要することから予め作成が想定されることから、報告書の作成に向けて計画的に整理を行うべく進捗管理すべきである。

また、遺物整理に際しても報告書の作成の優先度を基準とすることによって適切に整理計画を策定することができ、実現可能な整理・保管に係るコストの算定も可能となる。

監査時点では、報告書の作成及び遺物の整理・保管等に要するコストが今後どの程度要するのかわかり不明である。早急に試算し、計画的に報告書を作成するための予算化が必要である。

さらに、調査会が管理している弥生時代の復元住居及び移設住居跡のうち、復元住居につ

いてはかやぶき屋根の計画的修繕が必要であるが、現状、予算の関係で補修はされていない。  
これについても予算化のための修繕計画を策定する必要がある。



## 第5章 包括外部監査結果および意見の総括

包括外部監査の視点は、地方自治法第2条第14項および第15項に定められた趣旨が達成されているかどうかについて、合規性のみならず、経済性（Economy）、効率性（Efficiency）および有効性（Effectiveness）の3点、いわゆる3Eの観点から、地方公共団体とは独立の立場から検討を加えるものである。

今回の包括外部監査の特定の事件の選定理由にも記載した研究会報告によれば「内部統制の目的は、すでに地方公共団体の法制度上義務付けられている。」と記載しており、その例として「業務の有効性及び効率性であれば、最少経費で最大効果を挙げる事務処理の原則（自治法第2条第14項）が当てはまり、法令等の遵守であれば、法令等遵守義務規定（地方公務員法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）が当てはまる。ただし、具体的な取組方法については地方公共団体に委ねられている。」とされている。

これらの点を意識しながら、市の置かれている状況に留意し、3Eの観点から教育委員会の業務が行われているかどうかという視点で監査を行ってきた。さらに、教員の勤務実態は客観的にわかりづらい点もあることから、平成18年度に全国の教員を対象として実施された「教員勤務実態調査」（平成18年度文部科学省委託調査研究 教職員の勤務実態に関する調査研究）の手法を用いて教員に対してアンケート調査を実施し、業務の効率性・有効性について検討した。その結果は別紙のとおりである。

以下において前章までの監査の結果及び意見、さらに市の学校園の教員を対象とした勤務実態調査（以下、「実態調査」という。）を踏まえて特に強調したい点を総括したい。

### I. 業務改善のための現状分析

市教委では、地教行法に基づき、主要施策として位置づけた14施策については、学識経験を有する者から構成される点検評価委員会（平成20年10月設置）の知見を活用して、事務局が行った事務の点検及び評価の結果を議会へ報告し、市民に公表していることは既に述べた。また、すべての学校園において児童・生徒、保護者、教職員及び校長が自己診断を行う「学校教育自己診断」が導入されており、一定の効果をあげている。さらに、学校園の運営をより円滑に行うために「学校評議員制度」が活用されている。これらの重層的な取組は市教委の事業推進の動機付けになっている。

しかし、学校園での監査および実態調査の結果を総合すると授業準備等に要すべき時間の確保が容易ではないという懸念をもった。教育事業の推進の基盤である組織の効率的な運営の達成については、特に学校園を軸に考えると事務局との連携を含め、改善の余地があると考えられる。

研究会報告は、「現在の地方の置かれた状況、地方の抱える課題への対応策として、首長をはじめとする職員の意識改革の下、リスクの事前統制への着目や、組織マネジメントに関する

PDCAサイクルの実現といった視点に基づく『内部統制』がそれらの目的を実現するための有効な手法の一つであると考えられる。」と述べている。市教委という組織運営の効率性・有効性を評価するにあたっては、事務事業の評価と併せて、それらを実施する体制上の効率性について現状分析し、具体的な改善策を検討していく必要がある。それには、学校園において、職員会議等で事務の効率化に関する現状分析を行う機会を持ち、学校園内で解決できない内容については、事務局との協議によって改善の方向性を探っていく機会を設けるべきである。

例えば、学校園の監査において指摘した私費管理に関する管理資料の様式の統一化等の改善については学校現場における意見を総括し、事務局においてサンプルを提示する等の方法も考えられる。また、市長部局および市教委それぞれのICT（information and communication technology：情報通信技術）を積極的に活用することにより事務の効率化が図れる可能性も考えられる。

市教委の推進する事業効果をさらにあげていくためにも、これまでの学校園と事務局との関係を業務の有効性及び効率性を達成するという視点にたって見直すことを検討されたい。

## II. 学校園に関する事項

「第4章 II. 学校園の業務執行状況」においていくつかの学校園を監査し、ヒアリングを重ねる中で、教員は授業およびそれに関連する業務以外の業務、例えば、いわゆる学校徴収金に関する事務や事務局への各種報告等の多種多様な業務を授業やそれらの準備等と同時に行っており、すべての教員ではないにしても残業が常態化していることがわかった。

教員を除く、府費負担の職員の時間外勤務・休日勤務は、「時間外勤務・休日勤務の手続等に関する要綱」に基づき「時間外勤務等命令簿」によって校長承認されているが、教員の出退勤はすべて出勤簿への捺印方式であり、出勤時間・退勤時間が明記されていないため、残業の実態が把握できない状況である。

学校園における監査の結果及びアンケート調査の結果を踏まえ、特に触れておきたい点を以下に記載する。

### (1) 学校徴収金等に関する事務

学校園については、特に、過去において発生した学校徴収金をめぐる不祥事を教訓としてどのような取組が行われているかについてを常に意識して手続きを進めてきた。

学校徴収金はいわゆる保護者からの「預り金」であり、学校園側で責任をもって管理すべきものであることは、異論のないところと考える。また、学校園内のことは校園長の管理のもとに行われるものであるから、「預り金は公費ではないので責任の範囲ではない。」と言いきれないものである。

しかし、「預り金」を扱う教員のすべてが、学校徴収金の管理方法を体系的に学ぶ機会を得ているとは考えにくく、現状の体制のもとで事務を行うのであれば、金銭管理の手法について理解を深める機会を設けつつ、具体的な手順を組織の中で身につけるような体制にして

いく必要がある。

従来、市教委においても学校徴収金に関する事務は、「公費」ではないとの理由から、その管理の方法等に関する具体的な定めは存在しなかったが、学校徴収金に関する不正事件が発覚したことをきっかけに「学校園徴収金等取扱ガイドライン」が平成20年10月に制定されたところである。

しかし、監査の結果に示すとおり、当該ガイドラインの趣旨を理解し、処理されている学校園は少ない。当該ガイドライン自体に具体性が欠けること、いずれの学校園においても共通の事務内容であるにもかかわらず、報告様式や管理帳票が統一化されていないなど、「事務の効率性」の視点がないことが効率的な事務の執行を阻害している。それは実態調査の結果においても如実に現れている。

## (2) 各種報告書作成に関する事務

### 1) 勤務実績に関する報告書の作成

学校園においては、教員以外にさまざまな勤務形態で学校園の業務に従事している職員がいるが、それらの人件費は府費もしくは市費である。負担先である府あるいは市の定めに応じて勤務実績に関する報告様式が異なるのはやむを得ないが、学校園の監査の結果、実際に事務処理を行う学校園における「事務の効率性」は全く無視されているとの心証を得た。

### 2) 上記以外の報告書の作成

実態調査の結果によれば、「各種報告書等の作成」に心理的・物理的負担がかかっていることがわかった。実態調査では報告書の内容まで詳細に回答されていなかったが、学校園の監査においてヒアリングしたところによると、例えば、文部科学省への報告のためのデータを学校園から提出させる場合に、事務局から配付される所定の様式に記載することに事務の手間がかかっているようである。

「授業等に関係のない事務」については教員以外の事務員等を活用することも検討すべきではないかとの結論に至った。

## (3) 実態調査の結果

詳細は実態調査の結果を参照いただきたいが、特に教員は残業及び持ち帰り時間も含め、長時間労働となっている傾向にある。実態調査の結果はいずれも出勤簿からは窺い知れない内容を示しており、市教委としても教員が児童・生徒に直接関わる授業や学級運営等、本来教員が注力すべき業務に全力を傾けられない現状を理解し、市の教育事業の効果をあげるためにも改善していくべき点であると感じる。

これらの実態を踏まえた上であるべき体制の構築することは、財政的負担や制度上の制約から市教委単独では困難であると推察されるが、現在の枠組みの中で可能な限り改善の方向性を探っていくことはできるのではないかと考える。

校園長がモニタリングすべき範囲を明確にすること、事務局として学校園の管理運営が適切に行われているかについてのモニタリングを実施するという点については前述しているが、例えば、以下の点については直ちに検討が必要と考える。

### 1) 事務改善に関するディスカッションの実施

学校園監査のヒアリング等で判明したことは、私費会計の処理や各種報告書の作成方法等に関して非効率であるとの認識を持っているにもかかわらず、それが改善されず、放置され続けているという実態が各学校園に存在するという点である。学校園の現場で何が問題となっているかがわからなければ自治法第2条第14項及び第15項、そして地教行法第1条の2に定めている「地方公共団体における教育行政は、教育基本法（平成18年法律第120号）の趣旨にのっとり、教育の機会均等、教育水準の維持向上及び地域の実情に応じた教育の振興が図れるよう、国との適切な役割分担及び相互の協力の下、公正かつ適正に行わなければならない。」という基本理念の達成は困難といわざるを得ないのである。

これらの法の趣旨を達成するためにも、まず、各学校園においてそれぞれが抱える問題点を職員会議等で集約し、また、協議する場を設け、最高責任者である校園長を中心に改善のための検討を行うべきである。さらに、それらを取りまとめ、事務局に報告し、市教委全体としてどのようにしたら改善できるかを検討する機会を設けるべきである。

### 2) ルーチン業務の可視化

教員が行う業務は授業及びそれに付随して発生する業務（授業準備、教材作成等）で就業時間の大半を費やす。したがって、これ以外の業務は必然的に時間外に行うこととなるが、その大半は例えば種々の報告事項のまとめ等のルーチン業務と考えられる。これらの業務について、具体的な事務手順が一覧にされているだけでも、人事異動等で新たに着任した教員の心理的負担がかなり軽減でき、また、それを作成する過程で事務改善のヒントが得られることも多い。

上記1)の取組の中にルーチン業務を可視化することも含めて検討すべきである。

### 3) 適切な事務執行確保のための検討

#### ①事務を総括する事務長等の設置

学校園における校園長の役割は広範であり、その一部に学校徴収金等の預り金の管理も含まれていると考えるべきである。学校園の信頼性を確保する意味でも過去にあったような不祥事を再び起こしてはならない。その点から学校徴収金等の預り金事務処理も含め、学校園内におけるすべての事務を総括する事務長等の設置を検討すべきであると考えられる。

事務長は「校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括し、その他事務をつかさどる」（学校教育法施行規則第46条第3項、第79条）とされており、平成21年4月より教育委員会の判断で小中学校に置くことができるものである。

事務職員が行う業務は民間企業でいう「総務」「経理」に近い性質のものであり、具体的には、学校に割り振られた公的予算や保護者からの徴収金によって支出の執行を行う会計業務、給与・服務に関する事務処理および備品・消耗品等に関する事務処理等について、校長の指示のもとそれらの業務を行っている。事務職員が行った業務については、最終的に校長が責任を負うことになるが、校長の職務の範囲が広いことを考えると、それらのすべてを詳細に検討することは物理的に困難であり、内部統制上の観点からも脆弱な組織体制となる可能性がある。

事務長は、校長の監督のもと、事務職員等が行った事務処理が規則等に準拠して適切に処理されているか、学校の状況に応じた適切な業務手順で事務が実施できているかなど、学校内の事務全般に係る内部統制が効率的かつ有効に機能するよう総括する立場と考えられる。

事務長の権限及び職域は、「校長の監督を受け、事務をつかさどる」とされている「事務主任」（学校教育法施行規則第46条第4項、第79条、）より広範であり、学校の事務処理体制の充実を図り、学校の組織運営をさらに効率的に行うことが可能になるという効果が期待される。

なお、幼稚園については同法施行規則上、事務長の設置に関する定めはないが、各園の状況に応じて同様の趣旨が達成できるような組織体制の検討を行うことは有用であるとする。

上記については内部統制上の観点からも有効であるため、これまでの実施体制に対する現状分析を加えた上で検討されたい。

## ②補助的事務職の活用

事務の効率性を追求し、真に市の教育事業を達成するためにも実態調査において明らかになった教員の負担感の原因を詳細に分析し、必要な対策を講じるべきである。

実態調査の結果、教員にとって負担に感じる業務の第一候補として上げられる事務に「各種報告書の作成」があげられている。また、これ以外にも学校現場ならではの項目として授業で使用する教材・プリントの作成のための題材の調査や印刷等の授業補助や成績表集計、出席簿集計等もあげられていた。

これらの回答だけでは、その作業内容の詳細は把握できないが、教員ひとりですべての業務を担うことは時間的に限界があるのではないかと推察されることから、他の人に任せられる業務を選別し、それらの事務を集中的かつ補助的に実施する役割を担う人の確保等を検討するべきではないかと感じたところである。

これらの業務は、いずれの学校園においても差異がなく、作業内容や手順等をマニュアル化することで、短時間に集中して業務を行うことがある程度可能になると考えられる。さらに、ITを活用したシステムの効率化、省力化なども検討すべきである。

### Ⅲ. 教育機関の施設マネジメント

市教委の所管施設の管理は、「第4章 I. 3. 施設管理」においてその詳細を記載しているが、人口の急増に伴い、学校園の整備拡充を行ってきた経緯もあり、それらの老朽化への具体的対策の重要性は市としても十分に認識しているところである。それについては、平成20年度に効率的な組織運営を達成する趣旨で教育機関の施設整備に関する組織が市長部局である「公共施設部施設整備室」に移管されている点においてもうかがえる。

学校園については「耐震補強事業」を中心に施設の修繕等についても教育委員会事務局及び各学校園で適宜適切に協議し、建築後の経年劣化状況や改修履歴などを考慮した改修順位により施設整備が行われているが、耐震補強事業と同様の中長期的な修繕等の計画策定が必要である。また、学校園以外の教育施設は緊急に修繕を要する案件のみを予算要求する等、中長期的観点からの施設整備が行えていない状況である。

「第4章 Ⅲ. 市教委所管の公の施設及び出資法人における業務執行状況」において記載しているが、例えば、スポーツ施設である枚方市立総合スポーツセンターは昭和58年にオープンしており、現状では老朽化が著しく、市教委担当課においても整備箇所を特定して予算要求しながら整備を進めているところであるが、中長期的観点からの施設整備を進めるべきであり、学校園のみならず、他の施設の整備計画についても十分な協議が必要である。

昨年度の包括外部監査においてもふれたが、税収が落ち込む中、大型施設の建設を積極的に行うことは困難な状況にあり、現存の施設をいかに長期に使用していくかという「施設の維持管理」の視点にたった施設マネジメントが必要である。

施設マネジメントとは、既存施設の現状を適切に把握し、取り組むべき課題を明確にすること、さらに課題に対し、施設マネジメントの目標としての施設水準を設定し、これを実現するための実施方針を策定し、この方針に基づき施設計画を作成し具体的方策に取り組むことであるといえる。そのためには教育施設全体の現況把握を網羅的かつ継続的に行い、適時に修繕等が行えるよう中長期的観点からの計画が必要である。

現状、学校園以外の教育施設に関しては、市教委の担当部署からの予算要求となっているが、教育施設全体の現況について十分な認識にたった上で老朽化等による修繕の優先度を考慮しているとはいいがたい。

市全体として適正な予算調整・執行を行うにあたり、全体観にたった施設整備のあり方を検討すべきであり、そのためにも市教委、公共施設部及び企画財政部の三者間で十分に協議し、中長期の計画を策定する必要がある。

以 上

別紙：アンケート集計結果

## 教員の勤務内容調査

## 1. 目的

教員の勤務実態を把握し、学校園における業務の有効性及び効率性について検討する。

## 2. 調査の内容

教員の1日の勤務内容についてアンケート方式によって調査を実施した（別紙「参考：アンケート用紙」参照）。

具体的には、回答者の性別、年齢、役職等の、「背景調査」及び通常の授業が実施される日の勤務内容について回答する「ある1日の勤務内容調査」の2種類である。

アンケートの手法及び内容については「平成18年度文部科学省委託調査研究 教員の勤務実態に関する調査研究」の一環として実施された「教員勤務実態調査」の手法を参考にした。なお、「教員勤務実態調査」の手法及び結果の利用にあたっては、勤務実態調査の研究チームの総括責任者である国立教育政策研究所青木栄一研究員より使用許諾を受けている。

## 3. 調査対象

- ① アンケートは監査対象校（幼稚園2園、小学校5校、中学校3校）及び規模等を考慮して別途選定した学校園における「本務者」（週40時間フルタイムで勤務している職員）全員を対象として実施した。
- ② 回答を採用するにあたり、回答内容から本務者以外の回答であることが明らか場合は有効回答としていない。
- ③ アンケート用紙の発送及び返却の状況は以下のとおりである。

（単位：人）

学校園	全学校園本務者数 (a)	アンケート対象学校園在籍本務者 (b)	アンケート回収数 (c)	発送率 (b / a)	返却率 (c / b)
幼稚園	66	24	20	36%	83%
小学校	1209	315	276	26%	88%
中学校	649	161	141	25%	88%
合計	1,924	500	437	26%	87%



④ 上記の本務者の内訳は以下のとおりである。

(幼稚園11園中4園)

区分	園長	副園長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	講師	教育補助員	計
a	4	0	0	0	0	10	10	0	24
b	11	0	0	0	0	27	28	0	66
a/b	36%	—%	—%	—%	—%	37%	36%	—	36%

a : アンケート対象学校園在籍本務者数      b : 全学校園本務者数

(小学校45校中11校、中学校19校中5校)

学校園	区分	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	養護教諭	養護助教諭	栄養教諭	講師	計
小学校	a	11	0	11	1	2	254	12	0	1	23	315
	b	45	0	45	6	6	967	46	1	12	82	1,210
	a/b	24%	—%	24%	17%	33%	26%	26%	0%	8%	28%	26%
中学校	a	5	0	5	3	3	121	6	0	0	18	161
	b	19	0	19	11	8	507	21	2	0	62	649
	a/b	26%	—%	26%	27%	38%	24%	29%	0%	—	29%	25%

a : アンケート対象学校園在籍本務者数      b : 全学校園本務者数

#### 4. 調査結果

##### (1) 背景調査

背景調査のアンケート結果を集計するにあたり、白紙回答の場合は有効回答としていない。

同調査の有効回答率は以下のとおりである。

区分	幼稚園	小学校	中学校
アンケート回収数	20	276	141
有効回答数	20	267	140
有効回答率	100%	96.7%	99.2%

1) 各質問に関する集計結果

① 性別

男女比率は以下のとおりである。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
性別	男性	0	0%	83	31%	70	50%
	女性	20	100%	178	67%	69	49%
	未回答	0	0%	6	2%	1	1%
	合計	20	100%	267	100%	140	100%

幼稚園及び小学校における女性比率が高い。一方、中学校では概ね半数ずつとなっている。

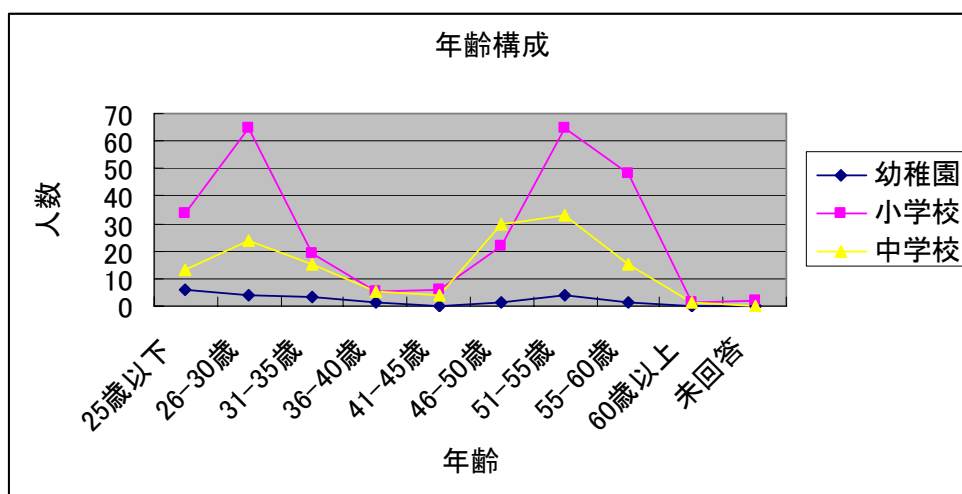
② 年齢構成

年齢構成は以下のとおりである。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
年齢	25歳以下	6	30%	34	13%	13	9%
	26-30歳	4	20%	65	24%	24	17%
	31-35歳	3	15%	19	7%	15	11%
	36-40歳	1	5%	5	2%	5	4%
	41-45歳	0	0%	6	2%	4	3%
	46-50歳	1	5%	22	8%	30	21%
	51-55歳	4	20%	65	24%	33	24%
	55-60歳	1	5%	48	18%	15	11%
	60歳以上	0	0%	1	0%	1	1%
	未回答	0	0%	2	1%	0	0%
	合計	20	100%	267	100%	140	100%

上記をグラフ化すると次のようになる。



特に小中学校では36歳から50歳までの年齢層が少なく、グラフがV字を描いているのが特徴的な点である。

### ③ 教職歴

例えば、調査時点では中学校教諭ではあるが、過去に小学校教諭であった場合を「複数勤務」として集計している。複数勤務の有無は以下のとおりである。複数勤務者はごく少数である。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
複数勤務	あり	0	0%	13	5%	8	6%
	なし	20	100%	239	90%	119	85%
	未回答	0	0%	15	5%	13	8%
	合計	20	100%	267	100%	140	100%

勤務年数の集計結果は以下のとおりである。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
幼稚園勤務年数	5年以内	11	55%	1	0%		
	6-10年	0	0%	1	0%		
	11-15年	4	20%	0	0%		
	16-20年	0	0%	0	0%		
	21-25年	0	0%	0	0%		
	26-30年	0	0%	0	0%		
	30年以上	5	25%	0	0%		
小学校勤務年数	5年以内			101	38%	5	4%
	6-10年			30	11%	1	1%
	11-15年			4	1%	2	1%
	16-20年			4	1%	0	0%
	21-25年			4	1%	0	0%
	26-30年			48	18%	0	0%
	30年以上			61	23%	0	0%
中学校勤務年数	5年以内			4	1%	36	26%
	6-10年			0	0%	15	11%
	11-15年			2	1%	3	2%
	16-20年			2	1%	5	4%
	21-25年			2	1%	12	9%
	26-30年			1	0%	35	25%
	30年以上			0	0%	21	15%

年齢構成と同様、勤務年数の短い教員の割合及び勤務年数が長い教員の割合が高いという結果となった。

年齢構成の偏っているという状況は、市教育委員会も認識しており、市費負担として「教育推進プランナー」（退職者を雇用）を配置することによって、次代の教員に対して、学級運営上必要な経験を引き継ごうという取組を行っている。

④ 職名

各学校園における役職別の人員構成の結果は以下のとおりである。当然の結果ではあるが、各学校園における教諭及び講師の割合は80%を超えている。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
職名	校長/園長	4	20%	11	4%	4	3%
	教頭/副校長	0	0%	11	4%	3	2%
	教諭	8	40%	204	77%	106	76%
	講師	7	35%	18	7%	13	9%
	養護教諭	0	0%	10	4%	6	4%
	栄養教諭	0	0%	1	0%	0	0%
	その他	0	0%	4	1%	3	2%
	未回答	1	5%	8	3%	5	4%
	合計	20	100%	267	100%	140	100%

⑤ 学級担任の割合及びクラス人数

「学級担任をしているか」及び「その受け持ちクラス人数」についての質問をした。その結果は以下のとおりである。

学級担任の状況

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
担任	している	14	70%	199	75%	69	49%
	していない	5	25%	58	22%	71	51%
	未回答	1	5%	10	4%	0	0%
	合計	20	100%	267	100%	140	100%

クラス人数分布

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
クラス人数	20人以下	0	0%	10	5%	2	3%
	21人以上30人以下	10	71%	41	21%	1	1%
	31人以上40人以下	3	21%	112	56%	47	68%
	41人以上	0	0%	1	1%	3	4%
	未回答	1	7%	35	18%	16	23%
	合計	14	100%	199	100%	69	100%

学級担任の割合は、幼稚園及び小学校では7割以上であるが、中学校では半分程度の割合となっている。クラス人数の分布は学校園それぞれ一定層に集中する傾向となっている。

上記をさらに学年別に展開すると、以下のような結果となった。表中、「それ以外」に分類されるのは通常学級以外のクラスである。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園	小学校	中学校	
学年別 クラス 人数	幼稚園	26.5			
	小学校1年		30.3		
	小学校2年		29.1		
	小学校3年		34.0		
	小学校4年		33.3		
	小学校5年		31.9		
	小学校6年		32.1		
	中学校1年			36.0	
	中学校2年			32.8	
	中学校3年			36.0	
	それ以外		0.0	1.8	1.0

市では、少人数クラスの実現を目指しており、結果的に小学校では30人を超える学級が存在している。また、中学校では1年生及び3年生がそれぞれ36人となっており、さらに、アンケートの回答の中には40人を超える学級もあることから中学校の担任教諭の業務上の負担感は相当程度増していると推察される。

#### ⑥ 主任等の役職者保有割合

学校運営を円滑にしていくために主任等の役職に従事する教員の割合は以下のとおりである。幼稚園では1割、小学校及び中学校では概ね3割が主任等に従事している。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
主任等 担当割合	している	2	10%	83	31%	41	29%
	していない	13	65%	136	51%	92	66%
	未回答	5	25%	48	18%	7	5%
	合計	20	100%	267	100%	140	100%
主任内訳	教務主任	1	50%	8	10%	6	15%
	生活・生徒指導主事	0	-	4	5%	5	12%
	進路指導主事	0	-	0	0%	5	12%
	保健主事	0	-	8	10%	5	12%
	学年主任	0	-	55	65%	14	34%
	その他	1	50%	8	11%	6	15%
	合計	2	100%	83	100%	41	100%

#### ⑦ 日々の勤務の中で感じることについて

この質問は6つの項目からなっている。児童生徒と直接対応することが多い「教諭」及び「講師」に関する集計結果を中心にみていく。なお、表中「割合」はアンケート対象者のうち有効回答者に対する割合を示している。

区 分	幼稚園	小学校	中学校
有効回答数（人）	20	267	140

（注）以下、各質問の集計結果の単位はいずれも人数。

### 仕事に対するやりがい

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
1. 教員の仕事はやりがいがある。							
教諭	とても感じる	7	35%	114	43%	48	34%
	わりと感じる	1	5%	71	27%	45	32%
	どちらとも言えない	0	0%	14	5%	10	7%
	あまり感じない	0	0%	4	1%	2	1%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	0	0%	1	0%	1	1%
講師	とても感じる	7	35%	15	6%	6	4%
	わりと感じる	0	0%	3	1%	5	4%
	どちらとも言えない	0	0%	0	0%	1	1%
	あまり感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	0	0%	0	0%	1	1%

### 生活の時間的なゆとり

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
2. 仕事に追われて生活のゆとりがない。							
教諭	とても感じる	3	15%	96	36%	47	34%
	わりと感じる	5	25%	73	27%	41	29%
	どちらとも言えない	0	0%	28	10%	14	10%
	あまり感じない	0	0%	6	2%	2	1%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	2	1%
	未回答	0	0%	1	0%	0	0%
講師	とても感じる	1	5%	6	2%	3	2%
	わりと感じる	5	25%	5	2%	7	5%
	どちらとも言えない	1	5%	5	2%	1	1%
	あまり感じない	0	0%	2	1%	1	1%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	0	0%	0	0%	1	1%

### 授業準備時間の確保

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
3. 授業の準備をする時間が足りない。							
教諭	とても感じる	3	15%	107	40%	49	35%
	わりと感じる	5	25%	70	26%	39	28%
	どちらとも言えない	0	0%	19	7%	15	11%
	あまり感じない	0	0%	7	3%	3	2%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	0	0%	1	0%	0	0%
講師	とても感じる	1	5%	7	3%	3	2%
	わりと感じる	2	10%	5	2%	8	6%
	どちらとも言えない	3	15%	5	2%	0	0%
	あまり感じない	0	0%	1	0%	1	1%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	1	5%	0	0%	1	1%

### 児童・生徒対応

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
4. 生活指導が必要な児童・生徒が増えた。							
教諭	とても感じる	1	5%	88	33%	52	37%
	わりと感じる	3	15%	53	20%	22	16%
	どちらとも言えない	3	15%	52	19%	27	19%
	あまり感じない	0	0%	9	3%	3	2%
	まったく感じない	0	0%	2	1%	2	1%
	未回答	1	5%	0	0%	0	0%
講師	とても感じる	2	10%	7	3%	5	4%
	わりと感じる	0	0%	5	2%	4	3%
	どちらとも言えない	3	15%	6	2%	3	2%
	あまり感じない	2	10%	0	0%	0	0%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	0	0%	0	0%	1	1%

### 保護者・地域住民対応

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
5. 生活保護や地域住民への対応が増えた。							
教諭	とても感じる	1	5%	62	23%	35	25%
	わりと感じる	3	15%	78	29%	36	26%
	どちらとも言えない	4	20%	53	20%	29	21%
	あまり感じない	0	0%	8	3%	3	2%
	まったく感じない	0	0%	2	1%	1	1%
	未回答	0	0%	1	0%	2	1%
講師	とても感じる	1	5%	3	1%	3	2%
	わりと感じる	0	0%	8	3%	2	1%
	どちらとも言えない	6	30%	6	2%	6	4%
	あまり感じない	0	0%	1	0%	1	1%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	0	0%	0	0%	1	1%

### 適切な仕事量

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
6. 教員が行うべき仕事が多すぎる。							
教諭	とても感じる	4	20%	121	45%	53	38%
	わりと感じる	2	10%	55	21%	35	25%
	どちらとも言えない	2	10%	24	9%	15	11%
	あまり感じない	0	0%	3	1%	2	1%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	1	1%
	未回答	0	0%	1	0%	0	0%
講師	とても感じる	2	10%	6	2%	3	2%
	わりと感じる	3	15%	7	3%	2	1%
	どちらとも言えない	2	10%	4	1%	6	4%
	あまり感じない	0	0%	1	0%	1	1%
	まったく感じない	0	0%	0	0%	0	0%
	未回答	0	0%	0	0%	1	1%

「仕事が多いと感じる理由」の結果は下記のとおりである。

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
7. 上記6の質問で「とても感じる」「わりと感じる」と回答した場合の業務内容							
教諭	私費会計等	2	10%	47	18%	7	5%
	報告書作成	3	15%	144	54%	47	34%
	その他	2	10%	42	16%	40	29%
講師	私費会計等	0	0%	4	1%	1	1%
	報告書作成	1	5%	2	1%	3	2%
	その他	3	15%	4	1%	3	2%

上表の「その他」の主な回答内容は以下のとおりである。次の⑧質問に対する回答と重複する内容もあるので最小限の記載にとどめる。

(幼稚園)

園庭開放、園内整備、未就園児保育の対応、旅費報告、市費関係 等

(小学校)

児童・保護者対応（ふれ愛・フリー・スクエアのサポート、安全見回り等）、従来からの教科に加えての授業対応（パソコン・総合学習・外国語等） 等

(中学校)

保護者や地域対応、生徒指導に付随する業務 等

上記を総括すると、教員という仕事に対するやりがいは感じている一方、授業以外の校務に追われ、授業準備にかかる時間が少なくなってきており、生活にゆとりがなくなっていると感じているようである。

#### ⑧ 日々の業務に対する「補助」の必要性

各学校園は、その円滑な運営を行うべく、校務分掌等を定め、校園長を中心とした組織体制となっている。しかし、授業等があることから教職と組織運営上の業務との両立は相当の工夫が必要と推察される。

このような認識にたつて、「日常の業務に『補助する人』がつくとしたら何を任せるか」という質問を設けた。その結果は以下のとおりである。

まず、当該質問にたいして、任せたい業務があるとの回答割合は以下のとおりである。

(単位：人)

質問内容	回答種類	幼稚園		小学校		中学校	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
全体	回答を寄せた人	15	75%	196	73%	85	61%
	未回答	5	25%	71	27%	55	39%
	合計	20	100%	267	100%	140	100%



任せたい業務があると回答を寄せた人は、幼稚園及び小学校ではそれぞれ7割を超え、中学校でも6割を超える結果となった。これらの内、特に教師及び講師については、幼稚園、小学校、及び中学校のそれぞれあわせて50%、64%及び56%が日常業務の何らかの補助を求めている結果となっている。

次に、上記のうち、任せたい業務があるとの回答について、どのような業務内容かを分類し、集計した。回答内容の集計にあたっては以下の「補助依頼したい業務内容」のとおり一定の基準で4分類している。その結果は以下のとおりである。

いずれの学校園でも「事務全般」および「授業関連事務」をあわせると過半数を超える結果となっている。

なお、複数回答のため、上記の「回答を寄せた人」との合計とは一致していない。

#### 補助依頼したい業務内容

(単位：人)

内容	幼稚園		小学校		中学校	
	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
事務全般	12	52%	152	60%	39	35%
授業関連事務	1	4%	52	21%	26	23%
児童生徒対応	7	30%	35	14%	31	28%
その他業務	3	13%	14	5%	16	14%
合計	23	100%	253	100%	112	100%

#### 上記業務の主な内容

(幼稚園)

分類	幼稚園回答内容
事務全般	一般事務（市費、旅費精算、保育料、医療保険、統計等）
授業関連事務	製作関係（※1）、保育準備等
児童生徒対応	応急手当・病院搬送
その他業務	園庭開放、環境整備（S-EMS（※2）含む）

※ 1 図画工作実施のための諸準備

※ 2枚方市学校版環境マネジメントシステムのこと。各学校園を対象とした、教員等が容易かつ効果的に環境保全活動に取り組むためのシステム。

(小学校・中学校)

分類	小学校回答内容	中学校回答内容
事務全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校徴収金等の出納関係（金銭徴収、記帳整理、渉外等）</li> <li>・出金簿に関する事務</li> <li>・報告書等の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校徴収金等の出納関係（金銭徴収、記帳整理、渉外等）</li> <li>・会議資料作成</li> <li>・報告書等の作成</li> <li>・生徒に関係のない校務、雑務</li> </ul>
授業関連事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業準備（調査補助、実験準備等）</li> <li>・プリント作成・印刷、採点（丸つけ、点数集計等単純作業）</li> <li>・教材研究、教材作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業準備（機材セッティング、実験準備等）</li> <li>・補助教材等の印刷、採点、成績処理</li> <li>・ノート、ファイルチェック補助</li> </ul>
児童生徒対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習困難者への対応</li> <li>・特別に支援を要する子供への対応</li> <li>・給食指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動（引率、土日対応）</li> <li>・生活指導</li> <li>・掃除監督</li> <li>・欠席者、不登校児対応</li> </ul>
その他業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事対応（準備含む）</li> <li>・地域活動（休日出勤等を含む）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事補助（企画、資料作り等）</li> <li>・地域活動（休日出勤等を含む）</li> <li>・出張</li> <li>・クレーム処理</li> <li>・校内巡視</li> <li>・備品管理</li> <li>・グラウンド整備</li> <li>・分掌見直し</li> </ul>

(2) 勤務内容調査

勤務内容調査にあたって、まったく記入のない場合は有効回答としていない。同調査の有効回答率は以下のとおりである。

(単位：人)

区分	幼稚園	小学校	中学校
アンケート回収数	20	276	141
有効回答数	19	254	130
有効回答率	95.0%	92.0%	92.1%

集計にあたっては、「参考：アンケート用紙」の様式のとおり、24時間を30分単位で区切り、業務記録をつける設計となっている。

市の学校園の就業開始はいずれも8時30分であるため、それまでに何らかの業務に従事している場合は早朝勤務として残業時間に含めている。例えば、7時50分に出勤している場合は8時から、8時10分に出勤している場合は8時30分から業務を開始したとして集計している。

また、残業時間は幼稚園の場合は17時から、小中学校の場合は便宜上17時30分から集計することとした。

なお、以下の小中学校の表中、「全国平均時間」として記載されているのは、「平成18年度文部科学省委託調査研究 教員の勤務実態に関する調査研究」の一環とし

て実施された「教員勤務実態調査」のデータであり、平成18年9月25日から平成18年10月22日までの調査結果である。

① 職名別勤務時間数

職名別の勤務時間数は以下のとおりである。

幼稚園（就業時間8時30分～17:00）

幼稚園	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	4	0	8	7	0	0	19
合計時間	47:33	0:00	95:16	71:22	0:00	0:00	214:11
平均時間	11:53	0:00	11:54	10:11	0:00	0:00	11:16

小学校（就業時間8:30～17:15）

小学校	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	11	11	203	18	10	1	254
合計時間	133:55	145:10	2291:06	206:55	104:00	10:00	2891:06
平均時間	12:10	13:11	11:17	11:29	10:24	10:00	11:22

中学校（就業時間8:30～17:15）

中学校	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	4	3	105	12	6	0	130
合計時間	46:50	38:40	1214:25	138:15	59:45	0:00	1497:55
平均時間	11:42	12:53	11:33	11:31	9:57	0:00	11:31

いずれの学校園においても合計の平均時間が11時間を超える勤務時間数となっている。また、「教頭・副校長」（小学校及び中学校）は概ね13時間の長時間勤務となっている。学校園の監査においてヒアリングした際、教頭は学校園では教員の監督を行う管理職であるため、教員が退勤するまで残業することが多いとの説明を受けたが、他の学校園においても同様の傾向があると推察される。

② 職名別残業（早朝含む）時間数の状況

職名別の残業（早朝含む）時間数の状況は以下のとおりである。

幼稚園

幼稚園	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	4	0	8	7	0	0	19
合計時間	14:00	0:00	26:30	12:30	0:00	0:00	53:00
市平均時間	3:30	0:00	3:18	1:47	0:00	0:00	2:47

小学校

小学校	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	11	11	203	18	10	1	254
合計時間	32:30	46:00	452:30	39:30	14:00	1:00	585:30
市平均時間	2:57	4:10	2:13	2:11	1:24	1:00	2:18
全国平均時間	1:42	3:03	1:42	1:39	0:58	0:26	1:43

## 中学校

中学校	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	4	3	105	12	6	0	130
合計時間	9:00	11:30	272:00	29:30	5:30	0:00	327:30
市平均時間	2:15	3:50	2:35	2:27	0:55	0:00	2:31
全国平均時間	1:48	3:04	2:09	2:16	1:17	1:32	2:08

各校園の市平均時間はいずれも2時間を超えている。

さらに、小学校及び中学校の残業時間数の平均は、全国のそれと比較すると、小学校は市全体平均2時間18分に対し、全国平均は1時間43分、中学校は市全体平均2時間31分に対し、全国平均は2時間8分となっており、いずれも市の残業時間が多くなっている。

### ③ 職名別持ち帰り時間数の状況

職名別の持ち帰り時間数の状況は以下のとおりである。

## 幼稚園

幼稚園	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	4	0	8	7	0	0	19
合計時間	1:30	0:00	14:30	4:30	0:00	0:00	20:30
市平均時間	0:22	0:00	1:48	0:38	0:00	0:00	1:04

## 小学校

小学校	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	11	11	203	18	10	1	254
合計時間	0:00	0:00	129:00	13:00	1:00	1:00	144:00
市平均時間	0:00	0:00	0:38	0:43	0:06	1:00	0:34
全国平均時間	0:16	0:15	0:38	0:28	0:09	0:11	0:34

## 中学校

中学校	校長・園長	教頭・副校長	教諭	講師	養護教諭	栄養教諭	合計
回答数	4	3	105	12	6	0	130
合計時間	0:00	0:00	55:00	6:30	2:00	0:00	63:30
市平均時間	0:00	0:00	0:31	0:32	0:20	0:00	0:29
全国平均時間	0:11	0:08	0:23	0:17	0:09	0:34	0:21

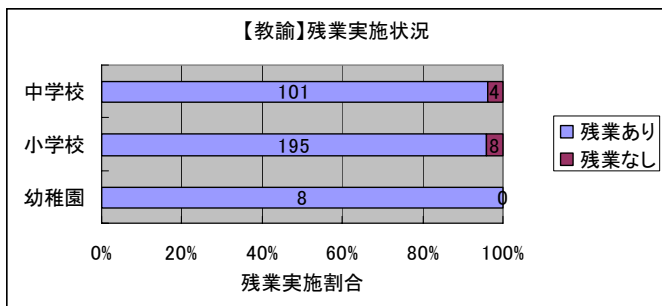
幼稚園の持ち帰り時間平均が約1時間となっているのに対し、小学校及び中学校では30分程度となっている。

さらに、小学校及び中学校の持ち帰り時間数の平均は、全国のそれと比較すると、小学校は市全体平均及び全国平均のいずれも34分となっており、中学校は市全体平均29分に対し、全国平均は21分となっており、差があまりない状況である。

### ④ 教諭及び講師の残業・持ち帰りの状況

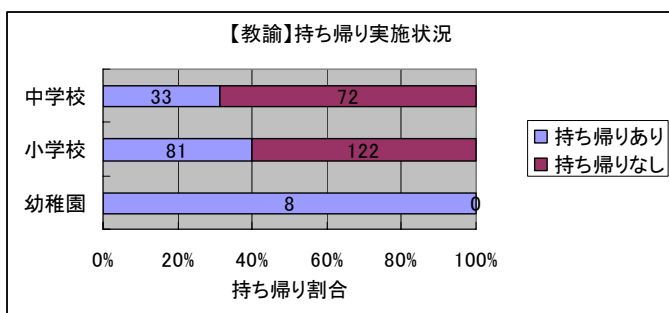
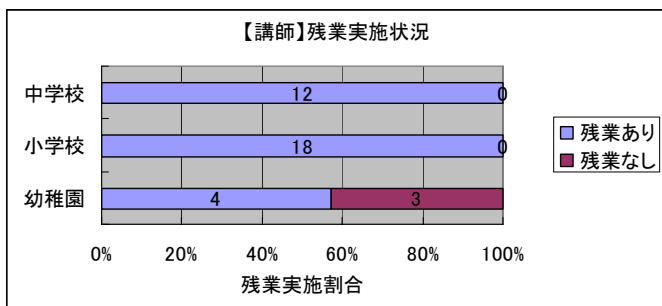
上記のとおり、残業及び持ち帰りの実施割合が多く、勤務内容がほぼ同じと思われる教諭及び講師の残業の状況についてさらに調査した。

ア. 残業・持ち帰りの割合

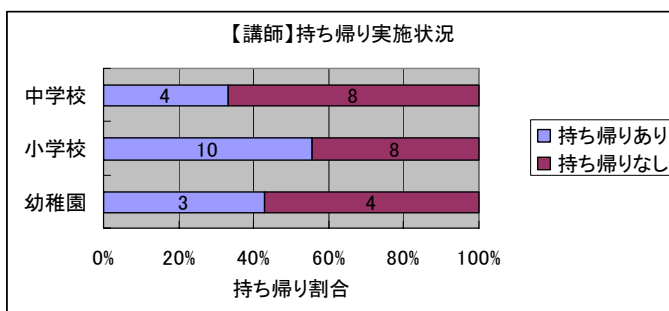


小学校及び中学校では、「残業あり」と回答した教諭、講師の割合はともに95%以上となっており、ほぼ全員が残業をしている状況である。

幼稚園では、教諭は全員残業しているが、講師については58%の割合となっている。



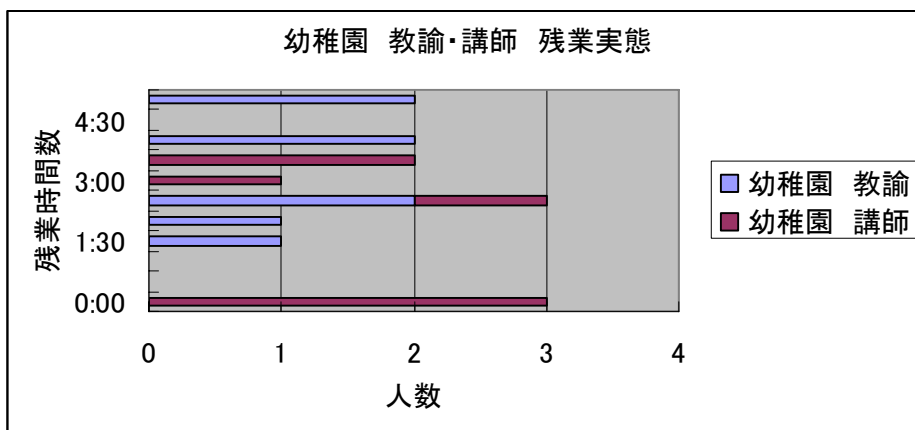
仕事を持ち帰っている割合については、小学校及び中学校の3割超であるが、幼稚園では100%となっている。



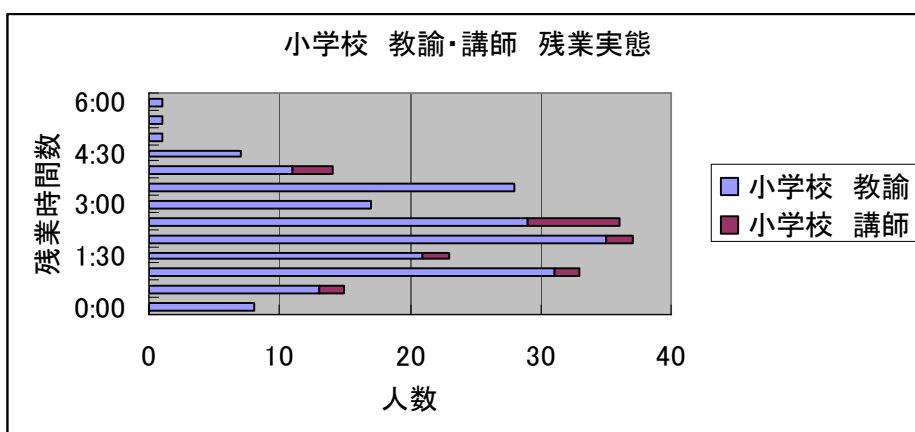
イ. 残業（早朝含む）時間分布状況

教諭及び講師を合わせた残業時間の分布状況は以下のとおりである。

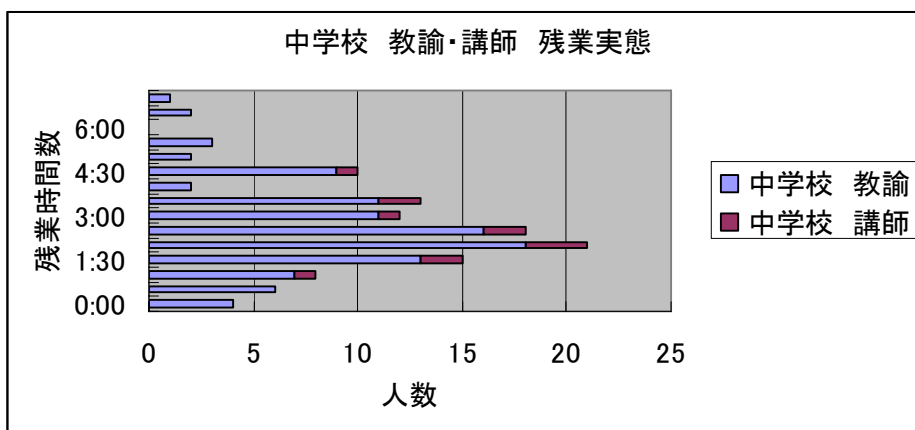
幼稚園



小学校



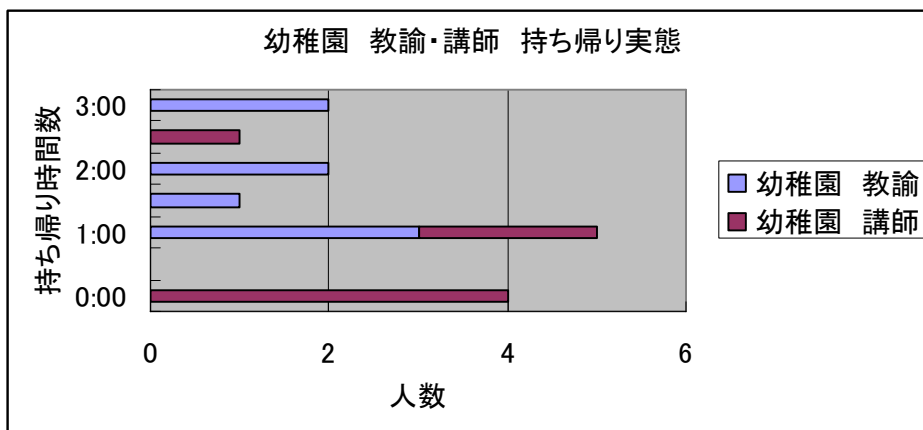
中学校



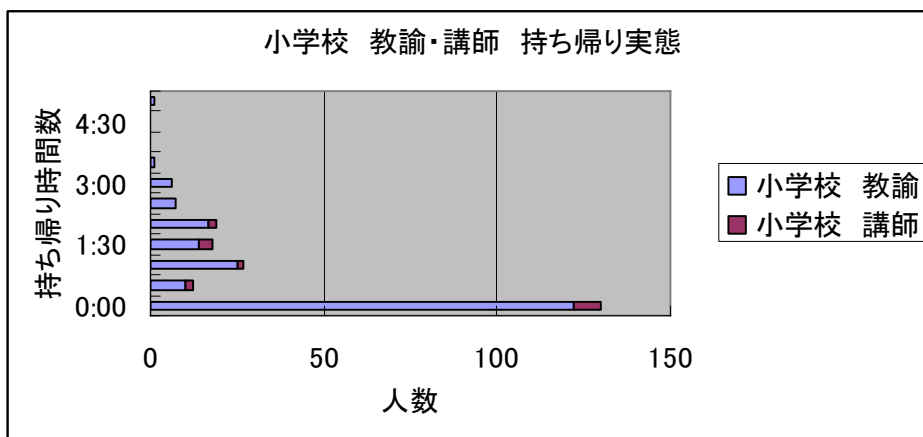
ウ. 持ち帰り時間分布状況

教諭及び講師を合わせた持ち帰り時間（自宅での仕事時間）の分布状況は以下のとおりである。

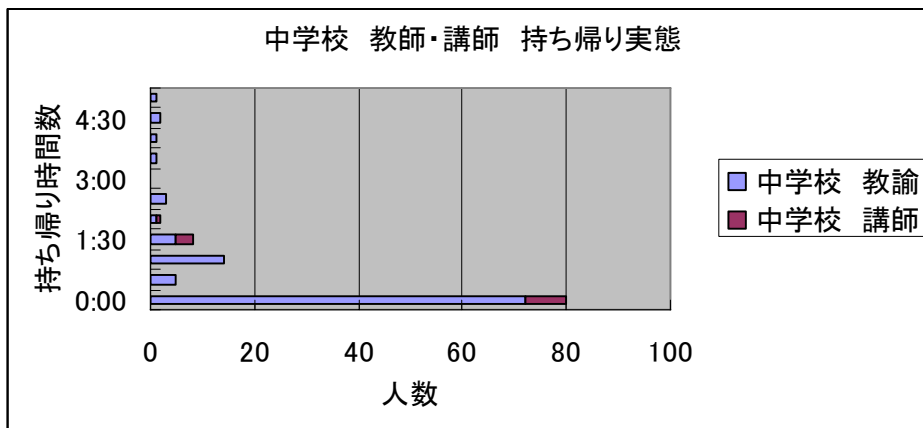
幼稚園



小学校



中学校



エ. 残業・持ち帰り時間合計

教諭及び講師の残業・持ち帰り時間のそれぞれの平均と全国調査平均とを比較した。その結果は以下のとおりである。

教諭

区分	残業時間	持ち帰り時間	合計
幼稚園	3:18	1:48	5:07
全国平均	-	-	-
小学校	2:13	0:38	2:51
全国平均	1:42	0:38	2:20
中学校	2:41	0:32	3:13
全国平均	2:09	0:23	2:32

(教諭)

幼稚園は残業及び持ち帰りの合計時間が5時間を超える結果となった。

小学校及び中学校ではそれぞれ2時間51分及び3時間13分という結果となり、いずれも全国平均を上回っている。

(講師)

教諭と同様の傾向にある。

講師

区分	残業時間	持ち帰り時間	合計
幼稚園	2:30	0:38	3:08
全国平均	-	-	-
小学校	2:11	0:43	2:55
全国平均	1:39	0:28	2:07
中学校	2:27	0:32	3:00
全国平均	2:16	0:17	2:33

オ. 残業時間内訳分析

上記残業時間の内訳について調査した結果は以下のとおりである。表中、「全体平均」は残業していない者も含んだ平均である。

幼稚園

区分	朝の業務	授業準備	学習指導	学校行事	学年・学級経営	会議・打合せ	合計
教諭	1:00	18:30	2:00	0:00	2:30	2:30	26:30
全体平均	0:07	2:18	0:15	0:00	0:18	0:18	3:18
残業対象者平均	0:07	2:18	0:15	0:00	0:18	0:18	3:18
講師	2:00	8:00	2:30	2:30	0:00	2:30	17:30
全体平均	0:17	1:08	0:21	0:21	0:00	0:21	2:30
残業対象者平均	0:30	2:00	0:37	0:37	0:00	0:37	4:22

小学校

区分	朝の業務	授業	授業準備	学習指導	成績処理	生徒指導(集団)	生徒指導(個別)	学校行事	学年・学級経営
教諭	69:00	1:00	146:30	4:30	74:00	5:30	3:30	18:30	15:00
全体平均	0:20	0:00	0:43	0:01	0:21	0:01	0:01	0:05	0:04
残業対象者平均	0:21	0:00	0:45	0:01	0:22	0:01	0:01	0:05	0:04
講師	4:30	0:00	19:30	2:00	6:30	3:00	0:00	1:00	1:30
全体平均	0:15	0:00	1:05	0:06	0:21	0:10	0:00	0:03	0:05
残業対象者平均	0:15	0:00	1:05	0:06	0:21	0:10	0:00	0:03	0:05

区分	学校経営	会議・打合せ	事務・報告書作成	校内研修	保護者・PTA対応	地域対応	校務としての研修	会議	その他校務	合計
教諭	9:30	59:30	10:30	3:30	17:30	0:30	2:00	1:30	10:30	452:30
全体平均	0:02	0:17	0:03	0:01	0:05	0:00	0:00	0:00	0:03	2:13
残業対象者平均	0:02	0:18	0:03	0:01	0:05	0:00	0:00	0:00	0:03	2:19
講師	0:00	1:00	0:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	39:30
全体平均	0:00	0:03	0:01	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	2:11
残業対象者平均	0:00	0:03	0:01	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	2:11



## 中学校

区分	朝の業務	授業	授業準備	学習指導	成績処理	生徒指導(集団)	生徒指導(個別)	部・クラブ活動	児童・生徒会指導	学校行事	学年・学級経営
教諭	39:00	2:30	61:30	6:00	32:30	7:00	6:30	14:30	4:30	18:00	17:00
全体平均	0:22	0:01	0:35	0:03	0:18	0:04	0:03	0:08	0:02	0:10	0:09
残業対象者平均	0:23	0:01	0:36	0:03	0:19	0:04	0:03	0:08	0:02	0:10	0:10
講師	3:00	0:00	7:00	2:30	9:00	0:30	0:30	1:00	0:00	0:00	1:00
全体平均	0:15	0:00	0:35	0:12	0:45	0:02	0:02	0:05	0:00	0:00	0:05
残業対象者平均	0:15	0:00	0:35	0:12	0:45	0:02	0:02	0:05	0:00	0:00	0:05

区分	学校経営	会議・打合せ	事務・報告書作成	保護者・PTA対応	地域対応	行政・関係団体対応	会議	その他校務	合計
教諭	19:30	20:30	6:30	16:30	3:00	2:00	3:00	2:30	282:30
全体平均	0:11	0:11	0:03	0:09	0:01	0:01	0:01	0:01	2:41
残業対象者平均	0:11	0:12	0:03	0:09	0:01	0:01	0:01	0:01	2:47
講師	1:00	0:30	0:30	0:00	0:00	0:00	0:00	3:00	29:30
全体平均	0:05	0:02	0:02	0:00	0:00	0:00	0:00	0:15	2:27
残業対象者平均	0:05	0:02	0:02	0:00	0:00	0:00	0:00	0:15	2:27

いずれの学校園においても「授業準備」にもっとも時間を費やしている。全体平均及び残業対象者平均はほぼ同程度であった。

なお、表中、「授業」とあるのは、時間割以外の個別授業と推察される。

## カ. 持ち帰り時間内訳

持ち帰り時間の内訳に関する分析は以下のとおりである。

### 幼稚園

区分	授業準備	学校行事	合計
教諭	13:30	1:00	14:30
全体平均	1:41	0:07	1:48
持ち帰り対象者平均	1:41	0:07	1:48
講師	3:30	1:00	4:30
全体平均	0:30	0:08	0:38
持ち帰り対象者平均	1:10	0:20	1:30

### 小学校

区分	授業準備	学習指導	成績処理	生徒指導(集団)	学校行事	学年・学級経営	事務・報告書作成	合計
教諭	77:30	2:30	25:00	0:00	2:00	16:00	6:00	129:00
全体平均	0:22	0:00	0:07	0:00	0:00	0:04	0:01	0:38
持ち帰り対象者平均	0:57	0:01	0:18	0:00	0:01	0:11	0:04	1:35
講師	6:00	0:00	5:30	1:30	0:00	0:00	0:00	13:00
全体平均	0:20	0:00	0:18	0:05	0:00	0:00	0:00	0:43
持ち帰り対象者平均	0:36	0:00	0:33	0:09	0:00	0:00	0:00	1:18

### 中学校

区分	授業準備	学習指導	成績処理	学校行事	学年・学級経営	学校経営	事務・報告書作成	保護者・PTA対応	その他校務	合計
教諭	18:00	1:30	17:00	1:30	9:00	3:30	1:30	3:00	1:30	56:30
全体平均	0:10	0:00	0:09	0:00	0:05	0:02	0:00	0:01	0:00	0:32
持ち帰り対象者平均	0:32	0:02	0:30	0:02	0:16	0:06	0:02	0:05	0:02	1:42
講師	5:00	0:00	1:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	6:30
全体平均	0:25	0:00	0:07	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:32
持ち帰り対象者平均	1:15	0:00	0:22	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	1:37

持ち帰り対象者平均は1時間を超えており、授業準備・成績処理に費やされている時間が大勢を占めている。

以上



参考：アンケート用紙



# アンケート【2】勤務内容調査

【平成21年 月 日の勤務内容】(必ず「勤務日」でご記入下さい)

今日、あなたが出勤した時間と学校園から退勤した時刻をご記入下さい(24時間制でご記入下さい)

出勤時間 ( )時( )分 退勤時間 ( )時( )分

5:00 6:00 7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00 24:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00

業務区分	業務内容	勤務時間																								業務区分
		5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	1:00	2:00	3:00	4:00	
児童生徒の指導にかかわる業務	a 朝の業務	■												■												朝の業務
	b 授業	■																								授業
	c 授業準備	■																								授業準備
	d 学習指導	■																								学習指導
	e 成績処理	■																								成績処理
	f 生徒指導(集団)	■																								生徒指導(集団)
	g 生徒指導(個別)	■																								生徒指導(個別)
	h 部活動・クラブ活動	■																								部活動・クラブ活動
	i 児童会・生徒会指導	■																								児童会・生徒会指導
	j 学校行事	■																								学校行事
	k 学年・学級経営	■																								学年・学級経営
か学校かの運営業務に	l 学校経営	■																								学校経営
	m 会議・打合せ	■																								会議・打合せ
	n 事務・報告書作成	■																								事務・報告書作成
	o 校内研修	■																								校内研修
外部対応	p 保護者・PTA対応	■																								保護者・PTA対応
	q 地域対応	■																								地域対応
	r 行政・関係団体対応	■																								行政・関係団体対応
校外	s 校務として研修	■																								校務として研修
	t 会議	■																								会議
その他	u その他の校務	■																								その他の校務
	v 休憩・休息	■																								休憩・休息

5:00 6:00 7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00 24:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00