

平成28年度

川崎市包括外部監査の結果報告書

小学校・中学校及び特別支援学校に関する
財務事務の執行について

平成 29 年 2 月 1 日

川崎市包括外部監査人
公認会計士 青山 伸一

1. 端数処理

各事業の「過去3年間の事業費の推移」「事業費の主な内訳」「事業費の財源」については、千円未満を四捨五入で表示し、「事業費の主な内訳」において、合計が一致しない場合には端数を調整している。

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

また、公表されている資料等を使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。

2. 報告書の数値等の出所

報告書の数値等は、原則として川崎市が公表している資料、あるいは監査対象とした部局や団体から入手した資料を用いている。その場合には数値等の出所は明示しない。但し、これらの数値を使いデータ等を算出し、監査人が分析等を行っている場合はその旨記載している。

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

3. 監査の結果及び意見

本報告書では、監査の結論を「指摘事項」と「意見」に分けて記載する。「指摘事項」は、財務に関する事務の執行等において、適当でない事務処理があったと判断された事項(法規等準拠性)に該当するものである。これらは、市として速やかに措置する必要があると判断した内容である。

また、「意見」は、法規等準拠性の問題は認められないものの、最少の経費で最大の効果を上げる努力の面で検討が望まれる事項や組織及び運営の合理化の観点から改善が望まれる事項など(経済性、効率性及び有効性に関する事項)に該当するものである。ただし、経済性、効率性及び有効性に関する事項についても、重要性が高いと判断される場合には「指摘事項」としている。

4. 事業費について

各事業の概要に記載している「②事業費」の「過去3年間の事業費の推移」における平成25年度と平成26年度の数値は、いずれも決算額である。また、「事業費の財源」については100%市一般財源の場合、表の記載を省略している。

目次

第1 包括外部監査の概要	4
1. 外部監査の種類	4
2. 選定した特定の事件（監査テーマ）	4
3. 外部監査対象期間	4
4. 特定の事件（監査テーマ）として選定した理由	4
5. 外部監査の実施期間	5
6. 外部監査従事者	5
7. 利害関係	5
第2 基本的な視点等	6
1. 基本的な視点	6
2. 小学校・中学校及び特別支援学校の事務における特徴	7
第3 外部監査の対象	8
1. 教育委員会制度について	8
2. 川崎市の学校教育	10
3. 監査対象事業	14
第4 監査の総括	18
1. 指摘事項、意見の集計	18
2. 総括	19
第5 学校の管理運営等に関する事務(学事課)	26
1. 学校運営費及び学校徴収金の概要	26
2. 学校へのアンケート実施について	32
3. 学校往査について	48
4. (参考) 往査対象14校で行った監査講評事項の要約	64
5. (参考) 往査対象とした14校のアンケート結果	77
第6 学力及び心の育成等に関する事業(指導課、教職員課、総合教育センター、総合教育C情報・視聴覚センター)	82
1. 道徳教育用教材活用支援事業費（指導課）	82
2. 少人数指導等非常勤講師配置事業費（教職員課）	84
3. 外国語指導助手配置事業費（英語科実習助手）（総合教育センター）	88
4. 子どもの音楽の祭典事業費（指導課）	90

5. 子どものためのオーケストラ鑑賞事業費（指導課）	93
6. 校外行事運営事業費（指導課）	96
7. 小学校自然教室運営事業費（指導課）	98
8. 中学校自然教室運営事業費（指導課）	103
9. 情報教育ネットワーク事業費（総合教育C情報・視聴覚センター）	105
10. 中学校コンピュータ教室運営事業費（総合教育C情報・視聴覚センター）	109
第7 スポーツ教育推進、学校保健、学校給食等に関する事業（健康教育課、中学校給食推進室）	111
1. 中学校高等学校対外競技派遣事業費	111
2. 中学校運動部活動事業費	115
3. 心臓病対策事業費	118
4. 児童生徒健康診断事業費	120
5. 給食施設設備保守管理事業費	123
6. 被服衛生経費	125
7. 小学校等給食調理業務委託事業費	127
8. 公益財団法人川崎市学校給食会補助・貸付金	129
9. 中学校給食施設整備事業費（中学校給食推進室）	132
第8 一人ひとりの教育ニーズに対応した支援等に関する事業（指導課、学事課）	136
1. 就学扶助費（指導課）	136
2. 補助指導員配置事業費（指導課）	138
3. 医療的ケア支援事業費（指導課）	141
4. 特別支援教育サポート事業費（指導課）	143
5. 就学援助費（学事課）	147
6. 児童支援コーディネーター専任化事業費（指導課）	156
第9 学校施設長期保全計画の推進等に関する事業（教育環境整備推進室）	158
1. 既存学校施設再生整備事業	158
2. 施設設備保守管理事業費（学校施設の維持管理事業）	175
2-1. エレベータ保守点検委託料	177
2-2. 事業系一般廃棄物処理業務	179
2-3. 便所清掃委託	182
2-4. 消防用設備保守点検（法定）	184
2-5. 自家用電気工作物保守（法定）	186
2-6. 産業廃棄物処理業務委託	187

2-7. 樹木剪定委託	189
2-8. 建物管理業務	190
2-9. 空調等保守委託	194
2-10. 公共建築物定期点検（法定）	196
3. 小学校管理運営委託事業費、中学校管理運営委託事業費（学校施設の維持管理事業）	198
4. 黒川地区小中学校新築事業（学校施設の維持管理事業）	203

第10 児童生徒の増加に対応した教育環境の整備に関する事業(教育環境整備推進室).....211

1. 子母口小学校・東橋中学校合築整備事業費（児童生徒増加対策事業）	211
2. 校舎等借上事業費（児童生徒増加対策事業）	216

第11 特色ある学校づくり推進に関する事業(指導課).....219

1. 夢教育21推進事業費	219
2. 教育ボランティア事業費	225

第1 包括外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に定める川崎市との包括外部監査契約に基づく監査

2. 選定した特定の事件(監査テーマ)

小学校・中学校及び特別支援学校に関する財務事務の執行について

3. 外部監査対象期間

原則として平成27年度(平成27年4月1日から平成28年3月31日まで)

ただし、必要に応じて上記以外の期間も対象に含める。

4. 特定の事件(監査テーマ)として選定した理由

(1)内容

川崎市の小学校・中学校及び特別支援学校に関する財務事務の執行について監査を実施した。具体的には、教育費に関する財務事務について監査するとともに、教育基本法の改正等、学校教育を取り巻く環境の変化への対応についても併せて監査対象とした。

(2)選定理由

学校教育は市民生活と密接な関係を有しており、関連する歳出も一般会計の中で大きな割合を占めている。

また、学校教育を取り巻く環境は、教育基本法の改正等、制度上の変化に加えて、一般に少子化が進展することが予想されている現状において、市域の人口変動により一部地域では児童生徒が増加している等、様々に変化している状況にあることから、学校教育に関する事務も、状況の変化に応じて適切に行われることが期待される。

学校施設については、川崎市の公共施設等総合管理計画である「かわさき資産マネジメントカルテ」に基づく取組みの一環として、現在学校施設の長寿命化を推進し、財政負担の軽減・平準化を図る努力が進められている。

また、今後中学校における完全給食の実施が予定されているが、これに伴い学校徴収金の範囲も広がることから、現時点における学校徴収金の管理状況を確認しておくことは意義があると思われる。

以上のことから、川崎市の小学校・中学校及び特別支援学校に関する財務事務の執行について監査を行うことは、川崎市の将来の市政運営にとって有用であると判断し、平成28年度の監査テーマとして選定した。

5. 外部監査の実施期間

平成28年6月22日から平成29年1月26日まで

6. 外部監査従事者

(1) 包括外部監査人

公認会計士 青山 伸一

(2) 補助者

コンサルタント 石村 英雄

公認会計士 井上 光昭

公認会計士 加藤 聡

公認会計士 木下 哲

公認会計士 金 志煥

公認会計士

公認会計士

公認会計士

公認会計士

公認会計士

作本 遠

谷川 淳

宮本 和之

山口 剛史

山崎 愛子

7. 利害関係

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

第2 基本的な視点等

1. 基本的な視点

(1) 法規等準拠性(合規性)(Regularity)の検証

法規等準拠性は、小学校・中学校及び特別支援学校に関する事業の各種事務手続きが各種規則や要綱等に定める手続きに沿って適切に行われているかという視点である。

まず、対象事業の、1) 過去数年間の当初予算額、決算額、2) 平成 27 年度決算額の財源構成の内容、3) 平成 27 年度決算額の節別金額、及びその明細(金額・摘要・契約名・相手先等の支出一覧)を入手して、その内容について分析的に監査を実施した。具体的には、予算額、決算額の推移の異常性や節別金額の大きな科目(報酬、需用費、委託料など)の内容についてヒアリング等により確認した。

次に、重要な科目については、平成 27 年度の支出根拠資料一式を入手することによって支出の適正性を確認した。具体的に入手した資料は、契約伺い、契約書、仕様書、設計書、予定価格調書、入札書・入札結果表、見積書、支出負担行為に関する伺い、実施計画、実施報告(支出報告書を含む)、成果物、納品書、請求書、検査調書、支出命令、その他実績(成果)に関する資料、データなどである。以上の手続きの結果、法規等に準拠していない不適正な処理がなされているか確認の上、市に改善策を提案した。

(2) 経済性(Economy)の概念

経済性とは、事務・事業の遂行に当たり、予算の執行がより少なく事務・事業が遂行できるかという視点であり、具体的には、一般財源の持ち出しの程度が分析内容となる。監査の実施においては、過去数年間の行政収支差額の推移の分析によって、各事業における経済性の改善又は悪化の状況について確認することとなる。また、経済性が悪化している場合には、その原因についても分析した上で、改善策を提案する必要がある。財政がひっ迫している自治体においては、この視点が重要となってくる。

(例)

科目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
行政支出	△100,000 千円	△110,000 千円	△115,000 千円
行政収入	20,000 千円	15,000 千円	30,000 千円
行政収支差額	△80,000 千円	△95,000 千円	△85,000 千円
経済性の判断	—	悪化	やや改善

(3) 効率性(Efficiency)の概念

効率性とは、成果に対してより少ない経費・労力で事業が執行されているかという視点となる。具体的には、単位当たりコストについての分析となる。監査の実施においては、各事業について、市が何を成果指標として考えているかについて確認した上で、その成果とコストとの

関係を分析することによって、効率性が改善されたか又は悪化したかについて確認することとなる。

(例)

科目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
成果実績(例)〇〇	40,000 人	50,000 人	40,000 人
成果実績 1 単位 当たりコスト	2,000 円 (80,000 千円/40,000 人)	1,900 円 (95,000 千円/50,000 人)	2,100 円 (85,000 千円/40,000 人)
効率性の判断	—	改善	悪化

(4) 有効性(Effectiveness)の概念

有効性とは、事務・事業の成果が十分に発現されているかという視点となる。具体的には、市の計画(かわさき教育プラン)の基本理念及び基本目標に沿った有効な成果指標が設定されており、その成果実績が十分にあるかについての分析となる。また、市が事業の成果実績を適切に評価し、その結果を将来の事業にフィードバックしているかといった PDCA サイクルの観点も重要となる。

(例)

科目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
成果実績 (例)授業の理解度 (小 5)	86%	87%	88%
有効性の判断		向上	向上

2. 小学校・中学校及び特別支援学校の事務における特徴

平成 28 年度の包括外部監査では、川崎市の小学校・中学校及び特別支援学校に関する財務事務の執行について監査を実施した。ここで、小学校・中学校及び特別支援学校に関する経費のうち学校運営費については、教育委員会から各学校に配当(いわゆる再配当)されたのちに、学校内で立案する予算計画に基づき、市の財務会計システムを通じて消耗品や備品等を購入し、支出する。また、学校徴収金(学校徴収金の内容については、後述)についても各学校においてその財務事務を行っている。さらに、学校の備品管理についても学校の責任で管理している。

以上のような小学校・中学校及び特別支援学校の事務における特徴を踏まえ、平成 28 年度の包括外部監査では、各学校での事務を重視し、川崎市の全小学校・中学校及び特別支援学校に対してアンケートを実施した。そして、その集計結果を踏まえて指摘事項または意見を述べている。また、各区のバランスを考慮の上無作為に抽出した 14 校を実際に訪問し監査を実施した。アンケート及び学校往査の結果は、「第5 学校の管理運営等に関する事務(学事課)」(26 ページ以降)に記載している。

なお、学校往査で訪問した学校に対しては、本報告書とは別に各校ごとに「監査講評」を作成し報告している。

第3 外部監査の対象

1. 教育委員会制度について

(1) 教育委員会制度の概要

教育委員会は、都道府県及び市町村等に置かれる合議制の執行機関であり、生涯学習、教育、文化、スポーツ等の施策を担当している。

平成25年5月現在 都道府県教育委員会 47、市区町村教育委員会 1,737、一部事務組合教育委員会等 82 となっている(文部科学省ホームページより)。

(2) 教育委員会制度の意義

教育委員会制度は、以下に記載する必要性から確立したものである。

○ 政治的中立性の確保

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

○ 継続性、安定性の確保

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

○ 地域住民の意向の反映

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

(3) 教育委員会制度の特性

教育委員会制度は次の特性を持つものである。

○ 首長からの独立性

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

○ 合議制

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

○ 住民による意思決定

住民が専門的な行政官で構成される事務局を指揮監督し、専門家の判断のみによらない、広く地域住民の意向を反映した教育行政を実現している。

(4)教育委員会制度の仕組み

教育委員会制度の仕組みとして次のものがあげられる。

- 教育委員会は、地域の学校教育、社会教育、文化、スポーツ等に関する事務を担当する機関として、全ての都道府県及び市町村等に設置されている。
- 首長から独立した行政委員会としての位置付けとなっている。
- 教育委員会は、教育行政における重要事項や基本方針を決定し、それに基づいて教育長が具体の事務を執行する。
- 月1～2回の定例会のほか、臨時会や非公式の協議会を開催している。
- 教育長及び教育委員は、地方公共団体の長が議会の同意を得て任命する。任期は教育長3年、教育委員4年。再任可となっている。

(5)教育委員会の事務

教育委員会は、地域の公共事務のうち、教育、文化、スポーツ等に関する事務を行う。

- 学校教育の振興
 - 学校の設置管理
 - 教職員の人事及び研修
 - 児童生徒の就学及び学校の組織編制
 - 校舎等の施設・設備の整備
 - 教科書その他の教材の取扱いに関する事務の処理
- 生涯学習・社会教育の振興
 - 生涯学習・社会教育事業の実施
 - 公民館、図書館、博物館等の設置管理
 - 社会教育関係団体等に対する指導、助言、援助
- 芸術文化の振興、文化財の保護
 - 文化財の保存、活用
 - 文化施設の設置運営
 - 文化事業の実施
- スポーツの振興（※川崎市は市長部局にて所管）
 - 指導者の育成、確保
 - 体育館、陸上競技場等スポーツ施設の設置運営
 - スポーツ事業の実施
 - スポーツ情報の提供

2. 川崎市の学校教育

(1) かわさき教育プランについて

「かわさき教育プラン」は、川崎市の教育に関する基本計画であり、今後の教育理念・目標等、川崎市の教育の指針となる考え方を掲げ、その実現に向けた施策を図るものである。

「かわさき教育プラン」(平成 17 年度～平成 26 年度)では、「多様化する価値観の中で、子どもと大人が共に生き、一人ひとりがいきいきと輝く学習社会を創造する」及び「地域の学習のネットワーク化を支援し、地域教育力の向上へつなげる」の 2 つの目標を設定しており、10 年間で様々な教育施策を実施してきた。

「第 2 次川崎市教育振興基本計画かわさき教育プラン」は、平成 17 年度から平成 26 年度までの第 1 次計画の果たしてきた役割を継承しつつ、今後約 10 年間の目指すものを当事者間で共有し、連携・協力の下に取り組みを推進するための指針となるものであり、教育基本法第 17 条第 2 項に定める教育振興基本計画に位置付けられるものである。

この教育プランでは、今後、本市の教育施策の指針となる考え方としてプランの「基本理念」に「夢や希望を抱いて生きがいのある人生を送るための礎を築く」を掲げるとともに、「基本目標」を「自主・自立」「共生・協働」をキーワードとして次のように定め、新しい時代に向けた教育施策を推進していくとしている。

基本目標

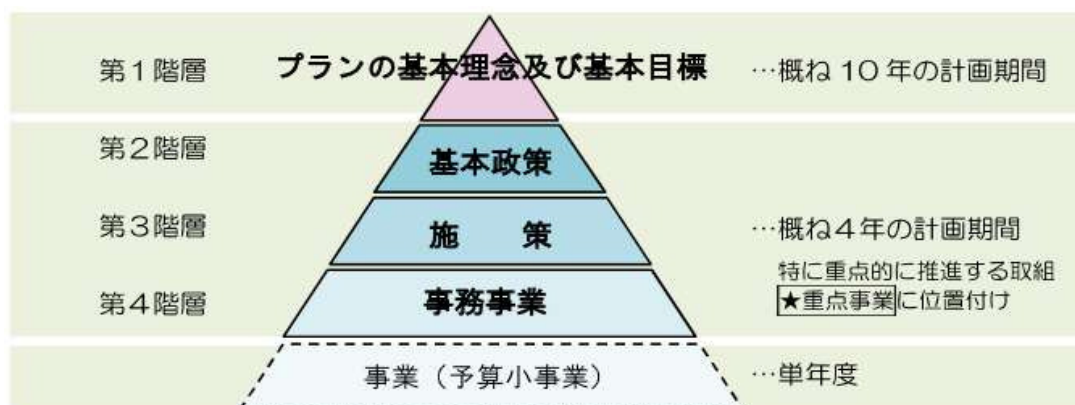
- 自主・自立:変化の激しい社会の中で、誰もが多様な個性、能力を伸ばし、充実した人生を主体的に切り拓いていくことができるよう、将来に向けた社会的自立に必要な能力・態度を培うこと
- 共生・協働:個人や社会の多様性を尊重し、それぞれの強みを生かし、ともに支え、高め合える社会をめざし、共生・協働の精神を育むこと

また、この教育プランの対象分野、構成(各階層)、計画期間は次のとおりとなっている。

① 対象分野

教育委員会が所管する市立の小・中・高・特別支援学校での学校教育と、幼児から高齢者までにわたる社会教育とする。

② プランの構成

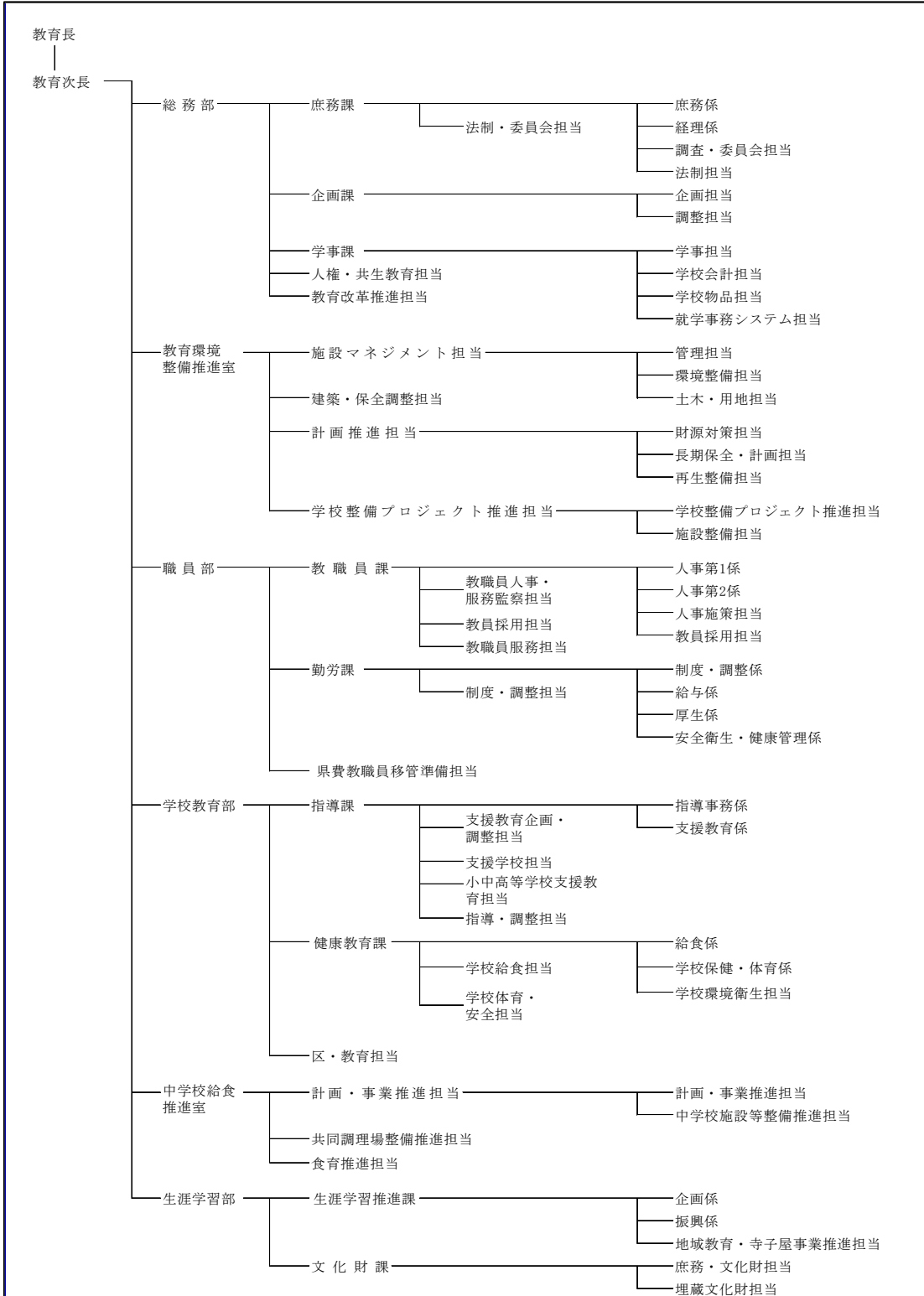


③ 計画期間



(2)川崎市教育委員会事務局機構

図 1 事務局機構図(平成 28 年 4 月 1 日)



(3)川崎市教育費予算について

過去5年間の川崎市総予算に対する教育予算の割合は以下のとおりである。

表1 川崎市一般会計予算、教育費

(単位：百万円)

	一般会計予算	教育費	割合(%)
平成24年度	595,632	45,653	7.7
平成25年度	598,409	48,404	8.1
平成26年度	617,117	43,973	7.1
平成27年度	618,872	42,974	6.9
平成28年度	638,982	49,399	7.7

(4)各区別の児童生徒数・学級数の状況

各区別の市立学校の児童生徒数、学級数は以下のとおりである。

表2 各区別の小学校の児童数・学級数(平成28年5月1日現在)

区分	学校数	学級数			児童数		
		普通	特別支援	合計	普通	特別支援	合計
川崎区	20	334	71	405	10,081	275	10,356
幸区	13	241	49	290	7,563	200	7,763
中原区	18	380	60	440	12,097	244	12,341
高津区	15	356	56	412	11,608	212	11,820
宮前区	17	378	56	434	11,905	205	12,110
多摩区	14	265	47	312	8,252	180	8,432
麻生区	16	297	53	350	9,287	193	9,480
全市計	113	2,251	392	2,643	70,793	1,509	72,302

表3 各区別の中学校の生徒数・学級数(平成28年5月1日現在)

区分	学校数	学級数			生徒数		
		普通	特別支援	合計	普通	特別支援	合計
川崎区	11	133	30	163	4,620	123	4,743
幸区	5	75	18	93	2,655	68	2,723
中原区	8	126	33	159	4,465	121	4,586
高津区	5	99	19	118	3,589	79	3,668
宮前区	8	156	36	192	5,689	129	5,818
多摩区	7	106	24	130	3,773	84	3,857
麻生区	8	106	28	134	3,770	73	3,843
全市計	52	801	188	989	28,561	677	29,238

3. 監査対象事業

今回の監査対象事業は以下のとおりである。なお、川崎市の小学校・中学校及び特別支援学校に関する財務事務が対象事業となるが、下表の□は、一部高等学校が含まれている。

表 4 監査対象事業

(単位：千円)

小事業名称	所属名称	平成 27 年度		注 1
		当初予算額	決算額	
道徳教育用教材活用支援事業費	教育委員会学校教育部指導課	36,307	35,411	
少人数指導等非常勤講師配置事業費	教育委員会事務局職員部教職員課	94,256	90,272	
外国語指導助手配置事業費(英語科実習助手)	総合教育センター総務室	307,546	307,532	
読書のまち・かわさき事業費	教育委員会学校教育部指導課	4,084	3,763	
総括学校司書配置事業費	教育委員会学校教育部指導課	21,201	21,524	
学校司書配置事業費	教育委員会学校教育部指導課	3,150	3,150	
子どもの音楽の祭典事業費	教育委員会学校教育部指導課	2,708	2,701	
子どものためのオーケストラ鑑賞事業費	教育委員会学校教育部指導課	17,575	17,569	
地域に開かれた子どもの音楽活動事業費	教育委員会学校教育部指導課	1,470	1,454	
ジュニア音楽リーダー育成事業費	教育委員会学校教育部指導課	640	584	
校外行事運営事業費	教育委員会学校教育部指導課	3,527	3,417	
小学校自然教室運営事業費	教育委員会学校教育部指導課	89,952	83,937	
中学校自然教室運営事業費	教育委員会学校教育部指導課	90,648	85,047	
校庭狭隘校等対策事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	1,614	1,568	
小学校中学校体力調査事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	2,310	1,998	
小学校体育活動助成事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	577	497	
武道等推進事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	1,499	1,188	
中学校高等学校対外競技派遣事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	13,231	18,203	
中学校運動部活動事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	35,152	32,320	
学校医等報酬	教育委員会学校教育部健康教育課	333,139	332,061	
永年勤続者表彰等事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	156	130	
児童生徒尿検査実施事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	25,627	25,418	
心臓病対策事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	73,566	73,004	
結核健康診断事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	2,297	2,182	
児童生徒健康診断事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	19,529	17,937	
児童生徒健康診断用器具滅菌配送事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	9,669	9,586	
医療扶助費	教育委員会学校教育部健康教育課	3,038	1,925	
学校保健室整備事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	1,630	1,333	
養護教諭研修等実施事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	884	688	
環境衛生費	教育委員会学校教育部健康教育課	26,104	21,891	
その他経費	教育委員会学校教育部健康教育課	2,903	1,836	
スクールヘルスリーダー派遣事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	1,024	660	
学校保健会補助金	教育委員会学校教育部健康教育課	1,824	1,812	
給食施設設備保守管理事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	10,836	10,459	
給食施設整備保守管理事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	166	136	
被服衛生経費	教育委員会学校教育部健康教育課	33,537	37,681	

第3 外部監査の対象

小事業名称	所属名称	平成27年度		注1
		当初予算額	決算額	
給食食材安全対策事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	990	670	
給食運営維持管理事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	216,382	211,406	
給食設備等整備事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	5,150	4,556	
調査研究研修事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	668	225	
小学校等給食調理業務委託事業費(H18以降分)	教育委員会学校教育部健康教育課	1,375,542	1,331,878	①
給食室設備整備事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	61,277	53,211	
中学校ランチサービス運営費	教育委員会学校教育部健康教育課	2,599	2,509	
中学校ランチサービス等業務委託事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	34,934	34,933	
中学校給食推進事業費	教育委員会中学校給食推進室	32,340	31,529	②
中学校給食施設整備事業費	教育委員会中学校給食推進室	3,174,902	3,282,408	②
公益財団法人川崎市学校給食会補助・貸付金	教育委員会学校教育部健康教育課	147,606	145,753	
教職員各種研修会事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	81	65	
教職員体育活動振興事業費	教育委員会学校教育部健康教育課	100	46	
情報教育ネットワーク事業費	総合教育C情報・視聴覚センター	190,689	180,291	
小学校コンピュータ教室運営事業費	総合教育C情報・視聴覚センター	384,817	384,813	
小学校普通教室用コンピュータ整備事業費	総合教育C情報・視聴覚センター	112,646	112,646	
中学校コンピュータ教室運営事業費	総合教育C情報・視聴覚センター	115,514	112,479	
特別支援学校介助員配置事業費	教育委員会学校教育部指導課	57,177	57,002	
複数添乗介助員配置事業費	教育委員会学校教育部指導課	9,272	6,168	
障害者就業コンサルタント配置事業費	教育委員会学校教育部指導課	4,534	4,491	
指導教材購入事業費	教育委員会学校教育部指導課	724	722	
特別支援学校地域支援事業費	教育委員会学校教育部指導課	480	490	
校舎微破損整備事業費	教育委員会学校教育部指導課	1,000	992	
訪問指導教育事業費	教育委員会学校教育部指導課	611	555	
就学扶助費	教育委員会学校教育部指導課	3,900	4,085	
特別支援学級運営事業費	教育委員会学校教育部指導課	42,461	42,028	
特別支援学級運営事業費(新設分)	教育委員会学校教育部指導課	4,024	4,009	
通級指導教室運営事業費	教育委員会学校教育部指導課	5,317	5,195	
重複障害特別支援学級運営事業費	教育委員会学校教育部指導課	1,313	1,245	
重複障害特別支援学級介助員経費	教育委員会学校教育部指導課	8,160	8,160	
重複障害特別支援学級コア・インテグレーション配置事業	教育委員会学校教育部指導課	1,670	1,670	
補助指導員配置事業費	教育委員会学校教育部指導課	10,000	6,354	
医療的ケア支援事業費	教育委員会学校教育部指導課	12,447	10,366	
その他経費	教育委員会学校教育部指導課	7,545	4,713	
特別支援教育非常勤職員経費	教育委員会学校教育部指導課	11,333	10,855	
特別支援教育体制充実事業費	教育委員会学校教育部指導課	3,238	2,939	
就学扶助	教育委員会学校教育部指導課	41,995	32,873	
特別支援教育サポート事業費	教育委員会学校教育部指導課	65,907	65,907	
就学援助費	教育委員会事務局総務部学事課	415,223	434,537	
就学援助費	教育委員会事務局総務部学事課	259,685	288,970	
就学事務事業費	教育委員会事務局総務部学事課	1,613	1,550	
就学援助事務事業費	教育委員会事務局総務部学事課	1,048	837	
児童支援コア・インテグレーション専任化事業費	教育委員会学校教育部指導課	102,489	90,251	
学校警備(無人化警備)事業費	教育委員会教育環境整備推進室	33,733	28,085	

テーマ 小学校・中学校及び特別支援学校に関する財務事務の執行について

小事業名称	所属名称	平成 27 年度		注 1
		当初予算額	決算額	
学校警備(無人化警備)事業費	教育委員会教育環境整備推進室	9,427	8,919	
施設設備保守管理事業費(増改築分)	教育委員会教育環境整備推進室	31,657	23,935	
施設設備保守管理事業費(増改築分)	教育委員会教育環境整備推進室	37,928	30,323	
補充用備品購入費	教育委員会教育環境整備推進室	56,211	56,725	
法定施設管理者設置事業費	教育委員会教育環境整備推進室	839	412	
施設設備保守管理事業費	教育委員会教育環境整備推進室	420,346	410,996	
小学校管理運営委託事業費	教育委員会教育環境整備推進室	98,933	102,466	
施設設備保守管理事業費	教育委員会教育環境整備推進室	225,973	223,728	
中学校管理運営委託事業費	教育委員会教育環境整備推進室	61,907	61,774	
施設設備保守管理事業費	教育委員会教育環境整備推進室	43,604	35,040	
学校警備(無人化警備)経費	教育委員会教育環境整備推進室	1,563	1,473	
黒川地区小中学校新築事業	教育委員会教育環境整備推進室	263,737	259,594	
校舎内外装改修事業費	教育委員会教育環境整備推進室	260,151	233,230	
その他営繕費	教育委員会教育環境整備推進室	882,499	1,063,309	
その他営繕費(緊急対応分)	教育委員会教育環境整備推進室	96,000	96,000	
学校直結給水化事業費	教育委員会教育環境整備推進室	24,342	19,762	
テレビ電波受信障害防除対策事業費	教育委員会教育環境整備推進室	392	374	
その他整備経費	教育委員会教育環境整備推進室	63,563	63,061	
学校防災機能整備事業費	教育委員会教育環境整備推進室	717,733	578,938	
学校防災機能整備事業費(GND)	教育委員会教育環境整備推進室	125,815	85,199	
学校施設再生整備事業費	教育委員会教育環境整備推進室	2,005,832	1,582,020	③
学校施設予防保全事業費	教育委員会教育環境整備推進室	30,712	27,499	③
学校体育館整備事業費(注 2)	教育委員会教育環境整備推進室	0	39,960	③
校舎改修調査事業費	教育委員会教育環境整備推進室	15,773	3,888	③
学校施設実態調査事業費	教育委員会教育環境整備推進室	3,237	3,206	③
新川崎地区学校新設事業費	教育委員会教育環境整備推進室	71,177	63,418	
小杉駅周辺地区学校新設事業費	教育委員会教育環境整備推進室	79,802	8,647	
上丸子小学校校舎等改築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	246,814	229,351	
子母口小学校・東橋中学校合築整備事業費(注 2)	教育委員会教育環境整備推進室	534,280	3,971,324	
久末小学校校舎等改築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	938,058	854,597	
校舎改築関連事務経費	教育委員会教育環境整備推進室	167,668	142,215	
校舎等借上事業費	教育委員会教育環境整備推進室	210,789	210,200	
児童生徒急増対策事業費	教育委員会教育環境整備推進室	514,680	504,230	
末長小学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	3,975	2,051	
西梶ヶ谷小学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	2,988	1,567	
下小田中小学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	9,284	4,727	
下沼部小学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	249,808	204,817	
白鳥中学校校舎等増築事業費(注 2)	教育委員会教育環境整備推進室	0	333,434	
御幸小学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	467,371	180,672	
古川小学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	499,432	391,586	
大師中学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	622,760	481,475	
富士見中学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	391,996	346,025	
臨港中学校校舎等増築事業費	教育委員会教育環境整備推進室	289,242	278,092	
記念式典等実施事業費	教育委員会事務局総務部学事課	3,672	3,650	

小事業名称	所属名称	平成27年度		注1
		当初予算額	決算額	
学校運営費（小学校）	教育委員会事務局総務部学事課	2,652,020	2,520,975	④
小学校音楽室グラントピアノ等更新事業費	教育委員会事務局総務部学事課	4,086	4,536	
指導教材購入事業費（注2）	教育委員会事務局総務部学事課	0	37,509	
学校交際費	教育委員会事務局総務部学事課	6,215	5,499	
理科教育振興事業費	教育委員会事務局総務部学事課	4,633	4,549	
学校運営費（中学校）	教育委員会事務局総務部学事課	1,233,064	1,122,868	④
中学校音楽室グラントピアノ等更新事業費	教育委員会事務局総務部学事課	4,086	3,024	
指導教材購入事業費	教育委員会事務局総務部学事課	112,629	111,170	
学校交際費	教育委員会事務局総務部学事課	2,912	2,727	
理科教育振興事業費	教育委員会事務局総務部学事課	4,992	4,901	
学校運営費（指導課分）（特別支援学校）	教育委員会学校教育部指導課	190,786	166,116	④
学校交際費	教育委員会事務局総務部学事課	196	143	
学校教育活動支援事業費	教育委員会学校教育部指導課	3,083	2,690	
小中学校連合文化行事実施事業費	教育委員会学校教育部指導課	4,854	4,794	
夢教育21推進事業費	教育委員会学校教育部指導課	155,270	149,855	
教育ボランティア事業費	教育委員会学校教育部指導課	5,609	5,499	

（注1）①：「中学校給食の推進」に関する事業を含む

②：「中学校給食の推進」に関する事業

③：「学校施設長期保全計画の推進」に関する事業

④：小学校、中学校及び特別支援学校に関する「学校運営費」

（注2）次の事業には当初予算額以外に前年度からの繰越明許費がある。

- ・学校体育館整備事業費 39,960 千円
- ・子母口小学校・東橘中学校合築整備事業費 3,549,989 千円
- ・白鳥中学校校舎等増築事業費 333,434 千円
- ・指導教材購入事業費 40,000 千円

第4 監査の総括

1. 指摘事項、意見の集計

今回の監査における指摘事項数及び意見数は以下のとおりである。

	指摘事項数	意見数	計
第5	11	32	43
第6	7	11	18
第7	3	16	19
第8	1	15	16
第9	2	16	18
第10	1	1	2
第11	0	3	3
合計	25	94	119

なお、【指摘事項】及び【意見】とはしていないが、往査した14校で行った監査講評の要約を第5の「4. (参考)往査対象14校で行った監査講評事項の要約」(64ページ)に記載している。

2. 総括

今回の監査で対象とした小学校・中学校及び特別支援学校に関する事業は、学校教育にとってどれも重要なものである。特に、「表 4 監査対象事業」(14 ページ)で示したとおり、「中学校給食の推進」に関する事業、「学校施設長期保全計画の推進」に関する事業及び小学校、中学校及び特別支援学校に関する「学校運営費」は、1つの事業で10億円以上を超えるものもあり、金額的にも重要なものとなっている。そこで、この3つに学校事務にとって重要な「学校徴収金」を加え、以下総括を記載する。

(1) 中学校の完全給食について(中学校給食の推進について)

まず、全国の中学校の完全給食の実施状況(都道府県別)は以下のとおりである。

表 5 都道府県別学校給食実施状況(公立中学校数)(平成26年5月1日現在)

都道府県	総数	完全給食		都道府県	総数	完全給食	
		学校数	比率			学校数	比率
1. 千葉県	382	382	100%	25. 静岡県	264	255	96.59%
1. 香川県	70	70	100%	26. 熊本県	169	163	96.45%
3. 愛知県	418	417	99.76%	27. 宮城県	206	198	96.12%
4. 鹿児島県	228	227	99.56%	28. 福井県	75	72	96.00%
5. 埼玉県	420	418	99.52%	29. 北海道	619	592	95.64%
6. 岐阜県	185	184	99.46%	30. 島根県	99	93	93.94%
7. 山口県	156	155	99.36%	31. 長崎県	177	166	93.79%
8. 沖縄県	149	148	99.33%	32. 山形県	103	96	93.20%
9. 愛媛県	137	136	99.27%	33. 青森県	163	150	92.02%
10. 秋田県	121	120	99.17%	34. 岩手県	168	147	87.50%
11. 徳島県	85	84	98.82%	35. 福岡県	342	293	85.67%
12. 富山県	81	80	98.77%	36. 鳥取県	61	47	77.05%
13. 新潟県	238	235	98.74%	37. 佐賀県	92	69	75.00%
14. 茨城県	228	225	98.68%	38. 和歌山県	126	94	74.60%
15. 大分県	128	126	98.44%	39. 奈良県	105	76	72.38%
16. 福島県	226	222	98.23%	40. 京都府	169	121	71.60%
17. 東京都	629	617	98.09%	41. 広島県	238	169	71.01%
18. 宮崎県	136	133	97.79%	42. 三重県	159	105	66.04%
19. 石川県	89	87	97.75%	43. 大阪府	465	297	63.87%
20. 山梨県	86	84	97.67%	44. 高知県	108	67	62.04%
21. 群馬県	169	165	97.63%	45. 滋賀県	100	58	58.00%
22. 長野県	191	186	97.38%	46. 兵庫県	349	194	55.59%
23. 栃木県	165	160	96.97%	47. 神奈川県	414	101	24.40%
24. 岡山県	160	155	96.88%				

(出典) 文部科学省

(注意) 上表は、文部科学省の資料をもとに完全給食実施率が高い順に並べ替えている。また、比率は、小数点以下3位を四捨五入している。

周知のとおり、神奈川県は他の都道府県と比べ完全給食実施率が低い。これは、神奈川県内で多くの学校を占める横浜市(147校(平成27年5月1日現在))、川崎市(52校(平成27年5月1日現在))などが完全給食ではないことの影響が大きい。

現在、川崎市では中学校の完全給食の実施に向け準備を進めている。平成25年度に「川崎市立中学校給食の基本方針」(平成25年11月26日川崎市教育委員会会議)を決定し、「早期に中学校完全給食を実施」することが決定された。これは、川崎市にとっても、また神奈川県にとっても画期的なことであり評価ができる点である。完全給食に向けたスケジュールは、平成28年1月に1校で試行的に完全給食が実施され、平成29年1月に4校で本格的に完全給食が実施された。今後、平成29年9月に22校((仮称)川崎市南部学校給食センター対象校)、平成29年12月に26校((仮称)川崎市中部学校給食センター対象校及び(仮称)川崎市北部学校給食センター対象校)で完全給食を実施する予定である。

給食の提供方法は、センター方式により調理場を3箇所整備するとともに、小学校との合築校である2校においては合築校舎内の調理場を活用し、教育活動に支障を及ぼさない2校においては同校の敷地内に調理場を設置するとしている。調理場の整備については、「第7 スポーツ教育推進、学校保健、学校給食等に関する事業(健康教育課、中学校給食推進室)」「9. 中学校給食施設整備事業費(中学校給食推進室)」(132ページ)に記載している。

なお、完全給食の実施に伴い付随する課題として学校徴収金の問題がある。各家庭から徴収する学校給食費は、学校徴収金の一部に含まれることから、中学校における完全給食の実施によって、学校徴収金の徴収額が増えることとなる。現在、この学校徴収金について、小学校では毎月自動引き落としにより徴収されているが、中学校では年3回又は年5回など学校によって差が生じている。但し、1回あたりの徴収額を平準化し保護者の負担感を軽減することや、業者への支払い準備の都合を考慮すると、中学校においても自動引き落としでの毎月徴収が望ましいとも考える。文部科学省が公表した通知「学校徴収金の徴収状況に関する調査結果について」(平成26年1月23日文部科学省)によると、平成25年度に実施した調査(対象は平成24年度で、全国で完全給食を実施している公立小・中学校約29,000校のうち583校を抽出して調査実施)では、学校が認識している学校徴収金の未納原因の61.3%が、「保護者としての責任感や規範意識の問題」、33.9%が「保護者の経済的な問題」、4.9%が「その他」となっている。

市としては、現時点、または、完全給食の実施後において、収納率、支払い準備の都合と、学校徴収金の徴収頻度との関係を整理し、有意な差がみられた場合には、順次毎月徴収に移行していくことも必要であると考えられるが、これに限らず、学校徴収金の徴収頻度について、再度検討されたい。(「第5 学校の管理運営等に関する事務(学事課)」の「3. 学校往査について」の「【意見】学校徴収金の徴収頻度」(57ページ)及び同じく第5の「4. (参考)往査対象14校で行った監査講評事項の要約」の「④ 学校徴収金」の「ソ 学校徴収金の徴収頻度」に関連事項を記載している。)

(2) 学校施設長期保全計画の推進について

公共施設等の老朽化対策は、全ての自治体にとっての最重要課題の1つとなっているとともに、国民にとっても大きな関心事項となっている。川崎市においても、この課題をいかに速やかに、かつ効果的に対策を進めていくことが重要となる。

現在、総務省は、上記課題に応えるべく、「インフラ長寿命化基本計画」(平成25年11月29日インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議決定)と「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」(平成26年4月22日付総財務第74号総務大臣通知)を発し、各自治体に対して計画の策定を要請している。具体的には、個別施設毎のインフラ長寿命化計画と、このインフラ長寿命化計画の行動計画とも言うべき公共施設等総合管理計画(以下、「総合管理計画」という。)の策定である。すべての自治体は公共施設等(※)の総合管理計画を平成28年度末までに策定しなければならない。

(※) 公共施設、公用施設その他の地方公共団体が所有する建築物その他の工作物

これまでほとんど自治体では、計画的に公共施設等を整備してきた。しかしながら、公共施設等の多くは既に耐用年数を迎え、また今後10年以内に耐用年数が到来する公共施設等を加えると、将来的には更新時期を迎えても予算の確保ができなければ計画どおりに更新できる保証はない。また、実務上の問題として、多くの自治体では、台帳の不備等の理由により自ら所有する公共施設等の状況を精緻に把握できていなかったのが実情である。

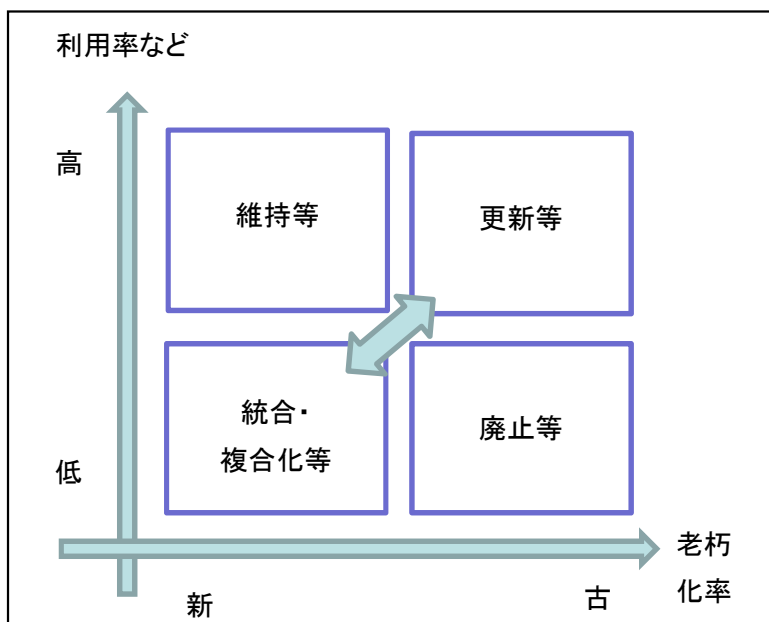
総合管理計画では、このような課題を解決した上で、どのように公共施設等の老朽化対策に取り組んでいくかを示すことが期待されているのである。今ある施設を単純の更新時期に建替えるのではなく、長寿命化対策を十分検討し、さらには統合化や集約化などを工夫し、限られた予算の中で乗り切っていくための道筋を考えていこうというのが総合管理計画である。総合管理計画の中では、まず各自治体は全ての公共施設等の状況を再度洗い出した上で評価を実施し、さらにこの評価に基づいて将来の方向性を導き出すことになる。これが、資産ごとの診断書つまり「資産カルテ」である。

各施設等を評価する際の簡単なイメージは図2のとおりである。この図においては、全ての公共施設等を、1)施設の老朽化の状況と、2)事業そのもののライフサイクル(利用率など)の観点からマトリックスに捉えており、施設ごとにそれぞれの状況にあった意思決定を行うことができることになる。この図が示すとおり、老朽化が進んだものから単純に随時更新していくという従来の考え方とは明らかに違うものとなっており、施設ごとに具体的な対策が期待できるものとなっているのである。

たとえば公共施設(公の施設)で利用率が低い施設の場合(図の下半分)、老朽化が進んでいけば「廃止等」の検討、老朽化が進んでいなければ「統合・複合化等」により有効活用を図ることになる。一方、学校施設や上下水道などのインフラ施設などは、利用率といった事業のライフサイクルの観点よりも老朽化の観点がより重要となることから、図では上半分、つまり「維持等」、「更新等」の判断が中心となる。具体的には長寿命化、予防的管理によるコストの

削減に注力することになる。

図 2 公共施設等の評価の簡単なイメージ(監査人作成)



なお、図の真ん中の矢印は、自治体における財政状況により4つのマスを中心に移動することを意味している。たとえば、財政状態がひっ迫している自治体は、右上の「更新等」のマスは、より小さくなるであろう。

川崎市では、総務省から前述の計画策定が発信される前の平成23年2月に「川崎版 PRE 戦略 かわさき資産マネジメントプラン(第1期取組期間の実施方針)」を策定し、大規模施設を中心とした施設の長寿命化等の資産マネジメントの取組に着手してきた。また、平成26年3月には、上記プランを引き継ぐ形で、「かわさき資産マネジメントカルテ(資産マネジメントの第2期取組期間の実施方針)」を策定するとともに、学校施設については「学校施設長期保全計画」が策定されている。この「かわさき資産マネジメントカルテ(資産マネジメントの第2期取組期間の実施方針)」は、総務省のHPにも総合管理計画の策定事例として掲載されているとおり、「川崎市公共施設等総合管理計画」と位置付けられるものである。

このとおり、川崎市では、総務省からの計画の策定要請に先立って、平成23年2月時点で既に総合管理計画の策定に取り組んでおり、学校施設に関しても平成26年3月に「学校施設長期保全計画」を策定し、長寿命化等の資産マネジメントを検討してきた。

また総務省のホームページでも公共施設等総合管理計画の策定事例として掲載されている点は大変評価できるものである。参考までに政令指定都市における総合計画の策定状況は以下のとおりとなっている。

表 6 公共施設等総合管理計画の策定状況(指定都市)(平成 28 年 10 月 1 日現在)

自治体名	策定済	未策定	策定完了予定時期	
			平成 28 年度	平成 29 年度以降
川崎市	○			
札幌市		○	○	
岡山市		○	○	
広島市		○	○	
熊本市		○	○	
その他の政令指定都市(15 市)	○			

(出典)総務省「公共施設等総合管理計画策定取組状況等に関する調査(結果の概要)」より

以上より、通常であれば平成 28 年度までに作成される総合管理計画を受け、平成 29 年度以降の包括外部監査でその運用状況を確認することとなるが、今回の川崎市の監査では、平成 26 年 3 月に策定された「学校施設長期保全計画」に沿って平成 26 年度以降実際に学校施設の長期保全計画の推進がなされ、長寿命化、予防的管理によるコストの削減に貢献しているかについて確認した。結論としては、平成 28 年度時点において既に学校施設長期保全計画の計画と実績に差が生じており、今後対応が必要となっている。(「第 9 学校施設長期保全計画の推進等に関する事業(教育環境整備推進室)」「1. 既存学校施設再生整備事業」(158 ページ以降参照。))

また、学校教育においては事業のライフサイクルに基づく事業の拡大、縮小という観点はないが、児童生徒の増加や減少に応じた教育環境の整備(統廃合、有効活用)といった観点が必要である。今回の監査では、主に児童生徒の増加に応じて適時に増改築等を実施しているかを確認した(「第 10 児童生徒の増加に対応した教育環境の整備に関する事業(教育環境整備推進室)」参照)。なお、将来的には児童生徒の減少に応じて余裕教室等の有効活用が図られているかについても検討が必要になると考える。

最後に、総務省は「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」(平成 26 年 4 月 22 日付総財務第 74 号総務大臣通知)と同時に、「統一的な基準による地方公会計の整備推進について」(平成 27 年 1 月 23 日付総財務第 14 号総務大臣通知)を発信しており、この中で平成 28 年度までに固定資産台帳の整備を終えるものとしている。総合管理計画の整備と固定資産台帳の整備が同時に要請される背景には、本来公会計の基盤がしっかり整備されてはじめて最適な資産管理ができるという考えがあると推測される。今回の監査では、学校施設も含め固定資産台帳の整備状況(学校施設単位の考え方も含め)の確認や固定資産台帳の学校施設の長期保全計画への活用状況をヒアリングによって確認した。現状では地方公会計で求められている固定資産台帳と、長期保全計画との連携はなされていないが、今後は固定資産台帳と長期保全計画での資産カルテの連携等は継続検討されたい(「第 9 学校施設長期保全計画の推進等に関する事業(教育環境整備推進室)」「1. 既存学校施設再生整備事業」【意見】学校カルテの活用拡大について」(171 ページ)参照)。

(3) 学校運営費について

我が国の教育活動は、古くから広く一般に対して行われてきた。これにより、すそ野の広い文化的環境が形成され、人々の暮らしや文化、芸術、情報の伝達、記録、技術、製造等に大きな影響を与えている。このような広く一般に対して行われる教育は、それを支える制度や機関、また、保護者等社会の人々の理解と協力があって成り立っている。このような相互の協力のもとに長く続けられてきた教育は、世代を通して醸成し、人々自身が向上するとともに、価値を理解し、次世代に継承し、現在までつながってきた。

現在における教育の中心は、やはり公教育であろう。特に小中学校については、その多くが公立であることから、自治体の公費による運営が行われる中、保護者を含め社会の人々の協力があって成り立っているのは同様と思われる。

学校運営費は、学校が円滑に学校運営を実施するための教育活動、及び教育環境の整備等に必要経費であり、教育委員会で執行するものと、各学校に配当し、各学校において執行するものがある。後者については、教育委員会から各学校に配当（いわゆる再配当）されたのちに、学校内で立案する予算計画に基づき、市の財務会計システムを通じて消耗品や備品等を購入し、支出することとなる。これにより各学校の現状に応じた支出を行うことが可能になるとともに、地域住民や各学校の歴史を踏まえた特色にも配慮した支出を行うことが可能になるものである。

今回の監査においては、各学校に対するアンケートや実際に訪問することによって学校運営費の計画策定及び運用状況について確認した。監査の結果、学校によっては、学校内で立案する予算計画についてその議事録が作成されていない学校が多く見受けられ、決定事項の明確化と正確な情報共有が図れていないのではないかとの印象を受けた事例が見受けられた。また、物品等の購入についても、その時々教職員の意向で行われることが多いと思われるが、教職員は定期的に異動するものであることから、そういった属人的な決定では限界があるのではないかと思われる事例も見受けられた。このような状況から、仮に、学校ごとの特色づくりに苦慮しているということであれば、教育委員会として、市全体、あるいは地域ごとにある程度の標準化を図っていくことも、一つの方法であろう。こういった自主性と標準化については、自治体の公費による運営が行われる中、保護者等社会の人々の協力があって成り立っている学校教育の環境を踏まえ、また、古くからの歴史と伝統を踏まえた検討が継続的に行われてきたものと思われるが、今後の検討の際に活かされたい。個別の内容については、「第5 学校の管理運営等に関する事務(学事課)」(26 ページ以降)を参照されたい。

(4) 学校徴収金について

学校徴収金とは、学校の教育活動上必要となる経費のうち公費以外の私費を指し、児童生徒に直接還元される性格を持つ経費として保護者から徴収するものである。学校徴収金については、その管理と取扱いを学校長の責任において行っていくものであることから、学校徴収金それ自体の計画的効率的な執行が求められるとともに、教職員による公費に関する事務、あるいは教育活動に関する事務が行われている中であって、実質的に公費における財務事務の執行と同様に、合规性、有効性、効率性、経済性が求められるものである。

市では学校徴収金に関して、各学校における事務の参考となるよう手引き(「川崎市学校徴収金に関する事務取扱いの手引き」)を作成、配布し、研修等を行っている。しかしながら、現状、手引きを必ずしも活用し切れているとは言えず、今後改善すべき点が見受けられた。まずはこれらの点についての対応が望まれる。市としては、この手引きはあくまで各学校が私費を管理するための指針であり強制するものではないとしているが、市が手引きを作成した以上、各学校が手引きをどのように活用しているかについてフォローする必要はあるであろう。

また、私費である学校徴収金の範囲については、公費との区分を十分に行っていく必要がある。例えば、学校徴収金とされている「学年費・学級費」は、学年、学級単位で共用又は備え付けとするものであれば本来公費負担が原則とも考えられる。その他についても、類似の事例が複数見受けられた。私費と公費との区分を再度確認する必要があると思われる。

加えて、公費の事務取扱者が各学校に配属されている事務職員であることとは異なり、学校徴収金の事務取扱者はほぼ教員である。学校徴収金の事務取扱は一部の教員にとっては負担ともなり得るが、有効かつ効率的な事務処理の具体的事例を教員に対し周知していくことで、教員による効率的・効果的な事務取扱が可能となり、その負担軽減に資するものと思われる。その意味においても、本報告書及び各学校に提示した監査講評を、今後の効率的・効果的な事務取扱のための一助となることを期待するものである。

いずれにしても、子どもの教育上必要と認めて徴収する学校徴収金について、その位置づけの再確認と、取り扱いの厳格性、それに伴う事務コストと、得られる効果についての検討は今後も継続的に行われたい。個別の内容については、「第5 学校の管理運営等に関する事務(学事課)」(26 ページ以降)に記載している。

第5 学校の管理運営等に関する事務(学事課)

1. 学校運営費及び学校徴収金の概要

(1) 学校運営費について

① 学校運営費の目的、内容

学校運営費は、小学校、中学校、特別支援学校（以下「小学校・中学校等」という。）が円滑に学校運営を実施するための教育活動、及び教育環境の整備等に必要な経費である。過去3年間の支出額は次表のとおりである。

② 学校運営費の過去3年間の事業費の推移

表 7 過去3年間の学校運営費の推移

(単位：千円)

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
学校運営費(小学校) (千円)	2,669,307	2,564,291	2,652,020	2,520,975
学校運営費(中学校) (千円)	1,213,814	1,189,299	1,233,064	1,122,868
学校運営費(特別支援 学校)(千円)	126,617	177,042	190,786	166,116

③ 学校運営費の内訳

学校運営費には、教育委員会で執行するものと、各学校に配当し、各学校において執行するものがある。平成27年度決算額について、学校で使用された額(学校配当額執行分)を小学校、中学校、支援学校それぞれについて次表に示す。

表 8 学校運営費の内訳(平成27年度)

(単位：千円)

	平成 27 年度決算額	うち学校配当額執行分
学校運営費(小学校)	2,520,975	680,450
学校運営費(中学校)	1,122,868	369,102
学校運営費(特別支援学校)	166,116	(注) 31,984

(注) さくら小スクールバス燃料費分 247 千円を含む。

④ 学校運営費(学校執行分)

一部の学校運営費は、教育委員会から各学校に配当されたのちに、学校内で立案する予

算計画に基づき、市の財務会計システムを通じて購入及び支出される。

学校に配当された金額は、平成 27 年度決算においては小学校分 680,450 千円、中学校分 369,102 千円、特別支援学校分 31,984 千円であった。

学校運営費の学校配当額は学校の規模により異なるが、小学校 113 校の平均は 6,021 千円、中学校 52 校の平均は 7,098 千円、特別支援学校 4 校（ここでは、田島支援学校については田島校、桜校の 2 校とした。）の平均は 7,996 千円であった。各区分の学校配当額執行分の最高額、最低額は次表のとおりである。

この学校運営費に関して業者と取り交わした文書は、学校で保管されている。

表 9 学校配当額執行分の最高額と最低額

（単位：千円）

	最高額	最低額
学校配当額執行分(小学校)	大谷戸小学校 10,662	東大島小学校 3,653
学校配当額執行分(中学校)	西中原中学校 12,481	桜本中学校 4,062
学校配当額執行分(特別支援学校)	中央支援学校 12,144	田島支援学校桜校 5,416

⑤ 学校運営費(教育委員会執行分)

学校で使用する教材、設備、備品の整備、基幹的な教職員以外の職員(市町村費非常勤講師、用務員、調理員など)の人件費、その他学校運営に必要な経常的な経費は、学校運営費として小学校・中学校等の設置者である市が負担している。

学校運営費(支援学校分)については、各支援学校で発生する水道光熱費等公共料金、スクールバス運行にかかる委託料及びバス賃借料、特別支援学校教員の専門性向上のための研修等にかかる謝礼金、聾学校の聴覚検査関係機器の賃借料などを教育委員会が執行している。

一連の事務手続には財務会計システムが使用され、規則に基づき、契約課等との連携も含めた契約事務、調達、検査、支出等が行われる。支出は全て銀行決済である。

⑥ 学校運営費に関する監査の実施

今回の監査においては、学校の実際の状況をより直接把握し、また、教育委員会が想定する学校管理が、学校運営費等について想定通り行われているかを把握するために、さらには学校に配当された学校運営費については、証憑類が各学校に保管されていることから、1) 学校へのアンケート送付とその回答の分析、及び、2) 学校往査を実施することによって実態を把握することとした。学校へのアンケートについては、「2. 学校へのアンケート実施について」(32 ページ)に記載している。また、学校往査については、「3. 学校往査について」(48 ページ)

ージ)、「4. (参考)往査対象 14 校で行った監査講評事項の要約」(64 ページ)及び「5. (参考)往査対象とした 14 校のアンケート結果」(77 ページ)に記載している。

(2) 学校徴収金について

① 学校徴収金とは

学校全体で使用する教材、設備、備品の整備、基幹的な教職員以外の職員(市町村費非常勤講師、用務員、調理員など)の人件費、その他学校運営に必要な経常的な経費は、小学校・中学校等の設置者である市町村が負担している。すなわち公費である。

学校徴収金とは、学校の教育活動上必要となる経費のうち公費以外の私費を指し、児童生徒に直接還元される性格を持つ経費として、保護者から徴収するものである(「川崎市学校徴収金に関する事務取扱いの手引き」(以下、「徴収金手引き」とする。) I 1 (川崎市教育委員会平成 21 年 4 月)より)。

市では、学校徴収金は次の 4 つの条件のいずれをも満たす経費を指すものとしている。

学校徴収金満たす条件(徴収金手引き I 1)

- 校長の明らかな承認を受けていること
- 学校が教育活動のために徴収したものであること
- 学校全体または学年、学級全体の教育活動集団を単位として徴収したものであること
- 一定額を徴収したものであること

学校には、公費とは別に学校が扱う会計として、個人用の副教材や修学旅行、卒業アルバム代金など、児童生徒に直接還元される性質の会計(学校預り金会計)と PTA 等、学校関係団体の会計がある。この、学校預り金会計と学校関係団体の会計については、学校徴収金として、保護者から徴収し、学校において出納事務が行われ、児童生徒の活動に充てられる。

学校徴収金は、校長が保護者から管理と取扱いを信託されているものであることから、学校においては、計画的、効率的に執行することによって保護者負担の軽減を図り、適正な会計処理を行うとともに保護者に対して十分な説明と報告をする必要がある(徴収金手引き I 1)。

② 学校徴収金に関する事務フロー

学校徴収金に関する事務フローについて、監査を実施していく中で確認した事項について以下整理する。

市では、具体的な事務については、各学校に学校徴収金手引きを配布(電子閲覧可能な

状態にしてある)し、これにより行わせているが、この手引きは全 8 ページで概略のみが記載されているため、具体的な方法については、各学校の判断に委ねられているのが実情である。学校徴収金の事務は川崎市の場合、ほぼ教員によって行われているが、具体的な事務の仕方の例について以下簡単に述べる。

＜保護者への報告＞

例えば、保護者への報告方法・回数については、年度初めに、当年度の行事等の概要と、それに伴う概算額の提示を行うが、これについては、まず、学年だより等一般広報の中で行っている学校と、専用の通知文書を作成して行っている学校に分かれ、その記載内容については、おおよそのスケジュールと概算定額を示している学校、具体的名称と具体的金額を示している学校に分かれる。

報告回数についても、徴収予定額については年度初めのみ为学校があれば、翌月徴収額を毎月計算し直し、毎月通知している学校の例もある。

また、決算報告については、年度末に行う以外に、中間報告を行っている学校がある等、その時期、内容に差がある。

＜徴収方法＞

徴収方法については、全ての学校で自動引き落としが利用されているが、残高不足等未落ちとなった場合の事後徴収分については、現金徴収によっている学校と、振込による学校、事後振込等例外口座を設けてそれに振り込ませている学校等、差がある。

＜徴収金額＞

徴収金額については、多くの学校は定額としているが、前期後期で差を設けている学校、毎月、翌月徴収額を計算し直し、徴収している学校等、いくつかに分かれている。

修学旅行等の影響による学年による違いや学校の方針により異なるが、例えば年間 8 万円を各保護者から徴収している 500 人の学校では、年間 4 千万円を当該校で管理、執行していることとなる。

＜現金徴収預り金の処理＞

現金徴収が行われた結果、学校内に存在することとなる現金については、徴収金手引きでは、「振替不能等により現金徴収したものについても必ず入金して通帳に記録を残すようにします(徴収金手引きⅣ2)。」と定めており、期限の定めはないものの、入金を行うことを求めているが、実際には現金支払いに充当し、入金記録を残していない学校がある等、差がある。

＜学校徴収金からの支払＞

支払については、振込による支払が行われているが、一部、あるいは多くの金額を現金で支払う学校がある等、差がある。

学校徴収金は私費であるため、公費である学校運営費とは区別していることから、市の財務会計システムを通じて行われる公費である学校運営費の手続きとは異なる手続きにより徴収、管理、執行(支出)が行われている。

＜支出内容＞

小学校における最大の支出は、修学旅行となるが、これについては、市で日光に行くことで統一している。

一方、中学校における最大の支出も、修学旅行となるが、これについては、広島と京都、京都と奈良等、学校での選考に委ねられており、差がある。

また、それぞれの卒業アルバムも相応の金額となるが、これについても、過去、作成しない事例があった等、差がある場合がある。

副教材についても、いかなる副教材を購入するかについては学校での実情に合わせた選考に委ねられており、差がある。

＜金銭出納簿＞

金銭出納簿については、徴収金手引きにその様式が例示されているが、実際の学校では、同様式はあまり使用されておらず、各校それぞれの様式で作成され、また、学年間でも差がある状況にある。

＜未納等による不足金の取り扱い＞

保護者からの未納、あるいは、学校側での徴収支出計画の不備により、一時的、あるいは最終的に不足金が生じることがあるが、これについての取り扱いが定められていないため、各校で対応が分かれている。

一時的に校長等教職員が立替えるケース、業者からの請求を待たせるケース、在校生への負担で均等に回収してしまうケース等、差がある。

＜帳簿等の保管年限＞

帳簿等の保管年限については特に定めがないことから、差がある。

当年度と前年度分は全ての学校で保有していたが、それ以前の保管については差がある。

いずれにしても、学校徴収金の事務は各学校で行われていることから、学校運営費と同様

に学校へのアンケート送付と回答の分析、及び、学校往査を実施することとした（後述）。

③ 学校徴収金に対する監査の考え方

学校徴収金については、上述のとおり、公費とは別の私費であることから、市の財務事務の直接の対象ではないが、学校の教育活動上必要と認めて保護者から徴収し、その管理と取扱いを学校長の責任において行っていくものであることから、学校徴収金それ自体の計画的効率的な執行が求められるとともに、教職員による公費に関する事務、あるいは教育活動に関する事務が行われている中であって、実質的に公費における財務事務の執行と同様に、合规性、有効性、効率性、経済性が求められるものである。

教育委員会等が行う学校監査では、公費に関する事務について当然に監査が行われているが、私費である学校徴収金については、その性質上、明示的には監査対象とはされていない。

但し、学校徴収金に関する事務がどのように行われているか、それについて市教育委員会はどのように考えているのかについて検討することは有意義であると考えた。

このため、学校徴収金についても監査を実施することとした（後述）。

2. 学校へのアンケート実施について

(1) アンケートの目的

今般の包括外部監査においては、小学校・中学校等における財務事務の執行状況を監査するために学校への往査を実施している。学校への往査により得られた監査結果は当該学校の財務事務に係る監査結果であることは当然であるが、一方で市内の小学校・中学校等全体についてその監査結果があてはまる事項なのかどうかは不明である。

監査においては、本来ならば市内の全ての小学校・中学校等に往査し、市の小学校・中学校等全体に対する監査結果又は意見として報告することが理想である。しかし、実際の監査においては人的あるいは時間的な制約があるため、一定の基準により抽出したいくつかの学校(サンプル校)にしか往査を実施することはできない。そこで、小学校・中学校等への往査に先立ち、市の小学校・中学校等全 168 校に対して、アンケートを実施し、各学校における財務事務の執行状況を概括的に把握し、またこれを分析することにより、ここからまとめられる監査結果及び意見を予め抽出しておき、それを踏まえた上でサンプル校への往査を実施することにより監査の実をあげるためにアンケートを実施することとした。

(2) アンケートの概要

アンケートの概要は以下のとおりである。

表 10 アンケートの概要

項目	内容
実施日等	平成 28 年 8 月中旬から 9 月上旬
対象とした学校	小学校 113 校、中学校 52 校、特別支援学校 3 校、合計 168 校
対象とした事務の項目	1 学校徴収金:学校徴収金の範囲 2 学校徴収金:事務分担について 3 学校徴収金:計画 4 学校徴収金:徴収事務 5 学校徴収金:物品購入/委託契約 ~ 支払い 6 学校徴収金:決算 7 学校徴収金:引継ぎ 8 学校運営費について 9 備品管理について
方法	対象項目ごとに「○」、「×」、「その他」を記入する方式。「その他」の場合、欄外に内容を記載する。

(3) 監査の結果**① 学校徴収金：徴収事務について****1) アンケートの概要及び分析**

学校徴収金の徴収事務に関するアンケートの結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-6	徴収方法は金融機関による口座振替によっており、現金徴収は振替不能等限られたものだけとしている。	165	1	2
Q-7	現金徴収したものについても、必ず金融機関に入金して通帳記録を残し、かつ徴収台帳に記録している。	143	12	13
Q-8	金融機関が発行する「口座振替明細書」等により、毎月の入金額や件数を確認している。	165	3	0
Q-9	預貯金通帳は定期的に記帳して、入金・出金の状況を金銭出納簿等と照合している。	146	13	9
Q-10	徴収台帳、金銭出納簿は、「学校徴収金に関する事務取扱いの手引き」に示されているフォーマットで作成している。	51	88	29
Q-11	現金徴収した場合は、学校名及び校長名と、取扱者の氏名・押印のある領収書をもれなく発行している。	116	9	43
Q-12	当該徴収月以降も納付されない状態が続く場合に、文書や電話連絡、家庭訪問等により納付を促している。	168	0	0
Q-13	転出等による精算処理について事務処理方法を定めている。	155	12	1
Q-14	転出等による精算の際は、学校名及び校長名と、取扱者の氏名・押印のある精算書をもれなく発行している。	95	29	44
Q-15	年度末に残額が生じ、その残額を次年度へ繰り越している、もしくは他会計への組み替えを行っている。	62	58	48
Q-16	年度末に生じた残額を次年度に繰り越しもしくは他会計へ組み替えた際には、保護者の了承を得ている。	88	34	46

手引きでは学校徴収金の徴収方法は金融機関による口座振替とし、振替不能等により現金徴収したものについても必ず通帳に記録を残すようにしている。アンケート結果 Q-6 及び Q-7 では、学校徴収金の口座振替を行っていない学校が 1 校あり、また現金徴収した徴収金について通帳に記録を残している学校が 143 校、残していない学校が 25 校(アンケートにおいて、「No」または「その他」と回答した学校)あった。

学校徴収金の口座振替を行わない学校は、その理由について、児童生徒数が少ないことや学区が川崎市内全域であることを挙げている。その他の 2 校については、各人で徴収額が異なる場合や希望者のみ購入する教材等がある場合については現金徴収を行うとしている。また、現金徴収時に口座入金を行って預金通帳に記録を残していない学校が 12 校あり、その他の学校については、原則として口座入金を行っているが毎回ではない場合が多かった。しかし、現金徴収をしたものの口座入金を行わず、かつ徴収台帳にも記載していない学校が 1 校あった。

事故防止のため、金融機関が遠方であり出向くことができない場合がある等個別の事情がある場合を除き、一旦預金通帳に記録する必要がある。また徴収台帳には必ず記録する必要がある。

アンケート結果 Q-9 によると、金銭出納簿と預金通帳を定期的に照合していると回答した学校が多いが前期と後期の 2 回の照合をもって定期的な照合と回答している学校があった。また、徴収台帳を作成していない学校も 1 校あった。また、アンケート結果 Q-10 によると、徴収金手引きのフォームを使用している学校は 168 校中 51 校であった。手引きのフォームを使用していないと答えた学校は 88 校、独自のフォームを使用している学校と金銭出納簿を預金通帳や決算報告に代替している学校が 29 校であった。

現金徴収した場合の領収書は学校名及び学校長名と取扱者の氏名・押印のある領収書を発行することになっているが、アンケート結果 Q-11 によると、これらすべてが網羅された領収書を発行しているのは 116 校で、43 校が学校名のみ、教頭名のみ、取扱者名のみで発行しており、領収書を発行していない学校が 9 校あった。学校徴収金に未納があった場合、アンケート結果 Q-12 によると全ての学校で、未納付の学校徴収金について文書や電話連絡、家庭訪問等により納付を促していると回答があった。

アンケート結果 Q-13 及び Q-14 によると転出による精算処理については事務処理方法を定めていない学校が 12 校、転出にあたっての精算書を発行していない学校が 29 校あった。転出にあたっては個別の精算が必要になることから、事務処理方法をあらかじめ定め、所定の精算書を発行する必要がある。

また、年度末に残額が生じた場合、アンケート結果 Q-15 及び Q-16 によると、その残額を次年度へ繰り越している学校が 62 校、その際に保護者の了承を得ている学校が 88 校あったが、「その他」としては繰越金が出ないように計画的に購入徴収している学校が多数あった。

2) 結論

【指摘事項】口座振替による徴収の必要性

アンケートの結果、学校徴収金の口座振替を行わない学校が1校あった。人数が少ないことや学区が市全域であることは口座振替に拠らなくて良い理由にはならない。事故防止のため、また入金確認等の管理を確実にを行うために、学校徴収金は口座振替による徴収をする必要がある。

【指摘事項】現金徴収した場合における口座への入金への必要性

現金徴収を行った場合について、預金通帳に記録していない学校が12校、通帳に記録を残さずかつ徴収台帳に記載していない学校が1校あった。預金通帳に記録を残し、徴収台帳に記録する理由は、事故防止の他に入金確認や管理を確実にする必要があるためである。これは、現金徴収を行ったが、適時に口座への入金をしていないことが原因と考えられる。

とりわけ、通帳にも徴収台帳にも記録を残さない場合、どの児童生徒につき未収金がどれだけ残っているのかは不明となる。したがって、金融機関が遠方であり出向くことができない場合がある等個別の事情がある場合を除き、必ず口座に入金することで通帳に記録を残し、同時に徴収台帳に記録する必要がある。したがって、市は各学校にこのように指導する必要がある。

② 学校徴収金：物品購入／委託契約 ～ 支払いについて

1) アンケートの概要及び分析

学校徴収金：物品購入／委託契約 ～ 支払いに関するアンケート結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-17	教材等、物品を購入する場合には見積書をもれなく徴取している。	46	96	26
Q-18	修学旅行や文集・卒業アルバム製作などの委託契約の場合には仕様書をもれなく作成している。	100	56	12
Q-19	注文書(兼 購入・支払伝票)をFAXで送付している。	42	98	28

番号	質問	Yes	No	その他
Q-20	納品確認について、注文書(兼 購入・支払伝票)、納品書との照合をもれなく行っている。	156	10	2
Q-21	業者への支払いを現金で行う場合がある。	156	10	2
Q-22	業者への支払いを現金で行う場合には、業者からもれなく領収書を受領している。	160	5	3

学校徴収金によって、物品の購入又は委託契約の締結を行う場合は、次の点に留意しなければならない。

第一に、業者の選定にあたっては、透明性・公正性・競争性を保つために同一業者に発注が偏ることがないようにする必要がある。手引きでは見積書や仕様書を入手して、仕様や金額などを十分に検討した上で業者を決定することとなっている。アンケート結果の Q-17 及び Q-18 によれば、大よそ 3 分の 2 の学校が教材や物品を購入する際に見積書を徴収しておらず、また 3 分の 1 の学校が委託契約の場合に仕様書を作成していない状況である。

次に、発注であるが、手引きにはこれをFAX等で行うと記載されている。注文書は物品が納品されたときに注文したとおりのものであるか確認するために必要とされるが、アンケート結果の回答「その他」によると、注文書をFAXで送る以外の方法として、電話で注文する場合や業者に来校してもらい直接会って注文する、またメールで注文している学校などがあつた。仮に、このようなFAXを使わない場合でも、注文内容のわかるもの及び納品書と現品を照合し検収を行う必要がある。

最後に、支払いについてである。ほとんどの学校で現金による支払いが行われている。したがって、その管理は適切に行わなければならない。一方で、アンケート結果の Q-22 によれば、現金による支払いを行った際に、領収書を受領していないと回答している学校が 5 校ほどあつた。

2) 結論

【指摘事項】領収書を受領について

実務上、ほとんどの学校で現金による支払いが行われている。このこと自体に問題はないが、銀行振込と違い、支払及びその内容の証跡を残すために、現金による支払いを行った際は領収書を必ず受領するようしなければならない。

③ 学校徴収金：決算について

1) アンケートの概要及び分析

学校徴収金の決算に関するアンケート結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-23	会計担当者は、定期的に収支の状況を確認し、金銭出納簿に預貯金通帳を添えて校長に報告している。	124	19	25
Q-24	個別事由により臨時的に徴収が発生した事例がある。また、そのような事例があった場合に、会計担当者は、事由完了後に決算書(※)を作成して校長に収支報告を行っている。 (※)臨時的に作成する決算書	69	89	10
Q-25	校長は関係帳簿等を確認後、金銭出納簿に押印している。	111	36	21
Q-26	会計担当者は、年度末に決算書を作成している。	160	4	4
Q-27	校長は、関係帳簿・帳票類を照合、確認後、決算書に押印している。	111	34	23
Q-28	年度末に会計監査を行っている。	88	68	12
Q-29	金銭出納簿、注文書(兼 購入・支払伝票)他関係帳票、決算書、預金通帳は、保護者からの閲覧請求に応じることができるように保管している。	142	10	16
Q-30	会計監査終了後、決算書をもとに会計報告書を作成している。	105	49	14
Q-31	会計報告書には、残額が生じた場合の扱いが明記されている。	138	15	15
Q-32	年度末または事由完了後、速やかに会計報告書をもって保護者に収支報告を行っている。	163	3	2

決算においては、まず会計担当者が金銭出納簿に預貯金通帳を添えて校長に報告する。そして、個別事由等により臨時的に徴収が発生した場合は、その事由完了後にも収支報告を行うことになっている。これに対し、校長は関係帳簿等を確認した後、金銭出納簿に押印する。アンケート結果の Q-23、Q-24、Q-25 によると、多くの学校で校長への報告が充分になされていないことがわかる。なお、アンケート結果の Q-23 には「その他」の回答が多いが、主な内容は、「定期的には報告していない。」、「報告はしているが、金銭出納帳や通帳は示

していない。」、「金銭出納帳は示しているが、通帳は示していない。」、「教頭に報告している。」などである。

次に、校長への収支報告後に決算書を作成するが、これは多くの学校で行われている。しかし、校長が確認し、押印するという点はお座りになっている例が見られる。また、会計監査を実施していない学校も半数ぐらいに上る。

最後に、決算書は会計報告書として保護者に報告される。保護者への報告は何らかの形で行われている学校がほとんどであるが、行っていない学校も見られる。また、徴収金が残った場合にどのような処理をすることとしたかについても保護者に報告する必要がある。アンケート結果のQ-31、Q-32によれば、保護者への報告については、わずかではあるが充分に行っていない学校がある。

2) 結論

【指摘事項】学校徴収金の責任者について

アンケート結果のQ-23、Q-24、Q-25より、学校長に対する学校徴収金にかかる様々な報告が充分でない例が見受けられる。

確かに、臨時的に発生した、金額が僅かな入金についてまで、逐次学校長に報告するのとかという点は実務的な判断を要するところではあるが、期間を区切って一定期間分(1月分あるいは1学期分など)をまとめて報告するなど、合理的な対応方法は考えられるのであり、何も報告しないという事務は改める必要がある。

また、学校長が金銭出納簿に押印していない学校が少なからずあるが、学校徴収金の責任者は学校長である。押印することは単なるチェックという意味ではなく、責任者の明示という意味もあるため、省略すべきではない。

【指摘事項】保護者への報告について

学校徴収金は、他の税金由来の支出(公費)と異なり、学校と保護者の信頼関係を前提として運用されている。したがって、学校は必ず学校長の名の下にその会計報告を行わなければならない。行っていない学校は今後必ず実施する必要がある。

また、徴収したお金に残額が生じた場合、どのような処理をすることとしたかについても保護者に報告する必要がある。この点も実施していない学校は改める必要がある。

(4) 監査対象に関する意見

① 学校徴収金: 学校徴収金の範囲について

1) アンケートの概要及び分析

学校徴収金の範囲に関するアンケート結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No
Q-1	<p>下記項目以外に学校徴収金に該当する入金がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(補助)教材費 ・実験実習費 ・鑑賞費 ・校外活動費 ・修学旅行費 ・卒業関係費 <ul style="list-style-type: none"> ・PTA 会費 ・生徒会費 ・給食費 ・日本スポーツ振興センター掛金 	41	127

学校徴収金については、以下のとおり、168 校中 41 校でアンケート結果の Q-1 に挙げた項目以外の独自の学校徴収金を徴収している。独自の学校徴収金を徴収していると回答した学校について、その内容と該当する学校の数は以下のとおりである。ただし、複数回答を含んでいるため、合計は 41 になっていない。

表 11 学校独自の学校徴収金

区分	項目	校数
ア.	通学用帽子	1
イ.	キャリア教育用ファイル	1
ウ.	生徒手帳写真代	6
エ.	「児童生徒の安全に関わる情報配信システム登録」にかかる利用料	12
オ.	スポーツテスト・新体力テスト・学力テスト代金	7
カ.	賠償責任保険費	1
キ.	振込手数料	4
ク.	非常食代金	4
ケ.	学校文集費	2
コ.	学年費・学級費	13
サ.	警備員の配備費用	1
シ.	同窓会費	6
ス.	部活動支援金(任意)	1
セ.	教育後援会費(家庭数で1口以上)	1
合計		60

「学校財務事務の手引き 規則・実務編」(以下「手引き」という。)では、私費負担の許され

る分野について児童生徒に還元される実質的な経費としている。

また、手引きの資料では、公費負担とすべきものとして、以下の記載がある。(なお、この記載は、平成 29 年度は削除の予定)

問 参考として公費負担すべきものとはどう解釈するか

答 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・指導のために要する経費

更に、川崎市教育委員会が学校長に通知した『「学校徴収金に係る公費・私費負担の考え方について」(通知)21川教学第8号』では、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、及び私費負担とするもの以外は原則として公費負担とすると定めている。その上で、私費負担とする経費の例として、教材などの児童生徒の所有物に関する経費、調理実習材料等の児童生徒に直接還元される実質的な経費の他、児童生徒個人にかかる経費として、卒業アルバムや文集等を挙げている。この他、地方財政法5条では割当的寄付金の徴収を禁止していることが紹介されている。

この点、「ア. 通学用帽子」から「ウ. 生徒手帳写真代」までは、児童生徒の所有物に関する経費であり、「エ. 「児童生徒の安全に関わる情報配信システム登録」にかかる利用料」から「ク. 非常食代金」までは、児童生徒に直接還元される実質的な経費に該当し、「ケ. 学校文集費」については、児童生徒個人にかかる経費に該当すると考えられる。

例えば「コ. 学年・学級費」は学年等で共用するものの経費であり、原則として公費負担することも考えられる。

2) 結論

【意見】学校徴収金の範囲について

学校徴収金の範囲及び公費負担とすべきものについては、すでに教育委員会から学校に具体的な例示列举が示されている。しかしながら、公費負担とすべきものあるいは学校徴収金とすべき性質を有さないものが学校徴収金として徴収されている可能性がある。市は、本来であれば学校運営費から支弁するものを補うために、学校徴収金が充当されることのないよう、学校に対する指導を徹底する必要がある。

② 学校徴収金：事務分担について

1) アンケートの概要及び分析

学校徴収金の事務分担に関するアンケート結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-2	校長が次の業務を行っている。			
	・購入計画・徴収計画の決裁	157	4	7
	・予算執行の決裁	153	4	11
	・決算の承認	159	2	7
Q-3	・預貯金通帳、金融機関届出印の管理	147	9	12
	教頭が次の業務を行っている。			
	・出納の総括	167	0	1
Q-3	・購入計画・徴収計画の調整	157	2	9
	Q-4 会計担当者は明確に定められている。	168	0	0

学校徴収金については、事務処理方法や責任体制を整え、相互点検を行って適正な管理に努める必要がある。手引きでは、学校徴収金の総括や購入計画、徴収計画や予算執行の決裁や決算の承認、通帳や印鑑等の管理については校長が行い、出納の総括や計画の調整については教頭が行うとしている。また、実際の計画の作成や帳簿の作成等については各学年などの会計担当が行うとしている。

アンケート結果のQ-2及びQ-3によると、概ね徴収金手引きのとおり行われているが、その他と回答した学校の中には、購入計画・徴収計画が校長や教頭の口頭による承認となっている学校や、学年だよりを学校長名で発行することにより承認に代替している等、実質的に校長や教頭が関与していないか関与していることを確認することが困難な学校がある。また、預貯金通帳や金融機関届出印の管理についてはその他と回答した学校の多くは教頭が管理しているとしている。また、Q-4では全ての学校で会計担当者は明確に定められているとのことであった。

2) 結論

【意見】購入計画・徴収計画に関する校長の書面による承認

購入計画・徴収計画の承認にあたっては、責任の所在を明らかにするため、校長の書面による承認とする必要がある。具体的には購入計画書や徴収計画書について、校長が確認印を押印することが考えられる。

③ 学校徴収金:計画について

1)アンケートの概要及び分析

学校徴収金の計画に関するアンケート結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-5	学校徴収金の徴収計画(金額・時期・回数・使途等)を年度当初に保護者に知らせている。	158	5	5

学校徴収金の保護者の説明にあたっては、徴収計画(金額・時期・回数・使途等)を保護者に知らせ、説明にあたっては徴収内容を詳細に示し、保護者からの理解が十分得られるようにする必要がある。アンケートの結果では、Q-5 にあるとおり、概ね徴収計画を保護者に知らせていることが分かるが、168 校中 5 校が学校徴収金の徴収計画を年度当初に保護者に知らせていないと回答している。また「その他」と回答した学校 5 校は、毎月学年便りにおいて購入したい教材と金額を保護者に伝えていたり、学年懇親会で伝える等、徴収計画全体を網羅したものになってはいないものの、その都度保護者に知らせている場合であった。

2)結論

【意見】学校徴収金の徴収計画を保護者に知らせる必要性

学校徴収金の徴収計画を保護者に知らせる理由は、保護者に支払に関する準備の機会を担保するためである。このため、年度当初においては、少なくとも徴収月や徴収回数、予め金額が分かっている給食費の額等については知らせておく必要がある。

④ 学校徴収金:徴収事務について

1)アンケートの概要及び分析

学校徴収金の徴収事務に関するアンケートの結果は、33 ページの「① 学校徴収金:徴収事務について」を参照。

2)結論

【意見】市の指定する金銭出納簿と実質的に同一のフォームを使用する必要性

アンケート結果によると、手引きのフォームを使用していない学校が 168 校中半数以上になる 117 校あった。金銭出納簿の作成にあたっては、必ずしも手引きに示されたフォームを使用する必要はないが、少なくとも、徴収金手引きの趣旨に沿った記載となるよう周知する必要

がある。

【意見】現金徴収した場合に領収書を発行する必要性

現金徴収した場合の領収書は学校名及び学校長名と取扱者の氏名・押印のある領収書を発行することになっているが、アンケート結果の Q-11 によると、43校が学校名のみ、教頭名のみ、取扱者名のみで発行しており、領収書を発行していない学校が9校あった。学校徴収金を現金徴収した場合は、必ず領収証を発行する必要がある。また、事故があった際などにおいて、領収書に名前を記載した者が責任を負う訳であるから、取扱者名だけでは不十分である。取扱者だけでなく必ず学校名と教頭名等適切な責任者の氏名を記載した領収書を発行する必要がある。なお、手引きには現金徴収した場合における領収書の雛形が記載されていることから当該雛形を使用することが望ましい。

また、現金の収受に関して先方との意見の不一致などの事故が生じた場合に対応するため、領収書の控えを必ず残しておくことは当然であるが、この場合もその控えは連番で残しておくことが望ましい。

⑤ 学校徴収金：物品購入／委託契約 ～ 支払いについて

1) アンケートの概要及び分析

学校徴収金の徴収事務に関するアンケートの結果は、35 ページの「② 学校徴収金：物品購入／委託契約 ～ 支払いについて」を参照。

2) 結論

【意見】見積書や仕様書の徴収について

上記のように一部の学校では、教材や物品を購入する際に見積書を徴収しておらず、また3分の1の学校が委託契約の場合に仕様書を徴収していない状況である。

業者の選定にあたっては、公費と同様の事務処理を行う必要がある。

⑥ 学校徴収金：決算について

1) アンケートの概要及び分析

学校徴収金の決算に関するアンケートの結果は、37 ページの「③ 学校徴収金：決算について」を参照。

2) 結論

【意見】会計監査について

手引きでは、収支報告後に作成された決算書に会計監査を実施することが記載されている。しかし、アンケート結果によれば実施していない学校が半数ぐらいに上る。

この点、今後監査の実施を指導することが必要となるが、まずはその前提として、学校における会計監査の手続きを明確にする必要がある。

⑦ 学校徴収金：引継ぎについて

1) アンケートの概要及び分析

学校徴収金の引継ぎに関するアンケートの結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-33	平成 26 年度から平成 27 年度にかけて、もしくは平成 27 年度から平成 28 年度にかけて、校長もしくは担当者の異動や交代があった。	136	32	0
Q-34	異動もしくは交代があった場合、引継ぎは、学校徴収金関係帳簿・帳票類、預貯金通帳、金融機関届出印、現金や懸案事項について行い、前任者(前校長)が学校徴収金引継書を作成している。	71	54	43

多くの学校では、学年ごとや教科ごとに会計担当の教員を決め、学校徴収金の事務にあたらせている。大よその学校では、毎年度あるいは 2, 3 年ごとには会計担当者を交代させている。手引きでは、このような場合には事務の引継ぎを行い、学校徴収金関係帳簿・帳票類、預貯金通帳、金融機関届出印、現金や懸案事項について申し送りをし、前任者(前校長)は学校徴収金引継書を作成するよう定めている。アンケート結果の Q-34 によれば、引継ぎは実施しているが引継書までは作成していないという答えが相当数あった。

2) 結論

【意見】学校徴収金引継書の作成

現状では、学校長が異動する際に引継ぎ自体は行っているという学校がほとんどであるが、引継書までは作成していないという答えが相当数あった。引継書の書式は手引きにも記載されているが、それほど複雑なものではなく、帳簿や口座の情報を網羅的に伝えるために作成するものである。したがって、漏れなく作成するようにすべきである。

⑧ 学校運営費について

1) アンケートの概要及び分析

学校運営費に関するアンケート結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-1	予算委員会の議事録を作成していますか。	80	72	16

番号	質問	予算会議 を別途開催	職員会議 の中で	その他
Q-2	予算委員会はどこで開催していますか。	165	3	0

番号	質問	いる	いない
Q-2 ①	Q-1 で予算会議を別途開催している場合の構成メンバーは校長、教頭、事務職員、各教科主任、関係分掌主任の他にどなたかいらっしゃいますか。	47	121

番号	質問	集合 会議で	書面で	事務職員 が調整
Q-3	予算委員会にあたっての、予算の調整方法を教えてください。	137	7	42

学校運営にかかる経費で必要なものの予算は、教育長から校長に対して、「学校予算配当表」によって令達される。校長は、学校に令達された予算を運用するにあたって、年間の予算執行計画を立て、それに従って執行していく。予算を公正かつ効果的に執行するために、校長は予め関係職員と十分に協議し、適正な予算の調整を心がける必要がある。

具体的な予算執行計画の立案過程は、学校ごとに様々な方法や様式をとっているが、一例を挙げると次のようになる。

まず、年度当初に各教科、校務分掌、クラブ等の責任者に物品購入希望申込書を配布し、提出してもらう。教科等の責任者は、各部会を開いて協議し、その指導計画等に基づいて必要な物品等の購入希望を事務職員に提出する。事務職員は、この希望申込書により予算区分に従って予算執行計画の素案を作成する。最後に、校長が予算を協議する機関（予算委員会等）を設け、物品の在庫状況や必要度、利用効果などの点から素案にある希望内容を吟味し予算執行計画が決定される。

アンケートにおける学校運営費の予算策定にかかる質問の回答は上記のとおりである。

予算委員会等は学校運営費の配分を決めるための重要な会議であるため、どんな形であれ開催されている学校がほとんどである。しかし、アンケート結果の Q-1 で予算委員会等の議事録について質問しているが、これについては大よそ半分の学校が作成していない状況であった。

2) 結論

【意見】予算委員会の議事録について

アンケート結果の Q-1 によれば、予算委員会等の議事録については大よそ半分の学校が作成していない状況である。一方、この質問で「その他」に回答している学校では、詳細な議事録は作成していないものの、メモ程度のものは採っているという学校や会議資料としてまとめているという学校が多かった。

予算策定過程の資料は、年度末に決算報告書を作成し、反省や評価を行う際の資料として、また、次年度の予算策定の参考資料としても有効活用できる。したがって、どのような形式であっても保存に耐えうるものを作成し、その内容を記録しておくべきである。

⑨ 備品管理について

1) アンケートの概要及び分析

備品管理に関するアンケート結果は以下のとおりである。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-1	備品点検の手順書(マニュアル)は作成していますか。	156	10	2

番号	質問	事務職員	使用責任者	その他
Q-2	備品点検はどなたがされていますか。	59	132	35

番号	質問	Yes	No	その他
Q-3	点検用備品使用票にない備品が存在しないか確認していますか。	163	4	1

番号	質問	Yes	No	その他
Q-4	使用済みの点検用備品使用票は保管していますか。	152	14	2

備品は購入した後、受入・検査を実施し、決裁を経ることで出納簿に登載される。その後、備品使用票に情報を入力し、ラベルを印刷して、使用者がこのラベルを備品に添付する。

学校は、これらの備品について、市の財務規則に則り毎年度点検を実施している。本アンケートでは学校が実施する備品点検に関して質問した。

基本的に、大きな傾向としての問題点は見られないが、Q-3 で備品の点検を実施していない学校が4校あった。なお、Q-2 では「その他」の回答が多くあったが、教職員全員で行っている学校が多く含まれている。

2) 結論

【意見】点検用備品使用票にない備品の有無の確認

点検用備品使用票にない備品が存在しないかについて確認していない学校が4校あるので、該当校は実施するように改めるべきである。

3. 学校往査について

(1) 学校往査対象校の選定

学校の管理運営等に関する事務(学校運営費)及び学校徴収金の事務さらには学校で管理する備品等の管理状況等を把握するためには、実際に学校に訪問し監査を実施することが必要になる。したがって、今回の監査においては、一定の基準に訪問する学校を選定の上、監査を実施した。

具体的な学校往査対象を選定する際には、市域全域を対象として、校舎の築年数が古い学校又は新しい学校のみに偏らないこと、大規模校又は小規模校のみに偏らないことを注意しつつ選定した。また、3年間で一巡するローテーションで行われている教育委員会の学校検査との重複を避けるため、平成28年度に教育委員会で学校検査を実施する予定の学校は除外した。以上をまとめると、今回の包括外部監査では、次の基準によって訪問校を抽出した。

実地監査実施校の抽出の考え方

- ①平成26年度、平成27年度に教育委員会の検査を受けた学校(109校)
(平成28年度に検査を受けた(受ける)学校は除外)
- ②開校年度が古い学校
- ③開校年度が新しい学校
- ④人数が多い学校
- ⑤人数が少ない学校
- ⑥行政区7区で各2校を目標にして抽出

まず、①の条件を満たすものが109校あり、この109校の中から特徴的な学校(②～⑤を考慮。)を抽出し、⑥行政区7区それぞれ最低2校は抽出することとした。この結果、36校が抽出された。

この36校の中から、具体的往査先として、14校を任意抽出した。

表 12 学校往査対象校(14校)

行政区	学校名	開校年度	人数(人)	行政区	学校名	開校年度	人数(人)
川崎区	A校	S30	272	宮前区	I校	S51	1,022
	B校	S47	106		J校	S51	1,209
幸区	C校	S23	798	多摩区	K校	S60	260
	D校	S25	332		L校	S51	1,020
中原区	E校	S41	1,248	麻生区	M校	H21	490
	F校	S22	1,417		N校	S51	171
高津区	G校	T3	883				
	H校	S42	1,130				

(2) 学校往査の日程及び監査担当者について

上表で記載した14校の訪問日及び監査担当者は以下のとおりである。

学校名	区	監査実施日		監査実施者	
E校	中原	9月12日	月	加藤	作本
H校	高津	9月13日	火	宮本	山口
I校	宮前	9月15日	木	作本	山口
G校	高津	9月26日	月	宮本	加藤
K校	多摩	9月27日	火	宮本	作本
L校	多摩	9月27日	火	加藤	山口
M校	麻生	10月5日	水	加藤	山口
N校	麻生	10月6日	木	青山	作本
J校	宮前	10月11日	火	青山	山口
C校	幸	10月17日	月	宮本	作本
D校	幸	10月18日	火	作本	山口
A校	川崎	10月25日	火	加藤	山口
B校	川崎	10月26日	水	宮本	山口
F校	中原	10月28日	金	青山	加藤

(3) 各学校での監査の概要

(2)のとおり、各学校には2人/日(延べ28人)で、1日監査を実施した。

現地での監査手続の実施状況は次のとおりである。

1) 財務事務についてのヒアリング(10:00~11:00)

次の事項についてのヒアリングを実施した。

財務事務についてのヒアリング事項

- 校内予算編成の流れについて
- 再配当予算(フレーム予算、内示配当予算を含む)の執行に関する事務の流れについて
- 学校徴収金(学校給食費、教材費、修学旅行、校外活動、卒業アルバム作成費、学校関係団体の会費等)に関する事務の流れについて
- 学校給食の自校献立の食材の調達(発注から納品、支払い)に関する事務の流れについて(小学校のみ)等

2) 帳簿・関係書類の閲覧(11:00~12:00、13:00~16:00)

次の帳簿・関係書類の閲覧を実施した。

閲覧を行った帳簿・関係書類

- 予算執行計画決定にかかる方針、趣旨、決定までの経緯等を示した資料
- 予算執行計画
- 予算執行状況について、職員等への情報提供を行った資料(職員会議等の議事録、もしくは式次第等)
- プロパンガス・灯油の内示配当予算について、毎月の使用量等を記録している資料
- 予算執行伺書
- 支出命令書等
- 関連する請書・納品書・請求書等
- 学校徴収金の基本となる計画
- 学校徴収金(学校給食費、教材費、修学旅行、校外活動、卒業アルバム作成費、学校関係団体の会費等)に係る現金(もしくは預金)出納簿
- 関連する納品・請求書等
- 川崎市物品会計規則が定める、備品出納簿、消耗品出納簿、材料品出納簿、動物出納簿、備品整理簿

3) 校内視察(13:30~14:00 等)

30分程度を目安に校内視察を実施した。

4) 備品の確認(14:00～14:30 等)

30 分程度を目安に備品サンプルを任意抽出し、帳簿から現物、現物から帳簿それぞれの整合性を確認した。

実際に学校訪問に際して、事前に依頼した文書は以下のとおりである。

平成 28 年○月○日

川崎市教育委員会総務部学事課 御中

川崎市包括外部監査人 青山 伸一

教育委員会 小学校・中学校の实地監査について(依頼)

日頃から外部監査の実施にご理解及びご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、標記の件について、下記のとおり依頼いたしますので、ご検討の上お取り計らいのほどよろしくお願いいたします。

記

1. 实地監査の主な内容

① 財務事務についてのヒアリング(10:00～12:00)

次の事項についてのヒアリングを実施いたします。質問へのご対応が可能な方によるご説明をお願いいたします。

- 校内予算編成の流れについて
- 再配当予算(フレーム予算、内示配当予算を含む)の執行に関する事務の流れについて
- 学校徴収金(学校給食費、教材費、修学旅行、校外活動、卒業アルバム作成費、学校関係団体の会費等)に関する事務の流れについて
- 学校給食の自校献立の食材の調達(発注から納品、支払い)に関する事務の流れについて(小学校のみ)
- その他

※ ヒアリングの実施時間は目安です。12 時前に終了する場合もございます。

※ ヒアリングが 12 時前に終了した場合には、後述します帳簿・関係書類の閲覧、も

しくは校内視察等を予定より早く始めさせていただく場合がございます。

- ※ ヒアリングについては、後述します帳簿・関係書類をご用意の上、実施をお願いいたします。
- ※ ヒアリングが 12 時に終了しなかった場合には午後に持ち越させていただきま
す。その場合の再開時間は当日ご相談させていただきます。

② 帳簿・関係書類の閲覧・校内視察(13:00～16:30)

午後は、後述します帳簿・関係書類の閲覧を行います。また、30 分程度を目安に
校内視察を実施させていただきます。

校内視察の開始時間は当日ご相談させていただきます。

- ※ 午前中のヒアリングが予定より早く終了した場合には、帳簿・関係書類の閲覧も
しくは校内視察を午前中に始めさせていただく場合がございます。
- ※ 帳簿・関係書類の閲覧時には監査現場に立ち会っていただかなくても結構で
す。
- ※ 実施時間は目安です。16 時 30 分前に終了する場合もございますが、閲覧に時
間がかかった場合などは閲覧時間を延長させていただく場合もございます。
- ※ 必要に応じてコピーを依頼させていただく場合がございます。

③ 帳簿・関係書類の閲覧結果の確認、監査結果の講評(16:30～17:00)

閲覧させていただいた帳簿・関係書類について、質問等をさせていただき、必要
に応じて、最後に、監査結果の講評を行う予定です。

- ※ 質問等は、ご対応可能な方がいらっしゃる場合はその場で、ご対応可能な方がご
不在の場合は、質問事項を書面化してお送りし、後日回答をいただくことといたし
ます。
- ※ 監査結果の講評は、学校側で要望があった場合に行うことといたします。
- ※ 実施時間は目安です。開始時間は当日の状況により変更させていただく場合が
ございます。終了時間についても、当日の状況で変更させていただく場合がござ
います。
- ※ 監査結果の講評は口頭で行う予定です。
- ※ 監査結果の講評にご参加いただく方は当日ご相談させていただきます。
- ※ 監査結果のうち重要と判断した事項は、「包括外部監査の結果報告書」に記載い
たします。その場合には、後日、原稿を作成した段階で事実関係の確認をお願い
いたします。

2. 閲覧させていただきたい帳簿・関係書類

(1) 閲覧させていただきたい帳簿・関係書類(平成27年度)

当日は次の帳簿・関係書類をご用意ください。

- ① 予算執行計画決定にかかる方針、趣旨、決定までの経緯等を示した資料
- ② 予算執行計画
- ③ 予算執行状況について、職員等への情報提供を行った資料
（職員会議等の議事録、もしくは式次第等）
- ④ プロパンガス・灯油の内示配当予算について、毎月の使用量等を記録している資料
- ⑤ 予算執行伺書
- ⑥ 支出命令書等
- ⑦ ⑤⑥に関連する請書・納品書・請求書等
- ⑧ 学校徴収金の基本となる計画
- ⑨ 学校徴収金（学校給食費、教材費、修学旅行、校外活動、卒業アルバム作成費、学校関係団体の会費等）に係る現金（もしくは預金）出納簿
- ⑩ ⑨に関連する納品・請求書等
- ⑪ 川崎市物品会計規則が定める次の帳票
 - 1) 備品出納簿
 - 2) 消耗品出納簿
 - 3) 材料品出納簿
 - 4) 動物出納簿
 - 5) 備品整理簿
- ⑫ その他

(2) コピーをご用意していただきたい帳簿・関係書類

(1)に記載しました帳簿・関係書類のうち、下記についてはコピーをご用意ください。

- ② 平成27年度予算執行の計画
- ⑤⑥の支出に関するシステム情報の出力（起票日、伝票番号、種別、契約方法、金額、事業名称、細節、債権者名称等が記載された一覧リスト）
- ⑧ 学校徴収金の基本となる計画
- ⑨ 学校徴収金（学校給食費、教材費、修学旅行、移動教室、卒業アルバム作成費、学校関係団体の会費等）に係る現金（もしくは預金）出納簿
- ⑪ 物品管理規則が定める次の出納簿
 - 1) 備品出納簿
 - 5) 備品整理簿

※ 帳簿・関係書類は、原則として平成27年度のものをご用意ください。

※ (2)に記載した帳簿・関係書類以外についてはコピーを準備していただく必要はありません。原本をご提出ください。

※ (2)に記載した帳簿・関係書類については、原本（出納簿を手書きで作成されている場合等）がございましたら、原本もコピーと併せてご提出ください。

- ※ 紙での出力を行っていないデータについては、当日サンプルベースでの出力を依頼させていただく場合がございます。
- ※ 上記項目のうち作成していないものについては、当日その旨お知らせください。
- ※ 上記以外にも、当日の状況等によって閲覧させていただく帳簿・関係書類を追加させていただく場合がございます。

(4) 監査の結果

今回の監査においては、本報告書とは別に訪問した学校ごとに意見をまとめ各校ごとに「監査講評」を作成し報告している。以下においては、学校毎に報告した「監査講評」のうち学校全般に関する事項や複数の学校において共通して発生した重要事項等を記載している。なお、往査した14校の往査対象校における監査講評事項についての要約は、参考情報として「4. (参考) 往査対象 14 校で行った監査講評事項の要約」(64 ページ以降)に記載する。

① 学校徴収金の事務について(徴収金手引き)

【指摘事項】「徴収金手引き」の運用状況の確認の必要性について

現状、学校徴収金の事務の取り扱いについては、「徴収金手引き」が学校徴収金の事務を行う際の指針となるものである。ただし、その内容は学校徴収金の事務に関する基本的事項、一般的事項の扱いに関する指針を示したものであり、具体的な記載にはなっていない。具体的な事務に関しては各学校に委ねられているのが実情である。このため、学校によって事務に差が生じている状況にある。

もちろん、学校ごとにも規模や地域性といった特徴があるので、学校徴収金の事務処理についても学校の特徴に合わせて処理ができるように裁量の余地を設けることは必要である。

但し、この差が学校の特色、地域の特色から来るものであれば、むしろ学校徴収金の各学校の独自性の反映ととらえることもできるが、単に、具体性に欠けることからくる各教員による工夫、前年以前からの事務の踏襲に過ぎないのであれば問題である。

各学校に学校徴収金の事務取扱を任せている問題点としては、学校徴収金の事務の制度が、事務を扱う教員の裁量に任されている点、事務の引継ぎの際に具体的な取り扱いに関する指針がないためノウハウの引継ぎが難しい点などがあげられる。

学校徴収金は私費であるにもかかわらず、川崎市は「徴収金手引き」を作成して管理している点は大変評価ができる点であるが、学校徴収金の事務を行う際の指針となるためには、さらに同手引きの活用に向けた検討を行うことが重要となる。

学校徴収金の事務の取り扱いについて、前述のとおり市が「徴収金手引き」を作成し、学校徴収金の事務の指針として示した以上、示しただけでは十分ではなく活用状況を確認することも市の役割である。

以上より、市としては、実際にどの程度運用されているかを確認の上、積極的な活用が図られていない状況であれば、今後徴収金手引きの積極的な活用を図り、適正な事務処理を推進していくことが必要である。

② 学校徴収金の事務について(単年度決算)

【指摘事項】単年度決算における過年度の未納分開示について

学校徴収金は、その種類によって年度を越えて繰り越さず年度末に精算するもの(単年度決算)と、年度末に預金が残っていても精算をせずに翌年度に繰り越すものに分けられる。

このうち、年度を越えて繰り越さず年度末に精算するもの(単年度決算)は、年度末に未納金が存在しないことが前提となっている。しかしながら、何らかの事情によって年度末に未納金を回収できない場合がある。学校徴収金の未納金がある旨の保護者への開示については、各学校で対応が分かれている。市としての考え方を明確にした上で、各家庭に説明するなど各学校で統一的な対応が必要である。

【意見】単年度決算における年度末残金の処理について

学校徴収金によっては、年度初めに、保護者向けに「当年度は次のような行事や教材のために、この金額の学校徴収金が必要です。」との趣旨の案内を行っている。このようにして徴収された学校徴収金については、当年度の支出と授業内での活用によって費消されるべき金銭であると考えられ、初期の計画と概ね相応する支出が行われるべきものである。このような性格の学校徴収金においては、年度を越えて繰り越さず年度末に精算する方法、つまり単年度会計が妥当な処理となる。

単年度決算においては、年度末に各家庭に残金を返金するなどの精算手続きを行うことによって、原則年度末残高をゼロにしている。ただし、各家庭に返金しても端金が生じる場合や、残金を返金した後に未納金が入金される場合など、残高がゼロにならない場合がある。このような場合も、残金と同額の消耗品等を購入することによって残金をゼロにしている場合が多い。

しかしながら、このようにして年度末ぎりぎりに購入した消耗品等は当年度に使われることはない。したがって、無理に年度末に消耗品を購入して残高をゼロにするよりも、各家庭に説明したうえで、端金などは翌年度に繰り越すことも検討の余地がある。

③ 学校徴収金の事務について(その他)

【指摘事項】教職員による立替について

学校徴収金に関して、教職員が立替をする事例が見受けられた。教職員による立替は、学校徴収金と教職員個人の現金との混同を意味するので避ける必要がある。

- 事例1 学校徴収金の年度最初の入金の前に支出しなければならない事項が発生して教員等が立替を行っている。
- 事例2 毎月一定額の学校徴収金を徴収しているが、校外学習など大きな行事があると一時的に教員が立替えし、その後生徒からの徴収金で補てんする場合がある。
- 事例3 学校徴収金については、各家庭からの入金が口座引き落としで定額徴収しているが、支払いは夏休み前までの支払いが集中しているため、夏休み明けの入金まで教員による立替や業者への支払い遅延が生じる場合がある。
- 事例4 預金通帳の支払い日は9月24日となっている食材購入費について、領収書の日付が7月15日となっていたものがあつた。これは学校栄養職員が2か月間当該食材購入費を立替えていたと推測される。

前期、後期で差をつけ、前期は多めの額を徴収する2段階の徴収とするなど、徴収方法を工夫して教職員による立替を極力なくすことが必要である。

【指摘事項】現金徴収を行った学校徴収金の適時の口座への入金について

現金で徴収した場合に入金処理が行われていない事例が複数の学校で見受けられた。「【指摘事項】現金徴収した場合における口座への入金の必要性」(35 ページ)にも記載したとおり、徴収金手引きでは、「振替不能等により現金徴収したものについても必ず入金して通帳に記録を残すようにします。」と定められており、入金手続きを徹底する必要がある。

【指摘事項】学校徴収金出納簿の未作成

また、口座への入金を行っても、口座入金履歴について出納簿を作成せずに通帳コピーで代用している事例、日常業務において現金出納簿は作成せず年度末等にまとめて作成する事例等、出納簿の作成に関して、多くの事例があつた。出納簿は日常的に作成する習慣をつけることが必要である。

【指摘事項】決算の承認印

学校徴収金の決算の承認は校長が行うことになっているが、会計報告の中には校長の印のないものがあつた。学校徴収金は原則1人で会計事務を行うため内部統制機能を働かせるためにも校長による押印は必須となる。(学校徴収金の決算の概要については、「③ 学校徴収金:決算について」(37 ページ)を参照。)

(参考)「学校徴収金に関する事務取扱いの手引き」「4 決算」(1)収支報告

会計担当者は定期的に収支の状況を確認し、金銭出納簿に預貯金通帳を添えて校長に報告します。また、個別事由等により臨時的に徴収が発生した場合は、事由完了後にも収支報告を行います。

校長は、関係帳簿等を確認後、金銭出納簿に押印します。

(5) 監査対象に関する意見

① 学校徴収金の事務について

【意見】学校徴収金の徴収頻度

学校徴収金は、学校の実情に応じた方法や頻度により徴収している。小学校においては、概ね毎月、銀行口座から引き落とす口座振替によって徴収しているが、中学校においては、年3回や年5回、口座への振込等によって徴収している場合がある。今回訪問した学校の中にも、年3回(5月末、9月末、12月末)学校徴収金を口座振込により徴収している学校があった。徴収回数が少ないのは、振込手数料を抑えるための措置のようである。

中学校においては完全給食の導入が予定されていること等により、今後、学校徴収金の徴収額は増加することが予想されるため、例えば口座振替による毎月徴収とすれば、1回あたりの徴収額が平準化され、保護者の負担感が軽減され、業者への支払いも改善されると考えられる。

現時点、または、完全給食の実施後に、学校徴収金の収納率や業者への支払時期等と、学校徴収金の徴収頻度との関係を整理し、有意な差がみられた場合には、順次毎月徴収に移行していくことが考えられるが、これに限らず、学校徴収金の徴収頻度について再度検討されたい。

【意見】学年会計における中学3年生の処理について

年度を越えて繰り越さず年度末に精算するものの例としては、中学3年生の学年会計がある。

中学校の学年会計は、1年次に行われる自然教室や3年次に行われる修学旅行などのために徴収するもので、1年生、2年生、3年生それぞれの口座がある。1年生、2年生は3月末には精算されずに翌年度に繰り越され、新2年生、新3年生の口座となる。3年生は3月末に残額を家庭に返金することにより精算される。ここで、3月末(卒業時)に未納分がある場合があるが、この場合には、その旨、各家庭に説明をする必要がある。

なお、川崎市における学校徴収金は原則単年度会計であり、予算は会計年度ごとに作成される。但し、この場合にも各家庭への説明責任は同様に生じる。つまり、年度を越して未収

金の入金がある場合（過年度収入）、単年度会計では消耗品等で全く同額支出し前年度の会計に織り込み、ゼロ精算とすることが考えられる。しかしながら、ゼロ精算ができたとしても、卒業後に購入した消耗品等は、旧 3 年生のために使われることはない。したがって、3 月末（卒業時）に未納分がある場合には、その旨、各家庭への説明の必要性は変わらないのである。

【意見】学年会計における中学 3 年生の処理で卒業後に入金があった場合

学校徴収金は単年度会計が原則であるが、実務上、前述のとおり中学 3 年生の学年会計で、3 月末時点での未納分が 4 月以降に入金されることが避けられない事実としてある。この場合の入金額は、もはや卒業した旧 3 年生のためには使うことはあり得ない。

したがって、年度を越えて未収金の入金がある場合（過年度収入）、早急に支出をし単年度会計の原則を守るよりも、新 1 年生のために使うなど何らかの別の方法も検討の余地がある。実際に、単年度会計が原則といっても、1 年生や 2 年生は年度を越して繰り越しが生じているので、単年度会計の例外もあり得る。

この場合も、卒業前に各家庭に説明をする必要があるだろう。

返金のお知らせ(例)

学年会計については、1 年次から 3 年次までに自然教室、修学旅行、卒業アルバム等で支出しましたが、3 月時点で残金が生じたので未納分を除いて返金いたします。

なお、3 月末時点での未納分が 4 月以降に入金された場合には〇〇の使途で支出する予定です。

【意見】学年会計における口座数について

学年会計の銀行口座の考え方としては、旧 3 年生の口座を新 1 年生で使う場合、旧 3 年生の口座を閉鎖して新 1 年生は新たな口座を作るなどの考え方がある。旧 3 年生の口座を新 1 年生で使う場合、4 月以降の入出金の中に旧 3 年生の未納分、未収分が紛れている可能性があるので注意が必要である。

ちなみに、この問題を解決するために、旧 3 年生で使っていた口座を 1 年間休眠口座とすることも 1 つの考えである。中学校の学年会計の口座を 4 つ設け、そのうち、1 つの口座を休眠口座（卒業後の入金等勘定）として使うことも意義がある。具体的には以下のとおりである。

（例）

口座1	1年生の学年会計の口座(残金は翌年度に繰越)→翌年度は新2年生の口座となる
口座2	2年生の学年会計の口座(残金は翌年度に繰越)→翌年度は新3年生の口座となる
口座3	3年生の学年会計の口座(年度末は精算)→翌年度は1年間休眠口座となる
口座4	休眠口座(未納額の入金管理のみの口座)→翌年度は新1年生の口座となる。

この処理が全てではないが、今後とも処理ミスが生じないよう工夫が必要である。

【意見】中学3年生の学年会計で、3月末に未納分が4月以降に入金される場合の使い道

中学3年生の学年会計で、3月末に未納分が4月以降に入金される場合の使い道は、新1年生の支出として使うなどが考えられるが、家庭への説明責任が果たされていれば、様々な使い方が考えられる。たとえば、赤い羽根共同募金への寄付なども考えられる。

【意見】学校徴収金の記録・管理事務

学校徴収金の出納に関する、銀行記録、出納記録、証拠書類管理について、良く整理管理されている印象を受けた事例があった。

- 支出伝票を取引区分ごとに作成し、日付と金額を記載し、証拠書類を貼付していることから、取引区分が明瞭であり、関連性が明確である。
- 記帳方法等が学年間で統一されている。
- 未納分については保護者に原則として別に設けた口座に振り込むよう依頼しているため、臨時入金の状況把握が容易である。
- 転校等臨時の出金については、上記別口座から出金を行うため、臨時出金の状況把握が容易である。

但し、それぞれの学校で良い事例があっても他校には波及し難い。市としては、良い事例を紹介するなど、他校に波及する方法を検討する必要がある。

【意見】学校徴収金の事務担当の交代

今回訪問した学校のいくつかにおいて、処理の内容について不明な点があったが、会計を担当した教員が転勤になってしまったので、処理の妥当性を検証できない事例があった。

学校徴収金については、後日、管理状況と収支の状況について、調査、報告が求められる可能性がある。その際に、当時の担当者が転任しても、十分な報告ができるよう、後日の検証にも耐えうる記載と、帳票間の相互の関連性を保持しておく必要がある。(異動もしくは交

代に関する事項については、「⑦ 学校徴収金：引継ぎについて」(44 ページ)を参照)

【意見】学校徴収金取り扱い教職員の交代

学校徴収金の出納管理を、各学年の会計担当教員に行わせる際に、年度終了後に引き続き繰り上がり(当年度で1年生を担当したものは次年度では2年生を担当する方法)で担当させることがある。また、業務に精通していることから3年間～4年間担当している教員の事例もあった。しかし、継続して同一の教員に担当させることは管理上のリスクが高まることから、適切な時期に交代させる、あるいは他の教職員の関与、管理職による期中検証等、リスクに応じた対応を行うことが、管理上望ましい。

【意見】学校徴収金出納簿の様式

今回訪問した学校において、日付順で整理された帳簿の形になっていないなど、学校徴収金出納簿の様式が学年ごとに異なっており、一覧性に欠ける事例があるので、「④ 学校徴収金：徴収事務について」「【意見】市の指定する金銭出納簿と実質的に同一のフォームを使用する必要性」(42 ページ)でも記載したとおり、少なくとも、徴収金手引きの趣旨に沿った記載となるよう周知・徹底する必要がある。

【意見】学校徴収金関係書類の保管

学校徴収金関係書類の保管方法や保管年度が統一されていない事例があった。

学校徴収金関係書類が当年度分と前年度分の2年分しか保管していない学校や、前々年度分までの3年分しか保管していない学校があるが、保護者への説明の必要上(徴収金手引きのI1に「…保護者に対して十分な説明と報告をする必要があります。」との記載がある。)も、市の実務上も、後日過去の状況について調査報告する可能性があることから、年度ごとに適切に整理保管する必要がある。

【意見】学校徴収金の現金による決済

教材や消耗品等を定期的に納品する業者との取引であっても、現金で決済が行われている状況にある。1学年分のみならず、複数の学年分を決済することもあり、多額の現金による準備と支払いが行われている。

業者からの依頼や、過年度からの継続性、金融機関が学校から遠方にある等の事情もあるとのことであった。

しかしながら、現金による決済は、ATMからの引出から帰校までの教職員への危険、紛失盗難の危険、流用等不正の危険、支払い時の数え間違いによる危険といった管理上のリスクを負い、また、事務処理の増加等、管理上のデメリットが多いため、極力、銀行口座経由での

決済に移行することが望ましい。

【意見】業者への支払い

学校徴収金に関して、業者への支払いが滞っているケースが複数見受けられた。理由は、学校徴収金残高が足りずに請求を待ってもらうケースなどがあると思われる。業者への代金は、公金に準じて、業者から請求があり次第、速やかに支払処理を行う必要がある。

【意見】PTA口座の管理

現状、PTA口座の印鑑及び通帳の保管は学校の金庫で行われており、PTAの役員等が必要に応じて、教頭を通じて現金の出し入れを行っている事例がある。この印鑑及び通帳の保管及びPTA口座の管理をどのように取り扱うのかについて、市として考え方を整理することが望ましい。

【意見】証憑管理について

学校徴収金による支払いについては、領収書等の証憑があるものもあるが、金融機関の振込受付票のみのものも多い。この場合事後的に支払いを検証できない事例があった。注文書や納品書があればよいが、それもない場合、注文内容を事後的に検証することはできなくなる。証憑としては内容がわかるものの添付は最低限必要であることから、例えば、注文書、納品書、詳細な請求書、又は但し書き記載の領収書等を保管する必要がある。

【意見】出納帳記載事項の網羅性

学校徴収金の口座間(学年間)で、簿外で貸付け(資金の出し入れ)を行っていた事例があった。具体的には、ある学年での資金不足を違う学年の会計で補っていたケースである。このような取り扱いは、管理が複雑になる実務上の問題に加えて、保護者から預かっている金銭を他の目的に流用することとなるため、行うべきではない。

残高が不足しないよう、適切な徴収計画、支出計画を策定し、学校徴収金を適切に運用していく必要がある。

【意見】使用しない口座の解約の必要性

従来使用していたが取扱金融機関の変更により今後口座を使用しない場合には、適時な解約が必要である。

【意見】現金の長期保管

事業者への支払いを現金で行う場合、事前に金融機関から現金を引き出しておいて支払

いを行う場合があるが、この際に支払いに必要な額以上を引き出し、支払いに要しなかった金銭を金庫で保管しておき、次回以降の支払いに充当している事例があった。

この場合、金庫に保管されている現金について、定期的の実査を行うこともなく、また、金庫に保管していることを別途記録することも行われていないため、金庫の保管額が把握し難い状況となっている。

現金の金庫の保管は、その実態が把握し難いことから、不正使用等の事故の原因ともなるので、金庫に現金がある場合には速やかに口座に預け入れる必要がある。

② 予算統制について

【意見】予算委員会の議事録

教職員により行われる予算委員会については議事録を作成し、その結果を整理し、教職員で情報を共有するとともに、会議実施の記録として保管することが望ましい。今回の監査において、これらについて一部不備が見受けられた。(アンケート結果については、「⑧ 学校運営費について」「【意見】予算委員会の議事録について」(46 ページ)を参照)

③ 備品の管理について

【意見】備品と消耗品等の区分について

複数の教科の備品と消耗品が共同の収納場所に保管されている学校があり、各種の教材が、棚等に置くことが可能な量の上限程度までに置かれている状況にあった。

このような場合、備品と消耗品等の区分を物理的に明確にし、毎年行われる備品の現品確認に支障がきたさないようにする必要がある。(備品管理票が貼られていても備品の確認に手間がかかる等支障が生じる可能性がある。)

【意見】不用物品の廃棄について

校舎内等に使用頻度が低いと思われる機器や、動作するか否かが不明な機器や、規格が古く現状の環境では使用頻度が低いのではないかとと思われる機器が見受けられた。また、既に除却処理が済んでいる備品が残存している事例もあった。

不用な物品と、十分に管理すべき物品との明確な区分をつける必要性からも、不用な物品については、適時に除却、廃棄する必要がある。

【意見】備品管理票の未貼付について

今回訪問した学校の中には、一部備品において備品管理票が貼られていないものがあり、現品と備品台帳との整合が確認できないものがあった。

使用中にはがれてしまった可能性も考えられるが、次回備品の現品確認の際には、備品管理票を貼付し、現品と備品台帳とを整合させる必要がある。

4. (参考) 往査対象 14 校で行った監査講評事項の要約

(1) 「監査講評事項の要約」の位置づけ

今回の監査において、学校運営費や学校で管理する備品等の管理状況等を把握するためにサンプルとして任意抽出した 14 校の往査対象校における監査講評事項について、その要約を、参考情報として記載する。

この要約は、前述の【指摘事項】及び【意見】の基礎となったものであることから、前述の記載との間に重複が生じることもあるが、そのまま記載している。

また、この要約は、各校特有の事情等の影響があると思われる事項で、全体への影響が限定的であるとの理由から、【指摘事項】及び【意見】には取り上げなかった事項が含まれており、各校単位で評価すれば監査の結果及び監査の意見に該当する事項も含まれているが、あくまでサンプルとして任意抽出した 14 校であるとの位置づけから、取り上げていないものも含まれている。

但し、この公表内容は、今後是正等するように各校ごとに提示をしており(各校には、それぞれ各校ごとの講評を提示している。)、また、今後、往査対象とした 14 校以外にも事務を行う上で参考になると期待するものである。

(2) 各校に提示した監査講評事項の要約

① 予算統制・公費管理

ア 予算委員会の議事録

教職員により行われる予算委員会については議事録を作成し、その結果を整理し、教職員で情報を共有するとともに、会議実施の記録として保管することが望ましい。

イ 消耗品等単価の周知

消耗品等の単価やコピー機使用単価を教職員に知らせておくことは、経費の削減の一助になることが期待され、また、多くの学校で行われているが、定期的には行っていない学校がある。各年度はじめに実施される、学校予算編成に関する職員会議等にて、直近の消耗品等の単価やコピー単価情報を提供することが望ましい。

ウ 公共料金に関する検針員とのコミュニケーション

公共料金に関し教育委員会からの異常値の連絡を受けてから調査に取り掛かる学校の事例が多い中、学校と公共料金検針員とのコミュニケーションが良好であり、異常値が生じた事項について速やかに調査を行える環境にあった事例がある。例えば、水道料金に異常が見られたとの報告を検針員から受けた際に、水回りの調査を行い、プール用給水ポンプにおいて漏水がいち早く発見された事例があった。このように、検針員と各校のコミュニケーションを

良好に保ち、いち早く異常点を見出すことが出来る環境づくりは有益であると考える。

② 備品等管理

ア 備品管理票の状態

備品管理票が経年のため印字が薄くなっており判別が困難な状況にあった事例がある。

別途、学校独自の番号シールを貼付し、別途作成した独自備品台帳で管理している事例もあるが、規定の備品管理票を再度発行、貼付し管理することが必要である。

イ 備品管理票の未貼付

備品管理票が貼られていないものがあり、現品と備品台帳との整合が確認できない状況にあった事例がある。使用中にはがれてしまった可能性も考えられるが、次回の棚卸確認の際には、備品管理票を貼付し、現品と備品台帳とを整合させる必要がある。

ウ 備品管理票が確認できない事例

スチール製の戸棚で、壁等にボルトで固定して設置されているものがあり、この備品の備品管理票が確認できない状況にあった。設置時に、備品管理票面側が、壁や隣接する棚側になってしまっていることも考えられるが、いずれにしても、備品管理票と備品台帳との整合を確認できるよう、備品管理票を再度貼付することが必要である。

エ 保管場所の相違

備品台帳で示された保管場所と現品の保管場所が相違している事例があった。具体的には、グランドピアノとアップライトピアノの保管場所の相違（体育館、音楽室）である。リストの修正が必要である。

オ 保管場所の記載なし

保管場所の記載がない事例があった。記載が必要である。具体的には、教室戸棚（上ガラス下鉄戸 JIS3 号）の保管場所の記載がない、スポットライトの保管場所の記載がないものがあった。

カ 所在が確認できなかった事例

往査時に、現品の所在が確認できなかった事例がある。所在を確認し、確実に現物管理をする必要がある。事例としてはデジタルカメラ、小型回転椅子の所在が確認できなかったものがある。

キ 不用物品の廃棄

帳簿上廃棄処理(除却)した備品については、管理上、実際に廃棄することで、備品と不用品の区分を明確にすることが望ましい。あるいは、除却したものについては、除却品であることを明確に示すことが望ましい。事例として、アコーディオン現品が 16 台あるが、備品台帳に登録されているのは 10 台であり、台帳登録されていない 6 台は非常に古く、過去に帳簿上廃棄処理しているものと考えられた事例、古いマットの事例、放送室内の CD ラジカセの事例等がある。

ク 使用頻度の低い機器等の取り扱い

使用頻度が低いと思われる機器や、動作するか否かが不明な機器や、規格が古く現状の環境では使用頻度が低いのではないかとと思われる機器がある。これらの備品については、購入理由を確認し、現時点において再検討した結果、不用品であると判断できる場合には、管理上除却、廃棄を行うことが望ましい。事例として、放送室内に置かれているほこりがかぶったブラウン管テレビや、木工金工室に備置されている解体された古いオートバイがある。

ケ 教材室の管理

複数の教科の共同収納場所として使用する教材室が設置されている学校があるが、大きな共用テーブルや共用棚に、各種の教材が、置くことが可能な量の上限度まで置かれている状況にある事例があった。また、備品の他に消耗品も併せて置かれている状況であった。毎年行われる備品の現品確認の際には、十分に注意して確認を行うことが必要であるとともに、明確に区分ができるよう、配置方法についても検討することが望ましい。

コ 刃物の管理

調理室において家庭科の調理実習に用いる包丁(おおよそ 30 本)が机の上に剥き出しで並べられていた。なお、調理室自体には施錠がされていた。調理室の準備室には、「包丁まな板殺菌保管庫」が備品として備え置かれているが、扉部分が故障しているため、机上で乾燥させ保存していたと考えられる。「包丁まな板殺菌保管庫」を修理又は買換えるなどするか、もしくは他の施錠可能な保管庫を用意して包丁の保管方法を改善する必要がある。

サ 薬品の管理

2 室ある理科室準備室に備置されている薬品保管庫が、2 室のものとも施錠がなされていなかった。なお、同準備室自体には施錠がされていた。薬品保管庫及びその鍵に故障等がないならば施錠し、修理等が必要な場合はそのように対応する必要がある。

シ 備品と児童生徒等の私物の区分

特別教室の準備室が整理整頓されておらず、特に児童生徒の私物、管理者の私物が保管されている場合、備品との区別が不明確になることが懸念されるため、明確になるよう十分な整理を心がけるべきである。事例として、私物の楽器と物品管理対象の楽器が混在となっているもの等がある。

ス 楽器の管理

楽器を特別教室外の、例えば体育館や普通教室に移動して使用する場合があるが、所在が常に流動的であること、及び、ひとつひとつが高額であるものが多いことから、特に楽器については、備品管理上、十分に配慮する必要がある。

③ 安全管理

ア 避難路

周辺に集合住宅の私有地があること等から、学校敷地全体が5メートル超の通常ではよじ登れない程のフェンスで囲われた状態にあり、通常時は正門1か所のみを通用門として運用している学校がある。正門付近の火災や、地震等による通行不能、不審者等による非常事態が生じた際には、正門以外の脱出路が必要となることが考えられる。

当該学校では、非常時用に、体育館裏手に通常は南京錠をかけている通用門があるとのことであるため、まずはこの門の活用を図られたい。なお、当該門は、緊急災害時の非常用柵(扉)と位置付けられており、通常は施錠していても避難路としては使用することであった。

いずれにしても、正門付近の火災や、地震等による通行不能、不審者等による非常事態が生じた際の、正門以外の脱出路についても児童生徒及び教職員の安全確保の点から、日頃から十分に考慮しておくことが望ましい。

イ 運動場

運動場に埋設物が存在する等、運動場の一部でけがをしやすい状況にある学校がある。過去の保健室での対応事例を参考データとして、けが等、事故の発生しやすい箇所については、個別に改善していくことが望ましい。

ウ すべりやすいスロープ

武道場建物内の入り口付近に設置されている車いす用等のスロープで、すべりやすい状態のものがあった。往査当日、当該スロープで2名が足を取られたことから、滑りにくい表面に追加工事する等、検討されたい。

④ 学校徴収金

ア 収支に関する保護者への報告

収支結果に関する通知が行われていない事例があった。保護者から預かった学校徴収金の年度収支がどのようになったのか、保護者への情報提供という目的に加えて、学校徴収金の管理を向上するためにも、収支結果について、年度末等、定期的に通知する必要がある。

イ 保護者向け報告書と、帳簿の関係

保護者としては、各保護者が負担した学校徴収金が、どのように学校教育等に活かされ、その結果、残額として残された金額がどのように処理されたのかを知りたいといった要望が一般的であると考えられるため、保護者報告用には、あるべき収入、行った支出、残額について明らかにした報告書を送付することが望ましいと考えるが、未納分については、各学校で対応が分かれているのが現状である。未納分に関する保護者への開示について、市としての考え方を明確にすることが望ましい。

ウ 支払いの迅速化と会計報告

仕入代金の支払が終了しなかったため、保護者への会計報告作成後に金額が修正された事例があった(保護者への通知前。)。適時に仕入業者に支払いを済ませることが望ましい。仮に保護者への通知後に報告内容の変更が生じた場合には、保護者向けに修正後の会計報告を再度行う必要がある。

エ 現金徴収した場合における入金処理の必要性

現金で徴収した場合に、入金処理が行われていない事例があった。学校徴収金の手引きでは、「振替不能等により現金徴収したものについても必ず入金して通帳に記録を残すようにします。」と定められており、入金処理を行う必要がある。

オ 学校徴収金出納簿・領収証等綴りのあり方

学校徴収金については、後日、管理状況と収支の状況について、調査、報告が求められる可能性がある。その際に、当時の担当者が転任しても、十分な報告ができるよう、後日の検証にも耐えうる記載と、帳票間の相互の関連性を保持しておく必要がある。

カ 適切な現金出納簿作成の必要性

複数の学校で現金出納簿作成の不備が見受けられた。必ずしも徴収金手引きのひな形(「金銭出納簿」「学校徴収金引継書」等)に従う必要はないが、その趣旨には沿う必要がある。

以下は、その事例である。

- 出納簿に日付等の必要事項の記載が行われていない事例があった。徴収金手引きの趣旨に沿った記載となるよう改善する必要がある。
- 現金出納簿が作成されていない事例があった。作成する必要がある。
- 預金出納簿の出金記録及び残高が預金通帳と一致しない事例があった。金銭出納簿は実際の取引のとおりで作成する必要がある。
- 監査対象校となったことが決定してから(エクセルで)作成した現金出納簿の提出を受けた事例がある。管理上、日常業務において現金出納簿を作成する必要がある。
- 現金出納簿を作成せず、通帳のコピーで代用している事例があった。種々の情報を通帳コピーに記録するには限界があると考えられるため、帳簿を作成し、管理する必要がある。
- 入金取引については帳簿上には日付を一切記載していないものがあったが、管理上、入金取引についても日付と、入金記録(通帳)との相互参照性を保持しておく必要がある。
- 帳簿の様式が学年ごとに異なっており、一覧性に欠ける事例があった。管理上は相互に比較することで特異な取引を抽出、調査することもあり得るため、少なくとも学校内での様式は統一しておくことが望ましい。
- 帳簿への記載について複数の取引を合計で記載している事例があった。帳簿への記載は、合計記載を行わず、取引ごとに単独記載することで、各帳票間の相互参照性を保持することが望ましい。
- 普通預金利息を金銭出納簿に記録せず、当該金額が決算報告に反映されていない事例があった。預金通帳は適時に記帳し、普通預金利息を帳簿にも記録する必要がある。

キ 適切な領収書等管理の必要性

複数の学校で領収書等の管理の不備が見受けられた。以下はその事例である。

- 領収書綴りは、取引ごと、領収書ごとに、分けて綴り、付番との関連性を明確にしておくことが必要である。
- 領収書が発行されず、金融機関の振込受付票のみのものも多いが、注文書や納品書があれば取引事実の検証材料となるが、ない場合には取引を事後的に検証することはできなくなる懸念がある。取引の証拠書類として、振込受付票以外の書類を保管することが望ましい。
- 金銭出納帳上の出金日とは異なる日付の領収書が散見された。金銭出納帳の作成にあたっては、実際の取引があった日付で記録する必要がある。
- 仕入業者が領収書を誤った金額で発行したとのことであったが差し換えられていない事例があった。正しい領収書を保管する必要がある。

- 金銭出納帳に記録があるものの領収書が往査時点では確認できない事例があった。支払の証拠書類であることから、適切に整理保管する必要がある。

ク モデルとなる事例の周知

現状において、学校徴収金の出納に関する、銀行記録、出納記録、証拠書類管理について、良く整理管理されている印象を受けた事例があった。以下はその事例である。

- 預金残高は年度終了時にゼロにしていることによって前年との区分が明瞭である。
- 支出伝票を取引区分ごとに作成し、日付と金額を記載し、証拠書類を貼付していることから、取引区分が明瞭であり、関連性が明確である。
- 記帳方法等が学年間で統一されている。
- 未納分については保護者に原則として別に設けた口座に振り込むよう依頼しているため、臨時入金状況把握が容易である。
- 転校等臨時の出金については、上記別口座から出金を行うため、臨時出金状況把握が容易である。

ケ 未納金の取り扱い

(事例 1) 当年の支出については、過年度の未納分の入金も含めて、また、本年度の未納分については差し引いて、つまり、学校に集まっている実際金額に相応する支出を、各学年等で行っている事例がある。確かに卒業時あるいは転校時には全額の徴収が完了している事例のみであれば、完納者と未納者との間で一時的な有利不利は出ているものの長期間在籍していればその差異は平準化されているともいえる。しかしながら、年度初めに、保護者向けに、「当年度は次のような行事や教材のために、この金額の学校徴収金が必要です。」との趣旨の案内を行っていることから、徴収された学校徴収金については、当年度の支出と授業内での活用によって費消されるべき金銭であるとも考えられる。このため、未納金額の増減により、事業計画が影響を受ける状況は、改めることが望ましいとも考えられる。

(事例 2) 複数校において、年度末に生じている未納分を一時的に誰が負担するのかといった問題が生じており、教職員が立替えている場合が多いようである。こういった現状において、それを解決するには、上述の、完納者への負担で解決するという方法も考えられないわけではない。

上記2事例を考慮すれば、現実には年度末に生じている未納分を誰が最終的に負担するのかという問題に帰結することになるが、この取り扱いについて市および学校としての考え方を明確にする必要がある。

コ 未納金の管理

会計上、現金預金、収入、支出、未収金(未納分)については、複式簿記で管理すればすべてを記帳できるが、往査実施校は全て、後日入金も全て預金通帳に反映させ、その預金の動きを明らかにするための帳簿を出納簿として作成し(単式簿記)、未納分については別管理の表を作成している。この場合、当年度にいくら入金があるべきであり、実際いくらが入金があり、支出を行った結果、残額はいくら、未納分はいくらといった情報については、別管理をせざるを得ない。

今後、あるべき収入額等で構成された保護者報告用文書を作成することを上述で例示したが、この例示を実現するのであれば、「あるべき残」情報について、別途、意識して報告に備える必要があり、この報告用情報と、実際の入出金、その後の入金等の処理の整合性を保つ必要がある。

サ 期末残金の取り扱い

(事例1) 3年生の積立金において、3月末(実際は4月4日)に99,057円を支払っているが、領収書は101,447円[(55,104円(ボール、ゼッケン)+46,343円(ネット))]で差2,390円が生じている事例がある。これは保護者への返金支払いができず口座に戻ってきてしまったことから、それに対応するための支払い調整が生じたためと想定される。今後は、実際の支払額と領収書の金額が不一致にならないようにする必要がある。

(事例2) ミルク給食費において、平成28年3月末から今回の包括外部監査実施日である平成28年10月28日まで現金216,971円を金庫で保管していた事例があった。これは、本来3月末までに保護者へ精算すべきところ、現金216,971円が残ってしまったため、引き出した上現金で保管していたものである。今後、このようなことがないように早期に精算する必要がある。

シ 期末口座残高についての整理

上述のミルク給食費において期末残金が生じた原因は、3月末に口座残高をゼロにすることをを行ったためであるが、どうしても精算しきれない場合には、翌年度に繰り越して使うことも検討の余地がある。具体的には3年生の生徒会費の残高については、新1年生の積立金として使い、ミルク給食費も翌年度のミルク給食費として使うことが考えられる。少なくとも、口座残高をゼロにするために、上述の事態が生じることは避ける必要があると考える。この場合、残額とその用途(翌年度に使われる旨)を各家庭に報告することも必要であると考えられる。

ス 口座間貸付けについて

(事例1) 3年生の積立金にかかる出納帳には平成28年6月11日に131,653円教材費口座(※全学年の教材費を購入するための口座)に預入れ、同年10月23日に返済されていることになっているが、教材費口座の通帳及び出納帳にはその記録がなく、一方で、教材費口座の帳簿によれば同年7月22日に『1, 2, 3年ファイル』131,653円と記載されており、全学年用の文房具を購入した形跡がある事例があった。

教材費口座の出納帳には記載が見られないため、3年生の積立金口座から教材費口座への貸付け又は流用があったのかどうかは不明であるが、仮に、3年生の積立金口座から教材費口座に貸付けを行った場合には、その旨双方の帳簿に記録しておく必要がある。また、仮に、3年生の積立金口座から教材費口座に流用を行った場合には、3年生のための積立金であるので全学年用の文房具には流用はできないと考えるべきであり、返済すべきものであると考える。

(事例2) 2年生の積立金にかかる出納帳には平成28年6月9日に10,000円教材費口座から預入れたことが記載されているが、教材費口座の通帳及び出納帳にはその記録がない。仮に、教材費口座からの資金移動であった場合、前後の記録から判断して同年6月9日の支払い時における資金不足解消を目的にした資金移動であると思われるため、この場合、教材費口座に返金する必要があると考える。教材費口座からの資金移動でない場合、その旨、帳簿に記載すべきである。

(事例3) 1年生の積立金口座においても平成28年10月2日に教材費に231,400円を流用する処理を行っている。1学年の積立金口座は自然教室開催にかかる費用のための特定目的積立金であるが、この231,400円は1年生の教材費の購入に充てられた。合意されたルールもなく行うことは問題であるとする。

上記3事例を考慮すれば、資金の貸付けは、学校徴収金の資金繰り上止むを得ない場合を除き行うべきではないが、行う場合はどの口座からどの口座への貸付けであるか記録を明確にすることが条件である。また、資金繰りに余裕を持たせるためにも従来の資金繰り状況を勘案して合理的な範囲で多めに徴収しておき、後で返還するような資金繰り設計は許容されたと考える。流用については、同一学年の積立金を教材費に充当する場合は説明可能と考えるが、ある学年の積立金を他の学年の積立金又は教材費に流用することは行うべきではないと考える。また、事前に流用する旨がある旨、保護者に説明しておくか、又は、会計報告時に流用した旨を説明することは最低限必要である。

セ 教職員等による立替について

複数の学校で学校徴収金に関して、教職員が立替えする事例が見受けられた。具体的には以下のとおりである。

（事例1）学校徴収金の第一回入金日が6月2日となっている関係で、4月・5月に必要な経費について、仕入先が6月2日まで待てない場合は教員等が立替えを行っている。

（事例2）年間一律生徒1人当たり一律に毎月集めているが、大きな行事があると一時的に教員が立替え、その後児童からの徴収金で補てんする。たとえば、5年生は一律1,800円を毎月集めているが、秋の校外学習の際に一時的に教員が立替を行っていた。教員による立替は、学校徴収金と教員個人の現金との混同を意味するので避ける必要がある。上記事例の場合、学校徴収金の第一回入金日を早めるか、大きな行事が当初から予定されているのであればその分を児童から事前に積み立てるなどの対応を検討する必要がある。

（事例3）4月に家庭科の調理実習を実施したため、5月7日に材料費1,668円を支出したが、学校徴収金の第1回入金日は6月2日であるため、当該材料費は教員が立替えた。第1回入金日を早めるなど、教員による立替えが発生しない工夫が必要である。

（事例4）預金通帳の支払日は9月24日となっている食材購入費について、領収書の日付が7月15日となっていた。これは学校栄養職員が2か月間当該食材購入費を立替えていたことを意味する。また逆に12月18日に食材購入費を出金したものの実際には翌年1月15日に仕入業者に支払ったものがあった。食材購入費の精算にあたっては、支払の前に口座から出金しその後速やかに仕入業者に支払いをする必要がある。

（事例5）遠足、オーケストラ鑑賞、浄水場見学などの校外活動で、交通費や入館料など現金支出を伴うものは、校長が立替えを行い、後日、徴収金口座から校長に支払いが行われている事例がある。校外活動日に校長から立替金の入金があり、収入に計上し、同額を支出しているが、原則として事前に学校徴収金口座から出金して支払う必要がある。また、仮に立替える場合については、速やかに校長へ返金するよう一定のルールを定める必要がある。

ソ 学校徴収金の徴収頻度

（事例1）学校徴収金について、翌月に必要となる教材について円単位で、あるいは修学旅行等の行事が円単位で確定した額をもって、保護者負担額を円単位で計算し、学年だよりにて通知し、口座振替により集金している事例があるが、この方法は、未納等により不足金が生じた場合に、業者からの請求を待たせることが起こりうることや、円単位での正確な通知と

引き落とし依頼を月次で行う必要があり、事務が煩雑になること、通知等の誤りにより不足金が生じる可能性があること等、いくつかの懸念事項も想起される。徴収方法について何らかの検討が必要である。

(事例2) 学校徴収金について、いずれの学年においても定額を10回等分にして、口座引き落としで定額徴収している事例があるが、夏休み前までの期間における業者への支払いに苦慮しているとのことであった。(事例1)と同様何らかの検討が必要である。

(事例3) 学校徴収金について、年3回(5月末、9月末、12月末)学校徴収金を振込により徴収している事例がある。これは中学校の事例であるが、今後、中学校においては完全給食の導入が予定されていること等により学校徴収金の徴収額は増加する(現在は、一回あたり約2万円を徴収しているが完全給食になると約2倍になることが予想される)ため、保護者負担が大きくなることが懸念される場所である。

上記3事例を考慮すれば、年間の必要額を徴収する際に、前期、後期で差をつけ、前期は多めの額を月次定額徴収し、後期は減額した額を月次定額徴収する方法により、夏休み前までに集中する支払いに備えること、及び、保護者への負担の平準化を図るという方法が一つの方法として考えられる。これに限らず、徴収方法について、再度検討されたい。

タ 決算の承認

学校徴収金の決算の承認は校長が行うことになっている。会計報告の中には校長の印のないものがあつたため、決裁したことを明らかにするため捺印をする必要がある。

チ 学校徴収金の事務担当の交代

学校徴収金の出納管理を、各学年の会計担当教員に行わせる際に、年度終了後に引き続き繰り上がり(当年度で1年生を担当したものは次年度では2年生を担当する方法)で担当させる等、継続して3年以上同一の教員に担当させることは管理上のリスクが高まることから、学年間での配置転換や、他の教職員への交代、あるいは他の教職員の関与、管理職による期中検証等、リスクに応じた対応を行うことが、管理上望ましい。

ツ 学校徴収金関係書類の保管

学校徴収金関係書類が当年度分と前年度分の2年分しか保存されていない事例があつた。学校徴収金関係書類についても、後日確認が必要となることが考えられるため、年度ごとに適切に整理保管する必要がある。

また、複数年度分を同一ファイルに綴っている事例があつたが、文書保存期間を明確化す

るうえでも、また、管理上過去の取引を確認するうえでも、年度ごとにファイルを作成し、明確に区分管理保存することが望ましい。

テ 学校徴収金の現金による支出決済

教材や消耗品等を定期的に納品する業者との取引であっても、現金で決済が行われている状況にある。1学年分のみならず、複数の学年分を決済することもあり、多額の現金による準備と支払いが行われている。

多くは業者からの依頼や金融機関が学校からかなり遠方にあることなどから、振込よりも現金で決済したいとの学校側の事情もあるとのことであった。

しかしながら、現金による決済は、ATMからの引出から帰校までの教職員への危険、紛失盗難の危険、流用等不正の危険、支払い時の数え間違いによる危険、事務処理の増加等、管理上のデメリットが多いため、極力、銀行口座経由での決済に移行することが望ましい。

ト 業者への支払い

自校給食にかかる食材費の支払事例などにおいて業者への支払いが遅れていると思われる事例があった。支払遅延の問題もあり、また口座残高が大きくなりすぎることも管理上の問題がある。一定期間（1月程度）で請求書をまとめ、支払いも一定日に行うよう改善する必要がある。

ナ PTA口座の管理

現状、PTA口座の印鑑及び通帳の保管は学校の金庫で行われており、PTAの役員等が必要に応じて、教頭を通じて現金の出し入れを行っている事例がある。この印鑑及び通帳の管理をどのように取り扱うのかについて、市として考え方を整理することが望ましい。

ニ 使用しない口座の解約の必要性

取扱金融機関の変更により使用しなくなった口座については、解約する必要がある。

ヌ 現金の長期保管

（事例1）事業者への支払いを現金で行う場合、事前に金融機関から現金を引き出して置いて支払いを行うが、この際に支払いに必要な額以上を引き出し、支払いに要しなかった額は金庫で保管しておき、次回以降の支払いに充当している状況であった。この場合に、金庫に保管されている現金について、定期的の実査を行うこともなく、また、金庫に保管していることを別途記録することも行われていないため、金庫の保管額は、支払額とそれに先立って行う預金からの引き出し額の差し引きで推測することが限界となっている。このように、金庫の保管額の実在性を示す証拠が残されていない状況であった。原則として必要な額を金融機関

から引き出し、必要以上の額を引き出して金庫に保管する場合は適切な記録を残す必要がある。

(事例 2) 口座からの引き出し額 72,960 円の用途について、68,096 円までは把握できたが残り 4,864 円の内容が不明確であったため、その確認を学校に依頼したところ、その 4,864 円は支払に回さず、金庫に保管していたとのことであったが金庫に保管されていることを示す記録が残されていない状況であった。原則として必要な額を金融機関から引き出し、必要以上の額を引き出して金庫に保管する場合は適切な記録を残す必要がある。

ネ 全体口座の管理

口座引き落としについて、全学年保護者共通の口座が一つ設定されており、その口座(以下「全体口座」という。)で全保護者の引き落としが行われる。

引き落としの状況についてのデータが PC で学校に送られ、学校全体の徴収金担当者(教員)が引き落とし状況を各学年の徴収金担当者に知らせ、各学年の徴収金担当者が消込を行う。また、学校全体の徴収金担当者は、学年ごとの金額を各学年の口座に振り替える(資金振替)。その後、各学年の徴収金担当者は、全体口座から振り替えられた金額をベースに支払いを行う。

この全体口座について、監査実施日においても現金出納簿が未作成であった事例がある。この場合、全体口座の預金の動きを記したものは預金通帳のみとなるが、その預金通帳を確認したところ、摘要欄が未記入となっていたため、現状では預金の動きについて、その内容を把握することが困難となっている。後日検証可能なように摘要欄には記録を残す必要がある。

また、音楽鑑賞会、学年テスト、T シャツの購入など、全校で行う行事や全校で購入する物品について、全体口座から直接事業者への支払いを行っている事例があった。この場合に、学校全体の徴収金担当者は学年口座への振替を行っていない。ただし、学年ごとの入金額(もしくは事業者への支払額)は集計しており、全体口座から事業者への支払いは学年ごとに行い、領収書も学年ごとに入手しているが、全体口座について現金出納簿が未作成であったため、このような全校で行う行事や全校で購入する物品についても現金出納簿が作成されておらず、事業者への支払い状況を後日検証することが困難となっている。後日検証可能なように、記録を残す必要がある。

5. (参考) 往査対象とした14校のアンケート結果

① 学校徴収金について

1. 学校徴収金の範囲

番号	質問	Yes	No
Q-1	下記項目以外に学校徴収金に該当する入金がある。 ・（補助）教材費 ・実験実習費 ・鑑賞費 ・校外活動費 ・修学旅行費 ・卒業関係費 ・PTA会費 ・生徒会費 ・給食費 ・日本スポーツ振興センター掛金	2	12

2. 事務分担

番号	質問	Yes	No	その他
Q-2	校長が次の業務を行っている。			
	・購入計画・徴収計画の決裁	13	1	0
	・予算執行の決裁	13	1	0
	・決算の承認	12	2	0
Q-3	教頭が次の業務を行っている。			
	・出納の総括	14	0	0
	・購入計画・徴収計画の調整	13	1	0
Q-4	会計担当者は明確に定められている。	14	0	0

(注1) Q-2でNoと回答した内容は、「校長と教頭で(共同で)行っている。」というもの。

3. 計画

番号	質問	Yes	No	その他
Q-5	学校徴収金の徴収計画（金額・時期・回数・使途等）を年度当初に保護者に知らせている。	11	0	3

(注1) Q-5のその他の主な内容は以下のとおり。
 ・毎月、学年便りに徴収金額と明細を知らせている。

4. 徴収事務

番号	質問	Yes	No	その他
Q-6	徴収方法は金融機関による口座振替によっており、現金徴収は振替不能等限られたものだけとしている。	13	0	0

番号	質問	Yes	No	その他
Q-7	現金徴収したものについても、必ず金融機関に入金して通帳記録を残し、かつ徴収台帳に記録している。	9	2	2
Q-8	金融機関が発行する「口座振替明細書」等により、毎月の入金額や件数を確認している。	11	0	2
Q-9	預貯金通帳は定期的に記帳して、入金・出金の状況を金銭出納簿等と照合している。	11	2	1
Q-10	徴収台帳、金銭出納簿は、「学校徴収金に関する事務取扱いの手引き」に示されているフォーマットで作成している。	3	8	3
Q-11	現金徴収した場合は、学校名及び校長名と、取扱者の氏名・押印のある領収書をもれなく発行している。	10	1	3
Q-12	当該徴収月以降も納付されない状態が続く場合に、文書や電話連絡、家庭訪問等により納付を促している。	14	0	0
Q-13	転出等による精算処理について事務処理方法を定めている。	11	3	0
Q-14	転出等による精算の際は、学校名及び校長名と、取扱者の氏名・押印のある精算書をもれなく発行している。	7	5	2
Q-15	年度末に残額が生じ、その残額を次年度へ繰り越している、もしくは他会計への組み替えを行っている。	7	6	1
Q-16	年度末に生じた残額を次年度に繰り越しもしくは他会計へ組み替えた際には、保護者の了承を得ている。	9	4	1

(注1) Q6、Q7、Q8は、無回答が1校あり。

(注2) Q-7のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・現金徴収は、その都度入金を原則としているが、金融機関が遠方のため入金に出むくことができない場合には、校長室金庫保管になる。
- ・家庭事情により期日が過ぎたものや急ぎ入金するなど現金徴収した場合、まれに入金せず、金庫で保管する場合もある。

(注3) Q8のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・金融機関が引き落とし振替をした月の結果のみ、金融機関から明細書が送付されるため、その際、担当者が確認しています。
- ・徴収は、毎月ではなく年間5回のためため。

(注4) Q10のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・徴収台帳、金銭出納簿は作成しているが、自校作成フォーマットで処理している。

(注5) Q11及びQ14のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・記載、押印は学校名、取扱者氏名のみで行っている。

(注6) Q16のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・残額は生じないので、該当なし。

5. 物品購入／委託契約 ～ 支払い

番号	質問	Yes	No	その他
Q-17	教材等、物品を購入する場合には見積書をもれなく徴取している。	1	9	4
Q-18	修学旅行や文集・卒業アルバム製作などの委託契約の場合には仕様書をもれなく作成している。	6	7	1
Q-19	注文書（兼 購入・支払伝票）を FAX で送付している。	2	10	2
Q-20	納品確認について、注文書（兼 購入・支払伝票）、納品書との照合をもれなく行っている。	12	2	0
Q-21	業者への支払いを現金で行う場合がある。	12	2	0
Q-22	業者への支払いを現金で行う場合には、業者からもれなく領収書を受領している。	14	0	0

(注1) Q17のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・見積り等は取っておらず、電話等で金額等を確認し業者を選定している。
- ・見本で金額を確認している(教材)。
- ・10万円を越える場合のみ見積書を徴取している。

(注2) Q18のその他の内容は以下のとおり。

- ・仕様書は作成していないが、詳しい仕様の表記がある見積書もらっている。

(注3) Q19のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・注文は、主に電話で行っている。
- ・メールで注文する場合が多い。

6. 決算

番号	質問	Yes	No	その他
Q-23	会計担当者は、定期的に収支の状況を確認し、金銭出納簿に預貯金通帳を添えて校長に報告している。	11	2	1
Q-24	個別事由により臨時的に徴収が発生した事例がある。また、そのような事例があった場合に、会計担当者は、事由完了後に決算書を作成して校長に収支報告を行っている。	5	7	2
Q-25	校長は関係帳簿等を確認後、金銭出納簿に押印している。	9	3	2
Q-26	会計担当者は、年度末に決算書を作成している。	14	0	0
Q-27	校長は、関係帳簿・帳票類を照合、確認後、決算書に押印している。	8	4	2
Q-28	年度末に会計監査を行っている。	6	7	1
Q-29	金銭出納簿、注文書（兼 購入・支払伝票）他関係帳票、決算書、預金通帳は、保護者からの閲覧請求に応じることができるよう保管している。	11	2	1
Q-30	会計監査終了後、決算書をもとに会計報告書を作成している。	8	4	2

番号	質問	Yes	No	その他
Q-31	会計報告書には、残額が生じた場合の扱いが明記されている。	12	2	0
Q-32	年度末または事由完了後、速やかに会計報告書をもって保護者に収支報告を行っている。	12	1	1

(注1) Q23のその他の内容は以下のとおり。

- ・繁忙期は定期的に行えていない。

(注2) Q24のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・校長の代わりに教頭が行っている。
- ・教材費については、校長以外の管理職が最終確認を行っている。

(注3) Q25及びQ27のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・校長の代わりに教頭が行っている。

(注4) Q29のその他の内容は以下のとおり。

- ・電話で注文することも多いので、注文書等はないこともある。

(注5) Q30のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・会計監査はしていないが、会計報告は行っている。
- ・決算書をもとに会計報告を作成しており、年度末に残金があった場合は、会計報告後に返金を口座振替を確認してから会計監査を実施。

(注6) Q32のその他の内容は以下のとおり。

- ・年度末に限らず、毎月、必要なものを購入するので、その都度保護者に学年便りで報告している。

7. 引継ぎ

番号	質問	Yes	No	その他
Q-33	平成26年度から平成27年度にかけて、もしくは平成27年度から平成28年度にかけて、校長もしくは担当者の異動や交代があった。	12	2	0
Q-34	異動もしくは交代があった場合、引継ぎは、学校徴収金関係帳簿・帳票類、預貯金通帳、金融機関届出印、現金や懸案事項について行い、前任者（前校長）が学校徴収金引継書を作成している。	2	9	3

(注1) Q34のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・担当者間で引継ぎをしているのみであり、前任者（前校長）が学校徴収金引継書を作成してはいない。

② 学校運営費について

番号	質問	Yes	No	その他
Q-1	予算委員会の議事録を作成していますか。	4	10	0

番号	質問	予算会議 を別途開 催	職員会 議の中 で	その他
Q-2	予算委員会はどこで開催していますか。	14	0	0

番号	質問	いる	いない
Q-2 ①	Q-1で予算会議を別途開催している場合の構成メンバーは校長、教頭、事務職員、各教科主任、関係分掌主任の他にどなたかいらっしゃいますか。	4	10

番号	質問	集会会議 で	書面で	事務職員 が調整
Q-3	予算委員会にあたっての、予算の調整方法を教えてください。	12	1	4

(注1)複数回答の学校あり。

③ 備品管理について

番号	質問	Yes	No	その他
Q-1	備品点検の手順書（マニュアル）は作成していますか。	14	0	0

番号	質問	事務職員	使用責任 者	その他
Q-2	備品点検はどなたがされていますか。	10	13	1

(注1)複数回答あり。

番号	質問	Yes	No	その他
Q-3	点検用備品使用票にない備品が存在しないか確認していますか。	13	1	0

番号	質問	Yes	No	その他
Q-4	使用済みの点検用備品使用票は保管していますか。	9	3	2

(注1)Q-4のその他の主な内容は以下のとおり。

- ・点検後、集約したものを保管しています。

第6 学力及び心の育成等に関する事業(指導課、教職員課、総合教育センター、総合教育C情報・視聴覚センター)

1. 道徳教育用教材活用支援事業費(指導課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

国は、学習指導要領に基づいた道徳教育の質の向上とその一層の充実を図るため、各教育委員会等が学校・地域の実情等に応じて主体的に行う道徳教育に関する多様な取り組みに対して支援を行っている。

市では、平成21年度から国の「道徳教育総合支援事業」を活用して、小学校・中学校等の児童生徒の道徳教育副読本を購入し、各学校に配布することにより、学校教育における道徳教育の振興を図っている。

副読本の内容は学年ごとに異なり、それぞれ毎年更新されるため、市は毎年各学年分の副読本を購入している。中学校はすべての学校が同じ出版社の副読本を使用するが、小学校は各校が複数の出版社から選択している。また、中学校では学年で一斉に同じ曜日・時間に授業を行うため生徒数に応じた冊数を購入するが、小学校では1学級分の冊数を購入し、それを学年で共有する方法をとっている。

担当課は翌年度に使用する副読本及び指導書(以下、「副読本等」という。)について各学校からの申請を受け、副読本等の出版社と冊数を決定し、購入している。平成27年度は平成28年度用の副読本58,064冊、指導書891冊を購入している。副読本等の購入単価は出版社及び特約代理店によって差はあるが、副読本500～550円(税別)／冊、指導書1,900円～2,500円(税別)／冊の範囲である。

② 事業費

表 13 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	25,044	35,130	36,307	35,411

表 14 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
需用費	35,411	道徳教育用教材購入費
合計	35,411	—

表 15 事業費の財源

国	35,411 千円	100.0%
県	—	—
市一般財源	—	—
その他(諸収入)	—	—

(2) 監査の結果

【指摘事項】副読本等の重複購入について

平成27年度の出版社別・学校別の副読本等の購入実績を確認したところ、下表のとおり、A小学校では2つの出版社の副読本等を重複して購入していた。今後、このようなことが生じないよう管理を徹底する必要がある。

表 16 A小学校の道徳教育副読本等購入実績(平成27年度)

(単位:冊)

出版社	種別	1年	2年	3年	4年	5年	6年	計	購入額(税込)
光村図書	児童用副読本	35	35	40	40	40	40	230	150,539 円
	指導書	1	1	1	1	1	1	6	
	教員用副読本	2	2	2	2	2	2	12	
光文書院	児童用副読本	35	35	40	40	40	40	230	149,251 円
	指導書	1	1	1	1	1	1	6	
	教員用副読本	2	2	2	2	2	2	12	

(出典) 市資料に基づき包括外部監査人が作成。

当課によると、A小学校はいったん申請したのち、別の出版社の副読本が良いということで再申請したが、前の申請を取り消していなかったとのことである。担当課による確認でもそのままとなり、重複して購入されたものである。児童用副読本及び指導書は平成28年1月に購入され、教員用副読本は次年度の学級数が明らかになる3月に追加購入されるが、教員用副読本も2種類購入されている。A小学校が重複していることは、購入一覧の学校数をカウントすれば1校分多いため容易に判明したはずであるが、担当課は気づかないままであった。

重複した副読本等の購入額は約15万円である。担当課には無駄のない支出となるように、チェックを行っていくことが求められる。

2. 少人数指導等非常勤講師配置事業費(教職員課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

少人数指導等非常勤講師配置事業費は、少人数学級(少人数学級を行うため担任に振り替えた他の教諭の後補充)、少人数指導又はチーム・ティーチングのいずれかの指導方法を選択した小学校に対して配置する非常勤講師に係る報酬である。

事業の目的は、きめ細やかな指導を推進することであり、非常勤講師配置校の要件等は、「川崎市立学校少人数指導等推進事業実施要綱」(以下、「実施要綱」という。)に規定されている。実施要綱の規定では、中学校も配置対象であるが、現状は小学校のみの配置となっている。

非常勤講師配置校の要件は、神奈川県教育委員会が定める学級編成基準日における児童生徒数及び学級編成を基準とし、原則として標準学級で1学級当たりの児童生徒数が35人を超え、かつ、県の研究指定制度を活用し、指導方法工夫改善定数(正規職員)を学級担任に振り替えた学校等となっている。

② 事業費

少人数指導等非常勤講師配置事業費は、すべて報酬で構成されている。平成27年度決算額は90,272千円であった。

表 17 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	88,605	92,562	94,256	90,272

表 18 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
報酬	90,272	少人数指導等非常勤講師報酬
合計	90,272	—

③ 非常勤講師の配置実績

非常勤講師の配置実績は、平成25年度が40校に45名、平成26年度が40校に45名、平成27年度が39校に44名となっている。

(2) 監査の結果

【指摘事項】実施要綱に規定する実施計画書及び報告書等について

実施要綱第5条において、下記のとおり、事業実施に係る必要書類(様式1～様式3及び成果等のとりまとめ)を定めているが、平成27年度においては、いずれの書類も作成されていなかった。今後はこのようなことがないようにすることが必要である。

実施要綱より抜粋

(報告書の提出及び成果のまとめ)

第5条 非常勤講師配置校は、1年間の計画及び非常勤講師の指導時数について、少人数指導等推進事業実施計画書(様式1)を作成し、市教委が定める日までに提出するものとする。

2 非常勤講師配置校は、中間の成果等について、少人数指導等推進事業実施状況中間報告書(様式2)を作成し、市教委が定める日までに提出するものとする。

3 非常勤講師配置校は、1年間の成果等について、少人数指導等推進事業実施報告書(様式3)を作成し、市教委が定める日までに提出するものとする。

4 市教委は、提出された報告書等をもとに、成果等を取りまとめるものとする。

少人数指導等推進事業実施計画書(以下、「実施計画書」という。)には、少人数指導等を実施する学年(学級)のこれまでの現状の分析、そして現状分析により把握した課題とその解決方法としての少人数指導等を実施する狙い及び具体的方策について、記載することとなっている。少人数指導等推進事業実施報告書(以下、「実施報告書」という。)には、少人数指導等の実施成果及び評価とともに、今後の課題や児童生徒、保護者等の意見等を記載することとなっている。

平成26年度の実施計画書及び実施報告書を閲覧したところ、各学校とも詳細に記載されていた。特に、実施報告書においては、学校がとった具体的な実施状況とその成果や課題を詳細に把握することができるものであった。つまり、実施計画書及び実施報告書等は、市における少人数指導等の推進にとって、事業の実施手法等をマネジメントするための重要なものといえる。

したがって、事業の実施状況等を把握するためにも実施要綱の規定にしたがい実施計画書及び実施報告書等を作成する必要がある。

なお、実施計画書及び実施報告書等をマネジメントに活用するためには、少人数指導等推進事業の実施体制について検討する必要があると思われる。この点については、下記「【意見】少人数指導等推進事業の実施体制(総合教育センターとの連携)について」(86ページ)を参照のこと。

(3) 監査対象に関する意見

【意見】少人数指導等推進事業の実施体制(総合教育センターとの連携)について

少人数指導等推進事業を実施するにあたっては、教職員課と総合教育センターが十分に情報共有するなど、実施体制のあり方について検討を進める必要がある。

少人数指導等推進事業は、下記のとおり、2つの小事業により構成されている。

事務事業 2015	小事業	所管課
少人数指導等推進事業	少人数指導等非常勤講師配置事業費	教職員課
	習熟の程度に応じた指導推進事業費	総合教育センター

また、かわさき教育プランにおいては、少人数指導等推進事業は、下記のとおり、位置づけられている。

基本施策	施策	事務事業	所管課
Ⅱ 学ぶ意欲を育て、「生きる力」を伸ばす	1 確かな学力の育成	2 きめ細やかな指導推進事業	総合教育センター
Ⅴ 学校の教育力を強化する	2 教職員の資質向上	3 教職員の人事・定数配置業務	教職員課
		4 教職員の選考・任免業務	

このように、少人数指導等に関しては、総合教育センターが、確かな学力の育成を目的としたきめ細やかな指導推進事業として所管する部分と、教職員課が、少人数指導等を実施するための加配教員や非常勤講師の選考・任免・配置に係る事務を所管する部分とで構成されている。つまり、少人数指導等の取り組みの推進主体は総合教育センターであり、教職員課は、少人数指導等の取り組みを推進できるよう非常勤講師を配置する管理部門としての位置づけにあるといえる。

実際に、総合教育センターにおいては、平成26年度より、多様な子どもたちの学習状況に応じたよりきめ細やかな指導についての実践的な研究を行うための研究推進校を指定し、「きめ細やかな指導・学び研究推進校実践事例集」や「習熟の程度に応じたきめ細やかな指導～手引き編～」を作成するなどの取り組みを進めている。平成27年度においては、小学校40校、中学校20校が、習熟の程度に応じた少人数指導を実施するに至っている。

しかしながら、少人数指導を行うための一つの手段である非常勤講師の配置に関しては、

総合教育センターは関知しておらず、あくまで各学校と教職員課との間における事務となっている状況にある。つまり、各学校にとっては、習熟の程度に応じたきめ細やかな指導については総合教育センターが窓口となる一方、非常勤講師の配置については教職員課が窓口となるといった状況にある。少人数指導等を効果的・効率的に実施するためには、このような状況を改善し、各学校、総合教育センター及び教職員課が連携し、情報共有を図る必要がある。例えば、平成 26 年度において作成されていた「少人数指導等推進事業実施報告書」等に記載されている内容は、総合教育センターが習熟の程度に応じたきめ細やかな指導の取り組みを推進するにあたっての有用な情報となると考えられ、教職員課と情報共有を図るべき一つの例といえる。

平成 29 年度から県費負担教職員の給与等の負担が川崎市に移管され、それに伴い定数の決定及び学級編成基準の決定の権限も神奈川県から川崎市に移譲されることとなっている。つまり、平成 29 年度からは、川崎市の判断で学校の実情に即した教職員配置が可能となることから、少人数指導等のための非常勤講師の配置についても、川崎市が効果的に行うことが求められる。したがって、少人数指導等の推進主体である総合教育センターが、習熟の程度に応じたきめ細やかな指導を行うという成果を達成するための最適な手段を検討すべきであり、その一つとして、非常勤講師の活用が必要なのであれば、教職員課とも十分に情報共有するなどして、推進体制のあり方について検討を進める必要がある。

3. 外国語指導助手配置事業費(英語科実習助手)(総合教育センター)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

川崎市では、グローバル社会の中で、積極的に外国人と外国語(英語)でコミュニケーションする児童生徒の育成を目標に英語教育を推進している。そこで、外国人と直接コミュニケーションを図る機会を増やし、異文化を受容する態度を育成するため、小・中・高等学校へ外国語指導助手(以下、「ALT」(Assistant Language Teacher)という。)を配置している。

市は学習状況調査により、「道で外国人に英語で話しかけられた場合「なんとか英語で話そうとする」生徒の割合」を把握し、ALT 配置の成果指標としている。当該成果指標をみると、平成 20 年度は 67.4%であったものが、平成 27 年度には 81.7%となっており、コミュニケーションしようとする意欲が伸びていることが読み取れる。

② 事業費

外国語指導助手配置事業費(英語科実習助手)は、すべて委託料で構成されている。平成 27 年度決算額は 307,532 千円であった。

表 19 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	287,657	295,076	307,546	307,532

表 20 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
委託料	307,532	外国語指導助手配置業務実施委託料
合計	307,532	—

③ ALT の配置実績

ALT の配置実績は、下記のとおりである。平成 27 年度においては、小学校への配置人数は 35 名と変わらないが、5・6 年生の年間 35 時間の確保と低・中学年での活用を拡充した。中学校においては、各学年年間約 30 時間を確保するため、ALT を 3 名増やし 33 名配置した。

表 21 ALT 配置実績

年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
ALT	小学校 35 名 中学校 30 名 高等学校 5 名 合計 70 名	小学校 35 名 中学校 30 名 川崎高校附属中学校 1 名 高等学校 5 名 合計 71 名	小学校 35 名 中学校 33 名 川崎高校附属中学校 1 名 高等学校 5 名 合計 74 名
訪問校数	小学校 113 校 中学校 51 校 高等学校 5 校	小学校 113 校 中学校 51 校 川崎高校附属中学校 1 校 高等学校 5 校	小学校 113 校 中学校 51 校 川崎高校附属中学校 1 校 高等学校 5 校

④ ALT の契約形態の変更

これまで、ALT の配置は、業務委託契約により行ってきたが、平成 29 年度より、労働者派遣契約に契約形態が変更となる予定である。

これまでの業務委託契約では、業務内容は、受託会社から ALT に指示され、教職員が直接 ALT に業務内容の指示ができなかったため、習熟の程度に応じた指導など柔軟な対応が困難であった。しかし、労働者派遣契約であれば、教職員が直接 ALT に業務内容の指示や打ち合わせができるようになるほか、ALT と教職員とのチーム・ティーチングにより授業を進めることもできるようになる。

このように、市は、積極的に外国人と外国語（英語）でコミュニケーションする児童生徒の育成に向けた取り組みを進めている。

(2) 監査の結果

【指摘事項】委託業務完了届等の文書管理の徹底について

外国語指導助手（ALT）業務委託仕様書の規定に従い、受託者は、業務履行月の翌月に委託業務完了届及び請求書を提出している。

平成 27 年度の委託業務完了届及び請求書を確認したところ、平成 27 年 6 月分の委託業務完了届、請求書の原本が紛失されていた。当該書類は、電子文書化され、文書管理システムに保存されていたため、その内容は確認することができたものの、市及び受託者の押印もある重要な文書であるから、今後は、文書管理の徹底を図る必要がある。

4. 子どもの音楽の祭典事業費(指導課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

本事業は、ミュージア川崎シンフォニーホールで市内の小・中・高校生による音楽の祭典を開催することによって、音楽表現を通じた「音楽のまち・かわさき」事業を推進していくものである。市全体としての「音楽のまち・かわさき」構想を大切にしながら、教育の観点から子どもに対して、より一層音楽に親しむことのできる環境を整えることにつながる。

実施内容は次のとおりであり、平成 27 年度は平成 28 年 1 月 17 日に開催されている。

1) ヤングかわさきジョイフルバンド

市内在住・在学の中・高校生から希望者を募り、専門家によるオーディションを経て吹奏楽団「ヤングかわさきジョイフルバンド」を結成する。数ヶ月の練習の後、ミュージア川崎シンフォニーホールで公演を行う。指揮者や指導者には専門家を招待する。

2) 子どもの音楽発表会

市内在住・在学の小・中学生から参加者を募り、専門家による事前審査を経て選考された子どもたちが、日頃の練習の成果をミュージア川崎シンフォニーホールで発表する。

写真 1 子どもの音楽の祭典の様子



(出典)2011 年 1 月 16 日開催用パンフレットより抜粋

② 事業費

表 22 過去3年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	2,601	2,817	2,708	2,701

表 23 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	522	講師等謝礼
需用費	271	祭典用消耗品、プログラム等印刷費
使用料及び賃借料	1,908	会場借上料、楽器等借上料、著作権使用料
合計	2,701	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】事業のねらい・効果とその周知について

類似の事業がある中で、参加者が限定されている本件のような事業を別途実施する場合には、そのねらいや効果、そして事業の必要性について、より丁寧な説明が必要となる。よって、今後も本事業を継続する場合、改めて実施のねらいや趣旨を再確認するとともに、これまで実施してきたことにより得られた効果を整理し、その上で、各学校に対してもねらいや趣旨、効果を周知し、本事業への応募に対して理解を求める取り組みが必要となる。

表 24 子どもの音楽の祭典への応募数・参加数の推移 (単位:人、団体)

			H25	H26	H27
ヤングかわさきジョイフルバンド(中高生・OBOG)	応募者数	個人	130	90	156
	参加者数	個人	106	90	119
子どもの音楽発表会(小中学生)	応募数	個人	13	13	8
		団体	15	8	13
	参加数	個人	3	3	3
		団体	6	7	6
合計	応募数	個人	143	103	164
		団体	15	8	13
	参加数	個人	109	93	122
		団体	6	7	6
	応募倍率(倍)	個人	1.3	1.1	1.3
		団体	2.5	1.1	2.2

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注) ヤングかわさきジョイフルバンドと子どもの音楽発表会は対象や審査方法などが異なるため本来は単純に合計できないが、本事業への応募と参加の状況を示す目的で合計欄を設けている。応募倍率=応募数/参加数。

前表は、子どもの音楽の祭典への応募数と、その中から審査を経て参加することとなった参加数の推移を示したものである。平成 27 年度は 164 人、13 団体が応募し、そのうち 122 人、6 団体が祭典で公演を行っている。当日の観客数は 1,320 人である。

市立小学校 113 校・児童 71,781 人(平成 27 年 5 月現在)や市立中学校 52 校・生徒 29,345 人(同)などの全体からみると、本事業の参加数は限定されている。1 日だけの開催であり、参加数は限定せざるを得ないとしても、応募数も多いわけではない。個人の応募倍率は 1.1～1.3 倍である。

一方、生徒が専門的な指導を受ける機会としては、他にも「地域に開かれた子どもの音楽活動事業」(平成 27 年度で終了)や「ジュニア音楽リーダー育成事業」などが平成 27 年度においては実施されていた。音楽発表の機会としても、川崎市立小学校連合音楽会(H27 参加数 49 校・児童 5,607 人)や川崎市立小学校管楽器演奏会(H27 参加数 10 校・児童 404 人)などが開催されている。

生徒がより高いレベルで専門的なアドバイスを受けながら練習を積み重ね、ミューザ川崎シンフォニーホールという最高の舞台上で公演することの教育的な効果を否定するものではないが、類似の事業がある中で、参加者が限定されている本事業を別途実施する必要があるのかなどの疑問が生じる状況である。

本事業のような場合には、そのねらいや効果、そして事業の必要性について、より丁寧な説明が必要になる。今後も本事業を継続する場合、改めて実施のねらいや趣旨を再確認するとともに、これまで実施してきたことにより得られた効果を整理し、その上で、各学校に対してもねらいや趣旨、効果を周知し、本事業への応募に対して理解を求める取り組みが必要となる。

5. 子どものためのオーケストラ鑑賞事業費（指導課）

（1）概要

① 事業の目的、内容及び成果

本事業は、市の「音楽のまち・かわさき」事業のシンボルであり、世界に誇る音楽施設、ミュージア川崎シンフォニーホールで、市内の小学生にプロのオーケストラ演奏を鑑賞する機会を提供するものである。一流の音楽を一流のホールで鑑賞するという貴重な体験により、音楽の楽しさや美しさを感じ取るとともに豊かな感性をはぐくみ、生涯にわたって音楽を愛好する心情を育てる効果が期待できるとしている。

市は、ミュージア川崎シンフォニーホールのフランチャイズオーケストラである東京交響楽団と演奏委託契約を締結して2日間計5公演を実施している。それに対して各学校からオーケストラ鑑賞の参加希望を募って参加学校・児童を決定している。

平成27年度は10月5日と6日に5公演が行われ、84校（小学校82校、特別支援学校2校）の8,236人の児童が参加している。引率者を含む参加者数は8,730人である。

平成16年度事業開始以降、多くの参加希望があり、学校によっては教育課程の一環として位置づけ、年間の授業計画に組み込むところもある。年々希望校が増えてきたため、平成20年度からは、適宜、抽選により参加校を決定している。

② 事業費

表 25 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	17,173	17,602	17,575	17,569

表 26 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
需用費	92	プログラム等印刷費
役務費	197	興行中止保険料
委託料	15,400	「子どものためのオーケストラ鑑賞」演奏委託料
使用料及び賃借料	1,880	会場借上料、著作権使用料
合計	17,569	—

表 27 事業費の財源

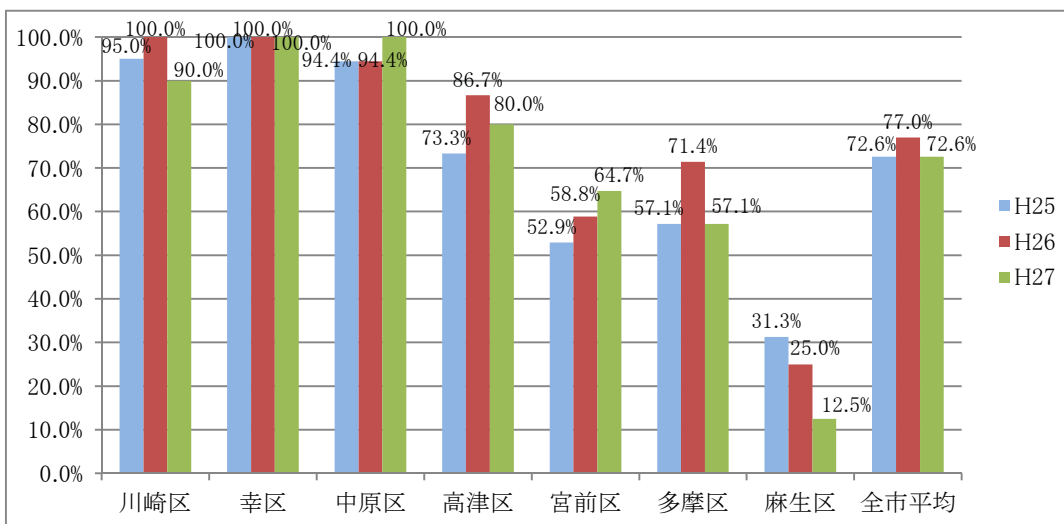
国	—	—
県	—	—
市一般財源	13,039 千円	74.2%
その他(諸収入)	4,530 千円	25.8%

(2) 監査対象に関する意見

【意見】オーケストラ鑑賞機会の公平な提供について

本事業をミューザ川崎シンフォニーホール以外でも開催することを検討するなどにより、より一層公平な形でオーケストラ鑑賞の機会を提供できるように改善していくことが求められる。

図 3 子どものためのオーケストラ鑑賞事業の区別学校参加率

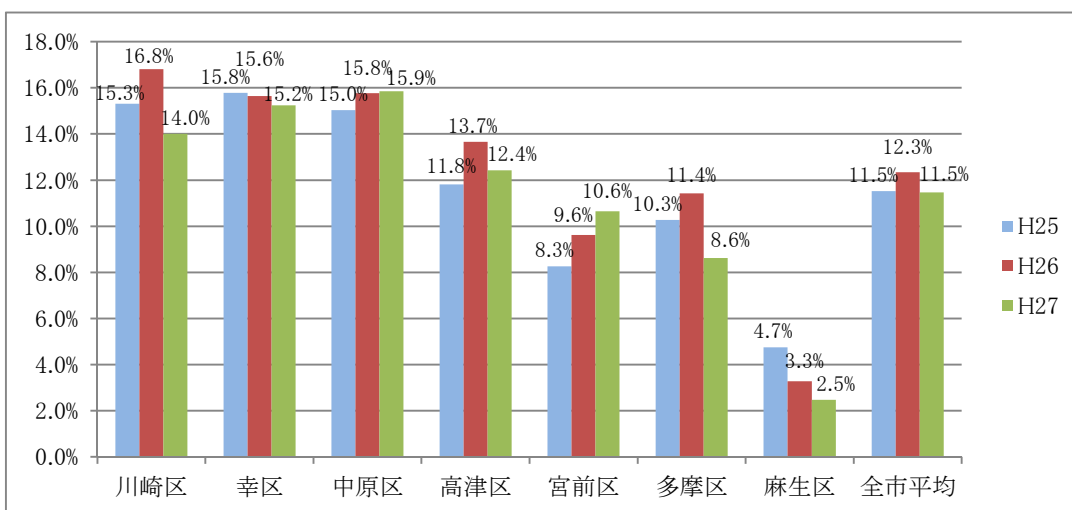


(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注1) 学校参加率 = 子どものためのオーケストラ鑑賞事業参加小学校数 / 小学校総数 × 100

(注2) 平成 27 年度には特別支援学校の参加もあったが本図では含めていない。

図 4 子どものためのオーケストラ鑑賞事業の区別児童参加率



(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注1) 児童参加率 = 子どものためのオーケストラ鑑賞事業参加児童数 / 各年 5 月 1 日現在児童総数 × 100

(注2) 平成 27 年度には特別支援学校の児童の参加もあったが本図では含めていない。

前ページの2つのグラフは、平成25年度から平成27年度の子どものためのオーケストラ鑑賞事業への参加実績を学校参加率と児童参加率の形で表し、区別に比較したものである。

全市平均の学校参加率は70%台で推移し、平成27年度は72.6%であるが、区による差が大きい。幸区では3年間100%の学校参加率であり、すべての学校が本事業に参加している。川崎区や中原区も90%以上の高い学校参加率となっているが、高津区は70%台から80%台、宮前区や多摩区は50%台から70%台の学校参加率となっている。学校参加率が極端に低いのは麻生区であり、平成27年度は12.5%にとどまっている。

児童参加率でも同様の傾向にあり、川崎区、幸区、中原区で高くなり、麻生区で低くなっている。本事業では、長時間のオーケストラ鑑賞に耐えうるとして4～6年生を対象としており、その中で学校ごとに特定の学年だけを参加させているため、仮に各学年の学級数が同数だとした場合、平成27年度中原区の15.9%のように総児童数の16%近い参加があれば、区内で対象となる児童のほとんどが参加できていると判断できる。それに対して、平成27年度の麻生区の児童参加率は2.5%であり、中原区の6分の1以下にとどまっている。

担当課によると、区による参加率の差は抽選の結果ではなく、参加希望自体の差であるとのことである。本事業の会場となるミュージア川崎シンフォニーホールはJR川崎駅に隣接した地区に立地しているため、川崎区や幸区の小学校からは距離的に近く、参加しやすいが、遠くなるにつれて参加率が低下し、最もアクセスに時間のかかる麻生区の小学校で参加希望が少なくなっているようである。

本事業の事業費17,569千円を参加児童一人当たりで換算すると2,133円(17,569千円／8,236人)となり、児童の自己負担の参加費550円を差し引くと1,583円となるが、この市負担分から見ても市内小学生に対して公平に支出しているとは言えなくなる。児童負担の参加費として550円を徴収することは、事業自体の公平性と一部負担させることでの受益者負担のバランスを考えてのことだと考える。しかしながら、区別の参加率の状況では、参加率の低い区においては参加したくても参加できない児童がいることも考えられ、本事業の目的である「市内の小学生にプロのオーケストラ演奏を鑑賞する機会を提供すること」が公平に行われているとは言えない。

担当課としても区による参加率の差は課題として認識しており、たとえば、麻生区の代替施設を利用した事業実施について検討した経緯はあるものの、設備面等がネックとなり、実現に至っていない。

今後、市が本事業を継続する場合は、代替施設での開催の検討だけではなく、児童の参加費や交通費の負担の軽減、他の学習機会との組み合わせに関する企画・提案など、できる限り麻生区等の小学校も参加しやすい環境を整えていく必要があり、より一層公平な形でオーケストラ鑑賞の機会を提供できるように改善していくことが求められる。

6. 校外行事運営事業費(指導課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

本事業は、市立小中学校の修学旅行、自然教室その他の校外行事の実施に関して、学習指導の充実、校外行事の安全を図るための事前調査、研究及び資料の作成等を目的とし、主に次の業務を実施することとなっている。

- 1) 事前の調査、研究等
- 2) 指導資料、旅行のしおり等の編集、作成
- 3) 報告書の編集、作成等

業務の実施に際して、市は、川崎市立小学校校外行事調査実行委員会(以下、「小学校実行委員会」という。)と川崎市立中学校校外行事調査実行委員会(以下、「中学校実行委員会」という。)に委託している。平成 27 年度の委託契約額は小学校実行委員会 146 千円、中学校実行委員会 2,473 千円である。

また、上記業務のほか、修学旅行に参加する児童生徒等の事故による損害や費用負担等を担保するため、保険への加入を行っている(平成 27 年度で終了)。

② 事業費

表 28 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	3,607	3,624	3,527	3,417

表 29 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
役務費	903	修学旅行保険料
委託料	2,514	校外行事運営事業実施委託料(小学校)、同(中学校)
合計	3,417	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】実行委員会への委託について

本案件において、特命随意契約によって市から小学校実行委員会と中学校実行委員会へ委託しているが、市は本業務の委託の在り方や、本案件のあり方そのものについて確認するとともに、実行委員会の事業の実績について確認する必要がある。

実行委員会とは、一般的にある特定の目的のために設立された任意団体であり、本案件の場合、校外行事運営事業実施委託のために設立された組織であり、その収入は、市から

の委託料で賄われているが、その事業内容等は、「川崎市立中学校郊外行事調査実行委員会設置及び運営要綱」で定められている。

小学校実行委員会と中学校実行委員会へ特命随意契約となっている理由は、この事業の効率的かつ効果的な実施のためには、修学旅行、遠足その他の校外行事の実施を通じて豊富なノウハウを持っている2つの実行委員会への委託が必要であり、また、業務の性質及び目的から考えても競争入札には適さないというものである（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）。

まず、随意契約の理由となっている「修学旅行、遠足その他の校外行事の実施を通じて豊富なノウハウを持っている」ことについては、「川崎市立中学校郊外行事調査実行委員会設置及び運営要綱」第2条「修学旅行等の郊外行事を安全に実施するための事前の調査研究」に係るものである。但し、仮に実行委員会が本業務を実施するための豊富なノウハウを持っていたとしても、それをもって他者が本業務について全く実施できないという理由にはならない。その場合、たとえばその場所でしかできないといった場所が特定されている会場使用料などの委託契約で適用される地方自治法施行令第167条の2第1項第2号ではなく、他者でもできる可能性があるが、その場合、業務の質や契約額の面で不利になることが明確である場合に適用される地方自治法施行令第167条の2第1項第6号（競争入札に付することが不利と認められるとき）を適用すべきである。

中学校実行委員会の委託料は、そのすべてが52校の中学校で執行されている。平成27年度校外行事運営研究事業収支集計表では、各校46,400円～48,000円の範囲で支出されたことが報告されている。その集計額が中学校実行委員会への委託料の決算額2,473千円と一致している。

担当課としては、今後も実行委員会方式での事業の実施を継続するためにも、また実行委員会へ特命随意契約で委託することの妥当性を確かめる意味においても、実行委員会がどのように同要綱第2条に定める修学旅行等の校外行事を安全に実施するための事前の調査研究を行い、また旅行のしおり等の編集と作成をし、さらに旅行当日の安全確保を行っているかについて、事後的に事業の実績のフォローを行うことが必要と考える。

7. 小学校自然教室運営事業費(指導課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

豊かな自然の中での集団宿泊生活をする事により、心身ともにたくましい児童の育成を図るため、川崎市立小学校・聾学校・中央支援・田島支援学校自然教室実施要綱に基づき、小学校5年生が川崎市八ヶ岳少年自然の家(以下、「八ヶ岳少年自然の家」という。)を利用して2泊3日の宿泊体験学習を行う事業である。

事業を行うにあたり、各実施校と八ヶ岳等との間のバスによる人員輸送や学校旅行総合保険等の加入・給付手続については小学校自然教室運営委託を行っている。また、自然教室に看護師を随行させて、児童等の健康管理及び病気・けが等の応急処置を行うために、看護業務を委託している。この2つの委託は一般競争入札で委託先を選定している。

さらに、八ヶ岳少年自然の家の指定管理者である一般社団法人富士見町開発公社には、現地での各種体験活動のあっせんや運営補助の業務を委託している。

なお、各校の自然教室への随行者としては教員や上記の看護師のほか、安全に自然教室を実施するため、本事業の予算により指導補助員を配置している。

② 事業費

表 30 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	64,267	82,736	89,952	83,937

表 31 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	9,429	指導補助員謝礼
旅費	22	実地踏査旅費
需用費	68	医薬品等材料費
委託料	69,601	小学校自然教室運営委託料、小学校三浦自然教室運営委託料、小中学校自然教室看護業務委託料、小学校自然教室体験活動運営業務委託料
使用料及び賃借料	3,926	田島養護学校自然教室宿舍借上料、寝具等借上料
補償補填及び賠償金	891	解約料
合計	83,937	—

(2) 監査の結果

【指摘事項】委託契約の変更について(小学校自然教室運営委託)

本案件は、6月30日に委託契約を変更しているが、契約を変更する場合には、契約書や仕様書に変更内容を網羅的かつ正確に記載し、委託先と合意したことを文書で残すことが重要である。

バスによる人員輸送や保険加入の業務を委託する小学校自然教室運営委託は前期と後期に分けて契約を行っている。当初、前期は4月から7月の期間で小学校51校、田島支援学校の自然教室に対応し、後期は8月から11月にかけて残りの小学校62校の実施に対応する予定であった。

しかし、6月末に八ヶ岳少年自然の家で害虫が発生し、その駆除のために12月まで施設の利用ができなくなり、市は実施場所と実施日程を見直している。7月以降に予定していた自然教室を神奈川県立 YMCA 三浦ふれあいの村(以下、「三浦ふれあいの村」という。)で10月から12月の期間に実施する日程へと変更している。

それに伴い、委託契約の変更が行われている(次表)。6月30日付で変更契約が締結されており、その変更内容は次の2点である。

- a. 仕様書の「(3)実地踏査に関する業務」に集合場所の JR 武蔵溝ノ口駅前と三浦ふれあいの村間のバスによる往復の人員輸送に関することを追加
- b. 上記追加業務の算定として輸送用バス1台あたり115,800円(税別)×3台

当初の契約には自然教室実施前に教職員が実地踏査を行うとされており、前期契約の中で7月に後期の自然教室分の実地踏査も行うこととなっていたため、その後期分の実地踏査の行き先を八ヶ岳少年自然の家から三浦ふれあいの村に変更することを記載したものである。

実際には、それ以外にも、前期に実施を予定していた51校のうち、7月に実施予定であった16校は10月以降に延期となっている。前期の当初契約から対象小学校数が少なくなっており、仕様の変更が必要となる。また、その分、当初契約書に記載されていた委託料限度額も減額となるが、限度額の変更はされていない。

委託料は単価にバス台数などの実績を乗じて計算し、確定される。対象となる小学校が少なくなり、バスの台数が減った場合、当初の委託料限度額の範囲内であることに変わりはなく、また、変更後の契約に基づく小学校の自然教室はすでに実施済みであることから、契約の履行及びそれに応じた委託料の支払いについては実質的に問題は生じていない。しかしながら、委託契約を変更する場合には、契約書や仕様書に変更内容を網羅的かつ正確に記載し、委託先と合意したことを文書で残すことが重要である。

表 32 平成 27 年度小学校自然教室運営委託契約の概要

	前期		後期 (参考)
	当初契約	変更契約	
契約名	平成 27 年度前期川崎市立小学校自然教室運営委託契約	同委託変更契約	平成 27 年度川崎市立小学校三浦自然教室運営委託契約
契約先	日本旅行	変更なし	日本旅行
契約日	平成 27 年 4 月 1 日	平成 27 年 6 月 30 日	平成 27 年 9 月 15 日
契約期間	4 月 1 日～7 月 31 日	変更なし	9 月 15 日～3 月 31 日
履行場所	八ヶ岳少年自然の家 横浜あゆみ荘(田島支援学校)	実地踏査 1 回の行先を 三浦ふれあいの村に変更	三浦ふれあいの村
業務内容	バス輸送、保険加入、 教職員の実地踏査 2 回	実地踏査 1 回の行先を 三浦ふれあいの村に変更	バス輸送、保険加入
委託料 限度額	34,923,780 円(税込)	変更なし 【実際 23,202,608 円(税込)】	43,807,223 円(税込)
バス 委託単価	211,000 円(税別)/台 (実地踏査も同単価。田島支援 学校分は 95,200 円/台)	実地踏査 1 回分を 115,800 円(税別)/台に変更	165,271 円(税別)/台
対象校	小学校 51 校、田島支援学校	変更なし 【実際小学校 35 校、田島支援学校】	小学校 78 校

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注) 委託契約の内容のうち、バス輸送業務を中心に記載し、保険加入等の業務は記載を省略している。

【指摘事項】委託契約の変更について(小中学校自然教室看護業務委託)

本契約も、「【指摘事項】委託契約の変更について(小学校自然教室運営委託)」(99 ページ)と同様に、委託契約を変更する場合には、契約書や仕様書に変更内容を網羅的かつ正確に記載し、委託先と合意したことを文書で残すことが重要である。

自然教室に看護師を随行させる小中学校自然教室看護業務委託についても、八ヶ岳少年自然の家から三浦ふれあいの村への宿泊場所の変更と日程の見直しに伴い、契約変更が行われている。

本委託は年間の自然教室の実施に対して一つの契約で対応するものであるが、6 月末の契約変更時にはすでに 11 回分(35 校。これ以外に田島支援学校 1 回分あり)が実施済みであり、残りの 78 校についての見直しが行われている。

特に、当初契約では 1 回あたり 2 泊 3 日で行う予定であったが、78 校については 1 泊 2 日の日程に短縮されている。本委託では 1 回あたり看護師を 1 人随行させる契約であり、委託料は 1 日あたりの単価に日数を乗じて計算されることから、1 回あたりの日程短縮が正しく変更契約に反映されているかを確認した。

契約変更に係る委託料限度額の算出過程をみると、八ヶ岳少年自然の家で実施済みの回数が 11 回ではなく、18 回となっていた(次表)。必要に応じて随行させる看護師を加配することもできるが、6 月までに加配の実績はなかったため、7 人分増やして計算したことになる。結果的に日程短縮による委託料限度額の減額分が補われ、委託料限度額は当初契約と同額となったため、変更契約では限度額の変更を行っていない。実施済みの看護師数 11 人が

正しい場合は、変更契約において委託料限度額を438,858円(税込)ほど減額する必要があった。

表 33 平成 27 年度小中学校自然教室看護業務委託の委託料限度額の算出(小学校)

場所	当初契約	変更契約		
	八ヶ岳	八ヶ岳	三浦	計
看護師数	46人	18人 (実際 11人)	42人	60人 (実際 53人)
単価(税抜)/日	19,350円			
日数/人	3日	3日	2日	—
算出金額(税抜)	2,670,300円	1,044,900円 (実際 638,550円)	1,625,400円	2,670,300円 (実際 2,263,950円)

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注1) 委託料限度額の算出内訳のうち、小学校自然教室看護業務のみを抽出。事前打ち合わせ分や田島支援学校小学部分は除く。

(注2) 場所の「八ヶ岳」は八ヶ岳少年自然の家、「三浦」は三浦ふれあいの村を指す。変更契約時点で八ヶ岳の自然教室はすべて実施済みであり、三浦の自然教室は未実施である。

(注3) 看護師は2泊3日や1泊2日で実施される1回あたり1人配置し、それ以外に必要なに応じて加配できる。

(3) 監査対象に関する意見

【意見】事務手続の遅れについて

平成 27 年度の自然教室は年度途中で急遽、三浦ふれあいの村に場所を変更することとなったが、市は場所や日程の変更にも十分に対応し、結果的にすべての学校が自然教室を実施できたことは高く評価されるべきである。

ただし、担当課が日程の変更や各校との連絡調整、委託契約の変更などの事務手続に追われたこともあり、一部の事務手続に遅れが見られている(次表)。

表 34 平成 27 年度自然教室に係る委託業務の完了報告日、請求日、支出命令起案日

実施月	小学校自然教室運営委託、 小学校三浦自然教室運営委託			小中学校自然教室看護業務委託 (小学校分)		
	委託業務 完了報告日	請求日	支出命令 起案日	委託業務 完了報告日	請求日	支出命令 起案日
4月	5月11日	5月13日	5月13日	5月29日	6月8日	6月8日
6月	7月2日	7月3日	7月15日	7月6日	9月24日	10月4日
				7月24日	9月24日	10月4日
7月	7月31日	11月20日	11月24日	—	—	—
10月	11月10日	11月11日	11月11日	12月11日	12月14日	12月16日
11月	12月16日	12月16日	12月17日	12月11日	1月18日	1月18日
12月	12月16日	12月16日	12月17日	1月18日	1月18日	1月18日

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

特に、自然教室運営委託の7月実施分や看護業務委託の6月実施分については7月中に委託先から完了報告書が提出されているが、その後の請求書の提出が遅れたため、支出命令は10月ないしは11月となっている。完了報告書の提出から2～3か月経過している。

市としては、やむを得ない面はあるが、自然教室の実施に対して複数の委託業務が併行して行われ、月ごとの実績確認や支払が必要になるため、事務手続の遅れによる錯綜や漏れを防ぐ意味でも適時の事務処理が重要となる。

結果的には委託先からの請求書の提出が遅れたことが支払い遅延の原因であり法令には違反していないが、委託先に対して請求書の提出を促すとともに、支出命令の起案時には、手続が遅れた理由を記載して決裁を受けることが望ましい。

【意見】委託先による貸切バス事業者の選定について

市は、委託先に対してバス事業者の選定時に安全性を十分考慮することを求めるべきであり、仕様書等にその旨を明記しておく必要がある。

平成24年4月の関越道高速ツアーバス事故(死者7名、負傷者39名)、平成26年3月の北陸自動車道高速バス事故(死者2名、負傷者26名)、平成28年1月の軽井沢スキーバス事故(死者15名、負傷者26名)など、近年、高速バスや貸切バスの事故が問題となっており、国土交通省もバスの安全性確保に向けた対策を強化しているところである。

本事業では、貸切バスにより各学校と八ヶ岳少年自然の家等との間の児童等の輸送を行っている。具体的には、小学校自然教室運営委託の委託先がバス事業者を選定して貸切バスを運行している。平成27年度には340台のバスが使用されている。

委託契約の仕様書における児童等の輸送業務に関する定めとしては、定員53名以上の貸切観光バスを使用すること、1台に乗務員2名を乗車させること、輸送業者は1校あたり1社とすることなどである。それ以外にバス事業者の選定についての定めはなく、どのバス事業者を使うかは委託先に任されている。

しかし、昨今の貸切バスの安全性に対する一般的な関心の高まりを考えると、市は保護者等の心配に対して十分説明できるようにしておく必要がある。また、本事業の平成27年度の一般競争入札は3回の入札額がいずれも予定価格の範囲内とならず不調に終わり、随意契約となった経緯がある。このような形で契約した場合はなおさら貸切バスの安全性にシワ寄せが来ないか、懸念されるところである。

市は、委託先に対してバス事業者の選定時に安全性を十分考慮することを求めるべきであり、仕様書等にその旨を明記しておく必要がある。たとえば、バス事業者の安全性や安全の確保に向けた取り組み状況を評価し、優良な貸切バス事業者を認定・公表している貸切バス事業者安全性評価認定制度(公益社団法人日本バス協会)なども参考になると考える。

8. 中学校自然教室運営事業費（指導課）

（1）概要

① 事業の目的、内容及び成果

本事業は、豊かな自然環境の中で集団宿泊生活を行い、人間的触れ合いを深めるとともに自然との触れ合い、地域社会への理解を深める学校教育活動を推進することにより、心身ともに健康でたくましい生徒の育成を図ることを目的としている。川崎市立中学校自然教室実施要綱等に基づき、中学校1年生及び特別支援学校中等部1年生が八ヶ岳少年自然の家等で2泊3日の日程で自然教室を行っている。

平成27年度の事業を行うにあたり、バスによる人員輸送や学校旅行総合保険等の加入・給付手続については中学校自然教室運営委託を行っている。また、各学校の自然教室に看護師を随行させて、生徒等の健康管理及び病気・けが等の応急処置を行うために、看護業務を委託している。この2つの委託は一般競争入札で委託先を選定している。なお、各校の自然教室への随行者としては教員や上記の看護師のほか、安全に自然教室を実施するため、本事業の予算により指導補助員（スキーインストラクターを含む）を配置している。

平成27年度には春（4月～7月）10校、冬（1月～3月）44校が自然教室を実施している。

② 事業費

表 35 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費（千円）	57,794	82,836	90,648	85,047

表 36 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額（千円）	主な内容
報償費	9,038	指導補助員謝礼
旅費	81	実施状況等調査旅費
委託料	75,928	中学校自然教室運営委託料、小中学校自然教室看護業務委託料
合計	85,047	—

（2）監査対象に関する意見

【意見】委託先による貸切バス事業者の選定について

本事業では、貸切バスにより各学校と八ヶ岳少年自然の家等との間の生徒等の輸送を行っている。具体的には、中学校自然教室運営委託の委託先がバス事業者を選定して貸切バスを運行している。平成27年度には272台のバスが使用されている。

貸切バス事業者の選定に関する意見は、「7. 小学校自然教室運営事業費(指導課)」に関する意見、「【意見】委託先による貸切バス事業者の選定について」(102 ページ)と同様であるため、以下の記載を省略する。

9. 情報教育ネットワーク事業費（総合教育C情報・視聴覚センター）

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

社会で最低限必要な情報活用能力を子どもたちに身につけさせるとともに、教員が子ども一人一人に向き合う時間や教材研究の時間を確保することを目的に、ICT 機器やネットワーク環境の整備を行っている。

内容としては、教育情報ネットワークホストコンピュータ等の安定稼働、教育情報ネットワークの安定的運用とセキュリティ管理、教員の ICT 指導力の向上に向けた研修、ウェブページの更新・充実、校務用ネットワークサーバの安定的運用とセキュリティ向上などを行っている。

これらは、「川崎市教育の情報化推進計画(平成 24 年 3 月)」を指針として、取り組まれているものである。

② 事業費

情報教育ネットワーク事業費は、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費で構成されている。平成 27 年度決算額は 180,291 千円であった。

表 37 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	162,189	165,257	190,689	180,291

表 38 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
需用費	30,066	OA 用事務用品費(マイクロソフトライセンス他)
役務費	13,207	インターネット専用回線使用料
委託料	13,816	ネットワーク(SE・CE)常駐委託料
使用料及び賃借料	123,180	OA 機器賃借料(ケインズサーバ使用料他)
備品購入費	22	図書購入費
合計	180,291	—

(2) 監査の結果

【指摘事項】代理人による入札書の記載について

需用費「マイクロソフト社 教育機関向けライセンス(EES) (川崎市教育委員会版)」の入札手続きにおいて、入札書の記載に不備のあるものが 2 件あった。また、委託料「川崎市教育情報ネットワークシステム運用管理委託」の入札手続きにおいても、入札書の記載に不備

のあるものが1件あった。

代表者以外の者が代理で入札に参加する場合には、委任状が必要になる(川崎市契約規則第17条)。その場合、入札書の代表者名の下部に代理人氏名・押印が必要となり、代理人の印鑑は委任状に押印したものと同一印鑑を使用しなければならない。しかし、上記3件については、委任状は適切に作成されていたが、入札書に代理人氏名・押印がなかった。

「入札情報 かわさき」の共通ダウンロードファイル一覧にある「委任状の記入例」にもその旨が示されていることから、入札書の記載に不備がないように入札者への指示を徹底する必要がある。

川崎市契約規則より抜粋

(代理入札)

第17条 代理人をもって入札をする場合は、入札前に委任状を提出しなければならない。ただし、郵便をもって入札をする場合は、前条第3項の規定にかかわらず、入札書にこれを添付しなければならない。

(3) 監査対象に関する意見

【意見】見積書の複数徴取について

需用費「外付型ブルーレイディスクドライブの購入」、「外付ハードディスクの購入」及び「OA事務用品(書画カメラ)の購入」は、契約規則第24条の2の規定に基づき、随意契約によっている。

随意契約による場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴取しなければならないと、契約規則第26条第1項に規定されているが、上記3件とも、見積書を1者からしか徴取していない。見積書を複数徴取する趣旨は、少額の随意契約であるとしても、価格の妥当性を検証するとともに、競争の要素を取り入れ、なるべく低価格で契約できるようにすることである。

上記3件についても、その趣旨を踏まえ、見積書を可能な限り複数徴取すべきである。また、3件とも同じ業者からの見積徴取であるため、この点においても、競争性が期待されるものについては見積書を複数徴取し、競争の要素を取り入れる必要があるといえる。

なお、書画カメラについては、リースアップの物品であり、安価で継続使用できるものであった。このように明らかに安価である場合等には、見積書は1者からの徴取でよいと考えるが、このような場合には、当該理由につき、回議書に明記しておく必要がある。

契約規則より抜粋

（見積書の徴取）

第26条 市長は、随意契約をしようとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。

【意見】一般競争入札における競争性の確保について

委託料「川崎市教育情報ネットワークウェブページ運営管理委託」は、一般競争入札であるにもかかわらず、応札者は1者のみであり、しかも、落札率は100%である。なお、指名競争入札における最低指名業者数は、5者となっている。（契約規則第23条）

当該案件は、入札参加申し込みをしながら、応札を辞退した業者もいた。市は、当該業者に辞退理由をヒアリングするなどして、競争性を確保するための方策がないか検討し、今後は、なるべく競争性が確保されるようにする必要がある。

なお、需用費「マイクロソフト社 教育機関向けライセンス(EES)（川崎市教育委員会版）」の一般競争入札では応札者は2者、委託料「川崎市教育情報ネットワークシステム運用管理委託」の一般競争入札では応札者は2者であった。これらの案件についても、競争性に疑義があるため、上記案件と同様に、なるべく競争性が確保されるようにする必要がある。

契約規則より抜粋

（指名基準）

第23条 市長は、指名競争に付そうとするときは、前条の名簿により契約の種類及び金額に応じ別に定めるところにより指名競争に参加する者を5名以上指名しなければならない。ただし、特別の事情があると認めるときは、この限りではない。

【意見】日付記入の徹底について

委託料「平成27年度総合教育センター映像教材製作委託」は、見積り合わせによる随意契約によっている。見積書は3者から徴取しているが、いずれの見積書も日付が未記入であった。見積書には、有効期間の記載もあることから、その作成日付は重要な項目である。

したがって、市は、今後見積書を徴取するに当たっては、日付の記入がされていることの確認を徹底する必要がある。

【意見】教育の情報化推進計画の進行管理について

市では、現在、平成29年度から平成33年度を計画期間とした「第Ⅱ期川崎市教育の情報化推進計画（川崎市立学校における教育の情報化推進計画）」の策定に向け、総合教育センター情報・視聴覚センターを事務局とした情報化推進協議会において、検討しているとこ

ろである。

第Ⅱ期の計画を策定するに当たっては、現行の「川崎市教育の情報化推進計画」(平成24年度から平成28年度)の達成状況等についての評価結果を踏まえることが不可欠であると考え。

しかし、現行計画について、これまで特段の進行管理はなされていなかったため、計画期間が終了する今回初めて達成状況についての評価を行っているところである。現行計画には、進行管理方法の確立として、「各情報化施策・事業の進行状況を一元的に管理し、評価・改善するマネジメント・サイクル(PDCA サイクル)を確立することが重要です。」と記載しているが、具体的な評価の時期や手法についての記載がないため、進行管理がなされなかった要因の一つであると考え。

したがって、第Ⅱ期の教育の情報化推進計画を策定するに当たっては、各情報化施策・事業を掲げるだけでなく、その進行管理の手法についても具体的に記載し、マネジメント・サイクルを確立し、施策・事業の進行管理を行っていく必要がある。

10. 中学校コンピュータ教室運営事業費（総合教育C情報・視聴覚センター）

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

市立中学校のコンピュータ教室及び職員室に教育情報ネットワーク(KEINS-NET)端末コンピュータ等の情報機器を整備する事業であり、教育の情報化を推進することを目的としている。

現在継続中の賃貸借及び保守契約は、中学校 50 校(平成 28 年 3 月 1 日～平成 33 年 2 月 28 日)、附属中学校情報処理室等(平成 26 年 4 月 16 日～平成 31 年 8 月 15 日)、附属中学校新校舎(平成 26 年 9 月 1 日～平成 31 年 8 月 31 日)となっている。

② 事業費

中学校コンピュータ教室運営事業費は、すべて使用料及び賃借料で構成されている。平成 27 年度決算額は 112,479 千円であった。

表 39 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	293,604	285,839	115,514	112,479

表 40 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
使用料及び賃借料	112,479	OA 機器(パソコン)賃借料
合計	112,479	—

(2) 監査の結果

【指摘事項】予定価格(入札時比較価格)について

使用料及び賃借料「川崎市立中学校等 50 校コンピュータ教室用電子計算機賃貸借契約(再リース)」は、再リースであるため、随意契約としている。

予定価格は、業者からの見積りを参考に決定しているが、消費税等の端数処理の違いにより、予定価格書と開札状況表との間に齟齬が生じている。具体的には、予定価格書の入札書比較価格(予定価格:税抜)が 67,187,337 円となっているのに対し、開札状況表の入札金額は 67,187,340 円となっており、3 円の差が生じている。つまり、予定価格を 3 円オーバーし

ている状態で、業者決定となっていることになる。

市は業者の見積合計 72,562,325 円(税込)を 1.08 で割り戻して、67,187,337 円を入札書比較価格(予定価格:税抜)としているが、業者の見積りでは、月額により消費税等を計算したうえで、年額換算(11 か月分)しているため、差が生じたものである。

業者の計算	：	小計	月額 6,107,940 円 × 11 か月 = <u>67,187,340 円</u> (入札金額)
		消費税等	月額 488,635 円 × 11 か月 = 5,374,985 円
		合計	月額 6,596,575 円 × 11 か月 = 72,562,325 円

市の計算　：　業者の合計 72,562,325 円 ÷ 1.08 = 67,187,337 円 (入札書比較価格)

契約額に差は生じないものの、市の計算は、システムによる自動計算によっているため、差額が発生し、書類上齟齬が生じる結果となっている。システム上の都合とはいえ、今後は、消費税等の端数処理に留意し、予定価格(入札書比較価格)と齟齬が生じないよう留意する必要がある。

第7 スポーツ教育推進、学校保健、学校給食等に関する事業（健康教育課、中学校給食推進室）

1. 中学校高等学校対外競技派遣事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

中学校高等学校対外競技派遣事業費は、市立中学校、高等学校及び聾学校において、学校教育活動の一環としての部活動に日常参加している生徒で、かつ本市代表として、関東大会及び全国大会の競技会又は各種大会に参加する生徒及び引率指導者に対し、その旅費等の一部を補助する事業である。

事業目的は、保護者等の費用負担の軽減を図るとともに、本市におけるスポーツ及び文化活動の振興に寄与することである。

平成27年度において本事業で参加された競技会又は各種大会(中学校分)は延べ79件であり、それら大会の開催場所は北海道から山口県に及んでいる。

② 事業費

中学校高等学校対外競技派遣事業費は、負担金補助及び交付金のみで構成されている。平成27年度決算額は18,203千円であった。

表 41 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	9,180	10,966	13,231	18,203

表 42 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
負担金補助及び交付金	18,203	生徒、引率指導者への補助金
合計	18,203	—

(2) 監査対象に関する意見

中学校高等学校対外競技派遣事業費は、「川崎市立学校部活動サポート奨励金(関東大会・全国大会派遣奨励金)交付要綱(以下「交付要綱」という。)」及び「川崎市立学校部活動サポート奨励金(関東大会・全国大会派遣奨励金)交付要領(以下「交付要領」という。)」に基づいて交付されている。

交付要綱に定める、奨励金の申請から支払いまでの手順はおおむね次のとおりである。申請者は出場する競技会等が開催される5日前までに市長に奨励金の申請を行い、市長は申請の内容を審査の上交付の可否を決定する。競技会后、市長に対し学校長からの報告と申請者からの報告及び奨励金の積算等に必要な資料の提出を行う。市長はそれら報告等を受けて内容を審査の上、交付金額を確定し通知する。交付金額の確定後、申請者は市長に奨励金を請求する。申請者は本来的には生徒の保護者であるが、実務上申請書の作成は学校側で一括して行い、保護者に確認印を捺してもらっているとのことである。

【意見】引率指導者の人数について

交付要綱第2条で、引率指導者は出場部活動1部につき1名を交付対象としているが、川中島中学校バドミントン部が第46回関東中学校バドミントン大会に参加するにあたり、引率指導者2名に奨励金が交付されていた。

これは、男子・女子バドミントン部それぞれが大会に出場したことに伴い、同行した両部活動の顧問に対して奨励金を交付したとのことである。

これは、交付要綱に違反する交付ではないものの、申請書類上は、部活動1部に2名の引率指導者を派遣したと解釈できるため、今後、同様の事例が発生した場合は申請書類を2つに分けるなど誤解を招かないような事務処理を行うべきである。

【意見】交付対象外のバス代について

交付要綱第4条で、奨励金額として「旅費は、当該学校の所在地の最寄り駅から大会開催場所までの交通運賃」と定められているが、川中島中学校と南加瀬中学校においては学校から最寄り駅までのバス代が交付されていた。

今回のケースは、最寄り駅までが遠く、バスを使うのが通常であり、最寄りのバス停を最寄り駅として交付要綱を運用していたとのことである。但し、そうであるなら、今後実態に合わせて交付要綱の文言を改訂するか、交付要領において例外を明示的に容認すべきである。

【意見】割引運賃の適用について

交付要綱第4条で、奨励金額として「旅費は当該学校の所在地の最寄り駅から大会開催場所までの交通運賃とし、当該運賃は、本市の認める交通機関を利用し、かつ、最も経済的な順路で計算した額とする。また、団体割引運賃等各種の割引運賃が適用されるときは、当該運賃で計算した額とする。」と定められている。

各種割引運賃の中で、季節性がなく中学生に有利に適用されるものとして、JR各社が提供する学生団体割引運賃がある。8人以上が同じ行程と一緒に旅行する場合に乗車券が割引になるもので、中学生以上50%引、教職員30%引になる。

生徒と引率指導者で合計8人以上となる出場が、79件中20件あり、そのうちサンプル3件について申請額が学生団体割引運賃となっているか調べたところ、3件とも通常運賃を申請し交付されていた。

学生団体割引運賃の適用には14日前までの申込が必要であることから、大会出場決定から大会当日までの日数が14日未満であった場合には適用を受けることができず、「団体割引運賃等各種の割引運賃が適用される時」に該当しないとも言えるが、今回の3件については、大会出場の決定がいつであったか不明である。

申請額が交付要綱に定める「最も経済的な順路で計算した額」であるかどうかは、所管課で市の旅費精算システムを用いて確認しているとのことであるが、割引運賃の適用についても必ず確認し、交付要綱違反を防止しなければならない。学生団体割引以外にも往復割引、回数券等があるので十分に留意する必要がある。また、「団体割引運賃等各種の割引運賃が適用される時」との文言につき明確に解釈できるよう、記載を詳しくするか、交付要領で定めるといった改善を図る必要がある。

このことは、奨励金の計算方法の問題であって、必ずしも当該割引運賃で実際に旅行することを強制するものではない。

【意見】申請書の様式について

申請・報告・請求等の手続に用いる各様式は交付要領に定められている。それら様式において、交通経路の部分は自由記入が可能な空白スペースであり、末尾に合計額を記入するようになっている。このスペースに、日付・出発地・経由地・到着地・利用交通手段・金額等、旅費の計算に必要な要素全部を、申請者(学校が代行)で記入している。そのため、次のような不都合が見られる。

- ① 同じ競技会であっても、学校により宿泊地が異なる場合や、競技種目・順位等により会場が異なる場合に、「宿舎⇄大会会場 バス ○○円」と記載されていても当該金額の正確性が検証できない。
- ② 航空運賃については、申請書を見る限り正規料金でないことは推定されるが、どのような料金で申請しているのか検証できない。
- ③ レンタカーや貸切バスの利用もあるが、これらは市の旅費精算システムの対象外と考えられ、証憑の添付がない限り金額の正確性・妥当性が検証できないが、証憑類は所管課にその一部しか保管されていない。

さらに、全ての申請書について、所管課による確認の証跡が残されていないため、適切に確認が行われたかが不明である。

少なくとも交通経路を記入する部分は、日付・出発地・経由地・到着地・利用交通手段・金

額等、旅費の計算に必要な要素全部を網羅した様式を標準とし、さらに実費によらざるをえないもの(レンタカーや貸切バス)については証憑の添付・保管を義務付けるようにして、後日の検証に耐えるものとする必要がある。

2. 中学校運動部活動事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

中学校運動部活動事業費は、各種スポーツ大会を開催するとともに、将来の川崎を担う中学生に対して、生涯スポーツを实践できるよう、正しい運動競技の体験を通じて競技力の向上を図る事業である。

事業の目的は、市内中学校及び特別支援学校が相互の親睦を図り、一人一人が互いに尊重しあい、自主的に行動できる中学生となることである。

事業の成果として、約 1,800 名の生徒が各種スポーツ大会にて男子 16 種目、女子 14 種目に出場している。また、部活動の充実のために外部指導者を招聘するとともに、用具整備、指導者育成等を実施している。

② 事業費

中学校運動部活動事業費は、主として報償費、需用費で構成されている。平成 27 年度決算額は 32,320 千円であった。

表 43 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	33,790	32,298	35,152	32,320

表 44 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	8,640	部活動外部指導者謝礼
需用費	21,078	部活動推進用具
その他	2,601	体育大会施設使用料、県中学校体育連盟負担金
合計	32,320	—

(2) 監査の結果

部活動は学校教育活動の一環であるが、近年の少子化傾向での教員の減少や高齢化を背景に、生徒の多様な要求に応えるため、地域から指導者を導入している。これにより、設置種目の確保を図るとともに、新たな部活動運営のスタイルを確立することが期待される。

市は平成 23 年に「川崎市立中学校有償部活動外部指導者派遣要綱(以下「派遣要綱」という。)」を定めて、外部指導者の派遣を行っている。平成 27 年度には 43 校に対し延べ 95 名の外部指導者が派遣された。

【指摘事項】部活動外部指導者の派遣中止について

派遣要綱第 9 条では、外部指導者による適格性を欠く行為等があった場合、学校長から報告書(様式第 4 号)を教育長に提出し、その内容が認められたときは、派遣を中止することとなっている。

平成 27 年度は、当該報告書が 1 件提出されていたが、所管課によると、その対象である外部指導者は問題なく指導を終えており、本件提出は学校側が手続を十分に理解していなかったことが原因とのことである。

所管課においては、学校に対し、改めて外部指導者派遣に係る手続を理解させる必要がある。

(3) 監査対象に関する意見

【意見】部活動外部指導者の指導時間について

派遣要綱第 6 条において、1 回の指導時間は 2 時間程度とする定めがおかれている。平成 27 年度に提出された出勤簿を閲覧したところ、1 回 2 時間を超過しているものが多く、特に週末は土日に 8 時間に達している場合も散見された。

所管課では、長時間の指導は外部指導者の厚意によるものであって、強制しているものではないとの認識だが、今後も外部指導者にとって部活動指導が過大な負担とならないように十分に留意する必要がある。

また、指導を受ける生徒についても、長時間にわたる指導により生活面への影響が懸念されることから、今後、部活動のあり方も含めて、部活動全体の把握が必要であり、その中で適切な指導時間についても検討すべきである。

【意見】部活動外部指導者の外部性要件について

派遣要綱第 3 条では、外部指導者の派遣を希望する学校長の推薦により、教育長が一定の要件を満たすと認める人物を派遣する旨が定められている。

平成 27 年度の推薦書を閲覧したところ、高津中学校において、自校の非常勤講師を推薦し、派遣されていた。自校の非常勤講師が外部者に該当するかに関して、派遣要綱には外部指導者の満たすべき要件として何をもって外部とみなすのかが明記されていない。一方ではるひ野中学校においては、派遣されていた外部指導者について、自校の臨任教諭として採用することを理由に、派遣を中止している。

所管課は、外部の定義を派遣要綱に明記しなくても従来問題はなかったとしているが、学校にはさまざまな形で関わる人々があり、何らかの形で定義を明らかにする必要がある。

【意見】部活動外部指導者の指導内容について

派遣要綱第8条に定める出勤簿(様式第2号)には、指導の都度、内容を記入する欄が設けられている。内容欄の記載の程度は学校により、「練習」「技術指導」のみのものから「試合前の演技チェックと指導」といった詳細なものまで差がある。はるひ野中学校においては指導者2名中1名について内容欄が全く記入されていなかった。当該事例では、外部指導者指導回数報告書(様式第3号)の「成果等」の欄も空白であった。

外部指導者による指導の内容を第三者にもわかるよう詳細に記録しておくことは、謝礼金支出の根拠であり、制度の運用上重要である。のみならず、外部指導者による指導中に事故やけがが起きた場合に学校側の責任が問われることとなるので、必ず記入させる必要がある。

【意見】部活動外部指導者の謝礼金に係る消費税について

平成27年度の外部指導者95名のうち、3名について謝礼金に消費税が加算されていた。消費税は、国内において事業者が事業として対価を得て行う取引を課税の対象としている。

所管課では、3名について消費税の課税事業者であることにつき、書面等検証可能な証拠による確認をしていないので、確認する必要がある。

3. 心臓病対策事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

心臓病対策事業費は、学校保健安全法に基づいて市立学校に在籍する児童生徒の健康に係る心臓疾患の早期発見と、適正な事後管理のため、集団検診及び2次・3次検診を行う事業である。

事業の目的は、学校における児童生徒の健康の保持増進を図り、学校教育の円滑な実施とその成果の確保に資することである。

事業の成果として、平成27年度に小学校1年生、中学校1年生、高等学校1年生及び特別支援学校小学部・中学部・高等部各1年生を対象に集団検診を行い、その結果精密な検査が必要と判定された児童生徒に2次・3次検診を実施した。心臓病を持つ児童生徒の管理指導について、学校医を中心に心臓病対策会議において検討し決定している。

② 事業費

心臓病対策事業費は、主として委託料で構成されている。平成27年度決算額は73,004千円であった。

表 45 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	69,706	72,900	73,566	73,004

表 46 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
委託料	72,829	児童生徒心臓病検診委託料等
その他	175	会議出席者謝礼
合計	73,004	—

③ 委託料

平成27年度の委託料は、下記の2件の契約から成る。契約の相手方は川崎市医師会学校医部会で、随意契約とされている。川崎市医師会自体は公益社団法人であるが、学校医部会は川崎市医師会に所属する学校医約300名で構成される任意団体である。2件とも契約内容は検診に係る部分を単価、事務委託部分を総価により、合わせて1件の契約にしている。検診に係る部分は検査項目ごとに単価を定めており、実施件数を乗じた金額とする。実施件数すなわち受診者数が契約時点には確定できないため、このような契約方式をとって

いる。

表 47 委託料の内訳

契約件名	相手先	平成 27 年度 決算額(千円)
心臓病集団検診委託	川崎市医師会学校医部会	70,361
心臓病精密検査及び管理指導等委託	川崎市医師会学校医部会	2,468
合計		72,829

(出典:契約関係書類)

(2) 監査対象に関する意見

【意見】心臓病集団検診委託における事務委託料について

心臓病集団検診委託の概算払いに係る業務完了届に収支計算書が添付されている。これによると、事務委託料の支出の主な内容として下記の委員会経費が計上されている。単価、人数、回数は全ての委員会で見積書の記載と同一であった。

表 48 事務委託料に含まれる委員会経費

	単価(円)	人数	回数	金額(円)
1次検診判定委員会	21,600	18	10	3,888,000
2次検診判定委員会	32,400	3	30	2,916,000
編集委員会等検診外委員会	6,480	18	2	233,280
				7,037,280

(出典:契約関係書類)

心臓病検診の結果集計表によると、1次検診は平成27年4月8日から7月18日まで、2次検診は平成27年5月16日から7月18日までの期間に実施されている。所管課から、1次検診判定委員会については会議形式でなく18人の医師が10回ずつ判読を行っているとの説明を受けた。

委員会の開催は委託先に一任され、委員名簿、開催日・時間・場所、議事録等実績を示す書類の提出は契約で要請されていない。所管課の職員が出席する場合には開催の事実を確認できているとのことである。

事務委託料の大部分を占める委員会経費について、所管課は実態を把握できるよう、実績の提出を契約書か仕様書で要請すべきである。

4. 児童生徒健康診断事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

児童生徒健康診断事業費は、児童生徒及び幼児(就学前)の健康診断を行う事業である。事業の目的は次のとおりである。

- 児童生徒の健康保持増進を図り、学校教育の円滑な実施とその成果の確保に資すること
 - 翌年4月の就学予定者の心身の状況を把握し、必要に応じて治療の勧告、その他保健上必要な助言を行うことにより、義務教育の円滑な実施とその成果の確保に資すること
- 事業の成果として、毎年4月から6月にかけて学校保健安全法に基づく定期健康診断、7月から3月にかけて必要に応じ臨時健康診断、11月に就学時健康診断を実施している。

② 事業費

児童生徒健康診断事業費は、主として報償費と委託料で構成されている。平成27年度決算額は17,938千円であった。

表 49 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	15,833	17,545	19,529	17,938

表 50 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	11,110	健康診断にあたる医師、補助員への謝礼
需用費	1,446	
委託料	4,211	寄生虫卵検査委託等
その他	1,171	
合計	17,938	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】健康診断補助員の守秘義務について

「表50 事業費の主な内訳」に示す報償費には、医師謝礼の他に健康診断実施補助員への謝礼1,527千円が含まれる。その内訳は定期健康診断補助員分486千円、就学時健康診断補助員分1,041千円である。健康診断実施補助員(以下「補助員」という。)を配置する目的は、健康診断の円滑な実施及び適正な事務処理を図ることである。

定期健康診断補助員については「川崎市立学校定期健康診断にかかる補助員設置要綱

（以下「設置要綱」という。）が定められており、補助員の職務は定期健康診断の補助及びこれにかかる事務処理とされている。いわば養護教諭の手伝いを行うものである。補助員を配置することができる対象校は、養護教諭複数配置基準である小学校850人、中学校800人に満たない程度に児童生徒数の多い学校とされている。就学時健康診断補助員については要綱はないが、定期健康診断補助員に準じている。

設置要綱上、補助員の資格要件について定めはなく、学校が近隣住民で協力してくれる方に依頼している。研修もなく、養護教諭との打合せに基づいて補助員は、児童を順序よく並べせたり、データ入力を行ったりといった補助的業務に就く。業務に慣れた補助員が多く、中には元養護教諭の経歴を持つ補助員もいるとのことである。

業務の性質上、補助員は健康診断を受ける児童の個人情報に接することから、守秘義務について所管課作成の「学校の健康診断の補助員となる方へ」という依頼文書に「この業務で知り得た情報（特に児童生徒の個人情報）については、守秘義務が生じますので、勤務期間中及び勤務期間終了後にも他に漏らすことは禁じます。」と記載している。しかし、これだけでは市から補助員に対する注意事項に過ぎず、これを守らなかった場合の手当は何らなされていない。近年、児童生徒の個人情報に関わる問題が頻発している現状に鑑みて、補助員から誓約書を提出してもらおう等、一歩進んで守秘義務を負わせる手続を検討する必要がある。

【意見】定期健康診断補助員の配置について

設置要綱第4条で補助員の配置人数を1校あたり1名とし、第6条で回数は半日（3時間）を1回とし、10回を限度としている。報酬単価は1回あたり3,000円である。

平成27年度の謝礼内訳を閲覧したところ、補助員を配置した18校のうち戸手・鷺沼・栗木台の各小学校で2名、西有馬小学校で5名が配置されていた。延べ回数については全ての配置校で10回以内であった。例えば1名が10回で延べ10回、2名が5回ずつでも10回となっていた。

戸手・鷺沼・栗木台・西有馬の各小学校では、配置人数について設置要綱に準拠していない状況である。この点所管課では、1名で10回務めることが日程的に困難な場合、複数名の配置となることはやむをえないとの見解である。実質的に10人回となるのが容認されるならば、設置要綱違反の状況を作らないよう、実態に合わせて設置要綱の文言を改訂することが必要である。

【意見】就学時健康診断補助員の配置について

就学時健康診断は、定期健康診断とは異なり、1日で対象者全員の健康診断を行う。そこで、円滑な運営を図るため、必要に応じて補助員を配置している。この事業について要綱は定められておらず、所管課内の文書「就学時健康診断補助員の配置について」によっ

る。

対象者は小学校ごとに、翌年 4 月に入学予定の 5 歳児である。補助員の配置人数は、内科・歯科検診に従事する補助員、聴力・視力検査の実施に伴う補助員それぞれ 1 校 2 名以内、最大で 1 校当たり 4 名とされている。

平成 27 年度は小学校 113 校のうち 107 校に、1 校当たり平均 3.2 名が配置された。

大規模校では入学予定者も多く、それに伴い就学時健診に係る業務量も多いと推測される。そこで、学校の規模を示すデータとして平成 27 年 5 月 1 日現在の児童数を用いて、補助員の配置状況を調査した。その結果、下表のとおり、補助員の配置は必ずしも学校の規模によらないことが示された。

表 51 就学時健康診断補助員の配置状況

	小学校名	児童数	補助員数	小学校名	児童数	補助員数
川崎区	東大島	235	4	東門前	975	4
幸区	夢見ヶ崎	375	4	日吉	1,003	4
中原区	下河原	261	0	大谷戸	1,248	4
高津区	南原	328	3	久地	1,130	4
宮前区	西野川	453	3	宮崎	1,125	4
多摩区	西菅	257	3	南生田	1,020	0
麻生区	虹ヶ丘	171	2	はるひ野	1,062	4

(出典:市提供データ)

表 52 就学時健康診断補助員を配置していない学校

小学校名	児童数	小学校名	児童数
藤崎	706	南生田	1,020
下平間	542	千代ヶ丘	567
下河原	261	藤崎	706
稲田	841		

所管課から各学校に対し、あらかじめ補助員配置希望について調査を行っている。配置を希望する理由については、健康診断当日の教職員の人手が足りるかどうかによっており、当日人手不足が予想される学校が補助員配置を希望している。学校にとってみれば補助員を配置したほうが教職員の負担軽減につながり、健康診断が円滑に行えるであろうことは想像できる。しかし大規模校でも補助員を必要とせず、小規模校でも上限の 4 名を必要としている場合がある現状では、学校の希望に沿って補助員を配置するだけでは学校業務の改善につながりにくい。従って所管課には、健康診断を円滑に実施するための事前準備や当日の業務の流れ等につき学校間での情報共有を図り、たとえば大規模校でも補助員を必要としない学校において、なぜ必要としないかに関する事例等を広めることが求められる。

5. 給食施設設備保守管理事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

給食施設設備保守管理事業費は、給食施設・給食設備の維持管理・保守を行う事業である。

事業の目的は、給食施設・給食設備の保守管理を通じて、安全な給食を確実に提供することである。

事業の成果として、給食室雑排水槽清掃処理、給食残さ飼料化、焼物機保守点検等を委託により実施した。

② 事業費

給食施設設備保守管理事業費は、主として委託料で構成されている。平成 27 年度決算額は 10,458 千円であった。

表 53 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	4,136	4,392	10,836	10,458

表 54 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
委託料	10,138	給食残さ飼料化委託、給食室雑排水槽清掃処理委託等
その他	321	消耗品費
合計	10,458	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】給食残さ飼料化委託の経済性について

給食残さを学校から収集し、食品リサイクル法の登録再生利用事業者のプラントまで運搬し、飼料として再資源化処理を行っている。給食残さは調理過程で発生する野菜くず等と、調理済み給食の食べ残しから成る。平成 26 年度は 16 小学校、27 年度は 21 小学校で実施し、28 年度は 26 小学校に加え 4 中学校と、事業は拡大する方向にある。実施していない学校では給食残さは一般廃棄物として処理される。

給食残さ飼料化は、再資源化処理と運搬のそれぞれを単価契約として別々の業者に委託している。直近 3 年間の単価は下表のとおり運搬単価が上昇傾向にあり、平成 28 年度はさら

に上昇しているとのことである。運搬単価の上昇について、所管課が把握している要因として、各実施校での排出量が給食残さを運搬するためのパッカー車の積載可能量に対して相対的に少量であるため、非効率となっていることをあげている。

表 55 過去 3 年間の処理単価の推移

(単位：円/kg)

種別	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
再資源化处理	23.0	23.0	23.0
運搬	17.0	17.0	24.0
合計	40.0	40.0	47.0

(出典:所管課作成資料)

運搬単価の上昇傾向が今後も続くならば、再資源化のコストが廃棄物処理のコストを上回ってしまう恐れが十分にある。すでに、川崎市環境局 HP によると市内の一般廃棄物の処理単価は 12 円/kg(平成 28 年度まで。29 年 4 月から 15 円/kg に改定)であるから、再資源化処理の単価はこれを大きく上回っている。

一般廃棄物の運搬単価は排出量や収集業者により異なるため一概にはいえないが、再資源化のコストについては今後低減させる必要があると考える。

なお、この点、平成 29 年度から開始される中学校の完全給食においては、市内 3 か所の給食センターで大量調理が行われるので、そこからはまとまった量の残さが発生すると予測されることから、これを再資源化の対象とすることで、コストは低減できる可能性があると考えます。

6. 被服衛生経費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

被服衛生経費は、学校給食の実施に必要な白衣等の被服消耗品、消毒用アルコールや石鹼等の衛生管理用消耗品を調達するとともに、食材についての各種衛生検査、学校給食従事者の検便検査を行う事業である。

事業の目的は、食品衛生管理の充実向上を図り、給食調理員の健康衛生管理を行い、もって安全な給食を提供することである。

事業の成果として、栄養士・給食調理員用被服及び児童用被服は経年劣化・破損品の補充を行い、衛生管理用消耗品を年4回学校に配布し、所定の衛生検査と検便検査を実施した。

② 事業費

被服衛生経費は、主として需用費、役務費、委託料で構成されている。平成27年度決算額は37,681千円であった。

表 56 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	32,267	34,671	33,537	37,681

表 57 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
需用費	34,238	被服、衛生管理用消耗品
役務費	1,684	各種衛生検査手数料
委託料	1,759	検便委託料
合計	37,681	—

(2) 監査の結果

【指摘事項】被服費の中間検査について

需用費のうち被服費として平成27年度に「学校給食用児童白衣・帽子・収納袋・調理員用帽子(以下「白衣等」という。)」14,167,796円を支出した。白衣等は全てオーダーメイドであり、納入要領において生地・形状・その他の材料・縫製等の仕様、契約後の提出書類等、契約後の検査、品質保証その他が決められている。

納入要領に定められた提出物・書類を順次確認したところ、契約後の検査として中間検査

について「必要に応じて健康教育課の指定する日時に製品及び材料について縫製検査を行う。」と記載されているにも関わらず、中間検査書が存在しなかった。所管課によると、中間検査自体は実施したが、検査書を作成しなかったとのことである。

検査書が作成されていないと、中間検査の結果が書面で残されず、中間検査が適切に行われたことを確認できない。検査を行った以上は、検査書を必ず作成する必要がある。

7. 小学校等給食調理業務委託事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

小学校等給食調理業務委託事業は、小学校等（小学校、特別支援学校）における給食調理業務を外部に委託する事業である。

事業の目的は、行財政改革プランの取組みとして民間活力の導入を図ることにあり、平成16年度の開始以来、市調理職員の退職動向に合わせて毎年数校が新規に委託を開始している。委託は、栄養士の配置されている学校を対象とする。

本事業の成果として下記のように委託校が増加しており、平成27年度において小学校113校、特別支援学校4校のうち49校（うち1校は小学校・中学校の併設校）が委託校となっている。

表 58 過去3年間の学校給食委託校数の推移

（単位：校）

	平成25年度	平成26年度	平成27年度
委託校数	44	48	50

（出典：所管課作成資料）

② 事業費

小学校等給食調理業務委託事業費は、主に委託料で構成されている。平成27年度決算額は1,331,878千円であった。

表 59 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	1,099,959	1,242,296	1,375,542	1,331,878

表 60 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
委託料	1,331,814	給食事業者への調理業務委託
その他	64	工事請負費
合計	1,331,878	—

③ 業者選定方法

業者選定は学校ごとの指名競争入札により行う。原則として3年間の長期継続契約を締結し、契約期間が終了するごとに入札を実施する。市に登録している給食事業者が多数あるため、1回の入札にはおおむね10社から14社を指名している。入札の際に、当該校でこれまで受注してきた業者を排除することはせず、また、新規に委託を開始する学校においては相対的に多くの業者に参加機会を与えるよう配慮されている。

(2) 監査の結果

【指摘事項】業務完了の確認について

受注者は、給食調理業務委託仕様書に基づき業務完了確認書を作成し、業務実施日ごとに責任者が押印した上で学校の栄養教職員と校長の検査確認を受ける。

平成27年10月分の業務完了確認書を閲覧したところ、X小学校の業務完了確認書が提出されていなかった。また、Y小学校の業務完了確認書には、従事者の人数欄が数日分しか記入されないまま責任者、学校の栄養教職員と校長の確認印が捺された状態であった。

業務完了確認書は業務執行の状況を日々確認する書類であるから、必要事項をもれなく記入し提出させる必要がある。

8. 公益財団法人川崎市学校給食会補助・貸付金

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

公益財団法人川崎市学校給食会（以下「給食会」という。）に対し、必要な運営経費を補助金として交付し、また給食用食材の購入に必要な資金の貸付を行う事業である。補助金は四半期ごとに概算払いし、事業実施後の年度末に精算する。貸付金は年度当初に無利息で貸し付け、年度末に全額の返納を受ける。貸付の限度額は川崎市学校給食物資購入資金条例により 90,000 千円と定められている。

事業の目的は、給食会の組織運営に必要な人件費、事務経費等を補助することにより、給食会の事業を円滑に遂行させることである。

根拠法令等

補助金：公益財団法人川崎市学校給食会補助金交付要綱

貸付金：川崎市学校給食物資購入資金条例、同施行規則

表 61 給食会の概要

法人名	公益財団法人川崎市学校給食会
設立年月日	平成 24 年 4 月 1 日 (旧財団の設立年月日：昭和 33 年 5 月 1 日)
所在地	川崎市川崎区宮本町 6 番地
基本財産	1,000 千円(市 100%出捐)
目的	川崎市立学校の学校給食に関する事業を行うことにより、成長期における児童生徒の健全な食生活に関わる食育を推進し、豊かな市民生活に寄与することを目的とする。
事業	(1) 学校給食用物資の調達に関する事業 (2) 学校給食費の管理に関する事業 (3) 学校給食実施に寄与する講習会、研究会等を開催する事業 (4) 学校給食の普及奨励に必要な事業 (5) 前各号のほか、この法人の目的達成に必要な事業
27 年度決算の概況 (単位：千円)	経常収益 3,131,718(うち 3,066,817 が保護者の負担する給食費) 当期経常増減額 △34,695 総資産 416,162(うち現金預金 263,055) 正味財産 187,809

(出典：給食会 HP)

本事業の成果として、次のことがあげられる。給食会が、学校給食で使用する食材を一括購入することで、学校規模に関わらず同一の食材で市内の統一献立を実現させ、給食費の範囲内でまかなうことができる。なお、食材以外の給食に関わる経費は全て市が負担しており、保護者が負担する給食費は学校を經由して給食会に集められ、食材調達のために使用される。

② 事業費

公益財団法人川崎市学校給食会補助・貸付金は、負担金補助及び交付金と貸付金で構成されている。平成 27 年度決算額は 145,753 千円であった。

表 62 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	139,490	134,256	147,606	145,753

表 63 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
負担金補助及び交付金	55,753	給食会の運営費に対する補助
貸付金	90,000	給食会の資金不足を回避するための貸付
合計	145,753	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】貸付金の貸付期間等について

給食会は公益目的事業会計において学校からの給食費を受領し、食材を購入している。購入先への支払と給食費の入金とのタイミングにより、一時的に支払のための手元資金が不足することを避けるため、市から無利息の貸付金でその不足を補ってきた。貸付金額は、平成 25 年度から 27 年度まで、毎年度 90,000 千円と、補助金額を上回る。

しかし、無利息かつ限度額いっぱいでの貸付が行われるもとは、給食会において借入額と借入期間を必要最低限にするという、借り手として当然払うべき経営努力が期待できない。給食会は市が 100%出資する外郭団体であり、「出資法人の経営改善指針(改訂版)(平成 27 年 4 月 川崎市)」の対象となっている。ただ、給食会の事業には収益性がなく、独立採算を目指すことも困難であることから、給食会が取り組むべき課題の方向性は限定的なものとならざるを得ない。その中でも事業の効率化と経営責任の明確化は重要であり、自己の経営責任をもって自己の利息負担を軽減することは当然といえる。市が給食会に無利息で貸し出すことで、市に機会費用(当該資金を他の事務事業に活用できなかったことから生じる損失)

が発生していることも踏まえて、全体としての経済性・効率性を重視する必要がある。
従って、貸付の金額と期間は必要最低限とすべきである。

【意見】未収給食費の回収について

各年度末における未収給食費には、翌月以降短期的に回収されるものも含まれる。そこで平成27年度の給食費徴収額と未納額を比較すると、下記のとおり収納率は99.954%となっている。

表 64 平成27年度の給食費未納の状況(平成28年10月28日時点)

(単位：円、%)

徴収額	収納額	収納率	未納額
3,028,687,761 円	3,027,300,646 円	99.954%	1,387,115 円

未収給食費の回収は、学校と協力して常に取り組みなければならない課題である。給食会では、未納対策として管理体制の整備や債権管理規程等の整備を進めているが、個々の金額は小さくとも、回収により資金繰りに資するはずである。

さらに、平成29年度からの中学校完全給食実施にあたっては、未収給食費を発生させないための有効な取組みが必要である。

9. 中学校給食施設整備事業費(中学校給食推進室)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

中学校給食施設整備事業は、南部学校給食センター整備に伴う南部市場北側用地の取得、中部学校給食センター整備に伴う用地借上げ、及び各校における配膳室の整備等を実施する事業である。

事業の目的は、中学校完全給食を実現するためのハード面の整備である。教育委員会では、「川崎市立中学校給食の基本方針」(平成 25 年 11 月 26 日教育委員会会議決定)において、早期に中学校完全給食を実施することとした。これに基づき「川崎市立中学校完全給食実施方針」(平成 27 年 1 月 20 日修正)を策定して、中学校完全給食の提供方法及び開始時期を公表している。

【川崎市立中学校完全給食実施方針の概要】

(1) 給食提供方法

- ・市内に学校給食センターを 3 箇所設置する
- ・小学校との合築校(東橋中学校・はるひ野中学校)については、合築校舎内の調理場を活用する
- ・犬蔵中学校・中野島中学校については、敷地内に調理場を設置する

(2) 開始時期

- ・平成 28 年度中に一部の学校において、平成 29 年度中には全校において完全給食を実施する

本事業で行われた具体的な事業と、その成果として、次のものがあげられる。

- ア 南部学校給食センター整備のため、事業用地として南部市場北側用地(幸区南幸町 3 丁目)を市経済労働局からの有償管理換えにより取得した。
- イ 中部学校給食センター整備のため、事業用地として平間配水所上平間管理公舎用地(中原区上平間 1700 番)を市上下水道局から有償で借上げた。
- ウ 給食の受入スペースや配膳動線の確保のため、業務委託及び請負工事により配膳室改修の設計・工事・工事監理を実施した。

② 事業費

中学校給食施設整備事業費は、主に委託料、工事請負費、公有財産購入費で構成されている。平成 27 年度決算額は 3,282,408 千円であった。

表 65 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	0	30,170	3,174,902	3,282,408

表 66 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
委託料	48,949	配膳室等改修設計委託、配膳室等工事監理業務委託
使用料及び賃借料	13,903	中部学校給食センター用地借上
工事請負費	133,094	配膳室改修その他工事
公有財産購入費	2,892,538	南部学校給食センター用地取得
負担金補助及び交付金	193,925	南部学校給食センター地中埋設物処理
合計	3,282,408	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】工事監理業務の委託先選定について

中学校給食施設整備事業費のうち、配膳室等工事監理業務委託4件、6,588千円については、教育委員会中学校給食推進室からまちづくり局に執行依頼され、まちづくり局で委託先の選定・発注が行われている。4件とも同一の業者に対する随意契約による委託業務である。この業者は、当該4件の配膳室等工事の監理業務に先立つ、配膳室等工事の設計業務を受託している。

工事監理とは、工事と設計図書を照合し、工事が設計図書のとおりを実施されているかどうかを確認することである。

建築士法(抜粋)

第2条第8項(定義)

この法律で「工事監理」とは、その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりを実施されているかいないかを確認することをいう。

公共建築の工事監理方式として「公共建築の工事監理等業務委託マニュアル(平成28年6月 国土交通省全国営繕主管課長会議幹事会)」(以下「マニュアル」という。)では次のように説明されている。

「公共建築の工事監理方式として、次の3つの方式が考えられます。発注者は、各方式の特徴を十分把握した上で、発注しようとする工事の特性等に応じてふさわしい工事監理方式を選択する必要がある。

①一括委託方式

設計業務の受注者が、設計意図の伝達と、工事監理の両方を一括して行う方式

②第三者監理方式

設計業務の受注者以外の第三者が、告示上の工事監理を行う方式

③自主監理方式

発注者自ら告示上の工事監理を行う方式

川崎市ではこのうち①の一括委託方式を準用し、設計業務は指名競争入札により業者選定を実施し、設計の完了後、工事を設計図書と照合・確認する工事監理業務については設計業務を受注した業者との随意契約としている。

まちづくり局では、配膳室等工事監理業務を設計業務の受注者に対する随意契約とした理由について、「平成 27 年度委託等業務審査委員会選定調書」の中で次のように記述している。

『まちづくり局委託等業務審査委員会付議案件における随意契約ガイドライン(平成 21 年 5 月 26 日委員会決裁)』第 3 条第 1 項イ e

当該業者は本工事の設計業務を受託しており、これまでの関係部局との協議や近隣との調整などの実績を有している。他の業者に委託した場合、当該施設の意匠上、機能上等の一貫性の確保が図れず、工事の施工に支障が生じることが想定される。」

まちづくり局委託等業務審査委員会付議案件における随意契約ガイドライン(抜粋)

1. 趣旨・目的

地方自治法施行令(以下「令」という。)第 167 条の 2 第 1 項第 2 号又は第 6 号を根拠として随意契約を行う委託業務案件について、契約事務の客観性、透明性を確保するために随意契約に係る事項の指針を示すものである。

3. 各事項の指針

(1) 令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号該当事由(性質又は目的が競争入札に適しないもの)

イ 設計委託業務関係

e 設計を行った業者でなければ、意匠上、機能上等の一貫性の確保が図れず工事の施工に支障が生ずる事が想定される工事監理業務

まちづくり局の認識では、配膳室の改修にあたっては各校の細かい改修内容を設計に反映しているため、設計業務の受注者以外の業者に工事監理を委託した場合には、設計の意図・内容が工事監理者に十分に伝わらず、現場が混乱し、結果として工期が遅延することに

もなりかねないということである。市の工事においてはほとんど設計と工事監理を同一の業者に発注しているとの説明も受けた。

川崎市においても、マニュアルの趣旨を踏まえて、設計業務と工事監理業務の境界があいまいとなる恐れがあるため、設計業務における管理技術者と工事監理業務の管理技術者を別の者とすることにより第三者性を確保できるよう検討する必要がある。

第8 一人ひとりの教育ニーズに対応した支援等に関する事業(指導課、学事課)

1. 就学扶助費(指導課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

国の特別支援学校に係る就学奨励費支給は、特別支援学校の設置義務のある都道府県が各学校を通じて児童生徒の保護者等に支給している(特別支援学校への就学奨励に関する法律)。

そのうち保護者等の世帯収入に基づく支弁区分※が2の場合、支給額は経費の2分の1(支弁区分1は経費の全額)となるが、本事業では、この支弁区分の保護者等に対し、上記の就学奨励費とは別に「川崎市特別支援教育就学奨励費等支給要綱」(以下、「要綱」という。)に基づく市費からの就学奨励費を支給することにより、保護者等の経済的負担を軽減するとともに、当該学校における教育の普及奨励を図っている。

対象となる経費は、学校給食費、通学費、交通費・職場実習費、修学旅行費、校外活動等参加費、学用品等購入費、補聴器等である。補聴器補助は支弁区分に関わらず、該当するすべての保護者等を対象としている。

※ 保護者等の世帯の需要額(生活保護法の規定により厚生労働大臣が定める基準の例により測定したその世帯の需要の額)に対する世帯収入額の倍率で3つの支弁区分がある(特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令)。

- ・支弁区分1 : 世帯収入額/世帯需要額<1.5倍
- ・支弁区分2 : 1.5倍≤世帯収入額/世帯需要額<2.5倍
- ・支弁区分3 : 2.5倍≤世帯収入額/世帯需要額

② 事業費

表 67 過去3年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	3,741	3,713	3,900	4,085

表 68 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
扶助費	4,085	就学奨励費
合計	4,085	—

(2) 監査の結果

【指摘事項】変更決定について

要綱によると、就学奨励費の支給額は、保護者等からの申請を学校長が取りまとめ、教育委員会に申請書や支給内訳書を提出し、教育委員会が交付決定を行うことで確定する。

平成 27 年度の各校への交付決定通知の金額と実際の支給額を照合したところ、田島支援学校桜校と中央支援学校のそれぞれ1回目の申請分の金額が一致していなかった。田島支援学校桜校は 16,223 円、中央支援学校は 81,876 円ほど、それぞれの支給額が交付決定通知の金額を下回っていた。

担当課によると、交付決定通知後に支給対象外の経費について申請されていることが判明し、訂正後の金額による支給や差額分の戻入の手続を行ったが、変更決定は行わなかったとのことである。

交付決定は就学奨励費の支給額を確定し、支出の根拠となる重要な手続であることから、今後、支給額の変更があった場合には変更決定を行うなど、要綱に基づいて適正に対応する必要がある。

2. 補助指導員配置事業費(指導課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

本事業は、川崎市立小学校及び中学校補助指導員配置要綱等に基づき、学校に補助指導員を配置することにより、通常学級に在籍する障害のある児童生徒の身辺介助、移動介助等を行い、担任、保護者の負担の軽減を図るとともに学級運営の安定を図るものである。

平成 27 年度の補助指導員の配置数は小学校 17 校、中学校 4 校に対して計 24 名である。平成 28 年 4 月 1 日の障害者差別解消法(障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律)の施行もあり、平成 28 年度は小学校 24 校、中学校 3 校に対して 38 名(8 月末現在)の補助指導員となり、拡充されている。(数値は平成 27 年度、平成 28 年度ともに 8 月末現在)

② 事業費

表 69 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	8,025	6,760	10,000	6,354

表 70 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
賃金	6,354	補助指導員
合計	6,354	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】補助指導員の配置について

補助指導員の配置は学校からの要請に基づいて行われるが、当初予算の執行率は 6 割から 8 割程度にとどまり、2,000 千円から 3,600 千円程度の不用額が生じている。また、平成 27 年度の補助指導員の月別延べ稼働時間数を学校稼業日当たりで見ると、5 月が 36 時間で最も多く、4 月や 6～7 月、9～10 月も 30 時間を超えているが、その他の月は 20 時間台であり、5 月の 6 割から 8 割程度である。毎月、同じように補助指導員が稼働しているわけではない。

表 71 補助指導員配置事業費の予算・決算額、執行率、配置実績

		H25	H26	H27	H28
当初予算額(円)		10,000,000	10,000,000	10,000,000	12,000,000
決算額(円)		8,025,055	6,760,090	6,354,418	—
不用額(円)		1,974,945	3,239,910	3,645,582	—
執行率		80.3%	67.6%	63.5%	—
実施校数	小学校	14校	13校	17校	24校
	中学校	2校	4校	4校	3校
	計	16校	17校	21校	27校
補助指導員数		25名	25名	24名	38名

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。実施校数・補助指導員数は各年8月末現在。

表 72 平成27年度補助指導員月別延べ稼働時間

年月	延べ稼働時間(h)	学校稼業日数(日)	学校稼業日当り稼働時間(h/日)	指数(5月学校稼業日当り稼働時間=100)
平成27年4月	549	18	30.5	85
5月	648	18	36.0	100
6月	705	22	32.0	89
7月	423	13	32.5	90
8月	147	5	29.4	82
9月	582	19	30.6	85
10月	657	20	32.9	91
11月	540	19	28.4	79
12月	447	17	26.3	73
平成28年1月	423	16	26.4	73
2月	504	19	26.5	74
3月	441	20	22.1	61
計	6,066	206	29.4	82

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

担当課によると、事業の性格上、必要な補助指導員を配置できなくなることは避けなければならないため、当初予算は余裕を持たせているとのことであるが、それ以外に不用額が生じる理由としては児童側の事情と配置側の事情がある。介助を要する児童が常時登校して介助を受ける状況が継続するとは限らず、補助指導員は児童の状況に応じて配置される。一方で補助指導員が年度途中で交代する場合にすぐに代替りの補助指導員を確保できずに配置されない期間が生じるケースもある。

平成28年度に施行された障害者差別解消法では、地方公共団体に対しても障害者への合理的配慮を義務づけている。それによって各学校側の合理的配慮に対する意識も高まり、補助指導員の配置要請の増加につながったのではないかとのことである。

市は、今後も予算の不用額や月別稼働実績の変動などの理由を分析しつつ、補助指

導員の配置に対する学校等のニーズの確実な把握に努める必要がある。また、特別支援教育サポート事業費によるサポーターの配置も活用しながら、障害者差別解消法の趣旨を十分に踏まえた補助指導員配置となるように継続して取り組むことが求められる。

3. 医療的ケア支援事業費（指導課）

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

市は特別支援学校専門医（医療的ケア）設置要綱に基づき、特別支援学校専門医を設置して医療的ケアを必要とする児童生徒の診療及び健康管理、看護師への指示、教職員及び保護者への助言・指導を行っている。また、特別支援学校専門員（医療的ケア）設置要綱に基づいて特別支援学校に看護師を配置し、担当医の指示に基づいて、医療的ケアを必要とする児童生徒に経管栄養、痰吸引、導尿等の医療的ケアを行っている。

平成27年度は田島支援学校に看護師2名を配置している。また、医療的ケアを必要とする児童生徒が在籍する小中学校に対しては市内11の訪問看護ステーション等に委託して看護師を派遣し、週1回90分の医療的ケアを実施している。

② 事業費

表 73 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	5,385	8,877	12,447	10,366

表 74 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
報酬	4,467	非常勤職員報酬(医師)、同(看護師)
報償費	16	研修講師謝礼金
需用費	275	医療的ケア用品費
委託料	5,332	看護師派遣委託料
備品購入費	174	医療的ケア用品費
負担金補助及び交付金	35	受講料等負担金
補償補填及び賠償金	67	キャンセル料
合計	10,366	—

表 75 事業費の財源

国	700 千円	6.8%
県	—	—
市一般財源	9,666 千円	93.2%
その他(諸収入)	—	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】契約・仕様の明確化について

看護師派遣委託については競争入札に適さないとして特命随意契約としている(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)。委託先は次の条件を満たす11の訪問看護ステーション等が選定されている。

- 1) 健康福祉局が実施している川崎市重度障害者訪問看護サービス等の事業実績がある。
- 2) 医療的ケアを必要とする児童生徒の存在している地区及び学校の所在地域を所管する訪問看護サービス等実施業者である。
- 3) 対象児童生徒が通学する学校との連携を図るため、学校での訪問看護サービスが実施可能な業者のうち、対象児童生徒が通学する学校から近い業者である。

したがって、各委託先は担当する学校及び児童生徒を特定した上で選定され、委託料の上限額も「1回当たり単価11,980円×44週×児童生徒数」で計算されている。

ただし、市が各委託先と締結した契約書や仕様書には、それぞれ担当する学校名や児童生徒数の記載がない。たとえば、第三者が毎月の委託業務完了届を見ても、契約書や仕様書に従って業務が行われたかどうかを直接判断しづらい状況である。

学校名や児童生徒数は本委託業務の対象範囲及び委託料の積算根拠となる重要な事項であり、市と委託先が合意していることを契約書や仕様書で明記しておく必要がある。

4. 特別支援教育サポート事業費（指導課）

（1）概要

① 事業の目的、内容及び成果

市では、川崎市特別支援教育サポート事業実施要項を定め、市立学校における通常の学級及び特別支援学級等の指導體制の充実に向けて、発達障害を含む様々な障害のある児童生徒に対する学校生活上の介助や学習活動に対する適切な支援を行うことを目的に、特別支援教育サポーター（以下、「サポーター」という。）の配置を行っている。学校からの要請に基づいてサポーターを配置することにより、学級担任を補佐し、支援を行うものである。

サポーターの業務内容は次のとおりである。

- 1) 通常学級及び特別支援学級の担任等との連絡や報告（支援方法、支援後結果等）
- 2) 学校教育活動上の日常生活介助（食事、排せつ、車椅子での教室移動の補助等）
- 3) 学習活動の適切な支援（学習活動の補佐や配慮が必要な児童生徒の安全確保等）
- 4) 特別な教育的支援についての理解と啓発（障害に対する理解促進等）

事業の実施にあたっては、特定非営利活動法人教育活動総合サポートセンターに委託して、サポーターの募集及び登録、配置、研修、謝金の支払を行っている。平成 27 年度末時点のサポーターの登録者数は大学生や地域人材、教員 OB など合計 603 人である。

② 事業費

表 76 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	59,404	65,907	65,907	65,907

表 77 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	63,000	特別支援教育サポーター謝礼金
委託料	2,907	特別支援教育サポーター配置事業実施委託料
合計	65,907	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】サポーターの配置実績及び謝礼支払の確認について

事業の実施にあたって特定非営利活動法人教育活動総合サポートセンターに委託して、サポーターの募集及び登録、配置、研修、謝金の支払事務を行っているが、このことは事務手続の負担も軽減できる反面、配置実績や謝礼支払の確認は間接的にならざるを得ない。市は、何らかの方法で委託先からの報告どおりの配置が行われていること、各サポーターに確実に支払が行われていることについて、一定の心証を得るとともに第三者にも説明できるようにしておく必要がある。

平成 27 年度のサポーターの配置実績は次表のとおりである。小学校 113 校、中学校 51 校の全校にサポーターが配置されている。小学校では延べ 3,342 人、15,383 回(1 回 4 時間)、中学校では延べ 1,031 人、5,617 回(同)、合計 21,000 回の配置が行われている。市は1回あたり交通費込で3,000 円の謝礼を支払っており、合計額は 63,000 千円である。

表 78 平成 27 年度サポーター配置実績

月	小学校				中学校				合計	
	校数	サポーター数	回数	支払額(千円)	校数	サポーター数	回数	支払額(千円)	回数	支払額(千円)
4月	106	242	1,053	3,159	38	65	320	960	1,373	4,119
5月	113	258	1,297	3,891	49	84	480	1,440	1,777	5,331
6月	113	269	1,420	4,260	51	91	542	1,626	1,962	5,886
7月	113	285	1,082	3,246	49	89	443	1,329	1,525	4,575
8月	71	108	178	534	27	48	131	393	309	927
9月	113	282	1,403	4,209	48	88	500	1,500	1,903	5,709
10月	113	299	1,483	4,449	51	92	563	1,689	2,046	6,138
11月	112	297	1,329	3,987	50	95	551	1,653	1,880	5,640
12月	113	317	1,427	4,281	50	78	412	1,236	1,839	5,517
1月	113	321	1,394	4,182	50	102	623	1,869	2,017	6,051
2月	113	333	1,664	4,992	51	92	532	1,596	2,196	6,588
3月	113	331	1,653	4,959	52	107	520	1,560	2,173	6,519
計	—	3,342	15,383	46,149	—	1,031	5,617	16,851	21,000	63,000

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注) 中学校の 3 月分配置実績には、高等学校における特別支援教育の推進に向け、特別支援教育サポーターの効果検証のため配置した市立高津高校定時制分を含む。

300～400 人のサポーターを各校に配置し、毎月、それぞれの出勤回数に応じた謝礼を支払う事務の煩雑さやノウハウを考えると、市が外部の業者に業務を委託していることには一定の合理性が認められる。

市は各学校からのサポーター配置の申請を受けて各月の配置回数を決定している。委

託先はそれに基づいて具体的な配置計画を策定し、市の承認を受けたのち、計画に沿った配置を行っている。各月の配置実績は各学校から委託先に報告され、委託先はそれらを取りまとめて月例報告書を市に提出する。市は月例報告書に基づいて謝礼支払額を確定させ、委託先に対して一括して支払い（委託料とは別に報償費として支出）、委託先が各サポーターへの支払を行うという流れである。

外部業者に委託することによって、市はそのノウハウを活用し、事務手続の負担も軽減できる反面、配置実績や謝礼支払の確認は間接的にならざるを得ない。各学校ではサポーターの執務実績を出勤簿で記録するとともに、毎月、配置状況報告を取りまとめているが、それらは委託先に提出されるだけであり、市担当課には提出されない。市は別途、月例報告書の根拠となる明細などを受けとっているが、各学校の出勤簿等まで確認できているわけではない。また、市は委託先からの請求で支出を決定し、委託先にのみ支出しているため、各サポーターに対して謝礼が支払われたかどうかを確認しづらい状況にある。

毎月、すべてのサポーターの配置実績や謝礼支払を確認していくことは現実的ではなく、業務を外部に委託している趣旨にも反するが、本事業は6千万円を超える支出を行うものである。市は、サンプルで一部を確認するなど、合理的で可能な方法を工夫し、委託先からの報告どおりの配置が行われていること、各サポーターに確実かつ正確に支払が行われていることについて、一定の心証を得るとともに第三者にも説明できるようにしておく必要がある。

【意見】消費税免税事業者の取扱について

平成27年度特別支援教育サポート事業委託では、設計金額や予定価格に消費税を加味しない形で積算し、入札書の金額及び契約金額も同額となっていたが、今後、免税事業者に対しては「消費税の円滑かつ適正な転嫁の確保のための消費税の転嫁を阻害する行為の是正等に関する特別措置法」（平成25年法律第41号）（以下、「消費税転嫁対策特別措置法」という。）の趣旨を踏まえて慎重に取り扱う必要がある。

担当課によると、契約相手先の特定非営利活動法人教育活動総合サポートセンターから免税事業者である旨の申出があったこと、また、特命随意契約であり競争入札を行わないため、その免税事業者と契約することが明らかであり、消費税分を上乗せしない契約について双方で合意ができていることから、税抜額としたとのことである。

免税事業者に対する市の取扱としては、平成21年3月2日「消費税免税事業者の取扱いについて（通知）」（20川財契第11071号）があり、そこでは、次のように記載されている。

1) 入札書・見積書

入札(等)参加者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の 105 分の 100 に相当する金額を入札書(見積書)に記載する。

2) 契約書

免税事業者か否かにかかわらず、消費税相当額を加算した金額で契約を締結する。免税事業者は納税が免除されるため消費税額は表示せず「免税事業者」と記載する。

また、消費税率 8%への引上げに当たり、平成 25 年 10 月 1 日に消費税転嫁対策特別措置法が施行され、中小事業者等が消費税を価格へ転嫁しやすい環境の整備が進められている。そこでは地方公共団体に対して継続的に役務を提供する委託契約も対象となり、免税事業者であることを理由に消費税を含めない取扱は合理的な理由がない限り、問題になるとされている(次表)。

本事業における委託契約は先方からの申し出に基づいたものであり、また、契約関係を担当している部署にも相談した結果ということであるが、前述の「9. 医療的ケア支援事業費」の看護師派遣委託でも同様の事案が見られたことから、今後、免税事業者に対しては消費税転嫁対策特別措置法の趣旨を踏まえて慎重に取り扱う必要がある。

表 79 消費税価格転嫁等総合相談センター(内閣府)の応答事例(平成 28 年 10 月 12 日現在)より抜粋

No.	Q	A
17	地方公共団体に対しサービスを提供している事業者です。地方公共団体から「消費税分を値引きしてほしい」などと要請されることがあるのですが、地方公共団体によるこのような行為は消費税転嫁対策特別措置法上問題とならないのでしょうか。	消費税転嫁対策特別措置法の特定事業者は、法人である事業者であれば該当します。地方公共団体は法人とされていますので、地方公共団体であっても、特定供給事業者(売手)と継続的な取引関係にあれば、特定事業者(買手)に該当します。 消費税転嫁対策特別措置法上の特定事業者(買手)が、特定供給事業者(売手)との取引において、消費税率の引上げ後も取引価格(税込価格)を据え置くことは合理的な理由がない限り、「買ったたき」として問題となります。 また、特定事業者に該当しない場合であっても、各地方公共団体は、消費税の円滑かつ適正な転嫁が行われるよう調達等契約事務の適切な運用に取り組むことが求められています。
18	取引先から、消費税を支払うに当たって課税事業者かどうかメルクマールになると言われているところ、当社は免税事業者であるため、課税事業者である旨を示さなければ消費税分を支払わないと言われることを懸念している。	免税事業者であっても、他の事業者から仕入れる原材料や諸経費の支払いには、消費税相当額が含まれておりますのでこれに相当する額を販売価格等に転嫁するというを踏まえると、課税事業者でないことを理由に特定事業者が対価を消費税引上げ前のまま据え置いて定める行為は合理的な理由がない限り、「買ったたき」として消費税転嫁対策特別措置法上問題となります。

5. 就学援助費(学事課)

(1)概要

① 事業の目的、内容及び成果

就学援助費は、学校教育法に基づき、小学校及び中学校における義務教育の円滑な実施に資することを目的とするものである。就学援助費の支給に必要な事項は、川崎市就学奨励規則及び川崎市就学援助交付要綱に定めている。

学校教育法より抜粋

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

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

就学援助費の平成 27 年度就学援助単価表は次表のとおりである。ただし、要保護者のうち、教育扶助を受けている者については、校外活動費、修学旅行費、自然教室参加費以外は、就学援助の対象とならない。

表 80 平成 27 年度就学援助単価表

項目		給与額		
		小学校	中学校	備考
学用品・通学用品費	第 1 学年	11,420 円 (月額 951 円)	22,320 円 (月額 1,860 円)	国庫補助単価による
	その他の学年	13,650 円 (月額 1,137 円)	24,550 円 (月額 2,045 円)	国庫補助単価による
夏季施設参加費		実費 (上限 22,200 円)	実費 (上限 38,700 円)	川崎市立学校社会見学実施要領の範囲内
新入学児童生徒学用品費等		20,470 円	23,550 円	国庫補助単価による
修学旅行費		実費 (上限 17,700 円)	実費 (上限 64,800 円)	川崎市立学校社会見学実施要領の範囲内
宿泊を伴わない校外活動費		1,550 円 (月額 129 円)	2,240 円 (月額 186 円)	国庫補助単価による
通学費		実費	実費	学区内居住者のみ 小 2 km、中 3 km以上
自然教室参加費(食事代)		3,080 円	3,080 円	食事代
学校給食費		低学年 40,150 円 (月額 3,650 円) 中学年	ミルク 1 本 51 円 31 銭 完全給食 1、2 学年	中学校完全給食については、東橋中学校のみ 平成 28 年 1 月から試行

項目	給与額		
	小学校	中学校	備考
	42,350 円 (月額 3,850 円) 高学年 44,550 円 (月額 4,050 円)	月額 4,110 円 (ミルク無 3,390 円) 3 学年 月額 3,740 円 (ミルク無 3,090 円)	
ランチサービス費	—	美幸軒 400 円	震災避難者のうちランチサービスを希望する者に限る
クラブ活動費	—	1 学年 20,040 円 (月額 1,670 円) 2 学年 13,080 円 (月額 1,090 円) 3 学年 5,640 円 (月額 470 円)	学年に応じて定額支給
生徒会費	—	実費 (上限 5,450 円)	国庫補助単価による震災避難者に限る
PTA 会費	実費 (上限 3,380 円)	実費 (上限 4,190 円)	国庫補助単価による震災避難者に限る
体育実技用具費	—	実費 (上限 7,510 円)	国庫補助単価による震災避難者に限る

就学援助費の平成 27 年度認定者数、認定等は次表のとおりである。認定率は、小学校が 11.76%、中学校が 15.64%となっている。

表 81 平成 27 年度就学援助 認定者数・認定率

項目	小学校	中学校	合計
5 月 1 日現在在学児童生徒数(人)	71,781	29,345	101,126
認定者数(人)	要保護	1,469	929
	準要保護	6,974	3,661
	計	8,443	4,590
認定率(%)	11.76%	15.64%	12.89%
援助総額(千円)	434,537	288,970	723,507

② 事業費

就学援助費は、小学校分と中学校分に区分して計上されている。いずれも、すべて扶助費で構成されている。平成 27 年度決算額は小学校分が 434,537 千円、中学校分が 288,970 千円であった。

表 82 過去3年間の事業費の推移(小学校)

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	301,846	422,841	415,223	434,537

表 83 事業費の主な内訳(小学校)

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
扶助費	434,537	就学援助費(小学校)
合計	434,537	—

表 84 事業費の財源(小学校)

国	2,233 千円	0.5%
県	758 千円	0.2%
市一般財源	431,246 千円	99.2%
その他(寄附金)	300 千円	0.1%

表 85 過去3年間の事業費の推移(中学校)

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	185,928	259,425	259,685	288,970

表 86 事業費の主な内訳(中学校)

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
扶助費	288,970	就学援助費(中学校)
合計	288,970	—

表 87 事業費の財源(中学校)

国	8,327 千円	2.9%
県	603 千円	0.2%
市一般財源	279,840 千円	96.8%
その他(寄附金)	200 千円	0.1%

(2) 監査対象に関する意見

今回の監査では、小中学校を1校ずつサンプル抽出して監査を行った

【意見】認定結果の通知について

就学援助の受給希望者から学校長に提出された「就学援助申請書(兼世帯票)」(様式第1号)が学事課に報告され、就学援助の認定の可否が決定される(就学奨励規則第4

条、第 5 条)。

認定結果については、「認定結果のお知らせ」(様式第 6 号)によりなされることとなっており、その内容は、「1. 準要保護児童生徒として認定されました。」「2. 要保護児童生徒として認定されました。」「3. 認定されませんでした。」の 3 つに区分されている。しかし、現状においては、「3. 認定されませんでした。」の通知はなされていない。必要書類が揃わない場合や、基準額を超過するため認定されない場合には、学校長を通じて、保護者にその旨を通知し、申請の取り下げという実務上の取り扱いをしている。

就学援助の申請をしない者は、「就学援助申請書(兼世帯票)」にその旨が明記されるが、申請を取り下げた場合には、書類上、認定結果待ちの状態となることになる。このように申請者が書類上不安定な状態に置かれたままとなることは望ましくない。

したがって、「3. 認定されませんでした。」により認定結果を通知するか、改めて、申請しない旨を明記させるか等について、検討する必要がある。

【意見】就学援助申請書(兼世帯票)の記入の徹底について

川崎市 X 小学校と川崎市 Y 中学校の「就学援助申請書(兼世帯票)」(支給認定者分に限る。以下同じ。)を通査したところ、世帯の続柄や勤務先等の記入がないものが見受けられた。

各記入項目は、世帯全員の合計所得の把握に必要な項目である。世帯全員の合計所得は、認定の可否が決定に際しての重要な項目であることから、今後は、「就学援助申請書(兼世帯票)」の記入を徹底する必要がある。

【意見】書類間の整合性の確認について

学校長は、学事課より交付された就学援助費を支給対象者へ支給するときは、「就学援助費個人支給明細書」(様式第 18 号)を作成しなければならない(就学奨励規則第 6 条)。

川崎市 X 小学校と川崎市 Y 中学校の「就学援助費個人支給明細書」を通査したところ、保護者氏名が「就学援助申請書(兼世帯票)」に記載されている保護者氏名と異なるものがあった。きょうだい 2 名に係る申請者はともに母であるのに対し、個人支給明細書は片方が母、もう片方が父となっていたものである。

個人支給明細書は、保護者受領印もある書類である。申請者に対して支給するのが原則であることから、申請書の保護者氏名(申請者)と個人支給明細書の保護者名とは、整合するように留意する必要がある。

【意見】就学援助費の適時支給について

就学援助事務の年間スケジュール(予定)は、次表のとおりとなっている。

表 88 就学援助事務の年間スケジュール(予定)

時期	内容
2月中旬	「就学援助制度についてのお知らせ兼申請書(兼世帯票)」を学事課から送付
3月～4月	お知らせ兼申請書(兼世帯票)を全児童生徒の保護者へ配布 (第1学年については学校説明会で配布しても可)
4月～5月	年度当初申請者分の申請書(兼世帯票)(申請者のみ)を学事課に送付
6月中旬	教育委員会から通知する認定者名簿を受け、認定結果を保護者に通知
下旬	学事課から請求事務の依頼 学用品費等第1回／給食費等第Ⅰ期(4～7月分)の請求書類締め切り
7月中旬	学校長口座に振り込まれた就学援助費を 保護者に支給
8月下旬	学事課から請求事務の依頼
9月中旬	学用品費等第2回(校外活動費・修学旅行費等)の請求書類締め切り
10月中旬	学校長口座に振り込まれた就学援助費を 保護者に支給
11月初旬	学事課から請求事務の依頼
下旬	学用品費等第3回／給食費等第Ⅱ期(8～12月分)の請求書類締め切り
12月中旬	学校長口座に振り込まれた就学援助費を 保護者に支給
2月初旬	学事課から請求事務の依頼
下旬	学用品費等第4回／給食費等第Ⅲ期(1～3月分)の請求書類締め切り
3月中旬	学校長口座に振り込まれた就学援助費を 保護者に支給
3月末～4月末	保護者への支給が完了したことを確認し、学事課に資金管理報告を行う

年間スケジュール(予定)によると、就学援助費の支給は、学校長口座に振り込まれる都度4回に分けて行われる。

学校長口座への振込	保護者への支給(振込)	
	川崎区X小学校	川崎区Y中学校
7月10日		
10月16日	11月13日	
12月11日		12月17日
3月7日	3月23日	3月23日

川崎区X小学校と川崎区Y中学校の就学援助費の支給状況を確認したところ、上記のとおり、学校長口座には4回に分けて振り込まれているものの、保護者への支給は2回にまとめて行われている。

教員が就学援助事務を担当しているため多忙で時間が確保できないことや、学校徴収金未納分との調整など現金支給の保護者との調整が難しいことなどの状況は理解できる

が、就学援助は、経済的理由で就学困難な者に支給されるものであることを踏まえると、できる限り、適宜支給する必要がある。

したがって、今後は、学校長口座に振り込まれた後、可能な限り速やかに保護者へ就学援助費を支給する必要がある。

【意見】現金の適宜支給(現金保管期間の短縮)について(その1)

就学援助費の支給は、ほとんどが保護者への銀行振り込みにより行われるが、保護者が銀行口座を開設していないなどの理由により、一部、現金により支給している。この場合、学校長口座より現金を一旦引き出し、その後保護者へ直接現金支給し、個人支給明細書に保護者受領印をもらっている。

川崎区 X 小学校の現金による支給状況を確認したところ、以下のとおり、引き出しから支給まで 1 週間ほどの期間があった。保護者が約束の日に来ることができなかつたり、金融機関が学校の近くになく頻繁に入出金することが困難であったりするためとのことである。この期間は、学校の金庫で現金を保管していたものと思われるが、現金には、紛失や盗難のリスクがある。したがって、現金の紛失・盗難リスクをできる限り回避するためにも、可能な限り、現金保管期間を短縮するよう努める必要がある。

学校長口座への振込	現金の引き出し	現金支給
7月10日		
10月16日	11月10日	11月18日
12月11日		
3月7日	3月17日	3月25日

【意見】現金の適宜支給(現金保管期間の短縮)について(その2)

川崎区 X 小学校の現金支給状況を確認したところ、以下のとおり、引き出しから支給まで 4 か月余り要したものが 4 名分あった。これは、11 月 18 日に現金支給するために、11 月 10 日に現金を引き出しておいたが、保護者の都合により、すぐに保護者に直接支給することができず、期間が経過してしまったためである。

上記でも記載したが、現金の紛失・盗難リスクを回避するために、現金保管期間は短縮すべきである。したがって、この事例のように、すぐに支給できない場合には、一旦、学校長口座へ戻すことで、現金保管期間を短縮する必要がある。

学校長口座への振込	現金の引き出し	実際の支給
7月10日		
10月16日	11月10日	3月23日(振込) 3月25日(現金)
12月11日		
3月7日	3月17日	3月23日(振込) 3月25日(現金)

【意見】通帳との突合による確認について

学事課は、個人支給明細書及び支給に伴う証拠書類について、学校長から資金管理報告を受け、毎年度確認を行っている(就学援助費交付要綱第12条)。しかし、「【意見】就学援助事務のシステム化の検討について」(154ページ)に記載しているとおり、個人支給明細書の確認には相当の時間を要している。したがって、個々の支給を確認する前段階として、まずは、支給総額についての正確性を確認することが必要である。

例えば、預金口座からの振込額と金融機関の振込証明書類の金額とを突合して、一致を確かめる方法がある。現在、学事課においては、通帳の残高が0円となっていることをもって、支給総額の正確性の確認としているが、支給額を誤って差額が残っていた場合でも、差額分現金を引き出すことによって、残高を0円とすることは可能である。したがって、通帳と支出証拠書類等の突合により、支給総額の正確性を確認する必要がある。

川崎市X小学校において、3月17日の預金口座からの振込額と金融機関の振込証明書類の金額を突合したところ、1,032円の差異があったが、その原因はすぐには判明しなかった。手元保管していた現金と合わせて振り込んだことが原因であると判明したが、このことは、個人支給明細書の確認にもつながった。

このように、個人支給明細書の確認に先立って、支給総額について通帳との突合により確認する必要がある。

【意見】学校徴収金充当時の確認について

学校徴収金に未納がある場合には、就学援助費を充当することとしている。その場合には、「就学援助費支給明細確認書」により、保護者の記名押印による確認をもらっている。

川崎市X小学校の「就学援助費支給明細確認書」を通査したところ、11月支給分を現金で引き出し、学校徴収金に充当しているにもかかわらず、その確認印は3月支給分と合わせて、事後的に行われていたものがあつた。

学校徴収金に充当した都度、確認印を求める必要がある。都合上、確認印を都度求めない場合には、電話連絡等で保護者からの了解を得ている旨を記録するとともに、個人支給明細書の支給年月日は、実際の支給年月日を記載する必要がある。

【意見】支給年月日の記載について

川崎市X小学校及び川崎市Y中学校の「就学援助費個人支給明細書」を通査したところ、支給年月日に、振り込みによる支給予定年月日(11月13日)を記載しているものが見受けられた。実際に支給された3月23日を記載すべきである。

今後は、支給年月日には、保護者へ支給した年月日(振り込みの場合は振込日)を記載する必要がある。

【意見】就学援助事務のシステム化の検討について

現在、川崎市の就学援助事務はシステム化されておらず、支給認定から資金管理報告の確認まで、かなりの時間を要している。事務のほとんどすべてが、紙ベースで処理されており、学校との書類のやり取りにも時間がかかるし、書類間の突合作業も実施する必要がある。支給認定については、エクセルファイルでマクロ機能を使用して、基準額や所得額の計算や判定を行っているが、容量が大きいため、当初認定時に複数の担当者がファイルを開こうとすると、開くまでに相当の時間がかかる。この点においても、事務が非効率とならざるを得ない。当初認定作業は、係全員6人で対応しているが、うち2人は非常勤職員であり、150校からの時間外の問い合わせ等の対応が必要な状況となっているなど、職員の負担も大きくなっている。

例えば、学校長からの資金管理報告(個人支給明細書及び支給に伴う証拠書類)について、学事課が毎年度確認を行うが、確認が完了するまでに、相当の時間を要している。

理由は、特定の学校からの資金管理報告書の提出が遅く、さらに不備があったことから、何度か書類の返送・再提出を繰り返したため、全ての資金管理報告の確認が遅れたためである。具体的には、以下の表のとおり、平成25年度は平成28年1月21日に完了となり、平成26年度は1校が現段階でも学校からの再提出待ちの状況であり、それ以外の学校については、平成28年8月15日に完了している。平成27年度は、現段階で5割程度の学校の資金管理報告の確認が完了している。

表 89 資金管理報告の確認状況

年度	確認状況
平成25年度	平成28年1月21日に完了
平成26年度	確認未了 1校 他は平成28年8月15日に完了
平成27年度	現在確認中(5割程度完了)

以上より、事務の効率化等のためには複数の原因を解決しなければならないが、いずれにしても就学援助事務のシステム化を検討するなど、各学校及び教育委員会の事務の

効率化及び職員の負担軽減に向けた取り組みを検討する必要がある。

6. 児童支援コーディネーター専任化事業費(指導課)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

特別支援教育は一人ひとりの教育的ニーズを把握し、適切な指導及び支援を行うものであり、いじめや不登校、児童虐待などの今日的課題に対してもその背景や要因を明らかにして教育的ニーズを的確に把握し、適切な支援が求められる。

そのために、特別支援教育コーディネーターの機能を拡充し、障害の有無にかかわらず、すべての児童を対象とする支援体制を小学校において早期に構築する必要がある。

児童支援コーディネーターの業務は、児童・保護者の教育相談、校内巡回や教室訪問、外部機関や地域との連携、支援会議の企画運営、担任支援など、特別支援教育に関わるものだけではなく多岐にわたる。したがって、本事業では、児童支援コーディネーターが業務に専念できる体制を整備(専任化)するため、児童支援活動を行う時間の後補充(代わりに授業等を担当すること)として非常勤講師を配置している。

平成24年度の7校のモデル校から始まり、平成27年度には65校で専任化を実施(児童支援活動推進校。以下、「推進校」という。)するまで拡充してきている。

② 事業費

表 90 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	29,055	44,260	102,489	90,251

表 91 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
報酬	90,251	非常勤講師報酬
合計	90,251	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】児童支援コーディネーター専任化に係る課題について

児童支援コーディネーターの専任化は確実に進められており、平成28年度にはさらに推進校が14校増えて79校(全小学校の69.9%)となっている。次表のように、いじめの認知件数や支援の必要な児童の把握数、同児童の課題の改善率など、いずれも児童支援コーディネーター専任化に一定の効果があることを示しており、市としてはすべての小学校で児童支援コーディネーターの専任化を目指しているところである。

表 92 児童支援コーディネーター専任化の効果検証結果(H27)

指標	推進校	一般校	H29 目標値
いじめの認知件数(1校当たり)	9.86 件	2.68 件	—
支援の必要な児童数(同)	77.3 人	41.7 人	—
支援会議の実施回数(同)	141.1 回	18.8 回	—
個別の指導計画作成人数(同)	29.9 人	9.3 人	—
支援の必要な児童の課題改善率	93%	75%	97%
支援の必要な児童に対する 支援未実施率	1%	11%	0%

(出典) 児童支援活動推進協議会「今年度の児童支援活動について」(平成 28 年 2 月 15 日)、及び「かわさき教育プラン第1期実施計画(2015～2017)」より包括外部監査人が作成。

(注1) 「支援会議」は児童の支援に関する関係者による定期・臨時会議。

(注2) 「個別の指導計画」は特別支援学校学習指導要領に定められ、児童一人一人の教育的ニーズに対応した指導目標や指導内容・方法を盛り込んだ計画。

(注3) 「H29 目標値」はかわさき教育プランで設定されているものであり、推進校を対象とした目標値。

ただし、児童支援コーディネーターの専任化によって直ちに児童の課題改善につながるわけではなく、具体的な成果は地域の状況や児童のニーズ・課題を把握して対応していく児童支援コーディネーター及び関係者の意識や取り組み方にも左右される。

すでに、児童支援活動推進連絡会や児童支援コーディネーター研修など、各種の会議や研修の開催を通じて、児童支援コーディネーターの取り組みの成果や課題の共有、あるいはコーディネーターの養成やスキル向上などが進められてきている。今後も引き続き、関係者の意識や体制、取り組みのレベルアップを図り、すべての小学校において児童支援コーディネーター専任化の効果が最大限発揮されるようにしていくことが求められる。

第9 学校施設長期保全計画の推進等に関する事業(教育環境整備推進室)

1. 既存学校施設再生整備事業

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

川崎市は、平成26年3月に「学校施設長期保全計画(以下、本計画という。)」を策定している。学校施設について築年数を基礎にグルーピングし、そのうち、築31年以上経過した既存学校施設(Cグループ)については、防水・外壁改修、トイレ改修、エレベータ設置、内装改修、断熱化及び太陽光発電等の導入をメニューに盛り込んだ再生整備が行われている。

② 事業費

既存学校施設再生整備事業における事業費は以下のとおり。

(単位：千円)

事業名	H27 当初予算額	H27 決算額	摘要
学校施設再生整備事業費	2,005,832	1,582,020	主なもの 設計委託料： 173,865 工事請負費： 1,296,101
学校施設予防保全事業費	30,712	27,498	主なもの 設計委託料： 27,498
学校体育館整備事業費	39,960 (繰越明許費)	39,960	主なもの 設計委託料： 39,960
校舎改修調査事業費	15,773	3,888	主なもの 劣化調査委託料： 3,888
学校施設実態調査事業費	3,237	3,205	主なもの 保守委託料： 1,555

予算と実績の差異が大きい事業について、その内容は以下のとおり。

ア. 学校施設再生整備事業費

設計委託料：(予算)234,777千円 (決算)173,865千円

【差異の理由】 予算要求時に未確定だった設計内容についての精査及び入札効果による減

工事請負費：(予算)1,645,289千円 (決算)1,296,101千円

【差異の理由】 建築資材や労務費等の増加が見込みを下回ったこと、改修工事内容の精査及び入札効果による減

イ. 校舎改修調査事業費

委託料：(予算)15,771千円 (決算)3,888千円

【差異の理由】 国の要綱等の改正による調査内容の変更及び入札効果による減

③ 学校施設長期保全計画

ア. 背景と目的

川崎市の学校施設について、非木造施設約130万㎡のうち、築年数が20年以上の施設は、約90万㎡と全体の約7割を占めており、老朽化が進んでいる。一方、新学習指導要領等に基づく多様な学習内容や形態に対応した高機能かつ多機能な施設環境の整備に加え、防災対策や環境負荷の低減等の様々な配慮が学校施設に求められている。

こうした中で、川崎市は、老朽化した学校施設の高まる改築需要の抑制を図り、学校施設の機能の変化に対応した施設整備を行う必要がある。このため、すべての公共施設に関する「かわさき資産マネジメントプラン」(平成23年3月)の考え方を踏まえ、学校施設の老朽化対策、教育環境の質的改善、環境対策を併せて実施する再生整備と予防保全による長寿命化とともに、財政支出の縮減と平準化を図ることを目的として、平成26年3月に本計画を策定した。

イ. 学校施設の現状と課題

川崎市は、学校施設の現状について、様々な角度から分析している。具体的には、建築年次別の整備状況から築年数30年以上の施設が多く、過去の増改築工事費や改修工事費の推移から学校施設の平均工事費が約126億円相当要していることを把握している。また、学校施設の実態を定量的に評価した「学校カルテ」の評価結果より、築年数が多くなるにつれ評価値が減少する傾向にあることから、施設整備は、原則として築年数に応じた対応が妥当であると判断している。

こうした学校施設の現状分析から、川崎市が解決すべき課題と長期保全計画により実現すべき取組を概ね以下の事項に整理している。

ア) 川崎市の学校施設の課題

- ・屋上防水や設備配管等の老朽化対策、内外装材、天井、照明器具等の落下防止対策による非構造部材の耐震化を推進。
- ・地域の防災力向上の観点から学校施設の防災機能の強化。
- ・多様な学習内容や形態に対応した高機能かつ多機能な教育環境の整備に加え、トイレの快適化、バリアフリー化、地域との連携等、教育環境の質的向上。
- ・省エネ・創エネ・蓄エネ技術を活用した児童生徒等の良好な学習・生活環境の確保、

環境負荷低減による持続可能な社会への貢献。

- ・一斉に更新時期を迎える学校施設の事業集中を避け、長寿命化の推進による財政支出の縮減と平準化を図る。
- ・児童生徒の増加に対応した教育環境の整備。

イ) 長期保全計画に基づく取組

- ・内外装改修や設備改修などの老朽化対策、内装の木質化やトイレの快適化などの教育環境の質的向上、断熱化や太陽光発電設備の設置などの環境対策を計画的に実施し、学校の教育環境を早期かつ効率的に改善するとともに、長寿命化を推進し、財政支出の縮減化と平準化を図る。
- ・総合的な防災機能を備えた体育館として改修を基本に整備を推進し、屋上防水、外壁や受水槽等の劣化度合いが高く、安全性が低下した施設についても老朽化対策を計画的に実施。

ウ) 個別課題に対応する取組

- ・学校施設利用者のニーズの高いトイレの快適化やエレベータ設置によるバリアフリー化を推進。
- ・非構造部材の耐震化等による校舎等の安全対策や複数熱源化等による避難所機能の強化、体育館への灯油式発電機の設置等による非常用電源の確保策を推進。
- ・各学校の状況や地域性等を勘案し、増築等による計画的な施設整備や学校の分離新設等により児童生徒の増加に対応した教育環境の整備を推進。

ウ. 長期保全計画の内容

本計画では、学校施設の目標耐用年数を 80 年に設定するとともに、学校ごとに校舎と体育館を築年数に応じて3つのグループに分類している(Aグループ:築年数 20 年以下、Bグループ:築年数 21 年～30 年、Cグループ:築年数 31 年以上)。

そして、各グループ別に整備メニューを設定し、計画的に予防保全及び再生整備を実施することとしている。

表 93 Aグループの整備メニューと整備実施時期
(校舎) (体育館)

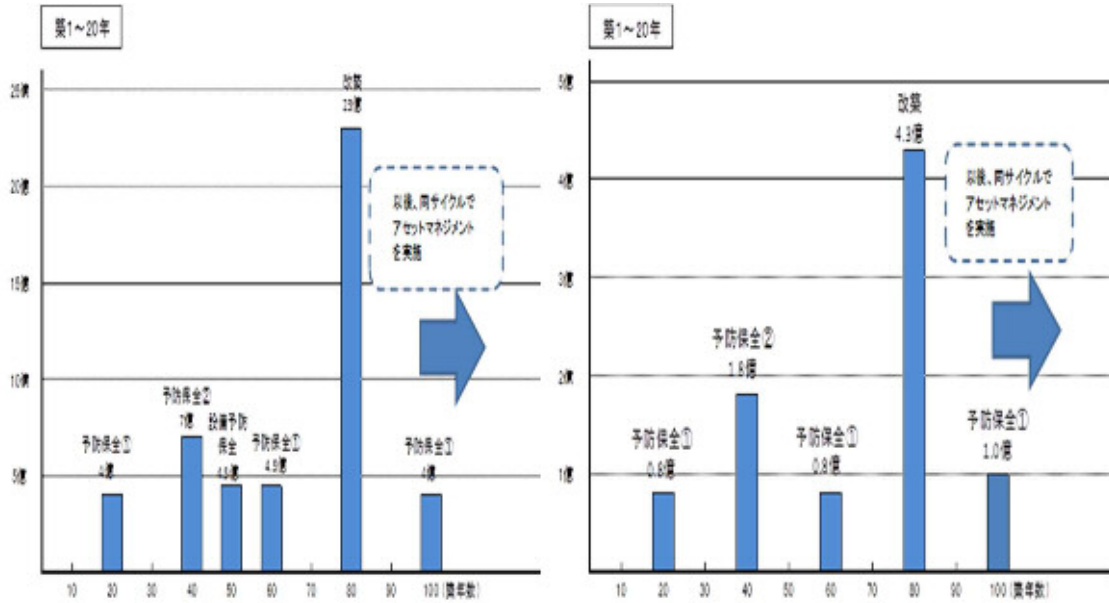


表 94 Bグループの整備メニューと整備実施時期
(校舎) (体育館)

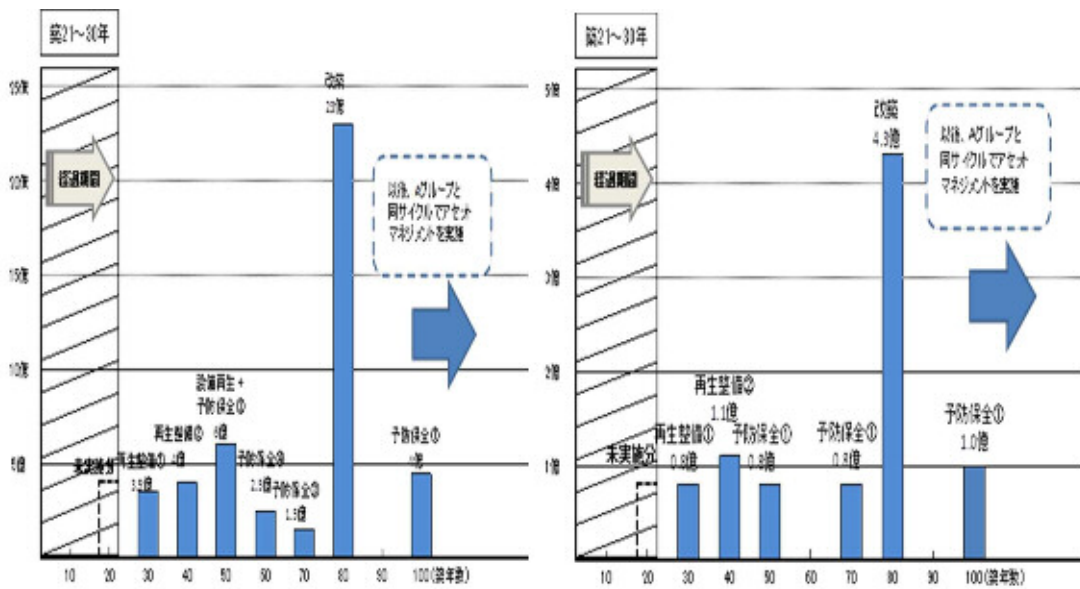
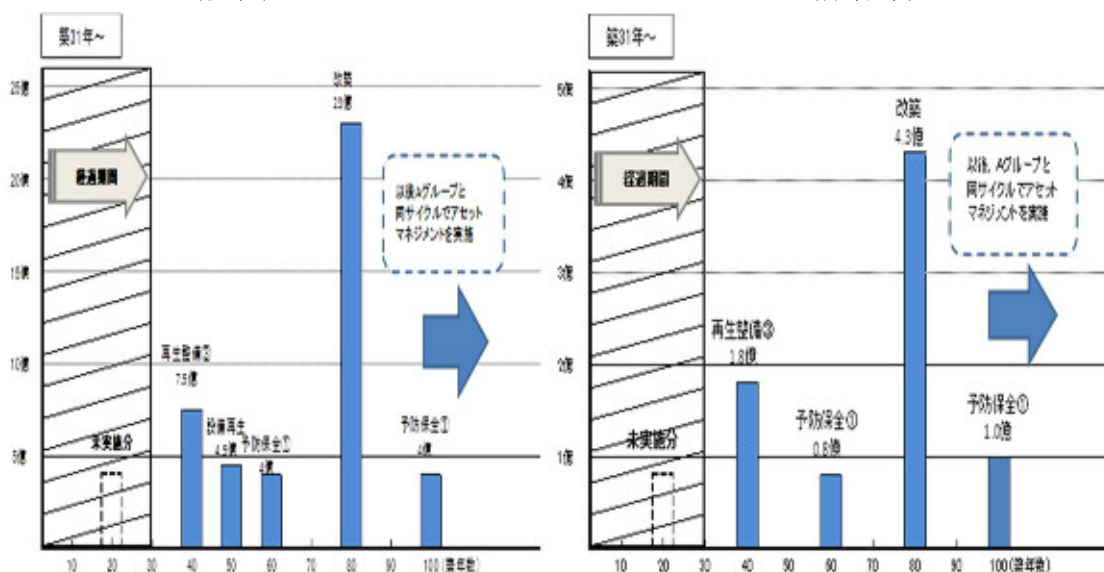
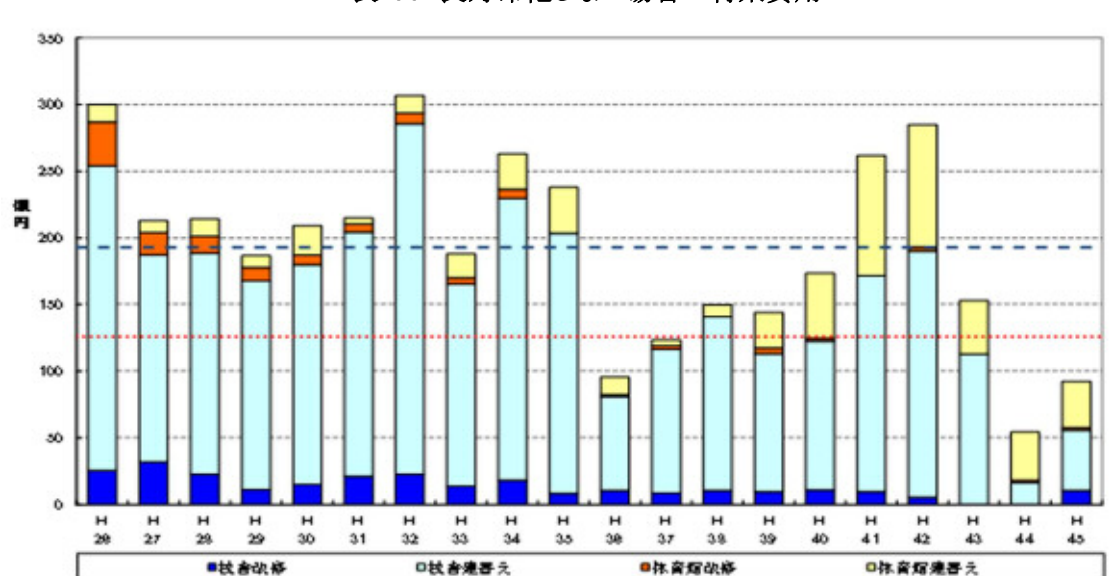


表 95 Cグループの整備メニューと整備実施時期
(校舎) (体育館)



このように、各グループ別に整備メニューを設定し、計画的に予防保全及び再生整備を実施した場合、長寿命化しない場合とした場合の将来費用を比較すると今後 20 年間の平均費用は約 91 億円で、平成 21 年度から平成 25 年度の平均工事費の約 126 億円を大きく下回り、長寿命化した場合の 20 年間の総費用は約 1,815 億円で、長寿命化しない場合の今後の 20 年間の総費用、約 3,867 億円と比較すると大きく下回ることになる。

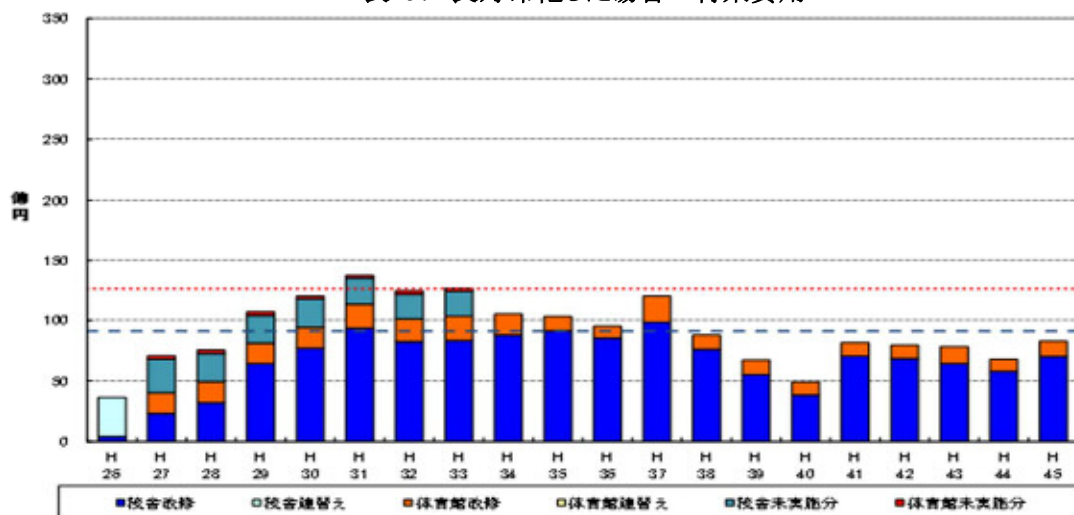
表 96 長寿命化しない場合の将来費用



第9 学校施設長期保全計画の推進等に関する事業(教育環境整備推進室)

期間	平均費用	総費用
10年間(平成26～35年度)	約233億円	約2,334億円
20年間(平成26～45年度)	約193億円	約3,867億円

表97 長寿命化した場合の将来費用



期間	平均費用	総費用
10年間(平成26～35年度)	約101億円	約1,006億円
20年間(平成26～45年度)	約91億円	約1,815億円

エ. 第1期取組期間における整備方針

川崎市は、平成26年度から概ね10年間を第1期取組期間としており、この期間に改修による再生整備と予防保全の併用を基本に据え、国の補助制度を活用しながら、より多くの学校施設の教育環境の改善と長寿命化の推進による財政支出の縮減を図ることとしている。

また、第1期取組期間以降は、5歳から14歳の人口が平成37年度から減少に転ずる見込みとなっていることから、適正な改築の時期とコンパクト化を検討することとしている。

(2) 監査対象に関する意見

【意見】予算措置等をもたらした学校施設長期保全計画の計画と実績の差異への今後の対応

本計画の目的は、老朽化した学校施設が一斉に更新時期を迎えるにあたり、これまでの建替えを中心とした整備手法では、費用の集中により財政負担が大きくなるため、計画的な改修を行うことにより早期に教育環境の改善を図り、併せて長寿命化の推進により財政支出の縮減と平準化を図ろうとするものである。

これは、計画的な改修を可能にする予算の裏付けが確保されて初めて本計画の目的の達成が可能になることを意味する。予算の確保ができなければ、計画的な改修を行うことができず、本計画の目的を達成し得ないことになる。つまり、予算の確保が本計画の実現可能性に影響を与えることになると言える。

この点、本計画は第 1 期取組期間において、平成 26 年度から実施されているが、まだ 2 年経過に過ぎないにもかかわらず、下記のとおり、すでに計画と実績に差異が生じている。

1) (参考) 学校施設長期保全計画策定に向けたモデル校 6 校から 2 校への変更

学校施設長期保全計画の策定にあたり、事前にモデル校を 6 校選定し、先行的に校舎の再生整備を進める予定であったが、予算調整の結果により西丸子及び久末小学校 2 校のみに限定されることとなった。

モデル校の選定にあたり、当初は整備スケジュールや事業量の把握のために、異なる年代の棟や児童数の多寡など 6 つの視点を設定し、モデル実施により課題の発見整理を行い、その後の計画改善につなげる予定であった。

しかしながら、予算調整の結果により、モデル校の再生整備の実施は西丸子及び久末小学校 2 校のみに限定された。結果として、中学校の実績や南部北部の実績がなく、地域性や児童 1 人当たりの面積が小さい学校のデータを収集することなく、本計画に基づく設計・工事に着手している。もっとも、6 校のモデル校の選定は本計画実施前の準備段階での対応であり、本計画に組み込まれている訳ではなく、また、本計画に基づく設計・工事を進めるために必要となる情報は得られたとのことである。

2) 第 1 期取組期間における計画と実績の差異

第 1 期取組期間における設計着手年度の計画と実績は、下記のとおり。これで行くと、すべてのグループで計画に比して差異が見受けられる。A 及び B グループは平成 26 年度、C グループは平成 27 年度及び 28 年度に計画どおりに実施されていない状況が見て取れる。

表 98 学校施設長期保全計画 平成 26～28 年度における計画と実績(設計着手年度)

			平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度～	対象校数を取組期間内で平準化 した場合の年度あたりの校数
A	校舎 39 校	計画	2 校	2 校	2 校	2 校	2 校 (39 校÷取組期間 20 年≒2 校)
		実績		2 校	2 校		
	体育館 37 校	計画	2 校	2 校	2 校	2 校	2 校 (37 校÷取組期間 20 年≒2 校)
		実績		2 校	2 校		
B	校舎 36 校	計画	4 校	4 校	4 校	4 校	4 校 (36 校÷取組期間 10 年≒4 校)
		実績		4 校	4 校		
	体育館 90 校	計画	9 校	9 校	9 校	9 校	9 校 (90 校÷取組期間 10 年≒9 校)
		実績		9 校	9 校		
C	校舎 85 校 (注 2)	計画	8 校	8 校	8 校	8 校	8 校 (85 校÷取組期間 10 年≒8 校)(注 2)
		実績	8 校		4 校		
	体育館 48 校	計画	5 校	5 校	5 校	5 校	5 校 (48 校÷取組期間 10 年≒5 校)
		実績	5 校	5 校	5 校		

(注 1) 当表は教育委員会教育環境整備推進室が作成したものであり、第 1 期取組期間における計画を検討したものである。したがって、所管課の考えであり、庁内で承認を受けたものではない。

(注 2) C グループ校舎は 98 校のうち、大規模改修等の 13 校を除いた 85 校を改修対象とする。

また、本計画における改修の整備費用の計画と平成 28 年度予算は、下記のとおり。本計画時点の前提として、校舎 6,000 m²、体育館 800 m²を想定しているが、平成 28 年度予算は学校の個別の面積に基づくものである。基準面積で按分しているため、本計画とは異なる。これで行くと、平成 26・27 年度は設計のみであり、工事を行っていないため実績はない。平成 28 年度においては、校舎・体育館とも、計画と当初予算では相当の乖離がある。

川崎市は、この乖離について計画策定時の工事費の消費税が 5%であることに加え、近年の資材費や労務費の上昇など工事費そのもの高騰が要因であると説明している。

表 99 本計画と平成 28 年度の 1 校当たりの当初予算金額の比較表

(単位：億円)

	校舎			体育館		
	計画 a	H28b	b-a	計画 c	H28d	d-c
A グループ 予防保全①	4.00	5.09	1.09	0.80	1.13	0.33
B グループ 再生整備②	3.50	4.39	0.89	0.80	1.22	0.42
C グループ 再生整備③	7.50	—	—	1.80	3.16	1.36

なお、各グループの平成 28 年度工事費の当初予算額は下記のとおり。

表 100 学校施設長期保全計画における平成 28 年度予算における工事費

(単位：千円)

		平成 28 年度 予算工事費	校数			平成 28 年度 予算工事費	校数			平成 28 年度 予算工事費	校数
A	校舎	1,022,023	2 校	B	校舎	1,647,742	4 校	C	校舎	2,909,741	8 校
	体育館	281,080	2 校		体育館	1,046,593	9 校		体育館	1,488,880	5 校
	計	1,303,103	—		計	2,694,335	—		計	4,398,621	—

(注) C 校舎は 3 年工事の 1 年目分となっている。

このように、計画と実績に差異がある理由は、近年、川崎市の発注工事に対し入札不調が増加傾向にあることが背景にある。平成 25 年度から 27 年度の状況は以下のとおりである。

H25 工事件数:600 件、不調件数:16 件

H26 工事件数:918 件、不調件数:95 件

H27 工事件数:847 件、不調件数:86 件

(注) 上記件数は教育委員会教育環境整備推進室が作成したものである。

対外的には入札不調の増加により、本計画に基づく工事件数の増加に対して市内業者が確実に受注できるかを確認する必要があったことが挙げられる。また、対内的には、川崎市全体の予算調整の結果によるなど、複数の要因によるものである。

3)5 歳から 14 歳人口の減少傾向の趨勢

本計画において、長期的な視点から財政支出の縮減と平準化を図るためには、将来的な人口推計を踏まえた施設のコンパクト化の検討を行う必要があり、そこでの施設保有面積を 10%削減した場合の試算を示している。この 10%削減の根拠として、「第 3 期実行計画策定に向けた将来人口推計について」(H22.4)において、将来人口推計による 5 歳から 14 歳の

人口が平成 52 年度には平成 22 年度から約 15%の減少予測に基づいている。これは、本計画において、過去の実績から計上された平均 126 億円の工事費の範囲内に抑えるためには、最低でも 10%程度の施設保有面積を削減する必要があることが背景にある。

しかしながら、川崎市総合企画局が平成 26 年 8 月に公表した「新たな総合計画の策定に向けた将来人口推計について」において、同じく将来人口推計による 5 歳から 14 歳の人口が平成 52 年度には平成 22 年度から約 20%の減少予測になっている。

全体としては、現在の経済社会の環境が大きく変わらない限り、人口減少、少子高齢化の傾向は増大こそすれ、減少することは考えにくいと思料される。そうすると、将来的な児童生徒数に見合った施設規模にするためには、施設保有面積についても一段の削減を検討する必要性が出てくる可能性がある。

このように、本計画については、実施直後から数年を経たにもかかわらず計画と実績の間に相当の差異が生じている。すなわち、予算措置などの影響を受け、校舎の再生整備モデル校や設計着手校数、さらには工事費予算の計画と実績が変わっている。

上記 2) の場合には、市内の工事業者の確実な受注確認の検討や市全体の予算調整の結果により、本計画の実施が遅れている。これにより、さらなる老朽化が進むという悪循環に陥るリスクが高くなる。

また、上記 3) の場合には、将来的な人口推計という予測数値に基づく児童生徒数に見合った施設規模とするうえで、最新の人口推計の状況を把握するとともに、その状況変化に対応する柔軟性も併せ持つ必要が出てくる。

よって、川崎市は予算措置等がもたらした計画と実績の差異への今後の対応について、以下の事項を検討する必要がある。

ア. グループ化における整備の優先順位と庁内における予算確保について

川崎市は、計画的に改修を行うために築年数により 3 つのグループに分類し、各グループの整備メニューと整備実施方針を示している。これは、老朽化した学校施設を改修により教育環境の改善を図る再生整備とともに、老朽化していない学校においても計画的な保全整備を行うことにより、良好な教育環境を維持する予防保全の 2 つの考えが本計画の本旨となっていることから、3 つのグループを同時並行で計画的に改修していく必要があるとの考え方によるものである。

このため、3 つのグループにおける整備の優先順位については、考慮されておらず、第 1 期取組期間における A グループは、校舎・体育館とも 20 校、B グループは校舎 36 校、体育館 90 校、C グループは校舎 98 校、体育館 48 校の改修に着手する予定である。これで行くと、計画通りに行けば B 及び C グループは、第 1 期取組期間内で一巡するが、A グループは第 2 期取組期間における 10 年間で一巡することになる。

このように、川崎市は、すべての学校施設の教育環境を早期に改善し、計画的に予防保全を進めることが本計画の根幹であり、それ故に3つのグループを同時並行で計画的に改修することが重要だと主張する。

確かに、3つのグループを同時並行的に計画的に改修する手法は、教育環境を早期に改善するとともに、良好な教育環境を継続して維持する点で理解できるところである。川崎市は今後も市内の予算確保に最大限注力することが求められる。

だが、上記のとおり、本計画が予算措置の影響を受け、必ずしも計画通りに実施されていない現状がある。このことから、整備の緊急性が高く、学校数が最も多いCグループを優先的に適切な時期に適切な改修を行うことが教育環境の早期改善の効果を最大限に上げるものと考えられる。何故なら、Cグループの場合、築年数が最も古いため、整備着手が遅くなればなるほどさらなる老朽化が進み、教育環境が損なわれるリスクが高くなるからである。

一方、Cグループの再生整備には約7.5億円を要し、A、Bグループの整備より1回にかかる支出が高くなるため、多額の予算が必要になり、その分、市全体の予算調整の影響を受けやすくなるリスクがあると考えられる。したがって、教育環境の早期改善の効果を最大限に上げるために、市内における予算確保について本計画の必要性を財政当局とも十分な協議をするとともに、10年間の中で限られた予算を有効活用するうえで、予算編成の状況によっては一時的にA、Bグループの校舎への配分よりもCグループ校舎を優先的に配分する工夫を検討すべきである。

この点、川崎市はCグループ校舎のうち、第1期取組期間の後半で再生整備の着手を予定している学校については、躯体の劣化進行を防ぐことを目的とした防水・外壁改修工事を未実施分として先行整備している。仮に、すべてのグループの予算確保が難しい場合には、老朽化が著しく教育環境の早期改善が求められるCグループ校舎をA、Bグループの校舎への配分よりも優先して予算配分することを検討すべきである。

このように、限られた予算のもと、本計画の実現可能性を高めるためには、グループ化した学校をより細分化された対応をすることにより、計画的な改修を前提としつつ、優先度の高い学校に配分するなどの対応が必要になると考える。

イ. 地区別学校別児童生徒数の長期推計と個別課題に対応する取組について

川崎市は、地区別学校別児童生徒数の長期推計について相当精緻な手法を用いて算定しており、この長期推計を踏まえて、学校施設の整備に活用している。全体としては、平成33年度までは微増傾向にあり、地区によっては高層マンションの開発等による児童生徒数の増加に対応すべく、学校施設の整備を推進している。

しかしながら、地区や学校によっては、児童生徒数の長期推計が減少傾向のところもある。たとえば、平成27年作成の小学校長期推計(普通学級のみ)【確報版】によれば、多摩区は平成27年の児童数合計8,296人、学級数合計255学級に対して平成33年は7,744人、241

学級と552人減(約7%減)、14学級減(約5%減)と地区全体ですでに減少傾向にある。中学校も同様に減少傾向にある。

また、川崎市のように小学校の地区全体(20校)では増加傾向にあるも学校によっては、平成27年の児童数合計及び学級数合計に比べて平成33年には減少傾向にある学校数は20校のうち13校も存在する。

このように、地区別学校別児童生徒数や学級数の長期推計を細分化すると、学校施設についても、個別の学校に対応した整備方針と具体的な整備計画を策定する必要があると考えられる。

この点、文部科学省は平成27年1月に「公立小学校・中学校の適正規模・適正配置に関する手引き」を公表しており、教育委員会が学校統合の適否又は小規模校を存置する場合の充実策等を検討する際の基本的な方向性や考慮すべき要素、留意点等をとりまとめている。文部科学省の手引きでは、小学校では7～8学級未満の学校を学校統合の適否を検討する際の目安としており、実際の判断には各市町村が地域の実情の応じたきめ細かな分析に基づいて行う旨、示されている。

したがって、この手引きを参考にして、児童生徒数や学級数の長期推計が減少傾向にある場合、他都市で実施されているように、将来的には地域の実情を考慮しながら、学校の統廃合や公民館など地域の施設との連携を図る複合化を検討する必要があると考える。

しかしながら、川崎市は、児童数が大きく減少し、余裕教室が生じることが見込まれないこと、及び全市的な児童数が増加し、個別の学校においても大きな減少が見込まれない現時点において、統廃合や複合化に関する計画を立案することは時期尚早である旨、主張する。

確かに、児童数や学級数が半減するような大きく減少する長期推計の学校は現時点では認められない。だが、児童数や学級数が半減するといった事実が発生するまで何もしないというのはその時点で遅きに失すると考える。

全国的には人口減少、少子高齢化の波は確実に大きくなっている。川崎市は、大都市に位置する政令市であることから、平成32年までは人口が増加するというのはむしろ稀有な事例かもしれない。

だが、川崎市も人口減少、少子高齢化の影響を受けることに例外ではないことから、少なくとも個別の学校により児童生徒数や学級数がどのくらい減少すれば、その対応策を考えるかの基準を持つことは一考の余地がある。すでに、個別の児童数や学級数の減少傾向が明確に出ている地区や学校については、今後、できるだけ地域の実情も考慮しながら対応策の検討を行う必要がある。

ウ. 長寿命化計画の実施による維持管理費を含めたライフサイクルコストの算定について

川崎市は、本計画において、長寿命化しない場合と長寿命化した場合の試算を行って

る。すなわち、長寿命化しない場合の10年間の平均費用233億円及び総費用2,334億円、20年間の平均費用193億円及び総費用3,867億円に対して、長寿命化した場合の10年間の平均費用101億円及び総費用1,006億円、20年間の平均費用91億円及び総費用1,815億円と大きな差異が生じている。

これらの費用は改修工事にかかる投資額を示したものであり、これに伴うランニングコストである維持管理費を含めたライフサイクルコストは含まれていない。すなわち、いわゆる工事に係るインシヤルコストのみの比較となっており、本計画には、長寿命化計画を実施したことによるランニングコストに関する記載がない。

これは、工事費の枠内で実現可能な整備方法を検討するうえで、改築から長寿命化への転換の必要性や財政効果の検証に重点を置き、当該コストに関わらない維持管理費を含めた検証を行っていないことによる。その前提として、川崎市は、改修により省エネ機器を導入することにより削減されるエネルギー使用量と未設置の教室に空調を設置するなど快適性の水準を向上させることにより増加するエネルギー使用量は改修前と同程度であり、当該コストが財政効果の検証に影響しないという考え方であることを主張する。

しかしながら、学校施設の長寿命化計画を実施した場合、再生整備等の改修工事の投資額だけでなく、これに伴うランニングコストである維持管理費を含めたライフサイクルコストを算定したうえで、長寿命化しない場合と比較検討することにより、学校施設にかかるトータルコストを把握することが可能と考える。

なお、通常、施設の機能を向上させた場合のランニングコストは、省エネによる電気代等が減少するケースと、新たな機能強化を維持するための維持管理費が増加する場合の両方の影響が考えられる。すでに実際の工事も開始されていることから、今後、本計画の見直しの際には、こうした維持管理費を含めたライフサイクルコストでの比較検証が必要である。

エ. 学校施設長期保全計画の見直しの時期と公表について

以上、これまで、川崎市の予算措置等がもたらした計画と実績の差異への今後の対応について述べてきた。最後に、本計画の見直しとその公表について意見を述べる。

本計画は、川崎市の予算措置や将来の児童の人口推計や学級数の推計など多くの変動要因の下に策定されたものである。このため、当該要素に変化があれば、当然に計画に大きな影響をもたらすリスクが高いものとなっている。

この点、本計画においても、今後の本計画の事業の推移、社会経済環境の変化等に伴い、適宜見直しを行う旨、公表されている。本計画は非常に長期にわたり実施されるものであることから、できれば毎年の長寿命化の工事にかかる設計費、工事費のみならず維持管理を含めたトータルコストを集計し、計画との比較分析を行い、本計画の進捗管理状況を更新しておく必要がある。

具体的には、長寿命化にかかる工事関係の経費等数値に関わるものは毎年更新すると

もに、大きな環境変化があった場合はその都度更新することが望ましい。そのうえで、市民にわかりやすく適時の公表をすることが求められる。たとえば、取組期間が10年間で設定されていることから、取組期間の前期後期で大きな進捗状況を公表することを検討すべきである。

【意見】学校カルテの活用拡大について

ア. 学校カルテの評価結果の施設整備への活用

学校カルテは、学校施設の実態を定量的に評価したものであり、この評価結果をグループ別の区分に活用している。すなわち、安全性、快適性、学習活動への適応性、環境への適応性、その他の5つの観点を評価区分とし、それぞれ評価項目を設定して定量的に数値による評価を行うことにより、築年数に応じた施設整備が妥当であることの根拠にしている。

学校カルテは各学校の施設の状態を正確に評価したものであり、毎年基本情報や修繕履歴のデータの更新だけでなく、3年に一度は定期的な更新を行っている。このことから、5つの評価区分から得られる様々な評価結果は、単に学校のグループ化だけでなく、学校施設の実態を踏まえて、実際の施設整備に係る設計、工事などに活用することが可能であると考ええる。

特に、学校カルテの所見欄には学校施設の劣化状況と対策、転倒、落下物の危険性と対策など、実際の改修に際して極めて重要な情報を記載している。これらの情報を常に事業者と情報共有することにより、きめ細かな施設整備への対応が可能になると考える。

この点、川崎市は、西丸子小学校など学校カルテの作成段階においてすでに設計や工事に着手している場合もあり、現状では学校カルテの評価結果をどのように整備内容に反映したかについて、具体的な記録が作成されていない。

今後は、改修を行う学校の優先順位や整備メニューを検討する際に学校カルテの評価指標などを客観的なデータとして活用していく方針であることから、学校カルテを活用する仕組みや手法について検討する必要がある。

イ. 学校カルテの基本情報等の拡充と公会計情報の連携

学校カルテのシステムの中には、学校施設の敷地面積、延床面積など躯体情報や保有教室、学級数、児童生徒数、修繕履歴などと併せて修繕工事等の金額情報が記載されている。だが、公有財産台帳等における資産情報や維持管理費等、学校施設の貸借対照表における資産情報や行政コスト計算書におけるコスト情報などの金額情報の記載はない。

各学校施設には多額の資金が投入され、順次整備されていくものであるため、学校カルテに情報を一元化することにより、当該情報は本計画で策定された学校施設の整備実績として、計画数値との比較分析や将来費用の見込み額を見直しする際の算定基礎になるものと考えられる。

したがって、学校カルテの情報として、実際の設計や工事に関する実績金額だけでなく、

「【意見】予算措置等がもたらした学校施設長期保全計画の計画と実績の差異への今後の対応」(164 ページ)の「ウ. 長寿命化計画の実施による維持管理費を含めたライフサイクルコストの算定について」に記載したように、維持管理費を含めたライフサイクルコストを含めた公会計情報が本計画の進捗管理と今後の学校整備方針の判断材料として役立てることが可能と思料される。

この点、国が作成を要請している地方自治体の新公会計制度に基づく財務書類については、川崎市はすでに作成しているところであるが、個々の学校施設をより詳細に分析できる事業別施設別貸借対照表及び行政コスト計算書の作成には至っていないとのことである。よって、当面は従来の公有財産及び物品管理システムなどや財務会計システムから、維持管理費を含めたライフサイクルコスト情報を収集することが現実的な対応になると考える。

なお、他府県他都市においては、事業別施設別貸借対照表及び行政コスト計算書を作成している事例は複数あることから、今後、川崎市においてもそうした公会計情報を整備した際には、学校カルテの金額情報との連携を図ることを検討されたい。

【意見】随意契約の見積り先の選定について

1 件 2,500 千円以下の建物等の小破修繕等に係る軽易工事については、「川崎市軽易工事契約事務取扱規程」第7条において以下のとおり業者の選定基準を規定している。

- ア) 本市の工事請負に係る有資格業者名簿に登録されていること。
- イ) 工事の履行場所の近くに事務所を有すること。
- ウ) 本市工事の経験があり、かつ、誠意があるもの。

また、第 3 条において、軽易工事の必要が生じたときは、第7条に規定する業者から適格者を選定して工事見積書を提出させ、なるべく2名以上の業者を選定しなければならない旨、規定されている。さらに、「軽易工事契約事務手続(平成 21 年 7 月改定版)」において、業者選定時に以下のとおり特定業者へ偏った発注がないよう管理することを定めている。

- エ) 可能な限り3者以上選定すること。
- オ) 見積り依頼時に予め決裁を取り文書にて依頼すること。
- カ) 選定リストの作成等。

このように、川崎市は軽易工事の業者選定基準やその選定手続きについては、その要件や手順を記載している。しかしながら、どのような根拠を持って見積り先を選定したかについては、具体的に記載したものが無い。たとえば、見積り先の要件を満たす業者が 10 者あったとして、その中から3者を選定した際の具体的な選定の判断根拠となるものはなんであるかの

記載がない。

具体的な選定の判断根拠を規定するのは困難としても、どのように見積り先を選定したかを記録して説明できるようにしておくことは、川崎市の説明責任を果たすとともに、担当者自らの決定を説明する根拠にもなる。

実際に、他都市では、神戸市が「選定理由を明確に説明できるよう、合理的理由を示す記録を残すなどの工夫をする」ことを「調達事務のコンプライアンスに関する手引」で規定している事例も存在する。

この点、見積り先の選定根拠をどこまで記載するかについては、事務の簡素化と選定過程の正当性のバランスが問われるものと思料される。実務的には、見積り先の選定過程については、伺い書において選定リストを作成し、対象となる見積り先の中から、どのような理由で3者を選定したかの記録をしたうえで、決裁を受けることが現実的な対応になると考える。

なお、川崎市では、庁内における契約事務の適正な執行のための「入札・契約事務研修」を毎年実施しており、そこでは軽易工事も含め、法令に基づいた契約事務執行の周知徹底を図っているとのことである。こうした機会に、見積り先の選定根拠のガイドラインなどを示して、情報共有するのも一考と考えられる。

【意見】請負工事成績評定結果の公表について

川崎市では、請負工事費については、「川崎市請負工事検査規程」に基づき工事検査と検査成績の評定を行い、工事成績評定書を作成するとともに、「川崎市請負工事成績評定結果の公表に関する実施要領」により、毎月工事成績集計表にとりまとめ「川崎市請負工事成績評定結果の公表に関する実施要領」より、公表している。

この工事成績集計表は契約番号、工事名、請負者、請負金額、評定点などが一覧できるものであるが、当該集計表は「かわさき情報プラザ」においてのみの自由閲覧に限定されており、インターネットでの公表はしていない。

他都市では、インターネットでの公表をしている事例は複数あり、工事関係者だけでなく市民の利便性の向上を図っていることが伺える。この点、川崎市は、神奈川県下では公表していないことなどを理由にしている。

しかしながら、工事成績を公表する趣旨は、工事成績を公表することで工事業者間の競争原理を導入し、より良い工事を促す効果を有するものであり、川崎市においても、そうした工事業者の工事を実施した説明責任を果たすことが可能となる。

一方、川崎市は優良業者については、「川崎市優良業者表彰要綱」に基づき、建設技術等に関して他の模範となる業者を表彰する制度があり、すでにインターネットでの公表をしている。

優良業者の表彰と工事成績の公表目的は必ずしも同列に位置付けられるものではないが、どちらもその根拠となるのは工事成績評定書である。このことから、工事成績集計表について

インターネットでの公表をしていないのは、優良業者の公表との比較考量からすれば、ややバランスを欠いていると思料する。以上より、川崎市は速やかに工事成績集計表について、インターネットでの公表を検討すべきである。

2. 施設設備保守管理事業費(学校施設の維持管理事業)

(1) 概要

① 事業の内容

次表は、施設整備保守管理事業費の節科目別の内訳である。

表 101 施設整備保守管理事業費の節科目別の内訳

(単位:千円)

No.	節科目	小学校	中学校	特別支援学校	事業内容
1	需用費	41,019	25,566	—	校舎、設備等の微破損(1件10万円以下)費用、原則各学校に予算配当し、学校にて予算執行
2	委託料	313,375	139,987	34,872	学校維持管理にかかる各種業務委託
3	土地賃借料	56,602	58,174	167	学校用地にかかる国有地、民有地、水道用地使用料
	合計	410,996	223,728	35,040	

② 監査対象とした事業

上表のうち委託料を監査対象として、各種業務委託の内訳を入手し小学校、中学校等の金額を合計し、金額が大きいもの上位10件を監査対象とした。

次表は委託業務の内訳であり、次表のNo.1からNo.10までの委託事業を監査対象とした。

表 102 施設整備保守管理事業費に含まれる委託事業の内訳

(単位:千円)

No.	委託事業	小学校	中学校	特別支援学校	合計
1	エレベータ保守点検委託料	57,808	28,876	4,510	91,194
2	事業系一般廃棄物処理業務	51,178	18,000	3,110	72,288
3	便所清掃委託	46,242	14,285	1,577	62,104
4	消防用設備保守点検(法定)	25,572	11,407	697	37,676
5	自家用電気工作物保守(法定)	23,941	9,525	1,158	34,624
6	産業廃棄物処理業務委託	21,474	9,221	956	31,651
7	樹木剪定委託	16,242	9,860		26,102
8	建物管理業務(土橋小学校)	7,938	15,228		23,166
9	公共建築物定期点検(法定)	13,167	7,818	469	21,454
10	空調等保守委託			20,187	20,187
11	冷暖房機器保守点検委託	6,139	5,421	475	12,035
12	建築物環境衛生管理業務委託(法定)	6,375	2,463		8,838
13	草刈業務委託(法面、高所等)	5,631	1,505		7,136
14	貯水槽清掃点検委託	4,466	2,072	77	6,615
15	給食室換気扇及び窓ガラス清掃委託	5,649		184	5,833
16	給食用小荷物専用昇降機保守	4,480			4,480

テーマ 小学校・中学校及び特別支援学校に関する財務事務の執行について

No.	委託事業	小学校	中学校	特別支援学校	合計
	点検(法定含む)				
17	プール清掃委託	3,781		73	3,854
18	給食室ボイラー保守点検	3,396		97	3,493
19	窓ガラス清掃委託	1,795	1,235	5	3,035
20	プール可動床保守・清掃委託	2,138		340	2,478
21	階段昇降機設備保守点検	1,607	389		1,996
22	漏水等調査委託	956	869		1,825
23	有害鳥類捕獲等委託	864	572		1,436
24	プール循環ろ過装置保守点検	767	322	45	1,134
25	アスベスト環境測定業務	792	257		1,049
26	雨水利用設備清掃点検	643	327		970
27	床清掃委託			796	796
28	体育館舞台昇降装置設備保守点検	283	283		566
29	自動ドア点検委託			116	116
30	排ガス測定委託	52	52		104
	合計	313,375	139,987	34,872	488,235

2-1. エレベータ保守点検委託料

(1)概要

本業務は、川崎市立学校に設置されている乗用エレベータ設備を常に安全かつ良好な状態に保つため、次の点検を委託するものである。

- ドアの開閉状態
- ドア安全装置の作動状態
- カゴの運転状態
- 着床状態
- カゴ室内環境
- カゴ内操作盤及び位置表示ランプ
- 各階押しボタン及び位置表示ランプ
- 機械室内環境並びに各機器の状態
- ピット内環境並びに各機器の状態
- ロープ、テープ及びケーブルの状態
- カゴ上部並びに下部の各装置及び環境状態
- 昇降路内装置の状態

摘要	平成 27 年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
エレベータ保守点検委託料	57,808 千円	28,876 千円	4,510 千円	91,194 千円

(2)監査対象に関する意見

【意見】ダイコー株式会社の見積書について

川崎市では、平成 28 年 4 月現在、川崎市立小学校 67 校、川崎市立中学校 35 校、高等学校 4 校及び特別支援学校 4 校にエレベータを設置しており、その保守点検を委託している。

設置機種は学校により異なっている。保守点検に関する委託は、設置機種の製造業者もしくは製造業者の系列のサービス会社との随意契約となっており、全 11 者と委託契約を締結している。

事業者との間で随意契約を締結するにあたっては見積書を徴収している。この見積書には学校別の金額が記載されているが、川中島中学校を含めた 7 校が保守点検業務を委託しているダイコー株式会社の見積書には学校別の見積金額が記載されていない。

市によると、学校別の見積金額については当該事業者から見積り入手する際に聴取し

把握していたとのことであるが、他の事業者同様、見積書には学校別の金額を記載させておく必要があった。

また、同社からの見積書には日付の記載がなく、いつ発行したものなのかが不明となっている。見積書には日付を入れておく必要がある。

なお、平成 28 年度の委託業務で徴取した見積書には学校別の見積金額及び日付が記載されているとのことであった。また、平成 27 年度の委託契約について委託料の金額を他社と比較したが、特に異常な点はなく、委託料の水準自体には特段の問題は見受けられなかった。

【意見】平間中学校の POG 契約について

エレベータの保守点検に係る契約にはフルメンテナンス契約(以下「FM 契約」という。)と POG 契約の 2 種類がある。

FM契約は点検・調整および部品の交換など、エレベータを最良の状態に維持するのに必要なメンテナンスのすべてを契約金額の範囲内で行うものである。一方、POG 契約は、パーツ(Parts)、オイル(Oil)、グリース(Grease)の頭文字をとったもので、機器・装置の点検、清掃、給油、調整までは契約内容に含まれるが、部品の交換や修理工事などを要する場合は、その都度別に発注する必要があるものである。部品の交換や修理工事などが契約範囲に含まれていないことが FM 契約との違いで、その結果、一般的に FM 契約よりも安価な金額での契約が可能となっている。

平成 27 年度の契約では、平間中学校(フジテック株式会社との契約)、戸手小学校及び子母口小学校(三菱電機ビルテクノサービス株式会社との契約)の 3 校のみが POG 契約とされている。この 3 校に関して POG 契約とした理由を市に確認したところ、戸手小学校及び子母口小学校は、リース校舎への設置のため当初から一時的な利用を想定していたことから、金額的に有利な POG 契約を選択したとのことである。実際に子母口小学校のエレベータは監査時点では撤去済みとなっている。しかしながら、一時的な利用を想定していない平間中学校については理由が不明であった。

FM 契約とするか POG 契約とするかについては、経済性の観点と安全性の観点の両方を考慮する必要があるが、特に安全性の観点については、時代とともに考え方は変化するものと思われる。今現在では、川崎市では安全性をより考慮し FM 契約を原則とし、平間中学校中学校においても機種更新が行われた際には原則 FM 契約とするとしているが、今後も経済性の観点と安全性の観点の両方を考慮し、FM 契約とするか POG 契約とするかの選択が必要である。

2-2. 事業系一般廃棄物処理業務

(1) 概要

本業務は、川崎市立学校で発生した一般廃棄物の収集運搬業務を委託するものである。

収集運搬する一般廃棄物は、給食の残飯などの生ごみ、木くず、木片、紙ごみ、その他で、それらを川崎市の指定処理施設まで運搬する。

収集日は、土曜、日曜、祝日、年末年始及び一般廃棄物(専ら物)収集日を除く毎日(週4日回収)であるが、8月3日から8月21日は週のうち月・木曜日または火・金曜日の2回のみ収集で、8月24日からは通常どおりとされている。

摘要	平成27年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
事業系一般廃棄物処理業務	51,178千円	18,000千円	3,110千円	72,288千円

委託契約は、行政区をベースとして、川崎区、幸区、中原区を南部地域としてひとまとめにして指名競争入札を行い、高津区、宮前区、多摩区、麻生区はそれぞれ行政区単位で指名競争入札を行っている。

委託契約はいずれも単価契約となっており、収集運搬の対象となる一般廃棄物について予定数量、予定単価を定めている。一般廃棄物の取り扱いについて地域による違いはなく、過年度の実績を考慮して予定数量、予定単価を決定している。

(2) 監査対象に関する意見

【意見】予定価格の設定方法について

本委託業務は当初、市内を北部(高津区、宮前区、多摩区、麻生区)と南部(川崎区、幸区、中原区)に分けてそれぞれ指名競争入札を実施している。北部の入札にあたっては7者を指名したが、第1回目の入札は不調、第2回目の入札では6者が入札を辞退し、1者のみが応札したが不調に終わっている。その結果、改めて4区(高津区、宮前区、多摩区、麻生区)に分けて入札を実施している。この2回名の入札では、予定価格の見直しを行っている。

まず、一回目の入札での予定価格の状況は以下のとおりである。

	南部		北部	
	一般ごみ	古紙	一般ごみ	古紙
予定数量(kg)	1,004,270	390,260	1,378,580	275,970
予定単価(円/kg)	23.0	20.5	21.5	5.5
予定価格(円)	23,098,210	8,000,330	29,639,470	1,517,835
合計(円)	31,098,540		31,157,305	
消費税(円)	2,487,883		2,492,584	
予定価格(税込(円))	33,586,423		33,649,889	

次に 2 回目の入札における予定価格について、予定数量は当初の予定数量(一般ごみ 1,378,580 kg、古紙 275,970 kg)を 4 等分しており、予定単価は、4 行政区とも一般ごみ 35.0 円/kg、古紙 35.0 円/kgとしている。その結果、一般ごみの予定単価は当初の 21.5 円/kgから 35.0 円/kg増額しており、古紙は 5.5 円/kgから 35.0 円/kgも増額している。

	北部				南部	
	当初		見直し後:4区共通		一般ごみ	古紙
	一般ごみ	古紙	一般ごみ	古紙		
予定単価(円/kg)	21.5	5.5	35.0	35.0	23.0	20.5
契約単価(円/kg)	-	-	25.0	15.0	22.0	19.0

第2回目の入札は 4 区とも横浜環境保全株式会社が落札しているが、同社は 4 区とも一般ごみ 25.0 円/kg、古紙 15.0 円/kgで応札している。これは、南部の契約単価(一般ごみ 22.0 円/kg、古紙 19.0 円/kg)と近似しており、結果として予定単価を増加させた影響は限定的なものであった。

ここで、第 1 回目入札が不調となったことについてどのような原因が考えられるかを教育環境整備推進室に確認したところ、具体的な回答は得られなかったが、予定価格の設定に問題があったことが一因と推測される。

本委託業務は単価契約となっており、予定単価に予定数量を乗じて予定価格としている。収集運搬の対象としている一般廃棄物は一般ごみと古紙で、それぞれ予定単価を設定しており、一般ごみは南部の予定単価が 23.0 円/kgに対して北部は 21.5 円/kg、古紙は南部の予定単価が 20.5 円/kgに対して北部は 5.5 円/kgで、古紙の予定単価が南部と北部で大きく異なっている。

川崎市は、北部と南部では学校数や地形的な違い等があり、特に北部に含まれる麻生区は他区に比べ面積が広く、また山がちで狭隘な道路も多く交通の便も悪い地域もあるなか学校が点在しているため、1度にまとめて業務巡回できる学校数が限られ、交通費、人件費など経費がかかると推定される。そのような区が含まれる北部に対して、南部より低い予定価格を設定するのは合理的ではないと考える。

予定価格の設定については、川崎市契約規則第14条第2項において、契約の目的となる物件又は役務について取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めるとされている。

本委託業務の予定価格は、前年度の契約金額実績を考慮して設定したとのことで、取引の実例価格を考慮しての対応となっているが、1回目の入札が不調となった事実や2回目の予定価格の設定状況を勘案すると、1回目の予定価格が妥当だったかについては疑問が残る。

今後は、1回目の入札においても、前年度以前の契約金額実績だけではなく、実勢価格等を総合的に考慮して予定価格を設定する必要がある。

2-3. 便所清掃委託

(1) 概要

本業務は、川崎市立学校内の便所の清掃を委託するものである。

摘要	平成 27 年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
便所清掃委託	46,242 千円	14,285 千円	1,577 千円	62,104 千円

委託契約は、川崎市立学校を行政区単位に区分してそれぞれ指名競争入札を実施し、委託者を選定している。

指名基準は、川崎市競争入札参加資格を有する登録業者のうち業種「建物清掃」種目「建築物清掃」を登録している市内業者のうち、過去3年間に本市の建物清掃業務の実績を有する業者を選定している。

予定価格は、前年度の入札状況や契約金額実績を参考に配当された予算額、学校数などを考慮して行政区ごとに設定している。

(2) 監査対象に関する意見

【意見】予定価格の設定方法について

本委託業務については、川崎市立学校を行政区単位に区分してそれぞれ指名競争入札を実施し、委託者を選定している。このうち高津区は、第1回目入札が不調となり、予定価格、指名業者を見直して改めて入札を行っている。

第1回目入札が不調となったことについてどのような原因が考えられるかを教育環境整備推進室に確認したところ、参加業者の経営状況や経営方針、従業員の配置や人数等にもよるため原因を特定することは難しいが、前年度の契約金額実績を考慮して予定価格を設定したところ、前年度の落札業者が前年度の他社の入札金額を考慮して前年度より高く入札した可能性が考えられるとのことであった。

高津区内の本件便所清掃契約の対象となる学校数は、小学校 14 校、中学校 4 校、高等学校 1 校、特別支援学校 1 校の計 20 校で、幸区や多摩区の学校数よりも多いが、高津区の第1回目入札の予定価格(税抜き)は7,084,000 円で、これは幸区や多摩区の予定価格を下回り、7 区の行政区の中で最も低いものであった。川崎市は、行政区によって学校の数や位置、交通の便や地形の違いなどがあり、そのことによって経費が異なることから各区で入札金額に開きが生じる可能性はある。

次に、2回目の入札において予定価格の見直しを行っているが、1回目の他区の入札後に残った予算額を踏まえつつ、他区の最高落札金額の範囲内で設定したとのことである。また、指名事業者の入れ替えについては、1回目の入札で高津区以外の区に指名を受けた事業者のうち前年度契約実績のある有限会社誠サービス以外の落札した事業者を除き、残った事業者の中から1回目の入札の惜敗率(応札金額/落札金額)が上位の事業者を指名したとのことである。

結果的に、予定価格については、第2回目の金額は10,495,000円で、第1回目入札の予定価格7,084,000円よりも約3,000,000円増加させている。

第2回目の入札では、前年度契約実績のある有限会社誠サービスが、前年度に近い水準で落札しており、結果として予定価格を増加させた影響は生じなかったが、1回目の予定価格と2回目の予定価格がここまで開きがあることは疑問が残る。つまり、本来、予定価格は、予算とは違い、ある仕様を行うにはどの程度の価額が必要か(経費の積み上げ)で算定されるものであり、仕様が変わらなければ予定価格は原則変わることはない。実務においては、予定価格の多少の微修正は必要であるが、このように考えると、今回の件では約3,000,000円という金額の差は大きく、10,495,000円と7,084,000円のどちらかは、予定価格としては不適當ではなかったかという疑問が残るのである。

特に、1回目の入札においては、前年度以前の契約金額実績を考慮して予定価格を設定したとのことであるが、本来は市況を踏まえ、実勢価格等から総合的に判断して予定価格を設定する必要があったと考えられる。

今後、予定価格を設定する場合には十分に留意する必要がある。

2-4. 消防用設備保守点検(法定)

(1)概要

本業務は、川崎市立学校に設置されている消防設備の保守点検を委託しているものである。

委託内容(仕様内容)は法定されており、点検を行い消防法施行規則に定める様式に従い、点検結果を消防長又は消防署長に報告しなければならないとされている。

点検対象となる消防設備等は次のとおりである。

- ① 消火器
- ② 自動火災報知設備
- ③ 屋内消火栓設備
- ④ 非常警報設備
- ⑤ 防・排煙設備
- ⑥ 避難器具
- ⑦ 誘導灯及び誘導標式
- ⑧ 連結送水管
- ⑨ ①～⑧のほか、消防法に基づき点検対象となっている設備

消防法第17条の3の3

第十七条第一項の防火対象物(政令で定めるものを除く。)の関係者は、当該防火対象物における消防用設備等又は特殊消防用設備等(第八条の二の二第一項の防火対象物にあつては、消防用設備等又は特殊消防用設備等の機能)について、総務省令で定めるところにより、定期に、当該防火対象物のうち政令で定めるものにあつては消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者に点検させ、その他のものにあつては自ら点検し、その結果を消防長又は消防署長に報告しなければならない。

本委託業務は、川崎市立学校をA,B,Cの3グループに分けて、それぞれ指名競争入札を実施して委託先を選定している。行政区単位ではなく、A、B、Cと3区分して契約を締結しているのは、学校数で3等分するほうが、業務量の均等化につながり、限られた時間で多くの学校を点検するためには、特定のブロックの業務量が多くなることを避けるためとのことである。

指名基準は、消防設備保守点検業務について登録のある市内事業者のうち、過去3年間に市と同種業務の契約実績を有する事業者を指名している。

予定価格は、1校あたりの単価を求めそれを積み上げており、A,B,C各ブロックとも同一の基準としている。

摘要	平成 27 年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
消防用設備保守点検(法定)	25,572 千円	11,407 千円	697 千円	37,676 千円

(2) 監査対象に関する意見

【意見】判定結果への対応について(総論)

本委託業務は、川崎市立学校に設置されている消防設備の保守点検を行うものである。

川崎市立学校をA,B,Cの3グループに分けて、それぞれ指名競争入札を実施して委託先を選定している。

保守点検は、機器点検を2回実施し、総合点検を1回実施し、その結果について、次の書類を教育環境整備推進室に提出するとされている。

- ① 委託業務完了報告書(川崎市様式)
- ② 消防用設備等点検結果報告書(消防法施行規則第 31 条の 6 第 4 項に基づく報告書の様式)
- ③ 点検結果より発見された不良の事項については、優先順位を付け各学校一覧にして提出すること
- ④ 第 2 回機器点検終了後、各学校の消防設備を一覧にして提出すること

点検結果をまとめた資料(川崎市立学校消防用設備不備一覧表)より、B ブロック 55 校の状況を確認したところ、消防用設備に不備がないのは聾学校を含め 8 校に留まっており、47 校はいずれも至急改善を要する事項が存在していた。

点検結果については、学校からの修繕申請等に基づき、優先度の高いものから修繕を行っているが、抜本的な対策について検討を図っていく必要がある。

2-5. 自家用電気工作物保守(法定)

(1)概要

本業務は、電気事業法施行規則第52条第2項に基づいて、学校施設の自家用電気工作物の保安管理業務を委託するものである。

摘要	平成27年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
自家用電気工作物保守(法定)	23,941千円	9,525千円	1,158千円	34,624千円

委託契約は、川崎市立学校を行政区単位に区分してそれぞれ一般競争入札を実施し、委託者を選定している。

予定価格は、校種(小学校、中学校、高等学校、特別支援学校)ごとに1校あたりの単価を決めて、これに行政区内の校数を乗じたもので、1校あたりの単価は各行政区共通としている。

(2)監査の結果

【指摘事項】公告について

市は、本委託業務を委託するにあたり、公告を行っている。公告を行うにあたり公告に関する文書(川崎市公告(調達)第32号)を発出しているが、同文書の「4 業務概要」について、委託業務を発注する根拠条文「電気事業法施行規則第52条第2項」とするところを「電気事業法施行令第52条第2項」としていた。

その結果、「電気事業法施行令第52条第2項」のまま公告がなされており、公告を行う際に、委託する業務の根拠条文が誤っていたことになる。今後はこのようなことがないよう、根拠条文の取り扱いに十分に留意する必要がある。

2-6. 産業廃棄物処理業務委託

(1) 概要

本業務は、川崎市立学校で発生した産業廃棄物の収集運搬業務を委託するものである。

摘要	平成 27 年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
産業廃棄物処理業務委託	21,474 千円	9,221 千円	956 千円	31,651 千円

産業廃棄物には、専ら物(缶、ビン、雑金属類)、粗大ゴミ、不用金属製品、パソコン及び周辺機器、廃プラスチックなど様々な種類があり、対象となる産業廃棄物の種類ごとに委託契約を締結している。本年度の監査では、そのうち専ら物(缶、ビン、雑金属類)を対象としている。

(2) 監査対象に関する意見

【意見】収集運搬量の分析について

本委託業務は、市内を北部と南部に分けてそれぞれ委託契約を締結している。

廃棄物のうち古紙、くず鉄、空きビン類、古繊維は、専ら、再生利用の目的となるもので、専ら物とよばれている。

次表は、本業務で収集運搬の対象となっている専ら物(缶、ビン、雑金属類)について、北部と南部それぞれ平成 27 年度の予定数量と実績数量を比較したものであるが、北部の専ら物のうち缶の実績数量が予定数量を大幅に下回っている。

北部	予定数量	実績数量	予実差異	予実比
缶	14,220 kg	2,840 kg	△11,380 kg	20.0%
ビン	7,990 kg	8,320 kg	330 kg	104.1%
雑金属類	24,030 kg	26,350 kg	2,320 kg	109.7%
合計	46,240 kg	37,510 kg	△8,730 kg	81.1%

南部	予定数量	実績数量	予実差異	予実比
缶	9,290 kg	9,960 kg	670 kg	107.2%
ビン	6,180 kg	6,920 kg	740 kg	112.0%
雑金属類	13,250 kg	13,670 kg	420 kg	103.2%
合計	28,720 kg	30,550 kg	1,830 kg	106.4%

北部の缶の実績数量が予定数量を大幅に下回っていることについて市に確認したところ、詳細な事情は不明だが、平成28年度は10月時点で既に11,250kgの実績があることから、平成27年度だけの事象と思われるとのことであった。

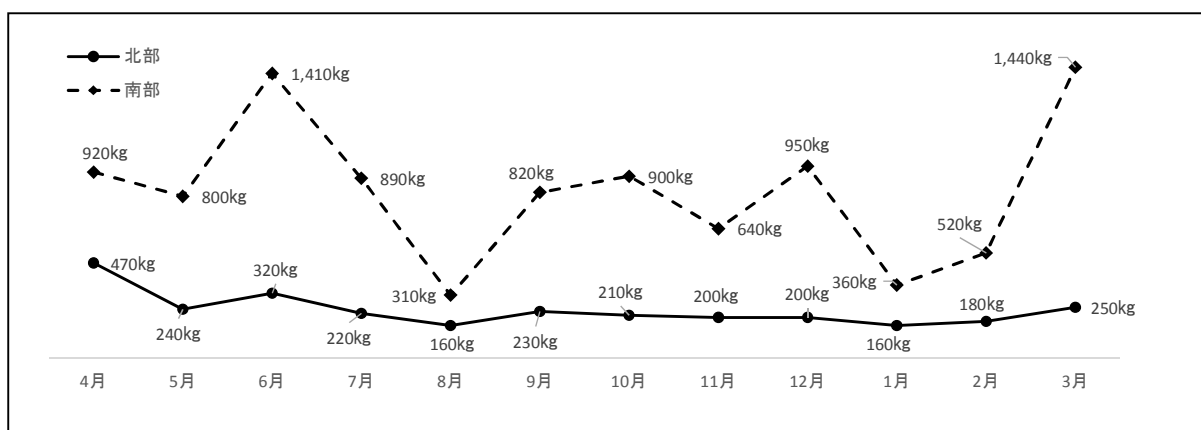
平成26年度の実績数量は13,000kgで、平成27年度の予定数量はその実績等を考慮して設定しており、予定数量自体には特に問題は見受けられない。

次のグラフは、平成27年度の缶の収集運搬量について北部と南部それぞれの月次推移を示したものである。南部は月ごとに変動がみられるが、北部はほぼ同じ量で推移しており、いずれの月も南部を下回っている。

この点、所管課において、北部の空缶収集量について、実績数量が予定数量を大幅に下回っている状況を確認し、業者に対して、報告の数量や廃棄物の種別等に誤りがないか確認を取ったり、処理報告書の内容と廃棄物処理票の複数チェックを行うなどの対応を行ったが、原因の究明までには至っていないとのことである。

しかしながら、いずれにしても、本事案については、状況の把握と原因の究明、その記録の保存を適切に行っておく必要がある。

図5 缶収集運搬量の月次推移



なお、監査時点では原因を調査中とのことであり、その結果を今後に活かすことが求められる。

2-7. 樹木剪定委託

(1) 概要

本業務は、川崎市立学校における樹木等の剪定や伐採を委託するものである。

摘要	平成 27 年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
樹木剪定委託	16,242 千円	9,860 千円	—	26,102 千円

(2) 監査対象に関する意見

【意見】樹木等の剪定、伐採への対応について

樹木等を剪定、伐採するにあたっては、川崎市立学校長が教育環境整備推進室に申請書を提出し、それを受けて教育環境整備推進室が現地を確認し、必要に応じて造園業者等に委託している。

学校からの要望に対して教育環境整備推進室は、基本的に要望順に対応しているが、樹木が枯れている等の危険性がある場合や、剪定の時期を考慮する樹木がある場合は優先順位をつけて対応しているとのことである。

但し、すべての学校が剪定、伐採を行うべきタイミングを正確に把握しているのかが不明確であり、樹木等の状況に関心の低い、あるいは剪定、伐採を行うべきタイミングを正確に把握できていない学校では、倒木の可能性が高まっているなど危険性が差し迫った状況に至ってから申請を行う可能性も考えられるので、教育委員会が各校の現状を調査して、その結果を踏まえて予防保全的な対応を図っていくことが望ましいとの考えもある。

川崎市立塚越においては、近隣の苦情に対応するため平成 27 年 5 月 8 日に伐採及び剪定の申請を行っており、その後、悪天候により樹木が倒れ、平成 27 年 7 月 27 日に改めて申請を行っている。その結果、教育環境整備推進室は、平成 27 年 8 月 18 日に樹木剪定等業務を委託している。5 月の申請時点でどの程度の緊急性があったかは不明であるが、その後倒木している以上対応が適切であったかについて検証が必要である。

現状の人員等を踏まえると、各学校からの申請に基づいて対応する現状のやり方を引き続き継続することに問題はないが、倒木等の危険性が高まる前に対応する必要がある以上、申請されたものの優先順位付けは今後も精緻に行う必要がある。

2-8. 建物管理業務

(1) 概要

本業務は、川崎市立土橋小学校(以下「土橋小学校」という。)及び川崎市立川崎高等学校附属中学校(以下「川崎高附属中学校」という。)の建物設備保守管理に係る業務を一括して委託しているものである。

床面積が8,000 m²以上の学校は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律(通称ビル管理法)により特定建築物に指定され、建築物環境衛生管理が法定上必須となる。両校とも特定建築物に指定されており、本委託契約には、ビル管理法で求められている建築物環境衛生管理業務が含まれている。

摘要	平成 27 年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
建物管理業務(土橋小学校)	7,938 千円	—	—	7,938 千円
建物管理業務(川崎高附属中学校)	—	15,228 千円	—	15,228 千円
合計	7,938 千円	15,228 千円	—	23,166 千円

(注) 土橋小学校と川崎高附属中学校の建物管理業務は別契約となっているが、今回の監査では土橋小学校の建物管理業務(川崎市立土橋小学校建物管理業務)に関する書類を閲覧している。

川崎市立土橋小学校建物管理業務については、指名競争入札によりセントラル総業株式会社と委託契約(川崎市立土橋小学校建物管理業務)を締結している。

指名基準は、本業に関連する業種である電気・機械設備保守点検、エレベータ保守点検、空調衛生設備保守点検、消火設備保守点検、ボイラー保守点検、建築物清掃、建築物環境測定、飲料水水質検査、貯水槽清掃、総合管理のすべてに登録している市内中小業者の中から、過去3年の実績(本業務の施設維持管理に係る予算執行額と概ね同程度以上、同じく本業務の建物清掃に係る予算執行額と概ね同額以上の2つの条件を満たす)を有する10業者を指名している。

予定価格は、過年度の実績をもとに業務の各項目(消防設備点検、害虫駆除等)を積み上げ積算している。落札率は95.2%であった。

特定建築物

多数の者が使用し、又は利用し、かつ、その維持管理について環境衛生上特に配慮が必要なものとして政令で定めるものをいう。

興行場、百貨店、集会場、図書館、博物館、美術館、遊技場、店舗、事務所、学校、旅館の用途に使用する床面積が3,000平方メートル以上(学校は8,000平方メートル以上)の建築物は、特定建築物に該当する。

ビル管理法では、特定建築物等の維持管理について次の定めがある。

- 特定建築物の所有者、占有者その他の者で当該特定建築物の維持管理について権原を有するものは、政令で定める基準(以下「建築物環境衛生管理基準」という。)に従って当該特定建築物の維持管理をしなければならない。
- 建築物環境衛生管理基準は、空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃、ねずみ、昆虫等の防除その他環境衛生上良好な状態を維持するのに必要な措置について定めるものとする。

なお、特定建築物以外の建築物で多数の者が使用し、又は利用するものの所有者、占有者その他の者で当該建築物の維持管理について権原を有するものは、建築物環境衛生管理基準に従って当該建築物の維持管理をするように努めなければならないとされており、建築物環境衛生管理基準は努力目標とされている。

建築物環境衛生管理基準

建築物環境衛生管理基準は、「空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃、ねずみ、昆虫等の防除その他環境衛生上良好な状態を維持するのに必要な措置について定める」と規定されており、高い水準の快適な環境の実現を目的とした基準である。

建築物環境衛生管理基準に適合していないという理由だけでは、直ちに行政措置や罰則の対象となるわけではないが、建築物環境衛生管理基準について違反があり、かつ、その特定建築物内の人の健康を損なうおそれ具体的に予見されるような事態が生じた場合には、都道府県知事は改善命令等を出すことができる。また、事態が緊急性を要する場合には、都道府県知事は、当該事態がなくなるまでの間、関係設備等の使用停止や使用制限を課することができる。

(2) 監査対象に関する意見

【意見】建物設備保守管理業務の一括発注について

床面積が 8,000 m²以上の学校は、ビル管理法により特定建築物に指定され、建築物環境衛生管理が法定上必須となる。土橋小学校、川崎高附属中学校とも特定建築物に指定されており、

ビル管理法で求められている建築物環境衛生管理業務を実施する必要がある。

土橋小学校は、川崎市立土橋小学校建物管理業務委託契約を締結して、建築物環境衛生管理業務を委託している。また、建築物環境衛生管理業務では建築物環境衛生管理技術者を選任する必要があるが、建物設備保守管理業務(設備機器保守点検業務)も同技術者に任せることが効率的であるとしている。

一方、川崎高附属中学校は、学校の規模が大きいことにより規模のメリットを享受することが可能で当該校のみでも効率的な業務となることや、管理関係の委託業者が複数出入りするよりも学校の負担が少ないことなどを理由として、警備や通常清掃も含め建物設備保守管理に係る業務を一括して委託している。

両校が一括して委託している建物設備保守管理に係る業務は次表のとおりである。

土橋小学校	川崎高附属中学校
<ul style="list-style-type: none"> ○ 建築設備月例定期巡回点検業務 ○ 消防用設備定期点検業務 ○ 昇降機定期点検業務 ○ 空気調和・換気設備保守点検業務 ○ プール濾過装置保守点検業務 ○ 給排水・衛生設備定期点検保守業務 	<ul style="list-style-type: none"> 1) 案内等管理業務 2) 設備管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ① 設備運転保守管理業務 ② 電気設備定期点検保守業務 ③ 空気調和・換気設備定期点検保守業務 ④ 給排水・衛生設備定期点検保守業務 ⑤ 消防用設備定期点検業務 ⑥ 建築物環境衛生管理業務 ⑦ 昇降機定期保守点検業務 ⑧ 建築物付帯設備保守点検業務 3) 清掃 <ul style="list-style-type: none"> ① 日常清掃 ② 定期清掃 4) 植栽地管理業務 5) グラウンド管理業務 6) 保安警備業務 7) 設備管理基準表による作業

川崎市では、警備や通常清掃を含めた建物設備保守管理業務は業務内容ごとに委託しているため、大部分の市立学校は、保守管理業務ごとに実施者(委託者)が異なっている。そのため、土橋小学校や川崎高附属中学校は例外的なケースとなっているが、建物設備保守管理に係る業務の一括委託の可能性をさらに検討することが望ましい。

現状においては特定建築物に該当する市立学校に対して、建築物環境衛生管理業務と併せて建物設備保守管理業務を委託しているが、規模のメリットが享受できるのであれば、特定建築物には該当しないが、これに近い規模の学校にも同様のメリットが生じることが考えられる。

また、一括して委託することで、管理関係の委託業者が複数出入りするよりも学校の負担が少なくなることについては、建築物環境衛生管理業務を実施していない市立学校におい

でもメリットになると考える。

川崎市立学校では、土橋小学校、川崎高附属中学校以外に、王禅寺中央小学校、王禅寺中央中学校、御幸小学校、宮内小学校、東高津小学校、東生田小学校、百合丘小学校、日吉小学校、上丸子小学校、大谷戸小学校、大戸小学校、富士見中学校、西中原中学校、中野島小学校、中野島中学校、はるひ野小・中学校、子母口小学校、東橋中学校、商業高等学校、川崎総合科学高等学校、橘高等学校及び中央支援学校が特定建築物の指定を受けている。特に、高津高等学校など比較的大規模な施設においては、施設、設備の実施に合わせ、必要とされる業務等やコスト等を総合的に考察し、検証していくことが望ましい。

2-9. 空調等保守委託

(1)概要

本業務は、川崎市立中央支援学校(以下「中央支援学校」という。)の建物設備保守管理に係る業務を一括して委託しているものである。

床面積が 8,000 m²以上の学校は、ビル管理法により特定建築物に指定され、建築物環境衛生管理が法定上必須となる。同校は特定建築物に指定されており、本委託契約には、ビル管理法で求められている建築物環境衛生管理業務が含まれている。

摘要	平成 27 年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
空調等保守委託	—	—	20,187 千円	20,187 千円

本委託業務は、指名競争入札により太平洋総業株式会社と委託契約を締結している。

指名基準は、本業に関連する業種種目である電気・機械設備保守点検、空調衛生設備保守点検、消火設備保守点検、ボイラー保守点検のすべて又はその他施設管理のいずれかと、かつ、建築物環境測定、飲料水水質検査、貯水槽清掃のすべて又は総合管理のいずれかに登録している市内業者の中から、過去 3 年間に実績(施設維持管理業務において概ね 10,000 千円以上、同じく建物清掃等業務において概ね 10,000 千円以上の 2 つの条件を満たす)を有する 12 業者を指名している。

予定価格は、過年度の実績をもとに業務の各項目を積み上げ積算している。落札率は 76.1%であった。

(2)監査対象に関する意見

【意見】建物管理業務の名称について

床面積が 8,000 m²以上の学校は、ビル管理法により特定建築物に指定され、建築物環境衛生管理が法定上必須となる。中央支援学校は特定建築物に指定されており、ビル管理法で求められている建築物環境衛生管理業務を実施する必要がある。

中央支援学校は、川崎市立中央支援学校建物設備保守管理業務委託契約を締結して建築物環境衛生管理業務を委託している。また、大規模な施設であるため設備が数・規模ともに他校に比べ多大であり、消防法・大気汚染防止法・建築基準法・電気事業法などの複数の関係法令に基づく点検・検査が必要とされていることから、適切な管理を行う上でビルメンテナンス業者が一体的かつ専門的に扱うことができることから、建物設備保守管理業務を一括して委託している。

委託業務の内容は、前述した「2-8. 建物管理業務」と同種のものと考えられることから、

「空調等保守委託」とするのではなく、「建物管理業務」に含めておくことが望ましい。なお、この点は平成28年度より、「川崎市立中央支援学校建物管理業務委託」となっている。

2-10. 公共建築物定期点検(法定)

(1)概要

本業務は、建築基準法第12条第2項等に基づき、川崎市立学校の建築物の定期点検及び学校設備の点検を委託しているものである。

委託内容は建築物定期点検と学校設備等点検(非構造部材点検・遊具点検)に大別される。建築物定期点検は国土交通省告示に基づいて行っており、有資格者により床、壁、屋根等の点検を行うものである。また、学校設備等点検は学校内の照明器具、設備機器、棚等の建具類や、校庭・体育館の遊具の点検を行うもので、いずれも文部科学省のガイドブック等を参考にして検査項目を定めている。

本検査は3年に1度行う必要のある法定点検で、各年度とも全校の3分の1ずつ実施しており、平成27年度は53校で点検を実施している。

建築基準法第12条第2項

国、都道府県又は建築主事を置く市町村の特定建築物の管理者である国、都道府県若しくは市町村の機関の長又はその委任を受けた者(以下この章において「国の機関の長等」という。)は、当該特定建築物の敷地及び構造について、国土交通省令で定めるところにより、定期に、一級建築士若しくは二級建築士又は建築物調査員に、損傷、腐食その他の劣化の状況の点検(当該特定建築物の防火戸その他の前項の政令で定める防火設備についての第四項の点検を除く。)をさせなければならない。ただし、当該特定建築物(第六条第一項第一号に掲げる建築物で安全上、防火上又は衛生上特に重要であるものとして前項の政令で定めるもの及び同項の規定により特定行政庁が指定するものを除く。)のうち特定行政庁が安全上、防火上及び衛生上支障がないと認めて建築審査会の同意を得て指定したものについては、この限りでない。

摘要	平成27年度支出額			
	小学校	中学校	特別支援学校	合計
公共建築物定期点検(法定)	13,167千円	7,818千円	469千円	21,454千円

本委託業務は、指名競争入札により(株)アースビルメンテナンスと委託契約(川崎市立学校公共建築物等定期点検業務委託契約)を締結しており、同社が53校の点検を実施している。

指名基準は、本業務に関連する建築物環境衛生総合管理、電気機械設備保守点検、空調衛生設備保守点検、消防設備保守点検、ボイラー維持管理の業種に登録している市内業者のうち過去3年に同種業務契約実績(民間も含む)があり、法に定める資格(1級建築士等)を有する技術者を配置できる業者を指名している。予定価格は参考見積を徴取のうえ1

校あたりの単価を求め積算している。落札率は95.4%であった。

(2) 監査対象に関する意見

【意見】点検結果のフォローについて

本委託業務は、建築基準法第12条第2項等に基づき、川崎市立学校の建築物の定期点検及び学校設備の点検を行うものである。

受託者はあらかじめ定められている項目、方法にしたがって点検を行い、点検結果を点検対象校及び教育環境整備推進室に提出する。

点検を受けた学校は、修繕が必要なものについては教育環境整備推進室に修繕申請を行い、その申請に基づいて修繕を行うとされている。実際に、いくつかの学校の調査結果表を確認したところ、修繕が必要とされている項目が散見された。

教育環境整備推進室は、学校施設の保全及び管理に係る業務の委託に関することや学校施設及び学校設備の営修繕に関することを分掌しているが、施設の老朽化が進む一方で財政状況が厳しいとされている状況においては、学校施設の営修繕をより計画的かつ効率的に行う必要があり、そのためには、現状の施設の状況を十分に把握しておく必要がある。

法定とは言え委託業務により点検を行っている以上、点検結果のとりまとめとその後の対応状況のフォローを継続し、優先順位の精緻を高めつつ引き続き修繕を行っていくことが必要である。

3. 小学校管理運営委託事業費、中学校管理運営委託事業費(学校施設の維持管理事業)

(1)概要

① 事業の目的、内容及び成果

市では、学校施設を子どもたちの教育を担う重要な教育機関であるとともに、市民共有の財産であると位置付けている。本件事業は、主として教育の拠点である学校施設の維持管理を、地域関係者に委ね、地域が積極的に学校の安全確保等に関わりを持ちながら、地域の生涯学習及び市民活動の拠点として活用するため、市立小中学校施設の教育環境維持業務、受付業務、安全管理業務、学校施設有効活用業務(学校開放)を、非営利の事業者に委託する事業である。なお、小学校と中学校とで小事業が区分されているが、事業の内容は同一であることから、両者を併せて記述する。

本事業は、平成18年度に高津区の久本小学校及び高津中学校に導入された後、適宜拡大され、平成27年度においては、市内4区における小学校6校及び中学校3校に導入されている。

委託契約における主な業務内容は、以下のとおりである。

【主な業務内容】

1. 教育環境維持業務

(1)校務・庶務的業務(毎日・適時)

文書集配・郵便物の受領・配布、学校印刷物の配布及び準備、文書の整理及び整頓等

(2)施設維持・修繕業務(適時)

電気器具の保守、取替え、ドア・床・門扉・柵等の軽微な補修、校庭整備・散水、花壇・観察池(ビオトープ)・屋上緑地整備、動物飼育・栽培等

(3)環境整備業務(毎日)

校長室・職員室・事務室等の整備、ごみ収集・分別、構内の清掃、除草等

2. 受付業務(毎日・適時)

来訪者の受付、応対等

3. 安全管理業務(毎日・適時)

登退校時の機械警備のセット、門の開閉、児童生徒の安全確保、構内巡回等

4. 学校施設有効活用業務(毎日・適時)

予約受付業務、学校施設開放委員会との連絡調整等

5. 多目的ホール特別開放業務(土橋小学校)、特別創作活動センター業務(生田中学校)

6. 要員配置の基準及び配置時間

(多目的ホール特別開放業務、特別創作活動センター業務を除く。)

(1) 平日	7:30～17:00	常時最低 3 人(内 1 人は責任者)
(2) 平日夜間	17:00～21:30	常時最低 1 人
土・日曜・休日	8:30～21:30	常時最低 1 人

② 事業費

小学校管理運営事業費及び中学校管理運営事業は、報償費及び委託料で構成されている。平成 27 年度決算額は、小学校管理運営事業費 102,466 千円、中学校管理運営事業費 61,774 千円であった。

表 103 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
小学校管理運営事業費(千円)	71,194	87,389	98,933	102,466
中学校管理運営事業費(千円)	59,559	61,721	61,907	61,774

表 104 事業費(小学校管理運営事業費)の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	6	事業者選定委員会意見聴取謝礼金
委託料	102,460	市立学校施設地域管理業務委託料
合計	102,466	—

表 105 事業費(中学校管理運営事業費)の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	6	事業者選定委員会意見聴取謝礼金
委託料	61,768	市立学校施設地域管理業務委託料
合計	61,774	—

③ 導入状況

平成 27 年度における導入状況は下表のとおりである。市内 4 区における小学校 6 校及び中学校 3 校に導入されているが、原則学校単位での契約となっているが、1法人で複数校を請負う場合は、まとめて契約する形態である。また、試行的に開始した事業であることから、従前は入札等を実施せず、特定の団体と契約する形態であったが、平成 22 年度以降は、5 年に 1 度を目途に公募型プロポーザルを実施しており、平成 27 年度において、平成 28 年度契約を対象とした公募型プロポーザルを実施し、契約先を選定している。

区名	導入施設	受託法人	導入年度	委託料(H27年度)
高津区	久本小学校	特定非営利活動法人 高津総合型スポーツク ラブ SELF	平成 18 年度	15,866,124 円
	高津中学校	同上	平成 18 年度	15,866,124 円
宮前区	土橋小学校	特定非営利活動法人 全国中高連川崎市地 域学校施設管理協会	平成 18 年度	(注 1) 27,822,069 円
	犬蔵小学校	同上	平成 22 年度	15,023,937 円
	犬蔵中学校	同上	平成 22 年度	15,023,937 円
中原区	中原小学校	特定非営利活動法人 かわさきスポーツドリー マーズ	平成 26 年度	13,700,000 円
多摩区	生田小学校	特定非営利活動法人 全国中高連川崎市地 域学校施設管理協会	平成 19 年度	15,023,937 円
	生田中学校	同上	平成 19 年度	(注 2) 30,878,992 円
	三田小学校	同上	平成 27 年度	15,023,937 円

(注 1) 多目的ホール特別開放業務、芝グラウンド管理業務、プール蓋取付け取外し業務を含む。

(注 2) 特別創作活動センター業務を含む。

④ 学校用務員との関係

従前より、市立小中学校等には川崎市の技能労務職である学校用務員が原則 2 名(非常勤職員を含む。)配置され、校地及び校舎の清掃、整備及び美化に関することや校務連絡及び庶務的業務に関すること、施設設備の整備及び営繕に関すること等といった校内環境整備業務等を行ってきたところである。ちなみに、平成 28 年 3 月現在において、学校用務員は正規職員 237 人、非常勤職員 97 人が配置されている。一方、本件事業は、市立小中学校施設の教育環境維持業務、受付業務、安全管理業務、学校施設有効活用業務(学校開放)を、非営利の事業者へ委託することにより、地域との密接な連携のもとに創意工夫を加え、より良い学習環境を整え維持管理していくことを目的としたものである。しかし、その業務範囲は、従前から市立小中学校に配置されている学校用務員の業務と重なる部分も多いことから、当該委託契約を導入した小中学校には、学校用務員を配置しないこととなっている。

また、委託業務の範囲は、学校用務員が行っている業務だけではなく、学校用務員配置校では別途外部委託されているトイレ清掃業務、教員が対応している受付業務、地域住民を中心とした学校ボランティア等が行う施設開放対応業務や登下校時の安全確保・巡回業務

等を加えたものとなっている。また、対応時間も、学校用務員が平日の勤務時間内の対応となるのに対して、平日夜間（～21:30）及び土・日・休日も対象としており、学校用務員よりも幅広く学校施設の管理業務を担う形態とされている。

（2）監査対象に関する意見

【意見】事業成果の総括及び将来的な方向性の明確化について

本件事業は、単純に総額を比較した場合、現行の学校用務員配置の場合の人件費より高くなる。但し、委託業務の内容は学校用務員業務よりも幅広いものとなっているので単純なコスト比較だけでは十分ではない。現行の学校用務員配置校と比較した上で、業務内容の増加に伴う効果の増加の程度を洗い出すことによりコスト増以上の効果があることを明らかにし、もって委託業務の必要性を再確認するとともに、必要であれば今後の方針を明確にする必要がある。

本件事業は、平成 18 年度より順次導入されているものの、試行的な導入とされており、導入された区も市内全7区のうち、中原区、高津区、宮前区及び多摩区の4区にとどまっている。これは、本件事業が、川崎市の職員である学校用務員が行ってきた業務を外部委託化する側面を有することから、学校用務員の退職者不補充により配置が困難となった小中学校を対象に導入される形態となっていることが一因と考えられる。

しかし、平成 18 年度における当初の導入から既に 10 年が経過しており、一部の学校を除き、導入の効果や課題等を認識するためには十分な期間が経過しているとともに、学校用務員の退職者不補充により、将来的に、非常勤職員も含めた原則 2 人配置の体制を維持することが困難になることが想定される。このため、本件事業を導入した効果や課題等を整理し、この形態での事業拡大の適否及び拡大する場合のスケジュール等を検討することが必要な時期であろう。この場合、コスト面も含めて、現行の学校用務員配置校と比較した上で、効果や課題を洗い出し、今後の方針を明確化する必要がある。

コスト面では、学校用務員配置校との比較が重要である。現在、学校用務員としての職種別の給与総額は算出されていないが、「平成 27 年度川崎市職員の給与・定員管理等」によれば、技能労務職（用務員）の年収ベースの試算値は 6,707,004 円であり、仮に正規職員 2 人配置であれば年額 13,414,008 円の人件費が必要となる。一方、平成 27 年度の本件委託契約において、芝グラウンド管理業務等を含む土橋小学校及び特別創作活動センター業務を含む生田中学校を除く 7 校の委託料の平均値は 15,075,428 円であり、単純に総額を比較した場合、学校用務員配置の場合の人件費より 12.4%程度コストが高いものと試算される。また、学校用務員のうち 1 人が非常勤職員の配置となっている場合には、よりコスト差は大きくなるものと推測される。

しかし、本件委託契約の中には、学校用務員配置の場合には別途委託されているトイレ清掃業務が含まれているとともに、学校用務員は対応していない平日夜間（17:00～21:30）や

年間 120 日を超える土・日・休日も対象としている点、平日の日中は 3 人体制となっている点等、対象となる日数や業務内容が幅広いものとなっている。このため、単純なコスト比較にて結論を出すことはできず、得られる効果を踏まえた分析が必要である。

加えて、久本小学校及び高津中学校、中原小学校においては、地域住民が主体となった総合型地域スポーツクラブ等が受託しており、地域住民が主体的に小中学校の維持管理に参画するとともに、当該地域スポーツクラブ等を育成する一助にもなっているものと思われる。この意義や効果も十分に踏まえることが必要であろう。

【意見】受け皿となり得る事業者の育成方針について

本件事業を導入した効果や課題等を整理した上で、この形態での事業拡大の適否、拡大する場合のスケジュールや対応策等を検討し、受け皿となり得る事業者の育成方針も含め、将来的な方向性を明確化することが必要なものとする。

本件事業を導入する小中学校を拡大した場合、受け皿となり得る地域に根付いた非営利の事業者が全市的に存在するかが課題となることが推測される。もし、単純に学校用務員業務を外部委託化するのであれば、受託者を非営利の事業者に限定する意義は薄く、営利事業者も含めて受け皿となりうる事業者の範囲を拡大することが方策の一つとなるが、これまでのように地域に根付いた非営利の事業者に受託させる効果を重視するのであれば、学校用務員の退職者不補充に伴う要委託小中学校の増加に見合うよう、受け皿となり得る地域団体を育成する方策を検討し、実行に移していくことが必要となる。

4. 黒川地区小中学校新築事業(学校施設の維持管理事業)

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

黒川地区小中学校新設事業(現川崎市立はるひ野小中学校)においては、民間事業者が有するノウハウや資金等の活用により効率的なサービスの向上、公共支出の削減を目的として、民間の資金、ノウハウの活用により公共サービスを民間主導で行う PFI 事業手法が採用されている。これに伴い、市と PFI 事業者との間で、平成 18 年 8 月 31 日から平成 35 年 3 月 31 日までを期間とする PFI 事業契約が締結され、この契約に基づき、PFI 事業者が、施設の設計・建設から、維持管理・運營業務を行っている。事業方式は、PFI-BTO(Build Transfer Operate)方式であり、民間事業者が施設を建設した後、施設の所有権を直ちに市に移転した上で、民間事業者が当該施設の運営を行う形態である。PFI 事業者は、はるひ野コミュニティサービス株式会社であり、株主は、三菱 UFJ リース株式会社、松井建設株式会社、株式会社ハリマビシステム、コクヨマーケティング株式会社、株式会社東洋食品、株式会社豊建築事務所である。

また、開校当初の想定を大幅に超過する児童生徒数の急激な増加に対応するため、校舎の増築、給食室・厨房設備の改修工事を実施してきている。これまでの事業の経過及び事業の概要は、以下のとおりである。

【事業の経過】

平成 15 年度	小・中学校予定地・合築を決定(政策調整会議)
平成 16 年度	基本構想策定、PFI 導入検討委員会設置
平成 17 年度	基本計画策定、PFI 事業導入について実施方針の公表、 債務負担行為の設定
平成 18 年度	入札公告、用地取得、落札者の決定・契約締結、 実施設計、工事着工
平成 19 年度	工事竣工、施設の引き渡し
平成 20 年度	川崎市立はるひ野小中学校 開校
平成 24 年度	増築校舎等の実施設計及び工事着工、給食室改修工事
平成 25 年度	増築校舎等完成
平成 28 年度	中学校給食開始予定(平成 29 年 1 月)

【PFI 事業の概要】

- 事業名称: 黒川地区小中学校新設事業
- 履行場所: 川崎市麻生区はるひ野 4 丁目 8 番

○事業期間:平成 18 年 8 月 31 日～平成 35 年 3 月 31 日 (17 年間。うち維持管理運営は 15 年間)
○事業方式:PFI-BTO 方式
○契約の方法:総合評価一般競争入札
○事業者名:はるひ野コミュニティサービス株式会社
○業務内容:黒川小中学校新設事業契約に基づく、次の業務 ①設計業務、②建設業務、③工事管理業務、④維持管理業務、 ⑤給食・ランチサービス業務、⑥その他業務
○敷地面積:24,356.38 m ² (増築後:30,682.14 m ²)
○建築面積:7,167.33 m ² 増築棟:1,418.81 m ² 通級指導棟:465.52 m ²
○延床面積:17,459.16 m ² 増築棟:4,052.54 m ² 通級指導棟:777.62 m ²

② 事業費

黒川地区小中学校新築事業の当初契約額は 5,751,051 千円であったが、その後、児童生徒数の増加に伴う給食数の変更、校舎の増築、給食室・厨房設備の改修等に伴う維持管理委託料の改定等があったことから、平成 27 年度時点での契約総額は 6,306,207 千円に増加している。

平成 27 年度における黒川地区小中学校新築事業費は、委託料及び公有財産購入費から構成されており、決算額は 259,594 千円であった。

表 106 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	230,785	263,219	263,737	259,594

表 107 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
委託料	166,003	維持管理運営業務委託料
公有財産購入費	93,590	黒川地区小中学校校舎等取得費
合計	259,594	—

③ 事業契約の内訳

PFI 事業契約におけるサービス料は、以下の区分から構成されている。

サービス料区分	主な内容
施設設備(サービス料 1、2)	設計費用、建築工事費 (所有権移転に伴い、補助対象経費相当額を一括して支払い、残額は利息相当額とともに毎年分割して支払う。)
維持管理業務(サービス料 3)	建物・設備の保守管理業務、 植栽・外構の維持管理業務、清掃業務、 環境衛生管理業務、安全管理業務、受付及びその他業務
運營業務(サービス料 4)	給食業務費、被服衛生費、光熱水費、 調理機器・食器購入費、その他管理経費等小学校給食業務 (平成 29 年 1 月からは、中学校給食業務も開始予定。)
情報システム整備費等関連業務(サービス料 5、6、7)	情報システムの設計、整備、更新業務 (5 年ごとの機器更新を想定)
公租公課・保険料等	維持管理業務・給食提供業務に関する公租公課・保険料等

④ 契約変更の状況

サービス料は、給食対象児童数の増減や維持管理対象施設や機器類の変動に伴い、改定が要求される。本件 PFI 事業においては、開校当初の想定を大幅に超過する児童生徒数の急激な増加に対応するため、給食数の変更、校舎の増築、給食室・厨房設備の改修及びこれに伴う維持管理委託料の改定等を行っており、契約締結からこれまでに、10 回の変更契約を行っている。

年度	給食提供対象児童数	変更内容	契約総額 (千円)
平成 18 年度	433 人	当初契約	5,751,051
平成 19 年度	—	支払利息の変更(サービス料 2・5)	5,760,136
平成 20 年度	506 人	教職員・児童数の増加(サービス料 4 の増額)	5,761,270
平成 21 年度	634 人	教職員・児童数の増加(サービス料 4 の増額)	5,765,806
平成 22 年度	743 人	教職員・児童数の増加(サービス料 4 の増額)	5,772,610
平成 23 年度	816 人	教職員・児童数の増加(サービス料 4 の増額)	5,780,548
平成 24 年度 (6 月)	930 人	教職員・児童数の増加(サービス料 4 の増額)	5,790,754
平成 24 年度 (9 月)	—	教職員・児童数の増加による厨房設備の改修 (サービス料 3・4 の増額)	5,793,241
平成 25 年度	1,049 人	教職員・児童数の増加による厨房設備の改修 (サービス料 3・4 の増額) 教職員・児童数の増加(サービス料 4 の増額) 基準金利等の変動(サービス料 6・7 の減額)	5,878,266
平成 26 年度	1,139 人	校舎増築等(サービス料 3・7 の増額) 給食の改定率の変更(サービス料 4 の増額) 消費税の改定	6,306,207
平成 28 年度	1,483 人	中学校給食開始 (サービス料 3・4 の増額、公租公課の変更)	6,460,385

(2) 監査の結果

【指摘事項】適切なモニタリング体制の構築について

① 契約書に定めるモニタリング体制

平成 18 年 8 月 31 日に締結された「黒川地区小中学校新設事業に係る仮契約書」(川崎市議会での議決を受けて、本契約とみなされる。)の別紙 9 において、「モニタリング、サービス料減額及び契約終了に至る流れ」が定められている。そこにおいて、市は、維持管理業務にかかる各業務について、維持管理業務要求水準書、事業契約書及び事業者による提案書並びに業務計画書に基づき、適正かつ確実なサービス提供がなされているかを確認するため、モニタリングを実施するものとされている。仮に、モニタリングによって、事業契約書等に規定する業務要求水準が達成されていない、又は達成されないおそれがあると判断した場合には、改善通告、サービス料の減額、契約解除等の措置を採ることとなる。

モニタリングの対象となる業務は、以下の業務である。

区分	業務名	減額対象となり得るサービス料
維持管理業務	建築物保守管理業務 建築設備保守管理業務 植栽・外構維持管理業務 清掃業務 環境衛生管理業務 安全管理業務 受付業務及びその他業務	サービス料 3
	情報システム維持管理業務	サービス料 7
運營業務	小学校給食業務	サービス料 4

モニタリングの前提として、PFI 事業者は、モニタリング対象業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報及び業務年報を作成することとされており、具体的な記載項目及び内容は、業務計画書に基づき PFI 事業者が作成し、市との協議を経て、市が決定することとされている。また、具体的な手続きは、以下のとおりとされ、詳細については、市議会の議決を経た後に、取り決めることとされている。

- ①PFI 事業者は、業務日報を毎日作成し、市に原則として翌日に提出する。PFI 事業者は、維持管理・運営期間中、業務日誌を市が常時閲覧できるように保管、管理しなくてはならない。
- ②PFI 事業者は、維持管理・運営期間中、業務月報を、当月分につき翌月の 10 日(但し、当該日が休校日の場合には直後の開校日とする。)までに市に提出する。

③PFI 事業者は、維持管理・運営期間中、当該事業年度にかかる維持管理・運営業務に関する業務年報を、各事業年度終了後毎年4月20日（但し、当該日が休校日の場合には直後の開校日とする。）までに、市に提出する。

（「黒川地区小中学校新設事業に係る仮契約書」より監査人が作成。）

その上で、市は、要求水準を満たしたサービス提供が確実に確保されるよう、日常モニタリング及び月次モニタリングにより、定期的に事業の実施状況を確認するとともに、必要に応じ、随時モニタリングを実施することを定めている。なお、具体的なモニタリング項目については、契約締結後に、市が作成するモニタリング実施計画に基づき、市とPFI事業者との協議を経て、市が決定することとされている。

モニタリングの区分	内容
日常モニタリング	市は、毎日、日常モニタリングを実施する。 日常モニタリングでは、PFI事業者が作成し提出した業務日報の内容から、モニタリング項目に従い、PFI事業者の業務実施状況を確認する。
月次モニタリング	市は、月に一度、月次モニタリングを実施する。 月次モニタリングでは、PFI事業者が作成し提出した業務月報の内容から、モニタリング項目に従い、PFI事業者の業務実施状況を確認する。 さらに、市は必要に応じて施設巡回、業務監視、PFI事業者に対する説明要求等を行い、PFI事業者の業務実施状況をモニタリング項目に従いチェックする。PFI事業者は、当該説明及び確認の実施につき、市に対して最大限の協力を行う。
随時モニタリング	市は、必要に応じて、随時モニタリングを実施する。 随時モニタリングでは、PFI事業者に事前に通知した上で、本件施設の維持管理及び運営業務について説明を求め、又は本件施設内において、その業務状況をPFI事業者及び業務受託者等の立会いの上、確認することができる。PFI事業者は、当該説明及び確認の実施につき、市に対して最大限の協力を行う。

（「黒川地区小中学校新設事業に係る仮契約書」より監査人が作成。）

市は、モニタリングにより、以下の事態が認められた場合、減額等の措置を講じるとともに、場合によっては、契約終了（解約又は事業譲渡）することもあり得る旨が定められている。

事態	内容
事態 1	モニタリング対象業務の要求水準未達に対し、改善通告したものの、改善がみられない事態。
事態 2	次の事由から生じる、重大な支障があると認められる事態 ①業務の放棄 ②故意による市との長期連絡不通 ③虚偽の報告
事態 3	次に示す、明らかに重大な支障があると認められる事態。 ①人身事故・物損に関する事態の発生 ②食中毒等、児童等の健康に影響を及ぼす事態の発生 ③個人情報の漏洩 ④社会的信用の失墜

(「黒川地区小中学校新設事業に係る仮契約書」より監査人が作成。)

② 現状におけるモニタリングの実施状況

所管課である教育委員会事務局教育環境整備推進室によれば、本件 PFI 事業に対するモニタリングは、以下の 3 点とのことである。このうち、(2)学校現場における維持管理運営委員会は、学校側教職員とPFI事業者の担当者として開催されるものであり、(3)財務モニタリングは、PFI 事業者である「はるひ野コミュニティサービス株式会社」の計算書類を対象として、①当初計画との比較(当初計画と決算実績との比較分析)、②資金繰り(余剰資金の状況等、事業者の資金繰りにかかる問題の有無)を主眼に行われるものであり、平成 27 年度は、みずほ総合研究所株式会社が実施している。

- (1) 所管課である教育委員会事務局教育環境整備推進室に対する月次報告、年次報告による事実確認
- (2) 学校現場における維持管理運営委員会の開催(毎月 1 回)
- (3) 財務モニタリング

上記の説明を受け、平成 27 年度における PFI 事業者からの報告書類及びモニタリングの基礎となるモニタリング実施計画の提出を求めたところ、以下のような状況であった。

文書名	所管課の見解
モニタリング実施計画	PFI 事業者の財務状況の分析・報告を徴収していることから、モニタリング実施計画は作成していない。
業務日報	維持管理業務全般についての「日報」は、特に存在しない。現場レベルでの申し送り事項は存在すると認識しているが、日報といった形式で、教育委員会事務局教育環境整備推進室宛てに報告されているものは存在しない。
業務月報	毎月、業務月報を徴収し、教育委員会事務局教育環境整備推進室にて保管している。
業務年報	PFI 事業者である「はるひ野コミュニティサービス株式会社」の事業報告書をもって業務年報と認識している。
財務モニタリング	「はるひ野コミュニティサービス株式会社 第9期 財務モニタリング結果報告書」を徴収している。

③ 明確なモニタリングの不存在

今後、早急に、モニタリング実施計画を作成し、適切なモニタリング体制を構築するとともに、過去においても、サービス料金の減額等の規定に抵触するような事態が生じていなかったことを再度確認し、明文化することが必要である。

「黒川地区小中学校新設事業に係る仮契約書」にて定めるモニタリングは、全てモニタリング実施計画の存在が前提となっているが、契約締結から10年が経過した現状においても当該モニタリング実施計画は作成されていない。このため、日常モニタリング、月次モニタリング及び随時モニタリングにおける具体的なモニタリングの方法及び項目が明確になっていない。市は、PFI 事業者の財務状況の分析・報告を徴収していることから、モニタリング実施計画は作成していないとのことであるが、これは財務モニタリングのことを意味しており、契約書に定めるモニタリング対象事業に対するものではない。モニタリング実施計画が無ければ、市が適切なモニタリング作業を行うことは困難であるとともに、契約書に定めるサービス料減額や契約終了となる場合の定めも意味をなさない。

また、業務日報については、運用上、たとえば維持管理業務については「提出不要だが常に閲覧可能なように管理・保管する」、また給食・ランチサービス業務については「月報の中に日報の機能を持たせている」などで対応している。業務日報について、運用上最も効果的な方法で管理するのであればその方法は問わないが、その場合でもモニタリング実施計画を作成する中で、具体的なモニタリング項目を検討し、設定する必要がある。

また、業務月報についても、所管課として、適切なモニタリングの方法及び項目をあらためて見直し、報告の提出先も含めて明確にすることが必要である。

確かに、学校現場では、教職員が日常的にサービスの提供を受けているとともに、PFI 事業者やその委託を受けた受託事業者とも接触しており、支障がある場合には、その都度、指摘し改善を図ることが可能な状況にあるものと推測される。しかし、PFI 事業のように、事業実施期間が長期にわたり、かつ金額的にも多額にのぼるような契約においては、その業務が適切に実施されていることを確認する枠組みとして、各種報告事項の内容を含め、モニタリング体制を明確に定めることが重要である。現行においては、適切なモニタリングの存在を確認することができない状況にあり、モニタリング実施計画を作成しなかった経緯と理由を明確にした上で、早急に、モニタリング実施計画を作成し、適切なモニタリング体制を構築するとともに、過去においても、サービス料金の減額等の規定に抵触するような事態が生じていなかったことを再確認し、明文化することが必要なものとする。

第10 児童生徒の増加に対応した教育環境の整備に関する事業（教育環境整備推進室）

1. 子母口小学校・東橋中学校合築整備事業費（児童生徒増加対策事業）

（1）概要

① 児童生徒の増加に対応した教育環境の整備

市は、児童生徒の増加に対応するため、学校の新設、校舎の増改築等を実施し、良好な教育環境を確保している。当該整備事業に関する事業の平成 27 年度の予算、決算額は以下のとおりである。

小事業名称	繰越予算額	当初予算額	最終予算額	決算額
子母口小学校・東橋中学校合築整備事業費	3,549,989	534,280	4,084,269	3,971,324
新川崎地区学校新設事業費	—	71,177	71,891	63,418
小杉駅周辺地区学校新設事業費	—	79,802	79,088	8,647
上丸子小学校校舎等改築事業費	—	246,814	246,814	229,351
久末小学校校舎等改築事業費	—	938,058	864,830	854,597
校舎改築関連事務経費	—	167,668	165,896	142,215
校舎等借上事業費	—	210,789	210,789	210,200
児童生徒急増対策事業費	—	514,680	543,811	504,230
末長小学校校舎等増築事業費	—	3,975	3,975	2,051
西梶ヶ谷小学校校舎等増築事業費	—	2,988	2,988	1,567
下小田中小学校校舎等増築事業費	—	9,284	9,284	4,727
下沼部小学校校舎等増築事業費	—	249,808	219,099	204,817
白鳥中学校校舎等増築事業費	333,434	0	333,434	333,434
御幸小学校校舎等増築事業費（※）	—	467,371	509,571	180,672
古川小学校校舎等増築事業費	—	499,432	469,178	391,586
大師中学校校舎等増築事業費	—	622,760	501,431	481,475
富士見中学校校舎等増築事業費	—	391,996	391,996	346,025
臨港中学校校舎等増築事業費	—	289,242	290,763	278,092

（※）御幸小学校については、工事中に発見された地中障害物の撤去に不測の日時を要したことから、平成 28 年度に工事費の一部である 328,852 千円を繰り越している。（繰越明許費）

② 事業の目的、内容及び成果

子母口小学校については、過大な児童数及び学校施設の狭あいが問題となっていたが、これを解消し、小中9年間にわたる良好な教育環境を確保するため、隣接の東橋中学校と合

築により整備することとしたものである。

子母口小学校は、工事期間中の平成 25 年度より概ね 2 年間、市営蟹ヶ谷四方嶺住宅跡地に建設された仮設校舎を使用していたが、平成 27 年 8 月に新校舎の供用が開始されている。なお、整備スケジュールは以下のとおりである。

【整備スケジュール】

平成 22 年度	基本構想
平成 23～24 年度	基本設計・実施設計 (市営蟹ヶ谷四方嶺住宅跡地に子母口小学校仮設校舎設置工事)
平成 25～26 年度	既存子母口小学校校舎解体工事・合築校舎改築工事 (子母口小学校仮設校舎にて学校運営)
平成 27 年度	合築校舎改築工事・供用開始・既存東橘中学校校舎解体工事 外構工事 (子母口小学校仮設校舎解体工事)
平成 28 年度	外構工事

③ 事業費

子母口小学校・東橘中学校合築整備事業費は、平成 25 年度の工事開始から平成 28 年度の一部屋外の附帯工事(外構工事)までを含め、総額で 7,718,642 千円である。このうち、平成 27 年度決算額は 3,971,324 千円であり、主として委託料、使用料及び賃借料、工事請負費で構成されている。

また、平成 27 年度の当初予算額 534,280 千円に比して、決算額 3,971,324 千円と大きく膨らんでいるが、これは、当初、平成 26 年度中に竣工予定であった子母口小学校・東橘中学校合築校舎改築工事が、工事中に発見された地中障害物の撤去に不測の日時を要したことから完了せず、平成 27 年度に繰り越されたことによるものである(繰越明許費)。

表 108 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	2,628,286	592,263	534,280	3,971,324

表 109 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
賃金	1,421	地域交通安全員賃金
委託料	12,709	工事監理業務委託料
使用料及び賃借料	67,833	仮設校舎借上料、グラウンド設備等借上料
工事請負費	3,888,154	改築工事請負費、屋外附帯工事費 東橋中学校除却工事請負費
負担金補助及び交付 金	1,206	路線バス乗車証負担金
合計	3,971,324	—

表 110 事業費の財源

国庫	615,031 千円	15.5%
市債	3,108,000 千円	78.3%
繰越金	175,403 千円	4.4%
一般財源	72,890 千円	1.8%

④ 整備後の児童数・生徒数及び学級数

平成 22 年度に基本構想を策定する際、平成 22 年 10 月における児童数・生徒数の推計に基づき、平成 27 年度の学級数を想定し、整備する学校の規模を判断している。なお、学級数は普通学級数である。また、平成 22 年 10 月の推計時点においては、小学校 1 年生は 35 人、小学校 2 年生から中学校までは 40 人で 1 学級の想定であるが、平成 27 年 10 月においては、小学校 1・2 年生は 35 人、小学校 3 年生から中学校までは 40 人で 1 学級の想定である。

平成 22 年 10 月における推計と比べて、子母口小学校では 29 人のマイナス、東橋中学校では 15 人のプラスであるが、1.5～3.0%程度の差異であり、推計と実績との間に大きな乖離はないものと言える。また、平成 27 年 10 月時点における平成 33 年度までの推計における学級数の最大値は、子母口小学校が 32 学級(平成 30 年度)、東橋中学校が 26 学級(平成 27 年度)である。あくまでも将来推計であり、環境変化等による誤差が生じ得る可能性があることや、一時的に児童数・生徒数が普通学級数を超過したとしても、一定程度、特別教室の普通教室への転用等の対応が可能なことを踏まえると、現状、妥当な規模の整備がなされたものと考えられる。

表 111 児童数・生徒数及び普通学級数

学校名	H22.10 時点(推計)のH27 予測値		H27.5. 1時点(実績)	
	児童数・生徒数	学級数	児童数・生徒数	学級数
子母口小学校	959 人	27 学級	930 人	29 学級
東橋中学校	947 人	25 学級	962 人	26 学級

表 112 普通学級数の長期推計

学校名	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度
子母口 小学校	28	30	31	32	31	31	31
東橘 中学校	26	25	24	23	23	23	24

(注)平成 27 年 10 月における推計値。(平成 27 年度は、小学校 1・2 年生は 35 人、小学校 3 年生以上は 40 人を基準とした編成で算出しているため、実績とは異なる場合がある)

(2) 監査の結果

【指摘事項】契約保証金の過小徴収について

① 対象工事の概要

以下の工事は総合評価一般競争入札(特別簡易型)にて落札者を決定している。その際、最低入札価格が調査基準価格を下回ったため低入札価格調査が実施されており、調査の結果、入札価格が契約の内容に適合した履行がされない恐れがないと認められたとして、調査対象業者を落札者と決定している。

区分	内容
工事件名	子母口小学校・東橘中学校改築電気その他設備工事
採用方式	総合評価一般競争入札
応札者数	4 者
落札者名	丸井・光陽共同企業体
予定価格、調査基準価格	予定価格:710,035,000 円、調査基準価格:639,031,500 円
落札価格(落札率)	575,700,000 円(81.1%)
当初契約額、契約保証金	当初契約額:604,485,000 円、契約保証金:60,448,500 円
契約日、工事完成検査日	契約日:H25.10.9、工事完成検査日:H27.7.30

② 低入札価格調査対象事案における契約保証金

通常、落札者と契約する場合の契約保証金は、請負金額の 1 割の額であるが、「川崎市建設工事低入札価格調査取扱要領」第 12 条第 2 項において、低入札価格調査対象となった落札者と契約を締結する場合の契約保証金は、請負金額の 3 割の額とする旨が定められている。

【川崎市建設工事低入札価格調査取扱要領】より抜粋

（落札者との契約）

第12条（略）

2 落札者と契約を締結する場合の契約保証金は、請負金額の3割の額とする。

③ 本件における契約保証金

本件契約工事は、契約額の3割にあたる金額の契約保証金を徴することが必要であったが、実際には1割にあたる金額の契約保証金しか徴していなかった。今後このようなことが生じないよう慎重な事務処理が求められる。

本件工事契約は低入札価格調査の対象となっており、当初契約額604,485,000円の3割にあたる181,345,500円の契約保証金を徴することが必要であったが、実際には、契約書上、契約保証金の額は請負金額の1割にあたる60,448,500円と記載されており、実際、東日本建設業保証株式会社の保証契約書（契約保証）も1割保証のものが提出されている。

財政局契約課によれば、子母口小学校・東橋中学校改築電気その他設備工事については、落札者の応札額が調査基準価格を下回っていたため、低入札価格調査を実施し、平成25年7月に落札者を決定した後、仮契約を締結し、平成25年10月の市議会の議決を経て契約書を作成したものであるが、低入札価格調査実施から契約まで相応の時間が経過していることもあり、契約書を作成する際に、契約保証金の額を誤ったものと思われるとのことであった。

本来、低入札価格調査の対象となった契約事案について、通常よりも契約保証金を高く設定することは、低入札価格の場合においては、契約の内容に適合した履行がなされないリスクが高くなる恐れがある点に対応したものと考えられる。結果的に、本件工事契約においては、当該リスクが発現することは無かったが、契約保証金を過小徴収したことにより、工事の竣工までの間、川崎市が規定以上のリスクを負うこととなったとともに、事業者間の公平性の観点からも問題があったものと言える。

現在は、本件工事契約のように、落札決定から契約締結まで相当の時間を要する案件については、低入札価格調査の記録を契約関係書類と併せて残すことで、規定に則った契約書を作成するように対応しているとのことであるが、今後、類似の事案が生じないよう慎重な事務処理を行うことが必要である。

2. 校舎等借上事業費(児童生徒増加対策事業)

(1)概要

① 事業の目的、内容及び成果

学校名	リース期間 (月数)	リース料総額	リース料(H27)	対象物件
渡田小学校(1)	H21.4~H31.3 (120ヶ月)	69,300,000円	6,930,000円	普通教室4
渡田小学校(2)	H23.4~H31.3 (96ヶ月)	190,008,000円	23,751,000円	普通教室5、 多目的室、教材室
戸手小学校	H22.4~H32.3 (120ヶ月)	239,400,000円	23,940,000円	普通教室8
下沼部小学校	H21.4~H31.3 (120ヶ月)	73,399,950円	8,436,960円	普通教室4
井田小学校	H25.4~H30.3 (60ヶ月)	15,246,000円	2,541,000円	普通教室2
下小田中小学校 (1)	H25.4~H30.3 (60ヶ月)	6,898,500円	1,379,700円	普通教室1
下小田中小学校 (2)	H25.4~H30.3 (60ヶ月)	7,969,500円	1,593,900円	普通教室1
大谷戸小学校	H22.8~H32.3 (116ヶ月)	230,925,660円	24,078,348円	普通教室6、 教材室1
久本小学校	H21.4~H31.3 (120ヶ月)	77,490,000円	7,749,000円	普通教室4
久地小学校	H23.4~H33.3 (120ヶ月)	311,220,000円	31,122,000円	普通教室9、特別教室 1、多目的室1、少人数 2、準備室1、職員室1、 更衣室1、教材室1、倉 庫1
犬蔵小学校	H26.4~H36.3 (120ヶ月)	532,980,000円	53,298,000円	普通教室15、給食室1、 倉庫1、教師コーナー1
栗木台小学校	H19.4~H29.3 (120ヶ月)	27,329,400円	2,732,940円	普通教室1(多目的 室)、準備室1、特別教 室1
宮前平中学校 (1)	H22.4~H32.3 (120ヶ月)	51,660,000円	5,166,000円	特別教室2
宮前平中学校 (2)	H26.1~H30.12 (60ヶ月)	72,828,000円	14,565,600円	特別教室2、準備室2
白鳥中学校	H27.4~H27.6 (3ヶ月)	2,916,000円	2,916,000円	普通教室8
合計		1,909,571,010円	210,200,448円	

(注1)学校名の後に(1)等の表記があるものは、別契約となっていることを示す。

(注2)井田小学校、下小田中小学校(1)及び下小田中小学校(2)は、平成20~24年度のリース契約にかかる再リース契約である。

(注3)白鳥中学校は、平成17~20年度のリース契約後、再リース契約を繰り返してきたものである。

本事業は、児童数・生徒数が急増し、既存の校舎では対応が困難となった小中学校において、リース契約により校舎を借り上げたものである。平成27年度においては、上表のとおり市内12校において15契約を締結し、校舎を借り上げている。市では、平成20年度までは、児童数・生徒数が増加した際には、原則として、リース契約による校舎の借り上げにて対応してきたことや、増加が一時的なものと思込まれる場合及び増築工事が竣工するまでの期間においては、借上校舎での対応とならざるを得ないこと等から、現在も、借上校舎が多く使用されている。

② 事業費

校舎等借上事業費は、全額、使用料及び賃借料である。平成27年度決算額は210,200千円であった。

表 113 過去3年間の事業費の推移

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	161,014	223,094	210,789	210,200

表 114 事業費の主な内訳

費目	平成27年度 決算額(千円)	主な内容
使用料及び賃借料	210,200	増築校舎等借上料
合計	210,200	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】再リース時における撤去費用と再リース料との比較について

リース期間が満了した際には、再リース契約の適否を判断する材料とするためにも、再リース料の総額と市が撤去する際の撤去費用の見積額とを比較することが必要である。

借上校舎のリース契約においては、リース期間が満了した時点において、リース会社(貸手)が当該リース物件(借上校舎)を撤去し、原状復帰することとされているが、市(借手)が希望すれば、市への無償譲渡や売却等の対応を採ることが可能な旨の条項が入っている。このため、リース期間が満了した時点において、必要な学級数に対して、本来の校舎に設置された学級数が不足しているのであれば、再リースによる契約延長を行うか、当該リース物件の無償譲渡もしくは購入の権限を行使するかが選択可能である。

ただし、再リース契約の場合には、リース期間が満了した場合には、リース会社が当該リース物件を撤去することとなるが、借上校舎の無償譲渡を受けるか購入をした場合、所有権が

市に移転するため、当該校舎が不要となった際には、市の負担により撤去を行う必要がある。

現在は、再リースによる契約延長を図るか、無償譲渡もしくは購入の権限を行使するかを判断するに際して、明確なコスト比較が行われていないが、今後、リース期間が満了した際には、再リース料の総額と市が撤去する際の撤去費用の見積額とを比較し、再リース契約の適否を判断する材料とすることが望ましいものとする。

第 11 特色ある学校づくり推進に関する事業（指導課）

1. 夢教育 21 推進事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

本事業の目的は、各学校で、教育の動向を踏まえた創意工夫ある教育活動の充実と活性化を図るとともに、家庭、地域との密接な連携のもとに、地域に根差した教育を組織的、計画的に推進し、本市の学校教育の振興を図ることである。

夢教育 21 推進事業実施要綱及び同運用指針に基づき、各学校に予算を配当し、各学校は次の事業を学校及び地域の実態に応じて実施している。

- 1) 教育活動活性化・豊かな体験活動
- 2) 学校・地域連携
- 3) 児童生徒指導等校内研修
- 4) 特色ある学校づくりの校内研究
- 5) 進路指導調査
- 6) 学校教育推進会議

事業費は、学校数に応じた均等割及び児童生徒数に応じた按分割からなる「基礎事業費」と、事業を一層展開して推進することを希望する学校の事業から選定された「展開事業費」、教科領域にとらわれない各分野の専門家を配置する「外部人材活用事業費」からなる。

「展開事業費」と「外部人材活用事業」は各学校が独自に実施計画書を作成して申請し、夢事業 21 推進事業選定委員会で審査が行われて選定される。各学校は配当された予算を実施計画に基づいて直接執行する。予算科目間の流用は、「基礎事業費」では可能であるが、「展開事業費」と「外部人材活用事業」では認められていない。

② 事業費

表 115 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	155,569	142,806	155,270	149,855

表 116 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
報償費	69,766	謝礼金
需用費	61,526	教材等購入、講師食事代、冊子等印刷
役務費	6,464	電信電話料、郵便料、運搬料、手数料、傷害保険料
委託料	6,382	各種行事实施委託料
使用料及び賃借料	5,662	会場使用料、自動車借上料、その他使用料賃借料
負担金補助及び交付金	55	参加負担金
合計	149,855	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】基礎事業費の位置づけについて

市は、学校数に応じた均等割及び児童生徒数に応じた按分割からなる基礎事業費の位置づけや必要性を改めて確認したうえで、適宜、対象とする活動・経費や全体に占める割合、算定方法などを見直していくことが求められる。

表 117 平成 27 年度夢教育 21 推進事業費規模上位 10 校・下位 10 校(小学校)

小学校	区	児童数 (人)	事業費 (千円)	指数	小学校	区	児童数 (人)	児童当り事 業費(円)	指数	
1	京町	川崎区	464	1,642	198	虹ヶ丘	麻生区	171	5,780	442
2	大谷戸	中原区	1,248	1,510	182	南菅	多摩区	260	4,434	339
3	上丸子	中原区	733	1,502	181	岡上	麻生区	284	4,182	320
4	鷺沼	宮前区	799	1,457	175	東大島	川崎区	235	3,744	286
5	東高津	高津区	1,044	1,443	174	京町	川崎区	464	3,538	271
6	新城	中原区	687	1,409	170	東小田	川崎区	364	3,146	241
7	土橋	宮前区	963	1,391	167	生田	多摩区	416	3,124	239
8	川中島	川崎区	493	1,349	162	金程	麻生区	397	3,017	231
9	南野川	宮前区	499	1,337	161	西菅	多摩区	257	3,012	230
10	下平間	幸区	542	1,318	159	下河原	中原区	261	2,933	224
平均(1校当たり)			831	100	平均(児童当たり)			1,308	100	
104	大戸	中原区	820	489	59	菅	多摩区	928	640	49
105	渡田	川崎区	827	488	59	御幸	幸区	813	639	49
106	真福寺	麻生区	325	475	57	稲田	多摩区	841	636	49
107	四谷	川崎区	456	461	55	麻生	麻生区	856	631	48
108	長沢	麻生区	642	459	55	今井	中原区	899	627	48
109	幸町	幸区	562	457	55	大戸	中原区	820	596	46
110	平間	中原区	415	455	55	渡田	川崎区	827	590	45
111	下小田中	中原区	956	421	51	坂戸	高津区	564	562	43
112	向	川崎区	440	387	47	久地	高津区	1,130	462	35
113	坂戸	高津区	564	317	38	下小田中	中原区	956	441	34

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注) 児童数は平成 27 年 5 月 1 日現在。事業費は各校決算額(基礎事業費、展開事業費、外部人材活用事業費の合計。千円未満四捨五入)。指数は平均を 100 として換算。児童当事業費 = 事業費 / 児童数。

表 118 平成 27 年度夢教育 21 推進事業費規模上位 10 校・下位 10 校(中学校)

	中学校	区	生徒数 (人)	事業費 (千円)	指数		中学校	区	生徒数 (人)	生徒当り事 業費(円)	指数
1	御幸	幸区	715	1,721	226		平	宮前区	367	4,289	318
2	平	宮前区	367	1,574	207		中原	中原区	356	3,081	228
3	塚越	幸区	601	1,300	171		桜本	川崎区	143	3,007	223
4	井田	中原区	561	1,190	156		田島	川崎区	417	2,640	196
5	田島	川崎区	417	1,101	144		川崎	川崎区	330	2,543	188
6	中原	中原区	356	1,097	144		京町	川崎区	272	2,541	188
7	玉川	中原区	419	1,045	137		川崎高附	川崎区	237	2,519	187
8	菅生	宮前区	539	1,039	136		玉川	中原区	419	2,494	185
9	稲田	多摩区	935	1,027	135		御幸	幸区	715	2,406	178
10	南加瀬	幸区	708	1,018	134		平間	中原区	417	2,375	176
	平均(1校当たり)			762	100		平均(生徒当たり)			1,350	100
43	栞形	多摩区	460	492	65		大師	川崎区	627	930	69
44	高津	高津区	469	491	64		長沢	麻生区	561	918	68
45	今井	中原区	424	488	64		犬蔵	宮前区	512	832	62
46	金程	麻生区	453	486	64		向丘	宮前区	635	807	60
47	住吉	中原区	388	479	63		宮前平	宮前区	1,209	791	59
48	南大師	川崎区	382	477	63		橘	高津区	983	765	57
49	臨港	川崎区	459	475	62		西中原	中原区	1,417	684	51
50	桜本	川崎区	143	430	56		野川	宮前区	851	652	48
51	犬蔵	宮前区	512	426	56		中野島	多摩区	887	624	46
52	南菅	多摩区	335	407	53		宮崎	宮前区	932	611	45

(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注) 生徒数は平成 27 年 5 月 1 日現在。事業費は各校決算額(基礎事業費、展開事業費、外部人材活用事業費の合計。千円未満四捨五入)。指数は平均を 100 として換算。生徒当事業費＝事業費／生徒数。

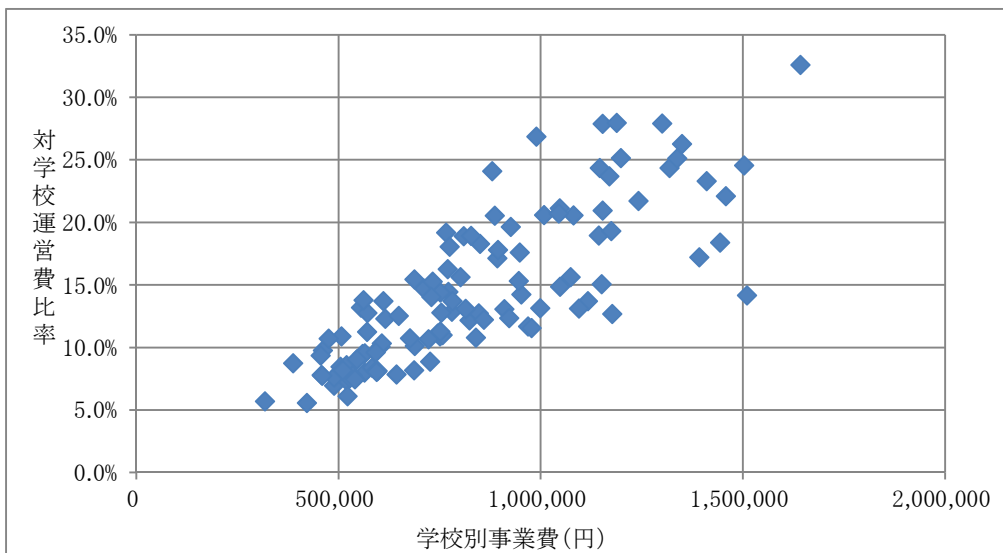
この 2 つの表は平成 27 年度の小学校と中学校の事業費(決算額)の大きさについて上位校と下位校を抽出したものである。

小学校では 1 校当たり平均 831 千円であるが、事業費の多い学校では 1,500 千円を超えている一方で事業費の少ない学校は 300 千円台であり、最大 5.2 倍の差がある。児童一人当たり事業費ではさらに差が大きく、最大 5,780 円／人、最小 441 円／人で 13.1 倍となっている。中学校でも、学校別事業費で最大 4.2 倍、生徒一人当たり事業費で最大 7.0 倍の学校間の差が生じている。

また、各校の事業費を各学校に配当・執行された学校運営費(小事業の「学校運営費」。以下同様)に対する比率でみると、事業費が大きくなるにつれて、対学校運営費比率も上昇している(次表、次々表)。小学校では 500 千円までの事業費の場合は学校運営費の 5～10%程度の学校がほとんどであるが、事業費が 1,000 千円以上になると 20%あるいは 25%を超える学校も増えてくる。最も比率が高いのは京町小学校の 32.6%である。中学校でも同様の傾向があり、平中学校の 26.0%が最も高い比率である。通常の学校運営費の 3 分の 1 や 4

分の 1 の規模に達する学校もあることから、本事業による配当が学校運営に対して与える財政的なインパクトは決して小さくないことがわかる。

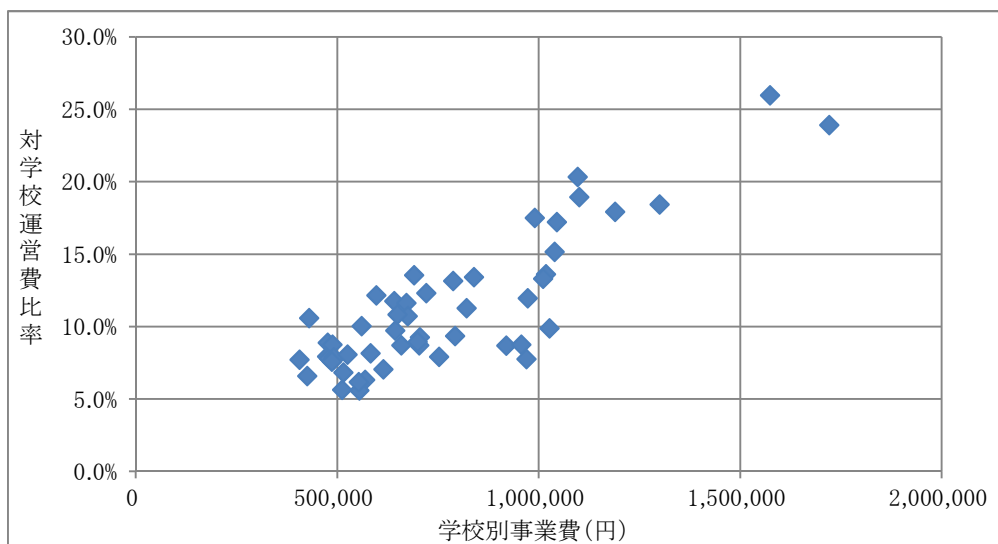
図 6 平成 27 年度夢教育 21 推進事業費の学校運営費に対する比率(小学校)



(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注) 学校別事業費は各校決算額(基礎事業費、展開事業費、外部人材活用事業費の合計)。学校運営費は小事業の「学校運営費」。対学校運営費比率＝学校別事業費／学校運営費×100。

図 7 平成 27 年度夢教育 21 推進事業費の学校運営費に対する比率(中学校)



(出典) 市資料より包括外部監査人が作成。

(注) 学校別事業費は各校決算額(基礎事業費、展開事業費、外部人材活用事業費の合計)。学校運営費は小事業の「学校運営費」。対学校運営費比率＝学校別事業費／学校運営費×100。

本事業は各学校が創意工夫ある教育活動の充実と活性化を図ることを目的としたものであり、各学校に創意工夫へのインセンティブを与えて積極的な取り組みを促す事業である。基礎事業費では学校規模に応じた予算配分があるものの、展開事業費や外部人材活用事業費は各学校からの任意の申請に基づいて選定されたものであり、結果的に本事業に対する各学校の意識や取り組みによって事業費の差が生じるのは当然である。

ただし、一般的に、このような事業費の差を予算配当の重点化やメリハリと捉えるか、公平さに欠けていると捉えるかは、ねらいどおりの成果が得られているかどうかにも左右される。本事業で言えば、いかに各学校の創意工夫が促され、独自性、特色性のある活動が効果的に行われているかが重要となる。

監査では平成 27 年度に各学校から提出された事業報告、決算内訳書、事業実績報告書の一部を閲覧したが、その記載を見る限りでは、基礎事業費で気になる点が見受けられた。

まず、基礎事業費の活動内容に学校運営費で賄う通常の活動との区別が明確ではないものがある。たとえば、授業や学年・学級活動、学校行事、校内美化に対する児童生徒の自主的な関わりといった記載だけでは学校の通常の活動とどこが違うのかがわかりづらい。

また、栽培・飼育、英語、音楽、読書、伝統文化、福祉など、同じような活動が各校で行われているとともに、それらが展開事業費や外部人材活用事業費でも報告されている。各学校の独自で特色ある創意工夫が浮き彫りにならず、本事業を 3 つに区分した趣旨や基礎事業費の位置づけについても明確であるとは言えない。

基礎事業費は本事業費全体の半分程度（平成 27 年度予算配当額の 48%）を占めているが、仮に独自性、特色性が見られない活動が多くなると、全体に占める割合が大きいだけに、学校間の事業費の差を説明しづらくなる。また、基礎事業費の位置づけや学校運営費との違いに不明確があると、本事業に含めて予算配当する必然性が弱まる。

一部の学校において、展開事業費等で不足する経費を基礎事業費で部分的に賄うといったことが行われているが、本来は展開事業費等で必要な予算を配当して対応すべきである。また、計画当初の状況等の変化によって、展開事業費等の経費を基礎事業費で部分的に賄わなければ事業自体が実施できないということもあるものの、本事業費の半分を基礎事業費とする必要はない。

市は、今後も本事業の仕組みを継続していくのであれば、基礎事業費の位置づけや必要性を改めて確認したうえで、適宜、対象とする活動・経費や全体に占める割合、算定方法などを見直していくことが求められる。

【意見】実績報告とその評価、フィードバックについて

本事業においては、計画だけではなく、実施結果の評価や次の計画へのフィードバックといった PDCA の仕組みの構築やその意識の醸成にもつながるように本事業を進めることが必要である。

前述の基礎事業費の独自性や特色性については、各校の活動内容を事業報告でどう記載するか大きく左右されるため、事業報告の記載の仕方などについては工夫の余地がある。また、決算内訳書についても事業費の決算額とは必ずしも一致しておらず、入力の際の誤りや不整合などが散見された。展開事業費や外部人材活用事業費の事業実績報告書でも記載内容が計画と全く同じであったり、具体性に欠けるケース、あるいは決算内訳書と整合がとれていないケースが見られた。

本事業では、たとえば、展開事業費や外部人材活用事業費の実施計画の提出から1次、2次の審査を経て確定させるまでの手続など、計画段階に各校及び担当課などが十分に時間をかけていることは伺えるが、それに比べると実績への関わりが弱い印象である。それは各校の事業報告の正確性や記載の仕方だけではなく、担当課としても各校の事業報告や決算内訳書、事業実績報告書について改めて計画との比較や実績・成果の評価を行っていないことを含めてである。

各校への予算の傾斜的な配当を慎重に行うことは必要であるが、本事業の本来のねらいは各校の創意工夫を促すことである。仮に本事業がなくても、各校が自主的に学校運営費などの一部を使ってでも独自で特色のある活動を計画、実施、継続していくようになることが理想である。そのためには、計画だけではなく、実施結果の評価や次の計画へのフィードバックといったPDCAの仕組みの構築やその意識の醸成にもつながるように本事業を進めることが必要である。

但し、本事業は小中学校など170校を超える学校が対象であり、計画段階だけでも各校及び担当課の事務量は相当の負担となっているはずである。単純に実績評価やフィードバックなどの事務手続を新たに加えるのではなく、全体の事務量が増えないように工夫しつつ、各校でPDCAサイクルの整備が促されるように、計画と実績評価、フィードバックのバランスに対する配慮が必要である。

2. 教育ボランティア事業費

(1) 概要

① 事業の目的、内容及び成果

本事業は、地域人材を活用して様々な形で行われている学校教育ボランティア活動を推進することにより、学校教育活動の活性化を図るものである。

川崎市学校教育ボランティア事業実施要綱及び川崎市学校教育ボランティアコーディネーター配置要領に基づき、各学校にボランティアコーディネーターを配置し、学校や地域と連携して学校教育ボランティアの配置方法・活動計画・活動報告等の作成、運営費用の執行・精算、ボランティアの募集等を行っている。また、学校教育ボランティア活動の推進、活動費の適正執行のため、ボランティアコーディネーター向けの研修会を行っている。

具体的には、学校・家庭・地域の連携協力推進会議に委託して実施している。平成 27 年度の実施校は小学校 112 校、中学校 28 校、特別支援学校 3 校の計 143 校である。

② 事業費

表 119 過去 3 年間の事業費の推移

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	
			当初予算額	決算額
事業費(千円)	6,187	5,762	5,609	5,499

表 120 事業費の主な内訳

費目	平成 27 年度 決算額(千円)	主な内容
委託料	5,499	教育ボランティア推進事業委託料
合計	5,499	—

(2) 監査対象に関する意見

【意見】委託料の対象経費に関する仕様書記載について

平成 27 年度川崎市学校教育ボランティア事業委託契約の仕様書では、ボランティアコーディネーターへの謝礼(一人当たり 6,000 円)以外に、報償費や旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、使用料を対象経費としている。

一方、委託先の学校・家庭・地域の連携協力推進会議から市に提出された収支決算書では、上記の費用以外に手数料と参加負担金についても計上され、委託料から支払われていた。手数料と参加負担金の内容は金融機関への振込手数料や本の読み聞かせの研修参加費など、ボランティアやボランティアコーディネーターの活動経費としては特に問題はないと思われるが、仕様書の記載と整合していない。

担当課は対象経費について仕様書で記載した趣旨を改めて確認し、手数料や参加負担金を委託料から支払うことに問題がないようであれば、仕様書の記載を実態に合わせて見直すことが望ましい。