

平成 30 年度

## 包括外部監査結果報告書

教育及び子育てに関する財務事務の執行について

高松市包括外部監査人

公認会計士 久保 誉 一

第1． 包括外部監査の概要 .....	1
I. 外部監査の種類 .....	1
II. 選定した特定の事件（監査テーマ） .....	1
1. 選定した特定の事件（監査テーマ） .....	1
2. 包括外部監査対象課 .....	1
3. 包括外部監査対象期間 .....	2
4. 特定の事件を選定した理由 .....	2
III. 包括外部監査の方法 .....	2
1. 監査の視点 .....	2
2. 主な監査手続 .....	2
IV. 包括外部監査人及び補助者 .....	3
V. 包括外部監査期間 .....	3
VI. 利害関係 .....	3
VII. 財務情報等 .....	3
VIII. 監査結果の記載方法 .....	3
第2． 高松市の子育て支援事業の概要 .....	4
I. 子育て支援に係る国の動き .....	4
1. 子ども・子育て支援新制度とは .....	4
2. 子ども・子育て関連3法（平成24年8月成立）の趣旨 .....	4
II. 子育て支援に係る高松市の取組（高松すくすく子育てプラン） .....	8
1. 概要 .....	8
2. 高松すくすく子育てプランの基本理念 .....	10
3. 高松市の子どもと子育て家庭を取り巻く現状と課題 .....	10
(1) 高松市の人口等の状況 .....	10
(2) 出生数の低下 .....	12
(3) 合計特殊出生率の推移 .....	12
(4) 婚姻状況 .....	13
(5) 女性の年齢別就業率 .....	13
(6) 就学前児童の状況 .....	14
4. 子育て支援に係る行政体制 .....	15
5. 幼稚園・保育所等の状況 .....	16
(1) 幼稚園等の状況 .....	16
(2) 保育所の状況 .....	17
(3) 県内の待機児童の状況 .....	18
第3． 包括外部監査の結果及び意見（子育てに関する事業） .....	19
I. 子育て支援課 .....	19
1. 子育て支援課の概要 .....	19
2. 実施した手続 .....	19
(1) 予算管理について .....	19
(2) 業務委託契約について .....	20

(3) 子育て支援コーディネート事業について.....	20
(4) 放課後児童クラブについて.....	21
(5) 放課後児童クラブの支援員等の給与計算について.....	27
(6) 病児・病後児の保育施設について.....	28
(7) すくすくプランと事業の評価について.....	28
3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況.....	30
4. 指摘.....	31
5. 意見.....	31
(1) 放課後児童クラブの待機児童と施設の有効活用について.....	31
(2) 放課後児童クラブ利用料金の滞納金について.....	32
(3) 各課で雇用する非常勤嘱託職員、臨時的任用職員の給与計算について.....	32
(4) 病児・病後児の保育施設の設置について.....	32
(5) 子育て支援事業の評価と見直しについて.....	33
(6) すくすく子育てプランにおける保育の「量の見込みと確保方策」について.....	33
II. こども女性相談課.....	34
1. こども女性相談課の概要.....	34
2. 実施した手続.....	34
(1) 予算管理について.....	34
(2) 業務委託契約について.....	34
(3) こども女性相談課の相談窓口について.....	35
3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況.....	36
4. 指摘.....	36
5. 意見.....	36
III. こども家庭課.....	37
1. こども家庭課の概要.....	37
2. 実施した手続.....	37
(1) 予算管理について.....	37
(2) 児童手当、医療費助成の支給手続について.....	38
(3) 業務委託契約について.....	40
(4) ひとり親家庭の就業支援、自立支援について.....	41
(5) 子どもに関連する高松市の相談窓口について.....	43
3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況.....	45
4. 指摘.....	46
5. 意見.....	46
(1) 「ひとり親家庭子育て支援事業」等の事業の周知について.....	46
(2) 子どもに関連する相談窓口について.....	46
IV. こども園総務課.....	47
1. 事業の概要.....	47
2. 実施した手続.....	47
(1) 予算管理について.....	47

(2)	認定こども園・保育所等の設置認可等の手続について【総務係】	48
(3)	事業に関する業務委託契約及び工事契約のサンプルテスト【施設係】	50
(4)	維持管理に関する業務委託契約のサンプルテスト【施設係】	50
(5)	工事契約のサンプルテスト【施設係】	51
(6)	公共用財産台帳の閲覧【施設係】	52
(7)	幼保連携型認定こども園の整備について【施設係】	52
(8)	業務委託の資料閲覧【監査給付係】	57
(9)	給付費に関する加算認定及び支払業務について【監査給付係】	57
(10)	私立保育所等に対する確認監査の実施について【監査給付係】	59
3.	過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況	60
4.	指摘	60
5.	意見	61
(1)	認定こども園・保育所等の設置認可等に係る書類のチェックに関するチェックリストの作成について	61
(2)	認定こども園・保育所等の設置認可等に係る各担当者のチェックに関する日付等の記録について	61
(3)	維持管理の業務委託契約単位の見直しについて	61
(4)	幼保連携型認定こども園への移行に関する進捗管理について	62
(5)	地域子育て事業に関する委託業務の契約事務について	62
(6)	給付費支払業務に係る福祉システムの活用について	63
(7)	私立保育所等に対する確認指導監査の効果的な実施について	64
(8)	保育所、認定こども園、幼稚園の統廃合と私立の比率について	65
V.	こども園運営課	66
1.	こども園運営課の概要	66
2.	実施した手続	66
(1)	予算管理について	66
(2)	業務委託契約について	67
(3)	待機児童への対応について	69
(4)	保育園入所・退所の手続とAIの導入について	74
(5)	一時預かり保育の利用料の徴収、その他債権管理について	74
(6)	人員配置について	74
(7)	給与の計算について	75
(8)	給食の食材購入について	75
(9)	備品管理について	76
(10)	指導監査について	76
(11)	危機管理、個人情報管理について	77
(12)	私立幼稚園の就園奨励費について	77
3.	過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況	78
4.	指摘	78

5.	意見 .....	78
	(1) 財務会計システムからアウトプットされる歳出予算執行状況について ..	78
	(2) 申請書類の電子化による事務作業の軽減について .....	78
	(3) 保育園等の給食の食材購入の処理について .....	79
	(4) 市立保育所・こども園・幼稚園等の指導監査等について .....	79
	(5) 就園奨励費の振込について .....	79
第4.	高松市の学校教育事業の概要 .....	80
I.	教育に係る国・県と高松市の関連 .....	80
	1. 我が国における関係法令の動向と教育委員会制度の概要 .....	80
	(1) 関係法令の動向 .....	80
	(2) 教育委員会制度の概要（文部科学省 HP:「教育委員会制度について」より）	80
	2. 香川県教育委員会との関連（香川県教育委員会 HP より） .....	81
II.	教育に係る高松市の取組（高松市教育振興基本計画、教育要覧） .....	81
	1. 概要 .....	81
	(1) 高松市教育委員会、総合教育会議について .....	81
	(2) 組織図 .....	82
	2. 基本理念 .....	82
	3. 高松市の教育を取り巻く現状と課題 .....	83
	(1) 高松市の人口と17歳以下の人口 .....	83
	(2) 第1期教育振興基本計画の成果と現状の課題 .....	84
	4. 教育関連費用の一般会計に占める割合 .....	85
	5. 高松市立学校の状況 .....	87
	(1) 高松市立小学校、中学校の児童生徒数、学校数 .....	87
	(2) 学校教育環境の整備 .....	87
第5.	包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業） .....	89
I.	教育局総務課 .....	89
	1. 教育局総務課の概要 .....	89
	2. 実施した手続 .....	89
	(1) 予算管理について .....	89
	(2) 小・中学校管理用品費・教材費の予算について .....	90
	(3) 業務委託契約について .....	91
	(4) 請負工事について .....	93
	(5) 栗林小学校の改築工事について .....	95
	(6) 公有財産（土地・建物・工作物）台帳について .....	96
	(7) 備品管理について（備品台帳） .....	96
	(8) 学校の備品・消耗品等の発注から支払の手続について .....	97
	(9) 国庫補助金の申請について .....	98
	(10) 学校施設の長寿命化計画について .....	98
	3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況 .....	101
	4. 指摘 .....	101

5.	意見 .....	101
	(1) 財務会計システムからアウトプットされる歳出予算執行状況(細々目)について	101
	(2) 小中学校管理用品費・教材費等の予算について.....	101
	(3) 小中学校ガス空調機保守点検業務委託について.....	102
	(4) 新番丁小学校等施設保安管理業務委託について.....	102
	(5) 工事監理業務を匿名随意契約で実施することについて.....	102
	(6) 公有財産の現物点検について.....	103
	(7) 小中学校の備品・消耗品費等の発注～支払手続のシステム化について.....	103
	(8) 改築ではなく長寿命化の方針となった校舎等について.....	103
	(9) 長寿命化計画の今後40年間の概算事業費の試算について.....	104
II.	学校教育課.....	105
1.	学校教育課の概要 .....	105
2.	実施した手続 .....	106
	(1) 予算管理について.....	106
	(2) 市費で学校に配置される教職員について.....	107
	(3) 人件費について.....	108
	(4) 就学援助費について.....	109
	(5) 奨学金について.....	109
	(6) 業務委託契約について.....	110
	(7) 高松市教育振興基本計画の進捗状況(学校教育課のところ) .....	110
3.	過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況.....	113
4.	指摘 .....	113
5.	意見 .....	113
	(1) 学校現場での働き方改革のための時間外勤務への対応状況について.....	113
	(2) 就学援助費の各保護者への振込について.....	113
	(3) 就学援助費を給食費等に充当することの同意書について.....	114
	(4) 高等学校等入学準備金貸付制度について.....	114
	(5) 第2期高松市教育振興基本計画の目標値について(学校教育課管轄について) .....	114
III.	保健体育課.....	116
1.	保健体育課の概要 .....	116
2.	実施した手続 .....	116
	(1) 予算管理について.....	116
	(2) 業務委託契約について.....	116
	(3) 危機管理について.....	117
	(4) 部活動の在り方について.....	117
	(5) 小児生活習慣病予防検診について.....	118
3.	過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況.....	120
4.	指摘 .....	120
	(1) 指摘事項について.....	120

5.	意見 .....	120
	(1) 部活動等の教職員の勤務時間の実態調査について .....	120
	(2) 小児生活習慣病予防検診の事業評価について .....	120
IV.	保健体育課（学校給食関係）及び給食会 .....	122
1.	事業の概要 .....	122
	(1) 学校給食制度 .....	122
	(2) 高松市の学校給食実施状況（平成 29 年 5 月 1 日現在） .....	123
	(3) 給食費（平成 30 年度～、1 食当たり） .....	123
	(4) 施設数（平成 30 年 4 月 1 日現在） .....	124
	(5) 栄養教諭・学校栄養職員数（平成 30 年 4 月 1 日現在） .....	125
	(6) 調理員数、配膳員数（平成 30 年 4 月 1 日現在） .....	125
2.	学校給食関係事務のフレーム .....	126
	(1) 公益財団法人高松市学校給食会 .....	126
	(2) 公益財団法人香川県学校給食会 .....	126
3.	実施した手続 .....	127
	(1) 予算管理について .....	127
	(2) 新設第二学校給食センター（仮称）の土地の購入について .....	128
	(3) 業務委託契約について .....	128
	(4) 非常勤嘱託職員の服務管理について .....	129
	(5) 高松市学校給食会の支払業務について .....	130
	(6) 給食費の徴収業務について .....	131
4.	過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況 .....	133
5.	指摘 .....	133
6.	意見 .....	133
	(1) 学校の給食場の老朽化、センター方式の調理場の老朽化について .....	133
	(2) 大型厨房機器の保守・点検業務の契約について .....	134
	(3) 月額非常勤職員の服務管理について .....	134
	(4) 高松市学校給食会の支払業務の効率化について .....	134
	(5) 給食費の徴収について .....	135
	(6) 高松市学校給食会の在り方について .....	135
V.	総合教育センター .....	136
1.	総合教育センターの概要 .....	136
2.	実施した手続 .....	136
	(1) 予算管理について .....	136
	(2) 業務委託契約について .....	137
	(3) 情報システム、IT 関連機器の活用について .....	139
	(4) パソコン、IT 関連機器の管理について .....	139
	(5) 個人情報保護について .....	139
	(6) いじめ・不登校についての情報の整理 .....	139
	(7) 電子黒板の導入について .....	140

3.	過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況.....	140
4.	指摘 .....	142
5.	意見 .....	142
	(1) 第2期高松市教育振興基本計画に対する成果の評価について.....	142
	(2) 電子黒板、パソコン等のIT関連機器の導入に際するインフラ設備に関する 調査の職務分掌の明確化について.....	143
第6.	包括外部監査の結果及び意見(学校訪問) .....	144
I.	鬼無小学校.....	144
1.	鬼無小学校の概要 .....	144
2.	実施した手続 .....	144
3.	指摘 .....	150
4.	意見 .....	150
	(1) 教員(県費職員)不足への対応について.....	150
	(2) 校舎の老朽化について.....	151
	(3) 公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について.....	152
	(4) 備品発注のシステム化について.....	152
	(5) 学校での給食費の徴収と精算について.....	152
II.	木太小学校.....	154
1.	木太小学校の概要 .....	154
2.	実施した手続 .....	154
3.	指摘 .....	159
	(1) 市非常勤嘱託職員(時給)の出勤簿(時給)と勤務記録簿の不整合について	159
4.	意見 .....	160
	(1) 給食費預り金の通帳の過去からの繰越残高について.....	160
	(2) 就学援助費関係の通帳の過去からの繰越残高について.....	161
	(3) 生活保護法教育扶助費の受払簿の作成・保管について.....	161
III.	栗林小学校.....	162
1.	栗林小学校の概要 .....	162
2.	実施した手続 .....	162
3.	指摘 .....	168
	(1) 栗林小学校の備品の登録漏れについて.....	168
4.	意見 .....	169
	(1) スクールサポートスタッフの人選について.....	169
	(2) 教職員の働き方改革プランの目標値について.....	169
	(3) 備品の現物点検のための「点検カード」について.....	169
	(4) コミュニティルームの稼働について.....	169
	(5) クレーム及び解決方法の情報の集約について.....	170
IV.	川東小学校.....	171
1.	川東小学校の概要 .....	171
2.	実施した手続 .....	171

3.	指摘 .....	177
	(1) 備品の管理について .....	177
4.	意見 .....	177
	(1) 各学校に割り当てられる修繕費予算について .....	177
V.	龍雲中学校 .....	178
1.	龍雲中学校の概要 .....	178
2.	実施した手続 .....	178
3.	指摘 .....	183
4.	意見 .....	183
	(1) 出退勤時刻記録システム導入のフォローについて .....	183
	(2) 出退勤時刻記録システムで把握されていない勤務実績について .....	184
	(3) 県費職員の部活動の特殊勤務手当の手入力について .....	184
	(4) 職場体験の受入先について .....	185
	(5) 備品シールについて .....	185
	(6) 働き方改革における TENS クラウドの運用について .....	186
VI.	香川第一中学校 .....	187
1.	香川第一中学校の概要 .....	187
2.	実施した手続 .....	187
3.	指摘 .....	192
	(1) 備品の現物管理について .....	192
4.	意見 .....	193
	(1) 事務処理のチェック体制について .....	193
	(2) 県費教職員の旅費の処理について .....	193
VII.	高松第一高等学校 .....	194
1.	高松第一高等学校の概要 .....	194
2.	実施した手続 .....	194
3.	指摘 .....	199
	(1) 備品管理において現物確認が不十分であることについて .....	199
4.	意見 .....	199
	(1) 高松第一高等学校の給与計算について .....	199
	(2) 校舎の実施設計業務の入札等について .....	200
	(3) 図書の現物点検について .....	200
	(4) 災害時対応の資料一元化について .....	200
	(5) TENS クラウド・市の校務支援ネットワークや教務システムへの参画について .....	201
	(6) 長時間労働解消に向けての今後の取組について .....	201

## 第1. 包括外部監査の概要

### I. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第4項並びに高松市外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条に基づく包括外部監査

### II. 選定した特定の事件（監査テーマ）

#### 1. 選定した特定の事件（監査テーマ）

教育及び子育てに関する財務事務の執行について

#### 2. 包括外部監査対象課

教育及び子育てに関する次の課を対象とした。また、小学校についてはサンプルで4校、中学校についてはサンプルで2校、高等学校は高松第一高等学校を対象とした。

（健康福祉局）

- ① 子育て支援課
- ② こども女性相談課
- ③ こども家庭課
- ④ こども園総務課
- ⑤ こども園運営課

（教育局）

- ① 総務課
- ② 学校教育課
- ③ 保健体育科（高松市学校給食会含む）
- ④ 総合教育センター

（学校）

- ① 鬼無小学校
- ② 木太小学校
- ③ 栗林小学校
- ④ 川東小学校
- ⑤ 龍雲中学校
- ⑥ 香川第一中学校
- ⑦ 高松第一高等学校

### 3. 包括外部監査対象期間

原則として平成 29 年度とし、必要に応じて直近の状況や平成 28 年度以前も含めた。

### 4. 特定の事件を選定した理由

全国的な人口動態と同様に、高松市（以下、「市」という。）においても生産年齢人口が減少傾向にある。これに対し、市においては次世代を担う子供と子育て家庭等への支援に取り組んでおり、「高松市こども未来計画」に続き、「高松市こども・子育て支援推進計画」を策定している。また、人口減少が進むなかで、多様な人材教育の重要性も増しており、市が運営する学校教育の質の向上も期待されている。

上記を踏まえ、教育及び子育ての事業が有効に運営されているか、また、それらの財務事務が法令等に基づき、効果的かつ効率的に実施されているかを検証することは有用と考えられる。

よって、教育及び子育ての財務事務の執行を監査テーマとして選定した。

## III. 包括外部監査の方法

### 1. 監査の視点

市の教育及び子育てに関する財務事務の執行について、有効性、効率性、法令等への準拠性の視点を中心に、以下の事項を監査の視点とした。

<監査の主要ポイント>

- ① 各支出に関する事務は法令、条例、規則等に基づき適切に処理されているか。
- ② 収入に関する事務は、関係法令、条例、規則等に準拠して適切に行われているか。
- ③ 関連する財産の取得及び維持管理が適切に行われているか。
- ④ 情報管理は適切に行われているか。

### 2. 主な監査手続

- ① 各課の担当者に対するヒアリング、内部管理資料等の閲覧
- ② 平成 29 年度の前算・決算の閲覧
- ③ 関係資料と証拠書類との照合

#### IV. 包括外部監査人及び補助者

##### 包括外部監査人

公認会計士 久保 誉一

##### 補助者

公認会計士 奥谷 恭子

公認会計士 中田 明

公認会計士 平野 幸代

公認会計士 芝 弘至

公認会計士 松岡 秀樹

公認会計士 鈴木 順子

公認会計士 青野 真人

#### V. 包括外部監査期間

監査対象部局及び関連施設に対し、平成30年7月25日から平成31年1月25日までの期間で監査を実施した。

#### VI. 利害関係

市と包括外部監査人及び補助者との間には、地方自治法第252条の29に定める利害関係はない。

#### VII. 財務情報等

本報告書に記載した財務情報等は、市の担当職員への質問及び市から提出された資料に基づき作成されたものである。また、当該財務情報の金額については、その表示及び率の単位未満を原則として四捨五入している。なお、表の合計値について、端数処理の関係で総数と内訳の合計とが一致しない場合がある。

#### VIII. 監査結果の記載方法

合規性に問題のあるもの、手続上の不備、誤謬、経済性・効率性・有効性の観点から著しく問題のある業務実施及び高松市の政策目的から著しく乖離した業務実施等については、「指摘」として記載した。また、経済性・効率性・有効性の観点から問題のあるもの、市民間の公平性に問題のあるもの及び高松市の政策目的と乖離していると思われるもの等については、「意見」として記載している。

## 第2. 高松市の子育て支援事業の概要

### I. 子育て支援に係る国の動き

#### 1. 子ども・子育て支援新制度とは

『子ども・子育て支援新制度』とは、平成24年8月に成立した「子ども・子育て支援法」、「認定こども園法の一部改正」、「子ども・子育て支援法及び認定こども園法の一部改正法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」の子ども・子育て関連3法に基づく制度のことをいい、平成27年4月に本格施行された。

消費税の引き上げにより確保する0.7兆円程度を含め、追加の恒久財源を確保し、全ての子ども・子育て家庭を対象に、幼児教育、保育、地域の子ども・子育て支援の質・量の拡充を図るとされている。

以下、内閣府ホームページを参考にその概要を記載する。

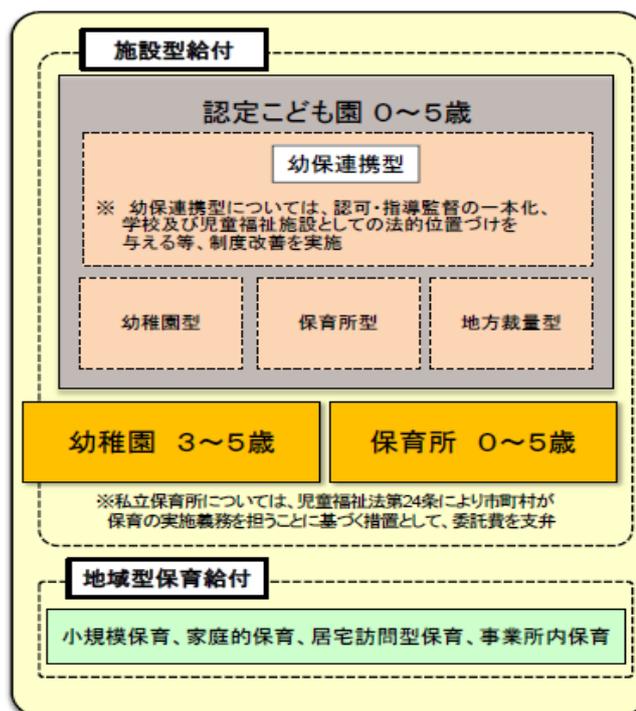
#### 2. 子ども・子育て関連3法（平成24年8月成立）の趣旨

子ども・子育て関連3法の趣旨は、幼児期の学校教育・保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に推進していこうというものである。

#### ① 認定こども園、幼稚園、保育所を通じた共通の給付（「施設型給付」）及び小規模保育等への給付（「地域型保育給付」）の創設

・地域型保育給付は、都市部における待機児童解消とともに、子どもの数が減少傾向にある地域における保育機能の確保に対応する。

#### 【共通の財政支援】

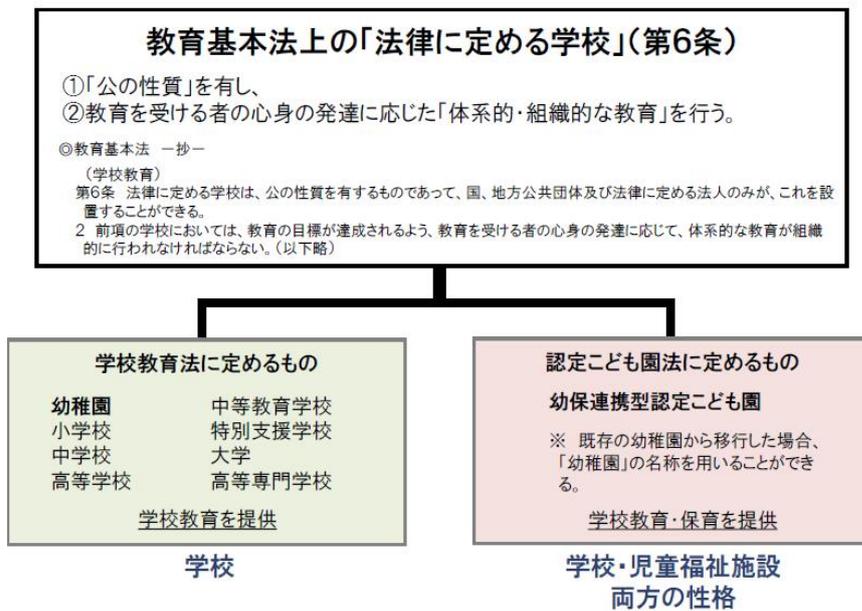


(出所：内閣府 HP 子ども・子育て支援支援制度の概要)

② 認定こども園制度の改善（幼保連携型認定こども園の改善等）

- ・幼保連携型認定こども園について、認可・指導監督を一本化し、学校及び児童福祉施設として法的に位置づけた（幼保連携型認定こども園を「学校」として位置づけた）。
- ・認定こども園の財政措置を「施設型給付（法定代理受領）」に一本化する。保護者に対する個人給付を基礎とし、確実に学校教育・保育に要する費用に充てるため、市町村から法定代理受領する仕組みとする。

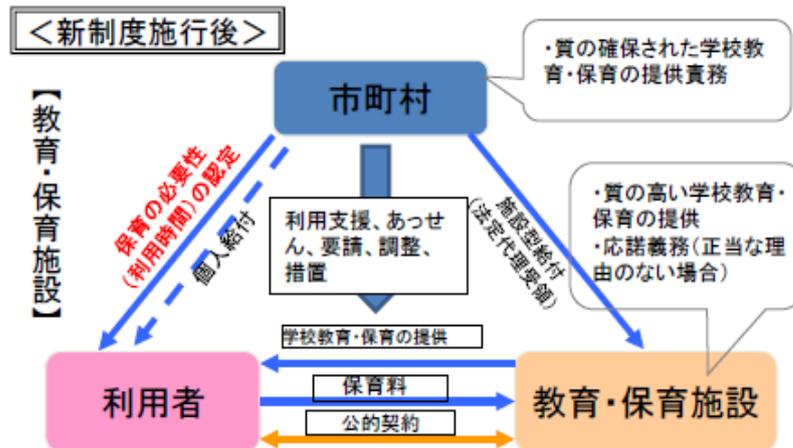
【学校としての位置づけ】



(出所：内閣府 HP 子ども・子育て支援支援制度の概要)

【施設型給付（法定代理受領）の仕組み】

確実に学校教育・保育に要する費用に充てるため、施設が市町村から法定代理受領する。

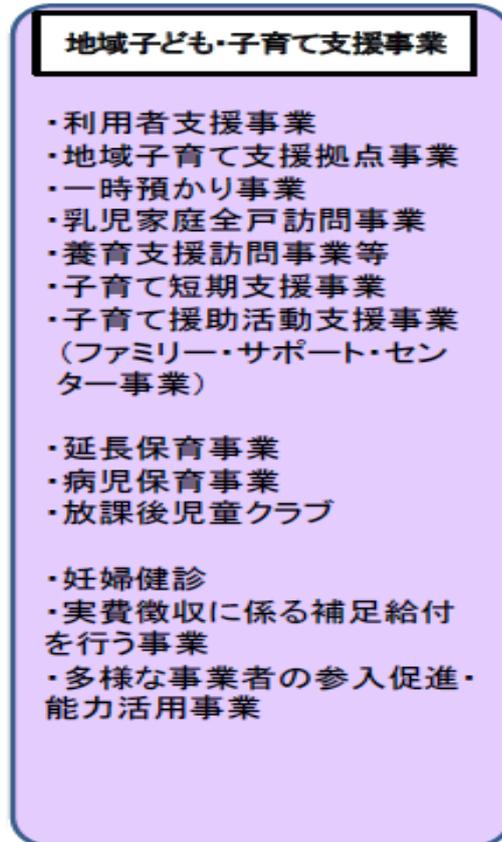


(出所：内閣府 HP 子ども・子育て支援支援制度の概要)

③ 地域の実情に応じた子ども・子育て支援

- ・教育・保育施設を利用する子どもの家庭だけでなく、在宅の子育て家庭を含む全ての家庭及び子どもを対象とする事業として、市町村が地域の実情に応じて実施する。

【地域のニーズに応じた様々な子育て支援を充実】



(出所：内閣府 HP 子ども・子育て支援制度の概要)

④ 市町村が実施主体

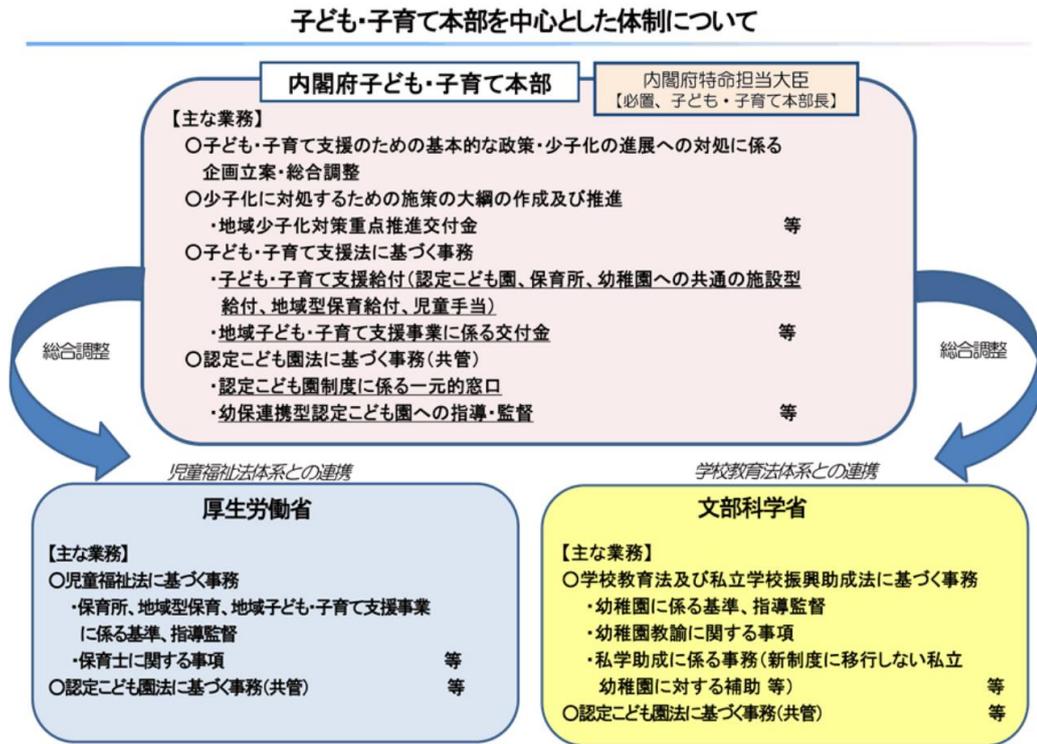
- ・市町村は地域のニーズに基づき計画を策定、給付・事業を実施する。
- ・国・都道府県は実施主体の市町村を重層的に支える。

⑤ 社会全体による費用負担

- ・消費税率の引き上げによる、国及び地方の恒久財源の確保を前提とする。

⑥ 政府の推進体制

制度ごとに異なる政府の推進体制を整備（内閣府に子ども・子育て本部を設置）。



(出所：内閣府 子ども・子育て支援制度の概要)

⑦ 子ども・子育て会議の設置

- ・有識者、地方公共団体、事業主代表・労働者代表、子育て当事者、子育て支援当事者等（子ども・子育て支援に関する事業に従事する者）が、子育て支援の政策プロセスなどに参画・関与することができる仕組みとして、国に子ども・子育て会議・設置。
- ・市町村等の合議制機関（地方版子ども・子育て会議）の設置を努力義務とする。

## II. 子育て支援に係る高松市の取組（高松すくすく子育てプラン）

### 1. 概要

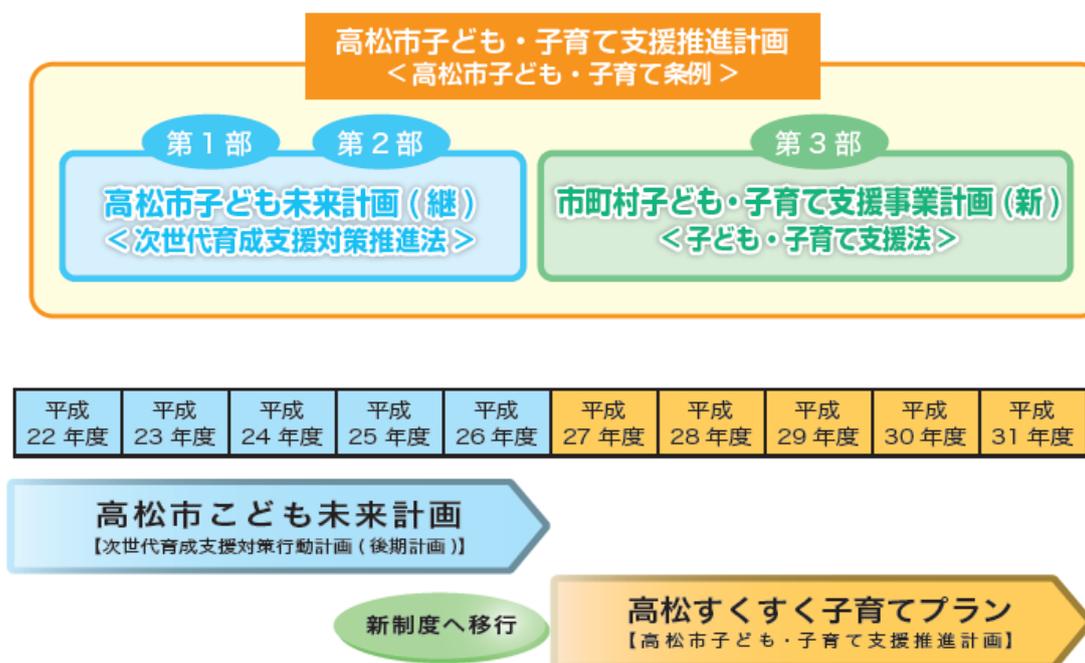
これまでに、平成 15 年に「次世代育成支援対策推進法」が成立し、平成 17 年度からの 10 年間に於いて、次世代育成支援対策を集中的かつ計画的に推進していくための行動計画の策定が全国の市町村に義務付けられた。これに伴い、高松市では平成 17 年 3 月に「高松市こども未来計画」を策定し、次代を担う子どもと子育て家庭等への支援に取り組んできた。

また、平成 19 年 12 月に「子どもと家庭を応援する日本」重点戦略が策定され、市ではこれを踏まえて計画を見直し、「高松市こども未来計画（後期計画）」（平成 22 年度～26 年度）を策定し実施してきたところである。

平成 24 年 8 月に、「子ども・子育て関連 3 法」が成立し、この法律に基づき、全国の市町村に、幼児期の教育・保育事業及び地域子ども・子育て支援事業の量の見込みや確保方策を明記する、市町村子ども・子育て支援事業計画の策定が義務付けられた。

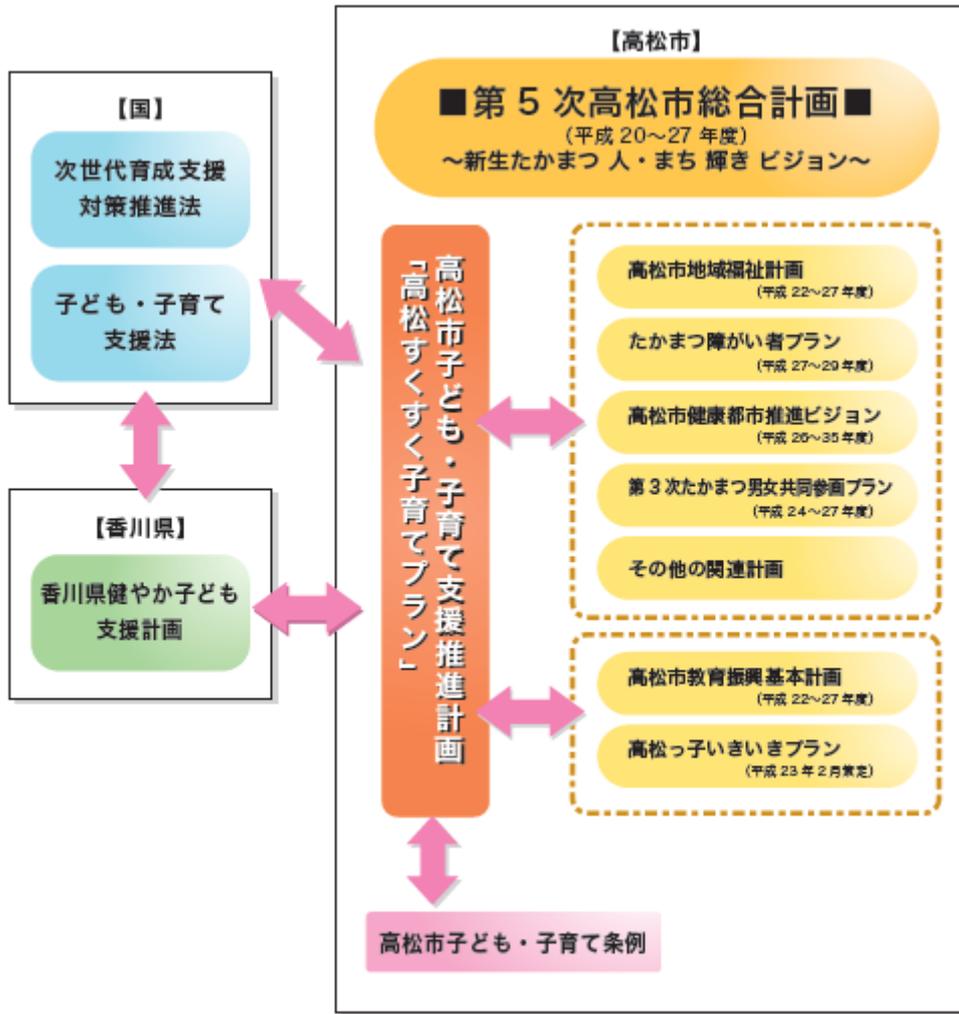
このような中、市では、平成 25 年 3 月には「高松市子ども・子育て条例」を公布・施行し、今後はこの条例に則り、子ども・子育て支援施策を計画的かつ効果的に実施していくこととした。また、平成 26 年度末で、「高松市こども未来計画（後期計画）」が終了することと、国が子ども・子育て支援法に基づく計画の策定を市町村に義務付けたことを受けて、国・県の動向や保護者のニーズを見極めながら平成 27 年度から始まる新たな計画（平成 27～31 年度）を策定している。

#### 【計画の位置付けと計画期間】



（出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」）

【他計画等との関係】



※平成 31 年度までに計画が終了する関連計画については、  
 その後継計画と連携して対応していくこととします。

(出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」)

## 2. 高松すくすく子育てプランの基本理念

計画の基本理念として、子どもは、高松市の次の時代を支えていく、かけがえのない宝であることから、子どもの成長と子育てを社会全体で支援するまちづくりを推進する中で、明るくいきいきした子どもの笑顔、子育ての喜びや楽しさを実感する家庭の笑顔、温かく子育てを支える地域の人たちの笑顔など、たくさんの笑顔が輝くまちの実現を目指す、とされている。

そのための数値目標としては、「子育てしやすいまちだと思う人」（保護者）の割合を平成 25 年時の 50%未満から、計画終了時（平成 31 年度）には 75～80%にアップしていくとしている。



### 【数値目標】高松市は「子育てしやすいまちだと思う人」の割合

区分	平成 20 年度 アンケート調査結果	平成 25 年度 アンケート調査結果	平成 31 年度目標数値	
就学前児童の 保護者	37.8% (45.8%)	48.4% (39.9%)	➡	80%
小学生児童の 保護者	43.6% (39.0%)	45.0% (40.4%)	➡	75%

※ 平成 20、25 年度のアンケート調査では、「思う」、「思わない」、「どちらともいえない」、「その他」の 4 択であったが、今後は、「思う」「どちらかと言えば思う」、「どちらかと言えば思わない」「思わない」を選択肢とし、「思う」「どちらかと言えば思う」を目標数値とする。なお、( ) 内は「どちらともいえない」と回答した割合である。

(出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」)

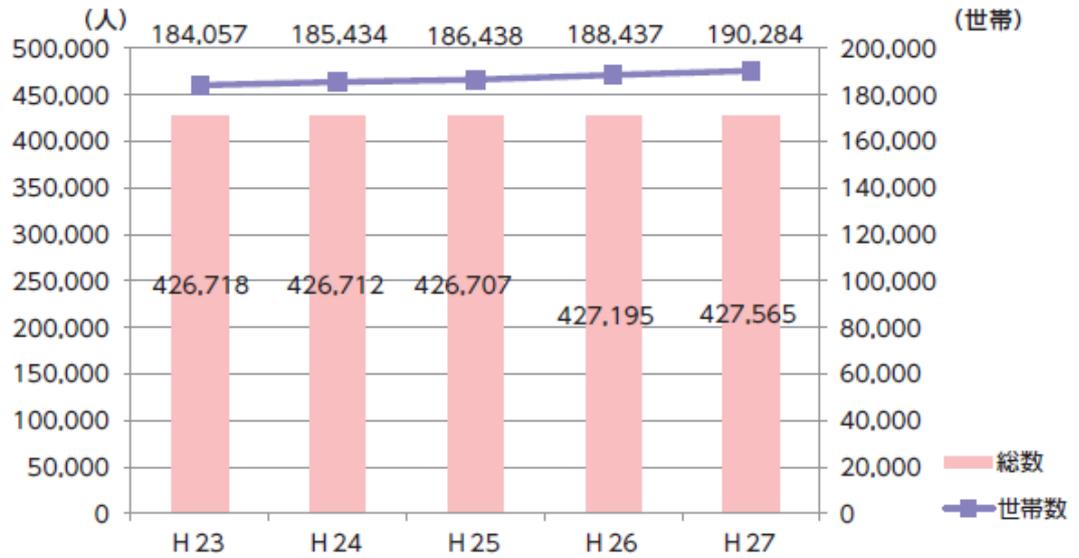
## 3. 高松市の子どもと子育て家庭を取り巻く現状と課題

わが国の総人口は、平成 20 年から減少局面に転じるとともに、少子・高齢化が急激に進展しており、生産年齢人口の減少による、経済規模の縮小や社会保障費の増加など、様々な分野に影響を与えている。

### (1) 高松市の人口等の状況

市の人口は、平成 23 年度から平成 27 年度までほぼ横ばいとなっている。

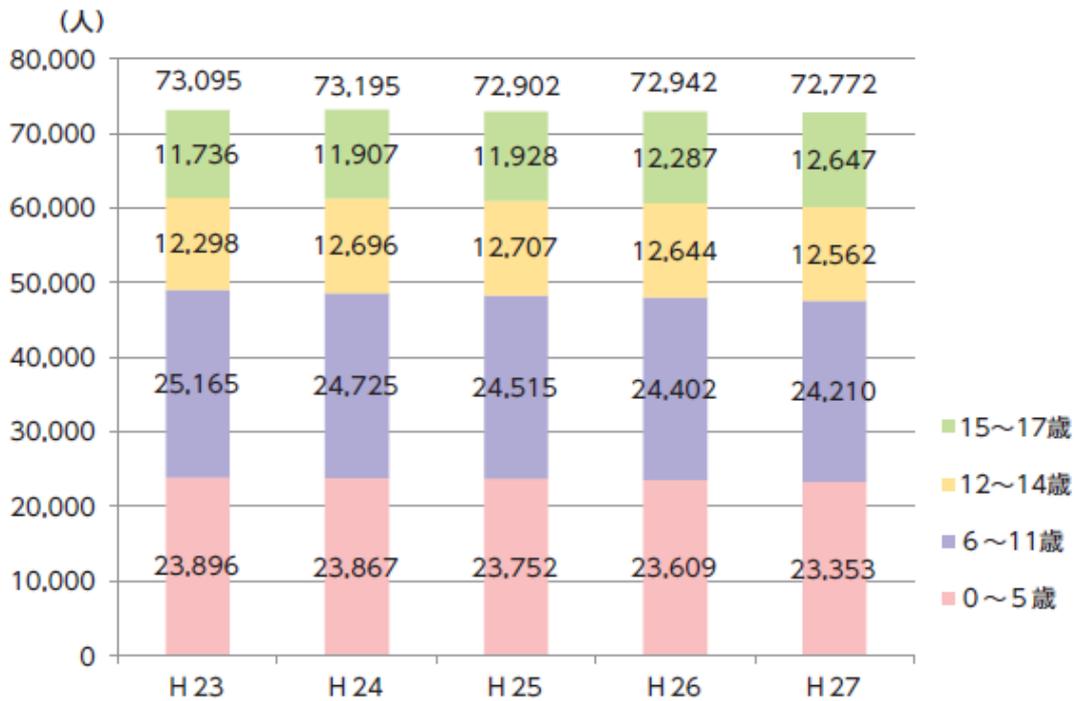
【高松市の人口及び世帯数】



(出所：第2期高松市教育振興基本計画)

就学前児童（0～5歳）、小学生（6～11歳）ともに、減少傾向が続いている。

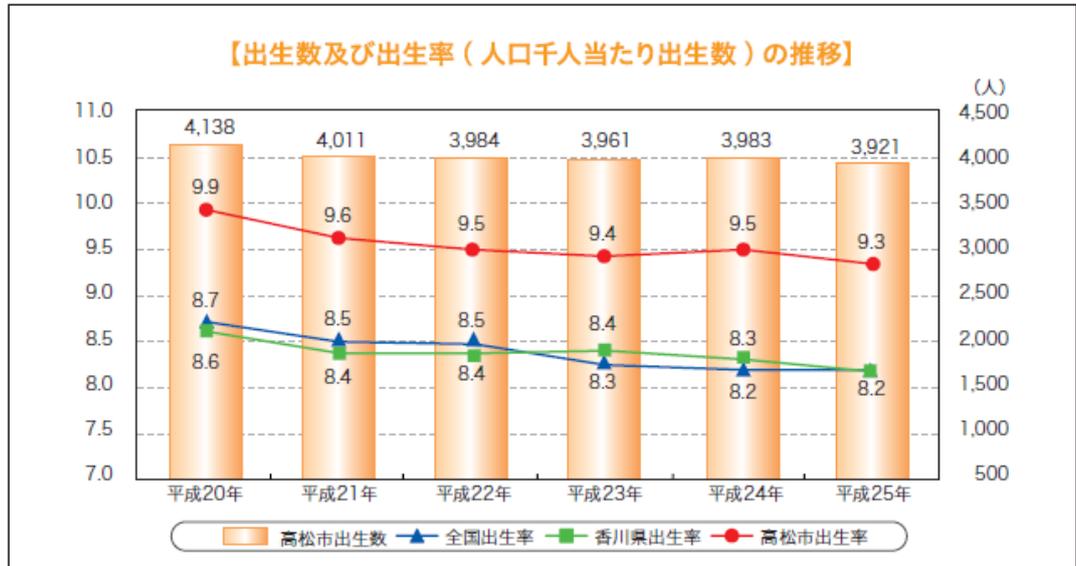
【高松市の17歳以下人口】



(出所：第2期高松市教育振興基本計画)

## (2) 出生数の低下

高松市の出生数は、平成20年以降、毎年減少傾向が続き、平成24年に若干持ち直したものの、平成25年には再び減少に転じている。また、出生率（人口千人当たり出生数）は、国・香川県の平均を上回っている。

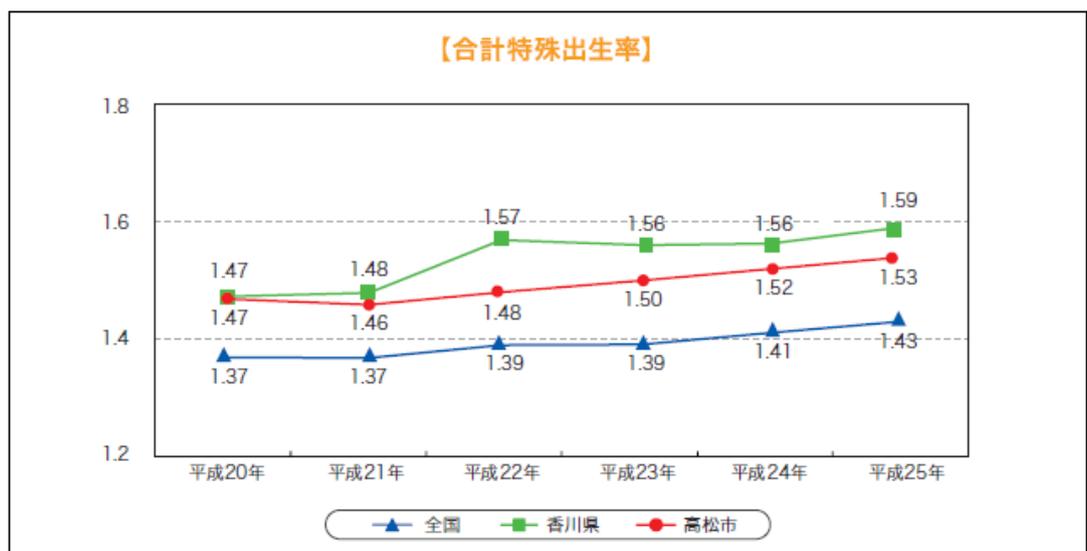


資料：全国及び香川県は人口動態調査、高松市は香川県保健統計年報

(出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」)

## (3) 合計特殊出生率の推移

高松市の合計特殊出生率（女性が一生に産む子どもの数）は、平成21年以降、上昇傾向が続いている。合計特殊出生率は上昇しているものの、出生数及び出生率が低下しているのは分母である全体人口が減少しているためである。

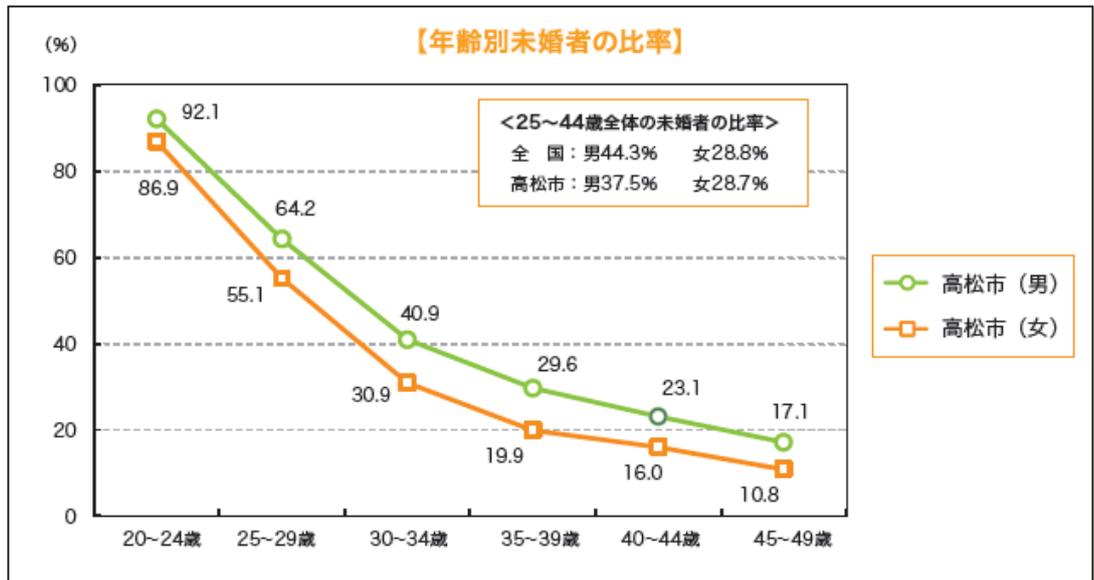


資料：全国及び香川県は人口動態調査

(出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」)

#### (4) 婚姻状況

平成22年の未婚率は以下の通りである。30歳代前半では、男性の40.9%、女性の30.9%が未婚である。30歳代後半では男性の29.6%、女性の19.9%が未婚である。

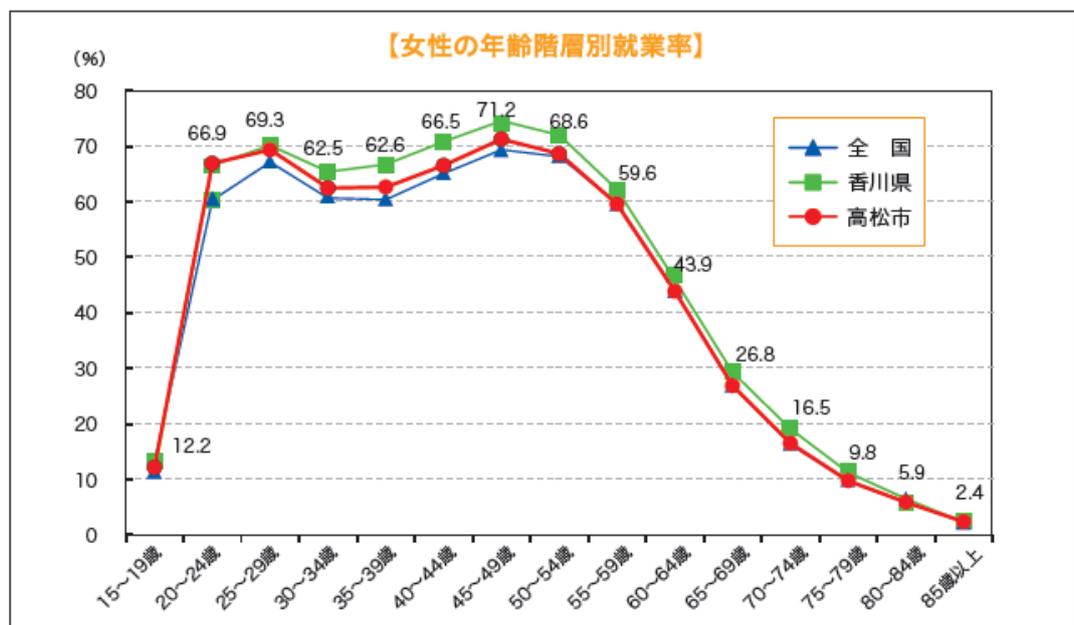


資料：国勢調査（平成22年10月1日）

（出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」）

#### (5) 女性の年齢別就業率

出産・子育て期に当たる25~39歳の年齢層の就業率は、全国レベルで推移しており、M字カーブとなっている。



資料：国勢調査（平成22年10月1日）

（出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」）

## (6) 就学前児童の状況

高松市における就学前児童の状況をみると、0～2歳は施設に通わずに在宅で過ごしている児童が最も多いが、3～5歳になると、ほぼ全ての児童が、保育所、幼稚園などの施設を利用している。

### 【就学前児童の状況】

(単位：人)

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
市立保育所	181	596	706	720	769	749	3,721
私立保育所	315	852	973	957	955	947	4,999
市立幼稚園	0	0	0	679	742	794	2,215
私立幼稚園	0	0	0	1,372	1,495	1,480	4,347
認可外保育施設	26	140	173	62	40	33	474
在宅等	3,301	2,291	2,048	71	93	49	7,852
就学前児童数	3,823	3,879	3,900	3,861	4,094	4,052	23,609

資料：就学前児童数は平成26年4月1日の住民基本台帳人口に基づく人口

保育所児童数は平成26年4月1日の人数

幼稚園児童数は平成26年5月1日の人数

認可外保育数は平成26年6月1日の人数

注記：保育所の在籍児童数は、他市町との委託及び受託分を除くため、P15の数値とは異なる

私立幼稚園、認可外保育施設の在籍児童数には、市外児童が混在する

在宅等の児童数は、就学前児童数から保育所、幼稚園、認可外保育施設の児童数を差し引いた推計

(出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」)

#### 4. 子育て支援に係る行政体制

##### 【組織の概要】

課	係	正規職員	非常勤職員	合計	業務内容
子育て支援課	子育て企画係	14	7	21	子ども・子育て支援会議、子ども・子育て支援推進計画、病児・病後児保育、地域子育て支援拠点、赤ちゃんとのふれあい交流事業、子育て支援情報発信、地域組織活動育成、こども未来ネットワーク会議
	放課後支援係				放課後児童クラブ（入退会、収納金、保険、支援員等労務管理、運営委員会、施設設備等）、民間学童保育（届出、指導、運営費・施設整備費補助）、放課後子ども教室、児童館
こども女性相談課	こども支援係	8	9	17	児童虐待対応、養育支援訪問、助産施設、児童家庭相談・子育て相談・養育相談、要保護児童対策協議会、子育て短期支援事業（ショートステイ、トワイライトステイ）、子どもの貧困対策コーディネーター事業
	女性支援係				DV被害者支援対策、女性相談・要保護女子に関する相談、母子生活支援施設への入所相談
こども家庭課	こども福祉係	15	21	36	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当
	こども医療係				子ども医療（資格・給付）、ひとり親家庭等医療（資格・給付）
	家庭支援係				ひとり親家庭の就業支援・自立支援
こども園総務課	総務係	14	1	15	教育・保育施設等の認可・確認、施設整備補助の相談・審査
	施設係				施設整備、修繕、管理、遊具修繕、安全検査、国等補助申請
	監査給付係				私立保育所等に対する運営費、給付等、確認監査（給付費等）
こども園運営課	運営支援係	28	8	36	予算決算、課内照会、保・こ・幼非常勤・パート、芸術士、保・こ・幼備品、役務費、月例事務等
	入所入園係				保育所等入退所・相談、保育料・授業料・こども園給食費の徴収・収納管理、幼稚園就園奨励費等補助
	指導育成係				指導監査、巡回指導、非常勤・パート雇用、研修、幼保一体化、特別支援保育、採用
	食育係				保育所・こども園給食の献立作成、食材料費支払・契約、指導監査、巡回指導、非常勤・パート雇用（調理員）、研修（調理員等）、職員給食費の徴収・収納管理
こども未来館	管理係	7	17	24	予算・決算、施設内各施設の運営・利用調整、施設内研修の企画・実施、収納金管理、施設・設備管理
	業務係				事業計画、未来館学習、チャレンジ教室、こども未来館まつり、ファミリー・サポート・センター、プレイルーム・みんなのひろば
合計		86	63	149	

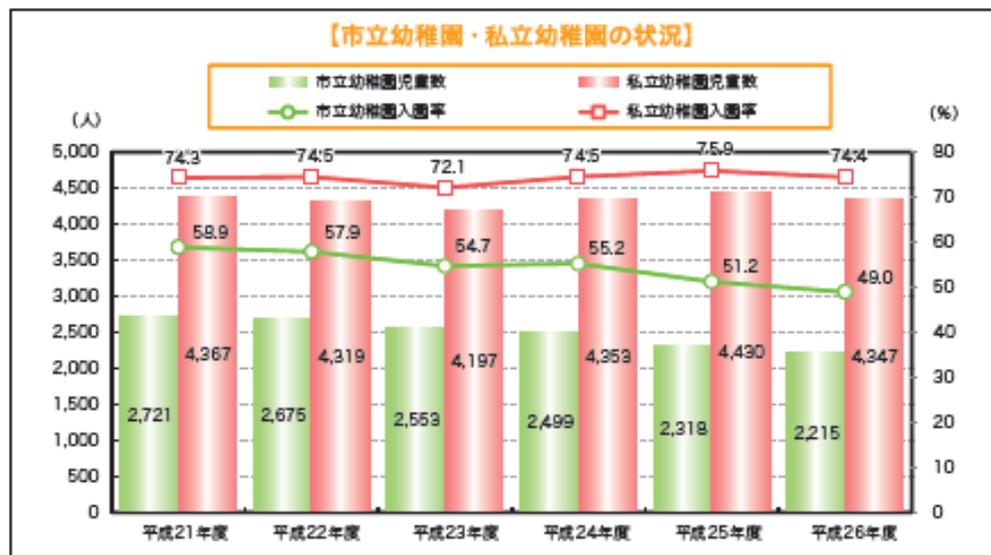
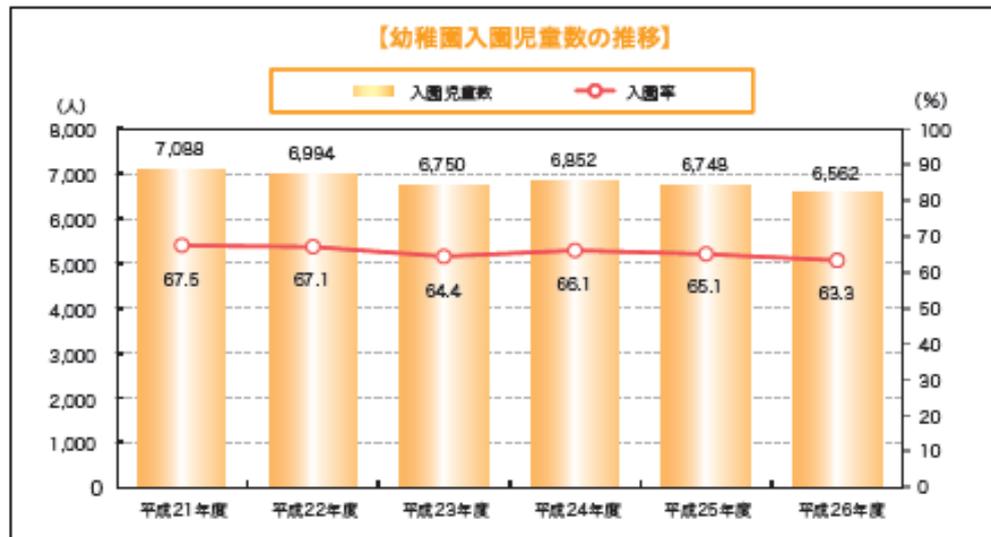
（出所：市提供資料より監査人が加工）

なお、今回の包括外部監査においては、子育て支援課、こども女性相談課、こども家庭課、こども園総務課、こども園運営課をヒアリング対象とした。

## 5. 幼稚園・保育所等の状況

### (1) 幼稚園等の状況

高松市には、平成29年5月1日現在、公立の幼稚園が24園、幼保連携型認定こども園が6園、私立の幼稚園が23園、幼保連携型認定こども園が5園ある。入園児童数は、全体として減少傾向で公立幼稚園が1/3、私立幼稚園が2/3の割合となっている。公立幼稚園が年々減少しているのに対し、私立幼稚園はほぼ横ばい状況で推移している。



資料：こども園運営課（各年度5月1日）

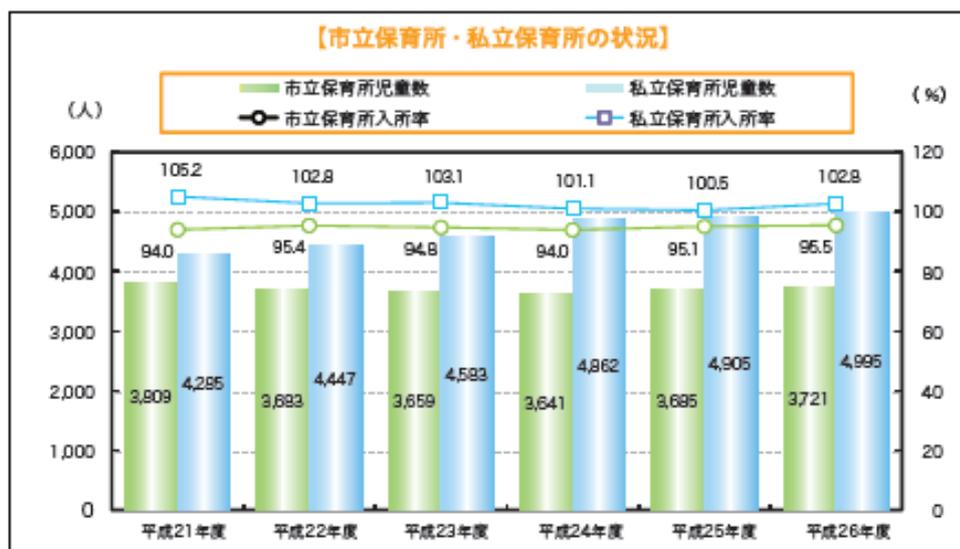
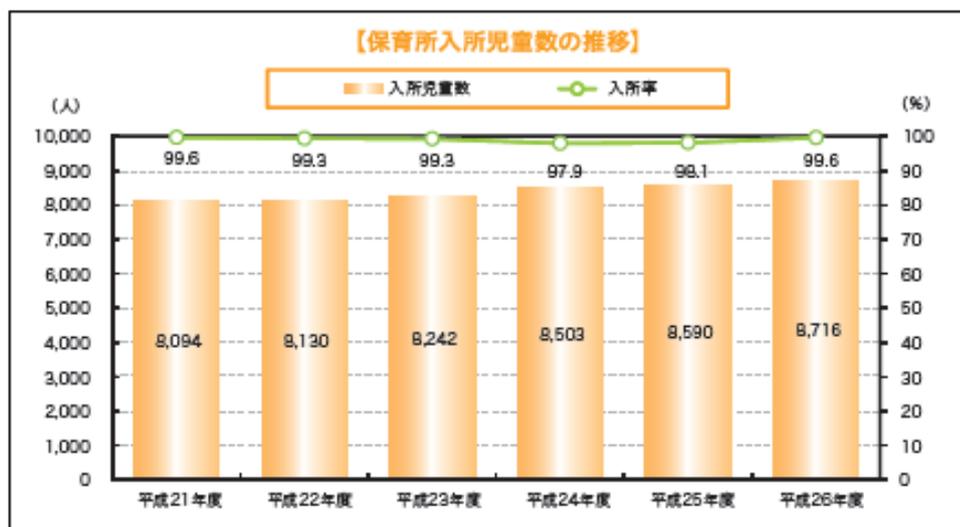
注記：入園率＝入園児童数÷定員

（出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」）

なお、棒グラフの左側が市立幼稚園児童数で、右側が私立幼稚園児童数である。

(2) 保育所の状況

平成 29 年 4 月 1 日現在、公立の保育所が 30 カ所、幼保連携型認定こども園が 6 カ所、私立の保育所が 38 カ所、幼保連携型認定こども園が 5 カ所である。入所児童数は、平成 21 年度から増加傾向が続いている。公立保育所の入所児童は 4 割、私立保育所の入所児童は 6 割程度となっている。



資料：こども園運営課（各年度 4 月 1 日）  
注記：入所率＝入所児童数÷定員

(出所：高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」)

なお、棒グラフの左側が市立保育所児童数で、右側が私立保育所児童数である。

(3) 県内の待機児童の状況

高松市では平成30年4月1日時点で62人まで減少したものの、平成30年10月1日時点では195人まで増加している。

(単位：人)

	平成29年 4月1日	平成29年 10月1日	平成30年 4月1日	平成30年 10月1日
高松市	224	276	62	191
丸亀市	0	0	36	28
坂出市	0	4	1	15
観音寺市	3	56	1	28
三豊市	0	38	0	37
宇多津町	0	3	0	7
多度津町	0	0	8	8
合計	227	377	108	314

(出所：4月1日現在の人数は、こども園運営課からの入手資料より抽出、  
10月1日現在の人数は、香川県のホームページより抽出)

### 第3. 包括外部監査の結果及び意見（子育てに関する事業）

#### I. 子育て支援課

##### 1. 子育て支援課の概要

子育て支援課には2つの係があり、各係の所掌事務は次のとおりである。

###### ① 子育て企画係

子ども・子育て支援会議、子ども・子育て支援推進計画、病児・病後児保育、地域子育て支援拠点、赤ちゃんとのふれあい交流、子育て支援情報発信、地域組織活動育成、こども未来ネットワーク会議

###### ② 放課後支援係

放課後児童クラブ（入退会、収納金、保険、支援員等労務管理、運営委員会、施設整備等）、民間学童保育（届出、指導、運営費・施設整備費補助）、放課後子ども教室、児童館

##### 2. 実施した手続

###### （1）予算管理について

子育て支援課の平成29年度「歳入予算執行状況」、「歳出予算執行状況」を閲覧した。

主な歳入は、

- ① 国庫補助金－子ども・子育て支援交付金 70,459千円
- ② 国庫補助金－放課後児童クラブ管理運営費補助金 149,226千円
- ③ 県補助金－放課後児童クラブ管理運営費補助金 141,731千円
- ④ 雑入－放課後児童クラブ利用者負担金 204,737千円

歳入の①は、地域子育て支援拠点事業、病児保育事業等の補助金である。これらについては、国、県、市で3分の1ずつ負担することとなっており、国、県からの交付金を受けている。平成29年度の交付金について、国から平成29年度に概算で交付され、実績による精算は翌年の平成30年度に実施されている。交付金精算書を閲覧したところ、実績との差額が計算されており、実績については、子育て支援課の地域子育て支援拠点事業、病児保育事業の歳出とほぼ対応していた。

歳入の④は放課後児童クラブの利用者負担金であり、市が利用者の銀行口座引落等により徴収しているもので、各々のクラブで徴収するおやつ代等の運営費は含まれていない。②、③は④に対する国と県の補助金である。

主な歳出は、

- ① 放課後児童クラブ管理運営費－報酬 217,189千円（支援員の人件費）
- ② 放課後児童クラブ管理運営費－賃金 263,610千円（パート職員の人件費）
- ③ 放課後児童クラブ管理運営費－負担金、補助金及び交付金 102,078千円  
（民間への運営費補助金）

歳出について、款項目の「目」内での予算の流用があった。流用の内、金額が大きいものは、国の交付金の還付と、放課後児童クラブ管理運営費の不足に対するものである。

国からの子ども・子育て支援交付金について、前年度、概算で受け入れたものを精算した結果、15,931千円還付することになり、13,289千円は補正予算を組み、残りの2,642千円は納税課の同じ細目から流用していた。流用については決裁を受けており、予算流用通知書と照合した。

放課後児童クラブの管理運営費については、教室が2つ増えたことや、発達障がい児が増えたことに伴う加配職員の増員等から、補助員の賃金が不足し、同じ放課後児童クラブの施設整備事業費から、11,845千円を流用していた。こちらも流用については決裁を受けており、予算流用説明書と照合した。

なお、予算流用説明書によると、この流用により、鬼無放課後児童クラブのトイレ工事が見送られた。鬼無放課後児童クラブは、今回の監査で学校訪問したが、希望者が多く、待機児童が発生しているクラブである。施設の面積がネックとなり、定員以上は受け入れられない状況になっているところである。

これについて、「5. 意見（1）放課後児童クラブの待機児童と施設の有効活用について」を記載している。

## （2）業務委託契約について

主な業務委託契約の内容は下記のとおりである。

### ① 病児保育事業委託4件（1件あたり20百万円程度）

随意契約：プロポーザル方式で公募しているが、委託先は見つかりにくい。

### ② 地域子育て支援拠点事業委託10件（1件あたり8百万円程度）

随意契約：平成17年度に公募し、足りなければ追加で公募している。

### ③ 地域子育て支援コーディネート事業3件（1件あたり7百万円程度）

随意契約：平成25年度にプロポーザル方式で公募した。

### ④ 放課後児童クラブ管理運営業務委託1件（6百万円程度）

随意契約：児童館の中の放課後児童クラブであり、児童館の指定管理者と契約。

### ⑤ 児童館指定管理業務委託2件

指定管理

### ⑥ 子ども教室業務委託34件（1件あたり30万～190万円）

随意契約：教室の回数により金額を決定する。

## （3）子育て支援コーディネート事業について

上記（2）業務委託契約③の地域子育て支援コーディネート事業であるが、地域拠点の3か所で実施し、相談者を適切な窓口にてコーディネートするものである。国の補助が3分の1、県の補助が3分の1ある。

高松市では、民間への委託によりこの事業を実施している。月1回打ち合わせ会を開催しているほか、ケース会議も実施しており、関係機関との連携、相談内容の引継ぎに、留意しているとのことである。

#### (4) 放課後児童クラブについて

放課後児童クラブとは、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了後、適切な遊び及び生活の場を与え、子どもの状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図るものである。

市には、公設の高松市放課後児童クラブの他、これを補完するものとして、民間の学童保育がある。公設の高松市放課後児童クラブは、市が管理運営を実施しており、民間学童保育については、市から補助金を交付している。なお、待機児童の把握は、公設と民間を含めて把握しており、市が対応を検討している。

高松市放課後児童クラブの概要は、以下のとおりである。

放課後児童クラブを利用できる児童は、市内の小学校に在籍する児童で、保護者などが下記①～③のいずれかに該当する児童が対象である。

- ① 昼間に居宅外で労働する事を常態としている。
- ② 昼間に居宅内で当該児童と離れて日常の家事以外の労働をすることを常態としている。
- ③ 家庭の事情等により、児童の生活指導が難しい。

なお、利用できる放課後児童クラブは、児童が在籍する小学校区の放課後児童クラブのみとしている。

開設期間は、4月1日から翌年3月31日までの日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く期間である。

開設時間は、月曜日から金曜日までが下校時から午後6時30分まで、土曜日が午前8時から午後6時30分まで、長期休業日（春・夏・冬休み）及び小学校の振替休業日は午前8時から午後6時30分までである。

放課後児童クラブを利用する際には、原則的には保護者による児童の送迎を必要としているが、事前申出の必要はあるが、学校下校時刻等に合わせて児童だけで帰宅することや、保護者が指定する代理人による送迎も可能である。

放課後児童クラブを利用するための保護者の負担金は、平成29年度実績であれば、①月額利用料（下表参照）、②傷害保険（年額800円）、③毎月のおやつ代等の運営費（各クラブによる差はあるが、1,200円～2,500円程度）である。

利用区分	利用料 (8月以外)	8月分利用料	8月分利用料 (夏休み休会した場合)	8月分利用料 (夏休み限定利用の場合)
月曜日から金曜日まで	5,000円	8,000円	1,000円	7,000円
月曜日から土曜日まで	7,000円	10,000円	1,500円	8,500円

(出所：平成30年度高松市放課後児童クラブ概要及び入会案内)

なお、月額利用料に関しては、生活保護世帯及び市民税非課税世帯（高松市寡婦（夫）控除のみなし摘要の決定を受け、寡婦（夫）控除を適用して市民税を計算した結果、非課税になった世帯を含む）については、申請により利用料が免除される制度がある。ただし、ひとり親家庭や兄弟・姉妹2名以上の入会による減額制度は設けられていない。

また、急な残業等のやむを得ない事情のある場合には、申込により全ての開所日の午後 6 時 30 分を越えた 30 分間のみであるが利用時間を延長する事ができる。当該延長利用の利用料は、免除制度の適用はなく、1 回あたり 100 円である。

夏休み期間の利用に関しては、休会制度と期間限定利用がある。

休会制度とは、夏季休業日にクラブを利用する必要がない場合に、放課後児童クラブに登録したままで、夏休み期間中のみ放課後児童クラブを休会することができる制度である。休会制度を利用した場合の月額利用料は、7 月分は 3,000 円（月曜日から金曜日までの利用）又は 4,500 円（月曜日から土曜日までの利用）、8 月分は 1,000 円（月曜日から金曜日までの利用）又は 1,500 円（月曜日から土曜日までの利用）である。

期間限定利用とは、休会制度利用児童数に応じて、夏休み期間限定の利用者を受け入れる制度である。期間限定利用制度を利用した場合の月額利用料は、7 月分が半額、8 月分の利用料は 7,000 円（月曜日から金曜日までの利用）又は 8,500 円（月曜日から土曜日までの利用）である。

放課後児童クラブを実施している場所は、市が運営する高松市放課後児童クラブと養護学校放課後児童クラブ（障がい福祉課所管）と民間学童保育が存在する。各施設の名称と実施場所は、次表のようにになっている。

【高松市放課後児童クラブ】

クラブ名	実施場所	校区
ゆめっこ教室	新番丁小学校	新番丁
かめっこ教室	亀阜小学校	亀阜
りつりん教室	栗林小学校	栗林
はなぞの教室	花園小学校	花園
スマイル教室	高松第一小学校	高松第一
くすの木教室	鶴尾小学校	鶴尾
さくらんぼ教室	太田小学校	太田
あおぞら教室	中央小学校	中央
きた教室	木太小学校	木太
ひまわり教室	木太南小学校	木太南
わんぱく教室	木太北部小学校	木太北部
たんぼぼ教室	古高松小学校	古高松
ハリケン教室	古高松南小学校	古高松南
やしま教室	屋島小学校	屋島
みどり教室	屋島西小学校	屋島西
ぽぷら教室	川添小学校	川添
みやっ子教室	一宮小学校	一宮
しいの木教室	円座小学校	円座
おおたみなみっ子教室	太田南小学校	太田南
なのはな教室	弦打小学校	弦打
わかば教室	多肥小学校	多肥
こうざいっこ教室	香西小学校	香西
まゆみっ子教室	檀紙小学校	檀紙
キララ教室	十河小学校	十河
はやしっこ教室	林小学校	林
きなしっこ教室	鬼無小学校	鬼無
みたにっ子教室	三溪小学校	三溪
ひがしっこ教室	屋島東小学校	屋島東
うみっこ教室	庵治小学校	庵治
つつじ教室	川岡小学校	川岡
やまびこ教室	下笠居小学校	下笠居
どんぐりっ子教室	植田小学校	植田
もまいっ子教室	仏生山小学校	仏生山
あさのっこ教室	浅野小学校	浅野
大野児童クラブ	大野小学校	大野
にじいろクラブ	国分寺北部小学校	国分寺北部
わくわくクラブ	国分寺南部小学校	国分寺南部
あおぞら	川島小学校	川島
なかよしクラブ	牟礼小学校	牟礼
にこにこクラブ	牟礼北小学校	牟礼北
みなみクラブ	牟礼南小学校	牟礼南
あすなる教室	前田小学校	前田
さくら教室	東植田小学校	東植田
しおっ子教室	塩江小学校	塩江
ししまるっ子元気クラブ	ししまる館	香南
川東児童クラブ	川東児童館	川東

【養護学校放課後児童クラブ（障がい福祉課所管）】

クラブ名	実施場所	校区
でんぐりこ	香川中部養護学校	—
スペースキッズ	高松養護学校	—

【民間学童保育】

クラブ名	実施場所
アーキペラゴ放課後児童クラブ	塩上町 1-2-7
あすなろげんきっこクラブ	屋島西町 2453-6 あすなろ保育園
アフタースクール香川	東ハゼ町 881-1
いずみ学童クラブ	国分寺町国分 2408 いずみこども園
学童クラブ すり〜ふれんず 第1教室	太田下町 1676-3
学童クラブ すり〜ふれんず 第2教室	太田下町 1676-1
学童クラブおおぞら※	多肥上町 127-3
学童クラブゆうか	花ノ宮町 3-4-28
学童保育Ciao（ちゃお）	多肥上町 2042-17
学童保育なかよしクラブ	多肥上町 1-3
第2学童保育なかよしクラブ※	多肥上町 310-8
学童保育ぱんだ組	前田西町 167-1 西光寺保育所
春日こども園学童クラブ	春日町 1287-1 春日こども園
カナン児童クラブ	仏生山町甲 745-1 カナンこども支援センター
カナンそごう児童クラブ	十川西町 546-1 カナン十河保育園
のびっこ教室	松縄町 1142-7
花ノ宮こども園学童クラブ	花ノ宮町 1-10-22 花ノ宮こども園
※30年度開設クラブ	

（出所：子育て支援課より入手）

放課後児童クラブに関する概況、利用状況、申込や変更及び退会に関する手続き、利用料金の徴収方法、債権管理状況等について、子育て支援課放課後支援係にヒアリング並びに実際の資料の閲覧を実施した。

放課後児童クラブの利用状況は、下記のような状況である。

小学校全児童数の内、約 2 割弱の児童が放課後児童クラブを利用している状況にある。低学年（1～3 年生）の利用希望が 8 割を超え、入会希望児童の一部は入会できていない状況にあり、低学年から待機児童が生じている校区もある。

【利用状況】（平成 29 年 5 月時点）

①	入会希望児童数	4,406人
②	入会児童数	4,137人
	うち公設	3,631人
	うち民営等	506人
③	待機児童数	269人

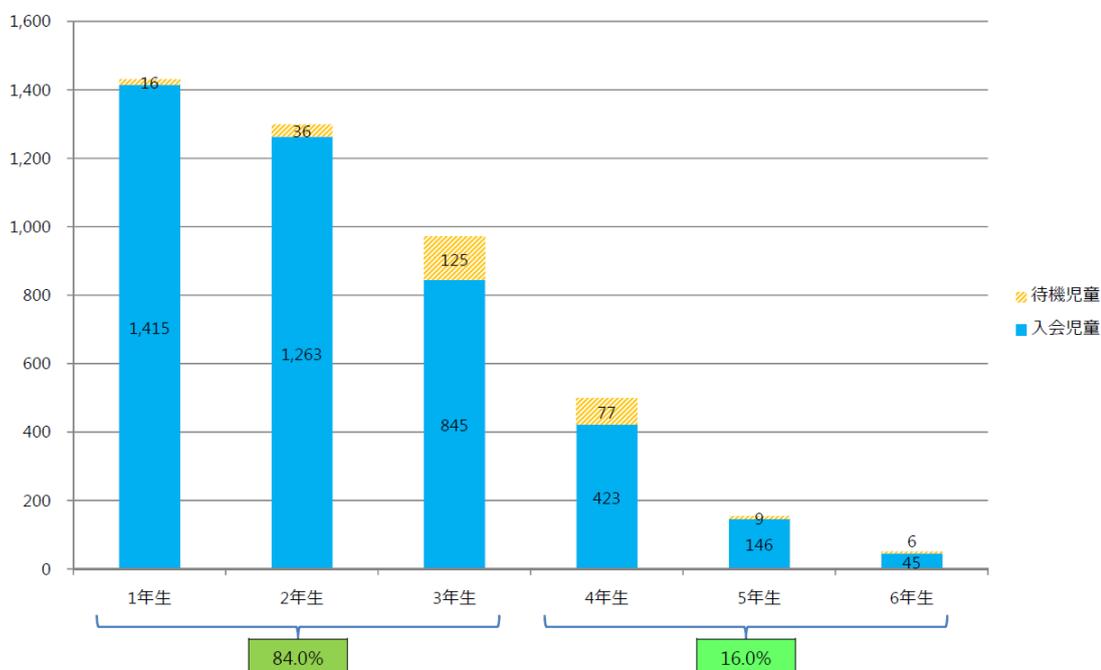
④	小学校全児童数	23,135人
---	---------	---------

⑤	入会希望児童の割合	19.0%
---	-----------	-------

(①入会希望児童数÷④小学校全児童数)

(出所：高松市公表の放課後児童対策に関する専門委員会（第 6 回）資料)

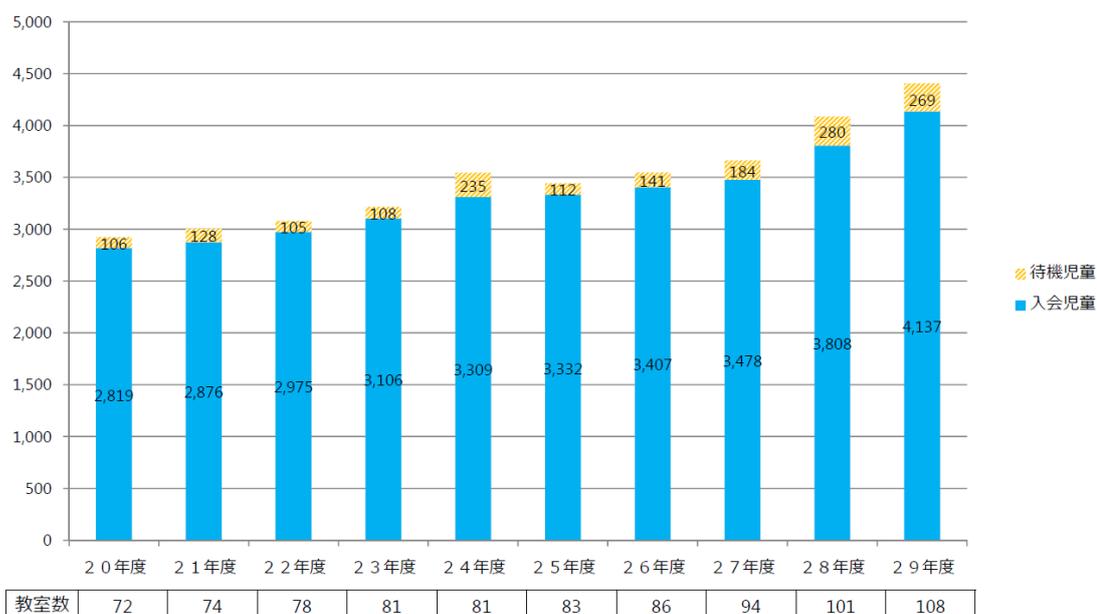
【学年ごとの入会・待機児童数】（平成 29 年 5 月時点）



(出所：高松市公表の放課後児童対策に関する専門委員会（第 6 回）資料)

また、各年度の 5 月 1 日時点での利用者数の推移は次頁のような状況である。  
 教室整備により受け皿の確保を実施し、教室数は増加しているものの、利用希望児童が増加し、待機児童の解消には至っていない状況である。

【入会・待機児童数等の推移】（各年度の5月1日時点。民営クラブ等含む。）



（出所：高松市公表の放課後児童対策に関する専門委員会（第6回）資料）

当該状況に対して、市は平成30年3月に高松市子ども・子育て支援推進計画（計画期間平成27～31年度）における「放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の量の見込みと確保政策」の見直しを行い、待機児童の解消を図ることとしている。

【当初計画と見直し計画】

1 当初計画

区分	27年度末	28年度末	29年度末	30年度末	31年度末
入会希望児童数（A）	4,234	4,259	4,214	4,173	4,134
入会児童数（B）	3,731	4,007	4,149	4,152	4,134
待機児童数（A-B）	503	252	65	21	0
実施教室数	98	106	113	117	122



2 実績及び見直し後の計画（案）

区分	実績		見直し後の計画（案）		
	27年度末	28年度末	29年度末	30年度末	31年度末
入会希望児童数（A）	4,088	4,406	4,687	4,659	4,645
入会児童数（B）	3,808	4,137	4,398	4,542	4,645
待機児童数（A-B）	280	269	289	117	0
実施教室数	100	107	114	121	129

3 増減（見直し後の計画（案）－当初計画）

区分	27年度末	28年度末	29年度末	30年度末	31年度末
入会希望児童数	-146	147	473	486	511
実施教室数	2	1	1	4	7

（出所：高松市公表の放課後児童対策に関する専門委員会（第6回）資料）

放課後児童クラブの利用料の納付は、納入通知書を交付して利用者が主体的に納付する方法と、口座振替で自動的に納付する2種類の方法が採用されている。

放課後児童クラブの利用料の納付状況はシステム内で管理しており、滞納状況は下表のように推移している。

【放課後児童クラブ利用料等の滞納状況推移】

年度	滞納金額	うち還付未済額	内訳
平成24年度	116,000円		
平成25年度	125,400円		
平成26年度	133,000円		
平成27年度	2,108,800円	20,200	
平成28年度	4,213,800円	82,500	平成24年度分：64,000円 平成25年度分：15,000円 平成26年度分：7,000円 平成27年度分：1,389,000円 平成28年度分：2,738,800円
平成29年度	6,679,200円	67,100	平成24年度分：64,000円 平成25年度分：15,000円 平成26年度分：7,000円 平成27年度分：1,313,500円 平成28年度分：2,050,200円 平成29年度分：3,229,500円

(出所：市提供資料を監査人が加工)

滞納金額が平成27年度から多額に生じているのは、平成26年度までは放課後児童クラブの職員が利用者に対して直接的に徴収を実施していたが、平成27年度からは職員の事務負担を軽減するために利用料金の徴収管理に対してシステムを導入し、職員が利用者に対して直接的に徴収を実施しなくなったためである。これ以降、滞納金額が累積している状況にある。

これについて、「5. 意見(2) 放課後児童クラブ利用料金の滞納金について」を記載している。

(5) 放課後児童クラブの支援員等の給与計算について

放課後児童クラブで従事する職員は、非常勤嘱託職員である支援員が100人程度、臨時的任用職員である補助員が700人程度である。給与計算手続は子育て支援課で実施しており、当該手続につきヒアリングを実施した。

補助員の給与計算については、各施設において、手書き出勤簿において支援員が手作業で稼働時間を集計し、時間単価を乗じて月額給与を算定し、それを子育て支援課へ送付している。

子育て支援課では、出勤簿をシフト実績表と突合しつつ査閲し、月次給与額を再計算している。

更に、給与システムへ勤務時間数が入力され、システム内で単価テーブルを乗じて、月次給与額が算定され、その結果が出勤簿上の月額給与額と一致していることを確認している。

臨時的任用職員の報酬単価は単一単価であり、その給与計算実務は単純ではあるが、対象人員数が多い。

市ではどの部署も同様の管理を行っているとのことであるが、手作業での計算、担当課での手作業での計算チェック、システム上での自動計算と重複しており、市全体の実務として、効率化の余地がある。

これについて、「5. 意見（3）各課で雇用する非常勤嘱託職員、臨時的任用職員の給与計算について」を記載している。

#### （6） 病児・病後児の保育施設について

市では、現在5つの病児・病後児の保育施設があり、目標は平成31年度末までに6か所開設することである。平成29年12月～平成30年2月には施設の受入可能人数を超えたことにより、施設を利用できない児童が発生しており、時期によっては施設が不足している状況である。

残り1か所につき、市域全体の需給バランスを見ながら新規の開設を目指しているが、公募しても応募がない状況である。

施設の利用に当たっては、事前に医師の診断が必要であるため、病院の横に併設することが多い。医師会を通じ、病院に対し、病児保育施設の設置を依頼しているとのことであるが、原則として看護師を常時配置する体制と、利用児童3人に1人の保育士の配置が必要であるため、開設が難しいとのことである。

これについて「5. 意見（4）病児・病後児の保育施設の設置について」を記載している。

#### （7） すすくプランと事業の評価について

高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すすく子育てプラン」（平成27年度～31年度）を閲覧した。

子ども・子育て支援推進計画は、法的には高松市に策定義務はないが、高松市は条例において計画を策定することとしているとのことである。「第1部 総論」には、市の現状と課題、計画の基本理念が記載され、「第2部 各論」には、子ども・子育て支援事業についての詳細が記載されている。各事業については、非常に細かいものもあり、多岐にわたる。

各事業についての実施結果の評価は、「高松市子ども・子育て支援推進計画に基づく取組事業推進状況一覧表」にとりまとめられていた。一覧表の事業数は279事業あり、事業の概要、予算額、事業実績、決算額、5段階評価、評価の理由、平成30年度の計画、予算額が記載されている。

279事業の内、こども未来館整備事業は完成のため終了、他に平成27年度で終了したものが1事業、平成28年度で終了したものが2事業、平成29年度で終了したものはゼロであり、平成29年度の実施事業数は275事業で、平成30年度は全て継続予定となっている。また、別途、新たな事業が追加される予定である。ヒアリングしたところ、利用者が少なかった事業などは廃止しているが、実際、廃止する事業は少なく、毎年、事業が積み上がってきているとのことであった。

また、予算額、決算額については、健康福祉局で管理する予算額・決算額であり、健康福祉局の正職員の人件費は含まれていない。正職員の人件費は、総務局人事課で管理しているためである。

これについて、「5. 意見（5）子育て支援事業の評価と見直しについて」を記載している。

「第3部 法定事業の量の見込みと確保方策」について、平成29年度に中間見直しが行われているということで、「高松すくすく子育てプラン 平成29年度中間見直し」を閲覧した。

教育・保育についての「量の見込みと確保の方策」について、当初計画時点では「確保方策」の欄に、認定こども園の創設などが記載されていた。平成29年度の中間見直しでは、平成29年度以降の計画において、「確保方策」の欄に、増加が多く記載されているが、認定こども園については、旧幼稚園、旧保育所から移行するものが多く、施設が純増する訳ではないとのことである。新設の計画がたくさんあるように見えるので、新設と移行を区別して実態がわかるように記載すべきである。

また、同じく「確保方策」の欄について、平成28年度までは、この欄に私立のみを記載し、平成29年度からは、市立と私立の両方を記載しているとのことであった。

これについて、「5. 意見（6）すくすく子育てプランにおける保育の「量の見込みと確保方策」について」を記載している。

【当初計画】より平成29年度と平成30年度を抽出

	平成29年度					平成30年度				
	1号	2号		3号		1号	2号		3号	
		学校教育の希望強	左記以外	0歳	1・2歳		学校教育の希望強	左記以外	0歳	1・2歳
①量の見込み（必要利用定員）	4,426	1,975	5,309	1,216	3,910	4,426	1,982	5,310	1,207	3,899
②確保の内容	特定教育・保育施設	5,246	5,821	1,145	3,489	5,266	5,881	1,145	3,502	
	確認を受けない幼稚園	3,500				3,320				
	特定地域型保育事業			30	109			30	109	
	認可外保育施設		227	77	351		227	77	351	
差（②-①）	2,345	739	36	39	2,178	798	45	63		
確保方策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認定こども園（幼保連携型）：2か所</li> <li>・認定こども園若しくは保育所創設：3か所（定員100人程度）</li> <li>・増築等：5か所（3号定員25人程度）</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>・認定こども園（幼稚園型）：1か所</li> </ul>				

【見直し後】より平成29年度と平成30年度を抽出

	平成29年度					平成30年度				
	1号	2号		3号		1号	2号		3号	
		学校教育の希望強	左記以外	0歳	1・2歳		学校教育の希望強	左記以外	0歳	1・2歳
①量の見込み（必要利用定員）	5,412	582	5,634	1,507	3,909	5,162	578	5,710	1,518	4,008
②確保の内容	特定教育・保育施設	5,057	5,616	990	3,394	5,962	5,873	1,026	3,593	
	確認を受けない幼稚園	3,747				2,892				
	特定地域型保育事業			35	94			52	129	
	認可外保育施設		267	137	550		227	311	797	
	（うち、企業主導型）		(29)	(46)	(127)		(32)	(221)	(404)	
差（②－①）	2,810	249	▲345	129	3,114	390	▲129	511		
確保方策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認定こども園（幼保連携型）：4か所</li> <li>・認定こども園（幼稚園型）：1か所</li> <li>・保育所：1か所</li> <li>・保育所分園：1か所</li> <li>・小規模保育事業：5か所</li> <li>・企業主導型保育事業：9か所</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>・認定こども園（幼保連携型）創設：1か所</li> <li>・認定こども園（幼保連携型）：4か所</li> <li>・認定こども園（幼稚園型）：2か所</li> <li>・認定こども園（地方裁量型）：1か所</li> <li>・保育所：3か所</li> <li>・小規模保育事業：4か所</li> <li>・企業主導型保育事業：25か所</li> </ul>				

（出所：高松すくすく子育てプラン 平成29年度中間見直し）

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

子育て支援課において、平成23年度の包括外部監査の指摘が4件、意見が7件あったが、これについては措置済みで、平成25年度の意見1件について、未措置である。

措置済みとされている中の、「病児・病後児保育の施設配置の計画と受託先の公募について」は、平成31年度末までに6か所開設を目標としているが、現在5か所で、残り1か所の開設がまだできていない（公募したが応募はなかった。）とのことである。

これについて、「5. 意見（4）病児・病後児の保育施設の設置について」を記載している。

未措置となっている1件は、「放課後児童クラブのトータルとしての学校施設の有効活用について、児童館の廃止についての検討について」である。これについての対応状況は下記のとおりである。

包括外部監査における意見に係る対応状況について

1 放課後児童クラブのトータルとしての学校施設の有効活用について

		25	26	27	28	29	計
余裕教室	新規	1	0	1	0	0	2
	増設	0	0	6	5	1	12
	移設	0	0	1	0	0	1
	分割	0	0	0	0	1	1
専用施設	増設	5	1	0	0	1	7
教室新設	新規	0	1	0	0	0	1
児童館	増設	0	2	0	0	0	2
計		6	4	8	5	3	26

放課後児童クラブの教室の増室等においては、余裕教室等の小学校施設を有効活用し、教室の増室に努めている。余裕教室がない小学校においては、敷地内に専用施設を建築するなどの対応を行っている。放課後児童クラブの学校施設の有効活用については、教育委員会と連携を図り推進しているところである。

2 児童館の廃止についての検討について

	牟礼町	香川町	香南町	国分寺町	計
合併直後	3	3	1	4	11
現在	0	2	1	4	7

合併後に実施した耐震診断で「a」判定となった牟礼児童館及びびなかよしこども館（浅野）については、廃止し、解体している。また、牟礼南児童館については、耐用年数が経過していることや老朽化していることなどから、廃止し解体している。牟礼北児童館については、倉庫として利用している。残る7つの児童館に関しては、老朽化は見受けられるものの、耐用年数を経過していないことから、現時点においても存続している。

（出所：子育て支援課より入手）

これについて、「5. 意見（1）放課後児童クラブの待機児童と施設の有効活用について」を記載している。

4. 指摘

該当事項なし

5. 意見

（1）放課後児童クラブの待機児童と施設の有効活用について

保育所で待機児童が発生していることと同様に、放課後児童クラブにおいても待機児童が発生している。平成29年度末で、申請者数4,739人に対し、実施施設で確保できた人数は4,453人であり、286人の不足とのことである。児童数は全体として減少しているものの、小学校入学前の保育所の利用者が増えていることから、小学校に入っても、放課後に子どもを預ける施設が必要であり、放課後児童クラブの利用者は増えている。

市では、小学校の余裕教室を放課後児童クラブのために活用する他、小学校の校舎の隣に新規の放課後児童クラブ施設を新築している。一方、施設によっては空きがあるところもあり、教室の増設は減ってきている。

しかし、待機児童が多い地区があるので、小学校の空き教室だけでなく、市の施設でコミュニティセンター、文化センター等々を利用したり、また、私立を含め、幼稚園や保育園の利用（又は委託）も考えられる。子育て支援課だけでなく、市全体として、他の局とも連携して対応することが望まれる。

(2) 放課後児童クラブ利用料金の滞納金について

放課後児童クラブ利用料金の滞納金について、平成 27 年度以降、新たに滞納する額が毎年増加しており、滞納金が累積している。平成 29 年度末で 6,679 千円となっている。現在生じている滞納金に対しては当然早期に回収を図る必要がある。

その一方で、滞納金が生じさせないような努力をすべきである。そのためには、利用料金を減免ないし免除する制度を、利用料金を滞納している利用者に対して通知し、利用を促す等の個別的な対応が必要である。また、長期の滞納者については、放課後児童クラブの利用を禁止することも検討すべきである。

(3) 各課で雇用する非常勤嘱託職員、臨時的任用職員の給与計算について

市では、正職員の給与は、総務局人事課で計算し、各課で雇用する非常勤嘱託職員、臨時的任用職員の給与計算については、各課で実施している。子育て支援課では、放課後児童クラブの支援員 100 名程度、補助員 700 名程度、こども園運営課では、こども園、保育園、幼稚園の非常勤嘱託職員 500 名程度、臨時的任用職員 700 名程度の給与計算を実施している。

各施設において、紙ベースの手書きの月報等を作成し、管理者が承認し、市役所の担当課（子育て支援課、こども園運営課等）に送り、各担当課にて、紙ベースの月報等から、表計算ソフトに時間等を入力して給与計算をしている。

これらの勤怠管理、給与計算について、ネットワークシステムを導入して、現場で時間等を入力、現場の責任者が承認し、システムで給与の自動計算を実施し、各課では、異常がないかのチェックを実施し、自動で銀行振込データを作成することが効率的である。また、集計機能より、施設ごとの合計を出すなど、分析も容易になる。市役所で統一したシステムの導入を検討されたい。

(4) 病児・病後児の保育施設の設置について

市では、現在 5 つの病児・病後児の保育施設があり、目標は平成 31 年度末までに 6 か所開設することである。市域全体の需給バランスを見ながら、残り 1 か所の開設を目指しているが、公募しても応募がないとのことである。区切られた部屋、原則として看護師を常時配置する体制、利用児童 3 人に 1 人の保育士の配置が必要なので、開設が難しいとのことである。

病児・病後児の保育施設は、利用者のことを考えると、自宅から遠方にあると利用できないので、エリアごとの設置が必要な施設と思われ、需要が見込まれるエリアでの早期の開設が望まれる。設備や人員の体制など、設置要件が厳しいとのこと、例えば、施設改修に対する支援や保育士の紹介を行うなどすれば、公募に応じる施設があるのではないかと思われる。検討が望まれる。

(5) 子育て支援事業の評価と見直しについて

高松市子ども・子育て支援推進計画「高松すくすく子育てプラン」の各事業の実施結果の評価は、「高松市子ども・子育て支援推進計画に基づく取組事業推進状況一覧表」にとりまとめられている。一覧表の事業の内、平成29年度の実施事業数は275事業で、平成30年度は全て継続予定となっていた。また、別途、新たな事業が追加される予定である。

法定の事業は必ず実施しないとイケないが、法定ではない事業で、市民の生活に支障がなくかつ、利用者が少ない事業や、他の事業と重複するような事業は、随時、見直していくことが必要である。

また、決算額の中には、健康福祉局で管理していない、正規職員の人件費は含まれていない。(子育て支援に関わる子育て支援課、こども女性相談課、こども家庭課、こども園総務課、こども園運営課、こども未来館に所属する正規職員の人員数は、86名である。)コストがかかっているように見えて、実は高い人件費コストがかかっているにもかかわらずわからない状況である。人件費コストを考慮した評価、見直しが望ましい。

(6) すくすく子育てプランにおける保育の「量の見込みと確保方策」について

「高松すくすく子育てプラン 平成29年度中間見直し」において、保育の「量の見込みと確保の方策」が見直されている。平成29年度には当初計画より、認定こども園をより多く新規設置されるように読める。しかし、実際には、旧幼稚園、旧保育所からの移行が多く、施設が純増する訳ではないとのことである。新設と移行を区別して実態がわかるように記載すべきである。

また、同じく「確保方策」の欄について、平成28年度までは、この欄に私立のみを記載し、平成29年度からは、市立と私立の両方を記載しているとのことであった。「量の見込み(必要利用定員)」は、市立・私立の両方併せた人数であるため、両方を記載しないと整合しないが、「高松すくすく子育てプラン平成29年度中間見直し」においては、平成27年度から並べて記載されており、平成29年度から施設の確保数が急に増加しているように読める。平成29年度からは市立と私立の両方を記載していることを注記により説明すべきである。

保育の確保方策は市民にとっても関心が高い点であり、実態に則したわかりやすい説明にすることが望まれる。

## Ⅱ. こども女性相談課

### 1. こども女性相談課の概要

こども女性相談課には2つの係があり、各係の所掌事務は次のとおりである。

#### ① こども支援係

児童虐待対応、養育支援訪問、助産施設、児童家庭相談・子育て相談・養育相談、高松市児童対策協議会、子育て短期支援事業（ショートステイ、トワイライトステイ、子どもの貧困対策コーディネート事業）

#### ② 女性支援係

DV 被害者支援対策、女性相談・要保護女子に関する相談、母子生活支援施設への入所相談

### 2. 実施した手続

#### (1) 予算管理について

こども女性相談課の「平成 29 年度決算状況」（決算についてこども女性相談課で表計算ソフトのシートに取りまとめたもの）を閲覧した。

主な歳入は、

#### ① 国庫支出金 20,875 千円

母子生活支援施設や、助産施設の運営費の国庫負担金等である。

主な歳出は、

#### ① 母子生活支援施設運営費 27,764 千円

屋島ファミリーホームの指定管理委託料や修繕費等である。

#### ② 助産施設運営費 8,287 千円

高松市民病院（現在の高松市立みんなの病院）に助産施設として 20 床、運営している。

#### ③ 児童家庭相談費 9,830 千円

主に相談員 3 名の人件費である。

予算を超えた支出は見受けられない。

#### (2) 業務委託契約について

こども女性相談課の平成 29 年度の業務委託一覧を閲覧し、ヒアリングを実施した。主な業務委託及び指定管理は下記のとおりである。

#### ① 助産事業・・・高松市民病院に委託するもの。16,638 千円

助産事業については、上記（1）に記載のとおり、国庫負担金の対象で、2 分の 1 の補助がある。助産施設運営費と母子生活支援施設管理運営費の国庫支出金について、平成 29 年度分の実績報告である「平成 29 年度児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金精算書」を閲覧し、ヒアリングを実施した。国庫負担金受入時の計画より、実績がやや下回っており、それぞれ 1,275 千円、281 千円を平成 30 年度に返還する予定とのことである。

② 母子生活支援施設事業（屋島ファミリーホームの運営）16,674千円

指定管理者制度による運営がなされている。

5年契約であるが、平成29年度に契約が終了し、平成30年度から新しい契約になるため、平成30年度の公募の状況をヒアリングしたが、応募は1法人しかなかった。指定管理になった当初は3法人の応募があったが、その後は現在の法人のみとのことである。また、平成29年度の実績報告を閲覧したところ、指定管理料よりも支出が4百万円程度超過していた。そのため、市も平成30年度からの公募については、年間の指定管理料を18～19百万円（年度により第3者評価を受ける年は支出が多い）に設定して公募した。結果、応募はやはり同じ1法人であった。

(3) こども女性相談課の相談窓口について

こども女性相談課の相談事業について、ヒアリングを実施した。下記の2つの相談に対応している。電話番号は同じであるが、子育て相談の対応者は「子ども家庭支援員」、児童家庭相談の対応者は「児童家庭相談員及び子ども家庭支援員」である。

名称	相談概要・特徴	相談日時	相談場所	対応者
子育て相談	育児についての相談のほか、子育てに関するさまざまな問い合わせに対応しています。各種手当、保育所や幼稚園、子育て支援事業についてなど、問い合わせ先の分からない場合や、子育てに関する情報を知りたい場合などの相談を行います。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所6階 こども女性相談課 相談室	子ども家庭支援員
児童家庭相談	子育ての心配や不安、家庭での養育問題など、子どもや家庭に関するさまざまな相談を行います。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所6階 こども女性相談課 相談室	児童家庭相談員 子ども家庭支援員

(出所：監査委員事務局より入手した一覧表より作成)

上記の窓口の他、保健センターにおいて「子育て世代包括支援センター」が設置されており、高松市保健センターと7つの保健ステーションに、相談窓口が設置されている。

相談の記録が適切に残され、個々の相談者に対する経過的な記録がなされているかヒアリングを実施した。

相談受付の際には、受理票を作成し、受理会議を開いて、記録に残しており、月に1回情報交換会（高松市児童対策協議会の実務者会議）を実施しているとのことである。また、虐待については、個人ごとのファイルを作成し、その人の経過を記録しているとのことであった。

また、市の相談課と保健センターとの連携について、保健師の交流を持ち、一緒に訪問するなど対応しており、赤ちゃんの発達のフォローは保健センター、その後は本庁で、切れ目がない支援ができるよう、留意しているとのことである。

市では、「子ども家庭総合支援拠点」を、平成30年度から課に昇格したこども女性相談課に整備した。実質的には従来の「児童家庭相談費」、「要保護児童対策事業費」、「子育て相談費」の3つの事業をそれぞれ強化することで対応している。児童虐待が増えており、重症度の高い事案は県の児童相談所が対応しているが、市町でも役割分担をした対応が求められてきている。また、市と県の児童相談所や、保健センター、教育委員会、医療機関、保育所、幼稚園、学校等々、関係機関との役割分担と連携が重要とのことであった。

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

こども女性相談課において、平成27年度の包括外部監査の指摘が22件あり、措置済みが11件、未措置が11件となっている。情報システム関連についての指摘であり、情報政策課で対応するものと、こども女性相談課で対応するものに分けて、対応し、こども女性相談課で対応するものについては対応済みで、これから監査課に措置済みの報告をするとのことであった。

### 4. 指摘

該当事項なし

### 5. 意見

子どもに関する相談窓口について、「Ⅲ. こども家庭課 5. 意見(2) 子どもに関連する相談窓口について」に意見を記載している。

### Ⅲ. こども家庭課

#### 1. こども家庭課の概要

こども家庭課には下記の3つの係があり、各係の所掌事務は次のとおりである。

① こども福祉係

児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当

② こども医療係

子ども医療（資格・給付）、ひとり親家庭等医療（資格・給付）

③ 家庭支援係

ひとり親家庭の就業支援・自立支援

#### 2. 実施した手続

##### (1) 予算管理について

こども家庭課の平成29年度歳入予算執行状況、歳出予算執行状況を閲覧した。  
主な歳入は、

- ① 児童手当の国庫負担金 4,919,956 千円
- ② 児童扶養手当の国庫負担金 618,513 円
- ③ 児童手当の県負担金 1,062,899 千円
- ④ 子ども医療費の県補助金 373,262 千円
- ⑤ ひとり親家庭医療費の県補助金 195,593 千円等である。

主な歳出は、

- ① 児童手当等支給費 7,047,220 千円  
国の負担分が4/6で、上記歳入の①である。  
県の負担分が1/6で、上記歳入の③である。
- ② 児童扶養手当等支給費 1,871,175 千円  
国の負担分が1/3で、上記歳入の②である。
- ③ 子ども医療費助成費 1,730,873 千円  
県の助成があり、上記歳入の③である。
- ④ ひとり親家庭等医療費助成費 439,454 千円等である。  
県の助成があり、上記歳入の⑤である。

また、歳出については、いくつか予算の流用があった。適用については、「細目」以下の流用であった。必要な決裁を取った上で流用をしている。

児童手当費等から児童扶養手当費へ 7,330 千円、児童手当費等及び職員給与費から児童扶養手当等支給事務費へ 2,439 千円、母子家庭等自立支援給付金事業費から母子家庭等就業・自立支援事業費へ 398 千円、母子家庭等自立支援給付金事業費からひとり親家庭等医療費助成費へ 9,543 千円の流用を行っており、この4つの流用について、決裁書を閲覧した。

なお、特別児童扶養手当については、支給・認定事務は香川県で行っており、高松市は諸手続きの窓口事務を行い、受理した書類を香川県へ進達するのみであることから、手当そのものの予算はなく、歳入として国からの事務取扱交付金1,464千円のみである。

(2) 児童手当、医療費助成の支給手続について

こども家庭課の主な歳出は、児童手当、児童扶養手当、医療費助成の3つに区分されている。

更に、医療費助成は、子ども医療費助成、ひとり親家庭等医療費助成の2つに区分されている。

児童手当とは、中学校卒業まで（15歳に達した後最初の3月31日まで）の児童を養育している人に対して支給される手当のことであり、月額手当額は下表のように定められている。

【児童手当額】（月額）

所得制限限度額未満の対象者	所得制限限度額以上の対象者
3歳未満 一律15,000円 3歳以上小学校修了前 （第1子・第2子）10,000円 （第3子以降）15,000円 中学生 一律10,000円	一律5,000円

（出所：市提供資料を監査人が加工）

児童扶養手当とは、父親又は母親がいないか、父親又は母親が相当程度の障害者である家庭の18歳まで（18歳に達した後最初の3月31日まで）の児童等を養育している人に支給される手当のことであり、一定以上の所得がある人や、事実婚がありひとり親として見なされない場合や、児童（社会）福祉施設に入所している場合等の制限は設けられてはいるが、月額手当額は下表のように定められている。

【児童扶養手当】（月額）

対象児童数／ 受給資格区分	全部支給	一部支給
1人	42,500円	42,490円～10,030円の範囲で決定 （ア）
2人	52,540円	（ア）に所得に応じて10,030円～ 5,020円を加算（イ）
3人	58,560円	（イ）に所得に応じて6,010円～ 3,010円を加算
4人以上	児童1人につき6,020円ずつを加算	児童1人につき所得に応じて6,010円 ～3,010円ずつを加算

（出所：市提供資料を監査人が加工）

特別児童扶養手当とは、精神又は身体に障害がある20歳まで（20歳に達した月まで）の家庭にいる児童を養育している人に支給される手当のことであり、障害の程度は1級又は2級程度の障害の状態との限定や、児童（社会）福祉施設に入所している場合や障害を支給自由とする年金を受けることが出来る。所得金額によって制限は設けられているものの、月額手当額は下表のように定められている。

【特別児童扶養手当】（月額）

等級	児童1人当たり支給額
1級	51,700円
2級	34,430円

（出所：市提供資料を監査人が加工）

子ども医療費助成とは、乳幼児、小学生、中学生の子供の医療費のうち保険診療にかかる自己負担額（高額療養費、食事療養費に標準負担額を除く。）を助成する制度である。なお、中学生に関しては、入院医療費のみが対象である。子ども医療費助成の対象者は下表に該当する児童である。

【対象者】

区分	子どもの年齢（学年）	対象者（次の3つの要件を全て満たす子ども）
乳幼児	0歳から小学校就学前まで	①子ども自身の住民票が高松市にあること ②健康保険などに加入していること ③小学校就学前までの乳幼児（6歳に達した後の最初の3月31日まで） （注）生活保護・障害者医療・ひとり親家庭等医療を優先とする。
小学生	小学1年生から小学6年生まで	①子ども自身の住民票が高松市にあること ②健康保険などに加入していること ③小学校（6歳に達した後の最初の4月1日から12歳に達した後最初の3月31日まで） （注）生活保護・障害者医療・ひとり親家庭等医療を優先とする。
中学生 （入院のみ）	中学1年生から中学3年生まで	①子ども自身の住民票が高松市にあること ②健康保険などに加入していること ③中学校（12歳に達した後の最初の4月1日から15歳に達した後最初の3月31日まで） （注）生活保護・障害者医療・ひとり親家庭等医療を優先とする。

（出所：市提供資料を監査人が加工）

ひとり親家庭等医療費助成とは、社会保険又は国民健康保険の加入者であり、次頁に該当する者の医療費を助成する制度である。

【対象者】

必須要件	対象者
①高松市に住所を有する ②健康保険などに加入していること ③所得制限以下であること ④生活保護を受けていないこと ⑤子ども医療（乳幼児）をうけていないこと ⑥障害者医療を受けていないこと	①母子家庭の母と児童 ②父子家庭の父と児童 ③父母のない児童 ④父又は母が一定程度の障がいの状態にある児童 ⑤父母のない児童を扶養する配偶者のいない、姉・兄・祖母・祖父など

(出所：市提供資料を監査人が加工)

児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当及び医療費助成の支給手続きに関してヒアリングを実施すると共に、支給のための各種マニュアルの閲覧、及び、実際の支給実績から無作為にサンプルを抽出し、マニュアルやチェックシートに従った適切な手続きを実施しているか否かを確認した。

(3) 業務委託契約について

こども家庭課の各係で作成した、平成 29 年度の業務委託契約の一覧を閲覧し、内容をヒアリングした。

「こども福祉係」「こども医療係」において、平成 29 年度の業務委託契約は、帳票の作成・印刷業務のみで、以下の 2 件であった。

- ・高松市児童手当帳票等印刷業務 4,322 千円 (委託先：株式会社イセト一)
- ・高松市帳票 (福祉系) 作成等業務委託 3,521 千円 (委託先：株式会社イセト一)

いずれも平成 25 年度から 30 年度までの複数年契約で、当初にプロポーザル方式により公募して選定された業者と契約したものである。

「家庭支援係」において、業務委託契約は 5 件あり、全て随意契約であった。この内、1 件はこども家庭課ではなく子育て支援課で業者を選定したもの (子育て支援関連の冊子の印刷をまとめて業者選定するため)、1 件は予算計上したが平成 29 年度の利用実績がなく、契約を行わなかったものであり、残りの 3 件について決裁書の選定理由を閲覧した。

- ① 母子家庭等就業・自立支援センター事業委託 500 千円  
委託先：一般財団法人香川県母子寡婦福祉連合会
- ② 母子家庭等就業・自立支援センター事業 (面会交流事業) 委託 1,150 千円  
委託先：NPO 法人面会交流支援センター香川
- ③ ひとり親家庭等日常生活支援事業 1,128 千円  
委託先：社会福祉法人高松市社会福祉協議会

委託先選定理由としては、母子家庭等就業・自立センター事業の全部又は一部を母子福祉団体等に委託することができるとされていること、香川県の母子福祉事業の委託を受けていること、従前から当該事業の実績があること、全市域をカバーできること等々が挙げられていた。

(4) ひとり親家庭の就業支援、自立支援について

家庭支援係では、ひとり親家庭の就業支援・自立支援を実施している。事業の一覧を入手し、内容をヒアリングした。具体的な事業は次のとおりである。

業務一覧(家庭支援係)

	各事業	H29実績 (国庫補助額)	事業対象・給付等
①母子家庭等自立支援給付金事業	高等職業訓練促進給付金事業	16,980,000 (12,735,000) 国3/4	【事業対象者】 ひとり親家庭の親、児童扶養手当受給等 【給付】 出席状況報告書受領後、月単位で支給 促進給付金支給月額：非課税世帯100,000円、課税世帯70,500円 修了支援給付金支給額：非課税世帯50,000円、課税世帯25,000円 【内容】 看護師などの就職に有利で生活の安定につながる資格取得のための、専門学校等の受講期間のうち、一定期間について高等職業訓練促進給付金を、修了時には修了支援給付金を支給する。 【H29実績】 促進給付金支給件数17件 支給額16,930,000円 修了支援給付金支給件数1件 支給額50,000円
	自立支援教育訓練給付金事業	120,000 (90,000) 国3/4	【事業対象者】 ひとり親家庭の親、児童扶養手当受給等 【給付】 講座受講修了後に支給 一般教育訓練給付金受給資格を有しない者 受講費用の6/10 上記以外の者 受講費用の6/10から一般教育訓練給付金額を控除した額 【内容】 就職に役立つ技術取得のため、指定教育訓練講座を受講し修了した場合、経費の60%に相当する額を支給する。 【H29実績】 支給件数 2件 支給金額 120,000円 (介護職員初任者研修57,000円、実務者研修63,000円 6/10支給)
②母子福祉資金等貸付事業	貸付金	22,383,100	【資金種別】 事業開始資金、就学支度資金、修学資金、修業資金、転宅資金等12種類 【貸付にあたっての留意事項】 貸付の目的、申請者の所得制限、償還不良者・租税滞納者・自己破産者でない等 【貸付】 借入書提出後に交付 ただし、修学資金、修業資金等継続資金については、四半期ごとに一括交付 【償還】 各資金に応じた据置期間の後、各資金毎の償還期間内に償還 【H29実績】 母子貸付金 40件 21,591,100円 寡婦貸付金 1件 792,000円
	貸付事務費	2,895,141	
	元金償還金	110,400,790	
	一般会計繰出金	51,990,000	
	貸付金利子補給	5,736	
③ひとり親家庭子育て支援事業		535,500	【事業対象者】 ひとり親家庭の親、市税を滞納していない等 【給付】 1時間あたり400円(2人目以降200円・月額8,000円を限度) (本人利用料金：月～金の7:00～19:00 ¥700/時間、左記以外 ¥800/時間 子2人目から半額) 【内容】 たかまつファミリーサポートセンターの援助活動の利用料の一部を補助する。生後6か月から小学6年生の子を養育するひとり親を対象。 【H29実績】 登録者数47人 実利用者数30人 補助内訳 1302H×¥400、73.5H×¥200
④母子・父子自立支援相談事業		10,647,895	【事業対象者】 ひとり親家庭の親、離婚前の親 【内容】 ひとり親家庭の抱える悩み事や生活の維持・自立などについて、母子・父子自立支援員等が相談に応じる。また、月1回日曜日には、市民サービスセンター相談室で相談窓口を開設している。 【H29実績】 相談件数1,562件(生活援護相談942件、生活一般相談470件、児童相談142件、その他8件)

業務一覧(家庭支援係)

<p>⑤ひとり親家庭無料職業紹介事業 (自立支援プログラム策定事業を含む)</p>	<p>5,632,968 (1,940,000) 国10/10 策定件数×2万</p>	<p>【事業対象者】 ひとり親家庭の親、児童扶養手当受給 【内容】 児童扶養手当を受給しているひとり親を対象に、母子父子自立支援プログラム策定員が無料職業紹介をしたり、ハローワーク等と連携して就労支援を行う。 【H29実績】 プログラム策定件数97件(アフターフォロー3件を含む) 無料職業紹介件数6件</p>	
	<p>母子家庭等就業・自立支援センター事業</p>	<p>500,000 (250,000) 国1/2</p>	<p>【事業対象者】 ひとり親家庭の親 【支払】 香川県母子寡婦福祉連合会に委託料として前金払 【内容】 ひとり親を対象とする就業支援講習会等の開催を、香川県母子寡婦福祉連合会に委託している。 費用負担については、高松市と香川県で児童扶養手当受給者数の割合から案分している。 【H29受講者数】 介護研修3人、パソコン講習会2人、就職セミナー3人</p>
	<p>母子家庭等就業・自立支援センター事業(面会交流事業)</p>	<p>1,150,100 (575,000) 国1/2</p>	<p>【事業対象者】 同居親が市内在住、児童扶養手当受給 【支払】 NPO法人面会交流支援センター香川に委託料として前金払 【内容】 離婚等により離れて暮らす親子の面会交流を支援する事業を、NPO法人面会交流支援センター香川に委託している。 【H29実績】 支援対象組 16組 支援実施回数 74回 委託内訳(事前面談5,000×8組=40,000、支援業務10,000×59回=590,000、5,000×15回=75,000、支援員交通費1,200×74回=88,800、事務費356,300)</p>
<p>⑥母子家庭等就業・自立支援事業</p>	<p>母子家庭等就業・自立支援センター事業(養育費等支援事業)</p>	<p>30,000 (15,000) 国1/2</p>	<p>【事業対象者】 面会交流に興味がある人 【支払】 事業実施後、NPO法人面会交流支援センター香川に講師謝金として支払 【内容】 離婚等により離れて暮らす親子の面会交流について、その必要性や現状についての講演会を実施する。 【H29実績】 H29.6.18 瓦町フラッグIKODE瓦町大会議室「子どもの健やかな成長のために一面会交流の意義と課題」講師:面会交流支援員上杉正幸氏</p>
	<p>ひとり親家庭等日常生活支援事業</p>	<p>1,128,320 (552,000) 国1/2</p>	<p>【事業対象者】 一時的に生活援助が必要となったひとり親家庭 【支払】 月ごとに高松市社会福祉協議会から提出される実績報告書にもとづき、委託料を支払 【内容】 生活援助が必要となったひとり親家庭に対して家事等のサービスを提供する日常生活支援事業を、高松市社会福祉協議会に委託している。 【H29実績】 派遣家庭件数 8件 派遣回数 255回 委託内訳(派遣1,000×255回=255,000、新規登録2,800×4回=11,200、利用料1,530×259.5H=397,035、1,910×243.5H=465,085)</p>
<p>⑦児童福祉団体等補助事業</p>	<p>181,000</p>	<p>【事業対象者】 ひとり親家庭 【支払】 事業実施後、香川県母子寡婦福祉連合会高松支部から提出される補助事業等実績報告にもとづき、補助金として支払 【内容】 香川県母子寡婦福祉連合会高松支部が主催する「親子ふれあいデー」の事業費の一部を補助する。 年に一回、ひとり親家庭の親子を対象に募集し、バス等で県内外の動物園等に日帰りで行く。 【H29実績】 H29.9.24 高知県立のいち動物公園 参加者73人 * H30.3.31当該高松支部解散により、H30年度から事業廃止</p>	

(出所：こども家庭課から入手した資料より作成)

③の「ひとり親家庭子育て支援事業」については、たかまつファミリーサポートセンターの援助活動の利用料の一部を補助するものである。たかまつファミリーサポートセンターは、こども未来館のある「たかまつミライエ」にあり、地域の中で、「子育ての援助をしたい人」と「子育ての援助をしてほしい人」が会員となり、一時的な子育てを助け合う有償ボランティア組織である。利用料金は、

■子ども一人につき

月～金曜日 AM7:00～PM7:00	1時間 700円
月～金曜日 上記以外の時間	1時間 800円
土・日・祝日・年末年始(12/29～1/3)	

(出所：平成30年度子育てハンドブックたかまつらっこ)

「ひとり親家庭子育て支援事業」では、上記の利用料金について、1時間当たり400円(2人目以降200円・月額8,000円を限度)を補助している。平成29年度の利用実績は、実利用者数30名で、補助金合計535,500円であった。

また、⑥の「母子家庭等就業・自立支援事業」の「ひとり親家庭等日常生活支援事業」については、「①通学、②就職活動、③疾病、④出産、⑤看護、⑥事故・災害、⑦冠婚葬祭、⑧失踪、⑨残業・転勤・出張、⑩学校等公的行事、⑪その他社会通念上必要と認められる事由」により、「一時的に生活援助が必要となった家庭」を対象に家庭生活支援員を派遣し、家事や買い物などの生活支援を行うものである。

■利用時間 8:00～20:00

1回当たり1時間を基本として、1時間単位で延長可能  
(1か月当たり10時間まで利用可)

■利用料(1時間当たり)

対象	利用料
非課税世帯の方	無料
課税世帯の方(児童扶養手当受給水準)	150円
課税世帯の方(それ以外の世帯)	300円

(出所：高松ひとり親家庭サポートブック)

こちらの事業は高松市社会福祉協議会に委託して実施しているが、平成29年度の利用実績は、家庭件数では8件で、合計1,128,320円の事業費であった。

これについて、「5. 意見(1)「ひとり親家庭子育て支援事業」等の事業の周知について」を記載している。

(5) 子どもに関連する高松市の相談窓口について

市では、こども家庭課の「ひとり親家庭自立相談」窓口、「こども女性相談課」の相談窓口の他に、教育局にも窓口が設けられているため、子どもに関連する相談窓口の一覧表を今回の監査を機に市に作成いただいたところ、次のとおりであった(次頁参照)。

子どもに関連する相談窓口一覧表

No.	名称	相談概要・特徴	相談日時	相談場所	対応者	担当課
1	たかまつ地域子育て支援コーディネーター	子ども及びその保護者等、又は妊娠している方がその選択に基づき、教育・保育・保健その他の子育て支援を円滑に利用できるよう、必要な支援を行います。 市が委託することにより、市内4か所(NPO法人2、医療法人1、社会福祉法人1)で実施します。	月～金曜日 9時～17時(年末年始・祝日を除く。その他休業日あり。)	各事業実施施設	地域子育て支援コーディネーター	子育て支援課 こども園総務課
2	子育て相談	育児についての相談のほか、子育てに関するさまざまな問い合わせに対応しています。各種手当、保育所や幼稚園、子育て支援事業についてなど、問い合わせ先の分からない場合や、子育てに関する情報を知りたい場合などの相談を行います。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所6階 こども女性相談課 相談室	子ども家庭支援員	こども女性相談課
3	児童家庭相談	子育ての心配や不安、家庭での養育問題など、子どもや家庭に関するさまざまな相談を行います。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所6階 こども女性相談課 相談室	児童家庭相談員	こども女性相談課
4	ひとり親家庭自立相談	ひとり親家庭の抱える様々な悩みや生活の維持・自立などについて相談を受けています。その中で、ひとり親家庭の子どもに関する相談(進学費用の貸付やその他の相談窓口紹介など)も受けています。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所6階 こども家庭課	母子・父子自立支援員	こども家庭課
5	いじめ相談窓口	児童生徒のいじめに関する相談を受けています。児童生徒自身の相談及びその保護者からの相談を受けています。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所10階 学校教育課	学校教育課指導主事	学校教育課
6	学校生活に関する相談	児童生徒の学校生活に関する相談を窓口、電話により受けています。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所10階 学校教育課	学校教育課指導主事	学校教育課
7	就学援助	小・中学校の就学に際しての経済的な相談を、電話、窓口にて受けています。	月～金曜日 8時30分～17時15分 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市役所10階 学校教育課	学務係	学校教育課
8	いじめ相談	高松市に居住する幼児から高校生までの本人やその家族からのいじめに関する相談を電話および来所にて行っています。	月～金曜日 8時30分～19時 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	電話 821-0099 来所 市総合教育センター	いじめ相談専門員(2名)	市総合教育センター
9	不登校に関する教育相談	高松市に居住する小中学生の本人やその保護者からの不登校に関する相談を電話および来所にて行っています。	①カウンセラーによる教育相談 A.総合教育センター 月又は金曜日9時30分～12時30分 B.適応指導教室「香川町みなみ」 木曜日9時30分～12時00分 ②電話相談 月～金曜日8時30分～19時	①市総合教育センター・適応指導教室香川町みなみ ②市総合教育センター	①臨床心理士(2名) ②指導主事等	市総合教育センター
10	特別支援教育・発達障害に関する相談	高松市に居住する小中学生の本人やその保護者からの特別支援教育や発達障害に関する相談を電話および来所にて行っています。	月～金曜日 8時30分～19時 (但し、年末年始や国民の祝日を除く。)	市総合教育センター	指導主事等	市総合教育センター
11	就学等教育相談	次年度小学校に入学する未就学児とその保護者を対象として、就学に関する教育相談を実施しています。特に、特別支援学校や特別支援学級を希望する場合は、必ず受けていただいています。	年間7回(7月～11月)に加えて、適宜実施	市総合教育センター	教育相談員(特別支援学級担任等)・担当指導主事他	市総合教育センター

(出所：監査委員事務局より入手)

これによると、現在、市には子どもに関連する相談窓口が 11 か所ある。更に、この表には「高松市保健センター」の相談窓口は入っておらず、保健センターにおいても、「子育て世代包括支援センター」が設置されており、高松市保健センターと 7 つの保健ステーションに、相談窓口が設置されている。

また、平成 30 年度からは、貧困対策コーディネーターの窓口もできるとのことであった。

そこで、以下の質問を実施した。

- ・窓口がこれだけあると、利用者は、どこに相談しに行けばいいのかわかりにくいのではないかと、「相談するならここ」というところが一つあった方が利用しやすいのではないかと。
- ・相談事業の評価の指標として、相談件数が記載されていることが多いが、相談の件数を増やすことに重点が置かれ、利用者が納得するような相談を実施することが軽視されている恐れはないかと。

回答として、市ではこれまで子どもに関連する相談窓口を増やして来た結果、現在、窓口の担当課が、健康福祉局の 4 つの課と、教育局の 2 つの課に亘っており、他の課との連携が難しくなっているとのことである。

窓口を各課ごとに設置しているため、受付しても、学校の費用の補助であれば教育課へ、DV の相談であれば子ども女性相談課へと別の課に引き渡すことになる。各課には守秘義務があり、相談内容を引き継ぐことが難しい。相談者に対するサポート体制が整っているとは言い難く、核となる相談が難しい状況とのことであった。

また、目標数値として相談件数を設定していることがあるが、一人の相談内容が、子育て関連と DV 関連になると 2 件とカウントされており、相談者数よりも多い件数がカウントされることになる。

ワンストップの窓口相談員を置いて、必要であればそこから、他の窓口を紹介し、その結果はワンストップの窓口でとりまとめをすることが有用であるとのことであった。

これについて、「5. 意見（2）子どもに関連する相談窓口について」を記載している。

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

子ども家庭課において、平成 23 年度の包括外部監査の指摘が 6 件、意見が 15 件あるが、未措置となっていた。ただし、ヒアリングしたところ、全件対応済であるが、監査委員事務局に措置の通知ができていないということである。通知を実施する必要がある。

平成 27 年度の包括外部監査の指摘は 21 件、意見が 1 件あり、情報システムに関連するものである。この内、指摘 10 件については、措置の通知済みで、残りについては、情報政策課と子ども家庭課で分担して対応中とのことである。

また、平成 29 年度の包括外部監査の意見は 6 件で、母子福祉資金等貸付事業特別会計に関するものであり、対応が進められている。

#### 4. 指摘

該当事項なし

#### 5. 意見

##### (1) 「ひとり親家庭子育て支援事業」等の事業の周知について

「ひとり親家庭子育て支援事業」は、たかまつファミリーサポートセンターの援助活動（保育施設までの送迎や、子どもの預かり等）の利用料の一部を補助するものである。平成29年度の利用実績は、実利用者数30名で、補助金合計535,500円であった。

一方、「ひとり親家庭等日常生活支援事業」は、「一時的に生活援助が必要となった家庭」を対象に家庭生活支援員を派遣し、家事や買い物などの生活支援を行うものである。平成29年度の利用実績は、家庭件数では8件で、合計1,128,320円の事業費であった。

この2つの事業については、上記のとおり、利用者が少ない状況であり、また、一定の利用者に偏っている傾向があるとのことである。高松市の児童扶養手当の対象の世帯（父親又は母親がいない等）は約3,700世帯、ひとり親家庭等医療費助成の対象者は約10,000人であることから、利用者は僅かであり、この2つの事業について、あまり知られていないことが推測される。現在、市が発行している「たかまつひとり親家庭サポートブック」には、この2つの事業が紹介されているが、更に保育園にパンフレットを置くなど、広くアナウンスすることが望まれる。

また「ひとり親家庭等日常生活支援事業」については、高松市社会福祉協議会に業務を委託しているが、委託先が事業の趣旨を理解し、偏った利用につき適切な対応を取っているか、市で指導する必要がある。あるいは、事業を委託せず、市で直接実施し、一時的な生活援助については「ひとり親家庭等日常生活支援事業」で実施し、その後はファミリーサポートセンターの利用を促すようにすることも考えられる。「ひとり親家庭等日常生活支援事業」については、利用者が急を要する場合の必要な事業と思われるので、事業の趣旨に沿った適切な運用で継続していくことが望まれる。

##### (2) 子どもに関連する相談窓口について

市では、これまで子どもに関連する相談窓口を増やして来た結果、現在、窓口の担当課が、健康福祉局の4つの課と、教育局の2つの課に亘っており、他の課との連携が難しくなっているとのことである。

窓口を各課ごとに設定しているため、受付しても、学校の費用の補助であれば教育課へ、DVの相談であれば子ども女性相談課へと別の課に引き渡すことになる。各課には守秘義務があり、相談内容を引き継ぐことが難しい。相談者に対するサポート体制が整っているとは言い難く、核となる相談が難しい状況とのことであった。

ワンストップの窓口相談員を置いて、必要であればそこから、他の窓口を紹介し、その結果はワンストップの窓口でとりまとめをすることが有用とも考えられている。

単に、相談窓口を増やすのではなく、相談者の側に立った体制を整えるべきであり、体制の見直しを検討されたい。

## IV. こども園総務課

### 1. 事業の概要

こども園総務課には、総務係、施設係、監査給付係の3つの係があり、各係の所掌事務は次のとおりである。平成29年4月1日より、保育所及び認定こども園等の担当がこども園総務課とこども園運営課に分かれている。主に、ハード面の施設の新設や大規模修繕及び私立の園（平成29年度62か所）への給付費支給、年1回の監査を行っている。

#### ① 総務係

教育・保育施設等の認可・確認、施設整備補助の相談・審査

#### ② 施設係

施設整備、修繕、管理、遊具修繕、安全検査、国等補助申請

#### ③ 監査給付係

私立保育所等に対する給付費等の支給、給付等、確認監査（給付費等）

### 2. 実施した手続

#### (1) 予算管理について

平成29年度のこども園総務課の予算及び決算は下記の通りである。

歳入 (単位:千円)

款名	予算現額	調定額	不能欠損額	収入額	還付額	収入未済額
分担金及び負担金	1,049,665	1,076,967	2,249	1,042,223	-	32,495
使用料及び手数料	180	190	-	190	-	-
国庫支出金	2,940,948	2,839,520	-	2,839,520	-	-
県支出金	1,752,896	1,780,961	-	1,780,961	-	-
財産収入	29,918	24,511	-	24,511	-	-
繰入金	80,000	73,003	-	73,003	-	-
諸収入	12,802	68,431	-	41,779	-	26,651
市債	347,000	200,300	-	200,300	-	-
合計	6,213,409	6,063,882	2,249	6,002,487	-	59,147

歳出 (単位:千円)

款名	予算現額	予算配当額	負担行為額	支出額	繰越額	予算残額
総務費	22,969	22,969	22,969	22,969	-	0
民生費	8,658,476	8,658,476	8,396,562	8,396,562	106,224	155,690
教育費	324,179	324,179	290,691	290,691	11,284	22,204
合計	9,005,624	9,005,624	8,710,222	8,710,222	117,508	177,894

(出所：こども園総務課から入手した資料を監査人が加工)

歳入の分担金及び負担金とは、入所者の自己負担金である。国庫支出金と県支出金は、給付費の助成及び施設整備事業の補助金である。例えば施設型給付費に対して国が2分の1、県が4分の1を助成している。また、施設整備費については、国が2分の1、市が4分の1（ただし、待機児童解消加速化プランに参加する市町村が策定する整備計画に基づく施設整備事業については、国が3分の2、市が12分の1）を助成している。

また主な歳出である民生費及び教育費の主な内容は、施設型給付費と施設整備費である。主な費用内訳は下記の通りであった。なお、総務費の 22,969 千円は、会計検査院の監査時に保育士配置不足による委託金等の過払いが発見され、同施設より 23,000 千円返還を受けるとともに、県及び国へ返還したものである。なお、保育士配置不足の指摘は、総就業時間を標準就業時間で割り返して配置数を算出するところ、頭数で判断していたことによるものであったとのことである。

当該事項は、指導監査の復命書の監査項目に記載されていることを確認した。

(単位:千円)

細々目	予算現額	予算配当額	負担行為額	支出額	繰越額	予算残額
(民生費)						
児童福祉施設整備費補助金	1,135,589	1,135,589	1,135,589	1,135,589	-	-
私立保育所運営費	5,484,921	5,484,921	5,427,778	5,427,778	-	57,143
私立認定こども園施設型給付費	1,296,843	1,296,843	1,262,501	1,262,501	-	34,342
小規模保育事業等地域型保育給付費	345,138	345,138	310,766	310,766	-	34,372
計	8,262,491	8,262,491	8,136,634	8,136,634	-	125,857
(教育費)						
私立幼稚園施設型給付費	260,166	260,166	239,036	239,036	-	21,130

(出所：こども園総務課から入手した資料を監査人が加工)

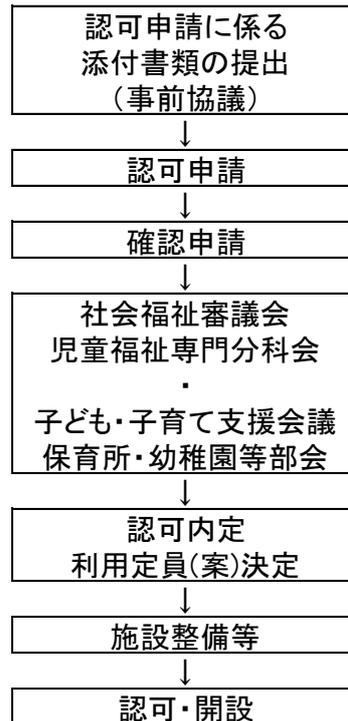
その他、科目別執行状況を確認したが、特に予算残額がマイナスとなっているような科目はなかった。

## (2) 認定こども園・保育所等の設置認可等の手続について【総務係】

### ① 認定こども園・保育所等の設置認可等の手続の概要

総務係では、認定こども園・保育所等の設置認可に関する事、認可に伴う届出書類の受付事務などを行っている。具体的には保育所・認定こども園・小規模保育事業等の開設等に必要の手続等、及び認可申請に係る添付書類一覧をホームページで公開し、事業者を募っている。認可等を受けたい事業者が添付書類等を準備し総務係へ提出、認可・開設に向けた手続を進めていくこととなる。

なお、以前は市より私立の施設整備に対する助成を行っていたが、認定こども園、保育所施設等が一定整備できており、年齢によっては、定員が充足している状況を踏まえ、平成 29 年度より施設整備に対する助成は行わず、小規模保育事業の募集などによる定員の確保を目指しているとのことである。



(出所：高松市ホームページ「平成 31 年度からの開設・移行等に必要な手続等」  
をもとに監査人が作成)

## ② 認定こども園・保育所等の設置認可等に係る書類の確認について

事業者が「地域型保育事業（小規模・事業所内）認可申請に係る添付書類一覧」に基づき書類を提出後、総務係で書類の確認を実施している。例えば必要な職員が配置されているか、施設は必要な基準を満たしているかなど、「児童福祉法」第 35 条、第 45 条等、「児童福祉法施行規則」第 37 条等に基づき、「高松市社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例」別表第 1 に基準を定めている。この別表第 1 のうち、児童福祉施設については「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」（主に第 32 条～第 36 条）等で求められている基準を用いており、この基準を満たしているかを確認することとなる。

認可に必要な条件が整っていることが確認でき次第、認可審査表にまとめ、高松市社会福祉審議会 高松市児童福祉専門分科会、子ども・子育て支援会議 保育所・幼稚園等部会に上申している。

総務係で設置認可等の書類をどのようにチェックしているかについて、総務係より説明を受けるとともに、実際にチェックを行っている資料を閲覧した。

法令規則等に基づく必要な要件を満たしているか等について各担当者が確かめているとのことであるが、チェックリスト等は作成していないとのことであった。これについて、「5. 意見（1）認定こども園・保育所等の設置認可等に係る書類のチェックに関するチェックリストの作成について」に意見を記載した。

また、認可申請書類の確認を複数人で実施している際に、それぞれどのタイミングで確認したのか日付の記録等は残していなかった。これについて、「5. 意見(2) 認定こども園・保育所等の設置認可等に係る各担当者のチェックに関する日付等の記録について」に意見を記載した。

(3) 事業に関する業務委託契約及び工事契約のサンプルテスト 【施設係】

平成 29 年度契約の業務委託契約 10 件、工事契約 14 件について、こども園総務課施設係より説明を受けるとともに、金額が上位の下記契約について、設計金額、契約書、業務完了届、請求書、検収調書、支出負担行為書等の資料の閲覧を行った。

平成 29 年度の事業に関する委託業務・工事契約は、主として認定こども園施設整備に伴う設計業務、及び市立の保育所・幼稚園の大規模修繕工事や遊具設置工事などであった。大規模修繕等は 2、3 年の中期計画に基づき進められているもので、平成 29 年度に突発的な修繕はないとのことであった。

(サンプルテストした契約)

番号	区分	業務名	契約金額 (税込)	発注方法
①	業務委託 契約	川島地区幼保一体化施設整備 実施設計業務委託	15,120 千円	随意契約
②	工事契約	旧大野保育所解体工事	28,080 千円	入札
③	工事契約	木太幼稚園大規模改修工事	33,525 千円	入札

上記①が随意契約となった理由を追加質問したところ、基本設計を競争入札にて決定し、同じ業者に実施設計を依頼したためであるとのことであった。仮に、当該実施契約を競争入札にした場合、業者は基本調査から実施せざるをえず、契約価格が高くなるおそれがあることから、当該理由は合理的であると考えられる。

以上、資料閲覧及び質問の結果、特段の指摘事項は発見していない。

(4) 維持管理に関する業務委託契約のサンプルテスト 【施設係】

平成 29 年度の維持管理に関する委託業務契約について、こども園総務課施設係より説明を受けるとともに、任意の契約について、設計金額、契約書、業務完了届、請求書、完了届、支払命令書等の資料の閲覧を行った。

こども園総務課施設係では、主として公立の保育所、認定こども園、幼稚園の維持管理に関する業務契約を担当している。具体的には、法令等及び施設管理者からの依頼により、毎年定期的実施している草刈、消防設備保守、空調保守、浄化槽清掃、保安管理、園庭整備等の発注管理を行っている。そのうち、金額が上位の主な業務内容のうち、任意の契約を抽出して関係資料の閲覧を行った。

(サンプルで閲覧した業務委託契約)

番号	業務名	業務の内容	契約金額 (税込)	発注方法
①	平成 29 年度高松市こども園等合併浄化槽清掃業務委託 (林幼稚園)	浄化槽の清掃、定期点検	178 千円	随意契約 (※1)
②	高松市立川東南保育所外 3 施設園庭整備業務委託【A 地区】	樹木の剪定	446 千円	随意契約 (※2)
③	【長期継続契約 H29-37 年度のうち 8 年間】高松市香南こども園施設保安管理業務委託	夜間の警備、監視業務	1,244 千円	随意契約 (※2)
④	【長期継続契約 H28-36 年度のうち 8 年間】川東保育所ほか 1 か所施設保安管理業務委託	同上	8,251 千円	入札

※1 随意契約の根拠：地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号

※2 随意契約の根拠：地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 6 号

上記①の浄化槽清掃業務は、高松市立の保育所・認定こども園と幼稚園に設置している浄化槽について、浄化槽法第 10 条第 1 項の規定により清掃の実施が義務付けられていることから設置者である市が行っている業務とのことであった。平成 29 年度の同種の契約（浄化槽の清掃、保守点検等）を一覧表で確認したところ 22 契約、合計 3,523 千円にわかれており、金額も 44 千円～739 千円と様々であった。

これらの契約が細かく分かれていることについて理由を質問したところ、業者数が限られており、定期点検の業者負荷分散や受注機会の確保といった意図があるため、また予算の状況をみて臨機応変な発注を図っているためであるとのことであった。この点、もう少し契約単位を見直すことにより見積聴取以降の事務負担が可能であると考えられるため、これについて、「5. 意見 (3) 維持管理の業務委託契約単位の見直しについて」を記載している。

(5) 工事契約のサンプルテスト 【施設係】

平成 29 年度の市立保育所等関連の工事契約について、こども園総務課施設係より説明を受けるとともに、平成 29 年度契約の工事契約 14 件のうち金額が金額が大きい任意の工事 2 件について、設計書、入札実施の公告、電子入札システムの出力帳票、資格確認、契約書、変更契約書、検査調書、請求書、完了届、支払命令書等の資料の閲覧を行った。

平成 29 年度の工事は、主として計画に基づき統廃合が進められている園の解体工事や老朽化に伴う大規模修繕であった。関係資料を閲覧した結果、特段、指摘事項はない。

(サンプルテストした工事契約)

番号	業務名	契約金額 (税込)	発注方法	請負率
①	旧大野保育所解体工事	28,080 千円	競争入札	90.50%
②	木太幼稚園大規模改修 工事	33,525 千円	競争入札	89.90%

(6) 公共用財産台帳の閲覧 【施設係】

こども園総務課施設係では、市立の保育所・認定こども園等の施設に係る公共財産の取得報告及び処分報告を行っている。担当課の報告書に基づき財務局において、当該資産の台帳登録を行っている。

平成 29 年度に完成した工事について、適切な取得価額で登録されていること及び旧施設が適時に除却処理されていることを報告書及び台帳を閲覧して確認した。取得価額は、契約額と一致し、取得年月日も竣工日の翌年度 4 月 1 日の一括登録時となっていた。除却手続についても、解体工事が完了した年度内となっており、特段、指摘事項はない。

(閲覧した取得及び除却案件)

番号	処理 区分	施設名	取得価額 (税込)	竣工 検査	報告書日	台帳登録
①	取得	大野地区統合保 育所	844,200 千円	H28.12.8	H29.4.1	H29.4.1 取得
②	処分	旧川東保育所、 旧大野保育所、 旧大野東保育所	33,525 千円	H29.7.24	H30.3.31	H29.8.2 処分

(7) 幼保連携型認定こども園の整備について 【施設係】

① 幼保連携型認定こども園の整備方針

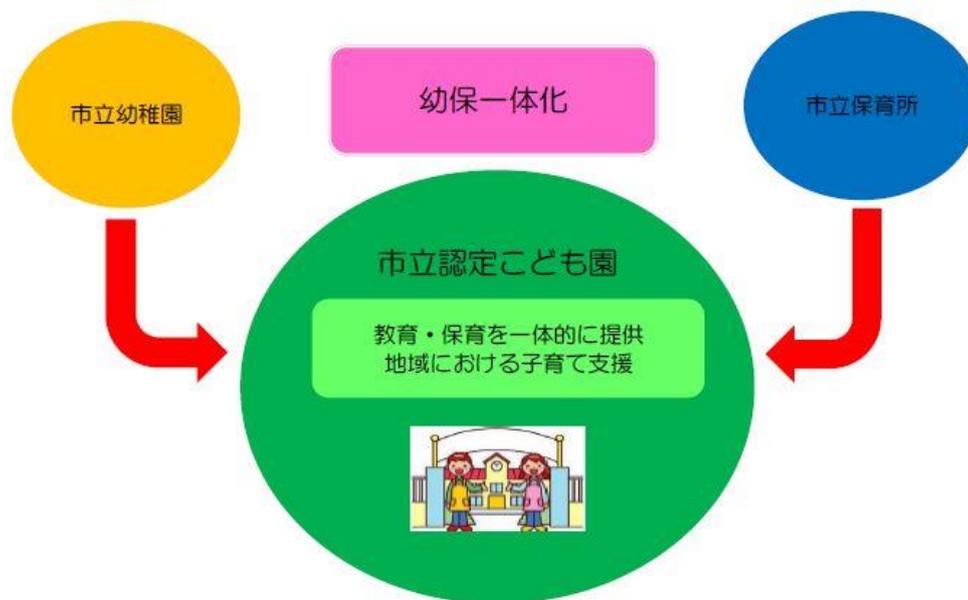
市では「高松市子ども・子育て支援会議」の意見を踏まえ、平成 27 年 3 月に「高松市子ども・子育て支援推進計画」を定めており、子どもを社会全体で健やかに育むための施策を市の実情に応じて、総合的かつ計画的に進めている。

この「高松市子ども・子育て支援推進計画」の中で、幼児教育・保育の一体的な提供と質の向上を進める基本方針として、幼保連携型認定こども園への移行の促進について、『幼稚園と保育所の機能を併せ持ち、保護者の就労形態にかかわらず、就学前の子どもに等しく質の高い教育と保育を一体的に提供できる幼保連携型認定こども園への移行の促進を図ります』と定めている。

基本方針に基づき、市では平成 28 年 3 月に「高松市立幼保連携型認定こども園整備基本計画」（以下「基本計画」とする。）を定めている。当計画において、高松の未来を担う子どもたちのより良い教育・保育環境を目指して、市立幼稚園・保育所それぞれの施設規模、入所（園）児童数等を勘案しながら、立地パターンごとに具体的な整備の時期等を検討し、幼保連携型認定こども園への移行を計画的に行うことを目指している。

市では平成 23 年度に高松型こども園を 1 園（塩江）、平成 24 年度には、4 園（はら、下笠居、庵治、香南）開設し、幼保一体化施設での混合保育を開始し、27 年度より、幼保連携型認定こども園として、新たにスタートしている。こうした 5 園の実績を踏まえ、これまで幼稚園・保育所で培ってきたノウハウを最大限に活かし、幼児期の教育・保育及び地域の子育て支援を一体的に提供する幼保連携型認定こども園への移行の促進を図ることとしている。

#### 【幼保連携型認定こども園の説明】



（出所：高松市立幼保連携型認定こども園整備基本計画）

② 高松型こども園での幼保一体化運営の成果と課題

市では平成 23 年度より、幼保一体化施設においては、混合保育を行っており、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（幼稚園教育要領・保育所保育指針）及び高松つっいきいきプランに基づき、各こども園でそれぞれの地域の特性を取り入れたカリキュラムを編成し、日々の教育・保育を実践している。こうした教育・保育の実践の中で、高松型こども園における成果・課題を「基本計画」において、以下のとおりまとめている。

高松型こども園における成果・課題

成果	課題
<ul style="list-style-type: none"> <li>○施設を一体化することで、適正規模のクラス編成が確保でき、子どもたちが集団生活を通して人とのかかわり合いを深めながら互いに成長できる。</li> <li>○幼保を統合する場合、施設の共有化など、効率的な運営が可能となる。</li> <li>○地域で育つ同年齢の幼保児の交流が深まり、子どもの友達関係や保護者間の仲間づくりに一体感や広がりができる。</li> <li>○幼稚園児と保育所児が等しく就学前教育を受けることができ、小学校への円滑な接続ができる。</li> <li>○保護者の就労状況等の変更によって、施設を変更することがなく、子どもが引き続き同じクラスで教育・保育を受けることができる。</li> <li>○発達に応じた給食を全ての園児に提供できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○保育を必要とする子どもの受入れに伴う施設整備及び職員確保等に係る費用負担が必要である。</li> <li>○教育・保育の質の向上のため、研修等の時間の確保が必要である。</li> <li>○保護者の就労状況等の違いを踏まえた、園行事等の持ち方について、調整が必要である。</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div>

(出所：高松市立幼保連携型認定こども園整備基本計画)

一方、市立幼稚園・保育所の現状の課題として、「基本計画」では、適正規模による教育・保育の提供、老朽化施設の改修等の 2 点を掲げている。

前者については少人数化により適正規模の集団生活に支障が生じる場合や、入所児童の増加により、施設に余裕がなく、ゆとりのある保育ができない場合があるとのことである。また、後者については、建物や設備機器の老朽化が進んでおり、幼稚園 24 園、保育所 24 施設、認定こども園 2 園の計 50 か所の施設が建築後 30 年を経過している状況である。

③ 「基本計画」の視点と整備方針

「基本計画」の視点と整備方針のポイントとして以下の4つが挙げられている。

<p>(1) 教育・保育の提供区域の設定</p> <p>「高松市子ども・子育て支援推進計画」同様、教育・保育の提供区域として市内を7地区に分け、地区ごとの児童数、既存施設の配置状況等に基づいて整備します。</p> <p>(2) 整備優先順位の考え方</p> <p>幼稚園・保育所の立地状況（隣接・近隣等）を基に、立地類型を定め、入所（園）児童数、建物の更新時期、駐車場整備等の必要性などを考慮して優先順位を決定し、順次、幼保連携型認定こども園への移行を行います。</p> <p><b>【立地類型】</b></p> <p>隣接統合：隣接する幼稚園・保育所を統合し移行。</p> <p>近隣統合：近隣の幼稚園・保育所を統合し移行。</p> <p>単独施設：単独の幼稚園又は保育所から移行。</p> <p>(3) 地域における市立施設としての役割</p> <p>市立施設として、地域における子育て支援の拠点となる幼保連携型認定こども園の整備を中心として、適正な集団規模を確保すると同時に、地区ごとに格差のない、一定水準の教育・保育を提供できるよう整備します。</p> <p>(4) 民間施設への影響</p> <p>民間施設の運営に支障のないよう配慮し、待機児童の状況等により、市立施設の幼保連携型認定こども園化に伴う幼保間の定員変更は行わないが、施設全体の定員増は、最小限とすることを基本とします。</p>
--

(出所：高松市立幼保連携型認定こども園整備基本計画)

④ 幼保連携型認定こども園への移行までのモデルスケジュール

4 移行までのモデルスケジュール

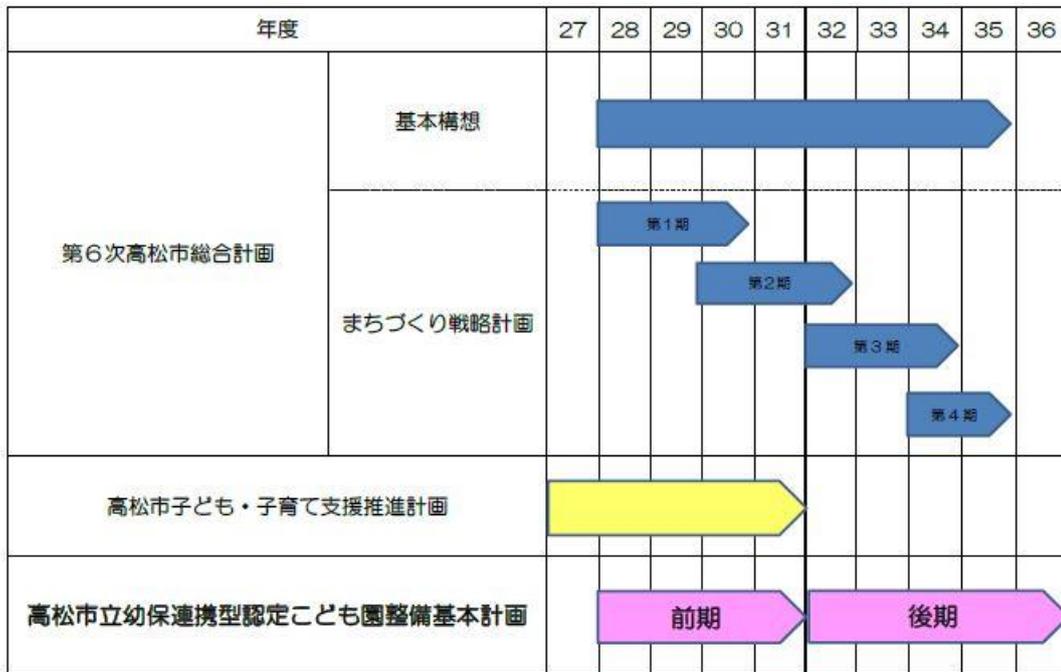
年度	移行3～4年度前	移行2～3年度前	移行前年度	
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>整備計画概要公表</li> <li>保護者説明会開始（施設整備概要説明・移行スケジュール説明等）</li> <li>新園舎の設計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者説明会（施設整備概要説明・移行スケジュール説明等）</li> <li>新園舎の建設工事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新園舎完成</li> <li>移行準備（混合保育実施等）</li> </ul>	幼保連携型認定こども園へ移行



(出所：高松市立幼保連携型認定こども園整備基本計画)

⑤ 「基本計画」における各施設の整備方針

「基本計画」の期間は平成 28 年度から平成 36 年度（2024 年度）までの 9 年間としている。また、前期と後期に分け、「高松市子ども・子育て支援推進計画」の計画期間である平成 31 年度までを前期とし、後期については、同計画の更新に合わせ、幼稚園・保育所の施設規模、入所（園）児童数等を勘案しながら、立地パターンごとに具体的な整備の方法及び時期を検討し、各年度において、2 か所程度ずつ幼保連携型認定こども園に移行する計画に見直す予定である。



（出所：高松市立幼保連携型認定こども園整備基本計画）

入所（園）児童数等を勘案しながら統合の在り方及び移行時期を検討することとしているが、特に園児数が少ない幼稚園（概ねクラス 10 人未満）となっている幼稚園については、適正規模の集団生活を体験できる状況になく、他の保育所と統合し幼保連携型認定こども園として再編できないかを重点的に検討することとしている。

⑥ 「基本計画」の進捗管理について

「基本計画」のスケジュールに沿って幼保連携型認定こども園への転換を進めていく方針であるが、具体的には園児数が減少している幼稚園の存廃を検討し、近隣の保育所等の統合を検討していくこととなる。市立保育所の児童数はそれほど変動がないものの、市立幼稚園の児童数は年々減少傾向にあり、統合等による幼保連携型認定こども園への移行検討は平成 36 年度（2024 年度）以降も続くものと考えられる。

実際にはスムーズに統合につながらない場合もあり、例えば園児数が減少している幼稚園について幼保連携型認定こども園への移行を検討した場合に、保護者からは幼児教育が十分受け入れられなくなるのではといった不安や、通園が遠くなるといった不満、地域住民からは幼稚園がなくなって地域の衰退につながるのではとの声が生じるなど、反対の声が上がる可能性があるとのことである。

ただし、こうした反対があったとしても、園児数が少ない状況が続いている園では、適正規模の集団生活が送れず、十分な教育を受けられていない可能性がある。また施設が老朽化している場合には、建替えや大規模改修等の実施が求められることとなる。よって、必要な再編が適時に進まない場合には、教育面や施設面の適時な改善ができない状況が生じる可能性があり、そうした状況に陥らないよう市として重点的に取り組む必要が生じるものと考えられる。

これについて、「5. 意見（4）幼保連携型認定こども園への移行に関する進捗管理について」に意見を記載している。

**（8）業務委託の資料閲覧 【監査給付係】**

こども園総務課監査給付係で取り扱っている委託業務 13 事業について説明を受けるとともに、平成 29 年度の委託金額が大きい事業 4 つについて、事業実施要項、業務委託契約書、委託業務着手届、委託業務完了届、実績報告書、受理及び認定、支払に係る伺書等を閲覧した。

委託業務 13 事業のうち、下記の 2 事業については、子育て支援課で実施している事業について委託契約事務を行っているとのことであった。

事業名	委託金額（千円）
地域子育て支援拠点事業	144,418
利用者支援事業	7,113

この点、こども園総務課で実際に事業を行っていない以上、給付の適切性について判断することはできないため、この 2 事業についての契約事務は子育て支援課で実施することが自然であると考えられる。これについて、「5. 意見（5）地域子育て事業に関する委託業務の契約事務について」を記載している。

**（9）給付費に関する加算認定及び支払業務について 【監査給付係】**

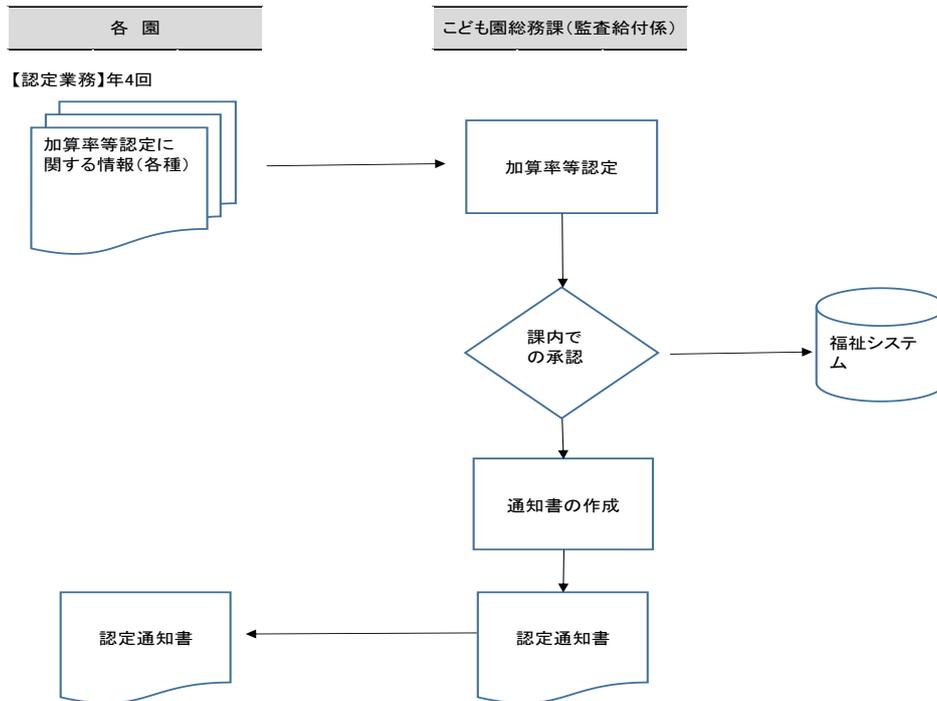
こども園総務課監査給付係では、私立の保育所、認定こども園、幼稚園等に対する「子ども・子育て支援教育・保育給付費（委託費）」に関する加算認定業務及び支払業務を行っている。平成 29 年度は、保育所が 38 園、認定こども園が 8 園、幼稚園が 4 園、小規模保育施設等が 9 園、計 59 園の私立施設に対して加算認定・給付を行った。

業務の実施頻度は下記の通りとなっている。

認定業務 (年 4 回)	給付費支払業務 (年 12 回)
10 月頃／処遇改善等加算Ⅰ、加算率等の認定	年 12 回（毎月） ※3 月は年度精算含む。
11 月頃／処遇改善等加算Ⅱ、その他項目の認定	
3 月頃／その他項目の認定	
4 月頃／その他項目の認定	

平成 29 年度の担当者は 1 名で上記業務を行っていたとのことであった。平成 30 年度からは担当者を 2 名配置している。

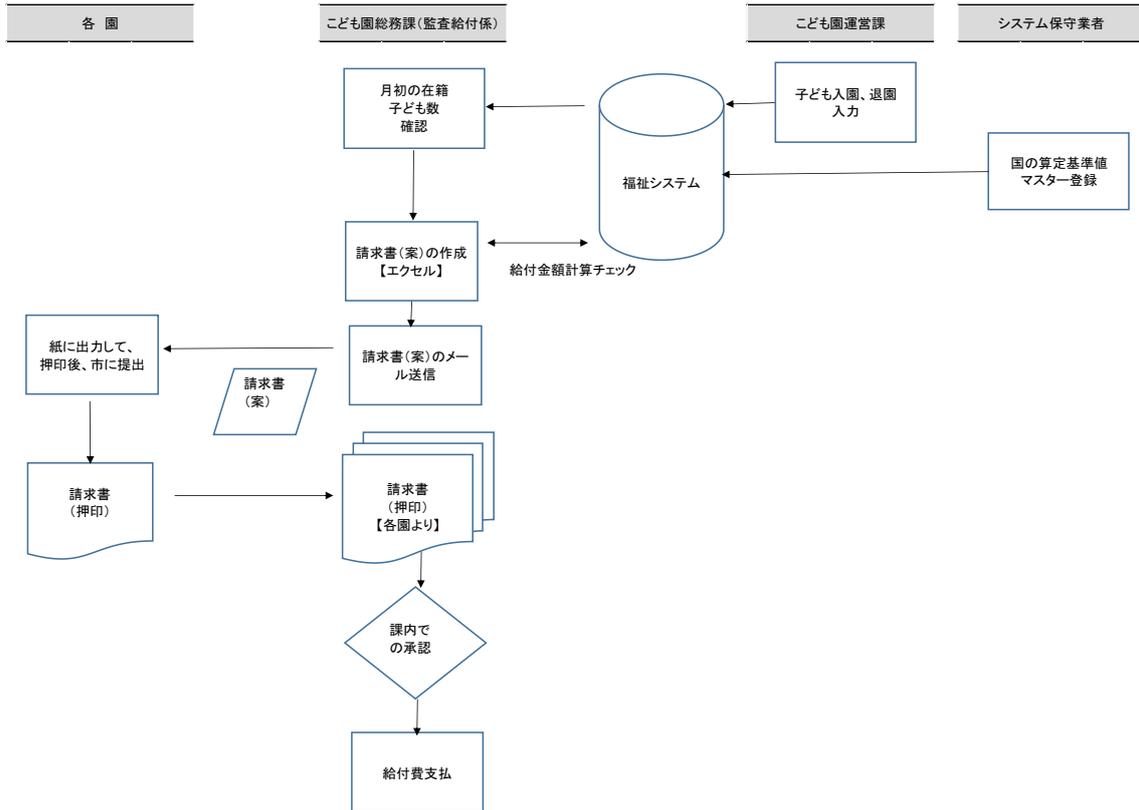
年 4 回の認定業務は、各園からの資料・情報を収集し担当者が認定し、課内での承認を得る。承認後、通知書を作成・出力後、押印して各園に配布する。各私立園への配布は、課内にある連絡 BOX に入れて、各園が個別に市役所を訪問時に引き取る手順となっている。



次に、毎月実施している給付支払業務は、法定の算定基準に従い月初の在園児童数を乗じて算出した額を支払っている。法定の算定基準に基づいた給付費の計算は、既存の福祉システムで行えるが、最終合計金額が算出されるのみでその計算根拠を確認できないことから市独自に表計算ソフトの請求書様式を作成して配布しているとのことであった。下記の通り、福祉システムの活用度が低いのがわかる。

これについて、「5. 意見 (6) 給付費支払業務に係る福祉システムの活用について」を記載している。

【給付費支払業務】年 12 回



(10) 私立保育所等に対する確認監査の実施について【監査給付係】

① 私立保育所等に対する確認監査の概要

平成 24 年 8 月に成立した「子ども・子育て関連 3 法」に基づいて、幼児期の学校教育・保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に推進する「子ども・子育て支援新制度」が、平成 27 年 4 月から開始されている。

この新制度の中で、特定教育・保育施設等に対し、確認基準の遵守並びに施設型給付、特例施設型給付、地域型保育給付及び特例地域型保育給付の支給に関する業務の適正な実施等の観点から、指導監査（確認監査）を行うものとされている。

監査給付係では、この新制度に基づき確認監査を実施している。具体的には、内閣府が発出する「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」や、「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の改正に伴う実施上の留意事項について」等に基づき、各特定教育・保育施設等で運営基準を満たしているか、給付費の算定に係る人員配置等が適切に行われているか等を実地調査している。

② 私立保育所等に対する確認監査の実施について

実地調査に際しては、監査給付係が作成している「確認監査調書」に基づき、2 名の担当者が実地調査を分担して実施している。この際、例えば給付のチェックを行う際に、「職員配置及び勤務時間（基本部分）及び職員配置加算」を確認する部分があるが、現在は全ての月の全ての職員について全件チェックする方式をとっている。この点、全てチェックをすることで漏れなくチェックができる体制が整っている反面、時間がかかるとともに、チェック職員の集中力の低下につながる可能性があり、効果的な監査となっていない可能性がある。

誤りがほとんど想定されない箇所まで事細かにチェックを実施する必要性は乏しく、むしろ誤りが生じやすい場所かどうか、過去に同施設で誤りが生じていたかなど、誤りが生じる可能性が高い箇所を重点的に確認することで、監査がより効果的になるものと思われる。誤りやすいかどうかのリスクの高低に合わせて手続にメリハリをつけた監査の実施について検討することが望まれる。

これについて、「5. 意見（7）私立保育所等に対する確認指導監査の効果的な実施について」に意見を記載した。

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

こども園総務課においては、平成16年度の包括外部監査での意見が3件、平成23年度2件、平成24年度1件、平成25年度1件あった。平成16～25年度の全7件全て措置済みであった。

なお、下記のこども園運営課での意見2件（平成16年度1件、平成23年度1件）について、こども園総務課で業務が引き継がれているが、いずれも未措置であった。

	監査実施 年度	対象団体 等	区 分	要旨
①	平成16年度	こども園 運営課	意 見	幼稚園の運営を民営化又は公設民営化することについて
②	平成23年度	こども園 運営課	意 見	駐車場の確保と道路への掲示物設置の検討について

（出所：市から入手した資料より監査人が加工）

上記①について、市では国の政策に基づき幼保連携型認定こども園への移行を進めていることから、公立施設の統廃合が流動的であることから対応が難しいとのことであった。これについて、「5. 意見（8）保育所、認定こども園、幼稚園の統廃合と私立の比率について」を記載している。

上記②について、新設の施設については駐車場等の確保を行っているが、既存施設に新たに駐車場を用意するためには、土地買い取り又は土地借り上げによることになるため、土地確保が難しく完全には対応できていないとのことであった。施設ができた当初は自転車での送迎であったが、現在はほとんどの保護者が車で送迎しており、保護者からの要望もあるため引き続き検討を行っているとのことである。その他、近くに市コミュニティ施設がある場合は送迎時に開放する、既存の民間駐車場を借り上げるなど、可能な範囲での対応は行っているとのことであった。

### 4. 指摘

該当事項なし

## 5. 意見

### (1) 認定こども園・保育所等の設置認可等に係る書類のチェックに関するチェックリストの作成について

事業者が「地域型保育事業（小規模・事業所内）認可申請に係る添付書類一覧」に基づき書類を提出後、総務係において書類の確認を行っている。この確認の際には、法令規則等に基づく必要な要件を満たしているか等について各担当者が確認を実施しているとのことであるが、チェックリスト等は作成していないとのことであった。チェックポイントをまとめておくことで、効率的かつ確実にチェックを実施できるものと考えられるため、チェックリスト等への取りまとめが望まれる。

### (2) 認定こども園・保育所等の設置認可等に係る各担当者のチェックに関する日付等の記録について

認可申請書類の確認を総務係の複数人で実施する際に、それぞれのタイミングで確認したのか日付の記録等は残していない状況である。どの担当者がどのタイミングで確認したかを明確にすることで、確認漏れを防ぎ、また確認未了項目の把握が可能となるため、確認日付等の記録が望まれる。

### (3) 維持管理の業務委託契約単位の見直しについて

平成 29 年度の維持管理業務委託契約の一覧表を確認したところ、少額の同種業務が施設ごとに契約されており全体として契約数が多くなっていた。一覧表から同種の業務で区分したところ、下記のような契約数であった。

#### 【平成 29 年度こども園総務課施設係が担当する業務委託契約】

業務区分	件数	金額(千円)
保安全管理	7	70,070
園庭整備	12	5,028
浄化槽清掃	22	3,523
電気工作物保安全管理	1	2,864
消防	1	2,700
遊具保守	1	680
草刈	5	601
害虫駆除	1	527
貯水槽清掃	2	490
調理室	1	473
プール	2	325
リフト保守	1	300
虫駆除	2	66
ポンプ清掃	1	42
空調	1	32
合計		87,721

(出所：市提供の平成 29 年度こども園総務課の業務委託契約一覧をもとに監査人が作成)

浄化槽に係る清掃業務について契約事務関連の資料を閲覧したところ、例えば某エリアの7幼稚園の委託業務について見積聴取し、幼稚園ごとに最低価格の入札業者と契約をおこない、結果として7つの契約に分かれていた。特に、上記の表からもわかるが、浄化槽の清掃、保守点検等は、22契約にわかれており、金額も44千円～739千円と様々となっている。

これらの契約が細かく分かれていることについて理由を質問したところ、業者数が限られており、定期点検シーズンが集中するので、業者負荷を分散させるためや複数業者の受注機会確保といった意図があるため、また予算の状況をみて臨機応変な発注を図っているためであるとのことであった。この点、受注の機会確保も公平性の観点から考慮することも理解できるが、契約単位を集約することにより、局内での事務負担は相当程度軽減されると考えられる。契約単位としては、エリア別、複数年度などが考えられるが、受注業者も実施計画をしやすくなり作業効率も向上する効果も期待できる。市立の保育所、認定こども園、幼稚園の維持管理業務のうち、契約が多くなっている浄化槽清掃や園庭整備の業務委託については、契約単位の見直しを検討することが望ましい。

#### (4) 幼保連携型認定こども園への移行に関する進捗管理について

園児数が減少している幼稚園では、適正規模の集団生活が送れず、十分な教育を受けられていない可能性がある。また、施設が老朽化している場合には、建替えや大規模改修等の実施が求められることとなる。よって、必要な再編が適時に進まない場合には、教育面や施設面の適時な改善ができない状況が生じる可能性があり、そうした状況に陥らないよう市として重点的に取り組む必要が生じるものと考えられる。

園児数の推移を継続的に把握するとともに、園児数の減少により再編検討対象となった幼稚園における再編検討が予定通り進められているかについて、毎年報告を求めるなどモニタリングし、進捗が遅れている箇所については重点的に対応を行うなど、再編検討に関する進捗管理を定期的に行える体制の整備が望まれる。

#### (5) 地域子育て事業に関する委託業務の契約事務について

こども園総務課では担当していない子育て支援関連の事業の契約事務を行っている。この場合、子育て支援拠点を今後減らしたり増やしたりといった情報がこども園総務課では得にくく、給付の適切性を判断することなく前例踏襲の業務となりがちになると考えられる。この点、子育て支援課でおこなっている下記の2事業についての契約事務は、事業を担当する子育て支援課で実施するほうが自然である。担当する事業に応じて、契約事務を実施することが望ましい。

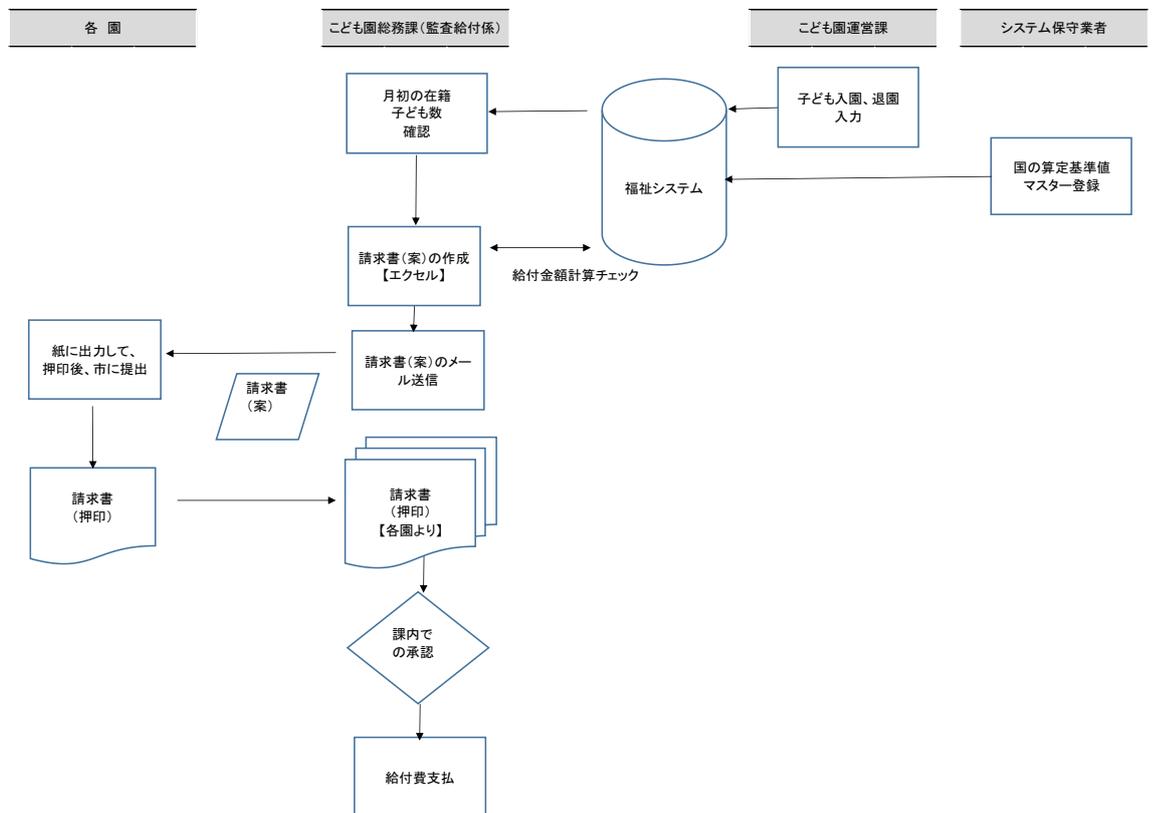
事業名	委託金額 (千円)
地域子育て支援拠点事業	144,418
利用者支援事業	7,113

(6) 給付費支払業務に係る福祉システムの活用について

こども園総務課監査給付係で行っている私立の保育・教育施設への給付費支払い業務において、年12回の定例的な支払業務で、既存の福祉システムの活用度が低いことがわかった。福祉システムは、児童数の事前確認、及び給付費総額の突合による計算チェックに活用されているのみで、その後の請求書発行や承認手続きでは利用されていない。この点、既存の福祉システムで給付費（委託費）請求書（施設→市提出用）の出力及び個別の施設ごとの合計額一覧出力ができるのとことであった。

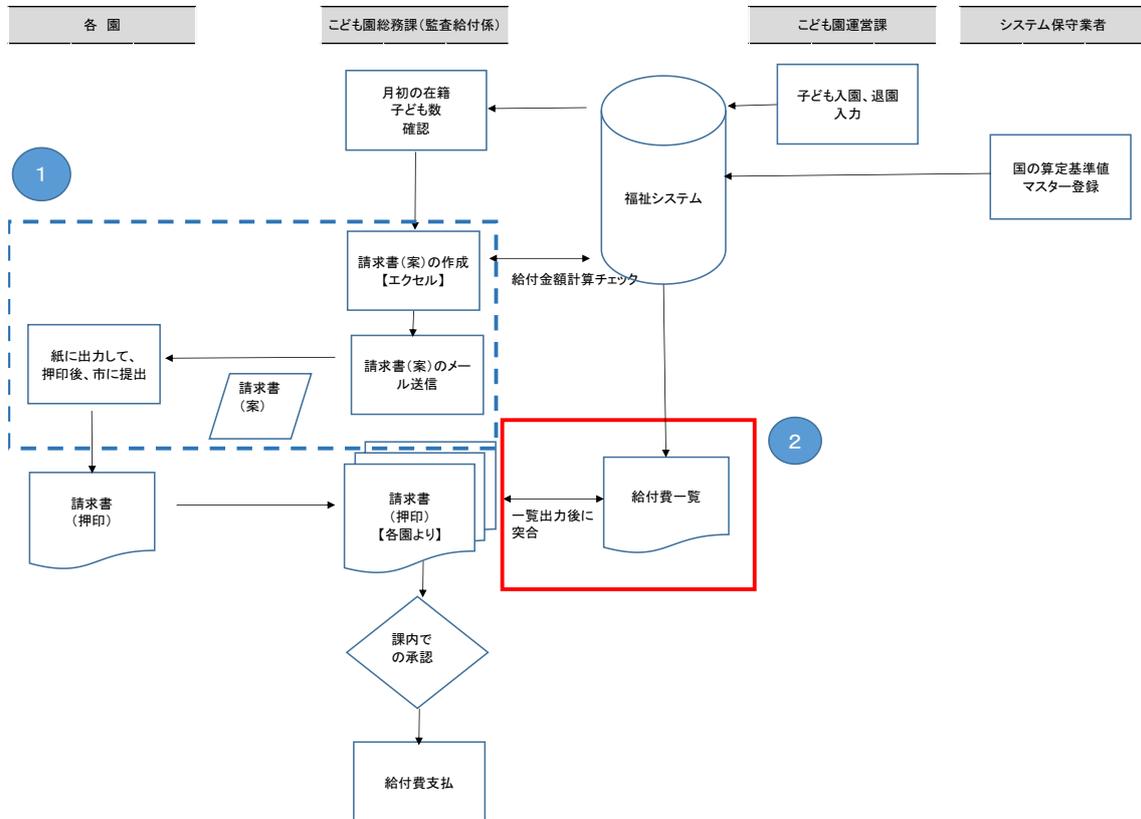
年12回もある業務であることから、事務負担を削減するためには、福祉システムの機能を利用してより効率的な作業を行ったり、承認作業の補助資料とすることで確認精度も向上したりすることから業務フローを見直すことが望ましい。

【現状】



【検討の余地があるシステムの活用方法】

- ① 点線部分を福祉システムから出力される標準様式「給付費（委託費）請求書」に置き換える。
- ② 実線部分で給付費一覧を出力し、支払額の正確性、網羅性の確認に利用する。



(7) 私立保育所等に対する確認指導監査の効果的な実施について

監査給付係が確認指導監査を実施する際には「確認監査調書」に基づき監査を実施している。この際、例えば給付のチェックを行う際に、「職員配置及び勤務時間（基本部分）及び職員配置加算」を確認する部分があるが、現在は全ての月の全ての職員について全件チェックする方式をとっている。この点、全てチェックをすることで漏れなくチェックができる反面、時間がかかるとともに、チェック職員の集中力の低下につながる可能性があり、効果的な監査となっていない可能性がある。

誤りがほとんど想定されない箇所まで事細かにチェックを実施する必要性は乏しいと考えられ、むしろ誤りが生じやすい場所かどうか、過去に同施設で誤りが生じていたかなど、誤りが生じる可能性が高い箇所を重点的に確認することで、監査がより効果的になるものと思われる。誤りやすいかどうかのリスクの高低に合わせて手続にメリハリをつけた監査の実施について検討することが望まれる。

(8) 保育所、認定こども園、幼稚園の統廃合と私立の比率について

過去の包括外部監査で、幼稚園の運営の民営化が意見として記載されているが、未措置のままとなっている。市では国の政策に基づき、幼保連携型認定こども園への移行を進めており、公立施設の統廃合が流動的であることから対応が難しいとのことであった。

平成 29 年度版市政概況によると、施設の数 は 下記のとおりである。

	公立（市立）	私立
幼稚園	24	25
認定こども園	6	9
保育所	30	38

幼稚園の利用者は減少傾向にあり、保育所の利用者は増えている。市では今後、幼稚園から認定こども園への移行を進めていく方針である。また、公立の幼稚園は建築年数が古く、今後、大規模修繕や建替えが必要になると思われる。更に、街中では利用者が多いが、中心部から外れた地域では施設に空きがあり、統廃合が必要である。

一方、こども園運営課でのヒアリングによると、市立の保育所・認定こども園・幼稚園の運営面においては、正職員をカバーする非常勤嘱託職員や臨時的任用職員について、募集しても確保しにくくなっており、他の私立の施設が開設すると、そちらの方に人が流れる状況があるとのことである。また、聞くところによると、幼保一体化の影響で、人事制度も変わり、正職員の負担が大きくなっているとのことである。

上記の認定こども園への移行や、建替え、統廃合の中で、公立の施設が老朽化したところは廃止し、施設が必要な地域に、私立の施設を公募するなど、積極的に私立の比率を高めていくことが望まれる。また、市の中心部で施設が足りない場合、学校の空き校舎や、民間の空き施設を利用して、私立の保育所に運営委託することも考えられる。民間に任せられるものは任せて、公立の施設は民間でできないところをカバーする方針とすることが望まれる。

## V. こども園運営課

### 1. こども園運営課の概要

こども園運営課には以下の4つの係があり、各係の所掌事務は次のとおりである。

#### ① 運営支援係

予算決算、課内照会、保育所・こども園・幼稚園の非常勤・パート、芸術士派遣、保育所・こども園・幼稚園の備品・消耗品、役務費、月例事務等

#### ② 入所入園係

保育所等入退所に関する相談、保育料・授業料・こども園給食費の徴収・収納管理、幼稚園就園奨励費等補助

#### ③ 指導育成係

指導監査（保育関係）、巡回指導、非常勤・パート雇用、研修、幼保一体化、特別支援保育、非常勤保育士・非常勤講師採用、一時預かり・延長保育料の徴収・収納管理

#### ④ 食育係

保育所・こども園給食の献立作成、食材料費支払・契約、指導監査（給食関係）、巡回指導、非常勤・パート雇用（調理員等）、職員給食費の徴収・収納管理

### 2. 実施した手続

#### (1) 予算管理について

こども園運営課の平成29年度「歳入予算執行状況」、「歳出予算執行状況」を閲覧した。

主な歳入は、

- ① 分担金及び負担金 801,526 千円（主に保育所、こども園の利用者が負担する利用料）
- ② 使用料及び手数料 114,225 千円（主に市立幼稚園の授業料）
- ③ 国庫支出金 114,164 千円（主に就園奨励費の国の補助で、国が3分の1を負担するもの）
- ④ 繰入金 94,000 千円（「福祉の充実と教育力向上のための臨時基金」からの繰入であり、平成28年度末の残高1,321,971 千円から繰入されている。）

主な歳出は、

- ① 保育所費等 1,869,444 千円

主な内訳 ア) 非常勤嘱託保育士報酬等 1,283,992 千円

イ) 入所児童等給食費 302,131 千円

ウ) 電気、ガス、水道料及び電話料等 111,204 千円

なお、正規職員の保育士の人件費は、この保育所費等には入っていない。市の人事課の区分で計上されているため。

- ② 就園奨励費等 411,909 千円

主に、私立の幼稚園利用者への就園奨励費である。この内、国が1/3を負担することとなっており、上記歳入の③に含まれる。

「歳出予算執行状況」の中で、予算の流用がいくつか見受けられたため、ヒアリングしたところ、款項目節の、「目」の中での流用であり、決裁を取った上で流用しているとのことであった。決裁書の閲覧を実施したが、「歳出予算執行状況」の流用額との関連が非常にわかりにくいものであった。

市の財務会計システムから打ち出した「歳出予算執行状況」は一覧性がないため、課によっては、一覧性のある資料を別途、表計算ソフトで一つの表に要約して作成しているところが多い。また、その方が予算流用の状況も把握しやすいものであった。

これについて「5. 意見（1）財務会計システムからアウトプットされる歳出予算執行状況について」を記載している。

（2）業務委託契約について

こども園運営課では園児、保育士等の健康診断委託料、清掃業務の委託のほか、様々な業務についての委託契約を行っている。委託業務の一覧表から、平成29年度契約開始を中心に抽出し、こども園運営課より説明を受けるとともに、必要に応じて契約書、業務完了届、請求書、検収調書、支出命令書等の資料の閲覧を行った。

（単位：千円）

事業	内容	契約	支出額	
嘱託医師報酬等	入所児童健康診査基本委託料	随契	773	①
	入所児童歯科検診基本委託料	随契	105	
	入所児童歯科衛生指導事業	随契	3,330	
ごみ収集及び建物清掃費等	高松市立保育所等廃棄物収集運搬業務委託（中央・東地区）	入札	1,241	②
	高松市立保育所等廃棄物収集運搬業務委託（西地区）	入札	907	
	高松市立保育所等廃棄物処分業務委託（西地区）	入札	90	
	高松市立保育所等廃棄物収集運搬及び処分業務委託（南地区）	入札	787	
	高松市立保育所等廃棄物収集運搬業務委託（庵治牟礼地区）	入札	518	
	高松市立保育所等廃棄物収集運搬業務委託（国分寺地区）	入札	197	
	高松市立保育所等廃棄物処分業務委託（庵治牟礼・国分寺地区）	入札	41	
	高松市立保育所等廃棄物処分業務委託（中央・東地区地区）	入札	129	
芸術士派遣事業	芸術士派遣事業	入札	27,272	③

（出所：こども園運営課契約状況一覧における契約のうち平成29年度契約開始を中心に抽出し監査人が加工）

### ①嘱託医師報酬等

入所児童の各種健診について、平成 29 年度実施分に相当する業務委託契約である。随意契約の理由としては地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の「性質又は目的が競争入札に適しないもの」としている。委託先として特定の病院等を指定せずに高松市の医師会とし、医師会から市の要求を満たす医師を派遣し健診を行う仕組となっている。

### ②ごみ収集及び建物清掃費等

支出金額は民生費として処理している金額であり、民生費はこども園及び保育所を対象とした支出項目である。各地区について幼稚園を対象とした教育費としての支出もある。入札は各地区それぞれに対して実施しており、表で記載の 8 つの契約は全て異なる業者が契約先となっている。

各地区それぞれで別の入札を行っているわけではなく、一回の入札の中で地区及び業務内容ごとに各業者が請負金額を提出し、それぞれの業務ごとの最安値となっている業者を選定している。入札の手続きを一括で行っているため、全地区・全事業の合計により契約業者を一つに決定するよりは手間がかかるが、地区・事業ごとに単純に金額比較をするものであるため、事務処理が大幅に煩雑になるわけではない。また、契約業者を一つに統一すると、それだけ広範囲の業務を行うことになるため、結果として当該事業のトータルコストは高くなってしまう。

そのため各業者の得意な地区、得意な業務をそれぞれ請け負う形の入札方法を採用しているとのことである。

### ③芸術士派遣事業

幼稚園、こども園、保育所等に芸術士を派遣し芸術に関する指導を行う事業で、高松市独自の事業である。非常に人気が高く、希望している園、全てを回ることが出来ないため、ローテーション等の方法により希望の園を網羅できるように対応している。

数多くの園を回ること、様々な芸術士を派遣することから、業務が可能な業者が一つしかなく、随意契約の理由としては地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の「性質又は目的が競争入札に適しないもの」としている。

(3) 待機児童への対応について

県内の待機児童数の状況

(単位：人)

	平成 29 年 4 月 1 日	平成 29 年 10 月 1 日	平成 30 年 4 月 1 日	平成 30 年 10 月 1 日
高松市	224	276	62	191
丸亀市	0	0	36	28
坂出市	0	4	1	15
観音寺市	3	56	1	28
三豊市	0	38	0	37
宇多津町	0	3	0	7
多度津町	0	0	8	8
合計	227	377	108	314

(出所：4月1日現在の人数は、こども園運営課からの入手資料より抽出、  
10月1日現在の人数は、香川県のホームページより抽出)

高松市では平成30年4月1日時点で62人まで減少したものの、平成30年10月1日時点では191人まで増加している。

また、市民への空き施設の情報としては、5～3月、入所までの情報を前月1日に、「保育施設等入所可能状況」として公表している。

平成30年10月現在の「保育施設等入所可能状況(2号・3号認定)」は、次の表の通りである。表記号の見方は、○(3名以上)、△(要件や条件により若干名)、×(受入は難しい)である。

公立 私立	施設名	所在地	電話	入所できる年齢	保育標準時間 上段:平日 (下段:土曜日)	延長 保育	10月入所可能状況(H30年4月2日時点での年齢)						
							0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	備考
公	瀬戸内保育所	瀬戸内町23-7	861-5701	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	△	△	△	△	
公	扇町保育所	扇町一丁目24-17	821-7629	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	○	×	
公	宮脇保育所	宮脇町二丁目10-63	835-1636	1歳	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	△	△	△	△		
公	松島保育所	松島町三丁目13-6	831-8066	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	△	×	
公	福岡保育所	福岡町三丁目31-3	851-1206	3か月	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	△	×	×	×	
公	桜町保育所	桜町一丁目3-15	834-3628	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	△	×	×	×	
公	田村保育所	鹿角町937	866-0962	3か月	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	△	△	△	△	
公	鶴屋保育所	東八ヶ野19-8	865-6342	3か月	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		△	△	×	△	△	○	0.1歳については、要件や状況によりどちらかで若干名
公	太田保育所	伏石町1062	867-5741	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	×	×	×	×	
公	木太保育所	木太町3502	861-2650	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	△	
公	古高松保育所	高松町423-1	841-9845	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	△	△	×	×	×	
公	屋島保育所	屋島西町1744-1	841-9711	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	×	×	△	×	
公	下笠屋西部保育所	亀水町1424-2	881-4710	1歳	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		△	△	○	○	○		1.2歳については、要件や状況によりどちらかで若干名
公	下笠屋東部保育所	植松町44-4	881-4752	1歳	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	△	○	△		
公	香西保育所	香西町57-9	881-2328	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	△	×	△	
公	弦打保育所	鶴市町359-1	881-2552	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	×	
公	鬼無保育所	鬼無町佐藤41-1	881-2844	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	×	
公	三谷保育所	三谷町1193-1	889-0720	3か月	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	×	×	×	×	
公	多肥保育所	多肥上町424	889-0475	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	×	×	×	×	
公	林保育所	林町1405-5	865-3877	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	×	×	×	×	
公	川島保育所	川島東町253-4	848-0075	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	△	×	×	△	
公	西植田保育所	西植田町2350-1	849-0102	1歳	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		△	×	×	×	×		
公	東植田保育所	東植田町2023-1	849-0082	1歳	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	△	△	△		
公	大野保育所	香川町大野1063-1	886-9356	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	△	×	×	×	
公	浅野保育所	香川町浅野816-1	889-2416	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	△	×	△	×	△	
公	川東南保育所	香川町川内原574-56	879-5784	1歳	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	△	△	△	△		
公	国分寺北部保育所	国分寺町新居1906-1	874-1487	1歳	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	×	×	×		
公	国分寺南部保育所	国分寺町福家甲3106-1	874-1120	1歳	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	△	×	△		
公	牟礼保育所	牟礼町牟礼1978-1	845-1647	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	×	△	×	×	
公	田井保育所	牟礼町牟礼100-1	845-5411	3か月	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	△	×	△	×	
公	下笠屋こども園	生島町335	881-2515	3か月	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		△	△	△	△	×	×	
公	はらこども園	牟礼町原570-1	845-0234	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	×	×	△	×	
公	庵治こども園	庵治町853-1	871-2535	3か月	7:30~18:30 (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		△	○	△	○	○	○	
公	香南こども園	香南町横井865-1	887-7876	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	○	×	

公立 私立	施設名	所在地	電話	入所できる年齢	保育標準時間 上段:平日 (下段:土曜日)	延長 保育	10月入所可能状況(H30年4月2日時点での年齢)						
							0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	備考
公	塩江こども園	塩江町安原下第1号887	890-2022	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	×	○	○	○	○	
公	川東こども園	香川町川東上1987-4	879-4602	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	△	△	△	
公	小規模保育事業所 勇木保育所	勇木町165	873-0614	1歳児	9:00~16:00			×	×	×	×	△	
私	高松保育園	御坊町2-2	821-9347	2か月	7:00~18:00(延長保育は6:40~、深夜1:00まで) (7:00~18:00(延長保育は6:40~、深夜1:00まで) ※土曜保育申請書要)	●	△	×	×	△	△	△	
私	こぶし今里保育園	今里町一丁目7-2	834-1946	2か月	7:30~18:00(延長保育は19:00まで) (7:15~12:30(午後保育必要な方は申請書要))	●	×	×	△	×	×	×	
私	敬愛保育園	藤塚町三丁目18-2	831-6778	3か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:30~13:00(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	×	※見学
私	平安保育園	上福岡町894-8	833-7734	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	×	※見学
私	勤労百華保育園	勤使町955	865-2998	3か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~12:30(以降は相談に応じて18時まで))	●	×	×	×	×	×	×	
私	西春日保育所	西春日町1407	866-4166	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~13:00(以降は相談に応じて18時まで))	●	×	×	×	×	×	×	
私	太田西保育園	太田下町2025	865-0601	2か月	7:00~18:00(延長保育は要相談) (7:30~12:30)	●	△	×	×	×	○	○	
私	こぶし中央保育園	木太町5089-9	866-7169	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(12:30以降は申請書要))	●	×	×	×	×	×	×	
私	あすなろ保育園	屋島西町2453-6	843-3143	3か月	7:00~18:00(延長保育は20:00まで) (7:00~17:00(要相談))	●	△	△	△	×	△	×	
私	西光寺保育所	前田西町167-1	847-6237	2か月	7:30~18:30(延長保育は7:00~、19:00まで) (7:30~12:30(午後は必要な方のみ))	●	×	△	×	△	×	△	※見学
私	川返保育園	下田井町52	847-5078	3か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~17:00)	●	△	△	△	×	×	×	
私	げんき保育園	六条町604-7	813-9818	おむね 2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで)	●	×	×	×	×	×	×	※見学
私	高松南保育園	寺井町453-1	886-0275	6か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~12:30(必要に応じて7時~、17時まで))	●	○	×	×	×	×	×	※見学
私	円座百華保育園	円座町1478-1	885-1203	7か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (8:00~17:00(13時以降は職場の勤務証明が必要))	●	×	×	×	×	×	×	※見学
私	高松西保育園	檀紙町1521-4	886-5006	2か月	7:00~18:00(延長保育は要相談) (7:30~13:00(必要により7時~、17時まで))	●	×	×	×	×	×	×	※見学
私	若葉保育園	亀田南町108-2	847-7932	3か月	7:30~18:30(延長保育は要相談) (7:30~12:30(必要に応じて15時30分まで))	●	×	×	×	○	×	○	
私	白樺保育園	元山町855-2	866-6555	3か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	×	
私	松福保育園	松福町二丁目18-16	822-7605	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (8:30~12:30(必要に応じて7時~、17時まで))	●	×	○	○	△	△	×	※見学
私	さくらんぼ保育園	木太町1165-3	867-4151	4か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (8:30~12:30(必要に応じて7:30~、16:30まで))	●	×	×	×	×	×	×	
私	すみれ保育園	十川東町556-1	848-0806	3か月	7:30~18:30(延長保育は7:00~、19:00まで) (7:30~12:30(午後の保育は必要な方のみ))	●	×	×	×	×	×	×	
私	高松第二保育園	御坊町2-2	821-5241	2か月	11:00~22:00(延長保育は6:40~、深夜1:00まで) (11:00~22:00(延長保育は6:40~、深夜1:00まで)) ※土曜保育申請書要)	●	△	△	△	△	×	×	クラスの編成上、1歳児に関しては、H28.9.17~H29.4.1生まれの方のみ、条件付保育に引き上げ ※見学 3~5歳については、要件や状況により合わせて若干
私	今里保育所	今里町二丁目1-5	834-3535	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~12:30(以降は相談に応じます))	●	△	△	×	△	△	△	
私	さんさん保育園	香川町浅野834-1	888-6333	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (8:30~12:30(前延長、後延長は応相談))	●	△	△	×	○	△	△	
私	みよし保育園	園分寺町柏原80	874-0622	3か月	7:00~18:00(延長保育は要相談) (7:30~12:30)	●	×	×	×	×	×	×	
私	みのり保育園	園分寺町福家甲1982	874-4309	3か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~13:00(午後は必要に応じて可))	●	×	×	×	×	×	×	
私	八栗保育所	牟礼町牟礼401	845-0033	2か月	7:30~18:30 (7:30~13:00)		×	×	×	×	×	×	
私	城東保育園	城東町一丁目1-45	822-1340	2か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(延長保育は17:00まで))	●	×	×	×	×	△	×	※見学
私	こぶし花園保育園	花園町一丁目9-32	831-5136	2か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~17:00(12:30以降は父母ともに就労の方のみ))	●	×	×	△	×	×	×	
私	カナン十河保育園	十川西町546-1	848-0320	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じて17時30分まで))	●	×	×	×	△	△	△	
私	れんげ保育園	多肥上町2390-1	888-8080	3か月	7:00~18:00(延長保育は要相談) (7:00~15:00)	●	×	×	×	×	×	×	
私	さくら伏石保育園	伏石町2135-3	867-1100	3か月	7:00~18:00(延長保育は20:00まで) (7:00~18:00)	●	×	×	×	×	△	×	

公立 私立	施設名	所在地	電話	入所できる年齢	保育標準時間 上段:平日 (下段:土曜日)	延長 保育	10月入所可能状況					H30年4月2日時点での年齢	
							0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	備考
私	らく家保育園	春日町483-1	844-0111	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (8:30~17:00(必要に応じて7:30~))	●	×	×	×	△	×	△	
私	初音保育所	香西本町17-1	813-3258	2か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~17:30(最大))	●	△	×	×	○	○	○	
私	さくら木太保育園	木太町5113-15	802-8080	3か月	7:00~18:00(延長保育は20:00まで) (7:00~18:00)	●	×	×	×	△	△	△	
私	結愛・げんき保育園	六条町597-1	802-7217	おおむね 2か月	7:00~18:00		△	×	×	×	×	×	※見学
私	高松くりの木保育園	花園町三丁目4-5	880-7211	3か月	7:30~18:30(延長保育は7:00~, 19:00まで) (7:30~18:30(利用時間は仕事に合わせ 開園時間内で個別に相談))	●	×	×	×	△	△	△	
私	らく家第二保育園	松福町二丁目4-4	826-0111	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~13:00(以降は相談に応じます))	●	×	×	○	○	○	○	
私	あさがお保育園	上林町69	899-5660	2か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~18:30)	●	×	×	×	○	○	×	
私	サンシャイン こどもの森	上林町502-2	889-8181	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30)	●	×	×	×	×	△	×	
私	いずみこども園	国分寺町国分2408	874-0882	3か月	7:00~18:00(延長保育は要相談) (8:30~12:30)	●	×	×	×	×	×	×	
私	いずみこども園分園	国分寺町新居281-1	875-0882	3か月~ 2歳児	7:00~18:30 (希望者は原則本園で保育)	●	×	×	×	/	/	/	
私	認定こども園 高松東幼稚園	春日町688	841-2306	3か月	7:30~18:30(延長保育は7時~、19時まで) (7:00~19:00)	●	×	×	×	×	×	×	
私	幼保連携型認定こども園 新田幼稚園	新田町甲2630-1	841-3686	6か月	7:30~18:30(延長保育は7時~、19時まで) (7:00~12:30(以降は応相談))	●	×	×	×	×	×	×	
私	和光こども園	川部町1561-1	886-5879	3か月	7:00~18:00(延長保育は要相談) (8:30~12:30(以降は応相談))	●	△	△	△	×	×	×	
私	認定こども園 やしま幼稚園	屋島西町2477-4	843-2241	18か月	7:45~18:45 (8:00~13:00)	●	/	×	○	△	△	△	
私	高松聖ヤコブ幼稚園	高松市西宝町2-3-14	861-0425	3歳児	7:30~18:30 (8:30~12:30(以降は応相談))		/	/	/	×	×	×	
私	認定こども園 亀皇幼稚園	高松市宮脇町1-2-23	831-2557	1歳児	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (8:30~12:30)	●	/	×	×	△	△	×	
私	らく家寺井幼稚園	寺井町1369-4	885-2038	3か月	7:30~18:30(延長保育は要相談) (7:30~13:00)	●	×	×	×	○	×	×	
私	認定こども園 春日こども園	春日町1287-1	843-3689	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~17:00(以降は要相談))	●	○	×	×	×	×	×	※見学
私	認定こども園 花ノ宮こども園	花ノ宮町一丁目10-22	831-6318	2か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~17:00(以降は要相談))	●	△	×	×	×	×	×	※見学
私	認定こども園 中野保育所	中野町27-5	831-8659	3か月	7:30~18:30(延長保育は19:30まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	×	
私	幼保連携型 認定こども園 カナン保育園	仏生山町甲745-2	889-1059	3か月	7:00~18:00(延長保育は19:00まで) (7:00~12:30(以降は相談に応じます))	●	×	×	×	×	×	×	※見学
私	幼稚園型 認定こども園 つくし幼稚園	高松町1711-7	843-4484	2歳児	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))	●	/	/	○	△	×	×	
私	認定こども園 勅使百華幼稚園	勅使町955	865-9419	18か月	7:30~18:30 (8:00~13:00(7:30~8時、13時以降は要相談))		/	×	×	×	×	×	
私	幼保連携型 認定こども園 すまいる	三名町591-1	802-3838	6か月	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (7:30~12:30(以降は相談に応じます))		×	×	×	×	×	×	
私	ゾリーGOランド 高松園	成合町796-1	886-6669	2歳児	7:30~18:30 (8:00~12:30(7:30~8時、12:30以降は要相談))		/	/	×	×	×	×	※見学
私	カナン空港こども園	香南町西庄1671-2	815-8072	3か月~ 2歳児	7:15~18:15(延長保育は18:45まで) (7:30~12:30(必要に応じて16:30まで))	●	×	×	×	/	/	/	アレルギー対応が厳しいとのこと。
私	栗林にごこ保育園	高松市栗林町2-3-2	831-1319	おおむね 2か月~ 2歳児	7:30~18:30 (7:30~18:30)	●	×	×	×	/	/	/	
私	小規模保育所まほ	高松市春日町1176	843-8255	2か月~ 2歳児	7:30~18:30 (8:30~13:00)		△	△	△	/	/	/	0.12歳合わせて、要件や状況により若干名。
私	らく家多肥保育園	多肥上町1713	816-8301	3か月~ 2歳児	7:30~18:30(延長保育は19:00まで) (8:30~17:00(延長保育は7:30~))	●	×	×	×	/	/	/	
私	ソラ小規模保育園 たかまつ	木太町786-2	816-5150	54日 ~2歳児	7:00~18:00 (7:00~18:00)	●	×	×	×	/	/	/	
私	ニチキッズたひ東保育園	多肥下町1533-3	864-3133	2か月~ 2歳児	7:30~18:30(延長保育は19:30まで) (8:00~12:30(7:30~, 12:30以降は要相談))	●	×	×	×	/	/	/	
私	ニチキッズたひ西保育園	多肥下町1581-6	815-0224	2か月~ 2歳児	7:30~18:30(延長保育は19:30まで) (8:00~12:30(7:30~, 12:30~は要相談))	●	×	×	×	/	/	/	
私	おるごーる	庵治町156-36	871-3503	おおむね 2か月~ 2歳児	7:30~18:30 (8:00~18:30)		×	△	○	/	/	/	
私	陸内保育所 てふてふ	天神前5-6 高松メディカルモール	813-0218	6か月~ 2歳児	7:30~18:30 (8:00~12:30(必要に応じて17時まで))		△	×	×	/	/	/	※見学

公立 私立	施設名	所在地	電話	入所できる年齢	保育標準時間 上段:平日 (下段:土曜日)	延長 保育	10月入所可能状況(H30年4月2日時点での年齢)						
							0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	備考
私	木太にごっこ保育園	木太町2321-1	837-5330	おおむね2か月～2歳児	7:30～18:30(延長保育は19:00まで) (7:30～18:30)	●	×	×	△	△	△	△	
私	伏石にごっこ保育園	伏石町2100-1	868-3339	おおむね2か月～2歳児	7:30～18:30(延長保育は19:00まで) (7:30～18:30)	●	×	×	△	△	△	△	
私	ニデイキッズ まつなわ西保育園	松縄町1118-8	864-3155	2か月～2歳児	7:30～18:30(延長保育は19:30まで) (8:00～12:30(7:30～、12:30以降は要相談))	●	△	×	×	△	△	△	
私	にじいろうさぎ保育園	多肥上町1622-13	889-3711	おおむね2か月～2歳児	7:30～18:30 (8:30～12:30(7:30～、12:30以降は要相談))	●	×	△	△	△	△	△	1.2歳は要件や状況により、合わせて若干名。

(出所：平成30年10月保育施設等入所可能状況(2号・3号認定))

平成30年10月の状況を見ると、一部、年齢によっては「○」の付いた空き施設はあるものの、大部分は×となっている。これは施設ごとの入所可能人数がどれくらいかという表であるが、その施設の定員と現員の差をとったものではなく、現在、入所可能な人数と現員の差である。定員には余裕があっても、保育士が少ないために、入所可能人数が限られているケースもあるとのことである。

市では、前述のとおり、平成30年10月1日現在、191人の待機児童が発生している。これにどう対応していくかについて、市では、待機児童がどの地域で多く発生しているのか、また何歳児の待機児童が多いのか、実態を調査・分析した上で、市の対応を決定している。

市の対応としては、これ以上、市立保育所等の新設は行わない方針である。なお、私立の保育所、認定こども園については、一定整備できており、年齢によっては、定員が充足している状況を踏まえ、平成29年度より私立保育所等に対し、施設整備に対する助成は行わず、小規模保育事業等の募集による、定員の確保を目指すこととしている、とのことである。

小規模保育事業等の募集が進んでいるかどうかヒアリングしたところ、応募はあり、また小規模に限らず、施設整備に対する助成はなくても、新しく施設を開設する事業者もあるとのことであった。また、各施設では保育士の確保が難しく、そこが待機児童問題解消のネックとなっている。

そこで、保育士確保の施策についてヒアリングを実施した。市では、下記の支援を実施している。

- ① 保育士の子ども保育施設等への優先入所
- ② 潜在保育士の職場復帰を支援するため、香川県の就職準備金の貸付(上限40万円)を受けた場合に上限10万円を上乗せで補助する。
- ③ 保育実習を市内の公私立保育所等で行う県外学生を対象に、往復旅費を補助する。
- ④ 私立保育所等に新卒保育士が就職した際に、最大30万円の一時金を交付する。
- ⑤ 保育所等の設置者が運営する保育所等に勤務する保育士を居住させるために宿舎を借り上げるための費用を支援する。
- ⑥ 現役保育士が養成校を訪問し、学生に保育士の魅力を伝える。

上記④、⑤について、平成31年度から実施予定であったが、平成30年10月から前倒しで実施しているとのことである。

#### (4) 保育園入所・退所の手続と AI の導入について

4 月入所申込は、毎年 11 月～12 月ごろに実施される。5 月以降の入所については、各保育施設の空き状況を毎月 1 日から公開し、希望者は 13 日までに申し込み、入所内定通知を 20 日に行う。

選考の方法としては、まず市で定められた基準に基づき、点数化する。次に実際の申込書の内容を表計算ソフトに転記し、選考の順番については表計算ソフトによる計算で決定される。点数は一律に設定されているわけではなく、保育の必要性など条件分岐により点数に変化が生じる。

市では平成 31 年度の入所選考から AI を活用できるシステム導入を予定している。平成 30 年度は導入 1 年目となるため、表計算ソフト計算による選考と並行しての実施となるが、成功すれば事務処理負担を大幅に軽減できるため、次年度以降には本格的に AI による入所選考をしたいと考えている。

しかし現状の表計算ソフトによる選考も、AI による選考も応募者の入力したデータの手作業による転記作業が発生する。AI については、システムで読み込めるよう CSV 等のデータ形式を利用する方針であるが、その元データは手入力となる。手入力は数が多くなるとそれだけ負担も大きく、ミスも発生しやすい。

これについて、「5. 意見（2）申請書類の電子化による事務作業の軽減について」に意見を記載した。

#### (5) 一時預かり保育の利用料の徴収、その他債権管理について

一時預かり保育の利用料の徴収手続について、ヒアリングを実施した。

一時預かり保育の利用料については、保育所等にて、利用者より、利用の当日に徴収する。保育所等では「一時保育負担金徴収簿」に、個人ごと、日付ごとに徴収額を記載し、確認印を押印の上、月次で市への入金を実施する。出納室よりこども園運営課に入金が報告され、こども園運営課では各保育所等について「一時保育負担金徴収簿」とそれを元に作成された「一時預かり負担金調定書」と入金額のチェックを行っている。

債権管理されるものとしては、他に（一時預かり以外の）保育料、給食費等がある。納付については 8～9 割は口座振替、残りは納付書によるとのことである。滞納については督促・通知を実施し、悪質なものについては債権回収室とも連携して対応される。なお、保育所入所の選考については、滞納状況も考慮される。保育料に関する収入未済額、すなわち未収金は近年徐々に減少しており、平成 28 年度の未収金が 63,998 千円に対して、平成 29 年度の未収金は 55,391 千円となっている。

#### (6) 人員配置について

高松市立の保育所、こども園、幼稚園等についての人員配置について、ヒアリングを実施した。

基本は正職員と非常勤嘱託職員で賄い、研修や産休などの補充を臨時的任用職員で補う方針である。平成 29 年度は思うほど非常勤嘱託職員が取れず、臨時的任用職員による補充が多かった。他の私立の施設が開設すると、そちらの方に人が流れるとのことである。予算は確保しているのに、募集しても予算の想定ほど、人が取れない状況になっている。

保育所・こども園について、平成30年4月時点で入所児童の数に対応する定数は配置できていたが、その後、児童が増えていくので、補充が必要になり、臨時的任用職員で補っている。

幼稚園については、平成30年4月は、正規職員は不足無しであるが、非常勤講師について、予算では80名を予定していたものの、74名しか配置できなかった。またその後、更に不足が増えているとのことである。

傾向として、非常勤嘱託職員や臨時的任用職員で働くよりは、私立の施設の正職員が選ばれているのではないかと思われる。

また、聞くところによると、幼保一体化の影響で、人事制度も変わり、職員の負担が大きくなっているとのことである。非常勤嘱託、臨時的任用の不足は、更に職員の負担を増やすと思われる。

これについて、「IV. こども園総務課 5. 意見（8）保育所、認定こども園、幼稚園の統廃合と私立の比率について」を記載している。

#### （7）給与の計算について

嘱託職員やパートについての給与の計算はこども運営課で実施している。高松市立の保育所、こども園、幼稚園全てであり、非常勤嘱託約500名分、臨時的任用職員約700名分の計算をしている。（なお、正規職員については、市の人事課で計算しており、ここでは関係しない。）

計算は、こども運営課で作成した表計算ソフトのシートで実施している。

また同時に、人事課が非常勤嘱託職員用の給与計算のために作成した別のシートでも計算を実施し、こちらを財務システムに取り込んでいる。

勤務時間を両方に入力して、合っていれば問題なしとしている。

これについて、「I. 子育て支援課 5. 意見（3）各課で雇用する非常勤嘱託職員、臨時的任用職員の給与計算について」にとりまとめて意見を記載している。

#### （8）給食の食材購入について

市立保育所等31施設、市立こども園6施設の給食の食材購入について、こども園運営課でとりまとめを実施している。

「カロリーメイク」というソフトウェアを使用して、献立作成を実施している。発注書、納品書も自動で出るとのことである。

発注書と納品書をサンプルで閲覧した。発注書はデータのアウトプットだったが、納品書は品名ごとに納品量、単価、金額が手書きで、合計欄もあり、間違える業者が多いとのことであった。これを、それぞれの保育所等と、こども運営課の両方で計算チェックしているとのことであった。

これについて、「5. 意見（3）保育園等の給食の食材購入の処理について」を記載している。

(9) 備品管理について

備品台帳登録はこども園運営課で実施し、備品シールを各園に送付し、施設において、納品された備品に添付しているとのことである。

(10) 指導監査について

市立の幼稚園については、高松市教育委員会が、毎年全て幼稚園訪問を実施して指導している。なお、私立幼稚園については、県の管轄である。

こども園については、市立の幼保連携型認定こども園はこども運営課が、私立の幼保連携型認定こども園はこども園総務課とこども園運営課が、指導監査を実施している。

保育所（園）については、市立はこども園運営課が、私立はこども園総務課とこども園運営課が指導監査を実施している。

それぞれの指導監査等の実施要領を閲覧した。

(幼稚園について)

幼稚園については、幼稚園訪問において、児童の在籍関係、職員の服務関係、公費関係（出張旅費など）、保健安全関係等が対象である。図書については台帳を確認するが、備品台帳の現物との点検チェックについては、監査項目に該当しないため確認していないとのことであった。備品については、決算時期に、出納課から出力される備品現在高報告書により、年1回、各施設で備品について確認を行っているとのことであった。

また、「出勤簿」は閲覧しているが「時間外勤務命令簿」は閲覧していないとのことであった。これについては、時間外の実績について、実績月の翌月初に月報で本課に提出され、本課において「時間外勤務命令簿」によって、実績確認を行っているため、とのことである。

教材費、給食費、遠足のバス代などは、実費徴収のため、公費外として園で直接保護者から徴収し、業者に支払っている。事務処理は園で、監査はPTAが実施しているとのことである。

(こども園、保育園について)

こども園、保育園については、指導監査において、職員関係、研修関係、児童の在籍関係、計画・日誌・記録関係、給食関係、保健安全関係等を対象に監査を実施している。こちらも備品台帳の現物との点検チェックについては、監査時には実施していないとのことであった。備品については、決算時期に、出納課から出力される備品現在高報告書により、年1回、各施設で備品について確認を行っているとのことであった。

また、こちらも、出勤簿は閲覧しているが「時間外勤務命令簿」は閲覧していないとのことであった。幼稚園と同様に、時間外の実績について、実績月の翌月初に月報で本課に提出され、本課において「時間外勤務命令簿」によって、実績確認を行っているため、とのことである。

指摘事項については、口頭、文書の区分で指導監査結果を各施設に報告し、改善が必要な事項については、後日、文書による結果報告を求めている。

備品の管理への対応について、「5. 意見（4）市立保育所・こども園・幼稚園等の指導監査等について」を記載している。

（11）危機管理、個人情報管理について

こども園運営課では保育所（園）安全管理マニュアルを作成し、各保育所（園）に展開すると共に、個人情報管理についても周知徹底している。上記（10）の指導監査及び、これと併せて実施する巡回指導において、安全管理マニュアルに記載の事項や、個人情報の管理状況についてチェックが行われている。例えば、机上に個人情報を含むような資料が放置されている場合には、注意・指導を行い、各園で発見された問題点については、指導監査員によるミーティングの場で共有されることである。

（12）私立幼稚園の就園奨励費について

私立幼稚園については、各幼稚園が利用者から一律の授業料を徴収するため、利用者には、所得等に応じた就園奨励費が市から支給される。

平成29年度の歳出予算執行状況の支出額、411,908千円について、就園奨励費の明細である実績一覧表との照合を実施した。上記支出額には、健康診断の助成費が含まれており、これを調整の上、照合した。

就園奨励費支給の手続きの流れについて、ヒアリングを実施した。

利用者は、幼稚園を通して、「保育料等減免・補助措置に関する調書」（申請書）と必要書類を提出する。

こども園運営課において、システムへの登録を実施する。所得の情報は市民税のデータを取り込む。データ登録後、世帯の階層のチェックと金額のチェックを実施するとのことであるが、階層によって、また子どもの数によって、更にひとり親世帯かどうかによって、補助金額が変わってくるので、手続きは複雑である。

なお、平成31年10月より幼児教育無償化となるため、これらの手続きは不要になる。

また、この就園奨励費について、こども園運営課で個別に計算するが、各幼稚園ごとに合計金額で幼稚園の口座に振り込まれ、幼稚園で、こども園運営課から送られる明細を元に、各々の利用者への振込手続を実施し、受領書を回収し、こども園運営課に送付している。こども園運営課では、受領書を市の明細とチェックし保管している。

これについて、「5. 意見（5）就園奨励費の振込について」を記載している。

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

こども園運営課において、平成 16 年度の包括外部監査の意見が 2 件、平成 23 年度の意見が 1 件あるが、未措置となっていた。

平成 16 年度の意見「少子化対策の実効性を上げるためには、保育に欠けるといふ入所条件を緩和することが有効と考えることについて」は、現在の制度において法的に無理であるため、平成 19 年 10 月 1 日付で当面措置できない旨を報告している。

平成 16 年度のもう 1 つの意見「幼稚園の運営を民営化又は公設民営化することについて」、平成 23 年度の意見、「保育所の駐車場の確保と道路への掲示物設置の検討について」については、こども園総務課に引き継がれた。「IV. こども園総務課 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況」を参照。

### 4. 指摘

該当事項なし

### 5. 意見

#### (1) 財務会計システムからアウトプットされる歳出予算執行状況について

市の財務会計システムから打ち出した「歳出予算執行状況」は一覧性がないため、課によっては、一覧性のある資料を別途、表計算ソフトで一つの表に要約して作成しているところが多い。また、その方が予算流用の状況も把握しやすいものであった。課の予算を総括的に管理し、予算流用の状況を把握するには、一覧性のある予算実績の比較資料が必要であり、財務会計システムからこのような資料を直接、アウトプットできるようにすることが望ましい。

#### (2) 申請書類の電子化による事務作業の軽減について

保育所入園の選考について、現在は申請者から提出された内容を手入力により表計算ソフトに反映させている。また、平成 31 年度の選考については AI の導入を予定しているが、そのためのデータも手入力による転記が発生する。

大量のデータを扱う市の事務作業においては、手入力によるとそれだけ工数の発生と入力ミスリスクが増大する。AI の導入により、選考そのものの事務処理の正確性・効率性の改善は見込めるものの、その元データとなる申請書の内容についても、IT を利用した効率化を検討されたい。

例えば、保育所入園の申請そのものについて WEB 上、若しくは市役所内に端末を設置して電子データで申請書を作成し、情報を管理するシステム等への自動連携を行う仕組みの構築等が挙げられる。自治体業務の ICT 化が近年急速に進んでおり、共通かつ大量の事務処理であればあるほど、その負担の軽減を図ることが望まれる。

### (3) 保育園等の給食の食材購入の処理について

市立保育所等 31 施設、市立こども園 6 施設の給食の食材購入について、こども園運営課でとりまとめを実施している。

「カロリーメイク」というソフトウェアを使用して、献立を作成し、このソフトウェアから食材の納入業者への発注書を自動で出力している。しかし、納入業者の納品書は、品名は印刷されているものの、納品量、単価、金額が手書きで、合計欄も手書きであり、間違える業者が多いとのことであった。これを、それぞれの保育所等、こども園と、こども園運営課の両方で計算チェックしているとのことであった。

納品書について、食材の種類が多く、業者が手で記載しているところが非常に多いため、間違いも多くなっている。発注データが使えるものは、そのまま納品書にも印刷されるようにして、納品量や単価が変わったところは、ボールペンで修正し、業者と園の担当者の両方が、納品・検収の際に、検印する方法も考えられる。その後、発注データについて、納品・検収時に変更になったところのみ、データを修正して、ソフトウェアの集計機能を利用して、請求書とのチェックに利用するなど、ソフトウェアの自動機能はできる限り利用して、日々の手作業を減らし、効率的に実施することが望まれる。

### (4) 市立保育所・こども園・幼稚園等の指導監査等について

指導監査等において、図書については台帳を確認するが、備品について、備品台帳と現物とのチェックの状況は確認していない。市の物品会計規則には、「現在高調査」として定められており、備品については決算時期に、出納課から出力される備品現在高報告書により、各施設で備品について確認を行っているとのことであった。備品現在高報告書は、こども園運営課で回収チェックはしないため、実際に備品にシールが貼付され、現在高報告書とチェックされているかどうかは、確認できていない。指導監査や巡回指導等において、施設を訪問する際に、直近の備品現在高報告書が適切に現物とチェックされているか、備品シールは貼付されているか確認することが望まれる。

### (5) 就園奨励費の振込について

就園奨励費については、こども園運営課で支給額を計算するが、幼稚園ごとに合計金額で幼稚園の口座に振り込まれ、幼稚園側で、こども園運営課から送られる明細を元に、各々の利用者への振込手続を実施し、受領書を回収し、こども園運営課に送付している。こども園運営課では、受領書を市の明細とチェックし保管している。

こども園運営課から直接、各々の利用者に振り込みすれば、銀行の振込金受取書が受領書となり、幼稚園の作業も無くなり、効率的と思われる。市から直接振り込む方法への変更の検討が望まれる。

## 第4. 高松市の学校教育事業の概要

### I. 教育に係る国・県と高松市の関連

#### 1. 我が国における関係法令の動向と教育委員会制度の概要

##### (1) 関係法令の動向

平成18年12月、当時約60年ぶりに教育基本法が改正された。そして平成19年1月に教育3法の改正が提言され、同年6月に公布された。(文部科学省HP:「教育三法の改正について」より)

近年の我が国を取り巻く環境は急速に変化していることが、教育にも波及していることから関係法令の改正が行われている。例えば平成31年4月1日施行が予定されている学校教育法の一部改正内容としては、デジタル教科書の使用について触れられている。高松市においても教育におけるICTの活用に力を注いでいるところである。

##### (2) 教育委員会制度の概要(文部科学省HP:「教育委員会制度について」より)

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、地方自治法第180条の5により、普通地方公共団体に設置が義務付けられている。

##### ① 教育委員会制度の意義

###### 1) 政治的中立性の確保

個人の精神的な価値の形成を目指して行われる教育においては、その内容は、中立公正であることは極めて重要である。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。

###### 2) 継続性、安定性の確保

教育は、子どもの健全な成長発達のため、学習期間を通じて一貫した方針の下、安定的に行われることが必要である。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。

###### 3) 地域住民の意向の反映

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

##### ② 教育委員会制度の特性

###### 1) 首長からの独立性

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

###### 2) 合議制

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

### 3) 住民による意思決定（レイマンコントロール）

住民が専門的な行政官で構成される事務局を指揮監督する、いわゆるレイマンコントロールの仕組みにより、専門家の判断のみによらない、広く地域住民の意向を反映した教育行政を実現している。

## 2. 香川県教育委員会との関連（香川県教育委員会 HP より）

香川県教育委員会義務教育課では、主に下記の業務を実施している。高松市においては、香川県教育委員会と関連する業務として、市のこれらの教育に関するほぼ全域にわたる業務を遂行しているとのことである。

- ・市町立小学校・中学校及び幼稚園の設置・廃止に関すること
- ・市町立小・中学校の教職員の人事、叙位・叙勲・研修に関すること
- ・市町立小学校・中学校及び幼稚園の教育指導に関すること
- ・教育職員の免許に関すること
- ・市町教育委員会に対する指導・助言及び援助、相互の間の連絡調整に関すること
- ・教科用図書の採択、無償給付に関すること
- ・市町立小・中学校及び幼稚園の就学に関すること

## II. 教育に係る高松市の取組（高松市教育振興基本計画、教育要覧）

### 1. 概要

#### (1) 高松市教育委員会、総合教育会議について

高松市教育委員会は地方教育行政の組織及び運営に関する法律第3条、第4条に準拠して教育長と5人の委員で組織している合議制の執行機関である。

平成27年度からの新しい教育委員会制度では、合議体として存続する教育委員会に引き続き執行権限を残しつつ、地方公共団体の長と教育委員会で構成する「総合教育会議」を新設し、教育の振興に関する施策の大綱の策定を初め、教育の条件整備など地域の実情に応じた教育、学術及び文化の振興を図るため重点的に講ずべき施策や、児童生徒の生命又は身体の保護等、緊急事態への対処などについて、協議・調整を行うこととなった。新設された平成27年度は3回、平成28年度及び平成29年度は2回、総合教育会議が開催されている。

(2) 組織図

高松市教育委員会の教育長の元に次のような人員数、組織体制となっている。

(教育委員会現員表)

課名	職	事務職 技術職 等	技能職	合計			教員等 (指導主事除く)			兼務等 (のべ 人数)	再任用
				男	女	計	男	女	計		
事務局	総務課	23		11	12	23				2	1
	学校教育課	24		14	10	24					
	保健体育課	15	21	17	19	36					
	生涯学習課	16		11	5	16					
	人権教育課	6		4	2	6					
	計	84	21	57	48	105	0	0	0	2	1
その他の 教育機 関	中央図書館	23	1	13	11	24					9
	総合教育センター	10		8	2	10					
	少年育成センター									4	
	生涯学習センター									6	
	小学校		106	39	67	106					
	中学校		29	17	12	29					
	高松第一高等学校	3	2	4	1	5	35	27	62		2
	幼稚園						7	92	99		
計	36	138	81	93	174	42	119	161	10	11	
合計	120	159	138	141	279	42	119	161	12	12	

(出所：「平成 29 年度教育要覧」より監査人が加工)

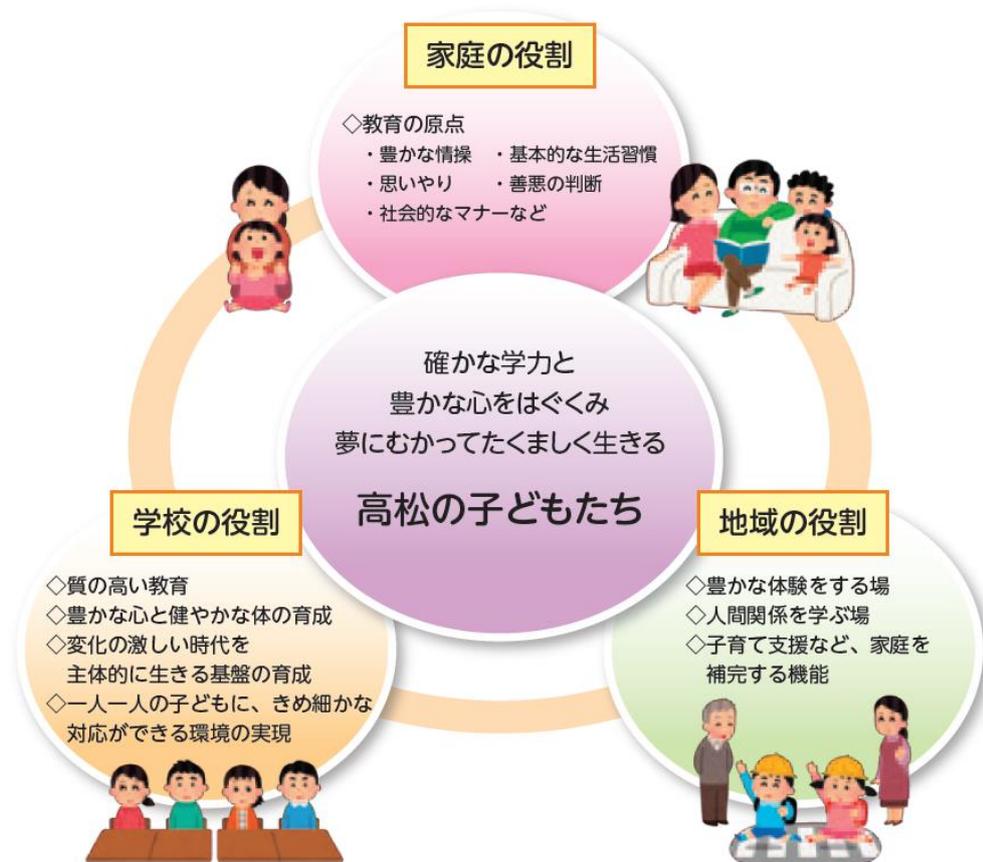
なお、今回の包括外部監査では、学校教育をテーマとしたため、総務課、学校教育課、保健体育課（給食会含む）、総合教育センター、小学校（サンプルで 4 校）、中学校（サンプルで 2 校）、高松第一高等学校において、ヒアリングを実施している。

2. 基本理念

市では平成 22 年 3 月に策定した第 1 期教育振興基本計画の結果を受けて、平成 28 年 3 月に第 2 期高松市教育振興基本計画を策定し、計画期間を平成 28 年度から平成 35 年度の 8 年間としている。第 2 期高松市教育振興基本計画の基本理念は、高松市総合計画の目指すべき都市像「活力にあふれ創造性豊かな 瀬戸の都・高松」の実現のため、「心豊かで未来を築く人を育むまち」の考えの下、「確かな学力と豊かな心をはぐくみ夢にむかってたくましく生きる人づくり」としている。

学校・家庭・地域がそれぞれの役割を十分認識し、子どもたちが将来の夢や希望を持って、目標に向かってたくましく生きることが出来る環境整備に努め、学校やそこに学ぶ子どもが、地域の人々をつなぎ、地域の未来をつないでいくような社会を目指す。

(教育における学校・家庭・地域の役割)



(出所：「第2期高松市教育振興基本計画」26Pより)

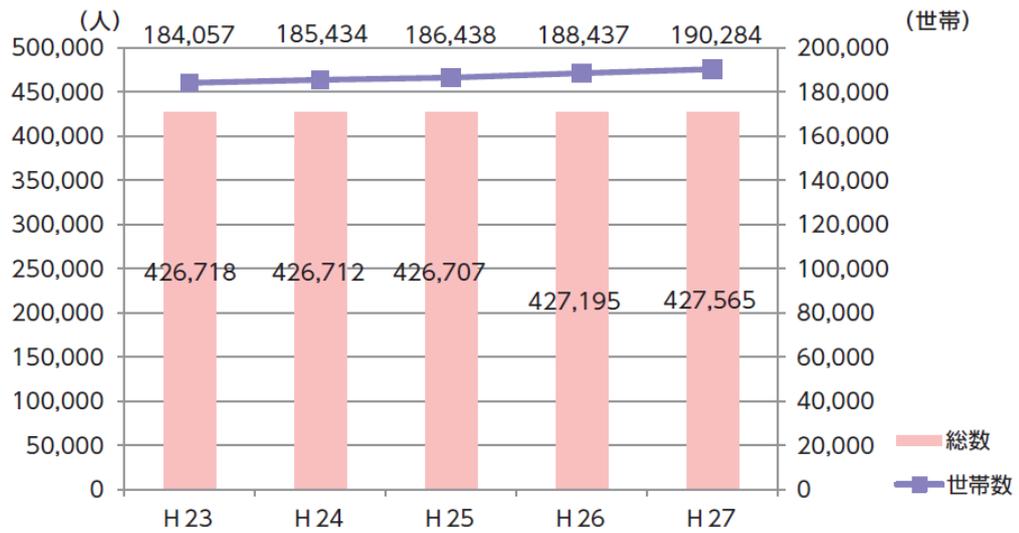
### 3. 高松市の教育を取り巻く現状と課題

#### (1) 高松市の人口と17歳以下の人口

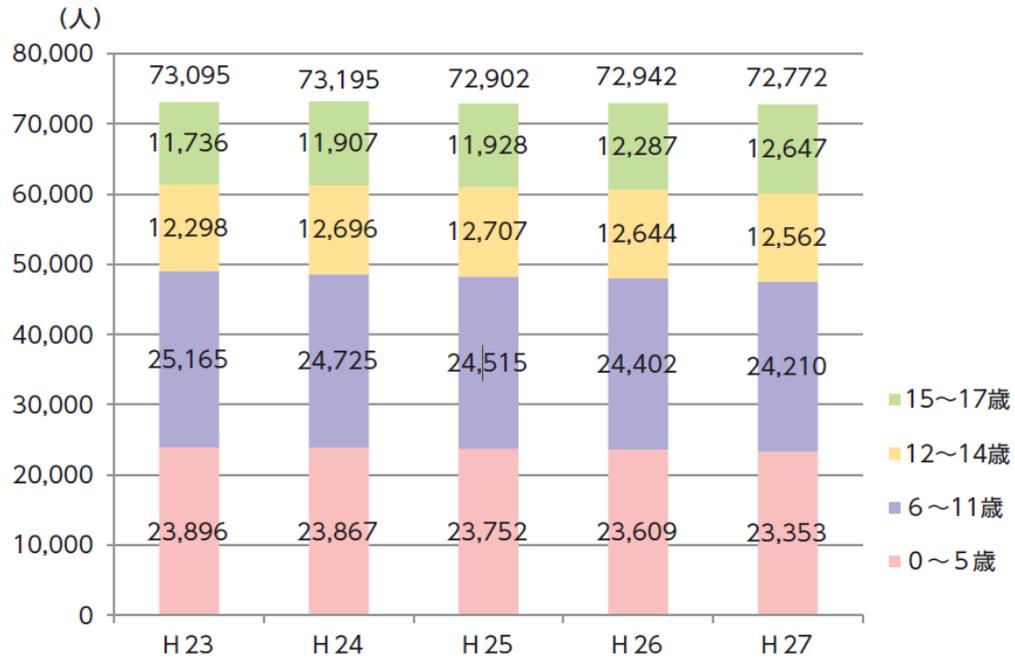
高松市の住民基本台帳から各年4月1日時点での人口、世帯数、17歳以下の年齢区分別の人口は次のようになっている。市の人口は近年ほぼ横ばいになっているものの、17歳以下の人口は減少傾向にある。少子・高齢社会を迎え、核家族化やライフスタイルの多様化など、子供を取り巻く環境は大きく変化している状況である。

このような環境の中で、質の高い教育により、子どもを安心して育てられるような、また、子どもが生き生きと学習していけるような環境を整えることが求められている。

高松市の人口及び世帯数



高松市の17歳以下人口



(出所：「第2期高松市教育振興基本計画」3頁より)

(2) 第1期教育振興基本計画の成果と現状の課題

第2期高松市教育振興基本計画によると、第1期教育振興基本計画に基づく育成を実施した結果、学習及び生徒指導面においては、良好な学力状況やいじめの発生件数の減少、いじめへの問題意識の高まりなど一定の成果が表れているとのことである。また市では、学校教育施設の整備において、耐震化や、空調機の設置により夏季の猛暑対策等を図り、良好な学習環境の整備に努めてきた。

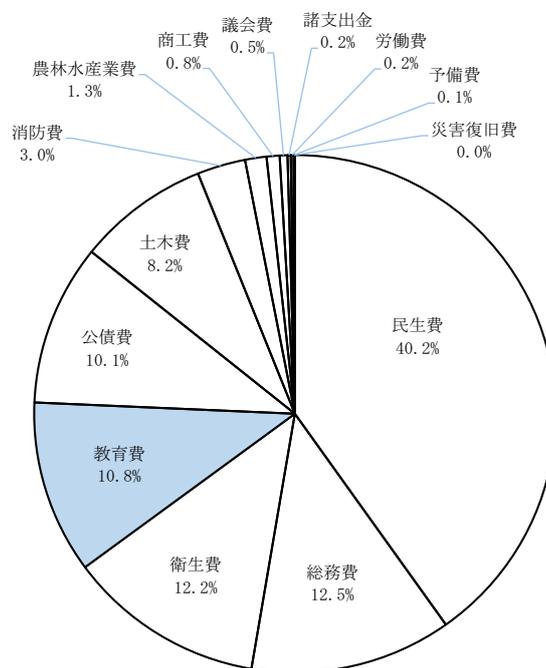
しかし学習面では思考力・判断力・表現力については依然課題が見られ、学習意識や家庭学習方法については学年が上がるにつれて肯定的な考えが減少する傾向があるとのことである。また、学校教育施設の老朽化に追い付かず、改修までの維持管理に経費を要する状況となっている。このほか、全国体力・運動能力、運動習慣等調査の結果が全国平均を下回るなど、運動習慣の改善への取組や学校・家庭・地域の連携強化等といった課題が残されている。

そして学校の教職員の長時間労働が常態化している。IT の活用・充実等による業務の効率化、専門スタッフの配置による業務の適正化を図っているものの、まだまだ学校現場の働き方改革に取り組み、教職員の長時間労働の解消を図る必要がある。

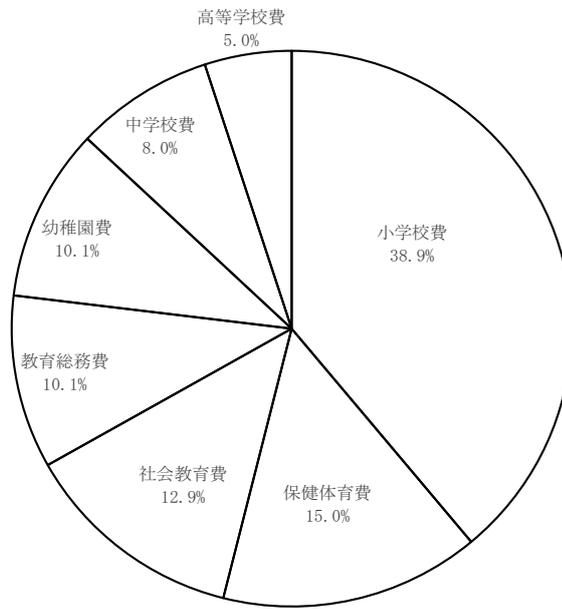
#### 4. 教育関連費用の一般会計に占める割合

高松市の平成 29 年度一般会計予算額は 1637 億 5 千万円で、前年度当初予算額対比 99.1%、金額にして 15 億 5 千万円の減少となっている。このうち教育費予算は 176 億 8,105 万円で、高松市一般会計予算に占める割合は 10.8%となっている。教育費予算の内訳及び財源の内訳は次のようになっている。

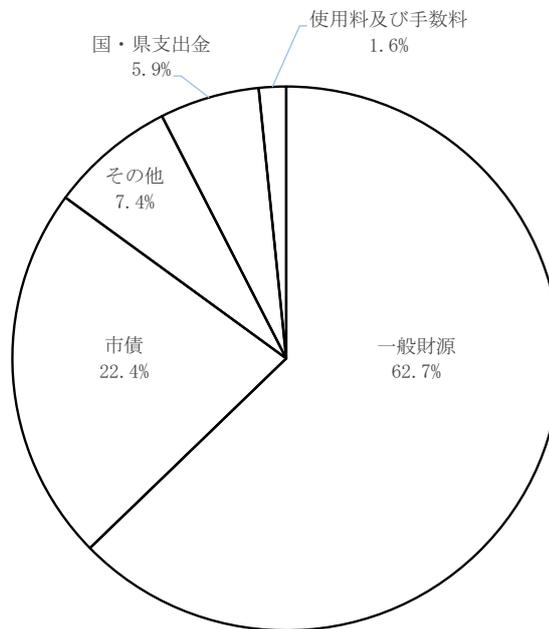
(平成 29 年度一般会計予算)



(教育費予算の目的別内訳)



(教育費予算の財源内訳)



(出所：市提供資料より監査人が加工)

## 5. 高松市立学校の状況

### (1) 高松市立小学校、中学校の児童生徒数、学校数

小学校の児童数は微減傾向、中学校の生徒数に大きな変化はないが、学級数は年々増加傾向にある。これは、学級を少人数編成にすることで、個に応じた分かる授業を展開し、確かな学力の定着に努めているためである。

(児童生徒数及び学校数)

	区分	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29
小学校	学校数	51校 2分校	51校 2分校	51校 2分校	51校 2分校	49校 1分校	49校 2分校	49校 2分校
	学級数	919	938	949	945	954	956	949
	対前年増減	—	△ 370	△ 172	△ 132	△ 229	△ 53	△ 278
	児童数	24,369	23,999	23,827	23,695	23,466	23,413	23,135
中学校	学校数	23校 —	23校 —	23校 —	23校 —	23校 —	23校 1分校	23校 1分校
	学級数	371	373	380	389	400	399	398
	対前年増減	—	373	88	△ 108	△ 71	△ 178	△ 16
	生徒数	11,262	11,635	11,723	11,615	11,544	11,366	11,350

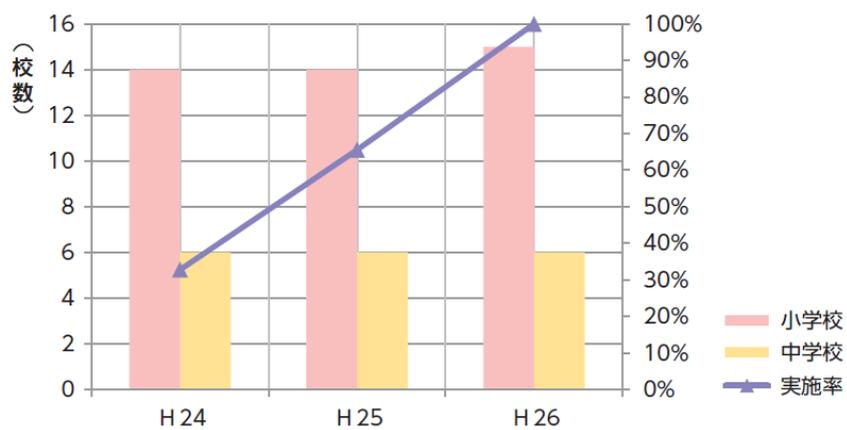
(出所：「第2期高松市教育振興基本計画」4P 及び教育局総務課からの入手資料より)

### (2) 学校教育環境の整備

少子・超高齢化社会の到来に伴う児童生徒数の減少や学校施設が老朽化していく中、良好な学校教育環境を維持するため、市では、これまで新設統合校の整備、学校施設の耐震化、校舎等増築、普通教室等への空調機設置などの学校施設の整備に取り組んできた。平成26年度をもって、新設及び改築校、休校中の校舎を除いた小・中学校全校に空調機が設置された。学校施設の耐震化については、小学校は平成23年度に、中学校は平成27年度に完了している。屋内運動場等の非構造部材の耐震化については、平成31年度に完了予定である。

高松市の小・中学校においては、校舎及び屋内運動場のうち、平成28年度に築後50年を超えている施設は小学校9校17棟、中学校6校15棟となっている。施設の長寿命化に向けた老朽化対策のほか、校区内の児童生徒数の増加に伴う教室数の不足等に合わせ、校舎の建て替え及び改修を必要に応じて行い、子どもが安全で安心できる教育環境の整備・充実を図っていく必要がある。

(高松市の小・中学校空調機設置校)



※新設及び改築校、休校中の校舎を除く小学校43校、中学校18校

(出所：「第2期高松市教育振興基本計画」16頁より)

(高松市の小・中学校建築年数内訳)

建築年数	全体に対する割合
0～10年	11%
11～20年	1%
21～30年	7%
31～40年	45%
41～50年	26%
51～60年	10%
61～70年	0%

(出所：「第2期高松市教育振興基本計画」16頁より監査人が加工)

## 第5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）

### I. 教育局総務課

#### 1. 教育局総務課の概要

総務課には、以下の4つの係りがあり、各係の所掌事務は次のとおりである。

##### ①総務係

教育委員会の会議、公印の保管、規則規程の制定改廃・告示、文書の收受、発送その他文書事務の管理、職員の任免・分限・懲戒、服務・研修、福利厚生、教育行政に関する相談、調査・統計・広報に関すること

##### ②経理係

教育委員会の予算及び経理、物品出納及び保管、教材備品に関すること

##### ③施設整備係

増改築計画、用地取得計画、借地・施設整備（消防設備含む）に関すること

##### ④施設維持係

維持管理、営繕、災害防止に関すること

#### 2. 実施した手続

##### (1) 予算管理について

平成29年度の歳出予算執行状況（細々目）を閲覧した。歳出予算執行状況（細々目）について、財務会計システムからアウトプットされた資料は、「目」ごとに1ページずつに別れており、1ページに2、3行しか表示されず、教育局総務課だけで20ページあり、一覧性がなく、課の全体の収支の状況がわかりにくい。また、他の課では、一覧性のある資料を別途、表計算ソフトで一つの表に要約して作成しているところがある。

これについて、「5. 意見（1）財務会計システムからアウトプットされる歳出予算執行状況（細々目）について」を記載している。

平成29年度の金額的に重要な支出は、以下のとおりである。

##### ①教育費－小学校費－学校管理費－施設整備費－校舎等整備費 204,074千円

この他、前年度の繰越明許予算による支出が439,880千円ある。

小学校の外壁などの修繕の費用である。

##### ②教育費－小学校費－学校建設費－校舎等建設事業費－栗林小学校校舎等建設事業費 4,213,175千円

この他、前年度の繰越明許予算による支出が、650,113千円ある。

栗林小学校の建設費用である。平成27年度～平成30年度にかけて、総予算は67億円とのことである。これについては「(5) 栗林小学校の改築工事について」で検討している。

##### ③教育費－中学校費－学校建設費－校舎等建設事業費－屋島中学校校舎等建設事業費 544,808千円

屋島中学校の屋内運動場の建設費用である。(4) 請負工事について【サンプル⑤】で検討している。

また、予算を超えた歳出はなかった。

施設耐震化事業費、施設老朽化対策事業費、トイレ整備事業費、小学校建設事業費については、多額の翌年度への繰越額が発生していたが、これは、年度末付近で国の補正予算が決まり、高松市でもこれに併せて3月に補正予算を組んでおり、平成30年度に繰越し、実際の工事は平成30年度に実施されるものであるとのことであった。

平成29年度の歳入予算執行状況（細々目）を閲覧した。

施設整備基金からの繰入金が1,020,000千円あった。高松市の施設整備基金は平成28年度末で4,442,838千円の残高があり、そこから校舎の建設等のために繰り入れられている。また、施設整備のため、小学校債による収入が2,158,800千円、中学校債による収入が197,000千円ある。

財源について、一般財源が割り当てられるか、基金の繰入や、市債の発行額が割り当てられるかは、財政課の判断による。

## (2) 小・中学校管理用品費・教材費の予算について

各小学校・中学校の管理用品費、教材費は、予算を各校に配分し、各校が予算消化の状況を管理している。予算の配分は、学級数割が40%、児童・生徒数割が20%、学校数割（各校均等）が40%で配分していたが、平成30年度からは、学級数割が40%、児童・生徒数割が40%、学校数割（各校均等）が20%とし、児童・生徒数の多い学校により多くの予算が配分されるようになった。

平成29年度と平成30年度の各校への配当予算（予算配分の表）を閲覧した。

（配当予算の合計額の前期比較）

	平成29年度	平成30年度	前年比
小学校への配当予算の合計	170,625千円	163,648千円	95.9%
中学校の配当予算の合計	88,857千円	85,769千円	96.5%

全体で、4%ほど削減されている。今回訪問した川東小学校では、児童の減少により、平成29年度の配当予算3,060千円から、平成30年度は2,799千円と8.5%の削減であった。学校で、この削減に対してどのように対応するか、ヒアリングを実施した際に、カラーコピーをしないようにするとのことであったが、それで対応できるのか疑問に思われた。

また、今回、4つの小学校、2つの中学校を訪問したが、保護者から学生諸費として徴収して管理する預金口座の中に、どの学校においても「用紙口座」というものがあった。コピー用紙の購入のための口座である。また学校によっては、コピー機のリース料をこの「用紙口座」から支出しているところもあった。また、このコピー用紙は、PTAで利用する印刷物だけでなく、学校の授業等にも使用されているとのことであった。

これについて、「5. 意見(2) 小中学校管理用品費・教材費等の予算について」を記載している。

### (3) 業務委託契約について

教育局総務課の平成 29 年度の業務委託契約の一覧表より、入札によるか、随意契約によるか集計したところ、下記のとおりであった。

	入札	随意契約	合計
① 施設維持係	6 件	23 件	29 件
② 経理係	22 件	41 件	63 件
③ 施設整備係	12 件	30 件	42 件

- ① 施設維持係の業務委託契約は、自家用電気工作物保安管理業務、ガス空調機保守点検業務、エレベーター保守点検業務等である。自家用電気工作物保安管理業務については、小・中学校の約 70 校をとりまとめて契約し、消防用設備保守点検については、西ブロックと東ブロックに区分して、それぞれ取りまとめて契約している。また、エレベーター保守点検については、3 年間の長期継続契約としている。
- ② 経理係の業務委託契約は、施設保安管理業務（警備）、浄化槽の保守点検業務、一般廃棄物収集、運搬、処分業務、清掃業務などである。それぞれ、地区ごとに何校かまとめて契約をしている。
- ③ 施設整備係の業務委託契約は、校舎等の耐力度調査、設計業務、工事監理業務、運動場整備等の委託である。

なお、高松市契約規則第 17 条の 2 によると随意契約によることができる場合の金額は下記の別表の通りである。

別表（第 17 条の 2 関係）

1 工事又は製造の請負	130 万円
2 財産の買入れ	80 万円
3 物件の借入れ	40 万円
4 財産の売払い	30 万円
5 物件の貸付け	30 万円
6 前各号に掲げるもの以外のもの	50 万円

この他、契約でその性質又は目的が競争入札に適しないもの、緊急の必要により競争に付することができない場合、競争に付すことが不利と認められる場合、契約の目的物が特定の者でなければ納入することができないもの等々の場合、随意契約によることができる。

業務委託の一覧表より、以下のサンプルを抽出し、競争原理が働いているかどうかの観点から、決裁資料の閲覧とヒアリングを実施した。

【サンプル①】（指名競争入札）

高松市立小中学校ガス空調機保守点検業務委託 21,124,800 円

小学校 15 校、中学校 11 校分のガス空調機、室外機の保守点検業務で部品の交換も含んでいる。1 校当たり 15 台とすると、400 台近くになる。

登録業者にビルマルチ用ガス空調機の保守点検業務を行っているかアンケートを取った結果、指名業者は 3 社しかない。第 1 回目の入札では、予定価格を下回る業者がなく、不調に終わり、第 2 回目の入札では、2 社が辞退、1 社が第 1 回目と同じ金額を入れて失格となっている。その後失格となった 1 社から見積徴取して、予定価格内となり契約に至っている。

これについて、「5. 意見（3）小中学校ガス空調機保守点検業務委託について」を記載している。

【サンプル②】（複数見積りの随意契約）

（長期継続契約）高松第一中学校エレベーター保守点検業務委託 1,477,440 円

長期継続契約のため、実績がある 5 社に見積り依頼を実施し、その内 3 社が辞退したが、残りの 2 社は予定価格以内であり、一番価格の低いところと契約している。

【サンプル③】（指名競争入札）

平成 29 年度高松市新番丁小学校等施設保安管理業務委託 22,150,481 円

新番丁小学校他、51 校分の 1 年間の、警備の業務委託である。

牟礼小学校他 5 校、塩江中学校、大野小学校ほか 3 校、香南小学校、国分寺北部小学校他 2 校は、別契約で、3 つの業者がそれぞれ落札している。一見、競争原理が成立しているものの、警備に使用するセンサー等が、業者専用のものであるため、一度設置すると、翌年度から機械設置費用がかからないため、その業者が一番安い価格で入札に参加でき、同じ業者が継続することであった。

これについて、「5. 意見（4）新番丁小学校等施設保安管理業務委託について」を記載している。

【サンプル④】（一者随意契約）

高松市立学校産業廃棄物収集運搬業務委託（廃乾電池）

単価契約 収集 64,800 円／回

処分 129.60 円／kg

収集運搬について、1 者、処分について 1 者、それぞれ業者を選定している。

前者については、全市域を回っている唯一の業者であること、後者については、業者間の連携が必要であることが、選定理由となっている。予定金額は併せて 20 万円程度である。

【サンプル⑤】（一者随意契約）

栗林小学校改築工事監理業務委託 79,118,400 円

この金額について、総額は133,920,000円だが、支払いが平成28年度から平成30年度に亘っており、平成29年度支払い分81,680,400円の内、子育て支援課で負担した放課後クラブの建物対応分2,562,000円を除いた金額である。

一者随意契約の理由として、市では、設計業務については入札を実施するが、工事監理業務については、設計者に依頼すると決まっているとのことであった。設計どおりに工事が進んでいるか確認する業務なので、相当であるが、予定価格については、建築課で積算した価格をもとに、これをやや下回る予定価格が決定されており、その金額を下回るまで、14回の見積り徴取がなされていた。

これについて、「5. 意見（5）工事監理業務を匿名随意契約で実施することについて」を記載している。

（4）請負工事について

工事契約の一覧表より、以下のサンプルを抽出し、競争原理が働いているかどうかの観点から、決裁資料の閲覧とヒアリングを実施した。なお、栗林小学校の校舎改築工事については、「（5）栗林小学校の改築工事について」において入札～支払、公有財産への登録までを検討した。

【サンプル①】（一般競争入札）

一宮中学校 南棟校舎外壁その他改修工事 30,115,800 円

高松市入札後審査型制限付き一般競争入札実施要領に基づき、一般競争入札で落札候補者を決定後、入札後審査を実施し参加資格を満たしていることを確認し落札者として決定、工事請負契約を実施している。契約業者の選定、及びその後の契約手続、工事完了検査手続及び支出命令手続に関する資料を閲覧したが、指摘や意見につながる事項は発見していない。

【サンプル②】（1者随意契約）

太田中学校 屋内運動場屋上防水改修工事（緊急工事）1,291,680 円

総額130万円未満の工事であり、高松市契約規則第17条の2に基づき随意契約を行っている。雨漏りが生じており緊急性が高い状況から、過去の修繕工事経験のある業者を選定している。契約手続、工事完了検査手続及び支出命令手続に関する資料を閲覧したが、指摘や意見につながる事項は発見していない。

【サンプル③】（複数社から見積り徴収）

男木中学校 体育館屋根防水改修工事 1,296,000 円

総額130万円未満の工事であり、複数社から見積りを徴収した上で、高松市契約規則第17条の2に基づき随意契約を行っている。業者選定や契約手続、工事完了検査手続及び支出命令手続に関する資料を閲覧したが、指摘や意見につながる事項は発見していない。

【サンプル④】（一般競争入札）

木太中学校 南棟校舎外壁その他改修工事 33,291,000 円

高松市入札後審査型制限付き一般競争入札実施要領に基づき、一般競争入札で落札候補者を決定後、入札後審査を実施し参加資格を満たしていることを確認し落札者として決定、工事請負契約を実施している。

契約業者の選定、及びその後の契約手続、工事完了検査手続及び支出命令手続に関する資料を閲覧したが、指摘や意見につながる事項は発見していない。

【サンプル⑤-1】（総合評価方式）

屋島中学校 屋内運動場等改築工事 411,210,000 円

屋島中学校 屋内運動場等改築工事については、総額 1,177,080,120 円の工事（最終請負額）である。サンプルはこのうち平成 28 年度予算の繰越で平成 29 年度に支払ったものである。

予定価格が 1 億円以上であったことから、高松市総合評価落札方式実施要領に基づき、総合評価落札方式により落札候補者を決定している。その後、落札候補者に対して、高松市入札後審査型制限付き一般競争入札実施要領に基づき入札後審査を実施し参加資格を満たしていることを確認し落札者として決定、工事請負契約を実施している。

契約業者の選定、及びその後の契約手続、工事完了検査手続及び支出命令手続に関する資料を閲覧したが、指摘や意見につながる事項は発見していない。

【サンプル⑤-2】（総合評価方式）

屋島中学校 屋内運動場等改築に伴う電気設備工事 94,520,000 円

屋島中学校 屋内運動場等改築に伴う電気設備工事については総額 119,070,000 円の工事（最終請負額）である。サンプルはこのうち平成 28 年度予算の繰越で平成 29 年度に支払ったものである。

予定価格が 1 億円以上であったことから、高松市総合評価落札方式実施要領に基づき、総合評価落札方式により落札者を決定している。その後、落札候補者に対して、高松市入札後審査型制限付き一般競争入札実施要領に基づき入札後審査を実施し参加資格を満たしていることを確認し落札者として決定、工事請負契約を実施している。

こうした契約業者の選定、及びその後の契約手続、工事完了検査手続及び支出命令手続に関する資料を閲覧したが、指摘や意見につながる事項は発見していない。

【サンプル⑤-3】（一般競争入札）

屋島中学校 屋内運動場等改築に伴う機械設備工事 35,470,000 円

屋島中学校 屋内運動場等改築に伴う機械設備工事については、総額 67,638,240 円の工事（最終請負額）である。サンプルはこのうち平成 28 年度予算の繰越で平成 29 年度に支払ったものである。

高松市入札後審査型制限付き一般競争入札実施要領に基づき、一般競争入札で落札候補者を決定後、入札後審査を実施し参加資格を満たしていることを確認し落札者として決定、工事請負契約を実施している。

こうした契約業者の選定、及びその後の契約手続、工事完了検査手続及び支出命令手続に関する資料を閲覧したが、指摘や意見につながる事項は発見していない。

(5) 栗林小学校の改築工事について

平成 29 年度工事契約一覧用より、契約金額が最大の工事である栗林小学校の改築工事について、入札～支払、公有財産台帳への登録について、検討した。

平成 29 年度工事契約より抜粋

	学校名	契約額
サンプル 1	栗林小学校改築工事	3,180,866 千円
サンプル 2	同上	396,900 千円

契約書類

閲覧した資料	日付	金額	備考
伺い書（一般競争入札実施に伴う公告について）	起案日：平成 27 年 9 月 17 日	—	起案：契約監理課 最終承認：市長 ⇒検討①
工事請負仮契約書	契約日：平成 27 年 11 月 10 日	5,292,000 千円	契約者：市長
請負契約の成立について（通知）	発行日：平成 27 年 12 月 21 日	5,292,000 千円	通知者：市長
伺い書（支出負担行為書） *小学校分	起案日：平成 27 年 12 月 21 日	<u>4,808,488 千円</u> (支出内訳) H28 1,152,262 千円 H29 2,775,515 千円 H30 880,711 千円	最終承認：総務課課長 H27 負担行為済 <u>316,629 千円</u>
伺い書（支出負担行為書） *児童クラブ	起案日：平成 27 年 12 月 21 日	<u>8,601 千円</u>	最終承認：子育て支援課課長
伺い書（支出負担行為書） *児童クラブ	起案日：平成 27 年 12 月 21 日	<u>158,282 千円</u> (支出内訳) H28 38,438 千円 H29 90,225 千円 H30 29,619 千円	最終承認：子育て支援課課長

・下線合計：教育委員会 5,125,117 千円＋子育て 166,883 千円＝契約額 5,292,000 千円

(検討)

①当該工事については、高松契約規則及び高松市契約及び財産の取得又は処分に関する条例等に基づき、契約監理課が一般競争入札で行っており、また、予定価格が 1 億 5000 万円以上であることから市長名義で仮契約した後に議会承認としていることを確認した。

閲覧した資料	日付	出来高金額	備考
検査調書(部分竣工)	出来高日： 平成29年12月1日 検査日： 平成29年12月22日	4,732,635千円 (89.43%)	—
出来高内訳書	部分竣工： 平成29年12月1日	4,732,635千円	—
伺い書(公有財産の取得報告書の提出栗林小学校)	取得日： 平成30年1月15日	事務所建(校舎・屋 体・プール) 4,251,894千円	—
建物台帳	—	—	—

②平成29年12月1日に部分竣工し、12月22日に部分竣工検査合格となり、翌年の1月15日に公有財産登録をしている。

部分竣工した4,732,635千円の内訳を確認するとともに、事務所建の取得価額4,251,894千円の算出過程を確認したところ、設計金額を元に、校舎棟の取得価額が算出されていることを確認した。また、建物台帳を閲覧し、新規登録以外の建物は全て処分登録がされていることを確認した。

以上、契約から取得登録までのフローの中で、特段、指摘及び意見となる事項は発見されなかった。

#### (6) 公有財産(土地・建物・工作物)台帳について

今回、訪問する学校の公有財産台帳を閲覧した。古いものは価格がわからずに1円となっているものが散見される。価格については、現在のシステム導入の際、わかる範囲で登録したと思われる。

現物点検について、建替えや増築の際は現物を確認するが、定期的な現物点検は実施していない。また、高松市の規則においても備品とは違い、毎年の現物点検までは要求されていない。「配置図」と番号がリンクしているので、ある程度、確かな台帳とは思われる。ただし、登録から一度も現物点検しないまま来ている。

これについて、「5. 意見(6) 公有財産の現物点検について」を記載している。

#### (7) 備品管理について(備品台帳)

今回、訪問する学校について、備品台帳を閲覧したところ、「価格」の欄がゼロのものが散見されたが、これは古い備品で、備品管理システム導入時に価格がわからなかったものなどである。現在では、学校で台帳登録し、教育局総務課で確認しているので、そのようなことはない。

備品については、高松市の物品会計規則により、毎年度末に現在高調査を実施する必要がある。これについては、今回、訪問した各小中学校でヒアリングを実施している。「第6．包括外部監査の結果及び意見（学校訪問）」参照。

台帳への登録について、10,000 円以上の物品を備品として登録することとなっている。各学校でシステムへ登録を実施すると、「物品出納処理票（受入れ）購入」が出力される。これを教育局総務課に送付し、総務課が確認して「確定」処理をすると、台帳に登録される。確定処理をすると、学校で備品シールが印刷できる。学校で備品現物にシールを貼り付ける。

また、廃棄処理についても、学校で入力し、総務課で確認している。

#### （8）学校の備品・消耗品等の発注から支払の手続について

4 枚綴りの手書きの伝票「物品購入（修繕）要求票」により、各学校と教育局総務課がやりとりしている。学校の要求を総務課で取りまとめて業者に発注し、業者から各学校に直接、納品する。学校で納品された物品の検収チェックを実施し、「物品受領票」に検収印を押印して、業者に渡す。業者は、「物品受領票」を請求書に添付して、教育局総務課に送る。教育局総務課はこれを確認し、各学校分を取りまとめて、支出決裁を取り、業者に支払いをする。

4 枚綴りの内訳は、

- ①物品購入（修繕）要求票（控）⇒要求する際の学校の控え
- ②物品購入（修繕）要求票⇒総務課に残る
- ③物品購入（修繕）通知票・予算経理票⇒総務課で決定した価格を記載し、学校に返送する。
- ④物品受領票⇒学校で検収チェックして押印し、業者に渡す。

総務課での請求書のチェックについて

小・中学校併せて 72 校分であり、複数校に渡る業者については、伝票（物品受領票）を手作業で集計している。また、総務課では業者の請求書と照合しており、チェックに手間がかかっている。平成 30 年 8 月 16 日起案の支出決裁について、サンプルで一つの業者について、伝票との照合を実施した。

また、備品・消耗品の業者は、数が多く、基本契約書などは交わしていないことから、高松市の会計規則上、請求書が来てから、その都度、2 週間以内に支払っている。

72 校分の業者の支払であり、その都度、支払の決裁を取って支払手続を実施するのは非常に手間がかかるため、例えば、毎月、月末までの納品分について業者から請求書を発行してもらい、翌月の一定の日に支払うよう、締め日と支払日を統一することにより、効率化ができないか、ヒアリングを実施した。これについて、締め日と支払日を統一するためには、基本契約書を締結する必要があり、登録業者は 2,000 社以上あるので、難しいとのことであった。

以上の72校分の手書伝票での処理について、学校で毎回、伝票（物品購入（修繕）要求票に、品名、価格、予算差引残を手書きで記載していること、総務課での支払手続において、これらの伝票を手集計して、請求書と照合していることを考えると、システム化して効率化することが望まれる。

これについて、「5. 意見（7）小中学校の備品・消耗品費等の発注～支払手続のシステム化について」を記載している。

#### （9）国庫補助金の申請について

平成29年度の国庫負担事業の申請（多肥小学校工事関連）のファイルを閲覧した。国庫負担事業認定申請書により申請し、国の認定通知（国の基準で計算され、2分の1を下回る。）を受ける。その後、国庫負担金交付金申請書を提出し、国庫負担金交付決定の通知を受け、工事が進捗してから入金される。

#### （10）学校施設の長寿命化計画について

高松市教育委員会から、平成29年3月に「高松市学校施設整備指針」、平成30年5月に「高松市学校施設長寿命化計画」が策定されている。小・中学校の校舎は、第二次ベビーブームにより、昭和40年代から50年代にかけて、その多くが建設されており、老朽化が進んでいるが、高松市は県内他市に比べ、学校数が多いことから、建替えが進んでいない。（なお、耐震化は完了している。）

平成29年3月「高松市学校施設整備指針」では、学校施設整備の考え方が示された。高松市の公共施設長寿命化指針では、市有施設の目標使用年数を70年としているが、文科省学校施設老朽化対策ビジョンでは70年～80年の長寿命化も技術的には可能であることが示されており、これらを踏まえて取り組むとされている。また、40年以上経過した施設については、耐力度調査及びコンクリート強度の確認を行い、その結果をもとに、改修による長寿命化が可能か、改築（建て替え）すべきかを判断するとされている。

上記の「高松市学校施設整備指針」に基づき、平成30年5月に「高松市学校施設長寿命化計画」が策定され、平成30年度から5年間の整備計画の策定と40年間の概算事業費の試算がなされた。長寿命化計画（40年）について、具体的な整備計画は5年とし、施設の老朽化状況等の実態を継続的に把握しながら、原則5年ごとに見直しするとされている。

（「高松市学校施設長寿命化計画」より、躯体の健全性の調査について）

##### ① 建築後50年を経過した棟を対象とし「耐力度調査」が実施された。

建築後50年を経過した棟は、小学校に15棟、中学校に14棟、合計29棟ある。この内、17棟が、改築の基準に該当していた。

##### ② 一方、建築後44～49年を経過した棟については、「簡易調査（コンクリートの中性化と圧縮強度）」が実施された。

建築後、44～49年を経過した棟は、小学校に21棟、中学校に12棟、合計33棟ある。この33棟全てについて、建て直しはせずに、80年以上の長寿命化が可能と判定されていた。

40年間の概算事業費の試算の元となる、各学校の状況を登録した「建物情報一覧表」を閲覧した。

上記の①「耐力度調査」において、改築の基準に該当した17棟について、概算事業費の試算の上で、「改築」として登録されているか確認した。

17棟の内、13棟については「改築」として登録されていたが、4棟については「長寿命化」として登録されていた。耐力度調査では、基準点以下となった棟については、基本、改築として検討を進めていくが、各学校の状況や周囲の環境によっては、縮小化・集約化も考慮する必要があるため、概算事業費の試算の上で、長寿命化としている棟もあるとのことであった。

また、上記の②に「簡易調査」の対象となり、建築後44～49年を経過した棟で、80年以上の長寿命化が可能と判定されたものの内、木太小学校の校舎①、②と、龍雲中学校の屋内運動場に、今回の監査で訪問し、現場を視察した。

「第6. 包括外部監査の結果及び意見（学校訪問）Ⅱ. 木太小学校」より

- ・床や外壁、給排水設備の老朽化が激しく、毎年修繕が発生している状況である。
- ・学習環境として厳しい状況の部屋もあり、長寿命化を含む大規模改修工事の早い段階での実施が必要とのことである。

「第6. 包括外部監査の結果及び意見（学校訪問）Ⅴ. 龍雲中学校」より

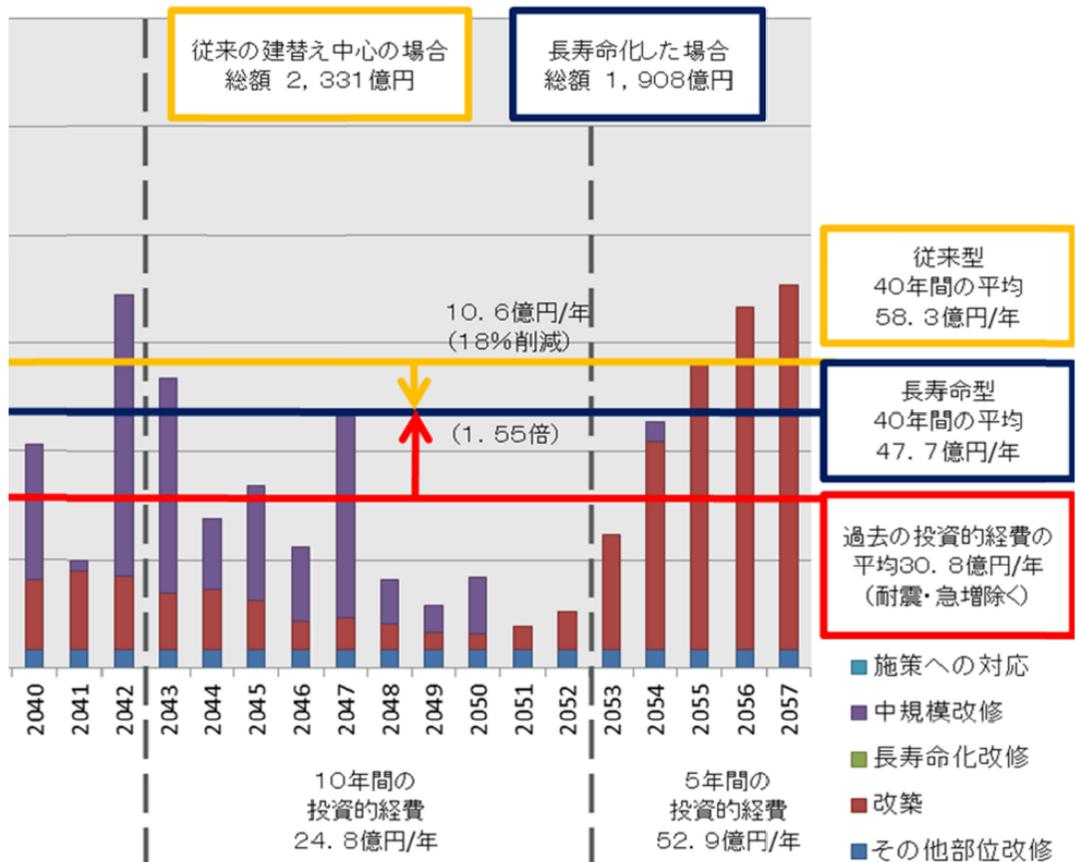
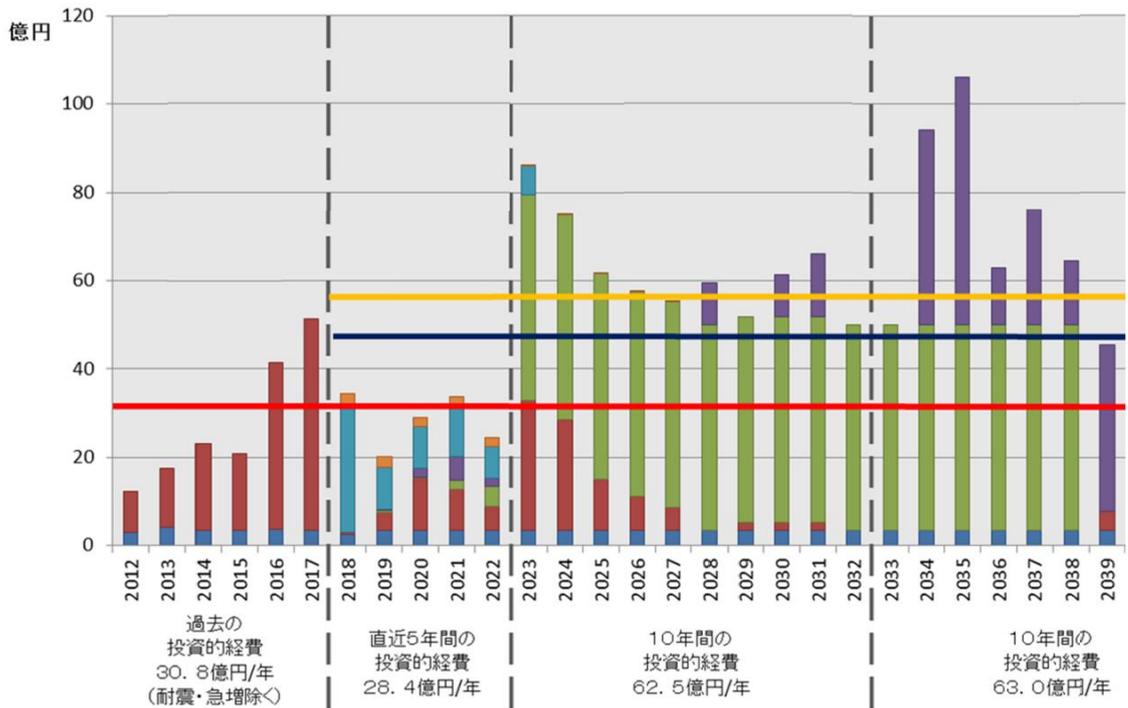
- ・平成27年2月に4階建ての新校舎が完成している。一方で、渡り廊下でつながる別校舎及び体育館は築50年超となっており、長寿命化計画に組み込まれることとなった。
- ・別校舎及び体育館は老朽化が激しく雨漏りは常態化しており、外壁の剥離リスクもある状況だが、長寿命化計画に組み込まれたことから、今後は当座しのぎの対応とならざるをえないとのことである。

上記について直近5年間の整備計画に盛り込まれているかどうかを確かめた。（「高松市学校施設長寿命化計画」の55ページ）龍雲中学については、外壁の改修工事が計画にされているものの、木太小学校については、直近5年間の整備計画にはトイレの整備計画が入っているのみで、床や給排水設備の修繕は予定されていない。

下記の40年間の概算事業費の試算においても、外壁等の劣化状況評価で、D評価（早急に対応する必要がある）とされた校舎等の修繕費は、平成30年度（2018年度）から平成34年度（2022年度）までは、計画に見込まれているものの、D評価のところを全部は修繕しきれず、少しずつ手当をしていく、とのことであった。また、平成35年（2023年）以降は、この試算に、外壁改修等が見込まれていない。

これについて、「5. 意見（8）改築ではなく長寿命化の方針となった校舎等について」を記載している。

（「40年間の概算事業費の試算」について）



（出所：高松市学校施設長寿命化計画 平成 30 年 5 月高松市教育委員会）

平成30～平成34年（2018～2022年）は年28.4億円と過去5年間の投資的経費程度の支出となっているが、2023年から10年間は毎年62.5億円の支出となっている。次の10年間も63.0億円の支出である。高松市の施設整備基金の残高は平成28年度末で約44億円なので、これを取り崩しても、非常に厳しい状況である。なお、国の補助は過去の実績より15%～20%くらいとのことで、これを考慮しても厳しい状況である。

高松市学校施設長寿命化計画58ページの「改善策の検討」として、学校施設に図書館やコミュニティセンター棟の機能を付加し、複合的、多目的に活用する、としている。現在は、学校に併設されているのは、放課後児童クラブのみである。次に計画をしている学校については、これから複合施設も検討するとのことである。

これについて、「5. 意見（9）長寿命化計画の今後40年間の概算事業費の試算について」を記載している。

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

平成11年度の指摘1件、平成25年度の意見1件については、措置済みであったが、平成13年度の（指摘）2件について、未措置であった。小学校と中学校について、「教育環境の整備充実とコスト削減に取り組むべきものについて」指摘がある。今回、長寿命化計画を策定したことで措置済みとする。

### 4. 指摘

該当事項なし

### 5. 意見

#### （1）財務会計システムからアウトプットされる歳出予算執行状況（細々目）について

財務会計システムからアウトプットされる歳出予算執行状況（細々目）については、「目」ごとに1ページずつに別れており、1ページに2、3行しか表示されず、教育局総務課だけで20ページあり、一覧性がなく、課の全体の収支の状況がわかりにくい。課によっては、一覧性のある資料を別途、表計算ソフトで一つの表に要約して作成しているところが多い。課長が総括的に管理するには、一覧性のある予算実績の比較資料が必要であり、財務会計システムから一覧性のある資料を直接、アウトプットできるようにすることが望ましい。全庁について同様と思われるので、かなりの効率化が期待される。現状のシステムの設定変更で対応できない場合は、次回の機能の追加や更新の際に、検討されたい。

#### （2）小中学校管理用品費・教材費等の予算について

各小学校・中学校の管理用品費・教材費の予算は、各校に配分し、各校が予算消化の状況を管理している。予算金額について、小学校の合計は前年比95.9%、中学校の合計は前年比96.5%と、年々削減されている。更に、予算の配分について、平成30年度から、児童・生徒数の多い学校により多くの予算が配分されるようになった。今回、学校訪問した川東小学校では、児童数が減少しており、前年の8.5%が削減されている。

また、今回、4つの小学校、2つの中学校を訪問したが、保護者から学生諸費として徴収して管理する預金口座の中に、どの学校においても「用紙口座」というものがあつた。コピー用紙の購入のための口座である。また学校によっては、コピー機のリース料をこの「用紙口座」から支出しているところもあつた。また、このコピー用紙は、PTAで利用する印刷物だけでなく、学校の授業等にも使用されているとのことである。

各学校の割当予算は年々削減されているが、義務教育に係る経費は市で負担すべきであり、一律に予算削減するのではなく、学校の現状を把握して対応する必要がある。

### (3) 小中学校ガス空調機保守点検業務委託について

小中学校ガス空調機保守点検業務委託について、小学校15校、中学校11校分のガス空調機、室外機の保守点検業務で部品の交換も含んでいる。1校当たり15台とすると、400台近くになる。

登録業者にビルマルチ用ガス空調機の保守点検業務を行っているかアンケートを取った結果、指名業者は3社しかない。第1回目の入札では、予定価格を下回る業者がなく、不調に終わり、第2回目の入札では、2社が辞退、1社が第1回目と同じ金額を入れて失格となっている。その後失格となった1社から見積徴取して、予定価格内となり契約に至っている。

契約期間が3カ月程度で、多くの台数を点検する契約となっており、業者の人手不足により、入札辞退となっている可能性がないか。また、契約を分割することで、業者が契約を受けやすくないか、検討が望まれる。

### (4) 新番丁小学校等施設保安管理業務委託について

新番丁小学校他、51校分の1年間の警備の業務委託について、牟礼小学校他5校、塩江中学校、大野小学校ほか3校、香南小学校、国分寺北部小学校他2校は、別契約で、3つの業者がそれぞれ落札している。一見、競争原理が成立しているように見えるものの、警備に使用するセンサー等が、業者専用のもになっているため、一度設置すると、翌年度から機械設置費用がかからないため、その業者が一番安い価格で入札に参加でき、同じ業者が継続するとのことであつた。

次回、機械を更新する時期には、機械とセットで複数年契約での入札などを検討することが望ましい。

### (5) 工事監理業務を匿名随意契約で実施することについて

市では、建築の設計業務については入札を実施するが、工事監理業務については、設計者に依頼する(匿名随意契約)と決まっているとのことであつた。設計どおりに工事が進んでいるか確認する業務なので、相当であるが、栗林小学校改築工事監理業務委託において、予定価額を下回るまで、14回の見積り徴取がなされていた。これは、13回目まで、業者が予定価額以上の金額を提示しており、予定価額とほぼ同額でしか、契約できない状況である。

工事監理業務の契約について、競争原理が働いていないため、設計業務と工事監理業務をセットで入札することを検討することが望まれる。

#### (6) 公有財産の現物点検について

現物点検について、建替えや増築の際は現物を確認するが、定期的な現物点検は実施していない。また、高松市の規則においても備品とは違い、毎年の現物点検までは要求されていない。「配置図」と番号がリンクしており、ある程度、確かな台帳とは思われるが、登録時点から現在まで、一度も現物点検を実施していないため、一度、現物点検をまとめて実施することが望ましい。また、保険の付保については、この公有財産台帳を元に保険の契約を実施していることから、現物点検することが望ましい。

#### (7) 小中学校の備品・消耗品費等の発注～支払手続のシステム化について

備品・消耗品費等の72校分の発注～支払手続については、4枚綴りの手書きの伝票「物品購入（修繕）要求票」により、各学校と教育局総務課がやりとりしている。各学校では、発注の都度、伝票（物品購入要求票）に、品名、価格、予算差引残を手書きで記載している。総務課においても、支払手続において、毎回、これらの伝票を手で業者ごとに仕分け、集計して、請求書と照合している。著しく人の手作業に頼ったものとなっており、総合教育センターと連携し、システム化による効率化が望まれる。

#### (8) 改築ではなく長寿命化の方針となった校舎等について

建築後44～49年を経過した棟で、80年以上の長寿命化が可能と判定されたものの内、木太小学校の校舎①、②と、龍雲中学校の屋内運動場に、今回の監査で訪問し、現場を視察したところ、かなりの老朽化が進んでいた。これについて、「高松市学校施設長寿命化計画」の直近5年間の整備計画に盛り込まれているかどうかを確認したところ、木太小学校の床や給排水設備の修繕は予定されていなかった。また、「高松市学校施設長寿命化計画」の40年間の概算事業費の試算においても、外壁等の劣化状況評価で、D評価（早急に対応する必要がある）とされた校舎等の修繕費は、平成30年度（2018年度）から平成34年度（2022年度）までは、計画に見込まれているものの、D評価のところを全部は修繕しきれず、少しずつ手当をしていく、とのことであり、また、平成35年（2023年）以降は、外壁改修等が見込まれていない。

長寿命化に区分された学校については、整備計画以上に緊急の修繕費が発生する可能性が高く、各学校の状況に応じた修繕計画を盛り込み、積極的に市の予算を割り当てしていく必要がある。

(9) 長寿命化計画の今後 40 年間の概算事業費の試算について

平成 30～平成 34 年（2018～2022 年）は年 28.4 億円と過去 5 年間の投資的経費程度の支出となっているが、平成 35 年（2023 年）から 10 年間は毎年の平均が、62.5 億円の支出となっている。次の 10 年間も毎年の平均が、63.0 億円の支出である。高松市の施設整備基金を取り崩しても、このような予算が組めるのか、厳しい状況である。これについての「改善策の検討」として、学校施設に図書館やコミュニティセンター棟の機能を付加し、複合的、多目的に活用する、と記載されている。しかし、現状では、学校に併設されているのは、放課後児童クラブのみである。

長寿命化計画においては、少子高齢化を考慮し、学校は統廃合していくことを検討しなければならないが、小学校は通学距離の問題もあり、一定の数は必要である。そうするとやはり施設の複合化をして、学校以外の施設を含めた統廃合を考える必要があるため、早急に検討していく必要がある。

また、改築の際に、多目的使用を見込み、少子高齢化の地区では、将来的には福祉施設に転用できるような造りにするなど、様々な可能性を検討することが望まれる。

学校の校舎建設の設計について、複数の学校で使えるか聞いたところ、学校によって敷地の形が違うので全部は難しいが、内装については仕様が同じなので、検討可能とのことである。建築費削減のために検討されたい。

## Ⅱ. 学校教育課

### 1. 学校教育課の概要

学校教育課には、以下の3つの係があり、各係の所掌事務は次のとおりである。

#### ① 学務係

学校の設置廃止、通学区域、児童生徒の就学、就学奨励及び奨学に関すること

#### ② 指導係

教育課程の取扱い、教科用図書採択、現職指導、教材その他教育資料の取扱い、学校評価、教育研修諸団体、校長・教員に対する指導助言に関すること

#### ③ 教職員係

学級編成、学校の職員組織及び定数配置、教育職員の任免、内申その他人事・給与、教育職員の免許状、校長・教員に対する指導助言に関すること

また、学校教育課は、平成30年4月に「高松市教育委員会 教職員の働き方改革プラン」を作成し、学校現場の働き方改革に取り組み、長時間労働の解消を図るため保護者・地域住民に協力を求めているところである。主な内容は、下記の通りである。

#### (目的)

教職員の心身の健康を保持し、教員が教育の専門職として、これまで以上に子どもの指導に専念できるようにするため、長時間労働の解消を図ります。

#### (目標)

時間外勤務が月80時間を超える教職員をゼロに。すべての教職員が、時間外勤務を25%以上削減。

#### (計画期間)

このプランは2018～2020年度までの3年間とし、年度ごとにその達成状況を検証し、内容の改善を図っていきます。

(出典：高松市教育委員会 教職員の働き方改革プラン 平成30年4月)

更に、目的達成のための施策として下記の業務に力を入れることとしている。

#### <業務の適正化に向けて>

- ・ 専門スタッフの配置 (支援員やサポートスタッフの配置)
- ・ 高松市小中学校運動部活動等講師派遣事業 (小中に指導者を派遣)
- ・ 留守番電話の設置 (平成30年9月から業務終了を知らせる留守番電話対応)
- ・ 地域人材等の積極的な活用 (高松型コミュニティ・スクール)
- ・ キャリアステージに応じた研修体制の見直し (同じものではなく内容等を変えていく)

#### <業務の効率化に向けて>

- ・ 校務支援システムの活用 (平成25年3月導入済みのシステムを利用)
- ・ TENSクラウド外部接続システムの活用 (生活リズムにあわせた働き方)
- ・ 教育用ICT機器の利用 (電子黒板など)

<学校運営の改革と意識改革に向けて>

- ・働き方改革を進める学校運営と保護者・地域住民への理解促進
- ・出退勤時刻記録システムの導入（平成30年6月より打刻開始）
- ・中学校部活動休養日の拡大（平成29年9月から休養日を月4日に拡大）
- ・学校閉庁日の設定（全小中学校で8月13日～15日を閉庁日にした）

上記の働き方改革のための、出退勤時刻記録システムの導入と、その対応について、今回、訪問した4つの小学校、2つの中学校でヒアリングを実施し、「第6. 包括外部監査の結果及び意見（学校訪問）」において、実施した手続と、次の意見を記載している。

「Ⅲ. 栗林小学校 4. 意見(2)教職員の働き方改革プランの目標値について」

「Ⅴ. 龍雲中学校 4. 意見(1)出退勤時刻記録システム導入のフォローについて、(2)出退勤時刻記録システムで把握されていない勤務実績について」

また、「5. 意見(1)学校現場での働き方改革のための時間外勤務への対応状況について」にまとめている。

## 2. 実施した手続

### (1) 予算管理について

学校教育課の平成29年度の歳出の細々目の一覧表を閲覧した。予算を超えた支出はなかった。平成29年度歳出の決算額は合計で1,154,054千円である。

主な歳出項目は、

- ・要保護及び準要保護児童就学奨励費（小学校）203,369千円
- ・要保護及び準要保護生徒就学奨励費（中学校）226,711千円

これらは、生活保護世帯などの要保護児童生徒、準要保護児童生徒に対する就学援助で、学用品費や学校給食費等を支給するものである。

- ・児童生徒指導推進事業費 101,214千円
- ・学校図書館活性化推進費 136,809千円
- ・英語指導助手派遣事業費 112,896千円
- ・特別支援教育推進事業費 111,371千円

これらは、主にハートアドバイザー、スクールソーシャルワーカー、学校図書館指導員、ALT、特別支援教育支援員、特別支援教育サポーターなどの人件費である。

歳入の細々目の一覧表も閲覧した。一般財源以外の歳入は239,108千円であり、この内、166,000千円は、「福祉の充実と教育力向上のための臨時基金繰入金」である。当該基金の残高は、平成30年6月末現在、983,102千円であり、平成29年6月末より、329,869千円減少している。このペースで取り崩すと3年で残高が無くなる状況である。

## (2) 市費で学校に配置される教職員について

市費で学校に配置されている教職員についてヒアリングした。

市立の小学校・中学校の教諭は、任命権者は県教育委員会であり、県が人件費を負担しているが、上記のハートアドバイザー、スクールソーシャルワーカー、学校図書館指導員、ALT、特別支援教育支援員、特別支援教育サポーター等の人件費は市の負担で、市が各学校に配置している。市費の教職員の平成 29 年度の配置状況は下表のとおりである。

職種	配置校（小・中学校）	人数
学校図書館指導員	71 校	62 人
特別支援教育支援員	63 校	65 人
特別支援教育サポーター	44 校	44 人
ハートアドバイザー	40 校	40 人
スクールソーシャルワーカー	兼務	12 人
特別非常勤講師	52 校	80 人
英語指導補助員	48 校	34 人
理科教育支援員	5 校	6 人
中 1 スタートサポーター	3 校	3 人
市費講師	20 校	22 人

(出所：学校教育課からの入手資料より)

配置について、他の市と比較しようとしたところ、これらの職員は、短時間勤務や、週に 1 回などの勤務もあり、どこまでを集計表に入れるか市によって異なり、比較は難しい状況であった。ただし、高松市の特徴的な点として、学校図書館指導員をほとんどの小・中学校に配置していることが挙げられる。

学校図書館指導員について、「第 6. 包括外部監査の結果及び意見（学校訪問）」で訪問した各学校でヒアリングしたところ、小学校では特に、学校図書館指導員が読み聞かせを実施しており、国語の能力アップに非常に役立っており、学校現場においても、学校図書館指導員の配置は必要とのことであった。

特別支援教育支援員、ハートアドバイザー、スクールソーシャルワーカー、市費講師などは学校現場より追加の要望があるが、予算の都合で全部は応じられない状況とのことである。また、長時間勤務の教職員の負担を軽減するため、平成 30 年 6 月から、事務作業のサポートを実施する週 19 時間勤務のスクールサポートスタッフを各学校に配置し、代わりに平成 30 年度から理科教育支援員や中 1 スタートサポーターは廃止されている。

### (3) 人件費について

学校教育課でサービス管理及び給与計算を行っているのは、(2)に記載の市独自事業による学校図書館指導員などである。

業務内容により月額、日額の2パターンの契約があることから、それぞれ各1名についてサービス管理と給与計算の正確性を検討した。基本的に、残業や休日出勤はないため、時間管理を重視しているとのことであった。

その結果、月額契約の出勤簿について、サービスについての上長の承認が確認できなかった。様式自体に承認欄がない。

これについて、「IV. 保健体育課(学校給食関係)及び給食会 6. 意見(4) 月額非常勤職員のサービス管理について」を記載している。

#### 【月額契約】

閲覧した資料		実施した手続	結果
出勤簿	出勤簿	サービス状況の上長承認の確認	サービスについて、別の担当者による承認等が確認できなかった。
給与計算	平成30年度報酬控除内訳 2018年8月小学校講師	計算状況の正確性 サンプル1名	特記事項なし
支払承認	支払負担行為兼支出命令書(高松市立小学校講師平成30年8月分報酬)	承認状況の確認 学務係 →係長 →課長補佐 →課長	特記事項なし

#### 【日額契約】

閲覧した資料		実施した手続	結果
出勤簿	出勤簿(時給)	サービス状況の上長承認	特記事項なし
給与計算	平成30年7月分非常勤嘱託報酬内訳(表計算ソフト)	計算状況の正確性 サンプル1名	特記事項なし
支払承認	支払負担行為兼支出命令書(ハートアドバイザー報酬平成30年7月分)	承認状況の確認 学務係 →係長 →課長補佐 →課長	特記事項なし

#### (4) 就学援助費について

就学援助費は、生活保護世帯などの要保護児童生徒、準要保護児童生徒に対して、学用品費や学校給食費等々を支給するものである。支給の手続について、ヒアリングを実施した。

費目は13種類に別れており、それぞれ受給する人数が異なる。学校教育課では、各学校を通して、就学援助費の申請を受け、システムに入力し、チェックを実施し、各学校の就学援助費の口座に振込をしている。各学校には、合計金額で振り込まれるので、これを個人別に管理し、給食費や学校諸費（学年団費）に充当し、残りを保護者の口座に振込している。

これについて、「5. 意見（2）就学援助費の各保護者への振込について」を記載している。

給食費や学校諸費に充当することについては、保護者の同意が必要である。「就学援助認定申請書」にある「委任状」の欄に、「平成〇〇年度就学援助費の請求、受領、戻入、管理及び処理に関する権限を、該当児童生徒の在校々長に委任します。」とあり、申請者（保護者）が署名、押印することになっている。

今回、「第6. 学校」において、4つの小学校と2つの中学校を訪問したが、学校により、この申請書によって、保護者の同意が得られたとしている学校と、これとは別に、同意書等を取っている学校があった。

これについて、「5. 意見（3）就学援助費を給食費等に充当することの同意書について」を記載している。

#### (5) 奨学金について

高松市では、給付型の「高松市奨学金支給制度」と、「高松市高等学校等入学準備金貸付制度」がある。

(ア)高松市奨学金制度について、支給の手続について、ヒアリングを実施した。

- ・申請するには、奨学金願書、家庭調書（家庭の年収情報あり）、学校からの奨学生推薦調書、学業成績証明書を教育委員会に提出する。
- ・学校教育課において、市民税課のデータから所得が条件にあっているかを確認している。

(イ)高松市高等学校等入学準備金貸付制度について、債権管理についてヒアリングした。

貸付金の債権管理は、税外徴収簿（個人別の明細）を作成し、毎月、口座振替による入金を確認したら、領収済みの押印をしている。振替不能となった場合は、振替不能通知兼督促状を送付しているとのこと。

毎年の各人別の滞納一覧表を作成し、個人別に督促の状況とその結果を記載しているとのことである。

平成 29 年度当初で 89 人の滞納があった。

平成 29 年度の調定額（請求額）は、14,793,436 円で、この内、入金されたのは、3,993,000 円で、未納は差し引き 10,800,486 円である。

なお、平成 29 年度の貸付額は、2,600,000 円（14 名）であることから、古くから滞納している人が多い。平成 29 年度には、死亡・居所不明の 1,462,000 円について、不納欠損処理を実施したとのことである。

これについて、「5. 意見（4）高等学校等入学準備金貸付制度について」を記載している。

#### （6）業務委託契約について

平成 29 年度の業務委託契約について、一覧表を閲覧した。全部で 6 件であり、金額的に重要なものは、塩江小学校児童送迎バス委託料、塩江中学校生徒送迎バス委託料で、小学校と中学校を併せて、スクールバスとスクールタクシーの契約をしている。

スクールバスについては、平成 27 年度に 5 年間の複数年契約で入札を実施している。3 業者が入札に参加し、一番安いところに決定し、最終的に 1 年当たり 22,488 千円、5 年で 112,438 千円で契約していた。

スクールタクシーについては、単年度契約で 5 社に対して見積り依頼し、3 社から見積り徴取した結果、一番安いところに決定していた。

#### （7）高松市教育振興基本計画の進捗状況（学校教育課のところ）

高松市教育委員会平成 29 年 12 月「第 2 期高松市教育振興基本計画の進行管理及び点検・評価に関する報告書（平成 28 年度対象）」を閲覧し、学校教育課の管轄の点検・評価対象項目について、ヒアリングを実施した。

平成 28 年度点検・評価対象項目から、学校教育課の管轄のものを抽出すると、下表のとおりである。

計画は平成 26 年度の実績値が元になり、平成 31 年度が中間目標値、平成 35 年度にめざす姿として最終目標値を設定している。今回の平成 28 年度末の進捗度の評価は、平成 31 年度末の中間目標値に対し、平成 26 年度末から平成 28 年度末の実績値の進捗率によって、下記の評価としている。

- ・ 25%以上⇒A 評価
- ・ 20%以上 25%未満⇒B 評価
- ・ 12.5%以上 20%未満⇒C 評価
- ・ 0%超 12.5%未満⇒D 評価
- ・ 基準年度（平成 26 年度）の数値を下回っている⇒E 評価

(平成 28 年度 点検・評価対象項目より、学校教育課の管轄の項目を抽出)

## I 学校教育の充実

### 1 確かな学力の育成

学校評価平均評価得点（確かな学力の育成に関すること）	(学校教育課)	E
教育課程において、「思考力・判断力・表現力」を重点項目として取り組んでいる学校数	(学校教育課)	A
キャリア教育のカリキュラムを作成している学校の割合	(学校教育課)	A
中学校英語の授業において、発語の50%程度以上を英語で行っている教員の割合	(学校教育課)	A
「高松市子ども環境学習交流会」への参加校数	(学校教育課)	A

### 2 豊かな心と体を育てる教育の推進

全学級で道徳の授業を公開している学校の割合	(学校教育課)	D
スクールソーシャルワーカーの配置人数	(学校教育課)	A
年間計画を作成し小中連携教育を推進している学校の割合	(学校教育課)	—
ふるさと教育として「高松市子ども宣言」を活用している学校の割合	(学校教育課)	—
学校図書館の児童生徒一人当たりの年間貸出冊数	(学校教育課)	A

### 3 教員の資質向上と教育指導体制の充実

小学校5・6年生を対象に、本市独自の少人数学級編制を行うために教員を配置している校数	(学校教育課)	A
市費講師の配置校数	(学校教育課)	A

## II 学校教育環境の整備

### 2 教育機能と就学支援の充実

学校図書館図書標準を達成した学校の割合	(学校教育課)	E
---------------------	---------	---

全体の進捗について、「A」評価が多いが、今回の平成 28 年度末の進捗度の評価は、平成 31 年度末の中間目標値に対し、平成 26 年度末から平成 28 年度末の実績値の進捗率で評価しており、25%以上だと「A」評価になる。年数の経過で単純に考えると、26 年度から 31 年度の 5 年の内、2 年経過しているもので、40%の進捗が必要である。40%以上の進捗で「A」評価とするのが妥当と思われる。

目標値の設定について、施策の指標として適切かどうかヒアリングを実施したところ、内容的に特に違和感があるものはなかった。ただ、上記の「高松市子ども環境学習交流会」への参加校数について、下記の表となっており、基準年度の実績値と目標値が、結局 2 年間で全小・中学校が実施するので、実質、同じである。(当初から 100%達成している。)

(「高松市子ども環境学習交流会」への参加校数)

実績値		中間目標値	進捗度	最終目標値
H26年度	H28年度	H31年度		H35年度
小学校 25校 中学校 12校 (2年間で全 小・中学校)	小学校 24校 (全小学校の 1/2) 中学校 12校	全小学校の 1/2 全中学校の 1/2 (2年間で全 小・中学校)	A	全小学校の 1/2 全中学校の 1/2 (2年間で全 小・中学校)

また、これについて【事務局評価】の中に、「平成 29 年度以降は、小学校のみが参加して交流学習会を開催する。」と記載されている。当初、目標をほぼ達成していたが、途中から中学校を対象としないという状況になっているので、中学生に対しては、この指標が適切でなくなってきたのであれば、計画の見直しが必要でないかと思われる。

学校図書については下記の 2 つの指標がある。

(学校図書館の児童生徒一人当たりの年間貸出冊数)

実績値		中間目標値	進捗度	最終目標値
H26年度	H28年度	H31年度		H35年度
小学校 51.3 冊 中学校 10.4 冊	小学校 55.7 冊 中学校 13.6 冊	小学校 55 冊 中学校 12 冊	A	小学校 55 冊 中学校 12 冊

(学校図書館図書標準を達成した学校の割合 (小・中学校))

実績値		中間目標値	進捗度	最終目標値
H26年度	H28年度	H31年度		H35年度
100%	96%	100%	E	100%

(学校図書館図書標準を達成した学校の割合 (小・中学校))については、進捗度が E となっており、悪い評価となっているが、人数が増えている学校については、学級数が増えると標準冊数が増えるため、図書標準を達成するのが難しくなることである。また、学校の現場でも、図書標準を達成するために、古くて明らかに不要と思われるような本が廃棄できないという意見があった。

【事務局の評価】においても、「市全体としては、図書の整備は整ってきている。」という評価であり、蔵書の冊数については、整備できているのではないかと思われる。良い本があり、上記の指標の「学校図書館の児童生徒一人当たりの年間貸出冊数」が増えることの方が重要と思われる。

この指標を継続するのか、目標値をどうするのか、見直す時期にあると考える。

以上、3 点について、「5. 意見 (5) 第 2 期高松市教育振興基本計画の目標値について (学校教育課管轄について)」を記載している。

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

学校教育課は、平成 24 年度において 7 件、平成 25 年度において 1 件の意見があったが、全て措置済みである。

### 4. 指摘

該当事項なし

### 5. 意見

#### (1) 学校現場での働き方改革のための時間外勤務への対応状況について

市では、平成 30 年 4 月に「高松市教育委員会 教職員の働き方改革プラン」を作成し、学校現場の働き方改革に取り組み、長時間労働の解消を図るため保護者・地域住民に協力を求めているところである。時間外勤務が月 80 時間を超える教職員をゼロにするという目標があり、平成 30 年 6 月より出退勤時刻記録システムの導入を実施している。

今回、訪問した 4 つの小学校と 2 つの中学校について、ヒアリングしたところ、システムによる出退勤時刻の登録がなされていた。目標である時間外勤務が月 80 時間を超える教職員はどの学校にも存在している。時間外勤務のデータを取った後に、月 80 時間を超える教職員へ、時間外を削減するよう注意を促しているかどうかという点、実施している学校と、これから実施するという学校があった。まずは教職員の意識改革が必要であり、各学校で時間外勤務が 80 時間を超える職員へのフィードバックがなされているか、確認されたい。

また、土日については、部活動の顧問などで出勤しても、勤務時間登録がなされていないことが判明した。これについても、どう対応していくか検討されたい。

#### (2) 就学援助費の各保護者への振込について

就学援助費の各保護者への振込について、高松市では、各学校から提出された支給内訳書を確認し、市からいったん各学校長の預金口座にまとめて振込み、各学校で市から送られた明細に基づいて、個々の保護者の口座への振込を実施している。他の市では、市から直接、保護者の口座に振込を実施しているところもある。市で各人への支払金額を計算し、データを作成しているため、学校を通さずに直接、振り込むことが効率的である。

一方、就学援助費の給食費への充当は、現在では、学校で管理している。就学援助費が学校口座に振り込まれ、給食費の徴収も学校で実施しているため、就学援助費を給食費へ充当する処理も、学校で実施している。

「Ⅳ. 保健体育課（学校給食関連）及び給食会 6. 意見（5）給食費の徴収について」に記載しているが、給食費の徴収については、学校での事務負担が大きく、直接、給食会か市での徴収を検討することが望まれる。また、給食費を市で徴収する場合には、就学援助費の事務処理方法について、検討する必要がある。

(3) 就学援助費を給食費等に充当することの同意書について

就学援助費を給食費や学校諸費に充当することについては、保護者の同意が必要である。「就学援助認定申請書」にある「委任状」の欄に、「平成〇〇年度就学援助費の請求、受領、戻入、管理及び処理に関する権限を、該当児童生徒の在校々長に委任します。」とあり、申請者（保護者）が署名、押印することになっている。

今回、4つの小学校と2つの中学校を訪問したが、学校により、この申請書によって保護者の同意が得られたとしている学校と、これとは別に同意書等を取っている学校があった。この申請書の文言で良いか確認の上、市で統一した方法を採用することが望ましい。

(4) 高等学校等入学準備金貸付制度について

高松市では、高等学校等に入学を希望する者の保護者で、入学準備金の調達が困難な者に対して、貸付を実施する制度がある。貸付金額は、国・公立学校は10万円、私立学校は25万円である。平成29年度の貸付人数は14人で総額2,600,000円であった。

もともと、入学準備金の調達が困難な者に対して実施するため、返済できずに滞納となる金額が多い。平成29年度の調定額（回収請求額）は、14,793,436円であるのに対し、入金されたのは、3,993,000円で、差し引き10,800,436円が未納である。

貸付金額は一人当たり10万円又は25万円であるが、滞納債権の管理や、未納者への督促に更に人件費コストがかかる。まずは本人及び保護者、保証人から回収する努力が必要であるが、それでもこのような状態が継続するようであれば、回収コスト、貸付制度、給付制度のメリット・デメリットを十分検証して、制度変更についても検討する余地がある。

(5) 第2期高松市教育振興基本計画の目標値について（学校教育課管轄について）

全体の進捗について、「A」評価が多いが、今回の平成28年度末の進捗度の評価は、平成31年度末の中間目標値に対し、平成26年度末から平成28年度末の実績値の進捗率で評価しており、25%以上だと「A」評価になる。年数の経過で単純に考えると、26年度から31年度の5年の内、2年経過しているので、40%の進捗が必要である。40%以上の進捗で「A」評価とするのが妥当と思われる。

目標値の一つである「高松市子ども環境学習交流会」への参加校数について、前述の表となっており、基準年度の実績値と目標値が、結局2年間で全小・中学校が実施するので、実質、同じである。（当初から100%達成している。）

また、これについて【事務局評価】の中に、「平成29年度以降は、小学校のみが参加して交流学習会を開催する。」と記載されており、当初、目標をほぼ達成していたが、途中から中学校を対象にしないという状況になっている。中学生に対しては、この指標が適切でなくなっているのであれば、計画の見直しが必要でないかと思われる。

学校図書の蔵書の冊数(学校図書館図書標準を達成した学校の割合(小・中学校))については、進捗度がEとなっており、悪い評価となっている。これは、人数が増えている学校については、学級数が増えると標準冊数が増えるため、図書標準を達成するのが難しくなるため、とのことである。また、学校の現場でも、図書標準を達成するために、古くて明らかに不要と思われるような本が廃棄できないという意見があった。

【事務局の評価】においても、「市全体としては、図書の整備は整ってきている。」という評価であり、蔵書冊数よりも、良い本があり、学校図書館の児童生徒一人当たりの年間貸出冊が増えることの方が重要と思われる。

この図書標準の指標を継続するのか、目標値をどうするのか、見直す時期にあると考える。

### Ⅲ. 保健体育課

#### 1. 保健体育課の概要

保健体育課には、以下の3つの係があり、各係の職掌事務は次のとおりである。

##### ①保健体育係

児童生徒及び教育職員の保健、学校の環境衛生、日本スポーツ振興センター、児童生徒の体育指導その他学校体育・教育職員の体育の普及及び研修に関すること

##### ②学校給食係

学校給食の企画、実施指導、研修及び朝日新町学校給食センター等の管理運営に関すること

##### ③調理係

朝日新町学校給食センターの給食調理に関すること

以下、①の保健体育係での実施内容を記載する。②、③の給食関係については、「Ⅳ. 保健体育課（給食関連）及び給食会」にて、実施内容を記載している。

#### 2. 実施した手続

##### (1) 予算管理について

平成29年度の保健体育課の歳出予算執行状況（細々目）を閲覧した。給食関係で歳出が予算を超えており、予算の流用をしていた。これについては、「Ⅳ. 保健体育課（学校給食関連）及び給食会 3. 実施した手続（1）予算管理について」にて検討している。なお、給食関連以外で主な歳出は下記のとおりである。

- ・教育費－小学校費－児童保健費 120,161 千円（小学校の法定健診の費用など）
- ・教育費－中学校費－生徒保健費 55,109 千円（中学校の法定健診の費用など）
- ・教育費－保健体育総務費－学校保健費 43,509 千円（小学校入学前の法定健診の費用など）
- ・教育費－体育振興費－学校体育費 31,290 千円（大会参加のための生徒の輸送費の補助事業などである。この事業については、参加する人数を把握して高松市の旅費基準の一定割合を補助しており、全額の補助、宿泊費の補助は予算上、難しいとのことであった。）

##### (2) 業務委託契約について

保健体育課（給食関連は除く）における平成29年度の業務委託契約の一覧を閲覧した。なお、給食関連については、「Ⅳ. 保健体育課（学校給食関係）及び給食会 3. 実施した手続（3）業務委託契約について」にて実施している。

平成29年度は契約件数11件（契約項目22件）あり、他の課でまとめて入札を実施した2件以外は、全て随意契約であり、高松市内3医師会連合会、公益社団法人高松市歯科医師会、高松市学校薬剤師会の3つの法人との契約3件が、契約金額の半分以上を占める。

(1)に記載したとおり、契約項目1件を除き、法定検診等の費用であり、これを実施する「学校医等業務及び学校保健管理業務等委託」について、決裁書(平成29年度の予定金額57,824千円)を閲覧した。高松市内には、小・中学校が多数あるため、市内で多くの医師、歯科医師、薬剤師を会員として擁する、高松市内3医師会連合会、公益社団法人高松市歯科医師会、高松市学校薬剤師会の3法人しか対応できないということであった。

よって毎年、同一先に委託することになるが、金額面での見直しの可能性につき協議することは必要である。この点について、平成29年度まで、協議はしていたものの協議資料を残していなかったが、財政課からの指摘により、平成30年度からは協議資料を残しているとのことであった。

平成29年度秋の心音・心電図検査の支出について、サンプルで3校、学校の実施報告書と照合した。各学校の実施人数と実施金額が集計され、委託業務の実施を確認の上、支出がなされていた。

### (3) 危機管理について

災害時の対応が策定・周知されているか、各学校の対応状況について、ヒアリングを実施した。

小学校・中学校ともに、各学校でそれぞれ災害時の対応策を作成している。文科省のマニュアル等を参考にして、作成しており、教育委員会が毎年チェックしているとのことであった。

「第6. 包括外部監査の結果及び意見(学校訪問)」にて、4つの小学校、2つの中学校のマニュアルを見たところ、各学校の状況に応じて作成されていた。

### (4) 部活動の在り方について

現行の中学校学習指導要領によると部活動については学校教育の一環として、教育課程との関連が図られるよう留意することとされており、部活動は学校教育の一環であることが明記されている。

中学校学習指導要領(文部科学省) 平成29年3月告示(抜粋)

#### 第1章総則

#### 第5 学校運営上の留意事項

1 ウ 教育課程外の学校教育活動と教育課程の関連が図られるように留意するものとする。特に、生徒の自主的、自発的な参加により行われる部活動については、スポーツや文化、科学等に親しませ、学習意欲の向上や責任感、連帯感の涵養等、学校教育が目指す資質・能力の育成に資するものであり、学校教育の一環として、教育課程との関連が図られるよう留意すること。その際、学校や地域の実態に応じ、地域の人々の協力、社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携などの運営上の工夫を行い、持続可能な運営体制が整えられるようにするものとする。

文部科学省では中学校の運動部活動について平成 25 年 5 月に「運動部活動での指導のガイドライン」を作成している。これは、文部科学省が平成 11 年 3 月に「みんなで作る運動部活動」を策定されていること、大阪市立桜宮高校での体罰事案で運動部活動における体罰が問題となったこと等をうけて対応したもの、とのことである。

また市では、近年、部活動の過熱が問題視される中、これまで特に定められていなかった部活動の休養日を月 2 回（第 1, 3 日曜日）に、更に平成 29 年 9 月からは平日 2 日をプラスして月 4 回とするよう各中学校に指導してきたところである。

そのような中、平成 30 年 3 月スポーツ庁が「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」を作成し、週 2 日以上以上の休養日設置のほか、活動時間も平日 2 時間、休日 3 時間程度の上限を設定するなど、学校現場に注目した内容を示している。今後、市では県の指針策定を待って市の方針を定めることとしている。

これらの施策は教員の長時間労働是正に効果が期待できると考えられることから、まずは部活動の現状把握が必要であるため、これについて、「5. 意見 (1) 部活動等の教職員の勤務時間の実態調査について」を記載している。

#### (5) 小児生活習慣病予防検診について

国において平成 25 年 6 月に「社会を生き抜く力の養成」、「未来への飛躍を実現する人材の養成」などのビジョンを掲げた第 2 期教育振興基本計画が策定され、市においても平成 28 年度から 35 年度までの 8 年間の計画期間とする「第 2 期高松市教育振興基本計画」が策定され実施されている。

当計画の具体的な施策のうち「I 学校教育の充実、2 豊かな心と体を育てる教育の推進」の施策目標を確認したところ、「小児生活習慣病予防検診における二次検診受診者の改善率（小学校）」の上昇という評価項目があった。

#### 【教育振興基本計画の施策体系における位置付け】

基本目標	I 学校教育の充実
施策の基本方向	2 豊かな心と体を育てる教育の推進

施策目標の項目	小児生活習慣病予防検診における二次検診受診者の改善率 (小学校)
主管課	保健体育課
事業内容	小児生活習慣病予防検診を実施し、児童生徒の生活習慣病につながる健康状態の実態を把握するとともに、保護者も生活習慣病に関心を持ち、学校・家庭が一体となって、予防に努めるよう推進する。

「小児生活習慣病予防検診」は、香川県特有である糖尿病等の生活習慣病患者の増加などに対応するため、児童生徒への食育とあわせて行われている事業であり、平成 14 年度より全国に先駆けて開始されたことで他市から注目されている事業である。児童生徒が子どもの頃から自分の健康状況を知り、子どもの頃から気を付けて生活していけば糖尿病などの生活習慣病を発症することなく生涯にわたって健康な生活をと送ることができるとしている。

具体的には高松市立の全小学校 4 年生のうち希望者と高松市立の全中学校 1 年生のうち肥満度・腹囲などから対象者を抽出したうちの希望者に通常の健康診断に加えて腹囲測定や血液検査を実施し、検診結果から有所見者及び栄養指導対象者に「個人カルテ」を作成して、児童生徒と保護者に個別指導を実施し、3 カ月間、生活習慣を見直した生活を送ってもらうというものである。3 か月後に再検診を実施し、数値が改善していれば事業達成としている。対象者を希望者としているのは、血液検査について保護者の同意が必要なためである。

なお、当該「小児生活習慣病予防検診」は、学校保健安全法第 13 条、学校保健安全法規則第 11 条に定められている全学年対象の定期健康診断とは別の事業である。小学校 4 年生と中学校 1 年生に対して行われている事業であるが、初回対象を小学校 4 年生としたのは、生活習慣が固定化されておらず、改善されやすいこと、また血液検査に耐え得る年齢に達しているためとのことである。

学校保健安全法				
第三節 健康診断				
(児童生徒等の健康診断)				
第 13 条 学校においては、毎学年定期に、児童生徒等（通信による教育を受ける学生を除く。）の健康診断を行わなければならない。				
学校保健安全法施行規則				
(保健調査)				
第 11 条 法第 13 条の健康診断を的確かつ円滑に実施するため、当該健康診断を行うに当たっては、小学校、中学校、高等学校及び高等専門学校においては全学年において、幼稚園及び大学においては必要と認めるときに、あらかじめ児童生徒等の発育、健康状態等に関する調査を行うものとする。				

高松市独自で実施している小児生活習慣病予防検診は、平成 14 年度から小学 4 年生を対象として開始され、平成 29 年度で 16 年間の実績値が蓄積されている。また、市民にも認知され、その受診率は平成 16 年度以降 90%以上となっており、事業としては相当程度定着しているものとする。しかしながら、当該事業の改善実績値が計画年度よりも低下し、事業進捗率が E 判定となっていたため、事業指標が適切な内容となっていないと考えられる。

これについて、「5. 意見（2）小児生活習慣病予防検診の事業評価について」に記載した。

**【結果】**

実績値		中間目標値	進捗度	最終目標値
H26 年度	H28 年度	H31 年度		H35 年度
39.4%	36.5%	45%	E	46%

(出所：平成 30 年度第 2 期高松市教育振興基本計画の進行管理及び点検・評価に関する報告書（平成 28 年度対象）)

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

保健体育課においては、平成 11 年度の包括外部監査での指摘が 1 件、平成 14 年度の意見が 1 件、平成 24 年度の指摘が 1 件、意見が 10 件あった。全て措置済みである。

### 4. 指摘

#### (1) 指摘事項について

該当事項なし

### 5. 意見

#### (1) 部活動等の教職員の勤務時間の実態調査について

平成 30 年 3 月スポーツ庁が「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」を作成し、週 2 日以上 of 休養日設置のほか、活動時間も平日 2 時間、休日 3 時間程度の上限を設定するなど、学校現場に注目した内容を示している。今後、市では県の指針策定を待って市の方針を定めることとしている。

また、市では、平成 29 年 9 月から部活動の休養日を月 4 回とするよう各中学校に指導してきたところであるが、競技の特性や大会数の関係から達成が難しい競技がある可能性があることから、教員の働き方改革につなげられるよう、まずは現状把握をすることが必要である。

現在、市が行う教員の勤務時間集計においては、平日しか集計されておらず、また、活動内容を報告する形式となっていないことから、教職員の勤務実態に関する十分な情報収集は困難な状況である。そのため、市は、月 4 回の休養日の達成状況を調査するとともに、教員の勤務時間の集計範囲に、平日の部活動、土日の引率、大会準備及び活動報告や、また、部活動以外についても、授業の準備、保護者対応、評価・評定に係る時間等を含めることとし、作業内容も報告・集計できる方式に変更して、教員の勤務実態を多面的に調査することが望ましい。

#### (2) 小児生活習慣病予防検診の事業評価について

小児生活習慣病予防検診は、全国に先駆けて取り組まれている高松市独自の事業であるが、当該事業の改善実績値が計画年度よりも低下し、事業進捗率が E 判定となっていたため、指標の設定が適切かどうかを確認した。

指標となっている「二次検診受診者の改善率」は、二次検診受診者のうち、助言・指導後、3 か月間の生活習慣改善により、再検査結果が改善した生徒の割合とのことであった。二次検診受診者の改善率は、平成 26 年度実績が 39.4%だったが、中間評価の平成 28 年度は 36.5%となり、2.9%下げたことで事業進捗率は E 判定となった。改善者の人数は平成 26 年度より増えたが、分母となる二次検診受診者が増えたため比率が低下しており、二次検診受診者が増えたことが評価されない指標となっている。

項目	H26 年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度
対象者数(人) ※小4 全員	4,059	3,844	3,852	3,892
受診者数(人) ※上記のうち、希望者	3,736	3,538	3,550	3,621
二次検診対象者(人) 【A】 * 1	549	669	632	634
二次検診受診者(人) 【B】 * 1	311	362	382	407
二次検診受診者のうち改善者 (人) 【C】 * 1	122	145	139	154
【施策目標】 二次検診の受診率 (%) 【B】 / 【A】 * 1	56.7	54.1	60.4	64.2
【施策目標】 二次検診受診者の 改善率 (%) 【C】 / 【B】 * 1	39.4	40.0	36.5	37.8

\* 1 公表数値のパーセンテージを使用して、監査人が人数を算出。

当該事業の施策目標が「児童生徒が子どもの頃から自分の健康状態を知り、よい生活習慣を身につける」ことであることから、まずは、①二次検診受診者を増やすこと、更に②二次検診受診者の改善率を高めることが重要である。

よって、①の指標としては、二次検診の受診率 (B/A)、②の指標としては、現在の指標である二次検診受診者の改善率 (C/B) を用いて、両方の指標について目標を設定し、改善を目指していくことが望ましい。

## IV. 保健体育課（学校給食関係）及び給食会

### 1. 事業の概要

#### (1) 学校給食制度

学校給食は、昭和 29 年（1945）に学校給食法が制定されて以降、児童生徒の心身の健全な発達に資し、国民の食生活の改善に寄与することを目的として実施されるものである。平成 16 年（2004）に栄養教諭制度が創設、平成 17 年（2005）に食育基本法が制定されるなど、国全体で総合的、計画的に食育を推進するようになっている。学校給食法も平成 20 年（2008）に改正され、学校給食を活用して食育を推進することなどが明記されている。

#### 学校給食法

##### （この法律の目的）

第 1 条 この法律は、学校給食が児童及び生徒の心身の健全な発達に資するものであり、かつ、児童及び生徒の食に関する正しい理解と適切な判断力を養う上で重要な役割を果たすものであることにかんがみ、学校給食及び学校給食を活用した食に関する指導の実施に関し必要な事項を定め、もつて学校給食の普及充実及び学校における食育の推進を図ることを目的とする。

・・・・・・・・・・・・・・・・

第 4 条 義務教育諸学校の設置者は、当該義務教育諸学校において学校給食が実施されるように努めなければならない。

##### （国及び地方公共団体の任務）

第 5 条 国及び地方公共団体は、学校給食の普及と健全な発達を図るよう努めなければならない。

市では、第 2 期高松市教育振興基本計画の「食育の推進と心身の健康づくり」の対応方針の一つとして、「子どもが安全で安心して食べられるよう、おいしい給食を提供し、適切な栄養摂取による健康増進を目指す」として、学校給食の充実を位置付けている。

(2) 高松市の学校給食実施状況（平成 29 年 5 月 1 日現在）

①学校給食実施校の児童生徒数

平成 29 年度現在、庵治第二小学校を除く市内の全ての小学校・中学校で、主食・副食・牛乳という完全給食を実施している。

平成 29 年 5 月 1 日基本調査より

区 分	完全給食実施 (主食・副食・牛乳)	ミルク給食実施 (牛乳のみ)
小学校	47 校 23,134 人	1 校 1 人
中学校	23 校 11,340 人	
教職員数	2,525 人	2 人
合計	36,999 人	3 人

※その他、公立幼稚園のうち 11 園に学校給食を提供している。

(出所：高松市 HP 「高松市学校給食の概要」より)

給食実施回数（平成 30 年度計画）

平均回数	小学校	198 回
	中学校	184 回

(出所：高松市 HP 「高松市学校給食の概要」より)

(3) 給食費（平成 30 年度～、1 食当たり）

保護者が負担している学校給食費は下記の通りである。

市の学校給食費は、平成 26 年度の消費税引き上げ相当分について改定があったものの、平成 21 年度の改定後、実質 9 年間据置の金額となっていたが、近年の食材料格の値上がりのため、平成 30 年 4 月分より 1 食当たり 13～16 円の改定(値上げ)をした。

(消費税込み)

		幼稚園	小学校			中学校
			低学年	中学年	高学年	
一食当たり単価	主食費	37.00 円	42.00 円	45.00 円	48.00 円	53.00 円
	副食費	149.00 円	157.00 円	171.00 円	184.00 円	201.00 円
	牛乳費	52.00 円	49.00 円	49.00 円	49.00 円	49.00 円
	事務費	1.00 円				
	合計	239.00 円	249.00 円	266.00 円	282.00 円	304.00 円

※食材費・事務費は保護者負担、施設費・人件費・燃料費等は市費負担している。

(出所：高松市 HP 「高松市学校給食の概要」より)

文部科学省が毎年実施している学校給食費調査によると直近の全国平均は、下記の通りである。高松市の月額平均は、平成30年度に値上げした影響もあり、平成28年度全国平均と比較して若干高めとなっている。

全国平均（平均月額 平成28年5月1日現在）

区分	平成28年		平成27年	
	給食回数	給食費月額	給食回数	給食費月額
小学校	190回	4,323円	190回	4,301円
中学校	186回	4,929円	187回	4,921円

※給食費月額とは、保護者の年間負担額を11か月で除した額。

※中学校の数値には、中等教育学校（前期課程）を含まない。

（出所：文科省学校給食実施状況等調査-平成28年度結果の概要より）

全国平均（1食当たり換算）

区分	平成30年度 高松市	【改定前】	平成28年度 全国平均
		「高松市学校給食の概要」より	
小学校（低学年）	249.00円	236.00円	250.28円
小学校（中学年）	266.00円	252.00円	
小学校（高学年）	282.00円	267.00円	
中学校	304.00円	288.00円	291.50円

※全国平均の1食当たり換算は、月額に11か月を乗じて1年分に換算して、年間給食回数（平成28年度実績）で除した額とした。

#### （4）施設数（平成30年4月1日現在）

調理場は供給方式別に単独方式（自校方式）、共同調理場親子方式、共同調理場センター方式の3つに区分される。単独方式とは、自校敷地内に調理場があり、自校のみの給食を作っているもの、親子方式とは、調理場を持つ自校方式の学校が、調理場を持たない学校の給食調理を行うもの（調理場を持つ学校が「親」、調理場を持たない学校が「子」となる。）である。センター方式の6施設は、朝日新町、山田、庵治、牟礼、香川、香南である。

現在、新設第二学校給食センター（仮称）が建設中であり、平成32年4月稼働開始予定となっている。

これらの施設について、「6. 意見（1）学校の給食場の老朽化、センター方式の調理場の老朽化について」を記載している。

	施設数	小学校	中学校
単独校方式	16場	15校	1校
親子方式	14場	15校	12校
センター方式	6場	17校	10校
合計	36場	47校	23校

※ 休校除く

（出所：高松市HP 「高松市学校給食の概要」より）

(5) 栄養教諭・学校栄養職員数（平成30年4月1日現在）

栄養教諭等は、食に関する指導及び給食管理（調理場衛生管理、物資管理、献立作成等）を行っている。

1校～複数校兼務している栄養教諭等もあり、置籍校及び兼務校において食に関する指導を行っている。

	配置数	小学校	中学校
栄養教諭	31人	28人	3人
学校栄養職員※	5人	3人	2人
合計	36人	31人	5人

※ 産育休代替を含む

（出所：高松市 HP 「高松市学校給食の概要」より）

(6) 調理員数、配膳員数（平成30年4月1日現在）

学校給食調理場の調理員と各校の配膳員は市の職員であり、その人数は下記の通りである。なお、配膳員は、親子方式及びセンター方式の調理場の受配校で、給食物資の検収、調理場から配送された食缶等の受け取り、コンテナ搬入等を行う。

全体として、正規職員は年々減少しており、非常勤嘱託職員で補充対応しているとのことであった。

区分	調理員数	配膳員数
正規職員	122人	—
非常勤嘱託職員	183人	50人
合計	305人	50人

（出所：高松市 HP 「高松市学校給食の概要」より）

## 2. 学校給食関係事務のフレーム

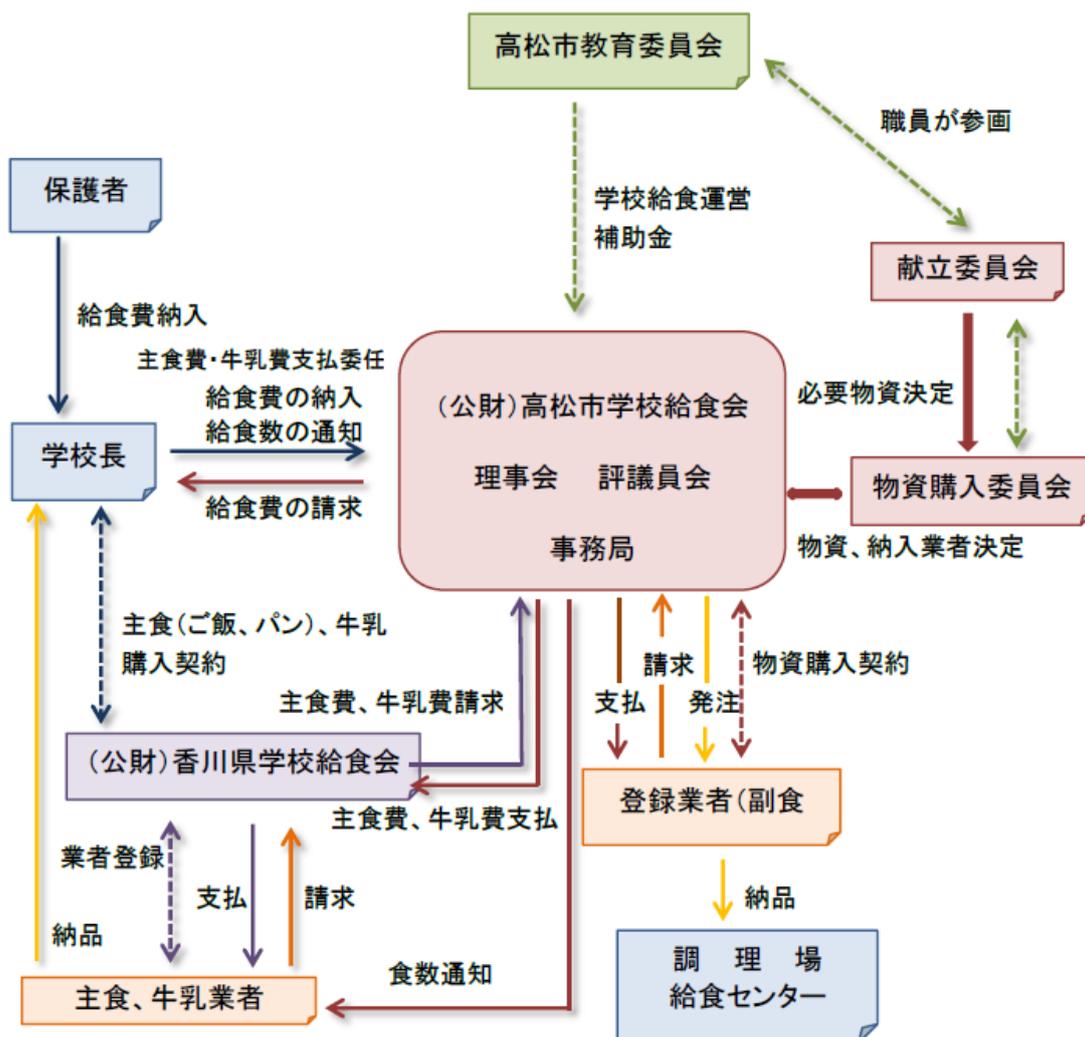
### (1) 公益財団法人高松市学校給食会

学校給食で使用する食材の発注、購入、支払事務は公益財団法人高松市学校給食会（以下、「高松市学校給食会」という。）が行っている。その他、高松市学校給食会には献立委員会、物資購入委員会、給食費検討委員会等の事務局があり、校長や保護者、学識経験者等で組織した委員会で学校給食の円滑な運営や充実発展について検討している。

### (2) 公益財団法人香川県学校給食会

学校給食で使用する食材のうち、主食や牛乳の供給については、公益財団法人香川県学校給食会（以下、「香川県学校給食会」という。）が所管しており、各学校と給食物資の供給について契約書を交わしている。

主食費や牛乳費の支払いについては、各学校が、高松市学校給食会に、香川県学校給食会への支払事務を委託していることから、高松市学校給食会が、各学校から納入された給食費の中から、香川県学校給食会に支払っている。



※献立委員会、物資購入委員会は(公財)高松市学校給食会に事務局を置く。

(出所：公益財団法人高松市学校給食会 HP より)

### 3. 実施した手続

#### (1) 予算管理について

学校給食については、「2. 学校給食関係事務のフレーム」のとおり、学校で給食費を徴収して、学校長が高松市学校給食会に納入し、この収入により、高松市学校給食会が給食材料を調達している。平成 29 年度の決算書を閲覧した。下記①参照。

この他、調理員や配膳員の人件費や、調理場の建設費、修繕費等は、市の一般会計から支出しており、所管は保健体育課である。保健体育課で作成している平成 29 年度の予算と決算の表を閲覧した。下記②参照。

#### ① 高松市学校給食会の平成 29 年度決算より

- ・ 経常収益 1,885,724 千円 (給食費の徴収 1,792,576 千円、  
市からの補助金 89,282 千円他。)
- ・ 経常費用 1,879,463 千円 (主に給食材料の購入費用である。)
- ・ 差引 6,261 千円

#### ② 保健体育科の平成 29 年度収支より給食費関連を抽出

- ・ 小学校費－職員給与費等 162,848 千円 (調理員の報酬、賃金等)  
学校給食費 75,062 千円 (配膳員の給与、消耗品費等)
- ・ 中学校費－職員給与費等 8,675 千円 (調理員の報酬、賃金等)  
学校給食費 70,917 千円 (給食配送費用、配膳員の給与等)
- ・ 保健体育費－学校給食費 439,500 千円  
(内訳) 朝日新町学校給食センター管理運営費 142,096 千円  
給食センター管理運営費 203,411 千円  
高松市学校給食会補助金 89,282 千円他)
- ・ 保健体育費－学校給食センター建設事業費 307,939 千円  
(内訳) 公有財産購入 191,252 千円 (新設第二学校給食センター  
(仮称)の土地購入)  
補償、補填及び賠償金 52,724 千円他)

上記の職員給与費等、学校給食費、給食センター管理運営費には、非常勤嘱託職員の人件費は含まれているが、正規職員の人件費は含まれていない。正規職員の人件費は保健体育課ではなく、総務局の所管になるとのことである。

学校給食センター建設事業費は、新設第二学校給食センター(仮称)に係るもので、平成 32 年 4 月稼働予定である。

市から高松市学校給食会への補助金について、決算額が 89,282 千円となっている。当初予算額では、59,119 千円で、人件費、燃料費、事務費(ソフトウェアの賃借料等)を補助する予定であったが、臨時に運営資金を補助することとなり、この決算額となった。高松市学校給食会においては、食材料価格の値上がりにより平成 28 年度末の一般正味財産がマイナス 3,262 千円となっていたが、平成 29 年度においてもまた、食材料価格の値上がりにより一般正味財産が 300 万円未満となる見込みとなった。「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」より、貸借対照表の純資産額(正味財産額)が 2 年連続 300 万円未満となった場合、解散の事由に当たるため、臨時に運営資金を補助したためである。

不足する財源について、保健体育課で作成している平成 29 年度の予算と決算の表を閲覧したところ、「流用」の欄があり、上記の補助金について、他の科目からの予算流用で対応していた。市議会の決算審査特別委員会にて説明する「決算事項別明細書」にも記載されている。

なお、この予算流用については、市長決裁を取っていることを確かめた。

## (2) 新設第二学校給食センター（仮称）の土地の購入について

上記(1)②の、公有財産購入 191,252 千円（新設第二学校給食センターの土地購入）、補償、補填及び賠償金 52,724 千円について、証憑との照合を実施した。

土地の購入 191,252 千円は 3 名から購入しており、鑑定評価額の単価\*土地面積の実測値により購入されていた。契約書、決裁書と照合した。

補償、補填及び賠償金 52,724 千円については、1 名に対して、建物移転料として支払われていた。損失補償契約書、決裁書、移転完了届と照合した。なお、物件調査業務委託については、入札により決定したとのことである。

## (3) 業務委託契約について

平成 29 年度の明細を閲覧したところ、朝日新町学校給食センター管理運営費の中で 36 件 76,756 千円、給食センター管理運営費の中で 27 件 31,235 千円、学校給食センター建設事業費（繰越明許含む）で 8 件 51,191 千円、その他の費目で 12 件 58,811 千円の業務委託契約がある。業者選定についてヒアリングを実施した。

朝日新町学校給食センター管理運営費、給食センター管理運営費、その他の費目の中で金額が大きいのは配送委託料であり、費目が各々計上されているが、平成 29 年度の計上額は 142,137 千円で、4 件の選定によるものである。これについて決裁書を閲覧した。5 年の複数年契約で、結果的にはすべて同じ業者が選定されていたものの、2 社以上から見積りを徴取し選定していた。また、見積り依頼は数社に依頼しても、見積り提出は 2 社しかなかったものもある。

また、機械や機器の保守・点検業務などについては、機械や機器の特殊性から、いったん購入すると特定の業者の保守・点検が継続する場合が多い。

これについて、「6. 意見(2) 大型厨房機器の保守・点検業務の契約について」を記載している。

学校給食センター建設事業費（繰越明許含む。）8 件については、発掘調査関連は文化財課に執行委任、発注者支援業務は国のモデル事業で派遣された業者と契約していたが、その他は入札又はプロポーザル方式で選定したとのことである。

その他の費目の 12 件については、サンプルで金額の大きい配送業務の委託の 2 件について決裁書を閲覧した。5 年の複数年契約で、2 者以上から見積りを取って選定していた。

以上の業務委託の他、PFI の導入実績はない。平成 32 年（2020 年）4 月稼働開始予定の新設第二学校給食センター（仮称）について、直営方式とするか委託方式とするか、運営方式を検討中とのことであった。

(4) 非常勤嘱託職員の服務管理について

保健体育課で服務管理および給与計算を行っているのは、非常勤嘱託の調理員と配膳員である。

業務内容により月額、日額の2パターンの契約があることから、それぞれについて、各1名について服務管理と給与計算の正確性を確認した。

【月額契約】

閲覧した資料		実施した手続	結果
出勤簿	平成30年度非常勤嘱託職員出勤簿	服務状況の上長承認 (※1) 時間外の上長承認	服務について、別の担当者による承認等が確認できなかった。
給与計算	平成30年8月分非常勤嘱託職員一覧表 (表計算ソフト)	計算状況の正確性	特記事項なし
支払承認	支払負担行為兼支出命令書 学校給食係 →保健体育課 係長 →保健体育課 主幹兼 課長補佐 →保健体育課 課長	承認状況	特記事項なし

【日額契約】

閲覧した資料		実施した手続	結果
出勤簿	平成30年7月分 非常勤嘱託職員出勤簿	服務状況の上長承認 時間外の上長承認	特記事項なし
給与計算	平成30年7月分 非常勤嘱託報酬内訳 (表計算ソフト)	計算状況の正確性	特記事項なし
支払承認	支払負担行為兼支出命令書	承認状況の確認 学校給食係 →保健体育課 係長 →保健体育課 主幹 兼課長補佐 →保健体育課 課長	特記事項なし

月額契約の嘱託職員の出勤簿を閲覧したところ本人が作成した後に、服務状況について別の担当者等による確認が行われているかどうか確認できなかった。また、サンプル者は8時から16時までの契約であるが、閲覧したところ8月の某1日のみ17時まで在調理場との記録があったため、時間外ではないかと質問したが、

本人からの時間外申請がでていないため、業務を伴うものではないとの回答であった。

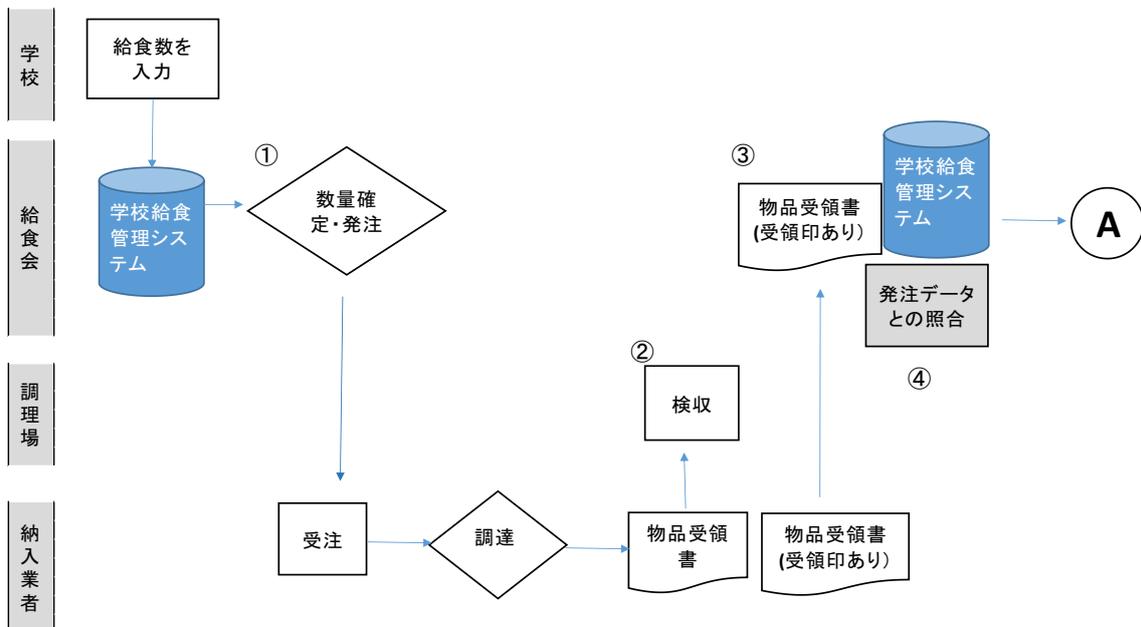
これについて、「6. 意見 (3) 月額非常勤職員の服務管理について」を記載している。

(5) 高松市学校給食会の支払業務について

高松市の学校給食調理場・給食センターに納入する副食等の材料(肉、魚、野菜、果物など)の調達、発注、支払業務は、市の外郭団体である高松市学校給食会が行っている。また、各校への給食費の請求も高松市学校給食会が行っている。

下記の通り、高松市学校給食会への質問および閲覧により購買プロセスの業務フローを確認した。

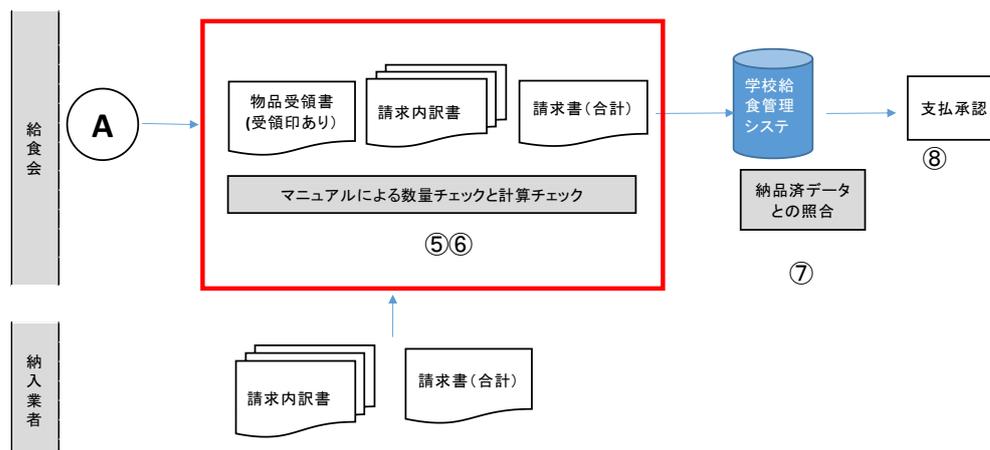
(図1 発注から納品までのフロー)



(出所：高松市学校給食会への質問および閲覧により監査人が作成)

- ① 献立を学校給食管理システムにセットすることで各調理場の必要発注量が自動計算される。学校で食数が入力され、発注量が確定すると高松市学校給食会は、納品業者に発注する。
- ② 納品業者は、各調理場へ納品する。各調理場の担当者は検品を行い、受領書に検収印を押印する。
- ③ 納品業者は、回収した物品受領書を都度、高松市学校給食会に送付する。
- ④ 高松市学校給食会では、物品受書が到着する都度、学校給食管理システムの発注データと照合する。

(図2 請求書処理から支払までのフロー)



(出所：高松市学校給食会への質問および閲覧により監査人が作成)

- ⑤ 月次で納品業者から数量、金額が合計された請求内訳書と請求書が送付される。
- ⑥ 高松市学校給食会担当者は、物品受領書(受領印あり)、請求内訳書と請求書(合計)が整合していることを計算チェック等で確かめる。
- ⑦ 業者からの請求書が学校給食管理システムの発注データを一致していることを確かめる。
- ⑧ 月次で物資購入費の支払い業務を行う。

ここで、上記⑥の手順について、システム集計を利用することで効率化することができる。これについて、「6. 意見 (4) 高松市学校給食会の支払業務の効率化について」を記載している。

#### (6) 給食費の徴収業務について

学校給食に係る経費の負担については、学校給食法第 11 条及び同法施行令第 2 条に規定されている。保護者の経費負担は、学校給食法第 11 条第 2 項に定められており、パン・米飯、牛乳・おかず等の食材費で、通常「学校給食費」と呼ばれているものである。

##### 学校給食法

##### (経費の負担)

第 11 条 学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるものは、義務教育諸学校の設置者の負担とする。

2 前項に規定する経費以外の学校給食に要する経費(以下「学校給食費」という。)は、学校給食を受ける児童又は生徒の学校教育法第十六条に規定する保護者の負担とする。

学校給食法施行令

(設置者の負担すべき学校給食の運営に要する経費)

第 2 条 学校給食の運営に要する経費のうち、法第十一条第一項の規定に基づき義務教育諸学校の設置者が負担する経費は、次に掲げる経費とする。

1 義務教育諸学校において学校給食に従事する職員（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第三十七条（同法第四十九条、第四十九条の八及び第八十二条において準用する場合を含む。）又は第六十九条の規定により義務教育諸学校に置かれる職員をいう。）に要する給与その他の人件費。ただし、市町村立の学校にあつては、市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第百三十五号）第 1 条の規定により都道府県の負担とされる経費を除く。

2 学校給食の実施に必要な施設及び設備の修繕費

経費の内訳	負担区分	内容	根拠
光熱水費	学 校 設 置 者 (市)	水道、ガス、電気	指針（昭和 48 年 6 月文部省）
施設設備費		給食施設	法第 11 条第 1 項
人件費		学校給食に従事する人員の給与等	法第 11 条第 1 項 法施行令第 2 条 1 号
修繕費		設備の修繕費	法第 11 条第 1 項 法施行令第 2 条 2 号
食材料費	保護者	パン、米、牛乳、おかずなど	法第 11 条第 2 項

「3. 実施した手続（1）予算管理について」において、高松市学校給食会の平成 29 年度の決算書、市の一般会計の保健体育課の給食費関連の平成 29 年度の収支を見たところ、光熱水費、施設設備費、人件費、修繕費は市が負担し、食材料費は保護者が負担している。高松市学校給食会で職員の人件費、光熱水費の支払があるが、これについては、市が補助金を交付している。

保護者が負担する学校給食費の徴収は、高松市学校給食会が学校ごとの総額を集計して、月次で学校宛に請求している。例えば、7 月分の学校給食費を確定後、7 月 18 日には各学校へ請求書を送付する。学校は保護者へ他の経費とともに「お知らせ」を配布し、毎月 10 日～15 日に口座振替で保護者より徴収する。その後、8 月 20 日を目安として、高松市学校給食会に納付する。

また、高松市学校給食会で学校ごとの未納額が把握されていることを確認した。なお、高松市学校給食会では、学校ごとの未納額は把握しているものの、個人別の未納額は把握していない。

保護者からの給食費の徴収管理は学校で実施しているが、教頭や教諭が実施しているケースもあり、訪問したすべての学校において、給食費の徴収管理が非常に負担になっているとのことであった。

これについて、「6. 意見（5）給食費の徴収について」を記載している。

#### 4. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

保健体育課の給食関連については、平成 11 年度の包括外部監査での指摘が 1 件、平成 14 年度の意見が 3 件、平成 15 年度の意見が 1 件あった。

未措置は、平成 14 年度の外部団体の統廃合等による歳出削減について（高松市学校給食会）のみで、他はずべて措置済みである。

これについて、「6. 意見（6）高松市学校給食会の在り方について」を記載している。

#### 5. 指摘

該当事項なし

#### 6. 意見

##### （1）学校の給食場の老朽化、センター方式の調理場の老朽化について

市は、学校給食場の各施設の老朽化が進行していることから、平成 25 年 1 月に「高松市学校給食調理場整備指針」を策定している。その中でドライ施設化、老朽化、児童生徒数変動、食育の推進などの課題を認識するとともに、今後の調理場整備方針は、数校まとめて給食調理を行う「センター方式」を基本とするとしている。学校施設は「高松市学校施設長寿命化計画」（平成 30 年 5 月）が策定されており、これと足並みを揃えて検討が進んでいくとのことであった。

市内の 36 調理場のうち 9 割弱は 30 年を経過しており、50 年経過している調理場もある。学校施設に併設されている調理場（単独方式、親子方式）は長寿命化計画内で校舎または給食場として計画対象に入っていたが、センター方式の共同調理場は入っていなかった。センター方式の共同調理場も、朝日新町学校給食センター以外は改築から 24～41 年が経過しており老朽化が進んでいる。センター方式の共同調理場についても、長寿命化計画において、今後、どのようにしていくかを検討すべきである。

調理場名	対象校	調理日数	開設	平成 30 年 3 月現在の改築からの経過年数
山田学校給食共同調理場	小学校 3 校 中学校 1 校	1,353 食/日	昭和 41 年 9 月 (平成 5 年改築)	24
牟礼学校給食共同調理場	小学校 3 校 中学校 1 校 幼稚園 3 園	1,641 食/日	昭和 39 年 4 月 (昭和 51 年改築)	41
庵治学校給食共同調理場	小学校 1 校 中学校 1 校	312 食/日	昭和 40 年 4 月 (昭和 55 年改築)	37
香川学校給食共同調理場	小学校 3 校 中学校 1 校 幼稚園 2 校	1,968 食/日	昭和 45 年 10 月 (昭和 54 年改築)	35
香南学校給食共同調理場	小学校 1 校 中学校 1 校	673 食/日	昭和 41 年 4 月 (昭和 59 年改築)	33
朝日新町学校給食センター	小学校 6 校 中学校 5 校	6,410 食/日	平成 20 年 9 月	9

（出所：高松市 HP「学校給食調理場一覧」（H30 年 3 月 1 日更新）より）

## (2) 大型厨房機器の保守・点検業務の契約について

大型厨房機器の保守・点検業務については、機器の特殊性から、いったん購入すると機器納入業者が保守・点検業務を継続する場合がある。この場合、保守・点検業務の選定時に競争原理が働かなくなる可能性がある。これを回避するためには、必要と認めた場合に、仕様書作成段階で保守・点検業務を含めた業者選定を実施するなど、保守・点検業務についても、競争原理が働くような方法を検討されたい。

## (3) 月額非常勤職員の服務管理について

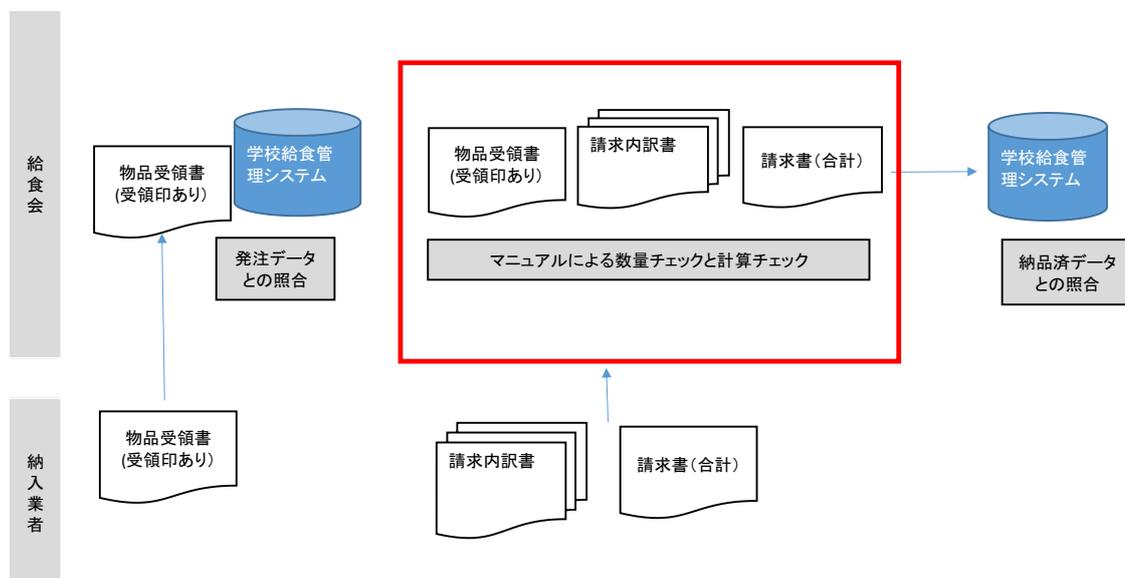
月額契約の嘱託職員の出勤簿を閲覧したところ本人が作成した後に、服務状況について管理者等による確認が行われているかどうか確認できなかった。就業時間等の服務管理が行われていることが分かるように、提出された出勤簿に管理者等の確認印を押印するフローとすることが望ましい。

また、サンプル者は8時から16時までの契約であるが、閲覧したところ8月の某1日のみ17時まで在社との記録があり、時間外ではないかと質問したが、本人からの時間外申請がでていないため、業務を伴うものではないとの回答であった。通常勤務時間帯からかい離れた入退社時刻の場合は、本人からのヒアリング等を行いその理由を把握・記録しておくことが望ましい。

## (4) 高松市学校給食会の支払業務の効率化について

高松市学校給食会の給食物資の発注から納品確認、支払の業務フローについて、一連の業務は、「学校給食管理システム」で行われている。計画通りの献立をあらかじめセットし、学校が必要食数を入力すると各調理場の必要発注量が自動計算される。高松市学校給食会は、発注数量が確定すると、納品業者へ発注を行う。

高松市学校給食会では、納品が発注通りにされているか、業者からの請求額が正しいかといった照合・計算チェックを行うが、この部分についてシステム集計機能を利用するほうがよいと考えられる部分があった（図の太線囲み部分参照）。



各調理場への納品済みの数量が確定さえすれば、単価は月毎に入力（青果単価は毎日入力）するため、数量、支払金額はシステム内で自動計算される。そのため、業者から送付された物品受領書と請求内訳書と請求書（合計）間の整合性を確認するよりもシステム集計額との照合作業を実施することが効率的である。例えば、学校給食管理システム内の「支払金額確認」、「支払金額算出」機能はこの業務フローの請求書（合計）の計算チェックと同じ機能である。月次の支払業務については、システムを活かした効率的な業務フローとすることを検討されたい。

#### （５）給食費の徴収について

給食費の徴収については、直接、市や学校給食会が保護者から徴収する方法と、高松市のように、いったん学校が保護者から徴収し、高松市学校給食会に納める方法がある。前者の方が効率的と思われるが、後者の方が保護者に近いことから、未納は少なくなると思われる。

また、給食費の徴収管理は、教頭や教諭が実施しているケースもあり、訪問したすべての学校において、給食費の徴収管理が非常に負担になっているとのことであった。

現在の、学校が保護者から徴収し、高松市学校給食会に納める方法の方が、未納は少なくなるとは思われるが、効率性、学校の事務負担、給食会が把握できていない未納があること、給食費の預金口座の過去からの繰越残高が発生していることを考えると、直接、市や高松市学校給食会が保護者から徴収する方法についても検討することが望まれる。

#### （６）高松市学校給食会の在り方について

平成14年度の包括外部監査において、高松市学校給食会は、「外部団体の統廃合等による歳出削減について」の対象として記載され、その後、この意見については未措置となっている。これについてヒアリングしたところ、現在は高松市学校給食会としての存在意義があると判断しており、措置はしていないとのことであった。しかし、給食費を公会計に取り込む動きが全国的にあり、公会計に取り込むとなれば、給食費の徴収は市が直接実施することになる。そうなった場合、給食会の機能として残るのは、食材料の購入と献立委員会だが、献立を作成している先生は学校所属であり、高松市学校給食会は会の運営をしているものである。したがって、公会計へ移行した場合には、高松市学校給食会の在り方の検討が必要となるとのことであった。

現在、高松市学校給食会の役割は、「高松市において学校教育の一環として行われている学校給食の円滑な実施及びその充実発展を図るとともに食育の推進を支援することにより、子どもの心身の健全な発達並びに市民の豊かな食生活の実現に寄与することを目的としています。この目的を達成するため、安心・安全な給食物資を低廉な価格で安定的に確保するとともに、地場産物や旬の食材、郷土料理等を献立に取り入れ、学校給食を通じて自然や地域の食文化などについて学べるよう策定した献立の材料調達に努めています。」とされている。

学校給食の教育における役割は大切であり、この役割を継続しつつ、意見（４）、（５）で記載した、支払業務や給食費の徴収業務など、事務の効率化を進めていくことが重要と考える。

## V. 総合教育センター

### 1. 総合教育センターの概要

総合教育センターには、以下の3つの係があり、各係の所掌事務は次のとおりである。

① 総務係

総合教育センターの管理運営に関すること

② 研修係

教育に関する専門的・技術的事項の調査・研究、教職員の研修、教育の情報化に関すること

③ 支援係

特別支援教育、不登校対策に関すること、適応指導教室の管理運営に関すること

### 2. 実施した手続

#### (1) 予算管理について

平成29年度の総合教育センターにおける各事業の歳出予算執行状況（節）を見たところ、予算を超えた歳出はなかった。

平成29年度の総合教育センターの歳出は、

④ 不登校対策事業費 33,487千円

⑤ 教育調査研究費 14,203千円

⑥ 総合教育センター運営事務費 7,715千円

⑦ 教職員研修費 8,764千円

⑧ 教育情報通信ネットワークシステム管理費 530,360千円

で構成される。歳出の大半を教育情報通信ネットワークシステム管理費が占め、主な支出としては教育用パソコンシステムの賃貸借に係るものである。

不登校対策事業費の工事請負費について、予算現額25,013千円に対して支出額8,840千円と未使用の予算が多額に発生していた。これは、外壁塗材に石綿含有が確認されたことに伴い、解体手法の設計に時間を要したことから工事が年度内に完了しないため、翌年度に繰り越したためとのことであった。

(2) 業務委託契約について

総合教育センターでは教育用 PC の賃貸借契約のほか、様々な業務についての委託契約を行っている。主な契約内容は以下のとおりである。

(単位：千円)

事業	内容	契約	支出額	
教育情報通信ネットワークシステム管理費	パソコンシステム賃貸借 (平成 29 年度契約分)	入札	13,420	①
総合教育センター運営事務費	機械警備業務委託	入札	213	②
総合教育センター運営事務費	空調機保守点検業務委託	随契	321	③
教育情報通信ネットワークシステム管理費	高松市校内 LAN ウィルス対策ソフトウェア更新	随契	4,672	④
教育情報通信ネットワークシステム管理費	高松市教職員勤怠管理システム等導入業務	随契	1,836	⑤

(出所：総合教育センター契約状況一覧における契約のうち平成 29 年度契約開始を中心に抽出し監査人加工)

前表の委託業務のうち主要なものについて、総合教育センターより説明を受けるとともに、必要に応じて契約書、業務完了届、請求書、検収調書、支出命令書等の資料の閲覧を行った。

①パソコンシステム賃貸借

平成 29 年度に高松市内小・中学校における教育用パソコンの賃貸借契約を更新している。高松市教育情報ネットワークシステムを利用する教育用パソコンの賃貸借については、各学校に広範囲に設置されるため、特に保守経費等について効果的であると考えられる、レンタル契約方式による契約方法を採用している。レンタル契約方式が有利とされる理由を下記に記載する。

- 1) 導入済の高松市内他小・中学校 71 校の教育用パソコンが同様の契約方法である。
- 2) 瑕疵担保責任は業者側にあり、賃貸物件の滅失・毀損等の危険負担を業者が負う。
- 3) 動産総合保険が適用されない事故が発生した場合も故意・過失を除いて、迅速に原状復帰できる。
- 4) パソコンの更新が容易であり、利用者等の変動による途中解約の場合も違約金等が発生しない。
- 5) 保守修繕義務を業者が負い、別途保守契約は不要である。

本契約は高松市以外に二つの業者が関与している。一つはパソコン機器のレンタルを行うリース会社である。当該リース会社はその対応能力や信頼性などから随意契約を締結しており、随意契約の理由が公表されている。もう一つは上記リース会社の料率を前提に使用料の見積りを行い、パソコンの納入を行う業者である。この納入業者による使用料の見積りについて競争入札を実施し、最安値業者と上記リース会社が契約を締結している。契約期間は平成 29 年 11 月からの 5 年契約であり、契約総額は 161,040 千円、平成 29 年度の支出額は平成 29 年 11 月から平成 30 年 3 月の 5 か月分に相当する。

#### ②機械警備業務委託

総合教育センター施設の火災及び盗難予防並びに不正行為を防止し、施設を安全かつ適正に保全するための警備業務を委託したものである。契約期間は平成 29 年 7 月からの 3 年契約であり、契約総額は 855 千円。支出額は平成 29 年 7 月から平成 30 年 3 月の 9 か月分に相当する。

#### ③空調機保守点検業務委託

総合教育センターの空調設備の保守点検業務を委託したものである。当該業務は法令により定期点検が義務化されたものであり、点検対象の機器は特殊な型式であるため設置業者のみが点検業務が可能ということで随意契約を締結した。なお支出額が契約金額であり、高松市契約規則第 17 条の 2 別表により 500 千円未満の契約であるため、随意契約の理由は公表されていない。

#### ④高松市校内 LAN ウィルス対策ソフトウェア更新

高松市教育情報ネットワークシステムに接続される校務用サーバ、パソコン等のウィルス感染を予防し、システムを安全かつ適正に保全するためウィルス対策ソフトの更新契約を行ったものである。更新作業に必要な、システムの著作権を有し、ネットワーク接続や機器設定を含む、詳細な技術情報を持ち、ライセンス更新期限内の作業が可能な業者は選定業者のみであったため随意契約を締結しており、随意契約の理由が公表されている。

#### ⑤高松市教職員勤怠管理システム等導入業務

学校における働き方改革として勤務時間を意識した働き方をすすめることが文部科学省において提言された。しかし高松市においては、勤怠管理システム等がなく、教職員の勤務時間の実態の把握が困難であることから、適切な勤務時間管理を行うため、勤怠管理システム等の導入を行ったものである。併せて通勤経路の作成において現行のシステムでは正確に行えていなかったため地図システムについて導入を行った。高松市教育情報通信ネットワークシステムを活用した運用を行うため、利用するための詳細の設定などが可能であり、システムの構築、導入実施が可能な業者は選定業者のみであったため随意契約を締結しており、随意契約の理由が公表されている。

### (3) 情報システム、IT 関連機器の活用について

平成 28 年 3 月に策定の第 2 期高松市教育振興基本計画の取組み・成果状況を記載した平成 29 年 12 月の第 2 期高松市教育振興基本計画の進行管理及び点検・評価に関する報告書を閲覧し、報告書の内容についてヒアリングを実施した。成果状況については中間進捗に該当し、基本計画で策定した目標に対してどの程度進捗しているかを 5 段階で評価している。

例えば授業でのタブレット端末の活用を促進する目的で、教育用 PC をタブレット端末に置き換えて配置する、という項目について成果指標をタブレット配置台数割合としているものがある。確かに目的はタブレット端末の活用の促進であり、配置により活用の機会を増加させることになるだろう。しかしタブレット端末の配置台数割合を増加させたとしても、端末を利用することで児童生徒が IT 機器の使用スキルを向上させることができるかについては直接的に結びつかない。

これについて、「5. 意見 (1) 第 2 期高松市教育振興基本計画に対する成果の評価について」に意見を記載した。

### (4) パソコン、IT 関連機器の管理について

パソコン、IT 関連機器を設置した各学校にて教頭が棚卸を実施している。また学校でも出来るだけ短いスパンで棚卸を実施するようにし、使用した場合には日ごとに日直があるべき場所に返却するなど、紛失や盗難がないよう工夫している。

### (5) 個人情報保護について

総合教育センターにて高松市立学校情報セキュリティ対策基準を策定し、各学校にはそれをもとに要綱を定めるよう指示している。現在は、申請をすれば自宅からも校務支援システムにアクセスできるなど、データを持ち帰る必要がない仕組みを実現し、個人情報の漏洩リスクの低減を図っている。

### (6) いじめ・不登校についての情報の整理

いじめ相談について、電話は総合教育センターで受けるが、予算・管轄は学校教育課である。問い合わせの内容については報告書でまとめられ、学校教育課に連携されている。不登校については学校からの報告内容も合わせ、情報を台帳化し管理されていることを確認している。不登校の生徒を支援する適応指導教室を設け、総合教育センターで通室の促進を図っている。

第 2 期高松市教育振興基本計画及び第 2 期高松市教育振興基本計画の進行管理及び点検・評価に関する報告書にて、不登校児童生徒に占める適応指導教室への通室率を一つの指標としており、小学生・中学生それぞれの通室率の状況を 5 段階で評価している。確かに総合教育センターの業務として、適応指導教室の促進は重要な要素であり通室率が評価指標として頷ける側面はある。中間進捗では小学生が E 評価、中学生が A 評価となっている。小学生が E 評価となっている要因でもあるが、いじめ・不登校の問題は非常にデリケートであり、個々人への対応を十分に行ったとしても、それが通室率の上昇に結びつくかという観点では不確定要素が多い。逆に中学生の通室率が A 評価であることがすなわち、そのほかの適応指導教室

通室の対象となる児童・生徒の通室を促進するとは言い切れず、成果指標としては不十分である。

これについて、「5. 意見（1）第2期高松市教育振興基本計画に対する成果の評価について」に意見を記載した。

#### （7）電子黒板の導入について

電子黒板の導入に関係する契約書等の資料を閲覧した。また、電子黒板の実際の使用状況も各学校のホームページ等で公開しており、使用現場での評判も良いとのことである。

なお、電子黒板等を導入する際に、建物や配電盤等のインフラ設備についても、併せて検討する必要がある。これについて、「5. 意見（2）電子黒板、パソコン等のIT関連機器の導入に際するインフラ設備に関する調査の職務分掌の明確化について」に意見を記載した。

### 3. 過去の包括外部監査での指摘・意見に対する措置の状況

平成27年度の包括外部監査での指摘12件、意見1件について未措置とのことであり、対応・検討状況についてヒアリングを実施した。

（平成27年度包括外部監査報告書より、指摘・意見のみ一部加工して引用）

	内容	
指摘	「情報化推進施策業務調査票（現行業務・システム）」が作成されていない	①
指摘	新業務・システムを具体化するために行った、ユーザニーズの分析や業務、技術動向等の調査結果について、文書化されていない	②
指摘	「情報化推進施策業務調査票（業績測定評価シート）」が作成されていない	③
意見	個別情報システムに関する概算費用の把握が、前年度を上回らないという観点でしか行われていない	④
指摘	「情報化推進施策業務調査票（スケジュール）」が作成されていない	⑤
指摘	業務主管課はユーザニーズの分析を行っているものの、文書として記録されておらず、また、情報政策課によるユーザニーズ分析結果の確認も行われていない	⑥
指摘	調達方法について公募ではなく随意契約になっている	⑦
指摘	情報化評価シートが作成されていない	⑧
指摘	市長による情報化について決裁は受けているものの、検討に必要な情報が不足している	⑨
指摘	委託業者との間で合意が求められているSLAが作成されていない	⑩
指摘	プロジェクト終了判定チェックリストが作成されていない	⑪
指摘	「情報化推進施策業務調査票（事後評価シート）」が作成されておらず、事後評価が行われていない	⑫
指摘	課題一覧が作成されていない	⑬

#### ①情報政策課で見直しを実施したガイドライン及び様式の活用

平成 27 年度の包括外部監査で、「情報システム調達ガイドライン」(以下、ガイドライン)に従った事務の遂行が実施できていないことに対する指摘であり③、⑤、⑫も同様である。

平成 29 年度、情報政策課が主導となってガイドラインの改正が実施され、当該事項については新しい様式での運用を情報政策課と協議しているとのことである。総合教育センター管轄の情報システムも情報政策課管轄の情報システムも、市の情報システムであるため、その運用は共通化すべきであり、改正後のガイドライン及び改正後の様式の活用を検討されたい。

付随して⑧、⑪、⑬についても改正後ガイドラインを参考にしつつ、新様式若しくは、新様式をもとにカスタマイズした様式の作成・活用を検討されたい。

⑧の情報化評価シートについては、情報システム導入のフィードバックとして稼働状況、ユーザからの要望事項を取り纏める、⑬の課題一覧についてはユーザからの問い合わせ一覧を派生させるなど、総合教育センターにおける情報システムの導入・運用・保守といった通常業務の延長での対応を検討されたい。

⑪プロジェクト終了判定チェックリストについては、業務完了報告を受けるときや検収を行うときなど、何を以ってプロジェクト終了と判断するかについて、その判断基準をリスト化したものを作成することを検討されたい。

#### ②ユーザニーズの分析について

ヒアリングを実施したところ、国の指針に基づいていることを前提としつつ、教職員の代表が参加した ICT 推進検討会や学校事務職員研修会を通し、ユーザニーズの分析や対応は実施されていることから、前述の情報化評価シートや課題一覧、問い合わせ一覧を作成して、ユーザニーズの整理を行うなど、通常業務の延長での対応を検討されたい。

問い合わせや要望の多い事項については、システム改修等の検討に使用するなど、今後の投資計画の材料としての活用も併せて検討されたい。

#### ④個別情報システムに関する概算費用の把握

ヒアリングを実施したところ、情報機器の導入については、ICT 推進検討会にて既に検討が実施されている。

#### ⑦入札、随意契約について

ヒアリングを実施したところ、原則として入札を実施しているとのことである。「2. 実施した手続き (2) 業者との契約について」にて、契約に関する資料を閲覧し、随意契約の場合には業者選定理由が文書化されていることと、対象の契約についてホームページで公開されていることを確かめた。

#### ⑨情報システム導入・業務委託の検討資料について

情報システム導入や業務委託に関する決裁には、前述の通り必ず入札の結果若しくは随意契約による契約が存在する。契約の締結の前段階として、各情報システムの仕様書するなど、業者選定の検討に必要な情報は入手している。

#### ⑩委託業者との間で合意を示す SLA の作成について

ヒアリングを実施したところ、改正後のガイドラインにも掲載があるものの、学校園で障害が発生した場合に緊急の対応が求められる総合教育センター管轄の情報システムにおいては、SLA での記載項目である「○営業日以内での対応」の記載が実態に即しておらず、SLA の作成はそぐわないとのことである。

このような現状のガイドラインベースによる SLA の作成が総合教育センターにとって、不利な状況となることが予想される項目について取り纏め、総合教育センターの業務にマッチしたガイドラインの追加・修正を検討されたい。

## 4. 指摘

該当事項なし

## 5. 意見

### (1) 第2期高松市教育振興基本計画に対する成果の評価について

第2期高松市教育振興基本計画における目標設定と、成果の評価について有効性、十分性に欠けるものがある。IT 関連機器の活用といじめ・不登校対策について、1点ずつ例示する。

IT 関連機器の活用について、タブレット端末の配置台数割合を成果指標の一つとしている。タブレット端末の配置台数割合を増加させたとしても、端末を利用することで児童生徒が IT 機器の使用スキルを向上させることができるかについては、直接的に結びつかず有効な指標とは言い切れない。この点、平成30年7月に策定した第1期高松市 ICT 教育推進計画にて、成果指標を見直しており例えば「パソコン(タブレットパソコンも含む)のプレゼンソフトを使って、プレゼンを作り、発表することができる児童生徒の割合」といったように、IT 機器活用によるスキル向上を成果指標としている。

現在では第2期高松市教育振興基本計画と第1期高松市 ICT 教育推進計画の双方を遂行している状態であるが、ICT 計画の方がより IT 機器の活用によるスキル向上を意識した効果的な成果指標を提示している。基本計画についても、成果指標の有効性について評価と見直しの検討を行うか、若しくは総合教育センターの評価指標について ICT 計画に即した内容に変更することを検討されたい。

いじめ・不登校対策について、不登校児童生徒に占める適応指導教室への通室率を成果指標の一つとしている。総合教育センターとして通室の促進を図っているものの、通室率の善し悪しがあるまま成果の善し悪しに相当するかについては、いじめ・不登校がデリケートな問題であること、不確定要素が多いことから、総合教育センターの成果を示す指標としては不十分である。

適応指導教室の本来の目的は学校復帰、社会的自立を図ることである。このことから適応指導教室通室生の進学率についてヒアリングを実施したところ、学校通学の児童生徒と何ら遜色ない実績があるとのことである。そのため、例えば進学率を成果指標とするなど、適応指導教室を安心して利用してもらえるような成果指標の追加・変更を検討されたい。

## (2) 電子黒板、パソコン等の IT 関連機器の導入に際するインフラ設備に関する調査の職務分掌の明確化について

電子黒板、パソコン等の IT 関連機器を導入する際の見積書の入手、機器の選定等は総合教育センターが主導となり実施している。

しかし、当該 IT 関連機器を小学校や中学校に導入し、活用できるようにするためには、単純に IT 関連機器を購入して搬入すれば使用できるわけではない。

現有の小学校や中学校の建物や配電盤等のインフラ設備の多くは、建設してから数十年が経過している設備が多い。そのため、IT 関連機器を設置しようとしても、電源プラグ数が不足する、IT 関連機器を同時に使用するためには電圧が不足する、天井や壁に設置しようとしても天井や壁の素材や厚さによっては設置ができないといった問題が生じている状況にある。

IT 関連機器を導入するためには、インフラ設備の調査が必要不可欠であると考えられるが、現在の組織構造上では役割分担が明確となっておらず、総合教育センター側で予算範囲の中での調査やインフラ設備の整備を合わせて実施している状況である。

その結果、本来的には IT 関連機器の購入に充てるべき予算の一部が、インフラ設備の調査や整備に充当されている状況にある。

そこで、IT 関連機器を導入するためにも、インフラ設備の調査や整備に関しては、小学校や中学校等の施設を保守管理する役割を有する部門ないし組織体が責任を有して担当する、あるいは各部門ないし組織の間を取り持つための横断的な調整を実施する部門や組織を構築する等、責任の所在や職務分掌を明確にして、IT 関連機器の導入を進めていくことが望ましいと考えられる。

## 第6. 包括外部監査の結果及び意見（学校訪問）

### I. 鬼無小学校

#### 1. 鬼無小学校の概要

高松市西部に位置し、市の中ではやや小規模の児童数約300名の小学校である。1学年2クラス程度となっており、通常の学級12、特別支援学級2、計14学級となっている。児童数は、近年ほぼ変わらずに推移している。

校舎が昭和53年に建築され築40年であり、健全度が低くなっており、学校施設長寿命化計画の中で、今後の方向性を決定していく方針である。

教育方針としては、地域とのつながりを大切にし、10～20年後に地域に貢献できる人間の育成を重視している。地域の特色として盆栽栽培がさかんであるため、盆栽を総合的な学習の時間などに取り入れている。

#### 2. 実施した手続

項目	ヒアリング内容	ヒアリング及び資料閲覧結果
<b>【人事①】</b> 人事、組織について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県費の教職員、市費の教職員の配置</li> </ul>	<p>（県費の教職員の配置について）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度当初では定数の教員が配置されていたが、その後、病休教員2名が発生し、代替講師が見つからず、教頭と教務主任が担任を引き受け、非常勤講師がフォローしている状況が生じている。</li> <li>・ 22クラス以上あると、教頭が2名配置されるが、鬼無小学校の場合、14クラスで1名の配置であり、病休教員が生じた場合などの対応が難しい。クラスの担当ができる教員の増員が必要と考えているとのことである。</li> </ul> <p>⇒「4. 意見（1）教員（県費職員）不足への対応について」参照</p> <p>（市費の教職員の配置について）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハートアドバイザーの配置で、より円滑な授業の運営が可能となっているとのこと。</li> <li>・ スクールサポートスタッフが印刷や電話対応などを実施することにより、教員はより教育に集中できるようになったとのこと。</li> <li>・ 学校図書館指導員の配置も重要と考えている。本の読み聞かせを実施している。</li> </ul>

<p>【人事②】 教職員の働き方改革について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・働き方改革プランについて、学校での取り組み状況</li> <li>・平成30年度から、ICカードを利用した出退勤時刻記録システムを導入したが、その状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICカードで出退勤時刻を記録し、超過勤務が多い人に注意を促している。20時退勤を心がけており、以前より教職員の早期退勤に対する意識は根付いてきているとのことである。</li> <li>・市の目標は、時間外勤務が月80時間を超える教職員をゼロにすること。80時間を超える人は減少しているが、7月は2名、80時間を超えている。</li> <li>・短時間での会議を推進している。</li> <li>・特に新任の教職員は、教材準備に時間がかかるが、5、6年生に電子黒板が導入され、電子教材を利用するようになり、今後、1～4年生にも電子黒板が導入されると、更に時間も短縮されると考えているとのこと。</li> </ul>
<p>【人事③】 職員の勤怠管理の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤簿、手当の申請（特殊勤務手当など）、県への報告の手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県費職員（常勤市費職員含む）については出勤簿（日単位）に押印、非常勤職員については稼働時間を出勤簿に記入し、いずれも校長が確認印を押印している。</li> <li>・市非常勤職員の出勤簿は統一が図られており、時間外勤務の把握が可能となっている。時間外勤務が発生した場合は別日で時間を短縮するなど月内での対応を行っている。（契約で年間の稼働時間が定まっているため。）</li> </ul>
<p>【人事④】 時間外勤務の管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の記録について</li> <li>・時間外勤務の内容について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・そもそも教員の超過勤務手当については、「調整額」として一定の金額が支給されているため、時間外勤務時間の記録は実施する必要がなかった。今回、働き方改革の一環として、勤務時間を記録することとなった。</li> <li>・長時間労働の主な要因は、教材研究、学年団での打ち合わせ、ノートやテストの点検作業、生徒指導等の個別事情等と分析しているとのこと。</li> <li>・小規模校で教頭の配置が1名しかいないため、教頭の抱える仕事が多様であり、教頭の時間外勤務時間が増えている。</li> <li>・教頭の増員、それが叶わなければスクールサポートスタッフの増員を希望している状態。</li> </ul>
<p>【人事⑤】 放課後練習についての働き方改革について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後練習の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校であり、年間を通じての活動はないが、6月から8月までは水泳練習、8月から10月まで陸上練習がそれぞれ活動を実施。</li> <li>・練習は原則放課後のみ。週1回の休養日を設けている。</li> <li>・土日に行われる市大会について、引率教員に対する特殊勤務手当の支給を行っているが、3,000円程度である。</li> </ul>

<p>【教育①】 教育方針の 周知、実施</p>	<p>・毎年、各校の方針が作成されているが、各教員に周知され、実践し、評価されているか。</p>	<p>・年度初めに学校方針を発表し、市教育委員会へ提出のほか、第1回学校運営協議会にて6月頃に説明している。</p> <p>・7月頃に中間評価を実施、夏休み中に反省点をまとめ9月頃から改善を進めるとともに、10月頃に第2回学校運営協議会への中間報告を実施している。</p> <p>・12月頃に最終評価を実施、冬休み中に反省点をまとめ2月頃に鬼無の教育を語る会への報告や、学校関係者評価を経て市教育委員会に最終版を提出している。</p> <p>・最終評価による反省点は1月頃からに活かすとともに次年度の学校経営方針に反映する。</p>
<p>【教育②】 英語教育推 進事業につ いて</p>	<p>・概要、進捗状況、評価</p>	<p>・教科としての英語教育のほか、中学校より英語教員、ALT（外国語指導助手）が来校し、英語指導補助員の配置を行うことで、英語教育の充実を図っている。</p>
<p>【施設①】 校舎の老朽 化の問題</p>	<p>・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか。</p> <p>・関西で事故があったブロック塀の問題への対応</p>	<p>・鬼無小学校の校舎は築40年で、長寿命化計画により、今後の方針を検討することである。</p> <p>・トイレの漏水などはその都度、修繕対応しているものの、水道の配管自体がさびている。トイレの改修工事は予定されている。配管の工事についても、トイレの工事に合わせて行う予定である。</p> <p>・給食室も築40年で、壁から雨漏りがしている。また給食室には冷暖房がない。</p> <p>・ブロック塀は、取替中であったが、当初想定よりも対応日数がかかることが判明し、予定よりも時間がかかっている。現在は通学路を変えるよう児童保護者をお願いし、対応しているとのこと。</p> <p>⇒「4. 意見（2）校舎の老朽化について」参照</p>
<p>【施設②】 学校の資産 の管理(公有 財産)につ いて</p>	<p>・現存する土地、建物、工作物が公有財産の台帳に記載されているか。</p> <p>・現物確認は実施されているか。</p>	<p>・公有財産台帳は学校では管理していない。市の教育局総務課で管理している。</p> <p>・学校で現物確認を実施していない。</p> <p>⇒「4. 意見（3）公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について」参照</p>

<p>【施設③】 学校の資産の管理（備品）について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳への登録の手続き（購入と廃棄）</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入と廃棄は所定の手続きに基づき実施している。</li> <li>・現物確認について、実施しているとの回答であったが、直近の実施資料は手続きが終了したことから残されており確認できなかった。</li> </ul>
<p>【施設④】 学校の地域への開放について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティ施設等々としての利用状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校行事が第一優先であるが、平日夜や土日祝日に学校開放を実施しており、ほとんど埋まっている状態である。</li> </ul>
<p>【施設⑤】 小中学校の統廃合について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の人数、クラス数のバランス</li> <li>・登校距離との関連</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童数は現状 300 人程度で推移しており、ほぼ規模に変動は生じていない状況である。</li> </ul>
<p>【学校の図書室の図書について】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、夏休みに蔵書点検を実施している。バーコードで読み込み、無かったものについては「未点検リスト」に打ち出される。だいたい 100 冊程度である。調査しても見つからないものが数十冊残る。3 年間不明の際には、廃棄の手続を実施している。</li> </ul>
<p>【会計①】 予算管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の備品購入費、需用費（消耗品費、燃料費など）、役務費（通信運搬費など）の予算管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育局総務課提供情報のフォルダにある表計算ソフトのファイルを用いて予算管理を実施している。</li> </ul>
<p>【会計②】 備品・消耗品などの購買業務について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品、消耗品などの発注、検収の手続き。（なお、支払いは市の教育局総務課でまとめて実施している。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品発注の際には手書きで起票する必要があり時間を要する状況である。</li> <li>⇒「4. 意見（4）備品発注のシステム化について」</li> <li>・備品の検収作業は事務職員が実施しており、納入物と受領票との整合をチェックし、受領票に押印している。</li> <li>・衛生用品の在庫管理は養護教諭が担当、適正量を把握し必要に応じて発注手続を行う。</li> </ul>

<p>【会計③】 就学援助費等の支給について</p>	<p>・市から学校口座に振り込まれてから、各個人へ支給するまでの手続き</p>	<p>・学校教育課からは、各学校の就学援助費口座に、全員分が振り込まれる。また各個人別の金額の明細のデータが来るので、これから銀行振込依頼書を自動作成し、各保護者への振込を実施している。担当教員は昼間、授業のため銀行には行けないので、用務員が銀行へ持って行っている。</p> <p>・銀行振込の場合は、記録が残るが、現金を保護者に受け渡す場合は領収印を取っている。</p> <p>・書類の受け渡しなどで、個人情報の漏洩につながらないようにとても慎重に対応しているとのこと。</p> <p>・担当教職員の負担になっている部分がある。</p> <p>⇒「第5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）II. 学校教育課 5. 意見（2）就学援助費の各保護者への振込について」参照</p>
<p>【会計④】 学校給食費の徴収について</p>	<p>・徴収から給食会に振り込むまでの手続き</p> <p>・未納金の管理、督促について</p>	<p>・給食費は上記の諸費と共に、口座引落としにより徴収している。引落しできなかった人については、後日、現金で回収している。この他、就学援助費からの入金、職員分も別途回収し、給食会から請求が来るので、まとめて給食会に振り込みを実施している。</p> <p>・長期にわたる滞納者はいないが、口座引落ができない人は毎月30人程度いるので、10万円程度は翌月分の回収を、当月の支払に充てている状態である。ただし、3月末は早目に回収するため、年度をまたがって、翌年度分を使うことはないとのこと。</p> <p>・徴収業務が担当教職員の負担になっていることや、減額されていると準要保護世帯であることがわかり、個人情報の取扱いの問題もあるので、市から直接徴収するようしてほしいとのことである。</p> <p>⇒「4. 意見（5）学校での給食費の徴収と精算について」参照</p>
<p>【危機管理①】 危機管理について</p>	<p>・災害時の対応が策定・周知されているか。</p>	<p>・危機管理マニュアルは教育委員会が提示しているひな型を参考にして作成しており、全教職員に周知徹底しているとのこと。</p> <p>・避難訓練は各学期に1回程度、内容は火災対応、地震対応、不審者対応を実施しているとのこと。</p> <p>・課題としては、災害時に近く橋が通れなくなった場合、校長先生や教頭先生の出勤が難しくなることがある。そういった場合に円滑な災害対応ができるよう災害発生時の初期対応メンバーを定めているとのことである。</p>

<p>【危機管理 ②】 いじめ・不登校についての情報の整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すぐに対応できるよう、それぞれの事案が整理されているか。</li> <li>・学校教育課との連携、その他学校以外との連携について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いじめ防止基本方針において、予防方法や発生時対応などを定めている。</li> <li>・いじめは個別的な事情が絡み合うため定型的な対応が難しく、保護者との関係を考慮して担任のほか教務主任か教頭か校長か最善の人選で臨んでいるとのこと。</li> <li>・いじめ事案として把握したものや保護者からの相談事案については学校教育課に報告しているとのことである。</li> </ul>
<p>【危機管理 ③】 情報教育について</p>	<p>SNS 等々から犯罪に巻き込まれる問題への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非行防止教室の中でネットについての注意喚起を実施している。</li> <li>・特に高学年におけるスマートフォンの使用等が多いと感じており、いじめが発生していないか注意を払っているとのこと。</li> </ul>
<p>【危機管理 ④】 個人情報保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校で特に留意している点</li> <li>・過去に問題がおこったことはないか</li> <li>・個人情報以外で注意している点（試験問題など）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報機器等の管理運営要綱の中で個人情報保護について取り決めを行っている。</li> <li>・学校だよりへの写真掲載や授業での写真使用において、個人情報の漏洩につながらないように配慮しているとのこと。</li> <li>・テスト問題等については市全体で持ち出し禁止の方針があるためそれに従っている。教職員にも個人情報を取り扱う者として事故が生じないように注意喚起を徹底しているとのことである。</li> </ul>
<p>【危機管理 ⑤】 コンプライアンスについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長、教頭が各種会議、研修に参加しているが、各教員への伝達がなされているか。</li> <li>・朝礼や会議において、重要な情報の共有ができてきているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス研修を各学期1回程度実施するとともに、必要に応じて会議等でコンプライアンスの重要性等を周知している。</li> </ul>

【情報システム①】 情報システムについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS等、学校で利用しているシステムについて、概要、管理状況、利用状況、課題など</li> <li>・情報セキュリティ、パソコンのデータ管理について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高松市教育情報通信ネットワークシステム（以下、TENSという。）、校務支援システム、出退勤時刻記録システムなどが配備されている。</li> <li>・情報機器等の管理運営要綱に従って運営を行っている。</li> <li>・パソコン教室にあった児童用デスクトップ40台をタブレット型に変更中。</li> <li>・タブレットについては、カメラ機能の積極的な利用、プログラミング学習の実施など、使用頻度を増やしていくことを検討しているとのことである。</li> </ul>
【情報システム②】 パソコン、IT関連機器の管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物確認を毎学期実施している。</li> </ul>
【情報システム③】 電子黒板の導入について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入状況、利用状況について</li> <li>・電子教材の利用状況について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、電子黒板は5年生・6年生の英語、社会科、理科等で利用している。</li> <li>・教科書に沿ったコンテンツが多彩であり教材開発に非常に役立っている。今後、1年～4年生にも導入される予定であり、教材開発の推進につながるとのこと。</li> <li>・児童のノートを例示で映すなど、授業での有効活用を進めているとのこと。</li> </ul>
【放課後児童クラブについて】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室の概要、入会手続、待機児童の有無について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブの部屋が狭いため、定員40名で、待機児童は13名（平成30年5月1日時点）。低学年から優先し、小学校2年から待機児童が発生、3年生以上は入会できない状況。初めからあきらめて申し込みしない人も多いとのこと。</li> <li>・利用料は市が口座引落等で徴収している。</li> </ul>

### 3. 指摘

該当事項なし

### 4. 意見

#### (1) 教員（県費職員）不足への対応について

鬼無小学校では、年度当初では定数の教員が配置されていたが、その後の病休教員が2名発生し、代替講師が見つからず、教頭と教務主任が担任を引き受け、非常勤講師がフォローしている状況が生じている。鬼無小学校は、大規模小学校ではなく、教頭は1名しか配置されておらず、学校の管理業務を勤務時間外で実施している状況である。

鬼無小学校だけでなく、教員の不足は市の全ての小中学校において共通の問題である。教諭の配置は県が実施するため、市では各種指導員、支援員、サポーターなどを配置することで補っているが、学校としては授業を担当できる教諭を増やしてほしいところである。しかし、県に要望しても、教諭の全体数が足りておらず、追加の配置がなされない状況である。

このような状況で、働き方改革を進め、教員の負担を軽減していくために、各クラスの担任の他に、授業をサポートするサポーターを1名配置することを検討してはどうかと考える。担任のサポーターであれば市費での配置が可能である。現状では特別支援教育サポーターが配置されている学校については、授業のサポートに入ることもあるが、配置されていても学校に1名で、配置のない学校もある。

ただし、予算的にも厳しい状況であることから、以下のような方法で実施することが考えられる。

- ・学校に入って間もない低学年には支援が必要な児童が多いと思われるので、低学年について、担任のサポーターを配置する。

- ・地域と連携し、できれば子育てや教育の経験があるボランティアを採用する。

- ・平成30年度から配置した、スクールサポートスタッフについて、授業のサポートにも入れるように、業務内容を見直す。

更に、高松市では、4年生以下においては1クラス35人とし、国の基準の40人より少なく設定して、少人数のきめ細かな教育を実施しているところであるが、サポートを付けることにより、1クラスの人数を増やしても目が行き届くようになるというメリットも考えられる。

## (2) 校舎の老朽化について

校舎は昭和53年に建替されて築40年である。老朽化の状況を確認するために校内を視察して回った。トイレの漏水や配管等の給排水設備は全体的に錆びて劣化していた。これについては、学校施設長寿命化計画の中で予定しているトイレ改修工事に合わせて、給排水設備を更新していくとのことであった。外壁のクラックや塗装の剥がれにより、外壁からの雨漏りで教室内の天井は広範囲に染みができていた。給食室も築40年で、壁から雨漏りがしており、冷暖房は設置されていなかった。衛生上の観点から、空調は設置できないとのことであったが、夏場は相当過酷な環境であろうと推測され、市としては労働環境の改善を図るべきである。

また、トイレ故障、雨漏りなどは、修繕の予算が少ないことから相当程度の不都合が出てから修繕を行っているので、教員は緊急対応や業者への連絡等に相当な時間と労力をかけている点も問題である。

全国的にも昭和40年から50年代にできて更新時期を迎えた施設は7割を超えているともいわれており、老朽化は高松市の他の小中学校も同様に深刻な状況である。学校の施設についての市の方針である長寿命化計画が前提となるが、躯体以外の修繕のための市予算規模が学校の数に比して少ないため、現場での修繕は年度ごとに順番待ちとなり、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。

これについては、「第5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）I. 教育局総務課（10）学校施設の長寿命化計画について」において、長寿命化計画の検討を実施し、「第5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）I. 教育局総務課 5. 意見（8）改築ではなく長寿命化の方針となった校舎等について」に意見を記載している。

### （3）公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について

公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物について現物確認をしたことがあるか質問したところ、これまでに見たことはなく、学校側で利用することはないとの回答であった。長年されていない可能性があることから、総務課で一斉調査を行うことが有用である。

これについては、「第5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）I. 教育局総務課 5. 意見（6）公有財産の現物点検について」に意見を記載している。

### （4）備品発注のシステム化について

学校からの備品発注は全て4枚綴りの手書きの伝票で行われている。例えば、学校で使用する一般備品が必要な場合、

- ① 4月に決定した予算配当の範囲内で学校が購入計画を作成してメールで総務課へ送信する。
- ② これを1部印刷して、校長印を押印して総務課へ提出する。
- ③ 次に、購入計画に基づき、経理表兼発注書（複写式）を学校が作成し、総務課へ提出する。
- ④ 総務課は、各学校からの伝票を仕分けして業者別にとりまとめ、業者へ発注する
- ⑤ 業者は学校に直納する。納品業者は複写式を受領票に学校担当者の検収印をもらう。
- ⑥ 業者は学校の受領印が押印された受領票とともに総務課へ請求書を送付する。

以上の通り、学校からの備品発注は全て複写式の伝票で行われており、金額記入や数量確認などは全て人の手により集計及び確認されておりシステム化はほとんどされていない状況である。

これについては、「第5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）I. 教育局総務課 5. 意見（7）小中学校の備品・消耗品費等の発注～支払手続のシステム化について」にも記載している。

### （5）学校での給食費の徴収と精算について

給食費は、教材費やPTA会費等と共に、口座引落としにより徴収し、給食会に支払われている。口座引落としできなかった人については、後日、現金で回収している。

鬼無小学校の場合、長期にわたる滞納者はいないが、口座引落としができない人は毎月30人程度いるので、10万円程度は給食会への支払が足りなくなり、他の人の翌月の預かり分を、支払に充てている状態である。ただし、3月末は早目に回収する

ため、年度をまたがって、翌月の預かり分を使うことはないとのことである。

栗林小学校でも同様の状況があり、入金が遅れる者がいるため、給食会への入金について、一部、翌月の預かり分を充当しており、年度末は早目に徴収し、翌年度分の預かりを使うことはないようにしているとのことであった。

また、訪問したほとんどの学校において、給食費の徴収・給食会への精算の管理は煩雑であり、時間がかかっているとのことであった。

期中だけではあるが、未納分の精算を、適切に支払いしている者から流用していることになること、また、学校での煩雑な業務を軽減するためにも、市又は給食会が直接、保護者から徴収することを検討されたい。

これについては、「第5．包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）IV．保健体育課（学校給食関係）及び給食会 6．意見（5）給食費の徴収について」にも記載している。

## Ⅱ. 木太小学校

### 1. 木太小学校の概要

木太地区は高松市郊外の住宅地であり、もともと木太小学校があったが、児童数増加により木太南小学校、木太北部小学校に分離した経緯がある。最近では少子化による微減が続いている。

校舎は、昭和44年、昭和47年、昭和57年に建築されたものであり、それぞれ、築49年、築46年、築36年になる。給食場についても昭和47年に建築されたものであり築46年で、給食センターとして使用されている給食場の中で一番古い。

特徴として、地域の高齢者による通学時の見守り等、多方面で地域の協力が得られているとのことである。

### 2. 実施した手続

項目	ヒアリング内容	ヒアリング及び資料閲覧結果
【人事①】 人事、組織について	・ 県費の教職員、 市費の教職員の配置	(市費の教職員の配置について) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校図書館指導員、特別支援教育支援員、特別支援教育サポーター、ハートアドバイザー、英語指導補助員が在籍している。</li> <li>・ 学校図書館指導員については図書室での読み聞かせ、読書習慣の定着、授業への参加など幅広く活躍しており欠かせない存在となっている。</li> <li>・ 英語教育充実のための小中連携事業として中学校在籍の中学校英語科の教諭が週1日、ALT（外国語指導助手）として外国人講師が週2日、英語指導を補助し英語教育を推進している。</li> <li>・ 中学校所属のスクールカウンセラーが月1回来校し生徒の課題解決に努めている。</li> <li>・ スクールサポートスタッフについては平成30年度は依頼していない。他学校の様子を聞いて平成31年度より依頼する予定とのこと。</li> <li>・ その他保護者ボランティアが学校運営へ貢献している。</li> </ul>
【人事②】 教職員の働き方改革について	・ 働き方改革プランについて、学校での取り組み状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度初めの4月、運動会のある5月、研究授業等がある6月、成績付けの7月など忙しい状況が続き、7月中旬にようやく落ち着いてきた状況とのことである。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成 30 年度から、IC カードを利用した出退勤時刻記録システムを導入したが、その状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6 月は 80 時間超えが数人あったが 7 月以降は落ち着いている。</li> <li>時間分析は特段実施できていないが、時間を要するものとしては児童のテスト等の評価や提出物のチェック、行事の準備、生徒指導対応等であろうとのことである。</li> </ul>
【人事③】 職員の勤怠管理の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>出勤簿、手当の申請（特殊勤務手当など）、県への報告の手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援教育支援員、特別支援教育サポーターの 6 月の出勤簿で 4 時間出勤となっているところ、勤務記録簿では 5 時間以上在籍しているように見受けられ、整合性が取れていない状況が見受けられた。</li> <li>この背景として、非常勤嘱託職員の年間の総勤務時間に制限がある。</li> </ul> <p>⇒「3. 指摘（1）市非常勤嘱託職員（時給）の出勤簿（時給）と勤務記録簿の不整合について」参照</p>
【人事④】 時間外勤務の管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務時間の記録について</li> <li>時間外勤務の内容について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間を要しているものとしては、児童のテスト等の評価や提出物のチェック、行事の準備、生徒指導対応等が中心とのことである。</li> </ul>
【人事⑤】 放課後練習についての働き方改革について	<ul style="list-style-type: none"> <li>放課後練習の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6 月から 8 月までは水泳練習、8 月から 10 月まで陸上練習がそれぞれ部活動を実施。</li> <li>練習は原則放課後のみ。</li> </ul>
【教育①】 教育方針の周知、実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎年、各校の方針が作成されているが、各教員に周知され、実践し、評価されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育方針については年度初めに校長から伝達を行っているとのこと。</li> <li>7 月頃に中間評価、9 月頃に中間報告、12 月頃に最終評価、1 月頃に最終評価をとりまとめ、学校運営委員会のコメントを得て 2 月頃に市教育委員会に提出している。</li> </ul>
【教育②】 英語教育推進事業について	<ul style="list-style-type: none"> <li>概要、進捗状況、評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中学校教諭の小学校派遣（週 1 日）、英語指導補助員の関与により英語教育の充実を図っているとのことである。</li> </ul>

<p>【施設①】 校舎の老朽化の問題</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか。</li> <li>・関西で事故があったブロック塀の問題への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床や外壁、給排水設備の老朽化が激しく、毎年修繕が発生している状況である。</li> <li>・学習環境として厳しい状況の部屋もあり、長寿命化を含む大規模改修工事の早い段階での実施が必要とのことである。</li> </ul> <p>⇒「Ⅰ. 鬼無小学校 4. 意見（2）校舎の老朽化について」参照</p>
<p>【施設②】 学校の資産の管理（公有財産）について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現存する土地、建物、工作物が公有財産の台帳に記載されているか。</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公有資産台帳は学校では使用していない。市の教育局総務課でまとめて管理している。</li> </ul> <p>⇒「Ⅰ. 鬼無小学校 4. 意見（3）公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について」参照</p>
<p>【施設③】 学校の資産の管理（備品）について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳への登録の手続き（購入と廃棄）</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単価税込み1万円以上の物品を備品とし、登録している。</li> <li>・現物管理担当者を決め、毎学期（少なくとも年1回は）現物確認を実施している。</li> <li>・2品について現物確認を行った。シール添付がされていないものがあったが、調理器具であり、シールではなくマジックで表記を行っていた。</li> </ul>
<p>【施設④】 学校の地域への開放について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティ施設等々としての利用状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隣のコミュニティセンターが改修中であり、地域行事などで校舎の一部を利用している。（木太地区運動会、水祭り、文化祭等）</li> <li>・昨年度より校舎の一部で放課後子ども教室が活動を行っている。</li> <li>・体育館やグラウンドの学校開放は市の施策として実施している。</li> </ul>
<p>【施設⑤】 小中学校の統廃合について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の人数、クラス数のバランス</li> <li>・登校距離との関連</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童数は安定的であり統廃合対象にはそぐわないとのことである。</li> <li>・今後児童数の減少が大きく進んだ場合には、木太北部小学校や木太南小学校との統合もあり得るが、すぐには不要と認識しているとのこと。</li> <li>・校舎の大規模修繕や建替えを行う際に検討される可能性はあるとのこと。</li> </ul>
<p>【学校の図書室の図書について】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・12月に現物確認を実施予定。バーコードが添付されており2日程度で実施できるとのこと。</li> <li>・蔵書数は多いが小学生がさまざまな本と触れ合える機会は重要とのこと。</li> </ul>

<p>【会計①】 予算管理について</p>	<p>・学校の備品購入費、需用費（消耗品費、燃料費など）、役務費（通信運搬費など）の予算管理の状況</p>	<p>・教育局総務課提供情報のフォルダにある表計算ソフトのファイルを用いて予算管理を実施している。 ・パソコン上で予算差引簿により、予算をデータ管理している。</p>
<p>【会計②】 備品・消耗品などの購買業務について</p>	<p>・備品、消耗品などの発注、検収の手続き。 （なお、支払いは市の教育局総務課でまとめて実施している。）</p>	<p>・備品発注の際には手書きで起票する必要があるため時間を要する状況である。 ⇒「1. 鬼無小学校 4. 意見（4）備品発注のシステム化について」参照</p>
<p>【会計③】 就学援助費等の支給について</p>	<p>・市から学校口座に振り込まれてから、各個人へ支給するまでの手続き</p>	<p>・生活保護法教育扶助費、特別支援教育奨励費、就学援助費（準要保護）の3種類を1つの通帳で管理している。いずれも振り込まれたら翌日には保護者や給食費口座への振替を行う。 ・口座残高が平成28年度末で872円、平成29年度末で873円（1円増は利息）が残っており、このお金の帰属が不明。 ⇒「4. 意見（2）就学援助費関係の通帳の過去からの繰越残高について」参照 ・3会計まとめて1つの通帳で処理しているうち、生活保護法教育扶助費の平成29年度の受払簿が作成されていない。 ⇒「4. 意見（3）生活保護法教育扶助費の受払簿の作成・保管について」参照</p>
<p>【会計④】 学校給食費の徴収について</p>	<p>・徴収から給食会に振り込むまでの手続き ・未納金の管理、督促について</p>	<p>・給食費口座に前年度からの繰越残高が128千円発生し、給食会への支払いの際に保護者未納額の立替に充当している。 ・128千円の繰越残高は過去の事務処理差額が予想されるものの、かなりの年数が経過しているため調査が不能であるとのことであった。 ⇒「4. 意見（1）給食費預り金の通帳の過去からの繰越残高について」参照</p>
<p>【危機管理①】 危機管理について</p>	<p>・災害時の対応が策定・周知されているか。</p>	<p>・危機管理マニュアルは教育委員会が提示しているひな型を参考にして作成しており、全教職員に周知徹底している。避難訓練も毎学期実施しているとのことである。</p>

<p>【危機管理②】 いじめ・不登校 についての情報 の整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すぐに対応できるよう、それぞれの事案が整理されているか。</li> <li>・学校教育課との連携、その他学校以外との連携について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いじめ防止基本方針において、予防方法や発生時対応などを定めている。</li> <li>・早期発見、早期対応を心がけており、アンケートを毎月実施している。</li> <li>・いじめ事案として把握したものや保護者からの相談事案については学校教育課に報告しているとのこと。</li> </ul>
<p>【危機管理③】 情報教育について</p>	<p>SNS 等々から犯罪に巻き込まれる問題への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非行防止教室の中でネットについての注意喚起を実施しているとのこと。</li> <li>・スマートフォンの使用等に基づくいじめが発生していないか注意を払っているとのことである。</li> </ul>
<p>【危機管理④】 個人情報保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校で特に留意している点</li> <li>・過去に問題がおこったことはないか</li> <li>・個人情報以外で注意している点 (試験問題など)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理マニュアルに情報管理を含めており、マニュアルに基づき個人情報の漏洩につながらないよう注意を払っているとのこと。</li> <li>・教職員にも個人情報を取り扱う者として事故が生じないよう注意喚起を徹底しているとのことである。</li> </ul>
<p>【危機管理⑤】 コンプライアンスについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長、教頭が各種会議、研修に参加しているが、各教員への伝達がなされているか。</li> <li>・朝礼や会議において、重要な情報の共有ができているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンスに関する校内研修を年1回実施している。</li> <li>・またコンプライアンスに関する情報を入手した際には、その都度、終礼等で伝えているとのこと。</li> </ul>
<p>【情報システム①】 情報システムについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS 等、学校で利用しているシステムについて、概要、管理状況、利用状況、課題など</li> <li>・情報セキュリティ、パソコンのデータ管理について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS、校務支援システム、出退勤時刻記録システムなどが配備されている。</li> <li>・情報機器等の管理運営要綱に従って運営を行っているとのこと。</li> <li>・パソコン教室にあった児童用デスクトップ 40 台をタブレット型に変更中とのことである。</li> </ul>

【情報システム ②】 パソコン、IT 関連機器の管理 について	・現物管理の状況	毎学期実施している。
【情報システム ③】 電子黒板の導入 について	・導入状況、利用 状況について ・電子教材の利用 状況について	・現在、電子黒板は5・6年の英語、社会科、理科等で利用している。 ・教科書に沿ったコンテンツが多彩であり教材開発に非常に役立っているとのこと。 ・児童のノートを例示で映すなど、授業での有効活用を進めているとのこと。
【放課後児童ク ラブについて】	・教室の概要、入 会手続、待機児童 の有無について ・指導員等の労務 管理	・木太教室と呼ばれている。定員80名であり、現在待機児童なし。最上級学年は5年生。 ・保護者は入会届を木太教室へ提出。木太放課後児童クラブ運営委員会（民生委員が会長、校長教頭も所属）で共働きや祖父母の有無等の入会届では判断できない情報に関し意見聴取をする。市より入所決定通知を保護者に送付する。 ・利用料については子育て支援課が直接保護者から受領する。 ・勤怠管理についてはシフト表を作成し出勤簿とシフト状況の確認を実施している。 ・市様式のシフト予定実績資料を作成後、出力して紙ベースで子育て支援課に報告しており、子育て支援課では、当該報告資料より表計算ソフトファイルに入力して、給料計算・支払手続等を行う。

### 3. 指摘

#### (1) 市非常勤嘱託職員（時給）の出勤簿（時給）と勤務記録簿の不整合について

木太小学校の特別支援教育サポーターの平成30年6月21日の勤務記録簿について、昼休みに給食指導、5校時に下校指導が記録され、13時以降まで業務を実施しているように見受けられるものの、出勤簿（時給）の就業時間は12時まで（4校時まで）となっており、不整合が生じていた。また、特別支援教育支援員の平成30年6月20日の勤務記録簿について、昼休みに給食指導、5校時に作品展の作品作りが記録され、13時以降まで業務を実施しているように見受けられるものの、出勤簿（時給）の就業時間は12時まで（4校時まで）となっており、不整合が生じていた。

出勤簿（時給）に記載の勤務時間が実態に応じていないように見受けられるため、学校は、勤務記録簿と出勤簿（時給）の整合性を確認し、業務実態に応じた勤務時間となっているかを確認すべきである。

また、学校教育課は、勤務記録簿と出勤簿（時給）の整合性を確認し、適切な申告が行われているかのチェックを実施し、不整合が見受けられる場合には、学校に対して適切な申告を行うよう指導すべきである。

こうした不整合が生じる要因として、学校において各月の非常勤嘱託職員の勤務予定が明確に定まっていないことが考えられる。例えば学校で各月の予定勤務時間計画を設定し、実績比較し過不足を調整するとともに、勤務記録簿との整合性を図るなど、勤務時間管理を厳格化することが考えられる。また学校教育課でも事前に予定勤務時間計画の提出を受け、予定実績の確認ができるようにするなど、適時に非常勤職員の時間管理が行える仕組みの確立が望まれるため、検討されたい。

#### 4. 意見

##### （1）給食費預り金の通帳の過去からの繰越残高について

木太小学校の給食費関係の未納状況について確認したところ、監査を行った時点で未納があったものの、給食会への未納は発生しておらず、給食会からの請求額全額が支払われていた。保護者からの未納があるにもかかわらず全額支払える理由を確認したところ、給食費口座に前年度からの繰越残高が128千円あり、こちらを充当して支払っていることが判明した。

追加的に担当者へ質問したところ、例年年度末には全額回収しているため、結果的には年度末には立替がない状態に戻ることから当該処理を継続しているとのことであった。未納一覧を閲覧したところ、前年度からの未納残高はなく、全て当年度に発生したものであった。

しかしながら、保護者から未納になっているにもかかわらず給食会に全額支払われている状況は、保護者から回収ができずに不良債権となっている場合に、過去からの繰越金を安易に流用することにつながる。学校は単に給食費を保護者から預かって給食会へまとめて支払うだけの業務を行っているのであるから、本来は保護者未納額を立て替えるべきではないと考える。

また、128千円の繰越残高は過去の事務処理差額などが予想されるものの、かなりの年数が経過しているため調査が不能であるとのことであった。

栗林小学校でも同様に給食費の口座に10万円程度の過去からの繰越残高があった。また、龍雲中学校でも、平成29年度末で562千円の過去からの繰越残高があった。このような繰越残高は、金額の多寡はあるものの他校でも想定されることから、今後、この過去からの繰越残高の処分方法について、どのように取扱うか、教育委員会で方針を検討し、定めていくことが望まれる。

(2) 就学援助費関係の通帳の過去からの繰越残高について

木太小学校の就学援助費関係の通帳（就学援助費（準要保護）、生活保護法教育扶助費、特別支援教育奨励費の3種類のお金を1つの口座で管理）において、平成29年3月31日時点の通帳残高が872円、平成30年3月31日時点の通帳残高が873円となっていた。増加した1円は利息とのことである。

また、栗林小学校においては、同様に1,106円の残高が残っていた。高松第一高等学校でも同様に、奨学金の銀行口座に過去からの利息が積み上がり61,229円の残高があった。

資産の有効活用の観点から学校教育課と相談し残額の活用方法を検討することが望まれる。

(3) 生活保護法教育扶助費の受払簿の作成・保管について

監査人が木太小学校で監査を行った際に、平成29年度の生活保護法教育扶助費の受払簿が見受けられなかった。就学援助費（準要保護）、生活保護法教育扶助費、特別支援教育奨励費の3種類のお金を1つの口座で管理していることから、受払簿がなかった場合、もし年度末に繰越金が生じた場合にどの費目のお金かの判別がつかなくなるおそれがある。平成29年度末はどの費目も残高ゼロとのことであり、混乱は生じていないものの、前述のとおり生活保護法教育扶助費の受払簿の作成、管理職の確認及び保管を行うことが望まれる。

### Ⅲ. 栗林小学校

#### 1. 栗林小学校の概要

高松市中心部にあり、市で一番児童数の多い小学校である。平成 29 年 5 月の児童数は 1,190 名、普通学級数は 37、1 学年のクラス数は 6 クラス～7 クラスである。

平成 26 年度から校舎の建替工事を実施し、平成 29 年 12 月に新校舎が完成し、新校舎へ移った。平成 30 年 9 月現在、運動場は芝生化の工事中、別棟の放課後児童クラブは建設中である。

上記の工事で校庭が使えないため、校内で合唱したり、なわとびができるスペースを作ったり、工夫をしているとのことである。

#### 2. 実施した手続

項目	ヒアリング内容	ヒアリング及び資料閲覧結果
【人事①】 人事、組織について	・ 県費の教職員、 市費の教職員の 配置	<p>(県費の教職員の配置について)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生徒数が多い大規模校であり、2 名の教頭、主幹教諭、2 名の養護教諭、2 名の事務職員が配置されている。</li> </ul> <p>(市費の教職員の配置について)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハートアドバイザー、特別支援教育サポーター、特別支援教育支援員、給食配膳員、用務員、ALT (外国語指導助手)、英語指導補助員、学校図書館指導員、スクールサポートスタッフが配置されている。</li> <li>・ スクールサポートスタッフに学年便り等の印刷・配布、外部から持ち込まれるチラシ配布を依頼しており、全ての担当が助かっている、生徒数が多いためボリュームが多く増員を是非希望したい、また、同じ職員室での作業となるため、学校運営に理解があり、守秘義務モラルの高さも必要になるため人選は難しいところと感じているとのことであった。</li> </ul> <p>⇒「4. 意見(1) スクールサポートスタッフの人選について」参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校運営に係るサポーターは様々あるが、授業をスムーズに運営するためには欠かせない方ばかりである、併せて、教員の基礎定数を見直して、配置人員を増やし、教員の持ち時間を減らすことが今の教育現場には必要であるとのことであった。</li> </ul> <p>⇒「I. 鬼無小学校 4. 意見(1) 教員(県費職員)不足への対応について」参照</p>

<p>【人事②】 教職員の働き方改革について</p>	<p>・働き方改革プランについて、学校での取り組み状況</p> <p>・平成 30 年度から、IC カードを利用した出退勤時刻記録システムを導入したが、その状況。</p>	<p>・IC カードで出退勤時刻を記録し、超過勤務が多い教職員に注意を促している。遅くとも 20 時 30 分には退庁することとしているとのこと。</p> <p>・市の目標は、時間外勤務が月 80 時間を超える職員をゼロにすること、及び前年同期比で全員 25%カットを目標としている。栗林小学校では 80 時間を超える教職員は四国大会準備のため多いとのこと。また、前年同期 25%削減は、15%程度の削減はできていると感じているとのこと。</p> <p>⇒「4. 意見（2）教職員の働き方改革プランの目標値について」参照</p> <p>・会議は精選し、終礼の時間も短縮し現在は 10 分程度で終了する。また、校務支援システムの掲示板機能を利用して、教職員に情報共有を行っているとのこと。</p>
<p>【人事③】 職員の勤怠管理の状況</p>	<p>・出勤簿、手当の申請（特殊勤務手当など）、県への報告の手続き</p>	<p>・県費職員については出勤簿（日単位）に押印、時間給非常勤職員については稼働時間を出勤簿に記入し、いずれも校長が確認印を押印している。</p> <p>・月給の非常勤嘱託職員の出勤簿は押印のみで、勤務時間の報告はない。また、出勤状況について、上長が確認印を押印する様式ではないため、校長印は確認できなかった。</p> <p>⇒「第 5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）IV. 保健体育科（学校給食関係）及び給食会 6. 意見（3）月額非常勤職員の服務管理について」参照</p>
<p>【人事④】 時間外勤務の管理について</p>	<p>・勤務時間の記録について</p> <p>・時間外勤務の内容について</p>	<p>・時間を要しているものは、教材研究およびいわゆる〇付け作業などであり、本業の指導に必要なものだが、その他の間接業務は、多岐にわたるため調査は難しいとのことであった。</p> <p>・勤務時間の記録は、土日は集計の対象外となっている。</p> <p>⇒「V. 龍雲中学校 4. 意見（2）出退勤時刻記録システムで把握されていない勤務実績について」参照</p>
<p>【人事⑤】 放課後練習についての働き方改革について</p>	<p>・放課後練習の状況</p>	<p>・水泳と陸上の記録会に向けて、期間限定で 5・6 年生に 1 カ月程度、体育の教員が集中練習を指導している。</p> <p>・地域周辺に民間のクラブができるなど以前よりもスポーツ環境が整っており、学校の集中練習は短期間でも十分効果が上がっているとのこと。</p> <p>・恒例行事として毎年全小学校が記録会に参加しているが、学校によっては選手への指導や選手をを決めるのが困難な場合があるとのこと。</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の大会は平日、県大会は土日に開催される。平日に大会がある場合、児童は学校の授業を休むことになるため公式記録による推薦方式もよいのではないかとこの意見があった。</li> </ul>
<b>【教育①】</b> 教育方針の周知、実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、各校の方針が作成されているが、各教員に周知され、実践し、評価されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育方針については年度初めに校長から伝達を行っている。また、校長だよりで継続的に周知徹底を図っているとのことである。</li> </ul>
<b>【教育②】</b> 英語教育推進事業について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概要、進捗状況、評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 30 年度から先行実施が始まっているが、本校では、5・6 年担当で英語専科の教員が 1 名配置されており、英語学習環境としては非常に良い。そのため、5.6 年生で科目となった英語は担任・英語専科・ALT 又は中学校教諭の 3 名体制で行っているとのことである。</li> </ul>
<b>【施設①】</b> 校舎の老朽化の問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか。</li> <li>・関西で事故があったブロック塀の問題への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新校舎に建替になったばかりで、老朽化の問題はない。</li> </ul>
<b>【施設②】</b> 学校の資産の管理(公有財産)について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現存する土地、建物、工作物が公有財産の台帳に記載されているか。</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公有資産台帳は学校では管理していない。市の教育局総務課で管理している。</li> <li>⇒「I. 鬼無小学校 4. 意見(3) 公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について」参照</li> <li>・建物及び工作物は、改築により古いものは除却処理がなされ新しいものとなっている。</li> </ul>
<b>【施設③】</b> 学校の資産の管理(備品)について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳への登録の手続き(購入と廃棄)</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年 2 回、夏休みと年度末の長期休業中に、教科主任ごとに現物確認を行っている。</li> <li>・学校では備品の点検カードを印刷して、備品の点検を実施しているが、点検カードには資産番号が出力されないため、現物との対応がわかりにくい。</li> <li>⇒「4. 意見(3) 備品の現物点検のための「点検カード」について」参照</li> <li>・平成 29 年 12 月に新校舎に移転したが、移転時に購入した備品全てが登録もれであった。備品シールも添付されていない。</li> <li>⇒「3. 指摘(1) 栗林小学校の備品の登録漏れについて」参照</li> </ul>

<p>【施設④】 学校の地域への開放について</p>	<p>・コミュニティ施設等々としての利用状況。</p>	<p>・体育館は、学校で使用しない時間に開放されており、稼働率は高い。 ・校舎内にコミュニティルームがあるが、地域の利用は、週1日程度であり、稼働率は低い。地域のコミュニティセンターは別にあり、利用が子供に関わる学校教育に関するものに限定されているためとのことである。 ⇒「5. 意見（4）コミュニティルームの稼働について」参照</p>
<p>【施設⑤】 小中学校の統廃合について</p>	<p>・児童の人数、クラス数のバランス ・登校距離との関連</p>	<p>・建て替えたばかりであり、該当なし。</p>
<p>【学校の図書室の図書について】</p>	<p>・図書の管理</p>	<p>・定期的に現物点検が実施されている。</p>
<p>【会計①】 予算管理について</p>	<p>・学校の備品購入費、需用費（消耗品費、燃料費など）、役務費（通信運搬費など）の予算管理の状況</p>	<p>・教育局総務課情報提供フォルダにある表計算ソフトのファイルを用いて、管理している。</p>
<p>【会計②】 備品・消耗品などの購買業務について</p>	<p>・備品、消耗品などの、発注、検収の手続き。 (なお、支払いは市の教育局総務課でまとめて実施している。)</p>	<p>・備品の発注は手書き伝票により行っている。 ⇒「I. 鬼無小学校 意見（4）備品発注のシステム化について」参照 ・現物が納品されると、検収チェックを実施し、受領票に検印をしている。 ・費目ごとに予算の残高を確認している。</p>
<p>【会計③】 就学援助費等の支給について</p>	<p>・市から学校口座に振り込まれてから、各個人へ支給するまでの手続き</p>	<p>・6月分についてテストを実施したところ、市から入金された全額が、給食費は給食費口座に振り替えられ、通学用品費などは、各人に振り込まれていた。 ・過去の利息と思われる不明金が口座に1,106円残っている。 ⇒「II. 木太小学校 意見（2）就学援助費関係の通帳の過去からの繰越残高について」参照</p>

<p>【会計④】 学校給食費の徴収について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徴収から給食会に振り込むまでの手続き</li> <li>・未納金の管理、督促について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未納金の督促は、引落しができなければ、即、実施されている。口座引落できなかった人についても、学期の終わりには回収している。訪問日現在、1学期分について、1名だけ未納者が残っていた。</li> <li>・給食費について、長期にわたる滞納者はほとんどいないが、入金が遅れる人はいるため、給食会への入金について、一部、翌月の預かり分を充当している。年度末は早目に徴収し、翌年度分の預かりを使うことはない。</li> </ul> <p>⇒「Ⅰ. 鬼無小学校 4. 意見（5）学校での給食費の徴収と精算について」参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・また、給食費の口座には、10万円程度の過去からの繰越金が残っている。</li> </ul> <p>⇒「Ⅱ. 木太小学校 4. 意見（1）給食費預り金の通帳の過去からの繰越残高について」参照</p>
<p>【危機管理①】 危機管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の対応が策定・周知されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理マニュアルは、毎年作成する教育計画の冊子にも含まれており、教職員に周知されている。</li> <li>・危機管理マニュアルの中の、苦情等対応マニュアルの項について、対応手順のフローチャートに従った対応ができていないかヒアリングした。</li> </ul> <p>その中で、管理職に報告するための資料を簡潔明瞭にまとめる「学校への苦情・対応記録ファイル」とあるが、子どもの情報については、担任が変わっても必ず引き継ぎがなされているものの、それ以外の学校への苦情等については、これからまとめるとのことであった。</p> <p>⇒「4. 意見（5）クレーム及び解決方法の情報の集約について」</p>
<p>【危機管理②】 いじめ・不登校についての情報の整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すぐに対応できるよう、それぞれの事案が整理されているか。</li> <li>・学校教育課との連携、その他学校以外との連携について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記のとおり、子どもに関する情報は整理しているとのこと。</li> <li>・生徒指導委員会月1回開催で情報共有しているとのことである。</li> </ul>
<p>【危機管理③】 情報教育について</p>	<p>SNS等々から犯罪に巻き込まれる問題への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、策定する教育計画の中に「メディア教育」の指導計画があり、その中で指導をしているとのことである。</li> </ul>

<p>【危機管理 ④】 個人情報保 護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校で特に留意している点</li> <li>・過去に問題がおこったことはないか</li> <li>・個人情報以外で注意している点(試験問題など)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理マニュアルの「情報管理対策」の中に、個人情報の管理が定められている。</li> </ul>
<p>【危機管理 ⑤】 コンプライ アンスにつ いて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長、教頭が各種会議、研修に参加しているが、各教員への伝達がなされているか。</li> <li>・朝礼や会議において、重要な情報の共有ができているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス研修会の実施、校長だより、各種会議の中で、各教員に伝達されているとのことである。</li> </ul>
<p>【情報シス テム①】 情報システ ムについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS等、学校で利用しているシステムについて、概要、管理状況、利用状況、課題など</li> <li>・情報セキュリティ、パソコンのデータ管理について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS、校務支援システム、出退勤時刻記録システムなどが配備されている。</li> <li>・情報機器等の管理運営要綱に従って運営を行っている。</li> <li>・PC教室の生徒用タブレットは、体育などでカメラ機能を利用するなど、使用頻度が増えているとのことである。</li> </ul>
<p>【情報シス テム②】 パソコン、IT 関連機器の 管理につい て</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回、現物確認を実施している。</li> </ul>

<p>【情報システム③】 電子黒板の導入について</p>	<p>・導入状況、利用状況について ・電子教材の利用状況について</p>	<p>・現在、電子黒板は5年生・6年生の全教室に設置されており、学校現場での活用度はとても高いとのこと。 ・英語、理科、社会、書画、家庭科など手元をみせる使い方ができる。 ・書画カメラは、子どものノートをすぐに拡大して見せることができるので児童へ説明しやすいとのこと。 ・クラスに1台の設置は早ければ早いほど効果を発揮すると感じているとのこと。</p>
<p>【放課後児童クラブについて】</p>	<p>・教室の概要、入会手続、待機児童の有無について</p>	<p>・現在、敷地内に放課後児童クラブの建物を建設中であり、臨時的に学校の校舎内で開設している。 ・定員は120名、待機児童は11人（平成30年5月1日時点） ・利用料は市が口座引落等で徴収している。</p>

### 3. 指摘

#### (1) 栗林小学校の備品の登録漏れについて

栗林小学校は平成29年12月に新校舎に移転したが、移転時に教育局総務課で購入した備品全て（77品目、1,232点、合計72,557千円）について、登録もれであった。また、現物に備品シール等の表示もされていなかった。

当該備品は新校舎移転の際にすでに納品済みとなっていたもので、学校の事務担当が交代したこともあり、発注担当の市教育局総務課と学校で連絡の行き違いがあったとのことである。高松市物品規則第30条、第50条の規定に従い、適時に備品台帳に物品受入処理を行うとともに、現物には備品シール等で所定の表示を行う必要がある。

#### 高松市物品会計規則

##### (備品の表示)

第30条 保管整理のため、備品には1品ごとに紙札、金属板、焼印、彫刻その他品質にかなった方法により、品名、市役所名又は課等の名称を表示しなければならない。ただし、表示し難いものは、この限りでない。

##### (会計管理者等及び物品取扱主任が備える帳票)

第50条 会計管理者等及び物品取扱主任は、それぞれ次に掲げる帳票を備え付け、第3条に規定する物品の区分及び別に定める物品の分類により整理しなければならない。

##### (1) 会計管理者等

ア 物品受入票（様式第2号）

##### (2) 物品取扱主任

ア 物品受入票（様式第2号の2）

#### 4. 意見

##### (1) スクールサポートスタッフの人選について

市では、教職員の業務の適正化を目的として、平成30年7月から新たに学習プリント等の印刷や配布準備授業補助等を行う「スクールサポートスタッフ」を配置している。

監査人が小中学校に訪問した9、10月はスクールサポートスタッフが配置されてまだ間もない時期であったが、全ての学校で好意的な意見が聞かれた。課題としては、教師のサポート業務ということで、教員と同程度の守秘義務が必要であり学校運営に通じたOBが人選としては適しているとの意見が聞かれた。この点、人選に苦勞されている学校もあると考えられることから、制度の安定的な運用のために一定の経験と所定の研修を修了した人材を市教育委員会で情報共有することが有用であると考えられる。

##### (2) 教職員の働き方改革プランの目標値について

市では、平成30年4月に高松市教育委員会教職員の働き方改革プラン」を策定し、保護者を含む学校関係者に通知を行っている。その中で長時間労働解消の目標値の一つとして「時間外勤務80時間を超える教職員をゼロに。全ての教職員が、時間外勤務を25%以上削減。」としている。ここで、「時間外勤務25%以上を削減」の目標値については、対比対象や期間が記載されていないため、運用する学校側ではわかりにくい目標となっている。高松市教育委員会によると、タイムカードの記録を開始した平成30年6月をスタートとした削減目標とのことであったが、本来であれば、未実施であった平成29年度のデータを前提としなければ当該改革プランの適切な評価とはならないと考えられる。また、時間外勤務は教職員個別の事情が大きく影響する場合が多いことから、全体的に25%削減とするよりも、タイムカードの打刻率やイエローライン（月40時間超）の設定によるモニタリングのほうが目標値としては適していると考えられる。

##### (3) 備品の現物点検のための「点検カード」について

各小中学校において、一般備品は「保管場所別点検カード」、教材備品は「教科別点検カード」を備品管理システムから出力して、備品の点検を実施しているが、これらの点検カードには品名、規格、単価、数量は出力されているものの、資産番号が出力されないため、類似の備品が複数ある場合、現物との対応がわかりにくい。今後、備品管理システムの機能追加や更新を実施する際には、資産番号も出力されるよう、改善することが望まれる。

##### (4) コミュニティルームの稼働について

栗林小学校の校舎内にコミュニティルームがあるが、地域の利用は、週1日程度であり、稼働率が低い状況である。地域のコミュニティセンターは別にあり、利用が子供に関わる学校教育に関するものに限定されているためとのことである。高松市の中心部であり、スペースの活用が望まれる。

(5) クレーム及び解決方法の情報の集約について

栗林小学校の危機管理マニュアルの「苦情等対応マニュアル」の項について、対応手順のフローチャートに従った対応ができていないかヒアリングを実施した。

その中で、「管理職に報告するための資料を簡潔明瞭にまとめる『学校への苦情・対応記録ファイル』」とあったが、子どもの情報については、担任が変わっても必ず引き継ぎできるようまとめているものの、それ以外の学校への苦情等については、これからまとめるとのことであった。

栗林小学校に限らず、クレームや解決方法の情報を教育委員会で収集して、横展開・フィードバックすることが有効と思われる。クレームへの対応は、教職員が時間外で対応することが多く、長時間勤務の是正の一助になると考えられる。

## IV. 川東小学校

### 1. 川東小学校の概要

川東小学校は、高松市南部に位置し、龍満池や、学校の南部には丘陵が広がり、自然豊かな環境にある。人口は減少しており少子化の傾向である。また、東谷地区では、香川県無形民俗文化財祇園座歌舞伎の伝統が継承されており、学校とも地域交流がある。

各クラス 25 名程度、各学年 2 クラスと特別支援学級 4 クラスの計 16 クラスで構成されている。

また、キャリア教育に力を入れており、消防署や JA など、地域の施設がその受け皿となっている。

### 2. 実施した手続

項目	ヒアリング内容	ヒアリング及び資料閲覧結果
<b>【人事①】</b> 人事、組織について	・ 県費の教職員、市費の教職員の配置	<p>(市費の教職員の配置について)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 副主幹(用務)、給食配膳員、学校図書館指導員、特別支援教育支援員、特別支援教育サポーター、ハートアドバイザー、ALT(外国語指導助手)、英語指導補助員、特別非常勤講師 2 名(水泳、歌舞伎)が配置されている。他に SSW(スクールソーシャルワーカー)の配置があるが拠点校は近隣の香川第一中学校である。更に 2018 年度の 2 学期より、スクールサポートスタッフを配置しており、週当たり 19 時間勤務である。</li> <li>・ 1 日の勤務時間が制限されているので、学校としては児童の登校から下校まで勤務を継続できることが望ましいと考えているとのことである。</li> <li>・ ALT は市で配置を行うが、スクールサポートスタッフは校長が推薦する必要があるため、対象者を探すのは難しい状況とのことである。</li> </ul> <p>⇒「Ⅲ. 栗林小学校 4. 意見(1)スクールサポートスタッフの人選について」参照</p> <p>(県費の教職員の配置について)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2018 年 10 月から香川県の事業で、退職した教諭が非常勤講師として配置される。</li> <li>・ 産前産後休暇中の教職員が 3 名いて、代替者は香川県教育委員会が配置する。急な病欠者が出ても対応できるよう、学校の組織を維持しているが、年度途中で欠員が発生した場合はその対応が難しい状況とのことである。</li> </ul>

<p>【人事②】 教職員の働き方改革について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・働き方改革プランについて、学校での取り組み状況</li> <li>・平成30年度から、ICカードを利用した出退勤時刻記録システムを導入したが、その状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICカードで出退勤時刻を記録し、超過勤務が多い教職員に注意を促すと共に、定期的に勤務状況調査を実施し、調査結果と課題・問題点を共有しているとのこと。</li> <li>・市の目標は、時間外勤務が月80時間を超える職員をゼロにすること。80時間を超える人数について4月は3名、5月は5名、6月は4名、7月は1名となっている。</li> </ul>
<p>【人事③】 職員の勤怠管理の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤簿、手当の申請（特殊勤務手当など）、県への報告の手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県費職員については出退勤時刻記録システムでの管理と共に出勤簿の作成、非常勤職員については稼働時間を出勤簿に記入し、校長が確認を行なっている。</li> <li>・勤務時間等を見て上記の勤務状況調査として自己評価を行っている。本年度1回目を6月に実施し、2回目は9月に実施し自己評価がどう変化したかを分析し、対応を予定しているとのこと。</li> <li>・市の目標である全ての教員の時間外勤務80時間というのは、縮小できない公務を行う必要があるため教頭には困難とのことであった。</li> </ul>
<p>【人事④】 時間外勤務の管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の記録について</li> <li>・時間外勤務の内容について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の記録は出退勤時刻記録システムと出勤簿で行っている。</li> <li>・残業の内容について記録は残していないが、基本的には授業の準備、校務、行事の準備などで職員や時期によりどの時間が一番多いかは変化する。</li> <li>・教職員は出勤後、出勤簿への押印と同時に出退勤時刻記録システムの打刻が必要である。また、出張・年休・免職などが発生した場合には、教頭が手入力によって修正する作業が必要となることがある。このようなことから、勤務管理の一元化を図る仕組の構築が望まれる、とのことである。</li> </ul>
<p>【人事⑤】 放課後練習についての働き方改革について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後練習の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校であり、年間を通じての部活動はないが、6月上旬から8月初旬までは水泳練習、8月下旬から11月上旬まで陸上練習がそれぞれ活動を実施している。</li> <li>・活動時間は、下校後15時50分から16時30分までを原則とし、実施日については別表として活動開始前に作成している。</li> <li>・教職員が部活動に参加した場合にはその記録簿を作成し、土日に行われる大会について、引率教員に対する特殊勤務手当の資料に活用している。</li> </ul>

<p>【教育①】 教育方針の 周知、実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、各校の方針が作成されているが、各教員に周知され、実践し、評価されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに学校方針を発表し、市教育委員会へ提出すると共に教員への周知を行っているとのこと。</li> <li>・定期的に教職員の自己評価、児童の評価、保護者の評価を実施し、数値化したものについて経年変化を分析・検証・評価している。評価結果については2月にまとめて条例に基づいて市教育委員会に提出する。</li> <li>・毎週木曜が教職員の研修日に設定されており、学校課題に基づく研修を行なっている。</li> </ul>
<p>【教育②】 英語教育推 進事業につ いて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概要、進捗状況、評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・英語教育について写真等も交えてHP上に情報公開している。</li> <li>・中学校の英語教員やALT、英語指導補助員がスケジュールに基づいて来校し、来校した日には4コマ(2学年×2クラス)程度の授業を担当したり支援したりする。</li> </ul>
<p>【施設①】 校舎の老朽 化の問題</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか。</li> <li>・関西で事故があったブロック塀の問題への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎及び外壁に築40年を経過しているものがあり、高松市学校施設長寿命化計画にて、平成30年度から平成34年度の5年間に校舎東棟、体育館、トイレ、屋根・屋上等の改修工事が予定されている。</li> <li>・修繕費について毎年65万円程度の予算が組まれている。予算内で対応できない修繕については、毎年学校施設営繕調書を作成し営繕内容、営繕箇所、営繕の必要性、備考として破損・老朽化箇所の写真を添付し市に報告している。</li> <li>・児童の安全に影響を与える老朽化について優先的に報告・対応されているが、予算の関係上対応までに時間を要するものがある。</li> <li>⇒「4. 意見(1)各学校に割り当てられる修繕費予算について」参照</li> <li>・ブロック塀について、定期的に校区内の危険箇所について保護者から意見を収集するなど調査を行うが、今年度は地震の影響も受けて、危険箇所の調査を地域コミュニティにも依頼するなど嚴重に調査を行ったとのことである。地域コミュニティは独自に機関誌も発行し、危険箇所についての情報提供や注意喚起に寄与している。</li> <li>・街中の自動販売機や民家の個人所有のブロック塀等については、その対応を持ち主に依頼する事が難しく、児童に対しては具体的な場所の明示は行わないが、危険箇所があることを伝え、指導しているとのこと。</li> </ul>

<p>【施設②】 学校の資産の管理(公有財産)について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現存する土地、建物、工作物が公有財産の台帳に記載されているか。</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公有資産台帳は学校では使用していない。教育局総務課でまとめて管理している。</li> <li>⇒「1. 鬼無小学校 4. 意見(3) 公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について」参照</li> </ul>
<p>【施設③】 学校の資産の管理(備品)について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳への登録の手続き(購入と廃棄)</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各科目・部屋により担当者を定めて備品チェックを行っているとのことであったが、共通備品について台帳と現物の整合性、管理シールの貼付などが行き届いていないものがあった。</li> <li>⇒「3. 指摘(1) 備品の管理について」</li> </ul>
<p>【施設④】 学校の地域への開放について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティ施設等々としての利用状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体育館、運動場の使用計画表より、学校で使用している時間以外、ほとんど埋まっている。学校開放委員会で検討し、譲り合いながら使用しているとのことであった。</li> </ul>
<p>【施設⑤】 小中学校の統廃合について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の人数、クラス数のバランス</li> <li>・登校距離との関連</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童が減り続けている現状があり、今のところ統合の話はないが、色々な学校行事は見直していく必要を感じている、PTA 会員、会費も減少しており、PTA 活動の在り方も見直しが必要とのことであった。</li> </ul>
<p>【学校の図書室の図書について】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・蔵書の点検は毎年実施されている。本に貼付してあるバーコードを読み込み、点検する。点検の結果、現物がないものは「未点検一覧表」に出力される。3年間調査したうえで見つからない場合、廃棄処理を実施している。</li> </ul>
<p>【会計①】 予算管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の備品購入費、需用費(消耗品費、燃料費など)、役務費(通信運搬費など)の予算管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育局総務課提供情報フォルダにある表計算ソフトのファイルを用いて、管理している。</li> </ul>
<p>【会計②】 備品・消耗品などの購買業務について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品、消耗品などの発注、検収の手続き。(なお、支払いは市の教育局総務課でまとめて実施している。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注は、前期の発注状況や、現在の在庫の状況を見て実施している。</li> <li>・勘定科目ごとに出納簿でその都度、予算の残額を把握している。</li> <li>・予算が取れてない緊急の修繕は直接総務課に相談(緊急・高額なもの)する。</li> <li>・備品や消耗品が業者から納品される際には、検収チェックを実施し、受領票に検印している。</li> <li>・在庫の状況は毎日、チェックしている。</li> </ul>

<p>【会計③】 就学援助費等の支給について</p>	<p>・市から学校口座に振り込まれてから、各個人へ支給するまでの手続き</p>	<p>・種類ごとに納簿を作成し、管理している。サンプルで1か月分について、費目ごとに銀行振込依頼書との照合を実施した。</p> <p>・最近の就学援助費の銀行口座の通帳を見たところ、各個人への振込後は残高がゼロとなっている。</p>
<p>【会計④】 学校給食費の徴収について</p>	<p>・徴収から給食会に振り込むまでの手続き</p> <p>・未納金の管理、督促について</p>	<p>・給食会の資料より、平成26年度までは給食費の未納が発生していたが、平成27年度からは年度を超える未納は発生していない。口座引落ができなければすぐに督促を行うことにより、回収できるようになった。</p> <p>・年度の途中では未納が発生するものの（例えば就学援助費からの入金、給食会への支払より遅いケースもある）、給食会へ未納金額を報告し、立替払いはしていない。平成27年度以降、年度末には未納は発生していない。</p>
<p>【危機管理①】 危機管理について</p>	<p>・災害時の対応が策定・周知されているか。</p>	<p>・危機管理マニュアルは高松市教育委員会が作成しているひな形を参考に作成し、全教職員に周知徹底すると共に、児童にも緊急時の対応をまとめたカードを配布し、折にふれて、カードの内容確認をしているとのこと。</p> <p>・児童に持たせたカードには児童の名前や家の電話番号等、個人情報に記載させないような作りになっている。</p> <p>・避難所運営のマニュアルについて、他の小学校で良い例として新聞で取り上げられたものを参考として、実効性のあるものに見直しを実施している最中に、関西での地震が発生し、より緊急性が増し、川東小学校でも整備された。</p> <p>・備蓄品としてどこに何があるかを整理し、危機管理課で作成しているリストと整合している状態である。</p>
<p>【危機管理②】 いじめ・不登校についての情報の整理</p>	<p>・すぐに対応できるよう、それぞれの事案が整理されているか。</p> <p>・学校教育課との連携、その他学校以外との連携について</p>	<p>・いじめ、不登校に当てはまるものを素早く認知し、重大な事態にならないよう対応を心がけており、いじめ事案として把握したものは、保護者や学校教育課への報告を早急に行なっているとのことである。</p> <p>・不登校については長期欠席の報告を総合教育センターに提出している。</p> <p>・保護者から申告が来てから後追いの対応を避けるため、学校から先に対応することを原則としているとのこと。担任だけでは発見できないこともあるため、複数の教職員の目で観察、状況を定期的に共有、どんな支援が必要かを考察・実施し、生徒指導主事が記録をしっかりと残しているとのことである。</p>

<p>【危機管理 ③】 情報教育について</p>	<p>SNS 等々から犯罪に巻き込まれる問題への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非行防止教室や情報モラル教室にて注意喚起を実施していると共に、スマートフォンの所持や犯罪被害についてのアンケートを定期的実施している。</li> <li>・スマートフォンを学校内で使用することは原則として認めておらず、持ち込みには申請を要する。</li> </ul>
<p>【危機管理 ④】 個人情報保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校で特に留意している点</li> <li>・過去に問題がおこったことはないか</li> <li>・個人情報以外で注意している点（試験問題など）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報機器等の管理運営要綱の中で個人情報保護について取り決めを行っている。</li> <li>・個人情報を含むものは複数の施錠が施して保管しており、その開け閉めについては記録簿で管理している。</li> <li>・SDカードに保存した電子データについて、その都度クラウド上に移行することを原則としているが、実際に各教職員が毎日データのアップロードとSDカード上のデータ削除を実施できないことがあり、定期的な声かけとSDカード上にデータが残っていないかの確認を実施している。</li> </ul>
<p>【危機管理 ⑤】 コンプライアンスについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長、教頭が各種会議、研修に参加しているが、各教員への伝達がなされているか。</li> <li>・朝礼や会議において、重要な情報の共有ができてきているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス研修と共に、校長が会議等においてもコンプライアンスの重要性を周知徹底しているとのこと。</li> <li>・重要な情報の共有会議はペーパーレスで行い、クラウド上にデータを配置している。</li> </ul>
<p>【情報システム①】 情報システムについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS等、学校で利用しているシステムについて、概要、管理状況、利用状況、課題など</li> <li>・情報セキュリティ、パソコンのデータ管理について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS、校務支援システム、出退勤時刻記録システムなどが配備されている。</li> <li>・情報機器等の管理運営要綱に従って運営を行っているとのこと。</li> <li>・自宅からのTENSへの接続には申請が必要となっている。</li> <li>・SDカードのデータの残存に気を配っているとのことである。</li> </ul>
<p>【情報システム②】 パソコン、IT関連機器の管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IT機器について校内で管理簿ファイルを作成し、学期ごとに点検を実施している。</li> <li>・教室に持ち出す教育用の機器は、一日の終わりに学級担任が元の場所に戻すルールとし、一日ごとに持ち出されたままの状態の機器がないかを日直が確認している。</li> </ul>

【情報システム③】 電子黒板の導入について	・導入状況、利用状況について ・電子教材の利用状況について	・5年生・6年生の各教室に電子黒板が設置されており、平成29年度の学習参観の風景をホームページで公開していた。 ・児童のノートを例示で映す、プレゼンテーションで利用するなど、授業の様々な場面で有効な活用を常に進めている。
【放課後児童クラブについて】	・教室の概要、入会手続、待機児童の有無について	・川東小学校放課後児童クラブは、市が川東校区コミュニティ協議会に委託して運営している。 ・定員は60名、平成30年9月現在、44名が利用しており、待機児童はなし。 ・利用者は利用料を市に支払う(口座引落又は納付書による)。 ・当クラブの収入は、市からの「管理運営委託料」であり、支出は主に人件費である。こちらの収支は、コミュニティ協議会の会計システムで管理している。

### 3. 指摘

#### (1) 備品の管理について

川東小学校において、共通備品について台帳と現物の整合性、管理シールの貼付などが行き届いていないものがあつた。

川東小学校だけに関わらず、学校がシステムや台帳で管理している資産と現物については、整合していることが必要である。今後の備品チェックの際には、場所や数量も含め台帳との整合性を漏れなく確認し、差異がある場合には台帳のアップデートを行うことが必要である。

また、備品点検に使用する点検カードは、各点検担当者に配布するだけでなく、回収して備品が点検されたか確認する必要がある。

更に、管理シールについても、貼付がないものは、適切に貼付する必要がある。剥がれているものは貼り直しが必要である。

### 4. 意見

#### (1) 各学校に割り当てられる修繕費予算について

川東小学校の修繕費予算は65万円程度である。それ以上かかるものは教育局総務課に要望を出すことになる。教育局総務課では、高松市立の全ての小・中学校からの要望があるため、安全性への影響を鑑みて緊急性のあるものから対応している。川東小学校では、市に要望をあげてもなかなか対応されていないものがある。例えばプールの老朽化への対応が挙げられるが、教育に関連する施設ということで、早急な対応が望まれるものである。

教育局総務課でのヒアリングを実施すると児童数が多い学校でも修繕費予算は100万円以下とのことで、このような修繕についての課題は川東小学校に限るものではない。そのため市は、各校の老朽化の状況を把握し、修繕に必要な予算を配分する必要がある。

## V. 龍雲中学校

### 1. 龍雲中学校の概要

龍雲中学校は、市街地の近郊に位置し、近隣に高松市民病院が移転、開院し、人口が増加している地域である。

生徒数が香川県で1番多く、四国でも1位になりつつある。平成30年度は生徒数882名、28クラスだが、平成32年度～平成33年度にかけて1,000名を超えると予想される。クラス数が増えると校舎の教室が足りなくなる課題がある。

### 2. 実施した手続

項目	ヒアリング内容	ヒアリング及び資料閲覧結果
【人事①】 人事、組織について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県費の教職員、市費の教職員の配置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員数は、67名で、内52名が県費、25名が市費である。</li> <li>・ 教職員の年齢構成が、二極化している。若い教員への支援として、県事業の「まなびの支援隊」を利用して、カウンセリングなどを行っている。予算の都合で時間数の制限があり、全ての学校には取り入れられていない。</li> <li>・ 教諭と講師の全員が部活動を担当している。一つの部に複数の担当を配置することにより、交代で休めるよう配慮しているとのことである。</li> </ul>
【人事②】 教職員の働き方改革について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働き方改革プランについて、学校での取り組み状況</li> <li>・ 平成30年度から、ICカードを利用した出退勤時刻記録システムを導入したが、その状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働き方改革の一環として、会議時間を短縮している。また、開始時間を早くして、勤務時間内での終了を心掛けているとのこと。</li> <li>・ ICカードにより出退勤時刻の記録はなされていたが、その実績を見て残業時間の多い人への注意喚起など、個人へのフィードバックが実施されていなかった。9月分から実施するとのことである。</li> <li>⇒「4. 意見（1）出退勤時刻記録システム導入のフォローについて」参照</li> <li>・ ICカードによる出退勤時刻の記録は、土曜・日曜は使用していない。土曜・日曜の部活動の引率等の稼働時間は反映されていない。</li> <li>・ また、中学校は家庭訪問などの生徒指導があるが、退出記録をしてから家庭訪問に行くため、この時間についても反映されていない。</li> <li>・ これらについて、勤務時間の実態を把握するには、システムを管理している教頭に報告の上、データを修正登録する必要がある。</li> <li>⇒「4. 意見（2）出退勤時刻記録システムで把握されていない勤務実績について」参照</li> </ul>

<p>【人事③】 職員の勤怠 管理の状況</p>	<p>・出勤簿、手当 の申請（特殊勤 務手当など）、県 への報告の手續 き</p>	<p>・部活動の特殊勤務手当は、本人が紙面資料で申請し、管理職の承認後、事務職員が全員分を県の給与システムに代理入力を行っている状況である。龍雲中学校は大規模校で50名の県費教諭が在籍しており、その事務作業量は少ない。 ⇒「4. 意見（3）県費職員の部活動の特殊勤務手当の手入力について」参照</p>
<p>【人事④】 時間外勤務 の管理につ いて</p>	<p>・勤務時間の記 録について ・時間外勤務の 内容について</p>	<p>上記参照</p>
<p>【人事⑤】 部活動につ いての働き 方改革につ いて</p>	<p>・部活動の状況</p>	<p>・夏は部活動が18時30分まで実施することから、すでにここで2時間の時間外となる（定時は8時5分～16時35分）。部活動終了後、教材研究を始めるので更に時間外勤務が長くなる。 ・全校生の93%が部活動に入っている。現在原則第1,3日曜日と平日2日の月4回の休息日を設けている。生徒数が多いので、施設のやりくりが非常に難しいことから、休息日の曜日は適宜調整しているとのこと。 ・スポーツ庁からのガイドラインがでているが、学校としては、県、市の指針にならうことになるため、それが出るのを待っている状況である。 ・休息日を設けないでいると、学校教育の大事な部分で踏ん張り切れないリスクもあるので、生徒や保護者だけでなく、教員のためにも休息日を設けるよう伝えていこうと考えているとのことである。 ⇒「第5. 包括外部監査の結果及び意見（学校教育事業）Ⅲ. 保健体育課 5. 意見（1）部活動等の教職員の勤務時間の実態調査について」参照</p>
<p>【教育①】 教育方針の 周知、実施</p>	<p>・毎年、各校の 方針が作成され ているが、各教 員に周知され、 実践し、評価さ れているか。</p>	<p>・キャリアプログラムについて 職場体験先の確保に時間がかかる。実施時期が重なることが多く、生徒2～3人程度の受入れを希望する受入先が多く、大規模校のため、120か所あまりの訪問先を教職員が電話で交渉するなどしている。ほかにも、大規模校のため、修学旅行や宿泊合宿の受入先がなく、開催できないリスクを感じているとのことである。 ⇒「4. 意見（4）職場体験の受入先について」</p>

<p>【教育②】 英語教育推進事業について</p>	<p>・概要、進捗状況、評価</p>	<p>・校区内の小学校が英語教育を早期導入していることから、小中連携のために英語教員が1名加配されている。</p> <p>・校区内の小学校も児童数が多く、5、6年生で27クラスもあることから、毎日午前中は小学校で勤務している。本校では午後からのみで時間割が難しいが、午後からの時間があるだけでも助かっているとのことである。</p>
<p>【施設①】 校舎の老朽化の問題</p>	<p>・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか。</p> <p>・関西で事故があったブロック塀の問題への対応</p>	<p>・平成27年2月に4階建の新校舎が完成している。一方で、渡り廊下でつながる別校舎及び体育館は築50年超となっており、長寿命化計画に組み込まれることとなった。</p> <p>・別校舎及び体育館は老朽化が激しく雨漏りは常態化しており、外壁の剥離リスクもある状況だが、長寿命化計画に組み込まれたことから、今後は当座しのぎの対応とならざるをえないとのことである。</p> <p>⇒「I. 鬼無小学校 4. 意見(2)校舎の老朽化について」参照</p>
<p>【施設②】 学校の資産の管理(公有財産)について</p>	<p>・現存する土地、建物、工作物が公有財産の台帳に記載されているか。</p> <p>・現物確認は実施されているか。</p>	<p>・学校では、公有財産の台帳は閲覧していない。</p> <p>⇒「I. 鬼無小学校 4. 意見(3)公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について」参照</p>
<p>【施設③】 学校の資産の管理(備品)について</p>	<p>・備品台帳への登録の手続き(購入と廃棄)</p> <p>・現物確認は実施されているか。</p>	<p>・現物確認は年1回(年度末)実施している。前年に実施した現物確認の点検チェックリストは処理済みのため廃棄しており、確認できなかった。</p> <p>・現物2品について、リストに記載されていることを確認した。</p> <p>・購入・廃棄の手続きは事務職員が実施している。</p> <p>・一部備品シールが剥がれているものがあり、シールの貼り直しが必要である。</p> <p>⇒「4. 意見(5)備品シールについて」参照</p>
<p>【施設④】 学校の地域への開放について</p>	<p>・コミュニティ施設等々としての利用状況。</p>	<p>・運動場を月2回程度、地域の方が利用している。この場合においては、スポーツ振興課から連絡がきて、学校の行事と重ならなければ貸し出しを行う。</p>
<p>【施設⑤】 小中学校の統廃合について</p>	<p>・生徒の人数、クラス数のバランス</p> <p>・登校距離との関連</p>	<p>・生徒数増加に勢いがあることから、分離のことを検討する必要がある、校区再編も含めて、その方向性を話し合うことになるが、5～10年スパンで取り掛かる必要があるとのことである。</p>

【学校の図書室の図書について】	・図書の管理	・図書の点検は、年に一度は実施している。ブロック単位でバーコードを読み込んで点検している。図書の廃棄については、明らかに古くなった不要な本を廃棄している。
【会計①】 予算管理について	・学校の備品購入費、需用費(消耗品費、燃料費など)、役務費(通信運搬費など)の予算管理の状況	・消耗品費、備品購入費などの費目ごとに、予算の残高を確認している。
【会計②】 備品・消耗品などの購買業務について	・備品、消耗品などの、発注、検収の手続き。 (なお、支払いは市の教育局総務課でまとめて実施している。)	・備品の発注は手書伝票によっている。 ⇒「Ⅰ. 鬼無小学校 4. 意見(4) 備品発注のシステム化について」参照 ・現物が納品されると検収チェックを実施し、受領票に検印をしている。
【会計③】 就学援助費等の支給について	・市から学校口座に振り込まれてから、各個人へ支給するまでの手続き	・各個人の就学援助認定申請書において、「就学援助費の請求、受領、戻入、管理及び処理に関する権限を、該当児童生徒の在校々長に委任します。」の文書に保護者のサインと押印をもらった上で、就学援助費を学校諸費に充当している。 ・7月の支給について、通帳、各人への振込依頼書、個人ごとの就学援助費の受払を管理している表計算ソフトのシートを照合した。
【会計④】 学校給食費の徴収について	・徴収から給食会に振り込むまでの手続き ・未納金の管理、督促について	・給食費は上記のとおり、学校諸費の中の⑥給食費として各個人から徴収する。 ・給食費の預金口座の受払は、出納簿にて管理されている。平成29年度末の出納簿の残高と預金通帳の残高を照合した。なお、平成29年度末の出納簿残高は562,040円あり、これは平成29年度に精算すべきものは全て精算した上で、残っている金額であるとのことである。以前から50万円程度の繰越残高があるとのことである。ただし、この資金が残っているため、期中に入金が遅れる者がいても、給食会への支払を遅れずに実施できている。 ⇒「Ⅱ. 木太小学校 4. 意見(1) 給食費預り金の通帳の過去からの繰越残高について」参照

<p>【危機管理 ①】 危機管理に ついて</p>	<p>・災害時の対応が策定・周知されているか。</p>	<p>・平成 30 年度教育計画で危機管理マニュアルが周知されていることを確認した</p> <p>・年度初め及び職員会において、職員全員へ周知徹底を図っている、また、児童の命にかかわるアレルギーなどの重要なことは全職員が理解するようにしているとのこと。</p> <p>・香川県シェイクアウト（県民いっせい地震防災行動訓練）に参加しており、合わせて防災訓練を行っている。</p>
<p>【危機管理 ②】 いじめ・不登校についての情報の整理</p>	<p>・すぐに対応できるよう、それぞれの事案が整理されているか。</p> <p>・学校教育課との連携、その他学校以外との連携について</p>	<p>・県及び市の条例に従い、平成 30 年 4 月 1 日に「いじめ防止基本方針」を改定した。</p> <p>・早期発見・早期対応が一番なので、保護者にも必ず連絡して対応しているとのこと。</p> <p>・週 1 回の生徒指導委員会で情報共有するとともに、学校として毎月、市教委にいじめ案件や不登校案件について報告している。</p> <p>・県及び市から他県などの危険な事例や留意すべきことについて情報を得ているとのことである。</p>
<p>【危機管理 ③】 情報教育について</p>	<p>SNS 等々から犯罪に巻き込まれる問題への対応</p>	<p>・中学生はほとんどの子供がメディアをもっており、持たない生活は考えられないことから、保護者を含めて入学前に情報教育を行っている。</p> <p>・学校に持ってきてはいけないルールであることから、主に家庭での対応・監視が重要であり、子供を守るために保護者がすべきこと（フィルタリングや家庭でのルール決めなど）を伝えていくとのことである。</p>
<p>【危機管理 ④】 個人情報保護について</p>	<p>・学校で特に留意している点</p> <p>・過去に問題がおこったことはないか</p> <p>・個人情報以外で注意している点（試験問題など）</p>	<p>・「情報機器等の管理運営要綱 第 7 条（個人情報の管理）」に定めがあることを確認した。</p> <p>・保護者向けの通知文において、個人情報保護に関する条例に基づき運用していることを伝達していることを確認した。</p> <p>・紙媒体の個人情報（家庭連絡票、テスト結果など）も鍵のかかる書庫での保管や手渡しルールを設定していることを確認した。</p>
<p>【危機管理 ⑤】 コンプライアンスについて</p>	<p>・校長、教頭が各種会議、研修に参加しているが、各教員への伝達がなされているか。</p> <p>・朝礼や会議において、重要な情報の共有ができてきているか。</p>	<p>・教育委員会及び校長会での啓発内容は、毎月の職員会にて全職員へ周知している。</p> <p>・交通事故防止や交通ルール順守についても言及し、日頃から気を付けるように職員へ伝達しているとのことである。</p>

<p>【情報システム①】 情報システムについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS等、学校で利用しているシステムについて、概要、管理状況、利用状況、課題など</li> <li>・情報セキュリティ、パソコンのデータ管理について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去にUSBによる個人情報紛失が市内で複数回発生した事案をきっかけとして、市をあげて、個人情報保護のために、今は仮想PCを用意している。一定の条件のもと在宅による利用も可能となっている。</li> <li>⇒「4. 意見（6）働き方改革におけるTENSクラウドの運用について」</li> <li>・その他、紙媒体での個人情報は鍵がかかる場所での保管を義務付けたり、試験は本人へ手渡しすることを義務付けている。</li> </ul>
<p>【情報システム②】 パソコン、IT関連機器の管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PC機器類は、保守込みのレンタル契約であり、教育センター主導により5年で更新される。</li> <li>・管理台帳を閲覧し、貸与PC、タブレットが網羅的に把握されていることを確認した。</li> </ul>
<p>【情報システム③】 電子黒板の導入について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入状況、利用状況について</li> <li>・電子教材の利用状況について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成31年度に、全クラスに導入予定である。</li> <li>小学校5、6年の全クラスに導入され、中学校に入学してきてないという状況は避けたいということもある。</li> <li>・デジタル教科書を用意し、拡大してみせるなど、授業進行に利用していくとのことである。</li> </ul>

### 3. 指摘

該当事項なし

### 4. 意見

#### (1) 出退勤時刻記録システム導入のフォローについて

市では、平成30年度より学校の教職員の働き方改革プランの一環として、ICカードによる出退勤時刻記録システムを導入した。今回の包括外部監査で訪問した小中学校について、出退勤時刻記録システムへの時間の登録はなされていたが、その実績を見て残業時間の多い者への注意喚起など、個人へのフィードバックについては、実施されている学校とまだ実施されていない学校があった。

一般企業では、残業時間数に応じた残業代が支払われるため、残業をコントロールする意識が働くが、教員については残業代が一定額の「調整額」として支給されており、これは国の制度上の問題であるものの、残業をコントロールしようとする意識が培われてこなかった。今回、長時間労働への意識改革に向けてシステムを導入したものであり、個人へのフィードバックを実施しないとシステムを導入した意味がない。他にも個人へのフィードバックができていない学校があれば、速やかに実施すべきである。

## (2) 出退勤時刻記録システムで把握されていない勤務実績について

IC カードによる出退勤時刻の記録は、土日は除かれている。システムを起動するには職員室の鍵をあける必要があるため、土日の部活動の引率等の時間は反映されていないとのことであった。おそらくほとんどの学校について、同じ状況と思われる。

また、中学校は家庭訪問などの生徒指導があるが、退出記録をしてから家庭訪問に行くため、この時間についても反映されていないとのことであった。

もし、現状のシステムで、これらの勤務時間を登録しようとするれば、システムを管理している教頭に報告の上、データを修正登録する必要がある。

出退勤時刻記録システムは働き方改革において、勤務実態を把握するために導入されたが、このように把握できていない勤務時間がある。実態を把握できる体制にすることが望まれる。

## (3) 県費職員の部活動の特殊勤務手当の手入力について

部活動等の指導を行った後、当該教員が実施報告を作成し、特殊勤務手当の申請を行っている。申請があれば教頭等がその都度実態を確認して決裁しており、その後、一か月分をまとめて県が手当を支給している。

手当については、以下に該当した際に支給するものである。

公立学校職員の給与に関する条例（香川県）

（特殊勤務手当）

第 23 条 職員が次に掲げる勤務に従事する場合には、特殊勤務手当を支給する。

(1) 小学校、中学校、高等学校又は特別支援学校に所属する主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手又は寄宿舎指導員で職務の級が高等学校等教育職給料表又は中学校及び小学校教育職給料表の 1 級、2 級又は特 2 級のものが次に掲げる業務に従事した場合において、任命権者が人事委員会に協議の上その業務が心身に著しい負担を与えるものと認める程度に及ぶとき。

（中省略）

エ 学校の管理下において行われる部活動（正規の教育課程としてのクラブ活動に準ずる活動をいう。）における児童等に対する指導業務で週休日等又は人事委員会に協議して教育委員会規則で定める日に行うもの

（以下、省略）

龍雲中学校の場合、特殊勤務手当は本人が紙面で申請し、管理職の承認後、事務員が全職員分を代理入力しているとのことであった。龍雲中学校は大規模校で 50 名の県費職員が在籍しており、その事務負担は少なくない。

部活動を実施した教員が直接システムに入力していない理由を確認したところ、当該手当は県から支給されるものであり、香川県が運用している給与システムへのアクセス権限は事務職員にしか与えられていないため、事務職員がまとめて入力を行っているとのことであった。全ての中学校が同じ状況であると考えられる。

手入力とすると入力内容や入力漏れの確認が必要となり、事務負担が大きい。このような手当申請については本人がシステムに入力し、承認も同システム内で行うことで大幅に省力化できるが、県が運用しているシステムであるため、市での対応は困難である。この点、データ連携や県システムに対応する書式に変換できる変換ソフトを開発・利用することで県システムへの入力が省力化できる可能性がある。データの受け入れ側となる県の協力が必要であるが、今後も継続する業務であることから、県と協議し、職員の給与に関する事務を省力化していくことが望まれる。

#### (4) 職場体験の受入先について

キャリア教育の推進として、中学校ではどの学校でも職場体験学習を行っている。地域の事業所や飲食店、公共施設の職場で体験を行う取り組みである。生徒にとっては、働くことの大変さや自分の進路を考えるきっかけとなる。

生徒2～3人程度の受け入れを希望する受け入れ先が多いことから、大規模校である龍雲中学校では、毎年120カ所余りの受け入れ先を用意することになる。受け入れ先へのお願いや電話・ファックス、実際に下見するなど、全て教員が行っているとのことであった。前年度受入先に対し当年度も受入を依頼するが、受入人数が減少した場合は新規で探す必要がある。また、1年間の学校行事が各校で類似しているため、他の中学校と職場体験学習実施時期が重なり、調整が難しいことがあるとのことであった。

龍雲中学校は1学年が280～300人と人数が多いことから、これらの業務は負担が大きいと考えられる。また、各学校が任意に実施時期を設定していることから、実施時期が重なり受け入れ先を見つけにくくしていると考えられる。

この点、キャリア職場体験の受け入れ先については、学校と地域のつながりが重要であるが、受け入れ先の情報については、市で一元的にとりまとめて管理した方が、学区を超えて受け入れ先情報を市が提供することにより、教員の負荷を低減できると考えられる。また、在学中や卒業生の保護者からは協力を得やすいと考えられ、保護者アンケート等で自主的に手を挙げてもらう仕組みがあれば受け入れ先情報が集まりやすいと考える。

#### (5) 備品シールについて

一部備品シールが剥がれているものがあり、シールの貼り直しが必要である。

高松市物品会計規則

(備品の表示)

第30条 保管整理のため、備品には1品ごとに紙札、金属板、焼印、彫刻その他品質にかなった方法により、品名、市役所名又は課等の名称を表示しなければならない。ただし、表示し難いものは、この限りでない。

高松第一高等学校でもシールが小さいため見えにくく、カバーの耐久性がなくはがれやすい状況があった。他の学校でも同様であると考えられる。

学校の備品は、本庁よりも種類・数も多く、また、教室から他の教室への移動も多いため、シールは剥がれにくく、耐久性があるものを使用することが望まれる。

(6) 働き方改革における TENS クラウドの運用について

学校におけるセキュリティ向上、個人情報保護の観点から、市では高松市教育情報通信ネットワークシステム (TENS) を活用したクラウドシステムを構築している。これにより、情報が一元管理されるとともに、教員等は外部接続により在宅での業務も可能となった。この点、働く場所と時間を自由にコントロールでき、教員等にとっての働き方改革の一助となっている。例えば、子育て中の教員等にとっては、早めに帰宅し、家事が落ち着いた時間に業務を再開することができる。

一方で、このような環境は、教員の長時間労働是正とは逆の方向の取組みであり、いつでもどこでも仕事をできる環境は便利ではあるが、勤務実態を把握しにくくしている。市は、クラウド利用の閉鎖時間を設定するなど、過度な使用とならないよう対策を講じる必要がある。

## VI. 香川第一中学校

### 1. 香川第一中学校の概要

香川第一中学校は、高松市南部に位置し、平成 18 年市町合併前の香川町立香川第一中学校が、合併に伴い高松市立となったものである。

生徒数は高松市内において中間層に属し、平成 30 年度では 632 名、通常学級と特別支援学級を合計して 20 クラスである。

教育方針は文武両道であり、スポーツでは 4 つの種目で全国大会に出場している。

### 2. 実施した手続

項目	ヒアリング内容	ヒアリング及び資料閲覧結果
【人事①】 人事、組織について	・ 県費の教職員、市費の教職員の配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員数は 55 名で年齢構成が 2 極化しており 30 代、40 代の職員が少ない状況である。毎年新規採用者が入ってきていることもあり、あと 10 年で約 6 割の職員の入れ替わるという想定もあるとのこと。</li> <li>・市費の教職員の配置は、主任技師、技師、給食配膳員、学校図書館指導員、特別支援教育支援員、特別支援教育サポーター、ALT (外国語指導助手)、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーであり、月 89 時間までの勤務や、週 1～週 3 日勤務が多い。職員が足りない状況である。カウンセラーは現在、非常勤であるが、常勤を希望したいとのことであった。</li> <li>・事務を行う職員は、平成 29 年度まで 2 名だったが、平成 30 年度より 1 名になり、事務について学校内で相互チェックができない体制になっている。</li> </ul> ⇒「4. 意見 (1) 事務処理のチェック体制について」参照
【人事②】 教職員の働き方改革について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・働き方改革プランについて、学校での取り組み状況</li> <li>・平成 30 年度から、IC カードを利用した出退勤時刻記録システムを導入したが、その状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IC カードによる出退勤時刻の記録は、土曜・日曜は使用していないとのことであった。これについて、土曜・日曜の部活動の引率等の稼働時間は反映されていない点に注意する必要がある。これは龍雲中学校と同じ状況である。</li> </ul> ⇒「V. 龍雲中学校 4. 意見 (2) 出退勤時刻記録システムで把握されていない勤務実績について」参照 <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務の内容としては、教材研究や生徒の評価の他、会計などの事務処理が考えられる。まずはその中の、会計などの事務処理に費やす時間を改善し、削減したいと考えているとのことである。</li> </ul>

<p>【人事③】 職員の勤怠管理の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤簿、手当の申請（特殊勤務手当など）、県への報告の手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動の特殊勤務手当は、本人が紙面資料で申請し、管理職の承認後、事務職員が全員分を市の校務支援システムに入力し、かつ県の給与システムに入力が必要である。特に旅費については、データでの取り込みができず、手入力の作業が重複し、多くの時間を費やしている。</li> </ul> <p>⇒「4. 意見（2）県費職員の旅費の処理について」参照</p>
<p>【人事④】 時間外勤務の管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の記録について</li> <li>・時間外勤務の内容について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICカードにより出退勤時刻の記録はなされており、その実績や普段の業務の状況により時間外勤務の多い人への注意喚起が行われている。</li> <li>・各月の勤務時日間、時間外勤務合計の画面を閲覧したところ、数名程度が過労死ラインの一つの目安とされる、時間外勤務月 80 時間を超える者がいた。</li> </ul>
<p>【人事⑤】 部活動についての働き方改革について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当校は部活動の強豪校ということもあり、多くの生徒が在籍し、保護者や地域の期待も大きい。また教員も出来るだけそれに応えたいという志向が強く、単純に部活動による時間外労働を削減することは困難な状況とのことである。</li> <li>・週休日の部活動については出勤簿への記載がなく、毎月初めに部活動指導記録簿に予定を記載して管理職の確認を得、実際の活動内容について実施欄に記入して月末に提出し、実施の確認を得ている。</li> <li>・中体連主催の大会に役員として休日出勤を行なった教員については、振替を行なっている。</li> </ul>
<p>【教育①】 教育方針の周知、実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、各校の方針が作成されているが、各教員に周知され、実践し、評価されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要覧、教育計画の内容について職員会議等も活用して、教育方針の周知を行っている。</li> <li>・学力の向上を重点課題に設定しており、授業の見学、高松市教育委員会による視察、研究討議など授業改善に取り組んでいるとのことである。</li> </ul>
<p>【教育②】 英語教育推進事業について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概要、進捗状況、評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ALT による指導、自由に英文を作る授業などバリエーションを持たせた英語教育を実施している。</li> </ul>
<p>【施設①】 校舎の老朽化の問題</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか。</li> <li>・関西で事故があったブロック塀の問題への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕については人命を一番に考え、危険が伴う要修繕箇所について現状写真をもって教育局総務課に説明し、修繕依頼を行っている。教育局総務課においても、その重要性を鑑み順次対応しているとのことである。</li> <li>・当校においてはブロック塀は無かった。</li> </ul>

<p>【施設②】 学校の資産の管理(公有財産)について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現存する土地、建物、工作物が公有財産の台帳に記載されているか。</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校では、公有財産の台帳は閲覧しておらず、教員が台帳を見れば大体どの資産を示しているかを判断することはできるが、全件すぐに判別は困難とのことである。(公有財産台帳そのものの情報量不足)</li> <li>⇒「Ⅰ. 鬼無小学校 4. 意見(3) 公有財産台帳に登録された土地、建物、工作物の現物確認について」参照</li> </ul>
<p>【施設③】 学校の資産の管理(備品)について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳への登録の手続き(購入と廃棄)</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品購入時には台帳への登録が実施されており、廃棄についても都度登録が実施されている。</li> <li>・備品の現物確認は年度ごとに実施されている。学校教材備品について実際に現物の確認を実施した。</li> <li>・備品に添付されたシールを見ると、香川町時代のものと、高松市のものが混在しており、一部学校一般備品について数が整合していないものがあった。</li> <li>⇒「3. 指摘(1) 備品の現物管理について」参照</li> <li>・また、現物を確認するための点検カード(備品システムから出力)には管理番号が記載されていないため、現物との紐付けがシールの管理番号ではなく、購入年月日や教科、写真で行われている。</li> <li>⇒「Ⅲ. 栗林小学校 4. 意見(3) 備品の現物点検のための「点検カード」について」参照</li> </ul>
<p>【施設④】 学校の地域への開放について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティ施設等々としての利用状況。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体育館や武道場を一般に開放している。学校として使用が不可能な日を周知し、それ以外に日で申請が行われるが、ほぼ100%の使用率である。</li> </ul>
<p>【施設⑤】 小中学校の統廃合について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の人数、クラス数のバランス</li> <li>・登校距離との関連</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近年生徒数は減少傾向にあり、近隣の川東小学校においても学年が上がるにつれて児童数が減少してきていることから、今後も減少することが見込まれる。香川県においては中学1年生は35名学級、2年生及び3年生は40名学級であることから、平成30年度で196名の中学1年生が2年生に進級する際には現在の6クラスから5クラスに減少する可能性があるとのことである。</li> <li>・当校の校区が広いこともあり、徒歩通学の他に、バス通学の生徒と自転車通学の生徒がいる。自転車通学については入学前に申請、審査を経て承認され、学年が上がるごとに再度申請が行われる。</li> </ul>

【学校の図書室の図書について】	・図書の管理	・図書の点検は、随時実施しており年度で一周はする。ブロック単位でバーコードを読み込んで点検する。図書の廃棄については、明らかに古くなった図書、利用価値が失われた本を廃棄している。
【会計①】 予算管理について	・学校の備品購入費、需用費(消耗品費、燃料費など)、役務費(通信運搬費など)の予算管理の状況	・月次で消耗品費、備品購入費などの費目ごとに、予算の残高を確認している。
【会計②】 備品・消耗品などの購買業務について	・備品、消耗品などの、発注、検収の手続き。(なお、支払いは市の教育局総務課でまとめて実施している。)	・備品の発注は手書き伝票によっている。 ⇒「I. 鬼無小学校 4. 意見(4) 備品発注のシステム化について」参照 ・現物が納品されると検収チェックを実施し、受領票に検印をしている。
【会計③】 就学援助費等の支給について	・市から学校口座に振り込まれてから、各個人へ支給するまでの手続き	・充当を希望する保護者から「学校諸費充当にかかる申出書」を受け取り、就学援助費を学生諸費に充当するようになって、未納者が減少した。 ・8月の支給について、通帳、各人への振込依頼書、個人ごとの就学援助費の受払を管理している表計算ソフトのシートを照合した。
【会計④】 学校給食費の徴収について	・徴収から給食会に振り込むまでの手続き ・未納金の管理、督促について	・給食費は上記のとおり、学校諸費の中の⑨給食費として各個人から徴収する。 ・給食費の預金口座の受払は、出納簿にて管理されている。10月1日現在の出納簿の残高と預金通帳の残高を照合した。 ・給食会に毎月、支払いをしているが、給食会からの請求額に対し、まだ回収できていない未納者の分については、除いて支払っている。平成29年度末には50,682円の未納があった。

<p>【危機管理 ①】 危機管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の対応が策定・周知されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 30 年度教育計画で危機管理マニュアルが周知されており、当校による要綱が作成されていることを確認した</li> <li>・年度初め及び職員会において、職員全員へ周知徹底を図っているとのことである。</li> </ul>
<p>【危機管理 ②】 いじめ・不登校についての情報の整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すぐに対応できるよう、それぞれの事案が整理されているか。</li> <li>・学校教育課との連携、その他学校以外との連携について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事案に対して台帳の形で整理されており、生徒指導委員会で管理されている。</li> <li>・学校教育課への報告が行われており、不登校については総合教育センターと連携している。</li> </ul>
<p>【危機管理 ③】 情報教育について</p>	<p>SNS 等々から犯罪に巻き込まれる問題への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者には入学式の際に保護者の責任で IT 機器を持たせることについて情報教育を行っている。</li> <li>・トラブル時の対応についての啓発を行っており、授業の中でも類似した分野の教育を行う際に情報モラル教育を実施しているとのことである。</li> </ul>
<p>【危機管理 ④】 個人情報保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校で特に留意している点</li> <li>・過去に問題がおこったことはないか</li> <li>・個人情報以外で注意している点（試験問題など）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者向けの通知文において、個人情報保護に関する条例に基づき運用していることを伝達していることを確認した。</li> <li>・紙媒体の個人情報に該当するものの管理方法を種類別に記載した要綱を確認した。</li> </ul>
<p>【危機管理 ⑤】 コンプライアンスについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長、教頭が各種会議、研修に参加しているが、各教員への伝達がなされているか。</li> <li>・朝礼や会議において、重要な情報の共有ができてきているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育委員会及び校長会での啓発内容は、毎月の職員会にて全職員へ周知している。</li> </ul>

<p>【情報システム①】 情報システムについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・TENS等、学校で利用しているシステムについて、概要、管理状況、利用状況、課題など</li> <li>・情報セキュリティ、パソコンのデータ管理について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・USBの禁止、TENSの導入などを経て、情報の管理が強力になったことに加えて、子どものいる教員の働き方の選択などに寄与しているとのことである。</li> </ul>
<p>【情報システム②】 パソコン、IT関連機器の管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PC機器類は保守込みのレンタル契約であり、総合教育センター主導により5年で更新される。</li> <li>・管理台帳を閲覧し、貸与PC、タブレットが網羅的に把握され、毎年教頭による棚卸が実施されている。</li> <li>・また使用した場合には使用した教員が返却するルールとなっており、IT機器が日を跨って管理場所を離れることはほとんどないとのことである。</li> </ul>
<p>【情報システム③】 電子黒板の導入について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入状況、利用状況について</li> <li>・電子教材の利用状況について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成31年度から導入予定である。</li> </ul>

### 3. 指摘

#### (1) 備品の現物管理について

香川第一中学校において、学校一般備品について、点検カード（備品管理システムから出力）と現物の数が整合していないものがあった。他の学校においても、備品の点検の際に、品名により現物の有無のみ確認し、数量、保管場所、規格などについては、多少、違っていてもそのままにされているケースがあると思われる。

「備品管理マニュアル」には、現物の点検の際に、保管場所の変更があれば保管場所のデータを修正する、メーカー名や規格が一致しているか確認する、数量が一致しているか確認するとあり、また備品データの修正方法も記載されている。

現物点検の際には、備品の有無だけでなく、数や保管場所、規格なども確認し、点検台帳に登録されている情報と整合しない場合は、システムの備品台帳を更新していく必要がある。

#### 4. 意見

##### (1) 事務処理のチェック体制について

香川第一中学校では、事務職員は、平成 29 年度まで 2 名だったが、平成 30 年度より 1 名になり、事務について、学校内で相互チェックができない体制になったとのことである。

人員減少により、従前のような相互チェックは難しいと思われるが、例えば月初旬に日にちを決めて、前月までの処理がなされ、出納簿の記録が預金残高と合致しているか管理者が確認するなど、要所でチェックすることが必要である。

##### (2) 県費教職員の旅費の処理について

教職員の多くは県費教職員であるが、サービス管理は高松市、給与（旅費精算含む）は香川県から支払われることから、サービス管理関係のデータは高松市の校務支援システムに入力し、給与（旅費精算含む）関係のデータは香川県のシステムに入力することが必要で、データ入力重複する部分がある。

これについて、特殊勤務手当の入力については、県のシステムに表計算ソフトの CSV ファイルでの一括取込が可能であるが、職員の出張等の旅費のデータについては、市のシステムに入力後、県のシステムにも再度、手入力する必要がある。この処理は一件ごとの旅費に対して実行され、入力内容のチェックも必要である。

また、このような旅費の処理については市の他の小中学校でも同様であり、毎月の作業である。データの一括取り込みができるようになれば、市全体として、相当な効率化となる。

このような定型的な事務作業を自動化する RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）の導入や、他市町村とも共同して香川県の当該システムの機能強化の進言・理解を得るなど、事務負担を IT により軽減することが望まれる。

## VII. 高松第一高等学校

### 1. 高松第一高等学校の概要

県内唯一の市立高校であり、平成 30 年度に創立 90 周年を迎えた。県下でトップクラスの進学校である。

普通科と音楽科があり、普通科にはそれぞれの進路に併せて科目選択ができるように、国際文科コース、文系コース、美術専門コース、理系コース、特別理科コースの各コースが設置されている。

平成 30 年 5 月の生徒数は 912 名である。

### 2. 実施した手続

項目	ヒアリング内容	ヒアリング及び資料閲覧結果
【業務委託契約について】	・内容と入札等の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 29 年度の業務委託契約一覧表を閲覧した。全部で 16 件の契約があり、指名競争入札によるもの 2 件、競争見積もりによるものが 10 件、特命随意契約によるものが 4 件であった。</li> <li>・特命随意契約について、正当な理由があるかどうか、書類を閲覧した。</li> </ul>
【人事①】 人事、組織について	・教員、職員の配置の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高松第一高校は、唯一の市立高校である。市内の小中学校及び県内の高校教員は県職員であるが、高松第一高等学校の教員は、市費教職員である。</li> <li>・現在は、県立高校との人事交流は少ないが、平成 32 年度の人事異動の際から、県立高校との異動が始まる。</li> <li>・人事異動は、教師にとって良い研修の機会であると共に、長年異動がなかったことによる年齢及び教科のバランスがとりにくい状況を、改善できると考えているとのことである。</li> <li>・その一方で、先進的な授業に取り組んだり、国の政策に手を挙げたりするなど活発な校風は、先生方の異動がなく落ち着いて施策に取り組めたからと考えられる。これらの校風をうまく引き継げるかが次の課題とのことである。</li> </ul>
【人事②】 職員の勤怠管理の状況	・出勤簿、手当の申請（特殊勤務手当など）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与計算は、高松第一高等学校の事務職員が表計算ソフトで行っており、給与計算システムを利用していない。香川県公立学校職員の給与に関する条例に従って計算を行っており、市の人事課より制度改正等の連絡があるものの、連絡が遅い場合がある。</li> </ul> <p>⇒「4. 意見（1）高松第一高等学校の給与計算について」参照</p>

<p>【人事③】 残業の管理 について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の記録について</li> <li>・残業の内容について</li> <li>・働き方改革プランについて、学校での取り組み状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の記録方法について検討した結果、ICカードは導入せず、県立高校にならって表計算ソフトデータによる申告を行うことにした。(表計算ソフトデータのマクロを組んで利用している)。月曜から金曜日までは出退勤時刻を記録しているが、土曜日・日曜日は部活動の対応が主な業務内容であり、別途特別勤務の申請手続があるため、勤務時間を記録していない。</li> <li>・勤務時間の記録は、8月に練習し、9月より正式報告となった。勤務時間の記録に関しては、管理職も含めた職員の勤務実態とした。</li> <li>⇒「4. 意見(6)長時間労働解消に向けての今後の取組について」参照</li> <li>・教職員の時間外手当に相当するものとして、月曜日から金曜日までは基本給等(教職員調整額)に4%程度の割増分が加算されている。香川県に準じて算定している。</li> <li>⇒「V. 龍雲中学校 4. 意見(2)出退勤時刻記録システムで把握されていない勤務実績について」参照</li> </ul>
<p>【人事④】 部活動について の働き方改革について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高校において、部活動の休養日等に関するルールは現在、検討中であるが、従来より、週一日の休みを取ることを目安としている。</li> <li>・担当者は部活動指導記録簿を月末に教頭に提出し、教頭はこれを一覧表(部活動特別指導実施記録)にまとめ、承認印を押印する。事務担当が一覧表と突合して、入力状況を確認する。問題がなければ、給与計算を行う。</li> <li>・出勤簿は、教務室で保管しており、毎朝の職員会で回付し、本人が押印する。</li> </ul>
<p>【施設①】 新校舎の計画について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築計画について</li> <li>・入札・契約手続の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成26年6月に建設基本構想業務、平成27年3月に基本設計業務をプロポーザル方式により業者選定した。平成30年10月現在、実施設計の一部修正中である。</li> <li>・基本設計業務については、プロポーザル方式により業者を選定しているとのことであったが、その後の実施設計業務については、基本設計を実施した業者と同一の業者に、特命随意契約183,221千円で契約していた。</li> <li>⇒「4. 意見(2)校舎の実施設計業務の入札等について」参照</li> </ul>

<p>【施設②】 学校の資産の管理(公有財産)について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現存する土地、建物、工作物が公有財産の台帳に記載されているか。</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本台帳であり、毎年4、5月に前年度末分を財産経営課へ定期報告している。</li> </ul>
<p>【施設③】 学校の資産の管理(備品)について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳への登録の手続き(購入と廃棄)</li> <li>・現物確認は実施されているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の会計規則に従い、税込み1万円以上/点のものについて備品登録している。</li> <li>・備品・消耗品等、1点総額50万円以上の場合は、執行何後に2~3社の見積書を予め入手し、購入している。</li> <li>・市の備品管理システムを利用しているが、設置場所の情報がなく現物調査が難しい状況である。</li> <li>⇒「3. 指摘(1) 備品管理において現物確認が不十分であることについて」参照</li> <li>・シールが小さく、見えにくい。また、カバーの耐久性がなくはがれやすい。</li> <li>⇒「V. 龍雲中学校 4. 意見(5) 備品シールについて」参照</li> <li>・購入と廃棄については、規定に従い処理されていることを確認した。備品等は、教育局総務課を通さず、直接高松第一高等学校において購入している。品目は小中学校と異なり、理科などの実験に対応したものなど専門性が高い。</li> </ul>
<p>【学校の図書室の図書について】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書はシステムに登録されている(バーコード管理)。</li> <li>・図書はシステム上、全部で4万8千冊あるとのことだが、これまで図書の現物点検は実施されてこなかった。</li> <li>⇒「4. 意見(3) 図書の現物点検について」参照</li> </ul>
<p>【会計①】 予算管理について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の備品購入費、需用費(消耗品費、燃料費など)、役務費(通信運搬費など)の予算管理の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市役所の本庁のシステムと同じである。予算要求書、歳入・歳出決算額確認リストが出力される。期中では支出命令簿で予算残高がわかる。</li> </ul>
<p>【会計②】 備品・消耗品などの購買業務について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品、消耗品などの、発注、検収、支払の続き。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注は、学校から直接、業者に発注している。本庁と同一の表である「執行何及び支出負担行為の決裁区分表」に沿って、発注何の承認を得ている。</li> </ul>

<p>【会計③】 奨学金の支給について</p>	<p>・学校口座に振り込まれてから、各個人へ支給するまでの手続き</p>	<p>・高松市の奨学金（給付型方式）を利用している生徒は18名。奨学金の銀行口座の通帳を閲覧したところ、学校に入金された金額は、全て各個人へ支払いされていた。ただし、過去からの利息が積み上がり、61,229円の残高が残っている。 ⇒「Ⅱ. 木太小学校 4. 意見（2）就学援助費関係の通帳の過去からの繰越残高について」参照</p>
<p>【危機管理①】 危機管理について</p>	<p>・災害時の対応が策定・周知されているか。</p>	<p>・緊急時の連絡網は、クラス単位で作成している。実際の連絡は一斉メールによる。 ・年1～2回、地震・火災を想定した退避訓練を行っている。 ・いじめや不登校のケースはほとんど報告されていないが、その他生徒指導についてはケース会議を開き、校長、教頭、担任、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーなど関係職員同士で情報共有を図っているとのことである。 ⇒「4. 意見（4）災害時対応の資料一元化について」参照</p>
<p>【危機管理②】 情報教育について</p>	<p>SNS等々から犯罪に巻き込まれる問題への対応</p>	<p>・毎年、南署からSNSの危険性を全生徒に指導してもらっている。 ・高校生は、「社会と情報」、「情報の科学」という情報メディアの教科があり、授業の中でもインターネットを介したトラブルなどを知ることができる。 ・その他、生徒指導主事が、学期ごとに生活指導で取り上げているとのことである。</p>
<p>【危機管理③】 個人情報保護について</p>	<p>・学校で特に留意している点 ・過去に問題がおこったことはないか ・個人情報以外で注意している点（試験問題など）</p>	<p>・試験は持ち帰らないようにしている。 ・個人情報に係る方針を市に倣い、明文化している。 ・実際の運用は、高松第一高等学校独自に実施している。具体的には、高松第一高等学校のサーバーで個人情報を保存している。県の校務システムは利用できないため、独自に成績から個人別指導要領に集約できるようマクロを作成している。 ・高松第一高等学校は、高松市で唯一の市立の高等学校であるため、システムの面で、学校独自で推進しなければならない。その結果、表計算ソフトファイルに高度なマクロが組み込まれているが、それは属人的なものとなっており、維持継続の観点からは、早期にシステム化を導入すべきである。 ⇒「4. 意見（5）TENSクラウド・市の校務支援ネットワークや教務システムへの参画について」参照 ・その他の紙媒体の個人情報（生徒個人票、保健調査票）は鍵がかかる場所に保管されている。</p>

<p>【危機管理④】 コンプライアンスについて</p>	<p>・校長、教頭が各種会議、研修に参加しているが、各教員への伝達がなされているか。 ・朝礼や会議において、重要な情報の共有ができてきているか。</p>	<p>・月1回の職員会議においてコンプライアンスについて周知している。</p>
<p>【情報システム①】 情報システムについて</p>	<p>・学校で利用しているシステムについて、概要、管理状況、利用状況、課題など ・情報セキュリティ、パソコンのデータ管理について</p>	<p>・USBの使用については、管理職の許可による使用に限定している。 ・平成31年度末の県との人材交流を目指して県が使用している校務支援システム（成績処理など）を高松第一高等学校独自で導入したい、また同時に、高松第一高等学校内にあるサーバーも市のネットワーク内のサーバーに移行したい、とのことである。 ・高松第一高等学校独自で、県と同等のシステムを導入するとのことであるが、この場合県立高校37校で使用する場合と比較して、メンテナンス料が割り高になったり、県と同じレベルでのカスタマイズが困難になる恐れがある。県の人事交流が始まることから、これについては、県のネットワークに参加するほうがリスクも格段に抑えられる。教育局は、システム構築について、高松第一高等学校任せにせず、主体的に県と交渉すべきである。 ⇒「4. 意見（5）TENSクラウド・市の校務支援ネットワークや教務システムへの参画について」参照</p>
<p>【情報システム②】 パソコン、IT関連機器の管理について</p>	<p>・現物管理の状況</p>	<p>・PCは5年リース。認証は、指紋認証若しくはパスワードによる認証。 ・共有PCはなく、個人貸与である。個人ID、パスワードにより認証している。</p>
<p>【情報システム③】 電子黒板の導入について</p>	<p>・導入状況、利用状況について ・電子教材の利用状況について</p>	<p>・5,6年前から利用している。書き込みができる。 ・各フロアに1台ずつ3台ある。大きいもので、動かしづらい。 ・電子教科書は導入していない。</p>

### 3. 指摘

#### (1) 備品管理において現物確認が不十分であることについて

高松第一高等学校では、市の物品会計規則に従い、税込み1万円以上の物品を備品としており、備品管理システムに登録している。

高松市物品会計規則

(物品の区分)

第3条 物品は、次の区分により取り扱い、出納しなければならない。

(1) 備品

その性質又は形態を変えることなく、比較的長期間の継続使用又は保存に耐える物

3 第1項第1号に規定する備品のうち、1品の価格が1万円未満(図書にあっては、5,000円未満)のもの(図書以外のもののうち、取得予定金額が1万円以上であったもので取得価格が1万円未満のものを除く。)は、消耗品とみなす。

(現在高調査)

第49条 会計管理者、物品出納員及び物品取扱主任は、毎年度末において、その保管備品について現在高調査を行わなければならない。

高松第一高等学校で、現在高調査において現物確認を実施しているか確認したところ、備品管理システムに詳細な設置場所情報の登録がされていないことなどから、現物確認が不十分であることが判明した。リストを出力して確認したところ、高松第一高等学校の設置場所としては、「高松第一高等学校」と「高松第一高等学校事務局」しか登録されていないため、現物確認の実施は難しい状況である。学校は、設置場所が多数あることから、備品管理システムに詳細な設置場所の情報を追加し、場所ごとの確認ができるよう改善を図ることで、現物確認を適切に実施する必要がある。

### 4. 意見

#### (1) 高松第一高等学校の給与計算について

給与計算は、学校の事務職員が表計算ソフトで実施しており、給与計算システムを利用していない。表計算ソフトで香川県条例に従って計算を実施している状況である。

そのため、社会保険料の改定や県条例の改正等が生じた場合には、市の人事課より通知を受けて対応しているものの、通知が遅延し、給与計算を再度実施しなければいけないことも過去には生じた。また、現状給与計算で利用している表計算ソフトは、表計算ソフトに対して精通した職員が構築した給与計算ソフトであるため、社会保険料の改定や県条例の改正等に対するメンテナンスが属人化している状況にあり、当該給与計算ソフトを構築した職員が異動や退職をした際には、適切なメンテナンスを実施できない可能性がある。

そこで、ソフトウェア会社が開発管理している給与計算ソフトを導入したり、小学校や中学校の職員の給与計算を実施しているシステムを高校仕様にアップデートした上で利用するなど、属人的な給与計算の見直しを検討する必要があると考える。

## (2) 校舎の実施設計業務の入札等について

高松第一高等学校の新校舎建設については、平成 27 年 3 月に基本設計業務をプロポーザル方式により業者を選定したが、その後の実施設計業務については、基本設計を実施した業者との間で、特命随意契約により、183,221 千円で契約していた。

特命随意契約の理由としては、基本設計における技術提案内容を、適切に実施設計に反映させる必要があるため、ということであったが、実施設計の契約について、競争原理が働いていない可能性があるため、今後の市の学校校舎(小・中学校含む)の改築にあたっては、当初から基本設計と実施設計をセットでのプロポーザル方式や入札を検討することが望ましい。また、基本設計、実施設計、施工について、一括で契約したり、基本設計と実施設計をセット、実施設計と施工をセットにしたリするなど、パターンによって利点があるので、併せて検討されたい。

## (3) 図書の現物点検について

高松第一高等学校の図書室の図書は、システムに登録されており(バーコード管理)、全部で4万8千冊あるが、これまで図書の現物の点検を実施していなかった。1年間で700冊ほど購入しており、毎年、図書は増加しているが、新しい図書室には収蔵しきれないとのことである。

現在、図書室の棚でなく、書庫に段ボールに入ったままの本が多数あり、そこから不要な図書の除籍を実施しているとのことである。図書の担当者1名が、図書を見て不要と思われるものをリストアップし、教諭に確認して除籍しているとのことである。全9分類があるが、0分類から始め、4年目で2分類まで実施の予定である。9分類分につき全て除籍手続を終えた後、図書室に残す図書をシステムに登録し直すとのことである。平成33年(2021年)7月に、新校舎の中に図書室ができる予定であるが、担当者一人でそれまでに作業を完了することは難しいと思われる、夏休みなどに教職員で手分けして実施したり、教諭の応援により、必要な図書をピックアップするなど、方法を検討することが望まれる。

登録し直した後は、定期的に現物点検することが望ましいが、冊数が多いので、場所を区切って3年~5年程度のローテーションで実施することが考えられる。

## (4) 災害時対応の資料一元化について

災害時の対応手順について整備状況を確認するために、「平成30年度 高松第一高等学校危機管理マニュアル」を閲覧した。また、想定される危機のうち、①不審者の侵入②校内での予期せぬ大事故についてその具体的なフローを確認した。

②の校内での予期せぬ大事故の際のフローや連絡先を閲覧したところ、具体的な連絡先フローは作成されていた。しかし、危機管理マニュアル内ではなく、別の保健室関連のファイルに保管されていた。危機対応マニュアルの具体的な運用フローが1か所にまとまっていないと実際に危機が発生した場合、どこを確認したらいいのかかわからないという事態が発生する。危機対応の関係書類は1か所にまとめて保管し、教職員に保管場所を周知徹底することが望ましい。

(5) TENS クラウド・市の校務支援ネットワークや教務システムへの参画について

市は、「教育の情報化」の基幹システムである高松市教育情報通信ネットワークシステム(「TENS」と称す)を構築している。TENS は、高松市立学校教育にかかわる電子情報をデータセンターで一元管理するために構築されたクラウドシステムであり、バックアップ機能を強化することにより、非常時や災害時において教育情報を消失するようなリスクの回避を目的としたり、ネットワーク経由で所属や権限に応じた利用を可能としながら、教員相互の情報共有や業務連携を促して、教員の事務作業の負担軽減につなげることを目的としたシステムである。

ただし、高松第一高等学校は、TENS の利用対象外となっており、高校独自でバックアップデータの保管を実施している状況にある。高松市内に高松第一高等学校以外の市立高校がないため、TENS の利用対象からは除外されているとの説明を受けたが、TENS を構築した目的から鑑みれば、高松第一高等学校の各種データもTENS 内で保管管理した方が望ましいと考えられる。

また、高等学校を対象として香川県が構築している校務支援システムへの参画も、高松第一高等学校以外の高校が私立と高専を除けば、全て県立であることから、対象外とされている。香川県の高学校教育という大きな枠組みの中では一体であるにもかかわらず、校務支援システムの利用に関しては利用ができないとなると、今後県立高校職員間の異動を実施していく中では、業務の効率化が図れない可能性も考えられる。

そのため、既に構築がなされ利用できるシステムには可能な限り参画し、業務効率を図ると共に、情報管理の向上を図ることが望ましいと考える。

(6) 長時間労働解消に向けての今後の取組について

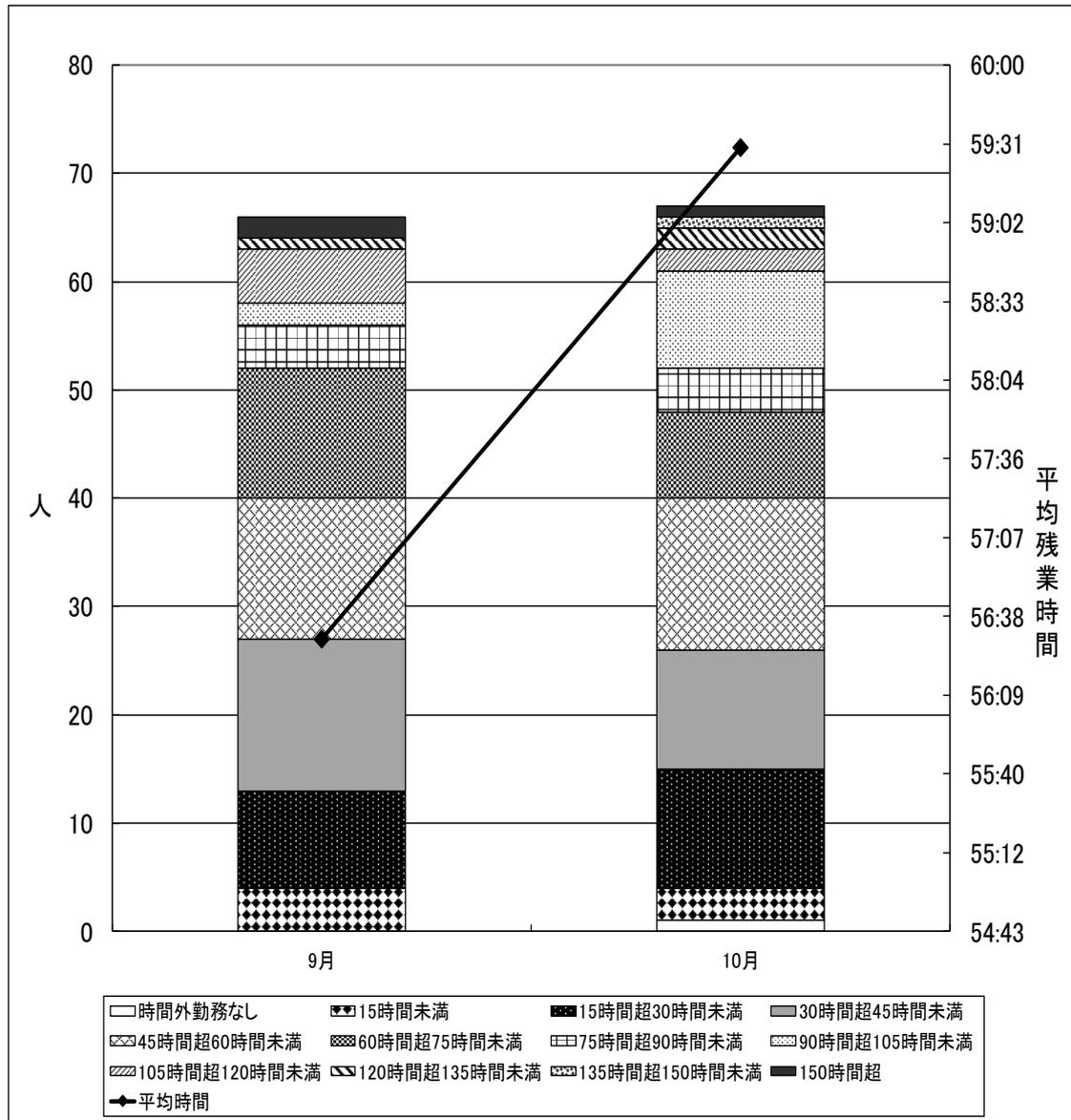
高松第一高等学校では、教職員に対して、9月と10月の時間外勤務時間に関する実態調査を実施した。

調査対象者は、9月が66名、10月が67名である。

当該実態調査における時間外勤務時間とは、職員の勤務時間は、平日であれば始業時刻8時20分終業時刻16時50分(1日の勤務時間は休憩時間45分を除き、7.75時間に設定)と定められているため、当該就業時間を越えた勤務時間を集計している。また、土曜日、日曜日、祭日の勤務時間は、全て時間外勤務時間として集計している。

調査結果は、次の表のような結果となった。

月	9月	10月
提出対象者数(人)	66	67
提出者数(人)	66	67
提出率(%)	100.0	100.0
時間外勤務時間合計	3729:13	3986:23
平均時間外勤務時間	56:30	59:29
時間外勤務なし(人)	0	1
15 時間未満(人)	4	3
30 時間未満(人)	9	11
45 時間未満(人)	14	11
60 時間未満(人)	13	14
75 時間未満(人)	12	8
90 時間未満(人)	4	4
105 時間未満(人)	2	9
120 時間未満(人)	5	2
135 時間未満(人)	1	2
150 時間未満(人)	0	1
150 時間超(人)	2	1



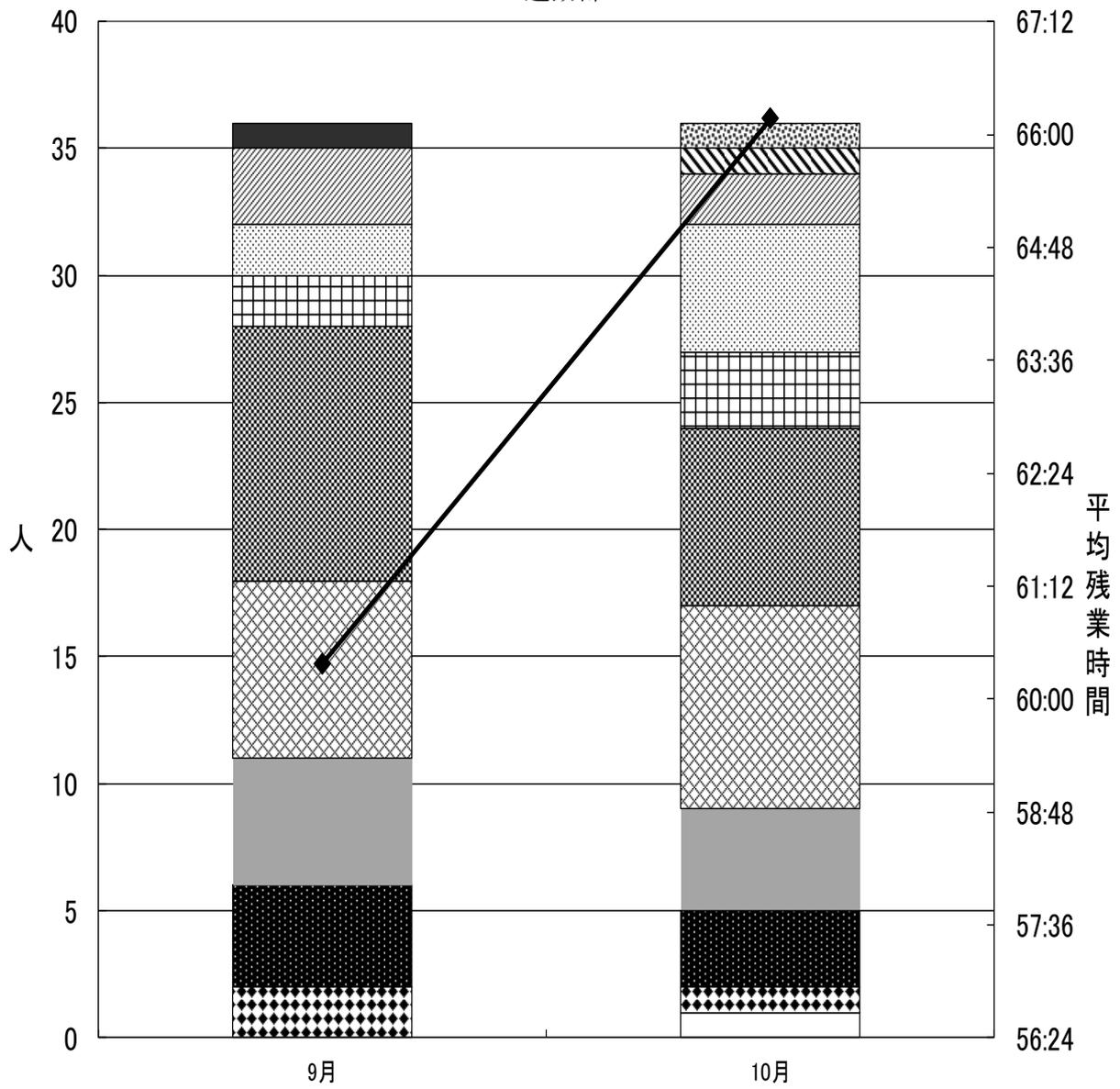
(出所：高松第一高等学校におけるアンケート結果を監査人が加工)

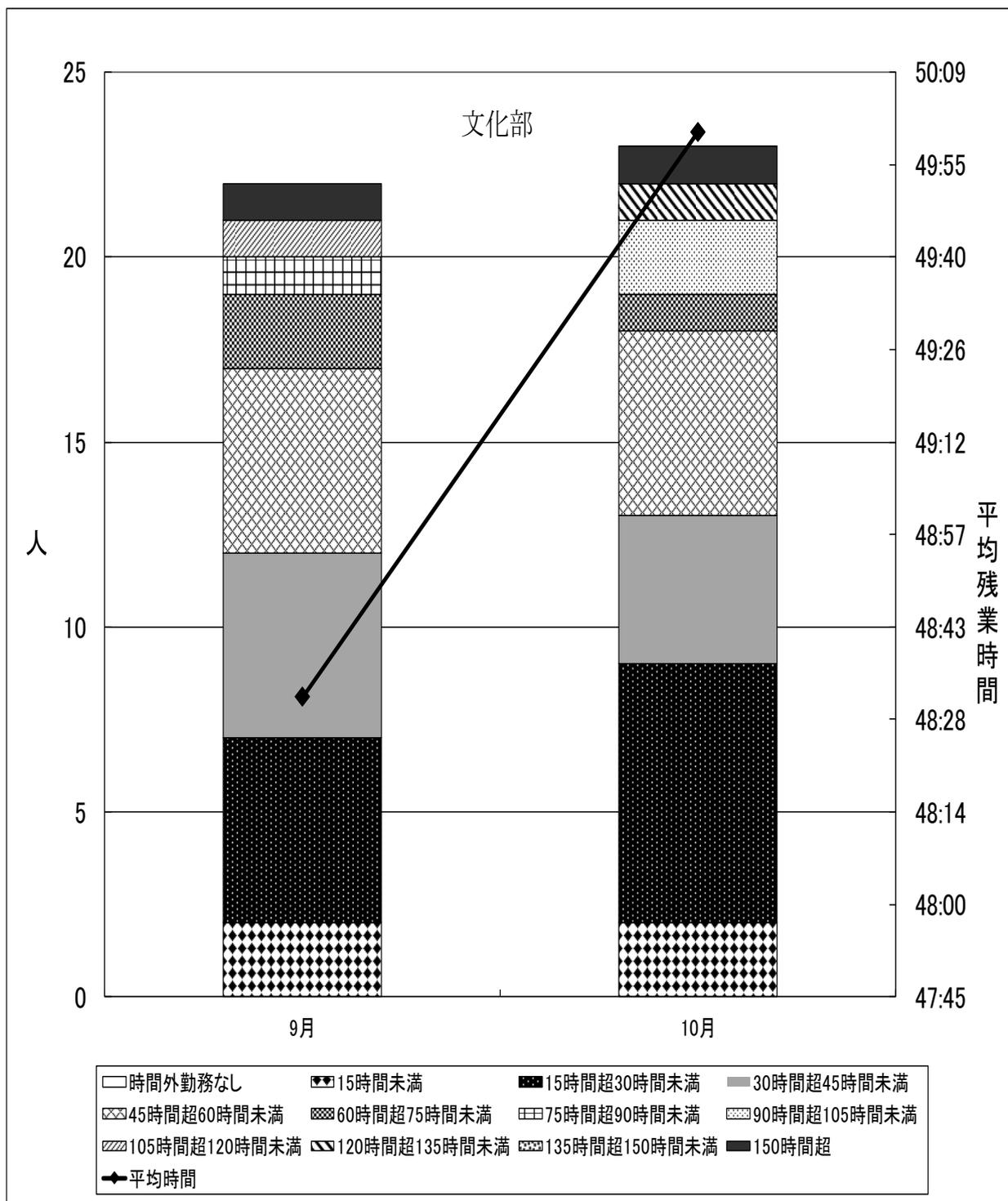
上表の集計時間を、職員が部活動の顧問に就任しているか否か、就任している場合には運動部と文化部に分けて、再度集計すると下表のように集計される。

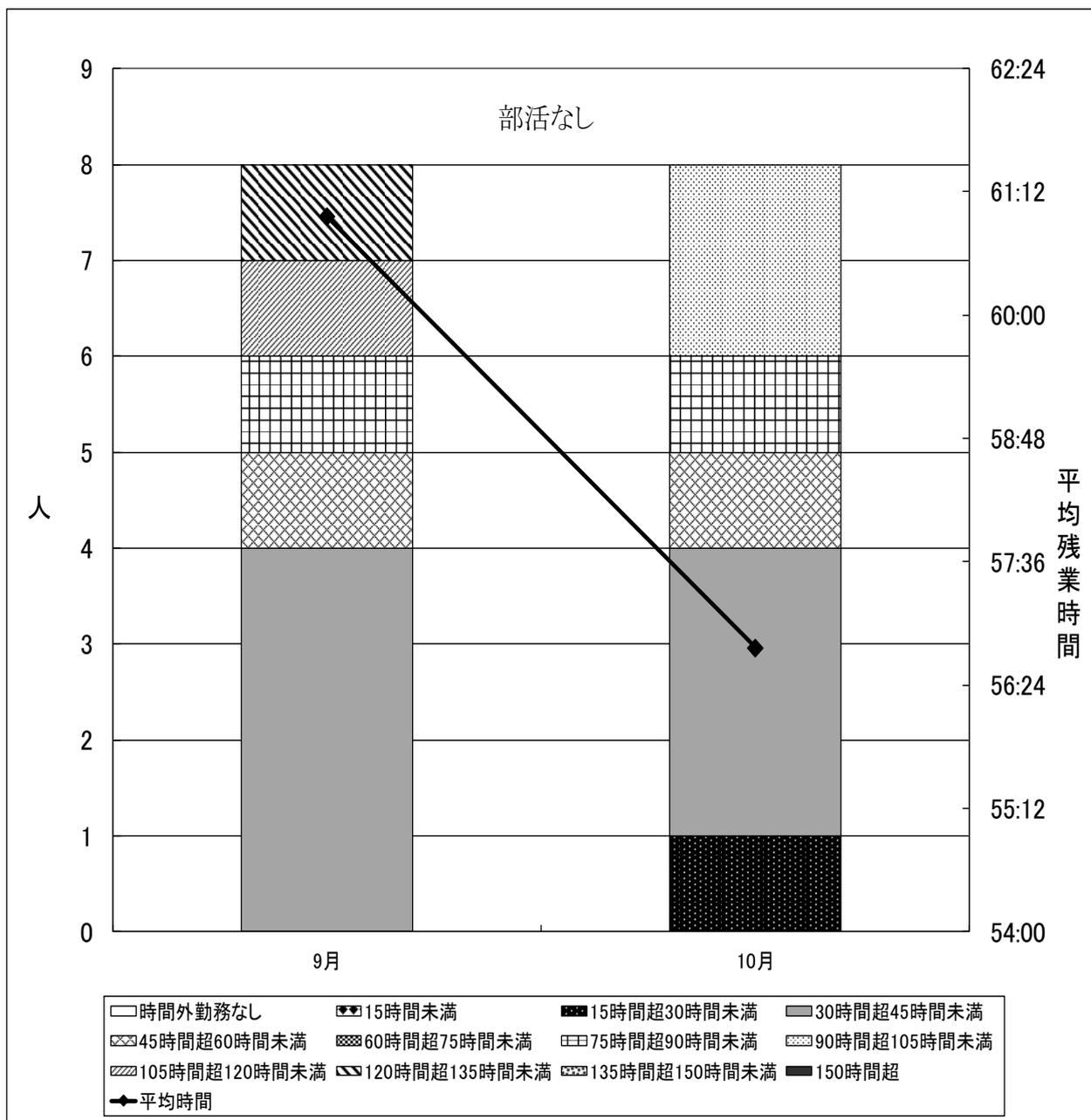
ここでいう運動部とは、野球部、バドミントン部、陸上部、水泳部、ソフトテニス部、弓道部、新体操部、柔道部、サッカー部、バスケットボール部、卓球部、ハンドボール部、ダンス部、硬式テニス部、バレーボール部、剣道部、山岳部、ヨット部である。文化部とは、囲碁・将棋同好会、フォーク部、合唱部、ESS、茶華道部、美術部、放送部、文芸部、新聞部、写真部、吹奏楽部、物理部、化学・生物部、書道部、手芸部、調理部、ギター・マンドリン部である。なお、2つ以上の部活に兼務している職員の内、文化部と運動部の両方を兼務している職員 5 名に関しては、文化部に集計している。

運動部			文化部			部活なし		
月	9月	10月	月	9月	10月	月	9月	10月
提出対象者数(人)	36	36	提出対象者数(人)	22	23	提出対象者数(人)	8	8
提出者数(人)	36	36	提出者数(人)	22	23	提出者数(人)	8	8
提出率(%)	100.0	36.0	提出率(%)	100.0	100.0	提出率(%)	100.0	100.0
時間外勤務時間合計	2173:42	2382:10	時間外勤務時間合計	1067:51	1150:08	時間外勤務時間合計	487:40	454:05
平均時間外勤務時間	60:22	66:10	平均時間外勤務時間	48:32	50:00	平均時間外勤務時間	60:57	56:45
時間外勤務なし(人)	0	3	時間外勤務なし(人)	0	0	時間外勤務なし(人)	0	0
15 時間未満(人)	2	1	15 時間未満(人)	2	2	15 時間未満(人)	0	0
30 時間未満(人)	4	3	30 時間未満(人)	5	7	30 時間未満(人)	0	1
45 時間未満(人)	5	3	45 時間未満(人)	5	4	45 時間未満(人)	4	3
60 時間未満(人)	7	8	60 時間未満(人)	5	5	60 時間未満(人)	1	1
75 時間未満(人)	10	7	75 時間未満(人)	2	1	75 時間未満(人)	0	0
90 時間未満(人)	2	7	90 時間未満(人)	1	0	90 時間未満(人)	1	1
105 時間未満(人)	2	5	105 時間未満(人)	0	2	105 時間未満(人)	0	2
120 時間未満(人)	3	2	120 時間未満(人)	1	0	120 時間未満(人)	1	0
135 時間未満(人)	0	2	135 時間未満(人)	0	1	135 時間未満(人)	1	0
150 時間未満(人)	0	1	150 時間未満(人)	0	0	150 時間未満(人)	0	0
150 時間超(人)	1	0	150 時間超(人)	1	1	150 時間超(人)	0	0

運動部







(出所：高松第一高等学校におけるアンケート結果を監査人が加工)

上表を見ると運動部に就任している職員の残業時間が比較的長時間であることが分かる。100 時間を超えて残業している職員が 9 月では 10 名、10 月では 15 名存在し、最長残業時間数は 9 月では 161.20 時間、10 月では 169.50 時間となっている。

100 時間の残業時間となるためには、1 ヶ月が 4 週間あると仮定した場合、平日 5 日間で毎日 3 時間、土曜日と日曜日に各 5 時間の残業出勤があることが想定される (平日：3 時間×5 日×4 週間+土曜日：5 時間×4 日+日曜日：5 時間×4 日=100 時間)。実際には、平日の残業時間が長時間になり、土曜日や日曜日の残業時間が短時間となる職員も想定はされるが、最長時間の残業時間を記録した職員は当該想定時間以上の勤務をしていることが想定される。

ただし、今回の職員の勤務時間の実態調査は、あくまでも職員の勤務時間の実態調査を実施する事に重きが置かれた長時間労働解消のための実態把握という初動状態にしかなく、ヒアリングを通じて、どのような要因で何時間の残業時間が発生しているのかという明確な回答はなく、職員が部活動指導を実施した後に授業の準備、生徒の成績評価を実施しているために、長時間労働となっているとの回答に留まっている状況である。

そこで、単純に勤務時間の実態調査を実施するのではなく、どのような業務を何時間実施して残業時間が長期化しているのかを明確にし、分析が実施できるような調査方法や記録方法を採用すべきであると考えます。

また、職員の給与は、みなし残業代に相当する金額が、教職員調整額として、給料の4%相当分が支給されると共に、部活動指導業務手当として土曜日、日曜日、祭日に出勤した際には、1日3,600円の手当が支給される。ただし、当該みなし残業代や部活動指導業務手当で、香川県の平成30年度最低賃金792円を超えた給料の支給が十分になされているかどうかには疑念が生じる。

そのために、みなし残業代に関する見直しや、休日出勤を含めた部活動手当の支給方法について、市独自の政策を考えるべきである。

長時間労働の解消に向けて、文部科学省が、平成30年2月9日付「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について（通知）」事務次官通知を各都道府県教育委員会教育長並びに各指定都市教育委員会教育長宛てに発行しており、当該通知書に列挙された政策等を参考にして、高松第一高等学校としての対策を検討し、実施して行く事が望まれる。