

令和 3 年 3 月 2 6 日
千葉県報第 1 3 6 1 8 号 別冊
(2分冊の2)

令和 2 年度

千葉県包括外部監査結果報告書

千葉県包括外部監査人
公認会計士 岡 村 俊 克

Ⅲ 県立学校の施設整備について

1 学校施設の整備計画の概要

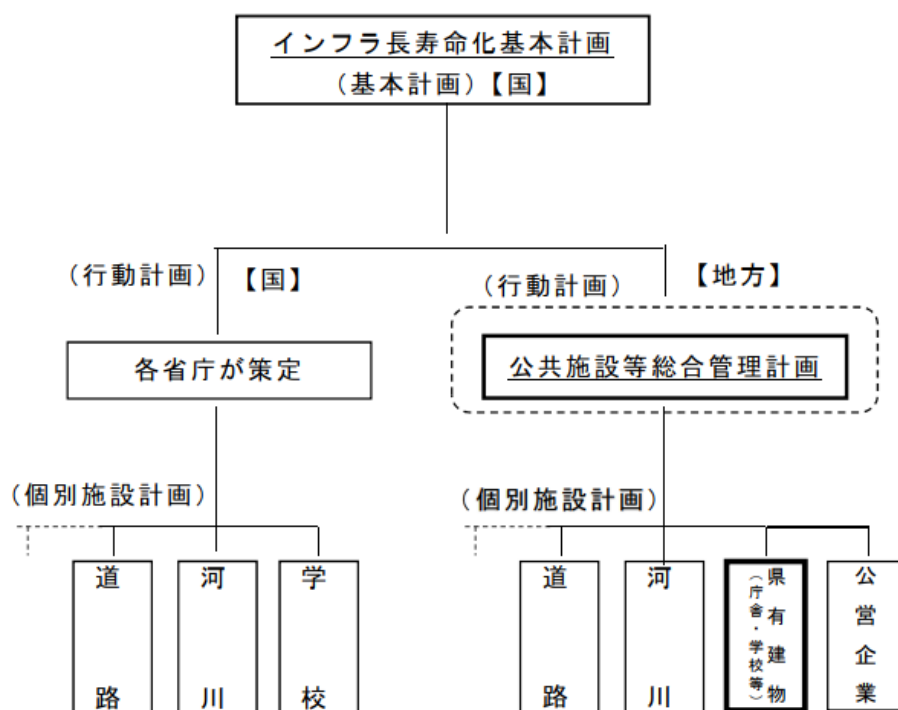
(1) 千葉県公共施設等総合管理計画について

国は、平成 25 年 11 月に「インフラ長寿命化基本計画」を策定し、これを受け、県では、平成 28 年 2 月に「千葉県公共施設等総合管理計画」（以下、「総合管理計画」という。）を策定した。

総合管理計画では、道路・河川等の社会基盤施設を含めた県有施設の計画的な長寿命化対策を進めるとともに、庁舎、試験研究機関、県立学校、警察施設、公の施設（以下、「県有建物」という。）の総量の適正化に努めることなど中長期的な取組の方向性を示している。

この中で、県有建物については、従来の事後保全対応から、今後は、定期的な点検・診断に基づく計画保全（劣化・損傷が軽微である早期段階において、目標使用年数を想定して計画的に実施する予防保全的な修繕等）を推進することにより、建物の物理的耐用年数等を考慮して目標使用年数を従来の 65 年から 80 年へ延長するとともに、計画の最終年度である平成 57 年度（2045 年度）までに県有建物の総量の 15%を縮減する目標を掲げている。

（図表 26） 長寿命化対策に係る国・地方の計画の位置付け



(2) 県有建物長寿命化計画について

国は、個別施設類型ごとの具体的な対応方針を定める「長寿命化計画（個別施設計画）」を策定するように求めており、県においても平成 29 年 11 月に県有建物に係る「千葉県県有建物長寿命化計画」を策定した。

当計画は、上記の総合管理計画に基づき、県有建物について、財政負担の軽減や平準化を図りながら、大規模改修や建替え、計画保全への切替え等の長寿命化対策の円滑な実施及び県有建物の総量の適正化を図ることを目的としている。

計画対象の建物は、県民又は職員が常時利用する延床面積が 200 m²以上の堅固な建物（鉄筋コンクリート造（RC）、鉄骨鉄筋コンクリート造（SRC）又は鉄骨造（S））で、総合管理計画策定時の 1,960 棟を対象としている。

（図表 27） 計画の対象建物の施設区分別の状況（平成 26 年 3 月末現在）

施設区分	棟数	延床面積(m ²)	面積割合 (%)
庁舎	344	502,630	14.6
試験研究施設	115	73,202	2.1
県立学校	1,137	1,997,778	58.0
警察施設	214	347,436	10.1
公の施設	150	523,819	15.2
合計	1,960	3,444,865	100.0

（図表 28） 計画の対象建物の築年数別の状況（平成 26 年 3 月末現在）

	築 20 年 未満	築 20～ 29 年	築 30～ 39 年	築 40～ 49 年	築 50 年 以上	計
棟数	174 棟	425 棟	710 棟	553 棟	98 棟	1,960 棟
割合	8.9%	21.7%	36.2%	28.2%	5.0%	100.0%

県有建物の整備計画の期間は、平成 30 年度から、総合管理計画の最終年度である平成 57 年度（2045 年度）までとし、今後 10 年間で大規模改修・建替えを行う建物は、Ⅰ期・Ⅱ期に計画的に取り組むとしている。また、その他の建物については、老朽化度や施設のあり方の検討状況等を踏まえ適切に対応するとしている。

Ⅰ 期：平成 30 年度（2018 年度）～平成 34 年度（2022 年度）

Ⅱ 期：平成 35 年度（2023 年度）～平成 39 年度（2027 年度）

Ⅲ期以降：平成 40 年度（2028 年度）～平成 57 年度（2045 年度）

長寿命化計画は、庁内の資産経営戦略会議等を活用して 5 年ごとに見直すこととし、その際には、必要に応じて行政改革審議会に報告等を行い、外部有識者の意

見を伺うこととしている。当該見直しとは別に、個別の「県有建物の整備計画」については、毎年度、庁内の資産経営戦略会議でローリングを行いながら、対象建物など記載内容についても見直しを行うとしている。

(3) 県有建物長寿命化計画における県立学校の長寿命化計画について

県有建物の整備計画（Ⅰ期・Ⅱ期）のうち、学校に関する部分は以下のとおりである。

(図表 29) 県有建物の整備計画（Ⅰ期・Ⅱ期）

(平成 29 年 11 月計画策定時)

期別	状況	地域	学校名
Ⅰ期 (当面の5年間に着手を目指すもの)	着手済み	千葉	京葉工業（一部建替えを含む）
	5年以内の着手を目指す施設	千葉	千葉女子、千葉南、検見川、千葉西、市原、京葉、市原八幡、袖ヶ浦特支、市原特支
		葛南	八千代、船橋、薬園台、船橋二和、船橋古和釜、船橋法典、行徳
		東葛飾	松戸六実、流山南
		印旛	成田北、千葉盲
		海匝	銚子商業（水産校舎含む）
		夷隅	大多喜
		安房	安房特支（館山聾分校）
Ⅱ期 (今後10年間で着手を目指すもの)		千葉	千葉、千城台
		葛南	八千代東、八千代西、津田沼、船橋芝山、船橋豊富、国府台、市川昴、市川特支
		東葛飾	鎌ヶ谷西、松戸国際、柏南、沼南高柳、流山、流山北、柏特支
		印旛	佐倉、佐倉西、四街道、四街道北
		山武	成東、九十九里
		長生	茂原、長生特支
		安房	安房
		君津	天羽、袖ヶ浦

また、Ⅰ期・Ⅱ期における事業費シミュレーションは以下のとおりである。

(図表 30) I 期・II 期における事業費シミュレーション

(平成 29 年 11 月計画策定時)

(単位：百万円)

区分	I 期				
	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
県立学校	4,722	8,458	10,324	13,368	13,464

区分	II 期				
	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度
県立学校	13,183	14,108	14,326	13,784	14,208

(4) 学校施設の非構造部材の耐震化について

近年の大規模な地震では、天井材の落下など「非構造部材」による被害も発生している。平成 25 年 8 月には、吊り天井に関する技術基準の公示がされ、国は、学校設置者に対して天井等の対策の要請を行っており、平成 27 年 3 月に「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（改訂版）」（以下、「ガイドブック」という。）を作成した。また、平成 30 年 6 月に発生した大阪府北部を震源とする地震では、ブロック塀の倒壊による人的被害も発生した。これらの状況を受け、国は、平成 31 年 3 月に「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（追補版）」（以下、「追補版」という。）を作成し、県の取組を支援している。当該追補版では、平成 31 年 1 月に発生した大阪府内の小学校校舎出入口上部の庇（ひさし）が落下した事故を受け、庇や軒などの点検ポイントをより詳細に記載している。

非構造部材は、柱、梁（はり）、床などの構造体ではなく、天井材や外壁（外装材）など、構造体と区分された部材をいい、一般的には天井材等の建築非構造部材を指すが、「ガイドブック」では、校舎や屋内運動場等の建築非構造部材に加え、設備機器等も対象としている。

また、「ガイドブック」では、学校設置者が行う点検と学校が行う点検について、以下のとおり定めている。

学校設置者が行う非構造部材の耐震点検は、一般的に以下(ア)～(ウ)の 3 つとしている。

(ア)耐震性一斉点検

非構造部材の中には、耐震性が低い工法や材料で設置されているものもあるため、設計図書や現地調査により、一度全ての非構造部材を点検する。

(内容) 天井の落下防止対策や外壁の工法など、専門家による耐震性能の確認

(頻度) 計画的に一度全校で実施

(イ) 定期的に行う劣化点検

非構造部材の中には、経年により錆やひび割れなどが発生し、耐震性能が低下するものがあるため、学校からの点検結果も踏まえて、定期的に劣化状況について専門的な見地から点検をする。

(内容) モルタルのひび割れ等の劣化状況及びその危険性等の確認

(頻度) 3年に1回程度実施

(ウ) 臨時に行う劣化点検

学校の点検で見つかった劣化状況について、特に緊急を要するものについては、定期的な点検を待たずに臨時で詳細な点検を行う。

(内容) 学校の報告又は要請に基づき劣化状況及びその危険性等を確認

(頻度) 随時

また、学校が行う非構造部材の耐震点検は、一般的に以下(ア)～(ウ)の3つとしており、学校保健安全法第27条に基づく安全点検の一つとして実施することも考えられるとしている。

(ア) 家具等の耐震性点検

身の回りの家具や設備等について、壁に固定する等の転倒・落下防止対策がとられているか点検する。

(内容) 家具、設備、ピアノ等について、転倒・落下防止等の耐震対策がとられているか確認

(頻度) 年1回程度実施

(イ) 非構造部材の劣化点検

非構造部材の中には、経年により錆やひび割れなどが発生し、耐震性能が低下するものがあるため、異常箇所の発見及びその進行状況について定期的に点検をする。

(内容) モルタルのひび割れなど、非構造部材の劣化状況と進行状況を確認

(頻度) 毎学期1回程度実施

(ウ) 家具等の使い方点検

転倒防止対策等がとられていても、高所に重いものを置くなど、使い方によっては地震時に危険が生じることがあるため、日頃から家具等の使い方を点検する。

(内容) 高所に重量があるものを置いていないかなど、日常的な使用方を確認

(頻度) 日常的に実施

(5) 県立特別支援学校の整備計画について

① 県立特別支援学校の整備計画について

県立特別支援学校では、知的障害特別支援学校で、児童生徒数が急激に増加したことから教室不足の状況や施設の狭隘化等の過密状況が続いている。また、肢体不自由特別支援学校では、児童生徒数の増加は緩やかであったものの、重度・重複障害のある児童生徒の増加が著しく、知的障害特別支援学校と同様に過密状況が続いている。

そのため、県教育委員会では、平成 23 年 3 月に「県立特別支援学校整備計画」を策定し、新設校 8 校、分校 2 校を設置するなど過密状況への対応を進めてきた。各地域の過密状況については、過密状況が解消または緩和が図られた地域がある一方で、引き続き、都市部を中心に対応を要する地域があり、将来的にも、平成 28 年度現在、5,510 人である県立特別支援学校の児童生徒数は、5,700 人台を中心に推移し、現在の過密状況が継続すると考えられる。

そのため、県教育委員会では、「第 2 次県立特別支援学校整備計画」を策定している。

② 県立特別支援学校整備計画に基づく整備状況について

県立特別支援学校整備計画に基づく整備状況は以下のとおりである。

年度	学校名	学校種等	規模	所在地域
平成 24 年度	特別支援学校 市川大野高等学園	知的障害 高等部 専門学科	288 人	千葉・葛南
	印旛特別支援学校 さくら分校	知的障害 高等部 普通科職業コース	48 人	北総
平成 25 年度	安房特別支援学校 館山聾分校	知的障害 高等部 普通科職業コース	24 人	南房総
平成 26 年度	野田特別支援学校 (増築)	知的障害 小・中・高等部	96 人	東葛飾
	湖北特別支援学校	知的障害 高等部 普通科	142 人	東葛飾
		高等部 専門学科	48 人	
平成 27 年度	習志野特別支援学	知的障害	42 人	千葉・葛南

	校	小学部		
	船橋夏見特別支援学校	肢体不自由 中・高等部	83 人	千葉・葛南
	矢切特別支援学校	知的障害 小・中・高等部	180 人	東葛飾
	飯高特別支援学校	知的障害 小・中・高等部	42 人	北総
	大網白里特別支援学校	知的障害 小・中・高等部 普通科	114 人	東上総
		高等部 普通科職業コース	24 人	
平成 29 年度	栄特別支援学校	知的障害 小・中・高等部	109 人	北総
合計			1,240 人	

- ③ 第 2 次県立特別支援学校整備計画に基づく整備計画について
第 2 次県立特別支援学校整備計画に基づく整備計画は以下のとおりである。

障害 種別	地域	活用する予定施設 等	人数	形態	設置学部	対象校
知的障害	千葉・葛南	学区内の小・中学校等の使用しなくなる校舎等	130 人	新設	小・中・高	八千代 千葉
		市川特別支援学校	30 人	増築	小・中・高	市川
		学区内の小・中学校等の使用しなくなる校舎等	100 人	新設	小・中・高	市川
	東葛飾	特別支援学校流山高等学園第二キャンパス運動場	120 人	新設	高	柏
	南房総	君津特別支援学校	20 人	増築	小・中・高	君津
		学区内の小・中学校等の使用しなくなる校舎等	100 人	新設	小	君津
		市原特別支援学校	56 人	増築	小・中・高	市原

肢体不自由	桜が丘特別支援学校	57 人	増築	小・中・高	桜が丘
合計		613 人			

上記の施設整備による対応に加えて、通学区域の調整による 150 人を加え、合計で 763 人の対応をする計画としている。

2 着眼点及び監査手続

着眼点	監査手続
県立学校の長寿命化整備は計画と おり進捗しているか	・長寿命化整備計画の概要を把握する ・長寿命化整備計画の実施状況について関連資料やヒアリングにより確認する ・長寿命化整備計画が計画とおり進捗していない場合にはその原因を確認する
県立学校の学校施設及び非構造部材の耐震化は進捗しているか	・学校施設及び非構造部材の耐震化の実施状況について関連資料やヒアリングにより確認する ・学校施設及び非構造部材の耐震化の進捗が進んでいない場合にはその原因を確認する
県立学校の空調整備は進捗しているか	・県立学校の空調整備の実施状況について関連資料やヒアリングにより確認する ・県立学校の空調整備の進捗が進んでいない場合にはその原因を確認する
県立特別支援学校の整備は計画と おり進捗しているか	・県立特別支援学校の整備計画の概要を把握する ・県立特別支援学校の整備計画の実施状況について関連資料やヒアリングにより確認する ・県立特別支援学校の整備計画が計画とおり進捗していない場合にはその原因を確認する

3 実施結果

(1) 県立学校における長寿命化対策事業の実施状況

当初の県有建物の整備計画でⅠ期に位置付けられている県立学校（24 校）に係る長寿命化対策事業の実施予定は、以下のとおりであった。

(図表 31) 県立学校における長寿命化対策事業の実施予定

県有建物の整備計画 (Ⅰ期)の対象校	調査・基本設計	実施設計	工事
薬園台、船橋二和、松戸六実、銚子商業、市原	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度 ～令和 4 年度
京葉工業、流山南、大多喜、京葉、千葉盲、市原特支	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度 ～令和 5 年度
千葉女子、千葉西、船橋、船橋古和釜、行徳、袖ヶ浦特支	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度 ～令和 6 年度
千葉南、検見川、八千代、船橋法典、成田北、市原八幡、安房特支	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度 ～令和 7 年度

上記の実施予定に基づき、平成 30 年度から調査・基本設計を実施する予定であったが、県立学校においては、同年度以降にブロック塀等の安全対策や台風等の災害復旧を優先したことにより、当初予定より大きく遅延している。令和 2 年度時点の実施状況は以下のとおりである。

(図表 32) 県立学校の長寿命化対策事業における基本設計の実施状況

県有建物の整備計画 (Ⅰ期)の対象校	状況	基本設計の実施状況	
		計画策定時点	令和 2 年度 時点
薬園台、船橋二和、松戸六実、銚子商業、市原	着手済	平成 30 年度	令和 2 年度
千葉盲、市原特支		令和元年度	令和 2 年度
船橋		令和 2 年度	令和 2 年度
袖ヶ浦特支	着手予定	令和 2 年度	令和 3 年度 (見込)
安房特支		令和 3 年度	令和 3 年度 (見込)

京葉工業、流山南、大多喜、京葉	着手年度未定	令和元年度	未定
千葉女子、千葉西、船橋古和釜、行徳		令和２年度	未定
千葉南、検見川、八千代、船橋法典、成田北、市原八幡		令和３年度	未定

工事完了年度は、基本設計で工事計画を検討中のため未定であるが、工事開始から完了までに５年～７年程度を要する見込みとなっている。

薬園台高等学校、船橋二和高等学校、松戸六実高等学校、銚子商業高等学校、市原高等学校は、平成３０年度に実施予定であった基本設計を実施できなかったため、体育館の改修など、工程の全体計画がない状態でも実施可能な工事を抽出して令和元年度に実施設計、令和２年度に一部の工事を行っている。

また、京葉工業高等学校、流山南高等学校、大多喜高等学校、京葉高等学校、千葉盲学校、市原特別支援学校は、令和元年度に予定していた調査・基本設計が実施できなかったため今後の着手時期を見直す必要が生じている。

（意見）県立学校における県有建物の整備計画の見直しについて

県有建物の整備計画（Ⅰ期）に位置付けられている県立学校の長寿命化対策事業は、ブロック塀等の安全対策や台風等の災害復旧を優先したことにより、当初予定より大きく遅延し、県有建物の整備計画（Ⅱ期）に対しても影響を与えることが想定される。

県有建物の整備計画は、毎年度、庁内の資産経営戦略会議でローリングを行いながら、見直しを行うとしていることから、県有建物の整備計画（Ⅰ期・Ⅱ期）について適切に見直しを行い、見直し後の計画に基づいて整備計画を遂行されたい。

（２） 県立学校における学校施設及び非構造部材の耐震化の実施状況

県立学校の学校施設の耐震化は平成２８年度に完了している。

また、県で実施している県立学校の屋内運動場等の吊り天井落下防止対策の状況は以下のとおりであった。

(図表 33) 県立学校の屋内運動場等の吊り天井落下防止対策の実施状況

(令和 2 年度 10 月末時点)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	合計
工事	20 校	24 校	23 校	32 校	99 校
	20 棟	24 棟	24 棟	35 棟	103 棟
設計	25 校	24 校	29 校	1 校	79 校
	25 棟	28 棟	29 棟	1 棟	83 棟

注) 平成 29 年度から令和元年度までは実績数値、令和 2 年度は見込数値となっている。

令和 2 年度までで全て屋内運動場等の吊り天井落下防止対策は完了する予定となっている。このうち、令和 2 年 10 月末時点において、未契約 8 校、8 棟が含まれており、繰越の可能性はあるものの完了の目途は立っている状況のようである。

また、非構造部材の耐震化のうち、平成 30 年度にブロック塀の安全点検を実施している。点検の実施件数は、349 か所 (112 校) となり、そのうち安全性に問題がある件数は、291 か所 (101 校) であった。

上記 291 か所のうち、令和 2 年 8 月末時点におけるブロック塀の安全対策実施状況は以下のとおりであった。

(図表 34) ブロック塀の安全対策実施状況

実施状況	箇所数
安全対策完了	204 か所 (70 校)
安全対策実施中	23 か所 (8 校)
安全対策実施予定	64 か所 (23 校)

なお、令和 2 年度において安全対策もすべて実施する予定で進めている。現在、入札不調等により安全対策が完了していないブロック塀については、技術職員による点検を随時行っている。また、令和 2 年 3 月発行の「学校安全の手引」の中では、ブロック塀に限らず、庇等の亀裂や剥落の危険性について留意が必要な旨を学校宛て周知しており、各学校において、学校保健安全法第 27 条に基づく学校施設・設備の安全点検の中で確認しているとのことであった。

(意見) 定期的に行う劣化点検計画の策定について

危険性が高いブロック塀については、今年度中に全て改修・補修を行う予定である。しかし、今後、ブロック塀の点検は特に予定していないとのことであった。

「ガイドブック」では、学校が行う非構造部材の劣化点検に加えて、学校設置者

においても 3 年に 1 回程度を目途に定期的に行う劣化点検を行うことを求めている。

非構造部材については本年度で安全対策の目途がつくところではあるが、今後の方針として、学校設置者による定期的に行う劣化点検の実施方針を定める必要がある。

(3) 県立学校の空調整備の実施状況

県では、猛暑対策として、生徒の体調管理のため、県立高校の普通教室に整備した空調のリース料等を引き続き負担するとともに、教職員の執務環境の改善を図るため、職員室等の管理諸室への空調整備を進めている。

現在、生徒の利用する教室のうち、県立高校の普通教室については、県が自ら整備する、もしくは、PTA 等が整備し支出している空調設備のリース料を県費で負担している。しかし、図書室と PC 室を除く特別教室については、空調の設置がされていない、もしくは、PTA 空調会計で負担している状態にある。

また、教職員用の部屋のうち、事務室、保健室については、全校に空調が整備されている。その他の部屋については、職員室、校長室、教務室などの管理諸室を整備対象とし、順次整備を進めている。県立高校の職員室等管理諸室の空調は、平成 25 年度から整備を開始し、建て替えによる整備 11 校を含め、令和元年度までに 38 校への整備が完了している。また、県立特別支援学校の職員室等管理諸室の空調は、令和元年度から整備を開始し、開校時に整備した 8 校を含め令和元年度までに 11 校の整備をしている。

平成 29 年度以降の管理諸室の空調整備状況及び令和 2 年度末の未整備の校数の状況は以下のとおりである。

(図表 35) 管理諸室空調整備状況について

	県立学校					
	校 数		教室数		校 数	
	校 数	教室数	校 数	教室数	校 数	教室数
平成 29 年度	4	32	4	32	—	—
平成 30 年度	4	37	4	37	—	—
令和元年度	6	40	3	27	3	13
令和 2 年度 (予定)	15	102	8	60	7	42
未整備	94	—	76	—	18	—

※令和 3 年度は、県立高校 15 校、県立特別支援学校 5 校の整備を予定している。

また、整備する学校についてはヒートアイランド実態調査の結果を基本にしながら、道路や鉄道、工場等の学校の周辺環境や、3部制等による勤務形態など、様々な条件を勘案しながら、整備する順番を決めている。

(4) 県立特別支援学校の整備の実施状況

第2次県立特別支援学校整備計画における進捗状況等は以下のとおりである。

	活用する予定施設等と 設置する規模	形態	対象校	進捗状況または課題
千葉・葛南	学区内の小・中学校等の使用しなくなる校舎等(130人)	新設	八千代 千葉	現在、関係市等との協議を継続している。
	市川特別支援学校(30人)	増築	市川	対応完了
	学区内の小・中学校等の使用しなくなる校舎等(100人)	新設	市川	現在、関係市等との協議を継続している。
東葛飾	特別支援学校流山高等学園第二キャンパス運動場(120人)	新設	柏	本体工事を実施しており、令和4年度開校を予定。
南房総	君津特別支援学校(20人)	増築	君津	対応完了
	学区内の小・中学校等の使用しなくなる校舎等(100人)	新設	君津	現在、関係市等との協議を継続している。
	市原特別支援学校(56人)	増築	市原	対応完了
肢体	桜が丘特別支援学校(57人)	増築	桜が丘	令和2年11月入札公告。令和4年度供用開始を予定。

また、通学区域の調整については、東葛飾地域及び南房総地域で予定しており、両地域ともに、現在、関係特別支援学校長及び関係児童生徒の保護者、関係市教育事務所、関係市障害福祉所管課、関係市教育委員会、放課後等デイサービス事業所の担当者などに説明を行ったところとなっている。

(意見) 県立特別支援学校の新設による整備の課題について

第2次県立特別支援学校整備計画において、通学区域内で廃校等となった小・中学校等の活用については、市町村の協力を得ながら、具体的対応の検討が可能な状況となった時点から対応し、計画期間が終了しても対応を継続することとしている。平成24年度から平成29年度までの間に新設校8校、分校2校を新たに設置し、1校で増築を行った。第2次県立特別支援学校整備計画においては、新設による整

備は 4 校を予定していたが、計画期間内に供用開始となる学校は 0 校、計画期間の翌年に供用開始となる学校が 1 校、残りの 3 校については協議継続中となっている。

通学区域内の小・中学校等を活用するため県が主導的な立場で計画を推進することは難しい面もあるが、整備計画の課題についての原因分析を行い、学区内の小・中学校等の使用しなくなる校舎等の活用以外の手法も含め、課題解決に向けた取り組みをすることが望まれる。

IV 情報システム及び情報セキュリティについて

1 情報セキュリティについて

(1) 情報セキュリティについて

インターネットその他の高度情報通信ネットワークの整備及び情報通信技術の活用の進展に伴い、サイバーセキュリティの確保を図るべく、平成 14 年に「行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（現、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律）」が、平成 26 年にはサイバーセキュリティ基本法が施行された。

「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」

第四節 その他の施策

（情報通信技術の利用のための能力等における格差の是正）

第十二条 国は、情報通信技術を活用した行政の推進に当たっては、全ての者が情報通信技術の便益を享受できるよう、情報通信技術の利用のための能力又は知識経験が十分でない者が身近に相談、助言その他の援助を求めることができるようにするための施策、当該援助を行う者の確保及び資質の向上のための施策その他の年齢、身体的な条件、地理的な制約その他の要因に基づく情報通信技術の利用のための能力又は利用の機会における格差の是正を図るために必要な施策を講じなければならない。

2 地方公共団体は、国が前項の規定に基づき講ずる施策に準じて、情報通信技術の利用のための能力又は利用の機会における格差の是正を図るために必要な施策を講ずるよう努めなければならない。

（条例又は規則に基づく手続における情報通信技術の利用）

第十三条 地方公共団体は、情報通信技術を活用した行政の推進を図るため、条例又は規則に基づく手続について、手続等に準じて電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことができるようにするため、必要な施策を講ずるよう努めなければならない。

2 国は、地方公共団体が講ずる前項の施策を支援するため、情報の提供その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

「サイバーセキュリティ基本法」

（地方公共団体の責務）

第五条 地方公共団体は、基本理念にのっとり、国との適切な役割分担を踏まえて、サイバーセキュリティに関する自主的な施策を策定し、及び実施する責務を有する。

(国民の努力)

第九条 国民は、基本理念にのっとり、サイバーセキュリティの重要性に関する関心と理解を深め、サイバーセキュリティの確保に必要な注意を払うよう努めるものとする。

また、県においても「情報セキュリティ基本方針」を定めている。

「情報セキュリティ基本方針（一部抜粋）」

4 情報セキュリティ対策を適切に実施するため、職員等に対して必要な教育を実施します。

5 情報セキュリティ対策の実施状況の自己点検及び監査を通して、定期的に対策の見直しを実施します。

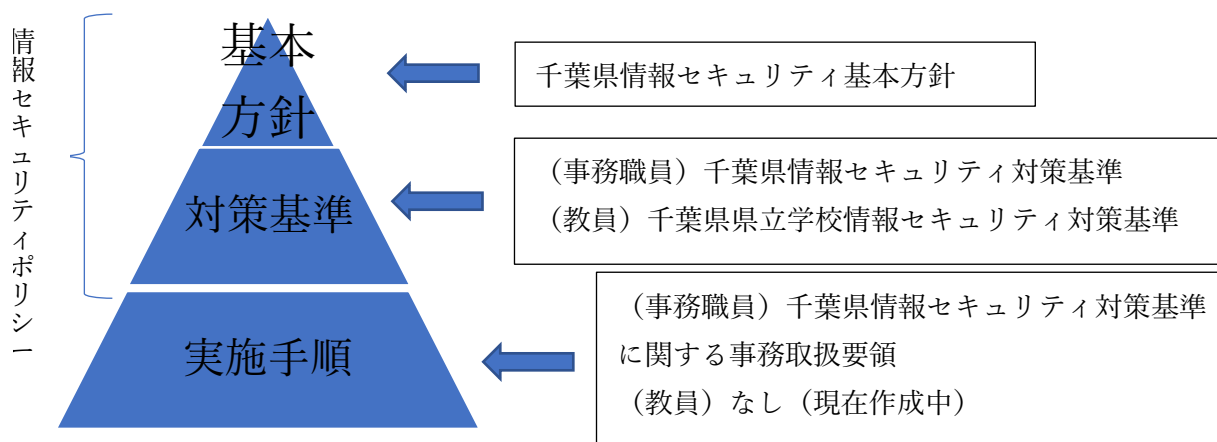
6 すべての職員は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行にあたっては情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準及び実施手順を遵守します。

県立学校の教員と事務職員（校長、教頭等を含む）では、使用するネットワークに応じて情報セキュリティ対策基準が異なり、管理する担当課も異なっている。要約すると以下の区分のとおりである。

	教育情報ネットワーク (ICE-Net)	全庁情報ネットワーク
PC 等配付対象者	教員	事務職員
情報セキュリティ 基準	千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準	千葉県情報セキュリティ対策基準
管理する担当課	機器・情報システム等：教育政策課 情報セキュリティ基準：教育総務課	総務部情報システム課

また、県における情報セキュリティに関する規則等の体系を「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和元年 12 月版、文部科学省）」を参考に分類すると以下のとおりとなる。

(図表 36) 県における情報セキュリティの体系



「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」 ハンドブックを参照し作成

千葉県では、「千葉県情報セキュリティ基本方針」を掲げ、事務職員は当該基本方針に基づき策定された「千葉県情報セキュリティ対策基準」に従い、教員は「千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準」に従い、情報セキュリティ対策を実施している。

「千葉県情報セキュリティ対策基準」及び実施手順となる「千葉県情報セキュリティ対策基準に関する事務取扱要領」によると、主な対策としては物理的セキュリティとしての管理者 ID、パスワードの設定等、人的セキュリティとしての情報セキュリティに関する研修等、技術的セキュリティとしての外部ネットワークとの接続制限等を実施することが挙げられている。人的セキュリティ対策の一例として、事務職員に対し総務部情報システム課による定期的な標的型攻撃メール対応訓練を実施している。なお、教員は「千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準」に対応する実施手順が作成されておらず、同等の標的型攻撃メール対応訓練を実施していなかった。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
教職員の情報セキュリティへの対応状況及び課題を把握する	・ 情報セキュリティ関連の規程等を確認する ・ 情報資産台帳を閲覧する ・ 教職員の情報セキュリティへの対応状況をヒアリングする

	・事務職員の情報セキュリティ対策セルフチェック集計表を入手し、課題を検討する ・教職員の情報セキュリティに対する意識はどの程度浸透しているか把握する ・標的型攻撃メール対応訓練に対する対応状況を把握する
--	---

(3) 実施結果

① 情報セキュリティ関連の規程、情報資産台帳、教職員の情報セキュリティへの対応状況について

1) 管理すべき情報資産について

各学校が管理すべき情報資産については、以下のように規定されている。

「千葉県情報セキュリティ対策基準」（一部抜粋）

(2) 情報資産の範囲

ア 本対策基準が対象とする情報資産は、次のとおりとする。

(ア) ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体

(イ) ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）

(ウ) 情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書

イ アに掲げるもののうち、学校教育又は学術研究で用いる次の情報資産は除く

(ア) 教育ネットワーク、教育情報システム、これらに関する設備、電磁的記録媒体

(イ) 教育ネットワーク及び教育情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）

(ウ) 教育情報システムの仕様書及びネットワーク構成図等のシステム関連文書

また、情報資産の定義は以下のとおり定められている。

「千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準」（一部抜粋）

2 定義（1）情報資産

学校教育に係る電子情報及び電子情報を管理する仕組み（情報システム並びにシステム開発、運用及び保守のための資料等）の総称

4 対象範囲（2）情報資産の範囲

本対策基準が対象とする情報資産は、学校教育又は学術研究で用いるものとし、次のとおりとする。

①教育ネットワーク、教育情報システム、これらに関する設備、電磁的記録媒体

②教育ネットワーク及び教育情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）

③教育情報システムの仕様書及びネットワーク構成図等のシステム関連文書

「千葉県情報セキュリティ対策基準」において、情報資産の範囲の対象外となる学校教育又は学術研究で用いる情報資産については、「千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準」が対象範囲としている。

また、文部科学省の定めた「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」における情報資産の種類と例は以下のとおりである。

（図表 37）情報資産の種類と例

情報資産の種類	情報資産の例
教育ネットワーク	情報資産を扱う通信回線、ルータ等の通信機器
教育情報システム	情報資産を扱うサーバ、PC、モバイル端末、汎用機、オペレーティングシステム、ソフトウェア等
これらに関する施設・設備	情報資産を扱うコンピュータ室、通信分岐盤、配電盤、電源ケーブル、通信ケーブル
電磁的記録媒体	情報資産を扱うサーバ装置、端末、デジタルカメラ、デジタルビデオカメラ、通信回線装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体と、USB メモリ、外付けハードディスクドライブ、DVD-R、磁気テープ等の外部電磁的記録媒体
教育ネットワーク及び教育情報システムで取り扱う情報	教育ネットワーク、教育情報システムで取り扱うデータ（これらを印刷した文書を含む。）
教育情報システム関連	教育情報システム関連のシステム設計書、プログ

文書	ラム仕様書、オペレーションマニュアル、端末管理マニュアル、ネットワーク構成図等
----	---

2) 情報資産の管理状況について

各校とも情報資産については管理台帳によってリスト化して管理している。往査した全学校にて教員の県配付 PC について、教頭が台帳管理していることを確認した。

なお、事務職員の県配付 PC については、総務部情報システム課にて管理している。各学校では、事務職員の県配付 PC は所属長が情報システム課から払い出しを受けた後、所属内で配付・管理しており、配付先職員等の台帳管理には配付パソコン等申請システムを利用している。

3) 記録媒体の持ち出し管理簿の管理について

記録媒体で情報等の持ち出しを行う場合は、基本的には持ち出し簿に記録している。記録媒体の用途としては、学内における情報の授受が目的である。

USB 等の記録媒体は登録制のため、学校毎の登録状況は教育委員会が把握している。USB メモリを使用して情報を持ち出す場合は貸出簿（学校毎の任意書式）に記載しており、事務職員と教員は共通の運用となっている。

セキュリティ対策としては、教育委員会に申請・登録された USB 等の記録媒体以外は使用できないように制御されている。また、データを書き出した場合のログは、一定期間システム側で保存する仕組みとなっている。

各学校でヒアリングした結果は以下のとおりである。

学校名	ヒアリング結果
市川工業高等学校	事務職員は電磁的記録媒体管理簿を作成しているが、持ち出しの実績はない。 教員は記録媒体管理簿を作成し、使用実績もあった。ただし、学内で交換することのみを目的とした USB メモリの使用が主となる。そのほか、CD-ROM の使用もあったが、ソフトウェアをインストールするために使用していた。
船橋夏見特別支援学校	事務職員は、USB メモリ等のメディアを保有していないため、持ち出し実績もない。なお、在宅勤務時もデータを持ち出す方法がないため、物理的にデータを持ち出せないようになっていた。 教員は、「学校用 USB メモリ使用簿」を作成し、利用実績もあった。県配付の PC は勝手にソフトウェアをインスト

	ールできないため、別途共有 PC にて教材を作成し USB メモリにてデータ移行をするなどの用途に使用していた。現在の教材作成データの持ち出しは USB メモリではなく、県が用意している OneDrive を利用している。
船橋特別支援学校	教員・事務職員とも「学校端末持ち出し簿」はあるが、利用実績はなかった。 当該持ち出し簿は、情報セキュリティ対策基準事務取扱要領の別紙フォームは使用せずに独自のフォームとしたため、利用者の名前の記載欄がなく持ち出し簿では利用者が確認できない。
幕張総合高等学校	教員・事務職員とも貸出簿に、理由・貸出日時・返却日時等を記入し、管理職が管理している。教員・事務職員とも利用実績はない。データの持ち出しは、持ち出しの理由をその都度管理職が確認し、やむを得ないと判断した場合のみ可能である。持ち出しする場合の媒体は USB メモリである。USB メモリは学校が用意したものに限られる。
東葛飾高等学校	教員・事務職員ともに USB メモリの管理簿がある。教員・事務職員ともに県配付の PC からは USB メモリにデータを書き出すことができる。USB メモリは教頭が管理しており、「使用する」及び「データを校外に持ち出す」には、それぞれ教頭の許可が必要である。教員・事務職員とも、利用実績はない。
東葛飾中学校	教員・事務職員ともに県配付の PC からは USB メモリにデータを書き出すことができる。ただし、USB メモリを所有していないため、実質的にデータの持ち出しはできない。

(指摘) 教員のセキュリティ対策基準にかかる実施手順の整備について

千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準は、平成 29 年 10 月に施行されているが、当該情報セキュリティ対策基準にかかる実施手順が未作成となっていた。県によると現在作成中とのことである。

情報セキュリティ対策基準にかかる実施手順は、具体的なシステムや手順、手続に展開して個別の実施事項を定めるものであるため、当該実施手順がないと各県立学校が正しく情報セキュリティ対策を行うことが困難である。

当該実施手順がないことの弊害の一例として、教員に対し定期的な標的型攻撃メール対応訓練が未実施であったことが挙げられる。

「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」において「学校は、

地方公務員法及び教育公務員特例法に定める「服務」に服さない児童生徒が過
 ぎす場所であり、かつ、当該児童生徒が、学習活動において日常的に学校にあ
 る情報システムにアクセスすることから、当該児童生徒も想定した情報セキュ
 リティ対策を講ずる必要があり、行政事務を対象とする「対策基準」とは異な
 る部分がある。このため、学校の設置者である地方公共団体は、「基本方針」に
 ついては、地方公共団体が策定したものに従いつつ、「対策基準」については、
 学校を想定したものを策定することが望ましい。」とされている。そのため、教
 員と職員はそれぞれ対策基準を設定することは前提のうえ、対策に漏れの無い
 よう実施手順を作成し、定期的に見直すことが必要である。

(指摘) 管理簿について

USB メモリ等記録媒体の管理台帳(学校端末持ち出し簿)を閲覧したところ、
 利用者の名前記載欄がない学校があった。これまで利用実績がないとのこと
 であったが、仮にこのまま利用されていた場合、誰が持ち出したのか不明である
 ため管理台帳としての役割を果たしていない。情報セキュリティ対策基準事務
 取扱要領に別記様式があり、そちらを参考に作成すべきである。

(図表 38) 電磁的記録媒体管理簿

別記様式第2号

電磁的記録媒体管理簿							
No.	貸出年月日	管理番号	使用者 職・氏名	貸出 確認者 (班長)	返却年月日	データ 消去確認 (班長)	返却 確認者 (班長)
1	年 月 日	No.			年 月 日		
2	年 月 日	No.			年 月 日		
3	年 月 日	No.			年 月 日		

4) 情報事故について

千葉県内では、令和 2 年 1 月、生徒ら延べ 1239 人分の個人情報を入れた私
 物の USB メモリを教員が一時紛失する情報事故が発生したことを公表してい
 る。県教育委員会は令和元年 8 月に別の教員が USB メモリを紛失した際に、
 再発防止策として県立学校と各市町村教育委員会に私物 USB メモリの校内持
 ち込み禁止と過去データの消去を徹底するよう指示をした。該当教員も校長か
 ら使用状況の確認を受けたが、所持していないと回答し、過去のデータも消去
 していなかった。また、別の教員は令和元年 11 月に出張先で USB メモリを入
 れたポーチを置き忘れた。USB メモリには生徒、職員の氏名や成績、学校行事
 の写真などを保存していた。ただし、情報流出はなかったとのことであった。

これを受け、教育長は県立学校の長へ以下の通知を発出している。

(私物の外部記録媒体 (USB メモリ等) の管理徹底について (通知) より抜粋) 1 校長は、所属職員に対し、別紙 1「私物の外部記録媒体 (USB メモリ等) に係る再確認シート」を配付し、回答内容を点検した上で、令和元年 8 月 28 日付け教総第 604 号教職第 592 号の「職員の綱紀の粛正について (通知)」での指導が守られているか、再確認すること。 2 校長は、回答内容を点検した際、万が一指導内容が守られていなかった職員がいた場合は、至急指導し、改善を図ること。 3 校長は、1、2 を実施した結果を、別紙 2「再点検報告書」により県教育委員会に報告すること。

各学校で USB メモリ等記録媒体等のデータ事故の有無についてヒアリングした結果は以下のとおりである。各学校において、USB メモリ等記録媒体等のデータ事故は起きていないとの回答であったが、紙面媒体での事故等は発生していた。

各学校で情報事故についてヒアリングした結果は以下のとおりである。

学校名	ヒアリング結果
市川工業高等学校	情報事故はないとのヒアリング結果であった。
船橋夏見特別支援学校	情報事故はないとのヒアリング結果であった。 上記通知に従い、再確認シート (個人用) を教職員に配布、令和元年 8 月 2 日付け教総第 604 号教職第 592 号「職員の綱紀の粛正について (通知)」での指導が守られているかを再確認した。その際、質問 No16「USB メモリ等を処分するときには、物理的に破壊している」について、いいえと回答した職員がいた。そのため、いいえと回答した職員について、USB メモリ等を処分する際はペンチや金づちで物理的に破壊してから処分するよう指導を行い、改善を図った。
船橋特別支援学校	記録媒体等データでの情報事故はないとのヒアリング結果であった。ただし、紙面で作成された名簿を手渡しせず、他の教員の机上に配付した結果、個人情報の記載された名簿を紛失する事故が発生していた。再発防止策としては、個人情報には必ず手渡しで行う、机上に個人情報を置かない等、個

	個人情報の取扱いのルールについて、全教職員に対し、周知徹底したとのことであった。また、個人情報漏えい等の不祥事防止について研修を行い、再発防止のため、お互いに周囲に気を配り、注意し合う体制を整備したとのことであった。 教員の県配付PCは、外部インターネットに接続可能なため、フィッシングサイトにアクセスしてしまうことが年間数件ある（令和元年度2件、令和2年度1件）とのことであり、引き続き、口頭にて啓発をしているとのことであった。なお、機微情報については、VDI上で扱うこととなっており分離管理されているため、通常漏洩して困る情報は入っていない。
幕張総合高等学校	情報事故はないとのヒアリング結果であった。
東葛飾高等学校	情報事故はないとのヒアリング結果であった。

また、千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準では、教員の受講すべき情報セキュリティに関連する研修は定められた研修に参加しなければならないとされているが、毎年受講することが義務化されている研修は提供されていない。

事務職員を含めた全体の研修の中で情報セキュリティを扱う講座を設定している研修は以下のとおりである。

初任者研修（採用一年目）

教育情報化推進リーダー養成研修（各教育事務所からの推薦研修）

人事評価研修会（管理職）

公立学校管理運営研修会（管理職）

小・中学校等初任事務研修（採用一年目事務職員）

小・中学校等中堅事務研修（採用11年目事務職員等）

小・中学校等事務研修会（各教育事務所単位）

臨時的任用職員に対する研修会（臨時的任用講師）

（意見）情報漏えいについて

情報セキュリティに関する事故として、記録媒体等データではなかったが、個人情報の記載された名簿の紛失があった。

高度な情報化社会の中で、教育現場は未だ紙面でのやり取りが多いが、紙面はデータ媒体とは異なり、暗号化などはできない。紙面はデータに比べ、盗難時の情報の漏えい面でのリスクが高い。

紙面については持ち出しに関するルールはなく紛失時の情報漏えいを防止する対策は事実上皆無である。そのため、紙面の持ち出しルールの設定と管理もしくは適切なパスワードを付した上での規定に基づくデータ管理が望ましい。これも踏まえ、データ管理面での情報セキュリティに対する研修の強化が望まれる。

（意見）再発防止策について

教育長の通知にて、「再三の通知にもかかわらず、保護されるべき個人情報を安易に私物の USB メモリに保存した上、漫然と紛失する行為は、公教育に対する県民の信頼を大きく裏切るだけでなく、学校組織としてのコンプライアンスが厳しく問われる事態」と認識されているとおり、情報事故が短期間で複数回生じることや船橋夏見特別支援学校の事例のように情報事故にはつながらなかったものの USB メモリ等を物理的に破壊せずに処分するなど、あつてはならないことが繰り返されている。ヒアリングの結果、特に教員の意識改革ができていないように感じた。

教員が受講すべき研修は、特定の年次、対象者に限られることになるため、早急に規程の整備を進め、毎年情報セキュリティ研修を受講することを義務化することなど効果的な対策を検討されたい。なお、研修の内容については、より実務に即した内容とすることが望ましく、実際に情報事故があった場合に最も厳しい懲戒処分となる事例を作成し、疑似体験できる動画を共有することは有効な手段である。

5) 規程の見直しについて

文部科学省の教育情報セキュリティポリシーに関するガイドラインは、平成 29 年に策定され令和元年に改訂されている。「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改訂については、「Society5.0 時代において社会構造や雇用環境が大きく変化することが考えられており、そのような社会において求められる能力や子供たち自身の多様化を踏まえた学習環境の構築、その実現に向けた教員の働き方改革など、教育現場の改善が急務」、「クラウドを適切に活用することで、より安全に、柔軟かつ効率的に ICT 環境整備を進めることができ、教育現場の改善に向けた有力な解決策となる」とされている。

教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（文部科学省）

1.11.3. 教育情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し

情報セキュリティ対策は、情報セキュリティに関する脅威や技術等の変化に

応じて、必要な対策が変化するものであり、教育情報セキュリティポリシー及び関係規程等は、定期的に見直すことが求められる。また監査や自己点検の結果等から、同ポリシー及び関係規程等の見直しの必要性が確認される場合もある。

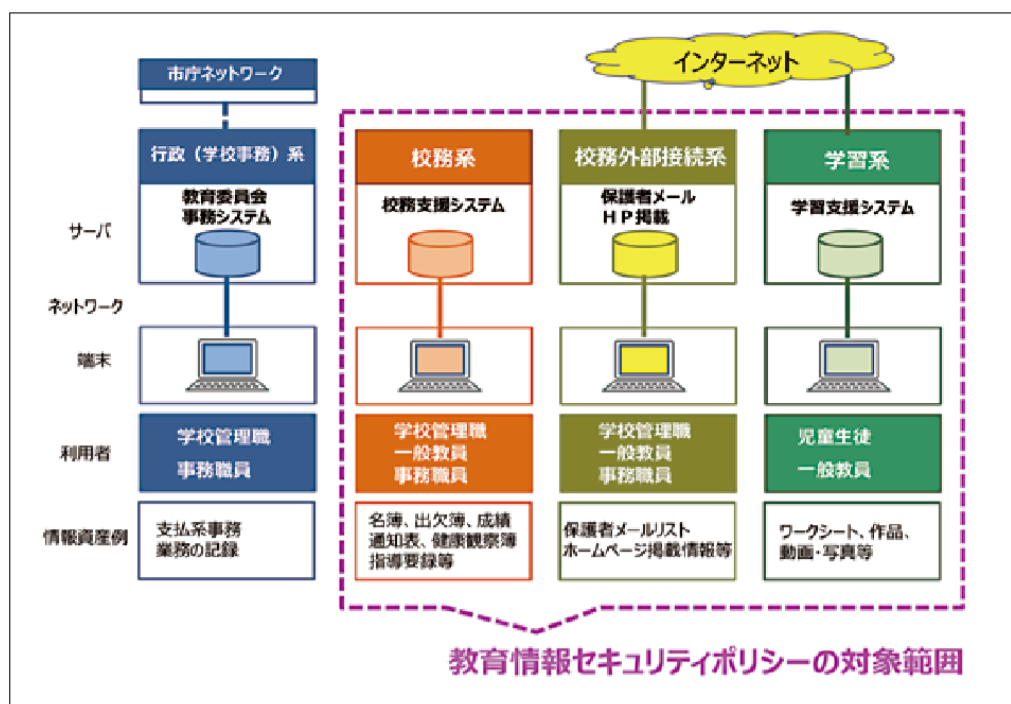
(意見) 規程の見直しについて

千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準は、平成 29 年に施行され、上記「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改訂後も特に見直しがされていない。千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準の中でも 12 評価・見直し (3) 教育情報セキュリティポリシーの見直し「情報セキュリティに関する状況の変化等に対応するために、必要に応じて教育情報セキュリティポリシーの見直しを行うものとする」とあり、一部の学校では先行してクラウドの利用も始まっているため、昨今の外部環境を踏まえて、千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準を見直すことが望ましい。

② 教職員が利用するネットワークに係る ID、パスワード管理について

1) 教職員が利用するネットワークの概要について

(図表 39) 教職員が利用するネットワークの概要



出典：「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」ハンドブック

県立学校の教職員が利用する PC の概要は上記のとおりであるが、学校管理職・一般教員・事務職員等の利用者と行政系・校務系・校務外部接続系・学習

系の利用目的により複雑になっている。

2) 教職員が利用するネットワークに係る ID、パスワード管理について

教職員の ID は「千葉県」が管理しており、新規採用の際に付与され、退職時等に抹消される。教員 ID のパスワードは、3 ヶ月（90 日）ごとにシステムから強制的に更新を求められ、個人ごとに対応し管理している。各県立学校での ID、パスワード管理者は教頭・教務主任等となっている。

教員の県配付 PC については、静脈認証のあと個人の ID、パスワードを入力しログインする仕組みとなっている。

一方、事務職員の県配付 PC については、ID とパスワード入力画面及び顔認証によりログインし、県庁内ホームページ（以下「県庁イントラネット」という。）には別途 ID とパスワードを入力し、ログインする仕組みとなっている。県庁イントラネット内の各情報システムの画面から各種システムを利用している。ただし、ちば電子調達システムと配付パソコン等申請システムへのログインについては、県庁イントラネットの ID とパスワードとは異なるユーザ ID とパスワードを入力して利用している。その他には、財務情報システムと給与システムでは県庁イントラネットに障害が発生した時にも利用できるように、緊急時パスワードをそれぞれ設定し、個人で管理している。

教員の県配付 PC は、外部インターネットに直接接続可能である。また、事務職員の県配付 PC も VDI を通して外部インターネットへ接続可能である。

教員の県配付 PC の持ち出し及び持ち帰りは認められていない。

なお、PC の故障等の場合は、ヘルプデスクで対応をしている。

③ 事務職員の情報セキュリティ対策セルフチェック集計表について

総務部情報システム課が実施する情報セキュリティ対策セルフチェックについては、県立学校においては主に事務職員を対象として実施している。教員については、これまで実施してこなかったが、令和 2 年度より同様のセルフチェックを実施している。

各校の情報セキュリティ担当者が「事務職員情報セキュリティ対策セルフチェック集計表」を作成し、総務部情報システム課へ提出することになっている。項目としては、人的セキュリティ（パスワードや画面ロックなど）、物理的セキュリティ（盗難防止対策）、技術的セキュリティ（電子メールの利用制限、ソフトウェアの導入制限）、情報資産の分離と管理（バックアップ、暗号化など）が設けられ、各人はそれぞれの項目について「はい」「概ねはい」「いいえ」「該当なし」の 4 つの選択肢で回答している。

「事務職員情報セキュリティ対策セルフチェック集計表」について、市川工業

高等学校分をサンプルとして入手し、実施状況が 100%ではなかった項目のみを以下に記載した。

区分	チェック項目	実施状況
人的セキュリティ	離席時は PC の蓋を閉じるか画面をロックするようにしている	60%
	情報が印刷された紙媒体（資料・帳票等）は、机上・会議室・複写機周辺等に放置せず、適切に管理・破棄している。	90%
	今年度、情報セキュリティや個人情報保護に関する研修に参加した。または、参加する予定がある（e ラーニング研修を含む）。	37.5%
情報資産の分離と管理	データのバックアップは定期的又は随時に行っている。	70%
	電磁的記録媒体を保管する場合は、管理簿に記載しラベル付けを行うなど、適正に管理している。	80%
	直ちに一般公表を前提としない情報資産（機密性 2 以上の情報）を送信、運搬、提供する場合は、暗号化又はパスワードを設定している。	85.71%
技術的セキュリティ	県民又は他の団体宛てに、初めてメールを送信する場合は、相手方を確認するため、あいさつ文などのテスト送受信をしている。	50%
人的・技術的セキュリティ	情報漏えいや不審なメールの開封など、情報セキュリティインシデントを認知した場合の対処方法を知っている。	70%

対象となった学校の事務職員情報セキュリティ対策セルフチェック集計表によると、特に実施状況の数値が低かった項目として、「情報セキュリティや個人情報保護に関する研修に参加したまたは、参加する予定がある（e ラーニング研修を含む）」が挙げられ、当該回答で「いいえ」が 62.5%（「はい」が 37.5%）となっている。

令和 2 年 10 月に初めて教員に対する「情報セキュリティ対策セルフチェック（自己点検）」を実施した。チェック項目は、事務職員とは異なるものであり、事務職員で数値が低かった情報セキュリティや個人情報保護に関する研修にかかる

項目はなかった。

事務職員の場合と同様に市川工業高等学校分をサンプルとして入手し、実施状況が 100%ではなかった項目の中で特に留意すべき項目のみを以下に記載した。

セルフチェック項目	A	B	C
平成 29 年に策定した「千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準」を認知している。 A (認知しており、目を通したことがある) B (認知しているが、目を通したことはない) C (認識していない)	76.8%	19.6%	3.6%
離席時は PC の蓋を閉じるか画面をロックするようにしている。 A (画面のロック等をしている) B (画面のロック等をしていないが、他の職員から情報が閲覧 (操作) できる状態で離席していない) C (画面のロック等をせず、他の職員から情報が閲覧 (操作) できる状態で離席している)	78.6%	19.6%	1.8%
情報漏えいや不審なメールの開封など情報セキュリティインシデントを認知した場合の対処方法を知っている。 A (インシデント発生時の連絡、管理職への速やかな報告、ネットワーク切断方法を知っている) B (インシデント発生時の連絡、管理職への速やかな報告は知っているが、ネットワーク切断方法を知らない) C (インシデント発生時の対応を知らない)	73.2%	26.8%	0%
情報が印刷された紙媒体 (資料・帳票等) は、机上・会議室・複写機周辺等に放置せず、適切に管理・廃棄している。 A (紙媒体を放置せず、不要となった時は適正に廃棄している) B (紙媒体を放置していることがある) C (不要となった紙媒体を適正に廃棄していない)	92.9%	7.1%	0%

(指摘) 人的セキュリティ(研修・訓練への参加)について

情報技術は、日々進化しているため、情報セキュリティに関する情報は適時のアップデートが必要となる。サイバーセキュリティ基本法にもあるように、県には地方自治体として施策を策定し、実施する責務があるが、教員・事務職員ともに情報セキュリティに関する研修を毎年度受講すること義務付ける規程はない。教員は、「定められた研修に参加しなければならない」と千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準に記載されているが、県が用意している教員向け研修は初任者の研修や管理職の研修など特定の年次に限られるものであり、広く定期的に研修を受ける体制とはなっていない。事務職員も対象となる対策基準は異なるものの対応は同様である。

文部科学省が定める教育情報セキュリティポリシーに関するガイドラインでも記載されているが、教職員にとって、情報セキュリティや個人情報保護に関する知識は業務上必要不可欠であり、毎年情報セキュリティ研修を受講することが必要である。早急に全教職員が研修を受講することができるよう毎年度の研修受講を義務化することやオンラインでの研修受講の体制整備を含めた制度面・運用面での対応が求められる。

(参考)

教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン

1.5.2. 研修・訓練

(2) 研修計画の立案及び実施(一部抜粋)

情報セキュリティポリシーを運用する際、多くの部分は組織の責任者及び利用者の判断や行動に依存している。したがって、全ての教職員等を対象に研修を行う必要がある。情報セキュリティに関する環境変化は早いことから、毎年度最低1回は研修受講するようにすることが望ましい。

研修内容は、毎回同じ内容ではなく、情報セキュリティ監査の結果や学校内外での情報セキュリティインシデントの発生状況等を踏まえ、継続的に更新することや教職員等が具体的に行動すべき事項を考慮することが望ましい。

(中略)

研修受講を確実にするため、CISOに、毎年度1回、情報セキュリティ委員会に対して教職員等の研修の実施状況を報告させる義務を負わせる。

(3) 緊急時対応訓練

実際に情報の漏えい等の情報セキュリティインシデントが発生した場合に、即応できる態勢を構築しておくため、緊急時を想定した訓練を定期的の実施

しなければならない。

(4) 研修・訓練への参加

全ての教職員等に対し、研修・訓練に参加させることが情報セキュリティ確保にとって必要であることから、義務規定を設ける。

(注 3) 教育・訓練の実施後、理解度試験等を行い、その有効性を評価し、次回の研修・訓練の改善に活用すれば、より効果を上げることができる。

④ 事務職員への標的型攻撃メール対応訓練の実施状況について

事務職員への標的型攻撃メール対応訓練は、総務部情報システム課によって実施されている。各校の情報セキュリティ担当者へ実施予定時期を予告し、訓練対象者の県配付 PC に訓練用電子メールを送信し、適正な手順で対応できるかを確認している。

対象者は、各校 1 人程度である。訓練を開始すると庁内 HP お知らせに訓練開始が掲載される。過去 3 年分の実施結果は以下のとおりであった。

(図表 40) 標的型攻撃メール対応訓練実施結果（県立学校分）

	平成 30 年度		令和元年度		令和 2 年度	
	第 1 回	第 2 回	第 1 回	第 2 回	第 1 回	第 2 回
実施月	10 月	2 月	11 月	1 月	7 月	10 月
学校数	160 校	161 校	160 校	160 校	160 校	160 校
対象者	160 人	161 人	162 人	164 人	160 人	160 人
疑似攻撃 成功者(注)	7 人	5 人	19 人	5 人	6 人	8 人

(注) 疑似攻撃成功者：メールに添付されているファイルを開き、インターネットと通信した者

開封率は 5%から 10%程度であるが、サンプル数が少なく正確に実態を表しているのかまでは把握できない。

開封した理由として最も多いものは、「業務に関するものと判断した」であり、「日常業務の流れで特に考えずに開封した」、「訓練だと知っていた」が次いでいる。

(意見) 事務職員の情報セキュリティに関する点検等について

標的型攻撃メールの開封者へは、個別にメールで注意喚起を行っている。また、令和 2 年 3 月には「標的型攻撃メール対応訓練結果報告会及び情報セキュリティ監査フォローアップ研修会」をオンラインで開催している。また、標的型攻撃メール対応訓練実施結果は、県から各校へ書面にて報告されているものの、特段そ

れ以上のことはなく、当該結果を有意義に使えていないように見える。開封率は、5～10%となっているが、事前に時期の予告があり、県庁イントラネットへも掲載されることを加味すると高い開封実績である。なぜそのような実績が出ているのか県として分析した結果を共有するとともに、実際の攻撃メールの見分け方や万が一攻撃メールを開封してしまった場合の具体的な対応策等を周知することが望ましい。

なお、当該点検の意義を鑑みると実施時期の予告をすることは避けるべきであり、対象者選定についても限定することなく全員を対象とすべきである。

⑤ 教員の情報セキュリティについて

教員の県配付 PC（教育委員会から配付している PC）は、教員一人一人が成績処理や教材作成等の校務処理を行うことで校務環境改善を図るべく平成 29 年度に整備したところである。整備に当たっては、県立学校の校内に整備されているネットワークを活用し、また、成績処理システムの統一化を図るため、教育情報ネットワークに接続する PC とした。

総務部情報システム課の整備する事務職員の県配付 PC は、全庁で使用する財務情報システム等への接続を目的としており、教員の県配付 PC は、教員が校務処理を行うために整備したものであり、それぞれ配付対象は異なり、対応する情報セキュリティ基準も別となっている。

事務職員については、(3) ④に記載のとおり標的型攻撃メール対応訓練が毎年実施されているが、教員は校務用の県配付 PC を使用しているため情報システム課の整備対象外であり、総務部情報システム課が発行しているメールアドレスを利用していないこと、千葉県情報セキュリティ対策基準の対象外であることから標的型攻撃メール対応訓練の対象外としている。

また、千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準では、12 評価・見直し (2) 自己点検「統括教育情報セキュリティ責任者は、教育情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策が実施されているかどうかについて、教職員等に対し必要に応じて自己点検を実施させなければならない」としている。統括教育情報セキュリティ責任者は、教育次長が就いており、対象範囲における全ての情報資産の情報セキュリティを統括しているが、各学校においては、校長が情報セキュリティ管理者として学校内の情報セキュリティ対策を講じることとしている。教員は、自己点検のチェックリストのひな型が用意されておらず、適切な自己点検が行われていなかった。

結果として、教員の情報セキュリティに関する実態は把握できていないと言えない状況である。

教育委員会としては、不正アクセス等の再発防止としては、学校における校長

等からの口頭による啓発のほか、教員の不正アクセスやウィルス感染、悪意のあるサイトへの接続などの状況はネットワーク管理者が把握し、情報セキュリティに関する警告を個々の教員の県配付 PC へポップアップにて表示するなど工夫して啓蒙を図っている。

また、標的型攻撃メール対応訓練について、現在のところ教員を対象として実施していないが、教員は「千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準」の対象であり情報セキュリティ対策を実施する必要があることから、今後、情報システム課の訓練等を参考に実施を検討していくとのことであった。

（意見）教員の情報管理体制について

標的型攻撃メール対応訓練は、総務部情報システム課により年に 2 回、各学校の事務職員 1 人を対象に実施されているが、対象者が事務職員に限られており、教員は対象外となっている。教員の県配付 PC は外部インターネット接続が可能のため、仮に教員が機微情報は論理的に分離した VDI 上で取り扱うというルールを逸脱し、教員の県配付 PC にて保存していた場合には、情報漏えいのリスクが高まることから事務職員だけでなく、教員に対しても訓練を実施すべきである。

また、サンプル数はリスクに応じて検討すべきであり、教員を含めた広い対象者をランダムに抽出して予告なく実施すべきである。

ヒアリング結果によると、フィッシングサイトにアクセスしてしまった教員がいたが、教員に情報セキュリティ研修を受講する機会が少ないことも一因となっているものとする。教育委員会としても PC のポップアップにより警告等を与え、情報共有を図っているが、浸透しているとは言えない結果となっている。再発防止については、校内では口頭にて啓発をしているとのことであるが、このような不適切な案件があった場合には、繰り返し発生することを防ぐため、当該事故が発生した状況を県としても詳細に確認し、各学校に対応を任せるのではなく、県として案件を一覧として見える化し、研修の実施や県庁内ホームページに掲示することで学校間での情報を共有することも重要である。

2 ICT (Information and Communication Technology) 教育について

(1) ICT の利活用について

千葉県では令和 2 年 2 月に『次世代へ光り輝く「教育立県ちば」プラン』を策定し、これを実現するために、第 3 期千葉県教育振興基本計画において 4 つの基本目標と 11 の施策を設置した。このうち、ICT の活用については、

基本目標 1	ちばの教育の力で、志を持ち、未来を切り拓く、ちばの子供を育てる
施 策 1	人生を主体的に切り拓くための学びの確立 (4) 学びの質を高め、情報活用能力を育む ICT 利活用の推進

として定められている。これを受けて、以下の 5 つの事業が展開されている。

校務用 PC の整備事業	予算：546,843 千円
県立学校における教員の校務環境改善のため、教員一人一人が成績処理や教材作成等の校務処理を行う校務用 PC（1 人 1 台 PC）を整備し、活用を図る。	
教育情報ネットワークの整備事業	予算：362,075 千円
学校から安全にインターネットに接続できる環境を整備し、提供しているサービスの充実を図る。	
教育用コンピュータの整備事業	予算：208,120 千円
情報活用能力を育成するため、教育用コンピュータの更新整備を推進する。	
普通教室 ICT 環境整備事業	予算：105,000 千円
ICT 機器を活用した授業を展開するため、プロジェクター等の環境を整備し、活用を図る。	
特別支援学校教育用コンピュータ整備事業	予算：95,588 千円
情報活用能力を育成するため、教育用コンピュータを整備し、情報教育を推進する。（対象：特別支援学校 36 校（継続 36 校）	

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
教育委員会における ICT の管理状況は適切か	・教育委員会の各課が保有している ICT の概要を把握する ・ICT の管理状況をヒアリングにより確認する
ICT の活用状況を把握する	・ICT の活用状況をヒアリングする

	・ ICT の活用の前提となる、ハード面、ソフト面での状況をヒアリングする ・ ICT の活用に関する課題を把握する
--	---

(3) 実施結果

① 教育委員会における ICT の管理状況は適切か。

1) 教育委員会が管理する ICT の概要

教育委員会の各課が管理するシステムの概要は以下のとおりである。

(図表 41) 教育委員会の管理する ICT の概要

システム名称	システムの内容	所管課
成績処理校務支援システム	生徒の成績、学籍情報を管理するシステム	教育政策課
幕張総合高等学校生徒情報システム	生徒の履修登録、成績、学籍情報を管理するシステムで、大型の単位制高等学校であるが故の幕張高等学校独自の独立したシステム	教育政策課
奨学資金管理システム	奨学資金を管理するシステム	財務課
奨学のための給付金管理システム	奨学のための給付金を管理するシステム	財務課
特別支援教育就学奨励費管理システム	特別支援教育就学奨励費を管理するシステム	財務課
就学支援金補助システム	住基ネット照会、税額照会を行い、国の就学支援金認定システムに必要なデータを作成するシステム	財務課
千葉県立図書館情報システム	県立図書館の図書を管理するシステム	生涯学習課
生涯学習情報提供システム	生涯学習情報を県民へ提供するシステム	生涯学習課
図書管理システム	さわやかちば県民プラザの図書を管理するシステム	生涯学習課
研修履歴等管理運用システム	教員個々の研修履歴を管理し受講の重複や欠落を防ぐとともに、申込、承認、履歴証明発行等の事務処	学習指導課

	理の円滑化を図るシステム。	
県立博物館情報システム	博物館資料の効率的な管理・活用及び千葉県文化の魅力を発信するためのシステム	文化財課
ふさの国文化財ナビゲーション	国・県指定文化財と周知の埋蔵文化財包蔵地の地理情報等を周知するシステム	文化財課

教育委員会では 12 個のシステムがあり、各所管課が管理しているが、教育委員会が管理するシステムの全体を把握・管理している部署は特段存在していない状況であった。上記の表についても監査人のヒアリングの際に包括外部監査の窓口となっている担当者が、各所管課に照会し集計したものであり、いずれの課においても、自らの課が所管するシステム以外のシステムについては把握していない状態となっている。

(意見) 教育委員会の保有するシステム全体を管理する部署の必要性について

教育委員会が保有するシステムは各所管課が管理している。しかし、教育委員会が管理するシステムの全体について把握し、管理している部署は特段存在していない。

一般的に情報システム部署は、IT 戦略・システム企画、基幹システム構築・運用・保守、インフラ構築・運用・保守、サポート・ヘルプデスク等を担う部署である。教育委員会においても、全庁的な IT 方針のもとに、教育委員会が管理するシステム全体像を把握し、教育委員会における一貫した IT 戦略の立案やセキュリティポリシーの具体的な運用方法等を管理することが望まれる。

また、教育庁内の業務やシステムの分析・評価等を行い各所管課を支援することができる ICT 及び情報セキュリティに対する専門的な知見を有する人材の育成もしくは登用も検討する必要がある。

② ICT の活用状況について

1) 生徒が利用する IT 機器の導入状況、授業での利用状況について

生徒が利用する IT 機器の導入状況、授業での利用状況について往査した各校にヒアリングした結果は以下のとおりであった。

学校名	ヒアリング結果
市川工業高等学校	インテリア科以外は、コンピュータ室 (40 台+2 台デスクトップ PC) が 3 部屋あり、ほぼ毎日利用している。

	コンピュータの更新は県のペースで概ね 5 年ごとに入れ替えている。産業教育用コンピュータの整備については、平成 26 年度まで国から補助金が交付されており、交付要件を満たすために購入方式で整備を行っていたが、補助金の交付終了後、購入方式ではコンピュータの継続的な保守が困難であり、また、普通科高等学校や特別支援学校のコンピュータについてはリース方式で整備していることから、産業教育用コンピュータについても令和 2 年度よりリース方式による整備に切り替えている。
船橋夏見特別支援学校	生徒使用の IT 機器は、デスクトップ PC9 台、タブレット PC8 台である。 デスクトップ PC の利用状況は、以下のとおりである。 ・ 中学部 A 課程（中学校に準ずる課程）「技術」で 2 時間／週使用している。 ・ 中学部 B 課程（知的障害代替の課程）「総合的な学習の時間」等で 2～3 回／年使用している。 ・ 高等部 A 課程（高等学校に準ずる課程）「社会と情報」で 2 時間／週使用している。 ・ 高等部 B 課程（知的障害代替の課程）「総合的な探究の時間」等で 2～3 回／年使用している。タブレット PC8 台のうち 3～4 台は毎日稼働しており、稼働率は 50%程度となっている。 現在、コロナ対策により 1 教室に入れる人数が限られているため、学年やクラスを複数の教室に分散して、それぞれの教室を遠隔会議アプリケーションの Zoom を使ってオンラインで結び、異なる場所での一斉授業としている。
船橋特別支援学校	ほぼ毎日利用している。ただし、児童が操作する際には、教員の支援が必要である。 iPad 等のタブレット PC、BT スピーカーのほか、ミキサーやシュレッダーなどスイッチで起動し電気で動く器械全般を授業に取り入れている。
幕張総合高等学校	コンピュータは 175 台あり、更新期間 5 年間のリース契約となっている。保守契約については、当該リース契約の対象外であるため別途契約をしている。 情報の科学の授業では、ほぼ毎時間 PC 教室を使用して授業を行っている。PC 教室では PC を使う時もあるが、PC

	を使用せずにプリント等で学習するときもあり、割合としては、半々程度となっている。PC 教室は、オンライン授業には使用していない。また、放課後には電気研究部が PC 教室を使用して活動を行っている。
東葛飾高等学校	コンピュータはコンピュータ教室に生徒用として 42 台導入されており、情報の授業のほか、教科科目の調べ学習などで毎日活用している。年度当初の休校期間にはオンライン授業の教材（動画等）の作成にも活用した。また、通信環境の整っていない家庭の生徒のために、開放している。この他に、大画面 TV6 台、液晶プロジェクター21 台を導入している。コンピュータはリース、それ以外の機器は学校で購入している。
東葛飾中学校	生徒が利用するノート型 PC が教材室に 41 台（購入）・教職員の利用する PC が職員室に 40 台（リース）ある。また、タブレット端末が 6 台（購入）、教室に備え付けのプロジェクターが 8 台、その他プロジェクターが 5 台、電子黒板が 3 台、書画カメラが 3 台ある。 授業・放課後・休み時間において、レポートの作成やプレゼンテーションに利用している。 また、Microsoft 社の Teams を利用して資料の共有や情報連絡をしているため、多くの生徒が PC を使用している。

なお、幕張総合高等学校のリース契約以外のリース契約には保守契約が含まれており、期間満了後に更新予定がある。一方、購入 PC は壊れたら都度修理で対応している。

2) ICT 教育で最も力を入れている取り組みについて

また、ICT 教育で最も力を入れている取り組みについて往査した各校にヒアリングした結果は以下のとおりであった。

学校名	ヒアリング結果
市川工業高等学校	学校内に Ice-net の他に回線を引き、校内に Wi-Fi 環境を構築しているため、校内では、生徒のスマートフォンやタブレットも無料でアクセス可能になっている。現在、一部エリアでの利用となっているが随時エリアを拡大していく。

船橋夏見特別支援学校	現在、1 教室に入れる人数に限られているため、学年やクラスを複数の教室に分散して授業を行っている。それら分散した教室を遠隔会議アプリケーションの Zoom を使ってオンラインで結び、異なる場所での一斉授業としている。
船橋特別支援学校	iPad 等のタブレット PC、Bluetooth スピーカーのほか、ミキサーやシュレッダーなどスイッチで起動し電気で動く器械全般を教材として授業に取り入れている。
幕張総合高等学校	学習支援ソフト (Classi) を活用して、課題やレポートの出題・回収、Web 小テストの実施による生徒個々の理解度の把握、授業に必要な資料等を共有するなどの取組をしている。
東葛飾高等学校	ICT 教育については、教科「情報」で取り組んでいる。「ICT を活用した」という意味であれば、すべての教科で大画面テレビや液晶プロジェクターを使用している。写真や動画で資料等を生徒に提示して、対話的な活動を主眼に置いた授業を展開している。

3) 各県立学校における独自の利用状況について

各校にヒアリングした結果、各県立学校それぞれの独自の状況が存在していた。その状況は以下のとおりである。

学校名	ヒアリング結果
市川工業高等学校	ファイルサーバは学内で独自に作成した校内 LAN を利用している。リスク管理のため、ファイルサーバの情報は定期的に消去するようにしている。また、退職者のアクセス権の消去については、年度切り替えでヘルプデスクが対応している。 ファイルサーバへのアクセス権の管理（パスワード変更など）は本人に任されている。1 年に 1 回変更することを目安としているが、変更していない人もいるかもしれないとのことであった。 成績管理システムには個人情報が入っており、全員のデータを閲覧することができるのは管理者のみとなっている。管理者以外は、担当教科の入力画面、成績のみ閲覧可能である。仮に就職のためなどの理由により、その他の情報が必要な場合には、管理者がデータを出力・加工し、管理者

	の承認を得てファイルサーバもしくは USB での受け渡しを行っている。成績記録は、複数の PC で同時にできる仕様となっている。 共有 PC については、同じ学科の中では共有 PW による管理を行っている。共有 PC からファイルサーバにはアクセスできない。ファイルサーバに接続できる PC は、一人一台の県配付教員 PC のみ（ファイルサーバは校内 LAN のため、学校外でアクセスすることはできない）となっている。
船橋夏見特別支援学校	サーバ (NAS) へのアクセス権限は、県配付 PC の ID により可能となっている。サーバの OS へのアクセスは、情報系の職員しか権限がないため、それ以外の職員はアクセスできない。 生徒用の ID ではサーバにアクセスできないため、生徒が誤って校務サーバにアクセスすることはない。 サーバは、学校備品であり、保守は校務分掌の「情報」の職員 (3 人) 及び副教務が担当している。保守の内容は、フォルダの整理、古いデータの削除が挙げられる。
船橋特別支援学校	学校備品である校内サーバ (NAS) を利用して成績管理をしている。
幕張総合高等学校	従前より独自の先進的な取り組みとして利用していた校内用のサーバにかかる ID の改廃権限については、同校の情報管理部で行っている。サーバにアクセスできる ID は職員に付与する ID (約 200 個) のみであり、生徒 ID はアクセスできない。ID の棚卸は、行っていないとのことであった。 同校の情報管理部、教務部、進路部等で成績処理システムから適切なデータを出力しなければならない一部の職員の ID に対して、限定的な管理者権限を与えている。PW の変更頻度について、特に有効期限などはないとのことであった。 共有 PC は設置しておらず、県配付 PC のみ校内用のサーバに接続することができる。
東葛飾高等学校	サーバに接続できるのは、県配付 PC のみとなっている。 複数の PC で成績記録が同時にできるが、答案を学校外で見ることはできない。

東葛飾中学校	校内ファイルサーバにつながっている共有 PC が複数台ある。
--------	--------------------------------

（意見）独自に購入したサーバに関する ID の棚卸について

幕張総合高等学校では、県でのサーバ導入が間に合っていない頃に先進的な取り組みとして独自に購入したサーバがあり、当該サーバについては同校の情報管理部で管理しているため、教育委員会や総務部情報システム課の管理対象外となっている。そのため、独自で付与した ID の棚卸は実施していない。

今後は、各高校に独立したサーバを設置するのではなく、教育委員会が整備する教育情報ネットワーク上に用意された各高校の保存領域に統一する予定となっているが、現状存在する ID については、引き続き幕張総合高等学校情報管理部で棚卸を実施し、適正に管理することが望ましい。

（意見）各校の独自 IT インフラ構築について

学校独自にファイルサーバや校内の Wi-Fi 環境を構築している事例もあるが、個人情報等は保存されておらず、学外のインターネットへは接続していないため、アクセスが学内に限られ、低コストで便利な独自のファイルサーバを持つことでコスト削減・効率化を図っているとのことであった。

ただし、このような独自の取り組みは、教育委員会が教育情報ネットワークで提供している機能（機微情報の保存先として VDI 環境を、教材情報等のデータの保存先として OneDrive を提供）と重複することや、情報漏洩のリスクなどの安全面やシステムの構築・維持が属人的となり、更新・保守が困難となる可能性など構築や運用コストの二重投資やセキュリティ上の課題がある。県は、各校独自のサーバ構築等独自の IT インフラ整備を推奨していないのであれば、その旨を各校に伝え、指導していくべきである。

なお、現在保有している独自のファイルサーバを利用し続ける場合には、当該ファイルサーバのパスワード管理は、使用する本人次第となっているため、今後一定のルールに基づき強制的に変更させる、ID については棚卸をするなどの改善は必要となる。

（意見）在宅勤務について

学校勤務の事務職員は、契約書や請求書等が紙面であること、在宅勤務をするための環境が整っていなかったことなどの理由のため、緊急事態宣言の際には、会計システムへのログインができずに、業務が滞ったとのことであった。

また、支払業務は、紙面で必要書類を準備し、承認印を押印の上、地域振興事務所出納課に直接提出に行くことが求められている。支払いにかかる必要書

類は分量が多いため非常に重く、提出時にはキャリーバックで持参する状況と
のことであった。

例えばワークフローシステムを導入し、PDF等を添付して決裁を取るような
仕組みによりペーパーレス化を進めることや、一般企業でも導入がされ始めて
おり、デジタル庁(令和3年9月設置予定)も推進するであろうことから、電子
契約や電子証憑を活用し、当該業務をできる限りペーパーレス化できないか検
討する余地がある。

(意見) デジタル化を活用した業務改善の推進について

上述の「在宅勤務について」のとおり、ペーパーレス化の必要性からデジタ
ル化の促進は急務である。教育事業については、情操教育などの目的を鑑みる
と教育面での全面導入には限界があるものの、現在各課が入力している内容を
相互共有することができれば、例えば支払いにかかる県庁や外部業者との関係、
連絡帳やプリントのお知らせを中心とした保護者とのやり取りなど、デジタル
を活用した効率化・省力化が想定される業務を省力化することは可能であり、
管理部門でのデジタル化の早期全面導入は不可能ではない。デジタル化につい
ては、早急に対応し、より本質的な活動に教職員が注力できるよう検討されたい。

3 コロナ禍への対応について

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大による休校への対応について

令和元年度から令和2年度にかけての新型コロナウイルス感染症（COVID19）の影響は、教育現場にとって大きく、ICTの活用が急速に進む結果となっている。一方でハード面の整備、ソフト面の整備双方の遅れがあり、喫緊の課題となっている。

この課題を克服するため、令和2年度において、補正予算により追加で以下の事業を実施している。

事業	ICTを活用した学習支援ソフトの導入 予算：332,328千円
目的	児童生徒の学力保障を図るため、臨時休校となっている県立学校、市町村立小中学校等を対象に学習支援ソフトを導入し、児童生徒が学校でも家庭でもオンライン学習を行えるようにする。
期間	令和2年6月から令和3年3月まで
内容	○学習支援ソフトの全ての県立学校への導入 ・民間の学習支援ソフトを導入し、学校再開後も家庭においてスマートフォン、タブレット等を使用して、オンラインで学習動画の視聴やドリル学習、テスト等を行うことで、学力のさらなる定着を図る。 ・学習支援ソフトを通じて、児童生徒の理解度や進捗状況の確認を容易に行うことができるようにする。 ○学習支援ソフトの市町村立小学校・中学校・義務教育学校及び特別支援学校への導入支援 ・民間の学習支援ソフトを導入できるよう経費の1/2を助成する（上限あり）。 ・すでに導入済みの市町村は一定額補助をする。

また、その他にも以下の取り組みを行っている。

- ・小学校の全学年向けに県教育委員会がホームページで各教科書に沿った内容の授業動画を配信する。
- ・千葉テレビ放送の協力のもと、小学校低学年の児童の基礎的学習や、外国語活動・保健体育などコミュニケーションや身体の動きを伴う学習動画及び中学3年生の学力向上を支援する学習動画を放送する。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
コロナ禍での対応を把握する	コロナ禍での取組状況をヒアリングする

(3) 実施結果

① コロナ禍での対応状況について

コロナ禍での遠隔授業、学習支援ソフトの活用などの取組状況について往査した各校にヒアリングした結果は以下のとおりであった。

学校名	ヒアリング結果
市川工業高校	Google 社「G-suite」を用いて、学校と家庭を結び、授業や学校発信の情報を提供した。具体的には、「G-suite」の中にある、アプリケーション「Classroom」での、各 HR 生徒への情報随時提供することや各授業担当者からライブストリーミング授業を実施し、小テストなどを実施した。また、google クラウドに教員が課題や画像をアップロードしておき、生徒がそこからダウンロードを行い、課題提出もクラウドに提出を行った。 緊急事態宣言解除後もこれを活用し、課題の提示や提出にも利用している。
船橋夏見特別支援学校	自立活動の身体の動きや体育の体操などの動画を学校のホームページにアップロードした。家庭で保護者と取り組めるからだの動きに関する動画を中心に好評を得た。
船橋特別支援学校	学校のホームページに、本校教職員が作成した教材動画を載せ、保護者個人のパスワードを配付し、ログインして閲覧できるようにした。
幕張総合高等学校	学習支援ソフト（Classi）を活用して、課題やレポートの出題・回収、Web 小テストの実施による生徒個々の理解度の把握、授業で必要な資料等を共有するなどの取組をした。生徒・保護者からは、「コロナ禍で学習に不安を抱える中、Classi の活用は安心できた」「小テストはモチベーションがあがった」等の意見をいただいているが、生徒・保護者全体への Classi 等に関する調査については今後実施予定となっている。
東葛飾高等学	インターネットを利用したオンラインによる学習支援が

校	好評であった。学習課題の配付及び回収、授業動画（録画及びリアルタイム）の配信、また、生徒からの質問の受付に活用した。これにより、休校期間中の授業の遅れはほとんどなかった。
---	---

（意見）コロナ禍のような状況における特別支援学校の在り方について

船橋特別支援学校でのヒアリングによると、肢体不自由特別支援学校の児童生徒は、教科等の学習に加えて「身体を動かす」などの指導も重要である。コロナ禍のような有事の際は、すべての学校・児童生徒に対して一律に対応するのではなく、学校を必要な人がより優先して使えるような仕組み作りをすることも検討されたい。具体的には、今回の事例では休校中の学校は、一人一人の障害の状態に応じた教材を家庭に送付するなど、きめ細やかな対応を行ったが、「身体の動き」については在宅で目標を達成することは難しかったとのことであった。

こうした課題に対応するために、家庭訪問による指導や個別登校による指導など方策はないか検討されたい。

（意見）学習ソフトについて

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の拡大の影響で、小中高等学校等が休校になったことから、民間の学習支援ソフトの導入や、授業動画の配信等が実施され、オンラインによる学習が一定程度利用可能であることが分かった。今後も、学習支援ソフトや授業動画を活用し、休校中であつたり、長期療養を余儀なくされたり、学校に行きたくても行けない不登校の児童生徒に対する学習指導等、多目的に使用する場面を増やすことを検討されたい。

V 奨学資金の管理について

1 奨学資金について

(1) 千葉県の奨学資金

千葉県の奨学資金は、『千葉県奨学資金貸付条例』で規定されている。この条例において、「奨学資金」とは、当該条例に基づき、県が貸し付ける学資をいい（千葉県奨学資金貸付条例第2条）、高等学校等に在学するものであつて経済的理由により修学が困難なものに対し、予算の範囲内において、修学上必要な学資を貸し付けることにより、これらの者の修学を容易にし、もつて有為な人材を育成することを目的としている（同第1条）。

千葉県の奨学資金制度が発足して以来、貸付金の貸与を受けた生徒は約 31,000 人、貸付金の総額は約 90 億 1,000 万円（令和元年度末現在）となっている。

(2) 千葉県の奨学資金制度

① 奨学資金の貸付

千葉県教育委員会では、以下の学校の生徒を対象に経済的理由で修学が困難な方に対して、奨学資金の貸付け（無利子）を行っている。

○対象学校

高等学校、中等教育学校後期課程、専修学校高等課程、特別支援学校高等部等

② 貸付中の手続（継続・辞退・住所変更等）

翌年度に奨学資金の貸付けを継続する場合、「奨学生現況報告書」の提出が必要となる。また、奨学資金の貸付けが不要となった場合は、「辞退届」等の提出が必要となる。

③ 奨学資金の返還

千葉県奨学資金は貸付金であり、貸付終了後に返還する必要がある。

返還中の猶予手続については、平成 24 年度以降に貸し付けが終了した者と平成 23 年度以前に貸し付けが終了した者で異なる。

県立学校に通う者は各学校長へ、その他の学校に通う者は教育委員会へ申請をし、県立学校に通う者については各学校にて、その他の学校に通う者については財務課にて管理を行っている。

財務課では、債権回収マニュアルを作成し、県立の各学校に対して債権管理の指導を行うとともに、県立学校以外の学校に通う者の奨学資金並びに旧日本育英会から移管を受けた奨学資金及び千葉県私立中学高等学校協会が実施していた奨

学資金事業分も対象とする要件を拡充した奨学資金の管理をしている。また、県立の各学校では回収できなかった債権のうち原則として１年以上返還していない過年度分の長期滞納債権の回収についても、債権回収委託分を同課にて行っている。

千葉県奨学資金の返納状況は、以下のとおりである。

(図表 42) 千葉県奨学資金の返納状況

○貸付金（延滞金は除く）

(単位：千円、人)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
貸付額	499,332	407,569	334,868
貸付者数	1,576	1,296	1,057
調定額	514,224	571,490	615,984
返還者数	5,313	5,774	6,055
収入済額	413,152	451,516	468,273
収納率	80.3%	79.0%	76.0%
収入未済額	101,073	119,974	147,711
滞納者数	837	933	1,180
返還者に占める 滞納者の割合	15.8%	16.2%	19.5%

○延滞金

(単位：千円、人)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
延滞利息調定額	7,764	11,137	12,734
延滞利息返還者数	362	406	377
延滞利息収入済額	1,518	1,557	1,144
延滞利息収納率	19.6%	14.0%	9.0%
延滞利息収入未済額	6,231	9,580	11,589
延滞利息滞納者数	265	322	328

なお、収入未済の理由は下記のとおりとなっている。

- ・生活困窮 901 人……………生活が困窮していると申し出があった者及び分納をしている者
- ・行方不明 30 人……………無断転居及び連絡がつかなくなった者
- ・納付意識が希薄 248 人……………連絡に応じない者や納付指導等に従わない者
- ・本人死亡 1 人……………死亡した者（連帯保証人が返還）

(3) 千葉県奨学資金貸付金の返還指導業務

① 滞納債権の発生

奨学資金は、物的担保を徴さず人的担保により貸し付けを行っており、また貸付開始から返済完了までが長期間にわたることから、返済できない者の発生は不可避である。返還期日（納付期限）を超えて納付していない返還金額を有する者を「滞納者」としている。

② 債権滞納の未然防止対策

奨学資金は、物的担保を徴さず人的担保により貸し付けを行っており、また貸付開始から返済完了までが長期間にわたる。そのため奨学資金の「借受人」に対して、事前に返済負担についての認識をしてもらうための方策がとられている。ここで「借受人」とは、千葉県奨学資金貸付金の貸付けが終了した者（本人）をいう。

1) 貸付時

貸与決定通知書等を本人に交付する際、学業に勉励すること、本人に奨学資金の返還義務があること等を説明する。奨学生、連帯保証人に対し、将来返還の負担があることを十分説明する。

貸与申請書及び誓約書の記入に当たっては、申請者本人、連帯保証人（親権者）及び保証人に自署・押印を徹底させ、借受及び保証の意思を確認する。

2) 返還書類作成時

奨学資金借用証書等の作成依頼時もしくは卒業時に返還義務について改めて説明する。奨学資金借用証書の記入に当たっては、奨学生本人、連帯保証人及び保証人に自署・押印を徹底させ、借受及び保証の意思を確認する。

返還猶予できる場合について説明し、返還に困った場合は必ず連絡するように指導する。大学等に入学し、複数年の返還猶予を受ける者からも現況報告書（年1回）を提出させることを周知する。

3) 返還開始前

新規返還開始者（猶予期間終了者も含む）に対しては、返還開始月の前々月までに奨学資金管理システムから「千葉県奨学資金返還開始のお知らせ」を出し、返還開始を通知する。

③ 返還の標準的な処理手順

奨学資金の返還についての標準的な処理手順は、下記のようになる。なお、奨学資金の管理は、奨学資金管理システムにて行っている。

- 1) 返還金の調定
奨学資金管理システムで当月返還総額を確認する。毎月、10 日までに奨学資金管理システム及び千葉県財務情報システムで調定する。奨学資金管理システムで納入通知書を発行し、郵送により通知する。
- 2) 電話催告
納入通知書送付者については、領収済通知書により未納を確認する。口座振替者については、奨学資金管理システムで未納を確認する。
- 3) 「督促状」の送付
奨学資金管理システムで「督促状兼領収書」を指定日に発行する。発行は、納期限経過後 20 日以内とされている（財務規則第 44 条）。
督促状の送付後は、電話催告等によりフォローする。
- 4) 「催告状」の送付
督促状付後、据置期間内に納付がない場合、「催告状」を送付する。
- 5) 借受人への訪問催告
直接、訪問により借受人本人に納付を促す。面談により生活状況を把握し、滞納整理票を作成する。不在の場合は、不在者連絡票を置いてくる。
- 6) 「連帯保証人催告依頼」の送付
訪問しても借受人と連絡が取れない場合に送付する。
連帯保証人等へ電話催告し、借受人に納付を促すことを連帯保証人に依頼する。連帯保証人に連絡がつかなければ、保証人に依頼する。
- 7) 「生活状況等調査票」の提出依頼
連絡の取れない借受人からの提出を連帯保証人等に依頼する。
- 8) 借受人・連帯保証人への訪問催告
借受人・連帯保証人を訪問し、納付を促す。本人の生活状況を把握する。不在の場合は、不在者連絡票を置いてくる。
- 9) 「連帯保証人債務履行請求書」の送付
納付期限経過後 5 か月程度納付がなかった場合には、借受人（本人）に代わり、連帯保証人に請求する。
- 10) 借受人・連帯保証人・保証人への訪問催告
借受人・連帯保証人を訪問し納付を促す。保証人を訪問し、借受人・連帯保証人に納付を促すことを依頼する。不在の場合は不在者連絡票を置いてくる。
- 11) 保証人債務履行請求書の送付
訪問催告を実施してもなお納付がない場合には、借受人（本人）に代わり、保証人に請求する。
- 12) 債権回収委託の実施
長期滞納者の過年度分の債権回収について民間に委託する。その結果、反応・

支払いがない場合に、法的措置を検討する。

④ 法的措置の処理手順

返済能力があるにも関わらず返済しない長期滞納者の債権については、回収されなかった場合、法的措置の検討をする。

1) 「法的措置対象者呼出状」の送付

返済能力があるものに対しては、「法的措置対象者呼出状」を送付する。返済能力が低い者については、分割納付特約の締結、もしくは債権放棄を検討する。

2) 「最終通告書」の送付

「法的措置対象者呼出状」による呼出に応じなかった者を対象とし、裁判所への申立前に対面和解の機会を通告する。訪問又は配達証明付内容証明郵便により送付する。

3) 支払督促の申立

債権者（千葉県）の申立てに基づいて裁判所書記官が金銭の支払いを命じる制度であり、「最終通告書」の呼出しに応じなかった者が対象となる。

4) 支払督促通知

裁判所から債務者（本人）に通知される。ここまでの、分割納付を希望する場合には、「法的措置前の分割納付に関する誓約書」・「債務承認書及び納付誓約書」を納付希望申出者が提出し、債権者が受領する。

異議申立がある場合には、議会の承認を得て訴訟となる。

5) 仮執行宣言付支払督促の申立、交付及び確定

債権者（千葉県）は、「支払督促通知」発送後 2 週間経過した翌日から 30 日以内に申立てる。裁判所から債務者に「仮執行宣言付支払督促」が交付される。意義申立がなければ、仮執行宣言付き支払督促は確定し、確定判決と同じ効力を持つ。

ここで納付を希望する場合には、即決和解合意者が「分割納付に関する誓約書」を債権者に提出し、分割納付を誓約する。なお、誓約した分割納付が不履行となった場合には、「滞納金分割納付依頼書」を送付し、分割納付誓約者で不履行の者に滞納金の支払いを催告する。

異議申立ありの場合には、議会の承認を得て訴訟となる。

6) 「滞納金納付依頼」送付

支払督促確定者に滞納金の支払いを催告する。

7) 「強制執行事前通知」送付

「滞納金納付依頼」を送付しても支払いがない場合には、「強制執行事前通知」を送付し、支払督促確定者に滞納金の支払いを催告する。

8) 強制執行の申立て

強制執行対象財産決定後、裁判所に申立てる。あらかじめ、滞納者の財産を把握しておく必要がある。

(4) 債権回収委託について

千葉県教育委員会では、千葉県奨学資金貸付金返還金に係る収入未済対策の一環として、回収が困難となっている 1 年以上滞納した奨学資金貸付金返還金の収納事務について、民間の債権回収会社等に委託している。

平成 28 年 4 月 1 日より令和元年 3 月 31 日までの委託業者は、民間の債権回収会社であった。なお、現在の委託業者は、弁護士法人である。

回収を委託した債権額と回収債権額、及び委託料は、以下のとおりである。

(図表 43) 回収を委託した債権額、回収債権額、委託料
平成 28 年度～平成 29 年度契約分（単位：千円）

区分	金額
委託債権額	39,692
うち回収債権額	8,533
平成 28 年度委託料	430
平成 29 年度委託料	813

平成 30 年度～令和元年度契約分（単位：千円）

区分	金額
委託債権額	18,480
うち回収債権額	6,543
平成 30 年度委託料	595
令和元年度委託料	788

(5) 千葉県奨学資金貸付金及び奨学給付金の管理について

千葉県奨学資金貸付金及び奨学給付金は、財務課にあるシステムで管理されている。奨学資金については、奨学資金貸付時、返還時、催促等を行ったときなど、あらゆる場面においてシステムで確認、もしくはシステムに必要事項を入力することが求められている。

財務課で管理している奨学資金及び奨学のための給付金に係るシステムの概要は、下記のとおりである。

名称	概要	利用開始年月
奨学資金管理システム	年々増加している奨学資金の貸付者及び返還者について、システム化することにより、貸付資金の支給や返還金の納入通知書による銀行振込、口座振替等の奨学資金事務の効率化等を行うもの。 システムは、財務課及び県立学校（県立中学校を除く）を、1人1台PCのネットワークで連携するものである。	平成23年4月
奨学給付金管理システム	高等学校等奨学のための給付金の給付に関する情報を管理するシステム。また、番号制度に対応した機能を有する。 (1) 給付区分の管理機能 (2) 給付額の算出機能 (3) 給付管理機能 (4) 団体内番号連携機能 (5) 情報照会機能 (6) 住民基本台帳ネットワークシステム連携機能	平成31年4月

なお、奨学資金、給付金の併給は、それぞれの制度の収入要件等を満たしていれば可能であるが、奨学給付金管理システムは、マイナンバーの利用により所得等の確認が行える業務に使用されているが、マイナンバーの利用は条例等により定められている項目に限定されている。また、それぞれの制度における収入要件等、審査に用いる世帯の収入情報が異なっていることから、奨学資金管理システムと奨学給付金管理システムを連携させることは適当ではないとのことであった。

2 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
奨学資金について、適切に管理を行っているか	・奨学資金に係るシステムについて、種類とその機能を理解する ・システムについて担当者に質問するとともに、出力される帳票を確かめる ・債権回収マニュアルを入手し、マニュアルとおりに債権管理及び債権回収がなされているかを確かめる
滞納している債権に対する対応は適切に行われているか	・滞納実績を把握する

	・滞納債権に対する対応を担当者に質問する
--	----------------------

3 実施結果

(1) 奨学金に関するシステム及び債権管理について

奨学資金に関するシステムについては、奨学給付金管理システム、奨学資金管理システムの2つがある。

奨学給付金管理システムは、国の奨学のための給付金について、審査に必要な保護者等の住民税情報等の取得や給付額の自動計算、給付処理を行うものであり、審査に当たりマイナンバーを利用して運用している。

奨学資金管理システムは、千葉県奨学資金について、奨学金の貸付及び返還の管理を行っており、貸付認定処理や毎月の貸付処理、返還者への納入通知書等の発行や返還者への対応を記録する等を行うシステムである。

奨学資金管理システムでは、個人別の記録（貸付番号、旧在学学校、氏名、未返還額合計、未納延滞利息、未返還額、最新督促日、督促状最終発行日、最新収納日、滞納月数、連帯保証人、保証人等）が記載され、返還開始年月から返還終了年月までの償還表を出力することが可能である。また、調定日が記載された返還台帳についても出力できるため、滞納している期間を把握することが可能である。

しかし、奨学資金管理システムは平成23年より稼働している古いシステムであり、債権管理をする上で必要と考えられる機能が一部不足している。例えば、債権回収代行を委託する債権は原則1年以上返還がなく3万円以上の未納があるものを対象としているが、奨学資金管理システムでは、条件指定等による抽出ができないため、財務課担当者が、奨学資金管理システムで全滞納者のデータを出力し、エクセルで条件に合うものを加工して対象債権を特定している。

（意見）奨学資金管理システムの機能と業務マニュアルの作成について

奨学資金管理システムは、債権管理をする上で必要と考えられる機能が不足している。システムの改修は現実的ではないとのことであれば、エクセル等を活用して業務を行う必要がある。しかし、債権管理を行う際の詳細な手順書等は残されていない。

地方自治体では、基本的に3年程度で担当者が交代するため、業務の引継ぎは重要課題である。しかし、詳細な手順書等が定められていないと担当者が交代するごとに、最初から手順を探りながら業務を行うこととなり、非効率となることは明らかである。そのため、担当者用の詳細な業務マニュアルを作成し、引き継いでいくことが必要となる。業務マニュアルには、新しい担当者が迷うことなく業務ができる程度のものを作成することが求められる。

(意見) 高校卒業後の指導について

高校において貸付けた奨学資金については、高等学校から大学や専門学校に進学した後で就職し、その段階から返還が始まることとなるため、奨学資金を受けていた時期から返還時期までの間に数年間の経過がある。そのため、借受人の返還意識が希薄になってしまう可能性がある。

高校卒業から返還開始までの期間に、返還意識の希薄さを生じさせないようにする方策について、検討することが望まれる。

(意見) 滞納債権の回収手段について

1年以上返還がなく、かつ3万円以上の未納がある者を対象として、債権の回収を債権回収代行業者に委託している。債権回収代行業者には成功報酬という形式で委託料を支払っている。そもそも、滞納債権であることから回収見込みは小さいと考えられるが、回収見込みがあれば回収すべきであり、その点において回収業者を利用することは効果的である。しかしながら、納付意識が希薄である借受人に対して、通常の催促等のみでは、回収にも限度がある。現在、法的措置は、債権回収業者に回収業務を委託した平成28年度以降実施しておらず、強制執行に至っては過去に実績はない。

借受人本人に請求しても回収できない債権については、保証人に対し請求し、回収している。それでも回収できない債権については、奨学資金の原資は主として税金であることから、滞納債権をできるだけ回収するために法的手段の活用、更に悪質な場合には強制執行の実施についても、検討すべきである。

(意見) 行方不明者等の残高について

奨学資金債権は私債権であるから、時効期間が満了しても、債務者の時効援用がないと消滅しない。そのため、債務者が所在不明で時効期間が満了していても、権利としては存在し続けている。千葉県が直接貸し付けた奨学資金のみでなく、他団体が貸し付けた奨学資金の移管分もあることから、収入未済額が年々増加している。回収可能性が低い債権については、人件費、委託費等の回収コストが通常の債権よりも多額となる傾向にある。そのため、費用対効果を考えると、回収コストを投じるよりも、速やかに放棄を行う方が効率的である場合も考えられる。また、債権放棄することにより、それ以後発生する回収コストを抑える効果もある。既に時効期間が満了しており、明らかに回収ができないと考えられる債権については、債権放棄についても検討されたい。

VI 契約事務に関する事項について

1 契約事務の概要

(1) 入札について

千葉県においては、入札は、一般競争入札を原則とする。

指名競争入札は、地方自治法施行令第 167 条の定めによることとなっている。

地方自治法施行令 (指名競争入札)	
第 167 条 地方自治法第 234 条第 2 項の規定により指名競争入札によることのできる場合は、次の各号に掲げる場合とする。	
1	工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
2	その性質又は目的により競争に加わるべきものの数が一般競争入札に付する必要があると認められる程度に少数である契約をするとき。
3	一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

また、随意契約によることができる額の上限は、以下のとおり定められている（財務規則第 115 条）。

（単位：千円）

契約の種類	金額
一 工事又は製造の請負	2,500
二 財産の買入れ	1,600
三 物件の借入れ	800
四 財産の売払い	500
五 物件の貸付け	300
六 前各号に掲げるもの以外のもの	1,000

一般競争入札を行う場合には、少なくとも 10 日前に、入札公告を行ったうえで入札をする必要がある（財務規則第 108 条）。

指名競争入札を行う場合には、なるべく 10 人以上の入札者を指名しなければならないとされている（財務規則第 113 条）。

随意契約を行う場合には、原則として 2 人以上の者（当該契約の予定価格が 10 万円未満であるときは、1 人又は 2 人以上）から見積書を徴さなければならないとされている（財務規則第 116 条の 2）。

いずれの場合にあっても、入札等に際しては当該契約に関する仕様書、設計書等によって予定価格を定め、その予定価格を記載した書面を作成する必要がある（財

務規則第 109 条、第 114 条、第 117 条)。

ただし、随意契約において以下の条件に該当する場合には、予定価格を記載した書面の作成を省略することができるとされている（財務規則第 117 条）。

- 一 予定価格が 100 万円を超えないとき。
- 二 国又は公法人若しくは公益法人と契約をするとき。
- 三 第 116 条の 2 第 1 項ただし書の規定により見積書を徴さないことができる契約をするとき。

(2) 契約について

契約を締結する際には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項等を記載した契約書を作成しなければならないとされている（財務規則第 96 条）。ただし、以下の場合には契約書の作成の省略が認められている（財務規則第 98 条）。

- 一 指名競争入札に付した契約又は随意契約であつて、100 万円を超えない契約（第 104 条第 2 項及び第 3 項に規定する長期継続契約並びに公有財産に関する契約を除く。）をするとき。
- 二 物品の売払いの場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取るとき。
- 三 競り売りに付するとき。
- 四 国又は公法人若しくは公益法人と随意契約（第 104 条第 2 項及び第 3 項に規定する長期継続契約を除く。）をする場合において、知事が契約書を作成する必要がないと認めたとき。

(3) 検査の実施

完了検査は、契約担当者又は検査職員（当該契約担当者から検査を命ぜられた職員）が行うこととされており、検査職員は、検査を完了した際に、検査調書を作成しなければならないとされている。ただし、契約金額が 100 万円を超えない場合は、請求書又はこれに代わるべき書類に検査済の旨を付記して検査調書の作成を省略することができるとされている（財務規則第 100 条）。

地方自治法

（契約の履行の確保）

第 234 条の 2

普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため

又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

2 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
教育委員会で締結している各種契約の手続（入札、履行確認、完了検査等）は適切か	・教育委員会における契約の締結状況を把握する ・随意契約については随意契約理由を確認する ・教育委員会で締結している各種契約の閲覧を行い、必要に応じてヒアリング等を行う

3 実施結果

(1) 教育委員会で締結している各種契約の手続は適切か

教育委員会で締結している 5,000 万円以上の工事契約、500 万円以上の委託契約及び物品購入契約の概要は以下のとおりである。

（単位：件）

区分	契約形態	件数
工事	一般・指名競争入札	26
委託	一般・指名競争入札	174
	随意契約	20
物品購入	一般・指名競争入札	151
	随意契約	4

上記契約についてサンプルを抽出して、契約締結に関する手続に関する書類の閲覧、随意契約理由の確認、ヒアリングを行った。その結果、PCB 廃棄物の処理委託契約については是正すべき点が認められた。

県では、ポリ塩化ビフェニル廃棄物（以下「PCB 廃棄物」という。）の确实かつ適正な処理を行うために、「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（以下「PCB 特別措置法」という。）」第 7 条の規定に基づき、「千葉県廃棄物処理計画」及び国が同法第 6 条に基づき策定する「ポリ塩化ビフェニル廃

廃棄物処理基本計画」に即して、「千葉県ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理計画」を策定している。

平成 28 年 5 月に PCB 特別措置法が改正され、同年 7 月にポリ塩化ビフェニル廃棄物処理基本計画が改訂されたことを受け、千葉県ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理計画を改訂（平成 29 年 3 月）した。

当該計画の計画期間は、令和 9 年 3 月 31 日まで（PCB 特別措置法第 14 条に基づき同法施行令第 7 条で定める期間）とされており、処分期間は以下のとおりである。

PCB 廃棄物の種類		処分期間	特例処分期限日
高濃度 PCB 廃棄物・高濃度 PCB 使用製品	廃 PCB、高圧変圧器、高圧コンデンサー等	令和 4 年 3 月 31 日まで	令和 5 年 3 月 31 日
	高圧コンデンサーの一部で、中間貯蔵・環境安全事業株式会社北九州 PCB 処理事業所で処理するもの	平成 30 年 3 月 31 日まで	平成 31 年 3 月 31 日
	安定器及び汚染物等	令和 5 年 3 月 31 日まで	令和 6 年 3 月 31 日
低濃度 PCB 廃棄物（高濃度 PCB 廃棄物を除く PCB 廃棄物）		令和 9 年 3 月 31 日まで	—

また、PCB 廃棄物の処分先は以下のとおりである。

区分		処分先
高濃度 PCB 廃棄物及び高濃度 PCB 使用製品	高圧変圧器・コンデンサー等	中間貯蔵・環境安全事業株式会社 東京 PCB 処理事業所
	安定器及び汚染物等	中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道 PCB 処理事業所
低濃度 PCB 廃棄物		無害化処理認定施設等

県立学校においても、千葉県ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理計画に基づいて処分が進められている。

当期の高濃度 PCB 廃棄物及び高濃度 PCB 使用製品の処分契約に関する予定価格調書の作成状況は以下のとおりであった。

(図表 44) PCB 処分の契約に関する予定価格調書の作成状況
(単位：千円)

学校名	契約金額	契約形態	予定価格調書
大原高等学校	75,197	随意契約	あり
上総高等学校	7,797	随意契約	あり
市原高等学校	59,005	随意契約	あり
京葉高等学校	19,688	随意契約	あり
君津高等学校	17,357	随意契約	なし
大網高等学校	58,347	随意契約	あり
千葉聾学校	11,024	随意契約	なし

財務規則第 117 条において、予定価格が 100 万円を超えないとき、国・公益法人・公法人との契約、第 116 条の 2 第 1 項ただし書きに規定する物品の購入（切手・葉書等）、契約の目的若しくは性質により相手方が特定される等見積書を徴しがたいときは予定価格調書の作成を省略することができるとされている。

高濃度 PCB 廃棄物について処分業務を行える事業者は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社のみではあるが、見積書を徴しがたいものとは言えないため、100 万円を超えるときは予定価格調書の作成が必要となる。

しかし、君津高等学校及び千葉聾学校において高濃度 PCB 廃棄物について処分業務の委託契約に際して、予定価格調書を作成していなかった。

(指摘) 予定価格調書の作成について

君津高等学校及び千葉聾学校において、高濃度 PCB 廃棄物の処分業務に関する随意契約をする際に、予定価格調書の作成を行っていなかった。

高濃度 PCB 廃棄物の処分を行える事業者は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社のみではあるが、見積書を徴することはできるので予定価格調書の作成が必要であった。

予定価格調書の作成に関する財務規則の取り扱いについて周知徹底されたい。

また、当期の高濃度 PCB 廃棄物及び高濃度 PCB 使用製品の処分契約に関する検査調書の作成状況は以下のとおりであった。

(図表 45) PCB 処分の契約に関する検査調書の作成状況

(単位：千円)

学校名	契約金額	契約形態	検査調書
大原高等学校	75,197	随意契約	あり
上総高等学校	7,797	随意契約	なし
市原高等学校	59,005	随意契約	あり
京葉高等学校	19,688	随意契約	あり
君津高等学校	17,357	随意契約	請求書に検査済の旨を付記
大網高等学校	58,347	随意契約	あり
千葉豊学校	11,024	随意契約	あり

財務規則第 100 条第 2 項により、検査職員は、検査を完了したときは、検査調書を作成しなければならないとされている。ただし、同項但し書きでは、契約金額が 100 万円を超えないものについては、請求書又はこれに代わるべき書類に検査済の旨を付記して検査調書の作成を省略することができるとされている。

上総高等学校の高濃度 PCB 廃棄物処分業務の委託契約に際して、検査調書が作成されていなかった。また、君津高等学校の同委託契約に際して、100 万円以上の契約にもかかわらず、請求書に検査済の旨を付記して検査調書の作成を省略していた。

(指摘) 検査調書の作成について

上総高等学校の高濃度 PCB 廃棄物処分業務の委託契約に際して、検査調書が作成されていなかった。また、君津高等学校の同委託契約に際して、100 万円以上の契約にもかかわらず、請求書に検査済の旨を付記して検査調書の作成を省略していた。

財務規則第 100 条第 2 項の規定により、100 万円を超えるものについては検査調書の作成が必要である。

検査調書の作成に関する財務規則の取り扱いについて周知徹底されたい。

Ⅶ 現物管理について

1 物品管理について

(1) 物品管理について

① 物品とは

地方自治法では、物品は、普通地方公共団体の所有に属する動産で、現金（現金に代えて納付される証券を含む。）、公有財産に属するもの、基金に属するもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産（政令で定める動産を除く。）とされている（地方自治法第 239 条第 1 項）。

財務規則においても、物品の定義は、地方自治法を準用している（財務規則第 2 条 15 号の 2）。

また、財務規則第 181 条において、物品を以下のように分類している。

備品	その性質上長期間にわたって使用されるべき物。ただし、次に掲げる物は、消耗品とすることができる。 イ 購入価格（生産、寄附等に係るものについては、評価額）が 2 万円未満の物（図書館、図書室等に備えて、閲覧又は貸出しに供する図書、資料価値の高い図書その他保存の必要のある図書を除く。） ロ 美術品及び骨とう品以外のガラス製品、陶磁器等破損しやすい物 ハ 記念品、ほう賞品その他これらに類する物
消耗品	その性質上使用することによって消耗する物
動物	試験研究等に使用する小動物以外の各種の動物
材料品	生産、工事、工作等のため使用する物
生産物	材料品を使用して生産した物及び農産物、水産物、林産物等収穫した物
不用品	現に使用せず、かつ、将来も使用する見込みのない物で売渡し又は廃棄すべき物
受託品	他の者から借り入れて使用中の物
寄託品	他の者に貸し出した物又は保管若しくは売払いを委託した物

また、物品の管理に関する規則としては、財務規則の他に「物品・委託契約及び物品管理事務の手引」に従って業務が行われている。

② 物品の出納の権限について

財務規則第 6 条において、必要な課またはかいに出納員、分任出納員、現金取

扱員、物品取扱員を置き、物品の出納の権限を定めている。なお、物品の出納とは、購入、生産、寄附、返納、分類換え、保管換え、交付、売払い、廃棄、亡失等の事由により、物品が会計管理者、出納員、分任出納員又は物品取扱員の保管を離れ、又は保管に帰することをいい（財務規則第 2 条 16 号）、物品出納通知者とは、物品の出納に関する事務の委任を受けた者をいう（財務規則第 2 条 17 号）。

③ 物品購入時の処理

物品購入時の処理は、財務規則第 202 条において、出納員、分任出納員又は物品取扱員は、物品を受け入れたときは、原則として当該物品に本庁における各課又はかいの名称及び番号を付さなければならないとされている。

また、現場レベルでのマニュアルとして使用されている「物品管理システムによる物品管理事務処理の手順（以下、「物品管理の事務処理の手順」という。）」においては、備品の受入時の備品ラベルの貼付について以下のとおり規定されている。

備品の場合は、物品ラベル出力画面でラベル（＊3）を出力し、物品に添付する
（＊3）対応ラベルシールの規格→A4 判 50mm×30mm 36 面（4 列×9 段）

ラベルについて

- ・新システムでは備品ラベルはシステムから出力可能
- ・備品の番号はシステムにより自動で採番される
- ・移行した備品については、新たな番号により管理することになるのでラベルの張り替えが必要

④ 物品出納簿による整理

物品の管理については、財務規則第 207 条において、出納員、分任出納員又は物品取扱員が整理すべき帳簿が定められている。

備品については備品出納簿による整理が必要とされているが、同規則第 209 条において、物品管理システムで管理している物品については「九 電子計算組織に登録するもの」に該当し、出納簿の記載の省略が可能である。

また、消耗品のうち、学校で主に管理されている切手及びレターパックなどの金券類は換金価値を有する財産であることから適切に管理する必要がある。郵便切手類は金種別に消耗品出納簿による整理が必要であると同規則運用通達に記載されている。

千葉県財務規則第 207 条 （出納員、分任出納員又は物品取扱員の帳簿）	
出納員、分任出納員又は物品取扱員は、次に掲げる帳簿を備え、それぞれ物品の出納を整理しなければならない。	
一	備品出納簿 （別記第百十六号様式）
二	消耗品出納簿 （別記第百十七号様式）
三	動物出納簿 （別記第百十七号様式）
四	材料品出納簿 （別記第百十七号様式）
五	生産物出納簿 （別記第百十七号様式）
六	不用品出納簿 （別記第百十七号様式）
七	受託品出納簿 （別記第百十七号様式）
八	寄託品出納簿 （別記第百十七号様式）

⑤ 廃棄処理

備品の廃棄処理に際しては、物品出納通知者は、修理、保管換え、分類換え等により活用することができないと認められる物品があるときは、物品不用決定調書により、不用の決定をしなければならない（財務規則第 204 条第 1 項）とされ、取得価額が 300 万円以上の不用の決定をしようとする場合は、必要な承認を受けなければならないとされている（財務規則第 204 条第 2 項）。

また、物品出納通知者は、不用の決定をした物品で売り払うことが不利又は不適当と認められるもの及び買受人がないものについては、廃棄することができる（財務規則第 206 条第 1 項）。また、物品出納通知者は、廃棄に際して、物品廃棄調書を作成し、出納員、分任出納員又は物品取扱員が職員のうちから立会人を定めて、当該立会人の立会いのもとで、当該不用物品を焼却し、又は廃棄しなければならないとされている（財務規則第 206 条第 2 項及び第 3 項）。

⑥ 調査

備品の調査については、財務規則に規定されている。同規則第 203 条において、出納員、分任出納員又は物品取扱員は、毎月一回、自己の保管に係る物品について、調査して、確認しなければならないとされている。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
備品の管理は適切になされているか	備品出納簿及び物品管理システムを閲覧し管理状況を確認する
学校で保有する備品が物品管理システムに登録されているか、ま	・ 物品管理システムに登録されている 備品の現物を確認する

た、物品管理システム登録されている備品が実在するか	・ 現物の備品が物品管理システムに登録されているか確認する
備品の購入から備品登録の事務が適切に行われているか ・ 購入した備品が物品管理システムに登録されているか ・ 登録された備品が実在するか	以下の項目について担当者へのヒアリングを行うとともに、資産等の実査、物品管理システムの閲覧を行う ・ 購入した備品の検収方法、取得金額及び取得日の決定方法 ・ 資産台帳の登録方法 ・ 現品管理シールなどの現物管理・特定方法 ・ 物品管理システム及び公有財産台帳に記載されている物品の現物確認の方法 ・ 現物確認の結果、所在不明が判明した資産の処理方法
備品の廃棄は手続に従って適切に廃棄されているか	・ 物品管理事務の手引に従って廃棄が実施されているか担当者にヒアリングを行う ・ 廃棄証明として入手しているマニフェスト（産業廃棄物管理票）を閲覧する
金券類の管理は適切になされているか	・ 消耗品出納簿の閲覧及び担当者への質問により管理状況を確認する ・ 金券類の実査を行い、消耗品出納簿に記載された数量との一致を確認する

(3) 実施結果

① 備品が適切に物品管理システムに反映されているか。

備品は購入した際に物品管理システムへ登録をしなければならない。各学校に往査し物品管理システムに登録されているものが実際に管理されているかを確認するとともに、現物として保管している備品が漏れなく物品管理システムに登録されているか確認した。その結果、往査した県立学校の音楽室にはグランドピアノが3台あったが、物品管理システムに登録されているグランドピアノは2台であり、物品管理システムへの登録漏れが発見された。なお、登録漏れの原因は不明であった。

(指摘) 物品管理システムの登録漏れ

音楽室にグランドピアノが3台あったが、物品管理システムへの登録は2台のみであった。グランドピアノ1台については物品管理システムに登録されていなかった。学校の管理する備品については、漏れなく物品管理システムに登録する必要がある。

財務規則第203条(調査)において、「出納員、分任出納員又は物品取扱員は、毎月一回、自己の保管に係る物品について、調査して、確認しなければならない。」との規定があるものの、当条項の「調査」は物品の実査を指しているわけではなく、「調査」の具体的な確認内容は各管理責任者の裁量に委ねられている。そのため、現状では物品の実査について規程上明記されていない。

上記のグランドピアノについては、グランドピアノを取得した際に物品管理システムへの登録が漏れたのか、物品管理システムから除却処理をしたグランドピアノが廃棄されずに残っていたのかまでは判明しないが、事務処理の誤りが発見されないままであったことは事実であるため、チェック体制が不十分であったと考えられる。

(意見) 物品の現物管理について

上記のグランドピアノについては、事務処理の誤りが発見されないままであったため、物品管理システムに関するチェック体制が不十分であったと考えられる。

備品の取得時に物品管理システムへ適切に登録されているか、備品の廃棄の際に備品台帳から除却処理がされているか、実際に実物の廃棄が完了しているかを定期的に確認することが重要である。また、物品の定期的な実査も適切な事務処理を担保するうえで重要な手続である。物品の現物管理について、再度徹底されたい。

② 備品又は公有財産の購入から備品登録事務の手続が適切になされているか。

物品管理システムによる物品管理事務処理の手順において、以下の点が定められている。

- ・ 備品の場合は、物品ラベル出力画面でラベルを出力し物品に添付すること
- ・ 新システムでは備品ラベルはシステムから出力可能となっていること
- ・ 備品の番号はシステムにより自動で採番されること
- ・ 移行した備品については、新たな番号により管理することになるので、ラベルの張り替えが必要なこと

しかし、東葛飾教育事務所において、物品管理システムによる物品管理事務処理の手順において規定された要件を充たした正規(新様式)のラベルが貼られて

おらず、仮（旧様式）のラベルが貼られたままの備品が存在した。また、仮（旧様式）のラベルは、物品管理システムへの移行時に失効しているとのことであった。

物品番号	品名区分	品名	規格
01262843	040100090	脚立	脚立

これは、平成 27 年 4 月より導入された物品管理システムから印刷された正規（新様式）のラベルへの貼り換えが漏れていたものである。その後、物品ラベルの貼付状況については、県の出納局が行っている会計検査の際にも一部の備品についてサンプルチェックがなされているとのことであったが、当該検査は、サンプルを抽出しての確認であり、全件確認しているわけではないことから、貼り漏れが発見されなかったものである。

（意見）正規の備品ラベルの貼付漏れについて

物品管理事務処理の手順において、物品管理システムより出力した正規の備品ラベルを用いて番号を付すことを要求しているが、物品番号・品名区分について記載のない仮のラベルが添付されたままの備品があった。正規のラベルには、物品番号・品名区分・品名・規格・取得日の情報が記載されているが、仮のラベルは、これらの情報の一部が記載されていない。そのため、仮のラベルが貼られている物品が物品管理システムに記載されているかを確認するには、記載されている取得日をもとに紙の備品出納簿を確認し、品目と規格で一致を確認することになる。これでは、ラベルと備品台帳との紐づけが困難となり、適切な物品管理を行えなくなる。そのため、物品管理の手順において定められている要件を充たした正規の備品ラベルを貼付する必要がある。

③ 金券類の管理について

財務規則別記第 117 号様式では金券類の種類ごとに消耗品出納簿を作成し、払い出す都度消耗品出納簿に年月日・摘要・払出枚数・残枚数を記載し、受取人の押印を求めている。往査した学校において消耗品出納簿を閲覧した結果、金券類を払い出す都度消耗品出納簿に年月日・摘要・払出枚数・残枚数を記載し、受取人の押印があることが確認できた。

しかし、年度末には 1 年分の受け払いを集計し、残枚数を翌年度に繰り越し記載しているだけであり、年度末に実査は実施していない。

（意見）金券類の実査について

金券類は年度末に実査が求められていないことから、日々の受け払いの際に残枚数をカウントすることで手元にある金券類の数量を把握している。

会計年度は年度で区切られており、管理者も年度で異動が実施されることから、出納簿を作成する金券類については年度末において実査をすることで内部牽制効果を働かせ、不正や誤謬を防止することが望まれる。

出納簿を作成する金券類について、年度末に現物と出納簿との突合せを実施し、確認者の押印またはサインを残すよう検討されたい。

④ マニフェストの廃棄物欄の記載について

廃棄物の処理については、廃棄証明としてマニフェストを入手する必要がある。幕張総合高等学校の場合、マニフェストは入手されており、証憑として添付もされていたが、廃棄物の記載欄に「廃棄物品」と記載があるのみであり、具体的に何を廃棄したのかがわからない状況であった。

（意見）マニフェストの廃棄物欄の記載について

廃棄物処理業者によっては、マニフェストの廃棄物記載欄に「廃棄物品」と記載し、具体的に何を廃棄したのかを明記していない場合がある。物品を管理する上で、また、不法投棄を防止する観点からも、マニフェストには、どのような物品を廃棄したかがわかるよう記載することが望ましい。そのため、廃棄物処理業者に対し、廃棄物欄に具体的な物品名を記載するよう指導することが望まれる。

2 現預金管理について

(1) 現預金の管理について

県立学校で保有している現預金（通帳を含む）は、主に私費に関するものとなっている。私費の現預金の取扱いについては「千葉県立学校私費会計取扱要綱」及び「県立学校私費会計取扱マニュアル」に管理方法が規定されている。要綱には「私費会計の金銭は、各会計別に金融機関に口座を設けて管理する。現金の取扱いは行わず、収納は口座振替又は口座振込、支払は口座振込とし、収支が常に確認できるようにしなければならない。」（第7条第1項）と規定されている。また、「預金通帳は、事務長が事務室内の金庫で一括して保管するものとする。」と規定されている。

(2) 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
預金通帳はマニュアルに従った管理が実施されているか	・私費管理マニュアルを閲覧し、担当者に預金通帳の日々の管理についてヒアリングを実施する ・預金通帳の現物を確認する

(3) 実施結果

預金通帳は、事務長が保管することとしている。通帳を使用した場合には、速やかに事務長に返還し、金庫で保管することとなっている。選定された各学校に往査して通帳一覧表を基に全ての通帳が金庫に保管されているか確認を行うとともに、銀行口座の使用状況を通帳の記帳記録で確認した。

その結果、1年以上使用していない残高0円の通帳が4口座発見された。また、通帳一覧表には記載があるが往査当日に金庫に保管されていない通帳が2口座発見された。

（意見）預金残高0円の通帳について

提示された通帳一覧表から通帳を実査したところ、1年以上使用していない残高0円の通帳があった。残高0円通帳は下記のとおりである。

(図表 46) 残高 0 円の通帳一覧

銀行	口座種別	性質	使途概要
千葉銀行	普通	私費	家庭科会計
千葉銀行	普通	私費	音楽科会計
千葉銀行	普通	私費	美術科会計
千葉銀行	普通	私費	工芸科会計

上記通帳は、解約予定とのことであるが、管理の観点からも早期に解約すべきである。

(意見) 通帳の速やかな返却について

往査した県立高校において、通帳一覧表を基に実査を行ったが、一覧表には記載があるが、その場で現物が確認できなかった通帳がある（現物の通帳については、後日通帳のコピーを入手し存在を確認した。）。

(図表 47) 往査当日に現物が確認できなかった通帳一覧

銀行	口座種別	性質	使途概要
千葉銀行	普通	私費	女子バスケットボール部会計
千葉銀行	普通	私費	陸上競技部会計

県立高校では、教職員が通帳を使用した場合には、速やかに事務長に返還するよう指導しているが、返却を失念してしまう場合があるとのことであった。通帳使用後は速やかに事務長に返還し、金庫で保管することとなっているため、今後は、通帳を使用したら速やかに返却するよう、指導を徹底することが望まれる。

VIII 私費の管理について

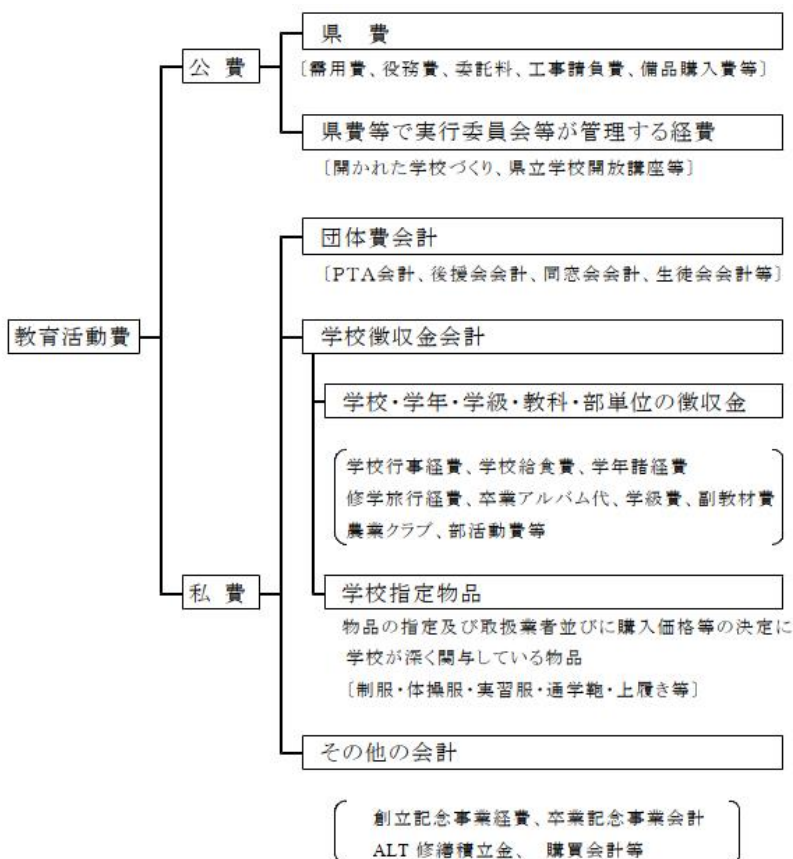
1 学校における会計の概要

(1) 公費と私費

学校の教育活動に係る経費には、様々なものがあり、日常の教育活動を展開するための直接的経費である公費（県費等）と保護者からの徴収金等である私費とに分類される。

公費	県費等で予算措置される経費であり、税金等がその原資となっている。
私費	生徒・保護者等個人の負担による経費であり、教育活動に伴い、又はそれに付随して必要となる費用である。

私費会計は、教育活動に密接に関わるものであり、学校が関与することは、公的機関としての公共性・適正性が求められることになる。したがって、事務処理に当たっては、日ごろから厳正かつ適正な執行を心掛け、県民又は保護者等に対して、十分な説明責任が果たせなければならない。千葉県では、私費の取り扱いルールとして千葉県立学校私費会計取扱要綱（以下、「要綱」という。）及び県立学校私費会計取扱マニュアル（以下、「マニュアル」という。）を定めている。当該マニュアルによると学校における会計の分類は、以下のとおりである。



(2) 私費会計の内容

県教育委員会が作成しているマニュアルにおいては、私費会計はその内容に応じて、団体費、学校徴収金、その他の会計に分類している。

① 団体費

団体費は、

- ・ 校長が PTA 等の団体の長から会計の委任を受けた会計
- ・ 校長が会計の委任を受けていないが実質的に教職員が役員等として会計処理を行っている同窓会等の会計
- ・ 生徒に運営を委ねているが実質的に教職員の指導を受け、学校の管理下にある生徒会会計

を対象としている。

主な団体会計は、PTA 会計、後援会会計、同窓会会計、生徒会会計等である。

② 学校徴収金

学校徴収金会計は、学校、学年、学級、教科又は部活動の徴収金で生徒に直接還元する経費に係る会計をいう。また、公平かつ透明な事務処理が求められるため、学校指定物品に係る事務も含めることとしている。

なお、部活動費についても、校長名で徴収し教職員が管理するもののみを対象としている。

主な学校徴収金は、学校行事経費、学校給食費、学年諸経費、修学旅行経費、卒業アルバム代、学級費、副教材費、部活動費、制服・体操服・実習服・通学鞆・上履き等の指定物品等である。

③ その他の会計

団体費会計及び学校徴収金会計ではないが、同様に取り扱うことが求められる経費をその他の会計としている。

主なその他の会計は、創立記念事業経費、卒業記念事業会計、外国語指導助手 (ALT)、修繕積立金、購買会計等である。

(3) 公費と私費の負担区分

公費・私費の負担区分を明確にすることは、私費会計の事務処理を適正に行う上で不可欠であり、保護者負担の軽減の面からも重要なことである。

マニュアルにおいては、公費・私費の負担区分の基準については、概ね次のように区分している。

公費負担

- ①教育課程に基づく学習指導に必要な経費（例 教師用教科書・実験実習費等）
- ②学級・学年・学校単位で共用又は備え付ける物品等の経費（例 備品・教材用消耗品等）
- ③教科以外の教育活動に必要な経費（例 生徒指導・部活関係経費）
- ④学校の管理運営に必要な経費（例 光熱水費・環境維持費・運営費等）
- ⑤教職員の人件費（手当的経費を含む。）、旅費等

私費負担

- ①諸団体等に関する経費
 - ・PTA、同窓会等の運営・活動に関する経費
- ②児童生徒の個人の所有物に係る経費で、学校、家庭のいずれにおいても使用できるものの経費
 - ・学校指定物品等の購入費（制服、体操服、実習服、通学鞆、名札、徽章・校章、証明写真等）
 - ・教材教具等（参考書、ワークブック、テスト類等）
- ③教育活動の結果として、その教材教具そのもの、又はそこから生じる効果が児童生徒個人に還元される経費
 - ・修学旅行、遠足、施設見学、音楽鑑賞会、観劇等の参加費
 - ・実験実習用の経費（書道、美術、調理及び被服等の材料代等）
 - ・進路指導関係経費（模擬試験代、資格検定料、適性検査代等）
 - ・学校給食の賄材料代等の補助活動費
- ④生徒会活動や部活動等生徒の活動に係る経費
 - ・生徒会主催行事への参加費等（生徒手帳等を含む。）
 - ・文化祭等における個人負担に係る経費
 - ・学校農業クラブ及び学校家庭クラブ等に係る経費
 - ・文化部・体育部における大会参加費用等

(4) 役割分担

会計処理に当たっては、適正かつ効率的な執行を心掛けるためにも、各会計の取扱体制を整備し、責任体制の明確化を図る必要がある。特に、団体会計においては、「規約」等を整備し、予算の編成、執行、決算及び監査機関等について明確に規定する必要がある。

なお、学校における職務上の主な役割は次のとおりである。

区分	従事者	役割分担
責任者	校長	・事業計画（予算編成含む。）、納入通知、経理確認及び会計報告等の事務処理を統括し所属の教職員を指導監督する。 ・出納責任者が行う諸帳簿、証拠書類の点検結果を確認する。 ・預貯金口座用印鑑を管理する。
出納責任者	副校長 又は教頭	・諸帳簿、証拠書類を毎年 2 回、（収納状況及び収入証拠書類等は原則月 1 回）以上点検し、結果を校長に書面にて報告する。
	事務長	・金銭又は物品の出納事務を掌理する。 ・通帳を保管する。（事務長） ・金庫の鍵を管理する。（事務長） ・毎日金庫内を確認し「現金出納簿」と「現金」を照合する。（事務長）
会計担当者	教職員	・校務、事務分掌に基づき学校徴収金等に係る収入支出等の会計処理を行う。 ・諸帳簿、証拠書類等を整理保管する。
監査委員	教職員 保護者 から 2 人 （うち保護者は 1 人以上）	・すべての私費会計を監査し、結果を校長に書面にて報告する。 ・PTA 等の団体にあつては、当該団体の監査委員が行う。
取扱業者等校内選定委員会	校長 副校長 教頭 事務長 教務主任 教職員 保護者 （2 人以上）	・修学旅行業務、卒業アルバム制作業務、学校指定物品取扱業者等を選定する。

(5) 私費の事務処理の流れ

事業計画から精算処理までの事務処理の流れは以下のとおりである。

1 事業計画立案・予算計画（経費見積）

- ・事業の必要性の検討
- ・教育効果の勘案
- ・保護者負担の軽減への配慮
- ・保護者等の希望・意向の反映
- ・明確かつ妥当な経費積算

2 （取扱業者等校内選定委員会）

- ・取扱業者指定の必要性の有無及び妥当性
- ・取扱業者指定の経緯、理由の明確化 → 保護者への説明責任

3 起案・回議・決裁〔会計担当者〕

- ・事業目的、経費積算等の明確化及び妥当性の確認
- ・文章表現の妥当性及び適切な用字用語
- ・様式及び必須記載事項の確認
- ・必要書類の添付

4 納入通知（保護者等への説明）

- ・事業目的、徴収金額、納入期限・方法等について
- ・取扱業者指定の経緯、理由及び必要性等について

5 収 納 ・ 管 理

- ・口座振替、口座振込の利用
- ・収入決議書等の作成、決裁
- ・領収書の発行（現金収納の場合）
→ 当日又は翌日までに預金口座に入金
- ・出納簿へ記載
- ・各会計別に預金口座で管理
- ・滞納状況の把握及び督促

6 事業実施

- ・支出(物品購入等)伺の起案及び決裁
- ・見積合わせ
→ なるべく1者での随意契約は避ける
(特に10万円以上の場合は2者以上)
- ・業者決定・契約及び発注

- ・契約履行(納品) 及び検収
- ・正当な請求書であるかの確認

7 経 費 支 払

- ・支出決議書の作成及び決裁 → 請求書、納品書等の書類添付
- ・原則として、口座振込を利用
- ・現金支払の場合は領収書の徴取
- ・概算払の利用（修学旅行等の経費） → 速やかに精算報告を行う
- ・出納簿へ記載

8 経理状況の確認及び監査

- ・出納簿等の諸帳簿、書類の整備
- ・諸帳簿等の点検
- ・校長、団体の長への決算状況報告
- ・監査（適宜実施）

9 決算報告及び精算

- ・保護者等への会計報告及び承認
- ・残金等の速やかな返還

2 着眼点及び監査手続

着眼点	監査手続
公費と私費の負担区分は適切か	・マニュアル等により公費と私費の負担区分の方法を把握する ・各学校で、公費と私費の負担区分の状況をヒアリングにより確認する ・各学校で、出納簿等の各種帳票を閲覧して、公費と私費の負担区分の状況について確認する
私費の徴収について必要な手続は実施されているか	・マニュアル等により私費の徴収方法を把握する ・各学校で、私費の徴収の状況をヒアリングにより確認する ・各学校で、出納簿等の各種帳票を閲覧して、私費の徴収状況を確認する
支出伺い、支出決議に対して必要	・マニュアル等により私費の支出伺い、支

な手続は実施されているか	出決議の方法を把握する ・各学校で、私費の支出伺い、支出決議の状況をヒアリングにより確認する ・各学校で、出納簿等の各種帳票を閲覧して、私費の支出伺い、支出決議の状況を確認する
支払は適時に実施されているか	・マニュアル等により私費の支払手続の方法を把握する ・各学校で、私費に対する支出の状況をヒアリングにより確認する ・各学校で、私費に対する出納簿等の各種帳票を閲覧し、支払の状況を確認する
私費に対して監査委員による監査は実施されているか	・マニュアル等により私費に対する監査委員による監査方法を把握する ・各学校で、私費に対する監査委員による監査の実施状況をヒアリングにより確認する ・各学校で、私費に対する監査委員による監査報告書を閲覧し、監査委員の監査結果を確認する
学校給食費の公会計化の検討は行われているか	・学校給食費の概要を把握する ・県立特別支援学校で、学校給食費の処理をヒアリングにより確認する ・働き方改革の観点から学校給食費を含む学校徴収金の公会計化の検討状況を確認する

3 実施結果

(1) 公費と私費の負担区分は適切か（PTA による空調設備の設置と負担）

夏休みに補習を実施している学校について、保護者からの申し出で空調を設置したことがきっかけで PTA 負担（PTA 空調会計等）による普通教室の空調整備が行われ始めた。平成 30 年度に、政府が公立小中学校に空調設備を整備するための予算を措置するとの方針を示したことから、県内の幾つかの市でも小中学校の普通教室に空調設備を整備する意向を表明し、県においても未設置校の普通教室に対する空調設備の整備が進み、未設置となっていた 18 校について、県費で空調設備を設置した。また、普通教室に関して PTA で支払っている空調設備のリース料につい

ては、県が負担することとなった。なお、令和元年度に PTA 及び保護者会等が整備した空調設備に係る県費負担金額は、99 校、552,739 千円であり、残りの 23 校については、県が空調設備を設置している。

現在では、県立高校の普通教室については全て県費で負担している。しかし、図書室と PC 室を除く特別教室については、空調設備の設置がされていない、もしくは、PTA 空調会計で負担している状態にある。なお、特別教室は、理科室、音楽室、美術室など教科のために設けられた教室のことである。

令和 2 年度において PTA 及び保護者会等が特別教室に設置した空調の状況は以下のとおりである。

(図表 48) 特別教室の空調設置状況

学区	学校数	私費で空調を設置している学校数	特別教室設置数	空調が設置されていない学校数
第 1 学区	20 校	18 校	266 室	2 校
第 2 学区	31 校	26 校	374 室	5 校
第 3 学区	19 校	16 校	188 室	3 校
第 4 学区	14 校	11 校	146 室	3 校
第 5 学区	9 校	7 校	73 室	2 校
第 6 学区	6 校	3 校	32 室	3 校
第 7 学区	6 校	2 校	33 室	4 校
第 8 学区	4 校	2 校	4 室	2 校
第 9 学区	13 校	9 校	115 室	4 校
合計	122 校	94 校	1,231 室	28 校

(意見) 特別教室の空調設備に関する県費負担の検討について

県立高校の授業で使用される空調設備は、他の備品と同様に、本来は県が備品として設置すべきものであり、空調設備の使用に要する電気代も授業で使用されるのであれば原則として県が負担する必要があると考えられる。これは普通教室に限らず、特別教室についても生徒が使用するところであるので、原則的には県費として整備負担すべきものである。

空調設備のない特別教室に関する設置可能性や優先順位付けの検討、PTA が負担している空調の県費負担の可能性について、検討をしていくことが望まれる。

(2) 私費の徴収について必要な手続は実施されているか。

マニュアルでは、納入金は、口座振替や口座振込とし、特別の事情があると校長

が認めた場合を除き学校で現金の収納をしないこととされている。また、特別の事情により、例外的に現金を保管する場合は、事務長が自ら現金の保管等に係る事務を行うこととし、複数体制で現金を確認し、出納責任者は、領収書・領収済通知書と現金を確認後、出納責任者の管理する受領印を押印し、領収書を発行することが求められている。また、日計表（「日計表兼収入決議書」）により決裁を受け、遅くとも収納した翌日までに金融機関に入金しなければならないとされている。なお、収納当日に金融機関の口座への入金が困難な場合は、現金出納簿を作成し、事務長席付近に設置した「現金専用金庫」に厳重に保管することとなっている。

選定された各学校に現地調査を実施し、私費の徴収についてマニュアル等への遵守状況を確認した結果、教科書代、調理実習材料代等の教材費については現金徴収を行っていた県立特別支援学校があった。

県立特別支援学校は、生徒の送迎を親族が行っているケースも多く、教職員と親族とのコミュニケーションが容易に図られることや教科書代、調理実習材料代等の教材費については、徴収する金額が少額であることから現金徴収が行われている。

しかし、修学旅行積立金など一定金額以上の徴収については口座振替としている中で、現金徴収と口座振替による徴収の二種類の方法で徴収を行う必要性も乏しい。

（意見）私費の徴収について

教材費について現金徴収を行っている県立特別支援学校があった。

しかし、マニュアルによると、私費の徴収は、原則として口座振替を利用することとなっている。

私費の徴収を口座振替とすることで、教員の業務が軽減され、現金を扱うことによる盗難等のリスクも低減することができることから、教材費についても口座振替の導入を検討されたい。

(3) 支出伺い、支払行為に対して必要な手続は実施されているか。

支出予算の執行に当たっては、適正かつ効率的な執行を行う必要がある。物品等の購入及びサービスの提供に係る契約行為は、要綱及びマニュアル若しくは各団体の規約に規定されていないものは、財務規則を準用しなければならないとされている。

執行に当たっては、業者の決定において、予定価格が10万円以上の場合は「見積合わせ」が必要とされ、100万円を超える場合は原則「入札」が必要とされている。

選定された各学校に現地調査をして、支出伺い、支払行為についてマニュアル等への遵守状況を確認した結果、一部の私費について事後決裁、見積合わせの未実施、見積合わせで受領した見積書の保管方法、随意契約理由書の作成において是正すべ

き点が認められた。

（指摘）事後決裁について

往査した県立学校において、芸術鑑賞教室の費用について、「29 年度生学年会計」より支払いを行っていた。令和元年 7 月 9 日に支出伺いにより執行の決裁を行っているが、支払先からの請求書によると、公演は令和元年 6 月 27 日に実施されていた。

支出（物品購入等）伺いは、執行前に決裁をとるべきものであるため、事後決裁となっている。支出手続として不適切であることから是正されたい。

（指摘）支出伺いと支出決議書の日付について

往査した県立学校において 3 年生の現場見学の費用について、「29 年度生学年会計」より支払っていた。業者からの見積書を令和元年 5 月 21 日付、請求書を令和元年 6 月 13 日付で受領している。支出伺いと支出決議書は一枚で作成され、決裁は紙に押印する形で行われているが、当該支出伺い日である令和元年 5 月 21 日と支出決議日である令和元年 6 月 14 日が両方とも印字されていた。

通常は、支出伺いの時点と支出決議の時点は異なると考えられるため、支出伺い日と支出決議日が同一日でない場合には、日付として印字できるのは支出伺い日のみで、支出決議日は手書きとなるはずである。将来の日付を予め入力したのか、あるいは事後決裁となっている可能性があるため、適切な運用に是正されたい。

（指摘）見積合わせの未実施について

往査した県立学校の進路指導室のコピー機リース代月額 12 千円（5 年間のリース料総額 712 千円）について、「進路指導会計」より支払っていた。

また、別の県立学校において平成 31 年 4 月 19 日に茨城県で開催されたオリエンテーション合宿のバス代（@86,400 円×2 台＝172,800 円）について、「平成 31 年度生旅行積立」より支払っていた。

しかし、これらについて見積合わせが行われていなかった。マニュアル等においては、予定価格が 10 万円以上の場合は、見積合わせが必要とされているため、見積合わせを行う必要がある。

また、上記のコピー機リース代について、見積合わせが必要か否かはリース料総額により判断される点についても県立学校全体に対して周知徹底されたい。

（指摘）入札とすべき案件について

往査した県立学校において、令和元年 5 月 31 日に実施された校外学習（2 学年）に対して「30 年度生副教材費会計」より支払われている。当該校外学習に対する

各クラスの旅行代金は以下のとおりであった。

クラス	行先	旅行代金
1 組	神奈川県	308 千円
2 組	埼玉県	271 千円
3 組	神奈川県	135 千円
4 組	神奈川県	137 千円
5 組	東京都	167 千円
6 組	東京都	222 千円
7 組	神奈川県	144 千円
8 組	神奈川県	248 千円
合計		1,644 千円

また、同校の令和元年 5 月 31 日に実施された校外学習（1 学年）に対して「令和元年度生副教材費会計」より支払われている。当該校外学習に対する各クラスの旅行代金は以下のとおりであった。

クラス	行先	旅行代金
1 組	神奈川県	269 千円
2 組	千葉県	288 千円
3 組	神奈川県	132 千円
4 組	千葉県	4 千円
5 組	千葉県	4 千円
6 組	神奈川県	276 千円
7 組	神奈川県	132 千円
8 組	東京都	336 千円
合計		1,441 千円

校外学習は、各クラスで計画を立案し、全てのクラスで同じ日に実施されている。また、まとめて 1 者に発注していることから、執行に当たって入札すべきかどうかについては、それぞれ全体の金額で判断すべきであった。

本件は、合計すると 100 万円以上の契約となり、入札とすべき案件であったと考えられる。本件事例については、県立学校全体に対して周知徹底を図り、同様の事例が生じることがないように対応されたい。

(意見) 見積合わせにより受領した見積書の保管について

往査した県立学校の1年の学年費(副教材費)の英語用ファイルへの支出 191千円について「2019年度生積立金会計」より支払っていた。また、同校の卒業証書ファイルへの支出 417千円について「同窓会会計」より支払っていた。これらに支出伺書及び支出決議書には見積合わせをした際の複数の見積書が添付されていなかった。担当者が編冊を漏らしていたとのことであった。

また、別の県立学校において関数電卓(名入れ)の支出 294千円について、「31年度生学年会計(機械科)」より支払っていた。また、同校の製図器の支出 417千円について、「平成31年度生学年会計」より支払っていた。これらに支出伺書及び支出決議書には見積合わせをした際の複数の見積書が添付されていなかった。後日、関数電卓(名入れ)の支出については、本来支出伺書と一緒に保管されるべき見積合わせをした際の複数の見積書が、他の会計の支出伺書と一緒に保管されていることが判明した。また、製図器については、複数の会計でまとめて入札を行っており、開札調書の写しが当該会計の支出伺書には保管されていなかったことが判明した。

マニュアル等においては、予定価格が10万円以上の場合は見積合わせが、100万円以上の場合に入札が必要とされている。

私費会計の支出に当たっては、会計担当者が、支出伺書及び支出決議書等を作成し、校長(校長の専決権を超えたものは団体の長)の決裁を得なければならないとされている。この際に、支出伺書及び支出決議書等に見積合わせで受領した全ての見積書や開札調書が添付されていないと、決裁者は適切な手続によって執行がされているかについて書面で確認できない。一方で、支出伺書及び支出決議書等に見積合わせで受領した全ての見積書が添付されていない状態で決裁がされるということは、見積合わせを行わなくても契約及び支払が行い得るということであり内部統制上の問題があるため、支出伺書及び支出決議書に見積合わせで受領した全ての見積書等を添付することについて徹底されたい。

(意見) 1者見積りの場合の随意契約理由書の作成について

A 県立学校の1年の学年費(副教材費)のエコマイバックへの支出 799千円及びクリップボード等への支出 970千円について、「2019年度生積立金会計」より支出を行っていた。これらの執行について、見積合わせを行っていないにもかかわらず、随意契約理由書の作成が行われていなかった。また、B 県立学校の学年費で購入する教材のうち全国を対象とした模擬試験等については、代替業者がないことから1者の随意契約により実施しているが、随意契約理由書の作成が行われていなかった。また、C 県立学校の令和元年5月31日に実施された第3学年遠足代金(施設の入園料) 1,209千円について、「29年度生副教材費」から支払を行っているが、当該執行については、入札を行っておらず、随意契約理由書の添付もされて

いなかった。入園料は、どの旅行会社に発注したとしても金額に変わりはないという理由であれば、随意契約理由書の作成が必要と考えられる。

私費会計の支出にあたり 1 者見積りの場合に随意契約理由書が作成・添付されていないと、決裁者は適切な手続によって執行がされているかについて書面で確認できない。

マニュアル等においては、随意契約理由書の作成は記載されていないが、各県立高校への会計指導において財務課は 1 者見積りの場合には当該者でなければならない理由を明記するよう指導している。これは、マニュアル等に記載はないものの、財務規則に沿った解釈で指導しているとのことであるので、1 者見積りの場合に支出伺書に随意契約理由書の作成・添付を徹底されたい。

(意見) 支出伺い、支出行為の指摘に対する対応について

支出伺い、支出行為についてマニュアル等への遵守状況に関する指摘及び意見のうち、様式の修正など県立学校全体で対応することで、ミスを低減させることが可能なものも含まれている。

支出伺いの書類には、10 万円以上の取引については見積合わせで受領した全ての見積書を添付することをマニュアル上において明記するとともに、支出伺いの様式について、添付書類を記載する欄の「1. 見積書・納品書・請求書・要項等、2. 振込金受領書・領収書、3. その他」に「他者の見積書・随意契約理由書」を追加すれば、担当者、決裁者とも書類の不足があった場合には容易に判別可能となると考えられる。

また、マニュアル等において、随意契約理由書の作成は明記されていないため、マニュアルへ明記されたい。

上記の対応により、事前にミスを防止、もしくは発見できるような事務処理フローに変更することで事務処理が適切に行われるようにされたい。

(4) 支払は適時に実施されているか

私費会計の支出に当たっては、会計担当者が、支出伺書及び支出決議書等を作成し、主任、副校長又は教頭、事務長等に回議し、校長の決裁を得なければならないとされている。この場合、支出決議書には、見積書、納品書、請求書、領収書(立替払いの場合)、預金等払戻伝票等の必要な証拠書類を添付するものとされている。当然ながら、納品検査終了後には速やかに支払手続を行う必要がある。

選定された各学校に現地調査をして、私費について監査した結果、県立学校で管理している「29 年度生学年会計」の 3 年生の資格指導に係る支出 80 千円について、平成 31 年 4 月 3 日に立会検査を実施しているが、支払は令和元年 9 月 4 日まで行われていなかった。

支払が遅延した理由について担当者に質問したところ、学科の資格指導・担任を持つ学級の進路活動の業務も同時に行っていたこともあり、夏季休業中に書類を整理するときまで未処理の状態を発見できなかったとのことであった。

（指摘）支払の遅延について

一部の私費について支払の遅延が生じていた。購入先等への支払いは速やかに実施すべきものであり、立会検査後 5 か月間も支払いを行っていない状況は不適切であることから是正されたい。

また、支払遅延が生じないようにするためには、発注残高の管理や検収済案件に対する支払日のモニタリングなどが有効であるため、支払遅延が生じないようにするための業務フローの見直しやチェック体制の構築などについて、検討されたい。

（5） 私費に対する監査は実施されているか

校長又は団体の長は、当該事業終了後又は当該年度終了後、保護者等に対して決算(会計) 報告をする必要がある。マニュアル等では、当該決算（会計）報告に際して、教職員及び保護者で構成される監査委員（以下、「監査委員」という。）が監査を行わなければならないとされている。

選定された各県立学校に現地調査をして、私費についてマニュアル等に基づいて監査委員の監査が実施されているかどうかを確認した結果、一部の部活動費について、監査委員による監査が実施されていない県立学校があった。監査を実施していない理由を確認したところ、認識不足とのことであった。また、各学年費会計について、監査委員による監査が実施されていない県立学校があった。また、別の県立学校では「給食費」及び「平成 30 年度生学年費」について、新型コロナウイルス感染症の影響から、監査委員監査を教員のみが行っており、保護者代表の監査委員による監査は実施されていなかった。本年度に事後的ではあるが保護者代表による監査が実施できるように調整中とのことであった。

（指摘）監査の未実施について

私費の一部において監査委員による監査が実施されていなかった。財務課の行った会計指導においても、令和元年度 43 校のうち 14 校で、監査を行っていない会計があったとのことである。

マニュアル等において、私費会計は校長がその目的達成のために必要な経費を保護者から徴収するものであることから、その目的が完結した時又は年度末に当該会計の監査を行わなければならないとされているため是正されたい。

(6) 学校給食費の公会計化の検討は行われているか

学校給食費の公会計化とは、学校給食費を地方公共団体の会計に組み入れる「公会計制度」を採用することである。県が所管する学校のうち県立中学校の 2 校と県立特別支援学校 32 校については私費会計により学校給食費を取り扱っている。

国は、平成 31 年 1 月 25 日の中央教育審議会より「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（答申）」を受けた。答申では、学校給食費や教材費、修学旅行費等の学校徴収金については、先進的な地方公共団体の取組を踏まえれば、未納金の督促等も含めたその徴収・管理について、基本的には学校・教師の本来的な業務ではなく学校以外が担うべき業務であり、地方公共団体が担っていくべきであるとされている。

また、当該答申を受け、令和元年 7 月 31 日に文部科学省初等中等教育局長より各都道府県及び市町村に対して学校給食費等の徴収に関する公会計化等の推進についての通知を行い、特に、学校給食費については公会計化及び地方公共団体による徴収を基本とすることを求めている。

千葉県においては、県立特別支援学校は、欠食による返金業務など個別対応が多いこと、公会計化に向けて新たな業務が生じることから、各校での対応が効果的であると判断している。そのため、学校給食費を公会計化するとともに、保護者からの学校給食費の徴収・管理業務を地方公共団体の自らの業務として行うことは予定していない。

（意見）働き方改革と給食費を含む学校徴収金の扱いについて

千葉県においては、学校給食費を公会計化するとともに、保護者からの学校給食費の徴収・管理業務を地方公共団体の自らの業務として行うことは予定していないとしている。

しかし、学校給食を取り扱っている県立特別支援学校は 32 校あり、給食費は相応の規模になる。また、中央教育審議会の答申においては、「その他の学校徴収金については学校・教師における徴収・管理を行っている状況であり、ほとんど手が付けられていない」状況を課題としており、学校給食費のみならず教材費、修学旅行費等の学校徴収金についても学校以外が担うべき業務として位置づけている。

学校給食費のみにとどまることなく、その他の学校徴収金を含めた学校徴収金全般について、教員の働き方改革という観点からも検討されたい。

(7) 私費に関する総括

（意見）私費の管理に対する体制の整備について

私費会計の監査の結果からは、特に学年費において見積合わせの未実施や随意契

約理由書の未作成など比較的単純ではあるが手間のかかる事務処理に対する指摘や意見が散見された。内部統制においては、ルールを遵守する組織風土の醸成は特に重要である。現状のような状態が続くと、ルールを軽視する組織風土となりかねず、内部統制の観点からは大きな課題があると言わざるを得ない。また、令和2年4月に施行された改正地方自治法において内部統制制度への対応が求められており、県においても、内部統制の基本方針を定めたところである。内部統制は、①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング（監視活動）及び⑥ICT（情報通信技術）への対応の6つの基本的要素から構成される。私費会計に関する事務については、県が定めた内部統制基本方針の対象外ではあるものの、組織風土の醸成は、最も重要な構成要素である統制環境に含まれることに留意して私費の課題について対処されたい。

これらは、人事異動により頻繁に異動するためノウハウの蓄積がされにくいことに加え、多忙な教員が授業や校務分掌や委員会の業務に加えて私費の管理を行っていることも一因として考えられる。

まずは、私費会計の事務処理についての研修等を開催することで周知徹底を図ることが必要となるが、長期的には、私費の事務処理に関しても補助員等がサポートする体制をつくる等、私費会計の処理手続全般を見直し、適正性を担保しつつ、一般教職員の負担を軽減する体制を構築することが教員の働き方改革にも資すると考えられる。

IX 外国人児童生徒に対する日本語教育について

1 日本語指導が必要な外国人児童生徒に対する日本語教育について

(1) 日本語指導が必要な外国人児童生徒に対する日本語教育について

外国人児童生徒については、日本の義務教育への就学義務は課せられていないが、「経済的、社会的及び文化的権利に関する国際規約」に基づき、入学を希望する者については、公立の義務教育諸学校への受入が保障されている。日本語の指導が必要な外国人児童生徒等教育の充実に関する予算は 18,179 千円（令和 2 年度）である。

事業内容は、以下のとおりである。

① 外国人児童生徒等の教育に関する連絡協議会等

外国人児童生徒等に対する適応指導、日本語指導等、必要な事項について協議し、指導の充実を図るために、日本語指導担当者連絡協議会、日本語指導初期指導者研修、調査・研究を推進するための重点支援校連絡協議会を実施する。

② 外国人児童生徒等教育相談員派遣事業

外国人児童生徒等の母語を理解するものを教員の補助者として学校に派遣し、日本語指導及び適応指導等の充実を図る。また、日本語指導が必要な生徒に対する手厚い支援を行う重点支援校を設置し、優先的に相談員を派遣する。

2 着眼点並びに監査手続

着眼点	監査手続
日本語指導が必要な外国人児童生徒に対する日本語教育は適切か	・日本語マニュアルを把握する ・日本語教育の実施状況についてヒアリングを行う

3 実施結果

(1) 日本語指導が必要な外国人児童生徒に対する日本語教育

県内に在住する外国人の増加に伴って、家族として来日した日本語を話せない日本語指導が必要な外国人児童生徒等も増加してきており、文部科学省「日本語指導が必要な児童生徒の受入状況等に関する調査（平成 30 年度）」によると都道府県別の在籍人数で全国第 8 位となっている。県は、令和 2 年度に千葉県外国人児童生徒等教育の方針を策定中である。

また、日本語指導が必要な外国人児童生徒等数の年度別推移は以下のとおりである。

(図表 49) 日本語指導が必要な外国人児童生徒等数

(単位：人)

	平成 22 年度	平成 24 年度	平成 26 年度	平成 28 年度	平成 30 年度
小学校	756	637	691	980	1,120
中学校	352	217	246	333	419
高等学校	136	94	102	160	228
義務教育学校	—	—	—	12	10
特別支援学校	5	2	4	4	1

外国人児童生徒等が増加しているため、日本語指導経験が浅い教員が増加し、資質能力の向上が求められている。そこで、日本語指導が必要な外国人児童生徒に対する指導マニュアルの確認をしたところ、担当課から平成 19 年に作成された「外国からの子供たちと共に（千葉県教育委員会外国人児童生徒受入体制整備研究会）」が提示された。Q&A 形式となっているが、回答の情報が平成 19 年のままであり、それ以降の改訂内容や研究成果が盛り込まれていない。

将来、高等学校において日本語指導が正式な単位として認められる方向にあり、日本語の教え方のノウハウを身に付けた教員を育てることが必要となる。そのために、最新の指導マニュアルを整えていく必要があると考える。

例えば、市川工業高等学校において、生徒の生活環境や日本語レベルを記載した見立て書を作成した研究成果（令和元年度文部科学省委託事業）がまとめられている。

そのような最新の状況を反映したマニュアルを作成すべきと考える。

（意見）日本語教育マニュアルについて

日本語指導が必要な外国人児童生徒に対する指導マニュアルが平成 19 年のままであり、それ以降の改訂内容や研究成果が盛り込まれていない。

日本語指導が必要な外国人児童生徒に対する指導のマニュアルについて、最新のものを整えるようにされたい。

別冊として日本語教材リストがまとめられているが、初めて日本語教育を担当する教員にとっては、児童の日本語能力に応じた教材を選択することが困難なことが予想されるため、日本語の能力に応じて一定程度の教材を指定しておくことが望ましい。

X 過年度指摘の改善状況について

1 過年度指摘事項に関する監査の結果について

(1) 平成 27 年度包括外部監査の結果等について

平成 27 年度の包括外部監査は、「千葉県立学校に係る事務の執行について」をテーマに実施された。その結果、指摘事項 13 件、意見 63 件の結果報告が行われた。内容別の指摘及び意見の件数は以下のとおりであった。

(図表 50) 指摘事項等件数

内容別	指摘	意見
県立学校の経営の現状について	-件	6 件
施設整備及び備品発注等について	-件	3 件
薬品及び農薬の管理について	2 件	1 件
遊休資産の管理について	2 件	1 件
生産物売払事務について	-件	1 件
奨学資金貸付金の実施状況と滞納管理等について	4 件	5 件
点検・評価及びその対象事業等について	-件	13 件
学校評価の実施状況について	2 件	8 件
人事評価の実施状況について	1 件	4 件
教職員の時間外勤務について	-件	4 件
いじめ・不登校対策の実施状況について	-件	3 件
教職員の不祥事対策の実施状況について	-件	4 件
私費会計について	2 件	10 件
合計	13 件	63 件

(2) 平成 27 年度包括外部監査の措置状況について

平成 27 年度の包括外部監査の指摘事項 13 件は、全て措置済みとなっている。一方、意見については各所属において業務遂行の参考として受け止めるものの、措置状況の公表はしていなかった（平成 30 年度の包括外部監査の意見から、講じた措置を「対応状況」として公表することとなっている。）。

指摘に対する措置状況は公表されており、内容別に要約すると以下のとおりであった。

(図表 51) 措置状況

内容別	平成 27 年度 指摘件数	措置済み件数	継続件数
薬品及び農薬の管理	2 件	2 件	0 件
遊休資産の管理	2 件	2 件	0 件
奨学資金貸付金の管理	4 件	4 件	0 件
学校評価の実施状況	2 件	2 件	0 件
人事評価の実施状況	1 件	1 件	0 件
私費会計	2 件	2 件	0 件
合計	13 件	13 件	0 件

2 着眼点及び監査手続

着眼点	監査手続
過去の包括外部監査における指摘は適切に措置され、引き続き有効に実施されているか。	平成 27 年度の包括外部監査における措置状況を確認する。

3 実施結果

(1) 平成 27 年度包括外部監査の指摘に対する措置状況の確認結果について

平成 27 年度の包括外部監査の指摘事項 13 件に対して、平成 29 年 2 月 3 日及び平成 30 年 2 月 9 日に措置結果が公表され、措置済みは 13 件、継続中は 0 件となっている。当該措置状況について、令和 2 年度（もしくは直近）においても引き続き有効に実施されているかどうかについて県に質問した。県からの回答結果は以下の表の令和元年の状況に記載している。

○事項名 2 薬品及び農薬の管理について ①薬品及び農薬の在庫管理について（指摘）
○結果（意見）の内容 全ての該当する県立学校においては、薬品や農薬等に係る盗難または紛失は事故等に直結するため、管理のための諸法令や文部科学省からの通知及び指導課等からの指導文書等に基づき、統一的な取扱いを検討し、適正な在庫管理を実施されたい。
○公表した措置状況 平成 27 年 3 月 31 日付け教指第 1984 号「爆発物の原料となり得る化学物質等の管理強化等に関する警察庁からの依頼について（通知）」で各県立学校長宛

て通知したところである。

それ以前にも薬品の保管管理の徹底についての通知を発出するとともに、実験用薬品の保管管理状況を調査し、適切な対応に努めるよう指導してきた。

さらに、各種会議や学校訪問等を通して、機会あるごとに指導しているところであり、薬品庫の不備が発覚した場合も、対応について指示をしている。また、農薬に関しても、児童生徒が健康被害に遭わないよう、文部科学省や庁内関係課からの通知に基づき、適正使用・保管管理について、各県立学校に通知を発出したほか、各種会議で指導しているところである。今後とも、各県立学校に対し、適正な在庫管理、保管管理の指導を徹底していく。

○令和元年度の状況

平成 31 年 1 月 25 日付け教学指 第 1530 号「爆発物となり得る化学物質等の管理強化等に関する警視庁からの依頼について（通知）」、令和元年 5 月 29 日付け教安第 284 号、教学指第 396 号「G20 大阪サミット・2020 年東京オリンピック・パラリンピック開催に伴う毒物及び劇物の適正な保管管理について（依頼）」で各県立学校長宛てに通知している。また、実験用薬品の保管管理の徹底及び、薬品庫の設置状況、薬品等の管理状況、薬品管理簿の整理状況等について、高等学校訪問で直接確認するなど、薬品の使用及び管理の徹底については機会あるごとに指導している。

令和元年 5 月 22 日付け教安第 246 号「令和元年度千葉県農薬危害防止運動の実施について（通知）」により、農薬の安全かつ適正な使用及び保管管理の徹底について、各県立学校長宛て通知している。

○事項名

2 薬品及び農薬の管理について

②毒物及び劇物の表示について（指摘）

○結果（意見）の内容

適切かつ安全な在庫管理の観点から、「毒物及び劇物取締法」の条文及び「学校における毒物及び劇物の適正な管理について」の通達については厳格に遵守されたい。

○公表した措置状況

平成 27 年 3 月 31 日付け教指第 1984 号「爆発物の原料となり得る化学物質等の管理強化等に関する警察庁からの依頼について（通知）」で各県立学校長宛て通知したところである。

それ以前にも薬品の保管管理の徹底についての通知を発出するとともに、実験用薬品の保管管理状況を調査し、適切な対応に努めるよう指導してきた。

さらに、各種会議や学校訪問等を通して、機会あるごとに指導しているところ

ろであり、薬品庫の不備が発覚した場合も、対応について指示をしている。 また、農薬に関しても、児童生徒が健康被害に遭わないよう、文部科学省や庁内関係課からの通知に基づき、適正使用・保管管理について、各県立学校に通知を発出したほか、各種会議で指導しているところである。 今後とも、各県立学校に対し、適正な在庫管理、保管管理の指導を徹底していく。
○令和元年度の状況 平成 31 年 1 月 25 日付け教学指 第 1530 号「爆発物となり得る化学物質等の管理強化等に関する警視庁からの依頼について（通知）」、令和元年 5 月 29 日付け教安第 284 号、教学指第 396 号「G20 大阪サミット・2020 年東京オリンピック・パラリンピック開催に伴う毒物及び劇物の適正な保管管理について（依頼）」で各県立学校長宛てに通知している。また、実験用薬品の保管管理の徹底及び、薬品庫の設置状況、薬品等の管理状況、薬品管理簿の整理状況等について、高等学校訪問で直接確認するなど、薬品の使用及び管理の徹底については機会あるごとに指導している。 令和元年 5 月 22 日付け教安第 246 号「令和元年度千葉県農薬危害防止運動の実施について（通知）」により、農薬の安全かつ適正な使用及び保管管理の徹底について、各県立学校長宛て通知している。
○事項名 3 遊休資産の管理について ①遊休地の賃貸借契約について（指摘）
○結果（意見）の内容 賃貸借している土地のうち、遊休となっている土地が把握された（安房拓心高等学校）ので、早急に土地所有者等の契約当事者を特定し、契約の更新又は解除を進められたい。また、賃貸借契約に基づく土地等の活用状況について、定期的に網羅的な調査を行うことで情報を集約し、財務施設課として適切な指導又は支援を行うよう要望する。
○公表した措置状況 安房拓心高等学校で賃貸借している土地については、管理者が、学校運営上必要であると判断し、契約当事者を特定した。 今後、契約の更新手続を進める。 また、賃貸借契約に基づく土地等の活用状況について調査を行い、調査結果に基づき学校に指導・支援を行った。
○令和元年度の状況 安房拓心高等学校で賃貸借している土地については、土地賃貸借解約合意書

を取り交わした。

また、賃貸借契約に基づく土地等の活用状況について、引き続き毎年調査を行い、調査結果に基づき、借受けの必要性も含めた適正な管理について学校に指導・支援を行っている。令和 2 年度の賃貸借契約に基づく土地活用状況等の調査において遊休となっている土地はなかった。

○事項名

3 遊休資産の管理について

②遊休状態のプールの取扱いについて（指摘）

○結果（意見）の内容

視察を行った 18 校のうち 6 校において水泳プールが 9～23 年間使用されておらず、また、公有財産台帳上でその旨の記載がされていなかった。このように当初の用途で使用し続けることができなくなった教育財産については、地域住民等の要望を聴取し、実現可能な代替的な活用法を検討されたい。また、用途の異動や使用状況の変更等があった場合は公有財産台帳へ反映されるよう留意されたい。

○公表した措置状況

学校に対して、長期間使用していない「プール」を、防災用「貯水そう」とするなど、当初の用途で使用しなくなった教育財産については別の用途での活用を検討するよう指導した。

また、教育財産について用途の変更を行った場合は、種目名の変更を行い、用途に応じた管理をすることなど、教育財産管理規則により適正な管理を行うよう指導した。

○令和元年度の状況

プールの使用状況の調査については、平成 28 年に「プールの使用状況及び今後の対応について」により調査を行い、別の用途に使用されているプールは用途の変更を行うよう対象の学校に個別に指導を行い、すべての学校で用途の変更を行っている。

また、用途の確認も含めて教育財産台帳（公有財産管理システム）を適正な状態に保つよう、「公有財産台帳及び教育財産台帳の点検整備について（通知）」により点検するよう毎年度末に通知を行っている。なお、直近の通知は、令和 2 年 3 月 19 日に行っている。

○事項名

5 千葉県奨学資金貸付金の実施状況と滞納管理等について

①保証意思の確認について（指摘）

○結果（意見）の内容 保証意思の確認を怠ると、後日保証人から保証意思を否認され、債権回収に支障を来す可能性があるため、各学校においては、保証意思の確認を徹底されたい。また、財務施設課においては、債権回収マニュアルに記載のある保証意思の確認について貸付マニュアルにも記載し、各学校の奨学金担当者が保証意思の確認を徹底するよう指導されたい。なお、保証意思を確認した際は、その旨を交渉記録に記載し、後日保証意思について争われた場合に備える必要があることも財務施設課においては併せて指導するとともに、各県立学校において保証意思を確認した旨の記録を残すよう徹底されたい。
○公表した措置状況 平成 28 年 4 月に実施した県立学校事務職員説明会において、保証人に対する保証意思の確認を行うよう周知するとともに、貸付マニュアルとされている推薦（選考）事務の手引については、平成 28 年 10 月の第二次募集までに改訂を行った。 また、保証人に対する保証意思の確認の記録等に係る事務処理について、文書により各県立学校に周知した。
○令和元年度の状況 保証人に対する保証意思の確認については、推薦（選考）事務の手引きに基づき、申請書及び誓約書への署名・捺印のほか、架電又は文書による確認を実施し、奨学資金管理システムの対応経緯欄に状況を入力することとしている。 また、毎年文書により各学校に周知しており、直近では令和 2 年 3 月に行った。
○事項名 5 千葉県奨学資金貸付金の実施状況と滞納管理等について ③単純保証人に対する請求について（指摘）
○結果（意見）の内容 借受人や連帯保証人に対して請求しても支払がない場合は速やかに保証人に対する請求を行うよう債権回収マニュアルを改訂されたい。また、各学校担当者においては借受人、連帯保証人に請求しても連絡も支払もない場合には保証人に対して請求されたい。
○公表した措置状況 保証人に対する返還請求を行うよう債権回収マニュアルを改訂するとともに、平成 28 年 4 月に実施した県立学校事務職員説明会において周知し、保証人への返還請求を開始した。
○令和元年度の状況

保証人への催告は、債権回収マニュアルに基づき、本人・連帯保証人に連絡がつかない場合等に速やかに返還請求を行い、奨学資金管理システムで、催告の状況等を管理している。また、毎年開催している県立学校事務職員説明会において周知するとともに、債権回収を委託した場合においても保証人への催告を実施している。

○事項名

5 千葉県奨学資金貸付金の実施状況と滞納管理等について

⑥強制執行の実施について（指摘）

○結果（意見）の内容

債務名義を取得した者については、無資力であると認められる等特段の事情のない限り、給与や預金の差押えを検討し、勤務先も預金口座も不明な場合は動産執行の申立てをする等、速やかに強制執行申立てをされたい。

○公表した措置状況

収入未済の解消を図るため、債務名義を取得した者も含め、1年以上支払がない者の債権については、平成28年度から民間の債権管理回収業者に回収業務を委託して債権回収を図ることとしたところである。

○令和元年度の状況

収入未済の解消を図るため、債務名義を取得した者を含めて、1年以上支払いのない者の債権については、平成28年度から民間の債権管理回収業者に回収業務を委託している。平成28年度～平成29年度に委託した債権39,692千円のうち8,533千円を、平成30年度～令和元年度に委託した債権18,480千円のうち6,543千円を回収した。

○事項名

5 千葉県奨学資金貸付金の実施状況と滞納管理等について

⑧文書の保存年数について（指摘）

○結果（意見）の内容

財務施設課においては、貸付申請書、借用証書及び連帯保証人変更届等一定の重要文書の保存に係る起算点及び保存年数について、奨学資金の完済から起算して10年とする旨を各学校担当者に周知徹底されたい。

○公表した措置状況

奨学資金に関する重要文書の保存期間等について、文書により各県立学校に周知した。

○令和元年度の状況

奨学資金に関する重要文書（各変更届・申請書等）の保存期間について、提出

からではなく、完済から 10 年間保存することとし、平成 28 年 9 月に文書により各県立学校に周知を図った。

○事項名

2 学校評価の実施状況について

②学校評価の公表について（指摘）

○結果（意見）の内容

学校評価の公表のあり方について、法令の趣旨やガイドラインの記載内容に従って、学校評価に係る情報の外部公表方法の事例を早急に検証し、各県立学校への周知徹底を図られたい。

また、文科省のウェブサイトにおいて、「教育委員会における学校評価の取組事例」の紹介が一般にも閲覧することができることから、他団体の事例を参考にしつつ、学校評価の公表について、保護者や地域の方々からの理解と連携を促す工夫を図られるよう要望する。

○公表した措置状況

平成 28 年 2 月 23 日付け教指第 1789 号・教特第 866 号「平成 28 年度学校教育目標設定報告書及び学校評価年間計画書について（通知）」の留意事項の中で、学校が行った自己評価が適正かどうかの学校関係者評価を踏まえ、見いだされた課題や改善策も含め公表するよう通知した。併せて、保護者や地域の理解を促すため、ホームページ・学校だより・地域広報誌などを活用することを具体的に示した。

さらに、平成 28 年 4 月 7 日付け教指第 49 号「学校評価等実施状況調査（平成 26 年度間）の結果に係る留意事項について（通知）」等により、評価結果の報告・公表等に当たっての留意事項などを周知するとともに、高等学校においては、教頭及び副校長を対象とした研修会を行い、また、特別支援学校においては、教頭会議の中で、学校評価の公表についての指導を徹底した。

○令和元年度の状況

県立高等学校 138 校（全日制 120 校、定時制 17 校、通信制 1 校）の令和元年度の学校評価の公表状況は以下のとおりであった。

学校評価の保護者等への公表手段

- ・ホームページ 135 校（97.8%）
- ・保護者会等の説明会 49 校（35.5%）
- ・学校便り・PTA 広報誌 38 校（27.5%）
- ・地域の掲示板や地域の広報誌 5 校（3.6%）

学校評価の公表内容

- ・アンケートの集計結果 134 校（97.1%）

・自己評価の概要	77 校 (55.8%)
・学校関係者評価の概要	66 校 (47.8%)
・県教委への報告書	54 校 (39.1%)

県立特別支援学校 (36 校) の令和元年度の学校評価の公表状況は以下のとおりであった。

学校評価の保護者等への公表手段

・ホームページ	35 校 (97.2%)
・保護者会等の説明会	26 校 (72.2%)
・学校便り・P T A 広報誌	20 校 (55.6%)
・地域の掲示板や地域の広報誌	1 校 (2.8%)
・地域に学校便りを配布	1 校 (2.8%)

学校評価の公表内容

・アンケートの集計結果	36 校 (100%)
・自己評価の概要	25 校 (69.4%)
・学校関係者評価の概要	17 校 (47.2%)
・県教委への報告書	6 校 (16.7%)

○事項名

2 学校評価の実施状況について

③学校関係者評価の実施について

イ学校関係者評価の実態について (指摘)

○結果 (意見) の内容

「県立学校に係る学校評価の実施基準」に従い、「学校評価ガイドライン〔平成 22 年改訂〕」の趣旨も踏まえた上で、全ての県立学校が学校関係者評価を適正に実施するよう指導を徹底されたい。

○公表した措置状況

平成 28 年 2 月 23 日付け教指第 1789 号・教特第 866 号「平成 28 年度学校教育目標設定報告書及び学校評価年間計画書について (通知)」の留意事項の中で、学校関係者評価は自己評価の結果を受けて実施することも明記した。

さらに、平成 28 年 4 月 11 日付け教指第 82 号『「学校評価ガイドライン」の改訂について (通知)』等により、ガイドラインに基づいた学校関係者評価の適切な実施、自己評価の結果と合わせた結果公表について通知するとともに、高等学校においては教頭及び副校長を対象とした研修会を行い、特別支援学校においては教頭会議の中で、学校関係者評価の適正な実施についての指導を徹底した。

○令和元年度の状況

「評価項目・指標」については、文部科学省「学校評価ガイドライン（平成28年改訂）」を参考にしており、さらに、令和2年3月3日付けの「令和2年度学校教育目標設定報告書及び学校評価年間計画書について（通知）」の留意事項の中で、学校関係者評価は自己評価の結果を受け実施することを明記した。

今後も教頭・副校長会議などで法令やガイドラインに基づき適正な学校関係者評価を行うよう指導を徹底していく。令和元年度において、県立高校138校（全日制120校、定時制17校、通信制1校）、県立中学校2校のすべての学校で、学校関係者評価に係る委員会が実施されている。

県立特別支援学校においては、学校教育目標設定報告書及び学校評価年間計画書において目標及び指標・評価項目の設定に当たっての留意事項や評価結果の報告・公表等に当たっての留意事項等を踏まえ、開かれた学校づくり委員会等の委員と、学校の所在する地域の特色を生かした参観や意見交換等の場面において、自己評価を踏まえた改善方策について検討がなされている。全ての県立特別支援学校において学校関係者評価に係る委員会が実施されている。

○事項名

3 人事評価の実施状況について

3-2 目標申告制度

①目標項目の網羅性について（指摘）

○結果（意見）の内容

評価対象者が適切に目標を設定することは当然であるが、評価者も目標申告書を慎重に査閲し、目標設定の漏れがないよう運用する必要がある、教育委員会所管課としても集計結果を精査し適切に指導を実施されたい。

○公表した措置状況

地方公務員法の改正により平成28年度から新しい人事評価制度となり、職員対象の手引等を作成するとともに、管理職対象に人事評価研修会等を開催するなどして、新しい制度の周知や課題の把握、その解決等に努めているところである。

研修会等において、校長、副校長、教頭には、学校教育目標（重点目標）の設定に当たり、国や県、市町村の教育の指針や施策等を踏まえた目標となるよう、また、教職員が個人の目標を設定するに当たっては、学校教育目標の達成を目指したものとなるよう指導している。

さらに、学校訪問等を行い、実際の状況を確認しながら、指導・助言を行った。

○令和元年度の状況

各学校において適切に運用されており、制度が定着してきている。年度当初

に管理職対象の研修会を開催（令和２年度は代替措置として資料を配布）し、被評価者の目標設定に係る留意点を説明するとともに、初任者研修でも説明の場を設けている。

教育委員会所管課においても、目標申告シートの項目立て等について、精査・指導を実施している。

○事項名

7 私費会計について

①会計指導について

イ会計指導の内容について

(x)監査の実施について（指摘）

○結果（意見）の内容

私費会計における自律性及び私的自治の原則を前提とすると、私費会計に係る内部での監事監査等が実施されていないことは重要な指摘事項として指導対象とすることを検討されたい。

○公表した措置状況

平成 28 年度は、監査等の実施の有無について会計指導の重点項目として定め、重点的に各学校へ指導を行っている。また、私費会計のうちの団体費会計において、監査の実施が規約等になく監査も行われていない場合は、監査を実施するよう指導するとともに規約等の策定を促している。

○令和元年度の状況

引き続き、会計指導における重点項目の１つと定め、各学校へ指導を行っている。過去３年間の監査未実施の指摘件数は、平成 29 年度：17 校／71 校、平成 30 年度：17 校／74 校、令和元年度：14 校／43 校であった。

○事項名

7 私費会計について

③学校給食費の取扱いについて（指摘）

○結果（意見）の内容

特別支援学校で現在行われている学校給食費を私費会計として取り扱う慣行について、一般会計の教育費として取り扱うことを検討されたい。

○公表した措置状況

昭和 32 年の文部省管理局長による行政実例に基づき、県立特別支援学校の給食費を私費会計とし、千葉県立学校私費会計取扱要綱により処理をしているところである。国や他県の状況に留意しつつ、適正な取扱いに努める。

○令和元年度の状況

これまでどおり、県立特別支援学校の給食費を私費会計とし、千葉県立学校私費会計取扱要綱により処理している。県立特別支援学校は、欠食による返金業務など個別対応が多いこと、公会計化に向けて新たな業務が生じることなどから、各学校での対応が効果的である。今後も、国の動向及び他県の状況を参考にしながら、検討していく。

過去の包括外部監査における指摘に対する措置及び令和元年度の状況は上記のとおりであった。しかし、今回の外部監査人の監査の結果を踏まえると、一部において改善が不十分な点があった。改善が不十分なものについては、以下に指摘として記載をしている。

また、学校給食費については、県としては、県立特別支援学校では、欠食による返金業務など個別対応が多いこと、公会計化に向けて新たな業務が生じることなどから、各学校での対応が効果的であると判断しているとのことであった。しかし、昨今の情勢や中央教育審議会が学校給食費のみならず教材費、修学旅行費等の学校徴収金についても学校以外が担うべき業務として位置づけていることから、学校給食費に限定せず学校徴収金全般について、教員の働き方改革という観点から改めて検討されたい。この点は、監査結果において記載している。

（指摘）学校評価の公表について

令和元年度の学校評価の公表内容について、県立高校では、アンケートの集計結果の公表は、97.1%でほとんどの学校で行われている。一方で、自己評価の概要の公表は 55.8%であり、また、学校関係者評価の概要は 47.8%に留まっている。

県立特別支援学校においても、アンケートの集計結果の公表は、100%ですべての学校で行われている。一方で、自己評価の概要の公表は 69.4%であり、また、学校関係者評価の概要は 47.2%に留まっている。

自己評価の概要、学校関係者評価の概要の公表は十分な状況とは言い難いので、引き続き、学校関係者評価の実施及び自己評価の結果を合わせた結果公表について、徹底されたい。

（指摘）私費会計における監査の実施について

私費会計における教員等による監査の未実施に関しては、今回の外部監査でも複数の私費会計に対して指摘をしている。会計指導における重点項目の1つと定め、各学校へ指導を行っているとのことであるが、結果として改善が不十分であると言わざるを得ない状態となっている。

各学校では、預金通帳管理台帳を作成し学校で保有する預金に関して、使途概要、通帳の有無、監査の有無、通帳管理者、届出印管理者等を把握している。そのため、

全ての県立学校を対象とし、監査を実施していない私費会計の洗い出しを行い、監査を実施するように指導を徹底され、事後的なフォローまで対応されたい。