

平成28年度

包括外部監査結果報告書

県立高等学校及び特別支援学校に係る財務事務の執行

及び運営の管理について

平成29年3月10日

島根県包括外部監査人

弁護士 峠田晃宏

目 次

序章	1
第1 包括外部監査の概要	1
1 外部監査の種類	1
2 選定した事件	1
3 包括外部監査の手続	2
第1章 教育委員会の概要	5
第1 教育委員会の組織	5
1 組織の概要	5
2 各課の所掌事務	6
第2 平成27年度の教育委員会の予算・決算の状況	8
1 全体の予算・決算の概要	8
2 人件費	8
3 県立学校に関わる主な予算・決算の概要	9
第3 しまね教育ビジョン	11
第2章 県立学校の概要	13
第1 島根県の県立学校の概要	13
1 県立学校の種類	13
2 県立学校の学校数等の状況	14
3 県立学校の分布状況	14
4 中学校卒業生数と県立高校数、学級数の推移	16
5 県立学校の定員及び生徒数の状況	17
6 定員及び教職員数の算定基準	23
7 寄宿舎の状況	25
第2 島根県の県立高等学校の再編成の状況等	26
1 学校の再編成の在り方	26
2 高等学校の統廃合基準	27
3 特別支援学校の統廃合基準	28
4 県立学校の統廃合及び新設の状況	28
5 学科等の再編に係る基準	29
6 学級の増減の方針	29
第3章 監査対象校の概要	30
第1 松江南高校	30
第2 松江商業高校	30

第3	出雲工業高校	31
第4	出雲農林高校	31
第5	宍道高校	32
第6	浜田水産高校	32
第7	隠岐島前高校	33
第8	横田高校	33
第9	飯南高校	34
第10	矢上高校	35
第11	松江養護学校	35
第4章	監査の着眼点	37
第1	監査項目の決定までの経緯	37
1	事前ヒアリングの実施	37
2	監査項目の決定	37
第2	監査項目	40
1	監査対象校に対する監査項目	40
2	教育委員会に対する監査項目	40
第3	監査の着眼点	40
1	適法性の観点	40
2	3Eの観点	41
第5章	監査の結果（共通的事項）	42
第1	勤務管理	42
1	監査項目	42
2	監査手続の内容	42
3	認定した監査事実	42
4	評価	51
第2	人件費	57
1	監査項目	57
2	監査手続の内容	57
3	認定した監査事実	58
4	評価	67
第3	資産管理	68
1	監査項目	68
2	監査手続の内容	68
3	認定した監査事実	69
4	評価	71
第4	情報管理	72

1	監査項目	72
2	監査手続の内容	72
3	認定した監査事実	72
4	評価	74
第5	学校規模・配置	75
1	監査項目	75
2	監査手続の内容	75
3	認定した監査事実	76
4	評価	76
第6	県費会計	76
1	監査項目	76
2	監査手続の内容	76
3	認定した監査事実	77
4	評価	79
第7	県費外会計	80
1	監査項目	80
2	監査手続の内容	80
3	認定した監査事実	80
4	評価	85
第8	学校評価及び教育職員評価	87
1	監査項目	87
2	監査手続の内容	87
3	認定した監査事実	87
4	評価	92
第9	学校の安全管理	93
1	監査項目	93
2	監査手続の内容	93
3	認定した監査事実	94
4	評価	95
第10	高校魅力化事業	95
1	監査項目	95
2	監査手続の内容	95
3	認定した監査事実	96
4	評価	103
第6章	監査の結果（個別的事項）	107
第1	松江南高校	107

1 勤務管理	107
(1) 監査項目	107
(2) 監査手続の内容	107
(3) 認定した監査事実	107
(4) 評価	108
2 人件費	109
(1) 監査項目	109
(2) 監査手続の内容	109
(3) 認定した監査事実	109
(4) 評価	110
3 資産管理	111
(1) 監査項目	111
(2) 監査手続の内容	111
(3) 認定した監査事実	111
(4) 評価	112
4 情報管理	113
(1) 監査項目	113
(2) 監査手続の内容	113
(3) 認定した監査事実	113
(4) 評価	113
5 県費会計	113
(1) 監査項目	113
(2) 監査手続の内容	113
(3) 認定した監査事実	114
(4) 評価	114
6 県費外会計	114
(1) 監査項目	114
(2) 監査手続の内容	114
(3) 認定した監査事実	115
(4) 評価	116
7 学校評価・教育職員評価	116
(1) 監査項目	116
(2) 監査手続の内容	116
(3) 認定した監査事実	116
(4) 評価	116
8 学校の安全管理	117

(1) 監査項目	117
(2) 監査手続の内容	117
(3) 認定した監査事実	117
(4) 評価	117
第2 松江商業高校	118
1 勤務管理	118
(1) 監査項目	118
(2) 監査手続の内容	118
(3) 認定した監査事実	118
(4) 評価	119
2 人件費	119
(1) 監査項目	119
(2) 監査手続の内容	119
(3) 認定した監査事実	119
(4) 評価	120
3 資産管理	121
(1) 監査項目	121
(2) 監査手続の内容	121
(3) 認定した監査事実	121
(4) 評価	123
4 情報管理	124
(1) 監査項目	124
(2) 監査手続の内容	124
(3) 認定した監査事実	125
(4) 評価	125
5 県費会計	125
(1) 監査項目	125
(2) 監査手続の内容	125
(3) 認定した監査事実	125
(4) 評価	126
6 県費外会計	126
(1) 監査項目	126
(2) 監査手続の内容	126
(3) 認定した監査事実	126
(4) 評価	127
7 学校評価・教育職員評価	128

(1) 監査項目	128
(2) 監査手続の内容	128
(3) 認定した監査事実	128
(4) 評価	129
8 学校の安全管理	129
(1) 監査項目	129
(2) 監査手続の内容	129
(3) 認定した監査事実	129
(4) 評価	129
第3 出雲工業高校	130
1 勤務管理	130
(1) 監査項目	130
(2) 監査手続の内容	130
(3) 認定した監査事実	130
(4) 評価	131
2 人件費	131
(1) 監査項目	131
(2) 監査手続の内容	131
(3) 認定した監査事実	131
(4) 評価	133
3 資産管理	134
(1) 監査項目	134
(2) 監査手続の内容	134
(3) 認定した監査事実	134
(4) 評価	136
4 情報管理	137
(1) 監査項目	137
(2) 監査手続の内容	137
(3) 認定した監査事実	137
(4) 評価	137
5 県費会計	138
(1) 監査項目	138
(2) 監査手続の内容	138
(3) 認定した監査事実	138
(4) 評価	138
6 県費外会計	139

(1) 監査項目	139
(2) 監査手続の内容	139
(3) 認定した監査事実	139
(4) 評価	139
7 学校評価・教育職員評価	140
(1) 監査項目	140
(2) 監査手続の内容	140
(3) 認定した監査事実	140
(4) 評価	140
8 学校の安全管理	140
(1) 監査項目	140
(2) 監査手続の内容	140
(3) 認定した監査事実	141
(4) 評価	141
第4 出雲農林高校	142
1 勤務管理	142
(1) 監査項目	142
(2) 監査手続の内容	142
(3) 認定した監査事実	142
(4) 評価	143
2 人件費	143
(1) 監査項目	143
(2) 監査手続の内容	143
(3) 認定した監査事実	143
(4) 評価	145
3 資産管理	145
(1) 監査項目	145
(2) 監査手続の内容	145
(3) 認定した監査事実	146
(4) 評価	148
4 情報管理	150
(1) 監査項目	150
(2) 監査手続の内容	150
(3) 認定した監査事実	150
(4) 評価	150
5 県費会計	151

(1) 監査項目	151
(2) 監査手続の内容	151
(3) 認定した監査事実	151
(4) 評価	152
6 県費外会計	152
(1) 監査項目	152
(2) 監査手続の内容	152
(3) 認定した監査事実	152
(4) 評価	153
7 学校評価・教育職員評価	154
(1) 監査項目	154
(2) 監査手続の内容	154
(3) 認定した監査事実	154
(4) 評価	155
8 学校の安全管理	155
(1) 監査項目	155
(2) 監査手続の内容	155
(3) 認定した監査事実	155
(4) 評価	155
第5 宍道高校	156
1 勤務管理	156
(1) 監査項目	156
(2) 監査手続の内容	156
(3) 認定した監査事実	156
(4) 評価	157
2 人件費	157
(1) 監査項目	157
(2) 監査手続の内容	157
(3) 認定した監査事実	157
(4) 評価	157
3 資産管理	158
(1) 監査項目	158
(2) 監査手続の内容	158
(3) 認定した監査事実	158
(4) 評価	160
4 情報管理	160

(1) 監査項目	160
(2) 監査手続の内容	160
(3) 認定した監査事実	160
(4) 評価	161
5 県費会計	161
(1) 監査項目	161
(2) 監査手続の内容	161
(3) 認定した監査事実	161
(4) 評価	162
6 県費外会計	162
(1) 監査項目	162
(2) 監査手続の内容	162
(3) 認定した監査事実	162
(4) 評価	163
7 学校評価・教育職員評価	164
(1) 監査項目	164
(2) 監査手続の内容	164
(3) 認定した監査事実	164
(4) 評価	164
8 学校の安全管理	165
(1) 監査項目	165
(2) 監査手続の内容	165
(3) 認定した監査事実	165
(4) 評価	165
第6 浜田水産高校	166
1 勤務管理	166
(1) 監査項目	166
(2) 監査手続の内容	166
(3) 認定した監査事実	166
(4) 評価	166
2 人件費	167
(1) 監査項目	167
(2) 監査手続の内容	167
(3) 認定した監査事実	167
(4) 評価	169
3 資産管理	170

(1) 監査項目	170
(2) 監査手続の内容	170
(3) 認定した監査事実	170
(4) 評価	172
4 情報管理	173
(1) 監査項目	173
(2) 監査手続の内容	173
(3) 認定した監査事実	173
(4) 評価	173
5 県費会計	174
(1) 監査項目	174
(2) 監査手続の内容	174
(3) 認定した監査事実	174
(4) 評価	174
6 県費外会計	174
(1) 監査項目	174
(2) 監査手続の内容	174
(3) 認定した監査事実	175
(4) 評価	176
7 学校評価・教育職員評価	176
(1) 監査項目	176
(2) 監査手続の内容	176
(3) 認定した監査事実	177
(4) 評価	177
8 学校の安全管理	177
(1) 監査項目	177
(2) 監査手続の内容	177
(3) 認定した監査事実	177
(4) 評価	177
第7 隠岐島前高校	178
1 勤務管理	178
(1) 監査項目	178
(2) 監査手続の内容	178
(3) 認定した監査事実	178
(4) 評価	179
2 人件費	179

(1) 監査項目	179
(2) 監査手続の内容	179
(3) 認定した監査事実	179
(4) 評価	181
3 資産管理	182
(1) 監査項目	182
(2) 監査手続の内容	182
(3) 認定した監査事実	183
(4) 評価	184
4 情報管理	185
(1) 監査項目	185
(2) 監査手続の内容	185
(3) 認定した監査事実	185
(4) 評価	185
5 県費会計	186
(1) 監査項目	186
(2) 監査手続の内容	186
(3) 認定した監査事実	186
(4) 評価	187
6 県費外会計	187
(1) 監査項目	187
(2) 監査手続の内容	187
(3) 認定した監査事実	187
(4) 評価	188
7 学校評価・教育職員評価	188
(1) 監査項目	188
(2) 監査手続の内容	189
(3) 認定した監査事実	189
(4) 評価	189
8 学校の安全管理	190
(1) 監査項目	190
(2) 監査手続の内容	190
(3) 認定した監査事実	190
(4) 評価	190
9 魅力化事業	190
(1) 監査項目	190

(2) 監査手続の内容	190
(3) 認定した監査事実	191
(4) 評価	193
第8 横田高校	195
1 魅力化事業	195
(1) 監査項目	195
(2) 監査手続の内容	195
(3) 認定した監査事実	195
(4) 評価	197
第9 飯南高校	199
1 魅力化事業	199
(1) 監査項目	199
(2) 監査手続の内容	199
(3) 認定した監査事実	199
(4) 評価	202
第10 矢上高校	203
1 魅力化事業	203
(1) 監査項目	203
(2) 監査手続の内容	203
(3) 認定した監査事実	203
(4) 評価	205
第11 松江養護学校	207
1 勤務管理	207
(1) 監査項目	207
(2) 監査手続の内容	207
(3) 認定した監査事実	207
(4) 評価	207
2 人件費	207
(1) 監査項目	207
(2) 監査手続の内容	207
(3) 認定した監査事実	208
(4) 評価	208
3 資産管理	208
(1) 監査項目	208
(2) 監査手続の内容	208
(3) 認定した監査事実	209

(4) 評価	211
4 情報管理	212
(1) 監査項目	212
(2) 監査手続の内容	212
(3) 認定した監査事実	212
(4) 評価	213
5 県費会計	213
(1) 監査項目	213
(2) 監査手続の内容	213
(3) 認定した監査事実	214
(4) 評価	214
6 県費外会計	215
(1) 監査項目	215
(2) 監査手続の内容	215
(3) 認定した監査事実	215
(4) 評価	216
7 学校評価・教育職員評価	216
(1) 監査項目	216
(2) 監査手続の内容	216
(3) 認定した監査事実	216
(4) 評価	216
8 学校の安全管理	217
(1) 監査項目	217
(2) 監査手続の内容	217
(3) 認定した監査事実	217
(4) 評価	217
終章	218
第1 監査を終えての所感	218
1 教育コストについて	218
2 監査手続について	218
3 監査の結果について	219
第2 最後に	219
巻末資料	
1 評価一覧表	
2 包括外部監査の日程表	

序章

第1 包括外部監査の概要

1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2 選定した事件

(1) 監査テーマ

県立高等学校及び特別支援学校に係る財務事務の執行及び運営の管理について

(2) 監査対象期間

原則として、平成27年度。ただし、必要性があれば他年度も監査対象期間とした。

(3) テーマ選定の理由

ア 平成27年度の島根県の当初予算は5299億6630万円であり、そのうち教育費は953億8242万円であり県予算の約18パーセントを占めている。このように、教育費が県予算に占める割合は高く、また、児童・生徒1人当たりにかかる教育コストも高いことが伺われる。したがって、教育に関する施策については、合法性のみならず、3Eの観点から、教育に関する施策の有効性、効率性、経済性を監査する必要性が高いが、過去の島根県の包括外部監査では教育に関する施策については監査テーマとされていない。

イ また、島根県教育委員会は、島根県の子どもの学力低下、学習意欲の低下、規範意識の希薄化、生活習慣の乱れ、いじめや不登校、特別な支援が必要な子どもの増加、体力の低下などの様々な課題に対応すべく、「しまね教育ビジョン21」を策定し（現在は第2期ビジョン）、学校だけではなく、家庭、地域、企業等の多様な主体との連携、協力のもと、県民一体となった施策の推進を図るものとされており、教育に対する県民の関心は高く、情報公開の必要性も高い。

ウ さらに、島根県総合戦略における「しまねに定着、回帰・流入するひとの流れづくり」の中の「地域を担うひとづくり」の施策では、高校等の魅力化・活性化など、教育にも大きな役割が期待されており、島根県の総合戦略上でも教育に関する施策は重要な施策である。このように、いわゆる地方創生戦略の中に高校等の魅力化・活性化事業が組み込まれているケースは全国的に見ても特徴的と思われる、その事業内容を明らかにするとともに、当該事業を包括外部監査の視点から監査する必要性があると考えた。

エ 以上の理由から、本年度の監査テーマを教育に関する施策とすることにしたが、島根県の実施する教育に関する施策は多岐にわたるため、限られた監査資源でそ

の全てを監査することは不可能である。そこで、本監査では、多岐にわたる教育に関する施策の中から、県立学校（県立高等学校及び特別支援学校）の財務事務及び事務の執行を監査することにした。

オ なお、島根県教育委員会は県立学校を所管し、県立学校の財務事務に密接に関わっていることから、島根県教育委員会の財務事務及び事務の執行も監査対象とした。

3 包括外部監査の手続

(1) 包括外部監査の対象機関

ア 監査対象とした県立学校

島根県内にある県立学校の中から、立地、規模、種類、事業内容等を踏まえ、以下の県立学校を監査対象とすることにした。

- ①松江南高校
- ②松江商業高校
- ③隠岐島前高校
- ④宍道高校
- ⑤松江養護学校
- ⑥出雲工業高校
- ⑦出雲農林高校
- ⑧浜田水産高校

また、上記の県立学校の他に、特に、「離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業」の監査のために、以下の県立学校も監査対象とした。

- ⑨横田高校
- ⑩飯南高校
- ⑪矢上高校

イ 島根県教育委員会

島根県教育委員会の学校企画課及び特別支援教育課は、上記各県立学校の総務事務等を所管し、同教育委員会の教育施設課は、上記各県立学校の資産に係る財務事務を所管しているなど、同教育委員会と県立学校との間には密接な関りや役割分担があるため、島根県教育委員会も監査対象とした。

また、監査の課程の中で、上記の機関以外の機関からも資料等の入手の必要性があった場合には、上記の機関以外の機関も監査対象とした。

(2) 包括外部監査の視点

県立学校の財務事務等が、適法性及び 3E（有効性、経済性、効率性）の各観点から適切かどうか監査した。

なお、本監査における、適法性及び 3E の監査の言葉の定義は以下のとおりである。

ア 適法性の監査

県立学校の財務事務等が、法律等に従っているかという観点からの監査である。ここでいう「法律等」の中には、島根県や島根県教育委員会、各県立学校等が定めた規則、規定、ルール等も含まれる。これらの規則、規定、ルール等も法律を遵守するためのものだからである。

イ 3Eの監査

県立学校の財務事務等が、①所期の目的を達成し、また、効果をあげているか（有効性）、②費用の節減ができないか（経済性）、③費用に見合った効果が得られているか、または、同じ費用でより大きな効果を得られないか（効率性）という観点からの監査である（地方自治法 252 条の 37 第 1 項参照）。

(3) 監査手続きの流れ

本監査手続きの流れは、以下のとおりである。なお、巻末に「包括外部監査の日程表」をつけているので参照していただきたい。

ア 教育委員会に対するヒアリング

本監査にあたり、まず、県立学校を所管する島根県教育委員会に対して事前ヒアリングを行った。

そして、上記事前ヒアリングで聴取した事項や提出された資料を確認し、リスクの分析等を行うことで、個別の監査項目を設定した。

イ 実地監査

上記ヒアリングの後、平成 28 年 9 月下旬から同年 12 月中旬にかけて、実際に監査対象校を訪問し、実地監査を行った。監査は、基本的に 1 日（午前 9 時から午後 4 時）で行い、隠岐島前高校については、フェリーの乗車や宿泊を伴ったため、2 日に分けて行った。

なお、監査対象校のうち、松江南高校、松江商業高校、隠岐島前高校、宍道高校、松江養護学校、出雲工業高校、出雲農林高校、浜田水産高校の 8 校については、監査メンバー 4 人全員で監査行ったが、横田高校、飯南高校、矢上高校の 3 校については、監査メンバー 2 人ずつで監査を行った。

ウ 追加ヒアリング

上記実地監査の後、実地監査の課程で生じた疑問点等を、教育委員会や監査対象校に対してヒアリングを行った。また、資料等の提出も求め確認した。

(4) 監査の結果の表記方法

ア 監査の結果の定義について

本監査報告書では、第 5 章及び第 6 章において、包括外部監査を実施した結果（監査の結果）を記載している。

ここでいう監査の結果とは、ある監査項目（監査対象とした個別の項目のことで、例えば、「人件費」や「資産管理」などである。）について、ヒアリングや書類閲

覧等を実施し、そこから認定した監査事実（ヒアリングや書類閲覧等により確証をもって認定できた事実のことである。）について、適法性や 3E の観点からの評価を導くまでの一連の課程を意味する。

したがって、本監査報告書における監査結果は、原則として、①監査項目の明示、②監査手続きの内容、③認定した監査事実、④評価の順に記載している。

イ 評価の定義について

本監査報告書では、評価については、「指摘」、「意見」、「指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった」の3区分とした。

このうち、「指摘」は、違法又は不当であり、是正・改善を求めるものであり、「意見」は、違法又は不当ではないが、是正・改善を求めるものである。「指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった」は、指摘にも意見にも該当しないものであり、現時点で是正・改善を求める必要性がないものである。

また、前記で「指摘」又は「意見」とした事項については、できるだけ具体的な是正・改善の内容又は方向性を示すよう心掛けた。なお、巻末に「評価一覧表」をつけているので、それも参照していただきたい。

ウ 共通的事項と個別的事項

本監査報告書では、評価の結果について、「共通的事項」を第5章で記載し、「個別的事項」を第6章で記載している。

共通的事項とは、監査対象校で共通的に見られた指摘又は意見の対象となる事項であり、指摘又は意見を付した監査対象校に留まらず、県立学校全体においても同様の問題が生じている可能性が高いものについて、教育委員会のイニシアティブのもと県立学校全体で改善等を図る必要性がある事項を意味する。

これに対して、個別的事項とは、監査対象校で見られた指摘又は意見の対象となる事項であり、監査対象校において改善等を図る必要性がある事項を意味する。

(5) 包括外部監査の期間

平成28年4月から平成29年3月

(6) 包括外部監査のメンバー

本監査のメンバーは以下のとおりである。

包括外部監査人 峠田晃宏（弁護士）

同補助者 中井洋輔（弁護士）

同補助者 森脇俊樹（公認会計士）

同補助者 高橋七子（有識者）

(7) 利害関係

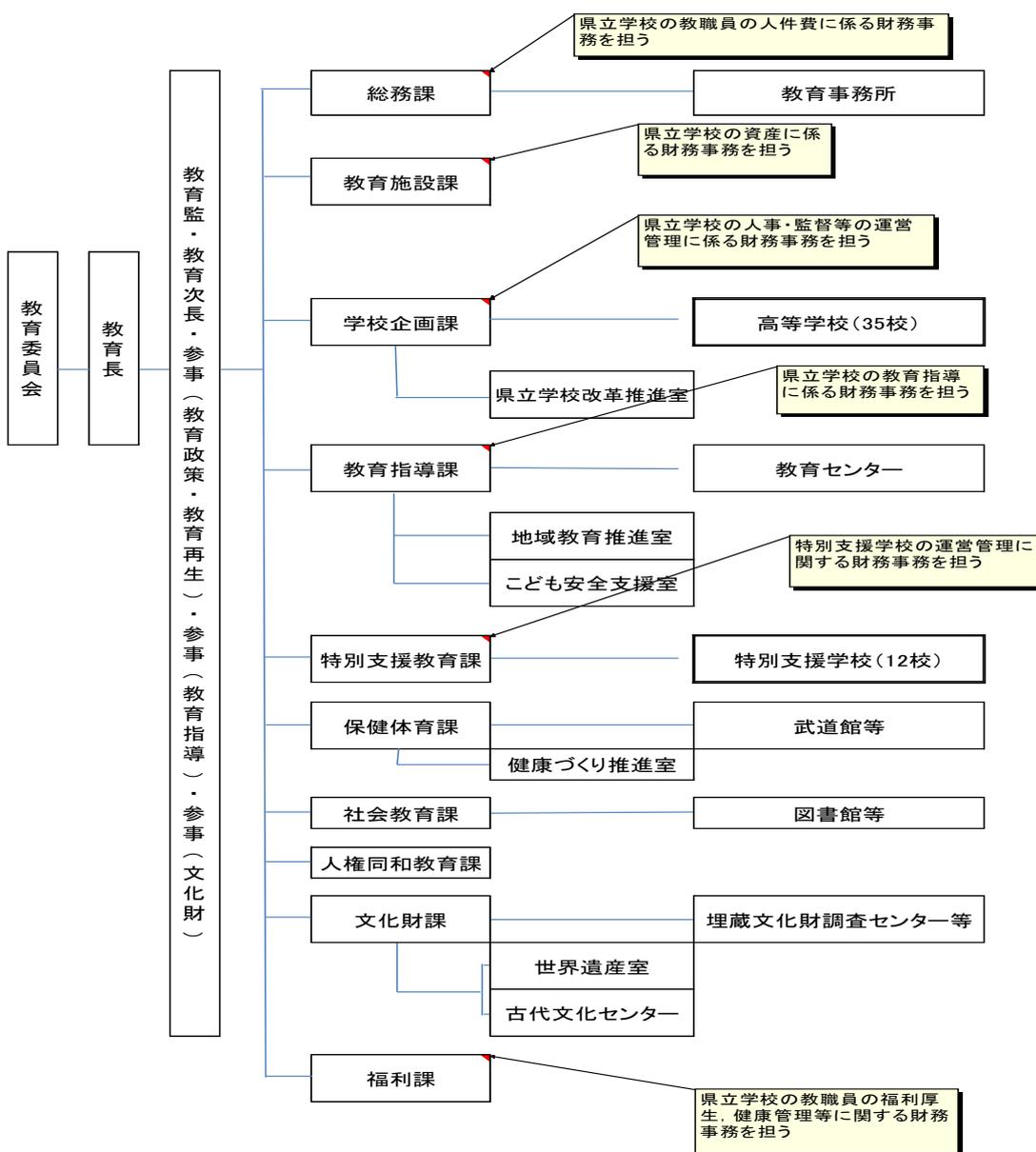
選定した事件について、地方自治法252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

第1章 教育委員会の概要

第1 教育委員会の組織

1 組織の概要

島根県教育委員会は、教育長及び教育監、教育次長、参事の下に、総務課等の10課があり、主管課は総務課である(下記組織図参照)。



2 各課の所掌事務

県立学校の財務事務に関わる主な課としては、総務課、教育施設課、学校企画課、教育指導課、特別支援教育課、福利課がある。それぞれの課の県立学校の財務事務に係る主な所掌事務は以下のとおりである。

総務課

- ・ 県立学校の教職員のうち教育職員¹を除く職員（以下、「県立学校事務職員等」という。）の任免、分限、懲戒、その他の人事（以下、「任免等」という。）及び服務に関すること
- ・ 県立学校事務職員等の定数に関すること
- ・ 県立学校事務職員等の勤務時間その他の勤務条件に関すること
- ・ 県立学校の教職員及び県費負担教職員²（以下、「教職員等」という。）の給与に関すること

教育施設課

- ・ 教育財産の取得、管理及び処分に関すること（他課の所掌に属するものを除く。）
- ・ 県立学校の施設及び設備の整備に関すること

学校企画課

- ・ 県立学校の教育職員及び県費負担教職員の任免等に関すること
- ・ 県立学校の教育職員の服務に関すること
- ・ 県立学校の教育職員及び県費負担教職員の定数に関すること
- ・ 県立学校の教育職員及び県費負担教職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること
- ・ 県立学校の教育職員及び県費負担教職員の評価制度に関すること。
- ・ 県立高等学校（以下、「高等学校」という。）の管理及び運営に関すること
- ・ 高等学校の生徒の修学奨励に関すること
- ・ 高等学校の水産練習船に関すること
- ・ 高等学校等奨学事業に関すること
- ・ 県立学校の再編成に関すること（県立学校改革推進室）
- ・ 高等学校の通学区域の指定に関すること（県立学校改革推進室）

¹ 教育職員とは、概ね、県立学校の校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、主任寄宿舎指導員、実習主任、寄宿舎指導員及び実習助手で、島根県教育委員会の任命にかかる者をいう。

² 県費負担教職員とは、概ね、市町村立の小学校、中学校等の校長、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師、事務職員等、市町村立学校職員給与負担法に基づき、給料、手当等を都道府県の負担とする職員をいう。

教育指導課

- ・ 高等学校の教育に係る指導及び助言に関すること
- ・ 高等学校の教育課程，学習指導及び進路指導に関すること
- ・ 高等学校の教科用図書その他の教材の取り扱いに関すること
- ・ 高等学校の教育職員及び県費負担教職員の研修に関すること
- ・ 公立高等学校の入学者選抜に関すること
- ・ 高等学校の生徒の学力の育成に関すること
- ・ キャリア教育の推進に関すること
- ・ 県立学校の生徒指導に関すること（子ども安全支援室）
- ・ 県立学校の学校安全に関すること（子ども安全支援室）

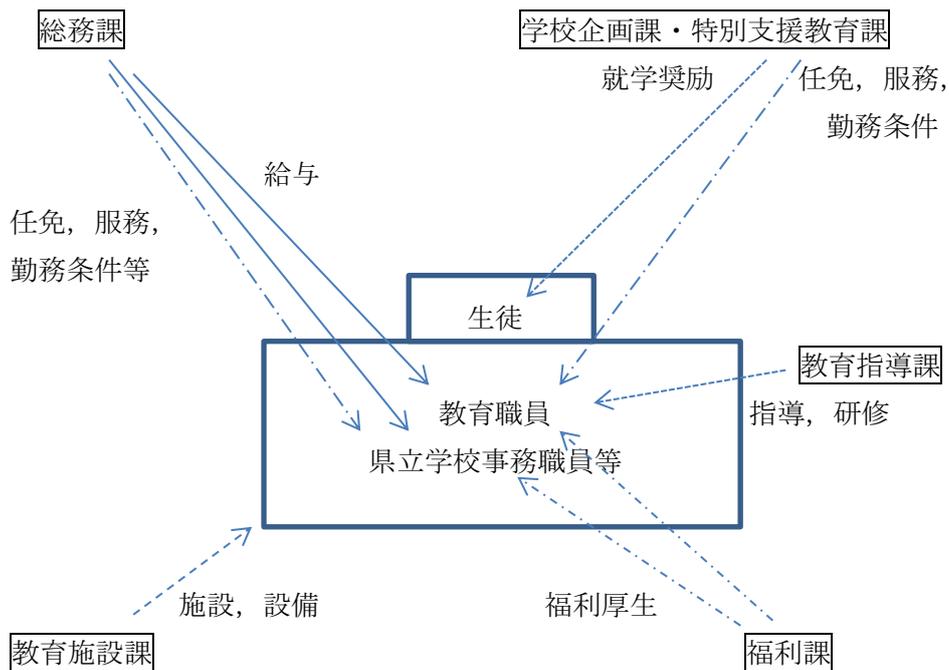
特別支援教育課

- ・ 特別支援学校の管理及び運営に関すること
- ・ 特別支援学校の教育課程及び教科用図書その他の教材の取り扱いに関すること
- ・ 特別支援学校の児童及び生徒の就学奨励に関すること

福利課

- ・ 教職員等の福利厚生に関すること
- ・ 教職員住宅の整備及び維持管理に関すること
- ・ 教職員等の健康管理に関すること

県立学校に係る各課の主な役割を図にすると，以下のとおりである。



なお、島根県教育委員会の職員数は、本庁が 167 名³、教育事務所、埋蔵文化財調査センター及び教育機関が 118 名⁴、県立学校が 2732 名⁵の合計 3017 名である。

第2 平成 27 年度の教育委員会の予算・決算の状況

1 全体の予算・決算の概要

島根県教育委員会の平成 27 年度の予算・決算の状況は以下の表のとおりである。

島根県教育委員会の平成 27 年度課別予算額及び決算額 (単位：千円)

		予算額	決算額	H28 年度への繰越額
総務課		73,320,358	73,014,133	
	職員給与費	73,179,881	72,882,088	
	事業費	140,477	132,045	
教育施設課		7,678,447	5,426,938	2,126,204
学校企画課		4,132,987	3,904,610	
教育指導課		924,271	889,294	
特別支援教育課		743,074	690,278	
保健体育課		935,401	884,655	
社会教育課		494,898	469,653	6,250
人権同和教育課		38,771	35,866	
文化財課		1,578,303	1,464,413	90,654
福利課		217,413	204,758	
合計		90,063,923	86,984,598	2,223,108

上記の表から明らかなおとおり、平成 27 年度における島根県教育委員会の全体の決算額は 869 億 8459 万円であり、このうち、教職員の人件費にあたる職員給与費は 728 億 8208 万円であり、職員給与費が全体の決算額に占める割合は約 83%である。つまり、島根県教育委員会の平成 27 年度の教育費の 8 割以上を教職員の人件費が占めているのである。

2 人件費

教職員に対する給与支払事務を所掌するのは総務課である。総務課の予算・決算額のうち、教職員の給与に該当するのは職員給与費であり、その詳細な内訳は以下の表

³ 平成 27 年 4 月 1 日現在 (兼務者を除く)。

⁴ 平成 27 年 4 月 1 日現在 (兼務者を除く)。

⁵ 平成 27 年 5 月 1 日現在 (兼務者を除く)。

のとおりである。

職員給与費の詳細な内訳

(単位：千円)

		予算額	決算額	H28年度への繰越額
職員給与費		73,179,881	72,882,088	
県立学校	教育委員報酬	28,368	28,336	
	事務局費	2,520,149	2,507,302	
	退職手当	6,539,064	6,376,351	
	小学校	26,604,922	26,571,028	
	中学校	16,117,857	16,075,326	
	高等学校	13,727,193	13,696,769	
	実習船	148,638	146,375	
	特別支援学校	7,202,842	7,193,459	
	社会教育機関	290,848	287,142	

総務課の予算・決算額のうち、職員給与費の詳細な内訳は上記の表のとおりである。このうち、県立学校の教職員の人件費に関わるものは、主に、「高等学校」、「実習船」、「特別支援学校」であり、その総額は予算額が210億7867万円、決算額が210億3660万円である。「実習船」は、隠岐水産高校及び浜田水産高校の遠洋航海実習で使用する実習船の乗組員の人件費である。

3 県立学校に関わる主な予算・決算の概要

総務課以外の課の予算・決算額のうち、県立学校に関わる主なものは以下のとおりである。

教育施設課

(単位：千円)

	予算額	決算額	H28年度への繰越額
全体	7,678,447	5,426,938	2,126,204
高等学校校舎等整備事業費	2,465,400	2,320,808	97,829
特別支援学校校舎等整備事業費	3,236,780	1,183,802	2,007,950

教育施設課の予算・決算額のうち、高等学校及び特別支援学校の校舎等整備事業費が、予算額57億218万円、決算額35億461万円と、全体の予算・決算額の半分以上を占めている。このうち、高等学校校舎等整備事業費は、出雲工業高校等の改築工事に伴う事業費であり、特別支援学校校舎等整備事業費は、出雲養護学校の新築工事等に伴う事業費である。

学校企画課

(単位：千円)

	予算額	決算額	H28 年度への繰越額
全体	4,132,987	3,904,610	
島根県高等学校等奨学事業費	160,724	160,689	
高等学校等就学支援事業費	1,046,589	1,022,515	
教職員研修事業費	7,183	6,651	
教職員総務費	201,250	175,554	
学校管理運営費（全日制）	1,274,077	1,185,877	
学校管理運営費（定時制）	33,023	32,094	
学校管理運営費（通信制）	6,643	6,154	
実習船管理運営費	252,756	227,808	
高等学校就学奨励費（定時制）	1,384	1,270	

学校企画課の予算・決算額のうち、「学校管理運営費」が、予算額 13 億 1374 万円、決算額 12 億 2412 万円と大きい。この学校管理運営費は、高等学校に配分され、各高等学校の管理運営費に充てられるものである。しかし、高等学校の人件費（実習船の人件費を除く）が、予算額 137 億 2719 万円、決算額 136 億 9676 万円であるところ、学校管理運営費は人件費の約 10%に過ぎない。いかに人件費が大きいかが分かる。

また、「実習船管理運営費」は、隠岐水産高校及び浜田水産高校の遠洋航海実習で使用する実習船「神海丸」の維持管理費である。

教育指導課

(単位：千円)

	予算額	決算額	H28 年度への繰越額
全体	924,271	889,294	
離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業	31,314	29,506	

教育指導課の予算・決算額のうち、「離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業」は、島根県総合戦略の一つに位置づけられる事業である。

特別支援教育課

(単位：千円)

	予算額	決算額	H28 年度への繰越額
全体	743,074	690,278	
特別支援教育就学奨励事業費	175,954	151,795	
学校管理運営費(特別支援学校)	484,665	461,634	

特別支援教育課の予算・決算額のうち、「学校管理運営費」は、特別支援学校に配分され、各特別支援学校の管理運営費に充てられるものである。特別支援学校の人件費が、予算額 72 億 284 万円、決算額 71 億 9345 万円であるから、学校管理運営費は、人件費の約 6 パーセントに過ぎず、高等学校と同様に、いかに人件費が大きいかが分かる。

福利課

(単位：千円)

	予算額	決算額	H28 年度への繰越額
	217,413	204,758	
教職員の健康診断事業	40,950	39,235	
公立学校共済組合への支援事業	62,494	62,494	
教職員住宅維持管理事業	85,839	76,589	

以上が、島根県教育委員会の平成 27 年度の予算額・決算額の状態である。全体の予算額・決算額においても、県立学校に係る予算額・決算額においても、人件費の占める割合が大きく、島根県の教育事業においては、教職員等が重要な教育資本となっていることが伺える。

第3 しまね教育ビジョン

島根県教育委員会は、平成 16 年に、島根県における教育の基本理念や施策の方向性を示す「しまね教育ビジョン 21」を策定した。

その後、「しまね教育ビジョン 21」に続き、平成 26 年 7 月に「第 2 期しまね教育ビジョン 21」を策定した。

「第 2 期しまね教育ビジョン 21」の計画期間は、平成 26 年度から平成 30 年度の 5 年間であり、現在も、「第 2 期しまね教育ビジョン 21」の計画期間中である。この「第 2 期しまね教育ビジョン 21」は、島根県の教育施策のいわば羅針盤であり、教職員をはじめ教育施策に取り組む関係者が、このビジョンで掲げられた教育理念、教育目標を達成すべく施策を推進していかなければならない。なお、「第 2 期しまね教育ビジョン 21」の概要は、以下のとおりである。

○基本理念＝「島根を愛し 世界を志す 心豊かな人づくり」

○教育目標⁶＝①向かっていく学力（夢や希望に向かって主体的に学ぼうとする人を育てる）

重点目標⁷：学ぶ力・学んだ力，情報活用力，意欲・たくましさ

教育施策：学力の育成，ものづくり活動の推進，情報教育の推進，読書活動の推進

②広がっていく社会力（多様な人と積極的に関わり，社会に役立とうとする人を育てる）

重点目標：社会性，コミュニケーション力・国際性，島根への愛着と理解

教育施策：社会性の育成，コミュニケーション能力の育成，国際理解教育の推進，ふるさと教育の推進，学び直しや就労に向けての支援

③高まっていく人間力（自他を等しく大切にし，共に生きようとする人を育てる）

重点目標：自尊心・思いやり・規範意識，人権意識・生命の尊重

教育施策：心の教育の推進，「しまねのふるまい」の推進，人権教育の推進，いじめ・不登校に対する取組の充実，文化活動の推進

○教育目標を達成するための基盤

教育施策：キャリア教育の推進，特別支援教育の推進，幼児教育の充実，離島・中山間地域の教育力の確保，私立学校への支援，「生きる力」を支える健康づくり，学び続ける教育職員の育成と学校マネジメントの確立，安全・安心な教育環境の整備，学校・家庭・地域の連携・協力による教育の推進，社会教育の振興，生涯・競技スポーツの推進，文化財の保存・継承と活用

⁶ 3つの教育目標は，別個独立のものではなく，相互に関連性をもって展開していくべきものとされている。

⁷ 重点目標は，教育目標を構成する要素であり，教育目標を達成するために具体的に育てていかなければならない能力や態度などを示すものとされている。

第2章 県立学校の概要

第1 島根県の県立学校の概要

1 県立学校の種類

島根県の県立学校には、県立高等学校及び特別支援学校の2種類の県立学校がある。

(1) 県立高等学校

県立高等学校は、学校教育法が定める高等学校のうち、県が設置する公立高等学校である。

高等学校は、中学校における教育の基礎の上に、心身の発達及び進路に応じて、高度な普通教育及び専門教育を施すことを目的とし（学校教育法50条）、全日制、定時制、通信制、専攻科及び別科の各教育課程を置くことができる（学校教育法53条、54条、58条）。

島根県内には、平成27年5月1日時点で、全日制課程の高校が35校、定時制課程の高校が3校（内2校は松江工業高校又は浜田高校との併置校）、通信制課程の高校が2校（いずれも浜田高校又は宍道高校との併置校）、専攻科を設置している高校が2校（いずれも隠岐水産高校又は浜田水産高校との併置校）ある。学校数としては合計で36校である。

また、全日制課程の高校を学科別でみると、普通科設置校が21校（そのうち理数科併置校が6校、体育科併置校が1校、農業学科併置校が1校、商業学科併置校が1校）、農業学科設置校が1校、工業学科設置校が3校、商業学科設置校が4校、水産学科設置校が2校、総合学科設置校が4校（そのうち農業学科併置校が1校、工業及び農業学科併置校が1校）である。

(2) 特別支援学校

特別支援学校は、視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者、又は病弱者（身体虚弱者を含む）に対して、幼稚園、小学校、中学校又は高等学校に準ずる教育を施すとともに、障害による学習上又は生活上の困難を克服し自立を図るために必要な知識技能を授けることを目的として設置する学校教育法が定める学校である（学校教育法72条）。

特別支援学校には、原則として小学部及び中学部を置かなければならず、幼稚部又は高等部を置くこともできる（学校教育法76条）。

また、特別支援学校には寄宿舎を設置しなければならないとされ（学校教育法78条）、寄宿舎の設置が義務付けられている。ただし、「特別な事情」があれば設置しないこともでき（同条ただし書）、近接に入所型の児童福祉施設や病院などが設置されている等の理由で、県内4校の特別支援学校が寄宿舎を設置していない。これに

対して、高等学校では寄宿舎の設置は任意である。

なお、島根県内の特別支援学校には、「盲」、「ろう」、「養護」の各名称が付されているが、これらは全て前記学校教育法が定める特別支援学校である。

島根県内には、平成 27 年 5 月 1 日時点で、盲学校が 1 校、ろう学校が 2 校、養護学校が 9 校ある。

2 県立学校の学校数等の状況

島根県の県立学校の学校数・学級数・在学者数・教育職員数及び職員数は以下のとおりである。

県立学校の学校数・学級数・在学者数・教育職員数及び職員数一覧⁸

		学校数	学級数	在学者数	本務教育職員数	本務職員数
高等学校	全日制	35	413	13,985	1,328	392
	定時制	1 (2)	36	300	84	18
	通信制	(2)	-	1,602	30	1
	専攻科	(2)	4	39	-	-
	合計	36 (6)	453	15,926	1,442	411
特別支援学校	盲	1	11	19	40	28
	ろう	2	27	38	79	31
	養護	9	291	903	686	164
	合計	12	329	960	805	223
総計	48 (6)	782	16,886	2,247	634	

※学校数の（ ）は、全日制又は定時制との併置校数の内数を示す。

3 県立学校の分布状況

島根県は日本海に面しており、東西に長く、その距離は約 230 キロメートルに達する。海岸線に沿った長さは約 1027 キロメートル（島根沿岸約 562 キロメートル、隠岐沿岸約 465 キロメートル）に及ぶ。また、中山間地域が多いことに加え、島根半島の北方 40 から 80 キロメートルの海上には、島前、島後などから成る隠岐諸島がある。

面積は約 6708 平方キロメートルであり、人口は 68 万 9199 人（平成 28 年 12 月 1 日時点）である。また、この県土の中に 19 の市町村がある。

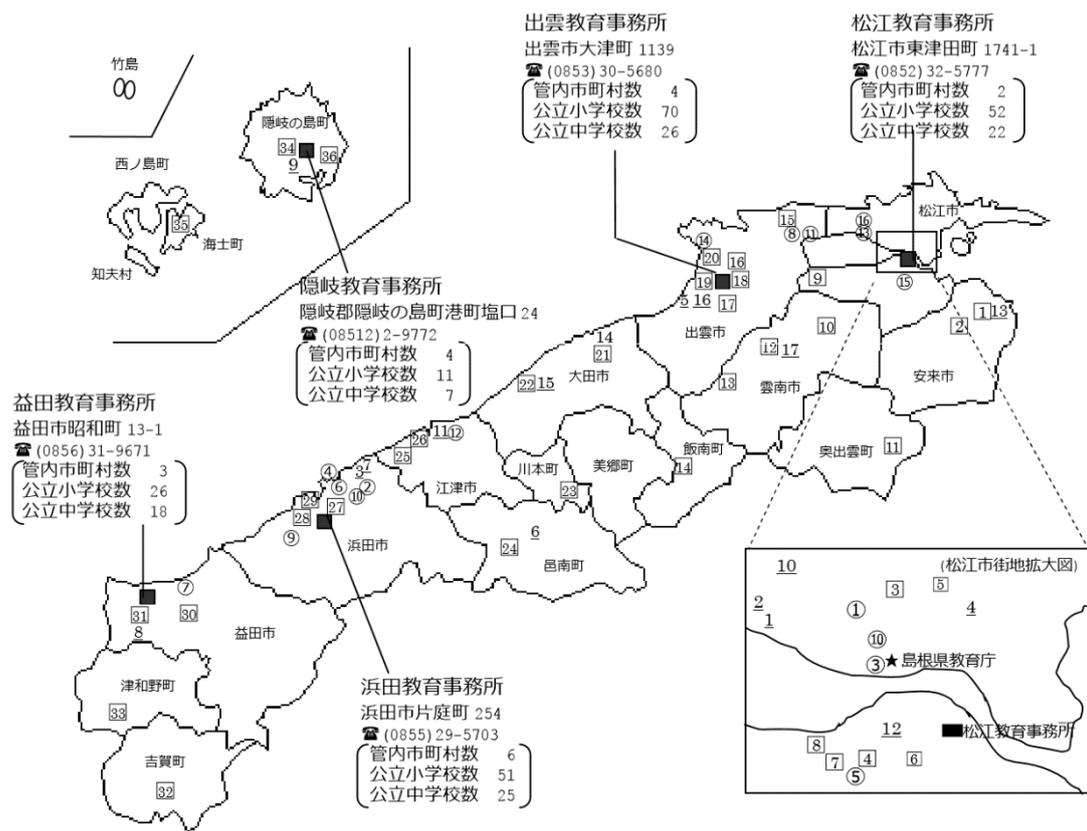
島根県の県立学校は、前記県土の特徴に合わせ、東西に広く分布している。

県立学校の配置状況は以下の図のとおりである。

⁸ 平成 27 年 5 月 1 日時点

● 県立学校

- | | | | |
|----------------|-------------|-------------|-----------------|
| 1 安来高等学校 | 15 平田高等学校 | 29 浜田水産高等学校 | 6 石見養護学校 |
| 2 情報科学高等学校 | 16 出雲高等学校 | 30 益田高等学校 | 7 浜田養護学校 |
| 3 松江北高等学校 | 17 出雲工業高等学校 | 31 益田翔陽高等学校 | 8 益田養護学校 |
| 4 松江南高等学校 | 18 出雲商業高等学校 | 32 吉賀高等学校 | 9 隠岐養護学校 |
| 5 松江東高等学校 | 19 出雲農林高等学校 | 33 津和野高等学校 | 10 松江清心養護学校 |
| 6 松江工業高等学校 | 20 大社高等学校 | 34 隠岐高等学校 | 11 江津清和養護学校 |
| 7 松江商業高等学校 | 21 大田高等学校 | 35 隠岐島前高等学校 | 12 松江緑が丘養護学校 |
| 8 松江農林高等学校 | 22 週摩高等学校 | 36 隠岐水産高等学校 | 13 松江養護学校安来分教室 |
| 9 宍道高等学校 | 23 島根中央高等学校 | | 14 出雲養護学校大田分教室 |
| 10 大東高等学校 | 24 矢上高等学校 | 1 盲学校 | 15 出雲養護学校週摩分教室 |
| 11 横田高等学校 | 25 江津高等学校 | 2 松江ろう学校 | 16 出雲養護学校みらい分教室 |
| 12 三刀屋高等学校 | 26 江津工業高等学校 | 3 浜田ろう学校 | 17 出雲養護学校雲南分教室 |
| 13 三刀屋高等学校掛合分校 | 27 浜田高等学校 | 4 松江養護学校 | |
| 14 飯南高等学校 | 28 浜田商業高等学校 | 5 出雲養護学校 | |



4 中学校卒業生数と県立高校数、学級数の推移

(1) 中学校卒業生数の推移

少子高齢化等が原因で、島根県内の中学校卒業生数は、昭和38年の2万6000人余りをピークとして減少の一途を辿り、平成27年度には6436人にまで減少した。そして、平成28年度以降も減少していくことが予想されており、平成30年度には6100人余りにまで減少することが予想されている。

(2) 学校数の推移

県立高校の学校数は長いスパンで見ると減少しているものの、過去10年間をみると、35校±1程度の増減であり、大きな変動はない。

(3) 学級数の推移

県立高校の学級数に焦点を当てると、学級数は大きく減少している。県立高校のうち、全日制課程の学級数は、平成8年度が198であったのが、平成27年度は135にまで減少している。

(4) 中学校卒業生の高等学校への進学率

島根県内の中学校卒業生の高等学校への進学の状況は以下のとおりである。

②選抜年度別高等学校募集定員・入学者数等

(単位:人)

年度	中学校卒業生数	募 集 定 員 ・ 入 学 者 数 等							
		公立学校(注1)			私立学校(注2)		公立私立計(注3)		
			全日制	定時制	計				
H23	6,859	合格者	5,139	128	5,267	入学者	1,381	合格者+入学者	6,648
		募集定員	5,800	320	6,120	募集定員	1,681	募集定員	7,801
H24	6,797	合格者	5,036	121	5,157	入学者	1,400	合格者+入学者	6,557
		募集定員	5,800	360	6,160	募集定員	1,687	募集定員	7,847
H25	6,593	入学者	4,911	115	5,026	入学者	1,304	入学者	6,330
		募集定員	5,720	360	6,080	募集定員	1,686	募集定員	7,766
H26	6,516	入学者	4,817	102	4,919	入学者	1,480	入学者	6,399
		募集定員	5,640	360	6,000	募集定員	1,692	募集定員	7,692
H27	6,436	入学者	4,811	78	4,889	入学者	1,483	入学者	6,372
		募集定員	5,430	360	5,790	募集定員	1,732	募集定員	7,522

学校企画課調

(注1) 上段の数字は平成24年度以前は合格者数を示すが、平成25年度より入学者数に改める。下段の数字は募集定員を示す。

(注2) 上段の数字は入学者数を示す。下段の数字は募集定員を示す。

(注3) 上段の数字は平成24年度以前は公立合格者数と私立入学者数の合計を、平成25年度以降は公立・私立の入学者数合計を示す。下段の数字は募集定員を示す。

※引用元：「平成27年度 島根の教育」96頁より引用

前記表のうち、平成25年度以降で見ると、島根県内の中学校卒業生数のうち、公立高校⁹への進学者の比率は、平成25年度が約76.2%（入学者5026人/卒業生数6593人）、平成26年度が約75.4%（入学者4919人/卒業生数6516人）、平成27年度が75.9%（入学者4889人/卒業生数6436人）となっており、ほぼ横ばいとな

⁹ 県立高校のほか、松江市立女子高校を含む。

っている。

また、少なくとも平成 23 年度以降、公立高校の合格者数又は入学者数は、募集定員を下回っている。

5 県立学校の定員及び生徒数の状況

県立学校の定員及び生徒数の状況は以下のとおりである。

(1) 県立高等学校

ア 全日制課程

[全日制課程]

(平成27年5月1日現在)

学校	学 科	第1学年					第2学年					第3学年					全 学 年						
		学級 数	入学 定員	生徒数		小計	学級 数	入学 定員	生徒数		小計	学級 数	入学 定員	生徒数		小計	学級 数	入学 定員	生徒数		小計		
				男子	女子				男子	女子				男子	女子				男子	女子			
安 来	普通科	4	160	63	83	146																	
情科科学	情報処理科						1	40	7	23	30	1	40	6	26	32	2	80	13	49	62		
	情報システム科						1	40	23	13	36	1	40	7	4	11	2	80	30	17	47		
	マルチメディア科						1	40	18	17	35	1	40	10	14	24	2	80	28	31	59		
	計	3	120	51	42	93											3	120	51	42	93		
松江北	普通科	7	280	149	134	283	7	280	124	144	268	7	280	126	142	268	21	840	399	420	819		
	理数科	1	40	20	20	40	1	40	22	18	40	1	40	23	16	39	3	120	65	54	119		
	計	8	320	169	154	323	8	320	146	162	308	8	320	149	158	307	24	960	464	474	938		
松江南	普通科	7	280	136	142	278	7	280	121	141	262	7	280	120	142	262	21	840	377	425	802		
	理数科	1	40	21	13	34	1	40	24	14	38	1	40	20	19	39	3	120	65	46	111		
	計	8	320	157	155	312	8	320	145	155	300	8	320	140	161	301	24	960	442	471	913		
松江東	普通科	6	240	108	123	231	6	240	85	107	192	6	240	96	120	216	18	720	289	350	639		
松江工業	機械科	1	40	33	2	35	1	40	38	2	40	1	40	37	1	38	3	120	108	5	113		
	電気科	1	40	40	0	40	1	40	38	0	38	1	40	32	0	32	3	120	110	0	110		
	電子科	1	40	31	5	36	1	40	35	5	40	1	40	33	2	35	3	120	99	12	111		
	電子機械科	1	40	28	1	29	1	40	40	0	40	1	40	29	0	29	3	120	97	1	98		
	情報技術科	1	40	33	5	38	1	40	33	7	40	1	40	31	6	37	3	120	97	18	115		
	建築都市工学科	1	40	30	10	40	1	40	34	6	40	1	40	32	6	38	3	120	96	22	118		
	計	6	240	195	23	218	6	240	218	20	238	6	240	194	15	209	18	720	607	58	665		
松江商業	商業科						3	120	43	76	119	3	120	44	73	117	6	240	87	149	236		
	情報処理科						1	40	19	22	41	1	40	19	20	39	2	80	38	42	80		
	国際ビジネス科						1	40	13	27	40	1	40	10	29	39	2	80	23	56	79		
	計	5	200	73	111	184											5	200	73	111	184		
松江農林	生物生産科	1	40	15	21	36	1	40	14	26	40	1	40	13	27	40	3	120	42	74	116		
	環境土木科	1	40	33	3	36	1	40	32	8	40	1	40	31	8	39	3	120	96	19	115		
	総合学科	2	80	17	51	68	2	80	22	57	79	2	80	14	64	78	6	240	53	172	225		
	計	4	160	65	75	140	4	160	68	91	159	4	160	58	99	157	12	480	191	265	456		
大 東	普通科	3	120	43	64	107	4	160	44	70	114	4	160	45	75	120	11	440	132	209	341		
横 田	普通科	3	120	39	41	80	3	120	43	45	88	4	160	54	55	109	10	400	136	141	277		
三刀屋	総合学科	4	160	62	74	136	5	200	63	78	141	5	200	77	88	165	14	560	202	240	442		
	普通科	1	40	14	18	32	1	40	13	7	20	1	40	7	4	11	3	120	34	29	63		
飯 南	普通科	2	80	31	18	49	2	80	45	34	79	2	80	34	36	70	6	240	110	88	198		
平 田	普通科	4	160	82	80	162	4	160	77	82	159	4	160	75	63	138	12	480	234	225	459		
	普通科	7	280	132	152	284	7	280	143	135	278	7	280	136	131	267	21	840	411	418	829		
	理数科	1	40	20	21	41	1	40	22	17	39	1	40	20	19	39	3	120	62	57	119		
出 雲	計	8	320	152	173	325	8	320	165	152	317	8	320	156	150	306	24	960	473	475	948		
	機械科	1	40	39	1	40	1	40	32	0	32	1	40	30	0	30	3	120	101	1	102		
	電気科	1	40	34	0	34	1	40	38	0	38	1	40	35	1	36	3	120	107	1	108		
	電子機械科	1	40	30	3	33	1	40	28	0	28	1	40	37	2	39	3	120	95	5	100		
	建築科	1	40	23	13	36	1	40	29	7	36	1	40	23	3	26	3	120	75	23	98		
出雲工業	計	4	160	126	17	143	4	160	127	7	134	4	160	125	6	131	12	480	378	30	408		
	商業科	3	120	29	91	120	3	120	25	94	119	3	120	26	94	120	9	360	80	279	359		
	情報処理科	1	40	12	28	40	1	40	18	22	40	1	40	10	24	34	3	120	40	74	114		
出雲商業	計	4	160	41	119	160	4	160	43	116	159	4	160	36	118	154	12	480	120	353	473		
	植物科学科	1	40	7	33	40	1	40	3	34	37	1	40	8	30	38	3	120	18	97	115		
	動物科学科	1	40	11	29	40	1	40	6	24	30	1	40	12	28	40	3	120	29	81	110		
	食品科学科	1	40	7	33	40	1	40	10	30	40	1	40	6	33	39	3	120	23	96	119		
	環境科学科	1	40	28	12	40	1	40	17	3	20	1	40	32	2	34	3	120	77	17	94		
大 社	計	4	160	53	107	160	4	160	36	91	127	4	160	58	93	151	12	480	147	291	438		
	普通科	6	240	111	129	240	6	240	120	119	239	6	240	100	137	237	18	720	331	385	716		
	体育科	1	40	32	8	40	1	40	25	15	40	1	40	26	9	35	3	120	83	32	115		
大 田	計	7	280	143	137	280	7	280	145	134	279	7	280	126	146	272	21	840	414	417	831		
	普通科	3	120	39	55	94	3	120	46	60	106	3	120	53	61	114	9	360	138	176	314		
	理数科	1	40	18	7	25	1	40	22	11	33	1	40	22	14	36	3	120	62	32	94		
暹 摩	計	4	160	57	62	119	4	160	68	71	139	4	160	75	75	150	12	480	200	208	408		
	総合学科	3	120	42	44	86	3	120	30	59	89	3	120	25	45	70	9	360	97	148	245		
	普通科	3	90	40	36	76	3	120	48	30	78	3	120	32	30	62	9	330	120	96	216		
島根中央	普通科	2	60	26	29	55	2	80	25	20	45	2	80	27	34	61	6	220	78	83	161		
	産業技術科	1	30	17	11	28	1	40	14	9	23	1	40	22	4	26	3	110	53	24	77		
	計	3	90	43	40	83	3	120	39	29	68	3	120	49	38	87	9	330	131	107	238		
江 津	普通科	2	80	36	38	74	3	120	32	49	81	3	120	24	42	66	8	320	92	129	221		

学校	学科	第1学年				第2学年				第3学年				全学年								
		学級数	入学定員	男子	女子	小計	学級数	入学定員	男子	女子	小計	学級数	入学定員	男子	女子	小計	学級数	入学定員	男子	女子	小計	
江津工業	機械科	1	40	18	0	18	1	40	22	0	22	1	40	31	0	31	3	120	71	0	71	
	総合電気科	1	40	11	4	15	1	40	26	0	26	1	40	17	0	17	3	120	54	4	58	
	建築科	1	40	15	15	30	1	40	21	11	32	1	40	16	13	29	3	120	52	39	91	
	計	3	120	44	19	63	3	120	69	11	80	3	120	64	13	77	9	360	177	43	220	
浜田	普通科	5	200	81	92	173	5	200	74	105	179	5	200	86	106	192	15	600	241	303	544	
	理数科	1	40	23	12	35	1	40	12	12	24	1	40	15	14	29	3	120	50	38	88	
	計	6	240	104	104	208	6	240	86	117	203	6	240	101	120	221	18	720	291	341	632	
浜田商業	商業科						1	40	18	13	31	2	80	31	42	73	3	120	49	55	104	
	情報処理科						1	40	11	24	35		1	40	10	6	16	2	80	21	30	51
	計	2	80	35	45	80											2	80	35	45	80	
浜田水産	海洋技術科	1	40	25	1	26	1	40	25	1	26	1	40	20	1	21	3	120	70	3	73	
	食品流通科	1	40	7	13	20	1	40	3	14	17	1	40	7	6	13	3	120	17	33	50	
	計	2	80	32	14	46	2	80	28	15	43	2	80	27	7	34	6	240	87	36	123	
益田	普通科	4	160	62	73	135	4	160	47	76	123	4	160	52	70	122	12	480	161	219	380	
	理数科	1	40	18	22	40	1	40	15	21	36	1	40	24	8	32	3	120	57	51	108	
	計	5	200	80	95	175	5	200	62	97	159	5	200	76	78	154	15	600	218	270	488	
益田翔陽	生物環境工学科	1	40	26	9	35	1	40	20	18	38	1	40	23	12	35	3	120	69	39	108	
	電気科	1	40	28	0	28	1	40	23	0	23	1	40	31	1	32	3	120	82	1	83	
	電子機械科	1	40	33	1	34	1	40	26	1	27	1	40	33	0	33	3	120	92	2	94	
	総合学科	1	40	1	38	39	1	40	2	38	40	1	40	2	37	39	3	120	5	113	118	
	計	4	160	88	48	136	4	160	71	57	128	4	160	89	50	139	12	480	248	155	403	
吉賀	普通科	1	40	13	20	33	1	40	11	16	27	1	40	13	16	29	3	120	37	52	89	
津和野	普通科	2	80	29	43	72	2	80	34	31	65	2	80	24	29	53	6	240	87	103	190	
隠岐	普通科	2	60	23	22	45	2	80	24	33	57	2	80	18	32	50	6	220	65	87	152	
	商業科	1	30	9	16	25	1	40	5	12	17	1	40	15	13	28	3	110	29	41	70	
	計	3	90	32	38	70	3	120	29	45	74	3	120	33	45	78	9	330	94	128	222	
隠岐島前	普通科	2	80	26	31	57	2	80	30	28	58	2	80	20	25	45	6	240	76	84	160	
隠岐水産	海洋システム科	1	40	37	1	38	1	40	29	1	30	1	40	25	0	25	3	120	91	2	93	
	海洋生産科	1	40	5	11	16	1	40	0	15	15	1	40	10	10	20	3	120	15	36	51	
	計	2	80	42	12	54	2	80	29	16	45	2	80	35	10	45	6	240	106	38	144	
県立合計	普理	82	3,210	1,403	1,518	2,921	84	3,360	1,365	1,494	2,859	85	3,400	1,332	1,519	2,851	251	9,970	4,100	4,531	8,631	
	職他	53	2,100	1,007	785	1,792	54	2,160	978	812	1,790	55	2,200	988	784	1,772	162	6,460	2,973	2,381	5,354	
	計	135	5,310	2,410	2,303	4,713	138	5,520	2,343	2,306	4,649	140	5,600	2,320	2,303	4,623	413	16,430	7,073	6,912	13,985	
松江市女	普通科	3	90		90	90	3	90		80	80	3	90		87	87	9	270		257	257	
	国際文化観光科	1	30		30	30	1	30		23	23	1	30		26	26	3	90		79	79	
	計	4	120		120	120	4	120		103	103	4	120		113	113	12	360		336	336	
公立合計	普理	85	3,300	1,403	1,608	3,011	87	3,450	1,365	1,574	2,939	88	3,490	1,332	1,606	2,938	260	10,240	4,100	4,788	8,888	
	職他	54	2,130	1,007	815	1,822	55	2,190	978	835	1,813	56	2,230	988	810	1,798	165	6,550	2,973	2,460	5,433	
	計	139	5,430	2,410	2,423	4,833	142	5,640	2,343	2,409	4,752	144	5,720	2,320	2,416	4,736	425	16,790	7,073	7,248	14,321	
県立普通合計	76	2,970	1,283	1,423	2,706	78	3,120	1,248	1,401	2,649	79	3,160	1,208	1,429	2,637	233	9,250	3,739	4,253	7,992		
県立理数合計	6	240	120	95	215	6	240	117	93	210	6	240	124	90	214	18	720	361	278	639		
県立体育合計	1	40	32	8	40	1	40	25	15	40	1	40	26	9	35	3	120	83	32	115		
県立工業合計	15	600	426	60	486	15	600	463	39	502	15	600	447	35	482	45	1,800	1,336	134	1,470		
県立商業合計	15	590	209	333	542	15	600	200	343	543	16	640	188	345	533	46	1,830	597	1,021	1,618		
県立農業合計	8	310	144	151	295	8	320	116	152	268	8	320	147	144	291	24	950	407	447	854		
県立水産合計	4	160	74	26	100	4	160	57	31	88	4	160	62	17	79	12	480	193	74	267		
県立総合合計	10	400	122	207	329	11	440	117	232	349	11	440	118	234	352	32	1,280	357	673	1,030		
県立普通以外合計	59	2,340	1,127	880	2,007	60	2,400	1,095	905	2,000	61	2,440	1,112	874	1,986	180	7,180	3,334	2,659	5,993		

学校企画課調

※引用元：「平成27年度 島根の教育」100～101頁

前記表によれば、生徒数が入学定員数を満たしているのは、松江北高校の普通科（第1学年）及び理数科（第1学年、第2学年）、松江工業高校の機械科（第2学年）、電気科（第1学年）、電子科（第2学年）、電子機械科（第2学年）、情報技術科（第2学年）及び建築都市工学科（第1学年、第2学年）、松江商業高校の情報処理科（第2学年）及び国際ビジネス科（第2学年）、松江農林高校の生物生産科（第2学年、第3学年）及び環境土木科（第2学年）、平田高校の普通科（第1学年）、出雲高校の普通科（第1学年）及び理数科（第1学年）、出雲工業高校の機械科（第1学年）、出雲商業高校の商業科（第1学年、第3学年）及び情報処理科（第1学年、第2学年）、出雲農林高校の植物科学科（第1学年）、動物科学科（第1学年）、食品科学科（第1学年、第2学年）及び環境科学科（第1学年）、

大社高校の普通科（第1学年）及び体育科（第1学年，第2学年），浜田商業高校の商業科及び情報処理科のくくり募集（第1学年），益田高校の理数科（第1学年），益田翔陽高校の総合学科（第2学年）の13校28学科であった。

入学定員数を満たしている学校の傾向としては，島根県東部の学校が多いこと（東部10校，西部3校），普通科よりも商業科，工業科，農業科等の職業系学科が多いこと（普通科（理数科含む）7学科，職業系学科21学科）が見てとれる。

他方で，前記以外の学校，学科は定員割れの状況であった。もちろん，定員割れの程度にも多少があるし転学や中途退学等もあり得ることから単純に入学定員と生徒数を比較して定員割れと判断できない側面もあることに留意が必要である。

イ 定時制・通信制課程

[定時制・通信制課程]

(平成27年5月1日現在)

学校	学科	第1学年			第2学年			第3学年			第4学年			全学年												
		学級数	入学定員		生徒数		学級数	入学定員		生徒数		学級数	入学定員		生徒数		学級数	入学定員		生徒数						
			男子	女子	小計	男子		女子	小計	男子	女子		小計	男子	女子	小計		男子	女子	小計						
松江工業 (定時)	機械科	1	40	4		4	1	40	3		3	1	40	5		5	1	40	3		3	4	160	15		15
	電気科	1	40	0	1	1	1	40	1		1	1	40	4	0	4	1	40	6		6	4	160	11	1	12
	建築科	1	40	2	0	2	1	40	3	2	5	1	40	5	1	6	1	40	3	1	4	4	160	13	4	17
	計	3	120	6	1	7	3	120	7	2	9	3	120	14	1	15	3	120	12	1	13	12	480	39	5	44
宍道(定時)	普通科	4	160	38	37	75	4	160	28	38	66	4	160	26	27	53	4	160	11	5	16	16	640	103	107	210
浜田(定時)	普通科	2	80	9	6	15	2	80	8	4	12	2	80	7	6	13	2	80	1	5	6	8	320	25	21	46
定時制 合計	普通科	6	240	47	43	90	6	240	36	42	78	6	240	33	33	66	6	240	12	10	22	24	960	128	128	256
	職業	3	120	6	1	7	3	120	7	2	9	3	120	14	1	15	3	120	12	1	13	12	480	39	5	44
計		9	360	53	44	97	9	360	43	44	87	9	360	47	34	81	9	360	24	11	35	36	1,440	167	133	300
宍道(通信)	普通科																							852	609	1,461
浜田(通信)	普通科																							78	63	141
通信制 合計	普通科																							930	672	1,602
	計																							930	672	1,602

学校企画課調

※引用元：「平成27年度 島根の教育」102頁

前記表から明らかなおり，定時制課程については，いずれの高校も生徒数が入学定員数を大幅に下回っている。特に，松江工業高校の定時制については，生徒数が入学定員数の5～12%に過ぎない。定時制課程については，入学定員数が余剰と言わざるを得ない。

ウ 専攻科

[専攻科] (平成27年5月1日現在)

学 校	学 科	第 1 学 年			第 2 学 年			全 学 年		
		学級数	入学定員	生徒数	学級数	入学定員	生徒数	学級数	入学定員	生徒数
浜田水産	漁 業			7			4			11
	機 関			3			3			6
	計	1	10	10	1	10	7	2	20	17
隠岐水産	漁 業			7			6			13
	機 関			4			5			9
	計	1	10	11	1	10	11	2	20	22
専攻科合計		2	20	21	2	20	18	4	40	39

学校企画課調

※引用元：「平成 27 年度 島根の教育」102 頁

前記表から明らかなとおり、隠岐水産高校では全ての学年で生徒数が入学定員を上回っており、浜田水産高校でも第 1 学年で生徒数が入学定員を上回っている。全日制課程と同様、職業系学科の人気ぶりが見てとれる。

(2) 特別支援学校

①県立特別支援学校 学校別・学部別・幼児児童生徒数

(平成27年5月1日現在)

学校	障がい種別	幼稚部		小学部							中学部				高等部				専攻科				合計										
		学級数	児童数	児童数						学級数	生徒数			学級数	生徒数			学級数	生徒数			学級数	幼児児童生徒数	学級数									
				1年	2年	3年	4年	5年	6年		計	1年	2年		3年	計	1年		2年	3年	計				1年	2年	3年	計					
盲	単一障がい			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	2	3	2	3	5	3	11	5	15	8					
	重複障がい			0	0	0	0	1	0	1	1	2	0	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	小計			0	0	0	0	1	0	1	1	2	0	2	4	3	0	1	2	3	2	3	5	3	11	5	19	11					
松江ろう	単一障がい	3	2	1	2	2	1	2	2	10	6	0	2	2	4	2	1	2	1	4	3	0	0		0	0	21	13					
	重複障がい	2	2	1	0	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0		1	1	6	5				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0				
	小計	5	4	2	2	3	1	2	2	12	7	0	2	2	4	2	1	2	2	5	4	1	1	0		1	1	27	18				
浜田ろう	単一障がい	2	2	3	0	0	0	0	1	4	2	0	1	0	1	1	1	1	0	2	2							9	7				
	重複障がい	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1						2	2					
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						0	0					
	小計	3	3	3	0	0	0	0	1	4	2	0	1	0	1	1	1	2	0	3	3						11	9					
盲ろう学校 小計	8	7	5	2	3	1	3	3	17	10	2	3	4	9	6	2	5	4	11	9						4	5	3	12	6	57	38	
松江養護	単一障がい			7	4	3	1	4	7	26	8	7	8	5	20	5	40	38	37	115	18							161	31				
	重複障がい			5	4	10	7	6	5	37	15	10	10	11	31	12	19	9	10	38	15							106	42				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0				
	小計			12	8	13	8	10	12	63	23	17	18	16	51	17	59	47	47	153	33							267	73				
出雲養護	単一障がい			5	6	6	4	1	3	25	8	7	14	14	35	8	34	46	20	100	16							160	32				
	重複障がい			6	4	5	6	5	9	35	16	4	11	10	25	10	20	12	21	53	18							113	44				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0				
	小計			11	10	11	10	6	12	60	24	11	25	24	60	18	54	58	41	153	34							273	76				
石見養護	単一障がい			0	0	0	1	1	1	3	3	3	1	0	4	2	7	4	3	14	3							21	8				
	重複障がい			0	1	0	0	2	0	3	2	0	2	0	2	1	3	2	2	7	3							12	6				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0				
	小計			0	1	0	1	3	1	6	5	3	3	0	6	3	10	6	5	21	6							33	14				
浜田養護	単一障がい			0	1	2	0	2	0	5	3	2	1	1	4	3	12	14	7	33	5							42	11				
	重複障がい			1	1	0	0	5	4	11	4	3	0	6	9	3	5	8	10	23	9							43	16				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0				
	小計			1	2	2	0	7	4	16	7	5	1	7	13	6	17	22	17	56	14							85	27				
益田養護	単一障がい			1	0	2	0	0	2	5	3	4	4	4	12	3	19	8	17	44	7							61	13				
	重複障がい			2	0	0	0	1	0	3	3	2	1	0	3	2	8	2	2	12	6							18	11				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0							1	1				
	小計			3	0	2	0	1	2	8	6	6	5	5	16	6	27	10	19	56	13							80	25				
隠岐養護	単一障がい			0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	2	5	7	2	14	3								17	5				
	重複障がい			0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	2	2							4	4				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0				
	小計			0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	3	4	3	6	8	2	16	5							21	9				
松江清心	単一障がい			0	0	0	0	1	1	1	2	0	0	2	1	0	1	1	2	2								5	4				
	重複障がい			4	4	4	5	7	3	27	12	5	5	2	12	5	8	9	6	23	8							62	25				
	訪問教育			1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1							3	3				
	小計			5	4	4	5	7	4	29	14	8	5	2	15	7	10	8	26	11								70	32				
江津清和	単一障がい			0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	2	2	4	0	1	5	2							8	5				
	重複障がい			2	1	1	0	1	2	7	3	0	2	2	4	2	4	1	3	8	5							19	10				
	訪問教育			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1								1	1				
	小計			2	1	2	0	1	2	8	4	1	3	2	6	4	8	2	4	14	8							28	16				
松江緑が丘	単一障がい			0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	5	3	1	3	5	9	3							14	6				
	重複障がい			0	3	1	0	3	0	7	3	2	3	3	8	3	2	5	8	15	6							30	12				
	訪問教育			0	1	0	0	1	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							2	1				
	小計			0	4	1	0	4	0	9	4	3	6	4	13	6	3	8	13	24	9							46	19				
養護学校 小計	0	0	34	30	35	24	39	38	200	88	54	67	63	184	70	192	171	156	519	133							903	291					
特別支援学校 合計	8	7	39	32	38	25	42	41	217	98	56	70	67	193	76	194	176	160	530	142							4	5	3	12	6	960	329

学校企画課調

引用元：「平成27年度 島根の教育」109頁

6 定員及び教職員数の算定基準

(1) 1学級当たりの定員数

県立学校における1学級当たりの定員数や教育職員数については、「公立高等学校の配置、適正配置及び教職員定数の標準に関する法律（以下、「標準法」という。）で定められている。

標準法によれば、県立高校の全日制の課程又は定時制の課程における1学級の生徒数は原則40人とされ、例外的に、やむを得ない事情がある場合及び高等学校を設置する都道府県又は市町村の教育委員会が当該都道府県又は市町村における生徒の実態を考慮して特に必要があると認める場合には40人でなくてもよいとされている（標準法6条）。

この例外的規定に基づき、島根県教育委員会は、平成27年度に、島根中央高校、矢上高校、隠岐高校の3校の入学定員を30名と設定した。

なお、前記「県立高等学校再編成基本計画」では、同計画の統廃合基準の適用にあたっては、中山間地域の分校や1学年2学級以内の普通高校については、収容定員又は入学定員の設定を1学級当たり35人とみなすと定められている。

(2) 教育職員数

県立学校（特別支援学校については高等部のみ。小学部及び中学部については「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」が定めている。）の教職員数についても標準法が定めている。その算出方法は複雑であるが、簡単に言うと教育課程、学科の数や定員数等によって教職員数が算出される。

つまり、教職員数は、基本的には学校の規模に基づいて決まるため、生徒の教育環境の向上のためにより多くの教育職員を配置しようとするためには、一定以上の学校規模が必要となる。

逆に、学科や定員数の削減をすると教職員の削減につながりかねない。

なお、定員＝入学者数ではないことに注意が必要である。極端に言えば、定員が40名のところ、入学者数が10名であっても、教職員数は定員の40名を基準に算出されるということである。

ちなみに、県立高等学校の教職員定数（予算定数）¹⁰の推移は以下の表のとおりである。

¹⁰ 予算定数とは、教職員の定数と同義である。

③年度別高等学校教職員定数の推移（予算定数）

(単位:人)

課程	年度	H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	
		教職員	1,651	1,633	1,600	1,598	1,574	1,519	1,492	1,460	1,424	1,399	1,357	1,341	1,332	1,306	1,295	1,273
全 日 制	校長・教頭・教諭	163	161	159	155	155	142	139	137	130	126	123	122	122	122	122	122	
	実習助手	169	168	166	164	159	162	156	153	149	145	146	145	145	144	143	142	
	事務職員	18	9	9	9	9	9	10	10	10	10	0	0	0	37	38	38	
	技術職員	45	45	45	45	44	45	44	44	43	41	41	41	41	2	1	0	
	その他の職員	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
	特別体育専任教員補充	5	6	10	9	12	17	17	15	13	14	10	9	9	9	10	11	
	普休補充職員	23	24	25	27	35	36	37	35	41	39	35	32	31	27	27	15	
	産休補充職員	22	23	24	20	21	22	22	16	14	13	14	14	15	13	14	16	
	研修補充職員	7	7	12	11	8	12	14	11	8	7	6	3	7	7	7	5	
	長欠補充職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	休暇等引継補充教員	計	2,110	2,083	2,057	2,045	2,024	1,971	1,938	1,888	1,839	1,801	1,739	1,714	1,709	1,674	1,664	1,629
	定 時 制	教員	77	77	77	77	76	75	74	71	71	71	106	111	114	103	104	105
実習助手		10	10	10	10	9	8	8	7	7	7	7	6	6	7	8	8	
事務職員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	4	4	4	4	
技術職員		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	
その他の職員		4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	0	0	0	
計		92	92	92	92	90	87	86	82	82	82	120	124	128	118	120	121	
通 信 制	教員	29	30	30	30	30	30	30	30	32	30	36	38	42	35	34	34	
	事務職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	1	1	
	計	32	33	33	33	33	33	33	33	35	33	38	40	44	37	35	35	

学校企画課調

引用元：「平成 27 年度 島根の教育」105 頁

全日制課程の高校をみると、平成 12 年度の 2110 人から平成 27 年度の 1629 人まで毎年減少している。前記のとおり、教育職員数は簡単に言えば学校規模の大小によって増減するから、全日制課程の高校については、学校規模が毎年小さくなっていることが伺える。

なお、前記は予算定数であるが、実際の教職員数は、平成 27 年 5 月 1 日時点で合計 1607 名であり、予算定数（平成 27 年度 1629 人）に比べれば 22 人少ない。

また、特別支援学校の教職員定数（予算定数）の推移は以下の表のとおりである。

③年度別県立特別支援学校教職員定数（予算定数）

(単位:人)

教職員	年度	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
	校長・教頭・教諭	655	663	676	681	681	719	744	774	782	814	800	851	851	861	852
実習助手	25	26	26	28	28	28	26	28	28	28	28	27	28	28	28	
寄宿舎指導員	107	108	107	107	107	107	108	105	109	115	106	105	106	105	88	
事務職員	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	
技術職員	4	4	4	4	4	4	4	3	2	1	0	0	0	0	0	
その他の職員	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
普休補充職員	5	5	8	11	7	10	6	15	7	3	3	4	4	3	2	
産休補充職員	27	35	35	34	36	42	44	43	50	53	49	44	44	40	42	
長欠補充職員	3	6	7	7	7	8	6	5	6	3	4	3	7	2	3	
研修補充職員	8	3	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	
休暇等引継補充教員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
計	915	931	945	954	952	1,000	1,020	1,055	1,067	1,099	1,072	1,116	1,122	1,121	1,097	

学校企画課調

引用元：「平成 27 年度 島根の教育」112 頁

特別支援学校の教職員定数（予算定数）は平成 13 年度に比べれば増加し、近年はほぼ横ばいである。

なお、実際の教職員数は、平成 27 年 5 月 1 日時点で合計 978 名であり、予算定数（平成 27 年度 1097 名）に比べれば 119 名少ない。

7 寄宿舎の状況

前記のとおり、県立高等学校では寄宿舎の設置は任意であるが、特別支援学校では寄宿舎の設置が法律で義務付けられている。

それぞれの寄宿舎の状況は以下のとおりである。

(1) 県立高等学校

(平成27年5月1日現在)

学校	寄宿舎	収容定員			舎生数			学校	寄宿舎	収容定員			舎生数		
		男子	女子	合計	男子	女子	合計			男子	女子	合計	男子	女子	合計
松江北	松江北高校寮	12	12	24	8	12	20	島根中央	江風寮	56	34	90	44	26	70
松江南	青雲寮	16	16	32	6	15	21	矢上	明溪寮	36	36	72	25	25	50
松江工業	自彊寮	52		52	41		41	江津工業	桑蓬寮	92		92	13		13
横田	紫雲寮	12	12	24	11	7	18	浜田	浜田高校寮	48	32	80	27	13	40
三刀屋	和敬寮	40	40	80	4	9	13	浜田水産	望水寮	32		32	27		27
三刀屋併合	いずみ寮		13	13		5	5	益田	七尾寮	24	24	48	11	17	28
飯南	月根尾寮	22	22	44	27	16	43	益田翔陽	誠之寮	44	36	80	29	6	35
出雲工業	青雲寮	28		28	24		24	津和野	つわぶき寮	36	28	64	27	22	49
出雲農林	明耕寮	40		40	2		2	隠岐	清明寮	20	12	32	12	6	18
大社	碧雲寮	48	20	68	48	9	57	隠岐島前	鏡浦寮		56	56	42		42
大田	瓶雲寮	36	24	60	12	10	22	隠岐水産	碧水寮	70	6	76	60	6	66
瀬摩	青雲寮	16	24	40	7	0	7	合計		780	447	1,227	465	246	711

学校企画課調

引用元：「平成 27 年度 島根の教育」102 頁

上記の表によれば、平成27年5月1日時点で、県立高等学校全36校中、寄宿舍のある学校数は22校であり、寄宿舍数は23寮である。実に6割の県立高等学校が寄宿舍を完備している。

また、寄宿舍の収容定員は合計で1227人であり、舎生数は711人であるから、定員充足率は約57%である。ただし、寄宿舍のなかには定員充足率が低いものもあり、例えば、出雲農林高校の定員充足率は5%、江津工業高校の定員充足率は約14%である。

(2) 特別支援学校

(平成27年5月1日現在)(単位:人)

学 校	収容定員			舎 生 数														
				小学部			中学部			高等部			専攻科			合 計		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
盲	45	35	80			0	2	2	4			0	4	1	5	6	3	9
松江ろう	17	12	29	3		3	2	2	4	2	2	4			0	7	4	11
浜田ろう	16	16	32			0			0			1	1		0	0	1	1
松江養護	24	16	40			0			0	20	6	26			0	20	6	26
出雲養護	24	24	48			0			0	23	11	34			0	23	11	34
石見養護	16	16	32			0			0	9	4	13			0	9	4	13
浜田養護	16	8	24			0			0	10	3	13			0	10	3	13
益田養護	21	7	28			0			0	16	7	23			0	16	7	23
計	179	134	313	3	0	3	4	4	8	80	34	114	4	1	5	91	39	130

特別支援教育課調

引用元：「平成27年度 島根の教育」110頁

上記表によれば、平成27年5月1日時点の特別支援学校の寄宿舍収容定員数は合計で313人であり、舎生数は130人であるから、定員充足率は約41%である。寄宿舍のなかには、定員充足率3%の浜田ろう学校や定員充足率11%の盲学校など定員充足率の低い寄宿舍もあるが、前記のとおり、特別支援学校では法律により寄宿舍の設置が義務付けられていることから、定員充足率が低くとも寄宿舍は維持存続させなければならない。

第2 島根県の県立高等学校の再編成の状況等

1 学校の再編成の在り方

前記「4 中学校卒業生数と県立高校数、学級数の推移」で記載したとおり、島根県内の中学校の卒業生数が減少の一途を辿り、また、学級数も減少していくことが予想されている。

こうした状況のもとで、島根県教育委員会は、「生徒にとって望ましい学習環境を提供するためには、学校の統廃合も視野に入れ、高校教育はどうあるべきか、魅力と活力ある学校づくりのためにはどうしたらよいかなど、中・長期の視点から検討する必要がある」として、平成21年2月12日、平成21年度から平成30年度までの10年間を展望した、県立高校の進むべき方向を示した「県立高等学校再編成基本計画」を策

定した。

この「県立高等学校再編成基本計画」によれば、今後の再編成の在り方について、①一定の生徒数や学校規模の確保、②高校教育の機会均等や地域における高校の存在意義への配慮、③生徒の進路希望や島根県の産業構造、産業振興の観点からの望ましい学科や高校の在り方の検討、④再編成後の高校の教育内容や施設設備などの充実、⑤国に対する1学級当たりの定員や教職員定数の見直しなどの働きかけ、⑥再編が予想される中山間地域に対する情報提供や関係自治体との意見交換等の実施を基本とし、県立高校の望ましい規模としては、「1学年4学級以上8学級以内」としている。

2 高等学校の統廃合基準

「県立高等学校再編成基本計画」では、以下のとおり、高等学校の統廃合の基準が示されている。

- 普通科を設置する1学年2学級の高校については、入学者数が入学定員の5分の3を2年連続下回ることが見込まれる場合には、引き続き存続させるか、近隣の高校と統合するかを適当な時期に検討する。その際には、高校教育の機会均等や中山間地域の振興の観点から、1学年1学級本校としての存続のあり方をあわせて検討していく。
- 専門高校又は総合学科を設置する高校が1学年2学級となったり、2学級となることが見込まれる場合には、原則として、近隣の高校と支障のない形での統合を検討する。
- 全日制課程分校又は1学年1学級本校において、在籍生徒数が収容定員の5分の3に満たず、しかも、将来にわたって生徒数が増加する見通しが立たないと見込まれる場合には、原則として生徒募集を停止するか、近隣の高校へ統合するかを適当な時期に検討する。ただし、今後、高校の再編成を進めていくに際し、必要な場合には、これらの学校がこの基準に該当しない場合であっても、統合を検討していく。
- なお、これらの統廃合基準の適用にあたり、中山間地域の分校や1学年2学級以内の普通高校については、収容定員又は入学定員の設定を1学級当たり35人とみなすこととする。

※引用元：「県立高等学校再編成基本計画」13頁

つまり、以下の場合には、原則として学校の統廃合を検討することとされている。

- ① 「普通科を設置する 1 学年 2 学級の高校」
→入学者数が入学定員の 5 分の 3 を 2 年連続で下回ることが見込まれる場合
- ② 「専門高校又は統合学科を設置する高校」
→1 学年 2 学級となった、又は、1 学年 2 学級となることを見込まれる場合
- ③ 「全日制課程分校又は 1 学年 1 学級本校」
→在籍生徒数が収容定員の 5 分の 3 に満たず、かつ、将来にわたって生徒数が増加する見通しが立たないと見込まれる場合

なお、形式的に前記①から③の統廃合基準に該当するからといって直ちに統廃合となるわけではないことに留意が必要である。県立高等学校再編成基本計画では、学校が地域コミュニティや文化的拠点の役割を果たしていたり、地域の活力を引き出している場合も多いため、地域の実情を踏まえながら多方面から検討を行い個別具体的な計画を策定していくとされている。

また、現時点で、前記①から③の統廃合基準に該当する県立学校は、前記②の統廃合基準に該当する学校として、江津工業高校、浜田商業高校、隠岐水産高校、浜田水産高校の 4 校がある。

島根県教育委員会においては、特に前記統廃合基準に該当する学校も含め、平成 31 年度以降の県立高等学校再編成基本計画を策定中である。

3 特別支援学校の統廃合基準

特別支援学校の統廃合の基準はない。

4 県立学校の統廃合及び新設の状況

過去 10 年間の県立学校の統廃合及び新設の状況は以下のとおである。

①平成 18 年度

益田工業高校及び益田産業高校を統合し、益田翔陽高校を新設した。

②平成 19 年度

川本高校及び邑智高校を統合し、島根中央高校を新設した。

③平成 22 年度

宍道高校を新設。

④平成 23 年度

浜田高校今市分校の募集を停止し、平成 25 年 3 月に閉校した。

⑤平成 25 年度

大社高校佐田分校の募集を停止し、平成 27 年 3 月に閉校した。

5 学科等の再編に係る基準

学科等の再編に係る基準はないが、島根県教育委員会は、定員の充足状況等をみて、適宜、学科等の再編をしている。

具体的には、平成 16 年度に三刀屋高校の普通科を総合学科に改編し、平成 25 年度には江津高校の英語科を普通科に改編した。

6 学級の増減の方針

前記「県立高等学校再編成基本計画」によれば、2 年連続で 40 人（1 学級相当）以上の定員割れが見込まれる場合には、地域の実情や普通科、専門学科及び総合学科のバランスなども考慮しつつ学級減を検討するものとされている。

そして、前記のとおり、高等学校の学級数は、平成 18 年度には 198 あったのが、平成 27 年度には 135 にまで減少している。

第3章 監査対象校の概要

第1 松江南高校

1 所在地

島根県松江市八雲台1丁目1番1号

2 設置課程・学科

全日制課程 普通科・理数科

3 定員数

普通科 280名・理数科 40名

4 在籍生徒数

普通科 765名・理数科 106名

合計 871名（内、県外中学校出身生徒数 9名）（平成 28年 5月 1日時点）

5 特色等

松江南高等学校は、昭和 24年 4月 1日に設立された島根県立松江高等学校を前身として、昭和 36年 1月 22日に校名が現在の島根県立松江南高等学校になった。島根県の東部に所在する高校である。

県内でも屈指の進学校であり、平成 28年 3月に卒業した生徒 299名のうち、207名が四年制大学に進学し、28名が短期大学に進学している。

また、部活動も盛んに行われており、優秀な成績を収めている競技が多い。

第2 松江商業高校

1 所在地

島根県松江市浜乃木八丁目1番1号

2 設置課程・学科

全日制課程 全科（第1学年）・商業科・情報処理科・国際ビジネス科

3 定員数

全科 200名・商業科 120名・情報処理科 40名・国際ビジネス科 40名

4 在籍生徒数

商業科 219名・情報処理科 79名・国際ビジネス科 80名

合計 578名（内、県外中学校出身生徒数 0名）（平成 28年 5月 1日時点）

5 特色等

松江商業高校は、明治 33年に発足した島根県商業学校を前身として、昭和 23年に校名が現在の島根県立松江商業高等学校となった。このとき、全県下にさきがけて男女共学を実施した。島根県の東部に所在する高校である。

平成 27年度の卒業生の約 7割が進学し、約 3割が就職したが、就職した生徒の島根

県内就職率は約 90% (64 名中 57 名) である。

また、生徒が出資をして設立した「未来創造会社 松商だんだんドットコム株式会社」を通じて、生徒が主体となって、百貨の小売業務、文書作成等サービス業務、食品の加工・販売業務、イベントの企画・運営業務、理容・美容業務、ブライダルプロデュース業務、自動車販売業務、英会話教室業務を行うなど、ユニークな実践的・体験的学習を実施しており、その成果の発表の場でもある「松商だんだんフェスタ」には、多数の地域住民が訪れるなど盛り上がりを見せている。

第3 出雲工業高校

1 所在地

島根県出雲市上塩冶町 420 番地

2 設置課程・学科

全日制課程 機械科・建築科・電気科・電子機械科

3 定員数

機械科 (40 名)・建築科 (40 名)・電気科 (40 名)・電子機械科 (40 名)

4 在籍生徒数

機械科 (111 名)・建築科 (112 名)・電気科 (111 名)・電子機械科 (101 名)

合計 435 名 (内、県外中学校出身生徒数 1 名) (平成 28 年 4 月 9 日時点)

5 特色等

出雲工業高校は、昭和 19 年 4 月 1 日に設立された島根県立今市工業高校を前身として、昭和 37 年 4 月 1 日に、現在の島根県立出雲工業高等学校が開校した。島根県の東部に所在する高校である。

平成 27 年度の卒業生 131 名のうち、就職が 95 名、進学が 36 名と就職が多い。また、就職した生徒の県内就職率は約 68% (95 名中 65 名) である。

男子マラソンの強豪校として知られており、部活動も盛んである。

第4 出雲農林高校

1 所在地

島根県出雲市下横町 950 番地

2 設置課程・学科

全日制課程 植物科学科・環境科学科・食品科学科・動物科学科

3 定員数

植物科学科 (40 名)・環境科学科 (40 名)・食品科学科 (40 名)・動物科学科 (40 名)

4 在籍生徒数

植物科学科 (116 名)・環境科学科 (100 名)・食品科学科 (120 名)・動物科学科 (111 名)

合計 447 名（内，県外中学校出身生徒数 2 名）

5 特色等

出雲農林高校は，簸川郡今市町外 5 村学校組合立農学校を前身とし，平成 28 年度から現在の島根県立出雲農林高等学校となった。島根県の東部に所在する高校である。

島根の農業教育をリードするリーディングスクールとして，地域農業や農業教育を支える人材の育成に取り組んでいる。

近年は，女子生徒の入学者数が増え，男子生徒よりも女子生徒の方が多く在籍している。

第 5 宍道高校

1 所在地

島根県松江市宍道町宍道 1586

2 設置課程・学科

定時制課程 普通科・通信制課程 普通科

3 定員数

定時制課程 普通科（160 名）・通信制課程 普通科（300 名）

4 在籍生徒数

定時制課程 普通科（192 名）・通信制課程 普通科（119 名¹¹）

合計 311 名（内，県外中学校出身生徒数 0 名）（平成 28 年 5 月 1 日時点）

5 特色等

宍道高校は，平成 21 年 11 月 1 日に設置された県内でも新しい定時制及び通信制課程の高等学校である。島根県の東部に所在する高校である。

また，中国 5 県ではめずらしく，単位制を採用している。

なお，定時制課程は，午前部（9 時 10 分～12 時 30 分），午後部（13 時 15 分～16 時 35 分），夜間部（17 時 35 分～20 時 45 分）の 3 部制となっており，生徒はいずれかの部に所属している。

定時制課程で在籍できる期間は 6 年間，通信制課程で在籍できる期間は 10 年間と定められている。

第 6 浜田水産高校

1 所在地

島根県浜田市瀬戸ヶ島町 25 番地の 3

2 設置課程・学科

全日制課程 海洋技術科・食品流通科・専攻科

3 定員数

¹¹ 平成 28 年度入学生のみ（松江北高校通信制課程からの転入生を除く）

海洋技術科（40名）・食品流通科（40名）・専攻科（20名）

4 在籍生徒数

海洋技術科（70名）・食品流通科（53名）・専攻科（17名）

合計140名（内、県外中学校出身生徒数22名）（平成28年4月時点）

5 特色等

浜田水産高校は、昭和23年4月1日に設立され、隠岐水産高校と並び、島根県の水産教育を担っている。島根県の西部に所在する高校である。

大型実習船「神海丸」を利用した太平洋での長期海洋実習など、水産高校の特色を生かした教育を実施している。

県外からも目的意識の高い生徒が多数入学しており、県外中学校出身生徒からの関心も高い。

第7 隠岐島前高校

1 所在地

島根県隠岐郡海士町福井1403

2 設置課程・学科

全日制課程 普通科

3 定員数

普通科（80名）

4 在籍生徒数

普通科（180名）

合計180名（内、県外中学校出身生徒数73名）

5 特色等

隠岐島前高校は、昭和30年4月1日に定時制課程の高校として開校した。昭和33年4月1日から全日制課程に切り替えられ今日に至る。日本海にある隠岐諸島に所在する高校である。

高校の魅力化事業に取り組んでおり、その成果もあって、島前3町村（海士町、西ノ島町、知夫村）のみならず県外からも多数の生徒が入学している。在籍生徒数に占める県外生の割合は40%に達する。

隠岐島前高校の特色ある教育プログラムや公営塾の設置等の地元海士町の支援などは全国からの関心も高い。

第8 横田高校

1 所在地

島根県仁多郡奥出雲町稲原2178-1

2 設置課程・学科

全日制課程 普通科

3 定員数

普通科（120名）

4 在籍生徒数

普通科（258名）

合計 258名（内、県外中学校出身生徒数 10名）

5 特色等

横田高校は、明治 39 年に設立された横田村立実業補習学校を前身とし、昭和 23 年に現在の島根県立横田高等学校となった。島根県の東部中山間地域に所在する高校である。

男女のホッケー部の全国的な強豪校であり、全国高校総体、国民体育大会、高校選抜大会で幾度も優勝するなど輝かしい実績を誇る。

また、監査対象校の中では、隠岐島前高校及び飯南高校とともに、島根県教育委員会の高校魅力化事業の第 I 期校として、高校の魅力化事業に取り組んでいる。

第9 飯南高校

1 所在地

島根県飯石郡飯南町野萱 800

2 設置課程・学科

全日制課程 普通科

3 定員数

普通科（80名）

4 在籍生徒数

普通科（203名）

合計 203名（内、県外中学校出身生徒数 21名）

5 特色等

飯南高校は、昭和 23 年 7 月 15 日に設立された島根県立川本農林高等学校赤名分校（定時制課程）を前身とし、昭和 35 年 4 月 1 日に全日制課程に切り替わり、昭和 38 年 4 月 1 日に現在の島根県立飯南高等学校となった。島根県の中部中山間地域に所在する高校である。

県内で唯一の中高一貫教育を実施する高校である。

また、監査対象校の中では、隠岐島前高校及び横田高校とともに、島根県教育委員会の高校魅力化事業の第 I 期校として、高校の魅力化事業に取り組んでいる。

第10 矢上高校

1 所在地

島根県邑智郡邑南町矢上 3921

2 設置課程・学科

全日制課程 普通科・産業技術科

3 定員数

普通科（60名¹²）・産業技術科（90名¹³）

4 在籍生徒数

普通科（160名）・産業技術科（77名）

合計 237名（内、県外中学校出身生徒数 30名）

5 特色等

矢上高校は、明治 25 年に設立された組合立高等小学校を前身とし、昭和 23 年に、現在の島根県立矢上高等学校となった。島根県の中部中山間地域に所在する高校である。

地元邑南町一帯は古くから砂鉄の宝庫として「たたら」を経営する農鉦村として栄え、古墳、城跡も数多く存在する。また、周囲を山々に囲まれた優れた自然環境があり、このような歴史的文化や自然環境の中で、地域に根差した教育が展開されている。

また、島根県教育委員会の高校魅力化事業の第Ⅱ期校として、高校の魅力化事業に取り組んでいる。

第11 松江養護学校

1 所在地

島根県松江市西川津町 31 番地

（乃木校舎：島根県松江市乃木福富町 733 - 2、乃木実習場：島根県松江市浜乃木 5 丁目 10 - 46、安来分教室：島根県安来市佐久保町 115）

2 設置課程・学科

小学部・中学部・高等部

3 在籍児童・生徒数

小学部（62名）・中学部（51名）・高等部（173名）

合計 286名（内、県外中学校出身児童・生徒数 0名）（平成 28 年 5 月 1 日時点）

4 特色等

松江養護学校は、昭和 54 年 3 月 9 日に設立され現在に至る。島根県東部に所在する特別支援学校である。

障がいのある児童生徒等の教育の場として、他の特別支援学校とともに重要な役割

¹² 平成 27 年度より定員が 80 名から 60 名となった。

¹³ 平成 27 年度より定員が 40 名から 30 名となった。

を担っている。

高等部では、平成 27 年度入学生から、「総合コース」と「職業コース」の 2 つのコース制を開始し、生徒一人一人のニーズに合わせたよりきめの細かい教育を実施している。

第4章 監査の着眼点

第1 監査項目の決定までの経緯

1 事前ヒアリングの実施

本年度の監査テーマを、前記のとおり、「県立高等学校及び特別支援学校に係る財務事務の執行及び運営の管理について」と決定したのは、平成28年8月のことである。

監査テーマを決定した後、我々監査チームは、まず、県立学校の財務事務等に関する一般的、専門的な知識を得ることや、適法性や3Eの観点からリスクのありそうな県立学校の具体的な財務事務等を抽出するために、県立学校を所管する島根県教育委員会に対しヒアリングを実施することに決め、平成28年8月中旬から9月中旬にかけて実際に事前ヒアリングを実施した。

2 監査項目の決定

事前ヒアリングの結果、監査対象校において、以下の項目について監査することを決めた。

(1) 勤務管理

教職員の中でも特に教育職員については、部活動の指導等で多忙なイメージがあり、長時間労働も常態的に生じている印象があった。

事前ヒアリングの結果でも、やはり教育職員は多忙なのだと感じた。

また、事前ヒアリングにおいて、教育職員にはいわゆる時間外手当が支給されない、すなわち、残業時間という概念がそもそもないということや、タイムカード等により勤務時間が把握されていないことを知った。

しかし、近時、長時間労働による過労死の問題等で、労働者の長時間労働の抑制のための方策が様々議論されている状況であり、そのような長時間労働による過労死の問題は教育現場においても当てはまる問題であるから、教育職員の勤務時間を適切に把握する必要があるのではないかと考えた。

そこで、教育職員の勤務時間の管理について、特に、適法性の観点から問題がないか監査することを決めた。

(2) 人件費

前記のとおり、島根県教育委員会の平成27年度の予算・決算額の8割以上を人件費が占めており、教職員が島根県の教育の重要な資本となっていた。

したがって、人件費については、適法性及び3Eの観点から監査する必要性が高いと考えた。また、人件費の中から適法性や3Eの観点からリスクの高いものを抽出することにしたが、給与のうち、給料等の給料表や職務の級、号給等によって機械的

に算出されるものについてはそのリスクは低い印象を持った。これに対して、教育職員に対して支給される部活動手当等の特殊勤務手当などについては、手当支給要件の認定に人為性が介在しており、リスクが高い印象を持った。

そこで、各監査対象校から3~4名程度の教育職員を抽出し、特殊勤務手当等の支給手続きに問題がないか監査することを決めた。

また、旅費についても、同様にリスクが高いと考え、監査することを決めた。

(3) 資産管理

事前ヒアリングの結果、県立学校には施設、設備、備品等の様々な資産が存在し、しかも、県の費用で購入したもののみならず、例えばPTA（私費）で購入したものもあり、その所有権の帰属先も様々である。

そのように所有権の帰属先の異なる様々な資産が混在する県立学校において、適法性及び3Eの観点から、適切な資産管理が行われているか監査する必要性は高いと考えた。

そして、本監査では、特に、管理リスクが高いと思われた現金等や物品の管理について監査する必要があると考えた。

そこで、資産管理について監査することを決めた。

(4) 情報管理

県立学校においても、生徒の成績等の重要な個人情報を取り扱っており、情報管理は他の県機関と同様に重要である。

そして、事前ヒアリングの結果、教職員には一人ひとりにパソコンが割り当てられ、またUSBの貸し出しも行われているほか、生徒もパソコン教室等でパソコンを利用するなど、情報漏洩し得る機会も多い印象を有し、適切な情報管理が求められていると感じた。

そこで、情報管理について監査することを決めた。

(5) 県費会計

事前ヒアリングの結果、県立学校においても、学校施設・設備の管理、保守や備品の購入等で多くの契約が介在していることが伺われた。また、契約には、島根県会計規則で、契約書の記載事項や契約手続等について細かく定められ、特に適法性の観点から少なからずリスクが存在するものと考えた。

さらに、契約のほかにも、県費については、未収金の管理の適正性等も問題となりうると考えた。

そこで、県費会計について監査することを決めた。

(6) 県費外会計

県立学校では、県のお金を扱う以外にも、生徒等から集めたお金やPTA等のお金などいわゆる私費を扱っている。それらのお金は県費ではない（その意味で県費外会計）が、学校がそれらのお金の入出金管理をする以上、学校の財務事務として本

監査の対象となることは当然であるし、事前ヒアリングの結果、島根県の県立学校において過去に不適切な県費外会計があり、その管理方法を改善した経緯があることが分かり、その管理が適法性や3Eの観点から問題がないか監査することが必要と考えた。

そこで、県費外会計について監査することを決めた。

(7) 学校評価及び教育職員評価

前記のとおり教職員は教育の重要な資本であり、教職員の資質・能力の確保も重要である。教職員の資質・能力の確保のためには、教職員が目標を立て、それを実行し、その結果を第三者が評価し、次の課題に結び付けるといふ、いわゆるPDCAサイクルが必要であり、教育職員評価はその手段の一つとなっている。

また、学校が魅力的でなければ、生徒が集まらず、保護者や地域の協力も得られない。したがって、学校についてもPDCAサイクルは必要であり、学校評価はその手段の一つとなっている。

そこで、学校評価及び教育職員評価について監査することを決めた。

(8) 学校の安全管理

自然災害のリスクや生徒が事件に巻き込まれるリスクは学校の内外において不可避的に生じるものであり、学校は、それらのリスクに備え、適切な対策をとることが求められる。

ただし、対策といっても様々なものがあり、その全てを監査することはできないが、最低限、法律上その策定が要求される安全計画や保健計画等を策定し実行することができているかについて監査する必要性があると考えた。

そこで、学校の安全管理について監査することを決めた。

(9) 魅力化事業

島根県では、前記のとおり、県立高校の魅力化事業を島根県総合戦略の一つに位置づけ、離島中山間地域の県立高校や市町村等で構成される団体に対して交付金を交付している。このような事業は、他県からも関心を集めており、特に、この事業のリーディングモデルとされる隠岐島前高校では、多くの県外生が入学し、「島留学」との言葉も浸透するなどの成果をあげている。

しかし、他方で、県立高校は県民のための学校であり、県費で県外生を教育することがそもそも妥当なのか、妥当であったとしても県外生が入学することが魅力化事業の評価にどうつながるのか、魅力化事業の事業成果はどのようなものなのか、魅力化事業と県立高校の統廃合との関係はどのように考えるのかなどの疑問点も生じた。

そこで、魅力化事業について監査することを決めた。

第2 監査項目

1 監査対象校に対する監査項目

監査対象校に対する監査項目は次のとおりである。

- ・勤務管理
教育職員の勤務管理に係る財務事務
- ・人件費
教育職員の給与及び旅費に係る財務事務
- ・資産管理
資産管理に係る財務事務
- ・情報管理
情報管理に係る財務事務
- ・県費会計
県費会計に係る財務事務
- ・県費外会計
県費外会計に係る財務事務
- ・学校評価及び教育職員評価
学校評価及び教育職員評価に係る財務事務
- ・学校の安全管理
学校の安全管理に係る財務事務
- ・魅力化事業
離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務

2 教育委員会に対する監査項目

教育委員会に対する監査は、前記監査対象校の監査項目と同じ項目に対して必要な範囲内で実施するとともに、学校の規模・配置についても監査を実施した。

第3 監査の着眼点

1 適法性の観点

法律による行政という言葉があるように、行政の行う財務事務は法律や条例等に基づいているのであり、そのことは教育事業に係る財務事務についても全く変わらない。

したがって、教育事業に係る財務事務は、法律や条例、規則等に基づいて実施されなければならない。また、それらの法律等を守るために様々な内部ルール等が定められているが、当然、それらの内部ルール等も守らなければならない。なぜならば、法律等を守るための内部ルールに違反すれば、それは結局は法律等に違反することにつながり

かねないからである。

よって、本監査は、教育事業に係る財務事務が法律等やそれを守る内部ルール等に違反していないかという適法性の観点からの監査を常に意識して実施した。

その結果、適法性の観点から指摘又は意見を付したものが多々あった。

2 3Eの観点

監査人は、当初、県立学校の学校別の教育コスト（生徒一人当たりにかかる教育コスト）を算出することを考えていた。3Eの観点から監査を行うにあたっては、教育コストを認識することが必要と考えたからである。

しかし、島根県教育委員会は、そのような教育コストを把握しておらず、そもそも教育事業において教育コストを把握することに対して懐疑的であるとの印象を受けた。

確かに、教育事業においては、達成すべき成果が生徒の学力や進学率など数値化できるものに限らず、生徒の人間力等の数値化できないものもあり、単純に教育コストを減らせばよいというものでもなく、その意味でそもそもコストの議論になじまない側面があることは事実である。

また、教育事業においては教職員の人件費が大半を占め、しかも人件費は、使用者である島根県教育委員会等と労働者である教職員との間で自由な交渉により決定できるものではなく、法律により定員数に従って算出された教職員に、法律等や政策により決定された給料が支払われるので、単純に人件費が高いとか安いなどのコストの議論をすることは適切ではなく、定員数の相当性等の観点も密接に関連してくる。

しかし、例えば、教職員の勤務内容に焦点を当て、人件費に見合った勤務内容か否かなど、人件費が有効に活用されているかといった有効性の観点からの監査は可能であるし、人件費以外の、例えば、教育財産の取得に係る経費について、経済性等の観点から監査を行うことは可能である。

そのようなことから、本監査では、教育事業においても3Eの観点からの監査も重要であるとの認識のもと監査を実施した。

その結果、監査結果では、3Eの観点から指摘ないし意見をつけたものもある。

第5章 監査の結果（共通的事項）

第1 勤務管理

1 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

2 監査手続の内容

（1）監査の対象課等

県立学校の教職員の服務、勤務時間その他の勤務条件に関する財務事務を所掌しているのは、島根県教育委員会の総務課（県立学校の事務職員等）及び学校企画課（県立学校の教育職員等）である。したがって、両課を監査の対象とした。

また、島根県教育委員会の福利課は、長時間労働者に対する面接指導を実施しており、その課程で、県立学校の教育職員の勤務時間把握の取組をしていることから、福利課も監査の対象とした。

（2）監査手続の内容

島根県教育委員会の総務課及び学校企画課に対してヒアリングを実施するとともに、各種資料を閲覧し、県立学校の教職員の業務内容や勤務の状況等を確認した。

また、島根県教育委員会の福利課からは、主に、長時間労働者に対する面接指導の実施状況や、臨床心理士による巡回相談の実施状況についてヒアリングや書類閲覧等を行った。

また、監査対象校では、教育職員が出退勤時刻を記録する出退勤状況記録表を閲覧した。

3 認定した監査事実

（1）教職員の勤務の概要

ア 勤務時間

教職員の勤務時間については、「職員の勤務時間に関する条例」に定められている。教職員の勤務時間もその他の一般の県職員とほぼ同じであるが、特に特徴的なものとして、教育職員には、原則として、時間外勤務を命じることができないとされていることがあげられる（教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例5条）。

イ 勤務時間に対する規制

労働基準法32条は使用者が労働者を労働させる時間について規制しているなど、使用者が労働者の労働時間を適切に把握する責務を負っていることが前提となっ

ている。そして、労働基準法 32 条をはじめ労働基準法上の労働時間に関する規定は、地方公務員にも適用される（地方公務員法 58 条 3 項参照）。したがって、当然に、県立学校についても労働基準法 32 条等の労働時間に関する規定が適用されるのであるから、県立学校の校長等の使用者は、労働者たる教職員の労働時間を適切に把握する責務を有していることが明らかである。

また、教育職員に対して支給される特殊勤務手当等の手当については、その支給要件が勤務時間によって定まっているものもあり、その観点からも手当支給要件を判断する管理職等が教育職員の勤務時間を適正に把握することが求められているといえる。

なお、厚生労働省の制定した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」は、使用者が労働者の労働時間を適正に把握する責務を負っていることを明確化し、使用者に労働者の始業・終業時刻の確認及び記録を義務付け、その具体的な確認及び記録の方法についても明記している。そして、この基準は、当然、県立学校にも適用される。

この基準によると、学校長等は、教職員の勤務日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録しなければならず、その記録の原則的な方法としては、①学校長等が自ら現認することにより確認し、記録する方法か、②タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録する方法のいずれかの方法によらなければならない。ただし、③自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行うこともできるが、その場合には、教職員に対して勤務時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な事前説明を行うこと、また、自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて必要に応じて実態調査を行うことなどが必要とされている。

ウ 勤務時間の管理状況

島根県の県立学校では、タイムカードなどの教職員の出退勤時刻を記録するものではなく、教職員の始業・終業時刻の確認及び記録はなされていなかった（なお、後述の出退勤状況記録表はあるが、これは教育職員の長時間労働の把握のために労働安全衛生法に基づき作成されるものであって、労働基準法上の労働時間を把握するためのものではない）。

エ 教職員の業務内容

教職員の行う業務内容は様々なものがあるが、大きく言えば、教育職員については主に生徒の指導に関わる業務を行い、事務職員については主に学校の運営に関わる業務を行っている。

そのうち、教育職員の業務内容については、「平成 18 年度文部科学省教育職員勤務実態調査」における教育職員の業務の分類が参考になるので紹介しておく。同分類によれば、教育職員の業務内容は概ね次のとおりである。

(ア) 生徒の指導に関わる業務

- ①朝の業務：朝礼，出欠確認，朝学習・朝読書の指導等
- ②授業：正規の授業時間に行われる学習指導，試験監督等
- ③授業準備：教材作成，実験・学習の準備等
- ④学習指導：正規の時間外に行われる学習指導（補習等）
- ⑤成績処理：試験問題作成，採点，評価等
- ⑥生徒指導（集団）：正規の授業時間以外に行われる清掃指導，安全指導，生活指導等
- ⑦生徒指導（個別）：個別面談，進路指導等
- ⑧部活動：部活動の指導，対外試合引率等
- ⑨生徒会指導：生徒会，委員会活動指導等
- ⑩学校行事：修学旅行，体育祭，入学式・卒業式等の準備等
- ⑪学年・学級経営：ホームルーム，学年・学級通信作成等

(イ) 学校の運営に関わる業務

- ①学校経営：校務分掌に関わる業務，部下等の指導，安全点検等
- ②会議・打合せ：職員会議，学年会，教科会，成績会議等
- ③事務・報告書作成：業務日誌作成，資料・文書作成等
- ④校内研修：校内研修，校内の勉強会・研究会，授業見学等

(ウ) 外部対応

- ①保護者・PTA対応：学級懇談会，保護者会，保護者対応等
- ②地域対応：町内会・地域住民への対応，地域安全活動等
- ③行政・関係団体対応：教育委員会関係者，来校者等への対応等

(エ) 校外

- ①校務としての研修：初任者研修，校務としての研修等
- ②会議：校外での会議，打ち合わせ等

(オ) その他

- ①その他の校務：上記に分類できないその他の校務等
- ②休憩・休息：校務と関係ない雑談，休憩・休息等

以上のおおりに，教育職員が行う業務には，生徒の指導に関わる業務以外の業務も意外と多いことが分かる。

オ 業務のやりがい，負担感等

前記のおおりに，教育職員は，生徒の指導に関わる業務以外にも多くの業務を行っている。このように多くの業務を行うと，その負担感もそれなりにあるのではないだろうか。

そこで、業務に対する教育職員の負担感等については、島根県教育委員会の学校企画課が平成28年2月から3月にかけて実施した教職員の勤務実態調査の結果が参考となるので紹介しておく。同調査の結果は以下のとおりである。

(i) 「自分の職務について、忙しいと感じますか。」との問いに対して、

- ① 「はい」と答えたのが、高等学校で33.1%、特別支援学校で25.7%
- ② 「どちらかというとはい」と答えたのが、高等学校で45.1%、特別支援学校で49.0%

だった。つまり、「どちらかというとはい」と答えたものを含めると、高等学校の78.2%、特別支援学校の74.7%の教育職員が忙しいと感じている。

(ii) 特に負担感の強い業務（複数回答可）はどれかとの問いに対して、上位3つをあげると以下のとおりである。

- ① 高等学校：校務分掌に係る業務（37.9%）、部活動の指導（33.9%）、資料や報告書の作成（各種調査の対応、処理を含む）（23.8%）
- ② 特別支援学校：校務分掌に係る業務（33.2%）、資料や報告書の作成（各種調査の対応、処理を含む）（29.3%）、提出物や成績の処理（テスト、通知表、要録の作成を含む）（22.1%）

以上のとおり、高等学校及び特別支援学校のいずれにおいても、校務分掌に係る業務に対して特に負担感を感じているようであり、上位3つのうち、生徒の指導に関わらない業務（校務分掌に係る業務及び資料や報告書の作成）が2つ入るなど、教育職員は、生徒指導に関わらない業務に対して特に負担感を感じているようである。

では、逆に、教育職員がやりがいを感じている業務は何か。次の調査結果が参考になる。

(iii) やりがいを感じる業務（複数回答可）はどれかとの問いに対して、上位3つをあげると以下のとおりである。

- ① 高等学校：教材研究・作成・授業準備（67.9%）、部活動の指導（42.6%）、児童・生徒指導（面談・相談を含む）（36.1%）
- ② 特別支援学校：教材研究・作成・授業準備（71.7%）、児童・生徒指導（面談・相

談を含む) (39.3%), 学年・学級経営に関する業務 (28.3%)

以上のとおり、高等学校及び特別支援学校のいずれにおいても、教材研究・作成・授業準備に係る業務に対してやりがいを感じる教育職員が多い。この業務は生徒の指導に関わる業務である。残り2つについても、いずれも生徒の指導に関わる業務である。前記の負担感を感じる業務の調査結果も踏まえると、教育職員は、生徒の指導に関わる業務にやりがいを感じ、逆に生徒の指導に関わらない業務には負担感を感じているようである。ただし、高等学校における部活動の指導については、負担感が大きい、その分大きなやりがいを感じているようである。

では、教育職員がやりがいや負担を感じている業務と実際の業務量との関係はどうか。次の調査結果が参考になる。

(iv) 平日、行うことが多かった業務(複数回答可)はどれかとの問いに対して、上位3つをあげると以下のとおりである。

- ①高等学校：校務分掌に係る業務 (62.3%)、部活動の指導 (58.0%)、教材研究・作成・授業準備 (55.3%)
- ②特別支援学校：教材研究・作成・授業準備 (67.6%)、校務分掌に係る業務 (62.1%)、提出物や成績の処理(テスト、通知表、要録の作成を含む) (38.0%)

以上の調査結果と、負担及びやりがいを感じる業務に関する調査結果を踏まえると、以下のことが明らかである。

まず、高等学校については、校務分掌に係る業務に一番時間を割かれ、しかも当該業務に特に大きな負担感を感じているようである。また、部活動の指導に係る業務についても時間を割かれ、負担感もあるが、その分やりがいも大きいようである。教材研究・作成・授業準備に係る業務については、時間を割かれるが、その分大きなやりがいを感じているようである。ただし、教育職員が大きなやりがいを感じている児童・生徒指導(面談・相談を含む)について、平日に行うことが多かったと答えた教育職員の割合は26.7%に過ぎず、大きなやりがいを感じていても実際に児童・生徒指導に割ける時間が十分に確保されていないように思われる。

次に、特別支援学校については、教育職員が一番やりがいを感じている教材研究・作成・授業準備に一番時間が割かれている。ただし、高等学校と同様に、校務分掌に係る業務については、時間を割かれ、その負担感も大きいようである。提出物や成績処理に係る業務についても同様である。また、高等学校と同様、教育職員が大きなやりがいを感じている児童・生徒指導(面談・相談を含む)につ

いて、平日に行うことが多かったと答えた教育職員の割合は 10.7%に過ぎず、大きなやりがいを感じていても実際に児童・生徒指導に割ける時間が十分に確保されていないように思われる。

(2) 長時間労働の実態

ア 長時間労働者に対する面接指導と出退勤状況記録表

労働者の長時間労働は、脳・心臓疾患等の発症のリスクが高まるとされていることから、労働者の労働時間を把握し、そのような健康リスクのある労働者に対して使用者が適切な措置を講じる必要がある。そのことは県立学校においても変わらない。また、教職員の雇用主である県としては、個々の教職員の勤務時間が適正な時間内となるよう配慮する安全配慮義務を負うのであり、仮に長時間労働に起因して心身の健康が損なわれる事態となれば、公務災害となったり、場合によっては個々の教職員ないしその遺族より安全配慮義務違反に基づく損害賠償請求受ける可能性すらある。

そこで、労働安全衛生法 66 条の 8、同規則 52 条の 2 等は、週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 100 時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められるときは、労働者の申出を受けて、医師による面接指導を行わなければならないと定めている（ただし、1 か月以内に面接指導を受けた労働者等で、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者を除く。）。

また、労働安全衛生法 66 条の 9、同規則 52 条の 8 等は、前記のような労働者に該当しない場合でも、長時間の労働（週 40 時間を超える労働が 1 月当たり 80 時間を超えた場合）により疲労の蓄積が認められ、又は、健康上の不安を有している労働者からの申出があった場合などにも、医師による面接指導を実施するか、あるいは面接指導に準ずる措置をとるよう努めなければならないと定めている。

島根県教育委員会の福利課は、県立学校の教育職員の長時間労働による健康障害を防止することを目的として、「島根県立学校教育職員の長時間労働者面接指導要領」（以下、「実施要領」という。）を定め、前記労働安全衛生法の定めに従い、長時間労働者に対する面接指導実施のための取り組みをしている。

実施要領によれば、学校長は、教育職員に「出退勤状況記録表」に出退勤時刻等の記入を求めることにより、時間外労働の状況を把握するものとされている。そして、学校長は、毎月初めに、教育職員から前月分の出退勤状況記録表の提出を求め、次に該当する教育職員に対して原則として学校管理医による面接指導を受けさせなければならない。

- ①月 100 時間を超える時間外労働をし、疲労の蓄積が認められ、本人から面接指導の申し出があった者
- ②時間外労働は月 100 時間を超えないが、本人から面接指導の申し出があった者
- ③①及び②以外の者で、学校長が必要と認めた者

なお、学校長は、提出を受けた出退勤状況記録表を 3 年間保存しなければならない。これは、労働基準法 109 条で定められた期間と同旨である。

イ 長時間労働の分析手法

本監査では、出退勤状況記録表をもとに、監査対象校における教育職員の長時間労働の実態について調査することにした。

(ア) 出退勤状況記録表について

i 記録の保存の有無

実施要領上、教育職員から提出された出退勤状況記録表は、学校長が 3 年間保存することとなっている（実施要領第 3 条第 3 項）。そこで、平成 27 年度の出退勤状況記録表の保存の有無及び内容を調査した。

その結果、松江養護学校において出退勤状況記録表の保存に実施要領に違反する事実が認められた（詳細は、第 6 章に譲る）。

ii 記録の集計資料の有無

個々の出退勤状況記録表のみでは、各人の労働時間を年間を通じて通時的に把握できないのみならず、各教育職員間の職務分掌による勤務負荷の偏りを横断的に把握することも困難である。したがって、適切な集計資料を作成することが時間外労働把握・労務管理の実をあげるためには不可欠である。

そこで、そのような時間外労働時間数を集計した資料の作成の有無及び内容を調査した。

その結果、浜田水産高校では集計資料の作成がなされていないことを確認した（詳細は、第 6 章に譲る）

iii 記録の正確性

本章 - 第 1 - 3 で認定したとおり、教育職員が特殊勤務手当の請求のために給与等事務システムに入力した勤務時間に関する記載内容と出退勤状況記録表の記録の記載内容とが一致しないケースが多々見られ、出退勤状況記録表に記載されていない時間外労働（休日の部活動や宿日直など）が相当程度あることが想像される。中には、そもそも記載ルールを十分に理解していないのではないかと思われるものもあった。

(イ) 時間外労働時間の集計・分析

i 実数の調査

調査によって得られた時間外労働に関する集計資料から、各学校ごとに、個々の教育職員の時間外労働時間を集計・分析し、時間外労働の実態を調査することとした。

分析の項目としては、各学校における月平均の時間外労働時間、時間外労働時間数の多い順に上位 5 件の時間、時間外労働時間数が 80 時間を超える者の分布状況を集計することとした。

ii 時間外労働に関する評価

実施要領では、学校長は、学校管理医による面接指導の実施の判断のために時間外労働時間が 100 時間を超えた者の人数等を把握することが予定されている。

他方、労働安全の観点から時間外労働時間を考察するときには、公務災害認定においても、時間外労働時間数がメルクマールとされていることも看過すべきではない。

この点、心筋梗塞等の「心・血管疾患」および脳梗塞等の「脳血管疾患」に関する公務災害の認定においては、医学的知見を前提に、

- ・発症前 1 か月程度にわたり、週当たり平均 25 時間程度以上の連続する時間外勤務に従事したこと
- ・発症前 1 か月を超え、週当たり平均 20 時間程度以上の連続する時間外勤務に従事したこと

をもって、「医学経験則上、対象疾患を発症する可能性がある」と認められるような、特に過重な職務に従事した」かどうかの重要な判断要素としている（「心・血管疾患及び脳血管疾患の公務上災害の認定について」）。

他方、精神疾患に関する公務災害の認定においては、医学的知見を前提に、

- ・発症直前の 1 カ月に概ね 160 時間を超えるような、または発症直前の 3 週間に概ね 120 時間以上の時間外勤務を行ったこと
- ・発症直前の連続した 2 か月間に 1 月当たりおおむね 120 時間以上の、または発症直前の連続した 3 か月間に 1 月当たり概ね 100 時間以上の時間外勤務を行ったこと

をもって、「業務により強度の精神的又は肉体的負荷を受けた」かどうかの重要な判断要素としている（「精神疾患等の公務災害の認定について」）。

そこで、これらの各基準を踏まえ、本監査においては、各教育職員の時間

外労働時間が、①100 時間を超えるかどうか、②120 時間以上かどうか、③160 時間以上かどうか、④80 時間以上かどうか、という視座の下、それぞれ以下のような指標を定めて各学校における労働安全上のリスクの大小の評価を行った。具体的には以下のとおりである。

① 時間外労働時間数が 100 時間を超えるかどうか

前述の公務災害認定のメルクマールを踏まえると、「時間外労働時間数が 100 時間を超えた月」の数が 1 年に占める比率が 25%（12 カ月中の 3 カ月に相当）を上回る場合には、労働安全上のリスクが高いものと考え、かかる基準を超える者の人数と全体に占める割合を分析することとした。

② 時間外労働時間数が 120 時間以上かどうか

前述の公務災害認定のメルクマールを踏まえると、時間外労働時間数が 120 時間を超えた場合には、同 100 時間を超えた場合よりもより健康上のリスクが高まると言える。そこで「時間外労働時間数が 120 時間を超えた月」の数が 1 年に占める比率が 16.7%（12 カ月中の 2 カ月に相当）を上回る場合には、労働安全上のリスクが高いものと考え、かかる基準を超える者の人数と全体に占める割合を分析することとした。

③ 時間外労働時間数が 160 時間以上かどうか

前述の公務災害認定のメルクマールを踏まえると、時間外労働時間数が 160 時間を超えた場合には、たとえそれが 1 月であっても健康上のリスクが高まると言える。そこで「時間外労働時間数が 160 時間を超えた月」の数が 1 年に占める比率が 0%を超える場合には、労働安全上のリスクが高いものと考え、かかる基準を超える者の人数と全体に占める割合を分析することとした。

④ 時間外労働時間数が 80 時間以上かどうか

前述の精神疾患に関する公務災害認定のメルクマールを踏まえると、時間外労働時間数が 80 時間を超えた場合には健康上のリスクがあり、それが一定程度連続すればリスクは増大すると言える。そこで「時間外労働時間数が 80 時間を超えた月」の月数の 1 年のうちの比率が 50%（12 カ月中の 6 カ月に相当）を上回る場合には、労働安全上のリスクが高いものと言えるため、かかる基準を超える者の人数と全体に占める割合を分析することとした。

⑤ ①～④のうちの何らかのリスクを有する者の人数

①～④の分析を前提に、いずれかの労働安全上のリスクを有する者の人数を算出し、各学校におけるリスク保有者の割合を分析することとした。

iii 結果

分析の結果は以下のとおりである。

学校名	調査対象教職員数	月平均時間外労働時間（単位：時間）	時間外労働時間ごとの教職員の人数			
			80時間以上	100時間以上	120時間以上	160時間以上
松江南高校	63名	90時間14分	39名	36名	26名	13名
松江商業高校	53名	77時間	26名	23名	19名	8名
出雲工業高校	54名	55時間31分	11名	10名	7名	1名
出雲農林高校	50名	63時間10分	16名	14名	9名	5名
宍道高校	63名	19時間31分	0名	0名	0名	0名
隠岐島前高校	27名	61時間3分	8名	6名	3名	2名

監査対象校の教育職員の時間外労働の状況の詳細については第6章に譲るが、宍道高校以外の県立高校では、前記④に相当する月の時間外労働時間数が80時間を超えた月が年間で6か月以上ある教育職員が存在し、特に松江南高校や松江商業高校では調査対象教育職員の半数以上を占めた。

また、健康上のリスクの高い前記①（月の時間外労働時間数が100時間を超えた月が年間で25%以上）、②（月の時間外労働時間数が120時間を超えた月が年間で16.7%以上）、③（月の時間外労働時間数が160時間を超えた月が年間で0%以上）に該当する教育職員も相当数存在し、月に200時間を超える時間外労働をする教育職員も確認された。

なお、前記表に記載されていない県立学校のうち、浜田水産高校では出退勤状況記録表自体は作成されていたものの、その記録内容を集計した資料がなかったことから、本監査では教育職員の時間外労働の分析をすることができなかった。また、松江養護学校も出退勤状況記録表の作成自体はなされていたようであるが、平成26年度以降のものが破棄されており、教育職員の時間外労働の分析をすることができなかった。

4 評価

(1) 意見①

ア 意見の内容

教育職員の勤務時間を適切に把握するよう改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，福利課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

(ア) 労働基準法上の勤務時間把握の責務

県立学校についても労働基準法 32 条等の労働時間に関する規定が適用されるのであるから、県立学校の校長等の使用者は、労働者たる教職員の労働時間を適切に把握する責務を有している。厚生労働省が定めた「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」はその責務を明確化し、具体的な労働時間把握のガイドラインを示している。

(イ) 労働安全衛生法上の勤務時間把握の責務

長時間労働に対する規制については従前から様々に議論され、法整備も検討、施行されてきたが、大手広告会社の新入社員が過酷な長時間労働により過労死した事件などを契機として、長時間労働に対する一層の規制の必要性が社会で様々に議論されている。長時間労働による過労死は、教育現場でも現に生じ、また、生じる危険性があり、教育現場においても、教職員の長時間労働の見直しなどの議論がされているところである。

そして、島根県教育委員会の福利課は、労働安全衛生法の定めに従い、教育職員の長時間労働を把握し、長時間労働者に対して医師による面接指導を行うための取組を実施している。

仮に、労働者の長時間労働による過労死等が生じた場合には、使用者に対して法的、社会的責任が問われる可能性があり、使用者は、いわゆる安全配慮義務の観点からも、労働者の労働時間を適切に把握し、過労死等を防止するために労働環境に配慮する義務を負っているものといえ、これは県立学校においても同じである。

(ウ) 勤務時間を適正に把握する責務があること

以上のとおり、労働基準法上も、また、労働安全衛生法上からも、県立学校の校長等には、教職員の勤務時間を適正に把握する責務があることが明らかである。なお、教育職員に対しては労働基準法上の時間外割増賃金の規定が適用除外となっているが、適用除外になっているからといって労働時間を把握する責務まで排除されるわけではなく、前記のとおり、労働基準法上の労働時間の管理把握義務や前記厚生労働省の基準は県立学校にも適用される。

(エ) 出退勤状況記録表について

島根県の県立学校では、教育職員が出退勤状況記録表に出退勤時刻を記録する運用がなされている。この出退勤状況記録表は、福利課が、労働安全衛生法の定めに従い、医師による面接指導の実施が必要な教育職員を把握するための記録である。監査対象校では、この出退勤状況記録表により、教育職員の出退勤時刻の管理がなされている状況であった。

しかし、この出退勤状況記録表は、前記のとおり、面接指導が必要な教育職員を把握する目的のものであるし、その記録内容の正確性にも問題があった。

すなわち、本章 - 第 2 - 3 - (4) で述べるとおり、教育職員が特殊勤務手当の

請求のために給与等事務システムに入力した勤務時間に関する入力内容と出退勤状況記録表の記録の記載内容との比較を行ったところ、内容が一致しないケースが多々見られた。例えば、部活動指導の時間について、給与等事務システムの従事内容欄に入力された部活動指導時間が午前 9 時から午後 2 時までとなっているが、出退勤状況記録表の出退勤時刻が午前 9 時から午後 0 時までとなっている場合など、給与等事務システムに入力された部活動指導時間よりも出退勤状況記録表上の出退勤時間の方が短い場合には、記録内容に疑義が生じざるを得ない。

そのような不一致等の原因の一つとして考えられるのは、教育職員が、給与等事務システムなり出退勤状況記録表に、出退勤時刻等の勤務時間をその日のうちに入力ないし記載せず、後でまとめて入力ないし記載したため、入力ないし記載した内容が不正確なものとなり、入力ないし記載した内容に不一致等が生じたものと思われる。不一致等が生じた項目について、給与等事務システムと出退勤状況記録表に入力ないし記載された情報のいずれが正しいのかは直ちに判別できなかったが、少なくともいずれかが正しくないものと思われる。

このように、出退勤状況記録表の記録の正確性には問題があり、労働基準法上要求される勤務時間の把握の水準を満たしているとは言い難い。

(オ) 勤務時間を適正に把握する必要性

教育職員の長時間労働の実態を適正に把握するためにも、教育職員の勤務時間を正確に把握することが必要不可欠である。

特に、本監査の結果、宍道高校以外の監査対象校において、月の時間外労働時間数が 80 時間を超えた月が年間で 6 か月以上ある教育職員が存在し、月 100 時間、120 時間、160 時間を超える時間外労働をする教育職員も存在するなど、教育職員に長時間労働が蔓延している実態が明らかとなった。このような状況に鑑みると、教育職員の勤務時間を正確に把握し、長時間労働者を漏れなく補足することで、長時間労働者の健康状態等に留意し、問題があれば医師による面接指導を実施する必要性が非常に高いといえる。

また、勤務時間の正確な把握がなされていない場合、仮に教育職員が長時間労働を起因として疾患等を発症したり死亡した場合に公務災害認定に支障を生じかねない。

さらに、教育職員の勤務時間を適正に把握しなければ、勤務時間等によって支給の要否や支給金額が定まる特殊勤務手当等の手当の支給手続が適正さを欠く危険性が生じる。現に、監査の結果、本章 - 第 2 - 3 - (4) で述べるとおり、手当支給要件に該当しないにも関わらず手当が支給されていた事例も確認されたが、その原因は、教育職員の勤務時間を適切に把握できていなかったことにあると考えられる。

(カ) 改善の必要性と方向性

以上のとおり、特に県立学校の教育職員については、労働基準法上の水準に適うような出退勤時刻等の勤務時間の把握がなされていないことから、労働基準法や前記基準を踏まえ、県立学校の校長等が教育職員の出退勤時刻等の勤務時間を適切に把握するよう改善が必要である。

具体的な是正の方向性としては、前記基準は、教育職員の始業・終業時刻を確認及び記録する方法として、原則、学校長等による現認による確認及び記録か、タイムカード等による確認及び記録によるものとしているので、まずは、そのような方法が可能かどうかにつき検討することが必要である。

しかし、学校長等が現認により教育職員の始業・終業時刻を確認及び記録することは、特に部活動の指導を行う教育職員に対する方法としては現実的ではないであろうし、タイムカード等についても費用等の面で現実的ではないかもしれない。そのような場合には、教育職員の自己申告による始業・終業時刻の確認及び記録も可能であるが、やむを得ずその方法を導入する場合には、前記基準に従い、記録の正確性を確保するためにも、教育職員に対する十分な事前説明、指導を実施した上で、必要に応じ、自己申告された始業・終業時刻と実際の始業・終業時刻とが整合しているかどうか調査するなどの措置を徹底する必要がある。

また、教育職員の過労死等の防止のために学校が負う安全配慮義務の適切な履行のためには、労働時間の把握と分析が不可欠である。出退勤状況記録表などをもとに集計資料を作成している高校においても、「100 時間」のみでなく、80 時間・120 時間・160 時間と言う指標を設定したり、数か月にわたる長時間の時間外労働が連続しているかどうかを確認するなど、より精度の高い分析の工夫をして安全配慮義務履行の具体化に役立てていくことが必要である。

さらに、県立学校の校長等が教育職員の勤務時間を適正に把握するためには、教育職員の協力も不可欠である。しかし、前記のとおり、現状では、教育職員の勤務時間の申告内容の適正性が担保されるような運用・仕組みになっていない。かかる状況に鑑みれば、公務災害が問題となるような事象が発生した場合、当該教育職員が、実体としては公務災害となるような過重な時間外労働の状態にあったとしても、記録が不正確で実体が反映されていないために公務災害認定が受けられなくなるという事態も十分想定される。正確な時間外労働時間の把握と記録は、管理者だけではなく教育職員にとっても有益な事であることを個々の教育職員がきちんと理解した上で、より正確により確実に記録と保管がなされるよう、今一度時間外労働時間把握の重要性をすべての関係者にアナウンスすることが重要であろう。また、より具体的には、原則、勤務時間はその日のうちに給与等事務システムや出退勤状況記録表に入力ないし記載するなど

の方法も検討されるべきである。

(2) 意見②

ア 意見の内容

いわゆる過労死ラインを踏まえ、月 80 時間以上の時間外労働をした教育職員を把握し、面接指導の必要性を適切に判断できるように改善を求める。

イ 対象課等

福利課

ウ 理由及び改善の方向性

前記のとおり、労働安全衛生法 66 条の 8 で面接指導の対象となるのは、月 100 時間を超える時間外労働をした労働者であり(同法規則 52 条の 2)、これを踏まえ、島根県教育委員会の要項でも、月 100 時間を超える時間外労働を基準に面接指導の対象者を選別している。

しかし、労働安全衛生法 66 条の 9 は、前記の長時間労働者に該当しない場合でも、長時間の労働により疲労の蓄積が認められ、又は、健康上の不安を有している労働者からの申出があった場合などにも、医師による面接指導を実施するか、あるいは面接指導に準ずる措置をとるよう努めなければならないと定めている。

さらに、例えば、脳血管疾患及び虚血性心疾患等(負傷に起因するものを除く。)の認定基準について』(平成 13 年 12 月 12 日付け基発第 1063 号厚生労働省労働基準局長通達)によれば、発症前 1 か月間におおむね 100 時間又は発症前 2 か月間ないし 6 か月間にわたって、1 か月当たりおおむね 80 時間を超える時間外労働が認められる場合は、業務と発症との関連性が強いと評価できるとされている。つまり、脳血管疾患等を発症する 2 か月間から 6 か月前にわたって月 80 時間を超える時間外労働があった場合には、当該疾患の発症との間に因果関係が認められる可能性が高い。このようなことから、一般に、いわゆる過労死ラインには、2 か月間ないし 6 か月間にわたって月に 80 時間を超える時間外労働が認められる場合も含まれる。

また、政府は、長時間労働に対する労働基準監督署の立ち入り調査の基準を月 100 時間から月 80 時間に引き下げる方向のようである。

このような状況を踏まえると、月 100 時間には満たないが、月 80 時間を超える教育職員を把握し、面接指導の必要性を判断するのが望ましいといえる。

そこで、出退勤状況記録表により、月 80 時間以上の時間外労働をした教育職員を把握し、面接指導の必要性を適切に判断できるように改善を求める。

(3) 意見③

ア 意見の内容

教育職員が生徒の指導に関わる業務に対してより多くの正規の勤務時間を割けるように、業務の負担、配分等の見直しをするなど改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

学校は生徒を教え育てる場所であり，教師は生徒を教え導く重要な教育資本である。これは，県立学校においても同様である。そうすると，本来，教師が日々行う業務の中で，最も時間を割かれるべき業務は，生徒の指導に直接関わる業務であろう。

また，島根県教育委員会の予算・決算額の大部分は教職員の人件費である。この人件費は，本来，生徒の指導に直接関わる業務に対して出来るだけ多く費やされるべきであり，もし仮に，生徒の指導に直接関わらない業務に対して多く費やされているのであれば，人件費の有効活用とは言えないであろう。

この点，前記のとおり，高等学校及び特別支援学校の双方で，教育職員が，生徒の指導に直接関わらない業務である校務分掌に係る業務に多くの時間を費やし，心理的負担感も大きい。

反対に，教育職員が大きなやりがいを感じている児童・生徒指導に割いている時間は少なく，その原因は，おそらく前記校務分掌に係る業務に多くの時間を割くため，児童・生徒指導に割ける時間が少なくなるのであろう。

このように，高等学校及び特別支援学校の双方で，教育職員が生徒の指導に直接関わらない業務（校務分掌に係る業務等）に多くの時間を割き，その分，児童・生徒指導等の生徒の指導に直接関わる業務に割ける時間が少なくなっている。これでは教育職員の勤務時間の有効活用とならないし，人件費の有効活用ともならず，3Eの観点からは是正が必要と考える。

したがって，多くの教育職員が心理的負担を感じ，多くの時間を割いている校務分掌に係る業務の削減，見直し等により，教育職員がより生徒の指導に直接関わる業務に正規の勤務時間を割けることができるように，教育職員の業務の負担，配分等の見直しの検討を求める。

なお，この意見の趣旨は，決して教育職員が生徒の指導に係る業務だけに従事すればよいという趣旨ではなく，教育職員の生徒の指導に係る業務と事務的な業務の比重のバランスをより生徒の指導に係る業務に置いていただきたいという趣旨であることを付言しておく。

(4) 意見④

ア 意見の内容

事務の見直し，削減，効率化，事務職員の増員など，教育職員の長時間労働を抑制するための措置を実施するよう改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

前記のとおり、長時間労働は教職員の心身を疲弊させ、心臓疾患や脳疾患、精神疾患等の疾患を生じさせる危険性が高まり、最悪の場合命を奪う危険性がある。

しかし、監査対象校においては、特に部活動顧問の教育職員を中心に、月に100時間以上の残業をしている教育職員も存在し、中には月に200時間を超える残業をしている教育職員も存在した。これらの教育職員については、前記疾患のリスクが高いと言わざるを得ず、長時間労働の抑制のために、長時間労働の原因の分析と対策が急務と思われる。

教育職員の長時間労働の原因は、部活動指導だけが原因ではなく、学校事務の多さにも原因があるものと思われる。

したがって、部活動の指導については、既に実施されている外部指導者の活用等により部活動顧問の負担を軽減したり、学校事務については事務の削減や見直し、効率化を図るなどの対策が必要と考える。

ただし、学校事務については、それを主に担う事務職員については、現状でも既に負担超過の状態と思われ、長時間労働の抑制のためには事務職員の増員も重要と思われる。

したがって、教育職員の長時間労働を抑制するために、学校事務の見直し、削減、効率化、事務職員の増員などの措置について検討を求める。

第2 人件費

1 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

県立学校の教職員の手当及び旅費については、島根県総務部が所管する総務事務センターが運用する「給与等事務システム」において一元的に管理、運用されている。そして、給料を含む旅費の支給は、同じく島根県総務部が運用する「給与管理システム」で一元的に管理されている（以下では、教職員に支給される給料及び手当をまとめて「給与」という。）。ただし、教職員の給与のうち各種手当や旅費については、その手当や旅費の支給要件に該当する事実（発生源という。以下同じ。）を県立学校の教職員が「給与等事務システム」に入力しなければならず、その意味で、県立学校の教職員の手当及び旅費に係る財務事務の主要部分を担当しているのは各県立学校であり、また、島根県教育委員会総務課も、「給与等事務システム」への発生源入力に関するマニュアル等を作成するなど、県立学校の教職員の給与及び旅費に係る財務事務を担当している。

したがって、島根県教育委員会の総務課及び学校企画課並びに監査対象校に対して監査を実施した。

(2) 監査手続の内容

島根県教育委員会の総務課から県立学校の教職員の手当及び旅費に係る財務事務について、その概要の説明を受け、あわせて、書類等の確認を行った。

本監査では、特に、教育職員に対して支給される部活動手当等の特殊勤務手当などについては、手当支給要件の認定に人為性が介在しており、リスクが高い印象を持ったことから、各監査対象校から3~4名程度の教育職員を抽出し、特殊勤務手当等の支給手続きに問題がないか監査することとした。

具体的には、各県立学校に対して実地監査を行い、後述するとおり、給与等事務システムに入力された発生源の正確性や決裁の正確性等について、関係書類の閲覧やヒアリング等で確認した。

3 認定した監査事実

(1) 給与について

ア 給与の性質

県立学校の教職員の給与は、その他の地方公務員と同様に、教職員の勤務に対する報酬であり、労働基準法11条の「賃金」に相当する。

したがって、教職員の給与についても、労働基準法の適用がある。

なお、「給与」は、給料や諸手当等を含んだ概念である。

イ 給与の基本原則

県立学校の教職員の給与は、その他の地方公務員と同様に、条例で定めなければならない（給与条例主義、地方公務員法24条6項）。また、給与の支給も条例に基づいて支給されなければならない、条例に基づかずには、いかなる金銭又は有価物も職員に支給してはならない（地方公務員法25条1項）。これに基づき、島根県は給与に関する条例を制定しており、教育職員については「県立学校の教育職員の給与に関する条例」が適用され、事務職員については「職員の給与に関する条例」が適用される。

なお、給与のうち、手当についてはその種類が法定されている（地方自治法204条2項）。

そして、具体的な教職員の給与の金額を決定する際には、以下の原則が適用される。

①職務給の原則（地方公務員法24条1項）

職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

②均衡の原則（地方公務員法24条2項）

職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業

の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならない。

ウ 給与の内訳

給与の主な内訳は以下のとおりである。

(ア) 給料

県立学校の教職員の給与のうち、給料については、「給料表の決定」→「職務の級の決定」→「号給の決定」という段階を踏んで機械的に決定される。

(イ) 給料の調整額

給料の調整額とは、職務が複雑、困難であったり、同じ職務の級であっても一方の職の勤労条件が著しく特殊であり、そのために給料月額が適当でない場合に、その給料月額を調整するための給与であり、県立学校では、特別支援学校に勤務する教育職員に対して支給される（県立学校の教育職員の給与に関する条例 17 条，同規則 26 条別表 11，11 の 2）。

(ウ) 教職調整額

教育職員には、「時間外、休日及び深夜の割増賃金」（労働基準法 37 条）の規定の適用がない（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法 5 条，地方公務員法 58 条 3 項）。

したがって、教育職員が所定の労働時間を超えて残業をしたとしても、労働基準法に定められる残業代の支払いはない。

その代わりに、教育職給料表 1 級¹⁴，2 級¹⁵又は特 2 級¹⁶の教育職員に対して、給料月額¹⁴の 4%に相当する金額が一律に支給される（教職調整額，教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例）。

(エ) 手当

教職員の手当では、前記のとおり、地方自治法でその種類が法定されており、各種条例に基づき、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当等の各種手当が支給される。

手当には、それぞれ、①手当支給の要件、及び、②手当の支給額が定められている。

そのうち、本監査の対象とした宿日直手当、産業教育手当、特殊勤務手当について説明しておく。

① 宿日直手当（県立学校の教育職員の給与に関する条例 22 条）

(i) 概要

宿日直手当は、宿日直勤務（正規の勤務時間以外の時間、休日（祝日・年末年始等）に行うもの）を命じられた職員に対して支給されるものであ

¹⁴ 講師，実習助手又は寄宿舍指導員。

¹⁵ 教諭，養護教諭，栄養教諭，実習主任又は主任寄宿舍指導員。

¹⁶ 主幹教諭

る。

(ii) 支給要件及び支給額

対象となる勤務は、本来の勤務とは別に行う庁舎、設備等の保全、監視等を目的とする勤務、県立高等学校及び特別支援学校の寄宿舎における児童又は生徒の監督等のための当直勤務、県立高等学校の動植物の飼育等を行う施設や海面養殖施設等の管理等のための当直勤務である。また、手当の支給額は、以下の表のとおりである。

		勤務 1 回につ いての支給額	勤務時間が 5 時間未満の 場合	執務が行われる時間が通 常行われる日の執務時間 の 1/2 に相当する時間で ある日に退庁時から引き 続いて行われる場合	
一般の宿日直勤務		4,200 円	2,100 円	6,300 円	
特別 の 宿 日 直 勤 務	寄宿舎におけ る舎監勤務	高等学校	8,100 円	4,050 円	12,150 円
		特別支援学校	7,200 円	3,600 円	10,800 円
	農場等における当直勤務		7,200 円	3,600 円	10,800 円
	寄宿舎における寄宿舎指導員の 当直勤務 水産高校における投餌及び施設 管理業務		5,900 円	2,950 円	8,850 円

② 産業教育手当（県立学校の教育職員の給与に関する条例 25 条の 3）

(i) 概要

産業教育手当は、産業教育の特殊性にかんがみ、産業教育振興の趣旨に基づき、産業、水産又は加工業に係る産業教育に従事する教育職員及び実習助手に対して支給される。

(ii) 支給要件及び支給額

支給対象者は、「県立学校の教育職員の給与に関する条例」25 条の 3 第 1 項、3 項に定められている。また、手当の支給額は、以下の表のとおりである。

支給対象業務	支給額（単価）
実習を伴う農業、水産又は工業に関する科目の授業に従事した場合	300 円/授業 1 時間（コマ）
①正規の勤務時間以外の時間に行う必要がある業務であって ②人事委員会規則で定めるもの（指定業務）に ③週休日又は休日等において ④2 時間以上連続して従事した場合	1200 円/日
①正規の勤務時間以外の時間に行う必要がある業務であって ②人事委員会規則で定めるもの（指定業務）に ③平日の勤務時間外において ④1 時間以上連続して従事した場合	600 円/日

③ 特殊勤務手当（県立学校の教育職員及び市町村立学校の教職員の特殊勤務手当に関する条例）

（i）概要

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事する教職員に対して支給されるものである。

（ii）支給要件及び支給額

特殊勤務手当には様々な種類のものがあるが、そのうち、本監査で監査対象として手当の支給要件及び支給額は、以下の表のとおりである。いずれも、部活動指導に関わる特殊勤務手当である。

手当名	支給要件	支給額
教育職員特殊勤務手当 （条例 3 条 1 項 3 号）	教育委員会が定める対外運動競技等において児童・生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの（就寝時間等を除き 7 時間 45 分以上従事する場合に限る。）	1 日につき 4,250 円
	教育委員会が定める対外運動競技等において児童・生徒を引率して行う指導業務で泊を伴わないもの（週休日等で 7 時間 45 分以上従事する場合に限る。）	1 日につき 4,250 円
教育職員特殊勤務手当 （条例 3 条 1 項 4 号）	部活動における児童・生徒に対する指導業務で週休日等に行うもの（4 時間以上）。	1 日につき 3,000 円
	部活動における児童・生徒に対する指導業務で週休日等に行うもの（2 時間以上 4 時間未満）。	1 日につき 1,500 円

(2) 旅費について

ア 旅費の概要

旅費は、県立学校の教職員が旅行した場合に支給されるものである。旅費の支給は、職員の旅費に関する条例に基づき支給される。

旅行は、所属長の発する旅行命令または旅行依頼により行うものとされ、その旅行命令等の発令は、現地に赴かなければ公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能な場合に限り行うことができる。支出は、職員の旅費に関する条例に基づき支給される。

イ 旅費の種類

旅費には、①普通旅費と②赴任旅費がある。

①普通旅費には、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料、食卓料がある。

また、②赴任旅費には、交通費、移転料、着後手当、扶養親族移転料、旅行雑費がある。

(3) 給与及び旅費支給手続の概要

ア 給与支給の手続

前記のとおり、手当については、総務部総務事務センターの給与等事務システムで一元的に管理されている。

給与のうち、給料や期末・勤勉手当等については、職務の級や号給等により機械的に算出されるため、教職員が、給与等事務システムに発生源を入力する必要はない。

これに対し、手当については、教職員が、発生源を給与等事務システムに入力し、決裁を受けなければならない。決裁を受けると、データが確定し、当該データが給与システムに反映され、最終的に教職員に対して手当が支給される。

本監査の対象とした宿日直手当、産業教育手当、特殊勤務手当の具体的な手当支給の手続きは、「諸手当・福利厚生の手引き」及び「県立学校における教育職員の発生源入力対応の見直しについて（通知）」によれば以下のとおりである。まず、教育職員は、手当支給の要件に該当する事実が発生した場合には、すみやかに発生源を給与等事務システムに入力するものとされている。次に、入力された発生源が手当支給の要件に該当するかどうかを所属校の教頭及び校長が確認し決裁をすることになっている。

つまり、ここでのポイントは、①教育職員は発生源の入力をすみやかにすること、及び、②教頭及び校長は入力された発生源が手当支給要件に該当するか確認しなければならないことである。

イ 旅費支給の手続

旅費についても、給与と同様、総務部総務事務センターの給与等事務システムで一元的に管理されている。

ただし、旅費の支給手続きは、手当支給の手続きと少し異なる。

すなわち、旅行を行う教職員は、まず、給与等事務システムに入力をしたあと、そのシステム画面のハードコピーを所属校の教頭に提出し、校長はそのハードコピーにより確認する。なお、対外運動競技等への生徒引率の場合には、競技大会等の要項の写しをハードコピーに貼付して提出しなければならない。その後、確認後のハードコピーを事務室に回付し、事務担当及び事務長が総務事務システムにおいて決裁を行う。決裁により確定したデータは、総務事務センターによる確認・審査を受け、最終的に教職員に対して旅費が支給される。

以上のとおり、旅費の場合は、手当とは異なり、総務事務システムにおける決裁権者が事務長とされている。

(4) 給与支給手続の実態

ア 調査の概要

本監査においては、各監査対象校でそれぞれ 3～4 名程度の教育職員を抽出し、平成 27 年度支給分の給与のサンプルチェックを行った。給与のうち給料や期末・勤勉手当等は、職務の級や号給などにより機械的に算出されるため、不適正な財務事務のリスクは低く、実際にも、適正に算出されていた。しかし、特殊勤務手当等については、発生源の入力や手当支給要件の確認の手続きに不適正な財務事務のリスクがあるものと考え、手当の中でも、宿日直手当、産業教育手当、特殊勤務手当を監査の対象とした。

具体的な事務の手続は以下のとおりである。すなわち、各種の手当が支給される際の支給要件として一定の時間当該勤務に従事したことが求められている。そして、この部分については、個々の教育職員が「従事内容」として従事した時間を給与等事務システムに自己入力し、校長及び教頭がその内容を決裁することとなっているが、実際の従事時間についてはタイムカード等の客観的な時間を確認する資料が存在しないため、申告された従事内容の適否について事前・事後の検証が困難なままに支給がなされるスキームとなっている。

もっとも、各教育職員は時間外労働時間把握のために「出退勤状況記録表」を作成しているところ、同資料では、その性質上、休日等も含めて業務に従事した日には出勤時刻と退勤時刻を正確に記録することとされている。したがって、前述の申告された従事時間が、仮にこの出退勤状況記録表における出勤・退勤時刻の範囲から逸脱している場合、その申告された時間は少なくともその時間の勤務実態を欠くため当該手当の支給条件を満たさないことが推認されるといえる。すなわち、本監査では、「出退勤状況記録表」に記載された勤務時間と従事内容欄の記載を対照することで、事後的な確認作業を実施することにした（なお、「出退勤状況記録表」は教育職員の長時間労働を把握するための資料であり、本来、手当の支給要件の確認等に際して「出退勤状況記録表」との対照をすることは予定さ

れていないことを付言しておく)。

そこで、各学校から3~4人程度を抽出し、各種手当のうち部活動等を中心とする特殊勤務手当について、支給条件となる勤務時間の事後的な確認作業を行うこととした。

また、比較対象として、実施の有無が授業予定表・記録簿等で確認可能な産業教育手当・宿日直手当についても、資料の有無等の確認を行うこととした。

イ 分析手法

(ア) 特殊勤務手当

特殊勤務手当においては、各教育職員はそれぞれの手当の支給条件にかかる従事時間を給与等事務システムの「従事内容」欄に記載し、その内容を前提に決裁が行われている。そこで、第一に、各教育職員が申請した手当において、かかる従事内容欄の記載を確認し、申請されている時間が支給要件を満たしているかを確認した。なお、そもそも従事内容欄に記載がないものについては決裁の前提を欠くものであり問題があるものとして指摘した。

第二に、当該手当の対象として申請されている日の出退勤状況記録表の出勤時刻・退勤時刻を確認し、それらの時間と従事内容欄に記載されている時間との差異を確認した。なお、出退勤状況記録表に当該日の出勤の記録がない場合には、確認できないのみならず活動実態が全くない場合が考えられるがその検証はできないことから確認ができないことを適示するにとどめた。

第三に、従事内容欄記載の時間から確認される活動時間と出退勤状況記録表に記載されている勤務した時間が重なり合う部分を「実際の活動が確認できる時間」として評価し、その時間が支給要件を満たしているかどうかを確認した。

最後に、実際の活動が確認できる時間が従事内容欄の活動時間より少なくなっている時間数を算出し、両者の齟齬の量的確認を行った。齟齬が1時間を超える場合には従事内容欄の記載の正確性・信用性に疑問を生じさせると考え、その旨を適示した。

(イ) 産業教育手当

従事内容欄に記載された授業数等と、各学校で作成している授業実施一覧を対照して実施の有無を確認した。

(ウ) 宿日直手当

手当が申請された日の出退勤状況記録表の出勤・退勤時刻を確認し、併せて各学校に備置されている宿日直簿等の記録を確認した。

なお、記録の備置状況については各学校において差があったため、比較できるだけの対照が出来なかったことから、本項目については各記録と申請との不整合の存在を指摘するにとどめ、参考情報として扱うこととした。

ウ 監査対象とした教育職員及び支給を受けている手当一覧

監査対象校で監査の対象とした教育職員 4 名には A～D の符号を付してある。
但し、松江商業高校は 3 名であり A～C の符号を付した。

また、監査対象とした教育職員が、必ずしも前記の諸手当全ての支給を受けているわけではなく、教育職員ごとに、支給を受けている手当と支給を受けていない手当がばらばらであることから、以下では、監査対象校の教育職員 A～D が支給を受けていた手当を「○」で示しておく。

学校名	教員 符号	特殊勤務手当				産業教育 手当	宿日直 手当
		教員特殊業務手当			有害物 取扱手当 農薬散布 等		
		部活動	対外運動 競技	修学旅行 等			
松江商業	A	○	○				
	B	○					
	C						
出雲工業	A	○	○				
	B	○	○				
	C	○	○			○	
	D	○	○			○	
隠岐島前	A		○	○			○
	B	○		○			○
	C	○		○			○
	D	○	○	○			
松江南	A	○	○				○
	B	○	○				○
	C						○
	D		○				○
宍道	A						
	B						
	C						
	D						
松江養護	A						
	B			○			
	C						○
	D						○
出雲農林	A						○
	B				○	○	○
	C	○				○	○
	D	○	○				○
浜田水産	A	○		○		○	○
	B	○	○			○	
	C	○	○				
	D			○		○	○

エ 分析結果

分析結果は以下のとおりである。

		【特殊勤務手当】							【産業教育手当】		【宿日直手当】	
		従事内容欄		出退勤状況記録票			実際の活動が確認できる時間		申請と実施に差異があったコマ数	記録なし	資料不整合の件数	
		従事時間の記載がないもの	支給基準を満たさないもの	出退勤の記載がないもの	開始時間と差異があるもの	終了時間と差異があるもの	記載がなく確認できないもの	支給基準を満たさないもの				申請より1時間以上少ないもの
松江商業	A	0	0	6	1	13	6	1	8	-	-	-
	B	0	0	1	0	0	1	0	0	-	-	-
	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	小計	0	0	7	1	13	7	1	8	-	-	-
出雲工業	A	0	0	0	8	14	0	1	8	-	-	-
	B	0	0	0	3	3	0	1	3	-	-	-
	C	0	0	46	0	0	46	0	0	3	0	-
	D	0	0	1	7	7	1	0	4	0	0	-
	小計	0	0	47	18	24	47	2	15	3	0	-
隠岐島前	A	0	1	3	3	3	3	0	4	-	-	6
	B	0	0	1	0	0	1	0	0	-	-	10
	C	0	1	4	1	7	4	2	2	-	-	0
	D	0	1	0	0	1	0	1	1	-	-	-
	小計	0	3	8	4	11	8	3	7	-	-	16
松江南	A	0	0	9	17	12	9	4	25	-	-	4
	B	0	0	1	11	23	1	8	16	-	-	3
	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	D	0	0	1	0	0	1	0	0	-	-	7
	小計	0	0	11	28	35	11	12	41	-	-	17
宍道	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	小計	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
出雲農林	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	B	15	0	1	0	7	16	7	0	-	-	18
	C	54	0	0	0	0	54	0	0	-	-	15
	D	0	0	0	16	22	0	1	15	-	-	-
	小計	69	0	1	16	29	70	8	15	-	-	34
浜田水産	A	6	0	1	0	0	6	0	0	2	0	2
	B	0	0	45	5	3	45	0	3	0	2	-
	C	2	2	44	0	0	44	0	0	-	-	-
	D	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	15
	小計	10	2	92	5	3	95	0	3	2	2	17

手当支給の申請時点で支給要件を満たしていることが確認できない手当の支給が、特殊勤務手当で5件（隠岐島前高校3件、浜田水産高校2件）、産業教育手当で2件（出雲工業高校1件、浜田水産高校1件）あった。また、隠岐島前高校の一部の教育職員に対して支給された宿日直手当について、宿直担当日の変更がされたにも関わらず、変更前と変更後の両方の宿直担当日に対して宿直手当が支給されており、変更前のものについては宿日直の事実がないのに宿直手当が支給されていた。これらはいずれも手当支給要件を満たさないことが明白であり、返還をもとめるべきものと考え、出雲工業高校及び浜田水産高校並びに隠岐島前高校に対して第6章で個別に指摘をした。

また、特殊勤務手当について、給与等事務システムの「従事内容欄」に従事時間の記載のないものが出雲農林高校及び浜田水産高校で多く確認されたほか、支給された手当の発生源に係る勤務時間と出退勤状況記録表に記録された勤務時間とに齟齬が確認されたものが、特殊勤務手当・産業教育手当で非常に多数確認された。

なお、本監査では、前記のとおり、本来の手当支給要件確認の実務では予定されていない給与等事務システムに入力された手当の発生源に係る勤務時間と出退勤状況記録表に記録された出退勤時刻を対照した。手当支給要件の充足性のある程度客観的に事後確認するための方法はそれしかなく、手当支給要件の充足性を確認するのに有用と考えたからである。実際には、両者を対照した結果、齟齬が多く確認されたのであるが、もともと両者は制度が異なるものであるし、その適用範囲も完全に一致しているわけではないことから、両者の齟齬をもって齟齬に係る手当の支給が不適切との確証を有するには至らなかった。

(5) 旅費支給手続の実態

各監査対象校で抽出した3~4名程度の教育職員の平成27年度分の旅費のサンプルチェックを行った。

これについては、監査対象校が保管していた旅費の領収証や入力画面のコピー等の書類を確認し、それらから算出できた旅費の金額と実際の旅費の支給額が整合しているか確認した。

その結果、旅費の支給手続に特に問題点はみつからず、また、旅費の支給金額も適正であることを確認した。

4 評価

(1) 意見

ア 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

イ 対象課等

総務課，県立学校

ウ 意見の理由及び改善の方向性

全体を通してみると、手当支給の申請時点で支給要件を満たしていることが確認できない手当の支給が、特殊勤務手当で5件、産業教育手当で2件あった。また、支給された手当の発生源に係る勤務時間と出退勤状況記録表に記録された勤務時間とに齟齬が確認されたものが、特殊勤務手当・産業教育手当で非常に多数確認された。

前者については、決裁者が申請内容をきちんと確認していれば生じなかったことが明らかなものであり、決裁自体が形骸化して機能していないことが強く推認される。また、後者のようなケースが多数存在することは、申請者の自己申請のみに依拠して支給を行うことには明確な限界があることを意味している。

かかる検証を踏まえると、まずは申請者において、従事内容欄の時間記載や、

出退勤状況記録表の記録を正確に行うことを改めて徹底すべきである。

そして、より根本的原因には、監査対象校をはじめ、県立学校において、タイムカード等により教育職員の勤務時間が記録・保存されていないことがある。

前記の「勤務管理」で指摘したとおり、県立学校の校長等使用者にも教育職員の勤務時間を適正に把握する労働基準法上の義務があり、タイムカード等により教育職員の勤務時間が客観的に把握されていないこと自体が極めて問題であり、まさにこのことが、前記諸問題の根本的な原因となっていることが伺える。

なお、現在、県立学校では、教育職員が出退勤状況記録表を作成しているが、これは後記で述べるとおり、長時間労働者に対する医師の面接指導を実施すべき教育職員を把握するために作成されるものであり、労働基準法上求められる勤務時間の把握のためのもとは性質が異なり、単純に、出退勤状況記録表をもって労働基準法上の勤務時間の把握に代替することはできないと考える。

したがって、各種手当の支給の適正を図るためにも、第一に、教育職員の勤務時間の適正な把握をし、手当の申請者及び決裁権者双方が手当支給要件を適切に判断できるよう、手当支給手続の改善が必要である。

また、旅費については今回の調査では問題は見つからなかったところであるが、これは特殊勤務手当と異なって旅費については支給前に資料に基づく支給要件確認が制度上なされているところが大きいと思われる。そうすると、やはり、特殊勤務手当・産業教育手当・宿日直手当では、一部の手当を除き資料貼付がなく決裁者における実質的な確認がなされていないこと、従事時間が支給要件を構成するにも関わらず従事時間を確認できる客観的な資料がないことなどが問題であるといえる。今後は、資料貼付・タイムカード等による正確な時間（せめて出退勤時間）の把握により、申請者決裁者双方がより精度の高い申請・決裁が出来るようにすべきである。

第3 資産管理

1 監査項目

資産管理に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

学校施設等の施設、設備、備品等については島根県教育委員会及び各県立学校が管理しているので、両者を監査の対象とした。

また、一部パソコン等の情報機器については、知事部局の情報政策課が管理しているものがあるため、情報政策課から資料の提供を受け確認した。

(2) 監査手続の内容

島根県教育委員会の教育施設課及び学校企画課から、県立学校の資産管理に関する一般的な事項について監査を行った。

また、監査対象校においては、主に現金等や物品の管理について監査を実施した。

具体的には、現金等の管理については、金庫の中身を確認し、現金等の保管状況を調査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した（物品の实在性検証：現物実査）。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した（物品の網羅性検証）。

なお、パソコン等の情報機器に関する監査の内容については、後記の情報管理の箇所譲る。

3 認定した監査事実

(1) 教育財産の管理

「地方教育行政の組織及び運営に関する法律 21 条」によれば、教育委員会は、教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の用に供する財産（以下、「教育財産」という。）を管理すると定められている。

そして、教育財産の具体的な管理手法については、「教育財産の管理等に関する規程」が「公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」の一部を準用する形で定められている。

それらの規則、規程等の定めのうち、主なものは次のとおりである。

ア 教育財産の所属

教育財産は、教育委員会及び県立学校等に所属する。

イ 教育財産の種類

教育財産は、①不動産、②船舶、浮標、航空機等、③①②に掲げる不動産及び動産の従物、④地上権等やそれに準ずる権利、⑤特許権等やそれに準ずる権利、⑥株式等やそれに準ずる権利、⑦出資による権利、⑧財産の信託の受益権がある（地方自治法 238 条 1 項参照）。

ウ 教育財産の取得

教育財産を取得する場合には、起案書に相手方の住所、氏名、予算額及び支出科目、契約の方法等必要な事項を記載しなければならない。

エ 管理義務

財産部局長は、その所管する教育財産を良好な状態において管理するとともに、それぞれの目的に応じ、最も効率的に運用しなければならない。

オ 公有財産台帳

教育財産の状況を明らかにするために、公有財産台帳を備え、必要事項（分類、所管、数量、価格、権利の得喪又は変更の生じた年月日及びその事由等）を記載するとともに、記載事項の変動があった場合には、そのつど変動の年月日、その内容及びその事由を記載しなければならない。

(2) 現金等の管理

ア 現金の管理の概要

現金の管理については、領収した現金は、原則、即日又は翌日中に払込書により指定金融機関等に払い込まなければならないと定められている（島根県会計規則 72 条）。

イ 現金の管理状況

監査対象校では、全ての学校が、現金を金庫で管理していた。現金の管理については、一部の学校を除き、適切に管理されていた。

ただし、金庫の中を確認する課程で、一部の高校で、部活動に係る多額の現金が金庫の中で保管されていた。

(3) 物品の管理

ア 物品の管理の概要

県立学校が所有又は借用する物品には、①備品（性質や形状を変えことなく比較的長期の使用・保存に耐えられるものであって 1 品の購入価格又は評価額が 5 万円以上のもの）、②動物、③生産物、④消耗品（その性質が使用するに従い消費され、又は損傷するもの及び備品のうち 1 品の購入価格又は評価額が 5 万円未満のもの）、⑤原材料がある。

物品は教育財産とは区別される。

このうち、消耗品（郵券印紙を除く）及び原材料については、消耗品（原材料）受払簿により、郵便切手については、郵券類受払簿により受入れ及び払出しを記載しなければならない（島根県会計規則 93 条 1 項）。

なお、県立学校が備品等を購入した場合には、品質等により貼り付けることが困難な場合を除き、島根県物品証書を貼り付けなければならない（93 条 2 項）。これら物品については、県立学校が物品管理台帳で管理するとともに、知事部局の出納局が物品管理システムで県立学校の物品を一元的に管理している。

イ 物品の管理状況

ほぼ全ての県立学校で、物品一覧表と現物の不一致が確認された。この不一致の原因は、物品の登録漏れ、又は、除却漏れであった。

さらに、証票の貼付がないものや、貼付があっても必要な情報が欠けているものも多々確認された。

(4) 実習船「神海丸」

隠岐水産高校及び浜田水産高校の長期航海実習で利用する実習船「神海丸」は、学校企画課が所管している。神海丸は、宮城県石巻で建造された船であり、東日本大震災の影響で竣工が遅れたものの、復興のシンボルとして建造された船である。

神海丸は、建造費が約 15 億 6000 万円であり、年間の維持管理費は約 1 億 4000 万円である。なお、実習では生徒がマグロ等を釣り、釣ったマグロ等を売却し、経費に充当している。

年間の運航日数は 200 日以上であり、残りは乗組員の休養日等に充てられる。

なお、他県では、実習船を、近隣県と共同所持し共同運用している学校もある。

4 評価

(1) 指摘

ア 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合を定期的を実施し、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

イ 対象課等

県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、ほぼ全ての県立学校で、物品一覧表と現物の不一致が散見された。その原因は、物品の登録漏れや除却漏れであった。したがって、現状の物品一覧表の記載及び現物の管理は十分に行われているとは言えない。

県立学校における教育用の備品は、学校教育になくてはならないものであり、島根県にとっても非常に重要な財産である。かといって、毎年すべての物品を各学校の事務局担当者が調査することは県立学校の人的資源を考慮すると現実的ではない。また、教育用の物品については、現物があればいいというものではなく、適切に保管し、必要があれば修繕も行い、安全面にも配慮し事故等が起こらないよう管理しなければならない、当該分野の専門的な知識が必要な場合もある。

そこで、例えば夏休み等の期間中に各物品の保管担当の教育職員に物品一覧表を配布し、物品一覧表との現物照合を行ってもらおうというような方法もある。その際の現物照合は少なくとも二人で実施し、その結果を記録として残しておく必要がある。加えて、今後の物品管理をより効果的かつ効率的に行うために、証票が貼付されていない物品については証票の貼付を徹底していただきたい。

第4 情報管理

1 監査項目

情報管理に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

県立学校の情報管理に係る財務事務を統括するのは島根県教育委員会の学校企画課であり、実際に情報管理を行っているのは各県立学校である。したがって、両者を監査の対象とした。

また、パソコン等の情報機器等については、一部、島根県教育委員会の教育施設課や知事部局の情報政策課の管理に係るものがあるため、両者も必要な範囲で監査の対象とした。

(2) 監査手続の内容

島根県教育委員会の学校企画課から、県立学校の情報管理に係る財務事務について一般的な事項を監査した。

また、監査対象校では、特に、情報機器等の実査を行った。その課程において、前記のとおり、情報機器等の一部については、島根県教育委員会の教育施設課や知事部局の情報政策課が管理していたため、両者から情報機器等の監理台帳を取り寄せ、実査を実施した。

3 認定した監査事実

(1) 情報機器等の管理

県立学校にある情報機器等は、主に、①教職員が利用するパソコン（以下、「校務用標準パソコン」という。）及び USB、②パソコン教室で生徒等が利用するパソコン（以下、「教育用パソコン」という。）、③教室等で教育職員が使用するパソコン（以下、「教科用パソコン」という。）がある。

このうち、校務用標準パソコンについては、知事部局の情報政策課がリースし、教職員 1 人に 1 台ずつ配備している。また、校務用標準パソコンは、情報政策課が策定した「情報セキュリティポリシー」等に基づき管理・運用されている。

一方、教育用パソコンについては、島根県教育委員会の教育施設課が購入又はリースし、島根県教育委員会の学校企画課が策定した「島根県立学校電子情報安全対策要領」等に基づき管理・運営されている。

また、教科用パソコンについては、島根県教育委員会の学校企画課がリースし、前記「島根県立学校電子情報安全対策要領」に基づき管理・運用されている。

このように、同じ県立学校の中に、異なる 3 課がそれぞれ管理するパソコンが存

在している状況である。

以上がパソコンであるが、県立学校では、教職員に対して、情報記録媒体として USB が貸与されている。

この USB のうち、事務職員に貸与される USB は、知事部局の情報政策課の管理に係るものであり、教育職員に貸与される USB は、島根県教育委員会の学校企画課の管理に係るものである。これらの USB についても、知事部局の情報政策課管理に係る USB については情報政策課が定めた管理規程により運用され、島根県教育委員会の学校企画課管理に係る USB については学校企画課が定めた管理規程により運用されている。

(2) 情報機器等の調達

前記のとおり、県立学校にあるパソコンのうち、校務用標準パソコンは知事部局の情報政策課が、教育用パソコンは島根県教育委員会の教育施設課が、教科用パソコンは島根県教育委員会の学校企画課がそれぞれ個別に調達している。

また、USB についても、事務職員の USB については知事部局の情報政策課が、教育職員の USB については学校企画課がそれぞれ個別に調達している。

このように、同じパソコンや USB について、異なる課がそれぞれ調達をすることについて何か決まりがあるわけではないが、学校企画課によれば、「誰が使うか」で調達や管理を行う課が決まっているのではないかとのことであった。

また、パソコンや USB を一括で調達することについて検討はされていない。

(3) パソコンの管理規程

前記のとおり、校務用標準パソコンについては、情報政策課が策定した管理規程に従い管理・運用されている。校務用標準パソコンへのソフトのインストールが制限され、パスワードも 90 日置きに変更されるなど厳しく管理されている。

他方で、教育用パソコン及び教科用パソコンについては、学校企画課が策定した「島根県立学校電子情報安全対策要領」に基づき管理・運用されている。

しかし、同要領は、平成 18 年に策定されたものであるところ、その内容は、県立学校が扱う情報を A, B, C の 3 区分にした上で、それぞれの区分の情報をパソコンで取り扱う場合の管理・運用方法を定めているが、A 区分の情報（生徒の成績等の個人情報等）を扱うパソコンは現在校務用標準パソコンになり、それについては前記のとおり情報政策課が管理・運用規程を策定の上、当該規程に基づいて管理・運用されている。残りの B 及び C 区分の情報を扱うパソコンの管理・運用については、引き続き「島根県立学校電子情報安全対策要領」に基づき管理・運用されているものの、前記のとおり、その一部が現在では情報政策課の管理・運用規程に置き換わっているため、その一部が通用力を失っている状態である。

なお、この「島根県立学校電子情報安全対策要領」については、平成 28 年度中に教育用パソコンのサーバーの入れ替えが予定されており、学校企画課はそのタイミ

ングで、「島根県立学校電子情報安全対策要領」を現状に見合った内容に改訂する予定である。

(4) USB の紛失事案

学校企画課によれば、県立学校において、平成 24 年度に 3 件、平成 25 年度に 1 件、平成 26 年度に 1 件の USB の紛失事案があった（ただし、平成 26 年度の紛失事案については後日発見された）。

いずれも個人情報が入っていないとのことであり、個人情報の漏洩等は生じていない。

学校企画課はこの紛失事例を受けて、平成 25 年 7 月 17 日付で「教育職員用公用 USB メモリについて（通知）」及び平成 26 年 3 月 26 日付で「教育職員用公用 USB メモリ利用上の遵守事項について（依頼）」を各学校長に向けて発信し、USB 紛失の予防に努めている。その成果として、平成 27 年度以降は紛失事例が発生していない。

(5) USB の管理の実際

本監査では、学校企画課が教育職員に対して配布している USB の管理台帳と実際の USB との突合（実査）を行った。

その結果、監査対象校において、USB の紛失はなかった。

なお、教育職員の USB について、学校企画課が策定した前記「教育職員用公用 USB メモリ利用上の遵守事項」によれば、週 1 回、所在確認をすることと定められているが、監査対象校において、週 1 回の目視による所在確認を実施している学校は少なかった。

4 評価

(1) 意見①

ア 意見の内容

パソコンの管理規程を現状に見合った内容に改定するなどの改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課

ウ 理由及び改善の方向性

教育用パソコン及び教科用パソコンの管理・運用について適用される「島根県立学校電子情報安全対策要領」の中の個人情報等の A ランクに該当する情報は、現在、教務用標準パソコンでしか取り扱うことができず、しかも、校務用標準パソコンの管理・運用については情報政策課の「情報セキュリティポリシー」等が適用される。つまり、「島根県立学校電子情報安全対策要領」の一部の規程については通用力を失っている状態であるため、教育用パソコン及び教科用パソコンの現状の管理・運用に即した規程の改訂が必要である。

この点については、教育用パソコンのサーバーの入れ替えが今年度予定されてお

り、学校企画課がそれにあわせて「島根県立学校電子情報安全対策要領」の改訂をする予定とのことであるから、是非実行していただきたい。

(2) 意見②

ア 意見の内容

USB の目視確認の頻度を適切な頻度とするよう改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

教育職員用の USB の管理・運用について、学校企画課が定めた「教育職員用公用 USB メモリ利用上の遵守事項」によれば、週 1 回の目視による所在確認を実施するものとされているが、監査対象校で週 1 回の目視による所在確認を実施している学校は少なかった。

教育職員用の USB については、平成 24 年度から平成 26 年度までに 5 件の紛失事例があった。平成 27 年度は紛失事例がなかったものの、紛失のリスクがまだないとはいえ、そのようなリスクを低減するためにも目視確認を実施する必要性は高いといえるが、その頻度が週 1 回が妥当か否かについては、現状を踏まえると検討が必要と思われる。

なお、事務職員用の USB の目視による所在確認の頻度は、情報政策課が定めた規程により月に 1 回である。

そこで、情報政策課の規程に合わせるなど、目視による所在確認の頻度の見直しが必要と思われる。

第 5 学校規模・配置

1 監査項目

学校規模・配置等の再編成に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

県立高等学校の定員数の見直し等の財務事務を所管するのは学校企画課である。したがって、学校企画課を監査対象とした。

(2) 監査手続の内容

学校企画課から、県立学校の再編や定員数の見直し等に関する事項についてヒアリングを行うとともに、県立学校の再編等に関する資料の閲覧を実施した。

3 認定した監査事実

島根県の中学校卒業生数は今後も減少を続けることが予想されており、定員の見直しや学級減、学校の統廃合等の問題は避けては通れない。これまでも、島根県教育委員会は、「県立高等学校再編成基本計画」に基づき学校の統廃合を実施したり、学科の再編、学級減等を実施している。

なお、県立学校の定員数及び生徒数の状況については、第2章 - 第1 - 5に記載のとおりであるが、特に、定時制課程については、いずれの高校も生徒数が入学定員数を大幅に下回っている。特に、松江工業高校の定時制については、生徒数が入学定員数の5～12%に過ぎない。

4 評価

(1) 意見

ア 意見の内容

県立高等学校の定時制の定員数について、適切な定員数となっているか検討を求める。

イ 対象課等

学校企画課

ウ 理由及び改善の方向性

県立高等学校の定時制については、いずれの高校も生徒数が入学定員数を大幅に下回っており、特に、松江工業高校の定時制については、生徒数が入学定員数の5～12%に過ぎないなど、定員数が過剰であると言わざるをえない。

既に数校の定時制を統合して宍道高校を設立するなど定時制高校の再編も検討及び実行されているところであるが、前記のように定員数についての検討も必要と考える。

第6 県費会計

1 監査項目

県費会計に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

県費会計に係る財務事務を実施するのは各県立学校であるから、県立学校を監査対象とするとともに、県立学校の県費会計に係る財務事務を監督等する学校企画課も監査対象とした。

(2) 監査手続の内容

監査対象校においては、契約や現金等の管理に係る財務事務を中心にヒアリングや書類閲覧等を実施した。学校企画課については、県費会計に係る一般的な財務事務の概要等についてヒアリング等を実施した。

3 認定した監査事実

(1) 県費会計の概要

県立学校における県費会計は、「島根県会計規則」に従って実施されている。

(2) 契約手続

ア 契約手続の概要

県立学校には校舎等の施設や設備、机や椅子等の備品などさまざまな物品等があり、当然、これらを購入するための契約が存在する。また、契約には、物品の購入契約だけではなく、校舎の警備業務の委託などの委託契約や校舎の耐震工事等の請負契約などさまざまな契約が存在する。

そして、契約には、入札と随意契約の2種類があり、入札は、簡単に言えば、複数の業者の中から一番安い金額を提示した業者と契約を締結する方法であり、随意契約は特定の業者との間で契約を締結する方法である。

この入札と随意契約については、「島根県会計規則」に定められている。このうち、随意契約によることができる場合については契約の限度額が定められている。その限度額は以下のとおりである。

契約の種類	額
1 工事又は製造の請負	2,500,000円
2 財産の買入れ	1,600,000円
3 物件の借入れ	800,000円
4 財産の売払い	500,000円
5 物件の貸付け	300,000円
6 前各号に掲げるもの以外のもの	1,000,000円

(「島根県会計規則」66条)

ただし、地方自治法施行令は、随意契約によることができる場合について、前記のほかに、例えば、契約の性質又は目的が競争入札に適しない場合や、緊急の必要により競争入札ができない場合、競争入札に付すことが不利となる場合などを定めている（地方自治法施行令167条）。

なお、随意契約の方法による場合は原則として見積書をとらなければならない、

予定価格が10万円以上の契約（工事又は製造の請負契約又は工事用資材の購入契約にあっては20万円以上）をするときは、なるべく2人以上の者から見積書をとらなければならないと定めている（島根県会計規則66条の4）。ただし、契約の性質や目的等に照らし見積書を徴する必要がないと認められる場合などは見積書を省略できる（同規則66条の4第2項）。

また、契約を締結する場合には、原則として契約書を作成しなければならず、契約書には必要事項を記載しなければならない（島根県会計規則68条）。

最終的に、契約の相手方が契約に定められた給付が完了した旨の通知があった場合には、その給付が契約書や仕様書等に適合しているか検査をし、原則として検査調書を作成しなければならない（島根県会計規則70条の5）。

イ 契約手続の状況

本監査では、監査対象校の契約（主に物品購入契約や委託契約）についてサンプルチェックを実施した。

その結果、いずれの契約についても、契約手続に法令違反等はなかった。

(3) 共通して確認できた契約

監査対象校の契約に係る財務事務を確認する中で、主に委託契約に関して、同じような契約が見られた。監査対象校で共通して確認できた契約には以下のものなどがあった。

- ・校舎機械警備業務委託
- ・環境衛生管理業務委託
- ・消防用設備点検業務委託
- ・暖房用設備保守点検業務委託
- ・印刷機器保守点検業務委託

これらの契約は、その業務内容はほぼ同じであるが、各監査対象校がそれぞれ個別に発注し、業者と契約を締結しているのが現状である。

これに対し、AED、白衣、作業着、ポイラー重油の購入、光熱水費、公用車の車検、修繕などに係る契約については、島根県教育委員会が一括で発注し、契約を締結した実績があり、また、浜田高校と浜田水産高校は、寄宿舍調理業務について、合同で発注、契約の締結をするなど、共通する物品の購入やサービスの利用について、一括での契約手続を実施した実績もある。

(4) 未収金の管理

ア 未収金の管理の概要

県立学校で主に問題となる未収金として、授業料がある。この授業料の未収金については、「島根県立高等学校の授業料未納に対する取扱要領」を学校企画課が定め、各県立学校はこれに基づいて授業料に係る未収金に対応している。

なお、前記要領には、授業料を滞納した生徒については、最終的な処分として

登校停止や除籍処分が定められているが、現在に至るまで、そのような処分をした事例はない。

イ 未収金の管理状況

本監査の結果、監査対象校が管理している県費に係る未収金はほとんどなかった。これは、平成26年度に就学支援金制度が開始し、およそ8割強の生徒の授業料が実質的に不要となったことも影響しており、平成27年度時点での授業料に係る未収金は、平成27年度分7件69,300円と平成26年度分1件4,950円を合わせて8件74,250円と少ない。

また、未収金を管理している学校については、適切な管理がなされていた。

4 評価

(1) 意見

ア 意見の内容

各県立学校において共通ないし類似する物品等の購入やサービスについて契約をする場合に、それらについては、可能な限り、県立学校を所管する島根県教育委員会が取りまとめたり、近隣の県立学校が共同して発注し、契約を締結するなどして、契約コストの縮減や契約手続の効率性を高めるよう改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，教育施設課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

監査対象校の物品等の購入やサービスの利用についての契約の中には、他の監査対象校のものと共通ないし類似するものがあつた。現状は、各監査対象校が個別に契約を締結しているが、これらについては、スケールメリットの観点からすると、県立学校を所管する教育委員会が取りまとめたり、近隣の県立学校が共同で契約手続を実施するなどすれば、よりコスト縮減にもつながるものと考えられる。実際にも、AED等の物品の購入や水道光熱費や公用車の車検等については一括での契約手続をした実績があるし、近隣校同士である浜田高校と浜田水産高校が合同で寄宿舎調理業務の契約手続をしているなど、一括での契約手続が県立学校において不可能ということではない。

また、このように共通ないし類似する物品の購入やサービスの利用に係る契約手続を一元的に実施することは、県立学校の事務負担の軽減化にも資するものと考えられる。

他方で、物品やサービスについては、仕様が異なったり中山間地域では業者側の対応が困難であるなど、共通ないし類似する物品の購入やサービスであっても、一元的に契約手続を実施することが困難な場合もあり得ると監査の課程の中で感じた。

したがって、経済性、効率性の観点から、各県立学校において共通ないし類似する物品等の購入やサービスに係る契約手続について、可能な限り、一元的に契約手続を実施するなどして、契約コストの縮減や契約手続の効率化を高める方法について検討することが必要である。

第7 県費外会計

1 監査項目

県費外会計に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

県費外会計を実施するのは各県立学校である。したがって、県立学校を監査対象とした。

また、県費外会計については、学校企画課が「学校徴収金等取扱要綱」を定め、県費外会計について各県立学校に対して監督、指導等を実施している。したがって、学校企画課も監査対象とした。

(2) 監査手続の内容

学校企画課から県費外会計に関する事項についてヒアリングを実施するとともに、「学校徴収金等取扱要綱」を確認した。

監査対象校においては、「学校徴収金等取扱要綱」をもとにチェック項目を設定し、当該チェック項目に係る財務事務を監査した。

3 認定した監査事実

(1) 県費外会計の種類

県費外会計とは、県立学校が生徒や保護者等からお金を徴収し、それを模擬試験や修学旅行費、寄宿舍費用等に支出するための会計であり、徴収金は県費ではなく私費であるから、県費外会計と呼ばれる。

県費外会計には、①学校が直接生徒等からお金を徴収し、必要な支出を行う学校徴収金会計と、②学校が PTA 等の団体から会計に係る財務事務を受任して実施する団体会計の2つがある。

監査対象校が取り扱っていた県費外会計の種類は概ね以下のとおりである。

ア 学校徴収金会計

学年費会計、学級費会計、生徒会会計、部活動会計、実習費会計、教材費会計、検定・模擬試験会計、積立金会計、寄宿舍会計、進路指導費会計

イ 団体会計

PTA 会計，後援会会計，同窓会会計，部活動振興費会計，学校整備費会計，周年事業会計，エアコン整備費会計，記念館等整備費会計

(2) 県費外会計に係る財務事務のルール

学校企画課は，県立学校において，過去に県費外会計に係る不適切な事務処理事案が生じたことを契機として，平成 20 年 9 月 22 日に，県費外会計の適正な処理を図るために，「学校徴収金等取扱要綱」を策定した。

同要綱で定められる県費外会計に関するルールのうち，主なものは概ね以下のとおりである。

ア 役割分担の明確化（要綱 4 条）

校長は，県費外会計の管理責任者として事務を総括し所属職員を監督し，教頭は，県費外会計の管理について校長を補佐する。事務長は，県費外会計の適正な取扱いを確保するための校内処理体制を企画，管理し，教職員の指導助言に当たる。

また，校長は，毎年度当初，全ての県費外会計についてその内容を明らかにするとともに，各会計の会計担当者や職務従事者を明確にしておかなければならない。

イ 保護者の負担軽減（要綱第 II 章「学校徴収金会計」 5 条）

校長は，学校徴収金の徴収に当たっては，それぞれの徴収の必要性及び金額について精査を行い保護者負担の軽減に努めなければならない。また，契約を締結する場合には，県費の支出に準じ，合見積りや入札を実施し経費の節減に努めなければならない。

ウ 保護者への説明（要綱第 II 章「学校徴収金会計」 6 条）

校長は，学校徴収金を徴収する場合には，目的，金額，徴収方法等について保護者に事前に説明及び通知し，事後にその執行について報告を行わなければならない。

エ 予算編成等（要綱第 II 章「学校徴収金会計」 8 条）

学校徴収金の各会計は，年度において必要となる全ての経費及び収入の見積りを行い，年度当初までに予算編成を行う。また，やむを得ない場合の各会計内の予算の項目間の流用は，校長の決裁を経て行う。ただし，各会計間の予算の貸借は，同一年度内に校長の決裁を経て行う場合を除き，原則として行ってはならない。

オ 収入（要綱第 II 章「学校徴収金会計」 9 条）

学校徴収金を収納したときは，原則，収入伺書により校長の決裁が必要。また，学校徴収金の収納は原則口座振替とし，収納金は全て預金口座を金融機関に設けて預金する。

カ 預金通帳と印鑑等の管理（要綱第 II 章「学校徴収金会計」 10 条）

預金通帳の届出印は、校長又は預金通帳管理者以外の者のなかから校長が指定する者が管理する。また、ATMを利用する場合の磁気カードは、預金通帳の届出印に準じて管理を行う。

キ 支出（要綱第Ⅱ章「学校徴収金会計」11条）

学校徴収金会計に係る支出をするときは、原則、支出伺書による校長の決裁が必要。また、学校徴収金会計に係る経費の支払いは、口座振込み又は現金により行い、支払いが完了したときは、支払に係る証拠書（領収書又は振込書）を支出伺書に貼付する。なお、ATMによらなければ支払いが困難である場合（概ね片道5km圏内に金融機関の有人店舗がない場合をいう）には、磁気カード管理者以外の者がATMにより払出し又は口座振込みができる。

ク 経理状況の確認（要綱第Ⅱ章「学校徴収金会計」12条）

校長は、少なくとも年2回（1学期末及び2学期末）以上、各会計の金銭出納簿と預金残高の照合を行うとともに、金銭出納簿の点検を行い、問題がない場合には金銭出納簿の余白に確認済みであることを記載し、押印する。

ケ 決算及び監査（要綱第Ⅱ章「学校徴収金会計」13条）

会計担当者は、会計年度の収支が終了したときは、帳簿等を締め切り、速やかに決算書を作成し、校内監事による監査に付する。そして、会計担当者は校内監事による監査報告を付して、決算書を校長に報告する。さらに、校長は、保護者の中から選任した2人以上の者に監査を委嘱し監査を受け、最終的に学校徴収金の各会計の決算を校長名で保護者に報告する。

コ 部費の特例（要綱第Ⅱ章「学校徴収金会計」16条）

部費についても学校徴収金の一環であるが、その特殊性から、要綱第Ⅱ章「学校徴収金会計」の規定は適用しないこととし、次のとおり取り扱う。

（ア）定期的に定額を徴収し年度を通じて管理する会計

原則として預金口座を設けて管理することとし、収支が発生した場合には、預金口座から入出金するとともに、直ちに金銭出納簿に記入する。各学期が終了したときは、校長が指定する者が金銭出納簿と預金残高を照合するとともに、金銭出納簿及び証拠書を点検する。年度の収支が終了したときは、速やかに決算書を作成し、保護者代表の監査を受け、保護者に文書により報告する。

（イ）必要なときに所要額を徴収する会計

徴収した金銭を適切に管理し、所要の支出を行った後は、速やかに保護者に文書により精算報告を行うとともに、原則として残金を保護者に返還する。各学期が終了したときは、校長が指定する者が精算報告書と証拠書を照合し、処理状況を点検する。

（ウ）その他

当該年度における活動計画に基づき収支計画を立て、計画的に執行を行うと

ともに、活動計画及び必要な経費について保護者に周知する。また、経費の支出に当たっては、必要性及び効率性を常に検討し、保護者負担の軽減に努める。また、対外試合等に際して、経費を概算払いしたときは、終了後速やかに精算を行い、残金を会計に入金する。

サ 備品の管理（要綱第Ⅱ章「学校徴収金会計」17条）

学校徴収金会計に関する備品を購入し、又は処分したときは、県費外会計備品管理簿に所要事項を記載するとともに、備品に証票を貼付して管理する。

シ 帳簿等の管理（要綱第Ⅱ章「学校徴収金会計」18条）

学校徴収金会計の帳簿等として、①予算書、②収入伺書、③金銭出納簿、④領収書、⑤支出伺書、⑥決算書、⑦預金通帳、⑧県費外会計備品管理簿を備え、会計年度終了後5年間保存しなければならない（ただし県費外会計管理簿は常用）。

ス 団体会計の受任（要綱第Ⅲ章「団体会計」第20条）

校長は、学校における教育活動に密接な関連を有する団体からの委任に基づき、当該団体の会計のうち、学校教育の振興に当たって必要不可欠であるものの会計処理の委任を受けることができる。また、団体会計の受任に当たっては、書面により、次の事項を条件としなければならない。

（ア）当該団体は、その会計について、毎年必ず自らの責任で監査を行うこと。

（イ）当該団体の会計の事務処理が、この要綱に定める学校徴収金会計の事務処理に準じるか、より厳格な手続きにより行われるものであること。

セ 団体会計の事務処理（要綱第Ⅲ章「団体会計」第21条）

校長が団体会計の委任を受けて処理する場合、当該団体の規約又は委任の条件において、より厳正な定めがなされている場合を除き、学校徴収金の例による。また、校長は、委任を受けた団体会計について、保護者から会費等を徴収するときは、文書により当該団体からの委任に基づく徴収金であることを明示するとともに、善管注意義務をもって管理し、毎年度終了後、速やかに全ての会計について所要の決算手続を完了し、当該団体に処理状況を報告する。

（3）PTA等からの学校支援の在り方

学校企画課は、県立学校がPTA等から支援を受ける場合の基準についてガイドラインを設定している。

それによれば、PTA等から支援を受けるための必要要件として、①真に団体からの発意に基づくものであること、②学校教育を実施する上で必要最小限のものであることを満たす必要があると定めている。その上で、PTA等の団体から支援を受けるものを含めて私費で負担すべきもの（私費負担が許容されるもの）と県費負担をすべきものの区別の基準を設定している。その中で、学校教育活動及び学校管理運営に要する経費で、県立学校共通の水準の維持に必要な経費（教職員の人件費、公務出張費、県有財産の管理費等）は、県費で負担すべきものとされている。

(4) 県費外会計に係る財務事務の状況

監査対象校の県費外会計は様々なものがあり、その全てを監査することが難しかったことから、いくつかの県費外会計を抽出して監査を行った。

監査対象校で監査の対象として県費外会計の種類及び監査の結果については、次章をご覧ください。

監査した県費外会計のうち、学校徴収金会計（部費に係る会計を除く）については、概ね前記要綱のとおり管理・運用がなされていた。

しかし、以下のとおり問題となる部分もあった。

ア 会計間の予算の貸借について

県費外会計間で予算の貸借がなされているものが散見されたが、要綱で必要とされる校長の決裁がないものもあった。

イ 教職員の立替払い等について

県費外会計に係る支出において、教職員が立替払いをし、あとで精算しているものが散見された。立替払いをする際に、教職員のクレジットカードを利用したケースもあった（ただし、クレジットカードを利用して購入された物品等の送付先は教職員個人の自宅等ではなく所属校とされていた）。その場合に、教職員個人にクレジットカードや通販サイト利用に伴うポイント等が付与されていることも見受けられた。また、立替払いをした後に精算がなされていないものもあった。

ウ 金銭出納簿、通帳、決算書について

金銭出納簿の現金の出入金年月日と通帳のそれとが一致していないケースが多々あった。金銭出納簿の現金の出入金年月日については、収入伺書及び支出伺書の決裁年月日と一致しているものもあったので、おそらく、収入伺書及び支出伺書の決裁年月日をもって金銭出納簿の現金の出入金年月日と取り扱っていることに原因があると思われる。

また、翌会計年度に係る入出金が、現会計年度で決算処理されているケースも散見された。原因は不明であるが、おそらく、会計年度の切り替わりの時期が、会計担当者である教職員の異動の時期とも重なり、会計の引継ぎ等が十分になされなかったり、会計処理が遅れるなどしたためであると思われる。

エ 監査について

監査自体がなされていない県費外会計は（一部を除き）確認できなかったが、監査意見が適正とされている県費外会計の中には、通帳の記載と金銭出納簿の記載が一致していなかったり、通帳の会計年度末の残高と決算書の残高が一致していないケースが散見された。おそらく、決算において、決算書のみ確認し、通帳や金銭出納簿との照合を十分に行っていないことなどが原因と思われる。

4 評価

(1) 意見①

ア 意見の内容

県費外会計間の貸借については、学校徴収金等取扱要綱に従い校長の決裁を受けることはもとより、そもそも県費外会計間の貸借が生じないように、会計年度における事業計画の精査や適切な予算編成を行うよう改善を求める。

イ 対象課等

県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

県費外会計間での貸借については、学校徴収金等取扱い要綱で校長の決裁がある場合を除き禁止されている。

しかし、実際には、監査対象校において県費外会計間での貸借が散見され、しかも校長の決裁がないものもあった。

このような県費外会計間での貸借は、貸した側の県費外会計においては回収リスクや事業資金不足等を生じさせる危険があり、また、借りた側の県費外会計においても返済リスク等を生じさせる危険がある。また、私費を拠出する保護者等に予測しない負担を生じさせることにもなる。

そもそも、学校徴収金等取扱要綱では、会計年度において必要となる全ての経費及び収入の見積りを行い、年度当初までに予算編成を行うと定め、また、県費外会計間の貸借は原則禁止されていることからして、そのような県費外会計間の貸借が生じないように、事業計画の精査や適切な予算編成を実施することが求められているといえる。

したがって、県費外会計間の貸借が生じないように会計年度における事業計画の精査や適切な予算編成を行うとともに、万が一、県費外会計間での貸借が必要となった場合には校長の決裁を受けることを徹底するよう改善が必要である。

(2) 意見②

ア 意見の内容

県費外会計における教職員の立替払いについて、適正性を担保するための規定を策定するなど改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

県費外会計における教職員の立替払いが散見された。おそらく、支出同等の事務処理手続をする暇のない緊急性を要する場合などに、やむを得ず教職員が立替払いをしているものと考えられる。

しかし、立替払いについては、支出の適正性に問題を生じさせるリスクがある。

また、立替払いの際の決裁を教職員の個人的なクレジットカードや会員となっている通販サイト等で行った場合に、当該教職員に対してポイント等が付与されることが考えられるが、そのポイント等の取り扱いに関しても問題が生じる。さらに、立替金の精算についても、中には未精算のものも存在し、教職員に無用の経済的負担を生じさせる危険性もある。

このように立替払いについて多くの問題をはらんでいると思われるが、立替払いについてのルールは存在しない。

したがって、県費外会計における教職員の立替払いについて、その適正性を担保するための規定の策定をすべきである。

(3) 意見③

ア 意見の内容

現金出納簿の現金の出入金の日付については、現実に現金を出入金した日付を記載するなど記載方法について検討し改善を求める。また、会計年度外の収入支出を決算に反映しないよう改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

現金出納簿の現金の出入金の日付が、通帳の記載と一致していないケースが散見された。これは、現金出納簿の現金の出入金の日付を、収入伺書や支出伺書の決裁の日付にする運用がなされていたことに起因する。

しかし、金銭出納簿における出入金の日付は、通常、現実に現金が出入りした日付を記載すべきものである。

したがって、金銭出納簿には現実に現金が出入りした日付を記載するよう改善を求める。

また、県費外会計に係る決算において、翌会計年度の収入支出を反映させているものが存在した。おそらく、会計年度の切り替わりの時期に会計担当者である教職員の入れ替わりがあり、会計の引継ぎが十分にできなかつたり、会計処理が遅れたことなどが原因と思われるが、会計年度を超えた収入支出については、翌会計年度で処理すれば足り、わざわざ当会計年度に反映させる必要性はない。

したがって、会計年度外の収入支出を決算において反映しないよう改善を求める。

第8 学校評価及び教育職員評価

1 監査項目

学校評価及び教育職員評価に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

学校評価及び教育職員評価に係る財務事務を実施するのは県立学校である。したがって、県立学校を監査対象とした。

また、学校評価や教育職員評価に係る評価結果は島根県教育委員会に報告され、島根県教育委員会が学校評価及び教育職員評価に係る財務事務に関しマニュアルを策定していることから、島根県教育委員会も監査対象とした。

(2) 実施した監査手続

島根県教育委員会から、学校評価及び教育職員評価に係る財務事務に関し策定したマニュアルを確認するとともに、当該財務事務に関する概要についてヒアリングを実施した。

また、監査対象校において、実際の学校評価及び教育職員評価に係る財務事務について監査を実施した。

3 認定した監査事実

(1) 学校評価

ア 学校評価の概要

学校教育法及び同施行規則によれば、県立学校は、県立学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果を公表し、また、情報提供を行うことにより、教育水準の向上に努めなければならないと定められている。

学校教育法及び同法施行によれば、以下のように学校評価や情報提供を行うことになる。

- ①教職員による自己評価を行い、その結果を公表すること
- ②保護者などの学校の関係者による評価（以下、「学校関係者評価」という。）を行うとともにその結果を公表するよう努めること
- ③自己評価・学校関係者評価の結果を設置者に報告すること
- ④学校の教育活動、学校運営の状況に関する情報を保護者、地域住民等に積極的に提供すること

これに基づき、島根県教育委員会は、「学校評価ガイドブック」を策定している。同ガイドブックは、学校評価や情報提供の目的、手続等について細かく規定して

いる。その中で、学校評価における PDCA サイクル機能の発揮を目指している。
PDCA サイクルとは以下のようなものである。

・ Plan（目標設定）

学校の経営ビジョンを策定し、中期目標（おおよそ3年で達成可能なもの）、短期目標（当該年度で達成可能なもの）を設定する。次に、その目標を達成するための具体的方策を策定する。そして、その具体的方策の達成状況を的確に評価するための評価指標を設定する。

・ Do（実行）

各学校が設定した目標を達成するために、各学校が具体的方策に重点をおいた教育活動を実行する。

・ Check（評価）

評価指標に従い評価を実施する。なお、評価の客観性と信頼性を高めるために、生徒、保護者等に対してアンケート調査を実施したり、学校関係者評価を実施する。

・ Action（改善）

評価結果を適切に分析し、次年度の教育活動の充実や改善に生かす。PDCA サイクルの中でも特に重要な作業となる。

イ 学校評価の状況

監査対象校における学校評価の手続きの流れは概ね以下のとおりであった。

- ①4月頃に、校長が学校の経営方針を示し重点目標を設定する。
- ↓
- ②各校務分掌が、重点目標を達成するための目標の設定や目標達成のための具体的方策を策定する。そして、評価指標を検討し設定する。
- ↓
- ③設定した具体的方策に基づき教育活動を実行
- ↓
- ④10月頃に、評価指標に基づき評価するための生徒、保護者、教職員向けアンケートについて検討し、策定する。
- ↓
- ⑤12月頃にアンケートを実施。
- ↓
- ⑥翌年1月頃にアンケートを回収し分析の上、自己評価を実施。
- ↓
- ⑦翌年2月頃に学校関係者評価を実施。
- ↓
- ⑧翌年2月末頃に各校務分掌が学校評価の結果を受けて、改善点の把握や次年度の方策の検討を実施
- ↓
- ⑨翌年3月に島根県教育委員会に対して学校評価結果を報告し、ホームページ等で公表。

前記のとおり、いずれの監査対象校においても、「学校ガイドブック」に沿った学校評価を実施していた。

また、PDCA サイクルの達成状況についてもヒアリングを行ったが、いずれの監査対象校においても、第三者評価を受けて、改善点や次年度に向けた方策を策定し、次年度の目標や評価指標に反映するよう努めていた。

ただし、校長の異動で新たな校長が就任した際に、新たな校長の意向で従前の目標とは異なる目標が設定されることもあり、その場合には、その新たな目標に従って具体的な教育活動の方策も変更しなければならず、当然評価指標も変わってくるので、そのような場合にはPDCA サイクルを達成することが難しくなるとのことであった。しかし、人事異動は制度上不可避なものであり、そのような場合が生じることは避けられないと思われる。

(2) 教育職員評価

ア 教育職員評価の概要

地方公務員法 23 条の 2 第 2 項に基づき、島根県教育委員会は、島根県立学校教育職員の評価に関する規則において、県立学校の教育職員の評価に関する必要な事項を定め、また、島根県立学校教育職員の評価実施要領において評価の実施について定めている。

この評価の目的は、教育職員（管理職を除く。以下同じ。）の資質能力及び職務に対する意欲の向上を目指し、また、学校組織の活性化を図り組織的な成果を生み出すことを目指すことにある。評価に当たっては、公正性、納得性、透明性が確保された適正な評価となることを目指すものとされている。なお、評価システムの実施方法については、「評価システム実施の手引き」に詳細に規定されている。

教育職員の評価システムは、次の 2 つから構成される。

(ア) 資質能力向上支援システム

このシステムは、教育職員一人一人が学校教育目標等を踏まえ、期待される役割と自己の課題に基づいて設定した自己目標及び目標達成のための手立て（以下、「自己目標等」という。）の達成を、管理職と校内組織が支援するものである。

このシステムにおける自己目標等の達成状況の評価（以下、「自己目標評価」という。）を教育職員自身と管理職が行い、後記の勤務評価の参考とされる。

(イ) 勤務評価

勤務評価とは、教育職員の自己目標を含む職務全般について、職務内容を分類した評価項目ごとに、職務に取り組む意欲や姿勢、職務の遂行を通して発揮された能力及び職務遂行の成果の評価の観点から、教育職員自身と管理職が評価基準に則って、絶対評価するものである。

評価者は、前記自己目標評価と職務全般についての教育職員の「自己評価」を参考に、より適正な評価を行うものとされている。

イ 評価システムの対象者

島根県立学校教育職員の評価に関する規則 3 条によれば、評価システムの対象者は全ての職員とされ、例外として、島根県教育委員会教育長（以下、「教育長」という。）が別に定める職員は除外される。

具体的には、評価システムの対象となるのは、教育職員のうち、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習主任、主任寄宿舎指導員、実習助手及び寄宿舎指導員である。

また、評価システムの対象から除外される職員については、島根県立学校教育職員の評価実施要領において、①臨時的任用の教職員、②教育委員会事務局等勤務者、③年度途中の採用又は異動等により定期評価の対象期間が 4 月に満たない

教職員，④休職等により，定期評価の対象期間において，実際に職務に従事した機関が4月に満たない教育職員とされている。ただし，臨時的任用の教育職員のうち，常勤勤務の者については，校長の判断により，資質能力向上支援システムの対象者とする事ができる。

ウ 面接者・評価者・調整者

資質能力向上支援システムの面接者は校長及び教頭であり，評価者は第一次評価者が教頭，第二次評価者が校長，調整者は教育長である。

勤務評価は第一次評価者は教頭，第二次評価者は校長，調整者は教育長である。

エ 評価システムの実施の流れ

(ア) 資質能力向上支援システム

① 自己目標等設定

年度当初から5月末日までの間に設定。自己目標等を自己目標評価シートに記載する。目標の設定に当たっては，学校教育目標等を踏まえて，期待される役割と自己の課題に基づいて目標を設定し，その目標は努力すれば実現でき，また，具体的なものでなければならず，目標達成のための具体的な手立てを明らかにしなければならない。

② 年度当初面接

年度当初から5月末日までの間で，第二次評価者が適当と考える日に実施。管理職が，教職員の自己目標等の設定について指導・助言を実施する。なお，面接は，学校のおかれた状況等の情報共有と相互理解を深めるとともに，教職員の設定した目標の再確認を通じて取組意欲を喚起することに留意して実施することが求められる。

③ 年度中途面接

学校の実情に応じて11月末日までの間で，第二次評価者が適当と考える日に実施。管理職が，教職員の自己目標等の達成について指導・助言を実施する。なお，面接は，教職員の取組上の課題の共有化し，解決策を見出せるよう適切な指導・助言を行い，また，教職員が今後の取組に見通しを持ち，取組意欲が高まるよう支援するとともに，必要に応じて目標等の追加や変更について指導・助言することに留意して実施することが求められる。

④ 自己目標評価：1月31日

⑤ 年度末面接

調整者が評価を確認した日から3月第1週までの間で，第二次評価者が適当と考える日に実施。なお，面接は，自己目標評価シート及び評価・育成シートを開示し，教職員の実績，努力等を積極的に評価し，職務上の成長を伝えるとともに，さらに伸ばすべき点，改善が期待される点を伝え職員の自己啓発を促し，次年度以降の自己目標の設定における助言と職務へ

の意欲付けを図ることに留意して実施することが求められる。

(イ) 勤務評価

勤務評価に当たって、毎年度1月31日に自己評価を実施する。また、管理職は、毎年度2月1日に、教職員の勤務評価（定期評価）を実施する。

勤務評価に当たっては、適正な勤務評価を行うために、資質能力向上支援システムにおける自己目標等を参考に実施される。

管理職は、毎年度2月1日に、評価・育成シートを利用して評価者評価を実施するが、その評価の基準は、上からS+, S, A, B, Cの5段階あり、概ね、要求した水準を満たせばA以上の評価となり、要求した水準を満たさない場合はB以下の評価となる。そして、管理職は、評価者評価を実施したあと、評価・育成シートを、自己目標評価シートとともに、調整者に提出する。

オ 評価の状況

(ア) 資質能力向上支援システム

いずれの監査対象校においても、概ね、前記で定められた方法に従い、自己目標等の設定、面接の実施、自己評価、年度末面接を実施していた。

自己目標等の設定については、例えば、「〇〇の試験を月に〇〇回実施する」や「〇〇検定合格者を〇〇名とする」など目標を具体的な数値を挙げて設定している職員もいれば、やや抽象的な目標設定になっている職員もいるなどばらつきはあった。ただ、教育事業の性質上、具体的な数値目標になじまないものも当然あることから、ある程度抽象的な目標設定となることもやむを得ない側面があると感じた。

また、臨時的任用職員が存在する県立学校が多く、中には、かなりの割合を臨時的任用職員が占めている県立学校もあったが、臨時的任用職員については、「島根県立学校教育職員の評価実施要領」上は、評価システムの対象外であった。ただし、実際には、監査対象校においては、臨時的任用職員も資質能力向上支援システムの対象とされていたが、勤務評価の対象とはされていなかった。

(イ) 勤務評価

これについても、前記で定められた方法に従い、勤務評価が実施されていた。

4 評価

(1) 意見

ア 意見の内容

臨時的任用職員も評価システムの対象者とするよう改善を求める。

イ 対象課等

学校企画課，県立学校

ウ 理由及び改善の方向性

島根県立学校教育職員の評価に関する規則 3 条は、評価システムの対象者は全ての職員とされ、例外として、教育長が別に定める職員は除外される旨定めている。これに基づき、島根県立学校教育職員の評価実施要領において、臨時的任用職員は評価システムの対象者から原則除外されている。

しかし、全ての監査対象校には臨時的任用職員が存在し、監査対象校の中には臨時的任用職員がかなりの割合を占める学校も存在した。そして、臨時的任用職員も、その他の教育職員と同様、教育活動に従事しているものであり、要求される資質・能力は、他の教育職員とそれほど変わらないし、他の教育職員と同程度の資質・能力が求められているとさえいえる。

そのような中で、臨時的任用職員を評価システムの対象者から除外することは、臨時的任用職員に外部からの客観的評価の機会が与えられず、緊張感の低下や資質・能力の減退等を招き、ひいては、学校そのものの教育レベルを落とす可能性があるのではなかろうか。生徒から見れば、臨時的任用職員であってもその他の教育職員と変わらないのであり、臨時的任用職員には他の教育職員と同程度の資質・能力が求められているのであるから、臨時的任用職員も評価システムの対象とすべきである。

なお、島根県立学校教育職員の評価実施要領によれば、常勤勤務の臨時的任用職員は校長の判断により資質能力向上支援システムの対象とできる旨定められており、実際にも、監査対象校では臨時的任用職員を資質能力向上支援システムの対象としていた。しかし、勤務評価の対象とはされておらず、前記のとおり、勤務評価を実施しなければ、臨時的任用職員は、自己の能力等を客観的に把握する機会が与えられないことになり、緊張感の低下や資質・能力の減退等を招きかねない。

したがって、臨時的任用職員を勤務評価も含んだ評価システムの対象とするよう改善を求める。

第9 学校の安全管理

1 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

学校の安全管理に係る財務事務を実施しているのは県立学校である。したがって、県立学校を監査対象とした。

また、島根県教育委員会は、「学校危機管理の手引」を策定していることから、島

根県教育委員会も監査対象とした。

(2) 実施した監査手続

学校企画課から学校の安全管理に係る財務事務一般についてヒアリングを行い、資料等を確認した。

また、監査対象校では、法令に基づく学校安全に係る計画等が策定され実行されているかについて計画書の確認やヒアリングを実施し、不祥事、事故、保護者対応等についてもヒアリングを行った。

3 認定した監査事実

(1) 学校における危機管理の目的等

危機管理とは、人々の生命や心身等に危害をもたらす様々な危険が防止され、万が一、事件・事故が発生した場合には、被害を最小限にするために適切かつ迅速に対処することを意味する（文部科学省「学校における防犯教室等実践事例集」平成18年3月）。

その上で、学校における危機管理の目的は、①児童生徒や教職員の命や身体を守り、安全を確保すること、②児童生徒や保護者との信頼関係を保つこと、③児童生徒の心理的動揺を防ぎ、学校を安定した状態にすることにある。

また、危機管理は、①未然防止に向けた取組（事前の危機管理）、②危機発生時の対応（発生時の危機管理）、③対応の評価と再発防止に向けた取組（事後の危機管理）の各段階にわたって取組むことが必要である。

(2) 法律等で定められた危機管理に関する計画等

ア 計画等の種類

学校は、法律等で定められた計画、要領等を作成し、危機管理に取り組みなければならぬが、法律等で定められた計画、要領には以下のものがある。

(ア) 学校保健安全法 5 条：学校保健計画¹⁷

(イ) 学校保健安全法 27 条：学校安全計画¹⁸

(ウ) 学校保健安全法 29 条：危険等発生時対処要領¹⁹

(エ) 島根県立高等（特別支援）学校規程：学校警備及び防災の計画²⁰

イ 計画等の策定状況

一部の監査対象校では、前記の計画の一部が策定されていなかったが（評価に

¹⁷ 児童生徒及び職員の心身の健康の保持推進を図るために策定される

¹⁸ 生活安全（防犯を含む）、交通安全、災害安全（防災）の3つの分野に対応した総合的な安全対策を講ずるために策定される

¹⁹ 危険等発生時に、教職員が適切かつ迅速な対応を図るために策定される

²⁰ 「学校警備及び防災の計画」を作成し、その責任分担を定め、毎年5月1日までに島根県教育委員会に報告するとともに、その計画に基づき、毎学期1回以上の訓練を行わなければならない

については第 6 章に譲る), それ以外は, 全ての監査対象校が前記計画等を策定し, 実行していた。

(3) 不祥事

監査対象校においてヒアリングを行ったが, 特に不祥事は確認できなかった。

(4) 事故等

ほとんどの監査対象校で, 大小さまざまな事故等があることを確認した。その多くは部活動中のケガ等であった。ただ, それらの事故等については, 適切な対応がとられ, 保険等も利用されていた。

(5) 保護者等対応

近時, 保護者等の学校に対する要求レベルの高まり等を原因として, 学校等が保護者の苦情やクレーム等の対応に苦慮するケースも生じている。中には, 保護者等が学校や教職員に対して, 過剰な要求や不当な要求をすることもある。対応に苦慮した教職員が心身共に疲弊し, 職務に障害を生じさせるに留まらず, 精神疾患等を誘発する危険性もある。

そのような中で, 監査対象校において学校や教職員に対する保護者等からの不当要求や暴力行為等はないかヒアリングを実施し, あわせて, 保護者等からの不当要求等に対する対応体制についてもヒアリングを実施した。

その結果, 監査対象校において, 特に, 保護者等からの不当要求等は確認できなかった。また, 仮に, そのような不当要求等があった場合には, 学校で組織的に対応する体制になっていることも確認できた。

4 評価

学校の安全管理に係る財務事務について, 共通的事項として, 指摘又は意見とする項目は特になかった(ただし, 個別的事項はあるので, それについては第 6 章を参照されたい)。

第 10 高校魅力化事業

1 監査項目

離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業(以下,「魅力化事業」という。)に係る財務事務

2 監査手続の内容

(1) 監査の対象課等

魅力化事業を所管しているのは島根県教育委員会教育指導課であることから, 教育指導課を監査の対象とした。

また、魅力化事業に係る交付金の交付先は、県立高校や市町村等で構成される団体であり、当該団体の財務事務を実施するのは当該団体であるが、当該団体の財務事務に当該団体の構成員である県立高校も関わっていることから、その関わる範囲内で県立高校も監査の対象とした。

(2) 実施した監査手続

教育指導課から、魅力化事業に係る説明を受け、あわせて交付金要綱等や実績報告書等の資料を確認した。

また、監査対象校においては、魅力化事業の目的、内容、効果等についてヒアリングを実施し、交付金の支出に係る資料等を確認した。

3 認定した監査事実

(1) 魅力化事業の内容

島根県教育委員会は、魅力と活力ある高校づくりを目的として、離島・中山間地域の高校と町村が連携して実施する高校魅力化・活性化の取組み（以下、「魅力化の取組み」という。）を支援するために、魅力化事業を実施する団体に対して交付金を交付している。

魅力化事業の実施については「離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）で定められ、交付金については「離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業交付金交付要綱」（以下、「交付金要綱」という。）で定められている。魅力化事業は、平成 23 年度から、第Ⅰ期として 5 校（横田高校、飯南高校、吉賀高校、津和野高校、隠岐島前高校）に対し実施され、実施要綱によれば、交付金の上限額は連続する 3 年間で最大 1500 万円（上限 500 万円/年度）とされている。平成 24 年度からは、第Ⅱ期として新たに 3 校（島根中央高校、矢上高校、隠岐高校）に対して実施された（助成額については第Ⅰ期と同様）。

その後、第Ⅰ期校及び第Ⅱ期校ともに 3 年の事業期間が終了したが、成果としてはまだ道半ばということもあり、第 2 ステージとして、新たに 3 年間事業を延長することが決定され、第Ⅰ期校については平成 26 年度から、第Ⅱ期校については平成 27 年度から延長事業が開始された。交付金の上限額は連続する 3 年間で最大 900 万円（上限 400 万円/年度）である。

今後、第 2 ステージの事業期間も終了するが、島根県教育委員会は、第 3 ステージとして魅力化事業を継続し、さらに、魅力化事業の対象校を拡大する予定である。

実施要綱及び交付金要綱の定めのうち、主な内容は以下のとおりである。

ア 対象経費

当初 3 年の事業期間は、基盤づくりということもあり、対象経費として物品の購入等も認められていたが、第 2 ステージの事業においては、対象経費が活動経費に限定された。

活動経費として認められるものは、教育環境の魅力化・活性化のために行われる活動経費として適当と認められるものとされている。ただし、①当該団体を構成する高校の生徒への個人給付に類する経費（寮費助成、通学費助成等）、②施設維持管理費、③高校の職員人件費、④団体又は町村の人件費（ただし、魅力化事業の実施に際して、魅力づくりのために配置する者の賃金等を除く）、⑤その他、魅力化・活性化の観点に沿わないものは対象経費として認められない。

イ 概算払い

教育長は、必要と認めるときは、事業者の請求に基づき交付金の全部又は一部を概算払いにより交付することができる。

ウ 変更の承認

交付金の交付決定後に事業者が以下の変更を行おうとするときは、あらかじめ変更承認申請書を教育長に提出し、その承認を受けなければならない。

(ア) 交付金の額の変更をするとき。

(イ) 交付事業の目的の達成に影響を与える変更をするとき。

(ウ) 交付事業を中止し、又は廃止するとき。

魅力化事業の具体的内容は、主に、県外生徒勧誘のための説明会参加に係る費用、オープンキャンパスに係る費用、部活動の遠征費などの部活動に係る費用、講師指導に係る費用などがある。

(2) 平成 27 年度実績

平成 27 年度の魅力化事業に係る交付金の実績は以下のとおりである。

単位：円

区分	学校名	実施主体	交付決定額	活動経費決算額	交付金確定額	交付金戻入額
第一期	横田高校	島根県立横田高等学校後援会	2,500,000	2,500,191	2,500,000	0
	飯南高校	飯南高校キラリ！ドリームアップ推進協議会	3,000,000	2,918,427	2,918,339	81,661
	吉賀高校	吉賀高校魅力化・活性化事業推進協議会	3,000,000	3,000,223	3,000,000	0
	津和野高校	島根県立津和野高等学校後援会	3,000,000	3,000,000	3,000,000	0
	隠岐島前高校	隠岐島前高等学校の魅力化と永遠の発展の会	3,000,000	3,000,000	3,000,000	0
第二期	島根中央高校	島根県立島根中央高等学校後援会	4,000,000	3,975,812	3,975,760	24,240
	矢上高校	島根県立矢上高等学校教育振興会	4,000,000	2,945,742	2,945,742	1,054,258
	隠岐高校	隠岐高等学校魅力アッププロジェクト推進協議会	4,000,000	4,000,322	4,000,000	0
			26,500,000	25,340,717	25,339,841	1,160,159

(3) 事業評価

魅力化事業の事業評価の概要は以下のとおりである。

ア 平成23年度から平成26年度

平成23年度から平成26年度までは、魅力化事業は学校企画課の県立学校改革推進室が所管しており、事業評価は「県立学校の再編成」という事業の一部として構成されていた。したがって、魅力化事業単体での事業評価はなされていない。

イ 平成27年度以降

平成27年度から魅力化事業は教育指導課が所管するようになり、魅力化事業単体での事業評価も実施されるようになった。

魅力化事業の成果参考指標としては、①定員充足率（魅力化事業実施8校の入学定員数/8校の入学定員数×100）、②地元生徒入学率（魅力化事業実施8校の地元中学生の入学定員数/8校の地元中学生の卒業定員数×100）が設定されている。

その成果は以下のとおりである。

(ア) 定員充足率

単位：％

年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
目標値		100.00	100.00	100.00	100.00
実績値	73.00	69.00	72.00	77.00	
達成率		69.00	72.00	77.00	

(イ) 地元生徒入学率

単位：％

年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
目標値		80.00	80.00	80.00	80.00
実績値	62.00	63.00	58.00	59.00	
達成率		78.75	72.50	73.80	

前記成果を受けた事業評価としては、①「成果があったこと」として、県外生徒の入学生が増えたことで、魅力化事業実施8校の定員充足率が向上していることがあげられ、②「まだ残っている課題」として、地元生徒の入学率が目標値80%に対しかなり下回っていること、その原因としては地元の中学校や地域と連携した教育活動や地域への情報発信が不十分な学校があり、課題としては高校生たちが出前授業や発表会を通じて学習成果を地域や地元の中学生に伝えたり、ボランティア活動など地域に貢献する機会を増やしたりすることで、自己有用感を育むとともに、地域に応援していただけるような学校づくりが必要とされ、③「今後の方向性」としては、地域や地元の小・中学校とつながったキャリア教育をさらに充実させることで、地域の方々に通わせたい、地元の小中学生が通いたい学校作りをめざし、また、魅力化実施校がより一層連携して、成功事例を共有したり、課題解決に取り組むことで、地元生徒入学率の向上を図り、さらに、定員充足率を向上させるために、地元の中学生数を考慮しながら、柔軟に県外生徒募集を推進していくとされている。

ウ 平成28年度

平成28年度の成果参考指標は、①定員充足率（魅力化事業実施8校の入学生数/8校の入学定員数×100）、②県立高校への県外からの入学者数が設定されている。

平成27年度と変更された点は、平成27年度に設定されていた地元生徒入学率が外され、代わりに、県外からの入学者数が設定されたことである。

その成果は以下のとおりである。

(ア) 定員充足率

単位：％

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
目標値	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
実績値	77.00				
達成率	77.00				

(イ) 県外からの入学者数

単位：人（達成率は％）

年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
目標値	151	162	174	187	200
実績値	151				
達成率	100.00				

前記成果を受けた事業評価としては、①「成果があったこと」として、県外生徒の入学者が増えたことで、魅力化事業実施 8 校の定員充足率が向上していることがあげられ、②「まだ残っている課題」として、県外生徒の入学者が増えている一方で、地元中学生の入学率が伸び悩んでいること、その原因としては地元の中学校の生徒及び保護者に、魅力が十分に理解されておらず、課題としては出前授業など教育活動の連携、地域課題研究の発表会の実施などの取組を通して、地元の中学生在が通いたくなる、学びたくなる学校づくりを推進することが必要とされ、③「今後の方向性」としては、地域や地元の小・中学校とつながったキャリア教育をさらに充実させることで、地域の方々に通わせたい、地元の小中学生在が通いたい学校作りをめざし、また、魅力化実施校 8 校がチーム島根として、連携を強化し、成功事例を共有したり、課題解決に取り組むことで、地元生徒入学率の向上を図り、さらに、地元や周辺の志願者数を十分に考慮しながら、獲得したい県外生徒数を適切に設定して、県外生徒募集に取り組むとともに、魅力化校の生徒の学力向上対策として、生徒向けセミナーを開催することとされている。

(4) 地元中学生の入学率

前記のとおり、魅力化事業実施校における地元中学生の入学率は、平成 23 年度が 62%、平成 24 年度が 63%、平成 25 年度が 58%、平成 26 年度が 59%であり、ほぼ横ばいである。

(5) 県外生の入学状況

平成 27 年度入試までに、積極的に県外生徒の募集を行っていた県立高校は、吉賀高校、横田高校、飯南高校、島根中央高校、矢上高校、津和野高校、隠岐高校、隠岐島前高校、浜田水産高校、隠岐水産高校の 10 校である。飯南高校は平成 25 年度入試から、吉賀高校は平成 27 年度入試から積極的に県外生徒の募集を開始し、それ以外の県立高校は平成 22 年度入試から募集を開始した。

積極的県外募集というのは、県外生徒の招致のために県外説明会等の招致活動を行ったり、県外生徒の受入上限枠を撤廃するなどして積極的に県外生徒の募集をすることを意味する。

県外生徒の入学者数の推移は以下のとおりである。

単位：人

	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
吉賀高校							2
横田高校		5	6	5	1	4	5
飯南高校		1	1	2	4	6	3
島根中央高校	2		4	5	5	18	22
矢上高校	3	1	8	6	7	5	13
津和野高校	12	6	11	9	11	15	14
隠岐高校	1	1	1	2		2	4
隠岐島前高校		3	8	20	18	24	24
計（魅力化8校）	18	17	39	49	46	74	87
浜田水産高校	2	3	4	1	7	9	7
隠岐水産高校	6	4	5	3	14	10	18
合計（県全体）	52	54	82	92	102	136	151

前記のとおり、積極的に県外生徒の募集を行っている高校では、県外生徒の入学者数が大きく増加しており、平成27年度は平成21年度の約3倍に達している。

このうち、魅力化事業を実施している8校についても、県外生徒の入学者数が大きく増加しており、平成27年度は平成21年度の約5倍近くに達している。この結果をみると、魅力化事業と県外生徒の入学者数の増加には相関関係が認められ、魅力化の取組のうち、県外生徒の入学者数増に向けた取組は、大きな成果をあげているといえる。

(6) 県外生徒の受入上限枠

県立高校における県外生の受入については、受入上限枠を原則4名とするルールがあるようである。しかし、魅力化事業実施校は、その4名枠を撤廃し、県外生の受入に上限枠が無くなった。ただし、隠岐島前高校は県外生の受入上限枠を定員の30%と定めており、矢上高校でも、平成28年度入試から、県外生の受入上限枠を、普通科で30%、産業技術科で40%と定めている。また、平成29年度入試から、吉賀高校、津和野高校、隠岐高校が県外生の受入上限枠を設定している。そのような受入上限枠を定めていない高校については、理論上は県外生徒が定員の100%を占める場合も生じうる。

(7) 募集における地元中学生等と県外生徒の競合

県外生徒の受入上限枠を撤廃するなどして、県外生徒に対して広く入学の道が開けてくると、当然、県外生と地元中学生やその他の県内中学生とが、募集の際に競合することになる。志願倍率が 1 を超えると、当然、県外生又は地元中学生等の中から不合格者が出ることになる。入試である以上当たり前のことであるが、実際にも、例えば、平成 28 年度入試において、県外生と地元中学生等が入試で競合した結果、地元中学生等が多数不合格となった事例が生じた。

具体的には、魅力化事業実施校である矢上高校の平成 28 年度入試で、普通科（定員 60 名）及び産業技術科（定員 30 名）の募集に対して志願倍率が 1 を超え、入試の結果、県外生 14 名が合格したが、他方で、地元中学生 5 名、その他県内中学生 5 名、県外生 2 名が不合格となった。不合格者のうち、地元中学生を含めた県内中学生は 10 名である。仮に、県外生を募集していなければ、不合格となった県内中学生 10 名は全員合格していた可能性があった。

この結果を受け、矢上高校の地元からは、「これまで地元中学生が落ちたことはなかったのに、なぜ落ちたのか」といった声があったようである。

(8) 県外生の卒業後の進路

前記のとおり、県外生の入学者数は増加傾向だが、県外生の卒業後の進路をみると、そのほとんどが県外の大学に進学したり、県外の人に就職しているようである。ただし、県外に進学等した県外生の中には、将来、戻って働きたいとの意思を示している生徒もいるとのことであった。

(9) 県外生募集に関する島根県教育委員会の考え方

教育指導課によれば、魅力化事業の主たる目的は、離島・中山間地域の高校において、魅力と活力ある高校づくりを推進することで、地元中学生が地元の高校に行きたいと思えるような魅力と活力のある高校づくりを目指し、もって、地元高校への地元中学生の進学率を向上させることにあるとのことであった。

ただし、地元中学生の人数が少ない場合には、高校の存続のためには、県外から生徒を募集しなければならず、県外生の募集も魅力化事業の主たる目的に位置づけられている。

要するに、魅力化事業は、地元中学生の進学率の向上と県外生の募集を車の両輪として実施していくことなどを通じて、さらに教育環境を活性化することを目的としているとのことである。

(10) 県外生受入れによる教育効果

魅力化事業を実施している小規模校では、幼少期から変わらない小さな集団メンバーの中で人間関係が構築され、多様な個性との関りを持ちにくい環境にある。そのような中で、県外出身の生徒を受け入れることにより、県内の生徒にとっては、多様な個性との出会いや集団生活を通じて、視野の広がりやコミュニケーション能

力の向上等の教育効果が期待でき、また、地元の良さを再発見する機会を得ることも期待できる。

このように、県外生を受け入れることは、県内生にとっても大きな教育効果が期待できる。

(1 1) 県外生受入れの課題

県外生を受け入れる場合、まず必要なのが、生活の本拠となる寄宿舎等である。県外生は、親元を離れ、県外から移住するのであるから、住居を用意しなければならない。

しかし、魅力化事業実施校の中には、すでに、既存の寄宿舎のキャパシティーを超えそうな高校も存在し、県外生の住居をいかに確保するかが課題となっている。

また、県外生を高校が設置している寄宿舎に受け入れる場合も、舎監の確保等で教職員の負担の増大が懸念され、また、県外生が病気等になった場合の対応や体制の整備でも、教職員等に多大な負担がかかる点も課題である。

さらに、県外生については、中には、「親元を離れたい」、「環境を変えたい」などの考えから入学してくる生徒もいるとのことであった。引き続き、能力や意欲の高い県外生をいかに受け入れることができるか、県外生の入試制度の改善等も踏まえ検討し実行していくことが課題となっている。

(1 2) 県外生受入れのための対策等

魅力化事業実施校の中には、県外生を生徒数不足のために募集するのではなく、意欲や能力の高い県外生を募集し、ひいては当該県外生が県内生に対して学習面等で良い影響力を与えることで、相乗効果により学校全体の教育の質の向上を図る取組をしている学校もあった。

また、県外生と地域との結びつきを深め、県外生の地域への定着を図るために、ホストファミリーという県外生を受け入れる住民の体制を整えるなどの取組を実施している学校もあった。

4 評価

(1) 意見①

ア 意見の内容

魅力化事業の成果参考指標として、地元中学生の入学率を加えるなど、より多角的に事業評価を実施するよう改善を求める。

イ 対象課等

教育指導課，学校企画課

ウ 理由及び改善の方向性

教育指導課によれば、魅力化事業の主要な目的の一つとして、地元中学生の入学率の向上を図ることをあげていた。しかし、平成 27 年度の魅力化事業の成果参

考指標には地元生徒の入学率が設定されていたにも関わらず、平成28年度の魅力化事業の成果参考指標からは外されており、県外生の入学者数に置き換えられている。

しかし、魅力化事業を、地元中学生の入学率向上を図る事業と捉えるにも関わらず、平成28年度の魅力化事業の成果参考指標から地元生徒の入学率を外したことは理解しがたい。地元生徒の入学率を魅力化事業の成果参考指標とすることは必須と考える。

加えて、この魅力化事業は、県立高校の統廃合といった県立高校の再編の流れとは異なるベクトルの事業と思われる。県立高校の統廃合は、学校規模や配置の適正性といった観点から検討・実施されるものであり、そこでは、統廃合の必要性等の統廃合に向けた議論がなされるのに対し、魅力化事業は既存の県立高校の維持、存続を目的として実施される事業だからである。

つまり、魅力化事業は、県立高校の規模や配置の適正性に重要な影響を及ぼす事業である。また、魅力化事業を一度スタートすると、様々な利害関係が構築され、事業を終了することが難しくなり（現に、魅力化事業は延長されてきたし、今後はさらに対象校の拡大も予定されている）、県立高校の再編の方向性を歪めたり再編の議論を停滞させるなどのことが懸念される。

また、魅力化事業として、各魅力化事業実施校では、規模の大小はあるが、県外生の募集活動を行っており、魅力化事業の結果、県外生が増加すると、本来、県民のために費やされるべき教育予算が県外生のために多く費やされることになる。したがって、魅力化事業については、県外生のためにそれだけの教育予算を投じるだけの効果の実証が必要であり、単に県外生の入学者数が増えただけでは足りない。

したがって、魅力化事業の事業評価をするに際しては、現状の成果参考指標である定員の充足率及び県外生の入学者数からの評価のみならず、地元（県内）中学生の入学率や、今後の地元（県内）中学生の入学率の動向、県外生の卒業後の地域（県内）定着率、県立高校が地域経済に与える影響の程度といった多角的な視点からの評価が必要と考える。

(2) 意見②

ア 意見の内容

県外生の入学者数については、県内生の県立高校への進学機会を制限することにならないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。

イ 対象課等

教育指導課，学校企画課，県立高校

ウ 理由及び改善の方向性

(ア) 県立高校の教育の位置づけ

県立高校は、島根県が設置し、当然、その人件費や管理運営費は島根県が負担している。

ところで、高等学校は、中学校における基礎の上に、心身の発達及び進路に応じて、高度な普通教育及び専門教育を施すことを目的とし(学校教育法 50 条)、また、教育を受ける者の心身の発達に応じて体系的な教育が組織的に行わなければならない(教育基本法 6 条 2 項)。「しまね教育ビジョン 21」においても、島根の教育目標を達成するために、就学前の段階から小学校、中学校、高校へと有機的・体系的な教育の展開が謳われている。

そうすると、県立高校における教育は、県内の児童・生徒等に対して、就学前の段階から小学校、中学校へと有機的・体系的な教育を通じて培われた基礎の上に、さらに高度な教育を施す教育の場と位置付けられる。少なくとも、県立高校は、主として、県内の児童・生徒等に対して、中等教育の機会を与えるための教育機関であることは間違いない。

(イ) 県外生の募集

県立高校において、どのような生徒を募集するかは、県立高校の学校長の裁量的判断に委ねられているといえる。したがって、県立高校の学校長が県外生の募集をすることが必要との判断に至れば、県外生の募集をすることは学校長の裁量的判断に委ねられるといえる。しかし、県外生募集に関して学校長に認められる裁量も無制約なものではなく、前記のとおり、県立高校は、主として県内の児童・生徒等に対して中等教育の機会を与えるための教育機関であるから、県内の児童・生徒等が県立高校に進学する機会を制限することがないように裁量権を行使しなければならないと考える。

(ウ) 県外生と地元中学生の競合

県外生の募集をした場合に、志願者が当該県立高校の定員数を上回ると志願倍率が 1 を超え、県外生と県内生が競合した結果、県内生が不合格となる事態も生じる。現に、平成 28 年度の入試において、矢上高校では、志願倍率が 1 を超え、県外生と県内生の競合が生じ結果、地元の中学生在が 5 名とその他県内生が 5 名の合計 10 名の県内生が不合格となった。県外生の合格者数が 14 名であったことから、仮に県外生を募集しなければ、不合格となった県内生は全員合格していた可能性があった。

このような結果は、入試制度からすれば必然的に生じる結果ではあるが、前記県立高校の位置づけからすると、県外生のために県内生が不合格となり当該県立高校での教育の機会を失うことには大きな疑問を感じる。

(エ) 県外生の入学者数の適切な人数設定が必要

県外生の受入れに上限枠を設定している高校も存在するが、多くはそのよう

な上限枠を設定しておらず、上限枠のない高校では、極端ではあるが、全ての入学者が県外生となることも制度上は生じうる。

しかし、全ての入学者が県外生の県立高校は、果たして県立高校と呼べるのだろうか。県外生のためだけに県立高校を多額の人件費や管理運営費を投じて存続させることに県民の理解は得られるのだろうか。

全ての入学者が県外生というのは極端な例であるが、前記のとおり、県外生のために県内生が県立学校での教育機会を制限されることが現に生じており、今後も、魅力化事業により県外生の入学者数が増加していくことが予想される中で、志願倍率が1を超える県立高校で同様な事態が生じることが懸念される。

したがって、県外生の入学者数については、県内生の県立学校への進学機会を制限することにならないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意されることを求める。

(3) 意見③

ア 意見の内容

魅力化事業について、実施主体の事業の全体の事業内容及び収支予定を把握すべきである。

イ 対象課等

教育指導課

ウ 理由及び改善の方向性

魅力化事業実施校からは、教育指導課に対し、事業開始時に事業計画等が示され、また、事業終了時において実績報告書が提出されるが、そこで示される収支予定ないし実績報告は、県の交付金や県費の対象となる事業についてのものだけである。

実際には、魅力化事業の実施主体は、県の交付金や県費のみならず、市町村からの助成金等も拠出され、さまざまな事業が実施されている。

ところが、前記のとおり、教育指導課に示される収支予定ないし実績報告は、県の交付金や県費の対象となる事業に関するものだけであるため、事業の全体の把握がなされていない。

魅力化事業は、個々の事業というよりかは、全体の事業を通じて高校の魅力化を図る事業であるから、県の交付金の対象事業のみ把握しても適切な事業評価はできない。

また、事業全体の収支を把握しなければ、県がどの事業にいくら負担をしているのかが分からず、魅力化事業に係る交付金の有効性、効率性、経済性を判断することができない。

したがって、魅力化事業の実施主体の全体の事業内容及び収支予定を把握するよう改善を求める。

第 6 章 監査の結果（個別的事項）

第 1 松江南高校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていた。しかし、給与等事務システムに入力された出退勤時刻と出退勤状況記録表に記載された出退勤時刻に齟齬があるものもあり、出退勤時刻が正確に記録されているとは言い難かった。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、実施要領通り、適切に保存されていた。

ウ 集計資料の有無

集計資料²¹は作成され、保存されていた。

エ 時間外労働の実態

平成 27 年度における松江南高校の全教育職員の時間外労働の分析結果は、以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第 5 章 - 第 1 - 3 - (2) - イ「分析手法」をご覧ください。

出退勤状況記録票の保存の有無		有							
集計資料の有無		有							
月当たりの平均時間外労働時間		90時間14分							
時間外労働時間数・上位5件(単位:時間)		240:00		209:33	209:26	206:55	205:30	平均値	214:16
月平均	80時間以上100時間未満の人数(単位:人)	16		全体に占める割合		25.4%			
	100時間以上120時間未満の人数(単位:人)	11		全体に占める割合		17.5%			
	120時間以上160時間未満の人数(単位:人)	9		全体に占める割合		14.3%			
	160時間以上の人数(単位:人)	3		全体に占める割合		4.8%			
	80時間以上の者の合計数(単位:人)	39		全体に占める割合		61.9%			
リスク 人員数 (単位: 人)	①100時間超の月数が年間25%以上の者	36		全体に占める割合		57.1%			
	②120時間以上の月数が年間16.7%以上の者	26		全体に占める割合		41.3%			
	③160時間以上の月数が1つ以上ある者	13		全体に占める割合		20.6%			
	④80時間以上の月数が50%以上の者	39		全体に占める割合		61.9%			
	⑤①～④のいずれかのリスクを有する者	39		全体に占める割合		61.9%			

²¹ 出退勤状況記録表等をもとに、個々の教職員の月毎の労働時間を集計した資料のことである。以下の監査対象校で使う集計資料もこの定義を意味する。

オ 1月当たりの平均時間外労働時間

90時間14分。今回の監査対象校の中では最も長く、労働安全上のリスクが懸念される80時間を上回っている。

カ 時間外労働時間数・上位5件

最長240時間。5件の平均値214時間16分。

240時間の時間外労働とは、正規勤務（8時間×20日）の1.5倍に及び、一部教育職員は非常に長時間の時間外労働を行っている。

キ 月平均時間外労働時間毎の人員数

月平均80時間以上の者が全体の61.9%と3分の2近くに及んでいる。また、4.8%の教育職員が月平均160時間以上におよび、最も長いものの月平均時間外労働時間は実に183時間6分であった。非常に長時間の時間外労働が極めて広い範囲で常態化していることが見て取れる。

ク 労働安全上のリスクを負っていると考えられる人員数

何らかの労働安全上のリスクを負っていると考えられるものは39名、全体の61.9%に及ぶ。また、160時間以上の月数がある者は全体の20.6%と約5分の1に達しており、過重な時間外労働はかなりの範囲に広がっていると考えられる。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

教育職員の長時間労働が全体的に見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

松江南高校においては、監査対象校の中で最も過重かつ広範囲な時間外労働が確認された。進学校ということもあり教育職員の負担も大きいと思われるが、公務災害の危険を避けるためにも、時間外労働削減のための方策が直ちに取られるべきである。

そのためにも、まずは、①教育職員の勤務時間の適正な把握をするよう改善すべきであり、その上で、②時間外労働が生じている原因を分析し、その原因を改善することが必要である。また、③長時間労働は教育職員の健康に悪影響を及ぼす危険性があり、学校としても安全配慮義務違反などの法的リスクを負う危険性もあるので、いわゆる過労死ラインとされている月80時間以上の時間外労働を行っている教育職員の健康状態等に留意する必要がある。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した結果は以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章-第2-3-(4)「分析手法」をご覧ください。

ア 特殊勤務手当

	従事内容欄		出退勤状況記録表			実際の活動が確認できる時間		
	従事時間の記載がないもの	支給基準を満たさないもの	出退勤の記載がないもの	開始時間と終了時間の差異があるもの	終了時間と差異があるもの	記載がなく確認ができないもの	支給基準を満たさないもの	申請より1時間以上少ないもの
A	0	0	9	17	12	9	4	25
B	0	0	1	11	23	1	8	16
D	0	0	1	0	0	1	0	0
計	0	0	11	28	35	11	12	41

教育職員 A については、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが 4 件確認された。また、出退勤状況記録表に記載がなく確認ができないものが 9 件、記載があっても申請よりも実際の活動が確認できる時間の方が 1 時間以上少ないものが 25 件あり、従事時間の申請内容の信用性は高くないと評価すべきである。

教育職員 B については、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが 8 件も確認された。なお、申請された従事時間と出退勤状況記録表記載の勤務時間が重なり合っている時間が全くないものもあった。また、出退勤状況記録表に記載のないものが 1 件、記載があっても申請よりも実際の活動が確認できる時間の方が 1 時間以上少ないものが 16 件あり、やはり従事時間の申請内容の信用性は高くないと評価すべきである。

教育職員 C については、出退勤状況記録表に記載のないものが 1 件確認された

のみであった。

イ 宿日直手当

	資料不整合の件数
A	4
B	3
C	3
D	7
計	17

宿日直手当については、出退勤状況記録表の出退勤時刻と宿日直簿等の記録の不整合が17件確認された。

このうち、出退勤状況記録表に記載のないものが10件確認された。

ウ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

松江南高校については、出退勤状況記録表に記載のないものが多く、また申請されている時間と出退勤状況記録表記載の勤務時間とのずれが多いために「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが多いことが特徴であった。

これらの根本的原因は、第5章 - 第1 - 4 - (1) で指摘したとおり、教育職員の勤務時間の適正な把握がなされていないことにある。

したがって、まずは教育職員の勤務時間を適正に把握し、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に10件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した(物品の実在性検証:現物実査)。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に5件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した(物品の網羅性検証)。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の実在性検証:現物実査

物品一覧表から無作為に10件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人評価	備考
13-40	スライド映写機一式	平成22年3月29日	525,000円	○	
2713	百科事典	平成28年1月12日	105,840円	○	
22001	全自動高圧蒸気滅菌器	平成22年4月5日	262,500円	○	
不明	卓上型クリーンベンチ	平成10年1月14日	431,200円	—	※1
20026	サイエンスメイト	平成20年11月7日	202,000円	○	
21036	レーザー光源	平成22年1月15日	115,800円	○	
不明	誘導コイル	平成元年1月25日	129,000円	×	※2
140741	スライダ白板	平成15年3月25日	428,400円	△	
2715	顕微鏡用戸棚・除湿装置付	平成28年2月17日	205,200円	○	
H2504	簡易放射能検知器	平成25年10月21日	143,000円	○	

○: 現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付しており、管理状況が良好であるもの。

△: 現物は存在するものの、証票が貼付されていないあるいは証票に必要な情報が記載されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×: 現物自体が存在しないもの。

※1：当該物品については、物品一覧表上には整理番号の記載がないが、物品自体には整理番号 2679 の証票が貼付されていた。物品一覧表上の取得年月日と証票上の取得年月日は同日付であり、物品一覧表上整理番号 2679 の物品は存在しないため、同一物であることは推測される。

※2：当該物品については、現物を確認することはできなかった。同様の物品が平成 12 年度に取得され物品一覧表に登録されているため、更新の際の「除却漏れ（物品自体はすでに処分されているにも関わらず、物品一覧表から削除されていない状態）」であると推測される。

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に台帳に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

保管場所	品名	取得年月日	整理番号	監査人評価	備考
保健室	製氷機	平成 19 年 9 月 5 日	19018	○	
物理教室	直流安定化電源装置	平成 8 年 1 月 30 日	2654	○	
培養飼育室	低温インキュベータ	平成 12 年 3 月 10 日	3121	○	
生物実験室	人体解剖模型	平成 12 年 3 月 10 日	3041	○	
オーラルコミュニケーション室	スタンダードデスク	平成 12 年 3 月 14 日	2646	×	※1

○：物品一覧表に記載があったもの。

×：物品一覧表に記載がなかったもの。

※1：整理番号が記載された証票は貼付されているが、物品一覧表に記載されていなかった。古い物品であるため物品一覧表に記載がなされていない理由を確認することはできないが、登録漏れあるいは物品一覧表上は除却されたが現物が残っているケースが考えられる。

ウ 現金等の管理

金庫内を実査したが、特に現金等の管理に問題点は確認できなかった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、物品一覧表と現物の不一致が散見された。その原因は、除却漏れや登録漏れ等であると考えられる。したがって、まずは、除却漏れや登録漏れがないよう、物品の管理方法

を改善する必要がある。

また、そのような不一致を生じさせないためには、物品一覧表と現物との照合を実施する必要があるが、松江南高校ではそのような照合が実施されていなかった。

物品一覧表と現物との照合を定期的を実施すれば、万が一、物品の登録漏れや除却漏れがあった場合にも適切に対応できるであろう。

したがって、物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存すべきである。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが実在することを確認した。

USB メモリの管理台帳の整備状況及びUSB メモリ現物の管理状況について特に問題となる点は発見されなかった。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかをサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USB メモリの現物確認の頻度

教頭が週に1回、点検している。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から、いくつかの契約を抽出し、抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また、未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
施設設備等保守管理委託料	環境衛生管理業務委託	226,962	随意契約	有
	消防用設備点検業務	643,680	随意契約	有。3社
	暖房用設備点検業務委託	390,744	随意契約	有
	機械警備業務委託	777,600	随意契約	無

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多かったが、ほとんどの契約で合見積もりがとられていた。「機械警備業務委託」では、合見積もりがとられていないが、合見積もりの省略理由について執行伺いを確認すると、委託業者の警備機器を導入しているのが当該業者が機械警備を実施するのが望ましいという理由であった。このような種類の契約では、一度、特定の業者の機械を入れてしまうと、その保守等の契約についてもその特定の業者に依頼せざるを得ないのが実情のようである。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

松江南高校において、過年度も含め未収金は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

寄宿舎会計

教材費会計（家庭基礎）

家庭クラブ会計

吹奏楽部会計

(イ) 団体会計

補習科本会計（PTA 会計）

教育助成費会計（PTA 会計）

矢の原会会計（同窓会会計）

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

「教材費会計（家庭基礎）」及び「家庭クラブ会計」では、通帳のほかにキャッシュカードがあったが、キャッシュカードは通帳管理者である会計担当者が保管し、暗証番号も同人が把握していた。しかし、学校徴収金等取扱要綱 10 条によれば、預金通帳の届出印は、校長又は預金通帳管理者以外の者のなかから校長が指定する者が管理する。また、ATM を利用する場合の磁気カードは、預金通帳の届出印に準じて管理を行うと定められているから、キャッシュカードの保管者は通帳管理者とは別の者にしなければならないが、前記会計では、通帳管理者がキャッシュカードを保管していた。

(イ) 団体会計

i 委任状を確認したところ、PTA 会計について、「補習科本会計」及び「補習科模試・教材会計」の項目が委任事項に記載されていなかった。これについては、平成 28 年度に PTA との間で協定を結び直した際に、当該項目が委任事項から抜け落ちてしまったとのことであり、平成 28 年度以前の委任状には当該事項は委任事項に記載されていたから、単純な記載漏れということが確認できた。これについては早急に追加されるとのことであった。

ii 教育助成費会計」では、図書館司書が、通信販売サイトで書籍を注文し、その購入代金を個人的に立替払いした後、同会計から精算を受けるといった運用がなされていた。

ウ 未収金の状況

過年度未収金が 1 件あった。これについては、債務者である生徒が転学し在籍していないことから、催告状を送付するなどして回収を図っているとのことであった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

預金通帳の保管者とキャッシュカードの保管者を別々の者とするよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

「教材費会計（家庭基礎）」及び「家庭クラブ会計」では、通帳のほかにキャッシュカードがあったが、キャッシュカードは通帳管理者である会計担当者が保管し、暗証番号も同人が把握していた。

しかし、学校徴収金等取扱要綱 10 条は、預金通帳の保管者とキャッシュカードの保管者とは別々の者としなければならないと定めているから、預金通帳とキャッシュカードの保管者を別々の者とするよう改善を求める。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第 5 章 - 第 8 - 3 を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去 3 年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認したが、特段問題点は確認できなかった。特段問題点は確認できなかった。学校評価については、目標に対する評価項目の設定について、経年変化を見たいので、大きく変更していないとのことであった。教育職員評価については、5 月の管理職面接の際に、前年度の自己評価の結果を踏まえた自己目標の設定がなされているかなどを確認・指導助言することで、PDCA の実現を図っているとのことであった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される、①学校保健計画、②学校安全計画、③危険等発生時対処要領、④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され、それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また、学校における事故、不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

すべての計画が策定されていることを確認し、当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故、不祥事について

事故、不祥事については特に確認できなかった。

ウ 保護者対応について

部活顧問が変わった時に、前顧問との比較で、熱心な保護者から不満等が寄せられることがあるとのことであった。また、生徒が不登校となった場合に、その原因がいじめではないかとの苦情があることがあるが、それについてはいじめ対基本法等に基づき適切に対応しているとのことであった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

第2 松江商業高校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていた。しかし、給与等事務システムに入力された出退勤時刻と出退勤状況記録表に記載された出退勤時刻に齟齬があるものもあり、出退勤時刻が正確に記録されているとは言い難かった。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、実施要領通り、適切に保存されていた。

ウ 集計資料の有無

集計資料は作成され、保存されていた。

エ 時間外労働の実態

平成27年度における松江商業高校の全教育職員の時間外労働の分析結果は、以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章 - 第1-3 - (2) - イ「分析手法」をご覧ください。

出退勤状況記録票の保存の有無		有						
集計資料の有無		有						
月当たりの平均時間外労働時間		77時間						
時間外労働時間数・上位5件(単位:時間)		201	201	197	192	192	平均値	196.6
月平均	80時間以上100時間未満の人数(単位:人)	9	全体に占める割合		17.0%			
	100時間以上120時間未満の人数(単位:人)	8	全体に占める割合		15.1%			
	120時間以上160時間未満の人数(単位:人)	5	全体に占める割合		9.4%			
	160時間以上の人数(単位:人)	2	全体に占める割合		3.8%			
	80時間以上の者の合計数(単位:人)	24	全体に占める割合		45.3%			
リスク人員数 (単位:人)	①100時間超の月数が年間25%以上の者	23	全体に占める割合		43.4%			
	②120時間以上の月数が年間16.7%以上の者	19	全体に占める割合		35.8%			
	③160時間以上の月数が1つ以上ある者	8	全体に占める割合		15.1%			
	④80時間以上の月数が50%以上の者	26	全体に占める割合		49.1%			
	⑤①~④のいずれかのリスクを有する者	26	全体に占める割合		49.1%			

オ 1月当たりの平均時間外労働時間

77時間と労働安全上のリスクのメルクマールとして設定した80時間に限りなく近い時間外労働時間であった。

カ 1月当たりの時間外労働時間数・上位5件

最長201時間、5件の平均は196.6時間。

200時間近くに達しており、非常に長いといえる。

キ 月平均時間外労働時間毎の人員数

全教育職員の45.3%が月平均80時間以上の時間外労働をしており、長時間の時間外労働が一部の教育職員にとどまらず広い範囲に及んでいることが見て取れる。

ク 労働安全上のリスクを負っていると考えられる人員数

月80時間以上の時間外勤務が1年の半分以上に及んでいる教育職員が49.1%に達しており、ほぼ2人に1人は高い労働安全上のリスクを抱えていると評価できる。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

教育職員の長時間労働が全体的に見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

長時間の時間外労働が一部の教育職員にとどまることなく半数近くの教育職員に及んでおり、労働安全上のリスクは高いと言わざるを得ない。時間外労働時間縮減に向けた具体的な方策が望まれる。

そのためにも、まずは、①教育職員の勤務時間の適正な把握をするよう改善すべきであり、その上で、②時間外労働が生じている原因を分析し、その原因を改善することが必要である。また、③長時間労働は教育職員の健康に悪影響を及ぼす危険性があり、学校としても安全配慮義務違反などの法的リスクを負う危険性もあるので、いわゆる過労死ラインとされている月80時間以上の時間外労働を行っている教育職員の健康状態等に留意する必要がある。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した結果は以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章-第2-3-(4)「分析手法」をご覧ください。
きたい。

ア 特殊勤務手当

	従事内容欄		出退勤状況記録表			実際の活動が確認できる時間		
	従事時間の記載がないもの	支給基準を満たさないもの	出退勤の記載がないもの	開始時間と終了時間の差異があるもの	終了時間と差異があるもの	記載がなく確認ができないもの	支給基準を満たさないもの	申請より1時間以上少ないもの
A	0	0	6	1	13	6	1	8
B	0	0	1	0	0	1	0	0
計	0	0	7	1	13	7	1	8

教育職員 A については、出退勤の記載がないものが6件確認された。また、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給要件を満たしていないものが1件確認された。

教育職員 B については、申請自体が1件しかなかったが、出退勤の記載がないため確認を行うことが出来なかった。

イ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

松江商業高校については、従事内容欄の記載レベルで支給基準を満たさないものは確認できなかったが、出退勤状況記録表に記載のないものが複数確認されたほか、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものも確認された。

これらの根本的原因は、第5章-第1-4-(1)で指摘したとおり、教育職員の勤務時間の適正な把握がなされていないことにある。

したがって、まずは教育職員の勤務時間を適正に把握し、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した(物品の実在性検証:現物実査)。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した(物品の網羅性検証)。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の実在性検証:現物実査

物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人 評価	備考
H27-2	生徒用顕微鏡	平成 27 年 8 月 26 日	568,000 円	△	
不明	可搬型階段昇降機	平成 28 年 3 月 10 日	1,534,680 円	△	※1
H26-6	ブルーバーナーGH-B198	平成 27 年 1 月 19 日	57,672 円	○	
H25-01	高压滅菌器	平成 25 年 5 月 10 日	288,225 円	○	
H24-5	アップル PC 機器セット	平成 24 年 12 月 5 日	283,443 円	○	
H23-6	デジタルカメラ	平成 23 年 8 月 10 日	67,760 円	△	
H22-1	裁断機	平成 22 年 6 月 28 日	130,200 円	○	
H21-63	液晶テレビ	平成 22 年 3 月 18 日	139,965 円	○	
H20-18	DVD レコーダー	平成 20 年 8 月 22 日	117,600 円	○	
H18-6	カッティングマシーン	平成 18 年 9 月 11 日	264,600 円	×	※2

○: 現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付してあり、管理状況が良好であるもの。

△: 現物は存在するものの、証票が貼付されていないあるいは証票に必要な情報が記載されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×: 現物自体が存在しないもの。

※1：当該物品については、物品一覧表上において整理番号が登録されておらず、物品現物には整理番号 H27-10 が記載された証票が貼付してあった。

※2：当該物品については、現物自体が存在しなかった。松江商業高校が作成している「不用品決定・処分調書」を閲覧したところ、平成 28 年 2 月 25 日の日付で当該物品は故障により処分されており、「除却漏れ（物品自体はすでに処分されているにも関わらず、物品一覧表から削除されていない状態）」であることが判明した。

上記実在性検証に加え、平成 27 年度における「不用品決定・処分調書」を通査したところ、以下の資産についても、「除却漏れ」であることが判明した。

整理番号	品名	取得年月日	金額	廃棄理由
H22-5	刈払機	平成 22 年 7 月 5 日	64,050 円	故障
63	総合実践システム	平成 22 年 3 月 31 日	21,000,000 円	陳腐化
H19-24	ノートパソコン	平成 20 年 3 月 11 日	138,898 円	故障
H5-1	図書（中国法書選全集）	平成 5 年 7 月 9 日	63,000 円	陳腐化
H21-51	ノートパソコン	平成 21 年 10 月 26 日	82,530 円	故障
H11-25	プロジェクター	平成 12 年 1 月 18 日	934,500 円	故障

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

保管場所	品名	取得年月日	整理番号	監査人評価	備考
保健室	シュレッダー	平成 20 年 5 月 13 日	不明	○	※1
被服室	液晶テレビ	不明	不明	×	※2
LL 教室	テレビスタンド	平成 22 年 3 月 18 日	H21-64	○	
体育館倉庫	ブルーバーナー	平成 21 年 11 月 16 日	H21-55	○	
物理地学室	フーコー振り子	昭和 63 年 1 月 22 日	不明	×	※3

○：物品一覧表に記載があったもの。

×：物品一覧表に記載がなかったもの。

※1：少額物品のため物品一覧表への記載は省略されているものであり問題ないと判断した。

※2：県費外会計で購入した物品であり、県費で購入した物品と判別できるよう管理されるべきであるが、証票の貼付もなされていなかった。

教育委員会が策定している「学校徴収金等取扱要項」では備品の管理について以下のように規定さ

れている。

(備品の管理)

第 17 条 会計担当者は、学校徴収金会計に関する備品を購入し、又は処分したときは、県費外会計備品管理簿に所要事項を記載するとともに、備品に証票を貼付して管理するものとする。

※3：証票は貼付されているが、整理番号は記載されていなかった。古い物品であるため物品一覧表に記載がなされていない理由を確認することはできないが、登録漏れあるいは物品一覧表上は除却されたが現物が残っているケースが考えられる。

ウ 現金等の管理

事務室の金庫内実査を実施した結果、事務局担当者が把握していない不明現金が発見された。詳細を確認したところ、バドミントン部のOB会からの激励費や遠征代金の残金であることが判明した。また、それらの現金は、金庫内に保管されてから相当の期間が経過していることが分かった。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、物品一覧表と現物の不一致が散見された。その原因は、除却漏れや登録漏れ等であると考えられる。したがって、まずは、除却漏れや登録漏れがないよう、物品の管理方法を改善する必要がある。

また、そのような不一致を生じさせないためには、物品一覧表と現物との照合を実施する必要があるが、松江商業高校ではそのような照合が実施されていなかった。

物品一覧表と現物との照合を定期的実施すれば、万が一、物品の登録漏れや除却漏れがあった場合にも適切に対応できるであろう。

したがって、物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存すべきである。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

県費外会計で購入した物品については、証票シールを貼付し、県費で購入した物品との区別が分かるよう、管理方法の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

県費外会計により購入した物品については、「学校徴収金等取扱要項」第 17 条に基づき、県費で購入した物品と判別できるよう証票シールを貼付して管理する必要がある。

しかし、実際には、県費外会計で購入した物品の中に証票シールが貼付されていないものがあつた。証票シールが貼付されないと、県費購入物品との区別がつかず、物品の適切な管理に支障を生じさせかねない。

したがって、県費外会計により購入した物品については、証票シールを貼付し、県費購入物品との区別ができるよう、管理方法の改善が必要である。

ウ 指摘③

(ア) 指摘の内容

現金についてはできるだけ速やかに預金口座に入金するなど、現金の管理方法の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

現金は最も横領・着服等のリスクが高い資産であり、組織としての資産管理の基本となるものである。現金の管理がおろそかなようでは、他の部分についても適切な管理を期待することはできないといっても過言ではない。

しかし、本監査の結果、金庫内にバドミントン部の現金が複数の封筒に入つたまま特に詳しい表記もなく保管されており、金額の表記がしてある封筒についても封筒内の現金を実際数えてみると表記金額と実際の現金在高が一致していない状況であつた。そもそも、現金の管理については、島根県会計規則 72 条が、領収した現金は、原則、即日又は翌日中に払込書により指定金融機関等に払い込まなければならないと定めている。確かに、部費は私費であり、県費とは異なる取扱いをされているが、県費である現金が保管される金庫内で私費である部費を保管するのであれば、県費である現金との混在等のリスクもあるから、同会計規則の定めにした現金の管理をすべきである。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが実在することを確認した。

USBメモリの管理台帳の整備状況及びUSBメモリ現物の管理状況について特に問題となる点は発見されなかった。また、USBメモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USBメモリの現物確認の頻度

教頭が週1回、確認している。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から、いくつかの契約を抽出し、抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また、未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
施設設備等保守管理委託料	電子計算組織保守業務	1,651,320	随意契約	無
	消防用設備保守点検業務	864,000	随意契約	無
	機械警備業務委託	777,600	随意契約	無
備品購入費	顕微鏡等購入	1,082,000	随意契約	有。2社（但し1社辞退）

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多かったが、機械の保守等の契約については合見積もりがとられていなかった。合見積もりの省略理由について執行伺いを確認すると、委託業者の機械等を導入しているのが当該業者が保守等を実施するのが望ましいという理由であった。このような種類の契約では、一度、特定の業者の機械を入れてしまう

と、その保守等の契約についてもその特定の業者に依頼せざるを得ないのが実情のようである。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

松江商業高校において、過年度も含め未収金は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

学年会計

副教材会計

バドミントン部会計

部活動振興費会計

(イ) 団体会計

PTA 会計

学校後援費会計

部活動振興費会計

エアコン費会計

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

資産管理に係る財務事務の監査の中で、金庫の実査を行ったところ、金庫の中で、いくつかの封筒に入った多額の現金が保管されていた。現金の内訳は、「激励金」150,000 円、「会場校運搬費」2,000 円（高体連）、「中国大会の遠征費の残り」2,086 円、「遠征費の残り」68,000 円、同じく「遠征費の残り」20,460 円、

同じく「今年の遠征費の残り」45,040円の合計287,586円であった。

事情を確認すると、当該現金はバドミントン部が保管していた現金であることが分かった。そこで、バドミントン部に対してヒアリングを実施したところ、部費については基本的に預金口座で保管しているが、遠征費などについては現金で徴収して預かり、その中から支出をし、残金は保護者の了解を得てシャトル代に充てているとのことであった。前記の現金は、OBからの祝い金や遠征費の残りなどを金庫で保管していたところ、安心してしまい、そのままの状態に保管していたとのことであった。

なお、後日、バドミントン部の平成27年度の会計報告を確認したところ、前年度（平成26年度）繰越金が会計報告では47,825円と記載されていたが、預金通帳の前年度残高は868円であった。また、会計報告によれば、平成27年度の収入は前年度繰越金も含めて866,731円であったが、預金通帳上の入金額は849,603円であり17,128円少なかった。同様に、会計報告によれば、平成27年度の支出額は819,797円であったが、預金通帳上の支出額は803,537円であり、16,260円少なかった。おそらく、それらの預金通帳との差額は現金での保管ややり取りがあったため生じたものと考えられるが詳細は不明である。また、前記の金庫内で保管されていた現金については、平成27年度の決算に反映されているか確認できなかったが、平成27年度会計の残額が46,934円（預金通帳の残高も一致）であることから現金は無いはずであるから、金庫内で保管されていた現金は平成27年度決算には反映されていないものと思われる。

(イ) 団体会計

本監査の結果、特に問題となる事項は確認できなかった。

ウ 未収金の状況

平成28年3月17日時点で1,806,040円の未収金が発生していた。その内訳は、平成22年度が23,460円、平成23年度が186,600円、平成24年度382,210円、平成25年度285,840円、平成26年度490,960円、平成27年度436,970円であった。

県費外会計の未収金に係る対応マニュアルはないが、催告等をし、卒業するまでに全て回収できるように努力しているとのことであるが、卒業してしまうと、催告等をして反応がないなど回収が難しくなるとのことである。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

バドミントン部が金庫の中で保管していた現金については、預金口座に入金するなどして適切に管理するとともに、それらの現金については平成27年度の決算に反映されていない疑いがあることから、適切な会計処理を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

バドミントン部は、金庫の中の多額の現金を預金口座に入金することなく金庫の中で保管したままとなっていた。また、それらの現金については、平成 27 年度の決算に反映されていない疑いがある。

部費であっても、学校徴収金等取扱要綱によれば、原則預金口座で管理するものとされているし、所要額を必要な時に徴収するものについても、精算が終わって残額があれば原則保護者に返還するものとされており、現金をいつまでもそのままの状態に保管するような規定とはなっていない。また、現金を学校の金庫の中で保管すると、県費に係る現金と混合してしまうおそれもあるため、部費であっても現金を保管する場合は速やかに預金口座に入金すべきである。

さらに、バドミントン部の平成 27 年度の決算内容を確認したが、それら金庫の中で保管されていた現金の収支が決算に反映されていない疑いがある。

したがって、まずは金庫の中の現金を預金口座に入金するなどして適切に管理し、あわせて、平成 27 年度の決算に、それらの現金の収支が反映されていないようであれば、適切な会計処理を実施すべきである。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第 5 章 - 第 8 - 3 を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去 3 年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認したが、特段問題点は確認できなかった。学校評価については、学校関係者評価を受けた後、校内で検討し、学校関係者会議で検討結果を報告し、そこで出た意見等を踏まえ、次年度の目標や評価指標の設定をするなど PDCA の実現を図る努力がされていた。教育職員評価については、生徒の授業アンケートを教育職員も確認することで個々の教育職員の自己評価や次年度に向けた改善につなげているとのことであった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される、①学校保健計画、②学校安全計画、③危険等発生時対処要領、④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され、それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また、学校における事故、不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

学校安全計画がなく、監査時点で作成中とのことであった。それ以外の計画は確認し、当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故、不祥事について

事故、不祥事については特に確認できなかった。

ウ 保護者対応について

問題となるような事例はなかったが、保護者対応については、組織的に対応しているとのことであった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

学校安全計画を策定するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

学校安全計画は、学校保健安全法 27 条で法律上策定が義務付けられている。したがって、学校安全計画の策定を求める。

第3 出雲工業高校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていた。しかし、給与等事務システムに入力された出退勤時刻と出退勤状況記録表に記載された出退勤時刻に齟齬があるものもあり、出退勤時刻が正確に記録されているとは言い難かった。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、実施要領通り、適切に保存されていた。

ウ 集計資料の有無

集計資料は作成され、保存されていた。

エ 時間外労働の実態

平成27年度における出雲工業高校の全教育職員の時間外労働の分析結果は、以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章 - 第1-3-(2) - イ「分析手法」をご覧ください。

出退勤状況記録票の保存の有無		有						
集計資料の有無		有						
月当たりの平均時間外労働時間		55時間31分						
時間外労働時間数・上位5件(単位:時間)		170:50	166:00	155:30	153:35	145:50	平均値	158:21
月平均	80時間以上100時間未満の人数(単位:人)	6	全体に占める割合	11.1%				
	100時間以上120時間未満の人数(単位:人)	2	全体に占める割合	3.7%				
	120時間以上160時間未満の人数(単位:人)	2	全体に占める割合	3.7%				
	160時間以上の人数(単位:人)	0	全体に占める割合	0.0%				
	80時間以上の者の合計数(単位:人)	10	全体に占める割合	18.5%				
リスク人員数(単位:人)	①100時間超の月数が年間25%以上の者	10	全体に占める割合	18.5%				
	②120時間以上の月数が年間16.7%以上の者	7	全体に占める割合	13.0%				
	③160時間以上の月数が1つ以上ある者	1	全体に占める割合	1.9%				
	④80時間以上の月数が50%以上の者	11	全体に占める割合	20.4%				
	⑤①~④のいずれかのリスクを有する者	12	全体に占める割合	22.2%				

オ 1月当たりの平均時間外労働時間

55時間31分。

カ 1月当たりの時間外労働時間数・上位5件

最長170時間50分。5件の平均値158時間21分。

一部の教育職員ではあるが、非常に長い時間外労働が行われている。

キ 月平均時間外労働時間毎の人員数

月平均80時間以上の時間外労働を行っているものは全体の18.5%と必ずしも多くはないが、120時間以上160時間未満の範囲に2人が確認されており、時間外労働が両極に分化している傾向が見て取れる。

ク 労働安全上のリスクを負っていると考えられる人員数

何らかのリスクを有すると考えられるものは約22.2%と他校に比べると比較的少なくなっている。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

一部の教育職員に過重な長時間労働が行われているなど両極化が見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

全体としてはそれほど時間外労働は行われていない反面、一部の教育職員については過重といえる時間外労働が発生しており、両極分化となっている。業務量の平準化等の対応が必要ではないかと思われる。

そのためにも、まずは、①教育職員の勤務時間の適正な把握をするよう改善すべきであり、その上で、②時間外労働が生じている原因を分析し、その原因を改善することが必要である。特に、出雲工業高校では、時間外労働の両極化が生じており、業務量の隔たり等がないかその原因を分析し改善することが必要である。また、③長時間労働は教育職員の健康に悪影響を及ぼす危険性があり、学校としても安全配慮義務違反などの法的リスクを負う危険性もあるので、いわゆる過労死ラインとされている月80時間以上の時間外労働を行っている教育職員の健康状態に留意する必要がある。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について、給与等事務シス

テムや出退勤状況記録表を確認・分析した結果は以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章-第2-3-(4)「分析手法」をご覧ください。

ア 特殊勤務手当

	従事内容欄		出退勤状況記録表			実際の活動が確認できる時間		
	従事時間の記載がないもの	支給基準を満たさないもの	出退勤の記載がないもの	開始時間と差異があるもの	終了時間と差異があるもの	記載がなく確認ができないもの	支給基準を満たさないもの	申請より1時間以上少ないもの
A	0	0	0	8	14	0	1	8
B	0	0	0	3	3	0	1	3
C	0	0	46	0	0	46	0	0
D	0	0	1	7	7	1	0	4
計	0	0	47	18	24	47	2	15

教育職員 A・B については、それぞれ「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給要件を満たしていないものが1件確認された。

教育職員 C は、申請されている勤務日については出退勤状況記録表に一切勤務実績の記載がなく、従事時間の事後確認が全くできなかった。申請通りの業務従事があったとすれば出退勤状況記録表の記録状況に大いに問題があり、出退勤状況記録表の記録が正しいとすれば支給要件を満たしていない支給が多数回なされたこととなり、いずれにせよ看過できない問題があると言わざるを得ない。

教育職員 D については、出退勤状況記録表に記載がないものが1件、「実際の活動が確認できる時間」の方が申請時間より短いものが4件確認されたが、その他支給要件を欠くものなどは見受けられなかった。

イ 産業教育手当

	申請と実施に差異があったコマ数	記録なし
C	3	0
D	0	0
計	3	0

教育職員 D については、申請されたすべてのコマにおいて、記録上授業実施が

確認された。

しかし、教育職員 C については、平成 27 年 10 月 29 日の芸術鑑賞のため授業が実施されなかった 3 コマについて、授業を実施したのものとして手当が支給されているものが発見された。

ウ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにも関わらず支給された産業教育手当については返還を求めるべきである。

(イ) 理由及び改善の方向性

本監査の結果、一部の教育職員に対して支給された産業教育手当について、実際には芸術鑑賞のため授業が実施されていないにも関わらず、授業が実施されたとして手当が支給されていた。明らかに手当の支給要件を満たしていないことから、当該産業教育手当については返還を求めるべきである。

イ 意見

(ア) 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

特殊勤務手当・産業教育手当のいずれについても支給基準を満たさないとと思われるものが確認されており、申請者・決裁者双方の要件確認が不十分であるといえる。また、特殊勤務手当が申請された勤務日について出退勤状況記録表に一切記載がなされないまま 1 年を終えている者がいたことは、双方に接する立場にある決裁者がわずかの注意を払えばどこかの時点で解消できた可能性が高く、決裁者の要件充足確認が不十分であったと言わざるを得ない。

なお、これらの根本的原因は、第 5 章 - 第 1 - 4 - (1) で指摘したとおり、教育職員の勤務時間の適正な把握がなされていないことにある。

したがって、まずは教育職員の勤務時間を適正に把握し、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した（物品の実在性検証：現物実査）。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した（物品の網羅性検証）。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の実在性検証：現物実査

物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人評価	備考
H4-122	計量機	平成 5 年 3 月 30 日	833,620 円	△	
H8-3	直流電気動力計	平成 9 年 3 月 31 日	2,432,860 円	△	
H10-42 10	歪計測システム	平成 11 年 3 月 16 日	1,690,500 円	○	
不明	アナログオシロスコープ	平成 17 年 3 月 29 日	330,750 円	△	
不明	原子力発電モデル実験器	平成 21 年 10 月 14 日	610,000 円	△	
H24-3	ビッカース硬さ試験機	平成 24 年 12 月 19 日	1,312,500 円	○	
H26-165	自動紙折り機	平成 26 年 6 月 10 日	403,920 円	○	
H27-122	コンターマシン	平成 28 年 2 月 22 日	864,000 円	○	
H27-232	電気マッフル炉	平成 28 年 3 月 22 日	565,920 円	○	
H27-236	ダイカストマシン用金型	平成 28 年 3 月 25 日	1,566,000 円	○	

○：現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付しており、管理状況が良好であるもの。

△：現物は存在するものの、証票が貼付されていないあるいは証票に必要な情報が記載されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×：現物自体が存在しないもの。

上記実在性検証に加え、出雲工業高校が作成している「不用品決定・処分調書」を通査したところ、下記の物品については「除却漏れ（物品自体はすでに処分されているにもかかわらず、物品一覧表から削除されていない状態）」であることが判明した。

整理番号	品名	取得年月日	金額
不明	旋盤	昭和 60 年 2 月 20 日	1,860,000 円
H1-1	帯鋸盤	平成 2 年 3 月 28 日	1,658,300 円
H1-1	シーケンス制御実習装置	平成 2 年 3 月 28 日	1,466,433 円
H2-1	加熱炉	平成 2 年 10 月 19 日	1,802,500 円

上記物品については、「不用品決定・処分調書」において除却の承認はなされているものの、実際に廃棄がなされていないために物品一覧表から削除されず登録が残っているものである。実際に廃棄はされていないとしても、すでに除却決定がなされている物品については教育の用から除外されているものであり、物品一覧表からは削除する必要がある。この場合には、実際に教育の用に供されている物品と区別するために、「廃棄予定」あるいは「除却済み」等の貼り紙を貼付して保管するなどの措置が必要であろう。

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に台帳に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

保管場所	品名	取得年月日	整理番号	監査人評価	備考
機械科実習棟	万能試験機	平成 28 年 2 月 29 日	H27-124	○	
機械科実習棟	サンドブレンダー	平成 28 年 3 月 4 日	H27-111	○	
建築科実習棟	万能試験機	平成 9 年 11 月 28 日	4	○	
印刷室	裁断機	平成 26 年 6 月 10 日	H26-163	○	
機械科実習棟	ラジアルボール盤	平成 28 年 2 月 22 日	H27-121	○	

○：物品一覧表に記載があったもの。

×：物品一覧表に記載がなかったもの。

ウ 現金等の管理

事務室の金庫内の切手について郵券受払簿との照合を行った結果、実際の切手の数量が、受払簿上の数量より少ないことが判明した。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、物品一覧表と現物の不一致が散見された。その原因は、除却漏れや登録漏れ等であると考えられる。したがって、まずは、除却漏れや登録漏れがないよう、物品の管理方法を改善する必要がある。

また、そのような不一致を生じさせないためには、物品一覧表と現物との照合を実施する必要があるが、出雲工業高校ではそのような照合が実施されていなかった。

物品一覧表と現物との照合を定期的に行えば、万が一、物品の登録漏れや除却漏れがあった場合にも適切に対応できるであろう。

したがって、物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存すべきである。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

物品については整理番号を付し、適切に管理するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

出雲工業高校でまず物品一覧表を俯瞰した際に、物品一覧表上の各物品の整理番号欄に空欄が目立つというのが第一印象であった。物品の整理番号は、当該物品のマイナンバーともいふべきものであり、整理番号の記載がない資産が適切に管理されているかは甚だ疑問である。

したがって、物品を管理する場合には整理番号を付し、適切に管理するよう改善が必要である。

ウ 指摘③

(ア) 指摘の内容

切手については枚数に変動があった場合には受払簿にその都度記入するなどして、切手の管理方法の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

切手も換金可能性のある資産であり、その管理の重要性は現金と同様である。本監査では実際の切手の数が受払簿上の残数量に対して不足しており、その原因も判明しなかった。切手については、島根県会計規則 93 条 1 項が、郵券類受払簿により受入れ及び払出しを記載しなければならないと定めているから、枚

数に変動があった場合には受払簿にその都度記載するとともに、定期的に実際の切手の数と受払簿上の残数量を照合し、照合したことを記録に残しておく必要がある。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが実在することを確認した。

USB メモリの管理台帳の整備状況及びUSB メモリ現物の管理状況について特に問題となる点は発見されなかった。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかをサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USB メモリの現物確認の頻度

月に1回、確認している。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

(イ) 理由及び改善の方向性

教育職員用の USB の管理・運用について、学校企画課が定めた「教育職員用公用 USB メモリ利用上の遵守事項」によれば、週1回の目視による所在確認を実施するものとされているが、出雲工業高校では週に1回ではなく月に1回実施されており、前記遵守事項が遵守されていなかった。

ただし、事務職員用の USB の目視による所在確認の頻度は、情報政策課が定めた規程により月に1回である。そこで、教育職員用の USB の紛失事例が生じない状態が続けば、情報政策課の規程に合わせるなど、目視による所在確認の頻度の見直しが必要と思われる。これについては、学校企画課で改訂を予定され

ることなので、改定後の USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から、いくつかの契約を抽出し、抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また、未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
施設設備等保	機械科 CAD システム保守業務委託	1,236,600	随意契約	無
守管理委託料	電子計算組織保守業務委託	1,323,000	随意契約	無

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多かったが、機械の保守等の契約については合見積もりがとられていなかった。合見積もりの省略理由について執行伺いを確認すると、委託業者の機械等を導入しているのが当該業者が保守等を実施するのが望ましいという理由であった。このような種類の契約では、一度、特定の業者の機械を入れてしまうと、その保守等の契約についてもその特定の業者に依頼せざるを得ないのが実情のようである。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

出雲工業高校において、過年度も含め未収金は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

寮費会計

機械科実習費会計

ソフトテニス部部費会計

部活動奨励費会計

(イ) 団体会計

PTA 会計

工雲会会計

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

機械科実習費会計において、教育職員が、通信販売サイトで実習機材を購入し、その購入費用を立替払しているケースがあった（購入した実習機材の送り先は出雲工業高校となっていた）。

(イ) 団体会計

工雲会会計と他会計間でのお金の貸借があったが、校長の決裁がとられていた。

ウ 未収金の状況

未収金はなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

教育職員が立替払を行う場合には、支出や精算の適正性を確保するための規定を策定するなど改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

機械科実習費会計において、教育職員が、通信販売サイトで実習機材を購入し、その購入費用を立替払しているケースがあった。

そもそも、立替払いについては、支出の適正性に問題を生じさせるリスクがある。また、立替払いの際の決裁を教職員の個人的なクレジットカードや会員となっている通販サイト等で行った場合に、当該教職員に対してポイント等が付与されることが考えられるが、そのポイント等の取り扱いに関しても問題が生じる。さらに、立替金の精算についても、教育職員が立替金の精算を忘れ事実上自己負担するなどの問題が生じかねない。

このように立替払いについて多くの問題をはらんでいると思われるが、立替払いについてのルールは存在しない。

したがって、県費外会計における教職員の立替払いについて、その適正性を担保するための規定の策定をすべきである。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第5章-第8-3を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去3年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認したが、特段問題点は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される、①学校保健計画、②学校安全計画、③危険等発生時対処要領、④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され、それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また、学校における事故、不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

全ての計画が策定されていることを確認し、当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故、不祥事について

自転車部の生徒が部活中に公道を走るため、自動車等との接触事故はあるが、大きな事故や不祥事はないとのことである。

ウ 保護者対応について

生徒の登下校や授業等の騒音に関する近隣住民からの苦情対応に苦慮しているとのことであった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

第4 出雲農林高校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていた。しかし、給与等事務システムに入力された出退勤時刻と出退勤状況記録表に記載された出退勤時刻に齟齬があるものもあり、出退勤時刻が正確に記録されているとは言い難かった。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、実施要領通り、適切に保存されていた。

ウ 集計資料の有無

集計資料は作成され、保存されていた。

エ 時間外労働の実態

平成27年度における出雲農林高校の全教育職員の時間外労働の分析結果は、以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章 - 第1-3 - (2) - イ「分析手法」をご覧ください。

出退勤状況記録票の保存の有無		有						
集計資料の有無		有						
月当たりの平均時間外労働時間		63.1時間						
時間外労働時間数・上位5件(単位:時間)		234	223	213	212	210	平均値	218.4
月平均	80時間以上100時間未満の人数(単位:人)	7	全体に占める割合		14.0%			
	100時間以上120時間未満の人数(単位:人)	3	全体に占める割合		6.0%			
	120時間以上160時間未満の人数(単位:人)	2	全体に占める割合		4.0%			
	160時間以上の人数(単位:人)	2	全体に占める割合		4.0%			
	80時間以上の者の合計数(単位:人)	14	全体に占める割合		28.0%			
リスク人員数(単位:人)	①100時間超の月数が年間25%以上の者	14	全体に占める割合		28.0%			
	②120時間以上の月数が年間16.7%以上の者	9	全体に占める割合		18.0%			
	③160時間以上の月数が1つ以上ある者	5	全体に占める割合		10.0%			
	④80時間以上の月数が50%以上の者	16	全体に占める割合		32.0%			
	⑤①~④のいずれかのリスクを有する者	19	全体に占める割合		38.0%			

オ 1月当たりの平均時間外労働時間

63.1時間。80時間には達していなかった。

カ 時間外労働時間数・上位5件

最長234時間。5件の平均値218.4時間。

一部教育職員において非常に過重な時間外労働が行われている。

キ 月平均時間外労働時間毎の人員数

80時間以上の者は全体の28%であり、およそ4分の1強が長時間の時間外労働を行っていることが見て取れる。

ク 労働安全上のリスクを負っていると考えられる人員数

何らかの労働安全上のリスクを負っていると考えられるものが全体の38%に及んでいる。また、時間外労働時間数が160時間以上に及んだ者が全体の10%である5名にも及んでいることは特筆すべき点と言える。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

教育職員の長時間労働が全体的に見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

一部教育職員の過重な時間外労働に加え、比較的広い範囲で80～100時間の時間外労働が行われているといえる。作物の世話など農業特有の問題はあると思われるが、少なくとも極端に過重な時間外労働が生じないようにするため一部教育職員に負担が偏らないような対策が望まれる。

そのためにも、まずは、①教育職員の勤務時間の適正な把握をするよう改善すべきであり、その上で、②時間外労働が生じている原因を分析し、その原因を改善することが必要である。また、③長時間労働は教育職員の健康に悪影響を及ぼす危険性があり、学校としても安全配慮義務違反などの法的リスクを負う危険性もあるので、いわゆる過労死ラインとされている月80時間以上の時間外労働を行っている教育職員の健康状態に留意することが必要である。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した結果は以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章-第2-3-(4)「分析手法」をご覧いただ

きたい。

ア 特殊勤務手当

	従事内容欄		出退勤状況記録表			実際の活動が確認できる時間		
	従事時間の記載がないもの	支給基準を満たさないもの	出退勤の記載がないもの	開始時間と差異があるもの	終了時間と差異があるもの	記載がなく確認できないもの	支給基準を満たさないもの	申請より1時間以上少ないもの
B	15	0	1	0	7	16	7	0
C	54	0	0	0	0	54	0	0
D	0	0	0	16	22	0	1	15
計	69	0	1	16	29	70	8	15

教育職員 B については、従事内容欄に時間の記載がないもの（いずれも温室内作業）が 15 件、出退勤状況記録表に記載がないものが 1 件確認された。また、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが 7 件確認された。

教育職員 C については、従事内容欄に時間の記載がないもの（いずれも温室内作業）が 54 件確認された。

教育職員 D については、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが 1 件確認された。また、「実際の活動が確認できる時間」の方が申請時間より短いものが 15 件確認された。

イ 宿日直手当

	資料不整合の件数
A	1
B	18
C	15
計	34

宿日直手当については、記録の不整合が 34 件確認された。

このうち、出退勤状況記録表に記載のないものが 7 件確認された。

ウ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

出雲農林高校については、従事内容欄の記載レベルで支給要件を満たさないものはなかったが、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが多く確認されたことは問題というべきである。

また、温室内作業の特殊勤務手当については、支給を受けていた 2 名の教育職員のいずれについても従事時間の記載がなされていなかった。学校にヒアリングしたところ、温室内作業は通常 2 時間以上行っているので記載を求めているとのことであった。しかし、本件のような事後的な検証可能性を確保することも考えると、従事時間の記載は必要と言うべきであり、この点は改善が必要であると思われる。

なお、これらの根本的原因は、第 5 章 - 第 1 - 4 - (1) で指摘したとおり、教育職員の勤務時間の適正な把握がなされていないことにある。

したがって、まずは教育職員の勤務時間を適正に把握し、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した(物品の实在性検証:現物実査)。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した(物品の網羅性検証)。

また、出雲農林高校においては薬品や農薬等も管理していたため、出雲農林高校が保管している薬品及び農薬等の危険物を実査し、適切に管理されているかを確認した。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認

した。

さらに、出雲農林高校が所管している寄宿舎「明耕寮」については、事前ヒアリングの結果、平成 27 年 5 月 1 日時点で、寄宿舎定員 40 名に対して舎生数は 2 名と、大幅な定員割れを生じていることを確認していたため、寄宿舎の管理状況についても監査した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の実在性検証：現物実査

物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人評価	備考
不明	遠心分離機	平成 7 年 1 月 23 日	288,800 円	△	
41	振動レベル計	平成 11 年 3 月 31 日	260,895 円	○	
不明	蛍光顕微鏡	平成 12 年 3 月 31 日	1,280,924 円	△	
不明	レーザーコンテナ	平成 20 年 9 月 4 日	218,400 円	△	※1
5 月 17 日	パステライザー (小型殺菌器)	平成 17 年 6 月 1 日	609,000 円	△	※2
不明	チェストフリーザー	平成 22 年 6 月 24 日	197,505 円	△	
不明	アイスクリーム定量充填機	平成 24 年 3 月 9 日	570,150 円	△	
不明	蒸留水製造装置	平成 25 年 8 月 29 日	493,080 円	△	
不明	エア一式打栓機	平成 27 年 2 月 26 日	1,263,600 円	△	
不明	水分活性測定装置	平成 28 年 1 月 15 日	282,150 円	△	

○：現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付しており、管理状況が良好であるもの。

△：現物は存在するものの、証票が貼付されていないあるいは証票に必要な情報が記載されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×：現物自体が存在しないもの。

※1：当該物品については、現物自体は確認できたものの、まったく使用されていない状況であった。実際に廃棄はされていないとしても明らかに教育の用から除外されているものであり、物品一覧表からは削除する必要がある。この場合には、実際に教育の用に供されている物品と区別するために、「廃棄予定」あるいは「除却済み」等の貼り紙を貼付して保管するなどの措置が必要であろう。

※2：当該物品は、殺菌器という物品の性質上、証票は貼付していないとのことであった。確かに、すべての物品に証票を貼付するのは物理的・技術的に困難である場合もあるであろう。しかし、証票は当該物品を特定するための重要な証票であり、物品の性質上シール貼付できない場合でも、例えば取扱説

明書に貼付しておく等の工夫は必要である。

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に台帳に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

保管場所	品名	取得年月日	整理番号	監査人評価	備考
動物応用実験室	ラボ分析用電子天秤	平成 12 年 2 月 28 日	不明	×	※1
作物実習棟	とるストーン	平成 27 年 9 月 24 日	不明	○	※2
乳製品製造実習室	ホモゲナイザー	平成 11 年 3 月 31 日	14	○	※2
乳製品製造実習室	自動真空包装機	平成 11 年 3 月 31 日	2	○	※2
植物工学準備室	薬品保管庫	平成 11 年 3 月 31 日	1	○	※2

○：物品一覧表に記載があったもの。

×：物品一覧表に記載がなかったもの。

※1：証票は貼付されているが、分類番号と取得年月日しか記載されていない。近い日付で取得している物品が物品一覧表に存在しているが、整理番号が証票に記載されていない以上、同一の物品であると確信することはできない。

※2：証票は貼付されているが、分類番号と取得年月日しか記載されていない。※1の場合と異なり、取得年月日が同一の物品が物品一覧表に存在しているため、おそらく物品一覧表に記載されている物品であることは推測される。

ウ 薬品・農薬の管理状況

保管責任者立会いのもと、各保管場所を実査したところ、結果は以下の通りであった。

(ア) 化学準備室

化学薬品台帳が備えてあり、鍵付き保管庫で保管している。使用のつど使用料を記録し、年度末には棚卸を実施している。サンプルで現物と化学薬品台帳の突合を実施したところ問題はなかった。

(イ) 食品分析準備室

管理台帳らしきものは保管庫に貼ってあったが、薬品名に正の字が記載してあるのみであり、どの薬品がどれだけの量保管されているのか確認できず、管理台帳として全く機能していなかった。

(ウ) 植物培地調整室

鍵付き保管庫で保管は行われているが、台帳が存在していない。保管責任者にヒアリングしたところ、当該毒物及び劇物は未使用であり、生徒に保管状況を

学ばせるために置いているとのことであった。

(エ) 園芸調整室

鍵付き保管庫で保管は行われており、台帳も存在しているものの、引継後の担当者が現物との照合を行っておらず、現状どれだけの毒劇物があるかわからない状況であった。

(オ) 農具室

鍵付き保管庫で保管が行われており、「農薬使用記録簿」及び「農薬在庫管理台帳」で適切に管理されていた。

(カ) 園芸用土作業室

鍵付き保管庫で保管は行われているが、台帳が存在していない。

エ 現金等の管理

金庫内を実査したが、特に現金等の管理に問題点は確認できなかった。

オ 寄宿舎の管理状況

出雲農林高校は、寄宿舎として「明耕寮」を完備しており、本監査時点（平成 28 年 11 月 4 日時点）で定員 40 名に対して 9 名の生徒が入寮している。

明耕寮は男子寮であり、前記入寮生はいずれも男子生徒である。

収支については、決算書によれば、平成 26 年度が収入 3,538,893 円（うち、繰越金が 1,933,827 円）、支出が 2,054,217 円であり、繰越金を除けば単年度収支は 449,151 円の赤字である。平成 27 年度も収入 2,733,620 円（うち、繰越金が 1,476,205 円）、支出が 1,678,497 円であり、繰越金を除けば単年度収支は 421,082 円の赤字である。

なお、出雲農林高校では、近年、女子生徒の入学者数が増加しており、平成 28 年度の在校生 447 名のうち、男子生徒が 148 名、女子生徒が 299 名と女子生徒の比率の方がかなり高い。女子生徒の中には寮の利用を必要とする生徒もいるが、明耕寮は男子寮であるため現状は女子生徒が利用することができない。

そこで、出雲農林高校としては、入寮のニーズがある女子生徒も明耕寮を利用できるようにするための方策を島根県教育委員会と協議中である。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、物品一覧表と現物の不一致が散見された。その原因は、除却漏れや登録漏れ等であると考えられる。したがって、まずは、除却漏れや登録漏れがないよう、物品の管理方法

を改善する必要がある。

また、そのような不一致を生じさせないためには、物品一覧表と現物との照合を実施する必要があるが、出雲農林高校ではそのような照合が実施されていなかった。

物品一覧表と現物との照合を定期的を実施すれば、万が一、物品の登録漏れや除却漏れがあった場合にも適切に対応できるであろう。

したがって、物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存すべきである。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

薬品や農薬等の標準的な台帳を整備するなどして、薬品や農薬等の管理方法の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

薬品及び農薬については、誤った使用がなされると事故を招きかねず、学校安全の観点からも厳重な管理が必要である。しかし、今回監査を実施した結果、薬品及び農薬について十分な管理がなされているとは言い難かった。そもそも台帳が存在しないケース、台帳は存在するものの現物との照合が行われておらず台帳としての機能を有していないケースなど態様は様々だが、今一度薬品及び農薬の危険性を再認識し、慎重な管理を行っていただきたい。

台帳記載の方法は種々の方法があると考えられるが、今回の監査でも薬品及び農薬の残数などの必要な情報が記載されていない台帳も散見された。教育委員会として台帳の標準様式を作成し、薬品及び農薬を保管している学校に配布する等の措置が必要である。

ウ 意見

(ア) 意見の内容

明耕寮について、女子生徒も明耕寮を利用できるように女子寮の併設や転用等を検討するなどし、明耕寮の有効活用を図るよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

明耕寮は、男子寮であるが、店員 40 名に対して本監査時点（平成 28 年 11 月 4 日時点）で 9 名の男子生徒しか利用していない。これでは寮の有効活用となっていないと言わざるを得ない。

また、寮の単年度収支は赤字であり、繰越金を切り崩しているのが現状である。収支の改善のためには、寮費の値上げも考えられるが、生徒や保護者の負担が大きくなり現実的ではない。

そうすると、寮の有効活用や適切な運営のためには、寮の利用生徒を増やすことが重要であるが、近時、出雲農林高校では女子生徒の入学者が増えており、

平成 28 年度は全校生徒のうち約 67%が女子生徒である。そして、女子生徒の増加に伴い、女子生徒の寮の利用に対するニーズも増えてきているが、男子寮であるから現状では女子生徒が寮を利用することができない。

しかし、寮の有効活用を考えると、今後は、寮に女子寮を併設したり、または思い切って女子寮に転用するなどした方が、寮の利用者増につながり、寮の有効活用につながると考える。

したがって、3 E の観点から、寮の運用について、女子生徒も利用できるようにするなどして有効活用を図るよう改善を求める。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが実在することを確認した。

USB メモリの管理台帳の整備状況及び USB メモリ現物の管理状況について特に問題となる点は発見されなかった。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかをサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USB メモリの現物確認の頻度

教頭が概ね 1~2 週間ごとに目視による確認を実施している。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

(イ) 理由及び改善の方向性

教育職員用の USB の管理・運用について、学校企画課が定めた「教育職員用公用 USB メモリ利用上の遵守事項」によれば、週 1 回の目視による所在確認を実施するものとされているが、出雲農林高校では概ね 1~2 週間ごとに確認してお

り、前記遵守事項が遵守されているとは言い難い。

ただし、事務職員用の USB の目視による所在確認の頻度は、情報政策課が定めた規程により月に 1 回である。そこで、教育職員用の USB の紛失事例が生じない状態が続けば、情報政策課の規程に合わせるなど、目視による所在確認の頻度の見直しが必要と思われる。これについては、学校企画課で改訂を予定されるということなので、改定後の USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から、いくつかの契約を抽出し、抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また、未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
施設設備等保守管理委託料	消防用設備保守点検業務	855,360	随意契約	有。2社
	動物糞尿処理施設浄化槽保守点検業務	207,360	随意契約	無
	合併浄化槽保守点検業務	911,995	随意契約	有。2社
	地下タンク等漏洩検査及び点検・清掃・板厚測定業務	302,400	随意契約	有。2社
備品購入費	真空濃縮機購入	12,106,800	入札	

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多かったが、ほとんどの契約で合見積もりが徹されていた。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

出雲農林高校において、過年度も含め未収金は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

寮費会計

吹奏楽部部費会計

出農太鼓部部費会計

部活動振興費会計

(イ) 団体会計

PTA 収益事業会計

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

寮費会計については、現金出納簿と預金通帳上の出入金の日付があっていないものが多々あった。この原因について、会計担当者に対しヒアリングを実施したところ、現金出納簿の出入金の日付は、実際に現金が動いた日付ではなく、収入伺いや支出伺いの決裁のあった日付を記載していることが分かった。

また、同じく、寮費会計について、平成 27 年度の決算書をみると、前年度繰越金が 1,476,205 円となっていたが、預金通帳をみると、平成 26 年度会計の締日である平成 27 年 3 月 31 日時点の預金通帳残高は 1,446,004 円であり整合していなかった。この原因をさらに調査した結果、平成 27 年度の会計担当者は、前年度繰越金の数字を平成 27 年 4 月 6 日時点の数字としていたことが分かり、現金出納簿上もそれ以降の収支を記載しており、平成 27 年 4 月 1 日から同月 6 日までの収支は平成 27 年度の会計には反映されていなかった。

さらに、同じく、寮費会計について、平成 26 年度会計決算書の次年度繰越金

の金額が 1,484,676 円となっていたが、預金通帳上の数字は、前記のとおり平成 27 年 3 月 31 日時点で 1,446,004 円であり整合していなかった。この原因についてもさらに調査した結果、平成 26 年度の会計担当者は、平成 26 年度会計の締日を平成 27 年 4 月 6 日とした上で、平成 26 年度の収支のうち、一部（平成 27 年 4 月 2 日（7,163 円の支出）、平成 27 年 4 月 6 日（1,308 円の支出））の支出を決算に反映させていなかったことが原因であることが推認された。

なお、平成 26 年度及び平成 27 年度の決算書の数字に一部誤りがある（収入及び支出の予算額及び補正後予算額の合計金額）。

(イ) 団体会計

PTA 収益事業会計と 1 年生の学級費会計間で 8 万円の貸借があった。これは 1 年生の研修の際にお寺のお布施代として現金で 8 万円が必要となり、本来は学級費会計から支出すべきところ、緊急性を要したために PTA 収益事業会計から支出したということであった。しかし、会計間の貸借について校長の決裁はなかった。

ウ 未収金の状況

平成 28 年 10 月 28 日時点で 1,810,912 円の未収金が生じている。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

寮費会計について、決算の内容に誤りがあるため、適切な会計処理を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

寮費会計については、平成 26 年度及び平成 27 年度において、会計年度（当年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日）外の収支を当年度の決算に反映させており、しかも、平成 26 年度は一部の収支が決算に反映されていないなどの複合的な原因により、決算書の繰越金額が預金通帳の残高と一致しないなどの点を確認された。また、決算書の数字に一部誤りが確認された。

このような処理となったのは、おそらく、会計担当者間での引継ぎが十分になされなかったことや、会計年度当初は異動等で会計に割ける時間や労力がなく時宜にかなった会計処理が困難であったことなどの原因が考えられるが、やはり、会計年度外の収支を決算に反映すべきではないし、収支に漏れがないようにしなければならないことは当然である。

したがって、寮費会計については、会計内容を見直し、適切な会計処理を実施することが必要である。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

他会計間のお金の貸借をする場合には校長の決裁を受けるよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

PTA 収益事業会計において、校長の決裁を受けずに他会計との間でお金の貸借がなされているケースがあった。このような県費外会計間での貸借について、学校徴収金等取扱要綱上、校長の決裁を受ける場合を除き原則禁止されている。

したがって、県費外会計間の貸借をする場合には、校長の決裁を受けることを徹底するよう改善が必要である。

ウ 意見

(ア) 意見の内容

金銭出納簿上の出入金の日付は、実際に現金が動いた日付を記載するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

寮費会計においては、金銭出納簿と預金通帳の出入金の日付が整合していないものが多々あった。この原因は、金銭出納簿上の出入金の日付は、実際に現金が動いた日付ではなく、収入伺いや支出伺いの決裁があった日付を記載していることが分かった。

しかし、本来、金銭出納簿上の出入金の日付は現金が動いた日付を記載すべきであるから、そのように運用を改善すべきである。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第5章 - 第8 - 3を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去3年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認したが、特段問題点は確認できなかった。教育職員評価については、「〇〇検定の受験者を〇〇名確保する」、「課題を1年間で〇〇回提出させる」、「学校便りを1年間で〇回発行する」など具体的な数値目標を設定している教育職員も

多々いた。また、具体的な数値目標の設定がなくとも、自己目標達成の手立てを具体的に示している教育職員が多かった。自己評価についても、数値目標についてはその数値を達成できたか否かを評価できていた。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される、①学校保健計画、②学校安全計画、③危険等発生時対処要領、④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され、それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また、学校における事故、不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

全ての計画が策定されていることを確認し、当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故、不祥事について

農林高校ということもあり、農場で農機具を使用中に教育職員が負傷する事故などが生じることがあるとのことであった。また、部活動中に生徒がケガをした事例もあった。

ウ 保護者対応について

特に問題となるような事例は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

第5 宍道高校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていた。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、実施要領通り、適切に保存されていた。

ウ 集計資料の有無

集計資料は作成され、保存されていた。

エ 時間外労働の実態

平成27年度における宍道高校の全教育職員の時間外労働の分析結果は、以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章 - 第1-3 - (2) - イ「分析手法」をご覧ください。

出退勤状況記録票の保存の有無		有						
集計資料の有無		有	3月の集計記録なし					
月当たりの平均時間外労働時間		19時間31分						
時間外労働時間数・上位5件(単位:時間)		101:35	84:40	84:35	82:05	77:20	平均値	86:03
月平均	80時間以上100時間未満の人数(単位:人)	0	全体に占める割合		0.0%			
	100時間以上120時間未満の人数(単位:人)	0	全体に占める割合		0.0%			
	120時間以上160時間未満の人数(単位:人)	0	全体に占める割合		0.0%			
	160時間以上の人数(単位:人)	0	全体に占める割合		0.0%			
	80時間以上の者の合計数(単位:人)	0	全体に占める割合		0.0%			
リスク人員数 (単位:人)	①100時間超の月数が年間25%以上の者	0	全体に占める割合		0.0%			
	②120時間以上の月数が年間16.7%以上の者	0	全体に占める割合		0.0%			
	③160時間以上の月数が1つ以上ある者	0	全体に占める割合		0.0%			
	④80時間以上の月数が50%以上の者	0	全体に占める割合		0.0%			
	⑤①~④のいずれかのリスクを有する者	0	全体に占める割合		0.0%			

オ 1月当たりの平均時間外労働時間

19時間31分。分析が実施できた高校の中では最も少なかった。

カ 時間外労働時間数・上位5件

最長101時間35分。5件の平均値86時間3分。

一部の教育職員においては長時間の時間外労働が行われているといえる。

- キ 月平均時間外労働時間毎の人員数
月平均の時間外労働時間が 80 時間以上となったものはいなかった。
- ク 労働安全上のリスクを負っていると考えられる人員数
何らかの労働安全上のリスクを負っていると考えられるものはいなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

一部の教育職員に長時間労働が見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

一部の教育職員において長時間の時間外労働が見られたが、限定的なものであり、全体としては時間外労働はあまり見られなかった。部活動があまり実施されていないこと、勤務が交代制となっておりシフトの管理が的確になされていることなどが影響しているものと思われる。

しかし、一部ではあるが、長時間の時間外労働を行っている教育職員も確認された。

したがって、まずは、①教育職員の勤務時間の適正な把握をするとともに、その上で、②一部の教育職員に見られる時間外労働が生じている原因を分析し、その原因を改善することが必要である。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 手当

監査対象とした 4 名の教育職員については、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当はいずれもなかった。

イ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項はなかった。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した(物品の実在性検証:現物実査)。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した(物品の網羅性検証)。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の実在性検証：現物実査

物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人評価	備考
4	グランドピアノ	昭和 61 年 5 月 1 日	1,800,000 円	○	
384	一般書庫(金庫)	平成 7 年 6 月 9 日	287,473 円	△	
—	簡易放射能検知器	平成 18 年 11 月 5 日	113,925 円	△	
S485-1	教師用物理地学実験台本体	平成 22 年 3 月 4 日	1,523,025 円	○	
S118-1	光の速度測定装置	平成 22 年 3 月 26 日	260,746 円	○	
S187-1	純水製造装置	平成 22 年 3 月 31 日	507,465 円	○	
7-1	顕微鏡収納保管庫	平成 22 年 5 月 18 日	256,200 円	○	
Jan-46	管理機	平成 23 年 3 月 17 日	223,000 円	○	
1272	教材提示装置	平成 26 年 3 月 5 日	110,250 円	○	
1289	マップケース	平成 27 年 7 月 16 日	141,069 円	○	

○：現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付してあり、管理状況が良好であるもの。

△：現物は存在するものの、証票が貼付されていないあるいは証票に必要な情報が記載されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×：現物自体が存在しないもの。

上記実在性検証に加え、宍道高校が作成している「不用品決定・処分調書」を通査したところ、下記の物品については平成 28 年 2 月 4 日付で不用品決定されている物品であった。

整理番号	品名	取得年月日	廃棄理由
S591-1	クライアントデスクトップ	平成 22 年 2 月 12 日	機能しないため
S591-1	ディスプレイ	平成 22 年 2 月 12 日	機能しないため

上記物品について物品一覧表を確認したところ、整理番号 S591-1「図書管理システム一式」・金額 1,225,606 円の一部であることが判明した。

この図書管理システム一式には、①サーバー②無停電電源装置③クライアントデスクトップ④ディスプレイ⑤クライアントノート PC⑥プリンター⑦外付ハードディスク⑧バーコードリーダー⑨図書管理システム⑩その他（付属品）が含まれており、今回はこのうち③クライアントデスクトップ④ディスプレイを不用品決定したものである。

摘要欄には「H28.2.4に③④各1台廃棄処分。故に、③④は、現在1台ずつ。」との記載があり、不用品決定の事実は正確に反映されている。しかし、除却した事実は金額的には何ら反映されない。このような場合には、細部まで区分する必要はないが、ある程度機能が独立している物品については、図書管理システムの中で枝番管理するのが望ましい。枝番管理を行うことによって、一部の除却あるいは更新等も適切に管理を行うことが可能となる。

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に台帳に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

保管場所	品名	取得年月日	整理番号	監査人評価	備考
理科準備室	自動洗浄乾燥機	平成 22 年 3 月 31 日	S179-1	○	
事務室	冷凍冷蔵庫	平成 22 年 3 月 29 日	S351-1	○	
事務室	保管庫	平成 22 年 3 月 15 日	S552-2	○	
図書室	閲覧用椅子	平成 22 年 3 月 30 日	S233-8	×	
生物教室	定温乾燥機	平成 22 年 3 月 31 日	S189-2	○	

○：物品一覧表に記載があったもの。

×：物品一覧表に記載がなかったもの。

ウ 現金等の管理

金庫内を実査したが、特に現金等の管理に問題点は確認できなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

物品一覧表と現物との照合結果について、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

宍道高校においては、物品一覧表と現物との照合が行われている。ただし、現物照合の結果が記録として残されていないため、結果を記録として保存すべきである。

また、宍道高校において上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、一部証票が貼付されていない物品は存在するものの、他校と比較すると良好に物品管理が行われている印象を受けた。事務局担当者にヒアリングしたところ、夏休み期間中に各物品の保管担当の教育職員に物品一覧表を配布し、物品一覧表との現物照合を行ってもらっているとのことであった。確かに各県立高校の事務担当がすべての物品を実査するのは人的資源の面で限界があるため、この方法はすべての県立高校が取り入れることが出来る好事例である。ぜひ他の県立高校にもこのような方法を取り入れていただきたい。ただし、その際の現物照合は少なくとも二人で実施し、その結果を記録として残しておく必要がある。加えて、今後の物品管理をより効果的かつ効率的に行うために、証票が貼付されていない物品については証票の貼付を徹底していただきたい。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが存在することを確認した。

USB メモリの管理台帳の整備状況及びUSB メモリ現物の管理状況について特に問

題となる点は発見されなかった。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかをサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USB メモリの現物確認の頻度

貸し出しているものについては週に 1 回、貸し出しておらず金庫で保管しているものについては月に 1 回確認している。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から、いくつかの契約を抽出し、抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また、未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
印刷製本費	機関誌「碧雲通信	1,161,734	随意契約	有。2社
	平成28年度のレポートの印刷	1,130,760	随意契約	有。4社
施設設備等保守 管理委託料	学校環境衛生管理業務委託	606,096	随意契約	有。2社
	消防用設備保守点検業務	864,000	随意契約	有。3社
	清掃業務委託	5,181,840	入札	
	機械警備業務委託	777,600	随意契約	無
施設設備借上料	印刷機貸借	801,360	随意契約	有。3社
備品購入費	大判プリンターの購入	614,304	随意契約	有。2社

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多かったが、ほとんどの契約で合見積もりが徴されていた。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

過年度に 1 件（金額 4,950 円）の未収金があったが、島根県会計規則に従い適切に対応されていた。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

生徒徴収金会計

遠足会計

(イ) 団体会計

FTA 会計

同窓会会計

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

遠足会計について、遠足費用の支出について合見積もりがとられていなかった。

なお、金銭出納簿上の入出金の日付が、実際に現金が動いた日付ではなく、収入伺いや支出伺いの決裁の日付を記載している例が散見された。

(イ) 団体会計

同窓会会計について同窓会から委任状が徴されていなかった。

また、宍道高校ではキャッシュカードを平成 28 年 5 月から 10 月まで使用していた。しかし、学校徴収金等取扱要綱はキャッシュカードの利用要件（概ね片道 5 km 圏内に金融機関の有人店舗がない場合）を定めているところ、宍道高校は片道 5 km 圏内に金融機関の有人店舗があるため利用要件を満たさない。担

当者も上記ルールは理解しているが、このルールに反してキャッシュカードを使用したのは、振込手数料の節約を目的としたものであるとのことであった。なお、11月以降は当該キャッシュカードを使用していないとのことであった。キャッシュカード使用期間中の現金出納簿、証拠書類及び通帳を閲覧したところ、会計上及び管理上特に問題となる点は発見されなかった。

ウ 未収金の状況

平成27年度の未収金が1件(26,750円)あった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

同窓会会計について、同窓会から委任状を徴するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

同窓会会計は団体会計であり、学校徴収金等取扱要綱では、同団体から委任状を徴さなければならないこととなっている。

したがって、同窓会から委任状を徴するよう改善を求める。

イ 意見①

(ア) 意見の内容

遠足費のような大きな支出をする際には、合見積もりを徴するなどして生徒や保護者の負担を軽減するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

遠足会計について、遠足費の支出について合見積もりがとられていなかった。

しかし、学校徴収金等取扱要綱5条では、校長は、学校徴収金の徴収に当たっては、それぞれの徴収の必要性及び金額について精査を行い保護者負担の軽減に努めなければならないと定められている。また、契約を締結する場合には、県費の支出に準じ、合見積りや入札を実施し経費の節減に努めなければならないと定められている。

したがって、遠足費のような大きな負担を伴う支出については、合見積もりをとるなどして、生徒や保護者の負担を軽減するよう改善すべしである。

ウ 意見②

(ア) 意見の内容

金銭出納簿上の出入金の日付は、実際に現金が動いた日付を記載するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

金銭出納簿と預金通帳の出入金の日付が整合していないものが散見された。この原因は、金銭出納簿上の出入金の日付は、実際に現金が動いた日付ではなく、収入伺いや支出伺いの決裁の日付を記載していることが分かった。

しかし、本来、金銭出納簿上の出入金の日付は現金が動いた日付を記載すべしである。

きであるから、そのように運用を改善すべきである。

エ 意見③

(ア) 意見の内容

キャッシュカードの利用に係る学校徴収金等取扱要綱の定めへの遵守を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

宍道高校では、学校徴収金等取扱要綱でキャッシュカードを利用できる場合の要件を満たしていないにも関わらず、キャッシュカードが利用されていた期間があった。

金銭出納簿は正確に記載され、領収証等も貼付されるなど実際のキャッシュカードの利用について不適正な点は無かったが、やはり、島根県教育委員会がキャッシュカード利用によるリスクを回避するためにキャッシュカードの利用要件を定めている以上、当該利用要件を遵守することが必要である。

なお、平成 28 年 10 月以降はキャッシュカードの利用をしておらず、本監査時点では当該利用要件が遵守されていたので、指摘ではなく意見とした。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第 5 章 - 第 8 - 3 を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去 3 年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認したが、特段問題点は確認できなかった。教育職員評価については、自己目標評価シートに個々の教育職員が A, B, C の三段階評価記載する欄があり、宍道高校が自己評価の客観化を目的として独自に設定したものである。自己評価の客観化の取組は、自己評価する教育職員自身も客観的に評価が可能となるし、第三者からも客観的に自己評価を確認できるから、大変良い取組みと考える。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される，①学校保健計画，②学校安全計画，③危険等発生時対処要領，④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され，それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また，学校における事故，不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

すべての計画が策定されていることを確認し，当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故，不祥事について

事故，不祥事については特に確認できなかった。

ウ 保護者対応について

生徒の中には発達障害等が疑われる生徒も存在し，そのような生徒に対する指導については専門的な知識等が必要であり対応等も難しい面がある。また，それらの生徒の保護者が，生徒の特性を認知していない場合もあり，そのような場合には，家庭に踏み込んだ指導等をしなければならぬ局面も少なくないとのことであり，特別支援コーディネーターやスクールソーシャルワーカーと連携して対応していく必要があるとのことであった。

(4) 評価

本監査の結果，指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

第6 浜田水産高校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていた。しかし、給与等事務システムに入力された出退勤時刻と出退勤状況記録表に記載された出退勤時刻に齟齬があるものもあり、出退勤時刻が正確に記録されているとは言い難かった。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、実施要領通り、適切に保存されていた。

ウ 集計資料の有無

集計資料は作成されていなかった。規範に違反するものではないが、実質的な労務管理の実施を考えると、今後は集計資料を作成することが強く望まれる。

エ 時間外労働の実態

集計資料が作成されていなかったため、時間外労働の実態を分析することができなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

勤務時間の適正な把握をするとともに、出退勤状況記録表を集計するなどして、個々の教育職員の長時間労働を適切に把握するための集計資料を作成することで、面接指導の必要な教育職員を適切に把握できる体制を整えるよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

浜田水産高校では、出退勤状況記録表の作成はなされていたが、個々の教育職員の長時間労働の集計資料は作成されていなかった。このこと自体は違法・不当とはいえないが、集計資料がなければ、教育職員の長時間労働の全体的把握や推移等が分からず、面接指導の対象者の適切な把握等の労務管理に支障を生じさせかねず不適切である。

したがって、まずは、①教育職員の勤務時間の適正な把握をするよう改善す

べきであり、その上で、②出退勤状況記録表などをもとに教育職員の長時間労働を集計するなどして集計資料を作成し、教育職員の長時間労働を適切に把握するよう改善を求める。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した結果は以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章-第2-3-(4)「分析手法」をご覧ください。

ア 特殊勤務手当

	従事内容欄		出退勤状況記録表			実際の活動が確認できる時間		
	従事時間の記載がないもの	支給基準を満たさないもの	出退勤の記載がないもの	開始時間と差異があるもの	終了時間と差異があるもの	記載がなく確認できないもの	支給基準を満たさないもの	申請より1時間以上少ないもの
A	6	0	1	0	0	6	0	0
B	0	0	45	5	3	45	0	3
C	2	2	44	0	0	44	0	0
D	2	0	2	0	0	0	0	0
計	10	2	92	5	3	95	0	3

教育職員 A については、従事内容欄の記載が一切なく、出退勤状況記録表の記載がないものも 1 件確認された。従事内容欄の記載がないのであれば本来要件充足の有無の確認がおよそできないのであり、その点を看過して支給がなされているのは問題と言わざるを得ない。

教育職員 B については、出退勤状況記録表の記載がないものが申請の大半である 45 件に及んでいる上、「実際の活動が確認できる時間」の方が申請時間より短いものが 3 件確認された。申請通りの業務従事があったとすれば出退勤状況記録

表の記録状況に大いに問題があり、出退勤状況記録表の記録が正しいとすれば支給要件を満たしていない支給が多数回なされたこととなり、いずれにせよ看過できない問題があると言わざるを得ない。

教育職員 C については、出退勤状況記録表の記載が一切なかった。さらに、従事内容欄の記載レベルで支給要件を満たしていないものが 2 件確認された。具体的には、①平成 27 年 5 月 30 日の部活動指導に係る手当について、部活動指導 4 時間以上の手当が支給されていたが、従事内容欄の部活動指導の開始時刻は午前 11 時 30 分で終了時刻は午後 2 時 30 分と入力されており、実際の部活動指導時間は 3 時間であり、②同年 6 月 6 日に宿泊を伴わない対外運動競技の引率指導業務の手当が支給されていたが、同手当は 7 時間 45 分以上従事することが手当支給要件であるところ、従事内容欄の引率指導業務の開始時刻は午前 8 時で終了時刻は午後 3 時 30 分と入力されており、実際の引率指導業務時間は 7 時間 30 分であった。また、従事内容欄の記載がないものが 2 件確認された。多岐にわたって、大きな問題があるものというべきである。

教育職員 D については、従事内容欄の記載も、出退勤状況記録表の記載も一切なかった。およそ決裁も事後確認もできない状況であり、非常に問題があるものというべきである。

イ 産業教育手当

	申請と実施に差異があったコマ数	記録なし
A	2	0
B	0	2
D	0	0
計	2	2

教育職員 D については、申請されたすべてのコマにおいて、記録上授業実施が確認された。

しかし、教育職員 A については、平成 27 年 10 月 1 日の強風で授業が休講となり実施されなかった 2 コマについて、授業を実施したのものとして手当が支給されているものが発見された。

また、教育職員 B については、出退勤状況記録表に勤務の記載がないものが 2 件発見された。

ウ 宿日直手当

	資料不整合の件数
A	2
D	15
計	17

宿日直手当については、記録の不整合が17件確認された。

このうち、出退勤状況記録表に記載のないものが8件確認された。

エ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにも関わらず支給された特殊勤務手当については返還を求めるべきである。

(イ) 理由及び改善の方向性

本監査の結果、一部の教育職員に対して支給された特殊勤務手当について、給与等事務システムの従事内容欄に入力された勤務時間を前提とすると支給要件を満たしていないにも関わらず支給された手当が2件確認できた。明らかに手当の支給要件を満たしていないことから、当該特殊勤務手当については返還を求めるべきである。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにも関わらず支給された産業教育手当については返還を求めるべきである。

(イ) 理由及び改善の方向性

本監査の結果、一部の教育職員に対して支給された産業教育手当について、実際には強風のため授業が休講となったにも関わらず、授業が実施されたとして手当が支給されていた。明らかに手当の支給要件を満たしていないことから、当該産業教育手当については返還を求めるべきである。

ウ 意見

(ア) 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

浜田水産高校については、従事内容欄の時間の記載・出退勤状況記録表の記載がないものが非常に多いことが特徴であった。また、従事内容欄の記載レベルで支給要件を満たさないものも散見され、十分な申請・決裁における確認がなされていないことが推認される。

なお、これらの根本的原因は、第5章 - 第1-4 - (1) で指摘したとおり、教育職員の勤務時間の適正な把握がなされていないことにある。

したがって、まずは教育職員の勤務時間を適正に把握し、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に10件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した(物品の实在性検証:現物実査)。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に5件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した(物品の網羅性検証)。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の实在性検証:現物実査

物品一覧表から無作為に10件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人評価	備考
不明	船用ボイラー模型	昭和 57 年 3 月 31 日	1,900,000 円	△	
2	飼育槽	平成 3 年 3 月 25 日	2,163,000 円	△	※1
2	レーダートランスポルタ	平成 6 年 3 月 23 日	623,150 円	○	
777	航海用レーダー	平成 9 年 3 月 31 日	8,961,000 円	△	
不明	サイレントカッター	平成 11 年 3 月 23 日	1,764,000 円	○	※2
不明	切断機	平成 14 年 2 月 5 日	499,800 円	△	
不明	カッター	平成 16 年 3 月 31 日	6,878,550 円	○	※2
不明	角度切 高速切断機	平成 20 年 9 月 25 日	331,800 円	△	
不明	魚肉採取機	平成 23 年 3 月 25 日	1,769,145 円	△	
不明	高圧洗浄機 (防音型)	平成 26 年 8 月 25 日	475,200 円	△	

○：現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付しており、管理状況が良好であるもの。

△：現物は存在するものの、証票が貼付されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×：現物自体が存在しないもの。

※1：当該物品については、現物自体は確認できたものの、まったく使用されていない状況であった。実際に廃棄はされていないとしても明らかに教育の用から除外されているものであり、物品一覧表からは削除する必要がある。この場合には、実際に教育の用に供されている物品と区別するために、「廃棄予定」あるいは「除却済み」等の貼り紙を貼付して保管するなどの措置が必要であろう。

※2：当該物品は、いずれも船であり、その物品の性質上、証票は貼付していないとのことであった。確かに、すべての物品に証票を貼付するのは物理的・技術的に困難である。しかし、これらの物品はいずれも物品一覧表上整理番号が付番されていない。証票は貼付できないとしても、整理番号の付番は適切に行う必要がある。

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に台帳に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

品名	取得年月日	整理番号	監査人評価	備考
播摺機	平成 11 年 3 月 31 日	90358	○	
ヒュームコレクター	平成 28 年 9 月 12 日	220675	○	
小型低温恒温器	平成 25 年 9 月 11 日	186799	○	
カットモデル (ディーゼルエンジン)	平成 14 年 3 月 29 日	90501	○	
海図用棚土練機 (常圧型)	昭和 39 年 4 月 1 日	不明	×	※1

○：物品一覧表に記載があったもの。

×：物品一覧表に記載がなかったもの。

※1：当該物品は物品一覧表に記載されていない。古い物品であるため物品一覧表に記載がなされていない理由を確認することはできないが、登録漏れあるいは物品一覧表上は除却されたが現物が残っているケースが考えられる。

ウ 現金等の管理

金庫内を実査したが、特に現金等の管理に問題点は確認できなかった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、物品一覧表と現物の不一致が散見された。その原因は、除却漏れや登録漏れ等であると考えられる。したがって、まずは、除却漏れや登録漏れがないよう、物品の管理方法を改善する必要がある。

また、そのような不一致を生じさせないためには、物品一覧表と現物との照合を実施する必要があるが、浜田水産高校ではそのような照合が実施されていない。

物品一覧表と現物との照合を定期的実施すれば、万が一、物品の登録漏れや除却漏れがあった場合にも適切に対応できるであろう。

したがって、物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存すべきである。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが実在することを確認した。

USB メモリの管理台帳の整備状況及びUSB メモリ現物の管理状況について特に問題となる点は発見されなかった。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかをサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USB メモリの現物確認の頻度

月に1回、確認している。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

(イ) 理由及び改善の方向性

教育職員用の USB の管理・運用について、学校企画課が定めた「教育職員用 公用 USB メモリ利用上の遵守事項」によれば、週1回の目視による所在確認を実施するものとされているが、浜田水産高校では週に1回ではなく月に1回実施されており、前記遵守事項が遵守されていなかった。

ただし、事務職員用の USB の目視による所在確認の頻度は、情報政策課が定めた規程により月に1回である。そこで、教育職員用の USB の紛失事例が生じない状態が続けば、情報政策課の規程に合わせるなど、目視による所在確認の頻度の見直しが必要と思われる。これについては、学校企画課で改訂を予定されるということなので、改定後の USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から、いくつかの契約を抽出し、抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また、未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
施設設備等保守管理委託料	寄宿舍調理業務	6,721,000	随意契約	企画提案コンペ
	理科廃液処理業務委託	257,040	随意契約	有。3社
	し尿浄化槽保守点検清掃業務	2,579,040	入札	
	校舎等機械警備業務委託	2,044,388	随意契約	無
	実習船あわしま機械警備業務	1,711,342	随意契約	無

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多かった。寄宿舍調理業務については、近隣の浜田高校と合同で企画提案コンペを実施している。同様の契約について高校同士が合同で発注することは、スケールメリットによる契約価格の低下等が期待でき良い試みである。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

浜田水産高校において、過年度を含め未収金は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

寄宿舎会計

学校徴収金（全学年）会計

学校徴収金（学年）会計

家庭課実習会計

(イ) 団体会計

P T A会計

後援会会計

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

学校徴収金（全学年）会計と他会計（P T A 寄付金会計）間でお金の貸借があった。ただし、これについては校長の決裁があった。

また、同様に、学校徴収金（学級）会計と他会計間でもお金の貸借があり、これについては校長の決裁があった。

さらに、家庭科実習会計及び寄宿舎会計についてキャッシュカードが利用されていたが、学校徴収金等取扱要綱の利用要件（概ね片道 5 km 圏内に金融機関の有人店舗がない場合）を満たしていなかった。実際の運用は、業者からの請求書をもとに事務長が ATM で振込を行い、通帳・キャッシュカード及び請求書をセットにして他の事務担当者に渡してチェックがなされ、証拠書類も保存されていた。また、キャッシュカード使用期間中の現金出納簿、証拠書類及び通帳を閲覧したところ、会計上及び管理上特に問題となる点は発見されなかった。

(イ) 団体会計

P T A 会計でもキャッシュカードが利用されていたが、学校徴収金等取扱要綱の利用要件を満たしていないことは前記のとおりである。

ウ 未収金の状況

平成 28 年度 3 月末時点で 192,780 円の未収金があった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

キャッシュカードの利用に係る学校徴収金等取扱要綱の定めを遵守するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

浜田水産高校では、学校徴収金等取扱要綱でキャッシュカードを利用できる場合の要件を満たしていないにも関わらず、複数の県費外会計でキャッシュカードが利用されていた。

出納簿は正確に記載され、領収証等も貼付されるなど実際のキャッシュカードの利用について不適正な点は無かったが、やはり、島根県教育委員会がキャッシュカード利用によるリスクを回避するためにキャッシュカードの利用要件を定めている以上、当該利用要件を遵守することが必要である。

イ 意見

(ア) 意見の内容

県費外会計間の貸借について、そもそも県費外会計間の貸借が生じないように、会計年度における事業計画の精査や予算編成を行うよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

学校徴収金会計において、他会計との間でのお金の貸借がなされていた。

このような県費外会計間での貸借は、貸した側の県費外会計においては回収リスクや事業資金不足等を生じさせる危険があり、また、借りた側の県費外会計においても返済リスク等を生じさせる危険がある。また、私費を抛出する保護者等に予測しない負担を生じさせることにもなる。

そもそも、学校徴収金等取扱要綱では、会計年度において必要となる全ての経費及び収入の見積りを行い、年度当初までに予算編成を行うと定められ、同一会計間における異なる予算項目間での流用についてさえ例外とされていることから、本来、県費外会計間の貸借はいくら校長の決裁があれば許容されると定められていたとしても極めて例外的な場合に限られるというべきである。

したがって、県費外会計間の貸借が生じないように会計年度における事業計画の精査や予算編成を慎重に行っていただきたい。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施

するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第5章-第8-3を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去3年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認したが、特段問題点は確認できなかった。教育職員評価については、同校が水産高校ということもあり、技術系の教職員は転勤がなく長期間にわたって同校に在籍することから、教職員の能力等を長期にわたって把握しやすく、改善点等についても具体的な指導ができることのであった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される、①学校保健計画、②学校安全計画、③危険等発生時対処要領、④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され、それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また、学校における事故、不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

全ての計画が策定されていることを確認し、当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故、不祥事について

特に問題となるような事例は確認できなかった。

ウ 保護者対応について

部活動顧問の女性教育職員の指導に対して保護者から指導が厳しすぎるとのクレームがあった。結果、女性教育職員は転勤希望を出し転勤したとのものであった。保護者等からの苦情等に対しては組織的に対応していることのであった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

第7 隠岐島前高校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていた。しかし、給与等事務システムに入力された出退勤時刻と出退勤状況記録表に記載された出退勤時刻に齟齬があるものもあり、出退勤時刻が正確に記録されているとは言い難かった。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、実施要領通り、適切に保存されていた。

ウ 集計資料の有無

集計資料は作成され、保存されていた。

エ 時間外労働の実態

平成27年度における隠岐島前高校の全教育職員の時間外労働の分析結果は、以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章 - 第1-3-(2) - イ「分析手法」をご覧ください。

出退勤状況記録票の保存の有無		有	
集計資料の有無		有	
月当たりの平均時間外労働時間		61時間03分	
時間外労働時間数・上位5件(単位:時間)		105:12	99:24 97:04 90:22 86:56 平均値 95:47
月平均	80時間以上100時間未満の人数(単位:人)	6	全体に占める割合 22.2%
	100時間以上120時間未満の人数(単位:人)	1	全体に占める割合 3.7%
	120時間以上160時間未満の人数(単位:人)	0	全体に占める割合 0.0%
	160時間以上の人数(単位:人)	0	全体に占める割合 0.0%
	80時間以上の者の合計数(単位:人)	7	全体に占める割合 25.9%
リスク 人員数 (単位: 人)	①100時間超の月数が年間25%以上の者	6	全体に占める割合 22.2%
	②120時間以上の月数が年間16.7%以上の者	3	全体に占める割合 11.1%
	③160時間以上の月数が1つ以上ある者	2	全体に占める割合 7.4%
	④80時間以上の月数が50%以上の者	8	全体に占める割合 29.6%
	⑤①~④のいずれかのリスクを有する者	8	全体に占める割合 29.6%

1名集計漏れ有。出退勤状況記録票で補充。

オ 1月当たりの平均時間外労働時間

61時間3分。

- カ 1月当たりの時間外労働時間数・上位5件
最長105時間12分。5件の平均値95時間47分。
- キ 月平均時間外労働時間毎の人員数
月平均時間外労働時間が120時間以上に及ぶ教育職員はおらず、「広く浅く」時間外労働が行われていると評価できる。
- ク 労働安全上のリスクを負っていると考えられる人員数
いずれかのリスクがあると考えられるものが全体の29.6%おり、決して少なくはない水準である。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

全体的に長時間労働が見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

極めて長いとまでは言えないが、80～100時間程度の十分に長い時間外労働が比較的広範囲に広がっているといえ、改善が望まれる。

なお、開示を受けた集計資料では、1名の教育職員が集計から漏れていたことが確認された。正確な労務管理の観点からは、集計の正確性が重要であるため、以後適正な集計がなされることを望む。

そのためにも、まずは、①教育職員の勤務時間の適正な把握をするよう改善すべきであり、その上で、②時間外労働が生じている原因を分析し、その原因を改善することが必要である。また、③長時間労働は教育職員の健康に悪影響を及ぼす危険性があり、学校としても安全配慮義務違反などの法的リスクを負う危険性もあるので、いわゆる過労死ラインとされている月80時間以上の時間外労働を行っている教育職員の健康状態に留意する必要がある。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した結果は以下のとおりである。

なお、分析手法等については、第5章-第2-3-(4)「分析手法」をご覧ください。
きたい。

ア 特殊勤務手当

	従事内容欄		出退勤状況記録表			実際の活動が確認できる時間		
	従事時間の記載がないもの	支給基準を満たさないもの	出退勤の記載がないもの	開始時間と差異があるもの	終了時間と差異があるもの	記載がなく確認できないもの	支給基準を満たさないもの	申請より1時間以上少ないもの
A	0	1	3	3	3	3	0	4
B	0	0	1	0	0	1	0	0
C	0	1	4	1	7	4	2	2
D	0	1	0	0	1	0	1	1
計	0	3	8	4	11	8	3	7

教育職員 A については、従事内容欄の記載レベルで支給基準を満たさないものが1件確認された。具体的には、平成27年10月24日に宿泊を伴わない対外運動競技の引率指導業務の手当が支給されていたが、同手当は7時間45分以上従事することが手当支給要件であるところ、従事内容欄の引率指導業務の開始時刻は午前7時で終了時刻は午後1時と入力されており、実際の引率指導業務時間は6時間であった。また、出退勤状況記録表に出退勤の記載がないものが3件確認された。

教育職員 B については、2月の出退勤状況記録表が提出されておらず、確認できないものが1件あった。そもそも、出退勤状況記録表が提出されないことは制度上予定されておらず、看過できないものというべきである。

教育職員 C については、従事内容欄の記載レベルで支給基準を満たさないものが1件確認された。具体的には、平成27年9月23日に宿泊を伴う修学旅行の引率指導業務の手当が支給されていたが、同手当は7時間45分以上従事することが手当支給要件であるところ、従事内容欄の引率指導業務の開始時刻は午前6時30分で終了時刻は午後2時と入力されており、実際の引率指導業務時間は7時間30分であった。また、「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが2件確認された。さらに、出退勤状況記録表に出退勤の記載がないものが4件確認された。

教育職員 D については、従事内容欄の記載レベルで支給基準を満たさないものと「実際の活動が確認できる時間」を基準にすると支給基準を満たさないものが各1件確認された（ただし同一の申請にかかるものであり実質は1件である）。具

体的には、平成 28 年 2 月 1 日に宿泊を伴う対外運動競技の引率指導業務の手当が支給されていたが、同手当は 7 時間 45 分以上従事することが手当支給要件であるところ、従事内容欄の引率指導業務の開始時刻は午前 6 時 30 分で終了時刻は午後 1 時 30 分と入力されており、実際の引率指導業務時間は 7 時間であった。

イ 宿日直手当

	資料不整合の件数
A	6
B	10
C	0
計	16

宿日直手当については、記録の不整合が 16 件確認された。

このうち、出退勤状況記録表に記載のないものが 10 件確認された。

また、教育職員 C については、記録上、当初の宿直担当日である平成 27 年 6 月 7 日の宿直担当日が同月 28 日の宿直担当日と交代され、同月 28 日に宿日直をして宿日直手当が支給されていたが、当初の宿日直担当日にも宿日直をしたものとして宿日直手当が支給されていた。

ウ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにもかかわらず支給された特殊勤務手当については返還を求めるべきである。

(イ) 理由及び改善の方向性

本監査の結果、一部の教育職員に対して支給された特殊勤務手当について、給与等事務システムの従事内容欄に入力された勤務時間を前提とすると支給要件を満たしていないにもかかわらず支給された手当が 3 件確認できた。明らかに手当の支給要件を満たしていないことから、当該特殊勤務手当については返還を求めるべきである。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにもかかわらず支給された宿日直手当については返還を求めるべきである。

(イ) 理由及び改善の方向性

本監査の結果、一部の教育職員に対して支給された宿日直手当について、宿直担当日の交代がされているにも関わらず、交代前の宿直担当日と交代後の宿直担当日の両方について宿日直手当が支給されていることが確認できた。交代前の宿直担当日の宿日直手当については宿日直の事実がないのに支給されたものであり、明らかに手当の支給要件を満たしていないことから、当該宿日直手当については返還を求めるべきである。

ウ 意見

(ア) 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

隠岐島前高校については、従事内容欄の記載レベルで支給基準を満たさないもの及び出退勤状況記録表に記載のないものが、複数の教育職員に確認されており問題である。また、宿日直手当についても、宿日直日の交代前後の双方についての支給がなされており、申請者・決裁者双方の要件確認が不十分であるといえる。

なお、これらの根本的原因は、第5章 - 第1-4 - (1) で指摘したとおり、教育職員の勤務時間の適正な把握がなされていないことにある。

したがって、まずは教育職員の勤務時間を適正に把握し、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に10件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した(物品の実在性検証:現物実査)。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に5件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した(物品の網羅性検証)。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の実在性検証：現物実査

物品一覧表から無作為に 10 件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人評価	備考
00-00	共立噴霧器 HPE	平成 10 年 9 月 5 日	188,559 円	△	
6-27	スポーツタイマー	平成 6 年 10 月 14 日	235,870 円	×	※1
09-16	顕微鏡 CL-10	平成 10 年 3 月 23 日	63,300 円	△	
09-02	MS シュレッダー	平成 9 年 8 月 1 日	252,000 円	△	
16-03	スピーカー	平成 16 年 9 月 21 日	115,000 円	○	
H21-19	デジタル印刷機	平成 21 年 6 月 5 日	735,000 円	△	※2
H24-5	レスリングマット	平成 25 年 3 月 15 日	2,835,000 円	○	
H25-26	水平すだれ式波動実験器	平成 26 年 3 月 11 日	158,800 円	△	
不明	HDD 内蔵レコーダー	平成 28 年 3 月 22 日	565,920 円	△	
H26-9	エアコン	平成 27 年 2 月 5 日	1,566,000 円	○	

○：現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付しており、管理状況が良好であるもの。

△：現物は存在するものの、証票が貼付されていないあるいは証票に必要な情報が記載されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×：現物自体が存在しないもの。

※1：当該物品については、現物自体が存在しなかった。「除却漏れ（物品自体はすでに処分されているにも関わらず、物品一覧表から削除されていない状態）」であると考えられる。

※2：当該物品については、物品一覧表上の整理番号は H21-19 であるのに対し、整理番号 H21-01 の証票が貼付されていた。担当者によると、単純な記載ミスとのことであった。物品一覧表上の取得年月日と証票上の取得年月日が同じであり、しかもデジタル印刷機は 1 台しかないことから同一物品であることは推測できるが、管理上物品一覧表と証票の整理番号は一致させておく必要がある。

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に 5 件の物品を選び、当該物品が適切に台帳に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

保管場所	品名	取得年月日	整理番号	監査人評価	備考
視聴覚室	液晶カラーテレビ	不明	不明	×	※1
格技場	バックエクステンション	平成 7 年 3 月 31 日	06-58	○	
格技場	ベンチプレス	昭和 61 年 7 月 31 日	不明	×	※2
理科室	超音波洗浄機	平成 21 年 12 月 18 日	H21-6	○	
玄関	扉付きシューズボックス	平成 25 年 5 月 2 日	H25-1	○	

○：物品一覧表に記載があったもの。

×

※1：比較的新しい物品であるように見受けられるが、物品一覧表及び県費外会計備品管理簿のいずれにも記載がないため、県費財源で購入したものなのか県費外財源で購入したものなのか判別することが出来ない。購入あるいは寄附を受けた際に物品一覧表もしくは県費外会計備品管理簿への登録が漏れたものと考えられる。

※2：古い物品であるため物品一覧表に記載がなされていない理由を確認することはできないが、登録漏れあるいは物品一覧表上は除却されたが現物が残っているケースが考えられる。

ウ 現金等の管理

金庫内を実査したが、特に現金等の管理に問題点は確認できなかった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

上記実在性及び網羅性を検証する監査手続を実施した結果、物品一覧表と現物の不一致が散見された。その原因は、除却漏れや登録漏れ等であると考えられる。したがって、まずは、除却漏れや登録漏れがないよう、物品の管理方法を改善する必要がある。

また、そのような不一致を生じさせないためには、物品一覧表と現物との照合を実施する必要があるが、隠岐島前高校ではそのような照合が実施されていなかった。

物品一覧表と現物との照合を定期的を実施すれば、万が一、物品の登録漏れや除却漏れがあった場合にも適切に対応できるであろう。

したがって、物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存すべきである。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが実在することを確認した。

USB メモリの管理台帳の整備状況及びUSB メモリ現物の管理状況について特に問題となる点は発見されなかった。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかをサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USB メモリの現物確認の頻度

3 か月に 1 回、確認している。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

(イ) 理由及び改善の方向性

教育職員用の USB の管理・運用について、学校企画課が定めた「教育職員用 公用 USB メモリ利用上の遵守事項」によれば、週 1 回の目視による所在確認を実施するものとされているが、隠岐島前高校では週に 1 回ではなく 3 か月に 1 回実施されており、前記遵守事項が遵守されていなかった。

ただし、事務職員用の USB の目視による所在確認の頻度は、情報政策課が定めた規程により月に 1 回である。そこで、教育職員用の USB の紛失事例が生じない状態が続けば、情報政策課の規程に合わせるなど、目視による所在確認の頻度の見直しが必要と思われる。これについては、学校企画課で改訂を予定されるということなので、改定後の USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から、いくつかの契約を抽出し、抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また、未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
施設設備等保守管理委託料	浄化槽保守点検業務委託	776,645	随意契約	無
	消防設備点検業務委託	682,105	随意契約	無
	貯水槽清掃業務委託	164,098	随意契約	有。2社
	機械警備業務委託	1,974,420	随意契約	無

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多く、合見積もりも徴されていないものが多かったが、離島に所在し、契約相手となる業者も少ないことが考えられることからやむを得ない側面がある。

ただし、「浄化槽保守点検業務委託」について、実績報告書を確認する中で、同じ浄化槽について、島根県浄化槽普及管理センターが実施した浄化槽法定検査結果書を確認すると、不適正判定となっているものが散見されたのが気になった。不適正箇所については、同社と保守点検業者との間で情報共有がされ、その後、保守点検業者が適切に処理していたものの、不適正箇所の中には専門業者に相談するよう指摘されている部分もある。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

島前高校において、過年度も含め未収金は確認できなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

浄化槽保守点検業務委託について、保守点検業者による保守点検業務が適切になされているかについて、点検時に教職員が立ち会うなどして、保守点検業務の履行の検査・監督を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の必要性

「浄化槽保守点検業務委託」では、同じ浄化槽を検査した島根県浄化槽普及管理センターから、不適正判定を受けた箇所が散見された。これでは、保守点検業者の保守点検業務が、適正になされているのか疑念を持たざるを得ない。

離島であり、同浄化槽の保守点検業務については当該保守点検業者に依頼せざるを得ないのかもしれないが、少なくとも、保守点検業者による保守点検が適切に履行されているか検査・監督する必要性が高いと考える。

ところで、島根県会計規則によれば、「契約担当者は、契約を締結した場合において、当該契約の適正な履行を確保するため必要があるときは、監督員を置くことができる。」と定め（同規則 70 条）、「検査員(契約担当者又は検査のため指定された職員をいう。以下同じ。)は、契約の相手方から給付が完了した旨の通知を受けたときは、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督員の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行うものとする。」と定めている（同規則 70 条の 5 第 1 項）。

したがって、本契約においても、監督員を置いた上で、監督員の立ち合いのもと、保守点検業者による保守点検業務が適切になされているか検査することが、契約の有効性の観点から必要と考える。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

寄宿舎会計

生徒会会計

学級会計

(イ) 団体会計

PTA 会計

部活動振興費会計

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

隠岐島前高校は、寄宿舎の炊事員として、県費で嘱託職員を雇用するとともに、校長がアルバイトを直接雇用し寄宿舎会計から人件費を負担している。

本監査の結果、寄宿舎の炊事員がした時間外労働に対して、労働基準法所定の時間外割増賃金が支払われていないことを確認した。

(イ) 団体会計

特に問題となる事項は確認できなかった。

ウ 未収金の状況

隠岐島前高校では、県費外会計に係る未収金の正確な金額についてフォローされていなかったが、平成 28 年 10 月 19 日時点で少なくとも 60 万円以上の未収金があるとのことであった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

寄宿舎の炊事員の時間外労働について、労働基準法所定の時間外割増賃金部分の支払いの要否を検討し、支払いが必要であれば時間外割増賃金部分の賃金を支払うよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

寄宿舎の炊事員の時間外労働に対して時間外割増賃金部分の支払いがなされていない疑いがあった。炊事員については、教育職員とは異なり、労働基準法上の時間外割増賃金に関する規定の適用がある。

したがって、寄宿舎の炊事員の時間外労働について、労働基準法所定の時間外割増賃金部分の支払いの要否を検討し、支払いが必要であれば時間外割増賃金部分の賃金を支払うよう改善を求める。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第5章-第8-3を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去3年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認した。そのうち、学校評価については特段問題点は確認できなかった。しかし、教育職員評価については、平成27年度において、勤務評価を実施した人員は、総人員28名（主幹教諭・教諭・助教諭・講師26名、養護教諭、養護助教諭1名、実習主任・実習助手1名）のうち13人（評価対象外は15人：臨時的任用職員14名、休職者1名）であった。臨時的任用職員は、そもそも評価システムの対象外とされているので、勤務評価が実施されなかったこともやむを得ないが、およそ半数の教育職員に対して勤務評価が実施されなかったことになる。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

臨時的任用職員も評価システムの対象者とするよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

現在、島根県教育委員会の規定により、臨時的任用職員は評価システムから除外されている。しかし、実際には、隠岐島前高校は、臨時的任用職員も評価システムのうち、資質能力向上支援システムの対象者としていたが、勤務評価の対象とはしていなかった。

この点、同校では、平成27年度において、臨時的任用職員が全教育職員数のおよそ半数以上を占めており、結果として、半数以上の教育職員に対して勤務評価が実施されなかったことになる。

ところで、臨時的任用職員も、その他の教育職員と同様、教育活動に従事しているのであり、要求される資質・能力は、他の教育職員とそれほど変わらないし、他の教育職員と同程度の資質・能力が求められているとさえいえる。

そのような中で、臨時的任用職員を評価システムの対象者から除外することは、臨時的任用職員に外部からの客観的評価の機会が与えられず、緊張感の低下や資質・能力の減退等を招き、ひいては、学校そのものの教育レベルを落とす可能性があるのではなからうか。生徒から見れば、臨時的任用職員であってもその他の教育職員と変わらないのであり、臨時的任用職員には他の教育職員

と同程度の資質・能力が求められているのであるから、臨時的任用職員も評価システムの対象とすべきである。

前記のとおり、隠岐島前高校では臨時的任用職員を資質能力向上支援システムの対象としていた。しかし、勤務評価の対象とはされておらず、勤務評価を実施しなければ、臨時的任用職員は、自己の能力等を客観的に把握する機会が与えられないことになり、緊張感の低下や資質・能力の減退等を招きかねない。

したがって、臨時的任用職員を勤務評価も含んだ評価システムの対象とするよう改善を求める。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される、①学校保健計画、②学校安全計画、③危険等発生時対処要領、④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され、それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また、学校における事故、不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

すべての計画が策定されていることを確認し、当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故、不祥事について

事故、不祥事については特に確認できなかった。

ウ 保護者対応について

特に問題となるような事例は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

9 魅力化事業

(1) 監査項目

離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

隠岐島前高校の校長、事務長から魅力化事業についてヒアリングを行った。また、魅力化事業に係る資料等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

ア 魅力化事業の概要

隠岐島前高校は、平成 23 年度から魅力化事業の第 I 期校として事業を開始した。

事業名は「隠岐島前高校魅力化プロジェクト事業」であり、「隠岐島前高等学校の魅力化と永遠の発展の会（魅力化の会）」が事業の実施主体である。同校は同会から会計の委任を受け、魅力化事業の財務事務に関わっている。

魅力化事業の内容は、「レスリングの島、島前」のブランド化に向けた取り組み（レスリングを通じた小中高の連続した指導体制と練習環境の構築、合宿等）、「県外からの入学生受入れに向けた取り組み」（「ヒトツナギ」（島内の中高生と全国から集まってきた中高生が島の人たちと交流する旅）、島留学の取り組みなど）、「社会人として島で自立していくための学習プログラムの強化」（地域創造コースでの地元を意識した学習内容の展開、勉強合宿、国際交流等）がある。ただし、県交付金の対象となる事業はこれらの事業の一部である。

イ 魅力化事業の目的

人・もの・環境・文化・歴史など、様々な地域の資源を活用しながら、隠岐島前高校の魅力を更に高め、島前地域はもちろん、全国から生徒が集う学校作りを推進することとされている。

ウ 魅力化事業の成果

生徒が主体的に島前高校の魅力を地域の小中学生に伝えるなど、生徒も魅力化事業に主体的に取り組むようになった。

また、魅力化事業についての教職員や保護者の理解も進み、海士町との連携強化、周辺市町村の理解、協力も得られている。

さらに、地元住民等からも、生徒の地域行事への参加やボランティア活動等について高評価を受けており、地域の理解や協力の高まりを見せている。

県外生の受け入れについても、魅力化事業を開始した平成 23 年度以降、2 ケタ台で県外生が入学しており、県立学校を通じた地方創生事業の成功例として全国から視察等を受けるなど注目を浴びている。

エ 魅力化事業の課題

隠岐島前高校は、魅力化事業を通じて島前 3 中学校の卒業生の確保を重視しており、島前 3 中学校の卒業生の 70%以上の進学率を目指している。島前 3 中学校の生徒にとって隠岐島前高校への進学の魅力を高めるための取組をさらに推進していく必要がある。

また、県外生徒からの入学の問い合わせは、以前は不登校の生徒が環境を変えるために入学したいといったものが 4 割程度あったが、最近では意欲や能力の高い生徒からの問い合わせが増えてきており、今後さらにいかに意欲と能力の高い県外生を獲得するかが最重要課題である。

なお、隠岐島前高校は、定員（80名）に対する県外生の受入枠を24名と設定しており、定員に対する県外生の受入枠の比率は30%である。また、平成28年度入試においては、24名の県外生枠に対して40名を超える生徒からの願書請求があったようである。

オ 事業の収支の状況

魅力化事業の収支の状況は以下のとおりである。なお、以下の収支は、同会の事業のうち、県交付金及び県費負担事業に係る収支の状況であって、実際には、同会には県交付金及び県費以外にも、海士町等から助成金が拠出されている。

金額：円

収 入			H23	H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額				
活動経費	県交付金		800,000	1,800,000	2,300,000	2,851,910	3,000,000
	他費支出金		55,850	19,120	29,840	0	0
	小計		855,850	1,819,120	2,329,840	2,851,910	3,000,000
施設・設備魅力向上経費	県費		1,999,940	5,670,000	2,406,849	0	0
	小計		1,999,940	5,670,000	2,406,849	0	0
合計			2,855,790	7,489,120	4,736,689	2,851,910	3,000,000
支 出			H23	H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額				
活動経費	小計		855,850	1,819,120	2,329,840	2,851,910	3,000,000
施設・設備魅力向上経費	小計		1,999,940	5,670,000	2,406,849	0	0
合計			2,855,790	7,489,120	4,736,689	2,851,910	3,000,000

平成27年度の収支の中で、尽誠学園ソフトテニス部との合同合宿費用270,900円に魅力化事業に係る交付金が充てられていた。しかし、その支出は、魅力化の会とは別の団体である「海士町離島交流活性化推進協議会」が平成27年8月頃に立替払いをしたものについて、平成28年4月22日に、魅力化の会から同協議会に対して精算されたものであることが分かった。立替払いから精算までにかかなりの期間が経過していることに加え、精算が会計年度を超えてなされていたことから不自然な印象を受けた。

そこで、後日、教育指導課からその経緯についてヒアリングをしたところ、魅力化の会から平成28年3月末に、平成27年度の魅力化事業に係る実績報告書が島根県教育委員会に提出されたところ、教育指導課から魅力化の会に対して、予

算に余りがあるため他に漏れがないか確認したところ、魅力化の会から前記事業費の追加があったとのことであった。

また、同様の経緯で、「レスリングの島、島前」のブランド化に向けた取り組みに係る事業費 58,920 円と入学勧誘旅費 778,965 円が追加されたが、これらも、そのほとんどが平成 27 年 8 月頃に海士町が立替払いしたものの精算分である。

なお、魅力化事業の実施要綱及び交付金要綱では、交付金の概算払いが可能となっているが、前記のケースで、魅力化の会は概算払いを要求せず、他団体が立替払いを行っている。

そのような経緯となった理由については、教育指導課からは、交付金の交付対象となる事業を当初よりも拡張すべく魅力化事業の実施要綱及び交付金要綱の解釈の変更を途中で実施したため、交付対象事業が拡張されるまで、魅力化の会が前記追加事業に係る事業費を支出できなかったとの説明を受けた。

(4) 評価

ア 意見①

(ア) 意見の内容

魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学機会が制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

隠岐島前高校では、魅力化事業を開始した平成 23 年度以降、2 ケタ台の県外生が入学している。今後も、そのような傾向が続くことが予想される。

このような県外生の入学者数の状況に鑑みると、魅力化の会が相当活発に県外生獲得のための活動をしていることが伺える。

しかし、第 5 章 - 第 10 - 4 で述べたとおり、県立高校における教育は、県内の児童・生徒等に対して、就学前の段階から小学校、中学校へと有機的・体系的な教育を通じて培われた基礎の上に、さらに高度な教育を施す教育の場と位置付けられる。少なくとも、県立高校は、県内の児童・生徒等に対して、中等教育の機会を与えるための教育機関であることは間違いないように思われる。その意味で、仮に、県外生の積極的募集をする場合には、本来、県民の教育のために費やされるべき教育予算を県外生のために費やすだけの効果の実証が多角的な視点から求められているといえる。また、後記のとおり、矢上高校では県外生のために地元の中学生在が矢上高校で教育を受ける機会を失う事態も生じており、県外生の入学者数については適切な人数となるよう留意することが必要と思われる。

隠岐島前高校においても、魅力化事業の事業評価については、地元中学生の進学率、県外生の卒業後の地域、県内定着率、地域社会、経済に与える影響等

の多角的視点から評価されるべきであり、また、県外生の入学者数が適切な人数となるよう、県外生の募集や定員の在り方について留意されることを求める。

イ 意見②

(ア) 意見の内容

交付金の対象となる事業について、他団体等が当該事業費を立替払いすることがないように、概算払いの制度を活用するなどの改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

魅力化の会が事業費を負担すべき事業の一部について、他団体等が当該事業費を立替払いし、あとで魅力化の会が島根県教育委員会に対して当該立替金の精算のために県からの交付金を当該他団体等に支払っているケースが確認された。

本来、県からの交付金は、交付金の支給対象団体として認定された団体に直接交付されるものであるはずであり、交付金の要綱には概算払いの制度についての定めもあるとおり、概算払いを利用すれば他団体等による立替えの必要性がないから、そもそも制度上は事業費の立替えなど想定されていないはずである。

また、事業費を直接支出するのは他団体等であるから、その支出金額や手続が不明確なものとなるおそれもあり、そのような不明確な支出について県の交付金が充てられるリスクもゼロではない。

したがって、交付金の対象となる事業について、他団体等が当該事業費を立替払いすることがないように、概算払いの制度を活用するなどの改善を求める。

第8 横田高校

1 魅力化事業

(1) 監査項目

離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

横田高校の校長，事務長から魅力化事業についてヒアリングを行った。また，魅力化事業に係る資料等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

ア 魅力化事業の概要

横田高校は，平成23年度から魅力化事業の第Ⅰ期校として事業を開始した。

事業名は「横田高校魅力化プロジェクト事業「たたらプロジェクト」」であり，「島根県立横田高等学校後援会」が事業の実施主体である。同校は同後援会から会計の委任を受け，魅力化事業の財務事務に関わっている。

魅力化事業の内容は，教育ネットワークプロジェクト（非常勤講師・スクールカウンセラーの確保，小中高連携共同学習等），高校と町を元気にする「ひとつなぎ・ひとつづくり」プロジェクト（地域の文化，伝統を踏まえたキャリア教育の推進，地域との交流・連携等），競技力向上プロジェクト（ホッケー，剣道，陸上競技，吹奏楽部を重点競技とした遠征費，合宿費補助，県外，町外生徒の積極的な勧誘活動等），学習・生活環境の整備事業（寮費助成，定期券購入費補助等）がある。ただし，県交付金の対象となる事業はこれらの事業の一部である。

イ 魅力化事業の目的

高校と地域の連携により，奥出雲町の未来と医療，福祉，教育，農業等持続，発展的な地域を実現するための人材を育成する教育環境を構築することを目的としている。

また，横田高校は，ホッケーの強豪校であり，県内外から競技能力と意欲の高い生徒を募集し，常に全国レベルの競技力と「ホッケーの町 奥出雲町」を維持，継続することを目的としている。

ウ 魅力化事業の成果

地域と連携した特色ある教育が軌道に乗り，生徒も興味をもって意欲的に取り組んでいる。

また，地元奥出雲町も魅力化事業に理解を示し，人的，財政的援助を強化している。

このような事業の取組もあって，地元中学生や地域の関心も高まってきている。また，県外生の募集にも成果が出ている。

エ 魅力化事業の課題

横田高校に入学する県外生はホッケー部の生徒が多いことに特色がある。これは魅力化事業を開始してから始まったわけではなく、従前からそのような傾向にある。

したがって、横田高校における魅力化事業では、町内中学生の入学率の向上が一番の課題である。しかし、町内中学生の入学率の向上のためには、地理的要因の克服や生徒・保護者の意識改革が必要とのことである。

また、県外生を受け入れるにしても、寄宿舎のキャパシティの問題がある。

オ 事業の収支の状況

魅力化事業の収支の状況は以下のとおりである。なお、以下の収支は、同後援会の事業のうち、県交付金及び県費負担事業に係る収支の状況であって、実際には、同後援会には県交付金及び県費以外にも、奥出雲町等から助成金が拠出されている。

金額：円

収 入			H23	H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額				
活動経費	県交付金		3,549,956	5,000,000	4,800,000	3,000,000	2,500,000
	雑入		123	289	290	225	191
	小計		3,550,079	5,000,289	4,800,290	3,000,225	0
施設・設備魅力向上経費	県費		542,940	899,994	200,000	0	0
	小計		542,940	899,994	200,000	0	0
合計			4,093,019	5,900,283	5,000,290	3,000,225	2,500,191
支 出			H23	H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額				
活動経費	小計		3,550,079	5,000,289	4,799,333	3,000,225	2,500,191
	施設・設備魅力向上経費	小計	542,940	849,784	199,480	0	0
合計			4,093,019	5,850,073	4,998,813	3,000,225	2,500,191

前記収支については、その支出の内訳や収入及び支出に係る証拠資料等を閲覧した課程において、以下のとおり、1点、不適切な事務処理を確認した。

「横田高等学校パンフレット、ポスター、タペストリー版下製作費」について、平成28年3月1日に執行伺いを作成し、校長、教頭、事務長らの決裁の上、同日付けでA社から見積書（見積金額 299,160円）を徴し、執行された。

しかし、執行伺いには、A社のほかに、B社の見積書が貼付されており、その見積書の金額は378,000円であり、A社より高かった。金額的にはA社の方が安い

で、A社と契約すること自体は問題ないが、B社の見積書の日付をよく確認すると、「平成28年3月25日」と記載された日付のうち、「25」の数字が修正液らしきもので消され、その上から「1」の数字が記載されていることを確認した。

これについては、日付の書き換えの疑いがあったため、後日、横田高校の協力を得て、B社が保管している見積書のコピーを取り寄せてもらい確認すると、B社が保管していた見積書の日付は、「平成28年3月25日」であることを確認した。

したがって、執行伺いに貼付されていたB社の見積書の日付は書き換えられたと結論付けた。

問題は、なぜ、そのような書き換えが行われたかであるが、執行伺いによれば、その手続きは島根県会計規則を準用して行われていることが分かり、同規則第66条の4は、「契約担当者は、随意契約により契約を締結しようとするときは、見積書を徴さなければならない。この場合において、予定価格が10万円以上の契約(工事又は製造の請負契約又は工所用資材の購入契約にあつては20万円以上)をするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない」と定めていることから、前記執行伺いの対象となる契約では、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならなかった。しかし、執行伺いの「見積書聴取先」にはA社しか記載されておらず、B社は記載されていなかった。

これらの事実を総合的に勘案すると、執行伺いの担当者(同校の教職員)が、平成28年3月1日に校長らの執行伺いの決裁を受け、同日付けでA社のみから見積書を徴して執行されたが、あとで当該契約には島根県会計規則でなるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない定めがあることに気づき、B社から平成28年3月25日付けで見積書を徴し、その日付を、あたかも、執行伺いを出した平成28年3月1日に徴したように装うために、見積書の「25」の数字を「1」に書き換えたことが高度に推認できた。

本件は、島根県会計規則が直接適用される事案でもなければ、同規則66条の4は「なるべく」2人以上の者から見積書を徴さなければならないと定め、義務とはしていないことから、前記のように後からB社の見積書を徴さなくても違法となるわけではなかった。おそらく、担当者は合見積もりをとらなければならないものと勘違いをし、慌てて前記のような行動に出たと思われ、悪意はないものと考えられるが、それでも、見積書の日付を書き換える行為に及んだことはコンプライアンス意識に欠けていたと言わざるを得ない。

(4) 評価

ア 意見①

(ア) 意見の内容

見積書の日付の書き換えが行われたことを受けて、今後、同様の不適切な事務処理が行われないよう、業務の理解を深めるとともに、より一層のコンプライ

アンス意識の向上に努めるよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

魅力化事業に係る一部の経費の支出について、執行伺いに貼付されていた A 社及び B 社の見積書のうち、B 社の日付が書き換えられていた。

種々の事実から、その日付の書き換えは、当該事務処理で準用されている島根県会計規則において合見積もりの徴取が求められていたにも関わらず A 社からしか見積書を徴していなかったことに担当者が後で気づき、合見積もりを徴さなければならないものと勘違いして、契約後に B 社から見積書を徴し、その日付を書き換えることで、あたかも執行伺いの段階で A 社及び B 社から合見積もりを徴していたかのように装うために行われたものと認定した。

今後、同様の不適切な事務処理が行われないよう、業務の理解を深めるとともに、より一層のコンプライアンス意識の向上に努めるよう改善を求める。

イ 意見②

(ア) 意見の内容

魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学機会が制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

横田高校では積極的に県外生の募集を実施しており、中でもホッケー部はパンフレットを作成して募集活動を行っている。

しかし、第 5 章 - 第 10 - 4 で述べたとおり、県立高校における教育は、県内の児童・生徒等に対して、就学前の段階から小学校、中学校へと有機的・体系的な教育を通じて培われた基礎の上に、さらに高度な教育を施す教育の場と位置付けられる。少なくとも、県立高校は、県内の児童・生徒等に対して、中等教育の機会を与えるための教育機関であることは間違いないように思われる。その意味で、仮に、県外生の積極的募集をする場合には、本来、県民の教育のために費やされるべき教育予算を県外生のために費やすだけの効果の実証が多角的な視点から求められているといえる。また、後記のとおり、矢上高校では県外生のために地元の中学生在が矢上高校で教育を受ける機会を失う事態も生じており、県外生の入学者数については適切な人数となるよう留意することが必要と思われる。

横田高校においても、魅力化事業の事業評価については、地元中学生の進学率、県外生の卒業後の地域、県内定着率、地域社会、経済に与える影響等の多角的視点から評価されるべきであり、また、県外生の入学者数が適切な人数となるよう、県外生の募集や定員の在り方について留意されることを求める。

第9 飯南高校

1 魅力化事業

(1) 監査項目

離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

飯南高校の校長，事務長から魅力化事業についてヒアリングを行った。また，魅力化事業に係る資料等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

ア 魅力化事業の概要

飯南高校は，平成23年度から魅力化事業の第Ⅰ期校として事業を開始した。

事業名は「飯南高校キラリ！魅力化事業」であり，第Ⅰ期は「島根県立飯南高等学校魅力づくり協議会」が，第Ⅱ期は「飯南高校キラリ！ドリームアップ推進協議会」が事業の実施主体である。同校は同協議会から会計の委任を受け，同協議会の魅力化事業の企画・運営や財務事務に関わっている。

魅力化事業の内容は，学力向上対策事業（中高合同勉強会，小中高生「スター・サイエンス・ラボ等），特色ある教育事業（国際交流体験学習の充実，飯南町をベースとする「生命地域学」の充実等），情報発信事業（学校だより，学校案内，HP・FB，オープンキャンパス等）がある。ただし，県交付金の対象となる事業はこれらの事業の一部である。

イ 魅力化事業の目的

飯南高校は，県内でもめずらしい中高一貫教育の高校である。同校は，もともと地元中学生の入学率が50～60%であったが，平成13年に中高一貫教育を本格的に導入してからは，地元中学生の入学率が80%台に大幅に増加した。しかし，仮に，町内の中学生の80%が飯南高校に進学したと仮定した場合の将来的な町内中学生の入学予定者数は，40名を下回る見込みであり，「県立高等学校再編成基本計画」における中山間地域の1学年2学級の普通高校の統廃合基準である2学級で42名の入学者を確保できない見込みである。

したがって，同校は，魅力化事業について，①学力向上の推進，②特色ある教育の推進，③受入施設の確保，④教職員に魅力ある学校づくり，⑤交通手段の確保，⑥勧誘活動の推進を事業の柱とし，教育に魅力を感じ生徒が集まる学校作りをすることで，町外・県外からの生徒を募集し，2学級を維持したい考えである。

ウ 魅力化事業の成果

町外生及び県外生が増加し，町内生徒が良い刺激を受け，人間関係構築力も高まっている。

飯南高校は飯南町の定住対策に必要な不可欠な教育機関であり，魅力化事業につ

いては飯南町からも絶大な支援を受けている。

また、広報活動の推進により、地元中学生や地域の関心も高まりつつある。

エ 魅力化事業の課題

町外・県外から生徒を受け入れる場合、住居の確保が一番の課題となる。すでに同校の寄宿舍は定員が一杯であり、これ以上の受け入れが困難な状況である。

また、寄宿舍舎監の教育職員の負担の問題もある。本来であれば今の寄宿舍の状況からすれば2人体制が望ましいが、現在は1人体制で運用しており教職員の負担が大きい。特に、寄宿舍生が病気等になった場合に教職員が病院に連れていくなどの負担が生じている。ただし、休日には舎監（嘱託）を配置し、教職員の負担軽減に努めている。

さらに、県外生の募集について、飯南高校は、町外・県外生を単に、学級数維持のための数合わせのために入学させるのではなく、同校のほかの県内生に良い影響力を与える能力の高い町外・県外生を募集するため入試制度の改革に取り組んでいる。また、特に県外生と地域との結びつき、交流を図るために、ホストファミリー制度を導入している。現在、8名のホストファミリーがおり、希望する県外生がホストファミリーの自宅に宿泊するなどして交流を深めている。また、県外生の地域・県内就職による定着を図るため、企業説明会等を開催している。

オ 事業の収支の状況

魅力化事業の収支の状況は以下のとおりである。なお、以下の収支は、同協議会の事業のうち、県交付金及び県費負担事業に係る収支の状況であって、実際には、同協議会が取り組んでいる事業には県交付金及び県費以外にも、飯南町等から助成金が拠出されている。

金額：円

収 入			H23	H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額				
活動経費	県交付金		4,499,999	6,000,000	4,500,000	4,000,000	3,000,000
	雑入		1,917	76	122	100	88
	小計		4,501,916	6,000,076	4,500,000	4,000,100	0
施設・設備魅力向上経費	県費		0	0	0	0	0
	小計		0	0	0	0	0
合計			4,501,916	6,000,076	4,500,122	4,000,100	3,000,088
支 出			H23	H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額				
活動経費	小計		4,501,916	6,000,076	4,500,122	3,964,135	2,918,427
	施設・設備魅力向上経費	小計	0	0	0	0	0
合計			4,501,916	6,000,076	4,500,122	3,964,135	2,918,427

前記収支については、その支出の内訳や収入及び支出に係る証拠資料等を閲覧したが、適法性や3Eの観点から特に問題は見つからなかった。

カ 入学生徒の状況

飯南高校の入学生徒の状況は、以下のとおりである。

年度	定員数	入学者数	町内中学生入学率 (%)	県外入学者数
H23	80名	53名	84%	1名
H24	80名	61名	88%	2名
H25	80名	70名	88%	4名
H26	80名	80名	86%	6名
H27	80名	48名	69%	3名
H28	80名	78名	79%	12名

町内中学生の入学率は、中高一貫教育制度もあって、高い水準となっている。一方、県外生の入学者数はそれほど多くないが、平成28年度は大きく増加している。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学機会が制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

飯南高校では、県外生の入学者数がそれほど多いものではないが、平成28年は2ケタ台の県外生が入学している。

しかし、第5章-第10-4で述べたとおり、県立高校における教育は、県内の児童・生徒等に対して、就学前の段階から小学校、中学校へと有機的・体系的な教育を通じて培われた基礎の上に、さらに高度な教育を施す教育の場と位置付けられる。少なくとも、県立高校は、県内の児童・生徒等に対して、中等教育の機会を与えるための教育機関であることは間違いないように思われる。その意味で、仮に、県外生の積極的募集をする場合には、本来、県民の教育のために費やされるべき教育予算を県外生のために費やすだけの効果の実証が多角的な視点から求められているといえる。また、後記のとおり、矢上高校では県外生のために地元の中学生在が矢上高校で教育を受ける機会を失う事態も生じており、県外生の入学者数については適切な人数となるよう留意することが必要と思われる。

飯南高校においても、魅力化事業の事業評価については、地元中学生の進学率、県外生の卒業後の地域、県内定着率、地域社会、経済に与える影響等の多角的視点から評価されるべきであり、また、県外生の入学者数が適切な人数となるよう、県外生の募集や定員の在り方について留意されることを求める。

第10 矢上高校

1 魅力化事業

(1) 監査項目

離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

矢上高校の校長，魅力化コーディネーターから魅力化事業についてヒアリングを行った。また，魅力化事業に係る資料等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

ア 魅力化事業の概要

矢上高校は，平成24年度から魅力化事業の第Ⅱ期校として事業を開始した。

事業名は「矢高笑顔元気プロジェクト」であり，「島根県立矢上高等学校教育振興会」が事業を実施している。

なお，同振興会の事務局は矢上高校内におかれ，魅力化コーディネーターが常駐し，同校は同振興会から会計の委任を受け，同振興会の魅力化事業の財務事務に関わっている。

魅力化事業の内容は，学力向上対策事業（公立邑智病院・邑南町役場・矢上小学校体験研修，塾指導等），特色ある教育事業（土産作りプロジェクト，スイーツ甲子園参加，和太鼓体験学習，ロボット作成，矢上高校生が語る未来フォーラム等），部活動振興事業（著名人・選手による部活動指導及び講演会の実施等），情報発信事業（ニュースレター発行，オープンスクール，おおなんケーブルテレビ矢上高校支部結成・番組制作等），地域連携事業（中学生への矢高生学習ボランティア等）がある。ただし，県交付金の対象となる事業はこれらの事業の一部である。施設・設備魅力向上経費は，前記事業のためのパソコン，撮影機器，視聴覚機器，調理器具等の購入に充てられている。

イ 魅力化事業の目的

矢上高校は，魅力化事業の目的として，地元生徒減少の状況を踏まえ，学級減によるさまざまな教育活動の悪化を避けるために，生徒募集方法を常に検討し，より多くの中学生に入学を希望してもらえるように高校の魅力を高め，生徒数の増加を図るとともに，地元邑南町をはじめ近隣市町村，地元の小・中学校，卒業生会，PTAと連携し，生徒が将来社会人として自立できるような基礎的学力と態度を育成し，学力向上策の充実とアントレプレナーシップ教育に重点的に取り組むとしている。

特に，生徒確保の目標設定として，①地元中学出身の生徒の入学率を80%以上にする，②近隣市町中学校からの入学者増を目指すこと，③県外中学校からの入学者増を目指すことの3つをあげている。

ウ 魅力化事業の成果

生徒・保護者・教職員の興味関心が高まりつつある。

地元邑南町も矢上高校の存在を重要視し、魅力化事業について強力にバックアップしている。

また、地元中学生や地域の関心も高まりつつあり、魅力化事業に対する高評価も得ている。

エ 魅力化事業の課題

魅力化事業において実施している各事業を更に推進していくとともに、部活動振興も魅力化事業として重要視していく必要がある。

オ 事業の収支の状況

魅力化事業の収支の状況は以下のとおりである。なお、以下の収支は、同振興会の事業のうち、県交付金及び県費負担事業に係る収支の状況であって、実際には、同振興会には県交付金及び県費以外にも、邑南町等から助成金が拠出されている。

金額：円

収入			H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額			
	活動経費	県交付金	1,880,000	2,400,000	2,990,000	3,047,000
		預金利息	52	0	0	0
		小計	1,880,052	2,400,000	2,990,000	0
	施設・設備魅力向上経費	県費	3,120,000	2,708,506	2,751,840	0
	小計		3,120,000	2,708,506	2,751,840	0
合計			5,000,052	5,108,506	5,741,840	3,047,000
支出			H24	H25	H26	H27
	区分	内訳	金額			
	活動経費	小計	1,880,052	2,400,000	2,990,000	2,945,742
	施設・設備魅力向上経費	小計	3,210,000	2,708,506	2,751,840	0
合計			5,000,052	5,108,506	5,741,840	2,945,742

前記収支については、その支出の内訳や収入及び支出に係る証拠資料等を閲覧したが、適法性や3Eの観点から特に問題は見つからなかった。

カ 邑南町内中学3年生の生徒数推移

矢上高校の地元邑南町内の中学3年生の生徒数の推移は、以下のとおりである。

H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30
89名	81名	75名	89名	98名	81名	80名	72名

ちなみに、平成24年度は邑南町内の中学生が64名入学で地元中学生の入学率は72%、同様に平成25年度は58名入学で72%、平成26年度は48名入学で64%、平成27年度は54名入学で61%、平成28年度は55名入学で56%となっている。

このように、過去3年は、地元中学生の入学率が50~60%台となっており、目標値である80%を大きく下回っている。

キ 入学生徒の状況

矢上高校の入学生徒の状況は、以下のとおりである。

年度	定員数	邑南町	島根県内	県外	合計
H24	120名	64名	30名	6名	100名
H25	120名	58名	24名	7名	89名
H26	120名	48名	16名	5名	69名
H27	90名	54名	16名	13名	83名
H28	90名	55名	21名	14名	90名

県外生の入学者数が、平成27年度及び平成28年度に大幅に増加している。

ク 地元中学生と県外生の競合

第5章 - 第10 - 3 - (7)で認定したとおり、矢上高校の平成28年度入試で、普通科（定員60名）及び産業技術科（定員30名）の募集に対して志願倍率が1を超え、入試の結果、県外生14名が合格したが、他方で、地元中学生5名、その他県内中学生5名、県外生2名が不合格となった。不合格者のうち、地元中学生を含めた県内中学生は10名である。仮に、県外生を募集していなければ、不合格となった県内中学生10名は全員合格していた可能性があったとのことであった。

この結果を受け、矢上高校の地元からは、「これまで地元中学生が落ちたことはなかったのに、なぜ落ちたのか」といった声があったようである。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学の手続きが制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求め

る。

(イ) 理由及び改善の方向性

矢上高校では、平成 28 年度の入試において、志願倍率が 1 を超えた結果、地元中学生を含む県内生 10 名が不合格となった。県外生の入学者が 14 名であったため、仮に、県外生がいなければ不合格となった県内生 10 名全員が矢上高校で教育を受ける機会を得られた可能性がある。

しかし、このような結果は入試制度から必然的に生じるとはいえ、県外生のために県内生が同校で教育を受ける機会を失うことは、同じ県内生同士で競合し不合格となる場合と比べて疑問がある。

そもそも、第 5 章 - 第 10 - 4 で述べたとおり、県立高校における教育は、県内の児童・生徒等に対して、就学前の段階から小学校、中学校へと有機的・体系的な教育を通じて培われた基礎の上に、さらに高度な教育を施す教育の場と位置付けられる。少なくとも、県立高校は、県内の児童・生徒等に対して、中等教育の機会を与えるための教育機関であることは間違いないように思われる。その意味で、仮に、県外生の積極的募集をする場合には、本来、県民の教育のために費やされるべき教育予算を県外生のために費やすだけの効果の実証が多角的な視点から求められているといえる。また、県外生のために地元の中学生が地元の高校で教育を受ける機会を制限されることがないように、県外生の入学者数については適切な人数となるよう留意することが必要と思われる。

矢上高校においても、魅力化事業の事業評価については、地元中学生の進学率、県外生の卒業後の地域、県内定着率、地域社会、経済に与える影響等の多角的視点から評価されるべきであり、また、県外生の入学者数が適切な人数となるよう、県外生の募集や定員の在り方について留意されることを求める。

第11 松江養護学校

1 勤務管理

(1) 監査項目

教育職員の勤務管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

出退勤状況記録表等の勤務時間に関する資料を閲覧するとともに、勤務状況についてヒアリングを行った。

(3) 認定した監査事実

ア 勤務時間把握のための資料の有無

教育職員については、長時間労働者に対する面接指導の対象者を選定するための出退勤状況記録表の作成がなされていたようであるが、後述するとおり、平成26年以降の出退勤状況記録表が破棄されており、確認することができなかった。

イ 出退勤状況記録表の保存の有無

出退勤状況記録表は、平成26年以降廃棄されており、3年の保存義務を課す実施要領に違反する事実が認められた。

ウ 集計資料の有無

集計資料は作成されていない。

エ 時間外労働の実態

出退勤状況記録表や集計資料がなく、長時間労働の分析等は不可能であった。

(4) 評価

ア 指摘

(ア) 指摘の内容

勤務時間の適正な把握をするとともに、出退勤状況記録表については実施要領に基づき、その作成と保存をするよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

松江養護学校では、出退勤状況記録表が破棄されており、その作成の有無や内容を確認できなかった。

これらは、実施要領に違反しているため、速やかな改善が必要である。

2 人件費

(1) 監査項目

教育職員の給与及び旅費に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

給与のうち、特に、特殊勤務手当、宿日直手当、産業教育手当の支給手続について監査するため、給与等事務システムや出退勤状況記録表を確認・分析した。

旅費についても、領収証等の証拠書類を確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 手当

出退勤状況記録表が保存されていなかったため、事後確認作業を行うことが出来なかった。

イ 旅費

旅費については資料を確認したが、特段の問題は見受けられなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

松江養護学校は出退勤状況記録表を保存しておらず、本監査では手当支給手続の分析がそもそもできなかった。出退勤状況記録表を保存していないこと自体が後記のとおり極めて問題である。

そのような姿勢に鑑みると、松江養護学校において教職員の勤務時間の管理が極めて杜撰になされているとの懸念が生じざるを得ない。

したがって、まずは教育職員の勤務時間を適正に把握し、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。

3 資産管理

(1) 監査項目

資産管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

資産のうち、主に、現金等や物品の管理について監査した。

物品の管理については、物品一覧表から無作為に10件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した(物品の实在性検証:現物実査)。さらに、現物実査を行う課程で現地において無作為に5件の物品を選び、当該物品が適切に物品一覧表に記載されていることを確認した(物品の網羅性検証)。

また、金庫内を実査し、現金その他の現金同等物が適切に管理されているかを確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 物品の実在性検証：現物実査

物品一覧表から無作為に10件の物品を抽出し、物品一覧表に記載されている物品の現物の有無及び整理番号が記載された証票により適切に管理がおこなわれているかどうか確認した。結果は以下の通りである。

整理番号	品名	取得年月日	金額	監査人評価	備考
9	自動かんな盤	昭和55年1月10日	229,000円	×	※1
23	巧技台	昭和61年12月16日	370,000円	○	
24	オープンレンジ	平成2年3月3日	105,500円	△	※2
3月14日	パソコン	平成14年9月2日	216,300円	×	
2000	窯業用電気釜	平成18年6月20日	1,768,935円	○	
1295	教育診断検査	平成19年12月20日	241,500円	○	※3
不明	丸鋸昇降盤	平成22年3月16日	677,250円	△	
266	異動式小型集じん機	平成24年3月26日	219,828円	○	
不明	新版K式発達検査 2001	平成26年1月22日	126,000円	△	
2732	プロジェクター	平成28年2月2日	205,200円	○	

○：現物が存在し、かつ、物品一覧表上の整理番号が記載された証票が貼付しており、管理状況が良好であるもの。

△：現物は存在するものの、証票が貼付されていないあるいは証票に必要な情報が記載されていないため、物品一覧表上記載されている物品であるかどうかを確認することが出来ないもの。

×：現物自体が存在しないもの。

※1：当該物品については、現物自体が存在しなかった。古い物品であるため現物がない原因を特定することは難しいが、「除却漏れ（物品自体はすでに処分されているにも関わらず、物品一覧表から削除されていない状態）」であると推測される。

※2：当該物品については、現物自体は確認できたものの、まったく使用されていない状況であった。実際に廃棄はされていないとしても明らかに教育の用から除外されているものであり、物品一覧表からは削除する必要がある。この場合には、実際に教育の用に供されている物品と区別するために、「廃棄予定」あるいは「除却済み」等の貼り紙を貼付して保管するなどの措置が必要であろう。

※3：当該物品については、物品一覧表上の整理番号は1295であるのに対し、整理番号1294の証票が貼付されていた。単純な記載ミスであると考えられるが、管理上物品一覧表と証票の整理番号は一致させておく必要がある。

上記実在性検証に加え、松江養護学校が作成している「不用品決定・処分調書」を調査したところ、下記の物品については「除却漏れ（物品自体はすでに処分されているにもかかわらず、物品一覧表から削除されていない状態）」であることが判明した。

整理番号	品名	取得年月日	金額	廃棄理由
17	電子ミシン	平成3年11月18日	216,300円	老朽化による故障

さらに、松江養護学校においては、平成28年度に県費外会計（PTA会計）で備品を購入しているが、県費外会計備品管理簿が作成されていなかった。

イ 物品の網羅性検証

現物実査を行う課程で現地において無作為に5件の物品を選び、当該物品が適切に台帳に記載されていることを確認した。結果は以下の通りである。

品名	取得年月日	整理番号	監査人评价	備考
土練機（常圧型）	平成18年8月21日	2284	○	
ラベルプリンター	平成24年3月27日	171-1	×	※1
パソコンデスク	平成24年3月27日	226	×	※1
卓上ボール盤	平成19年8月24日	1281	×	※1
糸のこ	平成24年3月2日	298-1	○	

○：物品一覧表に記載があったもの。

×：物品一覧表に記載がなかったもの。

※1：整理番号が記載された証票は貼付されているが、物品一覧表に記載されていなかった。物品一覧表に記載がなされていない理由を確認することはできないが、登録漏れあるいは物品一覧表上は除却されたが現物が残っているケースが考えられる。

ウ 現金等の管理

給食費について保護者から徴収した現金が業者に対する支払いまでの間、事務室の金庫に保管されており、業者への支払直前の段階まで多額の現金が保管されたままとなっていた。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

物品一覧表と現物との照合結果を記録として保存するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

松江養護学校においては、物品一覧表と現物との照合が行われている。ただし、現物照合の結果が記録として残されていないため、結果を記録として保存すべきである。

また、松江養護学校では、夏休み期間中に各物品の保管担当の教育職員に物品一覧表を配布し、物品一覧表との現物照合を行ってもらっているとのことである。確かに各県立高校の事務担当がすべての物品を実査するのは人的資源の面で限界があるため、この方法はすべての県立高校が取り入れることが出来る好事例である。ぜひ他の県立高校にもこのような方法を取り入れていただきたい。ただし、その際の現物照合は少なくとも二人で実施し、その結果を記録として残しておく必要がある。加えて、今後の物品管理をより効果的かつ効率的に行うために、証票が貼付されていない物品については証票の貼付を徹底していただきたい。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

県費外会計で購入した物品については、県費外会計備品管理簿に登録の上、物品に証票を貼付することにより、県費で購入した物品との区別がつくように適切に管理するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

県費外会計で購入した物品について、学校徴収金等取扱要綱第 17 条には、「会計担当者は、学校徴収金会計に関する備品を購入し、又は処分したときは、県費外会計備品管理簿に所要事項を記載するとともに、備品に証票を貼付して管理するものとする。」と定めてある。ところが、松江養護学校では、県費外会計で購入した物品について、県費外会計備品管理簿が作成されていなかった。松江養護学校において、県費外会計で購入した物品は平成 28 年度に購入した物品 1 件のみであり、その他には一切保有していないとのことであった。しかし、県費外会計備品管理簿で物品を管理する必要は 1 件であろうが多数であろうが変わることはない。

したがって、前記要領第 17 条に従い、県費外会計で購入した物品については、県費外会計備品管理簿に登録の上、物品に証票を貼付することにより、県費で購入した物品との区別がつくよう適切に管理することが必要である。

なお、備品の購入は平成 28 年度であり、本監査の対象期間外に購入されたも

のではあるが、県費外会計で購入した物品がまだ 1 件ということもあって、改善が容易であることに加え、将来的な県費外会計に係る購入物品の管理の適正を図るためには本監査で指摘をしていくことが重要と考え、指摘した。

ウ 指摘③

(ア) 指摘の内容

現金についてはできるだけ速やかに預金口座に入金するなどして保管するよう、現金の管理方法の改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

現金は最も横領・着服等のリスクが高い資産であり、組織としての資産管理の基本となるものである。現金の管理がおろそかなようでは、他の部分についても適切な管理を期待することはできないといっても過言ではない。

本監査の結果、県費外会計である給食費会計に係る現金が金庫の中に保管されたままとなっていた。そもそも、現金の管理については、島根県会計規則 72 条が、領収した現金は、原則、即日又は翌日中に払込書により指定金融機関等に払い込まなければならないと定めている。確かに、給食費は私費であり、県費とは異なる取扱いをされているが、県費である現金が保管される金庫内で私費である給食費を保管するのであれば、県費である現金との混在等のリスクもあるから、同会計規則の定めにした現金の管理をすべきである。

4 情報管理

(1) 監査項目

情報管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

パソコンの管理台帳から無作為にパソコンを抽出し、現物が存在するか否かを確認する実査を実施した。

また、学校企画課が各学校の教育職員用に配布している USB メモリについて、USB メモリの管理台帳と現物との照合を行った。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかサンプルチェックを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 実査の結果

パソコンの実査の結果、パソコンが実在することを確認した。

USB メモリの管理台帳の整備状況及び USB メモリ現物の管理状況について特に問題となる点は発見されなかった。また、USB メモリの中に個人情報が消去されずに残っていないかをサンプルでチェックした結果、個人情報は適切に消去されていた。

イ USBメモリの現物確認の頻度

小学部，中学部は年度を通して各教育職員に貸し出しており，学部主事が週1回，確認している。

高等部は，学部主事が管理し，必要な時に貸し出しているため，月に1回，学部主事が確認している。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

今後改訂される予定であるUSBの管理・運用に関する規定に従い，USBの所在確認をしていただきたい。

(イ) 理由及び改善の方向性

教育職員用のUSBの管理・運用について，学校企画課が定めた「教育職員用公用USBメモリ利用上の遵守事項」によれば，週1回の目視による所在確認を実施するものとされているが，松江養護学校の高等部では週に1回ではなく月に1回実施されており，前記遵守事項が遵守されていなかった。

ただし，事務職員用のUSBの目視による所在確認の頻度は，情報政策課が定めた規程により月に1回である。そこで，教育職員用のUSBの紛失事例が生じない状態が続けば，情報政策課の規程に合わせるなど，目視による所在確認の頻度の見直しが必要と思われる。これについては，学校企画課で改訂を予定されるということなので，改定後のUSBの管理・運用に関する規定に従い，USBの所在確認をしていただきたい。

5 県費会計

(1) 監査項目

県費会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

契約一覧の中から，いくつかの契約を抽出し，抽出した契約の契約書や実績報告書等を閲覧し，島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

また，未収金の有無及び管理方法についても書類等を閲覧し，島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

(3) 認定した監査事実

ア 抽出した契約

支出項目	支出の事由	契約金額	契約手続	合見積の有無
施設設備等保守管理委託料	乃木実習場消防用設備保守点検業務	108,972	随意契約	有。3社
	校舎暖房設備保守点検業務	219,780	随意契約	有。2社
	小・中学部給食提供業務	8,365,445	随意契約	無
	高等部給食提供業務	3,621,120	随意契約	無

イ 契約手続の適正性

前記抽出した契約について、島根県会計規則に従った運用がなされているか確認した。

随意契約が多く、ほとんどの契約では合見積もりがとられていたが、「給食提供業務」の委託契約では、契約金額がそれなりに高額であるにも関わらず合見積もりがとられていなかった。合見積もりが省略された理由について執行伺いを確認すると、当該業者の実績や当該業者しか依頼する業者が他にいないといった理由であった。

その他、島根県会計規則に違反するような問題のある事項は確認できなかった。

ウ 未収金の管理

松江養護学校において、過年度も含め未収金は確認できなかった。

(4) 評価

ア 意見

(ア) 意見の内容

給食提供業務に係る委託契約において、今後、新たな契約を締結する場合には、合見積もりを徴するなど、契約手続の適正や経済性に配慮した運用をするよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

松江養護学校では、「給食提供業務」に係る委託契約において、契約金額が小・中・高等部の合計で1100万円を超えているにも関わらず、合見積もりを徴していなかった。島根県会計規則上は、なるべく2人以上の者から見積書を徴しなければならないと定められ、合見積もりを徴することは義務ではないが、本契約のように契約金額が高額であり、また、委託業務の内容自体も決して特定の業者しかできないという性質のものではないから、契約手続の適正や経済性の観点から合見積もりを徴すべきと考える。

したがって、今後、同様の業務について委託契約を締結する場合には、合見

積もりを徴するなど、契約手続の適正や経済性の配慮した運用を検討されることを求める。

6 県費外会計

(1) 監査項目

県費外会計に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

県費外会計に係る財務書類や通帳等を閲覧し、「学校徴収金等取扱要綱」に従った運用がなされているか確認した。また、会計担当者等に対してヒアリングを実施した。

なお、県費外会計に係る収入及び支出の内容についても、学校企画課が策定したガイドラインに従い、本来県費で負担すべきものを私費で負担させていないかなどの点についても留意して監査を実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 監査対象とした県費外会計の種類

本監査で監査対象とした県費外会計は以下のとおりである。

(ア) 学校徴収金会計

寄宿舎舎費会計

学級費会計

給食費会計

(イ) 団体会計

PTA 会計

イ 会計の運用状況

(ア) 学校徴収金会計

i 寄宿舎舎費会計について、平成 27 年度 10 月分の寄宿舎舎費会計収支報告書の会計帳簿 10 月末残高が 320,115 円と記載され、通帳残高も 320,115 円と記載され、結果、通帳・現金の収入支出及び月末残高を確認した旨の定期監査報告がなされていた。しかし、通帳の残高を確認すると、実際には 300,115 円であり、会計帳簿の残高と異なっていた。この点について、確認したところ、定期監査では、通帳の確認をして会計帳簿の残高と通帳の残高が異なることを把握したが、繰越処理をしていなかったとのことであった。

ii 給食費会計について、校内監事による校内監査が行われていなかった。

(イ) 団体会計

特に問題となるような事項は確認できなかった。

ウ 未収金の状況

県費外会計に係る未収金はなかった。

(4) 評価

ア 指摘①

(ア) 指摘の内容

寄宿舎費会計の定期監査を適切に実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

寄宿舎費会計における定期監査では、金銭出納簿の残高と通帳の残高が一致しないことを把握しながら繰越処理をせずに、金銭出納簿上の残高と通帳の残高が一致していることが確認された旨の監査報告がなされた。

このような監査では監査したことにはならないので、適切な定期監査の実行を求める。

イ 指摘②

(ア) 指摘の内容

給食費会計について、校内監事による監査を実施するよう改善を求める。

(イ) 理由及び改善の方向性

給食費会計については、学校徴収金等取扱要綱で実施が求められている校内監事による監査が実施されていなかった。当該会計の決算報告書の適切性を担保する重要な手段であるため、校内監事による監査は必ず行っていただきたい。

7 学校評価・教育職員評価

(1) 監査項目

学校評価・教育職員評価に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

教頭に対して学校評価・教育職員評価に係る財務事務についてヒアリングを実施するとともに、学校評価・教育職員評価に係る評価書類等を閲覧した。

(3) 認定した監査事実

学校評価・教育職員評価については、島根県教育委員会が作成した「学校評価ガイドブック」及び「評価システム実施の手引き」に沿って実施されていた。

評価実施の流れについては、第5章-第8-3を参照されたい。

評価の内容については、学校評価に関しては「学校評価表」を過去3年分程度を確認し、また、教育職員評価については、「自己目標評価シート」及び「評価・育成シート」を確認したが、特段問題点は確認できなかった。教育職員評価については、年度当初の管理職面接時に、校長が設定した目標に沿う目標の設定や、評価しやすい具体的な目標とするよう指導している。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

8 学校の安全管理

(1) 監査項目

学校の安全管理に係る財務事務

(2) 監査手続の内容

法令でその策定が要求される、①学校保健計画、②学校安全計画、③危険等発生時対処要領、④学校警備及び防災の計画がそれぞれ策定され、それに基づき計画等が実行されているか確認した。

また、学校における事故、不祥事や保護者対応等の実情についてもヒアリングを実施した。

(3) 認定した監査事実

ア 法令で定められる計画の有無

全ての計画が策定されていることを確認し、当該計画が実行されていることを確認した。

イ 事故、不祥事について

事故、不祥事については特に確認できなかった。

ウ 保護者対応について

問題となるような事例は確認できなかった。

(4) 評価

本監査の結果、指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。

終章

第1 監査を終えての所感

1 教育コストについて

本監査では、これまで生徒という立場でしか見たことがなかった県立学校（高等学校及び特別支援学校）について、監査人という立場から見るようになった。このような経験は監査人という立場でなければ出来ないものであり、非常に有意義な経験をさせていただいた。

監査人という立場で県立学校を監査して、初めて、県立学校という組織や教職員の職務について具体的に知り、また、県立学校と教育委員会の関係、さらには、島根県の教育に関する施策といった島根県の教育の全体像を知ることができた。

一言でいえば、教育は、県立学校だけで完結するような断片的なものではなく、就学前から小学校、中学校、高校・特別支援学校と体系的、有機的に施されるものである。

それゆえ、県立学校だけの教育コストを算出することは、木を見て森を見ないという言葉にあるように、教育の体系的、有機的な性質を無視したものになりかねない。本監査では、結果的に教育コストの算出をすることができなかつたが、仮に県立学校において生徒一人にどれくらいの教育コストがかかっているかを算出したとしても、教育の本質をとらえた効果的、説得的な提言は難しかったかもしれない。

2 監査手続について

平成28年8月に監査テーマを決定してから、同年12月までに、実際に監査対象校を訪れて監査を実施した。隠岐や中山間地域、島根県西部に所在する県立学校の監査をするとすると、移動に時間を要し、宿泊するなどして2日間に分けて実施する必要性が高まることから、どうしても島根県東部の県立学校を中心に監査せざるを得なかつた。

しかし、監査を終えてみて、やはり、島根県西部の県立学校については2校（浜田水産高校及び矢上高校。なお、矢上高校は魅力化事業のみ監査を実施。）しか監査できなかったのは心残りである。また、特別支援学校についても松江養護学校しか監査できなかったことも心残りである。

さらに、事前に、監査項目や監査手続については監査メンバーの中で十分に準備したつもりであったが、やはり、監査対象校における実地監査は時間との勝負になってしまった。監査対象校についてもう1日ずつ監査を実施することができていたならば、より充実した監査をすることができたのではないかと思う。

3 監査の結果について

本監査の結果の中で、特に、監査人が改善を求めたい事項が一つある。それは、教育職員の勤務時間の適切な把握をしていただきたいことである。

詳しいことは、第5章及び第6章で述べたとおりであるが、現状は、県立学校において、教育職員の勤務時間の適切な把握ができていないと断言は難しい。教育職員の勤務時間の適切な把握ができなければ、手当の誤支給や長時間労働の把握・対処の遅れ等につながりかねない。長時間労働の原因としては、職務分掌の問題や部活動指導の問題等の様々な原因が考えられるものの、教育職員の勤務時間の適切な把握ができていないことが、職務のメリハリを失わせ、長時間労働の常態化を招いていることも考えられる。教育職員の長時間労働抑制の前提としては、やはり教育職員の勤務時間を適切に把握することが重要である。

また、本監査の結果の中では触れていないが、島根県教育委員会の主導のもと、県立学校の財務事務の整理や見直しを実施することも必要と考える。県立学校が行う財務事務は想像以上に多く、また、特に県費外会計については、会計に不慣れな教育職員が担当することによって不適切な会計処理等が生じていることも伺われた。今一度、県立学校の財務事務を整理し、不必要な財務事務はないか、必要な財務事務であってもより効率的なやり方はないか、当該財務事務の担当者は誰が適切かなどの財務事務の見直しをすることも重要である。このような見直しによって、長時間労働の抑制や、資産管理や会計事務等で指摘した事項の改善にもつながるものと考えている。

第2 最後に

本監査では、島根県教育委員会の職員の方々をはじめ監査対象校の校長、教頭、事務長、その他の教職員の方々から大変なご協力をいただいたことに深く感謝申し上げます。また、同時に、大変なご負担をおかけしことをお詫び申し上げます。

監査人としては、生徒を教え導くという大変な使命を果たすべく日々情熱をもって職務に取り組んでおられる島根県教育委員会の職員の方々をはじめ県立学校の教職員の方々に敬意を表するとともに、本監査が、少しでも県立学校の財務事務に役立ち、ひいては県民全体の利益となることを願っている。

評価一覧表

1 共通的事項（指摘1件、意見16件）

監査項目	指摘又は意見の別	指摘又は意見の内容	対象課等	該当頁
教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見①	教育職員の勤務時間を適切に把握するよう改善を求める。	学校企画課 福利課 県立学校	P51～55
	意見②	いわゆる過労死ラインを踏まえ、月 80 時間以上の時間外労働をした教育職員を把握し、面接指導の必要性を適切に判断できるように改善を求める。	福利課	P55
	意見③	教育職員が生徒の指導に関わる業務に対してより多くの正規の勤務時間を割けるように、業務の負担、配分等の見直しをするなど改善を求める。	学校企画課 県立学校	P55～56
	意見④	事務の見直し、削減、効率化、事務職員の増員など、教育職員の長時間労働を抑制するための措置を実施するよう改善を求める。	学校企画課 県立学校	P56～57
教育職員の給与及び旅費に係る財務事務	意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	総務課 県立学校	P67～68
資産管理に係る財務事務	指摘	物品一覧表と現物との照合を定期的実施し、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	県立学校	P71
情報管理に係る財務事務	意見①	パソコンの管理規定を現状に見合った内容に改定するなどの改善を求める。	学校企画課	P74～75
	意見②	USB の目視確認の頻度を適切な頻度とするよう改善を求める。	学校企画課 県立学校	P75
学校規模・配置等の再編成に係る財務事務	意見	県立高等学校の定時制の定員数について、適切な定員数となっているか検討を求める。	学校企画課	P76
県費会計に係る財務事務	意見	各県立学校において共通ないし類似する物品等の購入やサービスについて契約をする場合に、それらについては、可能な限り、県立学校を所管する島根県教育委員会が取りまとめたり、近隣の県立学校が共同して発注し、契約を締結するなどして、契約コストの縮減や契約手続の効率性を高めるよう改善を求める。	学校企画課 教育施設課 県立学校	P79～80
県費外会計に係る財務事務	意見①	県費外会計間の貸借については、学校徴収金等取扱要綱に従い校長の決裁を受けることはもとより、そもそも県費外会計間の貸借が生じないように、会計年度における事業計画の精査や予算編成を行うよう改善を求める。	県立学校	P85
	意見②	県費外会計における教職員の立替払いについて、適正性を担保するための規定を策定するなど改善を求める。	学校企画課 県立学校	P85～86
	意見③	現金出納簿の現金の出入金の日付については、現実に現金を出入金した日付を記載するなど記載方法について検討し改善を求める。また、会計年度外の収入支出を決算に反映しないよう改善を求める。	学校企画課 県立学校	P86
学校評価及び教育職員評価に係る財務事務	意見	臨時的任用職員も評価システムの対象者とするよう改善を求める。	学校企画課 県立学校	P92～93
学校の安全管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	—	P95
離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務	意見①	魅力化事業の成果参考指標として、地元中学生の入学率を加えるなど、より多角的に事業評価を実施するよう改善を求める。	教育指導課 学校企画課	P103～104
	意見②	県外生の入学者数については、県内生の県立高校への進学機会を制限することにならないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。	教育指導課 学校企画課 県立学校	P104～106
	意見③	魅力化事業について、実施主体の事業の全体の事業内容及び収支予定を把握すべきである。	教育指導課	P106

2 個別的事項（指摘28件、意見38件）

監査対象校	監査項目	指摘又は意見の別	指摘又は意見の内容	該当頁
松江南高校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	教育職員の長時間労働が全体的に見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。	P108
	教育職員の給与及び旅費に係る財務事務	意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	P110
	資産管理に係る財務事務	指摘	物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	P112～113
	情報管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P113
	県費会計に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P114
	県費外会計に係る財務事務	指摘	預金通帳の保管者とキャッシュカードの保管者を別々の者とするよう改善を求める。	P116
	学校評価・教員評価に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P116
	学校の安全管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P117
松江商業高校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	教育職員の長時間労働が全体的に見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。	P119
	教育職員の給与及び旅費に係る財務事務	意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	P120
	資産管理に係る財務事務	指摘①	物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	P123
		指摘②	県費外会計で購入した物品については、証憑シールを貼付し、県費で購入した物品との区別が分かるよう、管理方法の改善を求める。	P123～124
		指摘③	現金についてはできるだけ速やかに預金口座に入金するなど、現金の管理方法の改善を求める。	P124
	情報管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P125
	県費会計に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P126
	県費外会計に係る財務事務	指摘	バドミントン部が金庫の中で保管していた現金については、預金口座に入金するなどして適切に管理するとともに、それらの現金については平成27年度の決算に反映されていない疑いがあることから、適切な会計処理を実施するよう改善を求める。	P127～128
	学校評価・教員評価に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P129
学校の安全管理に係る財務事務	指摘	学校安全計画を策定するよう改善を求める。	P129	

出雲工業高校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	一部の教育職員に過重な長時間労働が行われているなど両極化が見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。	P131
	教育職員の給与及び旅費に係る財務事務	指摘	一部の教員に対して、支給要件を満たしていないにも関わらず支給された産業教育手当については返還を求めるべきである。	P133
		意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	P133
	資産管理に係る財務事務	指摘①	物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	P136
		指摘②	物品については整理番号を付し、適切に管理するよう改善を求める。	P136
		指摘③	切手については枚数に変動があった場合には受払簿にその都度記入するなどして、切手の管理方法の改善を求める。	P136～137
	情報管理に係る財務事務	意見	今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。	P137～138
	県費会計に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P138
	県費外会計に係る財務事務	意見	教員が立替払を行う場合には、支出や清算の適正性を確保するための規定を策定するなど改善を求める。	P139～140
	学校評価・教員評価に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P140
学校の安全管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P141	
出雲農林高校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	教育職員の長時間労働が全体的に見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。	P143
	教育職員の給与及び旅費に係る財務事務	意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	P145
	資産管理に係る財務事務	指摘①	物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	P148～149
		指摘②	薬品や農薬等の標準的な台帳を整備するなどして、薬品や農薬等の管理方法の改善を求める。	P149
		意見	明耕寮について、女子生徒も明耕寮を利用できるように女子寮の併設や転用等を検討するなどし、明耕寮の有効活用を図るよう改善を求める。	P149～150
	情報管理に係る財務事務	意見	今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。	P150～151
	県費会計に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P152
	県費外会計に係る財務事務	指摘①	寮費会計について、決算の内容に誤りがあるため、適切な会計処理を実施するよう改善を求める。	P153
		指摘②	他会計間のお金の貸借をする場合には校長の決裁を受けるよう改善を求める。	P154
		意見	金銭出納簿上の出入金の日付は、実際に現金が動いた日付を記載するよう改善を求める。	P154
学校評価・教員評価に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P155	
学校の安全管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。	—	P155	

宍道高校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	一部の教育職員に長時間労働が見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。	P157
	教育職員の給与及び旅費に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項が確認できなかった	—	P157
	資産管理に係る財務事務	意見	物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	P160
	情報管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項が確認できなかった	—	P161
	県費会計に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P162
	県費外会計に係る財務事務	指摘	同窓会会計について、同窓会から委任状を徴するよう改善を求める。	P163
		意見①	遠足費のような大きな支出をする際には、合見積もりを徴するなどして生徒や保護者の負担を軽減するよう改善すべきである。	P163
		意見②	金銭出納簿上の出入金の日付は、実際に現金が動いた日付を記載するよう改善を求める。	P163～164
		意見③	キャッシュカードの利用に係る学校徴収金等取扱要綱の定めを順守を求める。	P164
	学校評価・教員評価に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P164
学校の安全管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった。	—	P165	
浜田水産高校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	勤務時間の適正な把握をするとともに、出退勤状況記録表を集計するなどして、個々の教育職員の長時間労働を適切に把握するための集計資料を作成することで、面接指導の必要な教育職員を適切に把握できる体制を整えるよう改善を求める。	P166～167
	教職員の給与及び旅費に係る財務事務	指摘①	一部の教員に対して、支給要件を満たしていないにもかかわらず支給された特殊勤務手当については返還を求めるべきである。	P169
		指摘②	一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにもかかわらず支給された産業教育手当については返還を求めるべきである。	P169
		意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	P169～170
	資産管理に係る財務事務	指摘	物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	P172
	情報管理に係る財務事務	意見	今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。	P173
	県費会計に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P174
	県費外会計に係る財務事務	指摘	キャッシュカードの利用に係る学校徴収金等取扱要綱の定めを順守するよう改善を求める。	P176
		意見	県費外会計間の貸借について、そもそも県費外会計間の貸借が生じないよう、会計年度における事業計画の精査や予算編成を行うよう改善を求める。	P176
	学校評価・教員評価に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P177
学校の安全管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P177	

隠岐島前高校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	全体的に長時間労働が見られる現状を踏まえ、教育職員の勤務時間の適正な把握と長時間勤務抑制のための措置を実施するよう改善を求める。	P179
	教職員の給与及び旅費に係る財務事務	指摘①	一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにも関わらず支給された特殊勤務手当については返還を求めるべきである。	P181
		指摘②	一部の教育職員に対して、支給要件を満たしていないにも関わらず支給された宿日直手当については返還を求めるべきである。	P181～182
		意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	P182
	資産管理に係る財務事務	指摘	物品一覧表と現物との照合を定期的に行い、その結果を記録として保存するよう改善を求める。	P184
	情報管理に係る財務事務	意見	今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をしていただきたい。	P185
	県費会計に係る財務事務	意見	浄化槽保守点検業務委託について、保守点検業者による保守点検業務が適切になされているかについて、点検時に教職員が立ち会うなどして、保守点検業務の履行の検査・監督を実施するよう改善を求める。	P187
	県費外会計に係る財務事務	意見	寄宿舎の炊事員の時間外労働について、労働基準法所定の時間外割増賃金部分の支払いの要否を検討し、支払いが必要であれば時間外割増賃金部分の賃金を支払うよう改善を求める。	P188
	学校評価・教員評価に係る財務事務	意見	臨時的任用職員も評価システムの対象者とするよう改善を求める。	P189～190
	学校の安全管理に係る財務事務	指摘又は意見を付すべき事項は確認できなかった	—	P190
	離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務	意見①	魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学機会が制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。	P193～194
意見②		交付金の対象となる事業について、他団体等が当該事業費を立替払いすることがないように、概算払いの制度を活用するなどの改善を求める。	P194	
横田高校	離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務	意見①	見積書の日付の書き換えが行われたことを受けて、今後、同様の不適切な事務処理が行われないよう、業務の理解を深めるとともに、より一層のコンプライアンス意識の向上に努めるよう改善を求める。	P197～198
		意見②	魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学機会が制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。	P198
飯南高校	離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務	意見	魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学機会が制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。	P202
矢上高校	離島・中山間地域の高校魅力化・活性化事業に係る財務事務	意見	魅力化事業の事業評価については多角的視点から効果の検証を実施するとともに、県外生の入学者数については、県内生の進学機会が制限されないように適切な水準を設けるなど、県外生の募集や定員の在り方に留意するよう求める。	P205～206
松江養護学校	教育職員の勤務管理に係る財務事務	意見	勤務時間の適正な把握をするとともに、出退勤状況記録表については実施要領に基づき、その作成と保存をするよう改善を求める。	P207
	教職員の給与及び旅費に係る財務事務	意見	各種手当の支給の適正を図るために、手当支給申請時及び決裁時における手当支給要件の確認を申請者及び決裁権者双方が適切に判断できるように、手当支給手続の改善を求める。	P208
	資産管理に係る財務事務	指摘①	物品一覧表と現物との照合結果を記録として保存するよう改善を求める。	P211
		指摘②	県費外会計で購入した物品については、県費外会計備品管理簿に登録の上、物品に証憑を添付することにより、県費で購入した物品との区別がつくように適切に管理するよう改善を求める。	P211～212
指摘③	現金についてはできるだけ速やかに預金口座に入金するなどして保管するよう、現金の管理方法の改善を求める。	P212		

情報管理に係る 財務事務	意見	今後改訂される予定である USB の管理・運用に関する規定に従い、USB の所在確認をして いただきたい。	P213
県費会計に係る 財務事務	意見	給食提供業務に係る委託契約において、今後、新たな契約を締結する場合には、合見積もりを 徴するなど、契約手続の適正や経済性に配慮した運用をするよう改善を求める。	P214～215
県費外会計に係 る財務事務	指摘①	寄宿舎費会計の定期監査を適切に実施するよう改善を求める。	P216
	指摘②	給食費会計について、校内監事による監査を実施するよう改善を求める。	P216
学校評価・教員 評価に係る財務 事務	指摘又は意見を付 すべき事項は確認 できなかった	—	P216
学校の安全管理 に係る財務事務	指摘又は意見を付 すべき事項は確認 できなかった	—	P217

平成 28 年度 包括外部監査日程表

日にち	内容
平成 28 年 4 月 22 日	内部協議
平成 28 年 5 月 19 日	ヒアリング（人事課、財政課）
平成 28 年 5 月 23 日	ヒアリング（薬事衛生課、河川課、 企業局、下水道推進課）
平成 28 年 5 月 30 日	内部協議
平成 28 年 6 月 9 日	ヒアリング（高齢者福祉課） 内部協議
平成 28 年 6 月 16 日	ヒアリング（漁港漁場整備課、河川 課、港湾空港課）
平成 28 年 6 月 22 日	ヒアリング（農林水産総務課） 内部協議
平成 28 年 7 月 1 日	ヒアリング（しまね暮らし推進課） 内部協議
平成 28 年 7 月 7 日	ヒアリング（総務部総務課、医療政 策課）
平成 28 年 7 月 11 日	ヒアリング（教育委員会、子ども・ 子育て支援課）
平成 28 年 7 月 19 日	ヒアリング（商工政策課）
平成 28 年 7 月 28 日	内部協議
平成 28 年 8 月 1 日	内部協議
平成 28 年 8 月 8 日	教育委員会との打ち合わせ
平成 28 年 8 月 18 日	ヒアリング（総務課、学校企画課、 教育指導課、特別支援教育課）
平成 28 年 8 月 23 日	ヒアリング（総務課、教育施設課、 教育指導課、福利課）
平成 28 年 9 月 1 日	教育委員会との打ち合わせ 内部協議
平成 28 年 9 月 5 日	ヒアリング（福利課） 内部協議
平成 28 年 9 月 16 日	実地監査（総務課、学校企画課、教 育指導課、特別支援教育課）

日にち	内容
平成 28 年 9 月 20 日	実地監査（教育施設課 福利課） 内部協議
平成 28 年 9 月 29 日	実地監査（松江商業高等学校）
平成 28 年 10 月 3 日	教育委員会との打ち合わせ 内部協議
平成 28 年 10 月 11 日	実地監査（出雲工業高等学校）
平成 28 年 10 月 20 日	実地監査（隠岐島前高等学校）
平成 28 年 10 月 21 日	実地監査（隠岐島前高等学校）
平成 28 年 10 月 26 日	実地監査（松江南高等学校）
平成 28 年 11 月 4 日	実地監査（出雲農林高等学校）
平成 28 年 11 月 7 日	実地監査（宍道高等学校）
平成 28 年 11 月 17 日	実地監査（松江養護学校）
平成 28 年 11 月 24 日	実地監査（浜田水産高等学校）
平成 28 年 12 月 8 日	内部協議
平成 28 年 12 月 15 日	実地監査（出雲農林高等学校） 内部協議
平成 28 年 12 月 19 日	実地監査（矢上高等学校）
平成 28 年 12 月 22 日	実地監査（飯南高等学校、横田高等 学校）
平成 29 年 1 月 13 日	ヒアリング（総務課、教育施設課、 学校企画課、教育指導課、特別支援 教育課、福利課）・内部協議
平成 29 年 1 月 20 日	ヒアリング（総務課、学校企画課、 福利課）
平成 29 年 1 月 25 日	ヒアリング（学校企画課、教育指導 課）・内部協議
平成 29 年 2 月 13 日	教育委員会との打ち合わせ 内部協議

※ 上記の他、各自で協議のための資料作成や報告書作成などを行っている。