

令和元年度
包括外部監査結果報告書

テーマ

県立学校の財務に関する事務の
執行及び管理について

令和2年3月
富山県包括外部監査人
布目 剛

目次

第一. 包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件	1
3. 特定の事件を選定した理由	1
4. 外部監査の対象部署	1
5. 外部監査の対象期間	1
6. 外部監査の実施期間	2
7. 外部監査の方法	2
(1) 監査の主な要点	2
(2) 主な監査手続	2
8. 包括外部監査人及び補助者	2
9. 利害関係	2
10. 語句の説明	3
11. その他	3
第二. 監査の結果及び意見（総括）	4
1. 発見事項一覧	4
2. 主な指摘事項及び意見	8
(1) 財産管理	8
(2) 物品管理	8
(3) 情報管理	9
(4) 県費外会計	9
(5) 労務管理	10
(6) その他	11
第三. 県立学校の状況と施策	13
1. 教育委員会の概要	13
(1) 教育委員会の組織	13
(2) 教育委員会の予算	14
(3) 教育委員会事務局の所掌事務	17
2. 県立学校の概要	18
(1) 県立学校の概要	18
(2) 監査対象学校の概要	24
第四. 監査の結果及び意見	43
1. 新富山県教育振興基本計画	43
(1) 背景と性格	43
(2) 基本理念（計画の目標）と計画の体系	44

(3) 学校経営資源に関わる施策.....	46
(4) 県立高校再編の実施計画.....	49
(5) 監査の結果及び意見.....	51
2. 財産管理.....	52
(1) 概要.....	52
(2) 監査手続.....	59
(3) 監査の結果及び意見.....	60
3. 物品管理.....	64
(1) 概要.....	64
(2) 監査手続.....	67
(3) 監査の結果及び意見.....	67
4. 図書管理.....	70
(1) 概要.....	70
(2) 監査手続.....	72
(3) 監査の結果及び意見.....	72
5. 薬品及び農薬の管理.....	77
(1) 概要.....	77
(2) 監査手続.....	79
(3) 監査の結果及び意見.....	79
6. 情報管理.....	83
(1) 概要.....	83
(2) 監査手続.....	91
(3) 監査の結果及び意見.....	91
7. 奨学資金.....	96
(1) 概要.....	96
(2) 監査手続.....	97
(3) 監査の結果及び意見.....	97
8. 寄附金.....	99
(1) 概要.....	99
(2) 監査手続.....	100
(3) 監査の結果及び意見.....	100
9. 県費外会計.....	102
(1) 概要.....	102
(2) 監査手続.....	109
(3) 監査の結果及び意見.....	110
10. 労務管理.....	121

(1) 概要	121
(2) 監査手続	127
(3) 監査の結果及び意見	127
1 1. 教員評価	130
(1) 概要	130
(2) 監査手続	131
(3) 監査の結果及び意見	131
1 2. 学校評価	132
(1) 概要	132
(2) 監査手続	137
(3) 監査の結果及び意見	138

第一．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．選定した特定の事件

県立学校の財務に関する事務の執行及び管理について

3．特定の事件を選定した理由

本県の教育行政を巡っては、平成 27 年 4 月に地方教育行政の組織及び運営に関する法律が改正され、知事と教育委員会が本県の教育の課題や今後の方向性を共有する連絡調整組織として、富山県総合教育会議が設置された。その後、同会議により本県教育の基本方針を示す「富山県教育大綱」（平成 28 年 3 月）や「新富山県教育振興基本計画」（平成 29 年 4 月）が相次いで協議・決定され、平成 30 年度には、県立高校再編の実施計画がとりまとめられた。同計画において 4 件の再編統合が示されていることもあって、県立学校に対する県民の関心は、昨今特に高い状況にある。

また、本県の財政面においては、更なる少子高齢化に伴う社会保障費の増嵩や人口減少に伴う歳入の減少が懸念されることなどから、その見通しは依然として予断を許さぬ状況にあるといえる。そうした中、平成 30 年度一般会計当初予算においては、教育費は歳出合計の約 20%と歳出の中でも最大のウェイトを占めており、効率的な学校運営を進めていくことが重要である。

さらに、県税をテーマとして昨年度実施した包括外部監査において、情報管理上の課題が少なからず認識されており、同様に情報資産を数多く扱う県立学校の管理状況を検討する意義は十分にあると考える。

しかしながら、かかる県立学校の管理については、これまで一度もテーマとして取り上げられておらず、このタイミングで検討することには十分な意義が認められる。以上の理由から、当年度の包括外部監査においては、県立学校の財務に関する事務の執行及び管理について検討を行うことに意義があると判断し、特定の事件として選定した。

4．外部監査の対象部署

県立学校及び教育委員会事務局

5．外部監査の対象期間

原則として平成 30 年度を対象として、必要に応じて他の年度も対象とした。

6. 外部監査の実施期間

令和元年7月1日から令和2年3月24日まで

なお、平成31年4月から令和元年6月までは特定の事件の選定、監査補助者の選任及び予備調査等を実施した。

7. 外部監査の方法

(1) 監査の主な要点

- ① 新富山県教育振興基本計画は適切に推進されているか。
- ② 県立学校施設の耐震対策、老朽化対策は計画的に行われ、また、個別工事の契約事務は適切に行われているか。
- ③ 物品の調達、委託契約等の契約事務は適切に行われているか。
- ④ 校舎等の公有財産及び事務機器等の物品の管理は適切に行われているか。
- ⑤ 薬品及び農薬の管理事務は適切に行われているか。
- ⑥ 情報管理及び情報機器の管理事務は適切に行われているか。
- ⑦ 富山県奨学資金に係る債権管理は適切に行われているか。
- ⑧ 寄附金等の受入事務は適切に行われているか。
- ⑨ 県費外会計（私費会計）の管理事務は適切に行われているか。
- ⑩ 教職員等の労務管理及び人事評価は適切に行われているか。
- ⑪ 学校評価は適切に行われているか。

(2) 主な監査手続

県立学校に関する諸資料の閲覧、所管部署に対する質問、比率分析等の分析的手続、視察及び観察を中心として実施する。

8. 包括外部監査人及び補助者

包括外部監査人	布目 剛	公認会計士
補助者	柴 義公	公認会計士
補助者	蒲田 和史	公認会計士
補助者	山口 哲也	公認会計士
補助者	茶木 梨津子	公認会計士
補助者	林 伸一	公認会計士
補助者	山岡 輝之	公認会計士

9. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第252条の29の規定に記載すべき利害関係はない。

10. 語句の説明

当報告書に記載する「指摘事項」及び「意見」の定義は、次のとおりである。

「指摘事項」とは、一連の事務手続等の中で、法令、条例、規則等に違反している場合（形式的な誤りを含む。）、或いは違法ではないが社会通念上著しく適当でないと考えられる場合に該当する事項を記載している。

「意見」とは、一連の事務手続等の中で、組織及び運営の面で合理化に役立つものとして専門的見地から改善を提言する事項を記載している。

11. その他

報告書中の表は、端数処理の関係で、総数と内訳の合計とが一致しない場合等がある。

報告書中の「パソコン」又は「PC」は、どちらもパーソナルコンピュータを指す。

第二. 監査の結果及び意見（総括）

1. 発見事項一覧

（各項目番号は「第四. 監査の結果及び意見」に対応）

No.	発見事項		監査要点
2. 財産管理			
1	経費削減対策	【意見】	①
2	施設数・規模の適正化及び利用者負担	【意見】	①
3	要修繕箇所の存在	【意見】	①
4	未活用資産の存在	【意見】	③
5	施設の外部貸付における不備	【指摘】	③
6	台帳による管理の検討	【意見】	③
7	権利関係が不明な土地	【指摘】	③
8	決裁文書における施行日の記載漏れ	【指摘】	①
3. 物品管理			
9	正確な備品等点検とその結果を踏まえた対応	【指摘】	③
10	備品表示票の貼付漏れ	【指摘】	③
11	備品等照合点検場所の記載漏れ	【意見】	③
12	使用見込みのない物品	【指摘】	③
13	物品管理システムにおける配置場所更新漏れ	【意見】	③
14	備品等照合点検結果の記載	【意見】	③
4. 図書管理			
15	蔵書点検の未実施	【指摘】	③
16	除籍図書の抹消登録漏れ	【指摘】	③
17	所在不明図書の除籍	【指摘】	③
18	図書台帳の整備	【意見】	③
19	請求書、納品書の日付記入	【意見】	③
20	蔵書点検時の証跡	【意見】	③
21	図書の廃棄処分	【意見】	③
22	図書の更新	【意見】	③
23	学校図書管理システム収用PCの不具合	【意見】	③
24	有利な調達への検討	【意見】	②
25	図書の相互貸借	【意見】	③
26	寄贈図書の管理方法	【意見】	③
27	ブッカーの装着	【意見】	③

No.	発見事項		監査要点
5. 薬品及び農薬の管理			
28	定期的な状況把握	【意見】	④
29	管理簿の使用者記録	【指摘】	④
30	定期的な現物確認・点検等の未実施	【指摘】	④
31	保管管理規程の未制定及び未周知	【指摘】	④
32	長期保管の薬品等の使用見込み	【指摘】	④
33	毒・劇物の表示	【指摘】	④
34	管理簿への数量記入の不正確	【指摘】	④
35	保管薬品等の転落防止の必要性	【指摘】	④
36	施錠鍵の保管	【意見】	④
37	受払と残量の整合性	【意見】	④
6. 情報管理			
38	離席時のPCロック	【指摘】	⑤
39	PCの固定・施錠管理	【指摘】	⑤
40	個人情報のガイドライン等未策定	【指摘】	⑤
41	個人情報管理規程の見直し	【指摘】	⑤
42	個人情報整理表の未作成・未更新	【指摘】	⑤
43	個人情報の所在場所	【意見】	⑤
44	校内LAN環境下でのPCの自己点検	【意見】	⑤
45	サーバ室の施錠管理	【意見】	⑤
46	USBメモリの番号管理	【指摘】	⑤
47	管理外に置かれた県費購入のUSBメモリ	【指摘】	⑤
48	個人情報持ち出し時の未記録	【指摘】	⑤
49	校務用PCの持ち出しルール	【指摘】	⑤
50	長期にわたるUSBメモリの持ち出し	【意見】	⑤
51	未使用機器の不用決定処理漏れ	【指摘】	⑤
52	未使用の借受機器の返却漏れ	【意見】	⑤
53	再整備後の教職員向け研修	【意見】	⑤
7. 奨学資金			
54	滞納金に課す延滞利息	【意見】	⑥
55	債権管理事務の効率化	【意見】	⑥
8. 寄附金			
56	寄附の受入方法	【意見】	⑦
57	遺贈・相続財産等の寄附受入促進	【意見】	⑦

No.	発見事項		監査要点
9. 県費外会計			
58	県費外会計の設定	【意見】	⑧
59	県費外会計等評価委員会の未設置	【指摘】	⑧
60	休眠会計・休眠口座の取扱い	【意見】	⑧
61	団体会計における委任契約書の未保持	【指摘】	⑧
62	予算の未作成	【意見】	⑧
63	収入伺書の不備	【指摘】	⑧
64	収入に関する資料の作成	【意見】	⑧
65	領収書（控）の日付	【指摘】	⑧
66	P T Aに対する補助金収入の未計上	【指摘】	⑧
67	部費の管理簿の不備	【意見】	⑧
68	口座による現金の管理	【意見】	⑧
69	学年費等の口座振替の未実施	【意見】	⑧
70	多額の現金での支払の見直し	【意見】	⑧
71	預金通帳の管理	【意見】	⑧
72	支出伺書の不備	【指摘】	⑧
73	領収書の日付の未記載	【指摘】	⑧
74	見積合わせの未実施	【意見】	⑧
75	証拠資料の不備	【指摘】	⑧
76	講師への謝礼のルールの整備	【意見】	⑧
77	講師への謝礼に関する源泉徴収の未実施	【指摘】	⑧
78	翌年度以降の支出	【指摘】	⑧
79	団体会計における予算超過時のルールの整備	【意見】	⑧
80	出納簿の作成	【指摘】	⑧
81	出納簿における入出金の管理	【意見】	⑧
82	余剰金の処理漏れ	【指摘】	⑧
83	会計点検者による点検の未実施	【指摘】	⑧
84	校長への会計報告	【指摘】	⑧
85	会計報告への校長名の記載	【指摘】	⑧
86	校内監査の未実施	【指摘】	⑧
87	書類の保管場所	【意見】	⑧
88	書類の保管年度	【指摘】	⑧
89	引継ぎ手続の未実施	【指摘】	⑧
90	県費外会計で取得した備品の管理	【指摘】	③

No.	発見事項	監査要点
10. 労務管理		
91	働き方改革の取組みの推進	【意見】 ⑨
92	学校における取組事項の内容・進捗管理	【意見】 ⑨
11. 教員評価		
93	最終評価後の最終面談	【意見】 ⑨
94	多忙化解消のための教員目標の設定	【意見】 ⑨
12. 学校評価		
95	目標と達成度のミスマッチ	【意見】 ⑩
96	達成度と評価のミスマッチ	【意見】 ⑩
97	達成度の記載不足	【意見】 ⑩
98	現状の記載不足	【意見】 ⑩
99	評価の選択肢	【意見】 ⑩
100	アクションプランの更新	【意見】 ⑩
101	多忙化解消のための学校目標の設定	【意見】 ⑩

なお、監査要点欄には次の①～⑩のうち該当する番号を記載している。

- ① 県立学校施設の耐震対策、老朽化対策は計画的に行われ、また、個別工事の契約事務は適切に行われているか。
- ② 物品の調達、委託契約等の契約事務は適切に行われているか。
- ③ 校舎等の公有財産及び事務機器等の物品の管理は適切に行われているか。
- ④ 薬品及び農薬の管理事務は適切に行われているか。
- ⑤ 情報管理及び情報機器の管理事務は適切に行われているか。
- ⑥ 富山県奨学資金に係る債権管理は適切に行われているか。
- ⑦ 生産物売払収入及び寄附金等の収入事務は適切に行われているか。
- ⑧ 県費外会計（私費会計）の管理事務は適切に行われているか。
- ⑨ 教職員等の労務管理及び人事評価は適切に行われているか。
- ⑩ その他

2. 主な指摘事項及び意見

本監査の結果からは、様々な課題が認識された。県にはこれらの課題への対応と並行して、学校の多忙化解消にも精力的に取り組まれない。なお、学校の多忙化解消のためには、教員勤務実態の把握に加え業務の棚卸（業務の見える化）が必要であるが、業務の見える化のためには、業務フロー等の作成が有益である。

(1) 財産管理

平成 28 年 2 月に策定された富山県公共施設等総合管理方針において、「点検・診断等のデータの活用による計画的な維持管理・修繕・更新を行い、ライフサイクルコストの縮減と平準化に努める」旨が謳われているが、方針策定後 4 年経過した現時点でもデータを活用する段階には至っていない。学校教育施設という比較的同種の施設であれば、点検・診断等のデータ活用の余地は大きいものと考えられるため、積極的に取り組んでいくことが求められる。

また、学校往査の結果、視察した施設の多くが昭和 30 年代から 40 年代にかけて建設されており、老朽化が激しく修繕が必要と思われる箇所が散見された。毎年の現地調査及びヒアリングによる現状把握をより丁寧に行うなど、教育委員会にはきめ細かな対応をお願いしたい。

さらに、校舎・敷地利用上の手続に課題が見られた。すなわち、校舎の一室を同窓会が事務局として利用しているが、本来必要とされる行政財産の使用許可が得られていない事例があった。加えて、校舎敷地の過半が、県と市との間で所有権の帰属が不明となっている事例があり、両者協議の上、早期の権利確定が望まれる。

(2) 物品管理

ア. 物品管理（薬品・図書以外）

備品管理については、現物確認について課題が認識された。すなわち、現物確認の精度に係る課題としては、備品等照合点検票において保管状況が良好とされた備品の一部が所在不明となっている事例や、使用見込みのない物品の不用決定が適時になされていない事例があった。また、備品の点検が属人性を排除し、適切に行われた記録を残すためにも、既存の「物品決算の年度処理における手順」を見直し、マニュアル化し、適切に運用していくことが望まれる。

イ. 図書管理

図書についても同様に、現物確認について課題が見られた。すなわち、人員不足から蔵書点検が定期的になされていない事例、除籍図書の抹消登録漏れや、所在不明図書の

調査とその後の処理が適時に実施されていない事例などがあった。物品同様に教育委員会が主導し、現物確認方法のルール化が望まれる。この他、寄贈図書 of 図書台帳への登録漏れや、業者選定に関しても検討すべき事項が認識された。

ウ. 薬品及び農薬の管理

現物確認がなされていない事例は、薬品・農薬管理においても見られた。また、薬品の保管管理規程が定められていない事例、管理簿への記載が正確でない事例なども見られた。さらに、劇物・毒物の保管容器等に保管管理規程例に定められた表示がなされていない事例、保管棚の鍵が適切に管理されていない事例など、薬品・農薬の物理的な管理状況についても課題が見られた。

担当教職員においては、官庁会計における歳出処理のみならず、ストック（資産）に対しても管理意識を高めることが望まれる。

(3) 情報管理

学校現場で取り扱う情報には、個人情報や機密情報が数多く含まれ、一般に情報漏洩等のリスクは高い。また、多忙化解消のため学校現場でのICT化は今後より一層進んでいくと思われ、それらのリスク管理は極めて重要となる。学校現場の情報処理環境には、職員が庁内LANパソコン処理を行う庁内LAN環境（情報政策課所管）と教員が校務用LANパソコン処理を行う校務用LAN環境（教育委員会所管）の2つがあり、前者については定期的に情報セキュリティ監査を実施するなどの情報管理が講じられているが、後者について次の課題が認識された。

まず、学校として行う情報管理については、各学校で定めるべき個人情報管理ガイドラインが策定されていない事例又は適時に更新されていない事例、学校で使用されるUSBメモリが網羅的に把握されていない事例、サーバ室が施錠管理されていない事例などがあった。

また、教員個々が行う情報管理については、校務用LANパソコンの固定・施錠がなされていない事例、学校USBメモリが教員の自宅で長期間放置されている事例など、教員の管理意識の希薄さが垣間見える事例が見られた。

今後は、来年度末までに全県立学校において教員が使用するパソコンが新しい校務用LAN環境下に切り替わるため、従来にも増して厳格な情報管理が求められる。しかし、情報管理が徹底できるか否かは、最終的には教職員の意識やモラルにかかっているため、情報政策課及び教育委員会には教職員向けに十分な研修を行うことが望まれる。

(4) 県費外会計

県立学校には、保護者から授業料以外に徴収した資金をもとに学校教育関連活動を行う、いわゆる県費外会計（私費会計）がある。かかる資金の受託者である学校側には、

寄託者である保護者に対し執行上の善管注意義務が課される。実際には行政事務に不慣れな教員が担当することが多く、本監査では下記のとおり数多くの課題が認識された。なお、これらの課題の解決に当たっては、経費の負担者でありかつ受益者でもある保護者の協力と理解を得て検討することが不可欠である。

教育委員会は県費外会計等の取扱いに関するガイドラインを作成し、各学校はこれに従い学校独自に県費外会計取扱要綱を定め運用するルールとなっている。しかし、往査した学校では、ガイドラインが提供する県費外会計取扱要綱ひな型が学校側で十分にはカスタマイズされず、県費外会計取扱要綱の規定と異なる事例が多く見られた。

具体的には、P T A等の学校関連団体との間で委任契約書を取り交わさないまま会計を担当している事例、保護者に説明すべき予算書が作成されていない事例、一定金額以上の調達に際して見積合わせが実施されていない事例などが見られた。この他にも、要綱が求める各種書類について、作成上のミスが散見された。

かかる事例についても、学校内でのチェックを受けているはずであり、チェック体制にも課題があると言える。すなわち、チェック体制については、要綱等の規定と異なり、会計点検者による点検が行われていない事例、校長への会計報告がなされていない事例、会計報告が決裁後に訂正された事例、校内監査が実施されていない事例、県費外会計等評価委員会が設置されていない事例などが見られた。

また、県費外会計の運用に関して、検討を要する課題が見られた。すなわち、部費会計において多額の謝金や交通費を外部講師に支払っているものの謝金や交通費の算定ルールがない事例、多額の現金を取り扱う会計について銀行口座が開設されていない事例や遠征に係る合宿等の経費を現地に持参した多額の現金で精算している事例が見られた。なお、講師謝金については、所得税法に規定する源泉徴収を実施していない事例があり、この点特に留意が必要である。

さらに、県費で購入した備品と同様の課題が、県費外会計で購入した備品についても見られた。すなわち、県費外会計管理簿上は配置場所にあるはずの備品が所在不明となっている事例、県費外会計備品管理簿への登録漏れの事例が見られた。

(5) 労務管理

令和元年12月に公表された国の調査結果によれば、学校の働き方改革について、管理職以外の教員等に対する研修が実施されていない点、教職員の人事評価において働き方に関する視点が入り入れられていない点、学校行事の準備・運営において地域人材や外部委託が利用されていない点などで、取組みの遅れが見られる。とやま学校多忙化解消の推進方針2019にもこれらの取組み内容が考慮されておらず、これらの取組みにつき早期の検討が望まれる。また、数多くの課題が認識された県費外会計に関しては、他県でも外部人材活用や修学旅行費の公会計化などの取組みが進んできつつあり、本県においても十分な検討が望まれる。

さらに、教育委員会においては、学校の多忙化解消のための本県独自の取組みとして、県内の学校より集められた実効性のある取組み事例を冊子「とやま学校多忙化解消の知恵袋」にまとめ、県内の学校に配布している。現状は取組み事例の把握と共有にとどまるが、各学校が取組みを開始すべき事項・完了すべき事項等を年度単位でタスク化し、これらをPDCA（Plan-Do-Check-Act）サイクルによりの確にコントロールすることを期待したい。

（6） その他

ア. 奨学資金

富山県奨学資金貸与条例によれば、正当な理由がなく返還を延滞した奨学資金については年7.3%の延滞利息を徴収することとされている。病気や失業等の正当な理由があるとしてこれまで徴収した事例はない。条例が求める正当な理由の有無を案件毎に検討し、庁内決裁する必要がある。

イ. 寄附金

学校に寄附の申出があった場合、学校側が備品等の現物で供出するよう寄附者に促している事例が見られた。しかし、こうした誘導は、学校への寄附受入の可能性を狭めていると思われる。

このため、現金寄附についても学校が寄附者の意図に沿って活用できる仕組みを検討することが望まれる。

ウ. 教員評価

とやま学校多忙化解消の推進方針2019においては、教職員の働き方に関する意識改革のため、「管理職は教職員に対し、目標達成度評価を利用し、業務改善に関わる目標を設定すること」が推奨されている。一方、目標達成度による教員評価手引きにはこの点が明確に触れられていないため、この点、手引きに明記することが望まれる。

エ. 学校評価

各学校のアクションプランにおいては、目標と実績の尺度がマッチしていない事例や、達成度に照らして評価が甘い事例などが散見される。学校関係者評価には学校評価（自己評価）が適切になされているかチェックする機能が期待されており、こうした誤りを適切にチェックできるよう、学校関係者の構成員である外部有識者には十分に期待したい。

また、学校の多忙化解消のためには、取組みに対する学校関係者の理解と協力が不可欠であるが、学校評価はまさに学校関係者と合意形成を図る上で絶好の場とも言える。今後は、多忙化解消のための取組みを学校アクションプランの一つに掲げることにより、

学校関係者も巻き込んだ、より一層踏み込んだ多忙化解消の取組みを期待したい。

なお、本年度中にはパソコンのログの記録に基づきより客観的な勤務時間が把握されるため、業務の棚卸も可能となる。達成度には具体的な数値目標を設定することも期待したい。

第三. 県立学校の状況と施策

1. 教育委員会の概要

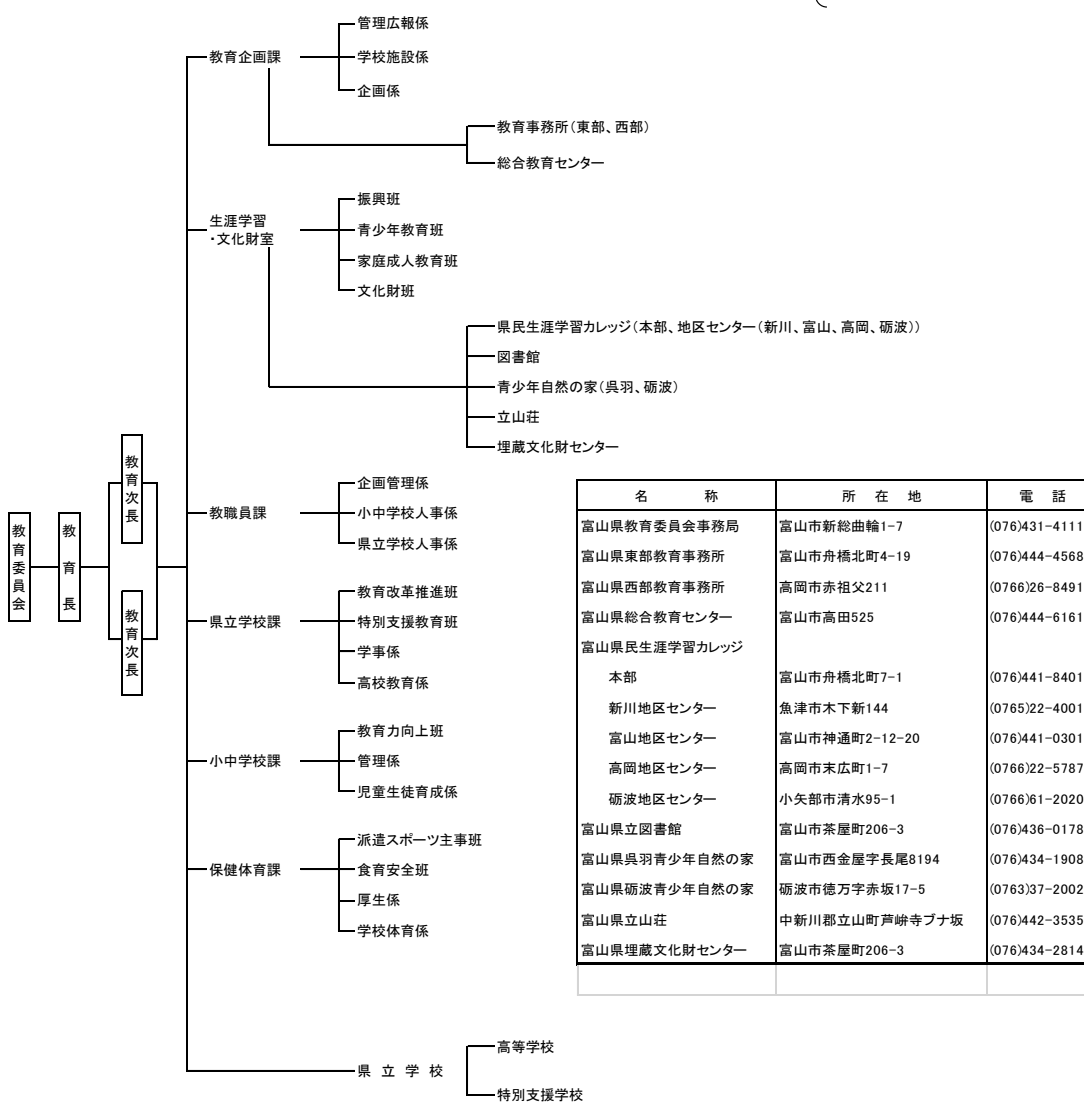
(1) 教育委員会の組織

教育委員会の組織については、下表のとおりである。

富山県教育委員会の機構

(平成30年4月1日現在)

教育委員会事務局
所在地 富山市新総曲輪1-7
(〒930-8501)
電 話 076(431)4111



(出典：平成30年度富山県教育委員会重点施策)

(2) 教育委員会の予算

一般会計

教育委員会の予算（一般会計）について県予算（一般会計）と比較すると、下表のとおりである。これによれば、平成 30 年度の教育委員会所管予算は、県予算の 16.8%と大きなウェイトを占めていることが分かる。

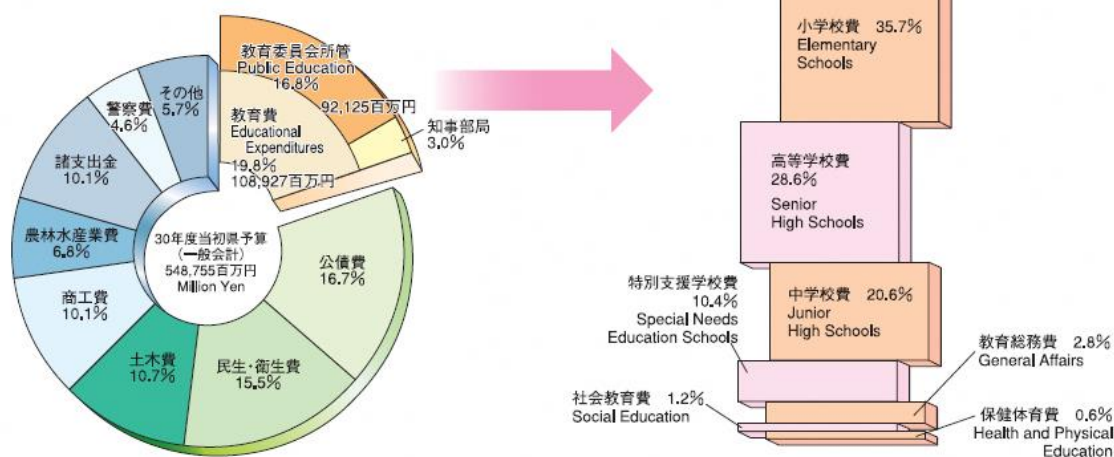
(単位：千円)

区分	平成 29 年度	平成 30 年度	増減	構成比	対前年度比
県 予算	547, 441, 880	548, 754, 840	1, 312, 960	100.0%	100.2%
教育委員会 所管予算	92, 414, 752	92, 125, 319	△289, 433	16.8%	99.7%

(出典：平成 30 年度富山県教育委員会重点施策)

教育予算 Education Budget

県予算と教育予算の内訳(平成30年度当初予算)
Prefectural Budget and Educational Expenditures(2018)



(出典：平成 30 年度富山県の教育)

また、教育委員会所管予算について項別内訳を示すと、次ページの表のとおりである。給与費が全体の 9 割程度を占め、事業費は 1 割程度に過ぎない。事業費の中では、学校数が他区分に比べ多いことから小学校費が事業費全体の 35.7%と最も大きく、次に県が施設を所有することなどから高等学校費が事業費全体の 28.6%と大きくなっている。

(単位：千円)

区分		平成 29 年度	平成 30 年度	増減	構成比	対前年度比※
教育総務費	事業費	1,799,656	1,815,182	15,526	2.8%	100.9%
	給与費	878,643	807,684	△70,959		
	計	2,678,299	2,622,866	△55,433		
小学校費	事業費	223,724	228,742	5,018	35.7%	102.2%
	給与費	33,302,342	32,683,858	△618,484		
	計	33,526,066	32,912,600	△613,466		
中学校費	事業費	175,544	186,154	10,610	20.6%	106.0%
	給与費	18,895,033	18,802,319	△92,714		
	計	19,070,577	18,988,473	△82,104		
高等学校費	事業費	4,945,275	5,541,362	596,087	28.6%	112.1%
	給与費	20,734,614	20,817,661	83,047		
	計	25,679,889	26,359,023	679,134		
特別支援 学校費	事業費	922,326	846,098	△76,228	10.4%	91.7%
	給与費	8,860,520	8,729,016	△131,504		
	計	9,782,846	9,575,114	△207,732		
社会教育費	事業費	547,882	578,429	30,547	1.2%	105.6%
	給与費	598,588	566,592	△31,996		
	計	1,146,470	1,145,021	△1,449		
保健体育費	事業費	362,209	342,255	△19,954	0.6%	94.5%
	給与費	168,396	179,967	11,571		
	計	530,605	522,222	△8,383		
合計	事業費	8,976,616	9,538,222	561,606	100.0%	106.3%
	給与費	83,438,136	82,587,097	△851,039		
	計	92,414,752	92,125,319	△289,433		

※事業費ベースを比較

(出典：平成 30 年度富山県教育委員会重点施策)

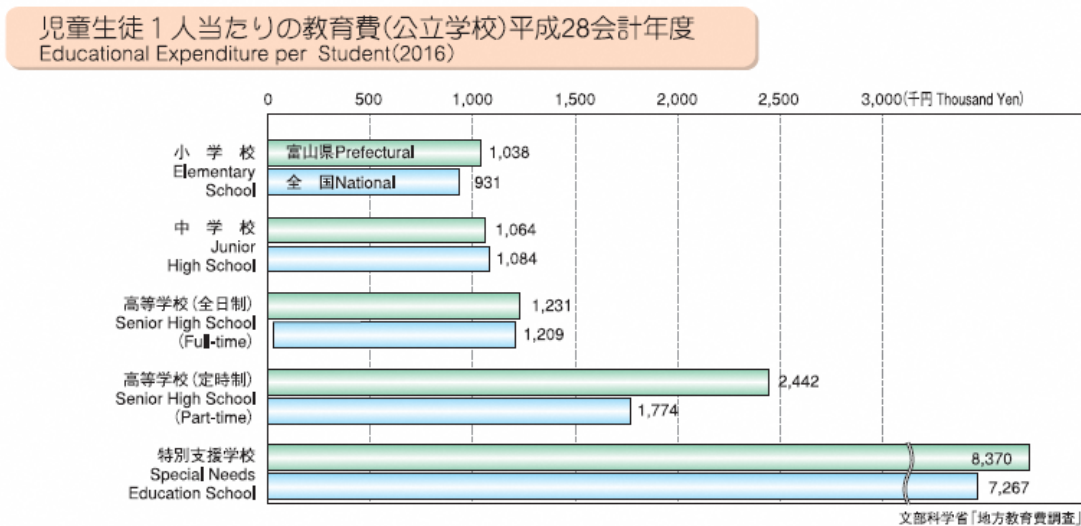
この他、特別会計においても、下記のとおり奨学資金の交付がなされている。

(単位：千円)

会計名	平成 29 年度	平成 30 年度	増減	対前年度比
奨学資金特別会計	185,823	179,435	6,388	96.6%

(出典：平成 30 年度富山県教育委員会重点施策)

さらに、児童生徒1人当たりの教育費（公立学校）を比較すると、以下のグラフのとおりである。これによれば、高校（全日制）、高校（定時制）及び特別支援学校いずれも、本県の方が全国平均より高くなっており、本県の教育への重視が伺える。



(出典：平成30年度富山県の教育)

(3) 教育委員会事務局の所掌事務

本県の教育委員会事務局の所掌事務については、下表のとおりである。

本庁

所属	業務内容
教育企画課	教育施策の企画・立案、県立学校の整備等、表彰、教育調査、統計、広報・広聴
生涯学習・文化財室	生涯学習振興、家庭教育、青少年教育、成人教育、女性教育、視聴覚教育、公民館、図書館、青少年自然の家、立山荘、生涯学習カレッジ、文化財保護、児童生徒の文化活動
教職員課	教職員の人事・サービス・給与、教職員定数、義務教育費国庫負担金、教員免許、公務災害補償
県立学校課	教育課程、児童・生徒の指導、教員の研修、児童・生徒の就学、県立学校入学者選抜、授業料減免、奨学資金貸与、高校卒業程度認定試験
小中学校課	小中学校教育、学力向上、教員研修、生徒指導、幼児教育
保健体育課	学校保健・体育施策の推進、食育・学校給食、児童生徒の保健・安全、児童生徒の体力向上、教職員の福利厚生、公立学校共済組合

出先機関

所属	業務内容
総合教育センター	教員の研修、教育課題の調査研究、児童・生徒の相談、情報・科学教育の充実、産業教育の振興

(出典：富山県ホームページ)

2. 県立学校の概要

(1) 県立学校の概要

県立学校の課程別設置数及び課程別生徒数・割合については、下表のとおりである。

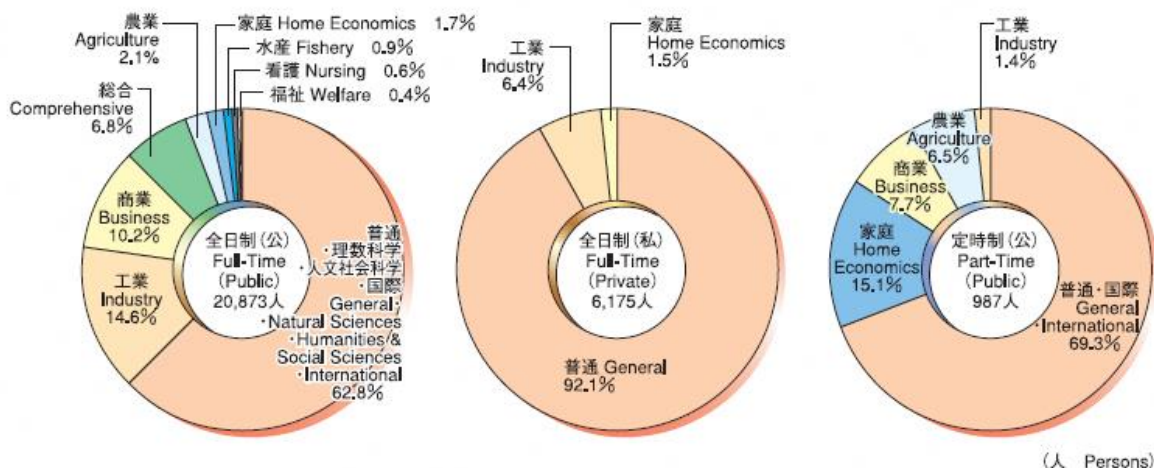
県立全日制学科別学校数（本校）（平成 30 年度）

単独校							総合校			
普通	農業	工業	商業	国際	総合	小計	普と専 1	普と専 2以上	専と 総合	小計
13	1	4	2	1	2	23	8	5	1	14

注 総合校は普通科・専門学科・総合学科の区分で複数の学科を置く学校を指す
 普は普通科、専は専門学科、総合は総合学科を指す

(出典：教育要覧 2018)

高等学校の課程別生徒数(全学年計)平成30年5月1日現在
 Percentage Distribution of Senior High School Students, by Study Field (May 2018)



(出典：平成 30 年度富山県の教育)

県立定時制学科別学校数（本校）（平成 30 年度）

種別	単独校		総合校 ※は単位制		
	工業	小計	普と職 1	普と職 2 以上	小計
独立校	0	0	2※	2※	4※
併置校	1	1	0	0	0

注 総合校は普通科・職業学科の両方の学科を置く学校を指す
 普は普通科、職は職業学科を指す

(出典：教育要覧 2018)

県立通信制学校数（平成 30 年度）

独立校	併置校	協力校
0	2	2

（出典：教育要覧 2018）

また、県立学校の一覧を示すと下表のとおりである。

高校

	学校名	課程	学科
1	泊高校	全日	普通
2	入善高校	全日	普通、農業
3	桜井高校	全日	普通、土木、生活環境
4	新川みどり野高校	定時	普通、福祉教養
5	魚津高校	全日	普通
6	魚津工業高校	全日	機械、電気、情報環境
7	滑川高校	全日	普通、薬業、商業、海洋
8	上市高校	全日	総合
9	雄山高校	全日	普通、生活文化
10	中央農業高校	全日	生物生産、園芸デザイン、バイオ技術
		専攻	農業
11	八尾高校	全日	普通
12	富山西高校	全日	普通
13	富山高校	全日	普通、探究科学（理数科学、人文社会科学）
14	富山中部高校	全日	普通、探究科学（理数科学、人文社会科学）
15	富山北部高校	全日	普通、くすり・バイオ、情報デザイン

	学校名	課程	学科
16	富山工業高校	全日	機械工学、電子機械工学、金属工学、電気工学、建築工学、土木工学
		定時	機械、電気、生産機械
17	富山商業高校	全日	流通経済、国際経済、会計、情報処理
18	富山いずみ高校	全日	総合、看護
		専攻	看護
19	富山東高校	全日	普通
20	富山南高校	全日	普通
21	水橋高校	全日	普通
22	呉羽高校	全日	普通
23	雄峰高校	定時	普通、情報ビジネス、生活文化
		通信	普通、衛生看護
		専攻	生活科学
24	小杉高校	全日	総合
25	大門高校	全日	普通
26	新湊高校	全日	普通、商業
27	高岡高校	全日	普通、探究科学（理数科学、人文社会科学）
28	高岡西高校	全日	普通
29	高岡工芸高校	全日	機械、電子機械、電気、建築、土木環境、工芸、デザイン・絵画
30	高岡商業高校	全日	流通経済、国際経済、会計、情報処理

	学校名	課程	学科
31	伏木高校	全日	国際交流
32	高岡南高校	全日	普通
33	志貴野高校	定時	普通、国際教養、情報ビジネス、生活文化
34	福岡高校	全日	普通
35	氷見高校	全日	普通、農業科学、海洋科学、ビジネス、生活福祉
36	砺波高校	全日	普通
37	砺波工業高校	全日	機械、電気、電子
38	南砺福野高校	全日	普通、農業環境、福祉
39	南砺平高校	全日	普通
40	南砺福光高校	全日	普通、国際
41	石動高校	全日	普通、商業
42	小矢部園芸高校	定時	園芸
		専攻	園芸
43	となみ野高校	定時	普通、総合福祉

(出典：富山県ホームページ)

特別支援学校

	学校名	学部別（障害種別）
44	富山視覚総合支援学校	幼・小・中・高（視覚障害、病弱）
45	富山聴覚総合支援学校	幼・小・中・高（聴覚障害、知的障害）
46	高岡聴覚総合支援学校	幼・小・中・高（聴覚障害、知的障害）
47	にいかわ総合支援学校	小・中・高（知的障害、肢体不自由）

	学校名	学部別（障害種別）
48	しらとり支援学校	小・中・高（知的障害）
49	富山高等支援学校	高（知的障害）
50	高岡支援学校	小・中・高（知的障害）
51	高岡高等支援学校	高（知的障害）
52	となみ総合支援学校	小・中・高（知的障害、肢体不自由）
53	となみ東支援学校	小・中（知的障害）
54	富山総合支援学校	小・中・高（知的障害、肢体不自由）
55	高志支援学校	小・中・高（肢体不自由）
56	ふるさと支援学校	小・中・高（病弱）

（出典：教育要覧 2018）

富山県の主な教育施設

Toyama Prefectural Public Education Institutions

平成30年11月現在



- | No. | 公立高等学校
Public High Schools |
|-----|---|
| ① | 魚 |
| ② | 人善 |
| ③ | 根井 |
| ④ | 新川(あびり)野
<small>公立高等学校(あびり)野</small> |
| ⑤ | 角津 |
| ⑥ | 角津工業 |
| ⑦ | 滑川 |
| ⑧ | 上市 |
| ⑨ | 越山 |
| ⑩ | 中央農業 |
| ⑪ | 八尾 |
| ⑫ | 富山西 |
| ⑬ | 富山中 |
| ⑭ | 富山中部 |
| ⑮ | 富山北部 |
| ⑯ | 富山工業 |
| ⑰ | 富山農業 |
| ⑱ | 富山いずみ |
| ⑲ | 富山東 |
| ⑳ | 富山南 |
| ㉑ | 水橋 |
| ㉒ | 長羽 |
| ㉓ | 運動
<small>公立高等学校(運動)</small> |
| ㉔ | 小杉 |
| ㉕ | 大門 |
| ㉖ | 新湊 |
| ㉗ | 高岡 |
| ㉘ | 高岡西 |
| ㉙ | 高岡工業 |
| ㉚ | 高岡南 |
| ㉛ | 伏木 |
| ㉜ | 高岡南 |
| ㉝ | 志賀野
<small>公立高等学校(志賀野)</small> |
| ㉞ | 福岡 |
| ㉟ | 水見 |
| ㊱ | 翠波 |
| ㊲ | 翠波工業 |
| ㊳ | 南砺福野 |
| ㊴ | 南砺早 |
| ㊵ | 南砺福光 |
| ㊶ | 石動 |
| ㊷ | 小矢野園芸
<small>公立高等学校(小矢野園芸)</small> |
| ㊸ | となみ野
<small>公立高等学校(となみ野)</small> |



No.	私立高等学校 Private High Schools
㉙	新川
㉚	不二越
㉛	福谷富山
㉜	富山第一
㉝	高岡
㉞	富山国際大付属
㉟	片山学園
㊱	高岡第一
㊲	高岡尚学
㊳	高岡総合

No.	高等専門学校 College of Technology
△	富山(本郷キャンパス)
△	富山(針水キャンパス)

No.	特別支援学校 Special Support Schools
11	富山県養護総合支援
12	富山南養護総合支援
13	高岡南養護総合支援
14	いしかわ総合支援
15	しらとり支援
16	富山高等支援
17	南砺支援
18	高岡高等支援
19	となみ総合支援
20	となみ東支援
21	富山総合支援
22	南志支援
23	ふるさと支援
24	こまどり支援 福祉
25	富山人学 人間発達科学部附属支援

記号	教育機関等 Educational Facilities
◇	東部教育事務所 Toba Education Office
◇	西部教育事務所 Sakai Education Office
◇	県総合教育センター General Education Center
◇	県立生涯学習カレッジ本郷 Prefectural College Center for Lifelong Learning
◇	県立図書館 Prefectural Library
◇	県民児童青少年自然の家 Kusha Youth Outdoor Learning Center
◇	県民児童青少年自然の家 Tonami Youth Outdoor Learning Center
◇	県立山荘 Tateyamano
◇	県立総合文化センター Toyo Prefectural Center for Culture/Sports



この冊子は著作権を放棄していません。

(出典：平成30年度富山県の教育)

(2) 監査対象学校の概要

ア. 監査対象学校の選定方法

本監査においては、県立学校の財務事務の執行状況を監査するため、県立高校及び特別支援学校の計 56 校の中から 8 校の監査対象学校を選定して往査を実施した。

監査対象学校の選定にあたっては、地区、特徴的学科等をできるだけカバーできるように配慮した。

監査対象学校	地区	特徴的学科等
富山県立富山中部高校	富山地区	普通
富山県立高岡商業高校	高岡地区	商業
富山県立魚津工業高校	新川地区	工業
富山県立小矢部園芸高校	砺波地区	農業
富山県立富山南高校	富山地区	国際
富山県立富山いずみ高校	富山地区	看護
富山県立滑川高校	新川地区	水産
富山県立しらとり支援学校	富山地区	支援

イ. 各学校の概要

記載内容は、各学校の監査調書（平成 30 年度分）、県ホームページ及び教育委員会提供資料からの転記である。

（ア）富山中部高校

1. 設置形態

（名称）富山県立富山中部高等学校

（所在地）富山市芝園町 3 丁目 1 番 26 号

（課程・学科）全日制：普通科（15 学級）、理数・人文社会科学科（6 学級）

（学校規模）21 学級

（学期）3 学期制

2. 沿革（概要）

大正 9 年 2 月 13 日 富山県立神通中学校の設立認可

昭和 23 年 4 月 1 日 学制改革により富山県立神通高等学校と改称

昭和 23 年 9 月 1 日 高校再編成により男女共学の富山県立富山中部高等学校として新発足

平成 22 年 11 月 1 日 創立 90 周年記念式典挙行

平成 26 年 4 月 1 日 「スーパーサイエンスハイスクール事業」の指定を受ける

平成 26 年 4 月 11 日 新校舎竣工式挙行

3. 事務事業の概要

（教育目標）

- ・学力の充実、品性の陶冶、心身の鍛錬

（教育方針）

- ・「鍛錬・自治・信愛」の伝統的精神を継承し、健全な心身、優れた知性、豊かな情操を培い、民主的で自主性・創造性に満ちた人間の育成に努める。

4. 課題

- ・意欲的な学習を通して、自らの進路を切り拓いていく力を育てるとともに、学校行事や部活動を通して、豊かな人間性を育むこと。

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
校長	1			1
教頭	2			2
教諭	(1)57			(1)57
養護教諭	1			1
実習助手	2		2	4
事務部長		1		1
係長		1		1
主事		2		2
技能主任専門員		1		1
臨任講師			(1)2	(1)2
嘱託		1		1
非常勤講師等			(1)5	(1)5
学校医等			5	5
A L T			1	1
計	(1)63	6	(2)15	(3)84

(注) 本校が主である兼務者は()書内数で、従である兼務者は○書外数で記す。

6. 生徒数

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
普通科	117	84	201	101	99	200	116	82	198	334	265	599
理数科学科	36	29	65	34	23	57	38	18	56	108	70	178
人文社会科 学科	6	9	15	6	16	22	17	8	25	29	33	62
合計	159	122	281	141	138	279	171	108	279	471	368	839

7. 施設

土地 18,330.00 m²

建物 16,319.48 m²

(イ) 高岡商業高校

1. 設置形態

(名称) 富山県立高岡商業高等学校

(所在地) 高岡市横田 286 番地

(課程・学科) 全日制：流通経済科（6 学級）、国際経済科（3 学級）、
会計科（3 学級）、情報処理科（6 学級）

(学校規模) 18 学級

(学期) 3 学期制

2. 沿革（概要）

明治 30 年 6 月 高岡市立高岡簡易商業学校として創立

昭和 23 年 4 月 学制改革により富山県立高岡商業高等学校と改称

平成 29 年 11 月 創立 120 周年記念式典挙行

3. 事務事業の概要

(教育目標)

- ・健康で明朗、教養豊かな人となれ
- ・誠実で他人とよく協調できる人となれ
- ・勤労を愛し、責任を重んずる人となれ

(教育方針)

- ・質実剛健な校風を堅持し、逞しい気力と体力を培う。
- ・基礎的な知識を習得し、豊かな情操を育み、技術を錬磨する。
- ・連帯感を育成するとともに、個性の伸長を図る。
- ・言動に責任を持ち、社会に信頼される人格を育てる。

4. 課題

- ・時代の進展に対応して、地域産業との密接な連携のもと、充実した教育施設・設備と教職員の研究努力によって、県西部唯一の単独商業高等学校としての特色ある専門教育を継続的に実施する。
- ・人づくりの柱として、「共通教科・専門教科（商業）教育」・「部活動」・「多彩な行事」を通して将来の進路実現を目指す。また、「生徒と地域に元気を与える学校づくり」に取り組むとともに、将来の人材育成を図る。

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
校長	1			1
教頭	2			2
教諭	41			41
養護教諭	1			1
実習教諭	1			1
事務部長		1		1
主任		2		2
主事		1		1
再任用教諭	1		1	2
臨任実習助手			2	2
非常勤講師			26	26
学校医等			5	5
A L T			(1)1	(1)1
技能労務嘱託			2	2
その他			11	11
計	47	4	(1)48	(1)99

(注) 本校が主である兼務者は()書内数で、従である兼務者は○書外数で記す。

6. 生徒数

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
流通経済科	35	45	80	46	34	80	27	51	78	108	130	238
国際経済科	14	26	40	5	34	39	7	32	39	26	92	118
会計科	11	29	40	12	28	40	2	38	40	25	95	120
情報処理科	35	45	80	37	44	81	37	38	75	109	127	236
合計	95	145	240	100	140	240	73	159	232	268	444	712

7. 施設

土地 24,751.77 m²

建物 16,672.82 m²

(ウ) 魚津工業高校

1. 設置形態

(名称) 富山県立魚津工業高等学校

(所在地) 魚津市浜経田 3338

(課程・学科) 全日制：機械科（6学級）、電気科（3学級）、情報環境科（3学級）

(学校規模) 12学級

(学期) 3学期制

2. 沿革（概要）

昭和 37 年 4 月 1 日 富山県立魚津工業高等学校創設

平成 24 年 10 月 27 日 創校 50 周年記念式典挙行

3. 事務事業の概要

(教育目標)

- ・他人を思いやる心と豊かな人間性を育み、責任を重んじる自主・自律的な人格を育成する。
- ・自己の使命を自覚し、倫理を尊び、規律を守る社会性豊かな人間を育成する。
- ・高い志をもって真理を探究し、技術を磨き、社会の進歩発展に寄与する工業技術者を育成する。
- ・校訓 『創造・誠実・錬磨』

(教育方針)

- ・教育全領域を通して、公正な判断力と創造性を育成する。
- ・健康な心身と節度ある態度を育成する。
- ・基礎学力の充実とともに、技術・技能の錬磨を図る。
- ・勤労意欲と責任感を育成する。

4. 課題

- ・地域に根ざした工業高校づくり。
- ・基本的な生活習慣の確立。
- ・施設設備の充実の推進。

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
校長	1			1
教頭	2			2
教諭	①36			①36
養護教諭	1			1
実習教諭	4			4
実習助手	2			2
副主幹		1		1
係長		1		1
主任		1		1
主事		1		1
技能主任専門員		1		1
臨任講師			①	①
非常勤講師			3	3
技能労務嘱託			1	1
学校医等			5	5
その他			4	4
計	①46	5	①13	②64

(注) 本校が主である兼務者は()書内数で、従である兼務者は○書外数で記す。

6. 生徒数

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
機械科	76	4	80	78	0	78	78	0	78	232	4	236
電気科	40	0	40	37	0	37	37	1	38	114	1	115
情報環境科	36	4	40	35	3	38	36	3	39	107	10	117
合計	152	8	160	150	3	153	151	4	155	453	15	468

7. 施設

土地 45,814.64 m²

建物 14,983.69 m²

(エ) 小矢部園芸高校

1. 設置形態

(名称) 富山県立石動高等学校小矢部園芸高等学校

(所在地) 小矢部市西中 210 番地

(課程・学科) 定時制：園芸科 (3 学級)、専攻科：園芸科 (2 学級)

(学校規模) 5 学級

(学期) 定時制：2 学期制

2. 沿革 (概要)

昭和 26 年 4 月 1 日 富山県立出町高等学校若林分校として、若林中学校に併設
開校

平成 7 年 4 月 1 日 富山県立石動高等学校小矢部園芸高等学校に校名変更

平成 23 年 10 月 9 日 創立 60 周年記念式典挙行

3. 事務事業の概要

(教育目標)

- ・農の心を伝承する。
- ・花を呼び寄せ、資質を磨く。
- ・培った成果を発信する。
- ・校訓 『叡智・感性・畏敬』

(教育方針)

本科

- ・学びたいものを自分で明確にする。
- ・何事も実践に重きをおく。
- ・多くの人との心の交流を大切にする。
- ・責任意識を持ち、行動する。
- ・楽しく学びを体得する。

専攻科

- ・高等学校卒業後、園芸に興味・関心の高い者及び造園に関する知識・技術の修得を希望する者に対し、適切な指導助言を行い、地域における環境緑化の推進・普及に応え得る人材の育成を図る。

4. 課題

- ・基礎学力の向上及び資格取得
- ・農業教育の充実・発展
- ・基本的生活習慣の確立

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
分校長	1			1
教頭	1			1
教諭	②14			②14
養護教諭	1			1
実習教諭	1			1
実習助手	1			1
副主幹		2		2
係長				0
技能主任		2		2
臨任講師			(1)2	(1)2
臨任実習助手			2	2
非常勤講師			14	14
学校医等			5	5
技能労務嘱託			2	2
その他			1	1
計	②19	4	(1)26	②(1)49

(注) 本校が主である兼務者は()書内数で、従である兼務者は○書外数で記す。

6. 生徒数

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
定時制 園芸科	12	7	19	13	11	24	17	4	21	42	22	64
専攻科 園芸科	28	11	39	26	15	41				54	26	80
合計	40	18	58	39	26	65	17	4	21	96	48	144

7. 施設

土地 34,736.00 m²

建物 4,989.23 m²

(オ) 富山南高校

1. 設置形態

(名称) 富山県立富山南高等学校

(所在地) 富山市布市 98 番地

(課程・学科) 全日制：普通科 (17 学級)

(学校規模) 17 学級

(学期) 3 学期制

2. 沿革 (概要)

昭和 49 年 4 月 1 日 富山県立富山南高等学校設立

平成 15 年 4 月 1 日 スーパー・イングリッシュ・ランゲージ・ハイスクール
事業 (国) に指定 (3 年間)

平成 26 年 10 月 1 日 創校 40 周年記念式典挙行

3. 事務事業の概要

(教育目標)

- ・ 志高く創造性豊かな実践力のある人間を育成する。
- ・ 校訓 『自ら 学び 思い 律する』

(教育方針)

- ・ 積極的に学習する強い意志とその実行力を育成する。
- ・ 責任を重んじ、国際的視野に立って社会の発展に貢献する力を育成する。
- ・ 健康と体力の増進を図り、安全を保持する力を育成する。

4. 課題

- ・ 本校では、「積極的な学習生活を確立するためには、どのような指導をすればよいか」を課題とし、生徒の進路に関する目的意識を高揚させる指導を中心として取り組んでいる。

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
校長	1			1
教頭	2			2
教諭	(2)38			(2)38
養護教諭	1			1
実習教諭	1			1
再任用教諭	1			1
事務部長		1		1
副主幹		1		1
主任		1		1
主事		1		1
臨任講師			(1)1	(1)1
臨任実助			1	1
非常勤講師			①(2)3	①(2)3
学校医等			5	5
A L T			①1	①1
その他			3	3
計	(2)44	4	②(3)14	②(5)62

(注) 本校が主である兼務者は()書内数で、従である兼務者は○書外数で記す。

6. 生徒数

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
普通科	96	104	200	106	134	240	103	140	243	305	378	683

7. 施設

土地 54,375.00 m²

建物 12,829.86 m²

(カ) 富山いずみ高校

1. 設置形態

(名称) 富山県立富山いずみ高等学校

(所在地) 富山市堀川小泉町1丁目21番1号

(課程・学科) 全日制：総合学科(12学級)、看護科(3学級)

専攻科：看護科(2学級)

(学校規模) 17学級

(学期) 3学期制

2. 沿革(概要)

明治34年4月8日 富山県高等女学校創設、同年5月16日開校

昭和23年4月1日 学制改革により富山県立富山女子高等学校として新発足

平成14年4月1日 富山いずみ高等学校と改称

平成23年5月26日 創立110周年記念式典挙行

3. 事務事業の概要

(教育目標)

- ・豊かな知性と情操を育み、自主自律の精神に富む、未来を切り拓くたくましい人間を育成する。
- ・校訓 『心明るく 誠実であれ
行い正しく 勤勉であれ
志高く 聡明であれ』

(教育方針)

- ・志を高く持ち、その実現に向かって努力する態度を育成する。
- ・一人ひとりの能力と適性の開発に努め、学習意欲の増進を図る。
- ・実践的諸活動を通して積極性を養い、豊かな情操と勤労精神を涵養する。
- ・人格・個性を尊重し、自律的で社会性のある人間を育成する。
- ・健康や体力の向上に努め、安全を保持する態度を育成する。

4. 課題

- ・生徒の実態に即したきめ細かい学習・進路指導、生徒指導を通して、生徒各自が満足できる進路実現を図るとともに充実した高校生活を送らせる。

(総合学科)

- ・学習内容の精選と学習指導計画(シラバス)の作成によって学習のねらいを明確にし、「わかる授業」を実践する。また、学習に対する「動機付け・意識付け」を的確に行い、学習時間の確保と学習意欲の喚起及び学力の向上を図る。

さらに、「産業社会と人間」等を通して各自の進路目標を明確にしていく。

(看護科)

- ・5年看護一貫教育の中で必須な基礎学力の充実に努め、看護の専門教科がスムーズに学習できるようにする。また、個別指導・小人数指導等や病院等での実習で患者や高齢者を看護したりすることで、看護師として医療に携わることの崇高さを自覚させ、学習に対する「動機付け・意識付け」を的確に行っていく。

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
校長	1			1
教頭	2			2
教諭	49			49
養護教諭	1			1
実習教諭	2			2
実習助手	3			3
事務部長		1		1
主任		2		2
主事		1		1
技能主任専門員		1		1
臨任講師			2	2
非常勤講師			111	111
学校医等			5	5
A L T			1	1
嘱託（技能労務）			1	1
その他			4	4
計	58	5	124	187

(注) 本校が主である兼務者は()書内数で、従である兼務者は○書外数で記す。

6. 生徒数

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
総合学科	46	114	160	31	128	159	36	121	157	113	363	476
看護科	1	39	40	2	35	37	1	37	38	4	111	115
専攻科	2	37	39	2	34	36				37	158	195
合計	49	190	239	35	197	232	37	158	195	121	545	666

7. 施設

土地 35,869.24 m²

建物 16,183.47 m²

(キ) 滑川高校

1. 設置形態

(名称) 富山県立滑川高等学校

(所在地) 滑川市加島町 45 番

(課程・学科) 全日制：普通科 (8 学級)、薬業科 (3 学級)、商業科 (3 学級)、
海洋科 (3 学級)

(学校規模) 17 学級

(学期) 3 学期制

2. 沿革 (概要)

大正 2 年 3 月 31 日 滑川町立滑川実科高等女学校創立

昭和 23 年 4 月 1 日 学制改革により、富山県立滑川商業高校、滑川町立滑川
薬業学校、富山県立滑川中学校の 3 校を統合し、普通・
商業・薬業の 3 課程の富山県立滑川高等学校に新設

平成 22 年 4 月 1 日 高等学校再編統合により、滑川高等学校、海洋高等学校
の 2 校が統合され、富山県立滑川高等学校として開校

平成 25 年 10 月 19 日 創校 100 周年記念式典挙行

3. 事務事業の概要

(教育目標)

- ・学力教養の充実、健全な心身の育成、豊かな個性の確立

(教育方針)

- ・学習、部活動・学校行事等に積極的に取り組み、自らの意志と努力で、「文武両道」を目指した高校生活を創造する生徒を育成する。
- ・人と人との心のふれあいを大切にして、正しく責任ある行動のとれる生徒を育成する。
- ・自己の可能性に目覚め、向学心・向上心をもって、自らの進路を切り拓く生徒を育成する。

4. 課題

- ・絶えず向上を希求する気風の育成

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
校長	1			1
教頭	2			2
教諭	①50			①50
養護教諭	1			1
実習教諭 (助手)	6			6
事務部長		1		1
副主幹		2		2
主任		2		2
主事		3		3
技能主任		1		1
臨任講師等			2	2
非常勤講師			(2)19	(2)19
学校医等			5	5
A L T			1	1
嘱託 (技能労務)			1	1
その他			9	9
計	①60	9	(2)37	①(2)106

(注) 本校が主である兼務者は()書内数で、従である兼務者は○書外数で記す。

6. 生徒数

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
普通科	32	49	81	60	58	118	57	61	118	149	168	317
薬業科	15	26	41	22	18	40	13	26	39	50	70	120
商業科	8	32	40	5	35	40	5	35	40	18	102	120
海洋科	25	15	40	22	18	40	21	18	39	68	51	119
合計	80	122	202	109	129	238	96	140	236	285	391	676

7. 施設

土地 45,036.00 m²

建物 17,617.19 m²

(ク) しらとり支援学校

1. 設置形態

(名称) 富山県立しらとり支援学校

(所在地) 富山市婦中町下邑 2877

(課程・学科) 小学部 (31 学級)、中学部 (16 学級)、高等部 (15 学級)

(学校規模) 62 学級

(学期) 3 学期制

2. 沿革 (概要)

昭和 53 年 4 月 1 日 富山県立しらとり養護学校設置

平成 20 年 10 月 17 日 創立 30 周年記念式典挙行

平成 22 年 4 月 1 日 校名を富山県立しらとり支援学校に改称

3. 事務事業の概要

(教育目標)

- ・ 自立と社会参加を目指し、明朗かつ協調性豊かで、心身ともに健康な児童生徒を育成する。

(教育方針)

- ・ 校訓 『明るく 仲よく 元気よく』

4. 課題

社会自立に向けた児童生徒一人一人の能力や適性に応じた指導・支援の充実を図る。

- ・ 「個別の指導計画」や「個別の教育支援計画」の充実と活用
- ・ 児童生徒の興味・関心や意欲を大切にした授業作り
- ・ 社会的な体験の拡大や交流及び共同学習の充実

5. 現員数

	教育職員	事務職員	臨任・非常勤	計
校長	1			1
教頭	4			4
教諭	[6] 133			[6] 133
養護教諭	2			2
主任寄宿舎指導員	4			4
寄宿舎指導員	9			9
事務長		1		1
副主幹		1		1
主任		1		1
主事		2		2
技能主任		1		1
技能主任専門員		[1] 1		[1] 1
臨任講師			6	6
臨任実習助手			4	4
臨任寄宿舎指導員			4	4
非常勤講師			2	2
炊事員			8	8
学校医等			7	7
計	[6] 153	[1] 7	31	[7] 191

(注) 再任用職員は □ 書内数で記す。

6. 児童・生徒数

(小学部)

学年	1年			2年			3年			4年		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
児童数	14	6	20	14	5	19	23	13	36	18	8	26
学年	5年			6年			計					
	男	女	計	男	女	計	男	女	計			
児童数	10	6	16	4	4	8	83	42	125			

(中学部・高等部)

	1年			2年			3年			計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
中学部	13	8	21	15	3	18	22	9	31	50	20	70
高等部 産業技術科	10	0	10	16	1	17	17	1	18	43	2	45
高等部 生活文化科	6	2	8	6	6	12	11	6	17	23	14	37

(合計)

	男	女	計
児童生徒数	199	78	277

7. 施設

土地 36,180.96 m²

建物 10,061.87 m²

第四. 監査の結果及び意見

1. 新富山県教育振興基本計画

(平成 29 年 4 月、富山県・富山県教育委員会策定)

(1) 背景と性格

計画の策定趣旨については、第 1 章において以下のとおり記載されている。

平成26年、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」が改正され、地方公共団体の長と教育委員会で構成する「総合教育会議」を新たに設置し、地方公共団体の長は、同会議の協議を経て、教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱を策定することとなりました。

本県では、新たに生じた様々な課題や国の動き等を踏まえ、平成28年3月、本県の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の基本方針として「富山県教育大綱」（対象期間：平成28（2016）年度～平成32（2020）年度）を策定したところです。

本計画は、こうした「富山県教育大綱」の策定や近年の社会情勢の変化に対応するとともに、今後の取り組むべき施策の全体像、体系を明らかにしたうえで、本県教育の一層の充実を図り、着実に推進していくため、教育に関する基本的な計画として新たに作成するものです。

こうした背景の下、本計画は以下の性格を付与されている。

- (1) 教育基本法第 17 条第 2 項に規定する地方公共団体における教育の振興のための施策に関する基本的な計画
- (2) 富山県における教育分野に関する施策を総合的かつ体系的に構築する中長期的な計画
- (3) 県政運営の長期的かつ総合的な基本指針である「新・元気とやま創造計画」を踏まえた計画
- (4) 富山県の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の基本方針を定める「富山県教育大綱」に即した計画

また、計画の期間を、平成 29 年（2017）年度から令和 3（2021）年度までの 5 年間とし、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 26 条に基づき、「教育委員会の事務の点検及び評価」を実施することとしている。

(2) 基本理念（計画の目標）と計画の体系

基本理念としては、以下が掲げられる。

ふるさと富山に誇りと愛着を持ち、
 地域社会や全国、世界で活躍し、未来を切り拓く人材の育成
 —真の人間力を育む教育の推進—

基本理念を踏まえ、本県教育の目指すべき方向を、「9つの基本施策」としてまとめている。

基本施策1：学校、家庭、地域で取り組む子どもの成長支援	
(1)	子どもの健全な育成と地域の教育力の充実
(2)	家庭の教育力の向上
(3)	児童等の安全の確保
基本施策2：子どもの可能性を引き出し、才能や個性を伸ばす教育の推進	
(1)	確かな学力の育成
(2)	社会で生きる実践的な力の育成
(3)	グローバル社会で活躍できる人材の育成
(4)	教員の資質向上
基本施策3：子どもの健やかな成長を支え元気を創造する教育の推進	
(1)	豊かな心と健やかな体の育成
(2)	少人数教育と校種間連携の推進
(3)	特別支援教育の充実
(4)	人権や思いやりの心を大切にする教育の推進
基本施策4：社会の変化と多様なニーズに対応した高校や大学等の教育環境の充実	
(1)	県立学校の教育環境の整備・充実
(2)	私立学校教育の振興
(3)	大学教育・学術研究の振興
基本施策5：生涯を通じた学びの推進	
(1)	多様な学習活動の支援
(2)	県民の学習を支える基盤整備
(3)	キャリアを磨く実践的な学びの推進
基本施策6：ふるさとを学び楽しむ環境づくり	
(1)	学校におけるふるさと学習の推進

(2)	家庭、地域、企業等におけるふるさと学習の振興
(3)	高志の国文学館を拠点とするふるさと文学の振興
(4)	伝統文化の保存・継承
基本施策7：次世代を担う子どもの文化活動の推進	
(1)	子どもの様々な文化活動の充実と文化交流の推進
(2)	学校における文化活動の充実
(3)	富山県美術館をはじめとする文化施設を活用した若い世代の芸術文化活動の振興
基本施策8：元気を創造するスポーツの振興	
(1)	県民がスポーツに親しむ環境づくり
(2)	学校等における体育・スポーツの充実
(3)	全国や世界の檜舞台で活躍できる選手の育成
(4)	スポーツを支える人材の養成と活用
基本施策9：教育を通じた「ふるさと富山」の創生	
(1)	地域を支える人材の育成
(2)	若者の県内定着の促進

(3) 学校経営資源に関わる施策

上記の各基本施策のうち、学校の経営資源（設備・人材・ICT）に関係する主な施策と取組みについては、以下のとおりである。

なお、参考指標欄及び評価と今後の方向性欄については、令和元年度教育委員会の事務の点検及び評価結果報告書（平成30年度分）に記載された実績である。

基本施策2：子どもの可能性を引き出し、才能や個性を伸ばす教育の推進	
(4)	教員の資質向上
主な取組み	<p>●勤勉で、実践的指導力を有する教員の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校教育における指導方法を、退職教員や大学教授、経験豊富な熟達教員から学ぶ研修など、指導技術や教育理念の伝承の推進 ・富山県総合教育センターを中心とした、教職員のキャリアステージと研修ニーズに対応した教職員研修の充実 ・校長及び教員の資質の向上を図るため、大学等とで構成する協議会を組織し、資質向上に関する指標の策定や、指標を踏まえた教員研修計画の策定 ・初任から2、3年次と継続して資質能力の育成を図る若手教員の研修等の充実 ・管理職研修の充実と学校のマネジメント機能の強化 ・教員の自発的な研修への支援 ・教員の資質向上を図る校内研修やOJTなど、学校における人材育成の取組みの充実 ・優れた授業を行う小中学校の現職教員を「授業の達人」に任命し、その授業や教材などを公開することによる、教員全体の指導力の向上 ・「アクティブ・ラーニング」型の授業に関する研修の充実 ・デジタル教材活用や情報モラル・セキュリティ指導などのための情報教育研修会等の利用による教員のICT活用指導力の向上 ・教員がネットトラブルに関して学ぶ研修会の充実 ・特別支援教育に関する教員研修の充実 ・体罰のない学校づくりのための教員の指導法の改善や指導力の向上 ・富山大学教職大学院への現職教員派遣による実践的な指導力の育成 ・本県で実施される全国の教員を対象とした（独）教職員支援機構の研修との連携による、本県教員の一層の資質向上 <p>●優れた教員の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・富山型教員養成プログラム等による教員養成支援と本県の優れた教育環境等をPRするパンフレットの配布や大学訪問などによる優れた

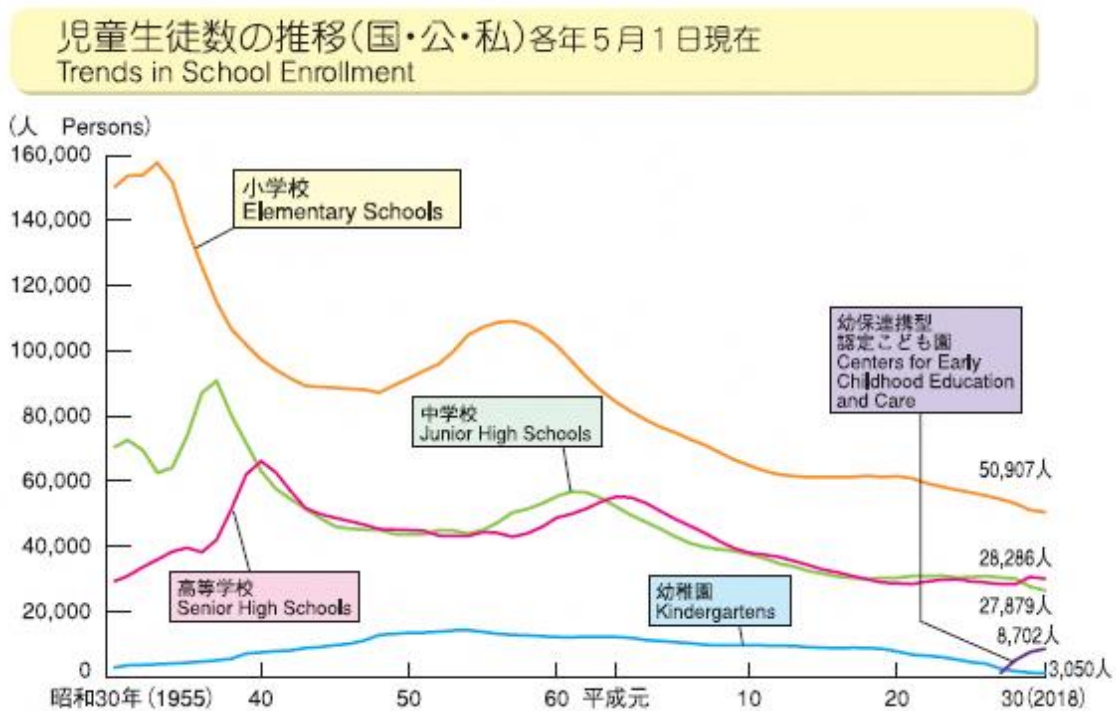
	<p>教員志望者の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後の大量退職を見据えた教員の計画的な採用と採用者数の平準化 ●教員が児童生徒と向き合いやすい環境の整備 ・「とやま学校多忙化解消の推進方針」に基づく、教員が児童生徒と向き合いやすい環境整備の推進 ・ICTの活用による教員の業務の効率化 ・国の動向を注視しながら、教員以外の専門スタッフが参画する「チーム学校」への対応 								
参考指標	<p>授業中にICTを活用して指導できる教員の割合</p> <table border="1"> <tr> <td>2012年度（概ね5年前）</td> <td>公立学校76.3%</td> </tr> <tr> <td>2016年度（計画策定時）</td> <td>公立学校80.5%</td> </tr> <tr> <td>2021年度（目標）</td> <td>公立学校100.0%</td> </tr> <tr> <td>2017年度（実績）</td> <td>公立学校81.4%</td> </tr> </table> <p>達成見通し：要努力 <達成見通しの判断理由> 緩やかな上昇にはあるが、このままでは目標達成は難しい。教員のICT活用レベルには大きな差があり、県内の教員全体を対象とした活用レベルに応じた研修体制の整備や、指導事例の紹介・提供等、今後も継続した取り組みや努力が求められることから要努力とした。</p>	2012年度（概ね5年前）	公立学校76.3%	2016年度（計画策定時）	公立学校80.5%	2021年度（目標）	公立学校100.0%	2017年度（実績）	公立学校81.4%
2012年度（概ね5年前）	公立学校76.3%								
2016年度（計画策定時）	公立学校80.5%								
2021年度（目標）	公立学校100.0%								
2017年度（実績）	公立学校81.4%								

基本施策4:社会の変化と多様なニーズに対応した高校や大学等の教育環境の充実	
(1)	県立学校の教育環境の整備・充実
主な取り組み	<p>●高校教育の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各県立学校が生徒や学校の実態等に応じて策定した中長期ビジョン実現のための実効性のある取り組みの推進 ・魅力と活力のある県立学校についての検討 ・カリキュラム・マネジメントによる教育活動の全般的な改善の推進 ・全ての県立学校において、情報セキュリティ対策の強化や無線LAN、タブレット端末など、順次整備を進め、一層のICT環境の整備を推進 <p>●特別支援教育に関する教育環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別支援教育支援員、専門家の活用を図るなど、発達障害を含む障害のある子どもが在籍する幼・保・小・中・高校等を支援する仕組みの整備・充実

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別支援学校における社会的・職業的自立を目指した就労支援体制の整備とキャリア教育の充実 ● 自らの可能性や長所を最大限に生かすことができる教育環境の実現 ・ 県の奨学金制度などを活用した高校生への修学支援 ・ 国等の奨学金制度の高校における十分な情報提供による、大学等への進学支援 ・ 学び直しを希望する生徒の学習機会の確保や多様化する教育ニーズに対応した定時制・通信制教育の推進
<p>評価と今後の方向性</p>	<p>すべての県立学校において、それぞれの実情を踏まえた中長期ビジョンを策定し、PDCA（Plan-Do-Check-Act）サイクルにより毎年見直しを行い、継続的に教育活動の充実等に取り組むこととしており、科学技術やキャリア教育、ものづくり教育など各校の特色ある取組みを魅力ある教育活動支援事業を通して支援してきた。今後も外部の意見を聞きながら、生徒や学校の実態等に応じた実効性のある取組みとなるよう努めていく。</p> <p>県立高校整備のあり方については、令和2年4月に、定められた4件の再編統合を行うとの実施方針に基づき、新高校の学校規模や学科構成などを具体的に取りまとめた再編実施計画を策定した。</p> <p>今後は、新高校開設準備室を設置するなどし、新高校の開設に向けた準備を進めることとしている。</p> <p>県立学校の施設整備については、富山工業高校の武道場改築や全ての特別支援学校に防犯カメラを設置した。今後とも老朽化した施設の改築や非構造部材の耐震化を実施することとしており、安全・安心な学校づくりを進める。</p>

(4) 県立高校再編の実施計画

本県の県立高校の再編統合は、中学校卒業予定者が平成30年度には1万人を割り、ピーク時の昭和63年度に約2万人であった卒業生の半数に減少し、さらに令和4年度には9千人を割り込むなど大幅な減少が見込まれる中、引き続き、中学生に幅広い選択肢を確保し、本県の高校教育を充実するため、進められてきた。



(出典：平成30年度富山県の教育)

具体的なプロセスとしては、平成26年9月に設置した県立学校整備のあり方等に関する検討委員会できとりまとめられた報告書を受け、平成28年6月から8回にわたり総合教育会議において議論が重ねられた。この間、県は再編統合の検討対象とされている学校規模の高校が所在する全市町の首長から意見を聞くとともに、各学区等で合計15回の意見交換会を開催して議論が行われた。

平成30年2月に開催された総合教育会議で定めた県立高校再編の実施方針に基づき、県教育委員会に設置したプロジェクトチームにおいて具体的な検討がなされ、その検討結果を踏まえ、同年7月には総合教育会議において「県立高校再編の実施計画(素案)」が取りまとめられた。

その後、この素案について、平成30年8月31日を期限としてなされた意見募集に寄せられた19件の意見や、18回にわたり開催された地域説明会の結果を踏まえた検討を重ね、平成30年12月11日の総合教育会議において、「県立高校再編の実施計画」が策

定公表された。

この中で、対象校及び実施年度について、次のとおり定められている。

2	<p>対象校</p> <p>現在の全日制県立高校 38 校のうち 8 校を再編統合し、新高校 4 校を設置する。再編統合の組合せは、「泊高校と入善高校」、「水橋高校と富山北部高校」、「高岡西高校と高岡高校」、「南砺福光高校と南砺福野高校」の 4 件とする。</p>
3	<p>実施年度</p> <p>4 件の再編統合については、平成 32（2020）年度に新高校を開設するものとし、平成 32 年 4 月に新入生の受入れができるようにする。</p>

さらに、同実施計画は、新高校の概要について次のとおり定めている。

新高校	設置場所	学校規模	学科構成
泊高校と入善高校による新高校	入善高校	1 学年 5 学級 (190 人)	普通科 4 学級 (160 人) 農業科 1 学級 (30 人)
水橋高校と富山北部高校による新高校	富山北部高校	1 学年 6 学級 (240 人)	普通科 3 学級 (120 人) くすり・バイオ科 2 学級 (80 人) 情報デザイン科 1 学級 (40 人)
高岡西高校と高岡高校による新高校	高岡高校	1 学年 7 学級 (280 人)	普通科 5 学級 (200 人) 理数科学科・人文社会科学科 2 学級 (80 人)
南砺福光高校と南砺福野高校による新高校	南砺福野高校	1 学年 7 学級 (250 人)	普通科 4 学級 (160 人) 国際科 1 学級 (30 人) 農業環境科 1 学級 (30 人) 福祉科 1 学級 (30 人)

() 内は募集定員数



(出典：教育委員会作成資料)

(5) 監査の結果及び意見

新富山県教育振興基本計画を閲覧した結果、特記すべき事項は発見されなかった。

2. 財産管理

(1) 概要

ア. 公共施設等の状況

我が国は平成 20 年（2008 年）をピークに人口が減少してきている。本県については平成 10 年（1998 年）の 112 万人をピークとし、令和元年 10 月には 104 万人にまで減少しており、この傾向は当分の間、継続するものと見込まれている。これに伴い、学校教育施設をはじめとする公共施設等の利用需要も低下していくことが予想される。他方、国や地方公共団体の財政状況は、社会保障費の増加や過去からの借金などにより厳しい状況が続いており、公共施設等に充当できる財源は限られている。

こうした状況において、本県には公共施設等についての全容を把握し、利用に対する需要と財政状況とのバランスを図りながら、公共施設等の統廃合も含めた最適な配置が求められるところである。

この点、平成 28 年 2 月には富山県公共施設等総合管理方針（平成 30 年 7 月改訂）が定められ、学校教育施設を含めた公共施設等を「新しく造ること」から「賢く使うこと」へ重点化を図ることが打ち出されている。

本県が保有する公共施設等は平成 26 年度末時点で以下のとおりとなっている。これによれば、土地・建物ともに、学校教育施設は大きなウェイトを占めており、施設総量縮減の余地が多い領域とも考えられる。

【土地】

分類	面積（㎡）	比率
庁舎等	4,666,153	36.9%
公園	3,521,877	27.8%
学校教育施設	2,580,004	20.4%
県営住宅	359,696	2.8%
文化施設	259,793	2.1%
スポーツ施設	119,345	0.9%
その他	1,146,958	9.1%
総計	12,653,826	100.0%

【建物】

分類	数	面積 (㎡)	比率
学校教育施設	56	702,984	40.6%
庁舎等	356	642,219	37.1%
県営住宅	24	177,696	10.3%
文化施設	11	70,074	4.0%
公園	18	68,322	3.9%
スポーツ施設	10	47,807	2.8%
その他	10	22,729	1.3%
総計	485	1,731,831	100.0%

【その他】

インフラ施設（道路、橋梁など）、大型工作物（空港施設など）、交通安全施設（交通信号機など）、公営企業の資産（発電所、水道管、病院建物など）

（出典：富山県公共施設等総合管理方針）

イ. 学校教育施設の状況

本県の学校教育施設については、その多くが生徒急増への対応のために昭和40年代から50年代に建設されており、約7割が建設から30年以上経過している。建物本体の耐震化工事は平成27年度末に完了しているものの、将来に向けては、今後の維持管理費の増大や改修・更新費の増大が懸念されており、生徒数減少を見据えた統廃合などによる施設数の削減と使用し続ける建物についての計画的な老朽化対策が求められる。

なお、富山県公共施設等総合管理方針では学校教育施設について、生徒等の安全・安心の確保、効果的・効率的な維持管理を図るためとして、以下の実施方針を定めている。

（ア）点検・診断等の実施方針

建築基準法の法定点検の対象の建物については、当該点検及び点検結果を活用する。また、点検・診断等の結果を蓄積し、維持管理等の効果的・効率的な実施に活用する。

（イ）維持管理・修繕・更新等の実施方針

点検・診断等のデータの活用により計画的な維持管理・修繕・更新等を行い、ライフサイクルコストの縮減と平準化に努める。

（ウ）長寿命化の実施方針

今後策定予定の長寿命化計画に基づき、長期間の利用が見込まれる施設については予防保全の措置を講じる等、建物の長寿命化を推進する。

(エ) 安全確保の実施方針

点検・診断等の結果、生徒等にとって危険性があると判断された場合には、応急的な修繕等の措置を講じる。また、未利用施設について危険性がある場合は、速やかに除却等の措置を講じる。

(オ) 耐震化の実施方針

耐震化の完了後も引き続き非構造部材の安全対策（吊天井の落下防止対策等）を進めるとともに、施設の老朽化の状況や施設の機能に応じて、必要が生じた場合は、改修や更新を行う。

(カ) 施設総量適正化や維持管理経費削減の実施方針

県立学校のあり方については、「県立学校整備のあり方等に関する検討委員会」において、平成 27 年度中に基本的な方向をまとめ、その上で、総合教育会議において基本方針を検討、協議し、基本方針が決まれば、その後、具体的な計画を策定することとしている。

ウ. 学校教育施設関係の財源と予算要求手続

学校教育施設の建設や維持管理に要する予算は教育委員会が所管しており、関連経費は次のように推移してきている。

(百万円)

項目	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3
施設整備費	4,942	4,669	3,906	3,751	1,807	828	1,344	2,424	1,443	3,635
その他施設整備費	72	43	42	56	44	152	308	219	198	151
維持修繕費	488	411	413	431	410	395	403	462	462	462
光熱水費・委託費	572	602	568	516	528	587	612	557	557	557
合計	6,075	5,725	4,929	4,754	2,790	1,962	2,667	3,662	2,660	4,805

注) Hは平成(年度)を、Rは令和(年度)を表す。H24からH30までは実績値。

H31以降は概算値。

(出典：教育委員会作成資料)

施設を維持するための修繕費や管理費と光熱水費等については毎年ほぼ同額で推移しており、これらに年間約 10 億円程度を要している(上表の、維持修繕費、光熱水費・委託費参照)。また、施設の建設費や比較的規模の大きい修繕費、グラウンド整備などについては、年度によってバラツキがあるものの、平成 24 年度から平成 30 年度までの実績平均値で年間 31 億円程度となっており、合計で年間 40 億円程度の支出がなされていることがうかがえる(上表の、施設整備費、その他施設整備費参照)。

これらの支出については、次のような手続で予算として確保されている。

(ア) 概ね 1,000 万円以下の修繕等のケース

- ・各学校から教育委員会へ要望（学校修繕計画書）を提出（2月から4月）
- ・各学校に対して教育委員会が現地調査を実施（4月から5月）
- ・教育委員会において上記の内容に基づき、次の点を考慮したうえで、優先順位の高いものから箇所付け（予算配当）を行う
 - 法令等に反しているものへの対応
 - 重大な破損・事故が生じる恐れが高いものへの対応
 - 児童・生徒の健康面への影響（空調・トイレ・給食・給水など）

(イ) 概ね 1,000 万円を超える修繕等のケース

- ・教育委員会において各学校からの要望についてヒアリング及び現地調査を実施し、予算要求する案件を絞り込む（8月から9月ごろ）
- ・予算要求案件について営繕課において要求額の算定を行う（9月から10月ごろ）
- ・教育委員会から翌年度の予算措置を要求する（10月から年明けにかけて）

エ. 富山県学校施設長寿命化計画

富山県公共施設等総合管理方針では、「長期間の利用が見込まれる施設については予防保全の措置を講じる等、建物の長寿命化を推進する」ことが打ち出されているが、この方針に基づき、個別施設計画として平成 30 年 5 月に「富山県学校施設長寿命化計画」が策定されている。

当計画では従来の 40 年程度で建て替えることを前提とした「建替型」による修繕・改修を続けた場合、今後 40 年間で 3,387 億円（1 年あたり 84.7 億円）のコストが見込まれるところ、予防保全（損傷が軽微な段階から修繕等を行うこと）の考え方に基づく「長寿命化型」に切り替えることによって、同じく今後 40 年間で 2,706 億円（1 年あたり 67.7 億円）にまでコストを縮減できるとされている。

当計画の実施期間は平成 30 年度から令和 9 年度までの 10 年間とし、準備期間（令和元年度基本設計、令和 2 年度実施設計）を経て、令和 3 年度から本格的な長寿命化改修に取り組むこととなっている。

計画の作成及び実施に当たっては、富山県学校施設長寿命化計画策定ワーキング会議（平成 28 年 1 月設置）が学校現場の実態把握や新たな課題の整理、事業の進捗確認を行うこととされている。また、富山県学校施設長寿命化計画策定プロジェクトチーム（平成 30 年 3 月設置）がワーキング会議等からの提案を受け、必要に応じて計画の見直しを検討することとされている。さらに当計画は進捗状況や劣化調査等の結果を反映しながら、5 年を目安に更新されることとなっている。

オ. 財産に係る事務の概要

県立学校が所有する土地、建物、工作物等は公有財産（地方自治法第 238 条第 1 項）に該当する。かかる公有財産の取得取引及び修繕取引に係る事務については、富山県会計規則により規定されている。

さらに、営繕工事（学校修繕工事）の発注区分等については、教育企画課が下表のとおり整理している。

区分	契約	発注	支払 費目	設計図書等		施工中	
				作成	内容	現場監理	備考
2,000 万円 以上	一般	営繕課※1	工事請負費	営繕課	設計書 設計図書 最低制限価格 等算定書	営繕課	校内のスケジュール調整等は学校で
2,000 万円 ～ 500 万円	指名 10 社以上						
500 万円 ～ 250 万円	指名 10 社以上	総合教育センター	工事請負費※3	学校	設計書 設計図書(参考見積を徴収し作成)	学校	書類の受理、確認は総合教育センターが行う 現場監理に必要な書類は総合教育センターから学校へ送付
250 万円 ～ 150 万円	随契※2 努めて 3 社以上						
150 万円 ～100 万円	随契※2 2 社以上						
100 万円 ～ 20 万円	随契※4 2 社以上	学校	需用費※5	学校	仕様書(参考見積書を徴収し作成)	学校	
20 万円 ～10 万円	随契 2 社以上						
10 万円 未満	随契 1 社						

※1 当面の間 1,000 万円～500 万円の工事について、教育企画課の判断により総合教育センター発注とすることがある。

※2 予定価格が 150 万円以上の工事については、昭和 63 年 7 月 1 日出納事務局長通知により、なるべく 3 社以上から徴収することとされているが、見積不調多発の原因と

なっていることから総合教育センター発注の工事においては、なるべく5社以上から徴収することとしている。

※3 工事請負費は100万円未満であっても総合教育センター発注。

※4 規定上2社以上としているが3社以上徴収することが望ましい。

※5 需用費は100万円以上であっても学校発注となるが、支出負担行為は教育企画課長決裁。

また、公有財産の管理については、富山県財産管理規則が適用される。公有財産の取得又使用許可については以下のとおり規定されている。

(公有財産の取得)

第9条 部局の長は、土地、建物及びその他の公有財産を購入、交換、寄付その他により取得しようとするときは、次の各号に掲げる書類のうち必要なものを添えて知事の決裁を受けるものとする。

(1) 次に掲げる事項を明らかにした書類

- ア 取得しようとする財産の所在地及び地番(船舶法(明治32年法律第46号)の適用を受ける船舶については船籍港、有価証券については発行人の本店所在地)
- イ 取得しようとする理由及び利用計画
- ウ 取得しようとする財産の明細(土地にあつては地目及び地積、土地以外のものにあつては構造、種目及び数量)
- エ 建物の敷地が借地である場合は、その面積並びに所有者の住所及び氏名
- オ 交換の場合は、交換に供する財産台帳記載事項
- カ 価格及びその単価、交換差金がある場合は、納入又は支払についての具体的処理方法
- キ 相手方の住所及び氏名(法人にあつては、その所在地及び名称並びに代表者の住所及び氏名。以下同じ。)
- ク 予算額及び経費の支出科目
- ケ 取得に付帯して条件を定める場合は、その条件
- コ その他参考となる事項

(2) 契約書案

(3) 不動産の登記事項証明書及び家屋台帳謄本

(4) 相手方が公共団体又はその他の法人である場合においては、財産の処分については当該議決機関の議決又は監督官庁の許可又は認可を必要とするものにあつては、当該議決機関の議決書の写し又は監督官庁の許可書若しくは認可書の写し

(5) 価格評定調書(価格評定者の職氏名を記載すること。以下同じ。)

(6) 関係図面(位置図、配置図及び実測図。以下同じ。)

(7) 交換の申込又は寄付の場合は、その願書

(8) その他関係書類

(公有財産の受領)

第10条 部局の長は、購入、交換、寄付、新築等によりその所管の公有財産となるべきものの受領については、実地立合いのうえ引渡しに関する書類及び図面と照合確認し、適格と認めたとときに受領するものとする。

(購入代金等の支払の時期)

第11条 公有財産を購入し、又は交換した場合における購入代金又は交換差金は、登記又は登録を要するものにあつては登記又は登録を完了した後、その他のものにあつてはその引渡しを受けた後に支払うものとする。ただし、知事において特別の理由があると認められた場合は、この限りでない。

(行政財産の使用許可)

第17条 行政財産使用の許可は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、行政財産の使用許可を受けようとする者の行政財産使用許可申請書(様式第4号)に基づいて行なうことができる。

(1) 国及び地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。

(2) 学術調査研究、教育その他公共目的のために行なわれる講演会、研究会等の用に供するとき。

(3) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として短期間の利用に供するとき。

(4) 庁舎、学校、病院等の県の施設を利用する者の福利厚生施設として食堂、売店等の設置の用に供するとき。

(5) 使用の目的が、県の事務又は事業を推進するうえに効果があると認められるとき。

(6) その他特に知事が必要やむを得ないと認めるとき。

2 前項の規定により使用を許可することができる期間は、1年を超えないものとする。ただし、電柱、水道管、ガス管、公衆電話、照明灯、自動販売機その他これらに類する工作物等の設置の用に供するとき、その他特別の理由があると認められるときは、5年を超えないものとする。

3 前項の期間は、更新することができる。この場合において、更新の期間は、前項の期間を超えることができない。

4 部局の長は、第1項の使用許可をしようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類を添えて知事の決裁を受けるものとする。

- (1) 次に掲げる事項を記載した書類
 - ア 使用許可をしようとする物件の明細(台帳記載事項を記載すること。)
 - イ 使用許可をしようとする理由
 - ウ 使用期間
 - エ 使用料及びその納付方法に関する事項
 - オ 使用料の減免に関する事項(適用法令の条項を記載すること。)
 - カ その他参考となる事項
 - (2) 使用料の算定調書
 - (3) 相手方の使用許可申請書
 - (4) 使用許可書案(次の事項を記載すること。)
 - ア 相手方の住所及び氏名
 - イ 許可申請書の日付及び使用目的
 - ウ 使用許可期間及び更新の手続
 - エ 使用料及びその納付方法に関する事項
 - オ 使用許可条件(許可条件に違反したときの処分その他行政処分の条件を含む。)
 - カ 使用許可物件の明細
 - キ その他必要な事項 - (5) 関係図面
 - (6) その他関係書類
- 5 使用許可期間満了の場合において、引き続き使用許可の申請があり、これを更新しようとするときは、前項の規定に準じて行なうものとする。使用許可を取り消すときも、同様とする。

(2) 監査手続

ア. 全般的な手続 (主に教育企画課において実施)

- (ア) 施設関係の概要、施策について確認する
- (イ) 施設関連予算の規模、予算要求までの手続について確認する

イ. 各学校において実施した手続

- (ア) 施設の利用状況、整備予定、要修繕箇所等についてヒアリングを実施する
(安全性、快適性、要不要、各種活動での利用頻度などの視点で)

- (イ) 学校見取り図を入手し、主な施設を視察する
- (ウ) 公有財産台帳を入手し、学校見取り図及び視察結果との整合性を検討する
- (エ) 視察により補修すべき箇所がないか確認する
- (オ) 視察により遊休資産がないか確認する
- (カ) 視察により除売却が適時になされているか確認する
- (キ) エアコンの設置状況を確認する
- (ク) 財産の取得や修繕実施について取引をサンプルし、契約手続等の妥当性を確認する
- (ケ) 施設の外部への貸出状況を確認する
- (コ) 付保状況を確認する

ウ. 営繕課において実施した手続

平成 30 年度営繕工事設計・施工依頼一覧の平成 30 年度までに完成した工事の中から、5 点を抽出して概要をヒアリングした。このうち、解体工事 2 件から予算金額上位 1 件、武道場改築工事 1 件、体育館屋根改修工事 2 件から予算金額上位 1 件を抽出して関連書類を査閲した。

エ. 富山県総合教育センターにおいて実施した手続

平成 30 年度学校修繕工事等執行状況一覧（工事台帳）に記載された富山県総合教育センター発注工事の中から 5 件を抽出して関連書類を閲覧した。

(3) 監査の結果及び意見

ア. 施設関連経費の見通しと対策について

富山県公共施設等総合管理方針や富山県学校施設長寿命化計画などにおいて、学校教育施設の維持管理・修繕・更新に要する施設関連経費が将来的に増大するという懸念が示されている。

平成 24 年度からの 5 年間における施設関連経費は年平均 48.5 億円程度となっている。富山県学校施設長寿命化計画では、長寿命化を図ることにより、将来コストの縮減（年 84.7 億円→年 67.7 億円）が可能とされているものの、長寿命化した場合であっても現状に比べて、施設関連経費の増加は避けられない状況にある。

施設関連経費の増加への対策として、以下の点を意見として記載する。

【No. 1 意見】 経費削減対策

富山県公共施設等総合管理方針において、学校教育施設については 6 つの方針が打ち出されている。点検・診断は定期的に実施されており、それに基づく個別の対応はなされているものの、「点検・診断等のデータの活用による計画的な維持管理・修繕・

更新を行い、ライフサイクルコストの縮減と平準化に努める」という点については、データを活用するという段階に至っていない。学校教育施設という比較的同じような施設であれば、データ活用の余地は大きいものと考えられるため、経費削減につなげていくことができるのであれば、積極的に取り組んでいくことが求められる。

【No.2 意見】 施設数・規模の適正化及び利用者負担

今後の学校教育施設に対する利用需要を考えたとき、少子化による学生数の減少が見込まれる以上、利用需要も減じていくことが予想される。他方、財政状況は厳しく、施設関連経費の財源確保が難しくなっている。そうであれば、学校教育施設の数や規模を利用需要に見合った水準にまで削減することで、施設総量の適正化を図り施設関連経費に対する財政負担を減じていくことが求められている。

具体的には個々の学校において利用していない施設等の除却や売却、外部への貸し付けなどの有効利用を図ることや、利用需要を踏まえた施設の統廃合を実施すべきである。また、どうしても必要な施設について、財政負担が難しいような場合には維持管理のための費用を県財政だけに頼るのではなく、他の施設の利用者との公平性を確保しつつ、当該施設の利用者に一定の負担を求めていくことも検討するべきである。

イ. 各学校において実施した手続について

【No.3 意見】 要修繕箇所の存在

確認した施設の多くが昭和30年代から40年代にかけて建設されており、老朽化が激しく修繕を要すると思われる箇所が散見された。例を挙げると以下のとおりである。毎年の現地調査及びヒアリングの実施により、修繕のための予算を確保していることは承知しているが、なかには、使用にあたり、危険な箇所も見受けられるため、きめ細かな現状把握をお願いしたい。

(滑川高校)

- ・普通特別教室棟、西特別教室棟の漏水
- ・第2体育館前のネットフェンス腐食
- ・自転車置場のブロック壁亀裂・支柱の腐食（令和元年度予算措置済）

(富山南高校)

- ・屋上のコーキング劣化（今後校舎躯体に影響が生じうる）
（修繕が遅延すれば影響が拡大しうることから、早期の対応が必要と考えられる）
- ・テニスコートの表土の劣化
- ・第1体育館床の軋み

(小矢部園芸高校)

- ・水回りの激しい老朽化

(富山いずみ高校)

- ・第1特別教室棟(北館)西側階段室に設置されている防火設備(鉄扉)の順位調整器が跳ね上げ状態になっており、必要な時に機能しない
- ・第1体育館の雨漏り(令和元年度予算措置済)
- ・管理教室棟に設置されているベランダ手摺の支柱の根元が錆で腐食している(令和元年度予算措置済)
- ・管理教室棟の屋外階段にモルタルのひび割れや手摺の根元のひび割れが多くみられる(生徒や職員が日常的に利用している階段であり対応必要)
- ・音楽堂の屋上点検用梯子がぐらつき、昇降に危険を伴う恐れあり

【No.4 意見】未活用資産の存在

現場確認した施設の一部につき、遊休となっているものが存在した。

(富山南高校)

テニスコート(2面)とハンドボールコートが未利用となっている。テニスコートについては、整備によりテニス部にて利用が見込まれ、ハンドボールコートについては部活利用もなく、草が茂り、ほぼ利用されておらず、今後の利用についてもハンドボールコートとしては利用が見込まれない。

利用がされないことで管理が行き届かず、事故等の懸念も少なからずあることから、必要な用途への改修もしくは、利用が今後見込まれないのであれば、売却等も検討されるべきと考える。

【No.5 指摘】施設の外部貸付における不備

現場確認した施設の一部につき、外部貸付の手続について不適切な事案があった。

(富山南高校)

体育施設開放実施要綱に基づく、体育館とグラウンドの外部団体への貸出に際して、貸出時に利用者が記入する日誌に不明瞭な記載があり、実際の使用状況が判別できないものがあつた。外部団体の行政財産の利用にあたっては、管理責任の所在が不明確とならないように、事務担当者による日誌確認時に、実際の使用状況を明瞭に記載するよう努められたい。

(富山中部高校)

校舎 1 階の一部屋を同窓会が事務局として利用していることにつき、本来であれば、行政財産使用許可が必要となるところ、許可を取らずに利用に供している。

また、使用料や電気料の徴収も行われていない。同様に同校の施設を利用している他の団体に対しては、使用許可の取得や料金徴収がなされている。当会に対しても同様の対応を取るべきである。

【No. 6 意見】 台帳による管理の検討

現場確認した施設の一部につき、台帳への登録対象ではないが、台帳管理が望ましいものがあつた。

(小矢部園芸高校)

ビニールハウスについて、組み立て型であり、移動することもあるため、工作物として認識していないとの理由から台帳登録が実施されていない。

この点『富山県財産管理規則 別表第 3』の種別にある工作物には属さないとも考えられるが、突風被害等での農作物の生育被害があれば教育課程にも影響があるため定期的な入替が必要である。台帳管理を実施することで、計画的な入替にも資するため、公有財産台帳以外の任意の台帳により管理することを検討されたい。

【No. 7 指摘】 権利関係が不明な土地

現場確認した施設の一部につき、権利関係が不明確な土地が見受けられた。

(高岡商業高校)

校舎敷地 52,574 m²のうち 27,822 m²の所有権の帰属については、県と市の認識にズレが見られるため、まずは両者協議の上権利関係を早期に確定されたい。その上で、当該土地の権利関係を明確にする書類の整備が必要である。

ウ. 営繕課及び富山県総合教育センターにおいて実施した手続について

【No. 8 指摘】 決裁文書における施行日の記載漏れ

サンプルとして抽出した工事関連書類に含まれる、支出負担行為決議書及び工事伺書を査閲した結果、施行日の記載のないものや鉛筆書きのものが散見された。

支出負担行為決議書及び工事伺書は、その後の手続の正当性を裏付けるための重要な書類であり、文書管理規定に従い必ず施行日を記載すべきである。

3. 物品管理

(1) 概要

物品に関する事務の取扱いについては、富山県会計規則、物品等事務取扱要領、物品分類区分表、会計事務マニュアル、会計事務の手引き等において定められている。

富山県会計規則第 105 条及び会計事務の手引きにおいて、物品は以下の通り分類されている。

分類	定義
美術品	日本画類、洋画類、彫塑類、工芸品類、墨書類及び写真類で、美術工芸的価値のあるもの
備品	性質又は形状を変えることなく、原型のまま比較的長期にわたって使用に耐え得るもので購入価格又は評価額 100 千円超の物品。図書類については、執務参考図書を除いて図書館、学校等で閲覧、貸出の用に供されるものは備品として分類される。
消耗品	通常の方法による短期間の使用によって、その性質又は形状を失うことにより使用に耐えなくなるもの。備品とその性質が類似するものの、その購入価格又は評価額が 100 千円以下のものについても消耗品に含めることとなっている。
動物	獣類、鳥類、魚類等で飼育を目的とするもの
生産製作品	試験、研究、実習、作業等により生産し、製作し、又は漁獲したもの
材料品	生産、工事、工作等のため使用するもの

(出典：富山県会計規則、会計事務の手引き)

ア. 物品の取得から登録までの流れ

会計事務の手引き第 5 章（節別の事務処理）によると県立学校（出先機関）の物品購入における必要書類は以下の通りである。

金額	支出負担行為	履行確認	支出命令
500 千円以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物品購入伺 ・ 物品購入計画書 ・ 仕様書 ・ 物品購入等契約伺(1,000 千円以上) ・ 予定価格調書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納品書 ・ 物品検査調書 (1,000 千円超) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支出決議書 ・ 請求書

金額	支出負担行為	履行確認	支出命令
	(1,000 千円以上) ・ 入札書又は見積書 ・ 入札又は見積結果調書 ・ 物品購入契約書 又は請書		
500 千円未満	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支出負担行為決議書兼支出決議書 ・ 見積書 (100 千円超) ・ (見積結果調書) ・ 納品書 ・ 請求書 		

(ア) 物品取得

物品管理者は、物品の購入を必要とするときは、物品取扱責任者に物品購入伺を作成させ、契約担当者に対し購入の請求をさせなければならないとされている（富山県会計規則第 109 条）。県立学校（出先機関）の場合、購入金額が 500 千円未満の場合は支出負担行為決議書兼支出決議書により決定するため、物品購入伺の作成を不要としている（富山県会計規則第 33 条第 2 項、会計事務の手引き）。なお生産、製作又は漁獲により物品を取得した際には生産製作品引継書、寄附による取得の場合は寄附者から寄附申込書を徴し、寄附物品受入伺により受入れの決定をしなければならないとされている（富山県会計規則第 111 条、第 112 条）。

(イ) 物品の出納

物品管理者は、会計管理者又は出納員に物品の出納をさせる時は物品購入伺、物品借入伺、寄附物品受入伺等の書類により出納の通知をする必要があるとされている（富山県会計規則第 113 条）。

(ウ) 物品台帳等への記載（物品管理システムへの入力）

出納員は、物品の出納をしたときは、その都度、所定の帳簿に出納の事実を記載しなければならないとされている（取得後直ちに消費する物品、借入当日に返却する物品等は除く）（富山県会計規則第 114 条）。県立学校において事務長は、納品された物品について、名称、金額等を物品管理システムへ入力する（会計事務マニュアル）。

(エ) 物品管理

物品取扱責任者は、備品には備品表示票を貼り付ける必要があるとされている（富山県会計規則第 116 条）。

さらに物品管理者は、美術品、備品及び動物（以下、「備品等」という。）の適正な管理を行うため、物品取扱責任者にその所管に属する備品等について、随時点検させるとともに、現品と備品使用簿等と照合させなければならないとし、毎会計年度末における備品等について、物品取扱責任者に点検及び照合をさせ、その結果を報告させなければならないとされている（富山県会計規則第 120 条）。

また、物品等事務取扱要領第 50 条では備品等の点検及び照合の報告は備品等照合点検票により行わなければならないとされている。備品等の点検及び照合をする場合には物品決算の年度処理における手順に基づき行っている。手順では物品管理システムの備品使用簿印刷画面で備品使用簿を出力後、現物との照合、点検をし、その結果を備品等照合点検票に記載のうえ、点検に使用した使用簿等を添付し、備品等使用簿と現物が一致しない時は、原因を調べ、必要な手続をとるとされている。

(オ) 供用不適品の報告

物品取扱責任者は、供用中の物品で、供用の必要がないもの、修繕を要するもの又は供用することができないものがあると認めるときは、その旨を物品管理者へ報告しなければならないとされている（富山県会計規則第 121 条）。

(カ) 処分・不用の決定

物品管理者は、供用の見込みのない物品又は供用することができない物品があるときは、物品不用決定・処分伺により不用の決定をしなければならないとされている（富山県会計規則第 128 条）。

用語（会計規則第 2 条、第 3 条）

出先機関……………事務所、学校、警察署等の機関をいい、出納員を置く機関を第一種出先機関、置かない機関を第二種出先機関という。県立学校（分校を除く）は別表第 2 により出納員を置く機関となり、事務部長又は事務長が出納員となる。

出納員……………会計管理者の事務補助を行う者

物品管理者……………物品の取得、管理及び処分の決定を行い、会計管理者又は出納員に対し、物品の出納の通知を行う者。学校では校長が物品管理者となる（富山県事務決裁規程別表第一）。

物品取扱責任者…物品管理者の命を受けて、学校に係る物品の取得、管理及び処分に関する事務を処理する者をいう。

以上を踏まえ、往査した各県立学校において以下の監査手続を実施した。

(2) 監査手続

- ア. 備品等照合点検票、備品使用簿を査閲し、適切に備品等の照合及び点検が行われているか確認した。
- イ. 備品使用簿に記載されている備品から任意に数件をサンプルとして抽出し、実際に現物があるか確認した。また視察を実施した際に、任意に数件の備品を選び、備品使用簿に記載があるか確認した。
- ウ. 視察を実施し、遊休資産がないか確認した。
- エ. 平成 30 年度に取得した備品の中から、任意にサンプルを数件抽出し、規則等に基づいて適切に取得の手続が行われているか確認した。
- オ. 平成 30 年度に処分した備品の中から、任意にサンプルを数件抽出し、規則等に基づいて適切に処分の手続が行われているか確認した。

(3) 監査の結果及び意見

【No.9 指摘】 正確な備品等点検とその結果を踏まえた対応

魚津工業高校において「平成 30 年度備品等照合点検票」における全ての照合点検場所等において照合点検の状況が良好とされていた。しかし、平成 31 年度に入り、任意に現物点検を実施したところ、所在不明 15 点、要廃棄 8 点の物品が認識された。

富山県会計規則第 120 条第 2 項に従い、備品等の点検を正確に実施する必要がある。また、所在不明 15 点については所在の特定を、要廃棄 8 点については速やかな不用決定処理が必要である（富山県会計規則第 128 条）。

【No.10 指摘】 備品表示票の貼付漏れ

滑川高校においてラバープレートセット、バーベルセットに備品表示票が貼付されていないことがあった。形体的に貼りづらいことや貼ってもすぐに剥がれてしまうことが要因である。また富山南高校においても備品表示票が貼付されていない備品があった。

備品表示票は、管理対象となる個々の備品を特定するための重要な表示である。富山県会計規則第 116 条では、備品には備品表示票を貼り付けなければならないとし、品質上又は形体上備品表示票を貼り付けることができないものについては、他の方法により表示することができるとしている。

毎年度実施が求められている備品等の照合点検を適切に実施するためにも、備品には網羅的に備品表示票シールを貼付し、適切に管理する必要がある。なお品質上、形体上、備品表示票を貼り付けることが難しい場合には、他の方法で対応できないか検討する必要がある。なお会計事務の手引き第 10 章第 3 節では、他の方法としてペンキなどで物

品番号、当初取得年度を記入することを具体例としてあげているので参考にするのも一法である。

【No.11 意見】 備品等照合点検場所の記載漏れ

備品等照合点検票では、照合点検場所と照合点検者を紐づけて記載することとなっているが、滑川高校において照合点検場所の記載が漏れているところがあった。担当者によると照合点検は行っているが、点検場所の記載が漏れてしまったとのことであった。備品等照合点検票は備品等の照合及び点検を行ったことを最終的に証明するものであり、点検場所を漏れなく記載することが望まれる。

【No.12 指摘】 使用見込みのない物品について

富山南高校では平成 18 年 3 月に廃止となった食堂の調理設備一式が遊休の状態にあった。さらに長年使用されていないプロジェクターも確認された。

富山県会計規則第 128 条においては、供用の見込みのない物品又は供用することができない物品があるときは、物品不用決定・処分伺により不用の決定をしなければならないとされている。再活用の見込みの有無を確認し、再活用の見込みがないものについては、安全性、スペースの有効活用の観点から廃棄・処分することが必要である。

【No.13 意見】 物品管理システムにおける配置場所更新漏れ

高岡商業高校において、点検後の備品使用簿に配置場所要訂正の記載があったが物品管理システムにおいて更新がされていなかった。

毎年度実施が求められている現物照合手続を効率かつ適切に実施するためには、配置場所等の情報を適時更新していく必要がある。

【No.14 意見】 備品等照合点検結果の記載

魚津工業高校及び高岡商業高校においては、点検に使用された備品使用簿には、点検を行った担当者の押印は見られたが、備品の有無についてコメントされていなかったため、適切に点検が行われているか判断ができなかった。

滑川高校においては、事務室からは問題がない場合は良好、故障や廃棄等が必要な場合はその旨を備考欄に記載するよう指示がでていますが、記載がない箇所があった。

現状、各高校では備品等の点検及び照合をする場合には「物品決算の年度処理における手順」に基づき行われている。同手順では物品管理システムの備品使用簿印刷画面で備品使用簿を出力後、現物との照合、点検をし、その結果を備品等照合点検票に記載の上、点検に使用した使用簿等を添付し、備品等使用簿と現物が一致しない時は、原因を調べ、必要な手続をとるとしている。この手順では備品の有無についての記載方法、配置場所や使用者が変更になった場合の記載方法、状態についての記載方法等が明確に示

されていないため、各高校の点検結果の記載に不足が生じている。適切に点検が行われたことを立証するためには、「物品決算の年度処理における手順」を見直し、備品等照合点検の方法のマニュアル化を図り、適切に運用していくことが望まれる。

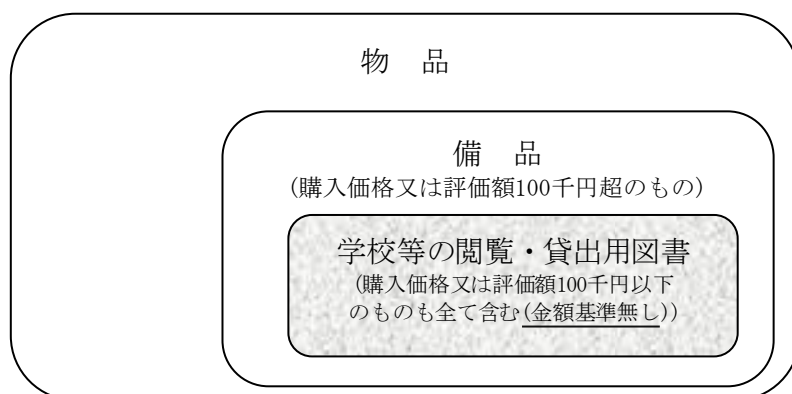
4. 図書管理

(1) 概要

ア. 図書の分類について

本県において、図書館、学校で閲覧し、貸出しの用に供される図書は備品として分類されている。

物品分類区分表により購入価格又は評価額 100 千円超のものが備品とされているが、執務参考図書を除く図書については図書館、学校等で閲覧、貸出しの用に供され、長期間継続して使用することに鑑み、金額に関わらず備品として取り扱われることとされている。



上記の通り、備品の一部であることから、県として学校図書管理に特化した規程やマニュアルの整備はなされていない。そのため、具体的な管理手続や規程については「3. 物品管理」を参照されたい。

イ. 図書の点検・照合について

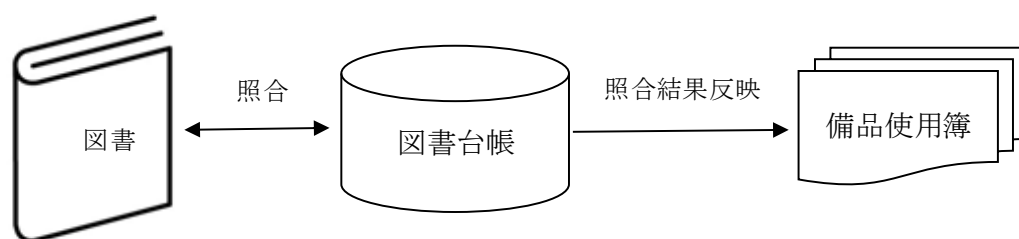
上述のとおり、図書については備品の一部として取り扱われることから、購入から登録までの流れについては備品と同様であり、詳細な記載については省略する。この点、図書管理については、閲覧、貸出しといった利用がなされるため、大部分の学校では図書台帳システムの使用がなされていることに着目し、物品管理との相違を中心に以下に記述する。

往査対象校 8 校中 7 校では、学校図書管理システム C A S A を図書台帳システムとして使用し、当該システムにて受払・除籍等を管理し蔵書管理を行っていることが確認された。学校図書管理システム C A S A とは図書室運営を総合的にサポートする図書管理ソフトであり、図書室運営の効率性を著しく向上させる次のような機能を有している。

蔵書管理	書誌情報の登録	ほぼ全ての出版物の書誌データから本の I S B N バーコードを読み込み、迅速で正確なデータ登録が 可能
	蔵書点検	バーコードスキャンにより現物確認を実施し、点検 結果をリストにして表示することが可能
運用	貸出し・返却	バーコードスキャンによる貸出しが可能であり、延 滞状況の確認も可能
	検索	目的の本を名称等で検索し、探し出すことが可能
	統計機能	蔵書傾向や利用状況など様々な角度からの統計情 報が入手可能

その他1校については、手書きの図書台帳による管理が行われているなど図書管理の程度は一部で相違がみられたものの、その他大部分の高等学校においては学校図書管理システムCASAによる蔵書管理が行われていた。

図書においても、備品の一部であることから、富山県会計規則第120条に基づき、毎会計年度末に現品と備品使用簿の照合・報告が物品取扱責任者に求められている。この点、各校では学校図書管理システムCASA等の機能を利用し、現物と図書台帳の照合を実施するとともに、当該結果に基づき、県費で購入した図書については富山県会計規則第120条に則り、備品使用簿へ照合結果を反映し、更新・報告を実施している。



ウ. 寄贈図書について

図書については、生徒が蔵書に触れる機会を増加させる意図により、学校関係者等から寄贈がなされることが多い。この点、高額な図書については寄附物品受入伺による受入手続が実施されているが、大部分は一般的な少額図書であり、図書台帳のみに登録がなされている。

(2) 監査手続

往査した各県立学校において、以下の監査手続を実施した。

- ア. 図書台帳に記載されている図書から任意に数件をサンプルとして抽出し、実際に現物があるか確認した。また視察を実施した際に、任意に数件の図書を選び、図書台帳に記載があるか確認した。また、図書台帳と備品使用簿の整合性を確認した。
- イ. 蔵書点検がなされているか確認した。
- ウ. 視察により図書の除籍が適時・適切になされているか確認した。
- エ. 平成 30 年度に取得した図書の中から、任意にサンプルを数件抽出し、規定等に基づいて適切に取得の手続が行われているか確認した。
- オ. 寄贈図書の図書台帳への登録状況を確認した。また、高額図書について、寄附の受入手続が実施されているかを確認した。
- カ. 図書の選定にあたって、蔵書の質の向上に関する各校の取組みの状況を確認した。

(3) 監査の結果及び意見

【No.15 指摘】 蔵書点検の未実施

富山県会計規則第 120 条第 2 項において「物品管理者は、毎会計年度末における備品等について、物品取扱責任者に点検及び照合をさせ、その結果を報告させなければならない。」と規定されている。この点、魚津工業高校、高岡商業高校、富山南高校、小矢部園芸高校及び滑川高校において、作業時間の確保が困難であったこと等を理由に蔵書点検が一部行われていない年度が確認された。このうち、小矢部園芸高校では、一部データ管理へ移行を図っているものの、大半の図書が単なる過去の購入履歴の記載となっており除籍の形跡も見られない手書きの図書台帳により管理されており、過年度からの蔵書点検の形跡も確認できなかった。また、滑川高校については、平成 22 年の海洋高校との学校統合時の受入図書について図書台帳システムへの登録がなされていなかった。その結果、未登録図書が多数存在することとなり、照合の煩雑さから蔵書点検が実施されていない状況が確認された。

蔵書点検は、図書台帳に登録がなされていることを確かめる重要な手続であり、いかなる理由があろうとも省略すべきではない。この点、蔵書管理の具体的な方法については各校に一任されている結果、図書担当者の蔵書点検の重要性に関する認識不足が生じ、実施されるべき手続に漏れが生じる要因となっているとも考えられる。

蔵書点検が実施されていない学校について、蔵書管理に係るマニュアルの有無を確認したところ、5 校中 4 校はマニュアルの整備はされていないとの回答であった。

蔵書点検時期、方法等について、ある程度統一的なマニュアル例を教育委員会が各校へ提示し、各校独自のマニュアル整備を促すことで、学校司書の異動に左右されず、蔵書点検が統一的に実施される体制を構築されたい。

【No.16 指摘】 除籍図書の特消登録漏れ

魚津工業高校において、往査時に備品使用簿に記載されている図書から 1 点抽出し、現物の有無を確認したところ、現物が確認できなかつた。学校担当者の説明によると、平成 29 年 2 月の現物廃棄時に図書台帳システムの登録抹消を行ったが、備品使用簿からの抹消を失念したことによるとのことであった。

その結果、平成 28 年度以降は前述の富山県会計規則第 120 条に規定されている「現品と備品使用簿との照合及びその結果報告」が適切に実施されていなかったこととなる。この点、図書廃棄時に実施すべき手続が明確となるような蔵書管理に係るマニュアルの整備が図られていれば、本件のような事態の発生を回避しうると考えられる。**【No.15 指摘】**で記載のとおり、蔵書管理に係るマニュアルの整備を図られたい。

【No.17 指摘】 所在不明図書の除籍について

高岡商業高校において、平成 30 年度に蔵書点検を実施した結果、図書台帳システム約 22,000 冊のうち、約 280 冊が所在不明となっていた。

所在不明図書については、期限到来後未返却である場合や、貸出手続ミスによりシステム上は保管状態のまま現物が貸出されている場合等が該当する。この場合、時を経て返却されることもあるものの、一定期間所在不明が継続した図書については、常に有効な利用状態を維持する観点から除籍手続を行う必要がある。

本校においては、定期的な蔵書点検が実施されていない結果、所在不明期間が把握できず、除籍が実施できていないと考えられる。毎年の蔵書点検の実施及び所在不明図書について紛失が発覚してから除籍を実施するまでの期間を記録し、有効な利用状態の維持に努められたい。

【No.18 意見】 図書台帳の整備

小矢部園芸高校については、平成 30 年度以降購入分の図書は E x c e l に記載し管理する方法へ移行しているものの、大半の図書が過去の購入の履歴とみられる手書きの図書台帳により管理されており、現有図書の状況が把握できない状態にある。蔵書管理の観点のみならず、蔵書利用の観点からも早急な改善が必要な状況が確認された。

この点、本来であれば貸出記録などで利用状況の把握も可能な学校図書管理システム C A S A の導入が望ましいが、本科生の人数が約 60 名である本校固有の状況を踏まえると、少なくとも現有図書の蔵書点検結果を反映した E x c e l データ等の電子記録による図書台帳の整備を図ることが望まれる。

【No.19 意見】 請求書、納品書の日付記入について

物品の納入時における納品書の取り扱いについて(通知)(平成 22 年 3 月 30 日出納局総務会計課長 発令)において、不適切な経理処理の再発防止策として、支出負担行為決

議書には納品書の添付が義務づけられている。この点、富山いずみ高校において、平成 30 年度購入図書にかかる支出負担行為決議書兼支出決議書に添付されている請求書・納品書に日付記載のないものが散見された。

外部証憑である請求書・納品書の日付に記載がない場合、決裁する側がいつ納品されたか判断することができない。現在は改善されているとのことであるが、納入業者に対し日付記載を徹底するよう依頼することが望まれる。

【No.20 意見】 蔵書点検時の証跡について

しらとり支援学校において、例年夏に実施する蔵書点検時に、現物と図書台帳及び備品使用簿との照合が行われているが、特段照合結果についての証跡が残されていなかった。

適切に照合が行われたことを立証するためにも、現品の有無や状態について記載するなど、証跡を残すことが望まれる。

【No.21 意見】 図書の廃棄処分について

図書の廃棄については公益社団法人全国学校図書館協議会より公表されている学校図書館図書廃棄規準等を参考にし、各校で廃棄処理を行っている。この点、小矢部園芸高校及び富山南高校において、「学校図書館図書廃棄規準」で一般規準として示されている「形態的にはまだ使用に耐えうるが、記述されている内容・資料・表記等が古くなり利用価値の失われた図書」に明らかに該当する図書が散見された。

生徒・教職員が求める情報に触れるための環境整備の観点、限られた蔵書スペースを有効活用する観点からも、具体的な廃棄規準を各校で明文化し、適切な廃棄・蔵書更新に努められたい。

【No.22 意見】 図書の更新について

しらとり支援学校において、貸出頻度の高い書籍の背表紙等の損傷が激しく、廃棄処理を行うべきものが確認された。

図書選定時には、新規図書の購入についての検討のみならず、現有図書で貸出頻度が高いがゆえに損傷が見受けられる図書については、買替を検討することが望まれる。この点、前掲の【No.20 意見】に記載のとおり、蔵書点検時に図書の状態についても記録することで、本件のような買替検討にも資すると考えられる。

【No.23 意見】 学校図書管理システムCASAデータ収用PCの不具合

しらとり支援学校において、学校図書管理システムCASAデータを収容するPCの不具合により、平成 30 年度以降は取得図書のデータの更新ができていないことが判明した。

本校については、蔵書数が少なく、紙に出力した図書台帳により蔵書点検等の対応が可能であったものの、学校図書管理システム C A S Aデータの識別番号は、現物と帳簿を関連づける重要なデータであり、C A S Aを適切に稼働させるため収容する P Cの早急な交換を検討されたい。

【No.24 意見】 有利な調達の検討について

図書購入取引については一定価格のため、富山県会計規則第 102 条及び物品等事務取扱要領第 35 条において見積書の徴収を省略することができるかとされている。そのため、富山中部高校、高岡商業高校、小矢部園芸高校、富山いずみ高校及びしらとり支援学校では、納入業者の選定について検討がなされていないことが確認された。

この点、富山南高校では、図書納入業者の選定に際して、いずれも定価販売であり価格面の優位性は見られないため、①迅速な納入が可能で先 ②納入時期は遅れるが、ブッカー装丁や学校図書管理システム C A S Aへの登録データの準備まで実施してくれるなど、業者ごとのサービスの優位性をもとに選定を行っているとのことであった。そのほか、魚津工業高校及び滑川高校においても迅速な納入等の優位性により、適宜選定を行っているとの回答があった。

サービス面でより有利な調達を行うことで各校の負担を軽減する観点からも、各学校の優れた取組みを共有し、今後の業者選定の方法として検討されたい。

【No.25 意見】 図書の相互貸借について

監査対象学校における蔵書数及び蔵書の質についてはバラつきが見られ、特に郊外の高校の生徒については、他の公共図書館の利用に際しても交通の便が必ずしも良いとは言えない。

この点、一部の高校で実施されている県立図書館巡回車による公共図書館の蔵書貸出しの拡大を含む、学校図書館の機能補完を図ることで、より多くの蔵書に触れる機会を生徒に与えることが検討されるべきである。

文部科学省から公表されている、学校図書館運営における重要事項についての望ましい在り方を示した「学校図書館ガイドライン」では、「学校図書館は、児童生徒の学校内外での読書活動や学習活動、教職員の教育活動等を支援するため、図書等の館内・館外貸出しなど資料の提供を積極的に行うよう努めることが望ましい。また、学校図書館に所蔵していない必要な資料がある場合には、公共図書館や他の学校の学校図書館との相互貸借を行うよう努めることが望ましい」とされている。

他県でも大阪府豊中市における、学校図書館と公共図書館の蔵書を一体的かつ効果的に活用する環境を整備する「とよなかブックプラネット事業」や神奈川県における「高等学校間及び県立図書館との相互貸借システムの導入」等の実施事例が確認できる。実現にあたっては蔵書情報の共有及びシステムの構築、物流の観点からも相当程度の準備

期間を要すると考えられるが、より多くの蔵書への接触機会を設けることで生徒の知的好奇心の充足・醸成に資すると考えられる。他県事例等を参考に、高校間の蔵書の相互貸借の仕組みの導入についても、併せて検討されたい。

【No.26 意見】 寄贈図書管理方法について

寄贈図書について、高岡商業高校では、継続的に配架するか否かにより図書台帳への登録を実施するかの判断を行っていた。また小矢部園芸高校では、生徒や教諭からの寄贈図書について図書台帳への登録が実施されていないものが確認された。

寄贈図書についても、管理責任及び貸出管理の観点からも、漏れなく図書台帳へ登録することが望まれる。

【No.27 意見】 ブッカーの装着について

小矢部園芸高校及び富山南高校において、ブッカーが装着されていない図書が散見された。ブッカーの装着は必須ではないものの、図書の劣化防止、図書管理用のバーコードラベルの引き剥がし防止などの観点から、ブッカーの装着が望まれる。

5. 薬品及び農薬の管理

(1) 概要

県立高校においては、授業（実験・実習）で使用するために薬品が保管されており、農業高校では農薬が保管されている。高校の授業内容や専門性によって保管する薬品・農薬（以下「薬品等」という。）の種類や量は異なるものの、これらの薬品等は人体や環境へ悪影響を及ぼすものもあり、廃棄方法が定められているなど労働安全衛生法、毒物及び劇物取締法等において規制されていることから、その保全について十分な対応が必要である。

本県の高校においては、文部科学省からの通達「学校における毒物及び劇物の適正な管理について」（文初高等第 501 号、平成 12 年 1 月 11 日）を受け、「学校における毒物及び劇物の保管管理について（通知）」（県第 1391 号、平成 21 年 5 月 20 日）及び再通知（県第 1664 号、平成 23 年 8 月 23 日）に基づいて適切に管理することとしている。通知においては各県立高校において通知に示した例示と同等の保管管理規程を定めるよう求めるとともに、管理簿による受払管理、定期的な点検の実施と記録を求めている。

このように各県立高校に適切な管理の実施を求めているのは、過去に保管状況を把握していなかったことに起因し劇物等の事故が発生したことによる。

薬品及び農薬の取扱い

薬品及び農薬については物品の一種とされ、一般法としての物品に関する諸規定が適用される点は、図書と同様である。さらに、薬品及び農薬の特殊性から、再通知（県第 1664 号、平成 23 年 8 月 23 日）に例示として記載された保管管理規程の内容は以下のとおりである。

薬品等のうち毒物及び劇物（以下「毒・劇物」という）の保管管理については、先ず各高校の校長が校内における管理体制を整備し、規程等に定められていない事項がある場合は別に定めるとともに、管理責任者を指名する。

管理責任者は、毒・劇物の保管管理、毒・劇物の保管庫の鍵の保管管理、毒・劇物の廃棄に関する事項を処理し、毒・劇物の使用及び保管状況を的確に把握しなければならない。また管理責任者は使用者（毒・劇物を授業等の教育活動において使用する者）に対して、その取り扱い方法について指導を行い、安全管理に努めなければならない。

毒・劇物は地震等の災害による転倒防止が施された施錠機能を有する専用の保管庫に保管するものとし、必要な時のみ開けることとする。また毒・劇物の容器の転落を防止するための措置を講じるとともに、保管庫付近での火災発生時の類焼を防止する措置を講じなければならない。

毒・劇物の保管庫には「医薬用外毒物」「医薬用外劇物」の文字を表示し、毒・劇

物の容器、梱包には「医薬用外」の文字及び毒物については赤地に白色をもって「毒物」の文字、劇物には白地に赤色をもって「劇物」の文字を表示し、当該毒・劇物の名称を記載しなければならない。

毒・劇物は品目ごとに管理簿を備え、使用者は毒・劇物の受入れ、使用及び廃棄についてはその都度、数量を管理簿に記録しなければならない。管理責任者は、定期的に毒・劇物の数量及び管理簿の残数量を確認しなければならない。

また管理責任者は、毒物劇物点検表に基づく点検を定期的に行い、記録するとともに、長期間保存されている毒・劇物のうち使用見込みのないものについては、適正な方法により速やかに廃棄処分等の措置を講じなければならない。

毒・劇物が飛散、漏出等施設への悪影響や保健衛生上の危害が生ずる恐れがある場合、使用者は直ちに管理責任者に届けるとともに、必要な応急措置を講じなければならない。管理責任者は、速やかに校長に報告するとともに、保健衛生上の危害を防止するために必要な応急の措置を講じなければならない。また毒・劇物が盗難または紛失した場合も管理責任者は直ちに校長に届けなければならない。これらの報告を受けた校長は、保健所、警察署又は消防機関に通報するとともに、富山県教育委員会へ事故の概要を報告しなければならない。

管理責任者はこの他、毒・劇物による危害を未然に防止するため、使用者に対して定期的に教育を行わなければならない。使用者は授業等で取り扱う場合は、毒・劇物の危険性や適正な取り扱いについて生徒に指導を行わなければならない。

県立学校課では、前述の「学校における毒物及び劇物の保管管理について(通知)」(県第 1391 号、平成 21 年 5 月 20 日)において、各県立高校に対して毒物及び劇物に関する自己点検を指示してその報告を収集したが、当時の収集された自己点検の結果については、紙ベースでの回収であり保存年限を超えていることから、今回の監査時点では把握できなかった。

また、平成 23 年には県立高校において保管容器の劣化によるとみられる事故が発生したことを受け、再通知(県第 1664 号、平成 23 年 8 月 23 日)において以下の項目を各県立高校に依頼した。

- ① 再度毒物劇物管理簿及び同点検表の作成管理
- ② 長期間保存され今後も使用見込みのない毒・劇物について、適正な方法で速やかな廃棄処分等の措置
- ③ 毒物及び劇物の保管管理に関する点検の実施、その回答

このうち③の結果についても平成 21 年と同様、紙ベースでの回収であり保存年限を超えていることから、把握できていない。

再通知においては、保管状況の事故を受け、「保管管理規程の例」（以下、「管理規程例」という。）では以下の項目が改正されている。

- ・ 毒・劇物の表示方法の明確化
- ・ 毒物劇物管理簿及び毒物劇物点検表の作成・記録の追加
- ・ 毒・劇物の教育についての規定の追加

なお、点検結果の報告等の調査は平成 23 年度以降実施されていない、とのことである。

（2）監査手続

往査した各県立学校において、以下の手続を実施した。

- ア. 管理台帳を入手し、視察結果との整合性を検討した。
- イ. 現物確認がなされているか担当者にヒアリングを行うとともに関連書類を閲覧した。
- ウ. 必要な管理方法が取られているか担当者にヒアリングを行うとともに関連書類を閲覧した(参考「管理規程例」)。
- エ. 視察により除売却が適時になされているか、使用期限切れの薬品・農薬がないか担当者にヒアリングを行うとともに視察により確認した。
- オ. 平成 30 年度の薬品・農薬取得取引から数点を抽出し、関連書類を査閲した。

（3）監査の結果及び意見

【No.28 意見】 定期的な現状把握

県立学校課は、平成 23 年度に各学校から以下に係る現状把握を行ったが、その後同様の現状把握を行っていない。

- ①毒物劇物管理簿及び同点検表の作成管理
- ②長期間保存され今後も使用見込みのない毒・劇物について、適正な方法で速やかな廃棄処分等の措置
- ③毒物及び劇物の保管管理に関する点検の実施、その回答

事故の発生リスクを伴う毒・劇物管理について、教育委員会は、学校任せにせず、その管理状況を把握・指導することが望まれる。この観点からも、県立学校課は上記の現状把握を定期的に行うことが望まれる。

【No.29 指摘】 管理簿の使用者記録等なし

管理規程例によれば、毒・劇物を保管する場合は品目ごとに管理簿を備え、受払の都度管理簿に記入するとともに、使用者の記入が求められる。

魚津工業高校において管理簿を確認したところ、薬品の受け払いはシステムにより管理されるのみであり、使用者や管理者の承認印が押印されなかった。

富山いずみ高校では、エクセルにてデータ管理され、使用の都度払出量が適切に記入されていたものの、本校では薬品等は化学教師一人で管理・取扱いしている事情から、使用者の記録はなかった。

滑川高校・普通科では薬品等使用簿が作成され、使用の都度払出量、使用目的が適切に記入されていたが、使用者の記録がなかった（なお薬業科は使用者が記録されていた）。

いずれの高校でも受払の際の責任の明確化のため、使用者を記録する必要があり、管理規程例に従い、受け払いの都度、使用者印や管理者印の押印が求められる。

【No.30 指摘】 定期的な現物確認・点検等の未実施

管理規程例によれば、定期的な棚卸・点検の実施を求められており、その記録が必要である。今般の対象校において、複数の高校が毒物劇物点検表等による点検を実施した明確な記録がなかった（点検は実施したが、記録されていない高校も含まれる）。

そのうち魚津工業高校、小矢部園芸高校、滑川高校は規程に点検実施の規定があるものの一部は実施していなかった。また富山中部高校は規程を制定しているものの点検実施・記録の規定がなかった。その他富山南高校、富山いずみ高校は規程自体制定しておらず、点検の実施・記録が確認できなかった。

また、定期的な、毒・劇物等の数量と管理簿の残数量を確認することも管理規程例において求められている。

魚津工業高校においては払い出しの都度、残量の点検を実施しているが、定期的な劇物の棚卸を実施していない。また、小矢部園芸高校では棚卸実施の規定を定めているが、一部につき棚卸が実施されていなかった（なお、令和元年8月には実施）。

現物確認を実施することにより保管状況を把握できることから、定期的に全品目の確認実施が必要である。

【No.31 指摘】 保管管理規程の未制定及び未周知

県の通知（県第1664号、平成23年8月23日）によると、各校において保管管理規程を制定し、規程に基づく管理が必要となっている。富山南高校、富山いずみ高校においては、塩酸等の劇物を理科準備室等にて施錠管理しているが、定めるべき毒物及び劇物の保管管理に関する規程が制定されていなかった。通知の例示を参考に保管管理規程の制定が必要である。

また、魚津工業高校、滑川高校においては規程が制定済みであったが、存在が担当に

認識されておらず、ルールとして機能していなかった。規程の周知が望まれる。

なお、滑川高校の規程は保管管理規程例に基づかない独自の規程であったため、県通知に基づく規程への改訂が望まれる。

【No.32 指摘】 長期保管の薬品等の使用見込みについて

管理規程例においては、長期間保存されている毒・劇物のうち、使用見込みのないものについては適正な方法により速やかに廃棄処分の措置を講じる旨の規定がある。

富山中部高校、滑川高校においては、保管管理規程を制定し、その中で使用見込みのない毒・劇物を廃棄する旨の規定があるものの、長期にわたり使用されていない毒・劇物について、不要かどうか判断されていなかった。

また、富山いずみ高校においては規程が未制定であり、廃棄検討の実施も確認できなかった。

薬品等には一般に使用期限がないとのことであるが、規程例において定められている通り、使用見込みがない毒・劇物について廃棄を検討することは保全上においても有効であると考えられることから、例えば定期的な点検の際に廃棄の検討・実施を行うことが求められる。

【No.33 指摘】 毒・劇物の表示について

管理規程例においては、毒・劇物の取扱いに注意を要するため、保管庫に「医薬用外毒物」「医薬用外劇物」の文字を表示するとともに、毒劇物の容器、梱包には「医薬用外」の文字及び毒物については赤地に白色をもって「毒物」の文字、劇物には白地に赤色をもって「劇物」の文字を表示し、当該毒・劇物の名称を記載することとなっている。

富山南高校と小矢部園芸高校においては規程に従った明確な表示とされておらず、安全性確保の観点からも規程（または規程例）に基づき明確に表示することが必要である。

【No.34 指摘】 管理簿への数量記入が不正確

小矢部園芸高校では、保管管理に関する規程により、使用者は毒・劇物の受入・使用について毒物劇物管理簿を備え、記載することが求められている。平成 30 年度においては毒物劇物管理簿が備え付けられていない場所や受入数量の記入がない毒物劇物管理簿が散見された。規定に基づき、管理簿に適切に記載することが必要である。

【No.35 指摘】 保管薬品等の転落防止の必要性

富山南高校において、一部の薬品等が保管される木棚は転倒防止の金具で留め金されているが、棚の薬品について、転落の際に特に危険である塩酸、硫酸、硝酸など一部の薬品は保管用ケースに格納されていたものの、それ以外の薬品はそのまま保管格納されていたため棚から転落する危険がある。管理規程例に従い、容器毎に箱に格納するとい

った転落防止の措置が望まれる。

【No.36 意見】 施錠鍵の保管について

毒・劇物は漏出・飛散により学校設備や保健衛生に悪影響を及ぼすことから、管理規程例において施錠機能を有する専用の保管庫に保管する旨の規定がある。したがって、その施錠鍵の保管管理も各学校の管理責任者に求められている事項である。

各校においては一般に教職員のみが出入りする理科準備室に鍵が保管されているが、高岡商業高校と小矢部園芸高校においては施錠されていない引出しに鍵が格納されていた。

施錠鍵の保管については管理責任者がその保管に関して処理すること以外に特に規定はないが、管理責任者不在の際に勝手に持ち出しされるリスクがあることから、施錠できる引出し等への保管や鍵の使用簿による記録管理等の対応が望まれる。

【No.37 意見】 受払と残量の整合性の不明瞭

富山中部高校では使用履歴（受払実績）と管理台帳を別々に作成しており、受払量と残量との整合性が不明瞭であった。使用の都度、使用量と使用後の残量を管理台帳に記載することで使用状況がより明確に把握できるものと思われる。

6. 情報管理

(1) 概要

ア. システムの概要

(経緯及び機能)

県立学校におけるシステム環境は、事務職員の利用環境である庁内LAN環境と教員・生徒の利用環境である校内LAN環境の2つがある。共に平成10年度に整備されたが、利用者一人あたりPC一台体制となったのが、前者では平成15年度であるのに対して、後者では平成19年度と遅れている。事務職員用PCでは各種行政事務処理を、教員用PCでは成績処理、生徒用PCは授業のため利用される。

平成29年度になり、学校多忙化解消のための教育現場でのタブレット端末・無線LANの導入の検討を契機として、教育現場での情報セキュリティの現状と課題を洗い出すため、教育ネットを対象とした現地調査と再設計を委託業者に行わせ、委託業者からは成果品として「教育ネット再構築再整備計画書」を受領している。この中では、通信設備の性能不足、教員が使う校務用LANと生徒用LANの分離の不徹底、ウィルス対策の実施されていない端末、ネットワーク環境の不統一、校内機器に対する運用保守体制の未整備等の課題が報告されている。

県は上記の計画書に基づき、平成30年度に総合評価方式により入札を実施して業者を決定し、平成30年度から令和2年度にかけて順次再構築再整備に取り組んでいるところである。

平成30年には15校、令和元年度には21校（当初平成28年度・平成29年度に再整備を予定していた学校12校のうち6校を含む）の再整備を実施し、令和2年度には20校（当初平成28年度・平成29年度に再整備を予定していた学校12校のうち6校を含む）について再整備を実施する予定である。

年度	再整備対象学校
平成30年度	(当初予定校) 泊高校、入善高校、富山北部高校、富山商業高校、富山東高校、水橋高校、雄峰高校、新湊高校、高岡西高校、高岡南高校、南砺平高校、南砺福光高校、富山聴覚総合支援学校、高岡聴覚総合支援学校、高志支援学校
令和元年度	(当初予定校) 新川みどり野高校、雄山高校、富山いずみ高校、富山南高校、大門高校、氷見高校、砺波工業高校、石動高校、となみ野高校、にいかわ総合支援学校、しらとり支援学校、富山高等支援学校、高岡支援学校、高岡高等支援学校、ふるさと支援学校 (平成29年度タブレット導入校) 富山高校、小杉高校、高岡高校、高岡工芸高校、高岡商業高校、富山視覚総合支援学校

イ. 情報セキュリティに関するルール

(庁内LAN環境)

県立学校の庁内LAN環境においては、情報政策課の定める「富山県庁情報セキュリティポリシー」が適用されている。

「富山県庁情報セキュリティポリシー」の主な規定については、以下のとおりである。

1 目的

「富山県庁情報セキュリティポリシー」(以下「ポリシー」という。)は、情報セキュリティ対策についての基本的事項について定めるものであり、本県が管理する情報資産を様々な脅威から適切に保護し、その機密性、完全性及び可用性を維持することを目的とする。

2 用語の定義 (略)

3 適用範囲

ポリシーは、原則として本県が保有する全ての情報資産及びこれらを利用する者に適用する。

4 適用対象者の責務

職員(非常勤職員及び臨時職員を含む。)及び外部委託事業者は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、ポリシーの目的を理解し、業務の遂行に当たって遵守しなければならない。

5 情報セキュリティ管理体制 (略)

6 情報セキュリティマネジメント

情報セキュリティマネジメントは以下により行うものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 情報セキュリティ対策

脅威及び脆弱性を縮小又は除去するために、以下の情報セキュリティ対策を実施する。

ア 人的セキュリティ対策

全てのポリシー適用対象者を情報資産への関わり方により分類し、各々について情報セキュリティに関する権限と責任を定める。また、ポリシーの主旨を周知徹底し、必要な教育及び啓発を行う。

イ 物理的セキュリティ対策

情報資産を有する施設への不正な立入り、損傷、盗難等の事故及び災害から情報資産を保護するための物理的な対策を講ずる。

ウ 技術的セキュリティ対策

コンピュータ等の管理、不正プログラム対策、不正アクセス対策等、情報

セキュリティの確保に必要な技術的対策を講ずる。

エ アクセス制御

情報システムの利用に際して、情報セキュリティの確保に必要なアクセス制御を行う。

オ 運用面の対策

情報システムの監視、ポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、ポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報資産への侵害が発生した場合等に迅速かつ適切に対応するため、緊急時対応計画を策定する。

カ 情報システムの開発保守におけるセキュリティ対策

情報システムの開発保守に際して、情報セキュリティ確保に必要な配慮事項を明確に定め、対策を講ずる。

キ 業務継続性の確保対策

情報セキュリティが損なわれた場合においても、その被害を最小限にとどめ、業務を継続し又は速やかに復旧させるために必要な手順をあらかじめ定め、対策を講ずる。

(5) 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

ポリシー及びこれに基づく情報セキュリティ対策の遵守状況を確認するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を行う。

(6) 評価及び見直しの実施

ポリシーの実効性を確保するため、環境の変化及び情報セキュリティ監査及び自己点検の結果を踏まえ、定期的にポリシー及び情報セキュリティ対策の評価及び見直しを行う。

(校務用LAN環境)

県立学校の校務用LAN環境においては、情報セキュリティに関して以下のルールが整備されている。

「県立学校における個人情報の管理について（指針）」

（平成19年11月2日、県立学校課）

「教職員執務用PCに係る情報セキュリティ対策指針」

（平成19年10月1日、県立学校課）

主な内容は次のとおりである。

「県立学校における個人情報の管理について（指針）」

1 校内管理体制の整備

- (1) 校内における個人情報の内容、保存方法、保存場所等を整理し、適切な管理責任者を設け、個人情報のガイドラインを作成するなど、情報管理体制を整えること。
- (2) 個人情報は、記録してある媒体の形態を問わず、原則として校外に持ち出さないこと。
- (3) 法令等に保存年限が示されているものはそれに従い、示されていないものは学校で適切な保存年限を定め、保存期間が過ぎたものについては、確実に廃棄、削除すること。
- (4) 不測の事態、事故があった場合は、速やかに校長に連絡すること。

2 校内における個人情報が記録された電子情報の管理について

- (1) 個人情報を含む電子情報は、校内LANの教職員用エリアに接続されたサーバ上でのみ保管、管理するものとし、原則として管理責任者が管理する特定のパーソナルコンピュータ（以下、「PC」と言う。）のみからアクセスできるようにすること。なお、機密性が極めて高いと考えられる個人情報が記録された電子情報については、校内LANに接続しない専用のPCにおいて、専用の外部記憶媒体を使って処理し、外部記録媒体を厳重に管理するなどの特別の措置をとること。
- (2) サーバのバックアップデータは、施錠できるロッカー等（以下、「ロッカー等」と言う。）で厳重に保管すること。
- (3) 分掌の業務等でやむを得ず必要となる個人情報を複製する場合は、以下の①～⑥によること。
 - ① USBメモリなどの外部記憶媒体（以下、「外部記憶媒体等」と言う。）に複製する場合は、管理責任者の許可を得ることとし、使用簿に、使用者、使用目的、等を記入すること。
 - ② 複製する情報は必要最小限とし、ファイルを暗号化するソフトによって暗号化するなど、他者が内容を見ることができない保護を施すこと。
 - ③ ①で使用する外部記憶媒体等は専用のものを準備し、他の情報を保存しないこと。
 - ④ 外部記憶媒体等に個人情報が複製されている間は、常に自己の管理下に置き、他者が取り扱うことができない状態にすること。
 - ⑤ 複製した情報は、長期保存しない。業務実施後は速やかに削除し、削除した日を使用簿に記入すること。
 - ⑥ ①で複製した情報を使った作業を行うPCは、執務用PCとする。執務用PCが配備されていない職員については、使用するPCを校長に届け出て、許可を受けること。
- (4) 全教職員は、自己のID及びパスワード等を管理し、他者に知られることがない

ようにすること。

(5) この指針に示されない、P C使用時におけるセキュリティ対策については、「教職員執務用P Cに係る情報セキュリティ対策指針」を参照すること。

3 校内における個人情報記録された書類等の管理について

(1) 個人情報が記録された書類等（以下、「書類等」と言う。）、電子情報として記録されたもの以外についても、ロッカー等で厳重に保管すること。

(2) 書類等は、原則として複製を禁ずる。分掌の業務等でやむを得ず必要となる場合は、取扱いは2(3)①、⑤に準ずること。

(3) 出席簿など、日常的に使用する書類等については、原則として、管理責任者が日常業務開始に先立ち保管場所から出し、日常業務終了後は保管場所に戻すこと。

(4) やむを得ず書類等を校外に持ち出す場合は、管理責任者に、持ち出し及び返却について届け出る。

(5) 書類等を使用している間は、校内、校外を問わず、常に自己の管理下に置き、他者が取り扱うことができない状態にすること。

「教職員執務用P Cに係る情報セキュリティ対策指針」（一部抜粋）

1 趣旨

本指針は、教職員執務用P Cの運用上必要となる基本的事項について定めるものである。各学校では、この指針に従って運用規定を定め、執務用P Cの適切な利用を行うこと。

2 用語の定義

本指針に掲げる用語の定義は以下のとおりとする。

(1) 校務用L A Nとは、校内L A Nのうち、教職員が校務を行うために利用するL A Nを指す。

(2) 教職員執務用P C（以下、「執務用P C」という）とは、校内L A N用P Cのうち富山県教育委員会が貸与した教職員執務用P Cおよび各学校において購入もしくはリースした教職員用の共同利用のための校務用L A Nに接続された共用P Cを指す。

(3)～(4) (略)

3 対象者

執務用P Cを利用する全ての者とする。

4 遵守事項

(1) ソフトウェアに関する制限について (略)

(2) ユーザー認証の徹底について

① 執務用P Cは、個人I D及び個人パスワードによる認証を行って利用を開始するものとする。

- ② パスワードは、他者に知られないように厳重に管理しなければならない。
- ③ 使用者が席を離れている間に、無断で第三者にPCを利用されたり、画面を閲覧されたりすることが無いように、適切な対策（画面ロック等）をとること。

(3) 執務用PC上での機密情報の取り扱いについて

- ① 原則として、執務用PCには機密情報を保存しないものとする。
- ② 校務上やむを得ず執務用PCに機密情報を保存しなければならなくなった場合には、各学校で定めた手順に従うこと。また、設置場所から当該PCを移動しないことに加え、適切な漏えい防止対策を実施しなければならない。保存する機密情報は必要最小限とし、作業終了後、速やかに当該情報を削除しなければならない。
- ③ 機密情報の電子媒体（USBメモリ他）による持ち出しを禁止する。また、やむを得ず行わなければならない場合は、学校管理の電子媒体を使用すること。また、その際使用簿の記入を必ず行うこと。（富山県教育委員会からの通知に従うこと。）

(4) マルウェア（ウイルス等）対策の徹底について

- ① 執務用PCには、各学校が指定するウイルス対策ソフトウェアをインストールし、最新のウイルス定義を適用して、ウイルス感染を防止しなければならない。（サーバにおいてのウイルス一斉検索等の設定も有効である。）
- ② 執務用PCで使用するソフトウェアには、アップデートやパッチファイルによる修正を適宜実施しなければならない。
- ③ 執務用PCを利用する際は、電子メール、データのダウンロード、電子媒体によるデータの取り込み、その他によるウイルス感染を防止しなければならない。
- ④ ウイルスの感染を発見した場合は、直ちに当該PCを校務用LANから切り離さなければいけない。校務用LANに再接続するためには、適切に駆除までの処置を行い、当該PCがウイルスに感染していない状態になったことを確認しなければならない。
- ⑤ メール閲覧については、メールアドレスや件名、添付ファイルの有無に注意すること。特に添付ファイルがある場合は、むやみに開くことがないように細心の注意を払うこと。また、発信元が不明のものは、即時に削除すること。

(5) 執務用PCの設置場所について

- ① 原則として、執務用PCは、使用者の職員室の机上等、予め定められた設置場所に、支給された器具を用いて固定・施錠して管理するものとする。
- ② 執務用PCを固定する器具の鍵は、各学校の定められた場所で適切に管理す

ること。また、各学校で鍵の使用に関する手順を定めること。

- ③ やむを得ず執務用PCを設置場所以外へ持ち出す必要がある場合は、校長の許可を得なければならない。また、当該PC内に機密情報を含むデータが保存されていないことを事前に確認しなければならない。

5 例外事項

校務の都合等により、本指針で定められた事項以外に、執務用PCに関して必要な事項及び特別な事態が生じた場合は、校長に報告し、例外事項の適用承認を受けなければならない。

なお、校長は、例外事項の適用にあたり、必要に応じて富山県教育委員会と協議するものとする。

ウ. 情報セキュリティ監査体制

(庁内LAN環境)

庁内LANを利用する本庁、出先機関、県立学校等、約200余りの所属に対して、3年で一巡するよう、情報政策課による監査が実施されている。往査した学校に係る、平成29年度から令和元年度までの情報政策課による情報セキュリティ監査結果は、以下のとおりである。

往査学校	実施日	指摘事項
富山中部高校	令和元年7月1日	なし
高岡商業高校	平成30年9月20日	なし
魚津工業高校	令和元年7月11日	なし
小矢部園芸高校	令和元年7月9日	公用USBの管理台帳への記載漏れがあった
富山南高校	令和元年7月8日	なし
富山いずみ高校	平成30年6月28日	なし
滑川高校	令和元年8月21日	なし
しらとり支援学校	令和元年9月9日	なし

なお、8月に小矢部園芸高校に往査した際には、上記指摘事項に該当する状況は見られなかった。

(校務用LAN環境)

情報政策課によれば、現状情報セキュリティ監査は実施されていないが、再整備が完了した後に実施予定である。

(2) 監査手続

往査した各県立学校について、以下の監査手続を実施した。

- ア. 個人情報のガイドラインを作成しているか確認した。
- イ. PC・USBメモリの管理状況についてヒアリングした。
- ウ. USBメモリの保管状況について観察した。
- エ. 私物のPC・USBメモリの利用状況を把握した。
- オ. 離席時のPCロックの有無を観察した。
- カ. PCが机に固定・施錠されているか観察した。
- キ. サーバ室の施錠管理状況を観察した。
- ク. 個人情報整理表から個人情報を無作為に抽出して、同表に記載された場所に収容されているか確認した。

(3) 監査の結果及び意見

【No.38 指摘】 離席時のPCロック

「教職員執務用PCに係る情報セキュリティ対策指針」においては、「使用者が席を離れている間に、無断で第三者にPCを利用されたり、画面を閲覧されたりすることが無いように、適切な対策（画面ロック等）をとること」が求められている。

しかし、富山中部高校、魚津工業高校、富山南高校、滑川高校、富山いずみ高校及びしらとり支援学校の各校においては、教職員の離席時のPCロックが徹底されていなかった。上記指針に従い、PCロックを徹底すべきである。

【No.39 指摘】 PCの固定・施錠管理

「教職員執務用PCに係る情報セキュリティ対策指針」によれば、執務用PCについては支給された器具を用いて固定・施錠管理する必要がある。

しかし、富山中部高校、小矢部園芸高校、魚津工業高校、小矢部園芸高校及び富山いずみ高校の各校においては、机に固定・施錠がなされていないPCが散見された。現在は対応済と聞いているが、物理的に持ち出し可能な状況であったため、上記指針に従った取扱いが必要である。

【No.40 指摘】 個人情報のガイドライン等未策定

魚津工業高校及び高岡商業高校においては、個人情報のガイドライン等が策定されていない。「県立学校における個人情報の管理について」（平成19年11月2日、県立学校課）に従い、学校毎の個人情報のガイドラインを作成する等の対応が必要である。

【No.41 指摘】 個人情報管理規程の見直し

富山南高校においては、個人情報管理規程（平成19年12月1日施行）、教職員執務

用パソコン運用規程（平成 20 年 2 月 1 日施行）について、いずれも制定後見直しが実施されておらず、規程の整備状況についても教職員における周知がなされていない状況であった。また、規程において複製・印刷・閲覧時等に記入が要請される個人情報利用簿についても、運用がなされていない状況であった。

各校の実情に即した遵守できる規程の整備と周知を図る必要がある。

【No.42 指摘】個人情報整理表の未作成・未更新

魚津工業高校及び高岡商業高校において、校内における個人情報の内容、保存方法、保存場所等が整理されていない。

「県立学校における個人情報の管理について」（平成 19 年 11 月 2 日、県立学校課）に従い、校内における個人情報の内容、保存方法、保存場所等を整理した個人情報整理表を作成する必要がある。

また、滑川高校において、個人情報整理表（2017 年度）では紙での保存のみとされているが、実際には紙以外に様式が電子媒体で保存されている書類があった（例：点票、成績会議資料）。

個人情報整理表の適時の更新が必要である。

【No.43 意見】個人情報の所在場所

小矢部園芸高校においては、個人情報整理表上の保管場所が「サーバ」「ロッカー」となっているのみであり、該当のロッカーが不明確である。

この点、保管場所の判別が困難であると、紛失の発覚が遅延する可能性もあることから、保管場所の分かりやすい記述が望まれる。

【No.44 意見】校務用 LAN 環境下での PC の自己点検

情報セキュリティについては、庁内 LAN 環境では情報政策課主導で PC の自己点検が実施されているが、校務用 LAN 環境では PC の自己点検は実施されていない。

指針が求める遵守事項の各項目の遵守の有無については、管理者側でのチェックが困難であるため、自己点検チェックリストを作成・運用することが望まれる。

【No.45 意見】サーバ室の施錠管理

魚津工業高校及び小矢部園芸高校においては、サーバ室が施錠されていない状態であった。

現在是对応済と聞いているが、部外者による物理的なアクセスがないよう、サーバ室の施錠の徹底を図られたい。

【No.46 指摘】 USBメモリの番号管理

校内で使用する全USBメモリに通し番号を付し（通知：USBメモリの使用における管理の徹底について）、使用簿をつける（指針：県立学校における個人情報の管理について）ルールとなっているが、そのように運用されていない学校が見られた。

学校	状況
魚津工業高校	校内で使用する私物USBメモリには通し番号を付していない。また、USBメモリは、校務用LANと校内LANのデータのやり取りのみに利用し校外に持ち出さないため、使用簿をつけていなかった。
富山南高校	私物USBメモリについては、通し番号を付していない上、使用簿もつけていない。

上記ルールどおりの運用が必要である。

【No.47 指摘】 USBメモリ管理責任者の管理外に置かれた県費購入のUSBメモリ

富山南高校において、海外研修で使用するためUSBメモリ 3本を県費で購入した後、うち2本は通常授業に使用するためのデータを移動する際に使用・管理しているが、残る1本は海外研修参加時のスーツケースに入れたまま、教員の実家に保管されており、県費で購入されたUSBメモリについてUSBメモリ管理責任者の管理外に置かれているものが確認された。これは、USBメモリ管理責任者側でUSBメモリ購入を把握しておらず、また当該教員でも海外研修終了後のUSBメモリの管理責任の認識が低い状況であることによる。

当該教員はUSBメモリの取得後速やかに管理者に報告し学校管理USBメモリとすべきであった。その上で使用簿（県立学校における個人情報の管理について、指針）により使用状況を管理すべきであった。

【No.48 指摘】 個人情報持ち出し時の未記録

高岡商業高校において、写真など持ち出す必要がある場合はCD-ROMに記録して引き渡すことにしているが、その際に個人情報持ち出しについて記録はしていない。

「県立学校における個人情報の管理について（指針）」においては、外部記憶媒体に複製する場合は使用簿に使用者・使用目的等を記入することになっていることから、指針に従った対応が必要である。

【No.49 指摘】 校務用PCの持ち出しルール

小矢部園芸高校においては、同校作成の文書及び個人情報の管理について（案）では、

校務用PCの外への持出は学校長の許可が必要と記載があるが、現状の使用にあたっては特段許可はなく、持出簿などの作成もなされていないことが確認された。

上記ルールを遵守するため、PCの持ち出しは、学校長による持出簿上の許可・承認の下実施することとすべきである。

【No.50 意見】 長期にわたるUSBメモリの持ち出し

富山いずみ高校において、USBメモリの持ち出し期間が2、3ヶ月と長期にわたるケースがあった。

使用目的などからやむえない事情もあると思われるが、通常1週間程度で返却するのが適当と思われ、できるだけ短期間での返却が望ましい。また、長期返却がない場合には、管理者側から貸与者に返却要請をすることが望まれる。

【No.51 指摘】 未使用機器の不用決定処理漏れ

富山中部高校において、未使用のプロキシサーバ1台（平成21年度購入）が備品台帳に登載の上、サーバ室に保管してある。

当該備品については、富山県会計規則第128条に従い速やかな不用決定処理、廃棄処理が必要である。

また、未使用の生徒用サーバ1台（平成19年度購入）について、今後の使用見込みを早急に検討することが望まれる。なお、備品使用簿には生徒用サーバ1台と教員用サーバ1台を一式として総額で登載されているので、今後の使用が見込めない場合には、備品の分割登録による生徒用サーバの不用決定、廃棄処理の可否についても合わせて検討されたい。

【No.52 意見】 未使用の借受機器の返却漏れ

小矢部園芸高校においては、サーバ室内に、使用しなくなったサーバが配置されたままとなっていた。現任セキュリティ担当者により、データの消去が行われたとのことであるが、現物は残されたままとなっている。また、富山南高校においては、サーバ室内に、過去に発火し使用しなくなったと思われる借受サーバ（リースによる）が配置されたままとなっていた。

教員については異動も多く、現物が残されたままのサーバ本体が保管されていることで、のちにデータの消去状況が不明となる可能性がある。適時適切なデータ消去及び現物の廃棄が図られることで、不要な情報資産の管理負担が軽減されると考えられることから、現物の廃棄又は返却を早急を実施することが望まれる。

【No.53 意見】 再整備後の教職員向け研修について

令和2年度末までに全県立学校において教員が使用するパソコンが新しい校務用L

AN環境下に切り替わるため、従来にも増して厳格な情報管理が求められる。しかし、情報管理が徹底できるか否かは、最終的には教職員の意識やモラルにかかっているため、情報政策課及び教育委員会には教職員向けに十分な研修を行うことが望まれる。

7. 奨学資金

(1) 概要

本県では、家庭の経済状況等により、学習機会の制約を受ける者に対して、学習や生活面での支援を行い、全ての学生、生徒が自らの可能性や長所を最大限活かすことができるよう、教育環境の実現を図るための経済的支援を目的として奨学資金の貸与を行っている。

奨学資金の貸与を受けようとする者より在學校を經由して知事へ申請がなされ、県立學校課が審査を行い、承認されると貸与が実施される。

なお、直近5年間の奨学資金の貸付実績及び各年度の収入済額及び収入未済額は以下のとおりである。

(単位：円)

調定年度		調定額	収入済額	収入未済額	収入率 (%)	年度末滞納 額	滞納者 数 (人)
H 26	現年度	161,266,472	152,686,122	8,580,350	94.7%	34,501,300	112
	過年度	28,015,050	2,094,100	25,920,950	7.5%		
	合計	189,281,522	154,780,222	34,501,300	81.8%		
H 27	現年度	167,238,872	159,328,152	7,910,720	95.3%	39,817,420	131
	過年度	34,501,300	2,594,600	31,906,700	7.5%		
	合計	201,740,172	161,922,752	39,817,420	80.3%		
H 28	現年度	173,990,572	165,223,522	8,767,050	95.0%	44,482,910	144
	過年度	39,817,420	4,101,560	35,715,860	10.3%		
	合計	213,807,992	169,325,082	44,482,910	79.2%		
H 29	現年度	169,368,272	161,709,042	7,659,230	95.5%	41,120,710	148
	過年度	44,482,910	11,021,430	33,461,480	24.8%		
	合計	213,851,182	172,730,472	41,120,710	80.8%		
H 30	現年度	170,511,497	162,533,197	7,978,300	95.3%	41,298,930	140
	過年度	41,075,110	7,754,480	33,320,630	18.9%		
	合計	211,586,607	170,287,677	41,298,930	80.5%		

(出典 富山県奨学資金返還状況(高校及び大学等) 県立学校課提出資料を監査人が一部加工)

奨学資金については、県立学校課が奨学資金管理システム及び紙台帳を使用し、債権管理を行っており、債権回収業務についても県立学校課で実施している。

滞納状態(納入期限までに納入完了しない)債権が発生した段階で、県立学校課では、次の3分類に債権を区分して回収に向けた手続を実施している。

分類	対応方針
第Ⅰ分類 (滞納期間3か月未満)	<ul style="list-style-type: none"> ・納入期限までに納入がなかった者に督促状を送付 ・滞納期間が1月を超えた者に対し、随時電話で督促 ・督促状況整理票を作成
第Ⅱ分類 (滞納期間3か月以上1年未満)	<ul style="list-style-type: none"> ・15日以内の納付期日を定め、返還依頼書を送付 ・保証人に対する債務説明 ・本人もしくは保証人の勤務先を通しての督促
第Ⅲ分類 (滞納期間1年以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・30日以内の納付期日を定め、催告書を送付 ・本人または保証人(保護者等)宅を訪問し、資産状況の確認、返還指導を実施

平成30年度では、これらの分類別の手続に加え、状況に応じ第1保証人や第2保証人への督促も開始したほか、貸与者本人及び第1・第2保証人の居所が不明となっている場合には、住民票の公用発行を請求し、居所確認の上、督促による債権回収に努めている。

奨学資金の管理は、富山県財産管理規則に基づき管理されることとなる。これまで、奨学資金貸付金債権の債権放棄を実施した事例はない。

(2) 監査手続

実施した監査手続は、次のとおりである。

- ア. 富山県奨学資金制度の概要、富山県奨学生の手引き、富山県奨学資金募集要項、奨学資金に関する事務マニュアル、徴収事務取扱要領等の閲覧を実施した。
- イ. 県立学校課に、①規程順守、②経済性・効率性、③網羅性・公平性の観点から、業務フローのヒアリングを実施した。
- ウ. 事務処理及び承認が適切に行われていることを確認するために、県庁において、奨学資金新規申請審査表、奨学資金償還台帳(紙様式及びシステム様式)等の閲覧及び記載内容について県立学校課へのヒアリングを実施した。
- エ. 奨学資金の滞納管理が、①規程順守、②経済性・効率性、③網羅性・公平性の観点から適切に実施されていることを確認するために、県立学校課へのヒアリング及び奨学資金回収に関する書類の閲覧を実施した。

(3) 監査の結果及び意見

【No.54 意見】滞納金に課す延滞利息について

「富山県奨学生の手引き」では、「滞納金には、年7.3%の延滞利息が加算される」と明記されている。また、富山県奨学資金貸与条例第11条においても、「奨学資金の貸与を受けた者は、正当な理由がなくて奨学資金を返還すべき日までにこれを返還しなかつ

たときは、当該返還すべき日の翌日から返還までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年 7.3 パーセントの割合で計算した延滞利息を支払わなければならない」と明記している。

この延滞利息の徴収状況について確認したところ、県立学校課では、これまで奨学資金の延滞が発生している者に対し、延滞事由を確認し、延滞利息を課した事例はないとのことである。

奨学資金を滞納している理由として、病気・リストラ等の意図しない事情により、返還が滞っているケースが多く、県立学校課は、これらの事情が正当な理由に当たると判断し延滞利息を課すことなく、滞納者の負担が少ない分納による貸与資金元本の回収を優先しているとのことであった。

この点、延滞利息の要否については、延滞事例ごとに同貸与条例第 11 条にある正当な理由の有無を検討する必要があると考えられる。

決裁の取得等による正当な理由の有無を判断するための手続の追加が望まれる。

【No.55 意見】債権管理事務の効率化について

奨学資金の管理方法について、奨学資金管理システムに加え、貸与者ごとに紙媒体の「奨学資金管理台帳」を作成し、残高を管理している。このシステムと管理台帳では、同じ情報が記載されており、業務効率性の観点から改善の余地がある。

このような管理方法を採用している理由としては、嘱託職員が「奨学資金管理台帳」を作成、県職員が奨学資金管理システムに入力し、定期的に内容を突合することで、記載内容に抜け漏れがないか確認するためとしている。このリスクに対応する手続として、例えば、嘱託職員がシステムに直接入力し、入力内容について入力者とは別の県職員がチェックを行うなど、業務の正確性を確保しながらも、業務の効率性を図る余地はあると考えられる。また、滞納債権に対する督促情報についてもシステム内により詳細に記述するルールに統一することで、督促状況がより明確となり、回収に向けた労力を今以上に確保することが可能となる。債権管理業務の効率化を図り、延滞している奨学資金の回収に少しでも注力できるよう、事務フローの見直しが望まれる。

8. 寄附金

(1) 概要

県立学校の恒常的な教育研究環境の充実や、教育研究用機器備品の購入等を目的として、本県では個人や企業からの寄附金の受入を行っている。しかし、学校法人等とは異なり、県立学校単独での寄附受入に関する規程等はなく、会計規則や財産管理規則にある寄附に関する規定に従って寄附を受け入れている。

県では、県立学校への寄附を目的としている場合、その寄附財産の種類により、受入事務を行う所属を以下のように分けている。

寄附財産の種類	受入事務を行う所属
物品・財産	各県立学校 (但し、物品で複数校まとまった寄附を受ける場合は教育企画課)
現金	教育企画課

寄附受入の具体的な手続は、以下の順に進められる。

物品の寄附受入 (会計規則第 112 条、113 条、同規則様式規程第 66 号様式)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寄附者からの寄附申込書の提出 2. 物品管理システムより寄附物品受入伺を出力し、決裁を受ける 3. 寄附者に受入通知を送付 4. 物品を受領し、寄附者には受領書を発行 5. 物品管理システムへの登録 <p>※教育企画課でまとめて物品を受け入れる場合 (物品受入後、対象校へ管理換を実施)・・・会計規則第 122 条</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 物品管理システムより物品管理換書を出力し、決裁を受ける 7. 管理換物品送付書を各県立学校へ送付 8. 各県立学校にて決裁を受け、物品管理システムに受入登録を実施
財産の寄付受入 (財産管理規則第 9 条、10 条) ※財産管理規則及び部長通知は「寄付」表記のため、引	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寄付者からの寄付申込書の提出 2. 伺書による決裁を受ける 3. 実地立ち合いのうえ、引き渡しに関する書類・図面と照合確認し、適格と判断された場合には、寄付者に受領通知を発行

用箇所も「寄付」表記とした	<p>4. 財産管理システムへの登録</p> <p>※設置工事を伴う場合・・・平成10年3月13日付管財第18号総務部長通知</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 寄付者からの工事申請書と寄付申込書の提出 2. 伺書による決裁を受ける 3. 寄付者に工事承認書を交付した後、着工する 4. 工事完了後、寄付者より工事完了届を提出 5. 実地立ち合いのうえ、引き渡しに関する書類・図面と照合確認し、適格と判断された場合には、寄付者に受領通知を発行 <p>6. 財産管理システムへの登録</p>
現金の寄附受入 (会計規則第10条、12条、13条、19条)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寄附者からの寄附申込書の提出 2. 伺書による決裁を受ける 3. 財務会計システムより歳入調定決議書を出し、決裁を受ける 4. 財務会計システムより納入通知書を発行して寄附者に送付 5. 寄附者は、納入通知書に基づき金融機関で納付

(2) 監査手続

実施した監査手続は、次のとおりである。

- ア. 寄附の受入状況について、教育企画課へのヒアリングを実施した。
- イ. 事務処理及び承認が適切に行われていることを確認するために、往査対象となった学校での寄附受入に関する資料等の閲覧及び記載内容について教育企画課へのヒアリングを実施した。
- ウ. 教育企画課に寄附受入促進に向けた取組状況について、ヒアリングを実施した。

(3) 監査の結果及び意見

【No.56 意見】 寄附の受入方法について

寄附の申出があった場合、窓口となっている各学校では、寄附者に対し、現金による寄附ではなく、学校運営に有益な固定資産等による現物寄附とするように促している事例が見受けられた。一般財源で受け入れることから、学校に対する寄附とはならず、寄附者の思いが伝わりにくいためである。

ただ、寄附者の負担を考慮した場合、現物寄附の場合は学校側が望む固定資産等を確認のうえ購入するという手続が生じ、現金寄附に比べて負担をかけることから、寄附受

入の可能性を狭くしていると思われる。

このため、現金寄附についても学校が寄附者の意向に沿って活用できるような仕組みを検討し、県立学校への寄附受入を促進する体制を構築していくことが望まれる。

【No.57 意見】 遺贈・相続財産等の寄附受入促進について

昨今では、遺贈・相続財産等の寄附受入を積極的に受け入れるため、公的機関等でもパンフレットの配布等によるアピールが進められているところである。県立学校でも、遺贈・相続財産等の寄附がこれまで以上に増える可能性がある。しかし、現状では遺贈・相続財産等の寄附額を増やしていくための取組みは確認できなかった。

公立高校への寄附は、国・地方公共団体に対する寄附金として、所得税法上、特定寄附金として優遇が受けられるほか、相続財産の寄附の場合には、相続税法上、原則として非課税扱いとなる。このメリットを活用し、遺贈・相続財産の寄附受入に向けた取組みを進め、学校教育の更なる充実を図る必要があると思われる。

日本赤十字社や各学校法人では、このようなメリットをアピールし、寄附財産の受入促進に向けた取組みを進めているところである。

県立学校においても同様、寄附・遺贈することのメリットをもっとアピールし、寄附受入の機会をより多くするような取組みが期待される。但し、遺贈・相続財産等の寄附受入促進に関しては、県立学校単独の取組みでなく、県全体としての取組みが期待される。

9. 県費外会計

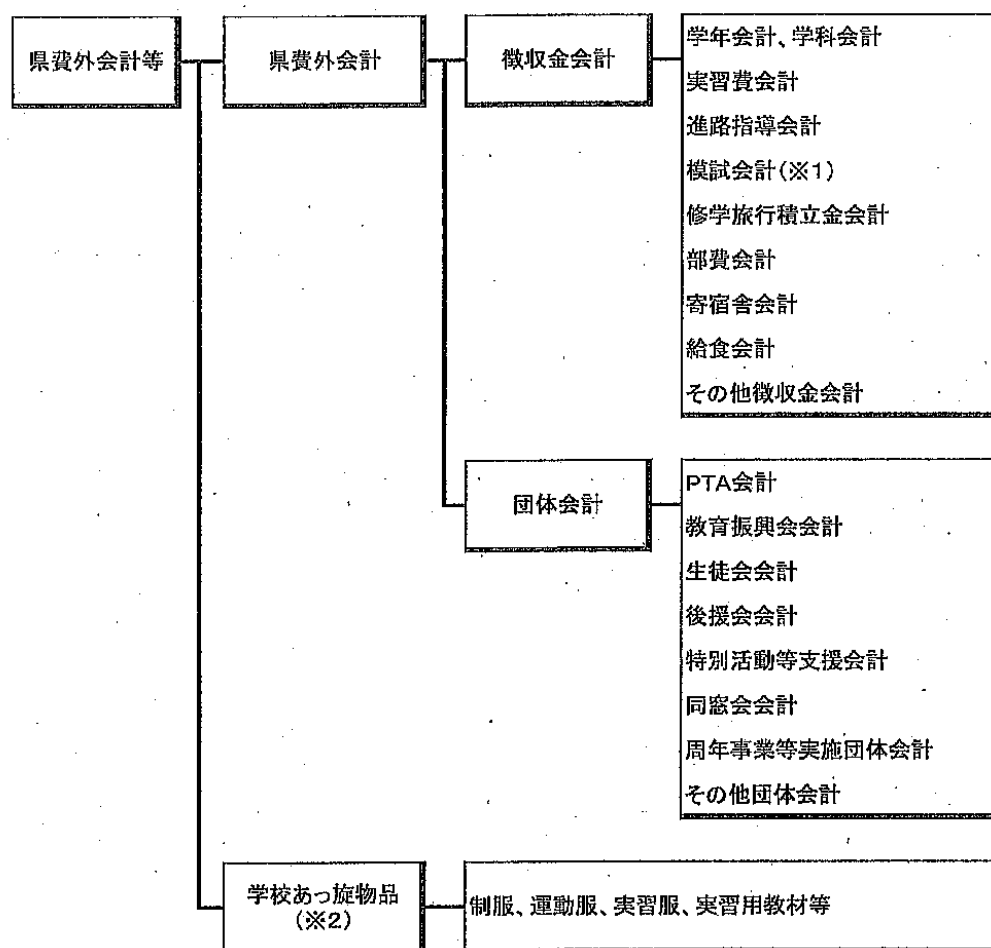
(1) 概要

ア. 県費外会計の概要

県立学校では、県費及び国費以外にも、保護者から徴収する経費を資金として、学校教育活動を支えている会計があり、その会計を県費外会計という。

県費外会計には、教育活動上必要で、児童生徒個人が受益者となる経費を学校が保護者から徴収する会計（徴収金会計）と学校がPTAなど学校教育活動と密接な関係のある諸団体から受託し、保護者から徴収する会計（団体会計）がある。

(県費外会計の種類)



※1 校外模試等については、PTA等学校関係団体において実施され、団体会計として事務処理される場合もある。

※2 学校があつ旋し、保護者が直接業者に支払うもので、県費外会計として徴収するものではないが、物品の選定、購入方法、購入業者の指定にあたっては、必要綱を準用し適正な処理に努めなければならない。

(出典：県費外会計等の取扱いに関するガイドライン)

イ. 県費外会計等の取扱いに関するガイドライン

教育委員会は、こうした県費外会計について、県費外会計等の取扱いに関するガイドライン（平成24年3月策定、平成28年3月最終改正、以下「ガイドライン」という。）を定めている。その構成は以下のとおりである。

- I 県費外会計等を取り扱ううえでの心構え
- II 県費外会計等の適正な事務処理のために
- III 県費外会計取扱要綱（参考例）
- IV 県費外会計等評価委員会設置要領（参考例）
- V 学校があっ旋する物品の取扱い

このうち、第I章及び第II章の主な規定を抜粋すると、以下のとおりである。

I 県費外会計等を取り扱ううえでの心構え

（中略）

1. 県費外会計の設置目的等の明確化

（1） 設置目的の明確化

県費外会計の設置目的については、保護者へ周知し十分に理解を得るとともに、全ての教職員に対しても周知を図ることが必要である。その上で保護者と教職員が共通理解のもと、その目的の達成に努めなければならない。

このことから、校長は県費外会計を定期的に検証し、①目的が不明確な徴収金会計の廃止も含めた見直し、②目的を達成した県費外会計の整理、③目的が類似した県費外会計の統合など、全ての県費外会計について、常にその設置目的を明確にしておく必要がある。

（2） 県費会計と県費外会計の負担区分の明確化

県費外会計の事務処理を適切に行うためには、「県費会計」と「県費外会計」の負担区分を明確にすることが必要である。本来県費会計で負担すべき経費を安易に県費外会計で負担することは著しく適正を欠くことであり、保護者への説明責任を果たす上でも問題である。

本来、県費外会計で負担すべきものについては、予算の範囲内において適切な事業計画を立案すべきであり、県費会計で負担すべき経費の負担を保護者に強いることは厳に慎まなければならない。

（中略）

2. 保護者負担の軽減

県費外会計にかかる経費は、保護者の経済的負担のもとに徴収されていることを常に認識し、コスト意識をもって保護者負担の軽減に努めることは、極めて重要である。

そのためには、契約方法の工夫等によるコスト低減はもとより、事業内容の見直し等に

より支出を抑制する必要がある。

3. 説明責任と情報提供の推進

県費外会計は、保護者の信託に基づき、校長の指揮監督のもと教職員が事務処理しているが、その資金の拠出者は保護者であり、学校が保護者への説明責任と情報提供の義務を（団体会計においては当該団体から受託した業務の範囲内で）負っていることは明らかである。

特に校長は総括責任者として、次の点について十分に説明するとともに、保護者の意向に配慮しなければならない。

①会計の設置目的、保護者負担の理由

②経費の徴収額及び徴収方法

③事業計画

④監査体制

また、校長は、事業の執行状況や収支状況について随時情報提供を行うと共に、全ての収入及び支出の執行が終了した時点で、監査を受け、決算及び監査の結果を書面で保護者及び関係教職員に周知する必要がある。

4. 事務処理の透明化

県費外会計の事務処理は、保護者への説明責任を果たす上からも、原則、全て文書により起案決裁を行うものとし、その手続についても要綱等により明らかにしておく必要がある。

II 県費外会計等の適正な事務処理のために

県費会計は、地方自治法や県会計規則等に従って統一された事務処理が行われている。

一方で、県費外会計の事務処理は、各々の学校において内部規定や慣例等により行われているのが現状であるが、学校という公の施設において教職員により会計処理が行われていること、また、資金の拠出者である保護者への説明責任等を果たす必要があることから、県費外会計には県費会計に準じた事務処理が求められる。

さらに、県費外会計では、直接現金や預金通帳を取扱うことから、会計担当者とは別の者が金銭の出納を行うなど、相互チェック機能の充実や、十分に内部牽制が機能する組織作り、監査体制の確立が求められる。

学校の多忙化から、教職員の負担の軽減が求められる中、県費外会計の適正な事務処理と、学校の多忙化の問題という 2 つの課題の解決については、経費の負担者であると同時に、受益者である保護者の協力と理解を得て検討する必要がある。

1. 県費外会計取扱要綱の制定について

県費外会計の事務処理については、これまでも各学校の裁量において工夫され行われてきたが、統一的な基準がなかったため、学校間や会計間で事務処理が異なっているのが現状である。

このため、学校間で教職員の県費外会計に対する意識や責任感に差異があるため、一部には慎重さを欠く取扱いも見受けられる。

こうした問題点を是正し、適正な事務処理を教職員に定着させるためには、県費外会計の取扱要綱を制定して学校間、会計間の事務処理を標準化することも効果的である。

このような考え方に立ち、県費外会計取扱要綱を、本文Ⅲの「富山県立〇〇〇学校県費外会計取扱要綱（参考例）」を参考に各学校の実状に応じて所要の加筆・修正を加え、それぞれの学校の保護者、教職員の共通理解を得て、学校ごとに定めることとする。

2. 県費外会計等評価委員会の設置について

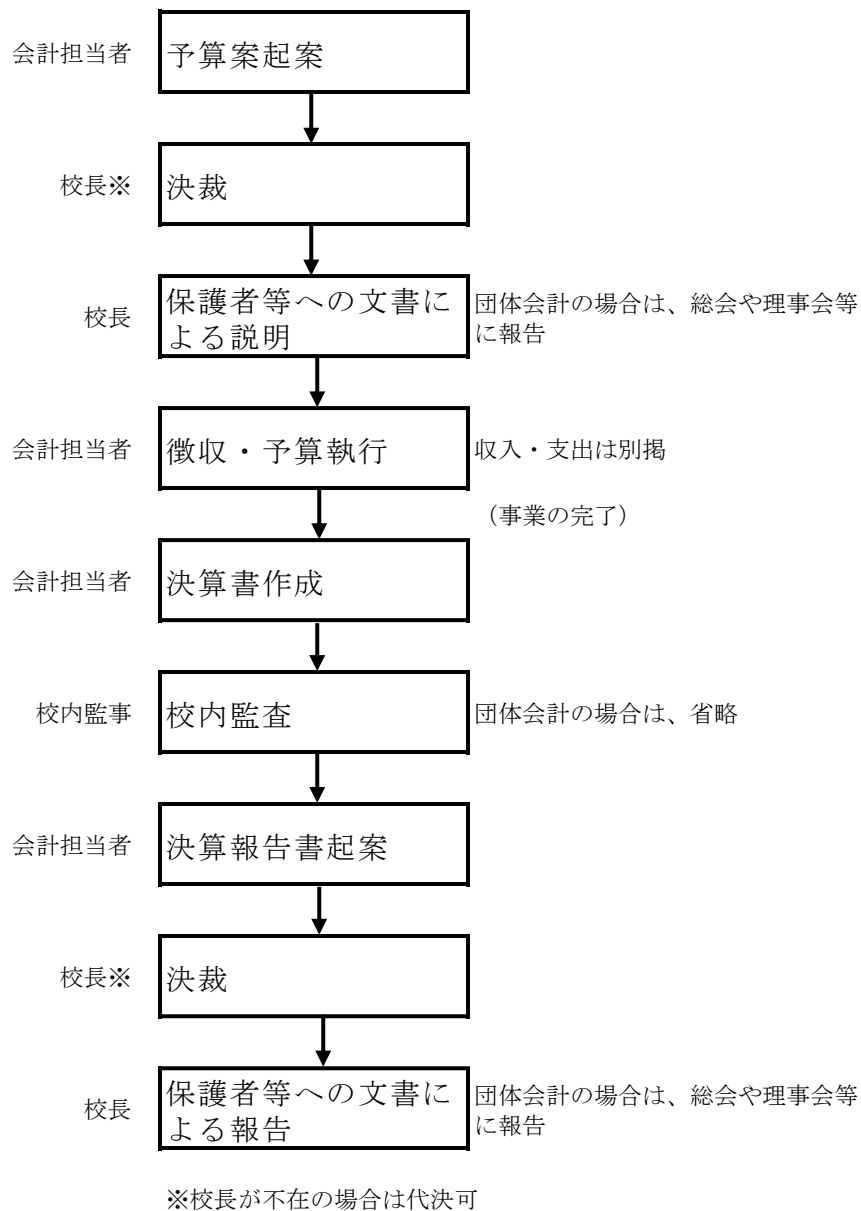
総合的な観点から県費外会計等の事務処理を評価・検討し、計画的かつ効率的な執行を図ることを目的として、県費外会計等評価委員会の設置を県費外会計取扱要綱に規定する。

県費外会計等評価委員会は、本文Ⅳの「富山県立〇〇〇学校県費外会計等評価委員会設置要領（参考例）」を参考に各学校の実状に応じて所要の加筆・修正を加え、学校ごとに設置するものとする。

ウ. 県費外会計の業務フロー

ガイドラインは、各学校に学校独自の県費外会計取扱要綱の策定を要請し、参考例を添付している。参考例が定める事務処理のフローは、以下のとおりである。

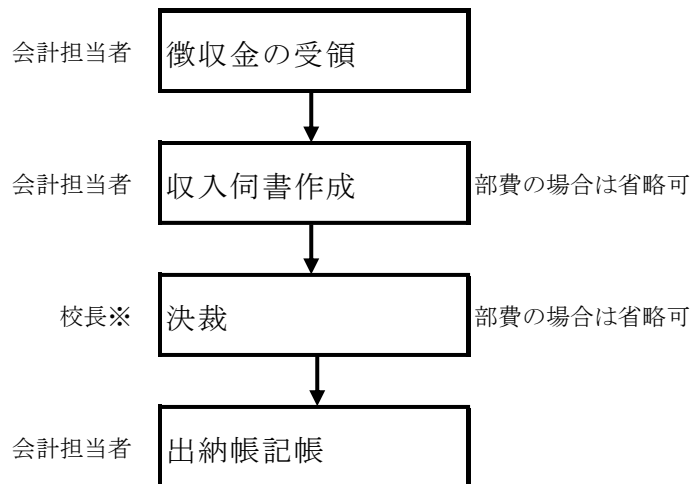
(ア) 全体の流れ図



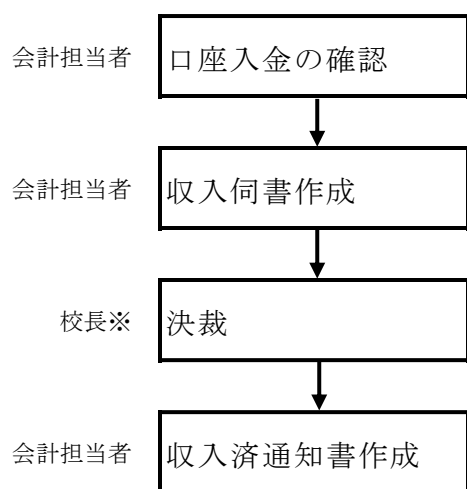
(出典：ガイドライン別図3を一部編集)

(イ) 収入の流れ図

(個別受領の場合)



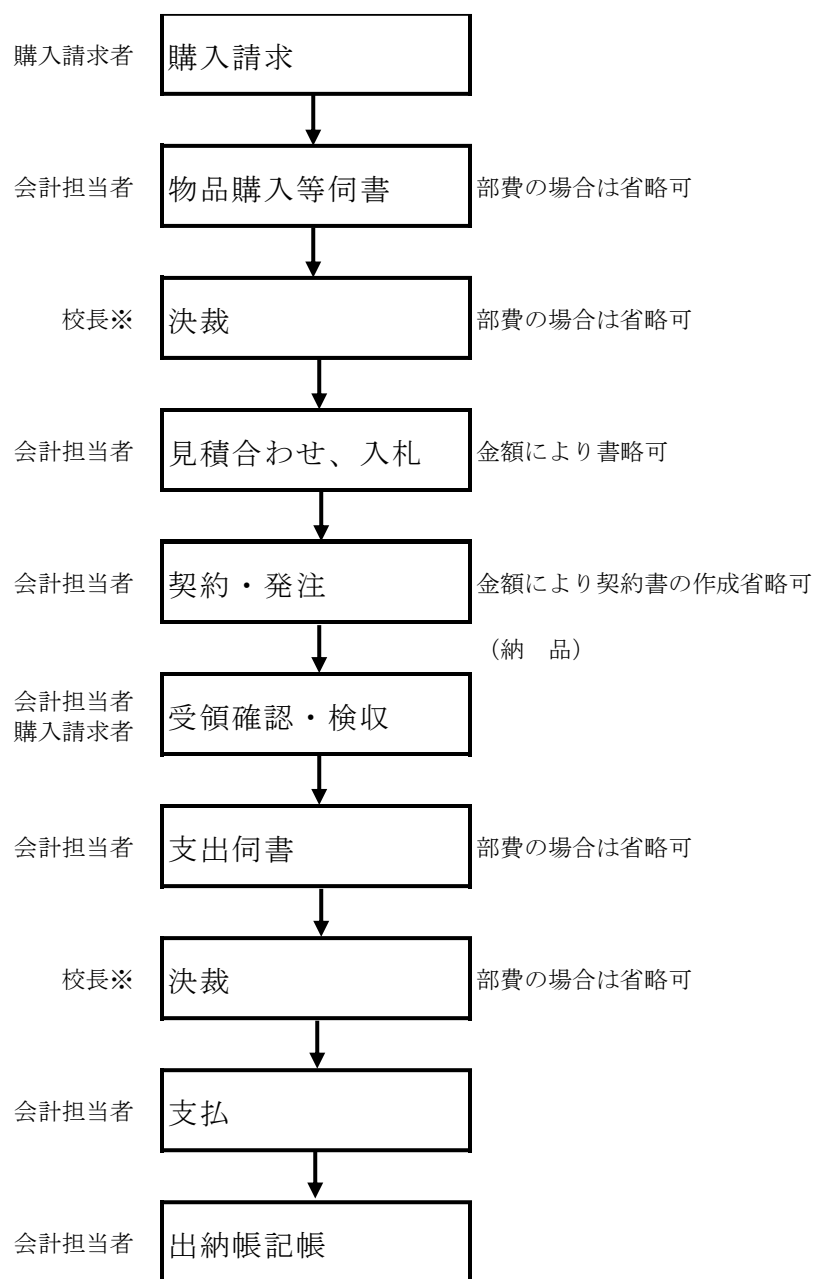
(複数会計一括受領（口座振替）の場合)



※少額決裁は校長が指定する者に専決可

(出典：ガイドライン別図4を一部編集)

(ウ) 支出の流れ図



※少額決裁は校長が指定する者に専決可

(出典：ガイドライン別図 5 を一部編集)

(2) 監査手続

往査した各県立学校において、監査対象会計を以下のとおり抽出した。

学校名	監査対象会計
富山中部高校	28年度入学生、生徒会、吹奏楽部、バドミントン部、PTA、スポーツ・文化活動振興会
高岡商業高校	3学年、2学年修学旅行積立金、生徒会、野球部、吹奏楽部、PTA、後援会
魚津工業高校	3学年、生徒会、PTA、後援会、アーチェリー部、サッカー部
小矢部園芸高校	28年度入学生、農業教育振興会、農業クラブ、生徒会、PTA、同窓会
富山南高校	3学年、男子バドミントン部、女子バドミントン部、バレーボール、PTA、生徒会、同窓会
富山いずみ高校	PTA、教育振興会、部活動振興会、1学年総合学科、吹奏楽部、合唱部
滑川高校	PTA、文化体育活動育成会、1学年普通科、2学年普通科、ソフトテニス部、女子バスケットボール部
しらとり支援学校	高等部3学年、高等部3学年旅行積立、徴収金、部活動後援会、洗心会

その上で、以下の監査手続を実施した。

- ア. 県費外会計取扱要綱が適切に作成されていることを確認した。
- イ. 県費外会計評価委員会設置状況及び開催状況を確認した。
- ウ. 県費外会計の設置、統廃合について、整理・検討がされているかを確認した。
- エ. 保護者負担の軽減に努めているかを確認した。
- オ. 役割分担は明確にされているかを確認した。
(指定できない者が指定されていないかを確認した。)
- カ. (団体会計のみ) 学校が会計事務を行うことを団体から文書等により正式に委任されているかを確認した。
- キ. 目的・使途、徴収額及びその方法を書面により保護者に説明しているかを確認した。
- ク. 予算は適切に立案され、校長の決裁を受けているかを確認した。
- ケ. 予算の管理状況を確認した。
- コ. 収入伺及び支出伺は、適切に起票され決裁されているかを確認した。
- サ. 集金方法について確認した。口座振替となっていない場合はその理由を確かめた。現金を扱う場合、保管等は適切に行われているか(原則、金庫保管か)

- を確認した。
- シ. 現金領収時の場合、領収した控え(記録)を残しているか確認した。
 - ス. 未徴収、滞納分の管理を確認した。
 - セ. 通帳と印鑑は別々に保管されているか確認した。
 - ソ. (団体会計のみ) 通帳名義は団体の代表者になっているかを確認した。
 - タ. 業者選定は適正に行っているかを確認した。(複数業者からの見積徴収など)
 - チ. 契約書等は適正に作成されているかを確認した。
 - ツ. 趣旨・目的に沿った支出がされているかを確認した。
 - テ. 支出伺に領収書等が添付されているかを確認した。
 - ト. 支払い時期は適切かを確認した。
 - ナ. 出納簿は適切に記入されているかを確認した。
 - ニ. 校長又は会計点検者(照合点検者)は、適宜、各会計の出納簿と預金残高の照合を行っているかを確認した。
 - ヌ. 収支決算がなされ通帳残高と残額が一致するかを確認した。
 - ネ. 余剰金の残額を返金する場合、領収書を徴収するなど適正に行っているかを確認した。
 - ノ. (徴収金会計のみ) 会計担当者が作成する決算書に基づき監査を実施しているかを確認した。
 - ハ. (徴収金会計のみ) 校長名により文書で保護者へ決算報告しているかを確認した。
(団体会計のみ) 総会等において決算報告をしているかを確認した。
 - ヒ. 予算書をはじめとする帳簿等が、県費に準じ、終了後5年間の保管ができていないかを確認した。また、保管環境は適切かを確認した。
 - フ. 出納簿により適切に引継ぎがなされているかを確認した。
 - ヘ. 備品台帳が適正に整備されているかを確認した。
 - ホ. 県有備品と県費外会計備品との区別した表示がされているかを確認した。また、サンプルで現物確認を実施した。

(3) 監査の結果及び意見

【No.58 意見】 県費外会計の設定

(対象) しらとり支援学校(記念事業会計、安全会会計)

学校側は、記念事業会計は県費外会計ではないとの認識に基づき会計点検者及び校内監事を設定していないが、預金通帳を預り入出金を担当している実態からして、県費外会計として管理することが望まれる。

また、安全会会計は、件数の少ない災害共済掛金を支出するのみであり、管理の煩雑さを避けるため徴収金会計に一本化することが望まれる。

【No.59 指摘】 県費外会計等評価委員会の未設置

(対象) 魚津工業高校

ガイドラインにおいて県費外会計等評価委員会の設置が求められているが、設置していない高校があった。県費外会計等評価委員会は、「総合的な観点から県費外会計等の事務処理を評価・検討し、計画的かつ効率的な執行を図ることを目的」(ガイドラインより引用)として設置されるものである。

ガイドラインに従い、県費外会計等評価委員会を設置する必要がある。

【No.60 意見】 休眠会計・休眠口座の取扱いについて

(対象) 魚津工業高校、しらとり支援学校

魚津工業高校において、平成 29 年度以降入出金が行われておらず今後も使用される見込みも無い会計があった。また、口座に 2,330 円が残っている状況であった。本来、保護者からの徴収金等はその年度に使用するものであり、残金があれば、返金や寄附などで残金を残すべきでなかった。また、使用しない会計や口座を残すことは、不正使用や持ち出しを発生させる原因にもなる。

また、しらとり支援学校においても、部活動後援会会計は令和元年 6 月に閉鎖されているが、預金口座は解約されずに通帳が保管されていた。

したがって、使用される見込みのない休眠会計は直ちに閉鎖するとともに、口座については、残金を適正に処理したうえで閉鎖することが望まれる。

今後は少子化の進展に伴い、部(活動)の更なる統廃合が想定されるため、会計や口座の閉鎖には特に留意すべきである。

【No.61 指摘】 団体会計における委任契約書の未保持

(対象) 高岡商業高校、小矢部園芸高校、富山いずみ高校

団体会計において、団体との委任契約の状況を確認したところ、委任契約書が無い高校があった。

団体会計とは、学校が P T A など学校教育活動と密接な関係のある諸団体から受託し、保護者から徴収する会計である。そのため、あくまで主体は P T A などの団体である。その上で学校は委任を受ける形で会計を行っていることから、その権限及び責任を明確にしておく必要がある。教育委員会では、平成 23 年度に参考例を示した上で各学校に委任契約書を取り交わすように要請したことから、中にはその際に契約書を取り交わしたもののその後紛失した事例があると思われる。

したがって、委任契約書が無い団体会計については、速やかに団体と委任契約書を取り交わすことが必要である。

【No.62 意見】 予算の未作成

(対象) 魚津工業高校 (3 学年)、高岡商業高校 (3 学年、部費 1 件)、富山中部高校 (28 年度入学生、部費 2 件)、富山南高校 (3 学年、部費 3 件)、小矢部園芸高校 (28 年度入学生)、富山いずみ高校 (1 学年総合学科、部費 2 件)、滑川高校 (1 学年普通科、2 学年普通科、部費 1 件)

各学校が定める県費外会計取扱要綱において、予算編成は、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、年度当初で行うとされているが、予算編成がなされていない会計があった。予算は、追加徴収を抑えることや多額の不用額の発生を防止するだけでなく、保護者への事前説明という観点から重要なものである。

したがって、各会計は予算編成を行う必要がある。

【No.63 指摘】 収入伺書の不備

(対象) 魚津工業高校 (生徒会)、富山中部高校 (28 年度入学生、生徒会)、富山南高校 (3 学年)、小矢部園芸高校 (28 年度入学生)

各学校の県費外会計取扱要綱によれば、徴収金等を収納した際に、会計担当者は収入伺書により決裁を受けることになっている。しかし、収入伺書を作成していないケースが見られた (魚津工業高校 (生徒会))。また、収入伺書の収入された日が実際の入金日と異なっていたケースや、そもそも日付が記載されていないケースがみられた (富山中部高校 (28 年度入学生、生徒会)、富山南高校 (3 学年)、小矢部園芸高校 (28 年度入学生))。収入伺書の決裁において、収入された日は、その収入を特定する上でも重要な情報である。

したがって、徴収金等を収納した際は、収入伺書の決裁を受ける必要がある。また収入伺書を作成するにあたっては、収入した日を記載する必要がある。

【No.64 意見】 収入に関する資料の作成

(対象) 小矢部園芸高校 (PTA、農業クラブ)、しらとり支援学校 (洗心会)

小矢部園芸高校の P T A ではバザーを実施しており、その収入金が収入として計上されていた。それにかかる収入伺書を確認したところ、収入金に係る資料はなかった。バザーでは、現金のやり取りを伴うことから収入金が確実に P T A 会計に収入されているかを確認するため、例えば、バザー終了後に現金在り高を確認することなどが考えられる。また、農業クラブも焼き芋販売を行っており、同様に収入金に係る資料はなかった。

また、しらとり支援学校においても、バザーの前受金を受領した際の領収証控が残されていなかった。

したがって、特に現金のやり取りを行う場合は、収入伺書に収入に関する資料を作成・添付することが望まれる。

【No.65 指摘】 領収書（控）の日付について

（対象）富山南高校（3 学年）

富山南高校の3 学年費は、口座振替で入金されるが、残高不足等で振替ができない場合には、現金での入金となっている。その場合、入金があった際に領収書を渡し、高校ではその控えを保管している。その領収書控えを確認したところ、控えの領収印の日付が実際の現金領収日ではなく、高校の口座に振り込まれた日になっていた。領収書は現金の受け取りを確認するためのものであることから、領収書（控）にも同様に実際の領収日により記録しておくべきである。

【No.66 指摘】 P T A に対する補助金収入の未計上

（対象）小矢部園芸高校（28 年度入学生）

支出伺書を確認したところ、支出額（全体で 22,489 円）と、支出伺の支出額（2,489 円）とに差があるものがあつた。この差額（20,000 円）について確認したところ、県高校 P T A 連合会から支給される「特色ある P T A 活動補助金」（20,000 円）を支払いに充てたことから不足分の 2,489 円を記載したとのことであつた。つまり、当該補助金については、収入として計上されず、支出金額との相殺として使用されたのである。しかし、「特色ある P T A 活動補助金」は P T A に対して支給されているものであり、担当者が受け取り P T A 会計を通さず支払いに充てるものではない。またこれを認めると、帳簿に計上されない入金となり、網羅的に入出金を把握できなくなる。さらに支出伺書においても、支出金額は重要な情報であることから、純額ではなく、総額での確認が必要である。

したがって、当該補助金収入については支出と相殺するのではなく、収入伺及び支出伺において相殺をせずに総額で記載する必要がある。

【No.67 意見】 部費の管理簿の不備について

（対象）富山中部高校（部費 1 件）、富山南高校（部費 1 件）

富山中部高校の部費徴収について、領収した記録の確認ができない会計があつた。現金でのやり取りは、金銭のトラブルになる可能性があることから、領収書もしくは領収したことを記録する部費管理簿で記録を残すことが望まれる。

また、富山南高校で、部費管理簿を確認したところ、出納簿の記録と異なっていたり、人数が間違っていたり、最終の 1 月徴収分が記録されていない会計があつた。

部費は部活動のための必要な財源であり、確実に徴収する点からも、部費管理簿を適切に記録することが望まれる。

【No.68 意見】 口座による現金の管理

(対象) 魚津工業高校 (部費 1 件)、富山南高校 (部費 1 件)

多額の現金を取扱うにも関わらず、口座も開設せずに、現金で管理している会計があった。ガイドラインに係る「質疑応答集」の中でも県費外会計において、原則、口座を保持することが求められ、部活動については、年間の予算額が 5 万円超の場合は、同様に口座の保持が求められている。特に部活動の場合は、年間を通して現金での取扱いが多く煩雑になる一方、保護者からの徴収金によっていることから、厳重に扱う必要がある。口座を通すことで記録が残り、また確実に当該現金があることが証明されることから口座での管理が適当である。

したがって、年間の予算額 (収入額) が 5 万円を超える場合には、口座で管理することが望まれる。

【No.69 意見】 学年費等の口座振替の未実施

(対象) 小矢部園芸高校

学年費の徴収方法を確認したところ、集金袋を使用して生徒から現金で集め、卒業時には余剰金を同じく現金で返金していた。他の高校の学年費の取扱いを見ると、ほとんどが口座振替となっている。その他に、同校では農業教育振興会、農業クラブ、家庭科も同様に現金での徴収であった。現金での徴収は、盗難や紛失等の事故や徴収における保護者等のトラブルになる可能性もあることから、できる限り口座振替に移行することが望まれる。

【No.70 意見】 多額の現金での支払の見直しについて

(対象) 高岡商業高校 (部費 2 件)

合宿や遠征に係る経費については、その都度、保護者から徴収し精算されている。いずれの場合も現金により管理し、支払いも現金で行っている。平成 30 年度においては、県外遠征で百万円を超えるような経費がかかっており、それを現金で持参し現地で支払いを行っていた会計があった。また、講師への謝礼を現金で支払っているため、支払いの際には預金口座から引き出す必要があるが、時期によっては数十万円の現金を引き出し、金庫に一定期間保管している会計があった。多額の現金の持ち出しや保管は、紛失、盗難や不正のリスクが高まる。

したがって、多額の支払が必要な場合は原則、口座振込等で対応することが望まれる。

【No.71 意見】 預金通帳の管理

(対象) 滑川高校 (部費 1 件)

部費の預金通帳が保管されている引き出しが常時施錠されていない会計があった。預金通帳の盗難防止のため、施錠を徹底すべきである。

【No.72 指摘】 支出伺書の不備

(対象) 魚津工業高校 (部費 1 件)、富山南高校 (3 学年、同窓会)、小矢部園芸高校 (28 年度入学生、農業教育振興会)、富山中部高校 (28 年度入学生)

支出伺書を確認したところ、支出日が空欄になっているもの、訂正が鉛筆書きになっているものが散見された。また、支出伺書が作成されていないものがあった。

各校が策定している県費外取扱要綱においても、部活動を除き、支出しようとする場合には、支出伺書の作成及び決裁を求めている。また、支出伺書の決裁にあたっては、支払日等の重要情報の記載は必要であり、訂正する場合もペン書きや訂正印などの対応が必要である。

したがって、県費外会計の支出に当たっては、部活動を除き、支出伺書を作成するとともに確実に支出日等の重要情報を記載する必要がある。

【No.73 指摘】 領収書の日付の未記載

(対象) 小矢部園芸高校 (農業教育振興会)

小矢部園芸高校の農業教育振興会の支出伺書を確認したところ、日付のない領収書があった。各校の定める県費外会計取扱要綱では、支出伺書に領収書の添付を求めている。領収書はその経費の支払いを証明するものであり、支払額だけでなく支払日も重要な情報となる。

したがって、領収書を受領する際は日付を確実に記載するよう取引先に依頼することが必要である。

【No.74 意見】 見積合わせの未実施

(対象) 魚津工業高校 (生徒会)、高岡商業高校 (生徒会)、富山中部高校 (生徒会、部費 1 件)、富山いずみ高校 (1 学年総合学科、PTA、部費 1 件)

各校の定める県費外会計取扱要綱において、契約にあたって県費会計に準じた適正な会計処理を行うことを求めている。ガイドラインに係る質疑応答集では、10 万円を超える契約については、見積合わせを求めているが、10 万円を超える支出の中には、見積合わせもしくはプロポーザルを実施していない例が発見された。緊急性など相当の理由がある場合も考えられるが、原則は見積合わせを行うことになっていることから、見積合わせをしない場合は、その理由を明確にする必要がある。しかし、いずれも見積合わせをしない理由を明確にしたものは確認できなかった。

したがって、10 万円を超えるものや予算上 10 万円を超えることが見込まれている支出については、見積合わせやプロポーザル等を行うことが求められる。

【No.75 指摘】 証拠資料の不備

(対象) 富山中部高校 (生徒会)、魚津工業高校 (3 学年)、しらとり支援学校 (高等部 3 学年旅行積立)

10 万円以上の支出について、見積合わせに関する資料の提出を依頼したところ、見積合わせを実施したことを伺わせる資料 (決裁前の見積結果調書のコピー) はあったが、決裁資料原本及び見積合わせに関する資料を確認できなかったものがあった。また、証拠資料は保管されていたものの支出伺書における証拠書類として提出されていなかったものもあった。

また、しらとり支援学校の高等部 3 学年旅行積立会計においては、旅行会社と取り交わした契約書が残されていなかった。

県費外会計取扱要領第 17 条第 2 項では証拠資料は 5 年間保存を求めており、今後同様のことが無いよう証拠書類の保全に万全を期す必要がある。

【No.76 意見】 講師への謝礼のルールの整備

(対象) 高岡商業高校 (部費 1 件)

部活動で多くの外部講師を招き、その謝礼として交通費を含め年間計 300 万円弱 (平成 30 年度実績) を支払っているが、報酬金額について確認したところ、謝礼金額は講師毎に異なっているものの、報酬基準や報酬額に関する交渉過程に関する記録はなく、報酬額の決定プロセスが明確になっていない会計があった。また、交通費等についても講師からの申告に基づいており、詳細な経路等の情報もなく、金額等の確認もされていなかった。講師謝礼は保護者の負担により支払われているものであることから、できる限り公明正大に行うことが求められる。

したがって、講師への謝礼のルールを整備し、ルール通りに運用していくことが望まれる。

【No.77 指摘】 講師への謝礼に関する源泉徴収の未実施

(対象) 高岡商業高校 (部費 1 件)

部活動の外部講師に支払う報酬について源泉徴収を行っていなかった会計があった。所得税法第 204 条及び所得税法施行令第 302 条において源泉徴収の対象を示しているが、当該報酬については「技芸、スポーツその他これらに類するものの教授若しくは指導又は知識の教授の報酬又は料金」に該当する。また、部は人格なき社団にあたるものといえることから、源泉徴収義務者に該当する。

源泉徴収漏れを防止するため、各学校への周知の徹底を図られたい。

【No.78 指摘】 翌年度以降の支出

(対象) 高岡商業高校 (部費 1 件)

部活動の経費のうち、翌年度になってから支払った会計があった。部費は当年度徴収した分を当年度中に使用することが通常である。これは受益と負担の関係から負担者である保護者の理解を得るためにも遵守すべきものである。(なお、余剰金が出る場合は、保護者の事前説明のもと翌年度以降に繰り越すこともありうる。)

したがって、当年度に係る支払いは当年度の部費で賄うように対応する必要がある。

【No.79 意見】 団体会計における予算超過時のルールの整備

(対象) 富山中部高校 (スポーツ・文化活動振興会)

対外競技応援費(野球、サッカー等の応援バス代等)について、予算は 300,000 円としていたが、例年よりも多く勝ち進んだため、実際には 513,480 円と予算を大幅に超過する状況になった。予算超過の場合の対応についてルールはないが、高校はスポーツ・文化活動振興会から会計の委任を受けており、総会で承認された予算に従って執行することになる。そのため、もしも予算を超えることが見込まれる場合には、少なくとも役員会等において事前承認を経てから対応すべきであった。また、予算超過した分に関してトラブルの発生の可能性もあることから、そのリスクを回避するためにも必要な行為であったと考える。

したがって、今後も同様の事象が発生することも考えられるため、予算超過した場合のルールをあらかじめ策定しておくことが望まれる。

【No.80 指摘】 出納簿の作成

(対象) 小矢部園芸高校 (同窓会)

小矢部園芸高校の同窓会の書類を確認したところ、出納簿が作成されていなかった。同校の県費外会計取扱要綱によると、団体会計は、徴収金会計に準ずるとされており、徴収金会計で必要とされる出納簿については、団体会計についても同様に必要になる。会計帳簿としても、出納簿は全ての収入及び支出が記録され、預金口座とも連動していることから最も主要な会計帳簿といえる。

したがって、同会計において出納簿を作成する必要がある。

【No.81 意見】 出納簿における入出金の管理

(対象) 富山南高校 (部費 1 件)

部費の出納簿を確認したところ、収支の日付の記録が前後している会計があった。また、出納簿は収支を記録するものであり、適宜記録していれば時系列に記録されることになる。時系列になっていないのはある程度まとめて記載をしていることが原因と考えられる。また、本会計は口座を開設しておらず現金での管理になっている。出納簿を見

ると、入出金の頻度も多く、年間の支出額も 30 万円を超えている。現金は、紛失、盗難や不正につながりやすく、保護者に対する善管注意義務を果たすためにも、より厳格に取り扱う必要がある。

したがって、まずは出納簿を適切に作成する必要があるが、口座を開設し、現金を口座で管理することで、収支の日付誤りや紛失等のリスクも軽減することが望まれる。

【No.82 指摘】 余剰金の処理漏れ

(対象) 富山南高校 (3 学年)

通帳を確認したところ、往査の時点では残金が残っていた。当該残金については、生徒会に寄付すると保護者に報告をしていたが、実際は寄付がなされず残っていた。さらに通常は終了した口座は閉鎖することになるが閉鎖されなかったため利子までついていた。

したがって、保護者に報告する前には寄付を完了の上、早期に口座を閉鎖するようにする必要がある。

【No.83 指摘】 会計点検者による点検の未実施

(対象) 富山いずみ高校 (1 学年総合学科、P T A、部費 1 件)、滑川高校 (部費 1 件)

ガイドラインによると、各会計にはあらかじめ会計点検者が指定され、出納簿等の会計処理状況の点検を行っている。しかし、一部の会計では、会計点検者による点検が実施されていなかった。

ガイドラインに従い、全ての会計において、会計点検者の会計処理状況の点検を行う必要がある。

【No.84 指摘】 校長への会計報告

(対象) 滑川高校 (部費 1 件)、富山南高校 (部費 1 件)

滑川高校で部の会計報告を確認したところ、平成 30 年度について校長への会計報告を実施していない会計があった。同校の県費外会計取扱要綱第 15 条第 3 項において、会計担当者は、校長に報告することを求められている。したがって、同会計において決算書等について校長へ報告を行う必要がある。

また、富山南高校では、決裁済みの決算及び会計報告の金額を修正して提出していた会計があった。保護者への会計報告は、保護者からの負担である部費の用途を、学校として (校長名を付して) 報告するものである。そのため、会計報告は校長までの決裁が前提となる。

したがって、修正が必要な場合は、校長までの再決裁を受けた上で提出する必要がある。

【No.85 指摘】 会計報告への校長名の記載

(対象) 富山中部高校 (部費 1 件)、富山南高校 (部費 1 件)

各校の県費外会計取扱要綱において、保護者への会計報告には、校長名で文書により報告をすることになっている。多くの場合は校長名の他、顧問の名前を記載している。会計報告を確認したところ、顧問の名前のみで校長名が無いものがあった。会計報告は保護者からの負担である部費の使途を、学校として報告するものであることから代表者である校長の名前の記載が求められているのである。

したがって、会計報告には校長名を記載する必要がある。

【No.86 指摘】 校内監査の未実施

(対象) 富山いずみ高校 (1 学年総合学科、部費 2 件)

ガイドラインによると、徴収金会計にはあらかじめ校内監事が指定され、徴収金会計の監査を行うこととしている(団体会計は委託元で監査を行うため、学校では監査を行わない)。同校の県費外会計取扱要綱第 15 条第 2 項においても、会計担当者が作成した決算書を校内監事による監査に付するとしている。しかし、富山いずみ高校の一部の徴収金会計では、校内監事による監査が実施されていなかった。

したがって、全ての徴収金会計において、会計点検者の会計処理状況の点検を行う必要がある。

【No.87 意見】 書類の保管場所

(対象) 高岡商業高校

県費外会計の保管場所を確認したところ、特別教室のガラス戸の戸棚で保管されていた。戸棚の施錠はされていたが、生徒の目につきやすく、また普段は教員等が不在の部屋であった。当該書類は、5 年間保管をする必要があることから本来は書類に簡単にアクセスできない場所への保管が必要である。

したがって、保管場所の見直しが望まれる。

【No.88 指摘】 書類の保管年度

(対象) 富山南高校 (部費 2 件)

ガイドラインによると、県費外会計に関する書類の保管を 5 年間保存することを求めている。今回の監査時点においては、平成 26 年度から平成 30 年度の 5 年間分の書類の保管が必要になるが、部活動会計の書類を確認したところ、平成 26 年度及び 27 年度分がない会計があった。

今後、同様のことが無いように他の会計を含め書類の保管を確実に実施する必要がある。

【No.89 指摘】 引継ぎ手続の未実施

(対象) 魚津工業高校(生徒会)、富山南高校(P T A、同窓会)、小矢部園芸高校(生徒会、農業クラブ)

各校の県費外会計取扱要綱によると、会計担当者が変更になる場合は、引継ぎを行うことになるが、全ての関係書類について照合、確認を行った上で、出納簿の末尾に両者が署名押印することとしている。引継ぎの対応を確認したところ、出納簿に署名押印されていない事例があった。引継ぎは今後の県費外会計を適切に実施するためには重要な手続となる。

したがって、今後、引継ぎがある場合には、県費外会計取扱要綱が求める手続を確実に実施する必要がある。

【No.90 指摘】 県費外会計で取得した備品の管理

(対象) 富山南高校、富山いずみ高校(教育振興会、部活動振興会)

富山南高校において県費外会計備品管理簿からサンプルで実物を確認したところ、バリトンサクソ(昭和54年3月31日購入250,000円)、ビデオカメラ(平成3年10月28日110,000円)、空気清浄機(平成8年7月31日278,100円)がなかった。また、平成26年5月に創校40周年記念として取得したP C、A V等複数機器(金額3,239,250円 創校40周年記念事業会計(県費外会計分))が県費外会計備品管理簿に記載されていなかった。同校の県費外会計取扱要綱第22条によると、「会計担当者は、県費外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」とされている。県費外会計における備品は、保護者の負担により購入されるものであるから有効かつ厳重に管理するものである。また、富山いずみ高校(教育振興会、部活動振興会)では、備品があるにも関わらず、同校の県費外会計取扱要綱第22条に定める県費外会計備品管理簿を作成していなかった。

したがって、県費外会計取扱要綱の規定に従い、県費外会計にかかる備品を適切に管理する必要がある。

10. 労務管理

(1) 概要

ア. 概要

学校教育の現場では、学習指導のほか、生徒指導、部活動、保護者や地域との連携など学校や教員に対する役割期待が高まり、それに応え続けていく結果として、教職員の多忙化という別の問題が表面化している。

こうした状況を踏まえ、国においては、平成29年6月に、文部科学大臣が中央教育審議会に、「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策」について諮問し、平成29年12月に中間まとめが出された。

この中では、

- ・学校が担う業務の明確化を通じた役割分担と業務の適正化
- ・学校が作成する計画等の見直し
- ・学校の組織運営体制の在り方
- ・勤務時間に関する意識改革と制度的措置
- ・「学校における働き方改革」の実現に向けた環境整備

という観点で、取り組むべき具体的な方策が示された。さらに、同年12月には、文部科学省は、同省が中心に実施していく内容を、学校における働き方改革に関する緊急対策として取りまとめた。

かかる国の動きを踏まえ、本県では、この多忙化を解消し、教員が子供と向き合いやすい環境を整え、教職員の職務能率の向上と健康増進を図り、もって組織としての教育力を高めることを目的として「とやま学校多忙化解消の推進方針」を策定し、推進しているところである。

この推進方針の基本方針では、教育の職務と職責の中心は、授業の改善に不断に努め、子供の学ぶ意欲を引き出し、自立を促し続けることにあるとし、具体的には、授業、教材研究、個別指導等を仕事の中心に置き、その他の業務量の縮小を目指し、合理化を推進する必要があるとしている。また、教職員ごとの業務量の平準化を図るとともに、協力体制を強化し、学校が組織体として一層有効に機能するよう努めなければならないとしている。

とやま学校多忙化解消の推進方針2018では、これら諸課題を解決していくための方策として、①学校で取り組むべきことと②教育委員会として取り組むべきことに大きく区分し、その実践により、教職員の職務能率向上と教育の充実を目指している。

イ. 教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査

上記の、学校における働き方改革に関する緊急対策(文部科学大臣決定)においては、教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況の調査により進捗状況を把握する旨が記載されている。令和元年度の調査結果を元に、監査人が本県の学校の働き方改革のための取組状況を他都道府県のそれと比較すると下表のとおりである。

凡例：実施○、未実施×、検討中△、対象外□、全国は全都道府県の実施率を表す

分野別1：推進するための枠組みや体制がどれだけ整備できているか

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
①所管の学校の働き方改革又は業務改善に関して、時間外勤務の縮減に向けた業務改善方針や計画等を策定している	○	○	○	85.1%
②学校における業務改善の取組の促進にかかる定量的なフォローアップを実施しており、業務改善のPDCAサイクルを構築している	○	○	○	72.3%
③働き方改革の取組について、毎年度実施する教育委員会の自己点検・評価の中で取り上げている	○	○	○	85.1%
④働き方改革の推進や業務の適正化を図るため、総合教育会議等を通じて、首長や首長部局等とも共通理解を深めている	○	○	○	78.7%
⑤教育委員会において、学校の教職員の業務量を俯瞰し、学校に対して新たな業務を付加する場合にスクラップ・アンド・ビルドを原則とし調整を図る組織や体制を整備している	○	○	○	68.1%
⑥保護者や地域・社会に対して、働き方改革への理解や協力を求める取組を実施している	△	○	○	74.5%
⑦管理職に対して、働き方改革に関する研修を実施している	○	○	○	93.6%
⑧管理職以外の教員等に対して、働き方改革に関する研修を実施している	×	○	△	63.8%
⑨教職員の人事評価において、一つ一つの業務について在校等時間という観点からより効果的・効率的に進めることにも配慮する等、働き方に関する視点を取り入れている	×	○	○	68.1%

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
⑩学校の重点目標や経営方針に、教職員の働き方に関する視点を取り入れるよう各学校に促している	○	○	○	85.1%
⑪業務改善や教師等の働き方に関する項目を学校評価に位置づけるよう各学校に促している	○	○	○	59.6%
⑫教師の働き方に配慮した教育課程の編成・実施について、児童生徒等の実態や各学校の指導体制を踏まえた適切な年間授業計画の編成等を各学校に促している	○	○	○	70.2%

分野別２：勤務時間や休日の確保を意識した取組がどれだけ進んでいるか

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
①児童生徒等の登下校の時間設定について、教職員の勤務時間を考慮した時間設定を行うよう各学校に促している	×	×	○	40.4%
②部活動ガイドラインの実効性を担保するための取組み（各学校における部活動に係る活動方針の策定及びホームページでの公表、活動計画や活動実績を校長が確認）を行う等、教職員の勤務時間を考慮した部活動となるよう各学校に促している	○	○	○	97.9%
③通常の勤務時間以外の時間帯にやむを得ず「超勤４項目」以外の業務を命ずる場合は、正規の勤務時間の割り振り変更を適正に行うなどの措置を講じている	○	○	△	78.7%
④条例に基づく週休日の振替の期間を長期休業期間にかかるように措置している	○	○	○	85.1%
⑤学校閉庁日の設定をしている	×	○	○	89.4%
⑥勤務時間外における保護者や外部からの問い合わせ等に備えた留守番電話の設置やメールによる連絡対応の体制を整備している	×	○	×	44.7%

分野別3：教師等が担っていた業務に外部人材を活用できているか

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
①登下校時の対応は、学校以外の主体（地方公共団体、教育委員会、保護者、スクールガード・リーダー、地域人材等）が中心に対応している	○	○	□	23.4%
②放課後から夜間等における見回り、児童生徒が補導された時の対応は、学校以外の主体（地方公共団体、教育委員会、保護者、地域人材等）が中心に対応している	×	○	×	14.9%
③地域人材等との連絡調整は、窓口となる学校職員が直接行うのではなく、地域学校協働活動推進員（社会教育法第9条の7）等の学校以外の主体が中心に行うよう、地方公共団体や教育委員会等において必要な取組を実施している	×	×	×	25.5%
④児童生徒の休み時間における対応は、地域人材等の協力を得ている	○	×	×	6.4%
⑤校内清掃は、地域人材の協力を得ることや民間委託等をしている	×	×	×	29.8%
⑥部活動について、部活動指導員をはじめとした外部人材の参画を図っている	○	○	○	97.9%
⑦給食時は、栄養教諭等と連携するほか、地域人材の協力を得ている	△	○	×	29.8%
⑧授業準備について、サポート・スタッフをはじめとした外部人材の参画を図っている	○	○	×	55.3%
⑨学習評価や成績処理の補助的業務について、サポート・スタッフをはじめとした外部人材の参画を図っている	△	○	×	29.8%
⑩学校行事等の準備・運営について、地域人材の協力を得たり、外部委託を図ったりするなど、負担軽減を図るよう学校に促している	×	○	×	59.6%
⑪進路指導のうち、就職先の情報収集等について、事務職員や外部人材等の参画・協力を進めている	○	○	○	80.9%

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
⑫支援が必要な児童生徒等・家庭への対応について、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、特別支援教育等の専門人材、日本語指導ができる支援員等の専門的な人材等の参画を図っている	○	○	○	97.9%
⑬保護者等からの過剰な苦情や不当な要求に対する教育委員会における支援体制の構築について、法的観点から指導・助言を行うスクールロイヤー等の専門家を配置している	×	○	△	51.1%
⑭各学校に人材を配置するための人材バンクの整備や人材募集を教育委員会において一元的に行っている	×	○	×	61.7%

分野別４：業務の効率化や負担の平準化に向けた取組が進んでいるか

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
①授業準備について、ICTを活用して教材や指導案の共有化を図っている	△	○	○	91.5%
②学習評価や成績処理について、ICTを活用（校務支援システム等の活用等）して、事務作業の負担軽減を図っている	△	○	○	83.0%
③業務等の効率化のため、コピー機（カラー印刷・両面印刷可、ステープル機能付、ソート機能等）を各学校に整備している	○	○	○	83.0%
④学校行事等の準備・運営について、従来学校行事とされてきた活動のうち、教科等の指導と位置付けることが適切なものについて、積極的に当該教科等の授業時数に含めるよう各学校に促している	○	○	○	53.2%
⑤一部の教師に業務が集中しないようにするため、校務分掌の在り方を見直す等、業務の偏りを平準化するよう各学校に促している	○	○	○	93.6%
⑥学校における調査・統計への回答等は、教育課程の編成・実施や生徒指導など教師の専門性に関わるもの以外の調査については、事務職員等が中心となって回答するよう各学校に	×	○	×	23.4%

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
促している				
⑦進路指導のうち、進学や就職の際に作成する書類について、校務支援システム等のICTの活用や都道府県や市町村における様式の簡素化・統一化等を進めている	△	○	○	80.9%
⑧保護者等からの過剰な苦情や不当な要求に対する教育委員会における支援体制の構築について、対応マニュアル・手引き等の作成・周知をしている	×	○	△	59.6%
⑨学校事務の共同実施をしている	○	×	×	31.9%
⑩地教行法第47条の5に基づく共同学校事務室の設置をしている	×	×	×	8.5%

分野別5：学校業務の削減や精選を進めているか

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
①給食費の徴収・管理は、地方公共団体や教育委員会で対応している	×	×	○	8.5%
②給食費以外の学校徴収金の徴収・管理は、教職員が関与しない方法で徴収・管理又は地方公共団体や教育委員会で徴収・管理等を行っている	×	×	○	23.4%
③教育委員会等から学校に向けた調査・統計業務を削減している	○	○	△	89.4%
④各学校に作成を求めている計画等を網羅的に把握し、計画の整理・合理化を推進している	×	○	○	53.2%
⑤学校行事等について、児童・生徒等にとって本当に必要かどうか、本来は学校や地域社会が担うべきものではないか等の視点で、行事等の精選や内容の見直し、準備の簡素化、地域行事との合同開催などを進めるよう各学校に促している	○	○	□	85.1%
⑥研修の精選、報告書等の簡素化、研修時期の適正化等を図っている	○	○	○	91.5%
⑦長期休業期間中の業務としての研修等の精選を行っている	△	○	○	80.9%

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
⑧学校における研究事業について、必要性についての精査・精選、研究テーマの精選や報告書の形式を含めた成果発表の在り方の見直しを進めている	△	○	×	78.7%

(2) 監査手続

実施した監査手続は、以下のとおりである。

- ア. 県立学校の教職員の労務管理及び労務環境改善に向けた取組状況について、教職員課へのヒアリングを実施した。
- イ. 労務管理及び労務環境改善に向けた取組みが適切に行われていることを確認するために、往査対象となった学校に対し、「とやま学校多忙化解消の推進方針」に記載された取組みの実施状況について確認した。
- ウ. 令和元年度教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査結果を閲覧し、他都道府県の取組状況との比較を行った（比較結果は前掲による）。

(3) 監査の結果及び意見

【No.91 意見】働き方改革の取組みの推進

令和元年12月に公表された「令和元年度教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査結果」によれば、他都道府県実施率50%以上かつ本県未実施の取組内容は以下のとおりであり、これらの取組内容について本県は遅れていると言える。現行のとやま学校多忙化解消の推進方針2019にもこれらの取組内容が考慮されておらず、これらの点につき早期の検討が望まれる。

凡例：実施○、未実施×、検討中△、対象外□、全国は全都道府県の実施率を表す

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
分野1—⑧管理職以外の教員等に対して、働き方改革に関する研修を実施している	×	○	△	63.8%
分野1—⑨教職員の人事評価において、一つ一つの業務について在校等時間という観点からより効果的・効率的に進めることにも配慮する等、働き方に関する視点を取り入れている	× ※1	○	○	68.1%
分野2—⑤学校閉庁日の設定をしている	×	○	○	89.4%
分野3—⑩学校行事等の準備・運営について、地域人材の協力を得たり、外部委託を図った	×	○	×	59.6%

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
りするなど、負担軽減を図るよう学校に促している				
分野3-⑬保護者等からの過剰な苦情や不当な要求に対する教育委員会における支援体制の構築について、法的観点から指導・助言を行うスクールロイヤー等の専門家を配置している	×	○	△	51.1%
分野3-⑭各学校に人材を配置するための人材バンクの整備や人材募集を教育委員会において一元的に行っている	×	○	×	61.7%
分野4-⑧保護者等からの過剰な苦情や不当な要求に対する教育委員会における支援体制の構築について、対応マニュアル・手引き等の作成・周知をしている	×	○	△	59.6%
分野5-④各学校に作成を求めている計画等を網羅的に把握し、計画の整理・合理化を推進している	×	○	○	53.2%

※1 この点については、「1 1. 教員評価」131 ページを参照されたい。

また、「9. 県費外会計」において数多くの課題が認識された県費外会計に関しては、他県でも外部人材活用や修学旅行費の公会計化などの取組みが進んできつつあり、本県においても十分な検討が望まれる。

凡例：実施○、未実施×、検討中△、対象外□、全国は全都道府県の実施率を表す

取組内容	富山県	石川県	福井県	全国
分野5-②給食費以外の学校徴収金の徴収・管理は、教職員が関与しない方法で徴収・管理又は地方公共団体や教育委員会で徴収・管理等を行っている	×	×	○	23.4%

【No.92 意見】 学校で取り組むべきこととされる事項の内容・進捗管理

とやま学校多忙化解消の推進方針 2018 に記載する、多忙化解消に向けた方策のうち、学校で取り組むべきこととされる事項について、サンプルで実施状況について確認したところ、各学校での取組内容にバラツキがあった。

推進方針に記載された方策への具体的な対応は、各学校の実情を踏まえ、現場判断に

委ねることで、ある程度の取組内容の差は許容されると考えられる。しかし、各学校の取組みが推進方針の求めている意図に沿った取組内容であるか否かについては、定期的に確認する仕組みを設けることが望ましい。これにより、少なくとも学校間における多忙化解消に向けた取組みの進捗や内容が把握可能となるとともに、学校間での教職員の労働環境の差が狭まることも期待される。

また、教育委員会では、教職員の多忙化解消が期待される実効性のある取組みについて、県内の学校より集めた事例を「とやま学校多忙化解消の知恵袋」としてまとめ、県内の学校に配布している。この取組みは評価されるため、例えば、この取組みに加える形で、各学校に対して推進方針に記載された各方策に対し、どのような対応を実施しているかを各学校に確認する手続を加えることが望まれる。

さらに、推進方針に記載された事項の取組状況について確認したところ、往査対象学校より、未着手として回答された項目もあり、平成 30 年度中にどの事項についてどこまで実施すべきであるのかが明確となっていない。学校で取り組むべきこととされる方策も、その進捗は学校任せとなっている可能性がある。各学校が取組みを開始すべき事項・完了すべき事項等を年度単位でタスク化し、これらを P D C A (Plan-Do-Check-Act) サイクルによりの確にコントロールすることを期待したい。このことについては、教育委員会が取り組むべきこととされている方策についても同様である。

教職員の多忙化解消に向けた取組みの促進により、教職員の労働環境がこれまで以上に改善されることが期待される。

1.1. 教員評価

(1) 概要

ア. 本県の取組み

本県においては、平成 26 年 5 月の地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の公布に伴い、それまで実施してきた「自己申告・自己評価による教員評価」を一部変更して、平成 28 年度から管理職評価を伴う「目標達成度による教員評価」を実施することとしている。「教員の資質向上」や「学校の教育力向上」をめざすという目的は変わらないものの、それまでの自己申告・自己評価に管理職評価を加えることにより、教員評価の客観性・妥当性が高まるとともに、教員がより適切に自己分析でき、教員の自発的で主体的な資質向上につながるものと期待されている。

イ. 制度の概要（流れ）

実施スケジュールについては以下のとおりである。

時期（目安）	実施項目	具体的な内容
4～5 月	趣旨説明、当初目標の設定、記入、提出	<ul style="list-style-type: none">・管理職は、職員会議などで手引きを配布し、この教員評価の趣旨を十分に教員に説明する。・学校目標等に基づき、各自が取り組む今年度の目標・方策を設定する。・設定した目標・方策を「目標達成度評価書」の表面の所定の欄に記入し、管理職に提出する。
5 月～	目標設定時の面談（全員）	<ul style="list-style-type: none">・管理職は、面談などにより目標等についての指導・助言を行う。
8 月～	中間評価の記入、提出	<ul style="list-style-type: none">・年度の前半の教育活動について、これまでの取り組み状況・成果等及び、目標達成度の中間評価を行い、「評価書」に記入する。・記入した「評価書」を管理職に提出する。
9 月～	中間評価時の面談	<ul style="list-style-type: none">・管理職は、申告された中間評価が適切か検討し、面談などにより指導・助言を行う。
～3 月	最終評価の記入、提出	<ul style="list-style-type: none">・1 年間の教育活動について、目標達成に向けた取り組み状況や成果・課題等及び目標達成度の最終評価を行い、「評価書」に記入する。・記入した「評価書」を管理職に提出する。

時期（目安）	実施項目	具体的な内容
12月～	最終評価時の面談及び管理職評価	・管理職は、申告された自己評価が適切か検討し、第1評価、第2評価を記入し、「評価書」の写しを個々に教員に配布する。管理職は、必要に応じて面談などにより指導・助言を行う。

ウ. 目標達成度による教員評価

本制度においては、目標達成度評価書をツールとして評価が行われており、「目標達成度による教員評価手引き（記入者用・面談者用）」に沿って実施される。

（2）監査手続

ア. 教職員課に制度概要及び課題についてヒアリングを行った。

イ. 目標達成度による教員評価手引きを閲覧して、制度設計について課題がないか検討した。

（3）監査の結果及び意見

【No.93 意見】最終評価後の最終面談

目標達成度による教員評価手引きによれば、最終評価後の管理職との面談は必要に応じて実施することとされ、教職員課によれば実態としては目標設定時と中間評価時（又は最終評価時）の計2回の面談となるケースが多いとのことである。

最終評価直後に人事異動が行われる可能性があるため、評価対象者の誤解なきように評価結果について面談による共有を必須とすることが望まれる。

【No.94 意見】多忙化解消のための教員目標の設定

とやま学校多忙化解消の推進方針 2019 において、教職員の働き方に関する意識改革のため、「管理職は教職員に対し、目標達成度評価を利用し、業務改善に関わる目標を設定すること」が推奨されている。

一方、目標達成度による教員評価手引きにはこの点が明確に触れられていないため、同手引きに明記することが望まれる。

12. 学校評価

(1) 概要

ア. 法令等

各学校においては、学校教育法及び同施行規則の定めに従い、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（「学校関係者評価」）を行うとともにその結果を公表するよう努めること、③自己評価の結果・学校関係者評価の結果を設置者に報告することが必要である。

文部科学省が定めた学校評価ガイドライン（平成28年3月改訂）によれば、学校評価制度導入の背景については、以下のとおり整理されている。

学校の裁量が拡大し、自主性・自律性が高まる上で、その教育活動等の成果を検証し、必要な支援・改善を行うことにより、児童生徒がより良い教育活動等を享受できるよう学校運営の改善と発展を目指し、教育の水準の向上と保証を図ることが重要である。また、学校運営の質に対する保護者等の関心が高まる中で、学校が適切に説明責任を果たすとともに、学校の状況に関する共通理解を持つことにより相互の連携協力の促進が図られることが期待される。

これらのことから、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、その結果に基づき学校及び設置者等が学校運営の改善を図ること、及び、評価結果等を広く保護者等に公表していくことが求められる。

また、学校評価については以下の3類型がある。

類型	定義と概要
自己評価	(定義) ・各学校の教職員が行う評価 (概要) ・自己評価は、学校評価の最も基本となるものであり、校長のリーダーシップの下で、当該学校の全教職員が参加し、設定した目標や具体的計画等に照らして、その達成状況や達成に向けた取組の適切さ等について評価を行うものである。
学校関係者評価	(定義) ・保護者、地域住民等の学校関係者などにより構成された評価委員会等が、自己評価の結果について評価することを基本として行う評価 (概要) ・学校関係者評価は、保護者、学校評議員、地域住民、青少年健

類型	定義と概要
	<p>全育成関係団体の関係者、接続する学校（小学校に接続する中学校など）の教職員その他の学校関係者などにより構成された委員会等が、その学校の教育活動の観察や意見交換等を通じて、自己評価の結果について評価することを基本として行うものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員による自己評価と保護者等による学校関係者評価は、学校運営の改善を図る上で不可欠のものとして、有機的・一体的に位置付けるべきものである。
第三者評価	<p>(定義)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校とその設置者が実施者となり、学校運営に関する外部の専門家を中心とした評価者により、自己評価や学校関係者評価の実施状況も踏まえつつ、教育活動その他の学校運営の状況について専門的視点から行う評価 <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価は、学校とその設置者が実施者となり、学校運営に関する外部の専門家を中心とした評価者により、自己評価や学校関係者評価の実施状況も踏まえつつ、教育活動その他の学校運営の状況について、専門的視点から評価を行うものである。 ・第三者評価は、実施者の責任の下で、第三者評価が必要であると判断した場合に行うものであり、法令上、実施義務や実施の努力義務を課すものではない。

(出典：学校評価ガイドライン)

イ. 本県の取組み

本県においては、富山県立学校管理規則（昭和 32 年富山県教育委員会規則第 3 号）第 6 条の 2 の規定及び県立学校における学校評価実施要領に基づき、県立学校における「学校評価システムによる学校評価」を実施している。

<p>県立学校における学校評価実施要領（一部抜粋）</p> <p>3 実施内容</p> <p>(1) 校内組織</p> <p>学校評価を円滑に実施するための校内組織を設けるものとする。</p> <p>(2) 学校経営計画</p> <p>年度当初に、学校経営計画（学校教育目標、学校の特色、学校の現状と課題、学校教育計画、今年度の重点課題（学校アクションプラン [計画]））を作成する。</p>
--

なお、作成に当たっては、学校管理指導計画の記載に基づくとともに、数値目標の項目設定において、教育活動その他の学校運営に係る各領域のバランスや、個人情報保護等に十分留意するものとする。

(3) 学校総合評価

教育活動その他の学校運営の実践を踏まえ、年度末に、学校総合評価（今年度の重点課題に対する総合評価、次年度へ向けての課題と方策、学校アクションプラン〔評価〕）を作成する。

さらに、県立学校における学校評価実施要領に基づき、「学校評価システムによる学校評価」の適切な実施を図るため、県立学校における学校評価の手引き（富山県教育委員会）を策定している。その主な内容は、以下のとおりである。

I 学校評価の基本的な考え方（略）

II 学校評価の体制

- (1) 校内組織として学校評価委員会を設置することを原則とする。
- (2) 学校評価委員会においては、校長の指示に基づき、学校評価に関する必要な業務を行う。また、校長は、学校評価を行う過程で、すべての教職員が主体的に参加できるよう配慮する。

III 学校評価の実施

1 学校経営計画の策定

年度当初（5月まで）に、(1)学校教育目標、(2)学校の特色、(3)学校の現状と課題、(4)学校教育計画、(5)今年度の重点課題（学校アクションプラン〔計画〕）の5項目から成る学校経営計画を作成する。

(1)～(4)（略）

(5) 今年度の重点課題（学校アクションプラン〔計画〕）

①重点項目

(4)学校教育計画における項目と同様に、次の5領域とする。

①学習活動、②学校生活、③進路支援、④特別活動、⑤その他

②重点課題

当該年度に特に重点的に取り組むべき課題を、(4)学校教育計画の「目標」及び「計画」の中から選んで記載する。（略）

③現状

重点課題ごとに、昨年度の実態や当面する問題について記載する。

④達成目標

当該年度に達成したい目標を記載する。その際、達成度が客観的に評価できるよう目標の数値化に努める。（略）

⑤方策

目標の達成に向けた具体的な取組内容を記載する。また、数値化になじまない活動内容についても記載するよう工夫する。

2 学校総合評価の策定

年度末（3月まで）に、(6)今年度の重点課題に対する総合評価、(7)次年度へ向けての課題と方策、(8)学校アクションプラン[評価]の3項目から成る学校総合評価を策定する。

(6)今年度の重点課題に対する総合評価（略）

(7)次年度へ向けての課題と方策（略）

(8)学校アクションプラン [評価]

⑥達成度

達成目標に対する実績値を記載する。

学校アクションプランへの記載は、年度末に行うが、学期末や該当行事終了時に、中間の実績値を算出するなど、年間を通した学校評価が行われるよう留意する。

⑦具体的な取組状況

目標達成に向けて取り組んだ活動内容を具体的に記載する。また、必要に応じて、参考となる写真、図表等を掲載する。

⑧評価

評価は、教職員による評価に加えて、生徒や保護者等のアンケートなどを参考にしたものを自己評価とし、最終的に校長が判断する。

評価の段階（「ABC」の3段階、「ABCD」の4段階など）や、評価の観点（「A：達成した」「B：ほぼ達成した」など）については各学校で工夫し、学校アクションプランの欄外に掲載する。

⑨学校関係者の意見

保護者その他の学校関係者による評価として、学校評議員等からの意見内容を記載する。その際、学校アクションプランに関するものだけでなく、学校運営に関する意見を幅広く聞くこととする。

⑩次年度へ向けての課題

今年度の評価結果を踏まえ、次年度における重点課題や達成目標の設定に向けて、課題を整理する。また、必要に応じて、参考となる写真、図表等を掲載する。

3 学校評価の公表

(1) 学校経営計画は別途指定日までに（7月まで）、学校総合評価は年度末（3月まで）に公表する。

(2) 公表方法については自校のホームページに掲載することとし、保護者や地域

住民、関係機関等の外部に公表する。また、学校だよりや保護者会資料に掲載するなど、必要に応じて適切な方法を工夫する。

(3) 公表に当たっては、個人情報の取扱いに厳正を期すよう、公表の内容や方法等について必要な配慮を行うものとする。

(様式3)
5 今年度の重点課題(学校アクションプラン)

平成 年度 ○○学校アクションプラン —1—		
重点項目	学習活動	
重点課題	学習意欲の向上と授業改善	
現 状	.....
達成目標	①平日の家庭学習時間 <small>※学習実態調査による一人あたり平均時間とし、全学年を対象とする。</small>	②確認テストの実施回数 <small>※单元ごとに実施する各教科の確認テストの学年別年間実施回数とする。</small>
	3.0時間以上	20.0回
方 策	.....	.....

(評価基準 A:達成した B:ほぼ達成した)

平成 年度 ○○学校アクションプラン —2—		
重点項目	学習活動	
重点課題	課題解決能力を養う学習活動の工夫	
現 状	.....
達成目標	.....
方 策	.....

(評価基準 A:達成した B:ほぼ達成した)

※ A4判2~3枚

(出典：県立学校における学校評価の手引き)

(様式4)

平成 年 月 日

富山県教育委員会教育長 殿

学校名
校長氏名

平成 年度学校総合評価を別紙(様式5)とともに提出します。

平成 年度 学校総合評価

6 今年度の重点目標に対する総合評価

7 次年度へ向けての課題と方策

※ A4判1枚

(様式5)

B 学校アクションプラン

平成 年度 ○○学校アクションプラン ー1ー	
重点項目	学習活動
重点課題	学習意欲の向上と授業改善
現 状	.....
達成目標	①平日の家庭学習時間 <small>※学習指導要領による一人あたり平均時間とし、全学年を考慮とする。</small>
	②確証アストの実施回数 <small>※算出ごとに実施する各教科の確証アストの学年別年間実施回数とする。</small>
	3.0時間以上 20.0回
方 策	.....
達 成 度	3.1時間 22.5回
具体的な取組状況	..... 必要に応じて写真、図表等
評 価	A
学校関係者の意見	.....
次年度へ向けての課題	..... 必要に応じて写真、図表等

(評価基準 A:達成した B:ほぼ達成した)

※ 重点課題毎にA4判1枚作成

(出典：県立学校における学校評価の手引き)

(2) 監査手続

- ア. 学校評価の方法について、県立学校課にヒアリングを実施した。
- イ. 往査した学校について、学校評議員会の実施報告及びアクションプラン〔評価〕を閲覧し、それらの整合性を確認した。また、アクションプランについては、達成目標、具体的な取組状況、評価の整合性について検討した。

(3) 監査の結果及び意見

【No.95 意見】 目標と達成度のミスマッチ

学校アクションプランの目標と達成度を比較した場合、ミスマッチが見られた。

(富山中部高校)

学校アクションプラン 1、達成目標：②各種テストの見直しを行い、その後の学習計画を自主的に作成・修正し、実践できた生徒の割合 80%以上

達成度に「テストでできなかった分野の復習を学習計画に取り入れ実践しようとしている生徒 70%」が記載されているが、こちらは達成目標として掲げられていない。

学校アクションプラン 5、達成目標②-1 研修後のCASECテストで 20%以上伸びた生徒の割合 70%以上

達成度に「研修後のCASECテストで、20点以上伸びた生徒の割合」が記載されており、数値目標の尺度が違う。

(高岡商業高校)

学校アクションプラン 5、達成目標：ブロック大会以上の大会に出場した生徒の割合 50%以上

達成度は 51.2%と目標を達成しているように見えるが、評価欄では「全国大会に出場した生徒の割合は 20.9%から 14.2%に下がった」ことも加味して「B：ほぼ達成できた」としている。全国大会に出場した生徒の割合を加味するのであれば、達成目標にも記載することが望まれる。

(富山いずみ高校)

学校アクションプラン 3、達成目標：①面接指導の充実(年間回数)、1、2年生で4回、3年生で5回

達成度：年間面接回数(平均)1年約5回、2年約4回、3年約5回としている。一部未実施の教員がいるためこのような記載になったのであれば、達成目標自体を(数値)回達成した教員の割合に変更すべきである。

(滑川高校)

学校アクションプラン 5、達成目標：水産関連等の資格・検定取得数、1人年間3つ以上

評価欄には「平均9個の目標は達成」と記載しているが、目標にはその旨の記載がない。

(しらとり支援学校)

学校アクションプラン 1、達成目標：対策検討会や研修会で示された改善策で使用するツールをデジタル教材化・共有化する、5個

達成度：対策検討会で示された改善策で使用するツール、7種類をデジタル教材化・共有化としており、7種類とすることが望まれる。

【No.96 意見】 達成度と評価のミスマッチ

学校アクションプランの達成度と評価を見比べた場合に、評価が達成度に比べて甘い又は辛い事例が見られた。達成度の評価を引き上げ又は引き下げる場合には、その理由を追記することが望まれる。

・評価が甘い事例

(高岡商業高校)

学校アクションプラン 1、達成目標：校内研修（研究授業、互見授業）に参加した回数 2 回、「提出されたレポート」の枚数

評価のコメントに「提出されたレポート」の数が予想を下回り、目標回数に到達しなかった」と記載されているが、評価は「B：ほぼ達成できた」としている。

学校アクションプラン 4、達成目標：1・2 年生、個別に指導する面接回数・進路講座の実施回数 1・2 年生 2 学期末まで 2 回以上

達成度：2 年生 1.9 回であるが、評価を「A：達成できた」としている。

(魚津工業高校)

学校アクションプラン 2、達成目標：年間の総遅刻回数（通院等を除く）130 回未満

「達成度：総遅刻回数 216 回（2 月 14 日現在）※通院遅刻を除く」、過去の遅刻回数は一昨年が 145 回、昨年は 190 回とのことであるが、評価を「C：現状維持」としている。数字から見ると「D：現状より悪くなった」が自然である。

(小矢部園芸高校)

学校アクションプラン 5、達成目標①農業・園芸関連の資格や検定の受検者数と取得資格数の増加と合格率の向上、3 年間で 1 人 3 種目以上取得

達成度：21 名中 3 名であるが、評価を「D：達成しなかった」ではなく、「C：現状維持」としている。現実的に達成可能な目標値を設定することが望まれる。

(富山南高校)

学校アクションプラン 1、達成目標：②1 週間の家庭学習時間合計を 1・2 年生は 18 時間以上、3 年生は 20 時間以上確保することができた生徒の割合、それぞれ 80%

達成度：1 年（18 時間以上）41.0～23.4%、2 年（18 時間以上）12.9～32.9%であり、「D：達成しなかった」と評価すべきところ、「C：あまり達成しなかった」と評価している。

学校アクションプラン 6、達成目標：①1・2 年生の部活動加入率 80%

評価欄には「目標をほぼ達成した」と記載していながら、評価は「B：ほぼ達成した」ではなく「A：達成した」としている。

(富山いずみ高校)

学校アクションプラン 2、達成目標：②自転車乗車中における交通事故の発生件数、昨年度より 2 割減

達成度は昨年度より 1 件増加しているにも関わらず、「A：達成した」と評価している。
(滑川高校)

学校アクションプラン 5、達成目標：学年ごとの危険物乙種第 4 類取得者 (1 学年 75%、2 学年 90%、3 学年 100%)、危険物乙種全類取得者 (2 学年 75%、3 学年 75%)、危険物以外の資格検定への取り組み (今年度、新たな取り組みとして品質管理検定 (QC 検定) を受験する) (薬業科)

危険物乙種第 4 類 3 学年 100%が目標のところ実績は 89.7%、危険物乙種全類(2 学年) 75%が目標のところ実績は 48.7%、危険物乙種全類 (3 学年) 75%が目標のところ実績は 64.1%と未達であったが、「B：ほぼ達成した」と評価している。

学校アクションプラン 6、達成目標：①Web ページの更新 (新しい情報を適宜提供する)、②リアルタイム共有システムへの登録 (保護者全員の登録を目指す)

リアルタイム共有システムでは「8 割の登録から頭打ち」のため、評価については「B：ほぼ達成した」ではなく、「C：現状のまま」が適切と考えられる。

・評価が辛い事例

(小矢部園芸高校)

学校アクションプラン 1、達成目標：①漢検・硬筆書写検定のいずれかで上位の級を取得した生徒の割合 (1・2 年次を対象とする。) 60%

達成度：上位級取得率 71%としながら、検定取得は基礎学力の向上に一定の成果を上げているが、学習意欲の向上には必ずしもつながっていないとして、「B：ほぼ達成した」に評価を引き下げている。検定取得は目標として適切か検討が望まれる。

学校アクションプラン 4、達成目標：②スクールカウンセラーによる面談や校内研修を実施し、当該生徒、保護者、教職員等に面談受講後の感想をインタビュー形式で満足度調査する、満足度 70%以上

達成度：満足度 80%としながら、「B：ほぼ達成した」としている。

(滑川高校)

学校アクションプラン 2、達成目標：環境整備、美化活動を習慣化するための環境美化委員会を中心とした自主的な活動を図る、年間 8 回

達成度：環境美化委員の活動は目標どおりに行うことができたとしているが、実際の回数を明記すべきである。目標どおり 100%できたのであれば、評価を「A：達成した」とすべきところ、否定的な定性事項の説明もないまま「B：ほぼ達成した」としている。

学校アクションプラン 6、達成目標：①校外巡視の参加者、1 クラス減の現状を踏まえ、65 名の参加者数を目指す

達成度：65 名の参加があったとしながら、評価は「B：ほぼ達成した」としている。

【No.97 意見】達成度の記載不足

学校アクションプランにおいて、目標数値と比較されるべき達成度の実績数値が記載されておらず、達成度が判断できない事例が見られた。達成度の実績数値を明記することが望まれる。

(高岡商業高校)

学校アクションプラン 1、達成目標：「提出されたレポート」の枚数

本達成目標には具体的な枚数の設定がない上、達成度に「提出されたレポート」の枚数が記載されていない。

(富山南高校)

学校アクションプラン 3、達成目標：②教職員による巡回パトロールの年間回数 50 回以上

達成度には、「教職員の協力によりパトロールは確実に実施された」とするのみで、回数の記載がない。

【No.98 意見】現状の記載不足

現状の記載がないまま、現状維持と評価された事例が見られたが、現状の記載が望まれる。

(富山中部高校)

学校アクションプラン (共通)

評価基準に「C：現状維持」の項目があるが、現状の数値の記載がない。

【No.99 意見】評価の選択肢

評価するために十分な実績が得られない事例が見られたが、その場合の選択肢を工夫することが望まれる。

(富山南高校)

学校アクションプラン 2、達成目標②「国際理解セミナー」、「国際理解のための講演会」への(希望者も含む)参加生徒の満足度の割合、アンケート調査による「たいへん満足」「ほぼ満足」の割合が併せて 90%以上

評価欄では、目標数値は達成しているが、2年の欠席者が多くいたため、高く評価できないとして、「B：ほぼ達成した」と評価している。評価基準に「目標の評価ができなかった」との選択肢も設定することが望まれる。

【No.100 意見】 アクションプランの更新

学校アクションプランは3月に公表された後、適時にフォローされていない事例が見られた。公表後のフォローが望まれる。

(富山いずみ高校)

学校アクションプラン5、達成目標:進路実現、看護師国家試験合格率・進路達成度 100%
評価欄には、「進路は全員内定したが、看護師国家試験は2/17に実施し、結果は3/22となっているため未定」と記載している。ホームページにアップする翌年度においては、結果が出ているため、結果をもって評価し、アクションプランを更新することが望まれる。

【No.101 意見】 多忙化解消のための学校目標の設定

往査した学校の本年度学校アクションプランを閲覧したところ、いずれも学校教育目標に多忙化解消のための組織的な取組みを掲げる学校は見当たらなかった。

学校の多忙化解消のためには、取組みに対する学校関係者の理解と協力が不可欠であるが、学校評価はまさに学校関係者と合意形成を図る上で絶好の場とも言える。今後は、多忙化解消のための取組みを学校アクションプランの一つに掲げることにより、学校関係者も巻き込んだ、より一層踏み込んだ多忙化解消の取組みを期待したい。

なお、本年度中にはパソコンのログの記録に基づきより客観的な勤務時間が把握されるため、業務の棚卸も可能となる。達成度には具体的な数値目標を設定することも期待したい。