

令和2年度
包括外部監査の結果に関する報告書
及びこれに添えて提出する意見

学校教育に関する
財務事務の執行について

いわき市包括外部監査人
公認会計士 宮西 宏幸

目次

第1章	総論	4
第1	包括外部監査の概要	4
1	包括外部監査の種類	4
2	選定した特定の事件	4
3	外部監査の対象期間	4
4	外部監査の実施期間	4
5	特定の事件を選定した理由について	4
6	包括外部監査の方法	5
7	監査対象機関	6
8	外部監査の補助者	6
9	利害関係	6
第2	包括外部監査の監査結果	7
1	監査の結果について	7
2	監査の結果及び意見の集約リスト	8
第2章	いわき市の財政と人口の推移	27
第1	いわき市の財政の推移	27
1	普通会計の状況	27
2	一般会計の状況	31
3	今後の見通しについて	35
第2	いわき市の人口の推移	36
1	人口の推移	36
2	今後の人口の見通し	36
第3章	学校教育の施策に関する状況	38
第1	いわき市教育委員会の概要	38
1	教育委員会制度について	38
2	教育長及び教育委員について	39
3	いわき市教育委員会の組織構成	39
第2	いわき市の教育に関する主な取組み	42
1	いわき市教育大綱について	42
2	いわき市における教育環境の現状	43
3	いわき市における主な施策について	46
第4章	いわき市教育委員会 学校教育推進室における事務の執行状況について	51
第1	組織図	51
第2	学校教育課	52
1	事務分掌	52

2	決算の状況	53
3	主な歳出の状況	58
4	監査の結果及び意見	59
第3	学校支援課	72
1	事務分掌	72
2	決算の状況	73
3	主な歳出の状況	80
4	監査の結果及び意見	81
第5章	教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について	103
第1	教育機関の施設概要	103
1	教育機関の事務分掌	103
2	小学校施設一覧	104
3	中学校施設一覧	105
4	学校給食共同調理場一覧	106
第2	教育施設往査～泉小学校	107
1	泉小学校の概要（令和2年度 学校要覧より）	107
2	実施した手続	108
3	監査の結果及び意見	111
第3	教育施設往査～四倉小学校	116
1	四倉小学校の概要（令和2年度 学校要覧より）	116
2	実施した手続	117
3	監査の結果及び意見	121
第4	教育施設往査～磐崎小学校	125
1	磐崎小学校の概要（令和2年度 学校要覧より）	125
2	実施した手続	126
3	監査の結果及び意見	130
第5	教育施設往査～泉中学校	134
1	泉中学校の概要（令和2年度 学校要覧より）	134
2	実施した手続	135
3	監査の結果及び意見	140
第6	教育施設往査～四倉中学校	144
1	四倉中学校の概要（令和2年度 学校要覧より）	144
2	実施した手続	145
3	監査の結果及び意見	149
第7	教育施設往査～小名浜学校給食共同調理場	153
1	小名浜学校給食共同調理場の概要	153

2	実施した手続	154
3	監査の結果及び意見	156
第8	教育施設往査～総合教育センター	158
1	いわき市総合教育センターの概要	158
2	実施した手続	160
3	監査の結果及び意見	161
第9	教育施設往査～体験型経済教育施設（エリム）	163
1	エリムの概要	163
2	実施した手続	164
第10	廃校施設の利活用	165
1	事業の概要	165
2	監査の結果及び意見	165

第1章 総論

第1 包括外部監査の概要

1 包括外部監査の種類

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号。以下、「法」という。）第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件

学校教育に関する財務事務の執行について

3 外部監査の対象期間

原則として令和元年度の執行分
（必要に応じて他の年度も対象とする。）

4 外部監査の実施期間

令和2年9月1日から令和3年3月26日まで

5 特定の事件を選定した理由について

学校教育を取り巻く環境は、人口減少と少子高齢化の進行や家族形成・地域社会の変化、さらには社会経済環境の変化によって大きな影響を受けている。また、いじめや不登校、子どもの貧困など児童側の問題だけでなく、団塊世代の教職員の退職や経験の浅い若手の教職員の育成、教職員の働き方改革、学校施設の老朽化、教育分野のICT化など学校側の抱える課題も多様化、高度化している。

このような中、市では平成28年2月に「いわき市教育大綱」を策定し、その内容を「いわき市教育振興基本計画」として位置付けている。また、「いわき市総合計画」との整合性から、計画期間を平成28年度から令和2年度の5カ年としており、計画も終盤に差し掛か

っている。加えて、市では個別計画として学校教育分野では「未来をつくる いわきの学校教育 ABC プラン」を策定し、目指す子ども像と目指す教師像双方から夢に向かってチャレンジする子どもを育むことを学校教育の約束としている。

市の財政面においても、教育費の令和元年度当初予算額は 12,172 百万円と、一般会計歳出当初予算額 136,321 百万円の約 8.9%を占めており、厳しい財政状況の中、教育の充実が求められている。

以上のような背景に基づき、現在の学校教育に関する財務事務に関して、法令等に対する合規性、及びその経済性・効率性・有効性の観点から検討を行うことは有用であると判断し、監査テーマとして選定した。

6 包括外部監査の方法

(1) 監査の要点

- ① 学校教育に関する事務の歳入・歳出が関係法令、規則及び諸規程に準拠して適切に処理されているか。
- ② 学校教育に関する財産の管理運営が関係法令、規則及び諸規程に準拠して適切に実施されているか。
- ③ 学校教育に関する事務は、市の事後評価、改善活動が適切に行われていることにより経済的・効率的、また有効的に実施されているか。

(2) 監査手続

- ① 学校教育に関する事務に関して、関係法令、規則及び諸規程、市の計画・プラン、財務情報等の閲覧、担当者への質問（組織の状況、事務の内容等）を行い、テーマ全体の概要の把握を行う。
- ② 学校教育に関する事務の歳入・歳出、財産の管理が関係法令、規則及び諸規程に準拠して適切に実施されていることを確かめるため、各種資料（契約書、決裁書類、予算書、実績報告書、申請書、交付書等）の閲覧、担当者への質問及び必要と認められた関連施設の往査を実施し、その準拠性、整合性、各種事務手続の正確性等を検討する。
- ③ 学校教育に関する事務が経済的・効率的に、また有効的に実施されていることを確かめるため、市の計画・プランや各種資料（実績報告書、各部課のモニタリング資料等）の閲覧、担当者への質問を実施し、市が事後評価、改善活動を適切に行っているか検討する。
- ④ その他必要と認められた監査手続を実施する。

7 監査対象機関

学校教育に関する財務事務の主たる所管部であるいわき市教育委員会事務局学校教育推進室学校教育課及び学校支援課。また、教育機関の泉小学校、四倉小学校、磐崎小学校、泉中学校、四倉中学校、小名浜学校給食共同調理場、総合教育センター、体験型経済教育施設（エリム）にも往査した。

8 外部監査の補助者

公認会計士	富	樫	健	一
公認会計士	齋	藤	紀	朗
公認会計士	郷	田	尚	美

9 利害関係

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

※本文中の金額の表示については、原則として表示単位で切捨て表示をしており、合計額が一致しない場合がある。

第2 包括外部監査の監査結果

1 監査の結果について

監査の結果及び意見について、監査人は次の区分で述べている。

区分	内 容
指摘事項	現在の法令等に照らして違反又は不当と監査人が判断した事項 ・本文中、【指摘事項】と表記する。
意見	「指摘事項」には該当しないが、監査人が、改善を要すると判断した事項又は検討を要すると判断した事項 ・本文中、【意見】と表記する。

これらの記載区分は、監査人が判断した事項であり、かつ、現状の多様性から必ずしも厳密で統一的な区分を行えない場合があることをご承知おきいただきたい。

なお、監査の結果及び意見については、特段の断りがない場合は、令和3年2月末現在の判断に基づき記載している。

2 監査の結果及び意見の集約リスト

No	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
第4章 いわき市教育委員会 学校教育推進室における事務の執行状況について				
第2 学校教育課				
1	<p>随意契約確認表について（教育指導費 教科書等購入費）</p> <p>今回確認した「随意契約確認表」のうち、(※)を付した物品購入では、確認日の記載が空欄で確認日が不明であった。また、工事等担当課チェック欄では第一確認者欄または第二確認者欄のみにチェックが入っており、2名の確認者がチェックしたか否か不明であった。</p> <p>随意契約は特殊な契約形態であることから、今後は確認表に確認日、及び2名による確認結果を明確にしておく必要がある。</p>	—	○	P59
2	<p>各種発表会運営事業補助金の決算内容の審査手続について（小中学校音楽祭等補助金）</p> <p>実績報告書の審査をどの水準で実施するかについて明確な定めがないが、反対給付がない支出である補助金の性質を鑑みれば、例えば小中学校音楽行事助成金については決算書に証憑書類が添付されているように証憑書類の提出を求め、適切な審査を行うことが必要であると考えます。</p>	—	○	P61
3	<p>決裁日付について（教育指導事務費）</p> <p>支出負担行為兼支出命令書の決裁日付が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。</p>	○	—	P62
4	<p>支援員の配置について（支援員設置事業費）</p> <p>令和元年度の支援員は、年度末現在において予算要求人員の実配置となっており、一定の成果はあると判断する。しかしその一方で各学校からの要望数に対して乖離がある。発達障がい等が原因で、多動傾向、攻撃性がある児童生徒が在籍する通常の学級に支援員が配置されているケースがある一方で、特別支援学級が設置されているにも関わらず、支援員が配置されていない学校もあることから、今後も予算の確保と採用活動を進めることが望まれる。</p>	—	○	P63
5	<p>随意契約による合理性について（体験型経済教育事業費）</p> <p>施設の清掃等の本件業務については、当該契約先でしか実施できない業務の特殊性があるとは考えられない。また、協力企</p>	—	○	P65

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	業の確保の困難性については一定程度の理解はできるものの、他の協力企業との公平性の観点から、当該契約を発注することを条件に参画を依頼していると考えられる現在の状況は適切ではないと考える。本件業務委託と協力企業としての参画を区別し、本件業務委託については競争入札の実施を検討することが望まれる。			
6	<p>決裁日付等について（緊急スクールカウンセラー等設置事業費）</p> <p>平成 31 年度いわき市スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの委嘱についての伺い起案について、起案日以外の決裁日付等が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p>	○	—	P67
7	<p>決裁日付について（教育相談事業費）</p> <p>起案書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p>	○	—	P67
8	<p>SNS を活用した相談について（教育相談事業費）</p> <p>いわき市における現在の相談方法は電話・面接等であるが、今後は SNS 等の活用にあたっての問題点を把握し、導入を検討する必要がある。</p>	—	○	P68
9	<p>要保護・準要保護児童生徒就学援助費の申請について（要保護・準要保護児童就学援助費）</p> <p>マイナンバーは、国民の利便性向上や行政の効率化を図ることができる制度であり、要保護・準要保護児童生徒就学援助費の申請においても同様の取扱いとすべきである。</p>	○	—	P69
10	<p>決裁日付について（要保護・準要保護児童就学援助費）</p> <p>起案書 4 件を確認した結果、3 件について決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p>	○	—	P69
11	<p>就学援助に係る事務処理要項について（要保護・準要保護児童就学援助費）</p> <p>各種様式が事務要項に適切に記載されていることを確認し、適時に修正することが必要である。</p>	—	○	P69
12	<p>支給要綱について（小学校特別支援教育就学奨励費）</p> <p>行政手続の安定性を担保するためにも、いわき市と保護者と</p>	—	○	P70

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	の間に生じる様々な事項を定めた小中学校特別支援教育就学奨励費の交付に係る要綱を策定することが望まれる。			
13	決裁日付について（小学校特別支援教育就学奨励費） 起案書2件を確認した結果、1件について決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。	○	—	P70
14	事務処理要項、支給要綱について（被災児童就学援助費、被災生徒就学援助費） 就学援助費は、既に長期間継続してきたことから過去に事務処理要項や支給要綱を作成するか、要保護・準要保護児童生徒就学援助費に準じる旨を規定しておくべきであった。	—	○	P71
第4章 いわき市教育委員会 学校教育推進室における事務の執行状況について				
第3 学校支援課				
15	契約変更について（除去土壌等管理・搬出推進事業費） 工期変更、金額変更契約の理由はほぼ同様であり、7月に契約した泉小学校から植田小学校の入札日である10月までに工期変更の可能性はある程度把握できていること、金額変更についても変更を加味した設計書の見直しが可能であった可能性がある。今後は先行している事業の事実関係を把握し適時に変更する必要がある。	—	○	P83
16	決裁日付について（除去土壌等管理・搬出推進事業費） 植田小学校ほか7校除去土壌等搬出業務委託について、金額変更に伴う設計変更兼変更契約締結伺の決裁日付が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。	○	—	P83
17	決裁日付について（事務費等（事務局費）） 見積結果報告兼契約締結伺、支出負担行為書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。	○	—	P84
18	決裁日付について（事務費等（事務局費）） 支出負担行為書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。	○	—	P84
19	随意契約確認表について（事務費等（事務局費）） 形式的には保守点検業務委託と相違がないことから、チェックが漏れている可能性もある。改めてチェック項目の内容を認識しておく必要がある。	—	○	P84

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
20	<p>注文書について（事務費等（事務局費））</p> <p>令和元年10月11日付の注文書があり、いわき市教育委員会学校支援課主事の署名がある。注文書には「注文書において注文いたします」と記載されている。いわき市内部では、見積結果報告兼契約締結伺の決裁日付は令和元年10月30日、契約書日付は、令和元年10月31日となっており内部決裁上は注文書の記載とは異なり決裁前に注文が確定取り扱いとなっている。</p> <p>今後、注文書に署名する際には、記載内容を十分に確認する必要がある。</p>	○	—	P84
21	<p>支出負担行為書の添付書類（事務費等（事務局費））</p> <p>支出負担行為書の添付書類として支出内容と異なる「令和元年度古紙回収業務委託集計表」が添付されている。支出負担行為の決裁を受ける際の添付書類となっていない。</p> <p>いわき市財務規則別表3において明記されており、必要な書類を確認し添付する必要がある。</p>	○	—	P85
22	<p>随意契約確認表について（事務費等（事務局費））</p> <p>今回確認した確認表では確認日の記載が漏れており確認日が不明となっている。また、工事等担当課チェック欄では第一確認者欄のみにチェックが入っており、第二確認者がチェックしたか否か不明である。</p> <p>随意契約は、特殊な契約形態であり客観的な理由により判断されることから確認表によるチェックを2名で実施することになっている。今後は確認日、2名による確認結果を明確にしておく必要がある。</p>	—	○	P85
23	<p>契約関係の公表について（事務費等（事務局費））</p> <p>監査人が確認した時点のHPでは、2020年3月31日と2015年12月30日の公表内容が閲覧可能となっている。本来HPの公表データは、直前のデータを更新することとしているため、2015年のデータは更新漏れとなっている。</p> <p>今後は公表内容を確認し、適切な対応が望まれる。</p>	—	○	P85
24	<p>勤務状況報告書の形式の統一化について（施設管理運営費（給食センター費））</p> <p>報告書の作成誤りを防止し、学校支援課における給与計算事</p>	—	○	P87

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	務の効率化のため、「勤務状況報告書」の形式の統一化を図ることが望まれる。			
25	<p>学校給食配送業務委託の契約手続について（施設管理運営費（給食センター費））</p> <p>例えば、委託業務のうち給食配送業務と残渣等運搬業務を区分することで、残渣等運搬業務については、一般廃棄物収集運搬許可業者であれば対応可能であると考え。さらに残渣等運搬業務については、毎日調理場から清掃センターへ1回運搬することとなっているのに対して、契約仕様上、調理場6カ所に運搬車両を配備することを求めており、当該車両のコストが委託費に織り込まれていることから、車両の稼働に対して委託費が割高になっている可能性がある。より競争性を確保できるよう契約の見直しを検討することが望まれる。</p>	—	○	P91
26	<p>学校給食配送業務委託の設計価格について（施設管理運営費（給食センター費））</p> <p>現状は、過去の積算方法を引き継いで算定されているとのことであるが、随意契約となっており、契約額と予定価額が近似していることから、上記のような実績を踏まえた積算方法の見直しの必要性について検討する必要がある。</p>	—	○	P92
27	<p>決裁日付について（放射性物質検査事業費）</p> <p>検査業務の休止に関する通知起案文書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。</p>	○	—	P94
28	<p>決裁関係書類について（放射性物質検査事業費）</p> <p>今般は令和元年10月に台風19号の影響で検査業務の休止に伴う様々な決裁が必要となり、複数回の起案決裁がなされている。臨時対応が必要となる決裁についても適切に行われている起案書がある一方で、決裁日付の漏れとなっている起案書も存在している。緊急性を要する決裁については、通常とは異なる対応があってもやむを得ないと思われるが、現状では緊急時の対応を特別に規定している文書はない。</p> <p>今後、緊急性を求められる事案がないとは言えないため、起案決裁にあたって、例外的な対応について、文書化しておくことが必要である。</p>	—	○	P94

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
29	<p>業務委託について（放射性物質検査事業費）</p> <p>今回、天災による検査業務が継続できなくなったことはやむを得ないものの、検査業務を継続的に実施する観点から放射能測定器やゲルマニウム半導体検出器の設置場所を検討するように業務受託者を指導する必要がある。</p>	—	○	P95
30	<p>事業継続計画の策定について（放射性物質検査事業費）</p> <p>正確な検査結果を測定・把握することは重要であるが、現行の委託先以外でも検査の実施が可能であるかどうかを検討し、災害等が発生した場合に、検査を継続して実施する計画策定を検討する必要がある。</p>	—	○	P95
31	<p>見積書について（放射性物質検査事業費）</p> <p>見積書には、物件費として消耗品費や燃料費など業者に再確認し、見積金額の妥当性を検討する必要がある。</p>	—	○	P96
32	<p>備品調達手続について（給食センター維持管理費）</p> <p>要望調書の理由には、「故障が多く、調理作業に支障をきたすことが多いため交換したい。」と記載されており、交換には緊急性が感じられることから、早期に入札手続準備に入り購入手続を進めていけば、特命随意契約は避けられた可能性がある。学校支援課の購入方針は原則通り入札であることから、今後は更新の緊急性を踏まえ、緊急性の高いものについては調理場が稼働していない夏季休暇中に更新できるように早期に事務手続を進める必要がある。</p>	—	○	P98
33	<p>給食費の徴収・管理業務のあり方について（学校給食納付金（歳入 諸収入））</p> <p>いわき市においては、既に公会計として市の歳入とされているものの、給食費の徴収・管理は各学校で行っている。現在、教員以外の事務職員が徴収・管理を行っている学校もあるとのことであるが、教員の勤務実態や各学校の給食費の徴収・管理業務の実態を調査した上で、いわき市としての方針を検討することが望まれる。</p>	—	○	P100
34	<p>事務取扱要領の規定の見直しについて（学校給食納付金（歳入 諸収入））</p> <p>以前は9月時点の報告を受けていたが、その際にも当該報告</p>	—	○	P102

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	を受けて学校支援課において何らかのアクションを取っていたものではないとのことである。現年度の徴収率が 99%と高い状況を踏まえると、現状の年度末のみの報告で問題ないと考えられ、現状の実務に合わせた規定に見直すことが望まれる。			
35	不納欠損処理について（学校給食納付金（歳入 諸収入）） 債務者が時効の援用をしない限り、債権は消滅しないが、上記の通り、10 年超経過した債権が 33 百万円と給食費に係る収入未済額の半分以上を占めている。回収事務は年 1 回の催告書の送付のみであり、直接的な回収コスト（催告書の発送費用）は令和元年度で 5 万円程度とのことであるが、今後、債権放棄の基準を設けることについて検討することが望まれる。	—	○	P102
第 5 章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について				
第 2 教育施設往査～泉小学校				
36	勤務時間の記録（泉小学校） 2020 年 2 月、3 月は、出力を失念していたため 3 月まで在籍していた教員の勤務時間状況を把握することができない状況となっていた。異動が反映される前に勤務時間の出力ができるよう対応することが望ましい。	—	○	P111
37	在宅勤務管理（泉小学校） 現在、在宅勤務管理を行っていない。教員の勤怠管理としては、在宅での勤務も管理する必要がある。	—	○	P111
38	校舎の老朽化（泉小学校） 校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。特に児童の安全に支障を来す可能性のある箇所が見受けられるため、何らかの応急処置が必要と思われる。	—	○	P112
39	備品ラベルの更新（泉小学校） 平成 30 年から現在の備品管理システムに移行しているが、備品番号の採番が引き継がれておらず、また、現在の備品番号による備品ラベルの貼付が行われていないことから、備品台帳と現物の照合ができない状況にある。他の小中学校でも同様の	○	—	P113

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	状況と考えられるため、現在の備品番号に基づくラベルを再発行し、備品の現物確認の際に漏れなく貼付する必要がある。			
40	図書台帳への登録について（泉小学校） 泉小学校においては図書の現物確認（棚卸）が現状行われていないため、現物確認を行い、登録されていない図書については漏れなく図書管理システムに登録する必要がある。	○	—	P114
41	図書の現物確認について（泉小学校） 図書についても備品と同様に定期的な棚卸を実施する必要がある。	○	—	P114
42	就学援助費の現金支給（泉小学校） 金融機関から両替手数料は免除されているが、対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。	—	○	P115
43	現金支給日付（泉小学校） 現金支給については、支給予定の日付を入力して支給リストを出力している。しかし実際の支給は、支給予定日以外の場合もあるため、実際の支給日でリストを作成する必要がある。	—	○	P115
44	決裁日付について（泉小学校） 起案書（令和元年度就学援助費受給資格認定通知書の送付並びに就学援助費請求受領に関する委任状作成について）の決裁日付の記入が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。	○	—	P115
45	特別支援教育就学奨励費の現金支給（泉小学校） 金融機関から両替手数料は免除されているが、対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。	—	○	P115
46	決裁日付について（泉小学校） 起案書（「特別支援教育就学奨励費」に係る書類の作成について、特別支援教育就学奨励費の支給について）2件について、決裁日付の記入が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。	○	—	P115

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
第5章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について				
第3 教育施設往査～四倉小学校				
47	勤務時間の記録（四倉小学校） 教職員の勤務記録については、紙面での勤務時間記録、出退勤管理システム、県に提出する出勤簿、と重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか検討が必要と考える。	—	○	P121
48	在宅勤務管理（四倉小学校） 現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。	—	○	P121
49	校舎の老朽化（四倉小学校） 校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、学校修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。	—	○	P121
50	備品ラベルの整備（四倉小学校） 赤色の備品ラベルは、会計室で備品管理システムに登録（備品番号付与）後に学校教育課を通して各学校に交付される。備品購入から学校にラベルが届くのに数か月かかるため、その間は備品にラベルのない状態となる。年度変わりで担当者が変わった場合などに、備品購入から年度をまたいで備品ラベルが届いても、どの備品に対応するラベルなのか、備品の数が膨大であることから判別しにくいなどの不都合もある。各学校への備品ラベルの交付を早めるなどの対応が望まれる。 あわせて、過去に使用していた銀色の手書きの備品シールについては、現在使用している赤色の備品ラベルを発行してラベルを付け替える等の対応が望まれる。	—	○	P122
51	図書の管理方法の統一化（四倉小学校） 備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書につ	—	○	P122

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	<p>いては学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。</p> <p>図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。</p>			
52	<p>図書台帳について（四倉小学校）</p> <p>「スクールプロ」でデータ管理されている図書台帳を閲覧したところ、本体価格がゼロまたは空欄で登録されている図書が4,382件あった。令和元年度受入分について手入力に対応しているが、過去の受入分については未対応である。</p> <p>過去受入分で図書台帳への価格情報等の記載が漏れている図書について、今後の対応を検討する必要がある。</p> <p>また、「情報ボックス」では、購入先の書店が登録した書籍データの入ったCD-ROMを読み込むだけで図書台帳への登録ができるため、学校側の図書の登録手続きが正確に迅速に行えるようになる。四倉小学校においても他の小中学校と同様に「情報ボックス」への移行を早急に進めることが望まれる。</p>	—	○	P123
53	<p>図書の現物確認について（四倉小学校）</p> <p>四倉小学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して定期的に図書の現物確認を実施する必要がある。</p>	○	—	P124
54	<p>就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給（四倉小学校）</p> <p>支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p>	—	○	P124
55	<p>学校給食費の現金徴収（四倉小学校）</p> <p>現金の取り扱いは紛失のリスクもあるため、「学校給食納付金」の項目でも意見として記載してある通り、学校給食費の徴収・管理業務のあり方について、いわき市としての方針を検討することが望まれる。</p>	—	○	P124

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
第5章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について				
第4 教育施設往査～磐崎小学校				
56	勤務時間の記録（磐崎小学校） システム上は、3月に異動を加味しており転出予定の教員が反映されない。3月まで在籍していた教員の勤務時間状況を把握することができない状況となっていた。異動が反映される前に勤務時間の出力ができるよう対応することが望ましい。	—	○	P130
57	在宅勤務管理（磐崎小学校） 現在、在宅勤務管理を行っていない。教員の勤怠管理としては、在宅での勤務も管理する必要がある。	—	○	P130
58	校舎の老朽化（磐崎小学校） 校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。	—	○	P130
59	備品の現物確認手続の実施結果の取りまとめ（磐崎小学校） 備品確認のリストを工夫するなど、備品確認結果の記載方法を明瞭にするとともに、備品の所在が不明な場合などには、不要決定の処理を行い、適切に廃棄処理を行う必要がある。	○	—	P130
60	備品ラベルの更新（磐崎小学校） 平成30年から現在の備品管理システムに移行しているが、備品番号の採番が引き継がれておらず、また、現在の備品番号による備品ラベルの貼付が行われていないことから、備品台帳と現物の照合ができない状況にある。他の小中学校でも同様の状況と考えられるため、現在の備品番号に基づくラベルを再発行し、備品の現物確認の際に漏れなく貼付する必要がある。	○	—	P131
61	図書台帳への登録について（磐崎小学校） 磐崎小学校においては、図書の現物確認（棚卸）が現状行われていないため、現物確認を行い、登録されていない図書については漏れなく図書管理システムに登録する必要がある。	○	—	P131
62	図書の現物確認について（磐崎小学校） 図書についても備品と同様に定期的な棚卸を実施する必要がある。	○	—	P132

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
63	<p>就学援助費の現金支給（磐崎小学校）</p> <p>金種別に現金を用意するためには、両替手数料が発生し、PTA 会費から支出されているが、PTA 会費は就学援助費の対象となっていない児童からも徴収されていることから、負担の見直しを検討する必要がある。また、就学援助費の支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p>	—	○	P132
64	<p>特別支援教育就学奨励費の現金支給（磐崎小学校）</p> <p>保護者に両替手数料の負担があることにより、特別支援教育就学奨励費の目的である学用品費や給食費などの経費の一部支援を十分にできないことになる。また、特別支援教育就学奨励費の支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。</p>	—	○	P132
65	<p>給食費の返金（磐崎小学校）</p> <p>返金のため個別に現金を準備しているが、両替手数料が発生している。この両替手数料も保護者負担となっており、給食費の全額が返金とはなっていないことから、負担の見直しを検討する必要がある。</p>	—	○	P133
66	<p>領収書の添付漏れ（磐崎小学校）</p> <p>返納に伴う領収書は添付することとなっているが、1 件添付漏れとなっていた。今後は添付漏れとならないようにしておく必要がある。</p>	○	—	P133
第 5 章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について 第 5 教育施設往査～泉中学校				
67	<p>80 時間超の超過勤務教職員の対応（泉中学校）</p> <p>長時間労働は心身ともに教職員の負担になることから、部活動指導員の導入や業務の見直しなどを行い、早急に長時間労働を是正するべきと考えられる。</p>	○	—	P140
68	<p>留守番電話の設定（泉中学校）</p> <p>留守番電話の設定は学校単位で柔軟に対応することになっているが、留守番電話を設定した方が校務に集中できると考えられるため、運用の見直しをすることが望ましいと考えられ</p>	—	○	P140

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	る。			
69	勤務時間の記録（泉中学校） 教職員の勤務記録については、出退勤管理システムと県に提出する出勤簿が重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか、検討が必要と考える。	—	○	P140
70	在宅勤務管理（泉中学校） 現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。	—	○	P140
71	備品シールについて（泉中学校） 平成30年2月以前は銀色の手書きの備品シールを使っていたが、平成30年2月以降は学校備品の管理事務の電子化に伴い、赤色の備品ラベルを貼付することになった。 平成30年2月以前購入分の備品についても、改めて赤色の備品ラベルを発行して、ラベルの付け直しをするなどの対応が望まれる。	—	○	P141
72	図書の管理方法の統一化（泉中学校） 備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。 図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。	—	○	P141
73	図書台帳の整理について（泉中学校） 文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」では、「学校図書館法に基く国庫負担金の実施に伴い、学校においては、図書及び設備の現有数量を明確にしておく必要がある」ことから、図書台帳の整備を求めている。現状、紙面台帳とデータによる台帳との重複で、正確な蔵書数の把握が困難であることが予想される。図書台帳の整備を早急を実施して、蔵書数を明確にしておく必要がある。	○	—	P141

No	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	<p>また、データの図書台帳を閲覧したところ、価格がゼロの図書が154件あった。その理由をヒアリングしたところ、データ移行の際の入力ミスであったり、寄贈品等のため価格がわからないものとの回答であった。</p> <p>文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」で「図書台帳には、通常、受入年月日、受入登録番号、著者名、書名、巻次(版次)、出版社、出版年、判型、ページ数、受入種別、受入先、受入価格、請求番号、備考欄が設けられているが、これらの外、財源欄を設け下記により記入する。」との記載があり、各項目について遺漏のないように現品の表記をすることが求められている。受入価格には、寄贈品のように価格が不明なものであっても、最近の売買事例などをもとに評価額を記載する必要がある。</p> <p>価格がゼロの図書について改めて記載の内容を見直す必要がある。</p>			
74	<p>図書の現物確認について（泉中学校）</p> <p>正確な蔵書数の把握のためには定期的な図書の現物確認をする必要がある。泉中学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して実施することが望まれる。</p>	○	—	P142
75	<p>図書室の面積について（泉中学校）</p> <p>生徒数が急速に伸びている泉中学校においては、図書室だけでなく、コンピュータ室や体育館、音楽室、理科室などでも使用にあたって制約を受けることが大きな課題となっている。生徒数に対して校舎面積が広くないことも要因であり（生徒1人あたり面積 泉中学校：約 7.6 m² 市内中学校平均：約 16.3 m²）、内部転用や増築等の校舎の整備とともに、生徒数を分散するための通学区域変更等についても検討が必要と思われる。</p>	—	○	P142
76	<p>就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給（泉中学校）</p> <p>金融機関から両替手数料が発生しており、当該手数料は、私費から支出している。本来対象となっていない児童の私費から手数料は負担すべきではない。また、支給目的対象者毎に準備</p>	—	○	P143

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。			
77	<p>学校給食費の口座振替、現金徴収（泉中学校）</p> <p>口座引落のチェックや引落不能の場合の現金徴収、返金のための現金準備や個別の袋詰め作業があるため、担任教員の負担は軽減できているが事務職員の負担が軽減できていない。</p> <p>そのため、「学校給食納付金」の項目でも意見として記載してある通り、学校給食費の徴収・管理業務のあり方について、いわき市としての方針を検討することが望まれる。</p>	—	○	P143
78	<p>USBメモリーの利用について（泉中学校）</p> <p>USBメモリーを利用したデータの外部持ち出し禁止については、口頭で周知されているが、規程など明文化はされていない。</p> <p>情報漏えいリスクの観点から、USBメモリーの利用について規程などで明確化するなどの対応が望まれる。</p>	—	○	P143
第5章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について				
第6 教育施設往査～四倉中学校				
79	<p>80時間超の超過勤務教職員の対応（四倉中学校）</p> <p>長時間労働は心身ともに教職員の負担になることから、部活動指導員の導入や業務の見直しなどを行い、早急に長時間労働を是正するべきと考えられる。</p>	○	—	P149
80	<p>勤務時間の記録（四倉中学校）</p> <p>教職員の勤務記録については、紙面での勤務時間記録、出勤管理システム、県に提出する出勤簿、と重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか検討が必要である。</p>	—	○	P149
81	<p>在宅勤務管理（四倉中学校）</p> <p>現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。</p>	—	○	P149

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
82	<p>校舎の老朽化（四倉中学校）</p> <p>校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。</p>	—	○	P150
83	<p>備品シールについて（四倉中学校）</p> <p>平成30年2月以前は銀色の手書きの備品シールを使っていたが、平成30年2月以降は学校備品の管理事務の電子化に伴い、すべての備品に赤色の備品ラベルを貼付することになった。</p> <p>平成30年2月以前購入分の備品についても、改めて赤色の備品ラベルを発行して、ラベルの付け直しをするなどの対応が望まれる。</p>	—	○	P150
84	<p>図書の管理方法の統一化（四倉中学校）</p> <p>備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。</p> <p>図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。</p>	—	○	P150
85	<p>図書台帳の整理について（四倉中学校）</p> <p>文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」では、「学校図書館法に基く国庫負担金の実施に伴い、学校においては、図書及び設備の現有数量を明確にしておく必要がある」ことから、図書台帳の整備を求めている。現状、紙面台帳とデータによる台帳との重複で、正確な蔵書数の把握が困難であることが予想される。図書台帳の整備を早急に実施する必要がある。</p>	○	—	P151
86	<p>図書の現物確認について（四倉中学校）</p> <p>四倉中学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して定期的に図書の現物確認を実施する必要がある。</p>	○	—	P151

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
87	就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給（四倉中学校） 支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。	—	○	P152
88	学校給食費の口座振替、現金徴収（四倉中学校） 口座引落のチェックや引落不能の場合の現金徴収、返金の口座振替処理などがあり、担任教員の負担は軽減できているが事務職員の負担が軽減できていない。 そのため、「学校給食納付金」の項目でも意見として記載してある通り、学校給食費の徴収・管理業務のあり方について、いわき市としての方針を検討することが望まれる。	—	○	P152
第5章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について				
第7 教育施設往査～小名浜学校給食共同調理場				
89	備品の管理について（小名浜学校給食共同調理場） 調理室・洗浄室の備品整理票の貼付又はペイント書については、異物混入との取扱いとなるため実施できないが、帳簿での管理も十分であるとは言えない。同一種類の機器を複数所有している場合もあることから、平面図等を活用し、現品との照合ができるようにすべきである。 事務室で使用あるいは保管している備品（脇机、消火器、食器棚）については、備品整理票の貼付が可能であることから、対応することが必要である。なお、消火器については、設置購入から10年で交換となっているため、備品台帳を更新しておく必要がある。	○	—	P156
90	不要物品について（小名浜学校給食共同調理場） 2階男子更衣室に設置されている冷蔵庫については、現在使用していない。今後の使用見込みもないことから、早期に処分する必要がある。	—	○	P157
91	勤務状況に係る基礎資料の整備（小名浜学校給食共同調理場） 今回、2020年3月を対象に各帳票の整合性を確認した結果、休日勤務を行った職員1名について、「超過勤務報告票」が作成されていなかった。当該職員は休日にボイラーの検査への立会のために出勤したが、「超過勤務報告票」の作成を失念してい	○	—	P157

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	<p>たためである。また、現状は所長が勤務実績の取りまとめを行っており、第三者のチェックは行われていない。</p> <p>勤務状況については漏れなく管理資料に記載し、勤務実績の集計に誤りがないことを第三者がチェックすることが必要である。</p>			
92	<p>勤務状況報告手続について（小名浜学校給食共同調理場）</p> <p>毎月の締め日が異なり、締め日後の休暇、超過勤務の翌月調整が煩雑となっており、給与計算を誤るリスクを高めていると考えられる。会計室での給与支払業務から必要日数を逆算して、報告の締め日を固定するなど、報告事務の煩雑さを軽減する工夫を検討することが望まれる。</p>	—	○	P157
第5章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について 第8 教育施設往査～総合教育センター				
93	<p>備品の管理について（総合教育センター）</p> <p>定期的な現物確認（棚卸）は行われておらず、所在不明の備品の有無や備品シールの貼付状況や使用状況について確認を行い、その結果に基づき、適時、適切に処理する必要がある。</p>	○	—	P161
94	<p>図書の管理について（総合教育センター）</p> <p>図書の適切な管理のために、以下の点について改善する必要がある。</p> <p>▶ 備品台帳への登録</p> <p>教育センターの図書については、全て棚卸を行った上で、備品台帳に個別登録されていない図書については、個別登録する必要がある。また、寄附により受け入れたと思われる図書が、備品台帳に登録されていないとのことであった。寄附により受け入れた図書についても教育センターで管理すべき図書であるとすれば、適切に寄附受けの処理を行い、台帳に登録する必要がある。</p> <p>なお、平成20年度以前と平成21年度以降で図書番号の付番方法が異なっていることから、図書番号の付番方法の統一化を検討することが望ましい。また、貸出管理の効率化の視点も踏まえ、別途図書管理システムの導入を検討することも望まれる。</p>	○	—	P162

№	監査の結果及び意見の要約	区分		参照 ページ
		指摘 事項	意見	
	<p>▶ 定期的な現物確認の実施</p> <p>定期的な現物確認を行い、長期未返却図書の有無の把握など適時に対応する必要がある。</p>			
第5章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について 第10 廃校施設の利活用				
95	<p>利活用の見込みがない廃校施設にかかる経費について（廃校施設）</p> <p>今後も校舎の老朽化や少子化による小学校・中学校の統廃合が発生することが考えられることから、廃校校舎の活用の検討を行う場合には、スピード感をもって進め、維持管理に係る経費や人員の負担を最小限にとどめるよう努めることが望まれる。</p>	—	○	P165
	区分計	33	62	

第2章 いわき市の財政と人口の推移

第1 いわき市の財政の推移

1 普通会計の状況

(1) 決算の推移

令和元年度の実質単年度収支は▲1,033百万円であり、平成27年度2,273百万円と比較して3,306百万円減少している。

(単位:百万円)

項目 \ 年度		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
歳入総額	A	182,369	163,875	164,302	152,847	163,782
歳出総額	B	168,505	154,419	153,648	146,829	156,628
形式収支	C(A-B)	13,863	9,455	10,654	6,017	7,154
翌年度へ繰り越すべき財源	D	8,637	5,650	6,205	1,467	5,725
実質収支	E(C-D)	5,226	3,805	4,449	4,549	1,428
単年度収支	F	▲250	▲1,421	643	100	▲3,121
積立金	G	8,208	7,320	3,627	2,388	5,936
繰上償還金	H	-	-	-	-	4,293
積立金取崩し額	I	5,683	6,848	6,247	4,685	8,141
実質単年度収支	J(F+G+H-I)	2,273	▲949	▲1,975	▲2,196	▲1,033

歳入・歳出総額は平成27年度以降で減少傾向にあるが、以下の通り、東日本大震災分が減少したものであり、通常収支分は増加傾向にある。

(単位:百万円)

区分 \ 年度		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
歳入総額	通常収支分	125,039	126,569	129,442	124,820	140,112
	東日本大震災分	57,331	37,306	34,860	28,027	23,670
	合計	182,370	163,875	164,302	152,847	163,782
歳出総額	通常収支分	122,308	120,118	124,383	121,537	135,825
	東日本大震災分	46,198	34,301	29,265	25,293	20,803
	合計	168,506	154,419	153,648	146,830	156,628

平成27年度から令和元年度の財政調整基金及び減債基金の残高の推移は以下の通りであり、令和元年度の基金合計残高は15,709百万円であり、平成27年度16,864百万円と比較して1,155百万円減少している。

(単位:百万円)

項目 \ 年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
財政調整基金	14,340	14,812	12,192	9,896	7,690
減債基金	2,523	2,524	5,075	8,036	8,019
合計	16,864	17,336	17,268	17,932	15,709

(2) 歳入の状況

平成27年度から令和元年度の歳入の状況は以下の通りであり、平成27年度182,369百万円に対して、令和元年度163,782百万円と18,587百万円減少している。主に地方交付税が9,747百万円減少、繰越金が9,909百万円減少、市債が3,800百万円増加している。

(単位:百万円)

年度		年度						
		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度		
1	市 税	49,185	49,379	50,583	50,587	50,697		
2	地 方 譲 与 税	1,232	1,304	1,309	1,238	1,372		
3	利 子 割 交 付 金	64	42	65	59	29		
4	配 当 割 交 付 金	161	117	139	106	143		
5	株 式 等 譲 渡 所 得 割 交 付 金	131	63	131	83	70		
6	地 方 消 費 税 交 付 金	6,194	5,609	6,133	6,467	6,294		
7	ゴ ル フ 場 利 用 税 交 付 金	163	211	166	153	138		
8	自 動 車 取 得 税 交 付 金	208	202	290	263	137		
9	地 方 特 例 交 付 金	139	143	152	187	701		
10	地 方 交 付 税	27,358	20,532	22,876	16,874	17,611		
	内		普 通	13,976	12,795	12,094	11,089	11,871
	訳		特 別	13,381	7,737	10,781	5,784	5,740
11	交 通 安 全 対 策 特 別 交 付 金	70	67	61	54	52		
12	分 担 金 及 び 負 担 金	2,701	1,300	1,157	835	594		
13	使 用 料 及 び 手 数 料	3,309	3,278	3,232	3,263	3,252		
14	国 庫 支 出 金	20,066	22,601	22,510	19,708	21,323		
15	県 支 出 金	13,359	13,830	12,340	10,330	11,442		
16	財 産 収 入	323	306	501	342	321		
17	寄 附 金	59	146	472	470	493		
18	繰 入 金	23,051	15,792	13,912	15,289	21,040		
19	繰 越 金	15,926	12,953	9,414	10,654	6,017		
20	諸 収 入	7,216	7,320	6,221	6,148	6,755		
21	市 債	11,446	8,670	12,628	9,726	15,246		
22	環 境 性 能 割 交 付 金	0	0	0	0	43		
歳 入 合 計		182,369	163,875	164,302	152,847	163,782		

(3) 歳出の状況

平成27年度から令和元年度の歳出の推移は以下の通りであり、平成27年度168,505百万円に対して、令和元年度156,628百万円と11,877百万円減少している。

区分別でみると、義務的経費が8,966百万円増加、投資的経費が22,540百万円減少、その他の経費が1,697百万円増加している。投資的経費は主に普通建設事業費が22,639百万円減少したことによるものである。

(単位:百万円)

区分	年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
義務的経費		58,985	59,379	59,637	60,160	67,951
人件費		19,418	18,481	18,878	18,926	19,490
扶助費		27,402	28,773	29,061	29,370	32,334
公債費		12,165	12,124	11,697	11,863	16,126
投資的経費		40,234	30,223	31,672	22,227	17,694
普通建設事業費		38,144	27,543	29,581	20,687	15,505
災害復旧事業費		2,089	2,680	2,091	1,539	2,188
失業対策事業費		-	-	-	-	-
その他の経費		69,285	64,816	62,338	64,442	70,982
物件費		23,185	24,239	23,517	21,606	25,408
維持補修費		2,496	2,207	2,610	2,424	2,345
補助費等		8,361	11,784	12,280	17,495	18,479
積立金		14,214	9,340	8,416	8,400	9,456
投資及び出資金・貸付金		5,112	4,350	3,792	3,228	3,389
繰出金		15,914	12,893	11,720	11,287	11,903
合計		168,505	154,419	153,648	146,829	156,628

2 一般会計の状況

(1) 一般会計歳入歳出決算状況

平成27年度から令和元年度の一般会計の推移は以下の通りである。令和元年度の実質収支は1,573百万円、実質単年度収支は▲1,161百万円である。

(単位:百万円)

項目		年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
歳入	A		168,409	156,131	155,798	149,179	163,429
歳出	B		157,529	149,147	146,310	143,179	156,335
形式収支	C(A-B)		10,880	6,984	9,487	6,000	7,093
翌年度へ繰り越すべき財源	D		5,592	3,131	4,874	1,177	5,519
実質収支	E(C-D)		5,287	3,852	4,612	4,822	1,573
前年度実質収支	F		7,290	5,287	3,852	4,612	4,822
単年度収支	G(E-F)		▲2,003	▲1,434	759	210	▲3,248
積立金	H		8,208	7,320	3,627	2,388	5,936
繰上償還金	I		-	-	-	-	4,293
積立金取崩額	J		5,683	6,848	6,247	4,685	8,141
実質単年度収支	K(G+H+I-J)		520	▲962	▲1,859	▲2,086	▲1,161

(2) 歳入の状況

平成27年度から令和元年度の一般会計歳入の状況は以下の通りであり、平成27年度168,409百万円に対して、令和元年度163,429百万円と4,980百万円減少している。自主財源は622百万円増加、依存財源が5,602百万円減少している。

自主財源では主に繰入金が5,041百万円増加しているものの、繰越金が5,632百万円減少している。繰入金の主な増加は市営住宅管理基金繰入金4,206百万円によるものである。

依存財源では主に国庫支出金が1,417百万円増加、市債が4,150百万円増加しているものの、地方交付税が9,747百万円減少、県支出金が1,891百万円減少している。

地方交付税の主な減少は普通交付税2,105百万円及び特別交付税7,642百万円によるものである。

(単位:百万円)

科目		年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	
自主財源	市 税		49,185	49,379	50,583	50,587	50,697	
	分担金及び負担金		1,423	1,419	1,314	1,342	997	
	使用料及び手数料		2,654	2,720	2,722	2,731	2,827	
	財産収入		308	290	486	327	306	
	寄附金		59	146	472	470	493	
	繰入金		15,993	11,294	9,015	13,345	21,034	
	繰越金		11,632	10,880	6,984	9,487	6,000	
	諸収入	競 輪		400	440	390	660	316
		その他		6,779	6,912	5,805	5,421	6,386
		計		88,438	83,483	77,775	84,373	89,060
依存財源	地方譲与税		1,232	1,304	1,309	1,238	1,372	
	利子割交付金		64	42	65	59	29	
	配当割交付金		161	117	139	106	143	
	株式等譲渡所得割交付金		131	63	131	83	70	
	地方消費税交付金		6,194	5,609	6,133	6,467	6,294	
	ゴルフ場利用税交付金		163	160	166	153	138	
	特別地方消費税交付金		-	-	-	-	-	
	自動車取得税交付金		208	202	290	263	137	
	地方特例交付金		139	143	152	187	247	
	地方交付税		27,358	20,532	22,876	16,874	17,611	
	交通安全対策特別交付金		70	67	61	54	52	
	諸収入	国庫支出金		19,702	21,626	22,800	19,577	21,119
		県 支 出 金		13,421	13,853	11,866	10,275	11,530
	諸収入	受託事業収入		77	73	76	80	100
		過年度収入		230	826	18	64	510
	市債	市 債		10,814	8,023	11,934	9,318	14,964
環境性能割交付金			-	-	-	-	43	
計			79,970	72,648	78,022	64,806	74,368	
合 計			168,409	156,131	155,798	149,179	163,429	

(3) 歳出の状況

平成27年度から令和元年度の一般会計歳出の推移は以下の通りであり、平成27年度157,529百万円に対して、令和元年度156,335百万円と1,194百万円減少している。

区分別でみると、主に民生費が5,833百万円増加しているものの、土木費が9,932百万円減少している。

民生費は、主に社会福祉費が1,648百万円増加、児童福祉費が2,941百万円増加している。社会福祉費は障害者総合支援事業費が1,407百万円増加しており、事業別では障害福祉サービス事業費が1,359百万円増加している。児童福祉費は児童福祉総務費が2,254百万円増加しており、事業別では子ども・子育て支援新制度給付・事業費が2,677百万円増加している。

土木費は、主に都市計画費が3,949百万円減少、住宅費が5,683百万円減少している。都市計画費は土地区画整理費が2,290百万円減少しており、事業別では土地区画整理事業費が該当している。住宅費は住宅建設費が3,708百万円減少しており、事業別では災害公営住宅整備事業費が6,110百万円減少している。

(単位:百万円)

区分		年度				
		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
1	議会費	742	695	701	708	693
2	総務費	26,432	19,708	22,213	24,979	28,938
3	民生費	44,646	46,185	47,947	47,668	50,479
4	衛生費	13,938	16,321	17,918	17,687	16,152
5	労働費	145	112	98	102	127
6	農林水産業費	3,696	3,927	3,281	2,945	3,478
7	商工費	6,425	5,582	4,946	4,454	5,011
8	土木費	25,412	23,827	19,877	16,030	15,480
9	消防費	7,862	8,851	6,450	6,057	6,258
10	教育費	14,567	11,314	11,476	11,546	12,905
11	災害復旧費	2,281	1,370	571	27	1,582
12	公債費	11,376	11,249	10,827	10,971	15,226
13	諸支出金	-	-	-	-	-
歳出合計		157,529	149,147	146,311	143,179	156,335

【教育費の内訳】

(単位:百万円)

年度		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
1	教育総務費	2,611	2,569	2,755	2,813	2,914
2	小学校費	2,403	1,584	1,372	1,422	2,736
3	中学校費	1,397	1,118	891	874	1,115
4	幼稚園費	393	359	359	329	318
5	社会教育費	2,656	2,617	2,851	2,537	2,708
6	保健体育費	5,104	3,066	3,246	3,569	3,111
教育費合計		14,567	11,314	11,476	11,546	12,905

【1人当たりの教育費推移】

(単位:千円)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
教育総務費 (市民1人)	8.2	7.6	8.2	8.7	8.9
小学校費 (児童1人)	169.8	94.8	78.5	98.2	98.4
中学校費 (生徒1人)	190.9	132	97	122.1	135.2
幼稚園費 (園児1人)	682.4	638.8	549.7	592	614.4
社会教育費 (市民1人)	7.8	7.2	8.3	7.5	8
保健体育費 (市民1人)	15.1	9.4	9.8	11	9.6

(出所:「いわき市教育ガイドブック<資料>」より作成)

3 今後の見通しについて

令和元年度主要な施策の成果説明書において、今後の財政見通しと課題について、以下のように記載されている。

今後の財政見通しについてであるが、歳入面においては、市税全体は回復基調が続いてきたものの、2019年12月に中国の武漢市に端を発した新型コロナウイルス感染症が世界経済に大きな影響を及ぼしており、市税収入についても減少が見込まれるほか、復興需要終了後の景気の動向等が不透明な状況であることから、依然として厳しい状況にあるものと考えられる。

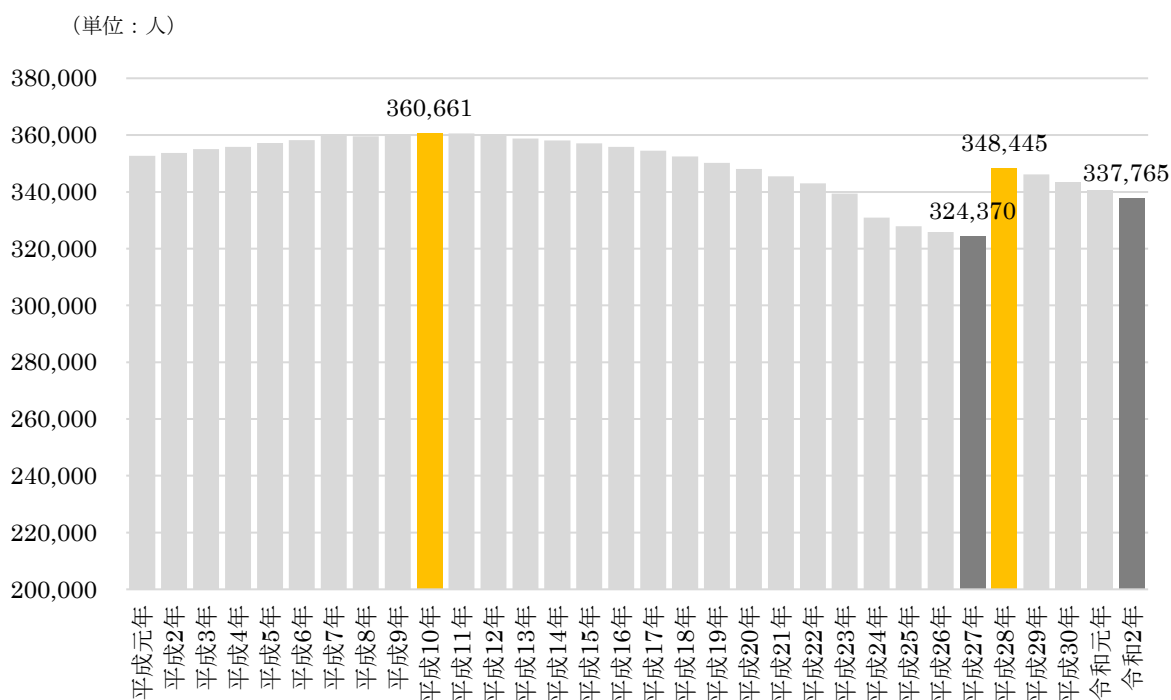
歳出面においても、新型コロナウイルス感染症への対応をはじめ、大規模な自然災害への備えや防災・減災対策、公共施設等の老朽化対策、地域創生に向けた新たなまちづくりなどに多額の財政需要が見込まれるほか、中長期的には少子高齢化に伴う社会保障関係経費の増大など、財政的な制約はますます高まっていくことが予測され、社会情勢の変化に適切に対応した施策の展開も喫緊の課題となっている。

このことから、本市の財政は、新型コロナウイルス感染症の影響が想定される中で、復興の総仕上げに向けた所要の財源確保と、社会経済や行政需要の変化に適切に対応できる収入の安定並びに財政構造の弾力性の確保という複数の課題に直面しているといえることができる。

第2 いわき市の人口の推移

1 人口の推移

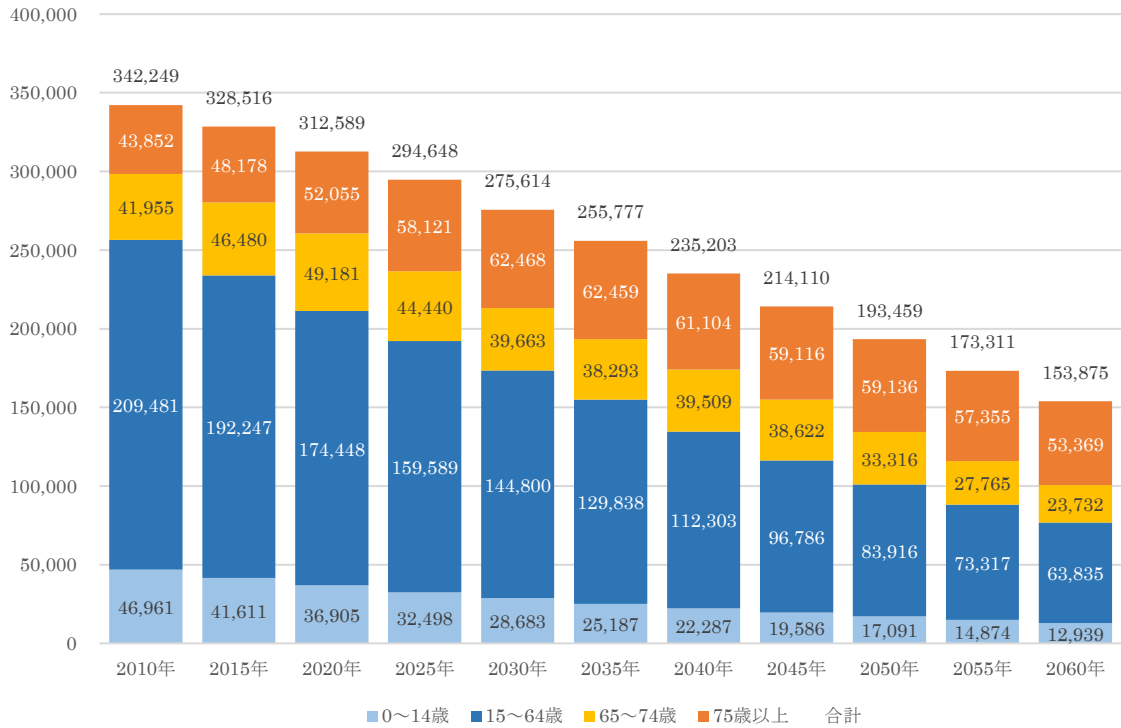
いわき市の平成元年以降の人口は、平成10年の360,661人をピークに平成27年には324,370人まで減少していた。東日本大震災の影響に伴う長期避難等により平成28年には348,445人に増加したが、以降減少傾向にあり、令和2年では337,765人となっている。



(出所：「いわき市の人口（令和2年4月1日）」より作成)

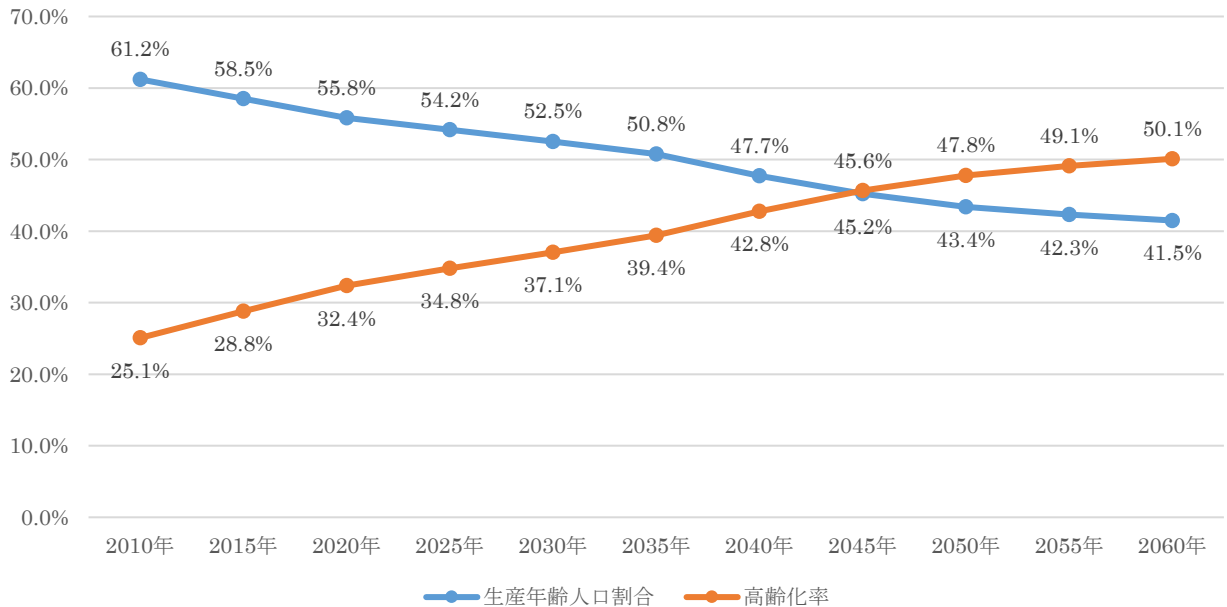
2 今後の人口の見通し

いわき市の独自推計による今後の人口は減少の見通しであり、2030年には275,614人（2015年比▲52,902人、▲16.1%）、2040年には235,203人（2015年比▲93,313人、▲28.4%）となる見込みである。



(出所：「いわき創生総合戦略」より作成)

また、生産年齢人口割合の低下、高齢化率の上昇が見込まれており、2045年に高齢化率は生産年齢人口割合を上回ることが見込まれている。



(出所：「いわき創生総合戦略」より作成)

第3章 学校教育の施策に関する状況

第1 いわき市教育委員会の概要

1 教育委員会制度について

文部科学省ホームページ「教育委員会制度について」において、教育委員会は、都道府県及び市町村等に置かれる合議制の執行機関であり、生涯学習、教育、文化、スポーツ等の幅広い施策を展開している、とある。ただし、いわき市では、文化、スポーツに関連する事業は、特例条例により、平成28年度から市長部局が所管している。

(1) 教育委員会制度の意義

① 政治的中立性の確保

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

このため、教育行政の執行に当たっても、個人的な価値判断や特定の党派的影響力から中立性を確保することが必要である。

② 継続性、安定性の確保

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

③ 地域住民の意向の反映

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

(2) 教育委員会制度の特性

① 首長からの独立性

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

② 合議制

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

③ 住民による意思決定（レイマンコントロール）

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

2 教育長及び教育委員について

いわき市教育委員会は、市長が議会の同意を得て任命する教育長（任期3年・常勤）及び4人の教育委員（任期4年・非常勤）で組織されている。教育委員会の会議は、月1回程度開催されており、いわき市の教育行政に関する基本的なことを審議し、決定している。

包括外部監査報告書作成時点（令和3年2月）での組織構成員は下記の通りである。

	氏名	任期	摘要
教育長	吉田 尚	平成30年4月1日～令和3年3月31日	2期目（注1）
教育長職務代理者	馬目 順一	平成27年12月23日～令和5年12月22日	6期目
委員	根本 紀太郎	令和2年12月26日～令和6年12月25日	3期目
委員	宮澤 美智子	平成29年12月21日～令和3年12月20日	1期目（保護者委員：注2）
委員	小峰 美保子	平成30年12月22日～令和4年12月21日	1期目

（出所：「いわき市教育委員会ホームページより作成」）

（注1）

平成27年4月1日施行の「地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律」に基づく、これまでの教育委員会委員長と教育長を一本化した教育委員会を代表する新たな教育長。吉田尚教育長は平成25年11月12日に就任。平成25年11月12日から平成27年3月31日までの2期分は、改正前の法律に基づく教育長。

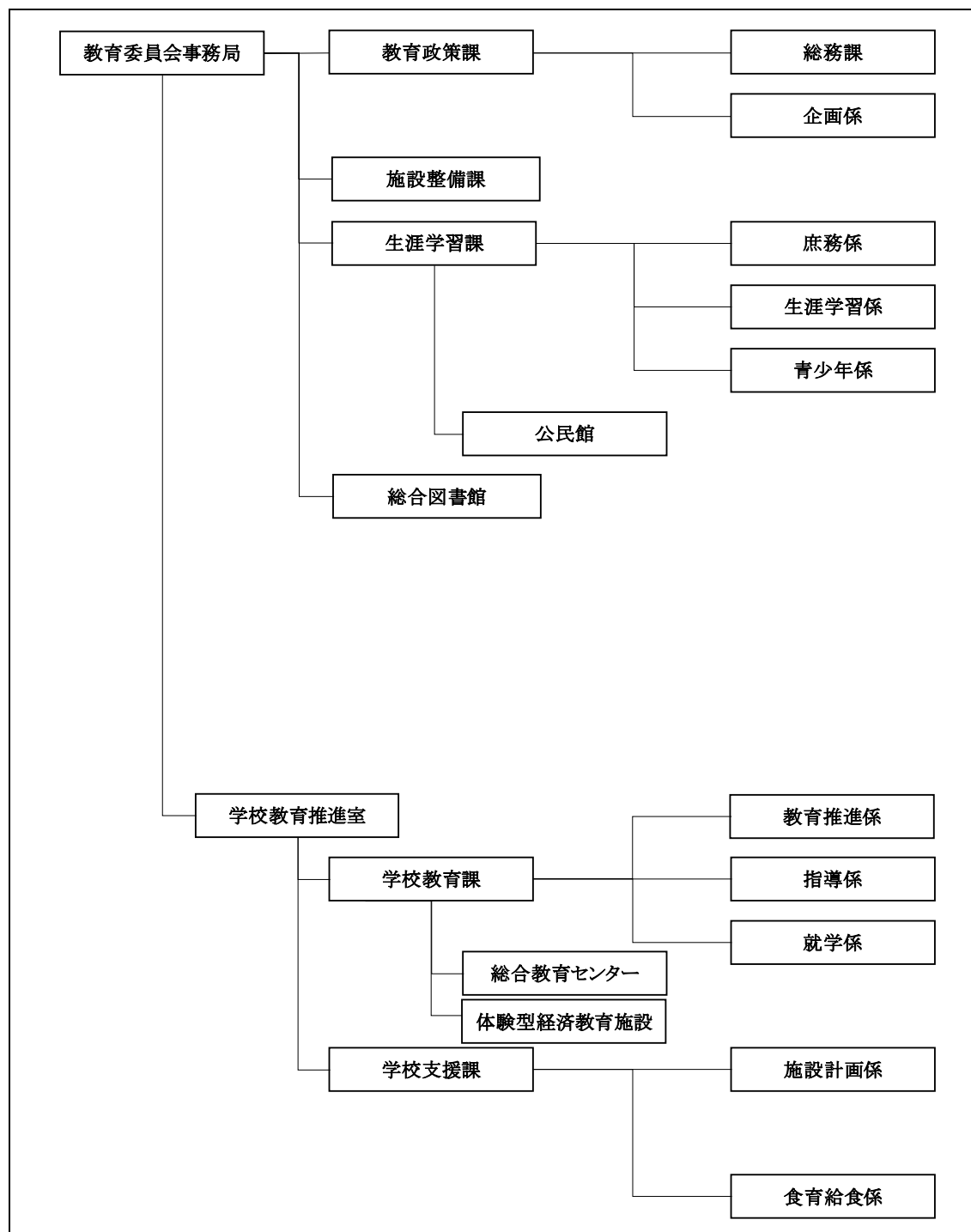
（注2）

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第4条第5項の規定により、委員の任命に当たっては、委員のうち保護者である者（親権を行う者及び未成年後見人）を含まなければならないこととされている。

3 いわき市教育委員会の組織構成

平成31年4月1日現在におけるいわき市教育委員会の組織構成は「図1」、教育委員会事務局・教育機関の職員数は「図2」のとおりである。

図1 いわき市教育委員会組織構成図（平成31年4月1日現在）



なお、平成31年4月1日には、次のような組織改編が行われている。

- ・学校教育課内に教育推進係を新設
学校におけるICTの活用など新たな課題に対応する業務に関すること

図2 教育委員会事務局・教育機関の職員数（平成31年4月1日現在）

		行政職				医療職	技能労務職			小計	嘱託	合計	
		事務	技術	教諭	養護	計	栄養	運転	調理				計
事務局	教育部長	1				1					1		1
	教育部次長	1	1			2					2		2
	学校教育推進室長	1				1					1		1
	教育政策課	11				11		3		3	14		14
	施設整備課		10			10					10	1	11
	生涯学習課	15				15					15		15
	学校教育課	21		1 (1)	1	23 (1)					23 (1)	1	24 (1)
	学校支援課	16				16	1				17		17
	事務局付	1				1					1		1
	計	67	11	1 (1)	1	80 (1)	1	3		3	84 (1)	2	86 (1)
教育機関	小学校						[1]					2	2 [1]
	中学校												
	幼稚園			43		43					43	13	56
	総合教育センター	14				14					14	2	16
	体験型経済教育施設											3	3
	公民館	42 (3)	1 (2)			43 (5)					43 (5)	32	75 (5)
	図書館	20 (2)				20 (2)					20 (2)	1	21 (2)
	美術館	9 (1)				9 (1)					9 (1)	2	11 (1)
	学校給食共同調理場	8				8					8	6	14 [18]
計	93 (6)	1 (2)	43		137 (8)	[19]				137 (8) [19]	61	198 (8) [19]	
合計	160 (6)	12 (2)	44 (1)	1	217 (9)	1 [19]	3		3	221 (9) [19]	63	284 (9) [19]	

※ () 内は、再任用職員の数を表し、外数。

[] 内は、県費栄養教諭・栄養技師の数を表し、外数。

第2 いわき市の教育に関する主な取組み

1 いわき市教育大綱について

いわき市では、平成28年2月に「いわき市教育大綱」を策定し、また、その内容を「いわき市教育振興基本計画」として位置付けている。教育振興基本計画は、いわき市が行う教育や学術、文化の振興に関する様々な取組みの基本的な方向性を定めたものとなっている。

基本理念

地域全体で人を育て、誇れるまち“いわき”をつくる。

「地域が人を育み、人が地域をつくる」という認識に基づき、学校、家庭、地域、企業やNPOなど様々な主体が連携しながら、個性にあふれ、多様性に富み、自ら考え判断する自立した心を持ち、知・徳・体のバランスのとれた子どもたちを育む。

また、子どもから大人まで、市民一人ひとりが、それぞれのライフステージの中で、ふるさと“いわき”に誇りと愛着を持てるような学びの機会を設けるとともに、いわきで育った人が、また次の世代を支え育てる「豊かな土壌づくり」を進める。

基本目標

- 1 未来に夢を持ち、ふるさとを支え、日本を支え、世界に飛躍する人づくり
- 2 市民がいつでも、どこでも、生涯にわたって学び、活かせる仕組みづくり
- 3 文化やスポーツに親しみ、健康で、心豊かな人生を送れる環境づくり

施策体系

- 1 個性を生かした学校教育の推進
- 2 生涯を通じた学習活動の推進
- 3 確かな人間力を育む幼児教育の充実
- 4 生涯にわたるスポーツライフの実現
- 5 地域に根ざした市民文化の継承と創造

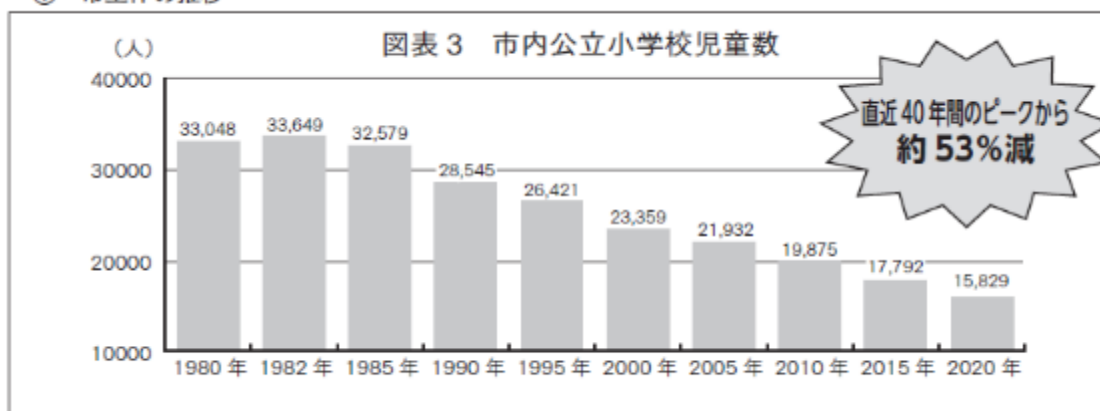
2 いわき市における教育環境の現状

直近の状況は以下の通りである。なお、いわき市教育委員会が発行している「いわき市教育ガイドブック」によっている。

(1) 市内公立小学校児童数の推移

公立小学校の児童数は減少傾向にある。なお、2020年の児童数は、直近40年間のピーク33,649人（1982年）から15,829人とほぼ半減まで減少している。

① 市全体の推移



(出典) 学校基本調査

② 地区別の推移

	地区	児童数 (人)		減少率 (%)
		1982年 (S57)	2020年 (R2)	
1	平	8,566	4,579	▲46.5
2	小名浜	7,426	4,383	▲41.0
3	勿来	5,776	2,373	▲58.9
4	常磐	3,084	1,560	▲49.4
5	内郷	3,141	1,025	▲67.4
6	四倉	1,596	546	▲65.8
7	遠野	647	218	▲66.3
8	小川	664	310	▲53.3
9	好間	1,186	566	▲52.3
10	三和	448	83	▲81.5
11	田人	272	30	▲89.0
12	川前	200	6	▲97.0
13	久之浜	643	150	▲76.7
	計	33,649	15,829	▲53.0

(2) 小学校の推移

令和2年5月1日現在

区 分	学 校 数			学級数	児童数 (人)	教員数 (人)	1学級当の 児童数 (人)	教員1人当の 児童数 (人)	特別支援 学級 (内数)
	計	本校	分校						
平成 23 年度	77	74	3	856	18,684	953	21.8	19.6	50
公 立	77	74	3	856	18,684	953	21.8	19.6	50
私 立	—	—	—	—	—	—	—	—	—
平成 24 年度	77	74	3	841	18,782	952	22.3	19.7	54
公 立	77	74	3	841	18,782	952	22.3	19.7	54
私 立	—	—	—	—	—	—	—	—	—
平成 25 年度	77	74	3	832	18,468	939	22.2	19.7	58
公 立	77	74	3	832	18,468	939	22.2	19.7	58
私 立	—	—	—	—	—	—	—	—	—
平成 26 年度	72	71	1	823	18,152	932	22.1	19.5	62
公 立	72	71	1	823	18,152	932	22.1	19.5	62
私 立	—	—	—	—	—	—	—	—	—
平成 27 年度	68	67	1	797	17,792	918	22.3	19.4	63
公 立	68	67	1	797	17,792	918	22.3	19.4	63
私 立	—	—	—	—	—	—	—	—	—
平成 28 年度	68	67	1	788	17,350	919	22.0	18.9	68
公 立	68	67	1	788	17,350	919	22.0	18.9	68
私 立	—	—	—	—	—	—	—	—	—
平成 29 年度	69	68	1	778	16,946	919	21.8	18.4	72
公 立	68	67	1	777	16,933	916	21.8	18.5	72
私 立	1	1	0	1	13	3	13.0	4.3	—
平成 30 年度	68	67	1	777	16,538	939	21.3	17.6	79
公 立	67	66	1	775	16,518	936	21.8	17.6	79
私 立	1	1	0	2	20	3	10.0	6.7	—
令和元年度	67	66	1	773	16,143	927	20.8	17.4	91
公 立	66	65	1	770	16,115	923	20.9	17.5	91
私 立	1	1	0	3	28	4	9.3	7.0	—
令和2年度	66	65	1	761	15,869	917	20.9	17.3	98
公 立	65	64	1	757	15,829	914	20.9	17.3	98
私 立	1	1	0	4	40	3	10.0	13.3	—

(3) 中学校の推移

令和2年5月1日現在

区 分	学校数	学級数	生徒数 (人)	教員数 (人)	1学級当の 生徒数 (人)	教員1人当の 生徒数 (人)	特別支援 学級 (内数)
平成 23 年度	46	428	10,801	696	25.2	15.5	27
公 立	44	422	10,707	672	25.4	15.9	27
私 立	2	6	94	24	15.7	3.9	—
平成 24 年度	46	428	10,731	702	25.1	15.3	27
公 立	44	422	10,636	689	25.2	15.4	27
私 立	2	6	95	13	15.8	7.3	—
平成 25 年度	47	420	10,528	701	25.1	15.0	31
公 立	44	413	10,368	690	25.1	15.0	31
私 立	3	7	160	11	22.9	14.5	—
平成 26 年度	45	406	10,092	698	24.9	14.5	33
公 立	42	396	9,892	685	25.0	14.4	33
私 立	3	10	200	13	20.0	15.4	—
平成 27 年度	42	405	9,841	697	24.3	14.1	38
公 立	39	393	9,593	663	24.4	14.5	38
私 立	3	12	248	34	20.7	7.3	—
平成 28 年度	42	387	9,579	671	24.8	14.3	34
公 立	39	375	9,353	634	24.9	14.8	34
私 立	3	12	226	37	18.8	6.1	—
平成 29 年度	42	376	9,382	672	25.0	14.0	36
公 立	39	364	9,155	613	25.2	14.9	36
私 立	3	12	227	59	18.9	3.8	—
平成 30 年度	42	373	9,141	681	24.5	13.4	42
公 立	39	361	8,928	632	24.7	14.1	42
私 立	3	12	213	49	17.8	4.3	—
令和元年度	42	353	8,946	667	25.3	13.4	36
公 立	39	343	8,720	617	25.4	14.1	36
私 立	3	10	226	50	22.6	4.5	—
令和2年度	42	356	8,738	670	24.5	13.0	45
公 立	39	347	8,543	626	24.6	13.6	45
私 立	3	9	195	44	21.7	4.4	—

(4) 学年別等児童生徒数（公立のみ）

令和2年5月1日現在

（単位：人）

区分	学年	男	女	合計	特別支援学級 児童生徒数※
小学校	1学年	1,362	1,326	2,688	85
	2学年	1,328	1,218	2,546	80
	3学年	1,333	1,240	2,573	101
	4学年	1,347	1,247	2,594	78
	5学年	1,318	1,337	2,655	76
	6学年	1,457	1,316	2,773	78
	小計		8,145	7,684	15,829
中学校	1学年	1,444	1,367	2,811	71
	2学年	1,434	1,413	2,847	65
	3学年	1,502	1,383	2,885	71
	小計		4,380	4,163	8,543

※ 特別支援学級児童生徒数については合計の内数。

3 いわき市における主な施策について

(1) 教職員の働き方改革について

① 国の取組みについて

国（文部科学省）では、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、下記のポイントを示している。

- ・ 時間外勤務の上限として「月 45 時間、年間 360 時間」のガイドライン
- ・ 「自発的」とされた時間外の授業準備や部活動などの業務を「勤務時間」へ
- ・ 繁閑にあわせ年単位で勤務時間を調整し、休日のまとめ取りをする「変形労働時間制」の導入を認める
- ・ 教員、学校、地域に係る業務を整理し、担うべき仕事の明確化

② 福島県の取組みについて

福島県では、「教職員の多忙化解消アクションプラン（2018～2020年度）を2018年2月に定めている。

プランの目的としては、教職員が自ら学び、児童生徒と向き合う時間を確保するため、長時間労働を改善すること、及び学校のチーム力や教員の指導力を最大化し、豊かな教育環境の形成を目指すことが示されている。具体的な数値目標は下記の通りである。

- ・時間外勤務時間を1週間あたり11時間以下にする（月45時間以下）
- ・業務繁忙期の時間外勤務時間を1週間あたり20時間以下にする（月80時間以下）
- ・計画期間内で時間外勤務時間を30%削減（2017年度比で2021年6月の勤務実態調査で達成を目指す）

また、時間外勤務の主な原因の一つとなっている運動部活動については、以下の指針を示している。

【運動部活動の在り方に関する方針】（2018年7月）

- ・部活動休養日として、平日週1日及び土日のいずれか週1日以上を設定する
- ・練習時間の上限を、平日2時間、休日3時間をして設定する
- ・部活動指導員の配置

③ いわき市教育委員会の取組み

いわき市教育委員会では、国や県の動向、取組みを踏まえて、平成30年度に「いわき市教職員の多忙化解消検討委員会」を設置し、教職員の時間外勤務時間の現状や課題の把握とその解決に向けた方策について検討している。

1) 学校閉庁日の設定

教職員のワークライフバランスを実現し、教職員が休暇等を取得しやすい環境作りを進める。そして、児童生徒が家庭での学習時間や家族と共に過ごす時間を確保し、バランスの取れた生活習慣を身に付けさせることを目的として、長期休業中の学校閉庁日を設定する。学校閉庁日の期間においては、原則として、学校職員による執務や部活動を行わないこととしている。現在は夏季休業中（8月上旬）に設定しているが、冬季休業中についても年末年始休暇前後に設定することを検討中である。

2) 留守番電話の運用

勤務時間外及び週休日、休日等の電話対応業務を軽減するため、留守番電話の運用をする。運用時間帯については、各学校の実情に応じて設定することとする。また、深夜や週休日、休日、一斉の学校閉庁日期间等における緊急時の連絡手段として、各学校ごとの携帯電話の配備を検討している。

3) いわき市立小中学校部活動運営方針の策定

「いわき市立小中学校部活動運営方針」に沿って、部活動の負担軽減に努める。具体的には下記事項について取り組む。

・ 関係団体との連携

各関係団体等に対して、市・方部レベルの大会・コンクール・イベント等の開催を精選するよう要請する。

・ 保護者・市民への周知

「いわき市立小中学校部活動運営方針」について、保護者をはじめ関係者への周知を図るため、市教育委員会のホームページに当該方針を掲載するとともに、毎年4月に市教育委員会から学校を通じて保護者宛に文書を配付する。

・ 各学校の取組み状況の確認と諸課題の調整

必要に応じ、学校関係者等で組織する「部活動適正化会議」を開催し、諸課題の調整・解決を図る。

・ 研修の計画・実施

部活動指導員を含む部活動顧問等を対象とする部活動指導に係る適切な指導の在り方についての研修を計画・実施する。

4) 部活動指導員の導入・活用

教員の負担軽減と部活動指導の充実を目的として、学校規模や校務分担の状況など学校の実態等に応じて、部活動指導員の継続的な配置に努めるとともに、段階的な増員について検討する。現状は、市内中学校に勤務する非常勤講師に対して、平成31年4月10日付で委嘱し、市内中学校4校に対し、1校当たり1名を配置・活用している。なお、市内の中学校に設置されている運動部は319（1校平均8）ある。

【令和元年度配置状況】

配置校	配置人数	担当部活動
平第一中学校	1	合唱部
大野中学校	1	野球部
小名浜第二中学校	1	剣道部
江名中学校	1	柔道部

5) 出退勤管理システムの導入・活用

令和元年6月導入（稼働は7月）の出退勤管理システムの運用により、勤務時間管理を徹底する。勤務時間管理は、各校長や市教育委員会に求められる責務であり、業務改善を進める基礎として、出退勤管理システムを適切に運用し、教職員の勤務時間管理を徹底する。教職員一人一人が自分の超過勤務状況を把握できるよう出退勤管理システムの運用により「超過勤務時間の見える化」を図る。各学校において教職員が自らの働き方を顧みるための資料として、市全体の教職員の超過勤務状況について、学校現場に適宜情報を提供する。

6) 統合型校務支援システムの導入

教員が行う出席簿、指導要録、週案、通知票の記入等の事務的業務の負担軽減を図るため、統合型校務支援システムの導入について検討している。現状は手書きや手作業での業務が多く、当該システムを導入することで電子化や情報管理の効率化を目指す。現在は令和3年度の導入に向けて進めている。

(2) 教育施設マネジメントの適正化

いわき市では、多分野にわたる公共施設等を総合的に捉え、財政負担の軽減・平準化を図りながら、公共施設等の質・量を最適化していくため、公共施設等のマネジメントの基本方針として、平成 29 年 2 月に「いわき市公共施設等総合管理計画」を策定した。

そのため、教育委員会でも教育施設のマネジメントの適正化に向け、市長部局との連携のもと、施設分類ごと、組織ごとの縦割りではなく、教育委員会全体で、一体的に取り組むを進めるため、「教育施設マネジメントの適正化に向けた基本方針」を策定し、教育施設の個別管理計画の策定を令和 4 年度までに進める。

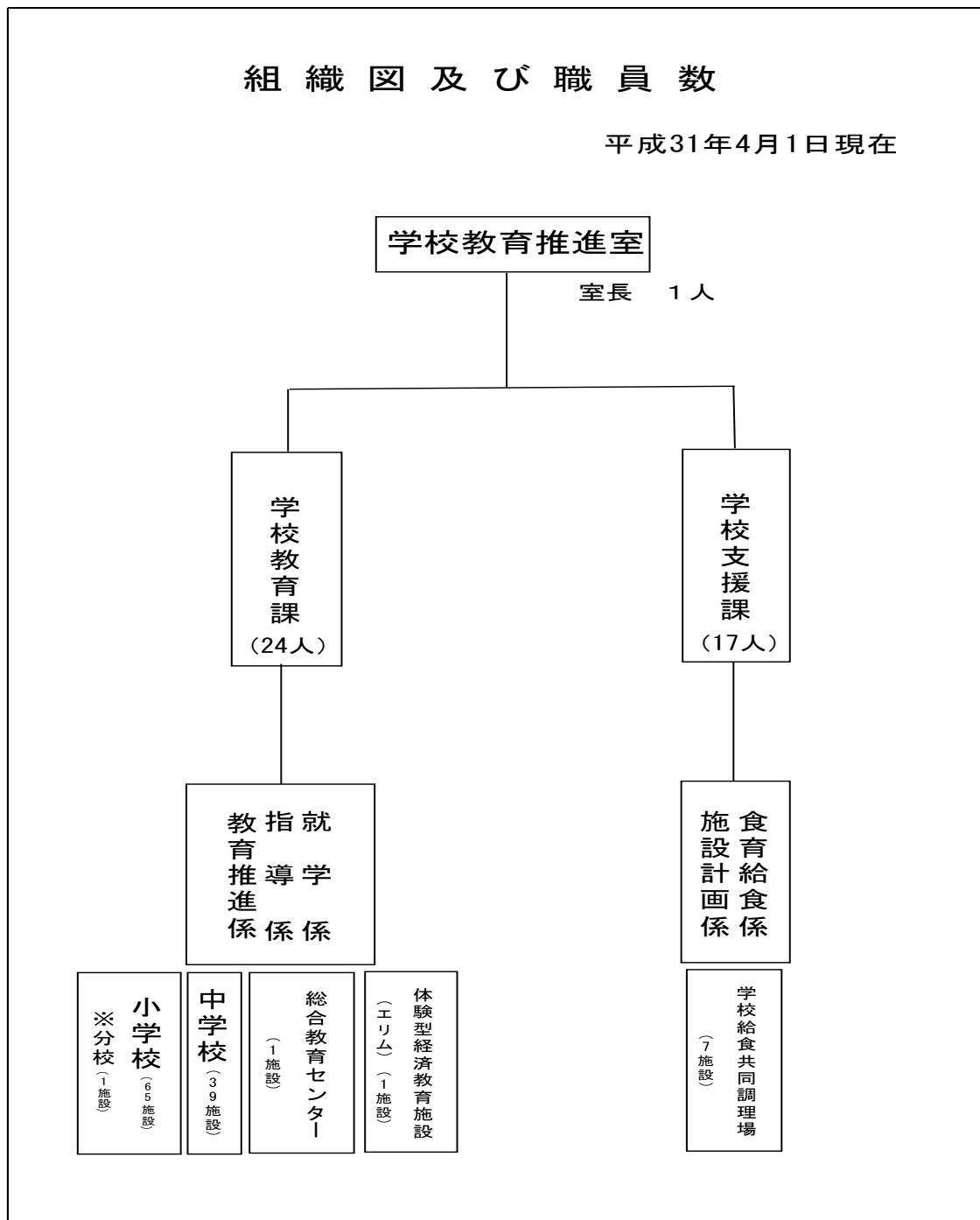
(3) GIGA スクール構想

国（文部科学省）は GIGA スクール構想として、「児童生徒向けの 1 人 1 台端末と、高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備し、多様な子どもたちを誰一人取り残すことなく、公正に個別最適化された創造性を育む教育を、全国の学校現場で持続的に実現させる構想」を提唱している。いわき市としても令和元年度では「次世代の教育情報化推進事業」として、パソコン教室のタブレット端末化（小・中学校 1,500 台）とデジタル教科書の活用（小学校: 算数、中学校: 理科・英語）を進める。

第4章 いわき市教育委員会 学校教育推進室における事務の執行状況について

本章では、学校教育に関する財務事務の主たる所管部である、いわき市教育委員会 学校教育推進室の事務の執行状況について記載している。

第1 組織図



第2 学校教育課

1 事務分掌

平成31年4月1日現在、以下の通りである。

- (1) 就学事務に関する事
- (2) 学級編成に関する事
- (3) 通学区域に関する事
- (4) 就学援助に関する事
- (5) 県費負担教職員に関する事
- (6) 教科書及び副読本に関する事
- (7) 教育課程及び学習指導に関する事
- (8) 生徒指導及び進路指導に関する事
- (9) 特別支援教育に関する事
- (10) 語学指導を行う外国青年に関する事
- (11) 学校図書館教育に関する事
- (12) 幼児教育の指導に関する事
- (13) 学校における公害に関する事
- (14) 学校における保健及び安全指導に関する事
- (15) 校医、学校薬剤師及び保健主事に関する事
- (16) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事
- (17) 総合教育センターに関する事
- (18) 体験型経済教育施設に関する事
- (19) 教育先進都市づくり基金に関する事

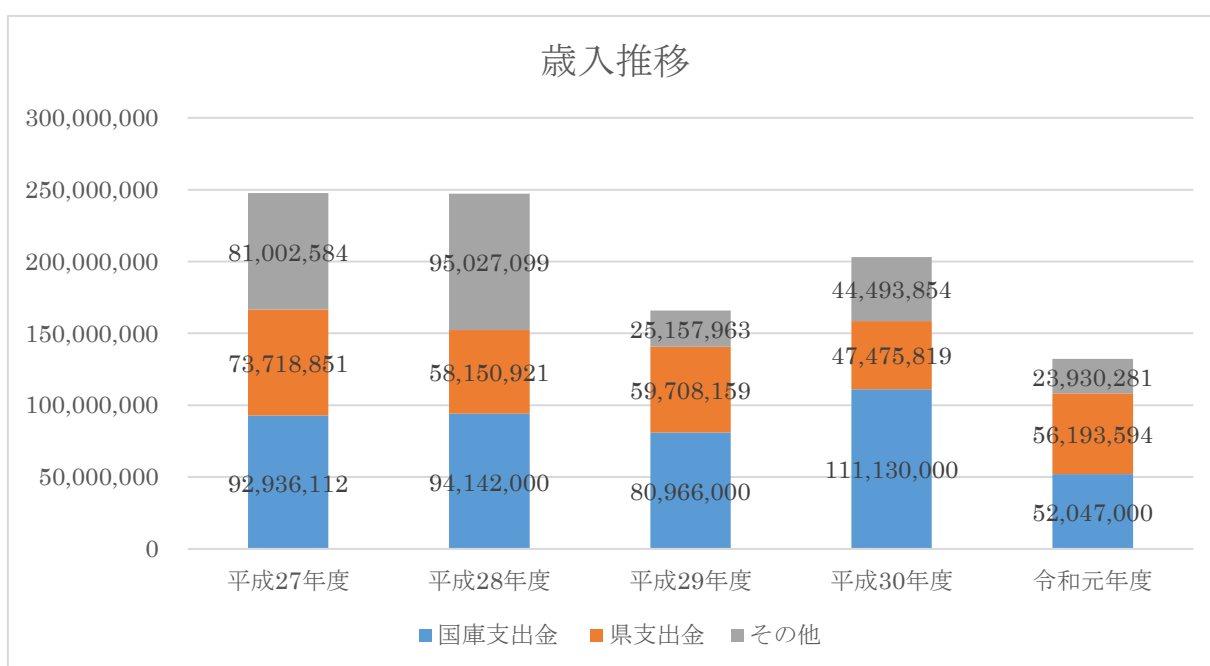
2 決算の状況

(1) 歳入の状況

学校教育課の歳入の多くは、国庫支出金及び県支出金であり、令和元年度では全体の81%を占めている。

過去5年の歳入は132百万円から247百万円で推移しており、令和元年度は前年度と比較して教育総務費国庫補助金の緊急スクールカウンセラー等活用事業交付金（国庫支出金）が36百万円の減少、及び小学校費国庫補助金のへき地児童遠距離通学費国庫補助金（国庫支出金）が27百万円減少している。

（単位：円）



<現年>

（単位：円）

款 項 目 節	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
国庫支出金	92,936,112	94,142,000	80,966,000	111,130,000	52,047,000
国庫補助金	76,598,000	94,142,000	80,966,000	111,130,000	52,047,000
教育費国庫補助金	76,598,000	94,142,000	80,966,000	111,130,000	52,047,000
教育総務費国庫補助金	0	0	0	36,127,000	0
教育支援体制整備事業			0	587,000	0
緊急スクールカウンセラー等活用事業交付金			0	35,540,000	0
小学校費国庫補助金	72,973,000	76,016,000	77,319,000	70,829,000	45,629,000
理科教育等設備整備費国庫補助金					1,784,000
要保護児童就学援助費国庫補助金	116,000	87,000	98,000	97,000	101,000
小学校特別支援教育就学奨励費国庫補助金	3,910,000	4,532,000	4,699,000	5,443,000	5,919,000
児童健康増進特別事業費国庫補助金	17,000	15,000	15,000	17,000	11,000
へき地児童遠距離通学費国庫補助金	68,930,000	71,382,000	72,507,000	65,272,000	37,814,000
中学校費国庫補助金	3,625,000	3,540,000	3,647,000	4,174,000	6,418,000
理科教育等設備整備費国庫補助金					2,273,000
要保護生徒就学援助費国庫補助金	968,000	900,000	646,000	718,000	580,000
中学校特別支援教育就学奨励費国庫補助金	2,639,000	2,624,000	2,986,000	3,442,000	3,554,000
生徒健康増進特別事業費国庫補助金	18,000	16,000	15,000	14,000	11,000
教育総務費国庫補助金	0	14,586,000	0	0	0
緊急スクールカウンセラー等活用事業交付金		14,586,000			
国庫委託金	16,338,112	0	0	0	0
教育費国庫委託金	16,338,112	0	0	0	0
教育総務費国庫委託金	16,338,112	0	0	0	0
緊急スクールカウンセラー等派遣事業費国庫委託金	16,338,112	0			

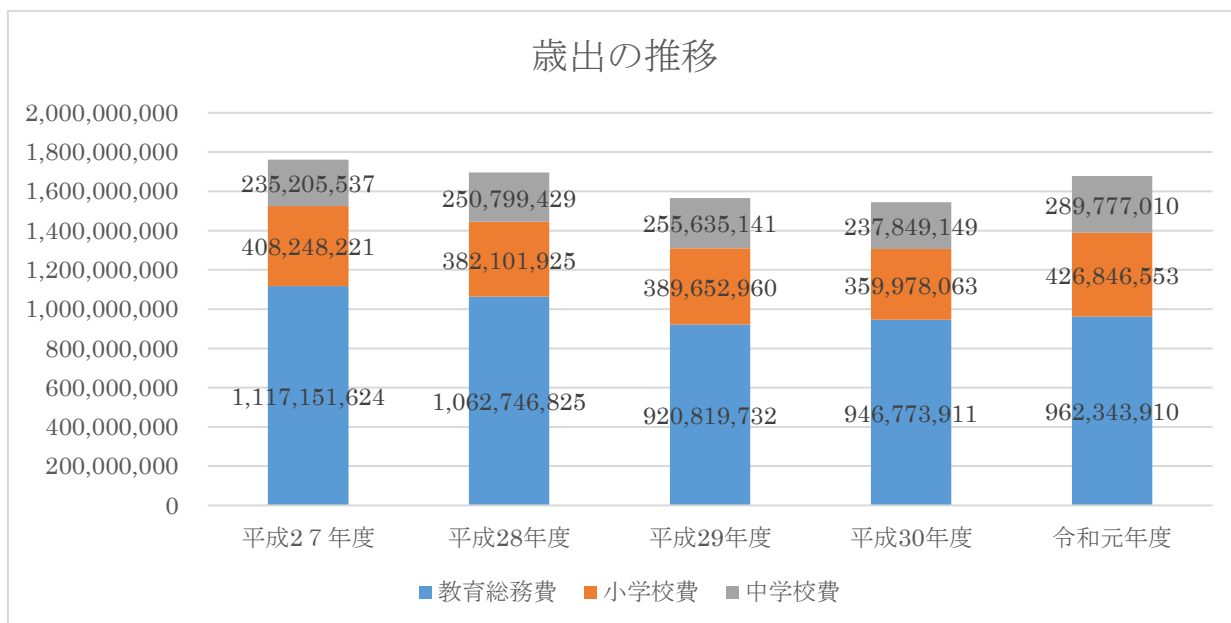
款 項 目 節	細 節	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
県支出金		73,718,851	58,150,921	59,708,159	47,475,819	56,193,594
県補助金		73,167,000	57,900,921	59,708,159	46,338,483	55,093,594
教育費県補助金		73,167,000	57,900,921	59,708,159	46,338,483	55,093,594
教育総務費県補助金		0	2,664,921	2,993,159	2,960,000	4,007,000
子どもがふみだす ふくしま復興体験応援事業費県補助金		0	2,664,921	2,993,159	2,960,000	2,774,000
公立中学校部活動指導員配置促進事業費県補助金		0	0	0	0	1,233,000
小学校費県補助金		38,930,000	28,204,000	27,195,000	20,898,649	23,608,277
被災児童就学支援事業費県補助金		38,930,000	28,204,000	27,195,000	20,898,649	23,608,277
中学校費県補助金		34,237,000	27,032,000	29,520,000	22,479,834	27,478,317
被災生徒就学支援事業費県補助金		34,237,000	27,032,000	29,520,000	22,479,834	27,478,317
県委託金		551,851	250,000	0	1,137,336	1,100,000
教育費県委託金		551,851	250,000	0	1,137,336	1,100,000
教育総務費県委託金		0	0	0	1,137,336	1,100,000
オリンピック・パラリンピック教育推進事業費県委託金					1,137,336	1,100,000
教育総務費県委託金(H27～H28)		551,851	250,000	0	0	0
学校図書館の活性化実践事業費県委託金		551,851	250,000			
財産収入		393,329	457,969	11,008	9,981	9,468
財産運用収入		393,329	457,969	11,008	9,981	9,468
財産貸付収入		27,000	37,906	0	0	0
土地貸付収入		0	10,906	0	0	0
市有地貸付収入			10,906	0		
使用料及び賃賃料		27,000	27,000	0	0	0
自動販売機等設置敷地貸付収入		27,000	27,000	0		
基金運用利子		366,329	420,063	11,008	9,981	9,468
利子及び配当金		366,329	420,063	11,008	9,981	9,468
新妻茂三郎奨学資金貸与基金利子		142,380	213,570			
白土万次郎奨学資金貸与基金利子		1,840	1,844			
佐藤茂奨学資金貸与基金利子		3,686	3,691			
佐藤元信奨学資金貸与基金利子		1,840	1,844			
柳井政平奨学資金貸与基金利子		12,895	12,917			
田子辰雄奨学資金貸与基金利子		1,840	1,844			
織内廣子奨学資金貸与基金利子		18,421	18,452			
高橋三意奨学資金貸与基金利子		1,840	1,844			
クロナップ株式会社奨学資金貸与基金利子		3,686	3,691			
大塚静義奨学資金貸与基金利子		1,840	1,844			
金子松男奨学資金貸与基金利子		1,840	1,844			
株式会社東コンサルト奨学資金貸与基金利子		5,526	5,535			
志賀久太郎奨学資金貸与基金利子		9,210	9,224			
高木克之奨学資金貸与基金利子		18,421	18,452			
但野武義奨学資金貸与基金利子		9,210	9,224			
船生芳重奨学資金貸与基金利子		12,982	12,984			
白土ミツ奨学資金貸与基金利子		9,210	9,224			
鷲威和雄奨学資金貸与基金利子		1,840	1,844			
日本化成株式会社奨学資金貸与基金利子		37,138	37,136			
その他篤志家奨学資金貸与基金利子		8,962	9,222			
株式会社ハニーズ奨学資金貸与基金利子		17,659	17,658			
いわき観光共同キャンペーン実行委員会奨学資金貸与基金利子		11,140	11,140			
いわき市測量設計業協会奨学資金貸与基金利子		1,766	1,766			
教育先進都市づくり基金利子		31,157	13,105	11,008	9,981	9,468
株式会社東日本コンサルト奨学資金貸与基金利子			164			
寄附金		8,343,000	14,550,000	3,575,000	12,500,000	2,620,000
寄附金		8,343,000	14,550,000	3,575,000	12,500,000	2,620,000
教育費寄附金		8,343,000	14,550,000	3,575,000	12,500,000	2,620,000
教育総務費寄附金		8,343,000	14,550,000	3,575,000	12,500,000	2,620,000
奨学資金貸与基金寄附金		2,533,000	10,840,000	0		
教育先進都市づくり基金寄附金		5,810,000	3,710,000	3,575,000	12,500,000	2,620,000
繰入金		3,994,220	7,686,519	9,955,004	11,137,881	10,334,573
基金繰入金		3,994,220	7,686,519	9,955,004	11,137,881	10,334,573
教育先進都市づくり基金繰入金		3,994,220	7,686,519	9,955,004	11,137,881	10,334,573
教育先進都市づくり基金繰入金		3,994,220	7,686,519	9,955,004	11,137,881	10,334,573
教育先進都市づくり基金繰入金		3,994,220	7,686,519	9,955,004	11,137,881	10,334,573
諸収入		68,272,035	72,332,611	11,616,951	20,845,992	10,966,240
貸付金元利収入		46,945,000	53,108,600	0	0	0
教育費貸付金元利収入		46,945,000	53,108,600	0	0	0
元金		46,945,000	53,108,600	0	0	0
奨学資金貸付金元金収入		46,945,000	53,108,600			
雑入		21,327,035	19,224,011	11,616,951	20,845,992	10,966,240
雑入		21,327,035	19,224,011	11,616,951	20,845,992	10,966,240
小学校納付金		7,496,620	7,309,400	7,130,920	6,924,840	6,744,980
日本スポーツ振興センター納付金		7,496,620	7,309,400	7,130,920	6,924,840	6,744,980
中学校納付金		3,944,960	3,831,800	3,740,720	3,647,340	3,545,680
日本スポーツ振興センター納付金		3,944,960	3,831,800	3,740,720	3,647,340	3,545,680
転貸建物貸付収入		5,734,300	6,444,000	0	8,929,600	0
語学指導等外国青年住宅貸付収入		5,734,300	6,444,000	0	8,929,600	0
保険料被保険者負担金		1,131,494	980,473	57,175	802,212	55,280
保険料被保険者負担金		1,131,494	980,473	57,175	802,212	55,280
雑入		3,019,661	658,338	688,136	542,000	620,300
自販機電気料		24,307	39,338			
その他の雑入		2,995,354	619,000	688,136	542,000	620,300

(2) 歳出の状況

学校教育課の歳出は、教育総務費、小学校費及び中学校費で構成されている。

過去5年の歳出は1,544百万円から1,760百万円で推移しており、令和元年度は前年度と比較して小学校一般教材整備事業費（小学校費）が68百万円増加し、また中学校一般教材整備事業費（中学校費）が47百万円増加している。これは前年度は学校支援課の管轄だったものが当年度は学校教育課へ移管されたためである。

(単位：円)



<現年>

(単位:円)

款	項	目	大事業	中事業	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
教育費					1,760,605,382	1,695,648,179	1,566,107,833	1,544,601,123	1,678,967,473
	教育総務費				1,117,151,624	1,062,746,825	920,819,732	946,773,911	962,343,910
		事務局費			19,690,860	20,179,027	5,882,036	5,825,663	6,858,103
			一般事務費		19,690,860	20,179,027	5,882,036	5,825,663	6,858,103
				特別支援学校後援会負担金					743,000
				公立学校通学区区域審議会費	0	0	97,528	180,676	72,540
				事務費等	19,690,860	20,179,027	5,784,508	5,644,987	6,042,563
		教育指導費			1,040,411,569	1,016,106,960	887,878,865	914,412,033	929,600,411
			教育指導費		1,040,411,569	1,016,106,960	887,878,865	914,412,033	929,600,411
				心身障害児就学指導審議会委員報酬	49,800	24,900	0		
				教育支援審議会委員報酬				24,900	24,900
				教育指導費 教科書等購入費	199,259,250	127,976,406	12,534,213	48,279,526	29,978,299
				教科書等購入費 台風災害分					656,117
				言語障害児矯正指導学級運営費補助金	6,379,000	6,379,000	6,379,000	6,379,000	6,379,000
				心身障害児就学指導審議会費	362,812	330,922			
				教育支援審議会費			499,258	3,288,476	4,920,282
				総合的な学習事業費	8,994,193	9,297,031	9,103,998	8,674,536	8,359,454
				小中学校音楽祭等補助金	10,142,500	11,385,500	9,277,500	12,735,500	13,228,500
				教育指導事務費	17,196,708	22,224,637	30,885,153	35,164,079	32,361,624
				コンピュータ教育事業費	369,566,140	370,382,748	312,379,977	254,724,511	0
				語学指導外国青年招致事業費	128,300,724	129,369,505	129,063,836		
				生徒指導特別対策事業費	5,205,835	5,158,951	5,104,395	4,989,471	4,710,698
				市立学校特別支援教育推進事業費	68,739,844				
				支援員設置事業費		124,650,990	134,024,613	135,706,317	154,936,928
				いじめ根絶推進本部設置事業費	492,015	463,847	469,127	432,341	444,486
				心の教室相談員設置事業費	1,468,120	1,634,910	1,645,480	1,657,989	1,624,012
				森林環境学習推進事業費	7,386,417	7,380,238	7,351,641	6,991,645	7,476,651
				小・中学校連携教育推進事業費	86,556	95,500	93,404	88,053,248	95,503
				小・中学校教職員情報化推進事業費	69,368,245	83,059,635	89,536,650		
				生徒会長サミット事業費	2,489,218	8,703,508	9,435,023	9,000,775	8,514,589
				(緊急雇用)小・中学校支援事業費	46,368,700				
				学校司書設置事業費	23,713,372	41,475,960	41,962,897	42,579,345	44,209,407
				体験型経済教育事業費	28,486,729	28,906,291	31,778,607	34,867,371	36,196,952
				教育先進都市づくり基金積立金	25,991,157	3,723,105	3,311,008	11,284,981	6,153,060
				緊急スクールカウンセラー等設置事業費	8,260,194	14,586,119	37,343,113	35,540,389	36,847,000
				緊急スクールカウンセラー等設置事業費 台風災害分					
				ヤングアメリカンズ事業費	12,104,040	4,001,599	4,028,370	3,970,540	4,000,000
				コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)導入事業費		214,111	254,748	723,500	568,266
				いわきっ子チャレンジノート事業費		2,085,480	777,762	831,665	831,957
				学習サポート連携事業費		12,596,067			
				支援員設置事業費(医療的ケア支援員分)			1,590,063	1,767,533	1,722,600
				デジタル教科書・教材運用事業費				8,193,960	
				「学びの習慣づくり」推進事業費				1,267,683	1,130,623
				英語教育推進事業費			9,049,029	156,145,416	159,969,869
				オリンピック・パラリンピック・ムーブメント共創事業費				1,137,336	1,250,000
				教職員の働き方改革推進事業費					5,448,494
				次世代の教育情報化推進事業費					357,561,140
		総合教育センター費			26,544,315	26,460,838	27,058,831	26,536,215	25,885,396
			総合教育センター費		26,428,115	26,460,838	27,058,831	26,536,215	25,885,396
				教職員研修等事務費	4,737,351	4,707,073	5,074,311	4,568,673	4,346,112
				不登校対策事業費	5,727,083	5,791,904	5,547,348	5,506,504	5,339,759
				教育相談事業費	15,307,146	15,196,726	15,366,354	15,470,714	15,330,315
				学校教育推進調査・研究事業費	581,223	475,868	513,862	512,436	420,913
				総合教育センター運営協議会委員報酬		116,200	132,800	132,800	107,900
				総合教育センター運営事務費	75,312	173,067	185,292	345,088	340,397
				(仮称)教育支援センター設置構想事業費			238,864		
		青少年育成費			116,200	0	0	0	0
				総合教育センター運営協議会委員報酬	116,200				
	育英事業費				30,504,880	0	0	0	0
		育英事業費			30,504,880	0	0	0	0
				奨学生選考委員報酬	116,200				
				奨学資金貸付金	27,096,000				
				奨学資金貸与基金積立金	2,643,000				
				奨学資金事務費	649,680				

款	項	目	大 事 業	中 事 業	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度		
小学校費	学校管理費	管理費	小学校管理運営費		408,248,221	382,101,925	389,652,960	359,978,063	426,846,553		
			検診手数料等		272,933,881	254,152,923	250,426,346	231,999,372	206,745,792		
			日本スポーツ振興センター等負担金		272,933,881	254,152,923	250,426,346	231,999,372	206,745,792		
			遠距離児童通学費等補助金		172,330						
			小学校体育行事補助金		35,260,178	32,674,556	33,890,240	33,713,523	33,397,239		
			結核検討委員会事業費		16,372,095	15,944,235	15,568,335	15,175,890	14,645,135		
			学校医等報酬		4,173,938	3,750,673	2,636,571	2,372,788	1,999,056		
			被災児童遠距離等通学支援事業費		3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000		
			三和・田人スクールバス通学支援事業費		80,140	202,099					
			フッ化物洗口事業費		35,819,900	35,739,900	35,559,900	34,970,200	34,770,500		
					39,694,380	19,576,260	14,256,460	11,498,190	7,456,210		
					137,860,920	142,765,200	145,014,840	130,545,540	110,113,830		
								223,241	863,822		
			教育振興費		135,314,340	127,949,002	139,226,614	127,978,691	220,100,761		
	教育振興費		要保護・準要保護児童就学援助費		135,314,340	127,949,002	139,226,614	127,978,691	220,100,761		
			小学校特別支援教育就学奨励費		91,741,710	89,558,821	101,513,411	95,043,649	96,468,601		
			小学校教育研究会等補助金		7,821,766	9,064,239	9,397,302	10,886,753	11,839,055		
			小学校音楽教材購入助成事業費		1,121,000	1,121,000	1,121,000	1,121,000	1,121,000		
			小学校特別支援学級事務費		23,950	0	0	28,640	0		
			小学校一般教材整備事業費						9,950,804		
			小学校理科教材整備事業費						68,491,186		
			被災児童就学援助費		34,605,914	28,204,942	27,194,901	20,898,649	27,177,074		
			中学校費		235,205,537	250,799,429	255,635,141	237,849,149	289,777,010		
			学校管理費	管理費	中学校管理運営費		100,172,388	113,477,455	102,684,724	99,722,525	81,775,653
					検診手数料等		100,172,388	113,477,455	102,684,724	99,722,525	81,775,653
					中学校医等報酬		16,978,300	20,648,300	20,248,600	20,978,300	20,828,300
	検診手数料等 教職員メンタルヘルス対策事業分				55,080						
	遠距離生徒通学費等補助金				22,647,614	22,433,418	23,265,488	23,433,672	23,215,588		
	日本スポーツ振興センター等負担金								92,400		
	市中学校体育行事補助金				1,146,689	981,460	823,846	943,968	890,345		
	結核検診手数料				8,938,365	8,742,435	8,558,340	8,363,015	8,062,860		
	被災生徒遠距離等通学支援事業費				21,396,100	22,897,000	22,897,000	22,897,000	22,397,000		
					0	41,912					
					29,010,240	37,732,930	26,891,450	23,106,570	6,289,160		
	教育振興費				135,033,149	137,321,974	152,950,417	138,126,624	208,001,357		
	教育振興費				要保護・準要保護生徒就学援助費		135,033,149	137,321,974	152,950,417	138,126,624	208,001,357
中学校特別支援教育就学奨励費						99,973,629	104,755,851	117,122,884	108,036,572	111,772,260	
中学校教育研究会等補助金						5,277,887	5,248,061	5,973,508	6,885,218	7,108,211	
中学校音楽教材購入助成事業費				725,000	725,000	725,000	725,000	725,000			
中学校特別支援学級事務費				0	0	0		0			
中学校一般教材整備事業費								3,792,990			
中学校理科教材整備事業費								47,414,140			
被災生徒就学援助費				29,056,633	26,593,062	29,129,025	22,479,834	30,652,605			

3 主な歳出の状況

学校教育課の歳出より中事業名の区分で原則として 10,000 千円以上のもの、また、その中が細目に分かれている場合は任意に抽出して、監査手続を実施しているが、以下、抽出した事業名を記載している。また、「4 監査の結果及び意見」においては、以下の内、指摘事項あるいは意見がある事業について記載している。

(単位：千円)

(単位：千円)

No	項	目	中事業	令和元年度 決算額
1	教育総務費	教育指導費	教育指導費 教科書等購入費	29,978
2			小中学校音楽祭等補助金	13,228
3			教育指導事務費	32,361
4			支援員設置事業費	154,936
5			学校司書設置事業費	44,209
6			体験型経済教育事業費	36,196
7			緊急スクールカウンセラー等設置事業費	36,847
8			英語教育推進事業費	159,969
9			次世代の教育情報化推進事業費	357,561
10			総合教育センター費	教育相談事業費
11	小学校費	学校管理費	検診手数料等	33,397
12			日本スポーツ振興センター等負担金	14,645
13			学校医等報酬	34,770
14			三和・田人スクールバス通学支援事業費	110,113
15		教育振興費	要保護・準要保護児童就学援助費	96,468
16			小学校特別支援教育就学奨励費	11,839
17			小学校一般教材整備事業費	68,491
18			被災児童就学援助費	27,177
19	中学校費	学校管理費	学校医等報酬	20,828
20			検診手数料等	23,215
21			市中学校体育行事補助金	22,397
22		教育振興費	要保護・準要保護生徒就学援助費	111,772
23			中学校一般教材整備事業費	47,414
24			被災生徒就学援助費	30,652

4 監査の結果及び意見

(1) 教育指導費 教科書等購入費

① 事業の概要

小・中学校の児童生徒用副読本及び教師用教科書・指導書を購入している。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	12,772	48,705	30,948
支出負担行為額	12,534	48,279	29,978
未執行予算額	238	425	970

③ 監査の結果

当該事業に係る契約のうち金額的に重要と判断した以下の物品購入 6 件を対象に、簿冊の閲覧及び担当者へのヒアリング等の手続を実施した。

(単位：千円)

物品名	金額
【副読本】中学校 特別活動 中学校生活と進路	5,191
中学校道徳 教師用指導書 (Aブロック) (※)	2,516
中学校道徳 教師用指導書 (Bブロック) (※)	3,440
中学校道徳 教師用指導書 (Cブロック)	860
中学校道徳 教師用指導書 (Dブロック) (※)	3,345
中学校道徳 教師用指導書 (Eブロック) (※)	3,663

当該業務は、教科書の特約供給所(有)福島県教科用図書販売所)と取次供給契約を締結している書店との随意契約となっている。随意契約の際には「随意契約確認表」により共通確認事項、自治法施行令第167条の2第1項の適用号ごとの確認事項の該当項目について2名の確認者によりチェックすることとなっている。

今回確認した「随意契約確認表」のうち、(※)を付した物品購入では、確認日の記載が空欄で確認日が不明であった。また、工事等担当課チェック欄では第一確認者欄または第二確認者欄のみにチェックが入っており、2名の確認者がチェックしたか否か不明であった。

随意契約は特殊な契約形態であることから、今後は確認表に確認日、及び2名による確認結果を明確にしておく必要がある。【意見】

(2) 小中学校音楽祭等補助金

① 事業の概要

児童生徒の授業成果の発表会開催や各吹奏楽連盟が主催する東北大会や全国大会への参加費の一部を補助することで、普段の授業における教育効果の向上や部活動への取組み意欲の向上を図るものである。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	10,316	12,735	13,228
支出負担行為額	9,277	12,735	13,228
未執行予算額	1,039	—	—

③ 監査の結果

当該補助金は、「いわき市補助金等交付規則」のほか、「いわき市小学校及び中学校教育成果発表事業等補助金交付要綱」、「いわき市小・中学校音楽行事参加助成金交付基準」に基づき交付されるものである。

当該補助金の補助事業別の内訳は以下の通りである。

補助内容	補助事業名	金額 (円)	対象 学校数
①いわき市小学校及び中学校教育成果発表事業等補助金	各種発表会運営事業補助金	442,300	—
	県下音楽祭事業補助金	920,900	—
	吹奏楽コンクール補助金	1,198,900	—
	方部音楽祭事業補助金	1,545,400	—
②いわき市小・中学校音楽行事参加助成金	全日本アンサンブルコンテスト第 47 回東北大会補助金	274,000	2 校
	全日本吹奏楽コンクール第 62 回東北大会補助金	3,575,000	5 校
	第 19 回東日本学校吹奏楽大会補助金	2,626,000	3 校
	第 38 回全日本小学校バンドフェスティバル東北大会補助金	1,038,000	2 校
	第 38 回全日本小学校バンドフェスティバル補助金	1,009,000	1 校
	第 71 回全日本合唱コンクール東北支部大会補助金	599,000	2 校
合計		13,228,500	

上記補助事業（いわき市小・中学校音楽行事参加助成金については、補助金額が百万円以上の学校及び各補助事業で補助金が最も大きい学校を対象）について手続を実施した。

1) 各種発表会運営事業補助金の決算内容の審査手続について

当該補助金の対象事業及び予算・決算の内容は以下の通りである。

区分	対象事業	事業費		補助金額 (円)
		予算 (円)	決算 (円)	
小学校	小学校児童理科作品展いわき地区展、いわき市小学校児童書写作品展覧会、いわき市児童造形展覧会	265,300	265,300	265,300
中学校	いわき市中学校美術展覧会、いわき市中学校書道展	177,000	177,000	177,000
計				442,300

以下の通り、小学校、中学校ともに予算額と決算額が一致しており、さらに、前年度の決算額とも一致している。前年度及び当年度の決算額を見る限りにおいて、前年度決算額及び当年度予算額と一致することは相当程度稀であると考えられ、実績報告書に添付されている決算書の適切性に疑義がある。さらに、教育委員会担当者による審査済の記載はあるものの、領収書等の証憑書類が添付されておらず、審査の妥当性についても疑義がある。

【小学校】

(単位：円)

項目	前年度	当年度	
	決算	予算	決算
謝金	-	-	5,000
消耗品	53,012	55,710	72,494
印刷製本費	201,128	203,990	174,814
通信費	-	-	1,552
使用料	11,160	-	11,440
賃借料	-	5,600	-
合計	265,300	265,300	265,300

【中学校】

(単位：円)

項目	前年度	当年度	
	決算	予算	決算
謝金	20,000	20,000	20,000
市内旅費	10,720	10,000	-
消耗品	9,070	8,700	23,334
印刷製本費	118,890	120,000	114,966
使用料	-	-	1,500
賃借料	18,320	18,300	17,200
合計	177,000	177,000	177,000

実績報告書の審査をどの水準で実施するかについて明確な定めがないが、反対給付がない支出である補助金の性質を鑑みれば、例えば小中学校音楽行事助成金については決算書に証憑書類が添付されているように証憑書類の提出を求め、適切な審査を行うこと

が必要であるとする。【意見】

また、補助金が事前に交付されている場合において、既に交付した額が確定額を上回る場合には、上回る金額を返還することとされており、本件においては、少額の予算残が生じていたものの、返還手続のコストに見合わない（振込手数料に満たない）ことから、便宜的に予算額と一致するように決算額を調整したということも推測される。このような場合には、本件のように毎年実施される補助事業については、実績報告書に適切に記載する限りにおいては予算残の繰越を認めるという対応が実務上有効であると考えられる。

(3) 教育指導事務費

① 事業の概要

嘱託職員、非常勤職員の人件費、各種研修会等参加のための諸経費、事務用品、携帯電話機プリペイドカードの購入、教員用デジタル教科書・教材用機器、バス借上げ料に関する経費が該当する。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算現額	37,552	36,185	36,821
支出負担行為額	30,887	35,164	32,361
未執行予算額	6,665	1,021	4,459

③ 監査の結果

1) 決裁日付について

支出負担行為兼支出命令書の決裁日付が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。

【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第35条（決裁年月日）

決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあっては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあっては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

(4) 支援員設置事業費

① 事業の概要

肢体不自由など障がいがある児童生徒が在籍する通常学級や在籍者の多い特別支援学級に支援員を配置し、学級の円滑な学習活動を支援する。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算現額	144,394	139,377	158,210
支出負担行為額	134,024	135,706	154,936
未執行予算額	10,369	3,670	3,273

③ 監査の結果

支援員の配置については、1月に学校からの要望数集計を行っており、教育支援審議会(以下、「審議会」という。)にて配置する学校を決定している。予算要求人員、実配置人員、学校の要望数等の推移は以下の通りである。

支援員に関する予算要求人員と実配置人員の推移(年度末現在)

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
①予算要求人員	54人	110人	110人	110人	110人
②実配置人数	54人	102人	102人	105人	110人
①-②	0人	8人	8人	5人	0人

支援員に係る学校の要望数と審議会の結果(審査会判断時)

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
要望数	104人	130人	144人	164人	199人
審査結果配置数	50人	105人	105人	105人	105人

各学校からの要望数の集計は、1月に行っており、集計時点では実際の必要人員が不明であること、予算の関係から予算要求人員を下回る水準として審議会で優先順位を設定決定している。

令和元年度の支援員は、年度末現在において予算要求人員の実配置となっており、一定の成果はあると判断する。しかしその一方で各学校からの要望数に対して乖離がある。発達障がい等が原因で、多動傾向、攻撃性がある児童生徒が在籍する通常の学級に支援員が配置されているケースがある一方で、特別支援学級が設置されているにも関

ならず、支援員が配置されていない学校もあることから、今後も予算の確保と採用活動を進めることが望まれる。【意見】

(5) 体験型経済教育事業費

① 事業の概要

いわき市の将来を担う人材育成を図ることを目的とし、体験型経済教育施設 Elem (エリム) において市内小中学生体験学習を行うことにより、経済教育の推進を図るものである。当該事業は Elem (エリム) の施設維持管理及び経済教育プログラムの提供に要する経費である。

体験型経済教育施設 Elem (エリム) の概要については、P.163 参照。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	34,706	38,607	38,362
支出負担行為額	31,778	34,867	36,196
未執行予算額	2,928	3,740	2,165

令和元年度の節別の内訳は以下の通りである。

(単位：千円)

節	予算額	支出負担行為額	未執行予算額
04 共済費	1,674	1,583	91
07 賃金	10,879	10,671	208
08 報償費	664	664	-
09 旅費	200	151	49
11 需用費	8,760	8,283	477
12 役務費	141	107	34
13 委託料	6,178	5,957	221
14 使用料及び賃借料	7,118	6,503	615
18 備品購入費	301	274	27
19 負担金、補助及び交付金	2,447	2,003	444
計	38,362	36,197	2,166

③ 監査の結果

事業別予算別内訳簿を閲覧し、金額的に重要性があると認められる以下の支出について、支出関連資料の閲覧を行った。

1) 賃金

令和元年度の賃金台帳、委嘱状、出勤簿を閲覧した結果、問題となる点は認められなかった。

2) 委託料

以下の契約について、支出関連資料の閲覧を行った結果、以下の点を除き、問題となる点は認められなかった。

契約内容	体験型経済教育施設清掃及び空調機保守等業務
金額	2,853 千円（税込）
契約先	常光サービス株式会社
契約方式	随意契約 （随意契約理由） 常光サービス株式会社については、施設 2 階スチューデント・シティへの企業ブース設置に協力を行っており、そのブースの運営においては、自社の清掃・ビルメンテナンス業務実施のための資機材等が必要不可欠である。今回の施設の清掃に当たり、仮に他企業が受注をした場合、当該企業が提供するプログラムに支障をきたし、企業ブースから撤退となれば、当該施設全体の運営が成り立たなくなる。以上の理由により、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定（競争入札に適さない）に基づき、常光サービス株式会社を相手先とした随意契約とするものである。

（随意契約による合理性について）

体験型経済教育施設清掃及び空調機保守等業務について、上記記載の理由から、「競争入札に適さない」ものとして、随意契約を締結している。

担当者への質問の結果、スチューデント・シティの活動について、協力企業はジュニア・アチーブメントへの負担金を支払った上で、活動日における社員の派遣や活動に必要なノベルティグッズを無償で提供して頂いており、企業の社会貢献とはいえ、企業の負担も多く、協力企業を新たに見つけることは困難であるとの回答を受けた。

しかし、施設の清掃等の本件業務については、当該契約先でしか実施できない業務の特殊性があるとは考えられない。また、協力企業の確保の困難性については一定程度の理解はできるものの、他の協力企業との公平性の観点から、当該契約を発注することを条件に参画を依頼していると考えられる現在の状況は適切ではないと考える。本件業務委託と協力企業としての参画を区別し、本件業務委託については競争入札の実施を検討することが望まれる。【意見】

3) 負担金、補助及び交付金

以下の支出について、支出関連資料の閲覧を行った結果、問題となる点は認められなかった。

支出内容	公益財団法人ジュニア・アチーブメント日本に対するジュニア・アチーブメント活動の負担金
金額	1,500 千円 (いわき市では、スチューデント・シティに市役所、ファイナンス・パークに水道局、いわき市医療センターが出展しており、企業ブース 1 件当たり 50 万円の負担となっており、1,500 千円の負担金を支出している)
支出先	公益財団法人ジュニア・アチーブメント日本

(6) 緊急スクールカウンセラー等設置事業費

① 事業の概要

東日本大震災により被災した幼児・児童生徒の心のケアや、教職員・保護者への助言・援助、学校教育活動の復旧支援、福祉関係機関・団体との連携調整等様々な課題に対応するため、児童生徒のいじめや不登校等の問題行動への対応及びその解決に資することを目的に、スクールカウンセラーを総合教育センター及び市内小・中学校へ配置する事業である。更にスクールソーシャルワーカーについては虐待、ドメスティック・バイオレンス、経済問題その他の深刻な家庭環境への対応及びその解決に資するために、総合教育センターに配置し、必要に応じて各小学校、中学校等に派遣する事業である。

② 本事業の過去 3 年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	41,876	36,847	39,293
支出負担行為額	37,343	35,540	36,847
未執行予算額	4,532	1,306	2,446

令和元年度の支出負担行為額には、台風災害分 849 千円を含む。

③ 監査の結果

1) 決裁日付等について

平成 31 年度いわき市スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの委嘱についての伺い起案について、起案日以外の決裁日付等が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第 35 条（決裁年月日）
決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあつては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあつては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

(7) 教育相談事業費

① 事業の概要

相談員を教育センターに配置し、いじめ問題、発達障がい等、児童生徒の心のケアについて、電話・面接等による相談を行う。

② 本事業の過去 3 年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	15,713	15,728	15,772
支出負担行為額	15,366	15,470	15,330
未執行予算額	346	257	441

③ 監査の結果

1) 決裁日付について

起案書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第 35 条（決裁年月日）
決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあつては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあつては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

2) SNS を活用した相談について

文部科学省では、いじめ防止対策協議会において、平成 30 年 3 月 28 日に SNS 等を活用した相談体制の構築に関する当面の考え方(最終報告)が公表されている。いじめの相談体制が中心ではあるものの、いじめを含め様々な悩みを抱える児童生徒に対する相談体制の拡充の観点から、相談に係る多様な選択肢の一つにスマートフォンの普及に伴う SNS を活用した相談体制の構築が挙げられている。いわき市における現在の相談方法は電話・面接等であるが、今後は SNS 等の活用にあたっての問題点を把握し、導入を検討する必要がある。【意見】

(8) 要保護・準要保護児童就学援助費

① 事業の概要

経済的理由によって就学困難と認められる児童生徒の保護者に対して学用品費や給食費などの就学に必要な経費の援助を行うことにより、教育機会の均等と義務教育の円滑な実施に資する。

② 本事業の過去 3 年度の予算・決算額の推移

1) 要保護・準要保護児童就学援助費（小学校費）

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	104,747	101,821	111,152
支出負担行為額	101,513	95,043	96,468
未執行予算額	3,234	6,778	14,683

2) 要保護・準要保護児童就学援助費（中学校費）

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	124,742	112,955	117,928
支出負担行為額	117,122	108,036	111,772
未執行予算額	7,620	4,918	6,156

③ 監査の結果

1) 要保護・準要保護児童生徒就学援助費の申請について

就学援助費の支給は、申請書等に基づいて教育委員会で審査し、認定することになっている。申請に当たっては、申請書と世帯全員の所得が確認できる書類が必要である。保護者への案内として『就学援助制度』のお知らせを作成しており、所得が確認できる書類として「市県民税所得額課税額証明書」又は「源泉徴収票の写し」又は「確定申告書控えの写し(第一表)」を規定しているが、個人番号(マイナンバー)の提出は予定していない。一方、特別支援教育就学奨励費の申請に当たっては、支給申請書の所得証明の手法として個人番号の提出によることが規定されており、取り扱いが異なっている。マイナンバーは、国民の利便性向上や行政の効率化を図ることができる制度であり、要保護・準要保護児童生徒就学援助費の申請においても同様の取扱いとすべきである。【指摘事項】

2) 決裁日付について

起案書4件を確認した結果、3件について決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第35条(決裁年月日)

決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあっては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあっては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

3) 就学援助に係る事務処理要項について

就学援助(要保護・準要保護)事務処理要項には、事務処理に必要な事項が記載されており必要となる書類については、別途、就学援助(要保護・準要保護)各種様式を定めている。事務処理要項様式番号が相違しているもの、様式漏れが散見されている。

各種様式が事務要項に適切に記載されていることを確認し、適時に修正することが必要である。【意見】

(9) 小学校特別支援教育就学奨励費

① 事業の概要

特別支援学級に在籍又は通級指導教室に通学している児童生徒の保護者の経済的負担を軽減し、特別支援教育への就学を奨励するため、学用品費や学校給食費などの就学に要する経費の一部を支援する。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	12,084	11,686	13,594
支出負担行為額	9,397	10,886	11,839
未執行予算額	2,687	799	1,754

③ 監査の結果

1) 支給要綱について

要保護・準要保護児童生徒就学援助費については、事務処理要項を定めているが、これとは別にいわき市就学援助費支給要綱も規定されている。一方、特別支援教育就学奨励費は、事務取扱要領として担当者のマニュアルは存在するものの支給要綱は定めていない。行政手続の安定性を担保するためにも、いわき市と保護者との間に生じる様々な事項を定めた小中学校特別支援教育就学奨励費の交付に係る要綱を策定することが望まれる。【意見】

2) 決裁日付について

起案書 2 件を確認した結果、1 件について決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第 35 条（決裁年月日）

決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあっては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあっては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

(10) 被災児童就学援助費、被災生徒就学援助費

① 事業の概要

東日本大震災により被災し、経済的に就学困難となった児童生徒が継続的かつ円滑に義務教育が受けられるよう、保護者へ学用品費や給食費などの経費を支給する。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

1) 被災児童就学援助費（小学校費）

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算現額	36,766	33,342	53,646
支出負担行為額	27,194	20,898	27,177
未執行予算額	9,572	12,443	26,468

2) 被災生徒就学援助費（中学校費）

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算現額	30,166	28,988	53,602
支出負担行為額	29,129	22,479	30,652
未執行予算額	1,037	6,508	22,949

③ 監査の結果

1) 事務処理要項、支給要綱について

東日本大震災により被災した児童生徒に対する就学援助費については、要保護・準要保護児童生徒就学援助費の支給額、事務取扱が同様であること、通常は発災後長期間に渡るものではなかったこと等から、事務処理要項や支給要綱は要保護・準要保護児童生徒就学援助費に準ずるものとして作成していなかった。しかし当該就学援助費は、既に長期間継続してきたことから過去に事務処理要項や支給要綱を作成するか、要保護・準要保護児童生徒就学援助費に準じる旨を規定しておくべきであった。【意見】

第3 学校支援課

1 事務分掌

平成31年4月1日現在、以下の通りである。

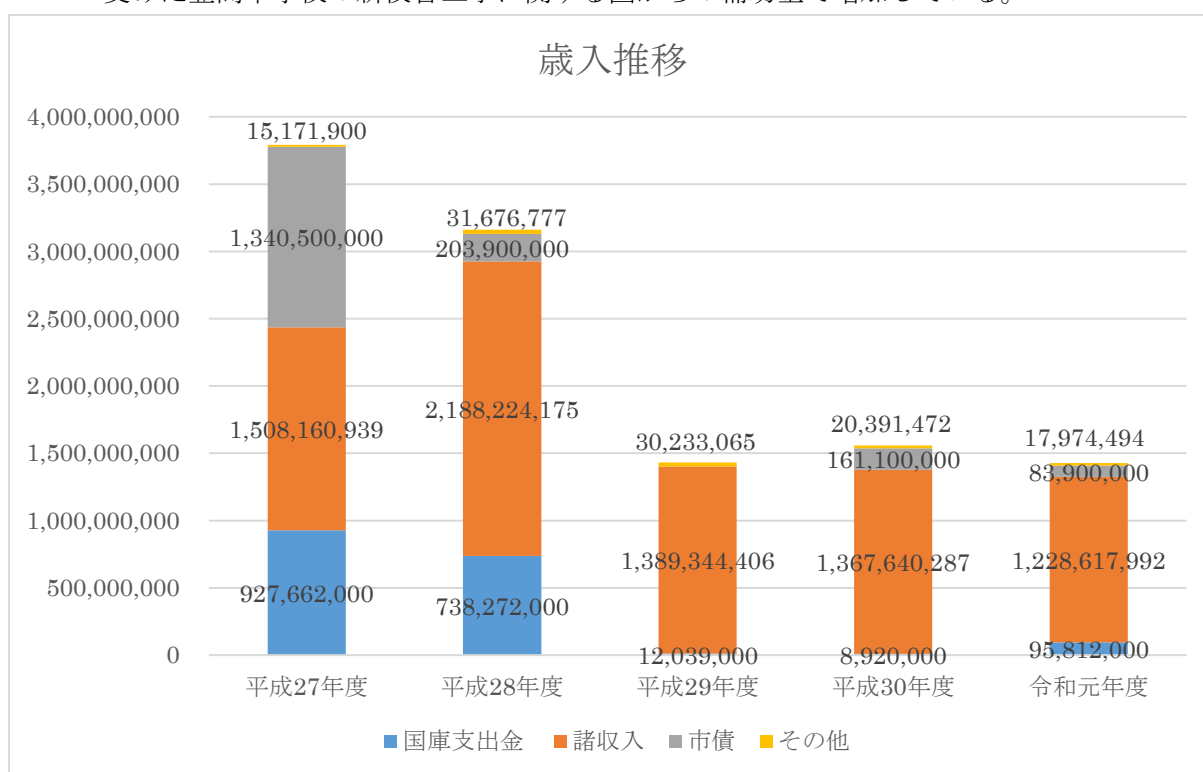
- (1) 学校の管理運営に関する事
- (2) 学校の設置及び整備に関する事
- (3) 通学路に関する事
- (4) 学校開放に関する事
- (5) 教職員住宅に関する事
- (6) 学校における食育の推進に関する事
- (7) 学校給食に関する事
- (8) 学校給食共同調理場に関する事

2 決算の状況

(1) 歳入の状況

学校支援課の歳入の多くは、諸収入であり、令和元年度では全体の86%を占めている。諸収入はほぼ学校給食納付金で構成されている。

過去5年の歳入は1,426百万円から3,791百万円で推移しており、平成27年度は学校施設耐震化工事に伴う市債の増加、平成28年度は東日本大震災の津波で被害を受けた豊間中学校の新校舎工事に関する国からの補助金で増加している。



<現年>

(単位:円)

款 項 目 節	細 節	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
使用料及び手数料		12,639,890	15,168,247	13,926,591	14,409,255	12,338,590
	使用料	12,639,390	15,167,997	13,925,091	14,408,755	12,338,590
	教育使用料	12,639,390	15,167,997	13,925,091	14,408,755	12,338,590
	教育総務使用料	25,125	25,500	25,500	25,500	88,000
	電柱設置等使用料	25,125	25,500	25,500	25,500	88,000
	小学校使用料	1,281,250	1,277,311	1,274,811	1,290,071	1,289,425
	電柱設置等使用料	1,175,250	1,145,755	1,143,255	1,158,515	1,157,869
	太陽光発電設備設置使用料	106,000	131,556	131,556	131,556	131,556
	中学校使用料	768,911	758,979	771,729	773,729	753,229
	電柱設置等使用料	624,445	614,513	627,263	629,263	608,763
	太陽光発電設備設置使用料	144,466	144,466	144,466	144,466	144,466
	保健体育使用料	10,564,104	13,106,207	11,853,051	12,319,455	10,207,936
	公立学校屋外運動場夜間照明設備使用料	2,622,780	2,859,060	2,115,540	2,419,740	1,608,610
	給食施設電柱設置等使用料	991,574	2,643,587	2,222,011	2,208,915	2,226,956
	公立学校屋内運動場照明設備使用料	6,949,750	7,603,560	7,515,500	7,690,800	6,372,370
	手数料	500	250	1,500	500	0
	教育手数料	500	250	1,500	500	0
	教育総務手数料	500	250	1,500	500	0
	土地境界調査証明手数料	500	250	1,500	500	0

款	項	目	節	細節	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
国庫	支	出	金		927,662,000	738,272,000	12,039,000	8,920,000	95,812,000
				国庫負担金	131,895,000	351,603,000	0	0	95,812,000
				教育費国庫負担金	0	0	0	0	84,447,000
				小学校費国庫負担金	0	0	0	0	44,387,000
				小学校建設費国庫負担金	0	0	0	0	44,387,000
				中学校費国庫負担金	0	0	0	0	40,060,000
				中学校建設費国庫負担金	0	0	0	0	40,060,000
				災害復旧費国庫負担金	131,895,000	351,603,000	0	0	11,365,000
				小学校災害復旧費国庫負担金	0	0	0	0	4,070,000
				小学校災害復旧費国庫負担金	0	0	0	0	4,070,000
				中学校災害復旧費国庫負担金	0	351,603,000	0	0	7,295,000
				中学校災害復旧費国庫負担金	0	351,603,000	0	0	7,295,000
				給食施設災害復旧費国庫負担金	131,895,000	0	0	0	0
				給食施設災害復旧費国庫負担金	131,895,000	0	0	0	0
				国庫補助金	795,767,000	386,669,000	12,039,000	8,920,000	0
				教育費国庫補助金	795,767,000	386,669,000	12,039,000	8,920,000	0
				小学校費国庫補助金	374,647,000	73,878,000	1,773,000	6,236,000	0
				理科教育等設備整備費国庫補助金	1,773,000	1,772,000	1,773,000	1,756,000	0
				小学校地震補強事業費学校施設環境改善交付金	372,874,000	72,106,000	0	0	0
				小学校ブロック塀・冷房設備対応臨時特例交付金	0	0	0	4,480,000	0
				中学校費国庫補助金	289,858,000	130,065,000	2,259,000	2,684,000	0
				理科教育等設備整備費国庫補助金	2,259,000	2,258,000	2,259,000	2,234,000	0
				中学校地震補強事業費学校施設環境改善交付金	287,599,000	127,807,000	0	0	0
				中学校ブロック塀・冷房設備対応臨時特例交付金	0	0	0	450,000	0
				保健体育費国庫補助金	126,088,000	0	0	0	0
				学校給食施設学校施設環境改善交付金	126,088,000	0	0	0	0
				災害復旧費国庫補助金	5,174,000	182,726,000	8,007,000	0	0
				公立諸学校建物其他災害復旧費補助金	5,174,000	182,726,000	8,007,000	0	0
県	支	出	金		255,010	1,946,449	3,336,270	3,476,667	3,497,704
				県補助金	255,010	1,946,449	3,336,270	3,476,667	3,497,704
				教育費県補助金	0	896,000	0	0	0
				小学校費県補助金	0	896,000	0	0	0
				省工本意識向上プロジェクト県補助金	0	896,000	0	0	0
				教育費県補助金	255,010	1,050,449	3,336,270	3,476,667	3,497,704
				保健体育費県補助金	255,010	1,050,449	3,336,270	3,476,667	3,497,704
				「いただきます。ふくしまさん」事業費県補助金	255,010	166,260	0	0	0
				学校給食地産地消推進事業費県補助金	0	884,189	3,336,270	3,476,667	3,497,704
財	産	収	入		2,277,000	2,563,500	12,970,204	2,505,550	2,138,200
				財産運用収入	2,277,000	2,563,500	2,098,213	1,994,000	1,880,200
				財産貸付収入	2,277,000	2,563,500	2,098,213	1,994,000	1,880,200
				建物貸付収入	2,277,000	2,563,500	2,098,213	1,994,000	1,880,200
				教職員住宅貸付収入	2,277,000	2,563,500	2,098,213	1,994,000	1,880,200
				財産売払収入	0	0	10,871,991	511,550	258,000
				不動産売払収入	0	0	10,522,224	0	0
				その他の不動産売払収入	0	0	10,522,224	0	0
				学校部分林立木売払収入	0	0	10,522,224	0	0
				物品売払収入	0	0	349,767	511,550	258,000
				物品売払収入	0	0	349,767	511,550	258,000
				不要品売払収入	0	0	349,767	511,550	258,000
繰	入	金			0	11,998,581	0	0	0
				財産区繰入金	0	11,998,581	0	0	0
				磐崎財産区特別会計繰入金	0	11,998,581	0	0	0
				磐崎財産区特別会計繰入金	0	11,998,581	0	0	0
				磐崎財産区特別会計繰入金	0	11,998,581	0	0	0
諸	収	入			1,508,160,939	2,188,224,175	1,389,344,406	1,367,640,287	1,228,617,992
				雑入	1,508,160,939	2,188,224,175	1,389,344,406	1,367,640,287	1,228,617,992
				弁償金	223,344	0	0	0	0
				弁償金	223,344	0	0	0	0
				弁償金	223,344	0	0	0	0
				雑入	1,455,817,595	1,446,899,175	1,389,343,876	1,367,640,287	1,228,617,992
				保健体育実費徴収金	1,451,134,941	1,411,014,583	1,385,101,520	1,364,351,501	1,225,438,156
				学校給食納付金	1,451,134,941	1,410,947,492	1,385,009,041	1,361,793,448	1,222,561,312
				スクールランチ負担金	0	67,091	92,479	3,579	11,190
				給食センター利用負担金	0	0	0	2,554,474	2,865,654
				保健料被保険者負担金	905,106	838,498	627,639	618,667	614,016
				保健料被保険者負担金	905,106	838,498	627,639	618,667	614,016
				雑入	3,777,548	35,046,094	3,614,717	2,670,119	2,565,820
				私用電話料	32,275	21,130	14,080	11,190	9,150
				私用電気料	914,986	735,902	622,976	660,801	654,503
				私用水道料	528,851	471,835	529,094	464,428	416,197
				太陽光発電施設売電収入	1,031,376	845,088	720,912	638,856	518,145
				学校施設移転等補償金	0	31,738,223	0	0	0
				その他の雑入	1,270,060	1,233,916	1,727,655	894,844	967,825
				過年度収入	52,120,000	741,325,000	0	0	0
				国県支支出金過年度収入	52,120,000	741,325,000	0	0	0
				中学校災害復旧費国庫負担金	0	411,347,000	0	0	0
				公立諸学校建物其他災害復旧費補助金	52,120,000	329,978,000	0	0	0
				違約金及び延納利息	0	0	530	0	0
				違約金及び延納利息	0	0	530	0	0
				契約違約金	0	0	530	0	0

款	項	目	節	細節	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
市債					1,340,500,000	203,900,000	0	161,100,000	83,900,000
市債					1,340,500,000	203,900,000	0	161,100,000	83,900,000
				教育債	1,340,500,000	203,900,000	0	161,100,000	78,300,000
				小学校債	435,000,000	74,100,000	0	114,400,000	45,400,000
				学校教育施設等整備事業債	435,000,000	0	0	114,400,000	45,400,000
				一般補助施設整備等事業債	0	74,100,000	0	0	0
				中学校債	278,500,000	129,800,000	0	46,700,000	32,900,000
				学校教育施設等整備事業債	278,500,000	0	0	46,700,000	32,900,000
				一般補助施設整備等事業債	0	129,800,000	0	0	0
				保健体育債	627,000,000	0	0	0	0
				学校教育施設等整備事業債	627,000,000	0	0	0	0
				災害復旧事業債	0	0	0	0	5,600,000
				小学校災害復旧債	0	0	0	0	2,000,000
				小学校災害復旧事業債	0	0	0	0	2,000,000
				中学校災害復旧債	0	0	0	0	3,600,000
				中学校災害復旧事業債	0	0	0	0	3,600,000

< 通次繰越 >

(単位:円)

款	項	目	節	細節	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
国庫支出金					19,248,000	65,971,000	276,705,000	0	108,448,000
				国庫負担金	0	65,971,000	241,560,000	0	108,448,000
				3教育費国庫負担金	0	0	0	0	108,448,000
				小学校費国庫負担金	0	0	0	0	60,348,000
				小学校建設費国庫負担金	0	0	0	0	60,348,000
				中学校費国庫負担金	0	0	0	0	48,100,000
				中学校建設費国庫負担金	0	0	0	0	48,100,000
				災害復旧費国庫負担金	0	65,971,000	241,560,000	0	0
				中学校災害復旧費国庫負担金	0	65,971,000	241,560,000	0	0
				中学校災害復旧費国庫負担金	0	65,971,000	241,560,000	0	0
				国庫補助金	19,248,000	0	35,145,000	0	0
				教育費国庫補助金	19,248,000	0	35,145,000	0	0
				小学校費国庫補助金	19,248,000	0	0	0	0
				小学校地震補強事業費学校施設環境改善交付金	19,248,000	0	0	0	0
				災害復旧費国庫補助金	0	0	35,145,000	0	0
				公立諸学校建物其他災害復旧費補助金	0	0	35,145,000	0	0
市債					9,700,000	0	0	0	160,200,000
市債					9,700,000	0	0	0	160,200,000
				教育債	9,700,000	0	0	0	160,200,000
				小学校債	9,700,000	0	0	0	84,100,000
				学校教育施設等整備事業債	9,700,000	0	0	0	84,100,000
				中学校債	0	0	0	0	76,100,000
				学校教育施設等整備事業債	0	0	0	0	76,100,000

< 繰越明許費 >

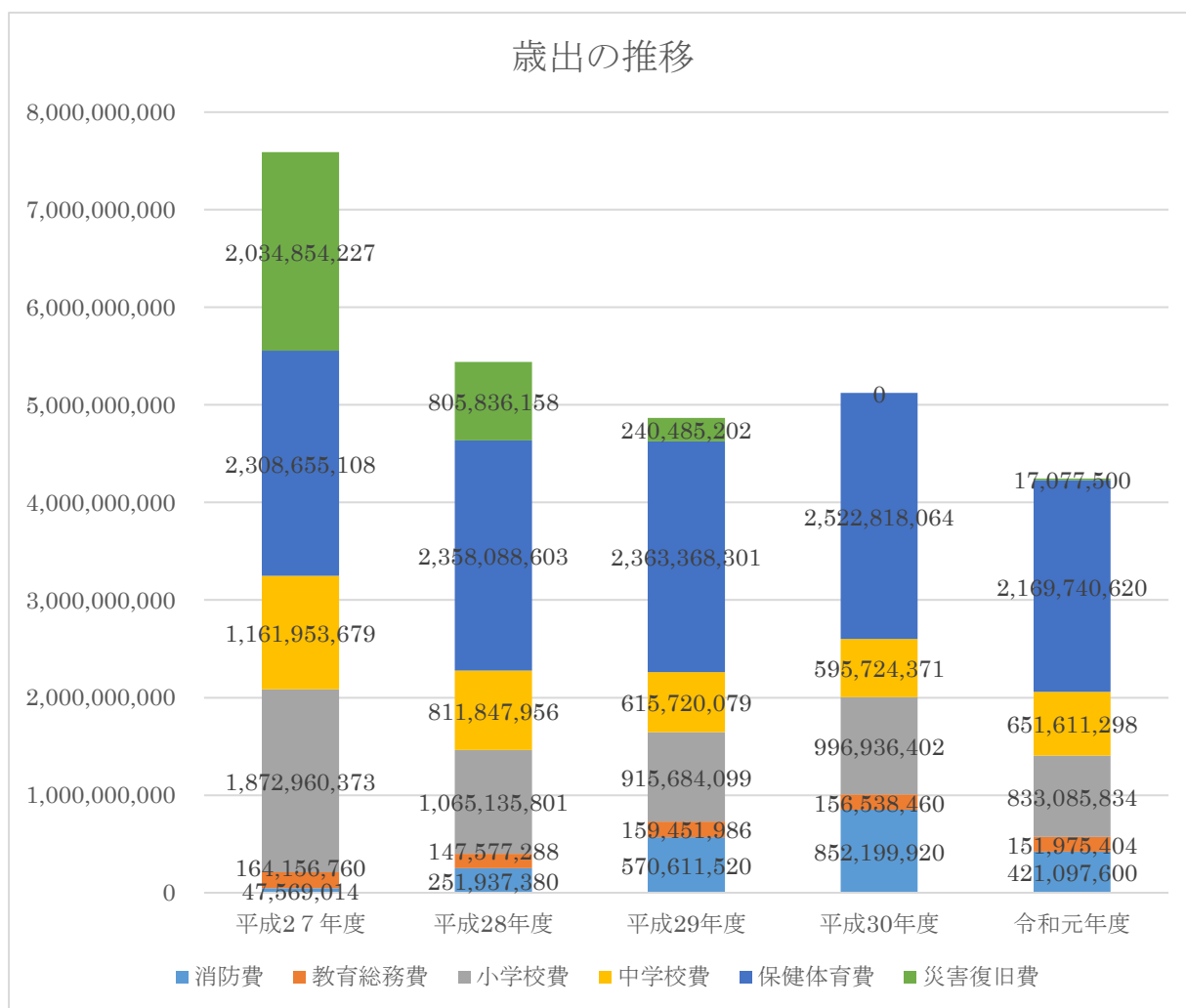
(単位:円)

款	項	目	節	細節	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
国庫支出金					20,128,000	106,178,000	5,874,000	0	192,215,000
				国庫補助金	20,128,000	106,178,000	5,874,000	0	192,215,000
				教育費国庫補助金	20,128,000	106,178,000	5,874,000	0	192,215,000
				小学校費国庫補助金	20,128,000	80,778,000	0	0	189,012,000
				小学校地震補強事業費学校施設環境改善交付金	20,128,000	80,778,000	0	0	0
				小学校ブロック塀・冷房設備対応臨時特例交付金	0	0	0	0	189,012,000
				中学校費国庫補助金	0	25,400,000	5,874,000	0	3,203,000
				中学校地震補強事業費学校施設環境改善交付金	0	25,400,000	0	0	0
				防災機能強化事業費学校施設環境改善交付金	0	0	5,874,000	0	0
				中学校ブロック塀・冷房設備対応臨時特例交付金	0	0	0	0	3,203,000
市債					16,100,000	52,700,000	11,500,000	0	1,141,000,000
市債					16,100,000	52,700,000	11,500,000	0	1,141,000,000
				教育債	16,100,000	52,700,000	11,500,000	0	1,141,000,000
				小学校債	16,100,000	41,100,000	0	0	1,114,700,000
				学校教育施設等整備事業債	16,100,000	41,100,000	0	0	1,114,700,000
				中学校債	0	11,600,000	0	0	26,300,000
				学校教育施設等整備事業債	0	11,600,000	0	0	26,300,000
				中学校債	0	0	11,500,000	0	0
				学校教育施設等整備事業債(国補正分)	0	0	11,500,000	0	0

(2) 歳出の状況

学校支援課の歳出は、消防費、教育総務費、小学校費、中学校費、保健体育費及び文教施設災害復旧費で構成されている。

過去5年の歳出は4,244百万円から7,590百万円で推移している。平成27年度は災害復旧費として勿来学校給食共同調理場、豊間中学校及び泉中学校、永崎小学校等における東日本大震災に係る災害復旧工事があった。また、令和元年度の歳出の約半分を占める保健体育費はほぼ給食センター費が該当している。



<現年> (単位:円)

款	項	目	大 事 業	中 事 業	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
消防費					47,569,014	251,937,380	570,611,520	852,199,920	421,097,600
	消防費				47,569,014	251,937,380	570,611,520	852,199,920	421,097,600
		災害対策費			47,569,014	251,937,380	570,611,520	852,199,920	421,097,600
			原子力災害対策費		47,569,014	251,937,380	570,611,520	852,199,920	421,097,600
				除染推進事業費	47,569,014	251,937,380	570,611,520	0	0
				除去土壌等管理・搬出推進事業費	0	0	0	852,199,920	421,097,600

款	項目	大事業	中事業	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
教育費				5,507,725,920	4,382,649,648	4,054,224,465	4,272,017,297	3,806,413,156
教育総務費				164,156,760	147,577,288	159,451,986	156,538,460	151,975,404
事務局費				142,241,565	141,657,608	152,916,555	141,916,584	140,314,744
一般事務費				142,241,565	141,657,608	152,916,555	141,916,584	140,314,744
				0	0	3,677,487	0	0
				637,000	627,000	688,000	0	0
				0	0	0	728,000	0
				141,474,565	140,900,608	148,421,068	141,048,584	140,314,744
				130,000	130,000	130,000	140,000	0
教育指導費				1,816,831	3,653,483	3,845,198	5,908,289	7,240,231
教育指導費				1,816,831	3,653,483	3,845,198	5,908,289	7,240,231
				1,073,191	1,229,228	1,262,527	691,044	751,843
				0	1,098,000	0	0	0
				743,640	337,731	311,604	287,549	73,884
				0	988,524	2,271,067	4,929,696	6,414,504
私立学校振興費				17,520,888	0	0	0	0
私立学校振興費				17,520,888	0	0	0	0
				13,509,500	0	0	0	0
				4,011,388	0	0	0	0
教職員住宅費				2,577,476	2,266,197	2,690,233	8,713,587	4,420,429
教職員住宅管理費				2,577,476	2,266,197	2,690,233	8,713,587	4,420,429
教職員住宅管理費				2,577,476	2,266,197	2,690,233	8,713,587	4,420,429
小学校費				1,872,960,373	1,065,135,801	915,684,099	996,936,402	833,085,834
学校管理費				617,223,736	712,442,885	722,955,042	852,204,887	671,553,510
管理費				617,223,736	712,442,885	722,955,042	852,204,887	671,553,510
				188,010,324	584,636,692	602,899,355	678,084,304	576,613,873
				405,993,592	98,832,169	97,090,459	96,327,353	94,813,169
				2,053,000	0	2,194,668	2,038,230	126,468
				0	28,974,024	0	0	0
				0	0	0	75,755,000	0
				21,166,820	0	20,770,560	0	0
				0	0	0	0	0
教育振興費				86,553,877	87,122,678	90,261,810	87,588,348	4,591,180
教育振興費				81,032,357	81,105,692	82,327,249	81,542,562	0
				5,712,454	5,747,826	7,052,641	7,791,056	0
				70,256,276	70,255,752	70,208,194	68,730,284	0
				5,063,627	5,102,114	5,066,414	5,021,222	0
教育設備費				5,521,520	6,016,986	7,934,561	6,045,786	4,591,180
				1,892,504	2,049,000	3,928,554	2,087,856	463,540
				3,629,016	3,967,986	4,006,007	3,957,930	4,127,640
学校建設費				1,169,182,760	265,570,238	102,467,247	57,143,167	156,941,144
学校建設費				1,169,182,760	265,570,238	102,467,247	57,143,167	156,941,144
				0	0	12,122,007	15,990,887	133,063,330
				3,483,501	0	90,345,240	0	12,180,414
				5,425,995	70,901,962	0	41,152,280	11,697,400
				708,453,421	147,968,276	0	0	0
				121,944,643	0	0	0	0
				284,574,600	0	0	0	0
				45,300,600	46,700,000	0	0	0
中学校費				1,161,953,679	811,847,956	615,720,079	595,724,371	651,611,298
学校管理費				495,946,608	446,226,844	534,637,590	486,423,706	481,350,856
管理費				495,946,608	446,226,844	534,637,590	486,423,706	481,350,856
				181,834,485	362,631,990	451,983,051	382,576,666	413,769,837
				279,994,618	68,911,714	67,074,459	66,421,375	66,244,069
				2,725,623	0	0	1,300,665	1,336,950
				31,391,882	0	15,580,080	0	0
				0	14,683,140	0	0	0
				0	0	0	36,125,000	0
				0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0
教育振興費				63,267,162	62,650,262	62,564,082	63,585,659	2,815,340
教育振興費				58,661,360	58,266,502	56,866,406	59,217,653	0
				4,360,673	4,338,449	3,916,315	4,895,420	0
				47,978,152	47,496,358	46,545,403	47,917,572	0
				6,322,535	6,431,695	6,404,688	6,404,661	0
教育設備費				4,605,802	4,383,760	5,697,676	4,368,006	2,815,340
				1,897,000	2,049,000	3,425,406	2,087,856	463,540
				2,708,802	2,334,760	2,272,270	2,280,150	2,351,800
学校建設費				602,739,909	302,970,850	18,518,407	45,715,006	167,445,102
学校建設費				602,739,909	285,014,770	18,518,407	45,715,006	167,445,102
				0	0	12,122,007	15,901,606	118,209,802
				496,800	24,636,960	6,396,400	29,813,400	49,235,300
				525,670,411	260,377,810	0	0	0
				36,072,698	0	0	0	0
				40,500,000	0	0	0	0
学校プール建設費				0	17,956,080	0	0	0
プール解体事業費				0	17,956,080	0	0	0

款	項	目	大 事 業	中 事 業	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
			保健体育費		2,308,655,108	2,358,088,603	2,363,368,301	2,522,818,064	2,169,740,620
			保健体育総務費		424,302	528,944	517,005	608,655	554,723
			一般事務費		424,302	528,944	517,005	608,655	554,723
			事務費等		424,302	528,944	517,005	608,655	554,723
			給食施設費		39,353,553	37,186,339	36,425,906	32,820,189	27,559,887
			施設運営費		39,353,553	37,186,339	36,425,906	32,820,189	27,559,887
			施設運営費		27,402,948	26,497,985	25,764,110	20,821,053	20,536,228
			施設整備費		0	0	0	2,980,800	0
			放射性物質検査事業費		10,428,173	9,818,676	9,622,620	7,912,470	6,846,889
			給食施設維持管理費		1,522,432	869,678	1,039,176	1,105,866	176,770
			給食センター費		2,268,877,253	2,320,373,320	2,326,425,390	2,489,389,220	2,141,626,010
			施設管理運営費		2,253,858,233	2,291,216,560	2,286,870,390	2,281,887,020	2,126,167,710
			学校給食共同調理場運営委員報酬		91,300	107,900	124,500	91,300	124,500
			施設管理運営費		2,196,704,932	2,236,298,037	2,230,545,985	2,227,216,202	2,080,086,047
			放射性物質検査事業費		43,635,915	42,374,152	41,041,274	39,120,176	29,707,233
			給食センター維持管理費		13,426,086	12,436,471	15,158,631	15,459,342	16,249,930
			施設整備費		15,019,020	29,156,760	39,555,000	207,502,200	15,458,300
			学校給食共同調理場改修事業費		15,019,020	20,757,600	0	2,332,800	0
			学校給食共同調理場環境改善事業費		0	8,399,160	39,555,000	43,987,320	15,458,300
			学校給食施設敷地取得事業費		0	0	0	161,182,080	0
			災害復旧費		2,034,854,227	805,836,158	240,485,202	0	17,077,500
			文教施設災害復旧費		2,034,854,227	805,836,158	240,485,202	0	17,077,500
			公立学校施設災害復旧費		2,034,854,227	805,836,158	240,485,202	0	17,077,500
			現年度発生災害復旧費		0	0	0	0	17,077,500
			現年度発生災害復旧費(単独)		0	0	0	0	0
			現年度発生災害復旧費(補助)		0	0	0	0	17,077,500
			過年度発生災害復旧費		2,034,854,227	805,836,158	240,485,202	0	0
			過年度発生災害復旧費(補助)		2,034,854,227	805,836,158	240,485,202	0	0
			過年度発生災害復旧費(単独)		0	0	0	0	0

< 選次繰越 >

(単位:円)

款	項	目	大 事 業	中 事 業	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
			教育費		24,980,000	0	0	29,824,000	299,445,600
			小学校費		24,980,000	0	0	29,824,000	159,955,300
			学校管理費		0	0	0	29,824,000	0
			管理費		0	0	0	29,824,000	0
			小学校管理費		0	0	0	29,824,000	0
			学校建設費		24,980,000	0	0	0	159,955,300
			学校建設費		24,980,000	0	0	0	159,955,300
			校舎建設事業費		0	0	0	0	159,955,300
			校舎地震補強事業費		24,980,000	0	0	0	0
			中学校費		0	0	0	0	139,490,300
			学校建設費		0	0	0	0	139,490,300
			学校建設費		0	0	0	0	139,490,300
			校舎建設事業費		0	0	0	0	139,490,300
			校舎地震補強事業費		0	0	0	0	0
			災害復旧費		0	424,958,940	0	0	0
			文教施設災害復旧費		0	424,958,940	0	0	0
			公立学校施設災害復旧費		0	424,958,940	0	0	0
			現年度発生災害復旧費		0	0	0	0	0
			現年度発生災害復旧費(単独)		0	0	0	0	0
			現年度発生災害復旧費(補助)		0	0	0	0	0
			過年度発生災害復旧費		0	424,958,940	0	0	0
			過年度発生災害復旧費(補助)		0	424,958,940	0	0	0
			過年度発生災害復旧費(単独)		0	0	0	0	0

<繰越明許費>

(単位:円)

款	項	目	大事業	中事業	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
教育費					31,729,320	192,626,360	87,698,280	77,061,560	1,353,139,920
	小学校費				31,729,320	136,854,520	67,405,080	36,131,340	1,316,738,520
		学校管理費			0	44,472,880	0	0	1,316,738,520
			管理費		0	44,472,880	0	0	1,316,738,520
				さわやかトイレ・リフレッシュ事業費	0	44,472,880	0	0	0
				小学校空調設備設置事業費	0	0	0	0	1,281,990,620
				小学校ブロック塀対策事業費	0	0	0	0	34,747,900
		学校建設費			31,729,320	92,381,640	67,405,080	36,131,340	0
			学校建設費		31,729,320	92,381,640	67,405,080	36,131,340	0
				校舎建設事業費	0	0	0	36,131,340	0
				敷地造成等事業費	0	0	2,864,000	0	0
				校舎地震補強事業費	0	24,591,600	0	0	0
				屋内運動場地震補強事業費	31,729,320	67,790,040	0	0	0
				仮設校舎整備事業費	0	0	64,541,080	0	0
	中学校費				0	55,771,840	20,293,200	40,930,220	34,911,000
		学校管理費			0	32,551,840	20,293,200	0	34,911,000
			管理費		0	32,551,840	20,293,200	0	34,911,000
				さわやかトイレ・リフレッシュ事業費	0	32,551,840	0	0	0
				中学校空調設備設置事業費	0	0	0	0	29,785,000
				屋内運動場防災機能強化事業費	0	0	20,293,200	0	0
				中学校ブロック塀対策事業費	0	0	0	0	5,126,000
		学校建設費			0	23,220,000	0	40,930,220	0
			学校建設費		0	23,220,000	0	40,930,220	0
				校舎建設事業費	0	0	0	36,131,340	0
				敷地造成等事業費	0	0	0	4,798,880	0
				校舎地震補強事業費	0	23,220,000	0	0	0
	保健体育費				0	0	0	0	1,490,400
		給食センター費			0	0	0	0	1,490,400
			施設整備費		0	0	0	0	1,490,400
				学校給食共同調理場改修事業費	0	0	0	0	1,490,400
災害復旧費					0	19,033,280	280,294,720	0	0
	文教施設災害復旧費				0	19,033,280	280,294,720	0	0
		公立学校施設災害復旧費			0	19,033,280	280,294,720	0	0
			現年度発生災害復旧費		0	0	0	0	0
				現年度発生災害復旧費(単独)	0	0	0	0	0
				現年度発生災害復旧費(補助)	0	0	0	0	0
			過年度発生災害復旧費		0	19,033,280	280,294,720	0	0
				過年度発生災害復旧費(単独)	0	19,033,280	280,294,720	0	0
				過年度発生災害復旧費(補助)	0	0	0	0	0

3 主な歳出の状況

学校支援課の歳出より中事業名の区分で原則として 10,000 千円以上のもの、また、その中が細目に分かれている場合は任意に抽出して、監査手続を実施しているが、以下、抽出した事業名を記載している。また、「4 監査の結果及び意見」においては、以下の内、指摘事項あるいは意見がある事業について記載している。

(単位：千円)

No	項	目	中事業	令和元年度 決算額	
1	消防費	災害対策費	除去土壌等管理・搬出推進事業費	421,097	
2	教育総務費	事務局費	事務費等	140,314	
3	小学校費	学校管理費	小学校管理費	576,613	
4			小学校管理運営費	94,813	
5		学校建設費	校舎建設事業費	133,063	
6			敷地取得事業費	12,180	
7			敷地造成等事業費	11,697	
8		中学校費	学校管理費	中学校管理費	413,769
9				中学校管理運営費	66,244
10	学校建設費		校舎建設事業費	118,209	
11			敷地造成等事業費	49,235	
12	保健体育費	給食施設費	施設運営費	20,536	
13		給食センター費	施設管理運営費	2,080,086	
14			放射性物質検査事業費	29,707	
15			給食センター維持管理費	16,249	
16			学校給食共同調理場環境改善事業費	15,458	
17	文教施設災害復旧費	公立学校施設災害復旧費	現年度発生災害復旧費（補助）	17,077	

4 監査の結果及び意見

(1) 除去土壌等管理・搬出推進事業費

① 事業の概要

学校施設に保管されている除去土壌等の掘り起こし及び仮置場に搬出する事業である。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算現額	570,611	852,199	421,097
支出負担行為額	570,611	852,199	421,097
未執行予算額	—	—	—

③ 監査の結果

1) 契約変更について

小中学校に保管していた除染廃棄物については、以下の通り仮置場への搬出を実施しており、複数回の契約変更を行っている。

対象	契約日	工期	契約変更内容
泉小学校ほか6校	令和元年7月3日	令和元年7月3日～ 令和元年11月30日	
	令和元年11月25日	令和元年7月3日～	工期変更
	令和元年12月20日	令和元年12月27日	増額
植田小学校ほか7校	令和元年10月18日	令和元年10月18日 ～令和2年2月28日	
	令和2年2月26日	令和元年10月18日	工期変更
	令和2年3月26日	～令和2年3月31日	増額
勿来第二中学校ほか1校	令和元年10月18日	令和元年10月18日 ～令和2年2月28日	
	令和2年2月26日	令和元年10月18日	工期変更
	令和2年3月19日	～令和2年3月19日	増額

工期変更理由は、下記の通りである。

対象	変更理由
泉小学校ほか6校	除去土壌の掘り起こし作業、大型土のう製作作業において、保管時に圧縮されていた除去土壌が膨らみ容量が増加したことに伴い、当初設計よりも作業量が増加したため
植田小学校ほか7校 勿来第二中学校ほか1校	除去土壌の掘り起こし作業、大型土のう製作作業において、保管時に圧縮されていた除去土壌が膨らみ容量が増加したことから、当初設計よりも作業量が増加したこと、天候不順により実働日が少なくなったこと等の理由により、工期に遅れが生じているため

金額変更理由は、下記の通りである。

対象	変更理由
泉小学校ほか6校	<ul style="list-style-type: none"> (1) 除去土壌の掘り起こし作業、大型土のう製作作業において、保管時に圧縮されていた除去土壌が膨らみ容量が増加したことに伴い、当初設計よりも作業量が増加したため、工期を延長対応 (2) 作業区域への運搬車両進入による路面保護のため、敷鉄板をあらたに設置・撤去して対応したもの (3) 台風19号の影響により、搬出先の仮置場への進入路が路肩崩落等を起こし、10t車での運搬が危険であったため、進入路の復旧まで4t車での運搬に変更し対応したもの (4) 道幅が狭く、作業区域への運搬車両進入が困難であることから、10t車での運搬を4t車での運搬に変更し対応したもの
植田小学校ほか7校	<ul style="list-style-type: none"> (1) 除去土壌の掘り起こし作業、大型土のう製作作業において、保管時に圧縮されていた除去土壌が膨らみ容量が増加したことに伴い、当初設計よりも作業量が増加したため、工期を延長対応 (2) 作業区域への運搬車両進入による路面保護のため、敷鉄板をあらたに設置・撤去して対応したもの (3) 作業区域における安全を確保するため、交通誘導警備員を増員して対応したもの (4) 道幅が狭く、作業区域への運搬車両進入が困難であることから、10t車での運搬を4t車での運搬に変更し対応したもの
勿来第二中学校ほか1校	<ul style="list-style-type: none"> (1) 除去土壌の掘り起こし作業、大型土のう製作作業において、保管時に圧縮されていた除去土壌が膨らみ容量が増加したことに伴い、当初設計よりも作業量が増加したため、工期を延長対応 (2) 作業区域への運搬車両進入による路面保護のため、敷鉄板をあらたに設置・撤去して対応したもの

対象	変更理由
	(3) 道幅が狭く、作業区域への運搬車両進入が困難であることから、10 t 車での運搬を 4 t 車での運搬に変更し対応したもの

工期変更、金額変更契約の理由はほぼ同様であり、7月に契約した泉小学校から植田小学校の入札日である10月までに工期変更の可能性はある程度把握できていること、金額変更についても変更を加味した設計書の見直しが可能であった可能性がある。今後は先行している事業の事実関係を把握し適時に変更する必要がある。【意見】

なお、令和元年度の包括外部監査報告書において幼稚園・保育所の園庭に保管されていた除染廃棄物の除去土壌等管理・搬出推進事業費で同様の意見を提言していることから、今後はいわき市における包括外部監査の利活用の徹底が望まれる。

2) 決裁日付について

植田小学校ほか7校除去土壌等搬出業務委託について、金額変更に伴う設計変更兼変更契約締結日の決裁日付が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第35条（決裁年月日）

決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあつては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあつては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

(2) 事務費等（事務局費）

① 事業の概要

学校用務員業務委託等に要する経費、公立学校屋外運動場及び屋外運動場を社会体育利用に供するための経費、廃校施設の管理に要する経費が該当する。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算現額	150,029	144,432	146,417
支出負担行為額	148,421	141,048	140,314
未執行予算額	1,608	3,383	6,102

③ 監査の結果

1) 施設台帳管理システム保守点検業務委託

毎年5月1日現在の施設状況を文部科学省に提出するため、市内小中学校、幼稚園の施設台帳について施設台帳管理システムで管理している。当該システムの保守点検業務を委託する業務である。

(決裁日付について)

見積結果報告兼契約締結伺、支出負担行為書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第35条(決裁年月日)

決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあっては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあっては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

2) 施設台帳管理システム再セットアップ

毎年5月1日現在の状況を文部科学省に提出するため、市内小中学校、幼稚園の施設台帳について施設台帳管理システムで管理している。当該システムの再セットアップ業務を委託する業務である。

(決裁日付について)

支出負担行為書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

(随意契約確認表について)

共通確認事項(2)設計額(業務価格)の積算等①積算基準等により適切に積算されているかという項目にチェックされていない。一方、保守点検業務委託についてはチェックされている。このチェックの相違については、明確な説明を受けていない。形式的には保守点検業務委託と相違がないことから、チェックが漏れている可能性もある。改めてチェック項目の内容を認識しておく必要がある。【意見】

(注文書について)

令和元年10月11日付の注文書があり、いわき市教育委員会学校支援課主事の署名がある。注文書には「注文書において注文いたします」と記載されている。いわき市内部では、見積結果報告兼契約締結伺の決裁日付は令和元年10月30日、契約書日付は、令和元年10月31日となっており内部決裁上は注文書の記載とは異なり決裁前に注文が確定取り扱いとなっている。

今後、注文書に署名する際には、記載内容を十分に確認する必要がある。【指摘事項】

(支出負担行為書の添付書類)

支出負担行為書の添付書類として支出内容と異なる「令和元年度古紙回収業務委託集計表」が添付されている。支出負担行為の決裁を受ける際の添付書類となっていない。

いわき市財務規則別表 3 において明記されており、必要な書類を確認し添付する必要がある。【指摘事項】

いわき市財務規則第 63 条（支出負担行為の整理区分）

支出負担行為権者が、支出負担行為をする場合における支出負担行為として整理する時期、支出負担行為として会計管理者の確認を受ける時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要なおもな書類は、別表第 3 に定めるとおりとする。

3) 小中学校用務業務委託

小中学校の用務員に係る業務を委託するものである。

(随意契約確認表について)

当該業務は、公益社団法人いわき市シルバー人材センターとの随意契約となっている。随意契約の際には随意契約確認表により共通確認事項、自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項の適用号ごとの確認事項の該当項目について 2 名の確認者によりチェックすることになっている。今回確認した確認表では確認日の記載が漏れており確認日が不明となっている。また、工事等担当課チェック欄では第一確認者欄のみにチェックが入っており、第二確認者がチェックしたか否か不明である。

随意契約は、特殊な契約形態であり客観的な理由により判断されることから確認表によるチェックを 2 名で実施することになっている。今後は確認日、2 名による確認結果を明確にしておく必要がある。【意見】

(契約関係の公表について)

シルバー人材センターとの随意契約に当たっては、いわき市財務規則 128 条の 2 において契約前後で発注の見通し、契約内容、契約の相手先等を公表することとなっている。監査人が確認した時点の HP では、2020 年 3 月 31 日と 2015 年 12 月 30 日の公表内容が閲覧可能となっている。本来 HP の公表データは、直前のデータを更新することとしているため、2015 年のデータは更新漏れとなっている。

今後は公表内容を確認し、適切な対応が望まれる。【意見】

いわき市財務規則第 128 条の 2 (契約の内容等の公表)

施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号及び第 4 号の規定により規則で定める手続は、次のとおりとする。

- (1) あらかじめ、契約に係る発注の見通しを公表すること。
- (2) 契約を締結する前において、契約の内容、契約の相手方の決定方法及び選定基準等を公表すること。
- (3) 契約を締結した後において、契約の相手方となつた者の名称、契約の相手方とした理由等の契約の締結状況について公表すること。

(3) 施設管理運営費 (給食センター費)

① 事業の概要

市立の小中学校 (川前地区を除く) の学校給食運営に要する経費である。

② 本事業の過去 3 年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	2,266,977	2,256,874	2,219,990
支出負担行為額	2,230,545	2,227,216	2,080,086
未執行予算額	36,432	29,658	139,904

※令和元年度の未執行予算額については、令和 2 年 3 月に新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言発出に伴い一斉休校となったことによるものである。

令和元年度の給食センター施設管理運営費の調理場別・節別の実績額は以下の通りである。(なお、以下調理場別の実績額には、非常勤職員配置分、公用車購入費を含んでいないことから、上記支出負担行為額と差異が生じている)

(単位：千円)

節名	共同調理場							学校 支援課	合計
	平南部	平北部	小名浜	勿来	常磐	四倉	三和		
04 共済費	-	-	-	-	-	-	-	3,646	3,646
07 賃金	-	-	-	-	-	-	-	22,786	22,786
08 報償費	-	-	-	-	-	-	-	53	53
09 旅費	-	-	-	-	-	-	-	173	173
11 需用費	181,706	193,551	393,078	225,226	220,308	139,201	12,699	52,094	1,417,865
12 役務費	156	166	169	151	205	155	127	410	1,543
13 委託料	-	-	-	-	-	-	-	337,216	337,216
14 使用料及び賃借料	160	145	8,506	179	5,408	126	58	3,508	18,094
16 原材料費	74	25	74	9	60	42	43	188	518
19 負担金、補助及び交付金	-	-	-	-	-	-	-	67	67
27 公課費	-	-	-	-	-	-	-	6	6
計	182,097	193,888	401,829	225,566	225,982	139,526	12,928	420,152	1,801,972

③ 監査の結果

当該事業に係る歳出のうち金額的に重要と判断した賃金、需用費、委託料について手続を実施した。

1) 賃金

賃金は、共同調理場の嘱託職員及びパート、日々雇用職員の給与である。

嘱託職員については、計上額について、給与支給明細受領書（給与台帳）との突合を行うとともに、月額給与について給与決定通知と突合を行い、出勤簿を閲覧した。その結果、問題となる点は認められなかった。

パート、日々雇用職員の給与については、計上額について、給与支給明細受領書と突合し、支払額についてはさらに振込依頼書と突合した。さらに、小名浜共同調理場を対象に、給与支給明細受領書の支給人数と勤務状況報告書と突合するとともに、支給額については勤務状況報告書の時間数に基づき月次での時間単価の分析を実施した。その結果、以下の点を除き、問題となる点は認められなかった。

（勤務状況報告書の形式の統一化について）

各調理場から毎月提出を受けている「勤務状況報告書」は、調理場毎に形式が異なり、統一されていない。調理場の中には時間単位の切り上げがなされていないなどの状況から、学校支援課において給与計算を行うに際して、報告書の調整を行っている。

報告書の作成誤りを防止し、学校支援課における給与計算事務の効率化のため、「勤務状況報告書」の形式の統一化を図ることが望まれる。【意見】

2) 需用費

需用費の細節別・調理場別の内訳は以下の通りであり、内容の主なものは、共同調理場における賄材料費、光熱水費、燃料費等である。

(単位：千円)

細節名	共同調理場							学校 支援課	合計
	平南部	平北部	小名浜	勿来	常磐	四倉	三和		
10 消耗品費	2,440	2,472	4,173	3,947	4,014	2,652	559	8,660	28,922
30 燃料費	7,775	6,940	15,744	3,775	13,267	7,662	1,358	4,160	60,685
50 印刷製本費	-	-	-	-	-	-	-	77	77
60 光熱水費	6,699	6,238	12,758	18,059	13,133	5,799	590	22,693	85,973
70 修繕料	311	358	495	199	279	314	159	16,502	18,621
80 賄材料費	164,463	177,541	359,879	199,222	189,595	122,757	10,026	-	1,223,485
95 医薬材料費	15	-	24	21	17	14	5	-	100
	181,706	193,551	393,078	225,226	220,308	139,201	12,699	52,094	1,417,865

事業別予算別内訳簿を閲覧した上で、賄材料費を対象として、購買手続について担当者質問を行うとともに、関連資料を閲覧した。

賄材料の購買手続は以下の通りである。

- 年間を通して購入することが予定されている食材については、学校支援課において、各食材の納入業者との間で年間または半期毎に単価契約を締結し、契約に基づき単価マスタデータを作成、当該データを各調理場が給食システムに取り込んでいる（給食システムは各調理場の PC でスタンドアロンとなっている）。その他の食材（主に青果等の価格変動が大きい食材）については、各調理場が納入業者（関係業者により組織された組合等）から都度提示を受けた価格により購入している。単価契約により購入している食材は全体の 3 分の 2 程度とのことである。発注については、各調理場の栄養士が毎月の献立をシステムに登録することで必要な材料の必要量を自動計算し、注文書が作成され、FAX 等にて送付する。
- 単価契約の契約手続は以下の通りである。
 - 複数の調理場で年間を通して定期的に購入する品目について、栄養士会議において単価契約とするか否かを審議し、選定する。
 - 単価契約となった品目については、学校給食で提供するものは、原材料、産地、栄養価、アレルギーの有無等あらゆる観点から適した食材でなければならないことから、これらの視点を考慮して、栄養士会議で吟味し、購入品目のメーカー指定等を行っている。
 - 購入品目を決定した後に、見積合わせを行い、随意契約にて契約を行う。

契約額（予定購入価格）の大きい上位 10 の相手先との契約関係資料を閲覧した結果は、以下の通りである。

相手先	主な購入品目	期間	予定購入価格（千円）	随意契約理由
公益財団法人福島県学校給食会	米、パン、ソフトめん等	年間	288,643	（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号）学校給食で使用する基本食品について、一日約 28,000 食を安定的に供給できる業者が公益財団法人福島県学校給食会のみであるため。
東北協同乳業株式会社	牛乳	年間	263,851	（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号）学校給食用牛乳は、安全で品質の高い国内産の牛乳を計画的かつ効率的に供給されることが求められていることから、福島県学校給食用牛乳供給対策要綱等に基づき県において供給業者を指定しているため。

相手先	主な購入品目	期間	予定購入価格（千円）	随意契約理由
吉成物産株式会社	ほうとう麺等 164 品目	年間及び上期	142,824	(地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号) 学校給食で使用する各物資については、大量調理への適性やアレルギー成分や添加物等の有無をはじめとした栄養成分、さらには食感・食味・香り等を事前に確認する必要があり、価格の比較のみでは決定することが出来ないものであるため。
株式会社福島冷販センター	春雨等 40 品目	年間	32,454	同上
丸和食品株式会社いわき営業所	ごま大学芋等 109 品目	年間及び上期	112,041	同上
財団法人福島県学校給食会	小麦粉（薄力粉）国産等 142 品目	年間及び上期	135,566	同上
いわき市食肉納入共同組合連合会	豚ばら肉等 11 品目	年間及び上期	111,675	同上
丸和食品株式会社いわき営業所	白花豆コロッケ等 69 品目	下期	51,540	同上
財団法人福島県学校給食会	小豆（水煮）等 40 品目	下期	26,234	同上
いわき市学校給食パン納入組合	りんごパン等 54 品目	下期	24,130	同上

なお、発注～検収～支払までの手続については、小名浜学校給食共同調理場視察において、関係資料を閲覧した。

以上の結果、問題となる点は認められなかった。

3) 委託料

委託料のうち金額的に重要と判断した以下の契約 2 件について手続を実施した。

イ) 学校給食配送業務委託

金額	573,120 千円（税込） ※上記金額は平成 30 年度、令和元年度 2 カ年度計であり、年度別の契約額は以下の通りである。 平成 30 年度：285,120 千円、令和元年度：288,000 千円 令和元年 10 月に消費税率の変更があったため令和元年度契約額（税込）が増額しているが、税抜では変更がない。 なお、上記金額には川前地区単独給食校分が含まれるが、川前地区単独給食校分は別事業(施設管理費)にて支出されている。(令和元年度分は 9,407 千円)
契約先	磐城通運株式会社
契約方式	指名競争入札としているが、入札参加者が 1 者のため随意契約に移行 指名業者数 12 者、入札参加者 1 者、辞退 11 者 予定価格 573,275 千円（落札率 99.9%）
契約内容・ 履行状況	契約期間：平成 30 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日【変更無し】 契約内容（仕様書内容）は欄外※1 参照

※1. 仕様書の内容は以下の通りとなっている。

i) 業務内容

- 給食コンテナを配送車へ格納すること
- 格納した給食コンテナを学校給食共同調理場等から配送対象校に配送すること
- 給食終了後において、給食コンテナを配送対象校から学校給食共同調理場等に回収すること
- 学年始、夏季、冬季、学年末休業日前後において、給食トレイを配送対象校から学校給食共同調理場等に配送、及び学校給食共同調理場等から配送対象校に配送すること
- 残渣等を処理すること
- 田人地区におけるパン及び米飯の配送に関すること
- 三和給調管内における主食の配送に関すること
- 単独給食校（川前地区）管内における川前小学校、川前中学校、小白井小学校及び小白井中学校へのパン及び牛乳の配送に関すること
- 特定の果物の配送に関すること
- 臨時の給食物資等の配送に関すること
- 現場における軽微な業務に関すること

● その他配送業務に関すること

ii) 配送対象校、従業員の配置等

区分	配送対象 学校数	従業員配置数			給食配送台数		残渣等 運搬車両		1校当 たり従業員 数	1校当 たり給食配 送台数
		運 転 手	添 乗 員	計		う ち 予 備 車 両				
平南部	11	3	3	6	4	1	1	0.55	0.27	
平北部	13	4	4	8	4	-	- 四倉と共用	0.62	0.31	
小名浜	19	7	7	14	8	1	1	0.74	0.37	
勿来	19	9	9	18	10	1	1	0.95	0.47	
常磐	20	6	6	12	6	-	1	0.60	0.30	
四倉	15	5	5	10	5	-	1	0.67	0.33	
三和	3	1	1	2	1	-	- 平南部と共用	0.67	0.33	
川前地区	4	2	-	2	2	-	1	0.50	0.50	
合計	104	37	35	72	40	3	6	0.69	0.36	

(学校給食配送業務委託の契約手続について)

学校給食配送業務委託契約については、平成 25 年度まで 1 社随意契約による単年度契約締結を行っていたが、市定期監査において、契約手法の見直しについての指摘があったことから、平成 26 年度より契約手法を指名競争入札に変更した。平成 28 年度は入札参加者が 1 者のみであったため、随意契約により 2 年の長期継続契約を締結した。

今般の契約に際しても、契約手続に当たり、入札参加資格者 12 者に対して事前に入札参加の意思確認を行った結果、12 者中 3 者が参加可能（他 5 者は参加不可、4 者は無回答）との回答があったことから、当初は指名競争入札として、契約手続を進めることとしていた。なお、参加不可との回答があった 5 者の入札参加不可の理由は、人員の確保及び専用車両の準備が困難であり仕様書の要件を満たすことができないためとされている。

指名競争入札は、市入札参加有資格者名簿に登録されている全 14 者のうち、継続的な配送業務を取り扱っていない 2 者を除く 12 者を選定している。しかし、指名業者 12 者のうち 11 者が入札辞退となったことから、入札を中止し、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 8 号（競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき）により随意契約（特命随意契約）に移行することとしている。随意契約に際しては、契約業者との見積合わせを行い、契約額が決定されている。

担当者に対して、指名競争入札としながら、1 者入札となっている理由を質問したところ、上記の事前意思確認での参加不可理由と同様、入札に当たって人材の確保と専用車両の準備が必要になるため新規参入が難しいとの回答を得た。

しかし、例えば、委託業務のうち給食配送業務と残渣等運搬業務を区分することで、

残渣等運搬業務については、一般廃棄物収集運搬許可業者であれば対応可能であると考ええる。さらに残渣等運搬業務については、毎日調理場から清掃センターへ1回運搬することとなっているのに対して、契約仕様上、調理場6カ所に運搬車両を配備することを求めていることから、車両の稼働に対して委託費が割高になっている可能性がある。より競争性を確保できるよう契約の見直しを検討することが望まれる。【意見】

(学校給食配送業務委託の設計価格について)

予定価格の設定に際しては、設計書が作成され、積算により設計金額が算定されている。設計の前提は仕様書と整合していることを確認した。

しかし、以下の例のように、設計金額の算定の前提と実績に乖離がある。

- ①積算内訳における燃料費について、1日当たりの走行距離数は給食運搬70km、ゴミ運搬40kmとされているが、小名浜調理場を対象として令和2年10月26日～10月30日までの委託先の運転日誌を閲覧したところ、給食運搬については平均50km、ゴミ運搬については平均20kmとなっている。
- ②積算内訳における減価償却費について、各車両の償却年数は6年～7年として計算されているが、本業務における年間走行距離は給食運搬車13,860km、ゴミ運搬車7,920kmとなっており、償却年数(6年とした場合)から計算した累積走行距離はそれぞれ83,160km、47,520kmとなる。小名浜調理場を対象として運転日誌に記載された累計走行距離数を確認したところ、給食運送車は多くが150,000km程度、ゴミ運搬車は90,000kmとなっており、上記試算距離数と比べて2倍程度となっている。なお、車両の修繕費については別途考慮されている。

現状は、過去の積算方法を引き継いで算定されているとのことであるが、随意契約となっており、契約額と予定価額が近似していることから、上記のような実績を踏まえた積算方法の見直しの必要性について検討する必要がある。【意見】

ロ) 汚水処理施設及び浄化槽維持管理業務

金額	8,995 千円 (税込)
契約先	いわき市環境整備事業協同組合
契約方式	随意契約 (特命随意契約)
	予定価格 8,995 千円 (落札率 100.0%)
契約内容・ 履行状況	契約期間：平成 31 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日【変更無し】
	契約内容 (仕様書内容) は欄外※1 参照

※1. 仕様書の内容は以下の通りとなっている。

i) 業務内容

- 浄化槽法第4条第5項の規定による保守点検業務
- 流入水（BOD）、放流水（pH、BOD、SS、ヘキサン、大腸菌群数）の水質検査業務
- 清掃時期以外のスクリーン、インバートマス、接続管、越流ぜき及び排水口の異物の収集業務
- 汚泥の汲取及び運搬業務

ii) 対象調理場及び保守点検業務回数

調理場	汚水処理施設			浄化槽施設	
	保守点検	水質検査	汚泥処分及び清掃	保守点検	汚泥処理及び清掃
平南部	4回/月	2ヶ月に1回以上	必要に応じ 随時採取処 分する	4回/年	年1回以上
平北部				6回/年	
小名浜				—	
勿来				6回/年	
四倉				6回/年	
三和	2回/月			4回/年	

本契約は以下の理由から、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号（不動産の買入れ又は借入れ、地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売り払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき）に該当するものとして、随意契約としている。

「当該業務委託の内容は、①一般廃棄物処理施設清掃業、②浄化槽清掃業、③浄化槽保守点検業、④汚水処理施設運転管理業、⑤一般廃棄物処理業の5つの業務であるが、学校給食共同調理場における汚水処理施設及び浄化槽の適切な維持管理を図る上では、これらの業務を一体的に行うことが望ましく、また、個別に委託することに比べ、効率よく委託できることが見込まれることから、入札参加資格者名簿の役務の提供の部における登録業者の中で、唯一上記の資格を有しているいわき市環境整備事業協同組合と随意契約するものである。」

その他関連資料の閲覧、担当者への質問の結果、問題となる点は認められなかった。

(4) 放射性物質検査事業費

① 事業の概要

学校給食の安全安心の確保を図るため、学校給食共同調理場(7施設)及び学校給食単独調理校(1施設)で使用する食材の放射性物質検査を行う。

② 本事業の過去3年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算現額	56,220	45,314	39,938
支出負担行為額	50,664	39,129	29,707
未執行予算額	5,556	6,193	10,230

③ 監査の結果

1) 決裁日付について

検査業務の休止に関する通知起案文書の決裁日付が漏れていた。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

いわき市文書等管理規程第35条(決裁年月日)

決裁が終了したときは、電子決裁起案の場合にあっては文書管理システムに当該起案に係る決裁の終了に必要な事項を登録し、押印決裁起案の場合にあっては決裁後の起案文書に決裁者が決裁した年月日を記入するものとする。

2) 決裁関係書類について

業務実施に当たって、見積執行伺、見積結果兼契約締結伺などの決裁文書については、適切に実施されていることを確認した。今般は令和元年10月に台風19号の影響で検査業務の休止に伴う様々な決裁が必要となり、複数回の起案決裁がなされている。臨時対応が必要となる決裁についても適切に行われている起案書がある一方で、決裁日付の漏れとなっている起案書も存在している。緊急性を要する決裁については、通常とは異なる対応があってもやむを得ないと思われるが、現状では緊急時の対応を特別に規定している文書はない。

今後、緊急性を求められる事案がないとは言えないため、起案決裁にあたって、例外的な対応について、文書化しておくことが必要である。【意見】

3) 業務委託について

指名業者等選定内申書の業者選定理由には、入札参加資格者名簿に登録があること、ゲルマニウム半導体検出器を所有していること、市が所有する簡易型放射能測定器の維持管理、検査食材の運搬の要件を満たしていること、平成 26 年度以降の実績があること、また市放射能低減サポーターと連携した精度の高い測定及び人材育成を行っていること、業務を正確かつ安定的な運用を行える唯一の業者であることから単独随意契約となっている。

検査種類	検査方法	測定頻度	検査品目等	検査機器所有者
食材検査(調理前)	簡易型放射能測定器	毎日	食材、パン、 麺用小麦粉	いわき市
牛乳検査	ゲルマニウム半導体検出器	週 1 回	牛乳	業務受託者
いわき産米	ゲルマニウム半導体検出器	精米の都度	10 検体	業務受託者
	簡易型放射能測定器	精米の都度	60 検体	いわき市

業務受託業者は、令和元年 10 月の台風 19 号により測定器が浸水被害を受け、全ての測定器が全損、装置一式の交換が必要となり、11 月から 1 月の間、一時的に検査不能の状態となった。

業務受託者が所有するゲルマニウム半導体検出器は牛乳検査、いわき産米の検査は行っているものの、調理前の食材検査、精米したいわき産米の大部分は、市から貸与された簡易型放射能測定器により行っており、検査頻度も多い。今回、天災による検査業務が継続できなくなったことはやむを得ないものの、検査業務を継続的に実施する観点から放射能測定器やゲルマニウム半導体検出器の設置場所を検討するように業務受託者を指導する必要がある。【意見】

4) 事業継続計画の策定について

指定業者等選定内申書、随意契約確認表により随意契約によることの検討を行っている。検査機器を所有する業者は特定されているものの、その一方でいわき市が所有する測定器での検査も頻繁に行っている。

正確な検査結果を測定・把握することは重要であるが、現行の委託先以外でも検査の実施が可能であるかどうかを検討し、災害等が発生した場合に、検査を継続して実

施する計画策定を検討する必要がある。【意見】

5) 見積書について

市では設計書を作成する際に発注予定業者から見積書を徴求している。設計書は、算出内訳の全ての項目が同一の内容となっており、契約に際しての見積書金額も設計書と同額となっている。

見積書には、物件費として消耗品費や燃料費など業者に再確認し、見積金額の妥当性を検討する必要がある。【意見】

- 消耗品：手袋、ビニール袋、マリネリ容器、フードプロセッサーが該当しているが、前年度未使用、継続使用の有無
- 燃料費車両ガソリン代(150 円/L)：算出根拠がリッター当たり明らかに高額でないことを検討

(5) 給食センター維持管理費

① 事業の概要

学校給食共同調理場 7 施設の維持補修のため、工事、物品購入を行う。

② 本事業の過去 3 年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	15,613	15,613	16,260
支出負担行為額	15,158	15,459	16,249
未執行予算額	455	153	10

③ 監査の結果

当該事業に係る契約のうち金額的に重要と判断した以下の契約 3 件を対象に手続を実施した。

1) 小名浜学校給食共同調理場受水槽補修工事

金額	1,174 千円【変更無し】
契約先	有限会社ときわ住研機器
契約方式	随意契約
	見積入手業者数 3 者
	予定価格 1,221 千円 (落札率 96.2%)
契約内容・ 履行状況	契約工期：令和元年 11 月 25 日～令和 2 年 1 月 22 日【変更無し】
	工事完成日：令和 2 年 1 月 14 日
	検査実施日：令和 2 年 1 月 16 日

当該工事契約は随意契約により行われている。随意契約は地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号「売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第五上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。」に該当するものとして行われている。いわき市財務規則においては、工事又は製造の請負は 130 万円とされている。

随意契約に当たり、3 者から見積書を入手している。予定価格の算定は、教育委員会施設整備課が作成した設計書に基づいている。

その他関連資料を閲覧した結果、問題となる点は認められなかった。

2) 平南部学校給食共同調理場調理室シンク改修工事

金額	4,924 千円【変更無し】
契約先	有限会社平安設備
契約方式	指名競争契約
	指名業者数 10 者、入札参加者 4 者、辞退 6 者
	予定価格 5,181 千円、最低制限価格 4,548 千円 (落札率 95.0%)
契約内容・ 履行状況	契約工期：令和元年 7 月 10 日～令和元年 8 月 30 日【変更無し】
	工事完成日：令和元年 8 月 30 日
	検査実施日：令和元年 9 月 4 日

競争入札に当たり、平地区の格付 B 全 7 者及び格付 A 全 5 者のうち施工箇所に近い 3 者、計 10 者を指名業者として選定している。予定価格の算定は、教育委員会施設整備課が作成した設計書に基づいている。

その他関連資料を閲覧した結果、問題となる点は認められなかった。

3) フードスライサー（小名浜給調）更新

金額	1,622 千円【変更無し】
契約先	有限会社坪井商会
契約方式	随意契約（特命随意契約）
契約内容・ 履行状況	契約納期：令和元年 10 月 21 日【変更無し】 納入日：令和元年 10 月 21 日

当該物品の購入は随意契約により行われている。随意契約は地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 5 号「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」に該当するものとして行われている。

具体的には、小名浜学校給食共同調理場において使用していたフードスライサーが老朽化により故障し、手作業での対応を余儀なくされ、さらに同調理場は調理食数が多く、調理作業に支障を来し、一刻も早い復旧（修繕若しくは更新）が必要であった。故障したフードスライサーは旧式のため、部品調達ができず、修理対応が困難であり、新たに更新せざるを得ないが、購入に当たっては厨房機器メーカーの特約店である契約先を選定し、特命随意契約としている。

以下の点を除き、問題となる点は認められなかった。

（備品調達手続について）

備品調達については、学校支援課から要望調査依頼を受け、各調理場が備品等要望調書に備品等名、新規・交換、現品の購入年度、理由、優先順位を付して提出することとなっている。学校支援課では要望調書の内容を検討し、対応要否（購入可、経過観察）を通知している。

令和元年度については、要望調査依頼が令和元年 5 月 28 日付、提出期限を令和元年 7 月 12 日となっており、7 月下旬か 8 月上旬、遅くとも 8 月中旬までには通知を受領しているとの回答であった。

本件の小名浜調理場のフードスライサー更新については、要望の結果、購入可の通知を受け取っている。但し、通知には「調理機器の学校支援課において入札を行うこととなるため、購入までの事務処理に時間を要する。」と記載されていた。その後、入札手続実施前に機器が 10 月に故障し、特命随意契約での交換による購入となった。

要望調書の理由には、「故障が多く、調理作業に支障をきたすことが多いため交換したい。」と記載されており、交換には緊急性が感じられることから、早期に入札手続準備に入り購入手続を進めていけば、特命随意契約は避けられた可能性がある。学校支援課の購入方針は原則通り入札であることから、今後は更新の緊急性を踏まえ、緊急性の高いものについては調理場が稼働していない夏季休暇中に更新できるように早期に事務手続を進め

る必要がある。【意見】

(6) 学校給食納付金（歳入 諸収入）

① 事業の概要

学校給食費については、学校給食法第 11 条の規定に基づき、いわき市では食材費については保護者が負担することとしている。給食費は食材価格の動向に合わせて見直しが行われており、現在の小中学校の月額単価は以下の通りである。

	平成 26 年度 ～令和元年度	(参考) 令和 2 年度
小学校	3,890 円	4,090 円
中学校	4,530 円	4,760 円

【関連する法令・規則】

- ・学校給食法・同施行令
- ・いわき市学校給食共同調理場条例
- ・いわき市学校給食共同調理場管理規則
- ・いわき市学校給食関係事務取扱要領
- ・いわき市学校給食費の滞納処理に関する事務取扱要領

② 本事業の過去 3 年度の予算・決算額の推移

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	1,413,815	1,387,930	1,321,959
調定額	1,439,496	1,417,052	1,277,278
収入済額	1,385,101	1,361,793	1,222,561
不納欠損額	0	11	56
収入未済額	54,395	55,247	54,661

③ 監査の結果

1) 給食費の徴収について

給食費の徴収のフローについて担当者への質問、関連規程等の閲覧の結果、以下の通りである。

- (i) 各学校において任意に定めた納入方法により給食費の徴収を行い、学校長は当月の給食費の内訳（人数及び金額）を毎月末日までに所管の学校給食共同調理所長に報告する。
- (ii) 学校給食共同調理所長は前項の報告内容を精査し、毎月末日に学校給食費の確定（調定事務）を行い、翌月 5 日（3 月分は 3 月 25 日）までに各学校長に納入通知を行う。
- (iii) 学校長は学校給食共同調理所長からの納入通知を受けて、翌月 10 日（3 月分は 3 月末日）までに指定口座に納入する。

<結果>

（給食費の徴収・管理業務のあり方について）

文部科学省は、教員の働き方改革の一環として、令和元年 7 月に「学校給食費徴収・管理に関するガイドライン」を策定し、学校給食費の公会計化を行うこと、地方公共団体に給食費の徴収・管理を集約することなどが上げられている。いわき市においては、既に公会計として市の歳入とされているものの、給食費の徴収・管理は各学校で行っている。現在、教員以外の事務職員が徴収・管理を行っている学校もあるとのことであるが、教員の勤務実態や各学校の給食費の徴収・管理業務の実態を調査した上で、いわき市としての方針を検討することが望まれる。【意見】

2) 債権管理について

給食費に係る債権の管理のフローについて担当者への質問、関連規程等の閲覧の結果、以下の通りである。

- (i) 学校長は当月の給食費の内訳（人数及び金額）を毎月末日までに所管の学校給食共同調理所長に報告する。
- (ii) 学校給食共同調理所長は前項の報告内容を精査し、毎月末日に学校給食費の確定（調定事務）を行い、翌月 5 日（3 月分は 3 月 25 日）までに各学校長に納入通知を行う。
- (iii) 学校長は学校給食共同調理所長からの納入通知を受けて、翌月 10 日（3 月分は 3 月末日）までに指定口座に納入する。

- (iv) 教育委員会学校支援課では、「現年度学校別未納状況」と「滞納者現況報告書」の照合を行うなどにより「滞納者現況報告書」の内容を精査した上で、滞納の状況を各学校に確認し、例えば、在校中の児童・生徒の場合や分割で継続的に納入されている場合など学校が保護者と継続的に連絡が取れる者を除き、催告書の発送先を選定する。
- (v) 教育委員会学校支援課は、毎年1回（令和元年度は12月）催告書を上記選定先全てに送付する。
- (vi) 支払督促の申立は行っていない。

また、不納欠損処理のフローについて担当者への質問、関連規程等の閲覧の結果、以下の通りである。

「いわき市学校給食費の滞納処理に関する事務取扱要領」第9条において、「学校給食費の権利が消滅した場合には、いわき市財務規則第60条の規定により、当該滞納金を不納欠損金として処理するものとする」とされている。債権管理課が入手した保護者の自己破産などの情報を学校支援課に伝達し、それを受けて学校支援課において不納欠損処理を行っており、時効による不納欠損処理は行っていない。

過去5年間の収入の状況及び収入未済額の状況は以下の通りである。

【収入未済額の推移】 (単位:千円)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
過年度分	52,048	51,257	51,133	52,418	52,583
現年度分	2,732	2,730	3,261	3,565	2,809
計	54,780	53,987	54,395	55,984	55,392

【現年度分の徴収状況】 (単位:千円)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
調定額	1,450,978	1,410,297	1,385,509	1,363,401	1,222,036
収入済額	1,448,245	1,407,567	1,382,247	1,359,835	1,219,227
収入未済額	2,732	2,730	3,261	3,565	2,809
徴収率	99.81%	99.81%	99.76%	99.74%	99.77%

【過年度分の回収状況】

(単位:千円)

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
調定額	54,937	54,704	53,987	54,392	55,984
収入済額	2,889	3,447	2,853	1,961	3,345
不納欠損額	-	-	-	11	56
未納額	52,048	51,257	51,133	52,418	52,583
徴収率	5.26%	6.30%	5.29%	3.61%	5.98%

【令和元年度末の収入未済額の発生年度別内訳】

(単位:千円)

発生年度	平成 20 年度以前	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
未納額	33,268	3,928	3,156	1,161	901	857
発生年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	合計
未納額	1,448	1,245	1,686	2,233	2,701	52,583

<結果>

(事務取扱要領の規定の見直しについて)

「いわき市学校給食費の滞納処理に関する事務取扱要領」第 5 条において、「毎年 9 月分の学校給食費の納付期日現在及び出納整理期間終了日現在」の年 2 回「滞納者現況報告書」を作成、報告するとされているが、現在、9 月分の学校給食費の納付期日現在の報告は行われていない。以前は 9 月時点の報告を受けていたが、その際にも当該報告を受けて学校支援課において何らかのアクションを取っていたものでは無いとのことである。現年度の徴収率が 99% と高い状況を踏まえると、現状の年度末のみの報告で問題ないと考えられ、現状の実務に合わせた規定に見直すことが望まれる。【意見】

(不納欠損処理について)

給食費に係る債権については私債権に該当し、民法の規定に基づき時効は 2 年であり、時効の援用により消滅する。よって、債務者が時効の援用をしない限り、債権は消滅しないが、上記の通り、10 年超経過した債権が 33 百万円と給食費に係る収入未済額の半分以上を占めている。回収事務は年 1 回の催告書の送付のみであり、直接的な回収コスト(催告書の発送費用)は令和元年度で 5 万円程度とのことであるが、今後、債権放棄の基準を設けることについて検討することが望まれる。【意見】

第5章 教育機関の施設における事務の執行及び管理運営について

本章では、教育機関の施設における事務の執行及び管理運営に関する監査の結果を記載する。

第1 教育機関の施設概要

1 教育機関の事務分掌

平成31年4月1日現在、以下の通りである。

【小学校】

- (1) 教育課程に基づく学習指導などの教育活動に関すること。
- (2) 学校の施設設備、教材教具に関すること。
- (3) 文章作成や人事管理事務、会計事務などの学校の内部事務に関すること。
- (4) 教育委員会などの行政機関やPTA、社会教育団体などとの渉外に関すること。

【中学校】

- (1) 教育課程に基づく学習指導などの教育活動に関すること。
- (2) 学校の施設設備、教材教具に関すること。
- (3) 文章作成や人事管理事務、会計事務などの学校の内部事務に関すること。
- (4) 教育委員会などの行政機関やPTA、社会教育団体などとの渉外に関すること。

【学校給食共同調理場】

- (1) 給食物資等の発注に関すること。
- (2) 給食物資の検収に関すること。
- (3) 献立作成及び研究に関すること。
- (4) 食品調理及び研究に関すること。
- (5) 給食等に関する統計調査に関すること。
- (6) 給食等実施校との連絡に関すること。
- (7) 食に関する指導に関すること。

2 小学校施設一覧

■いわき市立小学校（65校・分校1校） 令和元年5月1日現在

方部	No.	学校名	所在地	児童数	学級数	教職員数
平	1	平第一小学校	平字揚土5番地	405	16	25
	2	平第二小学校	平字梅香町7番地の1	399	17	26
	3	平第三小学校	平字作町三丁目4番地の2	461	20	32
	4	平第四小学校	平下平窪字諸荷59番地の1	378	17	24
	5	平第五小学校	平下荒川字川前54番地の1	571	23	32
	6	平第六小学校	平中神谷字石脇22番地	255	15	20
	7	郷ヶ丘小学校	郷ヶ丘三丁目50番地の18	467	19	28
	8	中央台北小学校	中央台飯野三丁目2番地の1	277	13	21
	9	中央台南小学校	中央台鹿島二丁目1番地の1	182	10	15
	10	中央台東小学校	中央台高久二丁目24番地	374	14	20
	11	豊間小学校	平薄磯字南作358番地の1	98	9	15
	12	高久小学校	平下高久字原極46番地の1	166	9	15
	13	夏井小学校	平上大越字塚越1番地	99	6	12
	14	草野小学校	平下神谷字宿25番地	410	16	22
			絹谷分校	平絹谷字四反田30番地	10	2
四倉	15	赤井小学校	平赤井字田町49番地	237	12	18
	16	四倉小学校	四倉町字西四丁目3番地の3	306	15	21
	17	大浦小学校	四倉町狐塚字松橋27番地	199	10	18
	18	大野第一小学校	四倉町玉山字林崎5番地	29	4	8
久之浜	19	大野第二小学校	四倉町駒込字広畑11番地	16	3	6
	20	久之浜第一小学校	久之浜町久之浜字塚塚3番地の1	136	7	13
小川	21	久之浜第二小学校	大久町大久字矢ノ目沢2番地の1	21	3	7
	22	小川小学校	小川町上平字田之尻4番地	152	7	13
川前	23	小玉小学校	小川町西小川字小玉2番地の1	159	7	12
	24	川前小学校	川前町川前字中ノ萱25番地の1	1	1	2
	25	桶売小学校	川前町下桶売字久保田96番地の2	6	2	6
	26	小白井小学校	川前町小白井字将監小屋94番地の1	2	1	3
内郷	27	内町小学校	内郷内町水之出37番地	209	11	18
	28	綴小学校	内郷綴町秋山88番地	55	5	10
	29	御厩小学校	内郷御厩町二丁目121番地	285	14	20
	30	高坂小学校	内郷高坂町台35番地	397	17	23
	31	宮小学校	内郷宮町滝12番地の4	62	7	12
	32	高野小学校	内郷高野町中倉82番地の3	58	6	11
好間・三和	33	好間第一小学校	好間町上好間字馬場前14番地	295	14	19
	34	好間第二小学校	好間町今新田字手倉2番地	228	12	19
	35	好間第四小学校	好間町大和字戸作田65番地	32	4	8
	36	三和小学校	三和町下市萱字竹ノ内126番地	87	7	14
小名浜	37	小名浜第一小学校	小名浜岡小名字台ノ上1番地の1	268	14	24
	38	小名浜第二小学校	小名浜愛宕町3番地の2	420	19	30
	39	小名浜第三小学校	小名浜住吉字搦町7番地の1	454	20	29
	40	小名浜東小学校	小名浜諏訪町37番地の1	427	18	28
	41	小名浜西小学校	小名浜大原字小滝山3番地	476	20	28
	42	鹿島小学校	鹿島町走熊字中島1番地の1	256	14	21
	43	江名小学校	江名字天ヶ作154番地	99	7	13
	44	永崎小学校	永崎字川畑159番地の5	221	11	16
	45	泉小学校	泉町字小山48番地の2	946	35	48
	46	泉北小学校	泉町玉露字定田69番地	721	29	40
	47	渡辺小学校	渡辺町田部字岸17番地の1	71	6	11
常磐	48	湯本第一小学校	常磐湯本町柴田11番地の10	365	16	23
	49	湯本第二小学校	常磐湯本町日渡35番地	143	8	15
	50	湯本第三小学校	常磐水野谷町竜ヶ沢36番地	228	14	21
	51	長倉小学校	常磐上湯長谷町上ノ台99番地の2	166	9	14
	52	磐崎小学校	常磐下湯長谷町勝善14番地の13	521	22	33
	53	藤原小学校	常磐藤原町斑堂115番地の2	138	9	14
勿来・遠野・田人	54	植田小学校	東田町向山1番地	526	19	31
	55	汐見が丘小学校	小浜町西ノ作358番地	250	12	17
	56	錦小学校	錦町鳥居東1番地の1	363	15	27
	57	錦東小学校	錦町鷺内64番地の5	141	7	12
	58	菊田小学校	山田町林崎前56番地	469	20	28
	59	勿来第一小学校	勿来町窪田伊賀屋敷1番地の1	384	16	25
	60	勿来第二小学校	勿来町関田和久75番地	164	7	12
	61	勿来第三小学校	勿来町酒井北ノ内1番地	44	5	9
	62	川部小学校	川部町川原65番地の1	69	5	10
	63	上遠野小学校	遠野町上遠野字本町68番地	160	8	14
	64	入遠野小学校	遠野町入遠野字前田142番地	68	6	11
	65	田人小学校	田人町黒田字中野18番地の1	33	4	7
合計				16,115	770	1,202

3 中学校施設一覧

■いわき市立中学校（39校） 令和元年5月1日現在

方部	No.	学校名	所在地	児童数	学級数	教職員数
平	1	平第一中学校	平字揚土1番地	535	19	39
	2	平第二中学校	平鎌田字味噌能2番地	334	14	30
	3	平第三中学校	平谷川瀬字吉野作56番地の2	544	19	39
	4	中央台北中学校	中央台飯野五丁目2番地の1	468	17	32
	5	中央台南中学校	中央台鹿島二丁目42番地の1	396	14	29
	6	豊間中学校	平薄磯字南作62番地	44	3	10
	7	藤間中学校	平藤間字千ヶ久保76番地の6	131	7	17
	8	草野中学校	平下神谷字宿25番地	227	10	20
	9	赤井中学校	平赤井字大門13番地	117	5	13
四倉 ・ 久之浜	10	四倉中学校	四倉町字東一丁目65番地	261	10	22
	11	大野中学校	四倉町玉山字御城204番地	36	3	10
	12	久之浜中学校	久之浜町久之浜字大場72番地の1	82	3	11
小川 ・ 川前	13	小川中学校	小川町上平字竹ノ内63番地	161	7	19
	14	川前中学校	川前町川前字中ノ萱25番地の1	3	1	6
	15	桶壳中学校	川前町下桶壳字久保田96番地の2	6	2	8
	16	小白井中学校	川前町小白井字将監小屋94番地の1	3	1	5
内郷	17	内郷第一中学校	内郷高坂町立野129番地の1	402	14	28
	18	内郷第二中学校	内郷宮町金坂114番地	96	3	11
	19	内郷第三中学校	内郷高野町中倉82番地の3	30	3	9
好間 ・ 三和	20	好間中学校	好間町小谷作字竹ノ内1番地の1	264	10	21
	21	三和中学校	三和町中寺字樋ノ口4番地の2	56	3	10
小名浜	22	小名浜第一中学校	小名浜岡小名字山田作9番地の1	581	19	39
	23	小名浜第二中学校	小名浜岡小名字池袋11番地	339	14	28
	24	玉川中学校	小名浜玉川町西24番地	246	10	23
	25	江名中学校	永崎字館1番地	146	7	15
	26	泉中学校	泉町玉露字吉野作42番地	866	28	56
常磐	27	湯本第一中学校	常磐湯本町吹谷11番地の1	266	11	24
	28	湯本第二中学校	常磐湯本町上浅貝103番地の2	124	5	15
	29	湯本第三中学校	常磐湯本町高倉3番地の3	77	4	13
	30	磐崎中学校	常磐下湯長谷町家中跡28番地の5	408	15	31
勿来	31	植田中学校	植田町根小屋25番地の4	465	17	31
	32	植田東中学校	石塚町国分175番地の2	198	8	19
	33	錦中学校	錦町飯盛町1番地の1	258	9	23
	34	勿来第一中学校	勿来町窪田伊賀屋敷102番地の2	266	11	23
	35	勿来第二中学校	勿来町関田北作6番地	94	5	12
	36	川部中学校	川部町坂下18番地の1	54	3	10
遠野 ・ 田人	37	上遠野中学校	遠野町上遠野字根小屋30番地	90	3	10
	38	入遠野中学校	遠野町上根本字荒神平20番地	34	3	10
	39	田人中学校	田人町黒田字中野18番地の1	12	3	9
合計				8,720	343	780

4 学校給食共同調理場一覧

■学校給食共同調理場（7 か所） 令和元年5月1日現在

調理場名	所在地	調理能力	職員数	学校名
平南部学校給食共同調理場	平中山字柿ノ目50番地の1	6000 ， 小学校児童給食量で換算	30	平五小 豊間小 平三中 郷ヶ丘小 藤間中 中央台北中 中央台北小 高久小 豊間中 中央台東小 御厩小
平北部学校給食共同調理場	好間町今新田字露重11番地	5500 ， 小学校児童給食量で換算	30	平一小 小玉小 赤井中 平二小 好間一小 小川中 平四小 好間二小 好間中 赤井小 平一中 小川小 平二中
小名浜学校給食共同調理場	鹿島町船戸字林下11番地の33	10000 ， 小学校児童給食量で換算	48	中央台南小 江名小 小名浜一中 小名浜一小 永崎小 小名浜二中 小名浜二小 泉小 玉川中 小名浜三小 泉北小 江名中 小名浜東小 渡辺小 泉中 小名浜西小 湯本三小 鹿島小 中央台南中
勿来学校給食共同調理場	南台三丁目1番地の27	6000 ， 小学校児童給食量で換算	39	植田小 川部小 勿来二中 汐見が丘小 入遠野小 川部中 錦小 田人小 入遠野中 錦東小 双葉北・南小 田人中 菊田小 植田中 双葉中 勿来一小 植田東中 くぼた校 勿来二小 錦中 勿来三小 勿来一中
常磐学校給食共同調理場	常磐上湯長谷町釜ノ前117番地	5500 ， 小学校児童給食量で換算	35	内町小 長倉小 湯本一中 綴小 磐崎小 湯本二中 高坂小 藤原小 湯本三中 宮小 上遠野小 磐崎中 高野小 内郷一中 上遠野中 湯本一小 内郷二中 湯本二小 内郷三中
四倉学校給食共同調理場	四倉町塩木字高田18番地の3	4500 ， 小学校児童給食量で換算	28	平三小 四倉小 久之浜二小 平六小 大浦小 草野中 夏井小 大野一小 四倉中 草野小 大野二小 大野中 絹谷分校 久之浜一小 久之浜中
三和学校給食共同調理場	三和町下市萱谷堀ノ内278番地の1	500 ， 小学校児童給食量で換算	9	好間四小 三和小 三和中

第2 教育施設往査～泉小学校

1 泉小学校の概要（令和2年度 学校要覧より）

学区には、かつての泉藩の史跡が点在している。本校の前身は、泉藩校の汲深館で、1852年の開校から169年目を迎える。地域で青少年の健全育成にあたっている。

泉・滝尻・下川・黒須野の4つの大字を学区とし、6号国道バイパスが縦断する。年々、住宅地へ変貌し、交通が整備され、太平洋岸の工業地域への通勤車両が多い。

児童の家庭は祖父母同居が多く、近隣家庭間の交流もあり、素直で明るい子が多い。

1年生は6組、2年生～6年生は5組、支援学級4クラスあり、総児童数は951名となっている。現校舎は、昭和58年に竣工から築37年が経過している。

（泉小学校の歳出予算執行状況内訳）

（単位：円）

	平成30年度	令和元年度
予算現額	14,118,732	14,144,252
支払済額	14,003,958	13,467,636
不用額	114,774	676,616

（泉小学校の外観）



2 実施した手続

確認事項	内容	結果
教員の働き方改革の取り組み状況	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の存在 ・留守番電話の設置状況 ・その他、学校で取り組んでいること 	<ul style="list-style-type: none"> ▶80 時間超の超過勤務教職員は存在していない。 ▶留守番電話は設置されている。設定時間はお知らせでは学校施設時刻となっており明示されていないが一応の目安はある。 ▶ノー残業デーは水曜日であり退校を促している。他にリフレッシュデーを金曜日に設けているが、研究会議の関係から実効性は厳しい状況である。
職員の勤怠管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤管理システムの運用状況 ・勤務時間の記録 ・時間外勤務の内容 	<ul style="list-style-type: none"> ▶IC カードで出退勤を記録している。 ▶2019 年 7 月からシステムが稼働している。システム稼働後に個人の超過勤務の有無を管理している。 ⇒「3. 監査の結果（1）勤務時間の記録【意見】」参照 ▶在宅での勤務管理はしていない。持出簿は作成していないが、口頭で在宅勤務を伝えている。 ⇒「3. 監査の結果（2）在宅勤務管理【意見】」参照
校舎の老朽化	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか 	<ul style="list-style-type: none"> ▶市に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所 8 件の状況を確認するために、校内を巡回して回った。昭和 58 年に建てられた古い校舎のため全般的に老朽化が著しいが、修繕の要望を出してもなかなか対応してもらえない状況である。 ⇒「3. 監査の結果（3）校舎の老朽化【意見】」参照
備品の管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳への登録手続（購入と廃棄） 	<ul style="list-style-type: none"> ▶市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」に従って、購入及び廃棄の際に備品台帳への登録手続を実施していることを確認した。

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・現物確認は実施されているか ・PC やタブレットなど電子機器の管理状況 ・備品の現物確認(サンプル) 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品の現物確認は、毎年教科ごとに夏休み期間を利用して実施していることをヒアリング及び資料の閲覧により確認した。 ・PC やタブレットなど電子機器の管理状況は、コンピュータ室に保管し、コンピュータ室は施錠していることを、ヒアリング及び視察により確認した。なお、直近で配備されたタブレットについては、備品番号は貼付されているものの、いわき市所定の備品整理票は貼付されていない。 ・サンプルで 5 件、備品台帳と現物との照合を実施した結果、現物が存在することができたが、備品台帳で登録されている備品番号の表示がいずれも無く、備品台帳との紐付きが不明である。 <p>⇒「3. 監査の結果(4) 備品ラベルの更新【指摘事項】」参照</p>
学校図書室の図書管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フロー ・図書台帳の登録手続(データ管理・紙面管理) ・現物確認は実施されているか ・図書の定期的な見直しは実施しているか(古い本、壊れた本、本の補修など) 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フローについて学校で策定しているマニュアルを閲覧した。 ・図書台帳は「情報ボックス」という図書管理ソフトを利用して管理している。図書管理ソフト導入以前の図書については、紙面の台帳が残されていた。図書管理ソフト導入前の図書についても概ね登録されているとのことであるが、今後廃棄予定の図書などについて登録されていないものがあつた。 ・定期的な棚卸(現物確認)は出来ていない状況である。 <p>⇒「3. 監査の結果(5) 図書台帳への登録について【指摘事項】」参照</p> <p>⇒「3. 監査の結果(6) 図書の現物確認について【指摘事項】」参照</p>

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の本物確認(サンプル) 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳より抽出したサンプル10件について現物と台帳との照合を実施した結果、1件が所在不明であった。 ⇒「3. 監査の結果(6) 図書の本物確認について【指摘事項】」参照
就学援助費等の支給について	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請後に実施される審査結果は就学援助費支給計画書に反映されている。小学校で認定通知書を作成、教育委員会で却下通知書を作成、小学校から発送している。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(7) 就学援助費の現金支給【意見】」参照 ⇒「3. 監査の結果(8) 現金支給日付【意見】」参照 ⇒「3. 監査の結果(9) 決裁日付について【指摘事項】」参照 ・決済用普通預金口座を利用しており、繰越残高はない。
特別支援教育就学奨励費	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請後に実施される審査結果は特別支援教育就学奨励費支給計画書に反映されている。小学校で認定通知書を作成、通知書は手渡ししている。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(10) 特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照 ⇒「3. 監査の結果(11) 決裁日付について【指摘事項】」参照 ・決済用普通預金口座を利用しており、繰越残高はない。
学校給食費の徴収について	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収→給食調理場へ振り込むまでの学校側での手続きフロー ・業務担当区分について 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食費の徴収は、原則として口座振替によっている。事務担当と担任が協力して回収を進めている。なお、口座のない児童、引き落としができない児童が70~80名程度はいる。給食センターへの納付は翌月10日。

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収方法、管理について ・過去からの繰越残高の有無 ・異例取引（金額変更、返金手続など）の対応 	<p>口座引き落とし不能児童は、集金袋を児童に渡して回収を促している。相当額滞留した場合は、保護者へ連絡する。</p> <p>給食費会計簿で繰越残高はない。</p> <p>通常返金は、現金で1人につき1枚領収書を受領、新型コロナウイルスに伴う返金についてのみ領収書に代えて一覧表への押印で対応している。</p>
情報システムについて	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ、PCのデータ管理について ・個人情報の管理（学校だより、学校HP掲載、授業資料など） ・個人情報以外の管理（テスト問題など） ・USBメモリーの取り扱いなど 	<p>いわき市立泉小学校 コンピュータ個人情報管理ガイドラインを別途設けている。更に職員の服務・勤務に関する「細則 11 現金・貴重品・重要書類(個人情報を含む)等の取扱い」にも記載がある。</p>

3 監査の結果及び意見

(1) 勤務時間の記録

教職員の勤務時間については、システム稼働後毎月出力し、管理している。システム上は、3月に異動を加味しており転出予定の教員が反映されない。2020年2月、3月は、出力を失念していたため3月まで在籍していた教員の勤務時間状況を把握することができない状況となっていた。異動が反映される前に勤務時間の出力ができるよう対応することが望ましい。【意見】

(2) 在宅勤務管理

現在、在宅勤務管理を行っていない。教員の勤怠管理としては、在宅での勤務も管理する必要がある。【意見】

(3) 校舎の老朽化

学校支援課施設計画係に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所の状況を確認するために、校内を巡回して回った。泉小学校の校舎は昭和 58 年 9 月に建てられ、37 年が経過しており、一部老朽化している。校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。特に児童の安全に支障を来す可能性のある箇所が見受けられるため、何らかの応急処置が必要と思われる。【意見】

<縦雨樋の支え具の破損>

支え具が腐食し、縦雨樋が倒れてくる恐れがある。何らかの応急処置を講じるとともに、児童の接近を禁止するなどの対応も必要と考える。



<屋上フェンス>

近日中に修繕工事を着工することであるが、強風により落下するなどの恐れがあるため、落下防止の処置をするなどの対応が必要と考える。



(4) 備品ラベルの更新

泉小学校における備品の現物確認の結果の詳細は以下の通りである。

No	備品番号	物品番号	品名名称	規格名称	取得日	取得価格	現物有無	備品シール貼付
1	551447	211002003	衣生活関連教材	ミシン ブラザー HA3-B301	1966/10/1	36,050	有	無
2	405396	208002008	小型加工機器	小型加工機器 糸のご機械	1975/10/25	62,000	有	無
3	405232	207001005	伴奏指導用教材	伴奏指導用教材 グランドピアノ カワイ KG-7D 1311598	1983/4/13	1,190,000	有	無
4	551443	209002002	体づくり運動用教材	デジタル身長体重計 ヤガミ DST-210S 6657200	2017/6/28	205,000	有	旧シール有
5	404745	202001001	ソフト教材	ソフト教材 ビデオテープ アニメ日本の昔ばなし プラス 全10巻VHSカラー約25分	2008/7/4	17,000	有	旧シール有

例えば No.4 の備品に貼付されている備品ラベルは以下のようになっており、現在の備品番号は表示されていない。(取得日は一致)



平成 30 年から現在の備品管理システムに移行しているが、備品番号の採番が引き継がれておらず、また、現在の備品番号による備品ラベルの貼付が行われていないことから、備品台帳と現物の照合ができない状況にある。他の小中学校でも同様の状況と考えられるため、現在の備品番号に基づくラベルを再発行し、備品の現物確認の際に漏れなく貼付する必要がある。【指摘事項】

(5) 図書台帳への登録について

泉小学校においては、図書の管理を「情報ボックス」という図書管理ソフトにて行っている。管理ソフト導入前は紙面の台帳で管理していたが、順次管理ソフトに登録を行い、現在は概ね登録は完了しているとのことであった。しかし、小学校から教育委員会に対して毎年報告をしている「学校図書館の図書の整備状況」*における蔵書冊数と管理ソフト上の登録冊数は以下の通り差異が生じている。

*「学校図書館の図書の整備状況」は前年度末の蔵書冊数に当年度の購入、寄贈等、廃棄の増減を加減算して年度末の蔵書冊数を算出している。

「学校図書館の図書の整備状況」における冊数	「情報ボックス」に登録されている冊数	差異
14,975 冊	10,571 冊	4,404 冊

その結果、児童数等に基づき学校図書の標準冊数が設定されているが、泉小学校の場合には標準冊数は 13,360 冊とされており、仮に「情報ボックス」に登録されている冊数が実際の冊数であるとする、蔵書達成率（蔵書冊数÷標準冊数）は 79%と 100%を切ることになる。

また、令和元年度において廃棄処理された冊数についても以下の通り差異が生じている。

廃棄申請による冊数	「情報ボックス」における除籍台帳の冊数	差異
730 冊	395 冊	335 冊

後述の通り、泉小学校においては図書の現物確認（棚卸）が現状行われていないため、現物確認を行い、登録されていない図書については漏れなく図書管理システムに登録する必要がある。【指摘事項】

(6) 図書の現物確認について

監査人がデータの図書台帳から抽出したサンプル 10 件のうち 1 件が現物の所在が不明であり、除籍登録漏れとのことであった。また、担当司書にヒアリングしたところ、定期的な図書の棚卸（現物確認）は現状実施していないとの回答を得た。

図書についても備品と同様に定期的な棚卸を実施する必要がある。【指摘事項】

定期的な図書の棚卸は、図書管理システムの登録情報の正確性を確保する目的のほか、以下のような利点がある。

- 図書の紛失や図書の破損などを適時に把握できる。
- 定期的に図書の紛失等の原因分析をすることで、図書の管理体制の強化につながる。
- 長期に所在がわからない図書については、図書台帳上で廃棄処理をすることで正確な図書の現有数を把握することができる。

(7) 就学援助費の現金支給

就学援助費は、対象者毎に金種別に現金を用意し封入している。金融機関から両替手数料は免除されているが、対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。【意見】

(8) 現金支給日付

現金支給については、支給予定の日付を入力して支給リストを出力している。しかし実際の支給は、支給予定日以外の場合もあるため、実際の支給日でリストを作成する必要がある。【意見】

(9) 決裁日付について

起案書（令和元年度就学援助費受給資格認定通知書の送付並びに就学援助費請求受領に関する委任状作成について）の決裁日付の記入が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

(10) 特別支援教育就学奨励費の現金支給

特別支援教育就学奨励費は、対象者毎に金種別に現金を用意し封入している。金融機関から両替手数料は免除されているが、対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。【意見】

(11) 決裁日付について

起案書（「特別支援教育就学奨励費」に係る書類の作成について、特別支援教育就学奨励費の支給について）2件について、決裁日付の記入が漏れている。ルールに従った処理が望まれる。【指摘事項】

第3 教育施設往査～四倉小学校

1 四倉小学校の概要 (令和2年度 学校要覧より)

・児童数 300名 (令和2年5月1日現在)

学年	児童数
1年	55名
2年	59名
3年	44名
4年	44名
5年	45名
6年	42名
特別支援	11名
合計	300名

・学級数 14 (特別支援学級含む)

・教職員数 26名

校長	1名
教頭	1名
教諭	15名
講師	1名
養護教諭	1名
その他	7名
合計	26名

・創立年 明治6年

・面積 (㎡)

校地	うち屋外運動場	校舎	屋内運動場
16,109	7,600	4,114	975

(四倉小学校の歳出予算執行状況内訳)

(単位：円)

	平成30年度	令和元年度
予算現額	7,371,844	7,503,090
支払済額	7,317,830	7,107,947
不用額	54,014	395,143

(四倉小学校の外観)



2 実施した手続

確認事項	内容	結果
教職員の働き方改革の取り組み状況	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の存在 ・留守番電話の設置状況 ・その他、学校で取り組んでいること 	<ul style="list-style-type: none"> ▶80 時間超の超過勤務教職員は存在していない。 ▶留守番電話は設置されている。設定時間はお知らせでは 18 時だが、実際は 18 時 30 分ごろに教頭が帰宅前に設定している。 ▶ノー残業デーは水曜・金曜。毎朝出勤時に退勤時刻の申告をしてもらい、退勤時刻になると教頭が退勤を促している。
職員の勤怠管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤管理システムの運用状況 ・勤務時間の記録 ・時間外勤務の内容 	<ul style="list-style-type: none"> ▶IC カードで出退勤を記録している。 ▶出退勤システム導入前は紙面で勤務時間管理をしていた。2019 年 7 月からシステムが稼働しているが、引き続き紙面での管理も並行して実施している。 ⇒「3. 監査の結果（1）勤務時間の記録【意見】」参照 ▶時間外勤務は主にワークテストや通知表、授業の進行案などを自宅に持ち帰って作業している。「個人情報搬出許可台帳」に持ち帰る仕事を記載して教頭が管理している。 ⇒「3. 監査の結果（2）在宅勤務管理【意見】」参照

確認事項	内容	結果
校舎の老朽化	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか 	<p>・市に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所 8 件の状況を確認するために、校内を巡回して回った。昭和 40 年に建てられた古い校舎のため全般的に老朽化が著しいが、修繕の要望を出してもなかなか対応してもらえない状況である。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（3）校舎の老朽化【意見】」参照</p>
備品の管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳への登録手続（購入と廃棄） ・現物確認は実施されているか ・PC やタブレットなど電子機器の管理状況 ・備品の現物確認（サンプル） 	<p>・市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」に従って、購入及び廃棄の際に備品台帳への登録手続を実施していることを確認した。</p> <p>・備品の現物確認は、毎年教科ごとに夏休み期間を利用して実施していることをヒアリングにより確認した。</p> <p>・PC やタブレットなど電子機器は情報教育部が管理している。教職員 PC の認証カードは職員室金庫内に保管し、使用後に返却している。授業等での使用時は各担当が管理する。PC の動作確認等は情報教育部が月に 1 度行う。</p> <p>・サンプルで数件、備品台帳と現物との照合を実施したが、当年度に購入した備品について、赤色の備品ラベルが貼っていないものが見受けられた。また、銀色の手書きの備品シールの文字が見にくく、台帳と現物の照合が困難であった。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（4）備品ラベルの整備【意見】」参照</p>
学校図書室の図書管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フロー 	<p>・図書の購入、廃棄手続フローについて要領やマニュアルは特になく、担当の司書の手書きの覚書があるだけであった。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（5）図書の管理方法の統一化【意見】」参照</p>

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳の登録手続 (データ管理・紙面管理) ・現物確認は実施されているか ・図書の定期的な見直しは実施しているか (古い本、壊れた本、本の補修など) ・図書の現物確認(サンプル) 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳は 2007 年より前の受入分については紙面管理されており、2007 年以降は「スクールプロ」という図書管理ソフトを利用して管理している。図書台帳上、本体価格ゼロまたは空欄で登録されている図書が 4,382 件あった。今年度購入分について、価格情報が漏れているものは手入力で対応しているが、過去の購入分については未対応である。 ⇒「3. 監査の結果(6) 図書台帳について【意見】」参照 ・定期的な棚卸(現物確認)は出来ていない状況である。 ⇒「3. 監査の結果(7) 図書の現物確認について【指摘事項】」参照 ・PTA の図書ボランティアが月数回、図書室の整理整頓を行っており、その過程で本の補修など図書の見直しはされている。 ・図書台帳(データ)より抽出したサンプル 10 件のうち 2 件が所在不明であった。また、紙面の図書台帳より抽出した 1 件のサンプルも現物確認できなかった。 ⇒「3. 監査の結果(7) 図書の現物確認について【指摘事項】」参照
就学援助費等の支給について	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・いわき市からの審査結果をもとに、認定通知書の配付と委任状の回収を行っている。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(8) 就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照 ・銀行口座は「委任代理人の決済用普通預金口座」で管理しており、繰越残高はない。
特別支援教育就学奨励費	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー 	<ul style="list-style-type: none"> ・いわき市からの審査結果をもとに、認定通知書の配付と委任状の回収を行っている。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(8) 就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行口座は「委任代理人の決済用普通預金口座」で管理しており、繰越残高はない。
学校給食費の徴収について	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収→給食調理場へ振り込むまでの学校側での手続きフロー ・業務担当区分について ・徴収方法、管理について ・過去からの繰越残高の有無 ・異例取引（金額変更、返金手続など）の対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・担任が生徒から現金を回収し、事務職員へ渡す。 ・事務職員は担任から受け取った現金の回収チェックし、銀行へ入金する。 ・徴収方法は現金のみ ・滞納時は「担任が連絡帳へ記入→担任が保護者へ連絡→事務が保護者へ連絡」の順で対応しており、校内で1～2人程度の滞納者がいる。事務職員が1人のため全般的に事務の負担が重い。 ⇒「3. 監査の結果（9）学校給食費の現金徴収【意見】」参照 ・給食用の銀行口座で管理しており、繰越残高はない。 ・就学援助会計簿や給食費会計簿を作成し、給食費との相殺などを行っている。
情報システムについて	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ、PCのデータ管理について ・個人情報の管理（学校だより、学校HP掲載、授業資料など） ・個人情報以外の管理（テスト問題など） ・USBメモリーの取り扱いなど 	<ul style="list-style-type: none"> ・台帳を作って管理しており、定期的に（最低年1回）棚卸を実施、通常は鍵のかかる場所で保管している。 ・保護者から掲載の許可をとっている。 ・「個人情報搬出許可台帳」により、持ち出し記録を付けている。 ・データを持ち出す場合は個人名を削除して持ち出している。 ・USBは学校所有、鍵のかかる場所で保管している。

3 監査の結果及び意見

(1) 勤務時間の記録

教職員の勤務記録については、紙面での勤務時間記録、出退勤管理システム、県に提出する出勤簿、と重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか検討が必要と考える。【意見】

(2) 在宅勤務管理

教職員の働き方改革では、教職員が自ら学び、児童生徒と向き合う時間を確保するため、長時間勤務を改善することにある。そのためには業務全般を見直し効率化する必要がある。

現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。【意見】

(3) 校舎の老朽化

学校支援課施設計画係に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所の状況を確認するために、校内を巡回して回った。四倉小学校の校舎は昭和40年に建てられた古い校舎のため全般的に老朽化が著しい。校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、学校修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。【意見】

(4) 備品ラベルの整備

備品の管理状況を確認するため、校内を巡回して備品の現物確認を実施した際、今年度に購入した備品で赤色の備品ラベルが貼られていないものがあった。ヒアリングしたところ、会計室に申請済であるが、まだ備品ラベルが学校に届いていないとの回答であった。また、平成30年2月より以前に購入した備品については、銀色の手書きの備品シールが貼ってあったが、手書きの部分が色落ちしていて大変見にくく、備品台帳と現物との照合が困難であった。

学校備品にはいわき市の備品であることを表示するために、全ての備品に備品ラベルを貼付することになっている。平成30年2月以前は銀色の手書きの備品シールを使っていたが、平成30年2月以降は学校備品の管理事務の電子化に伴い、すべての備品に赤色の備品ラベルを貼付することになっている。

赤色の備品ラベルは、会計室で備品管理システムに登録（備品番号付与）後に学校教育課を通して各学校に交付される。備品購入から学校にラベルが届くのに数か月かかるため、その間は備品にラベルのない状態となる。年度変わりで担当者が変わった場合などに、備品購入から年度をまたいで備品ラベルが届いても、どの備品に対応するラベルなのか、備品の数が膨大であることから判別しにくいなどの不都合もある。各学校への備品ラベルの交付を早めるなどの対応が望まれる。

あわせて、過去に使用していた銀色の手書きの備品シールについては、現在使用している赤色の備品ラベルを発行してラベルを付け替える等の対応が望まれる。【意見】

(5) 図書管理方法の統一化

四倉小学校では、学校図書の購入、廃棄手続フローや管理について要領やマニュアルはなく、担当の司書の手書きの覚書があるだけであった。

備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。

図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。【意見】

(6) 図書台帳について

文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」で「図書台帳には、通常、受入年月日、受入登録番号、著者名、書名、巻次(版次)、出版社、出版年、判型、ページ数、受入種別、受入先、受入価格、請求番号、備考欄が設けられているが、これらの外、財源欄を設け下記により記入する。」との記載があり、各項目について遺漏のないように現品の表記をすることが求められている。

四倉小学校では、図書台帳は 2007 年より前の受入分については紙面管理されており、2007 年以降は「スクールプロ」という図書管理ソフトで管理している。いわき市内の他の小中学校は「情報ボックス」という図書管理ソフトを導入しており、「スクールプロ」を使っているのは四倉小学校のみである。

「スクールプロ」では、受け入れた図書のバーコードを読み込むことで書籍名、著者名、価格等の図書の情報を図書台帳に自動登録できるとされている。しかし、実際はバーコードを読み込んだだけでは価格情報等が入らない場合があることが令和元年度に判明した。「スクールプロ」でデータ管理されている図書台帳を閲覧したところ、本体価格がゼロまたは空欄で登録されている図書が 4,382 件あった。令和元年度受入分について手入力に対応しているが、過去の受入分については未対応である。

過去受入分で図書台帳への価格情報等の記載が漏れている図書について、今後の対応を検討する必要がある。

また、「情報ボックス」では、購入先の書店が登録した書籍データの入った CD-ROM を読み込むだけで図書台帳への登録ができるため、学校側の図書の登録手続きが正確に迅速に行えるようになる。四倉小学校においても他の小中学校と同様に「情報ボックス」への移行を早急に進めることが望まれる。【意見】

(7) 図書の現物確認について

データの図書台帳から監査人が抽出したサンプル 10 件のうち 2 件が現物の所在が不明であった。また、監査人が紙面の図書台帳から抽出した 1 件のサンプルも現物を確認できなかった。

四倉小学校の蔵書数は令和元年度末で 18,954 冊であり、いわき市内の小学校で蔵書数が最も多い。蔵書数が多いと図書の紛失等が起こるリスクも増大するため、現物の管理が非常に重要となる。

担当司書にヒアリングしたところ、四倉小学校では定期的な図書の棚卸（現物確認）は現状実施していないとの回答を得た。

定期的な図書の現物確認には、主に以下のような利点がある。

- 図書の紛失や図書の破損などを適時に把握できる。
- 定期的に図書の紛失等の原因分析をすることで、図書の管理体制の強化につながる。
- 長期に所在がわからない図書については、図書台帳上で廃棄処理をすることで正確な図書の現有数を把握することができる。

四倉小学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して定期的に図書の現物確認を実施する必要がある。【指摘事項】

(8) 就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給

就学援助費や特別支援教育就学奨励費は、対象者毎に金種別に現金を用意し封入している。支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。【意見】

(9) 学校給食費の現金徴収

学校給食費は、担任が生徒から現金を回収し事務職員へ渡している。事務職員が現金チェックを行い銀行へ入金しているため、事務職員の負担の方が重くなっている。現金の取り扱いは紛失のリスクもあるため、「学校給食納付金」の項目でも意見として記載してある通り、学校給食費の徴収・管理業務のあり方について、いわき市としての方針を検討することが望まれる。【意見】

第4 教育施設往査～磐崎小学校

1 磐崎小学校の概要（令和2年度 学校要覧より）

1年生～6年生は3学級、支援学級は4学級あり、総児童数は518名
現校舎は、昭和52年に竣工から築43年が経過している。

（磐崎小学校の歳出予算執行状況内訳）

（単位：円）

	平成30年度	令和元年度
予算現額	10,270,717	12,062,095
支払済額	10,143,466	11,692,352
不用額	127,251	369,743

（磐崎小学校の外観）



2 実施した手続

確認事項	内容	結果
教職員の働き方改革の取り組み状況	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の存在 ・留守番電話の設置状況 ・その他、学校で取り組んでいること 	<ul style="list-style-type: none"> ・2019年4月に教頭が80時間超の超過勤務となっている。 ・留守番電話は18時～翌朝7時まで自動設置されている。携帯電話での運用も行っており、教頭が対応している。 ・ノー残業デーは水曜日であり18時に施錠するようにしている。他にリフレッシュデーを金曜日に設けているが、教職員の意向もあり対応は厳しい状況である。なお、通常でも19時には施錠できるように対応している。
職員の出勤管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤管理システムの運用状況 ・勤務時間の記録 ・時間外勤務の内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICカードで出退勤を記録している。 ・2019年4月～6月は、独自に出退勤記録をしている。2019年7月からシステムが稼働している。個人の超過勤務の有無を管理している。 ⇒「3. 監査の結果（1）勤務時間の記録【意見】」参照 ・在宅での勤務管理はしていない。 ⇒「3. 監査の結果（2）在宅勤務管理【意見】」参照
校舎の老朽化	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・市に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所12件の状況を確認するために、校内を巡回して回った。昭和52年に建てられた古い校舎のため全般的に老朽化が著しいが、修繕の要望を出してもなかなか対応してもらえない状況である。 ⇒「3. 監査の結果（3）校舎の老朽化【意見】」参照
備品の管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳への登録手続（購入と廃棄） 	<ul style="list-style-type: none"> ・市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」に従って、購入及び廃棄の際に備品台帳への登録手続を実施していることを確認した。

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・現物確認は実施されているか ・PC やタブレットなど電子機器の管理状況 ・備品の現物確認 (サンプル) 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品の現物確認は、毎年教科ごとに夏休み期間を利用して実施しているとのことをヒアリングしたが、現物確認結果の資料を閲覧した結果、現物確認の結果が不明瞭であり、所在の有無が不明である。 ⇒「3. 監査の結果(4) 備品の現物確認手続の実施結果の取りまとめ【指摘事項】」参照 ・PC やタブレットなど電子機器の管理状況は、PC 室に保管されており、PC 室は施錠していることをヒアリング及び視察により確かめた。なお、直近で配備されたタブレットについては、備品番号は貼付されているものの、いわき市所定の備品整理票は貼付されていない。 ・サンプルで 5 件、備品台帳と現物との照合を実施した結果、1 件については所在が不明であった。また、現物の存在を確認することはできたが、備品台帳で登録されている備品番号の表示がいずれも無く、備品台帳との紐付きが不明なものがあった。 ⇒「3. 監査の結果(5) 備品ラベルの更新【指摘事項】」参照
学校図書室の図書管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フロー ・図書台帳の登録手続 (データ管理・紙面管理) ・現物確認は実施されているか ・図書の定期的な見直しは実施しているか (古い本、壊れた本、本の補修など) 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フローについて学校で策定しているマニュアルを閲覧した。 ・図書台帳は「情報ボックス」という図書管理ソフトを利用して管理している。図書管理ソフト導入前の図書についても概ね登録されているとのことである。 ⇒「3. 監査の結果(6) 図書台帳への登録について【指摘事項】」参照 ・定期的な棚卸 (現物確認) は出来ていない状況である。 ⇒「3. 監査の結果(7) 図書の現物確認について【指摘事項】」参照

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の本物確認(サンプル) 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳(データ)より抽出したサンプル 10 件のうち 2 件が所在不明であった。 ⇒「3. 監査の結果(7) 図書の本物確認について【指摘事項】」参照
<p>就学援助費等の支給について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請後に実施される審査結果は就学援助費支給計画書に反映されている。小学校で認定通知書を作成し、担任教諭経由で対象児童の保護者へ渡している。教育委員会で却下通知書を作成し、小学校から発送している。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(8) 就学援助費の現金支給【意見】」参照 ・普通貯金無利息型口座を利用しており、繰越残高はない。
<p>特別支援教育就学奨励費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請後に実施される審査結果は特別支援教育就学奨励費支給計画書に反映されている。小学校で認定通知書を作成、通知書は手渡している。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(9) 特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照 ・普通貯金無利息型口座を利用しており、繰越残高はない。
<p>学校給食費の徴収について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収→給食調理場へ振り込むまでの学校側での手続きフロー ・業務担当区分について ・徴収方法、管理について ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食費の徴収は、原則として毎月 10 日、20 日に口座振替によっている。事務担当で回収チェックを行い、担任が協力して回収を進めている。なお、口座のない児童、引き落としができない児童が 70～80 名程度はいる。給食センターへの納付は翌月 10 日。口座引き落とし不能児童は、集金袋を児童に渡して回収を促している。相当額滞留した場合は、保護者へ連絡する。 ・給食費会計簿で繰越残高はない。

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 異例取引（金額変更、返金手続など）の対応 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 通常返金は、現金で1人につき1枚領収書を受領、新型コロナウイルスについてのみ領収書に代えて一覧表への押印で対応している。 ⇒ 「3. 監査の結果（10）給食費の返金【意見】」参照 ⇒ 「3. 監査の結果（11）領収書の添付漏れ【指摘事項】」参照
<p>情報システムについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティ、PCのデータ管理について ・ 個人情報の管理（学校だより、学校HP掲載、授業資料など） ・ 個人情報以外の管理（テスト問題など） ・ USBメモリーの取り扱いなど 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ いわき市立磐崎小学校個人情報保護規定を別途設けている。 ▶ 個人情報の持出記録簿、個人情報の持ち出し届、個人情報取り扱い表はあるが、使用実績はない。 ▶ USBメモリーについても使用実績はない。

3 監査の結果及び意見

(1) 勤務時間の記録

教職員の勤務時間については、システム稼働後毎月出力し、管理している。システム上は、3月に異動を加味しており転出予定の教員が反映されない。3月まで在籍していた教員の勤務時間状況を把握することができない状況となっていた。異動が反映される前に勤務時間の出力ができるよう対応することが望ましい。【意見】

(2) 在宅勤務管理

現在、在宅勤務管理を行っていない。教員の勤怠管理としては、在宅での勤務も管理する必要がある。【意見】

(3) 校舎の老朽化

学校支援課施設計画係に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所の状況を確認するために、校内を巡回して回った。磐崎小学校の校舎は昭和52年2月に建てられた古い校舎のため全般的に老朽化が著しい。校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。【意見】

特に磐崎小学校においては、プールが老朽化により、プール内コンクリートの剥離により、児童が怪我をしている状況にある。令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響でプール授業は行わず、プールを使用することがなかったが、来年度においては、民間プールの活用等を検討しているとのことである。

(4) 備品の現物確認手続の実施結果の取りまとめ

事務担当者に備品の現物確認手続の実施状況について質問したところ、夏休み期間に事務担当者がリストを作成し、各担当教員に配布し、現物確認を依頼しているとの回答を得た。しかし、現物確認結果の資料を閲覧した結果、現物の所在の有無等実施結果の内容は不明瞭であり、現物確認手続の実効性に疑問がある。「(5) 備品ラベルの更新」にある通り、備品に貼付されている備品ラベルが現在の備品台帳と整合していない状況にあり、有効かつ効率的に現物の確認手続を行うことを阻害していると考えられる。

備品確認のリストを工夫するなど、備品確認結果の記載方法を明瞭にするとともに、備品の所在が不明な場合などには、不要決定の処理を行い、適切に廃棄処理を行う必要がある。【指摘事項】

(5) 備品ラベルの更新

磐崎小学校における備品の現物確認の結果の詳細は以下の通りである。

No	備品番号	物品番号	品名名称	規格名称	取得日	取得価格	現物有無	備品シール貼付
1	425383	205002005	実験支援器具	鉄製スタンド	1962/4/1	19,800	有	旧シール有 読取不可
2	425355	205002002	顕微鏡	TM AC100V 650W	1978/11/13	71,300	無	
3	424764	201001001	発表・表示・放送用教材	U3 1080	2001/1/29	600,000	有	無
4	424699	200005008	幕類	暗幕	2016/11/22	297,000	有	無
5	617319	201004003	出力用教材	ビデオデッキ	2020/1/17	19,800	有	有

例えば No.4 の備品に貼付されている備品ラベルは旧システムのものになっており、現在の備品番号は表示されていない。(取得日は一致)

平成 30 年から現在の備品管理システムに移行しているが、備品番号の採番が引き継がれておらず、また、現在の備品番号による備品ラベルの貼付が行われていないことから、備品台帳と現物の照合ができない状況にある。他の小中学校でも同様の状況と考えられるため、現在の備品番号に基づくラベルを再発行し、備品の現物確認の際に漏れなく貼付する必要がある。【指摘事項】

(6) 図書台帳への登録について

磐崎小学校においては、図書の管理を「情報ボックス」という図書管理ソフトにて行っている。管理ソフト導入前は紙面の台帳で管理していたが、順次管理ソフトに登録を行い、現在は概ね登録は完了しているとのことであった。

しかし、小学校から教育委員会に対して毎年報告をしている「学校図書館の図書の整備状況」*における蔵書冊数と管理ソフト上の登録冊数は以下の通り差異が生じている。

*「学校図書館の図書の整備状況」は前年度末の蔵書冊数に当年度の購入、寄贈等、廃棄の増減を加減算して年度末の蔵書冊数を算出している。

「学校図書館の整備状況」における冊数	「情報ボックス」に登録されている冊数	差異
14,229 冊	13,976 冊	253 冊

後述の通り、磐崎小学校においては、図書の現物確認（棚卸）が現状行われていないため、現物確認を行い、登録されていない図書については漏れなく図書管理システムに登録する必要がある。【指摘事項】

(7) 図書の現物確認について

監査人がデータの図書台帳から抽出したサンプル 10 件のうち 2 件が現物の所在が不明とのことであった。また、司書教諭及び担当司書にヒアリングしたところ、定期的な図書の棚卸（現物確認）は現状実施していないとの回答を得た。

図書についても備品と同様に定期的な棚卸を実施する必要がある。【指摘事項】

定期的な図書の棚卸は、図書管理システムの登録情報の正確性を確保する目的のほか、以下のような利点がある。

- 図書の紛失や図書の破損などを適時に把握できる。
- 定期的に図書の紛失等の原因分析をすることで、図書の管理体制の強化につながる。
- 長期に所在がわからない図書については、図書台帳上で廃棄処理をすることで正確な図書の現有数を把握することができる。

なお、司書は非常勤であり、夏休み期間中は出勤していないため、図書の棚卸を夏休み期間中に実施する場合には、検討が必要である。

(8) 就学援助費の現金支給

就学援助費は、対象者毎に金種別に現金を用意し封入している。金融機関から両替手数料が発生しており、当該手数料は、PTA 会費から支出している。当該手数料は、PTA 会費の予算案にも明記され、PTA 会長、監事とも了承している。しかし PTA 会費は就学援助費の対象となっていない児童からも徴収されていることから、負担の見直しを検討する必要がある。また、就学援助費の支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。

【意見】

(9) 特別支援教育就学奨励費の現金支給

特別支援教育就学奨励費は、対象者毎に金種別に現金を用意し封入している。金融機関から両替手数料が発生しており、保護者負担となっている。両替手数料の負担があることにより、特別支援教育就学奨励費の目的である学用品費や給食費などの経費の一部支援を十分にできないことになる。また、特別支援教育就学奨励費の支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっている。今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。【意見】

(10) 給食費の返金

新型コロナウイルスの影響により休校となった際の給食費については、現金で返金となっている。この際、個別に現金を準備しているが、両替手数料が発生している。この両替手数料も保護者負担となっており、給食費の全額が返金とはなっていないことから、負担の見直しを検討する必要がある。【意見】

(11) 領収書の添付漏れ

返納に伴う領収書を添付することになっているが、1件添付漏れとなっていた。今後は添付漏れとならないようにしておく必要がある。【指摘事項】

第5 教育施設往査～泉中学校

1 泉中学校の概要（令和2年度 学校要覧より）

- ・生徒数 871名（令和2年5月1日現在）

学年	生徒数
1 学年	310 名
2 学年	298 名
3 学年	263 名
合計	871 名

- ・学級数 30（特別支援学級含む）
- ・教職員数 56名

校長	1 名
副校長・教頭	2 名
教諭	40 名
講師	9 名
養護教諭	2 名
事務	2 名
合計	56 名

- ・創立年 昭和 38 年
- ・面積（㎡）

校地	うち屋外運動場	校舎	屋内運動場
27,547	13,010	6,610 (53)	1,138 格 247

注1（ ）内の数値は、給食室・プール専用施設等の面積で内数。

2 格の数値は、格技場の面積で外数。

（泉中学校の歳出予算執行状況内訳）

（単位：円）

	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	17,357,202	16,948,564
支払済額	17,137,054	16,352,367
不用額	220,148	596,197

(泉中学校の外観)



2 実施した手続

確認事項	内容	結果
教職員の働き方改革の取り組み状況	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の存在 ・留守番電話の設置状況 ・その他、学校で取り組んでいること 	<p>・80 時間超の超過勤務教職員が数名いる。 ⇒「3. 監査の結果（1）80 時間超の超過勤務教職員の対応【指摘事項】」参照</p> <p>・留守番電話の設定なし。 ⇒「3. 監査の結果（2）留守番電話の設定【意見】」参照</p> <p>・ノー残業デーは木曜。該当日は早めに帰るよう呼びかけを行っている。通常時も 20 時ごろに教頭が残っている教職員に帰宅するよう呼びかけを行っている。</p>
職員の勤怠管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤管理システムの運用状況 ・勤務時間の記録 	<p>・IC カードで出退勤を記録している。</p> <p>・出退勤システム導入前は紙面で勤務時間管理をしていた。2019 年 7 月からシステムが稼働したため、それまで行っていた紙面での勤務時間管理はやめた。しかし、県の出勤簿は紙面で行っている ⇒「3. 監査の結果（3）勤務時間の記録【意見】」参照</p>

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務の内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務の発生理由は部活動をしていると校務の時間が確保できず、部活動後に校務をしているため。また、生徒数が多いため教員1人当たりの授業時間が多く、空き時間が少ない。 ・主にテスト答案などを自宅に持ち帰って作業している。台帳に持ち帰る仕事を記載して教頭が管理している。 <p>⇒「3. 監査の結果（4）在宅勤務管理【意見】」参照</p>
校舎の老朽化	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・市に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所の現状を実際に校舎を見回って確認した。修繕要望に対する市の対応は比較的早い。
備品の管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳への登録手続（購入と廃棄） ・現物確認は実施されているか ・PCやタブレットなど電子機器の管理状況 ・備品の現物確認（サンプル） 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品の管理について、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」に従って実行していることを確認した。 ・現物確認結果資料を閲覧し、備品の現物確認は夏休みを利用して教科ごとに実施していることを確認した。 ・生徒が利用するPCはコンピュータ室でのみ利用することとしており、生徒用タブレットはコンピュータ室内の鍵のかかるロッカーに収納され、使用簿を記入して管理していることを確認した。 ・監査人が備品台帳よりサンプルで5件の現物確認を実施した。銀色の備品シールの記載が大変見にくく、台帳と現物と照合が困難であった。 <p>⇒「3. 監査の結果（5）備品シールについて【意見】」参照</p>
学校図書室の図書管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フロー 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フローについて要領やマニュアルは特にない。 <p>⇒「3. 監査の結果（6）図書の管理方法の統一化【意見】」参照</p>

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳の登録手続（データ管理・紙面管理） ・現物確認は実施されているか ・図書の定期的な見直しは実施しているか（古い本、壊れた本、本の補修など） ・図書の現物確認（サンプル） 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳について、2014年以降の受入分については「情報ボックス」という図書管理ソフトで管理している。2014年より前の受入分についても司書が手入力で紙面台帳よりデータ移行しているが、全て移行済かは不明である。 また、台帳上で価格ゼロのものが154件あった。その理由をヒアリングしたところ、データ移行の際の入力ミスであったり、寄贈品のため価格がわからないものとの回答であった。 ⇒「3. 監査の結果（7）図書台帳の整理について【指摘事項】」参照 ・定期的な図書の現物確認はしていない。 ⇒「3. 監査の結果（8）図書の現物確認について【指摘事項】」参照 ・司書や図書委員が図書室の整理整頓を実施しており、その際図書の見直しを実施している。 ・データの図書台帳より10件、紙の図書台帳より1件を監査人が抽出し、現物と照合したが、特に問題なかった。 ・生徒数に対して図書室が狭く、不自由を強いられている。 ⇒「3. 監査の結果（9）図書室の面積について【意見】」参照
<p>就学援助費等の支給について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・いわき市からの審査結果をもとに、認定通知書の配付と委任状の回収を行っている。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果（10）就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照 ・銀行口座は「委任代理人の無利息型普通預金口座」で管理しており、繰越残高はない。

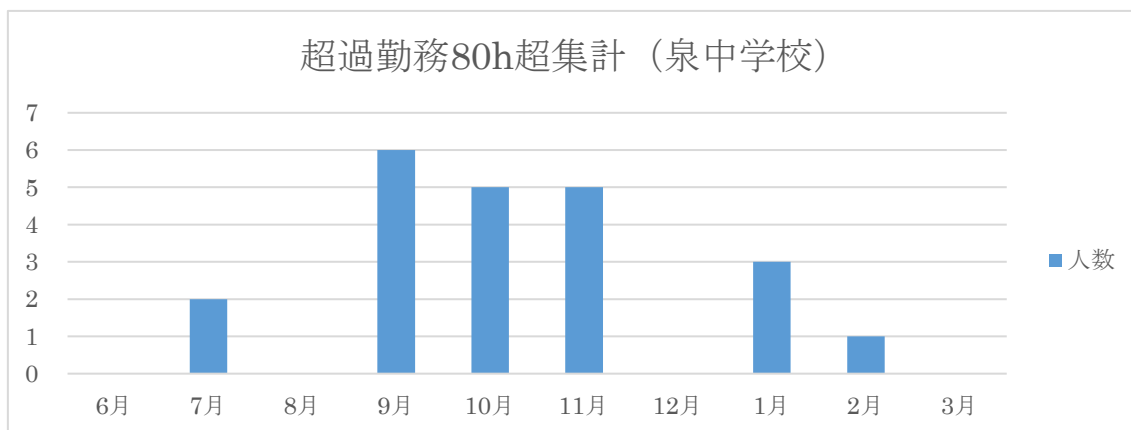
確認事項	内容	結果
特別支援教育就学奨励費	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・いわき市からの審査結果をもとに、認定通知書の配付と委任状の回収を行っている。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果（10）就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照 ・銀行口座は「委任代理人の無利息型普通預金口座」で管理しており、繰越残高はない。
学校給食費の徴収について	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収→給食調理場へ振り込むまでの学校側での手続きフロー ・業務担当区分について ・徴収方法、管理について ・過去からの繰越残高の有無 ・異例取引（金額変更、返金手続など）の対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・口座引落（例外 20～30 名程度は現金徴収）により徴収している。入学時に自動振替の案内をする。振替手数料 10 円は保護者負担。 ・事務職員がネット上で引落チェックをする。引落不能者は事務職員が再振替の案内を用意する。再振替でも引落不能の場合は現金用袋を準備し、配付ボックスへ入れる。回収した現金は事務職員が銀行へ入金する。 ・給食用の銀行口座で管理しており、繰越残高はない。 ・新型コロナウイルスに伴う給食費返金があったが、現金で対応した。 ⇒「3. 監査の結果（11）学校給食費の口座振替、現金徴収【意見】」参照
情報システムについて	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ、PC のデータ管理について ・個人情報の管理（学校だより、学校 HP 掲載、授業資料など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会の PC は原則 USB メモリーの使用を禁止しており、データの持ち出しはしないようになっている。USB を使うと警告が出るが、利用すること自体は可能である。USB メモリーの利用禁止について口頭で周知されているが、規程などの明文化はされていない。 ⇒「3. 監査の結果（12）USB メモリーの利用について【意見】」参照 ・学校 HP などへの写真掲載について、保護者から許可をもらっていることを確認した。

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報以外の管理 (テスト問題など) ・USBメモリーの取り 扱いなど 	<ul style="list-style-type: none"> ・テスト問題等の持ち出しについて、個人情報 搬出許可台帳で管理していることを確認 した。 ・USBメモリーは2本あり、どちらも教育委 員会に登録されている。

3 監査の結果及び意見

(1) 80時間超の超過勤務教職員の対応

令和元年度の月当たり 80 時間超の超過勤務教職員が下記グラフの通り数名いた。主に部活動による休日出勤や教頭などが該当し、中には 120 時間超の月もあった。長時間労働は心身ともに教職員の負担になることから、部活動指導員の導入や業務の見直しなどを行い、早急に長時間労働を是正するべきと考えられる。【指摘事項】



(2) 留守番電話の設定

留守番電話の設定をしていなかった。現状では、誰か教職員が残っていれば電話に出て、誰もいなければ電話が鳴り続けるという状況だった。留守番電話の設定は学校単位で柔軟に対応することになっているが、留守番電話を設定した方が校務に集中できると考えられるため、運用の見直しをすることが望ましいと考えられる。【意見】

(3) 勤務時間の記録

教職員の勤務記録については、出退勤管理システムと県に提出する出勤簿が重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか、検討が必要と考える。【意見】

(4) 在宅勤務管理

教職員の働き方改革では、教職員が自ら学び、児童生徒と向き合う時間を確保するため、長時間勤務を改善することにある。そのためには業務全般を見直し効率化する必要がある。

現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。【意見】

(5) 備品シールについて

備品台帳より監査人が抽出した 5 件の現物確認を実施した。その際、貼付されている手書きの銀色の備品ラベルが大変見にくく、台帳と現物との照合が困難であった。

学校の備品にはいわき市の備品であることを表示するために、すべての備品に備品ラベルを貼付することになっている。平成 30 年 2 月以前は銀色の手書きの備品シールを使っていたが、平成 30 年 2 月以降は学校備品の管理事務の電子化に伴い、赤色の備品ラベルを貼付することになった。

平成 30 年 2 月以前購入分の備品についても、改めて赤色の備品ラベルを発行して、ラベルの付け直しをするなどの対応が望まれる。【意見】

(6) 図書管理方法の統一化

泉中学校では、学校図書の購入や廃棄手続フローおよび管理について要領やマニュアルはなかった。

備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。

図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。【意見】

(7) 図書台帳の整理について

泉中学校では、図書台帳は 2014 年より前の受入分については基本的に紙面管理されており、2014 年以降は「情報ボックス」という図書管理ソフトで管理している。2014 年より前の受入分についても一部「情報ボックス」への登録を進めているが、紙面の図書台帳と重複して登録された状態であった。

文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」では、「学校図書館法に基く国庫負担金の実施に伴い、学校においては、図書及び設備の現有数量を明確にしておく必要がある」ことから、図書台帳の整備を求めている。現状、紙面台帳とデータによる台帳との重複で、正確な蔵書数の把握が困難であることが予想される。図書台帳の整備を早急に実施して、蔵書数を明確にしておく必要がある。

また、データの図書台帳を閲覧したところ、価格がゼロの図書が 154 件あった。その理由をヒアリングしたところ、データ移行の際の入力ミスであったり、寄贈品等のため価格がわからないものとの回答であった。

文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」で「図書台帳には、通常、受入年月日、受入登録番号、著者名、書名、巻次(版次)、出版社、出版年、判型、ページ数、受入種別、受入先、受入価格、請求番号、備考欄が

設けられているが、これらの外、財源欄を設け下記により記入する。」との記載があり、各項目について遺漏のないように現品の表記をすることが求められている。受入価格には、寄贈品のように価格が不明なものであっても、最近の売買事例などをもとに評価額を記載する必要がある。

価格がゼロの図書について改めて記載の内容を見直す必要がある。【指摘事項】

(8) 図書の現物確認について

担当司書にヒアリングしたところ、泉中学校では定期的な図書の現物確認は現状実施していないとの回答を得た。

泉中学校の蔵書数は令和元年度末で 19,245 冊であり、市内で蔵書数が最も多い状況にある。蔵書数が多いと図書の紛失等が起こるリスクも増大し、現物の管理が非常に重要となる。

正確な蔵書数の把握のためには定期的な図書の現物確認をする必要がある。泉中学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して実施することが望まれる。

【指摘事項】

(9) 図書室の面積について

泉中学校は図書の蔵書数が市内で最も多い状況であるにもかかわらず、図書室の面積が 97.6 m² と広くないため、多くの生徒が一度に利用することができないなど、不自由を強いられている。

全国学校図書館協議会が制定した「学校図書館施設基準」によると、学校図書館の面積は、中学校 19 学級以上の場合 3.5 学級が同時に利用できる広さが必要としている。また、日本図書館協会が制定した「学校図書館施設設備基準」によると、中学校の図書室は最低でも 4 教室分以上の面積を有することとしている。

泉中学校の図書室の面積は約 1.7 教室分であり、上記の基準に照らすと必要十分な面積を確保しているとはいえ、本来の図書室の機能を十分に発揮することが難しいと考えられる。

生徒数が急速に伸びている泉中学校においては、図書室だけでなく、コンピュータ室や体育館、音楽室、理科室などでも使用にあたって制約を受けることが大きな課題となっている。生徒数に対して校舎面積が広くないことも要因であり（生徒 1 人あたり面積 泉中学校：約 7.6 m² 市内中学校平均：約 16.3 m²）、内部転用や増築等の校舎の整備とともに、生徒数を分散するための通学区域変更等についても検討が必要と思われる。【意見】

(10) 就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給

就学援助費や特別支援教育就学奨励費は、対象者毎に金種別に現金を用意し封入している。金融機関から両替手数料が発生しており、当該手数料は、私費から支出している。本来対象となっていない児童の私費から手数料は負担すべきではない。また、支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。【意見】

(11) 学校給食費の口座振替、現金徴収

学校給食費は口座振替に対応しているが、保護者が該当する銀行に口座を持っていない場合は給食費振替のために口座を開設する必要がある。また、口座引落のチェックや引落不能の場合の現金徴収、返金のための現金準備や個別の袋詰め作業があるため、担任教員の負担は軽減できているが事務職員の負担が軽減できていない。

そのため、「学校給食納付金」の項目でも意見として記載してある通り、学校給食費の徴収・管理業務のあり方について、いわき市としての方針を検討することが望まれる。【意見】

(12) USBメモリーの利用について

泉中学校では教員用のPCは原則、USBメモリーを利用してデータの外部への持ち出しをすることは禁止されている。泉中学校には教育委員会に登録されたUSBメモリーが2本あり、利用すること自体は可能であるが、利用の際に警告が出る。USBメモリーを利用したデータの外部持ち出し禁止については、口頭で周知されているが、規程など明文化はされていない。

情報漏えいリスクの観点から、USBメモリーの利用について規程などで明確化するなどの対応が望まれる。【意見】

第6 教育施設往査～四倉中学校

1 四倉中学校の概要（令和2年度 学校要覧より）

- ・生徒数 277名（令和2年5月1日現在）

学年	生徒数
1 学年	94 名
2 学年	103 名
3 学年	80 名
合計	277 名

- ・学級数 10（特別支援学級含む）
- ・教職員数 30 名

校長	1 名
教頭	1 名
教諭	16 名
講師	4 名
養護教諭	1 名
その他	7 名
合計	30 名

- ・創立年 昭和 22 年
- ・面積（㎡）

校地	うち屋外運動場	校舎	屋内運動場
32,529	14,380	5,619	1,085 格 265

注1 格の数値は、格技場の面積で外数。

（四倉中学校の歳出予算執行状況内訳）

（単位：円）

	平成 30 年度	令和元年度
予算現額	8,951,873	8,432,322
支払済額	8,948,384	8,226,748
不用額	3,489	205,574

(四倉中学校の外観)



2 実施した手続

確認事項	内容	結果
教職員の働き方改革の取り組み状況	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の存在 ・留守番電話の設置状況 ・その他、学校で取り組んでいること 	<ul style="list-style-type: none"> ・80時間超の超過勤務教職員が数名いる。 ⇒「3. 監査の結果(1) 80時間超の超過勤務教職員の対応【指摘事項】」参照 ・留守番電話は設置されている。設定時間はお知らせでは19時30分だが、実際は部活動終了30分後(主に19時30分ごろ)に事務職員が帰宅前に設定している。 ・ノー残業デーは水曜。該当日は授業を5時間にして終了後に校務や会議ができるように配慮している。また掲示板にノー残業デーの掲示をしている。
職員の勤怠管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤管理システムの運用状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICカードで出退勤記録している。 ・出退勤システム導入前は紙面で勤務時間管理(巡視確認簿・火気管理簿)をしていた。2019年7月からシステムが稼働しているが、引き続き紙面での管理も並行して実施している。 ⇒「3. 監査の結果(2) 勤務時間の記録【意見】」参照

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間の記録 ・時間外勤務の内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務は主に部活動指導や校務分掌処理など。 ・主にテスト答案などを自宅に持ち帰って作業している。「公務上の書類等の校外持ち出し承認届」に持ち帰る仕事を記載して校長・教頭が管理している。 ⇒「3. 監査の結果（3）在宅勤務管理【意見】」参照
校舎の老朽化	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎の修繕が必要な場合、要望すれば対応がなされているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・市に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所 10 件の現状を実際に校舎を見回って確認した。昭和 50 年に建てられた古い校舎のため全般的に老朽化が著しいが、市に修繕要望を出してもなかなか対応してもらえない状況である。 ⇒「3. 監査の結果（4）校舎の老朽化【意見】」参照
備品の管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳への登録手続（購入と廃棄） ・現物確認は実施されているか ・PC やタブレットなど電子機器の管理状況 ・備品の現物確認（サンプル） 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品の管理について、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」以外に、学校独自のマニュアルを作成し実行していることを確認した。 ・現物確認結果資料を閲覧し、備品の現物確認は夏休みなどの長期休暇を利用して教科ごとに実施していることを確認した。 ・教職員用の PC 管理台帳を閲覧し、個人と PC 番号とを結びつけて管理していることを確認した。 ・備品台帳よりサンプルで 5 件の現物確認を実施したが、うち 4 件は銀色の手書きの備品シールが貼付されていなかった。 ⇒「3. 監査の結果（5）備品シールについて【意見】」参照
学校図書室の図書管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フロー 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の購入、廃棄手続フローについて要領やマニュアルは特にない。 ⇒「3. 監査の結果（6）図書の管理方法の統一化【意見】」参照

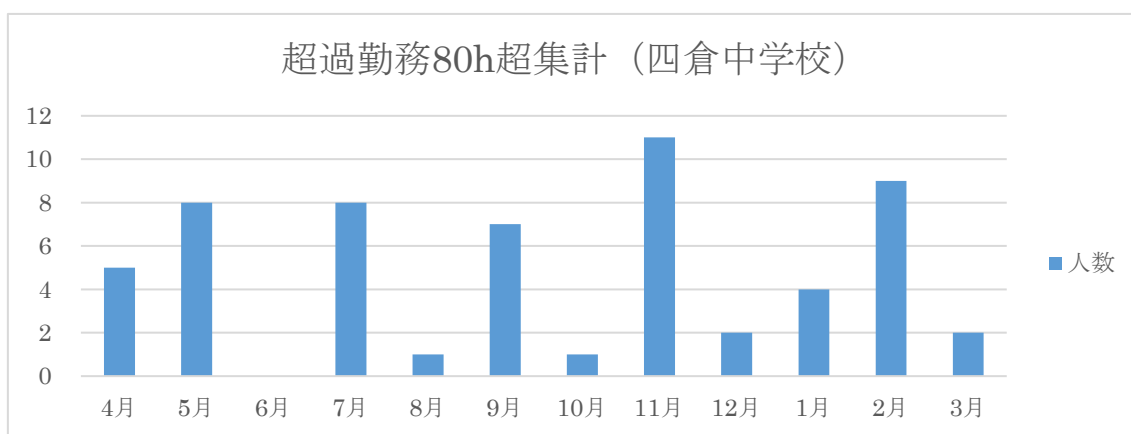
確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳の登録手続 (データ管理・紙面管理) ・現物確認は実施されているか ・図書の定期的な見直しは実施しているか (古い本、壊れた本、本の補修など) ・図書の現物確認(サンプル) 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書台帳は、2016年より前の受入分については基本的には紙面で管理されており、2016年以降の受入分については「情報ボックス」という図書管理ソフトで管理している。2016年より前の受入分についても一部データ移行しているが、紙面とデータとで重複して登録されている状況である。 ⇒「3. 監査の結果(7) 図書台帳の整理について【指摘事項】」参照 ・定期的な図書の現物確認はしていない。 ⇒「3. 監査の結果(8) 図書の現物確認について【指摘事項】」参照 ・不定期ではあるが、PTAの図書ボランティアが図書室の整理整頓を実施しており、その際、図書の見直しを実施している。 ・データの図書台帳より10件、紙の図書台帳より1件を監査人が抽出し、現物と照合した。また、現物から1件を監査人が抽出し、図書台帳と照合した。1件の現物に蔵書番号のシールが2つ付いていたものがあり、重複して図書台帳に登録されていた。 ⇒「3. 監査の結果(8) 図書の現物確認について【指摘事項】」参照
就学援助費等の支給について	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・いわき市からの審査結果をもとに、認定通知書の配付と委任状の回収を行っている。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(9) 就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照 ・銀行口座は「委任代理人の決済用普通預金口座」で管理しており、繰越残高はない。
特別支援教育就学奨励費	<ul style="list-style-type: none"> ・申請→市から学校へ振り込まれて各個人へ支給されるまでの学校側での手続きフロー 	<ul style="list-style-type: none"> ・いわき市からの審査結果をもとに、認定通知書の配付と委任状の回収を行っている。支給は現金で手渡し、受領印をもらっている。 ⇒「3. 監査の結果(9) 就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給【意見】」参照

確認事項	内容	結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・過去からの繰越残高の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行口座は「委任代理人の決済用普通預金口座」で管理しており、繰越残高はない。
学校給食費の徴収について	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収→給食調理場へ振り込むまでの学校側での手続きフロー ・業務担当区分について ・徴収方法、管理について ・過去からの繰越残高の有無 ・異例取引（金額変更、返金手続など）の対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・口座振替（例外 2 名は現金徴収）により徴収している。入学時に自動振替の案内をする。振替手数料 55 円は保護者負担。 ・事務職員が銀行明細により引落チェックをする。引落不能者（毎月 20～30 名ほど）は事務職員が現金用袋を準備し、担任が生徒へ渡す。回収した現金は事務職員が銀行へ入金する。 ・給食用の銀行口座で管理しており、繰越残高はない。 ・新型コロナウイルスに伴う給食費返金があったが、口座振替で対応した。 ⇒「3. 監査の結果（10）学校給食費の口座振替、現金徴収【意見】」参照
情報システムについて	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ、PC のデータ管理について ・個人情報の管理（学校だより、学校 HP 掲載、授業資料など） ・個人情報以外の管理（テスト問題など） ・USB メモリーの取り扱いなど 	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報管理マニュアル」により管理している。個人情報（電子データ、紙媒体）を校外に持ち出さない、と記載されている。 ・保護者から掲載の許可をとっている ・「公務上の書類等の校外持ち出し承認届」により、持ち出し記録を付けている。 ・USB は学校所有であり、学校 PC 間のデータ移動程度しか使用しない。教職員用 PC では USB メモリーの使用を禁止している（実際は警告は出るが使用可能）。

3 監査の結果及び意見

(1) 80時間超の超過勤務教職員の対応

令和元年度の月当たり 80 時間超の超過勤務教職員が下記グラフの通り数名いた。主に部活動による休日出勤をした教員や教頭、事務職員などが該当し、中には 120 時間超の月もあった。長時間労働は心身ともに教職員の負担になることから、部活動指導員の導入や業務の見直しなどを行い、早急に長時間労働を是正するべきと考えられる。【指摘事項】



(2) 勤務時間の記録

教職員の勤務記録については、紙面での勤務時間記録、出退勤管理システム、県に提出する出勤簿、と重複して記録している。業務の効率化の観点から管理を統一できないか検討が必要である。【意見】

(3) 在宅勤務管理

教職員の働き方改革では、教職員が自ら学び、児童生徒と向き合う時間を確保するため、長時間勤務を改善することにある。そのためには業務全般を見直し効率化する必要がある。

現在、学校での業務が勤務時間内に完了しない場合、仕事の一部を自宅へ持ち帰り在宅勤務を行っている。勤務場所の違いはあるが、自宅作業も時間外勤務として集計し、教職員の業務全般を管理・見直すことにより、長時間勤務を改善する必要があると考えられる。【意見】

(4) 校舎の老朽化

学校支援課施設計画係に提出している「修繕要望一覧」を閲覧し、修繕要望箇所の状況を確認するために、校内を巡回して回った。四倉中学校の校舎は昭和 50 年に建てられた古い校舎のため全般的に老朽化が著しい。校舎の老朽化はいわき市内の他の小中学校も同様に深刻な状況にあるが、修繕のための市の予算規模が学校の数に比して少ないため、現場の修繕は年度ごとに順番待ちとなっており、学校現場は不自由を強いられている。早急な対応が望まれる。【意見】

(5) 備品シールについて

備品台帳より監査人が抽出した 5 件について現物確認を実施したが、5 件のうち 4 件は銀色の備品シールが貼付されていなかった。また、備品シールが貼ってあっても手書きの文字が見えにくく、備品台帳と現物の一致を確認することが困難であった。

学校の備品には、いわき市の備品であることを表示するために、すべての備品に備品ラベルを貼付することになっている。平成 30 年 2 月以前は銀色の手書きの備品シールを使っていたが、平成 30 年 2 月以降は学校備品の管理事務の電子化に伴い、すべての備品に赤色の備品ラベルを貼付することになった。

平成 30 年 2 月以前購入分の備品についても、改めて赤色の備品ラベルを発行して、ラベルの付け直しをするなどの対応が望まれる。【意見】

(6) 図書の方法の統一化

四倉中学校では、学校図書の購入、廃棄手順フローや管理について要領やマニュアルはなかった。

備品の管理については、市の教育委員会が作成した「学校備品管理事務の手引き」による標準的な指針があるが、図書については学校によって管理方法が異なり、担当司書の異動があった場合などに混乱を招くことがある。

図書についても、市の標準的な指針を示して管理方法を統一するなどの対応が望まれる。【意見】

(7) 図書台帳の整理について

四倉中学校では、図書台帳は2016年より前の受入分については基本的に紙面管理されており、2016年以降は「情報ボックス」という図書管理ソフトで管理している。2016年より前の受入分についても一部「情報ボックス」への登録を進めているが、紙面の図書台帳と重複して登録された状態であった。

文部科学省からの通達「学校図書館の図書及び設備に関する台帳の整備等について」では、「学校図書館法に基く国庫負担金の実施に伴い、学校においては、図書及び設備の現有数量を明確にしておく必要がある」ことから、図書台帳の整備を求めている。現状、紙面台帳とデータによる台帳との重複で、正確な蔵書数の把握が困難であることが予想される。図書台帳の整備を早急に実施する必要がある。【指摘事項】

(8) 図書の現物確認について

データの図書台帳より10件、紙の図書台帳より1件を監査人が抽出し、現物確認を実施した。また、現物から1件を監査人が抽出し、図書台帳と照合した。上記のうち1件、現物に蔵書番号シールが2つ付いていたものがあつた。図書台帳を確認したところ、図書台帳に二重登録されていたことが判明した。

四倉中学校の蔵書数は令和元年度末で16,117冊であり、学校規模に比して蔵書数が多い状況にある。蔵書数が多いと図書の紛失等が起こるリスクも増大し、現物の管理が非常に重要となる。

担当司書にヒアリングしたところ、四倉中学校では定期的な図書の棚卸（現物確認）は現状実施していないとの回答を得た。

定期的な図書の現物確認には、主に以下のような利点があり、上記のような図書台帳への二重登録を発見できる可能性も高まると考えられる。

- 図書の紛失や図書の破損などを適時に把握できる。
- 定期的に図書の紛失等の原因分析をすることで、図書の管理体制の強化につながる。
- 長期に所在がわからない図書については、図書台帳上で廃棄処理をすることで正確な図書の現有数を把握することができる。

四倉中学校は蔵書数が膨大なため、全ての図書を一度に現物確認することは困難かも知れないが、図書の種類や場所、作業する日を分けるなど工夫して定期的に図書の現物確認を実施する必要がある。【指摘事項】

(9) 就学援助費、特別支援教育就学奨励費の現金支給

就学援助費や特別支援教育就学奨励費は、対象者毎に金種別に現金を用意し封入している。支給目的対象者毎に準備することが事務員の負担となっているため、今後は直接振込を行うなどの対応を検討する必要がある。【意見】

(10) 学校給食費の口座振替、現金徴収

学校給食費は口座振替に対応しているが、保護者が該当する銀行に口座を持っていない場合は給食費振替のために口座を開設する必要がある。また、口座引落のチェックや引落不能の場合の現金徴収、返金の口座振替処理などがあり、担任教員の負担は軽減できているが事務職員の負担が軽減できていない。

そのため、「学校給食納付金」の項目でも意見として記載してある通り、学校給食費の徴収・管理業務のあり方について、いわき市としての方針を検討することが望まれる。【意見】

第7 教育施設往査～小名浜学校給食共同調理場

1 小名浜学校給食共同調理場の概要

(1) 施設の概要

所在地：いわき市鹿島町船戸字林下 11-33

供用開始：平成9年5月6日

調理能力：10,000食（主食の米飯、パン、麺は委託）

構造：鉄骨造2階建て

延床面積：2,973 m²

敷地：9,183 m²

(小名浜学校給食共同調理場の歳出予算執行状況内訳)

(単位：円)

	平成30年度	令和元年度
予算現額	438,905,874	434,995,388
支払済額	435,690,065	402,404,330
不用額	3,215,809	32,591,058

(小名浜学校給食共同調理場の外観)



(2) 職員数（令和2年4月1日現在）

事務職			栄養士	調理員	計
所長	係長	事務補助			
1	1	1	4	43	50

※所長・事務補助・調理員は市会計年度任用職員、係長は市職員、栄養士は県職員

(3) 配送校（令和2年10月1日現在）

	学校名	児童・生徒数	教職員数	計		学校名	児童・生徒数	教職員数	計
1	小名浜一小	276	23	299	11	渡辺小	70	10	80
2	小名浜二小	430	31	461	12	中央台南小	187	17	204
3	小名浜三小	443	27	470	小学校計		4,558	319	4,877
4	小名浜東小	446	32	478	1	小名浜一中	582	42	624
5	小名浜西小	458	30	488	2	小名浜二中	310	25	335
6	鹿島小	254	22	276	3	江名中	127	15	142
7	江名小	97	14	111	4	泉中	856	58	914
8	永崎小	234	19	253	5	中央台南中	374	31	405
9	泉小	947	49	996	中学校計		2,249	171	2,420
10	泉北小	716	45	761	合計		6,807	490	7,297

2 実施した手続

確認事項	内容	結果
備品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品の実査 ・ 備品の購入手続、管理状況についての質問 	<p>・ 備品台帳から任意に抽出した備品 15 件について、現物の実査を行った。その結果、以下の点が検出された。</p> <p>1) 備品整理票の貼付や台帳等による管理が適切に行われていない。 ⇒「3. 監査の結果（1）備品の管理について【指摘事項】」参照</p> <p>2) 未使用備品が廃棄処理されていない。 ⇒「3. 監査の結果（2）不要物品について【意見】」参照</p>
食材の購入手続	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食材の購入手続についての担当者への質問と関係資料の閲覧 	<p>・ 左記手続を実施した結果、特段の検出事項は無かった。</p>

確認事項	内容	結果
<p>勤怠の管理 状況</p>	<p>・職員の勤怠の管理状況について担当者への質問と関係資料の閲覧</p>	<p>・2020年3月を対象に、学校支援課に提出している「勤務状況報告書」とその基礎となる勤務実績表、出勤簿、超過勤務報告書を閲覧した結果、以下の点が検出された。</p> <p>1) 休日出勤した職員について超過勤務報告書に記載が無く、勤務状況報告書と基礎資料が不整合となっていた。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（3）勤務状況に係る基礎資料の整備【指摘事項】」参照</p> <p>・学校支援課への月次の報告手続について担当者に質問したところ、報告締め日が毎月異なることから、集計手続が煩雑になっているとの意見を聴取した。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（4）勤務状況報告手続について【意見】」参照</p>

3 監査の結果及び意見

(1) 備品の管理について


備品の整理については、市の財務規則によって備品整理票あるいは帳簿に現品との照合が便利のように管理することとなっている。


(備品の整理)

第 277 条 物品管理者は、その所管に係る供用備品をは握するため、備品台帳（[第 9 号様式](#)）を整理し、備品整理票（[第 98 号様式](#)）をちよう付し、又はペイント書等をして管理しなければならない。ただし、これにより難しいものについては、帳簿に品質、形状等を明記し、現品との照合に便利のようにしておかなければならない。

小名浜学校給食共同調理場の調理室・洗浄室は、調理機器、調理作業機器、冷蔵庫・冷凍庫、調理器具等に区分して備品を区分管理しているが、現品との照合が十分に対応されていない。調理室・洗浄室の備品整理票の貼付又はペイント書については、異物混入との取扱いとなるため実施できないが、帳簿での管理も十分であるとは言えない。同一種類の機器を複数所有している場合もあることから、平面図等を活用し、現品との照合ができるようにすべきである。

事務室で使用あるいは保管している備品（脇机、消火器、食器棚）については、備品整理票の貼付が可能であることから、対応することが必要である。なお、消火器については、設置購入から 10 年で交換となっているため、備品台帳を更新しておく必要がある。【指摘事項】


	備品番号	124072
	規格名称	フライ入れ用消毒保管庫 ISCR-156-E 片面
	取得日	1997/3/25
	取得価格	18,200,000 円
	設置場所	調理室

	備品番号	124277
	規格名称	消火器 ABC 粉末 10 型
	取得日	1997/6/24
	取得価格	9,945 円
	設置場所	屋上機械室

消火器現物確認については、同型の現物確認することで代用した。

(2) 不要物品について

2階男子更衣室に設置されている冷蔵庫については、現在使用していない。今後の使用見込みもないことから、早期に処分する必要がある。【意見】

	備品番号	123987
	規格名称	冷蔵庫ゼネラル
	取得日	1986/2/10
	取得価格	75,000 円
	設置場所	2F 男子更衣室

(3) 勤務状況に係る基礎資料の整備

小名浜学校給食共同調理場においては、超過勤務については、「超過勤務報告票」を作成し、それを基に調理場担当者は「勤務実績表」に転記し、時間集計を行って、「勤務状況報告書」に取りまとめ、学校支援課に報告を行っている。

今回、2020年3月を対象に各帳票の整合性を確認した結果、休日勤務を行った職員1名について、「超過勤務報告票」が作成されていない。当該職員は休日にボイラーの検査への立会のために出勤したが、「超過勤務報告票」の作成を失念していたためである。また、現状は所長が勤務実績の取りまとめを行っており、第三者のチェックは行われていない。

勤務状況については漏れなく管理資料に記載し、勤務実績の集計に誤りがないことを第三者がチェックすることが必要である。【指摘事項】

(4) 勤務状況報告手続について

各調理場は毎月勤務状況報告を行っているが、学校支援課への報告締切日は毎月27日～29日で、月末日ではないため、報告後に休暇を取った場合や超過勤務をした場合などには、その分を翌月の勤務状況報告で調整することになっている。

学校支援課においては、会計室への給与計算結果の報告期限に基づき、各調理場への報告期限を設定している。

上記の状況から、毎月の締め日が異なり、締め日後の休暇、超過勤務の翌月調整が煩雑となっており、給与計算を誤るリスクを高めていると考えられる。会計室での給与支払業務から必要日数を逆算して、報告の締め日を固定するなど、報告事務の煩雑さを軽減する工夫を検討することが望まれる。【意見】

第8 教育施設往査～総合教育センター

1 いわき市総合教育センターの概要

いわき市総合教育センターは、教職員の研修及び教育に関する調査研究により学校教育の充実を図るとともに、地域住民に対する教育相談により家庭や地域における教育を支援し、もって総合的な教育に資するため、設置されている。

いわき市総合教育センターは以下の事業を行うこととされている。

- (1) 教職員の研修に関すること
- (2) 教育に関する専門的、技術的事項の調査研究に関すること
- (3) 教育相談に関すること
- (4) 上記 (1) ～ (3) のほか、教育センターの設置の目的を達成するために必要な事業

【所在地】

福島県いわき市平字堂根町1番地の4（いわき市文化センター内）

いわき市総合教育センター



【施設概要】

文化センター3階：教育図書資料室、教科書センター

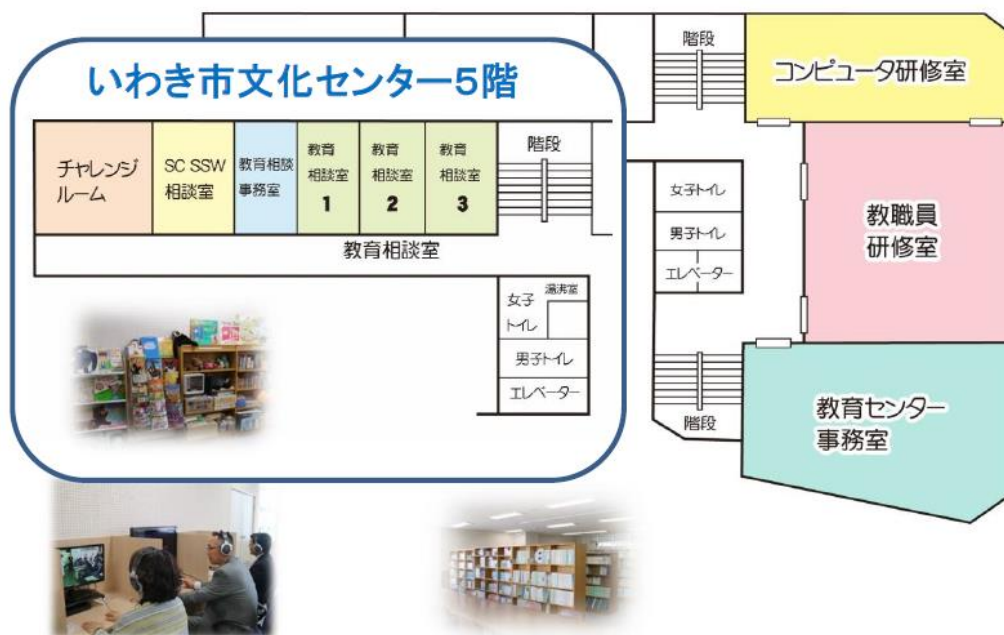
文化センター4階：事務室、教職員研修室、コンピュータ研修室

文化センター5階：教育相談室（4室）、教員相談事務室、チャレンジルーム

施設案内



いわき市文化センター4階



【組織】

研修調査室	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 企画・管理 ➤ 経験年数・職務等に応じた研修の実施 ➤ 教育課題に対応する研修の実施 ➤ 調査・研究
教育支援室	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 教育相談関係 ➤ 不登校対策関係 ➤ 特別支援教育関係

【職員数】

正規職員	嘱託	日々雇用	ALT	委嘱	計
14名	10名	152名	27名	24名	227名

2 実施した手続

確認事項	内容	結果
備品の管理について	・備品の現物確認（サンプル）	<p>・サンプルで 7 件、備品台帳と現物との照合を実施した結果、1 件については所在不明、2 件については備品ラベルが適切に貼付されていなかった。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（1）備品の管理について【指摘事項】」参照</p>
総合教育センター図書室の図書管理状況	<p>・図書台帳の登録手続（データ管理・紙面管理）</p> <p>・現物確認は実施されているか</p> <p>・図書の定期的な見直しは実施しているか（古い本、壊れた本、本の補修など）</p> <p>・図書の現物確認（サンプル）</p>	<p>・図書は備品台帳に登録しているが、平成 20 年度以前に購入した図書は個別登録されていない。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（2）図書の管理について【指摘事項】」参照</p> <p>・定期的な棚卸（現物確認）は出来ていない状況である。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（2）図書の管理について【指摘事項】」参照</p> <p>・図書台帳より抽出したサンプル 8 件について現物と台帳との照合を実施した結果、3 件が所在不明であった。</p> <p>⇒「3. 監査の結果（2）図書の管理について【指摘事項】」参照</p>

3 監査の結果及び意見

(1) 備品の管理について

備品の現物確認の結果は以下の通りである。

No	備品番号	物品番号	品名名称	規格名称	取得日	取得価格	現物有無	備品シール貼付
1	38461	10901010	机類	SD-S1470	1987/5/8	43,000	有	無
2	38549	10902010	いす類	ウチダT13	1986/5/22	20,000	無	
3	38598	10904010	事務用機器類	卓上コレクター ウチダUC-101	2005/3/2	498,750	無（令和2年度 廃棄処理）	
4	38603	10916010	測量、測定、観 測機械類	K-ABC心理検査器具一式	2004/12/24	275,373	有	無
5	201134	10904010	事務用機器類	プロジェクター	2014/3/31	279,300	有	有
6	216476	10928010	各種雑品	ホワイトボード	2017/3/27	36,288	有	有
7	618517	10101006	長机	フォールディングテーブル LCJ-1845-WH	2020/2/19	24,200	有	有

No.4 については、同一品が備品台帳に 3 件登録されており、1 件は貸出中とのことであり、2 件は現物を確認できたものの、備品シールが貼付されていなかったことから、確認できた現物 2 件について備品台帳との関連性は確認できなかった。

定期的な現物確認（棚卸）は行われておらず、所在不明の備品の有無や備品シールの貼付状況や使用状況について確認を行い、その結果に基づき、適時、適切に処理する必要がある。

【指摘事項】

(2) 図書の管理について

図書の現物確認の結果は以下の通りである。

No	備品番号	物品番号	品名名称	規格名称	取得日	取得価格	現物有無	備品シール貼付
1	157245	10927010	図書類	図書類	2008/2/26	3,712	不明	
2	168355	10927010	図書類	図書類	2009/2/3	1,912	不明	
3	168587	10927010	図書類	図書類	2009/2/23	1,668	不明	
4	175074	10927010	図書類	事例で学ぶ保育内容 人間関係	2010/11/17	2,100	有	有
5	207805	10927010	図書類	専門家として教師を育てる	2015/12/15	1,944	有	有
6	215944	10927010	図書類	「藤里方式」が止まらない	2017/3/16	1,512	貸出中	
7	606541	10122004	その他これらに類するもの	ボクはじっとできない	2018/10/5	1,728	有	有
8	613667	10122004	その他これらに類するもの	組み合わせ単元でつくる筑波の体育授業	2019/8/19	2,376	有	有

教育センターの図書については、備品台帳に登録して管理しており、貸出管理については別途手書の台帳にて管理している。

しかし、上記 No.1~3 について、平成 20 年度までは備品台帳に個別登録されておらず、一括購入された単位で登録されていることから、管理台帳として機能していない。定期的な現物確認も行われておらず、教育センターとして管理する図書がどれだけあるのかが把握できていない。また、図書貸出台帳を閲覧した結果、長期に渡り返却されていないこととされている図書が存在している。

図書の適切な管理のために、以下の点について改善する必要がある。【指摘事項】

➤ 備品台帳への登録

教育センターの図書については、全て棚卸を行った上で、備品台帳に個別登録されていない図書については、個別登録する必要がある。また、寄附により受け入れたと思われる図書が、備品台帳に登録されていないとのことであった。寄附により受け入れた図書についても教育センターで管理すべき図書であるとすれば、適切に寄附受けの処理を行い、台帳に登録する必要がある。

なお、平成 20 年度以前と平成 21 年度以降で図書番号の付番方法が異なっていることから、図書番号の付番方法の統一化を検討することが望ましい。また、貸出管理の効率化の視点も踏まえ、別途図書管理システムの導入を検討することも望まれる。

➤ 定期的な現物確認の実施

定期的な現物確認を行い、長期未返却図書の有無の把握など適時に対応する必要がある。

第9 教育施設往査～体験型経済教育施設（エリム）

1 エリムの概要

いわき市体験型経済教育施設 Elem（エリム）は、公益社団法人ジュニア・アチーブメント日本といわき市教育委員会が協働で提供するプログラム「スチューデント・シティ」及び「ファイナンス・パーク」を実施する専用の学習施設である。

Elem では協賛企業（スチューデント・シティ 9 団体、ファイナンス・パーク 13 団体）の協力を得て、小学校 5 年生と中学校 2 年生が施設内に再現した「街」の中で、「社会の仕組みや経済の働き」を体験学習する。

体験型経済教育施設は以下の事業を行うこととされている。

- | |
|-------------------------------------|
| (1) 経済教育事業に関すること |
| (2) その他体験型経済教育施設の設置の目的を達成するために必要な事業 |

【所在地】 福島県いわき市平字堂根町 2 番地の 14

【建物概要】

敷地面積： 1,010.47 m²
建築面積： 438.79 m²
延べ面積： 1,374.39 m²
構造： 鉄骨造
階数： 地上 3 階
施設 1 階： ランチルーム、事務室等
施設 2 階： スチューデント・シティ
施設 3 階： ファイナンス・パーク
供用開始日： 平成 26 年 4 月 1 日



【職員数】

正規職員	嘱託	日々雇用	委嘱	合計
3 名	3 名	1 名	1 名	8 名

【利用実績】

年度	スチューデント・シティ（小学5年生対象）			ファイナンス・パーク（中学2年生対象）			その他	
	学校数	児童数	ボランティア等数	学校数	生徒数	ボランティア等数	利用回数	利用者数
平成26年度	69	3,137	1,384	41	3,128	541	11	564
平成27年度	63	3,024	1,007	40	3,135	547	45	933
平成28年度	65	2,891	1,114	39	3,018	594	33	994
平成29年度	64	2,913	1,071	41	3,027	495	33	991
平成30年度	62	2,867	1,106	42	3,080	523	81	2,823
令和元年度	62	2,747	959	43	2,960	542	97	3,685

※市外・私立学校分を含む

2 実施した手続

確認事項	内容	結果
備品の管理について	・備品の現物確認（サンプル）	・サンプルで10件抽出し、備品台帳と現物との照合を実施した結果、現物が存在することが確認でき、備品ラベルも適切に貼付されていた。

第10 廃校施設の利活用

1 事業の概要

廃校施設について、産業利用やアート等の文化活動、合宿利用など、多様な可能性を視野に入れた利活用を推進する。

学校支援課では、利活用計画が決定（あるいは解体が決定）するまで施設の維持管理を行っている。

2 監査の結果及び意見

(1) 利活用の見込みがない廃校施設にかかる経費について

利活用の見込みがない廃校施設では、防犯上、毎年一定金額の維持管理経費が発生している。通常、利活用の見込みがない廃校施設はその地区長と相談の上、解体撤去される。しかし、廃校施設がその地域の避難所や倉庫等として利用されていると調整が必要となり解体撤去まで時間がかかるのが実情である。

今後も校舎の老朽化や少子化による小学校・中学校の統廃合が発生することが考えられることから、廃校校舎の活用の検討を行う場合には、スピード感をもって進め、維持管理に係る経費や人員の負担を最小限にとどめるよう努めることが望まれる。【意見】

※12施設（16校）が廃校となっている

（田人地区5施設、三和地区5施設、好間地区1施設、内郷地区1施設）

利活用計画が決定した施設（4施設4校）及び今後も利活用を検討する施設（3施設3校）を除いた5施設（9校）は、利活用事業者を募集するも応募がなかったため、今後、利活用の見込みがない。

なお、利活用の見込みがない廃校施設にかかる経費については、次ページの通りとなっている。

No.1～4：主に電気料、修繕料、通信運搬費、委託料（消防点検、機械警備ほか）

No.5：主に電気料、修繕料、通信運搬費、委託料（消防点検、機械警備ほか）、賃借料

No.	地区	学校名	平成30年度	令和元年度	備考
1	田人	石住小・中	2,325,603円	1,173,650円	平成26年4月1日付田人小中へ統合したことにより廃用 無償賃借有 令和3年度解体予定
2	田人	田人第一小学校荷路夫分校	1,565,519円	1,285,465円	平成26年4月1日付田人小中へ統合したことにより廃用
3	田人	貝泊小・中	1,901,081円	1,491,407円	平成26年4月1日付田人小中へ統合したことにより廃用
4	三和	三阪小・中	1,766,083円	1,632,276円	平成27年4月1日付三和小中へ統合したことにより廃用
5	三和	差塩小・中	1,667,534円	1,577,442円	平成27年4月1日付三和小中へ統合したことにより廃用
合計			9,225,820円	7,160,240円	

(出典：学校支援課作成資料)