

---

# 平成 30 年度 包括外部監査の結果報告書

---

岡山県教育委員会の財務に関する事務の執行について

岡山県包括外部監査人

上坂 岳大

## 目次

第1 包括外部監査の概要 .....	3
1. 監査の種類 .....	3
2. 監査の対象 .....	3
3. 監査テーマの選定理由と具体的な監査のチェック項目 .....	3
4. 監査対象の県立学校等の選定理由 .....	4
5. 監査の実施期間 .....	5
6. 外部監査人及び補助者 .....	6
7. 利害関係 .....	6
第2 外部監査対象の概要 .....	7
1. 岡山県における教育関連施策 .....	7
2. 岡山県の県立学校等の概要 .....	10
3. 県立学校等を所管する岡山県教育委員会の概要 .....	45
4. 岡山県における県立学校等に対する財務指導の概要 .....	48
第3 包括外部監査の結果（総論） .....	51
第4 包括外部監査の結果（各論） .....	52
1. 物品の購入・管理 .....	52
2. 委託・工事等の事務処理 .....	61
3. 勤怠管理 .....	62
4. 教職員の人事評価 .....	73
5. 授業料管理 .....	78
6. 寄附金管理 .....	81
7. 奨学金管理 .....	83
8. 給食費管理 .....	88

9. 情報関連機器等管理 .....	89
10. 学校徴収金管理 .....	94
11. 学校評価 .....	98
12. 生涯学習センター .....	106
13. 県立図書館 .....	110
第5 包括外部監査の結果（まとめ） .....	111

## 第1 包括外部監査の概要

### 1. 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

### 2. 監査の対象

#### (1) 選定した特定の事件（テーマ）

岡山県教育委員会の財務に関する事務の執行について

#### (2) 対象機関

岡山県教育委員会が所管する県立学校及び生涯学習センター、県立図書館

公益財団法人岡山県育英会（地方自治法第252条の38第1項に基づく関係人への調査）

#### (3) 監査対象年度

原則として平成29年度（平成29年4月1日から平成30年3月31日まで）  
ただし、必要に応じて他の年度についても監査の対象とした。

### 3. 監査テーマの選定理由と具体的な監査のチェック項目

#### (1) 監査テーマ選定の理由

近年、教育を取り巻く環境は少子高齢化や核家族化、高度情報化、国際化の進展、また地球規模での環境問題の顕在化など社会の急激な変化に伴い大きく変化している。これらの社会変化を受けて、規範意識や社会性の低下、家庭や地域社会の教育力の低下、学校で学ぶ子供たちの多様化現象(能力・適性・興味・関心・進路等)など、教育に関する様々な課題が指摘され、その対応を迫られている。

岡山県においても、平成29年度からスタートした総合的な計画「新晴れの国おかやま生き生きプラン」(平成29年度～平成32年度)にて、「教育県岡山の復活」を重点戦略の第一に位置づけ、さらにこの計画を推進するものとして、岡山県教育委員会では、「第2次岡山県教育振興基本計画」(平成28年度～平成32年度)及び「教育施策の概要～第2次岡山県教育振興基本計画アクションプラン～」を策定しているところである。

また、財政面でも教育費は平成 30 年度一般会計予算では 1,491 億円と、岡山県歳出全体の 22.0%を占めており、県行政でも重要な歳出部門となっている。従って、教育予算の実態はどのような状況にあるのか、又それは適正に消費されているのか、といった観点は、県民が大いに注視しているところである。

そこで、教育委員会の財務事務の執行が法令等に準拠しているか、また、その事務が地方自治法第 2 条第 14 項及び第 15 項の趣旨（住民福祉の増進、最少経費で最大効果、組織及び運営の合理化、規模の適正化）を達成しているか、その管理運営の実態を監査することは、大いに意義のあることと判断した。

## (2) 具体的な監査のチェック項目

具体的な監査のチェック項目は以下の通りである。( ) 内は各論項目を記載。

- ・事務機器等の物品の管理事務は適切に行われているか。(物品の購入・管理、情報関連機器等管理)
- ・委託・工事等の事務処理は適切に行われているか。(委託・工事等の事務処理)
- ・勤怠管理・人事評価を含む教職員の人事関係事務が適切に行われているか。(勤怠管理、教職員の人事評価)
- ・学校徴収金の管理を含む学校経理事務が適切に行われているか。(授業料管理、寄附金管理、奨学金管理、給食費管理、学校徴収金管理)
- ・県立学校の学校評価が適切に行われているか。(学校評価)
- ・生涯学習センター及び県立図書館における事務機器等の物品の購入・管理事務等や指定管理者の管理事務は適切に行われているか。(生涯学習センター、県立図書館)

## 4. 監査対象の県立学校等の選定理由

当包括外部監査の対象として選定した(1) 県立学校、(2) 生涯学習センター、(3) 県立図書館、(4) 公益財団法人岡山県育英会について選定理由を説明する。

### (1) 県立学校

「県立学校」とは、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校で、県が設置するものをいう。

岡山県教育委員会が所管する県立学校には、岡山県立中学校（3校）、岡山県立高等学校（51校）、岡山県立中等教育学校（1校）、岡山県立特別支援学校（14校）が該当する。

各県立学校における財務事務の執行状況を把握する必要性から、様々な課程や学科、教職員1人当たり生徒数や県からの直近での財務事務指導実績の有無も考慮し、以下の7校を監査対象の県立学校として選定した。

【監査対象とした県立学校及び監査の実施状況】

No.	県立学校名	往査日
①	東岡山工業高等学校	平成30年10月25日
②	岡山大安寺中等教育学校	平成30年10月29日
③	瀬戸南高等学校	平成30年10月30日
④	総社高等学校	平成30年10月31日
⑤	倉敷商業高等学校	平成30年11月2日
⑥	津山高等学校	平成30年11月5日
⑦	早島支援学校	平成30年11月6日

(2) 生涯学習センター、(3) 県立図書館、(4) 公益財団法人岡山県育英会

生涯学習センター、県立図書館については、岡山県教育委員会が所管する生涯学習に関する主要施設であるため選定した。

また、公益財団法人岡山県育英会については、岡山県が過去に実施していた奨学金事業を引き継いでいることから、関連団体として監査対象とした。

## 5. 監査の実施期間

平成30年4月1日から同31年3月31日まで

## 6. 外部監査人及び補助者

包括外部監査人	公認会計士	上坂岳大
同補助者	公認会計士	奥谷恭子
同補助者	公認会計士	難波 徹
同補助者	公認会計士	神出信茂
同補助者	公認会計士	宮本 豪
同補助者	公認会計士	鯉沼孝至
同補助者	公認会計士	菰口仁美
同補助者		中桐孝幸

## 7. 利害関係

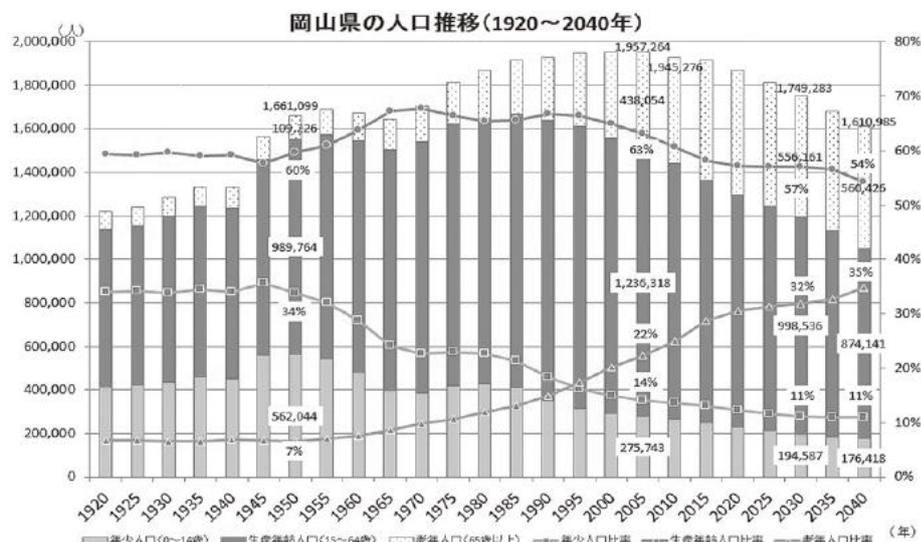
包括外部監査人及び補助者は、いずれも監査の対象とした事件について自治法第252条の29に規定する一切の利害関係を有していない。

## 第2 外部監査対象の概要

### 1. 岡山県における教育関連施策

#### (1) 新晴れの国おかやま生き生きプラン

「新晴れの国おかやま生き生きプラン」は、県政において最上位に位置付けられる総合的な計画であり、県政推進の羅針盤として、将来の目指すべき岡山の姿を描く長期構想と、その実現に向けて、平成32年度までに重点的に取り組む行動計画という2つの性格を併せ持つものとなっている。



※2010年までは総務省統計局の国勢調査、2015年以降は国立社会保障・人口問題研究所(社人研)「日本の地域別将来推計人口(2013年3月推計)」より作成。社人研の推計は、出生中位(死亡中位)の仮定。また、国勢調査に基づいて算出された純移動率が、2015年から2020年までに定率で0.5倍に縮小し、その後はその値を2035年から2040年まで一定と仮定

岡山県の人口は、2005年の約196万人をピークに減少が続いており、国立社会保障・人口問題研究所によると、2030年には約175万人、2040年には約161万人になると推計されている。また、1970年前後以降は、転入者数・転出者数ともに減少傾向にあり、基本的には小規模な転出超過(社会減)で推移している。

こうした人口減少社会においては、生産年齢人口の減少、国内市場の縮小、地域活力の低下など、さまざまな弊害が予想され、このまま将来的に人口減少に歯止めがかからない場合には、県民生活に深刻な影響を及ぼすことが懸念されるため、長期的視点に立った総合的な少子化対策の推進や、若い世代を中心とした人材の還流と定着に向けた魅力ある「しごと」づくり、労働生産性の向上や、労働力の確保に向けた働き方改革などに取り組む必要がある。

長期構想では、2030年頃を展望した目指すべき岡山の将来像について、すべての県民が明るい笑顔で暮らす「生き生き岡山」の実現を目指すとともに、県民局の区域ごと（備前地域、備中地域、美作地域）に地域の目指す姿を示している。また、行動計画は、長期構想の実現に向けて取り組む戦略や施策を盛り込んだ計画とされる。

行動計画は、平成29年度から平成32年度までの4年間を計画期間としており、以下の3つの重点戦略を掲げている。

- ① 重点戦略Ⅰ 教育県岡山の復活
- ② 重点戦略Ⅱ 地域を支える産業の振興
- ③ 重点戦略Ⅲ 安心して豊かさが実感できる地域の創造

上記①に示す通り、長期構想で描く「生き生き岡山」の実現に向けて、教育が第一の重点戦略として掲げられている。

## （2）第2次岡山県教育振興基本計画

岡山県教育委員会では、平成22年2月に岡山県教育振興基本計画（以下「1次計画」という）を策定し、中長期的な視点に立って取組を推進してきた。1次計画に基づき、これまで進めてきた取組の成果と課題、さらには平成27年8月に策定された岡山県教育大綱を踏まえるとともに、おかやま創生総合戦略など、岡山県、岡山県教育委員会が策定する各種計画等との整合を図り、平成28年2月に第2次岡山県教育振興基本計画（以下「2次計画」という）を策定した。

2次計画では、平成28年度から平成32年度までの5年間を計画期間とし、この間に取り組む施策の方向や主な取組は以下の通りとなっている。

【計画期間に取り組む施策の基本的方向】

1 魅力ある学校づくりの推進	
(1)	子どもたちが落ち着いて学習できる環境の整備
(2)	不登校問題への対応
(3)	教師の教える技術の向上等
(4)	就学前教育の充実等
(5)	活力ある小・中学校づくり
(6)	高等学校段階における教育の充実
(7)	特別支援教育の推進
(8)	特色ある私立学校教育の支援
(9)	大学等との連携
(10)	子どもたちの安全の確保
2 学びのチャレンジ精神の育成	
(1)	子どもたちの学力が伸びる仕組みづくり
(2)	国際化に対応した教育の推進
(3)	科学技術教育の推進
3 家庭・地域の教育力の向上	
(1)	家庭の教育力を高めることによる、子どもたちの生活習慣と学習習慣の定着
(2)	地域住民の参画による学校教育支援、家庭教育支援等の取組と推進
(3)	キャリア教育、職業教育の推進
4 規範意識と思いやりの心、健やかな体の育成	
(1)	道徳教育の充実による規範意識の確立
(2)	いじめや暴力行為等への対策の推進
(3)	インターネット等青少年を取り巻く問題への対応
(4)	郷土愛の醸成
(5)	より良い社会づくりに参画する人材の育成
(6)	健やかな体の育成
(7)	人権教育の推進
5 生涯学習環境の整備と文化・スポーツの振興	
(1)	生涯学習活動の推進
(2)	文化創造活動の振興と文化財の保存・活用
(3)	生涯にわたってスポーツに親しめる環境づくりの推進

## 2. 岡山県の県立学校等の概要

当包括外部監査の対象機関となる、(1) 県立学校、(2) 生涯学習センター、(3) 県立図書館、(4) 公益財団法人岡山県育英会についてその概要を記載する。(基準日：平成 29 年 5 月 1 日)

(1) 県立学校

① 東岡山工業高等学校

(A) 概要

名称	岡山県立東岡山工業高等学校
学校所在地	岡山県岡山市中区土田 290-1
創立年度	昭和 37 年 (1962 年)
教育方針	<b>【校訓】</b> 自律 友愛 勤労 合理性 <b>【教育目標】</b> 教育基本法および学校教育法の精神にのっとり、有為な社会人としてまた有能な工業人として、熱と愛と誇りを持った人間の育成を目的とする。

(B) 施設

敷地面積 (m<sup>2</sup>)

区分	校舎敷地	運動場
面積	29,720	20,700

校舎等延面積 (m<sup>2</sup>)

区分	校舎	体育館	武道場	有朋会館	部室	雑建物
面積	15,845	1,366	496	806	175	1,093

(C) 設置課程と学科

課程	学科・コース	学級数	募集定員(人)
全日制	機械科	6	200
	電子機械科	6	
	電気科	3	
	設備システム科	3	40
	工業化学科	3	40
	計	21	280

## (D) 在籍生徒数

学科	生徒数 (人)			
	1 学年	2 学年	3 学年	計
機械科	80	79	78	237
電子機械科	80	80	80	240
電気科	40	40	37	117
設備システム科	40	40	38	118
工業化学科	40	38	39	117
計	280	277	272	829

## (E) 教職員数

教員数 (人)											職員数 (人)					
本兼別	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	養護(助)教諭	栄養教諭	講師	計	事務職員	実習助手	学校図書館事務員	校務技術員	その他	計
本務	1	1	1		2	51	3		5	64	6	13	1			20
兼務						2			6	8						

【学校写真】



② 岡山大安寺中等教育学校

(A) 概要

名称	岡山県立岡山大安寺中等教育学校
学校所在地	岡山県岡山市北区北長瀬本町 19 番 34 号
創立年度	平成 22 年 (2010 年)
教育方針	<p><b>【校是】</b>          師弟同行 (生徒と先生が寄り添い共に歩いていく)</p> <p><b>【教育方針】</b>          高い志を抱き、パイオニア精神を持って、自らの進路を切り拓く人間の育成          自他を敬愛する心や協調の精神を持って、社会に積極的に貢献する人間の育成          豊かな教養と品性を備え、自立心を持って、国際社会を生き抜く人間の育成</p>

(B) 施設

敷地面積 (m<sup>2</sup>)

区分	校舎延面積	運動場
面積	12,462	19,695

(C) 設置課程と学科

課程		学年	学級数	募集定員(人)
全日制	前期課程	1	4	160
		2	4	160
		3	4	160
	後期課程	4	4	160
		5	4	160
		6	4	160
計			24	960

## (D) 在籍生徒数

生徒数 (人)						
1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年	6 学年	計
160	160	159	155	151	157	942

## (E) 教職員数

教員数 (人)											職員数 (人)					
本兼別	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	養護(助)教諭	栄養教諭	講師	計	事務職員	実習助手	学校図書館事務員	校務技術員	その他	計
本務	1	1	1	1	2	51	2		2	61	7	1	1		3	12
兼務						2			10	12						

【学校写真】



③ 瀬戸南高等学校

(A) 概要

名称	岡山県立瀬戸南高等学校
学校所在地	岡山県岡山市東区瀬戸町沖 88
創立年度	昭和 28 年 (1953 年) (昭和 59 年改称)
教育方針	<p>【校訓】 創造 自律 友愛</p> <p>【教育方針】 自然や生命、地域や人との関わりを通して、心身共に健全で、礼儀正しく、心豊かな人材を育てる。 あらゆる教育活動に意欲的に取り組む、さわやかで活気あふれる生徒集団を育てる。</p>

(B) 施設

敷地面積 (㎡)

区分	建物敷地	運動場	実習圃場	山林	その他 (法面地)
面積	26,051	17,649	43,530	2,753	1,998

校舎等延面積 (㎡)

区分	校舎	体育館	武道場	雑建物
面積	12,012.63	1,378.39	350.30	912.70

(C) 設置課程と学科

課程	学科・コース	学級数	募集定員(人)
全日制	生物生産科	3	40
	園芸科学科	6	80
	生活デザイン科	3	40
	計	12	160

## (D) 在籍生徒数

学科	生徒数 (人)			
	1 学年	2 学年	3 学年	計
生物生産科	41	36	40	117
園芸科学科	80	78	75	233
生活デザイン科	40	37	39	116
計	161	151	154	466

## (E) 教職員数

教員数 (人)											職員数 (人)					
本兼別	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	養護(助)教諭	栄養教諭	講師	計	事務職員	実習助手	学校図書館事務員	校務技術員	その他	計
本務	1		1	1	1	32	1		1	38	5	9	1	2	1	18
兼務									19	19						

【学校写真】



④ 総社高等学校

(A) 概要

名称	岡山県立総社高等学校
学校所在地	岡山県総社市総社 3 - 9 - 1
創立年度	大正 6 年 (1917 年)
教育方針	<b>【校訓】</b> 「総高魂」 ・何事にも本気で取り組み挑戦し続ける心 ・礼儀礼節を重んじる心 ・人を思いやる心 ・決して諦めない心

(B) 施設

敷地面積 (m<sup>2</sup>)

区分	校舎敷地	屋外運動場
面積	20,098	13,944

校舎等延面積 (m<sup>2</sup>)

区分	校舎	体育館
面積	9,935.47	1,824.68

(C) 設置課程と学科

課程	学科・コース	学級数	募集定員(人)
全日制	普通科	18	240
	家政科	3	40
	計	21	280

## (D) 在籍生徒数

学科	生徒数 (人)			
	1 学年	2 学年	3 学年	計
普通科	230	237	239	706
家政科	40	40	39	119
計	270	277	278	825

## (E) 教職員数

教員数 (人)											職員数 (人)					
本 兼 別	校 長	副 校 長	教 頭	主 幹 教 諭	指 導 教 諭	教 諭	養 護 ( 助 ) 教 諭	栄 養 教 諭	講 師	計	事 務 職 員	実 習 助 手	学 校 図 書 館 事 務 員	校 務 技 術 員	そ の 他	計
本 務	1	1	1	1	1	42	2		4	53	7	1	1			9
兼 務									10	10						

【学校写真】



⑤ 倉敷商業高等学校

(A) 概要

名称	岡山県立倉敷商業高等学校
学校所在地	岡山県倉敷市白楽町 545
創立年度	明治 45 年 (1912 年)
教育方針	<b>【校訓】</b> 至誠剛健 <b>【教育目標】</b> 社会で通用する人間力を育成し、生徒一人ひとりの自己実現を図る

(B) 施設

敷地面積 (m<sup>2</sup>)

区分	校舎敷地	運動場
面積	16,813	21,914

校舎等延面積 (m<sup>2</sup>)

区分	一般校舎	産振校舎	屋内運動場
面積	7,029	3,713	2,536

(C) 設置課程と学科

課程	学科・コース	学級数	募集定員(人)
全日制	商業科	15	320
	国際経済科	3	
	情報処理科	6	
	計	24	320

## (D) 在籍生徒数

学科	生徒数 (人)			
	1 学年	2 学年	3 学年	計
商業科	200	204	196	600
国際経済科	40	36	41	117
情報処理科	80	77	80	237
計	320	317	317	954

## (E) 教職員数

教員数 (人)											職員数 (人)					
本兼別	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	養護(助)教諭	栄養教諭	講師	計	事務職員	実習助手	学校図書館事務員	校務技術員	その他	計
本務	1	1	1	1	2	48	2		2	58	6	4	1			11
兼務						1			12	13						

【学校写真】



⑥ 津山高等学校

(A) 概要

名称	岡山県立津山高等学校
学校所在地	岡山県津山市椿高下 62
創立年度	明治 28 年 (1895 年)
教育方針	<p><b>【校訓】</b> 畏天敬人</p> <p><b>【教育目標】</b> 「人間形成」 敬愛の念を抱き、互いに練磨し、自己の未来を切り拓く人間の育成</p> <p>「真理追究」 知的好奇心と探求心に満ち、生涯を通して真理を追究する人間の育成</p> <p>「社会貢献」 進取の気概と世界的視野を持ちながら、広く社会の発展に貢献する人間の育成</p>

(B) 施設

敷地面積 (㎡)

区分	建物敷地	運動場	寄宿舍敷地	その他
面積	25,226	18,099	2,948	294

校舎等延面積 (㎡)

区分	普通教室	実験実習室	管理関係 その他	武道場	体育館
面積	1,649	3,027	9,013	710	1,712
区分	寄宿舍 (男)	寄宿舍 (女)	雑建物		
面積	679	269	1,065		

## (C) 設置課程と学科

課程	学科・コース	学級数	募集定員(人)
全日制	普通科	15	200
	理数科	3	40
	計	18	240

## (D) 在籍生徒数

学科	生徒数 (人)			
	1 学年	2 学年	3 学年	計
普通科	200	200	196	596
理数科	40	40	40	120
計	240	240	236	716

## (E) 教職員数

教員数 (人)											職員数 (人)					
本兼別	校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	養護(助)教諭	栄養教諭	講師	計	事務職員	実習助手	学校図書館事務員	校務技術員	その他	計
本務	1		2	1	2	48	1		3	58	5	3	1			9
兼務						6			18	24						

【学校写真】



⑦ 早島支援学校

(A) 概要

名称	岡山県立早島支援学校
学校所在地	岡山県都窪郡早島町早島 4063
創立年度	昭和 49 年 (1974 年)
教育方針	<p><b>【校訓】</b> 「希望 (あかるく)」「友愛 (なかよく)」「自立 (いきいきと)」</p> <p><b>【教育目標】</b> 障害による学習上又は生活上の困難を克服して、明るく強く生きる人間を育てる。 知性を磨き、人との関わりを大切にしながら心情豊かに生きる人間を育てる。 個性を生かし、主体的に生きる力を身に付けて、社会参加できる人間を育てる。</p>

(B) 施設

敷地面積 (㎡)

区分	校舎敷地	運動場	その他
面積	11,661	1,611	28,435

校舎等延面積 (㎡)

区分	校舎	体育館	雑建物
面積	7,567.86	963.80	462.72

(C) 学級数

区分	学級数
小学部	31
中学部	12
高等部	17
計	60

## (D) 在籍生徒数

学科	生徒数 (人)						
	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年	6 学年	計
小学部	16	16	10	18	12	7	79
中学部	7	13	9	-	-	-	29
高等部	16	15	12	-	-	-	43
計	39	44	31	18	12	7	151

## (E) 教職員数

教職員数 (人)										職員数 (人)				
校長	副校長	教頭	主幹教諭	指導教諭	教諭	養護(助)教諭	栄養教諭	講師	計	事務職員	実習助手	寄宿舎指導員	その他	計
1	1	7	1	2	102	2	1	16	133	7	3			10

【学校写真】



## (2) 生涯学習センター

### (A) 概要

近年、社会の各分野において生涯学習への関心が高まり、学校、地域、職場等において、個人やグループが様々な機会や手段・方法を利用して多種多様な学習活動を行っている。

このように生涯学習が盛んに行われている社会的背景として、所得水準の向上、自由時間の増大、高齢化の進行等に伴い、学習自体に生きがいを見出すなど人々の学習意欲が高まっていることに加え、科学技術の高度化や情報化・国際化の進展により、絶えず新たな知識・技術を習得する必要性が生じていることが挙げられる。

生涯学習センターは、こうした人々の高度化・多様化する学習需要に応じて生涯学習の振興を図る観点から、平成2年に中央教育審議会が文部大臣に対し「生涯学習の基盤整備について」を答申し、これを受けて各都道府県が設置したものである。

岡山県生涯学習センターは、上記の答申を受け、岡山県立短期大学跡地に建設され、平成8年12月に竣工、平成9年2月にオープンした。

### (B) 施設

敷地面積 (㎡)

区分	敷地面積	建築面積	延床面積
面積	45,010	7,566	14,320

【岡山県生涯学習センター全景】



【施設概要】

建 物	階 別	室 名	面 積	定 員	主 要 設 備 内 容
情 報 ・ 創 作 棟	1階	視 聴 覚 室	261㎡	72人	ハイビジョン対応のプロジェクター、その他各種映像再生機器
	2階	大 研 修 室	261㎡	150人	液晶プロジェクター、簡易ステージ、DVDビデオデッキ、演台、ホワイトボード、スクリーン
		ミーティング室1	28㎡	18人	ホワイトボード
		ミーティング室2	22㎡	12人	ホワイトボード
		ミーティング室3	28㎡	18人	ホワイトボード
		幼児プレイルーム	50㎡	—	幼児用絵本、おもちゃ、ビデオ付テレビ等
	3階	和 研 修 室	33㎡	—	茶道用道具 (有料)
		洋 研 修 室	33㎡	12人	—
		陶 芸 教 室	39㎡	24人	作業台、電動ろくろ等陶芸工具
		木 工 教 室	39㎡	8人	卓上糸鋸盤等木工具
		美 術 教 室	80㎡	35人	チャートハンガー、各種画材用具等、プロジェクションテレビ
		書 道 教 室	66㎡	32人	チャートハンガー、プロジェクションテレビ
	4階	パソコン教室1	116㎡	40人	パソコン41台、カラープリンター
		パソコン教室2	66㎡	20人	パソコン21台、スキャナ付プリンター
		ボランティア室	40㎡	18人	ホワイトボード、スクリーン
		ミーティング室4	40㎡	18人	ホワイトボード、スクリーン
		ホ ス ト 室	66㎡	—	—
		講 師 控 室	28㎡	—	—
	5階	録画・録音スタジオ	116㎡	—	ベータカムレコーダー等映像機器、デジタルミキサー等音声録音機器、グランドピアノ (有料)
		編 集 室	21㎡	—	ビデオタイター、ビデオエディティングシステム、パソコン、Hi8・VHS・DV編集機等
ミーティング室5		58㎡	26人	ホワイトボード	
試 写 室		66㎡	18人	プロジェクター、DVDプレーヤー、16ミリ映写機等	
講 義 棟	1階	校 長 室	40㎡	—	—
		応 接 室	40㎡	—	—
		事 務 室	75㎡	—	(高校事務室、センター総務課)
		所 長 室	40㎡	—	—
		セ ン タ ー 職 員 室	80㎡	—	(センター振興課)
		会 議 室	121㎡	63人	—
		小 会 議 室	64㎡	32人	—
		印 刷 ・ 準 備 室	64㎡	—	—

建 物	階 別	室 名	面 積	定 員	主 要 設 備 内 容
講 義 棟	2 階	教 員 室	160㎡	-	-
		コ ン ピ ュ ー タ 室	40㎡	-	-
		印 刷 室	40㎡	-	-
		保 健 室	66㎡	-	-
		進 路 指 導 室	54㎡	-	-
		生 徒 会 室	43㎡	-	-
		総 合 実 践 室	163㎡	-	パソコン 42台
		休 養 更 衣 室	80㎡	-	-
		教 育 相 談 室	40㎡	-	-
	3 階	放 送 室	40㎡	-	-
		自 習 室	80㎡	-	-
		CR(クラスルーム)× 6	64㎡	40人	-
	4 階	社 会 科 教 室	120㎡	40人	ホワイトボード
		コ モ ン ホ ー ル	80㎡	-	自動販売機、洗面台
		ロ ッ カ ー ル ー ム	80㎡	-	-
	5 階	CR(クラスルーム)× 2	64㎡	40人	-
		L L 教 室	120㎡	40人	LLシステム
		音 楽 教 室	117㎡	40人	グランドピアノ、CD等音響機器
交 流 棟	1 階	披 服 教 室	121㎡	40人	-
		調 理 教 室	120㎡	40人	-
	2 階	展 示 ス ペ ー ス	200㎡	-	生涯学習センター総合案内、展示パネル、展示ケース
		交 流 口 ビ ー	220㎡	80人	プロジェクションテレビ
		視 聴 覚 コ ー ナ ー	160㎡	-	DVD用ブース (8ブース)
体 育 館 ・ ホ ー ル	1 階	情 報 関 覧 コ ー ナ ー	144㎡	-	-
		学 習 相 談 コ ー ナ ー	80㎡	-	生涯学習情報提供システム公開端末機 (2台)
		図 書 ・ ブラウジングコーナー	160㎡	-	-
	2 階	武 道 場	336㎡	-	-
		リ ハ ー サ ル 室	93㎡	-	-
学 生 食 堂	1 階	楽 屋 1	12㎡	-	洗面台、丸椅子、コートハンガー
喫 茶 棟	1 階	楽 屋 2	25㎡	-	洗面台、丸椅子、コートハンガー
グラウンド		ア リ ー ナ	896㎡	500人	可動椅子500席 (有料)、各種音響・照明設備、プロジェクションテレビ、OHC
テニスコート			314㎡	220人	鳥城高等学校専用
駐 車 場			132㎡	64人	(グリルばる)
			7,273㎡	-	夜間照明
人 と 科 学 の 未 来 館 サイビア	1 階	立 体 ・ 平 面	1,751㎡	-	普通車180台、大型バス4台、身体障害者用1台
		芝 生	976㎡	-	普通車29台、身体障害者用3台
		科 学 体 験 ・ 学 習 広 場	237㎡	-	液晶プロジェクター、大型モニター、スクリーン他
	2 階	プロデュースセンター	70㎡	-	ホワイトボード他
		親子サイエンスルーム	33㎡	-	幼児用絵本、おもちゃ、各種遊具他
	企 画 展 示 室	101㎡	-	液晶プロジェクター、スクリーン他	
	サイエンスドーム	176㎡	132人	投影機他	

(C) 運営の基本方針と主な事業計画（平成 29 年度）

岡山県生涯学習センターは、県民の生涯にわたる学習活動の振興を図るため、県の拠点施設として、「第 2 次岡山県教育振興基本計画」等を踏まえ、市町村や関係機関などとの連携を図りながら、次の事項を重点として運営する。

- ① 地域の課題解決の中核となる人材を育成し、ネットワークづくりを進める。
- ② まちづくりの拠点となる公民館活動を支援する。
- ③ 若者の社会参画を推進する。
- ④ 県民の学習を支援するための生涯学習情報を積極的に発信する。
- ⑤ 科学教育を推進する。

【平成 29 年度 主な事業計画】

1 人材育成					
事業名	主な内容	対象：定員	期間	予算	
生涯学習・社会教育関係職員 研修講座 初任者研修	生涯学習・社会教育行政の推進に必要な基礎的な知識・技能の研修を行い、行政職員や生涯学習推進者としての資質の向上を図る。また、職員間のネットワークづくりを支援する。(第2回は、県北・県南の2会場で実施)	生涯学習・社会教育推進担当で勤務年数が少ない方 基礎的な知識を学びたい方 等	4月～5月	221千円	
親育ち応援学習リーダースキルアップ講座	「親育ち応援学習リーダー養成講座」の修了生や「親育ち応援学習プログラム」を活用している家庭教育関係者が一堂に会して交流や情報交換を行うことで、ファシリテーターのスキル向上や「親プロ」活用に向けての各地域でのネットワークを構築する。また、今年度作成した追加プログラムを紹介し、活用を促進する。	平成23～28年度「親育ち応援学習リーダー養成講座」修了生、市町村家庭教育担当者、保健福祉関係者、家庭教育支援チーム員、「親育ち応援学習プログラム」活用に興味のある方 等	6月～10月	351千円	
岡山県公民館連合会研修会	公民館研究者等の講演や公民館における現代的課題についての研修を行い、職員や市町村公民館担当者の資質の向上を図る。	公民館職員、市町村教育委員会公民館担当者	5月～30年1月	県公連予算で対応	
視聴覚ライブラリー担当者研修会	視聴覚ライブラリーの運営上の諸問題を話し合い、視聴覚教育の一層の向上を目指す。	視聴覚ライブラリー職員	7月	県視連予算で対応	
地域づくり人材養成セミナー	若者発！まちプロ	地域活動に興味・関心をもつ県内大学生等を対象に、岡山県内の地域づくりの第一線で活躍している方のところへインターンへ行き、PDCAサイクルを体験する実践型研修をとおして、自らの思いを社会の中で実現させる行動力や自主性を身につけ、それぞれの地域や学校で活躍する人材の育成を図る。	県内大学生等	5月～9月	498千円
	【新】若者と「つながる」事業	大学生や社会人(20～40歳ぐらい)を対象に、今若者がおかれている現状・課題についての理解を深めるとともに、若者との関わり方や大人の役割について考え、実際に高校生とかかわる活動を通して、これからも地域社会の中で、若者支援に携わったり、広めたりしていこうとする人材の育成を図る。	大学生や社会人(20～40歳ぐらい)等	9月～1月	

【新】社会教育実践専門講座	県内市町村の生涯教育・社会教育担当職員や公民館職員、関連する機関・団体の職員、ボランティア、NPO等を対象に、県の社会教育行政の当面する諸課題に対応し、事業や講座の企画・立案、人や情報のコーディネート、各種団体等との連携など、専門的な知識・技術に関する研修及び日常の業務に役立つ実践的な研修を行う。	生涯学習・社会教育担当職員、公民館職員、首長部局関係職員、社会教育施設職員、学校教育関係者、社会教育・生涯学習に関わるボランティア・NPO等	9月～12月	258千円
【新】みんな集まれ！社会教育宿泊研修	おやかま子ども応援事業・中高生の出番づくり・就学前の子ども（親子）を対象にした講座づくり等の県が推進する施策に焦点をあて、1泊2日の宿泊研修を通して地域づくりに関わる広い範囲のネットワークづくりと資質向上を図る。	市町村行政担当者、公民館職員、地域おこし協力隊、社会教育委員、NPO関係者、企業CSR担当者等	9月	339千円
統括・中核コーディネーター養成講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>○中学校区内を統括し、市町村教育委員会や学校・園の地域連携担当者との連携・協働のもと、地域の実情に応じて、中学校区内の学校支援、放課後・土曜日等支援、家庭教育支援等のコーディネーター同士の連絡調整を行ったり、コーディネーターへの助言・指導、未実施地域における「地域学校協働活動」の推進等を行う、中核コーディネーターを養成する。</li> <li>○中核コーディネーターに関する活動について、市町村担当者の理解と資質向上を図る。</li> </ul>	市町村担当者（必須）と中核コーディネーター（中学校区を統括するコーディネーター）を目指している地域コーディネーター（市町村から推薦。人数指定なし）	5月～30年2月	223千円

## 2 調査研究と市町村・公民館支援

事業名	主な内容	対象：定員	期間	予算
家庭教育支援に関する調査研究	家庭教育支援を推進するため、就学前の子ども（親子）を対象にした取組の好事例等に関する調査研究を実施する。	県内市町村、公民館、学校園、各種団体	年間	218千円
生涯学習・社会教育よろず相談	市町村の生涯学習・社会教育計画、各地域に応じた課題、諸事業などについて、大学関係者、県生涯学習センター社会教育主事（コンサルタント）等が、市町村教育委員会、公民館等に対するコンサルティングを行うことにより、より有効な生涯学習・社会教育推進体制の整備を図る。	県内市町村、公民館、学校、各種団体	年間	174千円
公民館「地域のつながりづくり」実証プログラム	地域の拠点である公民館が培ってきた「地域のつながりづくり」のノウハウを、先進的な取組を実施している公民館の具体的な活動を通じて実証することにより、公民館の重要性について世論喚起する。	公民館（3館）	5月～30年1月	県公連予算で対応
岡山県公民館連合会	県下の公民館等と連携し、ESDの観点に立った公民館活動の振興発展に寄与する。	公民館職員	随時	県公連予算で対応

### 3 学習情報の積極的な発信

事業名	主な内容	対象：定員	期間	予算
【新】生涯学習情報提供システムの更新事業	「ばるネット岡山」システムを更新し、学習情報提供の更なる充実を図る。		4月～ 30年2月	運営費で 対応
生涯学習情報の収集・整理	コンピュータネットワークで提供する「講座・講演情報」「講師・ボランティア情報」等の更新と情報量の増加を図るとともに、分野によっては内容を精選し、広く広報を行う。		常時	運営費で 対応
生涯学習大学	県の特性を生かした講座を開設するとともに、多様な学習講座を体系化し情報提供する。さらに、学習成果を評価することにより社会参加の促進を図る。 (主催講座) 生涯学習センターが主催する講座（3講座）  (連携講座) 他の行政機関及び民間が主催する講座	県民一般  定員各30名  定員各講座ごと	年間	5,846千円
生涯学習「受講生の集い」	岡山県生涯学習大学の受講生に対し、証書の授与や学習成果発表の場を提供するとともに、記念講演会を開催し、本県における生涯学習の普及・啓発を図る。	受講生 県民一般	2月	
学習相談	学習相談員が面談、手紙、電話、ファクシミリ、電子メールで、生涯学習に関する相談に応じる。	県民一般	常時	運営費で 対応
情報・図書資料の収集・整理	図書、逐次刊行物、新聞等を収集・整理し学習者に提供する。	県民一般	常時	運営費で 対応
視聴覚コーナーの整備・運営	専用ブースで、郷土に関する映像や映画、アニメーション等を提供する。	県民一般	常時	運営費で 対応
視聴覚教材・機材の整備・貸出	視聴覚教材や機材の整備・貸出等を行い、学習活動を支援する。	県内の団体	常時	1,445千円
視聴覚教育の普及・広報活動	視聴覚教育の指導者の養成に努めるとともに、16ミリ映写機利用セミナーを開催するなど、一般への視聴覚教育の普及を図る。 視聴覚教材目録を作成し、視聴覚教材の利用促進を図る。	教材利用団体	随時	運営費で 対応
16ミリフィルムデジタル化事業	郷土岡山を紹介する貴重な16ミリフィルムの映像をデジタル化し、広く県民に公開するとともに、後世に映像資料として伝える。			運営費で 対応
岡山県視聴覚ライブラリー連絡協議会	県下の視聴覚ライブラリーとの連携を図り、視聴覚教育の推進を図る。	視聴覚ライブラリー職員	随時	県視連予算で 対応
センターだより（情報誌）等の発行	センターの事業等を紹介するために、要覧、リーフレット、情報誌等を作成し、関係機関等に配布する。	県民一般 関係機関	要覧 年1回 情報誌 年2回 リーフレット 随時	運営費で 対応

#### 4 「学び・交流の場」としての機能充実

事業名	主な内容	対象：定員	期間	予算
京山祭	生涯学習センターの施設の一部を開放し、体験や遊びのコーナーを設け、家族や仲間とのふれあいや交流の場を提供する。	県民一般	6月・12月	互助助成事業予算で対応
発表・展示・交流	展示スペース、交流ロビー等を生涯学習の成果の発表の場として提供する。	生涯学習関連団体 県民一般	随時	運営費で対応
施設ボランティア活動の促進	自己実現及び社会参加を目的に、自発的、自主的なボランティアとしての活動を促し、生涯学習センター、人と科学の未来館サイピアの運営機能の活性化を図る。	県民一般	常時	運営費で対応
施設・設備の提供	県民に生涯学習センターの施設・設備を提供し、生涯学習を支援する。	関係機関 県民一般	常時	運営費で対応

#### 5 科学教育の推進

事業名	主な内容	対象：定員	期間	予算
人と科学の未来館サイピアの運営支援 (指定管理者実施)	<p>プラネタリウム投影 ドーム内イベント（コンサート、記念講演） 企画展示 科学実験教室等</p> <p>学校学習の受入れ 子ども科学クラブ（天文・科学） 友の会</p> <p>科学フェスティバル サイエンス・インストラクター</p> <p>パンフレット、チラシ、広報紙</p>	<p>県民一般 県民一般 県民一般 県民一般</p> <p>小中学校等 会員 会員</p> <p>県民一般 県民一般</p> <p>県民一般</p>	<p>年間 年間 年間 休日、夏休み等 随時(平日) 各年間9回 交流会 年1回 会報誌 年4回 夏期 養成講座 年2回 随時</p>	46,276千円
JAXAとの連携事業	<p>JAXAとの事業連携に基づき、関係機関、団体や市町村教委等と連携を図り、学校教育及び社会教育支援事業を実施し、宇宙教育の振興を図る。</p> <p>○学校教育支援活動：県内2小学校を中心に計画 ○教職員研修支援活動：総合教育センター研修において計画 ○社会教育支援活動：コスミックカレッジ ：宇宙の学校 ：宇宙の学校指導者セミナー ：宇宙教育リーダーセミナー ○パブリックビューイング</p>	<p>県内2小学校 県内教員</p> <p>県民一般 県民一般 県民一般 県民一般</p>	<p>年4回 年1回</p> <p>年1回 年4回 年1回 年1回 随時</p>	1,345千円
連携・協働型事業	県教育委員会や県高等学校工業教育協会との連携・協働により、魅力的な事業の誘致、共催実施等を図る。	県民一般	随時	運営費で対応
専門委員会の開催	有識者等による専門委員会を開催し、休日向けの科学教室や平日の学校学習利用、プラネタリウムの運営内容などについて、専門的見地から意見を聴取し、各種施策に反映させる。		年1回	運営費で対応

(D) 往査日：平成30年11月7日

(3) 県立図書館

(A) 概要

現在の岡山県立図書館は、平成 16 年 3 月に竣工し、同年 9 月に開館している。2016 年度の来館者数は 1,044 千人、個人貸出冊数は 1,475 千冊で都道府県立図書館の中では全国で最も多い（日本図書館協会調べ、なお市町村立図書館を加えた公共図書館全体では最多ではない）。

(B) 施設

建設場所	岡山県岡山市北区丸の内 2 丁目 6-30		
土地面積	13,277.06 m <sup>2</sup>	延床面積	18,193 m <sup>2</sup>
建築面積	4,327.95 m <sup>2</sup>	階層	地上 4 階、地下 1 階
構造	鉄骨・鉄筋コンクリート造（免震構造）・ 一部鉄筋コンクリート造（地下）		
建物の高さ	地上 23m	建物の長さ	東西 78m、南北 38m
駐車場	174 台（地下 93 台（うち障害者用 4 台）、地上 81 台）		

図書収蔵能力	約230万冊(閲覧室30万冊、書庫200万冊)		
	閲覧室		書庫
	1階 170,000冊	総合 10,000冊 人文 110,000冊 外国語 20,000冊 児童 30,000冊	固定書庫(3階) 50万冊 集密書庫(4階) 110万冊 自動化書庫(3~4階) 40万冊
	2階 130,000冊	社会 50,000冊 自然 50,000冊 交通文化 5,000冊 郷土 25,000冊	貴重書庫(3階) 1万冊 図書館協力室 3万冊
閲覧室	368席(1階 159席、2階 209席) うち車椅子専用席 8席(1、2階各4席) 拡大読書機 2台(1、2階各1台) インターネット接続可能な情報コンセント設置 193席		

## (C) 基本方針及び事業内容（平成 29 年度予算）

### （基本方針）

高度情報化、国際化の進展や高齢化の進行などにより、近年、県民の学習意欲は急速に高まっており、これらに対応できるような生涯学習社会の実現が求められている。このような背景の下、県立図書館は、本県の学習、公共図書館の中核拠点として、また、歴史・文化に関するデジタル・アーカイブ機能を持つデジタル情報の受発信基地として、県民が気軽に利用できる環境づくりを進め、「生き生き岡山」の実現を図るとともに、県民文化の向上に寄与することを目的として活力ある図書館活動を推進する。

### （基本的性格）

#### ① 県民に開かれた図書館

県民の参加でつくる開かれた図書館とし、県民が必要とする資料、情報を利用できる機能と蔵書構成を整備する。また、生涯学習推進の拠点施設として、豊かな読書や学習・文化活動のできる環境を整備する。

#### ② 県域の中核となる図書館

すべての県民が身近な生活圏内で図書館を利用できるように全県域の図書館振興を目指し、県内公共図書館への支援の一層の充実を図るとともに、サービスを支える図書館職員の力量の向上に努める。県域ネットワークを補完するため、国立国会図書館、都道府県立図書館等の県外諸機関とも連携してネットワークを形成する。

#### ③ 調査・研究センターとしての図書館

主題別 6 部門（※）制の特徴を生かし、多様化・専門化していく県民の知的ニーズに応えられる調査・研究支援機能の充実を図る。県民の仕事や暮らし、地域の課題の解決に役立つ資料・情報・学習機会を提供する。

※総合サービス、人文科学、児童、郷土、自然科学、社会科学の 6 部門

#### ④ デジタルネットワークに対応する図書館

デジタル情報の受発信基地を目指し、デジタル岡山大百科（岡山県立図書館の運営する電子図書館）の充実と活用を促進する。岡山県立図書館単独のサービスだけでなく、デジタルネットワークを活用することによって、外部の情報メディアの導入と利用促進を図る。

⑤ 資料保存センターとしての図書館

将来にわたって県民の財産となる図書館資料を収集、整理、保存して後世へ継承するとともに、県域における有効な活用を図る。また、県内公共図書館等からの移管資料の受入を行う。

【平成 29 年度予算】

(単位:千円)

項目	予算額	摘要
図書館協議会	281	図書館協議会開催経費
維持運営費	246,689	嘱託・アルバイト人件費、運営費
コンピュータ運営費	68,173	図書館業務システム、蔵書検索システム、横断検索システム等のリースに要する経費
図書館協力業務費	13,847	図書館職員等研修講座、岡山県公立図書館ネットワーク構築事業、図書館相互貸借事業、子どもの読書活動推進連絡会等
資料整備費	124,604	図書資料・視聴覚資料の整備、有料データベース
図書館サービス業務費	582	多言語資料相談、視覚障害者等へのサービス、県立図書館とことん活用講座
「県立図書館フェスタ」事業	610	企画展示、公開講座等の開催
ボランティアスキルアップ講座	277	障害者支援講座、児童サービス支援講座
計	455,063	

(D) 往査日：平成 30 年 11 月 8 日

(4) 公益財団法人岡山県育英会

(A) 概要

公益財団法人岡山県育英会の概要

1 設立	財団法人岡山県育英会設立許可（大正 13 年 4 月 29 日）	
2 目的	一般有為の子弟のうち、心身健全・学力優秀な学生生徒で、経済的理由により修学困難なものに対し、奨学上必要な業務を行い、もって将来社会に貢献し得る有為な人材を育成する。	
3 沿革	大正 13 年 4 月	財団法人岡山県育英会設立許可
	昭和 21 年 4 月	岡山県出身東京都在住学生対象学生寮発足
	昭和 44 年 9 月	財団法人岡山県育英会主管の変更（文部省から県教委へ）
	昭和 45 年 9 月	東京寮新築移転（東京都港区高輪）
	昭和 59 年 4 月	小規模高等学校の再編整備実施に伴う通学費貸付事務の受託（平成元年 3 月 通学費貸付終了）
	平成 16 年 4 月	高等学校の再編整備実施に伴う通学費貸付事務の受託（平成 27 年 3 月 通学費貸付終了）
	平成 16 年 9 月	旧日本育英会の移管に伴う高等学校奨学金の予約採用事務実施
	平成 17 年 4 月	旧日本育英会の移管に伴う高等学校奨学金の在学採用事務実施
	平成 21 年 9 月	岡山県実施の「岡山県高等学校貸付奨学金」移管に伴う修学奨学金の予約採用事務実施
	平成 22 年 4 月	岡山県実施の「岡山県高等学校貸付奨学金」移管に伴う修学奨学金の在学採用事務実施
	平成 25 年 4 月	公益財団法人岡山県育英会移行設立
4 事業概要	(1) 奨学金の貸付	
	高等学校等	月額 18,000 円（国公立 自宅）
		月額 23,000 円（国公立 自宅外）
		月額 30,000 円（私立 自宅）
		月額 35,000 円（私立 自宅外）
	(2) 学生寮の管理運営	
	名称：岡山県育英会東京寮 所在地：東京都港区高輪 3 丁目 14-21	
(3) 通学費の貸与（期間限定事業：平成 16 年 4 月～平成 27 年 3 月）		
高等学校	月額 18,000 円	

(出所:公益財団法人岡山県育英会 HP)

(B) 組織の状況

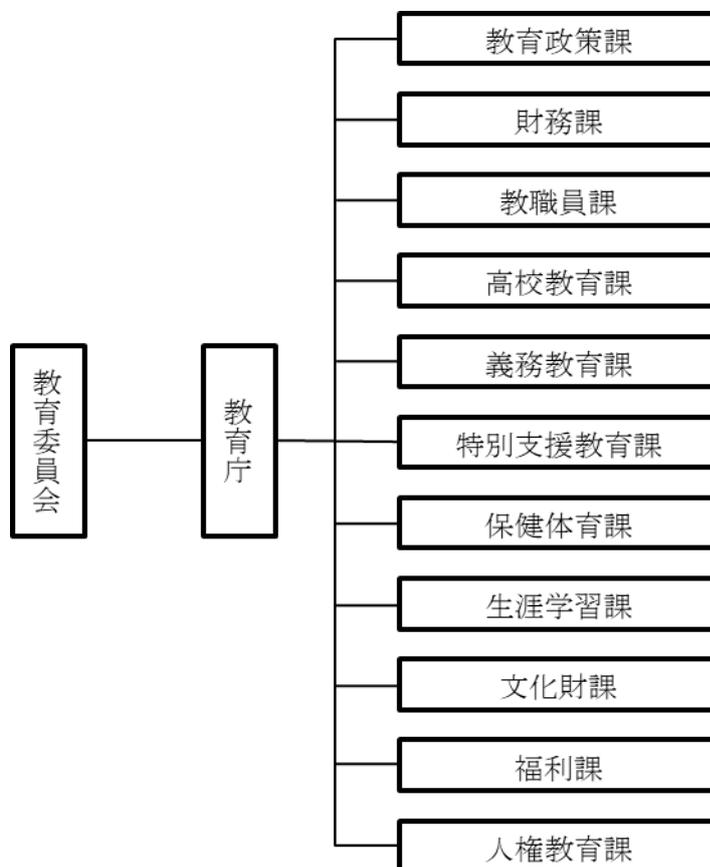
理事会	11名	会長(元教育長)、副会長(県教育長/県町村会会長) 常務理事(県生涯学習課長)他 理事7名
評議員会	11名	市長会代表・町村会代表・県教育庁職員 他評議員8名
監事	2名	市長会事務局長、町村会事務局長
顧問	1名	岡山県知事
事務局	8名	常務理事、幹事(3名)、事務長、書記(3名)
東京寮	1名	寮長

(C) 事業内容

- ①学資の貸与(岡山県育英会奨学事業)
- ②学生寮の維持経営(東京寮)
- ③その他法人の目的を達成するために必要な事業

### 3. 県立学校等を所管する岡山県教育委員会の概要

#### (1) 組織図



(2) 各課の職員数及び事務分掌

平成 29 年度の岡山県教育委員会の各課の職員数及び事務分掌は次の通りである  
(下記、課に所属しない教育長 1、教育次長 2 を除く)。

課名	班名	員数	事務分掌
教育政策課		2	
	人事班	9	職員の人事・給与・旅費・服務・研修、公務災害、表彰、文書、条例規則、市町村教委指導、教育行政相談、公印管守、教育関係法人
	秘書広報班	6	委員会会議、秘書、請願陳情、高齢者叙勲、公聴広報、調査統計
	教育企画班	5	教育政策の企画・調査・総合調整、危機管理対策、教育委員会事務点検・評価、環境対策
財務課		3	
	財務班	8	予算編成執行、県議会関係事務、経理の集中管理、就学援助費等国庫補助金、就学支援金等、国庫支出金
	給与管理班	4	教職員給与費、義務教育費国庫負担金
	施設班	8	教育財産の取得・処分・管理、県立学校施設整備・営繕
	助成班	3	公立文教施設整備費国庫負担金・交付金、公立学校施設整備指導、公立文教施設諸調査
教職員課		6	
	給与免許班	7	教職員給与、教育職員免許状、職員団体事務、公務災害、教職員の争訟事務
	義務教育人事班	5	教職員の人事・服務・定数管理、教職員の叙勲・表彰
	高校教育人事班	4	
	評価・企画班	7	教職員の人事評価、学校の組織運営に関する企画・調査、教職員採用試験、働き方改革、コンプライアンスの推進
高校教育課		5	
	振興班	4	産振施設・設備、理振設備、定通修学奨励、IT 基盤整備
	指導班	5	高等学校・中等教育学校教育課程の指導、学力向上、心の教育、環境教育、グローバル化に対応した教育、教職員研修、教科書採択、キャリア教育
	職業指導班	4	教育課程の指導、情報教育、環境教育、教職員研修、教科書採択、キャリア教育
	管理班	9	高校教育体制整備、中高一貫教育、県立中・高・中等教育学校の学級編成・生徒募集定員・入学者選抜・通学区、高校教育の機会確保、公立高校等の設置・廃止

課名	班名	員数	事務分掌
義務教育課		2	
	振興班	4	教育研究団体助成
	指導班	6	小・中学校教育課程の指導、就学前教育の指導、小中一貫教育、心の教育、グローバル化に対応した教育、へき地教育、教科書採択、教職員研修、キャリア教育、市町村立幼・小・中学校の設置・廃止
	学力向上対策班	5	全国学力・学習状況調査、県学力学習状況調査、授業改革支援、補充学習支援
	生徒指導推進室	9	生徒指導、いじめ・暴力行為・不登校等対策、教育相談、教職員研修
特別支援教育課		2	
	振興班	3	特別支援教育就学奨励費
	指導班	5	特別支援学校教育体制整備、就学指導、教育課程、教職員研修、教科書採択、キャリア教育、生徒募集定員、入学者選抜、特別支援学校の設置・廃止
保健体育課		2	
	振興班	4	学校体育・学校給食施設整備、災害共済給付金、学校医等の任免
	健康・安全教育班	5	児童生徒の健康管理、学校保健安全指導、学校環境衛生・環境安全管理指導、学校給食指導、防災教育
	学校体育班	4	学校体育の指導、競技力の向上、体力づくりの推進
生涯学習課		2	
	振興班	4	社会教育施設整備、社会教育関係補助金、高校卒業程度認定試験、高等学校奨学金
	企画推進班	4	生涯学習の振興、生涯学習施設支援、子どもの読書活動の推進、ESD(持続可能な開発のための教育)・ユネスコ活動、学校文化活動の促進
	社会教育班	5	社会教育の振興、家庭教育、青少年教育、成人教育、社会教育委員、社会教育関係団体
文化財課		2	
	文化財保護班	6	文化財の指定・保存・活用、文化財保護審議会、銃砲刀剣類登録
	埋蔵文化財班	3	埋蔵文化財の調査・保存・活用
福利課		2	
	福利厚生班	6	退職手当、児童手当、教職員住宅、財形貯蓄、岡山宿泊所、共済組合、互助組合
	健康管理班	4	教職員の健康管理
	年金班	1	年金、恩給
人権教育課		2	
	企画推進班	5	人権教育行政の推進、市町村への支援、指導者の養成
	指導班	3	人権教育の推進・指導・研修、指導資料の作成
人数合計		204	

#### 4. 岡山県における県立学校等に対する財務指導の概要

##### (1) 岡山県教育庁財務課による財務指導の概要

岡山県教育庁財務課による県立学校への財務指導の過去 5 年間の実施状況は以下の表の通りである。なお、表中にある「監査立会」とは岡山県監査事務局による事前調査への岡山県教育庁財務課による立会のことを示している。

財務事務指導訪問校一覧

(■監査立会 & 学校徴収金実態調査、○監査立会、△学校徴収金実態調査)

	所属名	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
1	岡山朝日高等学校		○	△		
2	岡山操山高等学校 (中学校含む)	△		○	○	
3	岡山大安寺中等教育学校		○	△		○
4	岡山工業高等学校		■			
5	東岡山工業高等学校	○	○	○	△	○
6	岡山東商業高等学校	○			○	
7	岡山南高等学校			○		○
8	倉敷青陵高等学校			○	○	△
9	倉敷天城高等学校 (中学校含む)		○	△	○	
10	倉敷中央高等学校		○	△		
11	倉敷工業高等学校		○	○		○
12	水島工業高等学校	○	■			
13	倉敷商業高等学校	○		○		■
14	津山高等学校 (中学校含む)				■	
15	津山工業高等学校		△	○		
16	津山商業高等学校					
17	津山東高等学校		○		△	
18	玉野高等学校	○		○		
19	玉島高等学校					
20	玉島商業高等学校	○	○		○	△
21	笠岡高等学校	○		○		■
22	笠岡工業高等学校	○				△
23	笠岡商業高等学校	○	△		○	○
24	西大寺高等学校	○			■	
25	井原高等学校	○	■	○		
26	総社高等学校	■	○		○	○
27	高梁高等学校		○	○		
28	新見高等学校		○			○
29	瀬戸高等学校				■	
30	瀬戸南高等学校			△		

財務事務指導訪問校一覧

(■監査立会 & 学校徴収金実態調査、○監査立会、△学校徴収金実態調査)

	所属名	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
31	和気閑谷高等学校	■		○	○	○
32	邑久高等学校	○			○	○
33	興陽高等学校		△			
34	鴨方高等学校	○			△	○
35	矢掛高等学校					■
36	高松農業高等学校	△	○	○	○	
37	勝山高等学校	■	○	○		
38	勝間田高等学校	○		△		
39	林野高等学校			△	○	
40	岡山芳泉高等学校			○		
41	倉敷南高等学校			■		○
42	岡山一宮高等学校		■			
43	倉敷古城池高等学校	○	○	△		
44	玉野光南高等学校	○	○			○
45	鳥城高等学校	■				
46	総社南高等学校	■	○			
47	岡山城東高等学校	○		○		
48	備前緑陽高等学校	○	○		△	○
49	高梁城南高等学校		△		○	
50	倉敷鷺羽高等学校	○	○	○		△
51	岡山御津高等学校	○	○			○
52	真庭高等学校	△				
53	岡山盲学校		○		△	
54	岡山聾学校	○				
55	岡山支援学校	○	○			○
56	誕生寺支援学校		△			
57	早島支援学校		△		○	○
58	岡山西支援学校	○		△		
59	西備支援学校			○	△	
60	東備支援学校				△	
61	健康の森学園支援学校	△	○		○	○
62	岡山東支援学校			○		△
63	岡山南支援学校	○		○		
64	岡山瀬戸高等支援学校				○	
65	倉敷琴浦高等支援学校				○	○
66	倉敷まきび支援学校					△

33 32 30 26 27

○ 監査立会 24 22 20 16 18

△ 学校徴収金実態調査 4 6 9 7 6

■ 両方 5 4 1 3 3

(2) 岡山県監査委員による定期監査の概要

岡山県監査委員による平成 29 年度の県立学校等への定期監査の結果は以下の表（岡山県教育庁財務課が集計したもの）の通りである。監査実施先の約半数で注意事項等が認められている。

監査結果（全体：本庁＋出先）		(件)
事項		監査実施年度 H29
収入 関係	① 収入未済のもの	7
	② 収入手続又は法令の適用が適正でないもの	5
	③ 証紙による収納事務等が適正でないもの	0
支出 関係	④ 支出の手続が適正でないもの	10
	⑤ 支出の積算基礎又は算出基礎が適切でないもの	0
	⑥ 必要な契約書、請書のないもの又はその内容が適正でないもの	12
	⑦ 競争入札、随意契約の方法が適正でないもの	1
	⑧ 履行確認が適正でないもの	4
	⑨ 契約保証金等の取扱いが適正でないもの	3
	⑩ 予定価格の設定が適正でないもの	7
	⑪ 予算執行が計画的、効率的でないもの	0
	⑫ 違法又は不当な契約を締結しているもの	0
	⑬ 支出の時期が適正でないもの	1
	⑭ 給与、諸手当の支給が適正でないもの	2
	⑮ 設計変更理由、変更時期及び変更金額が適正でないもの	0
	⑯ 支出関係でその他適正でないもの	1
	財産 関係	⑰ 公有財産の取得、処分、許可等の処理が適正でないもの
物品 関係	⑱ 物品の取得、処分、貸付、管理換等の処理が適正でないもの	2
	⑲ 物品の管理が適正でないもの	4
その他	⑳ その他適正でないもの	12
合計（指摘事項を含む）		73
指摘事項等があった所属の割合→		46%
		39/84

### 第3 包括外部監査の結果（総論）

具体的な監査のチェック項目にかかる監査手続を実施した結果、以下の件数の指摘事項及び意見を取り上げることとした。

指摘事項及び意見の件数一覧

監査チェック項目	指摘事項	意見	計
物品の購入・管理	1	2	3
委託・工事等の事務処理	—	1	1
勤怠管理	—	1	1
教職員の人事評価	—	—	—
授業料管理	1	—	1
寄附金管理	—	—	—
奨学金管理	—	1	1
給食費管理	—	—	—
情報関連機器等管理	3	1	4
学校徴収金管理	—	3	3
学校評価	—	4	4
生涯学習センター	—	6	6
県立図書館	—	—	—
合計	5	19	24

「指摘事項」とは、岡山県教育委員会の財務に関する事務の執行に関して、合規性、透明性、公平性、合理性等の観点に照らし、問題があると判断されるものであり、「意見」とは、「指摘事項」には該当しないが、岡山県教育委員会の財務に関する事務の執行をより効果的・効率的に実施するための改善提案である。

## 第4 包括外部監査の結果（各論）

### 1. 物品の購入・管理

#### （1）物品の購入・管理の概要

岡山県財務規則 第七章から抜粋

#### 第七章 物品

##### 第一節 通則

##### （定義）

第二百二十六条 この章において「物品管理者」とは、知事又はその委任を受けて物品の取得、管理及び処分の特限を有する者をいう。

##### （物品の出納の年度所属区分）

第二百二十七条 物品の出納の会計年度所属は、その物品を出納した日の属する年度とする。

##### （物品供用管理員）

第二百二十八条 課、県事務所及び出先事務所に物品供用管理員を置く。

2 課の物品供用管理員は、当該課の庶務を担当する班長又はこれに相当する職にある者及び主管課の経理を担当する班長又はこれに相当する職にある者をもつて充てる。

3 県事務所の物品供用管理員は、県事務所長が任命する。

4 出先事務所の物品供用管理員は、出先事務所長をもつて充てる。

##### （物品供用管理員の職務）

第二百二十九条 物品供用管理員は、物品管理者の命を受け、その所管に属する物品の管理に関する事務に従事する。

2 主管課の物品供用管理員は、前項の事務のほか、その属する部局又は教育委員会事務局若しくは警察本部の物品に関する事務を総括し、及び必要な調整を行う。

##### （物品の区分等）

第二百三十条 物品の区分、分類、品名及び単位は、別に定める。

##### 第二節 取得

#### (物品の購入)

第二百三十一条 物品の購入は、事務及び事業の予定を勘案して効率的かつ計画的に行わなければならない。

#### (資金前渡による物品の購入)

第二百三十二条 資金の前渡を受けて物品を購入した者は、現地において消耗したものを除き、購入した物品を購入(資金前渡)物品引継書(様式第百十八号)により物品管理者に引き渡さなければならない。

- 2 前項の規定により物品の引渡しを受けた物品管理者は、その旨を出納機関に通知しなければならない。

### 第三節 管理

#### (物品の管理)

第二百三十五条 物品管理者は、物品を適正かつ効率的な運用ができるように管理しなければならない。

- 2 物品供用管理員は、特定の職員に使用させる物品については当該職員を使用責任者に指定し、当該物品の保管及び整備に当たらせるものとする。
- 3 物品供用管理員は、重要物品を使用させる場合には、その都度使用職員を指定することができる。
- 4 物品供用管理員にあつてはその所管に属する物品を、使用責任者にあつては第二項に規定する物品を、現に物品を使用している職員にあつては当該物品を善良な管理者の注意をもつて使用し、及び保管整備しなければならない。

#### (管理換え)

第二百三十六条 物品管理者は、他の物品管理者に物品の管理換えをしようとするときは、物品管理換書(様式第百二十号)により行わなければならない。この場合において、県事務所長は、県事務所間で重要物品の管理換えを行うときは、別に定める場合を除き、知事の承認を受けなければならない。

- 2 物品管理者は、返還すべき条件を付して管理換えをしようとするときは、前項の規定にかかわらず、物品一時管理換(配置換)書(様式第百二十一号)により行うことができる。

#### (配置換え)

第二百三十七条 物品管理者は、物品供用管理員の間において、物品の配置換えをしようとするときは、物品配置換書(様式第百二十二号)により行わなければならない。

- 2 物品管理者は、返還すべき条件を付して配置換えをしようとするときは、前項の規定にかかわらず、物品一時管理換(配置換)書(様式第百二十一号)により行うことができる。

#### 第四節 出納及び保管

##### (物品の出納)

第二百四十一条 出納機関は、物品管理者の通知に基づいて物品の出納を行わなければならない。

- 2 物品管理者は、物品の取得、管理又は処分に関する書類を出納機関に送付することにより前項の通知を行うものとする。

##### (職員の交付要求)

第二百四十二条 職員が物品の交付を受けようとするときは、物品供用管理員にその交付を要求しなければならない。

- 2 物品供用管理員は、前項の要求を適当と認めたときは、当該物品を当該職員に交付するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、県事務所にあつては、物品供用管理員は、消耗品及び燃料に限り、職員に出納員から直接その交付を受けさせることができる。

##### (物品供用管理員の交付要求)

第二百四十三条 課の物品供用管理員又は県事務所の物品供用管理員は、物品が不足したときは、物品要求票(様式第百二十五号)により物品管理者にその交付を要求するものとする。

- 2 物品管理者は、前項の要求を適当と認めたときは、出納機関に通知して当該物品を交付させ、又は必要に応じて購入等の措置を執るものとする。
- 3 物品の修繕は、前二項の規定に準じて行うものとする。
- 4 集中調達に係る物品等で特に知事が認めるものの交付要求は、第一項の規定にかかわらず、別に定める方法により行うものとする。

#### (郵便切手等の受払い)

第二百四十四条 郵便切手、郵便葉書又は収入印紙の交付を受けた者は、郵券等受払簿(様式第二百二十六号)にその受払いの状況を記載し、毎翌月三日までに出納機関に提出して調査認印を受けなければならない。ただし、遠隔の地その他特別の事由により郵券等受払簿を提出し難いときは、受払い報告書をもってこれに代えることができる。

#### (物品の保管)

第二百四十五条 出納機関は、在庫品を常に良好な状態で保管しなければならない。

#### (物品の標示)

第二百四十六条 物品は、その品質及び用途に応じて押印、プレート等の方法で県の所有であることを明らかにする標示を付し、かつ、備品については、品名、番号、所属課(所)等を明記しなければならない。ただし、標示を付することが適当でないものについては、この限りでない。

#### 第五節 処分

#### (不用品の返納)

第二百四十七条 物品供用管理員は、不用品を取りまとめ、物品返納書(様式第二百二十七号)により物品管理者の決裁を受けた後、出納機関に返納しなければならない。ただし、県事務所にあつては、物品返納書の作成を省略することができる。

#### (不用品の処分)

第二百四十八条 物品管理者は、返納された不用品については、当該物品の効率的な運用を図るため、速やかに管理換え、転用等の措置を執らなければならない。

2 前項の場合において、管理換え、転用等ができないときは、不用の決定を行い、売り払うものとする。ただし、売り払うことが著しく不利又は不適當であると認められるもの及び売り払うことができないものは、廃棄することができる。

#### (県事務所の不用品又は生産品の処分)

第二百四十九条 県事務所長は、前条第二項の規定により不用品の売払い若しくは廃棄を行う場合又は生産品の売払いを行う場合において、当該物品が重要物品であるときは、知事の承認を受けなければならない。

2 県事務所長は、重要物品である動物又は生産品で時価の変動により、又はその性質上速やかに処分しなければ不利益を招くおそれがあると認めたものについては、前項の規定にかかわらず、機宜に処分をすることができる。この場合においては、理由を付して直ちに知事に報告しなければならない。

## 第六節 雑則

### (報告)

第二百五十一条 県事務所の出納員は、毎年三月三十一日現在における物品の出納計算書を作成し、毎年五月十日までに会計管理者に報告しなければならない。

### (帳簿の記載の省略)

第二百五十五条 次に掲げる物品については、帳簿への記載を省略することができる。

- 一 官報、公報、職員録、新聞及び雑誌
- 二 儀式、接待等のため購入して直ちに消費する茶菓
- 三 飲料水、ガス及び電気
- 四 贈与する目的で購入して直ちに配布する物品
- 五 修繕工事で直に取り付ける金具その他の材料
- 六 造林事業、造園事業、土木事業等において購入して直ちに使用する苗木、釘、針金、わら、縄、そだ、竹木、芝及び標杭
- 七 購入して直ちに消費する賄い材料(貯蔵材料を除く。)
- 八 資金の前渡を受けて購入して直ちに消費する物品
- 九 生産し、又は製作して直ちに処分する物品
- 十 岡山県職員被服等貸与規程(昭和四十一年岡山県訓令第十四号)の規定に基づき貸与する被服等で知事が定めるもの
- 十一 前各号に掲げる物品に類するもの

## (2) 県立学校等における物品管理の概要

### ・購入物品の登録手続

(県立学校等)

(ア) 検収後、備品出納簿に必要事項を記載する。

(イ) 物品供用管理員が当該物品を受領し、備品整理簿に記載の上、各使用責任者あてに物品の交付を行う。

なお、重要物品の場合は、用度課の依頼に基づき、用度課・所属控用に 2 部、指定重要物品管理台帳を作成しそれぞれで保管する。

(備品出納簿、備品整理簿への記載は各県立学校等で行っている。また、寄附受入物品が重要物品である場合や 1 件 500 万円以上の案件については、県立学校等は岡山県財務規則第 233 条及び岡山県物品会計事務取扱要綱第 233 条関係の規定に基づいて処理した後、用度課の依頼に基づき、用度課・所属控用に 2 部、指定重要物品管理台帳を作成しそれぞれで保管する。)

### ・現物と台帳との照合手続

重要物品(※)については、年に一度、4 月~6 月にかけて、出納局用度課から各所属あてに調査依頼があり、各所属において、物品供用管理員もしくは使用責任者が現品の保管場所及び使用状況等を確認し、各種台帳との照合をした後、用度課に報告をすることとなっている。

### ※重要物品

- ① 取得価格が 1 品又は 1 組が 160 万円以上の物品
- ② 動力船
- ③ 自動車(原動機付自転車及び道路以外の場所においてのみ使用するもの除く)

・物品処分時の手続

(県立学校等)

不用決定の後、備品出納簿の「払出し」欄に記載し、備品整理簿にも異動内容を記載する。

(重要物品である場合については、岡山県財務規則第 249 条及び岡山県物品会計事務取扱要綱第 249 条関係の規定に基づいて処理する)

(3) 実施した監査手続

往査した各県立学校にて以下の監査手続を実施した。

- ・物品（借用物品）の管理状況について、担当者に質問するとともに、サンプルにて現物と管理台帳との照合を行った。
- ・物品の購入手続、除却手続について、担当者に質問するとともに、サンプルにて関連証憑の閲覧を行った。
- ・薬品の管理状況について、担当者に質問するとともに、実際の管理状況を視察した。

(4) 指摘事項及び意見

**【意見】** 予定価格の設定根拠が不明確

(発見事項)

検討対象とした予定価格算定書（100 万円以上の物品（複数のテーブル等）の購入）を閲覧したところ、「市況と他公共団体及び過去の納入実績をもとに算定」した旨が記載されていた。市況については、「随意契約の場合は標準価格の 70%程度で購入可能」と記載されているものの、そのような判断に至った根拠が明示されておらず資料も確認できなかった。また、「他公共団体及び過去の納入実績」についても「標準価格の 70%程度で購入」とあるが、参考にしたとされる他公共団体の実績は明示されておらず、判断基準の根拠が確認できなかった（2 校）。

また、10 万円以下のパソコンの購入について、カタログの標準価格を上回る予定価格であるケースが確認された（1 校）。カタログの標準価格を上回る価格を予定価格とした理由は、ソフトウェアがインストールされていることや、在庫が不足していることなどが考えられるとのことであったが、その裏付けが確認できなかった。

(問題点)

予定価格の設定根拠が適切に記録されていないため、裏付けを確かめられないものがあった。

(意見)

検討対象とした取引の予定価格算定書において、随意契約の場合は標準価格の70%程度で購入可能という記載の根拠、カタログの標準価格を上回る予定価格であるにもかかわらずその根拠を示す資料について確認できなかった。予定価格の適切性を担保する資料は適切に保管することが望まれる。

**【指摘事項】 薬品棚卸の棚卸差異調査未実施及び学校長への報告未実施**

(発見事項)

- ① 薬品の棚卸は実施されているものの、帳簿在庫との差異調査が実施されていない(1校)。
- ② 薬品の棚卸は実施しているものの、学校長に報告されていない(1校)。

(問題点)

県立学校が取り扱う物品の中でも劇薬物を含む薬品については、別途薬品取扱マニュアル(毒物及び劇物の管理に係る運用管理要領)が各県立学校で定められており、施錠された収納庫に管理されている。薬品が生徒の飲食物や水道水に混入するおそれがあることから、当該マニュアルでは学期毎の棚卸を実施し、学校長への報告を義務付けている。

棚卸の結果、帳簿在庫との差異があった場合には、なぜそのような差異が生じたのかの原因究明が重要である。薬品の紛失は生命にかかわるような事件になりかねず、調査していないこと自体問題である。

また、実施結果が学校長に報告されていないということも問題である。学校長への報告が義務づけられているのは、学校の安全管理についての最終的な責任者として学校長を位置づけていることによるものであり、棚卸結果に差異がなかったことをもって報告を省略できるものではない。

(指摘事項)

薬品棚卸を行っているが、棚卸差異調査が未実施の学校、学校長への報告が未実施の学校がある。そもそも薬品取扱マニュアルで薬品棚卸を実施しているのは、薬品が不適切に流出していないかを確認することにある。薬品の紛失は生命にかかわるような事件につながるという意識を持ち、棚卸差異の調査、学校長への報告を確実に実行する必要がある。

**【意見】 備品整理簿の整備**

(発見事項)

各県立学校において備品整理簿と現物との照合を実施したところ、以下の事実が発見された。

- ① 備品整理簿に記載されている物品の現物が確認できない (2校)。
- ② 備品シールがはがれているか文字が薄れて読み取れず、備品整理簿との照合ができない (3校)。
- ③ 使用していない、あるいは(故障等により)使用できない状態にあるにも関わらず備品整理簿に記載され、適時に管理換・返納等が行われていない (1校)。

(問題点)

重要物品については年に一度、出納局用度課より県立学校等に対して調査依頼があり、備品整理簿と現物との照合が実施されている。重要物品以外については、物品供用管理員が交代するときにその担当範囲について現物との照合が行われている。

重要物品以外の物品については、物品供用管理員の交代があるまでは台帳との照合を行う機会がなく、現物照合ができていない。この結果、備品整理簿が適時に更新されているかを確認する機会に乏しく、台帳から現物をあたって、現物を確認できないということが生じている。

(意見)

備品整理簿にて管理を行っている物品については、学校の運営において重要性を識別しているがゆえに管理しているものである。それゆえ備品整理簿は現物の所在・状態を直ちに確認できるように整備されていなければならない。

重要物品以外の物品であっても、最低でも一定額以上のものについては現物の所在を定期的な確認、備品整理簿の正確性を高めることが望ましい。

また、現状、岡山県では原則 3 万円以上の物品は備品整理簿に記載し、管理する必要があるが、それには一定の事務コストを要していると示唆される。他県ではその基準額を 10 万円以上としているところも複数あることから、現在 3 万円以上となっている基準額を例えば 10 万円程度に引き上げることを検討されることを望む。

## 2. 委託・工事等の事務処理

### (1) 委託・工事等の事務処理概要

原則入札により、契約を締結することとしているが、予定価格が県の規則で定める額（工事 250 万円、委託 100 万円）を超えないときには、随意契約によることができる（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号及び岡山県財務規則第 149 条別表第 6）。

### (2) 実施した監査手続

往査した各県立学校にて、委託、工事契約に関する事務担当者に質問するとともに、サンプルにて関係書類等の関連証憑の閲覧を行い、必要に応じて随意契約理由等の確認を実施した。

### (3) 指摘事項及び意見

**【意見】** 委託契約の予定価格の積算方法が不適切

(発見事項)

スクールバスの運行に係る委託契約の予定価格の積算方法を確認したところ、国土交通省の指導文書を参考に積算しているとのことであった。しかしながら、運行日数 1 日あたりの単価契約であるにもかかわらず、稼働率を乗じる積算となっており、積算方法が不適切であった（1 校）。

(問題点)

国土交通省の指導文書では、年間契約の総額を算定する方法が示されており、それゆえ稼働率が考慮されている。しかしながら、本件は、単価契約であるにもかかわらず、単価計算において稼働率が考慮されており、単価計算のロジックとしては適切ではない。

(意見)

予定価格の積算については、国土交通省の指導文書を参考として積算している点はよいものの、その内容を適切に理解していないため、結果として予定価格の積算方法が不適切なものとなっている。スクールバスの運行に係る委託契約の予定価格の積算方法について、同文書を参考とした積算方法の再考が望まれる。

### 3. 勤怠管理

#### (1) 勤怠管理の概要

教職員に限らず、長時間労働による弊害が指摘されているところであり、岡山県教育委員会では教職員の勤務実態調査を行っている。

平成 29 年度の勤務実態調査は小学校、中学校、高等学校、特別支援学校を対象として約 1,500 人について調査を行っている。調査の結果は、高等学校では平日の勤務時間終了後の平均在校時間が 111.6 分、月当たりの時間外業務時間が 76.6 時間といずれも前年度より増加しており、長時間労働問題が解消されていない実態が伺える。

#### 平成 29 年度勤務実態調査のまとめ

- 1 調査期間 平成 29 年 6 月 12 日（月）～18 日（日）  
毎年度、新年度がスタートして学校の教育活動が落ち着いてきた 6 月の標準的な 1 週間（第 3 土曜日を中心）に実施
- 2 調査方法 調査対象者本人による「個人調査票」への入力
- 3 調査対象 各学校種約 1 割を抽出して調査を実施（学校規模や学科等を勘案）  
対象校：小学校 31 校、中学校 14 校、高等学校 7 校、  
特別支援学校 2 校  
調査対象者：校長、副校長・教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、  
講師（常勤のみ）、養護教諭、栄養教諭、実習助手、  
学校栄養職員、事務職員  
調査対象人数：約 1,500 人

#### 4 調査結果

※①～⑤は、調査対象者のうち、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭のみ集計

##### ① 勤務時間終了後（月～金）に在校した者の1日当たりの割合

年度	在校した者の割合	在校しなかった者の割合
H25	83.7%	16.3%
H26	81.9%	18.1%
H27	81.1%	18.9%
H28	82.9%	17.1%
H29	85.1%	14.9%

##### ② 勤務時間終了後（月～金）の1日当たりの平均在校時間数

年度	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	全体
H25	109.4分	135.2分	95.4分	96.6分	113.0分
H26	116.6分	123.3分	88.7分	79.6分	111.1分
H27	129.7分	124.6分	81.6分	66.9分	115.9分
H28	119.8分	131.1分	105.3分	74.0分	109.8分
H29	128.8分	145.4分	111.6分	73.5分	120.1分

##### ③ 週休日（土・日）に業務に従事した者の1日当たりの割合

年度	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	全体
H25	2.8%	52.0%	27.9%	0.0%	21.0%
H26	5.0%	32.6%	20.5%	0.0%	15.8%
H27	6.1%	37.9%	23.6%	3.3%	18.1%
H28	18.8%	49.5%	42.9%	3.2%	28.8%
H29	17.2%	44.6%	42.5%	1.9%	30.2%

④ 週休日（土・日）に業務に従事した者の1日当たりの平均従事時間数

年度	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	全体
H25	4.1 時間	6.5 時間	5.9 時間	0.0 時間	6.2 時間
H26	2.9 時間	7.1 時間	6.3 時間	0.0 時間	6.3 時間
H27	3.3 時間	6.9 時間	6.3 時間	2.6 時間	6.1 時間
H28	2.9 時間	6.1 時間	6.7 時間	3.8 時間	5.6 時間
H29	3.0 時間	7.4 時間	6.8 時間	1.9 時間	6.3 時間

⑤ 月当たりの時間外業務

年度	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
H28	63.6 時間	86.6 時間	72.8 時間	39.7 時間
H29	64.1 時間	94.1 時間	76.6 時間	36.0 時間

一方で、上記の長時間労働問題の解消に向けて岡山県教育委員会では、「働き方改革プラン」を策定し、県立学校への指導を行っている。

## 5. 岡山県教育委員会 働き方改革プラン

([http://www.pref.okayama.jp/uploaded/life/519079\\_3965335\\_misc.pdf](http://www.pref.okayama.jp/uploaded/life/519079_3965335_misc.pdf))

(平成 29 年度～31 年度)

現在、学校や子供たちを取り巻く環境が多様化・複雑化している中で、教職員の長時間にわたる時間外業務が常態化していますが、こうした状況は教職員の心身の健康を脅かすとともに、子どもたちへの教育にも影響があると考えられます。

県教育委員会では、本プランを策定し、学校現場の働き方改革に取り組み、教職員の長時間業務の解消に努めます。

### 目的

教職員の心身の健康の保持増進による  
教育の質の向上と児童生徒の豊かな成長

### 目標

《現状》月当たりの時間外業務  
月当たりの時間外業務 25%減 小：約 64 時間 中：約 87 時間  
(H32.6 月 勤務実態調査で達成) 高：約 73 時間 特：約 40 時間  
(H28.6 月 勤務実態調査より)

### 働き方改革の実現に向けたモデル校での取組

- ① 目標設定（理想の学校、理想の働き方などを所属内で共有）
- ② 実態把握、現状の共有
- ③ 業務の洗い出し
- ④ 課題解決に向けた優先順位の設定
- ⑤ 見直しに向けた取組の実施

## 働き方改革プラン実施スケジュール

スケジュール	H29	H30	H31
月当たりの時間外業務	全県で 10%減	全県で 15%減	全県で 25%減

### 1 重点取組

重点取組は、全ての学校で必ず取り組むべきものであり、好事例も参考にしながら、3年間で削減目標の達成を目指します。

#### [全校種]

教職員の時間に対する意識向上に向けた時間管理の徹底

#### 【定時退校日】

- 会議や研修、部活動のない日を校内で設定
- 一斉実施が難しい場合、学年団等グループでの設定も可

#### 【学校閉庁日】

- 8月13日から15日までを実施対象日（学校判断で延長可）
- 夏季特別休暇、年次休暇等の取得、週休日の振替等で実施
- 終日勤務せず、原則として当番も設けない
- 緊急時の連絡体制を確保し、保護者へ周知

#### 【最終退校時刻】（目安：20時）

- 最終退校時刻を意識した仕事の進め方の実施
- 各学校の実態に応じ、20時より前の最終退校時刻の設定は可

#### 【ひとり1改善運動】

- 全ての学校の教職員を対象
- 個人や組織で取り組んだ業務の統合・縮減・見直し事例を収集
- 好事例をまとめ、事例集として紹介

## 削減目標

教職員一人当たり削減時間約▲30分/日（月当たり約▲10時間）

[小]

教員の授業準備等の時間確保

若手教員・講師等の授業準備支援

### 【教材データ等の共有】

- 作成した指導案、ワークシート等を共有サーバーや紙で保存
- データの保存ルールを統一（ファイル名や保存場所等）
- 教材データを活用した授業準備による準備時間の短縮

### 【板書型指導案の活用】

- 板書型指導案に基づく授業準備
- 板書型指導案の視点を取り入れた授業づくり

## 削減目標

板書型指導案の活用、データ共有による削減時間 約▲20分/日

（月当たり約▲7時間）

[中・高]

教職員・生徒の健康管理のための部活動休養日の徹底

【部活動休養日】（H29.9月～実施）

中学校：週当たり2日以上（平日1日、土日原則※1日）

※大会直前等、限られた時期は例外とする。

高 校：週当たり1日以上

削減目標

土日のうち1日を休養日とした削減時間

中：約▲12時間/月 高：約▲12時間/月

[全校種]

教職員の子どもと向き合う時間の確保のための事務業務の軽減

【校務分掌の工夫】

○育成の観点を踏まえた分掌配置と定期的な見直し・縮小

○引継書の計画的な作成と異動時の引継事項の共有

削減目標

事務業務時間、教員の負担感の軽減

## 2 効果的な取組事例

効果的な取組事例は、これまで県教育委員会が行ってきた研究の成果をまとめたものであり、学校の実態に応じて実施することで、時間外業務の更なる縮減を図ります。

### 【休暇の積極的な取得】

- 1 時間単位の短時間の休暇取得（定期テスト、始（終）業式後）
- 金（月）曜日を含めた3 日以上の連続した休みで自己啓発
- 8 月上～中旬には会議・研修等を行わず、連続した休暇取得

### 【行事の精選、見直し】

- 業務の洗い出しによるムリ・ムダ・ムラの見える化と見直し
- 行事の2 学期集中型から1・2・3 学期分散型への移行
- 合唱コンクールの合同開催等、近隣の学校等との連携による効率化
- 行事の規模の見直し、統廃合など運営の効率化

### 【外部人材の活用】

- 専門スタッフをコーディネートする担当者同士の情報共有
- 学校支援地域本部と連携した学習支援や学校環境整備
- 近隣の高校・大学生等のボランティアを活用した放課後学習支援

### 【書類の整理・廃棄】

- 毎月1 日を「書類整理の日」に設定し、習慣化
- ファイル、付箋などの有効活用と電子データ化

### 【会議の工夫】

- 資料の事前配付と、資料を読んでからの参加の徹底
- 会議の開始、終了時刻の明示と厳守
- 提案事項ごとの制限時間の設定、タイマーによる時間管理
- 表や図、グラフ等を用いた分かりやすい資料づくり

### 【保護者対応のルールづくり】

- 電話、家庭訪問、校内での面談の時間の上限や終了時間を設定し保護者に伝達
  - 勤務時間開始前・終了後の留守番電話の導入
  - 「学校に対する苦情・不当な要求への対応」マニュアルの活用
- (岡山県教育庁義務教育課 <http://www.pref.okayama.jp/page/detail-29294.html>)

### 6. 教職員の時間外勤務の実態把握

現状では、教職員の勤怠管理については服務システムにより出勤日は記録されているが、出退勤時刻の管理は行っておらず、時間外勤務の実態は各教職員が、「教職員業務記録表」に業務時間を記載し提出することにより管理されている。当該記録表は各学校から教職員課に提出され、モニタリングされている。

教職員業務記録票（様式）

平成 29 年 4 月

氏名

日	曜日	業務時間			業務内容	持ち帰り業務	
		前	後	合計		時間	業務内容
1	水						
2	木						
3	金						
4	土						
5	日						
6	月						
7	火						
8	水						
9	木						
10	金						
11	土						
12	日						
13	月						
14	火						
15	水						
16	木						
17	金						
18	土						
19	日						
20	月						
21	火						
22	水						
23	木						
24	金						
25	土						
26	日						
27	月						
28	火						
29	水						
30	木						
計							

業務内容	記号
教科業務	A
分掌業務	B
担任業務	C
部活動	D
土曜活動講座等	E
その他の業務	F

※記入方法

1 「勤務場所における時間外の業務」欄には、次のとおり記入する。

- (1) 「前」勤務時間の開始前に業務を行った時間  
(例：40分=0.7時間、1時間20分=1.3時間)
- (2) 「後」勤務時間の終了後に業務を行った時間
- (3) 「合計」上記「前」、「後」の合計を記入する。
- (4) 「業務内容」「業務内容」の表の該当する項目を記号で記入する。(複数記入可)

2 「持ち帰りの業務」欄には、次のとおり記入する。

- (1) 「持ち帰り」業務を自宅等において行った時間を記入する。
- (2) 「業務内容」「業務内容」の表の該当する項目を記号で記入する。(主な業務を1つ記入)

3 その他

- ・社会教育として行われるPTA主催の土曜活用講座や検定等については、「持ち帰りの業務」欄に記入する。

## (2) 実施した監査手続

往査した各県立学校にて、教員職員別に勤怠管理に関する担当者に具体的な管理方法や教職員の勤怠状況について質問するとともに、平成 29 年度の教職員業務記録票などの関連証憑の閲覧を行った。

## (3) 指摘事項及び意見

### 【意見】 時間外勤務報告の未実施

#### (発見事項)

各県立学校の監査手続の結果、上記「教職員業務記録表」の運用により時間外業務時間の把握と校長や教頭ら管理職によるモニタリング、長時間労働者に対する手当などの状況をいずれの県立学校でも確認できた。

しかしながら、時間外勤務をしているにもかかわらず、一部の職員が時間外勤務をゼロとして報告している状況が発見された（1校）

#### (問題点)

時間外勤務をしているにもかかわらず、当該時間外報告を行わなければ、長時間労働の実態把握を成しえない。長時間労働対策の第一歩の現状把握として、勤務実態はありのままに報告する必要がある。

#### (意見)

時間外勤務の報告が正しく実施されていない学校があった。適切な勤怠管理を行うために実施しているものでもある時間外勤務報告の意義を正しく浸透させ、時間外手当の支給の有無に関わらず報告を適切に行うことが望まれる。

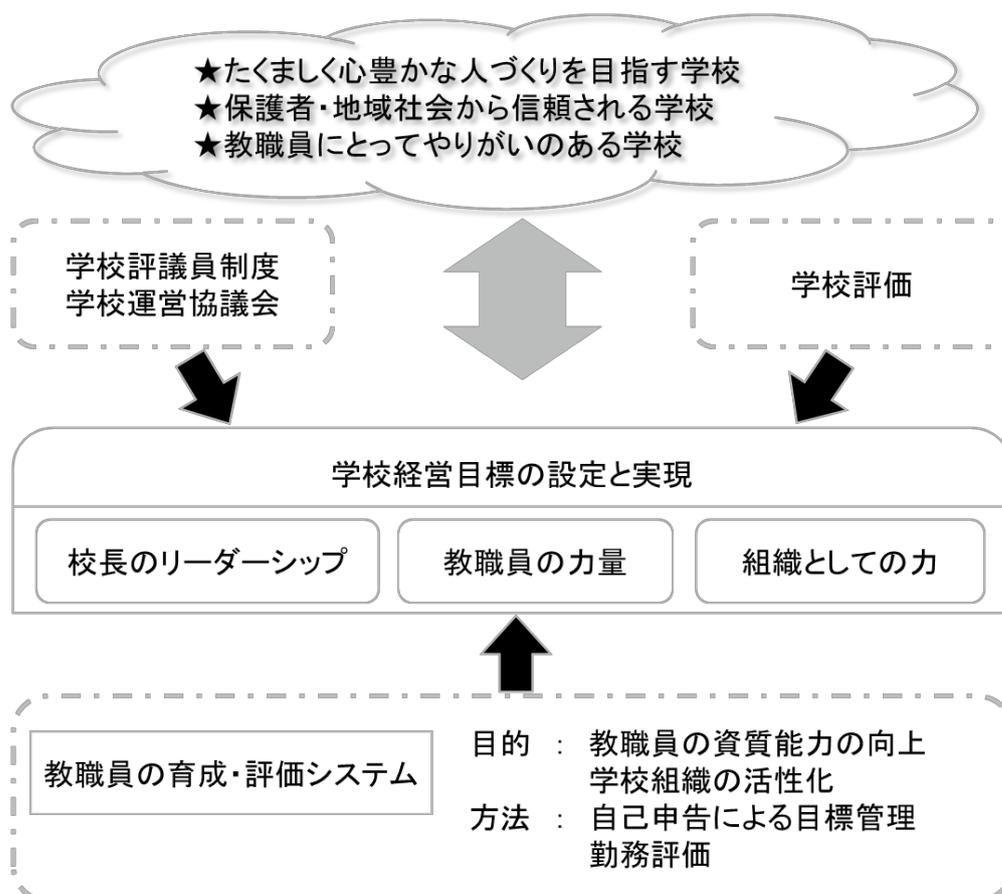
#### 4. 教職員の人事評価

##### (1) 教職員の人事評価概要

###### ① 教職員の評価をめぐる関係

岡山県では、「たくましく心豊かな人づくりを目指す学校」、「保護者・地域社会から信頼される学校」、「教職員にとってやりがいのある学校」を、目指す学校像としている。各学校においては、その実現に向けて、学校経営という発想とともに組織マネジメントの手法を導入し、学校経営目標の設定とその実現に向けた取組を推進することが大切とされ、そのために児童生徒、保護者、地域社会のニーズを把握するとともに、学校評議員制度や学校評価等の運用の工夫に努め、教職員の育成・評価システム（以下「育成・評価システム」）を活用することによって、各学校、教職員の取組を不断に改善・充実することが必要とされている。

【教職員の評価をめぐる関係概念図】



学校経営目標の達成に向けて、学校が一丸となった取組を行うためには、まず教職員一人一人の取組の方向性を合わせる事が大切となるため、各学校においては、組織として進むべき方向性を、校長が学校経営のビジョンとして示す必要がある。次に、校長は学校経営のビジョンに基づき、その実現に向けた当該年度の具体的な学校経営目標を設定し、年度当初に教職員に示し、教職員は学校経営目標を踏まえた上で学年、校務分掌等の目標や自己目標を設定することになる。

## ② 育成・評価システムの構成

育成・評価システムは、次の2つを柱として構成している。

- ・自己申告による目標管理
- ・勤務評価

自己申告による目標管理の目的は、教職員が組織と個人の双方にとって価値ある目標の実現に向けて努力し、職務の遂行を自らが管理し、評価、改善していくことによって、教職員の自主的・意欲的な取組を進めながら、その資質能力の向上と学校組織の活性化を図ろうとするものである。自己申告による目標管理における自己目標とは、こうした観点から、「教育者としての使命感」、また、「学校職員としての使命感」に基づき、学校経営目標・計画の達成や、教職員として求められる能力意欲の伸長を目指して設定する教職員一人一人の目標である。

勤務評価は、評価の対象となる教職員の職務内容に対して、「能力・意欲」及び「自己申告による目標管理の成果」を評価要素として実施される。

## ③ 育成・評価システムの実施

(実施の範囲)

育成・評価システムは、別に定める教職員を除いて、岡山県内の公立学校の全ての教職員(市町村(組合)立学校にあつては県費負担教職員)を対象に実施することを基本としている。

(評価者・面談者)

校長、副校長及び教頭を除く教職員については、原則として、校長、副校長及び教頭が評価者（複数）として、勤務評価及び面談を行う。

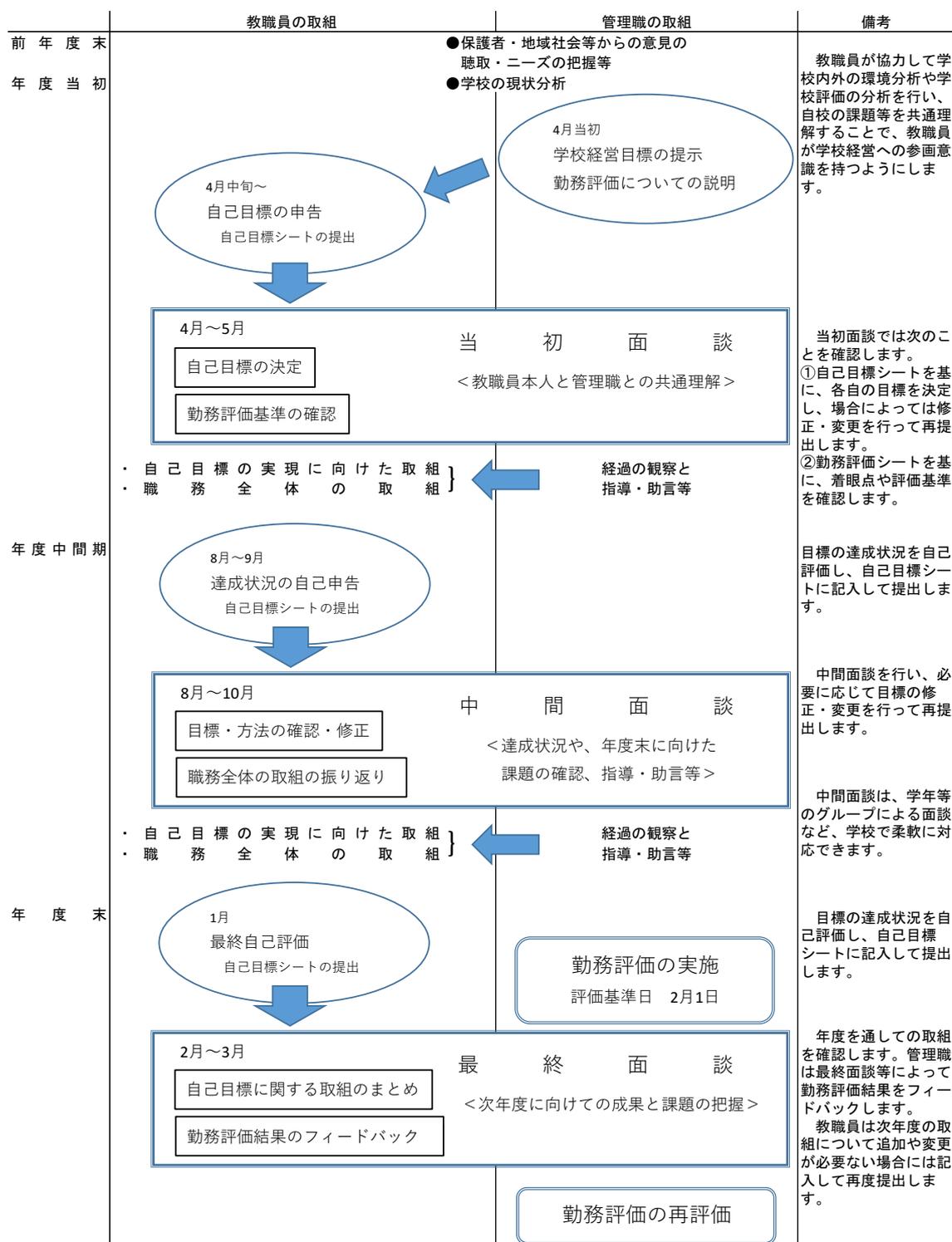
・勤務評価の評価者、昇給及び勤勉手当の区分の選定及び決定者

被評価者	勤務評価の評価者	昇給及び勤勉手当の区分の選定者	昇給及び勤勉手当の区分の決定者
校長	県教育委員会教育長等	県教育委員会教育長	県教育委員会教育長
副校長・教頭	校長	県教育委員会教育長	県教育委員会教育長
一般教職員	校長、副校長、教頭等	校長	県教育委員会教育長

(実施期間)

自己申告による目標管理の実施期間及び勤務評価（定期評価）の評価期間は、毎年度4月1日から当該年度の3月31日までの1年間。

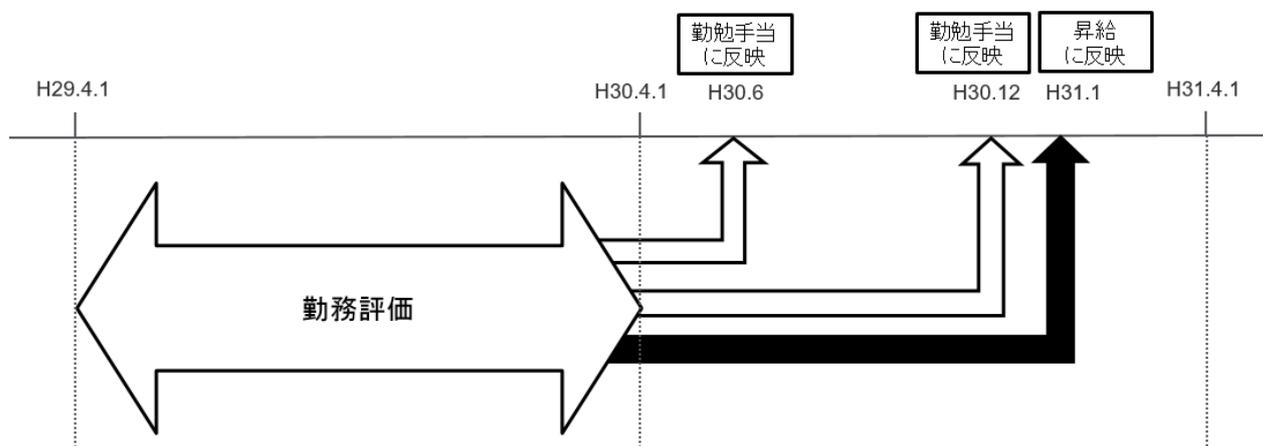
## 【実施のスケジュール】



◇スケジュールは目安であり、評価基準日（2月1日）を除いた、実施年度間の具体的な日程については各学校で決定する

(給与への活用)

当該年度の育成・評価システムの勤務評価結果等が翌年度の昇給及び勤勉手当に活用される。



## (2) 実施した監査手続

往査した各県立学校にて、教員職員別に人事評価担当者に具体的な管理方法や評価のポイント、決定方針等について質問するとともに、平成 29 年度の勤務評価結果のまとめ票や面談記録などの関連証憑の閲覧を行った。

## (3) 指摘事項及び意見

教職員の人事評価について、指摘事項及び意見はない。

## 5. 授業料管理

### (1) 概要

岡山県立高校が徴収する授業料は下表の通りであるが、平成 26 年 4 月 1 日に改正された「高等学校等就学支援金の支給に関する法律」により、公立高等学校（中等教育学校の後期課程を含む）に通う一定の収入額（道府県民税所得割額と市町村民税所得割額を合算した額が 507 千円）未満（目安年収 910 万円未満）の世帯の生徒に対して、就学支援金が国から支給されることもあり、平成 29 年度末時点における全日制高等学校授業料、定時制高等学校授業料の未納債権はいずれもゼロ（延滞金は 161 千円）となっている。

なお、授業料の管理は、授業料システム（全県立学校共通）を利用し、各県立学校で納付予定リストの作成、納入状況の確認、未納等の管理を行っており、大部分の保護者が口座振替を利用している。

また、未納債権については、授業料システムから未納者リストを出力し、納期限より一定期間（20 日間）内に督促を行っている。

### 【岡山県立学校の授業料】

(単位：円)

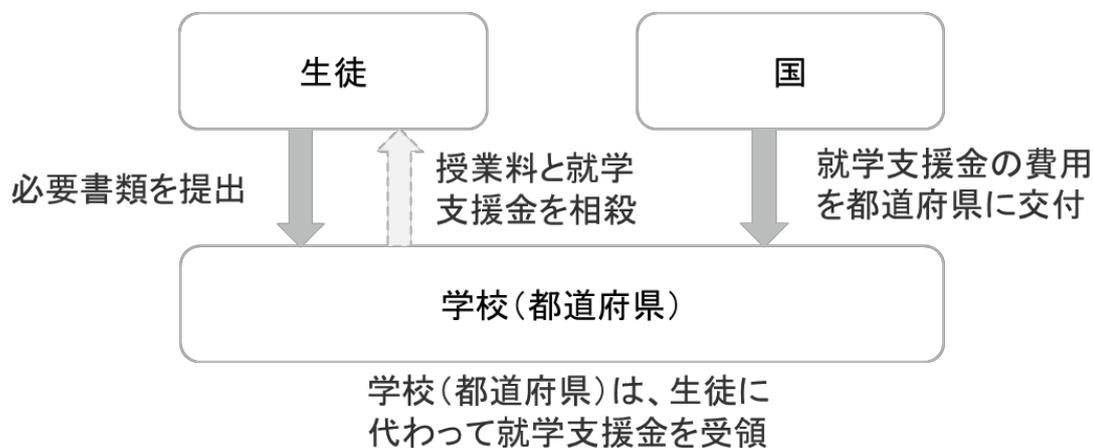
区分	全日制		定時制 (烏城)	通信制 (岡山操山)	県立中学校	中等教育学校 (岡山大安寺)
	本科	専攻科				
授業料 (受講料)	月額 9,900	月額 12,400	1単位/月額 110	1単位 330	-	月額 9,900 (後期課程のみ)

#### ◎授業料の納期限

4・5月分	6・7月分	8・9月分	10・11月分	12・1月分	2・3月分
5月25日	7月25日	9月25日	11月25日	1月25日	3月25日 (注)

(注) 最終学年のみ、2月25日が納期限となっている。

【就学支援金の流れ】



【授業料等債権の未収状況（各年度末時点）】

(単位：円)

	H25	H26	H27	H28	H29
全日制高等学校授業料	227,700	346,500	197,700	0	0
全日制高等学校授業料延滞金	1,000	0	22,800	167,900	161,100
定時制高等学校授業料	10,000	0	0	0	0
計	238,700	346,500	220,500	167,900	161,100

(2) 実施した監査手続

往査した各県立学校にて、以下の手続を実施した。

- ・授業料徴収事務の担当者に、授業料の徴収事務及び債権管理状況について質問するとともに、関連証憑の査閲を行った。
- ・授業料徴収事務の担当者に、就学支援金に係る事務について質問するとともに、関連証憑の査閲を行った。

### (3) 指摘事項及び意見

【指摘事項】滞納金管理簿（督促状送付票兼滞納金整理票）に係る督促期限の表示誤り

(発見事項)

高校 1 年生及び 2 年生に対する平成 30 年 2 月及び 3 月の授業料に係る納期限は、平成 30 年 3 月 26 日であるにも関わらず、授業料システムから出力された督促状送付票兼滞納金整理票には、平成 30 年 2 月 26 日と誤って印字されていた。

(問題点)

督促状送付票兼滞納金整理票の納期限の表示が不適切であることが問題である。

(指摘事項)

滞納金の督促においては、納期限は重要な情報であり、正しい日付が相手に通知される必要があるにもかかわらず誤った日付になっているということは、滞納金の督促事務において、担当者が処理を誤ったとしても、発送前に納期限の正確性を確かめることで転記誤りを防止するという基本的な内部統制が欠如ないし機能していないということである。

まずは、個々の担当者が注意するということではあるが、督促状送付票兼滞納金整理票に記載する重要な情報については転記を誤ったとしても、送付前にそれを発見するための内部統制を機能させることが必要である。

## 6. 寄附金管理

### (1) 概要

過去5年間に教育委員会が受けた寄附の実績は下表の通り。県立学校で直接受ける寄附はほとんどなく、本庁・教育機関での寄附も、津山高等学校の図書整備目的での寄附等で多額になったH28年度(73,778千円)を除き、多額ではない。

#### 【過去5年間の寄附実績】

(単位:千円)

	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度		平成29年度	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
県立学校	0	0	0	0	0	0	0	0	1	200
本庁・教育機関	2	800	1	50	5	469	7	73,778	40	4,997
合計	2	800	1	50	5	469	7	73,778	41	5,197

また、上記とは別に岡山県では、ふるさと納税制度を活用し、「母校を応援したい」「頑張っている岡山の学校に何かしてあげたい」「我が子の通う学校の教育環境の整備に役立ててほしい」という方から、学校を指定して寄附を受け入れる「ふるさと岡山“学び舎”環境整備事業」を行っており、次表の通り総額29,676千円の寄附を受けている(本庁で寄附を受け付け、各県立学校に渡している)。

【ふるさと岡山“学び舎”環境整備事業に係る寄附額一覧（学校別）】

平成30年3月31日現在

所属	件数	寄附額
井原高	8件	1,740千円
岡山一宮高	1件	30千円
岡山工業高	1件	1千円
岡山城東高	12件	277千円
岡山操山中・高	27件	1,001千円
岡山大安寺中等	62件	2,487千円
岡山芳泉高	82件	909千円
岡山御津高	8件	120千円
岡山南高	3件	30千円
邑久高	2件	68千円
笠岡高	6件	175千円
笠岡工業高	1件	11,160千円
鴨方高	7件	834千円
倉敷天城中・高	2件	40千円
倉敷青陵高	1件	5千円
倉敷南高	9件	248千円
倉敷鷺羽高	1件	30千円
興陽高	2件	20千円
瀬戸高	1件	5千円
総社南高	5件	53千円
高梁城南高	1件	5千円

所属	件数	寄附額
高松農業高	42件	2,000千円
玉島高	1件	5千円
玉野高	6件	66千円
津山中・高	22件	865千円
津山工業高	2件	53千円
新見(南)高	3件	20千円
林野高	4件	210千円
東岡山工業高	3件	580千円
水島工業高	5件	77千円
矢掛高	1件	5千円
和気閑谷高	25件	3,200千円
岡山支援	1件	5千円
岡山瀬戸高等支援	13件	565千円
岡山西支援	19件	2,060千円
岡山南支援	1件	10千円
倉敷琴浦高等支援	4件	340千円
健康の森学園支援	1件	5千円
西備支援	4件	210千円
学校指定なし	5件	162千円
寄附額合計	404件	29,676千円

(2) 実施した監査手続

往査した各県立学校にて、寄附金の担当者へ寄附金の受入事務等について質問するとともに、関連資料の閲覧を行った。

(3) 指摘事項及び意見

寄附金管理について、指摘事項及び意見はない。

## 7. 奨学金管理

### (1) 概要

岡山県では、平成 14 年 3 月に地域改善対策特定事業に係る国の財政上の特別措置に関する法律の失効に伴い、地域改善対策奨学金が終了した代わりに、平成 14 年 4 月より県の事業として岡山県高等学校貸付奨学金を開始した。しかし、平成 20 年 11 月に策定された岡山県財政構造改革プランを経て、平成 22 年 4 月より新規貸付分から後述する岡山県育英会に移管して実施され、その後現在に至るまで県の事業としては回収業務のみが残っている（平成 29 年度末の年度末残高は 24,573 千円）。

奨学金管理が適正に行われるためには、その運営主体である岡山県育英会の財務会計が適切に処理される必要があり、その観点から奨学金のみならず、岡山県育英会の決算処理や学生寮の管理状況も監査した。

大正 13 年に設立された公益財団法人岡山県育英会（設立時は財団法人、平成 25 年に公益財団法人に移行）の実施事業としては下記①及び②がある。

#### ① 奨学金貸付事業

##### ア. 育英奨学金（第 1 型）

高校奨学貸付金（第 1 型）…平成 17 年度旧日本育英会移管分

(対象校) 高等学校（中等教育後期課程、特別支援高等部含む）

専修学校（高等課程）

(学力) 中学校最終学年又は高等学校の学習成績の評定平均値が 3.2 以上あること。

(家計) 父母又はこれに代わって家計を支えている者の年間収入額が本会が定める収入基準（参考 1）以下であること

(参考 1) 育英奨学金の収入限度額目安（4 人世帯・収入源 1 人の場合）

区分	収入限度額（年収・税込）
給与所得者	665 万円程度
給与以外の所得者	291 万円程度

イ. 修学奨学金（第2型）…平成22年県から移管分

（対象校） 高等学校（中等教育後期課程含む）

高等専門学校

（学力） 勉学意欲があること

（家計） 生活保護受給世帯

市町村民税非課税又は減免世帯

世帯全員の収入が概ね生活保護基準の1.5倍以下

（参考2）の世帯であること

（参考2）修学奨学金の収入限度額目安

区分		2人世帯	3人世帯	4人世帯
給与所得者	岡山市・倉敷市	354万円	386万円	450万円
	その他市町村	304～329万円	328～357万円	380～415万円
給与以外の所得者	岡山市・倉敷市	230万円	255万円	306万円
	その他市町村	195～212万円	211～232万円	250～278万円

（返還方法）…奨学金は貸与期間終了後、貸与年数の3倍の年数で「月賦」、「半年賦」、「年賦」のいずれかの方法で返還する（ア、イ共通）。

区分		貸与月額	貸与総額	返還年数	年賦	半年賦	月賦
国公立	自宅	18千円	648千円	9年間	72千円/回	36千円/回	6千円/回
私立	自宅	30千円	1,080千円	9年間	120千円/回	60千円/回	10千円/回

なお、進学や病気等で返還が困難な時は、返還猶予制度がある。

ウ. 通学費貸与事業

県立高等学校の再編整備期間（平成16年4月～平成27年3月）に限定した通学費の貸与（貸与月額：18千円）。

## ② 学生寮の維持運営

名称：岡山県育英会東京寮（男子寮）

所在地：東京都港区高輪 3-14-21

沿革：昭和 21 年 4 月、岡山県出身の東京都在住学生を対象とした学生寮発足

昭和 45 年 9 月、東京都港区高輪の地に新築移転

構造：鉄筋コンクリート 4 階建（敷地面積：962.89 m<sup>2</sup>）

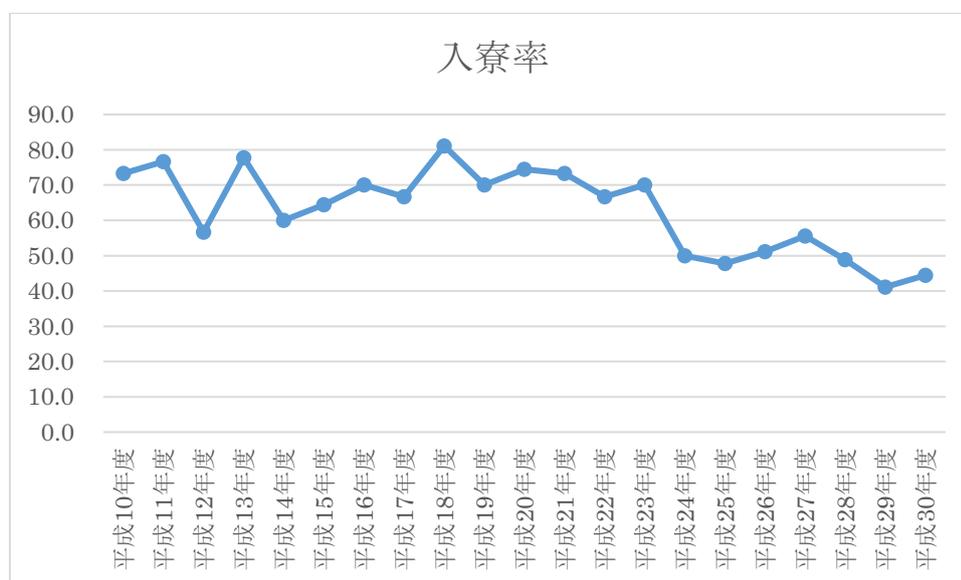
収容人員：90 名

必要経費：寮費年額 172,800 円、食費月額 21,600 円

入寮条件：岡山県内に居住する世帯の男子学生で、東京都及びその周辺に所在する大学等の第 1 年次生であること。

## ③ 学生寮の入寮率の推移

平成 10 年度からの入寮率（定員は 90 名で変わっていない）は以下の通りであり、平成 24 年度からは約 50%の入寮率で推移している。



## (2) 実施した監査手続

- ・往査した各県立学校にて、奨学金の担当者へ奨学制度の周知等に関するヒアリングを実施するとともに、関連資料の閲覧を行った。
- ・公益財団法人岡山県育英会の責任者及び担当者に対して、岡山県育英会の事業内容、組織体制を確認したうえで、奨学金の貸付・返済状況、契約内容について、ヒアリングを実施するとともに、関連資料の閲覧を行った。
- ・岡山県育英会東京寮に往査し、寮長に入寮状況や各種事務手続についてヒアリングを実施するとともに、関連資料の閲覧を行った。また、寮の施設の現況を視察した。

## (3) 指摘事項及び意見

奨学金管理について、指摘事項及び意見はない。但し、公益財団法人岡山県育英会東京寮の視察の過程において以下の意見がある。

### 【意見】 東京寮建物の耐用年数

#### (発見事項)

東京寮は取得年月日が昭和 45 年 9 月 20 日 (取得価額 75,602 千円) の物件である。

会計上、築後 32 年経過した平成 14 年度より減価償却計算を開始しているが、耐用年数は平成 14 年度を起算点として 50 年 (平成 18 年度に 47 年に変更) で設定している。つまり、当該資産については築後約 80 年に及ぶ使用期間を見込んでおり、平成 29 年度末時点の残存耐用年数は約 30 年となっている。

#### (問題点)

東京寮の現地視察を行い、建物内外の状況を目視したところ、老朽化は使用年数相応に進んでいるという印象であった。

減価償却資産の耐用年数等に関する省令では、構造が鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造の建物は、最長でも耐用年数 50 年とされている。

同様の構造である東京寮が以降約 30 年に渡って使用可能となるには、耐用年数を延長するような大規模修繕が必要と考えられるが、現状、そのような計画は立てられていない。

そのため、東京寮の経済的使用可能予測期間を 30 年も見積もることは困難であり、当初予定による残存耐用年数と現在以降の経済的使用可能予測期間との間には、相当程度の乖離が生じていると言わざるを得ない。

(意見)

東京寮建物の耐用年数について、残存耐用年数が約 30 年あるが、建物内外の状況を目視したところ、老朽化は使用年数相応に進んでいるという印象であり、現状との間に相当の乖離があると言わざるを得ない。残存簿価が過去に定めた耐用年数も含め、合理的な見積もりに基づき、経済的使用可能期間に見合ったものとなっているか、再度検討すべきである。

## 8. 給食費管理

### (1) 概要

県立学校のうち、給食を提供しているのは特別支援学校のみ（県立中学校及び中等教育学校は牛乳給食を実施）となる。実費を各保護者から徴収している。特別支援学校の生徒は保護者が来校する機会も多く、徴収漏れや延滞等の問題も発生していない。

### (2) 実施した監査手続

往査した県立特別支援学校にて、給食費の担当者に、給食費の徴収事務及び債権管理状況についてヒアリングするとともに、徴収及び債権管理にかかる関連証憑の査閲を行った。

### (3) 指摘事項及び意見

給食費管理について、指摘事項及び意見はない。

## 9. 情報関連機器等管理

### (1) 概要

岡山県情報セキュリティ基本方針、岡山県情報セキュリティ対策基準に基づき、個人情報を取り扱う場合もある県立学校等における情報資産の取扱いについて定めている。

岡山県は全国に先駆けて、岡山情報ハイウェイ(※)を整備していることもあり、H28年度の文科省の調査(「平成28年度 学校における教育の情報化の実態等に関する調査結果」)では教員の校務用コンピュータの整備率は138.6%で宮城県(140.2%)に続いて全国2位の整備率となっている。

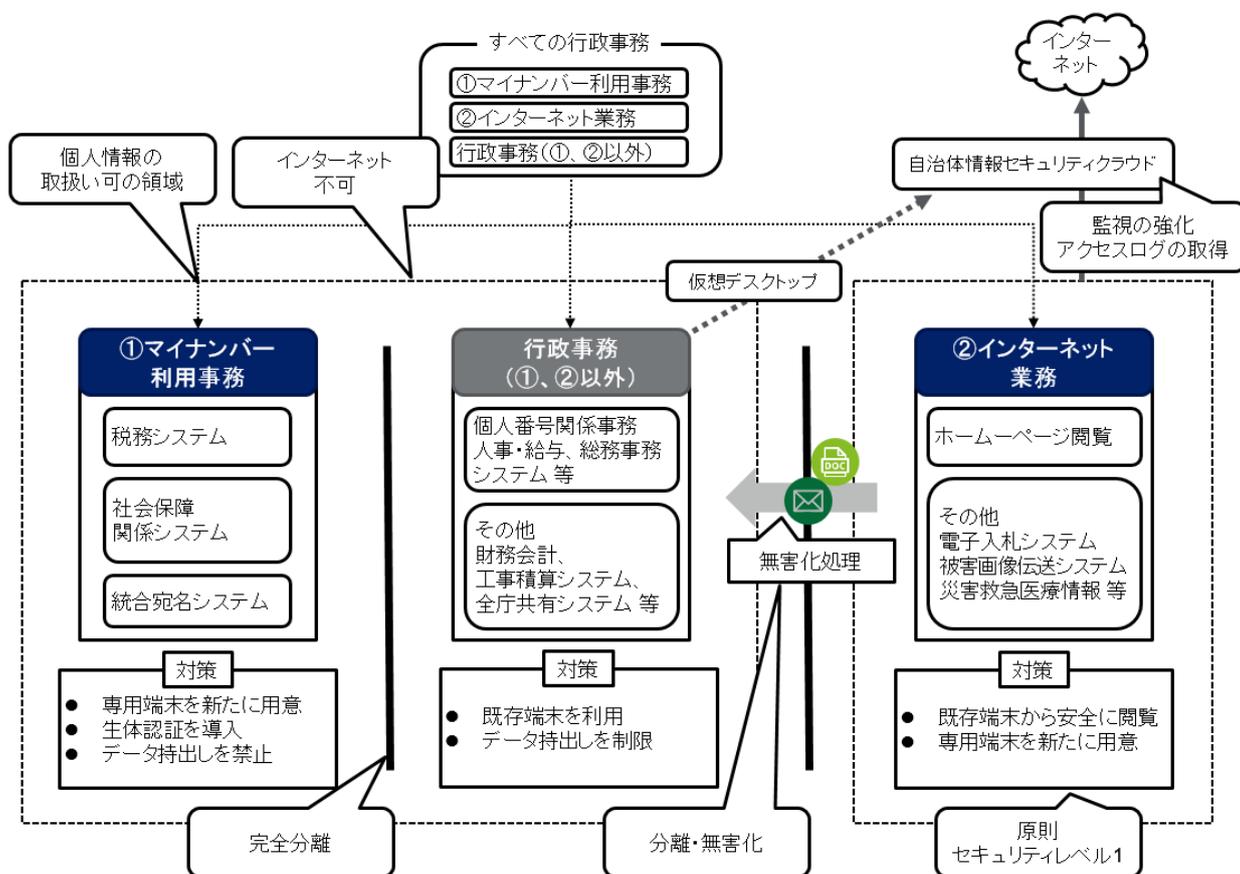
#### ※岡山情報ハイウェイ

県内全域を8の字型に結んだ高速大容量の光ファイバ網(総延長526km(民間通信事業者からの借用分約15kmを含む))。

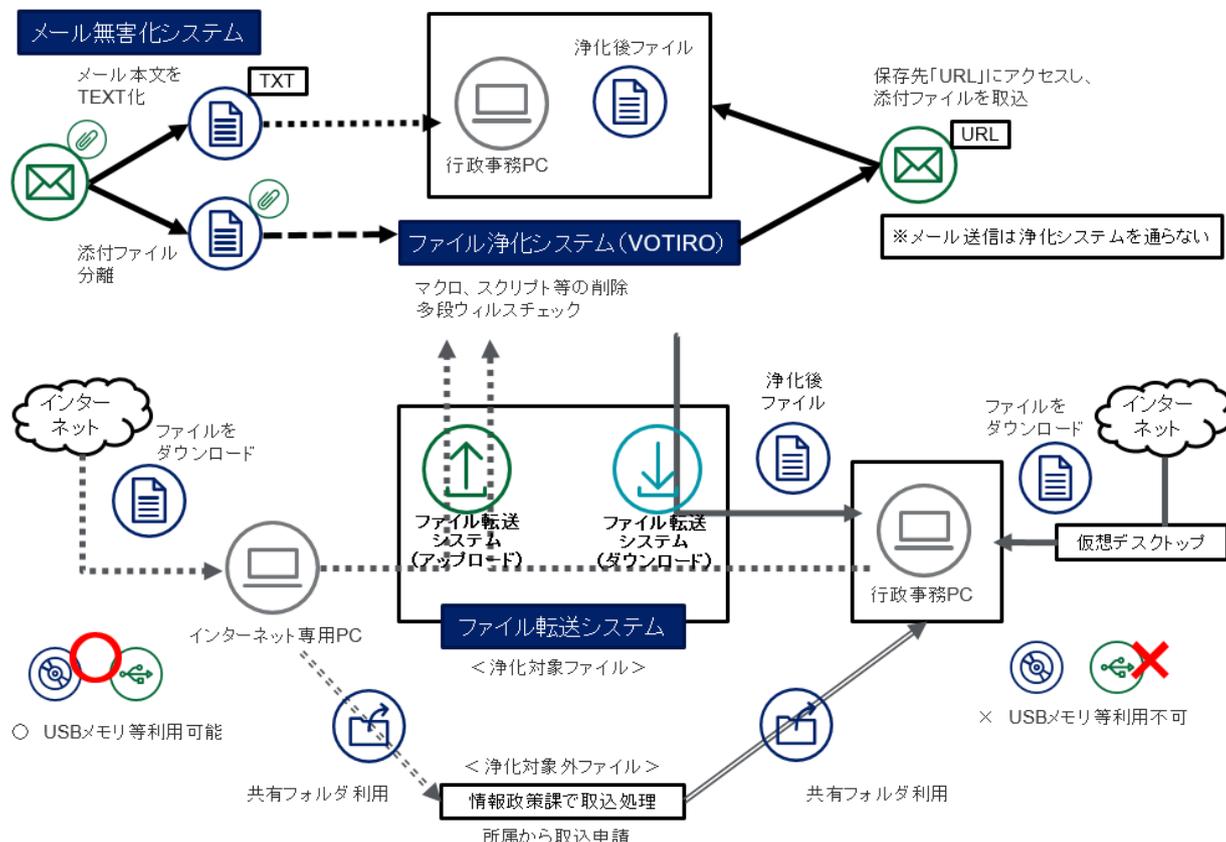
平成10年度より整備を開始し、平成12年度中に基幹回線はすべて完成し、平成15年度に高速大容量化・IPv6化を実現。一般に無料開放されており、全国を縦横断する情報通信研究機構のギガビットネットワークとも接続されている。

主な情報セキュリティ対策としては、行政事務等を行う端末と一般のインターネットと接続する端末を完全に分離(ネットワーク3分割、下図参照)することに加えて、行政事務等を行う端末にメールやデータを取り込む際には無害化处理(下図参照)を行うことがあげられる。

## 【ネットワーク 3 分割】



## 【メール無害化、ファイル浄化システム】



### (2) 実施した監査手続

岡山情報ハイウェイ整備等により、岡山県では教員の校務用コンピュータの整備率が高いこともあり、当該機器等の管理について往査した各県立学校にて、以下の手続を実施した。

- ・情報関連機器等の管理担当者に質問するとともに、情報関連機器の現物と管理台帳との照合を行った。
- ・情報関連機器等の管理担当者に、外部記憶媒体の使用状況について質問を行うとともに、関連証憑の査閲を行った。
- ・情報関連機器等の管理担当者に、情報関連機器の購入事務及び利用・管理状況について質問するとともに、関連証憑の査閲を行った。

### (3) 指摘事項及び意見

#### 【指摘事項】 業務用パソコンの持ち帰り

##### (発見事項)

業務用パソコンの持ち帰りが適切な手続を経ることなく行われていた (1校)。

##### (問題点)

岡山県情報セキュリティ対策基準 (平成 28 年 12 月 1 日改訂、第 3 章情報資産の管理第 3 節保護管理要件の設定) において、原則として、コンピュータ入出力情報及び端末等の持出しは所属長の許可を受けない限り禁止とされているが、当該手続が実施されていなかった。

##### (指摘事項)

業務用パソコンの持ち帰りを行う場合には、岡山県情報セキュリティ対策基準に従い、所属長の許可を得た上で持ち帰る手続を経る必要がある。なお、セキュリティレベル 3 の情報資産については、原則持ち出しは認められていない。

#### 【指摘事項】 サーバー室の未施錠

##### (発見事項)

入室頻度が 1~2 回/週のサーバー室において、施錠がなされていない県立学校があった (1校)。

##### (問題点)

岡山県情報セキュリティ対策基準第 8 章第 1 節 (1) において、セキュリティレベル 3 の情報資産を扱う汎用機・サーバー等は、入退室管理エリアに集約して設置することとされており、第 5 章第 1 節第 1 項及び第 2 項において、入退室管理エリアは施錠と入退室記録を行うことが定められている。

セキュリティレベルの高い情報が保管されているサーバー室に、施錠がなされていないため、容易にサーバー室への入室が可能な状況にあることが問題である。

##### (指摘事項)

施錠されていないことで誰もが入室でき、不適切な情報の持ち出しや、データの破壊が可能となってしまう。上記情報セキュリティ基本方針の趣旨を踏まえ、物理的セキュリティの強化が必要である。

## 【指摘事項】 外部記憶媒体等利用簿の運用未実施

### (発見事項)

岡山県の外部記憶媒体等取扱要領によれば、USB メモリ等の外部記憶媒体を利用する場合には、外部記憶媒体等利用簿に利用目的、利用期間等を記載し、所属長の許可を受けなければならないとされているが、当該利用簿の運用がされていない学校があった(1校)。

### (問題点)

外部記憶媒体等利用簿に利用目的、利用期間等を記載し、所属長の許可を受ける運用がなされていないため、不適切な情報の漏えいやウイルス等の侵入に対するけん制がなされていない点が問題である。

### (指摘事項)

USB メモリ等の外部記憶媒体を利用する場合、外部記憶媒体等取扱要領に従い、外部記憶媒体等利用簿を作成することが必要であるが、その運用がなされていない学校があった。要領の設定の趣旨に照らし、定められた手順に従う必要がある。

## 【意見】 サーバー及びバックアップの同一箇所での保管

### (発見事項)

サーバーとバックアップが同一の教務室に置かれている学校があった (1校)。

### (問題点)

岡山県情報セキュリティ基本方針第 2 章基本的な考え方 第 3 節 情報セキュリティ対策 (2) 物理的対策では、「情報資産、情報システム、ネットワークを盗難、損傷、妨害等から保護するための物理的な対策を講ずる。」と定められている。

サーバーとバックアップが同一の場所に置かれていると、被災時にサーバーのデータとバックアップデータが同時に消失する可能性が極めて高くなる。情報資産の保護という目的からするとバックアップの保管場所は適切でない。

### (意見)

サーバー及びバックアップに、学校業務に係る重要な情報が保存されている場合には、同時に被災しない場所に保管する等、物理的セキュリティを高めることが望ましい。

## 10. 学校徴収金管理

### (1) 概要

学校徴収金とは、県費及び国費以外の経費であって、学校において児童生徒及び保護者から徴収するすべての経費をいい、受益者負担の考えに基づく修学旅行費、教材費、実習費、部活動費等の個人負担経費のほか、団体から管理を委託されたPTA会費、同窓会費、生徒会費等の管理受託経費を含む。

学校徴収金に関しては、岡山県立学校徴収金等取扱要綱のほか、学校徴収金等取扱マニュアル（岡山県教育委員会）によりその取扱について定められており、学校徴収金に係る主な考え方は下記の通りとなる。

#### ・公費と私費の負担区分の明確化

学校教育で必要とされている経費には、税金等によって賄われる「公費」と、生徒・保護者が自らのために個人負担する「私費」がある。

学校の管理運営や教育活動に必要な経費については、原則、設置者である県が負担すべきであり、安易にPTA等に負担を求めることは適切でなく、保護者負担の軽減の観点からも、公費と私費の負担区分を明確にした上で、適切な会計処理を行うことが大切である。

#### ・適正な事務処理

公費の会計処理は、地方自治法や財務規則等に従い適切に事務処理することを義務付けられているが、私費会計は概ね各学校の内部規定により処理されている。私費会計といえども、学校教育活動に必要な経費であることを考えれば、税金等で賄われる公費に準じた性格を有しており、又、学校という公の施設において会計処理が行われる以上、公費同様の適正な事務処理を行うことが必要である。

#### ・保護者負担の軽減

学校徴収金が保護者の経済的負担のもとに徴収されていることを常に認識し、コスト意識をもって保護者負担の軽減に努めることが重要である。

そのためには、入札や競争見積の実施など、安価に購入できる手段の実行はもとより、事業や購入品目の定期的な見直しが必要である。

#### ・説明責任と情報提供

学校徴収金は、生徒、保護者の信託に基づき、学校が処理しているものであるが、具体的な事務処理は、校長の指揮監督のもと、教職員が行っている。しかしながら、その資金の拠出者は保護者であり、開かれた学校を推進する上からも、説明責任と情報提供の義務は免れない。

また、全ての収入および支出の執行が終了したら、監査を受け、決算及び監査の結果を校長名で保護者及び教職員に配布する必要がある。

・ 文書主義の確立と事務処理の適正・透明化

学校徴収金の事務処理は、保護者への説明責任を果たす上からも、原則、全て文書（事業実施起案の作成、収入・支出調書の作成、金銭出納簿の作成、決算書の作成）により起案決裁を行い、その手続き過程を明らかにしておく必要がある。

この学校徴収金に関し、岡山県教育庁財務課では、毎年度各県立学校の経理事務の監査を行っている。直近5年間の財務事務指導訪問校の一覧は、第2外部監査対象の概要4（P48）に記載のとおりである。

（2）実施した監査手続

往査した県立学校において以下の手続を実施した。

- ・ 事務担当者に学校徴収金等について、岡山県教育委員会「学校徴収金等取扱マニュアル」に準拠し、各会計担当者が一覧として文書化されているかの確認を実施した。
- ・ 各会計につき、平成29年度末の預金残高が各会計の預金残高と一致しているかどうかについて各会計の帳簿残高及び通帳現物の残高を確認し、その整合性を確かめた。
- ・ 各会計の帳簿記載内容をレビューし、各会計責任者に必要に応じて内容のヒアリングを実施した。

（3）指摘事項及び意見

【意見】 会計担当業務の保護者への委譲

（発見事項）

岡山県教育委員会「学校徴収金等取扱マニュアル」I.2において、会計担当者は教職員であり、学校徴収金の収支を担当することが規定されているが、一部の部活動費について、保護者により収支管理がなされていた。（2校）

(問題点)

教職員に会計担当者責任がある以上、その業務及び責任を保護者へ移譲するのは問題がある。

(意見)

一部の部活動について、保護者により収支管理がなされている県立学校があった。そもそも部活動は学校としての活動であるがゆえに、すべての会計担当者を教職員と定めているものである。部活動は学校が管理すべき活動である以上、その管理責任及び説明責任を貫徹するため、会計責任についても保護者へ移譲せず、各会計担当が実施する必要がある。

**【意見】 事務処理体制の文書化**

(発見事項)

岡山県教育委員会「学校徴収金等取扱マニュアル」I.2において学校徴収金事務処理体制の整備として学校ごとに事務処理体制を整備し、責任体制の確立及び相互チェック機能の充実を図ることが規定されているが、各会計担当者、出納責任者及び監査担当者の名簿が作成されていなかった。(1校)

(問題点)

各会計の会計担当者等の文書化がなされていない場合、責任の明確化や適正な事務処理上の業務に混乱をきたす場合がある。

(意見)

学校徴収金事務処理に関し、責任分担の明確化や有効な内部牽制を担保するため、各会計の会計担当者、出納責任者及び監査担当者の文書化を実施することが望まれる。

**【意見】 各会計の会計決算処理**

(発見事項)

学校徴収金における各会計の会計帳簿等を閲覧した結果、年度末の預金残高について預金通帳と未照合のものや残高不一致のもの、当該年度経費にも関わらず翌年度の経費となっているもの、及び定期預金等の受取利息が未記帳のものが発見された。(5校)

(問題点)

各会計の年度決算において、適正な決算手続を実施しなければ、各会計の決算書が歪むとともに保護者等への説明責任を果たせない状況になる。また、当該年度経費にもかかわらず翌年度の経費となっている場合、不正流用のリスクが高まり適切ではない。

(意見)

各会計の年度決算においては、現金や預金については、現物及び通帳との残高照合を実施するとともに、経費の期間帰属やその網羅性について適切に会計処理することが望まれる。

## 1 1. 学校評価

### (1) 概要

学校評価は、子どもたちがより良い教育を享受できるよう、その教育活動等の成果を検証し、学校運営の改善と発展を目指すための取組である。

平成 19 年 6 月に学校教育法が改正され、第 42 条において学校評価に関する根拠となる規定、第 43 条において学校の積極的な情報提供について規定が設けられている。

#### 学校教育法第 42 条

小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

#### 第 43 条

小学校は、当該小学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

これらの規定は、幼稚園（第 28 条）、中学校（第 49 条）、高等学校（第 62 条）、中等教育学校（第 70 条）、特別支援学校（第 82 条）、専修学校（第 133 条）及び各種学校（第 134 条第 2 項）で、それぞれ準用されている。

文部科学省が定める学校評価ガイドラインにおいて、学校評価は、以下の3つを目的として実施するとされている。

- |   |   |
|---|---|
| ① | 各学校が、自らの教育活動その他の学校運営について、目指すべき目標を設定し、その達成状況や達成に向けた取組の適切さ等について評価することにより、学校として組織的・継続的な改善を図ること。                  |
| ② | 各学校が、自己評価及び保護者など学校関係者等による評価の実施とその結果の公表・説明により、適切に説明責任を果たすとともに、保護者、地域住民等から理解と参画を得て、学校・家庭・地域の連携協力による学校づくりを進めること。 |
| ③ | 各学校の設置者が、学校評価の結果に応じて、学校に対する支援や条件整備等の改善措置を講じることにより、一定水準の教育の質を保証し、その向上を図ること。                                    |

(出典:文部科学省 学校評価ガイドライン〔平成28年改訂〕より抜粋)

また、学校評価ガイドラインにおいて、学校評価は下記3つの実施手法に整理されている。

自己評価	各学校の教職員が行う評価
学校関係者評価	保護者、地域住民等の学校関係者などにより構成された評価委員会等が、自己評価の結果について評価することを基本として行う評価
第三者評価	学校とその設置者が実施者となり、学校運営に関する外部の専門家を中心とした評価者により、自己評価や学校関係者評価の実施状況も踏まえつつ、教育活動その他の学校運営の状況について専門的視点から行う評価

上記3つの実施手法のうち、自己評価は、その結果を公表することが「学校評価に係る学校教育法施行規則等の一部を改正する省令について」(平成19年11月8日)において求められており、また、学校関係者評価についても、その結果を公表するよう努めることが同様に求められている。

なお、第三者評価については、必要であると判断した場合に行うものであり、法令上、実施義務や実施の努力義務を課されていない。

(岡山県における取組)

岡山県においては、「岡山県立学校の管理運営に関する規則（平成 13 年 03 月 23 日 教育委員会規則第 2 号）」において、第 4 条で「開かれた学校づくり」を明示し、第 71 条で「学校評価」の実施について規定している。

(開かれた学校づくり)

第 4 条 校長は、学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を、当該学校に関する保護者(幼児、児童及び生徒に対して親権を行う者をいい、親権を行う者のないときは、未成年後見人をいう。以下同じ。)及び地域住民その他の関係者に積極的に提供するものとする。

2 校長は、当該学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の意見を聞き、又はこれらの者と連携及び協力をして、学校の教育水準の向上に努めるものとする。

3 校長は、学校教育上支障がないと認める限り、学校の施設を社会教育のための利用に供するよう努めるものとする。

(学校評価)

第 71 条 校長は、学校の教育活動その他の学校運営の状況について、学校の実情に応じ、適切な項目を設定して自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 校長は、前項の規定による評価の結果を踏まえた保護者その他の学校の関係者(当該学校の職員を除く。)による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

3 校長は、第一項の規定による評価の結果及び前項の規定により評価を行った場合はその結果を、教育委員会が別に定める様式により教育委員会に報告するものとする。

岡山県教育委員会においても、平成 20 年 3 月 31 日付で『学校評価に係る「岡山県立学校の管理運営に関する規則」の一部改正について（通知）』を発出し、学校教育法の改正に対応して、学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることを求めている。

具体的には、学校評価に関して、県立学校から教育委員会に報告すべき内容は以下のとおりである。

1. 自己評価		
評価結果	学校経営目標等	
	具体的計画	
	今年度の達成基準	
	自己評価（中間）	達成状況・評価
	自己評価（最終）	達成状況・評価・総合評価
分析・改善方策		
2. 学校関係者評価委員名		
3. 学校関係者評価		
4. 来年度の重点取組（学校評価を踏まえた今後の方向性）		

また、学校評価の実施にあたっては、「学校評価ガイドライン（文部科学省 平成 28 年改訂）」や、「学校評価事例集（岡山県教育庁指導課 平成 20 年 3 月）」を参考とすることを要請している。

## (2) 実施した監査手続

往査した県立学校にて以下の手続を実施した。

- ・担当者に学校関係者評価の実施状況（スケジュール、参加者、会議の運営、報告書作成方法等）について、ヒアリングを実施するとともに、「学校関係者評価結果報告書」等の関係資料を閲覧した。
- ・担当者に学校関係者評価委員に対する謝金、旅費の支払いについて、ヒアリングを実施するとともに関係証憑を確認した。
- ・担当者に学校評価の目標の設定方法、目標に対する自己評価の実施方法、目標ごとの評価基準の設定方法について、ヒアリングを実施し状況を確認した。

## (3) 指摘事項及び意見

### 【意見】 学校評価結果の公表方法について

#### (発見事項)

学校関係者評価の結果を公表していない県立学校があった（2校）。

また、自己評価のアンケート結果や学校関係者評価の結果を、学校誌には掲載して保護者には提供しているものの、学校評価の結果を学校のホームページで公表していない県立学校があった（1校）。

#### (問題点)

教育活動や学校経営にかかわる情報を学校から保護者や地域住民に提供することにより、保護者や地域住民の学校教育への理解が高まり、学校は保護者や地域住民から支援を得る機会にもなると考えられる。

しかし、特に地域住民は、学校教育の内容を知る機会は限定的であると考えられる。

この点、「学校評価ガイドライン」においては、「各学校は、自己評価及び学校関係者評価の結果について、それを踏まえた今後の改善施策と併せて、学校便りへの掲載や、PTA 総会等を活用した保護者等を対象とした説明会、学校のホームページや地域広報誌への掲載などの方法により広く保護者に周知する。」とされている。

また、「学校評価事例集」においても、「学校のホームページや地域広報誌への掲載等の方法により広く内容が周知されるようにする。」とされている。

(意見)

学校関係者評価の結果についても、保護者に周知することが望まれる。

その際、学校便りへの掲載や、PTA 総会等を活用した保護者等を対象とした説明会のみならず、学校教育の状況を保護者や地域住民により広く周知するため、学校のホームページで学校評価の結果を公表することが考えられる。

【意見】 自己評価の目標設定について

(発見事項)

自己評価において、設定した評価項目や指標等の達成状況を評価するにあたり、事前の定量的な達成基準の設定がなされていない県立学校があった。(2校)

また、自己評価の達成基準は、評価を客観的に示すことができる定量的指標が望ましいが、達成基準を教職員へのアンケート結果のみと個人の主観的な判断による指標としている県立学校があった。この教職員アンケートにおいて、例えば「私は、〇〇にかかる全体研修や担当者研修に1回以上参加し、基礎的な知識や技能を身に付けている。」という質問項目があったが、回答の選択肢は4つで、ア(よく当てはまる)、イ(やや当てはまる)、ウ(あまり当てはまらない)、エ(まったく当てはまらない)となっており、1回のみ参加した場合、回答者によっては、回答する選択肢が分かれるようなものとなっていた(1校)。

(問題点)

学校評価ガイドラインでは、「重点化された目標設定が自己評価の始まりであり、重点目標は学校の課題に即した具体的で明確なものとする」とされ、「評価項目の達成状況や達成に向けた取組の状況を把握するために必要な指標を設定する。必要に応じて、指標の達成状況等を把握・評価するための基準を設定する。」とされている。

この点、達成基準を事前に定められていない場合や、客観的な結果に基づく基準が一切設定されていない場合、目標に対する教員の取組状況に対する意識と、学校の現状が整合せず、適切に自己評価できない可能性がある。また、アンケート結果を達成基準に利用する場合でも、質問内容と回答の選択肢によっては、教職員の積極的な取組の実態が適切に評価結果に反映されない可能性がある。

(意見)

自己評価の目標設定については、教職員が目標に向かって達成すべきターゲットを明確に把握するために、また自己評価を適切に実施するために、事前に評価項目の達成基準を設定することが望まれる。

また、主観的なアンケート結果のみを達成基準として自己評価を行うのではなく、客観的な事実を達成基準のひとつとして設定することが望まれる。

さらに、アンケートを実施する場合は、教職員の取組状況を適切に評価できる質問項目、回答の選択肢を設定することが望まれる。なお、質問内容や回答の選択肢の記述を見直す場合は、毎年同じアンケートをすることで得られる経年変化の情報の要否について留意が必要である。

#### 【意見】 学校関係者評価委員会の運営について

(発見事項)

往査した県立学校においては、いずれも学校関係者評価委員会が開催されているとのことであったが、一部の県立学校において、学校関係者評価委員会の議事録が作成されていなかった(2校)。

(問題点)

学校関係者評価委員会は、年に複数回開催され、委員は地域住民や青少年健全育成団体、学識経験者などから構成されるため、全員の参加が難しい面がある。

また、学校関係者評価は、最終的に学校評価書において、学校による自己評価や改善方針に対する評価結果や提案をまとめて報告されるが、報告書は簡潔に作成され、また非公表となる情報(例えば安全確保の面から問題となる情報)もある。

しかし、学校関係者評価委員会においては、報告書を取りまとめる過程で、学校による自己評価や結果に対する改善策、教育活動や学校経営の改善に向けた取組、さらに地域や保護者との関係等について意見交換がなされ、意見交換の過程で、学校運営の改善につながる気づきをもたらすケースもある。

(意見)

学校評価委員会の運営においては、意見交換の状況を記録するとともに、報告書作成に至る過程や公表する情報の検討状況を記録することが望まれる。また、欠席者を含めた全委員に決定事項と検討状況及び結果を共有するためにも、学校関係者評価委員会について議事録を作成することが望まれる。

## 【意見】学校関係者評価委員への旅費支給について

### (発見事項)

学校関係者評価委員のなかには、遠方から学校関係者評価委員会に出席する委員もいるが、旅費が支給されていなかった（2校）。

### (問題点)

教育委員会によると、学校評価制度と類似する制度として学校評議員制度<sup>1</sup>があるが、この学校評議員制度において学校評議員に旅費を支給していないこと、また、学校関係者評価は、上述のとおり法律上、努力義務であることから、規程が未整備となったとのことである。

学校評議員は地域から評議員を選出する前提のため、旅費の支給がないことにつき一定の合理性はあるものの、学校評議員に旅費支給がないことが学校関係者評価委員の旅費支給しない理由とはならない。実際に有識者等の意見を聞くために遠方に在住する委員を選任していることから、学校評議員と同様に学校関係者評価委員に旅費を支給しないとするのは問題がある。

### (意見)

学校関係者評価委員による学校評価は、「岡山県立学校の管理運営に関する規則」に基づき実施している制度であることから、学校関係者評価委員会に出席する委員に対して旅費の実費相当を委員に支給することが望まれる。

---

<sup>1</sup> 学校評議員制度は、学校が、保護者や地域住民等の信頼に応え、家庭や地域と連携協力して一体となって子どもたちの健やかな成長を図っていく観点から、平成12年4月より、地域住民の学校運営への参画の仕組みとして設けられた制度である。

## 1 2. 生涯学習センター

### (1) 概要

生涯学習センターでも県立高校等と同様の財務に関する事務、具体的には物品の購入・管理、委託・工事等の事務処理、勤怠管理、職員の人事評価、情報関連機器等の管理、施設評価について監査を実施した。また、生涯学習センターではその運営を指定管理者へ委託しており、当該指定管理者が適切に施設管理を行っているかについての生涯学習センターのモニタリングについても監査範囲に含めている。

### (2) 実施した監査手続

生涯学習センターにおいて、物品の購入・管理、委託・工事等、勤怠管理、職員の人事評価、情報関連機器等管理、施設評価の各財務事務について、各担当に管理方法等を質問するとともに、関連帳票及び原資証憑等を閲覧した。

合わせて、指定管理者の管理事務についても、担当者に質問するとともに、関連帳票等を閲覧した。

また、生涯学習センターの運営状況把握のため、同センターの施設状況全体を視察した。

### (3) 指摘事項及び意見

#### **【意見】**指定管理者との連絡協議

##### (発見事項)

指定管理者と月 2 回の連絡協議を実施しているが、議事メモ等の協議記録が作成されていない。

##### (問題点)

指定管理者と月 2 回の連絡協議を実施しているが、議事メモ等の協議記録が作成されていない場合、お互いの協議結果の認識齟齬等が発生し、業務運営上の非効率が発生する可能性がある。

(意見)

指定管理者と月 2 回の連絡協議において議事メモ等の協議記録が作成されていないが、協議記録を適切に作成し、相互の責任者等に回付することで協議結果を明確にすべきである。

#### 【意見】周辺ブロック塀の歪曲化

(発見事項)

生涯学習センター敷地の北側ブロック塀については通学路に隣接しているが歪曲化している状況である。

(問題点)

ブロック塀には危険である旨の貼り紙がされており、注意喚起はなされている。しかしながら、通学路に隣接しているブロック塀が災害時に崩れ、通行者が怪我等をしてしまう可能性がある。

(意見)

北側の道路に面したブロック塀について、早期に崩落防止対応措置を実施すべきである。物理的な対応に時間がかかるとすれば、通学路変更の要請など他の方法による事故防止策も検討すべきである。

#### 【意見】備品の保管場所の備品整理簿への記載

(発見事項)

物品供用管理員ごとに作成される備品整理簿において、保管場所が具体的に記載されていない備品が多くあった。

(問題点)

備品整理簿において保管場所が具体的に記載されていない場合、現物確認が実施できなかつたり、現物確認の非効率化を招くおそれがある。

(意見)

生涯学習センターにおいては、物品供用管理員の管理エリアが広いため、保管場所を特定できるように、備品整理簿において保管場所の明記を徹底することが望まれる。

## 【意見】定期的な備品等の現物確認の実施

### (発見事項)

生涯学習センターにおいて備品整理簿と現物との照合を実施したところ、備品整理簿に記載されている物品の現物が、即座に確認できない事実が発見された。

### (問題点)

重要物品については年に一度、出納局用度課より生涯学習センターに対して調査依頼があり、備品整理簿と現物との照合が実施されている。重要物品以外については、物品供用管理員が交代するときにその担当範囲について現物との照合が行われている。

重要物品以外の物品については、物品供用管理員の交代があるまでは台帳との照合を行う機会がなく、現物照合ができていない。この結果、備品整理簿が適時に更新されているかを確認する機会に乏しく、台帳から現物をあたって、現物を確認できないということが生じている。

### (意見)

備品整理簿にて管理を行っている物品については、生涯学習センターの運営において重要性を識別しているがゆえに管理しているものである。それゆえ備品整理簿は現物の所在・状態を直ちに確認できるように整備されていなければならない。

重要物品以外の物品であっても、最低でも一定額以上のものについては現物の所在を定期的な確認、備品整理簿の正確性を高めることが望ましい。

また、現状、岡山県では原則3万円以上の物品は備品整理簿に記載し、管理する必要があるが、それには一定の事務コストを要していると示唆される。他県ではその基準額を10万円以上としているところも複数あることから、現在3万円以上となっている基準額を例えば10万円程度に引き上げることを検討されることを望む。

## 【意見】指定管理料による購入備品等の県備品出納簿等への登載

### (発見事項)

「管理に関する包括協定書」第26条2項によると、「指定管理者は、指定管理料をもって備品等を購入したときは、当該備品等は甲（岡山県）に帰属するものとし、県備品等管理簿に登載するものとする。」とある。そこで平成29年度の指定管理料による指定管理者の備品購入の状況について確認したところ、把握できていないものがあつた。

(問題点)

指定管理料による購入備品の県備品出納簿等への登載が漏れている可能性がある。

(意見)

指定管理料による備品購入の有無や購入備品の内容について、指定管理者が、生涯学習センターに適時に報告する仕組みを設け、漏れなく県備品の管理をすることが望まれる。

**【意見】指定管理者が管理する備品等の範囲**

(発見事項)

「管理に関する包括協定書」第 26 条 4 項によると、「指定管理者は、指定期間が満了し、引き続き指定管理者として指定されなかったとき又は指定管理者の指定を取り消されたとき（以下「指定終了時」という。）は、岡山県から借用した備品等及び県備品等管理簿に登載した備品等を岡山県に返還しなければならない」とある。

そこで、指定終了時に県に返還されるべき備品等の一覧を依頼したところ、一覧の更新が行われておらず、管理が不十分であることが判明した。

(問題点)

指定管理者が管理している岡山県備品等及び県備品出納簿等に登載した備品等のリストが更新されていない場合、または指定管理者において更新されていたとしてもこれらを調査していない場合、県備品等の適切な管理がなされず滅失や毀損があった場合でもこれらを看過する可能性がある。

(意見)

適切な資産管理の観点から、指定管理者が管理し、将来返還すべき備品等のリストを保有しているか、適時更新しているか等について適切に調査を実施し、県資産の保全に努めることが望まれる。

## 1 3. 県立図書館

### (1) 概要

県立図書館でも県立高校等と同様の財務に関する事務、具体的には物品の購入・管理、委託・工事等の事務処理、勤怠管理、職員の人事評価、情報関連機器等の管理、徴収金管理について監査を実施した。また、県立図書館については管理業務の一部を指定管理者へ委託しており、当該指定管理者が適切に施設管理を行っているかについての県立図書館のモニタリングについても監査範囲に含めている。

### (2) 実施した監査手続

県立図書館において、物品の購入・管理、委託・工事等、勤怠管理、職員の人事評価、情報関連機器等管理、徴収金、施設評価の各財務事務について、各担当に管理方法等を質問するとともに、関連帳票及び原資証憑等を閲覧した。

合わせて、指定管理者の管理事務についても、担当者に質問するとともに、関連帳票等を閲覧した。

また、県立図書館の運営状況把握のため、図書館施設状況を視察した。

### (3) 指摘事項及び意見

県立図書館について、指摘事項及び意見はない。

## 第5 包括外部監査の結果（まとめ）

様々な社会環境の変化の下、岡山県において教育は重点戦略と位置付けられ、かつ教育費は県行政でも重要な歳出部門となっている。本年度の包括外部監査では、岡山県における教育委員会の財務事務の執行が法令等に準拠しているか、また、その事務が地方自治法第2条第14項及び第15項の趣旨（住民福祉の増進、最少経費で最大効果、組織及び運営の合理化、規模の適正化）を達成しているか、その管理運営の実態を監査した。

具体的には、県立学校等の財務事務管理（外郭団体としての公益財団法人岡山県育英会を含む）と生涯学習に係る財務事務管理を対象としている。

県立学校等の財務事務管理については、物品の購入・管理、委託・工事等の事務処理、勤怠管理、授業料管理、奨学金管理、情報関連機器等管理、学校徴収金管理についてそれぞれ指摘事項ないし意見があるが、定められた事務処理のそもそもの趣旨を正しく理解していないことに起因すると考えられる。

例えば、県立学校等の物品の購入・管理に関し、薬品の棚卸は実施されているが、その結果判明した帳簿数量と現物数量の差異についての調査が実施されていなかったり、棚卸結果についての学校長への報告が適切になされていないというケースがみられた。そもそも薬品の不適切な流出が生徒の生命にかかわる重大な事件につながりかねないからこそ厳格な管理が必要であるということを現場において理解できているならば、そのようなことにはならないはずである。

また、県立学校等の学校徴収金管理に関し、一部の部活動について会計担当業務の保護者への移譲が行われているという意見がある。出納が行われていないわけでも、決算が行われていないわけでもないが、そもそも部活動は学校の活動であるという理解にたてば、会計担当業務の責任は学校における部活動の担当教員等が行うべきである。

定められた事務処理はなぜ行うのか、誰が行うべきなのかという点についての趣旨を踏まえて実施することが肝要である。

県立学校等の学校評価については、いくつかの意見を述べている。教育行政の重要性に鑑みれば、地域に開かれた学校づくりは重要なテーマであり、学校評価はそのための手段である。各県立学校等において学校評価は実施されており、手続的な違反は発見されていないが、目標設定の方法や結果の公表方法についてはなお改善の余地があると考えられる。

生涯学習の財務事務管理については、生涯学習センターを対象として主に備品管理に関する意見を述べている。より効果的な管理体制を目指し、取り組まれることを期待したい。

以上