

令和7年度区立小・中学校等定期監査の結果に関する報告

第1 監査の概要

目黒区監査委員監査基準に準拠して行った監査の内容は以下のとおりである。

1 監査の種類

区立小・中学校等定期監査

2 監査期間

令和7年11月4日（火）から12月15日（月）まで

3 監査の対象

令和6年度の財務に関する事務の執行状況及び財産の管理状況

4 監査対象校及び日程

別添「令和7年度区立小・中学校等定期監査日程表」のとおり

5 監査の実施内容及び主な着眼点

区立小・中学校等定期監査は、令和6年度の財務に関する事務の執行状況及び財産の管理状況について、地方自治法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に基づき、適正かつ効果的に行われているか、経済性、効率性、有効性は確保されているか等について、以下の各項目を主な着眼点として実施した。

- (1) 予算の執行は適正かつ合理的に行われているか。
- (2) 契約の締結及び履行の確認は適正に行われているか。
- (3) 給与関係事務（給与、出張、休暇等）は適正に行われているか。
- (4) 財産の管理は適正に行われているか。
- (5) 児童・生徒の危機管理は適切に行われているか。

6 監査の方法

監査事務局職員による書類調査及び監査委員による説明聴取の方法により監査を行うとともに、施設を視察し、管理状況について監査を実施した。

第2 監査の結果

1 指摘事項

監査の結果、次のような是正及び改善を要する事項が見受けられたので指摘する。
なお、軽微な事項は口頭で注意した。

(1) 服務事務における事務処理を誤っていたもの

ア 時間講師の勤務時間は60分単位で振り替えることとされているが、振替後の時間を分割して振り替えている日があった。

(五本木小学校、原町小学校)

イ 時間講師の都合による勤務時間の振替を行うことはできないが、時間講師の勤務時間の振替命令簿の振替事由が「家庭の事情」、「体調不良」と記載されている日があった。

(田道小学校、原町小学校)

ウ 宿泊を伴う出張で出張復命書が作成されていないものがあった。

(原町小学校)

(2) 給与事務における事務処理を誤っていたもの

ア 会計年度任用職員の旅費について、運賃算定や定期券調整の誤りにより、支給額に過不足が生じていたものがあった。

(田道小学校、上目黒小学校)

イ 学校警備の会計年度任用職員が週休日に出張した際の超過勤務命令を申請していなかったため、時間外勤務手当が支給されていないものがあった。

(田道小学校)

2 意見・要望事項

改善について検討を求める事項等が見受けられたので、次のとおり意見・要望を述べる。

(1) 毒物・劇物の管理について

毒物・劇物の管理に関しては、その不備の状況について、指摘事項や意見・要望事項で述べるのが、これまでしばしばあったが、教育委員会事務局所管課による校・園長会での注意喚起や管理職員及び毒物・劇物管理担当教員を対象としたeラーニング研修の実施などにより、管理上の改善が図られてきている。

今年度の監査対象の学校においては、毒物・劇物を保管する理科準備室の整理を含めた積極的な環境整備に努力したことがうかがえた。また、薬品の残量と管理簿との突合をサンプル調査した範囲では、相違は見られず、いずれの学校もおおむね適切に管理を行っていることが認められた。

各学校長においては、今後も、児童・生徒が安全・安心に学ぶことができるよう、毒物・劇物の管理の重大性を教職員に十分周知し理解を図った上で、定期点検の確実な実施、使用記録の確認、不要な薬品の廃棄など、適正な管理に努められたい。

また、万が一事故が発生した場合などの不測の事態に備えるため、管理体制や事故対応策をあらかじめ整備し、教職員に周知徹底しておくことも重要である。各学校は毒物劇物危害防止規定に基づき、事故発生時の応急措置や連絡体制等に関する訓練の実施などについても取り組まされたい。

教育委員会事務局所管課は、学校における毒物・劇物の保管状況及び理科実験等における使用状況等を踏まえ、元年度に配布した理科準備室チェックシート等の必要な見直しを行うなど、安全かつ効率的な薬品管理に向けた取組を更に進めるとともに、今後もすべての学校において適正な管理が行われるよう指導を徹底されたい。

(教育指導課、各小・中学校)

(2) 個人情報の管理について

区が保有する個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律第66条の規定に基づき、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる必要がある。

学校等と教育委員会事務局との間の個人情報を含む資料等の送付方法については、これまでの事故の状況等を踏まえ、紛失リスクの回避等の観点から、セキュリティ対策を講じた上で、電子データによる送付方法へと変更されてきており、紙の資料を送付する場合には、鍵付きのケース等が使用されている。

いずれの場合も、基本的に資料等の授受に関し相互に確認を行っているが、その方法は電話やメールなど様々で、同じ課でも異なる方法で確認を行っている場合があるほか、事務処理に関する通知等にその方法が明記されていないケースも見受けられた。

学校等において取り扱う児童・生徒等の個人情報の漏えい、紛失等は、子どもの権利利益を侵害するものであるとともに、区政への信頼を大きく損なうものである。

教育委員会事務局においては、学校現場の実情を踏まえた上で、可能な限り学校等との間の個人情報の送付方法や授受の相互確認の方法を統一し、遵守すべき具体的なルールや作業手順を各学校等と共有するなど、個人情報の漏えい、紛失等のリスクの低減を図るための取組を強化されたい。

また、ルールや作業手順の遵守状況を定期的に確認し、課題や改善策についての情報共有に努め、教育委員会事務局と学校等が一層緊密に連携を図りながら、より効果的な対策を講じるなど、個人情報の適正な管理について組織的な対応に努められたい。

(教育政策課、学校運営課、学校ICT課、教育指導課、教育支援課、
各小・中学校、幼稚園、各こども園)

(3) 学校・園における働き方改革について

教育委員会では、平成31年3月に策定した「目黒区立学校・園における働き方改革実行プログラム」(以下「実行プログラム」という。)を5年2月に改定し、教員が子どもたちと向き合う時間を創出するとともに、心身の健康を保持し、誇りとやりがいを持って勤務できる環境を確保することを目的に、教職員の時間外在校等時間の削減に取り組んでいる。

実行プログラムでは、「月当たりの時間外在校等時間が45時間を超える教員をゼロにする」ことを目標として掲げており、これまで、教育委員会では、留守番電話の設定時刻の繰上げ、校務の支援を行うスクール・サポート・スタッフ及び副校長補佐等の全小・中学校への継続配置等により教員や副校長の業務負担の軽減を図ったほか、各学校等では、ICTの活用による校務等の効率化や教材等のデータの共有化、校内会議の精選などの取組を進めている。

6年度には、児童・生徒の名簿情報管理や教材作成、学校ホームページの管理等で使用する校務システムが更新され、執務室内ネットワークの無線化などが行われている。

また、東山中学校をモデル校として、運動部の顧問業務や専門的な技術指導等を業務委託する部活動支援事業が開始されるなど、実行プログラムに基づく様々な取組の実施により、時間外在校等時間は減少傾向となっているが、今年度の監査対象校の状況からも、「月当たりの時間外在校等時間が45時間を超える教員をゼロにする」を達成するためには、取組の一層の推進が必要となる。

こうした中、国は7年6月に「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の一部を改正する法律」を公布し、学校における働き方改革を一層推進するため、教育職員のサービスを監督する教育委員会に、文部科学大臣が定める指針に即して、サービスを監督する教育職員の業務の量の適切な管理その他健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置の実施に関する計画の策定を義務付けたほか、政府として、月当たりの時間外在校等時間を11年度までに平均30時間程度に削減することを目標とし、教育職員1人当たりの担当する授業時数を削減すること等の措置を講ずるとしている。

長時間労働を始めとする厳しい勤務環境が敬遠され、6年度の公立学校教員の採用選考試験の倍率が過去最低を記録するなど、教員の確保に困難が生じており、学校における働き方改革の推進は、学校教育の質を左右する重要課題といえる。

教育委員会は、教職員一人ひとりが心身ともに健康で、働きやすさと働きがいをもって勤務できる環境を確保し、子どもと向き合う時間の創出等により、質の高い学校教育が安定的・継続的に行われるよう、各学校での取組内容と効果を全校で共有するとともに、これまで明らかになった課題等の解決に向けて、学校・園との連携を更に深めながら、保護者や地域の理解を得て、働き方改革の取組を着実に推進されたい。

(教育政策課、学校運営課、学校ICT課、学校施設計画課、教育指導課、教育支援課、生涯学習課、各小・中学校、幼稚園、各こども園)

3 まとめ

今回の区立小・中学校等定期監査では、各学校等が経費の効率的・効果的な執行に努めており、おおむね適正に予算が執行され、学校施設が管理されていることが認められた。

しかしながら、一部の学校においては、指摘事項とせざるを得ない不適切な事務処理や改善について検討が必要な事項が見受けられ、これらの指摘事項等には、これまでの監査において繰り返し指摘等を行っているものもあった。

教育委員会は、今回の監査で指摘等を行った学校はもとより、監査対象以外の各学校等も含め、指摘事項等の情報を共有し、学校等と連携して業務の標準化や簡素化など計画的に事務改善等を図り、事務処理と施設管理の一層の適正化に努められたい。

また、監査の実施に当たり、各学校等における事前の書類調査等により事務処理ミスが見つかる事例もあることから、事務処理に係る手順等の確認を怠ることなく、担当者任せにしない組織としての日常的な点検・確認を徹底し、正確で適切な事務処理に取り組まれたい。

なお、口頭により注意した軽微な事項についても、速やかに対応を図られたい。

以 上