

監査結果	措置の内容
<p>第5. 包括外部監査の結果及び意見</p> <p>1. 計画</p> <p>(1) 第2期高知県教育振興基本計画（第2次改訂版）（基本計画）</p> <p>4) 監査の結果及び意見</p> <p>① 基本目標の評価について（結果）</p> <p>基本目標については、各種指標（K P I）の動向等を確認してその内容について検討されているものの、基本目標の達成状況についての詳細な分析と改善策が明示されていない。すなわち、基本目標について、P D C AのC（C h e c k）及びA（A c t i o n）が明確化されていない。大綱及び基本計画を達成していくために、每期P D C Aサイクルによる進捗管理を徹底するとされているが、基本目標と施策の基本方向、その対策及び取組との直接的な関係性が明瞭でないことから、対策の点検・評価の内容から基本目標に関する今後の取組＝A（A c t i o n）を明確に認識し難い状況となっている。</p> <p>高知県教育振興基本計画において具体的な目標として最も上位に位置する基本目標について詳細な点検・評価が明示されていないことから、<u>今後は、基本目標のK P Iの点検・評価を分かりやすく示す必要がある。</u></p> <p>② 個別の対策に関する評価について</p> <p>ア) K P Iの設定数の削減について（意見）</p> <p>基本計画における基本理念及び基本目標を達成するために、施策の基本方向を7、対策を63、取組を215設定しており、それぞれの対策及び取組について1から複数のK P Iを定めたうえでその達成度合いを確認するとともに、今後の取組（アクション）まで検討が行われている。この結果、施策に関する点検・評価が膨大なものとなっている。</p> <p>基本目標と対策・取組の直接的な関係が不明瞭であり、<u>膨大な量のK P IのP D C Aサイクルに係る管理コストを考慮すると、費用</u></p>	<p>① 基本目標の評価について</p> <p>令和2年3月に策定した第3期高知県教育振興基本計画（以下、第3期計画という。）では、基本理念の実現に向けて、基本目標の直下に基本方針、対策、具体的な取組を位置付け、目標と取組との関係が分かりやすい施策体系としました。</p> <p>第3期計画における施策の点検・評価結果（令和3年度以降）においては、基本目標と関連が深い取組の成果や課題等を記載するなど、基本目標の状況を分かりやすく示していきます。</p> <p>ア) K P Iの設定数の削減について</p> <p>第3期計画においては、6つの基本方針のもと、対策を40に、具体的な取組を114の事業に減らすことにより、進捗管理等に関する業務の効率化を図りました。</p> <p>なお、今後も取組の年次改訂に応じて、K P Iの内容を精査します。</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>対効果の観点から見直しが必要であると考える。</u></p> <p><u>基本理念や基本目標との関係等を重視することで現状のK P Iの内容を精査し、項目数を減少させる方向で見直すことが望まれる。</u></p> <p>イ) K P Iの設定について</p> <p>(i) 目標値を大きく下回ったK P Iについて (結果)</p> <p>K P Iの設定は実施事業の成果の目標であり、事業を実施するかの投資判断 (予算の策定) においても重要であることから、<u>目標値を大きく下回ったK P Iについてはその理由を十分に検証し、予算策定の判断に誤りが生じることがないように検証することが必要である。</u></p> <p>(ii) 具体的かつ合理的な指標の選定について (結果)</p> <p>4-(3)②③は「大会入賞数」について全国大会レベルのみが範囲なのか、地方大会等も含む全大会が範囲なのかがわからない内容となっている。また、3-(3)①の「不登校生徒数に占める新規不登校生徒数の割合」の目標30%以下について、既存の不登校生徒のほとんどが登校するようになった一方で新規の不登校生徒が少数発生した場合当該指標は高くなるが、このような状況は必ずしも悪い状況ではないことから、指標の明確化若しくは再考する必要があるといえる。<u>K P Iの指標を設定する際には、具体的な内容になっているか、不合理な状況は発生しないか検証したうえで慎重に決定することが必要である。</u></p> <p>(iii) 実現困難な目標について (意見)</p> <p>目標値を実現可能な指標としない場合、達成できなかったとしても目標値が実現不可能な理想値であったことを理由として十分な分析がなされない結果、有意義なC (C h e c k) 及び</p>	<p>(i) 目標値を大きく下回ったK P Iについて</p> <p>目標値を下回った事業においては、その原因等を分析・検証し、必要に応じて事業の見直しを行ったうえで、適切に予算編成にも反映させていきます。</p> <p>(ii) 具体的かつ合理的な指標の選定について</p> <p>K P Iの設定にあたっては、設定時の現状等を踏まえ、具体的で分かりやすく、かつ合理的な目標値となるよう適切に決定していきます。</p> <p>(iii) 実現困難な目標について</p> <p>K P Iの設定にあたっては、設定時の現状等を踏まえ、具体的で分かりやすく、かつ合理的な目標値となるよう適切に決定していきます。</p>

監査結果	措置の内容
<p>A (Action) の検討につながらない可能性がある。</p> <p>このため、<u>目標値を設定する際には現実的に達成できる指標を選定することが望まれる。</u></p> <p>(2) 県立高等学校再編振興計画（再編振興計画）</p> <p>2) 監査の結果及び意見</p> <p>① 南海トラフ地震への対応について（意見）</p> <p>政府の地震調査研究推進本部が公表している南海トラフ地震におけるマグニチュード8から9の巨大地震の発生確率は、「今後30年以内に70%から80%」とされており、その対応は喫緊の課題と考えられることから、<u>早期に専門家の現地検証を実施したうえで協議する会を開催し、学校関係者、地元自治体、地域の方々の協力を得ながら、具体的な対応を決め、実行していくことが望まれる。</u></p> <p>② 適正な学校規模の維持について（意見）</p> <p><u>令和6年度以降の次期計画においては、各県立学校の入学者数推移を前提としたうえで、将来的に最低規模の生徒数が確保できるかを改めて検討し、高等学校としての教育の質を維持するという観点をより重視することが望ましいと考える。</u></p>	<p>① 南海トラフ地震への対応について</p> <p>高知海洋高等学校及び宿毛高等学校における南海トラフ地震による津波への対応について、令和2年6月～8月の間に、両校、関係市及び関係する県南海トラフ地震対策地域本部への訪問確認を行い、両校の避難場所、避難路については、市や南海トラフ地震対策地域本部によりハード面の安全性を確認済であること、両高等学校では定期的に避難訓練を実施していること等を確認しました。</p> <p>両校を含む関係者による南海トラフ地震への対応充実検討会議を、高知海洋高等学校では11月下旬、宿毛高等学校では令和3年1月上旬に開催し、避難路、避難場所の現況等について共通認識を深め、必要な安全性が確保されていることを確認しました。更なる安全性の向上などを目指して、次回検討会議の開催について調整中です。</p> <p>② 適正な学校規模の維持について</p> <p>県立高等学校振興計画「後期実施計画」は、計18回の教育委員協議会等を経て平成30年12月に教育委員会での議決により決定となった計画であり、平成31年度から令和5年度までの5年間の計画です。現在、同計画に基づき、教育委員会事務局では、教育の質の維持や最低規模の生徒数の確保の観点も踏まえて、各学校の魅力化などに取り組んでいます。</p> <p>ご意見をいただいた次期計画に関して、現時点で決定していることはありませんが、所要の時期に策定の要否を含む必要な事項を教育委員会</p>

監査結果	措置の内容																																
<p>(3) 高知県立学校施設長寿命化計画（長寿命化計画）</p> <p>2) 監査の結果及び意見</p> <p>① 長寿命化改修の早期実施について（意見）</p> <p>遅れが生じている長寿命化改修を当初の計画に近づけて実施するためには、<u>令和2年度において長寿命化改修に着手することが必要である。</u>それにより、授業で教室を使用しながら長寿命化改修を実施するための問題点を具体的に洗い出すことができ、計画の遅れを取り戻すことにつながると考える。</p> <p>2. 働き方改革</p> <p>(2) 監査の結果及び意見</p> <p>1) 教員の勤務状況の把握について</p> <p>① 在校時間管理システムの入力状況のモニタリングについて（結果）</p> <p>平成30年11月における在校時間管理システムへの入力に関して入力すべき項目について入力のなかった延べ回数は以下のとおりであり、教員のシステムへの入力について不十分な対応状況が見受けられた。</p> <p style="text-align: right;">(単位：回)</p> <table border="1" data-bbox="177 1547 769 2049"> <thead> <tr> <th>学校名</th> <th>出勤時刻なし</th> <th>退勤時刻なし</th> <th>主な業務内容選択なし(注)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高知農業高等学校</td> <td>10</td> <td>48</td> <td>140</td> </tr> <tr> <td>岡豊高等学校</td> <td>12</td> <td>87</td> <td>168</td> </tr> <tr> <td>高知南高等学校・中学校</td> <td>0</td> <td>270</td> <td>152</td> </tr> <tr> <td>高知海洋高等学校</td> <td>1</td> <td>40</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>須崎総合高等学校</td> <td>4</td> <td>115</td> <td>114</td> </tr> <tr> <td>日高特別支援学校</td> <td>1</td> <td>15</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>28</td> <td>575</td> <td>580</td> </tr> </tbody> </table>	学校名	出勤時刻なし	退勤時刻なし	主な業務内容選択なし(注)	高知農業高等学校	10	48	140	岡豊高等学校	12	87	168	高知南高等学校・中学校	0	270	152	高知海洋高等学校	1	40	5	須崎総合高等学校	4	115	114	日高特別支援学校	1	15	1	合計	28	575	580	<p>に諮ることになると考えています。</p> <p>① 長寿命化改修の早期実施について</p> <p>令和2年度は3棟（安芸桜ヶ丘高校）の長寿命化改修工事に着手します。今後は、長寿命化計画により令和元年から令和10年までの10年間で改修対象とした109棟について、優先順位付けを行うとともに、改修対象学校ごとに基本設計を実施します。</p> <p>基本設計においては、校舎の利用状況等を踏まえたものとし、工事の影響が最小となるよう学校運営への支障を考慮した学校全体の改修計画を作成します。</p> <p>工事実施に当たっては、基本設計を踏まえて、改修優先順位の高い棟ごとに「耐力度調査」→「実施設計」→「工事」の順に事業を進めていきます。</p> <p>① 在校時間管理システムの入力状況のモニタリングについて</p> <p>在校時間管理システムへの入力に関しては、令和元年12月と令和2年4月に、教職員のシステムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について県立学校長あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等についての徹底を図りました。</p> <p>また、各学校の管理職員が入力状況について確認を行うほか、県教育委員会においても「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の提出にあわせ確認を行っており、未入力が見られた場合には、学校を通じて指導を行うなど、入力の徹底を図っています。（なお、令和3年1月現在、全ての県立学校で適切に入力ができている状況です。）</p>
学校名	出勤時刻なし	退勤時刻なし	主な業務内容選択なし(注)																														
高知農業高等学校	10	48	140																														
岡豊高等学校	12	87	168																														
高知南高等学校・中学校	0	270	152																														
高知海洋高等学校	1	40	5																														
須崎総合高等学校	4	115	114																														
日高特別支援学校	1	15	1																														
合計	28	575	580																														

監査結果	措置の内容
<p>(注) 終業時刻後の在校時間が30分以上ある場合で、主な業務内容選択のない回数</p> <p>在校時間管理システムの導入には多額の資金と労力がかけられている。<u>入力必要性について全教職員に周知させるとともに、各学校の管理職員及び県教育委員会が教職員の入力状況をモニタリングすることで、全教職員が勤務状況を正確に入力するよう改善を行う必要がある。</u></p> <p>② 教員の業務内容を正確に把握するための施策について (意見)</p> <p>教員の業務内容を全て把握するために、終業時刻後時間のみならず正規の勤務時間内も含めた業務内容を正しく把握する方法を検討することが望まれる。そのためには、システムの改修を含めて検討することも必要と考えるが、まずは<u>管理職員が当然に各職員の勤務時間内の業務内容を把握すべきものであることから、管理職員が教員の日々の業務量や業務内容を直接確認したうえで集計する</u>といった工夫が必要である。</p> <p>2) 働き方に関する教職員の意識改革等について (結果)</p> <p><u>部活動業務が多い教員については部活動も含めた時間外勤務時間の削減を行う必要があることを明確に認識して頂くとともに、指導員に任せる等意識を変えて頂くことが必要である。そのうえで、他の教職員の協力や指導員の増員により部活動の時間の削減を行う等、複数の対応を実施することが必要と考える。</u></p> <p>3) 時間外勤務時間削減のための真剣な検討について (結果)</p>	<p>② 教員の業務内容を正確に把握するための施策について</p> <p>各学校において勤務状況の把握・分析をより詳細に行うため、令和元年12月、各学校から提出される「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の様式を見直して、個人ごとに超過勤務となった具体的な理由及び改善策等を記載することとしたうえで、令和2年4月からは、これまで4月ごとの年3回としていた提出回数を2月ごとの年6回としました。</p> <p>2) 働き方に関する教職員の意識改革等について</p> <p>教職員の業務そのものの見直しをする中で、運動部活動に関しては、令和2年度から各学校で部活動ごとに年間活動計画を作成し、適切な練習時間及び休養日の設定等を行っています。県教育委員会においても、学校からの中間及び年度末報告により、各学校の全ての運動部活動が適正に運営されているか把握を行い、必要に応じて指導を行っていくこととしています。</p> <p>また、毎月の活動計画については、計画段階及び実績ともに各学校で管理職員が、県立学校に係る運動部活動の方針に沿った内容となっているか確認・指導を行っています。</p> <p>運動部活動指導員を配置した学校では、指導員が単独での指導や引率を行う割合を高めていくことにより、顧問教員の負担軽減に努めており、今後も引き続き、指導員の増員も含め取組を進めていきます。</p> <p>3) 時間外勤務時間削減のための真剣な検討について</p>

監査結果	措置の内容
<p>「長時間勤務者の状況及び面接実施報告」において、時間外勤務の要因の確認と改善策の検討がされているが、その記載内容について、具体的な記載はほとんどなく、真剣な検討が行われているとは見受けられない。</p> <p>重要目標として掲げている項目であることから、その達成は必須であると考える。そのためにも、<u>時間外勤務を削減するために必要な対策は何か、各教職員が真剣な検討をしていくことが必要である。</u></p> <p>3. 業務の効率化</p> <p>(2) 監査の結果及び意見</p> <p>1) 教職員の業務そのものの見直し(意見)</p> <p>教職員の業務の効率化を図るにあたって、まず、教員の業務内容の把握を行うことにより、教員が本来担うべき業務と、それ以外の業務を正確に把握する必要がある。<u>多岐に渡る業務内容を学校別教員別に正確かつ網羅的に把握したうえで、整理することが必要である。その際、同じ業務であってもどのような方法によっているかを把握し、そのうえで、不必要な業務はないか検討する必要がある。</u></p> <p><u>次に、複数の教職員がバラバラに行っている業務をまとめることで業務の効率化を図ることはできないか検討する必要がある。当該検討にあたっては他校の取組状況も確認しながら、知恵を出し合うことが望まれる。</u></p> <p><u>さらに、教職員ごとに業務内容を比較し、目的が同じでもそのやり方が異なる結果、非効率な方法になっていないか、もしくは不必要な作業が含まれていないか検証し、改善の余地のある教職員に対しては、他の教職員の効率的な方法を伝え改善していくことが望まれる。</u></p> <p>2) 業務そのものを他者へ任せることについて(意見)</p> <p>私費会計の管理については、ほとんどの学校において、現金預金の管理と記帳の両方を担任(もしくは副担任)の教員が行っているが、教員が行う必要性は低いものとする。私費会計の業務について、専門の職員を雇用する</p>	<p>令和元年12月に、教員ごとに「超過勤務になる前に行った指導」「超過勤務になった具体的な理由及び内容」「超過勤務とならないための具体的な改善策」を記載するよう見直した、各学校から提出される「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」により、時間外勤務を削減するために個々の要因を把握・分析し、改善を図るようになっています。</p> <p>1) 教職員の業務そのものの見直し</p> <p>令和2年度から、全ての教職員の目標設定シートに「業務改善目標」を加えることにより、教職員一人一人が業務の効率化・削減に向けた目標を立てて取り組んでいくことにしています。</p> <p>また、統合型校務支援システムを活用して、指導要録及び学習評価等の電子化や教材等の情報共有、掲示板・回覧機能による会議方法の見直しなど、校務に係る業務の効率化・削減の取組を更に進めていきます。</p> <p>そのほか、業務の効率化や削減を進めるにあたって参考となる他県や先進校等での好事例を、ホームページや県教育委員会が発行する「教職員の働き方改革通信」に掲載し、県立学校及び市町村教育委員会や所管の小中学校、義務教育学校に対して引き続き周知していきます。</p> <p>2) 業務そのものを他者へ任せることについて</p> <p>私費会計については、教員の業務軽減のため、事務職員と連携していくことが必要です。そのため、事務職員の業務内容の見直しや、専門の会計年度任用職員雇用のための予算確保に努め、業務軽減を図ります。また、未収</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>か外部に管理を委託することが考えられる。</u></p> <p><u>一定期間未収が継続する債権については、教職員の業務時間を確保し精神的負担を軽減することで、教職員が本来の業務に集中することができるよう、一定期間経過した未収債権については専任者が担当する等、教職員の負担軽減を図ることが考えられる。</u></p> <p><u>部活動や校外での演習（高知農業高等学校等）について時間外の業務が発生していることから、外部の専任講師等による対応を促進し、任せることが望まれる。また、校外での演習についても、担当教員の増加を図る等を検討することが望まれる。</u></p> <p>3) <u>部活動の大会等での県内外出張について（意見）</u></p> <p><u>超過勤務が恒常的になっている教職員の勤務実態を勘案すると、負担の大きい業務で外部に委託できるものがあれば委託することも含めて、大会引率に関する業務手順等の見直しを検討していくことが必要であると考え。</u></p> <p>4) <u>預金口座の繰り越しについて（意見）</u></p> <p><u>教職員の負担を軽減するため、毎年、各ホームの預金口座の解約、開設を繰り返す従来の方法ではなく、預金口座を解約せず次年度以降も引き続き利用できるよう検討することが望まれる。</u></p> <p><u>また、銀行届出印は個人の印鑑とするのではなく専用の印鑑を設けたうえで、口座名義のみを変更する方法が考えられる。</u></p> <p>4. 県立学校事務</p> <p>(1) 全般</p> <p>2) 監査の結果及び意見</p> <p>① <u>不要な資産の活用・処分について（結果）</u></p> <p><u>各学校を往査して資産の管理状況を確認した結果、複数の学校において、不要な資産が活用も処分もされないまま、埃を被った状態で放置されていた。不要な資産については、他の学校や施設で利用できないか調</u></p>	<p>債権についても事務職員と連携し、業務軽減を図ります。</p> <p>顧問教員の部活動にかかる時間外勤務時間については、運動部活動指導員に指導や引率を任せることによって削減を図っているところであり、今後も引き続き、指導員を増員するなどの取組も進めていきます。</p> <p>また、校外での演習については、教員を加配して業務の軽減を図っています。</p> <p>3) <u>部活動の大会等での県内外出張について</u></p> <p>引率業務にかかる手順や手続きのポイントをまとめた統一的なチェックリスト等を作成し、顧問教員に周知して業務の効率化を図ります。</p> <p>この取組によってもなお、負担軽減が見込めない場合には、当該業務の外部委託についてメリット・デメリットを踏まえた検討を行うこととします。</p> <p>4) <u>預金口座の繰り越しについて</u></p> <p>各科、学年、ホーム別等で預金口座を開設し、名義人のみの変更で対応するよう事務手続きについて簡素化を図っていきます。</p> <p>① <u>不要な資産の活用・処分について</u></p> <p>定期的に不用な物品を調査し、他校を含め県の各機関が閲覧できる「不用品情報活用掲示板」を積極的に活用したうえで、利用が見込めない物品は廃棄処分を行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しまし</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>査・検討したうえで、利用が見込めない資産については、早急に処分することが必要である。</u></p> <p>② 公費及び学校徴収金の支出の区分について（結果）  「学校徴収金等会計事務取扱要綱」（以下、「要綱」という。）において、公費及び学校徴収金についてその範囲が明確となっていないことから、会計担当者の判断によることになるため、対応が異なっているものと考えられる。  今後、<u>要綱において、これらの範囲について明確に区分し、会計担当者の判断が誤らないように検討する必要がある。</u></p> <p>③ 産業医との面談について（意見）  一定以上の時間外勤務がある教職員において、産業医との面談は任意（希望する場合）となっている。<u>一定以上の時間外勤務が発生している教職員については、本人が気づいていない肉体的・精神的な疲労があることも考えられることから、これらの教職員については、本人からの申し出がなくとも産業医との面談の対象とすることが望まれる。</u></p> <p>(2) 高知農業高等学校  2) 監査の結果及び意見  ① 物品管理について  ウ) 帳簿外の備品について（結果）  現地で現物を5件指定しチェックをした結果、製麴機は重要物品台帳又は物品出納・管理簿に記載がなかった。また、保守点検は行われておらず、すぐに使用できる状態ではなかった。  <u>帳簿と現物を照合するにあたっては、帳簿に記載されている物品が実在しているかのみならず、現物が網羅的に帳簿に記載されているかの観点をもって実施する必要がある。また、帳簿に記載されていない物品が確認された場合、今後の使用見込みを検討し、今後使用する見込みがあれば台帳に記載したうえで管理する必要がある。なお、今後使用する見込みがない</u></p>	<p>た。</p> <p>② 公費及び学校徴収金の支出の区分について  実務を担当している事務長の意見を聞きながら、学校徴収金等会計事務取扱要綱の見直しを図るとともに、年度や会計担当者によって公費及び学校徴収金の範囲の判断が異なることがないように「学校徴収金等会計事務の運用について」冊子の改正を行い、令和2年度末までに周知します。</p> <p>③ 産業医との面談について  令和2年4月1日から、1ヶ月の時間外在校等時間若しくは時間外・休日勤務時間が100時間以上となった場合、又は80時間を超える月が2月連続した場合は、本人の申し出の有無を問わず、産業医（学校管理医）等による面接指導を行うこととしました。</p> <p>ウ) 帳簿外の備品について  帳簿（物品出納・管理簿等）と現物との照合について、高知県財産規則第99条及び第103条の規定に基づき、照合を確実にを行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。  また、定期的に不用品を調査し、他校を含め県の各機関が閲覧できる「不用品情報活用掲示板」を積極的に活用したうえで、利用が見込めない物品は廃棄処分を行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。  なお、高知農業高等学校の製麴機については、廃棄処分を完了しています。</p>



監査結果	措置の内容
<p>のであれば、売却、廃棄等の処分の手続きを行う必要がある。</p> <p>エ) 備品の管理と処分について(結果)</p> <p>会計規則、財産規則には、重要物品及び普通物品に係る帳簿と現物の照合や管理についての定めがあるが、その実施にあたっては、<u>現物の実在性(重要物品台帳に記載の現物が存在するか)や網羅性(現物が漏れなく重要物品台帳や物品出納・管理簿に記載されているか)の確認のみならず、状態(故障等の有無)、利用状況(遊休状態ではないか)をチェックし、必要に応じ修理、所属替え、分属替え、貸付、不用決定・不用廃棄決定、売払い、譲与・減額譲渡の判断を行う必要があると考える。また、明らかに修理して利用しないものや将来的にも利用しないと考えられるものについては、売却、廃棄等の処分の手続きを行う必要がある。</u></p> <p>オ) 普通物品に係る帳簿と現物の照合について(結果)</p> <p>高知農業高等学校においては、物品出納・管理簿と現物との照合について、適時実施していることを確認できなかった。</p> <p>重要物品については、会計規則第108条及び財産規則第106条に基づき、物品と帳簿の対照検査が行われ、毎会計年度末の現在高が会計管理局长に報告されているところであるが、<u>普通物品についても高等学校内で適切に計画をたて、物品出納・管理簿と現物の照合を行う必要がある。</u></p> <p>カ) 設置場所の入力漏れについて(結果)</p> <p>物品出納・管理簿(令和元年8月29日現在)に記載の携帯端末(タブレット型PC)(備品管理番号：H29-001760)について、設置場所が空欄となっていた。</p> <p>現物を確認できたことから実在性に問題はなかったものの、<u>適切な管理のため、設置場所を物品出</u></p>	<p>エ) 備品の管理と処分について</p> <p>帳簿(物品出納・管理簿等)と現物との照合について、高知県財産規則第99条及び第103条の規定に基づき、照合を確実にを行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>また、定期的に不用な物品を調査し、他校を含め県の各機関が閲覧できる「不用品情報活用掲示板」を積極的に活用したうえで、利用が見込めない物品は廃棄処分を行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>オ) 普通物品に係る帳簿と現物の照合について</p> <p>帳簿(物品出納・管理簿等)と現物との照合について、高知県財産規則第99条及び第103条の規定に基づき、照合は計画的に物品の利用者等が行うなど、物品の実在、状態を速やかに確認できる方法により確実にを行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>カ) 設置場所の入力漏れについて</p> <p>物品の取得又は移動の際、実在性に問題が生じないように、その都度設置場所を物品管理システムへ入力するよう令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>なお、高知農業高等学校の携帯端末(タブレット型PC)の設置場所については、物品出納・管理</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>納・管理簿に入力したうえで管理する必要がある。</u></p> <p>② 私費会計について</p> <p>イ) 監査を受けた決算書について (意見)</p> <p>団体費会計は決算書が複数存在することもあり、監査報告書が決算書とは別葉で作成されているが、双方に係る割印がないため、監査済決算書の差替えが可能な状態となっている。</p> <p><u>監査済みの決算書であることを明確にするために、決算書自体に監査員が署名、押印をするか、決算書と監査報告書に割印をする又は袋綴じをすることが望まれる。</u></p> <p>③ 労務管理について</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について (結果)</p> <p>平成30年11月の全教員の在校時間管理システムの入力状況を確認したところ、出退勤の時間が入力されていない、主な業務が適切に選択されていないなど、不十分な対応状況が見受けられた。</p> <p><u>今後、教職員への入力の徹底を指導するとともに、入力が不適切な教職員に対しては管理職員が適宜適切に指導する必要がある。</u></p> <p>(3) 岡豊高等学校</p> <p>2) 監査の結果及び意見</p> <p>① 物品管理について</p> <p>ウ) 資産の有効な活用について (結果)</p> <p>教育センター分館の取り壊し(平成31年3月)に伴って、スピーカーを移設受領したが、設置場所が決まっていないことから、事務室の机の下に保管されていた。<u>資産の有効な活用の観点より、できるだけ早く設置場所を確定することが必要である。</u></p>	<p>簿への記載を完了しています。</p> <p>イ) 監査を受けた決算書について</p> <p>監査済みの決算書を明確にするため、決算書自体への監査員の署名、押印又は、決算書と監査報告書に割印の押印若しくは袋とじをすることで対応していきます。</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について</p> <p>令和元年12月と令和2年4月に、システムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について各学校あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等について徹底を図りました。</p> <p>また、各学校において管理職員が入力の確認及び指導を行うほか、県教育委員会でも「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の提出にあわせ確認を行うとともに、未入力が見られた場合には、学校を通じて指導を行っています。</p> <p>ウ) 資産の有効な活用について</p> <p>譲与された物品等で設置場所を検討する必要がある場合は、できるだけ早く設置場所を確定したうえで有効活用するよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>なお、岡豊高等学校において移設受領したスピーカーは、同校の第二音楽室への設置が完了してい</p>

監査結果	措置の内容
<p>② 情報機器の管理について</p> <p>ア) 外部記憶媒体の使用について (意見)</p> <p><u>「個人情報等を含む公文書及び電子データの適正な管理について (通知) 」 (25高高学第962号、平成25年10月24日付、高等学校課長及び特別支援教育課長)、「県立学校における外部記録媒体へのハードウェア自動暗号化機能の設定及びボリュームライセンスプロダクトキーについて (通知) 」 (25高教政第706号、平成26年2月3日付、教育政策課長)、「USBメモリ関係Q&amp;Aの送付について」 (事務連絡、平成26年3月3日付、高等学校課長及び特別支援教育課長) によれば、真にやむを得ずUSBメモリを使用する場合は、個人情報等の記録の有無にかかわらず、すべてにおいて、ハードウェア自動暗号化機能が付いた製品又は同等の安全性を有するものを使用することとされているが、外付HDDの使用についても規定することが望まれる。</u></p> <p>③ 私費会計について</p> <p>イ) 会計書類の整理と保管について (意見)</p> <p>年度末に監査員が監査 (要綱第10条1項) を行うにあたり必要と考えられる書類、監査後に校長名で決算書を保護者等に報告した書類 (要綱10条2項) が保管されていないケースが見受けられた。</p> <p><u>監査を受けるにあたり必要な書類として、一覧をチェックリスト形式で作成し、それを消し込む形で整備を行うことが望まれる。</u></p> <p>ウ) 監査を受けた決算書について (意見)</p> <p>団体費会計は、監査報告書が決算書とは別葉で作成されているが、双方に係る割印がないため、監査済決算書の差替えも可能な状態となっている。</p> <p><u>監査済みの決算書であることを明確にするためには、決算書自体</u></p>	<p>ます。</p> <p>ア) 外部記憶媒体の使用について</p> <p>外部記憶媒体のUSBメモリについては、ウイルスのチェックを行う等により情報セキュリティの確保上支障がないと校長が認めたもののみ利用可能としており、外付HDDについても、同様の要件を定め各校に対して、改めて外部記憶媒体の適正な使用について徹底していきます。</p> <p>イ) 会計書類の整理と保管について</p> <p>監査書類として、必要なものについては、チェックリストを作成し、整理、保管について徹底していきます。</p> <p>ウ) 監査を受けた決算書について</p> <p>監査済みの決算書については、決算書自体への監査員の署名、押印又は、決算書と監査報告書に割印の押印若しくは袋とじをすることで対応していきます。</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>に監査員が署名、押印をするか、決算書と監査報告書に割印を押印する又は袋綴じをすることが望まれる。</u></p> <p>エ) 預貯金通帳と印鑑の保管について (意見)</p> <p>学校徴収金会計のホーム費会計では、各ホームの担当教員名義かつ私印により預貯金口座を開設しており、通帳及び印鑑を同一の教職員が保管しているケースがあるとのことである。</p> <p>同一の教職員が通帳及び印鑑を保管していると複数人によるチェックが実行されないおそれがある。</p> <p><u>不正やミスを未然に防ぐため、通帳及び印鑑は別の教職員が管理するのが望ましい。</u></p> <p>④ 労務管理について</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について (結果)</p> <p>平成30年11月の全教員の在校時間管理システムの入力状況を確認したところ、出退勤の時間が入力されていない、主な業務が適切に選択されていないなど、不十分な対応状況が見受けられた。</p> <p><u>今後、教職員への入力の徹底を指導するとともに、入力が不適切な教職員に対しては管理職員が適宜適切に指導する必要がある。</u></p> <p>(4) 高知南高等学校・中学校</p> <p>2) 監査の結果及び意見</p> <p>① 物品管理について</p> <p>ウ) 物品の処分手続漏れについて (結果)</p> <p>物品調書に記載されている普通物品のうち、17件を現物照合の対象として抽出したところ、1件はすでに廃棄済みであったが、物品調書に処分した事実を反映できていなかった。</p>	<p>エ) 預貯金通帳と印鑑の保管について</p> <p>学校徴収金等の事務作業は、教員の業務軽減のため事務職員と連携していくことが必要だと考えます。そのため、事務職員の業務内容の見直しや、通帳や印鑑の管理を行うために会計年度任用職員を雇用する予算確保に努め、業務軽減を図ります。</p> <p>通帳及び印鑑については、教員と事務職員とで分けて保管するなど不正やミスが起きないように対応します。</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について</p> <p>令和元年12月と令和2年4月に、システムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について各学校あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等について徹底を図りました。</p> <p>また、各学校において管理職員が入力の確認及び指導を行うほか、県教育委員会でも「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の提出にあわせ確認を行うとともに、未入力が見られた場合には、学校を通じて指導を行っています。</p> <p>ウ) 物品の処分手続漏れについて</p> <p>物品を廃棄等した際、物品出納・管理簿等に処分した事実を確実に反映させるため、物品廃棄決定書等の余白に物品管理システムで払出の処理をした日付け等を記載するよう、令和2年10月に各県立</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>今後、同様の事例が生じないように、普通物品についても定期的な現物照合が行えるような計画を策定し、実行する必要がある。特に、高知南高等学校は令和5年度に高知西高等学校と統合する計画となっていることから、それまでに物品調書と現物との一致の確認を計画的に進めることが重要である。</u></p> <p>エ) 不要物品の活用・処分の検討について (結果)</p> <p>現物照合の際に、使用可能であるが今後の使用頻度が極めて低いと思われる物品が見受けられた。  <u>使用可能な状態にある不要物品は、校内及び高知県庁内の他の所管課等において転用できないかの調査を行い、他の有効活用の方法を模索することが必要である。そのうえで、他に転用見込みのない不要物品については、売却、廃棄等の処分の手続きを行う必要がある。</u></p> <p>オ) 物品調書の記載漏れについて (結果)</p> <p>物品調書を閲覧したところ、ノート型パソコン42台について設置場所に何も記載されていなかった。  <u>今後、物品の適切な管理のためには設置場所を記載する必要がある。</u></p> <p>カ) 一式取得の物品の管理について (意見)</p> <p><u>複数の機器等が一式となっている物品を購入した際には、物理的に分離できるものすべてに枝番を付した備品シールを添付し、その旨を物品調書の備考欄に記載する等の方法により、購入した物品の一式を客観的に把握できるように</u></p>	<p>学校に周知しました。</p> <p>また、帳簿（物品出納・管理簿等）と現物との照合について、高知県財産規則第99条及び第103条の規定に基づき、照合は計画的に物品の利用者等が行うなど、物品の实在、状態を速やかに確認できる方法により確実に行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>なお、高知南高等学校・中学校の物品調書に処分した事実を反映できていなかった廃棄済み普通物品1件については、物品調書への反映を完了しています。</p> <p>エ) 不要物品の活用・処分の検討について</p> <p>定期的に不用な物品を調査し、他校を含め県の各機関が閲覧できる「不用品情報活用掲示板」を積極的に活用したうえで、利用が見込めない物品は廃棄処分を行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>オ) 物品調書の記載漏れについて</p> <p>物品の取得又は移動の際、实在性に問題が生じないように、その都度設置場所を物品管理システムへ入力するよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>なお、高知南高等学校・中学校のノート型パソコン42台の設置場所については、物品出納・管理簿への記載を完了しています。</p> <p>カ) 一式取得の物品の管理について</p> <p>複数の機器等が一式となっている物品を取得した際は、物理的に分離できるものは枝番を付したうえで備品の表示を行い、その旨を物品出納・管理簿等の備考欄に反映させる方法により管理するよう、令和2年10月に各県立学校に</p>

監査結果	措置の内容
<p>工夫することが望まれる。</p> <p>② 情報機器の管理について</p> <p>ア) USBメモリの貸与について (意見)</p> <p>USBメモリの貸与に関して、貸し出し時点で使用期間が明確になっておらず、ほぼ年間を通じて貸し出しているものも見受けられた。<u>USBメモリの貸与にあたっては、貸し出し理由の明確化と当該理由に応じた貸出期間を予め申請して貸し出しを行うことが必要と考える。</u></p> <p>また、<u>USBメモリ等の取扱いについて等において、ウイルス感染防止の目的を明確にし、USBメモリを貸与されているPC以外に接続しない等、使用上の管理方法を明確にすることが望まれる。</u></p> <p>③ 私費会計について</p> <p>イ) 予算の策定について (意見)</p> <p>学校徴収金について、要綱第6条第1項に必要最小限の金額を徴収すべき旨が記載されているにもかかわらず、徴収額に対して返還額の金額が多い事例が散見された。</p> <p>学校徴収金は生徒及び保護者から教材費等の学校教育活動を行う上で必要な実費であり、これを学校が管理及び執行することになることから、<u>要綱第6条第1項に記載のとおり、必要な金額となるように十分に検討を行った予算に基づき徴収することが望まれる。</u></p> <p>ウ) 学校徴収金の繰越について (意見)</p> <p>学校徴収金のうち、生徒会の名目で徴収した会計の未使用残高について、翌年度に繰り越している事例が見受けられた。</p> <p>要綱には次年度繰越金の取扱いについては規定がされていないことから、<u>今後は、生徒会費等の一定の学校徴収金については、クラブ活動の特別な支出に備えるため積立てを行うことができる旨、及び支出が収入を上回る場合には繰越金を補填することができる旨、</u></p>	<p>周知しました。</p> <p>ア) USBメモリの貸与について</p> <p>USBメモリの使用及び管理については、改めて学校に周知を行い、貸し出し理由の明確化や貸出期間をあらかじめ申請することなど、適正な使用方法について徹底していきます。</p> <p>今後、タブレットの活用などデジタル化が飛躍的に進むことも想定されるため、状況に合わせてUSBメモリの使用方法等についても見直しを図っていきます。</p> <p>イ) 予算の策定について</p> <p>年度当初の徴収金額が高額であることは、保護者に対する負担が大きくなり、また、管理する教員にとっても負担となるため、できる限り必要な金額との差が生じないように、十分に検討を行い、徴収金額を設定します。</p> <p>ウ) 学校徴収金の繰越について</p> <p>学校徴収金の取扱いについては、実務を担当している事務長の意見を聞きながら、適切な取扱いとなるよう学校徴収金等会計事務取扱要綱の見直しを図るとともに、「学校徴収金等会計事務の運用について」冊子の改正を行い、校長が必要と認め、保護者の承認を得た場合には、年度末の残金を翌年度に繰り越すこと、支出が収入を上回る場合は繰越金で補填することなどについて明記し、令和</p>

監査結果	措置の内容
<p>等を規定することが望まれる。なお、積立てを行う場合には、どのような目的かを明確にしておく必要があると考える。</p> <p>エ) 会計別の通帳管理について (意見)</p> <p>P T A団体から会計事務の委任を受けている団体費会計のP T A会計について、学校は①基金、②運営費、③教育振興費、④生徒活動費、⑤充実費の5つに区分したうえで会計を整理しており、それぞれについて、決算書や出納簿等の会計書類を作成しているものの、①基金と⑤充実費に関する預金口座は、同一の口座を利用していた。</p> <p><u>今後、各会計の出納業務が多く生じるようであれば、会計別に口座を開設することによって、出納管理の正確性を担保することが望まれる。</u></p> <p>オ) 団体費会計の効率的運営について (意見)</p> <p>団体費会計のうち、P T A進取会については、収支の変動がほとんどない状況である。</p> <p>P T A進取会会計を他の団体費会計と区別している結果、支出を伴う活動がなかった場合においても決算報告のためだけに費用が生じ、また当該会計について学校が管理することによる事務コストも生じる結果となり、非効率な運営となっている。</p> <p><u>当該会計を他の団体費会計と統合することをP T A進取会に依頼する等により、できる限り効率的な運営を図ることが望まれる。</u></p> <p>④ 労務管理について</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について (結果)</p> <p>平成30年11月の全教員の在校時間管理システムの入力状況を確認したところ、出退勤の時間が入力されていない、主な業務が適切に選択されていないなど、不十分な対応状況が見受けられた。</p> <p>今後、教職員への入力の徹底を</p>	<p>2年度末までに周知します。</p> <p>エ) 会計別の通帳管理について</p> <p>項目別で整理している会計について、各会計の出納業務が多く生じる場合は、項目別の預金口座を作成することを学校徴収金等会計事務取扱要綱に明記し、項目を整理することで正確な出納管理に努めます。</p> <p>オ) 団体費会計の効率的運営について</p> <p>収支の変動がないものについては、他の団体費会計との統合を行うこと等をP T Aと協議し、可能な限り効率的な運営を図ります。</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について</p> <p>令和元年12月と令和2年4月に、システムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について各学校あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等について徹底を図り</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>指導するとともに、入力ที่ไม่適切 な教職員に対しては管理職員が適 宜適切に指導する必要がある。</u></p> <p>(5) 高知海洋高等学校 2) 監査の結果及び意見 ① 物品管理について ウ) 物品管理システムの備品払出 入力漏れについて (結果) 普通物品 2 件について、既に物 品不用・廃棄決定 (令和元年 6 月 20 日、校長決裁) 及び産業廃棄物 処理事業者への引渡し (令和元年 7 月 3 日) がなされており、現物 は実在していないことが判明し た。 <u>現物を廃棄した際には、物品管 理システムの備品払出の入力が漏 れなく実施されるよう事務手順を 明確にする必要がある。</u></p> <p>エ) 備品の表示 (シール貼付) 漏 れについて (結果) 物品出納・管理簿から抽出した 普通物品のうち、2 件について、 学校名や備品管理番号等の表示が なかった。 備品の表示は、重要物品台帳又 は物品出納・管理簿の記録と現物 が同一物であることを認定するた めに重要であるため、<u>備品を取得 した際は、必要な事項を表示した シール等を漏れなく貼付する必要 がある。</u></p> <p>オ) 備品の管理と処分について (結果) 会計規則、財産規則には、重要 物品及び普通物品に係る帳簿と現 物の照合や管理についての定めが あるが、その実施にあたっては、 現物の実在性 (重要物品台帳に記 載の現物が存在するか) や網羅性 (現物が漏れなく重要物品台帳や</p>	<p>ました。 また、各学校において管理職員 が入力の確認及び指導を行うほ か、県教育委員会でも「長時間勤 務者の状況及び面接指導実施報告 書」の提出にあわせ確認を行うと ともに、未入力が見られた場合に は、学校を通じて指導を行って います。</p> <p>ウ) 物品管理システムの備品払出 入力漏れについて 物品を廃棄等した際、物品出納 ・管理簿等に処分した事実を确实 に反映させるため、物品廃棄決定 書等の余白に物品管理システムで 払出の処理をした日付け等を記載 するよう、令和 2 年 10 月に各県立 学校に周知しました。 なお、高知海洋高等学校の既に 物品不用・廃棄決定及び産業廃棄 物処理事業者への引渡しが行なわ れていた普通物品 2 件については、 物品管理システムでの払出処理を 完了しています。</p> <p>エ) 備品の表示 (シール貼付) 漏 れについて 備品を取得した際は、高知県財 産規則第 89 条の規定に基づき、備 品の表示を确实に行うよう、令和 2 年 10 月に各県立学校に周知しま した。 なお、高知海洋高等学校の学校 名や備品管理番号等の表示がなか った普通物品 2 件については、備 品の表示を完了しています。</p> <p>オ) 備品の管理と処分について 帳簿 (物品出納・管理簿等) と 現物との照合について、高知県財 産規則第 99 条及び第 103 条の規 定に基づき、照合は計画的に物品 の利用者等が行うなど、物品の実 在、状態を速やかに確認できる方 法により确实に行うよう、令和 2</p>



監査結果	措置の内容
<p>物品出納・管理簿に記載されているか)の確認のみならず、<u>状態(故障等の有無)、利用状況(遊休状態ではないか)をチェックし、必要に応じ修理、所属替え、分属替え、貸付、不用決定・不用廃棄決定、売払い、譲与・減額譲渡の判断を行う必要があると考える。また、明らかに修理して利用しないものや将来的にも利用しないと考えられるものについては、処分の手続きを行う必要がある。</u></p> <p>カ) 普通物品に係る帳簿と現物の照合について(結果) 高知海洋高等学校の物品出納・管理簿と現物との照合の実施状況について質問したところ、少なくとも過去3年間は照合を実施しておらず、それ以前の照合記録も確認ができないとのことであった。 重要物品については、会計規則第108条及び財産規則第106条に基づき、物品と帳簿の対照検査が行われ、毎会計年度末の現在高が会計管理局長に報告されているが、<u>普通物品についても高等学校内で適切に計画をたて、帳簿と現物の照合を行う必要がある。</u></p> <p>キ) 設置場所の入力漏れについて(結果) 物品出納・管理簿(令和元年8月28日現在)に記載のデスク型パソコン42台及び携帯端末(タブレット型PC)10台について設置場所及び備考欄に何も入力されていなかった。 現物を確認できたことから実在性に問題はなかったものの、<u>適切な管理のため、設置場所を物品出納・管理簿に入力したうえで管理する必要がある。</u></p> <p>ク) 毒物及び劇物の管理簿について(結果) 実験・実習用等薬品管理簿を閲覧したところ、約5年間、管理簿には実験等での使用記録はなく、定期的な在庫量確認記録もなかった。また、管理簿には使用者の記入欄がなかった。</p>	<p>年10月に各県立学校に周知しました。 また、定期的に不用な物品を調査し、他校を含め県の各機関が閲覧できる「不用品情報活用掲示板」を積極的に活用したうえで、利用が見込めない物品は廃棄処分を行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>カ) 普通物品に係る帳簿と現物の照合について 帳簿(物品出納・管理簿等)と現物との照合について、高知県財産規則第99条及び第103条の規定に基づき、照合は計画的に物品の利用者等が行うなど、物品の実在、状態を速やかに確認できる方法により確実に行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>キ) 設置場所の入力漏れについて 物品の取得又は移動の際、実在性に問題が生じないように、その都度設置場所を物品管理システムへ入力するよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。 なお、高知海洋高等学校のデスク型パソコン42台及び携帯端末(タブレット型PC)10台の設置場所については、物品出納・管理簿への記載を完了しています。</p> <p>ク) 毒物及び劇物の管理簿について 管理簿を毒物劇物ごとに使用日や使用者、使用量及び残量などが分かるものとし、定期的に在庫量を確認するなど、医療用外毒物劇物を適切に管理するよう、令和2年9月8日付け文書にて各県立学</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>平成25年8月や平成28年8月に在庫量の確認を実施したことが推定されるエクセルシート（管理簿とは別の資料）があったが、その作成者の情報や管理簿との関係は不明である。また、エクセルシートには、作成者や責任者の押印等もなかった。</u></p> <p><u>実際には定期的に在庫量の確認は実施していたとのことであるが、その事実を管理簿へ記録する必要がある。また、管理簿には使用者欄を設けるべきである。</u></p> <p>ケ) 複数の装置が1セットで機能する備品の表示について（意見）  <u>複数の装置が1セットとなっている備品を取得した際には、物理的に分離できるものすべてに枝番を付した備品シールを添付し、その旨を物品調書の備考欄に記載する等の方法により、購入した備品の一式を客観的に把握できるように工夫することが望まれる。</u></p> <p>② 私費会計について</p> <p>イ) 通帳の解約について（結果）                  学校徴収金のうち3-Eホーム費会計について、令和元年度に新たに通帳を作成しているにもかかわらず、平成30年度の通帳が解約されないまま保管されていた。                  通帳に最終記帳されている平成31年2月14日時点において残高がゼロであることを確認できたため、経済的な問題はないものの、<u>早急に口座を解約することが必要である。</u></p> <p>ウ) 不足金の取扱いについて（意見）                  学校徴収金会計（家庭科総合実習会計）について、16円の不足金が生じていたが、教員が個人負担している事例が見受けられた。  <u>要綱において、学校徴収金会計の不足金が生じた場合の取扱いが明確になっていない。今後、少額であっても教員が個人負担することとならないように、要綱等においてその取扱いを定めることが望まれる。</u></p>	<p>校長あてに周知しました。</p> <p>ケ) 複数の装置が1セットで機能する備品の表示について                  複数の機器等が一式となっている物品を取得した際は、物理的に分離できるものは枝番を付したうえで備品の表示を行い、その旨を物品出納・管理簿等の備考欄に反映させる方法により管理するよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>イ) 通帳の解約について                  各ホームの通帳管理については、当該通帳に係る学校徴収金会計の目的が終了した際は速やかに解約し、不要な通帳を残すことがないように学校徴収金等会計事務取扱要綱に明記します。</p> <p>ウ) 不足金の取扱いについて                  学校徴収金の取扱いについては、実務を担当している事務長の意見を聞きながら、適切な取扱いとなるよう学校徴収金等会計事務取扱要綱の見直しを図るとともに、「学校徴収金等会計事務の運用について」冊子の改正を行い、校長が必要と認め、保護者の承認を得た場合には、団体費会計からの寄附により補うことなどについて明記し、令和2年度末までに周</p>

監査結果	措置の内容
<p>エ) 学校徴収金の繰越について (意見)</p> <p>学校徴収金のうち、未使用残高について、生徒及び保護者に返還せず、翌年度に繰り越している事例が見受けられた。</p> <p>要綱には次年度繰越金の取扱いについては規定がされていないことから、<u>今後は、特定のクラブや生徒会費等については、将来の資産の取得に備えるため積立てを行うことができる旨、及び支出が収入を上回る場合には繰越金を補填することができる旨、等を規定することが望まれる。なお、積立てを行う場合には、どのような目的かを明確にしておく必要があると考える。</u></p> <p>オ) 予算の策定について (意見)</p> <p>学校徴収金について、要綱第6条第1項に必要最小限の金額を徴収すべき旨が記載されているにもかかわらず、徴収額に対して返還額の金額が多い事例が散見された。</p> <p>学校徴収金は生徒及び保護者から教材費等の学校教育活動を行う上で必要な実費であり、これを学校が管理及び執行することになることから、<u>要綱第6条第1項に記載のとおり、必要最小限の金額となるように十分に検討を行った予算に基づき徴収することが望まれる。</u></p> <p>カ) 団体費会計の使用法の明確化について (意見)</p> <p>団体費会計のうち、PTA特別会計において、高知海洋高等学校の30周年記念事業のために毎年70万円をPTA一般会計から積み立てているものの、この具体的な使用方法について定めていなかった。</p> <p>具体的な使用目的がないまま会費を徴収した場合、使用することが目的となる結果、無駄な支出につながる恐れがある。したがって、<u>団体費会計の会費等につい</u></p>	<p>知します。</p> <p>エ) 学校徴収金の繰越について</p> <p>学校徴収金の取扱いについては、実務を担当している事務長の意見を聞きながら、適切な取扱いとなるよう学校徴収金等会計事務取扱要綱の見直しを図るとともに、「学校徴収金等会計事務の運用について」冊子の改正を行い、校長が必要と認め、保護者の承認を得た場合には、年度末の残金を翌年度に繰り越すこと、支出が収入を上回る場合は繰越金で補填すること、また、積み立てを行う場合は、その目的についても明確にすることを明記し、令和2年度末までに周知します。</p> <p>オ) 予算の策定について</p> <p>年度当初の徴収金額が高額であることは、保護者に対する負担が大きく、また、管理する教員にとっても負担となるため、できる限り必要な金額との差が生じないように、十分に検討を行い、徴収金額を設定します。</p> <p>カ) 団体費会計の使用法の明確化について</p> <p>団体費会計については、使用目的を明確化し、徴収目的及び使用方法について文書により十分な説明を行うこととし、使途について適切に行われているか確認を行います。</p> <p>特別な支出に備えるための積み立てなど使用目的が曖昧な場合にも、団体から事前文書等で説明を行い保護者等への理解を得ることを「学校徴収金等会計事務の運用について」冊子に明記し、令和2</p>

監査結果	措置の内容
<p>て、事前に徴収目的及び使用方法を文書で説明したうえで、そのとおりの使用となっているか確認することが望まれる。また、使用目的が曖昧な場合は寄付金を募る等により、全生徒から一定額を徴収する現状のやり方を見直すことが望まれる。</p> <p>③ 労務管理について</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について (結果)</p> <p>平成30年11月の全教員の在校時間管理システムの入力状況を確認したところ、出退勤の時間が入力されていない、主な業務が適切に選択されていないなど、不十分な対応状況が見受けられた。</p> <p><u>今後、教職員への入力の徹底を指導するとともに、入力が不適切な教職員に対しては管理職員が適宜適切に指導する必要がある。</u></p> <p>(6) 須崎総合高等学校</p> <p>2) 監査の結果及び意見</p> <p>① 物品管理について</p> <p>ウ) 過去に寄附を受けた物品について (結果)</p> <p>過去に寄附を受けた物品について、物品調書に登録されていない事例が見受けられた。</p> <p><u>過去に寄附を受けた物品について、漏れなく現品調書に登録することが必要である。</u></p> <p>エ) 物品の処分手続漏れについて (結果)</p> <p>須崎総合高等学校の物品調書に搭載されている普通物品のうち、9件を現物照合の対象として抽出したところ、1件はすでに廃棄済みであったが、物品調書に処分し</p>	<p>年度末までに周知します。</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について</p> <p>令和元年12月と令和2年4月に、システムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について各学校あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等について徹底を図りました。</p> <p>また、各学校において管理職員が入力の確認及び指導を行うほか、県教育委員会でも「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の提出にあわせ確認を行うとともに、未入力が見られた場合には、学校を通じて指導を行っています。</p> <p>ウ) 過去に寄附を受けた物品について</p> <p>寄附を受けた物品についても、寄附に係る手続きの完了後、購入等により物品を取得した際と同様に物品管理システムへ入力するよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>なお、須崎総合高等学校の過去に寄附を受けた物品については、物品出納・管理簿への記載を完了しています。</p> <p>エ) 物品の処分手続漏れについて</p> <p>物品を廃棄等した際、物品出納・管理簿等に処分した事実を確実に反映させるため、物品廃棄決定書等の余白に物品管理システムで払出の処理をした日付け等を記載</p>

監査結果	措置の内容
<p>た事実を反映できていなかった。  <u>普通物品を処分した際には物品調書においてもその事実を反映させる必要がある。</u></p> <p>オ) 不要物品の処分の検討について（結果）                  現物照合の際に、使用見込みがない物品が見受けられた。  <u>使用可能な状態にある不要物品は、校内及び高知県庁内の他の所管課等において転用できないかの調査を行い、他の有効活用の方法を模索することが望まれる。そのうえで、他に転用見込みのない不要物品について売却、廃棄等の処分手続を行うことが必要である。</u></p> <p>カ) 物品調書の設置場所について（意見）                  須崎総合高等学校は平成31年4月に旧須崎高等学校と旧須崎工業高等学校が統合し、新しい校舎も設置された影響で、教室等の名称が統合前と変更されているが、物品調書の設置場所は統合前の教室等の名称となっている。  <u>統合に係る物品移動が両校分、多量にあるため今年度中を目処に整理するようになっているとの説明があったが、物品の適切な管理のためには設置場所の記載はその都度必要と考えられる。</u></p> <p>② 私費会計について</p> <p>イ) 出納責任者による会計書類の点検について（結果）                  平成30年度の須崎高等学校の会計書類を閲覧したところ、その点検記録がなかったため、出納責任者へ実施の有無を質問した結果、実際に点検は実施していたが、書類上に記録として残していなかったとのことであった。  <u>出納責任者による点検は毎年2回以上実施したうえで、書類上に記録を残す必要がある。</u>なお、令和元年度以降においては旧須崎工業高等学校で使用していた点検記</p>	<p>するよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。                  なお、須崎総合高等学校の物品調書に処分した事実を反映できていなかった普通物品1件については、物品管理システムでの払出処理を完了しています。</p> <p>オ) 不要物品の処分の検討について                  定期的に不用品を調査し、他校を含め県の各機関が閲覧できる「不用品情報活用掲示板」を積極的に活用したうえで、利用が見込めない物品は廃棄処分を行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>カ) 物品調書の設置場所について                  物品の取得又は移動の際、実在性に問題が生じないように、その都度設置場所を物品管理システムへ入力するよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。                  なお、須崎総合高等学校においては、統合に係る物品の設置場所の記載を令和3年3月に完了する予定です。</p> <p>イ) 出納責任者による会計書類の点検について                  毎年2回以上会計書類の点検を行い、確認記録を残すこととします。この2回の点検には決算時の点検も含まれるものとし、点検後は点検報告書を作成し、記録を残すこととします。</p>

監査結果	措置の内容
<p>録表を残すこととしているため、改善が図られている。</p> <p>ウ) P T Aからホームへの運営費補助金について（結果）  平成30年度の須崎高等学校のホーム費会計書類を閲覧したところ、ホーム費会計に係る出納簿とは別にP T A会計から受領した運営費補助金の出納簿が作成されていた。当該運営費補助金の収入支出はホーム費会計に係る預貯金口座や出納簿には記帳されておらず、決算書の収入支出にも含まれていない。  <u>学校徴収金を収納したときは、預貯金口座に入金し、出納簿に記載する必要がある。</u>  <u>P T Aからホームへの運営費補助金についても、ホーム費会計のために開設している預貯金口座へ入金したうえで出納簿へ記帳し、決算書に反映させる必要がある。</u>  なお、令和元年度においては運営費補助を行っておらず、今後このような事務処理が行われる予定はないとのことである。</p> <p>エ) 出納簿の記帳について（結果）  ホーム費会計の預貯金口座は毎年度新たに開設し、年度末に解約して、残金は生徒や保護者に返金し精算しているが、出納簿を閲覧したところ、3月末の残高がゼロとなっていないものがあつた。  実際にはP T A会計へ支出、各生徒へ返金されているが、<u>支出内容は網羅的に出納簿へ記帳すること、また、預貯金通帳の収入支出と整合させる必要がある。</u></p> <p>オ) 会計書類の整理と保管について（意見）  年度末に監査員が監査（要綱第10条1項）を行うにあたり必要と考えられる書類、監査後に校長名で決算書を保護者等に報告した書類（要綱10条2項）が保管されていないケースが見受けられた。  <u>監査を受けるにあたり必要な書類として、一覧をチェックリスト</u></p>	<p>ウ) P T Aからホームへの運営費補助金について  今後、P T Aから各ホームへの運営費補助は行わない予定ですが、今後すべての収入支出については、預貯金口座に入金し、出納簿への記載を行い、決算書に反映するよう、徹底します。</p> <p>エ) 出納簿の記帳について  正確な会計報告を行うため、支出内容について網羅的に出納簿へ記帳し、収入支出について不明な点がないよう適切な処理を行います。</p> <p>オ) 会計書類の整理と保管について  監査書類として、必要なものについては、チェックリストを作成し、整理、保管について徹底していきます。</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>形式で作成し、それを消し込む形で整備を行うことが望まれる。</u></p> <p>カ) 監査を受けた決算書について (意見)</p> <p>平成30年度の須崎工業高等学校のPTA一般会計など、監査報告書と決算書とが別様で作成されている会計があるが、双方に係る割印がないため、監査済決算書の差替えなども容易に可能な状態となっている。</p> <p><u>監査済みの決算書であることを明確にするためには、決算書自体に監査員が署名、押印をするか、決算書と監査報告書に割印を押印する又は袋綴じをすることが望まれる。</u></p> <p>キ) 不足金の取扱いについて (意見)</p> <p>学校徴収金会計について、平成30年度の須崎高等学校1-3HのPTAからホームへ運営費補助金収入6,900円に対し支出が7,068円となり、168円不足したことから、担任教員が自費で負担している事例があった。</p> <p><u>要綱において、学校徴収金会計の不足金が生じた場合の取扱いが明確になっていない。今後、少額であっても教員が個人負担することとならないように、要綱等においてその取扱いを定めることが望まれる。</u></p> <p>ク) 決算書の様式について (意見)</p> <p>学校徴収金等会計に係る決算書様式については、現状、定めがなく、須崎高等学校と須崎工業高等学校とを比較しても様式に違いがある。</p> <p><u>学校徴収金等会計事務の運用について(22高学第1564号、平成23年3月14日付、高等学校課長・特別支援教育課長通知)には、出納簿及び引継書の参考様式が示されているが、決算書の様式についても定めることが望まれる。</u></p> <p>③ 労務管理について</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力</p>	<p>カ) 監査を受けた決算書について</p> <p>監査済みの決算書については、決算書自体への監査員の署名、押印又は、決算書と監査報告書に割印の押印若しくは袋とじをすることで対応していきます。</p> <p>キ) 不足金の取扱いについて</p> <p>学校徴収金の取扱いについては、実務を担当している事務長の意見を聞きながら、適切な取扱いとなるよう学校徴収金等会計事務取扱要綱を見直し、令和2年度末までに周知します。</p> <p>ク) 決算書の様式について</p> <p>実務を担当している事務長の意見を聞きながら、適切な取扱いとなるよう、学校徴収金等会計事務取扱要綱を見直し、決算書の様式についても、令和2年度末までに周知します。</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力</p>

監査結果	措置の内容
<p>について（結果） 平成30年11月の全教員の在校時間管理システムの入力状況を確認したところ、出退勤の時間が入力されていない、主な業務が適切に選択されていないなど、不十分な対応状況が見受けられた。 <u>今後、教職員への入力 of 徹底を指導するとともに、入力が不適切な教職員に対しては管理職員が適宜適切に指導する必要がある。</u></p> <p>(7) 日高特別支援学校 2) 監査の結果及び意見 ① 物品管理について ウ) 不要物品の活用・処分の検討について（結果） <u>使用可能な状態にある不要物品は、校内及び高知県庁内の他の所管課等において転用できないかの調査を行い、他の有効活用の方法を模索することが必要である。そのうえで、他に転用見込みのない不要物品については売却または廃棄等の処分の手続きを行う必要がある。</u></p> <p>② 情報機器の管理について ア) USBメモリの管理について（結果） USBメモリの管理状況を確認したところ、以下の不適切な事例が見受けられた。 【不適切な事例】 ・ USBメモリを家に帰って作業するために貸与している。 ・ USBメモリ管理台帳の必要項目がすべて記載されないまま貸与されている。 ・ USBメモリ管理台帳と現物との照合が適宜されていない。 県教育委員会が平成25年に通知している「個人情報等を含む公文書及び電子データの適正な管理について」のとおり、<u>USBメモリ</u></p>	<p>について 令和元年12月と令和2年4月に、システムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について各学校あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等について徹底を図りました。 また、各学校において管理職員が入力の確認及び指導を行うほか、県教育委員会でも「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の提出にあわせ確認を行うとともに、未入力が見られた場合には、学校を通じて指導を行っています。</p> <p>ウ) 不要物品の活用・処分の検討について 定期的には不用な物品を調査し、他校を含め県の各機関が閲覧できる「不用品情報活用掲示板」を積極的に活用したうえで、利用が見込めない物品は廃棄処分を行うよう、令和2年10月に各県立学校に周知しました。</p> <p>ア) USBメモリの管理について USBメモリの使用及び管理については、改めて学校に周知を行い、管理台帳への記載漏れなどがないよう、適正な運用を徹底していきます。 今後、タブレットの活用などデジタル化が飛躍的に進むことも想定されるので、状況に合わせてUSBメモリの使用方法等についても見直しを図っていきます。 自宅での時間外業務のためにUSBメモリを持ち出すことは認めておらず、出張先での業務や教育センターでの研修など勤務場所を離れて行う必要があり、校長が真</p>



監査結果	措置の内容																								
<p><u>管理台帳に必要項目を記載するとともに、台帳と現物を毎月照合する必要がある。また、USBメモリを使用する場合は真にやむを得ない場合に限っており、自宅で作業する際に使用することは真にやむを得ない場合とは言えないため、運用方法について見直す必要がある。</u></p> <p>③ 労務管理について</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について (結果)</p> <p>平成30年11月の全教員の在校時間管理システムの入力状況を確認したところ、出退勤の時間が入力されていない、主な業務が適切に選択されていないなど、不十分な対応状況が見受けられた。</p> <p><u>今後、教職員への入力の徹底を指導するとともに、入力が不適切な教職員に対しては管理職員が適宜適切に指導する必要がある。</u></p>	<p>にやむを得ないとして承認した場合のみ、校外に持ち出すことが可能であることを、令和3年1月に改めて通知しました。</p> <p>ア) 在校時間管理システムの入力について</p> <p>令和元年12月と令和2年4月に、システムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について各学校あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等について徹底を図りました。</p> <p>また、各学校において管理職員が入力の確認及び指導を行うほか、県教育委員会でも「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の提出にあわせ確認を行うとともに、未入力が見られた場合には、学校を通じて指導を行っています。</p>																								
<p>第6. 総括意見</p> <p>1. 基本理念を重視した事務の執行について</p> <p>平成30年11月における在校時間管理システムへの入力に関して入力すべき項目について入力のなかった延べ回数は以下のとおりであり、多額の資金と労力をかけて導入された在校時間管理システムの運用状況は、不十分なものと言わざるを得ない。</p> <p style="text-align: right;">(単位：回)</p> <table border="1" data-bbox="175 1657 774 2049"> <thead> <tr> <th>学校名</th> <th>出勤時刻なし</th> <th>退勤時刻なし</th> <th>主な業務内容選択なし(注)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高知農業高等学校</td> <td>10</td> <td>48</td> <td>140</td> </tr> <tr> <td>岡豊高等学校</td> <td>12</td> <td>87</td> <td>168</td> </tr> <tr> <td>高知南高等学校・中学校</td> <td>0</td> <td>270</td> <td>152</td> </tr> <tr> <td>高知海洋高等学校</td> <td>1</td> <td>40</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>須崎総合高等学校</td> <td>4</td> <td>115</td> <td>114</td> </tr> </tbody> </table>	学校名	出勤時刻なし	退勤時刻なし	主な業務内容選択なし(注)	高知農業高等学校	10	48	140	岡豊高等学校	12	87	168	高知南高等学校・中学校	0	270	152	高知海洋高等学校	1	40	5	須崎総合高等学校	4	115	114	<p>1. 基本理念を重視した事務の執行について</p> <p>勤務時間を適切に把握・管理することは、働き方改革を進めていくうえで不可欠であることから、令和元年12月と令和2年4月に、システムへの入力状況及び勤務実態の把握や未入力の場合の指導の徹底について各学校あてに通知し、周知を図るとともに、校長会等においても学校長に対して管理及び指導等について徹底を図りました。</p> <p>また、「業務の効率化・削減」の取組として、統合型校務支援システムを活用し、指導要録及び学習評価等の電子化や教材等の情報共有、掲示板・回覧機能による会議方法の見直し等を行うほか、学校における業務改善の取組の参考となるよう、他県や先進校等での好事例の紹介を引き続き行っていきます。</p>
学校名	出勤時刻なし	退勤時刻なし	主な業務内容選択なし(注)																						
高知農業高等学校	10	48	140																						
岡豊高等学校	12	87	168																						
高知南高等学校・中学校	0	270	152																						
高知海洋高等学校	1	40	5																						
須崎総合高等学校	4	115	114																						

監査結果				措置の内容
日高特別支援学校	1	15	1	
合計	28	575	580	
<p>(注) 終業時刻後の在校時間が30分以上ある場合で、主な業務内容選択のない回数</p> <p>上記の状況が発生しているのは、県教育委員会と学校現場の間に考え方の相違があるのではないかと考えられる。</p> <p>考え方の相違を解消するためには、基本理念を常に意識し、問題の本質を理解しあうことが必要と考える。</p> <p><u>基本理念を実現していくためには、将来の教職員の働く環境を現在の教職員が整備していくことが必要である。そのためには、まず勤務の状況を正しく把握することが必要である。このような議論により、勤務状況を正しく把握することは基本理念の実現に必要なものであるということ</u>を共有していく必要がある。</p> <p>また、教職員が対応すべき事項や作成すべき書類が増加傾向にあり、基本理念を常に意識する余裕がないことも考えられることから、<u>教職員が対応すべき事項や作成すべき書類の削減を検討することが必要である。</u></p> <p>教育に携わるすべての人々の基本的な行動規範は基本理念であるべきであり、常に当該視点を意識した事務の執行が望まれる。また、基本理念を常に意識した事務の執行が可能となるよう、時間的・精神的な余裕を持つことが必要であり、当該観点による業務の見直しも重要である。基本理念を柱にすることで、教育を志した人々の思いを一つにし、県の学校教育がより基本理念に沿った形になるよう、関係者が一致協力していくことが強く望まれる。</p> <p>2. 基本目標の評価について</p> <p>基本目標と施策の基本方向、その対策及び取組との直接的な関係性が明瞭となっていない。</p> <p>基本目標については、各種指標（KPI）の動向等を確認してその内容について検討されているものの、基本目標の達成状況についての詳細な分析と改善策が明示されていない。</p> <p><u>大綱及び基本計画を達成していくために、每期PDCAサイクルによる進捗管理を徹底するとされていることから、基本目標に関する今後の取組＝A</u></p>				
<p>2. 基本目標の評価について</p> <p>第3期計画の進捗管理にあたっては、基本目標と関連が深い取組の成果や課題等を記載するなど、基本目標の状況を分かりやすく示していきます。</p> <p>また、各取組の現状や課題の分析・検証に基づき、具体的な取組の見直しを行い、必要に応じて計画の改訂を行います。</p>				

監査結果	措置の内容
<p><u>(Action) を明確にするとともに、それに基づいて具体的な対策や取組の見直しが行われる必要がある。</u></p> <p>3. 働き方改革及び業務の効率化について</p> <p>(2) 働き方に関する教職員の意識改革等について</p> <p>時間外勤務の主な発生要因として、部活動業務が挙げられるとのことである。<u>部活動業務が多い教員については部活動も含めた時間外勤務時間の削減を行う必要があることを明確に認識して頂くとともに、指導員に任せる等意識を変えて頂くことが必要である。</u></p> <p>次に、当該実施報告において、時間外勤務の要因の確認と改善策の検討がされているが、その記載内容について具体的な記載はほとんどなく、真剣な検討が行われているとは見受けられない。令和元年度末までに、「1ヶ月の時間外勤務時間が80時間を超える教員数をゼロにすることから、その達成は必須である。そのためにも、<u>時間外勤務を削減するために必要な対策は何か、各教職員が真剣な検討をしていくことが必要である。</u></p> <p>(3) 業務の効率化について</p> <p>1) 教職員の業務そのものの見直し</p> <p><u>教職員の業務の効率化を図るにあたって、まず、教員の業務内容の把握を行うことにより、教員が本来担うべき業務とそれ以外の業務を正確に把握したうえで、整理することが必要である。その際、同じ業務であってもどのような方法によっているか把握する必要がある。</u></p> <p><u>そのうえで、不必要な業務はないか検討する必要がある。当該検討にあたっては、環境の変化により不必要な業</u></p>	<p>(2) 働き方に関する教職員の意識改革等について</p> <p>教職員の業務そのものの見直しをする中で、運動部活動に関しては、令和2年度から各学校で部活動毎に年間活動計画を作成し、適切な練習時間及び休養日の設定等を行っています。県教育委員会においても、学校からの中間及び年度末報告により、各学校の全ての運動部活動が適正に運営されているかの把握を行い、必要に応じて指導を行っていくこととしています。</p> <p>また、毎月の活動計画については、計画段階及び実績ともに各学校で管理職員が、県立学校に係る運動部活動の方針に沿った内容となっているかの確認・指導を行っています。</p> <p>運動部活動指導員を配置した学校では、指導員が単独での指導や引率を行う割合を高めていくことにより、顧問教員の負担軽減に努めており、今後も引き続き、指導員の増員も含め取組を進めていきます。</p> <p>令和元年12月、各学校から提出される「長時間勤務者の状況及び面接指導実施報告書」の様式を見直して、教員ごとに「超過勤務になる前に行った指導」「超過勤務になった具体的な理由及び内容」「超過勤務とならないための具体的な改善策」を記載するようにし、時間外勤務を削減するために個々の要因を把握・分析し、改善を図るようにしています。</p> <p>1) 教職員の業務そのものの見直し</p> <p>令和2年度から、全ての教職員の目標設定シートに「業務改善目標」を加えることにより、教職員一人一人が業務の効率化・削減に向けた目標を立てて取り組んでいくことにしています。</p> <p>また、統合型校務支援システムを活用して、指導要録及び学習評価等の電子化や教材等の情報共有、掲示板・回覧機能による会議方法の見直しなど、校務に係る業務の効率化・削減の取組を更に進めていきます。</p>

監査結果	措置の内容
<p>務が生じていないか留意する必要がある。<u>次に、複数の教職員がバラバラに行っている業務をまとめることで業務の効率化を図ることはできないか検討する必要がある。</u>当該検討にあたっては他校の取組状況も確認しながら、知恵を出し合うことが望まれる。さらに、<u>教職員ごとに業務内容を比較し、目的が同じでもそのやり方が異なる結果、非効率な方法になっていないか、もしくは unnecessary 作業が含まれていないか検証し、改善の余地のある教職員に対しては、他の教職員の効率的な方法を伝え改善していくことが望まれる。</u></p> <p>2) <u>業務そのものを他者へ任せることについて</u>  <u>ホーム会費、各教科に関する会費及び生徒会費等の私費会計の管理について、専門の職員を雇用するか外部に管理を委託することが考えられる。</u>次に、一定期間未収が継続する債権について、定期的に支払いの督促を行うことは、教職員の業務時間を消費することになるとともに、精神的にも負担が大きくなるケースが多い。教職員の業務時間を確保し精神的負担を軽減することで、教職員が本来の業務に集中することができるよう、<u>一定期間経過した未収債権については専任者が担当する等、教職員の負担軽減を図ることが考えられる。</u>さらに、<u>部活動や校外での演習（高知農業高等学校等）について時間外の業務が発生していることから、担当教員の増加や外部の専任講師等による対応を促進し、任せることが望まれる。</u></p> <p>3) <u>部活動の大会等での県内外出張について</u>          教員が大会引率で県内外に生徒を引率する場合、生徒の分も含めて教員がチケット等の手配を行っている。これらの調査・請求の手間が膨大なものとなっており、教職員の勤務時間の増加につながっている。  <u>超過勤務が恒常的になっている教職員の勤務実態を勘案すると、負担の大きい業務で外部に委託できるものがあれば委託することも含めて、大会引率</u></p>	<p>そのほか、業務の効率化や削減を進めるにあたって参考となる他県や先進校等での好事例を、ホームページや県教育委員会が発行する「教職員の働き方改革通信」に掲載し、県立学校及び市町村教育委員会や所管の小中学校、義務教育学校に対して引き続き周知していきます。</p> <p>2) <u>業務そのものを他者へ任せることについて</u>          私費会計については、教員の業務軽減のため、事務職員と連携していくことが必要です。そのため、事務職員の業務内容の見直しや、令和3年度当初の会計年度任用職員に係る予算の割振りの見直しを行うとともに、引き続き専門の会計年度任用職員雇用のための予算確保に努め、業務軽減を図ります。また、未収債権についても事務職員と連携し、業務軽減を図ります。          顧問教員の部活動にかかる時間外勤務時間については、運動部活動指導員に指導や引率を任せることによって削減を図っているところであり、今後も引き続き、指導員を増員するなどの取組も進めていきます。          また、校外での演習については、教員を加配して業務の軽減を図っています。</p> <p>3) <u>部活動の大会等での県内外出張について</u>          引率業務にかかる手順や手続きのポイントをまとめた統一的なチェックリスト等を作成し、令和2年度末までに顧問教員に周知して業務の効率化を図ります。          この取組によってもなお、負担軽減が見込めない場合には、当該業務の外部委託についてメリット・デメリットを踏まえた検討を行うこととします。</p>

監査結果	措置の内容
<p><u>に関する業務手順等の見直しを検討していくことが必要である</u>と考える。</p> <p>4) 預金口座の繰り越しについて                  現在多くの学校において、私費会計に関する通帳について、毎年解約と新規作成を行うという、非常に手間のかかる業務が実施されており、教職員の大きな負担になっている。今後は、<u>教職員の負担を軽減するため、毎年預金口座の解約、開設を繰り返す従来の方法ではなく、預金口座を解約せず次年度以降も引き続き利用できる</u>よう検討することが望まれる。</p> <p>4. 大局的な視点に基づく施設の維持・管理について</p> <p>(1) 南海トラフ地震への対応について                  高知海洋高等学校、宿毛高等学校とも、学校としての安全対策をさらに進めるため、専門家による現地検証を令和元年度から実施することとされており、その結果も踏まえ、学校関係者、地元自治体及び地域の方々と適地への移転も含めた様々な可能性について協議する会を開催し、必要となる対応や移転する場合の範囲、移転の方法、移転場所の候補地について協議するとしている。  <u>早期に専門家の現地検証を実施したうえで協議する会を開催し、学校関係者、地元自治体、地域の方々の協力を得ながら、具体的な対応を決め、実行していくことが望まれる。</u></p> <p>(2) 長寿命化改修工事の早期実施について                  令和元年度（2019年度）から年間36.1億円の長寿命化改修を実施するとされていた計画に遅れが生じている。  <u>本来なら早期に長寿命化改修を実施すべき築40年を超過した施設は平成29年度時点で109棟あるが、コスト平準化の観点より令和元年度より10年間でこれらの長寿命化改修を実施するとされていることから、計画とおりの実施が強く望まれる。遅れが生じている長寿命化改修を当初の計画に近づけて実施するためには、令和2年度において長寿命化改修に着手</u></p>	<p>4) 預金口座の繰り越しについて                  預金口座の繰り越しについては、各科、学年、ホーム別等で預金口座を開設し、名義人のみの変更で対応するよう事務手続きについて簡素化を図ることを「学校徴収金等会計事務の運用について」冊子に明記し、令和2年度末までに周知します。</p> <p>(1) 南海トラフ地震への対応について                  高知海洋高等学校及び宿毛高等学校における南海トラフ地震による津波への対応について、令和2年6月～8月の間に、両校、関係市及び関係する県南海トラフ地震対策地域本部への訪問確認を行い、両校の避難場所、避難路については、市や南海トラフ地震対策地域本部によりハード面の安全性を確認済であること、両高等学校では定期的に避難訓練を実施していること等を確認しました。                  両校を含む関係者による南海トラフ地震への対応充実検討会議を、高知海洋高等学校では11月下旬、宿毛高等学校では令和3年1月上旬に開催し、避難路、避難場所の現況等について共通認識を深め、必要な安全性が確保されていることを確認しました。更なる安全性の向上などを目指して、次回検討会議の開催について調整中です。</p> <p>(2) 長寿命化改修工事の早期実施について                  令和2年度は3棟の長寿命化改修工事に着手します。今後は、学校単位の基本設計をもとに優先順位付けを行い、順次工事に着手していきます。</p>

監査結果	措置の内容
<p>することが必要である。</p> <p>(3) 適正な学校規模の維持について</p> <p>前期実施計画期間中、1学年20名以上という適正な学校規模としての基本的な考え方（以下、この項において「基本的な水準」という。）は、高等学校における生徒の発達段階を考慮した教育の質を維持していくために最低限必要な水準として設定されたものである。</p> <p>基本的な水準に満たない年度があった学校を存続させることは中山間地域の発展に寄与する面もあるが、中山間地域の発展は他の施策により達成することも可能であることから、高等学校としての教育の質を維持するという趣旨を勘案すると、ICTを活用した遠隔教育に取り組むなど教育環境の向上に努めているものの、長期にわたって基本的な水準を下回っている状態は必ずしも望ましいものではない。<u>令和6年度以降の次期計画においては、各県立学校の入学者数推移を前提としたうえで、将来的に最低規模の生徒数が確保できるかを改めて検討し、高等学校としての教育の質を維持するという観点をより重視することが望ましいと考える。</u></p>	<p>(3) 適正な学校規模の維持について</p> <p>県立高等学校振興計画「後期実施計画」は、計18回の教育委員協議会等を経て平成30年12月に教育委員会での議決により決定となった計画であり、平成31年度から令和5年度までの5年間の計画です。現在、同計画に基づき、教育委員会事務局では、教育の質の維持や最低規模の生徒数の確保の観点も踏まえて、各学校の魅力化などに取り組んでいます。</p> <p>ご意見をいただいた次期計画に関して、現時点で決定していることはありませんが、所要の時期に策定の要否を含む必要な事項を教育委員会に諮ることになると考えています。</p>