

平成 29 年度包括外部監査における
「監査の結果」に対する措置状況

特定の事件（テーマ）

「小学校・中学校等に関する事務執行について」

平成 30 年 8 月 16 日

大 田 区

平成 29 年度包括外部監査における「監査の結果」に対する措置状況 目次

平成 29 年度における特定の事件（テーマ）
「小学校・中学校等に関する事務執行について」

指摘No.	監査結果 報告書の頁	項目名	所属	本書の頁
1	102	平成 28 年度日本スポーツ振興センター共 済掛金及び平成 27 年度追加加入者共済掛 金の支出	教育総務部	1
2	135	区立小中学校施設の利用手続		2
3	163	就学援助費目び支給額		3
4	219	学校給食費の決算報告		5
5	219			6
6	220			7
7	261			8
8	297	安全管理計画について		9
9	301	情報セキュリティに対する教育・研修		10
10	302	個人情報の管理		11
11	337	学校経営計画と自己評価報告書のホーム ページ上での公開		12
12	357	放課後ひろばの委託事業者の選定		13
13	398	学校徴収金関係		15
14	399			16
15	399			17
16	402			18

指摘No.	監査結果 報告書の頁	項目名	所属	本書の頁
17	403	学校徴収金関係	教育総務部	19
18	403			20
19	404			21
20	404			22
21	405			23
22	408			24
23	409			25
24	411	P T A会計		26
25	412			28
26	413			30
27	416	学校備品		31
28	417	情報セキュリティ関係		32
29	418			33
30	419	その他（学校施設）		34
31	426	学校徴収金関係		35
32	427			36
33	429			37
34	430			38
35	431			39
36	435			40
37	436			41
38	439			42

指摘No.	監査結果 報告書の頁	項目名	所属	本書の頁
39	440	学校徴収金関係	教育総務部	43
40	440			44
41	441			45
42	443	労務関連		46
43	446	情報セキュリティ関連		47
44	448	施設関連		48
45	449			49

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
1	<p>(1) 平成 28 年度日本スポーツ振興センター共済掛金及び平成 27 年度追加加入者共済掛金の支出</p> <p>契約書が学務課、日本スポーツ振興センターとも保存されていないとのことであった。現実的に業務に支障はないようであるが、万が一トラブルになった際には必要と思われるため、当初契約を探し出し、その保管を徹底する必要があると考えられる。契約書がない場合には、再度締結する必要があると考えられる。</p>	<p>加入当初の災害共済給付契約書は、学務課、日本スポーツ振興センターともに保存年限経過のため廃棄しました。独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付契約約款規程の第3条に「この契約には、期限の定めを設けないものとする」、同条第2項には「この契約締結の後、甲（大田区）が新たな児童生徒等をこの災害共済給付に係らしめようとするときは、第5条（児童生徒等の新たな入学又は異動があった場合は甲は、毎年度この契約に係る児童生徒等の名簿を更新するものとする）の定めによるものとする」と規定されていることから毎年度、児童生徒の名簿を提出し契約更新しております。なお、当該給付制度による給付にあたっては、現行の「日本スポーツ振興センター災害共済給付契約約款規程」の規定により実施されています。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
2	<p>(2) 区立小中学校施設の利用手続</p> <p>申請日の欄は申請者の記入必須項目ではなく学校側の記入事項ではあるものの、申請日が空白な申請書が多く散見された。学校の業務軽減で、欄外の記載について記入を省略しているという事務連絡を出しているものの、申請日に記入がないと申請者がいつ提出をしたか記録が残らず、トラブルの原因となる可能性が高い。</p> <p>申込用紙のフォーマットとして申込者の記入必須事項とするか、学校側で記入を漏れなく行うようにするかで、記入を徹底する改善を行う必要がある。</p>	<p>申請書の記入漏れをなくすために、学校施設使用申請書の見直しを行い、記入者がわかりやすいよう以下のとおり改善しました。</p> <p>具体的には、学校施設使用申請書の申請日欄が「年月日」の表記のみでしたので、「申請日」と表示し申請日を書く欄であることを明らかにしました。さらに、申請者の記入欄であることを明らかにするために、他の申請者記入欄同様に太枠で囲みました。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
3	<p>(1) 就学援助費目及び支給額</p> <p>平成 28 年度から平成 29 年度において給食費の改定が行われたことから給食費に関する就学援助費支給額は小学校第 1, 2 学年は 41,800 円から 45,100 円、小学校第 3, 4 学年は 46,200 円から 49,500 円、小学校第 5, 6 学年は 50,600 円から 54,450 円に増加し、また中学校全学年は 55,000 円から 58,850 円に増加している。</p> <p>この増加により、平成 29 年度の就学援助費支給額の総計は小学校では下記のように変更される。</p> <p>平成 28 年度 平成 29 年度 小学校第 1 学年 81,300 円 → 84,600 円 小学校第 2 学年 61,190 円 → 64,490 円 小学校第 3 学年 65,590 円 → 68,890 円 小学校第 4 学年 67,920 円 → 71,220 円 小学校第 5 学年 79,620 円 → 83,470 円 小学校第 6 学年 86,920 円 → 90,770 円</p> <p>また中学校でも下記のように変更される。</p> <p>平成 28 年度 平成 29 年度 中学校第 1 学年 122,190 円 → 126,040 円 中学校第 2 学年 90,120 円 → 93,970 円 中学校第 3 学年 164,240 円 → 168,090 円</p> <p>しかし平成 29 年度版の「大田の教育概要」では給食費の改定金額は正しく記載さ</p>	<p>昨年度版ではご指摘のとおり総計の額に誤りがありました。</p> <p>平成 30 年度版では、新たに改定のあった費目も含めて誤りのないよう徹底してまいります。</p>

	<p>れていたが、総計の金額が給食費の金額が改定される前の平成 28 年度の本額がそのまま記載されていた。</p> <p>就学援助費の本額は就学援助支給者にとっては重要な情報であることから、個々の就学援助費の本額が正しくとも総計についても正しく記載することが必要である。</p>	
--	---	--

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
4	<p>1 学校給食費の決算報告</p> <p>米飯回数が、監査時点まで集計されていない学校が数校あった。決算報告は、各小中学校が教育委員会あてに提出することになっているが、決算報告書には、給食回数と米飯回数が同じ数字が記載されており、その回数が訂正されないまま、取りまとめられている学校が数校あった。</p> <p>決算報告は、保護者にも開示される重要な書類であるため、適切な報告が求められる。よって、今後は教育委員会提出時にエラーや不明点が検出された場合には速やかに訂正する体制を構築することが望まれる。</p>	<p>これまでは、決算報告書にエラーや不明点が検出された場合には、電話連絡をもって訂正した報告書の再提出を依頼してきました。</p> <p>今後は、提出期限を設けて再提出の依頼をし、すみやかにまとめます。</p> <p>また、米飯実施回数の回答については、給食実施回数と混同しやすいことから、平成 29 年度より米飯実施回数解答欄に「月の給食回数ではありません」と補足説明を表記しました。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
5	表・学校給食費決算報告の運営状況に記載されている残金の計算に当たって使用される1食分あたりの単価が適切なものを使用していない。	「残金(日分)」の平均は、一食単価300円で計算された各学校の合計を学校数で除していましたが、式の入力誤りにより「一日分食材料費」の平均を、改定後一食単価320円で乗じておりましたので、正しいものに修正しました。今後は、適切な単価を使用いたします。

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
6	<p>残金(日分)が多い学校が散見された。小学校はおよそ 71%が、中学校はおよそ 57%が残金を 1~2 日分にとどめていることが分かるが、学校給食の手引きに記載の事項から判断すると高い比率であるとは言えない。</p> <p>このような状況を減らしていくためにも、教育委員会より適切な指導をすることが望まれる。</p>	<p>年度内に徴収した給食費は当該年度内に全額を児童・生徒に還元することが原則であることから、前年度繰越金と残金に大幅な相違がなければ、年度内の執行は適正と考えられます。残金(日分)が多い学校の比率を下げっていくため、「学校給食の手引き」の「給食経理事務」に規定している項目の遵守を文書にて再度周知するなど、さらに徹底してまいります。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
7	<p>(6) 学校図書管理状況</p> <p>払出の内容は整理不要、汚損、不明、その他に分類されているが、小学校で不明が蔵書数の10%ほどの1,000冊を超えている学校が2校あり、100冊を超えて不明数がある学校が小学校で1校、中学校で5校あった。</p> <p>また汚損が100冊を超えている学校が小学校で13校、そのうち1校は1,000冊を超える汚損が発生している。また中学校で4校あった。</p> <p>整理不要（古くなって捨てた蔵書等）が100冊を超えている学校が小学校で12校、そのうち1校は1,000冊を超えており、また2校は500冊を超えている。中学校で7校、そのうち1校は1,000冊を超えており、また2校は500冊を超えて整理不要として処理している。</p> <p>1年度の処理でこれだけの整理不要、汚損、不明が発生するのは異常値と考えられるが、区では特にその原因について把握していない。そもそもこの図書受払統計という資料の活用方法が当年末蔵書数を集計し、実際に図書予算が活用されているかどうかだけを把握するための資料だということである。</p> <p>払出の異常値については蔵書の紛失等が発生していることが考えられることから、蔵書も区の財産である以上、その管理を適切に行うことが必要である。</p> <p>また払出の内容についても精査し、その原因を学校に追及することが必要である。</p>	<p>昨年度より読書学習司書が配置されたことで、学校図書館の蔵書の管理状態の改善が図られています。指摘のあった学校については、これまで図書システムに長期にわたって、蔵書の廃棄情報を反映していなかったこと、読書学習司書が廃棄情報の登録漏れを訂正したこと、教育課程と合わない古い書籍を廃棄したことなどが重なり、図書システム上、当年の廃棄・不明本に該当するものが極端に多くなっているものと判断しています。</p> <p>今後は、図書受払統計の情報を蔵書数の集計だけでなく、図書の廃棄状況についても確認することとし、蔵書の廃棄が多い学校については、個別ヒアリングを行い、原因の追究を行うようマニュアル化することとしました。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
8	<p>4.安全管理計画について</p> <p>学校往査を実施したところ、安全点検票に漏れがあり、安全点検が実施されていない施設があった。</p> <p>安全管理計画の提出に関しては、全ての小中学校が大田区教育委員会に提出しているものの、その後の毎月、学期ごとの安全点検票によるチェックが運用されているかどうかについてまでは提出しておらず、学校側にその運用は委ねられている。</p> <p>安全管理に不備があると大きな事故につながるリスクも抱えるため、今後は漏れないように校長が筆頭に管理を徹底すべきである。</p> <p>また、教育委員会側でも安全管理計画の回収のみならず、安全点検票の運用が適切にされているかどうかについても毎年何校か、ローテーションなどによる提出を求めることも学校施設の管理には有用であると考えられる。</p>	<p>従来、安全管理計画を策定後、学校内において毎月適切に点検を実施するよう、周知していましたが、今回の指摘を受けて、改めて全学校に周知を行いました。</p> <p>また、安全点検票についても、3年間で全学校を網羅するローテーションにより提出を求めます。</p>

部課名 教育総務部指導課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
9	<p>(1) 情報セキュリティに対する教育・研修</p> <p>平成 28 年度に行っている研修は新規採用教員及び転入教員を対象とした集合研修を平成 28 年 4 月に行っており、対象者は全員、研修に参加しているが、情報セキュリティに関する研修を行っている学校はなかった。</p> <p>平成 29 年度は 11 校でフォローアップによる情報セキュリティ研修が行われているものの、大田区内の学校数は小学校 60 校、中学校 28 校の合計 88 校あり、まだ少数校でしか実施されていない。</p> <p>「学校情報セキュリティ実施手順」では年 1 回の研修を行なうよう規定されていることから、各学校はこの情報セキュリティに関係する校内研修を実施することが必要である。</p>	<p>校長会で、サービス事故の事例に併せて情報セキュリティの指導を実施し、校内研修にて活用するよう指導をしています。</p> <p>併せて、新規採用教員、転入教員への直接的な研修のみならず、中堅教諭等資質向上研修にて指導課職員が教育法規・サービスと情報セキュリティを併せて研修を実施。さらに、情報教育研修として個人情報保護の観点から「認証キー管理等個人情報紛失事故防止チェックシート」を活用した意識啓発と管理徹底をはかり、人材の育成に努めています。</p> <p>以上により「学校情報セキュリティ実施手順」の年 1 回の研修実施と、日頃から情報セキュリティを意識できるよう学校内での様々な取り組みができるよう環境づくりをしています。今後、各校で着実に実施するよう指導を継続します。</p>

部課名 教育総務部指導課・学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
10	<p>(2) 個人情報の管理</p> <p>第16節 学校視察でも述べるが、往査した各学校にヒアリングを行い上記個人情報の管理状況を確認したところ、いくつかの学校で答案用紙等が施錠のないキャビネットに保管されていた。</p> <p>施錠可能なキャビネットが不足していることが原因ということであったが、個人情報の取り扱いは慎重にすることが必要であることから、必ず施錠可能なキャビネットに保管することが必要である。</p>	<p>「小学校テスト等の紛失防止バッグの活用について」29教指発第13319号(平成30年2月6日付け)により、テスト等を持ち運ぶ際には、紛失防止バッグ(平成30年2月配布)を活用することとし、テスト等の実施後は、確実に鍵のかかる場所に保管することを通知しました。</p> <p>また、平成30年4月24日の小学校長会にて、本通知を再配布し、教職員への周知・徹底を指導しました。</p> <p>各学期末に行っている「個人情報紛失事故防止チェックシート」及び「個人情報等管理状況調査報告書」に、テスト等の保管についての設問を新規で追加し、指導の徹底を図ります。</p> <p>なお、現在各校に担当している備品等購入に係る予算については、各校における計画等に沿って購入が進められています。大量の物品を配備する学校において、各種物品の老朽化等が進んでいることもあり、必要なキャビネット等の買替に支障をきたさないよう、セキュリティに係る物品の確保を優先する旨、今後指導を徹底するとともに、学校の配置状況等を確認し、必要に応じ予算の追加配当等の対応を行います。</p>

部課名 教育総務部指導課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
1 1	<p>(3) 学校経営計画と自己評価報告書のホームページ上での公開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校経営計画が平成 29 年度の最新の状態でない学校が小学校で 2 校、中学校で 2 校確認あった。 ・学校経営計画のリンク先はあるが、リンクを開くことができず、学校経営計画を閲覧できない小学校が 2 校あった。 ・自己評価報告書が最新の平成 28 年度の状態でない学校が小学校で 3 校、中学校で 3 校あった。 ・自己評価報告書に年度の記載がなく、何年度の自己評価報告書は判別することができない学校が小学校で 1 校あった。 ・自己評価報告書がホームページ上に公開されていない学校が小学校で 1 校あった。 <p>学校経営計画と自己評価報告書は、教育委員会からもホームページ上の公開をお願いしており、またホームページは全ての保護者がアクセスできる媒体であることから、全ての学校において学校経営計画と自己評価報告書がホームページ上で最新のものが、正しく適正に公開されるようにすることが必要であり、また大田区としても学校に指導していくことが必要である。</p>	<p>「平成 30 年度学校経営計画の提出及びホームページでの公開について」 30 教指発第 10020 号（4 月 4 日付け）の通知に、ホームページへ前年度の平成 29 年度学校経営計画及び本年度の平成 30 年度学校経営計画を公開するように記載しました。また、学校経営計画のホームページへの公開期限（平成 30 年 5 月 7 日）直後に、各校の公開状況を確認し、平成 29・30 年度の 2 年間分が掲載されているか、リンク先はあるが開けるか等も含め確認し、必要に応じて指導しました。上記の詳細について、平成 30 年 3 月の定例校長会及び 4 月の小学校長会・中学校長会にて説明しました。</p> <p>自己評価報告書は、平成 29 年度については、指摘のあった学校に対して指導をし、すべての小・中学校のホームページを閲覧し、自己評価報告書が公開されていることを確認しました。平成 30 年度は、各校に年度の記載をするとともに前年度の自己評価報告書もホームページに掲載することを 11 月に通知文で周知し、校長会・副校長会・教務主任会でも説明します。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
1 2	<p>(4) 放課後ひろばの委託事業者の選定</p> <p>平成 29 年度の選定委員会による審査の中の「要件審査」で「放課後ひろば事業運営事業者選定に伴う応募団体財務内容評価表」として評価結果が提出されているが、その書類に記載されている安全性に関する財務指標の「固定比率」のコメントが正しくない。</p> <p>「固定比率」は一般的に 100%を超えないことが理想とされており、比率が低い方が安全性分析上、好ましい財務内容を示していることになる。しかしながら、選定対象事業者のコメント欄には「100%を超えていれば十分に好ましいとされる」等の反対の内容が記載されていた。</p> <p>今回の財務内容評価はその他の指標等を総合的に勘案して結論付けられており、評価結果に影響を与えていないと考えるが、このような誤りを専門家でない他の選定委員が指摘できる可能性は低いものと考えられるため、場合によっては、最終的な評価結果に影響を与えるような誤りが発生する可能性も否定できない。</p> <p>このようなことを防止するため、現状、専門調査員として 1 名の財務会計分野の専門家が選定過程に関与している体制を複数体制にすることが望まれる。ただし、2 名体制として同じ作業を両者が実施するのではなく、一人が作成した評価結果をもう一人が査閲するような体制でも有効に機能するものとする。</p> <p>なお、専門調査員に対する報酬は、選定委員会の冒頭で要件審査（財務内容評価）の</p>	<p>放課後ひろばを選定する際の専門調査員の選定については、大田区公認会計士監査団を通して依頼しています。今後このような審査結果にならないよう、同監査団に申し入れます。</p>

	<p>結果を報告する 1 時間という工数に基づいて算定されており、平成 29 年度の応募事業者 8 法人の財務評価を実施するには時間が限定され過ぎている状況も見直すことが必要ではないかと考える。</p>	
--	---	--

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
13	<p>(2)学校徴収金関係</p> <p>学校徴収金のうち、教材費に係る年間計画が年度初めには作成できず、徴収計画が各学期毎にしか作成されていない学校が2校あった。</p> <p>「学校徴収金等取扱要綱」では、第3条において「校長は、学校の教育課程に基づき、経費負担区分において適正な徴収金等の計画を策定し、決定しなければならない。」としており、これは学校徴収金等の徴収計画は、年度の初めに年間の基本計画を作成しなければならないことを意味している。</p> <p>また「学校徴収金等取扱要綱」第2条では「徴収目的を実現するために、最少の経費をもって最大の教育的効果をあげるために、総合的で長期的な視野に立って徴収計画を策定する」としており、これはそもそも年度の年間計画が作成できていなければ達成することができないことである。</p> <p>そのため、学校徴収金等の年間計画が年度の初めまでに作成できていない学校については、今後、年度初めまでの学校徴収金等の年間計画を作成する必要がある。</p>	<p>学校徴収金に係る徴収計画等の作成については、定期的な点検等の際に学校に対して指導等を行ってきました。</p> <p>今後は、教材費に係る年間計画書及び会計報告書について、全校から提出をさせ、実施状況・実施内容等について確認及び指導等を行っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
14	<p>現金で集金されている残り 1 校については、集金後、直ぐに口座に入金せず、校内の金庫に長期間預けているケースがあった。</p> <p>具体的には平成 29 年度の 1 学年の 1 学期において、本校では各学年毎に教材費等の口座を設けているが、当年度の新入生の分の口座開設が 6 月 2 日と遅れたことから、4 月に徴収していた約 88 万円が 2 ヶ月間に渡り、校内の金庫で保管されていた。学年毎に口座を設けている場合には、あらかじめ新入生に新たな口座開設が必要なことは分かっていることであるから、新年度に入ったら即座の口座開設が必要である。</p>	<p>口座開設に関する迅速な対応の必要性を周知するとともに、口座開設・名義変更等に当たっての適切な事務処理についての指導を行い、早急に対応ができるよう改善を図ります。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
15	<p>小学校 1 校において、未納が多額となった場合には現金で集金し、保護者に領収書を渡しているものの、領収書の控えがないことから、いつ誰からいくら集金したかの事後検証することが困難な状態であった。</p> <p>事後の検証のためにも領収書の控えを必ず保存することが必要である</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、私費会計に係る事務処理等に関し、現金徴収に係る領収書の発行等、基本的な実施方法等について、様々な機会を捉えて学校への周知徹底を更に図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
16	<p>現金出納簿が作成されていない学校が中学校で2校、小学校で1校あった。当該小学校では現金出納簿が作成されていない学年と作成されている学年があった。</p> <p>「学校徴収金等取扱要綱」第8条第3号において徴収金等の実務を行うため、事務担当者として指名された教職員は「徴収金に係る現金出納簿の記帳を行うこと。」とされている。</p> <p>現金出納簿を作成されていない学校では通帳に入出金の理由を記載する等として管理していたが、学校徴収金の増減が通帳の入出金で全て管理することはできないことから、現金出納簿が作成されていない学校においては現金出納簿を作成することが必要である。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、引き続き、現金出納簿の作成について、様々な機会を捉えて学校への調査・指導を徹底していきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
17	<p>往査した小学校1校において、平成29年度の1学年の1学期の出納記録がなく、領収書の整理もまだできていない状況であった。</p> <p>往査した時期は10月であり、既に2学期に入っている状況であり、また1学期の会計報告も保護者に必要であることから、現金出納簿はできるだけタイムリーに作成することが必要である。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、公金の場合における取扱いに準じて、現金の管理、現金出納簿の記帳等により常時現金の状況を把握するとともにその管理に万全を期す必要があることについて、様々な機会を捉えて学校への周知・指導を徹底していきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
18	<p>小学校 1 校において教材費の領収書の日付が記載されていないものが 2 件あった。現金出納帳と領収書の金額は一致しているが、当該業者への支払いは現金であるため、日付が入った領収書を必ず業者から受領することが必要である。</p>	<p>私費会計に係る事務処理等に関し、現金支払いに係る領収書の受領等、基本的な実施方法等について、様々な機会を捉えて学校への周知徹底を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
19	<p>往査した中学校 4 校において修学旅行の見積りを確認したところ、4 社から見積りを取っている中学校が 1 校、3 社からが 2 校、2 社からが 1 校であった。</p> <p>学校における「徴収金等」に係わる取扱細目では、第 6 節学校会計でも述べたように 3 社以上の見積りが必要である。</p> <p>2 社見積りの学校においては「徴収金等」に係わる取扱細目の「原則 3 社以上から徴する」ことを満たしていないことから、3 社以上の見積りを徴するよう努力する必要がある。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、複数業者から見積りを徴取する必要性を周知し、適切に業者選定を行うよう、基本的な実施方法等について、様々な機会を捉えて学校への周知徹底を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
20	<p>数社からの見積りのうえ、修学旅行の業者を決定するが、業者を決定後、既に見積書を全て廃棄してしまった中学校が2校あった。</p> <p>業者決定後も見積書は相見積を行った証拠となるものである以上は、請求書等の書類と同様の保存が必要である。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、引き続き、「学校徴収金等取扱要綱」の内容に沿って、関係書類の保存期間等について、様々な機会を捉えて全校への周知を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
21	<p>往査した学校においては毎年 2 回開催（4 月と 3 月）しているということであったが、実際には 4 月には開催しておらず、開催の書面があるのみであった。3 月は学校徴収金の決算を監査するため、開催されているとのことであるが、開催の書面がある以上は、徴収金等検討委員会を開催する必要がある。</p> <p>また、徴収金等検討委員会の開催が「徴収金等の計画、契約内容及び業者選定等の際し、情報の提供を受け、意見を述べる」である以上は、学校徴収金の決算のみならず、年度初めに徴収金等検討委員会を開催し、当年度の徴収金等の計画等を確認することは重要な意義があることから、年度初めの徴収金等検討委員会の開催を実際に行うことが必要である。</p>	<p>ご指摘を受け、徴収金検討委員会の意義を改めて学校に周知するとともに、適切な時期及び回数で検討委員会を開催するよう指導していきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
22	<p>小学校 1 校において、教材費の未納者がいたことにより、会計担当教員が金額は少額（888 円）であるが立替を行い、業者への支払いを行っていた。</p> <p>最終的には未納は回収され、立替分は教員に返済されていたが、教員が立替することは本来行うべきではないと考えられる。</p>	<p>ご指摘の事例のようなことがないように、私費会計における適切な収支管理について改めて指導していきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
23	<p>往査した学校のうち小学校の2校の教材費の会計報告を確認したところ、会計報告には担当教員の押印があるのみで、PTA委員等による確認を示す証跡はみられなかった。また該当小学校のうち、1校においては平成28年度の会計報告について担当教員の押印がない学年が見られた。</p> <p>少なくとも会計報告には担当教員が確認した印としての押印が必要であり、また教材費は保護者が支出している以上は、その内容についてPTA委員等、保護者の代表が、その内容を確認することが必要である。</p>	<p>徴収金に係る計画及び執行や徴収金等の取扱いについて、保護者の理解を得ながら行わなければならないという要綱の趣旨を、改めて学校に周知するとともに、会計報告への保護者の関与等について、今後、学校徴収金等取扱要綱等の整備を検討していきます。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
24	<p>(3)PTA 会計</p> <p>往査した各学校において毎年、PTA 会計から寄贈品を受領している学校は 11 校中 1 校であったが、周年行事で寄贈を受けることがあると回答した学校は 11 校全てであった。</p> <p>寄贈品について「学校財務事務の手引」によれば、教育委員会に報告し、その許可を得てから寄贈品として処理することが必要である（第 8 節教育財産 1. 物品の概要 (5)物品の寄付受領時の処理 参照）。またそこには「寄付物品の受入にあたっての注意」に「(3) 地方財政法の趣旨により、PTA 関係者その他の住民からの寄付は、直接または間接を問わず原則として受領しない。」と規定されており、PTA 会計からの寄贈品の受領は禁止されている。</p> <p>それにも関わらず PTA 会計からの寄贈品は周年行事の際等で物品が学校に寄贈されている。</p> <p>学校でのヒアリングからは物品を寄贈する慣習が過去からあるということであるが、PTA 会計からの寄贈品は禁止されている以上、PTA 会計からの寄贈品を受領することは今後止める必要がある。</p> <p>一方で地方財政法の趣旨で PTA 会計からの寄贈品の受贈を禁止している「学校財務事務の手引」であるが、平成 24 年 5 月に文部科学省が示した「学校関係団体が実施する事業に係る兼職兼業等の取扱い及び学校における会計処理の適正化についての留意事項等について（通知）」によれば、「2. 学校における会計処理の適正化</p>	<p>PTA 等学校関係団体からの寄付については、従前どおり、原則として受領しない扱いであることを、改めて学校長あてに通知し、校長会等で周知しました。</p> <p>なお、平成 24 年 5 月 9 日付文部科学省通知をふまえ、学校関係団体からの寄付の申し出であっても、寄付者の自発意思によるものについては、既出の寄付受領処理要領（「学校財務事務の手引き」記載の内容）にもとづき、会計処理上適切に対応するよう、継続的に指導します。</p>

	<p>に係る留意事項」においては次のように記載されている。</p> <p>② 学校関係団体から学校に対して行われる寄付について、地方公共団体が住民に対し、直接であると間接であるを問わず、寄付金（これに相当する物品等を含む。）を割り当てて強制的に徴収することは、地方財政法第4条の5の規定により禁止されていること。</p> <p>一方、学校関係団体から学校に対して自発的な寄付（金銭、物件）を行うことは禁止されておらず、この場合には、その受納に当たって、当該学校の設置者である地方公共団体が定める関係規程等に従い、会計処理上の適正な手続きを経ること。</p> <p>上記規定からは、地方財政法は PTA 会計からの寄付を禁止しているとはいえないことから、「学校財務事務の手引」での規定の見直しを図る必要がある。</p>	
--	--	--

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
25	<p>各学校で受けた寄贈品については、教育委員会で寄贈品リストとしてまとめており、表には各学校での受付日、寄付物品名、数量、単価、金額、寄付をした者の住所、団体名、氏名等が記載されている。当該リストについて平成17年度から平成29年度までの表を閲覧したところ、往査先した小学校1校で平成28年度に限らずほぼ毎年物品の寄贈を受けているにも関わらず、物品も小学校名も共に当該リストに記載されていなかった。</p> <p>該当小学校のPTA会計の決算書を確認すると、平成28年度には次の物品の寄贈があったことになっている。</p> <p>《報告事項》</p> <p>平成28年度PTA総会の承認を受けて、平成28年度中に繰越金より下記の物品を購入し、学校へ寄贈しましたのでご報告します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファンヒーター（教育相談室兼サポートルーム用） ・教材提示装置（書面カメラ） ・液晶テレビ、テレビスタンド、キャスター ・ブルーレイプレイヤー、ケーブル <p>合計 260,144 円</p> <p>当該小学校では平成28年度に限らず、毎年度何らかの寄贈品がPTA会計から送られてきているが、寄贈品として処理されていない以上、物品リストにも記載されていないことになり、これらの寄贈品は簿外処理されている。</p> <p>PTA会計からの寄贈品は禁止されているが、過去に寄贈を受けている物品につ</p>	<p>寄付受領の手続き及び管理について、寄付受領処理要領（「学校財務事務の手引き」記載の内容）にもとづき、会計処理上適切に対応するよう、改めて学校長あてに通知し、校長会等で周知しました。今後は、毎年年度当初に、同様に文書・校長会等の機会を利用した周知を継続し、手続もれの寄贈品がないようにします。</p> <p>また、当該小学校に対し、指摘のあった物品等について適切に寄付手続きを行うように指導しました。</p>

	<p>いては寄贈品としての手順を行い、物品リストに登録し、他の物品と同様の管理を行うべきである。</p>	
--	--	--

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
26	<p>往査した小学校1校において、平成28年度にテントの寄贈を受けているが、物品の使用時はPTAから物品の貸し出しを受けている形式としていることから、学校の物品ではなくPTAの物品であるとして、寄贈品としての手続を行っていなかった。</p> <p>しかしテントにはPTA寄贈という記載がなされ、学校行事に使用されていることから学校の物品であると考えられる。そのため物品としての登録が必要であると考えられる。</p>	<p>当該小学校を通じてPTAに確認したところ、本テントはPTA活動用に購入したものであり小学校に寄贈はしておらず、学校で使用の必要があるときに貸し出しているとのことであり、当該小学校の往査時回答と一致していました。</p> <p>学校内に学校関係団体の物品を保管等する場合については、学校の管理物品と混同しないよう表示等により明確化するよう、学校に指導します。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
27	<p>(5) 学校備品</p> <p>過年度の廃棄分の台帳からの廃棄登録漏れがあった学校が1校、廃棄の起案書に廃棄理由が記載されていない学校が1校あった。廃棄登録漏れが無いよう、また起案書には廃棄理由を記載することが必要である。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、各校における備品の管理・取り扱いに関し、毎年行っている備品調査等の機会を捉え、更に全校に周知徹底を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
28	<p>(6) 情報セキュリティ関係</p> <p>USB メモリは使用管理簿において使用時に使用者が特定できるようにしておく必要があるが、往査した学校 1 校において、USB メモリの使用時の貸し出しに口頭ベースでのやり取りのみで行っていた。</p> <p>たとえ貸出日当日に USB メモリを返却する予定であっても、紛失リスクがあることから、貸し出しの際には誰が USB メモリを使用しているか誰にでも特定できるようにしておく必要がある。</p> <p>「学校情報セキュリティ実施手順」によれば、USB メモリは使用管理簿で使用者や使用日時等について使用状況を管理する必要がある旨、規定されている。</p> <p>そのため、USB メモリについてはその使用状況を使用管理簿等で管理を行う必要がある。</p>	<p>全校に対し、USB メモリは実施手順にもとづき使用状況を管理することを、改めて、通知及び校長会にて周知しました。</p>

部課名 教育総務部指導課・学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
29	<p>個人情報の持ち出しには各学校においてかなり厳しく管理している。しかし学校内における個人情報については、全て鍵付の引出し、キャビネット等で管理する必要があるにも関わらず、鍵付の引出し、キャビネット等の不足の関係上、鍵のない引出し、キャビネット等で保管しているケースがある。</p> <p>第10節 情報セキュリティの節でも記述しているが学校内であっても個人情報の関わる書類については、全て鍵付の引出し、キャビネット等で管理する必要がある。</p>	<p>「小学校テスト等の紛失防止バッグの活用について」29教指発第13319号(平成30年2月6日付け)により、テスト等を持ち運ぶ際には、紛失防止バッグ(平成30年2月配布)を活用することとし、テスト等の実施後は、確実に鍵のかかる場所に保管することを通知しました。</p> <p>また、平成30年4月24日の小学校長会にて、本通知を再配布し、教職員への周知・徹底を指導しました。</p> <p>各学期末に行っている「個人情報紛失事故防止チェックシート」及び「個人情報等管理状況調査報告書」に、テスト等の保管についての設問を新規で追加し、指導の徹底を図ります。</p> <p>なお、現在各校に担当している備品等購入に係る予算については、各校における計画等に沿って購入が進められています。大量の物品を配備する学校において、各種物品の老朽化等が進んでいることもあり、必要なキャビネット等の買替に支障をきたさないよう、セキュリティに係る物品の確保を優先する旨、今後指導を徹底するとともに、学校の配置状況等を確認し、必要に応じ予算の追加配当等の対応を行います。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
30	<p>(7) その他</p> <p>学校安全管理計画に基づいて各月に行われる安全点検をまとめた安全点検表の点検チェックに漏れがある学校、安全点検表の原本が保管されていない学校が各1校ずつあった。</p> <p>第9節 学校施設の整備の節でも記述しているが、安全点検表の点検チェック漏れが無いように、また安全点検表の原本は保管しておく必要がある。</p>	<p>安全点検については適切に実施し、安全点検表に漏れないよう、また安全点検表についても、学校が適正に原本を保管するよう従来より周知していましたが、今回の指摘を受けて改めて全学校に周知を行いました。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
31	<p>1 アンケートの実施について</p> <p>(1) 学校徴収金関係</p> <p>[質問項目 Q2]</p> <p>校長が次の業務をおこなっているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 徴収等に係る計画の決定 ・ 予算及び徴収金額の決定 ・ 決算の決定と保護者への通知 ・ 収支状況の内容の確認 ・ 預貯金通帳、金融機関届出印の管理 <p>小学校 1 校において校長が学校徴収金に関する業務を行っていないかった。</p> <p>当該 1 校については「学校徴収金等取扱要綱」に定める校長の職務を果たしていないこととなるため、改める必要がある。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、引き続き、「学校徴収金等取扱要綱」の規定に沿った、学校徴収金に係る校長等の役割・事務内容等について、様々な機会を捉えて更に全校への周知徹底を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
32	<p>[質問項目 Q3]</p> <p>副校長が次の業務をおこなっているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金出納簿の照合 ・収支状況の内容の確認 <p>副校長についても Q-2 と同様に「学校徴収金等取扱要綱」第 7 条において副校長の職務が定められており、校長の職務の関与に加えて「徴収金等に係る現金出納簿を照合し、収支状況の内容を確認すること。」と規定されている。</p> <p>この規定について、小学校 1 校において、収支状況の内容の確認は行っているが、現金出納簿の照合を行っていないとの回答であった。</p> <p>当該 1 校については「学校徴収金等取扱要綱」に定める副校長の職務を果たしていないこととなるため、改める必要がある。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、引き続き、「学校徴収金等取扱要綱」の規定に沿った、学校徴収金に係る副校長等の役割・事務内容等について、様々な機会を捉えて更に全校への周知徹底を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
33	<p>[質問項目 Q6] 徴収方法は金融機関による口座振替によ っているか</p> <p>[質問項目 Q7] 現金徴収した学校徴収金はあるか</p> <p>中学校においては全ての学校が金融機 関の口座振替を利用しているものの、小学 校においてはその他の回答も教材費につ いては現金で徴収していると考えられる ことから60校中17校と約3割近くの学 校が現金による徴収を行っている。</p> <p>「学校徴収金等取扱要綱」第9条第2 項第5号では「徴収金は、原則として現 金による徴収は行わないこととし、口座振 込制度などを活用すること。」としている 以上は、学校徴収金の徴収方法を口座振込 制度にするよう教育委員会として学校に 指導していく必要があると考えられる。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、引き 続き全校に対し、「学校徴収金等取扱要 綱」の規定に沿った、徴収金の徴収方法 等の改善指導、及び必要な情報提供を行 い、改善を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
34	<p>[質問項目 Q8]</p> <p>現金徴収したものについては、金融機関に入金し通帳記録を残し、かつ現金出納簿に記録しているか</p> <p>現金徴収したものについて、金融機関に入金しないということであれば学校内に現金として管理していることになる。</p> <p>校内での現金はできる限り避けるべきであり、現金徴収したものは速やかに該当口座に入金することが必要である。</p> <p>またその際には現金出納簿への記録も残す必要があり、上記アンケートの回答からはこうした作業を行っていない学校がある可能性を示唆するものであり、大田区としては、定期的に指導を行う必要があると考えられる。</p>	<p>毎年定期的に行っている、学校徴収金に係る学校への調査・点検の機会を捉え、改善の必要な学校への状況確認・指導等を行っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
35	<p>[質問項目 Q9]</p> <p>現金徴収した場合は、学校名及び校長名と、取扱者の氏名・押印のある領収書をもれなく発行している</p> <p>小学校で「No」と回答した学校のうち残りの13校については、現金徴収した場合にも領収書の発行がされていないと推測することができる。</p> <p>現金徴収した場合には、保護者に領収書を発行し、その控えを保存することが管理上必要なことから、大田区としてはその指導を行うことが必要である。</p>	<p>私費会計に係る事務処理等に関し、現金徴収に伴う領収書の発行、基本的な実施方法等について、様々な機会を捉えて学校への周知を図るとともに、改善の必要な学校については改善指導を行っています。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
36	<p>[質問項目 Q16]</p> <p>徴収金等に係る契約を行う場合、複数の者から見積書を徴したうえで契約しているか</p> <p>「学校徴収金等取扱要綱」第10条第1項では「校長は、徴収金等に係る契約を行う場合、公金に準じ複数の者から見積書を徴し、契約を行うこと。」と規定している。</p> <p>そのため上記質問事項で「No」と回答した学校については同条1項に反していることになる。</p> <p>教材費の購入であったとしても、見積書を徴したうえで契約後、購入するよう大田区としては各学校に指導することが必要である。</p>	<p>複数業者から見積りを徴取する必要性を周知し、適切に業者選定を行うよう、基本的な実施方法等について、様々な機会を捉えて学校への周知を図るとともに、改善の必要な学校については改善指導を行っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
37	<p>[質問項目 Q17]</p> <p>納品時に、注文書と納品書との照合を行っているか</p> <p>学校徴収金等の教材費の注文を電話等の口頭で済ませてしまうと、注文した内容と納品時の内容を確認するものがない。そのため注文したものと納品書との照合を行うことができず、注文と異なる品物や数が納品されたとしても、注文と内容が異なる旨の異議を申し立てることが業者にできなくなってしまう。</p> <p>注文時には書面等での注文した内容を必ず保存し、納品時には納品書と一致しているか確認するようにすることが必要である。</p>	<p>ご指摘のような注文・納品に係る業者等との齟齬が生じないように、公費の取扱いに準じた適切な会計処理を行うよう、機会を捉えて学校への周知を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
38	<p>[質問項目 Q23]</p> <p>年度末に会計監査を行っているか</p> <p>「学校徴収金等取扱要綱」においては、会計監査を受けなければならないという規定はなく、会計監査はあくまで任意規定である。</p> <p>しかし保護者への説明責任から、事後決算報告するのみでは、実際に学校徴収金が適正に使用されているかについては足りないものと考えられ、第三者による会計監査を受ける必要がある。</p> <p>そのため大田区としては会計監査を行っていない学校に対しては、会計監査を受けるよう指導する必要があると考えられる。</p> <p>また「学校徴収金等取扱要綱」に、会計監査を行う旨を追加する等、改訂を行う必要があると考えられる。</p>	<p>「学校徴収金等取扱要綱」に会計監査を行う旨の規定の追加等について検討するとともに、学校に対し様々な機会を捉えて会計監査を行う旨の周知徹底・指導を行っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
39	<p>[質問項目 Q24]</p> <p>現金出納簿、納品書等関係帳票、決算書、通帳は、保護者からの閲覧請求に対応できるように保管しているか</p> <p>「その他」と回答した理由は、納品書を保存できていないものがあるためであった。</p> <p>納品書についても必ず保管しておく必要がある。</p>	<p>「学校徴収金等取扱要綱」の内容に沿って、関係書類の保存期間等について、様々な機会を捉えて全校への周知を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
40	<p>[質問項目 Q25]</p> <p>会計監査終了後、決算書をもとに会計報告書を作成しているか</p> <p>学校徴収金の監査であることから、別紙として監査報告書を作成し、報告することまでは求めなくともよいと思われるが、少なくとも決算報告書には適正で会った旨の記載と監査を行った者の署名と捺印が必要である。</p>	<p>「学校徴収金等取扱要綱」に会計監査を行う旨の規定の追加等について検討していきます。</p>

部課名 教育総務部学務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
4 1	<p>[質問項目 Q28]</p> <p>校長、副校長、会計担当者が異動した場合、現金、通帳、関係書類等について照合し、記名押印のうえ引き継ぎが行われているか</p> <p>学校徴収金等取扱要綱」第 14 条では学校徴収金の事務引継について、次のように規定している。</p> <p>(事務引継)</p> <p>第 14 条 校長、副校長及び第 6 条第 8 号により校長が指名した教職員が事務引継ぎを行う場合は、関係者立会いのもとに現金、通帳、帳簿、関係書類等について両者で照合し、記名押印のうえ引継するものとする。</p> <p>「No」と回答した学校は上記規定に反していることになることから、大田区としては、上記規定に反することなく、事務引継を行うよう指導する必要がある。</p>	<p>該当校への指導を行うとともに、引き続き、「学校徴収金等取扱要綱」の規定に沿った、学校徴収金に係る事務引継について、全校への周知徹底を図っていきます。</p>

部課名 教育総務部指導課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
42	<p>(3) 労務関連</p> <p>[質問項目 Q30] 出勤簿による整理保管が副校長により行われているか</p> <p>[質問項目 Q31] 学校職員（非常勤含む）は出勤簿に自ら押印しているか</p> <p>「学校職員出勤簿整理規程」第3条は次のとおり規定されている。 （出勤簿管理者） 第3条 出勤簿の整理保管は、出勤簿管理者が行う。 2 出勤簿管理者は、副校長とする。 出勤簿の整理保管を副校長が行っていない小学校は、上記の規定に反していることになる。 そのため大田区としては、全ての学校において出勤簿の整理保管は副校長が行うよう指導する必要がある。</p>	<p>ご指摘のとおり、出勤簿の整理保管は原則として出勤簿管理者である副校長が行うものですが、同規程第5条では出勤簿管理者が指定する者を整理担当者とし、第6条では整理担当者が、出勤簿の整理をすることを認めています。</p> <p>30年度からサービス管理の補助等を職務とする非常勤職員を小・中学校全校に配置することにより、整理担当者が出勤簿整理を行う環境を整えました。各学校には、非常勤職員を整理担当者に指定できること及び出勤簿の保管については副校長が行うことについて周知いたします。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
43	<p>(5)情報セキュリティ関連</p> <p>[質問項目 Q35] USB メモリ等の使用状況はあるか</p> <p>[質問項目 Q36] USB メモリ等の使用状況がある場合には使用管理簿等で管理されているか</p> <p>「学校情報セキュリティ実施手順」の「第3章 物理的な情報セキュリティ対策」において USB メモリの管理方法は使用管理簿で管理することが求められている。現状、小学校では「その他」も含めて5校、中学校で1校の計6校が使用管理簿等で管理していないことから、大田区としては、使用管理簿等で管理するよう指導する必要がある。</p>	<p>ご指摘の6校のうち、小学校1校、中学校1校については、Q36は「No」でなく未回答で、これは、Q35,36の質問の意図を取り違えて回答したが実際には使用管理簿により USB メモリを管理しているとのことでした。他4校については個別に指導し、現在は実施手順どおり対応していることを確認しました。</p> <p>全小中学校に対し、改めて、USB メモリは実施手順にもとづき使用状況を管理することを、通知及び校長会にて周知しました。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
4 4	<p>[質問項目 Q40]</p> <p>環境整備計画、学校安全管理計画、施設、設備その他の財産の維持管理に関する計画が校長により決定されているか</p> <p>「大田区立学校事案決定規程」（以下、「事案決定規程」）第4条では「前条の規定により、校長又は副校長の決定すべき事案は、おおむね別表に定めるとおりとする。」とし、別表において、校長が決定すべきこととして、その3で次の事項を挙げている。</p> <p>3 学校施設の管理に関すること</p> <p>(1) 学校の環境の整備に関すること</p> <p>1 環境整備計画の決定に関すること</p> <p>2 学校安全管理計画の決定に関すること</p> <p>(2) 施設、設備その他の財産に関すること</p> <p>1 施設、設備その他の財産の維持管理に関すること</p> <p>2 教育財産の目的外使用許可の具申に関すること</p> <p>(3) 学校開放に関すること</p> <p>1 開故事業に係る具申に関すること</p> <p>上記の表から、環境整備計画、校安全管理計画、施設、設備その他の財産の維持管理に関する計画は校長が決定すべき事項である。</p> <p>そのため、当該質問事項に「No」又は理由を付さず「その他」と回答している学校については、「事案決定規程」に反していることになることから、大田区としては該当小学校に対して校長が決定するよう指導することが必要である。</p>	<p>環境整備計画、学校安全管理計画、施設、設備その他の財産の維持管理に関する計画については事案決定規程にて、校長により決定することが明記されており、これに基づき校長が決定するよう従来より周知していましたが、今回の指摘を受けて改めて全学校に周知を行いました。</p>

部課名 教育総務部教育総務課		
指摘No.	指摘事項	措置状況
45	<p>[質問項目 Q41] 学校警備計画が校長により決定されているか</p> <p>[質問項目 Q42] 校長が警備日誌の確認及び点検を行っているか</p> <p>「事案決定規程」ではその別表において校長が決定すべき事項として、その4の(6)において次の事項を定めている。</p> <p>4 学校事務の管理に関すること</p> <p>(6) 学校の警備に関すること。</p> <p>1 学校警備計画の決定に関すること。</p> <p>2 警備日誌の確認及び点検に関すること。</p> <p>Q-41 及び Q-42 の質問事項で「No」又は「その他」と回答している学校については、「事案決定規程」に反していることになることから、Q-40 と同じように、大田区としては該当小学校に対して校長が学校警備計画を決定し、警備日誌の確認及び点検を行うよう指導することが必要である。</p>	<p>学校警備については、現状約9割の学校に機械警備が導入されており、職員による有人警備が主であった時代とは大きく状況が変化しています。このことをふまえて、学校警備計画そのものの意義・目的・必要性等を見直し、規程の改正を含め整備等を検討してまいります。</p> <p>なお、警備日誌の確認・点検については、規程に基づき学校長が行うよう、校長会で周知します。</p>