



江戸川区監査委員告示第 6 号

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき実施した令和 3 年度教育委員会定期財務監査結果報告書を、同法同条第 9 項の規定により、別紙のとおり公表する。

令和 4 年 3 月 24 日

| | | | | |
|----------|---|---|---|---|
| 江戸川区監査委員 | 大 | 澤 | 成 | 美 |
| 同 | 鵜 | 澤 | 悦 | 子 |
| 同 | 島 | 村 | 和 | 成 |
| 同 | 窪 | 田 | 龍 | 一 |

令和3年度

教育委員会定期財務監査結果報告書

令和4年3月

江戸川区監査委員

目 次

| | 頁 |
|---------------------------|----|
| 第 1 監査内容 | 1 |
| 第 2 監査実施期間 | 1 |
| 第 3 監査対象及び実施年月日 | 1 |
| 第 4 監査の範囲 | 2 |
| 第 5 監査の方法 | 2 |
| 第 6 監査の着眼点 | 2 |
| 第 7 監査結果 | 3 |
| 1 指摘事項 | 3 |
| 2 注意事項 | 5 |
| 3 重点事項 | 8 |
| 第 8 総括意見 | 12 |

第1 監査内容

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、財務に関する事務の執行及びその他の事務の執行が、法令等に則して適正に行われているか、経済性、効率性及び有効性は確保されているかなどの観点から監査を実施した。また、重点事項として、教育委員会事務局においては「契約の適正な執行及び歳入歳出の適正な執行管理」について確認し、各学校では「給食費等の学校徴収金の取り扱い及び管理状況」について確認した。

第2 監査実施期間

教育委員会事務局は令和3年8月31日から9月2日まで
学校は令和3年11月4日から令和4年1月18日まで

第3 監査対象及び実施年月日

- 1 教育委員会事務局各課、教育研究所、小学校、中学校について実施した。
- 2 小学校、中学校は、おおむね全体の四分の一について実施した。

| 監 査 対 象 | | 実 施 年 月 日 | 監査の場所 |
|---------------------------------|----------|-------------------------|-----------------------|
| 教育推進課、学務課、教育指導課、 学校施設課、教育研究所 | | 令和3年8月31日、 9月1日、9月2日 | 監査委員室 及び 401会議室 |
| 南篠崎小学校 | 船堀第二小学校 | 令和3年11月4日 | 各小・中学校 |
| 鹿骨東小学校 | 本一色小学校 | 令和3年11月5日 | |
| 松江小学校 | 臨海小学校 | 令和3年11月12日 | |
| 下小岩小学校 | 西小岩小学校 | 令和3年11月15日 | |
| 鹿本中学校 | 小松川第一中学校 | 令和3年11月16日 | |
| 大杉東小学校 | 鎌田小学校 | 令和3年11月19日 | |
| 葛西小学校 | 葛西中学校 | 令和3年12月13日 | |
| 西葛西中学校 | 瑞江第二中学校 | 令和3年12月16日 | |
| 第二松江小学校 | 南葛西小学校 | 令和3年12月17日 | |
| 上一色中学校 | 松江第二中学校 | 令和4年1月12日 | |
| 宇喜田小学校 | 春江中学校 | 令和4年1月14日 | |
| 篠崎第二小学校 | 平井東小学校 | 令和4年1月17日 | |
| 第五葛西小学校 | 下鎌田小学校 | 令和4年1月18日 | |

第4 監査の範囲

令和2年度及び令和3年度監査実施日までを対象として監査を実施した。

第5 監査の方法

監査委員は、教育委員会事務局においては関係課長等、小学校、中学校においては学校長等の出席を求め、提出された調書等の説明を受け、質疑応答による監査を実施した。

監査委員事務局は、監査委員の命を受け、令和3年度監査計画及び実施要領に基づき、関係資料及び帳簿等の提出を求め、調査及び説明聴取による監査を実施した。

第6 監査の着眼点

各事務事業について、以下の観点の主眼として実施した。

- 1 運営は教育目標に基づき行われているか。
- 2 運営は経営方針に基づき行われているか。
- 3 全体の管理運営は適正に行われているか。
- 4 予算執行が計画的かつ効果的に行われているか。
- 5 事務事業の執行及び管理運営が計画的かつ合理的に行われているか。
- 6 事務の執行は法規性、経済性、効率性及び有効性が考慮されているか。
- 7 契約の締結及び履行が適正に行われているか。
[教育委員会事務局各課（所）本年度重点事項]
- 8 滞納整理、不納欠損処分が適時かつ適正に行われているか。
- 9 各種の帳簿、証拠書類の記載内容等に整合性はあるか。
- 10 前回の指摘事項及び注意事項は、是正又は改善されているか。
- 11 「財務諸表・財務レポート」に記載された各課の課題にどのように取り組んでいるか。
- 12 歳入歳出の執行管理は適正に行われているか。
[教育委員会事務局各課（所）本年度重点事項]
- 13 給食費等の学校徴収金の取り扱い及び管理状況は適切か。
[小・中学校 本年度重点事項]

監査結果の表記の内容は、以下のとおりとしている。

[指摘事項]

大きな誤り又は経済性、効率性及び有効性の観点から改善すべき重要事項と認められるものは〔指摘事項〕とし、所管課名等を記載する。

[注意事項]

指摘事項には至らない誤処理又は適切な処理をすべき事例については〔注意事項〕とする。

[重点事項]

重点事項として実施した監査の結果は〔重点事項〕とする。

第7 監査結果

1 指摘事項

(1) 旅費の執行に関すること

旅費の支給に関しては、都と区の旅費制度に関して、複数の職員で確認をしているにも関わらず、それぞれの制度がきちんと理解されておらず、旅費の過払いとなっている事例が多く見受けられたため、掲出した。

- 通勤手当と旅費の減額調整が行われず、旅費の過払いが多数生じていた。
(教育指導課)
- 令和2年度の出張旅費において、本来支給対象ではない区費職員に旅行雑費が計上されており、過払いが生じていた。今回の監査結果を受け教育委員会で再確認を行った結果、平成30年度から計37件の過払いが生じていた。
(臨海小学校)
- 年休取得後、自宅から用務先へ直行した際の往路分、または用務終了後、年休取得し直帰する際の復路分の旅費が支給されており、過払いが生じた。
(学校施設課、松江小学校、平井東小学校)

今回、過払いが認められたものについては、監査後に戻入処理がされているが、区職員の旅費の支給に関することについては、「旅費の手引き」(令

和 3 年 3 月 31 日改訂)、「別冊旅費の手引き」(令和 3 年 10 月 29 日改訂)、都職員については「旅費の手引」(東京都教育庁人事部勤労課 令和 3 年 5 月更新)などを再確認のうえ、誤りのないよう努められたい。

また令和 3 年 10 月より都営バス、京成バス等のバス特サービスが終了となり、該当のバス通勤手当が原則的に定期券計算による支給方法に変更された。このことによる通勤手当との調整誤りによる過払いも数校で見受けられており、今後十分な注意を払い適切な執行にあたられたい。

(2) 時間外手当の執行に関すること

- 職員の時間外勤務手当について 1 日に 35 分の時間外勤務を月 2 回行い、本来 1 か月 1 時間の時間外勤務であるところ、2 時間として 8 か月分支給されていた。(葛西中学校)

上記については監査後に戻入処理がされている。

都職員の時間外勤務手当については「学校職員の給与に関する条例施行規則」(教育委員会規則第二八号)により定められている。また、「学校職員のための勤務時間の手引」(東京都教育庁人事部勤労課 平成 30 年 9 月)なども再確認のうえ、誤りのないよう努められたい。

(3) 学校保健事務での災害共済給付金の支払いに関すること

学校管理下での災害共済給付は、日本スポーツセンター振興センターから学校を経由して児童保護者へ給付金が支払われているが、学校口座に保留したままで、速やかに児童保護者に支払われていない事例が見受けられた。数箇月にわたって複数回支払われなかった事例を掲出した。

- 災害共済給付金の支払いにおいて、令和 2 年 11 月・12 月に学校口座に入金された給付金の児童保護者への支払いが 3 月に、また令和 3 年 3 月・4 月に学校口座に入金された給付金が 7 月に支払われていた。(臨海小学校)

給付金は医療費の実費弁償と見舞金の性格を併せ持っており、早急な対応が必要である。定期的な口座残額・給付金請求・受払簿等の点検・突合を確実にを行い、速やかに適正な事務処理をされたい。

2 注意事項

監査の過程において一部の事務処理に、不注意による誤った処理や処理漏れ、説明責任の観点からは十分ではない事例があった。これらの事例については、文書または口頭で注意を行ったところであるが、より適切に処理を行うべきものとして以下に注意事項として記載した。

今後一層、事務事業の適正な執行管理に努められたい。

(1) 経理事務を適正に行うべきもの

ア 会計処理の遅延

- ① 新聞の購読料において、概ね 3 か月以上経過して支払いを行った。

会計処理の遅延は債権者に経済的負担を与えることになり、区政に対する信頼を失わせる行為になりかねない。適正な執行管理に努められたい。

イ 前渡金に関する事務

- ① 「JOC ジュニアオリンピックカップ参加に伴う生徒宿泊費」の資金前渡経理について、事前に引率教諭が前渡金を受領していたにも関わらず、支払時に前渡金での支払いを失念し、自身のクレジットカードで支払った。
- ② 令和 3 年度 1 学期分の学校渉外費、タクシー代、消耗品費、入場料等の前渡金の繰越精算を 10 月まで行っていなかった。
- ③ 現金出納簿の記載漏れ、訂正印漏れ等が散見された。

前渡金の処理は「江戸川区会計事務規則」「学校事務要覧 経理編」(令和 3 年 4 月 1 日改訂)や「金銭会計事務の手引き」「支出事務の手引き」(区長部局用、学校用)に基づき適正に処理されたい。

(2) 金券類の管理を適正に行うべきもの

ア 郵券受払簿による管理

- ① 郵券受払簿で、残数や年度累計等の記載漏れ・確認漏れ及び誤記があった。

江戸川区物品管理規則第 18 条第 2 項では、「物品管理者は、金券類その他会計管理者が指定する物品については、物品受払簿を備え、その使用状況を明らかにしておかなければならない。」とされていることから、適

正に金券類を管理されたい。

(3) 出勤簿等の服務に関する事務を適正に行うべきもの

ア 出勤簿等の処理事務

- ① 都費職員及び区費職員の出勤簿で年次有給休暇・週休日の出勤・週休日の振替・職免などの記載漏れ、誤記が多数あった。
- ② 都費職員の休暇・職免等処理簿で記載漏れ、誤記、決裁漏れが多数あった。
- ③ 都費職員の週休日の変更等命令簿において記載漏れ、誤記、決裁漏れ等があった。
- ④ 区費職員の年次有給休暇・週休日の振替等処理簿で、年次有給休暇欄、週休日の振替等の記載漏れや誤記があった。

例年、学校職員の出勤簿や休暇・職免等の服務事務処理の誤りが多数見受けられる。

「学校職員のための勤務時間等の手引」（東京都教育庁人事部勤労課）、区の「勤務時間の手引き」、「区費職員の服務等に関する手引」（区教育委員会）などを再確認のうえ、出勤簿及び休暇等処理簿などの記載を適正に処理されたい。

また手書き・押印による職員の服務事務の煩雑さが誤記載の一つの要因として挙げられる。現在「学校における働き方改革プラン」の一環として、教員の在校時間を記録・管理するための「教職員出退勤システム」が導入されているが、更なるシステム化を進めることも検討されたい。

(4) 会計年度任用職員に関する事務を適正に行うべきもの

ア 出勤簿等の処理事務

- ① 会計年度任用職員の慶弔休暇取得日数に誤りがあった。
- ② 出勤簿・有給休暇等処理簿の記載漏れや誤記があった。

会計年度任用職員の年次有給休暇等の処理にあたっては、「会計年度任用職員の手引き」「会計年度任用職員支払事務の手引き」などを参照し、適正に処理されたい。

(5) 毒物劇物の管理及び管理体制を適正に行うべきもの

ア 毒物劇物の管理事務

- ① 毒物劇物管理簿で、使用量、残量の記入方法の誤り、使用者・管理者名等必要事項の記載漏れがあった。
- ② 医薬用外毒物劇物危害防止規定に記載漏れ、誤記があった。
- ③ 自己点検表が作成されていなかった。
- ④ 劇物指定薬品の在庫管理が数年間行われていなかった。

「毒物劇物管理」については、薬品管理が担当者のみに任せられ、不十分となっている学校も見受けられた。

各学校においては、児童・生徒への危害の未然防止を図るため、毒物・劇物の重大性を教職員に十分周知し、「毒物・劇物取扱い、保管・管理の手引」（都福祉保健局健康安全部発行）などを参考に、組織として適正に管理されたい。

(6) 防災・安全点検への対応を適正に行うべきもの

ア 消防設備点検等

- ① 令和2年度・3年度消防設備等点検結果報告書によると、今回監査対象となった中学校8校、小学校18校の計26校中22校に何らかの指摘事項があった。その中で、令和2年度の指摘事項が改善されず、3年度も同様の指摘を受けている学校が数校あった。

これらの指摘のほとんどは教育委員会に報告され、対応されているか、年度内に対応の予定となっている。

消防法では、「施設設備の防火管理業務の責任者は消防用設備等について、消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するように、政令で定める技術上の基準に従って設置及び維持しなければならない。」と定められていることから、組織として施設設備の適正な管理に最大限努められたい。

(7) 個人情報の管理を適正に行うべきもの

ア 個人情報管理事務

- ① 「個人情報持ち出し記録簿」の記載漏れ、返却時の確認漏れがみられた。

学校長は、学校における情報セキュリティ管理を適正に行う責務を負っていることから、「江戸川区学校教育情報セキュリティポリシー」（令和元年10月改訂）、「教職員のための情報セキュリティ・個人情報保護実践

ハンドブック」(第七版)(平成30年8月改定)などを再確認のうえ、組織として学校における児童・生徒の個人情報保護の適正な管理を推進する体制を強化されたい。

また、令和2年度に複数の学校で指導要録等の紛失が確認された件を受け、個人情報の保管方法、廃棄方法について各学校より聴取した。

聴取の結果、個人情報を含む文書の保管については、各校とも施錠のできるキャビネットや金庫で保管していた。

また、廃棄についてはほとんどの学校で、管理職を含めた複数の職員で確認しながら廃棄処分を行っていた。ラベル等で廃棄年度をわかりやすく表示するほか、専用キャビネットやロッカーを設けて廃棄年度を誤らないよう工夫している学校もあった。

3 重点事項

過去の指摘事項を参考に、重大なリスクにつながる恐れのある事項について、教育委員会事務局各課(所)と小・中学校のそれぞれに「重点事項」を定め監査を行った。

<教育委員会事務局各課(所)>

契約及び歳入歳出の適正な管理について監査を実施した。

<小・中学校>

各小中学校における学校徴収金・給食会計の管理が適正に行われているかについて監査を実施した。

(1) 教育委員会事務局各課(所)

ア 契約の適正な執行について

契約については、競争性、公平性、公正性、区内業者の育成などの観点から監査を実施した。

- ① 業者からの見積書に誤りがあった。本来消費税抜きの金額が、消費税込みとして記載されていた。
- ② 請書に添付された契約条項が最新のものではなかった。

前記事例の改善にあたっては、「契約事務の手引き」及び「審査係だより」などを参照し、組織として適正な契約事務の執行に努められたい。

イ 歳入歳出の適正な執行について

教育委員会事務局における金銭会計事務の適正な管理について監査を実施した。

- ① 令和 2 年度国庫支出金の調定決定において、文書システムによる起案を行っていなかった。
- ② 学校からの就学援助費の返納金額に誤りがあり、出納整理期間に追加支出となった件について、令和 2 年度予算での執行が可能であったにもかかわらず、処理が遅れたため過年度支出となった。
- ③ 給食室スポット空調設置工事において、検査確認日から請求書受領までの期間が概ね 3 か月経過して支払いを行った。
- ④ 全日本女子中学生ソフトボール大会参加のための宿泊費及び貸しきりバス代において、前渡金の支払日が大会主催者への支払期日に間に合わず、保護者が立替払いを行った。
- ⑤ 学校行事等における前渡金による旅費の支払いについて、精算処理の遅延となった事例が複数みられた。

「歳入歳出の適正な執行」のうち、①の「歳入に関する事務」については、令和 2 年 12 月 1 日より調定決定について、文書管理システムによる電子決裁となった。「調定決定書・歳出戻入決定書の電子決裁化について（依頼）」（令和 2 年 11 月 18 日付）「金銭会計事務の手引」等を参照し、適正な調定事務の執行に努められたい。

②から⑤の会計処理の誤り、遅延については、学校と教育委員会担当との連携の不足、会計事務処理についての知識不足等が要因として挙げられる。「江戸川区会計事務規則」、「学校事務要覧 経理編」（令和 3 年 4 月 1 日改訂）、「金銭会計事務の手引き」「支出事務の手引き」（区長部局用、学校用）に基づき適正に処理されたい。

（2） 小・中学校

学校の会計管理は、公費として予算執行される「公費会計」と保護者から徴収する給食費、教材費、積立金等の学校徴収金として執行する「私費会計」の二種類がある。

区教育委員会では、明確な規則や規定のなかった「私費会計」である「学校徴収金」の管理運営に対し、適正かつ効率的な運営と会計事故の未然防止を図ることを目的とし、平成 21 年 4 月に「江戸川区学校徴収金事務取扱規程」を策定した。

近年における「学校徴収金」に関する他自治体での会計事故の報道、また平成 30 年度に区教育委員会により策定された「学校における働き方改革プラン」における「学校徴収金業務の在り方の見直し」を受け、各学校にお

ける「学校徴収金」の適正な管理運営について、紙面調査及び学校から聴取を行った。

ア 確認内容

- ① 学校給食会計事務を適正に行うべきもの
教育委員会で策定した「学校給食ハンドブック 会計事務編」（平成14年3月作成）に添って、適正な会計処理を行っているかについて関係書類提示や学校からの説明聴取により確認した。
- ② 学校徴収金の管理を適正に行うべきもの
教育委員会で策定した「江戸川区学校徴収金事務取扱規程」に基づき、適正な会計処理を行っているかについて関係書類提示や学校からの説明聴取により確認した。
- ③ 「学校における働き方改革プラン」における学校徴収金に係る徴収の在り方をふまえ、各学校の現状について学校からの説明聴取により確認した。

イ 確認結果

小・中学校における学校徴収金の管理運営については、おおむね適正に事務処理が行われおり、特に指摘すべき事項はなかった。
注意事項については以下のとおりである。

[学校給食会計事務を適正に行うべきもの]

- ① 金銭出納簿への記載漏れや誤記があった。
- ② 学校徴収金（給食費を含む）、就学援助費（給食費）等が入金されていた口座に、平成29年度末から154,751円が残されたまま、毎年繰り越されていた。

[学校徴収金の管理を適正に行うべきもの]

- ① 業者への支払い遅延、保護者への返金処理の遅れ、誤りがあった。
- ② 調理実習材料費等について担当者が一時立替え払いを行い、そのまま長期間精算されていなかった。
- ③ 金融機関への届出印が公費会計と同一の印を使用していた。
- ④ 現金出納簿に記載漏れや誤記があった。
- ⑤ 現金出納簿に学期ごとの校長確認印の押印がされていないものがあった。
- ⑥ 収入・支出承認書の作成漏れ、誤記、記載漏れがあった。

- ⑦ 支出承認書に領収書の添付漏れ、領収書の日付の記載漏れがあった。
- ⑧ 支出承認書に添付された領収書で個人のポイントカードやクレジットカード、電子マネーの使用により、ポイントの付与がされているものがあった。
- ⑨ 卒業アルバム作成に係る契約において、業者選定委員会を開催していなかった。

[学校徴収金徴収業務の在り方の見直しについて]

平成 30 年度策定の「学校における働き方改革プラン」における「学校徴収金業務の在り方の見直し」の方向性として「徴収業務は原則として教員以外が担うこととする」とされている事を受け、各学校における「学校徴収金」の徴収方法等について聴取を行った。

今回の学校監査において給食費の徴収については、全校で口座振替になっており、教材費等についても口座振替となっていない学校は 1 校のみであった。この 1 校についても来年度からは口座振替となる予定である。

これにともない、通常徴収では教員が現金で集金をするという事はなくなり、ほとんどの学校で給食費の口座管理については事務職員、食材費の支払いについては栄養士が担当している。

また教材費についても収入支出の管理、業者への支払い、帳簿の作成などにおいて、教員だけでなく事務職員や事務補助の職員が協力し、適正な会計処理に努めている学校が多くみられた。

一方未納者への督促については、リストや督促状の作成については事務職員が担当しているが、未納が続く場合は担任教諭や校長、副校長などが電話・面談・訪問などで対応しているケースが多く、対応に苦慮している様子が見られた。未納の原因は様々であるが、対応については各校において統一的な対応ができるよう、教育委員会を含めて検討を進められたい。

第8 総括意見

令和3年度の監査対象となった教育委員会事務局の各主管課、小・中学校における事務事業は、おおむね適切に執行されていると認められた。また、令和3年度に重点事項として監査することとした「契約の適正な執行及び歳入歳出の適正な執行管理」及び「各学校等における徴収金事務」についてもおおむね適正に行われていることが確認できた。

しかしながら、一部の学校において旅費の過払いや時間外勤務手当の支給について不適切な事例が見受けられた。各学校においては自校への指摘として改めて注意喚起されたい。

なお、以下のとおり5点について意見を付すので、教育委員会事務局及び各学校等において参考とされたい。

1 学力・体力向上と教員の指導力向上への取組

令和3年度は、東京都の学力調査は実施されなかったが、全国学力・学習状況調査は実施された。本区の傾向として、国や都の平均値を下回っている学校が多く見受けられ、引き続き本区において学力向上対策は大きな課題である。

各学校では基礎・基本の定着に向けて、東京ベーシックドリルの活用、補習教室や習熟度別少人数学習の実施等、様々な学力向上対策に取り組んでいる。今後、タブレット端末を活用するなど、個に応じた学習指導の更なる充実と家庭学習の環境整備に対する支援に取り組まされたい。

体力・運動能力調査の結果については、ボール投げなど全国や都の平均と比較して劣る項目もあった。また、持久走の力が弱くなるなど新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けている項目もあった。そのような状況下において、各学校は運動遊びの時間を設けるなど工夫して体力向上に取り組んでいるが、江戸川区の次代を担う児童・生徒の更なる体力向上と健康対策に努められたい。

児童・生徒の学力・体力向上には、教員の指導力と授業力が何よりも重要である。本区の令和3年度の新規採用教員は126名（小学校82名、中学校44名）で、全教員（2,631名）のおよそ4.8%を占める。また、過去5年間の新規採用教員は、小学校514名、中学校228名で、若い教員が大変多いのが本区の特徴である。各学校では、校長・副校長や指導的立場にあるベテラン教員によるOJTや初任者研修・若手教員研修などに積極的に取り組んでいる。やる気に溢れた若手教員の成長に取り組むとともに、将来性豊かな子どもたち一人ひとりの個性を伸ばす教育の実現を期待する。

2 不登校児童・生徒への支援

令和2年度において長期欠席をしていた児童・生徒の人数は、小学校が 34,034 人中 308 人（前年比 11 人減）、中学校が 15,176 人中 805 人（前年比 5 人減）とここ数年の増加傾向からやや減少に転じた。これは、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によるオンライン授業の普及や分散登校の増加なども要因として考えられる。

不登校の原因は、家庭環境や人間関係、学業不振など様々な要因が認められる。不登校は、児童・生徒の学業の遅れや体力の低下を招き、進路選択上の不利益や社会的自立を阻害するリスクが存在するため、予兆への対応を含めた初期段階からの対策が重要である。

各学校では教育委員会と組織的に連携し、スクールソーシャルワーカーや学校サポート教室等を活用して学校復帰や社会適応のための支援を行っているが、家庭の協力が得られないなど対応に苦慮するケースもある。不登校の要因に家庭環境がある場合には、江戸川区児童相談所とも連携するなど、不登校の児童・生徒に寄り添った迅速かつ適確な支援を行うことを望む。

3 特別な配慮を要する児童・生徒への支援と人権尊重教育

本区では、平成 30 年度から全小学校に、令和 2 年度から全中学校に特別支援教室が設置され拠点校の教員が巡回指導を実施するとともに、必要に応じて介助員を配置するなど、特別な配慮を要する児童・生徒への支援の充実が図られている。しかし、特別な配慮を要する児童・生徒は年々増加傾向であり、更なる支援の拡充も期待されている。各学校の特別支援教育や校内委員会の充実を図るとともに、教育委員会の就学相談を適切に行うなど、保護者への働きかけも含めて十分な支援と教育が行き届くよう配慮されたい。

また近年、多様な性的志向を持つ生徒などへ対応するため、制服の選択制の導入や男女混合名簿を採用している学校もある。共生社会の実現に向けた人権尊重教育の重要性が増しているが、一方でデリケートな問題であるが故に、教育委員会や学校と保護者や地域が緊密に連携し、児童・生徒が安心して学校生活を送れるよう努められたい。

4 学校における働き方改革

本区では、子どもたちの豊かな学びと成長を支える質の高い学校教育の維持向上のため、平成 30 年に「学校における働き方改革プラン」を策定し、教育職員の長時間勤務是正に向けた取り組みを進めている。令和元年には、「教育職員の

勤務時間の上限に関する方針」が策定され、1か月の超過勤務時間が目安として45時間を超えないようにすることが示された。

各学校では、教職員出退勤システムを導入することにより在校時間の管理を行い、一斉退勤日を設けるなど、教員の意識改革の促進を図っている。また、会議の見直しや学校LANの活用などの工夫もされているが、子どもたちを取り巻く環境の複雑化・多様化に対応するため教員の負担も増加しており、月45時間上限の超過勤務時間の達成について、各校とも苦慮している実情がある。

教育委員会と各学校はお互いに協力して、スクール・サポート・スタッフなどの人材確保に努め、教員が本来なすべき職務に専念できる環境を整え、質の高い学校教育を推進するよう取り組まれない。

また、教職員出退勤システムは、単に教員の在校時間を管理するだけのシステムに止まらず、休暇や旅行命令、超過勤務手当等とも連動した、出勤簿や印鑑のいらない本格的な出退勤システムの早期開発・導入を望む。

5 個人情報の適切な管理

令和2年、区内小学校において「指導に関する記録」及び「保健関係文書」の紛失が判明したことに端を発し、区教育委員会より各区立学校に対して、指導要録の自己点検の指示をしたところ、9校について一部児童・生徒の指導要録が紛失されていたことが発覚した。

今年度の監査委員監査では監査対象全校について、児童・生徒についての指導要録等個人情報の管理体制について現場確認を行ったが、全校とも施錠できる金庫等に保管され、鍵は校長や副校長が管理するなど適切に管理されていた。今後とも、個人情報の管理については学校長を中心としてマニュアルや管理体制を整備し、情報セキュリティ管理の徹底に努められることを要望する。