



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 2 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 3 年 3 月 25 日

江戸川区監査委員	大	澤	成	美
同	鵜	澤	悦	子
同	川	口	俊	夫
同	堀	江	創	一

令和2年度

教育委員会定期財務監査結果報告書

令和3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	4
1 指摘事項	4
2 注意事項	4
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旅費・契約の適正な執行及び時間外勤務の適正な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 2 年 9 月 1 日から 9 月 3 日まで

学校は令和 2 年 10 月 26 日から令和 3 年 1 月 21 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、指導室、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、おおむね全体の三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、指導室、 学校施設課、教育研究所		令和 2 年 9 月 1 日、 9 月 2 日、9 月 3 日	監査委員室 及び 401 会議室
鹿本小学校		令和 2 年 10 月 26 日	各小・中学校
平井南小学校	新田小学校	令和 2 年 11 月 5 日	
上小岩小学校	大杉第二小学校	令和 2 年 11 月 6 日	
下鎌田東小学校	小松川小学校	令和 2 年 11 月 9 日	
清新ふたば小学校	二之江第二小学校	令和 2 年 11 月 12 日	
南葛西第三小学校	新堀小学校	令和 2 年 11 月 17 日	
篠崎小学校	下小岩第二小学校	令和 2 年 11 月 18 日	
南小岩小学校	東葛西小学校	令和 2 年 11 月 20 日	
清新第一小学校	江戸川小学校	令和 2 年 12 月 10 日	
上小岩第二小学校	第六葛西小学校	令和 2 年 12 月 14 日	

監 査 対 象		実 施 年 月 日	監査の場所
小岩第三中学校	篠崎第二中学校	令和 2 年 12 月 17 日	各小・中学校
第二葛西小学校	鹿骨小学校	令和 2 年 12 月 18 日	
南葛西中学校	小岩第一中学校	令和 3 年 1 月 13 日	
瑞江第三中学校	松江第三中学校	令和 3 年 1 月 14 日	
鹿骨中学校	清新第一中学校	令和 3 年 1 月 15 日	
小岩第二中学校	瑞江中学校	令和 3 年 1 月 19 日	
第四葛西小学校	小岩第五中学校	令和 3 年 1 月 20 日	
西小松川小学校	松本小学校	令和 3 年 1 月 21 日	

第 4 監査の範囲

令和元年度及び令和 2 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 2 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 事務の執行は経済性、効率性及び有効性が考慮され、かつ合規的に行われているか。
 - 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（室・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。

- 1 0 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。
- 1 1 「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。
- 1 2 旅費の執行及び時間外勤務の管理は適切に行われているか。
[教育委員会事務局各課（室・所）本年度重点事項]
- 1 3 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]
- 1 4 内部統制制度に関する取り組み状況はどうか。

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】と表記し、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】と表記する。

【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】と表記する。

第7 監査結果

1 指摘事項

(1) 会計処理の遅延に関すること

会計処理の遅延については、従前より注意喚起をしてきたところであるが、6か月以上の遅延又は3か月以上の遅延が複数あった監査事例を下記に掲出した。

- 令和元年度の支払いにおいて、検査・確認日から請求書受領までの期間が8か月以上経過し、会計処理の遅延となった事例があった。

(鹿骨小学校)

- 令和元年度の支払いにおいて、検査・確認日から請求書受領までの期間が3か月以上経過し、会計処理の遅延となった事例が複数あった。

(下小岩第二小学校)

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。さらには、予算執行管理上の事故につながる可能性がある。適正な会計事務をされたい。

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 前渡金に関する事務

- ① 現金出納簿で、記載方法の誤りや記載漏れが散見された。
- ② 支出決定原議に記載されている会計事務規則の条文に誤記があった。

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」(平成31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。

イ 歳入に関する事務

- ① 補助金交付決定通知を受領後、速やかに調定決定書が作成されていなかった。

調定には、歳入金の納付予定、現況及び未収金などの収入状況を把握するための重要な役割がある。国又は都から交付される諸支出金(補助金等)の受入れにあたっては、交付決定通知書到着後、すみやかに調定決定書を作成して会計管理者に通知しなければならない。

「金銭会計事務の手引」、財務会計研修テキスト「金銭会計の基礎知識①」などを参照し、常に適正な調定事務の執行及び収入の把握に努められたい。

(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。

「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。

(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 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（任用編）」「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) 学校保健関係事務を適正に行うべきもの

ア 学校保健に係る事務

- ① 学校保健日誌で、災害報告があった児童・生徒の日誌への記載漏れがあった。
- ② 「災害給付金請求・受払簿」で、請求・受領年月日、振込日の記載漏れ、決裁漏れがあった。
- ③ スポーツ振興センター給付金が学校通帳に振り込まれてから、保護者宛に振り込みを行うまでの期間が2か月を超えていた。

学校保健日誌は、児童・生徒の日々の保健面の記録であり「学校日誌の一部」として学校運営にとって必要な表簿である。

「災害共済給付請求事務ガイドブック」に基づき制度を適正に運用するため、関連書類等の事務処理や給付金の支払い処理を適切に行われたい。

(6) 毒物劇物の管理及び管理体制を適正に行うべきもの

ア 毒物劇物の処理事務

- 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、自己点検表の記載内容に漏れがあった。
- ③ 劇物指定薬品の在庫管理が数年間行われていなかった。

各学校では、児童・生徒への危害の未然防止を図るため、「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。特に爆発物の原料となり得る化学物質については、テロ等の違法行為の未然防止に万全を期すため、一層の管理強化に努められたい。

(7) 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 消防設備業者からの改善指導に対し、速やかに対応がされていなかった。
- ② 防災消防マニュアルの震災一時避難所に使用できない校庭(工事中)が指定されていた。

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、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。

(8) 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、誤記、返却時の確認漏れがみられた。
- ② 「個人情報持ち出し記録簿」がフリクションペンで記入されていた。

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。

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（室・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（室・所）＞

旅費・契約の適正な執行及び時間外勤務の適正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（室・所）

ア 旅費の適正な執行について

旅費については、庶務システムによる経路・用件・料金等の申請と出張の実績が適切に行われているかについて監査を実施した。

- ① 出張旅費において、通勤手当との減額調整がなされていなかった。
- ② 休日に総合文化センターでの行事従事の際、出張旅費が支給されていた。総合文化センターは在勤庁と同一地域のため、出張旅費の対象外である。
- ③ 出張の際、自家用バイクを使用していた。

旅費の支給に関することについては、「旅費の手引き」（区、平成29年2月改訂版）・（東京都教育庁人事部勤労課、平成29年5月版）・区の「庶務システムQ&A」などを再度確認のうえ、金額・記載内容に誤りが生じないように、十分注意のうえ適正な処理を徹底されたい。

イ 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 請書に添付された契約条項が最新のものではなかった。
- ② バス賃貸契約において事業中止時の取り扱いが記載されていなかった。

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

りたい。

ウ 時間外勤務の適正管理について

平成 31 年 4 月「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」等において職員の時間外勤務命令の上限時間及び月数が定められたが、各所属において適正管理が行われているかについて監査を実施した。

時間外勤務は原則月 45 時間・年 360 時間、他律的業務の比重が高い部署においては月 100 時間未満・年 720 時間等の上限が定められている。

今回の監査では月 100 時間を超える時間外勤務を行っていた課が 1 課あった。また年間の時間外勤務が 360 時間を超える課は 4 課であった。管理者は職員の時間外勤務の適正化に努められたい。

また手続き上、時間外勤務を行う場合には基本的に事前申請を行うこととされているが、事後申請が多く行われており改善を要する。

(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、毎月末の学校長による通帳と金銭出納簿との照合漏れ、年度末の会計報告書と預金通帳・金銭出納簿の照合漏れなどがあった。
- ② 給食会計において、給食材料費の支払いが請求のあった日から1か月以上遅延していた。

[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、決裁印漏れがあった。
- 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。

- ① 給食費の徴収については全校で口座振替となっており、給食会計事務については栄養士・事務職員が行っている学校が多かった。
- ② 教材費等の学校徴収金について、一部の学校では、担任教諭が現金による徴収を行っていた。また、口座振替の学校での徴収事務についても教員が行っている学校があった。
- ③ 学校徴収金（給食費を含む）未納者への督促については、事務職員がリスト・通知文を作成し、担任から各家庭に通知文を渡し、未納が続く場合は担任や副校長など教員が対応する学校が多かった。
- ④ 未納が続く家庭への対応について、「林間学校費などを含む多額の未納金を教員が一時立替える」「未納者がいるため年度を超えて徴収金の精算ができない」などの問題点がみられた。

第8 総括意見

令和2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2年度に重点事項として監査することとした「旅費・契約の適正な執行及び時間外勤務の適正管理」及び「学校徴収金・給食会計の管理」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会計処理の遅延など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を喚起されたい。

なお、以下のとおり7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検討されたい。

1 学力・体力向上と教員の指導力向上への取組

令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により全国・都の学力調査は実施されなかったが、令和元年度の学力調査の結果では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、少人数学習指導や放課後補習による学力向上に取り組んでいる。しかしながら、学力の二極化が見られる学校もあることから、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。

また、体力・運動能力調査の結果についても課題が見られる学校があった。各学校は、コロナ禍にあっても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2年度の新規採用教員は177名（小学校122名、中学校55名）で、全教員（2,619名）のおよそ6.8%を占める。また、過去5年間の新規採用教員は、小学校531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が、指導力・授業力を向上させ、「確かな学力向上推進プラン」に即した授業実践を行うことで、成果指標及び数値目標の達成が図られることを期待する。

2 不登校児童・生徒への支援といじめ対策

令和元年度において長期欠席をしている児童・生徒の人数は、小学校が 34,544 人中 319 人（前年比 48 人増）、中学校が 15,114 人中 810 人（前年比 26 人増）とここ数年増加傾向にある。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が、原因不明の場合もある。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、令和 2 年 4 月に開設した「江戸川区児童相談所（はあとポート）」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い、子ども達が心身ともに健康で元気に育つよう全力で取り組まれない。

また、いじめの未然防止と早期発見は、不登校を防止するためにも重要である。最近では SNS によるいじめなど、見えないところで問題が発生しているケースもあることから、各学校は、いじめはどの学校でも起こり得るという認識のもと、早期発見・早期対応に徹するとともに、保護者、地域及び関係機関と連携し、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。

3 特別な配慮を要する児童・生徒への支援

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た。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。

4 ICT を活用した学習環境の整備

文部科学省は、令和 2 年 4 月の新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言を受け、臨時休校の長期化に備え遠隔教育が可能となる「GIGA スクール構想」の早期実現に向けて積極的に支援すると表明した。

1 人 1 台端末と高速大容量の通信ネットワークの整備により、特別な支援を必要とする子どもや不登校の児童・生徒を含め、誰一人取り残すことがない教育 ICT 環境の実現は、今後の教育現場において必要不可欠である。端末の確保や各家庭における通信機器の設置、具体的なオンライン学習プログラムの構築など様々な

課題はあるが、区教育委員会と各学校が緊密に連携し、教育 ICT 環境の早期実現に向け鋭意努力されることを要望する。

5 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 10 月に「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 8 月には、「教育職員の勤務時間の上限に関する方針」が策定され、1 ヶ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育職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のが現実である。

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るなど、質の高い学校教育を実施できるよう取り組まれない。

また、学校における働き方改革の実現には、PTA や学校応援団など保護者や地域の方々の理解と協力が不可欠であるため、その目的や取り組みについて丁寧に周知・説明されたい。

6 個人情報の適切な管理

令和 2 年 8 月、鹿本小学校において「指導に関する記録」及び「保健関係文書」の紛失が判明した。その後、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。現在のところ事件性の可能性は低く、誤って廃棄した可能性が高いとの報告だが、一歩間違えれば個人情報の流出にもつながりかねない。個人情報の管理については改めて学校長を中心としてマニュアルや管理体制を整備するなど、情報セキュリティ管理の徹底に努められることを強く要望する。

また、区教育委員会に対しては、個人情報を含む公文書の紛失等が発覚した場合は、当該年度の監査対象校であるなしに関わらず、速やかに監査委員へ報告されることを要望する。

7 内部統制に関する取り組み

今年度の教育委員会定期財務監査においては、教育委員会事務局については係単位、小中学校については学校単位で、内部統制に関する取り組み状況の調査を実施した。管理監督者による職員指導、複数職員によるチェックの習慣化、業務マニュアルの整備などが、ほとんどの学校・部署においてほぼ適正に実施されていたことを評価する。（参考資料参照）

終わりに、本年度の監査は、教育委員会事務局及び小学校 24 校、中学校 11 校を対象に実施したが、未実施校においても自校のこととし教育委員会及び学校の運営に役立てることを期待する。

【参考資料】

(1) 教育委員会事務局各課（室・所）

教育委員会事務局内部統制調査結果

	①制度の認知度		②リスクの係内共有		③複数のチェック機能		④チェックリストによる進捗状況		⑤業務マニュアルの整備		⑥文書等による業務引継		⑦積極的な研修参加		⑧打合せによる情報共有	
	係数	%	係数	%	係数	%	係数	%	係数	%	係数	%	係数	%	係数	%
よくできている	0	0	3	21	2	14	3	21	3	21	5	36	3	21	3	21
多少できている	13	93	10	71	12	86	10	71	11	79	9	64	11	79	11	79
不十分	1	7	1	7	0	0	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0

- ① 制度の認知度については93%の係において、なんらかの認知がされていた。
 ②～⑧ 内部統制に関する基本的な要素に対して、概ね9割以上の割合で達成されていた。

(2) 小・中学校

	①制度の認知度		②リスクの係内共有		③複数のチェック機能		④チェックリストによる進捗状況		⑤業務マニュアルの整備		⑥文書等による業務引継		⑦積極的な研修参加		⑧打合せによる情報共有	
	校数	%	校数	%	校数	%	校数	%	校数	%	校数	%	校数	%	校数	%
よくできている	7	21	31	91	32	94	20	59	21	62	25	74	18	53	33	97
多少できている	25	73	3	9	2	6	14	41	11	32	8	23	12	35	1	3
不十分	2	6	0	0	0	0	0	0	2	6	1	3	4	12	0	0

- ① 制度の認知度については、内容までよく理解しているという学校は21%、多少知っているという回答と合わせると94%の学校で認知されていた。
- ②～⑧ 内部統制に関する基本的な要素に対して、概ね9割以上の割合で達成されているが、⑦積極的な研修参加に関しては1割の学校で不十分な結果となっていた。