

平成 21 年度茨城県包括外部監査報告書

「県立学校に係る財務事務及び事務の執行について」

平成 22 年 2 月 25 日

包括外部監査人 池谷 達郎

平成 21 年度茨城県包括外部監査報告書

目次

第 1.	外部監査の概要	3
1.	外部監査の種類	3
2.	選定した特定の事件（テーマ）	3
3.	特定の事件（テーマ）として選定した理由	3
4.	監査対象年度	4
5.	外部監査の実施期間	4
6.	外部監査の方法	4
7.	外部監査の実施者及び監査日程	6
8.	利害関係	6
第 2.	県立学校を取り巻く環境と県立学校の概要	13
1.	茨城県における行財政改革	13
2.	茨城県における教育行政の現状と今後	15
3.	県立学校（県立高等学校及び特別支援学校）の概要	18
第 3.	監査結果の概要	19
1.	県所管部課（教育庁など）における管理運営状況	19
(1)	学校別コスト計算の意味するもの	19
(2)	高等学校の統廃合について	21
(3)	給与制度及び教職員評価制度について	22
(4)	授業料等滞納について	26
(5)	学校評価制度について	27
2.	県立学校における管理運営状況	28
(1)	現預金管理及び支払い事務について	28
(2)	給与や出張旅費等の支払い事務について	28
(3)	個人情報保護対策について	29
(4)	物品管理について	30
(5)	教職員評価制度について	31
(6)	学校評価制度（アンケートの実施等）について	32
3.	県立学校全校に対する事前アンケート調査の結果について	32

第4.	学校別コストについて	39
第5.	現預金管理及び給与等支払い事務について	44
第6.	個人情報保護対策について	48
第7.	物品管理について	50
第8.	給与制度及び教職員評価制度について	52
第9.	学校評価制度について	66
第10.	監査対象学校の概要と監査結果報告	68
1.	土浦第一高等学校	69
2.	水戸第一高等学校	78
3.	友部高等学校	87
4.	太田第一高等学校	93
5.	鉾田第一高等学校	99
6.	江戸崎総合高等学校	106
7.	水海道第一高等学校	113
8.	勝田工業高等学校	119
9.	総和工業高等学校	130
10.	真壁高等学校	139
11.	古河第一高等学校	147
12.	下妻第二高等学校	154
13.	竜ヶ崎第一高等学校	162
14.	潮来高等学校	170
15.	並木高等学校・並木中等教育学校	178
16.	日立第一高等学校	184
17.	勝田養護学校	193
18.	結城養護学校	202
19.	水戸養護学校	206
20.	つくば養護学校	213

第 1. 外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第 252 条 37 第 1 項及び「茨城県外部監査契約に基づく監査に関する条例」の規定に基づく包括外部監査である。

2. 選定した特定の事件（テーマ）

地方自治法 252 条の 37 第 1 項に規定する特定の事件として、以下を選定した。

「県立学校に係る財務事務及び事務の執行について」

なお、監査対象機関は以下のとおりである。

県立学校 高等学校（16 校）、特別支援学校（4 校）・・・表 1-1（○印）
県教育庁 総務課、財務課、高校教育課、特別支援教育課

3. 特定の事件（テーマ）として選定した理由

近年、教育を取り巻く環境は、少子高齢化や核家族化、高度情報化、国際化の進展、また地球規模での環境問題の顕在化など社会の急激な変化に伴い、大きく変わろうとしている。これらの社会変化を受けて、規範意識や社会性の低下、家庭や地域社会の教育力の低下、学校で学ぶ子供たちの多様化現象（能力・適性・興味・関心・進路等）など、教育に関する様々な課題が指摘され、その対応を迫られている。

茨城県においても、これらの変化を受けて新茨城総合計画「元氣いばらき戦略プラン」（平成 18 年度～平成 22 年度）を策定し、教育部門の充実を‘人が輝くいばらきづくり’として、戦略プラン 3 本柱の一つに位置づけている。さらにこの基本計画に則り、茨城県教育委員会では、‘いばらきの未来を拓くたくましい人づくり’を基本テーマに、「いばらき教育プラン」（平成 18 年度～平成 22 年度）を策定しているところである。

また、財政面でも教育費は平成 21 年度一般会計予算では 2,733 億円と、茨城県歳出全体の 25.4%を占めており、県行政でも最も重要な歳出部門となっている。従って、教育予算の実態はどのような状況にあるのか、又それは適正に費消されているのか、といった観点は、県民が大いに注視しているところである。

さらに、県立学校の統廃合の問題、授業料の滞納増加の問題、中高一貫教育の問題等に端を発して、今日、県民の教育行政に対する関心が一段と高まっているところである。

そこで、県立学校の財務事務の執行が法令等に準拠しているか、また、その事務が地方自治法第 2 条第 14 項及び第 15 項の趣旨（住民福祉の増進、最小経費で最大効果、組織及び運営の合理化、規模の適正化）を達成しているか、その管理運営

の実態を監査することは、大いに意義のあることと判断した。

4. 監査対象年度

監査対象年度は、平成 20 年度（平成 20 年 4 月 1 日～平成 21 年 3 月 31 日）とする。なお、必要と判断すれば、監査はその前後の年度にも及ぶものとする。

5. 外部監査の実施期間

平成 21 年 7 月 6 日から平成 22 年 1 月 31 日まで

6. 外部監査の方法

（1）監査の要点

- ① 県立学校の運営が法令等に則して適正に実施されているか。
- ② 最小の経費で最大の効果を挙げているか。
- ③ 個人情報保護の対策は十分採られているか。
- ④ 各学校の物品等の管理は適正に行われているか。
- ⑤ 各学校に対する県（教育庁）の指導は適時適確に行われているか。
- ⑥ 地域住民の福祉増進に貢献しているか。

（2）主な監査手続

① 関係書類の閲覧

県立学校の所管部課及び各学校より提供を受けた県立学校に関する資料について、分析検討を行った。

② アンケート調査の実施

当監査の円滑な実施に資するため、県立高校 107 校と特別支援学校 20 校に対してアンケート調査を行い、必要な情報を入手した。なお、アンケート結果の一覧表は「表 1-2」（巻末：P223～226）のとおりである。

③ ヒアリングの実施

県立学校に係る所管部課に対して三回にわたりヒアリングを行い、別紙「監査の着眼点」をもとに、必要な情報を入手した。なお、ヒアリング実施状況は「表 1-3」（P11）のとおりである。

④ 県立学校への往査

県立高等学校 107 校のうち任意に 16 校を、特別支援学校 20 校のうち 4 校「表 1-1」（○印）（7P）をそれぞれ選び、直接現地に赴いて別紙「監査

の着眼点」(監査対象学校用)をもとに監査を行うとともに、責任者等にヒアリングを行い、必要な情報を入手した。なお、この往査実施状況は「表1-4」のとおりである。

⑤外部監査人による検討

上記諸手続きにより入手した情報や監査証拠等について、包括外部監査人は、監査補助者とともに十分かつ慎重に吟味し、分析と検討を行った。その結果について取りまとめたのが、本報告書である。

別紙

監査の着眼点

1. 所管部課の県立学校の管理に関する着眼点

- (1) 教育関係予算の執行状況
- (2) 学校別の行政コスト
- (3) 教職員評価制度運用の現況と今後
- (4) 高校統廃合の現況と今後
- (5) 県立学校における個人情報保護対策に係る指示
- (6) 授業料等の滞納問題の現況と対策
- (7) 県立学校における物品管理に係る指示
- (8) 学校評価に係る指示

2. 県立学校の管理運営に関する着眼点

- (1) 現預金管理の適正性
- (2) PTA等関連団体の決算の状況
- (3) 修繕費や物品の購入等の処理の適正性
- (4) 給与や出張旅費等の支払の適正性
- (5) 個人情報保護対策の実態
- (6) 物品管理の実態
- (7) 教職員評価制度の現況と意見
- (8) 学校評価(アンケート調査等)の現況と意見

7. 外部監査の実施者及び監査日程

(1) 包括外部監査人	税理士	池谷達郎
(2) 包括外部監査補助者	税理士・公認会計士	赤岩 茂
	税理士・公認会計士	萩谷孝男
	税理士・公認会計士	坂東祐二
	税理士	増山英和
	税理士	高谷 豊
	税理士	坂入賢樹
	税理士	石橋大輔
	税理士	瀬戸貴文

※監査日程については、表1-3「県所管部課に対するヒアリング日程表」及び表1-4「県立学校往査日程表」参照。

8. 利害関係

選定した特定の事件について、包括外部監査人ならびに補助者は、地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

表 1-1 県立高等学校一覧

(1) 全日制

学校 番号	高等学校名	大学科名	生徒数	学校 番号	高等学校名	大学科名	生徒数	
1	高萩	普通	436	31	那珂湊第一	普通	347	
2	高萩清松	総合学科	499			商業		
3	日立第一	普通	958	32	那珂湊第二	普通	146	
4	日立第二	普通	694	33	那珂湊	普通	202	
		国際関係				商業		
5	日立工業	工業	548	34	海洋	水産	256	
6	多賀	普通	836	35	笠間	普通	467	
7	日立商業	商業	702			美術		
8	日立北	普通	716	36	友部	普通	428	
9	磯原	普通	155	37	常北	普通	138	
10	北茨城	普通	56	38	大洗	普通	198	
11	磯原郷英	普通	357	39	東海	普通	457	
12	太田第一	普通	837	40	茨城東	普通	430	
13	太田第二	普通	345	41	那珂	普通	474	
		商業		42	鉾田第一	普通		837
13-1	太田第二里美	普通	47	43	鉾田第二	総合学科	827	
14	佐竹	普通	582	44	鉾田農業	農業	186	
15	大子清流	農業	350	45	玉造工業	工業	490	
		総合学科		46	麻生	普通		670
16	小瀬	普通	204	47	潮来	普通	548	
17	山方商業	商業	101			商業		
18	常陸大宮	普通	382			家庭		
		工業		48	鹿島	普通	820	
19	水戸第一	普通	976	50	神栖	普通	426	
20	水戸第二	普通	956	51	波崎	普通	666	
21	水戸第三	普通	904			工業		
		家庭		52	波崎柳川	普通	588	
		音楽		53	土浦第一	普通	974	
22	緑岡	普通	836	54	土浦第二	普通	952	
		理数		55	土浦第三	普通	702	
23	水戸農業	農業	815			商業		
24	水戸工業	工業	942	56	土浦工業	工業	701	
25	水戸商業	商業	835	57	土浦湖北	普通	823	
27	水戸桜ノ牧	普通	951	59	(新)石岡第一	普通	916	
28	勝田	普通	596			農業		
29	勝田工業	工業	702	60	石岡第二	普通	569	
30	佐和	普通	706			家庭		

学校 番号	高等学校名	大学科名	生徒数	学校 番号	高等学校名	大学科名	生徒数
61	石岡商業	商業	424	90	結城第二	普通	54
62	小川	普通	164			家庭	
63	中央	普通	441	91	鬼怒商業	商業	619
64	竜ヶ崎第一	普通	841	92	石下	普通	175
65	竜ヶ崎第二	普通	458	93	石下紫峰	普通	155
		商業		94	水海道第一	普通	834
		家庭		95	水海道第二	普通	712
普通	商業						
66	竜ヶ崎南	普通	297			家庭	
67	江戸崎総合	総合学科	518	96	八千代	総合学科	560
68	取手第一	総合学科	710	97	古河第一	普通	819
		家庭				商業	
70	取手松陽	普通	755	98	古河第二	普通	648
		美術		福祉			
		音楽		99	古河第三	普通	704
71	藤代	普通	716	100	総和工業	工業	426
72	藤代紫水	普通	777	101	総和	普通	675
73	牛久	普通	721	102	三和	普通	368
74	牛久栄進	普通	946	103	境	普通	544
75	筑波	普通	355	104	(新)境	普通	280
76	竹園	普通	958	105	境西	普通	107
		国際関係		106	岩井	普通	241
		普通・国際		107	(新)岩井	普通	513
77	並木	普通	712	108	岩井西	普通	51
78	上郷	普通	96	109	猿島	普通	197
79	つくば工科	工業	530			農業	
80	荃崎	普通	228			総合学科	
81	岩瀬	普通	556	110	守谷	普通	625
		看護		111	伊奈	普通	711
82	真壁	普通	349	計			60,031
		農業					
83	下館第一	普通	833	合計 109 校			
84	下館第二	普通	821	(分校 1 校)			
85	下館工業	工業	705				
86	明野	普通	332				
87	下妻第一	普通	834				
88	下妻第二	普通	826				
89	結城第一	普通	411				

(2) 定時制

学校 番号	高等学校名	大学科名	生徒数
③	日立第一	普通	72
5	日立工業	工業	47
⑫	太田第一	普通	38
23	水戸農業	農業	104
26	水戸南	普通	371
49	鹿島灘	普通	248
⑤③	土浦第一	普通	116
58	石岡第一	普通	20
59	(新)石岡第一	普通	84
⑥④	竜ヶ崎第一	普通	93
83	下館第一	普通	19
90	結城第二	普通	173
⑨④	水海道第一	普通	60
⑨⑦	古河第一	普通	86
	計		1,531
合計	併置校 11 校		
	独立校 3 校		

県立特別支援学校 幼児児童生徒数

平成 21 年 5 月 1 日現在

学校 番号	学校名	障害種	生徒数
1	盲学校	視覚障害	49
2	水戸聾学校	聴覚障害	72
3	霞ヶ浦聾学校	聴覚障害	34
4	北茨城養護学校	知的障害	167
5	水戸飯富養護学校	知的障害	204
6	水戸高等養護学校	知的障害	143
7	友部養護学校	知的障害	199
8	内原養護学校	知的障害	27
9	勝田養護学校	知的障害	292
10	大子養護学校	知的障害	33
11	鹿島養護学校	知的障害	260
12	土浦養護学校	知的障害	148
13	美浦養護学校	知的障害	219
14	伊奈養護学校	知的障害	246
15	結城養護学校	知的障害	318
16	協和養護学校	知的障害	169
17	つくば養護学校	知的肢体	301
18	水戸養護学校	肢体不自由	191
19	下妻養護学校	肢体不自由	135
20	友部東養護学校	病弱	62
	計		3,269

表 1-3 県所管部課に対するヒアリング日程表

1. 平成 21 年 7 月 6 日 (月)

時間	対象機関	内容
9:45～10:30	企画部企画課	総合計画
10:30～11:15	政策審議室	重要政策, 行政評価
11:15～12:00	総務部 行財政改革・地方 分権推進室	行革プラン
13:30～14:30	総務部財政課	茨城県の財政状況
14:30～16:00	教育庁総務課	教育委員会の全体の概要
16:00～16:30	監査委員事務局	21年度の監査方針, 重点監査事項

2. 平成 21 年 7 月 31 日 (金)

時間	対象機関	内容
9:00～16:00	県教育庁	県立学校の概要及び教育行政の概要など

3. 平成 21 年 11 月 2 日 (月)

時間	対象機関	内容
10:00～16:00	県教育庁	教育予算、評価制度、給与、統廃合など

表 1 - 4 県立学校往査日程表

茨城県立高等学校

学校名	監査日	時間	担当者
土浦第一	9/ 8(火)	10 時～16 時	萩谷・坂東・高谷・瀬戸
水戸第一	9/14(月)	10 時～16 時	池谷・赤岩・増山・坂入・石橋
友部	9/14(月)	10 時～16 時	萩谷・坂東
太田第一	9/16(水)	10 時～16 時	萩谷・高谷
鉾田第一	9/18(金)	10 時～16 時	坂東・瀬戸
江戸崎総合	9/24(木)	10 時～16 時	池谷・坂東・瀬戸
水海道第一	9/25(金)	10 時～16 時	池谷・萩谷・高谷
勝田工業	9/28(月)	10 時～16 時	池谷・瀬戸・石橋
総和工業	10/ 8(木)	10 時～16 時	坂東・高谷・瀬戸
真壁	10/ 14(水)	10 時～16 時	萩谷・高谷・瀬戸
古河第一	10/16(金)	10 時～16 時	赤岩・石橋
下妻第二	10/19(月)	10 時～16 時	赤岩・石橋
竜ヶ崎第一	10/20(火)	10 時～16 時	赤岩・石橋
潮来	10/23(金)	10 時～16 時	増山・坂入
並木	10/26(月)	10 時～16 時	増山・坂入
日立第一	10/ 28(水)	10 時～16 時	池谷・増山・坂入

茨城県立特別支援学校

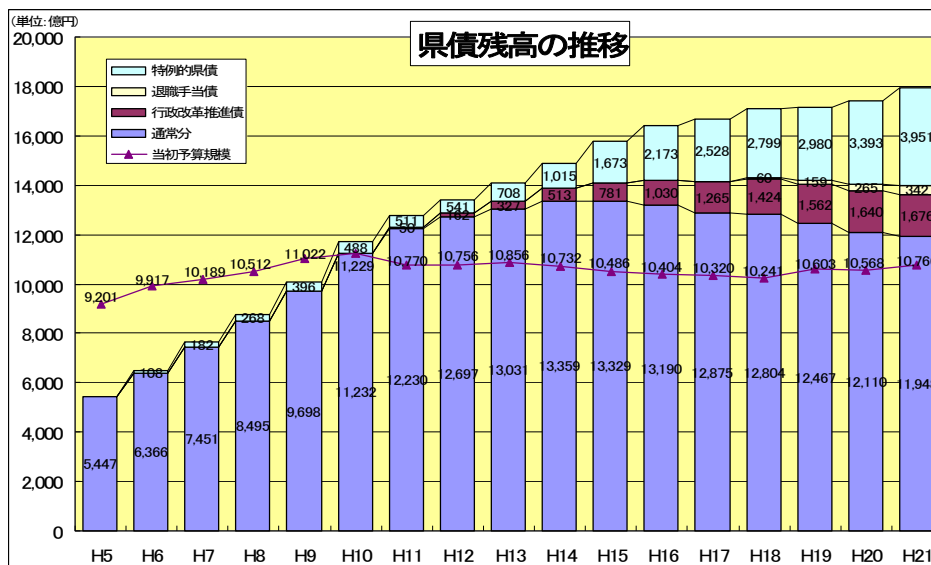
学校名	監査日	時間	担当者
勝田養護学校	9/29(火)	10 時～16 時	池谷・赤岩・石橋
結城養護学校	10/ 9(金)	10 時～16 時	萩谷・高谷
水戸養護学校	10/ 9(金)	10 時～16 時	坂東・瀬戸
つくば養護学校	10/29(木)	10 時～16 時	池谷・増山・坂入

第2. 県立学校を取り巻く環境と県立学校の概要

1. 茨城県における行財政改革

茨城県では、現在、「第5次行財政改革」(平成21年度～23年度)に基づく行財政改革が進行中である。平成7年以降、4次にわたり行財政改革を進めてきたところであるが、地方交付税の大幅削減、世界的な金融・経済危機による県税収入の大幅減等により茨城県財政は危機的な状況が続いている。県債残高の推移は図2-1のとおりであり、年々増加の一途を辿っている。

図2-1 県債残高の推移



一般会計等が将来負担すべき実質的な負債の財政規模に対する比率である「将来負担比率※」は、平成20年度288.7%(平成19年度289.9%)となり全国ワースト4位(平成19年度5位)に悪化した。財源不足を賄うため、一般財源基金を取り崩してきた結果、平成21年度末の一般財源基金の残高は10月補正予算後で約21億円(平成5年度は1,626億円)の見込みとなり、枯渇寸前になっている。

さて、この現況に対応すべく第5次行財政改革では、「いばらきの新たな成長・発展に向け、県民の視点に立った、質が高く、効率的な県民サービスの提供」を基本理念に、次の四つの改革(丸数字は主な改革推進項目)を行うとしている。

(1) 財政構造改革

- ①平成23年度を目途にプライマリーバランスの黒字化
- ②人件費の抑制(職員数の削減、給与制度・構造の見直し)
- ③公債費負担等の抑制
- ④公共投資の縮減・重点化等
- ⑤県税徴収率の向上・課税の適正化
- ⑥予算編成・予算執行の改革(スクラップ・アンド・ビルドの徹底)
- ⑦緊急経済・雇用対策の推進

(2) 出資団体改革

- ①出資団体のあり方の抜本の見直し
- ②経営の健全化
- ③県関与の見直し（人的関与、財政的関与の削減）

(3) 県庁改革

- ①県民サービス向上運動の推進（職員のサービス意識、コスト意識の徹底）
- ②情報発信と県民の声の県政への反映（広報の充実とコスト情報の提供）
- ③新たな人事評価制度の導入
- ④民間委託の推進
- ⑤無駄排除に向けた仕事のやり方を見直し
- ⑥高齢職員の活用（再任用制度の活用）
- ⑦県立高等学校の再編整備
- ⑧電子県庁の推進

(4) 分権改革

- ①「地方政府」の確立に向けた地方分権改革の推進
- ②市町村との連携・協力の推進
- ③市町村合併の推進

上記の改革項目のうち、太字罫線の項目は、特に今回の包括外部監査に関わる項目である。

※将来負担比率

一般会計等が将来負担すべき実質的な負債の標準財政規模に対する比率であり、次の算式で計算される。

$$\text{将来負担比率} = \frac{\text{将来負担額} - (\text{充当可能基金額} + \text{特定財源見込額} + \text{地方債現在高等に係る基準財政需要額算入見込額})}{\text{標準財政規模} - (\text{元利償還金} \cdot \text{準元利償還金に係る基準財政需要額算入額})}$$

・将来負担額の内容

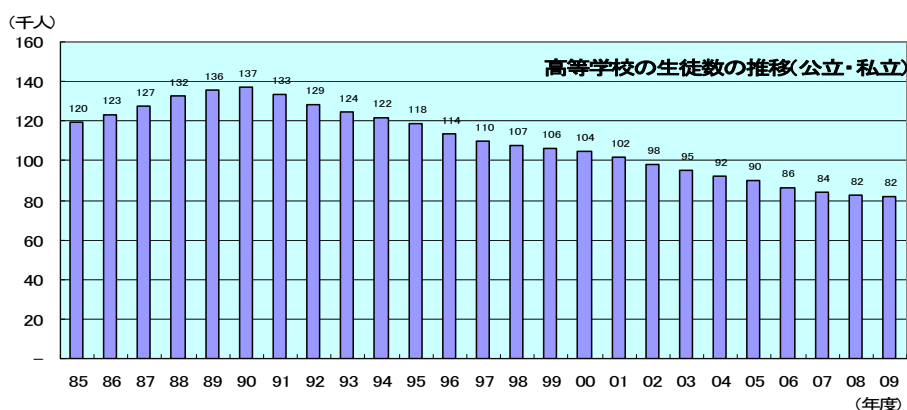
- ① 一般会計等の地方債現在高
- ② 債務負担行為に基づく支出予定額（地方財政法第5条各号の経費等に係るもの）
- ③ 一般会計等以外の会計の地方債の元金償還に充てる一般会計等からの繰入見込額
- ④ 当該団体が加入する組合等の地方債の元金償還に充てる当該団体からの負担等見込額
- ⑤ 退職手当支給予定額（全職員に対する期末要支給額）のうち、一般会計等の負担見込額
- ⑥ 設立した一定の法人の負債の額、その者のために債務を負担している場合の当該債務の額のうち、当該法人等の財務・経営状況を勘案した一般会計等の負担見込額
- ⑦ 連結実質赤字額
- ⑧ 組合等の連結実質赤字額相当額のうち一般会計等の負担見込額

2. 茨城県における教育行政の現状と今後

(1) 県立学校を取り巻く環境の変化

茨城県においても少子化の現象は顕著である。高等学校の生徒数は平成2年3月の約13.7万人から平成21年3月の約8.2万人へと大幅な減少となっている。一方、平成21年の高等学校への進学率は98.2%であり、ほぼ義務教育化の様相を呈している。従って、「図2-2 高等学校の生徒数の推移(公立・私立)」は、少子化の現象をそのままストレートに表したグラフであると言える。

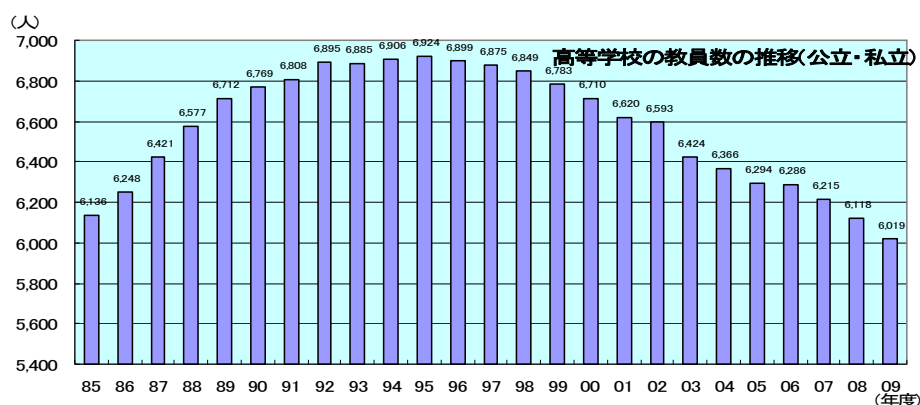
図2-2 高等学校の生徒数の推移(公立・私立)



資料：茨城県学校基本調査

生徒数は平成3年(1991年)より一貫して逡減しており、現在ピーク時からすると約4割の減少となっている。一方、教員数の推移は「図2-3 高等学校の教員数の推移(公立・私立)」のように、生徒数の減少とは数年のタイムラグはあるものの平成7年(1995年)より一貫して減少している。しかし、減少率はピーク時と比べると約15%の減少であり、生徒数の減少率よりはかなり低くなっている。これは1学級40人制への移行など、教育の質向上に配慮してきた結果と推測できる。

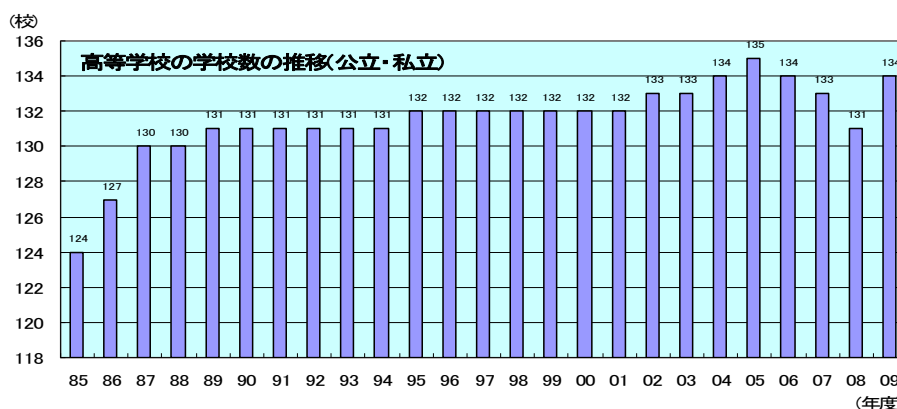
図2-3 高等学校の教員数の推移(公立・私立)



資料：茨城県学校基本調査

学校数の推移については「図 2-4 高等学校の学校数推移（公立・私立）」のように、生徒数や教員数の推移とは異なった動きをしている。平成 17 年（2005 年）前後の増減、平成 21 年（2009 年）の増加は、統廃合による新設校の増加によるものであり、1～2 年のうちに旧高校分は減少する。

図 2-4 高等学校の学校数推移（公立・私立）



資料：茨城県学校基本調査

県立高等学校の再編整備の概要は「表 2-1」のとおりである。

表 2-1 県立高等学校再編整備の概要

項目		年度	前期実施計画 完成時	後期実施計画 完成時
		H14 年度		
全県立高等学校数		111 校	106 校	99 校
上記 の内	全日制課程の単位制高等学校	1 校	5 校	9 校
	総合学科の高等学校	1 校	6 校	7 校
	定時制課程の単位制高等学校	1 校	2 校	3 校

※前期実施計画：H15 年度～18 年度、後期実施計画：H19 年度～22 年度
 ※全県立高等学校数は本校のみの校数(中等教育学校を含む)、分校は含まない。

(2) 教育行政の現状と今後

平成 18 年度から、茨城県では「いばらき教育プラン」が進行中である。このプランは、教育を取り巻く様々な課題への対応や、新茨城県総合計画「元気いばらき戦略プラン」における、いばらきの将来像の達成に向けて取り組むべき教育行政運営の基本方針である。「いばらき教育プラン」は次の 4 つの重点戦略と 6 つの具体的施策からなっている。

<4 つの重点戦略>

- ① 「社会全体で取り組む教育の推進」
- ② 「生きる力をはぐくむ学校教育の充実」
- ③ 「国際社会に生きる豊かな人間性の育成」
- ④ 「県民誰もが参加・参画できる社会環境づくり」

<6つの具体的施策>

- ①社会全体で取り組む教育の推進
- ②「生きる力」をはぐくむ学校教育の充実
- ③豊かさを広げる生涯学習の推進
- ④心にうるおいと感動をもたらす文化芸術活動の推進
- ⑤生きがいのある生活と活力ある生涯スポーツ社会の形成
- ⑥教育を推進するための行政運営

今回の外部監査に関係する上記②の「生きる力をはぐくむ学校教育の充実」には、さらに次の9つの項目が掲げられている。

- ①学力向上対策、②道徳教育の充実、③読書活動の推進、④キャリア教育の充実、⑤学校体育・学校保健の充実、⑥食に関する指導の推進、⑦科学技術教育の充実、⑧高校教育改革の推進、⑨教員の資質の向上

上記のような戦略や施策については、至極もったもなことであり何ら異論をささむものではない。積極的な推進をぜひ図っていただきたい。しかし、これらの実践には、裏付けとなる予算の確保が絶対条件である。果たして予算の確保はできるのだろうか。次の「表2-2」を見ていただきたい。この表で注目しなければならないのは、人件費の教育費に占める割合が年々増加し、しかも9割を超える高水準に達しているということである。つまり教育財政の極端な硬直化がハイスピードで進行していると言えるのである。人件費については、「地方公務員法第24条第6項」及びそれに基づく「職員の給与に関する条例・規則」により規制されており、人件費の削減は容易なことではない。しかし、人件費割合の低減なくして、今後の教育行政はあり得ないことも事実であろう。

表2-2 平成16年度～平成21年度教育費予算の推移（一般会計）

区分 年度	教育費総額 (当初) 百万円	県予算額に 占める教育 費の割合(%)	教育費に占める割合(%)			
			人件費	その他		
				一般行政費	投資的経費	計
平成16年度	264,603	25.4	89.8	7.4	2.8	10.2
平成17年度	262,497	25.4	90.3	7.5	2.2	9.7
平成18年度	267,267	26.1	90.6	7.1	2.3	9.4
平成19年度	259,017	24.4	91.2	6.9	1.9	8.8
平成20年度	258,583	24.5	91.9	6.5	1.6	8.1
平成21年度	258,219	24.0	92.9	6.2	0.9	7.1

※ 私学関係費を除く

3. 県立学校（県立高等学校及び特別支援学校）の概要

県立高等学校及び県立特別支援学校の概要は「表 1 - 1」のとおりである。なお、今回の包括外部監査の往査の対象となった学校（県立高等学校 16 校と特別支援学校 4 校）については、表の学校番号に○印を付した。

第3. 監査結果の概要

1. 県所管部課（教育庁など）における管理運営状況

（1）学校別コスト計算の意味するもの

どのような組織であれ、それを運営管理するにはコストが掛かる。そしてそのコストをどのように管理し、無駄を省いて、効率よく低減させていくかが、組織存続のカギとなる。これは民間の組織であれ、公の組織であれ何ら変わることはない。県は第5次行財政改革の県庁改革の項で「コスト意識の徹底」を謳っているのは、まさにこの点を指摘し改革を促していると理解する必要がある。

民間企業であれば、県下の営業所や支店ごとの業績管理（部門別管理という）は当然のことであり、それぞれのコスト計算は不可欠である。県立学校でいえば、全体の予算管理だけでは不十分であり、学校ごとのコスト計算は次年度以降の予算策定（コスト管理）の上で欠くことができないものである。

しかし、これまで県では学校別コスト計算書は作成されなかった。作成できる資料はありながら、作成する発想が存在しなかったと言える。これを機に、ぜひ第5次行財政改革で言う「コスト意識の徹底」を図っていただきたい。ただ、今回の外部監査での要請に素早く応じていただき、全県立学校と全特別支援学校について、「表3-1 県立学校コスト計算書」（巻末：P227～236）を作成していただいた真摯な態度とご労苦に対しては、ここで深く敬意を表しておきたい。

さて、このコスト計算書の意味するところをまとめると、以下ようになる。

- ①「表3-2 県立学校コスト平均」（全校の平均値）に見られるように、高等学校、特別支援学校とも年々生徒一人当たり行政コストは若干ではあるが、遞減している。
- ②行政コストの絶対額では、高等学校が年々下がっているのに対して、特別支援学校では平成20年度は上昇しており、コスト削減に限界が見られる。
- ③生徒一人当たりコストでは、高等学校で平成20年度年間約63万円であるが、特別支援学校ではその約7.6倍の482万円を要している。
- ④歳出面では、人件費が高等学校で全歳出の約90%を占め、また特別支援学校では約93%を占めて、財政の硬直化が進行している。
- ⑤学校別に見ると、高等学校では農業系や工業系など普通科以外の職業系高校と生徒減少に悩む小規模高校のコスト高（生徒一人当たり100万円以上）が目を引く。
- ⑥特別支援学校では、学校により格差が大きく生徒数が100名未満の学校では生徒一人当たり年間コストは1,000万円を超える学校が多い。

コスト計算書を今後分析する上で重要なことは、時系列の推移がどうなっているか、項目別に他校との比較を行い、どこに無駄があるかドリルダウン分析（大

項目から小項目に向けて順次分析していく方法) することが大事である。

また、生徒一人当たりの行政コストが高い学校は、その原因を明らかにし、学校整備計画などの対策に反映させることも有効であろう。従来の事業ごとの予算立てを縦糸とすれば、この学校ごとのコスト計算は横糸にあたり、両者が協調し合うことにより布(組織)の強度は格段に向上し、無駄の排除に貢献するだろう。

表3-2 県立学校コスト平均(全校の平均値)

茨城県立高等学校		単位:千円					
集計項目		H18年度	割合(%)	H19年度	割合(%)	H20年度	割合(%)
歳 出	1 人にかかるコスト	414,453	87.61%	403,872	88.37%	398,656	89.34%
	教職員人件費	399,676		388,809		383,700	
	嘱託職員等	9,498		10,019		10,468	
	その他	5,279		5,044		4,488	
	2 物にかかるコスト	58,314	12.33%	52,884	11.57%	47,317	10.60%
	物件費	43,081		38,273		34,022	
	維持管理費	15,233		14,612		13,295	
	3 その他のコスト	286	0.06%	275	0.06%	239	0.05%
	その他	286		275		239	
	行政コスト合計	473,053	100	457,031	100	446,212	100
収 入	使用料	64,661		64,476		63,239	
	手数料	680		661		650	
	財産収入	1,085		1,049		932	
	諸収入	302		814		310	
	収入合計	66,728	14.11%	67,001	14.66%	65,131	14.60%
差引行政コスト	406,325	85.89%	390,030	85.34%	381,081	85.40%	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	626		613		602		
生徒一人当たりの 行政コスト	649		636		633		

茨城県立特別支援学校		単位:千円					
集計項目		H18年度	割合(%)	H19年度	割合(%)	H20年度	割合(%)
歳 出	1 人にかかるコスト	726,294	93.19%	695,153	92.30%	708,297	93.52%
	教職員人件費	703,697		670,649		682,554	
	嘱託職員等	15,602		17,846		19,605	
	その他	6,996		6,658		6,138	
	2 物にかかるコスト	37,068	4.76%	42,264	5.61%	32,890	4.34%
	物件費	24,297		26,662		23,270	
	維持管理費	12,771		15,603		9,620	
	3 その他のコスト	15,968	2.05%	15,692	2.08%	16,153	2.13%
	その他	15,968		15,692		16,153	
	行政コスト合計	779,330	100	753,110	100	757,339	100
収 入	使用料	12		17		17	
	手数料	15		13		13	
	財産収入	74		70		130	
	諸収入	179		121		132	
	収入合計	281	0.04%	221	0.03%	291	0.04%
差引行政コスト	779,049	99.96%	752,889	99.97%	757,048	99.96%	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	153		150		157		
生徒一人当たりの 行政コスト	5,092		5,019		4,822		

詳しくは「第4. 学校別コストについて」を参照されたい。

(2) 高等学校の統廃合等について

「第2 県立学校を取り巻く環境と県立学校の概要」で述べたように、少子化により、当然に高校生徒数の逓減傾向にある。県ではこれらの環境変化を受けて、「県立高等学校再編整備計画」を策定し、前述（P16）したように県立高校を平成14年度の111校から平成22年度末99校へと統廃合により12校削減することとしている。また、表3-3のように人気の高い単位制の高校や総合学科の高校へと、積極的に再編整備を行うとしている。

表3-3 統合する高等学校（実施年度順）

実施年度	対象高等学校	設置学科	改編の内容	新高校	旧通学区
H16年度	大子第一 大子第二	総合学科4 森林科学科1	総合学科（設置系列：人文科学、自然科学、農業、福祉）と森林科学科の併置	大子第一	第2
H17年度	江戸崎 江戸崎西	総合学科6	総合学科（設置系列：人文科学、自然科学、農業、工業、福祉）	江戸崎	第4
H18年度	松丘 高萩工業	総合学科6	総合学科（設置系列：人文科学、自然科学、機械、商業、福祉・生活） ※高萩・家政科を普通科に改編	松丘	第1
H18年度	里美	普通科2	太田第二の分校 (H16年度に1学級減)		第1
H18年度	大宮 大宮工業	普通科3 工業科2	普通科・工業科の学科改編	大宮	第2
H19年度	石岡第一 八郷	普通科6 園芸科1 造園科1	弾力的で特色ある教育課程を編成	石岡第一	第4
H20年度	磯原 北茨城	普通科6	単位制を導入	磯原	第1
H20年度	岩井 岩井西	普通科8	弾力的で特色ある教育課程を編成	岩井	第5
H21年度	那珂湊第一 那珂湊第二	普通科3 会計ビジネス科1 起業ビジネス科1 情報ビジネス科1	商業科の学科改編 福祉教育を導入	那珂湊第一	第2
H21年度	石下 上郷	普通科4	単位制を導入	石下	第5
H21年度	境 境西	普通科7	弾力的で特色ある教育課程を編成	境	第5
H22年度	常陸大宮 山方商業	普通科3 機械科1 情報技術科1 商業科1	総合選択制を導入	常陸大宮	第2

統廃合についての基本的な考え方として県は次の項目を示している。

- ①学校の適正規模は、1 学年当たり 4 学級（生徒数 160 人）から 8 学級（生徒数 320 人）までとする。
- ②適正規模の維持が見込まれない学校及び統合することにより学校の教育力の向上が期待される場合は、統合を検討する対象とする。
- ③統合する際には、新しい学校を創設するという観点から、充実した教育を展開できるよう教育条件の整備を図る。

この基本的な考え方については、監査人としても「是」としたい。環境の急激な変化に適時、的確に対応することは、行政の最大の務めである。

「第 2 次県立高等学校再編整備の基本計画（案）」に対するパブリックコメントでも統廃合について「致し方ないこと」として大方の県民が容認している。

しかし、監査人の立場から次の 3 点を上記基本的な考え方に加えていただきたい。

- ①第 2 次県立高等学校再編整備の基本計画にも述べられているところであるが、中、長期的な視野に立って、各地域の人口動態等に留意し、過疎地域についても特段の配慮をしてもらいたい。
- ②県民全体に対するパブリックコメントに加え、地元、地域住民から広く意見を聞きながら、コンセンサスを得る努力をプラスしてもらいたい。
- ③学校整備計画の基準として「規模の適正性」だけではなく、対象校の「行政コスト」を重要な判断基準の一つに加えてもらいたい。

③については、行政のコスト意識の徹底という観点及び県民の合意を得る上で極めて有効な視点であるので、ぜひ提案したい。

（3）給与制度及び教職員評価制度について

<給与制度>

茨城県の教育行政の中で、次の観点から給与の問題は最重要課題であろう。

- ①県の逼迫した財政状況
- ②教育費予算も毎年逡減傾向にあること
- ③教育費に占める人件費の割合が年々増加し、平成 21 年度は約 93%が予測されること
- ④上記③による教育財政の硬直化により、学校の管理運営に必要な一般行政費や投資的経費に回せる予算枠が減少の一途を辿り、危機的状況となること
- ⑤給与制度自体にメスを入れない限り、この問題は解決が難しいこと

県でもこのような状況を打開すべく以下の対策に取り組んできた。

- ①職員数の削減・・・定員適正化計画（平成 10 年度～22 年度）に基づき下表
3-4 の削減

表 3-4 職員数の削減

定員適正化計画（平成 10 年度～22 年度）に基づき、一般行政部門及び
教育部門において 3,089 人の削減を行った。

区分	H10 年～20 年
一般行政部門	1,181 人
教育部門	1,908 人
計	3,089 人

- ②給与カット、期末手当削減等・・・期末勤勉手当等の削減、管理職手当のカ
ット、退職手当支給月数の引下げなど
③昇給号給数の 1 号抑制
④講師の採用や退職教員（再任）の活用

しかし、上記のような平板的（一律的）な給与削減では自ずと限界がある。茨
城県の給与水準（教育公務員）は、「表 8-2」（P56）のとおり関東圏では標準
的な水準にあるが、一律的な削減も考慮せざるを得ない。一方、各学校を監査し
た結果、あらためて公務員制度の下での給与の実態に、次のような民間給与体系
との較差を感じざるを得なかった。

- ①単純な職務給に基づく給与体系であり、成果主義に基づく能力給といった給
与体系が採られていない。
②年功序列型給与体系のため、能力に関係なく勤務年数が長い人ほど原則とし
て給与が高い。
③管理職手当カットなどにより、給与総額の一般教職員との差が小さくなって
きており、管理者のモチベーション低下が心配される。
④公務員の給与は、茨城県人事委員会勧告等に基づき削減されてきたところだ
があるが、依然として民間との較差は否定できない。

・平成 20 年民間平均給与平均 430 万円（男 532 万円、女 271 万円）

※国税庁発表の「平成 20 年分民間給与実態統計調査」による。

・平成 20 年茨城県教育公務員平均給与 712 万円※

※平均給与月額 44.5 万円 × (12 か月 + 4 か月) = 712 万円（推計）

さらに全国の民間給与所得者の役 9 割を占めると言われる中小企業の賃金実
態を調べると下記の通りである。

全国…43 歳男子の中位点 326.3 千円 × 12 ヶ月 + 685 千円(賞与) ≒ 460 万円

全国…43 歳女子の中位点 205.7 千円 × 12 ヶ月 + 596.6 千円(賞与) ≒ 307 万円

関東…43 歳男子の中位点 340 千円 × 12 ヶ月 + 683.7 千円(賞与) ≒ 476 万円

関東…43歳女子の中位点 212.3千円×12ヶ月+600千円(賞与)÷315万円

※以上資料 TKC BAST(中小企業の賃金指標平成21年度版(平成20年1月～12月))による。なお、当資料は以下のデータを除外している。

- ・年齢が18歳未満または71歳以上
- ・勤務期間が12ヶ月に満たないもの
- ・役員、パート、アルバイト

⑤原則として解雇がない。

上記④の較差を見て、単純に教職員給与が高いとは言いたくない。教職という専門性や、国家や地方にとって教育の重要性を勘案すれば、民間平均給与より高いのは当然でもある。しかし、実績や能力に関係ない一律性に問題がある。国家公務員法の改正でも能力・実績主義が謳われ、そのための新たな人事評価制度の構築が求められている。一刻も早い給与制度改革の実現を望むものである。

詳しくは「第8. 給与制度及び教職員評価制度について」を参照されたい。

<教職員評価制度>

茨城県では、教職員評価制度として従来の「勤務評定制度」とは別に平成18年度から「新しい教員評価制度」の運用を試行的に実施してきた。

「新しい教員評価制度」の主な手続き等は以下のとおりである。

- ①自己目標(案)の設定：学校としての組織目標やグループの目標を踏まえる
- ②目標設定面談：評価者の指導・助言を踏まえ自己目標を決定
- ③被評価者は目標設定に向けた取組を行い、評価者は授業観察や日常の指導・助言を行う
- ④被評価者は自己評価を行い、評価者は評価案を作成する
- ⑤評価面談：評価結果に係る指導・助言により、次年度の職務遂行に反映させる
- ⑥評価の確定
- ⑦苦情への対応

また、評価結果の活用方法について、県教育委員会は、国の公務員制度改革の動向や、本県の給与制度の運用状況及び知事部局における新しい人事評価制度の実施状況等を踏まえ、以下の観点から、引き続き検討・整理していくこととしている。

○人材育成・能力開発面での活用

- ・指導・助言の実施や研修への活用

- ・自己啓発へつなげる活用
- ・人事配置への活用

○処遇反映等への適切な活用

- ・昇任（管理職選考）への反映
- ・給与
- ・手当面への反映（現段階では未実施）

監査対象校の管理職（校長・教頭）からのヒアリングや事前のアンケート結果から、次のような「新しい教員評価制度」に関する実態が浮かび上がってくる。

<メリット>

- ①面談等によるコミュニケーションの増加により、意思疎通、共通理解が深まった。
- ②教職員の目標設定により自主性や意識改革が進んだ。
- ③管理職の授業参観等により、授業改善が図られた。
- ④学校経営計画の目標を共有できた。
- ⑤個々の教職員の目標・課題等が明確になった。
- ⑥個々の教職員が自分の実績を省みて反省する機会を得た。

<デメリット>

- ①面談等の事務処理が増加して、負担が重くなった。
- ②自己評価と管理職による評価との乖離に悩む。
- ③教員という仕事は、そもそも客観的な評価になじまないし、困難である。
- ④評価に対する不公平感や不信感を誘発し、意欲の減退につながる。
- ⑤短期的な目標設定や実現可能な安易な目標設定に陥りやすい。
- ⑥評価が給与等に反映されるようになると、組織の融和が図れなくなる危惧がある。

これらの状況を踏まえて、県は今後どのように対応していくべきかを次に所見を述べてみたい。

- ①「新しい教員評価制度」には、自己目標の設定でやるべきテーマが明確になっていることや面談による意思疎通を図れることなど、優れた点が多い。
- ②従って、「新しい教員評価制度」については廃止論もあるようであるが、改善を加えて定着を図るべきである。
- ③改善のためには、現場からの「提言シート」提出を勧奨し、分析することが不可欠である。
- ④法的措置が必要であろうが、従来の「勤務評定制度」はできるだけ早く廃止し、管理職の事務負担軽減を図るべきである。

- ⑤評価結果を給与・人事に反映させることは、教育現場での活性化や県民の納得性、あるいは県財政の改善等の視点から避けて通れない。
- ⑥しかし、給与等への反映については、拙速は避けなければならない。現場の否定的意見も多い。全国の都道府県でも反映させているのは東京など 8 自治体にすぎない。反映の方法など十分検討していくことが先決である。
- ⑦教員評価には現在の評価項目では不十分であり、成果に密接につながる能力であるコンピテンシー（「行動特性」や「業務の遂行能力」）項目の評価を加えることを勧める。
- ⑧このような評価制度には、評価者訓練も必要であり、評価者に対する定期的な研修の実施も不可欠である。

詳しくは「第 8. 教職員評価制度及び学校評価制度について」を参照のこと。

（４）授業料等滞納について

授業料の滞納及び免除者については、下記のように年々増加傾向にある。

	滞納者	滞納金額	免除者	免除金額
平成 16 年度	68 人	264 万円	4,113 人	4 億 36 万円
平成 17 年度	105 人	383 万円	4,605 人	4 億 6122 万円
平成 18 年度	116 人	461 万円	4,788 人	4 億 7956 万円
平成 19 年度	98 人	317 万円	4,857 人	4 億 8639 万円
平成 20 年度	139 人	537 万円	4,893 人	4 億 9367 万円

また、奨学資金の返納未済額も年々増加傾向にあり、高校対象の 3 資金（県育英奨学資金、県高等学校等奨学資金、県高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励資金）全体で平成 20 年度末の未済残高は、約 930 万円に上っている。

このような状況は、昨今の長引く不況が主因であろうが、県財政の観点や不正の是正といった点からも看過することはできない。

県としても以下の対策を採ってきた。

- ①「茨城県立高等学校授業料徴収事務取扱要領」の制定
徴収事務のマニュアル化と統一化
- ②徴収事務に関する意識の向上
各種研修会における意識啓発
- ③「茨城県立高等学校授業料滞納者に対する法的措置取扱要領」の制定
民事訴訟法第 382 条に基づく法的措置

各学校でも、マニュアルに従って担当の教職員が授業料滞納処理に当たっている姿を確認できた。しかし、その肉体的、精神的負担は相当なもので、なにか負担軽減につながる方策も、今後考えていく必要がある。

たとえば、国税の「納税コールセンター」や地方自治体が最近盛んに採用している「市県民税等のコールセンター」などを研究し、授業料や奨学資金返還金の回収手段として採り入れられないか早急に検討すべきであろう。

(5) 学校評価制度について

学校評価制度は、学校教育法第 42 条および第 43 条を受けて学校教育法施行規則第 66 条、第 67 条および第 68 条に定められており、学校による自己評価およびその結果の公表、設置者への報告は義務として規定されている。

茨城県においても、平成 21 年 4 月 7 日付で「学校評価の実施について(通知)」を各学校長あてに送付し、「平成 21 年度学校経営計画表」、「自己評価表」及び「学校関係者評価表」の提出を求めている。また「学校評価実施要領」ではホームページ等により評価結果を公表する旨を定め、それを促している。

県立学校の学校評価に関して、以下にその所見を述べたい。

- ①自己評価については、法的義務規定なので今後も継続すべきであるが、B 評価（達成できている）、C 評価（概ね達成できている）などの中間的な評価に陥りやすい傾向が有り、評価にあたっては注意が必要である。自己評価の客観性を高めるため、生徒、保護者や地域住民へのアンケート調査を活用したりすることが重要である。
- ②「自己評価表」の中で「重点項目」や「重点目標」、「次年度への主な課題」については、学校運営改善のため当然に有用な項目であるし、PDCA サイクル（「計画」→「実施」→「評価」→「改善」というマネジメントサイクル）を回していく上で不可欠である。しかし、評価項目が多すぎるのではないだろうか。項目については、学校の自主性が尊重されているようだが、どの学校も総花的で、目標の焦点がぼやけている感が否めない。
下妻二高のように 3 ページ位で「自己評価表」がまとまると、理解しやすい。
- ③県は外部評価としての学校関係者評価（保護者、地域住民、評議員等による自己評価の評価）の適切な実施を一層推進すべきである。学校関係者評価によって、学校評価全体の信頼性を高めることが肝要であると考ええる。
- ④各学校が、自己評価や学校関係者評価を受けて、課題に対して以後どのような改善策を実施し、その結果どのような効果があったかについても、県への報告書に反映させるように指導する必要がある。教育効果を含めた学校運営改善のための学校評価制度である。必要に応じて指導主事の学校訪問の際に助言・指導するなどの支援も行うべきである。

2. 県立学校における管理運営状況

(1) 現預金管理及び支払い事務について

前述の監査対象校 20 校について、現地で現預金管理及び支払い事務に関する監査を行った。茨城県では、平成 21 年 10 月に、『出先機関など 76 部署で「預け」、「差し替え」、「一括払い」の不適正な経理が計 1,661 件、1 億 7 千万円、会計規則を逸脱した「翌・前年度納入」が計 2,391 件、2 億 4,800 万円確認された』と発表されたばかりであった。われわれの監査で確認した範囲では、そのような不適正な経理処理はなかった。

現預金管理及び支払い事務についての所見を以下に述べる。

- ①学校現場における県費に関する現預金管理は、概ね適正であった。
- ②県費に関する経理処理状況及び現預金残高の実残も適正であった。
- ③しかし、県費以外の関連団体関係の経理処理等については、不適切な会計処理をしている学校が多くみられた。
- ④県費以外の関連団体会計には、代表的なもので PTA 会計があるが、これはさすがに適正な処理が多かった。
- ⑤しかし、PTA 会計から、学校関連費用の支出が散見され、その対策をどうするのか、今後の大きな課題であろう。たとえば、教室の空調関連費用は、県費から支給されないため、設置校は保護者負担となっており、未設置校との格差（生徒に対する不公平な処遇）については、今後解決しなければならない問題であろう。

また、学校の修繕費についても PTA 会計から支出している例もあり、当然県費で負担すべき費用が保護者の負担にすり替わっていた。

- ⑥他の関連団体では、「教育振興費会計」、「創立～周年記念会計」、「～会館建設資金会計」、「同窓会会計」、「～出場後援会会計」、「～部活動費会計」などさまざまであるが、経理処理については、決算が行われていないとか、残高が合わない等、不適切なものがあり、県の指導が望まれる。県費ではないかもしれないが、県民の目線で見れば授業料であれ、関連団体拠出金であれ同じ県民の負担なので、当然に正しい決算と報告がなされなければならない。

(2) 給与や出張旅費等の支払い事務について

給与や出張旅費の計算事務については、県が「職員の給与に関する条例・同規則」、「職員の特殊勤務手当に関する条例・同規則」及び「職員の旅費に関する条例・同規則」に則り行っているが、計算の基となる資料は各学校が作成するため、原始記録を確認しその真実性、合規性を検証した。以下その所見を述べる。

- ①給与体系のうち「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「日額特殊勤務手当」等の合規性、適正性を原始記録（「出

勤簿」、「扶養カード」、「通勤カード」、「教員特殊業務従事簿」等)と突合し
検証したが、概ね適正であった。

- ②事務職の時間外勤務手当については、2～6ヵ月の支給遅れが散見されたが、
県と学校との予算に関する解釈不徹底によるとのことであり、誤解なきよう
指導を徹底する必要がある。
- ③出張旅費については各学校が計算して支払いも行うことになっている。これ
も数ヵ月の支払い遅延が常態化している学校も散見されたが、理由は出張復
命の遅れや事務処理の遅れによるものだった。適時適確な処理の徹底を図る
必要がある。
- ④給与、出張旅費全体を通じて、事実誤認や不正支給等の事実はなく、事務処
理は概ね良好であった。

詳しくは、「第 5. 現預金管理及び給与等支払い事務について」を参照されたい。

(3) 個人情報保護対策について

国では、個人情報保護法を定め、第 11 条において、「地方公共団体は、その保
有する個人情報の性質、当該個人情報を保有する目的等を勘案し、その保有する
個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずることに努めなけ
ればならない。」として、地方公共団体等が保有する個人情報の保護を定めてい
る。茨城県でも、この規定に基づき、「茨城県個人情報の保護に関する条例」を
制定し、保護対策に努めている。同条例では、正確性の確保義務・安全管理措置
義務・従事者の義務など個人情報保護の措置義務、個人情報の保有の制限・収集
の制限・利用及び提供の制限など取扱いの制限等を定め、この実現を目指してい
る。

また、教育行政においても、同条例を基に「学校における生徒等に関する個人
情報の取扱いに係るガイドライン」(平成 17 年 4 月)を定め、各学校に周知し、
「本ガイドラインに基づき生徒等に関する個人情報の取扱いについて必要な事
項を定めるよう規程等の整備、見直しを行い、校長のリーダーシップのもと、学
校における生徒等に関する個人情報の適切な管理をお願いする」、としている。

監査対象校において、

- ・個人情報保護の取扱い規程は存在しているか。その規定は、法令に準拠する
とともに、実態に即して必要な改正はされているか。
- ・個人情報保護対策の手続きやシステムは、規程に準拠して整備されているか。
- ・個人情報保護対策の手続きやシステムは、規程やマニュアル等に従って運用
されているか。

- ・個人情報保護対策の重要性を認識し、その手続きを周知徹底するための研修制度はあるか。また、確実に運用されているか。
- ・現行の個人情報保護対策が妥当であり、問題がないかを検証するチェック機能が存在しているか（例えば内部監査）。

などの観点から、監査を行った結果、一部適切に処理されているものの大方の学校の対策には、不適切な部分があり、今後改善を要する学校が多いと考えられる。

詳しくは、「第 6. 個人情報保護対策について」、及び「第 10. 監査対象学校の概要と監査結果報告」を参照されたい。

（４）物品管理について

物品の管理は、現金の管理と等しく重要である。なぜなら、物品は現金がその形を変えたものにすぎないからである。しかも、物品は、盗難防止だけを考えればよいのではなく、耐用年数期間中は、保管や修繕に気を配り、常時使用できる状態に置かなければならず、危険な物品においては、悪用・誤用による事件・事故をも防止しなければならない。

このため、県でも財務規則において物品の管理を定めている。これによれば、県の物品管理の概要は次のとおりである。

- ・物品の分類（財務規則 227 条）
 - 備品、消耗品、原材料、生産物、動物、不用品に分類され、学校では、主として、備品、消耗品、動物が扱われることが多い。
- ・取得（財務規則 230 条、231 条、240 条）
 - 購入、寄付受入、管理換えに区分して、その手続きを定めている。
- ・維持管理
 - 茨城県県立学校管理規則 40 条、42 条において、施設・設備の管理と学校財産のき損等に基づき学校長が行うことを定めている。
- ・処分
 - 取得価額 100 万円以上（動物は 50 万円以上）の不用品を売却または棄却するときは、教育長の承認を受けなければならない。
- ・管理状況報告
 - 各学校で管理する備品のうち、自動車、船舶及び重要物品については、会計管理者に対し、次に定める報告を行わなくてはならない。
- ・定期報告 毎年 3 月 31 日現在で、管理状況報告書を 4 月 20 日までに提出する。
- ・異動報告 異動があったときに物品異動状況報告書を提出する。

- ・緊急報告 災害、事故等により亡失し、または損傷したときは事故報告書を提出する。

監査に当たっては、学校が行う物品管理について、財務規則に則って処理されているかを主眼に行ったが、現金管理に比較して、その管理統制手続きのレベルは低く、多くの課題を抱えていると言わざるを得ない。

詳しくは、「第7. 物品管理について」、及び「第10. 監査対象学校の概要と監査結果報告」を参照されたい。

(5) 教職員評価制度について

監査対象学校の校長や教頭に現行の「教職員評価制度」について、ヒアリングを行ったところ、先に(P24)述べたような感想を得た。次に再掲すれば

<メリット>

- ①面談等によるコミュニケーションの増加により、意思疎通、共通理解が深まった。
- ②教職員の目標設定により自主性や意識改革が進んだ。
- ③管理職の授業参観等により、授業改善が図られた。
- ④学校経営計画の目標を共有できた。
- ⑤個々の教職員の目標・課題等が明確になった。
- ⑥個々の教職員が自分の実績を省みて反省する機会を得た。

<デメリット>

- ①面談等の事務処理が増加して、負担が重くなった。
- ②自己評価と管理職による評価との乖離に悩む。
- ③教員という仕事は、そもそも客観的な評価になじまないし、困難である。
- ④評価に対する不公平感や不信感を誘発し、意欲の減退につながる。
- ⑤短期的な目標設定や実現可能な安易な目標設定に陥りやすい。
- ⑥評価が給与等に反映されるようになると、組織の融和が図れなくなる危惧がある。

以上のように、教育現場では、「新教職員評価制度」については、功罪合い半ばといった状況である。事前のアンケート結果でも、「教員評価制度について満足していますか？」という問いかけに対して、「はい」が36%、「いいえ」が7%、「どちらともいえない」が56%であった。このことから、現場の戸惑いが明確に表れている。しかし、現在の「勤務評定制度」との併用は、長くは許されないことだけは明白である。また、現場の多くが否定的である「給与への反映」についても、中期的には避けて通れない道と考えるのが至当である。そのためにも、現場の意見を聞くために「提言カード」の積極的な活用を図る必要がある。

(6) 学校評価制度（アンケートの実施等）について

自己評価については、どの学校も実施している現況にある。そして、その結果を自校のホームページ上に公開している点については、合規性の観点からは概ね良好である。反面、外部評価については未実施の学校が多い。その実態について、以下に所見を述べたい。

- ①自己評価については、評価項目が多く、総花的評価に陥る傾向があるので、目標の重点化を行い、ポイントを明確にすべきである。
- ②自己評価表のページ数が多く、細部にわたる評価の場合、県民の理解が得られにくいので、3ページ程度にまとめることが望まれる。
- ③自己評価表の作成を目的とするのではなく、実効性のあるものとするため、PDCA サイクルを明確化した記載が望まれる。
- ④自己評価の客観性や妥当性を高めるために、外部評価である学校関係者評価による自己評価の検証を充実させる必要がある。
- ⑤外部（生徒、保護者、地域住民、学校評議員等）からの評価を得るよう、アンケートの実施に各校も積極的になる必要がある。
- ⑥評価結果は必ず分析を行い、次年度以降の改善につなげるのが肝要である。そのためには各学校が設置している学校評価委員会を適正に機能させる必要がある。

3. 県立学校全校に対する事前アンケート調査の結果について

当監査団では、監査対象現場往査に入る前に事前情報の入手のために、県立高等学校 全 107 校及び特別支援学校 全 20 校に対して別紙様式のアンケート調査を行った。その結果については「表 1 - 2」（巻末：P223～226）のとおりである。以下その結果について分析する。

(1) 個人情報保護対策について

- ①各学校とも県教育委員会が作成した「学校における生徒等に関する個人情報の取り扱いに係るガイドライン」等に従って適正に行っていると自覚している。しかし、実態は後述（「第 6 個人情報保護対策について」）するように、不適切な面が多く現場の理解が不十分であり、アンケート調査結果との乖離が著しい。
- ②定期的な校内研修や、入退出記録簿の作成・保存など細部にわたる管理となると、「いいえ」が多くなり、実態と大きな差はない。つまり、細部の取扱規定については、学校側で策定することになっているため、その徹底が不十分であり、十分な保護対策が採られていない。

(2) 給与、出張旅費等の計算について

この項目については、「はい」がほとんどを占め、監査でもアンケート結果通りにほぼ適正に処理されていた。「第 5 現預金管理及び給与等支払い事務について」を参照されたい。

(3) 奨学資金貸付金に関して

奨学資金貸付金に関する管理等については、返還金滞納処理を含めて多くが県の所管となっているため、「該当しない」の回答が多かった。

(4) 現金管理・授業料の滞納管理等に関して

- ①この項目については、予測されたことではあるが、やはりほぼ全校が「はい」と回答している。しかし、監査結果では概ね事務処理は適正であったものの、後述（「第 5. 現預金管理及び給与等支払い事務について」）するように一部で出張旅費や、時間外手当等で支払の遅延があり、またその原始記録に記載ミスもあった。また県費以外の PTA 等、団体費の事務管理については、「第 10. 監査対象学校の概要と監査結果報告」で述べるように、明らかに不適切（決算書なし、不明瞭な支出、収入の不一致など）な処理が散見された。
- ②授業料の滞納処理については、県全体で平成 20 年度約 537 万円と増加傾向にあるが、現場では「茨城県高等学校授業料徴収事務取扱要領」に基づき、概ね適正に督促等が行われており、アンケートの回答と実態との乖離は見られなかった。ただ、滞納回収については、現場の教職員に依存するだけでなく、負担軽減と回収率向上のため、有効な手段を工夫する必要がある。

(5) 物品管理に関して

- ①この項目に関しては、現場の意識と監査結果とは大きな差があった。アンケート結果では、適正に管理しているとの現場の意識であるが、「第 7. 物品管理について」で指摘するように実態との大きな乖離があった。
- ②具体的には、備品台帳記載漏れ、廃棄物品未処理、寄付物品未処理、備品番号未貼付などである。
- ③教材である薬品の管理についても、多くの学校で不適正な管理が行われていた。事故防止のためにも厳重な管理が求められる。

(6) 学校のあり方について

- ①キャリア教育の必要性については、大半が「はい」と答え、生徒の社会への順応性を高める必要性を認識している。
- ②学校の規模の適正性については、概ね「是」としているが、特別支援学校を

中心に「否」とする学校も少なくない。

- ③「中高一貫教育」については賛否両論であり、まだ導入校が少ないので様子を見ている現場の現況が窺える。

(7) その他について

- ①教職員評価制度については、「是」とするものが約3分の1で、「否」と「どちらともいえない」が残りの約3分の2であった。新しい評価制度は試行して3年であり、まだ手探り状態である状況をよく表わしている。
- ②メンタルヘルスケアに関しては、概ね現況を容認している。

(8) 課題、要望編について

今回のアンケート調査では、「各校が抱えている課題」と「県・教育庁に対する要望」の2点について、匿名を条件に自由に書いてもらった。その結果は「表3-5」のとおりである。以下、まとめてみると、「課題」では次のとおりである。

- ①教職員の不足・負担増や生徒募集の苦勞、滞納等の処理、生徒の意欲不足、路線バス廃止などによる通学の足確保、退学者等の増加などを課題として挙げている。
- ②また、施設・設備の老朽化や不足を挙げる学校も多い。県予算の削減のしわ寄せがここに表れていると言える。

「要望」では、上記「課題」の裏表となるのは仕方ないことであった。

- ①教職員の増強
- ②改築・補修工事及び備品更新の予算化
- ③異質な要望として、スクールカウンセラーの増派があったが、これは①の教職員の増強の一種であろう。

これらの「課題」や「要望」に関するアンケートに対して、まったく反応を示さない「白紙」や「なし」と回答した学校が「課題」で47校、「要望」で約半数の61校もあった。これはどう解釈すればいいのだろうか。アンケートに対する期待度の薄さ、あきらめ、あるいは逆に課題や要望が多すぎるなどがその要因であろう。物事を解決するには問題に真正面から向き合う真摯な態度が必要であり、そういった意味で、無反応校が予想以上に多かったことは残念なことであった。

表 3-5 アンケート結果のまとめ（課題・要望編）

※複数回答のため、アンケート提出校の合計数とは一致しない

I. 各校が抱えている課題

＜県立高校（全 107 校）＞

1. 教職員に関する項目

(1)教職員の不足・負担増	11
(2)年齢構成のアンバランス（高齢化）	4
(3)部活、修学旅行、実習等の引率教員不足	4
(4)中堅教職員の不足	3
(5)指導力不足	3
(6)校務分掌の構成難	2
(7)メンタルケア	1
小計	28 校

2. 生徒に関する項目

(1)生徒募集（定員割れ等）	19
(2)学業への意欲不足・基礎学力不足	11
(3)通学の足確保難	9
(4)退学者、転学者の増加	9
(5)アルバイト増加	1
(6)寮の確保と管理	1
小計	50 校

3. 授業料に関する項目

(1)滞納及び免除者増加	8
(2)定時制授業料現金徴収の改善	1
小計	9 校

4. 施設・設備に関する項目

(1)老朽化	20
(2)増設	2
(3)グラウンドの砂塵、騒音等	1
(4)樹木管理予算の確保	1
小計	24 校

5. その他

(1)キャリア教育の推進	3
(2)材料費の調達	2
(3)PTA活性化	1
(4)通信制に対する理解不足	1
(5)企業の求職数減	1
小計	8 校

6. 白紙又は「なし」と回答

39 校

合計 152 校

<特別支援学校（全 20 校）>

1. 教職員に関する項目

(1)教職員不足・負担増	3
(2)特別支援教育コーディネーターの不足	2
小計	5校

2. 生徒に関する項目

(1)生徒数減少	2
(2)小中高に於ける適正な就学指導	1
小計	3校

3. 授業料に関する項目

なし

4. 施設・設備に関する項目

(1)教室数・設備の不足	7
(2)老朽化	5
(3)駐車場スペース不足	1
小計	13校

5. その他

(1)個別指導・キャリア教育の強化	2
(2)スムーズな事務執行	1
小計	3校

6. 白紙又は「なし」と回答

6校

合計 30校

II. 県・教育庁への要望

< 県立高校 >

1. 教職員に関する項目

(1)教職員の増強	19
(2)校長裁量の拡大(特色ある学校づくり支援事業の強化)	6
(3)年齢構成の適正化	3
(4)出張旅費の増額(改定)	4
(5)主任手当等規則の見直し	1
(6)定期人事異動 全日制、定期制を区分して実施	1
小計	34校

2. 生徒に関する項目

(1)スクールカウンセラーの増派	9
(2)通学の足確保(スクールバス等の支援)	3
(3)部活等の引率教員車輛へ生徒同乗許可	1
(4)修学旅行に対する補助	1
小計	14校

3. 授業料に関する項目

(1)滞納者に対する督促手続きの簡素化	1
(2)事前納入制の推進	1
(3)授業料負担基準の見直し	1
小計	3校

4. 施設・設備に関する項目

(1)改築・補修工事の予算化	9
(2)備品の更新	3
(3)防犯カメラの設置	1
(4)樹木管理予算の適正化	1
(5)入口道路の拡巾	1
小計	15校

5. その他

(1)中高一貫教育の推進	2
(2)特色ある学科への支援	2
(3)公立・私学間の公正な予算化	2
(4)県の他部局との連携	1
(5)各種調査を減らす	1
(6)迷惑メール防止のための専用メールアドレス設定	1
小計	9校

6. 白紙又は「なし」と回答

52校

合計 121校

<特別支援学校>

1. 教職員に関する項目

(1)教職員の増強	2
(2)積極的な人事異動	1
(3)適正な男女比配置	1
小計	4校

2. 生徒に関する項目

(1)生徒数増加のための学区変更	1
小計	1校

3. 授業料に関する項目

なし

4. 施設・設備に関する項目

(1)改築・補修工事の推進	3
(2)教室数不足対策	2
小計	5校

5. その他

(1)県からの文書発送・回答の一元化	1
(2)体育館開放に伴う経費支援	1
小計	2校

6. 白紙又は「なし」と回答

9校

合計 21校

第4. 学校別コストについて

1. 学校別コスト計算の重要性

どのような組織であれ、それを運営管理するにはコストが掛かる。そしてそのコストをどのように管理し、無駄を省いて、効率よく低減させていくかが、組織存続のカギとなる。これは民間の組織であれ、公の組織であれ何ら変わることはない。県は第5次行財政改革の県庁改革の項で「コスト意識の徹底」を謳っているのは、まさにこの点を指摘し改革を促していると理解する必要がある。

民間企業であれば、県下の営業所や支店ごとの業績管理（部門別管理という）は当然のことであり、それぞれのコスト計算は不可欠である。県立学校でいえば、全体の予算管理だけでは不十分であり、学校ごとのコスト計算は次年度以降の予算策定（コスト管理）の上で欠くことができないものである。

しかし、これまで県では学校別コスト計算書は作成されなかった。作成できる資料はありながら、作成する発想が存在しなかったと言える。これを機に、ぜひ第5次行財政改革で言う「コスト意識の徹底」を図っていただきたい。このような県財政が逼迫し、教育予算も年々削減される中、各学校のコストを下げる努力は不可欠である。

ただ、今回の外部監査での要請に素早く応じていただき、全県立学校と全特別支援学校について、「表3-1 県立学校コスト計算書」（巻末：P227～236）を作成していただいた真摯な態度とご労苦に対しては、ここで深く敬意を表しておきたい。

但し、このコスト計算書では、一般企業の損益計算書のように減価償却費や退職給付費用等は含まれておらず、資金ベースのものであることを付言しておく。

【指摘】

県は、このような「学校別コスト計算書」を毎年作成すること。そして学校毎の時系列分析や他校との比較分析を行って、コスト増加の原因を究明し、コスト削減につなげる一つの有力な手段とすべきである。

2. 学校別コストの解析

今回の監査にあたり、学校別コスト計算は往査対象校20校だけのものでは、実態が十分把握できないおそれがあったため、県立学校の全てである県立高校107校と特別支援学校20校の合計127校について計算した。

（1）コスト計算書の構成

- ①項目については、歳出と収入に大きく二つに分け、その差額を行政コストと捉えた。
- ②そして、①の行政コストを生徒数で割り、生徒一人当たりの行政コストを算出した。

③時系列分析を行うため、三期（平成18年度～20年度）分の計算を行った。

④歳出については、以下三つの区分とした。

1. 人にかかるコスト（教職員人件費、嘱託職員等人件費、その他人件費）
2. 物にかかるコスト（物件費、維持管理費）
3. その他のコスト（上記以外のコスト）

⑤収入については、以下四つの区分とした。

1. 使用料収入（授業料等）
2. 手数料収入（証明書発行等の手数料）
3. 財産収入（農産物等の生産物販売）
4. 諸収入（上記以外の収入）

（2）全体の傾向

まず、「表3－2茨城県立学校コスト平均（一校当たり）」（P20）を見てみよう。

以下のような県立学校における全体像が窺える。

<県立高等学校>

- ①「人にかかるコスト」が行政コスト全体の9割近くを占め、しかも、その比率が年々高まっており、人件費による財政の硬直化が進行している。
- ②人件費の絶対額は、教職員削減等により年々減少している。
- ③人件費の内容を見ると、嘱託職員（講師等）の人件費は増加しており、教員不足を講師で賄っている実態が浮かび上がる。
- ④反面、物にかかるコストは、比率、絶対額とも減少傾向にあり、人件費のしわ寄せが設備等の充実面にきている。実査でも緊急の改修を要する学校が多く存在した。
- ⑤収入については、使用料収入（授業料収入）が大半であるが、行政コストの約14%を賄っているにすぎない。
- ⑥生徒一人当たりの行政コストは、微減傾向はあるものの、年63万円前後で推移している。

【意見】

- ①人件費による教育財政の硬直化がこれほどまで進行していることに、監査人は驚きを禁じ得ない。同時にこのまま推移すると、程なく教育行政は破綻してしまうのではないだろうか。人件費（給与制度）にメスを入れる必要性を切実に感ずる。
- ②今後も「生徒一人当たり行政コスト」を注視していく必要がある。これは、教育の質を表わす数字でもあるからである。コスト削減と教育の質維持とのバランスを図ることが重要である。

<県立特別支援学校>

- ①「人にかかるコスト」の行政コスト合計に占める割合は、県立高校よりもさらに高く、約93%前後で推移している。
- ②人件費の絶対額も一校当たり年7億円前後で横這っており、人件費削減の限界を示している。
- ③県立高校と同じように、人件費のしわ寄せが「物にかかるコスト」、特に維持管理費の圧縮にきている。事前アンケート結果でも、設備の老朽化を訴える特別支援学校が全体の6割もあった。
- ④収入については、特別支援学校という性格上、授業料もないので、ほとんどゼロに等しい。
- ⑤生徒一人当たりの行政コストは、年500万円前後で推移している。

【意見】

- ①人件費による財政の硬直化は、県立高校よりも進行している。県立高校と同じように、改革なしでこのまま過ぎれば、やがて破綻するか、あるいはサービスの大幅な低下を余儀なくされるのではないだろうか。
今後、どうするのか、早急な対策（中・長期）を検討する必要がある。
- ②生徒一人当たりコスト（県費）約500万円について、どのように解釈するのか、難しい課題である。予想されるいくつかの意見を挙げてみると、①弱者救済は社会全体の義務であり、コスト計算になじまない（つまり、いくらかかっても仕方ない）、②そうは言っても、財源には限りがあるので、何らかの歯止めは必要である。③金額の大きさの問題ではなく、提供しているサービスの質の問題であり、サービスに不足はないか、逆に行き過ぎたサービスの提供はないか、その内容を精査して、必要と判断される基準を明確にすべきである。
この点について、県として、一定の見解をまとめるべき時期にきていると思料する。

（3）各学校の傾向

<県立高等学校>

- ①「生徒一人当たりコスト」に関しては、40万円台から300万円台までバラつきがある。
- ②「生徒一人当たりコスト」40万円台の高校は、多賀高校をはじめ15校あるが、いずれも生徒数600人台～1,000人台の大型高校であった。
- ③逆に猿島高校や太田第二里美校のように、200万円～300万円かかる学校は、生徒数が極端に少ないことが分かる。

④農業高校等、職業課程を有する学校は、当然ながら概ね当該コストは高い。
その最たるものが、海洋高校の 343 万円（平成 20 年度）であった。

⑤生徒数の多寡が、「生徒一人当たりコスト」を決定する有力な要素であることが明白になった。

【指摘】

現在、学校統廃合の主たる判断基準は、生徒数と学級数であるが、それに加えて、上記「生徒一人当たりコスト」の推移を参考資料として活用すべきである。統廃合による学校の規模維持と小規模校の廃校は、コスト削減の有力な手段である。

<特別支援学校>

①特別支援学校においても、「生徒一人当たりコスト」の学校間較差は大きい。結城養護学校の 300 万円台から、盲学校の 1,400 万円台まで 4 倍以上の開きがあった。

②この主因は、やはり生徒数の多寡によるものであった。生徒数 100 人未満の学校は、効率が悪くコストは高いが、100 人、200 人、300 人と生徒数が増えるにつれて、コストは低減していく。

【意見】

①特別支援学校においても、学校の統廃合は積極的に進めるべきである。

例えば、水戸養護学校、水戸飯富養護学校、勝田養護学校等スクールバスなどの交通アクセスの整備したうえで、近隣の特別支援学校の統合を検討してみてはいかがだろうか。

これは、単にコスト削減のためだけではなく、児童、生徒に対するサービスの向上にもつながるものである。平成 18 年度に開校したつくば養護学校は、その設備面での充実もさることながら、行き届いたサービスの提供も評価されており、全国各地からの見学者が絶えない状況である。それでも「生徒一人当たりコスト」は平均以下の 485 万円（平成 20 年度）であった。

しかし、減価償却費を含めた生徒一人当たりのコストは更に高くなるため、総合の検討に際しては、高校等の廃校の活用などによる整備費用の縮減も図っていく必要がある。

②人件費の 3 分の 1 の国庫負担金を含めて、最大で生徒一人当たり 1,400 万円の県費支出の学校もある特別支援学校のコストについて、それを「是」とするか、「否」とするかは、意見が分かれるところだろう。しかし、このような情報を今回の外部監査において、県民の前に公開することにより、真摯な

議論が湧き上がることを大いに期待したい。

学校の行政コストで人件費が 90%を超えて危機的状況であることは、すでに述べた。教職員削減や、給料カットなどの人件費の削減は、法的措置を伴い至難の業であることはこれまでの県教育予算の推移からよく分かることである。しかし、現場教職員の業務の実態を分析すれば、現場でのムリ、ムダ、ムラが分かり、業務改善やコスト削減につながるヒントが多く見つかるはずである。つまり、活動原価計算※の発想をぜひ教育現場に導入すべきだと考える。

この現場教職の職務分析には、その原始資料である業務日報の作成が不可欠である。たとえば、各教職員が授業やテストの採点、あるいは生徒指導、あるいは部活指導、保護者との面談などの直接費、あるいは管理者との面談や事務整理、研修等々の間接費にどれだけの時間を割いているか、まず実態を把握しなければならない。その上で、作業改善を図り、教職員の負担軽減につなげて、さらにコスト削減に結び付けていくシステムを作り上げていく必要がある。

※活動原価計算

現在は、IT の活用により、細かく原価を把握できるようになってきた。以前の原価計算は手作業を前提としていたため、後付けで間接費配賦をおこなっていたが、現在では間接費の増大傾向が顕著であり、間接費を適切に管理する必要に迫られている。この要請に応えるのが「活動原価計算」である。コストは人の活動によって発生する。そこで、その活動に原価を IT により集計配賦して、その活動の良し悪しを検討する手法である。

【指摘】

校長は、所属教職員全員の日々の業務の実態を把握して作業分析を行うこと。その上で、現場作業の改善を図り、業務の効率化と教職員の負担軽減を通じて、教育の質の向上につなげていく必要がある。このために、教職員全員にパソコンによる業務日報の作成を義務づけること。日報の作成ソフトは県が作成し、全校に配布できる体制構築の検討を可及的速やかに行うべきである。

第5. 現預金管理及び給与等支払い事務について

1. 現預金管理

(1) 現預金管理の現況

各学校の教育現場では、各種の現預金取引が存在する。授業料については、県口座への振り込みのため、原則的には現金の取り扱いはないが、現金による滞納回収分や定時制の授業料については、現場の現金勘定を経由する。また、証明書等の発行手数料や農業高校等の生産物販売収入、そして、定時制の給食費収入などが県の管理すべき収入である。また、学校での費用については、現金預金を使用せず原則すべて県から支出することになっている。学校では、契約・発注・納品・検収して、その結果を財務会計システムに入力することで、県から直接業者に支払われることになっている。

一方、団体費（PTA 会費、生徒会費、～後援会費、慶弔費、体育文化振興費、体育振興費、空調設備費、～積立金、～記念事業費など各校によりさまざま）の収支については、県の財政に関係ないということで、県は直接関与せず、学校の自主性に任せている。しかし、「表5-1 各校別納入金額一覧（年額）」（巻末：P237）に見るように、授業料（年額 118,800 円）を超える団体費を徴収している学校が、12 校もある。授業料であれ、団体費であれ、保護者の負担であることには変わりがないので、「県民の目線」で判断し、今回の外部監査では、この団体費の会計についても監査の対象とした。

(2) 監査の結果

- ・ 県費に係る経理処理については、概ね妥当なものであった。以下にその結果を述べる。
 - ① 現金納付生徒分や定時制の授業料収入、証明書発行手数料及び生產品の販売収入については、出納帳はないものの「授業料カード」及び「現金出納カード」で管理しており、監査した範囲では記載漏れや、金額の誤謬もなく概ね妥当であった。
 - ② 県の財務規則第 42 条によれば、領収した金額が 10 万円を超えては月末まで持ち越すことができず、ただちに県に送金することになっている。監査の範囲では、この点も適正であった。
 - ③ 物品調達に当たり、平成 21 年 5 月分までは、納品書の徴取及び保存の義務がなかった。このため今回の外部監査でも、いわゆる「預け」や「差し替え」、「一括払い」等の確認に困難を来したことは遺憾であった。（一部、納入業者に問い合わせして確認した。）
 - ④ 物品調達に関して、極少額（例えば 1,000 円以下）なものまで、稟議書（支出伺）を回して上司の決裁を得たうえで、県の財務会計システムに入力し県

からの支払いとなっていた。このプロセスは合法的であるが、能率的でないことは明らかである。コストは、人の動きの積み重ねでもある。合規性追求の余り、経済性や効率性を忘れてはならない。その典型例が書類にずらりと押された印鑑である。

- ⑤県では、平成 21 年 5 月 27 日付で「物品調達における納入事業者からの納品書の徴取について」を発遣し、平成 21 年 6 月 1 日発注分から納品書の徴取と決議票への添付を義務付けたが、遅きに失した感は否めない。民間であれば納品書の受領と保存は、証拠資料として当然に求められるものである。今回の監査においても、規則にないことを理由に、納品書の提示を拒否されたり、廃棄したとの回答があり、確認ができなかったこともあった。

【指摘】

少額物品の購入に際しては、一定期間まとめて承認手続きをとる等、事務処理コストの削減を図るべきである。

- ・団体費に係る経理処理については、多くの問題点があった。以下その結果を述べる。詳しい監査状況は、「第 10. 監査対象学校の概要と監査結果報告」に譲るが、まとめると以下ようになる。
 - ①団体費については、一部の出納帳の作成が無いものを含め多くの学校で不適切な処理があった。
 - ②教育振興会、30 周年記念事業、同窓会など決算報告書が作成されていない。(友部、勝田工業、総和工業、並木中高、水戸養護)
 - ③PTA 会計等より、本来県が負担すべき費用(校舎修繕費や備品購入)の支出があった。(鉾田一、下妻二、並木中高、勝田養護)
 - ④会館建設会計より駐輪場建設費を県の無許可で設置し支払った。(勝田工業)
 - ⑤後援会寄付金の入金が決算額と寄付者名簿の明細とが一致しない。(下妻二)
 - ⑥旧購買部の残金が理由不明で生徒会特別会計に移されている。(潮来)
 - ⑦イギリスへの引率教員渡航費が県費で支出されているのに、同窓会会計からも「高体文連」という口座に同じ名目で振り替えている。(日立一)
 - ⑧団体費等から支出されている講師等の謝金について、源泉税の課税漏れがあった。(水戸一、日立一、並木中高、竜ヶ崎一、つくば養護)
 - ⑨普通教室の空調等の経費については、県費から除外されているため、設置校については、PTA 等からの負担となっている。(水戸一、水海道一、土浦一、並木中高、下妻二高)

【指摘】

- ①団体費に係る収支については、すべて現預金出納帳を作成し、帰属する団体を明確にしたうえで当該団体に対し決算報告を必ず行い、会計の透明性の確保と情報公開に努めるように指導すべきである。
- ②県は、本来県が負担すべき支出については団体負担を避けるべきである。
- ③講師等に支払う謝金については、必ず源泉徴収を行うこと。

【意見】

空調費の保護者負担、あるいは財産等の PTA 等からの寄付については、すんなり「是」というわけにはいかない。PTA や OB の力関係で、学校間格差が生ずるからだ。公立である以上、そこで学ぶ生徒の処遇は公平であることが理想である。これらのあり方について、県でも真剣に検討していただきたい。

2. 給与等支払い事務について

(1) 給与について

教職員の給与について、下記の項目については県が「給与表」等に基づき一括管理計算している項目なので、現場での監査は、省略した。

「給与月額」、「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」

したがって、今回の外部監査では、以下の手当の合規性や適正性を検証した。

「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「日額特殊勤務手当」

監査手続は、平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養親族カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「時間外勤務命令簿」、「教員特殊業務従事簿」、「教育業務連絡指導手当整理簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ手当の合規性、適正性を検証した。

監査結果については以下のとおりである。

- ①概ねいずれの学校も「職員の給与に関する条例・同規則」（給与事務の手引き）に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。
- ②事務職の残業手当について、2～6 ヶ月の支給遅れが散見された。（日立一、勝田養護）

- ③出勤簿等の記載漏れや誤記入も散見された。(下妻二、竜ヶ崎一、並木中高)
- ④校長や教頭等の管理職手当については、平成 19 年度から編成 22 年度まで、10～20%のカットが実施されている。

【意見】

- ①「時間外勤務手当」の支給については、翌月支給ができるよう県も学校も事務の迅速化に努めるべきである。
- ②「管理職手当」のカットについては、県財政の窮状を考えると止むを得ない点もあるが、一般職員との差が小さくなり上級職志向のモチベーションが小さくなる傾向がみられた。小手先の対策ではなく、給与制度自体の改革をすべき時期にきている。

(2) 出張旅費について

出張旅費については、平成 20 年 8 月の出勤簿より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。監査結果については、以下のとおりである。

- ①概ね、「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。
- ②団体関連の出張については、団体関連の会計より支出されており妥当であった。
- ③出張者からの復命書の提出遅れ等により、出張旅費の 2～4 か月支給遅れが散見された。(勝田工業、つくば養護)
- ④出張旅費の計算を手作業で行ったり、県の財務会計ソフトを使ったり、あるいは使い勝手の良さから「県事務職員事務研究会ソフト」を利用したりで、さまざまであった。

【指摘】

- ①「出張復命書」の提出は遅滞なく行うことが原則である。誤支給防止のためにも、管理者は現場にその旨指導徹底を図り、翌月支給を実現すべきである。
- ②事務処理合理化のため、県から統一した最新の計算ソフトを全校に配布すべきである。その際、県事務職員事務研究会との連携も有効だろう。

第6. 個人情報保護対策について

個人情報保護対策は法令等によっても、その重要性がうたわれているにもかかわらず、概して、それに対する意識が低く、システムや仕組みとして対策を講じている割合は少ない。

本来、個人情報保護対策もマネジメントシステムの一つであり、「計画」→「実施」→「評価」→「改善」というマネジメントサイクルの中で実践すべきものである。しかし、学校は、生徒等の個人情報という、きわめて重要な情報を取得・保有・廃棄を継続的に行うという重要な機関で、それに対する取組みは不十分であると言わざるを得ない。

県では、国の個人情報保護法の制定に合わせ、「茨城県個人情報の保護に関する条例」を制定し、教育行政においても、同条例を基に「学校における生徒等に関する個人情報の取扱いに係るガイドライン」（平成17年4月）を定め、各学校に周知しているところであるが、

- ・ 条例等を出した後の、継続的な指導
- ・ 規程に則ったシステム化の促進
- ・ 環境や実態の変化への対応
- ・ 第三者による検討

など、県による継続的な指導が望まれる。個別の状況は各学校の監査意見に譲るとして、ここでは、全般的に指摘や意見すべき事項を記すこととする。

【指摘】

比較的良好に運用している学校でも、たまたま、システムに詳しい教職員の資質に依存するなど、仮に担当者が異動した場合、その良好なシステムが継続するという保証はどこにもない。このような個人情報保護対策は、特定の人に依存するのではなく、組織で行うべきものなのである。

【意見】

県は、個人情報保護対策に当たっては学校等の現場任せにせず、リーダーシップを発揮して指導すべきである。民間でプライバシーマークを取得・維持するためには、経営者のコミットメントやリーダーシップが不可欠であり、これなくして、取得・維持は不可能である。

【指摘】

本来、内部統制も個人情報保護対策も、リスク分析から構築すべきである。まず、一連の業務の中からリスクを識別し、そのリスクに対処するためにどのようなコントロールを組み込むかを検討し実行すべきなのである。ところが、

このリスク分析を行ってシステムを構築している形跡はない。

(注) システムは様々な脅威にさらされており、これらの脅威がシステムの脆弱性と結びつくことでリスクが顕現し、損失が発生するのである。例えば、誰もが電磁データにアクセスすることができる状況（脆弱性）にあれば、その電磁データを盗まれたり、紛失したり、改ざんされたりするリスクが高まる。そこで、一定のコントロール手続（ID・パスワードによるアクセス権限者の設定やログの解析など）を行って、リスクを低下させるのである。これはリスクコントロールと言われるものであるが、個人情報保護対策の各種管理手続は、まさにこのリスクコントロール手続に他ならないのである。したがって、これを構築する出発点はリスク分析にならざるを得ないのである。

【指摘】

定期的に第三者がそのシステムを検証し、その妥当性を検証する仕組みがない。例えば、内部監査を定期的（年一回程度）に実施し、問題や課題が発見されたらそれを是正し、よりよい仕組みに変更していくという姿勢が重要である。特に、環境や状況は変化し、リスクも当初計画したものから変化する場合がある。そうなれば、コントロール手法も変わらざるを得なくなるのである（例えば、従来手作業で行っていた業務をコンピュータシステム化した場合は、当然統制手続も変更すべきなのである）。

【指摘】

個人情報保護に関する定期的な研修を行っていない学校がある。研修は、個人情報保護の重要性に対する意識を向上させるために不可欠であるばかりか、実際に行っている、または今後行おうとしている統制手続の周知・徹底のためにも必要である。

なお、これは推奨であるが、研修記録を残すだけでなく、その実効性を高めるためにも、簡単なテストを実施し、理解度を判定しておくことが望まれる。

【指摘】

- ①重要なデータや個人情報は、物理的にもシステムの的にも保管場所の特定や施錠、ID やパスワードなどにより、アクセス制限を図るべきである。
- ②また、USB メモリ等による情報流出事故は全国的にも発生しており、外部に持ち出せるものは、パスワードの保護により、たとえ紛失したとしても情報漏洩のリスクを減少させるべきである。

第7. 物品管理について

学校の物品管理は、現金管理と比較して、その遂行度合いは低く、定期的な備品の確認（棚卸し）を行わず、現物と備品管理台帳が合致していないとか、個別物品に貼付すべき管理票が貼付されておらず、現物と記録との照合が困難になっているなど基本的な手続さえも行っていない例が散見された。

また、本来、棄却すべき、使用不能の物品が未だ保管され、備品管理台帳からも削除されていないなど、財務規則に従っていない例も見られた。

特に、PTAや後援会等から寄付を受けた物品が備品管理台帳に記載されていないなど、寄付受入れ手続に不備がある学校が大多数であった。

さらに、理科室の薬品庫の管理がずさんであり、薬品管理台帳をタイムリーに記帳しておらず、現在の実残高と全く合致していない例も見受けられた。

【指摘】

物品は財務規則に則り、管理番号を貼付し、容易に現物確認できるようにしなければならない。また、定期的な現物確認（棚卸）を実施し、備品管理台帳と照合し、整合性を確認しておくべきである。備品等は県民の税金で購入されたものであり、その管理について真摯に行うべきである。

（友部、太田一、鉾田一、江戸崎総合、勝田工業、真壁、潮来、並木中高、日立一、勝田養護、つくば養護）

【指摘】

工業高校等では、刃物を多用するマシニングセンタを導入しているところがある。しかし、この施錠や起動電源の管理が不十分であり、勝手に入り運転した場合に事故が起こりかねない。施錠と起動電源の管理は厳密に行うべきである。

また、同様に技術室の施錠が徹底されておらず、危険な状態にあるところもあった。（江戸崎総合、勝田工業、水戸養護）

【指摘】

PTAや後援会等関連団体や外部から、現物寄付（工事を含む）を受け入れた場合には、県（あるいは学校）として、確実に受入手続を実施すべきである。特に絵画等の寄贈を受入れた場合には、美術年鑑等の評価額を参考にしながら、受入れて備品管理台帳にも記載すべきである。

（土浦一、水戸一、水海道一、勝田工業、真壁、古河一、下妻二、竜ヶ崎一、潮来、並木中高、日立一、勝田養護）

【指摘】

学校によっては、薬品の定期的な棚卸を行わず、しかも、薬品台帳の更新に不備（入出庫の記録が不十分）があり、現物がどれだけあるべきかが把握できない状況にある。

また、薬品庫の鍵の管理が十分ではなく盗難等の危険性もある。薬品管理は厳密に行うべきである。

なお、薬品自体は薬品庫に保管しているものの、実験使用後の廃液の保管が不十分な例も見受けられた。

（土浦一、銚田一、江戸崎総合、水海道一、勝田工業、真壁、下妻二、潮来、日立一、つくば養護）

詳しくは、「第 10. 監査対象学校の概要と監査結果報告」を参照されたい。

第 8. 給与制度及び教職員評価制度について

1. 給与制度について

(1) 給与制度の現況

県立学校職員については、他の教育委員会教職員及び知事部局職員と同様の次の規定を適用している。

- ①職員の給与に関する条例・同規則
- ②職員の特殊勤務手当に関する条例・同規則
- ③職員の旅費に関する条例・同規則

また、昇給の基準等については、

- ①職員の勤務成績に応じて昇給号数を決定する。
- ②従来(~H18.4.1)の 1 号給を 4 号給に分割
- ③昇給させるには、その者の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行なわなければならない。(県立学校→教育庁総務課) となっている。

そして、昇給号給数等については下表のとおりである。

区分	特に良好	良好	良好であると認められない
55 歳未満	4 号給以上	3 号給	2 号給以下
55 歳以上	2 号給以上	1 号給	一号給

※上記は平成 19 年度～平成 22 年度の昇給抑制期間の号給数(1 号抑制)

諸手当等、給与体系については別紙「給与体系」(P55)を参照のこと。

(2) 給与制度が抱える課題と対策

茨城県の教育行政の中で、次の観点から給与の問題は最重要課題であろう。

- ①県の逼迫した財政状況
- ②教育費予算も毎年通減傾向にあること
- ③教育費に占める人件費の割合が年々増加し、平成 21 年度は約 93%が予測されること(「表 2-2」(P17)参照)
- ④上記③による教育財政の硬直化により、学校の管理運営に必要な一般行政費や投資的経費に回せる予算枠が減少の一途を辿り、危機的状況となること
- ⑤県は、平成 19 年度、20 年度と 2 年にわたって、一般職員に対して 3.5%の給与カットを実施したところであるが、「表 2-2」(P17)で見ると、人件費の割合は改善されているどころか、悪化の傾向に歯止めが掛かっていない。このことは、次に述べるような県が取り組んできたこれまでの打

開策では限界があることを如実に示している。

県でもこのような状況を打開すべく以下の対策に取り組んできた。

- ①職員数の削減・・・定員適正化計画（平成10年度～22年度）に基づき下表のような削減を実施してきた。10年間では教育部門で2,000人近くの削減である。

区分	H10年～20年削減数
一般行政部門	1,181人
教育部門	1,908人
計	3,089人

- ②給与制度の見直し、適正化 給与構造改革の実施、義務教育等教員特別勤務手当、産業教育手当、定時制通信教育手当、退職手当水準の引下げなど
- ③勧奨退職制度の活用 退職手当負担の平準化、職員年齢構成の是正など
- ④給与削減措置の実施 給料、期末勤務手当、管理職手当カット
- ⑤講師の採用や退職教員（再任）の活用・・・「表8-1」

表8-1 教員数の推移（5ヶ年）

	校長数	教頭数	本採用教職員数					欠員補充数		
			教諭	新規採用教諭(内数) ()は前年度末退職者数	養護教諭	実習助手	再任用教諭	常勤講師	養護助教授	常勤実習助手
平成21年度	105	147	3,901	92(181)	97	255	75	333	21	68
平成20年度	106	151	3,976	93(194)	99	266	63	349	20	63
平成19年度	108	154	4,067	91(192)	100	279	42	325	19	51
平成18年度	109	150	4,170	95(124)	100	290	27	298	21	52
平成17年度	111	144	4,217	93(137)	101	300	32	273	23	46
H17-21の増減	▲6	3	▲316	▲1(44)	▲4	▲45	43	60	▲2	22
H17-21の平均	—	—	—	93(166)	—	—	48	316	21	56

しかし、上記のような部分的な給与削減では自ずと限界がある。茨城県の給与水準（教育公務員）は、「表8-2」のとおり関東圏では標準的な水準にあるが、しかし、平成20年度は一般職員給料3.5%カットを実施した年であり、この点を

考慮すれば、他の関東地方 6 都県の平均給与月額と比較すると約 1 万円茨城県は高いことになる。お隣の栃木県のような踏み込んだ給与削減も検討すべき時期に来ている。※

※栃木県では平成 22 年度より、5%の県職員給与削減が予定されている。

一方、各学校を監査した結果、あらためて公務員制度の下での給与の実態に、次のような民間給与体系との較差を感じざるを得なかった。

- ①単純な職務給に基づく給与体系であり、成果主義に基づく能力給といった給与体系が採られていない。
- ②年功序列型給与体系のため、能力に関係なく勤務年数が長い人ほど原則として給与が高い。
- ③管理職手当カットなどにより、給与総額の一般教職員との差が小さくなってきており、管理者のモチベーション低下が心配される。
- ④公務員の給与は、茨城県人事委員会勧告等に基づき削減されてきたところであるが、依然として民間との較差は否定できない。

・平成 20 年民間平均給与平均 430 万円（男 532 万円、女 271 万円）

※国税庁発表の「平成 20 年分民間給与実態統計調査」による。

・平成 20 年茨城県教育公務員平均給与 712 万円※

※平均給与月額 44.5 万円×（12 か月+4 か月）=712 万円（推計）

さらに全国の民間給与所得者の役 9 割を占めると言われる中小企業の賃金実態を調べると下記の通りである。

全国…43 歳男子の中位点 326.3 千円×12 ヶ月+685 千円(賞与)≒460 万円

全国…43 歳女子の中位点 205.7 千円×12 ヶ月+596.6 千円(賞与)≒307 万円

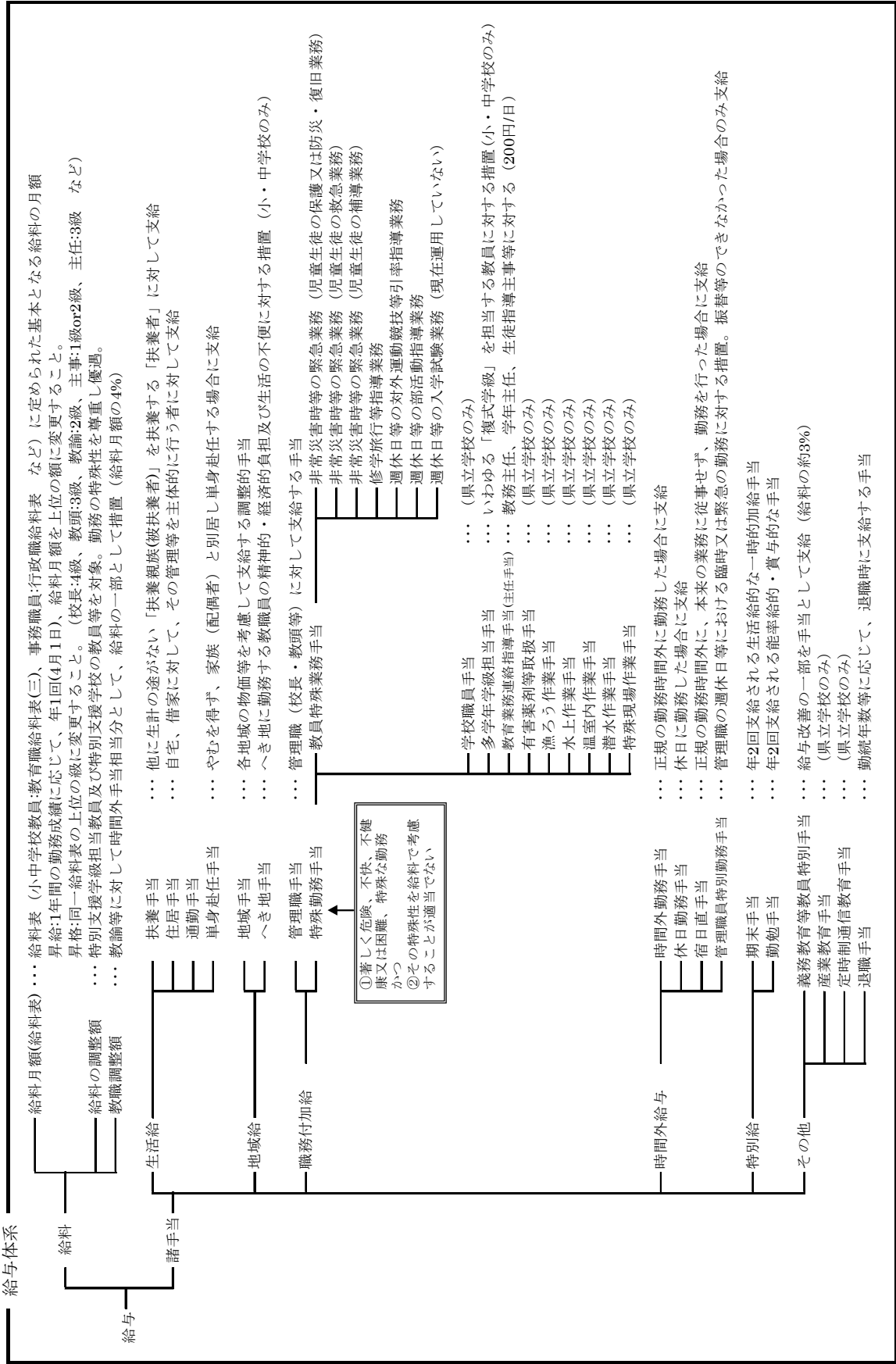
関東…43 歳男子の中位点 340 千円×12 ヶ月+683.7 千円(賞与)≒476 万円

関東…43 歳女子の中位点 212.3 千円×12 ヶ月+600 千円(賞与)≒315 万円

※以上資料 TKC BAST(中小企業の賃金指標平成 21 年度版(平成 20 年 1 月～12 月))による。なお、当資料は以下のデータを除外している。

- ・年齢が 18 歳未満または 71 歳以上
 - ・勤務期間が 12 ヶ月に満たないもの
 - ・役員、パート、アルバイト
- ⑤原則として解雇がない。
 - ⑥時間外勤務手当については、事務職を除き教職調整額として、一律給料月額
の 4%相当額が支給されている。教員は実際、どれだけの残業をしているのか、この 4%が妥当な数字なのか、個人別の差がない一律性は果して公平なのか、多くの課題があるが、日報が作成されていないので確認しようがない。

給与体系



※ 給与の他に社会保障制度としての「児童手当」がある。

【意見】

①上記④の較差を見て、単純に教職員給与が高いとは言いたくない。教職という専門性や、教育の重要性を勘案すれば、民間平均給与より高いのは当然でもある。しかし、逼迫した県の財政状況の下、毎年逡減傾向にある教育予算に占める人件費の割合が年々増加してきており、このような教育行政に係る予算の硬直化は、学校の管理運営に必要な一般行政費や投資的経費の相対的な減少をもたらし、行政運営の危機を招く恐れが強い。

また、教員の給与は、依然として個々の教員の能力・実績の反映が十分ではなく、年功的な給与処遇となっていることは否定できない。国家公務員法の改正でも能力・実績主義が謳われ、そのための新たな人事評価制度の構築が求められている。このため、限りある給与原資を最大限に活用するとともに、職員の能力や業績を適正に評価・処遇することで学校全体の活性化を図るためにも、一刻も早く新たな教職員評価制度に基づく給与制度への転換を図る必要がある。

②教育行政費に占める人件費の割合（人件費比率）を抑制するためには、給与水準に関する一定の基準を設けることも有効であろう。例えば、人件費比率の限度を平成17年度の約90%と設定することも一案である。この水準を達成するためには、現行水準の3～5%の人件費カットが必要となる。

表8-2 都道府県平均年齢・平均給与月額等一覧（平成20年度）

○都道府県（教育公務員）

（単位：歳・円）

都道府県名	平均年齢	平均給料月額 A	諸手当月額 B	平均給与月額 A+B
北海道	42.0	355,755	56,294	412,049
青森県	44.2	382,420	49,660	432,080
岩手県	43.4	382,488	55,021	437,509
宮城県	44.2	403,320	54,792	458,112
秋田県	43.8	380,764	46,250	427,014
山形県	44.5	397,380	46,038	443,418
福島県	43.7	386,365	50,391	436,756
茨城県	44.3	388,869	57,121	445,990
栃木県	43.8	393,551	50,845	444,396
群馬県	44.1	399,799	55,222	455,021
埼玉県	45.8	403,121	66,492	469,613
千葉県	44.8	390,841	66,074	456,915
東京都	43.5	382,844	102,644	485,488
神奈川県	44.0	390,989	84,911	475,900
新潟県	42.9	378,585	50,543	429,128
富山県	44.8	400,180	42,571	442,751

石川県	45.7	403,588	47,269	450,857
福井県	43.6	394,438	46,544	440,982
山梨県	43.2	381,432	50,849	432,281
長野県	44.0	386,815	53,034	439,849
岐阜県	43.6	392,015	50,244	442,259
静岡県	44.0	403,163	64,708	467,871
愛知県	43.6	399,321	86,960	486,281
三重県	44.7	399,842	56,669	456,511
滋賀県	43.8	390,255	63,902	454,157
京都府	44.7	393,021	77,591	470,612
大阪府	44.6	375,617	83,130	458,747
兵庫県	45.0	394,524	68,755	463,279
奈良県	46.7	402,464	56,016	458,480
和歌山県	46.3	402,285	54,983	457,268
鳥取県	43.3	385,037	46,326	431,363
島根県	44.1	372,317	54,178	426,495
岡山県	44.4	382,507	49,770	432,277
広島県	45.6	387,365	53,919	441,284
山口県	45.1	401,838	53,539	455,377
徳島県	45.3	371,982	46,518	418,500
香川県	45.1	391,231	42,582	433,813
愛媛県	43.1	370,729	48,905	419,634
高知県	45.5	391,843	46,622	438,465
福岡県	45.6	406,405	61,259	467,664
佐賀県	43.6	374,355	46,280	420,635
長崎県	43.1	392,620	64,542	457,162
熊本県	43.5	389,666	51,489	441,155
大分県	44.8	405,227	52,018	457,245
宮崎県	43.2	388,083	53,785	441,868
鹿児島県	41.2	354,859	67,653	422,512
沖縄県	42.8	360,047	53,410	413,457

※「平成20年地方公務員給与実態調査（総務省調査）」より抜粋

(注1)平均給料月額とは、給料月額に給料の調整額及び教職調整額を加えたものであり、諸手当月額とは、月ごとに支払われることとされている扶養手当、地域手当、住居手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当等の諸手当の額を合計したものである（期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、任期付研究員業務手当、特定任期付職員業績手当及び災害派遣手当は含まない。）給与カット等の臨時的措置を反映する。

2. 教職員評価制度

(1) 教職員評価制度の概要

茨城県では、教職員評価制度として従来の「勤務評定制度」とは別に平成18年度から「新しい教員評価制度」の運用を試行的に実施してきた。

そして「新しい教員評価制度」の目的を1. 教職員一人一人の資質・能力の向上、2. 学校全体の活性化・教育力の向上、の二つに置いている。そのためには、評価結果を以下の観点で積極的に活用していきたいとしている。

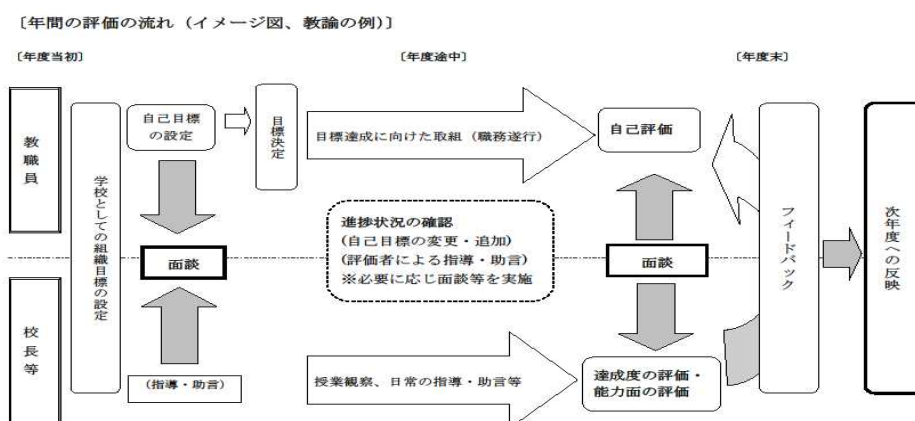
〈人材育成・能力開発面〉

- ・ 指導・助言の実施や研修への活用
- ・ 自己啓発へつなげる活用
- ・ 人事配置への活用

〈処遇反映等への適切な活用〉

- ・ 昇任（管理職選考）への反映
- ・ 給与・手当面への反映

年間の評価の流れは、以下の図に示すとおりである。



「新しい教員評価制度」の主な手続きを時系列的に追っていくと、

- ①自己目標(案)の設定：学校としての組織目標やグループの目標を踏まえる
- ②目標設定面談：評価者の指導・助言を踏まえ自己目標を決定
- ③被評価者は目標設定に向けた取組を行い、評価者は授業観察や日常の指導・助言を行う
- ④被評価者は自己評価を行い、評価者は評価案を作成する
- ⑤評価面談：評価結果に係る指導・助言により、次年度の職務遂行に反映させる
- ⑥評価の確定
- ⑦苦情への対応

「新しい教員評価制度」の評価項目と評価に際しての着眼点については、「表8-3」を参照されたい。

表 8-3 評価にあたっての評価項目及び着眼点（高等学校 教諭(講師)）

評価項目	着眼点	
	大項目	小項目
学習指導	教科指導	計画
		実践・工夫
		実施状況(到達度)の評価及びその活用
	特別活動	計画
		実践・工夫
		実施状況(到達度)の評価及びその活用
学習経営及びその他の指導	学習計画	計画
		実践・工夫
		実施状況(到達度)の評価及びその活用
	生徒指導 (生活指導)	実践・工夫
		実施状況(到達度)の評価及びその活用
	進路指導	実践・工夫
		実施状況(到達度)の評価及びその活用
	健康安全指導	実践・工夫
		実施状況(到達度)の評価及びその活用
	部活動指導	実践・工夫
		実施状況(到達度)の評価及びその活用
	学校運営	校務の処理 (公務分掌)
実践・工夫		
実施状況(到達度)の評価及びその活用		

評価項目	着眼点	
	大項目	小項目
基礎的能力	教育公務員としての自覚及び職務遂行の姿勢	責任感の保持
		規律性の遵守
		守秘義務の厳守
		協調性を持った職務遂行
		公平・公正な職務遂行
	研究・修養	研修意欲
		成果の活用
		研修計画の工夫改善

(2) 教員評価制度の実態

一般的に評価は、同じ人を評価する場合でも評価者の能力によって大きな差が出てくる。評価者が優秀でさらに部下との意思疎通ができていれば、評価は適確なものとなり部下のモチベーション高揚にもつながる。しかし、反対に意思疎通ができていなければ、評価は不満の温床となる。

監査対象校の管理職からのヒアリングや事前のアンケート結果から、次のような「勤務評価制度」や「新しい教員評価制度」に関する実態が浮かび上がってくる。

- ①従来の「勤務評定制度」は管理者の一方的な評価であり、恣意性を排除できず信頼性に欠ける。
- ②「新しい教員評価制度」は実施して間もないこともあり、学校及び県とも、試行の域を脱していない。
- ③つまり、3年経って評価自体は一応行えるようになったが、その結果を上記のような活用を行うまでには至っていない。
- ④一部では、管理者との面談の指導・助言により自己啓発へつなげる活用が実施されつつある。
- ⑤処遇反映等への活用は、現場の反対意見も多く聞かれ、実現にはまだかなりの時間を要するものと思われる。事前のアンケートでも、「新しい教員評価制度」について、63%が反対または懐疑的であった。(「表1-2」(巻末：P226) 参照)

(参考)

原田直樹先生(京都大学大学院教育学研究科 研究生、静岡県立三ヶ日高校教諭)が平成20年7月に行った都道府県等への調査結果によれば、「給与への反映」について、

- ①反映している 17%、②反映する方向で検討中 6.4% ③反映しない方向で検討中 0%、④反映させない 27.7%、未定 48.9%
となっている。(京都大学ホームページより)

(3) 評価結果について

「新しい教員評価」平成20年度試行 評価結果一覧は「表8-4」のとおりである。

表8-4 新しい教員評価 平成20年度本試行 評価結果一覧 [教諭分]

新しい教員評価 平成20年度本試行 評価結果一覧 [教諭分]

【達成度の評価関係】

【能力面の評価関係】

●高等学校

		自己評価		一次評価(教頭)		二次評価(校長)	
		人数	割合	人数	割合	人数	割合
教科指導	S	—	—	56	1.5%	89	2.3%
	A	940	24.4%	1,253	32.5%	1,379	35.8%
	B	2,735	71.1%	2,380	61.7%	2,210	57.3%
	C	174	4.5%	166	4.3%	177	4.6%
学級その他	S	—	—	63	1.6%	75	1.9%
	A	883	23.0%	1,107	28.7%	1,199	31.1%
	B	2,711	70.5%	2,471	64.1%	2,318	60.1%
	C	252	6.6%	209	5.4%	260	6.7%
学校運営	S	—	—	95	2.5%	135	3.5%
	A	843	21.9%	917	23.8%	988	25.6%
	B	2,760	71.7%	2,639	68.4%	2,513	65.2%
	C	245	6.4%	204	5.3%	215	5.6%
総合	S	—	—	—	—	102	2.6%
	A	—	—	—	—	1,036	26.9%
	B	—	—	—	—	2,541	65.9%
	C	—	—	—	—	175	4.5%

		一次評価(教頭)		二次評価(校長)	
		人数	割合	人数	割合
教科指導	S	86	2.2%	115	3.0%
	A	1,330	34.5%	1,468	38.1%
	B	2,290	59.4%	2,108	54.7%
	C	146	3.9%	164	4.3%
学級その他	S	85	2.2%	94	2.4%
	A	1,069	27.7%	1,192	30.9%
	B	2,469	64.0%	2,293	59.5%
	C	229	5.9%	272	7.1%
学校運営	S	132	3.4%	168	4.4%
	A	911	23.6%	974	25.3%
	B	2,573	66.7%	2,442	63.3%
	C	238	6.2%	267	6.9%
総合	S	—	—	152	3.9%
	A	—	—	1,105	28.6%
	B	—	—	2,407	62.4%
	C	—	—	190	4.9%

●特別支援学校

		自己評価		一次評価(教頭)		二次評価(校長)	
		人数	割合	人数	割合	人数	割合
教科指導	S	—	—	2	0.2%	2	0.2%
	A	235	19.1%	259	21.0%	273	22.1%
	B	956	77.7%	935	75.8%	911	73.8%
	C	40	3.2%	36	2.9%	46	3.7%
学級その他	S	—	—	2	0.2%	2	0.2%
	A	239	19.5%	275	22.3%	281	22.8%
	B	938	76.4%	886	72.0%	873	70.9%
	C	51	4.2%	67	5.4%	71	5.8%
学校運営	S	—	—	8	0.6%	17	1.4%
	A	194	15.7%	258	20.9%	259	20.9%
	B	953	77.2%	884	71.5%	876	70.8%
	C	87	7.1%	85	6.9%	83	6.7%
総合	S	—	—	—	—	6	0.5%
	A	—	—	—	—	205	16.6%
	B	—	—	—	—	973	78.7%
	C	—	—	—	—	51	4.1%

		一次評価(教頭)		二次評価(校長)	
		人数	割合	人数	割合
教科指導	S	7	0.6%	14	1.1%
	A	261	21.2%	279	22.6%
	B	914	74.1%	887	71.9%
	C	48	3.9%	50	4.1%
学級その他	S	6	0.5%	11	0.9%
	A	262	21.3%	281	22.8%
	B	876	71.2%	850	69.0%
	C	83	6.7%	87	7.1%
学校運営	S	18	1.5%	20	1.6%
	A	243	19.6%	267	21.6%
	B	876	70.8%	850	68.7%
	C	96	7.8%	97	7.8%
総合	S	—	—	15	1.2%
	A	—	—	249	20.1%
	B	—	—	904	73.1%
	C	—	—	67	5.4%

●県立計

		自己評価		一次評価(教頭)		二次評価(校長)	
		人数	割合	人数	割合	人数	割合
教科指導	S	—	—	58	1.1%	91	1.8%
	A	1,175	23.1%	1,512	29.7%	1,652	32.4%
	B	3,691	72.7%	3,315	65.1%	3,121	61.3%
	C	214	4.2%	202	4.0%	223	4.4%
学級その他	S	—	—	4	0.1%	4	0.1%
	A	1,122	22.1%	1,382	27.2%	1,480	29.1%
	B	3,649	71.9%	3,357	66.0%	3,191	62.7%
	C	303	6.0%	276	5.4%	331	6.5%
学校運営	S	—	—	6	0.1%	4	0.1%
	A	1,037	20.4%	1,175	23.1%	1,247	24.5%
	B	3,713	73.1%	3,522	69.2%	3,389	66.5%
	C	332	6.5%	289	5.7%	298	5.9%
総合	S	—	—	—	—	108	2.1%
	A	—	—	—	—	1,241	24.4%
	B	—	—	—	—	3,514	69.0%
	C	—	—	—	—	226	4.4%

		一次評価(教頭)		二次評価(校長)	
		人数	割合	人数	割合
教科指導	S	93	1.8%	129	2.5%
	A	1,591	31.3%	1,747	34.3%
	B	3,204	62.9%	2,995	58.8%
	C	197	3.9%	214	4.2%
学級その他	S	6	0.1%	6	0.1%
	A	91	1.8%	105	2.1%
	B	1,331	26.2%	1,473	29.0%
	C	312	6.1%	359	7.1%
学校運営	S	7	0.1%	6	0.1%
	A	150	2.9%	188	3.7%
	B	1,154	22.7%	1,241	24.4%
	C	334	6.6%	364	7.1%
総合	S	—	—	167	3.3%
	A	—	—	1,354	26.6%
	B	—	—	3,311	65.0%
	C	—	—	257	5.0%

評価基準	説明
S	目標を大きく上回る、特に高い評価を与えられる達成度である
A	目標を上回る、高い評価を与えられる達成度である
B	ほぼ目標どおりの達成度である
C	目標を下回る達成度である
D	目標を大きく下回る達成度である

この表から以下のことが分かる。

- ①監査現場で多く聞かれた自己評価との乖離については、自己評価より管理者評価（校長・教頭による評価）の方がむしろ評価点は高い。
- ②一般に真面目な教員ほど、自分に厳しいとのことであるが、①によれば、実直な教員が多いか、あるいは管理者の評価が甘いか、どちらかであろう。
- ③全体的に見て、自己評価と管理者評価との間に、大きな乖離は見られなかった。
- ④このような評価の性格上、中庸を示す「B」評価が6～7割を占めることは、予想されたことであった。
- ⑤高等学校と特別支援学校では、「A」評価が自己評価でも管理者評価でも高等学校の方が多く、その分「B」評価は特別支援学校の方が多くなった。
- ⑥一時評価、二次評価の間では、大きな差は見られなかった。
- ⑦給与面への反映となれば、全体の約25%を占める「S」、「A」と、反対に約5%の「C」、「D」の処遇が課題となろう。

（４）管理職の意見

また、各学校での管理職（校長、教頭）に対するヒアリングでは、「新しい教員評価制度」について、次のような声が聞かれた。

<メリット>

- ①面談等によるコミュニケーションの増加により、意思疎通、共通理解が深まった。
- ②教職員の目標設定により自主性や意識改革が進んだ。
- ③管理職の授業参観等により、授業改善が図られた。
- ④学校経営計画の目標を共有できた。
- ⑤個々の教職員の目標・課題等が明確になった。
- ⑥個々の教職員が自分の実績を省みて反省する機会を得た。

<デメリット>

- ①面談等の事務処理が増加して、負担が重くなった。
- ②自己評価と管理職による評価との乖離に悩む。
- ③教員という仕事は、そもそも客観的な評価になじまないし、困難である。
- ④評価に対する不公平感や不信感を誘発し、意欲の減退につながる。
- ⑤短期的な目標設定や実現可能な安易な目標設定に陥りやすい。
- ⑥評価が給与等に反映されるようになると、組織の融和が図れなくなる危惧がある。

(5) 所見

これらの状況を踏まえて、県は今後どのように対応していくべきかを次に所見を述べてみたい。

- ①「新しい教員評価制度」には、自己目標の設定でやるべきテーマが明確になることや面談による意思疎通を図れることなど、優れた点が多い。
- ②従って、「新しい教員評価制度」については廃止論もあるようであるが、改善を加えて定着を図るべきである。
- ③改善のためには、現場からの「提言シート」提出を勧奨し、分析することが不可欠である。
- ④法的措置が必要であろうが、従来の「勤務評定制度」はできるだけ早く廃止し、管理職の事務負担軽減を図るべきである。
- ⑤評価結果を給与・人事に反映させることは、教育現場での活性化や県民の納得性、あるいは県財政の改善等の視点から避けて通れない。
- ⑥しかし、給与等への反映については、拙速は避けなければならない。現場の否定的意見も多い。全国の都道府県でも反映させているのは東京など8自治体にすぎない。反映の方法など十分検討していくことが先決である。
- ⑦教員評価には現在の評価項目では不十分であり、成果に密接につながる能力であるコンピテンシー（「行動特性」や「業務の遂行能力」）※項目の評価を加えることを勧める。
- ⑧このような評価制度には、評価者訓練も必要であり、評価者に対する定期的な研修の実施も不可欠である。

※コンピテンシー

教職員一人一人の「行動特性」や「業務の遂行能力」のこと。業務内容や、役職に応じて学校が教職員に期待する「あるべき姿」と各教職員の実際の行動を比較し、教職員の正確な評価につなげ、不足している能力を見極めて人材開発に役立てるものである。参考までにコンピテンシー一覧を「表8-5」に掲げる。

表 8-5 コンピテンシー一覧表

自己の成熟性に関する10項目				
冷静さ	確実さ	几帳面さ	慎重さ	ストレス耐性
徹底性	率直性	自己理解	思いやり	ビジネスマナー
変化行動・意思決定に関する10項目				
行動志向	自立志向	リスクテイク	柔軟志向	素直さ
自己革新(啓発)	チャレンジ性	逆説への対処	タイムリーな決断	目標達成への執着
対人(顧客)・営業活動に関する10項目				
親密性ユーモア	第一印象度	プレゼンテーション力	傾聴力	条件交渉力
新規開拓力	顧客維持力	顧客拡大力	人物の評価	人脈
組織・チームワークに関する5項目				
上司・先輩との関係	チーム精神の発揮	ムードメーカー性	マンパワーの結集	政治力
業務遂行に関する10項目				
専門知識・革新技術の習得	文章力	係数処理力	安定運用	処理速度
コスト意識	トラブル処理	計画性	業務改善/品質の向上	業務企画力
戦略・思考に関する10項目				
視点の広さと深さ	アイデア思考	論理思考	状況分析	解決策の立案
リスク管理	コンセプトの設定	経営資源の活用	アイデアを活かす力	思考持久力
情報に関する5項目				
情報の収集	情報の整理	情報の伝達	情報の活用と共有力	情報の発信
リーダーに関する15項目				
理念・方針の共有	経営への参画	部下・後輩の指導育成	権限の委譲	部下・後輩への配慮
コミュニケーションの充実	指揮・命令・徹底	経営幹部との関係	部下・後輩に対する公平さ	採用と抜擢
目標の管理および評価	部下・後輩との対立	システム管理力	業務管理力	後継者の育成

資料：コンピテンシー・マスター（榊タジマ）

【指摘】

- ①茨城県では、「新しい教員評価の手引き」を作成して評価実施の定着を図っているが、さらに進めて「評価結果の活用手引き」のようなマニュアルを作成し、評価結果をフィードバックして次年度以降の改善につなげる方法を示す必要がある。つまり、PDCA サイクルで言えば、CA の部分が不十分である。
- ②県は、「新しい教員評価制度」を試行して 3 年が経過するが、現場の事務負担軽減及び将来への不安払拭のため、可及的速やかに従来の「勤務評定」との併用を止めるべきである。
- ③そのために、県は現場の意見を聞きながら、この 3 ヶ年の試行を総括して「新しい教員評価制度」を整備し、本格的導入を急ぐ必要がある。

【意見】

- ①茨城県の財政的窮状や、教育行政予算の約 93%を人件費が占める現状を考えると、財政改善や教育行政の未来を思えば、人件費の抜本的改革は避けて通れないと思料する。そのために、この「新しい教員評価制度」は有力なツールになる可能性を秘めている。拙速は避けなければならないが、「給与反映」の方策を検討する時期に来ているのではないだろうか。
- ②教員評価には現在の評価項目では不十分であり、成果に密接につながる能力であるコンピテンシー（「行動特性」や「業務の遂行能力」）項目の評価を加えることを勧める。

第9. 学校評価制度について

1. 制度の概要

学校評価制度は、教育基本法第13条を受けて学校教育法第42条および第43条に規定される義務規定である。

- ・教育基本法第13条「学校、家庭、地域住民その他の関係者は、教育におけるそれぞれの役割と責任を自覚するとともに、相互の連携及び協力を努めるものとする」
- ・学校教育法第42条 「小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。」 ※高等学校、特別支援学校にも準用
- ・学校教育法第43条 「小学校は、当該小学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。 ※高等学校、特別支援学校にも準用

また、学校教育法施行規則で、生徒の保護者や学校関係者による評価も行い、その結果を公表するよう努めるものとされている。そして、それらを実施した場合は、評価結果を設置者の県に報告するものとされている。

2. 茨城県の状況

茨城県においても、平成21年4月7日付で「学校評価の実施について（通知）」を各学校長あてに送付し、「平成21年度学校経営計画表」、「自己評価表」及び「学校関係者評価表」の提出を求めている。また「学校評価実施要領」ではホームページ等により評価結果を公表する旨を定め、それを促している。

(1) 監査の結果

監査対象20校のうち、平成20年度の自己評価表を大方の学校は自校のホームページ上に掲載していたが、水戸養護学校については掲載がなかった。また、生徒、保護者や地域住民等による学校評価について、一部実施はしていたが、完全に実施している学校は少なく、文科省や県の方針が徹底されていない現況であった。因みに学校関係者の評価結果（あるいはアンケート結果）をホームページ上に掲載している学校は4校（太田第一、鉾田第一、総和工業、竜ヶ崎一、日立第一、結城養護）であった。特に日立第一高校は関係者評価（アンケート）も含めて詳細に掲載し、学校としての説明責任を果たすとともに、開かれた学校作りを推進する姿勢は大いに評価できる。

【指摘】

学校評価における自己評価では、生徒、保護者、地域住民などへのアンケート等の資料を積極的に活用することが重要である。あわせて、自己評価の妥当性を高めるため学校関係者評価の適切な実施と公開を推進すべきである。

3. 学校評価に関する所見

監査人として、県立学校の学校評価に関して、以下の所見を述べたい。

- ①自己評価については、法的義務規定なので今後も継続すべきであるが、B評価（達成できている）、C評価（概ね達成できている）などの中間的な評価に陥りやすい傾向が有り、評価にあたっては注意が必要である。自己評価の客観性を高めるため、生徒、保護者や地域住民へのアンケート調査を活用したりすることが重要である。
- ②「自己評価表」の中で「重点項目」や「重点目標」、「次年度への主な課題」については、学校運営改善のため当然に有用な項目であるし、PDCAサイクル（「計画」→「実施」→「評価」→「改善」というマネジメントサイクル）を回していく上で不可欠である。しかし、評価項目が多すぎるのではないだろうか。項目については、学校の自主性が尊重されているようだが、どの学校も総花的で、目標の焦点がぼやけている感が否めない。
下妻二高のように3ページ位で「自己評価表」がまとまると、理解しやすい。
- ③県は外部評価としての学校関係者評価（保護者、地域住民、評議員等による自己評価の評価）の適切な実施を一層推進していくべきである。学校関係者評価によって、学校評価全体の信頼性を高めることが肝要であると考える。
- ④各学校が、自己評価や学校関係者評価を受けて、課題に対して以後どのような改善策を実施し、その結果どのような効果があったかについても、県への報告書に反映させるように指導する必要がある。教育効果を含めた学校運営改善のための学校評価制度である。必要に応じて指導主事の学校訪問の際に助言・指導するなどの支援も行うべきである。


【指摘】

学校評価は、結果報告書の作成自体が目的化するという「評価のための評価」に陥ることなく今後の改善につなげる取り組みが重要である。いわゆるPDCAサイクルを回していけるよう、県が学校に対して適切な指導・助言を行うことが重要である。

第 10. 監査対象学校の概要と監査結果報告

1.	土浦第一高等学校	69
2.	水戸第一高等学校	78
3.	友部高等学校	87
4.	太田第一高等学校	93
5.	鉾田第一高等学校	99
6.	江戸崎総合高等学校	106
7.	水海道第一高等学校	113
8.	勝田工業高等学校	119
9.	総和工業高等学校	130
10.	真壁高等学校	139
11.	古河第一高等学校	147
12.	下妻第二高等学校	154
13.	竜ヶ崎第一高等学校	162
14.	潮来高等学校	170
15.	並木高等学校・並木中等教育学校	178
16.	日立第一高等学校	184
17.	勝田養護学校	193
18.	結城養護学校	202
19.	水戸養護学校	206
20.	つくば養護学校	213

茨城県立土浦第一高等学校

	学校名	茨城県立土浦第一高等学校																																											
	所在地	住 所：〒300-0051 茨城県土浦市真鍋 4 丁目 4 番 2 号 電話番号：029-822-0137																																											
	校長名	市村 仁																																											
	創立日	明治 30 年 4 月 7 日（全日制） 昭和 23 年 4 月 1 日（定時制）																																											
	学科	普通科																																											
	教職員数	69 名（全日制）、13 名（定時制）																																											
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> <th rowspan="2">定時制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> </tr> <tr> <th>1 年</th> <th>202</th> <th>121</th> <th>1 年</th> <th>20</th> <th>15</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">974 名</td> <td>2 年</td> <td>213</td> <td>115</td> <td rowspan="3">112 名</td> <td>2 年</td> <td>25</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>204</td> <td>119</td> <td>3 年</td> <td>12</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 年</td> <td>6</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>							全日制		男		女		定時制		男		女		1 年	202	121	1 年	20	15	974 名	2 年	213	115	112 名	2 年	25	14	3 年	204	119	3 年	12	11				4 年	6
全日制		男		女		定時制		男			女																																		
		1 年	202	121	1 年			20	15																																				
974 名	2 年	213	115	112 名	2 年	25	14																																						
	3 年	204	119		3 年	12	11																																						
					4 年	6	9																																						
特色	<p>創立 113 年を迎えた伝統校。現在地に移転した明治 37 年に建てられた旧本館は、ゴシック様式の明治の洋風建築であり、現在、国の重要文化財として保存されており、訪問者が多い。平成 13 年度の東大合格者数は全国の公立高校で第 1 位であり、全国でも屈指の進学校でもある。「頭鍛え、体鍛え、心鍛え」を合言葉に部活動も活発で、生徒は生き生きと活動している。</p> <p>定時制では「生徒の数だけ進路がある」という言葉を念頭に、生徒一人ひとりの希望進路の実現を目指して、課外授業も行っている。修業年限は原則として 4 年間だが、文部科学省主催の「高等学校卒業程度認定試験」や通信教育の併修により、3 年間で卒業できる『三修三卒制度』も採用している。</p>																																												
施設概要	<p>土地： 49,689.24 m²</p> <p>建物： 校舎、体育館、進修学習館、進修記念館、プール 等</p>																																												

土浦第一高等学校 監査結果（平成 21 年 9 月 8 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし（定時制は現金徴収）授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は、後日現金で収納（領収書を発行し、当日か次の日に銀行に入金）している。また入金状況は授業料カードで管理している。

現金納付生徒分と定時制の授業料の入出金については、現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので、当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われており現金管理状況は良好である。

自販機・売店（パン・牛乳）の現金はすべて業者の管理で、地代家賃は学校で計算し業者が県に振り込むことになっているが規則どおりに処理されている。

また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

授業料等の前年度末分の滞納はなく管理が適切に行われている。

支出については全体的に問題ない。

定時制の生徒から教材費として毎月徴収している額については、学校は預り金として学年ごとに担任が管理している。名目上、教材費とはなっているが、卒業アルバム代や同窓会の入会金等もここから支出し、最終的に使用しなかった余剰金については各人ごとに返還しているとの説明であったが、平成 21 年 3 月の卒業生に関する通帳や最終の精算表は担任教師に一任されており、学校としては保存していないということで、確認することができなかった。

【指摘】

預り金的な性格のものとはいえ、学校の指示で生徒に支払いを依頼している以上、用途、管理等について、担任まかせ、というのはいかがなものかと思われる。最低限、精算にかかる資料、使用していた通帳については、説明責任の履行のためにも学校は一定期間保管しておくべきである。

2. 定時制の給食について

定時制は 116 名在籍し教師を含め毎日約 128 食の給食が作られている。毎月一人あたり 4,000 円の給食費を徴収しすべて材料費に充てている。缶詰や調味料といった材料は長期保存が可能なため年に一度しか棚卸を行わずそのときに不足分（平成 21 年 3 月 30 日購入分 225,792 円）を購入している。

【指摘】

缶詰や調味料であっても最低 3 ヶ月に一度は棚卸を行い必要な分だけ在庫とすることで在庫スペースを減らすべきである。また、過剰な在庫を減らすことで徴収した給食費を別の材料に充てることも可能で、給食費を有効に使うことができる。

Ⅱ. 給与・出張旅費

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の合规性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「日額特殊勤務手当」については、「特殊業務従事簿」により検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

平成 21 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 取扱規定について

個人情報の取り扱いについては、『生徒等に関する個人情報の取扱規定（以下取扱規定）』に基づき扱われている。取扱規定については、総論的な内容となっており実際に行う際のマニュアルが存在していない。

【指摘】

個人情報の取扱について現場運営に則した運用規定が必要である。

現状では、個人情報の扱いは現場職員の判断に任されることになり、学校としての一元的な取り扱いを行うことができないので、今後現場レベルの取扱マニュアルの作成をすべきと考えられる。

2. 個人情報の取り扱いと研修について

個人情報取扱の研修については、外部研修に学校の代表者が出席し、職員会議（平成 21 年第 5 回職員会議録）にてその報告を行うことになり、教務室の黒板にて更に周知を行っている。

【意見】

個人情報取扱について周知徹底化を行っていないわけではないが、校内研修会を別途行ってもよいと思われる。

3. 念書について

学校長と個人情報を取り扱う教職員との間で取り交わすべき個人情報の取り扱いに関する念書等はなかった。

【指摘】

個人情報を扱う教職員全員と念書の取り交わしが必要である。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができるので、今後念書の手交が必要であるといえる。

4. 名簿等の管理

学校として名簿の印刷等は一切外部業者に依頼していないとのことであり、定期的にその状況を検討するための、関連文書（個人情報保護対策チェックリスト等）はない。また、部活動に必要なユニフォーム等に記載（刺繍）等される名前については担当職員のみが管理しており、学校側がその管理について把握していない。

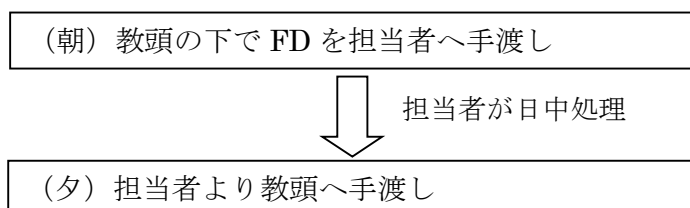
【指摘】

学校長は、学校内で作られる全ての個人情報について把握をすべきである。

例えば、部活動の必要のために作成された名簿等の個人情報については、学校長に文書にて報告すべきである。

5. 個人情報の正確性・最新性

個人情報の管理については、FD で次のように管理がなされている。



【意見】

FDの内容を適宜確認する必要があると思われる。また外付けハードディスク等でバックアップすることも検討されたい。

6. パスワード他

パソコンには個人情報保存されておらず、その管理はFDで行われていた。また、パソコンのID・パスワードについては設定がなされているが、パスワードの変更は職員が任意で行っていた。

【指摘】

ID・パスワードの設定及び変更管理は学校の管理下に置くべきである。

パソコン自体は学校の所有の固定資産であり、そのIDとパスワードの管理は学校の管理下におかれるべきである。

7. 私物のパソコンについて

私物のパソコンについては原則持ち込みが禁止されている。

8. データの持出

学校からパソコン（データ含む）を持ち出す場合、許可手続きが適切に取られているかどうかについて調べたが個人情報の持ち出しなどが過去に一度もなく、記録が一切行われていない状況にあった。

【意見】

データの持ち出しが無かった場合においても、なかった旨を明らかにする記録簿が必要であると考えます。

9. パソコンの廃棄について

固定資産台帳上廃棄されているパソコンの現物が確認された。

【指摘】

①財務規則に従い、適切な廃棄処分を実施すべきである。

また、個人情報その他の情報の観点から適切な廃棄処分を行う必要がある。

②パソコンの廃棄については廃棄業者の廃棄に関する証明書を発行してもらい、証明書を保管しておくべきである。

10. USB メモリ

USB メモリの管理は一切行われていない。学校としていくつの USB メモリを購入し、どの職員が持っているか全く不明な状況であった。

【指摘】

USB メモリの管理を徹底すべきである。

USB メモリによる個人情報流出事件等もあり、その管理は絶対的に必要である。USB メモリを購入し職員に渡す際には、USB メモリに番号を付しその番号を付した引換書を作成し、使用者に自署押印をしてもらい注意事項を確認し、管理簿に記載した後に渡すようにすべきである。また、年度末には一度回収し、翌年度再び貸し出 процедуруをするといった管理体制を整備すべきである。また、USB メモリの貸し出しを廃止できないか検討していただきたい。

11. 禁帯出文書と帯出可能文書

『生徒等に関する個人情報の取扱規定』によると、帯出可能文書に記載される個人情報には『入学前の経歴』『進路希望』『心身の状況』『自宅周辺地図』等とセンシティブな内容が含まれているにも関わらず帯出可能文書となっている。

【指摘】

禁帯出文書と帯出可能文書の範囲又は記載内容の見直しが必要である。

これらセンシティブな情報を帯出可能文書となっていること自体に問題がある。また、現在帯出可能文書について帯出者がなく『帯出の記録』には記録がない。利用者がいない場合には、毎月末日付で『利用者なし』の記載をすべきである。

IV. 物品管理

1. 切手の台帳と現物の照合

すべて問題なく管理されている。

2. 備品の廃棄手続について

担当者からのヒアリングによれば、年に1回、夏休み中に備品の確認をし、9月中に廃棄すべきもの等を集計し、廃棄手続をしているとのことであるが、書類上、備品一覧表上の廃棄手続は完了しても、現物の廃棄処分が遅れているものも確認された(後述の音楽室：エレクトーン)。

また、使用不能になった備品で廃棄手続がきちんとなされ、台帳からは消去されて

いるのに、現物が残ったままで備品の廃棄処分がなされていないものが確認された。

備品一覧表と現物との突合をした際、音楽室に「管理番号 10-03-24」の管理番号が付されたエレクトーンが存在が確認されたが、備品一覧表には掲載されていない。

音楽担当の先生に確認したところ、旧式のエレクトーンで、エレクトーンとしての機能は既に壊れてしまっているのだが、単に生徒の音階トレーニング用に使用できるので、廃棄処分するにも費用が発生することから、処分せずに使用していたとのことであった。

【指摘】

- ①財務規則に従い現物の廃棄処分も確実に実施すべきである。
- ②実在し使用されている物品は、勝手に消去せず管理台帳にもれなく記載すること。

3. 自動車、船舶及び重要な機械器具等

前年度中に「船舶の減少（ヨット2艇 2,163,000 円）」と「重要な機械器具等の増加（放送設備更新工事一式 1,155,000 円）」が報告されていたので、それら2件の購入手続、廃棄手続関係の書類をみて妥当性を検証した。

- ①物品管理状況報告書とその起案関係書類一式（平成21年4月6日決裁）
- ②ヨットの処分に関する起案関係書類一式（平成20年7月10日決裁）
- ③放送設備購入に関する支出負担行為決議票及び支出票（平成21年3月17日支払済）
- ④備品一覧表（平成21年3月31日現在）

これら2点、平成21年3月31日現在の「備品一覧表」を確認したところ、放送設備はきちんと計上され、ヨット2艇は消去されていた。ヨットは、もう2艇、ヨットハーバー（霞ヶ浦）に停泊しておりヨット部の活動で使用しているとのことである。

4. 備品と現物の突合

備品一覧表に記載されている備品と現物の突合をした。数十万円以上の備品を22点抽出し確認したがすべて管理番号が貼付され、容易に現物確認ができた。

5. 寄付受入について

寄付受入品について、前年度に受け入れた「シュレッター」及び「水彩画（土浦第一高等学校）」、「洋画（ポトスの棲息圏）」、「洋画（春の筑波山）」、「洋画（ばら）」の5点について寄付申込書や起案関係書類について確認し、受入手続が正しく行われていることを確認した（茨城県財務規則第231条）。

シュレッターの寄付受入の際は、PTAからの寄付であったが、納入業者の見積書

により評価し「時価」として妥当なものであると判断された。しかし、絵画の場合は、その評価額は寄付者がその絵画の評価額を決定し、寄付申込書に記載しているとのことである。その評価額の裏付けとなる何らかの資料等の添付があれば、その評価額の妥当性も判断できるのだが、その裏付け資料の添付がない。

また、当校は著名な卒業生も多く絵画等の美術工芸品の寄付が多いとのことであり、校内を視察した際に多くの美術工芸品が確認できた。茨城県の重要文化財に指定されている「旧本館（校舎）」があり、その内部に保管されている美術工芸品も多数あった。その旧本館内に長瀬照子作の版画、高田保作の拓本が所蔵されているのを確認した。しかし、備品一覧表には、その2点が記載されていなかった。さらに、備品一覧表から「美術工芸品類」を抽出したところ、全部で19点であった。校内全体を視察した際に確認した美術工芸品類は、数を把握していたわけではないが、19点よりは多く存在していた。担当者に尋ねたところ、過去に寄付を受け入れたもので、備品一覧表に記載されていないものが多数存在するとのことであった。校内視察の際に、気がついたのだが、そういった類の美術工芸品には、作者やタイトルを記載した名札（プラスチック製のネームプレート）がなく、ただ単に壁に掛けられているという印象を受けた。

【指摘】

美術工芸品の評価額の決定については曖昧な点があるように思われる。

過去に寄付を受けたものであっても、備品一覧表には掲載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局等に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。

6. 実験用の薬品管理について

化学実験室の入口には、化学実験室の使用に関して「許可をとること」との掲示があった。しかし、実験室の使用許可に関する書面での記録はなかった。（化学担当の教諭からのヒアリングによる）。また、化学実験室は常に施錠されていた。

薬品庫は、化学実験室から離れた階段の下にあり、常に施錠されている。鍵の管理は、化学担当教諭である。

薬品庫内を確認した。薬品とリストを突合しようと「薬品リスト」を要求したところ、「薬品リスト」に該当するものはなく、現在作成中とのことであった。薬品の棚卸も、一度も実施したことがなく、薬品の残量が少なくなると発注するとのことであった。紛失や盗難について尋ねると、「ない」と思われる、との回答であった。

【指摘】

薬品庫内には、劇薬や危険物に該当する薬品も存在するとのことであるから、薬品リスト（在庫量も含めて）や、薬品庫の入退出記録を作成し、管理すべきで

ある。また、実験室の使用許可の記録も作成すべきである。

7. 少額資産について

「備品」として備品一覧表に計上されるものは、財務規則第 227 条に規定されている通り 5 万円以上の物品が計上され、管理されている。

V. その他、学校評価・教員評価

教員評価のうち、平成 20 年度から本施行されている新評価について、教員ごとの評価資料を確認しようとしたところ、評価結果の一覧は確認できたが、その元となる職員ごとの評価集計表については、監査時に確認することができなかった。

【意見】

評価に関する各資料の保存方法や保存期間について、手引き上、必ずしも明確ではなく、各校の裁量となっている状況とも思われるが、統一的に規定しておかれることが望ましい。

茨城県立水戸第一高等学校

	学校名	茨城県立水戸第一高等学校															
	所在地	住 所：〒310-0011 茨城県水戸市三の丸3丁目10番1号 電話番号：029-224-2254															
	校長名	早川 源一															
	創立日	明治11年10月2日															
	学科	普通科															
	教職員数	79名															
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="4">全日制 976名</th> <th></th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年</td> <td>193</td> <td>131</td> </tr> <tr> <td>2年</td> <td>171</td> <td>154</td> </tr> <tr> <td>3年</td> <td>187</td> <td>140</td> </tr> </tbody> </table>				全日制 976名		男	女	1年	193	131	2年	171	154	3年	187
全日制 976名		男	女														
	1年	193	131														
	2年	171	154														
	3年	187	140														
特色	<p>創立130年の歴史を有する全国でも屈指の伝統校。「至誠一貫」「堅忍力行」を校是に掲げ、教育方針には、真理を愛し学問第一の校風の確立に努めることや、創造性を養い自主自立の精神の確立に努めることなどを据えている。平成17年に進学重視型単位制へ移行し、大学における専門的研究を見据え、生徒一人ひとりの個性を活かしつつ、それぞれの大学進学希望を達成させようとするカリキュラムになっている。</p>																
施設概要	<p>土地： 72,754 m² 建物： 校舎、体育館、知道会館、江山閣、 等</p>																

水戸第一高等学校 監査結果（平成 21 年 9 月 14 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

授業料・奨学会費・奨学会慶弔費・知道会（生徒会費）・遠征援助費・学年諸費の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納し、その入金状況は「授業料カード」で管理している。

現金による授業料及び手数料収入は県に納付され、授業料等以外の分は関係口座に入金されていることを確かめた。

現金出納カードには県費のみの記載であり、団体費と区分して実際の現金も分けて保管されていた。団体費については日計表を作成しているが、現金残高を確認できる書類はなかった。

【指摘】

団体費の出納についても、新たに現金出納帳作成し適時に記載し、現金残高の確認をすべきである。

物品等の購入について、5万円以上10万円未満は見積り1社、10万円以上であれば2社以上となっている。平成20年度の購入において5万円以上のものを試査対象とし、所定の事務手続を確認したところ適正であることを確認した。高額な場合には3社からの見積もり照会をとるなどしており、特に問題はない。

2. 授業料等の滞納管理について

授業料の滞納管理については、「授業料滞納者管理記録簿」「督促状況記録」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。通帳からの振替ができない場合、ほとんどがその月に現金にて回収されており、滞納の問題は一切ない。

3. 学校会計と団体会計との関係について

土曜日に行われる課外授業は、講師に対して1時間当たり2,000円の報酬を支払っている。平成20年度の奨学会土曜課外決算書によれば講師謝礼費として1,710,000円（2,000×855回：講師54名）計上されている。これを行うに当たっては県に「兼職兼業届」を提出し学年費から支出している。支払う際に通勤手当も含めて10%の源泉課税をし、報酬の源泉税を徴収義務者奨学会で納付している。

【指摘】

通勤手当については、実費弁償的な金額であれば源泉徴収による課税対象とはならない。

当校には修学旅行がない。それに代わるものが名物の「歩く会」である。これに対してOB等からの寄付はない。昨年度は手伝いの医師及び看護師への報酬が合計17万円支払われている（1人×20,000+3×30,000+2×30,000）。これに対しての源泉税は徴収していない。

【指摘】

謝金・報酬は適正に源泉所得税を徴収し、納税しなければならない。

団体費等会計に係る検査報告書（定期、年間）は検査対象とすべき会計区分について適正に作成されていることを確認した。

Ⅱ. 給与・出張旅費

1. 給与

平成21年3月支給の給与データから任意にサンプル5件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の合規性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「教員特殊業務手当」については、「教員特殊手当従事簿」により検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

2. 出張旅費

平成20年8月分の出張旅費について、「旅行命令明細票」から4件抽出し、出勤表、出張復命書、出張伺等と照合し、その事実及び処理の合規性について確かめた。その結果、いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 個人情報保護対策の概況

平成 17 年に「学校における生徒等に関する個人情報の取扱いに係るガイドライン」が制定されたことを受けて、当校においても「生徒等に関する個人情報の取扱規程」を平成 17 年 6 月 21 日に制定し、運用を開始している。

個人情報の保護に関して、その導入の当初は研修をしていたが、現在ではその考え方は十分に浸透しているという認識のもと、定期的な研修はしていないとのことであった。

ただし、年度末や事件・事故が起きた時などに不定期で職員会議等において口頭にて注意を喚起している他、新規採用教職員に関しては、一年目に受ける各種研修の中で行われおり、五年目・十年目にも同様の研修がある。

また、そもそも当校においては学内情報ネットワークシステム「すくーる・ねっと」(GCC Corp 製)で生徒の個人情報は全て管理しており、漏洩する危険性はないものと認識しているとのことであった。

この「すくーる・ねっと」は平成 17 年に単位制が導入された学校に配備されたものであるが、氏名・住所・成績・出欠状況・指導内容など全てこの中で管理できる他、成績証明書、卒業証明書等の印刷もこのソフトの中で出力指示ができる内容となっている。

現行の取扱規定の運用状況は以下の通りであった。

(1) (持ち出しの禁止・許可)の規程及び(2) (管理担当者)の規程

校長による禁帯出・帯出可の区別は行われておらず、個人情報管理担当者による管理票による確認も行われていない。

(3) (帯出・返納)の規程

これは個人情報を校外へ持ち出すことに関する規程となるが、持ち出す対象は採点をしなくてはならない答案のみとのことで、「文書等の学校外への持ち出し記録簿」を平成 17 年から確認してみたが、帯出・返納ともにきちんと管理されていた。

(4) (電磁的手法で記録された個人情報)の規程

ハードディスクに保存せず、メディアに保存し管理することとなっているが、一台のみ試査したところ、成績に関するファイルがパソコンハードディスク内に保存してあった。

(5) (肖像権や著作権等)の規程

当校入学時に、肖像権に関する了解文書を徴求しており、一クラス分のみ確認したが、徴求漏れもなかった。

(6) (携帯電話)の規程

確認を省略した。

(7) (校内研修) の規程

前述の通り、定期的という意味ではやっていない。

個人情報に関する取扱規程だけではなく、社内 LAN 及び「すくーる・ねっと」や、パソコンの使い方などまで広げて個人情報保護に関する研修をすれば、意味のある内容の研修に出来るのではないか。

(8) (事故発生時)

特に事故発生の実態なしとのこと。

【指摘】

- ①校長による禁帯出、帯出可の区別をすべきである。
- ②個人情報に係る電磁的データは外部メディアに保存をすべきである。
- ③個人情報保護に関する研修を定期的実施すべきである。

当校における「生徒等に関する個人情報の取扱規程」は、県のガイドラインに沿ったものであるが、もともとのガイドライン自体が LAN 環境下ではなくスタンドアロンのパソコンを想定した内容となっているため、当校の実態に合わないものとなっている。

学校の現場においても電磁的データの取り扱い是不可欠なものとなっており、パソコン環境についても各学校において様々な態様となっている。

【指摘】

個人情報取扱規程については、実態 (LAN 環境) に合ったものにする必要がある。

2. 保有個人情報の正確性・最新性の検証

個人情報保有事務登録簿に関して、これが制定された当時、学校で検討した結果、該当するものがないので作らなかったとのことであったが、これについてはその認識自体が誤りである。

【指摘】

個人情報保有事務登録簿を採用し、保有個人情報の管理をすべきである。

3. 個人情報の漏えい、改ざん、滅失のリスク管理手続

(1) 紙媒体

紙ベースでのものについては大職員室内の金庫に保管しており、その鍵は学年主任のみが持っている。その金庫も年に数回開閉する程度で毎日開閉するもので

はない。金庫も施錠されており、特に問題はない。

ただし、「廃棄のルール作り」については早急に決めた方が良いとも思料される。それほど大きい金庫ではない上、随分古いものまで格納されているようであった。

(2) 電磁的データ

電磁的データについて、パソコン自体は ID、パスワードの設定は無かった。

前述の「すくーる・ねっと」にログインするための ID、パスワードの設定はあったがパスワードの管理は各先生方に任せており、特に管理していない。

サーバーのバックアップについては、同一サーバー内で毎日バックアップしていて、月に一回メンテナンス業者によってテープによるバックアップをしている。そのテープ自体はメンテナンス業者が保管している。

私物のパソコンの持ち込みはほとんど無いが、教材作成等を自宅でやって、そのファイルを USB メモリで校内に持ち込むというのはよくあることではあるが、USB メモリについては何ら管理していない。

また、概要を聴取した段階では、「すくーる・ねっと」の機能にはエクセルや CSV ファイルとしてのデータ出力機能は無さそうなコメントをもらっていたが、実際のソフトをパソコン上で確認しながら「すくーる・ねっと」担当者に聴取したところ、生徒の氏名、生年月日、住所等のデータを CSV ファイルで出力できることが分かった。この機能に関しては、生徒全範囲の出力指示が出来るのは管理者としてログインした場合のみで、管理者権限を持っているのは「すくーる・ねっと」担当者及びその上席者の二名であり、各担任の先生方は自分の担当クラスのみ出力可能とのことであった。

この機能を使っている教員はいないし、もし、漏洩があった場合にはログで追えるとのことであったが、問題が出ないようにすることが必要であろう。

USB メモリなどの記憶媒体の持ち込みについて何の管理もされていない現状と、この CSV ファイルで出力出来る機能を併せて考えると、多少脆弱な印象を受ける。

【指摘】

- ①パスワードの定期的な変更ルールを策定すべきである。
- ②廃棄しなければいつまでも漏洩のリスクが無くならないこと、保存スペースにも限りがあることなどを鑑みるに、紙媒体及び電磁的データともに保存期間、廃棄方法等のルールを策定すべきである。

【意見】

「すくーる・ねっと」の CSV ファイル形式での出力機能は USB メモリ等の外部メディアに保存できないようにするなど、何らかの機能制限を設けるべきである。

4. 校外へのパソコン（データを含む）の持出許可手続

校外へのパソコンの持出しは禁止されている。サーバーについてはサーバーケース内に格納されており、施錠されていた。メンテナンス時にしか開閉しないとのことであった。

IV. 物品管理

1. 備品の管理・購入手続について

備品の管理については、備品一覧表を整備し、事務局担当者が各教室の責任者である担当教員と分担で物品を管理している。

物品には管理番号が貼付され、何点か備品の現物確認をし、備品一覧票への照合作業を実施したところすべて記載されていた。

備品の購入についてはパソコンを購入していたが 3 社から見積合わせをして最低額で購入を決定していることを確認した。また、合わせて備品一覧表にも掲載されている。

2. 寄付受入について

(1) 平成 20 年 11 月 22 日に知道会（OB 会）から「ステージ幕一式」並びに「校舎玄関前の銅像」の寄付受入について

この寄付について、以下の書類を確認し、適正に処理されていることを確認した。

- ①「寄付申込書」
- ②教育庁への「協議書」
- ③教育庁からの「工作物及び物品の寄付受入について」
- ④教育庁への「寄付承認申請書」
- ⑤県財務課からの「公有財産引継書」

上記工作物・物品については工作物台帳・備品一覧表への記載も正確に計上されている。

(2) 以前から校舎内に設置されている絵画・ブロンズ像について

- ①校舎玄関内にある絵画並びにブロンズ像について備品一覧表と突き合わせ

したところ、記載漏れであることを確認した。

- ②知道会館内にある絵画（3点）についても備品一覧表と突き合わせしたところ記載漏れであることを確認した。

【指摘】

過去に寄付を受けたものであっても、備品一覧表には掲載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。

3. 実験用の薬品管理について

消耗品（化学薬品等）については、鍵の掛かった薬品室内に保管されており、劇薬の棚卸もきちんとされている。しかしながら薬品室内には10年以上たった劇物を含む薬品が多数含まれていた。

【指摘】

薬品の処分は量が多くなると金額が多額になるが、毎年棚卸をして薬品の年限の管理を行えば比較的low額で処分できる。当校ではその処分を長期間放置したために他校と比較して多くの薬品が残っているものと考えられる。現時点での処分は金額が嵩むとは思いますが、学校予算の優先順位を上げ処分すべきものはきちんと処分すべきである。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教員評価

校長及び教頭より、現行の教員評価制度についてヒアリングを実施した。その結果は以下のとおりである。

- ①現在、教員評価は従来の「勤務評定」と「新しい教員評価制度」（「人材育成・学校活性化支援システム」に内包）との二本立てになっている。
- ②このため、校長や教頭の事務負担が大きく増加しているので、できるだけ早い時期に一本化して欲しい。
- ③「新しい教員評価制度」についての意見は次のとおりであった。
 - イ.個人目標の設定は評価できる。
 - ロ.しかし、達成しやすい目標設定の傾向が見られる。
 - ハ.面談実施により、教員とのコミュニケーションが図れる。
 - ニ.人格か、成績か、評価基準があいまいである。
 - ホ.評価項目に中・長期的視点あるいは大局的視点がない。

- へ.自己評価と校長及び教頭評価との乖離に悩む。
- ト.学校当局に評価に対する人事権（給与査定を含む）がない。
- チ.評価結果の活用方法（人事配置、昇減給、昇降任など）が明らかでない。

※教員評価に関する指摘については、P64 を参照されたい。

参考までに、当校の「新しい教員評価」3カ年の結果の概要について、下記に掲げる。

	達成度評価								能力評価			
	自己評価				総合評価				総合評価			
	S	A	B	C	S	A	B	C	S	A	B	C
H18年度	0	24	37	0	0	12	46	3	0	6	50	1
H19年度	0	29	33	0	0	9	50	3	0	13	46	3
H20年度	0	29	32	0	0	9	50	2	0	13	45	3
平均	0	27.33	34	0	0	10	48.67	2.667	0	10.67	47	2.333

茨城県立友部高等学校

	学校名	茨城県立友部高等学校															
	所在地	住 所：〒309-1738 茨城県笠間市大田町 352 番地の 15 電話番号：0296-77-7676															
	校長名	櫻井 茂幸															
	創立日	昭和 53 年 4 月 1 日															
	学科	普通科															
	教職員数	42 名															
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="4">全日制 428 名</th> <th></th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 年</td> <td>72</td> <td>79</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>54</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>47</td> <td>89</td> </tr> </tbody> </table>				全日制 428 名		男	女	1 年	72	79	2 年	54	87	3 年	47
全日制 428 名		男	女														
	1 年	72	79														
	2 年	54	87														
	3 年	47	89														
特色	<p>緑に囲まれ自然が豊かで環境に恵まれた「きれいな学校」。ボランティア活動も活発で、友部東養護学校との交流や、通学路や駅構内の清掃、介護ボランティアも定期的に行っている。「21 世紀の地域の担い手となる人材育成」を目指してキャリア教育を推進し、明日の社会を担うことのできる生徒の育成に取り組んでいる。「伝え合う力を高め、思考力を伸ばす効果的な指導について」文部科学省の研究指定を受け、様々な研究に取り組んでいる。</p>																
施設概要	<p>土地： 59,943.453 m² 建物： 校舎、体育館、武道館、共同宿泊研修施設、プール 等</p>																

友部高等学校 監査結果（平成 21 年 9 月 14 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納（領収書を発行し当日か次の日に銀行に入金）している。

現金納付生徒分の授業料の入出金の出納帳はないが現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

自販機・売店（パン・牛乳）の現金はすべて業者の管理で学校は場所を貸しているだけである。地代家賃は学校で計算し業者が県に振り込むことになっているが規則どおりに処理されている。

授業料等の入金はすべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

授業料等の前年度末分の滞納はなく管理が適切に行われている。

支出については全体的に問題ない。

2. 団体会計の管理について

生徒から入学時に徴収している教育振興金については、学校長の裁量で設けられたものであり、その処分についても学校長に委ねられている。生徒からの預り金的なものではなく、主に学校の施設である合宿所の修繕費等の臨時的費用に充てられている。

教育振興金については、年度ごとの決算報告がなされておらず、出納簿のみが記載されている状況であった。その出納簿の内容について領収書等をもとに検証したところ、特に問題点は認められなかった。

この他に、決算報告のなされていない資金としては、30 周年の記念事業を実施した際の残金（記念事業積立金）があった。こちらの資金については、次回の 40 周年まで使用する予定はないとのことであった。

【指摘】

生徒からの預り金ではない学校として処分可能な資金については、資金の利用の有無にかかわらず、毎年度、1 年間の収入ならびに支出を取りまとめ、学校長に対し決算報告がなされるべきである。

記念事業積立金については、現状、PTAの決算からは切り離されており、校長名義の通帳で管理されているが、必ずしも学校に帰属するものとも言えない。従って管理上は、一旦、PTAの特別会計等としてPTAに帰属させたほうが、透明性が確保できるのではないだろうか。

3. 学年会計の管理について

生徒から学年会費として徴収されている資金は、生徒それぞれの教材費等をまかなうための預り金的な性格の資金であり、その管理は、各学年の学年主任に委ねられている。

平成21年3月卒業生にかかる卒業時の精算状況、返金状況について確認しようとしたが、正しい資料が事務局に保管されておらず、一部が当時の担当者保管となっていた。

【指摘】

学年会費の管理について、その在学中、学年主任等が担当することは問題ないが、卒業後においては、担当者の移動等による資料の散逸を防止する意味でも、その資料の保管は事務局で責任をもって行うべきである。

4. 通帳管理について

あまり動きがないという理由で災害共済給付金(2,786円)と高体連(1,243円)の通帳の利息が本会計に計上されていない。

【指摘】

預金利息はすべて当該年度内に計上すべきである。

II. 給与・出張旅費

1. 給与について

平成21年3月支給の給与データから任意にサンプル5件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」(事務職のみ)、「宿日直手当」の合規性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「日額特殊勤務手当」については、「特殊業務従事簿」により検証した。

その結果、「職員の給与に関する条例・同規則」に照らし、手続を実施した範囲において、特に指摘すべき事項は認められなかった。また上記資料の保存状況にも問題

とすべき事項はなかった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

2. 出張旅費について

平成20年8月の「出勤簿」より、任意に5件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、手続を実施した範囲において、特に指摘すべき事項は認められなかった。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 電磁的データのバックアップについて

事務室内に LAN はなく、生徒情報や教職員情報はマイクロソフト社製のワードやエクセルで作成されている。インターネットに接続されているパソコンの中にそのデータがあるためセキュリティに関する管理が不十分であると言わざるを得ない。

【指摘】

- ①事務室のパソコンや職員室のパソコンで保存されている生徒情報や教職員情報は、個人情報管理に関する専用ソフトでないため、セキュリティに関する管理が不十分であると言わざるを得ない。従って県全体で統一した個人情報管理ソフトを利用すべきである。
- ②また、バックアップ DVD は職員室で保管されていたが、火災や地震等の事故対応を考慮し、耐火金庫内に保管したり、事務室内にも同じバックアップ DVD を保管するといった二重のバックアップを保管するなどの対策をすべきである。

2. 紙媒体のデータ管理について

紙媒体の生徒情報は事務室の書庫に保管されていた。

【意見】

紙媒体の重要情報の保存は耐火金庫で保管すべきである。

3. USB メモリについて

職員への USB メモリの貸し出しはしていない。

4. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書等はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を扱う教職員全員と念書を交わすべきである。
念書を取り交わすことにより、教職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

5. 私物のパソコンについて

私物のパソコンについては持ち込みが禁止されている。

IV. 物品管理

1. 現況確認

備品一覧表や備品の現物を確認したが棚卸はほとんど行われていない状況である。

【指摘】

年に一度（夏休み等）は教員と職員と手分けして備品一覧表と現物のチェックを実施すべきである。

2. 棚卸表について

生物準備室や化学準備室の薬品は薬品管理カードと棚卸表を備え管理されている。
警備員が常駐しているということで、鍵は薬品棚と同じ部屋にあった。

【指摘】

薬品棚には劇薬も含まれていることから、鍵は事務室の耐火金庫等に保管するなど、別途管理すべきである。

3. 切手管理について

切手の台帳と現物を照合したところすべて問題なかった。

V. その他、学校評価・教員評価

学校ごとに教職員評価の平成20年度集計表を確認した。

教員評価のうち、平成20年度から本施行されている新評価について、教員ごとの評価資料を確認しようとしたところ、評価結果一覧表は確認できたが、その元となる職員

ごとの評価集計表については、監査時に確認することができなかった。

【意見】

評価に関する各資料の保存方法や保存期間について、手引き上、必ずしも明確ではなく、各校の裁量となっている状況である。統一的な規定が望まれる。

茨城県立太田第一高等学校

	学校名	茨城県立太田第一高等学校																																																			
	所在地	住所：〒313-0005 茨城県常陸太田市栄町 58 番地 電話番号：0294-72-2115																																																			
	校長名	西野 孝二																																																			
	創立日	明治 33 年 4 月 1 日（全日制） 昭和 23 年 4 月 1 日（定時制）																																																			
	学科	普通科																																																			
	教職員数	81 名（全日制）、11 名（定時制）																																																			
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> <th rowspan="2">定時制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> </tr> <tr> <th>1 年</th> <th>2 年</th> <th>3 年</th> <th>4 年</th> <th>1 年</th> <th>2 年</th> <th>3 年</th> <th>4 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">837 名</td> <td>1 年</td> <td>156</td> <td>125</td> <td rowspan="4">38 名</td> <td>1 年</td> <td>8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>179</td> <td>101</td> <td>2 年</td> <td>7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>153</td> <td>123</td> <td>3 年</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 年</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>							全日制		男		女		定時制		男		女		1 年	2 年	3 年	4 年	1 年	2 年	3 年	4 年	837 名	1 年	156	125	38 名	1 年	8	2	2 年	179	101	2 年	7	3	3 年	153	123	3 年	5	3				4 年	5
全日制		男		女		定時制		男			女																																										
		1 年	2 年	3 年	4 年			1 年	2 年	3 年	4 年																																										
837 名	1 年	156	125	38 名	1 年	8	2																																														
	2 年	179	101		2 年	7	3																																														
	3 年	153	123		3 年	5	3																																														
					4 年	5	5																																														
特色	<p>生徒の進学希望に応じた多様な教育課程を編成し、個に応じた授業を展開している。独自の科目・講座を設定し、魅力あふれる学校を目指している。衛星放送を利用したサテライン講座も導入しており、自主学習の一手段として活用している。また、留学生の相互派遣を通して、国際理解教育にも力を入れている。定時制は、「至誠・剛健・進取」の校訓のもと、優秀な人材を社会に送り出しており、地域や県の内外で活躍している。教職員は、生徒達とのふれ合いを大切に、「心の教育」の充実に努めている。</p>																																																				
施設概要	<p>土地： 60,682 m² 建物： 校舎、体育館、共同宿泊所、太中太田一高資料館 等</p>																																																				

太田第一高等学校 監査結果（平成 21 年 9 月 16 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし（定時制は現金徴収）、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納（領収書を発行し当日か次の日に銀行に入金）している。また入金状況は授業料カードで管理している。

現金納付生徒分と定時制の授業料の入出金の出納帳はないが現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

自販機・売店（パン・牛乳）の現金はすべて業者の管理で、学校は場所を貸しているだけである。地代家賃は学校で計算し業者が県に振り込むことになっているが規則どおりに処理されている。

授業料等の入金はすべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

授業料の滞納管理については、「授業料滞納者管理記録簿」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に、未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。授業料等の前年度末分の滞納はなく管理が適切に行われている。平成 21 年 3 月中の支出負担行為決議票（見積書等添付あり）を確認したところ、所定の手続を経て決議されていた。また、その後、請求書に基づき支出票が決済され、銀行振り込みにより支出されていることを確認した。

備品に該当するもの、少額の消耗品に該当するもの、少額だが「劇薬」に該当する薬品の購入、校舎内ワックスがけ清掃業務に関するもの等について適正に処理されていることを確認した。支払関係については、特に問題はない。

下記の支払いについて確認をした。

- (1) 「学校医」に対する報酬があり、源泉所得税も「給与所得の源泉徴収税額表の乙欄」を適用し、3%の源泉所得税を差し引き支払されており適正な処理であった。
- (2) パソコンの廃棄処分手数料について、それらのパソコンを廃棄処分する起案決議票を確認し、さらに備品一覧表をも確認し、「廃棄」を確認した。
- (3) 備品購入（給食室：ガス炊飯器、球根皮剥機：合計 854,700 円）についても 3 社から見積もりを取り、適正な手続のもとに購入されていた。
- (4) 図書の購入があり、支出負担行為決議票、支出票を確認した際に、納品書が

見当たらなかったため確認したところ、前年度（平成 20 年度）は、納品書の保存はしていなかったが、今年度からは保存しているとの回答を得たので、今年度の図書購入関係の支出負担行為決議票、支出票を確認した。納品書も保存され、また、納品の際の図書との突合の形跡を思われる「チェック（・）」が付されているのを確認した。また、支出票に添付されていた請求書明細にも同様の突合のチェックがみられ、適正に納品確認及び支払いが行われていることを確認した。

(5) 劇薬に該当する、キシレン、メタノールの購入があった。支出負担行為、支払については問題なく処理されている。購入額にすれば、4,536 円のわずかな支出である。その 2 点の薬品について、薬品管理カードを確認したところ、メタノールもキシレンも、「薬品管理規程」に基づいて担当教諭が適切に管理していることを確認した。

(6) 清掃（ワックスがけ）についても 3 社から見積もりを取り、適正に処理されていた。

2. 定時制の給食について

定時制は 38 名在籍し教師を含め毎日 48 食の給食が作られている。毎月一人あたり 4,400 円の給食費を徴収しすべて材料費に充てている。給食の数が少ないので必要な缶詰や調味料の量は常に把握され在庫量は少なく、管理状況は良好である。

II. 給与・出張旅費

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の合規性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「日額特殊勤務手当」については、「特殊業務従事簿」により検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 電磁的データのバックアップについて

事務室内 LAN は ID・パスワードの管理が適切に行われていた。また、職員室内のパソコンルームに成績管理システムが入っている LAN 環境があるが、そのシステム自体においても ID・パスワードによる管理がされていた。従って生徒情報や教員情報の管理は問題ない。ただしバックアップ媒体は職員室に保管してあった。

【指摘】

火災や地震などによる事故対応を考えバックアップ媒体は事務室の耐火金庫に保管しておくべきである。

2. USB メモリについて

USB メモリを教員への貸出用に用意しているが、貸出簿の記入が曖昧である。正しい貸出簿を備え付け、年度末までに USB メモリを一度返却し、翌年度再び貸出すような管理体制を整えるべきである。

【指摘】

USB メモリ等の保存データの持ち出しについては原則不可とし、やむを得ず持ち出す場合は、貸出簿により正確に管理すべきである。

3. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書等はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

4. 私物のパソコンについて

私物のパソコンについては原則持ち込みが禁止されている。

Ⅳ. 物品管理

1. 現況確認

備品一覧表や備品の現物を確認したが棚卸はほとんど行われていない。年に一度(夏休み等)は教員と職員と手分けして備品一覧表と現物の突合を行うべきである。

生物準備室や薬品庫等の薬品は薬品管理カードと棚卸表を備え付け、薬品管理規定に従った適切な管理がなされている。鍵は教頭が保管し問題ない。

美術品工芸品について、備品台帳から「美術工芸品類」を抽出すると「3件」しかなかったが、校内全体を視察した際の確認によれば、校内には少なくとも3点以上の絵画や書が存在した。担当者に尋ねたところ、過去に寄付を受け入れたもので、備品一覧表に記載されていないものが存在するとのことであった。校内視察時に受けた印象だが、そのような美術工芸品には、作者やタイトルを記載した名札（プラスチック製のネームプレート）がなく、ただ壁に掛けられているだけという印象を受けた。このような過去に寄付を受けたものについても備品一覧表には掲載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局等に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。そして、作者やタイトルを記載した名札等で、当校にゆかりのある人々からの寄付であることを在校生に紹介すべきである。そうすることにより、在校生の母校愛の高揚が期待できるのではないだろうか。

【指摘】

年に一度（夏休み等）は教員と職員と手分けして備品一覧表と現物の突合を行うべきである。また、寄付を受けたものについてもすべて備品一覧表に掲載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局等に相談すべきである。

2. 寄付受け入れ備品について

備品一覧表から抽出した「3件」の美術工芸品のなかに、評価額が200万円の絵画があった。平成19年2月28日に、太田一高：定時制の教頭先生（永山秀男教頭：当時）から自作の洋画「プロバンスの聖堂」（油絵100号：日展入賞作品）の寄付を受け入れていた。寄付受入に関する諸手続は茨城県財務規則に則って、教育委員会教育長の承認をうけており適正に処理されていた。また、評価額の算定基準については、下記のとおりの評価額算定の根拠を本人が記されており、協議し決定した旨のメモも記されていた。

「美術倶楽部発刊「美術家名鑑」による評価額＝10号 55万円。100号換算では550万円となりますが、通常では、50号を超えると1/2で扱うようにといわれています。したがって、225万円という評価額となります。しかし、県への報告であれば、100万円程度でよろしいかと考えます。校長と協議して200万円と決定する（平成19年2月26日 11時55分）。」

適切な評価額算定の手続であると思われる。

3. 切手の台帳と現物の照合

すべて問題なく管理されている。

4. 薬品の管理について

実験用の薬品関係の保管や在庫管理に関しては、「薬品管理規定」が制定され担当教諭が管理している。化学準備室と生物準備室の2か所で保管管理され、在庫表と薬品管理カードで適切に管理されていた。薬品管理カードを確認したところ、年1回のチェックの形跡が見られた。また、使用不能と見られる薬品在庫も散見された。

【指摘】

使用不能と見られる古い薬品は、速やかに廃棄すべきである。

V. その他、学校評価・教員評価

教職員評価の平成20年度集計表を確認した。教員評価のうち、平成20年度から本施行されている新評価について、教員ごとの評価資料を確認しようとしたところ、評価結果の一覧は確認できたが、その元となる職員ごとの評価集計表については、監査時に確認することができなかった。また、平成18年度、平成19年度分の評価集計表も資料が見当たらないとして確認できなかった。

【意見】

評価に関する各資料の保存方法や保存期間について、手引き上、必ずしも明確ではなく、各校の裁量となっている状況とも思われるが、統一的に規定しておかれることが望ましい。

茨城県立銚田第一高等学校

	学校名	茨城県立銚田第一高等学校															
	所在地	住 所：〒311-1517 茨城県銚田市銚田 1090-2 電話番号：0291-33-2161															
	校長名	山口 正雄															
	創立日	大正 11 年 2 月 16 日															
	学科	普通科															
	教職員数	77 名															
	生徒定員	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">全日制 837 名</td> <td></td> <td>男</td> <td>女</td> </tr> <tr> <td>1 年</td> <td>147</td> <td>133</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>135</td> <td>146</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>140</td> <td>136</td> </tr> </table>				全日制 837 名		男	女	1 年	147	133	2 年	135	146	3 年	140
全日制 837 名		男	女														
	1 年	147	133														
	2 年	135	146														
	3 年	140	136														
特色	<p>生徒の多様な興味・関心に応える「進学重視型単位制高校」。進路目標の実現のため必要な科目を学び、難関国公立大合格を目指している。進路行事も充実しており、サポート体制も整っている。</p>																
施設概要	<p>土地： 65,220.67 m² 建物： 校舎、体育館、多目的ホール、多目的学習館(尚志館)、 等</p>																

銚田第一高等学校 監査結果（平成 21 年 9 月 18 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は、後日現金で収納（領収書を発行し当日か次の日に銀行に入金）している。

現金納付生徒分の授業料の入出金の出納帳はないが、現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は、10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

自販機等の現金は、すべて業者の管理で学校は場所を貸しているだけである。地代家賃は学校で計算し業者が県に振り込むことになっているが、規則どおりに処理されている。

授業料等の入金はすべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

授業料等の前年度末分の滞納はなく管理が適切に行われている。

支出については全体的に問題ない。

2. 設備の改修工事について

校舎の修繕工事代の一部を後援会が負担していた。事務担当者の説明によれば、ある程度規模の大きい予算は認められるものの、数十万円程度の修繕については、いつ予算が許可されるかわからない面があるため、緊急的にP T A、後援会に負担を求めた、との説明であった。

【意見】

支援の内容は、P T Aや学校独自のものがあってしかるべきであるが、当校の場合、校舎そのものの修繕という、学校運営上、絶対に必要な部分についての負担分も含まれていた。これらは本来、県として負担すべきではないだろうか。

部活動用また付属的な設備は別として、校舎等、高校の基礎的な設備については、県立高校として、県は一定水準を保証すべきである。設備の修繕等に関しては、ある程度具体的な基準を例示し、その基準によって判断するようにすべきではないか。

そして本来は、その基準に達したと認められる事案については、その時点で予算を認めるべきであろう。しかし財政状態が厳しい中で、予算に優先順位をつけざる

を得ない、という状況が生じてしまうことにはやむをえない面がある。その場合には、県は、最低限、いつごろ予算として認められるのかを、学校側に明示すべきではないかと思われる。

また、現状、学校ごとの中期的な設備の保守計画のようなものは、当校に限らず整備されていないが、本来は学校ごとに保守計画を整備したうえで、学校と県側で中長期的に調整するようにされることが望ましい。

現在の第2次再編計画の策定にあたり、設備の維持管理費については重要な要素として認識されていないが、いくら理想的な計画を作ろうが、予算上の制約から、結果的に設備を維持できないような数の高校を残してしまえば、計画の意味がないのではないか。県として、財政的な負担可能性の面から最終的な検討を行ったうえで、第2次再編計画を決定すべきであろう。

II. 給与・出張旅費

1. 給与及び出張旅費について

平成21年3月支給の給与データから任意にサンプル5件を抽出し下記の書類と照合した。その結果『扶養控除等申告書』、『出勤簿』、『休暇届け』全てに問題はなかった。

また、出張旅費については「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認したが問題なかった。

III. 個人情報保護対策

1. 概況

当校の個人情報管理については、県から通常予算をもらったほか、学校として個人情報の取り扱いに必要な追加予算300万円ももらっている。そして性善説に立った個人の常識的な行動に頼る部分もあったが、かなり管理が行き届いているような印象を受けた。

情報管理部の特定の教員が非常に情報管理について気を配っており、現在のところ仮に情報漏えい事故が発生した場合においても、操作履歴から漏えい事故の発生元が確認できるように整備されていた。

当校の個人情報の管理については、意識が高かったように思われる。ただ、実際問題として、情報を扱う現場担当職員のパソコン習熟度に委ねられている属人的な部分が多少なりともあったのが、唯一残念であった。

2. 個人情報管理が『生徒等のに関する個人情報の取扱規定』に則しているか否か

概ね規定通りには則していると思われる。

3. 外部取引業者に対して名簿等に関する委託の有無

外部取引業者へのデータ提供は、『模擬試験及び大学入試結果の情報提供』についてのみであった。その内容は以下のとおりである。

提供先は、ベネッセ、河合塾、代々木ゼミナール。

生徒の父兄に対して『模擬試験及び大学入試結果の情報提供について（お願い）』を送付しその同意を得てから、上記3社へ提供している。

提供先との「個人情報の取り扱いに関する取り決め」については、紛失してしまっているが、提供先からの『2009 度入試結果調査 データ廃棄証明書』が確認できたので、外部取引業者とのやり取りについては適正であったと思われる。しかし、「個人情報の取り扱いに関する取り決め」を紛失してしまったことについては問題が残る。

また、部活動等の名前等の刺繍の取り扱いについては、学校が場所の提供を行い業者と父兄が直接相対で取引を行っており学校は一切関与していないとのことであった。

4. データの保存及び取扱状況

(1) 最新性と正確性

専用校内 LAN を利用しており、担当者から随時最新のデータがサーバーに蓄積される仕組みに成っている。正確性については、定期的に紙に印刷を行いそのデータと専用校内 LAN のデータを見比べることを行っている。担当者が直接サーバーでデータ保存を行う仕組みとなっており、最新性は保たれていると思われる。正確性については、紙に印刷し保管しその後チェックをする仕組みとなっている関係上、事前に改ざんを防止する仕組みにはなっていなかった。

【意見】

今後、改ざんを未然に防止する何らかの方策が必要である。

(2) 電磁データ

パソコンの利用については『個人情報管理ガイドライン』に従って行われている。

ID・パスワードは全部のパソコンに設定されていた。パソコンのパスワードを毎年変えるように喚起をしているが、実際は個人の自主性にまかされているのが現状となっている。

また、サーバー管理が三階層になっておりグループごとに権限がありアクセス制限がされている状況であった。よって ID・パスワードだけでなくサーバーへのア

クセスコントロールも施されている。

【指摘】

パスワードの変更及びその管理を学校の責任の下に行うべきである。

パソコンのパスワードを毎年変えるように喚起をしているが実際は個人の自主性にまかされているのが現状となっているが、これでは問題が残る。個人情報の管理責任は、あくまでも学校にある。

(3) USB メモリ管理

USB メモリの管理については、一人1本と限定されており、その USB メモリにはパスワードが設定されていた。さらに、USB メモリに校内専用 LAN の ID・パスワードが設定されていて、その USB メモリでないとデータのやり取りができないように仕組みが施されている。また、校内専用 LAN を作動させるにもカードキーが存在しない場合には使用ができない状態にされていた。更に USB メモリは、どの教職員がどれを持っているか把握できるようになっていた。但し、個人所有の USB メモリについては管理しきれていないというのが現実である

【指摘】

USB メモリを個人が持ち込んでいるか否か学校として把握し、管理を徹底するべきである。また、個人所有の USB メモリは校内に持ち込まないことを検討すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品一覧表と現物の突合

ピアノに違う管理番号が付されている等の物品管理に問題があった。

その他、物品には管理番号が貼付されてはいたが、その貼付箇所に問題があった。

音楽準備室のグランドピアノについては、壁側に則した面に管理番号が添付されており確認が容易に行うことができない状態にあった。

【指摘】

備品の管理については、管理番号は確認しやすい箇所に貼付する必要がある。また、ピアノに限らず管理番号のシールを張る場所についても工夫が必要である。今回は備品一覧表と現物確認を行った担当者が立ち会ってくれたので突合できたが、仮にその担当者が異動になった場合には容易に備品を確認することが出来ず、事務工数が増える結果となる。従って、誰もが一目で分かる場所に管理シー

ルを貼付する必要があるといえる。管理番号の貼付箇所に配慮をしないと、現物確認の際の事務工数が増え結果として管理不十分になるおそれがある。

2. 寄付受入について

近年寄付は行われておらず以前の寄付の状況を確認した。

建物の寄付については、業者からの見積書等資料の一式が揃っており問題はないと思われる。また、数十年前に絵画の寄付があったが、寄付の時期がかなり古く資料が揃っていない状況にあった。また、グランドピアノの寄付があったが、受入価額は適正な金額により受け入れており問題はないと思われる。

建物の寄付リストが存在している。建物の寄付の一覧であり、概ね適正であったと思われる。寄付された建物関係については公有財産台帳に適正に記載されていた。

【意見】

絵画の寄付受け入れについては、他校と同じような問題点があるように思える。それは時価評価と受入処理にある。今後、絵画の寄付受入がある場合には、適正な時価での評価及び計上が必要であるといえる。

3. 公有財産・備品・薬品等の廃棄処理について

公有財産や物品を把握するに際して、必要か否かの検討よりも先にそれらの現物と一覧表の照合が優先されるべきと考えられる。

【意見】

まずは、公有財産や物品の管理を徹底してからそれらの要不要の判断が出来ると思われるので、公有財産や物品の管理徹底化が早急に必要である。

4. 実験用の薬品管理について

薬品の棚卸はなされていた。また、化学薬品庫は化学準備室の奥にあり通常生徒の目に届かないように施錠され管理されていた。

5. 少額資産について

茨城県財務規則第 227 条（物品の分類）の規定に従い、「備品」の取得価額が「2 万円以上」から「5 万円以上」に引き上げられた際に固定資産台帳から除却がされていた。

V. その他、学校評価・教員評価


学校ごとに教職員評価の平成 20 年度集計表を確認した。

教員評価のうち、平成 20 年度から本施行されている新評価について、教員ごとの評価資料を確認しようとしたところ、評価結果一覧表は確認できたが、その元となる職員ごとの評価集計表については、監査時に確認することができなかった。

【意見】

評価に関する各資料の保存方法や保存期間について、手引き上、必ずしも明確ではなく、各校の裁量となっている状況である。統一的な規定が望まれる。

茨城県立江戸崎総合高等学校

	学校名	茨城県立江戸崎総合高等学校															
	所在地	住 所：〒300-0504 茨城県稲敷市江戸崎甲 476 番地の 2 電話番号：029-892-2103															
	校長名	千葉 孝志															
	創立日	平成 17 年 4 月 1 日															
	学科	総合学科															
	教職員数	81 名															
	生徒定員	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">全日制 518 名</td> <td></td> <td>男</td> <td>女</td> </tr> <tr> <td>1 年</td> <td>116</td> <td>84</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>81</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>85</td> <td>72</td> </tr> </table>				全日制 518 名		男	女	1 年	116	84	2 年	81	80	3 年	85
全日制 518 名		男	女														
	1 年	116	84														
	2 年	81	80														
	3 年	85	72														
特色	<p>江戸崎高校と江戸崎西高校が統合し開校。2つの学校の良き伝統を引継ぎながら、さらなる活力と魅力ある高校、自ら学び考え行動できる生徒の育成を目指している。自分の興味・関心や将来の進路希望を実現するために5つの系列(人文科学・自然科学・グリーンテクノ・メカニカルテクノ・福祉)のいずれかを選択し、その系列に関連した科目を履修する。幅広い選択科目を用意しているので、一人一人にあった学習ができ、進路希望の実現に有利。また、各種の資格取得にも挑戦できる。</p>																
施設概要	<p>土地： 78,408.76 m² 建物： 校舎、 等</p>																

江戸崎総合高等学校 監査結果（平成21年9月24日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・PTA会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納（領収書を発行し当日か次の日に銀行に入金）している。また入金状況は授業料カードで管理している。

現金納付生徒分の授業料の入出金の出納帳はないが現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は10万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっており、財務規則に従った処理が行われている。

2. 団体会計の管理について

100周年記念事業会計の残金が多額に生じているが、資金を管理する同窓会の一般会計とは完全に切り離されており、決算報告等も明確になされているわけではない。今後の取り扱いについては、今のところ特に検討されていないとのことであるため、この残金の位置付けが曖昧なまま放置されてしまう恐れがある。また、同窓会の一般会計では帳簿残高と決算書の繰越残高が相違するなど不適切な処理が確認された。従って、決算内容が大幅に修正されることはないと思われるが、決算書の内容が事実を表しているかどうかについて疑問である。

【指摘】

県の指導により、管理レベルを高めたうえで、100周年記念事業会計を同窓会会計中の特別会計として管理するように助言すべきである。

3. 収入未済金の管理について

口座振替できず未収となった授業料等については、学校として積極的に徴収活動に取り組んでいる。しかし、それによっても全額回収できず部分的な回収にとどまるような場合には、学校として毎月徴収している種々の項目のうち、まず授業料の未収分に充当することとされている。そのため回収できなかったPTAや生徒会等の会費については未収金のままであるという状況が件数的には授業料の未収金以上に多く発生している。

団体会計が学校の活動を補完するための共益的な支出を行っていることを考えると、学校としても授業料が回収できたからと言って、単純に団体会計の未納を放置していい、ということにはならないと言える。

【意見】

金額的に極端に多額になるとは思えないが、結果的に、団体会計を経由して、決められたとおりに支払っている生徒が、支払っていない生徒分を負担するという事態とならないよう、団体会計の未収分について、団体責任者と協議し、発生時の対応やその取扱いを明確にされておくことが必要である。

Ⅱ. 給与・出張旅費

1. 給与

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の法規性、適正性を検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「産業教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

2. 出張旅費

平成 20 年 8 月の出勤簿より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「出張命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。さらに支給金額については、規定により学校発着と自宅直行直帰との安い方を採用することになっているため、「旅費計算早見表」を使って事務処理の合理化を図っていた。いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。また、PTA 関連の出張については、PTA の会計より別途支出されていることも確認できた。

次に、旅費の支給は、学校独自の支払いとなるため、支出票（送金内訳表）により、送金の事実関係を検証した。その結果、金額そのものに金額の差異はなかったが、支給日が「復命書」の提出遅れのため、次のとおり大幅に遅れていたことが確認された。これは好ましくない状況である。

A 先生	8 月 8 日の出張	→	11 月 28 日振替送金
B 先生	8 月 7,8 日の出張	→	11 月 28 日振替送金
C 先生	8 月 1,11,21,22,26,27,29-31 日の出張	→	11 月 28 日振替送金
	8 月 19 日の出張	→	1 月 21 日振替送金

D 先生 8月1,6,8,11,19日の出張 → 11月28日振替送金

E 講師 8月19日の出張 → 11月28日振替送金

出張の精算が出張後3か月以上遅れて行われていることが、常態化しているように思われた。

【指摘】

- ①「出張復命書」の提出を、出張後速やかに提出するよう指導すべきである。
- ②「出張復命書」提出後、翌月までには精算して支給するよう努めるべきである。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 概況

当校においては、他校と少し異なる条文体系の『生徒等に関する個人情報の取り扱いに係る規定』が定められていた。他校との異なる点については、『生徒たちの作成した作品等に肖像権や著作権が有ることを明文化』、『報道機関への対応の仕方』、『事故対応の明文化』等がある。

また、独自の取り組みとして学校内における様式を作成しその様式に則って管理が行われている点についても他校と違いがある。

2. 個人情報管理が『生徒等に関する個人情報の取扱規定』に則しているか否か

概ね規定通りには則していると思われる。

3. 外部取引業者に対して名簿等に関する委託の有無

外部取引業者についての関連文書を確認することができなかった。

卒業アルバムの作成業者との間に『契約書』や『個人情報に関する取扱規定』等の取り交わしが行われておらず、今後何らかの取り決めを文書にて行う必要性があるといえる。

また、進学希望者向けの『模擬試験及び大学入試結果の情報提供』については、学校としての管理がなされておらず、担当職員の管理に委ねられている。該当する人数が少ないとはいえ、生徒の成績が外部に出ているという事実を鑑みれば、学校としての管理を実施すべきである。

【指摘】

- ①外部取引業者との間で個人情報に関する契約書や誓約書の手交を徹底すべきである。
- ②また、学校における全ての名簿等の個人情報を把握、管理すべきである。

4. データの保存

『磁気データは FD、MO その他の記録媒体にバックアップをとり、耐火金庫等に保管する努力をする。』と規定している。

また、磁気データは、FD、MO その他の記録媒体にバックアップをとり、耐火金庫等に保管するように規定しているのも他校に無い取り組みである。

【指摘】

データの保存について努力規定ではなく、義務規定にすべきである。

また、耐火金庫等でどのように管理するかといった詳細な手続に関する規定はなかったため、管理簿等を作成し、データの管理を徹底すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品管理について

(1) マシニングセンタについて

当校にはマシニングセンタが導入されている。監査時に確認したことであるが、鍵が本体に刺したままであった。しかし、機械の操作はできないような処置が施されていた。

【指摘】

本体の鍵は別管理すべきである。

機械の操作はできないような処置が施されていたが、鍵が差し込まれたままになっているのは好ましくなく、事故につながりかねない。

(2) 作業屑の取扱

当校においては、アルミニウムの作業屑はそのまま一般ゴミに含めて廃棄している。

当校におけるマシニングセンタの実習については、アルミニウムの切出しと一体化してアクリルの切出しを行っており、売買対象となるアルミニウムのみを作業屑から抽出することが困難な状況にある。そのためアルミニウムの作業屑を売却せずに一般ゴミとして廃棄している。また、ヒアリングによれば、作業屑の量は年間で数 kg 程度しか発生していないとのことであった。

【意見】

現状としては一般廃棄としても問題はないようにも思われる。しかし、昨今の社会における金属等に関するリサイクル状況を鑑みれば、生徒たちに対しアルミニウムのリサイクルに関する意識付けを考慮していただきたい。

2. 備品一覧表と現物の突合

物品には管理番号が付されていたが、江戸崎高校と江戸崎西高校が統合され江戸崎総合高校になる際に学校番号が変更されてしまい、『江戸崎高校の管理番号』と『江戸崎西高校の管理番号』を引き継ぐことができなくなっているにもかかわらず、新たに付与された『江戸崎総合高校の管理番号』に張り替える作業を行っている最中であったため、容易に現物を特定することができない状況となっていた。

【指摘】

現物と備品一覧表を可及的速やかに突合できるようにすべきである。

現場においては統廃合に伴う混乱であろうと思われることから、このような場合、県がリーダーシップをとり統廃合についての的確な指導を実施しなければならないのではないだろうか。

3. 寄付受入について

寄付物品の受入については、一連の資料を確認することができた。そして、諸手続が適正に行われていること確認した。

4. 実験用の薬品管理について

(1) 化学薬品庫について

化学薬品庫については施錠されていることを確認した。しかし、化学薬品庫の鍵の管理については、お菓子の空き缶に無造作に入れられ、その缶はキャビネットの上は無造作に放置されていた。

【指摘】

鍵の管理を徹底すべきである。

当校においては、化学準備室に不特定多数の生徒が出入りしている状況下にあるので、この鍵の管理状況については非常に問題があると言わざるを得ない状況である。直ちに鍵の管理方法を是正すべきである。

(2) 農薬保管庫

農薬保管庫については施錠されていることを確認した。しかし、農薬保管庫の鍵を管理している鍵保管箱が壊れてしまっており、施錠はおろか、全く扉が閉まらない状態であった。

また、ヒアリングによれば、鍵の保管箱のあるグリーンテクノ準備室を教員が不在にする時間帯もあるとのことで、鍵の持ち出しについて管理されていない状況であった。

【指摘】

鍵の保管庫を直ちに修復し、鍵の管理を徹底すべきである。

現在の管理状況では、誰でも鍵を持ち出すことが出来る状況下であり、農薬が盗まれ犯罪に使用される危険性すら存在するといえる。従って直ちに是正すべきである。

5. 少額資産について

茨城県財務規則第 227 条(物品の分類)の規定に従い、「備品」の取得価額が「2 万以上」から「5 万円以上」に引き上げられた際に固定資産台帳から除却がされていた。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教員評価について

学校長より、現行の教員評価制度についてヒアリングを実施した。その結果は以下のとおりである。

- ①現在、教員評価は従来の「勤務評定」と「新しい教員評価制度」（「人材育成・学校活性化支援システム」に内包）との二本立てになっている。
- ②このため、校長や教頭の事務負担が大きく増加しているので、できるだけ早い時期に一本化して欲しい。
- ③「新しい教員評価制度」についての意見は次のとおりであった。
 - イ.個人目標の設定は評価できる。
 - ロ.教職員との面談が貴重である。通常は 20~30 分であるが、中には 1 時間にも及ぶこともある。
 - ハ.いずれは給与に反映されることとなろうが、その際の教職員間の混乱が不安である。
 - ニ.評価基準があいまいである。
 - ホ.客観的評価が難しい。
 - ヘ.自己評価と校長及び教頭評価との乖離に悩む。
 - ト.1 年の短期目標だけでは不十分である。
 - チ.評価結果が給与にどのように反映されるのか不明である。給与総額は一定なので、昇給があればその分の減給があるのではないか。

※教員評価に関する指摘については、P64 を参照されたい。

茨城県立水海道第一高等学校

	学校名	茨城県立水海道第一高等学校																																																			
	所在地	住 所：〒303-0025 茨城県常総市水海道亀岡町2543番地 電話番号：0297-22-0029																																																			
	校長名	市川 陽一																																																			
	創立日	明治33年4月1日（全日制） 昭和23年4月1日（定時制）																																																			
	学科	普通科																																																			
	教職員数	76名（全日制）、16名（定時制）																																																			
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> <th rowspan="2">定時制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> </tr> <tr> <th>1年</th> <th>2年</th> <th>3年</th> <th>4年</th> <th>1年</th> <th>2年</th> <th>3年</th> <th>4年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">834名</td> <td>1年</td> <td>152</td> <td>130</td> <td rowspan="4">58名</td> <td>1年</td> <td>8</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>2年</td> <td>148</td> <td>132</td> <td>2年</td> <td>7</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>3年</td> <td>143</td> <td>129</td> <td>3年</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4年</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>							全日制		男		女		定時制		男		女		1年	2年	3年	4年	1年	2年	3年	4年	834名	1年	152	130	58名	1年	8	11	2年	148	132	2年	7	7	3年	143	129	3年	7	10				4年	5
全日制		男		女		定時制		男			女																																										
		1年	2年	3年	4年			1年	2年	3年	4年																																										
834名	1年	152	130	58名	1年	8	11																																														
	2年	148	132		2年	7	7																																														
	3年	143	129		3年	7	10																																														
					4年	5	3																																														
特色	<p>「至誠・剛健・快活」の校訓のもと、自主・自律の精神を培い、豊かな学識とたくましい心身を養い、伝統と進取の雰囲気の中で、21世紀社会に積極的に貢献できる人材の育成を目指している。「立志の青年の育成」「個に応じた教育」「骨太の進学校」を基本方針に掲げ、少人数授業や2人担任制などの単位制ならではの長を活かし、着実な成果を上げている。</p> <p>定時制では、教職員が一丸となって生徒一人ひとりの能力を可能な限り引き出し、自己実現が果せるよう指導にあたっている。生徒との心のふれ合いを大切にし、これからの社会を心豊かにたくましく生きていけるような生徒の育成に努めている。</p>																																																				
施設概要	<p>土地： 39,285 m²</p> <p>建物： 校舎、体育館、亀陵会館、給食室兼食堂、弓道場、 等</p>																																																				

水海道第一高等学校 監査結果（平成 21 年 9 月 25 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし（定時制は現金徴収）授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納（領収書を発行し当日か次の日に銀行に入金）している。また入金状況は授業料カードで管理している。

現金納付生徒分と定時制の授業料の入出金の出納帳はないが現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

自販機・売店（パン・牛乳）の現金はすべて業者の管理で学校は場所を貸しているだけである。地代家賃は学校で計算し業者が県に振り込むことになっているが規則どおりに処理されている。

授業料等の入金はすべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

授業料の滞納管理については、「授業料滞納者管理記録簿」「督促状況記録」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に、未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。授業料等の前年度末分の滞納はなく管理が適切に行われている。

出金業務についても、適正に処理されており、問題点は見当たらなかった。少額な消耗品の購入について、平成 21 年 6 月以降は納品書もきちんと請求書に添付され、納品時の現物との突合をしているとのことである。

2. 定時制の給食について

定時制は 60 名在籍し教師を含め毎日 60 食の給食が作られている。毎月一人あたり 4,400 円の給食費を徴収しすべて材料費に充てている。給食の数が少ないので必要な缶詰や調味料の量は常に把握され在庫量は少なく、管理状況は良好である。

II. 給与・出張旅費

1. 給与について

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原

始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の合規性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「日額特殊勤務手当」については、「特殊業務従事簿」により検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

2. 出張旅費について

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。さらに支給金額については、規定により学校発着と自宅直行直帰との安い方を採用することになっているため、専用のコンピューターソフトを使って事務処理の合理化を図っていた。いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。また、PTA 関連や柔道などの全国大会の出張については、それぞれ PTA の会計や全国高体連の会計より別途支給されていることも確認できた。

次に、旅費の支給は、学校独自の支払いとなるため、支出票（送金内訳表）により、送金の事実関係を検証した。その結果、8 月の出張については、正しい金額が翌月 9 月 19 日に振替支払されており、支払時期も含めて適確な処理である判断した。

また事務合理化のため、出張旅費の計算には専用ソフトを使用しているが、県からの支給ソフトは使い勝手が悪いため使用せず、学校事務職員研究会が作ったソフトを利用していた。県のソフトは「学校発着」の場合と「自宅直行直帰」の場合の自動計算ができず手間がかかるとのことだった。

【指摘】

県は、計算合理化のため旅費計算のソフトを、県下全校が利用できるよう早急に改良して配布すべきである。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 電磁的データのバックアップについて

事務室内 LAN は ID・パスワードの管理が適切に行われていた。また、職員室内のパソコンルームに成績管理システムが入っている LAN 環境があるが、そのシステム自体においても ID・パスワードによる管理がされていた。従って生徒情報や教員情報

の管理は問題ない。ただしバックアップ媒体は職員室に保管してあった。

【指摘】

火災や地震などによる事故対応を考えバックアップ媒体は事務室の耐火金庫等に保管しておくべきである。

2. USB メモリについて

USB メモリを教員への貸出用に用意しているが、貸出簿を備え付けていない。貸出簿を備え付け、年度末までに USB メモリを一度返却し、翌年度再び貸出すような管理体制を整えるべきである。

【指摘】

USB メモリ等の保存データの持ち出しについては原則不可とし、やむを得ず持ち出す場合は、持ち出し管理表により管理すべきである。

3. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書等はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

IV. 物品管理

1. 現況確認

備品管理については、年に1回の現物チェックを行っているとのことである。しかし、使用不可能なものの廃棄が、タイムリーに行われているかどうかについては、疑問の残るところである。また、古い物品の管理番号は、文字が消えかかっている確認しにくいものが散見された。

備品の購入や棄却の手続等については適正に事務手続がなされているが、古い又はもう使用することができないような備品類がいくつか見受けられた。これは、当校に限ったことではなく、どの高校においても頭の痛い問題なのかもしれない。物品の廃棄には費用がかかり、それに対する十分な予算が付けられていないといった問題を抱えているのだろう。

寄付物品受入の手続関係は適正に処理されている。しかし、寄付された物品のすべ

てについて、受入処理されているわけではなく、備品一覧表に計上されていない「美術工芸品」が散見された。過去に受けた寄付物品の受入がきちんとなされていなかったことに原因がある。伝統のある歴史の古い高校に関して言える問題かと思われる。

美術工芸品の時価の算定方法については、美術倶楽部発刊「美術家名鑑」を利用するなど時価の適正な算定に工夫がみられた。

【指摘】

過去に寄付を受けたものであっても、備品一覧表には掲載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局等に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。

そして、作者やタイトルを記載した名札等で、当校にゆかりのある人々からの寄付であることを在校生に紹介すべきである。そうすることにより、在校生の母校愛の高揚が期待できるのではないだろうか。

2. 薬品の管理について

実験用の薬品関係の保管や在庫管理に関して、薬品庫の鍵を化学の担当教諭が管理している。

薬品管理台帳点検簿から、平成19年度、平成20年度は10月と3月の2度点検していることが確認できた。しかし、それらの点検の結果が、個々の薬品管理台帳に記載されていなかった。

【指摘】

- ①現状では、薬品庫の鍵の管理が不適切で、悪意を持って盗難等をされた場合には分からないままであり、極めて脆弱な管理である。薬品庫の鍵は、別管理が良い（たとえば事務長が保管など）。
- ②薬品の点検実施の際は、薬品管理台帳の残量の記録を更新させるべきである。

3. 切手の台帳と現物の照合

切手の台帳と現物を照合したところ、すべて問題なく管理されている。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教員評価について

教員評価システムに関する学校長のコメントは以下の通りであった。

この「人材育成・学校活性化支援システム」は、個々の教員のモチベーションを管理する上で役立っている。評価項目も極めて客観的にできていると思う。教員評価として良いシステムであり県の狙いに合致したシステムだと思う。

2. 学校評価について

学校評価については、自己評価のみならず、生徒及び保護者から下記のそれぞれの20項目について、毎年教育活動アンケートを実施し、その結果を一高通信である「泰山木」に掲載して情報の公開に努めると同時に、保護者の学校に対する理解を深めている。そして3ヵ年の時系列比較を行い、学校経営の改善にも活かしている姿勢は、大いに評価できる。

(1) 生徒用アンケート項目

家庭学習、学習活動、学習目標、自学自習、あいさつと制服、将来の目標、先輩後輩との交流、ホームルーム、学校での相談、友人、一高の評判、一高の感想、授業時間、板書・プリント、課題、授業の個別相談、予習、復習、授業集中、関心意欲。

(2) 保護者用アンケート項目

学習活動、進路指導、中期目標、指導方針、授業や課外活動、先生の熱意、進路指導の満足度、生活指導、部活動、クラスでの生活、相談しやすさ、地域の評判、「泰山木」、PTA活動、サタデー学習会、子供との語らい、家庭の食事、友人関係、一高の話題性、一高に対する満足度。

3. その他

単位制を導入しているが、牛久栄進高校などの新設校に比べると、教室数が少なく、手狭感があり施設の充実が望まれる。学年生から単位制に移行した際、いろいろ工夫をしながら、学年に頼らない多様な選択科目や生徒の能力・適性・興味・関心・進路の一層の充実に対応してきた。今回の校舎新築の計画に期待したい。

茨城県立勝田工業高等学校

	学校名	茨城県立勝田工業高等学校																									
	所在地	住 所：〒312-0016 茨城県ひたちなか市松戸町 3丁目10番1号 電話番号：029-272-4351																									
	校長名	茅根 康伴																									
	創立日	昭和 37 年 4 月 1 日																									
	学科	総合工学科、機械科、電気科、電子機械科																									
	教職員数	84 名																									
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制 702 名</th> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2"></th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 年</td> <td>総合工学科</td> <td>238</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>総合工学科</td> <td>231</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3 年</td> <td>機械科</td> <td>75</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>電子機械科</td> <td>77</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>電気科</td> <td>71</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>				全日制 702 名			男	女	1 年	総合工学科	238	2	2 年	総合工学科	231	3	3 年	機械科	75	0	電子機械科	77	2	電気科	71
全日制 702 名			男	女																							
			1 年	総合工学科	238	2																					
2 年	総合工学科	231	3																								
3 年	機械科	75	0																								
	電子機械科	77	2																								
	電気科	71	3																								
特色	<p>県内初の単位制工業高校。工業全般の基礎を学び、その後、電気・機械・情報・制御の4つの「系」から自分の興味・関心・進路希望に合った科目を選択し、専門性を深めていく。多くの資格を取得することが可能であり、工業系の国家資格取得をサポートする授業も設定している。</p>																										
施設概要	<p>土地： 65,411.56 m² 建物： 校舎、体育館、実習棟、共同宿泊施設、プール、 等</p>																										

勝田工業高等学校 監査結果（平成 21 年 9 月 28 日）

I. 経理処理

1. 現金の取扱状況について

現金の入金は証明手数料や口座引き落とし不能者の授業料受入れなどであり、現金出納カードで、日々の入出金、残高が記入され事務長の押印を受けている。監査日現在における事務室内金庫での保管状況を確認したが良好であった。

2. 管理通帳及び銀行印の保管状況について

(1) 管理通帳について

通帳は事務室内金庫に保管されており、その管理状況については特に問題点はないものと認められたものの、決算書等の報告書が作成されていないもの（次の4口座）があった。

勝田工業高等学校 振興費 校長 茅根康伴

勝田工業高等学校 平成 21 年度入学生 校長 茅根康伴

勝田工業高等学校 入学寄付金 校長 茅根康伴

勝田工業高等学校 ユニフォーム

(2) 印鑑について

職印、代表者印については校長、事務長印は事務長の保管であり、通帳と印鑑は別々に保管し、その状況は良好であった。

3. 平成 21 年 3 月の入出金記録状況について

平成 21 年 3 月の現金出納カードの受払について、入出金関連資料と突合した。

入金レジを使用し、記録紙をノートに貼付して保管している。また、払出先は県だけであり、公金の納付書を確認した。正確に記帳されており、良好であった。

他に現金等価物である切手の管理は「供用品受払カード」で受払いを記帳し、現物の確認もしており、妥当な管理手続であると認められた。

4. P T A 会計等の団体会計について

決算書等の資料がある団体会計は、P T A 会費、学校後援費、体育・文化後援会費、生徒会費であり、これらは学校で事務受託をしている。

基本的に会計間で相互の資金融通等の操作は無く、P T A 会計からの課外授業等への資金負担もないものと見受けられた。

生徒会費の決算書は出来ているものの、ユニフォーム積立金（70 万円）が積立口座に支出され、その口座は決算報告の対象にはなっていない。

この口座の用途は、3 年に 1 度ぐらいずつ作る各部活のユニフォーム代であるが、それすら決算報告の対象になっていないのである。

また、団体会計ではないものの、決算書がない通帳の中で、決算（あるいはP T A等への報告）の必要があると思われるものがあつた。次の二つである。

茨城県立勝田工業高等学校振興費 校長 茅根康伴

勝田工業高等学校 入学寄付金 校長 茅根康伴

まず、振興費名目の口座であるが、これは昭和62年に創立二十五周年事業の一環として宿泊学習施設目的のための建設募金受入れの口座のなごりであり、監査日現在での口座残高は10,278,645円となっている。

この宿泊学習施設（尚武館）は現在も利用されており、その当時の建設費は約一億円であつた。残された資料によれば、集まった募金を自己資金とし、不足額は銀行からの借入により調達し、その後は、募金を毎年受け入れながら返済をしていったものと思われる。なお、借入金については返済済みであり、現在の残高はゼロとなっている。

従つて、今では募金の新規受け入れは無く、あまり動きのない口座ではあるものの、主につなぎ資金の原資などに利用されているようである。入学寄付金は一人当たり8,000円であり、例えば平成21年度で言えば、8,000円×240名=1,920,000円の寄付金収入があるが、寄付金の受け入れ時期が毎年4月となっているため、最終的に入学寄付金から支出する予定ではあるものの、その前に支払時期が到来したものがあつた場合に、「入学寄付金へ100万円貸付」などとして振興費口座より一時的に資金を融通し、入学寄付金が集まった時点で振興費口座へ戻すのである。

また、平成20年6月2日に、入学寄付金口座及び振興費口座から駐輪場工事及び駐輪場追加工事代金の合計4,840,500円を支出しているが、まず、入学寄付金口座から払い出しが行われ、不足分を振興費口座から払い出しているのである。その流れから判断すると、経常的な寄付金（入学寄付金）を補う目的でも利用されているようである。

寄付受入れ手続の合規性に関しては、物品管理の面からの検討は後述するとして、ここでは報告の必要性という観点から指摘しておく。

昭和62年当時の募金募集要項では、勝田工業高等学校宿泊施設建設実行委員会として、P T A会長及び同窓会会長並びに定時制振興会会長が名を連ねている。そうであるなら、寄付者であるP T A、同窓会、定時制振興会に対して、振興費口座に残高が残っている以上、毎年の支出・残高についても報告義務があると思われる。

今回の外部監査において確認した範囲では、使途が不明なものはなく、今回支出した駐輪場工事についても、2社からではあるが、見積もりを徴しており、その選定にも不透明なところはなく、不適切な目的に費消されたものはなかったと考えられるが、振興費口座の現在の残高からすると、入学寄付金の金額設定を見直すべき（減額すべき）ではないかという議論もありうる。

保護者からすれば、入学金や、入学寄付金、授業料等というのは、いずれにせよ県立である学校側に支払つたという認識であろうし、そのうちの入学寄付金や周年事業

に伴う募金といったものが、決算が作成されることもなく学校長に任せきりとなっている現状は受託責任の観点から問題であると言わざるをえない。

【指摘】

- ①生徒会会計より振替えているユニフォーム積立についても、生徒会会計と合わせて決算報告すべきである。
- ②振興費及び入学寄付金については毎期決算し、PTAなど関係者への報告を行うべきである。

5. 授業料等の滞納管理について

滞納額は監査日現在では929,580円（48名）であるが、電話等による督促で翌月にはある程度回収できるとの担当者コメント通り、当月である9月分を除けば、299,910円（12名）であり、本学生徒702名からすると1.70%程度にしか過ぎない。滞納管理も適切に行われており、「授業料等未納者一覧」及び「授業料滞納額月別一覧」を閲覧した限り、学校規模と比較しても深刻な状況では無いと思われた。

6. 平成21年3月の支出に関する試査結果について

平成21年3月分の支出のうち30万円以上の取引について、支出負担行為決議票と支出票を確認した。特に不明なものは無かった。

また、報酬等の源泉徴収は適正に処理されていることを確かめた。

II. 給与・出張旅費

1. 給与

平成21年3月支給の給与データから任意にサンプル5件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養親族カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「日額特殊勤務手当」の合規性、適正性を検証した。その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」（給与事務の手引き）に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

ただ、高速道路利用の「通勤手当」の高速道路利用の事実確認を、本人の「カード利用明細」の提出により行っていたが、本人のプライバシーを開示してしまうことになり問題があろう。

【意見】

本人の「カード利用明細」を利用する場合は、ETC 利用明細以外の支出を塗りつぶして提出させるなど、プライバシー保護に配慮すべきである。

2. 出張旅費

平成 20 年 8 月の出勤簿より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「出張命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。さらに支給金額については、規定により学校発着と自宅直行直帰との安い方を採用することになっているため、県の「財務会計オンラインシステム」によらず、「県事務職員事務研究会ソフト」を使って事務処理の合理化を図っていた。いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。また、PTA 関連の出張については、PTA の会計より別途支出されていることも確認できた。

【指摘】

県は、計算合理化のため旅費計算のソフトを、県下全校が利用できるよう早急に改良して配布すべきである。

次に、旅費の支給は、学校独自の支払いとなるため、支出票（送金内訳表）により、送金の事実関係を検証した。その結果、金額そのものに金額の差異はなかったが、支給日が「復命書」の提出遅れや、県からの通知遅れなどのため、次のとおり大幅に遅れていたことは好ましくない。

A 教員 8 月 5 日の出張 → 12 月 19 日振替送金

B 教員 8 月 1-3、7、8、14-16、25-27 日の出張 → 10 月 21 日振替送金

C 教員 8 月 5-8 日の出張 → 10 月 21 日振替送金

出張の精算が出張後 2 か月以上遅れて行われていることが、常態化しているように思われた。

また、押印のミスと思われるが、一部「出勤簿」と「出張復命書」が一致しなかった。

【指摘】

- ① 「出張復命書」の提出を、出張後速やかに提出するよう指導すべきである。
- ② 「出張復命書」の提出後、翌月までには精算して支給するよう努めるべきである。
- ③ 「出勤簿」の押印、チェックは正確に行う必要がある。
- ④ 県から各学校への予算令達は速やかに実施すること。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 取扱規定について

当校でも、他校と同様に『生徒等に関する個人情報の取扱規定』があり、別途『茨城県立勝田工業高等学校ホームページ管理運用規定』というものも存在していた。しかし、他には取り扱いに関するマニュアルらしきものは存在せず、実態が掴みづらい状況にあった。

【指摘】

個人情報の取り扱いに関する現場レベルに対応したマニュアルが必要である。

2. 個人情報の取り扱いと研修について

個人情報の重要性を認識させるための研修は不可欠であるが、「職員会議録」内に研修レジュメが存在しており、「職員会議」にて個人情報に関する研修会を行っていることは確認できた。

【意見】

個人情報に関する研修会は、年に数回定期的に行うべきである。また、報告書を提出させるか、簡単なテストを課すことも理解を深めるためにも必要であると考えられる。

3. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書等はない。

【指摘】

学校長は、個人情報保護の意識向上のためにも個人情報を扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。

4. 名簿等の管理・外部業者との関わり

外部業者との個人情報に関する取り交しはない。例えば、卒業アルバムは『顔写真』と『名前』が記載されているにも関わらず、作成業者との間で『卒業アルバム作製に関する契約書』及び『個人情報に関する取り決め』も存在しない。

また、部活動に関する名簿についても学校では管理を行っていない。

【指摘】

- ①外部業者との契約を徹底すべきである。外部業者の個人情報保護の取組みの水準が明らかでなく、事故が起きる可能性も否定できない状況である。

②また、部活動等で作られる名簿は学校として全てを把握し管理すべきである。

5. 個人情報の正確性・最新性

個人情報の正確性については以下の通り管理がされており、正確性は保たれているといえる。

(採点関係)

試験ごとに行ない、データは、担当者から校長まで5人によるチェックが行われている。

(評価関係)

学期末ごとに行ない、担当者から校長まで5人によるチェックが行われている。

6. パスワード他

パソコンのID・パスワードは設定がされていたが、設定後の変更等については行われておらず、使用者に一任されている状況である。パスワードの紛失や担当者不在の際には管理者権限で対応するという状況にあった。

【指摘】

学校としてID・パスワードの変更管理を一元管理すべきである。

7. 私物のパソコンについて

私物のパソコンについて原則持ち込み不可としているが、学校として実際持ち込みが行われているか管理がされておらず持ち込みの状況が把握できない。

【指摘】

私物のパソコンの管理を徹底化すべきである。

8. データの持出

(1) 紙媒体の管理について

要録の管理は、教職員用更衣室に鍵のかかるロッカーで管理されていた。その鍵の管理は教務主任が行っており、他校同様に教務主任の引出にて管理が行われていたものの、要録などの重要書類の持出者リストが存在しておらず、要録の紛失や滅失の場合に責任の所在を明らかにすることができない状態にあった。

(2) パソコンにおけるデータ管理について

パソコンデータの流出のリスクについては管理がされておらず、例えば印刷物を誰でも持ち出しできる状態にある。

またデータの持出についても持出の事実を知る術がない。機密情報等を管理して

いる部屋の入退出記録についても存在しない。

サーバーは、職員室に併設されている『印刷室』に設置されているが、日中誰でも立ち入れる状況にあり、これに伴う入退出名簿も存在しない。

【指摘】

①紙媒体の管理について

火災等のリスクに対処するため、要録の管理をロッカーから耐火金庫へ変える必要がある。また、要録などの重要書類の持出リストを作成し、紛失や滅失防止に努めるべきである。

②パソコンにおけるデータ管理について

パソコンからの印刷物については、その管理を徹底化すべきである。また、データの持出についても、持出の記録がとれるようにパソコンの設定を行うべきである。

9. USB メモリ

当校では、USB メモリがどのくらい使用されているか確認できる資料が存在しない。また、個人所有の USB メモリについても同様であり、どれくらい個人所有のものが使用されているか把握することができない。

【指摘】

USB メモリによる個人情報の流出事故は後を絶たず、この事実を踏まえ管理を徹底すべきである。

10. 禁帯出文書と帯出可能文書

「個人情報保護に係る行政文書等の扱い」において「禁帯出文書」、「帯出可能文書」を定めているものの、「帯出可能文書」ごとの帯出者リストを作成しておらず、唯一「自宅採点のための帯出者リスト」が存在するという状況である。

「帯出可能文書」と「実際に帯出している文書」に食い違いがあり、必ずしもこの条文に従い帯出許可を行っているとはいえない。

【指摘】

文書ごとの帯出者リストを作成し管理すべきである。また『帯出可能文書』と「実際に帯出している文書」にある食い違いを一致させる必要がある。

IV. 物品管理

1. 備品の廃棄手続について

使用不能になった備品の廃棄手続及び固定資産台帳からの削除も正しく行われていた。

2. 重要な機械器具等

当校では、マシニングセンタを導入しているが、その管理上、次のような不備が散在した。

(1) マシニングセンタの施錠について

マシニングセンタ管理室の扉には施錠が行われていた。これに対しマシニングセンタ本体には施錠が行われておらず、またマシニングセンタの開閉式ドアも開いたままになっていた。更にマシニングセンタの起動の電源も同部屋に存在していた。

【指摘】

マシニングセンタは刃物を多用し、その特質上、中に生徒たちが入ることができるスペースもあるので、本体の施錠をすべきである。更に起動の電源も別部屋とすべきである。

(2) マシニングセンタから出た作業屑について

本来であればアルミニウムの作業屑は売買の対象になるが、当校では全て無償で業者へ廃棄依頼し、引取書の授受すらしていなかった。これは業者に対し、経済的利益の供与になる可能性がある。また、現在はアルミニウムの作業屑をアルミの溶解炉にて再利用する計画がある。

【指摘】

アルミの作業屑についてその記録簿を作成し、管理を徹底すべきである。また、再利用するのであれば、再利用が行われた事実を明らかにするためにも記録簿は不可欠である。

3. 備品と現物の突合

備品に管理番号が付されていないものが存在し、容易に現物特定ができない状態にある。また、備品台帳に記載されていた摘要が現物と異なっているものもあり、現物と台帳を照合することが困難である。このため、台帳に記載されていた金額が実際の取得価額であるかどうかの確認を容易にすることができない。

【指摘】

備品は財務規則に則り、管理番号を貼付し、容易に現物確認できるようにしなければならない。備品等は県民の税金で購入されたものであり、その管理について真摯に行うべきである。

4. 寄付受入について

「部室脇駐輪場」が寄付として受け入れが行われていたが、県への報告がされておらず、また、公有財産台帳にも計上がされていなかった。

また、絵画の受け入れが行われていたが、その評価についても問題があった。

絵画の寄付を受けた当時、県への報告及び備品台帳への記載がなされておらず、その後の担当者が未計上に気づき、県への報告及び備品台帳への記載が行われていた。しかし、その評価額は当時の美術教員に一任した評価であり、その根拠が残されていなかった。また、絵画の寄付受け入れによる県へ報告したとされる資料一式が存在しておらず、管理上不都合が生じていると言わざるを得ない。

【指摘】

寄付の受け入れを財務規定に則り正しく処理を行うべきである。

5. 実験用の薬品管理について

化学薬品の在庫表は8月31日付であったが、以前の在庫状況に増減が無くそのままの在庫数量で作成されていた。化学薬品の使用が無いとの説明であったが、実際のところ記録がないため、使用の有無は不明であった。そこで、サンプルとして劇物指定の『酸化二銅』及び『クロロホルム』を抽出して、実査したが、帳簿残高と全く合致していなかった。

【指摘】

早急に実地棚卸を行い在庫状況の把握と増減の履歴がとれるように帳簿を作成すべきである。特に「クロロホルム」等は即犯罪に繋がる危険な薬品であるのにも関わらずその残量の把握ができていないのには管理上問題である。

6. 少額資産について

椅子等の少額重要資産については、2万円から5万円に消耗品の枠が引き上げられた際に一部の重要固定資産を除き、全て消耗品として処理を行い固定資産台帳より削除されていた。また、削除された固定資産については削除明細を作成しておりその中で少額重要固定資産を管理することができるようになっていた。

V. その他、学校評価・教員評価

校長、教頭より、現行の教員評価制度についてヒアリングを実施した。その結果は以下のとおりである。

1. 現在、教員評価は従来の「勤務評定」と「新しい教員評価制度」との二本立てであるため、校長や教頭の事務負担が大きく、できるだけ早い時期に一本化して欲しい。
2. 「新しい教員評価制度」についての意見は次のとおりであった。
 - (1) 個人目標の設定は評価できる。
 - (2) 面談実施により、教員とのコミュニケーションが図れる。
 - (3) 評価基準があいまいである。
 - (4) 教職員の新システムに対する納得性が問題である。
 - (5) 自己評価と校長及び教頭評価との乖離に悩む。

※教員評価に関する指摘については、P64 を参照されたい。

茨城県立総和工業高等学校

	学校名	茨城県立総和工業高等学校																																																			
	所在地	住 所：〒306-0211 茨城県古河市葛生 1004 番地 1 号 電話番号：0280-92-0660																																																			
	校長名	栗山 正弘																																																			
	創立日	昭和 45 年 4 月 1 日																																																			
	学科	機械科、電気科、工業化学科、電子機械科																																																			
	教職員数	70 名																																																			
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制 424 名</th> <th colspan="2">機械科</th> <th colspan="2">電気科</th> <th colspan="2">工業化学科</th> <th colspan="2">電子機械科</th> </tr> <tr> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 年</td> <td>78</td> <td>0</td> <td>36</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>35</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>69</td> <td>0</td> <td>35</td> <td>1</td> <td>18</td> <td>0</td> <td>40</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>62</td> <td>0</td> <td>21</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>22</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>									全日制 424 名	機械科		電気科		工業化学科		電子機械科		男	女	男	女	男	女	男	女	1 年	78	0	36	0	-	-	35	1	2 年	69	0	35	1	18	0	40	0	3 年	62	0	21	1	4	1	22
全日制 424 名	機械科		電気科		工業化学科		電子機械科																																														
	男	女	男	女	男	女	男	女																																													
1 年	78	0	36	0	-	-	35	1																																													
2 年	69	0	35	1	18	0	40	0																																													
3 年	62	0	21	1	4	1	22	0																																													
特色	<p>在学中から社会で役立つさまざまな資格が取得でき、卒業後は、いくつかの資格の受験資格も得られる。また、通学範囲が広いため、50cc バイクでの通学を認めている。ただし、無制限に認めているわけではなく、毎月学校で行われるバイクテストに合格した生徒だけがバイク通学をしている。そのため、当校にはバイクテストコースというユニークな施設があり、これを活用して、長年交通安全教育に力を入れてきた。</p>																																																				
施設概要	<p>土地： 76,597 m² 建物： 校舎、体育館、実習棟、修道館、共同宿泊合宿所、 等</p>																																																				

総和工業高等学校 監査結果（平成 21 年 10 月 8 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納（領収書を発行し当日か次の日に銀行に入金）している。また入金状況は授業料カードで管理している。

現金納付生徒分の授業料の入出金の出納帳はないが現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

自販機・売店（パン・牛乳）の現金はすべて業者の管理で学校は場所を貸しているだけである。地代家賃は学校で計算し業者が県に振り込むことになっているが規則どおりに処理されている。

授業料等の入金はすべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

2. 団体会計の管理について

同窓会費として、卒業生より卒業時に 1 人当たり 3 千円を徴収しているが、同窓会は組織として機能しておらず、総会等も開催されていない。現在は学校長の裁量で、部活動で全国大会に出場した場合の活動費に支出したり、転退職者への餞別に支出したりされていたが、出納記録のみで決算書は作成されていなかった。

【指摘】

同窓会が機能していないとはいえ、同窓会費として徴収した資金を学校長の裁量で処分することは決して望ましいことではない。

学校としては、同窓会が機能するよう、卒業生に対し働きかけるべきであり、その間の支出については停止すべきである。

また、それでも同窓会が組織として稼働できないようであれば、同窓会費の卒業時における徴収をとりやめるべきである。

3. 別途管理資金について

教材費等に使用するため、生徒から預かっている資金のうち、通常の学年会計については卒業時に清算し、残高が残らないように管理されている。しかし、学年会計とは別枠で管理されている「工業基礎口」と「書道会計」については、本来であれば残

高が残らないよう同様に管理されなければならないところ、それぞれ数十万円規模の残高が確認された。

本来は生徒に返還すべきところだろうが、その処理方法については今のところはっきりしていないとの説明を受けた。

【指摘】

今後、年度末において「工業基礎口」と「書道会計」に残高が生じた場合には、学年会計に戻して、清算すべきである。

3. 収入未済金の管理について

平成 20 年度下期の授業料等の収納状況を調査したところ、毎月、全振替件数のほぼ 1 割程度の振替不能が生じていた。この振替不能分の徴収事務に要する時間は、事務担当や担任教諭にとってかなりの負担になっており、何らかの対策が必要な状況にあると思われる。

一案として、決して望ましい方法とはいえないが、入学時に保証金的なものを徴収することも考えられるのではと提案した。しかし、入学時の一時金が増えることは、入学希望者の増減にも影響するため、すぐには困難であろうとの回答を受けた。

また、授業料を滞納した場合の処分については、登校の停止や退学の定めはあるものの、罰金的な規程はない。しかし実際には、これら滞納者にかかる事務負担を金額換算した場合、相当な額になることは容易に推測できる。

滞納者に追加的な負担を求めたところで、徴収できるかどうか、という現実的な意見もあろうが、全く追加的な負担が生じない、ということにも違和感がある。何らかの追加的な負担を求めることも検討してはいかがかと思われる。

また、罰金は無理としても、少なくとも滞納分の徴収という本来必要のない作業のために、何時間費やされ、人件費に換算すれば県に対しどれぐらいの損害を与えたのか、ということも滞納者に通知する、ということも考えられる。

この授業料等の滞納問題については、年間数件しか振替不能が生じない、という高校がある一方で、毎月、全振替件数の 1 割程度も振替不能が生じる高校もあり、高校による差が激しい。また後者の高校において、振替不能が減少するような傾向は一切見られなかった。

教員、事務員どちらも業務日報等を記録することにはなっていないため、実際に滞納処理にどれだけ時間が費やされているか正確な記録はないが、学校によってはかなりの時間が督促状の作成や電話連絡、家庭訪問等といった、本来的ではない業務に費やされている状況にある。

各学校単位で対策を考えることによって滞納件数を減らせる、という状況とは思え

ないような現状において、滞納が生じることを前提として、その際の追加的な事務負担を抑えるための仕組みを作る、ということも現実的な対応なのではないか。そのためにも県は、振替不能件数の多い高校を対象として実際にどの程度の時間的な負担が生じているかを把握するとともに、本来は不要なそれらの時間数を削減する手法について検討すべきであろう。

II. 給与・出張旅費

1. 給与について

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の合規性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「日額特殊勤務手当」については、「特殊業務従事簿」により検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

2. 出張旅費について

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。さらに支給金額については、規定により学校発着と自宅直行直帰との安い方を採用することになっているため、専用のコンピューターソフトを使って事務処理の合理化を図っていた。いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。

III. 個人情報保護対策

1. 概況

他校同様に『生徒等に関する個人情報の取扱規定』が存在し、概ね規定に則した管理がなされているように思える。しかし、個人情報の取扱に対する全体的な印象については、後述の「データの保管」で記載のとおり、紙媒体のデータ保管については、適切な管理がなされているが、電子データの保管については、決して適切な管理とは

言えない状況にある。

教職員に対する周知徹底に関しては、4月1日に個人情報管理の重要性等について周知を行っている状況にある。しかし、その記録（研修記録簿）は、確認できず、周知徹底が図られているような印象は受けなかった。

【意見】

教職員に対する周知徹底を図る上で、年に一度の研修では不十分であると言わざるを得ない。ヒアリングからの推測ではあるが、現場レベルでは何が個人情報に該当するかの判断もままならない状況であろうと思われ、研修が不十分であると言わざるを得ない。従って、個人情報に関する研修等、年に数回程度実施する必要があるだろうと思われる。

2. 外部取引業者に対して名簿等に関する委託の有無

外部取引業者への委託に関して、特記すべき事項は『生徒等に関する個人情報の取扱規定8条』に規定されている廃棄の実施について『シュレッダー業者』を入れている点である。事実、その業者との間には契約書が取り交わされ、名簿等の処分について、確実に実施されてことも確認することができた。しかし他校と同様に部活動に関する名簿の管理はなされていない。

【指摘】

部活動等で作成された名簿等、個人情報とされる全てについて学校長は、把握し、管理すべきである。例えば、部活動の必要のために作成された名簿等の個人情報については、学校長に文書にて報告すべきである。

3. データの保管

（紙媒体のデータ）

紙媒体の要録は、在校生と卒業生、異なる金庫で管理されていた。卒業生の要録は、事務室の金庫に保管され、鍵は事務長が管理していた。また、在校生の要録については、職員室の金庫に保管され、鍵は教務主任が管理していた。

（電子データ関係）

USBメモリによるデータの取り出しやプリンターによる印刷等に関しては、管理されていない状況にある。

【指摘】

パソコンで作成された電子データの管理を強化すべきである。USBメモリによるデータの流出やプリンター出力による個人情報の流出に対し、徹底的に管理すべき

である。USB メモリについては、認証を受けているもの以外データ引出することができないように措置を行い、更にデータの『作成』、『更新』、『複製』、『持出』について全ての履歴を追えるようにすべきである。

4. 私物パソコン等の持込

私物のパソコンを持ち込むことは原則として禁止されていたが、実際の状況は不明である。

【指摘】

私物のパソコンの持ち込みは絶対的に禁止すべきである。また、パソコンの持ち込み状況の確認を定期的に行い、その管理を徹底しなければならない。

5. その他 USB メモリ等やパソコンの廃棄について

USB メモリの管理については、管理簿も存在せず、まったくなされていない状況であった。学校として何本の USB メモリが存在し、出回っているか把握されてない状況であった。

また、私物の USB メモリは持ち込み禁止が原則となっているが、その実態は不明である。

パソコンの廃棄については、業者から廃棄に関する証明書を取得しているとのことであった。

【指摘】

①USB メモリの管理を徹底すべきである。

USB メモリによる個人情報流出事件等もあり、USB メモリの管理は絶対的に必要である。

②USB メモリを購入し職員に渡す際には、USB メモリに番号を付しその番号を付した引換書を作成し、使用者に自署押印をしてもらい注意事項を確認し、管理簿に記載した後に渡すようにすべきである。

③また、年度末には一度回収し、再度貸し出 процедуруをするといった管理体制を整備すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品管理について

購入した備品や棄却した備品等の県への報告は、適正に処理されている。茨城県財務規則第 253 条第 1 号に規定されている重要物品（自動車、船舶、機械器具等）の定

期報告についても適正に処理されている。ヒアリングによれば、年に1回程度（6～7月）各担当の先生方が現物確認を行うとのことである。その後、棄却すべき備品等については、担当科長、主任からの要請を受け、事務担当者が棄却手続を開始することであった。

工業高校の特徴であろうと思われるが、高額な機械類（例えば、レーザー加工機：平成9年取得 26,880,000円）が多く、それぞれのメンテナンスに苦慮していた。業者との保守契約は締結しておらず、担当教諭が自らメンテナンスしているとのことである。

2. 備品一覧表と現物の突合

備品一覧表上の備品と現物との突合においては、古い備品に付された管理番号は、消えかかって確認しにくいものが散見された。また、使用不能になった備品で、棄却手続処理がなされ、備品台帳上では棄却されているが、現物が残ったまま処分されずにあるものがみられ、廃棄処分するにも費用がかかり頭を抱えていた。

【指摘】

財務規則に従い現物の廃棄処分も確実に実施すべきである。

3. 寄付受入について

寄付受入の手続関係は、適正に処理されている。工作物で計上されている石碑（PTA及び同窓会からの寄付受入）にて確認した。

4. 実験用の薬品管理について

実験用の薬品関係の保管については、薬品管理規定に則って管理されている。薬品庫が2ヶ所あるが、ともに施錠され常時警備会社のシステムが作動していることを確認した。薬品の在庫管理に関しては、ヒアリングによれば年に1回の棚卸を実施することである。使用不能の薬品の処分は、業者に委託しているとのことである（支出負担行為書にて確認）。この業者委託の薬品廃棄処理であるが、予算の関係で頻繁に処理することはできず、薬品庫内に保管されたままのものが多品目見受けられた。

【指摘】

使用不能であっても劇薬や危険物に該当する薬品も多く、速やかに処理すべきである。

5. 少額資産について

「備品」として備品一覧表に計上されるものは、財務規則第227条に規定されてい

る通り 5 万円以上の物品が計上され、管理されている。また、少額な消耗品等の購入時の納品書との突合についても、適正に処理されている。平成 21 年 3 月購入分の書籍について納品書との突合を確認した。納品書も適正に保存されている。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教員評価について

教員評価については、平成 18 年～平成 20 年度分「実施結果一覧表」を確認した。これらの「評価」に関する学校長のコメントは以下の通りであった。

「この評価システムは、個々の教員との双方向のコミュニケーションの後に評価するという理由から「良好なシステム」であると思われる。しかし、給与に反映させていない点や人事考課(学校長が教員を一方向的に評価。給与算定の基礎にはならないが、管理職登用等の判定に資する。)という別の評価システムも存在することから、評価する管理職側の負担が大きいのと思われる、両評価システムの一本化が望まれる。」

こういった現場の意見について、県は把握しているのだろうか。県教育庁に対するヒアリングによれば、そのような印象は受けなかった。「平成 21 年度 教育行政の概況」によれば、この評価システムの導入により、以下を目指すとしている。

「教員一人ひとりの能力や実績等を適性に評価し、処遇等への適切な反映を図る新しい教員評価を導入することにより、教員の資質・能力の向上と、それを最大限に発揮することでの学校の活性化・教育力の向上を目指す。」

このような目的を達成するためには、3 年間実施した結果をチェックし、問題点の改善、目的達成へのさらなる取組をするといった義務が、県教育庁には課せられているのではないだろうか。目的達成のためのマネジメントサイクル(「計画」→「実施」→「評価」→「改善」→・・・)の確立・実施が期待される。

2. 学校評価について

平成 18 年～平成 20 年度分「学校評価アンケート」の集計結果(HP 上で公開されている)を確認した。生徒や保護者の意見に常に耳を傾け、学校経営に活かしていきたいとのことである。アンケートの問い「地区 P T A は有意義であると思いますか。」の回答の推移をみると、「その通りだと思う」「ややそう思う」の全体に占める割合が、平成 18 年度は 50%未満であったが、平成 20 年度は 50%を超えている。学校側の経営努力の成果かと思われる。

この学校評価の結果に関しても、県は把握しているのだろうか。教員評価と同様に、「平成 21 年度 教育行政の概況」によれば、この評価の実施の目的は、以下のとおりである。

「完全学校週 5 日制のもと、学校長のリーダーシップにより、新学習指導要領に対

応じた創意ある教育課程の編成や、特色ある学校教育を展開する。」

この学校評価においても、県教育庁のリーダーシップのもと、目的達成のためのマネジメントサイクルの確立・実施が期待されるところである。

茨城県立真壁高等学校

	学校名	茨城県立真壁高等学校																																																								
	所在地	住所：〒300-4541 茨城県桜川市真壁町飯塚 210 番地 電話番号：0296-55-3715																																																								
	校長名	小島 重直																																																								
	創立日	明治 42 年 4 月 2 日																																																								
	学科	農業科、環境緑地科、食品化学科、普通科																																																								
	教職員数	67 名																																																								
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制</th> <th rowspan="2">349 名</th> <th colspan="2">農業科</th> <th colspan="2">環境緑地科</th> <th colspan="2">食品化学科</th> <th colspan="2">普通科</th> </tr> <tr> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1 年</td> <td>31</td> <td>11</td> <td>15</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>19</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 年</td> <td>24</td> <td>5</td> <td>24</td> <td>6</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>15</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 年</td> <td>18</td> <td>5</td> <td>17</td> <td>1</td> <td>16</td> <td>19</td> <td>8</td> <td>13</td> </tr> </tbody> </table>										全日制	349 名	農業科		環境緑地科		食品化学科		普通科		男	女	男	女	男	女	男	女		1 年	31	11	15	1	10	25	19	18		2 年	24	5	24	6	17	17	15	14		3 年	18	5	17	1	16	19	8
全日制	349 名	農業科		環境緑地科		食品化学科		普通科																																																		
		男	女	男	女	男	女	男	女																																																	
	1 年	31	11	15	1	10	25	19	18																																																	
	2 年	24	5	24	6	17	17	15	14																																																	
	3 年	18	5	17	1	16	19	8	13																																																	
特色	<p>創立 100 周年を迎え、卒業生は様々な方面で活躍している。農業過程設置校ならではの環境教育が多方面から評価を受けている。個性を伸ばし自ら学ぶ態度と能力を身につけ学力を向上させる「普通科」と、食料と自然環境、そして地域環境の知識・技術を深める「農業科」、都市環境や農村環境の大切さを学ぶ「環境緑地科」、人と食物、食品加工、そして流通を学ぶ「食品化学科」が設置されており、それぞれ特徴ある授業が魅力。</p>																																																									
施設概要	<p>土地： 159,014.30 m² 建物： 校舎、体育館、実習棟、温室、共同宿泊施設、 等</p>																																																									

真壁高等学校 監査結果（平成 21 年 10 月 14 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納（領収書を発行し当日か次の日に銀行に入金）している。また入金状況は授業料カードで管理する。

現金納付生徒分の授業料の入出金の出納帳はないが現金出納カードで管理している。県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

自販機・売店（パン・牛乳）の現金はすべて業者の管理で学校は場所を貸しているだけである。地代家賃は学校で計算し業者が県に振り込むことになっているが規則どおりに処理されている。

当校は授業料等の入金はすべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

授業料等の前年度末分の滞納はなく管理が適切に行われている。

出金業務については、適正に処理されており、問題点は見当たらなかった。少額な消耗品の購入について、平成 21 年 6 月以降は納品書もきちんと請求書に添付され、納品時の現物との突合の形跡も確認できた。

2. 農作物等会計について

当校では農作物のほかにジャム・みそ・石材の工作物などを外部に販売している。学習の一環としての販売ではあるが材料費・肥料代・種子代は県費で負担しているのでその売上金は県の収入となり県に入金している。昨年度の農作物の売り上げは約 560 万円あるが、売上帳が作成されておらず決裁書により売上を確認している。この売上金に対する原価は約 1500 万円である。学校から農場までの距離が 4 キロメートルあり、生徒たちの移動は専用バスになることや農場担当の教師・技術者を 11 人常駐させなければならないことなどが、原価を高くしている原因であろう。

【意見】

県との協議が必要であるが、農場の管理運営を農業生産法人等の協力を得て、生徒の実習と農場の効率的運営を図ることを検討されたい。

Ⅱ. 給与・出張旅費

1. 給与について

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の合規性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「日額特殊勤務手当」については、「特殊業務従事簿」により検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

また、「稻荷原農場梨園剪定作業」において臨時技能労務員を日雇いで雇用していた。3 名の労務員に対する賃金の支払い時に源泉所得税を徴収していなかったもので、内容を確認したところ、茨城県出納事務局による会計事務提要に基づき適正に処理されていることを確認した。

2. 出張旅費について

平成 21 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていることを確認した。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 概況

当校は他校同様に『生徒等に関する個人情報の取扱規定』が存在はしているが、施行日の記載が無く、また、『生徒等に関する個人情報の取扱規定（案）』とされたままであった。しかし、個人情報の取扱に関する全体的な印象としては、規定に定められた通りにされているという印象を受けた。

教職員に対する周知徹底に関しては、他校と同様に年度当初にオリエンテーションとして個人情報管理の重要性等について周知を行っている状況にある。全体的には、年度当初のオリエンテーションと年に数回程度の注意喚起のみで周知徹底がなされているような印象は受けなかった。

2. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書等はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を取扱う教職員全員と念書を交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、教職員に対する個人情報に関する意識を高めることができるので今後念書の導入が必要であるといえる。

3. 外部取引業者に対して名簿等に関する委託の有無

委託はなかったが他校と同様にアルバム業者との間に契約書が存在せず、個人情報に関する取り決めなども存在しなかった。部活動に関する名簿についても、他校同様に学校としては管理を行っていない。

【指摘】

①個人情報保護のため、取引業者間との契約書や誓約書の取り交しを徹底すべきである。

②学校長は学校内で取扱われる全ての個人情報について把握をすべきである。例えば、部活動の必要のために作成された名簿等の個人情報については、学校長に文書にて報告すべきである。

4. データの保管

媒体の要録等は金庫に保管されずキャビネットに保管がされていた。また個人情報に関するデータはFDで作成が行われておりキャビネットに管理を行っていた（キャビネット⇒教頭の机⇒キャビネット）。教頭の机の上に個人情報用のFDが置かれてあるだけで、誰かが管理をしているという状況には程遠いという印象を受けた。また、FDの持出管理表が存在しておらず、教頭の机においてある間にFDを持ち出しても分からない状態にある。

キャビネットの鍵の管理は教務主任が行っており、鍵の管理状況においては、鍵を保管する箱を有しておりその箱の中にて管理が行われていた。但し、その鍵を保管する箱については、施錠されておらず誰もが鍵を持ち出せる状況にあった。また、鍵の持出に関する記録簿も存在しなかった。つまり、いつでも誰でも個人情報データを持ち出せるような状況にあった。

データの持出に関しては、複製プロテクトやUSBポートに封印などがなく持出については管理されていない状況である。但し、特定のプリンターでしか印刷を行うことができず、個人情報に関する印刷については教務主任の立会のもとで行われていることである。

職員のパソコンを無作為に3台抽出し個人情報が存在しているか確認したが、パソコン上に個人情報に関するデータは存在せず管理は良好であった。

【指摘】

保存データの管理を厳重にすべきである（鍵箱の施錠等も含めて）。

保存データの持ち出しについては原則不可とし、やむを得ず持ち出す場合は、持出管理表により管理すべきである。

5. ID・パスワード管理について

パソコンには全て ID・パスワードが設定されている。また、パスワードは月に一度変更を行っている。

【指摘】

パスワードを変更したことが分かる管理簿を作成すべきである。

6. 電磁的データのバックアップについて

生徒情報はパソコンの中にデータがありパスワード管理をしている。職員室のバックアップ媒体は職員室で保管されている。また紙媒体の教師情報は校長室の耐火金庫で保管されている。

【指摘】

データについて火災や地震等の事故対応を考慮し、事務室の耐火金庫にも保管しておくべきである。

7. 私物パソコン等の持込

かつては、私物のパソコンの持ち込みやパソコンの持ち出しがあったとのことである。しかし、学校側で管理が行われておらず、管理簿等は存在していない。現在はパソコンの持出は禁止されている。

8. サーバルームについて

サーバルームを設けておらず、印刷室にサーバーが設置されていた。従って、不特定の人が出入りしているにもかかわらず入退出管理簿は存在していない。

【指摘】

サーバルームが無い場合においてもサーバーのデータは重要なものであるから、入退出管理簿を作成し、その管理を徹底すべきである。

9. その他 USB メモリ等やパソコンの廃棄について

学校で USB メモリ管理が行われておらず、管理簿も存在していなかった。

私物の USB メモリの持ち込みについてもあるようだが、管理がなされておらず実際に持ち込みがどのくらい発生しているか把握できない状況にある。

パソコンの廃棄については、ハードディスクのフォーマット行っているのみで、削除ソフトの利用や物理的破壊を行っていない。

【指摘】

USB メモリの管理を徹底すべきである。

USB メモリによる個人情報流出事件等もあり、その管理は絶対的に必要である。

また、年度末には一度回収し、再度貸し出手続をするといった管理体制を整備すべきである。

IV. 物品管理

1. 現況確認

購入した備品や棄却した備品等の県教育庁への報告は、適正に処理されている。茨城県財務規則第 253 条第 1 号に規定されている重要物品（自動車、船舶、機械器具等）の定期報告についても適正に処理されている。

使用不能になった備品でも、棄却手続がなされずに台帳にも残っており、現物も残ったまま廃棄処理されずにいるものが見られた。備品が多すぎて管理しきれていないといった現状であろうか。また、「顕微鏡プロジェクターシステム（平成 11 年 8 月、665,700 円にて購入）」は、きちんと保管されているという状態ではなく、生物室に放置されっぱなしという印象を受けた。高額な機器類もその保管が雑であるという印象を受けた。

農業高校の特徴的で高額な機械類が（例えば、乗用肥料等散布機：平成 10 年取得 3,772,650 円）が多く、メンテナンスに苦慮しているとのことである。業者との保守契約は、結んでおらず、担当教諭が自らメンテナンスしているとのことである。

備品一覧表上の備品と現物との突合においては、古い備品の管理番号は消えかかって確認しにくいものがあつた。

寄付物品受入の手続関係は適正に処理されている。土地及び石門の寄付にて確認した。しかし、農場で飼われている「馬」7 頭については、寄付によって受入れたものにもかかわらず寄付受入台帳には記載がなかった。生物であり評価も不明であったため台帳に載らなかったとのことであるが、きちんと台帳に載せるべきである。

ヒアリングによれば、年に 1 回は備品の棚卸をするつもりではあるが、現状なかなかできていないとのことである。

備品一覧表や備品の現物を確認したが棚卸はほとんど行われていない。

【指摘】

年に一度（夏休み等）は教員と職員と手分けして備品一覧表と現物の突合を行うべきである。

2. 薬品の管理について

実験用の薬品関係の保管については、薬品管理規定に則って管理されている。2か所の薬品庫とも施錠され、そのうえ警備会社のシステムがかけられていた。在庫管理に関しては、管理台帳はあるが、確認した台帳は「平成15年3月7日現在」と古いものであった。年に1回の棚卸を実施し、台帳も最新のものに更新すべきである。また、使用不能の薬品の処理もタイムリーにすべきであろうが、なされている様子はいかがえず、古いまま保管庫に保存されているものが多品目見受けられた。危険物、劇薬等に該当するものも多く、速やかに処分すべきである。また、薬品庫の鍵が、薬品庫入口にかけられているのを確認したため、鍵は事務室で別に管理すべきであると指導した。また、薬品庫の薬品は薬品管理カードを備え管理されているが棚卸はしていない。

【指摘】

現状では、薬品庫の鍵の管理が不適切であり、悪意を持って盗難等をされた場合には分からないままの極めて脆弱な管理である。薬品庫の鍵は、別管理が良い（たとえば事務長が保管など）。また薬品の棚卸を年1回行い使用不能の薬品処分も検討すべきである。

3. 切手の台帳と現物の照合

切手の台帳と現物を照合したところすべて問題なかった。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教員評価について

教員評価システムに関する校長のコメントは以下の通りであり、この教員評価システムを給与に反映させることに対しては、良い印象を抱いていないといった印象を受けた。

このシステムは、個々の教員との双方向のコミュニケーションの後に評価するということから、良好なシステムであると思う。しかし、人事考課という別の評価システムがあることから、評価する側の時間的なコストが大きいと思う。また、この教員評

価システムが給与に反映されることとなると、評価する側としての責任は重大なことになると思う。

2. その他

学校経営に関しての問題点について、ヒアリングしたところ以下のとおりであった。

- (1) 常勤の期限付き（1年契約）の講師が多い。
- (2) 正式の教諭・実習助手の確保に苦慮。
- (3) 教諭の高年齢化。若い世代の採用が少ない。
- (4) 機械類のメンテナンスに苦慮。
- (5) 農場の維持管理に苦慮。

【意見】

他の県立学校でも同様の問題点は見受けられた。各校の現状では、手の打ちようがなく、各校の実情を精査し、教育行政に関する方向付けと予算措置が必要ではなかろうか。

茨城県立古河第一高等学校

	学校名	茨城県立古河第一高等学校							
	所在地	住所：〒306-0012 茨城県古河市旭町2丁目4番5号 電話番号：0280-32-0434							
	校長名	吉津 博雄							
	創立日	大正15年4月18日（全日制） 昭和24年4月1日（定時制）							
	学科	普通科、商業に関する学科、流通ビジネス科、 会計ビジネス科、情報ビジネス科							
	教職員数	73名（全日制）、14名（定時制）							
生徒定員	全日制 (普通科) 235名		男	女	定時制 86名		男	女	
		1年	40	37		1年	13	14	
2年		35	45	2年		12	13		
3年		31	47	3年		9	13		
				4年		5	7		
全日制 (商業科) 584名		商業に関する学科		流通ビジネス科		会計ビジネス科		情報ビジネス科	
		男	女	男	女	男	女	男	女
	1年	87	104	-	-	-	-	-	-
	2年	-	-	47	72	12	29	15	25
	3年	-	-	45	69	11	28	28	12
特色	高潔至誠、質実剛健、協同自治の校訓を尊び、勉学とスポーツを重視し、部活動も盛ん。文武ともにロマンのある、夢のもてる校風が培われている。大学・短大への推薦入学は年々増加し、専門学校などへの進路志向も強い。課外学習や学外講習なども恵まれており、進学への道、門戸は開かれている。 定時制では、雇用主と家庭との連携を密にし、生徒との心のふれあいを大切にしながら学びの支援に努めている。カウンセリング・マインドを踏まえた指導をいっそう進め、生活習慣の確立を図り、充実した授業を展開している。								
施設概要	土地： 40,289.84 m ² 建物： 校舎、商業実践棟、体育館、格技場、等								

古河第一高等学校 監査結果（平成 21 年 10 月 16 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・後援会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし（定時制は現金徴収）授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納し、その入金状況は「授業料カード」で管理している。

現金納付生徒分と定時制の授業料、証明手数料については、出納帳はないが「現金出納カード」で、生徒会費等の団体費は、「納入授業料・団体費日計表」で管理している。県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので、県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

現金は、金庫内の手提げ金庫で、授業料、団体費、証明手数料を別保管しており、監査日現在で実査し、「現金出納カード」・「納入授業料・団体費日計表」の残高と照合し、合致していることを確かめた。なお、通帳と印鑑は別金庫で保管され、その管理状況も良好である。

管理している通帳については、すべて提示を受け、出納帳と突合した。基本的には、合致していたが、一部合致していないものがあった。

【指摘】

担当教員が、通帳作成時に立替えて入金しているもの(1,000 円)があり、現在でもそれが残っており、出納帳残高と通帳残高が合致していない。

	金額	出納帳	差異
定時制 20 年度卒業準備金	267, 130	266, 130	1, 000
定時制 20 年度旅行積立	400, 193	399, 193	1, 000
定時制 20 年度入学	186, 755	185, 755	1, 000

口座開設時に一時立て替えはやむを得ない場合もあるが、開設後に速やかに引き出し、常に通帳残高と出納帳残高は一致させておくべきである。

なお、支出については全体的に問題ない。

2. 授業料等の滞納管理について

授業料の滞納管理については、「授業料滞納者管理記録簿」「督促状況記録」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に、未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。

3. 学校会計と団体会計との関係について

P T A会費等については平成 20 年度の出納帳を通査したが、学校が負担すべきものを負担している事実は見受けられなかった。

なお、課外授業は担当教員のボランティア（無報酬）で行っており、他団体会計からの給与等の支出はなかった。

【意見】

学校によっては、課外授業の講師料を保護者が負担しているところがある。当校は担当教員本人の善意に頼っているが、いかななものだろうか。何らかの予算措置が必要ではなかろうか。

4. 定時制の給食について

定時制は 80 名在籍し教師を含め毎日約 60 食の給食が作られている。毎月一人あたり 4,000 円の給食費を徴収しすべて材料費に充てている。

給食材料費と食数の整合性を確認するため、平成 21 年 2 月の請求書から「牛乳」を抽出して、その妥当性を確かめた。結果は次のとおりである。

請求書に記載されている牛乳の本数	930 本
平成 20 年度夜食給食実施状況一覧	901 食
差異	29 本

差異は、生じているものの、調理に使用する場合もあり、妥当な差異であると判断した。

なお、缶詰や調味料といった材料は、「食品在庫一覧」により、入在庫・残高を管理している。平成 21 年 10 月の監査日までの入庫のうち、「給食米」を納品書と照合したが合致した。また、缶詰等を数点実査したが、同一覧表に合致していた。

以上を総合し、同校の給食については、良好に管理されていると判断した。

II. 給与・出張旅費

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「扶養控除等申告書」、「特殊業務従事簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、の合規性、適正性を検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現

場往査では省略した。

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 取扱規程について

平成 17 年 10 月に「生徒等に関する個人情報の取扱規程」を定めている。また、平成 21 年 4 月に個人情報記録文書一覧を整理し、個人情報保有事務登録簿についても見直しを図っている取組み姿勢は評価できるところである。

2. 個人情報の取扱いと研修について

個人情報取扱いの研修については、ウイニーなどによる流出事件が発生し世間的に話題となった時や、校長会で取り上げられた場合に職員会議で口頭による注意喚起がされているとのことであったが、実施した記録は無く、はっきりとした事績は分からなかった。

【指摘】

個人情報保護の研修は定期的に行うとともに、その実施記録を保存しておくべきである。民間のプライバシーマーク認証企業では、研修の記録だけでなく、参加者からの報告書提出も求めている。これは、参加者が聞き逃すことなく、個人情報保護に関する知識を定着させる極めて有効な手法といえよう。

3. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書等はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

4. 名簿等の管理

関係業者に関して、個人情報の引き渡しをするケースはなく、特に検討してはいない。

修学旅行積立については、学校はタッチしておらず保護者と業者の直接契約である

とのことであり、従って、個人情報の引き渡しをしているという認識はしていない。

また、生徒名簿は職員用として、校内で作成している。ただし、PTAの支部長には手交する場合がある。授受簿や、ナンバリング等の流出を防止するような工夫は見られなかった。

【指摘】

生徒名簿は明らかに個人情報であり、原則、職員用とはいうものの、誰が保有しているかを明らかにするためにも、ナンバリングと授受簿により管理すべきである。これは、他に漏洩を防止するだけでなく、万一漏洩した場合の漏洩源の特定のためにも必要である。

5. パスワード他

電磁的データについては、事務室内 LAN は ID・パスワードの管理がなく、授業料免除関係のデータは FD に保存し事務室内の金庫に保管している状況である。なお、このデータについて個人情報保有事務登録簿への搭載は無かった。

職員室内のパソコンルームに成績管理システムが入っている LAN 環境がある。そのシステム自体には ID・パスワードによる管理がされていた。しかし、成績管理システムの機能の中に、テキストファイルでデータを吐き出せる機能があり、USB メモリ等の外部記憶メディアについても制限されておらず、ログで追えるとは言え、コントロールは脆弱である。

また、職員室内には、一般業務に使用する LAN 環境もあり、パソコンはロッカーにしまい、使用する時だけそのロッカーから出し、各教員が自分の机の上で、LAN ケーブルに接続し、ネットワークに ID とパスワードでログインし使用する。データについてはサーバー内に自分のフォルダが出来ており、保存について特に意識することなくそのサーバー内の自分のフォルダが指定される。パスワードの変更に関しては、各自に任せている。

【指摘】

ID・パスワードの設定及び変更管理は学校の管理下に置くべきである。

6. 私物のパソコンについて

私物のパソコンについては、持ち込みが無いとは言えないが、ほとんど無く特に管理もしていない。

【意見】

私物のパソコンの持ち込みが無いことを定期的に確認すべきである。

7. データの持出

禁帯出文書の管理については管理票を作成し、管理担当者・保管場所などきちんと明記し、うまく運用できている。

これに対し、パソコンの校外への持出については、職員室外に持ち出す時に「ノートパソコン貸出簿」に記載することにより管理している。貸出簿を閲覧したが、返却予定日の欄に「いつか」とか「終わるまで」のような雑な文言も交じっており、長期貸出のケースもまま見られた。また、USB メモリは貸出形式になっており、貸出簿が作成されているものの、これに保存したデータの持ち出しについて特に管理していない。

【指摘】

- ①パソコンの持ち出しは例外的扱いとし、長期貸し出しは不可とすべきである。
- ②USB メモリ等の保存データの持ち出しについては原則不可とし、やむを得ず持ち出す場合は、持ち出し管理表により管理すべきである。
- ③成績管理システムの LAN があるパソコンルームは、帰宅時には施錠することであったが、特に入退室に関して管理はされていないので「入退出記録簿」を作成し管理すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品の管理手続について

備品管理の担当者が着任以来2年を掛けて現況を確認し、現物の確認、管理番号の再添付等の作業を行っている。また、人事異動に伴う備品の引継ぎ、管理者や保管場所の異動等についても逐次起案し、校長宛に報告しており、適切に管理されていると思われた。

使用不能になった物件については、不用の決定並びに売却（棄却）処分決議票を閲覧し、確認した。修繕か買換え等の検討もきちんとされており、非常に良好であった。

使用していない NEC の 98 シリーズのパソコンは、平成 8 年購入のもので、倉庫に保管されていた。しかも授業で利用しているパソコンに 98 シリーズのものがあり、その代替用に保管しているとのことであり、棄却処分していないことにも理由があった。

また、物品一覧表から任意に 5 件サンプルを抽出、現物の確認を行った。視聴覚室内のビデオプロジェクターのみ、視聴覚室が利用中であったため、番号の確認が出来なかったが、他のものは全て管理番号が添付され、きちんと特定できる状態であった。

購入手続の合規性について、平成 20 年 7 月に購入した丁合機を抽出し、備品一覧表・支出負担行為決議票・支出票と照合した。見積書も 3 業者から徴しており妥当であった。

2. 寄付受入について

寄付物件はほとんど無いようであるが、気になる絵画や書が3点ほど存在した。

- ・ 玄関先の校歌
- ・ 校訓の書、二点
- ・ 多目的室の前の100号くらいの絵画

【指摘】

過去に寄付を受けたものであっても、備品一覧表には記載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局等に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。

3. 実験用の薬品管理について

消耗品（化学薬品等）については、化学室内の薬品庫の中のキャビネット及び新薬品庫（通称）に格納されており、劇薬が入っている新薬品庫の鍵は主任の先生と担当の先生の二名が所持、薬品庫の鍵は理科担当の先生方全員が所持、薬品庫内のキャビネットの鍵は準備室に掛けてある。

数量管理もされており、塩酸について数量の確認をしてみたが、特に問題はなかった。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教職員住宅について

当校において管理している教職員住宅は次表の通りである。

種 類	棟数	戸数	現在の状況
アパート(総和地区磯部住宅)	1棟	12戸	退居済み
戸建住宅(北町)	3棟	3戸	3棟3戸利用中

築年数40～50年前後のもので、新規に入居させることは予定しておらず、退居になり次第、最終的には廃止の予定となっている。

2. 業務日報について

教職員共に、業務日報のようなものは無い。

【指摘】

県立学校における教職員の負担を正確に把握すること及びそれに基づき各種業務の合理化を図ることを目的として、業務日報等を策定すべきである。

茨城県立下妻第二高等学校

	学校名	茨城県立下妻第二高等学校															
	所在地	住 所：〒304-0067 茨城県下妻市下妻乙 347 番地 8 電話番号：0296-44-2549															
	校長名	折戸 喜美男															
	創立日	明治 42 年 9 月 9 日															
	学科	普通科															
	教職員数	60 名															
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="4">全日制 826 名</th> <th></th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 年</td> <td>132</td> <td>148</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>138</td> <td>141</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>121</td> <td>146</td> </tr> </tbody> </table>				全日制 826 名		男	女	1 年	132	148	2 年	138	141	3 年	121
全日制 826 名		男	女														
	1 年	132	148														
	2 年	138	141														
	3 年	121	146														
特色	<p>長い間女子高として発展してきたが、平成 5 年度より共学となった。「自主・慈愛・責任」の校訓のもと、明るく素直で伸び伸びとした生徒達が、勉強、部活動、学校行事にと意欲的に学校生活を送っている。スクールバスの運行も行っており、伝統校にふさわしい環境が整っている。</p>																
施設概要	<p>土地： 33,935 m² 建物： 校舎、体育館、プール、雨天練習場、同芳会館、 等</p>																

下妻第二高等学校 監査結果（平成 21 年 10 月 19 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・PTA会費・後援会費・生徒会費・空調設備費の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納し、その入金状況は「授業料カード」で管理している。

授業料は県に納付され、授業料以外の分は関係口座に入金されていることを確かめた。なお、授業料減免については、「授業料等減免申請書」「授業料免除現況届」を閲覧し、所定の手続が取られていることを確認した。

管理している通帳については、すべて提示を受け、出納帳と突合した。基本的には、合致していたが、出納帳等を記帳していないものなどがあつた。

【出納帳等が記載されていない通帳】

銀行／支店	口座名義	金額
常陽銀行下妻支店	卒業準備金	1,897
常陽銀行下妻支店	新入生納付金	112
常陽銀行下妻支店	教育実習・高体連	1,190,031
常陽銀行下妻支店	スポーツ振興センター	15,058
常陽銀行下妻支店	資金前渡事務長	0
常陽銀行下妻支店	旅費	600

【平成 21 年 2 月の利息が未計上のもの】

常陽銀行下妻支店	100 周年記念事業実行委員会	10,004,612
関東つくば銀行下妻営業部	100 周年記念事業実行委員会	2,487,022

監査日現在で現金の実査をしたところ、770 円の簿外現金が発見された。これは、一名、団体費の分割入金をしており、この場合、一部入金という扱いができないため、その額に満たない場合には簿外として扱っているのである。

【指摘】

- ①現預金については、その全てについて出納帳を作成すべきである。
- ②収入について、未確定であっても仮受処理により、現金残高を合わせるべきである。

なお、支出については全体的に問題ない。

2. 授業料等の滞納管理について

授業料等の滞納については、授業料等滞納者電話連絡記録簿を閲覧し、確実に滞納整理に当たっていることを確認した。なお、現在、実質的滞納者は一名である。

3. 学校会計と団体会計との関係について

P T A会費等については平成 20 年度の決算書・出納帳を通査したが、次のような学校が負担すべきものを負担していた。しかも、学校側では寄付の受け入れをしていなかった。

後援会会計 創立 100 周年記念校旗作成 1,500,000 円

甲子園出場後援会会計 ピッチングマシン 430,000 円

【指摘】

備品等は、本来学校が負担することが望ましいが、後援会等が負担した場合は、現物寄付として扱うのが相当である。

課外授業の講師料は、「進学保護者の会」が負担し、源泉所得税は徴収していた。

今年度、同校では、甲子園に出場し、多額の寄付金を募集していた。念のため、甲子園出場寄付金が寄付者リストの寄付金額と決算書の収入金額を照合したところ、双方が一致せず、決算書の収入金額の方が少なかった。

寄付者リスト	①33,668,948 円
	②16,725,000 円
	計 50,393,948 円
決算書の寄付金収入額	48,219,998 円
差異	2,173,950 円

【指摘】

団体会計等は別会計とは言え、管理上の責任はあるだろう。速やかに原因を調査し、是正しておくべきである。

II. 給与・出張旅費

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「扶養控除等申告書」、「特殊業務従事簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合した結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出勤簿」、「出張伺」、「休暇カード」により、出張旅費に係る事実関係を確認した。その結果は、次のとおりである。

- ・年休取得について出勤簿記載漏れが 1 名いた。
 - ・出張伺の自家用車による公務出張承認申請書欄の未記入があった。
- なお、出張旅費については、3 件抽出し、関連資料と確認したところ妥当であった。

【指摘】

原始帳簿等の記載は、正確に行わなければならない。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 取扱規程について

取扱規程こそ、平成 17 年 11 月に定められているものの、その運用についてはほとんど実行していない。

たとえば、個人情報保有事務登録簿は無く、禁帯出、帯出可の管理も無く、持出記録の管理も無い。さらに研修も実施していない。

保護者から徴求する「個人情報及び肖像権に関する取り扱いについての同意書」については、合格者説明会において配布、提出をしてもらっている。ただし、全員から回収しているかどうかは確認しておらず、同意・不同意の丸印がないものも 14 枚あった。

2. 個人情報の取扱いと研修について

前述したように、実施していない。

【指摘】

個人情報保護の研修は定期的に行うとともに、その実施記録を保存しておくべきである。民間のプライバシーマーク認証企業では、研修の記録だけでなく、参加者からの報告書提出も求めている。これは、参加者が聞き逃すことなく、個人情報保護に関する知識を定着させる極めて有効な手法といえよう。

3. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書等はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

4. 名簿等の管理

海外修学旅行やオーストラリア語学研修に際して生徒名簿等を外部業者に提供する。学校は仲介しているのみという意識が強い。旅行積立に関しての JTB の保護者との契約書を確認したところ約款で個人情報保護に関する規定はある。

なお、生徒名簿ではなく、クラス別の名前だけの「名票」は校内で作成しており、特に取引業者に対しての対策はしていない。

【指摘】

生徒名簿は明らかに個人情報であり、原則、職員用とはいうものの、誰が保有しているかを明らかにするためにも、ナンバリングと授受簿により管理すべきである。これは、他に漏洩を防止するだけでなく、万一漏洩した場合の漏洩源の特定のためにも必要である。

5. パスワード他

紙ベースの重要資料の保管状況は次のとおりである。

保管場所	鍵の管理	保管されているもの
校長室内の金庫	校長	入試関係資料、CD 等
職員室内の金庫	教頭、教務主任	生徒指導要録等

鍵の管理に関して、例えば校長室内金庫は校長とのことであつたが、実際は事務室から出てきた。実態は事務室任せである。

電磁的記録の重要データの作成・保管・管理状況は次のとおりである。

パソコンは二系統であり、成績管理は LAN、一般業務はスタンドアロンとなっている。成績管理の LAN については別室にあるものの、生徒立入禁止とは書いてあるものの、入退室の管理は無い。

また、成績管理の LAN は ID・パスワード管理も無く、同システムはエクセルとアクセスの組み合わせて、今、在籍している教員のお手製である。

業務処理フローは次のとおりである。

データは担当教員の保管する USB メモリに保存。

↓

成績の入力期間中にその USB メモリの中のデータを一時的に成績管理のサーバーの中にコピー。

↓

各教員が別室のパソコンにて科目毎のエクセルファイルに入力。このファイルに

はパスワード設定も無い。



エクセルファイルに入力したデータはいったんアクセスに取り込まれ、データベースとなる。



そのデータが、再度エクセルに取り込まれ成績一覧などの資料になる。

結局、お手製の仕組みなので、USB メモリを差し込んで持ち出す気になれば、その危険性が高く、防止するという発想も無い。さらに、ID が無いので、ログでも追えない。

なお、個別に使用するパソコンを割り当てており、ウインドウズを立ち上げる時にログイン画面でパスワードのみ入力する。しかし、このパスワードの管理は個人任せとなっている。

また、パソコンのバックアップは、個々人の教員が自分で作成したファイルが壊れた時に備えて、私用の外付 HDD や USB メモリに保存している。

【指摘】

- ①特定の教職員に依存したシステムは、その教職員の異動によって、バージョンアップされなくなる可能性が高い。従って、県がシステムを検討し、推奨すべきである。
- ②個人に依存したシステムでは、各種コントロールをシステムに組み込んでいないケースが大半であり、この意味でも脆弱性が高いと言わざるを得ない。

いずれにせよ、早急に、情報システムのセキュリティ対策を立案し、実行すべきである。

6. 私物のパソコンについて

私物のパソコンについては、持ち込みが無いとは言えないが、ほとんど無く特に管理もしていない。

【意見】

私物のパソコンの持ち込みが無いことを定期的に確認すべきである。

7. データの持出

パソコンの持出しは基本的には無いとのことであり、特段の管理はしていない。しかし、これでは持ち出されているのかも不明である。

成績管理システムの LAN が入っている別室の入退室管理はしていない。生徒入室禁止の貼紙のみであった。

【指摘】

- ①パソコンの持ち出しは例外的扱いとし、長期貸し出しは不可とすべきである。
- ②USB メモリ等の保存データの持ち出しについては原則不可とし、やむを得ず持ち出す場合は、持ち出し管理表により管理すべきである。
- ③成績管理システムの LAN がある別室は、入退室管理すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品の管理手続について

使用不能になった物品については、適切に棄却手続をすべきである。備品一覧表に記載されているものの、次のような使用不能の備品があった。

購入日	品名	取得額
12. 1. 25	パソコン NEC パソコン -VE500J17D	276, 990
1. 6. 6	パソコンソフト オートワン 3	190, 550
1. 6. 12	パソコンソフト D BASE3	193, 228
1. 12. 28	ハードディスク	131, 840
2. 11. 14	RAM ディスク 7 個	374, 920
2. 11. 14	ソフトウェア 一太郎	53, 530

また、他に備品一覧表から任意に 7 件サンプルを抽出し、現物の確認を行ったところ全て管理番号が添付され、きちんと特定できる状態であった。

購入手続の合規性について、平成 20 年 10 月から平成 21 年 3 月に支出したもののうち 7 件を任意に抽出し、備品一覧表・支出負担行為決議票・支出票と照合した。見積書も 3 業者から徴しており妥当であった。

2. 寄付物品受入について

3. 「学校会計と団体会計との関係について」(P156)で指摘したように、後援会等の団体から受け入れた物品は、現物寄付とすべきである。

3. 実験用の薬品管理について

薬品管理台帳はエクセルとアクセスで独自に作成したソフトである。しかし、現在ではデータの更新がされておらず、最初に提示された在庫一覧は平成 19 年 8 月 23 日付のものであり、FD 内が最新版ということであったので、データを閲覧したが、ほとんど変わっていなかった。また、タイムリーな在庫の現品確認も実施していない。

【例】アンモニア 10 本 計 4,390g 19.8.23 の数量

FD 内在庫一覧データも 同数量

現物は 500×3 本=1,500g

古い薬品（ナトリウム）は適切な手続で処分しているとのことであったが、その記録がない。現状では、現物の動きと台帳の数値が一致せず、悪意を持って盗難等がされた場合には分からないままであり、極めて脆弱な管理である。

【指摘】

薬品の動きと台帳の数量の動きを一致させるとともに、定期的に棚卸を行うべきである。また、古い薬品を処分した場合にはその記録を残すべきである。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教職員住宅について

教職員住宅は、下妻第一高校の管理となっており、当校の管理下のものは無く、監査日現在の入居者もない。

2. 業務日報について

教職員共に、業務日報のようなものは作成されていない。

【指摘】

県立学校における教職員の負担を正確に把握すること及びそれに基づき各種業務の合理化を図ることを目的として、業務日報作成システムを策定すべきである。

茨城県立竜ヶ崎第一高等学校

	学校名	茨城県立竜ヶ崎第一高等学校																																																			
	所在地	住所：〒301-0844 茨城県龍ヶ崎市平畑 248 番地 電話番号：0297-62-2146																																																			
	校長名	岡野 満																																																			
	創立日	明治 33 年 4 月 1 日（全日制） 昭和 24 年 4 月 1 日（定時制）																																																			
	学科	普通科																																																			
	教職員数	62 名（全日制）、12 名（定時制）																																																			
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> <th rowspan="2">定時制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> </tr> <tr> <th>1 年</th> <th>2 年</th> <th>3 年</th> <th>4 年</th> <th>1 年</th> <th>2 年</th> <th>3 年</th> <th>4 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">841 名</td> <td>1 年</td> <td>175</td> <td>105</td> <td rowspan="4">93 名</td> <td>1 年</td> <td>25</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>169</td> <td>112</td> <td>2 年</td> <td>15</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>172</td> <td>108</td> <td>3 年</td> <td>13</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4 年</td> <td></td> <td></td> <td>4 年</td> <td>6</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>							全日制		男		女		定時制		男		女		1 年	2 年	3 年	4 年	1 年	2 年	3 年	4 年	841 名	1 年	175	105	93 名	1 年	25	14	2 年	169	112	2 年	15	5	3 年	172	108	3 年	13	10	4 年			4 年	6
全日制		男		女		定時制		男			女																																										
		1 年	2 年	3 年	4 年			1 年	2 年	3 年	4 年																																										
841 名	1 年	175	105	93 名	1 年	25	14																																														
	2 年	169	112		2 年	15	5																																														
	3 年	172	108		3 年	13	10																																														
	4 年				4 年	6	5																																														
特色	<p>歴史と伝統を受け継ぎ、知・徳・体を教育の理念としている。学習環境に恵まれ、設備面でも充実している。厳しさの中にも個人の自主性を重んじ、伝統の上さらなる飛躍を目指している。</p> <p>定時制では、豊かな人間性を身につけ、自主的・主体的に行動できる社会人になるよう、教師が一丸となって支援している。定時制は、通常 4 年間で卒業となるが、県立水戸南高校通信制を併修することにより、3 年間で卒業できる道も開かれている。</p>																																																				
施設概要	<p>土地： 59,850.54 m²</p> <p>建物： 校舎、体育館、白幡会館、飛龍館、武道場、雨天練習場、 等</p>																																																				

竜ヶ崎第一高等学校 監査結果（平成 21 年 10 月 20 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

県立高校の授業料・P T A会費・慶弔費・空調費・体育後援会費・進学後援会費・生徒会費・旅行積立金の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納し、その入金状況は「授業料カード」で管理している。

授業料は県に納付され、授業料以外の分は関係口座に入金されていることを確かめた。なお、授業料減免については、「授業料等減免申請書」「授業料免除現況届」を閲覧し、所定の手続が取られていることを確認した。

管理している通帳については、すべて提示を受け、出納帳と突合した。基本的には、合致していたが、出納帳等を記帳していないものなどがあつた。

【出納帳等が記載されていない通帳】

銀行／支店	口座名義	金額
水戸信金竜ヶ崎支店	竜ヶ崎第一高等学校 110 周年	314,690
水戸信金竜ヶ崎支店	竜ヶ崎一高 P T A	1,200
水戸信金竜ヶ崎支店	竜ヶ崎第一高等学校 110 周年	10,000,000
常陽銀行竜崎支店	竜ヶ崎一高 H20 年度入学生の会	4,148,640
常陽銀行竜崎支店	竜ヶ崎一高 H19 年度入学生の会	0
水戸信金竜ヶ崎支店	竜ヶ崎第一高等学校（体文活動）	2,846,653
常陽銀行竜崎支店	竜ヶ崎第一高等学校（生徒会）	386,741
常陽銀行竜崎支店	竜一定 H20 旅行積立金	420,165
常陽銀行竜崎支店	竜一定 H19 旅行積立金	984,304
常陽銀行竜崎支店	竜一定 H18 旅行積立金	691,461
常陽銀行竜崎支店	竜ヶ崎一高 H19 年度入学生学年費	331,726

※この他に、部活動の通帳（4 件）も出納帳等の記載がない。

【意見】

60 近い通帳証書があり、このなかにはほとんど動きのないものもある。規約等の改正も必要であるが、集約したほうが管理しやすいと考える。

なお、支出については平成 20 年 10 月から平成 21 年 3 月の重要な支出について抽出し確認したが、全体的に問題はなかった。

2. 授業料等の滞納管理について

定時制の滞納に関しては、滞納整理簿を作成し管理しており、手続的に問題ないことを確かめた。なお、全日制の滞納はほとんどないため、滞納整理簿の作成はしていない。

3. 学校会計と団体会計との関係について

課外講座の講師謝金は、学校ではなく、進路講演会が負担することとしている。しかし、この報酬に対する源泉税は徴収していなかった。

【指摘】

進路後援会が負担している課外講座の給与の源泉を徴収すべきである。

II. 給与・人事

1. 給与

支給明細書、扶養控除申告書、扶養親族カード、住居カード、通勤カード、月額特殊勤務手当従事簿、教員特殊業務従事簿綴（部活動等）、教育業務連絡指導手当整理簿綴、時間外勤務命令簿の提示を受け、5件サンプルを抽出した上で、関連資料の記載内容及び計算過程を確認した。適切に計算、処理されていた。

2. 出勤簿の整合性

平成20年分の提示を受け、平成20年8月について、出勤簿・出張申請書・休暇届を突合した。

休暇カードについて、サンプル抽出した5名の方のうち、1名が年休取得予定であったのが急きょ取り止めになったことについて出勤簿は正しく記入していたものの、休暇カードについて訂正していなかったため、翌年度繰越の日数が1日少なくなっていた。

【指摘】

「出勤簿」押印の確認並びに「休暇カード」の確認については正確に行う必要がある。

3. 出張旅費

平成20年8月の旅費データから4人分サンプルを抽出して確認した。適切に処理されていた。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 個人情報保護対策の概況

平成 17 年 11 月に「生徒等に関する個人情報の取扱規程」を作成している。その第 6 条 2 項には、帯出可能文書と禁帯出文書とを分けるよう取り決められているが、提示された資料中には、その管理がされている様子は見えない。

個人情報に関する管理文書である「保管文書（個人情報文書含む）一覧」には、文書名、担当分掌、保管場所、保存期間、保存期間後の処置等を記載される欄が設けられていたが、そこに禁帯出可か否かの欄を設けるべきものと思料される。

また、今回の包括外部監査の他校での監査内容が事前に伝わっており、平成 21 年 10 月 1 日実施の職員会議において土浦一高、友部高校の監査内容を元に個人情報保護に関する研修が実施されていた。

その時の資料で、別紙「個人情報の取扱規程の改正について」及び「校内におけるパソコン使用上の注意事項」がある。

ただし、平成 21 年 10 月改正にも関わらず、帯出可能文書と禁帯出文書の区分は行われていなかった。また、「文書等帯出確認票」についても保管場所を明らかにする文書として利用されているように思えるなど、運用方法に疑問が残る。

【指摘】

個人情報に係る文書について、校長による禁帯出又は帯出可の指定をするべきである。

2. 保有個人情報の正確性・最新性の検証

個人情報保有事務登録簿の作成は無かった。個人情報保有事務登録簿については、個人情報保護対策の基本ともいえるべきものであるため、必ず作成されるべきである。

また、サンプルとして平成 21 年度の生徒名簿を閲覧した。最新性は保たれている様子であった。この生徒名簿は内製されており、配布先は校長・教頭・学年主任・各部長・事務室・PTA 会長であったが、配布の際の授受簿やナンバリング、表紙に手交先の名前を記載する等の流出防止の工夫は無かった。

【指摘】

①個人情報保有事務登録簿を作成すべきである。

②生徒名簿は明らかに個人情報であり、原則、職員用とというものの、誰が保有しているかを明らかにするためにも、ナンバリングと授受簿により管理すべきである。

3. 個人情報情報の漏えい、改ざん、滅失のリスク管理手続

(1) 紙媒体

保管文書一覧によりサンプル抽出し保管状況を監査した。

- ・生徒指導要録 A 4判 職員室内の耐火金庫 施錠有 鍵の保管：教頭
- ・生徒指導要録 B 4判 職員室内の耐火金庫 施錠有 鍵の保管：教頭
- ・生徒出席簿 印刷室ロッカー 施錠有 鍵の保管：職員室内 BOX
- ・PTA会員名簿綴 印刷室ロッカー 施錠有 鍵の保管：職員室内 BOX
- ・単位保留者・進級関係文書 教務ロッカー 施錠無 鍵の保管：紛失

教務ロッカーについては、非常に古いもので鍵が紛失されたままで、施錠出来ない状況にある。

(2) 電磁的データ

職員室内のパソコン環境は一系統である。職員室内小部屋がコンピュータールームとなっており、そこにサーバーのほか数台のクライアントのデスクトップが設置されていた。なお、職員室内は無線 LAN の環境となっており、教員の机上においてはノートブックパソコンで作業する。LAN 環境にログインするための ID・パスワードは設定されていたものの、パスワードに関しての変更ルールは無かった。

成績管理については、成績管理ソフトを利用していたが、このソフトは 10 年以上前に着任していた教員が、予備校からもらってきたソフトを学校用に改変し、以来利用しているものとのことであった。もらってきたソフトを利用するのが良いのかどうかという論点もあるが、それはそれとして、他の学校で利用しているソフト同様、このソフトにも CSV ファイルでデータを交換出来る機能が付いていた。しかも、当校においてその機能は、比較的頻繁に利用されているとのことであった。

CSV ファイル形式でデータを取り込んだり、データを出力したりする機能は、非常に便利ではあるが、データ出力が簡単であること、そして出力したデータの加工が容易であることなどの特徴を有しており、こういった特徴が個人情報保護対策の観点からは問題となることであろう。

なお、このソフトは職員室内の 20 台前後のパソコンにインストールされていて、FD・MD にデータは保存している。このデータそのものは、このソフト以外では見ることが出来ないデータ形式となっている。これら電磁的メディアは職員室内金庫に保管しており、成績入力時期のみ、学年別の戸棚に移して各先生方が利用するやり方をとっている。その戸棚の鍵は成績管理担当教員の管理であった。

平成 21 年 10 月に変更した前述の「パソコン使用上の注意事項」に、個人情報等のデータが入ったファイルは HD に保存しないように書かれていたにも関わらず、職員室内の小部屋のパソコン（番号パソコン 08）に小テストに係るエクセルファイルが HD に残されていた。

私物のパソコンを持ち込んで無線 LAN に接続することが当校においては行われていた。その際に、「校内無線 LAN 接続申請用紙」が作成されていたが、内容を確認してみると申請日、許可日の記入がないものもあり、運用がうまく出来ているとは言い難い状況であった。

【指摘】

- ①紙媒体の文書を保存しているロッカーの一部に施錠不能のものがあったが、鍵の交換などの措置を図るべきである。
- ②LAN 環境へログインする際のパスワードについては、定期的に変更するルールを策定すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品の管理手続について

使用不能になった物品については、適切に棄却手続をすべきである。備品一覧表に記載されているものの、次のような使用不能の備品があった。

購入日	品名	取得額(円)
13.9.25	ノートパソコン 富士通 FMVNB780R3	201,915
6.9.30	パソコン用ソフト ワードプロジェクト	53,560
11.3.9	パソコンソフト (SSくん for WIN)	107,720
11.3.9	パソコンソフト (まるごと君クロス)	90,730
12.3.21	パソコンソフト (Excel2000 ライセンス 39 本分)	209,391
6.8.3	パソコンソフト リッチテキストコンバーター	73,954
6.8.3	パソコンソフト 桐	85,490
6.8.3	パソコンソフト ロータス 1-2-3	50,470

また、他に備品一覧表から任意に 10 件サンプルを抽出し、現物の確認を行ったところ全て管理番号が添付され、きちんと特定できる状態であった。

購入手続の合規性について、平成 20 年 10 月から平成 21 年 3 月に物品購入支出したもののうち 3 件を任意に抽出し、備品一覧表・支出負担行為決議票・支出票と照合した。原則として見積合わせもしており妥当であった。

【指摘】

使用不能物品は、現物確認時に識別し棄却手続を実施すべきである。

2. 寄付物品受入について

他から受入れた物品は、現物寄付とすべきである。次のような絵画等が飾ってあったが、備品一覧表には記載されていなかった。

作者名	作品名
川北英司	群松
廣瀬龍伍	雪峰
永田春水	雪笹とヒヨドリ
松田朝旭	パリの風景
服部正一郎	風景（稲敷台より筑波山を望む）
平田英夫	銀有線七宝 「宙へ」
植竹 敏	胎動

【指摘】

現物寄付物品は適正価額で評価して受入れるべきである。

3. 実験用の薬品管理について

薬品管理は中村理科学工業製の専用ソフトで行っており、完璧に管理されていた。

【意見】

このように見本となる管理手続やソフトは、県で他校にも推奨することができるのではなかろうか。特にソフトはまとめてライセンスを購入することで個々に購入するよりもコスト削減を図ることができるのではなかろうか。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教職員住宅について

当校において管理している教職員住宅は無く、監査日現在の利用者もいない。

2. 業務日報について

教職員共に、業務日報のようなものは無い。

但し、当校においては時間外勤務手当の遡及支給に備えるため、備忘記録としての事務職員時間外管理表が作成されており、時間外勤務理由及び時間外勤務時間が把握できる内容となっていた。

この管理表により、支出書類整理のためや授業料滞納者との面談等のため残業していたことなどの実態が分かった。この管理表はあくまで事務職員の時間外管理のため

のものであったが、業務日報等に日々の業務内容・執務時間といったものを記録し、教職員共に日常業務の実態を把握できるようにしておくことは、人的資源配分の適正化や業務の合理化を図るための検討資料として必要なことであろう。

【指摘】

県立学校における教職員の負担を正確に把握すること及びそれに基づき各種業務の合理化を図ることを目的として、業務日報等を作成すべきである。

茨城県立潮来高等学校

	学校名	茨城県立潮来高等学校																																											
	所在地	住 所：〒311-2448 茨城県潮来市須賀 3025 番地 電話番号：0299-66-2142																																											
	校長名	阿須間 富男																																											
	創立日	明治 40 年 7 月 9 日																																											
	学科	普通科、商業科、家政科																																											
	教職員数	64 名																																											
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制 548 名</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">普通科</th> <th colspan="2">商業科</th> <th colspan="2">家政科</th> </tr> <tr> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1 年</td> <td>47</td> <td>44</td> <td>23</td> <td>21</td> <td>0</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 年</td> <td>49</td> <td>57</td> <td>39</td> <td>21</td> <td>1</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 年</td> <td>45</td> <td>46</td> <td>33</td> <td>25</td> <td>1</td> <td>27</td> </tr> </tbody> </table>							全日制 548 名		普通科		商業科		家政科		男	女	男	女	男	女		1 年	47	44	23	21	0	36		2 年	49	57	39	21	1	33		3 年	45	46	33	25	1
全日制 548 名		普通科		商業科		家政科																																							
		男	女	男	女	男	女																																						
	1 年	47	44	23	21	0	36																																						
	2 年	49	57	39	21	1	33																																						
	3 年	45	46	33	25	1	27																																						
特色	<p>「生徒一人一人の学力を伸ばし進路希望の実現が図れる学校」を目指し、様々な取組みを実践している。それぞれの学科・コースで学習することによって知識や技能を確実に習得し、社会性や協調性・他者への思いやりの心を身に付けた、心身ともに健康で地域社会の担い手となれる有為な人材を育成することに力を入れている。</p>																																												
施設概要	<p>土地： 45,225 m² 建物： 校舎、体育館、格技室、弓道場、共同宿泊施設、漕艇庫、等</p>																																												

潮来高等学校 監査結果（平成 21 年 10 月 23 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

授業料・PTA会費・教育後援会費・生徒会費の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納し、その入金状況は「授業料カード」で管理している。

授業料は県に納付され、授業料以外の分は関係口座に入金されていることを確かめた。なお、授業料減免については、「授業料等減免申請書」「授業料免除現況届」を閲覧し、所定の手続が取られていることを確認した。

校内には 30 年くらい前から購買部があったが、平成 20 年 3 月末日に業務を廃止し、以後、業者がその場所にて営業を行なっている。よって現在は県立学校使用料として納付書（平成 21 年度年額 33,846 円）を作成し業者に送付している。帳簿上は平成 20 年 4 月 30 日まで記載があった。購買部会計の収支状況を確認したところ、手書きの帳簿と貸借対照表及び損益計算書が作成されており、校長から担当者まで 5 人の押印がされていた。それによれば平成 20 年 2 月 4 日現在、現金預金 2,476,524 円、商品 661,804 円、平成 19 年 2 月 3 日～平成 20 年 2 月 4 日までの売上高 11,369,999 円、期末商品棚卸高 729,435 円、売上総利益 1,843,740 円（粗利益率 16%）、当期純利益 1,006,442 円となっている。会計期間が 1 年超であったり、期末の在庫の金額が貸借対照表と損益計算書では違っている等、その信憑性に疑問がある。業務廃止後、この会計における残余財産の処分等についての文書は一切ない。廃止後、一度生徒会通帳に 3,600,346 円預け入れていたが、その後平成 21 年 7 月 7 日に同額を引き出し、生徒会特別会計に振り替えている。生徒会の決算報告には、この金額は一切報告されていない。

【指摘】

現在、簿外的な取扱いをされている購買部会計の残余資金については、今後どのように取り扱うのか検討し、資金の用途等を明確に記録・保存すべきである。

部活の大会に向けての練習等に対して、外部講師の指導を受けている。例えば外部講師に指導手当（上期分）として 48,000 円（＝16 日×3,000）を教育後援会費から団体費執行要求書に基づき支払をしている。この報酬については源泉徴収を行っていない。

【指摘】

外部講師への報酬支払については、源泉所得税を徴収すべきである。

2. 授業料等の滞納管理について

授業料の滞納管理については、「授業料滞納者管理記録簿」「督促状況記録」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。回収手段として最後は家庭訪問まで行っている。その努力があつて卒業時までには全額回収し、卒業生の滞納はない。事前アンケートにも記載されているが、授業料の納入について保護者の意識が希薄であるのが滞納の原因である。

授業料免除者は現在 91 人いる。免除には所得基準があるため、毎年 6 月に授業料免除現況届を提出しなければならない。所得が増加した場合、この所得制限にて免除を受けられない場合もある。数名これにより当初免除であつたが、所得基準額超過のため免除を受けられなくなった生徒が数名いる。この審査や結果通知は適正に行われていた。

3. 学校会計と団体会計との関係について

生徒会会計決算書は適正に作成され監査を受け、報告をしている。ただその記載がなかった。また物品等の購入においては財務規則における金額基準による見積りは行っていない。団体費までは茨城県財務規則の適用はないが、今後は規則を準用することも必要ではなからうか。なお、1 件起票と支出において時系列に問題がある記載があつた。

【意見】

- ①生徒会決算書には、生徒会会長や監査担当者の自署（高校生は印鑑を通常持ち歩かないため）を記載する必要がある。
- ②また、生徒会会計は県費ではないため財務規則の適用は及ばないが、重要・高額な物品等（例えば競技用ボート 385,000 円、平成 20 年 3 月 6 日起票）においては複数社の見積照会をとり適正な購入判断をされたい。また、このような高額物品は、学校が管理すべきものではなからうか。

部費については、野球部のみ学校の顧問が会計を担当している。それ以外は保護者に任せているため学校側は一切関知していない。これについては、部員（生徒）からの部費等の徴収金については、茨城県潮来高等学校の学校徴収金の取扱規程の団体費等に該当しないことを申し立てる申立書が提出されている。例えばボート部は教職員

が支出を担当していない、弓道部は徴収しているが随時用でその都度精算している、が該当しない理由となっている。

団体費等会計に係る検査報告書については、検査対象の会計区分に応じて適正に作成され報告されていた。

II. 給与・出張旅費

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「扶養控除等申告書」、「特殊業務従事簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合した結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった

また、平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出勤簿」「出張伺」、「休暇カード」により、出張旅費に係る事実関係を確認したところ、8 月 8 日の出勤簿に出張と押印されていたにも関わらず、出張伺や出張復命書がない者がいることが発見された。事実を確認したところ、当初その日の午後 2 時から出張する予定があるため、先に出張と出勤簿に押印をしていたが、後日それが取りやめになっても押印したものを修正・削除することを失念していたことがわかった。

【指摘】

給与計算において出張等がある場合、それに付随して発生する諸届け資料等を網羅的に確認し、誤りがあれば直ちに訂正しなければならない。

III. 個人情報保護対策

1. 取扱規程と研修について

当校では、平成 20 年 5 月に「学校における生徒等に関する個人情報の取扱規程」を定めている。しかしながら、個人情報保護対策についての研修記録はなく、教職員全員に対してその周知徹底が図られているとはいえない状況である。

【指摘】

個人情報保護の研修を定期的に行うとともに、その実施記録を保存しておくべきである。

2. 念書について

個人情報の取扱に関する念書はない。

【指摘】

学校長は、個人情報扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

3. パスワードの管理

生徒の住所録、成績等の個人情報等の電磁記録の管理については、各教科の担当教諭任せになっている。特にサーバーシステムに対するアクセスコントロールがされていないため誰でもパソコンの電源をつければ情報にアクセスすることができる点については早急に改善する必要がある。

【指摘】

パソコンには ID・パスワードによりアクセスコントロールするとともに、パスワードは定期的に変更すべきである。

4. 私物のパソコンについて

業務に使用するパソコンが、教職員 1 人につき 1 台が整備されていないため、私物のパソコンの持ち込みが行われている。しかしながら、私物のパソコンに対する許可手続等が一切存在していない。

【意見】

本来、業務に使用するパソコンは、パソコンを取り扱う教職員 1 人につき 1 台整備することが望ましい。しかしながら、予算的に厳しいために現実には私物のパソコンが持ち込まれている。したがって、このような場合には、個人情報保護の観点から、「自己所有コンピュータ使用願」等の手続を定め、使用が許可されたもののみを業務に使用する等、制限すべきである。

5. データの持ち出し

私物のパソコン並びに USB メモリ校外への持ち出しについては特に管理していない。

【指摘】

私物のパソコン並びに USB メモリ持ち出しは原則不可とし、やむを得ず持ち出す場合は、持ち出し管理表により管理すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品の管理手続について

備品の管理については、備品一覧表を整備し、事務局担当者が各教室の責任者である担当教諭と分担で物品を管理している。棚卸は概ね3年に一度行い、直近では平成17年度に行っている。また、物品には概ね管理番号が貼付されているが、音楽室内のピアノ・木琴・鉄琴の3点について管理番号の貼付洩れを確認した。さらに、もはや使用予定の無い古いパソコンソフトが台帳に記載され、実物も残っていた。

【指摘】

- ①物品の棚卸は毎年行い、備品管理台帳に記載されている物品が存在しているのか、記載漏れはないか等を確認し、管理を徹底すべきである。
- ②また、その際には管理番号がきちんと貼付されているかも合わせて確認していただきたい。
- ③さらに、廃棄ルールを再度規定し、旧式のOSに対応したアプリケーションソフトは棄却すべきである。

2. 寄付受入について

寄付物件については、創立100周年の時に寄贈された絵画が1点といつ寄贈されたのか不明の絵画1点の合計2点の絵画について、寄付受け入れ手続並びに備品一覧表への記載漏れがあった。

【指摘】

過去に寄付を受けたものであっても、備品一覧表には記載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。

3. 実験用の薬品管理について

消耗品（化学薬品等）については、鍵の掛かった薬品室内に保管されており、劇薬の棚卸もきちんとされている。ただし、薬品室の鍵がドア付近にあった机の中に入っていた。

【指摘】

薬品室は劇薬も保管され、いたずらや盗難には注意を払うべき場所である。従って、鍵は別室に保管する等細心の注意を払うべきである。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 新しい教員評価

新しい教員評価は現在試行期間中のため、まだ、人事給与には反映されていない。また、同じ教員であっても自己目標の設定次第で評価結果が変わってしまうという矛盾もあり、現場では評価の仕方が定まっていないようである。

【意見】

新しい教員評価自体は目標管理による自主性を尊重したすばらしい制度であると思う。しかしながら、給与等に反映させる場合には、誰が評価しても一定の範囲内の結果がでるような客観的な基準が必要である。

2. 学校評価


登校の交通事情の悪さを克服するために、当校はチャーターバスの運行を平成 20 年 1 月より運行している。県立学校である当校はバス契約ができない。よって P T A 保護者とバス運行業者との契約によるチャーターバスの形式である。学校の魅力を高める方策として、この取り組みは評価に値する。しかし、当校は定員割れをシクラス数の削減を余議なくされている。また 100 年を超える伝統校ゆえ、校舎の損傷度合いは目に余るものがある。一部耐震補強が完了され、今後残りの校舎の耐震補強工事が予定されている。つまり建て替えの予定はないのであろう。廊下などは清掃が行き届いておらず、また、壁塗装のひび割れが階段に落ちたままであった。校長はじめ教員には危機感がある。これが学校経営計画表にも反映されている。しかし自己評価表を見る限り、この評価基準には甘さがあるように思える。例えば、基本的な生活習慣の確立の中で頭髪・服装の規定の遵守徹底などがあるが、この評価は B となっている。評価基準には、B とは「達成できている」、とある。C は「概ね達成できている」、D は「不十分である」となっている。監査時の視察では B 評価ではないように思えた。ただ実施をした、というだけであれば B なのかもしれない。大事なことは実施してその成果・効果が表れているかである。

【意見】

- ①立地の悪さを克服するためにチャーターバス制度を取り入れ改善に取り組んでいる、という良い取り組みをさらに増やし、学校経営計画に基づいた P D C A サイクルを意識し、具体的方策を講じた結果がどのような成果が生まれたか、を検証することで、さらなる改善方策（打ち手）を講ずることを期待したい。
- ②また、現在実施されている自己評価だけでは効果が無いように思える。外部評価と合わせて行うことで認識のギャップを確認することできる。ここから真の改善が始まるのではないだろうか。現に地域住民からのアンケートをとり、そ

れを改善の糧としている高校も存在しているのである。

茨城県立並木高等学校・並木中等教育学校

	学校名	茨城県立並木高等学校・並木中等教育学校															
	所在地	住 所：〒305-0044 茨城県つくば市並木4丁目5番1 電話番号：029-851-1346															
	校長名	井坂 隆															
	創立日	昭和59年4月1日（並木高等学校） 平成20年4月1日（並木中等教育学校）															
	学科	普通科															
	教職員数	77名															
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="4">全日制 711名</th> <th></th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年</td> <td>90</td> <td>111</td> </tr> <tr> <td>2年</td> <td>89</td> <td>111</td> </tr> <tr> <td>3年</td> <td>135</td> <td>175</td> </tr> </tbody> </table>				全日制 711名		男	女	1年	90	111	2年	89	111	3年	135
全日制 711名		男	女														
	1年	90	111														
	2年	89	111														
	3年	135	175														
特色	<p>並木高等学校に県内初の公立中等教育学校を併設。「自制」「自律」「自尊」の校訓のもとで、教師と生徒が温かい絆で結ばれた進路指導により、毎年難関国公立大学や有名私立大学に数多くの合格者を出している。担任や教科指導者との間で行われる個別面談を重視しており、生徒の力を最大限に伸ばすきめ細かい指導をしている。進路希望に合わせて自由に選べる豊富なメニューが用意され、ハイレベルな授業が行われており、生徒のどのような進路希望にも100%対応できる態勢が整っている。</p>																
施設概要	<p>土地： 47,101.09 m² 建物： 校舎、体育館、ブライトホール、実習棟、 等</p>																

並木高等学校・並木中等教育学校 監査結果（平成 21 年 10 月 26 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

並木高校及び並木中等教育学校の会計は、別々に分けてはおらず事務室にて一括して管理している。授業料・PTA会費・教育振興会費・後援会費・生徒会費・空調設備費・給食費（中等教育学校のみ）の徴収は、原則的に生徒保護者の通帳引き落としとし、授業料だけ県に振り込み残りは項目ごとに通帳で管理している。引き落としされない生徒分は後日現金で収納し、その入金状況は「授業料カード」で管理している。

現金による授業料及び手数料収入は県に納付され、授業料等以外の分は関係口座に入金されていることを確かめた。なお、授業料減免については、「授業料等減免申請書」「授業料免除現況届」を閲覧し、所定の手続が取られていることを確認した。

現金出納カードには県費のみの記載であり、団体費と区分して実際の現金も分けて保管されていた。団体費については現金実査の結果 43,880 円であり、日計表と一致し問題はなかったが、現金残高が記載された書類はなかった。

【指摘】

団体費の出納についても新たに現金出納帳作成し適時に記載し、現金残高の確認をすべきである。

3月19日に合格者の手引き 63,000 円及び生活の手引き 115,500 円の支出をしている。これに伴う支出負担行為決議票の 2月13日に起票されている。納期限は 3月5日であり、契約決議における受領・検査年月日には 3月5日と押印されている。これに伴う業者からの納品書の提示を求めたところ、それは処分した、との答えがあった。同様に 12月5日起票、受領・検査が 1月30日の人工気象器 468,300 円は 3月30日に支払っている。受領の事実は何ら形式的な資料からは確認できない。民間企業に比較して相当細かい経理処理までされているだけにこの回答には違和感を覚えた。年度末までには支出を行なってはいるが物品の納入はされていない、いわゆる「預け」問題が、多くの都道府県で会計検査院検査により指摘されていたが、その疑いをもたれるような行為は決して許されるものではない。平成 21 年 6 月以降の納品においては納品書の保管をするよう、県からの通達が来ているので現在は保管している、との答えがあったが、その当時はそのような規則もなかった故、処分したとの説明であった。後日人工気象器の納入業者から売上伝票控の提出を求め確認したが問題はなかった。

【意見】

既に平成21年6月からの納品分については、業者発行の納品書の保存がされている。県立学校全てに言えることであるが、第三者が発行した証憑書類の保存を励行されたい。

2. 授業料等の滞納管理について

授業料の滞納管理については、「授業料滞納者管理記録簿」「督促状況記録」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。免除者からは毎年6月に所得証明書を取り付け所得基準の計算をしているが、今回は2名が授業料免除現況届により所得基準を超えたことがわかり、免除の辞退を行ない適正な手続がとられていることを確認した。

3. 学校会計と団体会計との関係について

団体会計の通帳は各会計単位毎に作成している。教育振興会計の通帳からPTA会計の通帳へ9月16日50万円資金が移動し、10月20日に返済されていた。PTA会計の残高が不足したためやむを得ず資金を移動した結果である。

【意見】

独立した会計単位間の資金の流用は本来行うべきではない。

教室の塗装工事費用（3社より見積り照会あり、870,525円）が、教育振興会費から施設費として支出されている。また中等教育学校の併設に伴い、現在ある学校案内標識版を交換したが、その費用も後援会費から支出されている。なお標識版交換工事は390,285円であったが、業者選定理由書の承認に基づき既設標識の設置業者を選定していた。

【意見】

これらの費用は本来県費として学校が負担する費用ではないだろうか。県からの運営費には限りがあるため、保護者負担である教育振興会費や後援会費により必要な支出を賄うことが今後さらに予想される。これは学校間格差の助長につながるのではないだろうか。費用負担の明確化が望まれる。

給食費会計は通帳上にて管理されているが、年度末においてその収支報告書は作成されていなかった。

【指摘】

年度末においては、給食費会計は他の会計同様、収支報告書を作成すべきである。

P T Aの事業で講演会を開催し講師へ支払った講師料 10 万円（平成 20 年 11 月 6 日）について源泉徴収されていなかった。同様に平成 20 年 9 月 16 日実施したマイフューチャーセミナーの謝金についても同じく源泉徴収がされていなかった。教育振興費会計から支出された謝金（3 月 9 日）についても同様であった。

【指摘】

講師謝金は、源泉所得税を徴収し納税しなければならない。

同窓会（楓会）はあまり活動されていない。平成 19 年度の収支状況報告書は作成されているが監査を受けた記載はない。平成 20 年度においては帳簿の作成はあるものの収支報告書の作成はされていなかった。3 月 31 日現在での預金残高が 8,585,127 円と多額にもかかわらず、決算の公開もせず、監査を受けていないことは問題であろう。

【指摘】

団体費等会計に係る検査報告書の検査内容に収支報告書の作成は入っていない。よって年度末の検査項目に適正な収支報告書が作成され、監査を受けていることを義務付ける項目を付け加えるべきである。

生徒会会計は収支計算書が作成・報告がされており、監査も受け報告は口頭でされている、とのことであるが報告書にその記載がされていない。

【意見】

生徒会決算書には、生徒会会長や監査担当者の自署（高校生は印鑑を通常持ち歩かないため）を記載すべきである。

II. 給与・出張旅費

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「扶養控除等申告書」、「特殊業務従事簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合した結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。ただ年休の時間数が書き漏れている教員がいた。これは所定の範囲であったため給与計算には何ら影響を及ぼすものではなか

ったが、不備の訂正を指摘した。ある教諭は平成 21 年 1 月より休職中である。この場合、本来の給与額の 20%が減額される。確認したところ適正な計算がされていた。

【指摘】

給与計算において年休等がある場合、それに付随して発生する諸届け資料等を網羅的に確認し、誤りがあれば直ちに訂正すべきである。

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出勤簿」「出張伺」、「休暇カード」により、事実関係を確認したところ適正に処理していることを確認した。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 取扱規程と研修について

当校では、平成 17 年 11 月に「生徒等に関する個人情報の取扱規程」並びに「情報保護に関する規程」を定めている。また、教員に対する研修等については年 3 回実施をして教職員への周知徹底を図っている。

2. 念書について

個人情報の取扱に関する念書はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

3. パスワード等の管理

紙媒体の個人情報は鍵の掛かる金庫に保管し、個人情報の漏洩や滅失等のリスクに備えている。また、電磁データは ID・パスワードによる厳格な管理を実施している。ただし、サーバーが設置されている場所は職員室のため鍵で施錠されておらず、入退出記録も取っていない。

【意見】

パソコンには ID・パスワードによりアクセスコントロールされているが、サーバーの場所はできれば鍵の掛かる部屋に移動すべきである。さらに部屋への入退出記録を取り厳重に個人情報を保護すべきである。

4. 私物のパソコンについて

私物のパソコンの持ち込みは禁止されているため、学校への持ち込みはない。また、貸与しているパソコンは初期設定を1ヶ月ごとに行い、1年に1回はユーザーを削除している。さらに校外へのパソコンの持ち出しも禁止しているので個人情報の校外への流出に対しては厳重に管理している。

IV. 物品管理

1. 備品の管理手続について

備品の管理については、高校と中等教育学校で別の備品一覧表を整備し、事務局担当者が各教室の責任者である担当教諭と分担で物品を管理している。棚卸も毎年行っている。

また、物品には概ね管理番号が貼付されているが、音楽室のトランペット・ホルネット・クラリネットの3点に管理番号の貼付洩れがあった。

さらに、事務室内にあるソニーハンディカムが台帳の記載から洩れていた。

【指摘】

- ①物品の棚卸は毎年行ってはいるようだが、若干形式的に行っているようである。備品管理台帳に記載されている物品が存在しているのか、記載漏れはないか、その物品は使用に耐えうるのか（棄却すべきものはないか）等、責任者を決めて確認し、管理を徹底すべきである。
- ②また、その際には管理番号がきちんと貼付されているかも合わせて確認すべきである。

2. 寄付受入について

校長室内にあるオブジェが台帳に記載がなかった。

【指摘】

過去に寄付を受けたものであっても、備品一覧表には記載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。

3. 実験用の薬品管理について

消耗品（化学薬品等）については、鍵の掛かった薬品室内に保管されており、劇薬の棚卸もきちんとされている。また、「薬品一覧表」によって現物が確認出来る状態になっている。

茨城県立日立第一高等学校

	学校名	茨城県立日立第一高等学校																																																			
	所在地	住所：〒317-0063 茨城県日立市若葉町3丁目15番1号 電話番号：0294-22-6488																																																			
	校長名	鈴木 幸男																																																			
	創立日	昭和2年4月11日（全日制） 昭和23年4月1日（定時制）																																																			
	学科	普通科																																																			
	教職員数	88名（全日制）、12名（定時制）																																																			
	生徒定員	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">全日制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> <th rowspan="2">定時制</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">男</th> <th colspan="2">女</th> </tr> <tr> <th>1年</th> <th>2年</th> <th>3年</th> <th>4年</th> <th>1年</th> <th>2年</th> <th>3年</th> <th>4年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">958名</td> <td>1年</td> <td>183</td> <td>137</td> <td rowspan="4">72名</td> <td>1年</td> <td>6</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>2年</td> <td>179</td> <td>140</td> <td>2年</td> <td>12</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>3年</td> <td>179</td> <td>140</td> <td>3年</td> <td>9</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4年</td> <td>7</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>							全日制		男		女		定時制		男		女		1年	2年	3年	4年	1年	2年	3年	4年	958名	1年	183	137	72名	1年	6	13	2年	179	140	2年	12	14	3年	179	140	3年	9	7				4年	7
全日制		男		女		定時制		男			女																																										
		1年	2年	3年	4年			1年	2年	3年	4年																																										
958名	1年	183	137	72名	1年	6	13																																														
	2年	179	140		2年	12	14																																														
	3年	179	140		3年	9	7																																														
					4年	7	4																																														
特色	<p>平成19年度より文部科学省から「スーパーサイエンスハイスクール（SSH）」の指定を受けた。これにより理数系教育の充実を図り、国際社会で活躍できる科学者・研究者の育成を目指した授業などの研究、さらに大学との協力による高大接続カリキュラムの研究を行い、さらにワンランク上の高校へ飛躍しようとしている。制服を設けておらず、「勉学中であることを自覚し、節度と礼儀をわきまえた質素・清潔・端正な服装であること」という生徒心得の下に、私服での通学を認めていることも特徴。</p> <p>定時制では、勤労と学習の両立を図り、学校生活を通して徳育・知育・体育の向上に努めている。正しい人生観を確立し、自主性と計画性を発揮させ、社会に対する正しい認識と奉仕の心の育成に努めている。</p>																																																				
施設概要	<p>土地： 33,935 m²</p> <p>建物： 校舎、体育館、白堊会館、雨天練習場、弓道場、 等</p>																																																				

日立第一高等学校 監査結果（平成 21 年 10 月 28 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

当校には全日制と定時制があるが、これらの会計は別々に分けてはおらず事務室にて一括して管理している。現金としては、授業料等の未納分の回収分と証明手数料収入（1 通 400 円）がある。公衆電話は毎月末に開け、小銭を数え手数料収入と同じ領収証に記載し、現金カードに記載している。手数料収入についての領収証については、レジにてレジシートを領収証として渡し、レジの日計表を証明願いに添付し保存している。茨城県財務規則第 42 条 1 項にある基準額である 10 万円を超えた場合、当日もしくは翌日には払込をしていた。定時制には給食があるため給食費を徴収している。給食は学校内にて調理されている。現金出納カードには県費のみの収支が記載されており、団体費は別途管理していた。団体費については、日計表にて管理し問題はなかったが、現金出納の記載の書類は一切なかった。

【指摘】

団体費の出納についても新たに現金出納帳作成し適時に記載し、現金残高の確認をすべきである。

支出については問題がないことを確認した。

2. 授業料等の滞納管理について

授業料の滞納管理については、「授業料滞納者管理記録簿」「督促状況記録」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。全日制においては特に問題はなかった。しかし定時制においては数名の滞納者がいるため、保護者の同意をとり滞納分を旅行積立金から振り替えて対処していることを確認した。

3. 学校会計と団体会計との関係について

P T A 後援会会計から科学講演会講師謝金 10 万円やホームルームセミナー（1 年次・2 年次とも）謝金・交通費 20 万円（25,000 円×8）の支払があるが、源泉徴収はされていなかった。

【指摘】

講師謝金は、源泉徴収税を徴収しなければならない。

平成 19 年度同窓会決算書（平成 19 年 10 月 1 日～平成 20 年 9 月 30 日）の支出に国際交流派遣費として教員 2 名の国際交流引率派遣費用が 70 万円ある。内容の質問に対して当初、生徒のイギリスへ研修のため同窓会で引率教員の渡航費用を負担している、との説明があった。その資金の流れを確認したところ、実際は「高体文連」という通帳に資金移動しただけであったことが判明した。渡航費用は今のところ県費での支出となっているが、今後それが打ち切られる恐れがあるため、このような措置をとったとの説明があったが、最初の回答と異なっていたため不信感をもった。同窓会の帳簿の適用には「引率教員費用」とあるため同窓会での報告は同様の内容でされていると思われる。この通帳には平成 17 年 11 月 28 日 60 万円、平成 18 年 12 月 5 日 70 万円、平成 20 年 10 月 9 日 70 万円、平成 21 年 10 月 13 日 70 万円の預入がある。この会計については収支報告書は作成されていない。10 月 13 日現在での残高は 2,089,317 円である。

【指摘】

学校内における会計単位は資金の収入・支出を明確にし、年度末には収支報告書を作成し、監査を受け適正な会計をすべきである。また将来発生する費用負担のためであれば別途管理し、他の用途に使用されることなく留保しておく必要がある。

生徒会会計から学園祭である白堊祭に毎年 35 万円支出されている。この祭りは 3 年に 1 度開催されており第 17 回は平成 20 年度に行われその会計報告書を入手した。これによれば次回への繰越金が 1,767,146 円ある。これは高校の学園祭として多額であるように思える。前回からの繰越金は 1,447,101 円である。

【意見】

何らかの目的があり多額の残高を有するのであればその理由を付記し、特になければ、今後繰越金の有意義な資金用途を検討すべきである。

4. 定時制の給食について

定時制の給食費決算書（平成 20 年度）は以下のとおり。

平成 20 年度	
会 費	4,100,800 円 (@4,400/月×932 (延生徒 813 名・職員 119 名))
繰越金	607,802
雑収入	<u>1,270</u>
収入合計	4,709,872
食料費	3,699,124
消耗品費	11,533

予備費	<u>448,421</u>	
支出合計		<u>4,159,078</u>
次年度繰越金		<u>550,794</u>

給食担当職員（4名）の平成20年度給与総額は、専任栄養士の給与を含めて、約1134万円であった。上記定時制給食費決算書によれば、収入は給食代収入が約410万円（月4,400円、生徒67名、職員10名）であり、そしてほぼ同額の食材費等が支出されているので、人件費を加味した収支は人件費分の1134万円の支出超過ということになる。これは、生徒数約70人と比べると余りに多額と言わざるを得ない。収入増（給食費の値上げ）を図ることは現実的でないので、人件費等のコストを下げるしかない、と思われるが、学校給食法第2条（学校給食の目標）を遵守し、給食の質の低下を避けなければならないことは当然である。

【指摘】

現在の給与体系では、今後より人件費が増大することが予想される。給食費のコスト削減にむけての一方策として、調理の外部委託を検討すべきである。

Ⅱ. 給与・出張旅費

1. 給与

平成21年3月支給の給与データから任意にサンプル5件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「教員特殊業務従事簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「日額特殊勤務手当」の合規性、適正性を検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。高速道路のETC利用者についても「利用証明書」にて事実を確認しており、適正であった。

ただ、事務職の残業手当については、12月、1月、2月分につき3月19日の支給になっていたため、その理由を質したところ、「時間外勤務手当」につきすでに予算をオーバーしたので県に追加申請をしたが、追加配当の通知が2月19日になったため、支給が遅れたとのことだった。

【意見】

「時間外勤務手当」については、超過支出にならないよう十分留意するとともに、時間外勤務削減のために問題点を整理し、削減の方策を検討することを要する。ま

た、県も追加配当を容認する際は、十分その内容を確認検討した上で一律でなく、個別に通知すること。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

2. 出張旅費

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。また、P T A 関連や他団体関連の出張については、それぞれ P T A の会計や全国高体連の会計より別途支給されることになっており、当校からの支出はなかった。

次に、旅費の支給は、学校独自の支払いとなるため、支出票（送金内訳表）により、送金の事実関係を検証した。その結果、8 月の出張については、多くは正しい金額が翌月 9 月 30 日に振替支払されており、支払時期も含めて適確な処理であったが、一部の教員について、復命遅れのために 3 か月遅れの 11 月 20 日支給となった。

また、「出勤簿」は「出張」の押印がされていたが、実は内勤であった事例も見られた。押印ミスとチェックミスが重なったケースである。

【指摘】

- ① 「出張復命書」の提出を、出張後速やかに提出するよう指導すべきである。
- ② 「出張復命書」の提出後、翌月までには精算して支給するよう努めるべきである。
- ③ 「出勤簿」の押印、チェックは正確に行う必要がある。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 取扱規程と研修について

当校では、平成 17 年 6 月に「生徒等に関する個人情報の取り扱い規程」並びに「情報ネットワークの管理に関する規程」を定めている。また、教員に対する研修等については随時職員会議等を利用して情報部が「先生方がお使いのパソコンの管理について」の冊子を配布して周知徹底を図っている。

2. 念書について

個人情報の取扱に関する念書はない。

【指摘】

学校長は、個人情報扱う教職員全員と念書を取り交わすべきである。念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

3. パスワード等の管理

紙媒体の個人情報は鍵の掛かる金庫に保管し個人情報の漏洩や滅失等のリスクに備えている。また、電磁データはID・パスワードによる厳格な管理を実施している。ただし、サーバーが置いてある部屋は鍵で施錠されているが、入退出記録は取っていない。

【指摘】

パソコンにはID・パスワードによりアクセスコントロールされているが、さらに部屋への入退出記録を取り厳重に個人情報を保護すべきである。

4. 私物のパソコンについて

私物のパソコンの持ち込みは禁止されているため、学校への持ち込みはない。また、校外へのパソコンの持ち出しも禁止しているので個人情報の校外への流出に対しては厳重に管理している。

IV. 物品管理

1. 備品の管理手続について

備品の管理については、備品一覧表を整備し、事務局担当者が各教室の責任者である担当教諭と分担で物品を管理している。棚卸は概ね2～3年に一度行っている。また、物品には概ね管理番号が貼付されているが、音楽室廊下にあった木琴・鉄琴の4点について管理番号の貼付が洩れていた。さらに同じ音楽室廊下には壊れたピアノが放置されていた。

【指摘】

- ①物品の棚卸は毎年行い、備品管理台帳に記載されている物品が存在しているのか、記載漏れはないか等を確認し、管理を徹底すべきである。
- ②また、その際には管理番号がきちんと貼付されているかも合わせて確認していただきたい。
- ③さらに廃棄ルールを再度規定し、楽器等は売却可能であれば売却し、不可能であれば廃棄の手続を速やかに実施すべきである。

2. 寄付物品受入について

寄付物品については、以下の通り 5 点の記載漏れを確認した。

- ・正面玄関前ブロンズ像
- ・校門脇校歌石碑
- ・絵画 3 点

【指摘】

過去に寄付を受けたものであっても、備品一覧表には記載されるべきで、評価額の算定においても県の担当部局に相談し、すべて備品一覧表に記載すべきである。

3. 実験用の薬品管理について

消耗品（化学薬品等）については、鍵の掛かった薬品室内に保管されており、劇薬の棚卸もきちんとされている。また、薬品は「茨城県立日立第一高等学校理科薬品管理規定」が平成 18 年 4 月 1 日に作成され管理運用されている。さらに「薬品一覧表」によって現物が確認出来る状態になっている。しかしながら化学室 1 には実験後使用した廃液がポリタンクに入れて保管してあった。中には劇物に該当する廃液のポリタンクもあり、非常に危険な状態になっている。

【指摘】

使用前の薬品については、規定に従い厳重に薬品庫の施錠や薬品室への施錠がなされているにも関わらず、使用後は教室へ 1 年以上もポリタンクに入れて放置したのでは意味がない。早急にポリタンクの廃液は処分するかポリタンクは鍵の掛かる薬品室へ移動するべきである。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教員評価について

校長に対し、現行の教員評価制度についてヒアリングを実施した。その結果は以下のとおりである。

- ①現在、教員評価は従来の「勤務評定」と「新しい教員評価制度」（「人材育成・学校活性化支援システム」に内包）との二本立てになっている。
- ②このため、校長や教頭の事務負担が大きく増加しているので、できるだけ早い時期に一本化して欲しい。
- ③特に面談の肉体的、精神的負担が大きい。約 100 名の教職員に対して、1 回当たり一人 30 分前後の面談を年 3 回実施するのは非常に負担がある。

- ④「新しい教員評価制度」についての意見は次のとおりであった。
- イ.個人目標の設定は評価できる。
 - ロ.1年の目標設定では限界があり、中、長期的な目標設定も必要ではないか。
 - ハ.面談実施により、教員とのコミュニケーションが図れる。
 - ニ.自己申告と管理者との評価の乖離については、一概に自己申告の方が高いとは言えない。自分に厳しい教員は、逆に低い自己評価をする傾向がある。
 - ホ.赴任したばかりの校長、教頭は教職員の特性が分からないので、前任者の評価にとらわれやすい。
 - ヘ.給与に反映することについては、課題が多い。内部の人間が評価することによって、その結果次第で人間関係が悪化し、学校運営に支障をきたすのではないか。
 - ト.給与の減額はモチベーションが下がるので難しいのではないか。
 - チ.評価結果の活用方法（人事配置、昇減給、昇降任など）が明らかでないので早く方向性を示してほしい。

※教員評価に関する指摘については、P64を参照されたい。

2. 学校評価について

学校評価については、学校評価委員会を設置し、自己評価のみならず、生徒及び保護者及び地域住民から、下記五つの大項目について「学校評価アンケート」を実施し、その結果をPTA総会で発表し、またはホームページ上にアップして情報の公開に努めると同時に、保護者の学校に対する理解度を深めている。特に、学校近辺の住民に対しては戸別訪問によりアンケートを実施しており、その積極的な姿勢は大いに評価できる。また、月1回職員会議の前に運営会議を開き、アンケート結果に対する対策を検討し、場合によっては再アンケートも実施しており、学校経営の改善にも活かしている姿勢は、高く評価したい。

アンケート実施大項目

- ①学校全体、②学習指導、③特別活動、④生徒指導、⑤進路指導


「学校経営計画に基づく自己評価」については、法（学校教育法施行規則第66条、同104条）に基づく義務規定であり、省略するわけにはいかない。しかし、評価は生徒、保護者、地域住民等の外部評価が基本であると思料する。

【意見】

「学校経営計画に基づく自己評価」はあくまで自己評価である。よってその評価

結果については、あまり公表の意義を見いだせない。外部に対しては、「具体的目標」と「具体的方策」の公表で十分であるとする。

茨城県立勝田養護学校

	学校名	茨城県立勝田養護学校															
	所在地	住 所：〒312-0062 茨城県ひたちなか市高場 2452 電話番号：029-285-5644															
	校長名	石田 隆雄															
	創立日	昭和 54 年 4 月 1 日															
	学科	普通科															
	教職員数	158 名															
	生徒定員	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">全日制 292 名</td> <td></td> <td>男</td> <td>女</td> </tr> <tr> <td>小学部</td> <td>93</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>中学部</td> <td>53</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>高等部</td> <td>66</td> <td>29</td> </tr> </table>				全日制 292 名		男	女	小学部	93	30	中学部	53	21	高等部	66
全日制 292 名		男	女														
	小学部	93	30														
	中学部	53	21														
	高等部	66	29														
特色	<p>主として知的障害がある児童生徒が学習する特別支援学校。一人一人に「生きる力」を育み、「自立」を目指した指導を行っている。何事も経験を通して学ぶことを基本とし、生徒は電車やスクールバスを使って通学することによって公共のマナーやモラル等を学んでいる。また、事業所や福祉施設等での「現場実習」を経験することで「働く」ことを段階的に学び、社会の中で、地域の中で、豊かに安心して暮らしていけることを目指している。</p>																
施設概要	<p>土地： 25,000 m² 建物： 校舎、実習棟、体育室、特別教室棟、プレールーム、 等</p>																

勝田養護学校 監査結果（平成 21 年 9 月 29 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

学校での費用については、現金預金を使用せず、原則すべて、県から支出することとなっている。学校では、契約・発注・検収手続を実施し、その結果を財務会計システムに入力することで、県から業者に支払われることになっている。

学校会計で入金すべきものの取り扱いは、次の通りである。

- ・教育実習生からの入金や祝い金は辞退している。
- ・わずかではあるが、手数料、農業生産物等の売却収入（文化祭等）がある。これらは関連の資料を確認する限りにおいては、「現金出納カード」に記載し、速やかに銀行口座に預けており、適切に処理されているものと認められた。なお、自販機は設置していない。

また、切手の保管については、台帳で数量を把握していたので、本日現在でチェックしたところ合致した。

- ・通帳は事務室の耐火金庫、銀行印は校長室内の耐火金庫で保管している。なお、この鍵を開けられるのは校長及びその委任を受けた事務長である。

2. 学校会計と団体会計との関係について

団体（PTA、後援会）会費、給食費は、各クラス担任が児童生徒から現金徴収し、事務長に提出し、確認の上、各通帳に入金される。

- ・各団体の会費収入は、延べ人数に月単価を乗じて、入金すべき金額を算出し、各決算書の入金額と照合したが、免除者（生活困窮者等）の部分を考慮すれば、正しく計上されているものと認められた。なお、後援会費は何口負担でも可となっている。
- ・各団体会計については、平成 20 年度 1 年間の出納帳を閲覧し、金額の重要なものを証憑書類と照合し、その妥当性を確かめ、かつ、学校会計が負担すべきものを不当に負担していないかどうか確かめたところ、現物寄付とすべきものが、各々次のように他団体から支出されていた。

後援会会計 体育館ステージ幕取替 388,500 円

PTA会計 バック幕等 354,900 円

【指摘】

団体会計から、学校が負担すべき備品等の支出を行っている場合は、現物寄付と見るのが相当であり、現物寄付受入手続を行うべきである。

※給食費は徴収し、スクールバス代は徴収していない(すべて県負担)。給食費に

については、毎月、食数を計算し、その額を保護者に請求し、担任を通じて現金徴収している。この関係は一連の管理帳簿で管理しており、状況は適切である。

Ⅱ. 給与・出張旅費

1. 給与

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養親族カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「時間外勤務命令簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「日額特殊勤務手当」の合规性、適正性を検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」（給与事務の手引き）に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

ただ、監査対象の事務職の時間外手当について、支給状況を実査したところ、9 月から翌 2 月までの時間外手当の一部の支払いが、3 月に一括して（190,568 円）行われており（9 月分は半年後決済となる）、不適切と言わざるを得ない。県からの支払通知の遅れが主因であるとのことであった。

【意見】

時間外手当は、職員の給与の一部であり、生活の原資でもある。県は、追加の時間外手当に関する割当額通知を期末に一括ではなく、できるだけ速やかに各学校に送付することが望ましい。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

また、校長や教頭などの「管理職手当」については、平成 19 年度から平成 22 年 3 月まで一律 20%カットされているが、このため、一般教職員との給与総額に大きな差がない現況であった。

【意見】

財政上、給与の削減はある程度やむを得ないが、カットの方法を再考する必要があるのではないか。管理職のモチベーション維持にも配慮する必要がある。

2. 出張旅費

平成 20 年 8 月の出勤簿より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「出張命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理さ

れていた。さらに支給金額についても、いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。また、P T A関連の出張については、P T Aの会計より別途支出されていることも確認できた。

次に、旅費の支給は、学校独自の支払いとなるため、支出票（送金内訳表）により、送金の事実関係を検証した。その結果、金額そのものは適正であったが、支給日が「復命書」の提出遅れのため、次のとおり大幅に遅れていたことは好ましくない。また、「出勤簿」に出勤の押印がされているにもかかわらず、午後からの出張のため出張の押印がされなかったケースも見られた。

A 教諭 5月の出張 → 12月に振替送金

8月の出張 → 12月に振替送金

【指摘】

- ①「出張復命書」の提出を、出張後速やかに提出するよう指導すべきである。
- ②「出張復命書」の提出後、翌月までには精算して支給するよう努めるべきである。
- ③「出勤簿」は正確に押印できるよう、押印欄を工夫すること。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 個人情報保護対策の概況

印象としては非常に細やかな配慮がなされており、取組状況としては良好であると判断した。

個人情報保護の取り扱いに係るガイドラインに基づき、児童生徒等に関する個人情報の取扱規程を定めているだけでなく、それに加え、個別の指導計画・個別の教育支援計画等の取扱規程やインターネット委員会規則、また事故発生時の対応マニュアルなど、基本となる規定以外にも、学校の実態に応じた規程・規則を定めており、随時の改定もされている。例えば、平成 21 年 9 月に校内 LAN を再構築しているが、この再構築による変更に伴い、平成 22 年 4 月までには改定予定とのことであった。

また、職員会議、学部会、学年会等様々な会議で年に数回取り上げ、注意を喚起している。議事録にて、その実施の確認をした。

2. 関係業者等に対する取組み

当校においては、スクールバス以外に、保護者が働いているなどの理由で、保護者が依頼した民間業者が生徒児童を迎えに来るケースがある。そういった民間業者に対して、4月に個人情報の取り扱いに関しての説明会を実施している他、個人情報が含まれている資料について、年1回、民間業者から回収をしているとのことであった。

また、高等部の生徒が、「職場体験」といって実際の会社に1週間程度通い体験実習をすることがあり、その際に実態票というプロフィールが書かれたものを、会社に渡すが、実習終了後は回収している。

具体的な職場体験の流れは次の通りである。

学校側で、保護者と面談→職場体験をすることやその際個人情報を知らせることなどについて了解を得る。実態票には、氏名、年齢、生年月日、障害に対する接し方等が記載されるが、記載内容については保護者から了解を得られた項目だけを記載することとなっている。

職場体験する会社に、生徒・保護者・担任先生と一緒に訪問、会社側と面談し、実態票を様式5の「個人情報について（お願い）」とともに手交する。

その後、生徒が職場体験をし、職場体験終了後、学校側より実態票回収する。

様式5の「個人情報について（お願い）」の内容としては、慎重に取り扱うよう依頼するのみとなっており、あくまでお願いであり、それ以上のものではないものの、学校側がこうした文書を配布していることは、生徒や保護者に対して十分に安心感を与えるものと思料する。

3. 保有個人情報の正確性・最新性の検証

児童生徒等に係る個人情報保有文書等登録簿が、きちんと作成されており、その登録簿も個人情報記録文書一覧により管理されており、運用状況は極めて良好であった。そして、禁帯出か否かについても、実態に即して検討がされていた。

例えば、捜索用写真は各生徒児童につき2組が学校に存在するが、小学部で遠足に行く際、必ず捜索用写真を持って行くため、2組のうち1組は禁帯出、そしてもう1組だけ許可を得て持ち出し可能の取り扱いにしてあるなど、実態に即して検討がされていると判断される。

それぞれの個人情報の使用目的に合わせて、きちんと検討がされている点を評価したい。また、名簿については、生徒児童の氏名、性別だけ記載したものを、教員への配布用のみ作成していた。

4. 個人情報の漏えい、改ざん、滅失のリスク管理手続

(1) 紙媒体

紙媒体については、職員室内金庫に保管しており、きちんと施錠されている。鍵については教頭の机の脇の鍵ボックスに収納されており、教頭の管理となっている。

また、「個別の指導計画」というものがあるが、これについては個別の指導計画・個別の教育支援計画等の取扱規程が定められている。また、平成20年からは氏名を特定できないように小学部1年1組1番目の児童であれば「小1・1・1」のように記載、対照名簿により管理しているとのことであった。

(2) 電磁的データ

平成 21 年 8 月に、リース期間満了によるパソコン入替作業の際、校内 LAN を再構築している。

当校の校内 LAN の優れたところは、

- ①サーバーを通常業務用と個人情報用に分けていること。
- ②各個人が通常業務用と個人情報用の 2 つの ID を持ち、その使い分けによりアクセス制限をかけていること。
- ③個人情報用の ID でログインした場合には USB メモリ等の外部記憶機器の使用及びインターネットに接続が出来ないような設定をしており、持出不可能にしていること。
- ④サーバー内に教職員用フォルダを割り当て、自分の ID でログインすることで、校内のどのパソコンからでも自分のフォルダにアクセスできるようにしてあり、校内で作業する限り、データ等を USB メモリなどの外部記憶機器に入れて持ち歩く必要をなくしていること。

といったことが挙げられる。

ただし、この校内 LAN は平成 21 年 9 月運用開始とまだ始まって間もないため、導入当初の混乱を避けるべくパスワードが現在のところ全員共通になっているなど、一時的ではあるものの深刻な問題点もある。

とはいえ、紙媒体での規定の整備状況及び運用状況から考えれば、教職員方の個人情報保護に対する意識は高く、必ず良い方向に変わっていくものと確信できた。

【指摘】

速やかに校内 LAN のパスワードについての変更を実施するとともに、その変更ルールを策定すべきである。

5. 校外へのパソコン（データを含む）の持出許可手続

パソコンの持ち出しはないが、個人情報について持ち出す場合には、児童生徒等の個人情報の校外への帯出に係わる許可書により管理されており、その運用状況は良好であった。

IV. 物品管理

1. 購入物品等の管理台帳への記載の適時性

平成 20 年度中に購入した備品等について、平成 21 年 3 月の物品管理台帳に記載されていることを確認した。

2. 寄付受入手続の合規性

30周年事業の一環としてPTA会計及び後援会会計より支出され、実態としては寄付である体育館等の幕について、寄付受入れの手続がされていなかった。

また、応接室に飾られている初代校長より寄贈を受けた山下清画伯の絵が、評価額1万円で搭載されている。評価額については何らかの検討が必要であろう。

【指摘】

寄付受入れに関する手続につき適正に行うべきである。

【意見】

絵画の評価については、その時価について適正に検討がなされるべきである。

3. 使用不能物品の廃棄手続の合規性

昭和54年購入の冷蔵庫につき、その入れ替えがあり、不用の決定並びに棄却処分決議票を作成し、適切に手続はなされていた。

上述の通り、買換え等の際には適切に処理されているわけであるが、利用実績・利用見込の無い物品については定期的な見直しルール等が無く、実態について現場の教職員でないと実態を把握していないケースもあろうかと思うので、時期を定めて見直すなどルール作りが必要である。

【意見】

利用実績・利用見込の無い物品について定期的に確認し、廃棄等を検討するルールの策定をするべきである。

4. 物品管理番号の状況及び現物確認

備品管理について5万円に基準が上がった際、備品一覧表から落とす処理がなされているが、管理番号についてははがすなどの処置が無く、非常に分かりにくくなっていた。パソコン室にあるはずの応接セットが所在不明となっており、その一部のテーブルのみ校長室にあった。

【指摘】

管理物品の現物確認、管理番号の貼付状況等を定期的に確認し、適正に管理すべきである。

5. 消耗品（実験用の薬品等）の管理状況

薬品等の保管は無い。強いて言えば、除草剤が該当するが、施錠されている場所で

保管していた。しかし、棚卸等はされていなかった。

V. その他、学校評価・教員評価

1. 教員評価

校長より、現行の教員評価制度についてヒアリングを実施した。その結果は以下のとおりである。

- ①現在、教員評価は従来の「勤務評定」と「新しい教員評価制度」（「人材育成・学校活性化支援システム」に内包）との二本立てになっている。
- ②このため、校長や教頭の事務負担が大きく増加しているため、できるだけ早い時期に一本化して欲しい。
- ③「新しい教員評価制度」についての意見は次のとおりであった。
 - イ.個人目標の設定は評価できる。
 - ロ.教職員も新システムをおおむね歓迎している。
 - ハ.面談実施により、各個人の願いやもろもろの情報交換が可能となり、教職員とのコミュニケーションが図れる。
 - ニ.しかし、多くの教職員との面談は、物理的に大変であり、教頭との役割分担でしのいでいる。
 - ホ.現段階では、給与査定と結びついていないから良いが、昇給、減給と連動するとなると課題は大いにある。
 - ヘ.自己評価と校長及び教頭評価との乖離に悩む。

※教員評価に関する指摘については、P64を参照されたい。

2. 学校評価

学校評価については、自己評価のみならず、保護者から下記のそれぞれの15項目について、毎年、学校評価アンケートを実施し（A～Dまでの4段階評価）、その結果を保護者に報告して、情報の公開に努めると同時に、保護者の学校に対する理解を深めている。そして3ヵ年の時系列比較を行い、学校経営の改善にも活かしている姿勢は大いに評価できる。今後も継続して実施していただきたい。

<保護者用アンケート項目>

学校経営や教育計画、学年の教育活動、学級の教育活動、プロフィール票などの活用、お子さんの能力や特性、お子さんに応じた教育内容、適切なお子さんの目標設定、お子さんに応じた教育活動、教育活動について保護者との相違、情報の伝達、家庭との連携、教育活動で不明なこと、個別面談、学年学級懇談会、授

業参観及び学部保護者会。

茨城県立結城養護学校

	学校名	茨城県立結城養護学校										
	所在地	住 所：〒307-0015 茨城県結城市鹿窪 1357-10 電話番号：0296-32-7991										
	校長名	前島 つや子										
	創立日	昭和 54 年 4 月 1 日										
	学科	普通科										
	教職員数	171 名										
	生徒定員	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">全日制 319 名</td> <td></td> <td>計</td> </tr> <tr> <td>小学部</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>中学部</td> <td>83</td> </tr> <tr> <td>高等部</td> <td>141</td> </tr> </table>			全日制 319 名		計	小学部	95	中学部	83	高等部
全日制 319 名		計										
	小学部	95										
	中学部	83										
	高等部	141										
特色	<p>自ら考え、判断し、行動する心豊かな子供を育てるため、自立と社会参加する力（生きる力）の育成を目指す教育活動を進めている。一人ひとりのニーズに応じた教育を実践し、健康教育や心の教育、専門性の向上を目指した研究・研修などの推進も行っている。</p>											
施設概要	<p>土地： 33,000 m² 建物： 校舎、作業棟、体育室、特別教室棟、プレールーム、 等</p>											

結城養護学校 監査結果（平成 21 年 10 月 9 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

養護学校の給食費・P T A会費・後援会費・学級費・旅行積立金は、集金袋による現金で徴収し通帳で管理している。

現金出納カードで管理している現金は県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

P T A会費等の入金はすべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。ただし給食費会計や旅行積立金会計などの出納帳が作成されていないので通帳と照合できるようにすべきである。

P T A会費等の滞納管理については、「滞納者管理記録簿」を閲覧し、督促状況を検討した。個人別に、未納額が把握され、かつ、その督促状況も時系列的に記録されており、適切に処理されていた。P T A会費等の前年度末分の滞納はなく管理が適切に行われている。

また出金業務についても適正に処理されており、問題点はなかった。少額な消耗品の購入について、平成 21 年 6 月以降は納品書もきちんと請求書に添付されていた。

【指摘】

給食費会計や旅行積立金会計などの出納帳が作成されていないので、通帳と領収書をもとに作成すべきである。

2. 給食について

教師を含め毎日 500 食弱の給食が作られている。給食費は口座引き落としで徴収しすべて材料費に充てている。給食数が多いため食堂が狭くほとんどの生徒は教室で食べなければならないこと及び給食の調理人が不足気味であるとのことである。

II. 給与・出張旅費

1. 給与について

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「日直簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「宿日直手当」の合規性、適正性を検証した。また、週休日等の部活動指導業務である「日額特殊勤務手当」については、

「特殊業務従事簿」により検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、「定時制通信教育手当」などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

2. 出張旅費について

平成 20 年 8 月の「出勤簿」より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれも適正に処理されていた。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 電磁的データのバックアップについて

電磁的データについては、事務室内で職員のデータ管理が適切に行われており、また職員室内のパソコンで生徒の個人情報がエクセルで作成され、そのパソコン自体には ID・パスワードによる管理がされていた。従って生徒情報や教員情報の管理は問題ない。ただしバックアップ用テープ（バックアップ用 CD 等はない）は職員室に保管されており、火災や地震などによる事故対応を考慮し、バックアップ媒体は事務室にも保管しておくことが望ましい。

【指摘】

火災や地震などによる事故対応を考慮し、バックアップ媒体を耐火金庫へ保管しておくべきである。

2. 念書について

個人情報の取り扱いに関する念書の作成が職員に徹底されていた。

Ⅳ. 物品管理

1. 現況確認

備品管理については、これまで往査に行った学校の中では「お手本」的な存在である。年に 1 回の「備品整理期間」を設け（今年度は 7/21～7/31）、職員全員で現物チェックを行っているとのことである。産業廃棄物処理業者より、コンテナを借用し、そこに廃棄する備品をバラバラに分解し収集しておいて、処理業者に依頼し廃棄して

もらうとのことである。パソコンの廃棄の場合、情報部の教員がバラバラに分解して廃棄しているので、「廃棄証明」の交付は受けていないとのことである

【指摘】

パソコンの廃棄処分において、教職員がバラバラに分解したパソコンを写真撮影し、棄却書類に添付するなどして、分解・廃棄の証拠として残しておくべきである。

備品の購入や棄却の手続等については、適正に事務手続がなされている。当校の場合、通常の高校に比べ教職員の数が圧倒的に多く、こうしたマンパワーを要する業務に対する、パワー不足は感じられなかった。

また、寄付受入の手続関係は適性に処理されていた。寄付された物品のすべてについて、受入処理され、備品台帳に計上されていることを確認した。(備品台帳から「寄付」をキーに検索抽出した備品2件(テント、赤外線オイルヒーター)、ともに寄付受入手続がきちんとなされていた。)

2. 薬品の管理について

実験用の薬品はないので管理の問題はない。

3. 切手の台帳と現物の照合

切手の台帳と現物を照合したところすべて問題なかった。


V. その他、学校評価・教員評価

教員評価システムに関する校長のコメントは以下の通りであった。

このシステムは、個々の教員との双方向のコミュニケーションの後に評価するということから、良好なシステムであると思う。しかし、人事考課という別の評価システムがあることから、評価する側の時間的なコストが大きいと思う。2つの評価システムの一本化が望まれる。

また HP で公開されている「学校評価アンケート」の集計結果の平成18年～平成20年度分をどのように活用しているかの問いには、保護者のネガティブな意見も真摯に受け止め、学校経営に活かせるよう努力しているとのことである。

茨城県立水戸養護学校

	学校名	茨城県立水戸養護学校		
	所在地	住 所：〒310-0845 茨城県水戸市吉沢町 3979 番地 電話番号：029-247-5924		
	校長名	小椋 精二		
	創立日	昭和 47 年 4 月 1 日		
	学科	普通科		
	教職員数	208 名		
	生徒定員	全日制 191 名		男
		小学部	44	46
		中学部	33	20
		高等部	23	25
特色	<p>「自立と社会参加」を目指し教育活動に取り組んでいる。一人一人の障害の状態にあわせ「個別の教育支援計画」を立て、関係機関等との連携を深めながら進めている。大学や専門学校への進学を目指すことも可能。希望進路に応じて現場実習(就業体験)を行っている。また、リフト付きスクールバスの運行や寄宿舎の設置等、充実した環境が整備されている。</p>			
施設概要	<p>土地： 26,377.90 m² 建物： 校舎、屋内運動場、寄宿舎、体育館、温水プール、 等</p>			

水戸養護学校 監査結果（平成 21 年 10 月 9 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

養護学校の給食費・P T A会費・後援会費・学級費・旅行積立金は、集金袋による現金で徴収し通帳で管理している。

現金出納カードで管理している現金は県の財務規則によると現金残は 10 万円を超えては翌日に持ち越せないことになっているので当日県に振り込むことになっているが、財務規則に従った処理が行われている。

P T A会費等の入金はずべて翌日または翌々日銀行に入金され現金管理状況は良好である。また、通帳と印鑑は別々の金庫で管理され問題ない。歳計外支払用の小切手及び切手の取り扱いも県の財務規則に従っている。

給食費、P T A会費等の滞納管理についても、特段の問題なく実施されていた。なおP T A会費等の前年度末分の滞納はなかった。

また出金業務についても適正に処理されており、問題点はなかった。

2. 団体会計の管理について

P T Aとして創立 50 周年に向けて毎年積立を行っており、それを管理する通帳の平成 21 年 3 月末残高は 200 万円超となっているが、その積立金については、P T Aの決算報告上、特別会計等としての記載・報告はなされていない状況であった。また通帳の名義は学校の事務長名義となっていた。

【指摘】

周年事業の積立金については、P T Aの特別会計とするなどの方法により、P T A会員に対し、決算報告をすべきである。そして、全会員がその残高を把握できるよう、その取扱いを改めるべきである。またP T Aに帰属すべき資金であれば、管理する通帳の名義についてはP T A役員名で管理されるべきである。

II. 給与・出張旅費

1. 給与及び出張旅費について

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し下記の書類と照合した。その結果『扶養控除等申告書』『出勤簿』『休暇届け』全てに問題はなかった。

また、出張旅費については「出張伺」、「旅行命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認したが問題なかった。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 概況

当校においては、一人の生徒に対し三人の職員が付くことになっており、職員数が多い場合の管理の難しさがあるとのことである。具体的には『予算の問題』、『人数が多いことによる管理工数の増加』等がそれに該当するであろう。

2. 個人情報管理が『生徒等のに関する個人情報の取扱規定』に則しているか否か

概ね規定通りには則していると思われる。

3. 外部取引業者に対して名簿等に関する委託の有無

外部取引業者との個人情報のやり取りに関しては特に問題は無いように思われる。

- (1) スクールバスの運行を外部業者に委託し乗車名簿を作成しているが、委託業者との間に契約書が存在し、個人情報に関する取り扱いについても規定されていた。
- (2) 卒業アルバムの作成については、一切外部業者に委託をしておらず全て内製化により作成されていた。
- (3) 外部取引業者というわけではないが、隣接する病院（県立こども福祉医療センター）との間には名簿のやり取りが無いとのことであったが、「連絡票」が存在しており、そこには個人情報に該当するものの記載があることを確認した。個人情報の取り扱いに関する取り決めやガイドライン等は存在しなかった。

【指摘】

県立こども福祉医療センターとの間で「連絡票」が存在していたので、センターとの間で個人情報の取り扱いに関する取り決めやガイドラインを作成するべきである。

4. データの保存及び取扱状況

- (1) 紙媒体の要録の管理については、学期末に以下のフローで作成及び確認がなされ、適切な管理のもとに取り扱われていた。
担当者 ⇒ 学部主任 ⇒ 教務主任 ⇒ 教頭 ⇒ 校長
また、保管庫の鍵の管理は教頭が行っていたが、保管及び鍵の管理についても特に問題はないと思われる。
- (2) パソコンの ID・パスワードの設定は行われていた。また、パスワードは年に一度の割合で定期的に変更が行われていた。
- (3) 私物のパソコンは許可制により持ち込みが可能となっていた。但し持ち込みには様々な条件が課されており、往査時に持ち込みを行っている職員はいない

ことを確認した。

【意見】

原則として個人のパソコンの持ち込みを禁止すべきである。しかし、当校においては、教職員数が多く、一人一台のパソコン環境を公費で賄い整備することは財政的に不可能な状況であろう。予算措置が可能になり次第対処をしていただきたい。

5. パソコン（データを含む）の取り扱いについて

(1) パソコンの持出管理及びデータの取り扱いについて

パソコン及びデータを持ち出す際には、以下のフローに従い「願い書」にて申請、そして「許可」を受けた後に持ち出すというように、適切に取り扱われているように思われた。

願い書 ⇒ 許可 ⇒ ファイル管理

しかし、現在、当校においては教職員も多く、データ持ち出しによる個人情報漏えいリスクは相当高いと思われるので、管理体制の徹底を図っていく必要がある。

(2) USB メモリ等やパソコンの廃棄について

現在、教職員数が多いため、全員にUSB メモリを支給することは不可能で、私物のUSB メモリを使用して業務を行っている状況であった。学校側はこの事態に危惧しているが、管理の部分まで含め予算が折り合わずにいる状況であるとのことであった。（ネットワーク委員会で対策を検討したが、予算措置されず、結果的に現状のまま放置せざるを得ないとのことであった。）

パソコンの廃棄については、OS のサポートをマイクロソフト社が打ち切ったものについて実施をしていた。なお、廃棄する際にはハードディスクにドリルで穴をあける方法か削除用ソフトにてデータの削除を行って処分していた。

【指摘】

USB メモリの管理体制については早急に整備すべきである。予算措置がされず公費で購入できないにしても、個人的なUSB メモリを既に使用しているのであるから、個々のメモリの所有権の如何を問わず、メモリ内に格納されるデータが「個人情報」なので管理体制を整備すべきである。

IV. 物品管理

1. 備品管理と備品一覧表と現物の突合

備品の現況確認をしたところ、現物を特定することができた。従って管理番号と固定資産台帳に問題は無いと思われる。但し、学校の特性上備品の数があまりにも多す

ぎて、直ぐに見つけ出すのは容易ではないと思われる。

【意見】

備品があまりにも多すぎるので、管理の合理化を今以上に行う必要がある。備品の管理方法を工夫して、誰もがその場所で固定資産の現況確認が容易に出来るようにしてはどうだろうか。

2. 寄付の受け入れについて

寄付品については過去に受け入れたことが無いとの説明を受けたが、エントランスに寄付を受けたと思われる絵画が数点あった。但しその絵画はイミテーションであり、相当古いもので確認をすることができなかった。

また、校内には多数の生徒の私物と思われる備品が散在しており、卒業後置いていく生徒も現場レベルではいるようで、実質的に寄付になってしまった備品がいくつかあるような印象を受けた。更に、教員の書いた絵画が壁に掛けられていた。しかし、その絵画について展示なのか寄付なのかを明確に確認することができなかった。

【意見】

イミテーションの評価額は低いので財務規則に従い、備品一覧表に計上しないことも考えられるが、その検討過程でなぜ計上しないことになったかが分かるような書面での記録を残しておく必要があるだろう。

私物が校内に散在しているということは管理上問題があるのではないだろうか。私物であるのか、実質的な寄付物品であるのかについては、その判断に難しい点が存在するだろうと思われるが、備品管理という視点から何らかの区分け必要かと思われる。

3. 備品の管理状況について

(1) 技術室

技術室の扉は常に開けたままになっており、施錠もされていなかった。また、技術室にはボール盤等多数危険な工具が雑然と置かれており、子供たちの目の高さに突起物が多数あり非常に危険な状態といえる。

【指摘】

技術室の施錠を徹底すべきである。技術室には危険な工具が多数存在し、扉の開放は管理上問題があると言わざるを得ない。養護を必要とする子供たちの多くには身体が不自由であったりすることを考えると、早急に改善すべきである。

(2) 陶芸室

陶芸室には陶芸用の窯として電気窯とガス釜が2つ存在していた。電気窯については、風化が進み危険な状況にあった。また、ガス釜については、施錠がされていなかった。扉が開放しきっており、生徒たちが自由に出入りできる状況であった。陶芸室は高等部の校舎にあり、高等部の生徒は介護者を付けずに行動をするとのことである。

【指摘】

- ①電気窯については、内部にレンガが施されており永年の使用に耐えかねて風化し今にも崩れそうになっていた。電気窯からの作品の出し入れの際には教職員が頭を入れて作業を行うため、レンガの崩落が起きた際には人命にかかわることとなる。従って県は直ちに現地調査を行い、修繕、買換えもしくは使用停止の処置等の指示を出す必要がある。
- ②また、ガス釜については扉を閉めておくべきである。高等部の生徒は介護者を付けずに行動をするとのことであることから、事故予防という視点から「施錠」は徹底すべきである。

4. 実験用の薬品管理について

当校には化学薬品庫が存在するが、その化学薬品庫の鍵の管理については問題なく行われていた。廊下からの外鍵、化学準備室の薬品庫の鍵及び劇薬等の個別箱の鍵、全てに適切に施錠が施されていた。

化学薬品の棚卸表は作成されてはいたが、記載された数量が全く合っておらず、現況の数量と突合を行うことができなかった。

また、使用不能な薬品が多数存在していた。薬品の処分を行いたいが多額の予算が必要となり容易に処分を行うことができないとのことであった。

【指摘】

化学薬品の数量を実地棚卸管理の徹底化を図るべきである。化学薬品は犯罪に使用されることも懸念されるし、生徒の事故につながる危険性もある。このような事態を起こさないためにも、施錠管理だけでなく、数量確認等も含め精緻な管理が必要とされなければならない。また、使用不能な薬品についても適正な処分を行うべきである。

5. 少額資産について

茨城県財務規則第 227 条（物品の分類）の規定に従い、「備品」の取得価額が「2万円以上」から「5万円以上」に引き上げられた際に固定資産台帳から除却がされて

いた。

V. その他、学校評価・教員評価

新しい教員評価の平成 20 年度集計表の内容を確認した。達成度、能力面それぞれの一次、二次評価までは A B C ランクでそれなりにばらついているが、達成度、能力面の総合評価については、提示していただいた資料で評価対象となっていた 107 名全員が B 評価であった。一般事業会社ばかりではなく、学校、官公庁等であっても、一定の目的を有して存在している組織において、構成員の評価に差がつかない、ということは通常、あり得ない。

そのような評価結果が出るということは、評価する側も評価される側も、この評価制度に対する理解と認識が不十分な状態であると言わざるを得ない。

完全な人事評価というものがまだ存在しない、ということを考えれば、評価制度は、その目的をはっきりさせた上で、試行錯誤を繰り返すことにより、その精度を高めていくべきものであろうと思われる。

この評価制度については必ずしも目的がはっきりしない、という面はみられるが、だからと言って、評価者側の責任を放棄する理由にはならない。

【指摘】

県として今後、この評価制度を継続するためには、評価者に対する研修制度等も含めて、有効性をより高めるための手法を早急に検討することが必要である。

茨城県立つくば養護学校

	学校名	茨城県立つくば養護学校			
	所在地	住 所：〒300-3255 茨城県つくば市玉取 2100 電話番号：029-877-0220			
	校長名	狩谷 重男			
	創立日	平成 19 年 4 月 1 日			
	学科	普通科			
	教職員数	197 名			
	生徒定員	全日制 301 名	知的障害教育部門		肢体不自由教育部門
		男	女	男	女
	小学部	51	16	31	19
	中学部	37	25	21	12
	高等部	46	17	13	13
特色	平成 19 年に開校した知的障害教育部門と肢体不自由教育部門の 2 つを併せ持つ、茨城県内初の知肢併設型の特別支援学校。「一人ひとりの笑顔が輝く学校」を目指し、一人一人の教育的ニーズに応じたきめ細かな支援を行うことを目標に教育活動を展開している。校舎はバリアフリー化されており、空調設備も備えている。				
施設概要	土地： 37,864 m ² 建物： 校舎、体育館、特別教室棟、 等				

つくば養護学校 監査結果（平成 21 年 10 月 29 日）

I. 経理処理

1. 経理処理関係について

当校は県内初の知的障害教育部門と肢体不自由教育部門の併設型特別支援学校であり、それぞれ小学部・中学部・高等部がある。会計単位は部門別々に分けてはおらず事務室にて一括して管理している。県費の現金入金は、手数料収入（1 通 400 円）、雑入（雇用保険分）及び生産物売却代金である。生産物の売却とは生徒が製作・生産したものをバザーや文化祭にて販売した収入である。

平成 19 年 11 月 14 日 19,362 円（文化祭）

平成 20 年 11 月 21 日 24,360 円（バザー）

これらは事前に生産物引継票が作成され、生産物には評価額が付されている。当日は完売のため全額が収入に計上されている。手続等については適正な処理がされていることを確認した。

授業料は徴収されないが、PTA 会費、後援会費、生徒会費、積立金は徴収されている。ここで特徴的なことは後援会費が任意であることである。ほとんどの保護者は加入しており中には 1 口月額 500 円を 2 口加入している保護者もいる。しかし数名は加入していない。他の養護学校は強制加入である。会費の用途は学校の施設設備への助成、児童生徒の授業福祉のための助成、教職員の研修への助成等である。

【意見】

後援会費の資金用途目的からすれば、後援会は強制加入とすべきではないか。

現金出納カードには県費のみの収支が記載されており、団体費は別途管理していた。団体費については現金実査の結果 6,000 円であり、日計表と一致し問題はなかったが、現金残高を記す書類はなかった。

【指摘】

団体費の出納についても新たに現金出納帳作成し適時に記載し、現金残高の確認をすべきである。

職員室の金庫を確認したところ、学年費会計がそれぞれの部門及び学年毎に現金にて管理していた。管理対象数が多いため通帳にての管理には実務上困難なため、やむを得ず現金による管理となっている。金庫内のものを確認したところ「高等部特別会計」というケースの存在を確認した。これは業者から不良品（アウトレット商品）の寄贈を受け、バザーにて得た収入（1 万円弱）であり、別途管理していた。

【指摘】

学校の運営上で得た収入であることから、適正に経理処理すべきである。

支出については問題がないことを確認した。

2. 授業料等の滞納管理について

授業料は、県立学校授業料等徴収条例第 14 条に基づき、特別支援学校においては徴収しないことになっている。授業料は徴収しないが、団体費は徴収する。回収は適宜行われているが、中には諸事情から P T A 会費等を免除している場合がある。本人には連絡をしているが、学校内においてその決定の事績が残っていない。

【意見】

免除する場合にはその決定理由やプロセスの内容の事績を残し、保管する必要がある。

3. 学校会計と団体会計との関係について

P T A ・後援会の決算書は適正に作成され監査も受けている。ただ校内研修の講師への謝金について源泉徴収がされていなかった。

校内研修会講師謝金 10,000 円（7 月 31 日支払、准教授）

【指摘】

講師謝金は、源泉徴収し納税しなければならない。

給食費の収支決算書を入手したが、収入額と支出額が毎年度全く同額となっていることに不自然さを感じた。

	平成 19 年度	平成 20 年度
収入	16,249,533 円	15,986,806 円
支出	<u>16,249,533</u>	<u>15,986,806</u>
差引	<u>0</u>	<u>0</u>

この理由を確認したところ、現場では同額にしなければならない、との認識のもと無理してこのような決算を組んでいる、との説明があった。よって 2、3 月では決算を意識して食材の調達をしている。給食終了間際の 3 月中ごろの納品書を確認したが、最後の収支調整のために調味料や乾物などの日持ちする材料を仕入れ、差額は値引きを要請し、金額を調整し収支 0 にしていた。必要外の物品の購入はされていない。しかし期末の在庫表は作成されていない。現場担当者はかなりこの調整には労力をかけ

ているため、収支 0 にする必要がなければありがたいとの意見があった。

【指摘】

給食費会計は適正範囲の繰越残高があつてしかるべきであり、無理して収支差額 0 にする必要はない。また年度末に在庫表は作成されるべきである。

一方、給食に係る人件費は次のとおり（平成 20 年分、源泉徴収簿より）。

栄養士	7,195,521 円
職員 A	1,853,425
B	1,838,709
C	2,068,827
D	2,035,495
E	2,035,495
F	1,356,964（9 月まで）
G	<u>426,111</u>
合計額	<u>16,775,052</u>

給食費の決算書の支出は材料費のみである。よって収入はすべて材料費に使われるため、この人件費合計額がそのまま支出超過となっている。平成 20 年度決算書より給食数は延べ 59,932 食となるため、人件費は 1 食当たり約 280 円（16,775,052 ÷ 59,932）となり 1 食当たりの徴収額とほぼ同額となる。

給食費会計の支出超過はあまりにも多額であり財政負担となっている。

【参考資料】

埼玉県教育委員会における昨今の食材価格の高騰を踏まえた学校給食費の改訂

改定した県立学校（7 校）の状況

改定時期 平成 20 年 4 月から

1 食あたりの改定額 ※特別支援学校は、高等部の給食費

・川口工業高校（定時制）	300 円	→	310 円	（+10 円）
・盲学校	300 円	→	310 円	（+10 円）
・和光養護学校	290 円	→	310 円	（+20 円）
・和光南養護学校	280 円	→	320 円	（+40 円）
・上尾養護学校	290 円	→	310 円	（+20 円）
・大宮北養護学校	290 円	→	310 円	（+20 円）
・越谷西養護学校	280 円	→	310 円	（+30 円）

※県立学校の給食費は、1 食あたりの単価を基に徴収額を算出しているため、1 食あたりの改定額を示している。

【指摘】

- ①教職員からの徴収が生徒（中・高）と同額であるのは、改善の余地がある。特に指導教員以外の教職員負担額は高くなってしかるべきである。
- ②また民間業者に外注・市立の給食センターの利用・指定管理者制度の導入等の工夫も、コスト削減のため検討すべきである。

Ⅱ. 給与・出張旅費

1. 給与

平成 21 年 3 月支給の給与データから任意にサンプル 5 件を抽出し、「出勤簿」、「住宅カード」、「扶養親族カード」、「扶養控除等申告書」、「通勤カード」、「時間外勤務命令簿」、「教員特殊業務従事簿」、「教育業務連絡指導手当整理簿」などの原始資料と「給与支払明細書綴り」とを突合して、それぞれ「住居手当」、「扶養手当」、「通勤手当」、「時間外勤務手当」（事務職のみ）、「日額特殊勤務手当」の合规性、適正性を検証した。

その結果、いずれも「職員の給与に関する条例・同規則」（給与事務の手引き）に則り適正に処理されていることを確認した。また上記資料の保存状況も良好であった。

なお、「給料月額」や「教職調整額」、「地域手当」、「管理職手当」、「教員特別手当」、などについては、県が一括管理している項目であるため、現場監査では省略した。

また、校長や教頭などの「管理職手当」については、平成 19 年度から平成 22 年 3 月まで一律 20%（教頭は 10%）カットされているが、このため、ベテランの一般教職員との給与総額に大きな差がない現況であった。

【意見】

財政上、給与の削減はある程度やむを得ないが、モチベーションを維持するため、カットの方法を再考する必要があるのではないかと。

2. 出張旅費

平成 20 年 8 月の出勤簿より、任意に 5 件を抽出して、「出張伺」、「出張命令票」、「出張復命書」などにより、事実関係を確認した。その結果、いずれもほぼ適正に処理されていた。さらに支給金額についても、いずれも「職員の旅費に関する条例・規則」に則り適正に処理されていた。また、PTA 関連の出張については、PTA の会計より別途支出されるため、支出票から除外されていることも確認できた。

次に、旅費の支給は、学校独自の支払いとなるため、支出票（送金内訳表）により、送金の事実関係を検証した。その結果、金額そのものは適正であったが、支給日が事務の不慣れのために、11 月 25 日支給となり約 3 か月遅れたことは好ましくない。現

在は翌月精算できるよう努めているとのことであった。また、「出張復命書」の出張日と「出勤簿」の出張日と1日ずれていたケースも見られた。

その他問題になるのは、研修出張の場合、自己負担が原則であるが、年度末に予算が余った関係で再度研修内容をさかのぼってチェックした結果、支給すべき者がいて8か月遅れとなる4月30日に支給した事例があった。

【指摘】

- ①旅費の支給をすべきか、自己負担か、については、その都度規定に沿って速やかに判断すべきことであって、予算の残高によって後日判断すべき問題ではない。
- ②「出張復命書」の提出後、翌月までには精算して支給するよう努めるべきである。
- ③「出勤簿」と「出張復命書」とのチェックは正確に行う必要がある。

事務合理化のため、出張旅費の計算には専用ソフトを使用しているが、県からの支給ソフトは使い勝手が悪いいため使用せず、学校事務職員研究会が作ったソフトを利用していた。県のソフトは「学校発着」の場合と「自宅直行直帰」の場合の自動計算ができず手間がかかるとのことだった。

【指摘】

県は、計算合理化のため旅費計算のソフトを、県下全校が利用できるよう早急に改良して配布すべきである。

Ⅲ. 個人情報保護対策

1. 取扱規程と研修について

当校では、平成19年5月に「県立つくば養護学校情報教育及び視聴覚教育に関する規定」を定めている。また、教員に対する研修等については随時ICT活用委員会・情報教育係が実施して個人情報の周知徹底を図っている。その結果、重要な個人情報をパソコンで見える場合、ID・パスワード等で厳格管理している。

一方、文書による個人情報については、パソコン内にある情報を打ち出したファイルを職員室の鍵の掛からないガラスケースの書棚の中に保管している。担当職員に質問したところ、実務的には文書ファイルを教職員は使用するために見やすい棚においてあること、また、職員室には外部者の出入りはないこと、夜間・休日は職員室に施錠するため盗難には注意しているとのことであった。

【指摘】

盗難や事故はいつ起こるかわからない。また、文書のコピーを持ち出されても誰もわからない状況は生徒情報のセキュリティの上で不適切である。早急に文書情報について鍵のついた書棚に保管すべきである。また、職員室への部外者の入退出記録を取るべきである。

2. 念書について

個人情報の取扱に関する念書はない。

【指摘】

学校長は、個人情報を扱う教職員全員と念書を交わすべきである。

念書を取り交わすことにより、職員に対する個人情報に関する意識を高めることができる。

3. パスワード等の管理

紙媒体の個人情報は鍵の掛かる金庫に保管し個人情報の漏洩や滅失等のリスクに備えている。また、電磁データはID・パスワードによる厳格な管理を実施している。

【意見】

パソコンにはID・パスワードによりアクセスコントロールされているが、さらに職員室の入退出記録を取り厳重に個人情報を保護すべきである。

4. 私物のパソコンについて

私物のパソコンの持ち込みは開校当初はあったものの現在では禁止されているため、学校への持ち込みはない。また、校外へのパソコンの持ち出しも禁止しているので個人情報の校外への流出に対しては厳重に管理している。

IV. 物品管理

1. 備品の管理手続について

備品の管理については、備品現在高帳並びに備品一覧表を整備し、事務局担当者が各教室の責任者である担当教諭と分担で物品を管理している。

台帳に基づき現物確認をしたところ以下の点で不備が確認された。

- ・窯業室内にあった「焼き釜」・「工作機械」・「テーブル」が備品台帳に未記載であった。
- ・木工技術室内にある「電動鋸」、「工作用機械」が備品台帳に未記載であった。

当校は平成19年4月開校と比較的新しい施設であり、当該備品等は建物とともに備置されたものである。

備品担当事務局員によれば県からの明細書が未送付であったため、備品一覧表には記載していないとのことであった。

【指摘】

備品はいずれ耐用年数が経過すれば取り替えるものであり、また、使用不能な場合には修繕するか新規取得をするかの判断が必要になる。したがって県は建物内にある備品については別途備品明細書を学校側に提示し、備品の管理を徹底するよう指導すべきである。

2. 寄付物品受入について

寄付物品受入れについては事務担当者に質問し、寄付申込書、寄付受入通知書、備品一覧表を閲覧し、物品の現物確認をしたが問題はなかった。

3. 実験用の薬品管理について

消耗品（化学薬品等）については、鍵の掛かった薬品室内に保管されており、劇薬の棚卸もきちんとされている。また、薬品は「理科室保管薬品一覧表及び残量チェック表」、「薬品使用簿」で管理されている。

薬品自体は厳重に保管されているものの、廃液については「酸性のポリタンク」「アルカリ性のポリタンク」「金属性のポリタンク」の3種類に分けて鍵のかからない戸棚に保管してあった。

【指摘】

理科室は通常は施錠されているため盗難にはある程度備えはあるものの、事故が発生する可能性は残される。廃液についても使用前薬品同様に鍵のついた戸棚に保管する等厳重に管理すべきである。

V. 教員評価及び学校評価

1. 教員評価

校長、教頭より、現行の教員評価制度についてヒアリングを実施した。その結果は以下のとおりである。

- ①現在、教員評価は従来の「勤務評定」と「新しい教員評価制度」（「人材育成・学校活性化支援システム」に内包）との二本立てになっている。

- ②このため、校長や教頭の事務負担が大きく増加しているので、できるだけ早い時期に一本化して欲しい。
- ③特に面談の肉体的、精神的負担が大きい。約 200 名の教職員に対して、1 回当たり一人 30 分前後の面談を年 3 回実施するのは非常にきついで中間面談は省略している。
- ④「新しい教員評価制度」についての意見は次のとおりであった。
- イ.個人目標の設定は、個々人のブレがなくなり評価できる。
 - ロ.面談実施により、各個人の願いやもろもろの情報交換が可能となり、教職員とのコミュニケーションが図れる。
 - ハ.しかし、多くの教職員との面談は、物理的に大変であり、面接期間も 1 か月半を要してはじめと終わりでは大きなタイムラグが生じてしまう。
 - ニ.現段階では、給与査定と結びついていないからいいが、昇給、減給と連動するとなると課題は多い。果たして客観的評価は可能か。評価基準の統一は可能か。
 - ホ.自己評価と校長及び教頭評価との乖離に悩む。
 - ヘ.現在時点では、教職員は新しい制度を一応受け入れているが、給与と連動するとなるとどうなるか分からない。

※教員評価に関する指摘については、P64 を参照されたい。

2. 学校評価

学校評価については、学校評価委員会を設置し、自己評価のみならず、保護者、評議員及び児童生徒から、「学校評価アンケート」を実施し、その結果をPTA総会で発表し、また全保護者にも報告して、情報の公開に努めると同時に、保護者の学校に対する理解度を深めている。評価項目について、保護者に対しては 18 項目、評議員に対しては 12 項目、生徒に対しては 10 項目それぞれ実態に合うよう、内容を変えて実施している。アンケートについては意欲的に取り組んでおり、その姿勢は評価したい。しかし、アンケートの結果分析とその後のフィードバックについては、会議議事録もなく結果を生かし切れていない現況にある。300 人以上の生徒を抱え、特別支援学校としては大規模施設となっている。従って今後の学校運営は、内外からの評価結果やその趨勢に細心の注意を払っていく必要がある。アンケート結果については、検討委員会で十分議論して、改善すべきは改善し、推奨すべき事項についてはさらに積極的に展開するよう、いわゆる PDCA サイクルを十分回していく学校経営が求められる

【指摘】

学校評価に関して、アンケート結果に対する検討と今後の対策について十分協議

し、その過程や結論を議事録として明確に残して後日の確認資料とすること。改善策の実施については、常に進捗状況を把握して、計画の実現に努めること。

はい	いいえ	どちらとも いえない	該当しない
○	×	△	—

表1-2 県立学校アンケート一覧

学校 番号	学校名	1. 個人情報保護対策について					2. 人事・給与関連手続 について			3. 奨学資金貸付金に 関して		4. 現金管理・授業料等の滞納管理等 に関して			5. 物品管理に関して		6. 学校のあり方について			7. その他	
		個人情報保 護方針等を 職員に周知 徹底してい ますか	個人情報の 取得、保有は 条例や方針 等に依り、適 切に行ってい ますか	個人情報の 改ざんや漏 洩等の対策 は条例等に 依り、適切 に行ってい ますか	個人補情報 保護に関し て、定期的 に校内で研 修を行って いますか	機密情報を 保管してい る部屋(サ ーバルーム 含む)の入退 室の記録は 保存してい ますか	給与計算の 基礎データ (通勤経路・ 扶養情報・時 間外勤務等) を確実にチ ェックして いますか	出張旅費等 のチェック は確実に実 施してい ますか	奨学貸付金 の承認に際 して、必要 資料に基づ き、貸付条 件等に合致 しているこ とを確認し ていますか	奨学資金の 返済に関し て、滞納管 理を行って いますか	学校で行う 入金(現金納 付)の場合 の授業料、 手数料、修 学旅行費用 等の事務処 理は適切に 行い、かつ 、相互牽制 がとられて いますか	学校で行う 出金の事務 処理は適切 に行い、か つ、相互牽 制がとられ ていますか	授業料の滞 納管理は行 っています か	学校で行う 物品管理は 条例等に依 りて適切に 行われてい ますか	定期的に固 定資産(設 備・備品な ど)の実査を 行ってい ますか	キャリア教 育の推進は 必要ですか	学校の規模 は適正だと 思いますか	中高一貫教 育は必要だ と思います か	教員評価制 度に満足し ていますか	教職員及び 生徒に対す るメンタル ヘルスケア について十 分行われて いますか	
1	高萩	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	△	○	△	△	△	○	
2	高萩清松	○	○	○	○	×	○	○	○	△	○	○	○	○	△	○	○	○	△	○	
3	日立第一	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4	日立第二	○	○	○	△	○	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
5	日立工業	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6	多賀	○	○	○	○	○	△	○	○	×	○	○	○	○	△	○	○	×	×	△	
7	日立商業	○	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	
8	日立北	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	北茨城	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
10	磯原郷英	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
11	太田第一	○	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	○	△	○	○	○	○	○	
12	太田第二	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	△	○	△	△	
12-1	太田第二里美校	○	○	○	×	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	×	△	△	○	
13	佐竹	○	○	○	×	○	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	×	△	△	
14	大子清流	○	○	○	×	×	○	○	○	—	○	○	○	○	×	○	△	△	△	○	
15	小瀬	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	△	○	○	○	
16	山方商業	○	○	○	○	—	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	
17	常陸大宮	○	○	○	○	△	○	○	○	—	○	○	○	○	△	○	○	○	△	△	
18	水戸第一	○	○	○	○	—	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
19	水戸第二	○	○	○	×	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
20	水戸第三	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	×	△	○	
21	緑岡	○	○	○	×	—	○	○	○	—	○	○	○	○	△	○	○	○	△	△	
22	水戸農業	△	△	△	△	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	△	△	○	○	
23	水戸工業	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	
24	水戸商業	○	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	
25	水戸南	○	○	○	△	△	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	
26	水戸桜ノ牧	○	○	○	△	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
27	勝田	○	○	○	△	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	△	△	△	△	
28	勝田工業	○	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△	
29	佐和	○	○	○	△	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
30	那珂湊第一	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	
31	那珂湊第二	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	△	△	△	○	
32	海洋	○	○	○	△	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	△	△	×	△	
33	笠間	○	○	○	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	○	○	
34	友部	○	○	○	×	×	○	○	○	—	○	○	○	○	△	○	○	△	△	△	

学校 番号	質問項目 学校名	1. 個人情報保護対策について					2. 人事・給与関連手続 について			3. 奨学資金貸付金に 関して		4. 現金管理・授業料等の滞納管理等 に関して			5. 物品管理に関して		6. 学校のあり方について			7. その他	
		個人情報保 護方針等を 職員に周知 徹底してい ますか	個人情報の 取得、保有 は条例や方 針等に 従い、適 切に行っ ていますか	個人情報の 改ざんや漏 洩等の対 策は条例 等に 従い、適 切に行っ ていますか	個人補情 報に関し て、定期 的に校 内で研 修を行っ ていま すか	機密情報 を保管し ている部 屋(サー バルーム 含む)の 入退室 の記録は 保存して いますか	給与計算 の基礎デ ータ(通 勤経路・ 扶養情報 ・時間外 勤務等)を 確実にチ ェックし ていま すか	出張旅費 等のチ ェックは 確実に 実施して いま すか	奨学貸付 金の承認 に際し て、必要 資料に基 づき、貸 付条件が 条例等に 合致して いること を確認し ていま すか	奨学資金 の返済に 関し て、滞納 管理を行 っていま すか	学校で行 う入金(現 金納付の 場合の授 業料、手 数料、修 学旅行費 用等)の事 務処理は 適切に行 い、かつ 、相互牽 制がとら れていま すか	学校で行 う出金の 事務処理 は適切 に行い、 かつ、相 互牽制が とられて いま すか	授業料の 滞納管理 は行っ ていま すか	学校で行 う物品管 理は条例 等に 従って 適切に 行われ ていま すか	定期的に 固定資産 (設備・ 備品な ど)の実 査を行っ ていま すか	キャリア 教育の 推進は 必要で すか	学校の規 模は適 正だと 思いま すか	中高一 貫教育 は必要 だと思 いま すか	教員評価 制度に 満足し ていま すか	教職員及 び生徒 に対する メンタル ヘルス ケアに ついて 十分行 われて いま すか	
34	友部	○	○	○	×	×	○	○	○	-	○	○	○	○	△	○	○	△	△	△	
35	常北	△	△	△	△	×	○	○	-	-	○	○	○	○	△	○	×	○	△	△	
36	大洗	○	○	○	△	×	○	○	○	×	○	○	○	○	△	○	△	△	△	○	
37	東海	○	○	○	×	-	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	△	-	○	○	
38	茨城東	○	○	○	×	×	○	○	○	△	○	○	○	×	×	○	○	○	○	△	
39	那珂	○	○	○	△	-	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	△	△	○	○	
40	鉾田第一	○	○	○	×	-	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	
41	鉾田第二	△	△	△	×	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
42	鉾田農業	○	○	○	○	×	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	
43	玉造工業	○	○	○	△	×	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
44	麻生	○	○	○	○	×	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
45	潮来	○	○	○	○	×	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	
46	鹿島	○	○	○	○	×	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
47	鹿島灘	○	○	○	○	×	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	
48	神栖	○	○	○	○	×	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	×	△	○	
49	波崎	○	○	○	○	×	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	△	○	○	
50	波崎柳川	○	○	○	○	-	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
51	土浦第一	○	○	○	△	×	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
52	土浦第二	○	○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
53	土浦第三	○	○	○	△	-	○	○	○	-	○	○	○	○	△	○	○	-	○	○	
54	土浦工業	○	○	○	×	×	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	△	○	○	
55	土浦湖北	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
56	石岡第一	○	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	△	△	△	○	
57	石岡第二	○	○	○	△	×	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△	
58	石岡商業	△	△	○	×	×	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	-	○	○	
59	小川	△	○	△	×	×	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	×	○	△	△	
60	中央	○	○	○	△	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	△	△	×	
61	竜ヶ崎第一	○	○	○	△	-	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	
62	竜ヶ崎第二	○	○	○	×	-	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	△	△	×	△	
63	竜ヶ崎南	○	○	○	×	×	○	○	-	-	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	
64	江戸崎総合	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
65	取手第一	○	○	○	△	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	△	○	△	×	○	
66	取手第二	○	○	○	○	×	○	○	○	-	○	○	○	○	△	○	○	○	○	○	
67	取手松陽	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
68	藤代	○	○	○	○	-	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
69	藤代紫水	△	△	△	△	-	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	
70	牛久	○	○	○	×	×	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	

学校 番号	学校名	1. 個人情報保護対策について					2. 人事・給与関連手続 について			3. 奨学資金貸付金に 関して		4. 現金管理・授業料等の滞納管理等 に関して			5. 物品管理に関して		6. 学校のあり方について			7. その他	
		個人情報保護方針等を職員に周知徹底していますか	個人情報の取得、保有は条例や方針等に従い、適切に行っていますか	個人情報の改ざんや漏洩等の対策は条例等に従い、適切に行っていますか	個人補情報保護に関して、定期的に校内で研修を行っていますか	機密情報を保管している部屋(サーバールーム含む)の入退室の記録は保存していますか	給与計算の基礎データ(通勤経路・扶養情報・時間外勤務等)を確実にチェックしていますか	出張旅費等のチェックは確実に実施していますか	奨学貸付金の承認に際して、必要資料に基づき、貸付条件が条例等に合致していることを確認していますか	奨学資金の返済に関して、滞納管理を行っていますか	学校で行う入金(現金納付の場合)の授業料、手数料、修学旅行費用等の事務処理は適切に行い、かつ、相互牽制がとられていますか	学校で行う出金の事務処理は適切に行い、かつ、相互牽制がとられていますか	授業料の滞納管理は行っていますか	学校で行う物品管理は条例等に従って適切に行われていますか	定期的に固定資産(設備・備品など)の実査を行っていますか	キャリア教育の推進は必要ですか	学校の規模は適正だと思いますか	中高一貫教育は必要だと思いますか	教員評価制度に満足していますか	教職員及び生徒に対するメンタルヘルスケアについて十分行われていますか	
71	牛久栄進	△	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	×	○	
72	筑波	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
73	竹園	○	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	×	△	×	
74	並木	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	
75	上郷	○	○	○	△	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	
76	つくば工科	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	—	△	×	
77	荃崎	○	○	○	△	—	○	○	○	—	○	○	○	○	△	○	×	×	△	○	
78	岩瀬	○	○	○	×	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	△	△	×	
79	真壁	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
80	下館第一	○	○	○	○	△	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	
81	下館第二	○	○	○	○	△	○	○	○	×	○	○	○	○	△	○	○	○	△	○	
82	下館工業	○	○	○	○	△	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	○	△	
83	明野	○	○	○	△	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	×	○	△	○	
84	下妻第一	○	○	○	△	△	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	
85	下妻第二	○	○	○	×	×	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	
86	結城第一	○	○	○	×	△	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
87	結城第二	○	○	○	×	—	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	
88	鬼怒商業	○	○	○	×	—	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	△	○	○	
89	石下	○	○	△	△	×	○	○	—	—	○	○	○	○	△	○	△	○	△	△	
90	水海道第一	○	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	
91	水海道第二	○	△	○	△	—	○	○	—	—	○	○	○	○	△	○	○	△	△	○	
92	八千代	○	○	○	×	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△	
93	古河第一	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
94	古河第二	○	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	△	×	
95	古河第三	○	○	○	○	—	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△	
96	総和工業	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	○	○	
97	総和	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	
98	三和	○	○	○	△	△	○	○	○	—	○	○	○	○	△	—	△	○	×	△	
99	境	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	△	△	
100	境西	○	○	○	△	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
101	岩井	△	△	△	×	—	○	○	—	—	○	○	○	○	×	○	○	△	△	△	
102	岩井西	○	○	○	×	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	—	○	△	△	
103	猿島	○	○	○	△	—	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	×	△	×	×	
104	守谷	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	
105	伊奈	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	△	
特1	盲	○	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	—	○	△	○	○	—	△	○	
特2	水戸豊	○	○	△	△	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	○	△	△	

学校 番号	質問項目 学校名	1. 個人情報保護対策について					2. 人事・給与関連手続 について		3. 奨学資金貸付金に 関して		4. 現金管理・授業料等の滞納管理等 に関して			5. 物品管理に関して		6. 学校のあり方について			7. その他	
		個人情報保護方針等を職員に周知徹底していますか	個人情報の取得、保有は条例や方針等に従い、適切に行っていますか	個人情報の改ざんや漏洩等の対策は条例等に従い、適切に行っていますか	個人補情報保護に関して、定期的に校内で研修を行っていますか	機密情報を保管している部屋(サーバールーム含む)の入退室の記録は保存していますか	給与計算の基礎データ(通勤経路・扶養情報・時間外勤務等)を確実にチェックしていますか	出張旅費等のチェックは確実に実施していますか	奨学貸付金の承認に際して、必要資料に基づき、貸付条件が条例等に合致していることを確認していますか	奨学資金の返済に関して、滞納管理を行っていますか	学校で行う入金(現金納付の場合)の授業料、手数料、修学旅行費用等の事務処理は適切に行い、かつ、相互牽制がとられていますか	学校で行う出金の事務処理は適切に行い、かつ、相互牽制がとられていますか	授業料の滞納管理は行っていますか	学校で行う物品管理は条例等に從って適切に行われていますか	定期的に固定資産(設備・備品など)の実査を行っていますか	キャリア教育の推進は必要ですか	学校の規模は適正だと思いますか	中高一貫教育は必要だと思いますか	教員評価制度に満足していますか	教職員及び生徒に対するメンタルヘルスケアについて十分行われていますか
特3	霞ヶ浦 聾	○	○	○	×	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	△	—	×	○
特4	北茨城 養護	○	○	○	△	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	○	○	△	△
特5	水戸 養護	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	△	△	○
特6	水戸飯富 養護	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	—	○	○	—	△	—	△	○
特7	水戸高等 養護	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	○	△	△	○
特8	友部 養護	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	—	○	○
特9	友部東 養護	○	○	○	△	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	△	△	△	△
特10	内原 養護	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	○	○	△	○
特11	勝田 養護	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	—	○	△	○	×	○	△	△
特12	大子 養護	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	○	△	○
特13	鹿島 養護	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	—	○	○
特14	土浦 養護	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	○	—	△	○
特15	美浦 養護	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	—	○	○
特16	伊奈 養護	○	○	○	○	△	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	○	○	○
特17	つくば 養護	○	○	○	△	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	—	△	○
特18	下妻 養護	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	—	○	○	○	○	—	○	○
特19	結城 養護	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	×	—	△	×
特20	協和 養護	○	○	○	○	×	○	○	—	—	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○
中等1	並木中等教育	○	○	○	○	×	○	○	○	—	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○
	合計：127校																			
	はい：○	119	120	119	63	11	126	127	67	8	127	127	105	126	104	124	91	59	46	84
	いいえ：×	0	0	0	33	73	0	0	0	14	0	0	0	1	4	0	17	9	9	7
	どちらともいえない：△	8	7	8	31	10	1	0	0	2	0	0	0	0	19	1	18	46	71	36
	該当しない：—	0	0	0	0	33	0	0	60	103	0	0	22	0	0	2	1	13	1	0

表3-1 県立学校コスト計算書

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立高萩高等学校			茨城県立高萩清松高校			茨城県立日立第一高等学校			茨城県立日立第二高等学校			茨城県立日立工業高等学校			茨城県立多賀高等学校			茨城県立日立商業高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳出	1 人にかかるコスト	344,832	326,150	304,066	119,717	277,588	385,398	710,938	694,669	690,569	460,764	445,685	439,023	599,058	591,526	576,700	421,732	419,530	416,397	430,687	425,952	426,901
	教職員人件費	331,092	310,779	288,545	113,858	262,397	366,084	689,973	672,809	668,676	447,832	432,471	422,277	586,183	572,373	557,900	404,573	402,940	400,089	420,015	417,920	417,520
	嘱託職員等	8,714	10,861	11,855	3,534	10,031	12,655	13,266	14,269	15,413	8,350	7,777	11,853	8,058	13,649	13,137	11,211	10,620	11,177	5,171	3,008	4,751
	その他	5,026	4,510	3,666	2,325	5,160	6,659	7,699	7,591	6,480	4,582	5,437	4,893	4,817	5,504	5,663	5,948	5,970	5,131	5,501	5,024	4,630
	2 物にかかるコスト	58,000	45,465	34,047	71,623	20,575	50,035	67,107	70,749	66,694	54,736	59,541	44,398	105,324	63,187	60,416	66,179	54,846	45,154	67,587	60,133	53,503
	物件費	40,294	32,309	26,329	51,648	10,543	35,379	55,902	54,099	46,367	47,738	41,433	37,377	54,254	51,206	42,590	42,304	42,188	35,336	56,441	51,035	44,997
	維持管理費	17,706	13,156	7,718	19,975	10,032	14,656	11,205	16,650	20,327	6,998	18,108	7,021	51,070	11,981	17,826	23,875	12,658	9,818	11,146	9,098	8,506
	3 その他のコスト	2,875	5	89	0	4	252	23	93	88	69	55	125	25	294	625	7	11	128	0	3	116
	その他	2,875	5	89	0	4	252	23	93	88	69	55	125	25	294	625	7	11	128	0	3	116
	行政コスト合計	405,707	371,620	338,202	191,340	298,167	435,685	778,068	765,511	757,351	515,569	505,281	483,546	704,407	655,007	637,741	487,918	474,387	461,679	498,274	486,088	480,520
収入	使用料	62,000	54,682	49,106	22,819	38,513	49,110	112,847	116,172	115,278	88,751	88,403	83,048	60,055	63,628	60,797	91,065	92,613	90,798	76,045	79,779	78,072
	手数料	469	494	399	438	437	587	1,617	1,533	1,484	728	752	664	620	679	620	944	884	890	739	669	849
	財産収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0
	諸収入	507	471	174	6	31	32	90	56	65	44	25	36	7	172	128	2,886	4,242	4,447	176	36	7
	収入合計	62,976	55,647	49,679	23,263	38,981	49,729	114,554	117,761	116,827	89,523	89,180	83,748	60,682	64,479	61,545	94,895	97,747	96,135	76,960	80,484	78,928
差引行政コスト	342,731	315,973	288,523	168,077	259,186	385,956	663,514	647,750	640,524	426,046	416,101	399,798	643,725	590,528	576,196	393,023	376,640	365,544	421,314	405,604	401,592	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	564	505	457	226	394	521	1,045	1,033	1,041	804	777	728	607	625	612	832	826	828	713	701	703	
生徒一人当たりの 行政コスト	608	626	631	744	658	741	635	627	615	530	536	549	1,061	945	941	472	456	441	591	579	571	

学校名		茨城県立日立北高等学校			茨城県立磯原高等学校			茨城県立北茨城高等学校			茨城県立太田第一高等学校			茨城県立太田第二高等学校			茨城県立太田第二高等学校里美校			茨城県立佐竹高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳出	1 人にかかるコスト	396,477	389,086	393,241	315,713	297,949	245,863	232,909	191,952	141,585	675,077	659,094	640,482	312,727	300,475	285,419	147,642	128,202	126,770	342,328	332,484	331,327
	教職員人件費	382,542	376,172	378,249	303,218	279,416	231,118	212,042	177,271	130,218	658,025	640,925	623,065	299,378	290,418	278,654	134,511	115,191	114,915	333,173	322,795	323,232
	嘱託職員等	8,128	7,690	10,081	6,345	11,694	10,306	15,717	11,106	9,123	11,065	11,532	11,725	9,151	6,528	4,082	10,189	10,585	9,342	4,974	5,579	4,509
	その他	5,807	5,224	4,911	6,150	6,839	4,439	5,150	3,575	2,244	5,987	6,637	5,692	4,198	3,529	2,683	2,942	2,426	2,513	4,181	4,110	3,586
	2 物にかかるコスト	56,991	54,168	77,056	45,516	36,815	28,578	33,661	25,233	16,546	60,739	61,807	53,513	48,524	47,445	40,321	24,137	17,057	14,569	44,153	35,268	31,960
	物件費	48,274	42,164	35,877	31,062	25,094	20,852	26,061	18,753	12,156	48,776	47,308	44,083	40,938	34,955	31,261	12,358	12,362	10,019	30,853	26,314	24,599
	維持管理費	8,717	12,004	41,179	14,454	11,721	7,726	7,600	6,480	4,390	11,963	14,499	9,430	7,586	12,490	9,060	11,779	4,695	4,550	13,300	8,954	7,361
	3 その他のコスト	5	8	28	29	29	36	9	15	6	4	36	43	0	0	62	0	3	4	8	0	34
	その他	5	8	28	29	29	36	9	15	6	4	36	43	0	0	62	0	3	4	8	0	34
	行政コスト合計	453,473	443,262	470,325	361,258	334,793	274,477	266,579	217,200	158,137	735,820	720,937	694,038	361,251	347,920	325,802	171,779	145,262	141,343	386,489	367,752	363,321
収入	使用料	82,074	84,549	83,819	57,015	51,478	31,121	21,645	19,386	11,815	97,281	100,270	99,161	45,604	38,620	37,544	7,677	7,452	5,262	64,978	65,896	64,510
	手数料	940	858	852	504	136	109	256	30	40	1,101	1,089	1,244	318	369	361	64	52	61	616	525	671
	財産収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	152	0
	諸収入	36	104	89	1,788	1,743	1,206	53	300	11	283	314	337	690	704	500	94	54	24	9	6	1
	収入合計	83,050	85,511	84,760	59,307	53,357	32,436	21,954	19,716	11,866	98,665	101,673	100,742	46,612	39,693	38,405	7,835	7,558	5,347	65,603	66,579	65,182
差引行政コスト	370,423	357,751	385,565	301,951	281,436	242,041	244,625	197,484	146,271	637,155	619,264	593,296	314,639	308,227	287,397	163,944	137,704	135,996	320,886	301,173	298,139	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	714	717	716	543	504	305	276	235	145	895	898	885	430	355	350	70	64	44	594	592	581	
生徒一人当たりの 行政コスト	519	499	538	556	558	794	886	840	1,009	712	690	670	732	868	821	2,342	2,152	3,091	540	509	513	

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立大子清流高等学校			茨城県立小瀬高等学校			茨城県立山方商業高等学校			茨城県立常陸大宮高等学校			茨城県立水戸第一高等学校			茨城県立水戸第二高等学校			茨城県立水戸第三高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	489,977	447,246	425,189	280,926	269,164	252,886	253,632	241,086	205,657	124,803	269,715	429,349	590,125	591,155	592,628	533,423	522,179	515,392	549,308	556,566	551,331
	教職員人件費	469,919	427,324	401,072	270,573	259,961	243,422	243,558	230,560	196,933	120,716	258,621	416,363	575,423	575,878	575,940	520,017	507,671	502,357	523,012	529,855	525,270
	嘱託職員等	13,915	19,185	19,362	5,744	5,261	6,381	5,759	6,175	5,849	2,375	7,373	8,355	9,039	9,941	12,360	8,373	8,922	8,386	18,093	17,640	17,500
	その他	6,143	737	4,755	4,609	3,942	3,083	4,315	4,351	2,875	1,712	3,721	4,631	5,663	5,336	4,328	5,033	5,586	4,649	8,203	9,071	8,561
	2 物にかかるコスト	83,132	76,073	61,348	45,990	32,620	27,641	33,664	27,585	26,071	104,993	10,643	84,903	71,827	64,050	54,506	63,910	60,569	57,454	65,790	55,871	72,518
	物件費	52,165	49,827	43,702	26,684	26,160	19,523	28,891	24,249	22,093	102,220	2,651	73,997	50,048	46,809	41,861	52,870	48,078	40,577	45,195	43,029	39,585
	維持管理費	30,967	26,246	17,646	19,306	6,460	8,118	4,773	3,336	3,978	2,773	7,992	10,906	21,779	17,241	12,645	11,040	12,491	16,877	20,595	12,842	32,933
	3 その他のコスト	461	456	436	15	12	91	35	25	73	0	3	92	31	38	46	31	43	64	49	60	104
	その他	461	456	436	15	12	91	35	25	73	0	3	92	31	38	46	31	43	64	49	60	104
	行政コスト合計	573,570	523,775	486,973	326,931	301,796	280,618	287,331	268,696	231,801	229,796	280,361	514,344	661,983	655,243	647,180	597,364	582,791	572,910	615,147	612,497	623,953
収 入	使用料	41,298	39,363	39,054	21,800	20,115	23,148	17,455	13,911	12,421	15,117	30,679	39,945	114,729	117,178	116,111	110,303	112,494	111,661	103,775	105,853	103,632
	手数料	364	371	358	182	238	172	120	130	79	0	1	108	2,227	2,050	2,003	1,506	1,282	1,279	1,234	1,567	1,233
	財産収入	9,186	9,265	7,409	0	0	0	0	0	1	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	1,096	1,758	316	8	9	25	38	8	41	29	16	1,224	61	32	29	50	30	48	11	43	89
	収入合計	51,944	50,757	47,137	21,990	20,362	23,345	17,613	14,049	12,542	15,146	30,696	41,377	117,017	119,260	118,143	111,859	113,806	112,988	105,020	107,463	104,954
差引行政コスト	521,626	473,018	439,836	304,941	281,434	257,273	269,718	254,647	219,259	214,650	249,665	472,967	544,966	535,983	529,037	485,505	468,985	459,922	510,127	505,034	518,999	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	380	352	350	203	185	214	178	144	136	148	289	388	980	980	976	962	958	956	922	919	913	
生徒一人当たりの 行政コスト	1,373	1,344	1,257	1,502	1,521	1,202	1,515	1,768	1,612	1,450	864	1,219	556	547	542	505	490	481	553	550	568	

学校名		茨城県立緑岡高等学校			茨城県立水戸農業高等学校			茨城県立水戸工業高等学校			茨城県立水戸商業高等学校			茨城県立水戸南高等学校			茨城県立水戸桜ノ牧高等学校			茨城県立勝田高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	514,578	498,538	495,219	915,569	898,689	887,006	747,832	735,401	727,389	524,868	506,010	508,258	676,049	669,430	660,418	508,271	499,087	501,858	350,169	330,764	329,790
	教職員人件費	499,603	486,060	483,661	886,496	868,955	851,809	734,881	722,687	715,885	514,089	493,256	495,212	640,098	637,329	630,461	495,101	485,078	488,103	345,197	325,701	324,849
	嘱託職員等	10,263	8,940	8,576	19,846	21,887	27,194	6,242	6,489	6,602	6,113	7,762	8,202	29,224	26,173	24,955	8,281	8,890	9,104	1,781	1,597	2,172
	その他	4,712	3,538	2,982	9,227	7,847	8,003	6,709	6,225	4,902	4,666	4,992	4,844	6,727	5,928	5,002	4,889	5,119	4,651	3,191	3,466	2,769
	2 物にかかるコスト	61,629	53,390	51,593	157,763	151,274	135,917	82,633	98,516	65,603	68,529	73,357	56,079	54,636	65,222	46,602	56,890	58,355	48,843	47,549	44,173	38,616
	物件費	49,430	43,460	35,014	120,327	115,654	92,710	65,367	82,106	48,996	57,360	50,148	41,698	40,338	38,942	34,409	41,838	37,451	35,134	37,552	33,062	29,150
	維持管理費	12,199	9,930	16,579	37,436	35,620	43,207	17,266	16,410	16,607	11,169	23,209	14,381	14,298	26,280	12,193	15,052	20,904	13,709	9,997	11,111	9,466
	3 その他のコスト	90	77	79	1,386	2,744	2,947	82	67	312	82	99	157	114	97	90	22	12	36	25	0	41
	その他	90	77	79	1,386	2,744	2,947	82	67	312	82	99	157	114	97	90	22	12	36	25	0	41
	行政コスト合計	576,297	552,005	546,891	1,074,718	1,052,707	1,025,870	830,547	833,984	793,304	593,479	579,466	564,494	730,799	734,749	707,110	565,183	557,454	550,737	397,743	374,937	368,447
収 入	使用料	96,129	99,069	97,218	90,785	90,463	89,648	102,973	104,549	103,390	94,840	95,877	94,191	15,658	22,081	16,282	108,804	112,002	111,025	66,961	68,452	68,725
	手数料	1,601	1,496	1,429	873	878	967	1,137	1,233	1,100	1,121	897	1,134	216	243	261	1,683	1,663	1,640	800	789	838
	財産収入	0	0	0	29,949	30,958	33,359	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	75	54	43	407	340	353	0	23	22	28	22	23	111	51	95	59	103	82	9	107	25
	収入合計	97,805	100,619	98,690	122,014	122,639	124,327	104,110	105,805	104,512	95,989	96,796	95,348	15,985	22,375	16,638	110,546	113,768	112,747	67,770	69,348	69,588
差引行政コスト	478,492	451,386	448,201	952,704	930,068	901,543	726,437	728,179	688,792	497,490	482,670	469,146	714,814	712,374	690,472	454,637	443,686	437,990	329,973	305,589	298,859	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	837	840	835	935	908	901	944	941	939	836	840	835	2,813	2,792	2,820	954	954	955	600	595	598	
生徒一人当たりの 行政コスト	572	537	537	1,019	1,024	1,001	770	774	734	595	575	562	254	255	245	477	465	459	550	514	500	

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立勝田工業高等学校			茨城県立佐和高等学校			茨城県立那珂湊第一高等学校			茨城県立那珂湊第二高等学校			茨城県立海洋高等学校			茨城県立笠間高等学校			茨城県立友部高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	516,373	514,640	522,725	403,323	395,105	399,206	401,285	384,411	367,995	236,628	225,407	197,535	621,918	607,593	600,223	394,985	379,814	352,409	317,708	297,498	297,617
	教職員人件費	497,767	495,635	502,544	395,674	386,112	390,831	388,653	370,911	353,289	222,156	208,946	183,786	588,554	568,794	561,086	382,530	362,565	336,729	309,297	288,495	289,301
	嘱託職員等	12,913	12,985	14,642	4,194	5,669	5,079	6,863	7,832	10,048	10,963	11,082	11,526	15,042	19,791	22,670	8,184	11,361	11,523	5,111	6,141	5,690
	その他	5,693	6,020	5,539	3,455	3,324	3,296	5,769	5,668	4,658	3,509	5,379	2,223	18,322	19,008	16,467	4,271	5,888	4,157	3,300	2,862	2,626
	2 物にかかるコスト	67,398	64,612	70,497	50,121	44,669	39,137	57,524	48,718	51,083	34,921	29,701	23,683	223,293	212,997	256,067	47,429	58,411	51,587	40,963	32,252	31,244
	物件費	54,177	51,370	54,602	38,589	32,965	30,776	47,558	39,637	36,804	22,477	22,330	17,174	105,634	108,748	102,971	39,444	45,134	40,495	31,170	26,234	24,108
	維持管理費	13,221	13,242	15,895	11,532	11,704	8,361	9,966	9,081	14,279	12,444	7,371	6,509	117,659	104,249	153,096	7,985	13,277	11,092	9,793	6,018	7,136
	3 その他のコスト	43	34	497	16	15	41	2,206	1,677	271	21	9	88	5,269	5,003	4,596	0	7	132	7,026	8	161
	その他	43	34	497	16	15	41	2,206	1,677	271	21	9	88	5,269	5,003	4,596	0	7	132	7,026	8	161
	行政コスト合計	583,814	579,286	593,719	453,460	439,789	438,384	461,015	434,806	419,349	271,570	255,117	221,306	850,480	825,593	860,886	442,414	438,232	404,128	365,697	329,758	329,022
収 入	使用料	72,612	76,597	75,143	78,782	79,982	80,511	61,601	59,846	53,878	26,360	23,786	21,686	23,292	22,043	21,265	53,969	47,632	44,330	45,461	45,561	42,957
	手数料	748	810	907	822	750	678	523	502	104	239	349	29	262	327	323	548	563	518	429	418	455
	財産収入	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53,355	46,371	32,456	0	0	0	0	0	0
	諸収入	1,182	920	891	8	4	17	350	392	697	91	37	37	1,053	92	158	74	58	16	10	287	18
	収入合計	74,542	78,387	76,941	79,612	80,736	81,206	62,474	60,740	54,679	26,690	24,172	21,752	77,962	68,833	54,202	54,591	48,253	44,864	45,900	46,266	43,430
差引行政コスト	509,272	500,899	516,778	373,848	359,053	357,178	398,541	374,066	364,670	244,880	230,945	199,554	772,518	756,760	806,684	387,823	389,979	359,264	319,797	283,492	285,592	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	698	695	697	715	712	711	595	562	535	276	240	231	248	230	235	576	502	465	431	418	422	
生徒一人当たりの 行政コスト	730	721	741	523	504	502	670	666	682	887	962	864	3,115	3,290	3,433	673	777	773	742	678	677	

学校名		茨城県立常北高等学校			茨城県立大洗高等学校			茨城県立東海高等学校			茨城県立茨城東高等学校			茨城県立那珂高等学校			茨城県立鉾田第一高等学校			茨城県立鉾田第二高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	233,574	212,104	201,306	260,127	238,235	235,506	279,749	269,747	270,447	273,990	254,085	260,190	302,919	293,801	302,082	525,122	555,639	523,832	546,677	529,192	513,284
	教職員人件費	224,308	205,375	193,994	247,885	229,852	225,792	271,027	260,249	261,759	262,092	243,611	250,254	296,103	287,058	295,633	505,888	536,649	511,020	535,903	519,334	502,591
	嘱託職員等	6,291	4,323	5,031	8,637	5,356	6,015	5,422	6,191	5,334	7,547	7,169	6,747	4,189	4,219	4,102	13,686	13,597	8,031	6,533	5,699	6,804
	その他	2,975	2,406	2,281	3,605	3,027	3,699	3,300	3,307	3,354	4,351	3,305	3,189	2,627	2,524	2,347	5,548	5,393	4,781	4,241	4,159	3,889
	2 物にかかるコスト	31,511	29,114	21,057	37,464	47,450	31,948	45,873	38,654	35,728	36,576	33,648	35,541	41,941	40,663	37,432	69,841	56,798	51,440	86,844	74,768	59,341
	物件費	20,876	20,934	15,925	28,075	27,937	24,219	31,769	26,870	24,506	27,052	24,688	24,359	33,918	31,786	29,135	48,436	43,733	38,746	56,598	53,376	44,437
	維持管理費	10,635	8,180	5,132	9,389	19,513	7,729	14,104	11,784	11,222	9,524	8,960	11,182	8,023	8,877	8,297	21,405	13,065	12,694	30,246	21,392	14,904
	3 その他のコスト	7	3	73	13	21	111	44	39	135	69	56	131	14	20	61	15	20	25	203	92	162
	その他	7	3	73	13	21	111	44	39	135	69	56	131	14	20	61	15	20	25	203	92	162
	行政コスト合計	265,092	241,221	222,436	297,604	285,706	267,565	325,666	308,440	306,310	310,635	287,789	295,862	344,874	334,484	339,575	594,978	612,457	575,297	633,724	604,052	572,787
収 入	使用料	12,040	10,037	11,409	17,716	15,533	15,470	47,386	46,340	46,066	41,848	43,753	44,609	53,651	55,660	54,263	97,540	99,418	98,978	91,382	93,658	92,326
	手数料	123	179	188	203	207	249	429	432	463	441	394	411	526	527	455	977	962	1,025	747	717	818
	財産収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	11	33	8	6	21	51	1	83	2	19	27	77	44	24	17	1,038	903	1,033	147	8	60
	収入合計	12,174	10,249	11,605	17,925	15,761	15,770	47,816	46,855	46,531	42,308	44,174	45,097	54,221	56,211	54,735	99,555	101,283	101,036	92,276	94,383	93,204
差引行政コスト	252,918	230,972	210,831	279,679	269,945	251,795	277,850	261,585	259,779	268,327	243,615	250,765	290,653	278,273	284,840	495,423	511,174	474,261	541,448	509,669	479,583	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	132	103	120	199	162	158	454	445	445	431	426	421	477	479	471	861	848	838	833	831	832	
生徒一人当たりの 行政コスト	1,916	2,242	1,757	1,405	1,666	1,594	612	588	584	623	572	596	609	581	605	575	603	566	650	613	576	

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立鉾田農業高等学校			茨城県立玉造工業高等学校			茨城県立麻生高等学校			茨城県立鹿島高等学校			茨城県立潮来高等学校			茨城県立鹿島灘高等学校			茨城県立神栖高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	365,241	355,277	339,586	460,320	439,424	455,005	421,986	406,878	390,226	414,954	405,516	390,218	373,879	350,634	366,578	279,317	277,092	275,507	332,997	308,551	284,880
	教職員人件費	347,380	338,145	321,197	445,471	424,303	438,714	409,611	393,410	377,239	403,621	393,747	376,919	348,675	330,020	347,451	256,870	255,174	252,333	313,551	285,173	260,318
	嘱託職員等	13,291	12,667	14,481	8,891	9,653	11,027	6,678	7,527	8,064	5,915	6,219	8,305	18,683	14,548	13,462	18,045	17,465	19,212	13,759	17,780	19,054
	その他	4,570	4,465	3,908	5,958	5,468	5,264	5,697	5,941	4,923	5,418	5,550	4,994	6,521	6,066	5,665	4,402	4,453	3,962	5,687	5,598	5,508
	2 物にかかるコスト	65,746	65,911	47,827	72,702	64,058	50,863	43,215	37,744	35,895	56,690	55,294	37,277	57,597	47,580	45,009	36,572	35,524	34,203	45,991	87,534	36,527
	物件費	46,110	48,863	33,651	60,013	55,192	37,177	31,319	28,822	30,062	42,998	39,979	27,185	46,412	37,774	35,121	26,017	23,351	20,926	29,958	22,453	18,530
	維持管理費	19,636	17,048	14,176	12,689	8,866	13,686	11,896	8,922	5,833	13,692	15,315	10,092	11,185	9,806	9,888	10,555	12,173	13,277	16,033	65,081	17,997
	3 その他のコスト	141	132	195	783	747	873	8	7	45	7	10	65	9	7	161	32	41	72	77	82	179
	その他	141	132	195	783	747	873	8	7	45	7	10	65	9	7	161	32	41	72	77	82	179
行政コスト合計	431,128	421,320	387,608	533,805	504,229	506,741	465,209	444,629	426,166	471,651	460,820	427,560	431,485	398,221	411,748	315,921	312,657	309,782	379,065	396,167	321,586	
収 入	使用料	19,123	18,361	18,092	55,488	53,704	50,960	75,914	77,061	78,647	93,632	95,495	93,912	66,267	65,281	60,771	12,193	12,255	9,274	49,996	44,506	43,745
	手数料	177	172	206	511	484	519	701	761	630	216	187	174	592	583	483	115	153	136	493	510	421
	財産収入	6,862	7,595	6,938	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
	諸収入	71	21	61	40	56	88	12	9	1	1,100	1,554	1,414	253	352	169	102	49	39	435	551	459
	収入合計	26,233	26,149	25,297	56,039	54,244	51,567	76,627	77,831	79,278	94,948	97,236	95,500	67,112	66,216	61,423	12,410	12,457	9,449	50,924	45,567	44,645
差引行政コスト	404,895	395,171	362,311	477,766	449,985	455,174	388,582	366,798	346,888	376,703	363,584	332,060	364,373	332,005	350,325	303,511	300,200	300,333	328,141	350,600	276,941	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	203	182	185	541	512	490	681	665	684	836	830	828	660	623	599	216	215	231	511	438	430	
生徒一人当たりの 行政コスト	1,995	2,171	1,958	883	879	929	571	552	507	451	438	401	552	533	585	1,405	1,396	1,300	642	800	644	

学校名		茨城県立波崎高等学校			茨城県立波崎柳川高等学校			茨城県立土浦第一高等学校			茨城県立土浦第二高等学校			茨城県立土浦第三高等学校			茨城県立土浦工業高等学校			茨城県立土浦湖北高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	456,487	425,208	430,371	290,786	277,071	278,747	607,396	588,558	591,289	517,533	509,764	505,446	453,525	452,293	450,029	584,720	575,107	567,963	420,993	421,506	423,665
	教職員人件費	439,659	407,058	411,684	270,696	257,175	258,591	592,507	573,980	577,686	503,176	494,523	491,228	444,010	441,958	444,006	572,064	563,933	557,031	412,210	413,819	414,776
	嘱託職員等	8,958	11,350	12,907	13,143	14,052	14,635	9,134	8,533	8,628	8,836	8,799	9,350	4,174	5,821	1,672	7,233	6,870	5,705	4,086	2,886	3,667
	その他	7,870	6,800	5,780	6,947	5,844	5,521	5,755	6,045	4,975	5,521	6,442	4,868	5,341	4,514	4,351	5,423	4,304	5,227	4,697	4,801	5,222
	2 物にかかるコスト	72,077	64,313	59,524	42,255	36,870	34,406	64,935	62,067	55,082	63,561	48,675	52,848	61,078	53,818	48,328	78,967	67,863	94,195	52,244	48,951	44,572
	物件費	57,986	44,771	49,350	31,207	28,975	24,939	56,545	52,357	48,417	51,079	42,327	45,653	47,991	43,148	35,572	67,607	56,727	58,152	37,686	34,321	31,980
	維持管理費	14,091	19,542	10,174	11,048	7,895	9,467	8,390	9,710	6,665	12,482	6,348	7,195	13,087	10,670	12,756	11,360	11,136	36,043	14,558	14,630	12,592
	3 その他のコスト	40	20	166	4	5	75	29	43	62	7	5	38	19	10	82	46	49	191	7	9	40
	その他	40	20	166	4	5	75	29	43	62	7	5	38	19	10	82	46	49	191	7	9	40
行政コスト合計	528,604	489,541	490,061	333,045	313,946	313,228	672,360	650,668	646,433	581,101	558,444	558,332	514,622	506,121	498,439	663,733	643,019	662,349	473,244	470,466	468,277	
収 入	使用料	77,406	79,962	74,952	65,253	66,716	64,995	116,027	119,054	118,569	110,092	113,229	111,947	79,133	80,566	78,843	82,199	79,911	76,302	92,578	93,327	94,266
	手数料	759	574	668	566	602	591	1,975	1,811	1,724	1,418	1,427	1,337	913	874	771	844	853	783	228	209	177
	財産収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135	0	0	0	410	0	0	0
	諸収入	987	710	639	1,310	36	801	132	72	25	1,235	1,258	1,428	888	870	943	87	74	454	13	12	37
	収入合計	79,152	81,246	76,259	67,129	67,354	66,387	118,134	120,937	120,318	112,745	115,914	114,712	80,934	82,445	80,557	83,130	80,838	77,949	92,819	93,548	94,480
差引行政コスト	449,452	408,295	413,802	265,916	246,592	246,841	554,226	529,731	526,115	468,356	442,530	443,620	433,688	423,676	417,882	580,603	562,181	584,400	380,425	376,918	373,797	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	719	718	681	587	585	579	1,099	1,089	1,089	953	958	951	710	711	707	785	761	715	830	817	825	
生徒一人当たりの 行政コスト	625	569	608	453	422	426	504	486	483	491	462	466	611	596	591	740	739	817	458	461	453	

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立石岡第一高等学校			茨城県立石岡第二高等学校			茨城県立石岡商業高等学校			茨城県立八郷高等学校			茨城県立小川高等学校			茨城県立中央高等学校			茨城県立竜ヶ崎第一高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	711,074	695,936	687,462	373,692	349,850	331,100	397,338	361,848	346,794	240,509	195,362	130,217	240,682	229,103	220,091	309,768	306,759	310,137	555,940	542,223	548,221
	教職員人件費	691,204	678,899	669,862	360,379	338,138	318,440	386,085	351,710	337,869	231,653	187,931	125,082	230,489	216,568	210,179	296,315	292,559	297,545	536,429	526,187	533,494
	嘱託職員等	12,685	10,456	11,054	9,539	8,814	9,247	7,306	6,293	5,721	5,654	5,384	3,918	7,787	10,052	7,542	9,374	9,735	8,924	12,813	10,078	9,950
	その他	7,185	6,581	6,546	3,774	2,898	3,413	3,947	3,845	3,204	3,202	2,047	1,217	2,406	2,483	2,370	4,079	4,465	3,668	6,698	5,958	4,777
	2 物にかかるコスト	85,622	89,285	68,770	46,645	43,783	40,776	51,340	46,352	40,071	24,708	16,273	12,345	30,279	31,022	23,463	39,088	38,036	28,953	57,262	55,854	49,091
	物件費	61,655	71,726	51,578	38,160	33,055	32,443	39,477	34,371	32,107	18,735	11,037	8,305	20,021	21,481	16,118	30,042	23,713	21,328	45,481	42,198	39,507
	維持管理費	23,967	17,559	17,192	8,485	10,728	8,333	11,863	11,981	7,964	5,973	5,236	4,040	10,258	9,541	7,345	9,046	14,323	7,625	11,781	13,656	9,584
	3 その他のコスト	302	295	418	17	14	112	5	5	65	2	3	3	2	3	73	0	3	751	14	12	21
	その他	302	295	418	17	14	112	5	5	65	2	3	3	2	3	73	0	3	751	14	12	21
	行政コスト合計	796,998	785,516	756,650	420,354	393,647	371,988	448,683	408,205	386,930	265,219	211,638	142,565	270,963	260,128	243,627	348,856	344,798	339,841	613,216	598,089	597,333
収 入	使用料	98,498	100,928	101,155	63,287	63,175	61,447	59,824	52,075	47,736	15,524	8,732	4,119	23,842	19,443	16,131	47,100	50,490	51,055	100,109	103,130	102,437
	手数料	1,032	1,078	1,181	599	613	548	484	427	388	39	51	31	244	190	192	503	464	427	1,355	1,325	1,141
	財産収入	4,043	3,557	3,104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	48	11	151	71	46	90	1,026	1,417	1,214	10	9	6	4	29	333	29	21	45	33	9	18
	収入合計	103,621	105,574	105,591	63,957	63,834	62,085	61,334	53,919	49,338	15,573	8,792	4,156	24,090	19,662	16,656	47,632	50,975	51,527	101,497	104,464	103,596
差引行政コスト	693,377	679,942	651,059	356,397	329,813	309,903	387,349	354,286	337,592	249,646	202,846	138,409	246,873	240,466	226,971	301,224	293,823	288,314	511,719	493,625	493,737	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	983	967	989	605	592	576	554	480	442	157	81	38	237	198	171	431	444	448	933	930	921	
生徒一人当たりの 行政コスト	705	703	658	589	557	538	699	738	764	1,590	2,504	3,642	1,042	1,214	1,327	699	662	644	548	531	536	

学校名		茨城県立竜ヶ崎第二高等学校			茨城県立竜ヶ崎南高等学校			茨城県立江戸崎総合高等学校			茨城県立取手第一高等学校			茨城県立取手第二高等学校			茨城県立取手松陽高等学校			茨城県立藤代高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	388,535	351,565	353,039	279,464	239,943	226,686	337,393	498,564	476,367	478,903	451,138	464,974	301,920	279,737	260,986	455,750	457,884	453,309	411,149	392,134	401,910
	教職員人件費	379,359	339,313	342,170	265,414	224,469	213,148	324,817	482,602	459,749	464,548	434,783	447,100	290,005	261,989	244,290	418,571	420,219	416,782	396,479	377,810	388,359
	嘱託職員等	3,819	7,350	6,306	9,022	10,789	9,321	7,381	10,549	10,986	8,582	10,016	12,328	8,238	13,546	13,020	28,249	28,669	28,264	7,865	7,900	8,685
	その他	5,357	4,902	4,563	5,028	4,685	4,217	5,195	5,413	5,632	5,773	6,339	5,546	3,677	4,202	3,676	8,930	8,996	8,263	6,805	6,424	4,866
	2 物にかかるコスト	62,694	52,892	58,050	57,628	37,377	26,144	35,875	71,942	64,527	73,334	62,782	52,324	43,601	44,013	33,333	62,255	56,560	49,275	48,611	56,792	42,427
	物件費	43,051	37,604	32,664	39,912	29,400	20,444	29,638	48,487	44,538	51,187	46,264	37,212	33,850	29,015	23,727	42,155	45,332	41,203	33,388	31,682	26,866
	維持管理費	19,643	15,288	25,386	17,716	7,977	5,700	6,237	23,455	19,989	22,147	16,518	15,112	9,751	14,998	9,606	20,100	11,228	8,072	15,223	25,110	15,561
	3 その他のコスト	10	26	106	7	19	98	122	231	337	11	2,242	71	2,157	43	165	10	10	132	4	11	73
	その他	10	26	106	7	19	98	122	231	337	11	2,242	71	2,157	43	165	10	10	132	4	11	73
	行政コスト合計	451,239	404,483	411,195	337,099	277,339	252,928	373,390	570,737	541,231	552,248	516,162	517,369	347,678	323,793	294,484	518,015	514,454	502,716	459,764	448,937	444,410
収 入	使用料	52,027	48,700	47,233	44,378	35,657	29,701	34,938	354	51,317	77,122	79,828	79,404	47,754	46,654	44,743	85,964	87,952	84,386	84,552	85,067	82,249
	手数料	483	406	465	434	409	382	472	551	619	775	1,008	781	604	469	592	802	750	838	990	887	1,086
	財産収入	0	0	0	0	0	0	536	3,427	3,803	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	1,034	852	767	10	135	16	36	54,001	10	829	1,015	744	151	20	64	24	19	159	37	32	31
	収入合計	53,544	49,958	48,465	44,822	36,201	30,099	35,982	58,333	55,749	78,726	81,851	80,929	48,509	47,143	45,399	86,790	88,721	85,383	85,579	85,986	83,366
差引行政コスト	397,695	354,525	362,730	292,277	241,138	222,829	337,408	512,404	485,482	473,522	434,311	436,440	299,169	276,650	249,085	431,225	425,733	417,333	374,185	362,951	361,044	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	498	450	430	435	365	314	354	523	498	716	709	710	486	454	449	775	762	752	739	729	724	
生徒一人当たりの 行政コスト	799	788	844	672	661	710	953	980	975	661	613	615	616	609	555	556	559	555	506	498	499	

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立藤代紫水高等学校			茨城県立牛久高校			茨城県立牛久栄進高等学校			茨城県立筑波高等学校			茨城県立竹園高等学校			茨城県立並木高等学校			茨城県立上郷高校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	411,891	395,226	401,421	390,026	389,194	392,287	575,257	567,760	570,054	275,548	260,409	254,838	565,654	539,304	528,941	519,807	478,624	442,547	243,717	228,119	197,360
	教職員人件費	395,839	378,393	384,990	375,162	375,342	379,252	566,608	559,613	562,230	262,443	249,698	244,484	551,709	523,891	511,948	499,815	461,367	426,020	233,659	217,208	187,850
	嘱託職員等	10,727	11,306	11,109	9,435	9,064	9,207	4,346	3,870	4,372	9,313	7,264	7,114	9,271	10,971	12,830	15,422	12,609	12,287	6,107	7,214	6,769
	その他	5,325	5,527	5,322	5,429	4,788	3,828	4,303	4,277	3,452	3,792	3,447	3,240	4,674	4,442	4,163	4,570	4,648	4,240	3,951	3,697	2,741
	2 物にかかるコスト	53,873	47,689	37,330	80,045	53,686	45,218	56,110	56,349	48,867	38,214	34,371	26,817	59,286	57,971	50,860	65,418	67,025	61,341	34,058	22,149	18,174
	物件費	40,576	34,902	29,071	46,002	39,297	32,047	41,692	36,204	37,063	28,198	23,970	19,327	44,231	43,814	42,082	53,104	48,783	42,069	23,506	16,687	13,608
	維持管理費	13,297	12,787	8,259	34,043	14,389	13,171	14,418	20,145	11,804	10,016	10,401	7,490	15,055	14,157	8,778	12,314	18,242	19,272	10,552	5,462	4,566
	3 その他のコスト	21	3	144	44	2,157	94	37	2,260	42	0	11	92	25	23	25	7	5	26	13	15	68
	その他	21	3	144	44	2,157	94	37	2,260	42	0	11	92	25	23	25	7	5	26	13	15	68
	行政コスト合計	465,785	442,918	438,895	470,115	445,037	437,599	631,404	626,369	618,963	313,762	294,791	281,747	624,965	597,298	579,826	585,232	545,654	503,914	277,788	250,283	215,602
収 入	使用料	86,069	84,698	83,172	81,285	83,482	81,159	109,090	110,882	110,868	42,348	40,388	37,311	111,491	114,093	114,014	108,396	110,923	95,839	18,018	15,658	15,027
	手数料	750	715	875	950	947	1,052	1,431	1,460	1,462	388	372	425	1,611	1,373	1,574	1,311	973	1,069	180	170	41
	財産収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	42	34	30	28	41	25	10	126	128	0	0	44	37	45	40	44	52	38	273	263	71
	収入合計	86,861	85,447	84,077	82,263	84,470	82,236	110,531	112,468	112,458	42,736	40,760	37,780	113,139	115,511	115,628	109,751	111,948	96,946	18,471	16,091	15,139
差引行政コスト	378,924	357,471	354,818	387,852	360,567	355,363	520,873	513,901	506,505	271,026	254,031	243,967	511,826	481,787	464,198	475,481	433,706	406,968	259,317	234,192	200,463	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	789	767	774	717	720	718	955	955	952	407	374	348	962	959	962	946	954	832	202	182	174	
生徒一人当たりの 行政コスト	480	466	458	541	501	495	545	538	532	666	679	701	532	502	483	503	455	489	1,284	1,287	1,152	

学校名		茨城県立つくば工科高等学校			茨城県立荃崎高等学校			茨城県立岩瀬高等学校			茨城県立真壁高等学校			茨城県立下館第一高等学校			茨城県立下館第二高等学校			茨城県立下館工業高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	476,653	460,170	455,307	276,986	256,551	234,919	453,083	409,269	423,282	440,778	406,231	392,618	577,803	554,912	539,472	453,070	440,769	425,554	542,773	523,441	537,433
	教職員人件費	462,201	444,221	440,796	255,680	238,223	219,175	435,282	389,769	404,742	419,809	384,588	367,857	565,678	543,435	526,872	442,942	431,029	414,986	530,708	510,728	526,807
	嘱託職員等	9,070	11,544	11,308	16,072	13,943	12,751	11,606	14,199	13,498	14,770	16,176	19,878	5,571	6,309	7,859	5,268	5,121	6,871	6,641	7,236	5,670
	その他	5,382	4,405	3,203	5,234	4,385	2,993	6,195	5,301	5,042	6,199	5,467	4,883	6,554	5,168	4,741	4,860	4,619	3,697	5,424	5,477	4,956
	2 物にかかるコスト	64,782	65,739	52,330	40,577	43,755	28,745	68,631	74,699	55,715	68,897	62,854	59,322	58,459	56,011	49,421	53,070	51,102	45,423	104,145	74,146	55,322
	物件費	49,217	50,608	37,806	29,665	24,706	18,506	49,369	47,155	33,581	52,894	47,738	41,554	47,334	41,624	42,999	40,478	38,146	36,287	64,915	53,758	44,531
	維持管理費	15,565	15,131	14,524	10,912	19,049	10,239	19,262	27,544	22,134	16,003	15,116	17,768	11,125	14,387	6,422	12,592	12,956	9,136	39,230	20,388	10,791
	3 その他のコスト	51	28	125	1,495	4,306	89	402	382	438	1,934	599	477	31	19	43	8	11	81	16	17	84
	その他	51	28	125	1,495	4,306	89	402	382	438	1,934	599	477	31	19	43	8	11	81	16	17	84
	行政コスト合計	541,486	525,937	507,762	319,058	304,612	263,753	522,116	484,350	479,435	511,609	469,684	452,417	636,293	610,942	588,936	506,148	491,882	471,058	646,934	597,604	592,839
収 入	使用料	59,161	60,029	58,529	29,112	20,882	17,864	69,663	70,426	69,569	33,647	33,403	34,286	98,437	100,997	99,798	95,498	96,862	96,428	76,958	78,030	77,246
	手数料	523	560	539	271	259	305	620	719	746	359	370	384	1,097	949	1,174	907	911	779	774	717	799
	財産収入	0	0	32	0	0	0	0	0	0	5,358	5,358	5,610	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	80	58	73	67	87	37	867	1,170	808	145	201	139	422	403	486	45	10	24	1	241	545
	収入合計	59,764	60,647	59,173	29,450	21,228	18,206	71,150	72,315	71,123	39,509	39,332	40,419	99,956	102,349	101,458	96,450	97,783	97,231	77,733	78,988	78,590
差引行政コスト	481,722	465,290	448,589	289,608	283,384	245,547	450,966	412,035	408,312	472,100	430,352	411,998	536,337	508,593	487,478	409,698	394,099	373,827	569,201	518,616	514,249	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	578	573	556	328	265	208	657	646	637	342	340	338	898	905	878	835	837	837	697	695	692	
生徒一人当たりの 行政コスト	833	812	807	883	1,069	1,181	686	638	641	1,380	1,266	1,219	597	562	555	491	471	447	817	746	743	

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立明野高等学校			茨城県立下妻第一高等学校			茨城県立下妻第二高等学校			茨城県立結城第一高等学校			茨城県立結城第二高等学校			茨城県立鬼怒商業高等学校			茨城県立石下高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	215,595	204,602	205,820	465,840	449,609	437,674	457,809	453,325	448,813	259,137	255,331	255,888	269,915	251,268	270,137	447,998	446,166	439,069	284,678	260,050	245,166
	教職員人件費	198,637	187,737	191,731	453,512	439,411	424,790	445,117	440,026	434,761	245,549	243,522	241,388	258,814	237,162	249,300	434,832	433,325	423,319	272,568	250,862	233,976
	嘱託職員等	13,057	12,953	10,772	6,558	5,327	8,130	7,822	8,000	8,707	9,439	8,133	11,276	7,168	10,011	17,190	8,309	8,187	11,629	8,343	5,894	7,827
	その他	3,901	3,912	3,317	5,770	4,871	4,754	4,870	5,299	5,345	4,149	3,676	3,224	3,933	4,095	3,647	4,857	4,654	4,121	3,767	3,294	3,363
	2 物にかかるコスト	38,303	35,887	31,337	55,098	50,991	43,815	62,809	49,310	44,766	40,344	34,344	30,876	38,951	43,828	33,958	56,970	55,982	42,806	42,001	36,144	28,751
	物件費	29,024	27,523	21,769	37,656	38,923	36,084	50,632	41,276	33,936	27,654	25,279	22,769	29,214	36,078	23,055	41,489	35,415	33,473	29,384	23,517	18,592
	維持管理費	9,279	8,364	9,568	17,442	12,068	7,731	12,177	8,034	10,830	12,690	9,065	8,107	9,737	7,750	10,903	15,481	20,567	9,333	12,617	12,627	10,159
	3 その他のコスト	86	83	153	184	21	26	2	90	51	0	3	167	5	1,980	80	4	5	109	0	8	60
	その他	86	83	153	184	21	26	2	90	51	0	3	167	5	1,980	80	4	5	109	0	8	60
	行政コスト合計	253,984	240,572	237,310	521,122	500,621	481,515	520,620	502,725	493,630	299,481	289,678	286,931	308,871	297,076	304,175	504,972	502,153	481,984	326,679	296,202	273,977
収 入	使用料	28,504	31,034	32,295	97,224	99,418	98,373	95,148	96,843	95,572	44,907	47,116	43,567	27,005	21,276	17,451	78,302	76,394	75,390	29,289	27,788	27,810
	手数料	343	325	279	1,221	1,063	1,081	863	1,009	964	409	406	421	292	150	151	555	622	518	309	337	48
	財産収入	0	0	0	0	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	諸収入	345	295	204	1,200	1,315	1,084	36	111	55	360	169	44	35	61	79	279	57	24	25	164	17
	収入合計	29,192	31,654	32,778	99,645	101,837	100,538	96,047	97,963	96,591	45,676	47,691	44,032	27,332	21,487	17,681	79,136	77,073	75,932	29,623	28,289	27,875
差引行政コスト	224,792	208,918	204,532	421,477	398,784	380,977	424,573	404,762	397,039	253,805	241,987	242,899	281,539	275,589	286,494	425,836	425,080	406,052	297,056	267,913	246,102	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	292	306	315	836	838	836	834	829	829	454	449	421	306	237	209	703	679	670	292	263	275	
生徒一人当たりの 行政コスト	770	683	649	504	476	456	509	488	479	559	539	577	920	1,163	1,371	606	626	606	1,017	1,019	895	

学校名		茨城県立水海道第一高等学校			茨城県立水海道第二高等学校			茨城県立八千代高等学校			茨城県立古河第一高等学校			茨城県立古河第二高等学校			茨城県立古河第三高等学校			茨城県立総和工業高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	664,570	636,662	624,029	431,025	418,095	407,994	391,251	386,348	392,771	577,504	544,739	548,207	388,796	379,942	376,485	394,803	383,854	383,150	486,602	453,580	445,651
	教職員人件費	644,338	620,155	607,087	417,081	402,858	390,541	366,879	360,243	369,173	556,619	522,136	528,199	373,421	364,224	360,601	386,358	369,040	368,780	470,846	437,285	426,144
	嘱託職員等	12,873	10,594	11,035	8,923	10,055	12,836	17,925	20,154	18,755	12,613	15,444	13,541	9,375	11,027	11,671	2,437	8,898	9,784	8,551	9,479	13,856
	その他	7,359	5,913	5,907	5,021	5,182	4,617	6,447	5,951	4,843	8,272	7,159	6,467	6,000	4,691	4,213	6,008	5,916	4,586	7,205	6,816	5,651
	2 物にかかるコスト	61,769	56,941	49,767	53,323	55,035	43,608	68,348	51,820	45,131	79,734	71,283	57,845	53,105	46,869	41,282	55,428	46,201	39,925	65,049	57,814	58,626
	物件費	49,024	43,173	41,544	44,164	42,104	35,670	52,177	42,331	34,266	54,224	50,204	45,833	40,674	35,286	28,565	38,535	32,979	29,867	55,413	42,819	36,010
	維持管理費	12,745	13,768	8,223	9,159	12,931	7,938	16,171	9,489	10,865	25,510	21,079	12,012	12,431	11,583	12,717	16,893	13,222	10,058	9,636	14,995	22,616
	3 その他のコスト	0	3	37	3	74	117	103	98	90	33	83	89	88	65	188	12	5	53	37	57	126
	その他	0	3	37	3	74	117	103	98	90	33	83	89	88	65	188	12	5	53	37	57	126
	行政コスト合計	726,339	693,606	673,833	484,351	473,204	451,719	459,702	438,266	437,992	657,271	616,105	606,141	441,989	426,876	417,955	450,243	430,060	423,128	551,688	511,451	504,403
収 入	使用料	98,963	101,158	99,619	79,389	81,650	81,913	62,500	62,681	62,072	95,081	96,995	96,182	63,143	63,266	65,587	82,273	83,331	81,943	52,257	48,348	46,702
	手数料	1,152	1,138	1,143	807	811	875	509	531	526	939	871	844	635	652	680	787	993	801	437	545	490
	財産収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	315	0	0
	諸収入	124	217	47	28	113	67	14	15	64	627	549	552	200	262	179	506	594	602	22	64	82
	収入合計	100,239	102,513	100,809	80,224	82,574	82,855	63,023	63,227	62,662	96,647	98,415	97,591	63,978	64,180	66,446	83,566	84,918	83,346	53,031	48,957	47,274
差引行政コスト	626,100	591,093	573,024	404,127	390,630	368,864	396,679	375,039	375,330	560,624	517,690	508,550	378,011	362,696	351,509	366,677	345,142	339,782	498,657	462,494	457,129	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	932	927	909	709	713	715	575	560	556	932	918	910	618	606	619	719	712	706	496	451	439	
生徒一人当たりの 行政コスト	672	638	630	570	548	516	690	670	675	602	564	559	612	599	568	510	485	481	1,005	1,025	1,041	

県立学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立総和高等学校			茨城県立三和高等学校			茨城県立境高等学校			茨城県立境西高等学校			茨城県立岩井高等学校			茨城県立岩井西高等学校			茨城県立猿島高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	401,075	384,522	363,625	264,297	252,175	237,170	444,826	449,389	459,293	235,400	213,841	192,540	431,413	431,150	443,757	223,142	193,424	161,771	299,385	300,039	310,835
	教職員人件費	385,290	369,999	349,401	243,860	233,312	219,370	435,670	438,091	451,520	224,325	203,202	184,010	414,535	413,967	426,359	211,279	184,029	151,078	283,275	286,561	291,673
	嘱託職員等	11,116	9,840	10,091	15,404	14,384	14,009	3,518	5,641	3,764	7,711	7,546	6,371	10,646	11,238	12,567	6,547	5,365	7,274	11,066	9,297	14,632
	その他	4,669	4,683	4,133	5,033	4,479	3,791	5,638	5,657	4,009	3,364	3,093	2,159	6,232	5,945	4,831	5,316	4,030	3,419	5,044	4,181	4,530
	2 物にかかるコスト	49,753	46,460	42,197	45,160	38,579	30,835	47,146	51,377	48,452	34,755	29,113	22,778	45,344	41,455	38,854	36,590	31,376	20,774	53,820	57,235	55,829
	物件費	39,987	33,305	27,381	33,354	30,050	26,116	37,547	34,963	37,985	26,502	20,638	15,957	34,724	30,761	28,339	26,406	22,856	16,449	42,541	42,341	43,573
	維持管理費	9,766	13,155	14,816	11,806	8,529	4,719	9,599	16,414	10,467	8,253	8,475	6,821	10,620	10,694	10,515	10,184	8,520	4,325	11,279	14,894	12,256
	3 その他のコスト	46	41	91	0	3	66	21	13	1,093	0	9	36	9	3	99	10	13	13	228	178	203
	その他	46	41	91	0	3	66	21	13	1,093	0	9	36	9	3	99	10	13	13	228	178	203
	行政コスト合計	450,874	431,023	405,913	309,457	290,757	268,071	491,993	500,779	508,838	270,155	242,963	215,354	476,766	472,608	482,710	259,742	224,813	182,558	353,433	357,452	366,867
収 入	使用料	78,405	79,808	79,438	41,934	39,110	38,808	93,421	94,205	93,563	33,116	24,011	19,627	85,430	88,097	84,273	25,787	21,582	11,906	15,656	14,304	14,294
	手数料	684	682	576	305	384	367	811	830	788	227	200	42	740	766	693	188	44	42	208	226	301
	財産収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,542	5,332	6,467
	諸収入	692	916	1,715	57	45	68	333	260	544	39	4	2	874	855	671	11	39	10	1,377	1,241	1,400
	収入合計	79,781	81,406	81,729	42,296	39,539	39,243	94,565	95,295	94,895	33,382	24,215	19,671	87,044	89,718	85,637	25,986	21,665	11,958	23,783	21,103	22,462
差引行政コスト	371,093	349,617	324,184	267,161	251,218	228,828	397,428	405,484	413,943	236,773	218,748	195,683	389,722	382,890	397,073	233,756	203,148	170,600	329,650	336,349	344,405	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	695	687	698	423	385	368	825	815	811	336	237	192	792	789	773	253	219	122	153	137	126	
生徒一人当たりの 行政コスト	534	509	464	632	653	622	482	498	510	705	923	1,019	492	485	514	924	928	1,398	2,155	2,455	2,733	

学校名		茨城県立守谷高等学校			茨城県立伊奈高等学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	379,498	363,954	346,861	382,093	374,691	372,202
	教職員人件費	358,356	342,593	330,744	372,476	363,326	360,172
	嘱託職員等	15,355	15,421	11,479	4,240	5,892	7,691
	その他	5,787	5,940	4,638	5,377	5,473	4,339
	2 物にかかるコスト	53,281	46,329	34,805	49,441	41,088	34,655
	物件費	35,075	30,655	24,991	40,447	33,758	28,909
	維持管理費	18,206	15,674	9,814	8,994	7,330	5,746
	3 その他のコスト	5	8	2,024	1,363	1,364	1,415
	その他	5	8	2,024	1,363	1,364	1,415
	行政コスト合計	432,784	410,291	383,690	432,897	417,143	408,272
収 入	使用料	66,440	64,159	62,152	81,016	80,637	79,709
	手数料	631	562	643	766	806	727
	財産収入	0	0	15	0	0	0
	諸収入	328	52	362	4	29	77
	収入合計	67,399	64,773	63,172	81,786	81,472	80,513
差引行政コスト	365,385	345,518	320,518	351,111	335,671	327,759	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	620	597	594	715	707	699	
生徒一人当たりの 行政コスト	589	579	540	491	475	469	

特別支援学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県立盲学校			茨城県立水戸聾学校			茨城県立霞ヶ浦聾学校			茨城県立北茨城養護学校			茨城県立水戸養護学校			茨城県立水戸飯富養護学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	768,101	713,182	723,786	722,574	709,132	682,877	424,618	387,297	379,550	674,760	679,931	678,331	1,205,623	1,202,906	1,184,354	705,227	734,343	773,288
	教職員人件費	751,381	699,487	705,549	701,127	685,765	659,062	412,233	369,741	362,868	652,505	653,890	656,362	1,171,814	1,161,005	1,142,406	689,103	718,869	755,256
	嘱託職員等	11,606	9,619	13,372	15,278	17,722	18,385	9,266	14,295	14,009	15,267	18,545	15,872	27,976	34,926	36,404	9,649	8,826	11,121
	その他	5,114	4,076	4,865	6,169	5,645	5,430	3,119	3,261	2,673	6,988	7,496	6,097	5,833	6,975	5,544	6,475	6,648	6,911
	2 物にかかるコスト	44,274	48,311	46,027	46,813	40,081	39,008	27,691	23,304	22,188	28,605	24,777	21,971	55,302	56,403	55,069	37,633	36,632	35,282
	物件費	30,120	29,187	27,036	30,088	28,187	29,156	14,526	13,227	12,687	18,367	16,214	14,768	38,978	37,444	38,221	24,540	24,676	22,938
	維持管理費	14,154	19,124	18,991	16,725	11,894	9,852	13,165	10,077	9,501	10,238	8,563	7,203	16,324	18,959	16,848	13,093	11,956	12,344
	3 その他のコスト	18,565	17,580	15,064	17,933	19,634	20,659	7,260	7,279	6,021	12,610	13,122	14,686	20,598	23,440	26,579	15,127	15,312	18,143
	その他	18,565	17,580	15,064	17,933	19,634	20,659	7,260	7,279	6,021	12,610	13,122	14,686	20,598	23,440	26,579	15,127	15,312	18,143
	行政コスト合計	830,940	779,073	784,877	787,320	768,847	742,544	459,569	417,880	407,759	715,975	717,830	714,988	1,281,523	1,282,749	1,266,002	757,987	786,287	826,713
収 入	使用料	27	24	24	24	24	24	28	27	27	0	0	0	52	47	45	5	5	5
	手数料	36	22	10	14	15	19	5	7	6	22	20	16	30	30	28	32	33	28
	財産収入	0	0	0	481	489	532	0	0	0	0	0	0	200	83	172	0	0	0
	諸収入	865	656	654	166	153	163	150	149	149	22	30	28	233	182	64	13	5	9
	収入合計	928	702	688	685	681	738	183	183	182	44	50	44	515	342	309	50	43	42
差引行政コスト	830,012	778,371	784,189	786,635	768,166	741,806	459,386	417,697	407,577	715,931	717,780	714,944	1,281,008	1,282,407	1,265,693	757,937	786,244	826,671	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	72	64	54	85	87	84	40	39	34	152	157	169	178	181	187	173	185	199	
生徒一人当たりの 行政コスト	11,528	12,162	14,522	9,255	8,829	8,831	11,485	10,710	11,988	4,710	4,572	4,230	7,197	7,085	6,768	4,381	4,250	4,154	

学校名		茨城県立水戸高等養護学校			茨城県立友部養護学校			茨城県立友部東養護学校			茨城県立内原養護学校			茨城県立勝田養護学校			茨城県立大子養護学校		
集計項目	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	
歳 出	1 人にかかるコスト	585,332	568,118	572,017	857,350	835,933	875,734	391,935	376,960	365,417	208,948	202,832	213,167	956,050	901,484	911,719	289,531	288,703	293,833
	教職員人件費	560,873	542,836	546,251	842,019	820,410	853,004	382,388	365,301	355,284	199,117	192,150	198,812	931,487	878,379	885,561	278,700	278,482	282,551
	嘱託職員等	17,379	18,343	18,647	9,796	10,642	18,006	4,018	5,837	5,179	7,932	9,180	12,521	16,587	16,017	18,879	8,077	7,716	8,898
	その他	7,080	6,939	7,119	5,535	4,881	4,724	5,529	5,822	4,954	1,899	1,502	1,834	7,976	7,088	7,279	2,754	2,505	2,384
	2 物にかかるコスト	50,068	49,317	47,327	38,198	37,323	35,652	14,755	13,034	12,557	20,130	16,756	14,730	35,200	37,029	36,743	21,985	16,639	16,056
	物件費	38,107	34,756	33,629	26,384	24,445	27,585	9,356	8,585	8,752	11,584	11,147	8,683	27,832	25,581	26,322	14,308	11,674	11,146
	維持管理費	11,961	14,561	13,698	11,814	12,878	8,067	5,399	4,449	3,805	8,546	5,609	6,047	7,368	11,448	10,421	7,677	4,965	4,910
	3 その他のコスト	41,949	37,444	37,465	23,051	24,534	23,274	3,949	3,659	3,062	1,181	1,386	2,712	19,943	19,200	20,424	3,082	3,109	2,981
	その他	41,949	37,444	37,465	23,051	24,534	23,274	3,949	3,659	3,062	1,181	1,386	2,712	19,943	19,200	20,424	3,082	3,109	2,981
	行政コスト合計	677,349	654,879	656,809	918,599	897,790	934,660	410,639	393,653	381,036	230,259	220,974	230,609	1,011,193	957,713	968,886	314,598	308,451	312,870
収 入	使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	26	26	5	5	5	0	0	0
	手数料	20	16	22	23	28	22	2	0	2	5	6	7	30	24	28	4	3	2
	財産収入	492	468	583	0	0	99	0	0	0	0	0	0	68	100	205	56	64	46
	諸収入	56	32	28	760	746	868	4	5	37	31	16	36	33	27	26	14	10	9
	収入合計	568	516	633	783	774	989	6	5	39	62	48	69	136	156	264	74	77	57
差引行政コスト	676,781	654,363	656,176	917,816	897,016	933,671	410,633	393,648	380,997	230,197	220,926	230,540	1,011,057	957,557	968,622	314,524	308,374	312,813	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	144	142	143	179	188	193	54	54	47	16	16	25	256	256	267	43	39	40	
生徒一人当たりの 行政コスト	4,700	4,608	4,589	5,127	4,771	4,838	7,604	7,290	8,106	14,387	13,808	9,222	3,949	3,740	3,628	7,315	7,907	7,820	

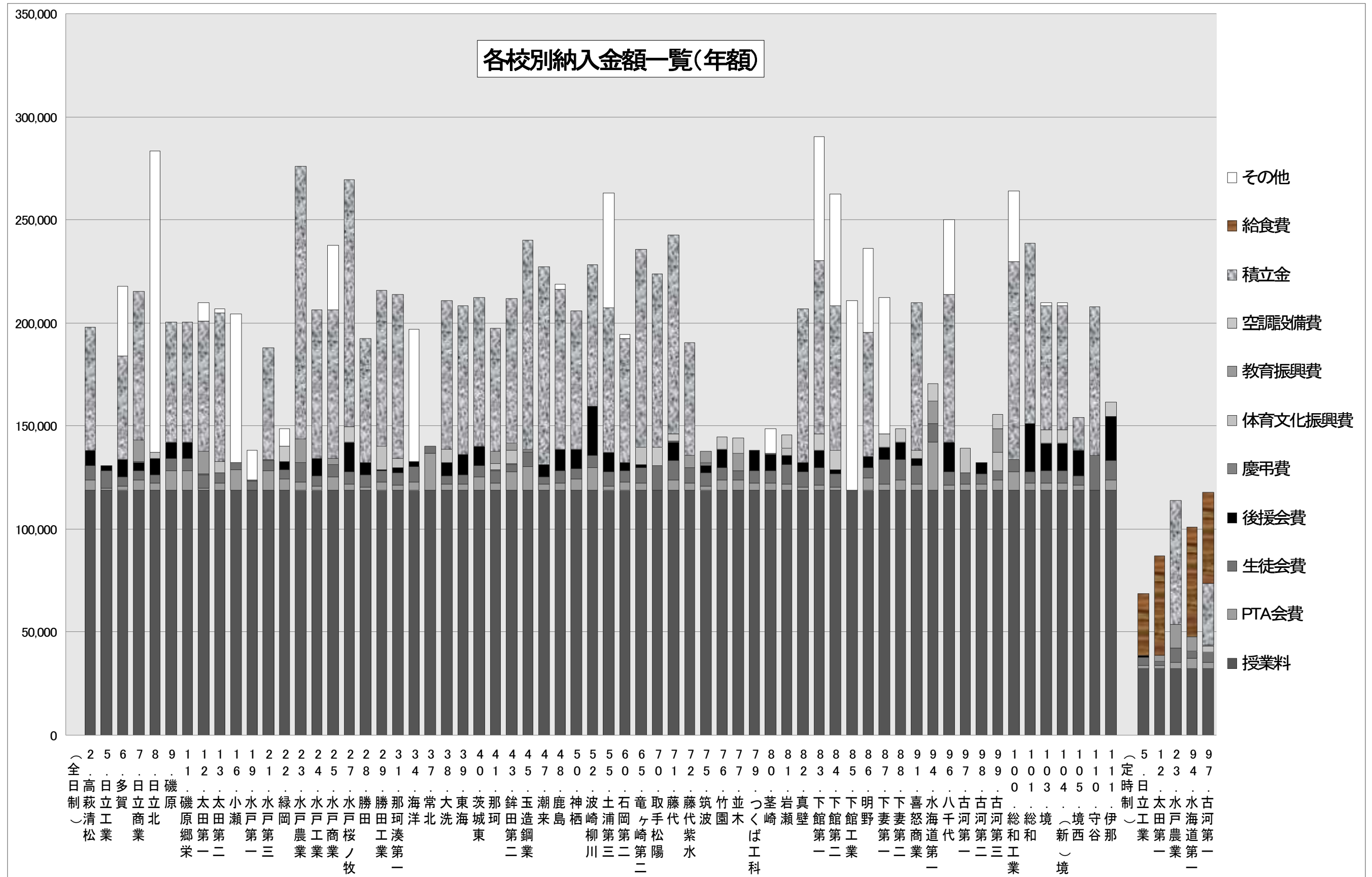
特別支援学校コスト計算書

単位：千円

学校名		茨城県鹿島養護学校			茨城県立土浦養護学校			茨城県立美浦養護学校			茨城県立伊奈養護学校			茨城県立下妻養護学校			茨城県立結城養護学校		
集計項目		H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度
歳 出	1 人にかかるコスト	775,978	732,272	756,031	952,593	662,011	641,694	806,810	739,090	740,901	725,181	737,613	750,654	1,247,337	974,590	978,821	902,855	885,354	919,177
	教職員人件費	741,892	695,639	718,858	929,005	643,656	623,329	784,154	715,852	718,171	705,602	705,787	717,416	1,193,528	932,834	934,972	859,275	839,721	875,408
	嘱託職員等	24,496	26,313	27,644	15,848	13,126	13,460	13,511	14,390	15,978	12,094	23,200	25,637	36,695	29,727	34,072	31,271	35,728	32,827
	その他	9,590	10,320	9,529	7,740	5,229	4,905	9,145	8,848	6,752	7,485	8,626	7,601	17,114	12,029	9,777	12,309	9,905	10,942
	2 物にかかるコスト	37,228	28,945	26,808	40,950	34,673	29,160	44,106	33,185	27,656	30,159	30,189	30,359	51,425	42,770	34,316	46,393	39,764	36,026
	物件費	20,774	20,700	18,528	24,414	22,510	21,013	22,152	21,306	19,751	21,817	24,455	23,384	31,673	24,042	24,006	31,758	26,509	25,184
	維持管理費	16,454	8,245	8,280	16,536	12,163	8,147	21,954	11,879	7,905	8,342	5,734	6,975	19,752	18,728	10,310	14,635	13,255	10,842
	3 その他のコスト	14,227	14,304	15,303	16,738	11,088	11,652	14,025	14,451	14,227	13,653	16,162	16,445	27,302	19,705	20,141	22,763	24,335	24,141
	その他	14,227	14,304	15,303	16,738	11,088	11,652	14,025	14,451	14,227	13,653	16,162	16,445	27,302	19,705	20,141	22,763	24,335	24,141
	行政コスト合計	827,433	775,521	798,142	1,010,281	707,772	682,506	864,941	786,726	782,784	768,993	783,964	797,458	1,326,064	1,037,065	1,033,278	972,011	949,453	979,344
収 入	使用料	12	13	15	5	5	5	5	0	0	3	3	3	9	9	9	15	15	15
	手数料	9	5	6	18	10	14	7	6	11	13	10	12	9	4	7	7	6	8
	財産収入	104	29	109	0	0	11	0	0	193	0	0	0	0	0	105	0	146	520
	諸収入	57	45	41	40	41	78	538	38	35	11	37	40	80	103	71	62	54	163
	収入合計	182	92	171	63	56	108	550	44	239	27	50	55	98	116	192	84	221	706
差引行政コスト	827,251	775,429	797,971	1,010,218	707,716	682,398	864,391	786,682	782,545	768,966	783,914	797,403	1,325,966	1,036,949	1,033,086	971,927	949,232	978,638	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	233	228	243	266	153	151	203	197	211	192	230	238	191	136	139	287	293	309	
生徒一人当たりの 行政コスト	3,550	3,401	3,284	3,798	4,626	4,519	4,258	3,993	3,709	4,005	3,408	3,350	6,942	7,625	7,432	3,387	3,240	3,167	

学校名		茨城県立協和養護学校			茨城県立つくば養護学校		
集計項目		H18年度	H19年度	H20年度	H18年度	H19年度	H20年度
歳 出	1 人にかかるコスト	598,791	623,970	642,206	29,207	947,339	1,082,373
	教職員人件費	584,036	602,359	617,347	28,393	910,809	1,042,604
	嘱託職員等	9,690	15,685	20,447	212	27,092	30,739
	その他	5,065	5,926	4,412	602	9,438	9,030
	2 物にかかるコスト	33,375	31,179	27,126	85,978	204,978	63,730
	物件費	24,863	21,818	20,050	78,889	106,772	52,552
	維持管理費	8,512	9,361	7,076	7,089	98,206	11,178
	3 その他のコスト	9,432	11,031	11,726	0	17,071	18,356
	その他	9,432	11,031	11,726	0	17,071	18,356
	行政コスト合計	641,598	666,180	681,058	115,185	1,169,388	1,164,459
収 入	使用料	21	21	21	0	109	109
	手数料	4	5	3	0	8	14
	財産収入	0	0	0	0	19	24
	諸収入	269	9	7	0	88	124
	収入合計	294	35	31	0	224	271
差引行政コスト	641,304	666,145	681,027	115,185	1,169,164	1,164,188	
生徒数(人) 【各年度5月1日現在】	134	153	165	0	211	240	
生徒一人当たりの 行政コスト	4,786	4,354	4,127	#DIV/0!	5,541	4,851	

表5-1 各校別納入金額一覧(年額)



(単位:円)

1.高萩高等学校		2.高萩清松高等学校		3.日立第一高等学校(全日制)		4.日立第二高等学校		5.日立工業高等学校(全日制)			
入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650 その他諸納金 44,350	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650		
合計	5,650	合計	50,000	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費 400 後援会費 600 生徒会費 600 積立金 5,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費 100 後援会費 200 生徒会費 680		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	9,900	合計	16,500	合計	9,900	合計	9,900	合計	10,880		
6.多賀高等学校		7.日立商業高等学校		8.日立北高等学校		9.磯原高等学校		10.北茨城高等学校			
入学時	入学金 5,650 PTA会費 1,920 後援会費(2ヶ月分) 2,760 生徒会費(2ヶ月分) 1,600	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650 その他諸納金 16,610	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650		
合計	11,930	合計	5,650	合計	22,260	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 後援会費 1,380 生徒会費 800 積立金 5,000 諸経費(6~9月) 8,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 400 PTA慶弔費 50 教育振興費 900 部活動後援会費 300 生徒会費 400 修学旅行積立金 6,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 280 後援会費 650 生徒会費 350 文化体育振興会費 250 諸経費 12,170	月額	授業料 9,900 PTA会費 800 後援会費 650 生徒会費 500 修学旅行・卒業準備金 4,850	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	25,080	合計	17,950	合計	23,600	合計	16,700	合計	9,900		
11.磯原郷栄高等学校		12.太田第一高等学校(全日制)		13.太田第二高等学校		13-1.太田第二里美高等学校		14.佐竹高等学校			
入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650 教育活動充実費 10,000 着・シューズ代等 500 その他費用 30,000 学年一括徴収金 32,000	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650		
合計	5,650	合計	5,650	合計	78,150	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 PTA会費 800 後援会費 650 生徒会費 500 修学旅行・卒業準備金 4,850	月額	授業料 9,900 PTA会費 100 慶弔費 30 教育振興会費 920 生徒会費 540 学力対策振興会費 750 積立金 7,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 300 生徒会費 400 体育文化振興費 450 進路対策費 200 修学旅行費・卒業準備金 6,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	16,700	合計	19,240	合計	17,250	合計	9,900	合計	9,900		
15.天子清流高等学校		16.小瀬高等学校		17.山方商業高等学校		18.常陸大宮高等学校		19.水戸第一高等学校			
入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650		
合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	74,650		
月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA関係 1,160 生徒会関係 300 学年関係 6,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 奨学会費 900 慶弔費 40 生徒知道会費 380 遠征援助費 300		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	9,900	合計	17,360	合計	9,900	合計	9,900	合計	11,520		
20.水戸第二高等学校		21.水戸第三高等学校		22.緑岡高等学校		23.水戸農業高等学校(全日制)		24.水戸工業高等学校			
入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650 入学時諸納入金 60,000	入学時	入学金 5,650 PTA入会金 300 教育振興費 10,000 後援会入会金 5,000 生徒会入会金 200 学年諸経費 63,850	入学時	入学金 5,650 入学時諸納入金 86,680	入学時	入学金 5,650		
合計	5,650	合計	65,650	合計	85,000	合計	92,330	合計	95,650		
月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費(4~9月) 1,600 慶弔費 50 生徒会費 400 修学旅行積立金 6,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 450 後援会費 300 空調設備費 650 学力向上費 400 記念事業費 300 生徒会費 400	月額	授業料 9,900 生徒会費 800 教育振興費(4~2月) 1,050 教育運営費(4.5月のみ) 100 旅行積立金 11,000	月額	授業料 9,900 PTA会費(4月のみ) 2,200 後援会費 700 生徒会費 400 修学旅行積立金 6,000		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	9,900	合計	17,950	合計	12,400	合計	22,850	合計	19,200		
25.水戸商業高等学校		26.水戸南高等学校		27.水戸桜ノ牧高等学校		28.勝田高等学校		29.勝田工業高等学校			
入学時	入学金 5,650 教育振興費 10,000 PTA入会金 300 生徒会入会金 500	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650 生徒会入会金 1,000 父母と教師の会入会金 1,000 学年諸費 31,350 後援会入会金 11,000	入学時	入学金 5,650	入学時	入学金 5,650		
合計	16,450	合計	5,650	合計	50,000	合計	5,650	合計	100,532		
月額	授業料 9,900 PTA会費(4月は600円) 550 教育振興費 250 特活振興費 600 生徒会費 500 修学旅行積立金 8,000 学年諸費 2,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 父母と教師の会費 230 後援会費 1,200 生徒会費 500 空調設備費 630 修学旅行積立・教材 10,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 120 後援会費 500 生徒会費 500 積立金 6,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 320 学校後援費 50 体育文化後援会費 950 生徒会費 450 旅行積立金 6,330		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	21,800	合計	9,900	合計	22,460	合計	17,020	合計	18,000		

30.佐和高等学校		31.那珂湊第一高等学校		32.那珂湊第二高等学校		33.那珂湊高等学校		34.海洋高等学校			
入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650 入学時諸納入金 40,000	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650 各科一時金 44,000 後援会入会金 6,000 教科書代他 46,000		
合計	5,650	合計	45,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	101,650		
月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費 210 後援会費 190 クラブ活動振興費 350 慶弔費 30 生徒会費 500 旅行積立金 6,620	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費 350 後援会費 200 生徒会費 600 生徒派遣費 350 クラス費 5,000		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	9,900	合計	17,800	合計	9,900	合計	9,900	合計	16,400		
35.笠間高等学校		36.友部高等学校		37.常北高等学校		38.大洗高等学校		39.東海高等学校			
入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650 入学時諸納入金 50,000	入学時	入学料 5,650		
合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	55,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費 1,500 生徒会費 300	月額	授業料 9,900 PTA会費 250 後援会費 500 体育文化奨励費 550 生徒会費 350 積立金 6,000	月額	授業料 9,900 PTA会費・慶弔費 240 後援会費 800 生徒会費 400 修学旅行積立金 6,000		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	9,900	合計	9,900	合計	11,700	合計	17,550	合計	17,340		
40.茨城東高等学校		41.那珂高等学校		42.鉾田第一高等学校		43.鉾田第二高等学校		44.鉾田農業高等学校			
入学時	入学料 5,650 PTA入会金 1,500 後援会入会金 1,000 教育振興費 5,000 生徒会入会金 1,000 学年諸費他 34,500	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
合計	48,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 PTA会費 550 後援会費 800 生徒会費 450 修学旅行積立 6,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 300 教育振興費 500 生徒会費 500 体育文化奨励費 250 修学旅行積立金 6,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費 750 体育振興会費 550 教育振興会費 290 生徒会費 270 慶弔費 40 旅行・卒業積立金 7,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	17,700	合計	17,450	合計	9,900	合計	18,900	合計	9,900		
45.玉造工業高等学校		46.麻生高等学校		47.潮来高等学校		48.鹿島高等学校		49.鹿島灘高等学校(全日制)			
入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650 PTA会費 3,000 生徒会費 3,240 教育後援会費 6,300	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
合計	5,650	合計	5,650	合計	18,190	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 PTA会費 950 慶弔費 100 生徒会費 600 学年積立金 8,450	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 修学旅行積立 8,000	月額	授業料 9,900 PTA会費(2月まで) 300 後援会費 900 生徒会費 500 同窓会費 200 旅行積立金 6,500	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	20,000	合計	9,900	合計	17,900	合計	18,300	合計	9,900		
50.神栖高等学校		51.波崎高等学校		52.波崎柳川高等学校		53.土浦第一高等学校(全日制)		54.土浦第二高等学校			
入学時	入学料 5,650 教育活動助成費 10,000 PTA・生徒会入会費 2,500 日本スポート振興センター費 1,510 学年費・学級費 1,530 写真代・生徒手帳代 1,460	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650 PTA入会金 1,500 後援会入会金 15,000 生徒会入会金 1,000 副教材費等 30,000	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
合計	22,650	合計	5,650	合計	53,150	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 PTA会費 470 後援会費 780 生徒会費 400 修学旅行積立金 5,600	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900 PTA会費 500 PTA特別会費 400 後援会費 2,000 生徒会費 500 旅行積立金 5,700	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	17,150	合計	9,900	合計	19,000	合計	9,900	合計	9,900		
55.土浦第三高等学校		56.土浦工業高等学校		57.土浦湖北高等学校		58.石岡第一高等学校(全日制)		59.(新)石岡第一高等学校(全日制)			
入学時	入学料 5,650 PTA入会金 1,000 後援会入会金 10,000 生徒会入会金 1,000	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
合計	17,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 PTA会費(4~12月) 250 後援会費(4~12月) 1,050 生徒会費 550 教材費(6~10月) 11,200 積立金 7,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	29,950	合計	9,900	合計	9,900	合計	9,900	合計	9,900		

60.石岡第二高等学校		61.石岡商業高等学校		62.小川高等学校		63.中央高等学校		64.竜ヶ崎第一高等学校(全日制)			
入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
	旅行積立金は、1、2年次のみ納入。										
合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 PTA会費 320 後援会費 370 生徒会費 450 学年費 160 旅行積立金 5,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	16,200	合計	9,900	合計	9,900	合計	9,900	合計	9,900		
65.竜ヶ崎第二高等学校		66.竜ヶ崎南高等学校		67.江戸崎総合高等学校		68.取手第一高等学校		69.取手第二高等学校			
入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 PTA会費(2、3年次のみ) 300 学校後援費(2、3年次のみ) 150 体育文化活動費(2、3年次のみ) 700 生徒会費(2、3年次のみ) 600 旅行積立金(1、2年次のみ) 8,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	19,650	合計	9,900	合計	9,900	合計	9,900	合計	9,900		
70.取手松陽高等学校		71.藤代高等学校		72.藤代紫水高等学校		73.年久高等学校		74.年久栄進高等学校			
入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
	2年次10月に、学年費(15,000円)の納入有り。積立金は、1、2年次のみ納入。		この他、空調設備費は、1年次は一括納入、2、3年次は4、10月に3,600円納入。学年費については、1年次4月から2年次12月までは旅行積立として、3年次4月から12月までは卒業準備金(10,000円)として納入。		積立金は、1年次6月から2年次3月、3年次は4月から7月まで納入。						
合計	5,650	合計	87,350	合計	62,650	合計	5,650	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 生徒会費 1,000 積立金等 7,000 空調使用料 750	月額	授業料 9,900 PTA会費(4~9月) 800 教育後援会費(4~9月) 1,500 生徒会費(4~9月) 1,600 慶弔費(4~9月) 100 学年費 8,000	月額	授業料 9,900 PTA会費(4~9月) 600 教育後援会費(4~9月) 1,000 生徒会費(4~9月) 1,200 積立金 5,500	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	18,650	合計	21,900	合計	18,200	合計	9,900	合計	9,900		
75.筑波高等学校		76.竹園高等学校		77.並木高等学校		78.上郷高等学校		79.つくば工科大学高等学校			
入学時	入学料 5,650 PTA入会金 1,000 後援会入会金 5,000 生徒会入会金 1,000 PTA会費 2,000 体育後援会費 600	入学時	入学料 5,650 PTA入会金 11,000 生徒会入会金 1,000 1学年諸経費 8,000	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
	教科書・体操着代等は、別途納入。2、3年次の4月に、PTA会費(2,000円)及び体育後援会費(600円)を納入。		別途、スタディンアーに係る積立金を納入。		この他、年に2回、PTA会費・生徒会費(計4,800円)納入。				入学時に、制服・教科書・その他教材費(101,571円)納入。入学時納入金は、電子機械科の金額例。		
合計	15,250	合計	25,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	44,160		
月額	授業料 9,900 後援会費 300 生徒会費 550 慶弔費 50 教育振興費 450	月額	授業料 9,900 PTA会費 400 後援会費 750 生徒会費 500 空調設備費 500	月額	授業料 9,900 教育振興費 700 空調設備費 600	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	11,250	合計	12,050	合計	11,200	合計	9,900	合計	11,500		
80.基崎高等学校		81.岩瀬高等学校		82.真壁高等学校		83.下館第一高等学校(全日制)		84.下館第二高等学校			
入学時	入学料 5,650 PTA入会金 1,000 生徒会入会金 1,000 後援会入会金 12,000 学年費 34,160 4月分各会費等 1,840	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650	入学時	入学料 5,650		
	学年費は、年次及び月ごとに納入金額の変更有り。制服・教科書等の入学時購入品代として約100,000円が必要。				この他、年あたりPTA会費(1,600円~3,600円)、後援会費(4,500円~7,500円)、生徒会費(7,500円~10,500円)納入。		この他、学年費を、1年次5月から10月まで10,000円、2年次4月から8月まで12,000円、3年次4月から9月まで15,000円納入。旅行積立金は、1年次4月から2年次8月まで納入。		この他、年あたりPTA会費1,700円、後援会費1,800円、特活後援会費6,000円、生徒会費6,500円、修学旅・卒業準備積立金70,000円(2年次63,000円、3年次無し)、学年諸経費48,000円(2、3年次は40,000円)、空調設備費9,600円を納入。制服代等は別途		
合計	55,650	合計	5,650	合計	5,650	合計	11,150	合計	12,950		
月額	授業料 9,900 生徒会費 500 PTA会費 300 慶弔費 40 後援会費 1,000 学年費 1,260	月額	授業料 9,900 PTA会費 240 後援会費 380 生徒会費 800 体育文化後援会費 280 空調設備費 550	月額	授業料 9,900 旅行積立金(卒業準備金) 8,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 200 空調管理費 700 後援会費 700 生徒会費 700 旅行積立金 7,000	月額	授業料 9,900	月額	授業料 9,900
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	13,000	合計	12,150	合計	17,900	合計	19,200	合計	9,900		
85.下館工業高等学校		86.明野高等学校		87.下妻第一高等学校		88.下妻第二高等学校		89.結城第一高等学校			
入学時	入学料 5,650 学校納入金 40,050 教科書・用品 27,480 実習服 1,640	入学時	入学料 5,650 PTA会費・入会金 2,500 積立は2年次11月まで納入。この他、教材費として、年あたり1年次21,000円、2年次27,000円、3年次40,000円納入。	入学時	入学料 5,650 PTA・後援会入会金 10,000 生徒会入会金 1,000 日本スポート振興センター振替 1,510 学年章等代金 800 生徒手帳代金 240	入学時	入学料 5,650 入学時諸経費 5,760	入学時	入学料 5,650		
	学校納入金に、学年積立金、PTA・後援会・生徒会費等が含まれる。この他、体育用品費を納入。				入学時諸経費には、PTA入会金・生徒会入会金・生徒手帳代・校章代等が含まれる。3年次に、卒業準備金として年あたり8,000円納入。						
合計	82,320	合計	45,650	合計	19,200	合計	11,410	合計	5,650		
月額	授業料 9,900 学校納入金 8,500	月額	授業料 9,900 PTA会費(6~9月のみ) 1,000 後援会費(6~9月のみ) 1,000 生徒会費(6~9月のみ) 800 旅行積立 5,000	月額	授業料 9,900 PTA会費 230 空調設備費 570 後援会費 500 生徒会費 1,000 教材諸経費(1~10月のみ) 16,500	月額	授業料 9,900 PTA会費 400 後援会費 1,440 生徒会費 1,000 空調設備費 550	月額	授業料 9,900		
資料無し		資料無し		資料無し		資料無し		資料無し			
合計	18,400	合計	17,700	合計	28,700	合計	13,290	合計	9,900		

(単位:円)

64 竜ヶ崎第一高等学校(定時制)		83 下館第一高等学校(定時制)		90 結城第二高等学校(定時制)		94 水海道第一高等学校(定時制)		97 古河第一高等学校(定時制)	
入学時	入学金 5,650	入学時	入学料 2,100	入学時	入学料 2,100	入学時	入学料 2,100	入学時	入学料 2,100
							教科書代・学年費 は変更になる場 合有り。授業料 は、4年次から 2,600円。卒業準 備金として、4年 次から2,000円納 入。		授業料は3年次か ら2,600円。
	合計 5,650		合計 2,100		合計 2,100		合計 12,030		合計 2,100
月額	授業料 9,900	月額	授業料 2,700	月額	授業料 2,700	月額	授業料 2,700	月額	授業料 2,700
	資料無し		資料無し		資料無し		PTA会費(4~9月) 780 教育振興費(4~9月) 400 生徒会費(4~9月) 600 給食費 4,400 定時制教育振興費(4~9月) 800		PTA会費(4~9月) 500 生徒会費(4~9月) 800 クラブ活動振興費(4~9月) 500 給食費 4,000 定時制教育振興費(4月のみ) 600 卒業準備金 1,000 旅行積立金 1,500
	合計 9,900		合計 2,700		合計 2,700		合計 9,680		合計 11,600

※各校ホームページより抜粋。ホームページに当該資料がない場合は、「資料なし」と表示。また、年次によって異なる場合には、1年次の金額により記載。