

令和7年度

包括外部監査の結果報告書 (概要版)

(学校教育に係る財務事務の執行について)

八尾市包括外部監査人

公認会計士 常峰 和子

目次

第1	包括外部監査の概要	1
【1】	外部監査の種類	1
【2】	選定した特定の事件	1
【3】	特定の事件を選定した理由	1
【4】	監査対象部署	1
【5】	包括外部監査の方法	2
【6】	包括外部監査人補助者	3
【7】	包括外部監査実施期間	3
【8】	利害関係	3
【9】	略称等	3
第2	監査対象の概要	4
【1】	八尾市教育委員会の概要	4
【2】	市立学校の概要	7
【3】	教育費の状況	12
【4】	第2期八尾市教育大綱の概要	13
【5】	八尾市教育振興基本計画の概要	14
【6】	八尾市第6次総合計画の概要	16
【7】	事務事業評価の概要	18
【8】	監査対象事業	20
第3	監査の結果及び意見	22
【1】	監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見の概要	22
【2】	監査の結果及び意見の全体像	23
第4	個別の事業と紐づかない監査の結果及び意見	26
【1】	複数部署にまたがるもの等	26
【2】	現地調査に係るもの	28
第5	個別の事業執行に係る監査の結果及び意見	34
【1】	学力向上推進事業	34
【2】	英語教育推進事業	34
【3】	小中一貫教育推進事業	34
【4】	子どもが輝く学校づくり総合支援事業	34
【5】	学校図書館活用推進事業	35
【6】	教育振興基本計画推進事業	36
【7】	小学校給食管理運営業務	37
【8】	中学校給食管理運営業務	38
【9】	児童生徒等及び教職員の保健管理、環境衛生業務	38
【10】	特別支援教育推進事業	39
【11】	教育相談事業	40
【12】	スクールソーシャルワーカー活用事業	41
【13】	就学援助事業	41
【14】	奨学金事業	41
【15】	学校管理下における事故の災害共済給付制度に係る事務	41
【16】	学校 ICT 活用事業	41
【17】	小規模特認校における特色ある教育推進事業	42
【18】	学校適正規模等推進事業	44

【19】	小学校給食施設整備事業	45
【20】	学校施設計画推進事業	45
【21】	人事管理業務	45
【22】	通学路の安全確保事業	45
第6	事務事業評価に関する総括的意見	46

第1 包括外部監査の概要

【1】外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び八尾市外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条の規定に基づく包括外部監査

【2】選定した特定の事件

1. 包括外部監査の対象

学校教育に係る財務事務の執行について

2. 包括外部監査対象期間

原則として、令和6年度を監査対象期間とし、必要に応じて監査作業実施時点における令和7年度の状況及び令和5年度以前も含めた。

【3】特定の事件を選定した理由

市では、学校教育と社会教育の連携を深め、教育に関する施策を総合的・計画的に進めていくことを目的として、令和3年3月に「八尾市生涯学習・スポーツ振興計画」と「八尾市図書館サービス計画」の趣旨を包含する「八尾市教育振興基本計画（令和3年度～令和10年度）」を策定し、計画の基本理念である「認め合いとともに生き 未来を切り拓く八尾の教育」を実現すべく、学校、家庭、地域、各種団体など多様な主体と行政が連携・協力しながら各種施策に取り組んでいる。

一方、教育をとりまく環境が変化する中、個別最適な学びと協働的な学び、教員の指導力向上・働き方改革といった観点からICT環境のさらなる整備が求められている。また、就学環境の整備という観点から、学校規模の適正化・学校施設設備の老朽化対策といった課題も認識されているところである。

財政面でも、令和6年度の一般会計における教育費予算は84億円であり、歳出総額に占める割合は7.1%と重要性が高くなっている。

教育振興基本計画や関連する計画を踏まえ、学校教育に関する現状把握に基づき、正確な課題認識を行い、その対応について財務事務の執行状況、経済性・効率性・有効性の観点から監査を行うことは有効であると考え、監査テーマとして選定した。

【4】監査対象部署

教育委員会事務局等

【5】包括外部監査の方法

1. 監査の視点

- ①対象とした事務事業は関連諸法令・諸規程に基づき適切に行われているか。
- ②対象とした事務事業は効果的かつ効率的に行われているか。
- ③対象とした事務事業は経済性に配慮して行われているか。
- ④対象事務の内部統制は適切に整備・運用されているか。
- ⑤事務事業について適切な評価が行われ、適時に見直しが行われているか。
- ⑥業務や施策に関する情報が市民にわかりやすく提供されているか。

2. 監査の方法

- ①監査対象の事業に関する事務の執行に関連する法令、条例、規則等を確認した。
- ②八尾市教育振興基本計画のうち、令和6年度に実施された取り組みに関する事務が適切に行われ、効果測定及び必要な連携が行われていることを確認するため、ヒアリング、関連資料の閲覧及び資料のサンプル確認を実施した（サンプルは関連資料から無作為に抽出）。
- ③桂小学校、亀井小学校、曙川南中学校、高安小中学校を訪問し、概要ヒアリングを実施した。また、事務の執行が適切に行われているか確認するため、関連証憑の閲覧及び資料のサンプル確認を実施するとともに、備品等の現物確認を実施した（サンプルは関連資料から無作為に抽出）。
- ④その他監査人が必要と認めた監査手続を実施した。

【6】 包括外部監査人補助者

倉本 正樹 (公認会計士)
武市 歩 (公認会計士)
松田 章汰 (公認会計士)
木南 沙枝 (公認会計士)
柿平 宏明 (弁護士)
大畑 祐樹 (公認会計士試験合格者)
松崎 聖子 (特定社会保険労務士)

【7】 包括外部監査実施期間

令和7年7月1日から令和8年1月26日

【8】 利害関係

市と包括外部監査人及び包括外部監査人補助者との間には、いずれも監査の対象とした事件について地方自治法第252条の29の規定により定める利害関係はない。

【9】 略称等

1. 報告書中の元号の表記

報告書中、一部の元号については、次のとおり略称を使用している。

略号	元号	凡例
S	昭和	S50年＝昭和50年
H	平成	H30年＝平成30年
R	令和	R5年＝令和5年

2. 報告書中の数値・金額

報告書中の数値・金額は、市から監査人に提示のあった資料、ホームページ掲載の資料等をもとに記載したものであり、その数値・金額の正確性を保証するものではない。

3. 端数処理

報告書中の表の合計は、端数処理の関係で、総数と内訳の合計とが一致しない場合がある。

4. 「実施事業の概要」に記載している予算額

当初予算額を記載しているため、決算額が予算額を上回っている事業がある。

第2 監査対象の概要

【1】八尾市教育委員会の概要

1. 教育委員会制度の概要

教育委員会は、地方自治法第180条の5の定めにより、都道府県及び市町村等に置かれる合議制の執行機関であり、生涯学習、教育、文化、スポーツ等の幅広い施策を展開するものである。

(1) 教育委員会の意義

① 政治的中立性の確保

個人の精神的な価値の形成を目指して行われる教育においては、その内容は、中立公正であることは極めて重要。

このため、教育行政の執行にあたっては、個人的な価値判断や特定の党派的影響力から中立性を確保することが必要。

② 継続性、安定性の確保

教育は、子どもの健全な成長発達のため、学習期間を通じて一貫した方針の下、安定的に行われることが必要。

また、教育は、結果が出るまで時間がかかり、その結果も把握しにくい特性から、学校運営の方針変更などの改革・改善は漸進的なものであることが必要。

③ 地域住民の意向の反映

教育は、地域住民にとって身近で関心の高い行政分野であり、専門家のみが担うのではなく、広く地域住民の意向を踏まえて行われることが必要。

(出典：文部科学省ホームページ)

(2) 教育委員会制度の特性

① 首長からの独立性

行政委員会の一つとして、独立した機関を置き、教育行政を担当させることにより、首長への権限の集中を防止し、中立的・専門的な行政運営を担保。

② 合議制

多様な属性を持った複数の委員による合議により、様々な意見や立場を集約した中立的な意思決定を行う。

③ 住民による意思決定（レイマンコントロール）

住民が専門的な行政官で構成される事務局を指揮監督する、いわゆるレイマンコントロールの仕組みにより、専門家の判断のみによらない、広く地域住民の意向を反映した教育行政を実現。

(3) 教育委員会制度の仕組み

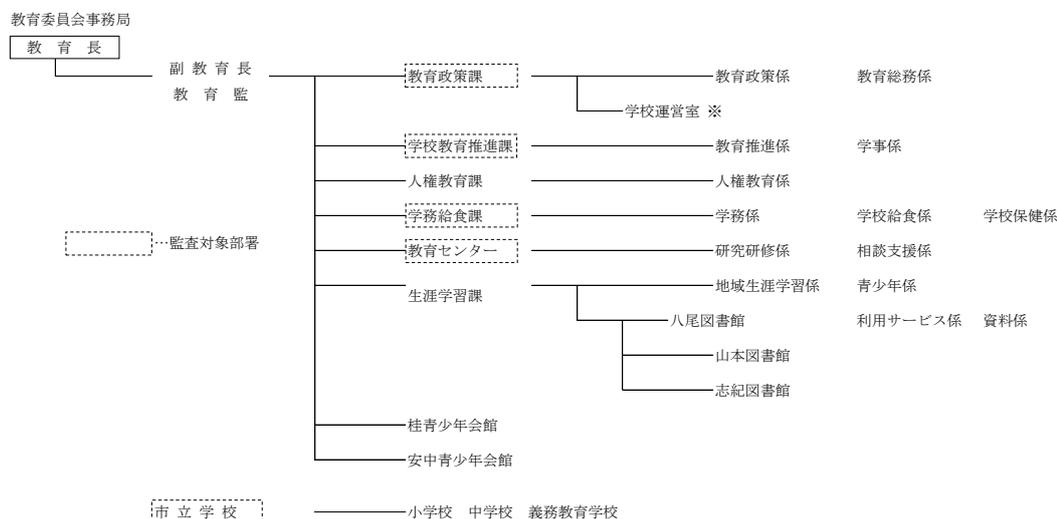
- ・教育委員会は、地域の学校教育、社会教育、文化、スポーツ等に関する事務を担当する機関として、全ての都道府県及び市町村等に設置。
- ・首長から独立した行政委員会としての位置付け。
- ・教育委員会は、教育行政における重要事項や基本方針を決定し、それに基づいて教育長が具体の事務を執行。
- ・月1～2回の定例会のほか、臨時会や非公式の協議会を開催。
- ・教育長及び教育委員は、地方公共団体の長が議会の同意を得て任命。任期は教育長は3年、教育委員は4年で、再任可。

(出典：文部科学省ホームページ)

2. 八尾市教育委員会の概要

(1) 行政組織図

今回の監査対象とした主な部署は以下のとおりである。



※監査対象年度と合わせ、令和6年度の行政組織図を掲載している。

※教育政策課 学校運営室は、令和7年度組織機構改革により、公共建築課 教育施設営繕室と機能統合し、教育施設課として再編。

(出典：市提供資料より監査人が作成)

(2) 職員配置状況

令和6年4月1日時点の職員の配置状況は【図表1-1】のとおりである。

【図表1-1】 職員の配置状況

(単位：人)

区分	管理職	一般職	会計年度 任用職員	合計
教育政策課（学校運 営室を除く）	5	9	4	18
教育政策課 学校運 営室（現 教育施設課 の一部）	2	4	1	7
学校教育推進課	3	10	6	19
人権教育課	3	2	3	8
学務給食課	2	12	13	27
教育センター	5	18	17	40
生涯学習課	8	11	76	95
桂青少年会館	2	5	9	16
安中青少年会館	2	4	10	16
小・中学校・義務教 育学校	—	31	169	200
合計	32	106	308	446

※ 教育長、副教育長、教育監、次長の4人を除く。

※ 小・中学校・義務教育学校の職員数は市費職員のみ記載。

(出典：市提供資料より監査人が作成)

【2】市立学校の概要

1. 児童数、生徒数及び学級数

市立小学校の児童数と学級数の推移は【図表2-2】のとおりである。昭和60年度以降児童数・学級数は減少傾向にあったが、学級数は令和2年度に増加に転じている。高層マンションの建設に伴い一部地域で若い世帯（子育て世帯）の転入が増加して児童生徒数が増えたことなどが要因として考えられる。

また、令和6年度における児童数・学級数については【図表2-1】のとおりである。児童数が少なく、全学年が1クラスとなっている学校（例：桂小学校74人、北山本小学校120人、竹渕小学校167人）がある一方で、亀井小学校（790人）、南高安小学校（708人）など大規模校も存在している。

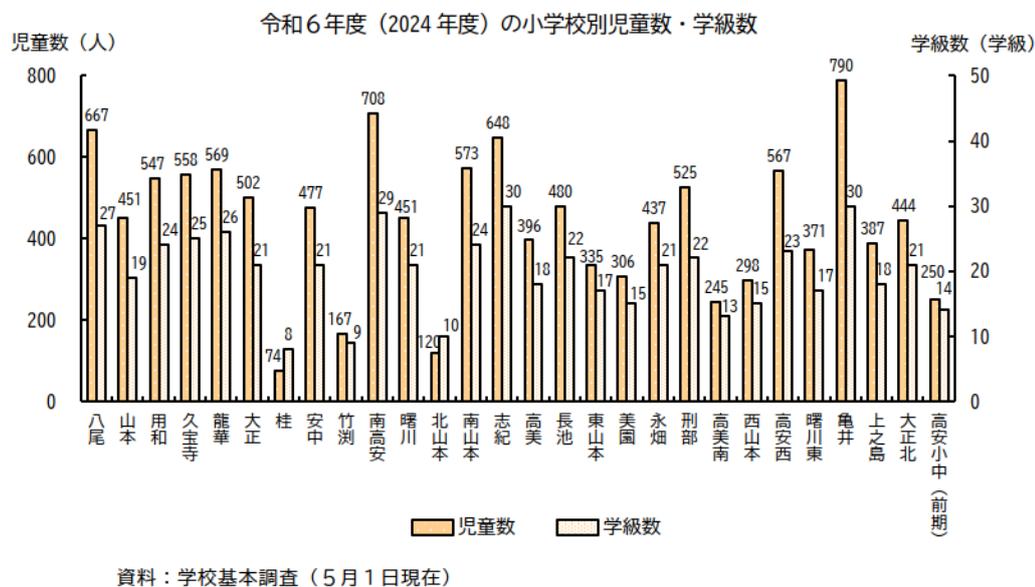
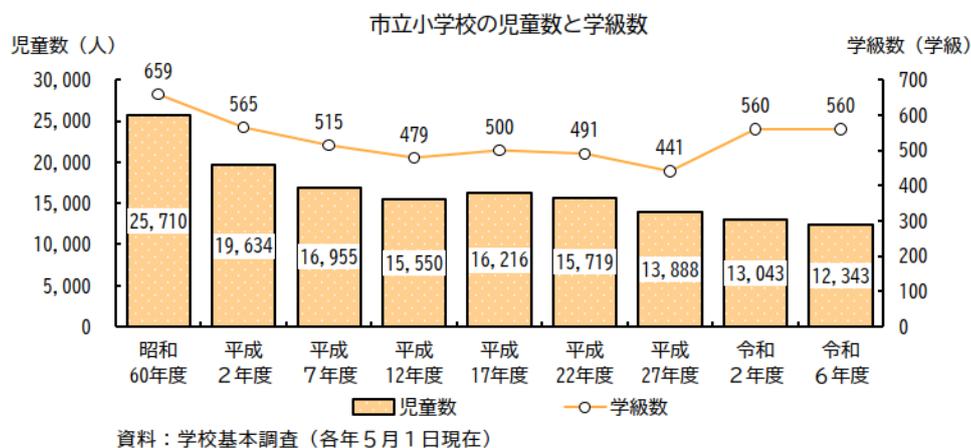
【図表 2 - 1】市立小学校児童数及び学級数

(単位：人、学級)

番号	学校名	児童数	学級数
1	八尾小学校	667	21
2	山本小学校	451	14
3	用和小学校	547	18
4	久宝寺小学校	558	19
5	龍華小学校	569	18
6	大正小学校	502	17
7	桂小学校	74	6
8	安中小学校	477	15
9	竹淵小学校	167	6
10	南高安小学校	708	22
11	曙川小学校	451	16
12	北山本小学校	120	6
13	南山本小学校	573	18
14	志紀小学校	648	21
15	高美小学校	396	13
16	長池小学校	480	16
17	東山本小学校	335	12
18	美園小学校	306	12
19	永畑小学校	437	16
20	刑部小学校	525	17
21	高美南小学校	245	10
22	西山本小学校	298	12
23	高安西小学校	567	18
24	曙川東小学校	371	14
25	亀井小学校	790	25
26	上之島小学校	387	13
27	大正北小学校	444	16
28	高安小中学校（前期）	250	11
	計	12,343	422

(出典：市提供資料より監査人が作成)

【図表 2 - 2】



(出典：八尾市教育振興基本計画 後期計画)

市立中学校の令和6年度5月1日現在の生徒数と学級数の推移は【図表2-4】のとおりである。昭和60年度以降生徒数・学級数は概ね減少傾向にある。

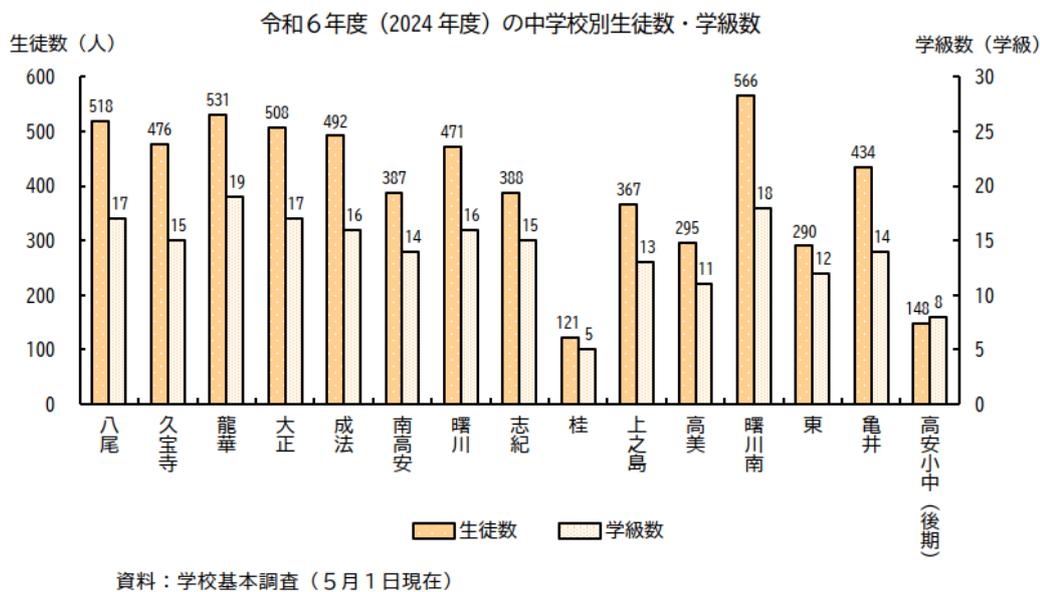
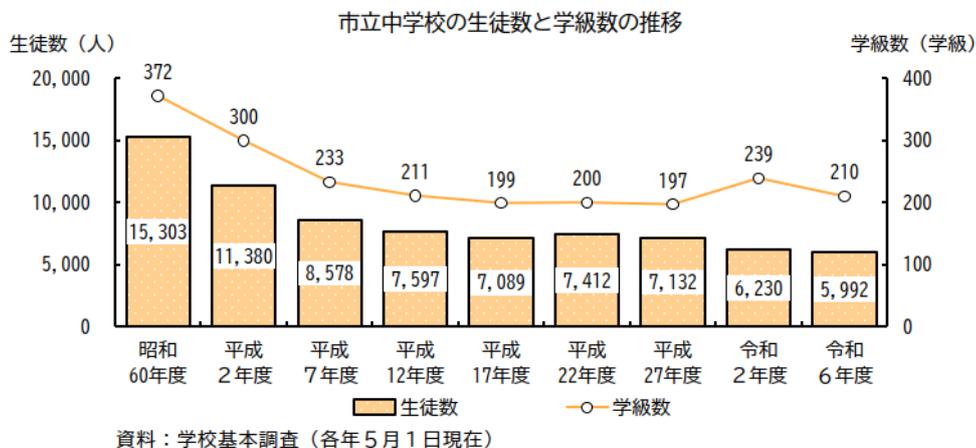
また、令和6年度における生徒数・学級数については【図表2-4】のとおりである。生徒数が比較的少ない中学校（例：桂中学校121人、高安小中学校（後期）148人、東中学校290人、高美中学校295人）がある一方で、曙川南中学校566人など規模の大きい学校も存在している。

【図表2-3】市立中学校生徒数及び学級数 (単位：人、学級)

番号	学校名	生徒数	学級数
1	八尾中学校	518	14
2	八尾中夜間	78	4
3	久宝寺中学校	476	12
4	龍華中学校	531	15
5	大正中学校	508	14
6	成法中学校	492	14
7	南高安中学校	387	12
8	曙川中学校	471	12
9	志紀中学校	388	12
10	桂中学校	121	3
11	上之島中学校	367	11
12	高美中学校	295	9
13	曙川南中学校	566	15
14	東中学校	290	9
15	亀井中学校	434	12
16	高安小中学校（後期）	148	6
	計	6,070	174

(出典：市提供資料より監査人が作成)

【図表 2 - 4】



(出典：八尾市教育振興基本計画 後期計画)

【3】教育費の状況

1. 教育費の推移

主な教育費（教育総務費・小学校費・中学校費・社会教育費・保健体育費）の過去5年間の決算額の推移は【図表3-1】、【図表3-2】のとおりである（令和2年度のみ幼稚園費を含む）。

【図表3-1】教育費の推移

（単位：千円）

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
1	教育総務費	2,527,148	1,677,869	1,896,086	1,789,738	1,713,147
	1 教育委員会費	7,565	7,480	7,469	7,540	7,645
	2 事務局費	1,036,461	1,046,135	1,112,010	1,137,193	1,007,086
	3 教職員研修厚生費	9,816	11,824	11,945	12,365	11,783
2	4 教育振興費	1,473,305	612,431	764,662	632,640	686,633
	小学校費	2,064,465	3,407,608	2,391,066	2,409,372	2,417,570
	1 小学校管理費	1,170,269	1,153,494	1,254,277	1,255,052	1,424,571
	2 教育振興費	147,186	355,365	624,884	697,023	684,731
3	3 学校建設費	747,010	1,898,749	511,905	457,297	308,268
	中学校費	797,893	981,622	920,746	1,029,184	1,336,772
	1 中学校管理費	503,506	539,255	541,960	520,671	538,839
	2 教育振興費	76,758	89,288	84,997	308,507	418,724
4	3 学校建設費	217,630	353,079	293,789	200,006	379,210
	幼稚園費	99,640	-	-	-	-
	1 幼稚園費	91,130	-	-	-	-
5	2 幼稚園建設費	8,510	-	-	-	-
	社会教育費	1,387,949	3,345,667	3,049,616	1,469,797	1,525,381
	1 社会教育総務費	162,633	175,777	177,572	178,616	175,238
	2 生涯学習推進費	26,275	31,759	36,348	34,475	58,321
	3 生涯学習センター管理費	139,547	145,237	148,356	169,865	150,190
	4 文化財保護費	214,533	1,186,328	198,679	186,477	183,965
	5 図書館費	482,799	528,927	628,286	518,029	551,602
	6 文化会館費	362,163	1,106,033	1,689,198	226,661	240,729
7 青少年会館費	-	171,606	171,176	155,675	165,335	
6	保健体育費	1,231,230	1,155,167	1,400,358	2,741,119	1,802,228
	1 保険体育総務費	34,679	40,347	39,256	42,334	43,173
	2 体育施設費	302,643	263,076	313,279	577,355	352,967
	3 学校給食費	893,908	851,744	1,047,823	2,121,430	1,406,089
合計		8,108,324	10,567,932	9,657,872	9,439,210	8,795,098

【4】第2期八尾市教育大綱の概要

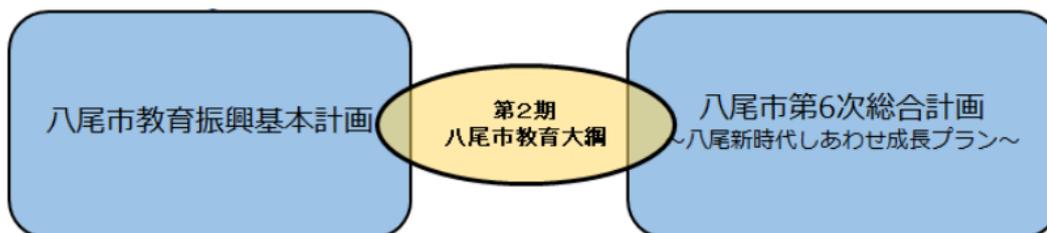
1. 教育大綱策定の趣旨

教育大綱は、平成27年4月に一部改正施行された「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」第1条の4第1項に基づき設置した市長と教育委員会で構成する「八尾市総合教育会議」における協議を経て、市長が市の取り組むべき教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策について、その目標や施策の根本となる方針を定めたものである。

2. 第2期八尾市教育大綱の位置付け

第2期八尾市教育大綱は、令和3年度から計画期間がスタートする「八尾市第6次総合計画」と、総合計画の教育施策に関する分野別計画と位置づけ令和3年度から計画期間がスタートする八尾市教育委員会が策定する「八尾市教育振興基本計画」と整合性のとれたものとして定められている。

【第2期八尾市教育大綱に関わる各種計画との関連図】

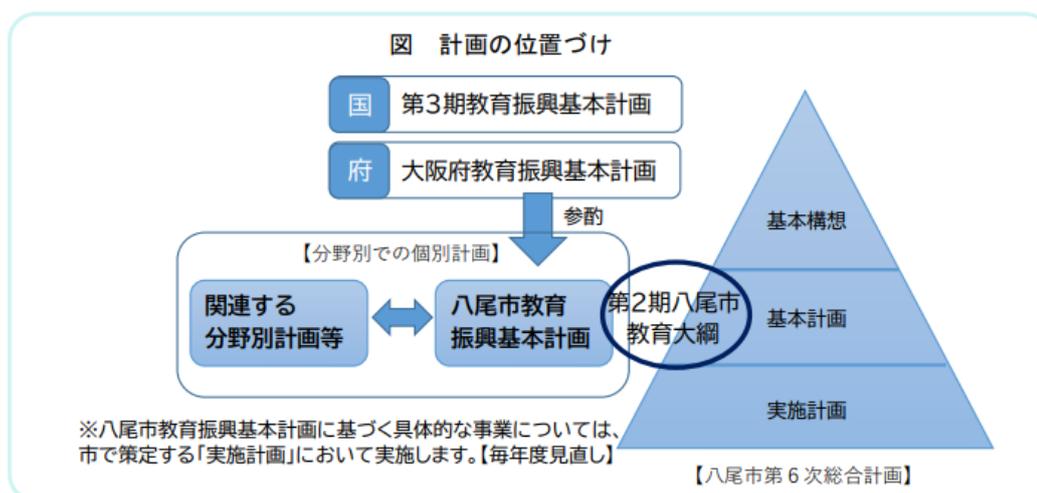


(出典：第2期八尾市教育大綱)

【5】八尾市教育振興基本計画の概要

1. 八尾市教育振興基本計画の位置付け

八尾市教育振興基本計画は、教育基本法第17条第2項の規定に基づく、「地方公共団体における教育の振興のための施策に関する基本的な計画」であり、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第1条の3に基づく「第2期八尾市教育大綱」を踏まえて策定されている。市のあるべき姿と進むべき方向性についての基本的な指針である「八尾市第6次総合計画」で掲げる目標の実現に向けて、教育施策の方向性を定めるものであり、「第2次八尾市人権教育・啓発プラン（改定版）」や「八尾市こどもいきいき未来計画」等の関連する計画との整合性を図りながら策定されている。



(出典：八尾市教育振興基本計画)

2. 八尾市教育振興基本計画の対象

八尾市教育振興基本計画は、市の教育行政に係る基本的な計画であり、幼児教育、小学校・中学校・義務教育学校の学校教育及び生涯学習を対象範囲としている。

3. 八尾市の学校教育の特徴

(1) ICT 教育

市では、文部科学省が推進している「GIGA スクール構想」に基づき、児童生徒 1 人 1 台の端末及び学習者用アカウントの整備、並びに高速大容量の通信ネットワーク整備等を進めてきた。その中で、様々な事情により登校できない児童生徒の学びの保障の観点から端末の持ち帰りによる家庭での活用を見据え、インターネット利用ができない家庭への支援を行っている（児童生徒用端末、電源アダプター及びモバイルルーター、ケーブル等の貸し出し）。授業では、授業支援ソフトと学習支援ソフトを効果的に活用することで、個別最適な学びと、協働的な学びの実現をめざしている。

また、教員の ICT 活用指導力向上のための様々な ICT 研修を実施しており、授業での日常的な ICT 利活用をめざしている。

(2) 不登校児童支援

学校への登校が難しい子どもが、周囲の人とつながりながら、自分のペースで学習や様々な体験に取り組むお手伝いとして、2次元のバーチャル空間を活用した「オンライン学習支援」「オンライン de 居場所」を行っている。また、教育支援センター（適応指導教室）「さわやかルーム」では、心理的又は情緒的な原因などによって、登校の意思があるにもかかわらず登校できていない状態にある児童生徒の社会的自立をめざして、様々な活動や支援を行っている。

【6】八尾市第6次総合計画の概要

1. 総合計画策定の根拠

総合計画は、将来における本市のあるべき姿と進むべき方向についての基本的な指針であり、最上位の計画である。平成23年に地方分権改革の取り組みの中で地方自治法が改正され、総合計画の基本部分である基本構想策定の義務付け規定が廃止されたが、市では平成29年に八尾市総合計画策定条例を制定し、引き続き総合計画を策定している。総合計画は、「基本構想」、「基本計画」、「実施計画」の3層で構成されている。



(出典：八尾市第6次総合計画)

2. 基本構想

令和3年度から令和10年度までの8年間の市の将来都市像とそれを実現するためのまちづくりの目標を示すとともに、目標の取り組み方向(政策)とまちづくりの推進方策を示すものである。第5次総合計画では期間を10年間としていたが、時代の変化に迅速に対応するため、本計画では基本構想の期間を8年間としている。

3. 基本計画

基本計画は、基本構想期間の8年間の前期・後期の各4年間に分け、基本構想実現に向けたまちづくりの実践の方針やその内容を示すものとして策定されている。



図8 総合計画の期間

(出典：八尾市第6次総合計画)

基本計画については、施策の基本方針に沿って取り組みができたかを経年実績を積み重ねて評価し、横断的な施策展開を図ることができたかどうかをまちづくりの目標の視点でも評価することとされている。また、校区まちづくり協議会が主体となって地域住民の想いやまちづくりの方向性を取りまとめた「わがまち推進計画」を参照しながら、総合計画に基づき市民とともに地域のまちづくりを行っている。

4. 実施計画

「基本計画」に基づき実施する具体的事業については、「実施計画」を策定し実施している。令和6年度の実施計画は、令和6年度の1年間を計画期間とした第4期実施計画において策定されている。

第4期実施計画では、基本計画において定める各施策の「めざす暮らしの姿」の実現にあたっての課題解決に向けた達成度などを定量的に計ること、また、まちづくりの現状を市民と共有する際の重要な物差しとすることを目的として施策ごとに指標を設定している。

なお、施策内体系のどの内容に優先的に力を入れるべきか、戦略的な政策議論を強化する観点から、毎年度見直しを行い、基本計画の着実な実現に向け取り組んでいくこととされている。

【7】事務事業評価の概要

総合計画における将来都市像「つながり、かがやき、しあわせつづく成長都市八尾」を実現するため、施策及び事務事業の評価を毎年実施しており、事業評価シートに集約している。

施策を構成する各事務事業については総合評価結果をA～Dに区分しており、「妥当性評価」・「有効性評価」・「効率性評価」の3つの観点における評価をもとに、加点方式で算出している。

【総合評価の算出方法について】

点数配分による手法と論理による場合分けを行う手法を組み合わせ、算出します。

- ・ **総合評価点算出式**（※ただし、妥当性評価A～Dを総合評価の上限とします。）
有効性配分点数 70 点 × 評価係数（A:1.0/B:0.8/C:0.6/D:0.4） + 効率性配分点数 30 点 × 評価係数（A:1.0/B:0.8/C:0.6/D:0.4）
= 総合評価 A～D（総合評価点は 100 点満点で計算）
- ・ **総合評価の基準**
A：80 点以上 B：70 点以上 80 点未満 C：60 点以上 70 点未満 D：60 点未満
- ・ **妥当性評価の論理**（妥当性評価は、算出式とは別の方法で総合評価に組み込んでいます。）
妥当性評価については、事務事業の必要性や市の関与の妥当性を評価しているため、この評価結果が上限となるようにしています。

（出典：令和6年度第4期実施計画実績書）

なお、事務事業評価の各観点（「妥当性評価」・「有効性評価」・「効率性評価」）については、以下の基準で評価を実施している。

評価のまとめ	<p>事務事業実施内容を振り返り、評価観点を参考に評価点（A～D）を選択します。</p>
	<p>【妥当性評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民ニーズ等を考慮して、事務事業の実施は妥当であったか。 ・市の関与や役割分担を見直す必要はないか。 <li style="padding-left: 20px;">A：事業実施は妥当であった。市の関与や役割分担を見直す必要はない。 <li style="padding-left: 20px;">B：事業実施は概ね妥当であった。市の関与や役割分担を見直す必要はほとんどない。 <li style="padding-left: 20px;">C：事業実施はあまり妥当ではなかった。市の関与や役割分担を見直す余地がある。 <li style="padding-left: 20px;">D：事業実施は妥当ではなかった。市の関与や役割分担を見直す必要がある。
	<p>【有効性評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・めざす暮らしの姿を実現するうえで、有効な事務事業であったか。 ・指標の目標どおりの実績が達成されたか。実績値の伸びはあったか。目標（予測）に実績値が近づいているか。 <li style="padding-left: 20px;">A：期待した効果を十分得られた。 <li style="padding-left: 20px;">B：期待した効果を一定得られた。 <li style="padding-left: 20px;">C：期待した効果をあまり得られなかった。 <li style="padding-left: 20px;">D：期待した効果を得られなかった。

（出典：令和6年度第4期実施計画実績書）

【8】 監査対象事業

監査対象事業は、教育振興基本計画に紐づく事務事業のうち、教育委員会事務局が実施する事業を対象とした。選定は学校教育関連の事務事業から、予算額及び質的な重要性を総合的に勘案し、監査人の判断により決定した。

教育振興計画		総合計画			令和6年度 予算額 (千円)	監査 対象	該当 箇所 (頁)
No. 施策名	No.	施策名	事務事業名				
1-1	幼児教育の充実	2-4	就学前教育・保育の充実	幼児教育研究・研修事業	3,094		
		1-28	切れ目のない子育て支援の推進	子育て支援事業（桂青館）	9,077		
		1-29	切れ目のない子育て支援の推進	子育て支援事業（安中青館）	5,073		
1-2	確かな学力の育成	3-1	子どもの学びと育ちの充実	学力向上推進事業	10,022	○	34
		3-3	子どもの学びと育ちの充実	英語教育推進事業	142,653	○	34
		3-4	子どもの学びと育ちの充実	小中一貫教育推進事業	833	○	34
1-3	豊かな心の育成	3-5	子どもの学びと育ちの充実	子どもが輝く学校づくり総合支援事業	17,070	○	34
		3-35	子どもの学びと育ちの充実	命を育む教育推進事業	2,610		
		3-2	子どもの学びと育ちの充実	学校図書館活用推進事業	19,835	○	35
		4-3	子ども・若者の健全育成と支援の推進	低学年育成事業（桂青館）	12,017		
		4-4	子ども・若者の健全育成と支援の推進	低学年育成事業（安中青館）	14,511		
		4-10	子ども・若者の健全育成と支援の推進	青少年健全育成事業（桂青館）	11,215		
		4-11	子ども・若者の健全育成と支援の推進	青少年健全育成事業（安中青館）	20,243		
		3-19	子どもの学びと育ちの充実	教育振興基本計画の推進	11,858	○	36
1-4	建やかな体の育成	3-6	子どもの学びと育ちの充実	子どもの健康・体力づくり推進事業	0		
		3-7	子どもの学びと育ちの充実	地域食育PR事業	3,621		
		3-38	子どもの学びと育ちの充実	小学校給食管理運営業務	836,298	○	37
		3-40	子どもの学びと育ちの充実	中学校給食管理運営業務	677,906	○	38
		3-39	子どもの学びと育ちの充実	児童生徒等及び教職員の保健管理、環境衛生業務	100,991	○	38
1-5	子どもたちの人権を守る教育の充実	3-9	子どもの学びと育ちの充実	人権教育研修事業	675		
		3-10	子どもの学びと育ちの充実	人権教育推進事業	2,572		
		3-36	子どもの学びと育ちの充実	いじめ問題対策事業	7,434		
2-1	多様なニーズに対応した教育の推進	3-23	子どもの学びと育ちの充実	特別支援教育推進事業	155,528	○	39
		3-24	子どもの学びと育ちの充実	帰国・外国人児童生徒 受入等支援事業	35,052		
		31-1	生涯学習とスポーツの振興	社会教育事業	4,780		
		31-8	生涯学習とスポーツの振興	国際理解教育（分室）事業	27,282		
2-2	教育相談および教育支援体制の充実	3-25	子どもの学びと育ちの充実	就学相談事業	1,470		
		3-26	子どもの学びと育ちの充実	不登校児童生徒支援事業	5,690		
		3-28	子どもの学びと育ちの充実	教育相談事業	31,323	○	40
		3-29	子どもの学びと育ちの充実	スクールソーシャルワーカー活用事業	10,563	○	41
		3-34	子どもの学びと育ちの充実	スクールサポーター派遣事業	3,270		

2-3 学びと育ちの経済的支援	3-30	子どもの学びと育ちの充実	就学援助事業	347,497	○	41
	3-31	子どもの学びと育ちの充実	奨学金事業	10,016	○	41
	3-32	子どもの学びと育ちの充実	民族学校に在籍する児童・生徒に係る就学奨励補助事業	40		
	3-33	子どもの学びと育ちの充実	特別支援学校就学奨励補助事業	3,435		
	3-41	子どもの学びと育ちの充実	学校管理下における事故の災害共済給付制度に係る事務	17,152	○	41
	3-42	子どもの学びと育ちの充実	日本スポーツ振興センター支給対象外災害給付に係る事業	96		
3-1 人生100年時代を見据えた生涯学習社会の実現	31-2	生涯学習とスポーツの振興	生涯学習推進事業	25,711		
	31-4	生涯学習とスポーツの振興	生涯学習人材バンク推進事業	91		
	31-5	生涯学習とスポーツの振興	生涯学習施設管理運営業務	181,681		
	31-1	生涯学習とスポーツの振興	社会教育事業（再掲）	4,780		
	31-7	生涯学習とスポーツの振興	団体活動振興助成事務	226		
	31-3	生涯学習とスポーツの振興	図書館管理運営業務	371,563		
	4-5	子ども・若者の健全育成と支援の推進	青少年健全育成活動促進事業	10,016		
	4-8	子ども・若者の健全育成と支援の推進	青少年施設管理運営業務	17,080		
4-1 教育環境の整備・充実	3-12	子どもの学びと育ちの充実	学校ICT活用事業	173,249	○	41
	3-21	子どもの学びと育ちの充実	小規模特認校における特色ある教育推進事業	38,626	○	42
	3-47	子どもの学びと育ちの充実	学校適正規模等推進事業	2,755	○	44
	3-44	子どもの学びと育ちの充実	小学校給食施設整備事業	198,319	○	45
	33-3	公共施設マネジメントの推進	学校施設計画推進事業	0	○	45
4-2 学校における指導・運営体制の充実と働き方改革の推進	3-11	子どもの学びと育ちの充実	進路指導対策事業	550		
	3-13	子どもの学びと育ちの充実	教育情報収集・提供事業	814		
	3-14	子どもの学びと育ちの充実	教育研究・研修事業	3,031		
	3-17	子どもの学びと育ちの充実	人事管理業務	20,350	○	45
	3-22	子どもの学びと育ちの充実	生徒指導対策事業	1,424		
4-3 児童・生徒の安全確保	3-8	子どもの学びと育ちの充実	学校安全教育推進事業	0		
	3-43	子どもの学びと育ちの充実	児童安全啓発事業	2,190		
	3-45	子どもの学びと育ちの充実	通学路の安全確保事業	57,192	○	45
	3-39	子どもの学びと育ちの充実	児童生徒等及び教職員の保健管理、環境衛生業務（再掲）	100,991	○	38
4-4 学校・家庭・地域の連携・協働の推進	3-48	子どもの学びと育ちの充実	地域とともにある学校づくり推進事業	0		
	3-49	子どもの学びと育ちの充実	学校・地域連携推進事業	0		
	31-6	生涯学習とスポーツの振興	家庭教育学級事業	950		
	4-2	子ども・若者の健全育成と支援の推進	放課後子ども教室推進事業	9,394		
	4-12	子ども・若者の健全育成と支援の推進	青少年健全育成環境づくり支援事業	830		

（出典：市提供資料より監査人が作成）

第3 監査の結果及び意見

【1】 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見の概要

1. 監査の結果及び意見の記載方法

監査の結果及び意見であることを明確にするために、項目の見出しに（結果）又は（意見）と記載している。

（結果）については、「現状」と「結果」に区分して、「現状」には監査を通じて発見した事実等を記載し、「結果」には、財務に関する事務の執行に関する合规性（適法性、正当性）から是正すべき事項を記載している。

（意見）についても、「現状」と「意見」に区分して、「現状」には監査を通じて発見した事実等を記載し、「意見」には、合规性、有効性、効率性及び経済性の観点から市に参考となる提言等、監査人の意見を記載している。

2. 監査の結果及び意見の件数

監査の結果及び意見の件数は、以下のとおりである。

項目	結果	意見
個別の事業と紐づかない監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見	2件	11件
個別の事業執行に係る監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見	3件	31件
合計	5件	42件

なお、各事業の事務事業評価に係る意見22件については、総括し第6章に記載している。

【2】 監査の結果及び意見の全体像

監査の結果及び意見の全体像は以下のとおりである。

事業名（結果・意見の概要）		頁
個別の事業と紐づかない監査の結果及び意見		
1 複数部署にまたがるもの等		
①（意見1）手書きの出勤簿の見直しについて		26
②（意見2）人事関連業務の役割分担整理について		26
③（意見3）公表対象となる随意契約の集計について		27
2 現地調査に係るもの		
①（意見4）休日出勤申請漏れについて		28
②（意見5）「校内会計監査におけるチェックポイント（例）」の様式改訂について		28
③（意見6）校内監査実施頻度の見直しについて		29
④（意見7）官民学連携プロジェクトの全市展開について		29
⑤（結果1）学校徴収金の計上漏れについて		30
⑥（結果2）学校備品の現在高調査について		30
⑦（意見8）高額契約時の見積取得について		30
⑧（意見9）義務教育学校設置効果の評価について		31
⑨（意見10）勤怠管理データの分析・活用について		31
⑩（意見11）郵券類の管理体制について		32
個別の事業執行に係る監査の結果及び意見		
1 学力向上推進事業		
①（意見1）事務事業評価について		34
2 英語教育推進事業		
①（意見2）事務事業評価について		34
3 小中一貫教育推進事業		
①（意見3）事務事業評価について		34
4 子どもが輝く学校づくり総合支援事業		
①（意見4）事務事業評価について		34

事業名（結果・意見の概要）		頁
5	学校図書館活用推進事業	
	①（意見5）図書館サポーター研修参加方法の多様化について	35
	②（意見6）事務事業評価について	35
6	教育振興基本計画推進事業	
	①（意見7）民間プール活用による水泳授業の実施時期について	36
	②（意見8）事務事業評価について	36
7	小学校給食管理運営業務	
	①（結果1）随意契約の公表漏れについて	37
	②（結果2）調理用備品の現在高調査について	37
	③（意見9）給食施設の維持更新に係る建築関連部署との連携について	37
	④（意見10）事務事業評価について	38
8	中学校給食管理運営業務	
	①（意見11）事務事業評価について	38
9	児童生徒等及び教職員の保健管理、環境衛生業務	
	①（結果3）備品の現在高調査について	38
	②（意見12）事務事業評価について	38
10	特別支援教育推進事業	
	①（意見13）支援教育地域支援整備事業との連携強化について	39
	②（意見14）事務事業評価について	39
11	教育相談事業	
	①（意見15）子どもに関する情報共有運用の見直しについて	40
	②（意見16）事務事業評価について	40
12	スクールソーシャルワーカー活用事業	
	①（意見17）SSW研修効果測定について	41
	②（意見18）事務事業評価について	41
13	就学援助事業	
	①（意見19）事務事業評価について	41
14	奨学金事業	
	①（意見20）事務事業評価について	41

事業名（結果・意見の概要）		頁
15	学校管理下における事故の災害共済給付制度に係る事務	
	①（意見 21）事務事業評価について	41
16	学校 ICT 活用事業	
	①（意見 22）事務事業評価について	41
17	小規模特認校における特色ある教育推進事業	
	①（意見 23）小規模特認校制度の効果検証について	42
	②（意見 24）事務事業評価について	43
18	学校適正規模等推進事業	
	①（意見 25）学校規模等の適正化に向けた取り組みの促進について	44
	②（意見 26）事務事業評価について	44
19	小学校給食施設整備事業	
	①（意見 27）事務事業評価について	45
20	学校施設計画推進事業	
	①（意見 28）臨時会議の記録管理について	45
	②（意見 29）事務事業評価について	45
21	人事管理業務	
	①（意見 30）事務事業評価について	45
22	通学路の安全確保事業	
	①（意見 31）事務事業評価について	45

第4 個別の事業と紐づかない監査の結果及び意見

【1】複数部署にまたがるもの等

(1) (意見1) 手書きの出勤簿の見直しについて

市で雇用している会計年度任用職員の大部分はカードリーダーを使用して勤怠管理を行っているものの、学校に配置されている一部の会計年度任用職員については紙の出勤簿が用いられている。

紙の出勤簿による勤怠管理は、月ごとの勤務時間を各所属職員等が算出する必要があるため、計算ミスが生じるリスクがある。また、押印や紙資料の提出など、事務手続が煩雑で非効率であることから、事務負担の増大や、正確性・経済性の低下も懸念される。

については、学校配置の会計年度任用職員についても、カードリーダーの導入や、勤務時間入力用パソコンの設置など、電子化を進めて効率的かつ正確な勤怠管理システムへの移行を検討・推進すべきである。これにより、勤怠管理業務の正確性・効率性が向上し、全職員に対して公平かつ適切な運用が実現されると考える。

(2) (意見2) 人事関連業務の役割分担整理について

現在、各所属においても、人事関連業務の一部を担っているが、教育政策課で取り扱う人事関連業務と比べた場合、その範囲が限定的でもあることから、必ずしも人事関連業務に関する十分なノウハウを有しておらず、判断が難しい事案が生じるたびに教育政策課へ確認を要している。この状況は、業務の正確性や効率性の低下を招く要因となっている。また、同様の人事関連業務が教育政策課と各所属で分散していることは、事務処理の重複や連絡の煩雑化を招き、事務の合規性や効率性の観点からも課題がある。

対象となる会計年度任用職員は、学校現場の実態に応じた勤務が求められる職種であることから、面接先の決定、任用時の業務内容の詳細な説明、任用後の勤務状況確認（学校訪問等）については、現場に近い各所属が引き続き担うことが有効である。しかし、それ以外の人事関連業務については、専門性を有する教育政策課に集約することにより、業務の正確性・効率性の向上が期待できる。

これにより、人的資源やノウハウの集約が図られ、経済性の向上や市民に対する公平な行政運営にも資するものと考ええる。

以上のことから、人事関連業務の役割分担を整理し、事務の正確性や効率性の向上を図るべきである。

(3) (意見3) 公表対象となる随意契約の集計について

公表すべき随意契約が適切に公表されていなかった事例が確認されたが、公表対象となる随意契約を適切に管理できていないことに起因している。令和6年度の包括外部監査においても同様の指摘がなされていることから、全庁的に管理体制が不十分である可能性が高い。

随意契約の公表が適切に行われない場合、委託業務の事業者選定に関する透明性が損なわれ、住民や関係者から行政運営に対する信頼を失うリスクが生じる。これは、合規性、公平性、住民への説明責任のいずれの観点からも好ましくない。

したがって、随意契約の公表漏れを防止し、契約情報を正確かつ効率的に管理するためには、システムにて検索できる運用など、全庁的に検討すべきである。これにより、随意契約の合規的な運用と市民に対する説明責任を果たすことができ、行政運営の透明性と信頼性の向上につながると考える。

【2】現地調査に係るもの

(1) (意見4) 休日出勤申請漏れについて

桂小学校において、教職員が令和6年11月16日(土)に休日出勤しているにも関わらず休日出勤申請がなされていない事例があった。

「八尾市立学校における勤務時間の適正な把握のための手続等に関する要綱実施要領」第4条に定められているとおり、休日出勤は時間外管理の対象となっていることから、休日出勤する場合は漏れなく申請を行うべきである。

また、「出退勤管理システムのタイムカード計算処理について(依頼)」によると、タイムカードの計算処理には締切期日が定められており、本件は令和7年1月10日(金)までに処理を完了すべきものである。ルールに従って、期日内に計算処理を整理すべきである。

このような申請漏れは、勤務実績の正確性や事務の合规性を損なう要因となり、ひいては適切な教職員の健康管理や業務の効率化等の妨げにもなる。適正な勤務管理を徹底し、申請漏れが発生しないよう、関係職員への周知徹底とシステムによる申請状況の定期的な確認を行う体制を整備すべきである。あわせて、タイムカードの計算処理についても、定められた期日内に確実に整理を行うことが求められる。

(2) (意見5) 「校内会計監査におけるチェックポイント(例)」の様式改訂について

学校徴収金に係る事務について、桂小学校、曙川南中学校では2名が分担して校内監査を実施しており、複数名によるチェックがなされていない状況であった。

校内会計監査において、確認漏れや確認誤りを防止し、監査の実効性を確保するためには、ダブルチェックを徹底することが必要である。

なお、学校徴収金取扱マニュアルには、監査のチェックポイントがわかるチェックリスト形式の「校内会計監査におけるチェックポイント(例)」が添付されているが、ダブルチェックを求める様式となっていないことも要因であると考えられる。

したがって、ダブルチェックの必要性が一目でわかるよう、「校内会計監査におけるチェックポイント(例)」の様式を改訂し、監査担当者が複数名で確認結果を記入・署名する欄を設けるなど、マニュアルの内容を充実させるべきである。チェック体制を充実させることで、校内会計監査の正確性・実効性が向上し、学校会計の信頼性確保につながると考える。

(3) (意見6) 校内監査実施頻度の見直しについて

亀井小学校では校内監査が学期ごと、すなわち年3回実施されている。校内監査の頻度が年3回と多くなっていることは、事務の合規性や正確性の確保に一定の効果が認められるものの、業務運用の効率性や経済性、さらには教職員の負担という観点からみると、人的資源の過剰な投入や事務の非効率化につながる。

したがって、校内監査の実施頻度については、教職員の負担軽減や市民の公平性の確保といった観点も踏まえ、監査の目的が十分達成できる範囲で見直しを検討することが望ましい。また、監査の実施目的や期待される効果について、関係者間で改めて認識を共有し、事務の効率性と有効性、並びに監査の適正な実施を両立させることが重要である。

(4) (意見7) 官民学連携プロジェクトの全市展開について

曙川南中学校にて、「CCC (Clean Culture Champion)」と称する、学校の環境改善をテーマとした先進的なプロジェクトが実施されている。「CCC」プロジェクトの成功の背景には、行動力のあるPTA、地域貢献に意欲的な企業、柔軟な対応をした学校と市の産業政策課など、関係者の高い志と主体的な連携があったと考えられる。一方で、この成功は特定の個人やグループの熱意に大きく依存しており、いくつかの課題が見受けられる。

具体的には、プロジェクト成功の鍵となった「PTAによる課題提起から企業連携に至るプロセス」や「行政との連携ノウハウ」などの一連の流れが、学校担当者間の暗黙知に留まっている。これにより、担当者の交代や異動が発生した際に、「成功の方程式」ともいえる貴重なノウハウが失われ、取り組みの継続性が途絶える可能性がある。

さらに、異分野連携の企画・推進や他校への横展開を担う専門部署やコーディネーター機能が明確に存在しないため、有効な成功事例が組織的に活用されづらい状況にある。

また、市内には、地域貢献に意欲的な企業や行動力のある市民・保護者が数多く存在すると考えられるが、こうした「地域の教育力」を組織的に発掘し、学校教育につなげる仕組みが十分に整備されていないため、市全体のポテンシャルを最大限に引き出せていない可能性がある。

この好循環を市全体に広げるためには、教育委員会が主体となって体系的な取り組みを推進することが望ましい。

また、同様の取り組みを希望するPTAや学校に対して、企画段階でのアドバイスや協力企業の紹介など、関係部署と連携し、企業や地域住民との連携について推進可能な体制を整えることも有効であると考えられる。

(5) (結果1) 学校徴収金の計上漏れについて

曙川南中学校においては、令和6年度に発生した収入を令和7年度の収入として処理していた事例が確認された。

学校徴収金事務担当者は要綱に従い、年度末日までに発生した学校徴収金の収入・支出を当該年度の収支として金銭出納簿に計上すべきである。

(6) (結果2) 学校備品の現在高調査について

八尾市財務規則第181条では、毎年度末に備品の現品確認を実施し、その結果を会計管理者に報告すること、及び調査に際しては立会人を指名することが定められている。しかし、曙川南中学校及び高安小中学校では、現品確認の結果が教育政策課学校運営室(現教育施設課)に報告されていない状況であり、高安小中学校については現品確認が2年に1回しか実施されていなかった。さらに、両校とも立会人を設けず、普段備品管理を担当している教員のみが現品確認を行っていた。

現状は、学校備品の管理責任の所在が曖昧であったため、財務規則第181条に基づく現品確認体制が十分に整備されていなかったことが主な要因である。現品確認方法が適切に管理されない場合、備品管理の信頼性や効率性が損なわれるだけでなく、不正利用や紛失等のリスクが高まる。特に、立会人を設けずに現品確認を行った場合、確認の適正性が確保できず、備品の異常が発生した際に早期発見が困難となる可能性がある。

したがって、教育施設課は、学校備品の現品確認について、事務担当者などの立会人を必ず設けたうえで実施し、その結果を教育施設課に報告する仕組みを「学校事務の手引き」に明記し、財務規則第181条に則った運用へと改善すべきである。

(7) (意見8) 高額契約時の見積取得について

高安小中学校において令和7年に予定されている9年次修学旅行及び8年次スキー宿泊学習については、いずれも4社に見積依頼を行ったものの、最終的に1社のみから見積を取得する結果となっていた。

この状況は、高安小中学校の規模が小さく、修学旅行・宿泊学習の参加人数が少ないこと、さらに受入可能な業者数自体が限られていることが主な要因である。

見積取得が1社のみの場合、業者間の価格競争が働かず、契約条件の妥当性や経済性の確保が不透明となるリスクが生じる。加えて、適正な価格やサービス内容について比較検討ができないことから、不適切な契約や予算執行につながる可能性も否定できない。

したがって、見積取得が困難な場合には、他校の類似事例や過去の契約実績等を参考にすることを有効な手段とし、あわせて昨今の経済情勢や価格変動の影響を十分に考慮したうえで、業者選定委員会において価格や契約条件の妥当性について慎重に検討することが望ましい。これにより、事務の合規性・経済性を確保し、適正な契約執行につなげることができると考えられる。

(8) (意見9) 義務教育学校設置効果の評価について

市では、義務教育9年間の一貫した教育により教育効果の向上を図る目的で、義務教育学校を設置している。しかし、高安小中学校においては設置から6年が経過した現在も、制度本来の目的である教育的な効果や成果について、定量的・定性的な評価が実施されていない状況である。また、副次的に期待された「事務の効率化」についても、業務に要する時間や人件費、管理経費などの観点から具体的な分析や評価が行われていない。

このような現状は、教育効果及び事務効率化の双方について、成果を把握・評価するための指標や手法が未整備であることに起因している。指標や評価手法が不十分なままでは、資源配分の非効率化、さらには今後の政策決定に対する悪影響といったリスクが生じる。

したがって、義務教育学校制度の有効性を総合的に検証するため、多角的な評価体制の構築が望まれる。具体的には、制度本来の目的である教育効果の向上については、学力調査の結果、不登校児童生徒数の推移、児童生徒及び保護者への満足度調査などを用い、多面的に成果を検証することが考えられる。

加えて、副次的な効果として期待される「事務の効率化」についても、制度導入前後の業務量や人件費、物件費など管理運営コストの変化を、義務教育学校と従来の小学校・中学校の組合せで比較分析することが考えられる。その上で、評価指標を設定し、効果を継続的にモニタリングする体制を整備すべきである。

このような多角的な評価を通じて、事務の効率性・有効性を確保し、政策効果を客観的に把握することが重要である。これにより、市民への説明責任を果たすとともに、今後の学校運営の改善活動につなげていくことが必要である。

(9) (意見10) 勤怠管理データの分析・活用について

勤怠管理システムによって蓄積される客観的なデータは、教職員の健康を守るとともに、学校運営を改善し教育の質を向上させるための重要な経営資源である。しかしながら、勤怠データの具体的な活用方法や分析の視点については、各所属学校の校長等の管理職の裁量に委ねられており、市全体での組織的な課題解決のために分析・活用されていない状況が見受けられる。

よって、市教育委員会は、教職員一人ひとりの心身の健康と持続可能な教育環

境の構築に向け、勤怠管理データの活用を全所属学校で推進するための具体的な支援策を講じるべきである。

具体的には、校長・教頭が経験や感覚だけに頼るのではなく、客観的データに基づいて自校の労働環境に関する構造的課題を的確に把握できるよう支援することが求められる。教育委員会が主導し、月別・職位別の分析に加えて、校務分掌別、部活動別、学年・学級担任別、特定の行事時期や曜日別等、学校経営の改善に直結する多角的な分析の視点を体系化し、各学校の管理職等に共有することが望ましい。

さらに、各所属学校がこれらの視点で容易に分析できるよう、データを入力すれば自動でグラフ等が作成される標準的な分析ツール（Excel ファイル等）を開発・提供することも有効である。これにより、分析作業そのものの負担を軽減し、管理職が分析結果の考察と対策の立案に注力できる環境を整備することが期待される。

次に、一過性の分析に終わらず、各所属学校が自ら立てた業務改善計画の効果を客観的に測定し、継続的な改善サイクルを組織文化として定着させていく支援も望まれる。そのために、前年度同月比、過去3か年平均との比較、市内全所属学校平均との比較（ベンチマーキング）等、時系列データを各所属学校が容易に参照できる様式で提供する仕組みを整えることが望ましい。

これにより、管理職は「今年は特に忙しい」といった感覚的な認識を客観的な事実として捉え、自校の業務改善の成果や新たな課題を冷静に評価することが可能となる。この仕組みを学校経営計画や働き方改革実行計画と連動させ、データに基づいた計画（Plan）・実行（Do）・評価（Check）・改善（Action）のサイクルの実践を支援していくことが期待される。

（10）（意見 11） 郵券類の管理体制について

高安小中学校では郵券類の残数管理を事務担当者のみが実施しており、管理職による定期的な点検は行われていなかった。

このような状況は、管理担当者的上席者による関与を定めた統一的なルールが整備されておらず、市全体で郵券類の管理体制が標準化されていないことに起因している。

担当者のみで残数管理を行い、上席者による定期的な点検が実施されていない場合、不正使用や紛失、記録誤りが発生しても早期に発見できないリスクが高まる。これは事務の合規性、正確性の確保のみならず、効率性の観点からも課題がある。

したがって、郵券類の残数管理については、事務担当者とその上席者が定期的に点検を実施する仕組みを導入し、複数人によるチェック体制を整備することが

望まれる。具体的には、台帳と実数量の整合性について、担当者が最低でも月1回管理を行い、上席者が学期に1回は点検を実施する体制を「学校事務の手引き」に明記し、管理体制の標準化を図ることが考えられる。これにより、郵券類の管理に関する事務の法規性・正確性・効率性・有効性がより確実に担保され、不正防止と早期発見につながると考えられる。

第5 個別の事業執行に係る監査の結果及び意見

【1】学力向上推進事業

(意見1) 事務事業評価について
第6章参照。

【2】英語教育推進事業

(意見2) 事務事業評価について
第6章参照。

【3】小中一貫教育推進事業

(意見3) 事務事業評価について
第6章参照

【4】子どもが輝く学校づくり総合支援事業

(意見4) 事務事業評価について
第6章参照。

【5】学校図書館活用推進事業

(意見5) 図書館サポーター研修参加方法の多様化について

研修に不参加の図書館サポーターが自主的に研修内容を把握しない場合、業務知識や運営方針の理解度にばらつきが生じることが考えられる。資料提供と質問対応のみのフォローでは、図書の修理方法等の実践的な指導や蔵書管理方法など、共有すべき重要事項が十分に伝わらない可能性がある。これにより、図書館サポーターが求められる役割を十分に果たせず、蔵書管理を含めた図書館の適切な運営に支障をきたすおそれがある。

したがって、説明会や研修への当日参加が困難な図書館サポーターに対しても情報格差が生じないように、開催方法やフォローアップの方法を改善し、理解度の均質化及び業務品質の向上を図ることが望ましい。具体的には、対面とオンラインの併用開催や、欠席者への動画配信などを導入することが考えられる。

さらに、新たに加入した図書館サポーターが過去の研修内容の重要事項をキャッチアップできるよう、研修資料や動画等を蓄積・共有する仕組みを整備することも重要である。これらの施策により、図書館サポーター全体の知識レベルの底上げと、事務の正確性の確保につながると考えられる。

(意見6) 事務事業評価について

第6章参照。

【6】教育振興基本計画推進事業

(意見7) 民間プール活用による水泳授業の実施時期について

近隣の民間スイミングスクールの施設（屋内温水プール）を活用して水泳授業を実施している学校においても、水泳授業の実施時期は自校プールを利用する学校と同様に慣例的に夏季期間（6月～9月）に限定されており、屋内温水プールの「通年で利用可能」という利点が十分に活かされていない状況にある。

このような状況の背景には、従来の水泳授業の年間指導計画を踏まえた運用が中心であり、屋内温水プールの特性を十分に活かしてきれていないことが挙げられる。そのため、実施時期や回数についても従来の夏季集中型授業モデルを踏襲しており、「教育効果の最大化」や「運営の効率化」といった観点での抜本的な見直しが行われていない。

民間プール活用の目的を、単なる「施設代替」から「教育効果の最大化と運営の最適化」へと再定義することで、より多くのメリットを享受できると考えられる。

教育面では、天候や気温に左右されない安定した授業環境のもと、専門インストラクターによる質の高い指導を継続的に提供することで、児童の泳力向上や学習効果の最大化が期待できる。

施設面では、自校プールを保有しないことにより維持管理費用や大規模修繕・建替費用等の市の財政的負担を軽減できる可能性がある。さらに、利用時期を分散・平準化することで、価格交渉力の向上や受入可能施設の拡大につながり、より費用対効果の高い契約の締結が可能となる。

以上の観点から、まずは民間プール活用の実施時期拡大を検討し、将来的には対象校の拡大も視野に入れることが望まれる。

(意見8) 事務事業評価について

第6章参照。

【7】小学校給食管理運営業務

（結果1）随意契約の公表漏れについて

随意契約公表漏れが生じる背景には、担当課において公表対象となる契約の集約を半年に1回実施していることや、契約書を手作業で精査・集約する運用となっているため、集計漏れが発生しやすい仕組みであることが挙げられる。

随意契約の公表が適切に行われない場合、委託業務の事業者選定に関する透明性が損なわれ、住民や関係者から行政運営への信頼が失われるリスクが高まる。

したがって、随意契約の公表漏れを防止し、契約情報を正確かつ効率的に管理するべきである。

（結果2）調理用備品の現在高調査について

財務規則第181条に従い、すべての学校備品について網羅的な現在高調査を実施すべきであるが、調理用備品の現在高調査については、学務給食課が独自に作成した設備台帳を用いて実施しており、当該設備台帳にはすべての備品が網羅的に記載されていない状況であった。

この状況は、学務給食課が独自に作成した設備台帳において、重要備品のみを管理対象としてきたことに起因している。そのため、管理すべき全備品が網羅された備品台帳を整備し、これをもとに現在高調査を実施する体制とすることが必要である。

また、備品台帳と設備台帳の双方を個別に管理し続けることは、事務の効率性・正確性の観点からも非効率であり、誤記や管理漏れのリスクが生じやすい。したがって、物品現在高表の作成元となる備品台帳に管理情報を一元化し、全備品について正確かつ効率的に現在高調査を実施できる仕組みとすることが考えられる。

（意見9）給食施設の維持更新に係る教育委員会関連部署との連携について

必要な施設更新や修繕が実施されない場合、施設の適切な維持管理が困難となり、給食提供に支障をきたすリスクが高まる。また、耐用年数を超えた設備の使用や部分的な修繕の継続は、重大な故障や安全性・衛生面での問題発生を招く可能性がある。さらに、突発的な故障対応に随意契約が必要となる場合、一般的に入札契約よりコストが高くなり、経済性の確保が困難となる。

給食施設の更新や修繕には調理に関する専門知識が必要となるため、他の学校施設と同様に扱うことが困難であるという特殊性はあるものの、令和7年度組織機構改革により、教育施設課を設置し、教育委員会内に建築職を配置することによる体制強化等を図っていることも踏まえ、同課との連携等を図りながら、予防的な修繕や計画的な設備更新を推進することが望ましい。

(意見 10) 事務事業評価について
第 6 章参照。

【 8 】 中学校給食管理運営業務

(意見 11) 事務事業評価について
第 6 章参照。

【 9 】 児童生徒等及び教職員の保健管理、環境衛生業務

(結果 3) 備品の現在高調査について

八尾市財務規則第 181 条では、毎年度末に備品の現品確認を実施し、その結果を会計管理者に報告することが定められている。しかし、学務給食課が所管し学校に設置している AED 等の備品については、状況に変化があった場合にのみ報告する旨の書面を学校へ送付しているにとどまっている。

このような状況は、過去より備品の現在高が現品確認を伴わず適切に調査されてこなかったことに起因している。備品として適切な管理が行われない場合、備品管理の正確性が損なわれ、紛失や盗難の早期発見が遅れるなど、管理上のリスクが高まる。

したがって、状況に変化がない場合であっても、すべての該当備品について学校に現品確認を求め、その結果を報告させるなど、毎年の現在高調査を確実かつ適切に実施できる仕組みを整備すべきである。

(意見 12) 事務事業評価について
第 6 章参照。

【10】特別支援教育推進事業

(意見 13) 支援教育地域支援整備事業との連携強化について

市では、特別支援教育推進事業の一環として巡回相談を行うとともに、追加で学校から依頼があれば大阪府の訪問相談（府立支援学校による支援教育地域支援整備事業）を依頼しているが、府立支援学校による相談支援の対応状況や経過等について、訪問を受けた学校は情報共有を受けているものの、教育センターは訪問相談に同席していない場合は、直接的に情報の共有を受けていない状況である。

大阪府立支援学校のリーディングチームと市のリーディングチームが直接連携することや、多くの知見を蓄積している教育センターが直接関与する意義は大きいと思われる。

したがって、リーディングチームによる連携に加え、必要に応じて教育センター自身が府立支援学校と直接コミュニケーションを取り、情報を共有・連携することで、府立支援学校との連携を強化することが望まれる。

(意見 14) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【11】教育相談事業

(意見 15) 子どもに関する情報共有運用の見直しについて

こども情報システムは、子どもに関する情報を市内部の関連部署で集約・連携し、課題の早期発見・早期対応や支援の充実を図ることを目的として導入されている。しかし、現行の運用では、児童の相談内容等の共有が保護者の同意を要件としており、十分な情報共有がなされていない状況である。

このような状況は、関連部署に点在する情報を集約・連携することにより課題が深刻化することを未然に防ぐ、というこども情報システム導入の目的に沿ったものとは言い難い。

保護者や児童からの相談内容は極めて機微な個人情報であり、その取扱いは慎重に行うべきであることはもちろんである。この点、システム導入時に市でも十分な検討がなされており、八尾市個人情報審議会への諮問を行っているが、令和3年12月21日付の答申によると、「実施機関である市長部局と教育委員会に属していない関係機関への情報提供については、保護者の同意が得られた場合に限るものとします」とされている。すなわち、八尾市内部の関連部署においては、保護者の同意の有無に関わらず、状況に応じた相談内容の共有が可能であると整理されていたと考えられる。

したがって、こども情報システム導入の目的及び個人情報保護審議会の答申を踏まえ、市内部の関連部署間においては、保護者や子どもの利益のために必要となった場合には速やかに必要な情報を共有されるよう運用を見直す必要がある。その際には、情報の取扱いに関する職員の意識向上や、情報アクセス権限の明確化、閲覧履歴の記録等、適切な情報管理体制を整備し、子どもの権利擁護と個人情報保護の両立を図ることも重要である。

また、情報共有は課題の早期発見・早期対応を可能とすることが目的であることを鑑み、共有した情報に基づく関係部署間での連携にかかる運用等についても、合わせて整理・検討することが望ましい。

(意見 16) 事務事業評価について

第6章参照。

【12】 スクールソーシャルワーカー活用事業

(意見 17) SSW 研修効果測定について

市における SSW 向け研修は、当初「連絡会」として外部向けに実施されていた経緯もあり、現時点では研修の効果測定が行われていない。そのため、研修が SSW の資質向上や人材確保にどの程度寄与しているかを把握できず、今後の研修内容の改善や SSW の資質向上、人材確保の強化策について有効性が担保できていない可能性がある。

したがって、SSW 向け研修についても、参加者へのアンケート等を活用した効果測定を実施することが望まれる。これにより、研修内容を改善し、SSW の資質向上及び人材確保に資する取り組みを一層推進することが可能となる。さらに、効果測定の結果を定期的に分析し、研修の内容や方法を柔軟に見直すことで、児童生徒への支援体制の充実につなげることが期待できる。

(意見 18) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【13】 就学援助事業

(意見 19) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【14】 奨学金事業

(意見 20) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【15】 学校管理下における事故の災害共済給付制度に係る事務

(意見 21) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【16】 学校 ICT 活用事業

(意見 22) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【17】小規模特認校における特色ある教育推進事業

(意見 23) 小規模特認校制度の効果検証について

本制度は、複数学級の実現による学校規模の適正化を目的として導入されたものであるが、現状では制度利用入学者数が十分に増加しておらず、目的達成に至っていない。

学校規模等の適正化について検討する際の視点として、八尾市立小・中学校適正規模等審議会答申において、以下の3点が確認されている。

- 子どもの育ちにとってより良い教育環境を作るという視点
- 学校の設立経過、校区の歴史、地域との関わり等に留意する視点
- 教育行政の効率的な運営を図る視点

1点目の、学校規模等の適正化の検討にあたって第一に大切にしなければならない視点は、学習活動や学校行事、集団づくりなどの教育活動に関わることをはじめ、体育館や運動場、特別教室などの学校施設に関わること、児童生徒の安全確保に関わることなど、多面的に捉えるべきものであることは答申に示されているとおりである。

この点について、包括外部監査の枠組みで適切に評価することは難しい側面があるが、学校施設に関する点については、現地視察を行った桂小学校や高安小中学校をはじめとして、市内の平均的な規模の学校を比較すると、十分な学習スペースや特別教室のスペースはあった。しかし、集団づくりに関する点については、十分な人数が確保できない状況で引き続き課題がある。

2点目の、学校の設立経過、校区の歴史、地域との関わり等に留意する視点については、文部科学省においても、小規模特認校制度について、単なる規模維持の手段としてではなく、「特色ある教育活動の展開を通じて、地域の実情に応じた魅力ある学校づくりを推進すること」を求めている。

小規模特認校には、児童生徒や保護者の多様なニーズに対応し、個性や創造性を伸ばす教育環境の提供をめざすとともに、地域の教育資源を活用した「地域に根ざした新たな学びの場」としての効果も期待されており、この趣旨を踏まえると、市においても、単に複数学級の維持・増加を目的とするだけでなく、特色ある教育活動が児童生徒の成長や地域社会への貢献にどのような効果をもたらしているか、定性的な成果についても検証する必要がある。

3点目の教育行政の効率的な運営を図る視点については、答申に示されているとおり、「市の財政が悪化している中では、市の財政事情を勘案しながら、限られた予算、財産の有効活用により実現可能な方策について検討する必要がある。ま

た、将来的に財政上、大きな負担がかからないようにする必要があり、最少の経費で最大の効果を挙げる方策」への対応が求められる。

この点については市全体の視点に立って、小規模特認校における学校運営に係るコストとその他の学校における管理運営コスト、また、将来の学校施設の維持管理、建替えに関するコストなどをもとに多面的に判断する必要がある。しかしながら、現時点では財政的な側面からの分析は十分にできていないため、今後の判断に資するような現状分析を進めるべきである。

市は、小規模特認校制度の効果検証（中間報告）を行う中で、「制度導入後3年～5年で効果検証する」として令和9年度までの入学状況を見ていく必要があるとしている。しかし、少子化の進行により児童生徒数の大幅な減少が見込まれる中、複数学級の実現という当該事業の目的を将来にわたって継続的に達成することは極めて困難である。

今後は、定量的な入学者数のみならず、定性的な教育効果や地域への波及効果、そして学校ごとの経費の状況や将来的な学校施設の建替え・維持管理コストの観点も含めて検証を行い、制度の趣旨に沿った有効な運用となるよう、事業内容の改善・展開を図ることが求められる。

したがって、できる限り速やかに事業の効果検証を実施し、事業の有効性・教育機会の公平性の観点から、今後の事業の在り方について再検討することが望ましい。

（意見 24）事務事業評価について

第6章参照。

【18】 学校適正規模等推進事業

(意見 25) 学校規模等の適正化に向けた取り組みの促進について

現在実施している施策（①施設一体型の小中一貫校、②小規模特認校制度）のみでは学校規模等の適正化を十分に実現することは困難であり、審議会答申で示された残りの方策（③通学区域の変更、④学校の統廃合）への着手は避けられないと考えられる。

令和5年度に市が実施した保護者アンケートでは「現状の小規模校に不安を感じる」との回答もあるが、市の学校規模の推計によれば、令和12年には小規模校が全体の約30%を占める見込みである。通学区域の変更や学校の統廃合などの合意形成には相当の時間を要することが見込まれるため、学校規模等の適正化に向けた取り組みを速やかに進める必要がある。

また、学校規模等の適正化の推進にあたっては、将来の生徒数や通学条件、施設の老朽化状況に加え、財務的な視点から学校施設ごとのコスト情報（支出のみならず、減価償却費等を含むもの）を整理し、そうした情報も十分に考慮することも重要である。

さらに、学校規模等の適正化は市全体の公共施設の在り方という観点でも非常に関連性が強い。八尾市公共施設マネジメント基本方針改訂版（八尾市公共施設等総合管理計画）令和4年3月一部改訂では、公共施設マネジメントの方向性として「方向性1：施設の長期的・計画的な保全」「方向性2：施設の複合化・統合化による適正な公共サービスの提供」「方向性3：施設管理・運営の効率化や新たな財源の確保」等の7つの基本方針が示されているが、学校規模等の適正化の検討や学校施設の長期的・計画的な保全を行うにおいても、将来を見据えた複合化や統合化の視点も重要となる。

また、市の子どもをどのように育てるのかという教育ビジョンにかかわる学校規模等の適正化の検討は、教育委員会が中心となり進めるべき課題である。しかしながら、学校規模等の適正化の推進にあたっては、地域社会との連携や、取り組みの中で必要となる財源調整など、教育委員会のみでは対応が困難な課題も存在する。そのため、市長部局の関連部署も適切に協力し、市全体としてより良い教育環境の整備に向けた取り組みを進める必要がある点にも留意すべきである。

(意見 26) 事務事業評価について

第6章参照。

【19】 小学校給食施設整備事業

(意見 27) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【20】 学校施設計画推進事業

(意見 28) 臨時会議の記録管理について

定例会議の代替である臨時会議の記録が残されていない場合、事業の進捗状況や課題対応の履歴が不明確となり、意思決定や事務の正確性・効率性に支障をきたすおそれがある。また、会議内容の記録がないことで、不参加者への情報共有が適切に行われず、後日、課題や対応策を検証する際に必要な情報が不足し、組織運営の透明性や説明責任が損なわれるリスクも生じる。

したがって、臨時会議についても議事録等の記録を適切に作成し、会議内容や課題対応の履歴を体系的に管理する体制を整備すべきである。

(意見 29) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【21】 人事管理業務

(意見 30) 事務事業評価について

第 6 章参照。

【22】 通学路の安全確保事業

(意見 31) 事務事業評価について

第 6 章参照。

第6 事務事業評価に関する総括的意見

評価指標の見直しについて

各事業の事務事業評価に係る指標が、事業の目的や主要な活動を十分に反映していない事例が見受けられる。現状では、実施件数や参加者数、達成率等の定量的な指標に限定されているものが多く、事業の本来の目的である成果や効果、質的な変化を十分に把握できていない状況である。また、指標の定義や算定方法が不明確なものも散見され、事業成果の的確な評価が困難となっている。

したがって、事業目的に直結する指標を導入し、定量的な成果と定性的な成果をバランスよく設定することが重要である。今後は、事業の多面的な成果を把握できるよう、活動内容ごとに適切な指標を検討し、評価の実効性を高めることが望まれる。

効率性・有効性評価について

効率性及び有効性評価については、多くの事業でA評価が付与されているものの、その根拠が定性的な記述や活動実績のみにとどまり、具体的な数値や成果指標との関連性が十分に示されていない事例が見受けられる。効率性評価においては、事業成果と事業経費との関係、コスト削減や資源の有効活用の具体的な取り組み等、定量的な分析や根拠を明示することが求められる。

有効性評価についても、事業目的との関連性を明確にし、設定した指標の達成度や事業の実態・課題に基づき、より客観的かつ透明性の高い評価点付与方法へと見直すことが必要である。

今後は、事業費の状況と事業成果を関連付けて分析し、コストパフォーマンスや成果指標を活用した評価の透明性・妥当性を高めるとともに、事業改善につなげていくことが期待される。