



7足監発第1153号
令和7年11月21日

足立区議会議長 ただ太郎様
足立区長近藤やよい様
足立区教育委員会様

足立区監査委員 初谷武志
同 寺口正治
同 杉本ゆう
同 吉田こうじ

令和7年度 定期監査（第二期）結果報告書の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した令和7年度定期監査（第二期）の結果報告書を、同条第9項及び第10項並びに足立区監査基準第36条の規定により下記のとおり提出します。

記

令和7年度 定期監査（第二期）結果報告書

1 監査の対象事務

主として令和6年度の財務に関する事務及び事業の執行等

2 監査期間

令和7年8月27日から令和7年11月21日まで

3 監査の対象部課及び実施日

別紙1「令和7年度 定期監査（第二期）対象・日程表」のとおり

4 監査の基本方針

地方自治法第199条第3項の規定の趣旨及び足立区監査基準に沿って、区の行財政運営が最少の経費で最大の効果をあげているか、組織及び運営の合理化に努めているか等の観点に立脚し、公正で合理的かつ効率的な行財政運営が確保されているか検証するとともに事務事業の改善指導を行った。

5 監査の重点項目

契約に係る事務処理が、適正に行われているか検証した。

6 監査結果

(1) 指摘事項

ア 学校産業医等の委託契約に係る経費の支出について

学校支援課では、労働安全衛生法（第13条）及び労働安全衛生法施行令（第5条）に基づき、対象となる小中学校の産業医を選任し、健康診断・面接指導の実施、作業環境の維持管理その他、教職員の健康管理等に係る必要な措置を行うための委託契約を締結し、これに係る経費を支出している。

委託契約書（以下「契約書」という。）では、産業医が1業務単位（毎月初日から末日まで）の活動完了後、翌月10日までに「産業医活動報告書」を作成の上、校長の確認を受けて教育委員会に提出し、教育委員会は当該報告書の提出のあった日から10日以内に検査を行い、終了後に産業医より適法な支払請求書（以下「請求書」という。）を受理し、30日以内に指定する金融機関に支払うと規定している。

令和6年度の産業医の委託契約に係る事務について監査したところ、契約を締結している産業医への委託料の支払いに係る請求書について、請求者欄が記載・押印（捺印含）済で金額が記載済のものと、金額が未記載の請求書を多数保管（各人1～3枚の保管で、最も多かったのは、主任産業医のもので金額ありとなしのものを合わせて18枚）していた。

学校支援課では、産業医からの活動報告提出後の委託料の支払いについて各産業医からの報告書の提出があり次第、速やかに手続きを進めるために、これらの請求書を年度当初に予備分を含め、あらかじめ提出させていた。本来、委託料の支払いに係る請求手続きは契約書で定める手順により都度、請求者が行うべきものであり、誤りがあれば、請求者から改めて請求書を徴すべきものであることは言うまでもない。

このような行為が産業医への委託料の支払いにおいて経常的に行われていたことは、業務の適正確保という観点から重大な問題である。

今後このような事務の執行が繰り返されることがないよう、職員の意識改革を含め、必要な改善措置を講じられたい。

〈学校支援課〉

イ 契約事務の適正な執行について

契約約款（委託）第1条では、受注者は、別紙仕様書等に基づき、委託業務を履行するものとするとなっている。

学校施設管理課が所管する小・中学校受水槽・高架水槽清掃委託（西

部地区) の仕様書では、業務に従事する者は健康管理、身体の衛生について次の 5 項目に留意することとされている。

- ① 作業実施直前の直近 6 カ月以内に健康診断を行い、その結果が良好であること。
- ② 当日は風邪、下痢及び皮膚病等の感染疾病的病状がない。
- ③ 作業前には汚物等に触れる作業に従事しない。
- ④ 頭髪・爪等を清潔に保つ。
- ⑤ 受水槽・高架水槽内に入る前には必ず石鹼で手足を洗い、厚生労働省認定の消毒薬で消毒する。

また、受託者は作業実施前に委託者へ以下の書類を提出することとしている。

- ① 作業従事者(責任者も含む)細菌検査成績通知書の写し(作業実施前、6 カ月以内に検査したものに限る)
- ② 作業責任者届
- ③ 作業日程表

学校施設管理課の契約事務を監査したところ、細菌検査成績通知書の写し、作業責任者届、作業日程表の書類が、作業終了後も含めて受託者から提出がなかった。

細菌検査結果の事前確認は、作業従事者が罹患していた場合、児童・生徒に感染する恐れがあり、生命を守るうえで大変重要であり、教育委員会として安全管理に問題があると言わざるを得ない。

今後このようなことが繰り返されないよう必要な改善措置を講じられたい。

〈学校施設管理課〉

ウ 服務監査に係る関係書類及び旅費の追加支給・返納等の処理について
旅費・手当等関係事務の監査については、定期監査の実施通知にて、
対象とする旨とともに関係書類の提出を通知している。

令和 7 年度の監査において、当該事務の対象とした学力定着推進課については、関係書類に「処理中」と記載された付箋の付されたものが複数見られた。同課の旅費・手当等関係事務の監査では、令和 4 年度と令和 6 年度の際にも同様の事例が見られ、令和 4 年度は口頭注意、令和 6 年度は「旅行命令簿の修正、旅費の追加支給・返納が必要なことに気付いたが、修正処理を行っていなかったもの」として監査結果報告書で注意事項としている。このことから、令和 7 年度も旅費・手当等関係事務の監査対象としたものである。

(ア) 令和 4 年度監査において、監査資料のファイリングフォルダーには
「付箋がついている個所は未払い分・過払い金戻入の対応中」と記載

の付箋が付されているが、手続きは済んでおらず対応中のものが多数あったため、担当から口頭注意した。

(イ) 令和6年度監査において、令和4年度と同様に対応中のものが多数あったため、旅費関係の注意事項とした。

(ウ) 令和7年度監査において、部内検査の際に誤りが見つかったが、監査資料の提出期限までに修正処理が間に合わなかった。

以上のような経過を踏まえ、改善が見られなかつたことから、今般、指摘事項とするものである。

今後、このような対応が繰り返されることがないよう、職員の意識改革を含め、必要な改善措置を講じられたい。

〈学力定着推進課〉

エ 開かれた学校づくり協議会に対する補助金交付事務について(令和5年度)

(ア) 令和6年度定期監査(第二期) 監査結果報告書の指摘事項と措置事項等

令和6年1月25日付令和6年度定期監査(第二期)監査結果報告書において、青少年課(以下「所管課」という。)の足立区開かれた学校づくり協議会補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に基づく区内小中学校内に設置された開かれた学校づくり協議会(以下「協議会」という。)活動費用の補助金交付事務について、不適切な事務処理が確認された旨指摘を行つた。具体的には、交付要綱において、補助金は「補助金総額のうち2万円を超える会議用茶菓購入経費」に支出することができないと規定されているが、所管課は協議会から提出された実績報告書等の審査を適切に行っておらず、結果的に2万円を超える会議用茶菓購入経費を補助していたというものである。

これに対し、令和7年2月6日付、監査委員に対して指摘事項に対する措置事項が提出されたが、そこには会議用茶菓購入経費は2つの項目にわたって記載され合算すると2万円を超えていたが、一つは会議用ではない飲料代を会議用と記載を誤ったことにより交付要綱に抵触した、とし、記載を誤りそのチェックが漏れたことに対する再発防止策が記載されていた。併せて令和7年度からは交付要綱を改正し、「会議用に限らず、各事業を行う際にも茶菓購入経費を認めていることから、新たに『食糧費』を設け、4万円を上限とします」とし、「会議用茶菓」2万円の限定を食糧費4万円として上限額を増額改正した。

(イ) 事実関係と経緯

上記指摘事項と措置事項に関連する事実関係・経緯は以下のとおりである。

a 監査事務局による事務監査の講評時に、梅島第二小学校開かれた

学校づくり協議会における「会議用茶菓」が交付要綱で補助金の上限とされている2万円を超えている旨を伝えた。

- b aの翌日に、「会議用茶菓とされている2万円の一部は、梅二まつりの打合せに飲料を提供したもので、会議用茶菓ではなかった」旨報告があり、後日、令和5年度の当該協議会事業報告書の活字表記部分が二重線で消され、協議会会长の訂正印を付しつつ手書きで訂正された事業報告書が提出された。
- c 監査委員は、所管課は事務監査で指摘を受けた後に事実関係が違う旨主張しているが、後からの主張による事実変更は受け入れられないとして、会議用茶菓が2万円の上限を超えているのに補助金を支出したものと指摘する定期監査（第二期）結果報告書を決した。
- d 令和7年2月、監査結果報告書の指摘事項への措置事項として、上記bの主張に沿った形での事実関係を記載し、また、「会議用茶菓」2万円の上限を「食糧費」4万円の上限と改正する旨記載した文書を受領した。
- e 令和7年9月、令和7年度第二期定期監査において、令和6年度第二期の定期監査報告書における指摘事項の前提事実と措置事項にかかる事実が異なること等から、事実確認等を含む再監査を実施した。

(ウ) 「会議用茶菓」の合計額に係る事実関係・認定

令和6年10月の監査過程において所管課は、会議用茶菓でないものを会議用茶菓と記載が誤った旨主張をし、それに基づいて措置事項を講じたとしていた。しかし、令和7年9月の委員監査時に改めて確認したところ、発言の根拠となる事実を証明する資料等は認められなかった。また、実務を想起すれば、「会議用茶菓」に係る補助金の上限規制がある中で、会議用茶菓でないものを「会議用茶菓」と記載することは通常想定しがたく、事実としては「会議用茶菓」の合計額が上限を超えており、支出すべきでない部分に対して補助金の支出を行っていたと見るのが相当であると判断する。

(エ) 協議会事業報告書の訂正・公文書の管理

監査過程において令和5年度の当該協議会事業報告書が手書きで訂正された書類が提出されたが、所管課は、交付要綱等の規定に則った正式な手続きは行っていない旨回答しており、結論として本件訂正された報告書は真正の協議会文書とは認められない。

また、この事業報告書は、「『6足教学青収第264号』令和5年度開かれた学校づくり協議会補助金等の補助金額確定について（梅島第二

小学校開かれた学校づくり協議会)」の添付書類として公文書の一部を構成しており、公文書の真正性にも影響を与え、結果として、協議会の手続きの適正性と協議会文書の真正性、及び公文書管理の観点から問題がある。

なお、令和7年9月に実施した事務監査では、令和6年度の開かれた学校づくり協議会(千寿双葉小学校開かれた学校づくり協議会)の補助金額確定に係る実績報告においても、あらかじめ捨印を押させる様式となっていることを利用して、いわゆるかがみ文をはじめ、収支決算書等の各書類について、本来誤ることのない基本的事項である年度や学校名等の誤記が多数ある実績報告書を收受し、当該捨印をもって訂正処理する手続きを行っている事例が見られた。基本的事項に多数の誤記があることからして協議会に諮って確定した文書なのか疑義があり、また、提出された文書を捨印により事後に他者が修正することを可能としつつ現にそういう実務がなされており、協議会の適正手続き、協議会文書及び公文書の真正の観点から問題がある。上記会議用茶菓の手書き訂正もこういった慣行を背景として安易に行われたものとも推認でき、速やかに是正が求められるべき事務慣行と思料する。

(才) 「会議用茶菓」のみ上限額が定められた交付要綱の当否

所管課は「会議用茶菓」ではない飲料であることを理由に上限計算には抵触しなかった旨主張していた。しかし、交付要綱で、会議用茶菓購入経費に上限を設け、上限を超える場合は補助金交付の対象外とすることのそもそもの趣旨は、公金によって特定の者の飲食を補助することの抑制であると思われる。令和5年当時の交付要綱の規定を形式的に解釈すると、「会議用茶菓」にさえ含まれなければ飲食費が広く補助対象となり得る結果、宴会費や土産用菓子なども補助金の対象となると読み、飲食費への補助抑制の趣旨が無意味化され、その意味で規定に不備があったものと考えられる。現に所管課は監査の指摘に対し「会議用」ではないとすることで補助金対象であったとし、この不備を利用して問題なしと主張していたが、こういった解釈態度は是認することはできない。また、「会議用」茶菓を当然の前提としていることが、区全体の方針(会議等における飲料提供廃止を呼び掛けた令和元年12月の総務部長通知『31足総総発第3567号』)にも反している。なお、「会議用」の規定の不備については、所管課も問題意識を持ったと思われ、令和7年度の交付要綱改正において補助金の上限計算の対象を「食糧費」に変更している。したがって、仮に(ウ)事実認定として当該支出のうち「会議用」ではない部分があったとしても、交付要綱自体の不備に鑑みれば、飲食費への公金の支出は抑制的であるべき、という条理から、補助金の対象

となるとは思われない。

(カ) 新要綱で補助金対象の飲食費の上限を引き上げたことについて

(ア) のとおり、令和7年度から交付要綱を改正し「会議用茶菓」2万円の上限を「食糧費」4万円の上限に実質的に引き上げているが、この「会議用茶菓」を「食糧費」に上限計算の範囲を変更した部分については、(オ)の規定の不備を是正するという意味では相当と考えられる。しかし、上限額を4万円に引き上げたことについては、令和5年度の会議用茶菓の全100校の平均額約11,000円、その他飲食経費も含めた同平均額約16,000円の実績からは過大と思われ、飲食費に対して過度に公金を補助すべきではないとの監査報告書の指摘の趣旨に反する措置内容と言える。

〈青少年課〉

指摘事項については以上のとおりである。本監査の結果に基づき措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知されたい。

(2) 注意事項

注意事項とは、執行状況から判断し、不適切であるが少額又は区政への影響が少ないため、監査の中で改善・見直し・検討を口頭により指導したものである。また、支出の誤りのあったものについては、監査日以降に訂正し返還又は追加支出のあったことを確認した。

ア 財務関係

(ア) 事案決定関係

a 事案決定区分が副区長決定であるにもかかわらず、教育長決定にしているもの

〈学童保育課〉

(根拠) 足立区教育委員会事務局事案決定規程第4条第2項、

第17条

足立区事案決定規程第3条

b 事案決定区分が部長決定であるにもかかわらず、課長決定にしているもの

〈学力定着推進課、支援管理課、学務課、保育・入園課、
こども家庭相談課〉

(根拠) 足立区教育委員会事務局事案決定規程第4条第2項

c 契約権限が部長に委任されている契約について、事案決定区分が部長であるにもかかわらず、課長決定にしているもの

〈子ども施設指導・支援課、保育・入園課〉

(根拠) 足立区契約事務規則第3条第2項

足立区教育委員会事務局事案決定規程第4条第2項

d 単価契約における支出額が契約締結時に定めた支払限度額を超えた事案について、決定区分の変更を伴う契約変更が必要であったにもかかわらず、行っていないもの

〈学校 ICT 推進課〉

(根拠) 足立区契約事務規則第3条第1項

足立区教育委員会事務局事案決定規程第4条第2項、
第17条

足立区事案決定規程第3条

物品契約事務研修テキスト（資料4 よくあるFAQ）

28足総総発第1188号「予定価格超過時の事案決定について」

e 協定書において、事前の区の書面による承諾を必要としている委託料の流用について、当該承認通知が事後になっているもの

〈学童保育課〉

(根拠) 足立区学童保育室の管理運営に関する年度協定書

f 学校で児童が怪我などをした場合に支払われる日本スポーツ振興センター災害共済給付金は、センターから学校を通じて速やかに保護者に支払われなければならないにもかかわらず、学校が保護者から申請書類を受理して所管課へ送付するのに半年以上の時間を要しているもの

〈鹿浜未来小学校〉

(根拠) 災害共済給付事務申請・支払い状況確認マニュアル

g 学校に対する補助金について、交付額に不足が生じた場合の手続きが要綱に定められているにもかかわらず、本来必要である変更申請の指示をせず、所定の処理が行われていないもの

〈学務課〉

(根拠) 足立区立小・中学校の学校給食費補助金交付要綱

h 助成金の過払い分について、返還の手続きが要綱に定められているにもかかわらず、必要な処理が行われていないもの

〈教育相談課〉

(根拠) 足立区私立学びの多様化学校在学小・中学生への助成金
実施要綱第12条

(イ) 調定関係

a 都補助金の交付決定通知を受けたにもかかわらず、直ちに調定を行っていないもの

〈学校施設管理課〉

(根拠) 足立区会計事務規則第30条
金銭会計事務の手引

(ウ) 契約関係

a 個人情報を扱う委託契約について、契約約款で区への提出を定めている関係書類を提出させていないもの

(a) 個人情報取扱者名簿

(b) 個人情報の事故等に係る緊急時対応計画

(c) 研修実績報告書

(d) 削除、廃棄の証明書

〈支援管理課〉

(根拠) 委託契約仕様書

個人情報に係る契約約款別紙第2条、第11条

b 清掃及び保守点検に係る委託契約について、仕様書で定めている関係書類を提出させていないもの

(a) 作業日程表

(b) 業務計画書

(c) 作業計画書

〈学校施設管理課〉

(根拠) 委託契約仕様書

c 委託契約仕様書に基づき、受託者から提出された関係書類について、区以外の委託者へ提出すべきものが含まれていたが、誤って受領しているもの

〈保育・入園課〉

(根拠) 委託契約仕様書

(エ) その他

- a 厳重な管理が求められる毒物劇物について、購入後すぐに作成すべき管理簿を作成していないもの

〈西新井第一小学校〉

(根拠) 毒物及び劇物取締法

医薬用外毒物劇物危害防止管理規定

- b 講師謝礼の支出に係る事案決定書の作成において、ファイル基準表の選択を誤り、本来の保存年限終了前に廃棄しているもの

〈支援管理課〉

(根拠) 足立区文書管理規程第26条、第35条

- c 5万円以上の物品について、備品登録をしていないもの

(a) 交換・取替による備品

〈学童保育課、西新井第一小学校〉

(b) 購入による備品

〈支援管理課、学校施設管理課、東伊興小学校〉

(根拠) 足立区物品管理規則第14条、第24条

物品会計の手引

- d 駐車場無料券の管理について、受払簿の押印漏れ及び記載漏れが多数あるもの

〈学童保育課〉

(根拠) 足立区庁舎駐車場の使用に関する要綱第7条

イ 旅費関係

(ア) 運賃を誤って旅費を支給しているもの

〈教育指導課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項

(イ) 特別な理由なく、最も経済的な通常の経路以外の経路で旅費を支給しているもの

〈教育指導課、学校支援課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条

旅費事務の手引

(ウ) 出張命令により旅行しているにもかかわらず、旅費を支給していないもの

〈支援管理課、学校支援課、学校施設管理課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項

(エ) 通勤経路部分の旅費を支給しているもの

〈学力定着推進課、教育指導課、支援管理課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条

旅費事務の手引

(オ) 通勤にバスを利用し、定期券で認定を受けている者について、定期券利用可能区間の旅費を支出しているもの

〈教育指導課、学校施設管理課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条

旅費事務の手引

(カ) 交通機関を利用し、IC運賃で通勤手当の認定を受けている者が出張で通勤経路上の交通機関を利用する場合、通勤と合わせて2回を超える利用については超える分の運賃を旅費として支給すべきところ、正しく支給されていないもの

〈学力定着推進課、第十四中学校〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項

旅費事務の手引

(キ) IC運賃で通勤手当認定を受けている者について、通勤経路を越えて出張したが、当該区間にについて通勤経路の運賃との差額分を支給すべきところ、新たに乗車した運賃で支給しているもの

〈教育指導課、第十四中学校〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条

旅費事務の手引

(ク) IC運賃で通勤手当認定を受けている者について、通勤経路を越える駅からの乗車において、通勤経路の運賃と旅行運賃が同額にもかかわらず、通勤経路外部分の運賃を支給しているもの

〈教育指導課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条

旅費事務の手引

(ケ) 新規採用者は、辞令交付後の旅費のみが支給されるにもかかわらず、
辞令交付前における辞令交付場所までの旅費を支給しているもの

〈支援管理課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項
旅費事務の手引

(コ) 出張後に年次有給休暇を取得しているにもかかわらず、帰路の旅費を
支給しているもの

〈学校施設管理課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項
旅費事務の手引

(サ) 年次有給休暇取得後の居住地から出張先までの旅費を支給していないもの

〈東伊興小学校〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項
旅費事務の手引

(シ) その他、旅行命令簿の旅行経路の誤入力等により、旅費を正しく支給
していないもの

〈教育指導課、青少年課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項

ウ 超過勤務手当等関係

(ア) 超過勤務を行ったにもかかわらず、超過勤務手当を支給していないもの

〈学校施設管理課、青少年課〉

(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

(イ) 超過勤務時間の誤入力により、超過勤務手当を正しく支給していないもの

〈学校施設管理課〉

(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

(ウ) 休日の勤務について、誤入力により休日給を正しく支給していないもの

〈学校施設管理課〉

(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第20条

(エ) 休憩時間を超過勤務時間に含めて、超過勤務手当を支給しているもの
〈教育指導課〉

(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

(オ) 休憩時間の誤入力により、超過勤務手当を正しく支給していないもの
〈伊興保育園〉

(根拠) 足立区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例
第6条第1項

足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

(カ) 退庁時間後の出張による会議出席について、カード打刻誤りにより超過勤務手当を正しく支給していないもの

〈学校施設管理課〉

(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

出退勤カードリーダー打刻ルール（2020.01～）

7 監査委員意見

(1) 開かれた学校づくり協議会の運営等の改善について

ア 開かれた学校づくり協議会の目的・活動内容

開かれた学校づくり協議会要綱（以下「要綱」という。）において、開かれた学校づくり協議会（以下「協議会」という。）の目的は「学校、家庭、地域が一体となって、それぞれの責任と役割を果たせるよう、学校を支え、支援すること」としており、また、その活動内容は地域の教育力を生かした教育の充実を図ることや、学校運営についての意見・要望、助言、評価を行うこと、授業診断についての助言を行うこととしている。協議会の目的は学校の支援であり、またその活動内容にも学校に対して意見要望、助言評価など地域が主体となって学校に対して何らかのアクションを行うものが含まれている（例：花保小学校要綱）。

イ 事務局にかかる課題

各校の要綱においては「学校内に事務局を置く」とされ、青少年課（以下「所管課」という。）提出資料によれば100協議会中81協議会の通帳口座名義が校長名または副校長名であり、また、通帳の管理者も9割以上の会で校長又は副校長となっている。中には事務担当者が教員のみとなっている協議会も見られた。アのとおり協議会は学校を支えることを目的とし、地域が主体となって学校に対して何らかのアクションを行う活動内容をも有することを踏まえれば、その事務も地域主体となるか、

最低でも地域の者の関与があることが望ましいと思われる。また、要綱にも「事務局は保護者（PTA役員）及び副校長をもって組織する」（例：花保小学校要綱）とあることから、事務が学校内で行われ学校役職者が通帳を管理することは現実的にやむを得ないとしても、少なくとも事務、中でも活動を財務的に支える会計事務に地域の目が入らない、ということには改善の余地があるのではないか。

ウ 組織にかかる課題

要綱（例：花保小学校要綱）中、組織について、「次に掲げる者の中から、校長が推薦し、教育委員会が委嘱した委員をもって組織する」としつつ、保護者や地域を代表する者に加えて「その他校長が必要と判断する者」が協議会の委員を構成することとなっている。これは、組織の構成員は「校長が推薦」した者からしか教育委員会は委嘱できないと読め、例えば学校に対する正当な改善意見を有している者であっても、校長が推薦から外してしまえば委嘱されない仕組みとなっている。地域が学校を支えるという協議会の性質に鑑みると疑問を抱かざるを得ず、何らかの検討・改善が望まれる。

また、協議会（例：弥生小学校協議会）においては、協議会に運営委員会を置き、運営委員会は「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」（以下「法」という。）及び「足立区学校運営協議会規則」（以下「規則」という。）に基づく運営協議会として位置づけることができる。しかし、法第四十七条の五で、学校運営協議会（コミュニティ・スクール）の委員は教育委員会が任命し、校長は委員の任命に関する意見を申し出ができる旨規定され、校長が推薦した者から教育委員会が任命する仕組みにはなっていない。この点は、規則においても、委員は教育委員会が任命、校長は推薦することができる、となっており、こちらも同様の規定である。

学校運営協議会は、法によれば学校運営の基本的な方針に対する承認権を有し、また教職員の任用に関して任命権者に意見を述べることができる（任命権者はその意見を尊重することとされている）など、学校に対する一定の強い権限を持つことからすれば、運営委員会が設置され学校運営協議会を兼ねている学校については、「校長が推薦」した者に限定することにはなおさら疑問が残る。なお、法の趣旨や地方自治の本旨から言って、地方教育行政は全て法の枠組みに捉われるわけではないが、国のスタンダードに比して足立区は校長の権限を強化すべき実情にあるとは考えにくく、区内の学校運営協議会、ひいては協議会の組織について、検討・改善の余地があるのではないかと思われる。

エ 学校運営協議会について

学校運営協議会について、文部科学省の平成27年資料「コミュニティ・スクールを核とした地域とともにある学校づくりの一層の推進に向けて（平成27年3月コミュニティ・スクールの推進等に関する調査研究協力者会議）」では今後の拡大・充実を求めているが、足立区においては、協議会傘下に運営委員会が設置された、いわゆる「開かれ型コミュニティ・スクール」13校を除いて設置されていない。学校運営協議会に係る改正法は平成16年9月に施行され、足立区ではわが国で初となる学校運営協議会が同年11月に設置されているが、現状この取り組みが進んでいるとは評価しがたい。足立区は、開かれた学校づくり協議会が全校に設置され、地域と学校との連携・協働を積極的に推進しており、より関与の強化されたコミュニティ・スクールへの拡大・充実の取組みの深化も期待されるところである。

以上

令和7年度 定期監査（第二期）対象・日程表

1 委員監査

月 日	曜日	部局名	監 査 対 象	監査会場
8月27日	水	学校運営部	①学校施設管理課、学校適正配置担当課 ②学務課、おいしい給食担当課	監査室
8月28日	木	学校運営部	①西新井小学校 ②本木小学校	各校
			①青井中学校 ②第七中学校	
8月29日	金	学校運営部	①鹿浜未来小学校 ②西新井第一小学校	各校
			①東伊興小学校 ②伊興中学校	
9月1日	月	教育指導部	①教育指導課 ②学力定着推進課	監査室
9月2日	火	教育指導部	①学校ICT推進課 ②教育政策課	監査室
9月3日	水	教育指導部	①支援管理課、教育相談課、不登校施策推進担当課	現地
		子ども家庭部	②子ども家庭相談課	
9月4日	木	子ども家庭部	①保育園集合（中央本町、伊興、千住あずま、保木間）	監査室
9月5日	金	学校運営部	①中川東小学校 ②長門小学校	各校
			①花畑西小学校 ②花畑北中学校	
9月16日	火	子ども家庭部	①私立保育園課 ②学童保育課	監査室
9月18日	木	子ども家庭部	①幼稚園・地域保育課 ②保育・入園課	監査室
9月19日	金	学校運営部	①学校支援課 ②青少年課	監査室
9月26日	金	学校運営部	①足立入谷小学校	学校
10月1日	水	子ども家庭部	①子ども施設指導・支援課 ②子ども政策課	監査室

<部長監査>

月 日	曜日	監 査 対 象	監査会場
10月17日	金	①教育指導部 ②学校運営部	監査室
10月21日	火	①子ども家庭部	監査室

2 事務監査

月 日	曜日	部局名	監 査 対 象	監査会場
8月27日	水	教育指導部	教育指導課、不登校施策推進担当課	1001会議室
8月28日	木	学校運営部	①江北小学校 ②扇小学校	各校
			①西新井小学校 ②第七中学校	
8月29日	金	教育指導部	教育政策課	1001会議室
			学校ICT推進課	現地
9月1日	月	学校運営部	学務課、おいしい給食担当課	1202会議室
9月2日	火	学校運営部	学校支援課	1202会議室
9月3日	水	学校運営部	学校施設管理課、学校適正配置担当課	1202会議室
9月4日	木	子ども家庭部	私立保育園課	1001会議室
9月5日	金	教育指導部	学力定着推進課	1001会議室
9月9日	火	子ども家庭部	幼稚園・地域保育課	1202会議室
9月10日	水	学校運営部	①東綾瀬小学校 ②東綾瀬中学校	各校
			①花畠西小学校 ②花畠北中学校	
9月11日	木	学校運営部	①新田小学校 ②新田中学校	各校
			①西新井第一小学校 ②第十四中学校	
9月12日	金	学校運営部	①東伊興小学校 ②伊興中学校	各校
			①綾瀬小学校	
9月16日	火	子ども家庭部	保育・入園課	1201会議室
9月17日	水	教育指導部	支援管理課、教育相談課	現地
		子ども家庭部	こども家庭相談課	
9月18日	木	学校運営部	①大谷田小学校 ②長門小学校	各校
			①足立入谷小学校 ②入谷中学校	
9月22日	月	学校運営部	青少年課	1201会議室
		子ども家庭部	学童保育課	
9月24日	水	学校運営部	①中川北小学校 ②中川東小学校	各校
			①鹿浜未来小学校 ②鹿浜五色桜小学校	
9月26日	金	学校運営部 子ども家庭部	①青井中学校 ②中央本町保育園	各校・園
			①本木小学校 ②本木東保育園	
9月29日	月	学校運営部 子ども家庭部	①古千谷小学校 ②伊興保育園	各校・園
			①保木間保育園 ②西保木間保育園	
9月30日	火	子ども家庭部	①元宿こども園 ②千住あづま保育園	各園
			①梅田保育園	
			①辰沼保育園	
10月2日	木	子ども家庭部	子ども政策課、子ども施設指導・支援課	1201会議室

3 旅費・手当等監査対象所属

学力定着推進課、教育指導課、不登校施策推進担当課、支援管理課、教育相談課、
学校支援課、学校施設管理課、学校適正配置担当課、青少年課、こども家庭相談課