

平成 23 年 度

# 包 括 外 部 監 査 の 結 果 報 告 書

(豊田市教育委員会の財務に関する事務の執行)

平成 24 年 1 月

豊田市包括外部監査人

公認会計士 中 村 誠 一

## 目 次

第1 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
(1) 外部監査対象 .....	1
(2) 外部監査対象期間 .....	1
3 事件を選定した理由 .....	1
4 外部監査の方法 .....	2
(1) 監査の要点 .....	2
(2) 監査対象部署 .....	2
(3) 主な監査手続 .....	2
5 監査テーマに対する市民の意見募集 .....	3
6 外部監査の実施期間 .....	3
7 外部監査人補助者の資格と氏名 .....	3
8 利害関係 .....	3
第2 外部監査の結果 .....	4
1 『豊田市教育行政計画（改訂版）』 .....	4
(1) 計画の位置付けと構成 .....	4
(2) 計画の進捗管理と市民への公表状況 .....	6
2 豊田市教育委員会の収支状況 .....	6
(1) 過去5年間の決算額の推移 .....	6
3 豊田市教育委員会 .....	10
(1) 教育委員会組織 .....	10
(2) 教育委員会の分掌事務 .....	11
(3) 義務教育に係る市と国及び県との関係 .....	16
(4) 市費負担の教職員等人件費 .....	18
(5) 市費負担の教職員に対する給与支払事務 .....	22
4 小中学校 .....	24
(1) 学校規模適正化 .....	24
(2) 学校数、学級数と児童生徒数の推移 .....	25
(3) 学校における予算の執行 .....	28
(4) 学校備品の管理 .....	32
(5) 学校徴収金 .....	37
(6) 学校視察結果 .....	44

5	歳出予算の執行事務に関する個別検討.....	54
	(1) 歳出予算の執行手続の概要 .....	54
	(2) 契約締結の種類と特徴.....	55
	(3) 取引の個別検証.....	58
	(4) 公有財産の取得取引 .....	58
	(5) 物品の取得取引.....	64
	(6) その他支出取引.....	70
6	学校給食関係.....	77
	(1) 豊田市の学校給食の概要 .....	77
	(2) 財団法人豊田市学校給食協会.....	81
	(3) 給食費の収納事務 .....	87
	(4) 給食費の未収管理事務.....	87
	(5) 給食調理員の人件費 .....	89
	(6) 食材の購入.....	90
	(7) 配送委託.....	93
7	給食体制の在り方の検討と PFI の導入.....	95
	(1) 給食体制の在り方 .....	95
	(2) 東部給食センターにおける PFI の導入検討における VFM の評価 .....	96
	(3) 東部給食センターにおける PFI 事業の事業者選定 .....	97
	(4) PFI 事業概要 .....	99
	(5) 施設概要.....	101
	(6) 運営体制.....	102
	(7) PFI 導入に関する指針.....	102
	(8) PFI 導入と、給食関連コストのトータルベースでの効果の検証 .....	102
8	中央図書館 .....	104
	(1) 概要.....	104
	(2) 所蔵資料及び利用状況に関連する事項 .....	108
	(3) 平成 22 年度の図書資料の購入状況 .....	114
	(4) 図書の貸出し、返却手続 .....	115
	(5) 資料の管理.....	119
	(6) 業務委託.....	125
	(7) 図書館保管物品.....	130
	(8) 今後の図書館 .....	131
9	過去の包括外部監査の結果に対する措置状況の検討.....	132
	(1) 監査の方法.....	132

第3 包括外部監査の結果に添えて提出する意見 .....	170
1 学校給食業務の民間委託 .....	170
2 豊田市の学校が置かれている多様な環境と市の対応 .....	175
(1) 児童生徒数の推移に対する対応 .....	175
(2) 不登校への対応 .....	177
(3) 学校図書館の利用状況 .....	177
(4) 市としての取組 .....	178

- ・ 端数未満の金額は切り捨て、比率は四捨五入しています。
- ・ 端数処理の関係で、表の各欄の集計結果と合計とは必ずしも一致しません。

- ・ 外部監査を通じて発見された事項は、以下に分類して記載しています。
  - 【指摘】：法令や規則等に違反している事項。
  - 【意見】：規則違反ではないが、自治体運営の有効性・効率性・経済性を踏まえた結果、改善することが望ましい事項。

# 包括外部監査の結果報告書

## 第1 外部監査の概要

### 1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第4項に基づく包括外部監査

### 2 選定した特定の事件

#### (1) 外部監査対象

豊田市教育委員会の財務に関する事務の執行について  
(所管する財政援助団体の財務に関する事務の執行を含む。)

#### (2) 外部監査対象期間

平成22年度(自平成22年4月1日 至平成23年3月31日)  
ただし、必要に応じて過年度及び平成23年度についても対象としています。

### 3 事件を選定した理由

平成17年4月の市町村合併により、広大な中山間地域を抱えると同時に、少子高齢化の進展、学校の小規模校、大規模校への二極化など、豊田市の教育に関する状況は大きく変化しました。また、国においても平成18年12月に『改正教育基本法』が施行され、平成19年6月には教育三法が改正されたことから、平成20年度から平成24年度までを計画期間とした『豊田市教育行政計画(改訂版)』が策定されました。

この計画は、多様な市民一人ひとりが、自ら学び、共に高めあう共生共創社会の実現を基本理念とし、「①学校力・教師力の向上」、「②幼保小中の連携教育、学校・家庭・地域との連携」、「③学校規模の適正化」を柱としています。

こうした教育行政に関する教育費予算は21,980百万円(平成23年度)と豊田市一般会計予算の13.8%を占めていることから、教育費予算が適切に支出されているかどうかを検討することが有意義と考え、特定の事件として選定しました。

## 4 外部監査の方法

### (1) 監査の要点

- ア 市費負担職員は、適切に配置され、人件費の負担は適切に行われているか。
- イ 工事請負、委託、物品購入等の支出事務手続は適切に行われているか。
- ウ 小中学校等における支出事務手続は適切に行われているか。
- エ 小中学校等における財産の管理は適切に行われているか。
- オ 小中学校等における金銭の徴収、保管等は適切に行われているか。
- カ 給食費の収納管理、未納対策は適切に行われているか。
- キ 財団法人豊田市学校給食協会における納入業者の選定及び材料の購入は適切に行われているか。
- ク 図書館の運営は適切に行われているか。
- ケ 『豊田市教育行政計画(改訂版)』の進捗管理は適切に行われているか。
- コ 過年度の包括外部監査の結果に対する措置は適切に行われているか。

### (2) 監査対象部署

- ア 教育委員会
- イ その他関連部課

### (3) 主な監査手続

- ア 予算執行資料の閲覧
- イ 小中学校の備品管理、現金収納等に関する調査
- ウ 管理用備品、教材用備品購入費等に関する関連証憑の閲覧及びヒアリング
- エ 現地視察
- オ 学校給食の納入業者選定、物資選定、材料購入に関する関連証憑の閲覧
- カ 未納給食費の状況の検討
- キ 図書館の運営状況の検討
- ク 『豊田市教育行政計画(改訂版)』の目標数値の達成状況の検討
- ケ 過年度の包括外部監査の結果に対する措置状況についての関連証憑の閲覧及びヒアリング

## 5 監査テーマに対する市民の意見募集

包括外部監査のテーマについては、平成23年4月に募集要項を広報及びホームページに掲載するなどして、市民からの意見を募集しましたが、市民からの意見はありませんでした。

## 6 外部監査の実施期間

平成23年7月1日から平成23年12月12日まで

## 7 外部監査人補助者の資格と氏名

公認会計士	中村 貢
公認会計士	高木 由香里
公認会計士	若原 芳治
公認会計士協会準会員	内藤 慧一
公認会計士協会準会員	伊井 一真
公認会計士協会準会員	森 みずほ
公認会計士協会準会員	鈴木 綾乃
公認会計士協会準会員	前野 竜範

## 8 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、『地方自治法』第252条の29に規定されている利害関係はありません。

## 第2 外部監査の結果

### 1 『豊田市教育行政計画(改訂版)』

#### (1) 計画の位置付けと構成

豊田市では、平成20年3月に平成20年度から平成24年度までを計画期間とする『豊田市教育行政計画(改訂版)』を策定しています。この計画は『第7次豊田市総合計画』を上位計画とする教育分野の総合的な計画であり、教育分野に関わる『豊田市次世代育成支援行動計画(とよた子どもスマイルプラン)』、『豊田市次世代育成支援行動計画(とよた子どもスマイルプラン)・青少年編』、『豊田市食育推進計画』、『豊田市子ども読書活動推進計画』、『とよた男女共同参画プラン(クローバープラン)』、『豊田市生涯スポーツプラン』等の分野別計画との整合を図りながら、各分野の連携を重視した、より具体的な施策を示したものです。

この計画においては、幼児教育・学校教育、生涯学習・次世代育成、文化・文化財、生涯スポーツ、教育における国際化・情報化、教育行政事務など、教育の全分野を対象としています。

基本理念の実現のため、施策体系から、重要な視点に沿って選択し、7つの重点プロジェクトとしてまとめられ、これらは豊田市の教育施策において、特に重視していく施策・事業として位置付けられています。

重点プロジェクトは①魅力ある学校づくり、②子どもの学び推進、③子育て、④ものづくり文化創造、⑤市民力発揮の舞台づくり、⑥多文化共生、⑦開かれた教育行政推進の7つであり、プロジェクトごとに2から16の具体的な展開策が設定され、各展開策の実施スケジュールと担当部署が示されるとともに、計画の実効性を高めるため、評価指標を設定し、平成24年度の目標値が示されています。

計画の実現のため、Plan(計画)-Do(実施)-Check(評価)-Action(見直し)のサイクル(PDCAサイクル)を重視し、定期的な計画の進捗管理を行うとともに、計画の進捗状況や評価指標の達成状況については、市民に対して定期的に情報を公表するものとされています。

計画の全体構成は図2-1-1のとおりです。



図 2-1-1 『豊田市教育行政計画(改訂版)』の構成



(注)図に記載されている頁数は源泉資料に係るものであり、当報告書に係るものではありません。

(資料源泉:『豊田市教育行政計画[改訂版]【概要版】』)

## (2) 計画の進捗管理と市民への公表状況

計画の進捗状況については、毎年、教育委員会が『教育行政計画の施策の進捗状況報告書』としてまとめて、ホームページ等で公表しています。

平成22年(対象:平成21年度)は、(1)教育委員会の行う施策・事業、(2)教育委員会活動(「学校との関係」について)を評価項目として設定し、点検・評価が行われました。特に(1)教育委員会の行う施策・事業については、計画に掲げる7つの重点プロジェクトに位置付けられた221の施策・事業のうち、45の施策・事業について点検・評価を実施し、教育委員による評価の後に、さらに外部評価委員及び審議会による外部評価を実施しました。また、平成23年(対象:平成22年度)の点検・評価については、「事業の選択と集中」と「効果的な教育行政の推進」を目指し、新たな手法として、教育委員が自ら14事業を厳選して評価を実施し、平成23年12月にホームページ等で公表しています。

なお、計画に定められた評価指標の平成22年度の状況については、この包括外部監査報告書における各項目の検討過程において、適宜、状況を確認しています。

## 2 豊田市教育委員会の収支状況

### (1) 過去5年間の決算額の推移

平成18年度から平成22年度までの教育費の決算額と、教育費が一般会計歳出額に占める割合は表2-2-1のとおりです。

教育費の決算額は、教育施設整備基金への積立て、施設整備の状況等により増減はあるものの、一般会計歳出額の13%から19%程度となっています。

表2-2-1 教育費の決算額と教育費が一般会計歳出額に占める割合

(単位:千円、%)

項	目	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
教育総務費	教育委員会費	4,093	7,765	4,590	4,498	4,585
	事務局費	5,230,551	246,421	242,905	236,964	3,243,144
	奨学費	50,776	48,158	47,559	52,933	53,082
	私学振興費	275,607	298,722	472,360	479,218	492,403
教育総務費計		5,561,028	601,065	767,414	773,612	3,793,214
小学校費	学校管理費	1,349,707	1,314,002	1,253,455	1,176,931	1,190,328
	教育振興費	579,574	493,190	467,878	789,696	431,203
	学校建設費	1,325,399	1,365,886	2,602,048	1,554,145	1,951,253
小学校費計		3,254,680	3,173,079	4,323,380	3,520,772	3,572,783

項	目	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
中学校費	学校管理費	688,720	679,519	653,653	601,829	639,354
	教育振興費	220,519	259,043	288,400	328,281	311,486
	学校建設費	509,433	809,290	932,192	2,382,022	1,860,214
中学校費計		1,418,673	1,747,852	1,874,244	3,312,132	2,811,054
特殊学校費	養護学校費	260,382	139,480	143,550	136,930	144,239
特殊学校費計		260,382	139,480	143,550	136,930	144,239
幼稚園費	幼稚園費	1,397,157	1,841,214	1,049,174	958,700	930,628
幼稚園費計		1,397,157	1,841,214	1,049,174	958,700	930,628
学校教育費	学校教育総務費	816,267	785,443	859,986	837,637	878,486
	教育指導費	761,308	908,471	987,199	1,010,021	1,041,724
	教育センター費	27,863	41,152	69,212	102,960	103,491
	学校保健費	376,884	405,081	368,202	372,615	361,900
	学校体育費	46,861	64,202	67,471	61,907	44,671
	学校給食費	162,774	169,531	166,640	164,971	178,905
	給食センター費	3,603,885	3,599,201	3,552,155	3,930,722	4,483,024
学校教育費計		5,795,841	5,973,080	6,070,864	6,480,833	7,092,201
社会教育費	社会教育総務費	368,728	478,257	695,240	301,334	296,004
	文化財保護費	202,011	647,711	495,680	310,761	339,506
	交流館費	941,436	1,565,490	708,899	967,248	550,400
	民芸館費	55,665	139,960	231,837	52,656	53,105
	図書館費	685,605	655,595	686,052	556,258	536,573
社会教育費計		2,253,445	3,487,013	2,817,708	2,188,256	1,775,588
文化体育費	文化体育総務費	1,934,615	1,669,112	1,678,849	1,549,412	1,589,776
	文化活動費	283,185	236,094	247,077	174,185	161,033
	青少年活動費	165,622	198,341	259,705	139,154	133,207
	青少年教育費	81,171	83,381	84,332	93,374	99,232
	男女共同参画費	31,972	34,207	39,037	39,345	30,908
	社会体育費	298,058	341,286	269,377	183,123	183,208
	文化施設費	924,809	943,347	1,231,664	986,326	958,936
	体育施設費	8,131,505	2,143,745	3,110,005	3,727,060	3,654,197
美術館費	756,283	668,826	527,724	374,389	397,713	
文化体育費計		12,607,220	6,318,340	7,447,770	7,266,369	7,208,209
教育費合計		32,548,426	23,281,122	24,494,104	24,637,605	27,327,916
一般会計歳出合計		172,650,241	177,694,386	164,690,237	178,825,695	161,629,286
一般会計歳出に対する割合		18.9	13.1	14.9	13.8	16.9

(資料源泉：予算執行実績報告書)

(注)主な増減要因

- 1 教育総務費、事務局費の平成 18 年度と平成 22 年度の増加は、主に教育施設整備基金へ 5,000 百万円(平成 18 年度)、3,005 百万円(平成 22 年度)の基金積立を行ったことによるものです。
- 2 教育総務費、私学振興費の平成 20 年度からの増加は、補助対象人員の増加による私立幼稚園就園奨励費補助金の増加によるものです。
- 3 小学校費、学校建設費の平成 20 年度及び平成 22 年度の増加は、主に浄水小学校の用地の土地開発基金からの買戻し及びグラウンド整備に係るもの(平成 20 年度)、浄水小学校、衣丘小学校、東保見小学校の増築工事及び大沼小学校の改築工事(平成 22 年度)によるものです。
- 4 中学校費、学校建設費の平成 21 年度及び平成 22 年度の増加は、主に藤岡南中学校建設に伴い取得した土地の土地開発公社からの取得及び建設工事(平成 21 年度)、藤岡南中学校の新築校舎建設工事及び梅坪台中学校の教室不足に対応する工事(平成 22 年度)によるものです。
- 5 特殊学校費、養護学校費の平成 18 年度の増加は、主に通学バス 2 台の購入及び送迎バス車寄せ改修工事によるものです。
- 6 幼稚園費、幼稚園費の平成 18 年度及び平成 19 年度の増加は、主に宮口幼稚園改築に当たっての実施設計、花園幼稚園の大規模改造工事、青木、ひらしば、美山幼稚園の民間委託に伴う施設整備国庫補助金の一部返還に係るもの(平成 18 年度)及び宮口幼稚園の改築(平成 19 年度)によるものです。
- 7 学校教育費、給食センター費の平成 21 年度及び平成 22 年度の増加は、主に東部給食センター用地の土地開発公社からの取得によるもの(平成 21 年度)、北部給食センター用地の土地開発公社からの取得によるもの及び PFI 事業により進められている東部給食センターの供用開始に向けての運営準備(平成 22 年度)によるものです。
- 8 社会教育費、社会教育総務費の平成 19 年度及び平成 20 年度の増加は、主にプラネタリウムの座席やスクリーンの更新等(平成 19 年度)及び平成 19 年度内の納品、設置が間に合わなかったプラネタリウムのプロジェクター整備(平成 20 年度)によるものです。
- 9 社会教育費、文化財保護費の平成 19 年度の増加は、主に史跡の保存のための寺部城跡の用地取得によるものです。
- 10 社会教育費、交流館費の平成 19 年度の増加は、主に保見交流館の建設工事、備品購入等、逢妻交流館の建設用地の土地開発公社からの取得によるものです。一方、平成 22 年度は交流館建設費支出がなかったため、支出額が少なくなっています。交流館費は交流館建設費の発生状況により増減が生じます。
- 11 社会教育費、民芸館費の平成 19 年度及び平成 20 年度の増加は、主に火災で焼失した登り窯建屋の緊急修繕(平成 19 年度)及び民芸の森用地の取得(平成 20 年度)によるものです。
- 12 社会教育費、図書館費の平成 21 年度の減少は、臨時職員から特別任用職員への切替え、中央館及びネットワーク館の図書購入数が減少したことなどによるものです。

- 13 文化体育費、文化体育総務費の平成 18 年度の増加は、主に公益法人会計基準の改正に伴い、(財)豊田市文化振興財団への退職給付引当金の不足分を一括交付したことによる運営費補助金の増加によるものであり、平成 18 年度から平成 19 年度以降にかけての減少は、(財)豊田市文化振興財団への運営費補助金の見直しを行い、補助対象が人件費及び総務費から人件費のみとなったことによるものです。
- 14 文化体育費、文化活動費の平成 18 年度から平成 20 年度までの金額が多い理由は、コンサートホール、能楽堂運営費について、平成 18 年度は合併記念事業、平成 19 年度及び平成 20 年度はコンサートホールの 10 周年事業(平成 20 年度)により、運営費が増加していたことによるものです。
- 15 文化体育費、青少年活動費の平成 20 年度の増加は、主に総合野外センターの改修工事によるものです。
- 16 文化体育費、社会体育費の平成 19 年度の増加は、主に総合体育館オープニング事業費(15 事業)の開催によるものです。また、平成 21 年度からの減少は、主に観戦者数減少による児童、生徒スポーツ観戦費の減少、及び地区総合型スポーツクラブ育成支援費の減少によるものです。
- 17 文化体育費、文化施設費の平成 20 年度の増加は、主に市民文化会館南駐車場用地取得によるものです。
- 18 文化体育費、体育施設費の平成 20 年度の増加は、主に(仮)総合体育館及び(仮)西部体育館の竣工によるものです。
- 19 文化体育費、美術館費の減少傾向は、主に施設整備費、作品収集費の額の変動によるものです。

### 3 豊田市教育委員会

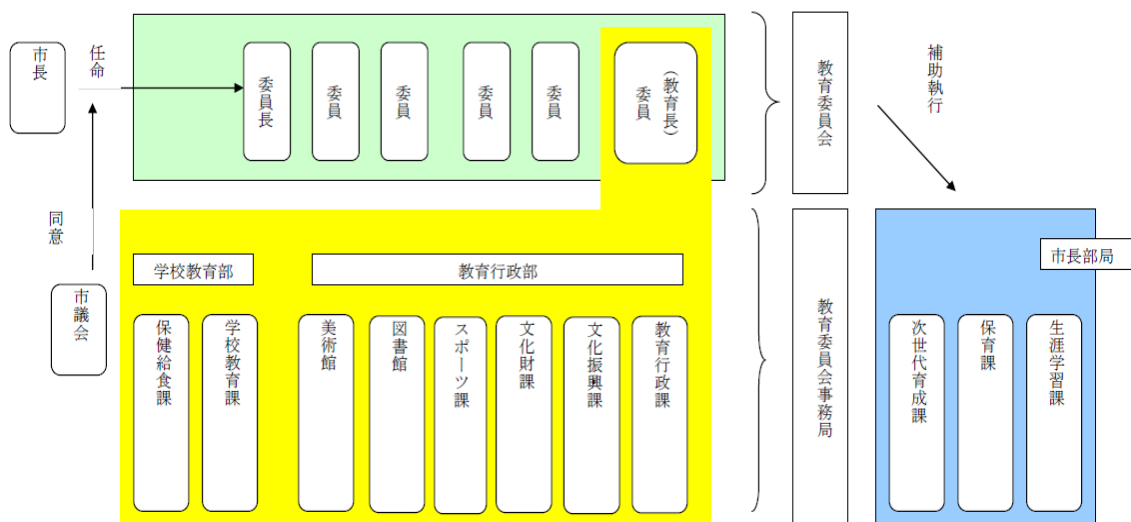
#### (1) 教育委員会組織

教育委員会は、「学校その他の教育機関を管理し、学校の組織編制、教育課程、教科書その他の教材の取扱い及び教育職員の身分取扱いに関する事務を行い、並びに社会教育その他教育、学術及び文化に関する事務を管理し及びこれを執行する」ために設置された行政委員会（『地方自治法』第180条の8）であり、教育委員会は合議制の執行機関です。教育委員は議会の同意を得て地方公共団体の長に任命され、地方公共団体の長から独立した決定権を保有しています。

教育委員会は、通常5人の委員により構成されます（『地方教育行政の組織及び運営に関する法律』第3条）が、豊田市では、教育を取り巻く諸課題に幅広い意見を反映させるため、『豊田市教育委員委員定数条例』を制定し平成20年10月から6人の委員で組織しています。

ただし、通常は、教育委員会と事務局とをあわせ、広義の意味で教育委員会と呼ばれています。当年度の外部監査においても、事務局組織における財務に係る事務の執行を中心に検討を進めています。

図 2-3-1 教育委員会の組織



(注) 1 委員長は教育委員会を代表し、教育委員会の会議を主宰します。

2 教育長は委員の中から任命され、教育委員会事務局を指揮監督し教育行政を執行します。

## (2) 教育委員会の分掌事務

『地方教育行政の組織及び運営に関する法律』では、教育委員会は当該地方公共団体が処理する教育に関する事務で、次に掲げるものを管理し、及び執行するものとしています(同法 23 条)。

- 1 教育委員会の所管に属する第 30 条に規定する学校その他の教育機関（以下「学校その他の教育機関」という。）の設置、管理及び廃止に関すること。
- 2 学校その他の教育機関の用に供する財産（以下「教育財産」という。）の管理に関すること。
- 3 教育委員会及び学校その他の教育機関の職員の任免その他の人事に関すること。
- 4 学齢生徒及び学齢児童の就学並びに生徒、児童及び幼児の入学、転学及び退学に関すること。
- 5 学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること。
- 6 教科書その他の教材の取扱いに関すること。
- 7 校舎その他の施設及び教具その他の設備の整備に関すること。
- 8 校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること。
- 9 校長、教員その他の教育関係職員並びに生徒、児童及び幼児の保健、安全、厚生及び福利に関すること。
- 10 学校その他の教育機関の環境衛生に関すること。
- 11 学校給食に関すること。
- 12 青少年教育、女性教育及び公民館の事業その他社会教育に関すること。
- 13 スポーツに関すること。
- 14 文化財の保護に関すること。
- 15 ユネスコ活動に関すること。
- 16 教育に関する法人に関すること。
- 17 教育に係る調査及び基幹統計その他の統計に関すること。
- 18 所掌事務に係る広報及び所掌事務に係る教育行政に関する相談に関すること。
- 19 前各号に掲げるもののほか、当該地方公共団体の区域内における教育に関する事務に関すること。

また、『地方教育行政の組織及び運営に関する法律』では、教育委員会の権限に属する事務を処理させるため、教育委員会に事務局を置くとともに、教育委員会の事務局の内部組織は、教育委員会規則で定めることとしています(同法第 18 条第 1 項及び第 2 項)。

これを受けて、豊田市では『豊田市教育委員会事務局等組織規則』において豊田市教育委員会事務局及び豊田市教育委員会が所管する図書館、美術館、視聴覚ライブラリー、文化財施設、教育センター、青少年相談センター及び学校給食センターの組織に関して、必要な事項を定めており、教育行政部及び学校教育部に属する課の分掌業務は表 2-3-1 のとおりです。

表 2-3-1 各部課の分掌業務

① 教育行政部

課	分掌業務
教育行政課	(1) 教育委員会の会議及び委員に関すること。 (2) 儀式、表彰及び栄典に関すること。 (3) 教育委員会の後援等(文化及びスポーツの振興に係るものを除く。)に関する こと。 (4) 教育委員会の公告式及び公印管理に関すること。 (5) 県費負担事務職員の任免、懲戒その他進退の内申に関すること。 (6) 県費負担事務職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関すること。 (7) 市費負担事務職員及び公務手のサービスに関すること。 (8) 教育に係る統計及び調査に関すること。 (9) 教育行政に係る企画立案及び調整に関すること。 (10) 教育委員会の所管に係る予算及び決算の総括に関すること。 (11) 教育委員会の所掌事務に係る教育行政に関する相談に関すること。 (12) 市立の小学校、中学校及び特別支援学校(以下「市立学校」という。)の予 算の執行管理に関すること。 (13) 市立学校の物品及び備品台帳整備に関すること。 (14) 市立学校の教材及び教具の整備並びに教材用田畑の賃借に関すること。 (15) 市立学校の施設、設備及び用地の管理に関すること。 (16) 市立学校の施設台帳及び財産台帳の整備に関すること。 (17) 市立学校施設の目的外使用許可に関すること。 (18) 市立学校の施設計画及び用地取得に関すること。 (19) 市立学校の設置、廃止及び変更に関すること。 (20) 市立学校の施設整備に関すること。 (21) 学校誘致及び幼稚園以外の私学振興に関すること。 (22) 私立高等学校の授業料補助に関すること。 (23) 事務局内の各部及び学校以外の教育機関の連絡調整及び他の所掌に属 さない事務に関すること。



課	分掌業務
文化振興課	(1) 文化行政の総合企画及び調整に関すること。 (2) 市民文化の振興に関すること。 (3) 文化事業の実施に関すること。 (4) 文化施設の運営管理に関すること。 (5) 文化団体の指導援助に関すること。 (6) 教育委員会の後援等(文化の振興に係るものに限る。)に関すること。 ※視聴覚ライブラリー (1) 視聴覚教育に関すること。 (2) 視聴覚ライブラリーの運営管理に関すること。
文化財課	(1) 文化財、民芸等の調査、保護、啓発等に関する企画及び推進に関すること。 (2) 文化財、民芸等の資料の収集に関すること。 (3) 文化財、民芸等に関する連絡調整に関すること。 (4) 文化財施設の運営管理の総括に関すること。 [市史編さん室] 市史編さんに関する調査、編集等に関すること。 ※郷土資料館 (1) 郷土資料館の事業に関すること。 (2) 郷土資料館の運営管理に関すること。 ※民芸館 (1) 民芸館の事業に関すること。 (2) 民芸館の運営管理に関すること。 ※文化財施設(郷土資料館及び民芸館を除く。) (1) 文化財の保存及び展示に関すること。 (2) 文化財施設の運営管理に関すること。
スポーツ課	(1) 生涯スポーツ計画の推進に関すること。 (2) コミュニティスポーツ及び競技スポーツの推進に関すること。 (3) 体力づくりに関すること。 (4) スポーツイベントの開催及び誘致に関すること。 (5) 体育施設の整備に関すること。 (6) 体育施設の運営管理に関すること。 (7) 社会体育団体の指導援助に関すること。 (8) 学校開放に関すること。 (9) 教育委員会スポーツ施設利用システムの運営管理に関すること。 (10) 教育委員会の後援等(スポーツの振興に係るものに限る。)に関すること。

(注)※は学校以外の教育機関の組織に係るものである。

課	分掌業務
※図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 図書館の運営管理に関すること。</li> <li>(2) 図書館資料の収集整理に関すること。</li> <li>(3) コミュニティセンター及び生涯学習センターの図書室への配本に関すること。</li> <li>(4) 図書館資料の利用及び管理に関すること。</li> <li>(5) 読書相談等に関すること。</li> </ul>
※美術館	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 美術館の運営管理に関すること。</li> <li>(2) 美術品及び美術に関する資料の収集に関すること。</li> <li>(3) 美術品及び美術に関する資料の保管及び取扱いに関すること。</li> <li>(4) 美術品及び美術に関する資料の展示に関すること。</li> <li>(5) 美術に係る展覧会等の事業の実施に関すること。</li> <li>(6) 美術に係る調査研究に関すること。</li> <li>(7) 美術の啓発に関すること。</li> </ul>

(注)※は学校以外の教育機関の組織に係るものである。

② 学校教育部

課	分掌業務
学校教育課	<p>(1) 県費負担教職員(事務職員及び学校栄養職員を除く。以下同じ。)の任免、懲戒その他進退の内申に関する事。</p> <p>(2) 県費負担教職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関する事。</p> <p>(3) 市費負担教職員(市費負担事務職員を除く。)のサービスに関する事。</p> <p>(4) 研究指定校及び研修会等に関する事。</p> <p>(5) 学校の組織編制及び諸行事に関する事。</p> <p>(6) 教科書の採択に関する事。</p> <p>(7) 教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に関する事。</p> <p>(8) 教職員の組織する職員団体に関する事。</p> <p>(9) 教職員の研修及び教育指導に関する事。</p> <p>(10) 児童生徒の対象事業等に関する事。</p> <p>(11) 学校体育及び文化並びに部活動に関する事。</p> <p>(12) 通学区域の設定、廃止及び変更並びに通学路に関する事。</p> <p>(13) 市立学校の通学支援(スクールバスの運営管理を含む。)に関する事。</p> <p>(14) 就学援助及び就学奨励に関する事。</p> <p>(15) 豊田市奨学金に関する事。</p> <p>(16) 学齢児童及び生徒の就学並びに入学、転学及び退学に関する事。</p> <p>(17) 教職員の福利厚生及び教職員住宅に関する事。</p> <p>(18) 教科書その他教材の配布に関する事。</p> <p>(19) 教職員会館の運営管理に関する事。</p> <p>(20) その他部内の連絡調整及び他の所掌に属さない事務に関する事。</p> <p>※教育センター</p> <p>(1) 教育の専門的事項及び技術的事項の調査研究に関する事。</p> <p>(2) 教員の指導力向上に関する事。</p> <p>(3) 教育センターの運営管理に関する事。</p> <p>※青少年相談センター</p> <p>(1) 青少年の相談に関する事。</p> <p>(2) 青少年の補導に関する事。</p> <p>(3) 不登校の児童又は生徒の適応指導に関する事。</p>

(注)※は学校以外の教育機関の組織に係るものである。

課	分掌業務
保健給食課	(1) 市立学校の保健計画及び環境衛生に関すること。 (2) 児童、生徒及び教職員の健康診断及び健康管理に関すること。 (3) 市立学校における災害共済給付及び学校事故賠償責任保険に関すること。 (4) 保健関係団体に関すること。 (5) 学校給食の運営及び学校給食物資の管理に関すること。 (6) 学校給食センター及び給食関係団体に関すること。 (7) 調理及び栄養の指導に関すること。 (8) 県費負担学校栄養職員の任免、懲戒その他進退の内申に関すること。 (9) 県費負担学校栄養職員のサービスの監督及び勤務成績の評定に関すること。 (10) 学校給食センターの施設及び設備の整備に関すること。 ※学校給食センター (1) 幼児、児童及び生徒の給食実施に関すること。 (2) 学校給食センターの運営管理に関すること。

(注)※は学校以外の教育機関の組織に係るものである。

### (3) 義務教育に係る市と国及び県との関係

国民の教育を受ける権利及び義務教育に関しては『日本国憲法』第26条で規定されており、これを受けて、『学校教育法』の第38条及び第49条において、市町村による小中学校の設置義務が規定されています。

市町村は、小中学校の設置義務者であることから、本来、市町村が市町村立学校の教職員の給与費を負担すべきところですが、優秀な教職員の安定的な確保と、広域人事による適正な教職員配置のため、都道府県が全額負担するものとされています(市町村立学校職員給与負担法に基づく県費負担教職員制度)。また、市町村立学校の教職員給与費を都道府県の負担とした上で、国が都道府県の実支出額の原則1/3を負担しています(義務教育費国庫負担法に基づく義務教育費国庫負担制度)。

『市町村立学校職員給与負担法』に基づく県費負担教職員制度の概要は表2-3-2のとおりです。

表 2-3-2 県費負担教職員制度の概要

対象となる学校	市(特別区を含む。)町村立の小学校、中学校、中等教育学校の前期課程、盲学校、聾学校及び養護学校
対象者	<p>校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、寄宿舎指導員、講師、学校栄養職員及び事務職員のうち、次に掲げる職員</p> <p>① 義務教育諸学校標準法第6条の規定に基づき、都道府県が定める小中学校等教職員定数及び義務教育諸学校標準法第10条の規定に基づき都道府県が定める特別支援学校教職員定数に基づき配置される職員</p> <p>② 公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律第15条の規定に基づき都道府県が定める特別支援学校高等部教職員定数に基づき配置される職員</p> <p>③ 特別支援学校の幼稚部に置くべき職員の数として都道府県が定める数に基づき配置される職員</p>
対象経費	<p>給料、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特地勤務手当、へき地手当、時間外勤務手当(学校栄養職員及び事務職員に係るもの)、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当、寒冷地手当、特定任期付職員業績手当、退職手当、退職年金及び退職一時金並びに旅費(都道府県が定める支給に関する基準に適合するものに限る。)並びに定時制通信教育手当並びに講師の報酬及び職務を行うために要する費用の弁償</p> <p>(注) 義務教育費国庫負担法は、退職手当、退職年金及び退職一時金、並びに旅費を国庫負担対象の対象から除いている。</p>

国では、『公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律』により、学級編成(1学級の児童又は生徒の数)の標準を設定しています(同法第3条)。各都道府県ごとの、公立の特別支援学校の小学部又は中学部の1学級の児童又は生徒の数の基準は、6人(文部科学大臣が定める障がい者を2以上併せ有する児童又は生徒で学級を編成する場合にあっては、3人)を標準として、都道府県の教育委員会が定めるものとされています。ただし、都道府県の教育委員会は、当該都道府県における児童又は生徒の実態を考慮して特に必要があると認める場合については、上述の規定により定める数を下回る数を、当該場合に係る1学級の児童又は生徒の数の基準として定めることができるとされています。

また、『公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律』では、小中学校等教職員定数の標準が定められており、給与負担者である各都道府県

は同法の定めに基づいて教職員の職の種類別の区分ごとの総数を定めなければならないとされています。

#### (4) 市費負担の教職員等人件費

県費負担の教職員のほか、市費負担の人員費もあります。

上述のとおり、『公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律』に定められた小中学校等学級数の標準に基づき、愛知県教育委員会が教職員の職の種類別の区分ごとの総数を定めることとしていますが、必要と認める場合は豊田市独自で教員を採用することも可能です。この場合、市町村の方針として教職員の人数を拡充したため、その給与は県費負担ではなく市費負担として採用することとなります（市町村負担教職員制度）。

市費負担の正規職員としては、公務手、給食センター職員、学校調理員があります。また、非正規職員の種類としては、表 2-3-3 のようなものがあります。

表 2-3-3 市費負担の非正規職員の種類

区分	種別
非常勤特別職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市費負担准教員(少人数学級対応)</li> <li>・学校図書館司書</li> <li>・学校日本語指導員 常駐指導員</li> <li>・学校日本語指導員 巡回指導員</li> <li>・豊田養護学校看護員</li> </ul>
特別任用職員(非常勤一般職)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少人数学級対応非常勤講師</li> <li>・不登校対策教員の教科等補助教員</li> <li>・学校運営補助指導員</li> <li>・校内整備員</li> <li>・養護教諭補助員</li> <li>・事務職員</li> <li>・公務手</li> <li>・配膳パート</li> <li>・豊田養護学校スクールバス添乗員</li> </ul>
その他の雇用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規採用養護教諭指導員</li> <li>・体力向上補助指導員</li> <li>・心の相談員</li> <li>・情報教育指導員</li> <li>・保健室相談訪問指導員</li> </ul>

(資料源泉:教育行政課からの入手資料)

なお、「非常勤特別職」とは特別職を担う職員の中で勤務形態が非常勤のものを指し、「特別任用職員」とは主に一般職を担う非常勤職員を指します。

豊田市は、教育分野の総合的な中期計画である『豊田市教育行政計画（改訂版）』に基づき、教育分野に関わる各分野別計画との整合を図りながら教育行政を取り仕切っており、この計画に掲げた各種目標達成のため、正規職員とは別に上記の各種市費負担の非正規職員の採用、配置が進められています。平成22年度における、豊田市教育委員会の市費負担の過去4年間の非正規職員数の推移及び平成22年度の人件費の額は表2-3-4のとおりです。

表 2-3-4 市費負担非正規職員の過去4年間の職員数の推移及び平成22年度の人件費

任用区分	職員数(人)				22年度 人件費(千円)
	19年度	20年度	21年度	22年度	
市費負担准教員	30	27	34	34	217,536
学校図書館司書	23	35	35	37	38,335
学校日本語常駐指導員	13	16	13	15	53,242
学校日本語巡回指導員	30	25	30	29	36,264
豊田養護学校看護員	2	3	5	5	7,113
少人数学級対応 非常勤講師	38	30	34	40	75,002
不登校対策担当教員の 教科等補助教員	15	17	17	17	29,434
学級運営補助指導員	82	124	133	146	89,538
校内整備員	-	32	37	50	14,626
養護教諭補助員	-	4	7	8	6,344
事務職員・公務手	115	159	176	183	199,753
配膳パート	123	122	130	130	55,006
豊田養護学校 スクールバス添乗員	6	6	6	6	5,781
新規採用養護教諭指導員	-	-	2	2	533
体力向上補助指導員	12	19	18	13	6,944
心の相談員	85	88	89	76	28,370
情報教育指導員	11	11	10	10	10,295
保健室相談訪問指導員	-	-	-	2	40
計	585	718	776	803	874,162

(資料源泉:『豊田市教育行政計画(改訂版)』)

全般的に市費負担の非正規職員数は増加傾向にあります。これは市費負担教職員が豊田市の教育行政方針に従って増員されたためであり、その主な理由は次のとおりです。

#### ア 少人数学級

平成 20 年度～平成 24 年度の『豊田市教育行政計画（改訂版）』における重点プロジェクトの一つとして「学校のおかれている実情や郷土の歴史、文化、自然、伝統などの地域の特徴に応じた特色ある学校づくりを地域ぐるみで進めるとともに指導体制の充実や教員の資質や指導力の向上などを図り、子どもにとって、学校がハード、ソフト両面にわたって魅力的で楽しい場にする」ことを目的として、「魅力ある学校づくりプロジェクト」が挙げられています。上記プロジェクトの具体的な展開策として、16 ある施策の一つに「子ども一人ひとりに応じたきめ細やかな教育を進めて行くために、少人数学級や少人数指導の拡大、充実を図る」があります。

『豊田市教育行政計画（改訂版）』作成当時、豊田市では、教職員一人当たりに対する児童生徒数が全国平均を上回っていることが指摘されましたが、「魅力ある学校づくりプロジェクト」を推進する具体的施策として、豊田市として少人数指導体制の整備を進めており、これにより市費負担准教員や少人数学級対応非常勤講師の職員数が増加しています。

「市費負担准教員」は「少人数学校編成を実施するため、普通学級の担任をする場合」の任用区分、「少人数学級対応非常勤講師」は「少人数学校編成を実施するため、学級担任の補助をする場合」の任用区分です（『学校事務手引』第 3 編 事務手引 第 1 章 教職員の進退に関するもの 第 7 節 市費負担臨時職員）。

また、『豊田市教育行政計画（改訂版）』に掲げられた評価指標に係るこれまでの実績値及び目標値は表 2-3-5 のとおりです。

#### イ 不登校問題

「不登校対策担当教員の教科等補助教員」とは、不登校対策担当教員の教科補助又は不登校対策担当教員が養護教諭の場合は、保健室運営を補助する業務を行う非常勤一般職であり、愛知県から児童生徒支援対応教員が加配されなかった中学校の中で、教育委員会が必要と認めた場合に任用、配属されます。



豊田市の不登校児童生徒数の割合がやや増加傾向にあることが『豊田市教育行政計画（改訂版）』において指摘されており、これに対応する目的で不登校対策担当教員の教科等補助教員の採用も増加しています。不登校対策に関しては「青少年相談センター（パークとよた）」と教育委員会で連携し、子どもの自立支援、子どもや保護者からの相談活動、教員への研修や相談、支援、青少年健全育成に向けた補導活動等を行っています。また、心の相談員による支援の充実も盛り込まれています。

この対応により不登校児童、生徒数は表 2-3-5 に示すとおり減少傾向にあります。

表 2-3-5 不登校児童生徒数

評価指標		実績値(人)				目標値
		17年度	20年度	21年度	22年度	24年度
不登校児童生徒数	小学校	117	101	74	86	95
	中学校	412	440	432	395	350

(資料源泉:『豊田市教育行政計画(改訂版)』の評価指標についての実績値 平成 22 年度)

#### ウ 学校はつらつ支援事業

「学校はつらつ支援事業」とは、平成 20 年度から行われている豊田市独自の特色ある施策であり、学校ごとに増員してほしい職員について要望を提出し、これに応じた補助員の配置を行うことにより、各学校が目指す「特色ある学校づくり」に貢献するための施策です。ここで増員される補助員についても『豊田市教育行政計画（改定版）』に基づき市費負担で増員されます。なお、選択できる各種補助員の業務内容は表 2-3-6 のとおりです。

表 2-3-6 学校はつらつ支援事業対象補助員の種類と業務内容

名称	内容
体力向上補助指導員	体育授業や体力づくり活動を支援、補助
情報教育指導員	コンピュータを使った授業や教員の技能向上を支援
心の相談員	児童生徒の悩み相談や話し相手、相談室等別室登校の児童生徒への支援
学校図書館司書	学校図書館の環境整備及び児童生徒の読書習慣形成のための活動を工夫
学校運営補助指導員	障がい児の在籍する学級の学級経営支援
学校日本語指導員	外国人児童生徒等に対する日本語指導や教科学習支援
校内整備員	校庭の樹木の剪定や校内の施設や備品の修繕等
養護教諭補助員	養護教諭の補助

(資料源泉:教育行政課からの入手資料)

平成 22 年度においては、学校はつらつ支援事業による増員枠と教育委員会が配置する枠を一部統合することにより、学校ごとの希望裁量の枠組みを拡大し、より特色ある学校づくりに貢献する制度としています。

現在は『豊田市教育行政計画（改訂版）』に立脚して市費負担教職員の採用を進めており、採用数も増加傾向にあります。継続的な採用増加は、将来的にも固定的費用である人件費金額を増加させることに繋がるため、長期的ビジョンを見据えた採用方針に基づかなければなりません。現状では、職種に応じて現場から意見を聴取し、人事課に人員要望書を提出した上で査定を受けて定員が決定されています。

**【意見】市費負担教職員採用の効果測定**

市費負担教職員の採用により『豊田市教育行政計画（改訂版）』で求める効果が現れているかどうかを、教職員一人当たり児童生徒数などの各種指標や過年度採用実績、人件費支出額の推移と関連させて把握するとともに、他の同規模の中核市等と比較するなどの方法により、市費負担教職員採用実績に関する効果測定を行うことが望まれます。

**(5) 市費負担の教職員に対する給与支払事務**

市費負担の非正規職員に対する報酬は『豊田市非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例』に基づいて決定されています（同条例第 2 条、別表第 1 及び別表第 2）。特別任用職員等については、同条例で規定されている限度額内で「市長が任命権者と協議して定める額」とする旨が定められており、『学校事務手引』において具体的な額が決定されています。

平成 22 年度の市費負担教職員の報酬決定の考え方と報酬額は、表 2-3-7 のとおりです。

表 2-3-7 市費負担教職員の報酬決定の考え方と報酬額

任用区分	報酬等の決定方法
市費負担准教員	愛知県教職員の給与に準ずる。 (期末勤勉手当は 12 割で毎月支給)
学校図書館司書	時間額 1,320 円以内 (司書資格「有」長時間 1,320 円、 司書資格「有」1,220 円、司書補資格 980 円)

任用区分	報酬等の決定方法
学校日本語常駐指導員	月額 252,000 円
学校日本語巡回指導員	時間額 1,800 円
豊田養護学校看護員	時間額 1,320 円
少人数学級対応 非常勤講師	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給)時間額 2,900 円
不登校対策担当教員の 教科等補助教員	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給) 時間額 2,900 円(教科教諭) 1,410 円(養護教諭)
学級運営補助指導員	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給)時間額 1,240 円
校内整備員	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給)時間額 850 円
養護教諭補助員	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給)時間額 1,410 円
事務職員、公務手	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給)時間額 850 円
配膳パート	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給)時間額 850 円
豊田養護学校 スクールバス添乗員	豊田市特別任用職員の勤務条件による決定 (時給額で支給)時間額 1,160 円
新規採用養護教諭指導員	時間額 2,900 円
体力向上補助指導員	時間額 2,000 円
心の相談員	時間額 1,000 円
情報教育指導員	IT関連インストラクターの一般的な時給に交通費相当分を上乗せして 決定 時間額 2,000 円
保健室相談訪問指導員	1回 2,000 円

(資料源泉:『学校事務手引』)

市費負担教職員の給与支払について、平成 22 年度実績で人件費金額及び採用人数が多い「市費負担准教員」「少人数学級対応非常勤講師」「不登校対策担当職員の教科等補助教員」「事務職員」についてサンプルを抽出し、各給与が算定基礎となる稼働時間等に基づき適切に算定、支払が実施されているか検討を実施しました。

「市費負担准教員」「事務職員」については、財務オンラインシステムから教育委員会取引のうち当該給与支払に関する取引を抽出し、各人の給与算定額と支払金額が一致しているかの検討を実施しました。このシステムには職員の就業記録の管理証憑である「特別任用職員・臨時職員就業記録票」が校長承認の下に提出され、ここでの就業時間数に応じて給与支払が行われます。検討の結果、勤怠簿の作成及び承認、これに基づいた給与の支払が適切に実施されていることを確認しました。

「少人数学級対応非常勤講師」「不登校対策担当職員の教科等補助教員」については、臨時職員管理システムにおいて給与管理が行われています。各学校での稼働時間管理証憑である「特別任用職員・臨時職員就業記録票」が校長承認の下に提出され、記録票の就業時間数に基づき給与支払が行われます。抽出したサンプルについて、校長の承認を受けた「特別任用職員・臨時職員就業記録票」記載の就業時間と給与算定基礎時間が一致しており、給与算定は適切に実施されていることを確認しました。

## 4 小中学校

### (1) 学校規模適正化

豊田市の面積は、愛知県内で最大であり、小中学校が置かれている環境も、地域により異なります。豊田市においては、主に中山間地域の学校で児童生徒数が減少するその一方で、特定の地域の学校では都市化の進行により児童生徒数が増加するという二極化現象が進行し、学校規模に大きな差が生じています。

豊田市では「よりよい学習環境の実現」、「全市的視野での検討」、「地域の特性に配慮」という3つの基本的な考え方についての合意の下、幅広く多角的な視野で適正な学校規模の在り方やその実現に向けての方策について審議を行い、さらに保護者、児童、地域の方々等を対象としたアンケートや懇談会を実施する等の調査研究を行いながら、『豊田市教育行政計画(改訂版)』にも掲げられている『学校規模の適正化に関する基本方針』を取りまとめています。

基本方針では、学校規模適正化の実現に向けて、子どもたちによりよい学習環境を提供することを目的とし、以下の方策を行うものとしています。

＜小規模校（注）への方策＞

- ・児童数を増加させる諸施策の検討
- ・小規模校の統廃合

＜大規模校（注）への方策＞

- ・施設の拡充
- ・学区の弾力的運用
- ・学区の見直し
- ・大規模校の分離新設

なお、豊田市の中学校については、コミュニティ単位に中学校が1校という基準で設置してあることから、基本方針における基準は、小学校のみに適用し、中学校には適用しないこととされています。

（注）『学校教育法施行規則』において、小学校の学級数の標準は12クラス以上18クラス以下とされています。しかし、『学校規模の適正化に関する基本方針』では、「豊田市の適正な学校規模は12～24クラスが望ましいが、少なくとも6クラス以上とする。」とされていることから、小規模校は6クラス未満、大規模校は24クラス超としています。

（2）学校数、学級数と児童生徒数の推移

平成18年度から平成22年度までの小学校及び中学校の学校数、学級数、児童生徒数の推移は表2-4-1のとおりです。平成21年度末で小学校1校が廃校となり、学校規模適正化に関する基本方針に基づく豊田市初の小学校の統廃合が行われています。

表 2-4-1 学校数、学級数、児童生徒数の推移

（単位：校、クラス、人）

区分		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
小学校	学校数	76	76	76	76	（注）75
	学級数	1,004	1,013	1,036	1,046	1,033
	児童数	25,542	25,517	25,643	25,636	25,592
中学校	学校数	26	26	26	26	26
	学級数	385	398	397	417	412
	生徒数	12,075	12,305	12,296	12,352	12,214

（注）学校規模適正化の考え方から、子どもたちによりよい学習環境を提供するため平成21年度末で藤沢小学校が廃校となり、東広瀬小学校に統合されました。

（資料源泉：教育行政課からの入手資料を加工）

次に、学校規模の適正化に関する基本方針との整合性の観点から、小学校について、表 2-4-2 で大規模校、小規模校とされる小学校に属する児童数及びその比率の推移を、表 2-4-3 で学校数、学級数、最大学級数、児童数、1 クラス当たり児童数の推移を確認しました。

小規模校については大きな変化は認められないものの、大規模校について、増加傾向が認められます。1 クラス当たりの児童数に関しては、大規模校では、30 人程度となっている反面、小規模校ではほぼ複式学級が採用されているにもかかわらず、1 クラス当たりの児童数は 6 人程度にすぎず、クラスの環境が大きく異なっていることが分かります。

表 2-4-2 児童数の推移と大規模校、小規模校の児童数比率 (単位:人、%)

区分	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度
児童数	25,542	25,517	25,643	25,636	25,592
大規模校児童数	7,915	7,280	9,493	8,653	9,352
大規模校の比率	31.0%	28.5%	37.0%	33.8%	36.5%
小規模校児童数	247	221	215	235	231
小規模校の比率	1.0%	0.9%	0.8%	0.9%	0.9%

(資料源泉:教育行政課からの入手資料を加工)

表 2-4-3 大規模校、小規模校の学校数、学級数、最大(最小)学級数、児童数と 1 クラス当たり児童数の推移 (単位:クラス、人)

区分	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度	
大規模校	学校数	9	8	11	10	11
	学級数	259	237	313	291	309
	最大学級数	35	34	34	35	34
	児童数	7,915	7,280	9,493	8,653	9,352
	1クラス当たり児童数	30.6	30.7	30.3	29.7	30.3
小規模校	学校数	9	9	9	10	9
	学級数	39	37	36	42	35
	最小学級数	3	3	3	3	3
	児童数	247	221	215	235	231
	1クラス当たり児童数	6.3	6.0	6.0	5.6	6.6

(資料源泉:教育行政課からの入手資料を加工)

『豊田市教育行政計画(改訂版)』は平成20年度に策定されましたが、学校規模適正化は大きな課題であることから、今のところ、具体的な結果までには至っていません。

豊田市では、子どもたちによりよい学習環境を提供することを最優先の目的としながらも、豊かで活力のある地域社会の形成にも配慮しつつ、地域と学校、保護者、行政が共に協力して検討していくことが大切であると考えています。

このほか、豊田市においては、外国籍の児童が半数以上を占める学校があったり、余裕教室(学級として使用していない普通教室)の数が使用教室(実際、学級クラスとして使用している教室)の数を超える学校が小学校で4校、中学校で2校あったりするなど、学校の置かれている環境は様々です。余裕教室については相談室等として利用するなど、行政目的での利用を進めるとともに、個々の学校の状況に配慮しつつ、効率的、効果的に教育行政施策を推進していくことが重要です。

『豊田市教育行政計画(改訂版)』に掲げられている評価指標のうち、小中学校に関連する指標を表2-4-4でいくつか示してみました。

表 2-4-4 評価指標についての実績値と目標値

評価指標	実績値					目標値
	13年度	17年度	20年度	21年度	22年度	24年度
学校生活に「満足」「ほぼ満足」している児童生徒の割合(小学生)	74%	77%	—	—	—	85%
学校生活に「満足」「ほぼ満足」している児童生徒の割合(中学生)	46%	60%	—	—	—	65%
授業を好きと感じる児童生徒の割合(小学5年生)	—	78%	78%	77%	79%	80%
授業を楽しんでいる児童生徒の割合(小学5年生)	—	77%	76%	77%	79%	80%
授業を好きと感じる児童生徒の割合(中学2年生)	—	67%	63%	66%	66%	75%
授業を楽しんでいる児童生徒の割合(中学2年生)	—	67%	63%	66%	66%	75%

(資料源泉:『豊田市教育行政計画』の評価指標についての実績値 平成22年度)

## 【意見】

学校生活への満足度は、計画策定の際の調査項目であり、毎年は調査されていませんが、直近調査が行われた平成 17 年度の実績値に対して、目標値は中学生の 5%程度高くなっていることから、目標値の達成に向けて、具体的な対応を進めていくことが重要であると考えます。この指標は、授業を好き、楽しいと感じる生徒の割合とおおむね同様な傾向を示すと考えられますが、これらの数値はおおむね横這いであり、平成 22 年度現在、中学校に関しては、目標との間に 10%近い隔たりがある状況が続いていることから、目標値の達成のためには、原因分析、対策を進める必要があると思われまます。また、他の同規模の中核市等の数値との比較を行い、豊田市の状況を相対的に確認することも有用であると考えます。

### (3) 学校における予算の執行

#### ア 学校の予算の区分

豊田市の学校の予算は、各学校において執行管理する学校配分予算と、教育委員会が全校を対象にして執行する事務局予算に分かれます。配分予算は、年度当初に各学校長に配分額が通知されます。

#### イ 配分予算の執行

学校配分予算の執行は、「学校発注」方式と「教育行政課一括発注」方式があります。学校発注は迅速な対応を必要とすることから校長の決裁で行われます。『学校事務手引』に定められている、契約可能金額は表 2-4-5 のとおりです。

表 2-4-5 科目別契約可能金額

科目	学校発注の契約可能金額
消耗品費	80 万円以下
印刷製本費	〃
賄材料費	〃
飼料費、原材料費	〃
管理用備品購入費	〃
教材用備品購入費	〃
図書費	〃
修繕料、手数料	50 万円以下
使用料	40 万円以下



## (ア) 学校における発注手続

教育行政課一括発注以外の物品の購入、又は修理、修繕等を要するときは、配分予算の範囲内で学校が発注します。

- a. 物品購入、修繕をしようとするときは、物品購入・修繕伺書等により校長（内部委任された場合は、その職）の決裁を受けます。1円以上5万円以下の場合は、学校の様式で決裁を受けます。5万円を超える場合は、市会計事務説明会で提示された様式で決裁を受けます。ただし、新聞代、定期刊行物、コピー代については省略可とされています。
- b. 発注に当たっては、次の点に注意をすることとされています。
  - ・購入金額が2万円以下（消費税を含む。）の場合  
…「見積書」の省略可
  - ・2万円を超え5万円以下の場合  
…業者から見積書を取り、価格等を検討して発注
  - ・5万円を超える場合  
…2社以上の業者から見積書をとる。
  - ・別に通知する単価契約物品、食糧費は、見積書不要
- c. 物品等の納入、又は修繕の完了後、契約内容と相違がないか検査を行います。
- d. 物品等の検収後、適正な支払請求書を受け取ったら、速やかに会計事務処理を行い、請求書と予算差引簿を1か月に3回程度をめぐりに教育行政課に提出することとされています。なお、請求書の請求日から10日以内に提出することとされています。

## (イ) 教育行政課一括発注方法

消耗品、印刷物、管理用備品、教材備品などのうち、市が全校分を一括して発注することが適当なものについては以下のように発注します。

- a. 消耗品、印刷物の一括購入は、前期と後期の2回に分けて行います。学校は教育行政課の指示により、「印刷物・消耗品一括購入申込書」で購入依頼します。
- b. 管理用備品、教材備品の一括購入は、年1回、追加予算配分後に行います。学校は、教育行政課の指示により、「管理用・教材用備品一括購入申込書」で購入依頼します。
- c. その他のものは、教育行政課から別途通知します。

- d. 業者が納品（受領）書を添えて現品を納品するので、物品の検収を2人以上で行い、納品（受領）書に受領日を記入の上、検収印を押して業者に渡します。その後、業者は教育行政課に提出します。
- e. 一括購入した消耗品が納入された後、教育行政課から購入金額を通知します。学校は予算差引簿の提出番号欄に「支払伝票」と記入し、その購入金額を配分予算から差し引きます。

## ウ 見積書の徴収

公正な予算執行をするためには、原則として2業者以上の見積書を徴収し、価格を比較検討した上で、最も有利な価格で見積りをした者と契約することが必要です。

また、随意契約によって業者の選定が一部の者に偏り、不利な価格で契約することがないように注意しなければいけません。

### (ア) 見積書の徴収方法

『豊田市契約規則』では、随意契約の場合の見積書の徴収について次のとおり規定されています。

#### (見積書の徴収)

第27条 契約担当者は、随意契約によろうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書又はこれに類する書類を徴さなければならない。

ただし、学校における事務については、原則として表2-4-6のとおり運用することとしています。

表2-4-6 見積書の必要な業者の数

購入金額(消費税を含む。)	見積書の必要数
2万円以下	省略可
2万円を超え5万円以下	1業者以上
5万円を超えるもの	2業者以上

(資料源泉:『学校事務手引』)

なお、印刷用紙、燃料等の単価契約物品については、見積書は不要とされています。

## エ アンケート結果

各校の予算執行が手続に従い、適切に行われているかを確認するため、豊田市内の小中学校 102 校に対して、(ア)～(エ)の項目について調査を実施しました。

- (ア) 平成 22 年度に購入した物品等のうち 2 万円を超えるもので、「見積書」がとられていないものの有無

全ての学校において『学校事務手引』に従い、2 万円を超える物品等購入において見積書は適切に入手しているとの回答でした。

- (イ) 「予算差引簿」の校長印、担当者印、教育行政課確認印の押印

ほとんどの小中学校では「漏れなく押印されている」との回答でしたが、一部の学校において「押印がない」又は「漏れがある」との回答がありました。これは、3 月分のコピー代等で、教育行政課から校長等の確認印が不要とされているものでした。ルールどおりに行われていましたが、決算に近い時期の予算執行について校長等の確認が不要とされていることには、疑問が残ります。

- (ウ) 平成 22 年度に行われた物品購入や修理のうち、校長の承認を得ずに購入されたもの、又は事後的に承認を得た物件の有無

一部の小中学校において「上記に該当する物件がある」との回答がありました。また、「物品購入・修繕伺書等による承認ではなく、会議や口頭による承認あり」との回答もありました。

ガラス修理等、防犯・安全を考慮して緊急に校長に口頭確認し、修繕を進めたものの、書面として伺書を起案しなかった事例がありました。

【指摘】は、(6) 学校視察結果 イ 予算執行関連に記載しています。

- (エ) 既に使用又は修繕が完了しているが、予算不足等の理由で検収や支払が行われていない物件の有無

全ての学校において、「上記に該当する事例はない」との回答でした。

#### (4) 学校備品の管理

##### ア 備品の定義

『学校事務手引』の「第3編 事務手引 第7章 経理に関するもの 第2節 施設・設備・備品の管理」において、備品管理に対する市の統一的な規定が記載されており、「備品とは、一度の使用によって直ちにその品質や形状を変えることなく、比較的長時間の使用に耐える物品をいう。また、備品と消耗品とを区別する上で、判定困難な物品については、その購入価格が2万円以上のものを備品とする。」とされています。

##### イ 取得時の手続

学校が備品を取得する方法は、次のように区分されています。なお、『備品設置基準』に定められていない備品（以下「基準外品目」という。）については、事前に基準外品目購入申請書により教育委員会の承認を受けて購入することが求められています。また、備品の取得に当たっては、事前に現有備品の充足状況を把握することが大切であり、各年度の限られた予算を効果的に執行するために、長期的視野に立った備品整備計画を立てることが求められています。

##### (ア) 教育委員会一括購入（現物支給を含む。）

全校分を取りまとめて購入することが適当であると認められる備品を、事務局が一括して購入する方法です。この場合、学校では、業者の納品書（又は「物品の納品通知書」）に基づいて現品を検収し、業者の納品書は登録事務を終えるまで保管されます。

##### (イ) 学校購入

学校配分予算の範囲内で、各学校が直接購入する方法です。この場合、市指定納品書に基づいて現品を検収し、請求書等は、差引簿に添付して教育行政課へ提出されます。

#### (ウ) 寄附物品による受入れ

寄附による備品の受入れは、事前に寄附物品受入伺書により教育委員会の承認を受けなければならないとされています。

#### (エ) 所管替えによる受入れ

備品を所管替えにより再利用する方法です。この場合は、備品所管替届が旧所属から教育行政課へ提出されます。

#### (オ) 商品及びベルマーク等による受入れ

学校活動（PTA 活動は除く。）により、商品及びベルマーク等で取得する方法です。PTA 活動で、ベルマークを集めて備品と交換し、その備品を学校の所有物とする場合は、PTA からの寄附となるため、寄附物品の受入方法に従い、事務が行われます。

### ウ 備品の登録

備品を取得したときには、速やかに登録事務を行わなければならないとされています。登録事務は「コンピュータへのデータ入力」と「備品ラベルの貼付」です。

#### (ア) コンピュータへのデータ入力

データの入力は、購入単価税込み 5 万円以上のものについて行うこととされています。ただし、学習机・いす、職員用机・いすについては、金額にかかわらず入力することとされています。また、教育行政課が特別に指示した場合についても入力することとされています。データ入力は、パソコン操作により行うこととされています。

#### (イ) 備品ラベルの貼付

- ① ラベルは備品の表面か見やすいところに貼付することとされています。
- ② 同じ備品のラベル貼付は、同じ箇所統一することとされています。

## エ 現品照合

現品照合は、現物数量、破損現状、保管場所等を確認するために、極めて重要な事務手続です。備品台帳に登録した備品について 1 年に一度台帳と現品とを照合し、実施記録を記さなければならないとされています。

## オ 登録内容の提出

毎年 5 月中旬に、学校は教育行政課からの指示により、前年度末現在の備品登録内容について学校長の決裁を受け、教育行政課に提出しなければならないとされています。

## カ 処分の手続

老朽、破損等によって使用不能となった備品については、次の区分によって廃棄処分を行うこととされています。

- ① 耐用年数を経過しない備品で、かつ、購入単価が税込み 10 万円以上の備品については、備品処分承認申請書によって教育委員会の承認を得た後、処分されます。
- ② 耐用年数を経過した備品又は購入単価が税込み 10 万円未満の備品については、備品処分決定書によって校長の決裁を受けた後、処分されます。
- ③ 処分した備品は、データを削除又は数量減の手続を実施します。また、備品処分承認申請書と備品処分決定書は、5 年間保存するものとされています。

## キ アンケート結果

学校備品の管理状況を確認するため、豊田市内の小中学校 102 校に対して次の事項を確認しました。

### (ア) 備品には備品ラベルが貼られているか

豊田市では備品の登録事務をする際に、「コンピュータへのデータ入力」及び「備品ラベルの貼付」が要求されています（『学校事務手引』 第 3 編 事務手引 第 7 章 経理に関するもの 第 2 節 施設・設備・備品の管理）。

アンケートを行った結果、全ての小中学校において「この規定に従い、備品ラベルを貼って備品を管理している」との回答が得られました。

(イ) 物品の購入等による増加の登録のタイミング

ほぼ全ての小中学校において「その都度登録を行っている」との回答でした(90校)。一部の小中学校において、月単位(1校)又は年単位(11校)との回答がありました。

(ウ) 物品の売却、廃棄等による減少のタイミング

大部分の小中学校において、「その都度減少の登録をしている」との回答でした(75校)。それ以外の回答として「年単位」(25校)、「その他のタイミング」(2校)との回答がありました。なお、その他の内容は、「備品照合後」「備品照合の際に状態を点検し、その結果で廃棄をする(ただし、浄水小学校においては、明らかに使用不能のものはその都度廃棄している。)」との回答でした。

**【指摘】**

豊田市では『学校事務手引』において、「備品を取得したときには、速やかに登録事務を行わなければならない」と定められています。登録手続が都度登録されないと、取得した備品の所在や管理責任の不明確、紛失のおそれ等があります。また、後日一括登録する際に新規取得備品の把握が漏れるおそれもあるため、新規取得備品はその都度登録する必要があります。

(エ) 平成22年度の備品の現物照合は行われたか

アンケートの結果、照合を「一部実施した(市町村合併以後の備品について実施)」との回答が1校ありましたが、それ以外の小中学校では「照合を実施した」との回答でした。

**【指摘】**

『学校事務手引』において、「1年に一度台帳と現品とを照合し、実施記録を記さなければならない」と定められています。この現品照合は市町村合併前後で区別はなく、その学校の有する備品の現状把握のためには備品全件について照合することが必要です。市町村合併以後の備品について実施したと回答した学校について、合併以後のものを対象とした要因を確認したところ、「合併以前のものも照合は実施しているものの、台帳と照合しないものが何点かある。」との回答でした。台帳と現物の不一致が認められるのであれば、その内容を確認した上で台帳登録、備品処分等の必要な対応を行い、台帳で備品の状況を正しく管理することが必要です。

(オ) 備品照合結果、過不足の有無

「過不足あり」との回答が7校ありました。その他の小中学校では「過不足はない。」との回答でした。

【指摘】

備品台帳は備品の現状を把握するために整備するものであるため、取得や廃棄等の情報は適宜反映する必要があります。『学校事務手引』に定められた所定の手続に従い備品について情報を更新し、台帳の情報が過不足なく、常に現状を反映したものとなるように整備する必要があります。

(カ) 管理している備品のうち、使用されていないもの、及び、まれにしか使用されていないものの有無

大部分の小中学校においては上記の質問に「該当する物品はない」との回答でしたが、16校では「該当する物品がある」との回答でした。

アンケートに記載されていた、使用されていないもの、及び、まれにしか使用されていないもののリストは表2-4-7のとおりです。

表 2-4-7 「使用されていない」「まれにしか使用されていない」と回答があったもの

備品名
粘土ろくろ、焼窯、顕微鏡投影器、日本遺物模型、穿孔機(オートパワーパンチ)、カメラ、スチルビデオプレーヤー、ビデオカメラ(放送用)、スタジオカメラ、逆送用復調機、ガラス展示用ケース、粘土練機、粘土ろくろ、焼窯、ウォータークーラー、16ミリ映写機、体内脂肪計、液晶プロジェクター、OHP、スライド、電動ろくろ、コンサートグロッケン、ドラムセット(スタンド付)、トロンボーン ユーフォonium、コンサートシロフォン、セミコンサートマリimba、ビブラフォン、トランペット他楽器等一式

使用されていない備品の発生要因としては、「備品の老朽化」や「新機種への移行」、「使用する授業や行事、課外活動がなくなった」などの回答が見られました。



## 【意見】

使用頻度の低い物品については、例えば学校開放による地域住民の利用や他の学校や施設への移管、高額物品の売却など、他の有効活用や売却可能性等を検討することが望まれます。また、老朽化等により学校で保管することで怪我等により児童生徒の身体に危険を及ぼす可能性のあるものがある場合には、早急に廃棄を行うことが望まれます。

## (5) 学校徴収金

### ア 学校徴収金の定義

学校徴収金とは、公費負担できない支出（修学旅行費、教材購入費等）に充てることを目的として、学校ごとに各家庭から徴収されるものです。

なお、学校ではPTA会費も徴収しています。しかし、PTAは、学校とは別の団体であり、会計も別に行われているため、PTA会費の支出等については、外部監査の対象としていません。ただし、学校における現金預金の管理の観点から、学校でPTA会費を受領し、PTA会費の口座に引き渡す手順等の学校側における対応については、検討を行っています。

### イ 学校徴収金の取扱い

学校徴収金は、各学校独自で徴収された金銭であり、公費とは異なるため、どのように管理、使用されるかは各学校の裁量に委ねられており、豊田市としての統一的な規定はなく、その取扱いは学校ごとに異なる状況にあります。

### ウ アンケート結果

学校徴収金の集金方法や管理状況を確認するため、豊田市内の小中学校 102校に対してアンケートを実施しました。

#### (ア) 集金の方法

ほぼ全ての小中学校において口座振替の方法を採用しています（振替不能分は現金により回収している場合あり）が、2校において「現金で回収している」との回答でした。

#### (イ) 修学旅行費用の集金

大部分の小中学校において、修学旅行費は「分割して集金している」との回答でした。ただし、小学校 16 校、中学校 1 校の計 17 校においては「一度に集金を行っている」との回答でした。

#### 【意見】

学校徴収金については、修学旅行費等、集金する内容により多額となる場合がありますが、現金で回収を行っている学校がありました。現金回収の場合は、児童生徒や担任教員ともに紛失しないように気を付ける必要があります。保管に係るリスクが生じます。修学旅行費のように徴収金額が多額になるものについては、説明会の際に保護者から直接集金を行っている場合もありますが、現金の紛失のリスク等を考慮し、口座振替や振込みによる集金の方法を検討することが望まれます。

#### (ウ) 集金された現金又は預金の管理者

全ての小中学校において「事務職員又は担当教員が管理している」との回答でした。

#### (エ) 集金された現金又は預金の保管方法

多くの小中学校で、学年費や修学旅行費はそれぞれ「専用の通帳で保管している」との回答が得られました。一方で、「現金で保管している」、徴収金の目的ごとに通帳を作成せず「他の通帳に含めて保管している」との回答の小中学校も散見されました。なお、徴収金について「他の通帳に含めて保管」し、かつ、「通帳にて残高管理を行っている」との回答が 16 校ありました。

#### 【意見】

現金を保管する場合は迅速に支出に対応できる一方で、盗難のリスクが増加するとともに、徴収時の領収金額の確認等、口座振込による入金の場合と比較して保管管理が実務上煩雑となります。現金で保管している小中学校については、管理の安全性、利便性を検討の上、預金での保管を検討することが望まれます。

また、徴収金を他の通帳に含めて一括管理している場合、学年費や修学旅行費について、出納帳等により、徴収金ごとの収支及び残高管理を行うことが必要となりますが、各徴収金別の残高の管理方法についてアンケートを行った結果、通帳を個別に作成せず一括管理しているにもかかわらず「通帳にて残高管理を行っている」と回答した学校が散見されました。徴収金は、それぞれの目的に応じて行われていることから、徴収項目別に出納管理を行い、残高を把握することが望まれます。

「通帳で保管している」小中学校に対して、通帳の名義人及び預金通帳と印鑑の保管方法を確認した結果、通帳の名義は、学年費及び修学旅行費についてはほとんどの小中学校では「校長」でした。また、一部の小中学校において「小学校名義」や「担当教員名義」としている旨の回答がありました。PTA 会費については、大多数が「担当教員」や「PTA 会長」との回答でしたが、「校長名義」「教頭名義」「小学校名義」「代表登録なし」等の回答がありました。PTA 会費の通帳の名義を「担当教員」とする場合には、その担当教員はPTA 役員である必要があるということに留意する必要があります。また、名義が「代表登録なし」となっている学校は、PTA 会費の口座を開設した当時は代表登録が不要であり、その後登録の変更をしていないため現在も「代表登録なし」となっているとのことでした。

印鑑の保管に関しては、ほとんどの小中学校で預金通帳と印鑑を「別々に管理している」との回答でしたが、学年費、修学旅行費について1校、PTA 会費について5校では「別々には保管していない」との回答でした。

#### 【意見】

PTA 会費の通帳の名義については、「PTA 会長」又は「PTA 役員を務める担当教員」とする必要があります。それ以外の名義のPTA 会費の通帳については、適切な代表者への変更の検討が必要です。

#### 【意見】

一部の学校において、学年費、修学旅行費、PTA 会費の預金通帳と印鑑について「別々には保管していない」との回答がありました。預金通帳と印鑑は、盗難時の不正利用の危険を避けるためにも別々に管理することが望まれます。

(オ) PTA の会計事務担当

PTA の会計事務担当は、ほとんどの小中学校で、PTA の委任を受けた「学校職員」又は「PTA 役員（保護者）」が行っているとの回答でした。

その他の回答は 5 校あり、「担当教員」「PTA 役員及び学校職員の共同」「校務主任」「職員の PTA 役員」「教務主任」でした。なお、うち 2 校は「PTA 役員」との重複回答でした。

**【意見】**

PTA 会費は本来、PTA が管理、運用すべき徴収金であるため、会計事務も PTA において行う必要があります。しかし、実務上の便宜からは、学校職員に会計事務を委任するケースが多くなります。学校の職員又は教員が、PTA の会計事務を行う場合は、PTA 役員であることか、PTA からの委任を受けていることが必要です。

(カ) 学年費の支出決定

ほとんどの小中学校において「担当教員」又は「校長」という回答でした。その他の回答は 7 校であり、その内容は学年主任等でした。

(キ) 各項目の入金状況の把握

大部分の小中学校において、「名簿等を基に入金状況を把握している」又は「収納簿を作成し、入金状況を把握するとともに未納がある場合は、その残高まで把握している」との回答でした。その他の回答が 11 校あり、内容としては、現金回収の学校では「集金の都度確認」、それ以外の学校では「金融機関発行の口座振替不能通知書によって管理している」などの回答でした。

(ク) 平成 22 年度末時点での未納の有無及び未納がある場合はその金額

学年費及び修学旅行費の、平成 22 年度末の未納の状況は表 2-4-8 のとおりです。

表 2-4-8 学年費及び修学旅行費の未納状況(平成 22 年度末時点)

区 分	学年費	修学旅行費	合計
平成 22 年度末未納額	874 千円	1,593 千円	2,468 千円
未納額がある学校数	21 校	18 校	26 校(注)
未納額がある学校の平均未納金額	41 千円	88 千円	94 千円

(注) 学年費、修学旅行費ともに未納の学校があるため、学年費と修学旅行費について未納のある学校数を合計した数値とは一致しません。

平成 22 年度末の未納額について、修学旅行費の未納額が多額であった中学校にその理由を確認したところ、扶助費として市から交付を受けて対処する予定のものを未納額と記載しているとの回答でした。なお、当該中学校では、未納となっている分についても修学旅行実施後には集金可能であることから、修学旅行費についての父兄への会計報告には、未納分がある旨は記載していないとのことでした。

また、未納金が発生した場合の対応については、学校徴収金は受益者負担の観点から学校独自で徴収される、豊田市の管理とは別の金銭であるため、豊田市として特段の定めは設けず、各学校の裁量に一任しているとのことでした。

(ケ) 学校徴収金の年度末残高及び年度入金額

表 2-4-9 は豊田市内の小中学校 102 校における学年費、修学旅行費、PTA 会費の平成 22 年度における年度末残高及び年度入金額を集計したものです。

表 2-4-9 学校徴収金の年度末残高及び年度入金額

(単位:千円)

区 分	学年費		修学旅行費		PTA 会費	
	小学校	中学校	小学校	中学校	小学校	中学校
平成 22 年度末残高						
合計	159	4,163	9,818	197,961	14,126	6,166
平均	2	160	130	7,613	188	237
平成 22 年度入金額						
合計	268,960	333,193	122,971	254,908	84,557	57,175
平均	3,586	12,815	1,639	9,804	1,127	2,199

(注) 中学校の合計及び平均にはいずれも養護学校 1 校分を含めています。

学年費は各学年での教育活動に充当する目的で、受益者負担の観点から徴収される費用であり、年度ごとの予算に基づいて必要額を徴収されるべき性格の徴収項目です。平成 22 年度において、年度末に学年費残高がある小学校は 6 校(平均残高 26 千円)、中学校は 21 校(平均残高 198 千円)ありました。これは、修学旅行費の余剰金が振り替えられた等の事情によるものです。

#### 【意見】

学年費については、原則として年度末時点では残高が発生しないように、各年度において必要な額だけ徴収し、年度末では保護者への返金等により精算することが望まれます。また、年度末の学年費の取扱いについて、保護者への返金や、僅少額について保護者の同意を得た上での次年度繰越とする等、その取扱いについて明確にすることが望まれます。

#### (コ) 学年費についての会計報告の有無

多くの小中学校において、学年費の会計報告を「行っている」との回答でしたが、13 の小中学校については会計報告を「行っていない」との回答でした(小学校 3 校、中学校 9 校、養護学校 1 校)。

#### 【意見】

学校徴収金は、児童生徒の教育目的で各家庭から私費負担で徴収したものであり、その用途に関しては、会計報告を通じて保護者等に適時に報告することが適切です。会計報告を行っていない小中学校は、その実施について検討することが適切です。

#### (サ) 学校徴収金について現金を受領した場合の領収書の発行

アンケートの結果、40 校において学年費、修学旅行費を現金で受領した場合に「領収書を発行している」との回答がありました。しかし、領収書の発行名義については学校名、校長名、学年主任名、担当教員名、事務職員名、豊田市現金出納員名など、統一されていませんでした。

また、PTA 会費を現金で受領した場合の領収書は、学校名、校長名、学年主任名、担当教員名、事務職員名、豊田市現金出納員名、PTA 会長名、PTA 担当者名等いろいろな名義で発行されていました。

### 【指摘】

各小中学校で発行されている領収書の名義が不適切なものが見受けられました。学年費、修学旅行費については、市の歳入ではないため、豊田市現金出納員名の領収書を発行することは適切ではありません。

また、PTA 会費については、PTA 会長名で発行することが原則であり、PTA からの委任を受けていない教職員名の領収書を発行することは適切ではありません。

### 【意見】

学年費、修学旅行費を各小中学校において現金で受領した場合、学校名、校長名、学年主任名、担当教員名、事務職員名等いろいろな名義で、領収書が発行されています。小中学校において現金を受領した場合に発行する領収書の名義を統一することが望まれます。

## (シ) 修学旅行費用が余った場合の返金及び精算の手続

修学旅行費用が余った場合の返金及び、精算の手続の方法については、「卒業アルバム代や教材費に充当する」「学年費に入金する」「保護者に頭割りで返金する」等の回答が見られました。

### 【意見】

修学旅行費等の積立金について余剰金が発生した場合、返金せず同学年内の他の徴収金（卒業アルバム積立、学年費等）に振り替えることが行われています。集金した用途で余剰が生じた場合、本来、保護者に返金をする必要があります。しかし、返金額があまりに少額な場合には、学年費等に充当して有効に利用することも適当と考えられます。

余剰金が発生した場合、いくら以上であれば保護者に返金し、いくら未満であれば学年費等に充当するかについてルール化しておくことが望まれます。

## エ 学校徴収金に関するまとめ

### 【意見】

アンケートの結果、学校徴収金に関しては徴収方法から保管管理、精算に至るまで、各校に委ねられている部分が目立ちました。学校徴収金は受益者負担に係るものであり、市の歳入ではないため、歳入の受入方法とは異なる処理方法が認められます。しかし、児童生徒の保護者から徴収され教育目的に使用さ

れるべき金銭であることから、豊田市教育委員会として学校徴収金の取扱いについてガイドライン等を設け、学校徴収金が適切に徴収、管理され、本来の目的に適正に使用されるようにルールを整備することが望まれます。

## (6) 学校視察結果

### ア 視察の実施状況

前述の学校に対するアンケート結果を踏まえ、表 2-4-10 に記載した中学校 1 校と小学校 5 校の視察を実施し、主に、予算執行、備品管理及び徴収金の管理状況等を検討しました。

なお、以下では視察を実施した学校についての指摘、意見を記載していますが、視察を実施していない学校においても同様の事項が発生している可能性があることに留意して、対応を進めていく必要があります。

表 2-4-10 視察実施校

学校名
松平中学校(松平地区)
山之手小学校(挙母地区)
明和小学校(足助地区)
西保見小学校(保見地区)
本城小学校(小原地区)
石畳小学校(藤岡地区)

### イ 予算執行関連

#### (ア) 請求書への備品台帳との整合性確認の対応

##### 【意見】

請求書(支出伝票を兼ねた性格の書類)の用途説明欄には、執行科目と学校配分予算差引簿の提出番号を記載することとなっていますが、備品購入費に関して、備品台帳との関連は確認できない状況でした。請求書に備品台帳の登録番号を記入することにより、備品台帳への登録が適切に行われていることを確認できるようにすることが望まれます。



## (イ) 物品購入・修繕伺書

『学校事務手引』では、物品購入や修繕においては「物品購入・修繕伺書」等により校長の承認を得ることが定められていますが、「物品購入・修繕伺書」が存在しない購入が散見されました。担当者へのヒアリングを行った結果、「起案した各担当者がそのまま保管(又は破棄)している可能性がある」との回答でした(松平中学校)。

### 【指摘】

物品購入や修繕においては、校長の承認を得た「物品購入・修繕伺書」を適切に保管しておく必要があります。

### 【意見】

「物品購入・修繕伺書」は物品購入に当たって要求されている校内の決裁資料であることから、関連書類と合わせて、一元化して管理、保管することが望まれます。

ガラス修理等、防犯、安全を考慮して発生後即座に修繕を進めた案件について、当該修繕に対する校長の口頭確認のみで済ませ、事後の伺書作成等はされていない事例がありました。(松平中学校)

### 【指摘】

緊急を要するために、校長の口頭承認により修繕等を行った場合は、適切な承認を得た修繕等であることを明確にするため、事後であっても、伺書を作成し、校長承認を得た文書を保管しておくことが必要です。

## ウ 備品管理関連

### (ア) 備品管理台帳の様式

### 【意見】

豊田市の市長部局が保有する物品に関しては、『豊田市物品管理規則』に従った処理を行うとともに、5万円(税込み)超の物品(附属品を含む。)に関しては、保管備品管理システムに入力され、全庁的な備品管理が行うことが原則とされています。しかし、教育委員会が保有する各学校の備品に関しては、『豊田市物品管理規則』第1条第2項において、「豊田市立学校設置条例(昭和40

年条例第 1 号)に規定する小学校、中学校、特別支援学校及び幼稚園並びに豊田市立保育所条例(昭和 58 年条例第 2 号)に規定する保育所における物品の管理については、別に定めるところによる。」となっていることから、保管備品管理システムを利用することなく、『学校事務手引』に従って、学校ごとにパソコンで台帳を作成する形で備品管理を行っています。

この台帳はいわゆる表計算ソフトで作成されているにすぎず、現在は前年度からの異動の状況が把握できない状況にありますが、取得、異動、廃棄等の手続が、所定の方法に従って正しく行われていることを確認する意味からも、当該年度の取得、減少、異動のリストを併せて作成するとともに、適宜、教育行政課の確認を受けることが望まれます。

学校が保有する備品については、『豊田市物品管理規則』の適用外とはなっていますが、現状、学校備品の管理は、必ずしも適切に運用され、報告されているとはいえない状況にあります。豊田市物品管理規則の趣旨を踏まえて、学校備品について、現物管理、備品台帳の精度を向上させることが望まれます。

#### (イ) 備品の登録時期

物品の購入等による増加の登録を年単位で行っている学校がありました。その要因は、物品の購入はそれほど頻繁に行われるものでなく、また購入する際、教材等は一度にまとめて購入するため、登録は年度末近くに年に一度としているとのことでした(山之手小学校)。

#### 【指摘】

物品の購入等による増加の登録を年単位で行っている学校がありました。しかし、『学校事務手引』によれば、備品を取得したときには、速やかに登録事務(コンピュータへのデータ入力と備品ラベルの貼付)を行わなければならないとされています。手引に従って、取得の都度、登録を行うことが必要です。

#### (ウ) 備品台帳の登録単位

備品登録台帳を査閲したところ、教職員イス等について、購入年月日、単価、保管場所等が重複している備品についても 1 件ずつ登録がなされていました(西保見小学校、石畳小学校)。

### 【指摘】

『学校事務手引』において、備品の数量登録は「入力情報（購入年月日から保管場所まで）が同一ごとにまとめて管理する。そのまとまった数量を記載する。」と定められていることから、台帳の明瞭な記載と備品の効率的な管理の観点から、同種の備品は入力情報のまとまりごとに登録する必要があります。

なお、学校サイドでは、管理上、1件ごとの登録の方が管理しやすいとの意見もあるため、教育行政課と意見調整の上で、登録単位を変更すべきであれば、『学校事務手引』の改正を行うことが適切です。

備品台帳には備品番号の記載はあったものの枝番の記載がないため、机、テレビなど、同種の備品が複数ある場合に、現物の特定ができない状態となっていました(本城小学校)。

### 【指摘】

『学校事務手引』に従って、備品番号には基準品目ごとに順次、枝番を付けるとともに、現品には枝番を含む備品番号を付した備品ラベルを貼付し、備品が特定できる形で管理することが必要です。

## (エ) 備品の廃棄に伴う台帳データの削除のタイミング

取得と同じく、年度で一括処理されていました。備品台帳で、備品の状況を正しく把握する上でも、適時に廃棄処理手続を実施することが適切です(山之手小学校)。

減少の承認はその都度行われているものの、年間の発生件数が少ないことから、物品の売却、廃棄等による減少の登録は年単位で行っていました(明和小学校)。

和紙ザブリ器、ピーターについては、使用できる教員もおらず、視察時まで長期間使用していない状況でした。平成23年度に廃棄することとされましたが、廃棄申請等はまだ作成されていない状況でした(本城小学校)。

### 【指摘】

『学校事務手引』によれば、備品廃棄処分に関しては、内容により教育委員会の承認又は校長の決裁を得た上で、データの削除又は数量減の手続をするものとされています。したがって、処分の都度、必要な承認、決裁を受けるとともに、データ削除の手続を行うことが必要です。

また、明らかに使用見込みがないような備品については、適時、所管換え、廃棄の検討を行う必要があります。

#### (オ) 備品の廃棄の際の承認書類の作成漏れ

耐用年数を経過した備品の廃棄について、口頭では校長の承認を得ていたのですが、担当者の失念により備品処分決定書の作成が行われていませんでした(石畳小学校)。

#### 【指摘】

『学校事務手引』では、「耐用年数を経過した備品又は、購入単価が税込み10万円未満の備品については、備品処分決定書によって、校長の決裁を受けた後に処分する」、「処分した備品は、データを削除又は数量減の手続をする。また、上記の備品処分決定書は、5年間保存するものとする。」と定められており、手引に従って、書面での承認を受ける必要があります。

#### (カ) 備品の現物照合

学校事務に関する調査票の回答では、平成22年度に備品の現物照合を行い、その時点で過不足はないとのことでしたが、平成23年8月～9月にかけて改めて見直しを行った結果、台帳と照合しない備品があったことが視察時のヒアリングにより判明しました。平成22年度の現物照合は、各個人で分担して照合を行い、台帳と照合しない備品について報告するという形式で行ったとのことでしたが、結果として、網羅的に現物照合が行われていませんでした。具体的には、古くなり既に廃棄している下駄箱の台帳からの落とし忘れや、合併以前の古い備品シールが貼られたままになっている備品が発見されたというものです(本城小学校)。

#### 【指摘】

『学校事務手引』では、現品照合は、現有数量、破損状況、保管場所等を確認するために、極めて重要な事務であるとされています。手引に従って、確実に現品照合を行い、実施記録を残す必要があります。本来、備品台帳にはチェック欄が設けられているため、年度末現在の備品登録内容の学校長決裁の際には、照合結果を確認することが適切です。

#### (キ) 備品台帳の記載事項の不足

備品台帳を閲覧したところ、取得日や購入単価が記載されていなかったり、不明と記載されたりしている備品が散見されました。その要因について質問したところ、何点かの備品をセットで購入したため個別の単価を記載できないもの、特に合併以前の古い備品について単価が分からないものがあることなどが原因であるとの説明でした。単価が分からないもので少額物品と思われるものが台帳に記載されていることについて質問したところ、以前から台帳に記載されていたものであり、なぜ記載しているのかは不明であるとの回答でした(本城小学校)。

#### 【意見】

『学校事務手引』では、備品台帳の登録に当たっての必要要件が定められています。旧町村に関しては、過去に登録要件が異なっていた可能性はありますが、学校の担当者の変更もあり、対策を講じない限り、対応はますます困難になることから、早期にメンテナンスを行い、備品台帳で管理すべき資産を明確にすることが望まれます。

#### (ク) 備品の現物照合結果の報告

備品の現物照合については、職員全員で備品のリストを基に実施し、照合の結果、実際に照合できたもののみをリストに整理し、翌年度5月末までに教育行政課に提出している学校がありました(山之手小学校)。

#### 【意見】

備品の管理状況の報告の観点からは、実際に照合できたもののみを整理してリストを作成し、教育行政課に報告するのではなく、備品があっても台帳上で照合できなかったもの、台帳には記載されているが実際にはなかったものについても記録を残し、それらの不整合について、確実にフォローを行うことが望まれます。

(ケ) 備品ラベルの貼付状況

備品台帳から、各校5件程度、サンプルを抽出して現物の結果を行った結果、表2-4-11のとおり、備品ラベルの番号がきちんと読み取れないもの、備品ラベルが貼られていないものがありました(山之手小学校、松平中学校)。

表 2-4-11 備品ラベルの貼付状況に係る不備の内容

山之手小学校	(備品ラベルが読み取れないもの) 屋外用放送、アルトホルン (備品ラベルが貼られていないもの) 放送調整卓
松平中学校	(備品ラベルが読み取れないもの) 牛乳用冷蔵庫 (備品ラベルが貼られていないもの) 放送用 AV ステーション、丁合機

【指摘】

備品ラベルは『学校事務手引』に従って、取得の後、速やかに貼付することが必要です。また、現物に貼付されている備品ラベルの番号が見づらくなっているような場合には、ラベル番号を書き直すことにより、現物との照合が可能な状態を保つことが必要です。なお、楽器など、備品そのものに貼付することが不適切な場合には、楽器ケースに貼付するなどの工夫を行い、現物が確認できる状態にしておくことが必要です。

(コ) 使用頻度の低い備品の有効利用

視察を行った学校において表2-4-12のとおり、使用可能ではあるものの、ほとんど使用されていない備品がありました。

表 2-4-12 使用頻度の低い備品

山之手小学校	16ミリ映写機
松平中学校	16ミリ映写機
西保見小学校	16ミリ映写機、ウォータークーラー
石畳小学校	ウォータークーラー、パワーパウチ、トランペット等の楽器

### 【意見】

備品の照合を行う際には、備品の有無だけでなく、使用状況に関して特筆すべき事項があれば確認、記録し、ほとんど使用見込みがないような備品については、所属替え等により、その備品を他に有効活用する方法がないかを検討することが望まれます。

## エ 徴収金管理関連

学校徴収金についてのアンケート調査内容について、視察した各校におけるその他の発見事項は、以下のとおりです。

### (ア) 現金收受の場合の領収書の発行

口座振替ができなかった場合など、保護者により現金で支払が行われる場合があるとのことでしたが、保護者からの要求もないため、領収書を発行しておらず、いつ集金したかを記録しているにとどまっていました(山之手小学校)。

### 【指摘】

現金を受領した場合は、集金袋への押印等により、受領が明らかになる場合を除き、領収書を発行する必要があります。

### (イ) 領収書の名義

原則として学年費、給食費、修学旅行費、PTA会費を一括して銀行振替により徴収していますが、振替ができず、現金を受領した際には担当教員の名前を記載した市販の領収書が発行されていました(松平中学校、西保見小学校)。

### (ウ) 通帳と印鑑の保管場所

通帳と銀行取引印とが同一の金庫内に保管されていました(明和小学校)。

### (エ) 出納帳の作成及び記入

給食費、教材費は出納帳で管理されていましたが、出納帳自体については、校長の確認は行われていませんでした。

また、給食費、教材費は同一の出納帳で管理されており、出納帳記載の日付と領収書の日付が異なるものが散見されました。これは支出金額が既に分かっていることから、先に記入を行っていたことによるものでした(明和小学校)。

修学旅行費について、最終的な支出内訳等は作成しているものの、日次の入出金を記帳する出納帳は作成されていませんでした(西保見小学校)。

#### 【意見】

学校徴収金については、出納帳を作成し、日次で入出金を記帳することが必要です。また、学校徴収金の通帳残高と出納帳残高について、担当者以外の職員が適時照合を行うことが望まれます。

### オ 学校図書館関連

#### (ア) 『図書館例規』の作成

『学校事務手引』においては、想定される事務区分として『図書館例規』が掲げられていますが、各学校においては、『図書館例規』に相当するものではありませんでした。

#### 【意見】

『学校事務手引』の趣旨を踏まえ、図書の購入方針、蔵書点検、廃棄等の学校図書館運営についての基本方針を『図書館例規』等の形で明記しておくことが望まれます。

#### (イ) 図書購入計画の単価誤り

図書の発注書(購入計画)と請求書との照合を行った結果、単価の不整合が発見されました。視察時に内容照合を行った結果、発注書の記載単価誤り(税込みと税抜きの違い)であることが判明しました(明和小学校)。

#### 【意見】

図書の受入れに当たっては、現物の照合と併せて発注どおりの内容で納入されたかについて、確認を行うことが望まれます。



(ウ) 図書原簿への受入年月日の記入

図書の購入に当たり、図書原簿に受入年月日の記入がありませんでした(本城小学校、石畳小学校)。

**【意見】**

図書の受入れに当たっては、発注書、請求書との確認と併せて、原簿の記載内容を照合し、受入日を記載することにより、予算執行との関連を明確にするとともに、図書の購入履歴を明らかにすることが望まれます。

(エ) 図書受入時の発注内容の確認

図書購入時の発注書と納品書を閲覧したところ、納品書に対して発注の消し込みが行われておらず、いつの発注に対する受入れなのか不明確な状態でした(石畳小学校)。

**【意見】**

発注した図書が絶版であったなど、発注した図書が必ずしも納品されるとは限らないため、発注に対する納品状況を確認することが望まれます。

(オ) 図書台帳の管理

図書台帳を閲覧したところ、台帳は手書きと電子データを印刷出力したものの2種類の台帳がありました。台帳の使い分けとしては、市町村合併により藤岡町から豊田市に移管する際に電子登録を実施したが、蔵書全てにバーコードを貼付して電子登録することはコストがかかるため、当時の蔵書の7~8割については電子登録し、残りは手書き台帳のままとなっているとの説明でした。ただし、手書きの図書原簿については廃棄図書について棒線等による消し込みが行われていることが確認できたものの、電子出力に移管した図書原簿については消し込みの証跡がなく、消し込みが行われているかは不明でした。なお、豊田市に対する蔵書報告は電子台帳の登録冊数に基づいて報告が行われているとの回答でした(石畳小学校)。

**【意見】**

図書の適切な管理のためには、手書き台帳と電子台帳の両者に重複記載が生じないように手続を定めて管理することが望まれます。

## 5 歳出予算の執行事務に関する個別検討

歳出は予算に基づいて執行されますが、予算の執行に当たり、法令等に従って事務手続を行う必要があります。

そこで、平成 22 年度の支出取引からサンプルを抽出し、法令又は規則等に従って、契約手続、財務に係る事務の執行が適切に行われているかを検討しました。

### (1) 歳出予算の執行手続の概要

歳出予算の執行に関する業務の一般的な流れは次のとおりです。

調達的意思決定 → 支出負担行為決議 → 契約（支出負担行為） → 履行 → 検査・検収 → 請求 → 支出命令 → 支出

「支出負担行為」とは「法令又は予算に基づいて決定される「支出の原因となるべき契約その他の行為」であり、『豊田市予算決算会計規則』では支出負担行為決議に基づき、支出負担行為が行われる旨を規定しています(第 27 条)。

契約が締結され、自治体は契約の履行を受けます。これが自治体の調達に係る意思決定と合致しているかを検査・検収し、問題がなければ支出命令が下され、支払が行われます。この支出命令の際に会計管理者に支出伝票等を送付するものと定められています(第 51 条)。また、調達の意思決定においては、以下の項目について支出負担行為決議前に予算執行伺を起案し、決定を受ける旨が定められています(第 25 条)。

- (1) 食糧費(飲食のみの金額が 1 人 1 回 5,000 円以上のものに限る。)
- (2) 修繕料(1 件 50 万円を超えるものに限る。)
- (3) 委託料
- (4) 使用料及び賃借料(次年度以降にわたる物品の借入れに限る。)
- (5) 工事請負費
- (6) 公有財産購入費
- (7) 備品購入費
- (8) 負担金、補助及び交付金(国民健康保険の保険給付(老人保健拠出及び後期高齢者支援金を含む。)、介護保険の保険給付に係るもの及び軽易な経常的負担金を除く。)
- (9) 貸付金
- (10) 補償、補填及び賠償金(賠償金については、概算払によるものに限る。)
- (11) 投資及び出資金
- (12) 積立金
- (13) 寄附金

予算は首長が作成し、意思決定機関である議会の議決を経て決定されたものです。予算の執行は歳出の予算配当を限度額とするため、市の支出が予算に基づいて、適切に執行されているかが重要です。重要な支出に関しては、特に管理の必要性があることから、上に掲げた項目については、『財務会計の手引』において「予算の執行に際して「伺書」の作成により財政課長等に合議しなければならない。」と定められており、予算執行の状況はシステム上で確認ができるようになっています。

## (2) 契約締結の種類と特徴

自治体が行う契約の方法は表 2-5-1 のとおりです。自治体は住民からの税金等を基に運営されていることに鑑み、公正性、透明性を確保した上でコスト意識を持って事務手続を進めることが求められますが、同時に、契約履行能力のある相手先と契約を締結することも求められます。

表 2-5-1 契約締結方法の区分

契約締結 区分	競争	入札	一般競争入札	一定の資格を有する不特定多数から入札
			指名競争入札	特定多数の参加者を選定して入札
		競り売り		買受者が口頭(挙動)をもって価格を競争
	随意契約	見積り合せ		多数から見積りを徴収した上で任意に契約
		特命随契		特定の 1 社と任意に契約

### ア 一般競争入札

#### (ア) 一般競争入札 (最低価格入札方式)

一般競争入札 (最低価格入札方式) とは、「契約の目的その他を公告し、一定の資格を有する不特定多数の者から入札の方法により競争させ最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法」をいいます。不特定多数が参加できることで契約の公正性、透明性は高いですが、契約履行の可能性の低い参加者が落札する可能性があります。

また、発注する工事関係委託 (設計金額 300 万円超の業務) において、入札前に行う入札参加資格の確認申請手続を省略し、入札後に入札価格の低い者から入札参加資格の確認を行い、入札参加資格を満たす場合に落札を決定する一般競争入札 (最低価格入札方式) を事後審査型一般競争入札といいます (『豊田市工事関係委託事後審査型一般競争入札実施要領』第 2 条)。

(イ) 一般競争入札（総合評価方式）

豊田市では、平成 18 年度の簡易型総合評価方式の試行実施を皮切りに、平成 22 年度には設計金額 2 千万円以上の建設工事について総合評価方式を本格実施するなど、積極的に総合評価方式による入札を導入しています。

これは従来から導入されていた一般競争入札（最低価格入札方式）が、「より安い」入札を誘発させるため、企業による低価格入札を助長し、結果として工事の品質低下、下請企業の労働者の低賃金を招くおそれがあるということが問題視されていたことに起因します。

現在、豊田市で導入されている「総合評価方式」は、「地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 の規定に基づき、価格のほかに、価格以外の技術的な要素を評価の対象に加え、品質や施工方法等を総合的に評価し、価格と技術力及び信頼性、社会性の両面から最も優れたものをもって申込みをした者を落札者とする方式」と定められています（『豊田市建設工事総合評価方式実施要綱』第 2 条）。

総合評価方式適用対象工事、総合評価方式の形式は、同要綱第 4 条及び第 5 条第 2 項において、表 2-5-2 のように分類されています。

表 2-5-2 総合評価方式の適用対象工事及び型式

高度技術提案型・標準型 (第5条第2項 (1))	入札者が提示する総合的な性能、機能、社会的要請等の提案(以下「技術提案」という。)等、施工計画及び労働者への賃金の上乗せ、労働条件の向上及び雇用の創出等に関する提案、入札者の技術力及び信頼性、社会性(以下「企業の技術力等」という。)と入札価格を一体として評価することが妥当と認められる工事(第4条(1))
簡易型 (第5条第2項 (2))	入札者が提示する簡易な施工計画、労働者への賃金の上乗せ、労働条件の向上及び雇用の創出等に関する提案及び企業の技術力等と入札価格を一体として評価することが妥当と認められる工事(第4条(2))
特別簡易型 (第5条第2項 (3))	前号のうち、簡易な施工計画を除き、企業の技術力等と入札価格を一体として評価することが妥当と認められる工事(第4条(3))

また、総合評価方式による評価の方法は、入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計(以下「加算点」という。)と当該入札価格(補償費等の支出額等を評価する場合においては、入札価格にその費用を加算した価格)を基に、表 2-5-3 のいずれかの方法を採用して得られた数値(以下「評価値」という。)をもって行うものとされています(同要綱第 5 条)。

表 2-5-3 総合評価方式による評価の方法

除算方式(第5条(1))	評価値＝技術評価点(標準点＋加算点)／入札価格
加算方式(第5条(2))	価格評価点＝100×(1－入札価格／予定価格) 評価値＝価格評価点＋技術評価点

#### イ 指名競争入札

指名競争入札とは、「資力、信用等について適切と認める特定多数の参加者を選んで入札の方法によって競争させ、最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法」をいいます。一般競争入札に比べて資力、信用等の高い相手先を選定できる反面、一部の相手先に固定化する等のデメリットもあります。

#### ウ 随意契約

随意契約は競争の方法によらないで、任意に特定の相手方を選択して契約を締結する方法です。入札に比べて手順が簡単なため負担が少ない一方で、取引の透明性が損なわれる可能性があります。

自治体が契約を締結する手段としては、政令で定める場合を除き、原則として一般競争入札に基づき契約を締結する旨が『地方自治法』第 234 条第 2 項によって定められています。豊田市においては『地方自治法』等の法令に従い、原則として一般競争入札を実施するものの、法令で定める要件を満たしたものについては指名競争入札、随意契約を適用できるものとしています。

豊田市契約規則第 26 条では、随意契約によることができる契約は、予定価格が次に定める金額以下のものに定めています。

表 2-5-4 随意契約によることができる契約金額の上限

工場又は製造の請負	130 万円
財産の買入れ	80 万円
物件の借入れ	40 万円
財産の売払い	30 万円
物件の貸付け	30 万円
前各号に掲げるもの以外のもの	50 万円

### (3) 取引の個別検証

平成 22 年度の豊田市の歳出データから、財務執行に関わる支出取引についてサンプルを抽出し、当該取引について担当者のヒアリングや関連証憑の閲覧等を実施しました。

また、検討に当たっての主な着眼点は次のとおりです。

- ア 取得、支出手続が関係法令、条例、規則等に従って適切に行われているか。
- イ 必要書類が適切に管理、保管されているか。
- ウ 契約手続は適切に行われているか。
- エ 物品は、台帳に適切に登録され、管理されているか。

### (4) 公有財産の取得取引

公有財産については、『地方自治法』において次のように定められています。

#### (公有財産の範囲及び分類)

第 238 条 この法律において「公有財産」とは、普通地方公共団体の所有に属する財産のうち次に掲げるもの(基金に属するものを除く。)をいう。

- (1) 不動産
- (2) 船舶、浮標、浮棧橋及び浮ドック並びに航空機
- (3) 前 2 号に掲げる不動産及び動産の従物
- (4) 地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利
- (5) 特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利
- (6) 株式、社債(特別の法律により設立された法人の発行する債券に表示されるべき権利を含み、短期社債等を除く。)、地方債及び国債その他これらに準ずる権利
- (7) 出資による権利
- (8) 財産の信託の受益権

また、公有財産は更に表 2-5-5 のように分類されます。

表 2-5-5 公有財産の分類

公有財産	行政財産	公用財産	市において、公共の用に供し、又は供すると決定したもの
		公共用財産	市において直接公共の用に供し、又は供すると決定したもの
	普通財産	上記以外で、自治体が保有しているもの (公用に供されていないもの)	

公有財産は自治体が保有、管理する財産であるため、その名称、数量、金額等について公有財産台帳に記載するものとしています（『豊田市公有財産管理規則』第39条）。

まず、工事請負費と公有財産購入費の2科目について検討を実施しました。なお、工事請負費については、100,000千円以上の事業4件のうち、契約額が50,000千円以上の取引を、公有財産購入費については100,000千円以上の取引を検討対象としました。以上の抽出条件により今回検討した公有財産の取得取引は表2-5-6のとおりです。

表 2-5-6 検討した公有財産取得取引

(単位:千円)

No.	科目名	所属	件名	価格	契約方式
K-1	工事請負費	教育行政課	豊田市立東保見小学校校舎増築ほか工事(校舎増築)	199,608	一般競争入札 (簡易型総合評価方式、除算方式)
K-2	工事請負費	教育行政課	豊田市立大沼小学校建築工事	308,700	一般競争入札 (簡易型総合評価方式、除算方式)
K-3	工事請負費	教育行政課	豊田市立浄水小学校校舎増築工事	212,730	一般競争入札 (簡易型総合評価方式、除算方式)
K-4	工事請負費	教育行政課	豊田市立浄水小学校校舎増築電気設備工事	52,636	一般競争入札 (特別簡易型総合評価方式、除算方式)
K-5	工事請負費	教育行政課	(仮称)豊田市立第2藤岡中学校新築工事	938,796	一般競争入札 (簡易型総合評価方式、加算方式)
K-6	工事請負費	教育行政課	(仮称)豊田市立第2藤岡中学校新築電気設備工事	271,146	一般競争入札 (特別簡易型総合評価方式、除算方式)
K-7	公有財産購入費	保健給食課	豊田市東部給食センター整備改築事業 建設一時金	508,424	一般競争入札 (標準型総合評価方式、加算方式)
K-8	公有財産購入費	保健給食課	豊田市北部給食センター改築整備事業用地取得	404,380	公有地価格査定委員会の査定結果に基づく公有地取得取引

調査対象とした平成 22 年度の公有財産に係る工事契約の入札等の結果(税抜き)は、以下のとおりです。

K-1 件名:豊田市立東保見小学校校舎増築ほか工事(校舎増築)

	業者名	第1回目(千円)	加算点	評価値	摘要
1	伊藤建設株式会社	238,000	17	4.916	落札
2	トヨタT&S建設株式会社	225,000	8	4.778	
3	神谷組工業株式会社	271,000	115	4.244	
4	松井建設工業株式会社	275,000	115	4.182	
5	斉藤組建設株式会社	269,000	112	4.145	
6	水嶋株式会社	266,000	107	4.023	
7	三栄株式会社	280,000	112	4.000	
8	ホマレ建設工業株式会社	285,000	107	3.754	予定価格超過

予定価格 280,400 千円、低入札調査基準価格 233,418 千円

K-2 件名:豊田市立大沼小学校建築工事

	業者名	第1回目(千円)	加算点	評価値	摘要
1	岩田・メイダイ建設共同企業体	490,000	19.50	2.439	落札
2	神谷・マルス建設共同企業体	532,000	12.00	2.105	
3	ウネベ・白武建設共同企業体	545,000	0	0	

予定価格 534,700 千円、低入札調査基準価格 445,721 千円

K-3 件名:豊田市立浄水小学校校舎増築工事

	業者名	第1回目(千円)	加算点	評価値	摘要
1	(株)藤本・水嶋建設共同企業体	335,000	15	3.433	落札
2	松井・小野建設共同企業体	362,000	16	3.204	
3	伊藤・宮川建設共同企業体	359,000	13	3.148	
4	大幸・猿投建設工業建設共同企業体	370,000	0	2.703	
5	三栄・斉藤建設共同企業体	378,000	0	2.646	

予定価格 369,600 千円、低入札調査基準価格 308,207 千円



K-4 件名:豊田市立浄水小学校校舎増築電気設備工事

	業者名	第1回目(千円)	加算点	評価値	摘要
1	(株)陣内工業所	49,645	12	22.560	落札
2	宮田電工(株)	49,950	10	22.022	
3	浦野電機工業(株)	50,718	9	21.491	
4	小野電気(株)	51,800	11	21.429	
5	豊田電気(株)	51,300	0	19.493	
6	ナーク(株)	50,284	6	21.080	
7	花園電業(株)	49,535	1	20.390	
8	(株)エステック豊田	49,700	0	20.121	
9	桜電設(株)	53,000	5	19.811	
10	日晶電機(株)	53,520	2	19.058	
11	新東電気工事(株)	55,770	5	18.827	
12	(有)平芝電気工事	60,700	0	16.474	
13	矢作電設(株)	67,500	0	14.815	

予定価格 61,160 千円、低入札調査基準価格 50,422 千円

(注)低入札調査基準価格を下回る申込価格での入札が行われたため、低入札価格調査を実施し、低入札価格調査委員会により低入札者を落札者とする事の適否について審議が行われたことを確認している(K-5、K-6について同じ。)

K-5 件名:(仮称)豊田市立第2藤岡中学校新築工事

	業者名	第1回目(千円)	価格評価点	技術評価点	評価値	摘要
1	五洋・岩田建設共同企業体	1,280,000	28.251	30	58.25	決定
2	フジタ・宮川建設共同体	1,249,500	29.961	28	57.96	
3	鴻池・水嶋建設共同企業体	1,256,000	29.596	27	56.60	
4	安藤・伊藤建設共同企業体	1,239,500	30.521	26	56.52	
5	熊谷・大進建設共同企業体	1,363,900	23.548	32	55.55	
6	大林・神谷建設共同企業体	1,280,000	28.251	27	55.25	
7	前田・三栄建設共同企業体	1,368,000	23.318	31	54.32	
8	戸田・ウネベ建設共同企業体	1,336,000	25.112	27	52.11	
9	土屋・富士本建設共同企業体	1,283,900	28.033	22	50.03	
10	三井住友・大幸建設共同企業体	1,387,800	22.209	26	48.21	
11	大和小田急・メイダイ建設共同企業体	1,360,000	23.767	23	46.77	

予定価格 1,784,000 千円、低入札調査基準価格 1,405,864 千円

K-6 件名：(仮称)豊田市立第2藤岡中学校新築電気設備工事

	業者名	第1回目(千円)	加算点	評価値	摘要
1	サンテック・藤和建設共同企業体	168,955	6.00	6.274	落札
2	トーエネック・浦野電機建設共同企業体	167,900	5.00	6.254	
3	中央工事・新東建設共同企業体	167,262	4.00	6.218	
4	小野・ナカツル建設共同企業体	169,000	4.00	6.154	
5	中央電設・豊田電気建設共同企業体	174,500	4.00	5.96	
6	野里・日晶建設共同企業体	183,200	8.00	5.895	
7	藤田・桜建設共同企業体	180,000	5.00	5.833	
8	川瀬・宮田建設共同企業体	190,113	3.00	5.418	

予定価格 242,800 千円、低入札調査基準価格 189,481 千円

K-7 件名：豊田市東部給食センター整備改築事業

当該サンプルは PFI 事業の一環で発生した取引であるため、「7 給食体制の在り方の検討と PFI の導入」において検討を実施しています。

K-8 件名：豊田市北部給食センター改築整備事業用地取得

調査対象とした平成 22 年度の土地開発公社からの用地取得に関する代金の内訳は、表 2-5-7 のとおりです。

用地費については、公有地取得審査会及び公有地価格査定委員会の結果通知書を閲覧し、豊田市所定の手続（『公有地の取得及び処分に関する事務処理手引』）に沿って取得価額の根拠が設定されていることを確認しました。また、各種経費については契約書等を閲覧し、金額の一致を確認しました。また、用地取得に関しては契約書を閲覧し、買戻条件等、売買とみなされない事項の記載がないことを確認しました。

表 2-5-7 用地取得代金の内訳

項目	金額(千円)
用地費	297,173
補償費	-
工事費	85,726
測定試験費	17,504
支払利息	2,966
諸経費	1,009
合計	404,380

K-1 から K-8 の取引の検討の結果、以下の事項が発見されました。

**【指摘】**

公有財産の台帳管理が適切に行われているかを検討するため、台帳との突合を実施しました。その結果、サンプル K-7 及び K-8 については、該当する公有財産が台帳上計上されていませんでした。所属課である保健給食課へ確認したところ、「該当する公有財産の異動報告は、いずれも平成 23 年 4 月以降にしており、同年 3 月末時点の台帳には計上されていない。」との回答でした。

『豊田市公有財産管理規則』では第 39 条(公有財産台帳の備付け)において、「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳(様式第 12 号。以下「台帳」という。)を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属に属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と定めています。

当該資産のうち、K-7 は平成 23 年 1 月 28 日に建物完成、K-8 は平成 23 年 3 月 17 日に不動産売買契約を締結、取得しているため、事業供用日が新年度であっても、当該資産を取得し豊田市の管理下に置かれた時点で登録をしなければ、管理資産の明確化がなされません。『豊田市公有財産管理規則』に従い、資産を取得した時点で台帳登録する必要があります。

同様に、サンプル K-1～K-4 について、公有財産台帳上、増改築の異動が反映されていませんでした。担当者にヒアリングをしたところ、異動報告が漏れていたとの回答でした。完成、取得の都度、管財課に異動報告を行い、台帳が適切に反映されるようにする必要があります。

平成 18 年度の行政経営会議において承認された事業計画では新東部給食センターを平成 22 年 4 月、新北部給食センターを平成 24 年 4 月稼働予定としていました。しかし、現状では両センターともに当初の計画から 1 年以上、供用開始時期の予定が遅れています。

具体的には、新東部給食センターの用地取得の遅れから、平成 19 年 12 月に、新東部給食センターは平成 23 年 4 月へ、新北部給食センターは平成 25 年 4 月へ供用開始時期を変更しています。

また、新北部給食センターについては、財政状況の悪化及び事業手法について東部給食センターPFI の状況を確認する必要があることから、平成 21 年度に事業スケジュールを見直しており、平成 27 年度の開業を目標にしています。

現状は当初の第7次総合計画前期実践計画事業という位置付けの中、事業スケジュールの見直しを行っており、公共建築物最適化プロジェクトにより開業年度も含めて給食センターの配置計画全体を見直している最中である旨の回答を得ました。

### 【意見】

北部給食センターに関する事業は現有施設の統合、更新に係るものであり、事業計画の変更は、現有施設の運営、資金計画など、多方面に影響を及ぼします。また、土地の取得は、事業計画が具体化してから、取得を行うことが原則であり、土地開発公社からの土地の取得であるとしても、スケジュール等が確定した事業計画を踏まえて、土地取得の時期を決定することが必要です。

### (5) 物品の取得取引

物品は、『豊田市物品管理規則』において次のように定められています。

#### (物品の分類)

第3条 物品は、次に掲げる区分により整理しなければならない。

- (1) 備品 その品質形状が変わることなく、比較的長期間、継続使用できるものをいう。ただし、価格が比較的少額なものを除く。
- (2) 消耗品 使用によってその品質形状が変質、消耗又は損傷しやすいもの、贈与を目的とするもの及び前号ただし書に規定する価格が比較的少額なものをいう。

2 前項第1号の備品の分類については、市長が別に定める。

物品の取得に際しては、同規則第13条において、原則として「物品購入決定書」等による決裁を受けるものとしています。また、物品についても公有財産と同様に、台帳による管理が求められています（『豊田市物品管理規則』第26条）。ただし、同条にて物品の性質上、特に重要でないものについては、物品出納簿の記帳を省略できると定められているため、豊田市の保管備品管理システム上では入力が必要な物品を以下のように定めています。

- (1) 備品購入費で購入した物品で、5万円(税込み)を超えるもの(附属品を含む。)
- (2) 寄附を受けた備品で、評価額が5万円(税込み)を超えるもの(附属品を含む。)
- (3) 上記以外の備品で、評価額が5万円(税込み)を超え、物品管理者が入力を必要と認めたもの(附属品を含む。)

物品の取得取引については、備品購入費のうち、表 2-5-8 の 5,000 千円以上の取引を検討対象としました。

表 2-5-8 検討した備品取得取引

No.	科目名	所属	件名	価格(千円)	契約方式
B-1	備品購入費	教育行政課	防犯カメラシステム(上鷹見小学校 始め 17 校分)	9,218	事後審査型 一般競争入札
B-2	備品購入費	教育行政課	中学校吹奏楽部楽器更新用	9,429	事後審査型 一般競争入札
B-3	備品購入費	教育行政課	藤岡南中学校(初度備品)の音楽授 業用ほか	11,155	事後審査型 一般競争入札
B-4	備品購入費	教育行政課	技術科指導用(初度備品)第2藤岡 中	9,264	事後審査型 一般競争入札
B-5	備品購入費	教育行政課	藤岡南中学校(初度備品)防球用ネ ットほか 38 品目	7,444	事後審査型 一般競争入札
B-6	備品購入費	教育行政課	スクールバス(小原中部小学校用)	5,749	事後審査型 一般競争入札
B-7	備品購入費	教育行政課	スクールバス(足助中学校通学用)	7,589	事後審査型 一般競争入札

検討対象とした取引に係る一般競争入札の入札結果(税抜き)は次のとおりです。

B-1 件名:防犯カメラシステム(上鷹見小学校始め 17 校分)

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	株式会社三映商会 豊田営業所	9,950	落札	40.6%
2	合資会社旭電気商会	10,455		42.7%
3	株式会社ガード・リサーチ 三河事業本部 豊田営業所	12,563		51.3%
4	花園電業株式会社	12,700		51.9%
5	教育産業株式会社 豊田営業所	13,930		56.9%
6	ナーク株式会社	14,300		58.4%
7	第一家庭電器	14,399		58.8%
8	第日通信建設株式会社	14,500		59.2%
9	タカラデンキ	19,850		81.1%
10	株式会社シンフォニア	19,893		81.3%

予定価格 24,480 千円

## B-2 件名: 中学校吹奏楽部楽器更新用

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	株式会社第一楽器 豊田店	8,980	落札	98.6%
2	和音株式会社	8,990		98.7%
3	ヨモギヤ楽器株式会社	8,990		98.7%
4	宮地楽器株式会社	9,000		98.8%
5	バルドン楽器株式会社	9,000		98.8%
6	株式会社マルショー楽器豊田店	9,020		99.0%
7	株式会社ツルタ楽器	9,029		99.1%
8	合資会社中善楽器	9,050		99.3%
9	株式会社矢木楽器店	9,050		99.3%
10	株式会社シンフォニア	9,430		103.5%
11	株式会社河合楽器製作所 名古屋公教販店	9,520		104.5%
12	株式会社ヤマハミュージック東海	9,634		105.7%

予定価格 9,111 千円

## B-3 件名: 藤岡南中学校(初度備品)の音楽授業用ほか

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	株式会社第一楽器 豊田店	12,970	落札	88.8%
2	合資会社中善楽器	12,975		88.9%
3	宮地株式会社	12,980		88.9%
4	和音株式会社	12,980		88.9%
5	バルドン株式会社	12,980		88.9%
6	有限会社井上楽器	12,985		88.9%
7	ヨモギヤ楽器株式会社	12,990		89.0%
8	株式会社ツルタ楽器	12,999		89.0%
9	株式会社矢木楽器店	13,000		89.0%
10	株式会社シンフォニア	13,000		89.0%
11	株式会社マルショー楽器豊田店	13,080		89.6%
12	有限会社イワマ楽器 豊田営業所	13,260		90.8%
13	株式会社ヤマハミュージック東海	13,300		91.1%
14	株式会社河合楽器製作所	13,500		92.5%

予定価格 14,601 千円

B-4 件名:技術科指導用(初度備品)第2 藤岡中

業者名		第1回目(千円)	摘要	入札率
1	株式会社愛知造形社 豊田営業所	12,736	落札	93.1%
2	株式会社ユウキ	12,920		94.4%

予定価格 13,681 千円

B-5 件名:藤岡南中学校(初度備品)防球用ネットほか 38 品目

業者名		第1回目(千円)	摘要	入札率
1	有限会社アサヒスポーツ	7,090	落札	83.9%
2	高山スポーツ	7,150		84.6%
3	新柵屋	7,150		84.6%
4	有限会社エーススポーツ	7,160		84.7%
5	有限会社モリタスポーツ	7,232		85.6%
6	セントラルスポーツ	7,250		85.8%
7	株式会社やまもと	7,250		85.8%
8	スポーツショップトヨタ	7,290		86.2%

予定価格 8,453 千円

B-6 件名:スクールバス(小原中部小学校用)

業者名		第1回目(千円)	摘要	入札率
1	川合自動車	5,475	落札	99.4%
2	愛知トヨタ自動車株式会社 トヨタ営業所	5,498		

予定価格 5,510 千円

B-7 件名:スクールバス(足助中学校通学用)

業者名		第1回目(千円)	摘要	入札率
1	三菱ふそうトラック・バス株式会社 東海ふそう	7,528		106.9%
2	株式会社ミリオンオートサービス	7,581		107.6%
3	川合自動車	無効・取消	金額錯誤のため 無効	

予定価格 7,042 千円

業者名		第2回目(千円)	摘要
1	三菱ふそうトラック・バス株式会社 東海ふそう	7,428	予定価格超過のため、当入札は不調となったが、当該備品の必要性から後日、改めて随意契約を行っている。
2	株式会社ミリオンオートサービス	未受領	

予定価格 7,042 千円

検討の結果、発見した事項は次のとおりです。

### 【意見】

『豊田市契約規則』第15条第2項において、「予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量、契約期間の長短を考慮して適正に定めなければならない。」と定められています。

抽出した取引について入札率を検討したところ、B-1は入札率（入札額÷予定価格）40.6%と極めて低い数値でした。また、当該落札業者以外の入札率についても40～50%台が全10社中8社でした。B-1はオープン価格の製品のため、予定価格を昨年度実績に基づいて算定しており、各業者の入札額は担当者の営業努力との回答でした。

本来、予定価格とは入札金額の指標となるべき金額であり、予定価格を適切に設定することが重要です。電子機器等のオープン価格の製品などは、市場価格の変動も大きく、昨年度実績を予定価格として採用することが適切でない場合もあります。

予定価格に昨年度の実績価格を用いる際には、市況や商品トレンド等の状況を踏まえた上で、総合的に判断することが望まれます。また、入札率が低い案件については、予定価格の設定の相当性について検証を行い、今後の参考とすることが望まれます。

B-1「防犯カメラシステム」は各学校に設置するものを一括して購入したものであり、台帳への登録、管理は各学校の備品台帳で実施されています。しかし、当該物品についての登録指示において、金額に誤りがあったことから、購入物品の明細表上では各614,558円のところ、備品台帳上は全て614,588円となっていました。また、B-4について、備品台帳(平成23年4月1日時点)と購入物品明細書にて金額、内容の一致を確認したところ、備品番号16045の木工工作台(教員用)について、金額196,518円のところを誤って195,618円と登録されていました。



## 【指摘】

備品台帳の登録金額が誤っている事例が見受けられました。

台帳に実際に購入した正しい金額で登録するため、入力時のチェック等を実施することが必要です。

B-6 小原中部小学校通学用のスクールバスの購入契約に関しては、購入物品明細書においてトヨタ自動車の29人乗りのバスの品名が指定され、同等品については、不可とされていました。公用車の購入に関しては、地元企業であるトヨタ自動車、ダイハツ、日野自動車の製品を公用車として購入する際は、「メーカー選定理由書」が無くてもよい旨が契約課から通知されているため、「メーカー選定理由書」は作成されていませんでした。

この事例の場合、なぜトヨタ自動車の29人乗りのバス品名が指定され、しかも同等品不可とされているかが明記されていませんでした。予算申請時点で購入予定バスの合目的性、経済性等は検討しているとのことですが、当該選定が適切に行われていることを明らかにするため、検討過程について明記することが望まれます。

B-7 足助中学校通学用のスクールバスの購入契約に関しては、購入物品明細書において三菱ふそう・トラックバス(株)の四輪駆動マイクロバスの品名が指定され、同等品については、不可とされていました。この契約に関しては、「メーカー選定理由書」が作成されており、三菱ふそう選定の理由として「足助地区は中山間部であり、急勾配の道路が多く、冬季における集落間を通る市道、県道については、積雪や路面凍結等で道路状況が著しく悪化する。よって安全な運行をするためには、四輪駆動車が必要不可欠であり、上記メーカーは、唯一マイクロバス四輪駆動車を製造販売するメーカーであるため」と記載されていました。

購入物品明細書において、三菱ふそうの四輪駆動マイクロバスの品名が指定され、同等品不可とされているため、三菱ふそう関連の会社しか納入することができません。したがって、「積雪や路面凍結等で道路状況が著しく悪化するために、四輪駆動車が必要不可欠である」旨は、購入物品明細書の品名を指定し、同等品を不可とする理由ですので、この理由は、物品購入依頼書において記載されることが適当であったと考えられます。

## 【意見】

物品購入依頼書に添付される購入物品明細書において、同等品を不可としている場合があります。特定の企業の品名を指定し、同等品を不可とすると、メーカー選定を行わなくとも、納入できる企業が限定されます。したがって、購入物品明細書においては、できるだけ同等品の納入を可とすることが望まれます。

また、同等品を不可とする場合には、購入物品に必要とされる要件や機能を明らかにし、指定物品と競合他社の同程度の物品の仕様や機能を比較した資料を添付した上で、不可とするか可とするかを決定することが望まれます。

#### (6) その他支出取引

物品以外の取引については、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、補助金及び交付金、扶助費の6科目について検討しました。

需用費については30,000千円以上、役務費については5,000千円以上、委託料については50,000千円以上、使用料及び賃借料については30,000千円以上、負担金、補助金及び交付金については50,000千円以上、扶助費については10,000千円以上の表2-5-9の取引を検討対象としました。

表2-5-9 その他支出に係る検討取引

No.	科目名	所属	件名	金額 (千円)	契約方法	契約総額 (千円)
K-1	需用費	学校教育課	生徒用副読本(小学校分 愛知教育文化振興会)	37,552	随意契約	-
K-2	需用費	保健給食課	学校給食用(協会)6月分	128,291	随意契約	-
K-3	需用費	保健給食課	学校給食用(県給)6月分	82,763	随意契約	-
K-4	需用費	保健給食課	強化磁器製食器 一式	51,975	事後審査型一 般競争入札	-
K-5	役務費	学校教育課	学力検査・知能検査の診 断料	6,193	随意契約	-
K-6	役務費	教育行政課	デジタル化対応調査 小学校分	7,917	指名競争入札 (中学校分含 む。)	10,374
K-7	役務費	学校教育課	イントラネットサービス 3月分	6,670	随意契約	-
K-8	役務費	教育行政課	小学校校舎等建物保険料	5,474	随意契約	-
K-9	委託料	保健給食課	学校給食調理業務	261,881	随意契約	-
K-10	委託料	学校教育課	小中学校外国人英語指導 講師配置業務委託	75,432	プロポーザル方 式による選考	-
K-11	委託料	保健給食課	【長期継続契約】 学校給食配送等業務委託 【その1】(注)	73,080	指名競争入札 (5年間の長期 継続契約)	359,313

No.	科目名	所属	件名	金額 (千円)	契約方法	契約総額 (千円)
K-12	委託料	図書館	債務負担 豊田中央図書館サービスカウンター業務委託	61,216	指名競争入札 (3年間の長期継続契約)	183,906
K-13	委託料	文化財課	豊田市史資料調査委託業務	72,800	随意契約	-
K-14	使用料及び賃借料	教育行政課	豊田市立朝日丘中学校敷地賃貸借料(H22年4月～H23年3月分)	34,106	随意契約	-
K-15	使用料及び賃借料	学校教育課	コンピュータ教室機器等整備賃貸借(童子山小学校始め59校)	120,554	指名競争入札(1月)当たりの賃借料)	10,046
K-16	使用料及び賃借料	学校教育課	小学校職員室LAN機器及び校内LAN機器賃貸借	31,849	一般競争入札(1月)当たりの賃借料)	2,654
K-17	使用料及び賃借料	学校教育課	コンピュータ教室機器等整備賃貸借(崇化館中学校始め22校)	50,901	指名競争入札(1月)当たりの賃借料)	4,241
K-18	使用料及び賃借料	図書館	図書館システムに係る電算機器賃貸借(H19年度更新)	52,718	指名競争入札(1月)当たりの賃借料)	4,393
K-19	使用料及び賃借料	図書館	図書館システムに係る電算機器賃貸借(長期継続契約)	49,807	指名競争入札(1月)当たりの賃借料)	4,150
K-20	負担金、補助金及び交付金	図書館	豊田参合館管理協議会負担金	286,456	豊田参合館管理規約に基づく、「書面合意書」による決定	-
K-21	負担金、及び補助金及び交付金	保健給食課	学校給食協会運営費補助金	595,584	豊田市協会公社等運営補助金交付要綱による決定	-

No.	科目名	所属	件名	金額 (千円)	契約方法	契約総額 (千円)
K-22	扶助費	学校教育課	小学校就学援助費 (学用品費、修学旅行費、 校外活動費)	13,668	生徒からの扶助 の申請及び教 育委員会の決 定による。	-
K-23	扶助費	学校教育課	要保護準要保護就学援助 費(学用品費、修学旅行 費)	19,197	生徒からの扶助 の申請及び教 育委員会の決 定による。	-
K-24	扶助費	保健給食課	学校給食費扶助費	23,447	生徒からの扶助 の申請及び教 育委員会の決 定による。	-
K-25	扶助費	保健給食課	学校給食費扶助費	17,643	生徒からの扶助 の申請及び教 育委員会の決 定による。	-

(注) 学校給食配送はセンターごとに同様の契約が【その1】から【その5】まであり、表に記載の契約金額は【その1】になります。

調査対象とした平成 22 年度の支出取引に係る入札の入札結果(税抜き)は、以下のとおりです。

K-4 件名:強化磁器製食器 一式

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	株式会社厨林堂 豊田営業所	49,500	落札	79.3%
2	株式会社豊田エイタツ	51,925		83.2%
3	株式会社トヨタセントラル	52,821		84.6%
4	株式会社中西製作所 豊田営業所	58,156		93.1%
5	豊田共栄サービス株式会社	61,870		99.1%

予定価格 62,442 千円

K-6 件名: デジタル化対応調査 小学校分

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	教育産業株式会社	9,994		92.3%
2	大日通信建設株式会社	10,146		93.7%
3	ひまわりネットワーク株式会社	10,241		94.6%
4	宮田電工株式会社	9,880	落札	91.2%

予定価格 10,830 円

(注) 入札はデジタル化対応調査(中学校分)を含めて行われています。

K-11 件名:【長期継続契約】学校給食配送等業務委託【その1】

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	株式会社大通	342,203	落札	98.0%
2	日本通運株式会社	347,600		99.5%
3	愛豊陸運株式会社	576,000		164.9%
4	希望運輸株式会社	応札による辞退		-
5	株式会社エスワイプロモーション	辞退		-

予定価格 349,253 千円

(注) 入札は5年間の委託料(長期継続契約)で行われています。

K-12 件名: 債務負担 豊田中央図書館サービスカウンター業務委託

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	ホームックス株式会社	175,149	落札	95.0%
2	ユニックス株式会社	190,500		103.3%
3	株式会社ヴィアックス	191,382		103.8%
4	丸八興業株式会社	193,114		104.7%
5	トヨタすまいるライフ株式会社	辞退		
6	株式会社コングレ	辞退		

予定価格 184,380 千円

(注) 入札は3年間の委託料(長期継続契約)で行われています。

K-15 件名:コンピュータ教室機器等整備賃貸借(童子山小校始め 59 校)

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	NEC リース株式会社	9,567	落札	87.7%
2	NTT ファイナンス(株)東海支店	9,636		88.3%
3	ユーエフジェイセントラルリース(株)	9,708		89.0%
4	日本電子計算機(株)	9,727		89.2%
5	日通商事(株)名古屋支店	9,767		89.5%
6	住信・松下ファイナンシャルサービス(株)	辞退		-

予定価格 10,909 千円 (注)入札は 1 月当たりの賃貸借料で行われています。

K-16 件名:小学校職員室LAN機器及び校内LAN機器賃貸借

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	日通商事(株) 名古屋支店	2,527	落札	91.5%
2	富士通リース(株) 中部支店	2,530		91.5%
3	東京センチュリーリース(株) 名古屋支店	2,546		92.1%
4	NTT ファイナンス(株) 東海支店	2,551		92.3%
5	NEC キャピタルソリューションズ(株)	2,564		92.8%
6	日本電子計算機(株)	2,568		92.9%
7	カシオリース(株)	2,608		94.4%
8	中部テレコミュニケーション(株)	2,653		96.0%
9	日立キャピタル(株)	2,681		97.0%

予定価格 2,764 千円 (注)入札は 1 月当たりの賃貸借料で行われています。

K-17 件名:コンピュータ教室機器等整備賃貸借(崇化館中学校始め 22 校)

	業者名	第1回目(千円)	摘要	入札率
1	NEC リース株式会社	4,039	落札	92.0%
2	日立キャピタル株式会社	4,077		92.9%
3	カシオリース株式会社	4,111		93.6%
4	日本アイ・ビー・エム株式会社	4,127		94.0%
5	センチュリー・リーシング・システム株式会社	4,174		95.1%
6	富士通リース株式会社	4,193		95.5%
7	シャープファイナンス株式会社	4,210		95.9%

予定価格 4,391 千円 (注)入札は 1 月当たりの賃貸借料で行われています。

K-18 件名: 図書館システムに係る電算機器賃貸借(平成 19 年度更新)

業者名		第1回目(千円)	摘要	入札率
1	NEC リース(株)	4,184	落札	94.2%
2	三菱 UFJ リース(株)	4,208		94.8%
3	日本電子計算機(株)	4,230		95.3%
4	日通商事(株)	4,240		95.5%
5	カシオリース(株)	4,252		95.8%
6	リコーリース(株)名古屋支社	4,365		98.3%
7	住信・松下ファイナンシャルサービス	辞退		-

予定価格 4,440 千円

(注)入札は 1 月当たりの賃貸借料で行われています。

K-19 件名: 図書館システムに係る電算機器賃貸借(長期継続契約)

業者名		第1回目(千円)	摘要	入札率
1	NEC リース(株)	3,953	落札	96.4%
2	ユーエフジェイセントラルリース(株)	3,993		97.3%
3	日通商事(株)名古屋支店	4,000		97.5%
4	とよしんリース(株)	4,047		98.7%
5	リコーリース(株)名古屋支店	4,087		99.6%

予定価格 4,102 千円

(注)入札は 1 月当たりの賃貸借料で行われています。

また、K-10 小中学校外国人英語指導講師配置業務委託に係るプロポーザル選考の講評内容は以下のとおりでした。

業者名	得点(300点満点)	摘要	講評
1 (株)アルティア セントラル	247	決定	本市の実情をよく理解し、それに沿った人材を育成しようとする意欲を感じる。業務担当体制については、スーパーバイザーやコーディネーターを配置することで、きめ細かい指導、研修、生活支援及び緊急連絡体制が確立されている。また、指導講師の採用基準が明確であり、質の高い業務を目指していると感じるため。

No	業者名	得点(300点満点)	摘要	講評
2	(株)インタラック	215		業務実績は十分にあり、本市の実情もよく理解している。また、組合対応や偽装請負に関する体制も心強く、人材確保の信用性の高さや教材教具の豊富さも魅力的である。しかしながら、他において特出した点はなかった。
3	(株)ダブリュファイブ・スタッフサービス	212		研修、学校訪問及び 24 時間緊急連絡体制の提案はよく、効果的な提言もユニークなものである。また、指導講師の配置についても実績がある。しかしながら、他において特出した点はなかった。
4	コスモ産業(株)	179		業務担当体制について、指導講師に対する毎週土曜日の日本語研修の実施は魅力的である。しかしながら、他において特出した点はなかった。

随意契約（K-1、K-2、K-3、K-5、K-7、K-8、K-9、K-13、K-14）については豊田市から提出された取引関連資料を閲覧したところ、随意契約締結の妥当性に問題は発見されませんでした。

また、負担金、補助金及び交付金及び扶助費について取引関連資料を閲覧したところ、支出の妥当性について問題とすべき事項は発見されませんでした。

K-1 から K-24 までのその他支出取引を検討した結果、指摘又は意見に該当する事項はありませんでした。



## 6 学校給食関係

### (1) 豊田市の学校給食の概要

#### ア 学校給食の目的

学校給食は、義務教育にある全ての子どもたちの心身の健全な発達と食生活の改善を目的として行われており、学校給食法第 2 条で学校給食の目標として表 2-6-1 の内容が定められています。

表 2-6-1 学校給食の目標

- |   |  |
|---|--|
| 一 | 適切な栄養の摂取による健康の保持増進を図ること。   |
| 二 | 日常生活における食事について正しい理解を深め、健全な食生活を営むことができる判断力を<br>培い、及び望ましい食習慣を養うこと。         |
| 三 | 学校生活を豊かにし、明るい社交性及び協同の精神を養うこと。  |
| 四 | 食生活が自然の恩恵の上に成り立つものであることについての理解を深め、生命及び自然を<br>尊重する精神並びに環境の保全に寄与する態度を養うこと。 |
| 五 | 食生活が食にかかわる人々の様々な活動に支えられていることについての理解を深め、勤労を<br>重んずる態度を養うこと。               |
| 六 | 我が国や各地域の優れた伝統的な食文化についての理解を深めること。   |
| 七 | 食料の生産、流通及び消費について、正しい理解に導くこと。   |

(『学校給食法』第 2 条抜粋 平成 21 年 4 月改正)

#### イ 豊田市の学校給食の実施体制

豊田市では『学校給食法』に規定されている学校給食の目標を達成するために、保健給食課の所管の下、学校給食の運営が行われています。

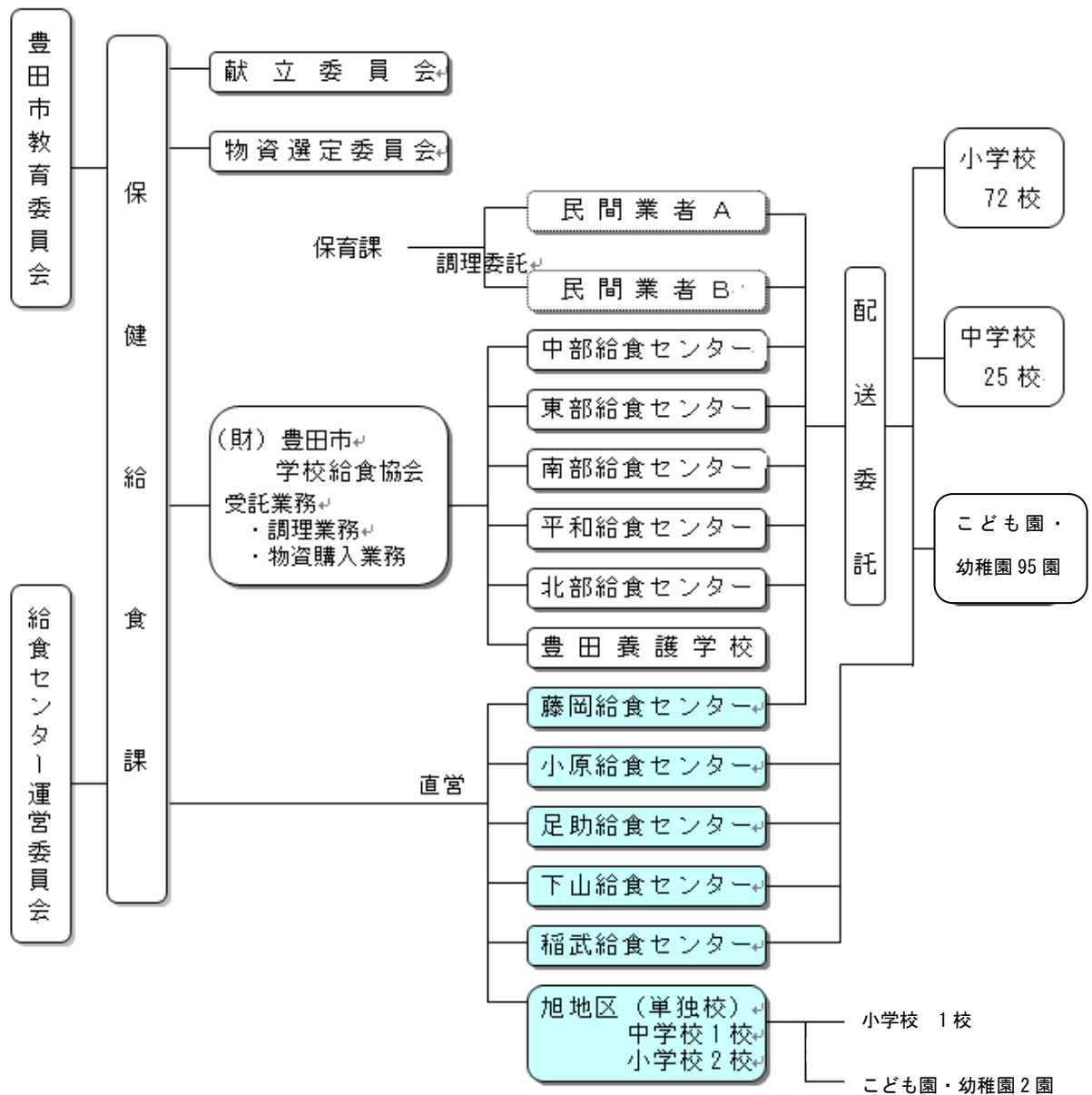
豊田市の小中学校の学校給食は、平成 22 年度は 10 か所の給食センター(うち、小原給食センターは平成 22 年 9 月 1 日から藤岡給食センターに統合)と旭地区の小中学校(3 校)及び豊田養護学校で調理されていました。

調理方式として、旧市内の 5 か所の給食センターと豊田養護学校調理場は財団法人豊田市学校給食協会(以下「給食協会」という。)への委託方式が採用されており、旧町村にある 5 か所の給食センター(平成 22 年 9 月 1 日からは 4 か所)と旭地区小中学校の単独調理場は直営方式となっていました。

なお、平成 22 年度まで給食協会に調理委託していた東部給食センターは、平成 23 年 4 月から PFI (Private Finance Initiative) 方式が導入されています。

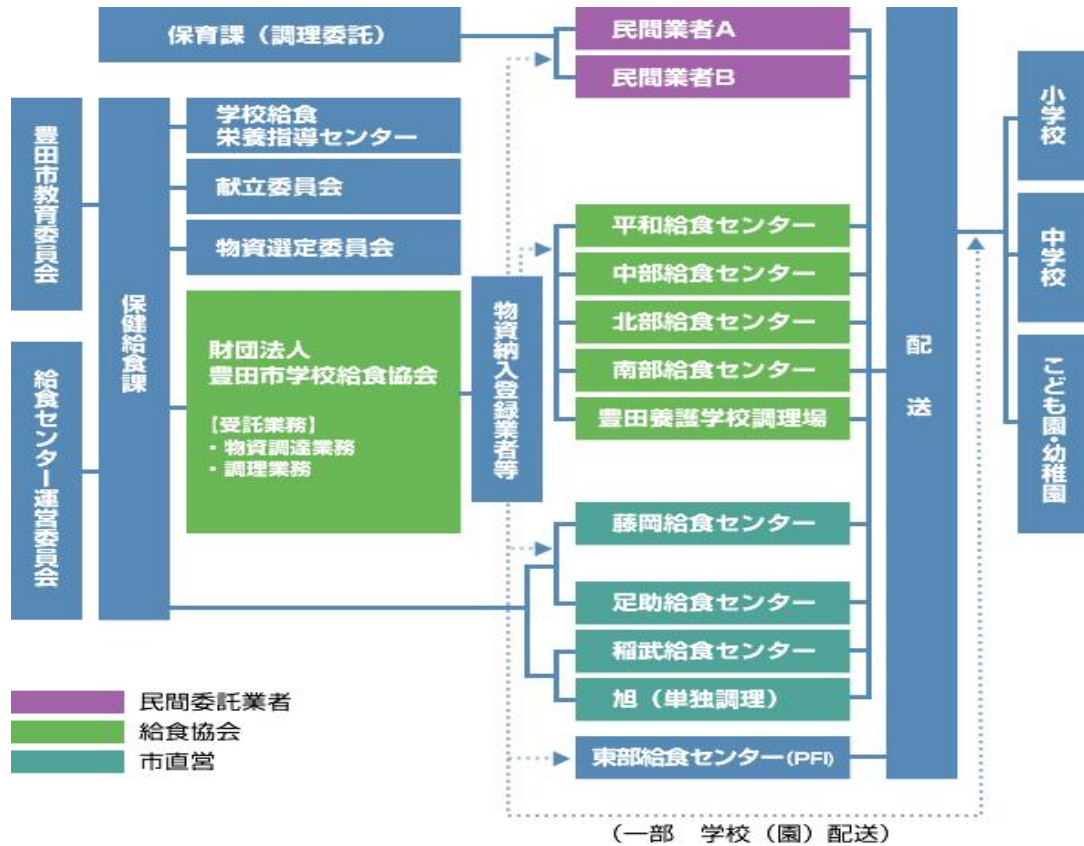
豊田市の学校給食の平成 22 年度及び平成 23 年度の事業組織は、図 2-6-1、図 2-6-2 のとおりです。

図 2-6-1 事業組織（平成 22 年 4 月 1 日現在）



(注)小原給食センターは平成 22 年 9 月 1 日から藤岡給食センターに統合されました。

図 2-6-2 事業組織（平成 23 年 4 月 1 日現在）



（資料源泉：豊田市学校給食協会 HP）

## ウ 献立内容と給食費

### （ア）献立の内容と物資の調達方法

給食は、主食＋牛乳＋副食を組み合わせることで献立が決められています。

主食は、ごはん（麦ごはん、赤飯等を含む。）が週 3 回以上あり、その他はスライspan、米粉パン、クロワッサン等のパンが週 2 回以内、ソフト麺、中華麺といった麺が月に 1 回あります。牛乳は、成長期の子どもたちに必要な栄養素を多く含んでいるため、毎食必ず提供されます。副食は、魚、肉、卵等の主菜と野菜、いも類等の副菜を組み合わせています。また、果物やデザートも付きます。

学校給食では、子どもたちが 1 日に必要な栄養量のおよそ 3 分の 1 を基準量としており、特にカルシウムについては、必要量のおよそ 2 分の 1 を摂ることができるように、豊富な使用食品数や家庭ではとりにくい食品の使用、季節食等を考慮して、栄養士によって献立が作成され、献立委員会にて献立が決定されています。

豊田市は県内でも優れた農業生産地であることから、地産地食を推進しており、学校給食の米飯は全て豊田産米を使用しているほか、米の新たな活用として、米粉パンを月1回実施しています。

また、パンや麺等も独自に豊田産の麦を加工して提供するなど、主食については90%以上が市内産の原料で賄われています。

豊田市の給食で使用される食材のうち、主食(パン、米飯、麺)は、愛知県教育委員会所管の財団法人愛知県学校給食会(注)により、県内の全ての学校に同一価格で供給されていますが、副食物資の購入業務は、市が学校給食の適正円滑な実施、運営及びその発展に寄与することを目的として設立した給食協会に委託されており、平成22年度まで豊田市の物資選定委員会が選定した物資の調達を給食協会で行っていました。

なお、給食協会の公益財団認定に向けた体制の見直しの結果、平成23年4月から、物資選定委員会の主管が給食協会となるとともに、主食についても給食協会を通じた調達が行われるようになりました。

稲武地区、旭地区については、遠隔地であり、運送費の負担の関係等から給食協会を通さずに食材が購入されています。

(注)各都道府県に設けられている財団法人の都道府県学校給食会は、学校給食用物資を県内の給食実施校に供給する県段階の機関として設立された団体(公益法人)で、米、パン、脱脂粉乳、輸入牛肉その他の物資の買入れ、売渡しの業務及び学校給食の普及充実事業として、学校給食関係者の資質向上等を図るための各種研修会、講習会、研究会、衛生管理、情報収集及び提供等の事業を積極的に推進しています。

## (イ) 給食費

豊田市は、学校給食法第11条第1項及び第2項に基づき、学校給食の運営に要する経費を市と保護者で負担しており、保護者負担である食材料費を給食費として徴収しています。1食当たりの給食費の額は表2-6-2のとおりです。

表 2-6-2 給食費(平成22年4月改正)

区 分	小学校	中学校
1食当たり	240円	270円

(資料源泉:平成22年度 豊田市の教育)

(2) 財団法人豊田市学校給食協会

ア 給食協会の概要

昭和 51 年 8 月の東部給食センターの開設を契機に学校給食の適正円滑な運営を図るとともに、共同献立による副食物資の調達、供給を行い、併せて同センターの調理業務を受託し、学校給食の充実発展に寄与することを目的として、給食協会が設立されました。

給食協会では、平成 22 年度は東部給食センター、平和給食センター、中部給食センター、北部給食センター、南部給食センターの 5 つの給食センターと豊田養護学校調理場の学校給食の物資の調達に関する業務並びに学校給食の調理及びこれらに附属する業務の業務受託が行われており、市内の小中学校の提供食数の 90%近くを提供していましたが、平成 23 年度から、東部給食センターが PFI 事業として運用されたことから、給食協会の提供食数は 3 分の 2 弱に減少しています。

表 2-6-3 給食協会の概要

設立年月日	昭和 51 年 8 月 1 日
基本財産	10,000 千円
所在地	豊田市栄生町 5 丁目 1 番地
目的	豊田市内における学校給食の適正円滑な実施、運営及びその発展に寄与することを目的とする。
所管課	豊田市教育委員会保健給食課
事業の内容	○学校給食を機会とした食育の推進事業 ○豊田市からの委託により学校給食に要する物資の調達に関する事業 ○豊田市からの委託により学校給食の調理に関する事業 ○その他協会の目的を達成するために必要な事業

表 2-6-4 給食センターごとの調理職員及び調理パート、洗浄パート人数の推移

(各年4月1日現在)

センター名	区分	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度	23 年度
東部	調理職員	22	22	20	18	18	
	調理パート	15	15	16	16	16	
	洗浄パート	28	28	28	29	29	
	フルパート	—	—	1	4	4	
	合計	65	65	65	67	67	

センター名	区分	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
平和	調理職員	20	20	20	18	18	22
	調理パート	16	16	15	17	17	15
	洗浄パート	28	28	28	26	26	24
	フルパート	—	—	1	4	3	—
	合計	64	64	64	65	64	61
中部	調理職員	16	16	15	14	14	17
	調理パート	11	11	11	12	12	12
	洗浄パート	19	18	20	18	18	18
	フルパート	—	—	1	3	4	—
	合計	46	45	47	47	48	47
北部	調理職員	13	13	13	14	14	17
	調理パート	9	9	8	10	10	8
	洗浄パート	19	18	17	15	15	15
	フルパート	—	—	1	1	2	—
	合計	41	40	39	40	41	40
南部	調理職員	23	23	22	20	19	22
	調理パート	18	18	18	20	21	21
	洗浄パート	30	30	32	30	30	27
	フルパート	—	—	2	4	5	—
	合計	71	71	74	74	75	70
養護学校	調理職員	3	3	3	3	3	3
	調理パート	1	2	—	—	1	1
	調理補助	1	1	3	3	2	2
	洗浄パート	—	—	—	—	—	—
	合計	5	6	6	6	6	6
計	正規職員	97	97	93	87	86	81
	パート職員	195	194	202	212	215	143
	合計	292	291	295	299	301	224
	正規職員比率	33.2%	33.3%	31.5%	29.1%	28.6%	36.2%

(資料源泉:給食協会 協会要覧)

給食協会では平成 22 年度まで、正規職員の調理員が減少傾向にあり、パート職員の調理員が増加傾向にありました。これは、平成 23 年度から東部給食センターに PFI が導入されることにより、給食協会へ委託される業務量が減少することが判明していたため、平成 20 年度から正規職員を退職不補充としてフルパート職員 6 名の採用に切り替えていたためです。平成 21 年度には、少人数学級制の導入に伴う配缶作業量等の増加によりフルパートを 4 名増員し、下処理工程の前日作業から当日作業への見直しに伴い午後パートを 7 名減員し、午前パートを 7 名増員しています。

平成 23 年度には、東部給食センターの業務がなくなったことから、東部給食センターの調理職員が他の給食センター等に配置換えとなり、正規職員の比率が大きく増加しています。

## イ 過去 5 年間の貸借対照表及び収支計算書の推移

### (ア) 貸借対照表

表 2-6-5 貸借対照表

(単位:千円)

項目	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度
<b>I 資産の部</b>					
1 流動資産	227,738	194,402	182,451	158,621	173,161
2 固定資産	176,158	160,392	145,476	166,236	174,564
資産合計	403,897	354,794	327,927	324,858	347,726
<b>II 負債の部</b>					
1 流動負債	227,738	194,402	182,451	158,621	173,161
2 固定負債	166,158	150,392	135,476	156,236	164,564
負債合計	393,897	344,794	317,927	314,858	337,726
<b>III 正味財産の部</b>					
1 指定正味財産	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2 一般正味財産	—	—	—	—	—
負債及び正味財産合計	403,897	354,794	327,927	324,858	347,726

(注)1 固定資産は基本財産である定期預金(10,000 千円)と、退職給付引当預金(退職給付引当金と同額)から構成されています。

2 固定負債は退職給付引当金であり、公益法人会計基準に基づき、年度末時点における在籍職員が自己都合退職した場合の要支給額を積み立てています。ただし、予算設定額と実績額との差額が発生した結果、平成 22 年度末では 75 千円の不足が認められました。

## (イ) 収支計算書

表 2-6-6 収支計算書

(単位:千円)

項目	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
I 事業活動収支の部					
1 事業活動収入	2,327,507	2,234,287	2,208,346	2,189,176	2,290,130
基本財産運用収入	21	40	45	49	24
事業収入	1,488,150	1,532,779	1,539,870	1,527,620	1,688,406
業務受託収入	263,557	263,876	269,148	246,189	261,881
給食物資収入	1,224,593	1,268,903	1,270,722	1,281,431	1,426,525
運営費補助金収入	835,589	699,896	666,954	660,190	600,838
運営費補助金収入	835,589	699,896	666,954	659,798	600,715
公益目的事業補助金収入	-	-	-	392	123
雑収入	699	1,571	1,476	1,314	860
特定預金取崩収入	3,046	-	-	-	-
2 事業活動支出	2,229,339	2,250,053	2,223,262	2,168,416	2,281,802
事業費支出	2,178,452	2,199,325	2,172,907	2,119,397	2,253,204
人件費(注)1	682,747	662,918	632,734	590,880	566,429
給食材料費支出	1,224,593	1,268,903	1,270,722	1,281,431	1,426,525
その他	271,111	267,504	269,449	247,084	260,248
普及奨励事業費支出	-	-	-	332	112
管理費支出	50,886	50,727	50,354	48,686	28,485
事業活動収支差額	98,167	△ 15,766	△ 14,915	20,759	8,327
II 投資活動収支の部					
1 投資活動収入	53,803	41,418	33,433	3,057	11,179
2 投資活動支出	159,779	25,651	18,517	23,817	19,507
投資活動収支差額	△ 105,975	15,766	14,915	△ 20,759	△ 8,327
III 財務活動収支の部					
1 財務活動収入	0	-	0	0	0
2 財務活動支出	0	-	0	0	0
財務活動収支差額	0	-	0	0	0
当期収支差額	△ 7,808	0	0	0	0
前期繰越収支差額	7,808	0	0	0	0
次期繰越収支差額(注)2	0	0	0	0	0



- (注)1 人件費の内訳は「給与支出」「諸手当支出」「福利厚生費支出」「退職金支出」「賃金支出」の5項目です。
- 2 平成17年度までは委託料に決算残額が生じた場合は、翌々年度に繰り越す(繰越金は翌々年度の予算積算額に財源充当する。)ものとされていましたが、平成18年度からは委託料に剰余金が生じた場合は、市と協議の上精算を行い、委託期間終了後速やかに市に返還(翌年6月頃)する形に委託料の精算方式が変更されたことから、繰越収支差額の発生がなくなっています。

平成18年度の投資活動支出は、退職給付引当資産を取得したことによる支出です。『公益法人会計基準』の改正に伴い、在籍職員全員が自己都合退職した場合の必要額を退職給付引当金として計上することとなったため、これに見合う退職給付引当資産を計上するため、退職給付引当資産取得支出を増額したことにより増加しています。

また、退職給付引当資産を一時的に増額したことに伴い、平成18年度の豊田市からの運営費補助金収入が例年と比較して多額となっています。平成18年度以前の平成16～17年度も運営費補助金収入は6億円台であり、平成18年度を除いて大きな変動はありません。

#### ウ 物資の調達

給食協会では、豊田市(稲武地区、旭地区を除く。)の小中学校等の給食の副食物資の調達業務を豊田市から受託しています。給食協会では、物資調達に係る取扱基準を作成して市へ提出するとともに、市が選定した物資の調達を行っています。

納入業者は広報で募集され、募集期間中に申込みのあったものについて、給食協会が定める登録基準を満たしているかが審査され、給食協会の理事会で承認されます。平成22年度に関しては、市内業者27社、市外業者15社が、納入業者として決定されています。

給食の献立は地区ごとに作成され、納入業者は豊田地区(下山地区を含む。)、藤岡地区(小原地区を含む。)、足助地区の3区分となっており、地区ごとに教育委員会から給食協会への見積依頼を受けて、給食協会に登録業者からの見積書を手入していますが、藤岡地区、足助地区にしか納入しない業者もあるため、地区によって食材の価格は異なっています。

物資の選定に当たっては、栄養教諭、学校栄養職員などで構成する物資選定委員会が、価格のみならず、品質を確認するなどして、最もふさわしい物資を決定しています。具体的な選定方法は食材によって異なり、油類や調味料等の成分が変わらないものは原則として価格の安いものから選定しますが、その他のものは味や品質を確認するため、サンプルを取り寄せて確認を行います。サンプル確認は規格と産地のみが示された状態で食材を実食することにより選定されています。選定段階では価格や納入業者を伏せることにより、公正かつ客観的に選定できるようにしています。

直近5年間の副食物資購入額及び納入業者数は、表2-6-7のとおりです。

表2-6-7 副食物資の取扱額と期末時点の納入業者数 (単位:千円、社数)

区 分	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度
取扱額(税込み)	1,224,593	1,268,903	1,270,722	1,281,431	1,426,525
納入業者数	32	32	42	42	42
(うち、市内)	(17)	(17)	(17)	(17)	(17)

(資料源泉:保健給食課からの入手資料)

(注)平成20年度は足助、下山地区の購入業務受託に伴い、12社増加、2社減少しています。その他の年度については、業者の異動はありませんでした。

平成22年度の業者別の物資の取扱額は、表2-6-8のとおりです。年間取扱額が1億円以上の上位6社で全体の3分の2弱を扱っていました。

表2-6-8 平成22年度の業者別の物資の取扱額

業者名	取扱額(千円)	構成比(%)
豊田製氷給食事業協同組合	266,513	18.7
(株)名給豊田 ※	172,488	12.1
豊田食肉事業協同組合	124,240	8.7
(財)愛知県学校給食会 ※	121,426	8.5
(有)林食品商会	119,307	8.4
三給(株) ※	105,446	7.4
10百万円以上1億円未満(計11業者)	442,478	31.0
10百万円未満(計25業者)	74,624	5.2
合計(42業者)	1,426,525	100.0

(注) ※は市外業者です。

(資料源泉:保健給食課からの入手資料)

以下において、学校給食に関する事務及び業者選定、物資選定の合理性について検討しました。なお、豊田市の学校給食の事務は、上記「(1) 豊田市の学校給食の概要 ウ 献立の内容と給食費 (ア) 献立の内容と物資の調達方法について」に記載のとおり、主として給食協会によって行われていますが、給食費の収納事務等は豊田市において実施しています。

### (3) 給食費の収納事務

原則として、給食費の徴収はまず保護者の口座から引き落とし、各学校が豊田市の口座へと入金しています。ただ、例外的に現金による徴収もあり、その場合には『学校給食に係る事務手引』に基づいて、各学校に配置されている現金出納員によって徴収されます。各学校での現金徴収は例外的手続であるため、サンプルで1件、現金徴収についての事務手続が適切に行われているかを確認した結果、事務手引に定められた方法で請求が行われ、現金の徴収時には、集金袋への領収印が押印されていることを確認しました。

また、学校給食費納入報告書で給食費の額が学校から保健給食課に報告されており、当該報告額と同額が入金されていることをサンプルで確認しました。

(サンプル：豊田市立若園中学校の5月分の給食費)

### (4) 給食費の未収管理事務

給食費の未納は社会的な問題となっており、豊田市としても未納者に対する適切な対応をする必要があります。豊田市では給食費未納に対する対応は各学校及び保健給食課で行っています。

具体的には現年度の請求については、基本的に各学校で入金依頼をするとともに、年3回保健給食課で未納者に督促状を発送しています。過年度の未納分については保健給食課が督促状を年2回発送し、それでも未納である者に対しては保健給食課の職員が戸別訪問をすることとなっています。

以下では、保健給食課の給食費未納に対する対応が規則や各種マニュアルに従ってなされているかについて検討を行いました。

『豊田市の学校給食に係る事務手引(平成21年12月改訂)』によると、督促状の発送は8月15日、1月15日及び4月15日を基準日として定め、基準日において未納がある保護者に対して督促状、催告書を発送することとされています。

そこで、督促状の発送に関する決定書(決定日:平成22年10月1日、平成23年1月21日、平成23年5月27日)を閲覧し、督促状が適時に発送されていることを確認しました。

また、督促を実施しても未納である者について戸別訪問がなされていることを戸別訪問の際に作成される聞き取り表を閲覧することにより確認し、滞納金分納計画書や資金調査同意書(未納者の資産状態を確認するための同意書)が適時に徴求されていることを確認しました。

サンプルについて、延滞金分納計画書に基づいて計画どおりの分納がされていることを確認しました。

豊田市の学校給食費に関する未納状況及び不納欠損処分の状況は、表2-6-9、2-6-10のとおりです。

表 2-6-9 平成 18 年度～平成 22 年度の給食費の未納者数及び未納額(過年度分を含む。)

区 分		18 年度末	19 年度末	20 年度末	21 年度末	22 年度末
小学校	児童数(人)	159	165	204	124	91
	保護者数(人)	110	116	140	83	64
	未納金額 (千円)	3,696	4,307	5,309	3,367	2,548
中学校	生徒数(人)	233	265	300	155	111
	保護者数(人)	188	220	247	131	93
	未納金額 (千円)	7,894	8,568	9,684	4,466	3,423

(資料源泉:保健給食課からの入手資料)

表 2-6-10 過去の給食費に係る不納欠損処分類

区 分	18 年度末	19 年度末	20 年度末	21 年度末	22 年度末
不納欠損額(千円)	—	—	—	7,933	1,781
件数(件)	—	—	—	177	50

(資料源泉:保健給食課からの入手資料)

(注)1 平成 20 年度以前は不納欠損処分をしていません。

2 豊田市では過去2年以内に納付実績がないものについて不納欠損処分をしています(分納による意思表示のあったものを除く。)

全国の学校給食(完全給食)を実施している公立小、中学校の未納額は、文部科学省の調査の結果、平成21年度末で全体の約0.6%(調査対象校の合計:約60,000千円)となっています(学校給食費の未納状況に関する調査、平成22年12月1日、文部科学省)。

この調査結果と比較すると、豊田市における給食費の未納額は平成22年度末で5,971千円(全体の約0.2%)であり、未納率は比較的低い状況です。豊田市は2年で不納欠損処理していることにより未納金額が少なくなっていると考えられます。

検討の結果、給食費未納に対する保健給食課の対応は、各種規則及びマニュアルに従って行われていました。

### 【意見】

公平性の観点から、給食サービスの提供を受けている者からは漏れなく給食費を徴収しなければなりません。そのため、いかに低いコストで未納給食費を徴収するかが重要です。文部科学省が「学校給食費の徴収方法として、金融機関の保護者の口座からの引落としを行っているところについては、今回の子ども手当の支給開始に合わせ、子ども手当の支給が行われる口座と学校給食費の引落としを行う口座とを同一のものとするよう保護者に協力を求めることも一つの方策として考えられること」としている(『平成22年度における子ども手当の支給に関する法律』等の施行と学校給食費の未納問題への対応について)ように、子ども手当の支給額からの相殺等について同意を得ていくような取組も必要と考えられます。豊田市としては、平成23年度分の子ども手当相殺については10月1日から取組を始めていますが、今後も国の制度に則って、給食費を確実にかつ効率的に徴収できる方法を模索することが望まれます。

### (5) 給食調理員の人件費

平成23年4月から東部給食センターがPFI方式で運用されたことにより、給食協会が受託する給食センターは1か所減少しています。これにより給食協会の提供食数が3分の2弱に減少しています。また、正規職員等の人数についても、東部給食センターで雇用していたパート職員がいなくなったことなどの影響で、パート職員は平成22年4月1日の215人から平成23年4月1日現在の143人と72人減少しました(表2-6-4参照)。しかし、正規職員については、PFI事業の運営会社への転籍が行われず、給食協会が受託する他の給食センターで受入れたため、平成22年4月1日の86人から平成23年4月1日の81人へと減少はしていますが、提供食数が減少したほどは、正規職員数は減少していません。そのため、平成23年度の正規職員比率は、それ以前の年度からも高くなっています。

平成22年度における正規職員(調理員)の平均給与は、フルタイムのパートの平均給与の2倍程度でした。

## 【意見】

東部給食センターのPFI化後、給食協会の正規職員比率が増加しています。正規職員比率の上昇は、一般に人件費の上昇につながります。給食調理業務の効率化を図る上では、安心して安全な給食の調理という目的を達成しつつ、必要な人員を必要な時間数配置することが必要です。また、正規職員とパート職員を適切な人員構成で配置できるように、中長期的な計画に基づいた人員管理を行うことが望まれます。

## (6) 食材の購入

食材の購入は、保健給食課の献立委員会において毎月の献立が決定され、その決定された献立に基づいて保健給食課の物資選定委員会において登録業者からどのような食材を購入するのかが決定されます。以下では、そもそも登録業者がどのような選定過程を経て登録業者として選定されるに至ったかという点と、物資選定委員会において公正な選定が行われているかという点に着目して検討を行いました。

### ア 業者選定の合理性

給食協会では、学校給食に用いる物資の納入業者を3年に1回見直し、当該見直しにおいて選定された業者を登録業者とし、当該登録業者から物資の購入を行います。

業者を登録業者とする意思決定が合理的でないと給食の安全性や市費の利用の効率性を害することになるため、以下で検討を行いました。

直近の業者選定は、平成20年度、平成21年度及び平成22年度における登録業者を選ぶために行われており、その業者選定について検討しました。

平成20年度～平成22年度において登録業者として選定された業者は44業者でした（うち2社が平成20年度末日において撤退したため、平成22年度末の登録業者数は42業者でした。）。

登録業者は給食協会の登録基準に従って選定され、審査結果を給食協会理事会に諮ることにより最終的に登録が決定されます。

この期間においては44業者が応募し、全ての業者が基準を満たしていたため、44業者が登録されました。

表 2-6-11 業者の登録基準

(登録)

第 2 条 財団法人豊田市学校給食協会(以下「協会」という。)へ学校給食用物資(以下「物資」という。)を納入しようとする者は、登録をしなければならない。

(登録基準)

第 3 条

(1) 申請の対象者

- ア 成年被後見人、被保佐人及び破産者でないこと。
- イ 学校給食の趣旨を理解し協会の行う業務に協力的であること。

(2) 事業施設及び供給能力

- ア 店舗、工場、販売所など固定した事業施設を有し、常時営業していること。
- イ 安全性、衛生性を考慮し次の各号に定める食品を扱うものについては、その事業施設が豊田市内にあること。ただし、調達が困難な場合はその限りでない。

(ア) 野菜類、果実類、きのこ類のうち、加工されていない食品

(イ) 肉類のうち精肉

(ウ) 豆腐類

(エ) こんにゃく類

(オ) 麺類のうち生麺

(3) 信用状況

- ア その事業を継続して3年以上従事していること。
- イ 納税義務が履行されていること。

(4) 衛生状況

- ア 保健所による食品衛生監視評点が 81 点以上であること。
- イ 従業員の健康管理が十分行われていること。
- ウ 物資を衛生的に保管できる設備が確保されていること。

(資料源泉:『財団法人豊田市学校給食協会学校給食用物資取扱規則』)

平成 20、21、22 年度学校給食用物資納入業者登録審査表を閲覧し、学校給食用物資に係る登録業者が納入業者の登録基準に照らして選定されており、また給食協会理事会議事録にて適切に決議されていることを確認しました。

ただし、生野菜及び生果物の納入業者は 1 業者のみとなっていました。なお、当該業者以外にも野菜類、果実類との記載がありますがこれらについては生ではなく、『財団法人豊田市学校給食協会学校給食用物資取扱規則』第 3 条(2)イ(ア)の基準に係るものではないことを給食協会の担当者へのヒアリングにより確認しました。

これは表 2-6-11 に記載のとおり、『学校給食用物資納入業者登録基準』では生野菜や生果物については事業施設が豊田市内にあることを登録業者選定の際の基準としており、今回の選定に際して応募のあった業者のうち当該基準を満たすものが1つのみであったことによるものです。当該状況に対応するために給食協会においては、業者の登録更新時に豊田市の広報等で募集しており、期間の途中で業者から登録希望のあった場合には随時受付をしています。

### 【意見】

特定の物資を1業者のみから購入することは、業者間での競争が生まれず価格面、品質面で問題が生じかねません。そのため、特定の供給物資が少数の業者に偏っているものについては、登録更新時のみならず随時広報等で募集すべきであると考えます。

また、他の物資については市外業者からも選定していること、現在は保冷輸送の技術等も発達していることから、生野菜等に関して納入業者を市内に限定する必要性が必ずしもあるとは認められません。登録基準を満たす業者の応募が1社しかない現状を是認するのではなく、事業施設の範囲をより広範囲のものも対象とする等、登録基準の見直しも含めて、複数の登録業者から供給を受けるようにすることが望まれます。

## イ 物資選定の合理性

物資の選定は、献立委員会で決定された献立の内容に基づき、保健給食課の物資選定委員会で登録業者のうちどの業者から購入するかを決定します（選定過程及び手順については上記の「(2) 財団法人豊田市学校給食協会 ウ 物資の調達」参照）。物資の選定が『財団法人豊田市学校給食協会物資選定委員会運営要綱』及び『豊田市学校給食協会学校給食用物資取扱規則』に従って適切になされているかを表 2-6-12 のサンプルについて検討しました。

表 2-6-12 検討サンプル一覧

納入日付	食品コード	食品名	業者名	発注数量
平成 22 年 6 月 29 日	01030014	やきそば(蒸)	麺類組合	401kg
平成 22 年 7 月 21 日	02010006	じゃがいも	豊田製氷	115kg
平成 22 年 8 月 5 日	09010048	豚肉(こま)	食肉組合	83kg
平成 22 年 9 月 15 日	12020010	キャベツ	豊田製氷	142kg
平成 22 年 9 月 30 日	12020046	ホールコーン(缶)	カモフーズ	30 缶

(資料源泉: 中部給食センターの「発注書、検収記録簿」)



上記サンプルについて、①献立委員会の決定に基づき物資選定がなされているかを確認するために献立委員会の議事録、②物資選定委員会にて適切に意思決定がなされているかを確認するために物資選定投票用紙、③物資選定委員会の決定を保健給食課として承認していることを確認するために決定書、④選定された物資が納入後、検査され、支払が適切に行われていることを確認するために請求明細書、納品書、物品検査調書及び支出負担行為兼支出命令(閲覧は6月分のみ)を閲覧しました。

上記の資料を閲覧した結果、規則上不備となるような事項は検知されませんでした。ただし、物資選定委員会の議事録の提出を求めたところ、議事録の作成はしていないとの回答を得ました。

#### 【意見】

物資選定委員会における選定に関しては、特定の食材についてどの委員がどのような観点から選定したかという選定過程を明らかにしておく必要があります。選定に関しては検討時のリストが存在するとのことですので、選定の経緯を後日、閲覧できる形で、議事録やリスト等を整備しておくことが望まれます。

### (7) 配送委託

豊田市の給食業務では、給食協会に対する調理委託等のほか、給食の配送業務についても外部委託しています。

そこで、当該委託業者の選定過程について検討を実施しました。

平成22年度末現在において豊田市が給食の配送業務を委託しているのは表2-6-13の5本の契約で、3業者と契約を締結しています。

表 2-6-13 給食配送委託業者に係る契約手続の検討取引

委託業者	委託名	予定価格 (千円)	契約金額 総額(千円)	契約期間	選定 基準	入札の 概要
(株)大通	学校給食配送等業務委託【その1】 (豊田中部給食センター及び1民間会社)	349,253	342,203	平成20年 7月4日～ 平成25年 7月19日	(注)1	(注)2

委託業者	委託名	予定価格 (千円)	契約金額 総額(千円)	契約期間	選定 基準	入札の 概要
日本通運(株)	学校給食配送等業務委託【その2】 (豊田平和給食センター 及び1民間会社)	332,990	329,500	平成20年 7月4日～ 平成25年 7月19日	(注)1	(注)3
(株)大通	学校給食配送等業務委託【その3】 (豊田北部給食センタ ー)	184,216	181,500	平成20年 7月4日～ 平成25年 3月29日	(注)1	(注)4
日本通運(株)	学校給食配送等業務委託【その4】 (豊田東部給食センタ ー)	150,463	148,300	平成20年 7月4日～ 平成23年 3月31日	(注)1	(注)5
希望運輸(株)	学校給食配送等業務委託【その5】 (豊田南部給食センタ ー)	220,191	171,100	平成20年 7月4日～ 平成25年 7月19日	(注)1	(注)6

(注)1 指名競争入札。給食配送業務という特性上、業務の品質及び食の安全を確保するために一般競争入札にはなじまず、過去に豊田市の給食配送業務の受注実績のある業者を指名業者として選定しています。

- 2 豊田市の過去の給食配送業者の受注実績を基に5業者を指名業者として選定し、うち2業者が辞退。3業者の入札の結果最も低廉な入札額の業者に決定
- 3 豊田市の過去の給食配送業者の受注実績を基に5業者を指名業者として選定し、うち1業者が辞退。4業者の入札の結果いずれの業者も予定価格を下回らなかったので再入札を実施し、最も低廉な価格の業者に決定
- 4 豊田市の過去の給食配送業者の受注実績を基に5業者を指名業者として選定し、うち2業者が辞退。3業者の入札の結果いずれの業者も予定価格を下回らなかったため、見積書に基づき随意契約にて決定
- 5 豊田市の過去の給食配送業者の受注実績を基に5業者を指名業者として選定し、うち2業者が辞退。3業者の入札の結果いずれの業者も予定価格を下回らなかったため再入札を実施し、最も低廉な価格の業者に決定
- 6 豊田市の過去の給食配送業者の受注実績を基に5業者を指名業者として選定し、うち1業者が辞退。4業者の入札の結果最も低廉な入札額の業者に決定
- 7 価格は全て税抜きで記載しています。

表2-6-13の契約について、委託契約書、契約締結決定書及び指名競争入札執行調書の閲覧を行った結果、問題と認められるような事項は発見されませんでした。

## 7 給食体制の在り方の検討と PFI の導入

### (1) 給食体制の在り方

「豊田市給食センター設置基本計画及び東部給食センター整備の事業方法等検討調査報告書」が平成 18 年 10 月に提出されました。この報告に際しては、以下の 2 点を目的として、調査が行われました。

豊田市が整備する給食センターにおいて、現在の配置状況及び管理状況を整理し、課題、問題点を抽出することにより、効果的な施設の配置、整備計画を作成すること。

東部給食センターについては、豊田市におけるモデルセンターとして基本計画を作成するとともに、民間活用の観点から、多様な民活方式(PFI 方式、民間委託方式、協会委託方式等)で実施する場合のメリット・デメリット等を整理し、適正な事業方法の在り方を検討すること。

再配置計画に関して、下記の 3 案のコスト比較及び検証を行っています。

A 案(現状の給食センターを随時建て替え)

B-1 案(統合可能な給食センターについて、随時統合して 4 つに建て替え)

B-2 案(統合可能な給食センターについて、随時統合して 5 つに建て替え)

その結果、可能な限り給食センターの統合を行う B-1 案が、建設費、運営費ともに最もコストの削減効果が大きく、財政的な面から望ましいとの結論になりました。また、東部給食センター(モデルセンター)の基本計画及び事業手法については、検討の結果、PFI(注)を導入することが、定量面、定性面ともに、効果が期待できるため、今後、民間の参画意向や法制度面における検討を加え、総合的に PFI の導入可能性について判断していくことが望ましいとされました。

東部給食センター改築事業については、PFI 導入可能性を調査し、平成 20 年 10 月に特定事業の選定が行われ、平成 21 年 4 月の落札者決定を経て、平成 23 年 4 月から東部給食センターの供用が開始されています。

(注) PFI(Private Finance Initiative)は、民間の資金と経営能力、技術力(ノウハウ)を活用し、公共施設等の設計、建設、改修、更新や維持管理、運営を行う公共事業の手法です。

PFI の事業方式としては、BTO(Build-Transfer-Operate: 民間事業者が施設等を建設し、施設完成直後に公共施設等の管理者等に所有権を移転し、民間事業者が維持管理及び運営を行う事業方式)、BOT(Build-Operate-Transfer: 民間事業者が施設等を建設し、維持管理及び運営

し、事業終了後に公共施設等の管理者等に施設所有権を移転する事業方式、BOO(Build-Own-Operate:民間事業者が施設等を建設し、維持管理及び運営し、事業終了時点で民間事業者が施設を解体、撤去する等の事業方式)等があります。事業方式はPFI導入可能調査において検討され、法令や制度上の制約や事業の特性などから総合的に判断し、決定されます。

## (2) 東部給食センターにおけるPFIの導入検討におけるVFMの評価

豊田市東部給食センター改築整備運営事業(以下「東部PFI事業」という。)は、PFI法に基づき、PFI事業者が自らの資金で施設を設計、建築した後、市に所有権を移転し、事業期間中において、本施設の維持管理及び運営業務を実施する方式(BTO方式)が採用されています。

特定事業の選定において公表された市の試算では、市が自ら実施する場合(PSC:Public Sector Comparator)とPFI事業として実施する場合の財政負担(LCC:Life Cycle Cost)を現在価値換算で比較した結果は、表2-7-1のとおりでした。また、定性的評価に関しても、設計、建設から維持管理、運営までの一貫した体制を採用することにより、事業効率の向上や学校給食サービス水準の向上が期待できるとされました。

表 2-7-1 PSCとPFI-LCCとVFMの値

項目	値	備考
① PSC(現在価値ベース)	9,671 百万円	交付金を控除済
② PFI-LCC(現在価値ベース)	8,362 百万円	交付金、税収を控除済
③ VFM(金額) (注)	1,309 百万円	① - ②
④ VFM(割合)	13.5%	③ ÷ ①

(注) VFM(Value For Money)…PFI事業における最も重要な概念の一つで、支払(Money)に対して最も価値の高いサービス(Value)を供給するという考え方をいいます。

VFMの評価は、PSCとPFI事業のLCCとの比較により行う。この場合、PFI事業のLCCがPSCを下回ればPFI事業の側にVFMがあり、上回ればVFMがないこととなります。

公共サービス水準を同一に設定することなく評価する場合、PSCとPFI事業のLCCが等しくても、PFI事業において公共サービス水準の向上が期待できるとき、PFI事業の側にVFMがあります。

地方公共団体が事業を実施するに当たり、事業手法を選択する際の判断基準となるもので、PFIで事業を実施した方が低廉で良質なサービスの提供が可能であると見込まれた場合、PFIが適切であると判断されます。

### (3) 東部給食センターにおける PFI 事業の事業者選定

東部 PFI 事業は、『民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律』(以下『PFI 法』という。)の規定に基づき、特定事業として選定されました。PFI 事業の実施については、設計、建設、維持管理及び運営に関する専門的な知識やノウハウが求められることから、落札者の決定に当たっては、入札価格のほか、設計、建設、維持管理及び運営等の提案内容、事業計画の妥当性、確実性等の各方面から総合的に評価を行う、総合評価一般入札方式が採用されました。

審査は資格審査(第一次審査として応募資格の有無の確認)、提案審査(第二次審査として応募者からの提案内容の審査)の手順で実施されました。提案審査は基礎審査と総合審査から構成され、基礎審査では入札価格及び提案内容が市の基準を満たしているか否かを確認し、総合審査では入札価格及び提案内容が様々な視点から総合的に判断されました。

資格審査及び基礎審査は市が行い、総合審査では学識経験者及び市職員で構成される「豊田市東部給食センター改築事業提案審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が『豊田市東部給食センター改築整備運営事業落札者決定基準』に基づいて、入札価格及び提案内容の審査を行い、優秀提案を選定し、市が、審査委員会による審査結果を踏まえ、優秀提案を行った者を落札者として決定しました。

総合審査は入札価格(評価点 40 点満点)、提案内容(評価点 60 点満点)の合計(百点満点)評価とされました。

入札価格の評価は、最低価格を提示した提案に満点(40 点)が付与され、それ以外の入札価格については、次式により得点化されており、入札各社の評価結果は下表のとおりです。

$$\text{入札価格 A の得点} = \frac{\text{最低の入札価格}}{\text{入札価格 A}} \times 40$$

表 2-7-2 入札価格の評価結果

入札参加者	受付番号 1	受付番号 2	受付番号 3
予定価格(円)	11,044,000,000		
入札価格(円)	9,285,889,780	10,704,438,887	10,163,973,962
入札価格の得点	40.00	34.70	36.54

提案内容の評価は、表 2-7-3 の採点基準に従って、応募者からの提案内容を表 2-7-4 のとおり、落札者決定基準に定める「評価項目及び配点」に基づき審査委員会が得点化しました。また、評価に当たり提案内容についての事業者ヒアリングが実施されました。

表 2-7-3 内容評価の採点基準

評価	評価内容	採点基準
A	提案内容が優れており、かつその効果が期待できる。	配点×1.00
B	提案内容の効果が期待できる。	配点×0.75
C	提案内容の効果がある程度期待できる。	配点×0.50
D	要求水準を満たしている程度	配点×0.25

表 2-7-4 提案内容評価の得点

評価項目	配点	受付番号 1	受付番号 2	受付番号 3
1 設計・建設に関する提案	20	17.70	13.65	8.00
(1)施設計画の基本方針及び全体配置	4	4.00	2.00	1.00
(2)衛生管理	4	4.00	2.60	1.40
(3)施設の安全性・安定性	3	2.55	1.95	1.05
(4)労働安全衛生	3	2.55	2.40	2.55
(5)食育学習機能	2	1.80	1.30	0.60
(6)設計施工計画	4	2.80	3.40	1.40
2 維持管理業務に関する提案	5	3.45	3.90	2.75
(1)各種維持管理業務	3	2.25	2.40	1.35
(2)修繕計画	2	1.20	1.50	1.40
3 運營業務に関する提案	18	13.60	14.90	9.85
(1)運營業務実施体制	4	3.20	3.60	2.00
(2)食の安全	5	3.50	4.25	2.75
(3)おいしい給食の提供	3	2.40	2.25	1.50
(4)配送・回収業務計画	3	2.25	2.70	2.10
(5)運営備品等の調達計画	3	2.25	2.10	1.50
4 事業計画に関する提案	17	14.25	10.85	10.10
(1)組織体制、事業実施体制	4	3.60	2.80	2.00
(2)資金調達計画、長期収支計画	3	2.10	2.10	2.10
(3)リスク管理	3	2.40	1.65	1.65
(4)業務の品質確保	2	1.60	1.60	1.60
(5)環境への配慮	3	2.85	1.50	1.95
(6)地域への貢献	2	1.70	1.20	0.80
合計	60	49.00	43.30	30.70

表 2-7-5 入札価格の評価結果

入札参加者	受付番号 1	受付番号 2	受付番号 3
入札価格の得点①	40.00	34.70	36.54
提案内容評価の得点②	49.00	43.30	30.70
総合評価点数(①+②)	89.00	78.00	67.24
順位	第 1 位	第 2 位	第 3 位

審査委員会は、総合評価点数が第 1 位となった受付番号 1(代表企業 株式会社グリーンハウス)を優秀提案として選定し、豊田市は、審査委員会の選考結果に基づき、受付番号 1 に決定しています。

#### (4) PFI 事業概要

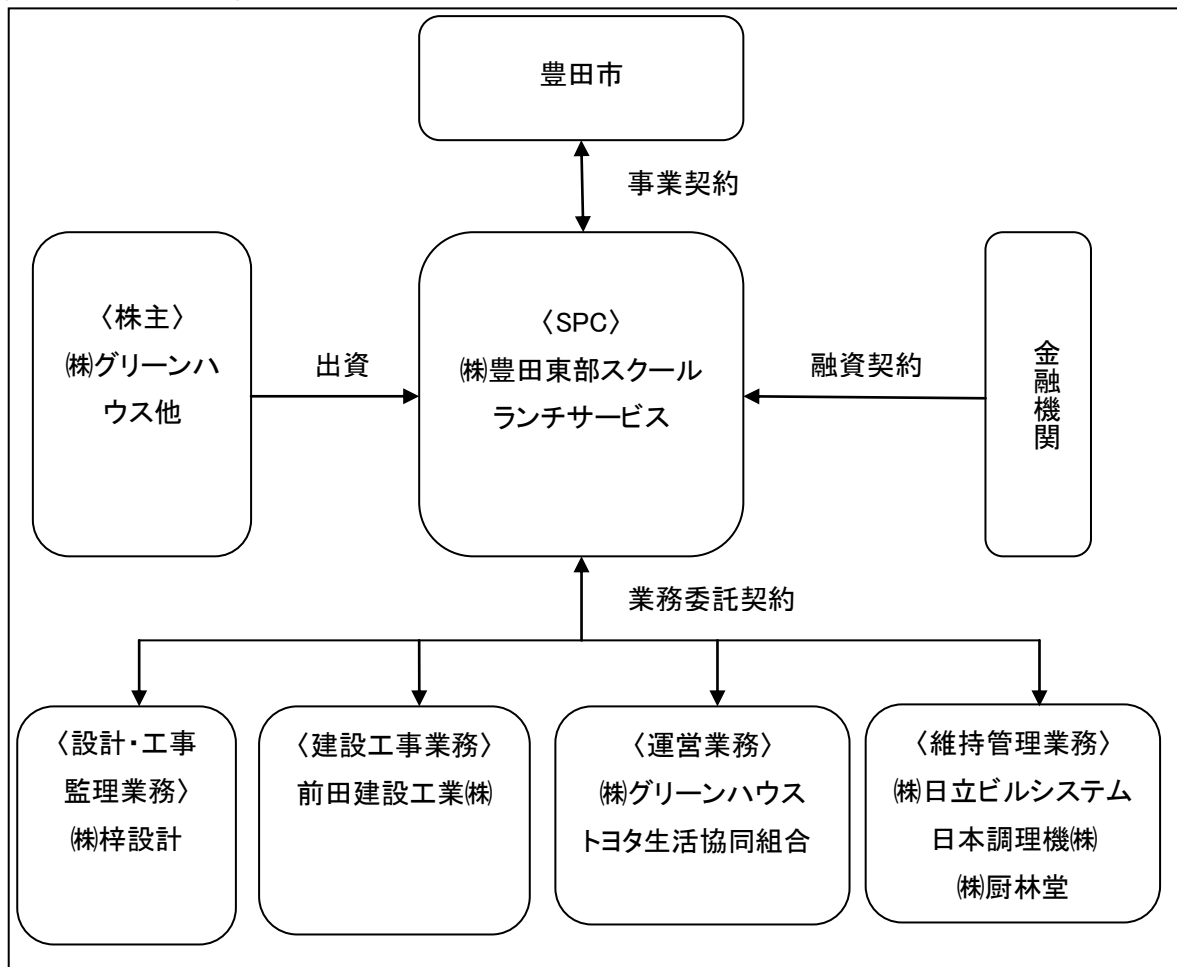
##### ア PFI 事業者

落札者グループは、豊田市との基本協定書の定めるところに従って、東部 PFI 事業遂行のための特別目的会社 (SPC) である(株)豊田東部スクールランチサービスを設立しており、その構成員 (SPC に対して出資し、SPC から直接業務を請け負う企業)は表 2-7-6 のようになっています。

表 2-7-6 (株)豊田東部スクールランチサービスの構成員

維持管理企業	(株)日立ビルシステム 中部支社 日本調理機(株) 中部支店 (株)厨林堂 豊田営業所
運営企業	(株)グリーンハウス トヨタ生活協同組合
建設企業	前田建設工業(株) 中部支店
工事監理企業	(株)梓設計 名古屋支社
設計企業	(株)梓設計 名古屋支社

図 2-7-1 スキーム図



イ 事業形態

事業の形態は、民間事業者は、自ら調達した資金により施設を設計、建設し、維持管理及び運営を行い、地方公共団体は、そのサービスの提供に対して対価を支払うサービス購入型となっています。

ウ 事業方式

BT0方式

エ 契約金額

97億3千万円



## オ 調理能力

1日当たり約13,000食が調理可能であり、現在は、1日当たり約11,700食の給食が調理されています。また、2献立方式を採用しているため、同時に2種類の献立を調理しています。さらに、アレルギー対応食も1日当たり120食調理することが可能となっています。

## カ 給食配送先

旧市内及び下山地区の小中学校、こども園の45校園に配送しています。配送車両台数は予備1台を含めて16台です。

## (5) 施設概要

表 2-7-7 東部給食センター施設概要

名称	豊田市東部給食センター
所在地	豊田市東山町6丁目1089番地
敷地面積	21,524.47㎡
建築面積	5,426.17㎡(旧東部給食センターの約2.4倍(2,234.65㎡))
延床面積	6,497.56㎡(旧東部給食センターの約2.9倍(2,234.65㎡))
施設構造	鉄骨造2階建
施設整備費	33億8千万円(民間資金調達の利息分約4億円を含む。)

東部給食センターは、文部科学省の『学校給食衛生管理基準』や『豊田市 HACCP 認定制度要綱の施設基準』に基づき設計されています。また、HACCP の概念に基づき調理、洗浄及び消毒保管に至る一連の作業工程での衛生管理を徹底しています。

施設内は、食材の検収や下処理などを行う「汚染作業区域」と、調理や配缶、食器などの保管を行う「非汚染作業区域」を壁やパススルーカウンターなどで明確に区画し、人の行き来が直接できない構造となっており、食材の調理過程にそって後戻りのない一方通行の動線となるように設計されています。

(注)HACCP(Hazard Analysis and Critical Control Point)は、食品衛生管理手法のことで、原料の受入れから調理、配送までの全ての工程において、危険防止につながるポイントを継続的に監視、記録する衛生管理システムをいいます。

## (6) 運営体制

東部給食センターの運営は、(株)東部スクールランチサービスからの業務委託により、(株)グリーンハウスとトヨタ生活協同組合が実施しています。

(株)グリーンハウスは、事務等の運営業務、調理業務及び洗浄業務を行っており、84名が従事しています。トヨタ生活協同組合は、給食の配送、回収業務及び消毒前の洗浄業務を行っており、40名が勤務しています。

現在は、開設初年度ということもあり、確実に業務を遂行するために人員を多くしていますが、今後は、当初に目指していた効率的な運営を行うために、従事する人員を減らしていく方針であるとしています。

## (7) PFI 導入に関する指針

豊田市では、東部給食センター以外にも交通安全教育施設について PFI 事業により整備、運営を行っています。個々の案件については『PFI 法』等に基づいて適切に手続が行われています。また、PFI に関するガイドラインとしては平成 15 年度に基本方針が定められており、これに基づき PFI 導入に関する手続実施や対象事業選定を行っています。

## (8) PFI 導入と、給食関連コストのトータルベースでの効果の検証

学校給食に係る費用のうち、食材料費は給食費として保護者の負担ですが、調理及び配送に係る人件費及び物件費は補助金及び委託費として豊田市が負担しています。

豊田市においては、旧市内の小中学校の給食は、給食センターにおける調理業務を給食協会に委託する形で運営が行われていました。給食センターの PFI 化を実施する場合、調理業務に係る物件費は全て PFI 事業者に移転されることから、PFI の導入決定時の試算に織り込んで効果を測定することができますが、調理委託を行っていた給食協会の職員人件費(正職員部分)については、長期計画に基づいた人員数の削減又は PFI 事業者への転籍が行えない場合には、PFI 化しない他の給食センターへの配置転換により対応せざるを得なくなっており、他の給食センターの人員構成に影響を及ぼし、人件費の上昇をもたらしている可能性があります。したがって、PFI 導入施設におけるコスト(人件費及び物件費)の比較だけでは、豊田市全体の給食調理業務に関する PFI の導入効果を測定することはできません。実際、東部給食センターの導入後、平成 23 年度は、給食協会の正規職員比率が上昇する結果となりました。

**【意見】**

PFI 導入の効果算定については、導入施設単独の費用削減効果のみでなく、導入前にその施設において業務に従事していた職員の配置転換による人件費の増加等も考慮して、総合的に効果を測定することが望まれます。

## 8 中央図書館

### (1) 概要

豊田市の図書館施設には、豊田市中央図書館(以下「中央図書館」という。)、豊田市こども図書室(以下「こども図書室」という。)、ネットワーク館及び各学校図書館があります。

中央図書館及びこども図書室は、『図書館法』第1条に基づき、市民の教育と文化の発展に寄与することを目的として設置されており、豊田市教育委員会教育行政部図書館が所管しています。なお、こども図書室は、中央図書館の分館として平成20年4月1日に設置されました。

ネットワーク館にはコミュニティセンター図書室(6か所)と交流館図書室(23か所。平成23年4月1日の中学校増設に伴い、交流館図書室も同日から24か所)があります。『社会教育法』第20条では「公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もつて住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与すること目的とする。」としており、交流館図書室は公民館の事業としての位置付けとなっており、交流館は中学校校区単位で設置されています。また、コミュニティセンター図書室のうち、上郷、猿投、松平の3か所は『社会教育法』第20条の目的を達成するために設置する『豊田市生涯学習センター条例』に基づいて設置された交流館がコミュニティセンターの施設を構成する形態となっており、これらは交流館と同じく社会部生涯学習課が所管しています。

一方、残りの西部、高岡、高橋の3か所のコミュニティセンター図書室は『地方自治法』第244条の2の規定に基づいて市民の連帯意識の高揚、健康の増進、ふれあいの場として、『豊田市コミュニティセンター条例』に基づいて設置されたコミュニティセンターの施設の一部であり、社会部地域支援課の所管となっています。

『学校図書館法』第1条では、「学校図書館が、学校教育において欠くことのできない基礎的な設備であることにかんがみ、その健全な発達を図り、もつて学校教育を充実することを目的とする。」と定めており、同法第3条で、「学校には、学校図書館を設けなければならない。」と学校図書館の設置を義務付けています。これを受けて、各校に学校図書館が設置され、これらは学校教育部教育センターが所管しています。

ア 中央図書館及びこども図書室

【中央図書館】

表 2-8-1 中央図書館の概要

所在地	豊田市西町1丁目200番地		
施設	豊田参合館3～7階(5階層)ほか1階返却ポスト		
設立日	平成10年11月3日		
蔵書数	約104万5千冊(うち開架数約39万9千冊)	延床面積	12,567 m <sup>2</sup>
利用者開放端末	19台	閲覧席	683席
所蔵資料の特徴	<p>① 自動車資料 豊田市ならではの自動車関連図書を約48,500冊幅広く収集</p> <p>② 郷土資料 豊田市を中心に愛知県内の資料を図書、雑誌合わせて約58,300冊収集</p> <p>③ 本多兄弟文庫 本多兄弟から寄贈された図書、雑誌などの収蔵資料約80,500点を展示提供</p> <p>④ 全国史誌 全国自治体の史誌を約8,200冊収集</p>		

館内利用に関しては、入館者は原則的に自由に資料及び閲覧席の利用ができます。ただし、AV資料の視聴は登録利用者に限られます。

館外貸出しに関しては、市内在住、在勤、在学の人、西三河の市町及び瀬戸市、日進市、長久手町（平成24年1月4日から長久手市）、東郷町の住民は、資料の館外貸出しの対象となる利用者登録ができ、利用カードの交付を受けることができます。館外貸出しは、一人につき同時に、図書15冊、紙芝居5組、CD5点を2週間貸出しできます。返却については、休館日も返却ポストが利用できます。

登録利用者は、利用したい資料が貸出中や未所蔵の場合は、リクエストできます。また、中央図書館に所蔵していない図書で購入不可能な図書は、他の図書館から借り受けて貸出し又は閲覧に供する図書館相互貸借制度や、豊田市内4大学図書館(日本赤十字豊田看護大学図書館、中京大学豊田図書館、愛知工業大学附属図書館、愛知学泉大学豊田学舎図書館)及び豊田工業高等専門学校との相互利用の制度もあります。

## 【こども図書室】

表 2-8-2 こども図書室の概要

所在地	豊田市高橋町 3 丁目 100 番地 1
施設	高橋交流館隣
設立日	平成 20 年 4 月 1 日
蔵書数	約 2 万 3 千冊

こども図書室の館内利用及び館外利用については中央図書館に準ずるとしてありますが、こども図書室の貸出券は、こども図書室専用の貸出券で対応し、一人につき同時に、図書と紙芝居を含めて 3 冊を 2 週間貸出しできます。返却はこども図書室のみとなっています。

### イ ネットワーク館

ネットワーク館は、コミュニティセンター図書室と交流館図書室で構成されています。ネットワーク館の運営については、各施設担当課と協定を交わした指定管理者が行っています。

各ネットワーク館の蔵書規模は、コミュニティセンター図書室が約 1 万 7 千～5 万 6 千冊、交流館図書館が約 8 千～2 万 4 千冊となっています。

入館者は原則的に自由に資料の利用ができます。

館外貸出しに関しては、市内在住在勤在学の人、西三河の市町及び瀬戸市、日進市、長久手町（平成 24 年 1 月 4 日から長久手市）、東郷町の住民は、資料の館外貸出しの対象となる利用者登録ができ、利用カードの交付を受けることができます。一人につき同時に、図書 15 冊、紙芝居 5 組を 2 週間貸出しできます。

図書館利用を市内全域で活用できるように、中央図書館とコミュニティセンター、交流館図書室 30 か所全てをネットワーク化し、他館で貸し出した資料の返却受付などが行われています。

図 2-8-1 ネットワーク館配置図(平成 23 年 4 月 1 日現在)



(注)藤岡南交流館は、平成 23 年度からの藤岡南中学校開校に伴い、既設の藤岡老人福祉センター、藤岡園、藤岡南部児童館を転用して、平成 23 年 4 月 1 日から施設の利用が開始されました。

(資料源泉:中央図書館からの入手資料)

## ウ 学校図書館

『学校図書館法』に基づいて市内の小学校 75 校、中学校 26 校(平成 23 年 4 月 1 日からは 27 校)に学校図書館が設置されています。

学校図書館に関しては、平成 5 年 3 月に文部科学省で定められた公立義務教育諸学校の学校図書館に整備すべき蔵書冊数の標準はありますが、その他の詳細事項については、『学校図書館法』等では定められていないことから、運用は各学校単位で行われています。

学校の図書館に関連する法令や通知等については、教務主任が主に掌握することとなっており、実務上は、図書の購入に関しては、図書館司書、図書館主任の先生、担任などによる協議の上、図書費予算の範囲内で決定され、配架されてきました。蔵書点検については、学校により状況もまちまちで、明確な方針を持っている学校はありませんでした。除籍については、蔵書標準を確保する必要もあることから、いずれの学校も使用に耐えなくなった図書を除いては、除籍は行わないようにしているとのことでした。

## 【意見】

学校図書館についても、図書の購入方針、蔵書点検の方法、除籍の手続など、学校図書館運営に当たっての基本的な事項を『図書館例規』等として文書化することが望まれます。

### エ 中央図書館と他の図書館との連携

#### (ア) ネットワーク館との連携

豊田市内には、市域に29か所(平成23年4月1日以降は30か所)のネットワーク館が設置されていることから、図書館資料を市内全域で活用できるように全てをネットワーク化し、他館で貸し出した資料の返却受付など「どこでも借りられ、どこでも返却できる」サービスが提供されており、具体的には、次のような連携が行われています。

- ・中央図書館がハブになるネットワークを構築し、蔵書情報、他館取り寄せのリクエスト情報などの電子情報、実物の本の配送を実施
- ・交流館図書室の職員には、毎年、新人に対して図書館業務研修を実施
- ・各施設には2か月に1回書架状況確認、業務相談のため中央図書館の職員が訪問
- ・各施設には年1回(2年に1回)蔵書点検(棚卸)を中央図書館の職員が訪問して実施

#### (イ) 学校図書館との連携

中央図書館と学校図書館とは、次のような連携を行っています。

- ・新一年生への図書館利用カードの一斉発行
- ・こども園や小中学校への団体貸出しの実施(千件2万冊程度)
- ・団体貸出しセットの運用
- ・図書館除架本の学校図書館での再利用
- ・図書館派遣のボランティアによる学校図書の本の修理
- ・学校図書館司書の研修会への支援

### (2) 所蔵資料及び利用状況に関連する事項

#### ア 蔵書冊数

##### (ア) 中央図書館及びネットワーク館



平成 22 年度末における分類別蔵書数は表 2-8-3 のとおりです。

豊田市では、クルマの街、豊田市にちなみ、自動車会社の社史、自動車工学の専門書、モータースポーツに関する本等といった専門書から趣味の本に至るまで、自動車に関する図書、雑誌が幅広く集められています。その中には、購入したものだけでなく、寄贈された資料も多く、市販されていないもの、非常に古いものなども多く含まれています。

表 2-8-3 平成 22 年度末分類別蔵書冊数 (単位:冊)

区分		中央図書館	ネットワーク館	合計
一般図書	0 分類	27,683	5,828	33,511
	1 分類	40,506	9,464	49,970
	2 分類	71,386	23,756	95,142
	3 分類	128,329	23,511	151,840
	4 分類	57,631	16,947	74,578
	5 分類	78,964	55,631	134,595
	6 分類	31,634	11,046	42,680
	7 分類	76,848	26,874	103,722
	8 分類	18,847	5,972	24,819
	9 分類	181,066	105,527	286,593
	自動車	50,410	0	50,410
	全国史誌	8,327	0	8,327
	郷土資料	50,896	0	50,896
	洋書	15,724	0	15,724
	小計	838,251	284,556	1,122,807
児童図書	児童	98,925	161,793	260,718
	絵本	63,332	114,154	177,486
	紙芝居	4,399	10,756	15,155
	小計	166,656	286,703	453,359
視聴覚資料		28,652	0	28,652
点字資料等		11,469	0	11,469
合計		1,045,028	571,259	1,616,287

(注)図書分類(日本十進分類法 NDC による。)は次のとおりです。

0 類: 総記、1 類: 哲学、2 類: 歴史、3 類: 社会科学、4 類: 自然科学、5 類: 技術・工学・工業、  
6 類: 産業、7 類: 芸術・美術、8 類: 言語、9 類: 文学

(資料源泉: 平成 23 年度 図書館概要、中央図書館 HP)

他の中核市との蔵書冊数比較に関しては、平成 21 年 4 月 1 日のデータでは、中核市 40 市の平均が 541 千冊であったのに対し、豊田市の蔵書冊数は 1,575 千冊と、中核市の中で 1 位であり、蔵書冊数は極めて充実しているといえます。

(イ) こども図書室

こども図書室の配架は本が 13 種類、紙芝居が 8 種類に分類されていますが、分類ごとの冊数は集計されていません。原簿による平成 22 年度末の蔵書冊数は 22,583 冊でした。

(ウ) 学校図書館

学校図書館に関しては、前述のとおり、学校規模別の図書標準冊数が定められています。

平成 22 年度末の標準冊数達成率別の学校数、標準冊数及び蔵書冊数は表 2-8-4 のとおりであり、小学校 7 校、中学校 1 校が標準冊数を満たしていない状況でした。標準冊数を満たしていない学校のうち、3 校はこれまでに標準冊数を満たしたことがない学校であり、4 校は平成 21 年度末時点で標準冊数を満たしていたものの、廃棄により未達成となった学校でした。

豊田市では、図書費を含めた備品費について各学校において執行管理される学校配分予算が配布されています。達成率が 100%未満となっている小学校のうち、急激な児童数の変化により標準冊数が未達成となっている浄水小以外の学校については、学校配分予算について平成 23 年度の 2 次配分し、平成 23 年度は 100%を達成するよう計画配分をしているとの回答でした。また、100%を達成した学校にも新しい書籍を充実する必要があることから、学校配分予算の第 1 次配分は全校に実施予定であるとの回答でした。

表 2-8-4 平成 22 年度末標準冊数達成率別学校数、標準冊数、蔵書冊数

区分	標準冊数達成率	学校数(校)	標準冊数(冊)	蔵書冊数(冊)
小学校	90%未満	2	22,920	19,827
	90%以上 100%未満	5	41,000	39,876
	100%以上 110%未満	26	203,200	212,502
	110%以上 120%未満	23	180,640	207,107
	120%以上	19	144,600	186,600
	計	75	592,360	665,912

中学校	90%未満	1	16,160	13,081
	90%以上 100%未満	0	0	0
	100%以上 110%未満	8	102,720	106,983
	110%以上 120%未満	5	64,800	76,487
	120%以上	12	122,960	160,268
	計	26	306,640	356,819

イ 過去5年の新規登録者数、貸出利用者数、貸出冊数

(ア) 中央図書館、ネットワーク館及びこども図書室

過去5年間の新規登録者数、貸出利用者数、貸出冊数は表2-8-5のとおりです。平成22年度については、新規登録者数、貸出利用者数、貸出冊数ともに、前年度と比べて若干の減少が認められます。

なお、こども図書室は平成20年4月1日から開設しているため、平成18、19年度の数値はありません。

表2-8-5 過去5年間の新規登録者数、貸出利用者数、貸出冊数

年度	新規登録者数(人)			
	中央図書館	ネットワーク館	こども図書室	合計
18	10,357	3,518		13,875
19	10,009	3,531		13,540
20	10,469	3,292	608	14,369
21	8,705	3,221	471	12,397
22	8,516	3,305	492	12,313

年度	貸出利用者数(人)			
	中央図書館	ネットワーク館	こども図書室	合計
18	431,097	361,373		792,470
19	461,654	383,565		845,219
20	456,867	393,396	13,057	863,320
21	455,771	416,636	13,384	885,791
22	432,695	411,993	13,538	858,226

年度	貸出冊数(冊)			
	中央図書館	ネットワーク館	こども図書室	合計
18	1,924,181	1,770,880		3,695,061
19	2,070,374	1,871,021		3,941,395
20	2,120,293	1,946,977	39,510	4,106,780
21	2,115,607	2,040,627	40,157	4,196,391
22	2,019,470	2,028,500	40,822	4,088,792

(注)貸出冊数には、雑誌、紙芝居、視聴覚、点字資料等を含みます。

『豊田市教育行政計画（改訂版）』では、評価指標として図書館貸出利用者数(中央図書館とネットワーク館の合計)、貸出冊数(中央図書館とネットワーク館の合計)を掲げており、平成22年度の目標値809,000人、3,915,000冊に対し、平成22年度の実績値は844,688人、4,047,970冊と目標値を達成しています。とはいえ、貸出利用者数、貸出冊数ともに、伸び悩みの傾向が認められること及び目標値自体が前年度の実績数値を下回っていることを鑑みると、目標値である以上少なくとも前年度以上の目標を掲げ、その達成に向けて魅力ある図書館づくりのため、更に工夫を重ねていくことも考えられます。

#### (イ) 学校図書館

1人当たりの貸出冊数の豊田市全体、最多校、最少校の状況は表2-8-6のとおりです。小学校、中学校ともに児童生徒の1人当たりの貸出冊数にはかなりのばらつきが認められます。学校図書館は、学校ごとに運用されていることから、各校の対応により児童生徒の図書に対する関心度にばらつきが出やすいと思われれます。

学校図書館の図書標準は、学級数をベースに定められていることから、予算配分に当たっては、必ずしも利用状況は加味されていないと思われれますが、各校で保有図書の有効利用を推進するとともに、保有図書の利用データ等を参考にしながら、図書内容の充実を図り、児童生徒の図書に対する関心をより深めていくことも有用です。

表 2-8-6 平成 22 年度の 1 人当たり貸出しの状況(全体、最多、最少)

区分	項目	市全体	1 人当たり 貸出し冊数 最多校	1 人当たり 貸出し冊数 最少校
小学校	児童数(人)	25,591	40	492
	蔵書数(冊)	665,912	5,173	10,718
	総貸出し数(冊)	1,037,093	5,029	7,938
	1 人当たり貸出し冊数(冊)	40.5	125.7	16.1
中学校	生徒数(人)	12,214	97	836
	蔵書数(冊)	356,819	8,397	13,908
	総貸出し数(冊)	96,719	2,595	2,721
	1 人当たり貸出し冊数(冊)	7.9	26.8	3.3

(注)児童総数、生徒総数は 5 月 1 日現在の人数です。

『豊田市教育行政計画（改訂版）』では、学校図書館の貸出数値を評価指標としており、その状況は表 2-8-7 のとおりです。

表 2-8-7 学校図書館貸出冊数の実績値と目標値

評価指標	実績値				目標値
	17 年度	20 年度	21 年度	22 年度	24 年度
学校図書館の貸出冊数 (小学生)(冊)	13.7 (旧市内)	42.8	41.6	49.9	28 (100%増)
学校図書館の貸出冊数 (中学生)(冊)	2.8 (旧市内)	10.5	9.1	9.6	9 (200%増)

(注)当表における平成 20 年度以降の数値は、教育センター調べの 4 月から 12 月までの貸出冊数から算出した見込数(4 月から 12 月の数値の 12/9)として算定されているため、表 2-8-6 の数値とは異なります。

平成 20 年度からは、学校図書館の貸出冊数の大幅な増加が認められます。目標値をどのように設定したかを確認したところ、「平成 17 年度の調査で小学校平均 13.7 冊、中学校 2.8 冊の貸出冊数であった。小学生は月 2 冊を目標にすると 24 冊、夏休みに少し多く読むと 28 冊くらいが年間の目標としては適当であると考えた。それがおよそ 100%増となった。中学生には月 1 冊は読んでもらいたいと考えると 12 冊となるが、急に 300%増は厳しい目標なので 200%増の 9 冊とした。」との回答でした。

小学校において目標を大きく超える結果が達成できた要因としては、平成 19 年 3 月に策定された『豊田市子ども読書活動推進計画』の重点推進事業として、学校図書館の充実事業(学校図書館の活性化)が掲げられ、平成 19 年度からは、子どもと本をつなぐ人が必要との観点に沿って学校図書館に司書が配置され、学校図書館の活性化が推進された効果があると思われます。

教育行政課からも、司書が全校配置になったことや朝読書を始めた学校が増えたことで、①図書館の環境が整い借りやすくなった、②児童の興味を引くような掲示や物が展示され、図書館が楽しい場所になった、③新刊本の情報が早く分かるようになった、④図書購入が早くなった、等の効果が認められ、貸出数が増えたとの回答が得られました。

### (3) 平成 22 年度の図書資料の購入状況

#### ア 中央図書館、ネットワーク館及びこども図書室

表 2-8-8 平成 22 年度の図書資料の購入状況

区分		冊数(冊)	購入費(千円)
中央図書館	一般	20,023	43,259
	児童	4,026	5,716
	計	24,049	48,975
ネットワーク館	一般	12,944	22,326
	児童	15,986	22,161
	計	28,930	44,488
こども図書室	児童	519	622

(注)1 中央図書館…一般には AV、点字資料等を、児童には絵本、紙芝居を含みます。

2 ネットワーク館…児童には絵本、紙芝居を含みます。

図書資料は、『図書館の資料収集方針』に基づき地域住民の必要性を踏まえて、組織的かつ系統的に行われています。図書の選定は、各種図書リスト（出版情報、新刊情報、選定図書速報等）、現物見計らい、カタログ等で行っています。また、おおむね 5 千円超の高額図書やリクエスト図書などで購入に際し検討が必要なものについては、図書館職員にて構成する選定委員会に諮り、購入の是非を合議制で決定しています。

中央図書館では、自動車資料、郷土資料については特に積極的に収集し、また一般資料は専門書を含めて幅広く偏りのないよう選定しています。

ネットワーク館についても、『図書館の資料収集方針』の下に、利用の多いも

の、児童書、実用書、小説などを中心に中央図書館で購入し、ネットワーク館に配置しています。

#### イ 学校図書館

図書の収集方針については、特に定められていません。司書が中心となって子どもが喜びそうな本、学習資料を選定し、予算の範囲で購入を行っているとの回答でした。

### (4) 図書の貸出し、返却手続

#### ア 図書の貸出し

図書の貸出しに際しては、利用カード（新規登録においてシステム上、氏名、住所、生年月日、性別、電話番号等が登録される。）を提示の上、貸出しがなされます。

不正貸出防止のため、中央図書館においてはBDS（注）が設置され、貸出しがなされないまま図書が館外に持ち出されるという事態を防止しています。一方、ネットワーク館においてはBDSが高額であるということもあり、BDSの設置はされていません。

このことも影響して、不明図書の割合は、中央図書館の約0.02%（平成23年度の蔵書点検対象冊数に対する割合。表2-8-14参照）に比してネットワーク館の約0.1%（平成22年度末の蔵書冊数に対する割合。表2-8-15参照）といったように、ネットワーク館での不明図書の割合の方が多くなっています。

（注）BDS・・・Book Detection Systemの略で、磁気を利用した図書館資料の亡失防止システムのことをいいます。BDSとは利用者が貸出手続をせずに資料を館外に持ち出そうとすると出口に設置された装置が作動し、アラームが鳴る装置のことをいいます。BDSは利用者にとっては、図書館内に鞆などの手荷物を自由に持ち込むことができること、また図書館側にとっては盗難防止の抑止効果により、資料をより確実に保存することができるといったように、その設置によって双方に対してメリットがあります。しかし、機器の購入費用及び維持管理に手間や費用を掛けることが必要となり、導入費用が決して安くはないというデメリットもあります。

#### イ 図書の返却

図書の返却は貸出日から原則として2週間とされています。

返却期限を経過しても資料の返却がない場合には、「催告通知書の発送」、「貸出停止」及び「電話督促」によって対応をすることとされています。

催告通知書は未返却資料1つにつき2回まで、毎週水曜日に発送されることとされており、返却期限を2週間経過した未返却資料に対する発送（1回目）、及び次回発送日前日までに返却されない場合には翌週も発送する（2回目）こととされています。

貸出停止については、返却期限を3週間経過した未返却資料がある利用者について、催告通知書の2回目の発送日において貸出停止処理を実施することとされています。貸出停止処理がなされた利用者については、返却期日が経過している全資料を返却しない限り、図書館で資料を借りることはできないこととされています。

また、電話督促については、年に1度、未返却者に対して実施するとともに、他の利用者による貸出予約がある場合には返却期限経過後に随時実施することとされています。

平成22年度末の図書の延滞状況は表2-8-9のとおりであり、相当数の未返却残高があることが伺えます。

#### 【意見】

図書の返却延滞解消のため、督促等を実施していますが、状況に改善が見られないため、より効果的な督促方法を検討することが必要です。例えば、電話による督促については、貸出予約のある図書を除いては年に1回の督促となっていますが、随時、電話による督促を実施することが望まれます。

また、平成22年度通年の催告通知書の発送件数は表2-8-10のとおりであり、年間で約6万6千件の催告通知書が郵送されています。仮に催告通知書の発送に1通当たり50円の費用がかかるとすれば、催告通知書の発送だけで年間約334万円の費用がかかっている計算になります。



### 【意見】

中央図書館及びネットワーク館等における督促では、最初の督促から催告通知書が郵送されていることから、年間の発送件数が多数に上っています。例えば、最初の督促は電子メールを送付することにより注意喚起を行い、それでも利用者からの反応がない場合には郵送によって督促を行うという方法をとれば、年間の郵送件数及び郵送コストを削減することになり、より効率的に督促ができるものと考えられます。

市の財産である図書資料の公平な利用を確保するため、督促手続は根気強く実施する必要がある一方で、より効率的かつ有効な督促方法の導入も検討する必要があると考えます。

現在、図書の貸出停止処分は、上記のとおり返却期限を 3 週間経過した未返却資料がある利用者について、催告通知書の 2 回目の発送日において貸出停止処理を実施することとされています。ただし、貸出期限を 3 週間経過してから貸出停止処分を実施するのでは、対応が遅いと考えられます。

### 【意見】

図書の利用者間の公平性を保ち、返却延滞への抑止力とするためにも延滞者については即時に貸出停止処分をすることの検討が必要と考えられます。

表 2-8-9 平成 22 年度末の延滞状況

返却期限	件数(件)	図書購入金額(千円)
平成 18 年 4 月 1 日～平成 19 年 3 月 31 日	373	787
平成 19 年 4 月 1 日～平成 20 年 3 月 31 日	387	695
平成 20 年 4 月 1 日～平成 21 年 3 月 31 日	361	621
平成 21 年 4 月 1 日～平成 22 年 3 月 31 日	405	1,010
平成 22 年 4 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日	1,188	2,098
合計	2,714	5,213

(資料源泉:中央図書館からの入手資料)

表 2-8-10 平成 22 年度返却催告書発行件数及び貸出停止数

返却催告書 発送月	返却対象期日	返却催告書発行 件数(件)	冊数(冊)	貸出停止数(件)
4 月	平成 22 年 2 月 22 日～ 平成 22 年 3 月 21 日	5,138	23,014	26
5 月	平成 22 年 3 月 22 日～ 平成 22 年 5 月 9 日	5,056	22,999	32
6 月	平成 22 年 4 月 19 日～ 平成 22 年 6 月 13 日	6,729	29,349	37
7 月	平成 22 年 5 月 24 日～ 平成 22 年 7 月 11 日	4,944	21,173	26
8 月	平成 22 年 6 月 21 日～ 平成 22 年 8 月 8 日	5,965	25,016	34
9 月	平成 22 年 7 月 19 日～ 平成 22 年 9 月 12 日	7,298	29,788	43
10 月	平成 22 年 8 月 23 日～ 平成 22 年 10 月 10 日	5,723	25,331	31
11 月	平成 22 年 9 月 21 日～ 平成 22 年 11 月 7 日	5,259	22,233	18
12 月	平成 22 年 10 月 18 日～ 平成 22 年 12 月 5 日	5,523	24,592	23
1 月	平成 22 年 11 月 15 日～ 平成 23 年 1 月 9 日	4,393	18,677	22
2 月	平成 22 年 12 月 13 日～ 平成 23 年 2 月 6 日	4,499	20,106	18
3 月	平成 23 年 1 月 17 日～ 平成 23 年 3 月 13 日	6,349	29,159	26
合計		66,876	291,437	336

(資料源泉:中央図書館からの入手資料)

## (5) 資料の管理

### ア 選書、購入手続

図書は、次に掲げる『図書館の資料収集方針』に基づき購入を行っています。

#### 『図書館の資料収集方針』

##### (1) 基本方針

- 1 資料の収集は、地域住民の必要性を踏まえて、組織的かつ系統的に行う。そのよりどころとして、本収集方針を定め、運用する。
- 2 収集する資料の種類は、一般書、参考図書、児童書、郷土資料、自動車資料、全国史誌、外国語資料、逐次刊行物、視聴覚資料、視覚聴覚障がい者サービス資料とする。
- 3 資料の形態は、図書、雑誌、新聞のような紙媒体のほか、CDやビデオ、DVDなどの電子媒体（メディア）も含めて、多様な形態とする。
- 4 豊田中央館の特徴である郷土資料、自動車資料については、研究調査にも対応できるよう特に重点的に収集する。
- 5 障がい者や高齢者、在住外国人のための資料も収集する。
- 6 利用者からのリクエストについても、この方針に基づき収集する。
- 7 この方針を越えると思われるものについては、図書館間の相互貸借等によって提供するよう努めるものとする。
- 8 コミュニティセンター、交流館図書室は、この収集方針の下に中央図書館と連携を図りつつ収集を行う。
- 9 この収集方針を公開して、地域住民の理解と協力の下により良い資料の形成に努める。また、この収集方針は、地域住民の資料ニーズや情報環境の変化に対応して適宜改訂するものとする。

##### (2) 資料収集の留意点

資料の選択に当たっては、次の点に留意する。

- 1 多様な意見や対立する意見のある課題については、それぞれの立場に立つ資料を幅広く収集する。
- 2 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作の選択を行わない。
- 3 図書館員の個人的な関心や好みによって資料の選択を行わない。
- 4 個人、組織、団体からの圧力や干渉によって公正、公平であるべき収集に対する姿勢を歪めたり、紛糾をおそれて自己規制したりしない。

(資料源泉：中央図書館のHP)

購入は、各担当者が購入依頼を作成し、館長決定により実施されます。高額なものや購入の判断に迷うもの等は、図書選定委員会に諮られ合議の上決定し、最終的には館長決定により購入されます。購入の決定は、株式会社図書館流通センターの発行する新刊全点案内や現物見計らいを基に週単位で実施しており、図書選定委員会はおおむね月に2回程度開催されています。平成22年度の図書資料購入のための支出額は表2-8-11～表2-8-13のとおりであり、毎年多額の支出がなされるため、図書資料購入の際の選書の過程は重要な意思決定プロセスとなります。

図書資料は、基本的に定価により購入しており、入札による契約はなされていません。これは、著作物については再販制度（注）が適用され、原則的に定価販売が行われることによるものです。このことにより、担当者は図書資料を入手するために最も適した業者（取扱いがある。納品が早い等）に対して発注を行っています。ただし、大前提として地元書店で構成する豊田市公共図書販売組合から図書資料の購入をすることとしており、中央図書館の購入図書資料のうち約7割は当該豊田市公共図書販売組合からの購入となっています。

これは、地元の書店の保護という観点と本の装備を無償で行う契約を締結していることによるものです。豊田市公共図書販売組合は豊田市内の書店（株式会社2社、合資会社1社、有限会社2社）で組織されている組合です。

（注）再販制度・・・再販売価格維持制度ともいう。『私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律』（以下『独占禁止法』という。）第2条第9項第4号にいう不公正な取引方法として同法によって禁止されている。ただし、『独占禁止法』第23条に規定する著作物等の一定の商品等については再販制度を採用することが認められている。図書資料の購入価格が原則定価であるとする根拠は、図書資料を含む著作物の販売に再販制度の適用が許容されているためである。

#### 【意見】

図書資料は再販制度が容認されているものの、実務的には値引販売される等購入業者ごとに購入価格が異なることもあり、中央図書館においても値引きにて購入しているケースがあるとのことなので、購入業者選定は市費の使用に当たって重要な意思決定プロセスになるといえます。

中央図書館では、図書資料を主に豊田市公共図書販売組合から購入しています。そこで、豊田市公共図書販売組合から図書を購入する経済性、効率性を検

討するために、豊田市公共図書販売組合から図書資料を購入すると決定した議事の過程を示して頂くように豊田中央図書館の担当者にお問い合わせましたが議事の記録はなく、他の書店等の購入先との比較を行った証跡は残されておらず、そのような議論が尽くされたのか不明な状況でした。

購入先を選定する際意思決定の過程を書面で残すことにより、事後的に経済性、効率性の検証ができると考えられるため、意思決定の過程を書面等で残しておく必要があると考えられます。

また、年度ごと又は一定期間ごとに購入先を選定、比較するような検討もなされていませんでした。定期的な見直しをすることの検討が必要です。

表 2-8-11 平成 22 年度購入図書資料内訳(中央図書館)

区分	平成 22 年度当 初予算(千円)	年間購入冊数 予算(冊)	購入金額実績 (千円)	年間購入冊数 実績(冊)
一般	28,000	11,667	28,888	15,000
自動車関連資料	5,000	962	4,682	925
全国市町村史誌	50	8	—	—
障がい者資料	1,300	111	1,549	111
郷土資料	1,700	459	1,109	269
外国語資料	1,100	324	1,193	502
外国語絵本	200	83		
地図	10	33	—	—
児童書	3,000	1,667	3,980	2,580
絵本	1,500	1,250	1,641	1,377
紙芝居	100	45	94	69
AV 資料	4,000	976	3,043	1,027
リクエスト	3,000	1,875	2,791	2,189
十冊文庫(※)	40	50	一般図書に含む。	
合計	49,000	19,510	48,975	24,049

(※)十冊文庫・・・図書館法第 3 条「図書館奉仕」の趣旨に沿い、読書会活動をする団体に対する支援の一環として読書会への図書貸出しを行っています。同タイトルの資料 10 冊を 1 セットとし「十冊文庫」の名称で資料を用意し、読書活動の手助けをしているものです。

表 2-8-12 平成 22 年度購入図書資料内訳(ネットワーク館)

区分	平成 22 年度当初予算(千円)	年間購入冊数予算(冊)	購入金額実績(千円)	年間購入冊数実績(冊)
高橋コミュニティセンター 図書室	4,183	2,789	44,488	28,930
猿投コミュニティセンター 図書室	2,872	1,915		
松平コミュニティセンター 図書室	1,280	853		
上郷コミュニティセンター 図書室	3,758	2,505		
高岡コミュニティセンター 図書室	3,838	2,559		
豊南コミュニティセンター 図書室	1,726	1,150		
末野原コミュニティセンター 図書室	1,246	830		
西部コミュニティセンター 図書室	1,531	1,020		
小計	20,434	13,621		
合併地域交流館等	5,998	4,000		
その他の交流館図書室	18,072	12,048		
合計	44,505	29,669		

表 2-8-13 平成 22 年度購入図書資料内訳(こども図書室)

区分	平成 22 年度当初予算(千円)	年間購入冊数予算(冊)	購入金額実績(千円)	年間購入冊数実績(冊)
絵本	450	300	622	519
児童図書	120	80		
紙芝居	30	15		
合計	600	395		

## イ 蔵書点検

蔵書点検は、所在不明資料の把握、配架場所の違う資料の抽出し、再配置、目録と現物のラベルが異なる資料の抽出し、修正及び図書館設備の定期点検及び掃除を目的として実施されます。中央図書館においては、毎年6月頃に1週間程度休館日を設けて実施しています。ネットワーク館のうち、市内に6か所あるコミュニティセンター図書室については、毎年蔵書点検を実施し、コミュニティセンター図書室以外のネットワーク館については2年に1回蔵書点検を実施します。

直近の蔵書点検の結果は表2-8-14及び表2-8-15のとおりであり、不明図書割合はネットワーク館の方が高くなっています。

また、中央図書館においては閉架図書のうち、自動車カタログ、官報、貴重図書及び本多兄弟文庫等については蔵書点検の対象外とされています。これらの図書資料が蔵書点検の対象外とされているのは、図書資料が禁帯出とされているためです。

### 【意見】

禁帯出の資料については、禁帯出のため所在不明になるはずはないとの前提の下に蔵書点検の対象外とされています。しかし、毎年点検を実施する必要は必ずしもないにしても、一定のローテーションを設ける等の工夫をした上で、定期的に蔵書点検の対象とすることが望まれます。禁帯出の図書資料も豊田市の財産を構成するものであり、一定時点の在高を確かめる必要があり、その保存状態等を定期的に確認する必要があります。

表 2-8-14 最近の蔵書点検結果(中央図書館)

年度		20年度	21年度	22年度	23年度
不明図書資料(件)		178	178	341	321
エラー 件数 (件)	配架場所違い	556	553	468	434
	ラベル違い	17	8	52	20
	データ違い	192	234	146	246
	未登録	2	1	2	6
	その他	361	387	151	183
	合計	1,128	1,183	819	889
総点検冊数(冊)		878,058	926,297	952,828	995,200
総点検図書に占める 不明図書の割合(%)		0.02%	0.02%	0.04%	0.03%

(資料源泉:中央図書館 平成23年蔵書点検作業報告書)

表 2-8-15 直近の蔵書点検結果(ネットワーク館)

不明図書資料(件)	他館の図書混入(件)	平成 22 年度末蔵書数 (ネットワーク館のみ)(冊)	蔵書数に占める不 明図書の割合
635	57	571,259	0.1%

(資料源泉:平成 22 年度 蔵書点検報告書を集計)

## ウ 除籍

中央図書館として所有する価値がなくなった図書については、『豊田市中央図書館除籍基準』に基づいて除籍処理がなされます。

除籍の趣旨は、「所蔵する資料を常に有効な利用状態に維持、整備し、資料の更新を円滑に行うこと」(『豊田市中央図書館図書除籍基準』)とされています。

### a 除籍の対象となる図書

- ① 汚破損：紙質の劣化が著しく保存に耐えないもの、汚破損が甚だしく補修が困難なもの、切取り等により資料的価値を欠いたもの
- ② 亡失：利用者が貸出中に紛失し、絶版や品切れのため現品による弁償ができないもの、地震、水害等の不可抗力の災害、その他やむを得ない事故により亡失したもの、蔵書点検で2年続けて所在不明のもの
- ③ 回収不能資料：貸出資料の返却期限から2年以上経過し、回収の見込みがないもの
- ④ 不用資料：複本があり、保存所要部数を超えているもの、出版から相当期間が経過し、利用可能性がほとんどなくなったもの、改訂版、新版等の入手により代替可能となった既存資料、出版から相当期間が経過し記述内容が既に資料的価値を失ったもの
- ⑤ その他：その他館長が除籍を必要と認めるもの

平成 18 年度から平成 22 年度までの図書除籍数は表 2-8-16 のとおりであり、ネットワーク館における除籍数が中央図書館における除籍数を大きく上回っています。ネットワーク館の除籍数が多いのは、ネットワーク館は中央図書館と異なり図書資料の保存機能は担っておらず、複本(注)を除籍することが多いためです。

(注)複本・・・図書館複本ともいう。図書館内で同一の図書資料を2点以上所蔵すること。貸出予約の多い図書資料について複本とすることが多い。



表 2-8-16 平成 18 年度から平成 22 年度までの図書除籍数 (単位:冊)

年度	中央館	ネットワーク館	合計
平成 18 年度	5,756	31,805	37,561
平成 19 年度	5,126	41,713	46,839
平成 20 年度	7,483	40,096	47,579
平成 21 年度	5,597	20,366	25,963
平成 22 年度	1,866	27,870	29,736

(資料源泉:中央図書館からの入手資料)

上記の「a 除籍の対象となる図書」の③回収不能資料に記載のとおり、貸出資料の返却期限から2年以上経過し、回収の見込みがないものについては、『豊田市中心図書館除籍基準』において除籍の対象として規定されています。

しかし、表 2-8-9 に記載のとおり、返却期限が2年以上経過しているものについて、回収見込みを検討の上、除籍することが行われておらず、『豊田市中心図書館図書除籍基準』と実務の運用に乖離が生じています。

これは、現行の基準では、回収不能資料の基準について「回収の見込みがないもの」という規定はあるものの、具体的な定義がないため、実務上の運用の際に判断の幅ができてしまうことによるものであるとのことでした。

#### 【指摘】

回収の見込みのない図書資料について記録を保持し、継続的に管理していくのは実務的に煩雑であるだけでなく、豊田市の保有図書数が実体よりも過大に計上されることとなります。そのため、判断基準を明確に定めた上で当該基準に準拠した実務上の運用を行っていくことが必要です。

中央図書館では、現在、この問題に対応するために作業部会を設置し、基準の見直しを図っているとのことですが、当作業部会で判断基準を明確に定め、基準に従って実務を運用していくことが必要です。

#### (6) 業務委託

豊田市では、中央図書館の業務の一部について業務委託をしており、平成 22 年度の委託業務の概要は表 2-8-17 のとおりです。

表 2-8-17 委託業務一覧

No.	委託事業名	業者名	契約方法	契約金額 (千円)
1	豊田参合館市専有部施設管理委託	豊田市駅前開発(株)	随意契約	67,000
2	ブックディテクションシステム 保守点検委託	丸善(株)名古屋支店	随意契約	780
3	図書館電動スタックランナー 保守点検業務委託	日本ファイリング(株) 名古屋支店	随意契約	2,600
4	図書館ボックスレベータ設備 保守点検業務委託	(株)S&Sエンジニアリン グ中部営業所	随意契約	4,719
5	豊田市中心図書館自動ドア開閉装 置保守点検業務委託	ナブコドア(株) 岡崎営業所	随意契約	1,890
6	豊田参合館市専有部清掃管理委託	ホームメックス(株)	指名競争 入札	14,567
7	豊田市中心図書館購入資料磁気テ ープ装着業務委託(単価契約)	(株)図書館流通センター	随意契約	292
8	中央図書館ホームページ保守管理 業務委託	日本電気(株)東海支社	随意契約	1,200
9	外国語資料整理業務委託 (単価契約)	丸善(株)名古屋支店	随意契約	66
10	視聴覚資料整理業務委託 (単価契約)	(株)図書館流通センター	随意契約	2,210
11	豊田市中心図書館 サービスカウンター業務委託	ホームメックス(株)	一般競争 入札	58,302
12	図書館ネットワーク配送業務委託	愛豊陸運(株)藤岡営業所	指名競争 入札	12,000
13	TRC MARCデータ保守業務委託	(株)図書館流通センター	随意契約	200
14	磁気テープ保管業務委託 (単価契約)	(株)ワンビシアーカイブス 名古屋支店	随意契約	38
15	図書館システム保守等業務委託	日本電気(株)東海支社	随意契約	5,000
16	こども図書室消防設備 保守点検委託	(有)大一防災	随意契約	44
17	こども図書室機械警備委託	総合警備保障(株) 岡崎支社	随意契約	118

(資料源泉:豊田市中心図書館からの入手資料)

表 2-8-18 契約過程の検討

上表における No.	適用法令	当該契約方法を採用した理由	追加 コメント
1	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	専有部分の設備には、共有部分の設備と密接不可分な箇所が多数あり、現在共有部分を管理している豊田市駅前開発株式会社以外の業者に当該施設を管理させた場合、施設管理の責任体制が不明確になり著しい支障が生じるおそれがあるため	なし
2	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	図書館で使用しているブックディテクションシステムは、当該業者が製造、納入したものであるため、故障時の機器の迅速対応、部品の調達等他社では困難で、保守点検ができる唯一の業者であるため	あり
3	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	図書館で使用している電動書架は、当該業者が製造、納入したものであるため、故障時の機器の迅速対応、部品の調達等他社では困難で、保守点検ができる唯一の業者であるため	あり
4	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	当該業者は当機器及びシステムの納入業者であり、また製造業者でもある業者から継承されている業者であるためシステムについて精通しており、迅速な対応ができる。また、部品等の調達、修理に関しても同様であるため	あり
5	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	当図書館で使用している電動ドアは当該業者が製造、納入したものであるため、故障時の機器の迅速対応、部品の調達等他社では困難で、保守点検ができる唯一の業者であるため	あり
6	地方自治法施行令第167条第3号	一般競争入札とすることが不利であるため指名競争入札にて実施	なし
7	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	豊田市公共図書販売組合に発注する図書の全てを当該業者から仕入れており、その図書に磁気テープを装着できるのは当該業者のみであるため	なし
8	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	HP中にある、当該業者が構築した所蔵資料検索システムを保守する必要があり、当該業者以外で代替することができないため	あり

上表における No.	適用法令	当該契約方法を採用した理由	追加 コメント
9	地方自治法施行令第167条の2第1項第6号	外国語資料整理業務を行っているのは当該契約の相手業者及び他の業者の2社のみであり、両者を比較した結果、経費において著しく差が生じるため	なし
10	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	当該業者が作成した書誌データは、データベースや受入プログラム、著者や演奏者の典拠データ等の共有化を図ることができ、統一性を保つために当該業者に随意契約を行うものである。	なし
11	地方自治法第234条第1項	事後審査型一般競争入札で入札を執行し、参加業者は当該業者のみであった。 募集自体は通常の方法と同様になされており問題となるような事項は認められない。	なし
12	地方自治法施行令第167条第2号	指名競争入札である理由は、契約課への依頼が平成20年度であり、一般競争入札制度導入当初であり、対象案件ではなかったことによる。	なし
13	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	中央図書館が図書システムで使用している書誌データは、株式会社図書館流通センターが作成したものであり、使用料を払い中央図書館で使用している。当該保守契約は、データ作成元の株式会社図書館流通センターのみしか行うことができず、競争入札には適さないため、当該業者との随意契約としている。	なし
14	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	磁気テープ保管業務で、立地、設備、管理体制等の条件を満たす業者は当該業者のみであるため	なし
15	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号	当該随意契約の相手先である業者が製造、納入したものであり他の業者とは代替ができないため	あり
16	地方自治法施行令第167条の2第1項第1号	地方自治法施行令第167条の2第1項第1号にいう予定価格が別第5に定める価格を下回ること及び以下の理由による。 ①消防設備保守点検の専門業者である。 ②豊田市の指名業者である。 ③過去の豊田市との契約実績は良好である。	なし

上表における No.	適用法令	当該契約方法を採用した理由	追加 コメント
17	地方自治法施行令第167条の2第1項第1号	地方自治法施行令第167条の2第1項第1号にいう予定価格が別表第5に定める価格を下回ること及び以下の理由による。 ①機械警備の専門業者である。 ②豊田市の指名業者である。 ③過去の豊田市との契約実績は良好である。	なし

No. 2、3、4、5、8 及び 15 については、当初設備機器等の納入業者が平成 22 年度における随意契約の相手方であり、保守点検業務等が当該業者以外は行い得ないとの理由から随意契約をしていました。

確かに、納入業者に保守点検業務等も委託するのが効率的かつ効果的であり、納入業者のみしか保守業務等を行い得ない場合もあるかと考えられます。

一方で、設備機器等自体のインシヤルコストとしての入札価格や見積価格は他社と比較して安価であったとしても、保守点検業務等のランニングコストを考慮すると使用する物品等のライフサイクル全体でかかるコストが他社よりも多くかかる場合も想定されます。

そのため、No. 2、3、4、5、8 及び 15 については、物品等導入時に物品等のライフサイクル全体のコスト比較をした上で業者選定を実施しているかを検討しました。

中央図書館への担当者へのヒアリングの結果、No. 2、3、4、5、8 及び 15 について、業者選定の上で設備機器等のライフサイクル全体のコスト比較等は実施しておらず、あくまで各業者がどの程度までインシヤルコストを抑えて契約可能かという視点から業者選定を実施したとの回答を得ました。また、設備機器等が導入されたのは5年以上前であり、文書の保存期間を経過しているため文書の検討は実施できませんでした。

#### 【意見】

設備機器等の導入の契約と保守点検の契約を別々に行う場合は、ライフサイクル全体にかかるコストとしては最小ではなくなくなることがあります。インシヤルコストの多寡のみで業者を選定することなく、ライフサイクル全体のコストを把握して、よりコストを抑えることが可能な業者を選定することが望まれます。

情報機器等導入に関しては、情報化推進委員会の事前承認が必要となり、また契約については契約課へ依頼します。そして、業者選定委員会にて契約方法等を審査することとなり、図書館独自で決定する訳ではなく、その中で業者等の選定方針が決められています。また、当時のシステム更改においては、他社システムへの移行は休館期間の制約(仮にシステムを入れ替えるとしたら約1か月程度かかるため実務上不可能である。)から不可能と判断していたので、他社の金額の多寡については重要な判断材料にはなり得ないため、導入の際の判断資料が残っていないことについて、実務的な不具合は生じていないとのことでした。

### 【意見】

利用期間が長期になる情報機器等の契約については、保守等についてその業者に委託するのが適切か否かを判断する際に必要となるため、他社製品への移行が不可能であったと判断した過去の導入時の検討資料等は、資料保存期間にかかわらず、利用期間が終了するまで残しておくことが望ましいと考えられます。

## (7) 図書館保管物品

『豊田市物品管理規則』では、物品の管理に関して、次のとおり規定しています。

### (標識)

第10条 物品取扱員は、備品に標識を付さなければならない。ただし、標識を付することが困難なもの又は付する必要がないと認められるものについては、この限りでない。

### (物品の検査)

第27条 物品管理者は、毎年1回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならない。ただし、消耗品については、検査を省略することができる。

### (備品等の現在高報告)

第29条 物品管理者は、毎会計年度末現在における備品及び重要な物品の保管状況を調査し、その現在高報告書を作成し、翌年度の5月15日までに契約課長に提出しなければならない。

2 契約課長は、前項の規定により提出された報告書に基づき総括表を作成し、5月31日までに会計管理者に報告しなければならない。

『豊田市物品管理規則』第27条に規定するとおり、物品管理者は毎年1回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならないとされています。この規定の趣旨は、市の財産の所在を年に1度実際に確認することにより、財産の保全状況を確認することをその目的としていることが考えられ、市の財務報告を適切に実施するためにも重要な手続の一つであり、『豊田市物品管理規則』に基づき豊田市中心図書館の物品管理者は適切に検査を実施する必要があります。

この点について、物品出納簿の打ち出しにチェックマーク(レ点)を打つことにより、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしている証跡を確認でき、上記規定に基づく検査は適切に実施されていました。

また、『豊田市物品管理規則』第10条において、標識を備品に付さなければならないと規定されています。この規定の趣旨は、年に1度の検査の際に物品台帳と現物との紐付きを明確にすることで、物品管理の実行性を確保することであり、仮に規則に基づいて適切に標識が貼り付けられていないとしたら物品台帳と現物との紐付け作業が困難になり、年に1度の検査の実効性にも疑問が生じかねません。

この点について、中央図書館の3F閲覧室の机や椅子等をサンプルで現物確認した結果、備品に標識は適切に貼り付けられていました。

#### (8) 今後の図書館

中央図書館は開館から約13年経過しており、また、インターネットの普及等に伴い利用者数は逡減しています。そのため、電子書籍の導入等を検討することにより、利用者に魅力のある図書館づくりを進めていくことが望まれます。利用者に魅力のある図書館という観点からいえば利用者の望んでいるコンテンツを整備する必要があるかと考えられます。そのためには、現状の図書館の蔵書を分析し、その後、弱点となるような分野を中心に補強していく必要があると考えられます。

また、市費により図書館運営をしている限り、最少の経費で最大の効果が得られるよう、業務を遂行することが必要となります。

その意味においては、情報化社会の進展、市民が必要としている情報の変化に対して、限られた財源の中で効率的かつ効果的に対応していくためには、指定管理者等の利用の検討を含めた対応をしていくことが考えられます。

## 9 過去の包括外部監査の結果に対する措置状況の検討

豊田市では、教育委員会関連の組織に関しては、平成17年度の『文化施設の管理運営について』、平成20年度の『教育委員会スポーツ課にかかる財務に関する事務の執行について』において、文化施設及びスポーツ課の財務事務の執行についての包括外部監査が実施されています。これらの対象課(文化振興課、美術館及びスポーツ課)については、過去の包括外部監査における措置状況を検討し、指摘事項に対する措置が適時かつ適切に行われ、期待された効果を挙げているかを検討しました。

### (1) 監査の方法

#### ア 監査対象及び監査要点

平成17年度及び平成20年度の包括外部監査における指摘事項に対する措置が適時かつ適切に行われ、期待された効果を挙げているかを監査要点としました。

#### イ 主な監査手続

- (ア) 各担当課の担当者に対する平成22年度の状況についての質問
- (イ) 包括外部監査翌年度に公表された『包括外部監査の結果等に係る改善措置等の状況報告書』及び今回の質問に対する回答を裏付ける文書等の閲覧



ウ 監査の結果

(ア) 文化施設の管理運営

表 2-9-1 過去の指摘事項等と措置状況

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<p>備品の確認可能な場所にラベルを貼付し、台帳と現物の照合を容易にできるようにする。 【美術館】【指摘】</p>	<p>平成 18 年度から、一般の備品については、台帳と照合しながらラベルを貼付し台帳の修正項目を確認している。なお、美術品については『豊田市物品管理規則』第 10 条ただし書によりラベルを貼付せず、「所蔵品総目録(写真付)」と「備品台帳」との突合せにより現物照合するものとする。</p>	<p>平成 22 年度末現在において、備品ラベルの貼付状況について確認した結果、貼付後すぐに剥がれ落ちてしまうものなどを除き、全ての備品に貼付したとの回答でした。 また、美術品の突合せの時期、方法について確認した結果、平成 22 年 1 月に任意の備品番号を抽出し、突合せを実施したとの回答でした。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>
<p>コンサートホール、能楽室の物品及び物品出納簿の検査を物品管理規則に基づいて適切に行うことが必要である。【指摘】</p>	<p>『豊田市物品管理規則』に基づき、物品及び物品出納簿の検査を実施</p>	<p>平成 22 年度の物品出納簿の検査の実施日及び過不足の有無について確認した結果、8 月 13 日から 8 月 20 日までにかけて検査を実施しており、検査による過不足はないとの回答でした。</p>
<p>コンサートホール、能楽堂の使用不能な備品について、不用決定の上、処分を行うことが必要である(予約管理、事業管理、財務管理のシステム、携帯電話電波防止機械)。【指摘】</p>	<p>平成 18 年度に当該備品の不用決定及び処分を実施済み</p>	<p>当該備品の不用決定及び処分に関する資料を確認しようとしたところ、資料は文書保管期限を経過しているため、該当する備品の不用決定及び処分に関する資料を確認することができませんでした。 また、平成 20 年度以降は適時、不用決定処分を受けた上で処分しているとのことでした。</p>
<p>コンサートホール、能楽堂備品で備品貸出しの必要がある場合、市の許可の下、備品貸出しに関する規則や書類を整えた上で行う必要がある。【指摘】</p>	<p>備品貸出しに関する内規を作成した上で貸出しを実施</p>	<p>備品貸出しの内規を確認した結果、貸出しの方法、必要な書類等が整備されました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<p>コンサートホール、能楽堂の使用料が事後精算のものについて、関係条例及び管理規則に使用料の納付の緩和に係る条項が定められていないことから、納付に対する例外的取扱いが経常的に発生するのであれば、規則改正を行い、納付条件の緩和が可能な相手先を明確にしておくことが適切である。</p> <p>【指摘】</p>	<p>『豊田市コンサートホール・能楽堂利用許可等事務要領』を定め、第 7 条（使用料の納期限）に規定し実施</p>	<p>『豊田市コンサートホール・能楽堂利用許可等事務要領』第 7 条 使用料の納期限を確認した結果、使用料の納付期限及び納付期限の緩和が可能な相手先について記載がなされていました。</p> <p>平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>
<p>市民文化会館の物品の検査について、市で定められたとおり、検査手続の実施及び報告書の作成が確実に行われることが必要である。【指摘】</p>	<p>『豊田市物品管理規則』に基づき、物品及び物品出納簿の検査を実施</p>	<p>平成 22 年度の物品出納簿の検査の実施日及び過不足の有無について確認した結果、8 月 13 日から 8 月 20 日までにかけて検査を実施しており、検査による過不足はないとの回答でした。</p>
<p>市民文化会館の備品貸出しについて、備品貸出しの可否の許可を市に受けるとともに、貸出しを行うに当たって、備品貸出しに係る規則や管理文書を整備することが必要である。</p> <p>【指摘】</p>	<p>「備品貸出許可申請書」を作成した上で貸出しを実施（平成 22 年度は実績なし）</p>	<p>『豊田市民文化会館の備品の貸出基準』及び「備品貸出許可申請書」を確認した結果、備品貸出しに係る規則が整備されており、「備品貸出許可申請書」の書式は適切に作成されていました。</p> <p>平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>
<p>市民文化会館において廃棄処理を失念した備品について、豊田市物品管理規則に基づき、手続をする必要がある。【指摘】</p>	<p>平成 18 年度に当該物品の不用決定及び処分を実施済み</p>	<p>当該物品の不用決定及び処分に関する資料を確認しようとしたところ、資料は文書保管期限を経過しているため、当該物品の不用決定及び処分に関する資料の確認ができませんでした。</p> <p>また、平成 20 年度以降は適時、不用決定処分を受けた上で処分しているとのことでした。</p>

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
文化会館の備品について、備品ラベルを貼付し、台帳と現物とを関連付けて管理することが必要である。【指摘】	備品台帳に基づき現物を調査し、備品ラベルを貼付した。	平成 22 年度の備品ラベルの貼付状況及び現品照合時の過不足の有無について確認した結果、貼付可能な備品についてはラベル貼付済みであり、現品の過不足はないとの回答でした。
美術品の管理について、使用中の物品及び物品管理簿の検査を実施する必要がある。また、検査結果についての履歴を残しておくことが必要である。【指摘】	『豊田市物品管理規則』に基づき、物品及び物品管理簿の検査を実施した。	平成 22 年度の物品出納簿の検査実施日及び過不足の有無について確認した結果、検査実施日は 7 月 31 日、10 月 22 日、12 月 1 日、平成 23 年 3 月 1 日であり、過不足はないとの回答でした。
文化会館使用料が事後精算のものについて、関係条例及び管理規則に使用料の納付の緩和に関わる条項が定められていないことから、納付に対する例外的取扱いが経常的に発生するのであれば、規則改正を行い、納付条件の緩和が可能な相手先を明確にしておくことが適正である。【指摘】	『豊田市民文化会館利用許可等事務要領』を定め、第 7 条(使用料の納期限)に規定する。	『豊田市民文化会館利用許可等事務要領』を確認した結果、使用料の納付期限及び納付期限の緩和が可能な相手先について明確に記載されていました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。
コンサートホール、能楽堂で開催される催しについて、市の主催事業に関する取扱いを契約において明確にすることが適当である。【意見】	クラシック音楽、能楽鑑賞会負担金協定書に事業費総額、事業収入額、市負担金額を明記し、実施した。	クラシック音楽、能楽鑑賞会負担金協定書を確認した結果、市が主催者であること、事業に係る市の負担金の額等が明記されていました。また、計画書において、事業ごとの負担金の額も明記され、負担関係が明確にされていました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<p>市民文化会館の会議室、和室の利用率が低いことから、施設の有効利用のための対策を行うことが望まれる。【意見】</p>	<p>文化会館内に会議室、和室の空き情報を掲示することにより利用率向上を図っている。</p>	<p>平成17年度から平成22年度までの会議室、和室の利用率を確認した結果、会議室については利用率の改善が見られましたが、それでも利用率は40%未満でした。和室については平成17年度が34.8%、平成22年度が23.1%と利用率が更に悪化傾向にありました。</p> <p>現状の利用促進策は、必ずしも有効ではありません。昨年から、和室の利用申請期間の変更等対応を検討してきていますが、今後も利用率向上のため、更に対応を進めることが望まれます。【意見】</p>
<p>美術品について、物品管理規則による平成16年度末の検査が行われていなかった。美術品の取扱いが通常の備品と異なることは事実だが、物品管理規則には例外規則はないので、規則に従って管理する、美術品の管理規則を作るなどして、その取扱いを決定する必要がある。〔美術館〕【意見】</p>	<p>『豊田市物品管理規則』を遵守している。</p>	<p>平成22年度の美術品についての検査の状況を確認した結果、美術品についても『豊田市物品管理規則』に従い、管理、検査を実施しているとの回答でした。</p>
<p>備品台帳上で保管場所を具体的に記載する。〔美術館〕【意見】</p>	<p>備品シールを貼付しながら、保管場所を確認している。また、保管備品管理システム内の項目の「保管場所」を具体的な場所に更新する。</p> <p>平成17年の改善措置後も継続して対応している。</p>	<p>備品台帳を確認したところ、備品の保管場所は具体的に記載されていました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
土地台帳の登記年月日が登記簿と一致するように、台帳のメンテナンスを行う。〔美術館〕【意見】	平成 18 年 4 月 26 日管財課「土地台帳」の登記年月日を登記簿記載の登記年月日に修正したことを確認。 平成 17 年の改善措置後も継続して対応している。	平成 17 年度の改善措置後、土地の異動はないとのことでした。 また、平成 22 年度末の土地台帳の登記年月日は、サンプルとして提出された登記簿謄本の写しの記載と一致していました。
寄託の起案について、決定日が記入されていない案件が 3 件あったが、決定日を明確にすることが適当である。〔美術館〕【意見】	決定印と同時に決定日を記入することを徹底する。 平成 17 年の改善措置後も継続して対応している。	左記 3 件についての措置状況について確認したところ、平成 18 年 4 月 20 日に決定日の記入を行ったとの回答でした。
起案書等に、寄託の評価額が記入されていないものがあるが、漏れなく記入することが適当である。〔美術館〕【意見】	起案時点で評価額未確定のものを除き、寄託関係書類に評価額を記入して起案書に添付している。	起案時に評価が未確定であったものについて、評価が確定した場合の取扱いについて確認した結果、評価額確定後、速やかに保険に加入しているとの回答でした。
寄託品のうち、寄託作品リストに記載されていないものがあるが、美術品に準じて台帳管理を行うことが適切である。〔美術館〕 【意見】	寄託決定時に寄託作品リストに記載し、また年度末に寄託作品リスト全体のチェックを行っている。	平成 22 年度のチェック実施日及び対象について確認した結果、平成 23 年 1 月 28 日に全件を対象にして、チェックを実施したとの回答でした。
美術品の展示、貸出し等の履歴について、作品ごとの履歴を記録し、それを市の財産としての美術品のしかるべき活用を見出すことに資することが望ましい。〔美術館〕【意見】	美術品台帳(データベース)に、展示、貸出し等の履歴を記録し、美術品の活用に利用している。	サンプルとして 4 点の美術品(「菊に猫」、「オイゲニア・プリマフェージの肖像」、「無謀な企て」、「達磨」)のデータベースを確認したところ、作品ごとに展示、貸出しの履歴が記録されていました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
観覧者数の集計精度向上及び集計表確認の制度向上〔美術館〕【意見】	トータル表と個別表の合算確認と集計表の適切なチェックを行うために、平成 18 年度からトータル、個別表の合算確認と集計表は、別々の職員による確認を実施している。	サンプルとして 10 月 27 日のトータル表及び個別表を確認したところ、いずれも記入者とは別の職員が確認を実施し、押印をしていました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。
管理業務等委託契約に係る実績報告書及び収支報告書について、当該管理委託に関するものでなく、財団全体の実績報告書及び収支報告書であったが、締結した委託業務に係る実績報告書及び収支報告書の提出を受けることが適切である。報告書を財団全体の実績報告書及び収支報告書とするならば、契約において、その旨を明示することが適切である。【意見】	指定管理者制度における豊田市コンサートホール、能楽堂の管理運営等に関する基本協定書第 18 号（事業報告書の提出）に明記し、実績報告書及び収支報告書を提出させた。	平成 22 年度 豊田市コンサートホール、能楽堂事業報告書の予算執行状況報告書を確認した結果、予算実績及び収支の状況が記載されていました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。
管理業務等委託契約に係る不用分の取扱いについて、委託契約は単年度精算であり、出納閉鎖期間内に不用額の返還を受けることが適切である。また、少なくとも、不用額の取扱いを契約上、明記することが必要である。【意見】	指定管理者制度における豊田市コンサートホール、能楽堂の管理運営等に関する年度協定書第 3 条（指定管理料等）に明記し、精算を実施した。	「豊田市コンサートホール・能楽堂の管理運営等に関する年度協定書第 3 条 指定管理料等」を確認した結果、指定管理料に剰余金が生じた場合の取扱いについて明記されていました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
コンサートホール、能楽堂の事業に係る随意契約の取扱いについて、『(財)豊田市文化振興財団契約要綱』どおり運用されていないものがあるが、同要綱の規定にそぐわない部分があることは否めない。事業に係る契約の取扱いについて、要綱等で明確に規定しておくことが適切である。【意見】	『財団法人豊田市文化振興財団事業実施に係る契約等事務要綱』を改正し、平成19年4月1日から施行。要綱に基づき実施した。	『財団法人豊田市文化振興財団事業実施に係る契約等事務要綱』を確認した結果、事業に係る随意契約の取扱いについて規定されていました。平成22年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。
コンサートホール、能楽堂の事業のチケット代金の過入金及び切手代の処理について、売上に付随する入金として、入金処理することが望まれる。また、過入金分の返却時には受領確認を受けることが適切である。【意見】	過入金分の返金について、窓口の場合、署名押印等をさせ、現金書留の場合、引受書にて、受領確認を実施している。	振替受入明細表及び平成22年度切手代(郵振)過払金管理を確認した結果、過入金について入金処理及び返却時の受領確認がなされていました。平成22年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。
市民文化会館の備品について、現物の保管場所の変更に併せて、備品台帳の保管場所を変更することが必要である。【意見】	備品台帳について修正済み	平成22年度は現物の保管場所と備品台帳上の登録場所の整合性確認を実施したか質問したところ、8月13日から8月20日までにかけて実施し、過不足はなかったとの回答でした。
文化会館の備品について、備品台帳の記載と現物とでメーカー、規格が異なっているものがあり、適切な名称へ修正が必要である。【意見】	備品台帳について修正済み	平成22年度は備品台帳上の記載と現物との間のメーカー、規格の照合実施を確認したところ、8月13日から8月20日までにかけて実施し、特に修正が必要なものはなかったとの回答でした。
文化会館の備品について、備品台帳に保管場所が記載されていないものがあり、備品台帳に保管場所を記載し管理することが必要である。【意見】	備品台帳について修正済み	平成22年度は備品台帳上の保管場所が記載されているか確認したところ、8月13日から8月20日までにかけて実施し、保管場所が記載されていない備品はなかったとの回答でした。

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<p>文化会館の備品について、他施設で廃棄処理済の備品を譲り受け、同種備品の取替計画があり、納入までの間、保管しているものがあった。他施設からの移動等で保管場所を変更する場合には所管換えの手続を行うことが必要である。 【意見】</p>	<p>備品台帳について修正済み</p>	<p>平成 17 年度に意見を述べた備品について、所管換えの手続が適切に実施されたかどうか確認しようとしたところ、関係書類は既に文書保管期限が経過しているため確認ができませんでした。 また、平成 22 年度においては、他施設からの所管換えが必要な備品はなかったとの回答でした。</p>
<p>文化会館の備品について、備品台帳に記載された備品の所在を明らかにしておくため、備品の現物を移動する際には台帳上も移動の処理を行い、常に台帳と現物を整合させることが必要である(応接セット 2 階会議室ロビー)。 【意見】</p>	<p>備品台帳について修正済み</p>	<p>平成 22 年度において、台帳における現物の保管場所の記載の正確性の確認状況を質問したところ、8 月 13 日から 8 月 20 日までの間に実施しており、整合が取れていない備品はなかったとの回答でした。</p>
<p>文化会館の備品について、備品の移動の際には、備品台帳の保管場所の変更を行うことが適当である。また、今後の使用見込みを検討の上、使用見込みがなければ、不用決定の上、廃棄することが必要である。(会議用イージーチェア一) 【意見】</p>	<p>備品台帳については修正済み</p>	<p>平成 22 年度において、台帳における現物の保管場所の記載の正確性の確認状況を質問したところ、8 月 13 日から 8 月 20 日までの間に実施しており、保管場所が一致しない備品はなかったとの回答でした。</p>
<p>文化会館の管理運営のために必要な備品であれば、本来、備品購入費で購入すべきものであり、財団の判断で委託料から購入することは適切でない。適切な手続に基づいて備品の購入を行うよう留意すること。 【意見】</p>	<p>文化会館の備品購入については、市の予算執行において購入し、指定管理料の執行は指定管理報告書にて確認している。</p>	<p>備品購入は市で予算執行されていることを質問により確認するとともに、文化振興財団の予算執行状況報告書に、備品購入についての費用の記載がないことを確認しました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>



過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<p>文化会館の土地台帳の登録年月日と登記簿の所有権移転登記の受付年月日と一致するよう土地の記載のメンテナンスを行うことが適当である。【意見】</p>	<p>土地台帳の修正を実施した。</p>	<p>土地台帳の修正状況を確認した結果、平成18年度に手続が完了したと認識していたが、再度調査をした結果、未修正であったため至急手続を実施するとの回答でした。措置について、適時、対応結果を確認することが必要です。【指摘】</p>
<p>文化会館管理運営に伴う契約書類について、委託業務完了届及び委託業務完了検査調書が案件ごとのファイルとは別に保管されていたが、案件ごとのファイルで管理、保管することを検討すること。【意見】</p>	<p>契約関係書類の管理、保管について、案件ごとに全関係書類の確認及びファイル保管を実施した。</p>	<p>平成22年度の案件のうち、2件(電気防災設備保守点検業務委託、植栽管理業務委託)について、契約関係書類の管理、保管状況を確認したところ、委託業務完了届及び委託業務完了検査調書を含む関係書類が案件ごとにファイル保管されていました。また、当該ファイルには、ファイル内で保管される書類の名称の記載及び検印欄も設けられており、ファイルの管理状況は適切であると判断しました。平成22年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>
<p>文化会館使用料の納期限の設定及び納期限を超えて未入金のもの申請取消しを検討することが適当である。【意見】</p>	<p>還付が適用される基準日より前に納入期限を設定し、未納者には電話にて納入の催促を行い、早期徴収を心掛けている。また、還付が適用される基準日以降の申込みについては、申込時に速やかに使用料金を納入するよう指導を行っている。 ※『豊田市文化会館利用許可等事務要領』第7条</p>	<p>平成22年度において、納期限までに入金されなかったもの、還付が適用される基準日以降の申込みで申込時に使用料金が納入されなかったもののリストの提出を依頼したところ、平成22年度には該当事項はないためリストはないとの回答でした。なお、該当事項が発生した場合にはリストを作成の上管理するとのことでした。</p>

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<p>文化会館使用料の納期限が到来したにもかかわらず、未納のまま利用申請が取り消された場合の対応を検討すること。【意見】</p>	<p>会館使用料の納付期限を設定し、期限までに納付させるように努めている。納付期限を過ぎても未納の場合は、申請者に対し納入するように催促している（『豊田市民文化会館利用許可等事務要領』第12条）。</p>	<p>平成22年度において、納期限が到来しているにもかかわらず未納の状況で利用申請が取り消されたものについて確認した結果、平成22年度には該当がないとの回答でした。</p>
<p>文化会館使用料の請求書は、利用者の要望に応じて請求書が発行されているが、いつ、どのような形で請求書が発行したのかの履歴を明確にしておくことが適当である。【意見】</p>	<p>「請求書発行記録表」を作成し、請求書発行時に、日時、宛先を記録している。</p>	<p>平成22年度は請求書の発行は80件であり、そのうち処理日が5月1日から8月3日までの請求書発行控14件を確認した結果、発行NO、宛名、金額、発行日、入金方法、処理日が記録されており、請求書発行の履歴は明確に残されていました。なお、「請求書発行記録表」とは請求書発行控のことであるとの回答でした。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>
<p>市民ギャラリーの書損の原符の取扱いについて、書損であることを明確にしておくことと当該発行番号を欠番にするよう適切な指導を行うことが必要である。【意見】</p>	<p>担当職員に対して、原符（領収書）の取扱いを含めた、公文書の発行及び管理についての指導を行った。現在は、随時確認し指導している。</p>	<p>平成22年度の指導の実施状況及び確認の頻度について確認した結果、原符（領収書）の取扱いに関する指導については口頭で実施するとともに、確認は毎月の報告書に行っているとの回答でした。</p>
<p>市民ギャラリー使用料報告書に許可番号の日付及び番号の記入誤りがあったので指導すること。また、文化会館使用料報告書の書式を統一することが適当である。【意見】</p>	<p>担当職員に対して、利用許可申請書の取扱いを含めた、公文書の発行及び管理についての指導を行った。現在は、随時確認し指導している。</p>	<p>平成22年度の指導の実施状況及び確認の頻度について確認を行ったところ、年度当初及び12月に研修として行っているとの回答でした。</p> <p>また、文化会館使用料報告書の書式は、既に統一済みであることを確認しました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。</p>

過去の指摘事項等	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
文化会館自主事業について、招待券の発行に当たっては、発行先、発行枚数について所定の承認を受けることが適切であるため、今後留意すること。【意見】	招待券発行に際しては、発行先及び発行枚数について所属長の決裁を受けた上で発行している。	招待券の発行に係る決裁資料を確認した結果、決定者及び検討者の承認を受けた上で招待券を発行していました。また、決裁は招待券の多寡にかかわらず実施されているかを確認した結果、全件について決裁を行っているとの回答でした。平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。
市民文化会館国際会議室及び応接室について、有効利用することが望まれる。【意見】	国際会議室は、平成 19 年 4 月 1 日(施行日)の条例改正により、大会議室として貸出施設としている。	平成 22 年度の状況を確認した結果、国際会議室の利用率は 19.0%でした。応接室については、状況の変化はありませんでした。平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。
文化会館の施設の空き枠を利用して、財団の会議等を行っているが、市民施設を自由に使用することは適切ではない。少なくとも文化振興課の許可を受けることが適切である。【意見】	一般の利用者と同様「利用申請書」を提出し、使用料を支払い、使用している。	平成 22 年度の利用状況及び使用料の減免の有無について確認した結果、財団の利用は計 78 回であり、これらについて利用料の減免はないとの回答でした。

(イ) スポーツ課に係る財務事務の執行

表 2-9-2 過去の指摘事項等と措置状況

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
補助金交付の透明性の問題		
各補助金交付要綱等を市民からのアクセスしやすいホームページ上で公表するのが望ましい。要綱が分かりにくい場合は、公益上の必要性、交付申請要件、補助金額、補助率等の情報の抽出公開でもよい。【意見】	広く個人等が申請可能な補助金は、全庁的に市ホームページや広報とよたで個別にPRを行っている。今後、財政課において分かりやすいホームページの構築に努めていく。	市のホームページで確認した結果、「市の交付する補助金等の実績一覧」にて、補助金名、補助率、交付先(具体的な記載はしていない。)、交付額等の公開がなされており、また、公開されている補助金の中には補助の目的や対象についても記載されているものもありました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置の状況は適切であると判断しました。

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
「公益上の必要性」の判断		
補助金ごとの「公益上の必要性」についての検証基準を設けるべきである。【意見】	市委託給付事務効率化委員会において、調査、審議していく(措置済み)。	平成 22 年度における「公益上の必要性」についての検証基準の有無について確認した結果、委員会において改善が必要な補助金等について審議を行い、その中で「補助金の最適化方針」、「補助金見直し基準」と照らし合わせ、補助金の継続、廃止、不採択などを判断しているとの回答でした。 また、「補助金の最適化方針」及び「補助金見直し基準」を閲覧した結果、廃止、不採択についての基準が「公益上の必要性」の観点からも明確に記載されていました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、措置は適切であると判断しました。
市委託給付事務効率化委員会に補助金の適正な運用について調査、審議させるべきである。【意見】	市委託給付事務効率化委員会において、調査、審議していく(措置済み)。	補助金の運用についての調査、審議の内容について確認した結果、平成 22 年度に補助金等の適正な執行について各課に通知し、その中で標準的な事務フローを提示することで対応しているとの回答でした。 また、補助金の運用結果についての調査、審議については委託給付事務効率化委員会において、担当者が作成した「補助金・交付金評価書」に基づき、「補助金最適化方針」との適合性、事業の公益性、補助率、費用対効果等について調査、審議をしているとの回答でした。 「補助金・交付金評価書」の内容を確認したところ、事業の公益性の検証、補助率、費用対効果等について記載する箇所があり、運用結果についての調査、審議の内容として適切であると判断しました。 平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<p>市委託給付事務効率化委員に複数名の外部有識者を選任し調査、審議がなされるのが望ましい。【意見】</p>	<p>市民意識、国及び県の制度の動向を十分踏まえた上で審議が行われるよう、委員には現場(市民の声)に近い担当職員を選任している。同時に審議においては、「公平性」「中立性」が確保されるよう委員バランスの配慮を行っている。現時点では、今の運用形態で十分と考えている。</p>	<p>平成 22 年度の委員の外部有識者数について確認した結果、外部有識者は参加しておらず、その選任については市の判断に委ねているとの回答でした。</p> <p>引き続き、外部有識者による調査、審議の要否については、適宜、検討を行うことも考えられます。</p>
<p>市負担金の取扱方法の問題点</p>		
<p>負担金交付の際にも補助金に適用されている様々な検証や抑制の仕組みを適用すべきである。具体的には「目的、内容、効果についての客観的な評価システム」「準則を作り統一的な運用を図る」「長期継続の可否を再検討するシステム」「負担金使途のチェック方法のマニュアル化と実施」「負担金情報の公表」など。【指摘】</p>	<p>負担金は、額にかかわらず毎年度個別の協定書に基づき執行している。負担すべき内容については、予算編成時や協定書の締結時に精査を行い、適切な執行に努めている。補助金制度と違い継続的なものではなく、毎年度見直しを行っている。また、『予算見積予算執行節別ハンドブック』に禁則事項を掲載している。</p>	<p>負担金の交付に係る検証、抑制の仕組みについて確認を行ったところ、予算見積予算執行節別ハンドブックに禁則事項を掲載することで準則化を図っていると考えているとの回答でした。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
豊田マラソン:市の負担金の取扱方法の問題点		
<p>豊田市マラソン大会負担金について金額(上限)、負担割合、負担期間などについて、明確な基準を作るべきである。</p> <p>【指摘】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負担期間を設定(7~3月)</li> <li>・負担金上限1千万以内で設定</li> <li>・事業目標設定を交付条件に盛り込む(参加人数)。</li> <li>・負担金使途明確化(旅費、食料費以外)</li> </ul>	<p>左記条件の設定根拠について確認したところ、負担期間は、準備、実行、精算のスケジュールの下で設定していること、負担金の上限1千万円は基本的に開催経費の2分の1で算出しており、過去の負担金額から上限1千万円となったこと、負担金協定書で精算による返金について定めているとの回答でした。</p> <p>また、他の負担金についても改善が進められているのかについて確認したところ、他の負担金についても一律に見直したとの回答でした。</p>
豊田マラソン:参加者の受益者負担		
<p>スポーツイベント事業経費は受益者負担が原則で負担金支出目的の明確化と効果検証をする姿勢とシステムが必要。また、参加者の多少により予算が大幅に変更されないためにも、イベント経費のうち固定費的なものを負担金の対象にし、参加者数により流動的な経費は参加者負担が望ましい。</p> <p>【意見】</p>	<p>豊田マラソン大会はするスポーツの振興として実施し、年々参加者も増加するなど市民の関心も高く効果があるスポーツイベントと認識している。また、参加者数の増減と流動的経費の増減とは必ずしも一致せず、流動的経費が純然たる参加者負担とはなりにくい。</p>	<p>現在も豊田マラソンについての負担金の金額は参加者数によって決めているのではないとのことでした。</p> <p>市とは見解が異なり、平成22年度において措置は行われていません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
競技会誘致費：負担金交付時期		
<p>豊田市スポーツプランにおいて、数値目標(成人の1年間のスポーツ試合観戦率を3人に2人になることを目指す。)を設定している以上、数値目標を中心に据えない競技会誘致の施策は望ましくない。公益的目的、効果を意識した上で、一定の基準を作成すべきである。【指摘】</p>	<p>数値目標も参考にしつつ、スポーツ全体の振興も行政として取り組むべき命題と捉えており、特定の種目に偏ることのないバランスを考えた競技会誘致を今後も進めていく。</p>	<p>平成22年度の競技会の誘致について確認したところ、競技会誘致に関して、前年度の観客数を基準とした観客数の数値目標を設定した上で誘致を行っており、平成22年度に誘致した5つの競技会のうち数値目標を達成した競技会は2つのみであったとの回答でした。</p> <p>負担金額の設定基準について確認したところ、負担金額はおおむね会場使用料相当とし、競技間でできるだけ偏りが出ないように配慮しているとの回答でした。</p>
競技会誘致費：協定書の問題点		
<p>協定書の内容を、「市体育協会が開催に關与(主催又は共済)している競技会に対し、その開催事業経費のうち一部を負担金として支出する」という内容に改め、協定書の形式を統一すべきである。【指摘】</p>	<p>協定書における統一すべき点を洗い出し、協定書モデルを今年度中に策定予定</p>	<p>協定書モデルが作成されており、その内容について確認したところ、「豊田市は市と市体育協会が誘致する競技会の事業経費の一部を負担金として支出する」という旨の記載がなされていました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>
競技会誘致費：負担金交付についての条件がないこと		
<p>負担金が交付先において合目的かつ効果的に利用されるよう負担金交付について、条件を付すべきである。具体的には目標観客動員数等の目標値の設定、市体育協会による事業主体への監督義務、使途についての報告義務等【指摘】</p>	<p>誘致事業の内容を踏まえ、負担金交付条件を検討し負担基準策定後条件を付すことが必要と認められるものは条件を付していく。</p>	<p>協定書の内容を確認したところ、負担金交付条件として、目的及び目標観客動員数等の目標の設定、市体育協会による事業主体への指示及び監督義務が付されていました。</p> <p>また、事業及び決算の報告の際に、市の指定した使用用途についての詳細も併せて報告する旨の記載がなされていました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
<b>競技会誘致費：負担金交付時期</b>		
開催予定の競技会については「開催〇か月前」など負担金給付の時期について、より制限的な規定を設けるべきである。【意見】	誘致基準の内容を踏まえ、負担金交付時期の取扱いを検討し、制限的な規定が必要なものは設けていく。	協定書の内容を確認したところ、負担金の交付については前金での負担金請求は、事業の開催日初日、活動開始日から起算して 60 日前の日よりできるものとする旨の記載がなされていました。平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。
<b>競技会誘致費：剰余金の精算</b>		
協定書には、剰余金が生じた場合には、市に返還することが原則であることを明記すべきである。【指摘】	協定書に剰余金が生じた場合には、市に返還することが原則であることを明記する。	協定書を確認したところ、剰余金が生じた場合には、市にその金額を返金することが原則であることが明記されていました。平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。
<b>招待ラグビー運営事業負担金の問題点</b>		
負担金が高額であること。 ・会合で飲食を伴うものについては、最低限、会食費は参加者負担とすべきである。 ・高価な記念品支出を負担金支出名目で支出すべきでない。【指摘】	他の誘致事業との整合性を図り、上限を 50 万円に圧縮した(記念品、レセプション費用は負担金の対象としない。)	平成 22 年度豊田市ラグビー祭決算書にて、平成 22 年度の負担金額が 49 万円、また平成 21 年度の負担金額が 50 万円であることを確認しました。また、当決算書には、記念品、レセプション費について記載がないことから、負担金の対象外であると判断しました。平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。
不適当な支出があること。【指摘】 ・会合で飲食を伴うものについては、最低限、会食費は参加者負担とすべきである。 ・高価な記念品支出を負担金支出名目で支出すべきでない。	平成 22 年において会食費、記念品支出についての見直しを行ったが、招聘チーム及びスタッフ分の食糧費は平成 22 年の負担金対象となっている。	平成 22 年度は招聘チーム及びスタッフ分の食料費は必要経費として考えていたため、負担金の対象としていたとのことでした。今後の負担金支出の方針について確認したところ、平成 23 年度以降は負担金の対象としない方針であるとの回答でした。



過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
地区総合型スポーツクラブ(以下「地域総合型 SC」という。)の組織化率		
<p>地区総合型 SC の設立状況が目標の半分程度にしか至っていないという問題点だけでなく、組織化率も補助金制度化当時の目標の 10%には、遠く及ばない状況を、冷静に認識すべきである。</p> <p>【意見】</p>	<p>平成 22 年度に組織化向上など諸課題やスポーツクラブの活動に対する支援策の検討を行った。</p> <p>検討された具体案である「地域とスポーツクラブとの意見交換会」や「シンポジウム・講演会の開催」を平成 23 年度に実施予定である。</p>	<p>「地域とスポーツクラブの意見交換会」について、若園 SC で平成 23 年 7 月 22 日に、逢妻 SC では 8 月 4 日に実施されたことを、地区意見交換会プログラムにて確認しました。また、その他の SC でも、美里 SC は 12 月 19 日、いさと SC は 12 月 15 日、朝日丘、うめつぼだい SC で平成 24 年 1 月下旬に開催予定であるとのことでした。シンポジウムについては、平成 23 年 9 月 17 日に「子どもたちのスポーツ環境を考える」をテーマに開催されたことを、当該シンポジウムのパンフレットにて確認しました。また、講演会については、平成 24 年 3 月 10 日に同テーマ(仮)で開催予定であることを、当該講演会の実施計画書にて確認しました。</p> <p>上記のような市の対応を行ったことによる SC の組織化率の向上の効果を測定することにより、今後の対応について検討していくことが望まれます。【意見】</p>
地区総合型 SC の会計		
<p>決算書作成方式に統一性がないことから、適切な支出であるかどうかの判読や各クラブの決算内容を比較分析することが容易でないというデメリットが生じている。決算報告書等の会計書類の作成についての基準を明示すべきである。</p> <p>【指摘】</p>	<p>『決算報告書等の会計書類基準』を NPO 法人会計基準を参考に設け、平成 21 年度の決算に間に合うようにクラブへの周知を図る。</p>	<p>会計書類の作成についての基準について確認したところ、収支予算書の書式は統一されており、また、科目についても統一した基準を作成したとの回答でした。</p> <p>また、収支予算書の書式及び収支科目一覧表を閲覧したところ、書式及び科目分けについても適切に記載がされていました。</p> <p>平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
地区総合型 SC 育成支援費補助金		
<p>地区総合型 SC の育成、定着化を測定する何らかの基準を設け、補助金が支給目的、効果に沿うものかを検証できるようにする必要がある。</p> <p>【指摘】</p>	<p>平成 23 年度の補助金の改定に向けて、関係団体との調整を行い、支給目的や効果に沿うような補助制度の方向性を定めた。</p>	<p>補助金制度について確認した結果、地域 SC 育成事業補助金&amp;地域スポーツ推進事業補助金 概要(案)にて補助金の目的、要件等に沿った補助金の改定が平成 24 年度から適用されることとした。また、地域 SC 育成事業補助金&amp;地域スポーツ推進事業補助金 概要(案)には補助金の区分ごとの目的、要件等が明記されていることを確認しました。</p>
地区総合型 SC の補助対象経費		
<p>「何に使ってもよい」という補助金であっても組織比率や設立件数が低迷していることからすれば、それらの数値が向上すべき対象に補助対象を限定し、漫然と補助金が使われることを防ぐことができるのではないか。【意見】</p>	<p>支給目的や効果を向上させるため、補助制度における補助金の対象経費を制限するよう見直した。平成 23 年度中に補助制度を改定する予定である。</p>	<p>補助金の見直しの内容について、地域 SC 育成事業補助金&amp;地域スポーツ推進事業補助金 概要(案)を確認したところ、補助金の対象経費やその内容について明記されていました。</p> <p>また、平成 21 年度が補助金の見直し年度とのことでしたが、平成 22 年度に改定が行われなかった理由について確認を行ったところ、補助金の仕組みだけでなく、支援方針全般についての協議を実施したため、予定より改定が遅れ、今後は平成 23 年度改定、平成 24 年度適用を目標に進めているとの回答でした。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
地区総合型 SC: 補助金額及び補助率		
<p>補助金の使途のみならず、地区総合型 SC の年度末の繰越金、積立金を確認、考慮の上で、地区総合型 SC の自立的運営のために必要な限度でのみ補助金を支給すべきである。「SC が存続している以上、補助金が交付されることが原則である」という実態を、今後、改めなければならない。【指摘】</p>	<p>地区総合型 SC の評価項目を定め、クラブ設立の経過に伴いステップアップするような制度を導入する。一定の基準を満たすことにより、市が推奨するスポーツクラブの指針に沿った運営が期待できる。平成 23 年度中に補助制度を改定する予定である。</p>	<p>地区総合型 SC 評価の項目を確認したところ、地区総合型 SC 評価指標(案)にて、クラブ設立からの経過年次に応じて区分された評価指標項目が設定されており、それらの評価項目はクラブのステップアップ、自立的運営のための指標として適切であると判断しました。</p> <p>また、平成 21 年度が補助金の見直し年度とのことだったが、平成 22 年度に改定が行われなかった理由について確認を行ったところ、補助金の仕組みだけでなく、支援方針全般についての協議を実施したため、予定より改定が遅れ、今後は平成 23 年度改定、平成 24 年度適用を目標に進めているとの回答でした。</p>
<p>地区総合型 SC 支援事業補助金は補助の公平性からは、大いに疑問がある。【意見】</p>	<p>地区総合型 SC 支援事業補助金は、将来のスポーツ環境整備を考え市が施策として実施している。スポーツ事業を地域に提供していく事業体への補助金であり、種目団体への支援とは異なる。</p>	<p>市とは見解が相違しており、平成 22 年度において措置は行われていません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
地区総合型 SC: クラブハウスの設計及び建築		
<p>地区総合型 SC は、市から、補助金のみならず、土地、建物の使用について、破格の厚遇を受けている状況である。平均組織率 2.5%という一部の市民に対して多額の税金を投入することは、税金の効率的な利用方法としては適切ではない。市が「SC の自主独立の運営」を大前提にするのであれば、現状のように SC を多大に保護、援助する施策を改めなければ、SC の自主運営を実現することは非常に困難ではなからうか。【意見】</p>	<p>地区スポーツクラブの設立準備段階や設立年次に応じた備えるべき組織機能を示し、評価基準をクリアしたところに支援策を実施していく。平成 24 年度から導入予定</p>	<p>現状の自立運営のための案についての確認を行ったところ、地区総合型 SC 評価指標(案)に基づき自立運営に向かってステップアップできるように支援していくとの回答でした。</p> <p>なお、地区総合型 SC 評価指標を確認し、自立運営のための評価指標(案)として適切であると判断しました。</p>
体育協会負担金の問題点		
<p>市職員の人事異動において、知識、経験の集積が必要な部門は、異動のローテーションを遅くするとか、前任者から集積された知識、経験を、後任者にうまく引き継ぐことができるようなシステム及び環境を改めて検討すべきである。【意見】</p>	<p>人事異動におけるローテーションは一律の年数で行っているわけではなく、業務の継続性や職員の人材育成等も考慮して最終的な異動の可否を決定しており、今後も基本的な考え方は変わらない。単に在課年数で課の組織力が決まるわけではないので、総合的に見地に基づいて組織力の維持に努めていく。</p>	<p>市と見解が相違しており、平成 22 年度において措置は行われていません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
愛知県体育協会団体負担金		
<p>市が、加盟団体負担金を支出することにより、県体育協会の活動の一部を支えている構造がある。しかし、市は県体育協会の活動とは一定の距離があること、市体育協会は県体育協会から補助金を受けていること、上部団体への負担金は加盟団体の会費から納めることが望ましいことから、市が実質的に県体育協会負担金を負担する結果になっていることは再検討すべきである。【意見】</p>	<p>豊田市体育協会から愛知県体育協会へ負担金の在り方について提言をしている。</p>	<p>平成 22 年度における市体育協会から県体育協会への負担金について確認したところ、市体育協会から県体育協会に対し、負担金の在り方について提言を行っているが、県体育協会からの返答はまだであり、他市においては、補助金で加盟負担金を全額負担していることもあり、県から具体的な回答があるまでは継続して負担していく方針であるとの回答でした。</p> <p>提言の内容について確認したところ、主に、「負担金の積算根拠を市民 1 人当たり 3 円と設定した理由及び収支計画について」、「市体育協会は各競技団体（会員）で成り立っているが、負担金には会員以外である市民分も含まれていることについての見解を求める。」、「他市町においても同様に、県体育協会負担金を各自治体が全額負担しているようであるが、この点につき、県と各市町体育協会が共有すべき課題であり、解決すべき問題であると考えている」というものであるとの回答でした。</p>
負担金支出の問題点		
<p>豊田スタジアムを活かしたまちづくりの会の構成員に市は含まれていないことから、まちづくりの会に負担金名目で支出することは、市の内部基準に反し不適當である。【指摘】</p>	<p>平成 21 年度から市も構成員に加わっていく。</p>	<p>「平成 22 年度豊田スタジアムを活かしたまちづくりの会 会員名簿」を確認したところ、豊田市もまちづくりの会の構成員に含まれていました。平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
負担金の使途の監督の問題点		
<p>負担金の公益性及び必要性について、市は、まちづくりの会から、負担金がどのように支出されたか費目及び支出を証する資料の提示を受け、負担金利用の適正について確認すべきである。【指摘】</p>	<p>事業の結果及び決算の報告において支出明細書などの会計資料の提示を受け確認していく。</p>	<p>平成 22 年度にまちづくりの会から提示を受けた会計資料について確認したところ、会議費、事務費、広報宣伝費、イベント費、調査費と費目別に、領収書等の支出を証する資料とともに「支出負担伝票兼支出伝票」の提出を受けており。それらを適切に管理していました。平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>
負担金の使途の問題点		
<p>負担金で成り立っている団体と言える状況を考慮し、負担金の支出について公益性、必要性を改めて具体的に検討すべきである。具体的には、</p> <p>①豊田スタジアムを活かしたまちづくりの会への負担金の使途に関し、会員向けにクラブワールドカップチケットを購入することは公益上の必要が認められない。</p> <p>②他団体への協賛金としての支出は、公益性、必要性の観点から大いに疑問がある。</p> <p>③総会昼食費としての多額の支出は不適切である。</p> <p>④負担金の剰余金に係る精算について協定書に基づき協議すべきである。【指摘】</p>	<p>今後は負担金の支出について公益性、必要性をその活動内容から検討し、具体的には以下のとおり対応する。</p> <p>①会員向けチケット購入は平成 20 年度から廃止した。</p> <p>②他団体への協賛金支出は、平成 21 年度から廃止する。</p> <p>③総会時の昼食は平成 21 年度から廃止する。</p> <p>④剰余金については、協定書どおり協議し精算を行う。</p>	<p>平成 22 年度の協定書の内容を確認したところ、①～③の負担金の支出については廃止されており、協定書の対象項目に記載がされていませんでした。</p> <p>また、④の剰余金の精算については、「豊田スタジアムを活かしたまちづくりの会」予算書において、平成 20 年度までに発生していた剰余金を平成 21 年度において精算していること、及びそれ以降の年度に発生した剰余金は翌年度に精算されることを確認しました。</p> <p>平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
都市対抗野球だけが特別扱いされる問題点		
都市対抗野球だけを特別扱いする合理的な理由は無く、公益的目的が必ずしも高くないこと及び支援対象の公平性の観点から、都市対抗野球応援費の支出は再考する時期に来ているのではなからうか。【指摘】	都市対抗野球大会は財団法人日本野球連盟が共催しており、「豊田市代表」として出場する大会と認識している。自治体PRの場の提供や市民応援団による応援など自治体との連携が必要であり、市民の認知度も高い歴史ある大会という観点から、支援は継続していく。	市と見解が相違しており、平成 22 年度において措置は行われていません。
都市対抗野球: 壮行会負担金		
市が民間企業と共催で壮行会を開催したとしても、人的資源の提供にとどめるべきであり、会費は参加者の負担とすべきである。【指摘】	平成 21 年度から式典のみの壮行会とした。なお、今後会食形式とする場合は参加者負担とする。	式典の壮行会の市の負担金の算定基準について確認した結果、壮行会では出場選手に記念品(スポーツタオル)を贈ったが、その他に市の負担は無く、人的資源の提供のみであるとの回答でした。
都市対抗野球: 奨励報奨金		
規定を公平に適用するとの観点からは、市が奨励報奨金については、都市対抗大会出場の場合のみを、例外的な扱いとしている点については、疑問が残る。【指摘】	都市対抗野球大会は財団法人日本野球連盟が共催しており、「豊田市代表」として出場する大会と認識している。全国的な認知度の高い歴史ある大会という観点から、従来どおり市民活動報奨金の対象とする。	『奨励報奨金交付要綱の運用基準』を確認し、都市対抗〇〇大会で豊田市代表として出場する場合には交付対象となることが明記されていましたが、企業活動における都市対抗〇〇大会は現在都市対抗野球のみであるとのことでした。都市対抗野球大会に対する奨励報奨金の扱いについては、市と見解が相違しており、平成 22 年度には措置は行われていません。

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
振興事業と数値目標		
<p>より適切で合理的な数値目標を設定すべきで、設定された目標に対して、その達成度を常に意識した施策を行うべきである。【意見】</p>	<p>平成 23 年 3 月に策定した「第 2 次豊田市生涯スポーツプラン」では、「スポーツ習慣の形成と継続」を目標に掲げ、数値目標もその成果を測定できるものとした。また、スポーツプランの計画事業については豊田市スポーツ振興審議会による点検評価を行い目標達成に向けた進捗管理を実施していくこととした。</p>	<p>「第 2 次豊田市生涯スポーツプラン」を確認した結果、「スポーツ習慣の形成と継続」に係る数値目標について明確に記載されていました。</p> <p>また、スポーツプランの計画事業についての豊田市スポーツ振興審議会による点検評価、目標達成に向けた進捗管理の実施の頻度、フィードバック等の体制について確認した結果、「生涯スポーツプラン予定事業の進捗状況報告書」に基づき、審議会による点検評価を実施（年 3 回を予定）するとの回答でした。</p> <p>また、「生涯スポーツプラン予定事業の進捗状況報告書」にて、年度ごとに目標に向けた進捗管理やフィードバック等を行うとのことでした。</p>
豊田スタジアムの施設維持費		
<p>豊田スタジアムは完成から 7 年が経過し、管理維持費が毎年 6 億円以上かかっている。しかし、スポーツ課では、5 年先、10 年先の維持管理費の見通しを立てていない。将来の負担を増加させないよう、現時点から長期的コスト意識を持った運営が必要と考えられる。【意見】</p>	<p>施工業者、専門業者、指定管理者等により、豊田スタジアム建設 10 年後の施設点検を実施し、次年度以降の修繕の優先順位付けを実施した。平成 23 年度は、修繕費用を含めた修繕計画について、検討を進める予定である。</p>	<p>修繕の優先順位や修繕時期について確認した結果、「豊田スタジアム 10 年経過後の主な懸念、検討事項」として、一覧でまとめており、その中で「緊急度」という項目を用いて、修繕の修繕時期や順位を評価しているとの回答でした。なお、実際に「豊田スタジアム 10 年経過後の主な懸念、検討事項」を確認した結果、上記の項目について「緊急度」として明確に記載されていました。</p> <p>平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>



過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
開閉式屋根の故障		
<p>独自構造優先のために維持管理部分を重視しなかった部分を再度点検の上、大修繕、大改修のコストと小修繕の継続のコストを比較し、時には脆弱な部品、構造全てを交換する等の大修繕を行うことも選択肢として想定すべきである。</p> <p>【意見】</p>	<p>同上。なお、開閉式屋根については、平成21年度以降、点検の内容を充実させ、定期的な部品交換を実施するとともに、重要な部品については、予備部品としてあらかじめ購入、保管し、緊急時に対応できる体制をとっている。</p>	<p>予備部品の保管の要否についての意思決定はどのような形で行われているかについて確認した結果、豊田市、指定管理者、施行業者、専門業者等により月1回開催される定例会議において、予備部品の保管の要否について検討し、最終的には、予算査定及び議決を経て決定しているとの回答でした。</p> <p>また、平成22年度の予備部品の使用額、年度末における予備部品の保有額について確認を行ったところ、使用額は40千円、保有額は48,339千円とのことでした。</p> <p>予備品台帳を確認した結果、平成21年度以降、予備部品を購入し、機動的な修繕に対応できる体制となっていますが、実際の修繕は平成22年度で1件実施されているのみでした。</p> <p>予備部品は、屋根開閉に当たっての重要度、調達期間を考慮して保有しているとのことですが、平成20年度に購入した予備部品25品目30,899千円のうち、平成22年度までに使用したものは、4品目78千円に留まっています。また、特注品3品目18,170千円の使用実績はありませんでした。予備部品の性質上、ある程度保管期間が長期化することはやむを得ませんが、その予備部品の必要性を考慮した上で、その購入額、保管額を決定することが望ましい。【意見】</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
スポーツプラザプールの天井落下事故		
<p>市は事件事故防止の責任主体であるとの自覚を持って対応するとともに、</p> <p>①プール天井の構造を理解し、かつ構造に合わせたメンテナンスを行うべきである。</p> <p>②その前提にて職員の負担を減らすことができる方策を検討すべきである。</p> <p>【意見】</p>	<p>①プール天井の特殊構造については、営繕課(現建築住宅課)がマニュアルを作成し、それに基づいて維持管理を行っている。また、機器、施設の異常があった場合、プール管理委託業者から、指定管理者へ即座に情報伝達を行っている。</p> <p>②(財)日本体育施設協会が認定する体育施設管理士の資格をスポーツ課職員が取得するとともに、指定管理者に対し、資格取得講習会への参加を促した。</p> <p>平成 21 年度資格取得者 スポーツ課 1 名 指定管理者 5 名</p>	<p>①『スポーツプラザプールの運営管理マニュアル』は、平成 20 年度に作成されたことを確認しました。市全体の施設管理に関して施設の利用状況、構造上の特徴に応じた点検項目、点検頻度が設定されているか確認した結果、平成 23 年度から点検シートを作成し、それに基づき年 1 回点検を実施しているとの回答でした。</p> <p>②点検シートを確認した結果、点検項目として適切であると判断しました。</p> <p>なお、上記の点検シートを用いた施設の点検は、平成 21 年度は検討課題として捉え、平成 23 年度からの運用になったとのことでした。</p> <p>また、スポーツ課の資格取得者がどのような形でリスク把握を行っているか、スポーツ課職員と指定管理者についての研修は実施しているかについて質問を行ったところ、他市の施設における事故等の情報収集を図り、リスク管理として、指定管理者にも情報提供し、留意点等を指示しているとの回答でした。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
指定管理者((株)豊田スタジアム)の問題点		
<p>市は指定管理者に発生し続けてきた管理経費に関する赤字について原因の検討を始めるべきであり、費用負担について市と指定管理者の間で具体的な基準を作るべきである。 【指摘】</p>	<p>過去の指定管理料の執行状況を、費目間において予算額と決算額との対比を行うなど、赤字の原因検討を行う。また、原因検討の結果に基づき、費用負担に関する基準を策定し、適正な指定管理料の算定を行う。</p>	<p>赤字の原因の検討を実施しているかについて確認したところ、平成 20 年度以降は指定管理料の支出について実施しているとの回答でした。平成 20 年度は業務ごとに項目別に予算額と決算額の対比を行い、特に大きな赤字が生じた項目について、翌期の予算を増額する等の対応策をとったとのことでした。 また、修繕に関しては、『修繕費に関する費用負担についての基準』が設定されました。</p>
<p>市が修繕を行う際の時間の短縮を検討すべきである。 【指摘】</p>	<p>市が修繕を行う際の時間の短縮については、市の手続ルールに従って行く。</p>	<p>市の手続ルールについての確認を行ったところ、修繕の時間短縮のために『地方自治法施行令』第 167 条の 2 第 1 項第 5 号に基づき随意契約する手法をとっていました。『地方自治法施行令』第 167 条の 2 第 1 項第 5 号には随意契約によることができる場合として、『緊急の必要により競争入札に付することができないとき』と定めており、問題はないと判断しました。</p>
指定管理料と人件費		
<p>指定管理においては、本来公募が原則であることを考えれば、消費税の関係で現状は指定管理業務に係る人件費を人件費補助金で補うとしても、各々の施設に要する費用を算出する必要があり、各施設の管理指定業務に要する人件費を明確にしておく必要がある。そして人件費が相当であるかを審査し、人件費補助金が相当であるかも十分検討すべきである。 【意見】</p>	<p>平成 21 年度交付補助金から、補助金交付申請に添付する様式を整理し、補助対象職員の所属、施設や給与、社会保険料等の内訳を示し、人件費を明確にした。あわせて、収益的な自主事業等への従事分については補助対象外とする「補助率」の概念を導入し、人件費の妥当性を精査できるよう改めた。</p>	<p>平成 22 年度の人件費の妥当性の精査をどのように行っているかについて確認を行ったところ、公益(収益的な自主事業以外)事業への従事比率を報告させ、人件費補助率を決定して精査を行っており、その結果補助金水準の見直しが必要であると判断した施設はない、との回答でした。 また、体育協会への人件費補助率は 100%(全額補助)だが、収益事業に従事した場合は、その比率により各人の補助率を決定して補助を行っているとのことでした。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
余剰金精算条項		
<p>指定管理料の算出を厳格に行うことが前提だが、基本協定書で定めた期間中は、指定管理業務の内容に変更がない限り、指定管理料の増減を認めるべきではない。</p> <p>また、指定管理者の努力によって余剰金が生じた場合には、公募の場合と同様、市に返還する必要はないと考えるべきである。【意見】</p>	<p>指定期間は 5 年間など複数年となるため、この間に物価変動や仕様変更が全く発生しないことは想定しにくいことから、年度協定書により毎年度指定管理料を定めることとしている。なお、年度協定書で定めた指定管理料は、当該年度中の仕様書変更及びリスク分担表に定める事由に該当する場合以外は、増減しないこととしている。</p> <p>単独指名は競争を経ないため、当該指定管理者が利益を得ることは適当とは言い難いと考えている。よって、余剰金は返還することとしており、逆に赤字となるリスクは極力少なくした制度設計としているものである。</p> <p>ただし、この制度設計の下で指定管理者のコスト意識や経営努力に関するインセンティブを与える仕組みについては、今後の検討課題とする。</p>	<p>平成 22 年度の指定管理料の増減の有無について確認したところ、指定管理料の増加があり、その理由は全庁的な指定管理料支出方針の変更であるとの回答でした。</p> <p>なお、上記の指定管理料の増加の内容は、『豊田市協会公社等運営費補助金交付要綱』の改正に伴い、指定管理料で支出すべき施設管理経費及び指定管理者の総務的経費の一部を指定管理料に反映させるため、年度協定書の変更を行ったためのものであり、左記の仕様書の変更に該当する事項であるため、増加理由に問題はないと判断しました。</p> <p>さらに、指定管理者のコスト意識や経営努力に関するインセンティブを与えるための仕組みについて『豊田市協会公社等公益目的事業補助金交付要綱』を確認した結果、団体の自主的努力で剰余金が発生した場合、その剰余金の 2 分の 1 の金額を補助金として返還する、また、当該補助金は団体が行う公益目的事業の費用に充当するものとし、次年度以降に実施を予定している公益目的事業に充当する場合には、基金を設けるものとし、補助金を基金造成費に充当することも認める、という内容の記載がなされていました。</p> <p>平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
自主事業としての飲料水の手売り販売		
<p>事業実施計画書が実際の事業を正確に記載しているとはいえない。今後、指定管理者は実際に行う内容を正確に記載すべきであり、市はその内容を十分審査すべきである。</p> <p>飲料水販売であれば、取扱商品、販売価格、販売形態等の重要な内容が計画書と異なるときは新たに許可を取る必要がある。また、市は自主事業実施報告書についてもその内容が正確なものかどうか精査すべきである。指定管理者は納入業者との間で販売委託契約書等の形でその契約内容を書面で明らかにすべきである。【指摘】</p>	<p>十分な書類審査を行い、自主事業の内容によっては、指定管理者からヒアリングを実施する。</p> <p>自主事業の内容を変更する場合は、「自主事業実施計画書(変更)」を指定管理者に提出してもらうよう周知徹底を図る。</p> <p>指定管理者の自主事業の中で契約行為等が必要な場合は、契約内容等が分かる書類を市へ提出してもらう。</p>	<p>書類審査の方法について確認したところ、事業実施計画書の審査の際に自主事業承認依頼書とともに、販売箇所、取扱商品、販売価格、販売形態等の書類の提出を求め、それらを基に審査を行っているとの回答でした。</p> <p>自主事業実施報告書の審査の際にも、自主事業承認依頼書とともに提出された販売箇所、取扱商品、販売価格、販売形態等の書類や事業実施報告書とともに提出される売上報告の内容と照らし合わせて審査を行っているとのことでした。</p> <p>平成22年度の事業実施計画書、自主事業実施報告書及びそれらとともに提出された書類の内容を確認したところ、提出された書類の内容は事業実施計画書、自主事業報告書に反映されていました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>
柔道場に対する監査		
<p>旧市体育館閉館の際、市と管理指定者は残った市柔道場の管理のため基本協定書、仕様書の変更を行ったが、その文面に、旧市体育館が閉鎖した旨の記載が無かった。基本協定書を変更した場合は、その理由を基本協定書に記載すべきである。【指摘】</p>	<p>全庁的に、基本協定、年度協定書には変更した事実のみを記載し、変更する理由については記載しないが、変更に関する協議内容については、市と指定管理者との協議書等を作成することにより明らかにしていく。</p>	<p>協定書の変更についての内容が記載された協議書等は作成されているかについて確認したところ、市内部の決裁文書に変更理由を明記しているとの回答でした。</p> <p>旧市体育館の閉鎖に関する決裁文書を確認したところ、変更理由が記載されていました。また、平成22年度にもサブホール及び武道場の供用開始に伴い、基本協定書を変更したとのことであり、当該変更に伴う決裁文書を確認したところ、それについても変更理由の記載がありました。</p> <p>ただし、協定書には変更理由が記載されていないという点では、市とは見解が異なっており、平成22年度では措置は行われていませんでした。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
毘森公園の問題点		
<p>単独指名の場合の指定管理料の増額は、業務の内容が変更した場合、又は指定管理者の責に帰さない事態等によって明らかな費用増額がある場合等、相当な理由が必要であり、慎重な手続の下、判断すべきである。【意見】</p>	<p>指定期間は5年間など複数年となるため、この間に物価変動や仕様変更が全く発生しないことは想定しにくいことから、年度協定書により毎年度指定管理料を定めることとしている。</p> <p>なお、年度協定書で定めた指定管理料は、当該年度中の仕様書変更及びリスク分担表に定める事由に該当する場合以外は、増減しないこととしており、該当する場合においても十分精査した上で判断していく。</p>	<p>平成22年度における指定管理料の増減の有無を確認したところ、平成22年度中に全庁的な指定管理料の変更に伴う、指定管理料の変更があったとの回答でした。</p> <p>この変更についての決定書、変更年度協定書及び指定管理料の増加に係る明細を確認したところ、決定書、変更年度協定書には、指定管理料の増加に係る明細の内容が正確に反映されており、また、決定書には決定者印、合議印、検討者印、起案責任者印が押印されており、審査は適切に行われたと判断しました。</p> <p>なお、平成22年度の指定管理料の増加の内容は、『豊田市協会公社等運営費補助金交付要綱』の改正に伴い、指定管理料で支出すべき施設管理経費及び指定管理者の総務的経費の一部を指定管理者に反映させるため、年度協定書の変更を行ったというものであり、左記の仕様書の変更に該当する事項であるため、指定管理料の変更理由に問題はないと判断しました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>
五ヶ丘運動広場の問題点		
<p>指定管理者の公募をするに当たっては、価格面も含め、より細やかな審査基準を設けて、指定管理者の選定を図る必要がある。【意見】</p>	<p>平成18年度に初めて公募の指定管理者の選定においては、価格を全面に出した選定は、「粗悪な施設管理を招きかねない」との懸念の下で価格競争は行わなかったが、平成19年度以降の公募の指定管理者の選定においては、価格面も含めた審査基準となっている。</p>	<p>具体的な審査基準について確認したところ、資格要件、業務執行体制、プレゼンテーションの審査に加え、価格(指定管理料見積金額)面の審査も審査基準に含まれていました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
指定管理者選定手続		
<p>指定管理者の公募をするに当たっては、価格面も含め、より細やかな審査基準を設けて、指定管理者の選定を図る必要がある。【意見】</p>	<p>平成 18 年度に初めて公募の指定管理者の選定においては、価格を全面に出した選定は、「粗悪な施設管理を招きかねない」との懸念のもと価格競争は行わなかったが、平成 19 年度以降の公募の指定管理者の選定においては、価格面も含めた審査基準となっている。</p>	<p>具体的な審査基準について確認したところ、資格要件、業務執行体制、プレゼンテーションの審査に加え、価格(指定管理料見積金額)面の審査も審査基準に含まれていました。</p> <p>平成 22 年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>
地元スポーツクラブとの利用調整		
<p>利用調整の運用如何で、指定管理者の自主事業としての施設利用が制限されることもあるため、市の行う利用調整の対象となる団体、利用範囲については、一定の制約があると考えべきであり、その内容が指定管理者の公募の段階で明らかであれば、公募に当たっても、具体的に明らかにすべきである。【意見】</p>	<p>利用調整制度は、大規模行事の開催や市民スポーツの振興(大会、教室事業の促進)を図るため、特定の団体に対し認めている制度である。</p> <p>利用調整は、住民サービスの向上に当たると認識しており、利用調整制限を設けることは、サービス向上に支障を及ぼすおそれがある。利用調整後においても指定管理者が空き施設を有効活用する手段は、他にも考えることができ、また自主事業以外の住民サービスもいろいろと考えられる。</p> <p>公募の際には、利用調整の概要及び利用調整件数のおおよその目安を公表していくことを検討していく。</p>	<p>公募の際に公表する内容について規定があるか確認したところ、特に規定はないとの回答でした。</p> <p>なお、公募の際には通常は利用調整の概要や受付事務手続が公表されることでした。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
余剰金精算		
<p>市と指定管理者の間の基本協定書及び年度協定書を前提とする限り、平成18年度に赤字となる2万2,472円は美里スポーツクラブが負担すべきものであり、平成19年度に繰り越すことは認められない。</p> <p>その結果、平成19年度の指定管理料は、本来1万2,154円の余剰金が発生していたのであるから、美里スポーツクラブはその全額を市へ返還すべきである。【指摘】</p>	<p>今後、このような事務処理がないよう、美里スポーツクラブを始め他の指定管理者においても周知徹底を図る。</p> <p>平成19年度の指定管理料の返還分については、平成20年度の指定管理料の精算の中で整理する。</p>	<p>平成20年度の指定管理料余剰金報告書にて、左記の剰余金について報告、精算されていることを確認しました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>
指定管理料と人件費		
<p>指定管理料に含まれる人件費は、あくまで指定管理業務に必要な範囲での人件費であって、スポーツクラブのその他の業務分も含めた全人件費をそれで賄うのは認められない。したがって、美里スポーツクラブ運営における人件費の中で指定管理に係る部分を算定の上、その金額に限って指定管理料の人件費とすべきである。【指摘】</p>	<p>単独指名施設における人員の配置は、従来からの管理状況を参考に、ローテーションや勤務時間数の制限、市民対応に必要な最低限の人員等を考慮したものととして、事業計画書において市が認めたものである。</p> <p>なお、配置職員が施設管理業務以外の業務(スポーツクラブ事務等)に一部従事する時間があったとしても、市は施設管理に必要と認めた人員に係る人件費を積算しているため、積算方法として問題はないものと考えている。</p> <p>ただし、指摘のように、施設管理業務以外の業務への従事状況については、今後も十分注意し、適正な人員配置を行っていく。</p>	<p>施設管理業務以外の業務への従事状況の管理手法について確認したところ、平成22年度現在では具体的な管理手法はとっていないとの回答でした。</p> <p>今後、人員配置に留意した上で、施設管理業務以外の業務への従事状況について十分な管理を行うことが望まれます。【意見】</p>



過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
美里スポーツクラブの行うスポーツ教室等		
<p>指定管理者が指定管理業務を超えて、自らが主体となって、事業を行う場合には、その事業内容にかかわらず、市と協議の上、自主事業の承認を得るべきものとする。【意見】</p>	<p>指定管理者である美里スポーツクラブが行う事業には、指定管理者としての自主事業とクラブ本来の活動である事業の2事業が存在する。これら事業は、外部から見ると区別の付かないものであるため、当面、年度当初にスポーツクラブから年間活動事業計画書を市に提出してもらい、この計画書以外の事業を指定管理者としての事業と位置付け自主事業の承認行為を実施していくこととする。</p>	<p>指定管理者が指定管理業務を超えて事業を行う際の承認の流れについて確認したところ、指定管理者が「指定管理者自主事業承認依頼書」を市に提出し、市がその内容を年間活動事業計画書と照らし合わせて検討し、回答するとの回答でした。</p>
クラブハウスとの関係		
<p>クラブハウスの使用目的はクラブのクラブハウスとして供するためのものであるが、会員以外の者も含めたスポーツ教室の場として使用されているのが実態である。</p> <p>本来クラブハウスは会員の会合等で利用できる程度の規模で足り、通常のスポーツ教室等の開催は地区総合型スポーツクラブの独自財源による施設か、市の体育施設を利用する形を取るのが望ましいと思われる。</p> <p>今後クラブハウスを公費で建設する際は、クラブの拠点としての機能以上のものが必要かどうか公益的な必要性も含め慎重に検討すべきである。【意見】</p>	<p>クラブハウスはクラブのシンボル、経営、情報発信、集約の拠点であり、地区住民の活発な交流が期待されるコミュニケーションの場として重要な役割を担うものと考えている。クラブハウスは交流や会議の場として活用されることがほとんどで、会場の確保が困難な地域などではトレーニングルーム(多目的室)を軽体操の教室等に利用しているクラブや、新規会員への加入促進のため会員外の方が体験利用をすることもある。今後も、クラブの拠点としての機能を考慮しながら整備を進めていく。</p>	<p>市と見解が相違しており、平成22年度において措置は行われていませんでした。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
指定管理料の推移		
<p>単独指名の場合の指定管理料の増額は、業務の内容が変更した場合、又は指定管理者の責に帰さない事態等によって明らかな費用増額がある場合等、相当な理由が必要であり、慎重な手続の下、判断すべきである。【意見】</p>	<p>指定期間は5年間など複数年となるため、この間に物価変動や仕様変更が全く発生しないことは想定しにくいことから、年度協定書により毎年度指定管理料を定めることとしている。</p> <p>なお、年度協定書で定めた指定管理料は、当該年度中の仕様書変更及びリスク分担表に定める事由に該当する場合以外は、増減しないこととしており、該当する場合においても十分精査した上で判断していく。</p>	<p>平成22年度における指定管理料の増減の有無を確認したところ、平成22年度中に全庁的な指定管理料の変更に伴う、指定管理料の変更があったとの回答でした。</p> <p>この変更についての決定書、変更年度協定書及び指定管理料の増加に係る明細を確認したところ、決定書、変更年度協定書には、指定管理料の増加に係る明細の内容が正確に反映されており、また、決定書には決定者印、検討者印、起案責任者印が押印され、審査は適切に行われたと判断しました。</p> <p>なお、平成22年度の指定管理料の増加の内容は、『豊田市協会公社等運営費補助金交付要綱』の改正に伴い、指定管理料で支出すべき施設管理経費及び指定管理者の総務的経費の一部を指定管理料に反映させるため、年度協定書の変更を行ったというものであり、変更理由に問題はないと判断しました。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>
収支決算		
<p>複数の施設につき、一括して指定管理者を指定している場合においても、施設ごとの収支決算報告の提出を受ける必要があると考える。【指摘】</p>	<p>消耗品購入や清掃委託など複数施設に対し一括発注することで効率的な事務の執行と経費節減が実現されるため、このような手法で事務処理をしている。</p> <p>費用按分の手法を検討し、施設ごとの収支計算による報告書に改める。</p>	<p>収支報告書の該当部分を確認したところ、施設ごとの収支計算の記載がなされていませんでした。</p> <p>また、費用按分はそれぞれの施設で発注時に積算し、それに請負率を乗じるという方法で行っているとのことでした。</p> <p>平成22年度の状況の検討の結果、指摘すべき事項はありません。</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
指定管理の内容		
<p>井上公園水泳場は、施設の性質上、高い管理能力が要求され、またコスト削減の必要性が高い施設であることから、市が直営したり、将来的にスポーツクラブが指定管理者として管理できたりするような施設でないと考える。</p> <p>水泳場の有効的な活用を図る意味からも水泳場を含めた公園全体を指定管理者に管理を委ねるべきであり、指定管理者の選定も公募によるべきである。【意見】</p>	<p>平成 22 年度から、水泳場の管理に対し、公募にて指定管理者制度を導入している。</p> <p>(指定管理者:ホームメックス)</p>	<p>井上公園のうち、水泳場を除く部分は既に、指定管理者制度が導入されているのか確認した結果、平成 19 年度から導入済みとの回答でした。</p> <p>なお、水泳場についても指定管理者制度が適用されていることを、豊田市 HP の豊田市指定管理者制度適用施設一覧にて確認しました。</p> <p>また、公園全体の管理方法の方針について確認した結果、井上公園水泳場は公募、それ以外は地域スポーツクラブへの単独指名との回答でした。</p>
指定管理料の算出		
<p>指定管理料の中で支払われている人件費分については、指定管理業務に従事している職員の指定管理業務に相当する範囲に限るべきである。【指摘】</p>	<p>単独指名施設における人員の配置は、従来からの管理状況を参考に、ローテーションや勤務時間数の制限、市民対応に必要な最低限の人員等を考慮したものである。</p> <p>なお、配置職員が施設管理業務以外の業務(スポーツクラブ事務等)に一部従事する時間があったとしても、市は施設管理に必要と認めた人員に係る人件費を積算しているため、積算方法として問題はないものと考えている。ただし、指摘のように、施設管理業務以外の業務への従事状況については、今後も十分注意し、適正な人員配置を行っていく。</p>	<p>施設管理業務以外の業務への従事状況の管理手法について確認したところ、平成 22 年度現在では具体的な管理手法はとっていないとの回答でした。</p> <p>今後、人員配置に留意した上で、施設管理業務以外の業務への従事状況について十分な管理を行うことが望まれます。【意見】</p>

過去の指摘事項	措置状況	措置状況の評価及び文書等の閲覧結果
いさとスポーツクラブの行うスポーツ教室等		
<p>指定管理者が指定管理業務を超えて、自らが主体となって業務を行う場合には、その内容にかかわらず、市との協議の上、自主事業の承認を得るべきものである。</p> <p>【意見】</p>	<p>指定管理者であるいさとスポーツクラブが行う事業には、指定管理者としての自主事業とクラブ本来の活動である事業の2事業が存在する。</p> <p>これら事業は、外部から見ると区別の付かないものであるため、当面、年度当初にスポーツクラブから年間活動事業計画書を市に提出してもらい、この計画書以外の事業を指定管理者としての事業と位置付け自主事業の承認行為を実施していくこととする。</p>	<p>指定管理者が指定管理業務を超えて自主事業を行う際の承認の流れについて確認したところ、指定管理者が「指定管理者自主事業承認依頼書」を市に提出し、市がその内容を年間活動事業計画書と照らし合わせて検討し、回答するとの回答でした。</p>
かみごうスポーツクラブの自主事業の問題、指定管理料と人件費の問題		
<p>地区総合型スポーツクラブが指定管理者となっており、美里スポーツクラブの場合と同様、自主事業の問題、指定管理料と人件費の問題がある。</p> <p>【意見】</p>	<p>指定管理者であるかみごうスポーツクラブが行う事業には、指定管理者としての自主事業とクラブ本来の活動である事業の2事業が存在する。</p> <p>これら事業は、外部から見ると区別の付かないものであるため、当面、年度当初にスポーツクラブから年間活動事業計画書を市に提出してもらい、この計画書以外の事業を指定管理者としての事業と位置付け自主事業の承認行為を実施していくこととする。</p>	<p>指定管理者が指定管理業務を超えて事業を行う際の承認の流れについて確認したところ、指定管理者が「指定管理者自主事業承認依頼書」を市に提出し、市がその内容を年間活動事業計画書と照らし合わせて検討し、回答するとの回答でした。</p>

地方自治体の長は、監査委員から監査の結果について報告を受け、措置を講じて監査委員に通知した場合、監査委員は当該通知について公表することが地方自治法第199条第2項において定められています。

**【意見】**

豊田市として基本的には、その措置を翌年度に公表を実施していますが、短期に方向性を決定することが困難であり、継続検討として公表されたもので、最終的な対応までは決定されていない事項も見受けられました。また、措置の実施結果についての効果が確認されていないものもありました。

市として最終的な方向性を見出すまでのフォローアップを確実に実施することが望まれます。

### 第3 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

#### 1 学校給食業務の民間委託

豊田市では、「安全・安心・おいしい」給食の提供は学校教育の柱と考えており、『学校給食法』でも「学校給食が児童及び生徒の心身の健全な発達に資し、国民の食生活の改善に寄与するもの」であり、「義務教育諸学校における教育の目的を実現する」と定められていることから、教育の一環として、充実を図ることを目的としています。

豊田市では、建築経過年数が30年を超える施設が増えており、建物、機器の老朽化による建て替えが必要なことや、食数推計から平成22年度までには、旧市内において、児童生徒数が最大提供食数の合計を超えることから、給食センターの整備が急務となっていました。

このことから、平成18年度に行政経営会議において、「調理後2時間以内の喫食が可能であること」及び「効率的な配送が行えること」を条件に、10か所ある給食センターと各校ごとに調理している3か所の調理施設を6か所の給食センターに統廃合することを決定し、統廃合に際して、民間への移行を検討していく方針が示されています。平成23年度には、この計画に基づいて東部給食センターと下山給食センターを統合し、PFI方式で東部給食センターの運営が行われています。

表3-1-1 給食センターの今後25年間の提供食数推計

施設名	建設年	築年数(年)	運営形態	最大提供食数(食)	平成18年(食)	平成30年(食)	平成42年(食)	統合案
南部	平成17年	1	協会	10,000	9,946	10,148	9,896	
中部	平成9年	9	協会	6,300	6,191	8,107	7,580	
平和	昭和58年	23	協会	9,100	8,898	9,115	8,840	
東部	昭和51年	30	協会	9,100	9,029	9,260	8,980	●
北部	昭和56年	25	協会	5,300	5,230	5,371	5,165	●
藤岡	平成3年	15	直営	3,800	3,359	3,595	3,716	●
小原	昭和47年	34	直営	700	414	354	296	●
足助	昭和50年	26	直営	1,100	1,106	966	805	●
下山	昭和47年	34	直営	1,000	830	801	764	●
旭(小渡・敷島・旭)	—	—	単独校	—	352	269	191	●
稲武	昭和57年	24	直営	400	320	266	212	●

施設名	建設年	築年数 (年)	運営 形態	最大 提供 食数 (食)	平成 18 年 (食)	平成 30 年 (食)	平成 42 年 (食)	統合案
民間 A	—	—	民間	2,500	2,296	2,352	2,288	
民間 B	—	—	民間	5,000	4,656	4,769	4,641	
合計	—	—	—	—	52,627	55,373	53,374	—

(資料源泉:行政経営会議資料(平成 18 年 11 月 6 日))

(注)1 東部給食センターと下山給食センターは、平成 23 年度から新東部給食センターとして PFI 方式により整備運用されています。

2 築年数は、平成 18 年に会議を行った時点での築年数です。

豊田市の試算では、統廃合を行った場合には、表 3-1-2 にあるように 20 年間で 22 億円の経費の削減が見込まれています。また、民営化した場合にも表 3-1-4 にあるように公設協会方式よりも経費を削減できると結論付けられています。さらに民営化した場合には、表 3-1-5 にあるようなメリットが期待されます。

民営化した場合に懸念される給食の安全性についても、豊田市では、直営、民間委託ともに運営実施者や調理員の衛生管理における意識の高揚が不可欠であり、PFI 方式を前提とした場合には、モニタリングの実施や危害分析などの管理をすることで給食の安全性を確保することが見込まれるとしています。

給食センターの統廃合を実施し、それに合わせて民営化することは「安全・安心・おいしい」給食をできるだけ低いコストで提供するために有効な施策です。

しかし、平成 23 年度に実施した東部給食センターの PFI 方式での整備、運用に際しては、正職員で PFI 事業に転籍した職員はおらず、他の給食センターへ配置転換したため、結果として、他の給食センターの人件費の上昇につながっている可能性があります。統廃合や民営化の経費削減の多くの部分は人件費の削減によるものであり、これらは転籍等で予定どおり人員が減少した場合には、効果が達成されますが、他の給食センター等へ異動したに過ぎない場合には、個々の業務については、経費を削減したようにも見えますが、市が負担する人件費全体としては、あまり削減されません。そのため、計画どおりの経済効果を得るために統廃合や民営化のスケジュールに合わせて正職員の採用数を調整するなど、長期計画に基づいて計画的に職員数を調整することが望まれます。

表 3-1-2 コスト比較

(単位:千円)

項目	A案(現状)	B案(統廃合)	差額(A-B)
建設費	5,770,500	5,511,800	258,700
20年間の運営費	19,357,103	17,407,156	1,949,947
運営費(単年度)	967,855	870,357	97,497
うち事務員人件費	79,643	61,944	17,698
うち調理員人件費	482,576	409,807	72,769
うちパート人件費	124,507	109,879	14,627
うち配送人件費	281,128	288,726	▲7,598
合計	25,127,603	22,918,956	2,208,647

(資料源泉:行政経営会議資料(平成18年11月6日))

表 3-1-3 コスト比較の前提となった職員数

(単位:人)

項目	A案(現状)	B案(統廃合)	差(A-B)
事務職員	22	14	8
調理員	107	93	14
パート	191	189	2
配送	37	38	▲1

(資料源泉:行政経営会議資料(平成18年11月6日))

表 3-1-4 東部給食センター改築に際して実施した財務シミュレーション

(単位:億円)

項目	公設協会方式	公設民営方式	PFI方式	
市 歳 出	設計費	1.0	1.0	0.8
	工事管理費	0.4	0.4	0.3
	新築工事費	26.9	26.9	21.5
	解体・撤去 工事費	0.7	0.7	0.6
	開業準備費	—	0.2	0.3
	維持管理費	7.5	6.8	6.0
	人件費	28.6	25.7	22.9
	運営経費	26.1	23.6	20.9
	支払金利	0.0	0.0	5.6
	法人税	—	0.0	0.3



	消費税	4.6	4.3	3.7
	利益配当	—	0.0	2.9
	運用収入	—	0.0	▲0.4
	計	95.8	89.6	85.5
他 歳 出	アドバイザー費	—	—	0.3
	モニタリング費	—	0.5	0.6
	入札経費	—	0.3	—
	起債金利	5.7	5.7	0.5
	計	5.7	6.5	1.4
市 歳 入	交付金	▲1.6	▲1.6	▲1.6
	税収	▲0.0	▲0.0	▲0.0
	計	▲1.6	▲1.6	▲1.6
総計(市の支払総額)		100.0	94.5	85.4

(資料源泉:行政経営会議資料(平成19年4月23日))

表 3-1-5 民営化した場合の経費削減以外のメリット

項目	公設協会方式	公設民営方式	PFI方式
施設整備	仕様発注が前提となるため、従来の市のセンターの実績又は他の自治体の事例などを基にした施設となる。	公設協会方式に同じ。	性能発注となるため、詳細に示された仕様書がないことから、運営事業者の意図を反映した施設となる。 そのため、運営面での効率化・省力化が図られ、民間のノウハウが活かされた最新の施設整備が実現されやすい。
維持管理	予防保全の観点がないことから日々にかかる予防保全コストを削減できる。	維持管理を一括して委託できるため、給食実施の支障とならないように早急な修繕対応等の一時的な措置が可能である。	維持管理を一括して委託できるため、給食実施の支障とならないように早急な修繕対応等長期的な視点に立った措置が可能である。

運営	運営実績から安心感がある。	献立作成における食材や調理手法など民間のノウハウを生かした提案が期待でき、献立の幅が広がる。また、調理事故に係るリスクは、調理業者が負う。	献立作成における食材や調理手法など民間のノウハウを生かした提案が期待でき、献立の幅が広がる。また、調理事故に係るリスクは、調理業者が負う。
総合評価	運営実績から安心感がある。	献立作成支援や適切な維持管理が民間のノウハウ導入により実施されやすい。	性能発注により民間ノウハウが生かされ、サービス向上のメリットは大きく、長期発注によるサービス水準の安定化も図られる。

(資料源泉:行政経営会議資料(平成19年4月23日))

## 2 豊田市の学校が置かれている多様な環境と市の対応

### (1) 児童生徒数の推移に対する対応

豊田市においては、主に中山間地域の学校で児童生徒数が減少するその一方で、特定の地域の学校では都市化の進行により児童生徒数が増加するという、二極化現象が進行し、学校規模に大きな差が生じています。

豊田市では『学校規模の適正化に関する基本方針』において、小学校について、小規模校(6クラス未満)、大規模校(24クラス超)について、方策を行うものとしています。

#### <小規模校への方策>

- ・児童数を増加させる諸施策の検討
- ・小規模校の統廃合

#### <大規模校への方策>

- ・施設の拡充
- ・学区の弾力的運用
- ・学区の見直し
- ・大規模校の分離新設

一方、中学校に関しては、コミュニティ単位に1校という基準で設置されていることから、基本方針が適用されていません。

豊田市における平成18年度及び平成22年度末の大規模校、小規模校の状況は表3-2-1のとおりです。

表 3-2-1 平成18年度及び平成22年度末の大規模校、小規模校の状況 (単位:人、クラス)

区分	学校名	平成18年度		平成22年度		児童数増減	
		児童数	クラス数	児童数	クラス数	人数	増減率(%)
大規模校	堤	1,039	32	1,091	34	52	5.0%
	梅坪	1,062	35	993	31	▲69	▲6.5%
	小清水	854	28	959	29	105	12.3%
	前山	955	30	956	32	1	0.1%
	美山	831	28	876	28	45	5.4%
	若園	779	27	785	28	6	0.8%
	大林	879	28	774	26	▲105	▲11.9%
	竹村	721	24	773	26	52	7.2%
	青木	696	23	748	25	52	7.5%

	浄水	326	12	699	25	373	114.4%
	拳母	725	25	698	25	▲27	▲3.7%
	飯野	791	26	694	24	▲97	▲12.3%
小規模校	西広瀬	37	4	39	4	2	5.4%
	則定	43	6	34	5	▲9	▲20.9%
	上鷹見	41	5	33	4	▲8	▲19.5%
	御蔵	18	5	28	4	10	55.6%
	新盛	29	4	26	4	▲3	▲10.3%
	明和	31	5	23	4	▲8	▲25.8%
	佐切	34	5	22	4	▲12	▲35.3%
	滝脇	25	4	14	3	▲11	▲44.0%
	築羽	16	3	12	3	▲4	▲25.0%
	藤沢	16	4				

(注)1 斜体文字は、該当年度においては、大規模校又は小規模校に該当しないものです。

2 藤沢小学校は平成 21 年度末で廃校となり、東広瀬小学校に統合されました。

この表から、平成 18 年に大規模校とされた学校について、平成 22 年度には大規模校に該当しなくなった学校が 1 校ある反面、新たに大規模校となった学校が 3 校あることが分かります。このうち、浄水小学校については、5 年間で児童数が倍以上に増えており、豊田市内においても、急激に人口が伸びている地域があることが読み取れます。

一方、小規模校は 1 校が廃校により減少したものの、新たに小規模校となった学校が 1 校あります。また、御蔵小学校については、児童数の増加が認められますが、児童のうち 12 名は 5、6 年生であり、児童数増加の効果が認められたとは言い切れない状況です。その他の学校については、いずれも全校児童が 40 人を下回っており、全体としては、児童の更なる減少傾向が認められます。

豊田市では、独自の施策として、少人数学級を導入し、平成 22 年度には小学 1 年生から 3 年生及び中学 2 年生に 30 人学級を導入しています。少人数学級については、それなりの効果が得られているという評価を得ている反面、小規模校に関しては、複式学級を採用しながら維持を進めており、一部の学校においては、統廃合の検討が行われる状況が続いています。

一方、大規模校に関しては、児童数が増加する学校と減少する学校とが認められます。学校の適正規模の維持の観点からは、今後の地域別の人口動向を十分に検討の上、統廃合等の対策を進めていくことが必要であると考えます。

## (2) 不登校への対応

文部科学省の公表データによれば、平成 22 年度の国公立私立小学生の不登校児童数の比率は 0.32%でした。豊田市の平成 22 年度の不登校児童数の割合は 0.34%であり、全国平均よりも若干高い数値でした。

学校規模別の不登校児童が 1%を超える小学校の割合は表 3-2-2 のとおりです。

表 3-2-2 不登校率が 1%超の小学校の状況

区分	学校数	不登校 1%超 の学校数	不登校が 1%超の 学校の比率
大規模校	11 校	1 校	9.1%
小規模校	9 校	2 校	22.2%
その他	55 校	7 校	12.7%
合計	75 校	10 校	13.3%

この表から、小規模校において、不登校率が高めであるという傾向が認められます。小規模校の場合、1クラスの児童数が平均 6.6 人と少ないことから、不登校の状況に陥った場合、学校に戻りにくい環境となっている可能性もあると思われます。一方、中学校については、平成 22 年度の国公立私立中学生の不登校生徒数の比率 2.74%に対し、豊田市の不登校生徒数の割合は 3.23%であり、こちらも全国平均よりも若干高い数値でした。また、不登校生徒数が 5%を超える学校が 3 校ありました。

不登校児童生徒数の比率が継続して高いような学校がある場合には、何らかの原因がある可能性もあることから、市としての対応の可否を検討することが望まれます。

## (3) 学校図書館の利用状況

学校図書館の貸出冊数の状況は表 3-2-3 のとおりです。

表 3-2-3 学校図書館の 1 人当たり年間貸出冊数達成状況

区分	24 年度 目標	22 年度 実績	目標達成	うち、達成率 200%超	目標未達成	うち、達成率 50%未満
小学校	28 冊	40.5 冊	65 校	23 校	10 校	0 校
中学校	9 冊	7.9 冊	9 校	2 校	17 校	3 校

(資料源泉: 教育行政課からの入手資料を加工)

この表から、小学校については、全体では達成率が 144.6%となったにもかかわらず、目標を達成していない学校が 10 校と全体の 13%強ありました。

中学校については、全体としては目標を達成していないものの、達成率が 200%超となっている学校が 2 校ありました。一方、達成率が 50%に満たない学校が 3 校ありました。

このように、学校図書館を利用した読書の習慣について、学校によるばらつきが認められるため、目標を達成していない学校に対する対応を検討する必要があります。

#### (4) 市としての取組

豊田市では、『教育行政計画（改訂版）』に掲げられた目標の達成に向けて、市費採用職員を活用しています。

その中には平成 20 年度から行われている「学校はつらつ支援事業」があります。この施策は、学校ごとに増員してほしい職員について要望を提出し、これに応じた補助員の配置を行うことにより、各学校が目指す「特色ある学校づくり」に貢献するための施策です。ここで増員される補助員についても『豊田市教育行政計画（改訂版）』に基づき市費負担で増員されます。なお、選択できる各種補助員の業務内容は表 3-2-4 のとおりです。

表 3-2-4 学校はつらつ支援事業対象補助員

名称	内容
体力向上補助指導員	体育授業や体力づくり活動を支援、補助
情報教育指導員	コンピュータを使った授業や教員の技能向上を支援
心の相談員	児童生徒の悩み相談や話し相手、相談室等別室登校の児童生徒への支援
学校図書館司書	学校図書館の環境整備及び児童生徒の読書習慣形成のための活動を工夫
学校運営補助指導員	障がい児の在籍する学級の学級経営支援
学校日本語指導員	外国人児童生徒等に対する日本語指導や教科学習支援
校内整備員	校庭の樹木の剪定や校内の施設や備品の修繕等
養護教諭補助員	養護教諭の補助

豊田市の場合、市域も広く、かつ、平成 17 年 4 月 1 日に市町村合併を行っていることから、各学校の置かれている環境も、歴史的な背景も異なっています。このような中で、学校が抱える課題も様々であるといえます。

市としては、長期的には人口動向に基づいて、学校の在り方を模索することが重要ですが、「学校はつらつ支援事業」などを活用し、現在、各校が必要としている分野への支援を行える体制を整えることが有効であると考えます。

表 3-2-5 大規模校、小規模校の学校数、学級数、最大(最小)学級数、児童数と  
1クラス当たり児童数の推移 (単位:クラス、人)

区 分		平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度
大規模校	学校数	9	8	11	10	11
	学級数	259	237	313	291	309
	最大学級数	35	34	34	35	34
	児童数	7,915	7,280	9,493	8,653	9,352
	1クラス当たり 児童数	30.6	30.7	30.3	29.7	30.3
小規模校	学校数	9	9	9	10	9
	学級数	39	37	36	42	35
	最小学級数	3	3	3	3	3
	児童数	247	221	215	235	231
	1クラス当たり 児童数	6.3	6.0	6.0	5.6	6.6

平成 20 年度に策定された『豊田市教育行政計画 (改訂版)』を踏まえ、平成 21 年度末に小学校 1 校の廃校、平成 23 年度に中学校 1 校の新設は行われたものの、特定の地域(人口増加傾向にある都市部と人口減少傾向にある山間部)での学校規模の格差が広がり、二極化の一層の進行により学習環境のひずみが生じることが懸念されており、長期的なビジョンに基づく調整、対応の重要性が認識されています。

小規模校と大規模校はそれぞれメリット・デメリットがあり、その中で、子どもたちの学びの環境と人間関係の形成がより豊かになり、楽しく学校生活を送ることのできる学習環境をバランスよく確保していくことが大きな課題となっています。

学校規模適正化は多方面にわたる調整を必要とする大きな課題であり、小規模校の統合に関する懇談会の結果では、学習環境面の懸念、学校運営面の困難さなどの限界が感じられる一方、地域コミュニティや地域の活力維持の観点から存続を強く望む声もありました。

子どもたちによりよい学習環境を提供することを最優先の目的としながらも、豊かで活力のある地域社会の形成にも配慮しつつ、地域と学校、保護者、行政が共に協力して検討していくことが大切です。

このほか、豊田市においては、外国籍の児童が半数以上を占める学校があったり、余裕教室(学級として使用していない普通教室)の数が使用教室(実際、学級クラスとして使用している教室)の数を超える学校が小学校で4校、中学校で2校あったりするなど、学校の置かれている環境は様々です。個々学校の状況に配慮しつつ、保有する設備の活用を図りながら、効率的、効果的に教育行政施策を推進していくことが重要です。