

◆ 対象とした教育委員会事務局事業等に関する監査結果及び意見

■ 1. 総務課（学びのイノベーション戦略室）

1. 概要

(1) 所管業務

- ①教育行政に関する基本的事項の総合的な企画及び調査研究並びに教育行政の重要な事項に関すること
- ②教育行政の総合計画に関すること
- ③教育委員会の会議に関すること
教育委員会（教育長及び5名の委員で構成）の会議（定例会 毎月1回）の事務局を運営している。
- ④教育委員会の所掌する歳入歳出予算、決算及び会計事務に関すること
- ⑤条例、規則等の制定及び改廃並びに公告に関すること
- ⑥県議会及び他の執行機関との連絡に関すること
- ⑦事務局等の組織並びに事務局等職員の定数、任免その他の人事及び服務に関すること
- ⑧事務局等職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること
- ⑨教育行政に係る広報及び広聴に関すること
- ⑩国の実施する調査並びに県教育に関する基本的調査及び統計に関すること
- ⑪デジタル教育の企画、推進に関すること
- ⑫教育イノベーションプロジェクトの推進に関すること

(2) 組織図（令和5年3月31日）

総務課（デジタル教育推進室）24名			
課長 1名	次長 1名	秘書人事係長 1名	職員 6名
		行政係長 1名	職員 4名
		調整・DX推進係長 1名	職員 4名
室長（デジタル教育推進室）1名		デジタル教育推進係長 1名	職員 3名

参考（令和5年4月1日）

総務課（学びのイノベーション戦略室）26名			
課長 1名	次長 1名	秘書人事係長 1名	職員 6名
		行政係長 1名	職員 4名
		調整・DX推進係長 1名	職員 3名
室長（学びのイノベーション戦略室）1名		政策企画係長 1名	職員 1名
		デジタル教育推進係長 1名	職員 4名

（3）令和4年度決算額（抜粋）

（単位：千円）

目	事業名	R4年度 当初予算額	決算額	摘要
1 教育委員会費	教育委員会運営	12,495	11,771	教育委員会会議の開催等
2 事務局費	職員給与	4,311,122	4,209,837	教育委員会事務局の人件費
	総務調整費	47,306	37,368	部局調整費（年度途中で機動的対応が必要な経費）等
	社会参加費	2,256	371	会合への参加費及び香典等
	教育施設等特別維持整備費	32,500	30,587	所管各施設の中規模改修。補修費
	教育委員会事務局運営	181,032	126,761	障害者雇用促進対策、教育DX推進センター費用等
	栄典・文書管理	1,099	896	

教育事務所運営	24,599	23,240	教育事務所に係る運営費
市町村教委連絡指導	106	81	
教育政策調査	81	68	

2. 実施した監査手続の概要

業務の概要、主要事業の内容、補助金や委託費の内容についてヒアリングを実施するとともに各種の資料を閲覧した。

3. 監査結果（指摘又は意見）

（1）群馬県デジタル窓口のうち、教育関連情報の登録者について（意見1）

群馬県デジタル窓口の友だち登録の数及び教育関連情報の配信登録の数が測定できるものであるから、登録者数や登録割合を1つの目標として掲げ、それを達成するように取り組むことが望ましい。

（現状及び問題点）

教育DXの推進、省力・効率化のため、これまで年に3回配信していた広報紙「教育ぐんま」を休止し、令和3年度からLINEを活用して、教育関連情報を毎月デジタル配信している。

群馬県デジタル窓口の友だち登録をしている人のうち、教育関連情報の配信登録をしている人の割合は、令和3年4月が16.2%であったのに対し、最近では8.0%程度となっている。

（単位：人）

年/月	教育関連情報 配信登録者数	群馬県デジタル窓口 友だち全体数	登録割合 (教育関連情報/友だち全体)
R3.4	14,430	88,980	16.2%
R3.9	44,133	508,564	8.7%
R4.1	51,928	654,714	7.9%
R4.4	55,193	701,027	7.9%
R4.9	56,580	714,392	7.9%
R5.1	57,208	722,811	7.9%
R5.4	57,371	716,612	8.0%

総務課では、令和5年7月から掲載方法を変更し、文字だけでなく、画像を積極的に使用してより見やすくなるような工夫を行っている他、令和5年8月には教育長メッセージを配信するなど工夫を行っている。

一方で、割合については群馬県デジタル窓口の登録者数に影響されてしまうことから、特に数値目標は定めていない。

(改善策)

群馬県デジタル窓口の友だち登録の数及び教育関連情報の配信登録の数が測定できるのであるから、登録者数や登録割合を1つの目標として掲げ、それを達成するように取り組むことが望ましい。

(2) 民間企業と連携したデータ活用の活性化について (意見2)

学校現場でも利用できるデータの集計を検討するとともに、費用面を含め早急に課題を解決する必要がある。

(現状及び問題点)

県では教育イノベーションの推進体制構築の一環として民間企業と連携したデータ活用を行っている。小学校・中学校・高等学校における教育データの効果的な活用について、県教育委員会と委託事業者が連携し、研究校のデータ活用状況について分析を行うことを目的とした制度である。

具体的には小・中・高のモデル校（令和3年度は11校（うち高校は2校）、令和4年度は23校（うち高校は5校）を設定し、各学校で生徒が1人1台端末を利用し、毎日体温・体調・気分を選択入力するとともに相談希望等があれば入力、教師は生徒が入力した状況や分析結果をデータで把握し早期の支援を実施できるシステムとなっている。

高校では令和4年度について県立高校の5校がモデル校として選出され1年間データ入力を実施した。

当該結果を受けて各モデル校にアンケートを実施、アンケート結果をまとめている。アンケートのデータ利活用調査研究の項目として「役に立ったと思うこと」という選択肢の中に「入力データの利活用」があるが、モデル校において当該選択肢を選んだ高校はゼロ（当該選択肢を選んだ高校はなし）となっている。また、「来年度も継続して利用したいか」という選択肢では、5校中1校が「できれば利用したくない」と回答している。

当該データの利用は現状、モデル校に限定しているが将来的には全ての学校へ導入を

検討しているため費用面の課題（全校導入の際には各学校でデータ利用の費用を負担）もある。

なお、現状、データ活用に要している費用は全額、県の予算負担で行っており年間9,131千円となっている。将来的には各学校等で保護者負担を想定しているが学校等での有用性が乏しい場合には保護者等から理解を得ることが難しくなる可能性がある。

(改善策)

令和3年度からモデル校で実施しているが、上記のように本来の趣旨に反する課題があるため、県としては学校現場でも利用できるデータの集計も検討するとともに、費用面を含め早急に課題を解決する必要がある。

■ 2. 管理課

1. 概要

(1) 所管業務

- ① 県立学校の教職員に係る給与費、旅費の予算編成、執行及び決算に関すること
- ② 県立学校の運営に要する経費の予算編成、執行及び県立学校に対する会計事務指導に関すること
- ③ 産業教育振興法に基づく施設設備整備
- ④ 就学支援、就学支援金（公立高等学校等）、奨学のための給付金（国公立高等学校等）、群馬県育英会（学生寮上毛学舎）運営指導
- ⑤ 県立学校用地の取得・処分及び教育財産の管理
- ⑥ 県立学校の校舎等施設整備

(2) 組織図（令和5年3月31日）

管理課 27名			
課長 1名	次長 1名	支援助成係長 1名	職員 7名
		県立学校財務係長 1名	職員 6名
建築主監 1名		（次長兼）県立学校施設係長 1名	職員 8名

(3) 令和4年度決算額（抜粋）

（単位：千円）

目	事業名	R4年度 当初予算額	決算額	摘要
3 教育管理費	学校管理事務	17,369	14,177	事業管理システム等
	公立文教施設整備推進	25,415	12,172	公立文教施設整備事務指導
	就学支援	23,977	11,493	教育文化事業団奨学金貸与事業運営補助等
	就学支援金	3,714,814	3,411,370	就学支援金の給付

	奨学のための 給付金	661,318	436,175	住民税非課税世帯、生活保護世帯への教育経費の給付金
1 高等学校費	教職員給与	26,019,646	26,099,779	県立高校の教職員給与
	非常勤職員給与	550,926	383,590	同非常勤給与
	教職員旅費	215,276	175,158	教職員の旅費（修学旅行等を含む）
	高等学校運営	1,469,151	1,598,854	県立高校の運営経費（光熱費、実験実習費、図書費等）、ICT環境整備費等
	農業高校生産実習	101,052	111,020	農業高校の実習費（家畜飼料、薬剤、種苗等）
2 教育振興費	高校教育振興費	760,749	747,252	県立高校の情報端末等のセキュリティ費等
3 学校建設費	高等学校施設整備	1,621,580	1,157,805	県立高校の長寿化工事、一般修繕費等
	高等学校財産管理	86,816	90,428	消防等設備点検費、土地賃借料等
1 特別支援学校費	教職員給与	12,998,342	12,865,647	特別支援学校の教職員給与
	非常勤職員給与	107,412	67,899	同非常勤給与
	教職員旅費	59,365	30,175	同旅費
	特別支援学校運営	1,270,357	1,172,178	特別支援学校の運営経費（光熱費、教材購入費等）、スク

				ールバス運行費、ICT環境整備費等
2 学校建設費	特別支援学校 施設整備	294,262	216,681	長寿命化工事、一般工事、伊勢崎特別支援学校再編整備等
	特別支援学校 財産管理	17,752	17,166	消防等設備点検費、土地賃借料等

2. 実施した監査手続の概要

業務の概要、主要事業の内容、補助金や委託費の内容についてヒアリングを実施するとともに各種の資料を閲覧した。

3. 監査結果（指摘又は意見）

（1）特別教室及び体育館のエアコンの設置について（意見3）

県立高校の普通教室のエアコン普及率は100%だが、特別教室及び体育館の設置率が全国平均と比較して低い。特別教室は令和5年度及び6年度予算での設置を進めているが、体育館については令和6年度から5年間での整備を目指し予算要求中である。

体育館へのエアコン設置は、熱中症という命に係わる問題であり、また災害の避難所にもなるため、高校の統廃合等も検討したうえで、存続させる施設に対しては、優先的に予算を計上することが望ましい。

（現状及び問題点）

県立高校の普通教室のエアコン普及率は100%だが、特別教室及び体育館の普及が遅れている。県立高校全体では令和4年9月1日現在、特別教室は39.5%、体育館等は1.3%であった。

その後、令和4年度中に、新型コロナウイルス感染症対策及び夏季の熱中症対策を図るため、29校29室に工事を行った。また、各高校にアンケートを実施し、空調設備未設置の特別教室1,170室のうち、週あたり使用コマ数が10コマ以上の教室319室に対して、令和5年度及び6年度に工事を予定している。

しかしながら、熱中症対策に加えて災害時の避難場所の環境改善にもつながる体育館への設置はまだ進んでいない。現在、高崎高校及び桐生高校をモデル校として選定し、

体育館の空調設備の設計を行っており、令和6年度に10校に対する工事の予算を要求中である。予算が付けば、工事を実施予定とのことであるが、その他の高校の体育館に設置するためには、概算で、1校あたり設計料1,500千円(税抜)、工事費58,000千円(税抜)、合計約60,000千円(税抜)かかることから、計画的に整備を行う必要がある。

更に、設置から20年を経過し、更新時期を過ぎている空調の計画的な更新も進んでおらず、高等学校で更新時期を過ぎている教室は687室(所要額2,404,500千円)、特別支援学校で594室(所要額2,079,500千円)あるものの、こちらの見通しも立っていない。

(改善策)

体育館へのエアコン設置は、熱中症という命に係わる問題であり、また災害時の避難所にもなるため、高校の統廃合等も検討したうえで、存続させる施設に対しては、優先的に予算を計上することが望ましい。

(2) 各高校における冷暖房機器の稼働について(意見4)

冷暖房機器の稼働については、管理課及び健康体育課において規定された「県立高等学校等冷暖房機器稼働運用基準(標準)」をもとに各高校で作成した自校用の運用基準に基づいて行われている。

しかし、実際には、効きが悪い教室もあり、体調不良を訴える学生や、風邪をひきたくない受験生が授業を休むなどの実害が生じている。各校において、実情に合わせた柔軟な対応をすることが望ましい。

(現状及び問題点)

管理課及び健康体育課において「県立高等学校等冷暖房機器稼働運用基準(標準)」を規定している。これによれば、冷暖房機器の稼働期間は、原則として6月1日から9月30日まで及び11月1日から3月31日である。この期間中に、設置教室内において室温が18度を下回ることや28度を超えることが見込まれるとき、エアコン等を稼働することができる、とされている。

その一方で、同基準では、学校長の判断により原則の範囲外であってもエアコン等を使用できることとする、とされており、留意事項として、きめ細かく柔軟にエアコン等の運用を行うこと、とも規定している。

各高校は本運用基準をもとに、自校用の運用基準を作成し、これに基づいて各校で実施しているところであるが、教育委員会には、保護者からエアコンの稼働に関する以下

の要望が寄せられている。

	受付日	内 容
①	R5. 1. 24	毎朝冷え切った教室に登校し、なかなか暖房を入れてもらえず、あまりの寒さに集中力を奪われ、受験を控えた生徒は風邪をひきたくないで休む学生も多いとのこと。
②	R5. 7. 10	30度を超える日でも、エアコンをつけない日があり、ある生徒は、学校から帰宅すると頭痛を訴える日が多くなった。
③	R5. 9. 21	教室のエアコンが全く効かず、廊下と教室の温度が同じである。

(改善策)

教室内の温度は、体調や授業の効率にも影響を与える。また、エアコンの設置場所によっても効き具合に違いがあることから、各高校の実情に合わせて柔軟に対応することが望ましい。

(3) 保全工事の実施計画（計画と実績）について（意見5）

保全工事を実施する際には、当該工事を選定した客観的理由を示すことが望ましい。

(現状及び問題点)

県では平成30年度から令和9年度までの10か年の保全工事の計画を作成しており、毎年9～11施設の工事を予定している。しかし、実際の工事は、予算との兼ね合いもあり毎年3～6施設の工事にとどまっているため、殆どの工事が計画していた年度には実行できず、後ろ倒しとなっている。

その一方で、以下の工事は計画年度よりも2年以上前倒しになっていた。

計画年度	実施年度	築年度	施設名	理由
R4年度	H30年度	H9年度	前橋高特 事務管理棟	木造は改修を早めないと劣化が進みやすいため
R9年度	R元年度	S60年度	利根実 体育館	著しい雨漏りがあったため
該当なし	R2年度	S45年度	盲学校 寄宿舍	厨房設備に大きな不具合があったため
R6年度	R3年度	S51年度	聾学校 幼稚部棟	著しい雨漏りがあつ

				たため
該当なし	R3年度	S45年度	利根実 管理教室棟	著しい雨漏りがあったため
該当なし	R3年度	H9年度	尾瀬 自然環境科棟	木造は改修を早めないと劣化が進みやすいため
該当なし	R4年度	H9年度	前橋高特 体育館	木造は改修を早めないと劣化が進みやすいため
R8年度	R5年度	S53年度	前橋 管理棟	著しい雨漏りがあったため

なお、木造は劣化が進みやすく早期の対応が必要であるため、前橋高特は平成30年度から令和4年度までの5年間で4か所の工事を実施している。

計画年度	実施年度	築年度	施設名
R4年度	H30年度	H9年度	前橋高特 事務管理棟
H30年度	R元年度	H9年度	前橋高特 実習棟
H30年度	R2年度	H9年度	前橋高特 教室棟
該当なし	R4年度	H9年度	前橋高特 体育館

(改善策)

計画段階では必ずしも建物の構造等を考慮しているとは言えず、また計画段階から時間が経過していることから優先順位に変動があることは当然考えられる。

しかし、計画よりも実績が少ない以上、工事の選定に関してはより客観性のある理由を示すことが望ましいと考える。

(4) 群馬県高等学校等奨学金貸与について（意見6）

群馬県高等学校等奨学金貸与事業は、令和4年度をもって廃止されたが、利用頻度が極めて低く、より早期に廃止すべきであったと考えられる。

(現状及び問題点)

群馬県には、群馬県高等学校等奨学金と教育文化事業団奨学金の2つの奨学金が存在していた。教育文化事業団の奨学金は従来国が実施していたが、平成17年度に各都道

府県に移管されたものである。2つの違いは以下のとおりで、教育文化事業団奨学金の方が所得要件も緩く利用しやすい条件となっている。

R4年度末現在

	県奨学金	事業団奨学金
新規採用枠（実績）	10名程度（R4年度 0名）	200名超（R4年度 128名）
奨学金貸与月額	公立 自宅 18千円（年額 216千円） 自宅外 23千円（年額 276千円） 私立 自宅 30千円（年額 360千円） 自宅外 35千円（年額 420千円）	
所得要件（※）	生活保護基準の1.5倍以内 世帯収入 約 340万円	認定所得が基準以下 世帯収入 約 720万円
入学一時金	なし	あり (公立 5万円、私立 10万円)
入学準備貸付金	なし	あり

※世帯収入は4人世帯（父母、本人、小学生）の例

このため、県奨学金貸与実績は過去5年間で1名のみとなっており、令和4年度をもって新規貸し付けを終了した。

	新規人数	貸与金額	備考
H30年度	0		
R元年度	1	360,000円	月額 30,000円
R2年度	0		
R3年度	0		
R4年度	0		

（改善策）

奨学金を貸与及び回収するには経費がかかるため、本来、利用頻度の低いものを存続すべきではない。平成17年度に教育文化事業団奨学金が開始されてから、18年間も併用されてきており、より早い段階で廃止する必要があったと考えられる。

（5）太田高校エレベーター設置工事設計業務委託の随意契約について（意見7）

緊急性を理由として、安易に随意契約を締結すべきではない。

（現状及び問題点）

太田高校では車いすの学生がおり、急遽バリアフリー工事が必要となったため、協同

組合群馬県建築設計センターと随意契約を行ったとのことである。しかし、群馬県建築設計センターと契約しても、同センターが実際に設計業務を行うのではなく、各組合員に設計業務を振り分けている。したがって、迅速に実施するために随意契約としても、実際に設計業務が終了するまでには時間がかかる可能性がある。

(改善策)

実際の設置工事は、指名競争入札で実施していることから、設計業務委託も原則通り競争入札とすることが望ましい。

(6)伊勢崎特別支援学校再編整備事業基本設計業務委託の随意契約について(意見8)

過去の実績等で安易に随意契約とすべきではなく、原則通り競争入札を第一に検討する必要がある。

(現状及び問題点)

「本事業は、新增築と併せ長寿命化改修や解体の設計もあり、生徒・教職員の動きも含めた総合的な設計検討が必要であり業務量が多大になる。また、高度な技術力と機動力も求められる。協同組合群馬県建築設計センターは過去の実績で、県が求める業務水準に十分達しており、かつ、総合的な設計検討や高度な技術力と機動力を兼ね備えている」として随意契約を行っている。

しかし、業務量が多大になる場合には共同体として入札することも可能であることから、実績があるという理由で同センターと随意契約を締結していれば、他の建築事務所では実績を積むことができず、結果として他者の参入を拒むこととなる。

教育委員会所管の工事設計委託業務では、同センターとの随意契約が多くなっており、例外であるはずの随意契約が安易に選択されているのではという懸念がある。

(改善策)

共同体として入札することも可能であることから、原則通り、競争入札とすべきである。

(7) 私費会計のルール厳格化について(意見9)

平成20年以降に県立学校の私費会計について取扱指針等が設けられたものの必ずしも遵守できていない状況である。また、当該指針等は平成23年以降改訂が行われておらず実態に即していない部分もある。

管理課、高校教育課は、事務長会等と協力して再度指針等を見直し実態に即した改訂等を行うべきである。

(現状及び問題点)

県では平成 18 年度に実施された包括外部監査により私費の取り扱いに関して一層の適正化を求められ、平成 20 年度末に私費会計の統一的な基準が高校教育課から「県立学校における私費会計取扱指針」として示されている。

その後、実務的で新たに私費会計に携わる者にもわかりやすい手引書として平成 23 年 3 月に群馬県公立高等学校事務長会より「県立学校における私費会計取扱指針ガイドブック」が各県立学校の事務長宛に発行されている。

同ガイドブックの概要は以下の通りである。

1. 私費会計について

私費会計の分類

大分類	小分類	説明
団体会計	PTA 部活動後援会 教育振興会	保護者を会員とする団体
	学校後援会等	卒業生の保護者等を会員とする団体
	同窓会	卒業生を会員とする団体
	生徒会	教員の指導下、生徒が自主的に活動を行う団体
預かり金会計	学年費・学級費	学年・学級単位による生徒の共通経費を集金した会計 教材費等を含む
	修学旅行費	修学旅行のための経費を集金した会計
	実習費	実習用教材費のための経費を集金した会計
	模擬試験費・検定費	特定の目的のために集金した会計
	部費	部活動経費として部単位で集金した会計
	入学時一括納入金	入学生の物品等購入経費を集金した会計
その他会計	教育振興費 部活動振興費 進路指導費 図書充実費 など	教育活動、生徒活動支援等のために徴収した会計

2. 会計の種類

上記 1 で記載した各会計の説明

3. 会計の留意事項

基本的な留意事項

次の3点に留意しなければならない

- ア 保護者に対する説明責任の確保
- イ 会計の透明性の確保
- ウ 保護者負担の軽減

その他会計ごとの留意事項の記載あり

4. 事故防止

- (1) 会計処理の分任化
- (2) 預金通帳等の保管
- (3) 非現金化の徹底
- (4) 書類の保管
- (5) 会計帳簿の公開等

5. 会計処理の流れ

予算の作成⇒出納帳簿の整備・記帳⇒会計報告⇒監査⇒決算⇒決算報告

なお、私費会計プログラム（ソフト）の推奨をしている

6. 会計のチェック方法

一覧表の作成等

7. 校長の留意事項

徴収及び会計報告に関すること

出納事務に関すること

会計処理の適正化に関すること

範囲及び報告様式の明確化

同指針及びガイドブック等については各学校の私費会計にあたりルールとなるべきものが規定されているが、往査した各高校において必ずしもこれらを遵守している高校は少なかったのが実情である。また、私費会計の年度末残高が多額である高校も少なくはない。

(改善策)

管理課、高校教育課は、事務長会等と協力して、私費会計全般について再度指針及びガイドブック等の見直し等を行い、残高の多寡含め実態に即した運用となるように改訂等を行うべきである。

■ 3. 学校人事課

1. 概要

(1) 所管業務

- ① 県立学校教職員の採用・人事・再任用・定数・服装・勤務時間その他の勤務条件並びに人事評価及び表彰等
- ② 教育職員免許状の授与及び職員免許更新制
- ③ 教職員人事に係る審査請求及び行政訴訟対策
- ④ 教職員の給与に関する制度管理及び事務指導
- ⑤ 教職員の公務災害補償認定請求等に関する業務
- ⑥ 教育委員会事務局、県立学校教職員の給与計算事務の集中処理、電算化の推進

(2) 組織図（令和5年3月31日）

学校人事課 39名			
課長 1名	次長 1名	管理係長 1名	職員 5名
	次長（人事担当） 1名	義務教育人事係長 1名	職員 7名
		県立学校人事係長 1名	職員 8名
		免許・電算係長 1名	職員 4名
		給与係長 1名	職員 7名

参考（令和5年4月1日）

学校人事課 38名			
課長 1名	次長 1名	管理係長 1名	職員 6名
		義務教育人事係長 1名	職員 7名
		県立学校人事係長 1名	職員 8名
		免許・電算係長	職員 3名

		1名	
人事主監 1名		給与係長 1名	職員 6名

(3) 令和4年度決算額（抜粋）

（単位：千円）

目	事業名	R4年度 当初予算額	決算額	摘要
4 義務教育 人事費	給与電算処理	59,393	67,260	給与等計算システム構築運用保守委託費用等
5 高校教育 人事費	教職員人事管理	637	597	
	教職員選考	1,163	1,041	選考時（採用試験）の経費
	教職員一般管理	38,040	36,328	県立学校の日直代行費、人事管理システム保守費用等
	障害者雇用促進	153,687	94,038	県立学校の会計年度任用職員として障害者雇用費用

2. 実施した監査手続の概要

業務の概要、主要事業の内容、補助金や委託費の内容についてヒアリングを実施するとともに各種の資料を閲覧した。

以下は、県立学校教職員についての労務管理及び前提事項の整理である。

(1) 学校職員の勤務時間、休暇等について

学校職員の勤務時間、休暇等については、「群馬県学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」において、原則として以下のとおりと定められている。

1週間あたりの勤務時間	38時間45分（同条例第3条第1項）
-------------	--------------------

週休日	日曜日及び土曜日（同条例第4条第1項）
1日あたりの勤務時間	7時間45分（同条例第4条第2項）

県立学校（高等学校及び特別支援学校）においては、学校職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、学校ごとに定められている。また、定時制過程が設置されている学校では、学校内においても、定時制過程を担当する学校職員と全日制課程を担当する学校職員とで異なる始業時刻、終業時刻及び休憩時間が定められている。

なお、同条例における「学校職員」とは、次に掲げる者である（同条例第2条）。

- ・群馬県立学校職員の定数条例第2条第1項に規定する県立学校の教育職員、学校栄養職員及び事務職員
（「教育職員」とは、校長、副校長、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手及び寄宿舎指導員をいう。）
- ・群馬県市町村立学校職員定数条例第2条第1項に規定する県費負担教職員
- ・地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（群馬県公立学校等会計年度任用職員の給与、旅費及び費用弁償に関する条例第2条第1項に規定する公立学校等会計年度任用職員に限る。）

（2）教育職員の勤務条件に関する法令等

ア 教育職員に関する法律

公立の高等学校及び特別支援学校は、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」（以下、「給特法」という。）にいう「義務教育諸学校等」に当たるため（給特法第2条第1項）、公立の高等学校及び特別支援学校の教育職員には給特法が適用される。

イ 給特法の適用対象者

給特法の適用対象者は、公立の義務教育諸学校等の教育職員である。

そして、給特法第2条第2項には、教育職員とは以下の者をいうと定められている。

- ・義務教育諸学校等の校長（園長を含む。）
- ・副校長（副園長を含む。）
- ・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
- ・講師（常時勤務の者及び地方公務員法第 22 条の 4 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）
- ・実習助手
- ・寄宿舎指導員

そのため、事務職員等（教育職員以外の学校職員）には、給特法は適用されない。

また、教育業務に携わる講師であっても、常時勤務する者ではなく、かつ、定年前再任用短時間勤務職員（地方公務員法第 22 条の 4）でない者には、給特法は適用されない。

ウ 給特法の概要

給特法は、公立の義務教育諸学校等の教育職員の職務と勤務態様の特殊性に基づき、その給与その他の勤務条件について特例を定めるものである（給特法第 1 条）。

給特法には、教育職員の給与に関し、以下のような規定が設けられている。（教育職員の教職調整額の支給等）

第 3 条 教育職員（校長、副校長及び教頭を除く。以下この条において同じ。）には、その者の給料月額百分の四に相当する額を基準として、条例で定めるところにより、教職調整額を支給しなければならない。

2 教育職員については、時間外勤務手当及び休日勤務手当は、支給しない。

そして、教育職員に関しては、労働基準法（以下、「労基法」という。）第 37 条の時間外、休日及び深夜の割増賃金に関する規定は適用除外されることとされている（給特法第 5 条による地方公務員法第 58 条第 3 項の読み替え）。

また、教育職員の時間外労働に関しては、給特法上、「教育職員…を正規の勤務時間…を超えて勤務させる場合は、政令で定める基準に従い条例で定める場合に限るものとする。」と規定されており（給特法第 6 条第 1 項）、同条項を受けて定められた「公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令」には、以下のように規定されている。

- 一 教育職員については、正規の勤務時間の割振りを適正に行い、原則として時間外勤務を命じないものとする。

二 教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合であって臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限るものとする。

イ 校外実習その他生徒の実習に関する業務

ロ 修学旅行その他学校の行事に関する業務

ハ 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務

ニ 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務

エ 群馬県における教育職員の給与等に関する条例

給特法等の内容を踏まえ、群馬県では、「群馬県義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例」が制定されている。そして、同条例上、群馬県の義務教育諸学校等の教育職員の給与等については、以下のよう

に、定められている。

（義務教育諸学校等の教育職員の教職調整額の支給等）

第3条 義務教育諸学校等の教育職員…には、その者の給料月額…の100分の4に相当する額の教職調整額を支給する。

（義務教育諸学校等の教育職員の正規の勤務時間を超える勤務等）

第7条 義務教育諸学校等の教育職員については、正規の勤務時間（群馬県学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年群馬県条例第38号。以下「勤務時間条例」という。）第9条に規定する正規の勤務時間をいう。以下この項及び次条において同じ。）の割振りを適正に行い、原則として正規の勤務時間を超える勤務及び次に掲げる日における正規の勤務時間中の勤務（以下「時間外勤務」という。）は命じないものとする。

一 勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日

二 給与条例第21条の規定により休日勤務手当が一般の学校職員に対して支給される日（前号に掲げる日を除く。）

2 義務教育諸学校等の教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合であって臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限るものとする。

一 校外実習その他生徒の実習に関する業務

二 学校行事に関する業務

三 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）
に関する業務

四 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする
場合その他やむを得ない場合に必要な業務

オ 給特法の適用される教育職員の時間外勤務に関する勤務条件

以上をまとめると、公立の高等学校及び特別支援学校の教育職員の時間外勤務
に関しては、以下のように定められているということになる。

○原則：教育職員に対し、時間外労働を命ずることはできない。

○例外：以下の4項目に該当するときは、時間外労働を命じられる。

①校外実習その他生徒の実習に関する業務

②修学旅行その他学校の行事に関する業務

③職員会議に関する業務

④非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする
場合その他やむを得ない場合に必要な業務

○基本給の4%に相当する「教職調整額」を支給する。時間外勤務手当及
び休日勤務手当は支給しない。

言い換えれば、教育職員に対しては、どれだけ長時間働いたとしても、基
本給の4%に相当する「教職調整額」以上に時間外勤務手当及び休日勤
務手当が支払われることはないということである。

（3）教育職員の勤務時間に関するガイドライン等

ア 国の定める指針等

平成30年6月29日に「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する
法律」が成立（同年7月6日公布）したことを受け、公立の義務教育諸学校等
における働き方改革の一環として、国は、平成31年1月25日付で「公立学校の教
師の勤務時間の上限に関するガイドライン」（以下、「上限ガイドライン」という。）
を策定した。

上限ガイドラインの主な内容は、以下のとおりである。

1. ガイドラインの対象者

給特法第2条に規定する義務教育諸学校等の教育職員

2. 勤務時間の上限の目安時間

（1）対象となる「勤務時間」の考え方

「超勤4項目」以外の業務が長時間化している実態も踏まえ、こうした業務を行う時間も含めて「勤務時間」を適切に把握するため、在校時間等、外形的に把握することができる時間を対象とする。

具体的には、教師等が校内に在校している在校時間を対象とすることを基本とする。これに加えて、校外での勤務についても、職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間については、時間外勤務命令に基づくもの以外も含めて外形的に把握し、対象として合算する。テレワーク等によるものについても合算する。

これらを総称して「在校等時間」とし、ガイドラインにおいて対象となる「勤務時間」とする。

(2) 上限の目安時間

① 1か月の在校等時間 時間外在校等時間が45時間を超えないようにすること

② 1年間の在校等時間 時間外在校等時間が360時間を超えないようにすること

* 臨時的な特別の事情により勤務せざるをえない場合は、1か月の時間外在校等時間100時間未満、1年間の時間外在校等時間720時間以内（連続する複数月の平均時間外在校等時間80時間以内かつ時間外在校等時間45時間超の月は年間6か月まで）。

3. 留意事項

在校時間はICTの活用やタイムカード等により客観的に計測し、校外の時間についても本人の報告等を踏まえてできる限り客観的な方法により計測すること。

上限の目安時間を守るために自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加してしまうことは避けること。

さらに、令和元年12月4日には給特法の一部を改正する法律が成立（同月11日公布）し、以下の各事項が新たに定められた。

① 1年単位の変形労働時間制の適用（令和3年4月1日施行）

長期休暇中に集中して休日を確保すること等が可能となるよう、地方公共団体の判断により、1年単位の変形労働時間制の適用を可能とする。

② 業務量の適切な管理等に関する指針の策定（令和2年4月1日施行）

文部科学大臣は、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員

会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針を定める。

同法改正に伴い、上限ガイドラインの内容は、給特法第7条第1項に規定する「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」に格上げされることとなった。

イ 県の定める指針等

県においては、教育職員の勤務時間に関し、「群馬県立学校の教育職員の勤務時間の上限に関するガイドライン」（令和2年4月1日施行）が定められている（以下、「県ガイドライン」という。）。

県ガイドラインの概要は、以下のとおりである。

1. 対象者

群馬県立学校の教育職員

2. 勤務時間等

(1) 県ガイドラインにおいて対象となる「勤務時間」

「国の上限ガイドライン」に示されている「在校等時間」を基本とする。具体的には、以下①+②-③-④の時間とする。

- ①「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含め、教員等が校内に在校している時間であって、外形的に把握することができる時間
- ②校外における勤務で、職務として行う研修への参加や、児童生徒の引率等の職務に従事している時間等、超勤4項目以外の業務に従事する場合も含め、外形的に把握できる時間
- ③所定の勤務時間外に校内において自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間及び休憩時間等、勤務時間から除くべき時間
- ④上記の他、在校等時間として、合算しないことが適当であると校長が判断した業務に従事した時間

(2) 勤務時間の記録方法

県教育委員会が配布する「在校等時間記録ファイル」を使用する。直接使用できない職員がいる場合には適切な方法により記録を行う。

3. 上限の範囲

- ①1か月の在校等時間 時間外在校等時間が45時間を超えないようにすること

② 1年間の在校等時間 時間外在校等時間が 360 時間を超えないようにすること

* 臨時的な特別の事情により勤務せざるをえない場合は、1か月の時間外在校等時間 100 時間未満、1年間の時間外在校等時間 720 時間以内（連続する複数月の平均時間外在校等時間 80 時間以内かつ時間外在校等時間 45 時間超の月は年間 6 か月まで）。

4. 実効性の確保

○ 「教職員の多忙化解消に向けた協議会」からの提言で示された以下の5つのポイントについて継続的にその推進を図る。特に部活動については、県教育委員会が策定した「適正な部活動の運営に関する方針」及び「教職員の多忙化解消に向けた適正な部活動の在り方について」の趣旨を踏まえ適正に行うよう努める。

- ・ 業務に専念できる環境の確保
- ・ 部活動の負担軽減
- ・ 長時間労働という働き方の改善
- ・ 労働安全衛生管理体制の整備促進
- ・ その他（学校閉庁日の設定等）

○ 本指針で定める上限の範囲を超えた教員等がいる場合には、業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行い、以降上限の範囲を超えることのないようすみやかに必要な措置を講ずる。

5. 留意事項

○ 教育委員会及び校長は、以下の点に留意して取組を推進する。

- ・ 休憩時間や休日の確保等、労働法制を遵守すること。
- ・ 年次有給休暇の意図的・計画的な取得促進に努めること。
- ・ 教員等の在校等時間を把握し、前日の退勤時刻から翌日の出勤時刻までに一定時間を確保すること。
- ・ 産業医等と連携しながら、長時間労働等による健康障害の防止及び長時間労働の解消に努めること。
- ・ 1月当たりの時間外在校等時間が 80 時間を超えた教員等に対して、当該超えた時間に関する情報を通知し、面接指導医（産業医等）の面談による保健指導の申出を勧奨すること。

・専門医によるメンタルヘルス相談や面接指導医（産業医等）による健康相談、ストレスチェック事業における医師の面談指導等、教員等の心身の健康問題についての相談窓口を設置すること。

○上限の範囲の遵守を形式的に行うことが目的化し、真に必要な教育活動をおろそかにしたり、実際より短い虚偽の在校等時間を記録に残す、又は残させたりすることがあってはならないこと。さらに、上限の範囲を守るためだけに自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加してしまうことは避けること。

また、県教育委員会は、「県立学校教職員の勤務時間の適正な管理並びに総労働時間短縮のための指針」を設け、教職員が心身ともに健康を保ち、教職員の人間性や創造性を高め、児童生徒等に対して効果的な教育活動を持続的に行うために、勤務時間の適正な管理並びに総労働時間短縮に向けた実効性のある方策を示している。

その内容（抜粋）は、以下のとおりである。

1. 教職員の勤務環境の改善について

校長は、「教職員の多忙化解消に向けた協議会」からの提言（提言 R5）や群馬県立学校の教育職員の勤務時間の上限に関するガイドライン等の趣旨を踏まえ、教職員の長時間勤務の解消及び持続可能な運営体制の構築に向けて、以下のような取組を着実に推進すること。

○教職員の在校等時間を適正に記録し、教職員の働き方について分析を行うとともに、教職員に対しても自己の働き方の見直しを促す。また、時間縮減のみを目的とすることがないように配慮しながら業務の改善と効率化に向けた取組を進める。なお、在校等時間の記録は3年間保存すること。

○勤務時間を適正に割り振り、休憩時間の確保に努める。また、職員会議や校内研修の設定及び休暇等の取得の際には、休憩時間の扱いに配慮する。

○行事の精選や校時表の見直し、学期末・学年末における「事務処理日」の設定等により、放課後等における事務処理の時間を確保する。

○「部活動の在り方検討委員会」からの「提言 R5」を踏まえ、部活動に係る方針等に基づいた活動時間や休養日の設定及び年間を見通した活動計画の策定など、部活動の適正化に向けた取組を進める。

【部活動の適正な運営に関する方針（平成30年4月1日付）群馬県教育委員会】

原則、平日は2時間程度、休日は3時間程度の活動時間とし、週2日以上の休養日を設ける。

2. 年次有給休暇の取得促進について

○年次有給休暇は、教職員の心身の健康等福祉の増進に必要不可欠であるとともに、教職員の自己啓発の機会となる休暇であることを認識し、取得促進に努めること。

○校長は、年次有給休暇の取得促進を図るための具体的な環境整備に努めること。

①公務の運営に十分配慮しつつ、教職員が年次有給休暇を取得しやすくなるように、教職員間の協力体制の確立や職場の雰囲気作りに努める。

②年次有給休暇の計画的取得に努め、長期休業中に行事を持たない週を設定するなどし、長期休業中における連続的な取得を推進する。

③長期休業中に一定期間の閉庁日（やむを得ない場合を除き学校に勤務者を置かない。）を学校ごとに設定し、教職員の心身の健康増進を図る。なお、閉庁日の実施に当たっては、緊急連絡体制を確保し、児童生徒、保護者への周知を行う。

④夏季休業中においては、特別休暇である夏季休暇とは別に4日間、冬季休業中には2日間の年次有給休暇の取得を促進する。

3. 監査結果（指摘又は意見）

（1）非常勤講師の付随業務に対する適切な賃金の支払について（指摘1）

非常勤講師に対し、授業準備、試験の作成・採点、成績処理等に従事した時間を含めた労働時間を明示し、その時間に対する対価を支払うことのできる仕組みを整えるべきである。

このような制度は、各高校が独自に作成するのではなく、各高校や非常勤講師らの意見を聴取した上、県教育委員会として作成するのが望ましい。

（現状及び問題点）

非常勤講師に対しては、原則として、非常勤講師が行う教科・科目の授業等の1つの時限（コマ）を単位として、実施した授業のコマ数に応じた賃金が支払われるとなっているが、その賃金には、準備時間等の授業に付随する業務も含めたものになっている。非常勤講師は給特法の適用外だが、教育職員と同様の勤務実態であることから、その理念を生かして単価を設定したものである。なお、非常勤講師が授業に付随する業務を行

った場合の賃金については、以下のような場合に認められている。

1. 付随業務に対する報酬が支給対象となる場合

下記2の対象者が下記3の対象業務を勤務する学校に出勤して行った場合、下記4の基準により支給する。

2. 対象者

1つの辞令につき2コマ以上を受け持つ者。ただし、初任研後補充非常勤講師を除く。

3. 対象業務等

本来職務を遂行するに当たり付随する業務（校長が必要と認めた場合に限る。）

*その者の授業実施日（出勤日）の勤務が割り振られていない時間に行うこととする。

*業務に従事する時間はその者の1コマの授業時間とする。

4. 支給基準

(1) 支給単価

その者に適用される報酬単価とする。

(2) 支給上限

ア 1つの辞令につき10コマ以上受け持つ者

年間3コマを上限とする。ただし、以下の期ごとに1コマ分とし、期中に1日でも任用があれば支給を可とする。

①期 4月1日～夏季休業開始日

②期 夏季休業終了日～12月28日

③期 1月4日～3月31日

イ 1つの辞令につき4コマ以上（9コマ以下）受け持つ者

年間2コマを上限とする。ただし、以下の期ごとに1コマ分とし、期中に1日でも任用があれば支給を可とする。

①期 4月1日～夏季休業開始日

②期 夏季休業終了日～12月28日

③期 1月4日～3月31日

ウ 1つの辞令につき2コマ以上（3コマ以下）受け持つ者

年間1コマ分を上限とする。

【対象業務等に係る例】月～木の2、4、5限目の授業を受け持つ場合

・実際に授業を行うために出勤した日（月～木）の空き時間（1限目、3限目又

は6限目)に付随する業務を行う。

- ・出勤日ではない日(金)に対して支給することは不可。

	月	火	水	木	金
1限目					
2限目	授業	授業	授業	授業	
3限目					

しかしながら、設定した賃金が授業の準備時間等を含め何時間分に対する賃金なのか示されていないため、準備時間等を含めた実勤務時間に見合った賃金が支給されているとは言い切れない状況となっている。実際、高校往査時に確認をしたところ、いわゆる「持ち帰り残業」として、答案を持ち帰って採点業務に従事している者もいた(当然ながら、その部分に対する勤務手当等は支払われていない)。

他の自治体では、非常勤講師が授業準備、試験の作成・採点、成績処理等に従事した時間に対する時間外勤務手当が支払われていなかったことに関し、労働基準監督署が勧告を行ったという例もある。

群馬県については、非常勤講師が授業準備、試験の作成・採点、成績処理等に従事した時間も含めた賃金を設定しているとしているが、それが何時間分に相当する賃金なのか具体的な時間が示されていない。

(改善策)

非常勤講師に対し、授業準備、試験の作成・採点、成績処理等に従事した時間を含めた労働時間を明示し、その時間に対する対価を支払うことのできる仕組みを整えるべきである。なお、このような制度は、各高校が独自に作成するのではなく、各高校や非常勤講師らの意見を聴取した上、県教育委員会として作成するのが望ましい。

(2) 事務職員等に対する適切な時間外勤務手当の支給について(指摘2)

教育職員以外の学校職員である事務職員等に対し、「在校等時間記録ファイル」に記載された在校等時間を再確認し、時間外勤務を命ずるべき勤務が含まれていれば、その時間に応じた時間外勤務手当を支払うべきである。

(現状及び問題点)

県においては、「在校等時間記録ファイル」を利用して全ての教職員を対象として在校等時間の把握に努めているところ、全ての教職員の中には教育職員以外の学校職員である事務職員等も含まれている。しかしながら、往査した各県立高校においては教育職員のみならず事務職員等に対しても、「在校等時間記録ファイル」に記載された在校等時間に応じた時間外勤務手当が支払われていなかった（同ファイルに記載された「時間外」在校等時間は法定労働時間ではなく所定労働時間を超えた時間のことであるが、在校等時間が法定労働時間を超えている事務職員等が複数いることが確認されている）。同ファイルによる在校等時間の記録は、時間外勤務命令に基づく手当支給の対象時間を記録するものではなく、勤務実態の把握や労働安全衛生管理を円滑に進めることを目的としているからというのがその理由のようである。

教育職員については、給特法により労基法第 37 条の時間外、休日及び深夜の割増賃金に関する規定の適用が除外されているが、教育職員ではない事務職員等には給特法は適用されないため、労基法第 37 条の規定が適用されることになる（地方公務員法第 58 条第 3 項、給特法第 2 条、同法第 5 条等参照。）。そのため、事務職員等が法定労働時間を超えて労働した場合には、使用者である県は、事務職員等に対して労基法第 37 条の定める時間外勤務手当を支払う必要がある。

一方、時間外勤務手当の支給については、群馬県公立学校職員の給与に関する条例第 20 条第 1 項において「正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた学校職員には、予算の範囲内で正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務一時間につき・・・時間外勤務手当として支給する。」とあり、群馬県公立学校職員の給与の支給に関する規則第 38 条第 1 項には「時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は、別に定める様式による時間外勤務等命令・実績報告により勤務を命ぜられた場合に、実際に勤務した時間を基礎として支給する。」と規定しているため、事務職員等については、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合は、その様式により支給しているものである。

在校等時間に応じた時間外勤務手当が支払われていないという実態は、上記の規定に基づく時間外勤務が命ぜられていない時間が含まれているものと解されるが、その時間が本来、時間外勤務として扱うべきものであれば、所定の手続きを行って時間外勤務手当を支払うべきであり、それ以外の時間（休憩時間や業務に直接関わらない作業等に従事する時間、私的な用務等で職場から離れた時間等）であれば、「教職員の在校等時間の記録方法及び活用の仕方マニュアル」により、「除外する時間」とされているため、除外時間として整理する必要がある。

(改善策)

教育職員以外の学校職員である事務職員等に対しては、「在校等時間記録ファイル」に記載された在校等時間を再確認し、時間外勤務を命ずるべき勤務が含まれていれば、その時間に応じた時間外勤務手当を支払うべきである。

また、同ファイルに記載された在校等時間の中に労働時間から除外すべき時間が含まれている場合は、「除外する時間」として整理するとともに、在校等時間の記録方法について見直し、改めて全職員に周知徹底する必要がある。

なお、当然のことながら、時間外勤務手当の支給を免れるために、事務職員等を「在校等時間記録ファイル」による在校等時間の把握対象者から外す、実際より短い虚偽の在校等時間を記録に残す・残させたりすることがあってはならない。

(3) 総労働時間の把握について (意見 10)

教職員の健康確保の観点から、兼業については兼業従事後に管理職に実績を報告させるなどし、管理職が各教職員の兼業と併せた総労働時間を把握する仕組みを整備すべきである。

(現状及び問題点)

兼業に関しては、現在、兼業に従事する前に、兼業の内容について「兼業許可申請書」を各教職員が群馬県教育委員会教育長に対して提出し同人の許可を得て兼業に従事するという取扱いが行われているが、兼業従事後に実際に兼業に従事した時間を報告する制度は設けられていない。

往査した高校の一部では、多くの教育職員が、PTAの委員会等を使用者とする兼業に従事している。その兼業の内容は、模擬試験・検定の監督者、早朝補講・夏季冬季休業補講の講師、学習合宿の学習支援者等であり、合宿など以外の業務地は、本務地である学校の所在地とされている。実際に補講等を受ける対象者も、同校の生徒である。

そして、同校の所在地での補講等の兼業に従事する教育職員の多くは、兼業である早朝補講のために同校に出勤した際に、職員室等で使用するパソコンを立ち上げ、補講等の準備を行っているところ、同校においては各教職員が職員室等で使用しているパソコンのオン・オフにより各教職員の勤務時間、在校等時間を把握しているため、同校が現在把握している各教育職員の在校等時間は、同校の所在地において実施された兼業等時間も含めた時間となってしまう（なお、教育職員によっては、兼業に従事した時間を除く修正を行っている者もいる可能性もあるが、多くの職員がそのような修正を行っていないとのことである。）。

補講等の兼業は、同校の所在地において同校の生徒を対象に行われるもので、本務と密接に関連しているものではあるものの、このような兼業に対しては、県から支給される給与とは別に、PTAの委員会等から勤務時間に応じた給与が支給されており、あくまでも本務とは異なる兼業として取り扱われている以上、勤務時間についても分けて把握する必要があるものと考えられる。

しかし、使用者には、労働者が兼業をしているか否かにかかわらず、労働安全衛生法第66条等に基づき健康確保措置を実施すべきであるため、労働者の健康確保の観点からすれば、管理職が、各労働者の兼業と併せた総実労働時間を把握しておくべきと考えられる。

(改善策)

教職員の健康確保の観点から、兼業については兼業従事後に管理職に実績を報告させるなどし、管理職が各教職員の兼業と併せた総労働時間を把握する仕組みを整備すべきである。

(4) 教育職員ごとの兼業許可申請について (意見 11)

複数の教育職員が同一の兼業に従事するという場合においても、教育職員それぞれの個別の事情を判断するため、管理職が事前に個々の教職員の事情や本務の遂行に支障がないかどうか十分に確認し、副申書に記載すべきである。

(現状及び問題点)

教育公務員特例法第17条に基づく兼業の許可に関し、PTAより依頼を受けて実施する兼業等、複数の教育職員が同一の兼業に従事するという場合には、事務作業の効率化のため、各学校で代表者1名のみが兼業許可申請書に名前を記載し、その職員を含む従事者全員の一覧表を添付書類として提出し、許可を得るという方式が取られている。

教育職員個人の事情はそれぞれ異なるものであることから、兼業を行うことにより本務の遂行に支障がないか否かは、管理職の段階で個別に検討すべきであり、また、兼業への従事に消極的な職員がいた場合に、そのような申出を行いつらいという弊害が起こらないよう、管理職が事前に個々の教職員の事情や本務の遂行に支障がないかどうか十分に確認すべきである。

(改善策)

複数の教育職員が同一の兼業に従事するという場合においても、教育職員それぞれの

個別の事情を判断するため、管理職が事前に個々の教職員の事情や本務の遂行に支障がないかどうか十分に確認し、副申書に記載すべきである。

(5) 兼業許可申請の有無について (意見 12)

兼業は事案が多岐にわたることから、兼業許可申請の有無につき県教育委員会として従事内容、本務への支障、その教職員の職能成長や社会貢献等の判断基準に基づいて個別具体的に検討する必要があるため、事前の問合せを行うよう、県内の全教職員に周知徹底を図るべきである。

(現状及び問題点)

一部の高校においては、報酬の発生しない委員会の委員就任についても、兼業許可申請が提出されていた。

ヒアリング時に確認したところ、兼業許可申請の必要性の有無に関しては、県教育委員会が定めた明確な統一基準があるわけではなく、各教職員から事務職員等に相談がある都度事務職員等が県教育委員会に問い合わせる必要の有無を確認しているとのことであった。

しかしながら、報酬の発生しないボランティアの要素の強い活動であったとしても、中にはその従事時間が勤務時間と重複するものもあり、従事内容、本務への支障、その教職員の職能成長や社会貢献等の判断基準に基づいて個別具体的に検討する必要がある。

県教育委員会として、無許可で兼業を行うことがないよう、必ず事前の問合せを行うよう、全教職員に周知徹底を図る必要があるものとする。

(改善策)

事案が多岐にわたることから、兼業許可申請の有無につき県教育委員会として従事内容、本務への支障、その教職員の職能成長や社会貢献等の判断基準に基づいて個別具体的に検討する必要があるため、必ず事前の問合せを行うよう、県内の全教職員に周知徹底を図るべきである。

(6) いわゆる「持ち帰り残業」を含めた労働時間の把握について (意見 13)

教職員の勤務実態の把握や労働安全衛生管理を円滑に進めるため、いわゆる「持ち帰り残業」を含めた勤務時間の把握に努めるべきである。

(現状及び問題点)

各校においては、群馬県教育委員会が導入している在校時間等記録ファイルを利用して各教職員の勤務時間を把握しているが、同ファイルに記録されている勤務時間には、教育職員が答案等を自宅に持ち帰って採点するのに要した時間等のいわゆる「持ち帰り残業」時間は基本的には反映されていないとのことであった。

ヒアリング時に確認したところ、同ファイルは、基本的には各教職員が職員室等で使用しているパソコンのオン・オフによる時間を記録しているものであり、自宅において「持ち帰り残業」に従事する等した時間についても、従事後にファイルの特記事項欄に手入力することとされているが、多くの職員が行っていないと思われるとのことであった。

同ファイルを用いて記録を行う目的は、教職員の勤務実態の把握や労働安全衛生管理を円滑に進めることにあるものと考えられるところ、「持ち帰り残業」を含めた勤務時間の把握ができなければ、その目的を達成することができるとは思えない。

(改善策)

教職員の勤務実態の把握や労働安全衛生管理を円滑に進めるため、いわゆる「持ち帰り残業」を含めた勤務時間の把握のため、「持ち帰り業務」を行った場合の「在校等時間記録ファイル」への入力方法の周知を徹底するべきである。

(7) 長時間労働の抑制について (意見 14)

現在の教職員の長時間労働を速やかに抑制するため、教職員の多忙化解消に向けた協議会発表の「提言 R5」や、群馬県部活動運営の在り方検討委員会発表の「群馬県部活動運営の在り方について～『適正な部活動運営』と『休日の学校部活動の段階的な地域移行』の推進～【提言 R5】」等に示された提言の実行に努めるべきである。

(現状及び問題点)

往査した高校の多くでは、部活動の指導が熱心な教員を中心に、1か月あたりの在校等時間が 200 時間を超える教職員が多数存在していた。

長時間労働に従事した者が、体調不良等を自覚しないままに脳血管疾患や心疾患等を発症し、最悪の場合には死に至るケースも実際に存在している。また、長時間労働は、労働者にとっての大きな心理的負荷となり、それにより精神障害を発症するリスクが高まることでも知られている。

なお、過労死の認定の基準ともなる「血管病変等を著しく増悪させる業務による脳血

管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準について」（令和3年9月14日付基発0914第1号厚生労働省労働基準局長通達）においては、概要が、以下のように定められている。

- ① 1か月あたりの時間外労働時間が45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まると評価できる。
 - ② 発症前1か月間の時間外労働時間が100時間、又は、発症前2～6か月間にわたって1か月当たりおおむね80時間を超える時間外労働が認められる場合は、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いと評価できる。
- *ここでいう時間外労働時間数は、1週間当たり40時間を超えて労働した時間数のこと。

また、「心理的負荷による精神障害の認定基準について」（令和5年9月1日基発0901第2号厚生労働省労働基準局長通達）においては、以下のような場合などには、心理的負荷の総合評価や強度が「強」になり、認定基準の対象となり精神障害を発症しており、かつ、業務以外の心理的負荷も個体側要因もない場合には、業務と精神障害の発症との関連性があるものと評価されることになる。

- ① 「特別な出来事」としての「極度の長時間労働」
 - ・ 発病直前の1か月におおむね160時間以上の時間外労働を行った場合
 - ・ 発病直前の3週間におおむね120時間以上の時間外労働を行った場合
 - ② 「出来事」としての長時間労働
 - ・ 発病直前の2か月間連続して1月当たりおおむね120時間以上の時間外労働を行った場合
 - ・ 発病直前の3か月間連続して1月当たりおおむね100時間以上の時間外労働を行った場合
- *ここでいう時間外労働時間数は、1週間当たり40時間を超えて労働した時間数のこと。

長時間労働は速やかに抑制されるべきであり、県においても、教職員の多忙化解消に向けた協議会による「提言R5」や、群馬県部活動運営の在り方検討委員会による「群馬県部活動運営の在り方について～『適正な部活動運営』と『休日の学校部活動の段階的な地域移行』の推進～【提言R5】」等が発表されているところである。

（改善策）

現在の教職員の長時間労働を速やかに抑制するため、教職員の多忙化解消に向けた協議会発表の「提言R5」や、群馬県部活動運営の在り方検討委員会発表の「群馬県部活動運営の在り方について～『適正な部活動運営』と『休日の学校部活動の段階的な地域

移行』の推進～【提言 R5】」等に示された提言の実行に努めるべきである。

(その他) 学校人事課として今後検討を行うべき事例について

藤岡中央高等学校、沼田女子高等学校のそれぞれにおいて【同校における働き方改革の県全域への拡大について(意見 33-①、②)】を記載している。当該内容については各県立高等学校において参考にすべき事例であると考えられるが、県全域への拡大にあたり学校人事課が主体となって展開すべきと判断したためここに追記しておく。

なお、意見内容の詳細は藤岡中央高等学校及び沼田女子高等学校の項を参照。

■ 4. 高校教育課

1. 概要

(1) 所管業務

- ① 公立学校（高等学校 64 校、中等教育学校 2 校）の経営に係る指導・助言や設置、廃止に関すること。
- ② 県立学校の指導の充実と高校教育の振興に関すること。

(2) 組織図（令和 5 年 3 月 31 日）

高校教育課 27 名			
課長 1 名	次長 1 名	生徒指導係長 1 名	職員 6 名
		教科指導係長 1 名	職員 11 名
		高校教育改革推進係長 1 名	職員 5 名

(3) 令和 4 年度決算額（抜粋）

（単位：千円）

目	事業名	R4 年度 当初予算額	決算額	摘要
7 高校教育指導費	学校経営管理指導	39,060	34,566	高校の魅力化を図るための伴走支援委託費、尾瀬ホストファミリー賃料等
	学力向上	295,234	265,407	学習ソフトライセンス料、外国語指導助手報酬等
	キャリア教育・進路指導	10,210	7,942	専門家等の非常勤講師への報酬等
	生徒健全育成	58,812	56,516	スクールカウンセラー、オンライン相談委託費等
	学校教育振興	4,663	3,251	高等学校定時制課

				程への奨学金貸与等
	学事指導	9,865	9,378	教科書採択のための調査費、入試改善費

2. 実施した監査手続の概要

業務の概要、主要事業の内容、補助金や委託費の内容についてヒアリングを実施するとともに各種の資料を閲覧した。

以下は高校教育課主導で実施している高校の評価についての概要である。

<p>高校の評価について</p> <p style="text-align: center;">【群馬県立高等学校等における学校評価実施要項】</p> <p>1 趣旨 本県の県立高等学校及び中等教育学校における学校評価の実施について必要な事項を定める。</p> <p>2 学校評価の目的 (1) 各学校が、自らの教育活動その他の学校運営について、組織的・継続的な改善を図る。 (2) 学校評価の実施・結果の公表により、適切に説明責任を果たすとともに、保護者・地域住民等から理解と参画を得て、その連携協力による学校づくりを進める。</p> <p>3 実施内容 各学校は、自らの教育活動や学校運営の状況について自己評価、それらを踏まえた学校関係者評価を行い、その結果を公表し、定期的に当該教育委員会に報告する。</p> <p>4 実施手順 (1) 羅針盤の作成 「評価対象」「評価項目」「具体的数値項目」で構成された羅針盤を作成し、学校評価一覧表（様式）に記入する。各学校は、【別紙1】に掲げる作成要領を参考に、学校の特色等に応じた適切な項目を設定することができる。 (2) 自己評価の実施</p>

- ① 各学校は、具体的数値項目に対しての方策や達成度を明確にして、年度末に総合的な評価を実施するとともに、その改善策を検討する。
- ② 評価を行うに当たり、生徒・保護者を対象とするアンケート、生徒・保護者・地域住民等から寄せられた意見や要望、生徒による授業評価等の結果を活用する。

(3) 学校関係者評価の実施

- ① 学校の自己評価の客観性・透明性を高めるとともに、学校・家庭・地域が学校の現状と課題に理解を深め、その連携協力による学校運営の改善を促進することを目的とする。
- ② 保護者・地域住民等からなる学校関係者評価委員会を設置する。
- ③ 学校関係者評価委員会の設置・運営等に当たり、【別紙2】に掲げる指針に留意する。

(4) 評価結果の公表

自己評価及び学校関係者評価の結果と、今後の改善方策について、【別紙3】に掲げる指針に留意し、学校便りへの掲載、学校のホームページなどで、広く保護者や地域住民等に公表する。

(5) 教育委員会への報告

羅針盤及び方策：5月、まとめ：3月

5 校内推進体制

(1) 学校評価の進め方（1年間の流れ）

- ① 教育活動の改善を図るためにPDCAサイクルを踏まえて学校評価の実施計画を立案する。
- ② 各段階においては、全職員の参画体制のもと、年間を通して教育活動の改善を図る。
- ③ 次年度の学校評価が年度当初から円滑に進められるよう、各年度末までに、1年間の学校評価のまとめや改善策等を適切に整理する。

(2) 校内組織の整備

- ① 校長は、「学校評価委員会」等の全校的・組織的な取組を進める為の校内組織を整備する。

6 情報提供

- (1) 各学校は、保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深め、連携協力の推進に資するため、学校に関する情報を、随時、ホームページなどを通じて日常的かつ積極的に提供する。

【別紙1】について

「学校評価一覧表」作成要領

1 羅針盤

内容は省略

2 方策

内容は省略

3 点検・評価

自己評価、外部アンケート等

具体的数値項目の基準に応じて、達成度をA～Dの4段階で記入する。

- | | |
|--------------|------------|
| A 十分に達成できた | B 達成できた |
| C もう少しで達成できた | D 達成できなかった |

4 達成度（総合）

内容は省略

5 達成状況のまとめ及び次年度の課題

評価対象についての1年間の具体的な達成状況について分析し、次年度に改善すべきこと、重点を置いて実施すべきこと等を総合的に判断して記述する。

6 学校関係者評価

内容は省略

3. 監査結果（指摘又は意見）

(1) 学校評価制度の充実化について（意見 15）

高校教育課としては現状各学校の評価結果を十分に利活用できていない可能性があるため、県立高校全体として魅力度増加により力を入れるべく、評価項目再設定の可否やアンケート方法の改訂（有効活用事例の展開）等、改善を指導して充実させていくべきである。

(現状及び問題点)

県では平成 22 年度より文部科学省の示した「学校評価ガイドライン」に基づき、学校の評価制度を導入している。

学校評価の目的は、①学校の組織的・継続的な改善（学校が自ら目指すべき目標を設定評価）、②説明責任、家庭・地域との連携協力（評価の実施と結果の公表）、③設置者による支援・改善（一定水準の教育の質を保証）を通じて、生徒がよりよい教育活動を享受できることとしている。

県では、全ての県立学校（高校）において自己評価及び外部評価（保護者）を実施しており評価結果についても各高校のホームページにて開示している。

高校教育課では各高校に学校評価の提出を求めており、提出された各高校の学校評価の評価項目の対象に偏りがいないか、評価項目の内容が適切かどうか等、評価結果を確認することで各学校の状況を把握している。

今回往査した各学校の評価結果を閲覧した結果、制度として若干形骸化が見て取れるように感じた。

具体的には、評価結果について自己評価と外部評価で両者が A 評価（基本的には評価は 4 段階 A：十分に達成できた、B：達成できた、C：もう少しで達成できた、D：達成できなかった）項目が多い高校があり、評価項目について再考の余地（A 評価が継続することの意味を再検討）があると考えられる。また、保護者等にもアンケートを実施しているが、回答について不明な設問もあるための回答の選択肢として再検討の必要性（全ての学校で不明な点は「不明（わからない）」という選択肢を設けているわけではない）があると考えられる。さらには、アンケート自由記入欄を設けている高校と設けていない高校があるが、設けている高校でのヒアリングによればアンケート実施において最も有益な情報の 1 つであるとの結果もある。

(改善策)

高校教育課としては現状、各学校の評価結果を十分に利活用できていない可能性がある

るため、県立高校全体として魅力度増加により力を入れるべく、評価項目再設定の可否やアンケート方法の改訂（有効活用事例の展開）等、改善を指導して充実させていくべきである。

（２）BYODについて（意見 16）

来年度の BYOD の開始に向けて様々な課題があるが、教員の負荷軽減など生徒、保護者、教職員を含め利害関係者に不公平感のないような制度を設計すべきである。

（現状及び問題点）

県は現在、全ての県立高校において生徒 1 人に 1 台の学習用端末（パソコン）の無償貸与を行っている。しかし、次年度である令和 6 年度の入学生から、自分のパソコンを学校に持ち込む BYOD（Bring Your Own Device）に移行することが決まっている。

移行する趣旨は、県の予算問題はもちろんであるが生徒が自分に合ったパソコンを使うことでより様々な場面で ICT を活用し、探究活動等の新たな価値を生み出す学びが広がるというものである。

県では BYOD に向けて様々な課題があるとして検討を続けていたが令和 5 年 11 月に正式に BYOD 導入の目的や準備するパソコン（スペック等）、学校ごとの推奨 OS、準備の方法等を公表している。

現状では未確定な部分もあるが、無償貸与から有償といった制度改定の大きな過渡期であり、細かな点について不平等感のないような制度設計が必要となる。

（改善策）

以下の点は今後検討すべきと考える。

- ・パソコンの推奨 OS（種類としては Windows、chrome、MacOS 等）については各学校の判断に委ねているが、学校によっては指定なしとしている高校が多数ある（25 校 / 60 校）。授業等で利用する場合には原則として教員が対応することになるため、OS ごとの操作方法やパソコン不具合時の対応など不測の事態への対応方法。

（３）県立学校定員の抜本的な見直しについて（意見 17）

定員割れの状況が継続することで競争力が乏しくなり、各学校の魅力度を増したとしても限界があると考えらえる。

県として県立高校の定員数については抜本的に見直すことも視野にいれるべきである。

(現状及び問題点)

全日制の県立高校全 57 校の令和 5 年 4 月入学について定員数と入学者数の関係は以下の通りである。

(単位：校)

地区	定員充足校	定員未満校	合計
前橋地区	7	1	8
伊勢崎地区	4	2	6
高崎・安中地区	6	4	10
藤岡・多野・富岡・甘楽地区	1	6	7
沼田・利根地区	0	4	4
渋川・吾妻地区	3	4	7
太田・館林・邑楽地区	4	7	11
桐生・みどり地区	3	1	4
合計	28	29	57

上記のとおり全体では 29 校 (51%) が定員割れ、地区別に見ると藤岡・多野・富岡・甘楽地区は 7 校中 6 校、沼田・利根地区は 4 校全てが定員割れの状況である。私立高校の状況も同様であり定員確保が厳しいことには変わりはないが、少子化が加速している中では現状の定員数に余剰感は否めない。

県としては中学校や社会（地域）のニーズを踏まえながら、特色・魅力ある学校づくりを進めているが定員割れの状況が継続することで競争力が乏しくなり、各学校の魅力度を増したとしても限界があると考えられる。

なお、私立高校についての状況も同様であり定員割れの学校が多数ある。

	定員充足校	定員未満校	合計
私立高校 (13 校)	2	11	13

(改善策)

県として県立高校の定員数については抜本的に見直すことも視野に入れるべきである。定員の改訂については数年単位で実施されているが、改訂頻度を上げることも検討すべきである。

(4) キャリア教育の推進について (意見 18)

キャリア教育推進の一環として社会人講師活用事業を実施しているが、特定の高校

に集中しているため、県に要請できる範囲（高校）を見直し、より多くの高校へ特別講師を派遣することを検討すべきである。

(現状及び問題点)

県はキャリア教育推進の一環として社会人講師活用事業として、特定の高校に高い専門知識・技術を有する人材を講師として派遣している。

同事業には2種類あり特別講師派遣事業として特定の1校へ講師を派遣している事業と総合学科等講師派遣事業として総合学科（農業、看護、福祉系等）のある9高校への講師派遣がある。

このうち特別講師派遣事業として選定されている1校はスポーツ科、芸術科があるため専門性を伸ばすべく特別講師の派遣を行っているとのことであるが、スポーツ等を強化している県立高校は多数あり特殊な科があることをもって1校へ特別講師を派遣することは制度の透明性・公平性に欠けると思われる。

(改善策)

要請できる範囲（高校）を見直し、より多くの高校へ特別講師を派遣することを検討すべきである。

(5) オンライン相談窓口の増員（強化）について（意見19）

高校生等の相談内容は多岐にわたるため、2名の相談者を1名の相談員が同時に対応することはサービス内容の低下につながる恐れもある。近年の増加傾向を踏まえ、相談員の増員を含めた検討を早急に行うべきである。

(現状及び問題点)

県では生徒健全育成を目的として「ぐんま高校生オンライン相談」事業を行っている。当該事業は高校生（及び一部地域を除く中学生）を対象にSNSによる相談を実施し、生徒の悩みや不安を幅広く受け止めることで自殺やSNSを介した犯罪被害等の防止を図ることが目的である。

毎週日曜日が開催日であり、相談員が2名（委託事業者）で対応している。

令和2年度から令和4年度の3年間の実施状況等は以下の通りである。

	R2年度	R3年度	R4年度
メッセージ受信数	853	928	1,045
相談件数	737	869	935

上記のとおり、メッセージ受信数、相談件数ともに増加傾向にある。

これに対して、相談員については原則2名体制であり、相談時間は18:00～21:00と限られているため、各相談員は相談者2名を同時に対応しているとのことである。高校生等の相談内容は多岐にわたるため、2名の相談者を1名の相談員が同時に対応することはサービス内容の低下につながる恐れもある。

(改善策)

近年の増加傾向を踏まえ、相談員の増員を含めた検討を早急に行うべきである。

■ 5. 特別支援教育課

1. 概要

(1) 所管業務

①特別支援教育に係る学校等への指導業務。

(2) 組織図（令和5年3月31日）

特別支援教育課 15名			
課長 1名	次長 1名	企画係長 1名	職員 5名
		指導係長 1名	職員 6名

(3) 令和4年度決算額（抜粋）

（単位：千円）

目	事業名	R4年度 当初予算額	決算額	摘要
3教育振興費	特別支援教育 振興	269,231	211,825	医療ケア、ICT整備 費等
	特別支援教育 就学奨励	318,782	208,513	特別支援学校就学 生徒の保護者等へ の扶助費

2. 実施した監査手続の概要

業務の概要、主要事業の内容、補助金や委託費の内容についてヒアリングを実施するとともに各種の資料を閲覧した。

3. 監査結果（指摘又は意見）

(1) 高等特別支援学校の認知度向上について（意見20）

高等特別支援学校の授業料は普通科の高等学校とは異なり、所得制限に関係なく全ての生徒が無償であるが、当該事実が周知されていない可能性が高いと思われる。 入学者数増加に向けて授業料が無償である点をより周知していくべきである。

(現状及び問題点)

県立の高等特別支援学校の募集定員と在籍人数の関係は以下のとおりである。

令和5年5月1日

	学校名	3 学年合計		直近年度	
		生徒定員	生徒数	定員	入学者数
1	前橋高等 特別支援	120	87	40	27
2	高崎高等 特別支援	144	110	48	34
3	伊勢崎高等 特別支援	90	81	30	35
4	太田高等 特別支援	123	112	41	35
5	館林高等 特別支援	66	64	22	21
	計	543	454	181	152

上記の通り高等特別支援学校は概ね定員割れの状況であるが、県としても当該状況を解消すべく様々な対策を実施している。しかしながら、定員割れの状況が解消しない要因の一つとして特別支援学校の費用面が考えられる。

高等特別支援学校の授業料は普通科の高等学校とは異なり、所得制限に関係なく全ての生徒が無償であることが周知されていない可能性が高いと思われる。

(改善策)

高等特別支援学校は卒業後の進学や社会生活がスムーズに送れるよう様々な支援策を実施しているが、授業料が無償である点をより周知していくべきである。

(2) ICTの契約について (意見 21)

随意契約においては、第三者から見ても納得のいく形で締結するとともに、見積合わせの省略には合理的な理由を記載し決裁を行うべきである。

(現状及び問題点)

県では特別支援学校における学習用端末（追加）整備委託業務として令和4年度に全

1,250 台の学習用端末（タブレット）を総額 108,515 千円で導入している。当該契約は随意契約での締結となっており、随意契約理由として当該相手先が令和 2 年度より教育委員会のヘルプデスク対応（学習用端末やネットワーク等に障害が発生した場合の対応）として参入しており、別の事業者と契約すると端末毎に問合せ窓口が異なり、利用者に混乱を招くこと、サービスレベルが一定に保てないこと及びヘルプデスクで蓄積したノウハウが活かされないこと等著しい不利益が生じるためとしている。（政令第 11 条第 1 項第 2 号）

なお、県の財務規則等で、随意契約とする理由次第では見積合わせを省略することが可能であるが、当該契約で見積合わせを省略している理由としては、契約の相手方が特定されているためとしている（財務規則第 191 条第 1 項第 2 号）

タブレットの導入に際して、既に参入している事業者以外と契約すると混乱を招く等著しい不利益が生じるという理由で見積り合わせなしで随意契約の締結を行うことは、価格の適正性及び透明性を担保できないと考える。

（改善策）

第三者から見ても納得のいく形で締結するとともに、見積合わせの省略には合理的な理由を記載し決裁を行うべきである。