

京都府の減免率14.1%は、上位から4番目であり、また、全国平均が9.2%であることから判断すれば減免率がかなり高いといえる。生徒の就学を援助する趣旨から、減免率が高いことをもって否とするものではないが、減免の増加は府の財政を圧迫することも事実である。受益者負担からすれば、保護者が授業料を支払うのが大原則であり、やむを得ない特別の事情がある場合に限り、極めて例外的に授業料等の減免を認めるべき性格のものとする。

府立高等学校授業料減免実施要項（以下「減免実施要項」という）によれば、減免対象者としては、

- (1) 保護者が生活保護法（昭和25年法律第144号）第6項に規定する被保護者である者
- (2) 府立高等学校の授業料の減免を受けようとする者（以下「申請者」という。）の属する世帯の前年の総収入認定額が別表に定める基準額以下であることにより、授業料の納入が困難な者又は児童福祉施設入所児で納入が困難な者
- (3) 申請者の属する世帯の当該年の総収入認定額が、転職、失業等により著しく減少し、別表に定める基準額以下になることにより授業料の納入が困難な者
- (4) 申請者の属する世帯が災害により著しく生活が困難になった者
- (5) (1)から(4)に掲げるもののほか、教育上特に免除する必要があると認められる者

としており、(2)、(3)に規定する所得基準額は下記となっている。

世帯人員	1人	2人	3人	4人	5人	6人	6人を超える場合
	1,460	2,060	2,760	3,230	3,590	4,060	1人増すごとに470千円を加える
所得基準額	上記の金額に次のそれぞれの額を加算した額						
	1 母子・父子世帯(中学生以下の子どもを養育する世帯)					180千円	
	2 障害者1人につき					320千円	
	3 長期療養者 療養のために経常的に特別な支出をしている金額						

他府県の減免基準と京都府のものを比較すれば以下の【表1.9.1-2】のとおりとなる。

【表1.9.1-2】減免基準比較

	全額免除	半額免除
東京都	収入認定額／需要認定額 ≤ 1.0	収入認定額／需要認定額 ≤ 1.2
大阪府	①児童扶養手当全額受給世帯 ②市町村民税所得割非課税世帯 ③児童福祉施設入所者 ④収入減少 (長期疾病、生業不振、失業、転職等により、その収入が著しく減少し、学資の支弁が困難) ⑤天災、火災等被災世帯 ⑥父母が死亡又は行方不明	①児童扶養手当一部受給世帯
兵庫県	収入認定額／需要認定額 ≤ 1.0 (全日制) 収入認定額／需要認定額 ≤ 1.4 (定時制・通信制)	収入認定額／需要認定額 ≤ 1.3 (全日制のみ)
京都府	収入認定額／需要認定額 ≤ 1.5	—

需要認定額とは、生活保護認定基準による当該世帯が生活に要する額をいう。

なお、各都道府県の需要認定額については、生活保護認定基準項目により、若干異なる。

上表より、全額免除基準は他都府県の多くが需要認定額（生活保護基準）の1.0倍以下であるのに対し、京都府は1.5倍以下となっており、かつ、半額免除規定もない。前記の都道府県高等学校授業料減免状況における京都府の14.1%は、減免者数の生徒数に対する割合（人数割合）であるため、減免金額の徴収すべき金額に対する減免割合（金額割合）で統計を取れば他都府県と比べれば、減免割合がさらに高くなるものと推測できる。

なお、学校別の授業料減免率は【表1.9.1-3】となっている。

【表1.9.1-3】高等学校別減免率

学 校 名	承認者数 (人)	減免率 (%)	学 校 名	承認者数 (人)	減免率 (%)
山城高等学校	145	13.4	京都八幡高等学校	232	25.0
鴨沂高等学校	223	24.0	久御山高等学校	82	11.9
洛北高等学校	89	10.7	田辺高等学校	138	17.1
北稜高等学校	159	16.2	木津高等学校	96	11.5
朱雀高等学校	167	18.6	南陽高等学校	48	4.9
洛東高等学校	165	26.2	北桑田高等学校	615	15.9
鳥羽高等学校	253	17.2	亀岡高等学校	135	13.1
嵯峨野高等学校	90	8.7	南丹高等学校	90	14.0
北嵯峨高等学校	213	19.5	園部高等学校	70	12.1
桂高等学校	168	15.5	農芸高等学校	90	28.2
洛西高等学校	159	15.0	須知高等学校	51	15.0
桃山高等学校	202	12.3	綾部高等学校	106	10.8
東稜高等学校	274	25.7	福知山高等学校	55	5.9
洛水高等学校	172	22.3	工業高等学校	53	9.8
京都すばる高等学校	153	21.9	東舞鶴高等学校	107	10.5
向陽高等学校	76	10.3	西舞鶴高等学校	63	7.3
乙訓高等学校	92	17.1	大江高等学校	43	13.3
西乙訓高等学校	74	8.8	宮津高等学校	74	9.8
城南高等学校	74	14.8	海洋高等学校	55	18.5
東宇治高等学校	47	7.4	加悦谷高等学校	65	13.7
西宇治高等学校	59	10.2	峰山高等学校	92	9.6
菟道高等学校	714	8.0	網野高等学校	83	12.1
城陽高等学校	134	15.7	久美浜高等学校	38	13.7
西城陽高等学校	65	6.4	合計	5,251	14.0

- ・「減免率」は、本来、徴収すべき授業料（5月1日現在）に対する減免額の割合
- ・定時制含む

本来、減免のような例外的な事項については、京都府として他府県の減免基準を把握したうえで、他府県とのバランスや減免基準の妥当性を適時検討すべきものと考えますが、現状は他府県とは、減免基準・所得の把握方法が異なっているため、全く他府県の状況が考慮されていない状況であった。

趣旨からすれば減免制度は適切なものと考えますが、他府県と比べ減免率が高いということは、他府県においては授業料を負担されている家庭と同程度の所得でも、京都府では減免対象になっていることになる。京都府内地域の実情や生徒の家庭状況を考慮した対応であることは理解できるが、財政的観点より、せめて他府県並にすることも検討する必要がある。

京都府の基準が妥当であるか財政的側面も考慮したうえで、さらに他府県の減免基準を分析するべきと考える。

1.9.2. 減免事務処理について

「減免実施要項」に基づき府立高等学校授業料減免事務処理要領（以下「減免事務処理要領」という）が定められている。減免対象となるか否かの収入認定額の把握において、申請者の属する世帯の総収入認定額が、転職・失業等により著しく減少した場合には前年の所得を判定基礎とすることができないため、転職・失業等の事実発生後、向こう1年間の所得を推計することになる。この場合の推計所得は、申請者によっては不確実性が伴うものであるため、全ての高校において、画一的な取扱いをより周知し、慎重に審査されることが望まれる。

減免は府の財政を圧迫する性格のものであるのだが、学校の立場からすれば、広く減免適用ができれば授業料の徴収もスムーズに遂行でき、生徒の保護者とのトラブルも回避できるため、本庁が厳格に対応を図らなければ安易に減免基

準が拡大（拡大解釈を含む）される危険性をはらんだものであることに留意する必要がある。

「減免事務処理要領」別表1「所得に関する証明書その他の必要書類」においては、前年1月以降の新規・中途就職者、職業変更等により前年分所得がない場合又は判定基礎にできない場合は次の証明書で確認し、年間所得を推計するよう定めている。

- a 最近3箇月分以上の支給明細書の写し
- b 雇用主による月別支払明細
- c その他収入状況を証明できるもの

学校往査時に減免申請書類を通査した結果、以下のような問題点が確認できた。たとえば、年間所得を推計する場合に、減免事務処理要領では、上記のように最近3箇月分以上の支給明細書の写しを入手し、推計することを定めているが、申請者が転職した直後で1箇月分の支給明細しか入手できない場合においても、減免処理しているケースがあった。当件について本庁での回答は「給与収入による1箇月分の給与明細をもって年間収入額を推計することについては、申請時点での給与明細が1箇月分のみであっても申請可能としています。ただし事後において2箇月以上の給与明細を聴取し、減免可否を再判定するという作業を行うこととしています。これは申請者等の就業した時期で、ただし事後において2箇月以上の給与明細を聴取し、減免可否を授業料減免申請ができないという不均衡を避けたものです。」というものであった。しかし、その様な取扱が可能である旨の記述はどこにもなく、学校から問合せがあれば慣行的にこの様な取扱の回答がなされているものと思われる。

前述のように、減免の性格上、いわゆる拡大解釈により安易に処理されることがないようにすべきであり、その観点からは、文書により定められたルールを厳格に適用し、各担当者の判断が入らないような運用が必要と考える。

教育庁としても「府立高等学校授業料減免事務質疑応答集」により個別事案についてのQ & Aを作成し、また、事務説明会も開催しているが、より充実を図り安易に拡大適用されることのないよう対処されることを期待する。

また、減免申請書は校長がその審査等慎重に検討を行い、教育長に承認を求めるものであるが、その審査過程におけるチェックや承認等の証跡がない場合が多い。少なくとも事務担当者、事務長、校長の承認印欄を設け、チェック・承認体制を明確にする必要がある。

1.9.3. 授業料について

公立学校の授業料は地方財政計画・地方交付税をベースに決められている。平成19年度の他の都道府県の全日制・定時制・通信制の金額は、【表1.9.3】のとおりである。

【表1.9.3】都道府県別 預業料比較

都道府県	全 現			日 行			制 定 現			時 行			制 定 現			通 信 行			都道府県	
	改定 金額(円)	改定 方法	算出方法	有無	年度	内容	改定 金額(円)	改定 方法	算出方法	有無	年度	内容	改定 金額(円)	改定 方法	算出方法	有無	年度	内容		
																				⑦
北海道	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	検討中	⑬	⑬	31,200	進行 地財3年選れ	有	②	検討中	⑬	⑬	該当なし	有	②	820	
青 森	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
岩 手	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	31,200	一斉 地財1年選れ	有	②	32,400	⑮	⑮	一斉 地財1年選れ	有	②	—	
宮 城	115,200	⑦	一斉 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	31,200	一斉 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	一斉 地財1年選れ	有	②	—	
秋 田	115,200	⑦	一斉 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	31,200	一斉 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	一斉 地財1年選れ	有	②	—	
山 形	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
福 島	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	26,400	進行 地財改定率考慮	有	②	検討中	⑰	⑰	1単位 140~600	有	②	—	
茨 城	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
栃 木	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	31,200	進行 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
群 馬	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	32,400	進行 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
群 馬	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
埼 玉	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
千 葉	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	31,200	進行 地財1年選れ	検討中	未定	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
東 京	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	31,200	進行 地財計画	有	②	32,400	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
神 奈 川	115,200	⑦	進行 地財計画	有	②	118,800	⑮	⑮	31,200	進行 地財計画	有	②	32,400	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
新 潟	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
富 山	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
石 川	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
福 井	115,200	⑦	一斉 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	31,200	一斉 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
山 梨	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	31,200	一斉 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
長 野	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	~15 21,600 16	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
岐 阜	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	検討中	⑬	⑬	31,200	進行 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	1単位 300	進行 地財1年選れ	有	②	—
静 岡	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	24,720	進行 3年で地財同額	有	②	28,440	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
愛 知	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
三 重	116,400	⑧	一斉 3年で地財同額	有	②	117,600	⑮	⑮	31,200	一斉 段階別改定	無	—	—	⑯	⑯	1単位 310	一斉 段階別改定	無	—	—
滋 賀	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	31,200	進行 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	該当なし	有	②	—	
京 都	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	検討中	未定	—	⑭	⑭	14,400	進行 その他	検討中	未定	—	⑮	⑮	その他	検討中	未定	—	
大 阪	144,000	⑧	進行 その他	検討中	未定	—	⑭	⑭	31,200	進行 地財1年選れ	有	②	32,400	⑯	⑯	1単位 170	その他	検討中	未定	—
兵 庫	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	該当なし	有	②	—	
兵 庫	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	15,600	進行 地財1年選れ/2	有	②	19,440	⑯	⑯	1科目 201	進行 従来から無償	有	②	310
和 歌 山	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	18,000	進行 地財1年選れ	有	②	21,600	⑯	⑯	1科目 174	進行 地財1年選れ	有	②	180
鳥 取	111,600	⑧	進行 県内の景気動向	検討中	未定	—	⑭	⑭	31,200	進行 県内の景気動向	検討中	未定	—	⑮	⑮	1単位 290	進行 県内の景気動向	検討中	未定	—
島 根	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	28,800	進行 全日制伸び率考慮 22年に地財と合う	無	—	—	⑮	⑮	2単位まで 8601単位	進行 全日制伸び率考慮	無	—	—
岡 山	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	—	—	—	—	—	⑮	⑮	—	—	—	—	—
山 口	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	10,800	一斉 地財1年選れ	無	—	—	⑯	⑯	—	—	—	—	—
徳 島	115,200	⑦	一斉 その他	検討中	未定	—	⑭	⑭	S51	一斉 地財1年選れ	無	—	—	⑮	⑮	320	一斉 地財計画	検討中	未定	—
香 川	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	26,400	進行 従前単価×地財伸び率	無	—	—	⑮	⑮	1科目 730	進行 従前単価×地財伸び率	無	—	—
愛 媛	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	—	—	—	—	—
高 知	118,800	⑧	進行 地財計画	無	—	—	⑭	⑭	32,400	進行 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	—	—	—	—	—
徳 島	115,200	⑦	進行 地財1年選れ	検討中	未定	—	⑭	⑭	30,000	進行 地財計画1段階遅れ	検討中	未定	—	⑮	⑮	—	—	—	—	—
佐 賀	116,400	⑧	一斉 3年で地財同額	無	—	—	⑭	⑭	—	—	—	—	—	⑮	⑮	—	—	—	—	—
長 崎	116,400	⑧	一斉 3年で地財同額	有	②	117,600	⑮	⑮	31,680	一斉 3年で地財同額	有	②	32,160	⑯	⑯	—	—	—	—	—
熊 本	116,400	⑧	一斉 3年で地財同額	無	—	—	⑭	⑭	31,200	一斉 地財計画	無	—	—	⑮	⑮	—	—	—	—	—
大 分	116,400 (118,800)	⑧	段階 3年で地財同額	無	—	—	⑭	⑭	~15 28,800 (31,200)	初年度200円値上げ 以降1年毎に100円値 上げ	無	—	—	⑮	⑮	59	1単位 100	その他	無	—
宮 崎	116,400	⑧	一斉 3年で地財同額	有	②	117,600	⑮	⑮	31,800	一斉 地財1年選れ	無	—	—	⑯	⑯	—	—	—	—	—
鹿 児 島	116,400	⑧	一斉 地財1年選れ	無	—	—	⑭	⑭	—	—	—	—	—	⑮	⑮	—	—	—	—	—
沖 縄	115,200	⑦	一斉 地財1年選れ	有	②	118,800	⑮	⑮	—	—	—	—	—	⑯	⑯	—	—	—	—	—

※地財計画・・・地財計画と同額
 地財1年選れ・・・地財計画と同額
 3年で地財同額・・・3年後に地財計画と同額になるよう毎年値上げをする。

京都府では平成20年度より全日制 118,800円、定時制 15,000円、通信制 175,000円に改定する予定になっている。ところで、前表より他府県比較において京都府の定時制高校の授業料が低いことがわかる。他府県では概ね32,000円前後に設定しているが、京都府は15,000円程度となっている。これは、京都府が定時制高校の授業料を地方財政計画の1/2相当額に設定しているためであるが、他都府県の多くは改定のタイミングのずれはあるものの1/2はしていないものと考えられる。

定時制高校は、従来は勤労学生が通学する高等学校として、経済的な負担を軽減すべく、授業料は比較的安く設定する必要があった。しかし、近年の定時制高等学校は、勤労学生だけでなく多様な状況にある生徒が通学するものへと変化してきている。これらより考えれば一面においては定時制の授業料をあえて安く設定する必要性が少なくなってきたと考えられる。

大半の他府県は定時制高等学校の授業料を京都府のそれより高く設定している現状と、上記のような環境の変化を考慮すれば、あえて京都府が授業料を安く設定しなければならない特段の理由はないように思われる。財政的側面より定時制高等学校の授業料の見直しを検討すべきと考える。

1.10.総合教育センターの利用率について

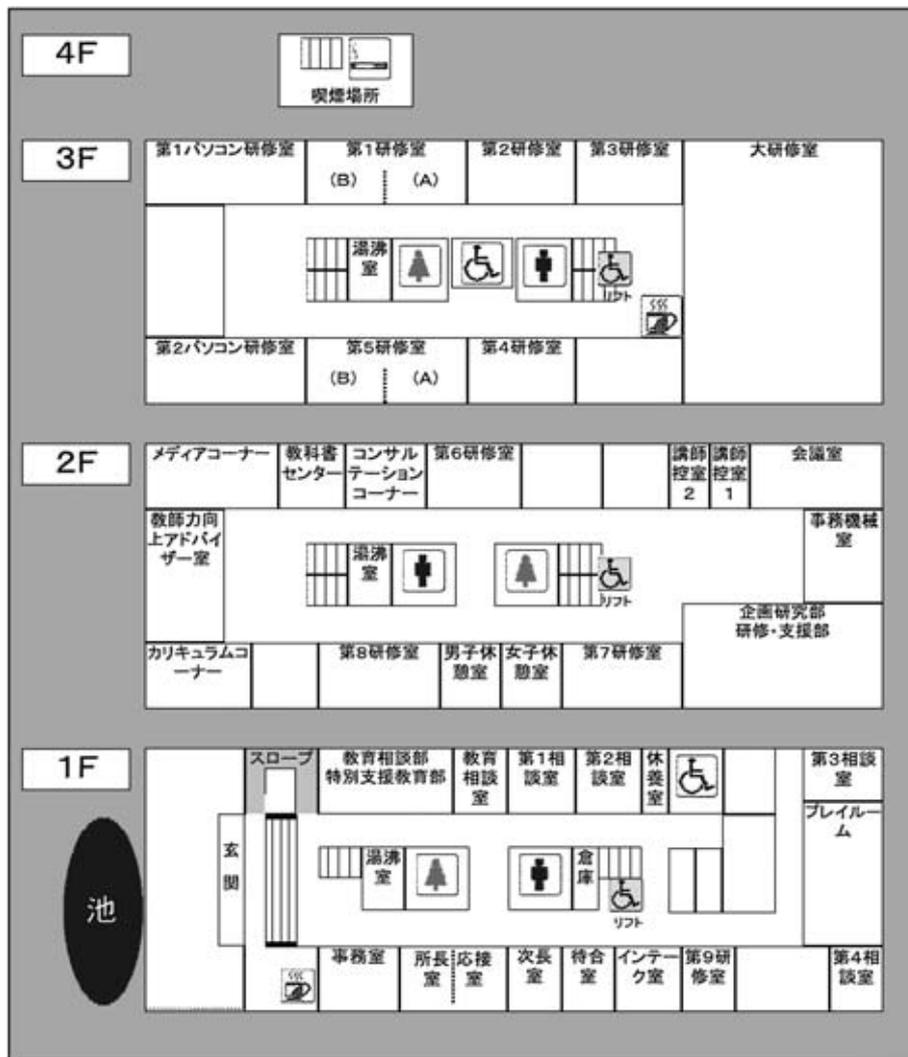
1.10.1.総合教育センターの現状

京都府総合教育センター（以下「総合教育センター」という）は昭和56年に京都市伏見区に教職員研修や研究機能の充実のために設置された。その後平成4年に同敷地内に講堂棟（大ホール）を竣工し、平成11年には北部研修所を綾部市に開設し、現在に至っている。

施設は本舎（京都市伏見区）には11,524㎡の地積に4階建（4階は休憩所のみであり、実質は3階）の本館と図書館、また500人を収容できる講堂棟が設置されており、北部研修所には3,630㎡の地積に4階建（延床面積5,089㎡）の研修所を有している。

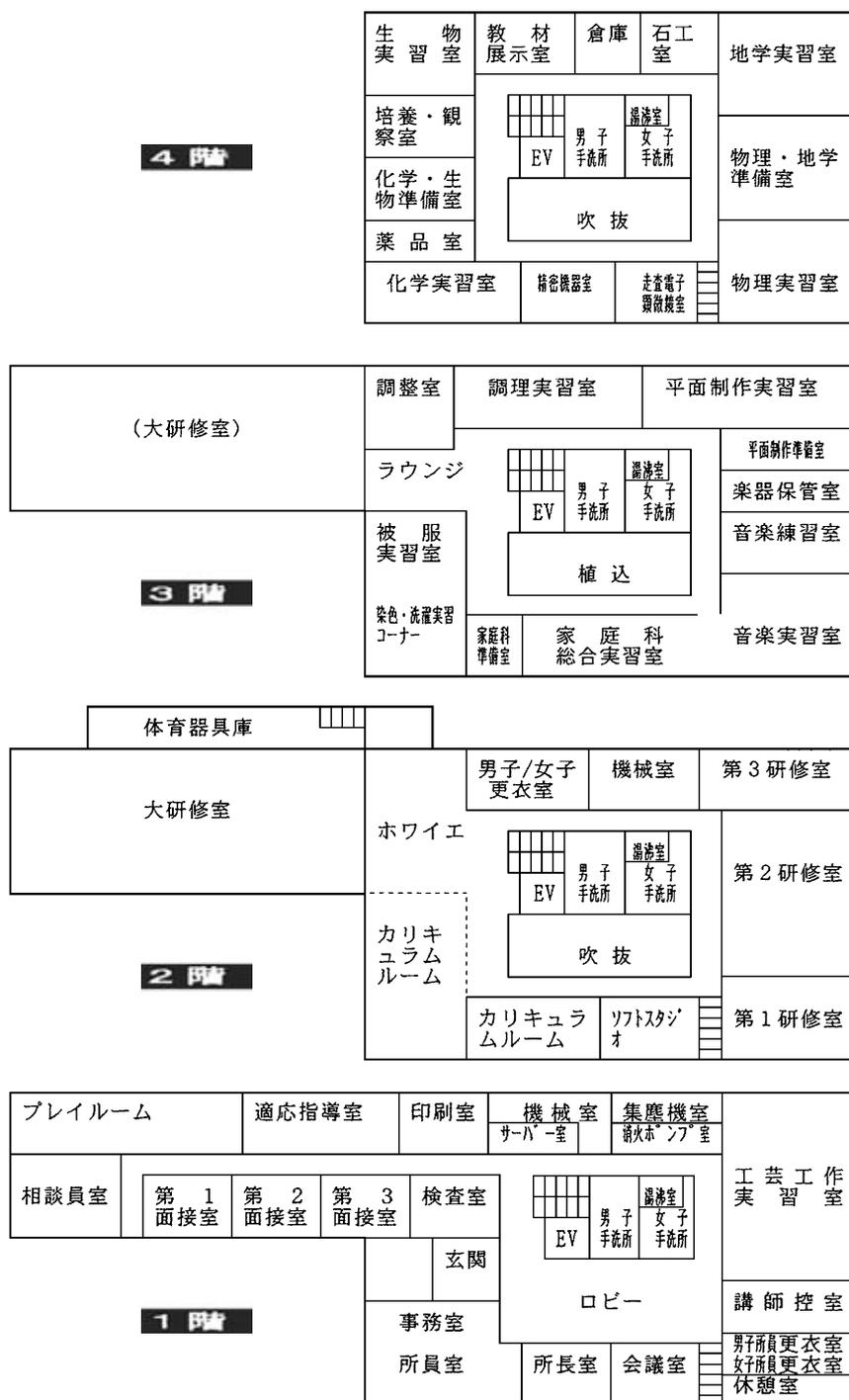
総合教育センターの見取図は【図1.10.1-1】及び【図1.10.1-2】のとおりである。

【図1.10.1-1】本舎見取図



【図1.10.1-2】北部研修所見取図

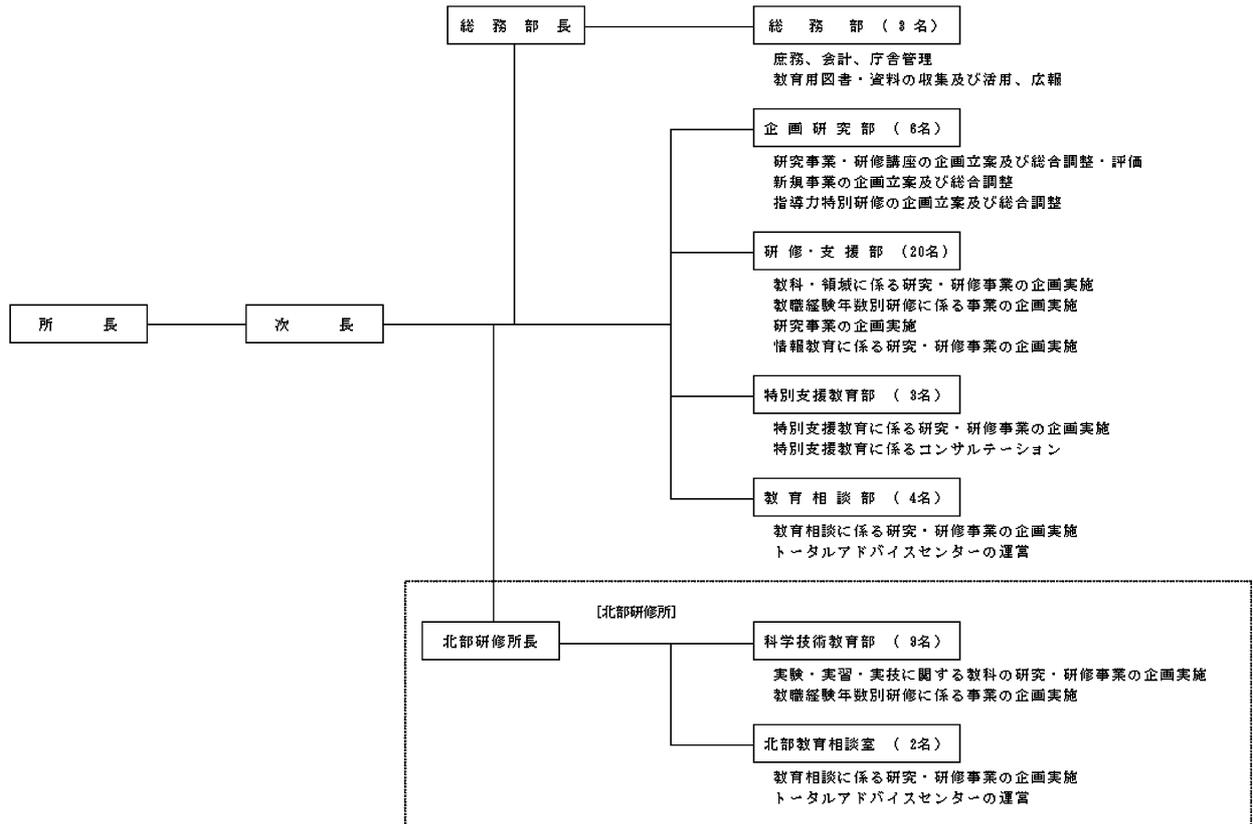
見 取 図 (北部研修所)



総合教育センターの事業は以下の4事業となっている。

1. 教育研究事業
教育に関する専門的、技術的事項の研究
2. 教職員研修事業
教職員の資質・能力の向上
3. 教育相談事業
子どもの成長や発達に関する援助・助言
4. 教職員支援
教職員の自主的研修、研究をサポート
カリキュラムルームを設置

組織は以下となっており、北部研修所を含め51名の職員・研究員（嘱託除く）が勤務している。



なお、北部研修所では職員及び研究員（所長を含め12名）のほかに、嘱託として教職員（主として校長）のOB 6名が週28時間の勤務を行なっている。担当している仕事の内容は、平成19年度は2名が電話教育相談員、3名が教師力向上アドバイザーである教職員支援員、1名は事務の補佐を行なっている。

ところで、21世紀を迎えた教育は大きな転換期にあり、国においてもさまざまな教育改革が進められている。京都府では平成17年3月に『人間中心』の京都づくり「5つのビジョン」をとりまとめ、「意欲と情熱を持った先生」を育てることを重点目標の柱とした。平成18年7月に学識経験者、経済界や保護者の代表からなる「『教師力』向上に関する検討委員会」を設置し、人材育成の在り方が総合的に検討され、平成19年3月には「最終まとめ」が公表された。

京都府教育委員会では、その「最終まとめ」や、平成18年6月に実施した求められる京都府の教員像に関連する「人材育成に関するアンケート」の結果を踏まえ『『教師力』向上のための指針』（以下「指針」という）を発表した。

指針においては、新しい研修体系の創設として(1)研修体系の見直し、(2)校内における研修の活性化、(3)校外における研修の充実、(4)退職教員の優れた能力の活用を挙げており、各項目の要点は概ね以下になっている。

(1) 研修体系見直し

< 教員個々に応じた研修 >

- ・ 教員のニーズや経験・職務等ライフステージに対応した研修体系の整備（求められる力量に応じた多様な研修を設定）

< 現地現場性の重視 >

- ・ 市町村教育委員会や学校等と有機的連携を図りながら、校内研修をはじめ現地現場性を重視した研修の実施

< 人材育成力の結集 >

- ・ 府・市町村・学校の有機的連携とコーディネート
- ・ 国、独立行政法人教員研修センター等との協働
- ・ 大学・大学院等の研修機会の充実
- ・ 地元京都ならではの教育資源の活用

(2) 校内における研修

- ・ 若手教員を対象としたベテラン教員による授業実践力の指導機会の拡充
- ・ 各学校における校内研修体制の整備と、研究授業等の授業評価機会の拡充
- ・ 校内研修を支援するコーディネーター等の派遣の検討
- ・ 校内研修指導者を養成するための研修実施と校内研修ハンドブックの作成

(3) 総合教育センターの機能充実

- ・ 研修全体をコーディネートする機能の充実
- ・ 研修の基盤となる研究機能の充実
- ・ 市町村や学校への直接的な指導・支援機能の充実

なお、特筆すべき内容として(2)校内における研修の活性化において以下の様に記載している。

校内における研修は、教員の人材育成の基本になるものである。教員の資質能力は、日々の教育活動全般を通じて向上していくものであり、学校内の管理職を含むすべての教員が互いに切磋琢磨し、連携し合って教育活動を行う環境をつくるのが重要である。特に、大量退職・大量採用の時代にあっては、ベテラン教員の優れた指導技術の伝授や教員同士の相互育成のために、校内研修体制の整備・充実を図り、研究授業や公開授業を積極的に実施して、授業評価の機会を拡充することも必要である（アンケート結果でも、多くの教員が「勤務校研修に力を入れるべきである」と回答していることに注目すべきである。）

各学校では、すでにテーマを設けて課題解決や指導力向上のための校内研修に取り組んでいるが、今後更に、管理職は、校内研修を計画的に実施するための体制づくりに向けてリーダーシップを発揮するとともに、教員も、校内研修の場において積極的に相互交流を図り、自由闊達に批評し合うなどして、資質能力の向上に努めることが大切である。

なお、前述の「人材育成に関するアンケート（概要）」の研修に関する項目の結果は以下のとおりとなっているので参考にしていただきたい。

「初任研修の資質能力を高める研修に関して重点実施すべきもの」について

(%)

順位	教育長	管理職	教員
1	教科指導力(81)	教科指導力(86)	教科指導力(77)
2	生徒指導力(78)	生徒指導力(75)	生徒指導力(71)
3	児童生徒の心の豊かさ(33)	対人関係スキル(61)	児童生徒の心の豊かさ(44)
4	対人関係スキル(33)	児童生徒の心の豊かさ(42)	対人関係スキル(43)

教育長、管理職及び教員ともに、「教科指導力」と「生徒指導力」の2項目が、70%を超えて、他の項目を引き離して上位であった。

「児童生徒の心の豊かさを育てる研修」及び「対人関係スキル・コミュニケーション能力」も割合が高く、後者は管理職で61%にのぼった。

「総合教育センターの研修（悉皆研修以外）」について

(%)

順位	教育長	管理職	教員
1	重要性を比較してその都度指示をする(33)	重要性を比較してその都度指示をする(49)	校務を優先させたいので参加しづらい(37)
2	機会あるごとに教員に勧めたい(30)	機会あるごとに教員に勧めたい(26)	大学や民間機関の活用(20)
3	大学や民間機関の活用(15)	大学や民間機関の活用(13)	重要性を比較してその都度指示をする(33)

管理職の「授業や校務と研修内容の重要性を比較してその都度指示をする」が49%で最も高い割合であった。

教員は、センター研修の意義を認めながらも、37%が「校務優先で、参加しづらい」と考えている。「機会があるごとに参加している」は4%しかなかった。

「センターだけでなく、さらに大学や民間機関の活用の充実」を挙げた者は、教員20%、教育長15%、管理職13%であった。

「今後さらに充実させてほしい研修（内容）」について

(%)

順位	教育長	管理職	教員
1	生徒指導(56)	対人関係スキル(55)	特別支援教育(46)
2	特別支援教育(44)	特別支援教育(49)	今日的課題(46)
3	対人関係スキル(41)	今日的課題(45)	生徒指導(39)
4	今日的課題(41)	生徒指導(36)	対人関係スキル(37)

教育長、管理職及び教員ともに、「対人関係スキル」、「特別支援教育」、「今日的課題」及び「生徒指導」の4項目の割合が高かった。

「今後さらに充実させてほしい研修（対象等）」について

(%)

順位	教育長	管理職	教員
1	中堅教員研修(81)	中堅教員研修(75)	勤務校研修(38)
2	2～5年目研修(67)	2～5年目研修(61)	初任者研修(34)
3	初任者研修(48)	初任者研修(42)	2～5年目研修(34)
4	勤務校研修(41)	センター研修(29)	中堅教員研修(30)

教員は、「勤務校研修」、「初任者研修」、「2～5年目研修」及び「中堅教員研修」が、それぞれ30%を超えた。教育長、管理職は、「中堅教員研修」、「2～5年目研修」及び「初任者研修」の3項目の割合が高かった。また教育長については、「勤務校研修」も41%あり、他の項目の割合に比べて高かった。

教員が総合教育センターの研修につき、センター研修の意義を認めながらも37%が「校務優先で参加しづらい」と考えており、「機会があるごとに参加している」は4%しかない。

アンケートはより有効な研修体制を構築するための、ひとつの判断材料となるものである。「参加しづらい」主たる原因が「校務優先」であるならば、従来型の集合研修から受講者の負担感を軽減させ、かつ、現地現場性を重視した勤務校研修等に手法を変えて行くことにより参加し易い研修の方向性が見えてくるように思われる。

ところで、総合教育センターはその機能を抜本的に見直し、京都府の研修全般を一元的にコーディネートする機関に位置付けられている。また、学校の教育実践への支援やコンサルテーション機能を充実させ、学校等への出前講座の実施、カリキュラムセンターとして様々な指導資料等の充実や情報提供、教員の自主的な研究や実践交流できる「場」を提供する等の役割も担うものとなってきている。

指針より考えれば総合教育センターは、従来の集合研修の場所としての役割に加えて研修全体をコーディネートする役割も担うこととされており、研修は各学校内へシフトする傾向にあるように思われる。実際に総合教育センターは、平成19年度においても出前講座を実施し各現場での研修の支援を行うようになっている。当件について、教育庁では「集合研修を改めるのではなく、各学校が抱える個別課題についての研修を、各学校からの要請に基づき出前講座を行っている。また、シフトしているわけではなく、集合研修に加えて学校毎のニーズに対応できる、きめ細かな研修手法として出前講座を実施し、研修としては一体的にとらえている」とのコメントがあり、「施設の使用頻度は出前講座を実施し始めた平成19年度と大幅に増加した平成20年度とではほぼ同程度の使用頻度になっている」と主張される。しかし、限られた人員での運用している状況を考えると、研修数を出前講座で増やした部分については、ある程度の集合研修の減少は発生すると思われる。

現状の本舎及び北部研修所の研修室等の使用状況は【表1.10.1-1】及び【表1.10.1-2】となっている。

【表1.10.1-1】総合教育センター研修室等使用状況

(日)

	平成19年度		平成20年度(予定)	
	各研修室	講堂棟	各研修室	講堂棟
4月	10	8	9	8
5月	14	5	11	8
6月	16	8	19	7
7月	15	6	12	4
8月	15	13	18	11
9月	7	1	9	1
10月	13	6	9	6
11月	11	4	16	4
12月	8	6	9	4
1月	8	4	11	3
2月	4	3	9	3
合計	121	64	132	59

注：研修室(実習室含む)は、1室使用のみの日もカウント

【表1.10.1-2】北部研修所研修室等使用状況

(日)

	平成19年度		平成20年度(予定)	
	各研修室	大研修室	各研修室	大研修室
4月	4	2	1	1
5月	11	6	8	6
6月	16	10	8	4
7月	14	9	12	4
8月	20	13	14	8
9月	4	2	5	1
10月	11	5	9	3
11月	7	2	8	3
12月	10	5	8	7
1月	8	4	11	6
2月	4	2	3	3
3月	4	0	0	0
合計	113	60	87	46

注：研修室(実習室含む)は、1室使用のみの日もカウント

上記使用状況は、前記の見取図のように複数ある研修室のいずれか1室を1時間でも使用すれば「使用」としてカウントされており、総合教育センターの研修室の使用状況を適切に表しているとは言いがたい。また、当表のカウント数には、本来の研修のために利用した場合のほか、京都府の他部署に貸した場合等(以下「貸し館」という)も含まれている。北部研修所の各研修室の使用状況を「貸し館」によるものを除き集計してみると【表1.10.1-3】となる。とても有効利用されている姿とは言いがたい。

【表1.10.1-3】北部研修所（各室）使用状況

(日)

	2階			
	第1研修室	第2研修室	第3研修室	大研修室
4月	2	1	1	1
5月	2	1	2	2
6月	6	6	6	7
7月	6	7	6	8
8月	9	10	10	10
9月	1	1	1	1
10月	2	3	0	1
11月	1	3	0	0
12月	2	1	1	1
1月	4	3	2	2
2月	0	0	0	0
3月	0	0	0	0
合計	35	36	29	33

注：上記使用日数には貸し館で使用した日数は含んでいない

(日)

	3階				4階				
	家庭科総合実習室	被服実習室	調理実習室	音楽実習室	精密機械室	化学実習室	生物実習室	地学実習室	物理実習室
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	1	1	1	0	1	0	1	0	1
7月	4	1	1	2	1	0	1	0	0
8月	3	1	1	1	2	0	1	2	2
9月	2	1	1	1	1	1	1	1	1
10月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	3	3	2	0	1	0	0	0	2
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	13	7	6	4	6	1	4	3	6

注：上記使用日数には貸し館で使用した日数は含んでいない

1.10.2.総合教育センター施設の使用状況について

講堂棟は平成4年に約5億円をかけ建設され、北部研修所は平成11年に約22億円も支出し建設されたものである。上記の「研修室等の使用状況」よりも解るように、各研修室が本来の目的に利用されている日数は極めて少ない状況であり、何十億円の税金を投入しただけの効果があるのか疑問である。特に北部研修所の使用頻度が低い旨の監査人の指摘につき、「現実には、研修に伴う諸準備、日常の職員の打ち合わせや研究の為の協議など、数字に表れない施設使用が多々あることを念頭に置かれない」との返答であった。返答の趣旨は理解するが、施設の有効活用という観点での認識のギャップを強く感じた。いずれにせよ、現状の利用状況や前述のような研修手法の変化を考慮すればこのままの状態では放置されることは資産の有効活用という観点から適切ではない。本舎講堂棟は外部への貸ホール（有料・無料）としての使用を検討すべきと考えられ、また、北部研修所は、府北部地域に勤務する教職員の研修を実施する拠点としてのみでなく、教育関係機関にとどまらない幅広い活用の検討を要する。貸し館として利用者を募集する等広く府民が利用でき、その稼働率を上げ効率性を上げられる工夫が必要であると考えられる。

1.10.3.北部研修所嘱託員の必要性について

北部研修所における嘱託2名（平成19年度実績）の担当業務は主に保護者、児童生徒からの電話相談への対応（10時から19時の間）であるが、本舎でも同様の電話相談を教職員のOBや臨床心理士等が24時間体制で行っている。また、北部研修所の平成19年度の電話相談件数は年間でも451件と非常に少なく、北部研修所にあえて電話相談を設置する必要性が認められない。電話相談である限り、本舎で実施してもなんら不都合はないはずである。当該業務は本舎へ移管する等、より効率的な実施方法について検討すべきである。

なお、平成20年度からは相談員は1名減っているが、これとて本人の都合によるもので、コスト意識から減員したわ

けではない。電話相談を設置して依頼、3名体制が本当に必要かどうかを検討しないまま、契約を更新していることは、コスト意識の欠如と言わざるを得ない。

2 往査施設共通事項

2.1.物品管理について

2.1.1.物品管理の現状

物品の管理については会計規則において、物品管理者は所属の物品を常に良好な状態において管理しなければならないとし、また、物品を使用する者は物品の目的に応じて最も効率的に使用するとともに、善良なる管理者の注意義務をもって物品を使用し、又は保管しなければならないとしている。さらに、物品管理者等は、備品について焼印、ラベルその他品質に相応する方法により品名、品番及び所属名を表示しなければならないことになっている。

また、府の物品の管理に関し必要な事項を定め、もってその適正かつ効率的な使用、その他良好な管理を図ることを目的として、京都府物品管理規程が定められている。当該規程において、物品管理者等は毎月1回定例日を定めてその所属に係る異動物品について点検するとともに、毎年1回以上現有物品について点検し、有効かつ適正に活用を図らなければならないと定めている。

さらに、本庁では自主点検資料として備品に関しては「備品管理体制チェック表」(以下「チェック表」という)を各高校に配布し、点検指導を行っている。「チェック表」は備品の管理状況(配置図で保管場所が確認できるか、備品シールが貼ってないのがあるか、壊れている備品はないか、遊休備品はないか)備品の現物照合(備品の配置場所を理解しているか、備品と私物とが明確になっているか)備品管理の状況(譲渡・譲与、廃棄)についてチェックできる様式になっており、活用されれば極めて有用なものと思われる。

学校往査において、監査人が備品台帳よりサンプルを抽出し、事前通知により現物実査を行った。事前通知は、学校では備品現品の保管場所が管理できていない場合が多く、往査当日にサンプルを提示しても現品確認できないことが予想されたためである。

内容の詳細については各学校別に後述するが、実査においては事前通知をしていたこともあり、重要な問題点は無かった。しかし、全体的に備品管理意識は希薄と思われ、前述の「チェック表」を活用している学校はなかった。

2.1.2.物品管理における改善策

改善策1...情報の共有化

物品管理規定では毎年1回以上現有物品について点検しなければならない旨の定めがあるが、どの学校も年1回以上の定期的な点検は行っていない。遊休備品も把握できていないため、備品が有効かつ適切に活用されているかは不明である。

定期的な現有物品の点検を行い、遊休備品を把握し、その遊休備品の有効活用を図る仕組みを構築する必要がある。すなわち、遊休備品であっても、当校で活用可能な物品についてはその活用を積極的に検討し、当校では活用不能な物品についてはたとえば不要備品リスト等を他校に公開することにより所属換えをし、使用可能な学校で有効活用するようなシステム(仕組み)を構築し、適切・効果的に運用されることが望まれる。

改善策2...統一ルール作成

電算システムから出力される備品台帳は各備品の所在地の入力が可能になっているが、多くの学校が現在整備中ということで網羅的にこれらのデータが入力されている学校はなかった。現有物品の点検とともに、早急に備品台帳を整備する必要がある。また、所在地データの-inputの仕方は教育庁として統一的に定められているものではなく、学校毎に独自でコード等を設け入力しているため、担当者以外には分かりにくくなっているように思われる。入力ルールを統一し、誰が見ても設置場所が把握できる仕組みを検討すべきと考える。

改善策3...棚卸マニュアル等の作成

物品管理規定では、物品管理者等は毎月1回定例日を定めてその所属に係る異動物品について点検するとともに、毎年1回以上現有物品について点検し、有効かつ適正に活用を図らなければならないと定めているが、各学校の保有する物品は非常に多く、毎年1回以上現有物品を一斉に点検するのは実務上、困難と考えられる。毎月1回定例日チェックは、必要な項目と考えるが、現場が実行可能で、かつ、有効な現物管理の規程に改定されることが望まれる。

現有物品の現物実査は、たとえば、循環棚卸の方法により実施することも認めるような規程の改訂が考えられる。また、棚卸の方法も棚卸マニュアル等を作成し具体的に定める必要がある。

なお、ここに循環棚卸とは、物品をいくつかに分類し、時期を分けて現品棚卸を行なうことをいうが、循環棚卸の前提条件として、備品台帳の記載を含め物品管理に係る内部統制が適正に機能していることが必要であり、十分に現状分析し、適用を検討することを必要とする。

2.2. 授業料・聴講料の徴収事務について

2.2.1. 授業料・聴講料の徴収事務の現状

府立高等学校の授業料及び聴講料（以下「授業料等」という。）の徴収は、口座振替の方法による授業料の納付を希望する納入義務者に対しては口座振替納付依頼書を交付し、それ以外の納付義務者には納付書を交付することにより行っている。授業料等の徴収事務については、その徴収遅延による督促や催促は学校で行い、回収管理はそれらの入金を担当する本庁で行う仕組みになっているため、管理体制としては組織分掌による牽制が機能した状態といえる。授業料等は学校別、生徒別に徴収整理台帳が電算システムより出力され、各人別の支払状況が把握できるようになっている。

京都府では、授業料等の年度末未収入金はゼロとなっている。これには納入に対する担任をはじめ全ての教職員のきめ細かな対応の努力があるものと考えられるが、一般論としては、府立高校在籍生徒の全てについて毎年授業料等が漏れなく（滞りなく）回収されるというのは考えにくい。また、周辺会計も含め、金銭の出入りを通査したが、特に異常な取引はなく、校長などによる立替払い等がある可能性も推測されるが、監査結果としてはそのような事実は把握できなかった。

2.2.2. 改善策

全体としては授業料等の未収入金管理体制は良好と判断される。ただし、詳細は後述するが、学校で生徒の保護者より授業料等を現金で回収し、学校が所定の納付書で代理振込をしているケースがあった。

授業料等の徴収は口座振込と納付書による振込しか認められていないが、各高等学校での徴収実務においては生徒の保護者の諸事情により入金が遅延し、学校が再々督促しても回収できないケースが生じる。その場合、保護者の納付書による振込を待たずに、クラス担当等が現金で授業料を預かり、代理納付することがある。学校においてやむを得ない場合には現金で授業料を預かるケースがあることを認識し、不適切な処理が生じないよう、その場合の徴収事務手続きを明文化し、実態に則したルールを定めるべきと考える。

3 往査施設個別事項

3.1. 京都八幡高等学校

3.1.1. 目的不明の通帳保管について

金庫に保管する現金等については、「金庫による現金等の保管について（案）」として会計課から以下の内容の文章が出されている。

平成19年度公所検査の結果、複数の公所において、府の所有に属さない現金、有価証券、預金通帳等が金庫に保管されていることが判明したことから、その取扱いについて、次のような方向で検討しているところである。

今後の検査等の結果を踏まえて取扱い指針を策定したいと考えていますので、日常の事務の執行に当たり、参考としてください。

取扱い指針の骨子案

i 京都府の所有に属さない、つまり京都府以外の者が所有する現金、有価証券については、地方自治法上、債権の担保として徴収する場合か、法律又は政令の根拠がある場合でなければ保管することができない。

i 一方、京都府が保管するのではなく、その現金、有価証券の所有者がこれらを保管するために、金庫を利用する場合、たとえば、所属課（公所）の親睦会が集めた親睦会費や職員が外郭団体の人的支援として事務局員を兼務する場合に、事務局員として受領した団体所有の現金、有価証券の保管のために金庫を利用する場合には、これを認めることができるものと解する。

i ただし、公金等も保管されている金庫を利用させるという性格上、厳重な注意を要することから、次の条件を付したうえで、公所長の権限と責任において認めることはできるものとする。

また、預金通帳についても、同様の取扱いとする。

その利用が公務に及ぼす影響等を考慮して、公所長が、その権限と責任において真にやむを得ないものと認める場合に限り、利用を承認すること。

特に、出納員が当該金庫で公金、有価証券、重要な物品・書類を保管している場合は、事前に出納員と十分協議すること。

金庫を利用する者に対して、保管は京都府が行うものではなく、盗難や火災等があった場合には、京都府としてその責任を負えないことを承諾させること。

金庫の利用に当たっては、金庫を開閉する都度、必ず公所長又はその責任のある補助者が立ち会うこと。特に、出納員が金庫内に現金、有価証券、重要な物品等を保管している場合は、出納員又はその責任のある補助者も必ず立ち会うこと。

また、公金、公物等との混同を避けるため、誰が所有者か一見してわかるように明確な表示を施すとともに、たとえば金庫利用者の管理する通帳と印鑑を別に管理させるなど、不測の事故の未然防止にも万全を期すこと。

現金、有価証券については、原則として、利用開始日限りの利用とし、翌日には金融機関に預け入れる等出

庫させること。

京都八幡高等学校の金庫で保管している通帳について、内容等のヒアリングを実施したところ、京都府の所有に属さない通帳が保管されていた。

当該通帳（個人名義）の使用目的・用途等について確認したところ、「該当職員から依頼を受けて金庫に保管していたものであり、使用目的、用途等について承知しておりません」との回答を得た。

使用目的等の不明な通帳を府の公所内金庫に保管することは、上記会計課からの文章にも抵触し、盗難等の事故があった場合には、府の責任を問われかねないと考えられることから、目的不明の通帳を預かることは厳に慎むべきである。

3.1.2. 物品管理について

物品サンプルを6件抽出し、現品実査を行い全て実在していることを確かめた。

物品管理は各担当の教員に依頼しており、全校的な物品管理の仕組みはできていない。備品台帳に設置場所のデータは無く、現在整備中とのことであった。

また、備品についてはラベル等を適時添付し、品名・品番及び所属名を表示しなければならないルールになっているが網羅的にはできていないと思われ、毎年1回以上の現有物品の点検もできていない状況であった。前述の「チェック表」も使用されていなかった。

3.2. 農芸高等学校

3.2.1. 受託研究契約について

農芸高等学校は、民間企業（A社）との間で受託研究契約を締結している。

受託研究の研究課題はトレハロースに関する研究であり、農芸高等学校を研究場所とし、農産バイオ科草花類型の生徒及び指導教諭が研究担当者である。なお、研究成果の帰属は民間企業とされている。

この受託研究契約は、教育庁と農芸高等学校が協議することなく締結されている。

他方、桂高等学校においても、民間企業（B社）との間で受託研究開発契約を締結している。この研究課題は緑化システムである。なお、研究成果の帰属は、京都府と民間企業との共有とされている。

この受託研究開発契約は、教育庁と桂高等学校が協議したうえで締結されている。

企業からの受託研究を行うことは、各府立学校を特色ある学校とする上で、あるいは生徒のモチベーションを引き出す上でも有意義である。たとえば、農芸高等学校の特徴的なカリキュラムである農産バイオ科が、民間企業と共に関連領域の研究を行うことで、農芸高等学校を他の府立学校と差別化できるからである。

このような民間企業との研究を今後一層増やすことで、府立学校がより特色ある教育を行うことができる。そのためには、契約形態や研究成果の帰属、契約締結までの事務プロセスについて京都府としての方針を定めなければならない。なぜなら、そうすることで府立学校の権利を守り特色を維持することができるし、また学校現場でもスムーズに契約を進めることができる。その結果として、民間企業との研究が促進されるからである。

ここで両高校の契約内容やプロセスを比較してみる。まず、契約形態及び研究成果の帰属について、農芸高等学校受託研究契約は研究成果の帰属が民間企業であるのに対し、桂高等学校受託研究開発契約は研究成果の帰属は京都府と民間企業との共有である。また、契約締結までのプロセスについて、農芸高等学校においては教育庁との協議なく受託研究契約が締結されているのに対し、桂高等学校においては教育庁と協議のうえで受託研究契約が締結されている。

このように、民間企業との間の研究契約を締結する際の、契約形態、研究成果の帰属、契約までのプロセスが事例によって異なっているが、これは教育庁としての方針が定められていないがゆえの相違であり問題がある。契約形態や研究成果の帰属を判断する際には、研究内容の専門性や契約形態の法的問題などを多角的に検討しなければならない。各府立学校単独では適切な判断を行うことが困難であるため、各府立学校にその判断をゆだねるのではなく京都府としての方針を明らかにしなければならない。また、これに伴い契約までの事務プロセスも定めなければならない。

具体的には、契約について、どのような場合に受託研究契約となり、あるいは受託研究開発契約になるのか、どのような場合に権利の帰属が民間企業のみとなり、あるいは民間企業と京都府の共有となるのか、を検討したうえでルール化し、所定の契約書様式を作成しなければならない。また、これを受けて民間企業との研究契約を締結するまでのプロセスを定めなければならない。

こうすることで、研究成果に対する権利が守られるとともに、さらに民間企業との研究を積極的に展開するための基盤が構築できる。このことが、府立学校の教育を特色あるものとするために役立つものとする。

なお、農芸高等学校で開発した「京しずく」（茄子）については、京都府を権利者とする商標登録を行っている。このように研究成果だけでなく、商標権など、生徒及び学校の開発した成果を法的権利として保護することも、府立学校の教育を特色あるものとするために役立つ。今後もこのような取り組みに力を入れていきたい。

3.2.2. 物品管理について

物品サンプルを15件抽出し、物品実査を行った。

備品台帳における備品コードと現品に添付されているシールの備品コードが相違しているものが1件あった。当件については現品のシールが誤っていたとのことである。また、シールが添付されていない備品もあり、備品管理レベルは低いと思われる。備品台帳は設置別データの入力はなく、備品毎の管理担当者のリストもない。毎年1回以上の現有物品の点検もできておらず、前述の「チェック表」も活用されていない。

全校的に備品管理体制の見直しが必要と思われる。

3.3. 洛北高等学校・附属中学校

3.3.1. 物品管理について

物品サンプルを12件抽出し、現品実査を行い全て実在していることを確かめた。

備品台帳は設置場所を内線電話コードで入力しており、現在現品確認を行い見直し中ということである。「チェック表」は使用されていない。

3.4. 海洋高等学校

3.4.1. 授業料等徴収事務について

長期未納者への授業料等の徴収につき、納付書による納付に抛らず、クラス担任等が現金を預かる場合や現金書留で学校へ郵送される場合があった。ただし、全体的には重要な問題はないと判断される。

3.4.2. 物品管理について

物品サンプルを15件抽出し、現品実査を行い全て実在していることを確かめた。

備品台帳は設置場所毎に独自のコードを設定し、入力されている。ただ、設置場所が空欄のものもあり、整備中の状況である。

3.5. 西舞鶴高等学校

3.5.1. 授業料等徴収事務について

授業料等の徴収につき、口座振替や納付書による納付に抛らず、担任等が現金を預かる場合があった。ただし、全体的には重要な問題はないと判断される。

3.5.2. 物品管理について

物品サンプルを12件抽出し、現品実査を行い全て実在していることを確かめた。

備品台帳に設置場所の入力がないものもあったが、物品管理については概ね良好と思われた。

4 教職員の資質能力の向上に向けて

4.1. 監査の目的

包括外部監査の性格上、教育実施内容について直接意見を述べることはできないため、京都府が実施している教職員評価制度や研修制度の内容の検討を行い、その課題や今後の研修制度等のあり方について提言を試みることを目的としている。

4.2. 教職員評価制度の目的

教職員評価制度について、「教職員の資質能力の向上に向けて～新しい教職員の評価制度～最終調査研究報告」(平成18年3月 教員の評価に関する調査研究会議)においてそのねらいとして以下の記載がなされている。

21世紀を担う子どもたちが、学力を充実・向上させながら、健康で、伸びやかに、たくましく成長することはすべての府民の願いであり、学校教育に寄せる府民の期待はますます大きくなっている。同時に、児童生徒や保護者の価値観はますます多様化しており、学校や教職員に対するニーズも複雑かつ拡大している実態がある。学校教育にかかわる者は、これら児童生徒、保護者、地域をはじめとした府民の高い関心や期待を重く受け止めなければならない。

こうした府民の期待にこたえるためには、説明責任(アカウンタビリティ)を常に意識し、積極的な学校情報の発信とそれに対する家庭や地域社会からの具体的な反応の的確な受け止め、つまり双方向の情報交流を積極的に学校運営に生かしていくとともに、学校目標(学校づくりの方向性や学校教育目標、学校経営方針、学校経営計画、学年・学科等の校務分掌の目標等)の達成へ向け、多様な資質能力を持つ個性豊かな教職員が連携・協働して教育活動にあたるべきである。管理職は、豊かな見識と的確な判断に立って校務全般に優れた指導力を発揮し、教職員は、不断の研さんと組織的な教育実践により、自覚と使命感を持っておのおのの職責の遂行に努める必要がある。

そのためには、学校教育の直接の担い手である教職員一人一人の能力や実績等が適正に評価されるシステムを構築し、管理職による的確な指導助言により、教職員自身が自己の力量を最大限に発揮していくことができるように

することが不可欠である。

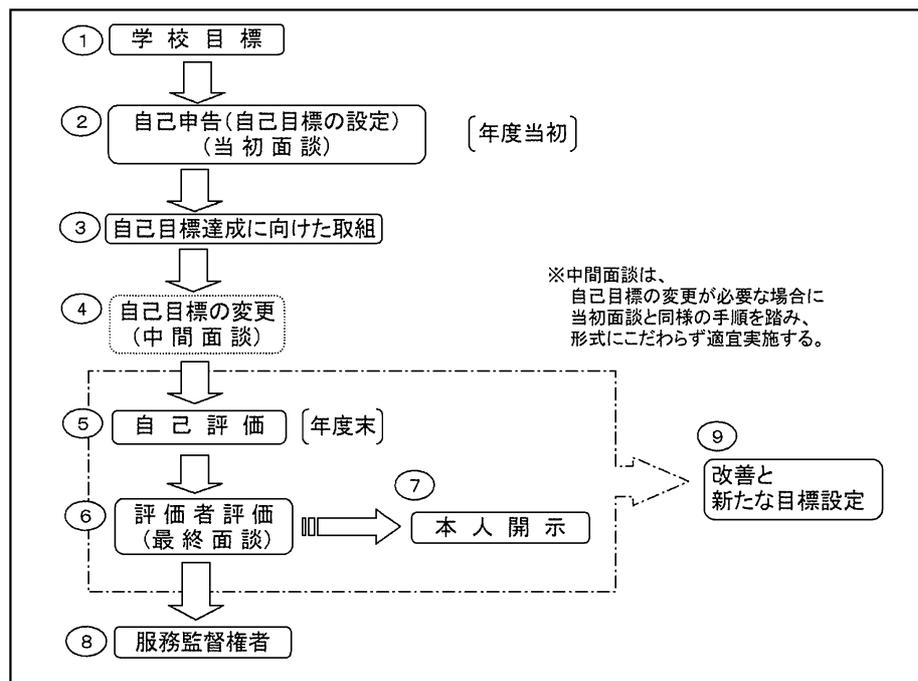
また、評価にあたっては、教職員の職務の特殊性等に留意しつつ、単に評価のための評価ではなく、教職員にやる気と自信をもたせ、教職員を育てるシステムであることが重要である。

このように、教職員評価制度の最大の目的は、府民により良い学校教育を提供することであり、子どもたちが生き生きとして成長する学校教育の実践であり、そのためには、その担い手である教職員の資質能力の向上、育成が不可欠なものとして認識されている。

4.3.教職員評価制度の流れ

上記教職員評価制度の目的を達成するために、教職員評価制度は、以下の流れにより実施されている。

【図4.3】教職員評価制度の流れ



【学校目標】

校長は、児童生徒や保護者、地域をはじめとした府民の学校に対する声を重く受け止め学校づくりの方向性や学校教育目標、学校経営方針、学校経営計画、学年・教科等の校務分掌の目標等を学校目標として策定する。教職員は学校目標に向かって組織的、計画的にそれぞれの役割に応じた教育実践を行う。

【自己申告（自己目標の設定）】

自己目標は、学校組織の活性化につながるよう設定する必要がある。教職員は、組織の一員として自らの役割や責任を自覚し、学校目標に合致したものを設定する。

教職員は、これまでの職務遂行内容を踏まえて、やや高め自己目標を設定することにより自らのモチベーションを高め、スキルアップを図るよう心がけ、保護者や子どもから信頼を得る。自己目標は、達成度が判断しやすいようにできるだけ具体的なものとし、場合によっては数値目標を掲げる。また、目標達成のための具体的なプロセスとして、「いつまでに」「どの程度」「どのように」実践していくかを明確にする。教職員は、自己目標の内容について、評価者に面談を通じて説明する。

【目標達成に向けた取組】

教職員は、日常業務の中で、自己目標の進捗状況や達成の見込みを確認しながら、適切な方策や手立てを講じていく。

評価者は、教職員を意欲づけ、励まししながら教職員自らが課題を認識し、解決していけるような育成、支援の観点に立った適切な指導助言を行う。

【目標の変更】

年度途中で自己目標の変更が必要な場合は、中間面談を行い、目標の変更を認める。

【自己評価】

教職員は、年間業績を振り返り、「自己申告書」の区分ごとに自己評価を行い、「自己申告書」の所定欄に記入し、評価者に提出する。

【評価者評価】

評価者には、「第一次評価者」と「第二次評価者」を設け、評価の偏りを避け、客観性、公正性を確保するため複数の者による評価を行う。評価者と教職員は、目標の達成状況について面談を行い、達成度を確認し、評価結果に対する共通した認識を得る。

また、評価者は、面談を通じて得られた教職員からの学校運営に対する意見については、学校経営計画等の作成の参考とする。

4.4. 評価結果の活用

「自己申告書」の様式を見る限りにおいて、記載項目として「今年度の研修の目標・計画」及びその結果としての「研修の成果及び今後の課題」欄が設けられており、評価結果を教職員の能力開発や育成のための研修に結びつけることが可能な制度となっている。教職員評価制度の最大の目的である、「教職員の資質能力の向上・育成」という観点からは、特に指摘すべき事項はない。

ただ、「教職員にやる気と自信を持たせる」という観点から、現在の教職員評価システムにおいては、意欲的に職務に取り組んでいる教職員への給与上の処遇として評価結果が活用されていないことが残念である。

給与制度上の処遇に活用するためには、複数年の評価結果の蓄積や評価制度自体が成熟する必要がある、また、給与制度自体も改正されなければならない等、様々な克服すべき問題がある。しかし、教職員評価制度をより有効に活用するため、教職員評価制度運用には相当数の人員と時間を掛けていることを考えると、給与制度上の処遇の活用についても、早期に実現されることが望まれる。

4.5. 評価制度と研修

ここでは、教職員評価制度と研修制度の連携についての提言を行うこととする。

京都府総合教育センターは、「総合教育センターの機能を抜本的に見直し、より精選された研修の実施主体になることに加え、学校等への直接的な指導・支援機能を強化しながら、京都府の研修全般を一元的にコーディネートする機関に位置づけ」られており、総合教育センターを中核として、本庁、教育局、市町村教育委員会それぞれ人材育成施策を効果的に実施できるよう研修全体をコーディネートする機能を充実させている。そのため、総合教育センターは、人材育成に関する様々な情報を集約するとともに、国や教育研究団体等も含む関係機関の有機的連携・協力において中心的役割を果たしている。平成20年度の研修講座の内容を見ても、基本研修としての「初任者・新規採用者研修」や「教職経験年数別研修」、指導者養成研修、専門研修、特別研修などの充実した研修メニューが取り揃えられており、教職員の受講履歴情報も保有されている。

一方、教職員評価制度においては、評価結果からその教職員が管理職として求められる資質能力を有するかどうかを判断し、昇任の参考とすることも目的の一つである。管理職としての資質能力を有するかどうかの判断材料の一つとして、上記受講履歴情報についても活用することにより、より客観的な判断が可能になると考えられるため、教職員評価システムと研修制度の連携はより有用であると思われる。具体的には、管理職への昇任の条件の一つとして、管理職になるために受講が必須の研修を設定し、その研修を受講したもののの中から管理職への昇任の決定を行うとするものである。

教職員評価制度をより有効に活用するため、研修制度との更なる連携が望まれる。

4.6. 研修制度の内容

上記教職員評価システムと研修制度の連携に関連し、もう一つの提言を行いたい。

上述のように、京都府においては充実した研修メニューが用意されている。専門研修（職能別）においては、「校長講座」「新任副校長・教頭講座」「副校長・教頭講座」等職能別に様々な研修メニューが取り揃えられている。

民間企業の多くで採用されている昇任・昇格制度の一つとして、現在の職責での卒業要件を満たした者の中から、次のランクへの入学要件を満たしている者を昇任・昇格させる制度がある。これは、評価制度により卒業要件を満たしているかを判定し、他の方法により入学要件を充たしているかを判断するものである。

この入学要件の判断に研修制度を利用することを提言したい。具体的には、副校長から校長へと昇任・昇格する際に、校長として最低限知っておかなければならない知識習得のための研修受講を必須とするものである。

総合教育センターでの研修講座のメニューを見る限りにおいて、たとえば「校長講座」では、校長として知っておくべき知識の習得を目標としているように思われる。その内容自体に問題があるとは言わないが、校長に昇任・昇格してから校長としての知識習得を行うのではなく、そのような知識を習得している者を校長として昇任・昇格させる方が、研修を受けるまでは校長としての知識が不足している状態であるよりは、児童生徒・保護者等にとってはより有用であると考えられるからである。

上記は一例であるが、上記の考え方に基いた職能別の研修制度の構築が、児童生徒、保護者、地域をはじめとした府民にとってより有用な制度となるものと期待される。

4.7. 指導力不足教員

意欲と情熱を持って熱心に職務遂行に取り組む教職員については、京都府公立学校優秀教職員表彰規程に基づく表彰の対象となる。地方公務員である公立学校教職員の公教育に対する府民の信用を裏切るような行為は、分限・懲戒により厳しく処断されなければならない。教員が指導力に課題を有する場合は、指導力特別研修実施要領に基づく指導力特別研修の対象となる。

4.7.1. 指導力に課題を有する教員とは

教員の指導力にかかわって、児童生徒、保護者及び地域から継続して強い疑問の声が上がる事例としては、学習指導や生徒指導、学級経営にかかわる指導力を問題とするもの、服務規律や私生活の乱れ、体罰まがいの行為など教育公務員としての資質を問題とするもの、さらには、それらの背景に、精神性疾患などの疾病が疑われるものなど多様な実態が見られる。いずれにしても、専ら教員の側の事情により、現実に児童生徒の人権が著しく侵害されたり、正常な教育活動が保障されない実態があれば、迅速かつ適切な対応が求められる。

その対象となる教員を、「指導力に課題を有する教員」として、次のように定義している。

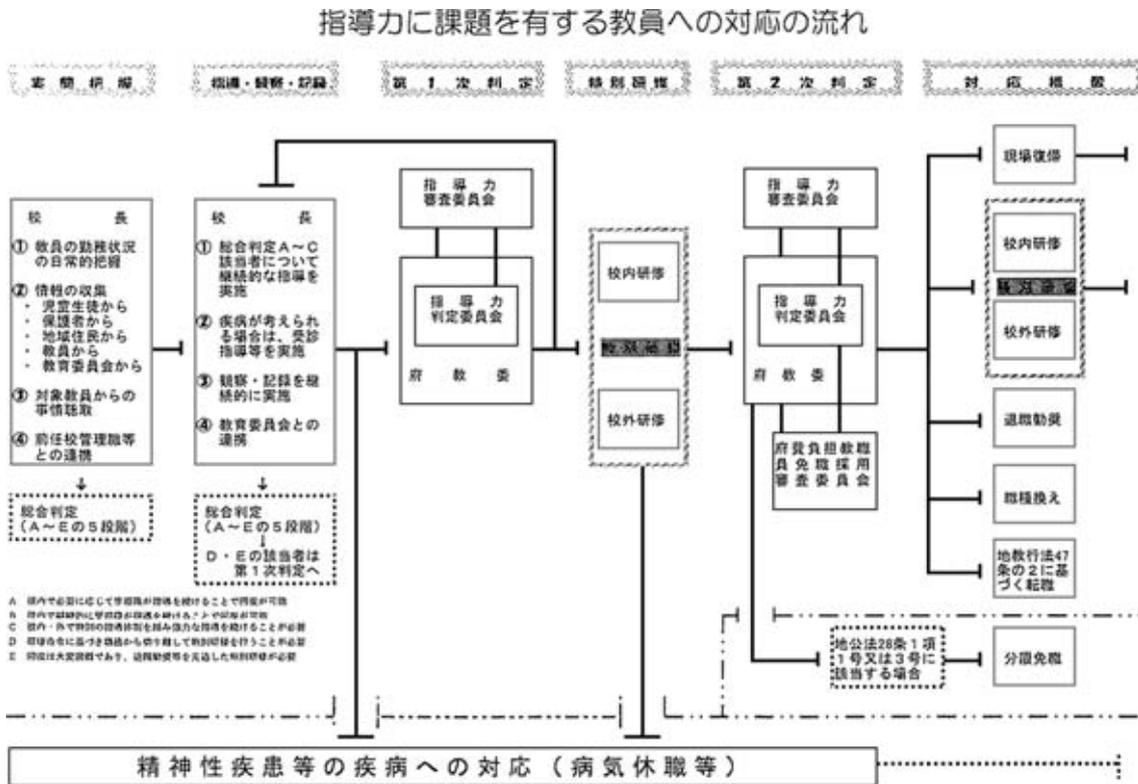
児童生徒の指導において、その人間性、社会性、専門性にかかわって指導力に課題を有し、そのため、学校教育に寄せられる期待にこたえられず、教育公務員としての責任を十分に果たせていない教員

4.7.2. 指導力特別研修の概要

指導力に課題を有する府立学校及び市町村立（学校組合を含み、京都市を除く。以下同じ。）学校の教員で、学校における個別指導に限界が見られると校長が判断し、服務監督権者から指導力特別研修（以下「特別研修」という）の申請がなされた者について、京都府公立学校教員指導力審査委員会（以下「判定委員会」という。）の審議を経て、府教育委員会（以下「府教委」という。）が特別研修対象者（以下「対象者」という。）として決定し、必要な研修を行っている。

指導力に課題を有する教員への対応の流れは、【図4.7.2】のとおりである。

【図4.7.2】指導力に課題を有する教員への対応の流れ



【実施主体】

服務監督権者とする。研修計画の作成及び研修期間中の指導等については、服務監督権者が府教委と緊密に連携を図りながら行う。

【研修期間】

1年間（4月～3月）を基本とするが、判定委員会で研修の継続が必要と判断された場合には、府教委は、課題の状況に応じて1年以内で必要な機関を定め延長する決定を行うこととする（再度の延長は行わない）。

【研修種別】

対象者の所属校での研修（以下「所属校研修」という。）及び京都府総合教育センター（北部研修所を含む。以下「センター」という。）での研修（以下「センター研修」という。）を総合的に行うことを基本とするが、課題の状況を踏まえ必要に応じて、学校以外の施設等での体験的な研修（以下「社会体験研修」という。）を実施する。

【指導体制】

校長は特別研修の総括責任者として、総合的・継続的に対象者への指導を進めるとともに、特別研修の総合調整を行う。服務監督権者は、特別研修を適切かつ効果的に行うために、市町村立学校教員についてはセンター、関係教育局及び学校教育課と、府立学校教員についてはセンター、高校教育課又は障害児教育課と緊密に連携を図るとともに、定期的な連絡会議を開催して特別研修の進捗状況を的確に把握し、必要に応じて研修計画の見直し等を行う。

【観察授業】

服務監督権者は、所属校研修の中で対象者の観察授業を計画的に実施し、特別研修の効果測定を適切に行うとともに、特別研修の進捗状況について府教委に経過報告を行う。

【成果報告】

服務監督権者は、特別研修の実施状況について、所属校研修、社会体験研修、センター研修の記録及び日報並びに対象者の作成した各種資料及び研修報告書等に基づいて、特別研修開始前の状況と対比させながら、対象者の研修への意欲・態度及び資質能力について総合的に評価を行うとともに、府教委に研修成果の報告を行う。その後、審査委員会の審議を経て、判定委員会での具体的な処理案について決定する。

4.7.3. 指導力特別研修結果

京都府では、平成14年度の指導力特別研修の実施以降、実態把握の段階で何らかの課題があり第1判定まで実施した教員数は、平成14年度162名、平成15年度115名、平成16年度82名、平成17年度49名、平成18年度31名、平成19年度26名、平成20年度21名と着実に減少傾向にある。

また、実際に特別研修受講まで行った教員数は、平成14年度～平成19年度までの累計で16名となっており、特別研修受講後の対応措置の状況は、現場復帰6名、退職勧奨7名、府立学校から府職員への職種換え2名、分限免職1名となっている。なお、平成19年度及び平成20年度については、特別研修受講まで行った教員はなかった。

指導力に課題を有する教員の多くは、新任者・新規採用者研修から経験年数別研修等の研修制度が充実する以前に採用された教員であるとのことであるが、指導力特別研修が導入されるまでそのような問題教員が児童生徒の指導を行っていた事実については驚かされる。

指導力に課題を有する教員が減少傾向にあることは喜ばしいことではあるが、今後は教職員評価制度を厳格に運用することにより、問題教員を早期発見し、特別研修を通じて指導力アップ（または、退職勧奨等）されることを期待したい。

5 結びに

(1) 最後に断わっておかなければならないが、監査人に求められる包括外部監査は、3E（経済性、効率性、有効性）監査とされる。当然にこの観点から、監査意見を述べたものであるが、教育と言う極めて公共性の強いテーマを扱う行政機関である教育庁を監査対象に選択したため、時として教育論から見れば、必ずしも好ましくない意見も見受けられるかもしれないが、それは包括外部監査の趣旨から監査人に与えられた使命から露したものであることに理解をされたい。

(2) また、今回の監査を通じて、「予算消化主義」とも呼ぶべき行政の悪弊が見て取れた。当然ながら、教育庁独自の問題ではなく、日本の行政全体の硬直化を示す構造的欠陥であろう。過去に通った予算は、大幅に見直すことなく継続的に通りやすい。途中で不要かもしれない、と感じても次期以降に必要なときに復活されないと困るから、そのまま予算申請する、と言ったことは日常茶飯事のようなものである。

あるいは、予算をそのまま費消することなく、執行を取りやめたり節約したりした場合に、制度上評価される仕組みがない限り、真に優秀な公務員が報われることはない。

府民、国民の税金を預かって、最大限効率的に費消して質の高い行政サービスに変えて還元する、という使命・役割が忘れ去られ、あたかも「行政組織のための行政」に陥ることがないように、衷心より祈念する。

(3) さらに、今回の監査の過程で、それまで「ない」としてきた資料が、監査人が最終意見をまとめる直前に、提出された、という例が一部にあった。監査人としても監査報告書の提出期限との関係で、大幅に修正を余儀なくされた。監査人としてはこのような対応は遺憾と表明したい。

様々な事情があったようであるが、教育庁と言う機関は独立性を求められるものではあることは承知しているが、それが閉鎖性の発現ではないことを心より願うものである。何よりも将来を担う子供たちに大きな影響力を行使できる機関であることを日々心にとどめて行政の執行されることを希求する。