地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第２項に規定する行政監査について、茨城県監査基準に準拠して実施し、同条第９項の規定により、次のとおり監査の結果に関する報告を決定したので公表する。

令和８年 10 月 21 日

茨城県監査委員　半　村　　登
同　黒　部　博　英
同　稲　見　真　二
同　田　中　美　和

令和８年度

行 政 監 査 報 告 書

「県立学校の財務事務の効率化及び教育環境の向上」

に関する提言

令和８年１０月

茨城県監査委員

目　次

第１　監査テーマ及び背景・目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

１　テーマ
２　背景・目的

第２　実施概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

１　対象機関
２　着眼点
３　期間及び調査内容

第３　県立学校の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

第４　近年の県立学校を取り巻く環境　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

１　学校教育を取り巻く環境
２　学校施設を取り巻く環境
３　学校教職員を取り巻く環境

第５　対象機関等調査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14

１　教育庁（総務課、財務課、教育改革課、高校教育課、特別支援教育課）
２　県立学校
３　学識経験者（明星大学教育学部教育学科　准教授）
４　他県の先進事例（千葉県、広島県）

第６　監査の結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　30

１　課題
２　意見（提言）

第７　おわりに　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　41

巻末資料

１　令和８年度県立学校一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　42
２　高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）・・・・・・・・・　52
３　高等学校等教育改革促進事業（改革先導拠点）・・・・・・・・・・・・　54
４　県立学校アンケート結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　58

第１　監査テーマ及び背景・目的

１　テーマ

県立学校の財務事務の効率化及び教育環境の向上

２　背景・目的

県立学校に対する過去４年間（令和４～７年度）の定期監査結果を見ると、指摘等を受けた学校の割合が県機関全体の４割を超えた年度もあり、契約手続や公有財産の使用許可・貸付に関する不備など、過去に指摘された事例と同様の問題が他校においても繰り返されている。また、昨年度には教員や事務職員による手当・旅費等の不正受給といった重大事案も発生しており、学校財務事務の適正化と内部統制の一層の強化が求められている状況にある。

県立学校施設については、「茨城県立学校施設の長寿命化計画（令和２年３月）」に基づき老朽化対策等を推進しているところであるが、昨年度に予備監査を実施した学校への調査では、計画内容を認知している学校が６割強にとどまるなど、施設管理に対する意識の更なる醸成が課題となっている。

一方、教師を取り巻く環境整備については、国において、中央教育審議会答申（令和６年８月）を踏まえ、「教師を取り巻く環境整備総合推進パッケージ」を策定し、教職調整額の段階的な引上げ（４％から10％へ）をはじめとする処遇改善や、教師が担う必要のない業務の整理・見直しを通じた役割分担の適正化など、働き方改革の取組を進めているが、まだ不十分な状況である。なお、事務職員の役割については、平成29年の学校教育法改正により、事務職員の職務規定の見直しが行われ（「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に改正）、総務・財務等に通じる専門職として、より主体的・積極的に校務運営に参画することが求められている。

また、県においても、茨城県教育大綱及び国の施策との整合を図りながら、時間外在校等時間の縮減や部活動の地域移行をはじめとする「教員の働き方改革」を推進するとともに、照会・調査業務の見直しやデジタル化の推進など、教員の事務負担軽減に向けた取組を進めている。

このように、国及び県では教育環境の充実に向けた取組が推進されているところであるが、県立学校における財務事務上の不備の解消、教員と事務職員の更なる役割分担の適正化、各学校に共通する定型的な事務や保護者等からの問合せ対応につき各学校が個別に対応している負担の解消による業務効率化、並びに施設の計画的な老朽化対策の推進は、なお重要な課題となっている。このため、これらの取組状況や課題への対応について、多角的な視点から学校経営の質の向上と魅力ある県立学校づくりなどの教育環境の更なる充実に寄与することを目的に監査を実施したものである。

第２　実施概要

１　対象機関

・　教育庁　　総務企画部　総務課　財務課
　　学校教育部　教育改革課　高校教育課　特別支援教育課
・　県立学校　中学校　高等学校　中等教育学校　特別支援学校

２　着眼点

・　県立学校における財務事務において不備が多い要因は何か
・　過去に監査結果となった不備を他の学校でも繰り返す要因は何か
・　スリム化やスクラップ可能な事務はあるか
・　教員から事務職員へ移管できる事務はあるか
・　各校で共通する事務で集約できるものはあるか
・　保護者等からの問合せや電話対応について学校現場の負担を軽減できるものはあるか
・　学校施設の定期点検や老朽化対策は計画どおり行われているか
・　事務職員の学校運営への参画状況、魅力ある県立学校づくりの状況　など

３　期間及び調査内容

（１）期間

令和８年４月から10月まで

（２）調査内容

ア　対象機関等に対する調査

（ア）教育庁

以下のとおり、教育庁に対する調査（書面及び聞き取り）を実施した。

調査対象機関	確認内容	実施日
総務企画部 　総務課 　財務課 学校教育部 　教育改革課 　高校教育課 　特別支援教育課	・　県立学校の監査結果に対する対応 ・　県立学校事務職員の資質向上のための取組状況（研修等の実施状況、本庁におけるサポート体制、予算措置等） ・　県立学校の事務（業務）の負担軽減のための取組 ・　学校施設の老朽化（長寿命化）対策	４月28日

（イ）県立学校

以下のとおり、県立学校に対する書面調査を実施するとともに、学校を訪問し校長や事務（室）長等から聞き取りを行った。

調査対象機関	確認内容	実施日
中学校 高等学校 中等教育学校 特別支援学校	・書面調査（全県立学校128校） 　財務事務の執行に当たっての取組 　事務職員の資質向上のための取組 　県立学校の事務負担軽減のための取組 　学校施設の老朽化（長寿命化）対策 　現金や通帳の管理状況 ・聞き取り（学校規模や地域性を踏まえた拠点的学校11校・過去に定期監査で指摘等を受けた学校12校、合計23校） 　上記書面調査の結果を基にヒアリング	４～７月

（ウ）学識経験者による講演会の実施

以下のとおり、学識経験者による講演会を実施した。

講師	講演内容	実施日
明星大学 教育学部教育学科 准教授 神林 寿幸 氏	・　県立学校の財務事務に係る不備を解消するための有効な取組 ・　教員・事務職員間の事務分担の見直しや事務職員の事務負担軽減のための取組 ・　学校間の事務の共同化による効率化のための取組 ・　学校施設の適切な老朽化対策等を促すための取組 ・　県立学校（高校及び特別支援学校）の事務職員に求められる役割 などに関する他県等の先進的な取組や国の動向	７月13日

イ　県外先進地に対する調査

以下のとおり、県外先進地に対する調査（書面）を実施した。

調査対象機関	確認内容	実施日
千葉県教育庁 企画管理部 教育総務課 財務課	・　県立学校における公共料金支払事務の集約化 ・　千葉県教育庁統一ダイヤルの設置	６月
広島県教育委員会 事務局 学びの変革推進部 学校経営課	・　県立学校における一部委託業務の拠点校への集約	

（３）担当監査委員

半村　登　　監査委員
黒部　博英　監査委員
稲見　真二　代表監査委員
田中　美和　監査委員

第３　県立学校の概要

本監査の対象とする県立学校は、県教育委員会が設置・運営する公立学校であり、県内には、中学校10校、高等学校92校、中等教育学校３校及び特別支援学校23校の計128校が設置されている。

中学校については、高等学校の附属校であり、中等教育学校とともに中高一貫教育の推進に取り組んでいる。

また、高等学校については、全日制課程86校、定時制課程13校（うち７校は全日制課程校との併置校)、通信制課程１校（定時制課程校との併置校）が設置されている。

全日制課程では、普通科のほか、農業、工業、理数、芸術などの専門教育を行う学科や、普通教育と専門教育を選択履修が可能な総合学科など、多数の学科が設置されており、生徒の多様な個性や社会の変化などに対応した教育を行っている。

特別支援学校では、視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱など、様々な障害のある幼児・児童・生徒に対し、それぞれの教育的ニーズに応じた専門的な教育を行っている。

令和８年５月１日現在

		学校数	学級数	生徒数	教員数	事務職員数
中学校		10	39	1,545	158	－
高等学校	全日制	86	1,269	45,042	3,826	386
	定時制	6（7）	99	1,386	290	27
	通信制	（1）	－	923	29	2
	小計	92(8)	1,368	47,351	4,145	415
中等教育学校		3	57	2,332	180	14
特別支援学校		23	1,088	4,542	2,415	93
合計		128（8）	2,552	55,770	6,898	522

（注１）（ ）内は併置校

（注２）各学校の所在地等については、P42巻末資料「１　令和８年度県立学校一覧」参照

第４　近年の県立学校を取り巻く環境

県立学校を取り巻く環境について、「教育」、「施設」、「教職員」の３つに分類し、現状・課題、取組状況・今後の方向性について整理した。その上で、近年の定期監査の結果を参考として記載する。

１　学校教育を取り巻く環境

（１）現状・課題

人口減少社会において、多様な人材がそれぞれの能力を生かして地域の発展に貢献できる社会づくりが不可欠であり、中高一貫教育校、特定の分野に特化した学校、小規模化する高校の共同の学び等、社会の変化や地域のニーズに対応した魅力と特色ある学校づくりが求められている。

また、不登校経験を有する生徒や、特別な支援を必要とする生徒への対応など、多様な学びの保証が必要となっている。

さらに、ＡＩが様々な情報を処理する時代が見込まれる中、覚えた知識がどれだけ多いか、それを速く正確に答えられるかではなく、むしろ、多様な個性や能力を生かして「自ら問いを立てる力」「他者とともに価値を創り出す力」を身に付けられる教育改革が必要とされている。

こうした中、国においては、「高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン)」（令和８年２月）※1を策定し、専門高校の機能強化・高度化、普通科改革を通じた特色化・魅力化、地理的アクセス・多様な学びの確保を通じた高校教育の転換により、ＡＩ･ＤＸ等を駆使した生産性向上を実現する産業イノベーション人材の育成など、高校が未来の労働市場、地方経済において社会の「イノベーションを興す力を底上げする起点」としての役割を果たすことを目指し、更なる高校改革を進めている。

その中で、公立の高等学校等における教育の改革を推進するため、技術革新・産業構造の変化を踏まえた人材育成の先導的な取組を行う拠点校を創出することを目的とする、高等学校等教育改革促進事業に取り組んでいる。

※１　高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）の概要についてはP52巻末資料「２　高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）（令和８年２月)」参照

（２）取組状況・今後の方向性

本県においては、茨城県教育大綱（令和８～11年度）において、新しい時代に求められる能力を持った人材を育成するため、中高一貫教育校における教育内容の充実や、小規模校の教育水準維持に向けた遠隔授業等により、魅力と特色ある学校づくりに取り組んでいる。

また、児童生徒の不登校、ひきこもり、いじめ等の未然防止と適切な対応、支援を行うため、関係機関等との連携強化及び総合的、継続的な支援体制の充実に取り組んでいる。

さらに、本県の高等学校が、高等学校等教育改革促進事業（改革先導拠点）※2として国から採択され、「実践的な農業技術や課題解決能力を有した、地域農業をリードする人財の育成」、「ＡＩや先端技術を活用し、将来の産業の変化に対応できる実践力を備えた、地域産業をリードする人財の育成」、「社会課題を解決するために自ら目的を定め、理数系の知識・技能と数理的な探究力を高める人財の育成」及び「遠隔で広がる可能性の中で、主体的に学び続ける人財」を事業の柱とする教育改革が進められているところである。

※２　本県の改革先導拠点の概要についてはP54巻末資料「３　高等学校等教育改革促進事業（改革先導拠点)」参照

２　学校施設を取り巻く環境

（１）現状・課題

本県の県立学校施設については、昭和40年代から50年代における児童生徒の急増に伴い建築された建物が約７割を占めており、全体的に老朽化が進んでいる。

一方で、今後、少子高齢化により人口の年齢構成が大きく変化し、税収入の減少や社会保障関係費などの義務的経費の増加などが見込まれ、将来的には厳しい財政状況が予想されている。

このため、限られた財源で、県立学校施設の適切な維持管理を行い、児童生徒の安全性を確保しつつ、多様化する教育ニーズに適切に対応するためには、中長期的な視点に立ち、現状を把握し、総合的かつ計画的に修繕・更新等を実施していくことが課題となっている。

（２）取組状況・今後の方向性

こうした状況を踏まえ、「茨城県立学校施設の長寿命化計画」（令和２年３月）により県立学校施設の老朽化対策や教育環境の質的改善に取り組んでいる。

具体的には、点検・診断については、学校施設の安全性を確認・確保するため、学校の教職員自らが実施する日常的な点検に加えて、建築物点検を３年ごとに実施するほか、防火設備点検、建築設備点検、昇降機点検についても、それぞれ法令等で定められた周期により実施し、定期的に劣化状況の把握を行っている。さらに、建物の経年変化を考慮した、精度の高い調査に深化させるべく取り組むことで、劣化状況をより的確に把握している。

また、修繕・改修については、県立学校施設を長期かつ安全・安心に使用するため、建物の劣化・破損等の大規模な不具合が生じた後に修繕を行う「事後保全」だけではなく、損傷が軽微な早期段階から計画的に機能・性能の保持・回復を図るために修繕を行う「予防保全」を導入し、予防保全を適切に実施することで、突発的な事故や費用の発生を抑え、安全性の確保だけではなく、改修費用の平準化や中長期的なトータルコストの低減につなげている。さらに、法定点検の結果、施設設備の現況や将来の見通しなどを含めて総合的に検討し、より効果的・効率的な維持管理を実施している。

茨城県立学校施設の長寿命化計画　【概要版】

1　計画の背景・目的

○背景：学校施設は、昭和40～50年代に建築された建物が全体の約７割を占めており，今後，一斉に更新時期が到来
限られた財源で県立学校施設の適切な維持管理を行い，総合的かつ計画的に修繕・更新等を実施していくことが課題

○目的：学校施設を計画的に修繕・更新することによる中長期的なコストの縮減・財政負担の平準化

○計画期間：Ｒ１～R16（16年間）
茨城県公共施設等総合管理計画（H27年3月）に基づく個別施設計画として位置づけ
〈維持・更新コスト試算：Ｒ１～Ｒ３０（３０年間）〉

2　計画の対象建築物（学校施設）

○対象施設
- 延べ床面積５００㎡以上の県立学校の建物
（特別支援学校は２００㎡以上の建物）
- 統合対象校，授業に直接関係がない「合宿所，交流館、セミナーハウス」や「第二体育館」など集約可能建物等を除く
- 対象施設数１１８校５９９棟

3　学校施設の目指すべき方向性

○安全・安心な教育環境の整備
⇒　事後保全から予防保全への転換
⇒　防災機能の強化，地域の避難場所としての活用

○時代の進展や多様化するニーズへの対応
⇒　急速に進展する情報化への速やかな対応
⇒　幼児児童生徒の学びが伸長するような学校施設の質的向上

4　計画の基本方針

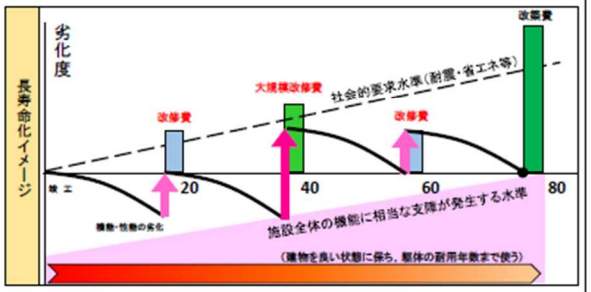
○目標使用年数を原則80年
（従来建替周期４０年）

○日常点検・定期点検等により状況把握，一元管理化
データ化することで適切かつ効率的な施設管理

○概ね２０年毎（改修周期）に大規模改修等を実施
- 大規模改修：築２０，６０年目
- 長寿命化改修：築４０年目
- 改築（建替）：築８０年目

○原則として，建築年度が古い学校から順に改修時期を平準化して実施

（参考）改修周期（長寿命化パターン）



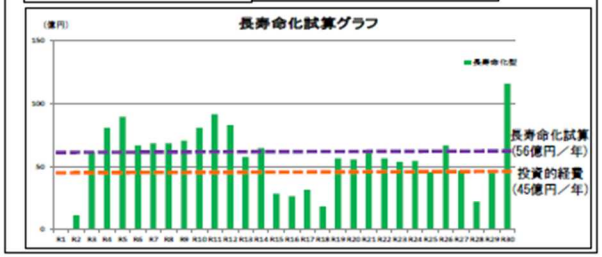
◇改修（築20，60年目）【機能回復】	◎大規模改修（築40年目）【機能回復＋機能向上】
◇ 外壁改修 ◇ 屋上防水改修及び金属屋根改修 ◇ 空調設備機器更新 ◇ 照明機器，非常放送設備等電気設備 機器の更新 ◇ 故障・不具合修繕等	◇ 左記の大規模改修 ◎ 中性化対策 ◎ 給排水設備改修等 ◎ LED，トイレ洋式等による生活環境面の機能向上 ◎ 可動間仕切りの設置等による学習環境面の機能 向上

（参考）劣化状況の例（目視）



5　長寿命化計画のコスト見通し

投資的経費：直近5年間実績	223億円（ 45億円／年）
総額（概算）：今後30年間試算	1，690億円（ 56億円／年）



6　実施計画の策定

（１）実施計画の策定

○本計画の方針に沿い，当面５年間を期間とする具体的な整備計画（実施計画）を策定

○実施計画は今後の人口見通し，本県の財政状況，県立高等学校改革プラン等を踏まえ見直す

（２）計画的な長寿命化に係る工事の実施

○改修工事は「施設を使用しながらの工事」
長寿命化に係る工事が広範囲となる場合は，幼児児童生徒の生活環境や動線の確保に配慮し，校舎内の教室一時移動など，計画的かつ効率的な実施を検討・計画

○当面の間は，築年数が50年以上を経過する施設の長寿命化に係る工事及び築年数を問わず緊急性が高い改修工事を優先して実施

7　計画の継続的運用方針

○PDCAサイクルの確立
①　全体改修計画の策定（Plan）
②　点検に基づく適切な改修の実施（Do）
③　効果的な整備や手法の見直し（Check）
④　次期計画への反映（Action）
⇒　効率的かつ効果的な施設整備を検討

＜県教育委員会ホームページから抜粋＞

３　学校教職員を取り巻く環境

（１）現状・課題

近年、不登校児童生徒や特別の教育支援を必要とする児童生徒、外国人等の日本語指導が必要な児童生徒など、教師による支援を要する子どもたちが抱える様々な課題が複雑化・多様化するとともに、少子化や人口減少の進行、過疎化や情報化など家庭や地域をめぐる状況も大きく変化してきている。

子どもたちに関わることについては、保護者や地域から学校に寄せられる相談・問合せ等への対応も増加しており、学校や教師に対する期待も高いことなどから、結果として、学校や教師の負担が増大し、メンタルヘルス対策も社会的な課題となっていることを踏まえると、教師を取り巻く環境整備を抜本的に改革する必要がある。

こうした中、教員については、授業や授業準備、生徒指導等に加え、保護者等からの電話や相談への対応、各種調査・照会、学校行事、部活動その他の業務を担っており、時間外在校等時間が多い状況にある。特に、保護者等からの電話については、その内容が多岐にわたり、担当する教員への取次や相談対応に相当の時間を要する場合もある。

一方、事務職員についても、総務、財務、給与・服務、就学支援、施設管理、各種契約・委託、調査・照会への対応など幅広い業務を担っており、業務の多様化・複雑化等を背景として、時間外勤務が生じている。

県立学校の事務については、給与、旅費、時間外勤務、出勤・休暇管理、物品の支払等について県の共通システムが導入されている一方、各学校において同種・同様の定型的な事務をそれぞれ処理しているものもある。特に、各学校で共通して行われている契約・委託等の事務については、個々の学校がそれぞれ仕様の検討、契約手続、履行確認等を行うことにより、同様の事務が多数の学校で重複して行われている状況がみられる。

また、保護者等から学校に寄せられる電話や問合せについても、事務室が一時的な窓口となり、内容を確認した上で教員等へ取り次ぐ場合が多く、その対応が事務職員の業務負担の一つとなっている。

このように、学校現場では、教員及び事務職員の双方が、本来その専門性を発揮すべき業務に加え、定型的・反復的な事務や電話・問合せ対応等にも相当の時間を要している状況がある。

今後、教員が児童生徒への指導や教育活動に、事務職員が総務・財務等の専門性を生かした学校運営に、それぞれ一層注力できる環境を整備するためには、従来の業務の在り方を前提とするのではなく、業務そのものの必要性や実施主体、実施方法を改めて検証し、学校全体として業務の効率化及び負担軽減を図る必要がある。

（教員（県立高等学校・県立中等教育学校・県立中学校）の時間外在校等時間）

	令和５年度	令和６年度	令和７年度
平均時間（月）	24時間00分	22時間15分	21時間59分

（２）取組状況・今後の方向性

国においては、「学校における働き方改革の更なる加速化、教師の処遇改善、学校の指導・運営体制の充実」などの中央教育審議会の答申（令和６年８月）を受け、「教師を取り巻く環境整備総合推進パッケージ」を策定（令和６年８月）し、教職調整額の引き上げ（４％を段階的に10％）などの処遇改善（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（令和７年６月改正））、教師が本来担うべき教育活動に注力できる環境整備を進めている。

学校における働き方改革を実効あるものとするためには、単に個々の業務の処理時間を短縮するだけではなく、業務を「教員でなければ担うことのできない業務」、「教員以外でも担うことのできる業務」等に整理し、教員が授業、授業準備、生徒指導など、その専門性を最も発揮すべき教育活動にできる限り専念できる体制の構築が重要である。

そのため、保護者等からの電話や問合せへの対応についても、全てを個々の学校や教員が直接対応することを前提とするのではなく、問合せ内容に応じた窓口の整理、音声ガイダンスの活用、ＦＡＱ等による自己解決の促進、さらにはコールセンター等による一時対応の集約化など、教員に直接つなぐ必要のない問合せを学校外又は一元的な窓口で処理する仕組みについて検討する必要がある。

また、学校事務については、事務職員が総務・財務等の専門性を生かし、学校経営に主体的・積極的に参画することが求められている。そのためには、各学校で共通して行われている定型的・反復的な事務について、学校ごとに処理する必要性を改めて検証することが重要である。

具体的には、各学校で共通する契約・委託、物品調達、各種照会・調査その他の定型的な業務について、事務処理方法や様式、手順等の標準化を進めた上で、本庁での一括処理、複数校を単位とした拠点校への集約、共同処理組織の設置、外部委託等、それぞれの業務の性質に応じた最も効率的な実施方法を検討する必要がある。

なお、集約化に当たっては、単に学校から本庁等へ事務を移管するだけでは、県全体としての業務量の削減につながらない場合もある。このため、まず業務そのものの必要性を検証し、廃止・簡素化できる業務の廃止・簡素化とともに、残る業務の標準化・デジタル化を進め、その上で一括処理や外部委託等を検討するという視点が重要である。

こうした取組により、学校ごとに重複している事務処理や電話対応等を縮減し、教員については児童生徒への教育活動に、事務職員については学校経営を支える専門的業務に、それぞれ人的資源を重点的に配分することが求められる。

さらに、学校における働き方改革の更なる加速化に向けては、学校教育の質の向上のために、必ずしも教師が担う必要のない業務・負担軽減が可能な業務を明確（「学校と教師の業務の３分類」※3）にして、教師の役割分担の見直しや適正化をより一層推進するなどの取組を行っている。

加えて、学校における働き方改革の推進や多様化・複雑化する教育課題への適切な対応については、校長※4や教頭※4等の管理職の役割が重要であり、管理職がその権限と責任の下、適切に対応しつつ、教職員のメンタルヘルスに配慮しながら、組織的・機動的なマネジメント体制を構築するとともに、チームとして組織的に対応していくことが重要である。

その中で、事務職員※4については、今後の学校マネジメント機能の強化に資するよう、総務・財務事務の効率化に取り組むことはもとより、教師等との適切な連携・分担の下、その専門性を生かして、より主体的・積極的に校務運営に参画することが求められている※5。

県においても、茨城県教育大綱（令和８～11年度）及び国の取組を踏まえ、教員の時間外在校時間の縮減や部活動の地域移行、優秀な教員の確保等による「教員の働き方改革」や、「児童生徒が安全に安心して学べる環境の確保」など「魅力ある教育環境」づくりに向けた教育改革を進めており、教員の事務負担軽減の面においても、照会・調査の厳選やデジタル化などの取組を進めている。

※３　「学校と教師の業務の３分類」についてはP10参照

※４　学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）
第37条　（略）
４　校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。
７　教頭は、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童の教育をつかさどる。
８　教頭は、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）に事故があるときは校長の職務を代理し、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）が欠けたときは校長の職務を行う。この場合において、教頭が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、校長の職務を代理し、又は行う。
15　事務職員は、事務をつかさどる。

※５　事務職員の学校教育法における位置づけはP11参照

学校と教師の業務の３分類

- 教師が教師でなければできない業務に専念できるよう、服務監督教育委員会は、これらを踏まえて、それぞれの地域における業務の見直しについて、優先的に対応するものから「業務量管理・健康確保措置実施計画」に反映。
- 学校は、学校運営協議会等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行う。これらの代表例のほか、地域・学校ごとの議論を踏まえて、業務を不断に見直すことが必要。



まず取り組めること・取り組むべきことは何か、話し合うことが大切です。

学校以外が担うべき業務

1. 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等
2. 放課後から夜間などにおける校外の見回り、児童生徒が補導された時の対応
3. 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）
4. 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等
5. 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等の学校では対応が困難な事案への対応

※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築

教師以外が積極的に参画すべき業務

6. **調査・統計等への回答**｜学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施
7. **学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理**｜学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画
8. **ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理**｜教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討
9. **学校プールや体育館等の施設・設備の管理**｜教師は授業等に付随して行う日常点検を担い、外部委託等も積極的に検討
10. **校舎の開錠・施錠**｜副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進
11. **児童生徒の休み時間における安全への配慮**｜地域住民等の支援や、輪番等を促進
12. **校内清掃**｜児童生徒への清掃指導は、地域住民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進
13. **部活動**｜部活動の地域展開・地域連携を推進

教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

14. **給食の時間における対応**｜食に関する指導については、栄養教諭等が対応
15. **授業準備**｜教材の印刷など補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフが実施、デジタル技術の活用を促進
16. **学習評価や成績処理**｜採点作業等のうち補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを中心に実施、自動採点等のデジタル技術の活用を促進
17. **学校行事の準備・運営**｜関係機関との日程調整や物品の準備等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討
18. **進路指導の準備**｜就職先に関する情報収集等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進
19. **支援が必要な児童生徒・家庭への対応**｜専門スタッフとの協働等を促進

※専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画

＜文部科学省ホームページから抜粋＞

事務職員について

■ 事務職員は、**学校における基幹的職員**であり、**小中学校等で原則必置**（学校教育法第37条第1項）。
【参考】 公立小中学校における事務職員の数（負担法による配置分）※平成29年度学校基本調査より
小学校 20,884人（1校あたり1.06人）、中学校 10,829人（1校あたり1.14人）

■ 事務職員は、事務をつかさどり（学校教育法第37条14号）、**学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職**。

■ 平成29年3月に学校教育法の一部改正により事務職員の職務規定を見直し（「事務に従事する」→「事務をつかさどる」）。学校組織マネジメントの中核となる校長・教頭等の業務負担が増加するなどの状況にあって、**学校におけるマネジメント機能を十分に発揮**できるようにするため、**事務職員がその専門性を生かして　学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として処理**し、**より主体的・積極的に校務運営に参画**することが求められている。

◆学校教育法（昭和22年法律第26号）

第三十七条　小学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭及び事務職員を置かなければならない。
2 （略）
3 第一項の規定にかかわらず、副校長を置くときその他特別の事情のあるときは教頭を、養護をつかさどる主幹教諭を置くときは養護教諭を、特別の事情のあるときは事務職員を、それぞれ置かないことができる。
4～13 （略）
14 事務職員は、事務をつかさどる。
15～19 （略）
（※中学校、義務教育学校、特別支援学校に準用。高等学校、中等教育学校には、第14項を準用。）

第六十条　高等学校には、校長、教頭、教諭及び事務職員を置かなければならない。
2～6 （略）

第六十九条　中等教育学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭及び事務職員を置かなければならない。
2～4 （略）

◆学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）

第四十六条　小学校には、事務長又は事務主任を置くことができる。
2 事務長及び事務主任は、事務職員をもつて、これに充てる。
3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。
4 事務主任は、校長の監督を受け、事務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
（※中学校、義務教育学校に準用。）

第八十二条　高等学校には、事務長を置くものとする。
2 事務長は、事務職員をもつて、これに充てる。
3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。
（※中等教育学校、特別支援学校に準用。）

1

＜中央教育審議会初等中等教育分科会「学校の組織運営体制の在り方に関する参考資料 ～事務職員関係 ～」から抜粋＞
※平成29（2017）年に学校教育法が改正され、職務規定の見直しが行われた。（「事務職員は、事務に従事する」から、「事務職員は、事務をつかさどる」に改正。）

（参考）近年における学校の定期監査結果

（１）監査結果

県立学校における過去４年間（令和４～７年度）の定期監査結果を見ると、指摘等を受けた学校の割合が県機関全体の４割を超えた年度もあり、契約手続や公有財産の使用許可・貸付に関する不備など、過去に指摘された事例と同様の問題が他校においても繰り返されている。また、昨年度には教員や事務職員による手当・旅費等の不正受給といった重大事案も発生しており、学校財務事務の適正化と内部統制の一層の強化が求められている状況にある。

（過去４年（令和４～７年度）の定期監査結果（指摘等）の状況）

年度	計	うち学校	学校の割合
R4	40	17	42.5%
R5	42	16	38.1%
R6	33	7	21.2%
R7	24	5	20.8%
計	139	45	32.4%

（過去４年（令和４～７年度）の不備（45 件）の内容）

		計	R4	R5	R6	R7	
①	契約手続の不備（執行手続、変更契約の不備等）	13	3	5	3	2	
②	行政財産使用許可・貸付における不備（納入義務者、加算金調定年度、金額の誤り等）	11	4	6	1	0	
③	現金保管の不備（一部を残した払込、保管上限（10万円）を超えた保管、月をまたいだ保管等）	5	3	1	1	0	
④	委託料、職員報酬等の支払遅延	5	1	1	2	1	（注１）
⑤	その他	11	6	3	0	2	（注２）
	計	45	17	16	7	5	

（注１）特別支援学校における、携帯電話料金の支払手続不備及び支払遅延等（Ｒ７注意１件）
（注２）高等学校における、手当及び旅費等の不正受給（Ｒ７指摘２件）

（２）監査結果となった学校における発生要因

令和４～７年度の指摘等の監査結果45件について、その主な発生要因は、事務担当者・事務長における事務手続の理解不足、思い込みや、決裁権者（校長）、地方出納員（事務長）等の確認不足によるものであった。

（事象ごとの主な発生要因）

① 契約手続の不備（13 件）

内容	学校	主な発生要因
変更契約手続の誤り（履行期間変更の漏れ）	R7 石岡第一 R6 大子清流、筑波 R4 石岡商業、水戸南（ともに注意）、麻生	履行期間徒過の失念 変更契約締結時期の誤認
同上（契約内容の変更漏れ）	R5 大子特支	変更内容は金額のみであるとの思い込み
同上（入札失格者と契約）	R5 石岡商業（指摘）	誤った制限価格計算シートによる計算
同上（変更契約に係る手続漏れ）	R5 結城特支	契約変更時に執行伺は不要との思い込み、口頭でのやり取りによる変更内容の誤認
契約方法の誤り	R7 水海道第二 R5 高萩（注意）、岩瀬	財務規則（随意契約等要件）の誤認
落札額と異なる額で契約	R6 勝田中等	金額の誤記載に気付かず

② 行政財産使用許可等の不備（11 件）

内容	学校	主な発生要因
加算金納入義務者の誤り	R5 並木中等、鉾田第一 R4 波崎	納入義務者の誤認及び 権利関係の未確認
加算金の調定年度の誤り	R5 日立工業、藤代、石岡第一	財務課長通知の見逃し
加算金の過少徴収	R6 下妻第一	税の未算入を全員が気付かず
休業期間算定誤りによる使用料の過大戻出	R5 磯原郷英	算定期間の捉え方の誤り
公有財産異動報告の誤り	R4 石岡商業	担当者の失念による報告漏れ 理解不足による報告内容誤り
入札時の執行手続の漏れ	R4 波崎	担当者の理解不足
使用料の過大徴収	R4 盲	担当者の理解不足

③ 現金保管の不備（５件）

内容	学校	主な発生要因
一部現金の払込	R5 水戸桜ノ牧、R4 波崎	既保管現金の未確認
月を跨いだ現金の保管	R6 海洋	財務規則の誤認
月を跨いだ現金の保管、 10 万円を超える現金保管	R4 水戸第二	財務規則の誤認 事務引継ぎ漏れ
月末日の時間外に領収した現金の翌日払込漏れ	R4 石下紫峰	担当者の失念

④ 委託料、職員報酬等の支払遅延（５件）

内容	学校	主な発生要因
携帯電話料等の支払遅延	R7 霞ケ浦聾（注意）	料金支払未手続のまま放置、 自費支払、未報告
職員報酬の支払遅延	R6 北茨城特支 R4 竜ヶ崎第二	（北茨城）端末操作の誤り （竜ヶ崎）担当者の手続漏れ
源泉所得税の支払遅延	R6 鹿島特支（注意）	１日の支払遅延を問題ないとする意識
委託料の支払遅延	R5 波崎柳川	一括支払で良いと誤認

⑤ その他（11 件）

内容	学校	主な発生要因
手当等の不正受給	R7 波崎、佐和（ともに指摘）	教職員の虚偽報告 履行確認含む管理体制の不備
物品売却等の手続不備	R5 水海道第一、R4 常陸大宮	売却に係る手続を不要と誤認
生産物出納カード、動物出納カードの未作成 調定決議票等の作成遅延	R5 水戸農業（指摘）	担当者の理解不足
報酬減額の計算誤り	R5 茎崎（注意）	事務手続の認識不足
原乳の不適正管理	R4 水戸農業（注意）	温度管理に関する思い込み 自己判断、未報告
要項規定と異なる確認資料による入学料免除決定	R4 石岡商業	担当者の理解不足
委託業務の完了手続遅延	R4 佐和	担当者の理解不足
USB メモリの不適正管理	R4 麻生、神栖	セキュリティ基準の理解不足

（注１）事務事業の執行に当たって是正や改善を求めなければならない事項が確認された場合における監査結果の取扱区分は、「指摘」、「注意」、「指導」の３区分

指摘：事務事業の執行に著しく適正を欠き、是正又は改善を求める必要があると認められる事項

注意：事務事業の執行に適正を欠き、的確な事務の執行等を促す必要があると認められる事項

指導：事務事業の執行に大きな影響を及ぼさない誤り等の改善事項

（注２）「学校」欄において、「指摘」「注意」の表記がない学校は「指導」

第５　対象機関等調査

１　教育庁（総務課、財務課、教育改革課、高校教育課、特別支援教育課）

県立学校の財務事務の執行状況、事務負担軽減の取組及び学校施設の老朽化対策等について、総務課、財務課、教育改革課、高校教育課及び特別支援教育課を対象に調査を実施した。

＜主な調査結果＞

- 県立学校では、毎年度の会計事務説明会や現地調査、再発防止通知の発出等により財務事務の適正化に取り組んでいるが、過去の監査結果と同様の不備が他校でも繰り返されている。
  要因として、学校担当者の当事者意識の希薄さ、業務理解不足、相談不足のほか、事務の多様化・複雑化や若手事務職員の増加が挙げられている。
- 令和７年度の手当及び旅費等の不正受給事案については、証拠書類の確認不足や管理職によるチェック体制の不備等が要因とされている。
  教育庁では事案発生後、校長や事務長への注意喚起、再発防止指導等を実施しているほか、同様の事案がないか全校調査を実施している。
- 県立学校事務職員は各校３～６名程度配置されているが、30～40歳代の中堅層が少なく年齢構成に偏りがみられる。
- 事務職員の負担軽減に向け、給与支給明細配付や旅費入力業務等のＲＰＡ化を進めるとともに、電話の音声ガイダンス導入や勤務時間外の留守番電話対応などの取組を進めており、導入校では電話取次業務の負担軽減効果がみられている。
- 学校や保護者等からの過剰な苦情・要求への対応として、令和７年度から「学校問題解決支援相談窓口」を設置し、弁護士等の専門家と連携した支援を実施している。
- 教員から事務職員への事務移管については、学校行事に係るバス手配など一部業務が考えられる一方、学校事務の多様化・複雑化や人員構成上の課題から、事務職員側の負担増加を懸念していた。
- 各学校に共通する業務のうち、公共料金の支払事務などについては集約化の可能性があるものの、現場との連絡調整や迅速な対応への影響、人員配置等の課題があるとの認識が示された。
- 施設の予防保全は概ね計画どおり実施されているが、事後保全については毎年度600件を超える要望に対し、対応できるのは２割程度にとどまっている。

詳細については以下のとおり。

（１）県立学校の監査結果に対する対応

- 教育庁では、県立学校における財務事務の適正な執行を図るため、会計事務説明会の開催や定期監査において指摘等を受けた学校を中心に現地調査を実施するほか、監査結果及び再発防止策を周知する通知の発出などの取組を実施している。
- 一方で、過去の監査結果と同様の不備が他校においても繰り返し発生している。その要因として、担当者の当事者意識の不足や業務理解の不足、周囲への相談不足に加え、学校事務の多様化・複雑化や若手事務職員の増加による経験不足などが挙げられている。
- また、令和７年度には手当及び旅費等の不正受給事案が発生しており、教育庁では、証拠書類の確認不足や管理職によるチェック体制の不備が要因の一つであったと認識している。事案発生後は校長や事務長への注意喚起を実施するとともに、相互チ

ェック体制の徹底を図っている。さらに、同様の事案がないか全校を対象とした実態調査を実施している。

（２）県立学校事務職員の資質向上のための取組状況

- 教育庁では、県立学校事務職員の資質向上を図るため、新規採用職員、新任事務長及び採用２年目職員等を対象とした各種研修を実施している。また、毎年度、会計事務説明会を開催し、会計事務に係る制度や留意事項の周知を行っている。
- 県立学校の事務職員は１校当たり３名から６名程度配置されているが、30～40歳代の中堅職員が少なく年齢構成に偏りがみられる。また、授業料無償化に伴う就学支援金事務など、近年は専門的な知識や判断を要する業務が増加している。
- 事務職員の休職者は近年毎年度10名前後で推移しており、欠員が生じた場合は臨時的任用職員を配置して対応している。
- さらに、事務職員は行政職として採用されていることから、学校事務に特化した人材確保が難しく、事務の専門性や知識の継承が課題となっている。教育庁においても、適切な引継ぎの実施のほか研修等を通じた継続的な人材育成が必要と認識している。

（３）県立学校の事務（業務）の負担軽減のための取組

- 教育庁では、事務職員及び教員の事務負担軽減を図るため、事務処理の効率化に取り組んでいる。

  事務職員の負担軽減については、給与支給明細の配付や旅費入力業務のＲＰＡ化を進めているほか、電話の音声ガイダンスや勤務時間外の留守番電話対応の導入を推進しており、導入校では電話取次業務が減少するなど一定の効果が認められている。

  学校内のＩＣＴ環境整備については、学校からの相談を受け付けるヘルプデスクの設置などによりサポートを行っているが、事務職員に専門的な知識があるわけではないため、一律に事務職員の業務とすることは難しいと認識している。
- 教員の働き方改革については、「茨城県県立学校の働き方改革のためのガイドライン」に基づき、時差出勤制度、定時退勤日の設定、部活動改革、教材の共有化、行事の精選などの取組を進めている。

  さらに、令和８年３月の改訂において、校務のデジタル化及び保護者等からの過剰な要求への対応支援を新たに位置付けた。
- 一方、教員から事務職員への事務移管については、学校行事に係るバス手配など一部業務は考えられるものの、学校事務の多様化・複雑化や中堅事務職員不足などの課題から、移管には慎重な意見が示されている。
- また、電気料金の支払事務は教育庁に集約済であるところ、そのほかの公共料金の支払事務など学校間で共通する事務については集約化の可能性があるものの、現場との連絡調整や迅速な対応、人員配置などの課題もあることから、他県事例も参考に検討することとしている。
- 加えて、保護者等からの過剰な苦情や不当要求への対応として「学校問題解決支援相談窓口」を設置している。

  令和７年度には76件の相談が寄せられ、そのうち県立学校に関する相談は35件であった。相談内容には、頻回な電話や長時間対応を要する保護者対応などが含まれており、弁護士等の専門家と連携した支援を実施している。
- このように、定型的・共通的な事務に加え、保護者等からの電話・問合せへの対応についても、学校現場の負担軽減を図る観点から、より効率的な対応の在り方を検討する必要がある。

（４）学校施設の老朽化（長寿命化）対策について

・　教育庁では、「茨城県立学校施設の長寿命化計画」に基づき、学校施設の予防保全及び長寿命化対策を進めている。
　県立学校施設の目標使用年数は原則80年としており、築年数の経過に応じて建物の健全性を調査し、改築の必要性を判断することとしている。
・　また、大規模改修や長寿命化改修の実施に加え、普通教室及び体育館への空調設備整備、トイレの洋式化、照明設備のＬＥＤ化など、生徒が快適に学習できる教育環境の整備を進めている。
・　法定点検については、点検の種類（建築物点検、昇降機点検、防火設備点検及び建築設備点検）に応じて、基本的に教育庁が予算措置、仕様書の提示、点検結果の集約及び実施状況の把握を行い、学校が発注、日程調整、点検結果の報告等を行うなど本庁と学校で役割分担を行いながら、法令等で定められた周期に基づき実施している。
・　一方で、令和７年度の実地による定期監査（予備監査）では、約４割の学校が長寿命化計画の内容を知らないと回答している。その理由として、計画策定後の継続的な周知機会が十分でなかったことや、人事異動による引継不足などが挙げられている。
・　また、予防保全については概ね計画どおり実施されている一方、事後保全については、学校から毎年度600件を超える要望が寄せられるものの、対応できるのは２割程度にとどまっている状況である。

（法定点検の実施状況）

<table>
<tr><td></td><td>予算主管</td><td>発注者</td><td>点検者</td><td>点検結果の保管</td></tr>
<tr><td>建築物点検</td><td>財務課（施設担当）</td><td rowspan="2">各学校</td><td rowspan="3">専門業者</td><td>財務課・各学校</td></tr>
<tr><td>昇降機点検</td><td>財務課（財務担当）</td><td>各学校</td></tr>
<tr><td>防火設備点検</td><td>財務課（施設担当）</td><td>財務課（施設担当）</td><td rowspan="2">財務課・各学校</td></tr>
<tr><td>建築設備点検</td><td colspan="2">各学校による自主点検</td><td>各学校</td></tr>
</table>

（５）その他

・　教育庁では、学校現場におけるＩＣＴ活用を支援するため、ヘルプデスクの設置やＩＣＴ支援員の派遣を行っている。
　また、生成ＡＩについても、修学旅行の行程表作成や各種データ分析等への活用を見据えた研修を進めている。
・　さらに、学校施設は災害時に避難所として活用される場合もあることから、県立高校93校のうち68校が指定避難所（令和６年11月調査）となっている。
　各校では非常用発電機や飲料水などを備蓄しているものの、災害時に冷暖房機能を十分維持することは難しいなどの課題がある。
・　また、教育庁では長寿命化計画と学校再編との整合を図りながら施設整備を進めており、令和11年度以降の次期計画策定に当たっては、今後の学校再編の動向を踏まえた検討を行うとしている。

２　県立学校

財務事務の執行に当たっての取組、事務の負担軽減のための取組及び学校施設の老朽化（長寿命化）対策等について、県立学校全128校を対象とした書面調査を実施した。

また、そのうち23校に対して、書面調査結果を基にした聞き取りと併せて、県立学校の魅力向上のための取組についても、現地調査を実施した。

調査の結果、各学校では適正な財務事務執行のための取組が行われている一方、事務職員の負担増加や施設の老朽化への対応など、学校現場が共通して抱える課題も確認された。

〇書面調査の概要

調査票１

・調査項目　１　財務事務の執行に当たっての取組等
　　２　事務職員の資質向上のための取組
　　３　県立学校の事務の負担軽減のための取組
・対象者　校長、教頭、事務（室）長、事務職員（係長、主任、主事等）　723 人
・回答数　689 人（校長 113 人、教頭 167 人、事務（室）長 117 人、事務職員 292 人）
・回答率　95.3％

調査票２

・調査項目　４　学校施設の老朽化（長寿命化）対策
　　５　現金や通帳の管理状況
・対象者　学校
・回答数　118 校（全 128 校中、附属中を設置している高校 10 校は一括して回答）
・回答率　100％

（注１）以下、書面調査の集計（グラフ）について、一部抽出して表記している。

（注２）全体の集計結果については、P55 巻末資料「４　県立学校アンケート結果」参照。

＜主な調査結果＞

- 各学校では、事務フローやマニュアルの活用、複数人によるチェック、監査結果を踏まえた見直し等により、適正な財務事務の執行に努めているが、過去に他校で指摘された事例と同様の問題が依然として繰り返されている。
- 事務職員研究会や事務長会、教育情報ネットワークのチャット機能による情報共有が、学校事務を支える重要な役割を果たしている。
- 就学支援金事務、就学奨励費事務、施設管理業務、新たな制度やシステムへの対応等により、事務職員の負担は増加傾向にある。
- 事務の集約化については一定の期待があるものの、人員削減や人材育成への影響を懸念する意見が多くみられた。
- 学校施設については、法定点検等においてほぼ全校で何らかの不具合や要修繕箇所が確認されている一方、改善済みとなっているものは限定的である。
- 施設管理に関する専門知識の不足や長寿命化工事の見通しが共有されていないことを課題として挙げる学校が多かった。
- 事務職員は予算管理や契約事務、施設修繕等を通して学校運営に参画しているが、学校運営を支える専門職として更なる参画を進める上では、事務負担の軽減や人材育成が課題との意見があった。
- 現地調査では、探究活動を軸としたアントレプレナーシップ教育や理数教育の推進、地域産業を支える人材育成など、他校の参考となる特色ある取組が確認された。

詳細については以下のとおり。

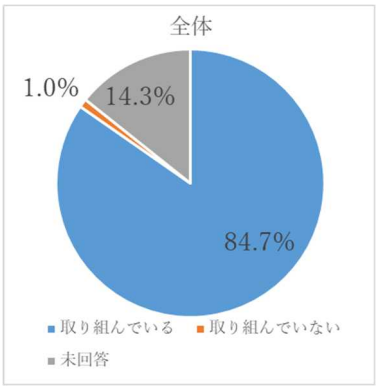
（１）財務事務の執行に当たっての取組

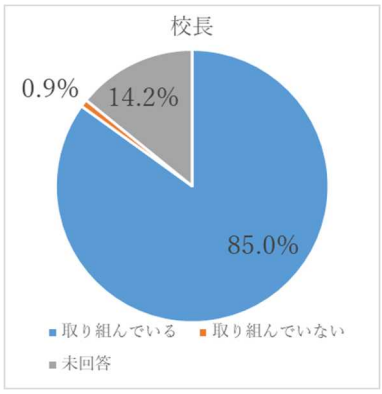
- 各学校では、教育庁財務課及び会計管理課が作成した事務フローやマニュアル、ＦＡＱ等を活用しながら財務事務を執行しており、多くの学校から有効との評価が得られたが、過去に他校で指摘された事例と同様の問題が依然として繰り返されている。
- また、財務事務に係るミス防止策として、ダブルチェック、担当者ごとの色分け確認、ホワイトボードによるスケジュール管理、監査事例の共有等が幅広く実施されており、事務処理の正確性向上に取り組んでいるが、紙媒体等によるアナログでの取組が大半だった。
- 一方で、制度改正や通知の積み重ねにより、どの資料が最新版であるか分かりにくいことや、新たな財務会計システムへの対応に苦慮しているとの意見も多く聞かれた。
- 職員間の相談体制については、事務室内の日常的な相談に加え、教育情報ネットワークのチャット機能を利用した学校間の情報交換が活発に行われていた。特に小規模校や特別支援学校においては、他校との連携が業務遂行上重要な役割を果たしていた。
- また、リスク評価シートについては作成及び確認は実施されているものの、「内容が一般的で形骸化している」「当然実施している内容が中心である」といった意見もあり、その実効性について課題がみられた。
- さらに、担当職員不在時への対応については、多くの学校で共有フォルダやホワイトボード等による業務共有を実施しているものの、就学支援金や就学奨励費など専門性の高い業務については担当者への依存度が高く、小規模校では代替が難しい実態も確認された。
- 育休代替職員等の人材が適時に見つからない状況であり、十分な人員体制を確保するため、教育庁による補充体制の強化を望む意見があった。

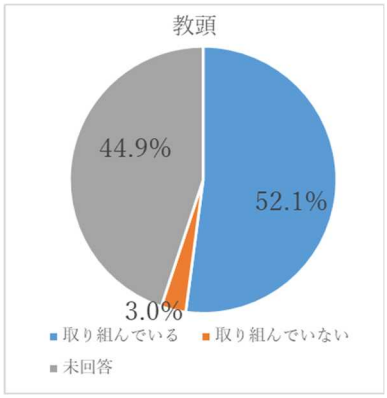
財務事務の執行に当たり、教育庁財務課や会計管理課作成の既存の事務フローなどを活用してミスの防止に取り組んでいるか。

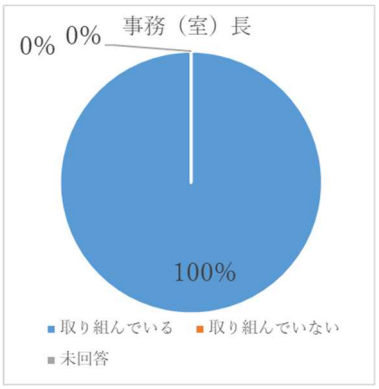
○　事務（室）長、事務職員はフロー等を活用してミス防止に取り組んでいる。

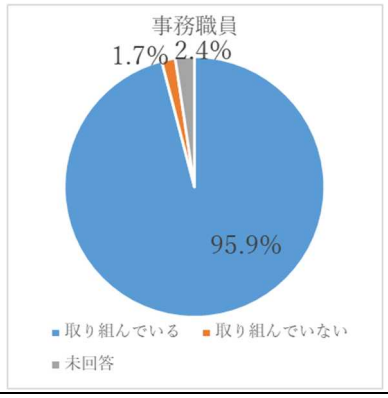
○　校長も概ね取り組んでいるが、教頭は財務事務には関わっていないとの回答が多い。











※「未回答＝分からない」

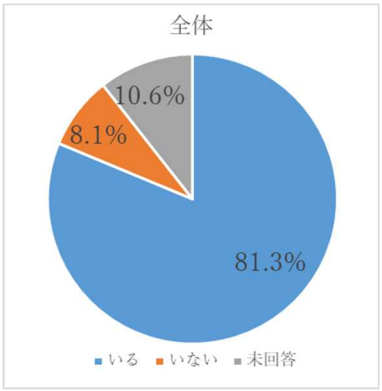
財務事務と関わっていないため、新規採用職員のため、分からないとの回答

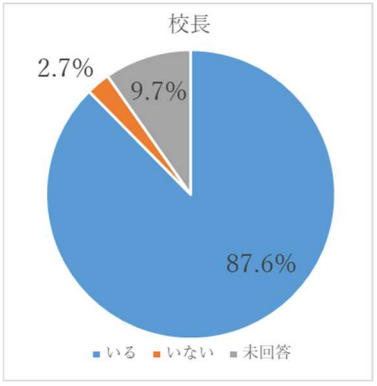
（以下、同様）

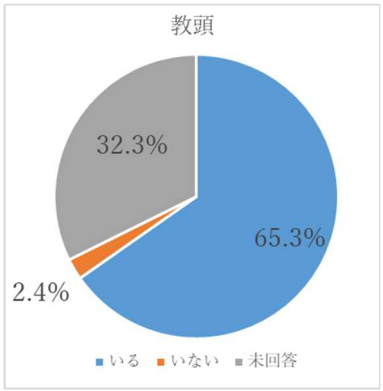
担当職員が不在の時でも対応ができるような具体的な体制ができているか。

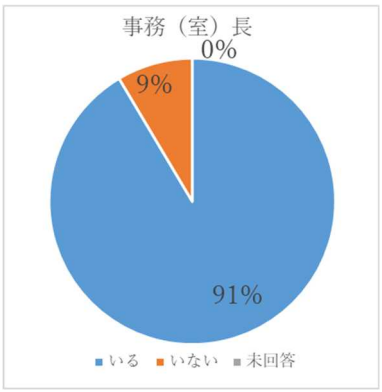
○　財務事務との関りが薄い教頭を除く全ての職層で９割程度は体制ができているとの回答。

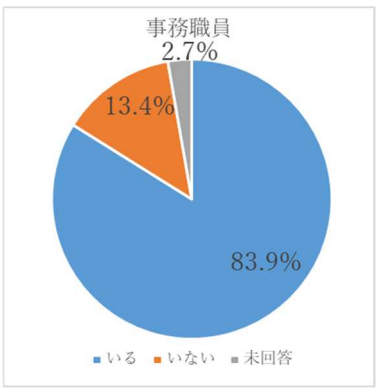
○　ただし、１割程度はできていないとの回答。











（２）事務職員の資質向上のための取組

・　事務職員の資質向上については、教育庁や会計管理課による研修への参加に加え、事務職員研究会、事務長会、地区ごとの研修会、校内ＯＪＴ等が行われていた。

・　特に、事務職員研究会は実務に即した情報交換や研究発表を実施しており、多くの学校から最も有効な研修機会であるとの評価があった。

　教育情報ネットワークのチャット機能についても、日常的な疑問解消や他校との情報共有の場として広く活用されていた。

・　一方で、事務職員研究会への参加者が減少しているとの声のほか、業務多忙により研修時間の確保が難しいことや、研修会の内容が形式化しているため、制度改正や新システムに対応した実践的研修を求める声も多く聞かれた。

　若手事務職員育成やジョブローテーションの必要性を指摘する意見もみられた。

事務職員の資質向上のため、どのような取組を行っているか。（複数回答可）【単位：人】

○　教育庁等が主催する研修への参加が最も多い（85.2%）が、周辺校との勉強会（42.1%）や校内での勉強会（17.9%）などにも多く参加されており、有効な取組と考えられている。

教育庁や会計管理課等が実施する研修に参加	587（85.2%）
周辺校や県立学校事務職員間で勉強会などを実施	290（42.1%）
学校内で独自に研修会や勉強会などを実施	123（17.9%）
その他	58　（8.4%）
実施していない	9　（1.3%）

（３）県立学校の事務の負担軽減のための取組

・　多くの学校が事務職員の負担軽減は必要と回答しており、その要因として、就学支援金及び就学奨励費事務、会計年度任用職員関係事務、施設管理、保護者対応、電話対応、新システム対応等が挙げられた。

　特に就学支援金事務については、制度改正への対応や保護者との調整を含め、多くの学校で最大の負担要因として認識されていた。

・　負担軽減策としては、人員配置の充実のほか、ＩＣＴやＲＰＡの活用、電子決裁化、各種調査業務の削減、専門業務の外部委託等を求める意見が多くみられた。

　電話対応についても、音声ガイダンスやコールセンターの導入により負担軽減が図られるとの意見があった。一方で、用件先につながるまでに時間を要するため、効率性の観点から必要性が低いとの意見もあった。

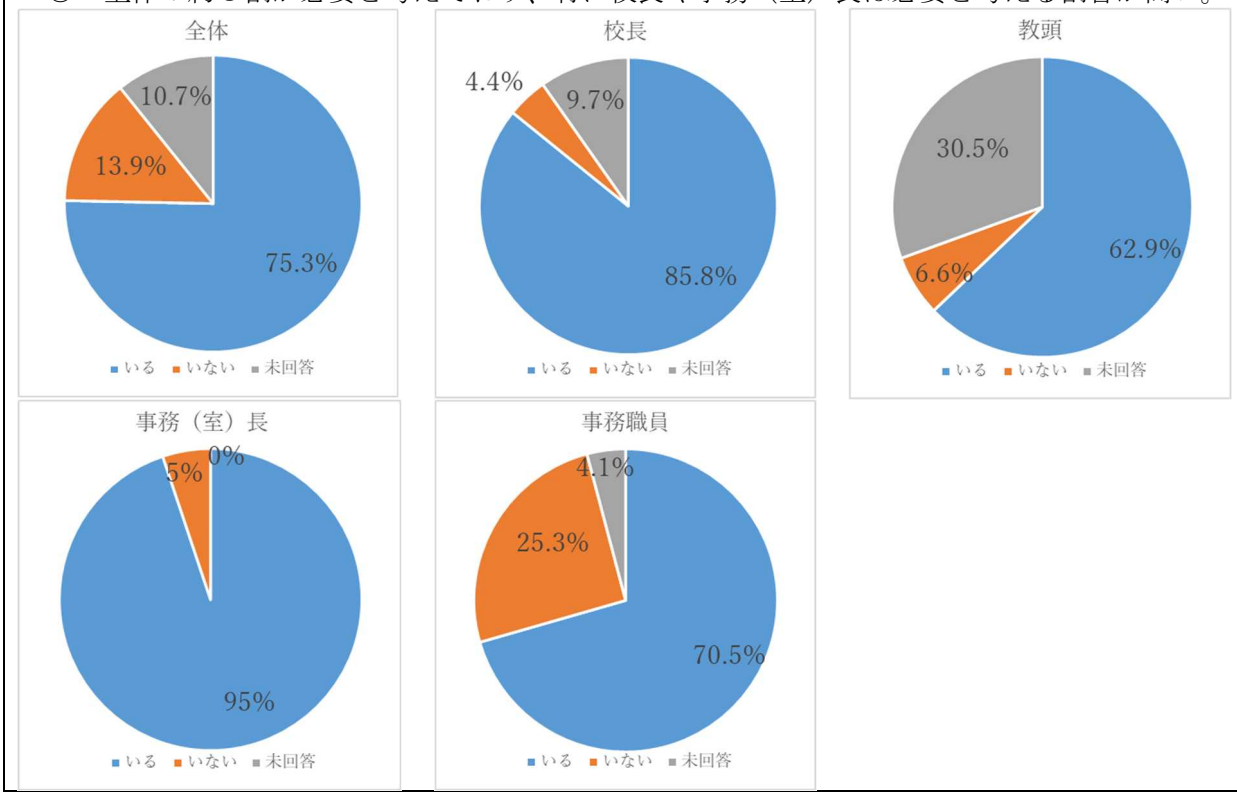
・　教員から事務職員への事務移管については、学校徴収金など移管可能な事務も考えられるが、現状の事務職員数では受入困難であり、事務職員の増員を前提とする意見が多かった。

・　また、事務の集約化については、給与、旅費、報酬支払、就学支援金等の定型的な業務については集約可能との意見がある一方で、人員削減につながることへの懸念や、人材育成機会の減少、学校独自事情への対応力低下などを理由として慎重な意見も多くみられた。

・　これらを踏まえ、各学校に共通する定型的な事務の集約化と、電話・問合せ対応の効率化を併せて進めることにより、学校現場の事務負担を軽減していくことが重要である。

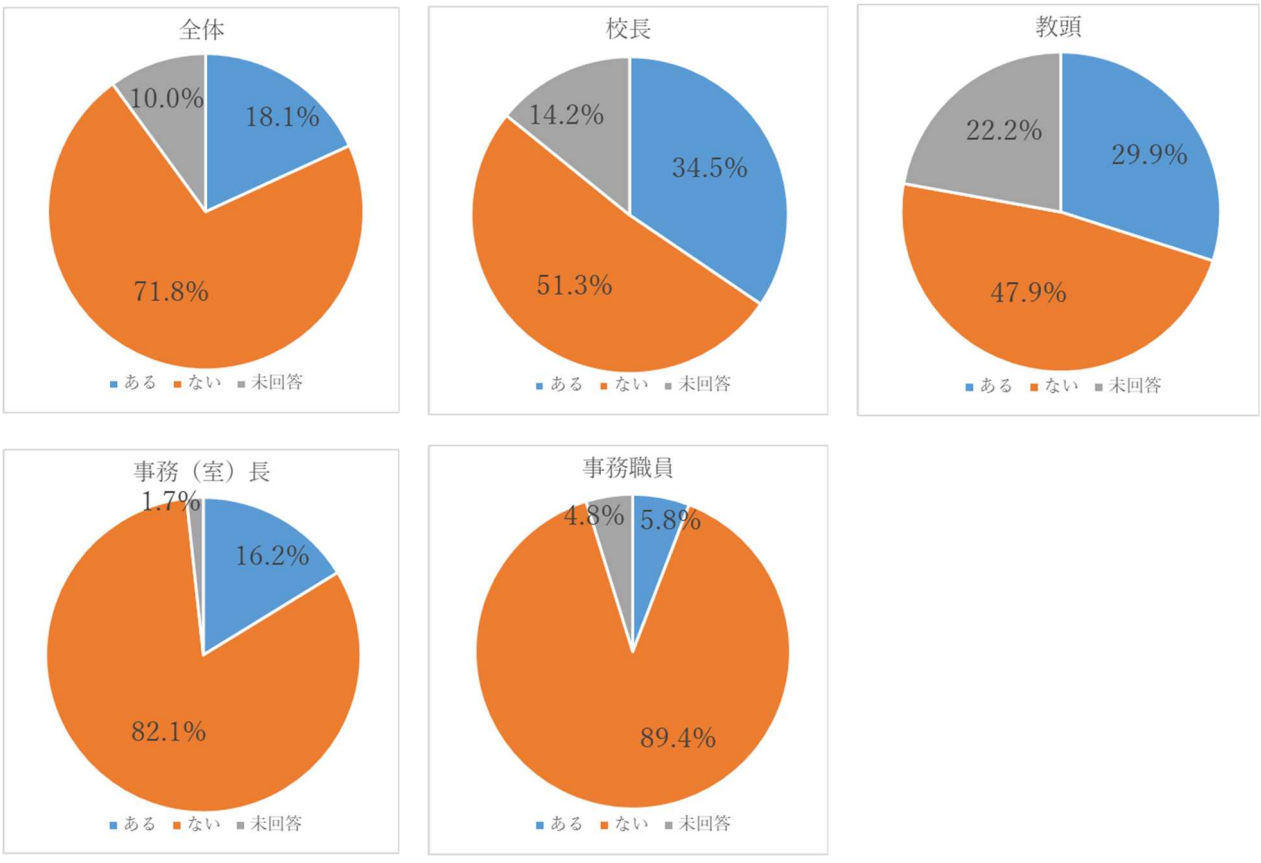
事務職員の事務について、更なる負担軽減が必要と考えているか。

○　全体の約８割が必要と考えており、特に校長や事務（室）長は必要と考える割合が高い。



教員の事務について、事務職員に移管した方がよいと考える事務はあるか。

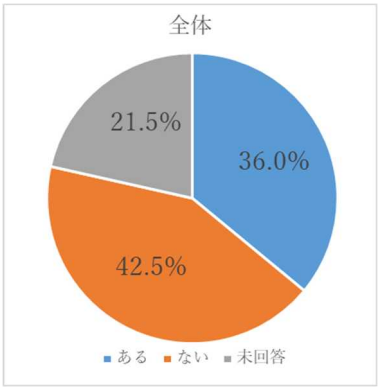
○　全体の約７割がないと考えている。

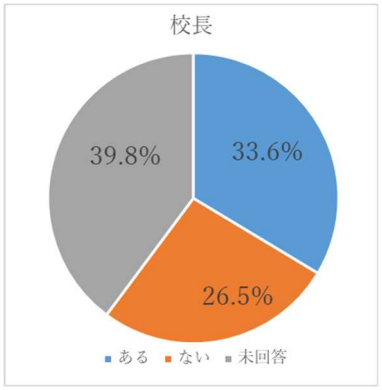


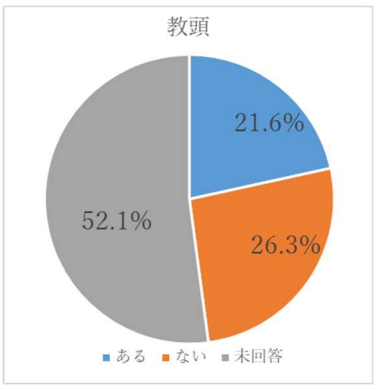
各校で共通する事務で、集約できると考える事務はあるか。

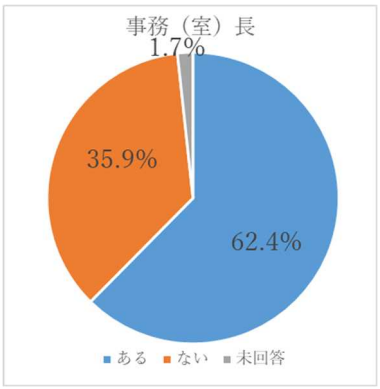
○　全体の約４割があると考えており、特に事務（室）長はあると考える割合が高い。

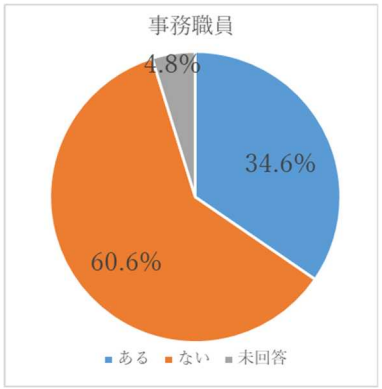
○　また、校長と教頭は未回答（わからない）との回答が多い。











（事務の具体例として回答があったもの）

・給与・旅費

・就学支援金

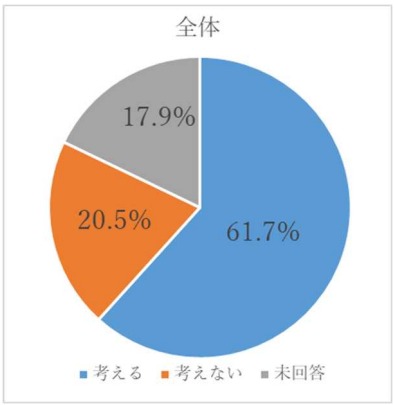
・報酬支払

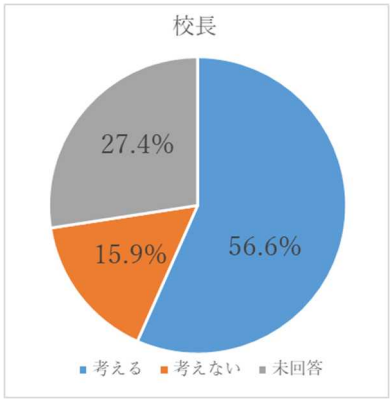
・物品共同調達

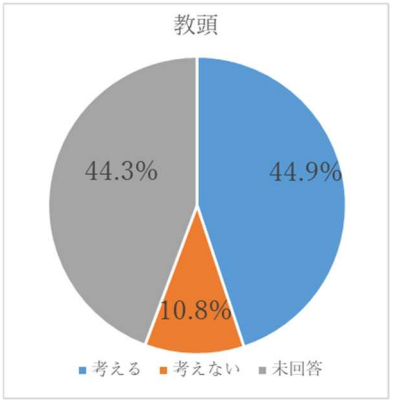
各校で共通する事務を本庁や各ブロック内の特定の学校に集約することなどは有効と考えるか。

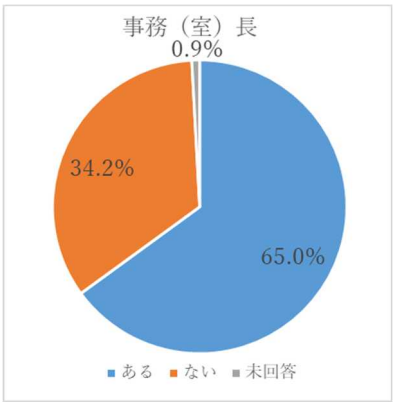
○　全体の約６割が有効と考えている。

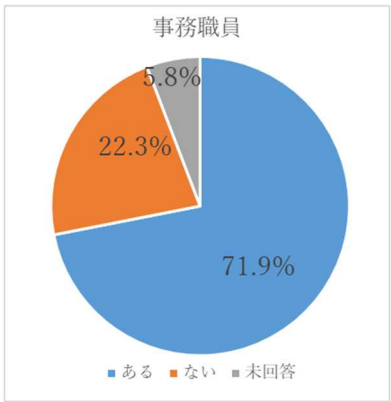
○　また、校長と教頭は未回答（わからない）との回答が多い。











（４）学校施設の老朽化（長寿命化）対策

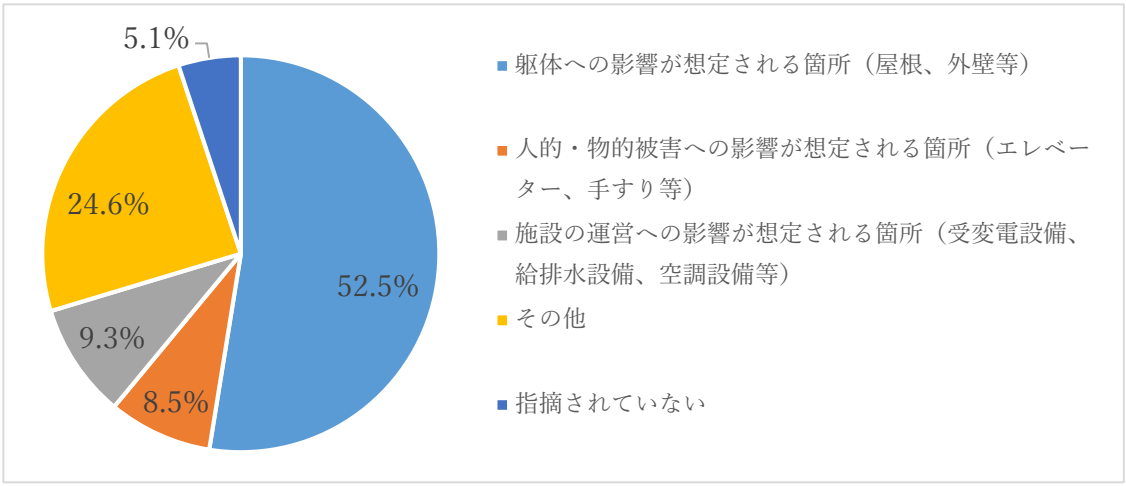
・　県立学校施設の長寿命化計画については、多くの学校がその内容を理解していると回答した。

・　しかしながら、法定点検や劣化度点検では、屋根や外壁、給排水設備、空調設備、防火設備等において、多くの学校で不具合や要修繕箇所が確認されていた。
　改善済み（又は改善見込あり）となっているものは一部にとどまり、多くが予算措置待ち又は改善時期未定となっている。

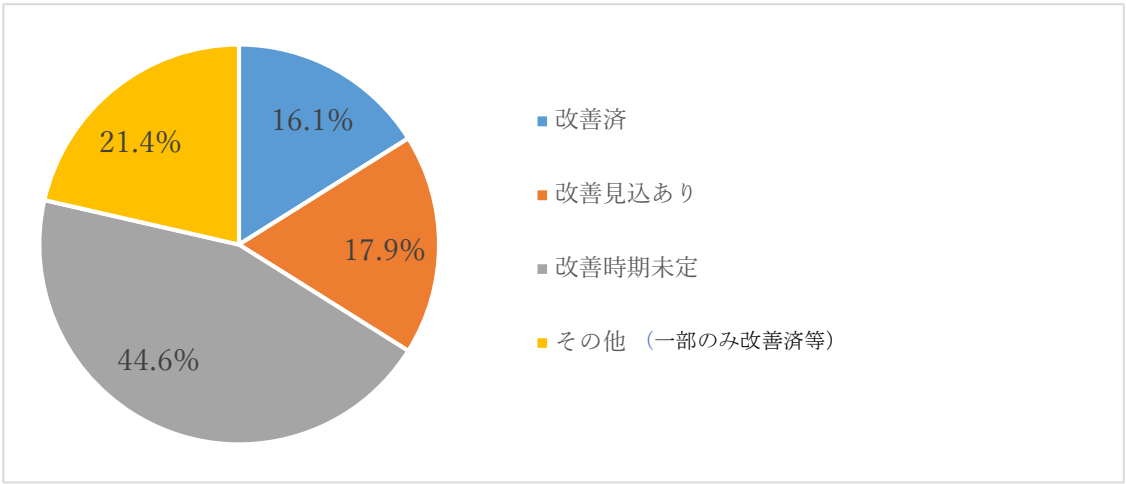
・　また、各学校からは、長寿命化工事の実施時期や計画を早期に共有してほしいとの要望が多く寄せられた。
　工事予定が不明なため、学校独自で修繕を行うべきか判断できず、結果として非効率な対応となる場合もあるとの意見がみられた。

・　さらに、施設管理に関しては、工事仕様書の作成や業者見積額の妥当性判断など専門的知識を要する業務が多い中で、事務職員が対応するには限界があり、専門的な技術支援や相談体制の充実を求める声が多かった。

直近の法定点検又は劣化度点検（非構造部材の劣化点検）で、何らかの不備を指摘されたか。



直近の法定点検又は劣化度点検（非構造部材の劣化点検）における不備について改善したか。



施設維持管理業務や施設の老朽化対策において苦慮している点は何か。（複数回答可）【単位：校】

特にない	4（ 3.4%）
施設維持管理業務に関する委託契約や修繕工事の際の仕様書作成が難しい	86（72.9%）
日常点検で不備があるかどうかの判断や、危険性が高いかどうかの判断が難しい	92（78.0%）
施設維持関係経費（修繕費）を十分に確保できていない	61（51.7%）
建物の老朽化が著しく、修繕・改修に苦慮している	76（64.4%）
その他	22（18.6%）

施設維持管理業務や施設の老朽化対策のために必要と思われる点は何か。（複数回答可）【単位：校】

特にない	0（ － ）
施設管理に関するマニュアルの充実	58（49.2%）
施設管理者向けの研修・説明会等の充実	73（61.9%）
施設管理に係る相談・サポート体制の充実	90（76.3%）
施設管理の知識を有する職員の配置や組織体制の充実	96（81.4%）
施設維持関係経費（保全費、修繕費）の必要額を予算措置	93（78.8%）
その他	8（ 6.8%）

（５）現金及び通帳の管理状況

- 公費及び私費に係る現金や通帳は、ほとんどの学校において事務室内の金庫で保管されており、通帳と印鑑の分離保管など牽制機能も確保されていた。
- また、口座振替やネットバンキングの活用により現金取扱量の削減が図られており、概ね適正な管理が行われていた。
- 一方で、学校によっては管理する通帳数が多く、管理負担の大きさを課題として挙げる意見もみられた。

（６）県立学校の魅力向上のための取組状況

ア　事務職員の主体的・積極的な校務運営

- 平成29年の学校教育法の改正により、事務職員には「事務をつかさどる」立場として、専門性を生かし主体的・積極的に校務運営へ参画することが求められている。
- 今回の調査では、多くの学校において、事務職員は予算管理、契約事務、施設修繕、物品調達、教育活動に必要な財源確保等を通じて、学校運営に関与していることが確認された。
- 一方で、就学支援金事務や施設管理業務への対応などにより事務職員の負担は増加しており、更なる校務運営への参画を進める上では、事務負担の軽減や人材育成が課題との意見もあった。
- 事務職員は単なる会計処理担当ではなく、学校運営を支えるマネジメント機能の一翼を担う存在として、その役割は今後さらに重要になるものと考えられる。

イ　県立学校の特色づくり

- 一部の学校においては、現地調査により、企業との連携や探究学習を軸としたアントレプレナーシップ教育の推進、理数教育の推進、地域課題解決型学習や政策提言活動等を通じた地域社会の担い手の育成、ＡＩ・ＩｏＴを活用したロボットアーム実習の実施による地域産業を支える人材育成など、地域や生徒の実態に応じた特色ある教育活動に取り組んでいることが確認された。
- また、探究活動、国際教育、地域連携、進路指導、部活動等を学校の特色として位置付け、中学生や保護者に対する魅力発信に努めていることが併せて確認された。

ウ　私立学校との差別化

- 少子化や私立高校授業料実質無償化の影響等により、県立高校を取り巻く競争環境は厳しさを増しており、多くの学校で特色ある教育活動や教育成果の発信を重視していた。
- 各学校では、探究活動、地域課題解決型学習、地域連携、進路実績、中高一貫教育等の特色を、県立高校の強みとして捉えていた。
- また、ホームページ、学校説明会、中学校訪問に加え、Instagram等のＳＮＳを活用した情報発信を進めている学校も多く見られた。
- 一方で、私立高校と比較すると広報体制や施設設備面で差があるとの意見も多く、学校単独での情報発信には限界があるとの声も聞かれた。
- さらに、電子黒板やＩＣＴ機器の整備、トイレや空調設備等の教育環境の改善も、生徒や保護者から選ばれる学校づくりのために重要との意見が見られた。
- 県立学校全体の魅力や特色を効果的に発信するため、教育庁による統一的な情報発信や広報支援を期待する意見もあった。

３　学識経験者（明星大学教育学部教育学科　准教授）

明星大学 教育学部教育学科 神林寿幸准教授から、「茨城県立学校の財務事務改革と教育環境の向上に向けて」と題し、学校財務の適正管理のみならず、教職員の働き方改革、学校組織運営の改善、学校施設整備及び学校の魅力向上まで含めた幅広い観点からの講演を拝聴した。

（１）講演の概要

- 講師は、県立学校における財務事務の適正化について、管理職による財務マネジメントの強化や事務処理の標準化・デジタル化を進めるとともに、学校組織全体で適切なチェック体制を構築することの重要性を指摘した。
- また、教員の働き方改革を推進するためには、事務職員が総務・財務の専門職としてその専門性を発揮し、教員と適切に役割分担しながら学校運営に主体的に参画することが重要であるとした。併せて、学校事務職員の負担軽減やメンタルヘルス対策の必要性についても言及した。
- さらに、学校事務の共同化や集約化は、事務の正確性向上や人材育成、情報共有の促進等に効果があるとし、今後はデジタル技術も活用しながら効率的な事務執行体制の構築を検討する必要があるとした。
- 学校施設については、老朽化対策を単なる施設管理ではなく、教育環境、教職員の職場環境、防災及び財政運営に関わる課題として捉え、「長寿命化」、「予防保全」及び「教育環境の質的向上」を一体的に進めることが重要であるとした。
- また、少子化が進む中で県立学校が選ばれる学校となるためには、多様な生徒が学ぶ環境や地域とのつながりといった県立学校の強みを生かした特色づくりが必要であり、事務職員についても地域連携、情報発信、業務改革等の分野で学校経営に積極的に参画することが期待されるとした。

（２）講演内容

ア　県立学校の財務事務の適正化に向けた考え方

- 学校における財務事務の不備を防止するためには、既存の事務処理マニュアルやフローを遵守するだけでなく、学校管理職が財務事務の重要性を理解し、組織として適切なチェック体制を構築することが重要である。
- 一方で、校長や教頭は教員としての経験を積み重ねて管理職となるため、財務事務に関する専門知識や実務経験が十分でない場合がある。
  また、副校長・教頭は近年、教職員の労務管理や働き方改革への対応などにより長時間労働の状態にあり、財務事務の確認やマネジメントに十分な時間を確保できない可能性もある。
- そのため、管理職就任前からの学校財務に関する知識習得や副校長・教頭業務の整理・負担軽減などを進めることが必要である。
- なお、学校徴収金の公会計化や集中管理、デジタル化による事務処理の標準化など、ヒューマンエラーや不正が生じにくい制度設計を進めることも有効な方策である。

イ　教員の働き方改革と学校事務職員への期待

- 学校事務職員制度が創設された背景として、戦後の学校教育法制定当時から、教員が庶務に追われ教育活動に専念できない状況を改善することを目的としていた。
- また、平成29年の学校教育法改正により、事務職員は学校の事務をつかさどる職員として法的に位置付けられ、学校組織の運営に主体的に関与することが期待

されている。
・　近年、国は教員の働き方改革を推進しており、学校徴収金の徴収・管理、地域ボランティアとの調整、調査・統計への回答、部活動運営などについては、必ずしも教員が担う必要のない業務等として整理している。
・　教員が本来担うべき授業や生徒指導に専念できるようにするため、事務職員が総務・財務の専門職として業務を担うことが重要である。

ウ　学校事務職員の負担とメンタルヘルス

・　学校事務職員の精神疾患による病気休職率が、教員よりも高い傾向にあり、特に高等学校及び特別支援学校では高い水準となっている。
　その背景については、行政職として採用された職員が、想定していなかった学校事務に配属されることによる職務上のミスマッチのほか、不登校児童生徒や日本語指導が必要な児童生徒が多い学校における事務処理や保護者対応の増加などの可能性が考えられる。
・　そのため、事務職員の負担実態にも目を向ける必要がある。

エ　学校事務の共同化の可能性

・　公立小・中学校の事例ではあるが、学校事務の共同実施により、事務の正確性向上、情報共有の促進、若手職員の育成などの効果が報告されている。
・　共同実施の導入状況と学校間距離との関係では、学校が近接している地域では日常的な連携が容易であるため、あえて制度化した共同実施を行わない傾向が見られる。
・　今後は従来の対面型の共同化だけでなく、デジタル技術を活用した新たな共同化の手法も検討すべきである。

オ　学校施設の老朽化対策と教育環境の向上

・　学校施設の老朽化対策については、単なる施設管理上の問題ではなく、教育環境、教職員の職場環境、地域防災、財政運営に関わる複合的課題である。
・　今後は、壊れてから直す事後保全ではなく、「長寿命化」、「予防保全」、「教育環境の質的向上」を一体的に進めることが国の方向性である。
・　また、学校施設の改善は児童生徒のためだけではなく、教職員の働きやすさにも直結するため、執務スペースの改善、打合せスペースの確保、更衣室や休憩室の整備、空調やトイレ等の環境改善なども重要な視点である。

カ　県立学校の魅力向上と事務職員の役割

・　少子化が進む中で県立学校が選ばれる学校となるための取組について、県立学校の強みとして、多様な児童生徒が学ぶ環境、地域とのつながり、生徒一人ひとりの自己実現を支援する教育などを挙げ、私立学校との差別化を図っていくことが重要である。
・　事務職員は従来の経理や庶務だけでなく、地域企業との連携、地域活動、ＩＣＴ活用、情報発信・広報、業務改革などの分野において学校運営へ積極的に関与できる可能性がある。

４　他県の先進事例（千葉県、広島県）

（１）千葉県の取組

ア　県立学校における公共料金支払事務の集約化

（ア）概要

業務の効率化及び教職員の負担軽減を図ることを目的に、県立学校における電気料金、ガス料金、上下水道料金及び通信サービス利用料金の支払事務について、県教育委員会において民間事業者と複数年契約を締結し、令和８年２月から順次支払代行業務を開始している。

事業者が各料金を立替払いした上で、県が毎月、利用料金と代行手数料をまとめて支払う仕組みとなっている。

なお、集約に当たり、組織改正や職員の増減は行われていない。

（イ）集約によるメリット・デメリット

公共料金の支払漏れや支払遅延のリスクを軽減できる。また、定例的な支払業務を委託することで、学校職員の事務負担軽減が図られる。

一方で、学校ごとの使用量や利用料金の把握について、供給事業者の請求後から１～２か月程度の時間を要する。

イ　千葉県教育庁統一ダイヤルの設置

（ア）概要

県立学校及び教育庁に対する電話対応業務を集約化し、教職員の業務効率化及び負担軽減を図ることを目的に、令和７年７月から「千葉県教育庁統一ダイヤル（コールセンター)」を運用している。

県立学校160校及び教育庁12課への電話問合せをコールセンターで一元的に受け付けており、県民サービスの向上と学校現場の負担軽減を図っている。

なお、集約に当たり、組織改正や職員の増減は行われていない。

（イ）集約によるメリット・デメリット

学校本来の業務に関係のない営業電話等が減少したほか、苦情対応による職員の精神的負担が軽減されている。また、電話録音案内により、苦情電話の抑制につながっている。

一方で、学校の電話番号を公表しないため、生徒や保護者が連絡先を把握しにくい場合がある。また、電話の代わりに、新たに各学校に設置した問合せフォームの運用に負担を感じる学校もある。

（２）広島県の取組

ア　県立学校における一部委託業務の拠点校への集約

（ア）概要

県立学校で共通して発生する契約事務を拠点校に集約することにより、事務の効率化及び契約事務に係るノウハウの蓄積による適正な事務執行を図ることを目的に、平成27年度から契約事務集約化を本格実施している。

県内を６地域に区分し、それぞれに拠点校を設置している。各地域の拠点校が連携校の契約事務を一括処理し、契約締結、入札業務、検査及び支出命令等を担当する一方、連携校は施設管理、仕様書作成、業務監督及び完了確認等を担当している。

現在、対象業務は、電気設備保安管理業務、消防用設備保守点検業務、昇降機保守点検業務、浄化槽維持管理業務、一般廃棄物処理業務、給水設備保守点検業

務、機密文書処理業務、ピアノ調律業務など計13業務となっている。
　なお、集約に当たり、拠点校には事務職員を１名増員配置し、契約事務を処理する体制を整備している。

（イ）集約によるメリット・デメリット

　契約事務のノウハウが拠点校に蓄積され、契約事務における誤りの減少につながっている。また、事務の効率化及び適正化が図られるほか、一括契約によるスケールメリットが得られる。
　一方で、連携校において施設管理者としての意識が希薄化する傾向がみられる。また、仕様書作成の誤りや施設状況の把握不足が課題となっている。

（３）考察

・　千葉県では、公共料金支払事務や電話対応業務を民間事業者へ集約・委託することにより、学校現場の定型的業務の削減と負担軽減を図っている。
　広島県では、施設管理関係の契約事務を地域ごとの拠点校に集約することにより、契約事務の専門性向上や事務の適正化を実現している。
・　両県の事例は手法こそ異なるものの、定型的・専門的な事務を学校現場から切り離して集約化することで、教職員が本来業務である教育活動や学校運営に注力できる環境づくりを進めている点が共通している。
・　本県においても、公共料金支払事務や各学校に共通する契約事務等について、業務の標準化やデジタル化を前提とした集約化の可能性を検討することは、事務の効率化及び適正化、さらには教職員の働き方改革の推進に資するものと考えられる。

第６　監査の結果

１　課題（現状）

本監査では、教育庁及び県立学校を対象に、財務事務の執行状況、事務職員の人材育成、ＤＸ・ＡＩの活用状況、学校施設の維持管理などについて調査を実施した。その結果、教育庁及び各学校において適正な事務処理に努めているものの、全体として共通する複数の課題が認められた。

また、教員及び事務職員には時間外勤務が生じており、業務負担の軽減が課題となっている。各学校が共通して行う定型的な事務や保護者等からの相談・問合せへの対応・取次などにも時間を要している状況が見られた。

（１）財務事務の執行体制

ア　内部統制（リスク評価シート）によるチェック機能の実効性に課題

内部統制の一環としてリスク評価シートを活用したチェックを実施しているものの、作成や確認が形式的なものとなっている事例が見受けられ、本来期待されるリスクの把握や未然防止機能が十分に発揮されていない場合もあった。

イ　手当不正受給（重大事案）等が発生するも根本的な解決策が未策定

手当の不正受給という重大な事案が発生しているが、再発防止に向けた取組は主として注意喚起や確認の徹底にとどまっているため、不正や誤りが発生しないシステムづくりなど、根本的な解決策の検討・実施が必要である。

ウ　他校での監査結果や再発防止策について、個人の認識に課題

監査で指摘された事例や再発防止策については、教育庁から周知が行われているものの、各職員が自らの業務に置き換えて捉える意識が高くなく、他校の事例や教訓が十分に共有・活用されていない場合もあった。

エ　事務職員の増員が難しく年齢バランスも不均衡、さらに学校事務も多様化

事務職員の確保が難しい状況にある中、職員構成の年齢バランスにも偏りが見られる。また、学校を取り巻く環境の変化により事務は多様化・複雑化しており、将来を見据えた人材育成や知識・技能の継承が課題となっている。

オ　校長の１割強、教頭の約半数がミス防止の具体的な取組がない

調査の結果、校長の１割強及び教頭の約半数が、財務事務に関するミス防止のための具体的な取組を実施していないことが確認された。教頭はそもそも財務事務への関与が希薄である組織体制であるものの、管理職による牽制や確認体制に差が見られ、組織的なリスク管理の強化が求められる。

カ　ミス防止のため事務フローや内部統制（リスク評価シート）を活用しているが、毎年度同じような監査結果が発生

多くの学校では、事務フローやリスク評価シートを活用しながら事務処理を行っているものの、監査では毎年度同様の指摘事項が繰り返し発生している。このため、既存の取組が十分に機能しているかを検証し、実効性を高める必要がある。

キ　情報、スケジュールの管理・共有など、アナログでの取組が多い

情報管理やスケジュール共有などの日常業務において、紙媒体等や個人管理に依存した運用が依然として多く見られた。そのため、情報共有の効率化や業務の属人化防止の観点から、ＩＣＴを活用した業務改善が課題となっている。

ク　担当職員不在時の対応体制の構築が約１割はできていない

調査の結果、担当職員が休暇取得や出張等により不在となった場合の引継や代行体制について、約１割の学校で十分な仕組みが整備されていない状況が確認された。業務の継続性や組織的な事務処理体制を確保するため、統一的な対応体制の構築が必要である。

ケ　育休代替職員等の人材が適時に見つからない

育休職員の代替職員の募集・採用に当たって応募者がいない場合、学校において人材を探すこととなるが、人材が見つからず負担であるとの意見があった。必要な時に代替職員を確保できるようサポートする体制が必要である。

（２）事務職員の資質向上

ア　会計事務説明会や職層別研修（新規採用、採用2年目、新任事務長）を実施

教育庁では、会計事務説明会のほか、新規採用職員、採用2年目職員、新任事務長を対象とした職層別研修を実施し、事務処理能力の向上や適正な財務事務の執行に向けた人材育成に取り組んでいるものの、研修対象の職層が限定的である。

イ　研修会の内容に改善の余地がある

調査の結果、研修会が毎年度類似した内容となるなど、形式的な実施にとどまっているとの意見が見られた。研修が実際の業務における不正防止やミス防止につながる実践的な内容となっているか検証し、効果的な研修へと見直していくことが必要である。

ウ　事務職員研究会やチャットによる横のつながりが事務運営を支えている、一方で研究会への参加者が減少している

事務職員研究会の活動やチャットツールを活用した情報交換は、学校間の情報共有や課題解決を支える重要な役割を果たしている。一方で、研究会への参加者は減少傾向にあり、知識やノウハウの共有機能を将来的にどのように維持・強化していくかが課題となっている。

（３）学校に集中する事務・問合せ対応の負担

ア　一部事務（電気料金の支払）については本庁に集約

教育庁では、電気料金の支払事務を本庁に集約して実施しており、一部の事務については効率化が図られている。しかしながら、学校現場には依然として個別に処理している業務も多く、更なる事務集約の可能性について検討する余地がある。特に、各学校が同様に処理している定型的・共通的な事務については、集約化による効率化の効果が期待される。

イ　電話対応に関して音声ガイダンスや録音機能は効果的

電話対応に係る負担軽減や対応品質の向上の観点から、音声ガイダンスや通話録音機能の導入は一定の効果が認められている。こうした仕組みは教職員の心理的負担の軽減や問合せ対応の適正化にも寄与するものと考えられる。保護者等からの相談・問合せへの対応や取次に時間を要している状況も踏まえ、学校ごとの対応に加え、共通的・定型的な問合せを集約して処理する仕組みについても検討する余地がある。

ウ　クレーム対応に関して「学校問題解決支援相談窓口」を設置

教育庁では、学校現場における保護者等からの要望や苦情への対応を支援するため、「学校問題解決支援相談窓口」を設置し、弁護士等の専門家と連携した支援を実施している。学校だけでは対応が困難な案件に対し、教育庁が支援する体制を整備することは有効であり、更なる支援体制の充実が期待される。

エ　校内ＩＣＴの整備など専門的な分野に関する業務の負担が大きい

学校現場では、校内ＩＣＴ環境の整備・運用など専門的な知識を要する業務が増加しており、事務職員の負担が大きくなっている。教育庁ではヘルプデスクの設置や支援員を派遣するサポート体制を整えているが、より一層の負担軽減に向けた対応が期待される。

オ　約８割が事務職員の事務負担軽減が必要と考えている

県立学校への調査では、約８割が事務職員の事務負担軽減が必要であると回答している。業務量の増加や業務内容の多様化により、現行の体制では負担が大きくなっており、効率的な業務執行体制の構築が求められている。その際には、各学校で共通して行われている事務を学校ごとに処理することを前提とせず、標準化・集約化の観点から見直すことが重要である。

カ　教員の事務で事務職員に移管した方がよい事務について約７割が「ない」と考えており、事務職員が多忙なことも理由の一つ

教員が担う事務のうち事務職員へ移管すべき業務については、約７割の学校が「ない」と回答している。その背景には、事務職員自身が多忙であり、新たな業務を受け入れる余力が十分ではない状況がある。

キ　約４割が集約できる事務があると考え、約６割が集約化することは有効と考えている

県立学校への調査では、約４割が集約可能な事務があると回答しており、また約６割が事務の集約化は有効であると考えている。事務の標準化や効率化を進めるため、集中処理が可能な業務を整理し、集約化を検討することが必要である。

（４）学校施設の老朽化（長寿命化）対策

ア　各種点検について、本庁主導で確実な実施体制ができている

学校施設の安全確保のために実施される各種点検については、教育庁が中心となり実施状況を管理しており、必要な点検が漏れなく実施される体制が整備されている。

イ　予防保全については計画的に実施できているが、突発的な修繕（事後保全）については、要望の２割程度しか実施できていない

長寿命化計画に基づく予防保全については概ね計画どおり実施されている一方で、施設の不具合等に伴う突発的な修繕については、限られた予算等の制約から要望の約２割程度しか対応できていない状況にある。

ウ　直近の法定点検等において、ほぼ全校で何らかの不具合や要修繕箇所が確認されており、改善済み又は改善見込みと回答した学校は約３割

県立学校では、直近の法定点検等において、ほぼ全ての学校で不具合や要修繕箇所が確認されており、不具合等の指摘を受けた学校のうち、改善済み又は改善見込みと回答した学校は約３割となっている。

エ　事務職員が施設管理・工事発注することに限界（専門性が必要）

施設の維持管理や工事発注に関する業務は専門的な知識や経験を必要とするため、学校の事務職員のみで対応することには限界がある。教育庁によるサポート体制はあるものの、適切な施設管理を行うためには、より一層の専門人材の活用や支援体制の充実が必要である。

オ　ハード（施設）面からも学校の魅力を向上させる取組が必要

学校の魅力向上を図るためには、教育内容や特色ある取組だけでなく、生徒が日常的に利用する施設環境の改善も重要である。安全性や機能性の確保に加え、快適で利用しやすい施設環境の整備が求められている。

カ　県立学校の新たな魅力づくりを考えることが必要

今後の県立学校には単に教育サービスを提供する場としての役割にとどまらず、地域社会の発展や人材育成の拠点としての機能も期待されている。

少子化の進行や学校間競争の激化が予想される中で、施設面・運営面の双方から学校の魅力向上を図る取組を一層進めていくことが重要である。また、地域との連携や施設の有効活用を含め、県立学校の新たな価値を創出する視点が求められている。

以上のように、県立学校においては、事務の適正性の確保と効率化、人材育成の充実、ＤＸの推進、施設の長寿命化及び魅力向上など、多面的な課題が相互に関連しながら存在している。これらの課題を解決するためには、個々の学校による対応だけでなく、教育庁が中心となった全県的かつ計画的な取組が不可欠である。

２　意見（提言）

監査の結果を踏まえ、県立学校が将来にわたり安定的かつ質の高い教育活動を展開していくためには、従来の業務の在り方を抜本的に見直し、学校全体の組織力を高める視点から改革を進めていく必要がある。特に、学校教育法改正により事務職員が「事務をつかさどる」と位置付けられた趣旨を踏まえて推進することが重要である。

そのためには、事務の標準化・集約化やデジタル技術の活用により、教員及び事務職員の事務負担を軽減し、そこで生み出された時間や人的資源を、教育活動、学校運営、地域連携等の本来の役割に振り向けていくことが必要と考える。特に、教員については、児童生徒への指導など教員が担うべき教育活動に、より多くの時間を充てられるよう業務の役割分担や処理方法を見直していくことが重要である。これにより、教職員の負担軽減にとどまらず、県立学校の教育の質と魅力の向上につなげていくことが重要である。

提言１　事務の適正化等による業務改善
～人に頼る事務から仕組みで支える事務へ～

財務事務の適正化と事務負担軽減を両立するためには、個人の経験や能力に依存した事務執行から脱却し、標準化・集約化された組織的な事務執行体制を構築する必要がある。

そのため、内部統制の強化や人材育成に加えて、委託・支払業務や旅費・給与・報酬等の定型的業務について、地域の拠点校や「集中事務管理センター（仮称）」等へ集約するなど、効果的な集約化の手法を検討すべきである。

事務の集約化により、業務の標準化や専門化、チェック機能の強化が期待できるほか、学校に配置された事務職員が学校経営や教育活動支援などのより重要な業務に時間を振り向けることが可能となる。

また、新規採用職員の教育や、各学校の欠員補充をサポートするとともに、職員一人ひとりの能力や意欲に応じた段階的な人材育成を進めるなど、事務職員の質の向上にも併せて取り組むことで、単なる適正化ではなく、限られた人的資源を有効活用し、学校全体の機能向上を図るための重要な取組となる。

なお、集約化に当たっては、他の都道府県での成功例と失敗例を検証し、将来にわたって運用可能なものとすることが重要である。

（１）内部統制機能の強化

ア　内部統制（リスク評価シート）の内容見直しを検討するとともに、各学校に対して適正な実施を働きかける

内部統制の実効性を高めるため、現在運用しているリスク評価シートの内容や活用方法について検証し、学校現場の実態に即した見直しを行い、学校現場において実際に機能する仕組みへと改善していく必要がある。また、各学校に対しては、作成や確認を形式的なものとせず、リスクの把握や再発防止に資する取組として適正に実施するよう働きかけることが重要である。

イ　形式的な説明会や通知にとどまらず、職員一人ひとりの意識向上と当事者意識の醸成を図る取組を実施

監査結果や再発防止策が組織内で確実に共有されるよう、説明会や通知による周知だけでなく、個々の職員が自らの業務として主体的に捉えられるような働きかけを行う必要がある。特に、過去の事例を自校の業務に結び付けて考える意識の醸成が重要である。

ウ　不正受給等が起こり得ないよう根本的に事務を改善

不正受給や事務処理ミスの再発を防止するためには、教職員の注意喚起や確認の徹底のみでは限界がある。このため、システムによる自動チェック機能や電子的な確認機能を導入するなど、デジタル技術も活用しながら根本的な業務改善を進める必要がある。

（２）管理職によるガバナンスの強化

ア　校長や教頭がどのように財務事務に関わるかを明確化

財務事務の適正執行を確保するためには、事務職員だけでなく、校長や教頭などの管理職が果たすべき役割を明確にする必要がある。管理職による確認や進行管理のあり方を整理し、学校全体でリスク管理に取り組む体制を構築することが求められる。

イ　担当職員不在時等の対応体制の仕組みを検討し、統一的に実施

担当職員の休暇取得、異動、退職等により業務が停滞することのないよう、引継ぎや代行体制を含めた対応の仕組みを整備する必要がある。また、学校ごとに対応が異なることがないよう、統一的な運用ルールを定め、業務継続性の確保を図ることが重要である。

（３）事務職員の資質向上のための取組

ア　よりきめ細やかな職層に応じた研修や資質向上のための実践的な取組（歳入歳出などのジョブローテーション等）を実施

事務職員の専門性向上を図るため、経験年数や職責に応じたきめ細かな研修を実施するとともに、歳入・歳出業務などを経験するジョブローテーションを取り入れるなど、実践的な人材育成を推進する必要がある。これにより、幅広い知識と能力を備えた事務職員の育成につなげることが重要である。

その際、職員一人ひとりの能力や意欲に応じた目標設定、日常業務での指導・助言、成果の適切な評価等を通じて、達成感や意欲を高めながら、段階的に専門性と主体性を育成していくことも必要である。

イ　研修会の内容が、学校事務特有の不正やミス防止に確実につながる内容となっているか検証

研修の実施自体を目的とするのではなく、その内容が学校事務における不正や事務ミスの防止に実際に結び付いているかを検証する必要がある。過去の監査結果や不適正事案等を踏まえながら、より実践的かつ効果的な研修内容への改善を図ることが求められる。

ウ　多様化する学校事務に適切に対応できるよう若手職員を育成

学校事務が多様化・高度化する中で、将来にわたり安定した事務執行体制を確保するためには、若手職員の計画的な育成が不可欠である。実務経験の蓄積や知識・技能の継承を進めるとともに、意欲を持って多様な業務に対応できる人材の育成に取り組む必要がある。

また、ＯＪＴによる職員の育成は重要であるが、限られた事務職員数の中で、新規採用職員のＯＪＴを学校内のみで行うことは難しい実態が確認されたことから、学校へのサポート体制を検討することも必要である。

（４）事務の標準化・集約化

ア　業務全般を見直し、事務を標準化・削減（人員削減を目的としない）

限られた人的資源を有効に活用するため、業務全般の見直しを行い、事務処理の標準化や削減を進める必要がある。その際、人員削減を目的とするのではなく、業務の効率化によって生み出された時間を教育活動や学校運営の充実に活用する視点が重要である。

イ　教育庁と事務職員研究会等との連携を強化し、統一した事務効率化のためのシステムやチェックシステム等を整備

教育庁と事務職員研究会等との連携を一層強化し、研究会が蓄積してきた知見や作成したマニュアル、各種ツールを有効活用し、事務の標準化や業務支援システムの整備を進めることで、学校間の事務処理水準の均質化と業務品質の向上を図ることが期待される。

各学校が同様に行っている定型的・反復的な業務については、学校単位での処理を前提とせず、集約可能な業務を具体的に選定する必要がある。

ウ　他県の取組等を参考に、拠点校や本庁に事務を集約（千葉県の「公共料金支払事務の集約化」、「教育庁統一ダイヤルの設置」、広島県の「一部委託業務の拠点校への集約」等）

事務処理の効率化と業務の標準化を図るため、先進的な取組を進めている他県の事例を参考にしながら、拠点校や本庁への事務集約を検討する必要がある。特に、定型的かつ大量に発生する業務については集中処理を進めることで、学校現場の負担軽減と事務の適正化につなげることが重要である。

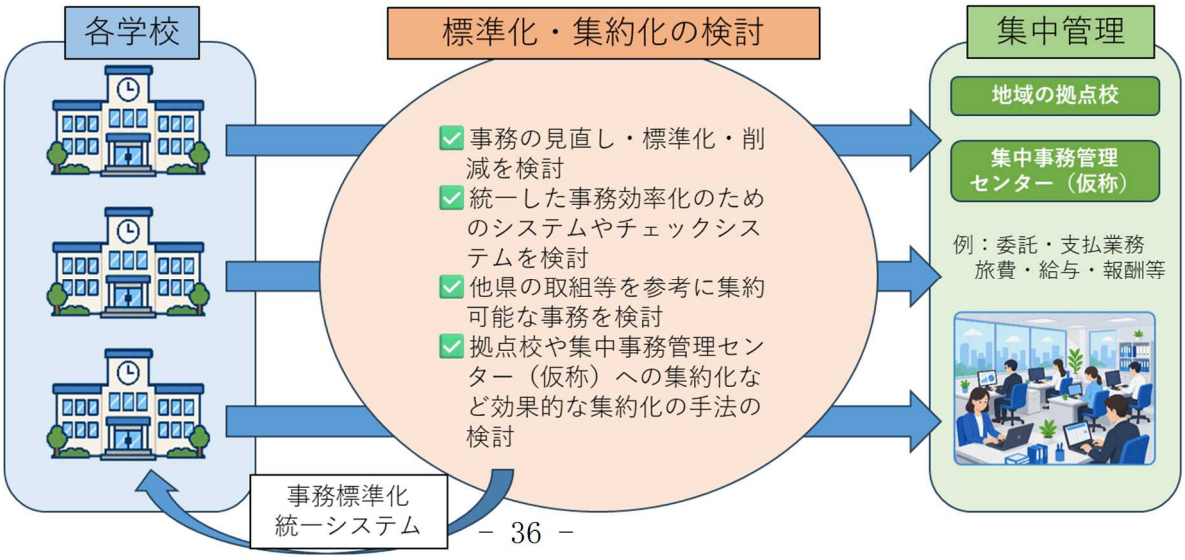
エ　「地域の拠点校や集中事務管理センター（仮称）等への定型的・反復的な業務の集約化」など、効果的な集約化の手法の検討

委託・支払業務や旅費・給与・報酬等の定型的業務について、地域の拠点校や集中事務管理センター（仮称）等へ集約するなど、効果的な集約化の手法を検討することが必要である。

これにより、教員及び事務職員の定型的な事務負担を軽減し、それぞれが本来担うべき業務により多くの時間を充てられる体制の構築を目指すべきである。

なお、新規採用職員の教育の充実は人材育成の観点から重要であること、また、育休代替職員の採用等の欠員補充については、学校で適任者を探すことには限界があり、時間も要することから、必要な時期にサポートする体制も併せて検討が必要である。

事務の標準化・集約化のイメージ



提言２　教育環境の向上
～デジタル技術と施設整備で教育環境を支える～

教育環境の向上に向けては、デジタル技術やＡＩを活用した業務改革を進めるとともに、安全で快適な教育環境を整備していく必要がある。

また、限られた人的資源を有効活用するためには、従来の業務の在り方を見直し、新たな技術や外部資源を積極的に活用していくことが重要である。

そのため、学校現場で負担となっている電話対応については、ＡＩを活用したコールセンターの設置を検討し、また、ＡＩの活用を見据えた校務ＤＸを進め、業務全般を効率化し、教職員の負担を軽減、教育本来業務を充実させるとともに、施設の老朽化対策と有効活用により教育環境を向上させていくことが重要である。

（５）ＤＸ・ＡＩ等活用による学校事務の効率化・負担軽減

ア　ＩＣＴ活用による業務改善（情報、スケジュール共有・電子決裁等）

情報共有やスケジュール管理、文書決裁などの業務については、ＩＣＴの積極的な活用を進める必要がある。電子化やシステム化によって事務処理の効率化を図るとともに、業務の可視化や属人化の解消につなげることが重要である。

イ　校務ＤＸを進め将来的なフィジカルＡＩ活用にも対応できる事務体制を構築

今後の技術革新を見据え、ＡＩやデジタル技術の活用を前提とした校務ＤＸを推進し、事務全般の効率化を図る必要がある。業務の電子化や自動化を進めることで、教職員の事務負担を軽減し、教育活動に充てる時間の確保につなげることが重要である。

ウ　外部委託や外部人材を活用するなどの負担軽減策を検討

高度な専門知識や技術を要する業務については、外部委託や専門人材の活用を視野に入れながら負担軽減策を検討する必要がある。特に、ＩＣＴ関連業務や施設管理業務などについては、民間の専門的な知見を活用することで、教職員の負担軽減と業務品質の向上が期待される。

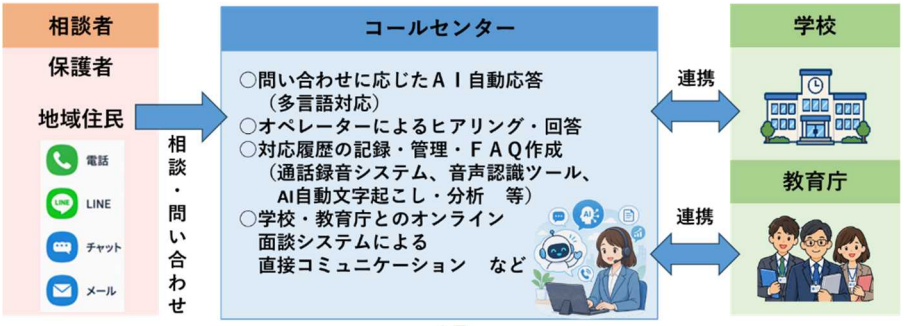
エ　音声ガイダンスや録音機能を希望する学校に対しては教育庁主導で導入

電話対応に伴う教職員の負担軽減や対応品質の向上を図るため、音声ガイダンスや録音機能については、希望する学校が円滑に導入できるよう教育庁が主導して整備を進める必要がある。これにより、問合せ対応の効率化やトラブル防止の強化が期待される。

オ　「ＡＩを活用したコールセンター設置」など電話対応の取組をより一層促進

学校現場においては、保護者等からの相談・問合せへの対応や取次に時間を要していることから、その負担を軽減するため、ＡＩを活用したコールセンターの設置を含めた支援体制の強化を検討する必要がある。専門的な支援体制をより一層強化し、教育活動に専念できる環境づくりを進めることが重要である。

コールセンターのイメージ



（６）学校施設の老朽化（長寿命化）対策

ア　各種点検について引き続き適正に実施

学校施設の安全性及び機能性を確保するため、法定点検をはじめとする各種点検については、引き続き適正かつ確実に実施する必要がある。また、点検結果を施設管理に的確に反映し、不具合の早期発見と安全確保に努めることが重要である。

イ　点検結果を踏まえた計画的な修繕や更新が必要

施設の長寿命化を図るためには、各種点検の結果を十分に分析し、優先順位を踏まえた計画的な修繕や設備更新を進める必要がある。限られた予算を効果的に活用しながら、施設機能の維持・向上に取り組むことが重要である。

ウ　突発的な修繕（事後保全）に対応できるよう対応策を検討

老朽化した施設では、計画的な予防保全だけでは対応できない突発的な故障や不具合が発生することから、緊急性の高い修繕に迅速に対応できる仕組みや財源確保策について検討する必要がある。これにより、安全で良好な教育環境を維持することが求められる。

エ　工事等契約事務の一元化や専門家による施設管理体制を整備

施設管理や工事発注については専門的な知識が求められることから、契約事務の一元化や専門人材の活用を進める必要がある。事務職員の負担軽減を図るとともに、施設管理の質の向上や適正な工事執行につなげることが重要である。

オ　長寿命化工事等と併せて、教室や廊下等の生徒が日常的に利用する場所の美化修繕や体育館等の空調の改善を行うなど、清潔感ある快適な環境をつくり学校の魅力向上

学校施設の整備に当たっては、老朽化対策だけでなく、生徒が日常的に利用する教室、廊下、トイレ等の環境改善や体育館空調の整備など、生徒目線での快適性や魅力向上を重視すべきである。安全で快適な教育環境を整備することで、生徒や保護者から選ばれる魅力ある学校づくりにつなげることが重要である。また、執務スペースの改善や休憩室の整備など、教員の働きやすさを考慮した環境整備も必要な視点である。

カ　空き教室等の利活用による、社会人や高齢者の学び直しの場づくりや地域との交流の場づくりなど、県立高校の新たな魅力づくりにつながる環境整備を検討

今後の社会変化や技術革新を見据え、空き教室等の既存施設を有効活用しながら、社会人や高齢者の学び直しの場、地域住民との交流の場など、多様な活用方法を検討する必要がある。県立学校が地域の学びの拠点としての役割を果たすことで、新たな魅力の創出と地域活性化につなげることが期待される。

提言３　教職員の専門性発揮と魅力ある学校づくりの推進
～学校を支える事務職員から、学校を創る事務職員へ～

「提言１ 事務の適正化等による業務改善」及び「提言２ 教育環境の向上」による、業務改善・負担軽減を図ることで生み出された時間と人的資源を、教育活動や学校運営の充実に当てるため、県立学校における財務事務の適正化と教育環境の充実に向けた方策を示した。これらの取組は、単に個別の課題を改善することを目的とするものではなく、県立学校の持続的な発展と学校運営の質の向上につなげていき、次の「（７）事務職員の主体的・積極的な校務運営への参画」及び「（８）新たな時代を見据えた魅力ある学校づくりの推進」の取組を進めていくことが重要である。

（７）事務職員の主体的・積極的な校務運営への参画

ア　事務をつかさどる専門職

財務事務の適正化、内部統制の強化、人材育成及び事務の集約化・効率化等を着実に進めることにより、事務職員が日常的な事務処理に追われる状況を改善し、その専門性をより有効に発揮できる環境を整備する必要がある。

その際、事務職員の経験や能力、意欲等の違いを踏まえ、管理職等による継続的な指導・助言や実践的な研修、業務改善への参画などを通じて、職員一人ひとりの意欲と専門性を段階的に高め、主体的に学校運営を支える人材を育成していくことが重要である。

学校教育法の改正により、事務職員は「事務をつかさどる」職として位置付けられており、学校組織における総務・財務の専門職としての役割がこれまで以上に期待されている。今後はより一層、事務職員が財務、契約、予算執行、施設管理等に関する専門的知見を生かしながら、校長及び教頭を支え、学校運営に主体的かつ積極的に参画していくことが重要である。

（８）新たな時代を見据えた魅力ある学校づくりの推進

ア　学校と教師の業務の３分類について適正化を図り教育に専念できる環境づくりを推進

学校と教師が担う業務について、教員と事務職員の更なる役割分担の適正化等により、教員の負担軽減を図ることで、教員が教育に専念できる環境づくりを一層推進することが求められる。

イ　「地域産業を担う人材やＩＣＴ（フィジカルＡＩ・ＩｏＴ等）推進を担い、問題解決能力を有する人材の育成」、「探究活動等を通して地域や企業と連携し、地域の拠点となり得る魅力ある学校づくり（県立学校の差別化）」を一層推進

少子化の進行や技術革新、地域社会の変化といった新たな時代の要請に対応するため、地域産業を支える人材やＡＩ・ＩｏＴ等デジタル人材の育成、探究的な学びの充実など、教育庁が進める「高等学校等教育改革促進事業」と併せて、各学校の特色化を一層推進する必要がある。

あわせて、地域の学びや交流の拠点としての役割を強化することで、県立学校の機能強化と魅力向上を図り、将来にわたり選ばれる学校づくりを進めていくことが求められる。

その際、地域や企業等との連携を一層深め、各学校の特色を生かしながら、県立高校が、地域の人々や企業等が集い新たな技術や人材を育てる地域のプラットフォームとなることも期待される。

ウ　教育庁主導で、県立学校の魅力を発信する統一したプラットフォームを構築（外部委託や外部人材を活用し、広報等の専門家により、各学校の特色・魅力を強力に発信）

学校の特色ある教育活動や地域との連携の取組等について、教育庁主導で、外部委託や外部人材を活用するなど、広報の専門家による情報発信体制を構築し、県立学校の魅力をこれまで以上に積極的に発信していくことも重要である。

３　提言の実現に向けて

これらの提言は、それぞれが独立した取組ではなく、相互に関連しながら学校運営全体の改善を目指すものである。これらの取組を総合的かつ継続的に推進することにより、事務職員の専門性を生かした学校運営の強化と、新たな時代を見据えた魅力ある県立学校づくりの実現につながるものと考える。

そのため、教育庁の高校教育課をはじめ関係課と、事務長会・事務職員研究会・校長会が連携・協力する体制を更に強化し、実現に向けた検討をすることが必要である。

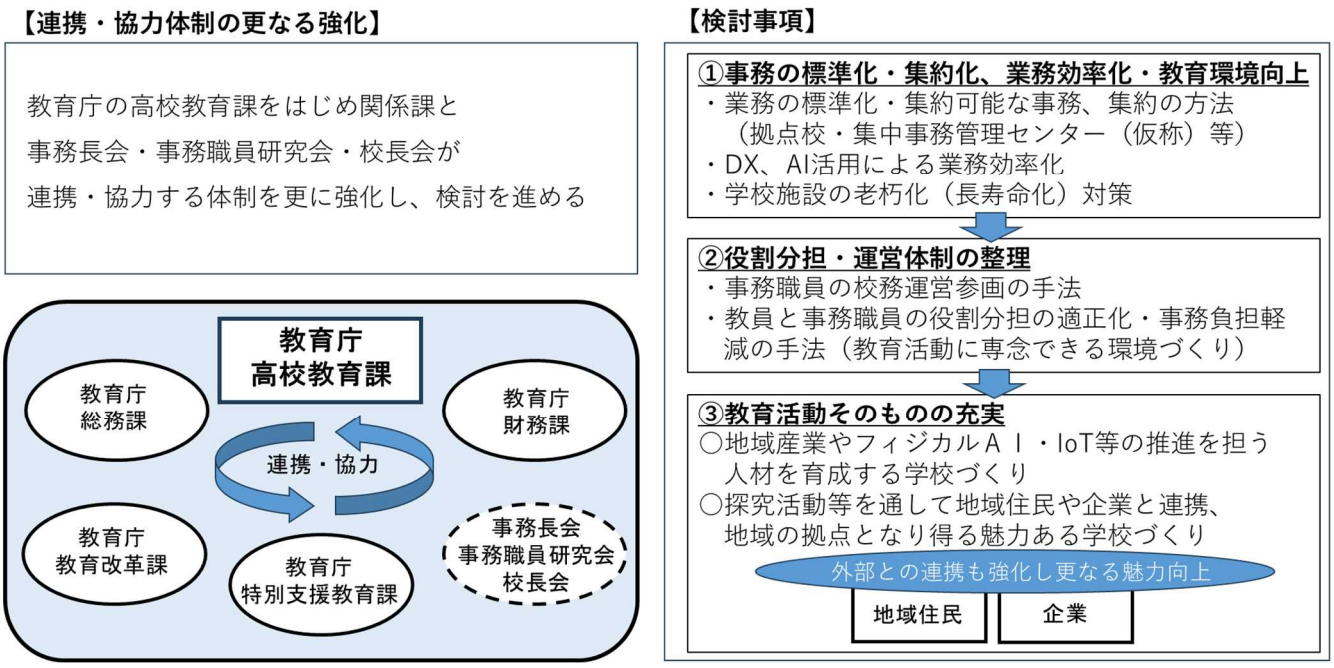
「事務の標準化や集約化のための方法」、「事務職員が校務運営に参画する手法」・「教員と事務職員との役割分担の適正化」を進め、教員がより一層教育活動に専念できる環境づくりへとつながることが期待される。あわせて、事務職員一人ひとりの意欲や習熟度に応じた対話や事務支援を通じ、小さな成功体験を積み重ねながら主体性と専門性を段階的に高めていくことが重要である。

とりわけ、各学校に共通する定型的な事務や問合せ対応については、学校ごとの個別対応から、県全体として効率的に処理する仕組みへの転換を検討することが重要である。

こうした業務改善によって生み出された時間や人的資源を、「地域産業やフィジカルＡＩ・ＩｏＴ等の推進を担う人材を育成する学校づくり」・「探究活動等を通して地域や企業と連携し地域の拠点となり得る魅力ある学校づくり」などに振り向けることで、県立学校全体の教育の質と魅力の向上につなげていくことが必要である。

教育庁及び県立学校においては、本提言の趣旨を十分に踏まえ、関係機関と連携しながら計画的に施策を推進されたい。

実現に向けた体制と取組のイメージ



第７　おわりに

本監査では、教育庁及び県立学校における財務事務、人材育成、ＤＸ・ＡＩ活用、施設管理・教育環境整備の状況を調査した。その結果、各学校で適正な事務執行や教育環境の向上に向けた取組が進められている一方、内部統制機能の課題、事務処理ミスの再発、人材育成や知識継承の課題、業務の多様化による負担増加、施設の老朽化など、共通する課題が明らかとなった。

近年、学校には教育活動の充実に加え、働き方改革、デジタル技術の導入、施設管理、地域連携など幅広い役割が求められている。限られた人員で学校運営の質を維持・向上させるためには、従来の慣例や個人の努力に依存するだけでは限界があり、組織的かつ持続可能な運営体制の構築が不可欠である。

こうした中、平成29年の学校教育法改正により、事務職員は単なる事務従事者から学校運営を支える専門職として位置付けられた。財務、総務、施設管理などの専門性を生かし、校長や教頭とともに学校経営へ主体的に参画することが期待されている。県立学校が抱える課題に対応するためには、事務職員一人ひとりの状況に応じた丁寧な支援により、意欲と自信を育みながら、事務職員が能力を十分に発揮し、その知見を学校経営に活用できる環境整備が重要である。

また、学校事務の効率化と教育環境の向上は一体的に進める必要がある。各学校が共通して行っている定型的な事務処理の標準化・集約化や、ＤＸ・ＡＩを活用した問合せ対応への効率化等を進めることにより、単なる業務削減が目的ではなく、教員や事務職員が本来注力すべき業務に時間を振り向け、教育活動の質を高めることに意義がある。業務改善によって人的・時間的資源が生み出されることにより、教職員のメンタルヘルス対策に寄与するとともに、教育活動や学校の特色づくりのための活動に、より一層注力することができるようになり、学校全体の価値向上につながると考えられる。

施設面では、安全確保や長寿命化に加え、生徒が快適に学べる環境づくりや学校の魅力向上が重要である。教育内容だけでなく、施設環境や地域とのつながりを含めた総合的な魅力向上が求められており、空き教室の有効活用や地域連携、学び直しの機会提供など、学校資源を生かした新たな取組も期待される。

さらに、少子化や社会構造の変化が進む中、県立学校が将来にわたり役割を果たし続けるためには、各学校が地域の実情や特色を踏まえた独自性を発揮し、新たな時代を担う人材を育成する拠点としての機能を強化する必要がある。教育庁には、学校現場の創意工夫を支援しつつ、事務改革、ＤＸ推進、人材育成、施設整備を計画的に進め、持続可能な教育基盤を構築することが求められる。

本監査の提言は、県立学校が将来にわたり安定的で質の高い教育活動を継続するために必要なものである。教育庁と県立学校が一体となって改善に取り組み、事務職員の専門性が十分発揮されるとともに、教員が児童生徒への指導をはじめとする教育活動に専念できる環境を整備することで、生徒一人ひとりの学びを支え、新たな時代を見据えた魅力ある県立学校づくりが一層推進されることを期待する。