

Ⅲ 裁量権拡大（学校事務）の事例（習志野市・広島市・春日市）

1 【習志野市】市の課長と同等の財務関連の決裁権を校長に委譲 ～会計事務の適正・効率化～

（1）裁量予算制度の導入

習志野市では、財務における学校の裁量により、自主的・自律的な学校づくりへの取組が展開され、学校配当予算においては、裁量予算制度が導入されている。

この裁量予算制度の流れは、実績に基づき前年度中に教育委員会から次年度の配当額が提示され、各学校で事務職員を中心として次年度の予算執行計画を立てて予算を組み替え、それに応じた内容が4月1日に予算配当される流れとなっている。その後の流用は認められていないが、事務職員の専門性を生かして学校配当予算の編成を行うことが、教育活動・学校運営に事務職員がかかわる機会となっている。

（2）学校の権限

学校長の決裁に関する権限は、市の課長と同等であり、支出負担行為権と支出命令権の両方の権限が与えられている。これは、校長による効果的な学校運営への期待によるものと推測される

専決額は、備品購入費及び需用費の額が30万、施設修繕費は10万に設定されている。決裁が校内で完結するため、より迅速に備品購入や施設修繕への対応ができる環境となっている。

また、学校長に権限が与えられる分、財務規則等についての知識や相応の認識等が必要となるため、校長、教頭に対しての財務研修が次年度より実施される予定である。これは、共同実施運営協議会に出席の校長会代表からの提案に基づいている。

（3）保護者負担軽減の取組

学校長への権限委譲によって、学校現場の職員の学校財務に対する意識が高まり、保護者負担軽減にも大きな影響を与えている。現在は、体験的活動等に対して一部公費による予算措置が行われており、保護者負担軽減の取り組みも積極的に行われている。

一部公費による予算措置となっているものは、校外活動費（セカンドスクール＝宿泊学習）のバス代、部活動奨励費の遠隔地における特定の大会参加への宿泊代や交通費、学校給食費の過年度分の未納金督促状発送（卒業年度）などである。

2 【広島市】総額裁量制の導入に伴う事務職員の専門性への期待

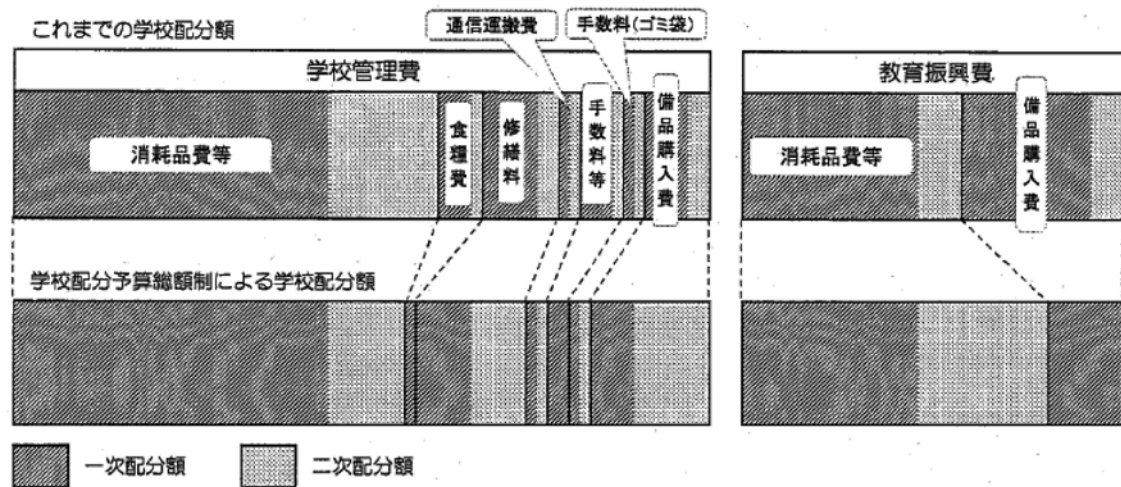
～学校運営への積極的な参画意欲の促進～

(1) 総額裁量制の導入

広島市では、総額裁量制として学校配分予算総額制が導入されている。この制度は、学校が策定した予算執行計画に基づき予算配分するシステムである。対象となる費目は、「学校管理費」と「教育振興費」である。

新年度当初に、各学校に『学校配分予算総額予定額』として、「学校管理費」と「教育振興費」のそれぞれの合計額が通知される。学校は、策定された予算執行計画に基づき、それぞれの合計額を超えないように配分額を決定することができる（図 2-III-1）。この制度を導入し、学校の実態に応じた予算執行計画を策定することによって、学校の意向が反映される予算編成が可能となった。

図 2-III-1 学校配分予算総額制による学校配分



(2) 学校財務に関する権限

学校事務センターの設置に伴い、学校財務に関する権限は、以下のように整理された。

区 分		購入・修繕 決定権限	契約事務	支出事務	
物品購入等	消耗品等 (1件30万円未満)	①消耗品等 (単価2万円未満) ②燃料費 (ガソリン、灯油等) ③食糧費 (湯茶) ④修繕料 (備品・消耗品) ⑤通信運搬費 (切手等) ⑥手数料 (備品の調整等) ⑦原材料費 (施設修繕)	校長	校長	学校事務センター所長
	備品	1件20万円未満	学校事務センター所長 (購入計画: 校長)	学校事務センター所長	学校事務センター所長
1件20万円以上		学校事務センター所長 (購入計画: 校長)	契約部 物品契約課長	学校事務センター所長	
施設修繕	1件100万円未満 (修繕料)	学校事務センター所長 (購入計画: 校長)	学校事務センター所長	学校事務センター所長	
	1件100万円以上 (工事請負費)	施設課長	学校事務センター所長 (購入計画: 校長)	施設課長	

従来学校で処理していた備品購入、施設修繕等に係る支出負担行為は、学校事務センターに集約された形となっている。また、学校事務センターに予算を令達することで、事務局の各主管課で行っていた予算執行管理事務等が移管されている。

(3) 連絡調整の重要性 ～事務職員への期待～

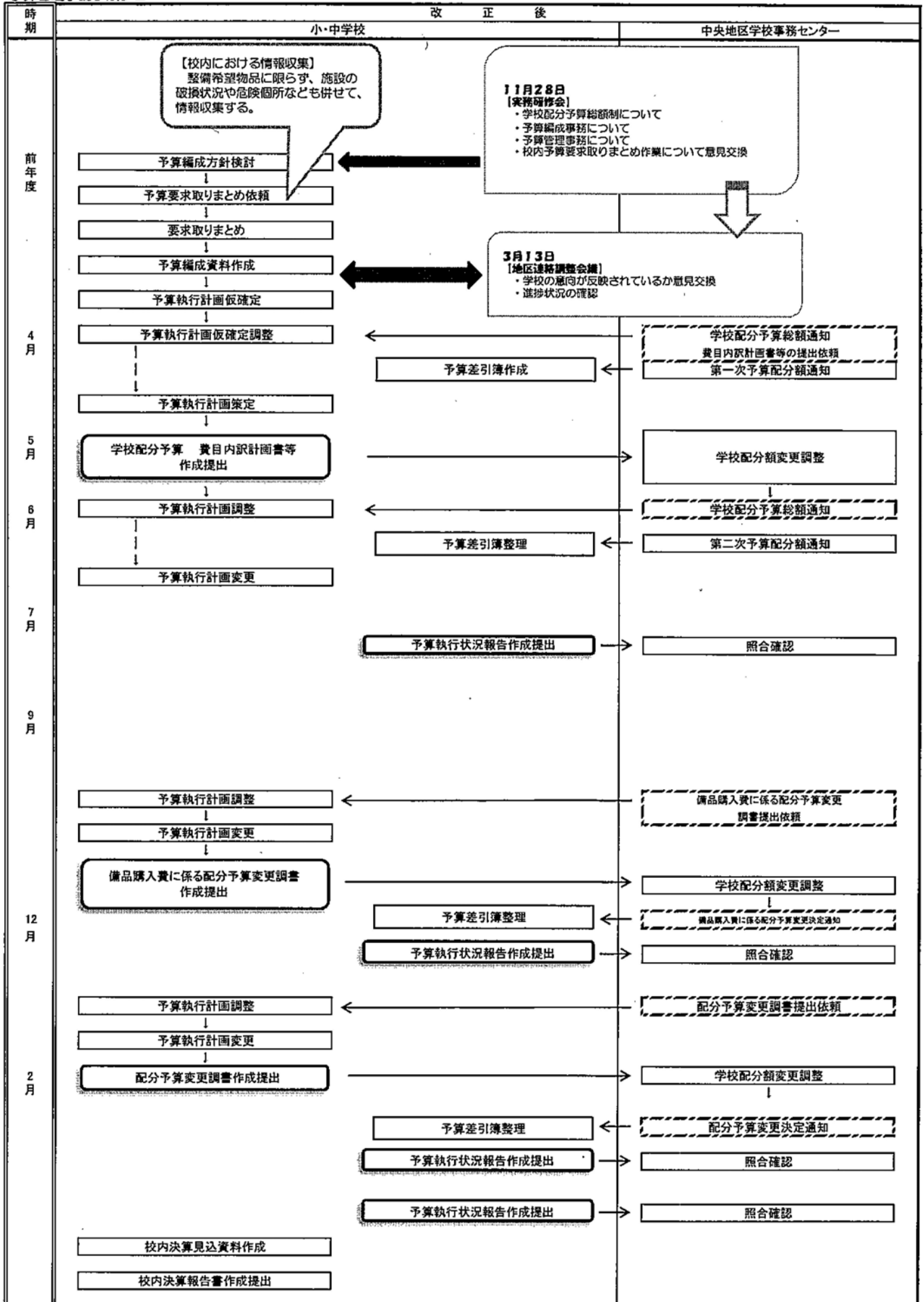
学校財務に関しては、学校長に裁量権はあるものの、学校事務センターで取りまとめられ、予算執行される仕組みとなっている（資料 2-III-1）。そのため、各学校の意向を反映されるためにも、この間の連絡調整が重要となってくる。その重要な役割を担うのが、事務職員である。

各学校の予算編成にあっては、予算執行計画スケジュールに基づき、地区連絡調整会議において各校の作業の進捗状況を確認しながら、編成作業の標準化に取り組んでいる。また、施設修繕については、施設修繕計画書を事務職員が中心となって作成できるよう、施設修繕実績の情報提供や指導監督員（業務員）との連携を図りながら、標準化に取り組んでいる。

また、学校事務センターでは、事務職員に対して、予算管理・施設管理・情報管理・契約事務・施設修繕事務等の専門的知識の習得や学校運営への積極的な参画意欲を培うような実務研修を実施している。事務執行体制が構築されることで、より一層に事務職員の役割・機能が明確化されている。

資料2-Ⅲ-1

予算管理事務手順フロー



3 【春日市】学校裁量権の拡大によるコミュニティ・スクールへの運営参画への期待

(1) 標準職務表への位置付け

春日市における事務職員の職務内容は、春日市立学校管理運営規則の中で「学校事務標準職務表」として示されている。この「学校事務標準職務表」の中には、事務室経営方針の作成、運営委員会・予算委員会参画が位置付けられている。

(2) 特色枠予算

学校マネジメントを支援する学校財務の取組としては、計上経費とは別枠で学校の特色づくりなどを目的とした「特色枠予算」の配当が行われている。

この予算は、市財政課の予算編制方針の下、教育委員会から、学校規模やこれまでの予算執行実績等を踏まえた次年度予算の枠を学校ごとに示し、提示を受けた学校は、その枠内で予算案の編成を自ら行うものである。

(3) 市から学校への権限委譲 ～コミュニティ・スクールへの期待～

学校財務取扱要領等の制定により、市から学校へ権限委譲が行われた。事務職員には、経理主任、契約事務担当、物品出納員、市費前途金受領職員、県費前途金受領職員、認定権といった職指定がされている。このことにより、権限委譲前は市教育委員会による画一的な予算編成となっていたものが、学校の自主性・自律性を促す予算編成へと変わっていった。これは、市内全校において展開しているコミュニティ・スクールの発展への影響も大きいものであった。

事務職員は、学校運営協議会（コミュニティ・スクール等の地域と連携した取組）の運営への参画、教員の負担軽減、児童生徒に向き合う時間の確保の面で期待されている。

<権限委譲を経て>

	(以前)	⇒	(以降)
予算編成	教委が編成（学校では予算消化も）	⇒	学校が編成 （学校特性反映）
予算執行	教委が一元執行（備品購入に遅れ等）	⇒	学校が執行 （臨機、迅速）
経営参画	企画運営委員会参加はまれ 予算委員会の設置なし	⇒	運営委員会全校参加 予算委員会全校設置 ↓ 予算編成方針、学級費等の見直し