令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
1	意見3-1-1	教育委員会事務局	総務課	書写養護学校スクールバス運行業務委託における任意保険について 所管課は、重大事故が発生した場合の影響を十分考慮し、書写養護学校スクールバス運行業務委託における任意保険に関して、適切な補償額となるよう、補償額の引き上げを検討する必要がある。	対応済	令和8年度の契約から対物補償額も無制限とした。	R8.5.8
2	意見3-2-1	教育委員会事務局	学校施設課	リース契約に係る工事発注業者の選定について 今後校舎内の教室等のLED化の実施の構想もあることから、今後の契約においては、姫路市の工事業者の利用が確実に行えるように、仕様書や契約時の条件を見直すことを検討することが望まれる。	対応済	令和8年度　姫路市立中学校LED照明賃貸借において、仕様書内で「既設照明器具の撤去（処分を含む。）及びLED照明器具の設置については、地元企業の育成、地域経済の活性化の観点から、建設業法（昭和24年法第100号）に基づく「電気工事業」の許可を有した姫路市内に本店を有する事業者（以下、「工事施工者」という。）を受注者が選定し、受注者を施主、工事施工者を元請けとする建設工事請負契約を締結したうえで実施すること。」と修正し、姫路市の工事業者の利用が確実に行えるようにしている。	R8.5.8
3	意見3-2-2	教育委員会事務局	学校施設課	（仮称）姫路市立荒川南小学校新築工事設計の変更について 令和7年3月に公表された「姫路市における今後の小中学校の適正規模・適正配置の基本的な考え方」は、教育企画室が作成しており、学校施設課とは別部署の業務ではあるものの、教育企画室における検討内容は、学校施設課にも逐次連絡共有されていたとのことであるが、連絡共有が不十分であったと考えられる。 今後は、教育企画室から得られた情報を適時に利用した判断を行うことが適切であるとともに、各担当者の情報に関する感度の向上の意識を高めることが望ましい。	対応予定	今後は、教育企画室をはじめとする関係部局との情報共有を一層密にし、予算要求時には最新の情報を得て反映するよう対応する。	R8.5.8
4	意見3-2-3	教育委員会事務局	学校施設課	長寿命化改修計画への学校統合予定の反映について 統合までは、当該校に児童生徒が在籍していることを考慮する必要があるものの、統合の情報など、学校施設の整備・修繕に影響を及ぼす事象については、教育企画室から学校施設課への情報連携の場を適時に設けて長期計画の見直しを適時に行うだけでなく、既存発注済みの契約についても可能な範囲で契約内容の見直し等を行い、必要最小限の工事となるように留意することが望まれる。	対応予定	教育企画室との情報共有を一層密にし、予算要求時には最新の情報を得て、反映するよう対応する。 これにより、今後は、発注時点で必要最小限の工事内容とするよう努める。	R8.5.8
5	意見3-2-4	教育委員会事務局	学校施設課	空調整備事業の実施学校について 今後の空調整備事業として、空調機未設置の特別教室や給食室への空調機設置を行うことが想定されるが、その際には、空調整備方針や学校ごとの整備完了時期を公開して説明することが望まれる。	対応予定	今後は可能な範囲でホームページ等により、空調整備方針や学校ごとの整備完了時期を公開するよう努める。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
6	意見3-2-5	教育委員会事務局	学校施設課	**令和4年度の監査意見の対応状況について** 現在、市立学校の目的外使用に係る通知書を根拠とした使用許可権限の委任についての意見への対応は、未了となっているが、令和4年度の包括外部監査における当該意見の提出から数年が経過しているため、すみやかに対応することが望まれる。	対応済	令和8年3月27日付で、姫路市教育長の権限に属する事務の委任に関する規程（訓令）を制定し、学校園長への目的外使用許可権限の委任について定めた。	R8.5.8
7	意見3-3-1	教育委員会事務局	教育企画室	**市立高等学校の跡地利用について** 閉校となる学校の校舎や敷地は規模が大きく、もし、閉校後に長期間活用されず未利用施設として残されてしまった場合には、維持・管理のために多額のコストが発生することが懸念される。そのような負担を避けるためには、跡地の活用方針の方向性をできる限り早期に定め、地域の実情や将来のまちづくりに資する形で具体化していくことが望まれる。	対応予定	現在、施設マネジメント室が中心となって庁内横断的に跡地検討の協議を進めることとなっている。検討にあたってはそれぞれの立地や特性を踏まえたうえで、跡地の活用方針の方向性をできる限り早期に定め、地域の実情や将来のまちづくりに資する形で具体化していきたい。	R8.5.8
8	意見3-4-1	教育委員会事務局	教職員課	**姫路市教職員厚生協会が実施している貸付事業余剰資金について** 厚生協会において貸付事業の実績や今後の需要見通しを踏まえ、運転資金・予備資金として必要となる適正な資金規模を算定したうえで、できるだけ早期に姫路市と協議し、必要資金水準について共通認識を形成し、貸付事業に必要な資金水準を明確にしたうえで、それを超える資金は余剰資金として整理し、公的資金の有効活用及び資金流用などの不正の未然防止の観点から、姫路市から厚生協会に対し余剰出資金の一部返還を要請することが望ましい。	対応予定	姫路市から教職員厚生協会に対し、現在実施している貸付事業の運用状況及び適正な資金規模の算定を行い、余剰資金が生じるようであれば貸付金額の一部返還が可能であるか確認を行った。今後の貸付事業を踏まえ、教職員厚生協会内でも議論が必要な事項であるため、団体内で協議すると回答を得ている。	R8.5.8
9	意見3-4-2	教育委員会事務局	教職員課	**厚生協会の決算書について** 教職員課は、厚生協会に対して会計専門家の関与を求め、適切な会計基準の準用による決算書の表示の改善を指導する必要がある。	対応済	厚生協会に対し、会計専門家の関与を求め、決算書の表示改善の指導を行った。厚生協会が直接顧問契約を締結している会計専門家はいないが、関係団体が顧問契約を締結している税理士及び弁護士等に会計業務の相談ができる体制が整っていた。	R8.5.8
10	意見3-4-3	教育委員会事務局	教職員課	**厚生協会における貸付事業資金の残高確認について** 教職員課から、預金残高の実在性および正確性の確認にあたっては、決算期末ごとに金融機関の残高証明書を取得し、帳簿残高および通帳残高との照合を行う手続を整備するよう、厚生協会に対して要請すべきである。	対応済	直ちに教職員厚生協会に依頼し、令和7年度末時点の金融機関が発行する残高証明書で確認を行った。次年度以降も継続して帳簿残高および通帳残高で照合するよう依頼を行った。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
11	意見3-4-4	教育委員会事務局	教職員課	健康診断業務に係る業務委託について 現状の一者にまとめて発注することのメリットやデメリットと比較衡量して、発注単位について検討されたい。	対応済	本市での教職員健康診断は、市立学校園の教職員約2300人に対して、学校保健安全法施行規則第13条に定められたすべての検査項目を1か所の検診施設で実施できる団体と契約を行っている。理由として学校現場において、児童生徒の学習権を保証し、学校運営に支障を来たさないために、夏季休業中に集中実施せざるを得ないためである。 一者契約のメリットとしては、事務局の契約事務手続等が簡潔に行われ、検査結果の統一性や比較検証及び教職員への受診案内なども各学校に対して統一的に実施することが可能となる。 複数の医療機関で健診を実施する場合（分割発注）は、受診者の利便性が向上するが、実施施設により基準差、機器精度差などにより比較可能性能が低下し、また、一部の検査会場に受診者が多く集まることで受診率が低下する恐れがあると考えられる。そのほかにも遅刻や体調不良等の対応が各会場で起こった場合、各施設で対応が異なるため、現在担当課が行っている日程の再調整が今の人員での対応が困難となる。 また、健診施設を増加させることで、各施設と個別に委託契約を締結することとなり、職員の事務量が増加し、煩雑になることが予想される。 教職員の法定健診を確実に実施するには、機器・判定基準の統一による精度の安定性、大量受け入れ態勢による受診機会の確保、窓口の一本化による迅速な対応及び事業実施に係る経費などの観点から、現時点では一者による発注が最適と考えている。	R8.5.8
12	意見3-5-1	教育委員会事務局	学校指導課	バスチャーター契約におけるキャンセル料規定の適正性について 以下の点について、早急な検討・対応が望まれる。 ① コロナ禍前の水準に戻すことを含め、キャンセル料規定の抜本的な見直しを行うこと。 ② 他の自治体や民間契約における一般的なキャンセル料水準を参照し、事業者の固定的な経費・逸失利益を適切に反映した設定を行うこと。 ③ 規定改定の際には、事業者側の意見もヒアリングし、契約当事者間の公平性を確保すること。	対応済	仕様書を変更し、バス等のチャーター契約におけるキャンセル料について、必要に応じて協議し支払うこととした。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
13	意見3-5-2	教育委員会事務局	学校指導課	入札における辞退者数の増加について バス運行台数の制約により応札が困難であるとの指摘を踏まえ、発注単位の分割、業務量の平準化、仕様の柔軟化等を検討し、より多くの事業者が参加可能となる条件整備を行うことが望まれる。	対応済	明らかに応札が困難であると判断できる場合については、発注単位を分割する対応を取ることも考える。	R8.5.8
14	意見3-5-3	教育委員会事務局	学校指導課	入札における辞退者数の増加について 事業者ヒアリングの強化により辞退理由の把握を継続的に行い、競争参加を阻害している要因が発注側の設定に起因する場合には、改善を図ることが望まれる。	対応済	事業者ヒアリングにより、バスの必要台数による辞退者が出そうな場合については、発注単位の分割により、辞退者が減るよう対応する。	R8.5.8
15	意見3-5-4	教育委員会事務局	学校指導課	スクールバスの効率的な運行について 長期的な視点に立ち、当該地域の公共交通の在り方について、市民全体の利益を踏まえた横断的かつ総合的な検討を行うことが望まれる。	対応済	スクールバスを活用した地域の公共交通の在り方については、教育委員会だけで決定できるものではないため、活用を検討する場合は地域公共交通を所管する都市局とも情報共有を図りながら進めていく。前之庄小学校スクールバスについては、既にコミュニティバスとの混乗化を図っている。	R8.5.8
16	意見3-5-5	教育委員会事務局	学校指導課	スクールバスの効率的な運行について スクールバス運行の目的・位置付け・サービス水準について改めて整理し、財政面・利用状況・地域交通施策との整合性を考慮した上で、持続可能な運行形態の検討が望まれる。	対応済	スクールバスの運行は、遠距離通学となる児童生徒の安全な通学手段の確保を前提としたうえで、将来的な児童生徒の利用状況を注視しながら運行の効率化や適正化を検討していく。また、地域公共通施策との整合性について、関係部局と情報共有を図りながら必要に応じて連携していく。	R8.5.8
17	意見3-5-6	教育委員会事務局	学校指導課	執行伺における指名競争入札を採用する理由の記載について 執行伺において、指名競争入札を採用する理由の記載がないものがあった。 指名競争入札を採用することは地方自治法第234条第2項、および地方自治法施行令第167条により限定的に認められたものと考えられ、形式的ではあっても決裁にあたって当該理由を記載しておくことが必要であると考える。	対応済	決裁時に指名競争入札を実施する理由について記載することを徹底した。	R8.5.8
18	意見3-5-7	教育委員会事務局	学校指導課	しらさぎレジデンスエレベータ保守点検業務委託における業務報告書の管理について 今後は、入手した業務報告書を適切に検収するとともに、支払関連書類とともに整理・保存する必要がある。	対応済	業務報告書を適切に検収・整理・保存することを徹底する。	R8.5.8
19	意見3-6-1	教育委員会事務局	健康教育課	給食公会計化前の債権管理について 今後の学校徴収金の公会計化の際には債権継承を適切に行えるよう、給食費の公会計化における債権継承の経験を教訓として準備を進めることが望ましい。	対応済	学校徴収金を公会計化する場合には、債権継承の考え方について、整理していくこととしている。	R8.10.1

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
20	意見3-6-2	教育委員会事務局	健康教育課	学校給食センターの食器等の更新について 予算の有効活用と効率的な備品更新のために、備品ごとの優先度に応じた年度別更新計画の策定なども含め、より適切な備品の更新方法を検討する余地があると考える。	対応済	備品更新については、受託業者と協議の上、優先順位の高いものから更新している。令和8年度の更新についても、指示書承諾書を交わした。	R8.10.1
21	意見3-6-3	教育委員会事務局	健康教育課	学校給食センターの食器等の更新について 未使用の予備食器は、廃棄ではなく、全市的な観点からの再利用方法を検討することが望ましい。また、食器の廃棄数量を減らすことはSDGsの観点からも重要であり、予算の有効活用につながる。廃棄数量削減に向けた取組みを推進すべきである。	対応済	令和8年8月に実際に更新した箸・トレイについては現デザインと同様のものとし、未使用予備分も全て活用して、更新している。令和9年度更新予定の食器についても、同様に対応する。 未使用食器については、今後他のセンターも同様に取り扱うこととする。	R8.10.1
22	意見3-6-4	教育委員会事務局	健康教育課	学校給食センターの一般廃棄物収集運搬処理業務委託の処理量の確認について 重量によって支払金額が変動するため、履行確認においては、廃棄物の収集・処理の適正性に加え、報告された重量が実態に即しているかの確認も必要である。センター側で総重量を把握することが困難であれば、無作為抽出した数日について委託業者から重量算定時の写真の提出を受ける、計量作業の現地確認を行う等の対応により、報告重量の正確性を検証することが望ましい。	対応済	今後、各学期に1回程度確認する予定であり、1学期は令和8年5月に収集車の計量数の写真の提出を受けて確認した。なお、写真の提出のほか、排出時の計量伝票の写しも提出可能であるとのことであり、次回以降提出を受ける予定である。	R8.10.1
23	意見3-6-5	教育委員会事務局	健康教育課	姫路市所有の学校給食センター備品の棚卸について 備品は、姫路市の重要な財産であることから、その管理・確認は適切かつ厳格に行う必要がある。棚卸結果の報告は、全ての備品について委託業者から文書による報告を受ける仕組みを整備すべきであると考える。	対応済	令和8年度より、事業者により備品棚卸や状態の確認等実施した際には、報告書等文書による報告を行うよう指導した。	R8.5.8
24	意見3-6-6	教育委員会事務局	健康教育課	学校給食センター運営事業における支払時の決裁書添付資料について 毎月の運営業務全体に関するモニタリングチェック資料を固定料金部分への履行確認資料として決裁書に添付するなど、委託業務内容に対応した履行確認資料を整備すべきであると考える。	対応済	監査後より、委託業者からモニタリング報告書の提出を受け、決裁資料に添付している。	R8.10.1
25	意見3-6-7	教育委員会事務局	健康教育課	給食物資購入に係る随意契約理由書の記載及び購入金額の妥当性について 現状では価格の適切性についての検討が不十分であるため、価格の妥当性検証を強化すべきと考える。	対応済	価格の適切性について、具体的な単価決定方法として、業者から給食実施の4か月前に献立作成のための参考価格が提出され、2週間前の卸売価格を基にした本見積の提出を受けている。昨今の物価高騰のなか、市場価格も毎日変動していることから算定基礎を含めた価格の妥当性を単純比較することは困難な状況であるため、実際とかけ離れた金額にならないよう年間を通じて調整をしている。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
26	意見3-6-8	教育委員会事務局	健康教育課	未収債権の回収督促業務にかかるマニュアルの作成について 学校給食費の未納は、納付した保護者と未納の保護者との間で負担の公平性を欠くことになる。業務を円滑に進め、未収債権の回収を促進するため、具体的な業務手順を定めたマニュアルを作成することが望ましい。	対応済	債権管理については、本市の私債権の統一的な手順を示した「姫路市債権管理ガイドブック」及び「姫路市債権管理マニュアル」が定められており、担当職員が研修に参加し、マニュアルに沿った対応を進めている。学校給食費の債権管理については、他の債権と比較して特異な点はないため、独自のマニュアルは作成せず、引き続き「姫路市債権管理ガイドブック」及び「姫路市債権管理マニュアル」に基づき、未収債権の回収を進める。	R8.5.8
27	意見3-6-9	教育委員会事務局	健康教育課	未収債権の回収督促業務にかかる体制の整備について 今後はソフト面・ハード面の両面からの未収管理体制の整備が必要であると考える。	対応予定	ハード面では令和8年度に導入した新システム（給食費管理システム）では、交渉情報の登録・確認ができるようになったため、記録を適切に残すことが可能になった。ソフト面では、人員不足により対応が難しいが、小学校給食費無償化に伴う事務負担軽減に伴い、これまでより積極的な督促を実施していく。	R8.5.8
28	意見3-7-1	教育委員会事務局	人権教育課	事業報告表記載の出席者数について 各校区推進委員会より提出される事業報告表及び事業活動記録における出席者数について算定方法の考え方を整理し、可能な範囲で実際の出席者数またはそれに近い人数を記載することを周知し共有することが望まれる。	対応済	上記指摘の出席者数に疑義がある当該校には、直接確認し、出席人数を修正済みである。合わせて、庶務宛連絡文書「事業活動記録」の記入例において、「できるだけ正確に、実際に参加した人数を記載してください」と示した。そのうえで、令和8年5月12日（火）に実施した第1回校区人権教育研修会にて庶務担当に説明し、できるだけ正確な参加人数報告を依頼した。 年度末の報告書で、参加人数に疑義が生じた場合は、直接確認し、再度庶務担当に指導する。	R8.9.25
29	意見3-7-2	教育委員会事務局	人権教育課	地域交流活動について 校区人権教育推進活動事業委託において、交流活動がどのように人権教育、人権啓発の目的に資するのかについて、仕様書等において趣旨や位置づけを明確化し、委託事業の目的に沿ったものであることを客観的にも分かりやすくしておくことが望ましい。	対応済	校区人権教育推進活動事業委託において、本事業の趣旨や位置づけ等については、例年実施している研修会において、各校区推進委員長や指導員、庶務担当等に、配付の仕様書とともに周知している。令和8年5月12日（火）に実施した第1回校区人権教育研修会にて、庶務担当にスリム化した仕様書を配付するとともに、本事業の趣旨及び位置づけについて改めて周知を図った。今後も、周知方法等の改善を図りながら、継続して庶務担当等に明確な意識づけを行っていく。	R8.9.25

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
30	意見3-7-3	教育委員会事務局	人権教育課	委託費の使用に関する取扱いについて 姫路市の予算を用いた支出であることを踏まえると、高額となる支出については、事務局において内容や必要性を事前に確認するなど、一定の関与があっても良いものと考えられる。例えば、委託費での購入が想定されるもの、想定されないものを例示することや、一つの事業において一定額（例えば10万円）以上の支出を行う場合には事前相談を要するなどの取扱いを検討することが望ましい。	対応済	左記指摘の一つの事業で高額支出のあった当該校には、直接確認、指導済みである。合わせて、庶務宛連絡文書9「受払簿作成上の注意と記入例　③消耗品」の項目において、「単価が2万円以下のものでも、購入数が多く、一つの事業での支出合計が多額になる際は、事前に事務局へご相談ください。」と追記した。 令和8年5月12日（火）に実施した第1回校区人権教育研修会にて庶務担当に説明し、高額支出のみならず購入総額の高い消耗品についても事前相談するよう周知した。その後の高額支出に関する相談には、都度課内で検討し対応している。	R8.9.25
31	意見3-7-4	教育委員会事務局	人権教育課	校区人権教育推進活動事業の所管について 社会人権教育の性格を有する事業については、一つの部署に集約することにより、事業の効率化や人材不足への対応にも資することが期待されるため、本委託事業の所管については、市民局人権推進部等に移管することも含めて、今後検討する余地があるものと考えられる。	対応済	子どもの教育においては、学校教育のみに資するものではなく、地域とともに行うものである。子どもの育成には社会全体の人権感覚の高揚が不可欠であることから、学校と地域が連携して事業を推進していくことが肝要であると考える。その後、協議した結果、現段階では、現行通り実施することとなった。	R8.9.25
32	意見3-8-1	教育委員会事務局	総合教育センター教育研修課	園務支援システム運用業務委託契約の報告内容について 職員からの問い合わせ及び発生した障害の件数や内容、これらに対する対応内容など具体的な業務内容を記載した報告書の提出を求めることを検討することが望ましい。	対応済	事業者に対し、対応件数や内容など具体的な業務内容を記載した報告書を提出するよう依頼した。	R8.5.8
33	意見3-8-2	教育委員会事務局	総合教育センター教育研修課	視聴覚資料（映画フィルム等）の管理及び活用について 利用頻度が著しく低い映画フィルムについては、保管に要する管理コストの観点から、廃棄または売却を含めた処分や、DVD等へのデジタル化（焼き直し）についても検討することが望ましい。併せて、今後の教材整備にあたっては、利用実態を踏まえた適切な保有量の見直し及びデジタル教材の活用推進など、効率的な管理運用を図ることが望まれる。	対応予定	廃棄の方向に向け、これまでの貸出数・貸出先を再度確認する。	R8.5.8
34	意見3-8-3	教育委員会事務局	総合教育センター教育研修課	視聴覚資料のリストの共有について 視聴覚教材の有効活用を図るため、学校等に対し貸出可能な視聴覚資料のリストを共有し、利用促進につなげる取組を行うことが望ましい。	対応予定	廃棄の方向に向けて、本年度は視聴覚資料の一覧を掲示板で案内し貸出状況を確認する。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
35	意見3-8-4	教育委員会事務局	総合教育センター教育研修課	寄贈された美術品の管理について 寄贈品であって評価額をつけられない美術品でも、姫路市の資産であることは変わりがなく、管理を適切に行う必要がある。そのため、備品登録を行わない場合でも美術品リストを作成するなどして、管理を行うことが望ましい。	対応済	備品を展示している配置図に加え、名称・作者・設置場所等を記した一覧表を作成し管理することとした。	R8.5.8
36	意見3-8-5	教育委員会事務局	総合教育センター教育研修課	情報セキュリティ対策基準の周知及び指導の強化について 私用のスマートフォンは利便性が高い一方で、情報漏洩リスクが大きいため、適切な管理が求められる。よって、対策基準の遵守徹底が図られるよう、より一層の学校現場への周知及び指導の強化が望まれる。	対応済	令和8年3月に姫路市教育情報セキュリティポリシーを改定したため、学校園に向けて改定の趣旨及び教職員が遵守すべき事項について周知を行った。 これまでも、初任者や臨時的任用教員対象の情報セキュリティ研修において、教職員の行動規定について指導を行ってきたが、今後も同様の研修を継続していくと共に、対策基準の遵守徹底を図っていく。	R8.5.8
37	意見3-9-1	教育委員会事務局	総合教育センター育成支援課	書写養護学校医療的ケア業務委託契約の仕様書の文言について 児童生徒の医療的ケアに関わる重要な業務の委託であるため、契約期間中に受託者側からの一方的な中途解約を認めるべきではなく、そのような趣旨を意図していないのであれば、契約期間の満了時を想定していることが明確に分かる文言に変更することが望ましい。	対応済	令和7年度契約より、仕様書の該当箇所について、「委託業務の継続を希望しない場合は、委託期間終了日の6か月前までにその旨を教育委員会に申し出るものとする。」という文言に改めている。	R8.5.8
38	意見3-9-2	教育委員会事務局	総合教育センター育成支援課	書写養護学校医療的ケア看護師派遣事業業務委託の保険加入の有無の確認方法について 受託者の賠償責任保険の加入を義務付けているが、担当者によると、保険加入の有無の確認方法については、口頭で加入を確認しているのみであるとのことであったが、保険証書の写しの提出や原本確認を求めるなどして、間違いなく加入していることを確認することが望ましい。	対応済	令和7年度契約より、賠償責任保険証書の写しを提出させるよう改めている。	R8.5.8
39	意見3-9-3	教育委員会事務局	総合教育センター育成支援課	階段昇降機の廃棄処分について スカラモービルの多くは故障しており使用不能の状態で、廃棄予定として長期間保管された状態である。サイズが大きく保管場所の占有面積も大きいため、管理コストの観点から、早期に廃棄処分を進めることが望ましい。	対応済	廃棄処分に必要な予算要求を継続し、予算の枠内で計画的に廃棄を進めている。	R8.5.8
40	意見4-1-1	教育委員会事務局	教職員課：城陽小学校	請求書、納品書の複写について 現金出金時の支出決裁書、現金戻入時の戻入決裁書の作成時において、請求書、納品書等を複写する場合は、白黒コピーをする、複写である旨を明示する等、はっきりと区別できるようする方が望ましい。	対応済	請求書などを複写添付する場合は、白黒コピーの使用に加え、「写」印を明記することで原本との識別を厳格化していることを確認した。	R8.5.8
41	意見4-1-2	教育委員会事務局	教職員課：城陽小学校	請求書、納品書の複写について 集金日の変更に伴い支払いが行われなかった場合、最初の現金出金時の支出決裁書には、複写を添付するのではなく、添付なしで、何らかのコメントをする等して、最初の現金出金時の支出決裁書の処理方法を工夫することが望ましい。	対応済	集金日の変更等により支払いが中止された際は、支出決裁書への複写添付を廃止し、中止の理由や経緯を具体的にコメントとして記載することで、処理の透明性と二重支払い防止を徹底していることを確認した。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
42	意見4-1-3	教育委員会事務局	教職員課：城陽小学校	請求書、納品書の綴じ方について 領収書の合計金額と請求書の合計金額とを一致させるため、追加の請求書も一緒に綴じることが望ましい。	対応済	領収書と請求書の合計金額を一致させるため、追加の請求書が発生した際も関連書類をすべて一括して綴じ、支払いの根拠と内訳を明確にする管理を行っていることを確認した。	R8.5.8
43	意見4-1-4	教育委員会事務局	総務課：荒川小学校	備品管理について 備品のチェックをするときは、備品台帳に記載している備品が、実際にあるかの確認（備品の実在性）をするだけではなく、実際にある備品が、備品台帳に記載されているかの確認（備品の網羅性）もすることが望ましい。	対応済	備品管理の網羅性を確保するため、従来の台帳ベースの点検に加え、現物ベースで台帳登録を確認する逆引き調査を全件実施した。 この「二方向からの点検」により、台帳記載漏れの有無を含めた全備品の精査を完了し、現在は実態と台帳が正確に一致している。 今後は、定期的な点検において本手法を徹底し、実在性と網羅性の両面から適正な物品管理に努める。	R8.5.8
44	意見4-1-5	教育委員会事務局	教職員課：荒川小学校	口座の解約について 口座の不正利用を防止する観点から、今後使用見込みがないのであれば、早めに口座を解約する方が望ましい。	対応済	本校において、令和8年度より「すずらん学級」が正式に開級となった。これに伴い、当該通帳は令和8年度からの学級運営において、公金または諸費の管理口座として再利用することが確定している。 新規開設の手続きを要さず円滑に運用を開始するため、現時点での解約は見送り、令和8年度の開級に向けて引き続き厳重に管理していく。 今後は適正な口座維持に努め、開級後は速やかに活動実態に即した会計処理を行っていくことを確認した。	R8.5.8
45	意見4-1-6	教育委員会事務局	教職員課：坊勢小学校	領収書の連番管理について 連番管理がなされないと収入漏れや不適切な利用が生じる可能性があるため、今後は管理番号を付して連番管理を行うことが望ましい。	対応済	「連番管理による収入漏れ・不適切利用の防止」について、現在はすべての対象書類に管理番号を付与し、連番管理されていることを確認した。	R8.5.8
46	意見4-2-1	教育委員会事務局	教職員課：夢前中学校	納品書による納品の事実確認について 納品日の記載のない納品書・請求書があった場合には、納品日の記載を業者に依頼するか、検収担当者が検収日を記載することで納品日を明確にすることが望ましい。	対応済	本来、納品日が未記載の場合は、業者への再依頼や検収担当者による追記によって日付を明確にすべきとのご指摘をいただき、本件について改めて精査し、対象の業者に対して納品日の記入を再依頼した。現在は全ての書類に正しく納品日が記載された状態であることを確認した。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
47	意見4-2-2	教育委員会事務局	教職員課：夢前中学校	教育後援会資金の学校諸費補填について 原則として、請求書・領収書の原本の保管が必要であるが、原本の保管が困難な場合には、複写を添付するとともに原本を保管できない理由を明記しておくことが望ましい。	対応済	（授業用アプリの支払いを一部負担した）教育後援会が保管している請求書及び領収書の写しを受領し、学校の支払決裁書類に適切に編綴し、保管されていることを確認した。適切な事務処理が困難な場合は、決裁書類に未添付理由も併せて記載するよう指導した。	R8.5.8
48	意見4-2-3	教育委員会事務局	教職員課：夢前中学校	学年諸費の区分管理及び過大預かりについて 年度後半の口座振替額を調整し、過度な預り金が発生しないように口座振替額の調整や口座振替の停止を適時に検討することが望ましい。	対応済	今後は毎月の集金金額および集金回数を調整することで、年度末に多額の残金が生じないよう適切に処理するよう指導した。 具体的には、執行状況を定期的に確認し、年度後半において過度な預り金が発生する見込みがある場合には、速やかに口座振替の停止や減額などの措置を講じる。これにより、保護者負担の適正化と会計管理の透明化を図り、適正な予算執行に努めていくよう指導した。	R8.5.8
49	意見4-2-4	教育委員会事務局	教職員課：夢前中学校	学年諸費の未納管理方法の統一について 有効かつ効率的な管理のために管理方法を統一することが望ましい。	対応済	令和8年4月より姫路市教育委員会から各学校園に対し「姫路市立学校園徴収金共通ファイル」の運用を開始した。これは全学校園で徴収金業務を実施する際に使用する共通ファイルとなり、会計入力から決裁書や各会計報告まで一連の事務処理及び調書等の作成を効率的かつ統一的に行うことが可能となった。	R8.5.8
50	意見4-2-5	教育委員会事務局	教職員課：朝日中学校	PTA特別会計と学校徴収金との資金貸借について（教職員課に対して） 学校徴収金取扱マニュアルにない事象については適時に相談を受けれるような体制を構築することが望ましい。	対応済	学校園での判断が困難な場合は早急に教職員課へ問い合わせるよう校長会や教頭会等で周知を行った。また、適正な財務事務執行を促すために、それらの事象を定期的に取りまとめ各学校にフィールドバックしていくことも検討していく。	R8.5.8
51	意見4-2-6	教育委員会事務局	教職員課：朝日中学校	他者名義の通帳保管について 第三者の通帳を学校で管理すべきものであるかどうかについて、教育委員会と十分な議論の上、取扱いについて整理をすることが望ましい。	対応済	他者名義の預金通帳を学校で管理を行うことは、望ましいことではないが、学校での通帳管理に至るまでの経緯が各地区で異なっており、他者名義である各団体の意向もあることから、一元的な対応を行うことも困難な状況である。各学校でそれぞれの外部団体と保管・取扱について、再度協議・確認し、適正な管理を行うよう各学校に指導した。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
52	意見4-2-7	教育委員会事務局	教職員課：朝日中学校	領収書の様式について 教育委員会と連携して統一された様式を使用することが望まれる。	対応済	ご指摘を受け「姫路市立学校園徴収金共通ファイル」を作成し、令和8年4月に姫路市教育委員会から各学校園に対し発出した。これは全学校園で徴収金業務を実施する際に使用する共通ファイルとなり、会計入力から決裁書や各会計報告まで一連の事務処理及び調書類の作成を効率的かつ統一的に行うことが可能となった。その中から出力できる領収書様式を使うよう、全学校園に周知している。	R8.5.8
53	意見4-2-8	教育委員会事務局	教職員課：安富中学校	アルバム代の支出決裁書及び支払について 現金の取扱いは、盗難等のリスクが発生する可能性があるため、今後は、高額な支払は振込を利用するなど、現金の取扱いは極力避ける方が望ましい。	対応済	振込対応を進めており、支払い対象業者にも理解及び協力を要請した。今後は現金取扱いを行わず、原則として、金融機関を介しての支払いで対応していくことを確認した。	R8.5.8
54	意見4-2-9	教育委員会事務局	教職員課：安富中学校	物品購入時の検収について 納品書に押印がされていなかったものについては、ある学年に偏っていた。この要因としては、学校徴収金取扱マニュアルの認識不足によるものと見受けられる。マニュアルの周知徹底が望まれる。	対応済	学校徴収金取扱マニュアルについては、会計担当者のみならず全職員に対して管理職から基本的な運用の考えについて令和8年度当初に研修を実施した。今後も、マニュアルの周知徹底を含め、学校園徴収金共通ファイル及び学校園徴収金共通ファイル運用要領・操作手順書について、引き続き研修を行い、周知徹底に努めていく。	R8.5.8
55	意見4-2-10	教育委員会事務局	教職員課：安富中学校	領収書の統一について いろいろな領収書が使用されていたため、業務の効率化の観点から領収書を統一することが望ましい。	対応済	ご指摘を受け「姫路市立学校園徴収金共通ファイル」を作成し、令和8年4月に姫路市教育委員会から各学校園に対し発出した。これは全学校園で徴収金業務を実施する際に使用する共通ファイルとなり、会計入力から決裁書や各会計報告まで一連の事務処理及び調書類の作成を効率的かつ統一的に行うことが可能となった。その中から出力できる領収書様式を使うよう、全学校園に周知している。	R8.5.8
56	意見4-3-1	教育委員会事務局	教職員課：姫路高等学校	学年諸費の会計帳簿について 今後は、マニュアル等を変更する場合は、年度途中での施行とするのではなく、現場サイド（各学校）の混乱を防止するためにも、年度当初からの施行とすることが望ましい。	対応済	年度途中の策定・改定は混乱を招くなど不都合を生じることとなる。今後は、年度途中での大幅な変更は行わず、年度末に変更予告及び周知を実施し、年度当初からの施行を実施していく。	R8.5.8

令和7年度　　包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ	教育委員会の財務事務等の執行について

No	結果報告書の整理番号	担当局	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告（通知）日
57	意見4-3-2	教育委員会事務局	姫路高等学校	学年諸費の会計帳簿の管理方法について 管理方法が異なることにより、客観的なチェックを行う際に確認しづらい、引継ぎ時に説明・整理の負担が大きくなるなどのデメリットが生じるため、管理方法は統一することが望ましい。	対応済	77期、78期、79期の3学年において、それぞれの管理方法で実施していた。客観的に書類の内容が最も把握しやすい79期の管理方法に合わせ、77期、78期の管理方法を改めた。また、令和8年度は市立高校の1期生においても、79期と同様の管理方法を実施させている。	R8.5.8
58	意見4-3-3	教育委員会事務局	姫路高等学校	領収証の連番管理について 連番管理がなされないと収入漏れや不適切な利用が生じる可能性があるため、今後は管理番号を付して連番管理を行うことが望ましい。	対応済	領収書に連番を付番することで、管理をより適切に行えると考えている。すでに連番付番対応を実施しており、今後の適切な徴収金管理に努めていく。	R8.5.8
59	意見5-1-1	教育委員会事務局	教職員課：各学校	学校徴収金取扱マニュアルについて 事務手続の変更については、別途、通知文として発出するのではなく、変更の内容を学校徴収金取扱マニュアルに盛り込んで、学校徴収金取扱マニュアル自体を改訂することが望ましい。	対応済	ご指摘を踏まえ、令和8年4月に学校徴収金マニュアルを改訂し、変更内容をマニュアル内に掲載した。	R8.5.8
60	意見5-1-2	教育委員会事務局	教職員課：各学校	通帳口座管理の共通化について 通帳口座管理方法を極力共通化することが望ましい。また、通帳口座管理方法のみならず、他の業務についても、極力共通化することが望ましいと考える。	対応済	通帳口座管理方法は徴収金取扱マニュアルに記載し、年度当初に改訂版を発出し、全教職員が確認できるようにしている。他の業務については、その内容等を精選した上で、共通化を検討していく。	R8.5.8