

包括外部監査の結果報告書

姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所における
財務に関する事務等の執行について

令和4年2月

姫路市包括外部監査人 山本 康善

目 次

第1章 外部監査の概要	1
第1節 外部監査の概要	1
第2節 報告書における留意事項	4
第2章 監査対象の概要	5
第1節 幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園	5
第2節 幼児教育・保育を取り巻く状況	10
第3節 教育委員会及びこども未来局について	14
第4節 姫路市立の幼稚園、保育所及びこども園について	23
第5節 姫路市立の幼稚園、保育所及びこども園に関する財政について	32
第3章 教育・保育施設の利用調整及び待機児童について	41
第1節 概要	41
第2節 監査の結果	50
第3節 意見	50
第4章 市立保育所及びこども園の利用者負担額（保育料）等について	56
第1節 概要	56
第2節 監査の結果	76
第3節 意見	78
第5章 市立幼稚園、保育所及びこども園の職員及び人件費について	84
第1節 概要	84
第2節 監査の結果	114
第3節 意見	115
第6章 市立幼稚園の施設、設備等について	120
第1節 概要	120
第2節 監査の結果	131
第3節 意見	136
第7章 市立保育所及びこども園の施設、設備等について	143
第1節 概要	143
第2節 監査の結果	150
第3節 意見	157
第8章 市立幼稚園の实地監査	167
第1節 实地監査の概要	167

第2節	安室東幼稚園	169
1	幼稚園の概要	169
2	監査の結果	169
3	意見	170
第3節	糸引幼稚園	172
1	幼稚園の概要	172
2	監査の結果	172
3	意見	174
第4節	八幡幼稚園	175
1	幼稚園の概要	175
2	監査の結果	175
3	意見	176
第5節	豊富幼稚園	178
1	幼稚園の概要	178
2	監査の結果	178
3	意見	178
第6節	坊勢幼稚園	182
1	幼稚園の概要	182
2	監査の結果	182
3	意見	184
第7節	菅生幼稚園	186
1	幼稚園の概要	186
2	監査の結果	186
3	意見	188
第8節	複数の市立幼稚園で認められた事項等について	190
1	監査の結果	190
2	意見	191
第9章	市立保育所及びこども園の实地監査	194
第1節	实地監査の概要	194
第2節	伊勢保育所	196
1	保育所の概要	196
2	監査の結果	196
3	意見	199
第3節	高岡保育所	202
1	保育所の概要	202
2	監査の結果	202
3	意見	203
第4節	中央乳児保育所	204
1	保育所の概要	204

2	監査の結果	204
3	意見	206
第5節	中央保育所	207
1	保育所の概要	207
2	監査の結果	207
3	意見	208
第6節	林田こども園	209
1	こども園の概要	209
2	監査の結果	209
3	意見	210
第7節	香呂こども園	211
1	こども園の概要	211
2	監査の結果	211
3	意見	214
第8節	中寺こども園	215
1	こども園の概要	215
2	監査の結果	215
3	意見	217
第9節	複数の市立保育所及びこども園で認められた事項等について	218
1	監査の結果	218
2	意見	221
第10章	市立幼稚園、保育所及びこども園に関する 全般的・総合的な事項等について	225
第1節	姫路市子ども・子育て会議について	225
1	概要	225
2	監査の結果	232
3	意見	232
第2節	地方自治法施行規則改正に対する姫路市の対応について	235
1	監査の結果	235
2	意見	235
第3節	市立幼稚園について	238
1	監査の結果	238
2	意見	239
第4節	市立保育所及びこども園について	249
1	監査の結果	249
2	意見	249
第11章	監査の結果及び意見の総括	256

第1章 外部監査の概要

第1節 外部監査の概要

1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び姫路市外部監査条例第2条の規定に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件（監査のテーマ）

包括外部監査人が選定した特定の事件（地方自治法第252条の37第1項、いわゆる「監査のテーマ」）は、次のとおりである。

「姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所における財務に関する事務等の執行について」

3 監査対象期間

監査対象期間（年度）は、令和2年度である。

なお、必要に応じて令和元（平成31）年度以前及び令和3年度についても対象とした。

4 監査対象とした部署

主たる監査対象とする部署を、こども未来局教育保育部（市立保育所及びこども園を含む）並びに教育委員会事務局教育総務部及び学校教育部並びに市立幼稚園とした。

なお、上記の主たる監査対象とした部署に係る事務事業と関連性が高い事務事業については、その関連する部分に限り、その他の部署についても監査の対象とした。

5 特定の事件の選定の理由

日本国内における重要な社会的課題が、急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に対応することであることは言うまでもないが、平成24年8月にいわゆる「子ども・子育て関連3法」が成立し、平成27年度から「子ども・子育て支援新制度」の下で、幼児期の学校教育や保育、地域の子育て支援の量の拡充や質の向上が進められている。

姫路市では、上記の「子ども・子育て支援新制度」の施行に当たって、令和元年度までを計画期間とする「姫路市子ども・子育て支援事業計画（第1期）」を策定し、安心して子どもを生み育て、子どもが明るく健やかに育つことのできるまちづくりを進めて来ている。令和2年3月には、「第2期姫路市子ども・子育て支援事業計画」を策定し、第1期の計画期間に取り組んだ事柄について点検・評価を行い、今後5年間に取り組むべき子ども・子育て支援に関する施策を示している。

行政が子ども・子育てを支援するにあたっての中核の一つが、幼児教育・保育であるといえる。これを担っている施設が、幼稚園、認定こども園及び保育所である。こ

れらは、設置に関する根拠法令、中央省庁における所管等は異なっているが、就学前の幼児の教育・保育を担うものであるという点からは一体としてとらえることができる。また、従来からの国の政策においても「幼保一体化」が進められてきた。

現在、幼稚園、認定こども園及び保育所の運営は、様々な主体によって行うことができるかとされており、姫路市内においても、姫路市が設置主体となっているもの（市立）とそれ以外のものが設置主体となっているもの（私立）が存在している。設置主体別に施設の数を見ると、令和2年度においては、幼稚園では、市立が35、私立が1、認定こども園では市立が10、私立が68、保育所では市立が19、私立が15となっている。

統計数値から見る限りでは、施設数、利用者数などにおける市立幼稚園、認定こども園及び保育所の相対的な位置は、ここ数年の間において低下しつつある傾向が認められるが、姫路市の幼児教育・保育の振興についての様々な点から見れば、市立の施設の果たす役割に変わりはないと考えられる。この点、子ども・子育て支援法に基づいて設置されている「姫路市子ども・子育て会議」が令和3年1月に市長の諮問に対して答申した「就学前教育・保育施設の在り方方針について」においても、市立と私立の連携の強化を図り、姫路市全体の教育・保育の質の向上に努めようとしていることが見て取れる。

市立幼稚園の1年間の運営及び維持修繕並びに園舎等施設の整備に要する経費（幼稚園費）は、令和元年度決算によると、約11億6千万円となっているが、令和元年10月からの幼児教育・保育無償化により保育料の収入が減少するため、今後においては市の負担する割合が増加することは明らかである。また、市立の保育所及び認定こども園についても同様に、利用者負担を除いた大半を市が負担しており、1年間の市立保育所及び市立認定こども園の管理運営並びに施設整備に要する経費（保育所費）は、令和元年度決算によると、約36億1千万円となっている。幼児教育・保育をコスト面だけで図ることはできないが、コストを意識することにより、限られた予算で幼児教育・保育のニーズを充足し、質の向上を図るという視点が、今後はこれまでも増して必要となると考えられる。

以上のような状況において、市立の幼稚園、認定こども園及び保育所については、子育て世代を中心とする市民の関心も高いと考えられる。

そこで、市立の幼稚園、認定こども園及び保育所について、財務事務の執行を中心とする管理運営が法令規則に準拠して適正に行われているかどうか、また、経済性、効率性及び有効性をもって行われているかどうかを包括外部監査人が検証し、問題点の把握及び改善点の提示を行うことは有用であると考え、特定の事件として選定することにした。

6 外部監査の方法

(1) 監査の視点

ア 姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所における財務に関する事務の執行等が、法令及び条例に準拠して行われているか。

イ 姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所における財務に関する事務の

- 執行等が、姫路市の規則、要綱等に準拠して行われているか。
- ウ 姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所に関連する事務事業が、経済的・効率的に行われているか。
- エ 姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所に関連する事務事業について、目的としている成果または効果をあげているか。
- オ 姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所に関連する資産について、適正な管理がなされ、有効に利用されているか。

(2) 外部監査の主な手続

- ア 姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所における財務に関する事務の執行等について、関係書類を閲覧し、必要に応じて質問を行うとともに、関連法規並びに条例及び規則等との照合を行い、事務事業等の執行が合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から適切に行われているかについて監査手続を実施した。
- イ 姫路市立の幼稚園6園、認定こども園3園及び保育所4所、について、現地において次のような手続を実施した（実地監査）。
- (ア) 現地において、関係書類を閲覧し、必要に応じて質問等を実施した。
- (イ) 現地において、施設及び設備の視察及び物品等の実物検査を実施した。
- ウ 姫路市立の幼稚園、認定こども園及び保育所に関連する、現在は使用されていない土地、建物等の財産（休園中の施設を含む）のうち、必要と認められたものについて、現地において外観等を視察した。

7 外部監査の従事者

(1) 包括外部監査人

公認会計士 山本 康善

(2) 包括外部監査人補助者

監査委員との協議（地方自治法第252条の32第1項）を経て、次のとおり補助者を選任した。（順不同）

公認会計士	道幸	尚志
公認会計士	竹川	正剛
公認会計士	山本	賢志
公認会計士	合田	幹孝
公認会計士	田村	俊雄
弁護士	太田	悠子

8 外部監査の実施期間

令和3年7月1日から令和4年2月15日まで

9 利害関係

外部監査の対象とした特定の事件につき、包括外部監査人及び監査補助者には、地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

第2節 報告書における留意事項

1 「監査の結果」及び「意見」について

この報告書では、監査の結論を「監査の結果」と「意見」に分けて記載した。

「監査の結果」は、是正・改善を求める事項であり、主として合規性に関する事項（法令、条例、規則、要綱等に形式的・実質的に違反していると判断した事項）である。また、合規性に関する事項ではないが社会通念上著しく適切さを欠いていると判断した事項も含んでいる。

また、「意見」は、「監査の結果」には該当しないが、経済性・効率性・有効性の観点から、包括外部監査人が組織及び運営の合理化に資すると判断し、改善について検討を求める事項を記載している。

2 資料の出典について

この報告書に掲載している図、表等の資料の出典のうち、特に明記のないものは、こども未来局、教育委員会事務局等姫路市が作成した資料及びこれらの資料を基に監査人が加工したものである。

3 端数処理について

この報告書に記載している図、表等における数値については、端数処理の関係で、明細数値を合計した数値と、合計として記載されている数値が一致しない場合がある。

4 略称について

この報告書では、次の表の左欄の法令等の名称について、右欄の略称を使用する場合がある。

正式な名称	使用する略称
就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）	認定こども園法
（姫路市立）幼保連携型認定こども園	（姫路市立）こども園
教育委員会事務局総務課	教委総務課

第2章 監査対象の概要

第1節 幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園

最初に、今年度の包括外部監査の対象である幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園に関する制度の基礎となっている子ども・子育て支援新制度及び幼児教育・保育の無償化について説明し、その後、幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園に関する制度について説明しておくことにする。

1 子ども・子育て支援新制度について

(1) 概説

子ども・子育て支援新制度は、平成24年8月に成立・公布された子ども子育て支援法等に基づく制度であり、平成27年4月から本格的に実施されている。「保護者が子育てについての第一義的責任を有する」という基本的な認識の下に、幼児期の学校教育・保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に推進するという内容となっている。

具体的には、幼稚園、保育所、認定こども園を通じた共通の給付（施設型給付）及び小規模保育等への給付（地域型保育給付）が創設されるとともに、認定こども園制度の改善や地域の実情に応じた子ども・子育て支援（利用者支援、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブなど）の充実等を図るものである。実施主体は基礎的自治体である市町村であり、地域の実情等に応じて幼児期の学校教育・保育、地域の子ども・子育て支援に必要な給付・事業が計画的に実施されることになっている。

平成27年の新制度の発足時点では、新制度の全体像として、「①子ども・子育て支援給付」と「②地域子ども・子育て支援事業」の2つの柱によって構成されると説明されていた。これらは住民に身近な市町村が責任を持ち、実施主体となる制度である。平成28年には、企業主導型保育事業及び企業主導型ベビー・シッター利用者支援事業が創設された。これらは市町村が直接関与しない国主体の「③仕事・子育て両立支援事業」としてまとめられている。令和元年10月から実施された「幼児教育・保育の無償化」に関わる子ども・子育て支援法の改正によって「④子育てのための施設等利用給付」が加えられた。令和2年度時点では、これら①～④が新制度の全体像であるとして説明されている。

(2) 子ども・子育て関連3法

平成24年8月に成立し、平成27年4月1日より施行された「子ども・子育て支援法」、「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（認定こども園法）」の一部を改正する法律」及び「子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（認定こども園法）」の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」の3つの法律を総称して、子ども・子育て関連3法と呼ばれることがある。これらの法律の制定・施行によって、子ども・子育て支援新制度が実施されることとなった。

なお、子ども・子育て支援法の制定当初の主な内容は、次のとおりであった。

子ども・子育て支援 給付	子どものための 現金給付	児童手当の支給	
	子どものための 教育・保育給付	施設型給付	認定こども園、幼稚園、保育所を通じた 共通の給付
		地域型保育給付	小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、 事業所内保育の利用を対象とした給付
地域子ども・子育て 支援事業	次の13事業を法令化 ①利用者支援事業、②地域子育て支援拠点事業、③一時預かり事業、④乳児家庭全戸訪問事業、⑤養育支援訪問事業、⑥子育て短期支援事業、⑦子育て援助活動支援事業、⑧延長保育事業、⑨病児保育事業、⑩放課後児童健全育成事業、⑪妊婦健康診査事業、⑫実費徴収に係る補足給付を行う事業、⑬多様な事業者の参入促進・能力活用事業		

(3) 子どものための教育・保育給付

子どものための教育・保育給付は、幼稚園、保育所、認定こども園、小規模保育等を通じた共通の給付である。給付の種類は主に「施設型給付費」と「地域型保育給付費」とに分けられる。「施設型給付費」は幼稚園、保育所及び認定こども園に係る給付であり、「地域型保育給付費」は家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業に係る給付である。

給付の基本構造は、公定価格（子ども一人当たりの教育・保育に通常要する費用）から利用者負担額を控除した額となる。保護者は、給付を受けようとするときは、居住地の市町村に申請し、認定（教育・保育給付認定）を受けなければならない。給付は保護者に対する個人給付であるが、確実に教育・保育に要する費用に充てるため、施設が市町村から法定代理受領をするしくみとなっている。

(4) 特定教育・保育施設

子ども・子育て支援法第27条第1項において、市町村長が施設型給付費の支給に係る施設として確認する教育・保育施設（幼稚園、保育所及び認定こども園）を特定教育・保育施設として規定している。特定教育、保育施設の確認を受けようとする者は、施設の設置の場所を管轄する市町村に申請書を提出し、申請を受けた市町村は、教育・保育給付認定の区分ごとの利用定員を定め、たうえで確認を行うこととされている（同法第31条第1項）。特定教育・保育施設の設置者は、施設の整備や職員配置等の各施設の認可基準を満たすとともに、市町村が条例で定める運営基準を遵守しなければならないとされている（同法第34条第1項及び第2項）。

(5) 教育・保育給付認定あるいは保育の必要性の認定

子どものための教育・保育給付を受けようとする保護者は、市町村に対して認定の申請を行い、教育・保育給付認定（あるいは保育の必要性の認定）を受けなければならないとされている（子ども・子育て支援法第20条第1項）。認定は、同法第19条第1項に基づき、次の3つの区分に分けられている。

① 第1号認定子ども：

満3歳以上の小学校就学前子ども（第2号認定子どもに該当するものを除く）

(保育の必要性がない)

② 第2号認定子ども：

満3歳以上の小学校就学前子どもで家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの（保育の必要性がある）

③ 第3号認定子ども：

満3歳未満の小学校就学前子どもで家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの（保育の必要性がある）

第1号認定子どもは、共働き世帯等以外の世帯で主に幼稚園や認定こども園を利用する子ども、第2号及び第3号認定子どもは共働き世帯等で主に保育所や認定こども園等を利用する子どもが該当する。

(6)「保育標準時間」と「保育短時間」

子ども・子育て支援新制度に定められている保育の必要量は、保育が必要な時間によって「保育標準時間」と「保育短時間」に分けられている。これは保護者の就労状況や、保育を必要とする事由に応じて認定される。

保育短時間は1日当たり最長8時間までの保育時間を指し、利用は1か月当たり平均200時間までである。保育短時間で保育所等を利用する場合、1日当たり8時間を超える利用は、延長保育となる。保育短時間で利用できる最長時間は8時間であるが、これは保護者のパートタイム就労（原則として保護者の就労が月に120時間未満）を想定している。

保育標準時間は1日当たり最大11時間までの保育時間を指し、利用は1か月当たり平均275時間までである。保育短時間で保育所等を利用する場合、1日当たり11時間を超える利用は、延長保育となる。保育標準時間で利用できる最長時間は11時間であるが、これは保護者のフルタイム就労（原則として保護者の就労が月に120時間以上）を想定している。

2 幼児教育・保育の無償化について

平成29年12月に閣議決定された「新しい経済政策パッケージ」等に基づき、3～5歳の子ども及び0～2歳の市町村民税非課税世帯の子どもの幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設等の費用が無償化されることになった。

令和元年5月に子ども・子育て支援法が改正され、同年10月から幼児教育・保育の無償化が実施されている。

具体的には、幼稚園、保育所、認定こども園等の利用料（ただし、通園送迎費、食材料費、行事費等を除く）が無償化されるとともに、幼稚園等の利用者で保育の必要性の認定を受けた場合は、月額11,300円（0～2歳の市町村民税非課税世帯の子どもは月額16,300円）までの範囲で幼稚園等が実施する預かり保育の利用料も無償化の対象となる。

また、認可保育所に入ることができない待機児童がいることから、認可外保育施設等（認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業）の

利用者で保育の必要性の認定を受けた場合は、月額37,000円（0～2歳の市町村民税非課税世帯の子どもは月額42,000円）までの範囲で利用料が無償化の対象となる。

3 幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園

ここで、今年度の包括外部監査の対象である幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園について、その機能、性格、制度等を比較しておくことにする。

	幼稚園（新制度移行園）	保育所	幼保連携型認定こども園
所管官庁	文部科学省	厚生労働省	内閣府・文部科学省・厚生労働省（窓口は内閣府）
根拠法令	学校教育法	児童福祉法	認定こども園法 児童福祉法
性格	就学前の教育施設（学教22）	児童福祉施設（児福39）	子どもに対する学校としての教育及び児童福祉施設としての保育並びに保護者に対する子育て支援事業の相互の有機的な連携を図る施設（こども園法9）
目的	幼児を保育し、適当な環境を与えて、その心身の発達を助長する（学教22）	保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて保育を行う（児福39）	満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、保護者に対する子育て支援を行う（こども園法2）
設置認可等	[公立] 都道府県教育委員会への届出（学教4の2） [私立] 都道府県知事の認可（学教4）	[公立] 都道府県知事への届出 [私立] 都道府県知事の認可（児福35・社福69）	[公立] 都道府県知事への届出（こども園法16） [私立] 都道府県知事の認可（こども園法17）
設置主体	国、地方公共団体、学校法人	制限なし	国、地方公共団体、学校法人及び社会福祉法人
機能・役割	満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児を対象に教育を行う学校。	保護者の就労等により保育を必要とする乳幼児を保育する児童福祉施設。ただし、3～5歳児に対しては幼稚園教育に準じる教育が行われている。	幼稚園と保育所の機能と地域子育て支援機能を一体的に行う施設。学校であり児童福祉施設でもある。
入園・入所の対象	保護者の希望による。制限なし	保育を必要とする乳児・幼児その他の児童（児福39） 定員に余裕がある場合には私的契約児の入所可	満3歳以上の子ども及び満3歳未満の保育を必要とするこども（こども園法11）
対象児の年齢	満3歳～就学前までの幼児（学教26）	0歳児から就学前の乳幼児 特に必要あるときはその他の児童（児福39）	0歳から就学前の乳幼児（こども園法11）
入園・入所の手続き	就園を希望する保護者と幼稚園設置者との契約による。	保育を必要とする乳幼児をもつ保護者が保育所を選択し、市町村に申し込む。	保護者と施設との直接契約が基本であるが、当分の間は保育を必要とする乳幼児をもつ保護者は市町村に申し込み、学校教育のみの保護者は園に申し込む。
教育・保育内容	幼稚園教育要領（平成29年3月告示）	保育所保育指針（平成29年3月告示）	幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月告示）
1日の教育・保育時間	4時間を標準として各園で定める。	8時間を原則とし、保育所長が定める。	保育を必要とする子どもに対する保育時間は8時間を原則。
開設日数	39週以上。 夏休み、春休み等の長期休業日がある。	約300日。 長期休業日はない。 11時間開所。	約300日。 長期休業日はない。 11時間開所、土曜日開園が原則であるが、弾力運用も可能。

	幼稚園（新制度移行園）	保育所	幼保連携型認定こども園
地域に対する子育て支援	任意	任意	必須（こども園法9）
保育者	幼稚園教諭 幼稚園教員免許状	保育士 保育士資格証明書	保育教諭 幼稚園教諭免許状と保育士資格を併有することを原則。令和6年度末までの経過措置あり。併有促進のための特例措置あり。
保護者の負担（幼児教育・保育の無償化）	満3～5歳の公的保育料は無償	・3～5歳の公的保育料は無償 ・住民税非課税世帯の3歳未満児は、給食費も含めた公的保育料が無償 ・3歳未満の課税世帯は市町村ごとに家庭の所得を勘案して設定された保育料を納める	・3～5歳の公的保育料は無償（1号については満3～5歳） ・住民税非課税世帯の3歳未満児は、給食費も含めた公的保育料が無償 ・3歳未満の課税世帯は市町村ごとに家庭の所得を勘案して設定された保育料を納める
運営費	施設型給付 公立は一般財源	民間施設の場合、施設型給付を委託費として支払う。 公立は一般財源。	施設型給付 公立は一般財源

（出典：最新保育資料集2020（ミネルヴァ書房）及び保育白書2020（ひとなる書房）を基に監査人が作成）

（注）学教＝学校教育法、児福＝児童福祉法、社福＝社会福祉法、こども園法＝認定こども園法。法律名の後の数字は条文の番号を示す。

4 認定こども園について

認定こども園については、上記の幼保連携型のほか、幼稚園型、保育所型及び地方裁量型の3つの類型がある。次の表に、4つのタイプのあらましを示しておく。

	幼保連携型 認定こども園	幼稚園型 認定こども園	保育所型 認定こども園	地方裁量型 認定こども園
法的性格	学校かつ 児童福祉施設	学校（幼稚園＋保育所 機能）	児童福祉施設 （保育所＋幼稚園機 能）	幼稚園機能＋保育所 機能
設置主体	国、自治体、学校法人、 社会福祉法人（*1）	国、自治体、学校法人	制限なし	制限なし
職員の要件	保育教諭（*2） （幼稚園教諭免許＋ 保育士資格）	満3歳以上→幼稚園教諭免許及び保育士資格の併有が望ましいが、いずれかでも可（*3） 満3歳未満→保育士資格が必要		
給食の提供	2・3号子どもに対する食事の提供義務 自園調理が原則・調理室の設置義務（満3歳以上は、外部搬入可）（*4）			
開園日・ 開園時間	11時間開園、土曜日の 開園が原則（弾力運用 可）	地域の実情に応じて 設定	11時間開園、土曜日の 開園が原則（弾力運用 可）	地域の実情に応じて 設定

（*1）学校教育法附則6条園の設置者（宗教法人立、個人立等）も、一定の要件の下、設置主体になることができる経過措置が設けられている。

（*2）幼稚園教諭免許又は保育士資格のどちらか一方しか有していない人等についての特例がある。

（*3）ただし、保育所型については、教育相当時間以外の保育に従事する場合は、保育士資格が必要

（*4）ただし、幼稚園型及び地方裁量型については、参酌基準のため、各都道府県の条例等により異なる場合がある。

（出典：内閣府・文部科学省・厚生労働省「子ども・子育て支援新制度施設・事業者向けハンドブック（平成27年7月改訂版）」に掲載の表を監査人が加工）

第2節 幼児教育・保育を取り巻く状況

1 乳幼児人口等の推移

国勢調査の結果によると、姫路市の乳幼児(0～4歳)人口については平成12年(2000年)に26,996人となったが、その後は減少に転じており、直近の調査時(平成27年)には23,443人と13%減少している。

今後もこの減少傾向は続くと推計されており、国立社会保障・人口問題研究所の将来推計によると、令和27年(2045年)には17,466人となり、平成12年比で35%減少するものと見込まれている。

また就学前児童の数(0～5歳)については、平成27年度は29,313人であったが、令和2年度には25,997人と減少している。

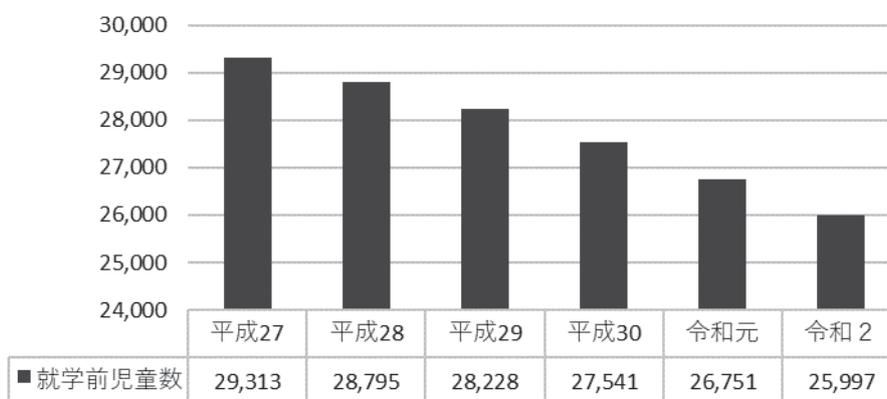
【姫路市における乳幼児(0～4歳児)人口の推移】



資料：国立社会保障・人口問題研究所「日本の地域別将来推計人口(平成30(2018年)年推計)」

(出典：「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」より)

【姫路市における就学前児童数の推移】



(出典：「教育・保育の提供体制の確保状況について」より監査人作成)

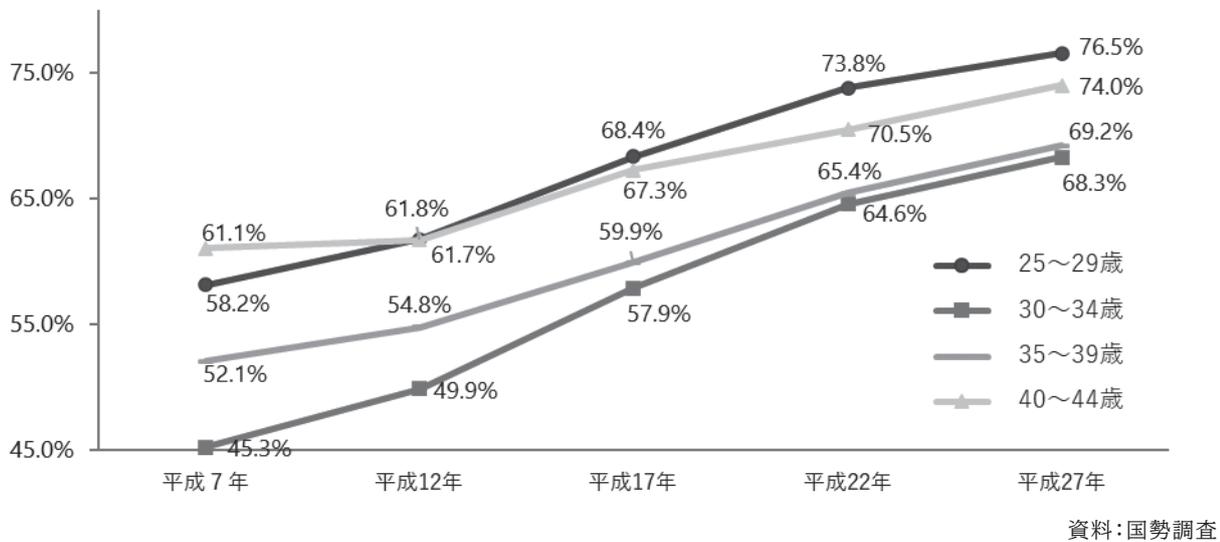
2 労働力率（女性）の推移

姫路市における主な子育て世代の女性の労働力率（その年代で働いている人と完全失業者の人数をその年代の人口で割った値）は、すべての年代で年々ほぼ右肩上がりで推移している。

今後も女性の社会進出への取り組みが推進される中で、子育て世代の女性の就業率上昇の傾向が継続することが予想され、乳幼児人口が減少する中でも、保育需要が当面は増加していくことが見込まれる。

しかしながら、労働力率の平均伸び率は鈍化してきており、長期的には乳幼児人口の減少とともに保育需要も減少していくことが想定される。

【姫路市における年代別女性労働力率】



（出典：「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」より）

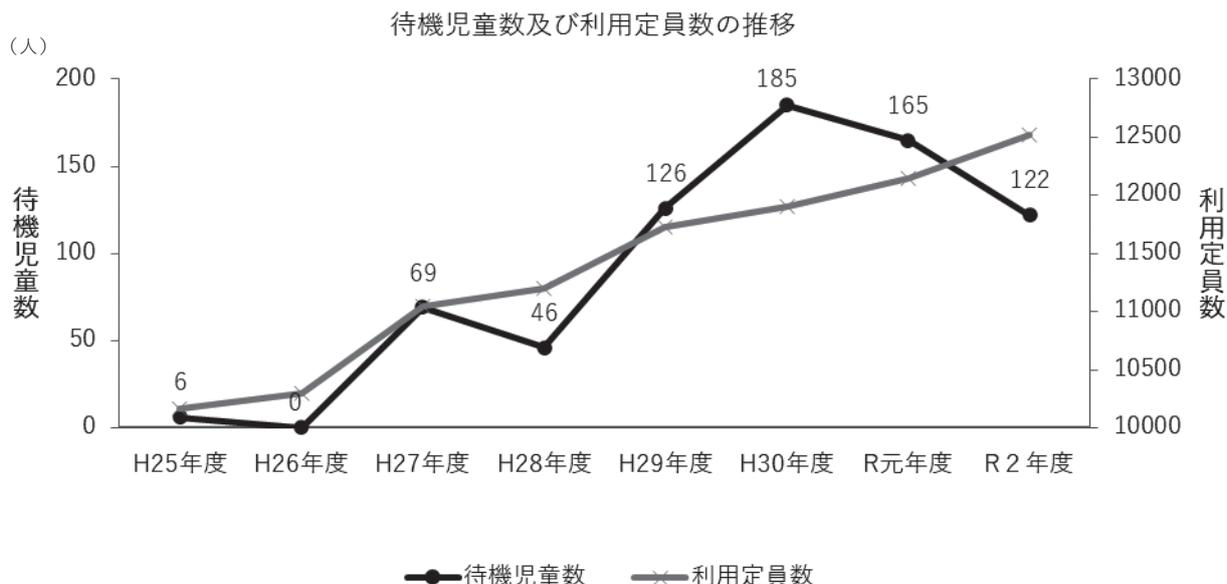
3 待機児童数の推移

姫路市においては、園の新設や既存施設の定員増により、提供体制の確保に取り組んできたが、保育需要の増加等の要因により令和2年4月時点で122名の待機児童が発生している。

全市的に見ると、1号認定については人口の減少に伴い、利用者が減少していくことが予想され、確保の内容も十分であるが、2号認定については利用者が増加していくことが予想される。

また、提供区域ごとに見ると、提供体制に余力がある地域と、不足が見込まれる地域があり、地域による提供体制の不均衡も見られる。

引き続き待機児童の解消に向けて、提供体制を確保することが必要である。



【教育・保育の量の見込み及び提供体制の確保の内容（市全体）】

年度	令和2		令和3		令和4		令和5		令和6	
	1号	2号								
量の見込み	4,216	7,842	4,082	7,824	4,031	7,956	3,943	8,007	3,866	8,071
確保の内容	6,268	7,958	6,273	8,085	6,264	8,345	6,264	8,375	6,264	8,375

（出典：「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」より）

4 姫路市の就学前教育・保育施設

市立の就学前教育・保育施設については、子ども・子育て支援新制度の始まった平成27年度以降、同一小学校区に市立幼稚園と市立保育所がある地域においては認定こども園への移行を検討することとし、平成27年度に7園、平成29年度、令和2年度に各1園を認定こども園へと移行してきており、現在は市立幼稚園35園、市立保育所19園、市立認定こども園が10園となっている。

また、私立保育所・認定こども園についても平成27年度以降、認定こども園化が進むとともに、保育需要の増加に伴い新規開設の認定こども園が増えており、施設の総数は増加傾向にある。

なお、姫路市における就学前教育・保育施設の利用割合は、年齢が上がるにつれて上昇し、4・5歳ではほぼ全ての児童がいずれかの施設を利用している。

5 教育・保育施設の運営主体

姫路市における教育・保育施設の市立施設、私立施設の状況及び中核市平均との比較は下記の通りとなっている。

施設種別	姫路市 (人口537,409人 面積534km ²)		中核市平均(姫路市を除く) (人口370,294人 面積405km ²)	
	園数	利用者数	園数	利用者数
市立幼稚園数	36園	1,906人	8.4園	389人
私立幼稚園数	7園	927人	19.9園	3,021人
市立保育所	20園	2,268人	16.4園	1,538人
私立保育所	20園	2,265人	40.3園	3,855人
市立こども園	9園	1号 254人 2・3号 668人	1.6園	1号 60.3人 2・3号 123人
私立こども園	59園	1号 2,396人 2・3号 6,070人	22園	1号 1,139人 2・3号 1,903人

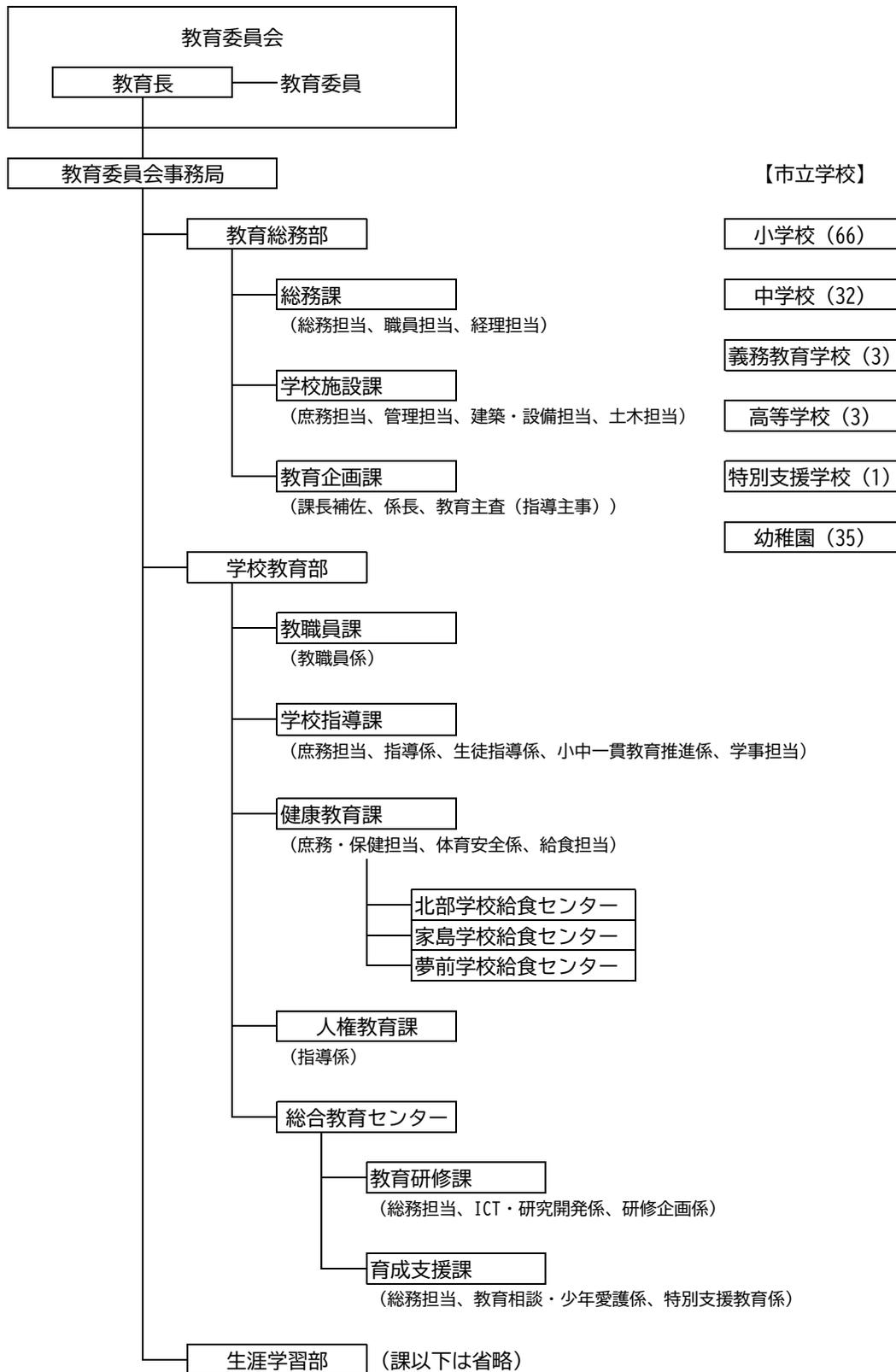
※ 私立幼稚園型認定こども園については私立幼稚園、こども園双方で計上

資料：中核市市長会「中核市都市要覧（平成30年度）」
 （出典：「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」より）

第3節 教育委員会及び子ども未来局について

1 教育委員会について

(1) 教育委員会の組織図 (令和2年5月1日現在)



(2) 分掌事務について

教育委員会事務局教育総務部、学校教育部及び総合教育センターの分掌事務（令和2年度）は次のとおりである。

部・センター	課	分掌事務
教育総務部	総務課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育委員会の会議並びに教育長及び教育委員の秘書に関する事。 2. 条例、規則、規程その他重要文書の審査に関する事。 3. 議会提出議案に係る教育委員会原案の調整に関する事。 4. 予算及び決算の総括に関する事。 5. 公告式及び広報に関する事。 6. 文書及び公印に関する事務の総括に関する事。 7. 事務局の組織及び職制並びに職員（高等学校の事務職員以外の市費負担教職員（この表において「市費負担教職員」という。）及び県費負担教職員を除く。）の任免、賞罰、服務その他人事に関する事。 8. 教育委員会所属職員（県費負担教職員を除く。）の給与に関する事。 9. 目的外使用料以外の管理諸収入に関する事。 10. 市立学校の運営費及び経理指導に関する事。 11. 市立学校の教材、教具その他用品及び備品の整備及び管理に関する事。 12. 職員団体（教職員団体を除く。）に関する事。 13. 教育行政に関する相談に関する事。 14. 書写養護学校のスクールバスの運行に関する事。 15. 姫路市教育職員退職手当審査会及び姫路市社会教育施設等指定管理者選定委員会に関する事。 16. 教育委員会事務局及び教育総務部に係る庶務に関する事、部内調整に関する事及び他課の主管に属しない事。
	学校施設課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市立学校の施設の維持管理及び営繕に関する事（他の機関の所掌に属するものを除く。）。 2. 市立学校の用地事務及び造成工事に関する事。 3. 市立学校財産（教材、教具その他用品及び備品を除く。）の管理に関する事。 4. 市立学校の施設の目的外使用許可及び目的外使用料の収入に関する事。 5. 市立学校の警備及び防災に関する事。
	教育企画課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市立学校の設置及び廃止に関する事。 2. 教育委員会に係る企画、調整及び研究に関する事。 3. 姫路市教育振興基本計画に関する事。 4. 市立小中学校の適正規模・適正配置に関する事。 5. 私学振興及び助成（他の機関の所掌に属するものを除く。）。 6. 姫路市教育振興基本計画審議会に関する事。
学校教育部	教職員課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育指導に関する事務の連絡に関する事。 2. 市費負担教職員の任免、賞罰、服務の監督指導、身分取扱その他人事に関する事。 3. 県費負担教職員の服務の監督指導、人事、給与の内申その他人事に関する事。 4. 市費負担教職員及び県費負担教職員の福利厚生に関する事。 5. 教職員団体に関する事。 6. 姫路市教職員住宅（しらさぎレジデンスを除く。）に関する事。 7. 学校教育部に係る庶務に関する事、部内調整に関する事及び他課の主管に属しない事。
	学校指導課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市立学校の学校経営の指導助言に関する事。 2. 教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導（他の機関の所管に属す

部・センター	課	分掌事務
		<ul style="list-style-type: none"> るものを除く。)に関する事。 3. 市立学校の教育に関する専門的事項(他の機関の所掌に属するものを除く。)に関する事。 4. 教職員の研究団体に関する事。 5. 学校園教育指針に関する事。 6. 教科書採択及びその他教材教具の取扱に関する事。 7. 総合教育センターに関する事。 8. しらさぎレジデンスに関する事。 9. 小中一貫教育に関する事。 10. 通学区域の設定及び変更並びに校区審議会に関する事。 11. 幼児、児童及び生徒の就学並びに入学に関する事。 12. 学級編制に関する事。 13. 教科書の無償給付に関する事。 14. 児童生徒の就学奨励及び援助に関する事。 15. 授業料、保育料、入学考査料及び入学料に関する事。 16. 市立学校(書写養護学校を除く。)のスクールバス及びスクールボートの運行に関する事。 17. 市立中学校(市立義務教育学校の後期課程を含む。)の通学費の助成に関する事。 18. 離島高校生修学支援事業に関する事。 19. いじめ問題調査委員会に関する事。 20. 教育情報化推進に関する事(他の機関の所掌に属するものを除く。)
	健康教育課	<ul style="list-style-type: none"> 1. 市立学校の保健体育に関する事。 2. 市立学校の部活動の振興に関する事。 3. 市立学校の安全教育及び安全管理並びに環境衛生に関する事。 4. 学校給食に関する事。 5. 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の任免に関する事。 6. 保健関係団体に関する事。 7. 市立学校給食センターに関する事。 8. 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事。 9. 一般財団法人姫路市学校給食会に関する事。 10. 学校給食運営審議会、学校保健審議会及び学校結核対策委員会に関する事。
総合教育センター	教育研修課	<ul style="list-style-type: none"> 1. 総合教育センターの維持及び管理並びに使用許可に関する事。 2. 教職員の研修に関する事。 3. 教育研究に関する事。 4. 教育情報化の推進に関する事(他の機関の所掌に属するものを除く。) 5. 総合教育センター運営協議会に関する事。
	育成支援課	<ul style="list-style-type: none"> 1. 教育相談及び教育的支援に関する事。 2. 特別支援教育に関する事。 3. 教育支援委員会に関する事。 4. 子どもの非行防止対策に関する事。

なお、教育委員会は、次の表の左欄に掲げる教育委員会の権限に属する事務について、同表の右欄に掲げる市長の補助機関である職員及びその管理に属する行政機関に属する職員に補助執行させている。

補助執行させる事務	補助執行させる職員
市立幼稚園の適正配置並びに設置及び廃止に関する事。	こども未来局長、教育保育部長及びこども未来局教育保育部幼保連携政策課の職員

補助執行させる事務	補助執行させる職員
市立幼稚園に係る方針に関すること（子ども・子育て支援事業計画に関すること（教育委員会の所掌に属するものに限る。）並びに市立幼稚園の適正配置並びに設置及び廃止に関することに限る。）。	こども未来局長、教育保育部長及びこども未来局教育保育部幼保連携政策課の職員
市立幼稚園の幼児の入園に関すること。	こども未来局長、教育保育部長及びこども未来局教育保育部こども保育課の職員
市立幼稚園の学級編成に関すること。	こども未来局長、教育保育部長及びこども未来局教育保育部幼保連携政策課及びこども保育課の職員

(3) 職員数 （令和2年4月1日現在）

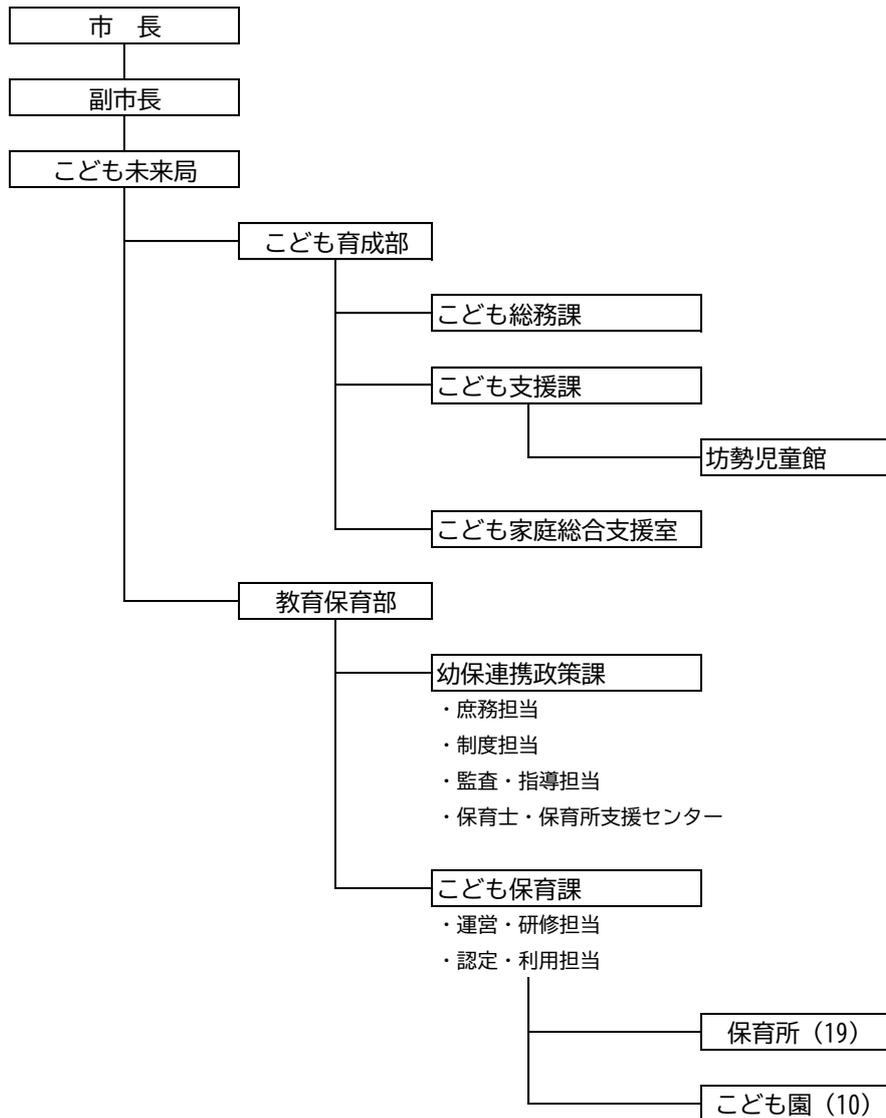
所属	職種	職種					計	再任用・任期付	合計
		事務系職員	技術系職員	技能労務職員	指導主事	学校園教諭			
教育総務部	総務課	13					13		13
	教育企画課	4					4		4
	学校施設課	7	7	6			20		20
	小計	24	7	6			37		37
学校教育部	教職員課	2			7		9		9
	学校指導課	7			20		27		27
	健康教育課	6		1	6		13		13
	人権教育課	2			6		8		8
	小計	17		1	39		57		57
生涯学習部		14	2				16	3	19
出先機関		1	8				9	2	11
教育機関	総合教育センター								
	教育研修課	4			9		13	2	15
	育成支援課				10		10	1	11
	その他	52	12		1		65	21	86
	小計	56	12		20		88	24	112
	幼稚園					104	104		104
	その他の学校	7		144		116	267	40	307
	小計	7		144		220	371	40	411
合計		119	29	151	59	220	578	69	647

（「姫路市の教育 令和2年度」を基に監査人作成）

2 こども未来局について

こども未来局は、令和2年4月1日に置かれた、比較的新しい局である。令和元年10月の幼児教育・保育の無償化を受け、幼保一体の施策推進を目指して新たに設置された。同局は、従前の健康福祉局こども育成部の機能を担うとともに、幼保連携の施策を進める「教育保育部」を置くこととなった。

(1) こども未来局の組織図 (令和2年5月1日現在)



(2) 分掌事務について

こども未来局教育保育部各課の分掌事務は、次のとおりである。

課	分掌事務
幼保連携政策課	1. 子育て支援に係る総合的施策の調査、研究、企画及び調整に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。） 2. 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第8条の規定による計画の樹立及びその実施に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。）。

課	分掌事務
	3. 姫路市子ども・子育て会議に関すること。 4. 保育士確保に関すること。 5. 児童福祉施設及び家庭的保育事業等の認可、指導及び監督等並びに社会福祉事業の開始等の届出に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。） 6. 認可外保育施設の届出、指導及び監督に関すること。 7. 認定こども園の認定、指導及び監督に関すること。 8. 教育・保育施設、地域型保育事業を行う者及び子ども・子育て支援施設等の確認、指導及び監督に関すること。 9. 教育保育部に係る庶務及び部内調整に関すること並びに他課の主管に属しないこと。
こども保育課	1. 保育の実施及びこれに関連し一体的に処理することが適切と認められるものに関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。） 2. 市立保育所及び市立幼保連携型認定こども園の整備及び運営に関すること。 3. 子ども・子育て支援法に基づく教育・保育の実施及び給付に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。）

(3) 職員数

こども未来局の職員数は次のとおりである（令和2年4月1日現在）。

部課（所）	身分名	局長	参事	主幹	課長補佐	係長	主任	技術主任	保育主任	主任保育教諭	主事	技師	保育士	保育教諭	主事補	技師補	事務員	技術員	保健師	看護師	統括班長	班長	調理長	調理主任	調理師	調理員	小計	再任用	任期付	合計
		こども未来局		1																									1	
こども育成部			1																								1			1
こども総務課				1		3	3				2					1											10			10
こども支援課				1		5	3				6			2		1											18	2	1	21
こども家庭総合支援室				1	1	1	1	3			1	3				1			3								15	2		17
小計			1	3	1	9	7	3			9	3		2	1	2			3								44	4	1	49
教育保育部			1																								1			1
幼保連携政策課				1		3	1				1																6	3		9
こども保育課				1	2	4	1	2			6			4		2											22		1	23
保育所・こども園					3	26			40	22			122	46								4	6	23	9	1	302	4		306
小計			1	2	5	33	2	2	40	22	7		122	46	4	2						4	6	23	9	1	331	7	1	339
合計		1	2	5	6	42	9	5	40	22	16	3	122	46	6	1	4					4	6	23	9	1	376	11	2	389

3 姫路市における幼児教育・保育に関する行政の方針

(1) ふるさと・ひめじプラン2030

「姫路市総合計画『ふるさと・ひめじプラン2030』（総合計画という。）は、平成25年に制定され姫路市まちづくりと自治の条例に基づき、市が直面する課題や社会経済情勢の変化を踏まえ、令和3年度～令和12年度の10年間で目指す姫路（まち）の姿と、その実現に向けたまちづくりの目標や方向性を示し、まちづくりに取り組むための指針となるものである。総合計画は、福祉や教育、産業、防災、生活の基盤となる道路や施設づくりなど、姫路市のあらゆる分野のまちづくりに関わる重要な計画であり、姫路市では、この総合計画の趣旨を踏まえて、分野ごとの個別計画を策定する。

総合計画は、基本構想と実施計画の2つで構成されている。

基本構想では、計画期間を令和3年度～令和12年度の10年間として、姫路市が目指す都市の姿と、その実現に向けた基本的なまちづくりの目標や方向性を示しているが、その第3章「分野目標・政策」に掲げられている幼児教育・保育に関する内容は次のとおりである。

02 健康福祉分野 政策4 健やかな成長を支える子育て環境の充実

03 教育分野 政策1 魅力ある教育の推進

実施計画は、基本構想で示すまちづくりの方向性に基づき、市が取り組む施策や事業、政策の進捗を測る指標・目標値を示し、事業を効果的かつ着実に進めるための行動計画となるものである。令和3年度～令和5年度の実施計画において、上記の2つの政策について示されている具体的な施策のうち、幼児教育・保育に関する内容は次のとおりである。

02 健康福祉分野 政策4 健やかな成長を支える子育て環境の充実

施策ア 保育人材の確保・育成（人づくり）

施策イ ゆとりを持って子育てできる地域づくり（地域づくり）

施策ウ 子どもの居場所づくりの推進（地域づくり）

施策エ 子ども子育て分野における先進的技術の活用（活力づくり）

施策オ 質の高い教育・保育サービスの充実（土台づくり）

施策カ 特別な支援が必要な子どもや家庭を支える環境づくり（土台づくり）

03 教育分野 政策1 魅力ある教育の推進

施策ア 多様な主体が連携・協働した子どもの育成（人づくり、地域づくり）

施策ウ 「生きる力」を備えた子どもの育成（活力づくり）

施策オ より良い学校環境の整備（土台づくり）

施策カ 特別支援教育の充実（土台づくり）

施策ク 子どもの心に寄り添う指導と教育相談体制の充実（土台づくり）

施策ケ 教職員の教育指導環境づくり（土台づくり）

(2) 姫路市子ども・子育て支援事業計画（第2期）

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条の規定に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画と、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第8条の規定に基づく市町村行動計画を一体的に策定した計画であり、計画の期間は令和2年

度から令和6年度までの5年間である。

市町村子ども・子育て支援事業計画については、市町村が子ども・子育て支援制度の施主体であるため、当該計画に基づいて地域住民に対して子ども・子育て支援給付および事業が実施されることとなる。当該計画には潜在ニーズも含めた地域での子ども・子育てに関するニーズを把握したうえで、子ども・子育て支援給付や事業の需要見込み量、提供体制の確保の内容、およびその実施時期等を盛り込むこととされている。また、次世代育成支援対策の市町村行動計画（実施に関する計画）には、地域における子育ての支援、母性、乳幼児の健康の確保・増進、子どもの心身の健やかな成長に資する教育環境の整備子どもを育成する家庭に適した良質な住宅および良好な居住環境の確保、職業生活と家庭生活との両立の推進などが含まれる。

姫路市子ども・子育て支援事業計画（(2)において「支援事業計画」という。）は、他の計画とは次のような関係がある。

- ① 総合計画：支援事業計画は、姫路市総合計画のうち子ども・子育て支援の領域に関するものである。
- ② 保健・福祉計画：支援事業計画は、本市における保健福祉に関する施策を「姫路市地域福祉計画」、「ひめじ健康プラン」、「姫路市障害福祉推進計画」と相互に連携を図り実施するために策定するものであり、他計画で一貫あるいは横断的に推進すべき施策を除いて、子ども・子育て支援に関する専門的・個別的な領域を受け持つものである。
- ③ 教育計画：支援事業計画は、姫路市教育振興基本計画を念頭に置き、就学前教育の提供体制の確保に関する領域を受け持つものである。
- ④ 公共施設総合管理計画：支援事業計画は、公共施設総合管理計画に基づく個別実施計画の策定にあたり、児童関連施設の施設種別ごとの基本的な方向性について定めるものである。

支援事業計画の内容は、次のとおりである。

第1章 計画策定の趣旨

第2章 計画の基本的な考え方

第3章 施策の体系

第4章 地域子ども・子育て支援事業の量の見込み並びに提供体制の確保の内容及びその実施時期について

第5章 児童関連施設の配置に係る基本的な方向

第6章 計画の推進体制

支援事業計画は、「安心して子どもを産み育て、子どもと地域に笑顔があふれるまち姫路」を基本理念とし、「だれもが安心して子どもを産み育てることができる環境づくり」、「次代を担う子どもたちの人間性豊かな成長を育む環境づくり」及び「すべての子どもと子育て家庭が身近な地域で支援を受けられる環境づくり」を基本目標として、施策の体系が組み立てられている。

また、第5章（児童関連施設の配置に係る基本的な方向性）において、就学前教育・保育施設（幼稚園、保育所及びこども園）について、就学前教育・保育施設全体で提供体制を確保していく中で、市立幼稚園と市立保育所の幼保連携型認定こども園化を

検討するとともに、市立幼稚園については集団規模の適正化を図るなど中・長期的な視点に立ったあり方について検討している。

(3) 第2期姫路市教育振興基本計画

姫路市教育振興基本計画は、姫路市が目指す教育の方向性と今後講ずるべき施策等を示す計画である。当該計画は、姫路市の実情に応じた教育の振興のための施策に関する基本的な計画として、教育基本法に定められた「教育振興基本計画」に位置付けられるとともに、「姫路市総合計画」の分野別計画と位置付けられている。

第2期計画は、「ふるさと姫路の未来をひらく人づくり」を基本理念に、第1期計画における取組の検証や、社会情勢・教育環境の変化等を踏まえた、今後の姫路市の教育の方向性を示すものである。

第2期計画の策定にあたっては、令和元年6月、「姫路市教育振興基本計画審議会」が設置され、同審議会において、これからの姫路市の教育の方向性についての協議検討を経て、答申が提出された。その後、市民意見（パブリック・コメント）提出手続を経て、令和2年3月に公表されている。

この計画では、令和2年度から令和6年度までの5年間に実施する施策や事業が示されている。具体的には、3つの基本的政策、6つの政策、23の施策及び95の事業について言及されている。

基本的政策及び政策は次のようになっている。

基本的政策	政策
1 魅力ある学校教育の推進	1 魅力ある姫路の教育の推進
	2 子どもの学びを支える教育環境整備の推進
2 いきいきとした生涯学習社会の実現	3 ライフステージに応じた生涯学習の振興
	4 市民ぐるみで行う青少年健全育成の推進
3 歴史文化の継承と市民文化の醸成	5 地域に伝わる歴史文化遺産の保存と活用
	6 魅力ある市民文化の創造と交流・発信

市立幼稚園に関しては、基本的政策1「魅力ある学校教育の推進」政策1「魅力ある姫路の教育の推進」の中で、「就学前教育の推進」が独立して施策（1－5）として掲げられており、①市立幼稚園における教育の充実、②就学前教育施設との連携の推進及び③幼稚園における子育て支援機能の強化、の3つの事業について言及されている。

第4節 姫路市立の幼稚園、保育所及びこども園について

1 市立幼稚園について

(1) 市立幼稚園の一覧

名称	所在地	中学校区	ブロック
水上幼稚園	保城5番地4	増位	中部
広峰幼稚園	北平野二丁目9番20号	広嶺	中部
城乾幼稚園	南八代町6番53号	城乾	中部
城西幼稚園	新在家三丁目5番1号	琴陵	中部
安室東幼稚園	辻井八丁目18番1号	安室	中部
高岡幼稚園	西今宿四丁目4番20号	高丘	中部
曾左幼稚園	書写台一丁目62番地1	書写	北西部
青山幼稚園	青山北三丁目42番2号	大白書	北西部
城東幼稚園	城東町野田1番地2	東光	中部
城陽幼稚園	北条1064番地	山陽	中部南
手柄幼稚園	延末148番地2	山陽	中部南
荒川幼稚園	町坪127番地	山陽	中部南
糸引幼稚園	東山91番地18	灘	東部
白浜幼稚園	白浜町甲842番地2	灘	東部
高浜幼稚園	飾磨区阿成鹿古307番地	飾磨東	中部南
飾磨幼稚園	飾磨区恵美酒22番地	飾磨中部	中部南
津田幼稚園	飾磨区加茂347番地	飾磨西	中部南
英賀保幼稚園	飾磨区英賀清水町二丁目73番地	飾磨西	中部南
八幡幼稚園	広畑区城山町1400番地1	夢前	南西部
広畑第二幼稚園	広畑区高浜町三丁目35番地	広畑	南西部
大津幼稚園	大津区天満1606番地	大津	南西部
網干幼稚園	網干区興浜16番地	網干	南西部
勝原幼稚園	勝原区丁715番地1	朝日	南西部
旭陽幼稚園	網干区坂上430番地3	朝日	南西部
豊富幼稚園	豊富町御蔭1113番地3	豊富	北東部
谷外幼稚園	飾東町豊国1164番地91	城山	東部
花田幼稚園	花田町加納原田956番地	花田	東部
御国野幼稚園	御国野町御着1049番地3	東	東部
四郷幼稚園	四郷町坂元251番地	四郷	東部
別所幼稚園	別所町別所1721番地	東	東部
大塩幼稚園	大塩町汐咲二丁目20番地2	大的	東部
家島幼稚園	家島町真浦2152番地	家島	家島
坊勢幼稚園	家島町坊勢303番地3	坊勢	家島
置塩幼稚園	夢前町宮置245番地2	置塩	北西部
菅生幼稚園	夢前町菅生潤829番地1	菅野	北西部

(2) 市立幼稚園の定員及び園児（利用者）数

名称	R2.5.1現在の園児数				利用定員	充足率 ①	認可定員				充足率 ②
	3歳	4歳	5歳	合計			3歳	4歳	5歳	合計	
				A	B	A/B				C	A/C
水上		10	13	23	60	38.3%		35	35	70	32.9%
広峰		17	31	48	118	40.7%		70	70	140	34.3%
城乾		6	23	29	60	48.3%		35	35	70	41.4%
城西		13	12	25	60	41.7%		35	35	70	35.7%
安室東	20	36	42	98	135	72.6%	20	70	70	160	61.3%
高岡		25	36	61	118	51.7%		70	70	140	43.6%
曾左		7	10	17	60	28.3%		35	35	70	24.3%
青山		6	22	28	60	46.7%		35	35	70	40.0%
城東		12	14	26	60	43.3%		35	35	70	37.1%
城陽		25	35	60	118	50.8%		70	70	140	42.9%
手柄	20	23	16	59	77	76.6%	20	35	35	90	65.6%
荒川		33	35	68	118	57.6%		70	70	140	48.6%
糸引		34	49	83	140	59.3%		70	70	140	59.3%
白浜	20	23	36	79	135	58.5%	20	70	70	160	49.4%
高浜		32	36	68	118	57.6%		70	70	140	48.6%
飾磨	20	24	45	89	135	65.9%	20	70	70	160	55.6%
津田		24	35	59	60	98.3%		35	35	70	84.3%
英賀保	20	30	35	85	135	63.0%	20	70	70	160	53.1%
八幡	20	24	34	78	135	57.8%	20	70	70	160	48.8%
広畑第二		21	30	51	118	43.2%		70	70	140	36.4%
大津		41	43	84	118	71.2%		70	70	140	60.0%
網干		13	11	24	60	40.0%		35	35	70	34.3%
勝原		18	20	38	60	63.3%		35	35	70	54.3%
旭陽		15	22	37	60	61.7%		35	35	70	52.9%
豊富		3	7	10	60	16.7%		35	35	70	14.3%
谷外		9	18	27	60	45.0%		35	35	70	38.6%
花田	19	7	16	42	77	54.5%	20	35	35	90	46.7%
御国野	19	24	18	61	135	45.2%	20	70	70	160	38.1%
四郷		4	8	12	60	20.0%		35	35	70	17.1%
別所		27	35	62	118	52.5%		70	70	140	44.3%
大塩		1	19	20	60	33.3%		35	35	70	28.6%
家島		5	12	17	60	28.3%		35	35	70	24.3%
坊勢		18	21	39	60	65.0%		35	35	70	55.7%
置塩		0	4	4	60	6.7%		35	35	70	5.7%
菅生		12	16	28	60	46.7%		35	35	70	40.0%
合計	158	622	859	1,639	3,128	52.4%	160	1,750	1,750	3,660	44.8%

(3) 市立幼稚園の現状

姫路市では、昭和40年代から1小学校区1園の方針により、順次市立幼稚園を整備し、昭和59年には57園、平成18年には市町合併により69園となった。

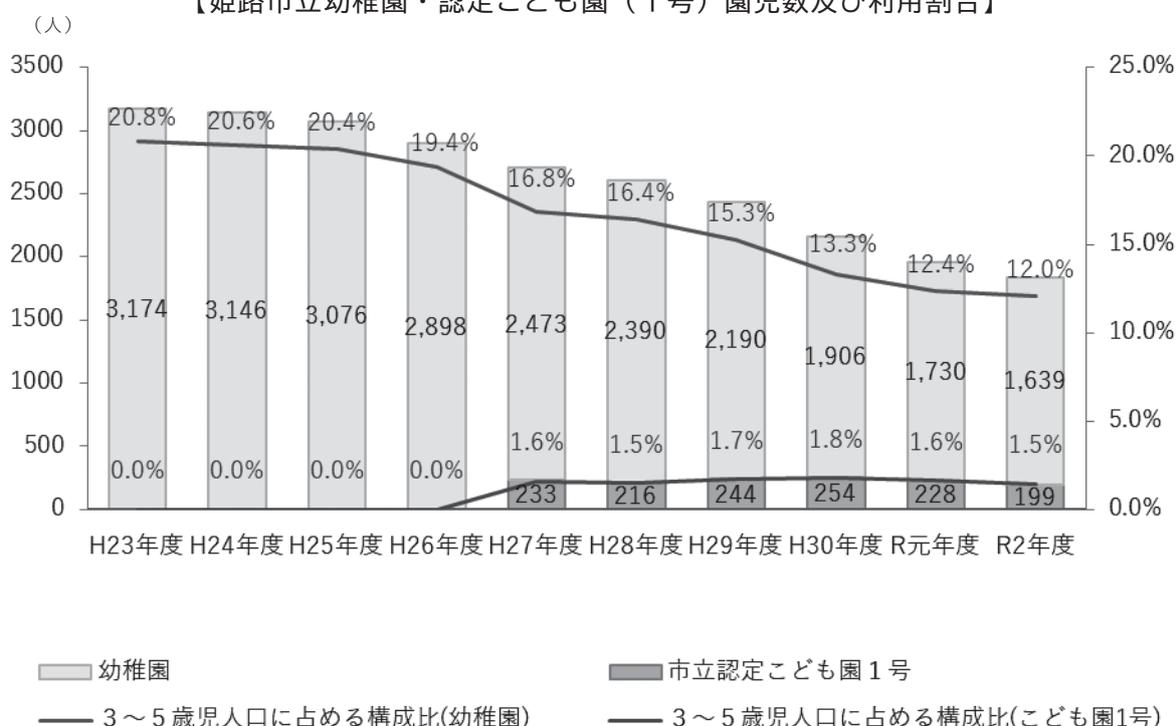
しかし、女性の社会進出の拡大や保護者ニーズの多様化、少子化の進行などにより園児数が大幅に減少したため、教育効果や行政効率の観点から、平成12年に「姫路市幼稚園教育振興計画」、平成19年に「姫路市幼稚園教育振興計画実施計画」を策定し、園児にとって望ましい集団生活をさせる観点から、学級規模を最低20人程度とすること及びおおむね1中学校区1市立幼稚園を基本とすることを方針決定し、統廃合及び認定こども園化を行った。

その結果、現在は35園となったが、平成27年に始まった「子ども・子育て支援新制度」により、1号認定の子どもも受け入れる、私立の認定こども園が数多く誕生したことも影響し、市立幼稚園の園児数は減少を続けており、20人の学級規模を確保できない小規模園が増加してきている。

幼児期は、集団とのかかわりから自立心や人とのかかわる力を培い、多くの友達と接することによって互いに影響を与え合い、切磋琢磨して伸び始める時期であるが、小規模園では友達が固定化し、交友関係や遊びに広がりや深まりがみられず、「環境による教育」が難しい状況となっている。

また、施設についても昭和40年～50年代に建築されたものが多く、今後一斉に建替えや大規模改修が必要となってくることが予想される。

【姫路市立幼稚園・認定こども園（1号）園児数及び利用割合】



(出典：「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」より)

2 市立保育所及び認定こども園について

(1) 市立保育所について

ア 市立保育所の一覧

名称	所在地	中学校区	ブロック	開所時間
若草保育所	別所町別所1769-2	東	東部	7:00~18:00
豊富保育所	豊富町御蔭969	豊富	北東部	7:00~18:00
大塩保育所	大塩町2077-5	大的	東部	7:00~19:00
めぐみ保育所	飾磨区恵美酒364-2	飾磨中部	中部南	7:00~19:00
飾磨保育所	飾磨区中島1130-6	飾磨東	中部南	7:00~19:00
伊勢保育所	林田町上伊勢1099-1	林田	北西部	7:00~18:00
四郷和光保育所	四郷町見野880-1	四郷	東部	7:00~19:00
花田保育所	花田町小川1243-15-1	花田	東部	7:00~18:00
高岡保育所	上手野411-1	高丘	中部	7:00~19:00
中央乳児保育所	東今宿五丁目3-22	高丘	中部	7:00~19:00
中央保育所	神子岡前一丁目11-29	琴陵	中部	7:00~19:00
城陽保育所	北条宮の町93	山陽	中部南	7:00~19:00
手柄保育所	手柄91	山陽	中部南	7:00~19:00
飾磨西保育所	飾磨区細江699-6	飾磨	中部南	7:00~19:00
城東保育所	城東町65-1	東光	中部	7:00~19:00
市川台保育所	市川台三丁目11	東光	中部	7:00~19:00
高浜保育所	飾磨区上野田四丁目219	飾磨東	中部南	7:00~19:00
広西保育所	広畑区吾妻町二丁目9-1	広畑	南西部	7:00~19:00
御着保育所	御国野町御着328	東	東部	7:00~18:00

イ 市立保育所の利用年齢及び定員

名称	利用年齢	認可定員	利用定員		
			2号認定	3号認定(0歳)	合計
若草保育所	6カ月~5歳	110	85	25(4)	110
豊富保育所	6カ月~5歳	120	90	30(2)	120
大塩保育所	6カ月~5歳	150	95	55(7)	150
めぐみ保育所	6カ月~5歳	160	110	50(7)	160
飾磨保育所	産休明け~5歳	150	95	55(4)	150
伊勢保育所	1歳~5歳	30	20	10(0)	30
四郷和光保育所	6カ月~5歳	150	100	50(5)	150
花田保育所	6カ月~5歳	90	60	30(6)	90
高岡保育所	産休明け~5歳	210	150	60(7)	210
中央乳児保育所	産休明け~2歳	90	0	90(11)	90
中央保育所	6カ月~5歳	150	105	45(5)	150
城陽保育所	6カ月~5歳	180	120	60(7)	180
手柄保育所	6カ月~5歳	120	85	35(7)	120
飾磨西保育所	6カ月~5歳	130	85	45(6)	130
城東保育所	6カ月~5歳	100	65	35(5)	100
市川台保育所	6カ月~5歳	180	110	70(5)	180
高浜保育所	6カ月~5歳	150	115	35(4)	150
広西保育所	産休明け~5歳	120	80	40(7)	120
御着保育所	6カ月~5歳	70	45	25(4)	70

ウ 市立保育所の利用者数 (令和2年4月1日現在)

名称	3号認定子ども									2号認定子ども									総計
	0歳児			1歳児			2歳児			3歳児			4歳児			5歳児			
	短	標	計	短	標	計	短	標	計	短	標	計	短	標	計	短	標	計	
若草	1		1		7	7	3	14	17	8	11	19	2	18	20	6	16	22	86
豊富		1	1		7	7	3	5	8	3	14	17	9	12	21	5	19	24	78
大塩	2	1	3	3	13	16	4	16	20	7	13	20	10	15	25	8	21	29	113
めぐみ		3	3	2	13	15	1	16	17	8	22	30	7	21	28	10	20	30	123
飾磨	1	3	4		19	19	6	17	23	5	25	30	4	25	29	6	24	30	135
伊勢					2	2	2	4	6	2	5	7	2	4	6	3	5	8	29
四郷和光	2	4	6	3	11	14	7	15	22	14	20	34	3	20	23	9	26	35	134
花田	2	1	3	5	6	11	9	3	12	6	9	15	14	7	21	8	9	17	79
高岡		8	8	3	18	21	7	16	23	9	31	40	11	38	49	10	38	48	189
中央乳児		6	6	6	17	23	9	15	24										53
中央	1	2	3	2	13	15	5	16	21	10	28	38	7	24	31	4	33	37	145
城陽		4	4		17	17	4	23	27	3	33	36	4	39	43	9	45	54	181
手柄		1	1	2	5	7	4	9	13	6	24	30	5	19	24	6	23	29	104
飾磨西	1	2	3	4	9	13	8	6	14	6	8	14	8	13	21	12	9	21	86
城東	1	2	3	5	9	14	6	12	18	7	13	20	3	20	23	4	19	23	101
市川台	1	1	2	1	14	15	5	13	18	10	19	29	8	19	27	6	20	26	117
高浜				1	7	8	7	17	24	13	23	36	13	17	30	13	26	39	137
広西		2	2	3	10	13	6	18	24	12	18	30	16	10	26	10	17	27	122
御着				2	7	9	6	5	11	2	13	15	5	13	18	5	11	16	69
保育所計	12	41	53	42	204	246	102	240	342	131	329	460	131	334	465	134	381	515	2,081

(注) 短：保育短時間認定、標：保育標準時間認定 なお、それぞれの意義については第3章を参照。

(2) 市立こども園について

ア 市立こども園の一覧

いずれも幼保連携型認定こども園であり、すべてのこども園において預かり保育(幼稚園型一時預かり)を実施している。

施設名	所在地	中学校区	ブロック	開所時間	一時保育
太市こども園	西脇500	大白書	北西部	7:00~18:00	
山田こども園	山田町北山田109-3	神南	北東部	7:00~18:00	
船津こども園	船津町1160-3	神南	北東部	7:00~18:00	
的形こども園	的形町的形1540-1	大的	東部	7:00~18:00	
林田こども園	林田町六九谷510番地1	林田	北西部	7:00~18:00	
砥堀こども園	砥堀1258番地2	増位	北東部	7:00~18:00	
前之庄こども園	夢前町前之庄2197-5	鹿谷	北西部	7:00~18:00	あり
香呂こども園	香寺町香呂239番地1	香寺	北東部	7:00~19:00	
安富こども園	安富町安志1193-1	安富	北西部	7:00~19:00	
中寺こども園	香寺町中寺224-2	香寺	北東部	7:00~18:00	あり

イ 市立こども園の利用年齢及び定員

すべての市立こども園において、1号認定子どもの利用年齢は3歳~5歳である。

施設名	2・3号 利用年齢	認可定員	利用定員			
			1号	2号	3号(0歳)	合計
太市こども園	6カ月～5歳	60	15	35	10 (2)	60
山田こども園	1歳～5歳	70	20	40	10 (0)	70
船津こども園	1歳～5歳	80	20	45	15 (0)	80
的形こども園	6カ月～5歳	165	45	85	35 (4)	165
林田こども園	6カ月～5歳	80	20	40	20 (3)	80
砥堀こども園	6カ月～5歳	100	40	40	20 (3)	100
前之庄こども園	6カ月～5歳	100	30	50	20 (2)	100
香呂こども園	産休明け～5歳	210	90	70	50 (9)	210
安富こども園	6カ月～5歳	150	16	93	41 (5)	150
中寺こども園	6カ月～5歳	150	45	75	30 (5)	150

ウ 市立こども園の利用者数 (令和2年4月1日現在)

(ア) 保育認定子ども(2号認定・3号認定)

施設名	3号認定子ども									2号認定子ども									総計
	0歳児			1歳児			2歳児			3歳児			4歳児			5歳児			
	短	標	計	短	標	計	短	標	計	短	標	計	短	標	計	短	標	計	
太市				1	5	6	2	2	4	3	9	12	4	8	12	10	7	17	51
山田					3	3	1	5	6	3	8	11	4	3	7	1	8	9	36
船津				1	7	8		2	2	7	7	14	8	8	16	6	10	16	56
的形	1	1	2	4	9	13	6	8	14	4	17	21	15	20	35	5	21	26	111
林田		2	2	3	1	4	2	6	8	6	7	13	7	11	18	2	16	18	63
砥堀	1	2	3	1	9	10	1	10	11	2	14	16	4	14	18	4	16	20	78
前之庄				1	4	5	2	11	13	2	11	13	5	10	15	5	10	15	61
香呂	1		1	1	11	12	5	13	18	6	22	28	10	19	29	6	30	36	124
安富		2	2	3	12	15	4	10	14	8	10	18	5	19	24	13	21	34	107
中寺		4	4		13	13	2	11	13	10	12	22	6	29	35	5	18	23	110
こども園計	3	11	14	15	74	89	25	78	103	51	117	168	68	141	209	57	157	214	797

(注) 短：保育短時間認定、標：保育標準時間認定

(イ) 教育認定子ども(1号認定)

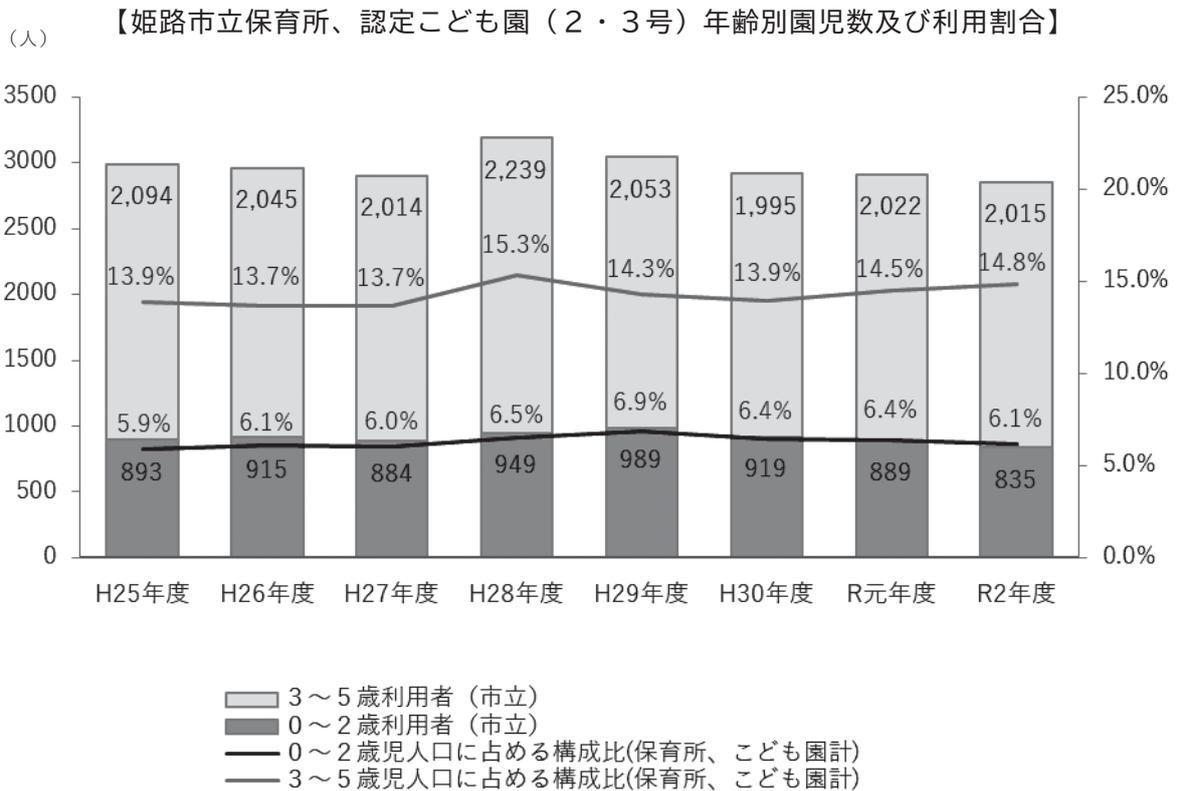
施設名	1号認定子ども				保育+教育 (注)
	3歳	4歳	5歳	総計	
太市	4	5	5	14	65
山田	3	5		8	44
船津	3	2	4	9	65
的形	8	17	7	32	143
林田	1	1	4	6	69
砥堀	4	16	11	31	109
前之庄	5	8	9	22	83
香呂	12	14	16	42	166
安富	3	1	6	10	117
中寺	6	12	7	25	135
こども園計	49	81	69	199	996

(注) (ア) の保育認定子ども(2号・3号)の総計と(イ)の教育認定子ども(1号)の総計の合計。

(3) 市立保育所・認定こども園の現状

市立保育所・認定こども園は、平成18年の市町合併により34園となったが、その後、統廃合により、令和2年度末現在で、保育所19園、認定こども園10園の合計29園が設置されている。利用者数は、概ね一定数で推移している。

施設については幼稚園同様、昭和40年～50年代に建築されたものが多く、今後一斉に建替えや大規模改修が必要となると推測される。

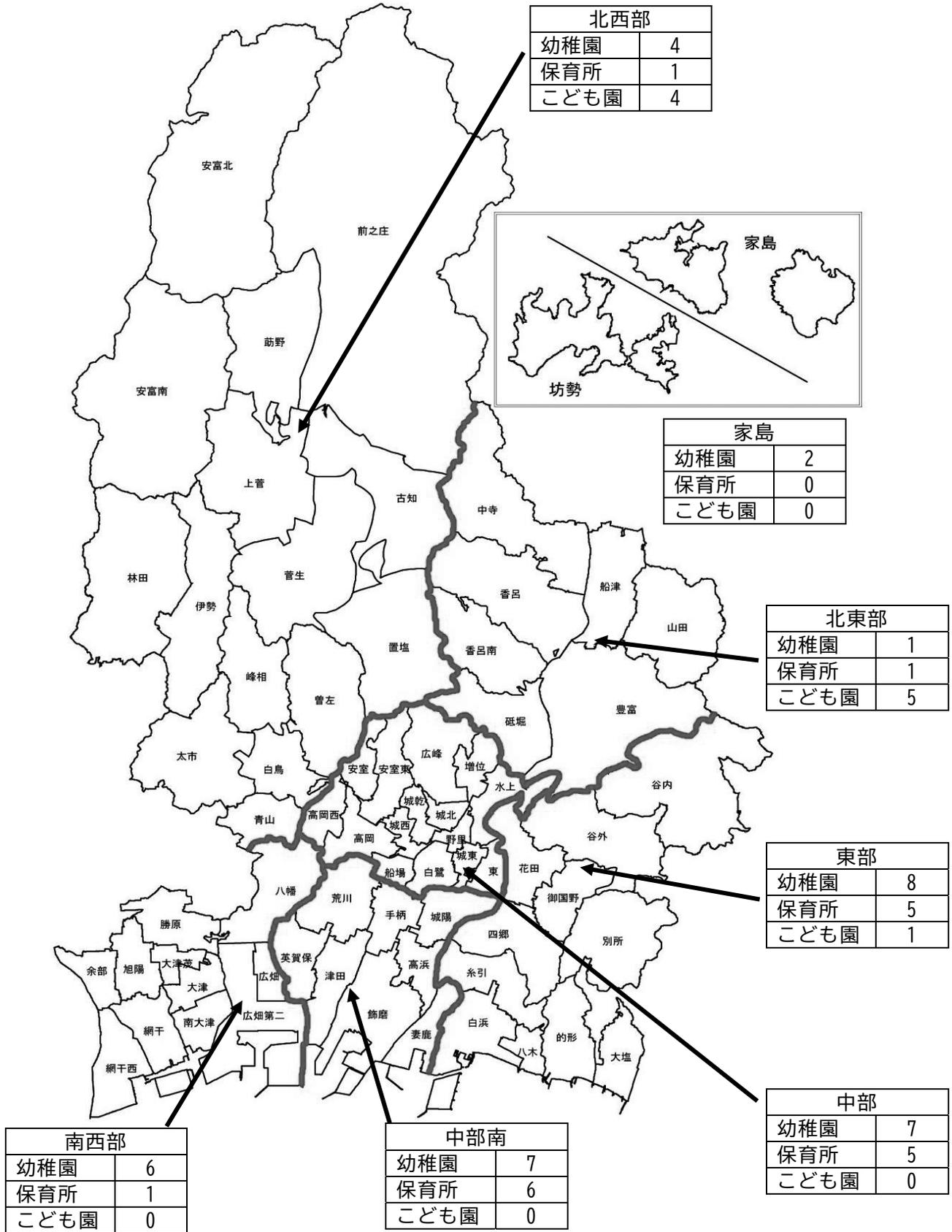


※ 他都市からの受託児童除く

(出典：「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」より)

<市立幼稚園、保育所及びこども園の所在地の分布（令和2年4月現在）>

※ 各ブロックに所在する幼稚園、保育所及びこども園については次ページの付表を参照。



(付表)

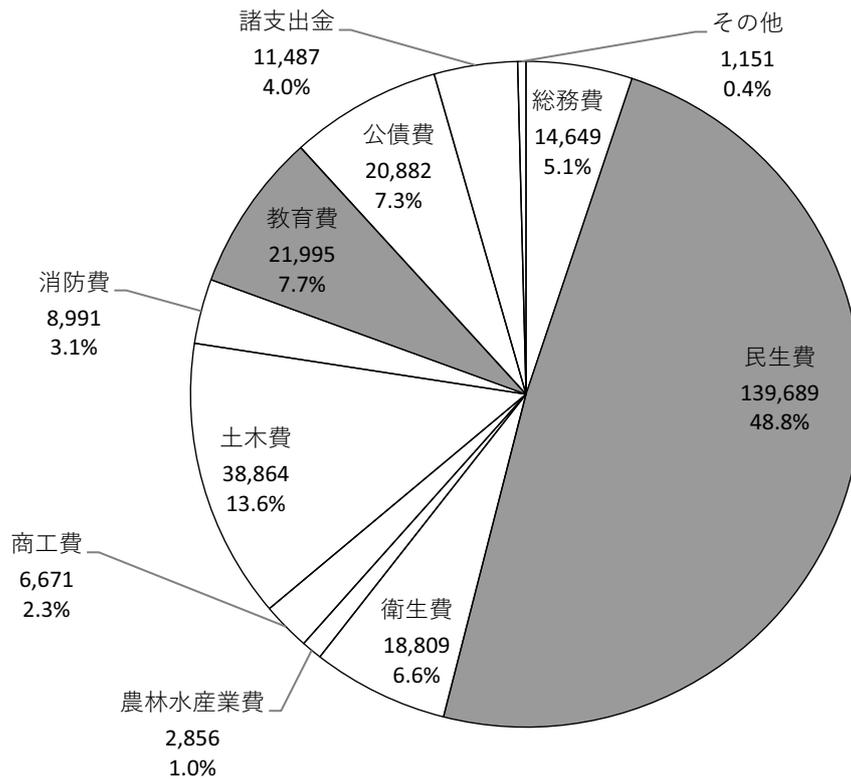
ブロック	施設区分	数	施設の名称
北東部	幼稚園	1	豊富幼稚園
	保育所	1	豊富保育所
	こども園	5	山田こども園、船津こども園、砥堀こども園、香呂こども園、中寺こども園
中部	幼稚園	7	水上幼稚園、広峰幼稚園、城乾幼稚園、城西幼稚園、安室東幼稚園、高岡幼稚園、城東幼稚園
	保育所	5	高岡保育所、中央乳児保育所、中央保育所、城東保育所、市川台保育所
東部	幼稚園	8	糸引幼稚園、白浜幼稚園、谷外幼稚園、花田幼稚園、御国野幼稚園、四郷幼稚園、別所幼稚園、大塩幼稚園
	保育所	5	若草保育所、大塩保育所、四郷和光保育所、花田保育所、御着保育所
	こども園	1	的形こども園
中部南	幼稚園	7	城陽幼稚園、手柄幼稚園、荒川幼稚園、高浜幼稚園、飾磨幼稚園、津田幼稚園、英賀保幼稚園
	保育所	6	めぐみ保育所、飾磨保育所、城陽保育所、手柄保育所、飾磨西保育所、高浜保育所
南西部	幼稚園	6	八幡幼稚園、広畑第二幼稚園、大津幼稚園、網干幼稚園、勝原幼稚園、旭陽幼稚園
	保育所	1	広西保育所
北西部	幼稚園	4	曾左幼稚園、青山幼稚園、置塩幼稚園、菅生幼稚園
	保育所	1	伊勢保育所
	こども園	4	太市こども園、林田こども園、前之庄こども園、安富こども園
家島	幼稚園	2	家島幼稚園、坊勢幼稚園

第5節 姫路市立の幼稚園、保育所及びこども園に関する財政について

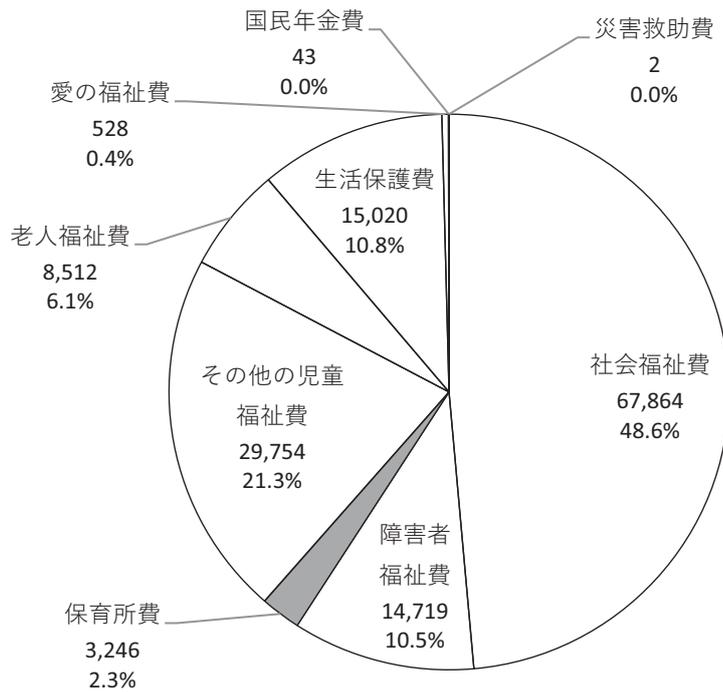
1 令和2年度歳出決算の状況

(1) 一般会計の歳出決算

令和2年度一般会計歳出決算額 286,044百万円



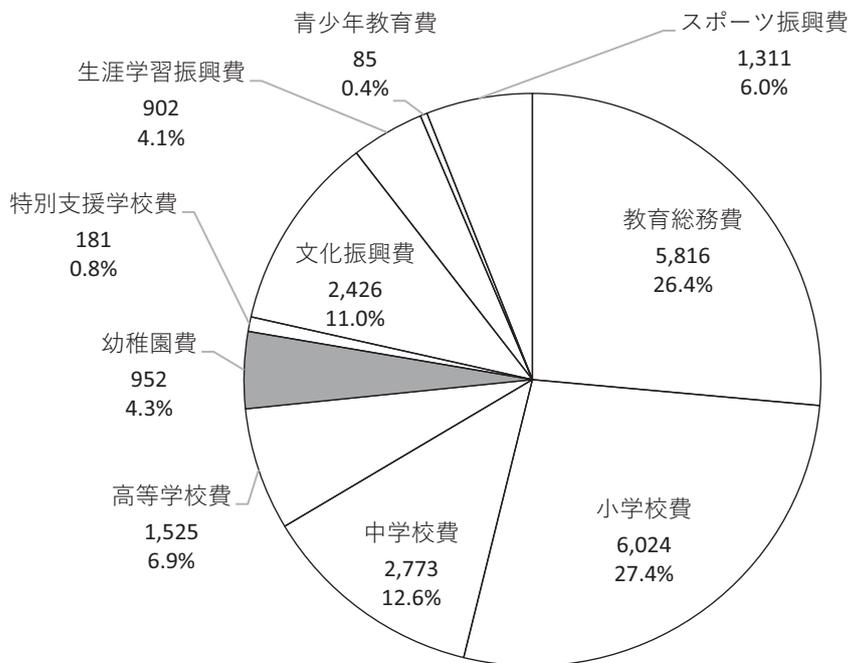
(2) 民生費の歳出決算



令和2年度民生費歳出決算額 139,689百万円

(注) 保育所費及びその他の児童福祉費の合計が児童福祉費 (決算額33,000百万円)

(3) 教育費の歳出決算



令和2年度教育費歳出決算額 21,995百万円

2 保育所費の状況

(注) 保育所費は、第20款(民生費)第20項(児童福祉費)第25目の歳出である。また、以下において金額の単位は円。

(1) 保育所費の節別の内訳

節	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
報酬	81,977,027	81,587,792	73,694,342	70,441,025	604,517,871
給料	914,511,819	893,041,064	896,862,856	912,096,822	1,027,905,948
職員手当等	510,221,491	515,137,995	520,023,014	535,087,533	614,316,261
共済費	386,955,860	394,126,816	387,311,855	394,431,127	389,761,438
災害補償費		27,915	11,570	16,700	32,305
賃金	758,343,853	799,120,291	757,412,928	771,528,212	
報償費	1,425,300	1,381,484	1,344,000	680,676	446,419
旅費	3,406,506	3,657,112	3,569,608	3,611,397	22,091,588
需用費	388,075,897	399,482,725	390,456,932	383,121,991	381,108,839
役務費	6,583,508	5,911,595	5,545,395	5,566,649	5,610,544
委託料	37,218,193	44,215,515	39,697,059	31,896,633	42,740,151
使用料及び賃借料	23,029,367	19,150,406	18,775,397	18,317,005	15,761,902
工事請負費	821,063,184	443,799,944	125,008,435	442,050,005	127,863,738
備品購入費	24,656,294	17,789,053	13,651,484	18,061,571	13,395,863
負担金、補助及び交付金	2,521,188	3,512,040	1,519,000	1,511,000	225,000
扶助費	172,431	88,715	98,609	64,383	119,575
保証、補填及び賠償金			3,144,300		
計(保育所費)	3,960,161,918	3,622,030,462	3,238,126,784	3,588,482,729	3,245,897,442

(2) 保育所費の事項別の内訳

事項	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
報酬給与費	1,716,547,502	1,704,268,594	1,714,580,487	1,749,133,108	1,769,284,912
運営費	1,111,008,564	1,158,744,954	1,108,562,043	1,116,719,943	1,075,140,017
子育て支援促進事業費	3,972,092	3,861,479	3,786,111		
延長保育事業費	228,612,770	237,727,090	229,665,937	232,303,436	222,322,239
一時預かり事業費	552,160	850,441	593,977	734,418	369,535
地域子育て支援拠点事業費	19,326,004	20,299,970	20,769,527	21,247,958	21,006,827
家庭支援推進保育事業費	27,521,248	24,902,362	18,811,992	13,173,154	16,149,922
維持補修費	11,759,310	11,314,364	20,600,805	10,882,300	11,506,000
整備事業費	839,287,268	458,491,208	119,236,905	442,777,412	129,892,990
負担金	1,575,000	1,570,000	1,519,000	1,511,000	225,000
計(保育所費)	3,960,161,918	3,622,030,462	3,238,126,784	3,588,482,729	3,245,897,442

3 幼稚園費の状況

(注) 幼稚園費は、第55款（教育費）第30項の歳出であり、第10目・幼稚園管理費と第20目・幼稚園建設費が含まれる。また、以下において金額の単位は円。

(1) 幼稚園費の節別の内訳

項・目・節	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
幼稚園費					
幼稚園管理費					
報酬	43,179,857	51,541,675	51,539,337	53,337,475	66,932,805
給料	334,511,431	338,394,596	329,277,064	332,927,089	374,739,727
職員手当等	172,105,366	177,208,123	175,636,262	179,242,132	197,558,357
共済費	207,722,610	132,103,015	128,260,962	128,072,578	125,322,612
賃金	130,568,505	105,840,875	89,930,876	77,866,148	
旅費	2,935,800	2,504,451	2,533,030	2,592,465	3,982,785
需用費	39,044,352	37,985,776	37,418,239	49,926,530	47,660,466
役務費	10,260,044	10,259,763	8,945,159	6,780,564	7,650,143
委託料	8,974,263	8,787,810	9,819,686	10,450,758	10,949,504
使用料及び賃借料	6,529,158	7,607,258	7,457,479	7,508,380	7,757,780
原材料費	215,892	110,970	216,346	86,330	0
備品購入費	8,211,216	7,358,871	8,721,650	6,597,054	5,658,751
負担金、補助及び交付金	56,900	64,000	23,500	46,500	0
小計（幼稚園管理費）	964,315,394	879,767,183	849,779,590	855,434,003	848,212,930
幼稚園建設費					
需用費	114,269	72,599	25,370	1,029,445	57,176
役務費	422,280	329,400	556,880	327,140	
委託料	10,420,920	9,731,194	16,161,206	3,348,000	11,801,296
工事請負費	126,321,627	111,388,938	134,100,068	300,992,501	90,819,826
公有財産購入費	208,862,592				
備品購入費	1,891,026	3,351,240	2,001,240	2,900,150	1,338,480
小計（幼稚園建設費）	348,032,714	124,873,371	152,844,764	308,597,236	104,016,778
計（幼稚園費）	1,312,348,108	1,004,640,554	1,002,624,354	1,164,031,239	952,229,708

(2) 幼稚園費の事項別の内訳

項・目・事項	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
幼稚園費					
幼稚園管理費					
報酬給与費	689,048,343	623,795,310	611,266,339	618,610,483	616,747,185
幼稚園運営費					
非常勤嘱託給与費	50,657,162	60,430,407	60,630,568	62,991,854	
会計年度任用職員給与費					150,331,466
臨時職員給与費	9,082,953	197,640	242,370		
事務用機器その他備品購入費	8,211,216	7,358,871	8,721,650	6,597,054	5,658,751
管理運営費	48,342,872	48,036,015	47,100,002	57,845,452	56,272,218
小計1（幼稚園運営費）	116,294,203	116,022,933	116,694,590	127,434,360	212,262,435
幼稚園維持管理費	19,649,037	19,220,013	19,289,937	19,499,575	19,203,310
臨時職員給与費	139,299,311	120,664,927	102,505,224	89,843,085	
負担金	24,500	64,000	23,500	46,500	0
小計2（幼稚園管理費）	964,315,394	879,767,183	849,779,590	855,434,003	848,212,930

項・目・事項	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
幼稚園建設費					
園舎改築事業費	22,578,598	7,164,034	9,107,726		
園舎整備事業費	54,432,849	43,817,684		99,000	
用地取得事業費	208,862,592				
造成整備事業費	23,992,609	31,110,153	28,230,703	25,496,065	24,478,648
付属施設整備事業費	12,576,600	14,545,980	91,396,280	259,938,221	42,581,100
園舎設備整備事業費	2,313,306	3,680,640	2,391,120	3,128,290	1,338,480
維持整備事業費	23,276,160	24,554,880	21,718,935	19,935,660	35,618,550
小計2（幼稚園建設費）	348,032,714	124,873,371	152,844,764	308,597,236	104,016,778
計（幼稚園費）	1,312,348,108	1,004,640,554	1,002,624,354	1,164,031,239	952,229,708

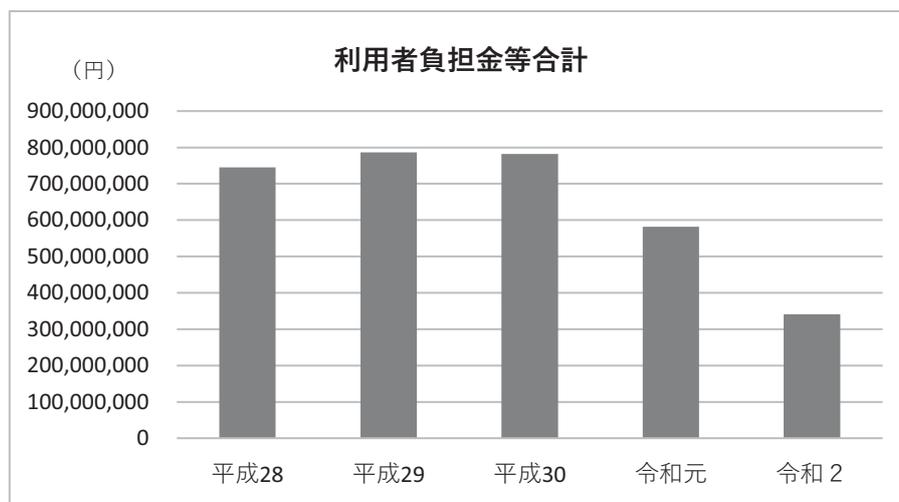
4 市立幼稚園、保育所及びこども園に関する収入の状況

(1) 保育所・こども園関係

令和元年10月からの幼児教育・保育の無償化により、3歳児から5歳児の利用者負担金が無償になったため、利用者負担金等の収入額は大きく減少することになった。なお、無償化に伴い2号認定子どもの副食費（給食費）が実費徴収（負担金）となったため、給食関連の負担金の収入額は増加している。次の表に平均年間収入額がおおむね100万円以上の科目（細節）についての推移を示した。

（単位：円）

区分	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
市立施設教育保育給付費利用者負担金	707,047,700	745,861,000	738,905,600	500,540,210	228,599,190
延長保育市立施設利用者負担金	6,652,900	7,417,900	7,622,500	8,463,200	7,331,600
一時預かり利用者負担金	1,614,900	1,873,500	1,552,400	1,063,500	282,000
教育・保育給付費受託負担金	19,568,860	20,299,610	23,234,020	23,902,990	25,389,100
一号認定児童給食費負担金	10,176,200	11,052,260	11,162,270		
児童給食費負担金				47,807,057	79,688,162
合計	745,060,560	786,504,270	782,476,790	581,776,957	341,290,052

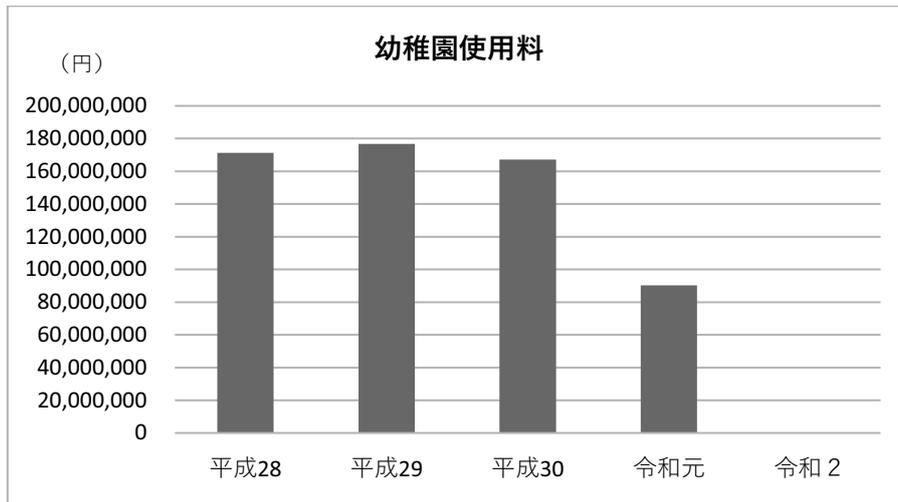


(2) 幼稚園関係

令和元年10月からの幼児教育・保育の無償化により、幼稚園使用料が無償になったため、令和元年度は使用料収入は大きく減少し、令和2年度から使用料収入はゼロとなっている。

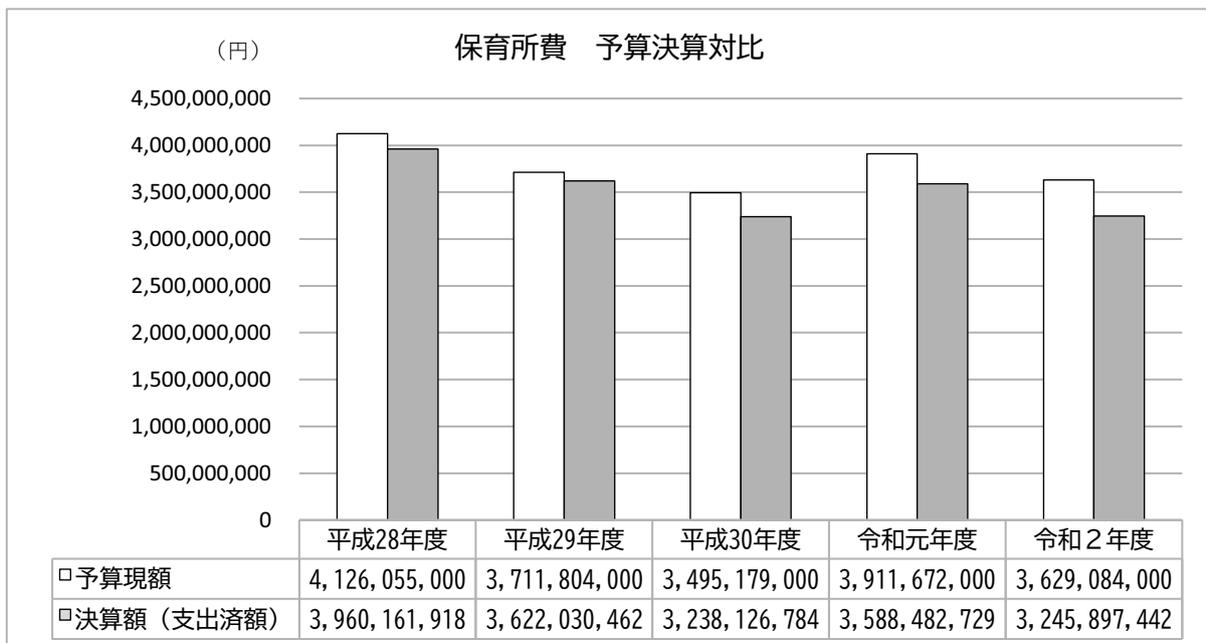
(単位：円)

区分	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
幼稚園使用料	171,217,300	176,724,450	167,146,060	90,334,150	0

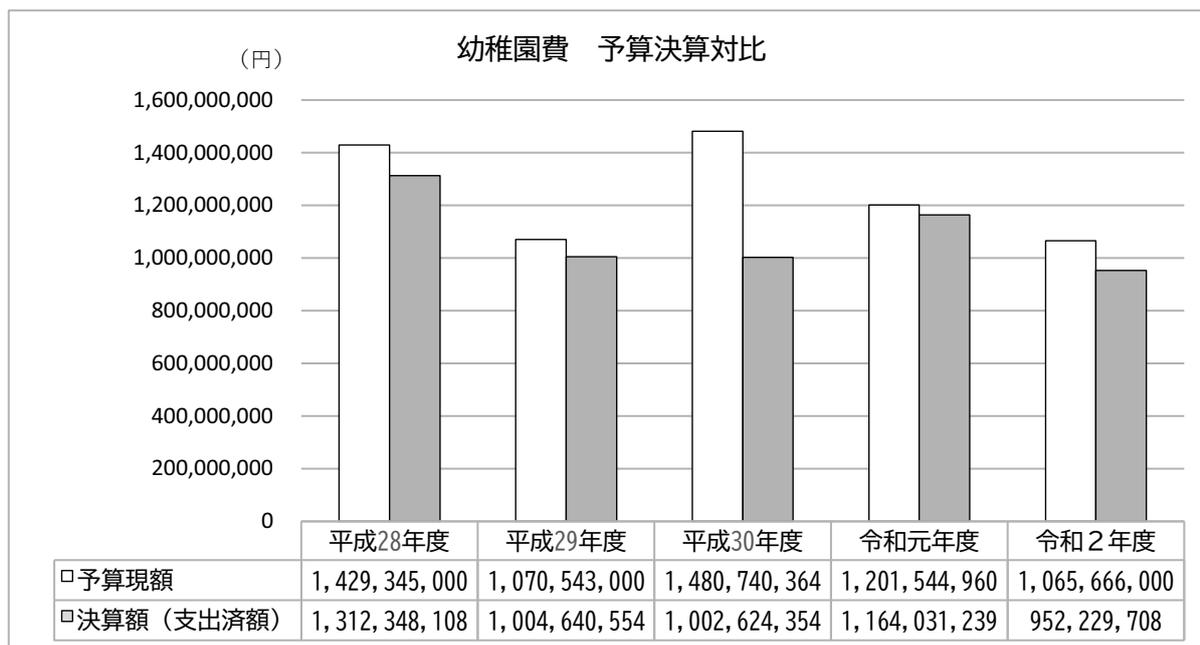


5. 予算・決算の対比

(1) 保育所費



(2) 幼稚園費



6 市立保育所及びこども園への歳出予算配当額の決算状況（令和2年度）

（単位：円）

施設名	運営費 (*1)	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援 拠点事業費	その他 (*2)	合計
若草保育所	9,590,343				0	9,590,343
豊富保育所	7,621,982				0	7,621,982
大塩保育所	11,636,346	43,020			1,570	11,680,936
めぐみ保育所	10,649,782	88,898			0	10,738,680
飾磨保育所	12,056,921	151,883			0	12,208,804
伊勢保育所	4,150,135				0	4,150,135
四郷和光保育所	12,020,098	127,583			0	12,147,681
花田保育所	8,367,405				0	8,367,405
高岡保育所	17,608,503	208,384			0	17,816,887
中央乳児保育所	6,348,250	30,056			0	6,378,306
中央保育所	12,510,626	145,253			2,282	12,658,161
城陽保育所	16,496,042	185,518		672,731	0	17,354,291
手柄保育所	10,157,334	72,934			0	10,230,268
飾磨西保育所	9,632,449	20,768			0	9,653,217
城東保育所	10,070,602	24,756			0	10,095,358
市川台保育所	11,316,661	66,464			0	11,383,125
高浜保育所	13,381,470	72,096			0	13,453,566
広西保育所	10,255,229	50,188		5,205	56,858	10,367,480
御着保育所	7,703,344				0	7,703,344
太市こども園	6,412,020				0	6,412,020
山田こども園	5,530,426				0	5,530,426
船津こども園	7,050,428				0	7,050,428
的形こども園	13,245,181				0	13,245,181
林田こども園	7,249,942				0	7,249,942
砥堀こども園	9,656,280				0	9,656,280
前之庄こども園	7,907,032				0	7,907,032
香呂こども園	14,184,088	67,189			0	14,251,277
中寺こども園	12,251,032		39,037		0	12,290,069
安富こども園	11,113,705	5,349			0	11,119,054
合計	296,173,656	1,360,339	39,037	677,936	60,710	298,311,678

(*1) 運営費は、給間食費、光熱水費、修繕費、消耗品費及び備品購入費から構成されており、その合計金額を記載している。

(*2) その他の内訳は、フェスティバル事業費及びリフレッシュ・ママ事業費である。

7 市立幼稚園への歳出予算配当額の決算状況（令和2年度）

（単位：円）

名称	教委総務課分 (*1)	学校施設課分 (*2)	学校指導課分 (*3)	合計
水上幼稚園	519,225	273,200	32,320	824,745
広峰幼稚園	579,901	366,200	36,320	982,421
城乾幼稚園	525,441	253,200	34,320	812,961
城西幼稚園	523,903	313,200	40,000	877,103
安室東幼稚園	1,035,450	323,200	95,320	1,453,970
高岡幼稚園	718,960	269,178	42,000	1,030,138
曾左幼稚園	505,118	282,200	36,320	823,638
青山幼稚園	517,699	256,000	33,740	807,439
城東幼稚園	515,970	319,600	39,000	874,570
城陽幼稚園	606,345	363,200	38,850	1,008,395
手柄幼稚園	635,895	285,920	90,890	1,012,705
荒川幼稚園	621,846	319,600	35,320	976,766
糸引幼稚園	776,574	220,390	36,279	1,033,243
白浜幼稚園	821,661	419,575	89,083	1,330,319
高浜幼稚園	709,120	352,500	36,190	1,097,810
飾磨幼稚園	896,692	442,285	95,858	1,434,835
津田幼稚園	603,784	282,130	38,165	924,079
英賀保幼稚園	776,300	366,570	91,270	1,234,140
八幡幼稚園	763,681	383,200	93,856	1,240,737
広畑第二幼稚園	584,733	340,600	36,320	961,653
大津幼稚園	862,076	372,180	35,720	1,269,976
網干幼稚園	508,864	313,200	33,786	855,850
勝原幼稚園	484,000	236,173	38,998	759,171
旭陽幼稚園	539,824	273,766	32,320	845,910
豊富幼稚園	378,420	59,870	33,926	472,216
谷外幼稚園	530,000	316,896	34,320	881,216
花田幼稚園	637,554	417,870	89,990	1,145,414
御国野幼稚園	714,904	327,900	87,990	1,130,794
四郷幼稚園	481,168	283,918	35,670	800,756
別所幼稚園	567,600	302,780	39,000	909,380
大塩幼稚園	512,880	318,270	38,771	869,921
家島幼稚園	519,879	352,951	39,000	911,830
坊勢幼稚園	571,103	343,200	38,700	953,003
置塩幼稚園	243,460	31,570	31,816	306,846
菅生幼稚園	502,007	283,157	36,205	821,369
合計	21,292,037	10,665,649	1,717,633	33,675,319

(*1) 需用費、役務費及び備品購入費の合計。旅費を含んでいないため、第8章の各幼稚園の概要に記載している教委総務課分の計とは一致しない。

(*2) 需用費及び役務費の合計。

(*3) 報償費、需用費、研修図書費及び備品購入費の合計。

第3章 教育・保育施設の利用調整及び待機児童について

第1節 概要

1 教育・保育施設の利用手続

(1) 子ども・子育て支援新制度の開始

平成24年8月に、子ども・子育て支援法、改正認定こども園法及び改正児童福祉法等が成立し、これを受けて、平成27年4月から子ども・子育て支援新制度が実施されている。

子ども・子育て支援新制度における施設型給付としての保育給付は、保育所、幼稚園及び認定こども園（幼保連携型、幼稚園型、保育所型及び地方裁量型）により行われている。これらの施設の利用手続は、市による保育の必要性の認定、利用者による利用申込み、市による利用調整という流れで進められることになる。

(2) 3つの認定区分

子ども・子育て支援新制度では、法令上、市町村による保育の必要性認定及び利用の申込みという2段階で手続が規定されているが、姫路市においては、運用上一つの用紙（教育・保育給付認定申請書（兼 施設利用申込書））により、申請者（申込者）が認定申請と施設利用申込をまとめて行う形式が採られている。

このように、「教育・保育給付認定申請書（兼 施設利用申込書）」は、施設の利用申込書を兼ねているが、順番としては、まず認定手続を行うことになる、具体的には、児童の年齢や教育・保育の必要性に応じて3つの区分に認定する。

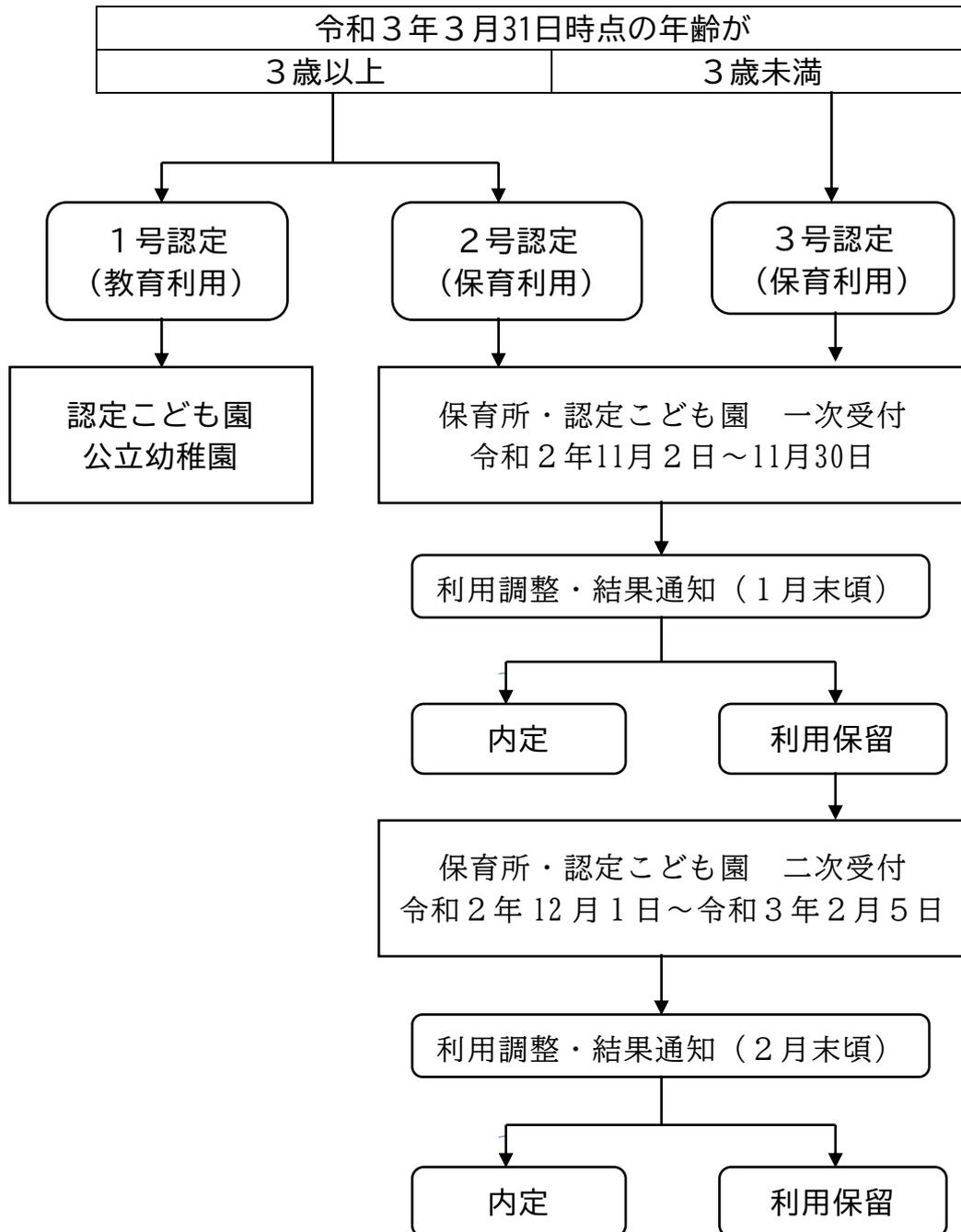
< 3つの認定区分 >

認定区分	対象	利用先
1号認定（教育標準時間認定）	満3歳以上児で、保育の必要性がない場合で、教育を希望する人	幼稚園 認定こども園（教育を希望する人）
2号認定（満3歳以上・保育認定）	満3歳以上児で、「保育を必要とする事由」（注）に該当し、保育所等で保育を希望する人	保育所 認定こども園（保育を希望する人）
3号認定（満3歳未満・保育認定）	満3歳未満児で、「保育を必要とする事由」（注）に該当し、保育所等で保育を希望する人	保育所 認定こども園（保育を希望する人）

（注）「保育を必要とする事由」は、下記「(4) 利用申請に必要な書類」の表の左欄に記載のとおりである。

(3) 入所申込みのながれ

令和3年4月入所申込みのながれを図示すると、次のとおりである。



(注1) 1号認定の場合、受付・選考は、各施設において行われる。

(注2) 2号認定及び3号認定の場合、受付は市役所（こども保育課、香寺・安富・夢前の各保健福祉サービスセンター及び家島事務所）において行われる。

(4) 利用申請に必要な書類

2号認定及び3号認定については、申込の際に、教育・保育給付認定申請書（兼 施設利用申込書）に加え、父と母それぞれの保育を必要とする事由に応じた証明書類等が必要とされており、証明書類等が揃っていない場合は、受け付けられないことになっている。

保育を必要とする事由	必要な証明書類等
就労・就労内定（月48時間以上の就労）	① 就労証明書 ② 直近3か月以内の給与明細書1か月分、社員証、健康保険証のうち、いずれか1点の写し 就労内定の場合は採用通知、内定通知、雇用契約書の写しのいずれか1点 ※①及び②とも必要（自営業の場合は、②は不要。）
育児休業からの復帰	上記証明書類に加え、育児休業復帰枠を利用する場合は、緊急利用申込に係る申立書
保護者の疾病・障害など	診断書・意見書 ただし、身体障害者手帳（1級～3級）、療養手帳（A、B1）、精神障害者保健福祉手帳（1級、2級）の交付を受けている場合はその手帳の写しでも可
病人の看護など（原則同居で常時看護・介護）	① 看護等確認書 ② 診断書・意見書 ただし、身体障害者手帳（1級～3級）、療養手帳（A、B1）、精神障害者保健福祉手帳（1級、2級）の交付、介護保険の要介護認定（要介護3～5）を受けている場合はその手帳または介護保険被保険者証の写しでも可 ※①及び②とも必要
家庭の災害	地区の消防署長、または地区の民生委員・児童委員の確認書
求職活動	就労予定申立書（兼 退所届）
技能習得中・学生	① 職業訓練学校・大学などの在学証明書 ② 在学期間・就学期間などが記載されたもの ※①及び②とも必要
妊娠・出産	母子健康手帳の「氏名・交付番号」及び「出産（予定）日」記載面の写し
虐待やDVのおそれがある場合	個別に対応

母子（父子）家庭または両親不在の家庭については、上記該当する書類に加え、住民票（世帯全員のもの（謄本）で、本籍地・続柄が省略されておらず、記載されているもの）が必要で、外国籍の場合、離婚届記載事項証明書も必要である。

(5) 保育必要量の区分

保育の必要性がある（＝2号認定及び3号認定）子どもは、認定に際して保育標準時間及び保育短時間の2つの区分がなされる。

保育標準時間は、保育利用の上限時間が1日当たり11時間で、フルタイム（月120時間以上）就労を想定した利用時間である。

保育短時間は、保育利用の上限時間が1日当たり8時間で、パートタイム就労を想定した利用時間である。

保育を必要とする事由に応じた保育標準時間及び保育短時間の区分は下記のとおりである。

<「就労・就労内定」、「病人の看護など」及び「技能習得中・学生」の場合>

月就労時間	区分
48時間未満	教育標準時間認定
48時間以上120時間未満	保育短時間認定
120時間以上	保育標準時間認定

（注1）月の就労時間が120時間未満であっても、就労時間帯との関係から、施設の設定する保育短時間を超えて利用せざるを得ない場合は、保育標準時間を申請することができる。

（注2）認定された保育時間を超える利用については、「延長保育事業」で対応することになる。

なお、「保護者の疾病・障害など」、「家庭の災害」、「妊娠・出産」及び「虐待やDVのおそれがある場合」の場合は、保育標準時間及び保育短時間のうち希望する方を選択することができる。また、「求職活動」及び「育休中」（一旦保護者の就労を理由に子どもが保育園を利用しており、その後保護者が育児休業を取得した場合）の場合は、保育短時間に認定される。

(6) 施設の利用調整

1号認定については、各施設（公立幼稚園又は認定こども園）が入園の申込を受け付け（入園希望者から入園願の提出を受け）、選考も当該各施設が直接行う。

一方、2号認定及び3号認定については、施設利用申込を受け付けた市が利用調整を行う。利用調整にあたっての選考は、保育の必要性の高い児童から順に行われている。令和3年4月（から令和4年3月まで）の入所に適用されている姫路市の利用調整基準表は、下記のとおりである。

<姫路市保育施設等利用調整基準表（令和3年4月入所以降適用）>

【令和2年10月1日改正】

【利用調整の手順・取扱いについて】

- 1 父母各々の「基礎指数」と、該当する「調整指数」の合計指数（入所指数という。）の高い世帯の児童から優先順位を決定します。また、入所指数が同じ場合は、「入所指数が同じ場合の優先指数」等を適用し、優先順位を決定します。
- 2 父母各々について、保育の必要な事由が複数該当する場合は、各々の基礎指数の最も高い事由

を採用します。

- 3 ひとり親世帯については、当該ひとり親の点数と10点との合計指数を基礎指数とします。
- 4 父母がいない場合は、主として保育に携わる者で基礎指数を算出します。また、主として保育に携わる者がひとりである場合には、当該保育に携わる者と10点との合計指数を基礎指数とします。
- 5 基礎指数にある就労時間数には、休憩時間を含めません。

【基礎指数】

保護者の状況		基礎指数	
類型	細目		
居宅外就労	外勤・自営（協力者含む。）	月140時間程度以上の就労	10
		月120時間程度以上の就労	9
		月64時間程度以上の就労	8
		月48時間程度以上の就労	7
	就労内定は、該当する就労時間数の指数から1を減じる。		
居宅内就労	自営（協力者含む。）	月140時間程度以上の就労	9
		月120時間程度以上の就労	8
		月64時間程度以上の就労	7
		月48時間程度以上の就労	6
	内職	月140時間程度以上の就労	8
		月120時間程度以上の就労	7
		月64時間程度以上の就労	6
		月48時間程度以上の就労	5
求職活動	月48時間に満たない就労の中での求職活動		5
	その他の求職活動		4
就学等	通学（学校・職業訓練学校等）	月140時間程度以上の就学	10
		月120時間程度以上の就学	9
		月64時間程度以上の就学	8
		月48時間程度以上の就学	7
	在宅（通信教育等・資格取得）	通信教育等	5
		その他資格取得	4
疾病	入院		14
	自宅	常時安静（妊娠に伴うものを除く。）	10
		その他家庭での保育が困難である場合	7
障害	身体障害者手帳1・2級、精神障害者保健福祉手帳1・2級、療育手帳A 所持者		10
	身体障害者手帳3・4級、精神障害者保健福祉手帳3級、療育手帳B1 所持者		8
	身体障害者手帳5・6級、療育手帳B2 所持者		6

保護者の状況		基礎指数	
類型	細目		
看護・介護	祖父母等の看護・介護	月140時間程度以上の看護・介護	9
		月120時間程度以上の看護・介護	8
		月64時間程度以上の看護・介護	7
		月48時間程度以上の看護・介護	6
妊娠・出産	出産の前後2か月	7	
災害復旧	震災・風水害・火災その他の災害の復旧にあっている場合	11	
虐待・DV	保育の必要性及び緊急度が高いと認められる場合	15	
	保育の必要性が高いと認められる場合	11	
上記に掲げるもののほか、明らかに保育を必要とすると認められる場合		上記とのバランスに配慮した上で実際の事実ごとに判断	

【加算指数】

事由	加算指数
市内認可保育施設（認可を受けた市内の保育所、認定こども園等をいう。以下同じ。）からの卒園に伴う入所申込みの場合 （同一施設の分園の卒園児が本園を第1希望として入所申込みをする場合又は連携施設（これに相当する施設を含む。）を有する施設の卒園児が当該連携施設を第1希望として入所申込みをする場合等に限る。）	6
父又は母が、市内の認可保育施設に勤務し、又は勤務する予定である保育士又は保育教諭である場合	5
両親が不存在の世帯	5
ひとり親世帯	4
生活保護世帯	2
育児（産後）休業の終了に当たり職場復帰する場合	1
申込児の兄弟姉妹が既に市内認可保育施設を利用しており、当該施設を継続利用する予定である場合（2・3号認定での利用に限る。）	1

【1 入所指数が同じ場合の優先指数】

事由	指数
姫路市民である（転入予定者を含む。）	+3
申込児が障害児である	+2
申込児の兄弟姉妹が同時又は既に申込みをしている（2・3号認定での申込みに限る。）	+2
父又は母が単身赴任をしている	+2
申込児が認可外保育施設等を利用している（一時預かりを除く。）	+1
年度途中における転園の申込みである（転居に伴うものや、兄弟姉妹が別々の施設を利用中のため、同一施設への転園を希望するなど、客観的事情がある場合を除く。）	-1
保育を必要とする状況を補足する書類の提出が不十分で具体の確認ができない	-1

事由	指数
正当な理由なく入所内定後に辞退するなど、利用調整に支障を来す行為があった	-1

【2 上記による優先指数が同点となった場合の優先指数】

事由	指数
子どもの人数が3人以上である	+1
申込児の兄弟姉妹に障害児がいる（保育を必要とする事由に係る障害児を除く。）	+1
同居の祖父母等が保育に協力できる客観的な状況がある	-1

【3 上記2による優先指数が同点となった場合の優先指数】

次の表に掲げる事由のうち、より上位にあるものに該当する者を優先する。

事由
当該認可保育施設に希望順位が高い
小学生以下の子どもの人数が多い
利用保留期間が長い
父母の合計就労時間が長い（基礎指数を就労により算定した場合に限る。）
利用調整の対象月に係る保育料の算定基礎となる世帯の市民税額（所得割額）が低い

2 待機児童の状況

令和3年4月1日時点における、保育所等利用待機児童数は下記のとおりである。

<令和3年4月1日時点の状況>

		前年比
① 利用定員	12,739人	220人増
② 利用申込者数	12,354人	77人減
③ 入所保留者数（注1）	584人	66人減
④ 待機から除外した数	486人	42人減
⑤ 待機児童数（③－④）（注2）	98人	24人減

（注1）入所保留者数は、4月1日利用希望で利用できていない数

（注2）待機から除外した数は、国の定義に基づき待機児童数から除外した数

<参考> 国の保育所等利用待機児童の定義

出典：保育所等利用待機児童数調査について（令和2年3月16日 子保発0316第1号 厚生労働省 子ども家庭局保育課長通知）

保育所等利用待機児童数調査要領

調査日時点において、保育の必要性の認定（2号又は3号）を受け、特定教育・保育施設（認定こども園の幼稚園機能部分及び幼稚園を除く。）又は特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）の利用の申込みがされているが、利用していない者を把握することとし、その際の取扱いは以下のとおりとする。

<申込児童数の取扱い>

1. いわゆる“入所保留”（一定期間入所待機のままの状態であるもの）の場合については、保護者の保育所等の利用希望を確認した上で希望がない場合には、申込児童数に含めないことができること。
2. 保育所等を現在利用しているが、第1希望の保育所等でない等により転園希望が出ている場合には、申込児童数には含めないこと。
3. 産休・育休明けの利用希望として事前に利用申込みが出ているような、利用予約（利用希望日が調査日より後のもの）の場合には、調査日時点においては、申込児童数には含めないこと。

<国による補助の対象となる施設・事業で保育されている児童の取扱い>

4. 付近に保育所等がない等やむを得ない事由により、保育所等以外の場で適切な保育を行うために実施している、以下の(1)から(3)までに掲げる事業又は施設において保育されている児童については、待機児童数には含めないこと。
 - (1) 国庫補助事業による認可化移行運営費支援事業及び幼稚園における長時間預かり保育運営費支援事業
 - (2) 特定教育・保育施設として確認を受けた幼稚園又は確認を受けていないが私学助成若しくは就園奨励費補助の対象となる幼稚園であって、一時預かり事業（幼稚園型Ⅰ・Ⅱ）又は預かり保育の補助を受けている幼稚園
 - (3) 企業主導型保育事業

<待機児童数から除く児童の取扱い>

5. 育児休業中の保護者については、保育所等に入所できたときに復職することを、保育所入所保留通知書発出後や調査日時点などにおいて継続的に確認し、復職に関する確認ができる場合には、待機児童数に含めること。ただし、それが確認できない場合には、待機児童数に含めないこと。市区町村は育児休業を延長した者及び育児休業を切り上げて復職したい者等のニーズを適切に把握し、引き続き利用調整を行うこと。

※ 保護者の復職に関する確認方法については、以下のような例により、利用申込み時点に限らず、継続的に確認を行うこと。

- (1) 申込みの際に、保護者の復職に関して、確認するためのチェック欄等を設けて確認
- (2) 保護者への電話・メール等により、意向を聴取

(3) 保護者に入所に関する確約書の提出を求めて確認

6. 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第42条第1項及び第54条第1項の規定により、市区町村は保育所等に関し必要な情報提供を行うこととされているが、保護者の意向を丁寧に確認しながら、他に利用可能な保育所等の情報の提供を行ったにも関わらず、特定の保育所等を希望し、待機している場合には待機児童数には含めないこと。

ただし、特定の保育所等を希望することに、特別な支援が必要な子どもの受入れ体制が整っていないなどやむを得ない理由がある場合には、待機児童数に含めること。

※ 「他に利用可能な保育所等」とは、以下に該当するものとする。

(1) 開所時間が保護者の需要に合っている。（例えば、希望の保育所等と開所時間に差異がないなど。）

(2) 立地条件が登園するのに無理がない。（例えば、通常の交通手段により、自宅から20～30分未満で登園が可能など、地域における地理的な要因や通常の交通手段の違い等を考慮した上で、通勤時間、通勤経路等を踏まえて判断する。）

なお、「他に利用可能な保育所等」には、4.の(1)から(3)及び7に掲げる事業又は施設を含むこととするが、居宅訪問型保育事業又は認可外の居宅訪問型事業に類する事業については、保育士と児童が1対1対応となる等の点で、他の施設とは異なることから、これらのみを情報提供した場合は、「他に利用可能な保育所等の情報の提供を行った」に該当せず、待機児童数に含めない取扱いとすることはできない。

※ 他に利用可能な保育所等の情報提供については、個別に保護者へ行うことを基本とし、以下のような例により行うこと。

(1) 一次選考後、保留通知を送付する際に、併せて利用可能な保育所等の情報を送付

(2) 他に利用可能な保育所等を保護者への電話・メール等により個別に情報提供

(3) 自治体の相談窓口等で個別に情報提供

7. 地方公共団体が一定の施設等の基準に基づき運営費支援等を行っている単独保育施策（保育所、小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業に類するもの）において保育されている児童については、待機児童数には含めないこと。

8. 保護者が求職活動中の場合については、待機児童数に含めること。ただし、求職活動中であることを事由とした申込みについては、調査日時点において求職活動を行っておらず、保育の必要性が認められない状況にあることの確認ができる場合には、待機児童数には含めないこと。

※ 求職活動を休止していることの確認方法については、以下のような例により行うこと。

(1) 保護者への電話・メール等により、求職活動の状況を聴取

(2) 保護者に以下の書類の提出を求めるなど、求職活動状況の報告により確認

- ・ 求職活動状況を確認できる証明書類
- ・ 求職サイトや派遣会社への登録などの活動を証明できる書類
- ・ その他、面接等の活動を行っていることが確認できる書類（申込書の写し等）

<その他>

9. 広域利用の希望があるが、利用できない場合には、利用申込者が居住する市区町村で待機児童数に含めること。

第2節 監査の結果

記載すべき事項はない。

第3節 意見

1 利用調整基準表における就労内定の取扱いについて

「第1節 概要 1 教育・保育施設の利用手続 (3) 入所申込みのながれ」に記載のとおり、2号認定及び3号認定については、市が申込みを受け付けた後、申込数が定員を超えている施設について、歳児ごとに利用調整が行われる。そのための基準として、姫路市保育施設等利用調整基準表(「第1節 概要 1 教育・保育施設の利用手続 (6) 施設の利用調整」参照)が定められている。

姫路市保育施設等利用調整基準表では、同じ就業時間数であれば、「就労内定」より「就労」の方が優先される仕組みになっている。つまり、【基礎指数】の「居宅外就労」類型の欄を見ると、「就労内定は、該当する就労時間数の指数から1を減じる。」と記載されており、「就労内定」は、「就労」より基礎指数が1点低くなるよう定められている。

「就労内定」が、「就労」に比べて不確実性があるのであれば、差を設けるのはやむを得ないかもしれないが、正式な内定であれば、内々定(採用予定通告)等とは異なり雇用契約自体は成立している状態である。

姫路市の場合、保育を必要とする事由が「就労内定」のときは、必要な証明書類等として①「就労証明書」及び②「採用通知、内定通知、雇用契約書の写しのいずれか1点」の両方を揃えることが求められており(「第1節 概要 1 教育・保育施設の利用手続 (4) 利用申請に必要な書類」参照)、正式な内定に限られている。「就労内定」については、利用申請時に、雇用契約の成立が確認できる証明書類等の提出が必要となっているのである。

利用申請手続上、「就労内定」を雇用契約が成立した正式な内定に限っているのであれば、「就労内定」を「就労」より低い点数にする合理性に乏しいので、今後「1点減じる」ことを続けるか慎重に検討することが望まれる。【意見3-1】

2 利用調整基準表における「1 入所指数が同じ場合の優先指数」について

姫路市保育施設等利用調整基準表(「第1節 概要 1 教育・保育施設の利用手続 (6) 施設の利用調整」参照)では、①入所指数(基礎指数+加算指数)、②「1入所指数が同じ場合の優先指数」、③「2 上記による優先指数が同点となった場合の優先指数」、④「上記2による優先指数が同点となった場合の優先指数」の最大4段階の点数等比較により利用調整が進められる。コンピューターシステムへのデータ入力については、①の基礎指数に係る保護者の状況及び①の加算指数に係る該当事由並びに②に係る該当事由が入力項目となっており、③及び④に係る該当事由は入力項目とはなっていない。

利用調整においては、まず、①で判定し、①が同点で、かつ、ボーダーライン(た

たとえば21点以上が全て内定、19点以下が全て利用保留となり、20点の申込者が内定と利用保留に分かれる場合、20点がボーダーラインとなる。)の点数であった場合に②で判定し、さらにその場合で②も同点になったときに③で判定し、それでも決まらなければ④で判定することになる。②から④は、①でボーダーラインの点数になった場合のみ使われる指数である。①の点数でボーダーラインにならなければ、②から④については、たとえ多くの事由に該当していても考慮されない仕組みになっている。

こうしたやり方が合理性を持つためには、②から④に係る該当事由が①の加算指数に係る該当事由に比べて軽微であることが必要である。また、入力項目数を減らして事務の煩雑さを軽減する必要性を考慮する場合もある。

②から④に係る該当事由のうち、③及び④については、比較的軽い事由であり、非入力項目ということもあり、現行の方法で不都合が生じているわけではない。しかし、②については、軽微な事由とまでは言い難い。たとえば「父又は母が単身赴任している」は、共働きの場合、育児負担が「ひとり親世帯」(加算指数4点)とあまり変わらず、①の加算指数に係る各事由と比べても軽微ではない。他の事由に重複該当すればなおさらのことである。しかも、②に係る該当事由は、入力項目であり、データがコンピューターシステムに登録されている。

①の基礎指数に係る保護者の状況及び①の加算指数に係る該当事由は、コンピューターシステムに入力されているので、指数(入所指数)が自動集計されその合計(入所指数の合計)が印字される仕組みとなっている。一方、②に係る該当事由は、コンピューターシステムに入力されているものの、自動集計されず指数の合計も印字されない。入所指数でないため、コンピューターによる自動集計(及びその結果の表示)の対象となっていないのである。

このように該当事由に軽微とは言えない程度の重要性があり、しかも、現行のコンピューターシステムの入力項目となっていることから、②の「1 入所指数が同じ場合の優先指数」については、自動集計できる入所指数(のうちの加算指数)とするのがより望ましい方法である。【意見3-2】

なお、単純に加算指数へ移行すれば、1点未満の指数が出てしまうことについては、入所指数(基礎指数及び加算指数)の各点数を大きくすれば整数化することは可能である。

3 待機児童数の状況について

姫路市における令和3年4月1日時点の保育所等利用待機児童数は98人である。
(「第1節 概要 2 待機児童の状況」参照)

担当課に、待機児童98人を入所指数(「第1節 概要 1 教育・保育施設の利用手続 (6) 施設の利用調整」参照)別に集計してもらったところ、次のとおりであった。

入所指数	22	21	20	19	18	17	16	15	14	12	計
待機児童数	1人	2人	9人	26人	26人	19人	4人	2人	8人	1人	98人

目安として、入所指数は、居宅外就労の場合で、両親ともフルタイムの共働き(加算指数がない場合)なら20点、両親がフルタイムとパートの共働き(加算指数がない

場合)なら17点~19点となる。もちろん、居宅外就労以外の場合や加算指数がある場合も含まれているが、17点以上が82人もいる現状は楽観視できるものではない。特に、20点以上という高い点でも入所できない人が12人もいることは、厳しい現状を表している可能性がある。

そこで、20点以上の12人について、もう少し詳しく見ることにする。姫路市においては、保育所等施設の立地についてやや地域的偏りがあり、足りている地域と不足している地域が混在している。参考となるデータとして、姫路市子ども・子育て支援事業計画(令和2年3月)における「教育・保育の提供体制の確保の内容及び実施時期」(19ページ)を利用する。

姫路市子ども・子育て支援事業計画(令和2年3月)では、教育・保育の提供区域を、「北東部」、「中部」、「東部」、「中部南」、「南西部」、「北西部」及び「家島」の7区域に分けて設定している(16ページ~17ページ)。そして、必要利用定員に対して、確保済定員数(令和2年4月1日見込み)が不足している区域について、提供体制の確保を図ることとし(18ページ)、令和2年度から令和6年度までの5年度間について、全市及び各区域の提供体制の確保計画を人数ベースで示している(19ページ~23ページ)。

そのうち、「中部」、「東部」、「中部南」及び「南西部」の4区域(20点以上の12人が住む地域がこの4区域)の令和2年度及び令和3年度の計画値を抜き出すと、下記のとおりである。

【中部 区域】

(単位:人)

中部	令和2年度					令和3年度				
	1号	2号	3号			1号	2号	3号		
			0歳児	1・2歳児	計			0歳児	1・2歳児	計
量の見込み①	1,038	1,703	85	847	932	1,004	1,700	89	875	964
確保の内容②	1,730	1,834	162	951	1,113	1,730	1,834	162	951	1,113
差引②-①	692	131	77	104	181	726	134	73	76	149

【東部 区域】

(単位:人)

東部	令和2年度					令和3年度				
	1号	2号	3号			1号	2号	3号		
			0歳児	1・2歳児	計			0歳児	1・2歳児	計
量の見込み①	655	1,408	78	706	784	634	1,404	83	727	810
確保の内容②	1,020	1,388	135	620	755	1,020	1,388	135	650	785
差引②-①	365	△20	57	△86	△29	386	△16	52	△77	△25

【中部南 区域】

(単位：人)

中部南	令和2年度					令和3年度				
	1号	2号	3号			1号	2号	3号		
			0歳児	1・2歳児	計			0歳児	1・2歳児	計
量の見込み①	970	1,630	86	803	889	939	1627	91	828	919
確保の内容②	1,156	1,429	138	736	874	1,161	1,556	134	844	978
差引②-①	186	△201	52	△67	△15	222	△71	43	16	59

【南西部 区域】

(単位：人)

南西部	令和2年度					令和3年度				
	1号	2号	3号			1号	2号	3号		
			0歳児	1・2歳児	計			0歳児	1・2歳児	計
量の見込み①	931	1,691	90	886	976	901	1,687	96	913	1,009
確保の内容②	1,221	1,699	164	801	965	1,221	1,699	159	841	1,000
差引②-①	290	8	74	△85	△11	320	12	63	△72	△9

(注) 量の見込み(人) = 区域ごとの推計児童数 × 認定区分ごとの教育・保育給付認定割合(推計値)

上表を利用して、20点以上の12人について、区域別・認定区分別(3号認定は、0歳児と1・2歳児別)に分けて、提供体制が確保済か、あるいは、不足しているかを見ると次のとおりであった。

- ・中部で2号認定：1人…上表では提供体制確保済
- ・中部で3号認定の1・2歳児：1人…上表では提供体制確保済
- ・東部で3号認定の0歳児：1人…上表では提供体制確保済
- ・東部で3号認定の1・2歳児：3人…上表では提供体制確保不足
- ・中部南で3号認定の1・2歳児：1人…上表では、令和2年度が提供体制確保不足で令和3年度が提供体制確保済
- ・南西部で2号認定：1人…上表では提供体制確保済
- ・南西部で3号認定の0歳児：1人…上表では提供体制確保済
- ・南西部で3号認定の1・2歳児：3人…上表では提供体制確保不足

(注) 提供体制確保済…「差引②-①」欄の人数がプラスとなっている場合

提供体制確保不足…「差引②-①」欄の人数がマイナスとなっている場合

まとめると、20点以上の12人のうち、提供体制確保不足である区域に住む人が7人、提供体制確保済である区域に住む人が5人となっていた。

提供体制確保済である区域において、20点以上という高い点の人が5人も待機児童となっているのは、提供体制以外の要因が関係しているか、あるいは、「量の見込み」が見込み不足となっている可能性がある。「量の見込み」に基づいて提供体制の確保を図ることは重要であるが、毎年の待機児童の個別データを点検(又は分析)することも重要である。提供体制の確保に当たっては、待機児童のデータも補完情報として活

用することが望まれる。【意見3-3】

4 待機から除外した「求職活動を休止している」人数の推移について

「第1節 概要 2 待機児童の状況」に記載のとおり、令和3年4月1日時点の保育所等利用待機児童数は98人であるが、その詳細を示すと下記のとおりである。

<令和3年4月1日時点の待機児童数（単位：人）>

利用申込者数①		12,354
利用児童者数②		11,770
入所保留者数③=①-②		584
国定義に基づき 待機児童から除 外した数	やむを得ず、企業主導型事業等の施設を利用（定義4）④	102
	育休延長し、年度内利用希望なし（定義5）⑤	3
	特定の保育所を希望し待機している（定義6）⑥	274
	求職活動を休止している（定義8）⑦	107
待機児童数⑧=③-（④+⑤+⑥+⑦）		98

（注）国定義に基づき待機児童から除外した数については、合計人数（486人）が姫路市ホームページに公開されているが、内訳人数（上表では④～⑦）は公開されていない。

上表のとおり、待機児童から除外した数のうち「求職活動を休止している」人数は107人である。一方、求職活動を継続し待機児童となっている人数（申込理由が求職活動となっている待機児童の人数）は、所管課の内部資料によると9人（待機児童数98人のうち）であった。入所申込み理由が「求職活動」の場合、利用調整で入所保留となってしまうと、ほとんどの申込者が求職活動を休止し、結果的に待機児童に含められなかったことが分かる。入所保留通知後も求職活動を継続して待機児童となったのはごく一部である。保護者が求職活動を理由に入所申込みをした場合に関しては、待機児童数はあまり参考にならない。

姫路市ホームページでは、過去7年分の待機児童数の推移が公開されており、下記のとおりとなっている。

<年度別推移（単位：人）>

	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3
利用定員①	11,040	11,197	11,733	11,899	12,151	12,519	12,739
利用申込者数②	10,901	11,048	11,574	11,700	12,021	12,431	12,354
入所保留者数③	168	195	288	454	582	650	584
待機から除外した数④	99	149	162	269	417	528	486
待機児童数⑤=③-④	69	46	126	185	165	122	98

（注）H27～R3は、各年度4月1日時点

上表の「待機から除外した数」のうち、「求職活動を休止している」人数の推移は、所管課の内部資料によると、次のとおりであった。

<待機から除外した「求職活動を休止している」人数の推移（単位：人）>

	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3
求職活動を休止している	1	9	8	21	99	127	107

令和元年10月から幼児教育・保育の「無償化」が始まったこともあり、待機児童から除外した「求職活動を休止している」人数は大きく増えていることが分かる。待機児童数を把握することは重要であるが、それとは別に、「求職活動を休止している」人数もデータとしての重要性が高まっている。

幼児教育・保育の「無償化」により、「今は働いていないが、保育所等に子どもを預けることができるのなら働きに出たい」というニーズは高まっており、そうしたニーズに応えられているか否かを見るには待機児童数だけでは不十分である。「求職活動を休止している」人数も見る必要がある。国定義では待機児童から除外されているが、「求職活動を休止している」人数を待機児童数に準じる指標として重要視することが望まれる。【意見3-4】

第4章 市立保育所及びこども園の利用者負担額 (保育料)等について

第1節 概要

1 利用者負担(保育料)の水準

子ども・子育て新支援制度における利用者負担については、世帯の所得の状況その他の事情を勘案して国が定める水準を限度として、実施主体である市町村が定めることとされている(子ども・子育て支援法第27条第3項第2号)。

国が定める水準は、子ども・子育て新支援制度導入前の幼稚園・保育所の利用者負担の水準を基に設定されている。

なお、教育標準時間認定子ども(1号認定)及び保育認定子ども(2号認定:3~5歳児)については、令和元年10月から利用者負担が無償化された。

令和2年度予算に基づき国が定めた、令和2年度における利用者負担の上限基準(国庫(都道府県)負担金の精算基準)は、次のとおりである。

<令和2年度における特定教育・保育施設等の利用者負担(月額)>(国基準額)

保育認定の子ども(3号認定:満3歳未満)

区分		利用者負担(月額・円)	
		保育標準時間	保育短時間
生活保護世帯及び市町村民税非課税世帯 (~約260万円)	多子カウ ント年 齢制 限なし	0	0
所得割課税額48,600円未満 (~約330万円)		19,500 〔9,000〕	19,300 〔9,000〕
所得割課税額57,700円未満〔77,101円未満〕 (~約360万円)		30,000 〔9,000〕	29,600 〔9,000〕
所得割課税額97,000円未満 (~約470万円)	多子カウ ント年 齢制 限あり (小学 校就 学前)	30,000	29,600
所得割課税額169,000円未満 (~約640万円)		44,500	43,900
所得割課税額301,000円未満 (~約930万円)		61,000	60,100
所得割課税額397,000円未満 (~1,130万円)		80,000	78,800
所得割課税額397,000円以上 (1,130万円~)		104,000	102,400

※1 〔 〕書きは、ひとり親世帯、在宅障害児(者)のいる世帯、その他の世帯(生活保護法に定める要保護者等特に困窮していると市町村の長が認めた世帯)の額

※2 満3歳に到達した日の属する年度中の2号認定の利用者負担額は、3号認定の額を適用する。

※3 小学校就学前の範囲において、特定教育・保育施設等を同時に利用する最年長の子どもから順に2人目は上記の半額、3人目以降(年収約360万円未満相当のひとり親世帯等については2人目以降)については0円とする。ただし、年収約360万円未満相当の世帯においては多子のカウントにおける年齢制限を撤廃する。

※4 給付単価を限度とする。

(全国保育団体連絡会・保育研究所編「保育白書2021」(ひとなる書房) p.82を一部加工)

なお、各施設においては、市町村が定める利用者負担のほか、実費徴収（通園送迎費、給食費、文房具費、行事費等（事前説明・同意を要する）、それ以外の特定負担額（教育・保育の質の向上を図るための対価（事前説明・書面による同意を要する））の徴収が可能とされている。

利用者負担は市町村民税額をもとに毎年決定されることになり、切り替え時期は毎年9月となる（8月以前は前年度分、9月以降は当年度分の市町村民税額により決定される。）。

2 市立こども園及び保育所の保育料等

(1) 市立こども園及び保育所の利用者負担額（保育料）

児童の保育に必要な費用は、保護者と、国及び県・市とで負担するが、保護者が負担する利用者負担額（保育料）は、児童の年齢と認定区分、扶養義務者（父親・母親・祖父母などの保護者）の所得に応じた市民税額の合算額によって決定される。

令和元年10月から幼児教育・保育の無償化が実施されたことにより、3歳以上児の1号認定、2号認定の全階層（保育標準時間・短時間ともに）で負担額が0円になり、3歳未満児の3号認定では、市民税非課税世帯の負担額が0円になった（下記（2）参照）。

利用者負担の切り替え時期は、市民税の賦課決定時期が6月となることから、直近の所得の状況を反映させる観点から年度途中で切り替えることとし、具体的な切り替え時期は、施設・事業者の事務負担や保護者への周知に要する期間等を考慮して9月とされている（8月以前は前年度分、9月以降は当年度分の市民税額により決定する）。

したがって、令和2年4月から8月までの利用者負担額（保育料）は、令和元年度の市民税額（平成30年收入）により算定されたものとなる。また、令和2年9月から令和3年3月までの利用者負担額（保育料）は、令和2年度の市民税額（令和元年收入）により算定されたものとなる。

次の表は、令和元年10月1日以降（幼児教育・保育の無償化実施後）の利用者負担額に適用されたものである。したがって、監査対象年度である令和2年4月から令和3年3月までの利用については、次の表が適用されていたことになる。

<令和2年度 3号認定利用者負担額>

階層区分	保育標準時間認定 (最長11時間まで)	保育短時間認定 (最長8時間まで)
生活保護世帯	0円	0円
市民税非課税世帯	0円	0円
所得割課税額 48,600円未満	13,500円 <6,750円>	13,300円 <6,650円>
所得割課税額 59,000円未満	19,600円 <9,800円>	19,300円 <9,650円>
所得割課税額 79,000円未満	24,000円 <12,000円>	23,600円 <11,800円>
所得割課税額 97,000円未満	28,000円 <14,000円>	27,500円 <13,750円>

階層区分	保育標準時間認定 (最長11時間まで)	保育短時間認定 (最長8時間まで)
所得割課税額 121,000円未満	33,000円 〈16,500円〉	32,400円 〈16,200円〉
所得割課税額 145,000円未満	39,500円 〈19,750円〉	38,800円 〈19,400円〉
所得割課税額 169,000円未満	43,500円 〈21,750円〉	42,800円 〈21,400円〉
所得割課税額 230,000円未満	48,000円 〈24,000円〉	47,200円 〈23,600円〉
所得割課税額 301,000円未満	53,000円 〈26,500円〉	52,100円 〈26,050円〉
所得割課税額 397,000円未満	56,500円 〈28,250円〉	55,500円 〈27,750円〉
所得割課税額 397,000円以上	61,000円 〈30,500円〉	60,000円 〈30,000円〉

(注1) 上記の市民税の額を計算する場合には、税額控除(調整控除は除く)は適用しない。

(注2) 母子(父子)世帯または在宅障害者のいる世帯の場合

所得割課税額77,100円以下の世帯は、多子計算に係る年齢制限を撤廃し、保護者と生計が同一の子や孫等を計算の対象とし、第1子は9,000円、2人目以降は無料となる。また、所得割課税額48,600円未満の世帯は、第1子は〈 〉内の額、2人目以降は無料となる。

(注3) 多子世帯の場合

所得割課税額57,700円以上の世帯は、小学校就学前の範囲において、2人以上の児童が同時に保育所、幼稚園、認定こども園、企業主導型保育事業、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部に入所しているか、児童発達支援、医療型児童発達支援および居宅訪問型児童発達支援を利用している場合は、利用している内、最年長の子どもから順に第1子、第2子、第3子とカウントし、第2子は〈 〉内の額、3人目以降は無料となる。

(注4) 所得割課税額57,700円未満の世帯は、第1子の年齢や幼稚園等の施設の利用の有無にかかわらず、最年長の子どもから順に第1子、第2子、第3子とカウントし、第2子は〈 〉内の額、3人目以降は無料となる。

(注5) 児童の歳児は令和2年3月31日時点の年齢で、年度途中にかわることはない。年度途中入所の場合も令和2年3月31日時点の年齢が適用される。

(注6) 特別な場合を除き、月途中に施設を退所した場合であっても、当月分の利用者負担は1カ月分が必要となる。

(注7) 1カ月全てこども園・保育所を休んでも、その月の利用者負担は納付する必要がある。

(注8) 3歳未満児の利用者負担額(保育料)には給食費(主食、副食、おやつ)は含まれている。

(注9) 市民税が政令指定都市で課税されている場合は政令指定都市以外の市町村と同じ基準で計算し直した市民税額をもとに利用者負担額を計算する。

(姫路市役所ウェブサイトの記載を監査人が加工)

(2) 無償化の前後における市立保育所及びこども園の利用者負担額(保育料)

令和元年10月1日から実施された幼児教育・保育の無償化の前後における市立保育所及びこども園の利用者負担額(保育料)について、姫路市子ども・子育て支援法施行細則の別表(平成31年4月1日施行の同細則の別表第2及び別表第3並びに令和元年10月1日施行の同細則の別表)等を基にして見ると、以下のようになる。

<市立こども園の1号認定子どもの場合>

階層区分		利用支給 認定子 どもの区分	平成31年4月1日施行			令和元年10月1日施行		
			利用者負担額（月額・円）			利用者負担額（月額・円）		
			3歳児	4歳児	5歳児	3歳児	4歳児	5歳児
A	生活保護世帯	第1子	0	0	0	0	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
B	市民税非課税世帯	第1子	3,000	3,000	3,000	0	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
C1	所得割税額 48,600円未満	第1子	8,000	7,000	6,000	0	0	0
		第2子	4,000	4,000	4,000	0	0	0
C2	所得割税額 48,600円以上77,100円以下	第1子	10,100	10,100	8,400	0	0	0
		第2子	5,050	5,050	5,050	0	0	0
C3	所得割税額 77,101円以上211,200円以下	第1子	17,000	13,600	10,200	0	0	0
		第2子	8,500	8,000	8,000	0	0	0
C4	所得割税額 211,201円以上	第1子	20,000	17,000	12,600	0	0	0
		第2子	10,000	9,500	9,500	0	0	0
全ての階層		第3子	0	0	0	0	0	0

(姫路市子ども・子育て支援法施行細則(平成31年4月1日施行)別表第2等を基に監査人作成。なお、同細則の注については記載を省略している。)

<市立保育所及びこども園の2号・3号認定子ども(保育標準時間認定)の場合>

階層区分		利用支給 認定子 どもの区分	平成31年4月1日施行			令和元年10月1日施行		
			利用者負担額（月額・円）			利用者負担額（月額・円）		
			3歳未満児	3歳児	4歳児・5歳児	3歳未満児	3歳児	4歳児・5歳児
A	生活保護世帯	第1子	0	0	0	0	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
B	市民税非課税世帯	第1子	7,000	6,000	6,000	0	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
C1	所得割税額 48,600円未満	第1子	13,500	11,000	11,000	13,500	0	0
		第2子	6,750	5,500	5,500	6,750	0	0
C2	所得割税額 48,600円以上59,000円未満	第1子	19,600	16,900	16,900	19,600	0	0
		第2子	9,800	8,450	8,450	9,800	0	0
C3	所得割税額 59,000円以上79,000円未満	第1子	24,000	21,000	20,800	24,000	0	0
		第2子	12,000	10,500	10,400	12,000	0	0
C4	所得割税額 79,000円以上97,000円未満	第1子	28,000	24,200	23,600	28,000	0	0
		第2子	14,000	12,100	11,800	14,000	0	0
C5	所得割税額 97,000円以上121,000円未満	第1子	33,000	27,900	26,000	33,000	0	0
		第2子	16,500	13,950	13,000	16,500	0	0
C6	所得割税額 121,000円以上145,000円未満	第1子	39,500	32,500	27,000	39,500	0	0
		第2子	19,750	16,250	13,500	19,750	0	0
C7	所得割税額 145,000円以上169,000円未満	第1子	43,500	32,500	27,000	43,500	0	0
		第2子	21,750	16,250	13,500	21,750	0	0
C8	所得割税額 169,000円以上230,000円未満	第1子	48,000	32,500	27,000	48,000	0	0
		第2子	24,000	16,250	13,500	24,000	0	0
C9	所得割税額 230,000円以上301,000円未満	第1子	53,000	32,500	27,000	53,000	0	0
		第2子	26,500	16,250	13,500	26,500	0	0

階層区分		利用支給 認定子ど もの区分	平成31年4月1日施行			令和元年10月1日施行		
			利用者負担額（月額・円）			利用者負担額（月額・円）		
			3歳 未満児	3歳児	4歳児・ 5歳児	3歳 未満児	3歳児	4歳児・ 5歳児
C10	所得割税額 301,000円以上397,000円未満	第1子	56,500	32,500	27,000	56,500	0	0
		第2子	28,250	16,250	13,500	28,250	0	0
C11	所得割税額 397,000円以上	第1子	61,000	32,500	27,000	61,000	0	0
		第2子	30,500	16,250	13,500	30,500	0	0
全ての階層		第3子	0	0	0	0	0	0

（姫路市子ども・子育て支援法施行細則（平成31年4月1日施行）別表第3の第1項及び同細則（令和元年10月1日施行）別表の第1項等を基に監査人作成。なお、同細則の注については記載を省略している。）

<市立保育所及びこども園の2号・3号認定子ども（保育短時間認定）の場合>

階層区分		利用支給 認定子ど もの区分	平成31年4月1日施行			令和元年10月1日施行		
			利用者負担額（月額・円）			利用者負担額（月額・円）		
			3歳 未満児	3歳児	4歳児・ 5歳児	3歳 未満児	3歳児	4歳児・ 5歳児
A	生活保護世帯	第1子	0	0	0	0	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
B	市民税非課税世帯	第1子	7,000	6,000	6,000	7,000	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
C1	所得割税額 48,600円未満	第1子	13,300	10,800	10,800	13,300	0	0
		第2子	6,650	5,400	5,400	6,650	0	0
C2	所得割税額 48,600円以上59,000円未満	第1子	19,300	16,600	16,600	19,300	0	0
		第2子	9,650	8,300	8,300	9,650	0	0
C3	所得割税額 59,000円以上79,000円未満	第1子	23,600	20,600	20,600	23,600	0	0
		第2子	11,800	10,300	10,300	11,800	0	0
C4	所得割税額 79,000円以上97,000円未満	第1子	27,500	23,800	23,200	27,500	0	0
		第2子	13,750	11,900	11,600	13,750	0	0
C5	所得割税額 97,000円以上121,000円未満	第1子	32,400	27,400	25,600	32,400	0	0
		第2子	16,200	13,700	12,800	16,200	0	0
C6	所得割税額 121,000円以上145,000円未満	第1子	38,800	31,700	26,000	38,800	0	0
		第2子	19,400	15,850	13,000	19,400	0	0
C7	所得割税額 145,000円以上169,000円未満	第1子	42,800	31,700	26,000	42,800	0	0
		第2子	21,400	15,850	13,000	21,400	0	0
C8	所得割税額 169,000円以上230,000円未満	第1子	47,200	31,700	26,000	47,200	0	0
		第2子	23,600	15,850	13,000	23,600	0	0
C9	所得割税額 230,000円以上301,000円未満	第1子	52,100	31,700	26,000	52,100	0	0
		第2子	26,050	15,850	13,000	26,050	0	0
C10	所得割税額 301,000円以上397,000円未満	第1子	55,500	31,700	26,000	55,500	0	0
		第2子	27,750	15,850	13,000	27,750	0	0
C11	所得割税額 397,000円以上	第1子	60,000	31,700	26,000	60,000	0	0
		第2子	30,000	15,850	13,000	30,000	0	0
全ての階層		第3子	0	0	0	0	0	0

（姫路市子ども・子育て支援法施行細則（平成31年4月1日施行）別表第3の第1項及び同細則（令和元年10月1日施行）別表の第2項等を基に監査人作成。なお、同細則の注については記載を省略している。）

(3) 利用者負担額の国基準額と市立保育所・こども園の比較

既述のように、特定教育・保育施設の利用者負担額（保育料）は、世帯の所得の状況その他の事情を勘案して国が定める水準を限度として、実施主体である市町村が定めることとされている（子ども・子育て支援法第27条第3項第2号）。

令和2年度予算に基づき国が定める令和2年度における利用者負担の上限基準（国庫（都道府県）負担金の精算基準）と姫路市立の保育所及びこども園の利用者負担額を比較すると、次の表のとおりである。

<令和2年度における特定教育・保育施設等の利用者負担 国基準額と姫路市の比較>

国基準額（円）			姫路市（円）			
階層区分	3号認定		階層区分	3号認定		
	保育標準時間	保育短時間		保育標準時間	保育短時間	
生活保護世帯及び市町村民税非課税世帯	0	0	生活保護世帯	0	0	
所得割課税額 48,600円未満	19,500	19,300	所得割課税額 48,600円未満	13,500	13,300	
所得割課税額 48,600円以上57,700円未満	30,000	29,600	所得割課税額 48,600円以上59,000円未満	19,600	19,300	
所得割税額 57,700円以上97,000円未満	30,000	29,600		所得割課税額 59,000円以上79,000円未満	24,000	23,600
				所得割課税額 79,000円以上97,000円未満	28,000	27,500
所得割課税額 97,000円以上169,000円未満			44,500	43,900	所得割課税額 97,000円以上121,000円未満	33,000
			所得割課税額 121,000円以上145,000円未満	39,500	38,800	
			所得割課税額 145,000円以上169,000円未満	43,500	42,800	
所得割課税額 169,000円以上301,000円未満	61,000	60,100	所得割課税額 169,000円以上230,000円未満	48,000	47,200	
			所得割課税額 230,000円以上301,000円未満	53,000	52,100	
所得割課税額 301,000円以上397,000円未満	80,000	78,800	所得割課税額 301,000円以上397,000円未満	56,500	55,500	
所得割課税額 397,000円以上	104,000	102,400	所得割課税額 397,000円以上	61,000	60,000	

上の表から、姫路市立の保育所・こども園については、階層区分別にみると、国基準と比較して、59%程度（所得割課税額397,000円以上）から98%程度（所得割課税額145,000円以上169,000円未満）までの間で利用者負担額が設定されていることがわかる。

(4) 副食費

令和2年度時点では、給食費（主食費及び副食費）については、認定区分（1号から3号認定）にかかわらず、保護者が負担することになっている。なお、3号認定子どもの給食費は利用者負担額（保育料）に含まれている。

<姫路市立こども園・保育所の副食費の額>

子どもの区分	副食費
教育認定子ども（1号）	月額 4,100円 (ただし、8月分は徴収しない)
満3歳以上保育認定子ども（2号）	月額 4,500円

1号認定または2号認定の子どもで、以下のいずれかに該当する場合は、給食費のうち副食費の支払いが免除される。副食費の免除対象者については、利用者負担額（保育料）と同じ課税年度で判定される。

<副食費の免除対象者>

- ① 年収360万円未満相当世帯の子ども
- ② すべての世帯の第3子以降の子ども（1号認定については小学校3年生まで、2号認定については保育所等を利用する最年長の子どもを第1子として数える。）。)

なお、市立保育所及びこども園では、令和元年9月までは1号認定子どもの副食費は実費徴収され、2号認定子どもの副食費は保育料に含まれて徴収されていた。しかし、令和元年10月からの3～5歳児の保育料の無償化に伴い、3～5歳のすべての子ども（1号認定及び2号認定）の副食費が実費徴収されることになった。

認定区分（歳児）	給食費の区分	令和元年9月まで	令和元年10月以降
1号認定 (3～5歳)	主食費	実費徴収又は現物持参	実費徴収又は現物持参
	副食費	実費徴収	実費徴収※
2号認定 (3～5歳)	主食費	実費徴収又は現物持参	実費徴収又は現物持参
	副食費	保育料に含まれて徴収	実費徴収※
3号認定 (0～2歳)	主食費	保育料に含まれて徴収	保育料に含まれて徴収
	副食費	保育料に含まれて徴収	保育料に含まれて徴収

※ 年収360万円未満相当世帯及び第3子以降は免除。

(5) 延長保育料

姫路市立こども園及び保育所では、保護者の就労時間や通勤時間の都合で、保育短時間・保育標準時間を超えて保育する必要がある場合は、「延長保育」を利用することができる。延長保育を利用する場合、施設で別途手続きをする必要がある。ただし、利用手続きをしていない場合でも、延長保育を利用した時は、延長保育料を負担しなければならない。

<延長保育実施時間>

	7:00	8:30	16:30	18:00	19:00
短時間	延長保育	保育短時間（8時間）		延長	保育
標準時間	保育標準時間（11時間）				延長保育

<延長保育料（月額）>

区分	保育標準時間 認定子ども 18:00～	保育短時間認定子ども	
		7:00～ 8:30 (*1) 16:30～18:00 (*1)	18:00～ (*2)
生活保護世帯	0円	0円	0円
市民税非課税世帯	600円	0円	600円
所得割課税額 121,000円未満の世帯	3,500円	200円	3,500円
所得割課税額 121,000円以上の世帯	3,500円	700円	3,500円

(*1) 8:30及び16:30を含まない。

(*2) 18:00を含まない。

(6) 預かり保育料（市立こども園）

市立こども園では、保護者の勤務時間や通勤時間などの事情により、教育保育標準時間を超えて保育を必要とする児童を対象に、「預かり保育」を実施している。預かり保育料を含めた預かり保育の概要については、次のとおりである。

<姫路市立こども園の預かり保育>

対象児童	各市立こども園を利用している1号認定の児童のうち、保護者の勤務時間や通勤時間などの事情により、預かり保育を必要とする児童
利用料金	月額500円（無償化対象（※）の場合、月額100円）
利用時間	月曜日～金曜日 14:00～16:30（長期休業日・祝休日を除く）

※ 預かり保育利用料の無償化について

預かり保育の利用料金は、次の①と②の両方を満たす場合、無償化の対象となる。

- ① 保育を必要とする事由に該当し、市から「施設等利用給付認定」を受けている児童
- ② 3歳到達後最初の4月1日を経過している、又は満3歳で市民税非課税世帯の児童

(7) 一時保育料（前之庄こども園・中寺こども園）

市立前之庄こども園及び中寺こども園では、一時的に児童を預かる一時保育を実施している。一時保育料を含めた一時保育の概要については、次のとおりである。

<姫路市立こども園の一時保育>

概要	保育所・幼稚園・認定こども園に入所していない姫路市内の就学前の児童で、下記「一時保育の種類」に記載の理由で一時的に保育が必要な場合、姫路市立こども園での一時保育を利用することができる。
対象者	保護者について、下記「一時保育の種類」に記載の理由に当てはまる、保育所・幼稚園・認定こども園を利用していない児童。

一時保育の種類	非定型保育 (週3日まで)	保護者の就労、通院、介護、看護など
	緊急保育 (1カ月以内で必要な日数)	入院、通院、冠婚葬祭、上の子の学校行事など
	私的理由 (週1日まで)	育児疲れ解消のリフレッシュ、買い物、習い事など
申し込みできる人	対象となる児童の保護者	
保育料	3歳未満児	日額：2,500円(4時間以内の利用の場合2,000円)
	3歳以上児	日額：2,300円(4時間以内の利用の場合1,800円)
実施日	市立こども園の開所日(月曜から土曜)	
申込期日	随時	
申し込み方法	利用前に各こども園へ直接連絡して申し込む。各こども園では、当日の受入れ児童と勤務職員の状況により実施の可否を判断している。	

3 市立こども園及び保育所の保育料等の決算状況

(1) 利用者負担額(市立施設教育・保育施設利用者負担金)

(単位：円・%)

年度	区分	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 A-C-B	収納率 B/(A-C)
平成28	現年分	706,288,550	705,453,400		835,150	99.88%
	滞納繰越分	3,310,114	1,594,300	757,550	958,264	62.46%
	合計	709,598,664	707,047,700	757,550	1,793,414	99.75%
	前年比	7,650,687	10,056,537	△ 889,150	△ 1,516,700	
平成29	現年分	746,293,750	744,910,850		1,382,900	99.81%
	滞納繰越分	1,793,414	950,150	423,500	419,764	69.36%
	合計	748,087,164	745,861,000	423,500	1,802,664	99.76%
	前年比	38,488,500	38,813,300	△ 334,050	9,250	
平成30	現年分	738,265,150	737,549,700		715,450	99.90%
	滞納繰越分	1,802,664	1,355,900	176,800	269,964	83.40%
	合計	740,067,814	738,905,600	176,800	985,414	99.87%
	前年比	△ 8,019,350	△ 6,955,400	△ 246,700	△ 817,250	
令和元	現年分	500,139,720	499,792,360		347,360	99.93%
	滞納繰越分	985,414	747,850	88,600	148,964	75.89%
	合計	501,125,134	500,540,210	88,600	496,324	99.88%
	前年比	△ 238,942,680	△ 238,365,390	△ 88,200	△ 489,090	
令和2	現年分	228,583,990	228,369,540		214,150	99.91%
	滞納繰越分	496,324	229,350	66,264	200,710	46.21%
	合計	229,080,314	228,599,190	66,264	414,860	99.79%
	前年比	△ 272,044,820	△ 271,941,020	△ 22,336	△ 81,464	

(2) 副食費（児童給食費負担金）

(単位：円・%)

年度	区分	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 (A-C)-B	収納率 B/(A-C)
平成28	現年分	10,176,200	10,176,200			100.00%
	滞納繰越分					
	合計	10,176,200	10,176,200			100.00%
平成29	現年分	11,052,260	11,052,260			100.00%
	滞納繰越分					
	合計	11,052,260	11,052,260			100.00%
平成30	現年分	11,162,270	11,162,270			100.00%
	滞納繰越分					
	合計	11,162,270	11,162,270			100.00%
令和元	現年分	47,877,029	47,807,057		69,972	99.85%
	滞納繰越分					0.00%
	合計	47,877,029	47,807,057		69,972	99.85%
令和2	現年分	79,735,210	79,646,010		89,200	99.89%
	滞納繰越分	69,972	52,152		17,820	74.53%
	合計	79,805,182	79,698,162		107,020	99.87%

(3) 延長保育料（延長保育市立施設利用者負担金）

(単位：円・%)

年度	区分	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 (A-C)-B	収納率 B/(A-C)
平成28	現年分	6,637,900	6,633,000		4,900	99.93%
	滞納繰越分	349,800	19,900	14,600	315,300	5.94%
	合計	6,987,700	6,652,900	14,600	320,200	95.41%
平成29	現年分	7,421,400	7,413,000		8,400	99.89%
	滞納繰越分	320,200	4,900	6,600	308,700	1.56%
	合計	7,741,600	7,417,900	6,600	317,100	95.90%
平成30	現年分	7,614,100	7,614,100		0	100.00%
	滞納繰越分	317,100	8,400	165,200	143,500	5.53%
	合計	7,931,200	7,622,500	165,200	143,500	98.15%
令和元	現年分	8,495,300	8,463,200		32,100	99.62%
	滞納繰越分	143,500		115,500	28,000	0.00%
	合計	8,638,800	8,463,200	115,500	60,100	99.29%
令和2	現年分	7,306,500	7,306,500		0	100.00%
	滞納繰越分	60,100	25,100	28,000	7,000	78.19%
	合計	7,366,600	7,331,600	28,000	7,000	99.90%

(4) 預かり保育料（一時預かり利用者負担金）

（単位：円・％）

年度	区分	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 A-C-B	収納率 B/(A-C)
平成28	現年分	972,000	972,000		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	972,000	972,000		0	100.00%
平成29	現年分	1,286,000	1,286,000		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	1,286,000	1,286,000		0	100.00%
平成30	現年分	1,326,000	1,326,000		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	1,326,000	1,326,000		0	100.00%
令和元	現年分	516,200	516,200		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	516,200	516,200		0	100.00%
令和2	現年分	117,800	117,800		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	117,800	117,800		0	100.00%

(5) 一時保育料（一時預かり利用者負担金）

（単位：円・％）

年度	区分	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 A-C-B	収納率 B/(A-C)
平成28	現年分	642,900	642,900		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	642,900	642,900		0	100.00%
平成29	現年分	587,500	587,500		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	587,500	587,500		0	100.00%
平成30	現年分	226,400	226,400		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	226,400	226,400		0	100.00%
令和元	現年分	547,300	547,300		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	547,300	547,300		0	100.00%
令和2	現年分	164,200	164,200		0	100.00%
	滞納繰越分					
	合計	164,200	164,200		0	100.00%

4 市立保育所及びこども園の保育料等の通知、調定等に関する事務

(1) 利用者負担額（保育料）及び副食費

ア 通知

それぞれの児童の利用者負担額及び副食費は、子ども子育て支援システム（こあら）に、こども保育課において利用者の年齢や教育・保育給付認定区分（子ども・子育て

支援法第20条)を入力するとともに、市税の情報システムにおける市民税に関する情報や住民基本台帳システムにおける各種情報を子ども子育て支援システムが参照して、同システムによって決定される。

決定された利用者負担額は、3月下旬(4月新入園・新入所の児童)及び8月下旬(すべての児童)に利用者負担額決定通知書(注)により各児童(保護者)あて通知される。同時に、副食費(免除を含む)についても、書面により通知される。

(注) 子ども・子育て支援法第7条第1項所定の通知を行う(姫路市子ども・子育て支援法施行細則第8条第1項・第11条第1項)。

イ 調定

市立こども園及び保育所のある月の利用に係る利用者負担額及び副食費は、原則としてその月の1日に調定書が起票され、その月の第2営業日に調定(姫路市会計規則第5条・地方自治法施行令第154条)されている。

(2) 延長保育料

ア 利用の申込

延長保育を利用する子どもの保護者は、あらかじめ延長保育利用申込書を市立保育所又はこども園を通じて市長へ提出する。延長保育を利用する必要がなくなった場合は、延長保育利用停止届を提出する。

イ 利用状況の報告等

市立こども園は、毎月5日までに前月分の延長保育利用状況報告書をこども保育課に提出する。また、こども保育課では、月初に児童(利用者)データの整理を行うとともに、利用実績についての処理を行う。あわせて、子ども子育て支援システム(こあら)への新規利用者、利用停止の入力も行う。

ウ 調定

こども保育課は、実績入力結果を基に前月追加分の利用料及び当月当初分の利用料を計算し、10日前後を基準日として子ども子育て支援システム(こあら)及び財務会計システムにより利用料の調定をする。

(3) 預かり保育料

ア 利用の申込

預かり保育(幼稚園型一時預かり事業)を利用しようとする子どもの保護者は、あらかじめ幼稚園型一時預かり事業利用申込書を市立こども園を通じて市長へ提出する。預かり保育を利用する必要がなくなった場合は、幼稚園型一時預かり事業利用停止届を提出する。

イ 利用状況の報告等

市立こども園は、毎月5日までに前月分の幼稚園型一時預かり利用状況報告書をこども保育課に提出する。こども保育課では、これに基づき利用実績の処理を行う。あ

わせて、子ども子育て支援システム（こあら）への新規利用者の入力も行う。

ウ 調定

こども保育課は、前月分の利用状況報告書等を基に利用料を計算し、10日前後を基準日として利用料の調定をする。

(4) 一時保育料

ア 利用の申込等

一時保育（一般型一時預かり事業）を利用しようとする子どもの保護者は、あらかじめ一般型一時預かり事業利用申込書を市立こども園を通じて市長に提出する。

各こども園では、当日の受入れ児童と勤務職員の状況により、実施の可否を判断している。

イ 利用状況の報告等

市立こども園は、毎月5日までに前月分の一時保育利用状況報告書をこども保育課に提出する。こども保育課では、これに基づいて利用実績の処理を行う。

ウ 調定

こども保育課は、前月分の利用状況報告書を基に利用料を計算し、利用料の調定をする。なお、調定日は月初日としている。

5 市立保育所及びこども園の保育料等の徴収・収納事務

(1) 利用者負担額（保育料）及び副食費

市立保育所及びこども園の利用者負担額は、教育・保育を利用した月分につき原則として当該月の末日（月の途中で教育・保育施設の利用を開始した場合は、当該月の翌月の末日）が納入期限とされている（姫路市子ども・子育て支援法施行細則第12条）。副食費も同様である（姫路市立保育所及び姫路市立幼保連携型認定こども園における満3歳以上教育・保育給付認定子どもに対する食事の提供に関する要綱第3条）。

市立保育所及びこども園の利用者負担額及び副食費の納入（納付）の方法としては、口座振替による方法と納付書による方法がある。

ア 口座振替による方法

利用者負担額及び副食費の振替納付を希望する保護者は、姫路市教育・保育施設利用者負担額等口座振替（変更）依頼書兼解約（停止）届を取扱金融機関へ提出する。振替納付の取扱いは、取扱金融機関が毎月末日までに受け付けたものについて、翌月の納期に係る利用者負担額又は副食費から開始される。

口座振替を選択した保護者に対しては、利用者負担額決定通知書等により既に振替予定額が通知されているので、改めて納入の通知は行われない。

預金口座からの振替は、当該月の28日に行われる（ただし28日が取扱金融機関の休業日の場合は、翌営業日）。保護者が指定した預金口座の預金不足等により振替不能が

生じたときは、その保護者は納付書によって金融機関に払い込むことになる。

令和2年度において、納入義務者3,135人のうち、口座振替利用者数は2,849人であり、口座振替の普及率は、90.8%となっている。

イ 納付書による方法

利用者負担額及び副食費について口座振替を利用しない保護者に対しては、毎月の調定後に納付通知書が発出される。納付通知書の発出の基準日は、利用月の10日前後となっている。

納付通知書は主として情報政策室（現・情報管理室）で出力され、利用月の10日前後を基準としてこども保育課から各施設に配布され、各施設の職員から各保護者へ手渡しで交付している。

納付通知書の交付を受けた保護者は、金融機関において利用月の月末までに利用者負担額及び副食費を納付することになる。

既述のように、口座振替をしている保護者が振替不能になった場合についても、納付書による納付を行うことになる。また、滞納となった場合等については、納付書が再発行される。納付書については、こども保育課においても子ども子育て支援システム（こあら）により出力することができる。

ウ 収納・消込について

金融機関で納付された利用者負担額及び副食費の収納データは、会計課及び情報政策室（現・情報管理室）を通じてこども保育課に送られる。こども保育課では、収納データを子ども子育て支援システム（こあら）に取り込み、消込処理を行う。消込処理後に、こども保育課で子ども子育て支援システムから出力した収入表と、会計課からの収入内訳書の金額を照合・確認する。

(2) 延長保育料

延長保育料については、口座振替の利用は行われておらず、納入通知書による納入のみとなっている。当月までの利用分に係る延長保育料について、毎月10日前後を基準日として調定が行われた後、納入通知書が出力される。納入通知書は15日前後を基準日としてこども保育課から各施設に配布され、各施設の職員から各保護者へ手渡しで交付される。納入期限は月末となる。

延長保育料が納入されれば、納入済通知書がこども保育課に回付されるので、収納データを子ども子育て支援システム（こあら）に取り込み、消込処理を行う。消込処理後に、こども保育課で子ども子育て支援システムから出力した収入表と会計課からの収入内訳書の金額を照合・確認する。

(3) 預かり保育料

預かり保育料についても、口座振替の利用は行われておらず、納入通知書による納入のみとなっている。当月までの利用に係る預かり保育料について、毎月10日前後を基準日として調定が行われた後、納入通知書が出力される。納入通知書は15日前後を基準日としてこども保育課から各施設に配布され、各施設の職員から各保護者へ手渡し

して交付される。納入期限は月末となる。

預かり保育料が納入されれば、納入済通知書がこども保育課に回付されるので、収納データを子ども子育て支援システム（こあら）に入力し、消込処理を行う。消込処理後に、こども保育課で子ども子育て支援システムから出力した収入表と、会計課からの収入内訳書の金額を照合・確認する。

(4) 一時保育料

一時保育料については、こども保育課が納入通知書の用紙をあらかじめ市立こども園に送付している。こども園において納入通知書の用紙に必要事項を記入し、保護者に交付する。利用申込時または利用日当日に保護者に現金でこども園に納入してもらい、こども園から金融機関に払い込まれる。

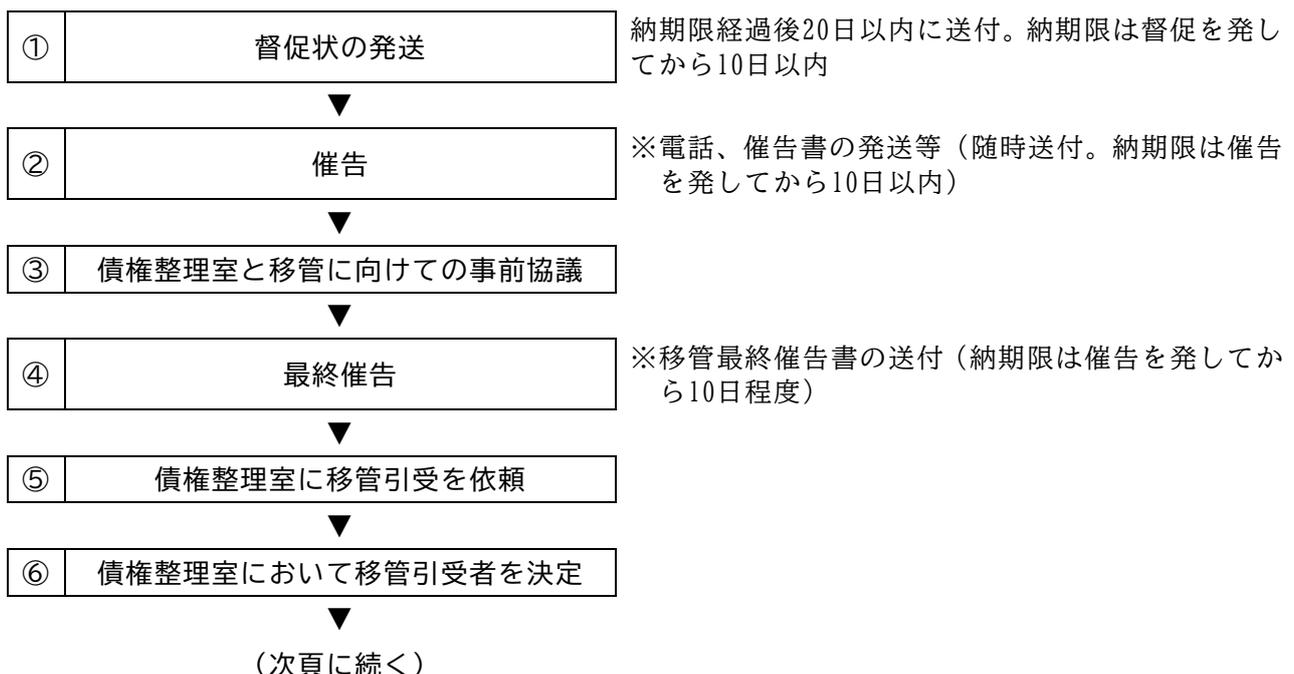
一時保育料が納入されれば、納入済通知書がこども保育課に回付される。収納データを子ども子育て支援システム（こあら）に入力し、消込処理を行う。消込処理後に、こども保育課で子ども子育て支援システムから出力した収入表と、会計課からの収入内訳書の金額を照合・確認する。

6 市立保育所及びこども園の保育料等の滞納整理事務

(1) 利用者負担額の未納者に対する対応

ア 対応の流れ

利用者負担額は、市が滞納債権について地方税法の例による滞納処分（給与・預貯金・不動産などの差押えや担保権の実行など）を行える債権（強制徴収公債権）であり（児童福祉法第56条第7項）、納期限までに納付がなかった者については、次の流れに従って対応している。



(前頁より)



⑦	債権整理室から未納者に対する 移管通知書兼納付催告書の発送
---	----------------------------------

(納期限は催告を発してから13日程度)



⑧	債権整理室において財産調査、 自宅訪問、差押え等の強制執行
---	----------------------------------

イ 強制徴収債権滞納整理事務の移管

滞納者から徴収することが困難である強制徴収債権について、滞納整理事務を税務部納税課内に設置する債権整理室において効率的かつ効果的に行うため、滞納整理事務の一部をこども保育課から税務部へ移管している。

当該移管は、強制徴収債権滞納整理事務の移管に関する事務処理要綱に沿って行われている。

< 困難事案滞納整理事務の移管の要件 >

税務部へ移管することができる困難事案滞納整理事務は、督促後催告等の納付指導を継続したが納付されず、滞納金の完納が期待できない滞納者に係るものであって次の各号のいずれかに該当するものである。

- (1) 複数年度の滞納がある者に係るもの
- (2) 催告に無反応な者に係るもの
- (3) 緊急の事態（不渡り、競売等）が発生し、現に滞納がある者に係るもの
- (4) その他税務部に移管することが適当と認められるもの

市立こども園及び保育所の利用者負担額に係る最近の移管実績は、次のとおりである。

年度	平成 28	平成 29	平成 30	令和元	令和 2
件数	1人	0人	0人	0人	2人
移管額	37,000円	0円	0円	0円	87,750円

(2) 児童手当に係る保育料の充当（児童手当等からの直接徴収）

ア 徴収対象費用及び徴収対象者

徴収対象費用	利用者負担額・副食費・延長保育利用料・預かり保育利用料・一時保育利用料 ※ 児童手当等の支給時点において納付期限が過ぎている滞納分のみ
徴収対象者	「児童手当等に係る利用者負担額等の徴収に関する申出書」を提出した人 ※ 利用者負担額等を受給者本人の申出により児童手当から直接徴収することができる。 ※ 生活保護世帯や姫路市以外で受給を受けている世帯などからは直接徴収できない。

イ 事務の要点

①	全ての保護者に申出書の提出を依頼	※新規入所児及び未提出の在籍児の保護者に提出を依頼する。ただし、申出書の提出は任意。
②	利用者負担額等の滞納分を児童手当から徴収	※過年度を含む滞納分について、児童手当からの徴収対象を選定し、徴収を実施する。
③	徴収対象者に充当通知書を送付	※こども保育課が充当通知書を発行し、在籍施設を通じて徴収対象者に配付する。

ウ 最近の実績

区分\年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
児童数	47人	45人	41人	24人	5人
徴収額	3,075,900円	3,235,550円	3,568,600円	2,473,500円	74,280円
うち	—	—	—	7人	—
副食費	—	—	—	63,000円	—
うち	2人	3人	5人	4人	2人
延長保育料	19,900円	15,800円	44,300円	63,000円	14,600円

7 市立幼稚園の保育料について

(1) 幼児教育・保育の無償化と市立幼稚園の保育料

令和元年10月から国による幼児教育・保育の無償化が実施された。これは、保護者等の所得にかかわらず、3歳から5歳までのすべての子どもについて、幼稚園、保育所及びこども園の費用を無償化するというものである。ただし、保護者から実費で徴収している費用（行事費などの園徴収金）は、無償化の対象外である。

これに伴い、姫路市立の幼稚園の保育料（幼稚園使用料）は、令和元年10月以降、ゼロとされ、徴収されなくなった。

次の表は、市立幼稚園の保育料（幼稚園使用料）が規定されている姫路市幼稚園保育費用徴収条例施行規則の別表の内容を、無償化前と無償化後で比較したものである。

保護者等が属する世帯の階層区分		園児の区分	平成31年4月1日施行			令和元年10月1日施行		
			利用者負担額（月額・円）			利用者負担額（月額・円）		
			3歳児	4歳児	5歳児	3歳児	4歳児	5歳児
A	生活保護世帯	第1子	0	0	0	0	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
B	市民税所得割非課税世帯	第1子	3,000	3,000	3,000	0	0	0
		第2子	0	0	0	0	0	0
C1	市民税所得割課税額 0円から48,599円まで	第1子	8,000	7,000	6,000	0	0	0
		第2子	4,000	4,000	4,000	0	0	0
C2	市民税所得割課税額 48,600円から77,100円まで	第1子	10,100	10,100	8,400	0	0	0
		第2子	5,050	5,050	5,050	0	0	0

保護者等が属する世帯の階層区分		園児の区分	平成31年4月1日施行			令和元年10月1日施行		
			利用者負担額（月額・円）			利用者負担額（月額・円）		
			3歳児	4歳児	5歳児	3歳児	4歳児	5歳児
C3	市民税所得割課税額 77,101円から211,200円まで	第1子	17,000	13,600	10,200	0	0	0
		第2子	8,500	8,000	8,000	0	0	0
C4	市民税所得割課税額 211,201円以上	第1子	20,000	17,000	12,600	0	0	0
		第2子	10,000	9,500	9,500	0	0	0
全ての階層		第3子	0	0	0	0	0	0

※ 姫路市幼稚園保育費用徴収条例施行規則（平成31年4月1日施行）別表の注1～注6及び同規則（令和元年10月1日施行）別表の注1～注5については省略している。

（2）市立幼稚園の保育料の決算状況

令和2年度以前5年間の市立幼稚園の保育料（幼稚園使用料）の決算状況を次の表に示す。幼児教育・保育の無償化が実施された令和元年度は、前年度と比較して収入額は54%程度に減少し、令和2年度は収入額がゼロとなっていることが見て取れる。また、令和元年度には前年度までに発生していた収入未済額が全額解消し、新たな収入未済額は発生しなかったため、無償化実施とともに幼稚園使用料には収入未済額がなくなっている。

（単位：円・%）

年度	区分	調定額 A	収入額 B	不能欠損額 C	収入未済額 A-C-B	収納率 B/A
平成28	現年分	171,192,000	171,171,300		20,700	99.99
	滞納繰越分	52,300	46,000	6,300	0	87.95
	合計	171,244,300	171,217,300	6,300	20,700	99.98
平成29	現年分	176,760,400	176,703,750		56,650	99.97
	滞納繰越分	20,700	20,700		0	100.00
	合計	176,781,100	176,724,450	0	56,650	99.97
平成30	現年分	167,120,010	167,089,410		30,600	99.98
	滞納繰越分	56,650	56,650		0	100.00
	合計	167,176,660	167,146,060	0	30,600	99.98
令和元	現年分	90,303,550	90,303,550		0	100.00
	滞納繰越分	30,600	30,600		0	100.00
	合計	90,334,150	90,334,150	0	0	100.00
令和2	現年分				0	
	滞納繰越分				0	
	合計	0	0	0	0	

8 施設型給付費、公定価格及び利用者負担額

（1）施設型給付費

施設型給付費は、子どものための教育・保育給付（子ども・子育て支援法第11条）の一つで、幼稚園、認可保育所及び認定こども園を運営するために、行政からそれらの施設に支払われる財政措置である。各施設は、法定代理受領として市町村から直接受領する。

施設型給付の基本構造は、公定価格から利用者負担額を控除した額となっており、

次の式で表すことができる（子ども子育て支援法第27条第3項）。

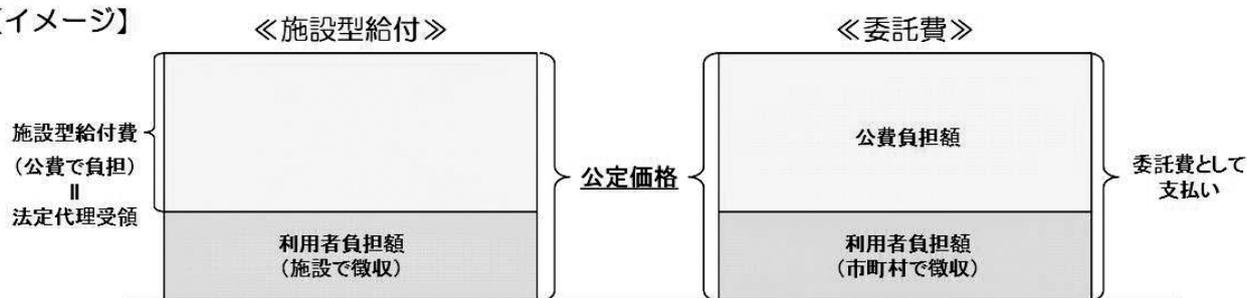
$$\text{「給付費」} = \text{「公定価格」} - \text{「利用者負担額」}$$

従来は、幼稚園、認定こども園、保育所への財政支援の仕組みはバラバラであったが、施設型給付費によって共通化が図られることになった。

ただし、私立幼稚園は、施設型給付費の支給を受けるか否かを選択することができ、受けない場合は、子ども・子育て支援新制度以前から制度化されている私学助成の支給を私立幼稚園が受けることとなる。

また、私立保育所に関しては、児童福祉法第24条第1項により、保育所における保育は市町村が実施することになっていることから、市町村と利用者が契約し、私立保育所に対しては施設型給付ではなく、保育に要する費用を委託費として支払うこととなる（子ども・子育て支援法附則第6条）。

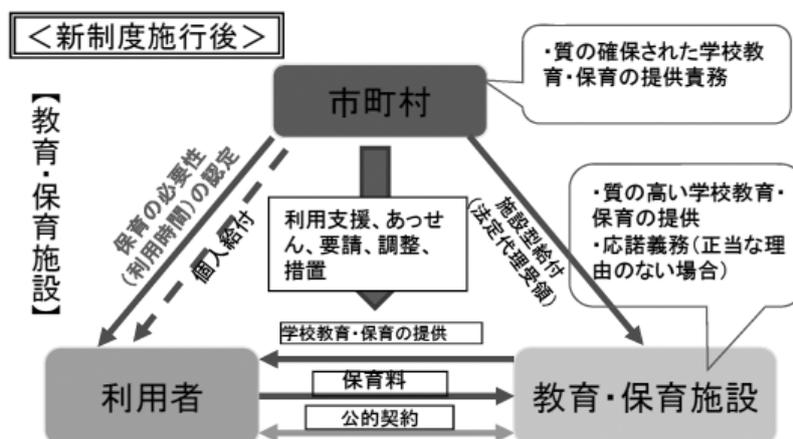
【イメージ】



(内閣府子ども・子育て本部「子ども・子育て支援新制度について(令和元年6月)」より)

なお、利用者負担額については、本節1（利用者負担（保育料）の水準）等において既述のとおりである。

給付については、保護者への個人給付を基礎とし、確実に教育・保育に要する費用に充てるため、上述のように、保護者に直接給付せず、市から利用施設などへ直接支払う仕組みとなっている（法定代理受領）。



(内閣府子ども・子育て本部「子ども・子育て支援新制度について(令和元年6月)」より)

内閣府子ども・子育て本部が公表している子ども・子育て支援新制度に関する「自

治体向けFAQ(よくある質問)」等によると、内閣府は、公立施設の場合についても、「施設型給付費」は、保護者に直接給付せずに市町村等から公立の施設へ直接支払いが行われる法定代理受領の方式がとられていると考えていることが見て取れる。

こども保育課によれば、姫路市立の幼稚園、保育所及び認定こども園についても、内閣府と同様の考え方の基づいているとのことである。そして、姫路市立の幼稚園、保育所及び認定こども園については、「施設型給付」の支給元と受領先は「姫路市」となり、市立保育所・認定こども園は、その運営経費のうち利用者負担額(保育料)等だけでは不足する部分には、税などの一般財源を充て、「施設型給付」を支給・受領している、ということになる。

施設型給付費や地域型保育給付費を法定代理受領した場合は、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」(平成26年内閣府令第39号)第14条第1項に規定する法定代理受領に係る施設型給付費等の額の支給認定保護者への通知において、保護者にその額を通知するようになっている。その方法としては、1年分をまとめて通知したり、園だより等を活用して一括して行うことも可能であるとされている。

(2) 公定価格

公定価格とは、認定こども園、幼稚園、保育所等の運営に要する費用(人件費、管理費、事業費等)の基準額をいい、施設型給付費等の対象となる教育・保育等に係る費用の額を算定するための基準となる(子ども・子育て支援法第27条第3項第1号)。

公定価格は、「認定の区分(教育・保育給付認定第1～3号)」、「保育必要量」、「施設の所在する地域等」を勘案して算定される「教育・保育等に通常要する費用の額」を勘案し、内閣総理大臣が定める基準(特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等(平成27年3月31日内閣府告示第19号)。(2)において「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等」という。)により算定した費用の額となっている。公定価格は、構造上、基本額(一人当たりの単価)と加算額とに分けられており、基本額は、地域区分別、利用定員区分別、認定区分別、年齢区分別、保育必要量区分別に設定されている。加算額の主な例としては、処遇改善等加算、栄養管理加算、チーム保育推進加算、副食費徴収免除加算などがある。

地方自治体が設置する幼稚園、保育所及び認定こども園に係る子ども・子育て支援法第27条第3項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準(公定価格を算定する基準)については、特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等第2条から第4条までの規定にかかわらず、当該規定による公定価格の額、地域の実情等を踏まえて当該地方公共団体が定める額とする(特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等第16条)とされている。この点、こども保育課によれば、姫路市立の幼稚園、保育所及び認定こども園については、特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等第2条から第4条の規定を準用しているとのことである。

第2節 監査の結果

1 施設等給付費の額の保護者への通知について

姫路市立こども園及び保育所は、子ども・子育て支援法（1において「支援法」という。）上の特定教育・保育施設であり（支援法第7条第4項、第27条）、設置者である姫路市は、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月3日条例第44号。1において「基準条例」という。）の規定に則って、市立保育所及びこども園の運営を行われなければならない。

基準条例第14条第1項では、「特定教育・保育施設は、法定代理受領により特定教育・保育に係る施設型給付費（法（注：支援法）第27条第1項の施設型給付費をいう。以下同じ。）の支給を受けた場合は、教育・保育給付認定保護者に対し、当該教育・保育給付認定保護者に係る施設型給付費の額を通知しなければならない。」と、施設型給付費等の額に係る通知についての規定がある。

そこで、こども保育課に対し、市立保育所及びこども園については、基準条例第14条第1項所定の施設型給付費等の額に係る通知をどのように行っているのかについて質問したところ、監査手続を実施した時点では、姫路市においては当該通知を行っていないとの回答を得た。

しかし、市立保育所及びこども園は、実際には姫路市からは施設型給付を代理受領していないものの、内閣府の考え方によれば、「施設型給付」の支給元と受領先は「姫路市」となり、市立保育所及びこども園は、その運営経費のうち利用者負担額（保育料）等だけでは不足する部分には、税などの一般財源を充て、「施設型給付」を支給・受領していることになる。

また、基準条例第14条第1項は、市立保育所及びこども園を除外していない。

したがって、こども保育課は、市立保育所及びこども園について、教育・保育給付認定保護者に対し、当該教育・保育給付認定保護者に係る施設型給付費の額を通知する必要がある。こども保育課は、市立幼稚園についての基準条例第14条第1項所定の施設型給付費等の額に係る通知に関する事務も所管しているため、市立幼稚園についても同様である。【結果4-1】

なお、他の自治体のウェブサイトを参照すると、公立の施設ごとに施設型給付費の額を計算して公開している自治体もあれば、公立の施設全体の運営に係る経費（人件費・維持管理費等）から利用者負担額（保育料）及びその他の収入（特定財源）を差し引いた結果（すなわち一般財源）を施設型給付費相当分とする計算過程を公開している自治体もある。また、内閣府等から「法定代理受領に係る施設型給付費等の額の支給認定保護者への通知について（周知）」（平成28年4月14日付）が発出されており、その中で通知の例文等も示されている。こども保育課はこのような例を参考にして、第14条第1項所定の施設型給付費等の額に係る通知を行うことが望ましい。

2 利用者負担額（保育料）及び副食費の調定について

市立保育所及びこども園の利用者負担額（保育料）及び副食費は、ある月の利用に係る分については、原則としてその月の1日に調定書が起票され、その月の第2営業日

に調定されている。

調定は、歳入管理者が歳入を収入しようとするときは、地方自治法施行令第154条の規定による調査をし、適正であると認めたときは直ちに調定書により行わなければならないとされている（姫路市会計規則第5条前段）。

なお、歳入管理者とは、市長又は市長から歳入を徴収する権限を委任された者をいう（姫路市会計規則第2条第3号）が、収入調定の場合は姫路市決裁規程第6条・別表第3の第2項（収入に関する事項）により課長が専決することができるので、この場合の歳入管理者はこども保育課長となる。

調定を行う場合には、歳入予算の科目が同一であって、同時に2人以上の納入義務者に係る調定をしようとするときは、その内訳を明らかにして当該調定の合計額をもって調定することができる（姫路市会計規則第5条後段）。これを市役所内部では科目調定と呼んでいる。市立保育所及びこども園の利用者負担額（保育料）及び副食費については、科目調定が適用されている。

調定をする際に行われる地方自治法施行令第154条の規定による調査は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかについて行われる。

令和2年度の市立保育所及びこども園の利用者負担額（保育料）及び副食費の調定書を閲覧したところ、各月の新規調定分については市立保育所及びこども園の「調定額集計表（総合計）」が添付されており、市立保育所全体の調定額の合計と市立こども園の調定額の合計はわかるようになっているものの、利用者（納入義務者）ごとの調定額が明らかになるようにはなっていない。

各月の新規調定分に係る調定書に添付されている市立保育所及びこども園の「調定額集計表（総合計）」は、地方自治法施行令第154条の規定により納入義務者等を誤っていないかどうかを調査する手段であるとは言い難い。また、科目調定の場合に明らかにすべきとされている調定の内訳（姫路市会計規則第5条後段）であるといえるかどうかは疑問である。

したがって、各月の新規調定分に係る調定書には、延長保育料等の調定書に添付されている「調定表（明細）」のような、納入義務者ごとの調定額が明らかにされている帳票を添付してこども保育課長の決裁を受けるべきである。【結果4-2】

3 利用者負担額（保育料）の決定について

姫路市立保育所及びこども園は、子ども・子育て支援法（3において「支援法」という。）上の特定教育・保育施設であり（支援法第7条第4項、第27条）、設置者である姫路市は、姫路市子ども・子育て支援法施行細則（平成26年9月26日規則第63号。3において「施行細則」という。）の規定に則って、市立保育所及びこども園に関する子ども・子育て支援新制度の運用を行われなければならない。

施行細則第11条には、市長は教育・保育給付認定保護者（支援法第20条第4項）に係る利用者負担額（施行細則第10条）並びに当該利用者負担額に係る利用教育・保育給付認定保護者が属する世帯の階層区分及び利用教育・保育給付認定子どもの区分を決定し、その旨を当該教育・保育給付認定保護者に通知するという定めがある。

市長が決定した利用者負担額等に関する事項についての通知は、「利用者負担額決定通知書」により行われる（施行細則第8条第1項、姫路市教育・保育の実施事務取扱要綱第8条）。

こども保育課によれば、利用者負担額等は、子ども子育て支援システム（こあら）にこども保育課において利用者の年齢や教育・保育給付認定区分（支援法第20条第4項ほか）を入力するとともに、市税の情報システムにおける市民税に関する情報や住民基本台帳システムにおける各種情報を子ども子育て支援システムが参照して、同システムによって決定されるとのことである。そして、利用者負担額決定通知書は、利用者負担額等の決定についての決裁を経ることなく、子ども子育て支援システムから出力されて保護者宛に郵送により送付されるとのことである。

しかし、施行細則第11条は、市長が教育・保育給付認定保護者に係る利用者負担額等を決定するとしている。したがって、市長が決定したという事実は決裁によって証跡を残しておかなければならない。そこで、こども保育課は教育・保育給付認定保護者に係る利用者負担額等を明らかにする書面等を添付して、あるべき権限者の決裁を経たうえで、利用者負担額決定通知書を保護者に送付する必要がある。【結果4-3】

第3節 意見

1 収入金に関する事務処理基準、事務手順書等の整備について

こども保育課に対し、市立保育所及びこども園の各種収入金の事務において、事務処理の基準や手順等について記載した文書等について質問したところ、回答されたそれらの整備の状況は次のとおりであった。

収入金等の区分	事務の区分	基準、手順等の整備状況
利用者負担額（保育料）・副食費	賦課・調定	なし
	収納	なし
	未納者対応	あり ・利用者負担額の未納者に対する対応の流れ ・児童手当等からの利用者負担額充当等事務手順書
延長保育料	申込・賦課・調定	あり
	収納	
	未納者対応	
預かり保育料	申込・賦課・調定	あり
	収納	
	未納者対応	
一時保育料	申込・賦課・調定	なし
	収納	
	未納者対応	

以上からわかるように、利用者負担額（保育料）及び副食費の賦課・調定及び収納並びに一時保育料の一連の事務処理については、事務処理の基準や手順等が整備されていない状況にあった。

業務の処理基準や手順書の存在は、どのような種類の業務においても必要不可欠であるといえる。なぜなら、作業内容や成果物の基準が明らかでなければ、個々の解釈や熟練度に左右され、業務の成果が標準化しないおそれがあるからである。

業務の処理基準や手順書には、一般に、業務効率の向上、業務の属人化の防止（「見える化」）、業務の円滑な引継ぎ等の長所があるとされている。他方、短所としては、業務に対する創意工夫をしなくなることや、作成に労力がかかることが挙げられる。しかし、業務の処理基準や手順書の作成にあえて労力をかけ、組織内に定着させることには、業務上のトラブルを予防しつつ、より円滑な業務遂行を実現するといった確かな価値があるという考え方もあり、メリットのほうが大きいといえる。こども保育課は、収入金に関する事務のうち、事務処理基準や事務手順書がまだ整備されていない分野についても、今後整備を進めることが望ましい。【意見4-1】

2 納入通知書等の発行について

令和2年度時点で、こども保育課が所管している市立保育所及びこども園に関連する収入金を、利用者の保護者（納入義務者）に納入してもらうにあたり発行している納入通知書等は、＜表4-3-2-1＞のとおりとなっている。

＜表4-3-2-1＞

区分	一連となっている帳票	使用されている収入金	備考
OCR	①教育・保育利用者負担額 納入通知書兼領収書 ②教育・保育利用者負担額 領収書 ③教育・保育利用者負担額 納入書 ④教育・保育利用者負担額 領収済通知書	○利用者負担額（市立施設教育・ 保育給付費利用者負担金） ・口座振替を利用しない人 ・口座振替不能となった人 ○副食費（児童給食費負担金） ・口座振替を利用しない人 ・口座振替不能となった人	情報政策室（現・情報管理 室）で出力
白	①納入通知書兼領収書 ②納入書 ③納入済通知書	○利用者負担額（市立施設教育・ 保育給付費利用者負担金） ○副食費（児童給食費負担金） ○延長保育料（延長保育市立施設 利用者負担金） ○預かり保育料（一時預かり利用 者負担金）	こども保育課で出力
グレー	①納入通知書兼領収書 ②納入書 ③納入済通知書	○一時保育料（一時預かり利用 者負担金）	こども園で手書き

ここで、姫路市会計規則第12条によれば、税外諸収入金（国民健康保険料及び延滞金を含む。）のうち納入の通知を必要とする収入金については納入通知書を発行し、姫路市会計規則第10条に規定する収入金については納入書を発行することになっている。したがって、納入通知書と納入書の違いについては、納入義務者への納入通知の必要

性により区分されることになる。市立保育所及びこども園の利用者負担額（教育・保育費用及び保育費用）は、姫路市会計規則第10条第4号で納入通知の必要がないとされているので、会計規則上は納付書を発行することになるが、<表4-3-2-1>によると、納付（通知）書（OCR）と納入通知書（白）が混在している。

会計課が作成した財務会計システムのQ&Aによれば、納入通知書等の帳票の使い分けは<表4-3-2-2>のように示されている。

<表4-3-2-2>

帳票の種類	色		市長印	使用区分
	伝票管理	科目管理		
納入通知書	白色	グレー	有	・納入の通知を必要とする収入金
納付書・払込書	薄水色	クリーム	無	・納入の通知を必要としない収入金 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【使用例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計管理者口座へ直接入金された国・県支出金を受ける場合 ・収入金を直接収納した出納員及び分任出納員が納入義務者となる場合 </div> ・口頭、掲示その他の方法で納入の通知をしている収入金

会計課の示す帳票の使い分けにしたがって、市立保育所及びこども園の保護者負担金等について使用すべき帳票を整理すると、利用者負担額は納付書を発行することになり、かつ、調定は科目管理（姫路市会計規則第5条第1項後段）であるから、OCR帳票を使用する場合以外はクリーム色の納付書を使用すべきである、ということになる。それ以外の収入金については納入通知の必要性があり、かつ、調定は科目管理であるから、OCR帳票を使用する場合以外はグレーの納入通知書を使用すべきである、ということになる。これらをまとめたのが<表4-3-2-3>である。

<表4-3-2-3>

収入の区分	納入義務者への納入通知の必要性	納入通知書／納付書	伝票管理／科目管理	使用すべき帳票
利用者負担額（市立施設教育・保育給付費利用者負担金）	なし （会計規則10条4号）	納付書 （会計規則12条4号）	科目管理	クリーム （又はOCR）
副食費（児童給食費負担金）	あり （会計規則9条）	納入通知書 （会計規則12条2号）	科目管理	グレー （又はOCR）
延長保育料（延長保育市立施設利用者負担金）	あり （会計規則9条）	納入通知書 （会計規則12条2号）	科目管理	グレー
預かり保育料（一時預かり利用者負担金）	あり （会計規則9条）	納入通知書 （会計規則12条2号）	科目管理	グレー
一時保育料（一時預かり利用者負担金）	あり （会計規則9条）	納入通知書 （会計規則12条2号）	科目管理	グレー
利用者負担額（市立施設教育・保育給付費利用者負担金）	なし （会計規則10条4号）	納付書 （会計規則12条4号）	科目管理	クリーム （又はOCR）
副食費（児童給食費負担金）	あり （会計規則9条）	納入通知書 （会計規則12条2号）	科目管理	グレー （又はOCR）

収入の区分	納入義務者への 納入通知の必要性	納入通知書／ 納付書	伝票管理／ 科目管理	使用すべき 帳票
延長保育料（延長保育 市立施設利用者負担 金）	あり （会計規則 9 条）	納入通知書 （会計規則12条 2 号）	科目管理	グレー
預かり保育料（一時預 かり利用者負担金）	あり （会計規則 9 条）	納入通知書 （会計規則12条 2 号）	科目管理	グレー
一時保育料（一時預か り利用者負担金）	あり （会計規則 9 条）	納入通知書 （会計規則12条 2 号）	科目管理	グレー

現状では、既述のように利用者負担額については納付（通知）書（OCR）と納入通知書（白）が混在しているため、OCR帳票を発行しない場合についても納付書（クリーム）を発行し、納付書（又は納付通知書）を発行することに統一することが可能か、検討することが望まれる。

また、副食費、延長保育料及び預かり保育料については納入通知書（白）が発行されているが、これは会計課が示す使い分けとは異なっているため、会計課が示すようにグレーの納付書を発行することが可能か、検討することが望まれる。【意見4-2】

3 納入通知書等の記載事項（各種日付の印字）について

令和2年度時点で、こども保育課が所管している市立保育所及びこども園に関連する収入金を、利用者の保護者（納入義務者）に納入してもらうにあたり発行している納入通知書等において、記載（印字）すべきとされている各種の日付及びその記載（印字）されている状況は、＜表4-3-3-1＞のとおりである。

＜表4-3-3-1＞

区分	帳票名	各種日付（*1）	配置の有無（*2）	印字等の有無
OCR	教育・保育利用者負担額納付通知書兼領収書	納期限	配置あり	印字あり／なし （*3）
		通知日（出力日）	配置あり	印字あり
白	納入通知書兼領収書	納期限	配置あり	印字あり
		納入通知日	配置なし（*4）	—
	納入済通知書	調定年月日	配置あり	印字なし（*5）
グレー	納入通知書兼領収書	納期限	配置あり	記入なし（*6）
		納入通知日	配置なし（*4）	—
	納入済通知書	調定年月日	配置あり	記入なし（*5）（*6）

（*1）会計課が示している帳票のひな型等に記載スペースが設けられている日付を掲載している。

（*2）会計課が示している帳票のひな型等に記載スペースが設けられている日付について、現在こども保育課で使用している帳票に記載スペースが設けられている場合は「配置あり」、設けられていない場合は「配置なし」と示している。

（*3）実地監査の際に閲覧した例では、印字がある場合とない場合があった。この点についてこども保育課に質問したところ、「振替不能分について作成された場合は印字されない。ただし、システム上印字できないのではなく、印字は可能で、現在は印字しない設定となっている。」と回答があった。

（*4）会計課が示している作成例では、「納入の通知を必要としない場合を除き、納入通知日を記載」とされている。

（*5）会計課が示している作成例では、印字がなされている。

(*6) グレーの納入通知書は一時保育料に使用されている。納期限及び調定年月日はシステム印字では空白となっており、手書きするようになっているが、閲覧した例では記入はなかった。

姫路市会計規則の規定による納入義務者への納入通知の必要性和、それに対応する納入通知書等、また会計課が示しているひな型の記載例等を基にした各種日付の配置・印字の必要の有無をまとめると、<表4-3-3-2>のようになる。

<表4-3-3-2>

納入義務者への 納入通知の必要性	納入通知書/ 納付書	各種の日付	配置・印字の 必要性(*)	該当する収入金
あり(会計規則9 条)	納入通知書(会計 規則12条2号)	納入通知日	あり	副食費、延長保育 料、預かり保育 料、一時保育料
		納期限	あり	
		調定年月日	あり	
なし(会計規則10 条4号)	納付書(会計規則 12条4号)	納付通知日(作成日)	なし	利用者負担額
		納期限	あり	
		調定年月日	あり	

(*) 姫路市会計規則の規定及び会計課が示しているひな型の記載例を基に、配置・印字の必要の有無を示している。

副食費、延長保育料、預かり保育料及び一時保育料については、現状の納入通知書において、納入通知日は記載スペースがなく、調定年月日は記載スペースはあるものの印字又は記入(手書き)がない。また、利用者負担額については、現状の納付通知書において、納付通知日(作成日)は印字の必要がないが印字されており、納期限は記載スペースがあるものの印字されないケースもあり、調定年月日は記載スペースがあるものの印字されていない。

そこで、こども保育課は、納入通知書及び納付(通知)書の各種日付について、記載の必要性を再度整理し、システムにより作成する場合は印字が必要なものが印字できるかどうかを検討し、システム対応の可否についても検討することが望ましい。また、手書きで作成する場合は記載が必要なものは記載を行うように、市立保育所及びこども園を指導することが望ましい。【意見4-3】

4 納入通知書/納付通知書等の交付について

利用者負担額及び副食費(主として口座振替を利用していない保護者の場合)、延長保育料及び預かり保育料については、こども保育課で調定後、納付通知書又は納入通知書が情報システムによって出力され、庁内便によって各市立保育所及びこども園に送付される。そして、各市立保育所及びこども園では、送迎時に職員が保護者に納付通知書又は納入通知書を手渡しで交付している。こども保育課によれば、この方法は施設にとっては負担となるが、通信費の削減や、保護者への声掛けにより納付への意識向上が図れ、円滑な徴収につながるなどの意味があるということである。

利用者負担額及び副食費については、利用月の末日が納期限になる。これらに係る納付通知書は、利用月の10日を基準として保護者に手渡しで交付される。また、延長保育料及び預かり保育料については、利用月の末日又は翌月の末日が納期限になる。これらに係る納入通知書は、利用月又はその翌月の15日を基準として保護者に手渡し

で交付される。

市立保育所及びこども園においては、現在、納付通知書又は納入通知書の手渡しによる交付が行われたか否かはチェックしているとのことであるが、保護者が月末までに納付できなかった場合に、納付通知書又は納入通知書を入手できた時期が遅かったから支払いができなかった等のクレームによるトラブルが発生する可能性がある。これに対処するための方策として、納付通知書又は納入通知書を手渡しで交付する際に、交付をした日付を書面に記録しておき、園長または所長の確認あるいは決裁を得たうえで、一定の期間保管しておくことが望ましい。【意見 4-4】

なお、姫路市会計規則第9条によれば、歳入管理者は、調定をしたときは納入義務者に納税通知書又は納入通知書により納期限前10日までに納入の通知をしなければならないとされている。この規定との関連においても、納入通知書を交付した日付を書面に記録しておくことは有用である。

また、何らかの事情により、月末前10日までに市立保育所及びこども園から保護者に納付通知書又は納入通知書を交付できなかった場合は、納期限を変更（延期）しなければならないことになることにも留意する必要がある、こども保育課はこの場合の手順についても明確にして、市立保育所及びこども園に示すことが望ましい。

第5章 市立幼稚園、保育所及びこども園の職員及び 人件費について

第1節 概要

1 幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園の職員

幼稚園、保育所及び幼保連携型認定こども園の職員の配置基準は、次の表のとおりである。

幼稚園	保育所	幼保連携型認定こども園
<ul style="list-style-type: none"> ・園長、教頭（例外あり）、教諭の必置【学校教育法27条】 ・学校医、学校歯科医、学校薬剤師の必置【学校保健安全法23条】 ・1学級の幼児数は原則35人以下、1学級に専任の教諭等（主幹教諭、指導教諭又は教諭）1人 ・特別の事情があるときは、教諭等は、専任の副園長又は教頭が兼ね、又は当該幼稚園の学級数の3分の1の範囲内で、専任の助教諭若しくは講師をもって代えることができる。 ・専任でない園長を置く幼稚園にあつては、専任の教諭等、助教諭又は講師のほか、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭又は講師を一人置くことが原則。【幼稚園設置基準3条・5条】 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士、調理員、嘱託医の必置（ただし、調理業務の全部を委託する施設は調理員を置かないことができる。） ・保育士の数 乳児：3人に保育士1人 1～2歳児：6人に保育士1人 3歳児：20人に保育士1人 4歳以上児：30人に保育士1人 【児童福祉施設の設備及び運営に関する基準33条（特例あり。同基準94条～97条）】 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長、保育教諭、学校医、学校歯科医、学校薬剤師の必置【認定こども園法14・27条】 ・調理員の必置（ただし、調理業務の全部を委託する施設は調理員を置かないことができる。）【幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準5条】 ・満3歳以上の園児については1学級は35人以下を原則、同じ年齢である園児で編制する。 ・各学級ごとに保育教諭等を1人以上置く。 乳児：3人に保育教諭1人 1～2歳児：6人に保育教諭1人 3歳児：20人に保育教諭1人 4歳以上児：30人に保育教諭1人 【幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準4条・5条】

2 幼稚園教諭と保育士・保育教諭

(1) 幼稚園教諭と保育士

日本の幼児教育や保育は、幼稚園教諭と保育士の二つの有資格者を中心として行われてきた。ともに、就学前の子どもの教育・保育を担う点で共通しているが、幼稚園教諭は幼稚園の教育職であり、保育士は保育所だけではなく、児童福祉関連のすべての施設や行政機関などで必要とされる、0歳から18歳までの「子どもの保育」の専門職である。その重なりと相違も含め幼保一元化の長い議論がなされてきたが、一元化には至らず、教育と福祉の二つの系統としての実践と養成が続いている。

次の表に、現在の幼稚園教諭と保育士に関する資格について整理した。

資格の名称	幼稚園教諭	保育士
法的根拠	学校教育法、教育職員免許法、教育公務員特例法	児童福祉法
資格の定義	教諭は、幼児の保育をつかさどる（学校教育法第27条第9項）	登録を受け、保育士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者をいう。（児童福祉法第18条の4）

資格の名称	幼稚園教諭	保育士
資格のタイプ	免許 教育職員は、教育職員免許法により授与する各相当の免許状を有する人でなければならない（教育職員免許法第3条）。 免許状の種類は専修免許状、一種免許状及び二種免許状（教育職員免許法第4条）	国家資格（登録制） 保育士となる資格を有する人が保育士となるには、保育士登録簿に登録を受ける（児童福祉法第18条の18第1項）。
資格付与主体	都道府県の教育委員会（教育職員免許法第5条第7項）	都道府県知事が保育士登録証を交付する（児童福祉法第18条の18第3項）。
資格取得方法	普通免許状は、教育職員免許法別表第一に定める基礎資格を有し、かつ、大学において教育職員免許法別表第一・教育職員免許法施行規則第2条に定める単位を修得した人に授与する（教育職員免許法第5条第1項）。	次のいずれかに該当する人（児童福祉法第18条の6）。 ① 指定保育士養成施設を卒業した人（学校教育法に基づく専門職大学の前期課程を修了した人を含む。） ② 保育士試験に合格した人
資格独占	業務独占	名称独占

（「保育白書2019」（ひとなる書房）等を基に監査人作成）

（2）保育教諭について

幼保連携型認定こども園では、園長及び保育教諭が必置とされている（認定こども園法第14条）。「保育教諭」は、幼稚園教諭の普通免許と保育士資格を併有している人をいい、幼保連携型認定こども園独自の「職名」である。なお、既存の保育所や幼稚園が幼保連携型認定こども園へ円滑に移行できるよう、資格については特別措置が設けられている。

（3）姫路市の保育士・幼稚園教諭の採用について

わが国では労働人口の減少とともに、働き手不足の問題が顕在化してきており、その中でも保育士については、人材不足が待機児童発生の一因となっていることが指摘されるなど、深刻な問題となっている。

姫路市においては、継続的に保育士・幼稚園教諭の採用を行ってきているものの、長期的には少子化により事業が縮小していくことが見込まれることから、正規職員の大幅な増員は難しく、また、非正規の職員についても、他都市や、私立施設との競合により確保が難しくなっている。

その結果、児童の受入れに影響が生じることも懸念され、また、職員の年齢構成にも偏りがあることから、管理職の確保にも課題が生じてきている。

今後も限られた人員の中で、保育ニーズに合わせたサービスを提供する体制を整える必要がある。

姫路市では、保育士（幼稚園教諭）（A）・同（B）の2種類の採用職種がある。いずれも、職務内容は児童福祉施設等における乳幼児の保育業務である。なお、採用後の配置換（転勤）等により幼稚園における教諭業務に就く場合がある。

保育士（A）は、実務経験のない人が対象で、次の①②の要件をいずれも満たす人に受験資格がある。

- ① 保育士の資格を有する人又取得見込みの人で、都道府県知事に対して保育士登録手続きを行い、保育士として勤務できる人
- ② 幼稚園教諭免許状を有する人又は取得見込みの人

保育士（B）は、実務経験のある人が対象で、保育士の資格及び幼稚園教諭免許状を有し、かつ、保育所等での保育士、幼稚園教諭としての職務経験年数（注1・注2）が3年以上ある人に受験資格がある。

（注1）「保育所等での保育士、幼稚園教諭としての職務経験」には、児童福祉法第7条に規定する児童福祉施設の保育士又は学校教育法第1条に規定する幼稚園の幼稚園教諭として就業していた期間が該当する。雇用形態は、正職員のほか、非常勤、アルバイト（臨時職員・会計年度任用職員）等も含む。

（注2）職務経験が複数ある場合は通算することができる。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限る。また、1年以上継続されていない職務経験については通算することができない。職務経験年数は、育児休業や休職等を除いた実勤務年数である。

令和元年度～令和2年度における2年間の試験実施結果は次のとおりである。

採用職種	令和元年度			令和2年度		
	受験者数	合格者数	競争倍率	受験者数	合格者数	競争倍率
保育士 （幼稚園教諭） （A）	55人	27人	2.0倍	39人	21人	1.9倍
保育士 （幼稚園教諭） （B）	18人	9人	2.0倍	13人	7人	1.9倍

<保育士（正規職員）の採用者数・退職者数の推移>

年度	退職者数	採用者数（注）
平成28	20人	22人
平成29	12人	24人
平成30	17人	26人
令和元	10人	28人
令和2	14人	34人

（注）幼稚園教諭を含む

（4）姫路市における市立幼稚園と市立保育所及びこども園の間の人事交流

交流人数等についての調整は、市長の事務部局と教育委員会事務局との間で行っている。平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員の新規採用者（4月1日に保育士として採用され、同日に教育委員会に出向を命じられた人）の数は次のとおりである。

年度	新規採用者の数	（参考）保育士・幼稚園教諭の新規採用者
平成28	7	22
平成29	7	24
平成30	5	26
令和元	5	28
令和2	8	34

また、平成28年度～令和2年度における、幼稚園教諭と保育士・保育教諭の間の人事交流の状況は次のとおりである。

<市長の事務部局からの教育委員会への転入者について>

年度	保育所から転入（4月1日付け）			こども園から転入（4月1日付け）		
	幼稚園長として転入	主任教諭・教諭として転入	計	幼稚園長として転入	主任教諭・教諭として転入	計
平成28	0	2	2	0	0	0
平成29	0	2	2	0	0	0
平成30	0	2	2	0	0	0
平成31	0	2	2	0	0	0
令和2	0	3	3	0	0	0

<教育委員会から市長の事務部局への転出者について>

年度	保育所へ転出（4月1日付け）			こども園へ転出（4月1日付け）		
	所長として転出	保育士として転出	計	園長として転出	保育教諭として転出	計
平成28	0	2	2	0	0	0
平成29	0	1	1	0	3	3
平成30	0	1	1	0	2	2
平成31	0	0	0	0	3	3
令和2	0	0	0	0	3	3

なお、幼稚園と保育所・こども園間での異動（出向）にあたっては、給料月額について、幼稚園教員及び保育士・保育教諭ともに、異動（出向）前に適用を受けていた給与の水準と異動（出向）後に適用を受ける給与の水準には変化はない。

その理由は、姫路市によれば、次のとおりである。

幼稚園教員は、姫路市立学校職員の給与に関する条例 別表第2「幼稚園職員給料表」の適用を受ける。また、保育士・保育教諭は、姫路市職員給与条例 別表第1「行政職給料表」の適用を受ける。両給料表は、「幼稚園職員給料表」に7級以上の設定がないことを除くと、級・号給の構成及び各号給の給料月額とも同一の内容となっている。したがって、幼稚園教員及び保育士・保育教諭については、いずれに在籍するかに関わらず、実質的に同一の給料体系となっている。

幼稚園教員及び保育士・保育教諭ともに、幼稚園と保育所・こども園間での異動（出向）にあたっては、異動先において異動（出向）前に適用を受けていたものと同一の級・号給の決定を行っているので、異動（出向）前後での給与の水準には変化はないことになる。

3 会計年度任用職員制度

会計年度任用職員制度は、地方公務員法の改正に伴い、令和2年度から新たに設けられた非常勤職員の制度である。この制度の導入により、これまでの嘱託職員及び臨時職員などの非常勤職員は原則として会計年度任用職員へと移行した。

(1) 会計年度任用職員の特徴

ア 任期

会計年度任用職員は、有期雇用の非常勤職員であり、1回の任期は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日）ごとの最長1年間となっている。

ただし、任用期間の満了後、任期の更新（同一会計年度内の場合）又は再度の任用

(異なる会計年度の場合)が可能となっている。任期と任期の間には、これまでのように空白期間を設ける必要はなくなる(不適切な「空白期間」は是正する必要がある)。

地方公務員には労働契約法の適用が除外されているため、再度の任用が繰り返され、その任用期間が5年以上となった場合であっても、同法に基づく期間の定めのない常勤職員への転換を図る必要はない。

イ その他の任用のルール

会計年度任用職員には、定年制はない。

また、再度の任用についても、新規採用時と同様に、能力の実証として競争試験又は選考(書類選考、面接等)を行う必要がある。なお、再度の任用における選考に当たっては、人事評価を用いた選考とすることも可能である。再度の任用を行う回数には制限はない(ただし、姫路市では、平等取扱いの要請から、少なくとも3年に1度は公募を行い、新たな採用希望者を募ることとしている)。

ウ 一般職の職員であること

会計年度任用職員は、地方公務員法が適用される一般職の職員である。したがって、会計年度任用職員には地方公務員法の服務に関する規定が適用され、懲戒処分等の対象となる(パートタイムの会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限が対象外)。

(2) 会計年度任用職員の種類

会計年度任用職員には、フルタイム及びパートタイムの2種類がある。

フルタイムの会計年度任用職員とは、1週間当たりの通常の勤務時間が38時間45分であるものをいい、パートタイムの会計年度任用職員とは、1週間当たりの通常の勤務時間が38時間45分よりも短い時間であるものをいう。

(3) 会計年度任用職員の給与水準

会計年度任用職員の初任給決定については、職務経験等の要素を考慮して定めることが適当であるとされている。

また、会計年度任用職員の給与水準については、基本的には常勤職員の給料表に紐付けた上で、上限を設定することが適当であるとされている。

姫路市では、姫路市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年10月3日条例第16号)及び同施行規則(令和2年3月31日規則第24号)を制定し、給与水準等を定めている。

<会計年度任用職員に対する給付体系・社会保険>

種別		フルタイム	パートタイム
給付体系	給付の種類(*1)	給料、手当、旅費	報酬、期末手当、費用弁償
	通勤に係る費用	○(通勤手当)	○(通勤に係る費用弁償)
	時間外勤務手当等(*2)	○	○(報酬として支給)
	期末手当	○(任期が6月以上の人に限る)	○(任期が6月以上かつ1週間当たりの勤務時間が15.5時間以上の人に限る)
	特殊勤務手当	○	△(月額のもののみ)

種別		フルタイム	パートタイム
	地域手当	○	○（報酬として支給）
	退職手当	○（*3）	×
社会保険	健康保険	協会けんぽ（*4）	協会けんぽ又は国民健康保険
	年金	厚生年金（*4）	厚生年金又は国民年金

（*1）パートタイムの会計年度任用職員のうち、技能労務職員及び企業職員であるものの給付の種類は、フルタイムの職員と同様に給料、手当、旅費となる。

（*2）時間外勤務手当には、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当等を含む。

（*3）常勤の勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて6月を超えるに至った場合に支給される。

（*4）任用の継続、勤務時間、任用期間等に関する一定の要件を満たす場合は、2年目以降共済組合に加入する。

（4）会計年度任用職員の勤務時間・休暇等

会計年度任用職員には、職務の内容や標準的な職務の量に応じた適切な勤務時間を設定することとされている。また、国の非常勤職員との権衡の観点等を踏まえ、必要な休暇等の制度を整備することとされている。姫路市では、「姫路市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」（令和2年3月31日規則第22号）を制定している。

4 市立幼稚園の職員について

（1）市立幼稚園の職員の種類

身分	職種	担当課	必要な資格・免許等
正規職員	幼稚園教員	教職員課	幼稚園教諭免許状及び保育士資格
会計年度任用職員	幼稚園用務員業務パート職員	総務課	なし
	幼稚園アシスタント		なし
	幼稚園臨時教員	教職員課	幼稚園教諭免許状
	幼稚園年休等代替教員		幼稚園教諭免許状
	特別支援教育支援員	総合教育センター 育成支援課	下記(1)～(4)のいずれかに該当すること (1) 教員免許状、幼稚園教諭免許状又は保育士資格 (2) 特別支援教育支援員養成講座等を受講し、修了した人 (3) 特別支援介助、発達障害支援ほか類似する学校支援の業務について3年以上の経験がある人 (4) 福祉・医療関係の資格・免許を有する人(介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、看護師など)
特別職非常勤職員	学校医（内科）	健康教育課	医師免許
	学校医（眼科）		医師免許
	学校医（耳鼻咽喉科）		医師免許
	学校歯科医		歯科医師免許
	学校薬剤師		薬剤師免許

(2) 市立幼稚園の職員数

ア 教員

幼稚園 の名称	正規職員 (*1)				会計年度任用職員 (*2)						計	
	園長	主任 教諭	教諭	計	臨時教員			補助	計	年休等 代替 教員		計
					担任 (*3)							
					①	②	計					
水上	1		1	2			0	1	1		1	3
広峰	1		2	3			0		0		0	3
城乾	1		1	2	1		1		1		1	3
城西	1		1	2			0	1	1		1	3
安室東	1	1	4	6		1	1		1		1	7
高岡	1		1	2	2		2		2		2	4
曾左	1		2	3		1	1		1		1	4
青山	1		1	2	1		1		1		1	3
城東	1		1	2	1		1		1		1	3
城陽	1		2	3		1	1		1		1	4
手柄	1		3	4		1	1		1		1	5
荒川	1		2	3			0		0		0	3
糸引	1	1	2	4			0		0		0	4
白浜	1	1	2	4	1	1	2		2		2	6
高浜	1	1	2	4			0		0		0	4
飾磨	1	1	3	5			0		0		0	5
津田	1		1	2	1		1		1		1	3
英賀保	1	1	1	3	1		1		1		1	4
八幡	1		3	4			0		0		0	4
広畑第二	1		2	3			0		0		0	3
大津	1	1	3	5		1	1		1		1	6
網干	1		2	3			0		0		0	3
勝原	1		1	2	1		1		1		1	3
旭陽	1		2	3		2	2		2		2	5
豊富	1		1	2			0		0		0	2
谷外	1		1	2	1		1		1		1	3
花田	1		2	3	1		1		1		1	4
御国野	1		3	4		1	1		1		1	5
四郷	1		2	3		1	1		1		1	4
別所	1		2	3			0		0		0	3
大塩	1		1	2	1		1		1		1	3
家島	1		1	2			0		0		0	2
坊勢	1		2	3			0		0		0	3
置塩	1		1	2			0		0		0	2
菅生	1		1	2			0	1	1		1	3
幼稚園計	35	7	62	104	12	10	22	3	25		25	129
教職員課										7	7	7
合計	35	7	62	104	12	10	22	3	25	7	32	136

(*1) 令和2年5月1日現在

(*2) 令和2年4月1日現在

(*3) ①本定臨時教員 ②育産休代替

イ 教員以外の職員

幼稚園の 名称	会計年度任用職員				会計年度 任用職員 の合計 (*1)
	幼稚園 アシスタ ント	特別支援 教育支援 員	用務員パ ート業務 職員	計	
水上			1	1	2
広峰			1	1	1
城乾			1	1	2
城西		1	1	2	3
安室東	1	1	1	3	4
高岡		1	1	2	4
曾左			1	1	2
青山			1	1	2
城東			1	1	2
城陽			1	1	2
手柄	1	1	1	3	4
荒川		1	1	2	2
糸引		1	1	2	2
白浜	1	1	1	3	5
高浜		1	1	2	2
飾磨	1		1	2	2
津田		1	1	2	3
英賀保	1	1	1	3	4
八幡	1	1	1	3	3
広畑第二			1	1	1
大津		1	1	2	3
網干			1	1	1
勝原		1	1	2	3
旭陽		1	1	2	4
豊富			1	1	1
谷外			1	1	2
花田	1		1	2	3
御国野	1		1	2	3
四郷			1	1	2
別所		1	1	2	2
大塩			1	1	2
家島		1	1	2	2
坊勢			1	1	1
置塩			1	1	1
菅生			1	1	2
幼稚園計	8	16	35	59	84
教職員課				0	7
合計	8	16	35	59	91

(*1) ア及びイにおける会計年度任用職員の合計

(3) 正規教員（園長、主任教諭及び教諭）

学校教育法によれば、園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督するとされてい

る（同法第27条第4項）。また、教諭は、幼児の保育をつかさどるとされている（同法第27条第9項）

なお、姫路市立幼稚園には、主任教諭が置かれる場合がある。主任教諭は、教育委員会が任命する（姫路市立学校管理規則第31条）。主任教諭は、園長を助け、園務を整理し、園長に事故あるときは、その職務を行うとされている（姫路市立学校管理規則第31条の2）。

なお、幼稚園には、園長、教頭及び教諭を置かなければならない（学校教育法第27条第1項）が、例外として教頭を置かないことができる（同法第27条第3項）とされており、姫路市立幼稚園の場合は教頭を置いていない。

平成28年度～令和2年度における正規教員の人数の推移は次のとおりである。なお、令和2年度から、3歳児保育が6園で実施されるようになったため、令和元年度と比較して正規教員は5人増加している。

年度	園長	主任教諭及び教諭			合計
		主任教諭 (*1)	教諭 (*1)	小計 (*2)	
平成23	42	58		58	100
平成24	42	62		62	104
平成25	41	61		61	102
平成26	39	61		61	100
平成27	37	58		58	95
平成28	37	61		61 (1)	98
平成29	36	9	54	63 (1)	99
平成30	36	6	56	62 (2)	98
令和元	36	4	59	63 (2)	99
令和2	35	7	62	69 (2)	104

(*1) 平成23～28年度については、主任教諭と教諭の内訳は不明。

(*2) カッコ内は内数で、男性の人数。なお、平成23～27年度については不明。

平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員の退職者の数（各年度中の退職者の数）は、次のとおりである。

年度\区分	定年・応募認定	自己都合	その他	合計
平成28	4	1	0	5
平成29	5	1	0	6
平成30	4	1	0	5
令和元	0	3	0	3
令和2	4	0	0	4

令和2年度における正規教員の状況は次のとおりである。

<園長>（5月1日現在）

園長の人数	うち校長園長	うち専任園長	うち担任兼任	うち再任用
35	4	30	5	0

<園長以外の正規教員> (10月1日現在)

主任教諭	教 諭				再任用	合計
	3級	2級	1級	教諭計		
7	48	12	2	62	0	69

(4) 臨時教員 (会計年度任用職員)

ア 担任

市立幼稚園における教育業務に従事する。3歳・4歳・5歳児の学級担任として雇用され、産休・育休中の正規教員が発生した場合及び正規教員の欠員補充が必要な場合に配置される

勤務時間は、原則として月曜～金曜の8:15～16:20 (休憩45分を含む) である。

イ 補助

市立幼稚園は学級担任数に1名を加えた体制での運営のため、園長が専任ではない場合 (学級担任を兼ねている場合) に配置され、正規教員の教育業務の補助を行う。

勤務時間は、原則として月曜～金曜の8:15～15:00 (休憩45分を含む) である。なお、令和3年度からすべての市立幼稚園で園長が専任となったため、補助の臨時教員の配置はなくなった。

ウ 人数の推移

平成28年度～令和2年度の臨時教員の人数の推移は次のとおりである (各年度4月1日時点の人数)。

年度	担任	補助	合計 (注)	備 考
平成28	29	25	54 (3)	臨時的任用職員 (一般職)
平成29	20	25	45 (2)	臨時的任用職員 (一般職)
平成30	14	24	38 (0)	臨時的任用職員 (一般職)
令和元	18	12	30 (0)	臨時的任用職員 (一般職)
令和2	22	3	25 (0)	パートタイムの会計年度任用職員

(注) カッコ内は内数で男性の人数。

(5) 年休等代替教員 (会計年度任用職員)

市立幼稚園は学級担任数に1名 (専任園長又は補助教員) を加えた体制での運営のため、年休取得や研修参加等の理由で教員が欠けた場合、教員数が不足し、配慮を要する幼児への支援や緊急時の対応が困難となり、園児の安全保障面において大きな不安を抱えることになる。園長が教員数の確保が必要と判断した場合、年休等代替教員に勤務を要請することで教員数を確保し、園児の安全を保障するとともに、教員が安心して勤務できる職場の環境づくりを推進する。

幼稚園年休等代替教員は、教職員課に配属されており (直轄)、いずれかの幼稚園に配属されているわけではない。また、それぞれの幼稚園年休等代替教員が勤務する幼稚園は一定の園ではなく、園長や教育委員会から勤務の依頼がある園となる。

勤務時間は、原則として月曜～金曜の8:15～15:00 (休憩45分を含む) である。

平成28年度～令和2年度の幼稚園年休等代替教員の人数は次のとおりである（各年度4月1日時点の人数）。なお、平成28年度～令和2年度の幼稚園年休等代替教員はすべて女性である。

年度	人数	備 考
平成28	13	臨時的任用職員（一般職）
平成29	9	臨時的任用職員（一般職）
平成30	12	臨時的任用職員（一般職）
令和元	7	臨時的任用職員（一般職）
令和2	7	パートタイムの会計年度任用職員

(6) 幼稚園アシスタント（会計年度任用職員）

姫路市立幼稚園において、平成27年度から白浜幼稚園、平成28年度から英賀保幼稚園にて、3歳児保育のモデル実施を行った結果、両園での保育状況を通して3歳児クラスについては担任1名体制でのクラス運営は困難であり、3歳児保育の実施には担任教諭の補助を行う職員の配置が必要であるとの判断から、令和元年度から3歳児保育実施園に対して1園に1名、3歳児クラスを担当する幼稚園教諭の補助業務を行うアシスタントを配置することとなった。なお、具体的な業務は次のとおりである。

1	園児の保育室や園庭における介助業務
2	園児の保育室等の移動に伴う介助業務
3	園児が便所を使用する（オムツを交換する）際の介助業務
4	園児の被服等が汚れた際の洗濯業務
5	園児が飲食する際の介助業務
6	その他園長が命じる介助業務

勤務時間は、原則として月曜～金曜の8:00～15:45（休憩45分を含む）である。

令和元年度及び令和2年度における幼稚園アシスタントの人数については次のとおりである。（各年度3月31日時点）。

年度	人数	備 考
令和元年度	2	白浜・英賀保幼稚園に配置。一般職の非常勤職員。
令和2年度	8	配置園は上記（2）イ参照。

(7) 特別支援教育支援員（会計年度任用職員）

姫路市立幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校において、発達障害のある園児・児童・生徒への支援を行うほか、特別支援学級の児童・生徒や特別な支援を必要とする園児等の介助や生活支援を行う職種である。

市立幼稚園には特別支援学級が設置されていないため、特別支援教育支援員は発達障害のある園児への支援を行うほか、特別な支援を必要とする園児の介助や生活支援を行っている。

市立幼稚園には、平成23年度に特別支援介助員として配置されたのが最初で、平成28年～平成30年に3年計画で特別支援教育支援員及び特別支援介助員を整理統合し、

平成30年に特別支援教育支援員に一本化された。

勤務時間は、原則として月曜～金曜の7:45～15:45のうちの実働6時間（休憩45分を含む）である。

平成28年度～令和2年度において市立幼稚園に配置されていた特別支援教育支援員の人数の推移は次のとおりである（各年度3月31日時点の人数）。

年度	人数	配置園（注）	備考
平成28	6	城東（1）、城陽（0.5）、荒川（0.5）、白浜（1）、英賀保（0.5）、大津（0.5）、坊勢（1）、菅生（1）	非常勤嘱託職員 （一般職）
平成29	7	城西（0.5）、安室東（1）、城東（1）、城陽（0.5）、白浜（1）、英賀保（0.5）、大津（0.5）、坊勢（1）、菅生（1）	
平成30	8	安室東（1.5）、曾左（1）、城東（0.5）、城陽（0.5）、荒川（0.5）、白浜（1）、高浜（1）、大津（0.5）、勝原（0.5）、中寺（1）	
令和元	11	安室東（1.5）、高岡（0.5）、曾左（1）、手柄（0.5）、白浜（1.5）、高浜（1）、飾磨（0.5）、八幡（0.5）、広畑第二（1）、大津（0.5）、勝原（0.5）、家島（1）、中寺（1）	
令和2	16	上記（2）イ参照。	パートタイムの 会計年度任用職員

（注）カッコ内の数字は園ごとの配置人数（0.5人は他の園との兼務を意味する。）。令和元年度までは1人で2園を兼務する場合や1園に1名以上が配置される場合があったので、配置園の数と配置人数は一致しない。また、平成28年度・29年度の坊勢幼稚園の1人については2人が坊勢小学校を兼務していた（0.5+0.5）。

（8）幼稚園用務員業務パート職員（会計年度任用職員）

幼稚園用務員業務パート職員は、各園に1人ずつ配置されており、具体的な業務の内容は次のとおりである。

1	園内外の清掃、草刈、整理等
2	ごみの処理
3	施設、設備の管理に必要な軽易な作業
4	文書の送達、受領
5	官公署その他の場所への用務、連絡
6	園内を巡視し、施設等の保全・安全に努める
7	湯茶の準備
8	門及び園舎の開放、戸締り
9	その他園長が命じる業務

勤務時間は、原則として月曜～金曜の8:00～14:45（休憩45分を含む）である。

平成28年度～令和2年度における幼稚園用務員業務パート職員の人数の推移は次のとおりである（各年度3月31日時点の人数）。

名称\年度	配置人数	備考
平成28年度	37	非常勤嘱託職員（一般職）
平成29年度	36	非常勤嘱託職員（一般職）。前之庄幼稚園がこども園に移行し1人減。
平成30年度	36	非常勤嘱託職員（一般職）
令和元年度	36	非常勤嘱託職員（一般職）
令和2年度	35	パートタイムの会計年度任用職員（技能労務職員） 中寺幼稚園がこども園に移行し1人減。

(9) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師

市立幼稚園への配置は、「学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の配置及び報酬に関する基準」に基づき行われている。また、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱及び解嘱は、一般社団法人姫路市医師会、一般社団法人姫路市歯科医師会及び一般社団法人姫路薬剤師会からの推薦に基づいて行われている。

令和2年度に市立幼稚園に配置されていた学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の人数は次のとおりである。

種別		人数（人）	
		延べ	実数
学校医	内科	35	29
	眼科	35	23
	耳鼻咽喉科	35	18
	学校医計	105	70
学校歯科医		35	34
学校薬剤師		35	34
合計		175	138

平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の人数（延べ人数）の推移は次のとおりである。

年度	学校医				学校 歯科医	学校 薬剤師	合計	備 考
	内科	眼科	耳鼻咽喉科	計				
平成28	37	37	37	111	37	37	185	非常勤嘱託職員（特別職） 平成29年度は前之庄幼稚園のこども園移行により減。
平成29	36	36	36	108	36	36	180	
平成30	36	36	36	108	36	36	180	
令和1	36	36	36	108	36	36	180	
令和2	35	35	35	105	35	35	175	特別職非常勤職員。中寺幼稚園のこども園移行により減。

5 市立幼稚園に関する人件費等について

(1) 正規教員

正規教員への給与の支払いは、姫路市立学校職員の給与に関する条例（昭和31年12月28日条例第33号）及び同施行規則（昭和39年7月18日教委規則第3号）等に基づいて行われる。

ア 市立幼稚園の正規教員の報酬給与費等の支払額（決算ベース）

（単位：円）

年度	給料	職員手当等	共済費
平成23	386,034,101	185,895,324	226,163,619
平成24	391,096,229	188,744,727	221,665,380
平成25	366,712,631	187,156,622	212,336,750
平成26	367,798,624	184,335,758	209,328,300
平成27	335,462,172	169,011,308	199,139,547
平成28	334,511,431	172,105,366	182,431,546
平成29	338,394,596	177,208,123	108,192,591
平成30	329,277,064	175,636,262	106,353,013
令和元	332,927,089	179,242,132	106,441,262
令和2	334,404,407	177,553,854	104,788,924

イ 教職調整額

市立幼稚園の正規教員のうち、その属する職務の級が姫路市立学校職員の給与に関する条例別表第2幼稚園職員給料表の1級、2級、3級又は4級である人には、給料月額に100分の4を乗じて得た額が教職調整額として支給される（姫路市立学校職員の給与に関する条例第5条の3第1項）。これは、勤務時間の長短にかかわらず、教員の勤務時間の内外を問わず包括的に評価するものとして、給料の100分の4を基準として、条例で定めるところにより支給するとされている金額である（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第3条）。

教職調整額は、予算・決算の科目（節）としては給料に含まれる。また、姫路市立学校職員の給与に関する条例の規定の適用については、教職調整額は給料とみなされ、同条例において姫路市職員給与条例の規定を準用する場合についても同様とされる（姫路市立学校職員の給与に関する条例第5条の3第2項）。

平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員の教職調整手当の支払額（決算ベース）は次のとおりである。

年度	教職調整額（円）
平成28	不明（注）
平成29	6,546,874
平成30	6,276,925
令和元	6,426,302
令和2	6,629,635

（注）平成28年度については、旧給与システムを使用していたことに起因し、幼稚園の正規教員に係る教職調整額のみを抽出することができなかった。

ウ 職員手当等

平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員の職員手当等の内訳（決算ベース）は次のとおりである。

（単位：円）

年 度	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
扶養手当	2,010,000	2,016,000	1,742,500	1,669,818	1,712,545
地域手当	10,608,688	10,711,839	10,429,995	10,534,500	10,567,806
住居手当	1,319,478	3,373,822	4,632,400	4,965,288	4,994,400
通勤手当	9,931,140	9,270,790	9,785,800	9,765,820	9,771,150
単身赴任手当	0	0	0	0	0
宿日直手当	0	0	4,400	0	0
管理職手当	17,114,640	16,666,200	16,618,000	16,560,000	16,152,000
管理職員特別勤務手当	0	0	0	0	0
特殊勤務手当	0	0	0	0	0
児童手当	840,000	740,000	610,000	840,000	790,000
期末手当+勤勉手当	130,281,420	134,429,472	131,813,167	134,906,706	133,565,953
期末手当	不明（注）	79,736,473	77,684,320	78,835,274	76,980,205
勤勉手当	不明（注）	54,692,999	54,128,847	56,071,432	56,585,748
職員手当等の計	172,105,366	177,208,123	175,636,262	179,242,132	177,553,854

（注）平成28年度については、旧給与システムを使用していたことに起因し、幼稚園のみの期末手当、勤勉手当の支給額を抽出することができなかった。

エ 期末手当・勤勉手当

平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員に係る期末手当・勤勉手当の支給金額の推移は次のとおりである。

（単位：円）

年度	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
期末手当					
（6月）	不明（注）	36,652,368	36,063,698	38,986,126	38,898,190
（12月）	不明（注）	43,084,105	41,620,622	39,849,148	38,082,015
小計	不明（注）	79,736,473	77,684,320	78,835,274	76,980,205
勤勉手当					
（6月）	不明（注）	25,242,471	26,054,397	26,895,142	28,035,606
（12月）	不明（注）	29,450,528	28,074,450	29,176,290	28,550,142
小計	不明（注）	54,692,999	54,128,847	56,071,432	56,585,748
期末手当+勤勉手当	130,281,420	134,429,472	131,813,167	134,906,706	133,565,953

（注）平成28年度については、旧給与システムを使用していたことに起因し、幼稚園のみの期末手当、勤勉手当の支給額を抽出することができなかった。なお、期末手当+勤勉手当の6月の支給額は60,780,622円、12月の支給額は69,500,798円であった。

平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員に係る期末手当・勤勉手当の支給割合の推移は次のとおりである。

区分 年度	期末手当				勤勉手当			
	一般職員		再任用職員		一般職員		再任用職員	
	6月	12月	6月	12月	6月	12月	6月	12月
平成28	1.225	1.375	0.65	0.8	0.8	0.9	0.375	0.425
平成29	1.225	1.375	0.65	0.8	0.85	0.95	0.4	0.45
平成30	1.225	1.375	0.65	0.8	0.9	0.95	0.425	0.475
令和1	1.3	1.3	0.725	0.725	0.925	0.975	0.45	0.45
令和2	1.3	1.325	0.725	0.725	0.95	0.95	0.45	0.45

また、平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員の期末手当・勤勉手当の加算措置の状況は次のとおりである。

年度	加算措置の状況	
平成28	職制上の段階、職務の級等による加算措置	役職加算 5～15%
平成29	職制上の段階、職務の級等による加算措置	役職加算 5～15%
平成30	職制上の段階、職務の級等による加算措置	役職加算 5～15%
令和1	職制上の段階、職務の級等による加算措置	役職加算 5～15%
令和2	職制上の段階、職務の級等による加算措置	役職加算 5～15%

令和2年度における市立幼稚園の正規教員の勤勉手当への人事評価の活用状況は次のとおりである。

人事評価を活用している	管理職員		一般職員	
	○	○	○	○
活用している成績率 (該当するものに○)	支給可能な 成績率	支給実績が ある成績率	支給可能な 成績率	支給実績が ある成績率
上位、標準、下位の成績率	○		○	
上位、標準の成績率		○		○
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ(一律)				

オ 退職手当

市立幼稚園の正規教員が退職した際に支払われる退職手当については、姫路市教育職員退職手当条例(昭和38年4月1日条例第3号)・同施行規則(平成18年4月1日教委規則第13号)に基づいて支給される。

退職手当は、第55款幼稚園費・第30項幼稚園費・第10目幼稚園管理費の職員手当の節から支出されるのではなく、第55款教育費・第10項教育総務費・第15目事務局費の職員手当等の節から支出される。(単位:円)

年度	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
定年・応募認定	88,108,983	109,846,464	77,667,440	0	80,125,174
自己都合	4,891,123	5,359,430	452,301	25,602,674	0
合計	93,000,106	115,205,894	78,119,741	25,602,674	80,125,174

市立幼稚園の正規教員の退職者に対する、令和2年度の退職手当の支給率(倍率)は次のとおりである。

区分	定年・応募認定	自己都合
勤続20年	24.586875	19.6695
勤続25年	33.27075	28.0395
勤続35年	47.709	39.7575
最高限度額	47.709	47.709

平成28年度～令和2年度における市立幼稚園の正規教員の退職者の数及び退職金を支払った人の数は、次のとおりである。

(単位：人)

年度	定年・応募認定		自己都合		その他		合計	
	退職者	手当支払者	退職者	手当支払者	退職者	手当支払者	退職者	手当支払者
平成28	4	4	1	1	0		5	5
平成29	5	5	1	1	0		6	6
平成30	4	4	1	1	0		5	5
令和元	0	0	3	3	0		3	3
令和2	4	4	0	0	0		4	4

(2) 臨時教員・年休等代替教員

臨時教員をはじめとする会計年度任用職員に対する給与等は、姫路市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年10月3日条例第16号）及び同施行規則（令和2年3月31日規則第24号）に基づいて支給される。

令和2年度の報酬の計算単位は日額（日給制）である。

平成28年度～令和2年度の支給金額の推移（決算ベース）は次のとおりである。

(単位：円)

年度	平成28(*6)	平成29	平成30	令和元	令和2
臨時教員報酬					56,079,027
臨時教員職員手当等(*1)					8,318,592
年休等代替教員報酬					2,258,885
臨時教員賃金(*2)	122,651,482	104,066,235	87,779,216	76,120,688	
年休等代替教員賃金(*3)		1,577,000	1,909,290	1,745,460	
共済費(*4)	16,647,829	15,021,692	12,816,718	11,976,937	10,432,642
旅費(*5)					2,173,700
合計	139,299,311	120,664,927	102,505,224	89,843,085	79,262,846

(*1) 期末手当等

(*2) 賃金、通勤手当、期末手当が含まれる。

(*3) 賃金、通勤手当が含まれる

(*4) 雇用保険料、労災保険料、健康保険料（介護保険料含む）、厚生年金保険料、子ども子育て拠出金、一般拠出金

(*5) 通勤費相当額

(*6) 平成28年度については、臨時教員賃金と年休等代替教員賃金の区別は不明であるため、両者を合算した金額を記載している。

また、平成28年度～令和2年度の職種別の報酬・賃金の日額（日給）の推移は次のとおりである。

(単位：円)

年度		平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
臨時教員	担任	8,100	8,200	8,400	8,600	8,904
	補助	8,100	8,200	8,400	8,600	7,123
年休等代替教員		7,060	7,130	7,330	7,530	6,155

(3) 市立幼稚園アシスタント

令和元年度及び令和2年度の支給金額(決算ベース)等は次のとおりである。なお、報酬の計算単位は時給である。

(単位：円)

年度		令和元	令和2
報酬(*1)		2,384,559	8,594,893
職員手当等(*2)			1,493,682
旅費	通勤費相当分		351,450
	出張旅費	2,820	3,240
共済費		404,949	1,811,889
時給(円)		945	1,012

(*1) 令和元年度以前の報酬の中には、期末手当相当額及び通勤手当相当額が含まれる。また、令和2年度の報酬の中には、地域手当相当額が含まれる。

(*2) 期末手当

(4) 市立幼稚園の特別支援教育支援員

令和元年度までの報酬の計算単位は月額であったが、令和2年度の報酬の計算単位は時給である。

平成28年度～令和2年度の支給金額の推移(決算ベース)は次のとおりである。

(単位：円)

年度		平成28(*1)	平成29(*1)	平成30	令和元	令和2
報酬(*2)	給料	8,580,000	11,519,955	13,090,000	18,634,000	23,881,728
	通勤手当	463,100	441,100	322,000	676,200	
職員手当等(*3)						4,079,536
旅費	通勤手当					819,034
	出張旅費	19,583	15,501	21,747	45,961	23,445
共済費		1,347,470	1,784,340	2,050,823	2,910,272	5,194,865

(*1) 平成28年度及び29年度について2名幼小兼務者あり。便宜上、対象者の実績の1/2を幼稚園分の実績として計算した。

(*2) 令和元年度以前については、通勤手当相当額が含まれる

(*3) 期末手当

また、平成28年度～令和2年度の月額又は時給の額は次のとおりである。

(単位：円)

年度	平成28	平成29	平成30	令和1	令和2
計算の単位	月額	月額	月額	月額	時給
特別支援教育支援員	150,000	151,000	154,000	154,000	1,196
特別支援介助員	120,000	121,000	—	—	—

(5) 市立幼稚園用務員業務パート職員

平成28年度～令和2年度の支給金額の推移（決算ベース）は次のとおりである。なお、令和2年度の給料の計算単位は時給である。

（単位：円）

年度	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
給料					40,335,320
報酬（*1）	51,096,880	51,739,315	51,539,337	50,952,916	
職員手当等	期末手当				7,508,935
	通勤手当				1,525,390
	地域手当				1,157,904
	計				10,192,229
旅費（*2）	21,469	23,291	28,992	36,710	37,175
共済費	8,643,235	8,888,732	9,091,231	9,249,430	8,289,157

（*1）令和元年度以前の報酬の中には、期末手当相当額及び通勤手当相当額が含まれる。

また、28年度及び29年度は臨時的任用職員を任用していたため、報酬に賃金（通勤手当相当額を含む）が含まれる。

（*2）出張旅費である。

また、平成28年度～令和2年度の職種別の報酬・賃金の時給の推移は次のとおりである。

年度	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
時給（円）	945	945	945	945	1,007

(6) 学校医・学校歯科医及び学校薬剤師

学校医・学校歯科医・学校薬剤師に対する報酬は、「学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の配置及び報酬に関する基準」に基づき支払われている。

令和2年度に市立幼稚園に配置されていた学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の報酬額（決算ベース）は次のとおりである。

（単位：人・円）

種別	基本給			特別手当			単価×児童数			金額合計
	単価	人数	金額	単価	人数	金額	単価	生徒数	金額	
学校医										
内科	99,500	35	3,482,500	60,000	35	2,100,000	461	1,639	755,579	6,338,079
眼科	80,500	35	2,817,500	0	35	0	461	1,639	755,579	3,573,079
耳鼻咽喉科	80,500	35	2,817,500	0	35	0	461	1,639	755,579	3,573,079
学校医計	260,500	35	9,117,500	60,000	35	2,100,000	1,383	1,639	2,266,737	13,484,237
学校歯科医	99,500	35	3,482,500	0	35	0	461	1,639	755,579	4,238,079
学校薬剤師	42,000	35	1,470,000	0	35	0	0	1,639	0	1,470,000
合計	402,000	35	14,070,000	60,000	35	2,100,000	1,844	1,639	3,022,316	19,192,316

また、平成28年度～令和2年度に市立幼稚園に配置されていた学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の報酬額（決算ベース）の推移は次のとおりである。

(単位：円)

年度	学校医				学校 歯科医	学校 薬剤師	合計
	内科	眼科	耳鼻咽喉科	学校医計			
平成28	7,003,290	4,080,290	4,080,290	15,163,870	4,783,290	1,554,000	21,501,160
平成29	6,751,590	3,907,590	3,907,590	14,566,770	4,591,590	1,512,000	20,670,360
平成30	6,620,666	3,776,666	3,776,666	14,173,998	4,440,087	1,512,000	20,126,085
令和元	6,539,530	3,695,530	3,695,530	13,930,590	4,379,530	1,512,000	19,822,120
令和2	6,338,079	3,573,079	3,573,079	13,484,237	4,238,079	1,470,000	19,192,316

6 市立保育所の職員について

(1) 市立保育所の職員の種類

姫路市立保育所運営規程（平成27年3月31日姫路市告示第125号）は、姫路市立保育所に配置する職員について、次のように定めている。

職種	員数	職務の内容
所長	1人	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うとともに、園児（保育所に在籍する子供をいう。以下同じ。）を把握し、園務をつかさどること。
保育士	姫路市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第36条（下記〈参考〉参照）の規定による員数以上で、園児の受け入れ状況により必要な員数	保育に従事し、保育計画の立案、実施、記録等の業務を行うこと。ただし、所長が必要と認めるときは、所長を補佐し、保育内容について保育を統括する業務も行うこと。
調理員	1人以上で園児の受け入れ状況により必要な員数	献立に基づき、給食及び間食の調理並びに食育に関する活動を行うこと。
嘱託医	1人	保育所における園児の健康管理業務を行うこと。
嘱託歯科医	1人	保育所における園児の歯に関する健康管理業務を行うこと。
用務員	1人以上で、用務の遂行のために必要な員数	保育所における用務を行うこと。

<参考> 姫路市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例

(職員)

第36条 保育所には、保育士、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあっては、調理員を置かないことができる。

2 保育士の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳に満たない幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳に満たない幼児おおむね20人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね30人につき1人以上とする。ただし、一の保育所につき2人を下ることはできない。

ア 所長及び保育士

正規職員（姫路市職員給与条例別表第1・行政職給料表が適用される職員をいう）として、保育主任及び保育士が勤務している。なお、所長（課長補佐又は係長）も保育士出身で保育士登録をしている人が務めている。保育主任には、所長の運営管理を補助する人及びクラス担任を持たないフリーの人がある。

また、会計年度任用職員として次の職種がある。

- ・臨時保育士（常勤）〔産休代替保育士、病欠補充保育士、育児休業代替保育士及び欠員補充保育士〕（勤務時間：8:30～16:50又は9:40～18:00）
- ・AM6時間保育士（勤務時間：7:00～13:45）
- ・PM6時間保育士（勤務時間：11:30～18:15（19:00まで開所する保育所等にあつては、12:20～19:05））
- ・年休等代替保育士（勤務時間：8:30～16:50）

イ その他の保育関係職員

次の職種がある。いずれもパートタイムの会計年度任用職員である。

- ・延長保育パート職員（延長保育実施時間に保育士の補助を行う。勤務時間帯によっては保育士資格が必要である。）
- ・保育補助員（保育士の補助を行う。保育士資格が必要である。）

ウ 調理員

正規職員（姫路市職員給与条例別表第2・技能労務職給料表が適用される職員をいう）として、班長、調理長、調理主任、調理師及び調理員が勤務している。

また、会計年度任用職員として次の職種がある。いずれもパートタイムの会計年度任用職員である。

- ・臨時調理員（常勤）〔産休代替給食補助員、病欠補充給食補助員、育児休業代替給食補助員及び欠員補充給食補助員〕（勤務時間：8:30～16:50（土曜日8:30～12:20））
- ・AM給食補助員（勤務時間：8:30～12:20）
- ・年休等代替給食補助員（勤務時間：8:30～16:50又は8:30～12:20）

エ その他の職員

次の職種がある。いずれもパートタイムの会計年度任用職員である。

- ・用務員
- ・駐車場整理員

オ 嘱託医及び嘱託歯科医

嘱託医については、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）第33条第1項・姫路市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月21日条例第68号）第36条第1項の規定に基づいて市立保育所に置かれ、児童等の健康管理業務を行っている。また、嘱託歯科医については、「保育所における嘱託歯科医の設置について」（昭和58年4月21日児発第284号厚生省児童家庭局長通知）に基づいて市立保育所に置かれ、児童等の歯に関する健康管理業務を行っている。

嘱託医及び嘱託歯科医の選任及び委嘱は、一般社団法人姫路市医師会又は一般社団法人姫路市歯科医師会の推薦を受け、委嘱状を交付している。嘱託医及び嘱託歯科医は、各保育所に1人ずつ置かれており、いずれも保育所の数と同じ19人が委嘱されている。

(2) 市立保育所の職員数（令和2年9月現在）

ア 保育関係職員

保育所の名称	保育士（人）							保育士以外（人）	
	正規職員 （所長を 含む）	会計年度任用職員					計	会計年度任用職員	
		常勤	AM 6時間	PM 6時間	年休代替 (*1)	計		延長 パート	保育補助
若草	7	2	1	1	2	6	13	6	1
豊富	8	3	1	1	4	9	17	3	1
大塩	9	6	0	1	5	12	21	8	1
めぐみ	8	6	0	1	4	11	19	8	1
飾磨	11	5	1	0	2	8	19	9	1
伊勢	3	2	0	0	3	5	8	2	1
四郷和光	16	7	0	1	3	11	27	6	1
花田	9	4	1	1	3	9	18	3	1
高岡	16	9	1	0	4	14	30	13	1
中央乳児	9	6	1	0	5	12	21	9	1
中央	10	5	1	1	4	11	21	11	1
城陽	14	7	1	1	6	15	29	8	1
手柄	10	3	1	0	2	6	16	6	1
飾磨西	8	3	1	0	5	9	17	7	1
城東	9	6	0	1	6	13	22	9	1
市川台	11	4	0	1	3	8	19	8	1
高浜	8	4	1	1	6	12	20	6	1
広西	9	4	1	0	7	12	21	9	1
御着	8	2	1	1	2	6	14	3	1
合計	183	88	13	12	76	189	372	134	19

(*1) 年休等代替保育士はその保育所が主である職員のみ計上している。この他、その保育所が主でない職員は各保育所について0～3人あり、その合計は22人である。

イ 調理員及びその他の職員

保育所の名称	調理員（人）						その他（人）		会計年度 任用職員 の合計 (*3)
	正規職員	会計年度任用職員				計	会計年度任用職員		
		常勤	AM給食 補助	年休代替 (*2)	計		用務員	駐車場 整理員	
若草	1	1	0	1	2	3	0	0	15
豊富	1	1	0	1	2	3	0	0	15
大塩	1	2	0	1	3	4	0	0	24
めぐみ	1	2	0	1	3	4	0	0	23
飾磨	3	1	0	1	2	5	0	0	20
伊勢	1	0	0	1	1	2	2	0	11
四郷和光	2	1	0	1	2	4	0	0	20
花田	1	1	0	1	2	3	0	0	15
高岡	3	1	0	1	2	5	0	1	31
中央乳児	1	1	1	1	3	4	0	0	25
中央	2	1	0	1	2	4	0	0	25
城陽	3	1	1	1	3	6	0	0	27
手柄	1	1	1	1	3	4	0	1	17
飾磨西	1	1	0	2	3	4	0	0	20

保育所の名称	調理員（人）					その他（人）		会計年度任用職員の合計（*3）	
	正規職員	会計年度任用職員				計	会計年度任用職員		
		常勤	AM給食補助	年休代替（*2）	計		用務員		駐車場整理員
城東	2	2	0	1	3	5	0	0	26
市川台	1	2	0	2	4	5	0	0	21
高浜	2	1	0	1	2	4	0	0	21
広西	1	2	0	3	5	6	0	0	27
御着	1	1	0	0	1	2	0	0	11
合計	29	23	3	22	48	77	2	2	394

（*2）年休代替調理員はその保育所が主である職員のみ計上している。この他、その保育所が主でない職員は各保育所について0～4人あり、その合計は32人である。

（*3）ア及びイにおける会計年度任用職員の合計

7 市立こども園の職員について

（1）市立こども園の職員の種類

姫路市幼保連携型認定こども園運営規程（平成27年3月31日姫路市告示第126号）は、姫路市立こども園に配置する職員について、次のように定めている。

職種	員数	職務の内容
園長	1人	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うとともに、園児（こども園に在籍するこどもをいう。以下同じ。）を全体的に把握し、園務をつかさどること。
保育教諭	姫路市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例第18条第1項から第3項まで（下記＜参考＞参照）の規定による員数以上で、園児の受入れ状況により必要な員数	園児の教育・保育の計画の立案、実施、記録等を行うこと。ただし、園長が必要と認めるときは、次に掲げる職務も行う。 （1）園児及び地域の就学前子どもの保護者等に対する子育て支援活動等を行うこと。 （2）園長を助け、その命を受けて園務の一部を整理すること。 （3）園児に教育・保育をつかさどること。 （4）保育教諭その他の職員に対して、教育・保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行うこと。
調理員	1人以上で、園児の受入れ状況により必要な員数	献立に基づき、給食及び間食の調理並びに食育に関する活動を行うこと。
学校医	1人	保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第22条の規定に準じて指導及び助言を行うこと。
学校歯科医	1人	保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第23条の規定に準じて指導及び助言を行うこと。
学校薬剤師	1人	保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第24条の規定に準じて指導及び助言を行うこと。
用務員	1人以上で、用務の遂行のために必要な員数	用務に従事すること。

＜参考＞ 姫路市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例

（職員の数等）

第18条 幼保連携型認定こども園には、学級ごとに担当する専任の主幹保育教諭、指導保育教諭又は保育教諭（次項において「保育教諭等」という。）を1人以上置かなければならない。

2 特別の事情があるときは、保育教諭等は、専任の副園長若しくは教頭が兼ね、又は当該幼保連携型認定こども園の学級数の3分の1の範囲内で、専任の助保育教諭若しくは講師をもって代えることができる。

3 幼保連携型認定こども園に置く園児の教育及び保育に直接従事する職員の数は、次の表の左欄に掲げる園児の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める員数以上とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める数以上とする。

- (1) 員数が2を超えない場合 2
- (2) 次の表第1号及び第2号に係る員数が学級数を下る場合 当該学級数
- (3) 園長が専任でない場合 原則として次の表に定める員数に1を加えた数

園児の区分	員数
(1) 満4歳以上の園児	おおむね30人につき1人
(2) 満3歳以上満4歳未満の園児	おおむね20人につき1人
(3) 満1歳以上満3歳未満の園児	おおむね6人につき1人
(4) 満1歳未満の園児	おおむね3人につき1人

備考

- 1 この表に定める員数は、副園長（幼稚園の教諭の普通免許状（教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第2項に規定する普通免許状をいう。以下この項において同じ。）を有し、かつ、児童福祉法第18条の18第1項の登録（以下この項において「登録」という。）を受けた者に限る。）、教頭（幼稚園の教諭の普通免許状を有し、かつ、登録を受けた者に限る。）、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭又は講師であって、園児の教育及び保育に直接従事する者の数をいう。
- 2 この表に定める員数は、同表の左欄の園児の区分ごとに同表の右欄の園児数に応じ定める数を合算した数とする。

ア 園長及び保育教諭

幼保連携型認定こども園の職員配置では、園長及び保育教諭の配置が義務づけられている（認定こども園法第14条第1項）。保育教諭は、幼稚園教諭免許と保育士登録を受けている人の職名である。

市立こども園には、正規職員（姫路市職員給与条例別表第1・行政職給料表が適用される職員をいう）として、主任保育教諭及び保育教諭が勤務している。なお、園長（課長補佐又は係長）も幼稚園の教諭の免許状を有し、保育士登録を受けた人（認定こども園法施行規則第12条ほか）が務めている。主任保育教諭には、園長の運営管理を補助する人及びクラス担任を持たないフリーの人がある。

また、会計年度任用職員として次の職種がある。

- ・臨時保育教諭（常勤）〔産休代替保育教諭、病欠補充保育教諭、育児休業代替保育教諭及び欠員補充保育教諭〕（勤務時間：8:30～16:50又は9:40～18:00）
- ・AM6時間保育教諭（勤務時間：7:00～13:45）
- ・PM6時間保育教諭（勤務時間：11:30～18:15（19:00まで開所する保育所等にあっては、12:20～19:05））
- ・年休等代替保育教諭（勤務時間：8:30～16:50）

イ その他の教育・保育関係職員

次の職種がある。いずれもパートタイムの会計年度任用職員である。

- ・延長保育パート職員（延長保育実施時間に保育教諭の補助を行う。勤務時間帯によっては保育士資格が必要である。）

- ・保育補助職員（保育教諭の補助を行う。保育士資格が必要である。）

ウ 調理員

正規職員（姫路市職員給与条例別表第2・技能労務職給料表が適用される職員をいう）として、班長、調理長、調理主任、調理師及び調理員が勤務している。

また、会計年度任用職員として次の職種がある。いずれもパートタイムの会計年度任用職員である。

- ・臨時調理員（常勤）〔産休代替給食補助員、病欠補充給食補助員、育児休業代替給食補助員及び欠員補充給食補助員〕（勤務時間：8:30～16:50（土曜日8:30～12:20））
- ・AM給食補助員（勤務時間：8:30～12:20）
- ・年休等代替給食補助員（勤務時間：8:30～16:50又は8:30～12:20）

エ 用務員その他の職員

次の職種がある。いずれもパートタイムの会計年度任用職員である。

- ・用務員
- ・駐車場整理員

オ 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師

認定こども園法第27条・学校保健安全法第23条の規定に基づいて、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を置き、児童等の健康管理を行っている。学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の選任及び委嘱は、一般社団法人姫路市医師会、一般社団法人姫路市歯科医師会及び一般社団法人姫路薬剤師会の推薦を受け、委嘱状を交付している。学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、各こども園に1人ずつ置かれており、いずれもこども園の数と同じ10人が委嘱されている。

(2) 市立こども園の職員数（令和2年9月現在）

ア 教育・保育関係職員

こども園 の名称	保育教諭（人）						保育教諭以外（人）		
	正規職員 （園長を 含む）	会計年度任用職員				計	会計年度任用職員		
		常勤	AM 6時間	PM 6時間	年休代替 （*1）		計	延長 パート	保育補助
太市	5	3	0	1	2	6	11	4	1
山田	5	3	1	1	2	7	12	4	1
船津	6	2	1	0	4	7	13	3	1
的形	12	5	1	1	2	9	21	3	0
林田	6	2	1	0	2	5	11	5	1
砥堀	8	5	1	1	2	9	17	4	1
前之庄	7	2	0	1	4	7	14	3	1
香呂	11	6	1	0	5	12	23	10	1
中寺	10	5	0	1	2	8	18	8	1
安富	9	3	1	0	3	7	16	4	1
合計	79	36	7	6	28	77	156	48	9

（*1）年休等代替保育教諭はそのこども園が主である職員のみ計上している。この他、そのこども園が主でない職員は各保育所について0～3人あり、その合計は19人である。

イ 調理員及びその他の職員

こども園 の名称	調理員（人）					その他（人）		会計年度 任用職員 の合計 （*3）	
	正規職員	会計年度任用職員				計	会計年度任用職員		
		常勤	AM給食 補助	年休代替 （*2）	計		用務		駐車場
太市	1	1	0	2	3	4	0	0	14
山田	1	1	0	1	2	3	0	0	14
船津	1	1	0	3	4	5	2	0	17
的形	2	1	0	1	2	4	1	0	15
林田	2	1	0	1	2	4	2	0	15
砥堀	1	2	0	1	3	4	1	1	19
前之庄	1	1	1	0	2	3	1	0	14
香呂	2	1	1	1	3	5	0	0	26
中寺	2	1	1	1	3	5	1	0	21
安富	1	2	0	1	3	4	2	0	17
合計	14	12	3	12	27	41	10	1	172

（*2）年休代替調理員はそのこども園が主である職員のみ計上している。その他、そのこども園が主でない職員は各こども園について0～4人あり、その合計は21人である。

（*3）ア及びイにおける会計年度任用職員の合計

8 市立保育所及びこども園に関する人件費等について

(1) 正規職員の人件費について

ア 正規職員（所長・園長、保育士・保育教諭及び調理員）の人件費等決算額
（単位：円）

節	平成30年度	令和元年度	令和2年度
給料	896,862,856	912,096,822	930,495,906
職員手当等	520,023,014	535,087,533	533,787,771
共済費	297,694,617	301,948,753	305,001,235
計	1,714,580,487	1,749,133,108	1,769,284,912

イ 正規職員の給与体系について

姫路市職員給与条例（イにおいて「給与条例」という。）第3条第1項では、正規職員（地方自治法第204条第1項に規定する常勤の職員（地方公務員法第3条第2項に規定する一般職の職員に限る。））の給料について①行政職給料表、②技能労務職職給料表、③消防職給料表、④医療職給料表が設けられており、職務内容に応じた給与が支給されるよう配慮がなされている。なお、保育士及び保育教諭には①が適用され、調理員には②が適用されている。

各給料表は横軸において職務の複雑困難責任の度合いに応じた「職務の級」を決定し（給与条例第3条第3項）、縦軸において同一級を細分化し、当該職員の勤務成績に基づき昇給して「号給」が上がっていく構造になっている（給料表のイメージについては下記＜参考＞を参照）。

なお「職務の級」の分類の基準となるべき職務の内容は、行政職等級別基準職務表（給与条例別表第5）及び技能労務職等級別基準職務表（給与条例別表第6）に定められている。

また、給与の種類は下記の通りとなっている（給与条例2条）。

給料、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当

<参考> 姫路職員給与条例 別表第1（第3条関係） 行政職給料表のイメージ

職員の区分	職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
		給料月額								
再任用職員 以外の職員	1	円 150,600	円 162,100	円 190,500	円 246,600	円 268,400	円 291,600	円 305,100	円 316,100	円 359,900
	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
	73	238,400	269,400	308,100	364,600	381,000	403,800	440,600	464,800	522,200
	⋮		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
	81		278,100	320,500	369,300	385,500	406,100	443,600	468,600	527,500
	⋮		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮		
	85		281,500	324,800	371,500	387,400	407,200	444,900		
	⋮		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮			
	93		288,200	330,900	375,900	390,000	409,200			
	⋮			⋮	⋮	⋮	⋮			
101			335,500	379,400	392,000	411,200				
⋮			⋮	⋮	⋮					
105			337,300	381,000	393,000					
再任用職員		150,700	187,700	215,200	240,300	255,200	274,600	289,400	314,500	356,800

(2) 会計年度任用職員（注）の person 費等について

（注）令和元年度以前については、一般職嘱託職員及び臨時的任用職員（一般職）（(2)において同じ。）。

ア 会計年度任用職員の person 費等の内容

令和2年度における会計年度任用職員の person 費は、歳出の事業区分としては主に運営費から支出されている。各節の内容は次のとおりである。

事業	節	内 容
運営費	報酬	市立保育所・こども園における会計年度任用職員（調理員除く）の報酬（令和元年度以前は臨時職員としての賃金）
	給料	市立保育所・こども園における会計年度任用職員（調理員及び用務員）の給料（令和元年度以前は臨時職員としての賃金）
	職員手当等	市立保育所・こども園における会計年度任用職員に対し支給する期末手当及び調理員の通勤費（令和元年度以前は支出なし）
	共済費	市立保育所・こども園における会計年度任用職員雇用に伴う、厚生年金保険料・健康保険料・子ども子育て拠出金・雇用保険・労災保険の支払
	災害補償費	市立保育所・こども園における会計年度任用職員の公務災害に伴う休業補償等の支払
	旅費	市立保育所・こども園における会計年度任用職員（調理員除く）雇用に伴う通勤手当（令和元年度以前は支出なし）

また、運営費の他、事業区分としては次のように延長保育事業費、一時預かり事業費、地域子育て支援拠点事業費及び家庭支援推進保育事業費から person 費が支出されて

いる会計年度任用職員もある。

事業	内容
延長保育事業費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6Hパート保育士・保育教諭の報酬、職員手当等、共済費及び旅費 ・ 延長保育パート職員の報酬（令和元年度以前は賃金）、職員手当等（令和2年度）、共済費及び旅費（令和2年度） （令和元年度以前については、6Hパート保育士・保育教諭という職種はなかったため報酬等はこの区分からは支出されていなかった。また、令和2年度からなくなった職種である嘱託保育士・保育教諭の報酬等及び嘱託欠員保育士・保育教諭の賃金等がこの事業区分から支出されていた。）
一時預かり事業費	実態として利用児童が低年齢の場合に雇用される保育士・保育教諭の報酬等（令和元年度以前は賃金等）
地域子育て支援拠点事業費	地域子育て支援拠点事業を実施している保育所（令和2年度は6保育所）において、子育て家庭の支援活動を担当する専任保育士・保育教諭の報酬、職員手当等、共済費及び旅費（令和元年度以前は賃金等）
家庭支援推進保育事業費	日常生活における基本的な習慣や態度のかん養等について、家庭環境に対する配慮など保育を行ううえで特に配慮が必要とされる児童が多数入所している保育所（令和2年度は3保育所）において、家庭支援推進保育事業を担当する専任保育士・保育教諭の報酬、職員手当等、共済費及び旅費（令和元年度以前は賃金等）

イ 会計年度任用職員の人件費等決算額

令和2年度における会計年度任用職員の人件費決算額は次のとおりである。

なお、令和元年度及び平成30年度における、令和2年度の会計年度任用職員の職種に相当する一般職嘱託職員及び臨時的任用職員（一般職）の人件費決算額についても併せて記載し、最近3年間の推移を把握できるようにした。

また、令和2年度から会計年度任用職員制度が導入された関係で、令和2年度において報酬又は給料として支出されているが、令和元年度以前においては賃金として支出されていた場合があることに留意が必要である。

（単位：円）

事業等	節	平成30年度	令和元年度	令和2年度
運営費	報酬（調理員を除く）			382,709,476
	給料（調理員・用務員）			97,410,042
	職員手当等			
	期末手当			51,043,011
	調理員の通勤手当			8,432,159
	小計			59,475,170
	共済費	66,622,776	69,661,041	64,404,852
	災害補償費	3,080	16,700	32,305
	賃金	572,917,706	585,988,975	
	旅費（調理員を除く通勤費）			12,245,300
	計	639,543,562	655,666,716	616,277,145
延長保育事業費				
6Hパート保育士・ 保育教諭	報酬			37,534,564
	職員手当等			5,270,177
	共済費			7,598,179

事業等	節	平成30年度	令和元年度	令和2年度	
事業等	旅費			1,809,620	
	小計			52,212,540	
	嘱託保育士・ 保育教諭	報酬	61,238,985	58,070,183	
		共済費	9,847,428	9,335,868	
		災害補償費	8,490		
	小計	71,094,903	67,406,051		
	嘱託欠員	賃金	36,775,875	43,373,311	
		共済費	7,899,531	8,904,972	
		小計	44,675,406	52,278,283	
	延長保育パート職員	報酬			144,489,872
職員手当等				12,064,099	
共済費				7,952,138	
賃金		113,895,628	112,619,102		
旅費				5,603,590	
小計		113,895,628	112,619,102	170,109,699	
	計	229,665,937	232,303,436	222,322,239	
一時預かり事業費 (臨時・会計年度任用 の保育士等)	報酬			300,932	
	共済費	2,816	449	1,966	
	賃金	496,622	679,348		
	旅費			11,600	
	計	499,438	679,797	314,498	
地域子育て支援拠点 事業費 (専任保育士)	報酬			15,136,576	
	職員手当等			2,045,451	
	共済費	2,681,368	2,763,196	2,744,134	
	賃金	17,078,424	17,511,170		
	旅費			342,020	
	計	19,759,792	20,274,366	20,268,181	
家庭支援推進保育 事業費 (専任保育士)	報酬			12,078,825	
	職員手当等			1,673,593	
	共済費	2,563,319	1,816,848	2,058,934	
	賃金	16,248,673	11,356,306		
	旅費			338,570	
	計	18,811,992	13,173,154	16,149,922	

ウ 市立保育所の嘱託医及び嘱託歯科医並びに市立こども園の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の報酬について

市立保育所の嘱託医及び嘱託歯科医並びに市立こども園の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の報酬の金額の基準は、教育委員会の学校医等の報酬基準額(「学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の配置及び報酬に関する基準」の報酬基準額)によっている。

嘱託医及び学校医(いずれも内科医)並びに嘱託歯科医及び学校歯科医については、基本分(1施設あたり年額)に児童割(単価×児童数)が加算された額が報酬となる。また、学校薬剤師については、基本分(1施設あたり年額)のみが報酬となる。

令和2年度の報酬の額（決算ベース）及びその計算過程は、次のとおりである。

（金額の単位：円）

職種	報酬の区分	単価	施設数・人数	報酬の額
嘱託医・学校医（内科医）	基本分	159,500	29施設	4,625,500
	児童割（6月）	461	3,087人	1,423,107
	児童割（12月）	461	3,160人	1,456,760
	小計	—	—	7,505,367
嘱託歯科医・学校歯科医	基本分	99,500	29施設	2,885,500
	児童割	461	3,160人	1,456,760
	小計	—	—	4,342,260
学校薬剤師	基本分	42,000	10人	420,000
合計		—	—	12,267,627
端数調整（*）		—	—	△1
差引		—	—	12,267,626

（*）1保育所において、嘱託歯科医が年度途中で交代したため、報酬の月割計算を行う際に端数処理の関係で1円少なくなった。

また、平成30年度～令和2年度の報酬の額（決算ベース）の推移は、次のとおりである。

（単位：円）

職種	平成30年度	令和元年度	令和2年度
嘱託医・学校医（内科医）	7,665,025	7,604,021	7,505,367
嘱託歯科医・学校歯科医	4,412,332	4,388,821	4,342,260
学校薬剤師	378,000	378,000	420,000
合計	12,455,337	12,370,842	12,267,627
端数調整			△1
差引	12,455,357	12,370,842	12,267,626

第2節 監査の結果

1 市立保育所における用務員の配置について

姫路市立保育所運営規程第3条には、各保育所には最低1名の用務員を設置すべき旨が規定されている。しかしながら、令和2年度現在では、伊勢保育所を除く市立保育所には、用務員が配置されていない。これについて、こども保育課に質問した結果、用務の大部分は、清掃業務であると考えており、公益社団法人姫路市シルバー人材センターに業務委託している市立保育所等清掃業務委託が、用務業務の委託を兼ねているとの回答を得た。

しかしながら、保育所における用務業務とは、一般的に、清掃だけでなく、保育所の運営にとって必要な他の様々な業務も含まれていると考えられる。市立保育所と同様に、子ども・子育て支援法上の特定教育・保育施設（同法第7条第4項、第27条）である姫路市立幼稚園では、各園に1人ずつ会計年度任用職員である用務員業務パート職員が配置されているが、用務員業務パート職員の任用通知書には、従事すべき業務内容として次のものが挙げられている。

<参考>幼稚園用務員業務パート職員任用通知書より 「従事すべき業務内容」

次に掲げる業務のうち、園長が指示する業務とする。

- (1) 公文書を送達及び受領すること。
- (2) 官公署その他指示された場所への用務及び連絡に関すること。
- (3) 園内外の清掃及び整頓に関すること。
- (4) じんかいの処理に関すること。
- (5) 施設、設備の管理に必要な軽易な作業に関すること。
- (6) 随時園内を巡視し、施設、設備の保全及び災害の予防に努めること。
- (7) 湯茶の準備に関すること。
- (8) 門及び園舎の開放及び戸締りに関すること。
- (9) 電話の取次
- (10) その他園長が命じる業務

このように、清掃に関連する業務としては(3)及び(4)があるが、これらの他にも多種の業務が用務員業務パート職員によって行われている。

したがって、清掃業務委託を用務員業務委託と同義に捉えることは、無理があると考えられる。委託先である公益社団法人姫路市シルバー人材センターは、清掃業務を受託しているのであり、清掃業務以外の用務業務まで受託していると考えているとは言い難い。また用務員は、本来は保育所の保育士、調理員等をサポートするために配置されるものであると考えられるが、別の項（第7章第2節1 市立保育所及びこども園の清掃業務について）で言及するように、公益社団法人姫路市シルバー人材センターに委託している清掃業務ですら仕様書どおりに実施されておらず、用務員の役割でもある保育士、調理員等のサポートを行っているとは言い難い。

以上から、こども保育課は、公益社団法人姫路市シルバー人材センターに委託している業務を用務員業務と捉えているのであれば、業務契約の仕様書において、委託業務内容に用務員業務委託と明確に記載し、用務員業務を委託すべきである。【結果5-1】

しかしながら、市立保育所の用務員業務を外部委託するにあたっては、外部委託の場合、偽装請負を回避する必要があるという観点から、所長が用務員に対して直接指示ができない。このため、所長が指示する可能性のある突発的な修繕、子どもたちとの関わりに関連する業務、子どもたちの事故・不審者対策、災害時等の緊急の対応は困難であり、保育士や調理師等、他の職員の負担が増大する可能性がある。

以上の点から、用務員業務を外部に委託することが困難であるということであれば、市立幼稚園の場合と同様、用務員業務を行う人材を会計年度任用職員として市立保育所にも配置することが望ましい。

<参考> 姫路市立保育所運営規程

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第3条 保育所に配置する職員の種類及び数並びにその職務内容は、次の表のとおりとする。

職種	員数	職務の内容
：	：	：
用務員	1人以上で、用務の遂行のために必要な員数	保育所における用務を行うこと。
：	：	：

2 市長は、前項に定めるもののほか、必要に応じ、臨時にその他の職員を置くものとする。

第3節 意見

1 会計年度任用職員の市立幼稚園への配置の基準について

姫路市立の幼稚園には、正規の幼稚園教員（園長を含む）のほか、会計年度任用職員として、幼稚園臨時教員、幼稚園年休等代替教員、幼稚園アシスタント、特別支援教育支援員及び幼稚園用務員業務パート職員が職員としておかれている。

正規の幼稚園教員については、幼稚園設置基準（昭和31年12月13日文部省令第32号）の第5条及び第6条において配置しなければならない人数についての規定がある。

幼稚園臨時教員は、監査人の質問に対する教育委員会事務局の回答によれば、姫路市では産休・育休中の正規教員の代わり及び正規教員に定員不足が生じた際の欠員を補充するために配置されることになっている。したがって、正規の幼稚園教員についての幼稚園設置基準の規定が、間接的ではあるが幼稚園臨時教員の配置基準となっていると言ってよいと考えられる。

年休等代替教員については、教育委員会名で発出されている「幼稚園年休等代替教員制度実施要領」の「2 制度の概要」に「園長は教育を行う日において、園長及び学級担任（正規・臨時）が年休取得や研修参加等で不在になる場合に、年休等代替教員に勤務の要請を行うことができる。要請できる回数は1年度内に園長及び担任（正規・臨時）の数に4を乗じた数とする。」との規定があり、これが毎年配置（任用）される人の数が規定される基礎となっているといえる。

幼稚園アシスタントについては、監査人の質問に対する教育委員会事務局の回答に

よれば、3歳児保育の実施には担任教諭の補助を行う職員の配置が必要であるとの判断から、令和元年度から3歳児保育実施園に対して1園に1名、3歳児クラスを担当する幼稚園教諭の補助業務を行うアシスタントを配置することになっている。しかし、これは条例、規則、訓令、要綱等で明文をもって規定されているわけではない。

特別支援教育支援員及び幼稚園用務員業務パート職員については、監査人の質問に対する教育委員会事務局の回答によれば、配置基準に関する市の条例、規則、訓令、要綱等の明文の規定はないとのことであった。

教育委員会事務局によれば、上記の会計年度任用職員については、明文の規定による配置基準がない場合、毎年度の各種会計年度任用職員の配置に係る決裁が配置基準の代わりになるであろうということであった。

しかし、会計年度任用職員の必要な配置人数については、毎年度の配置決裁や予算要求を行うにあたって、その根拠となるなんらかの基準が必要であると考えられることから、要綱などのかたちで、明文をもって配置人数の最低・最高限度や、配置に関するルールを定めることの検討が望まれる。【意見5-1】

2 市立保育所及びこども園における時間外勤務した時間の月間累計の把握について

実地監査を実施した保育所及びこども園において、時間外勤務等命令書（2において、「命令書」という。）を閲覧したところ、その記載方法を誤っている職員が散見された。

命令書の様式のうち「時間外勤務・休日勤務欄」のイメージは、次のとおりである。

（表面）

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務									
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室		終了予定時刻	勤務内容
										受領時刻	受領印		
1							(: から : まで) (: から : まで)			:		:	
【途中略】													
18				:			: から : まで			:		:	

（裏面）

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務									
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室		終了予定時刻	勤務内容
										受領時刻	受領印		
19				:			: から : まで			:		:	
【途中略】													
30				:			: から : まで			:		:	
31				:			: から : まで			:		:	

具体的には、「前日までの累計時間」欄に、前日までの時間外勤務の累計時間を記載していない職員や、記載箇所を誤っている職員があった。

命令書の様式は、時間外勤務を行った日と同じ行に、「前日までの累計時間」を記載する欄があり、当該記載欄に「当日までの累計時間」を記載している職員が多く見られるため、記載する職員にとって記載方法が分かりにくい様式になっているのではな

いかと考えられる。

<誤りの例>

※ 2日に1時間、3日に1時間の時間外勤務を行った場合（18日までの時間外勤務を行った累計時間は4時間）

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務										
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室 受領時刻 受領印	終了予定時刻	勤務内容		
1							(: から : まで) (: から : まで)							
2				1:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
3				2:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
【途中略】														
18				4:00			: から : まで				:		:	

<上記の例の正しい記載>

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務										
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室 受領時刻 受領印	終了予定時刻	勤務内容		
1							(: から : まで) (: から : まで)							
2					㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
3				1:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
【途中略】														
18				3:00			: から : まで				:		:	

したがって、下記<改善提案1>のように、時間外勤務を行った日と同じ行に「当日までの累計時間」を記載する様式にする等、記載する職員にとって記載方法が分かりやすい様式に改善することが望ましい。

<改善提案1>

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務										
				所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	本日までの累計時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室 受領時刻 受領印	終了予定時刻	勤務内容		
1						(: から : まで) (: から : まで)								
2				㊟		18:15 から 19:15 まで	1:00	㊟			:		19:15	××のため
3				㊟		18:15 から 19:15 まで	2:00	㊟			:		19:15	××のため
【途中略】														
18						: から : まで	4:00				:		:	

また、命令書には、「前日までの累計時間」欄はあるが、月間の時間外勤務時間の累計を記載する欄がない。命令書には、記載できる行が表面裏面を合わせて31行設けられているため、職員によっては小の月には裏面の最終行の「前日までの累計時間」欄に月間の時間外勤務時間の累計を記載したり、大の月には欄外、すなわち裏面の最終行の「前日までの累計時間」欄の下に当月の時間外勤務した時間の累計を記載している人もあるが、当該累計を記載していない人もいる。様式としては当該累計を記載するようにはなっていないからである。

<月間の時間外勤務した時間の累計を裏面の最終行に記載した例>

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務										
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室		終了予定時刻	勤務内容	
19				4:00			: から : まで				:			:
【途中略】														
29				8:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
30				9:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
				10:00										

<月間の時間外勤務した時間の累計を裏面の欄外に記載した例>

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務										
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室		終了予定時刻	勤務内容	
19				4:00			: から : まで				:			:
【途中略】														
30				8:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
31				9:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため

10:00

<月間の時間外勤務した時間の累計を記載していない例>

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務										
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室		終了予定時刻	勤務内容	
19				4:00			: から : まで				:			:
【途中略】														
29				8:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
30				9:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため

<改善提案2>

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務										
				前日までの累計時間	所属長命令印	係長事前確認印	勤務した時間	所属長確認印	係長事後確認印	守衛室		終了予定時刻	勤務内容	
19				4:00			: から : まで				:			:
【途中略】														
30				8:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
31				9:00	㊟		18:15 から 19:15 まで	㊟			:		19:15	××のため
月間累計				10:00										

命令書の記載内容を確認する側からすれば、その月の時間外勤務した時間の累計が一目で分からず、手計算で集計する必要があるため、時間外勤務した時間の累計の把握が非常に煩雑になっていることが考えられる。また、このことにより確認の際のミスも生じやすくなっていることが考えられる。したがって、上記<改善提案2>のように、当月の時間外勤務の合計時間を記載する欄を設けて確認者が確認しやすいような様式に改善することが望ましい。【意見 5-2】

3 時間外勤務等命令書の項目の並び方の改善及び追加について

時間外勤務等命令書の「時間外勤務・休日勤務」欄の項目の並び方は、左から順に、①前日までの累計時間、②所属長命令印、③係長事前確認印、④勤務した時間、⑤所属長確認印、⑥係長事後確認印、⑦守衛室、⑧終了予定時刻、⑨勤務内容、といった並びになっている（本節2の様式イメージを参照）。

この並びを見ると、職員が時間を記載する欄については①、④、⑧となっており、各項目が隣の並びとなっておらず、記載する側や確認する側にとって一目で見分かりやすい並びとはいえない。したがって、時間外勤務等命令書の項目の並びについて、記載する順を考慮したり、時間を記載する各項目欄を近くに置く等、記載者や確認者が一目で見分かりやすいような並びに改善することが望まれる。

また、現在の様式では、予定時間は終了時刻しか記載するようになっていないが、開始時刻も記載するように項目の追加をすることが望ましい。

さらに、「(時間外) 勤務した時間」欄には、勤務を開始した時間と勤務を終了した時間を記載するようにはなっているが、その日に時間外勤務をしたのが結局何時間何分であったかということに記載する欄はない。これは、時間外勤務をした時間の累計の計算を誤る誘因となる可能性がある。したがって、その日の時間外勤務をした時間を記入する欄を追加することが望ましい。【意見 5-3】

<改善提案>

(表面)

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務												
				予 定		勤務内容	所属長命令印	係長事前確認印	実 績				所属長確認印	係長事後確認印	守衛室	
				開始時刻	終了時刻				開始時刻	終了時刻	勤務した時間	本日までの累計時間			受領時刻	受領印
1				:	:				(:)	(:)	:	:			:	
【途中略】																
17				:	:				:	:	:	:			:	
18				:	:				:	:	:	:			:	

(裏面)

日付	曜日	公休日	休日	時間外勤務・休日勤務												
				予 定		勤務内容	所属長命令印	係長事前確認印	実 績				所属長確認印	係長事後確認印	守衛室	
				開始時刻	終了時刻				開始時刻	終了時刻	勤務した時間	本日までの累計時間			受領時刻	受領印
19				:	:				:	:	:	:			:	
【途中略】																
31				:	:				:	:	:	:			:	

第6章 市立幼稚園の施設、設備等について

第1節 概要

1 地方公共団体の契約制度について

(1) 契約制度の概要

地方公共団体における調達には、地方自治法第234条第1項において①一般競争入札、②指名競争入札又は③随意契約の方法により契約を締結するものとされている。3つの契約の方法の特徴は、次の表に記載のとおりである。

	一般競争入札	指名競争入札	随意契約
意義	公告によって不特定多数の者を誘引して、入札により申込をさせる方法により競争を行わせ、その申込のうち、地方公共団体にとって最も有利な条件をもって申込をした者を選定して、その者と契約を締結する方法	地方公共団体が資力、信用その他について適切と認める特定多数を通知によって指名し、その特定の参加者をして入札の方法によって競争させ、契約の相手方となる者を決定し、その者と契約を締結する方式	地方公共団体が競争の方法によらないで、任意に特定の者を選定してその者と契約を締結する方法
長所	機会均等の原則に則り、透明性、競争性、公正性、経済性を最も確保することができる。	<ul style="list-style-type: none"> 一般競争入札に比して不良・不適格業者を排除することができる。 一般競争入札に比して契約担当者の事務上の負担や経費の軽減を図ることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 競争に付する手間を省略することができ、しかも契約の相手方となるべき者を任意に選定するものであることから、特定の資産、信用、能力等のある業者を容易に選定することができる。 契約担当者の事務上の負担を軽減し、事務の効率化に寄与することができる。
短所	<ul style="list-style-type: none"> 契約担当者の事務上の負担が大きく、経費の増嵩をきたす。 不良・不適格業者の混入する可能性が大きい。 	<ul style="list-style-type: none"> 指名される者が固定化する傾向がある。 談合が容易である。 	<ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体と特定の業者との間に発生する特殊な関係から単純に契約を当該業者と締結するのみではなく、適正な価格によって行われべき契約がややもすれば不適正な価格によって行われがちである。

（総務省ウェブサイト「地方公共団体の入札・契約制度」の資料より、監査人が作成）

また、地方自治法第234条第2項において、指名競争入札又は随意契約によることができるのは、政令で定める場合に該当するときに限定されている。具体的には、次の表に該当するときとなる。

指名競争入札によることができる場合（地方自治法施行令第167条第1項）
<ol style="list-style-type: none"> 1. 契約の性質・目的が一般競争入札に適しない契約をするとき。 2. 契約の性質・目的により、入札に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。 3. 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

随意契約によることができる場合（地方自治法施行令第167条の2第1項（*1））

1. 予定価格が地方自治法施行令第5（*2）に定める額の範囲において普通地方公共団体の規則で定める額（*3）を超えないとき。
2. 性質、目的が競争入札に適しない契約をするとき。
3. 地方公共団体の規則で定める手続により、次の契約をするとき。
 - （1）法令で定められている障害者関係施設又はこれに準ずる者として総務省令で定める手続により地方公共団体の長が認定した者で生産される物品を買い入れる契約又は役務の提供を受ける契約
 - （2）認定生活困窮者就労訓練事業を行う施設であって総務省令で定める手続により地方公共団体の長が認定したもので生産される物品を買い入れる契約又は役務の提供を受ける契約
 - （3）シルバー人材センター等又はこれに準ずる者として総務省令で定める手続により地方公共団体の長が認定した者による役務の提供を受ける契約
 - （4）母子福祉団体又はこれに準ずる者として総務省令で定める手続により地方公共団体の長が認定した者による役務の提供を受ける契約
4. 地方公共団体の規則で定める手続により、いわゆるベンチャー企業として総務省令で定める手続による地方公共団体の長の認定を受けたものより新商品として生産する物品を買い入れ若しくは借り入れる契約又は新役務の提供を受ける契約をするとき。（*4）
5. 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
6. 競争入札に付することが不利と認められるとき。
7. 時価に比べ著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
8. 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
9. 落札者が契約を締結しないとき。

（*1）公営企業にあつては地方公営企業法施行令第21条の14第1項

（*2）公営企業にあつては地方公営企業法施行令別表第1

（*3）姫路市の場合は次のとおりである（姫路市契約規則第19条）

① 工事又は製造の請負 130万円、② 財産の買入れ 80万円、③ 物件の借入れ 40万円、④ 財産の売払い 30万円、⑤ 物件の貸付け 30万円、⑥ ①～⑤前各号に掲げるもの以外のもの 50万円

（*4）姫路市においては対応していない。

（2）姫路市における工事契約（*1）の方法について

ア （制限付）一般競争入札

予定価格がおおむね1,000万円以上の工事等について、一般競争入札に参加する者の必要な資格を定め、当該資格を有するものにより行う制限付一般競争入札（地方自治法施行令第167条の5）を行っている（姫路市制限付一般競争入札実施要綱第3条）。事務手順については、工事担当課が工事発注関係書類を契約課に提出し、契約課において入札の参加資格要件案を作成している。建設工事の設計金額が1億5,000万円以上の場合は、姫路市建設工事入札参加者審査委員会で、1億5,000万円未満の場合は、各局長を部会長とする部会で審議を行い、参加資格要件を決定し、契約課で公告から、開札、落札者決定及び契約までの事務を行っている。

イ 指名競争入札

予定価格が130万円を超え、おおむね1,000万円未満の工事については指名競争入札を行っている。事務手順については、工事担当課が工事発注関係書類を契約課に提出し、契約課において、指名業者案を作成している。工事設計金額が500万円以上の場合、部会で審議を行い、500万円未満の場合は工事担当課で、指名業者を決定している。

指名業者数については、姫路市建設工事等入札参加者選定要綱に基づき、発注金額が130万円を超え300万円未満は5者程度、300万円以上500万円未満は7者程度、500万円以上1,000万円未満は10者程度を選定している。

ウ 随意契約

(ア) 工事の予定価格が130万円を超えるもの

工事の予定価格が130万円を超え、地方自治法施行令第167条の2第1項各号の要件に該当するものについては、工事担当課が工事発注関係書類を契約課に提出し、契約課で事務を行っている。

(イ) 工事の予定価格が130万円以下のもの

工事担当課において姫路市契約規則第21条第1項の規定に基づき、2者以上から見積書を徴し、契約している。見積業者数については、予定価格20万円未満の工事の請負（姫路市契約規則第21条第1項第4号）、設計書を作成したものであって2者以上から見積書を徴することが困難なもの又は工事のうち緊急に発注する必要があるもの（姫路市契約事務取扱要綱第13条の2）のいずれかに該当する場合は1者とすることができる。また、緊急を要し、特に市長において見積書を徴する必要がないと認められるとき等（姫路市契約規則第21条第2項第2号）に該当する場合は、見積書を徴さないことができる。とされている。

工事担当課は「『軽易な工事等』の見積業者選定理由及び業者決定書」(*2)を作成し、工事業者の決定、工事の発注及び契約を行っている。見積業者の選定理由については、①地域性（校区）による業者、②当施設の新築（設置）業者、③他の工事との関連業者、④特殊技術を要する工事、⑤緊急を要する工事、⑥その他、のいずれかを選択することとなっている。

教育委員会事務局では、緊急を要する工事として一者随意契約を行う際の要件として、「学校運営上又は児童・生徒の安全に支障が生じる施設維持管理に伴う応急処理を行うとき」又は「学校施設の電気又は機械設備の故障により、緊急復旧を行うとき」のいずれかに該当する場合と定めている。

(*1) 建設工事に関連する業務委託契約（工事に関する設計、測量及び調査委託業務並びに工事委託）も含む。

(*2) この様式を規定した規程類は存在していない。

(3) 姫路市における業務委託契約の方法について

ア 契約方法の決定

姫路市における業務委託の契約方法は、次のように決定される。

建設工事に関連する委託業務 (*1)	工事契約の場合と同様である。		
建設工事に関連する委託業務以外の委託業務	地方自治法施行令第167条の2第1項に該当しない場合 (1号の場合は姫路市契約規則第19条に該当しない場合 (*2))	地方自治法施行令第167条に該当しない場合	一般競争入札
	地方自治法施行令第167条の2第1項に該当しない場合 (*2))	地方自治法施行令第167条に該当する場合	指名競争入札
	地方自治法施行令第167条の2第1項に該当する場合 (1号の場合は姫路市契約規則第19条に該当する場合 (*3))	姫路市契約規則第21条第1項に該当しない場合 (*4)	競争見積による随意契約
	地方自治法施行令第167条の2第1項に該当する場合 (*3))	姫路市契約規則第21条第1項に該当する場合 (*4)	一者随意契約

(*1) 工事に関する設計、測量及び調査委託業務並びに工事委託

(*2) 予定価格が50万円を超える場合

(*3) 予定価格が50万円以下の場合

(*4) ①業務委託等のうち予定価格10万円未満のものについて契約しようとするとき (第2号)、②契約の性質等により2人以上の者から見積書を徴することが不相当であると認められるとき (第3号)、③地方自治法第167条の2第1項第3号の規定による随意契約のうち予定価格が50万円を超えないものについて契約しようとするとき (第5号) に見積書を徴する者を1人とすることができる。ただし、緊急を要し、特に市長において見積書を徴する必要がないと認められるとき等に該当する場合は、見積書を徴さないことができる (姫路市契約規則第21条第2項)。

イ 契約方法の決定等に関する手続について

業務委託 (建設工事に関連する委託業務を除く) の契約方法の決定等に際しては、次のように、姫路市業務委託入札参加者審査委員会や同委員会の部会の審査が必要な場合がある。

業務委託の区分	必要な手続
1. 発注予定額 (予算額) (注) 3,000万円以上で契約の方法を競争入札とする業務委託 (プロポーザル方式により業者決定する場合を含む)	次の事項について、姫路市業務委託入札参加者審査委員会の審査が必要 (姫路市業務委託入札参加者審査委員会要綱第2条)。 (1) 契約方法 (競争入札・随意契約) (2) 一般競争入札に係る参加資格要件 (3) 指名競争入札に参加させる者 (4) 一者随意契約の相手方の選考 委員会の庶務は、財政局財務部契約課において行う。発注担当課は、議案書に仕様書案、補足説明書類を添付し、局長決裁を経て契約課まで提出する。
2. 発注予定額 (予算額) 2,000万円以上で契約の方法を一者随意契約とする業務委託	(1) 契約方法 (競争入札・随意契約) (2) 一般競争入札に係る参加資格要件 (3) 指名競争入札に参加させる者 (4) 一者随意契約の相手方の選考 委員会の庶務は、財政局財務部契約課において行う。発注担当課は、議案書に仕様書案、補足説明書類を添付し、局長決裁を経て契約課まで提出する。
3. 発注予定額 (予算額) 1,000万円以上3,000万円未満で契約の方法を競争入札とする業務委託 (プロポーザル方式により業者決定する場合を含む)	上記1・2の場合と同様の事項 ((1)~(4)) について、姫路市業務委託入札参加者審査委員会の部会の審議が必要 (姫路市業務委託入札参加者審査委員会要綱第10条)。 部会の庶務は、当該部会に係る庶務担当課において処理する。発注担当課は、議案書に仕様書案、補足説明書類を添付し、課長決裁を経て、各部会事務局まで提出する。
4. 発注予定額 (予算額) 1,000万円以上2,000万円未満で契約の方法を一者随意契約とする業務委託	発注担当課で契約の方法を決定する。
5. 1~4以外の業務委託	発注担当課で契約の方法を決定する。

(注) 契約期間が複数年度にわたる契約の場合は、その契約期間における契約金額の総額をいう (この表において同じ)。

2 幼稚園の施設、設備等の基準

幼稚園の設置基準は、文部科学省令として位置づけられている。この中で、施設、設備等の基準が定められている。次にその内容を示す。なお、比較の参考のために、保育所の施設、設備等の基準についても示した。

	幼稚園	(参考) 保育所
根拠	幼稚園設置基準（文部科学省令）	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令）
位置及び設備	○幼稚園の位置は、幼児の教育上適切で、通園の際安全な環境にこれを定めなければならない。 ○幼稚園の施設及び設備は、指導上、保健衛生上、安全上及び管理上適切なものでなければならない。	位置及び設備に関する規定はない
園舎	○2階建以下を原則とする。園舎を2階建とする場合及び特別の事情があるため園舎を3階建以上とする場合にあっては、保育室、遊戯室及び便所の施設は、1階に置かなければならない。ただし、園舎が耐火建築物で、幼児の待避上必要な施設を備えるものにおいて、これらの施設を2階に置くことができる。 ○園舎の面積 学級数が1の場合 180㎡ 学級数が2以上の場合 $320 + 100 \times (\text{学級数} - 2)$ ㎡以上	園舎に関する規定はない。
保育室等	○次の施設及び設備は必置。ただし、特別の事情があるときは、保育室と遊戯室及び職員室と保健室とは、それぞれ兼用することができる。 ・職員室 ・保育室 ・遊戯室 ・保健室 ・便所 ・飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備 ○保育室の数は学級数を下回ってはならない。 ○学級数及び幼児数に応じ、教育上、保健衛生上及び安全上必要な種類及び数の園具及び教具が必置。園具及び教具は、常に改善し、補充しなければならない。	○0・1歳児を入所させる場合 ・乳児室又はほふく室、医務室、調理室及び便所の必置 ・乳児室1.65㎡以上/人、ほふく室3.3㎡以上/人（待機児童の多い地域では緩和できる特例措置あり） ○2歳以上児を入所させる場合 ・保育室又は遊戯室、調理室及び便所の必置 ・保育室1.98㎡以上/人（待機児童の多い地域では緩和できる特例措置あり） ○保育室等を2階に設ける場合の条件 ・耐火建築物であること ・常用の屋内階段又は屋外階段 ・避難用の屋内階段、待避上有効なバルコニー、傾斜路又は屋外階段 ・転落防止設備
運動場 屋外遊戯場	[運動場] ○園舎と同一の敷地内又は隣接する位置に設けることを原則とする。 ○運動場の面積 学級数が2以下 $330 + 30 \times (\text{学級数} - 1)$ ㎡以上 学級数が3以上 $400 + 80 \times (\text{学級数} - 3)$ ㎡以上	[屋外遊戯場] ○2歳以上児を入所させる場合 3.3㎡/人以上 ○一定の条件下で付近の適当な場所による代替も認める。

3 市立幼稚園の施設

令和2年5月1日現在の市立幼稚園の施設の状況は次のとおりである。

園の名称	園地面積 (㎡)	園舎面積 (㎡)	構造 (注)	教室数		建築年
				保育室	遊戯室	
水上幼稚園	3,035	513	RC造1階建	3	1	S58
広峰幼稚園	3,252	625	木造1階建	5	1	S45
城乾幼稚園	2,404	447	RC造1階建	2	1	S56
城西幼稚園	3,509	563	木造1階建	4	1	S45
安室東幼稚園	3,120	873	RC造2階建	6	1	S52
高岡幼稚園	3,145	738	鉄骨造1階建	4	1	H23
曾左幼稚園	4,860	662	RC造2階建	4	1	S54
青山幼稚園	5,401	802	RC造2階建	4	1	S58
城東幼稚園	2,882	841	RC造1階建	5	1	S53
城陽幼稚園	4,541	760	RC造2階建	4	1	S55
手柄幼稚園	2,005	556	RC造2階建	3	1	S63
荒川幼稚園	5,011	737	木造1階建	4	1	H22
糸引幼稚園	2,876	980	鉄骨造2階建	6	1	H21
白浜幼稚園	5,212	1,004	RC2階建	5	1	S56
高浜幼稚園	2,935	649	RC造2階建	4	1	H2
飾磨幼稚園	4,564	1,108	RC造2階建	8	1	S49
津田幼稚園	2,988	592	木造1階建	4	1	S47
英賀保幼稚園	2,964	835	RC2階建	5	1	S55
八幡幼稚園	5,866	730	木造1階建	7	1	S47
広畑第二幼稚園	3,368	641	RC造1階建	4	1	S56
大津幼稚園	3,000	619	RC造1階建・鉄骨造1階建	4	1	H1
網干幼稚園	3,740	792	RC造2階建	4	1	S59
勝原幼稚園	2,615	674	RC造2階建	4	1	S57
旭陽幼稚園	3,163	778	RC造2階建	4	1	S54
豊富幼稚園	3,274	712	RC造2階建	3	1	S57
谷外幼稚園	2,611	565	RC造1階建・木造1階建	3	1	S45
花田幼稚園	2,749	601	木造1階建	4	1	S45
御国野幼稚園	3,307	623	木造1階建	5	1	S49
四郷幼稚園	2,361	624	RC造2階建	3	1	S56
別所幼稚園	2,515	762	RC造2階建	4	1	S55
大塩幼稚園	2,624	796	RC造2階建	4	1	S55
家島幼稚園	4,907	1,060	鉄骨造3階建	4	2	H15
坊勢幼稚園	2,226	982	鉄骨造2階建	5	1	H12
置塩幼稚園	2,245	548	木造1階建	3	1	H3
菅生幼稚園	2,451	636	鉄骨造1階建	4	1	H8
計35園	117,726	25,428		149	36	

(令和2年5月1日現在の園児数1,639人、園児1人当たり 園地面積71.8㎡ 園舎面積15.5㎡)

(注) RC：鉄筋コンクリート

(「姫路市の教育 令和2年度」等に基づき監査人作成)

4 施設、設備等の整備に関連する支出(決算額)

以下に示すのは、歳出第20款(教育費)第20項・幼稚園費から支出された市立幼稚園の施設整備、業務委託等に関する決算額の平成28年度から令和2年度までの推移で

ある。

<平成28年度～令和2年度の決算額の推移>

(単位：円)

目	事項(節)	平成28	平成29	平成30	令和元	令和2
幼稚園管理費	管理運営費 (委託料)	2,081,157	2,182,866	2,884,995	2,913,538	3,343,198
	幼稚園維持管理費 (委託料)	7,398,000	7,648,706	6,934,691	7,537,220	7,606,306
幼稚園建設費	園舎設備整備事業費	2,313,306	3,680,640	2,391,120	3,128,290	1,338,480
	園舎改築事業費	22,578,598	7,164,034	9,107,726		
	園舎整備事業費	54,432,849	43,817,684		99,000	
	用地取得事業費	208,862,592				
	造成整備事業費	23,992,609	31,110,153	28,230,703	25,496,065	24,478,648
	付属施設整備事業費	12,576,600	14,545,980	91,396,280	259,938,221	42,581,100
	維持整備事業費	23,276,160	24,554,880	21,728,935	19,935,660	35,618,550

5 幼稚園の施設整備計画

(1) 平成28年度～令和2年度の推移(予算額ベース)

(単位：千円)

年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
園舎改築事業①	27,639	6,500	8,000		
園舎整備事業②	58,046	(47,115)			25,677
用地取得事業③	208,863				
造成整備事業④	38,203	51,509	33,343 (3,660)	29,995	33,647
付属施設整備事業⑤		26,225	20,800	28,497 (250,330)	62,488
維持整備事業⑥	13,000	13,000	12,500	11,600	10,000
その他整備事業⑦	20,800				
計	366,551	97,234 (47,115)	74,643 (3,660)	70,092 (250,330)	131,812
備考	①仮設園舎整備他 ②遊戯大規模改修他 ④運動場整備他	①改築実施設計他 ②遊戯室改修及び耐震補強 ④運動場整備他	①改築実施設計他 ④運動場整備他(繰越は側溝整備工事)	④運動場整備工事他 ⑤繰越は空調機器新設工事(全園)	②外壁改修工事他 ④運動場整備工事他 ⑤施設設備改修工事他

注：()内は前年度繰越(外数)

(出典：「姫路市の教育」各年度)

(2) 市立八幡幼稚園の移転計画について

市立八幡幼稚園に隣接する市立八幡小学校については、児童数の増加に伴い、これまでに何度か教室が不足する事態が生じる可能性があった。このため、校舎の増築用地を確保する必要があり、増築用地は市立八幡幼稚園の敷地によって確保することとし、八幡幼稚園を、現在の園地から道を隔てた北側に新築移転した後、跡地を八幡小学校の増築予定地として使用する計画が進められていた。

八幡幼稚園の移転予定用地は、平成28年8月30日に姫路市土地開発基金からの買戻しにより取得している（土地開発基金から一般会計に振替）。なお、取得金額は208,862,592円であった（本節4の平成28年度における「用地取得事業費」に該当する。）。

当該土地は、平成15年11月に、旧姫路市土地開発公社が当時の株式会社新日鉄都市開発（東京都中央区日本橋1丁目13番1号 現・日鉄興和不動産株式会社）から、191,576,720円で先行取得した（平成15年当時は、平成19年度に教室が不足する事態が生じる可能性があった。）。その後、平成24年6月26日に、姫路市土地開発基金の財源として、旧姫路市土地開発公社から208,862,592円で取得していたものである。

学校施設課は、平成30年度に、八幡幼稚園の園舎の実施設計を行っており、当該設計業務は、外部に委託されていた。業務委託契約の相手方は10者による指名競争入札（うち1者辞退）により決定された。予定価格は7,745,000円であり、落札価格は6,500,000円であった。当初の契約金額は7,020,000円（うち消費税および地方消費税の額520,000円）であったが、設計の変更により契約変更（契約金額の減額を伴う）が行われており、変更後の契約金額は5,506,326円となった。委託業務は平成31年3月11日に完了している（本節4では平成30年度の「園舎改築事業費」の一部に該当する。）。

当該実施設計に基づき、令和元年度から八幡幼稚園の新園舎の工事が行われる予定であった。しかしながら、八幡小学校の児童数の増加が落ち着きを見せていること、工事の実施に当たっての周辺住民との調整が難航していること等から、新園舎の工事着手は令和2年度末現在、保留となっている。

6 市立幼稚園の施設、設備等に関連する委託・工事・賃借の実施状況等

(1) 教委総務課

ア 委託契約

教委総務課が外部に委託している業務には、次のようなものがある。

- ・可燃ごみ収集運搬業務
- ・産業廃棄物処理業務
- ・古紙収集運搬業務
- ・木製廃棄物収集運搬
- ・遊具・屋外体育器具等点検調査業務

教委総務課より提供を受けた資料「委託契約調書」によると、同課が令和2年度に締結した委託契約の合計金額は、3,343,198円であり、件数は12件であった。

12件中9件は、指名競争入札により契約の相手方を決定しており、入札者数は、2～10者である。残りの3件は、いずれも一者随意契約により契約の相手方を決定して

いる。

<件数及び委託契約金額>

区 分	件数	委託契約金額の合計（円）※
競争入札によるもの	9	3,292,191
随意契約によるもの	3	51,007
合 計	12	3,343,198

※ 契約変更があった場合は契約変更後の金額

<随意契約（1者）3件の理由>

予定価格が姫路市契約規則で定める額を超えない場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第1号・姫路市契約規則第19条6号）	1件
契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）	2件

イ 工事請負契約

教委総務課が令和2年度に締結した工事請負契約はなかった。

ウ 賃借契約

教委総務課が令和2年度に締結した賃借契約の合計金額は442,536円、件数は6件であり、いずれも複写機の賃借、保守を内容とするもので、指名競争入札により契約の相手方を決定しており、入札者数は5～8者である。

(2) 学校施設課

ア 業務委託契約

学校施設課が外部に委託している業務には、次のようなものがある。

- ・手洗い場等自動水洗化業務
- ・園庭や運動場の整備にかかる測量設計業務
- ・消防用設備等、プール循環ろ過装置、エレベーターの保守点検業務
- ・自家用電気工作物保安管理業務
- ・学校機械警備業務
- ・防犯設備保守点検業務
- ・受水槽・高架水槽清掃等の業務
- ・建築物の定期点検等業務
- ・除草や樹木剪定・伐採業務
- ・砂場の殺菌消毒業務

学校施設課より提供を受けた資料「委託契約調書」によると、同課が令和2年度に締結した委託契約の合計金額は、19,407,602円（契約変更があった場合は契約変更後の金額）であり、件数は35件であった。

35件中23件は、指名競争入札により契約の相手方を決定しており、入札者数は、5

～12者である。残りの12件は、いずれも随意契約（内訳は2者以上が5件、1者が7件）により契約の相手方を決定している。

<件数及び委託契約金額>

区 分	件数	委託契約金額の合計（円）※
競争入札によるもの	23	17,636,932
随意契約によるもの	12	1,770,670
合 計	35	19,407,602

※契約変更があった場合は契約変更後の金額

<随意契約（2者以上）5件の理由>

予定価格が姫路市契約規則で定める額を超えない場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第1号・姫路市契約規則第19条6号）	5件
---	----

<随意契約（1者）7件の理由>

予定価格が姫路市契約規則で定める額を超えない場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第1号・姫路市契約規則第19条6号）	1件
契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）	6件

なお、1件当たりの委託金額の上位3件を挙げると、次のとおりである。

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| ① 姫路市立幼稚園警備業務委託（水上幼稚園ほか30校） | 3,600,960円 |
| ② 学校及び放課後児童クラブ手洗い場等自動水洗化業務委託（その2） | 2,213,509円 |
| ③ 学校及び放課後児童クラブ手洗い場等自動水洗化業務委託（その3） | 2,030,834円 |

イ 工事契約

学校施設課の実施する工事には、次のようなものがある。

- ・トイレ改修工事
- ・空調更新工事
- ・防水塗装工事
- ・放送設備改修工事
- ・倉庫解体撤去工事
- ・特別支援対応工事

学校施設課より提供を受けた資料「工事執行調書」によると、令和2年度において学校施設課が締結した工事契約は、合計33件、契約金額（契約変更があった場合は契約変更後の金額）の合計は、70,675,548円であった。

<件数及び工事契約金額>

区 分	件数	工事契約金額の合計（円）※
競争入札によるもの	6	37,913,676
随意契約によるもの	27	32,761,872
合 計	33	70,675,548

※ 契約変更があった場合は契約変更後の金額

なお、1件当たりの工事契約金額について上位3件を挙げると、次のとおりである。

- ① 坊勢幼稚園園舎屋根防水改修工事 18,259,901円
- ② 手柄幼稚園運動場整備工事 7,980,575円
- ③ 勝原幼稚園北側囲障改修工事 4,101,900円

<契約方法・金額による分類>

契約方法	件数	1,000万円以上	130万円以上 1,000万円未満	120万円以上 130万円未満	110万円以上 120万円未満	100万円以上 110万円未満	100万円未満
一般競争入札	1	1					
指名競争入札	5		5				
随意契約（2者以上）	9			2	6	1	
随意契約（1者）	18			12	4	2	
合 計	33	1	5	14	10	3	

<随意契約（2者以上）9件の理由>

予定価格が姫路市契約規則で定める額を超えない場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第1号・姫路市契約規則第19条6号）	9件
---	----

<随意契約（1者）18件の理由>

緊急の必要により競争入札に付することができない場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第5号）	15件 (18件)
競争入札に付することが不利と認められる場合 （地方自治法施行令第167条の2第1項第6号）	3件 (0件)

※（ ）内は外部監査による確認前の件数

ウ 賃借契約

学校施設課が令和2年度に締結した賃借契約はなかった。

第2節 監査の結果

1 随意契約とする理由の誤りについて

学校施設課が令和2年度に担当した市立幼稚園にかかわる工事請負契約のうち、契約の方法が随意契約であり、かつ見積相手方が一者であったもの（いわゆる「一者随意契約」）は18件あった。これらの一覧は、＜表6-2-1＞に示すとおりである。

＜表6-2-1＞ 一者随意契約の工事一覧

No.	工事名	予定価格 (円)	契約金額 (円)	随契 理由	選定 理由	幼稚園から の連絡日	契約年月日
1	八幡幼稚園特別支援対応工事	1,028,500	1,028,500	⑤			R2.4.2
2	勝原幼稚園園舎軒裏及び外壁補修工事	1,155,000	1,155,000	⑤			R2.4.10
3	旭陽幼稚園体育倉庫解体撤去工事	1,298,200	1,289,200	⑤			R2.6.2
4	城陽幼稚園放送設備改修工事	1,294,172	1,294,172	⑤	※1		R2.9.7
5	安室東幼稚園2階保育室空調機設置工事	1,298,000	1,298,000	⑤	※1 ※2		R2.4.21
6	手柄幼稚園保育室空調機設置工事	1,265,000	1,265,000	⑤	※1 ※2		R2.4.21
7	花田幼稚園1F保育室空調機設置工事	1,298,000	1,298,000	⑤	※1 ※2		R2.5.1
8	花田幼稚園職員室空調機更新工事	1,089,000	1,089,000	⑤	※1	R2.10.20	R2.10.21
9	四郷幼稚園空調機更新工事	1,155,000	1,155,000	⑤	※1	R3.1.6	R3.1.6
10	英賀保幼稚園職員室空調機更新工事	1,298,000	1,298,000	⑤	※1	R3.2.9	R3.2.9
11	白浜幼稚園職員室空調機更新工事	1,144,000	1,144,000	⑤	※1	R3.2.22	R3.2.24
12	白浜幼稚園園舎棟空調電源改修工事	1,177,000	1,177,000	⑤	※1	R3.2.25	R3.2.26
13	別所幼稚園職員室空調機更新工事	1,265,000	1,265,000	⑤	※1	R3.1.25	R3.1.26
14	別所幼稚園便所改修工事	1,265,000	1,265,000	⑤	※1	R3.1.11	R3.1.12
15	英賀保幼稚園1階保育室トイレ改修工事	1,287,000	1,287,000	⑤	※1	R3.1.18	R3.1.19
16	英賀保幼稚園2階職員室トイレ改修工事	1,298,000	1,298,000	⑤	※1	R3.3.10	R3.3.11
17	城東幼稚園便所改修工事	1,298,000	1,298,000	⑤	※1	R3.2.8	R3.2.9
18	白浜幼稚園便所改修工事	1,287,000	1,287,000	⑤	※1	R3.2.26	R3.3.1

これら18件の契約について、契約の方法を随意契約とする理由は、そのすべてが「緊急の必要により競争入札に付することができない場合」（地方自治法施行令第167条の2第1項第5号該当）であるとされていた。

表の「選定理由」欄に「※1」と記載している、空調機設置工事、空調機更新工事、トイレ改修工事及び放送設備改修工事15件の『「軽易な工事等」の見積業者選定理由及び業者決定書』（1において「業者決定書」という。）を閲覧したところ、記載されていた見積業者選定理由は次のとおりであった。

「〇〇幼稚園で運用している本工事対象の◇◇の故障が判明しました。本設備は学校運営に必要不可欠なものであり、緊急で改修する必要があります。見積もり合わせを行う時間的余裕がないことから、1者から見積書を徴収し契約するものです。」

〇〇は幼稚園名、◇◇は設備名等が入っているが、幼稚園名（〇〇）と設備名等（◇◇）以外は15件のすべてが同じ文言で記載されていた。

なお、故障の内容や、誰からどのように連絡を受けたか等は、業者決定書には記載されず、備忘として受付担当者名、内容及び対応が記載された文書（あるいは電磁的記録）が別途保存されていた。

上記の15件の工事について、「緊急の必要」とはどのようなものであったのかについて質問したところ、学校施設課より書面により回答があった。当該書面では、＜表6-2-1＞の「選定理由」欄に「※2」と記載している3件（No.5、No.6及びNo.7）については、次のような記載がなされていた。

「随意契約理由書の間違いです。修正しました。⑥（注）競争入札に付することが不利と認められる場合が理由になります。」

（注）⑥は契約方法が随意契約である場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第6号（競争入札に付することが不利と認められる場合）に該当しているという意味の記号である。

そこで、回答書に記載してある「修正しました」という記載に関して、どのような文書について修正が行われたのかについて再度質問した。しかし、学校施設課からは修正された文書や修正に際しての決裁書の提示はなく、書面により次のような回答があった。

「No.6、7、8の随契理由書について、修正できていませんでした。先日お渡しした一覧表の記載内容が不適當であったため、別紙のとおり再提出いたします。『修正しました』の記載を『修正します』に変更しています。（以下略）」

業者決定書は、学校施設課の係員が起案し、係長を経て、学校施設課長が最終決裁を行っている文書である。

工事が完了した後にその内容を修正するということは、当初の稟議において随意契約とする理由が十分に検討されていなかったということになり、姫路市としての判断あるいは意思決定がいい加減に行われていたということにつながるため、非常に大きな問題があると言わざるを得ない。

学校施設課は、3件の工事に係る業者決定書の随意契約とする理由が誤っていたということ、及び、その後の対応として一旦決裁を受けた文書を修正するということに対して、課全体で深く受け止め、再発を防止すべきである。【結果6-1】

2 現場確認の実施記録について

<表6-2-1>において、故障が判明した日付が明確である11件（N0.8～18）に関して、故障について、誰から、どのように連絡を受けて工事対応が行われたのかについて学校施設課に質問した。

これに対して、書面により回答があったが、その要旨は次のとおりである。

- ① 11件のうち10件について、幼稚園からの連絡者は当該幼稚園の園長である。
- ② 学校施設課において電話による連絡を受けた担当は、11件のうち10件が同一の職員である。
- ③ 学校施設課の対応としては、「故障の発生を受けて、業者に依頼する。」という流れが見て取れる。しかし、学校施設課の職員によって現場確認等が行われたのか否かについては書面には記載がない。

そして、当該回答の内容について、再度質問を行ったところ、「電話による連絡を受けた学校施設課職員が故障等の内容を確認し、故障等の内容により、学校施設課の工事担当職員に内容を伝える。その後、当該工事担当職員が、早急に対応する必要があるのか否かを判断し、工事の対応を行う。」という回答を得た。

令和3年12月に財政局財務部契約課が発出した「軽工事等の実施に係るガイドライン」では、工事等を実施する必要がある場合（幼稚園から故障等の連絡を受けた場合）の対応として「現場確認等を行い、工事の実施内容を決定する必要があります。」と記載されている（p.5）。また、当該ガイドラインの「軽工事に関する事務フロー」（p.24、なお、本項の末尾<参考>を参照。）においては、不具合、故障、補修等の場合には、まず現場確認を行うという流れとなっている。

当該ガイドラインは最近発出されたものであるが、従来からの考え方や方法を再確認するものであって、令和2年度当時においても当該ガイドラインに記載されている事項は、当然に行われなければならないと考えられる。

しかし、学校施設課に上記の11件の工事に関する現場確認の実施記録の開示を求めたところ、現場確認の実施記録は保管されておらず、開示されなかった。

現場確認の状況を説明できる文書等を保管しておかないと、その故障等が、緊急対応する必要がある工事に該当するのか否か、また工事がどこまで必要であったか等の判断が適切に行われたのか否かが、事後において、現場確認に携わった職員にしかわからない。

現状では、現場確認の実施記録等の文書等が保管されていないため、故障による緊急対応の必要がある工事なのか、また修理ではなく設備の取替等が必要であったのかという判断ができない。なお、空調機、トイレに関しては、そのすべてが設備の修理ではなく、設備の取替工事が行われている。

今後は、「軽工事等の実施に係るガイドライン」に準拠して、「軽工事等に関する事務フロー」に記載されたプロセスに従って事務を行っていることを十分に説明できる文書等を作成・保管すべきである。【結果6-2】

3 姫路市立学校及び放課後児童クラブ手洗い場等自動水洗化業務委託の契約約款について

標記の契約は、コロナウィルスの感染予防対策の一環として、姫路市立学校及び放課後児童クラブの手洗い場等にある既存水洗を非接触型の自動水洗に取り換えるために、必要な調査及び自動水洗への取り換え業務を委託する契約である。具体的な業務内容としては、調査業務(対象施設ごとに取り換える自動水洗の個数を調査する業務)と取り換え業務(自動水洗を調達し取り換える業務)となっている。

姫路市において、業務委託契約を締結する際の標準契約約款(3において、「契約約款」という。)にはA型とB型があり、A型は、「成果物の作成を目的とする事務」の業務委託の場合に使用する契約約款であり、成果物に不具合があった場合の契約不適合責任に関する定め(契約約款A型第16条、第17条)があるほか、成果物の譲渡の禁止(第3条第3項)、引渡し前の損害(第12条)、引渡し前の成果物の使用(第14条)、成果物の検査及び引渡し(第13条)、成果物に関連する解除権の行使(第20条)など成果物に関する具体的な定めがある。一方で、B型は、「成果物の作成を目的としない事務」の業務委託の場合の契約約款であるため契約不適合責任その他成果物に関する定めはない。

標記の契約については、前述のとおり、調査業務と取り換え業務があり、後者の自動水洗への取り換えは「成果物の作成を目的とする事務」であるが、契約約款はB型が使用されている。仕様書においては、一応、契約不適合期間を1年間とする定め(仕様書7(3))や成果物の検査に該当するような定め(仕様書5(2))はあるものの、前述の契約約款A型にある定めをすべて網羅できているものではない。

契約約款に定めがない場合、民法や商法などの規定に従うことになるが、たとえば契約約款A型にあるような成果物の譲渡等の禁止(第3条3項)や引渡し前の成果物の使用(第14条)などは民法や商法にも定めがない。契約約款A型は、民法や商法などの規定にない点において、委託先と無用なトラブルが生じたり、姫路市が不測の損害を被ることがないよう具体的に定めたものであると思われるため、成果物の作成を目的とする事務が含まれる標記の契約においては、契約約款B型ではなくA型を使用すべきである。【結果6-3】

A型かB型どちらの契約約款を使用するかは、業務内容に応じて実質的に判断すべきであって、特に、標記の契約のように成果物の作成を目的としない事務(調査業務)と目的とする事務(取り換え業務)が複合的な業務内容となっている場合には、成果物に着目されず形式的に判断してしまうおそれがあるため、より慎重に検討することが必要である。

姫路市立学校及び放課後児童クラブ手洗い場等自動水洗化業務委託 仕様書(抜粋)

5 業務内容

(2) 取り換え業務

- キ 施設内の取り換え予定場所の取り換えが全て完了したときは、取り換え後の器具の消耗品の交換方法等について学校長等に説明を行うこと。また学校長等において動作確認をしてもらい、上記オ「動作等確認書」の確認書欄に署名を求めること。

7 その他

(3) 学校長等による動作確認時に判明しない箇所における契約不適合については、完了報告後1年の間、受注者はその修補、交換等の責任を負う。

業務委託契約約款 A型 (抜粋)

第3条 (再委託等の禁止)

3 乙は、成果物(未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。)を第三者に譲渡し、若しくは賃貸し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

第12条 (契約以外の費用の負担)

成果物の引渡し前に、成果物について生じた損害その他委託業務を行うにつき生じた損害(略)については、乙がその費用を負担する。

第13条 (検査及び引渡し)

乙は、委託業務が完了したときは、遅滞なく、委託業務完了届を甲に提出して、検査を受けなければならない。

2 甲は、前項の届出を受けたときは、10日以内に検査を行うものとする。

3 乙は、前項の検査に合格しないときは、甲の指定する期間内に補正又は修正をし、更に甲の検査を受けなければならない。

4 乙は、甲の検査に合格したときは、遅滞なく、成果物を甲に引き渡さなければならない。この場合においては、乙は、成果物引渡書を甲に提出しなければならない。

第14条 (引渡し前における成果物の使用)

甲は、前条の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

第15条 (委託料の支払い)

乙は、第13条の規定により検査に合格し、成果物の引渡しを終了したときは、委託料の支払を請求するものとする。

第16条 (契約不適合責任)

(略)

第17条 (契約不適合責任期間等)

(略)

第20条 (甲の催告によらない解除権)

甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(2) 成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。

(3) 乙が成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(5) 成果物の性質(略)により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約の目的を達することができない場合において、乙が履行をしないでその時期を経過したとき。

第3節 意見

1 工事契約の単位について

令和2年度において学校施設課が主管した市立幼稚園に関する工事のうち、予定価格が130万円未満のいわゆる軽工事は27件あった。これらのうち9件は競争見積による随意契約の方法により契約相手方を決定し、18件（＜表6-2-1＞参照）は一者随意契約の方法により契約相手方を決定している。

また、同一の幼稚園における工事で、随意契約の方法により同一の業者を契約相手方として決定した工事請負契約は13件あり、契約相手方は6者となっている。これらの工事の概要を示したものが＜表6-3-1＞である。

＜表6-3-1＞ 同一幼稚園における同一業者との間の随意契約一覧

園名	No.	工事名	随契理由(*)	予定価格(円)	※	契約金額(円)	契約期間	契約の相手方
旭陽	1	倉庫内部石綿含有板撤去工事	①	1,192,000	2	1,191,300	4/8～5/20	矢野建材(株)
	2	体育倉庫解体撤去工事	⑤	1,289,000	1	1,289,000	6/3～6/17	
勝原	3	園舎軒裏及び外壁補修工事	⑤	1,155,000	1	1,155,000	4/10～5/7	(有)斎藤防水工業
	4	園舎外壁塗装改修工事	①	1,192,000	2	1,177,000	5/15～6/5	
	5	園舎西面塗装改修工事	①	1,024,000	2	1,023,000	2/19～3/26	
花田	6	1F保育室空調機設置工事	⑤	1,298,000	1	1,298,000	5/1～6/22	(株)トラスト
	7	職員室空調機更新工事	⑤	1,089,000	1	1,089,000	10/22～12/15	
別所	8	便所改修工事	⑤	1,265,000	1	1,265,000	1/13～3/31	(株)アクアシステム
	9	職員室空調機更新工事	⑤	1,265,000	1	1,265,000	1/27～3/15	
英賀保	10	1階保育室トイレ改修工事	⑤	1,287,000	1	1,287,000	1/20～3/15	(株)原工務店
	11	2階職員室トイレ改修工事	⑤	1,298,000	1	1,298,000	3/12～3/31	
白浜	12	職員室空調機更新工事	⑤	1,144,000	1	1,144,000	2/25～3/31	(株)C・SYSTEM
	13	園舎棟空調電源改修工事	⑤	1,177,000	1	1,177,000	2/26～3/31	

※ 見積者数

(*)「随契理由」欄の①⑤は地方自治法施行令第167条の2第1項の各号を示している

① 予定価格が姫路市契約規則で定める額を超えない場合

⑤ 緊急の必要により競争入札に付することができない場合

上記＜表6-3-1＞より、次のような点が明らかになる。

- ① 工事名には、同一幼稚園において、「○○撤去工事、○○解体撤去工事」、「○○外壁補修工事、○○外壁塗装改修工事、○○塗装改修工事」、「○○空調機設置工事、○○空調機更新工事」、「○○トイレ改修工事、○○トイレ改修工事」及び「○○空調機更新工事、○○空調電源改修工事」という類似または同種類のものが並んでいる。
- ② 契約期間については、同一幼稚園について、先行する工事の契約期間の終期と次の工事の契約期間の始期が近接している場合（旭陽幼稚園及び勝原幼稚園（No.3とNo.4））や、二つの工事の契約期間の一部が重なっている場合（別所幼稚園、英賀保幼稚園及び白浜幼稚園）が多くみられる。
- ③ 契約金額については、各幼稚園における工事の契約金額（予定価格）を合計す

ると、いずれも130万円以上となる。したがって、姫路市においては2人以上の者から見積書を徴さなければならなくなる（競争見積）とともに、財政局財務部契約課が入札・契約事務を行うことになる。

以上の①～③を総合的に見れば、これらの工事については、外部者に対し、本来一括して契約すべき案件を意図的に分割して、競争入札を回避したのではないかという強い疑念を生じさせる可能性がないとはいえない。そこで、学校施設課に説明を求めたところ、次のような回答が書面によりなされた。

園名	回 答
旭陽	旭陽幼稚園の屋外倉庫天井材が劣化し、含有されているアスベストが飛散する恐れがあったため石綿含有材の撤去工事を実施しました。撤去時に施工業者から木造躯体が劣化しており、天井の撤去も慎重に行っているとの報告を受けました。天井材撤去後に市職員が母屋等を確認したところ、手でゆすると構造体がたつくとういう状況でした。倒壊の可能性もあると判断したため、急遽倉庫を解体することとしました。
勝原	春休み中に園より連絡があり、軒裏や外壁が露筋しており、モルタル片が落下していることが分かったためNo.3の補修工事を実施しました。危険を防止するための最低限の措置であったため、補修部の塗装復旧等は園児のいない夏季休業期間等を活用し実施しようとして計画していました。(No.6の案件と対になる判断ですが、「緊急工事は最低限の応急措置に留め、別途緊急性の低い工事を発注すべき」なのか、「緊急工事に関連する工事を分離して発注すべきでない」のか対応に苦慮しております。)しかし、No.3の補修工事発注後にコロナ対策として春休みが5/31まで延長されることが決定したため、その期間に合わせNo.4の塗装工事を発注することとしました。(この時点では、春休み延長の影響で夏休みが短くなり、塗装工事が発注できない可能性がでたため、課内で協議した結果、園の運営を考慮し春休みの延長期間に施工しようということになりました。) No.5については、幼稚園費の残額に余裕があったため、年度末に工事発注を決定したもので、No.3、4発注時点での施工予定はありませんでした。
花田	No.6は三歳児保育に伴い保育室に空調機を設置するための工事です。 No.7は10/20に空調機が故障し急遽更新を行う必要が発生したためそれに対応したものです。
別所	No.8は三連休中の寒波の影響により給水管が破損し緊急復旧が必要になったため工事を行いました。 No.9は1/25に空調機が故障し急遽更新を行う必要が発生したため工事をおこないました。 ※何らかの工事中に別途緊急工事が必要となった場合は（それが緊急であればあるほど）、現在同園で工事を行っている業者に対応を頼む場合が多いです。
英賀保	No.10は、1/18に対象トイレの排水に異常が発生し調査したところ便器を外さなければ復旧できないことがわかり、便器ごと更新する工事を行いました。 No.11は、3/10に対象トイレの排水に異常が発生し調査したところ便器を外さなければ復旧できないことがわかり、便器ごと更新する工事を行いました。 ※幼稚園については、給排水管や電源設備、空調設備等がどの園も全体的に劣化してきている状況にあります。子ども園化や統廃合の検討を進めているところであり、方針が定まるまでは根本的な改修工事が実施できない状況です。そのため、計画的な予防保全工事ではなく、緊急の事後対応工事が多くなっています。英賀保幼のトイレ改修工事においても、No.10発注時点で2階トイレの不具合は予見できなかったのかという意見もありますが、少なくともその時点で1階トイレが使えず非常に困った状況にあった事、また、2階便所は支障なく使えていた事により、No.10の発注は適切であったと考えます。また、No.11の施工を通じ排水管が全体的に劣化しており、他の部分も支障が生じる可能性は把握していましたが、それがどの部分で、どのように不具合が顕在化するかは予見できるものではありませんでした。
白浜	2/22に職員室空調機の故障が判明したため、可能な限り迅速な対応を目指し、(株)C・SYSTEMと随意契約を行い更新工事を依頼しました。その後、園舎で全停電が起きたため調

園名	回 答
	<p>査したところ、職員室の空調機につながる配線や電気盤が原因だと判明しました。この状態を放置すると再度の全停電による園機能の停止や、漏電により園児等の生命健康が脅かされる可能性も高いため、No.12空調機更新工事で園に出入りしていた㈱C・SYSTEMに電源の改修を急遽依頼しました。</p> <p>職員室空調機の故障は経年劣化に加え接続されている電源の不具合が原因であったと思われませんが、空調機更新工事を発注した時点では、電源の不具合を把握できていませんでした。</p>

(注) 工事No.については、原文のものを監査人が<表6-3-1>の番号と対照できるよう加工している。

以上の回答は、監査人からの質問に対して行われたものであり、それ以前には、書面等をもって記録されておらず、同一の幼稚園における後発の工事の『『軽易な工事等』の見積業者選定理由及び業者決定書』にも添付されていない。学校施設課は、これらの回答の内容を後発工事の見積相手方を決定するにあたって説明する責任があったと考えられる。

「適正な契約事務の実施について」(令和3年4月15日付契約課長通知)には、「発注後における後発的な事由により、同一年度内に追加で発注を行う必要が生じた場合は、その経緯や理由等を記録し、問い合わせがあった際に十分な説明ができるようにしてください。」という記載がある。当該通知はこの項で問題としている<表6-3-1>に掲げた13の工事の契約事務を進めていた令和2年度当時には発出されていなかったが、契約事務を進めるうえで普遍的な留意事項である。学校施設課は、同一の幼稚園における後発の工事の契約事務を進めるにあたって、後発の工事の発注を行う必要が生じた場合に、その経緯や理由等を記録し、問い合わせがあった際に十分な説明ができるようにしておく必要がある。【意見6-1】

2 勝原幼稚園園舎西面塗装改修工事について

標記の工事については、上記1の学校施設課からの回答の中に「No.5については、幼稚園費の残額に余裕があったため、年度末に工事発注を決定したもので、No.3、4発注時点での施工予定はありませんでした。」という記載がある。

「幼稚園費の残額に余裕があったため、年度末に工事発注を決定した」という状況だけをとらえれば、市役所外部からは、単なる予算消化のために工事を行ったという疑念を抱かれる可能性がある。

幼稚園費の残額に余裕があったとしても、当該工事は、工事を実施する必要性があったために行われたはずであるから、その必要性を明確に説明できるようにしておくかなければならない。必要性を書面等に記録し、執行伺書等に添付するなどの方法により、課長決裁を得ておくことが望ましい。

また、当該工事について、令和2年度中に発注しなかった理由もあるはずであるから、この理由についても書面等に記録し、執行伺書等に添付するなどの方法により、課長決裁を得ておくことが望ましい。

以上のような、工事を実施する必要性と、年度末近くに発注しなければならないと理由が明確に説明できない場合は、単なる予算消化のために工事を行ったということ

になってしまうため、工事の発注を見送ることを検討したほうがよいと考えられる。

年度末近くに発注される契約については、市役所外部からは、単なる予算消化のために工事を行ったという疑念を抱かれないよう、年度末近くに発注することが必然であることを明確にしなければならないことに留意して、契約事務を遂行することが望まれる。【意見6-2】

3 英賀保幼稚園1階保育室トイレ改修工事及び2階職員室トイレ改修工事について

英賀保幼稚園の1階保育室トイレ改修工事と2階職員室トイレ改修工事は、同じ業者を契約相手方とし、いずれも一者随意契約の方法によるもの（地方自治法施行令第167条の2第1項第5号（緊急の必要により競争入札に付することができない場合）に該当）であったため、学校施設課に内容を確認した。

工事名	随契理由(注)	予定価格(千円)	見積者数	契約金額(千円)	契約期間	契約の相手方
1階保育室トイレ改修工事	⑤	1,287,000	1	1,287,000	1/20~3/15	㈱原工務店
2階職員室トイレ改修工事	⑤	1,298,000	1	1,298,000	3/12~3/31	

学校施設課の回答（一部）は次のとおりであった。

1階は、1月18日に対象トイレの排水に異常が発生し調査したところ便器を外さなければ復旧できないことがわかり、便器ごと更新する工事を行いました。

また、2階は3月10日に対象トイレの排水に異常が発生し調査したところ便器を外さなければ復旧できないことがわかり、便器ごと更新する工事を行いました。

※ 幼稚園については、給排水管や電源設備、空調設備等がどの園も全体的に劣化してきている状況にあります。子ども園化や統廃合の検討を進めているところであり、方針が定まるまでは根本的な改修工事が実施できない状況です。そのため、計画的な予防保全工事ではなく、緊急の事後対応工事が多くなっています。英賀保幼のトイレ改修工事においても、No.10発注時点で2階トイレの不具合は予見できなかったのかという意見もありますが、少なくともその時点で1階トイレが使えず非常に困った状況にあった事、また、2階便所は支障なく使えていた事により、No.10の発注は適切であったと考えます。また、No.11の施工を通じ排水管が全体的に劣化しており、他の部分も支障が生じる可能性は把握していましたが、それがどの部分で、どのように不具合が顕在化するかは予見できるものではありませんでした。

しかしながら、1階保育室トイレ改修工事は、幼稚園から学校施設課への連絡日が令和3年1月18日となっており、その翌日の令和3年1月19日に工事請負契約が締結されている。当該工事についての見積書を閲覧したところ、トイレ改修工事として、和式トイレから洋式トイレへ改修する内容となっており、特に緊急に施工しなければならないような工事の内容は見受けられなかった。

また、2階職員室トイレ改修工事は、幼稚園から学校施設課への連絡日が令和3年3月10日となっており、その翌日の令和3年3月11日に工事請負契約が締結されてい

る。当該工事についての見積書についても閲覧したところ、1階保育室トイレ改修工事と同様に、和式トイレから洋式トイレへ改修する内容となっており、特に緊急に施工しなければならないような工事の内容は見受けられなかった。

さらに、1階保育室トイレ改修工事の見積書の明細書には1号、2号という番号が付されており、2階職員室トイレ改修工事の見積書の明細書には3号、4号という番号が付されていた。

見積書の明細書に付されていた番号が連番であるということは、見積相手方は1階保育室トイレ改修工事と2階職員室トイレ改修工事を、契約金額が260万円前後の一連の工事ととらえていた可能性がある。

以上の諸点から、市が事前に一連の工事として計画し、見積相手方にもその旨を伝えていた二つのトイレ改修工事について、見積相手方が一連の工事として見積書及びその明細書に連番1～4を付けて作成し、後で姫路市が分割発注したという疑念を市役所外部から抱かれることもないとはいえない。

和式トイレから洋式トイレへの改修工事が事前に計画されていたのであるならば、1階保育室の工事と2階職員室の工事の予定価格を合計すると130万円以上となってしまう。したがって、1階保育室の工事と2階職員室の工事を予定価格が130万円未満となる二つの契約として分割発注するのではなく、一連の一つの工事として、入札により競争性を発揮した契約相手方の選定をすべきであったということになる。

契約の原則である一般競争入札の例外として、事務簡素化を目的に認められている契約の方法が随意契約である。一般競争入札は、手続きが簡単ではなく、契約を締結するまでに時間を必要とする。そのため、すべての契約について、一般競争入札を実施することは物理的に不可能である。そこで、一般競争入札を行わずに、随意契約とすることが例外的に認められている。

契約担当者としては、手続きが簡単な随意契約の方が、仕事を効率的に進めることができると考えがちであり、これが随意契約を増加させる誘因となっていると考えられる。

一部、中小企業を保護する目的で分割発注することを推奨することも考えられているが、これは、分割することによって、複数の中小企業が契約することにより、受注機会を確保していく場合である。〈表6-3-1〉に記載した工事に関しては、同一の幼稚園において、同一の業者を契約の相手方とする随意契約であるため、複数の中小企業に受注機会が確保されているとはいえない。

ある契約について、契約の方法を随意契約とする場合、当該契約は業者との癒着や契約金額の妥当性について、市民から疑念を抱かせるものとなり得る。特定の業者に偏った契約の相手方の選定は、競争性、経済合理性の観点から問題があるため、適切な契約事務の遂行が求められる。【意見6-3】

また、地方公共団体における契約事務については、競争性を確保する観点から、地方自治法による規制のみならず、刑法等他の法令(注)によりさまざまな規制がある。契約事務の遂行にあたっては、これらの規制についても理解したうえで臨むことが望まれる。

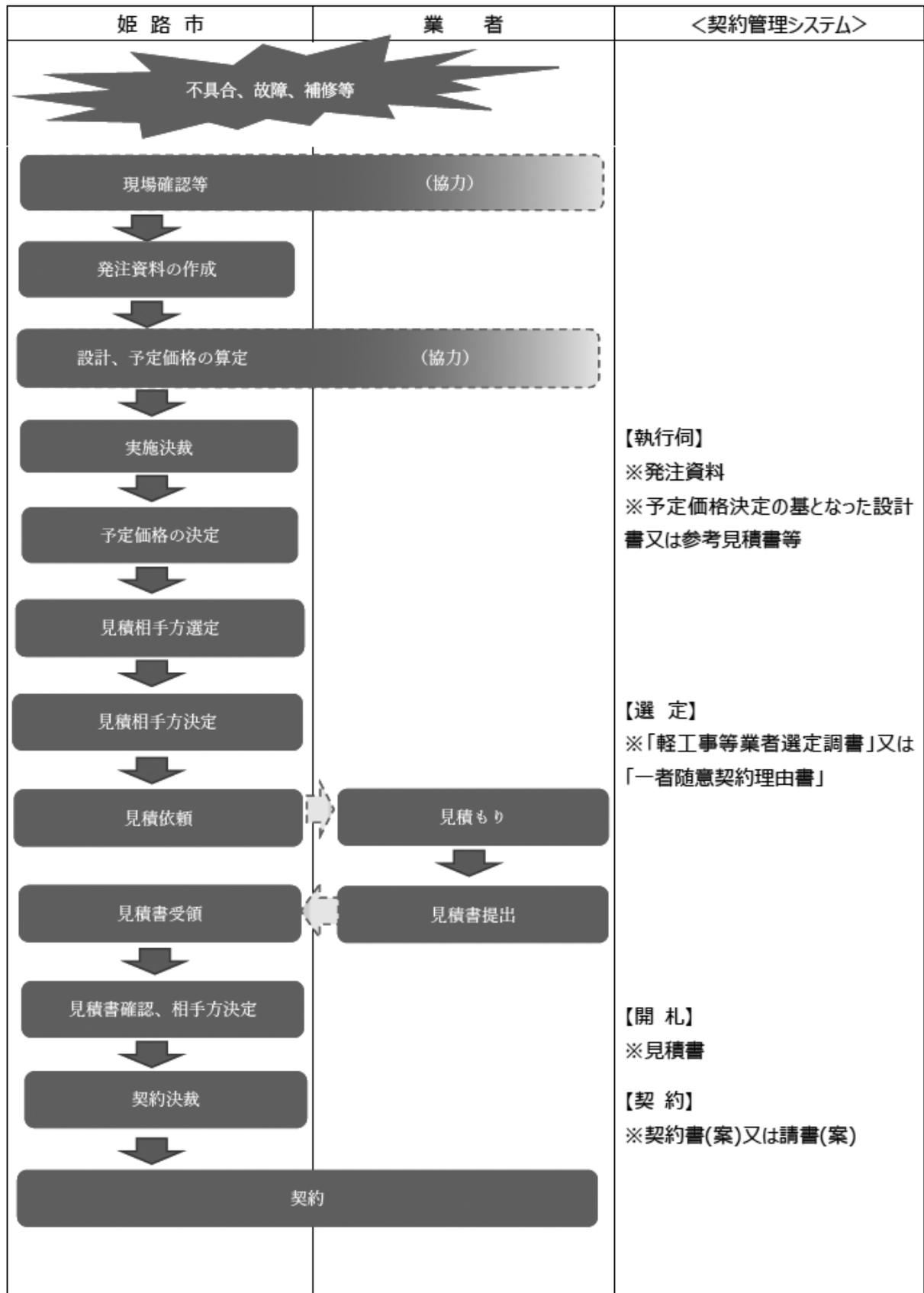
(注) 他の法令による規制の例 (刑法)

(公契約関係競売等妨害)

第九十六条の六 偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札で契約を締結するためのものの公正を害すべき行為をした者は、三年以下の懲役若しくは二百五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 公正な価格を害し又は不正な利益を得る目的で、談合した者も、前項と同様とする。

<参考> 軽工事等に関する事務フロー



(姫路市財政局「軽工事等の実施に係るガイドライン」(R3.12) p.24 より)

第7章 市立保育所及びこども園の施設、設備等について

第1節 概要

1 保育所及びこども園の施設、設備等の基準

保育所の基準は、保育所が最低限守るべき施設や設備等を示したもので、保育所の運営・認可の基準である。国が示す児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令）を踏まえて姫路市が条例を定めている。

子ども・子育て支援新制度では、幼保連携型認定こども園がそれ以外の認定こども園（幼稚園型、保育所型、地方裁量型）とは区別され、新たな単一の認可施設となったが、認定こども園法第13条第2項に基づいて内閣府・文部科学省・厚生労働省令として幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準が示されている。この基準が幼保連携型認定こども園の認可基準となる。この国が定める基準を基に、姫路市が条例を定めている。なお、内容はそのほとんどが幼稚園と保育所の基準を機械的に結び付けたものとなっている。

	保育所	幼保連携型認定こども園
根拠	<ul style="list-style-type: none"> 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令） 姫路市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例 	<ul style="list-style-type: none"> 幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準（内閣府・文部科学省・厚生労働省令） 姫路市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例
位置及び設備	位置及び設備に関する規定はない	<ul style="list-style-type: none"> ○幼保連携型認定こども園の位置は、その運営上適切で、通園の際安全な環境にこれを定めなければならない。 ○幼保連携型認定こども園の設備は、指導上、保健衛生上、安全上及び管理上適切なものでなければならない。
園舎	園舎に関する規定はない。	<ul style="list-style-type: none"> ○園舎及び園庭を備えなければならない。 ○園舎は、二階建以下を原則とする。ただし、特別の事情がある場合は、三階建以上とすることができる。 ○園舎の面積は、次①②の面積を合算した面積以上。 ①満3歳以上の園舎面積（幼稚園基準と同じ） 学級数が1の場合 180㎡ 学級数が2以上の場合 $320 + 100 \times (\text{学級数} - 2)$㎡以上 ②満3歳未満の園児数に応じ、次により算定した面積 <ul style="list-style-type: none"> ・乳児室 1.65㎡×満2歳未満の園児のうちほふくしないもの数 ・ほふく室 3.3㎡×満2歳未満の園児のうちほふくするもの数 ・保育室又は遊戯室 1.98㎡×満2歳以上の園児数
保育室等	<ul style="list-style-type: none"> ○0・1歳児を入所させる場合 <ul style="list-style-type: none"> ・乳児室又はほふく室、医務室、調理室及び便所の必置 ・乳児室1.65㎡以上/人、ほふく室3.3㎡以上/人 (待機児童の多い地域では緩和できる特例措置あり) ○2歳以上児を入所させる場合 <ul style="list-style-type: none"> ・保育室又は遊戯室、調理室及び便所の必置 	<ul style="list-style-type: none"> ○次の施設及び設備は必置（乳児室又はほふく室については、満2歳未満の保育を必要とする子どもを入園させる場合に限る。）ただし、特別の事情があるときは、保育室と遊戯室及び職員室と保健室とは、それぞれ兼用することができる。 <ul style="list-style-type: none"> ・職員室 ・乳児室又はほふく室 ・保育室 ・遊戯室 ・保健室 ・調理室

	保育所	幼保連携型認定こども園
	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室1.98㎡以上/人 (待機児童の多い地域では緩和できる特例措置あり) ○保育室等を2階に設ける場合の条件 ・耐火建築物であること ・常用の屋内階段又は屋外階段 ・避難用の屋内階段、待避上有効なバルコニー、傾斜路又は屋外階段 ・転落防止設備 	<ul style="list-style-type: none"> ・便所 ・飲料水用設備、手洗用設備及び足洗用設備 ○保育室(満3歳以上の園児に係るものに限る。)の数は、学級数を下ってはならない ○保育室等(乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室又は便所)は1階に設けるものとする。 ○保育室等を2階に設ける場合の条件は保育所と同じ ○乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室面積は保育所と同じ。 ○学級数及び幼児数に応じ、教育上、保健衛生上及び安全上必要な種類及び数の園具及び教具が必置。園具及び教具は、常に改善し、補充しなければならない。 ○保育室等の面積は、満3歳未満の園児数に応じ、次により算定した面積 ・乳児室 1.65㎡×満2歳未満の園児のうちほふくしないものの数 ・ほふく室 3.3㎡×満2歳未満の園児のうちほふくするものの数 ・保育室又は遊戯室 1.98㎡×満2歳以上の園児数
屋外遊戯場 園庭	<p>[屋外遊戯場]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○2歳以上児を入所させる場合 3.3㎡/人以上 ○一定の条件下で付近の適当な場所による代替も認める。 	<p>[園庭]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○園舎及び園庭は、同一の敷地内又は隣接する位置に設けることを原則とする。 ○次の①・②の面積を合算した面積以上 ①次の i (幼稚園の基準)・ii (保育所の基準) の面積のうちいずれか大きい面積 <ul style="list-style-type: none"> i) 学級数が2以下: $330 + 30 \times (\text{学級数} - 1)$ ㎡ 学級数が3以上: $400 + 80 \times (\text{学級数} - 3)$ ㎡ ii) $3.3\text{㎡} \times \text{満3歳以上の園児数}$ ② $3.3\text{㎡} \times \text{満2歳の園児数}$ (保育所の基準)

2 市立保育所及びこども園の施設整備、業務委託等に関する決算額

以下に示すのは、歳出第20款(民生費)第20項(児童福祉費)第25目・保育所費から支出された市立保育所及びこども園の施設整備、業務委託等に関する決算額の平成30年度から令和2年度までの推移である。

(単位:円)

事業1	事業2	事業3	節	平成30年度	令和元年度 (*1)	令和2年度
整備事業費	整備事業費	整備事業費	工事請負費	104,407,630	431,167,705	116,357,738
維持補修費	維持補修費	維持補修費	工事請負費	20,600,805	10,882,300	11,506,000
運営費	運営費	市立施設 運営費	委託料	27,783,574	25,237,400	28,907,107
運営費	運営費	土地賃借料	使用料及び 賃借料	3,499,142	3,499,142	3,499,142

(*1) 令和元年度は、中寺こども園の新築工事があったため、整備事業費の額が他の年度と比して多額になっている。

3 市立保育所及びこども園の施設

(1) 施設の概要

現在の姫路市立保育所・こども園の数は、29園(姫路市立保育所19園、姫路市立こども園10園)である。各保育所及びこども園の施設の概要は、次のとおりである。

名称	土地面積 (㎡)	建物床面積 (㎡)	建築年月	構造 (*1)	施設状況 (R3.4.1) (*2)
若草保育所	2,029.67	852.17	S49.3	RC 2階建	保5、遊、職、調
豊富保育所	2,863.02	817.28	S59.3	RC 2階建	保4、遊、職、調
大塩保育所	2,819.95	1,025.27	S53.3	RC 2階建	保5、遊、職、調
めぐみ保育所	2,323.73	915.02	S54.3	RC 2階建	保7、遊、職、調
飾磨保育所	2,633.98	1,051.15	H23.8	RC 2階建	保5、遊、職、調
伊勢保育所	1,804.47	225.86	S51.3	S 1階建	保2、職、調
四郷和光保育所	1,615.01	969.4	H18.3	RC 2階建	保8、遊、職、調
花田保育所	1,572.00	684.36	S51.3 H20.3	RC 2階建	保6、遊、職、調
高岡保育所	2,710.00	1,389.78	H16.3	RC 2階建	保11、遊、職、調
中央乳児保育所	1,545.40	741.93	H5.3	RC 2階建	保5、遊、職、調
中央保育所	1,691.41	1,462.87	H28.8	S 2階建	保6、遊、職、調
城陽保育所	3,725.01	1,054.03	S48.3	RC 2階建	保10、遊、職、調、 子育て支援棟
手柄保育所	1,066.67	1,063.43	S49.3	RC 2階建	保5、遊、職、調、他1
飾磨西保育所	2,662.64	891.8	S51.3	RC 2階建	保6、遊、職、調
城東保育所	1,796.58	923.46	S52.3	RC 2階建	保6、遊、職、調
市川台保育所	1,754.09	1,221.27	S52.3	RC 2階建	保7、遊、職、調、他2
高浜保育所	1,804.43	894.88	S52.3	RC 2階建	保7、遊、職、調、他1
広西保育所	1,498.54	951.92	H26.7	RC 2階建	保6、遊、職、調
御着保育所	3,368.04	595.28	S53.3	S 1階建	保5、遊、職、調
太市こども園	1,814.00	559.17	H20.3	S 1階建	保4、遊、職、調
山田こども園	1,574.00	495	S55.3	S 1階建	保3、遊、職、調
船津こども園	5,192.00	1,027.43	S46.3	RC 1階建	保4、遊、職、調、他2
的形こども園	5,785.27	1,348.19	S56.3	RC 2階建	保7、遊、職、調、他4
林田こども園	2,930.00	861.68	H26.3	S 1階建	保5、遊、職、調
砥堀こども園	3,276.00	1,061.86	H27.2	S 2階建	保5、遊、職、調
前之庄こども園	2,997.00	1,191.23	H28.11	S 2階建	保5、遊、職、調
香呂こども園	4,728.07	1,522.10	H26.3	RC 2階建	保8、遊、職、調
中寺こども園	3,095.46	1,285.17	R2.3	S 2階建	保7、遊、職、調、他1
安富こども園	4,234.48	1,252.32	H30.2	S 1階建	保6、遊、職、調

(*1) RC：鉄筋コンクリート造、S：鉄骨造

(*2) 保：保育室（乳児室又はほふく室を含む）、遊：遊戯室、職：職員室、調：調理室、他：その他

※ 高浜保育所、御着保育所、太市こども園は遊戯室を保育室と兼用している。

なお、大塩保育所を令和4年度末までに改築し、市立大塩幼稚園と統合のうえ、令和5年度から市立大塩こども園として新施設の運用を開始する計画があった。この計画に従い、令和2年度において、本節5（1）に記載しているとおり、（仮称）大塩こども園新築工事基本設計及び実施設計業務の委託契約を締結した。しかしながら、新型コロナウイルス感染症の影響による市税収入等の減少に対応するため、令和3年度の予算計上を見送り、事業を見直すこととなった。現在も中断しており、大塩こども園の新設見込みは立っていない。

（2）遊休（未使用）財産

それぞれの保育所・こども園には、土地、建物及び工作物が存在する。ただ、保育

所の閉園、こども園の新設（新設状況については、下記(*1)参照）に伴う幼稚園、保育所の統廃合により、遊休（未使用）となっている土地、工作物が存在する。令和3年3月末現在において、次のとおり、旧安富西保育所、旧聖ヶ岡保育所、旧旭保育所の3ヶ所で遊休（未使用）の土地、工作物が存在する。

区 分	遊休（未使用）財産の内容		
旧安富西保育所	所在地	安富町安志600-193	
	区 分	普通財産	
	土 地	面積 1,669.50㎡（市有地：1,669.50㎡、借用地：0.00㎡）	
旧聖ヶ岡保育所	所在地	林田町林田21	
	区 分	普通財産	
	土 地	面積 1,622.35㎡（市有地：1,084.00㎡、借用地：538.35㎡）	
	建 物	園 舎	鉄筋コンクリート造1F 建築年月日 S46.3.31 床面積 443.50㎡（市有：443.50㎡、借用：0.00㎡）
		倉 庫	木造1F 建築年月日 S47.3.31 床面積 9.72㎡（市有：9.72㎡、借用：0.00㎡）
		油 庫	コンクリートブロック造1F 建築年月日 S59.3.31 床面積 4.56㎡（市有：4.56㎡、借用：0㎡）
	工作物	正門（門）	取得年月日 S46.3.31
		フェンス（囲障）	取得年月日 S46.3.31
		手足洗場（雑工作物）	取得年月日 S46.5.1
		砂場及び藤棚（雑工作物）	取得年月日 S46.6.22
		扉（門）	取得年月日 S47.1.21
プール（池井）		取得年月日 S52.7.25	
防犯灯（照明設備）		取得年月日 S57.3.1	
国旗掲揚柱（諸標）		取得年月日 S60.3.1	
フェンス（囲障）	取得年月日 S62.9.4		
旧旭保育所	所在地	網干区福井80-9	
	区 分	普通財産	
	土 地	面積 1,000.00㎡（市有地：1,000.00㎡、借用地：0.00㎡）	
	工作物	フェンス（囲障） 取得年月日 S51.3.31	

(*1) 市立こども園の新設状況について

年度	新設	廃止		備 考	
	こども園	幼稚園	保育所		
平成27	砥堀	砥堀	砥堀	－	
	太市	太市	太市	－	
	船津	船津	船津	－	
	山田	山田	山田	－	
	的形	的形	的形	－	
	林田	林田	聖ヶ岡	－	
	香呂	香呂	香呂	－	
平成29	前之庄	前之庄	前之庄	－	平成28年度は新園舎で幼稚園と保育所を運営していた。
平成30	安富	－	安富中	安富西	安富南保育所と安富北保育所は、平成26年3月で閉園している。
令和2	中寺	中寺	溝口	－	

4 市立保育所・こども園の整備実績（建替工事）

市立保育所・こども園の整備実績（建替工事）は、次のとおりである。なお、太市保育所（現・太市こども園）の整備工事（平成19年度工事）以降を記載している。

名 称	整備年度	建築年月日
太市保育所（現・太市こども園）	平成19年度	平成20年3月17日
飾磨保育所	平成22～23年度	平成23年8月9日
香呂保育所（現・香呂こども園）	平成25年度	平成26年3月6日
林田保育所（現・林田こども園）	平成25年度	平成26年3月14日
広西保育所	平成25～26年度	平成26年7月24日
砥堀保育所（現・砥堀こども園）	平成26年度	平成27年2月26日
中央保育所	平成27～28年度	平成28年8月5日
前之庄保育所（現・前之庄こども園）	平成27～28年度	平成28年11月1日
安富こども園	平成29年度	平成30年2月19日
中寺こども園	令和元年度	令和2年2月14日

5 こども保育課で締結している委託契約、工事契約及び借地契約

こども保育課では、事業を遂行するにあたり、外部者と様々な委託契約、工事契約及び賃借契約を締結している。

(1) 委託契約

こども保育課が外部に委託している主な業務内容は次のとおりである。

- ・（こども園、保育所の）新築工事基本設計・実施設計業務及び改修工事設計
- ・産業廃棄物、一般廃棄物処理業務
- ・清掃、除草、園庭の樹木剪定伐採業務
- ・電気保安管理、自家用電気工作物保安管理業務
- ・一斉メール配信システムの運営、機械警備業務
- ・ガスヒーポン保守、（ガス）空調機器フロン定期点検業務
- ・遊具点検、砂場消毒、汚水槽清掃及び点検業務
- ・グリストラップ清掃、汚泥等収集運搬、汚泥等処分業務
- ・昼食の調理業務（弁当の外部搬入）
- ・給食システム、子ども子育てシステム機器保守業務
- ・子ども子育てシステムサーバーハードウェア保守業務
- ・保育所等入所申請の点検・入力に係る派遣業務
- ・姫路市教育・保育施設利用のてびき改訂印刷業務

こども保育課が令和2年度に締結した委託契約の合計金額は、48,007,754円であり、件数は、60件（内訳は、指名競争入札9件、随意契約51件）である。主な委託契約（委託金額が1,000,000円以上の委託契約）は次のとおりである。

No.	委託件名	委託金額 (円)	契約方法	入札見積 者数	随契 理由 (*1)	契約 年月日	契約期間	委託内容
1	(仮称)大塩こども園新築工事基本設計及び実施設計業務	9,789,202	随意契約	7	②	R2.9.15	R2.9.16 ～ R3.3.15	大塩保育所仮設園舎の設計、大塩保育所解体工事及び大塩こども園の新築工事の基本設計

No.	委託件名	委託金額 (円)	契約方法	入札見積 者数	随契 理由 (*1)	契約 年月日	契約期間	委託内容
2	城陽保育所改修工事 設計委託	3,454,000	指名 競争入札	7 (1者 無効)	-	R2.5.27	R2.5.28 ~ R2.10.16	城陽保育所改修工事の 実施設計
3	市立保育所等清掃業 務	12,344,705	随意契約	1	③	R2.4.1	R2.4.1 ~ R3.3.31	保育所(こども園)22 ヶ所の施設内清掃業務
4	姫路市立保育所等園 庭の樹木剪定業務委 託	1,484,275	随意契約	1	③	R2.6.24	R2.7.1 ~ R2.11.30	市立保育所等22ヶ所 における樹木剪定
5	姫路市立保育所・こ ども園グリストラッ プ清掃及び汚泥等収 集運搬業務委託	1,650,000	指名 競争入札	10	-	R2.6.22	R2.6.23 ~ R3.3.31	市立保育所等29ヶ所 の給食用グリストラッ プの清掃及び汚泥等収 集運搬
6	姫路市立保育所・こ ども園グリストラッ プ汚泥等処分業務委 託	1,081,344	指名 競争入札	2	-	R2.5.18	R2.6.1 ~ R3.3.31	市立保育所等29ヶ所 の給食室用グリストラ ップから排出される汚 泥等の処分
7	姫路市立保育所・こ ども園産業廃棄物処 理業務委託	1,182,115	指名 競争入札	6 (1者 辞退)	-	R2.7.21	R2.8.1 ~ R3.3.31	市立保育所等29ヶ所 から排出される産業廃 棄物の収集・運搬・処 分業務
8	姫路市立めぐみ保育 所調理業務委託(外 部搬入)	2,070,440	指名 競争入札	5 (2者 辞退)	-	R2.8.17	R2.8.17 ~ R2.11.30	昼食の調理業務委託 (弁当を外部搬入)
9	子ども子育てシステ ム機器保守	1,710,720	随意契約	1	②	R2.4.1	R2.4.1 ~ R3.3.31	子ども子育てシステ ム機器(ストレージ)の 保守
10	子ども子育てシステ ムサーバーハードウ ェア保守	1,108,800	随意契約	1	②	R2.4.1	R2.4.1 ~ R3.3.31	子ども子育てシステ ム機器(サーバーハード ウェア)の保守
11	保育所等入所申請の 点検・入力に係る派 遣業務	1,475,355	指名 競争入札	5 (2者 辞退・1 者欠席)	-	R2.8.7	R2.9.23 ~ R2.11.30	保育所入所手続きに 係るPC入力及び書類 整理
12	令和3年度姫路市教 育・保育施設利用の てびき改訂印刷業務 委託	1,158,300	指名 競争入札	5	-	R2.7.28	R2.7.28 ~ R2.9.11	令和3年度姫路市教 育・保育施設利用の てびき改訂・印刷

(*1)「随契理由」欄は、契約方法が随意契約である場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項のどの号に該当するか記載している。

②契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

③福祉施設・団体等を優先する場合

(2) 工事契約

こども保育課が令和2年度に締結した主な工事契約(請負金額が1,000,000円以上の工事契約)は、次のとおりである。

No.	工事名	契約金額(円) (変更後)	契約方法	入札/見積者数
1	めぐみ保育所改修工事	60,720,000 (64,232,191)	一般競争入札	11 (2者辞退、1者無効)
2	旧溝口保育所園舎解体撤去工事	29,590,000 (29,720,108)	一般競争入札	19 (3者辞退、8者無効)
3	姫路市立的形こども園駐車場整備工事	7,335,900 (8,161,539)	指名競争入札	10

No.	工事名	契約金額(円) (変更後)	契約方法	入札／見積者数
4	旧安富西保育所解体撤去工事	14,243,900	一般競争入札	36 (4者辞退、12者無効)
5	飾磨西保育所手洗い場撤去等工事	1,299,100	随意契約(*1)	2
6	手柄保育所1階トイレ改修工事	1,243,000	随意契約(*1)	2 (1者辞退)
7	城陽保育所幼児用マルチシンク設置工事	1,262,800	随意契約(*1)	2
8	若草保育所園内通路等改修工事	1,068,100	随意契約(*1)	2
9	大塩保育所軒天等剥落防止補修工事	1,199,000	随意契約(*1)	1
10	めぐみ保育所滑り台更新等工事	1,012,000	随意契約(*1)	2
11	旧溝口保育所擁壁復旧工事	1,124,200	随意契約(*1)	2
12	高浜保育所雨水排水溝設置等工事	1,100,000	随意契約(*1)	2

(*1) 随意契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合に該当するものである。

(3) 借地契約

こども保育課が令和2年度に締結している借地契約は、次のとおりである。

No.	賃借物件名	賃借金額(円)	契約方法	賃借期間	賃借内容
1	土地賃貸借契約	1,964,011	随意契約(*1)	H14.4.1~ H54.3.31	手柄保育所敷地
2	土地賃貸借契約	480,000	随意契約(*1)	H14.4.1~ H34.3.31	手柄保育所敷地
3	土地使用貸借契約	0	随意契約(*1)	R2.4.1~ R5.3.31	旧聖ヶ岡保育所敷地
4	土地賃貸借契約	755,131	随意契約(*1)	H19.4.1~ R3.3.31	旧溝口保育所敷地
5	土地賃貸借契約	300,000	随意契約(*1)	H22.4.1~ H52.3.31	飾磨保育所敷地

(*1) 随意契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合に該当するものである。

第2節 監査の結果

1 市立保育所及びこども園の清掃業務について

姫路市は、姫路市立保育所・こども園の清掃業務を、公益社団法人姫路市シルバー人材センターに委託している（令和2年度の契約金額は、1時間当たり970円）。この委託業務は、姫路市立保育所・こども園22施設の廊下・便所等の清掃、園庭の清掃・除草、溝・側溝の清掃である。業務委託仕様書で求められている実施結果集計表を閲覧した結果、清掃業務の実施状況は下記のとおりであった。

<市立保育所等清掃業務実施結果集計表より>

[令和2年4月～7月]

保育所 (こども園) 名	4月		5月		6月		7月	
	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)
若草保育所	25	41	22	35	26	44	25	42
豊富保育所	20	40	11	22	26	52	25	50
大塩保育所	22	43.5	22	44	26	52	24	48
めぐみ保育所	25	50	23	46	26	52	25	50
飾磨保育所	6	12	0	0	12	24	25	50
四郷和光保育所	20	40	15	30	26	52	25	50
花田保育園	25	50	23	46	26	52	25	50
高岡保育所	25	75	22	66	26	78	25	75
中央乳児保育所	25	50	23	46	26	52	25	50
中央保育所	25	50	23	46	25	50	25	50
城陽保育所	23	67	21	61.5	25	74.5	22	64.5
手柄保育所	23	46	23	46	26	52	25	50
飾磨西保育所	25	50	23	46	26	52	25	50
城東保育所	25	50	23	46	26	52	25	50
市川台保育所	25	50	23	46	26	52	25	50
高浜保育所	25	50	23	46	26	52	25	50
広西保育所	25	50	23	46	26	52	23	46
御着保育所	25	50	22	44	26	52	23	46
太市こども園	22	44	13	26	15	30	17	34
的形こども園	13	26	12	24	13	26	12	24
砥堀こども園	22	44	18	36	16	32	24	48
香呂こども園	25	75	22	66	26	78	25	75

[令和2年8月～11月]

保育所 (こども園) 名	8月		9月		10月		11月	
	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)
若草保育園	25	41	23	38	27	44	23	38
豊富保育園	25	50	24	48	27	54	23	46
大塩保育園	23	46	22	44	25	50	22	44
めぐみ保育園	25	50	24	48	27	54	22	44
飾磨保育園	25	50	23	46	27	54	23	46

保育所 (こども園)名	8月		9月		10月		11月	
	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)
四郷和光保育園	24	48	21	42	27	54	22	44
花田保育園	25	50	24	48	27	54	23	46
高岡保育園	24	72	24	72	27	81	23	69
中央乳児保育所	25	50	23	46	27	54	23	46
中央保育所	25	50	23	46	27	54	23	46
城陽保育所	22	65.5	23	69	26	78	21	63
手柄保育所	25	50	24	48	27	54	23	46
飾磨西保育所	25	50	24	48	27	54	23	46
城東保育所	25	50	24	48	27	54	23	46
市川台保育所	25	50	24	48	27	54	23	46
高浜保育所	25	50	24	48	27	54	23	46
広西保育所	24	48	23	46	27	54	23	46
御着保育所	23	46	21	42	26	52	23	46
太市こども園	17	34	15	30	18	36	16	32
的形こども園	11	22	12	24	13	26	11	22
砥堀こども園	22	44	22	44	27	54	21	42
香呂こども園	25	75	24	72	27	81	23	69

[令和2年12月～令和3年3月]

保育所 (こども園)名	12月		1月		2月		3月	
	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)	日数 (日)	延時間 (時間)
若草保育園	24	40	23	38	22	37	25	42
豊富保育園	24	48	23	46	22	44	26	52
大塩保育園	24	48	23	46	22	44	26	52
めぐみ保育園	24	48	23	46	22	44	26	52
飾磨保育園	24	48	23	46	22	44	26	52
四郷和光保育園	24	48	15	30	9	18	13	26
花田保育園	24	48	23	46	22	44	26	52
高岡保育園	24	72	22	66	22	66	26	78
中央乳児保育所	24	48	23	46	22	44	26	52
中央保育所	24	48	23	46	22	44	26	52
城陽保育所	19	57	22	66	21	63	24	72
手柄保育所	24	48	23	46	22	44	26	52
飾磨西保育所	24	48	19	38	18	36	23	46
城東保育所	24	48	23	46	22	44	26	52
市川台保育所	24	48	23	46	22	44	26	52
高浜保育所	24	48	23	46	22	44	26	52
広西保育所	24	48	23	46	22	44	26	52
御着保育所	24	48	23	46	22	44	25	50
太市こども園	24	48	23	46	22	44	26	52
的形こども園	12	24	21	42	10	20	11	22
砥堀こども園	23	46	10	20	17	34	23	46
香呂こども園	24	72	23	69	22	66	26	78

これによると、仕様書所定の業務日数又は業務時間を満たしていない保育所・こども園が散見された（網掛けをした日数及び延べ時間は所定の条件を満たしていないものであり、網掛けをした保育所・こども園は所定の条件を満たしていない日数及び延べ時間が発生している施設である。）。その理由をこども保育課に質問した結果、次のような回答を得た。

「公益社団法人姫路市シルバー人材センターは、各保育所・こども園ごとに清掃担当者を決めており、担当者が体調不良等で欠勤や早退をすることがある。」

業務委託料は、実績ベースでの支払いとなっており、その点においては特に問題はない。しかしながら、仕様書どおりの清掃業務が行われておらず、また清掃が不十分な場合は、各保育所・こども園の保育士・保育教諭・調理師等（1において、「保育士等」という。）が代わりに実施しているとのことであり、各保育所・こども園の保育士等からのクレーム等はないとのことであるが、保育士等が本来の業務に支障をきたす可能性があることは否めない。本来の業務ではない清掃をすることで、保育士等による子どもたちへの目の行き届かせ方が不十分となり、子どもたちが事故を起こす可能性があることも否定できない。

姫路市は、公益社団法人姫路市シルバー人材センターとの間で、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号を適用し、随意契約を締結しているが、仕様書どおりの履行がなされていないことは問題である。委託先に仕様書どおりの実施について申し入れを行い、もし、仕様書どおりの業務の実施がかなわないのであれば、仕様書どおりに清掃業務を実施できる委託先と契約すべきである。【結果7-1】

<参考1>業務委託仕様書

1 業務内容

清掃業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 廊下、便所等の清掃（保育室、調理室を除く。）
- (2) 園庭の清掃・除草
- (3) 溝、側溝の清掃

2 実施場所及び時間

実施場所	時間	単価(税込)	実施場所	時間	単価(税込)
姫路市立 若草保育園	2時間	@970円/h	姫路市立 手柄保育所	2時間	@970円/h
姫路市立 豊富保育園	2時間	@970円/h	姫路市立 飾磨西保育所	2時間	@970円/h
姫路市立 大塩保育園	2時間	@970円/h	姫路市立 城東保育所	2時間	@970円/h
姫路市立 めぐみ保育園	2時間	@970円/h	姫路市立 市川台保育所	2時間	@970円/h
姫路市立 飾磨保育園	2時間	@970円/h	姫路市立 高浜保育所	2時間	@970円/h
姫路市立 四郷和光保育園	2時間	@970円/h	姫路市立 広西保育所	2時間	@970円/h
姫路市立 花田保育園	2時間	@970円/h	姫路市立 御着保育所	2時間	@970円/h

姫路市立 高岡保育園	3時間	@970円/h	姫路市立 太市こども園	2時間	@970円/h
姫路市立 中央乳児保育所	2時間	@970円/h	姫路市立 的形こども園	2時間	@970円/h
姫路市立 中央保育所	2時間	@970円/h	姫路市立 砥堀こども園	2時間	@970円/h
姫路市立 城陽保育所	3時間	@970円/h	姫路市立 香呂こども園	3時間	@970円/h

3 業務は原則として、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）以外の全ての日において前項に定める時間実施するものとする。

4 業務実施報告

業務実施報告については、月ごとに別紙実施結果報告書を各保育所（こども園）長の確認を受けた後に提出すること。

5 業務実施結果の集計については、別紙実施結果集計表を提出すること。

<参考2> 決裁書 伺い文

市立保育所（こども園含む）の清掃業務について、下記のとおり委託することにより、運営の効率化及び安全の確保を図るもの。

1 委託名 市立保育所等清掃業務委託

2 対象保育所（こども園） 22ヶ所（飾磨保育所の増）

なお、林田、伊勢、山田、船津、溝口、安富、前之庄については契約相手方において人材の調達が難航し、今後も人材確保が困難であるため、当課において臨時職員を配置することにより対応したい。飾磨保育所においては人材確保のめどが立ったため、令和2年度より対象として追加する。

3 委託業務内容

(1) 廊下、便所等の清掃（保育室、調理室を除く）

(2) 園庭の清掃・除草

(3) 溝、側溝の清掃

4 業務時間

1日2時間とする。ただし、高岡保育所、香呂こども園、城陽保育所に限り1日3時間とする。（高岡保育所、香呂こども園は施設規模も大きく、以前から1人で1日2時間ではとてもすべての業務が終わらず、また派遣される人も体調を崩したりなどでよく入れ替わりがあるとの強い意見があったため（H22年度から）。城陽保育所は子育て支援棟の供用開始に伴い業務範囲が拡大されたため（H28年度から）。）

5 契約期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日

6 契約相手方 姫路市中地354番地 姫路市勤労市民会館内
公益社団法人姫路市シルバー人材センター

7 契約方法 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号による随意契約

【理由】

- ・高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第41条第1項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第2項に規定するシルバー人材センター若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者のうち市内に拠点

を有するのは上記相手方のみ

8 契約金額

1 時間当たり970円（消費税及び地方消費税を含む。）

<参考3> 地方自治法

（契約の締結）

第234条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。

<参考4> 地方自治法施行令

（随意契約）

第167条の2 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

一・二（略）

三 ……高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第37条第1項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第2項に規定するシルバー人材センター若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により役務の提供を受ける契約・・・をするとき

2 姫路市立保育所・こども園グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託について

グリストラップ（油脂分離阻集器）とは、厨房の排水に含まれる油脂分や残飯、野菜くずなどを分離、収集し、排水口や配水管を詰まらせたり、下水に直接流れ込んだりすることを阻止する装置である。英語による表記は“Grease（油）Trap（止める、罠）”であり、その名のとおり装置であるといえる。保育所・こども園に設置されているような業務用厨房等には、グリストラップの設置が義務付けられている（昭和50年12月20日建設省告示第1597号「建築物に設ける飲料水の配管設備及び排水のための配管設備を安全上及び衛生上支障のない構造とするための基準」）。

グリストラップには、排水中の油脂などを直接下水道に流さないために一時的にためておくことができるが、そのまま放置しておけば悪臭や害虫が発生したり、油脂やごみがあふれ出してしまうと排水管の詰まりや逆流、ひいては下流水域の環境汚染につながってしまうため、定期的な清掃が必要とされる。

姫路市立保育所・こども園グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託契約約款の第14条（完了報告）において、「乙（契約相手方）は、仕様書に定める各回の委託業務が完了したときは、遅滞なく、委託業務完了報告書を甲（姫路市）に提出しなけ

ればならない。」とされている。また、姫路市立保育園・こども園グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託仕様書では、作業前、作業中、作業後の槽内の写真（以下、「現場写真」という）を撮り、業務完了報告時に提出することとされている。

こども保育課では、これに従い、業務完了報告書及び現場写真をもって、業務完了確認を行っている。業務の実施状況（実施日）については、業務完了確認書、業務完了報告書、現場写真及びマニフェストを閲覧した結果、概ね仕様書どおりの業務実施時期に業務がなされていることが確認できた。

しかしながら、以下のような現場写真に係る不備が発見された。

- ① 第2回の山田こども園の現場写真は、第1回の山田こども園の現場写真（7月2日）と全く同じ現場写真が提出されていた。
- ② 第4回の高浜保育所の現場写真は、第3回の高浜保育所の現場写真（12月11日）と全く同じ現場写真が提出されていた。
- ③ 第4回の広西保育所の現場写真の日付は3月11日であるが、マニフェストの日付は、3月10日であった。

上記の①～③をまとめると、次のようになる。

<不備のある業務の実施状況>

業務実施時期	No.	学校名	業務完了確認書	業務完了報告書	現場写真	マニフェスト
第1回 (令和2年6～7月)	21	山田こども園	7月28日	7月28日	7月2日	7月2日
第2回 (令和2年9月)	21	山田こども園	9月30日	9月30日	7月2日	9月3日
第3回 (令和2年12月)	17	高浜保育所	12月21日	12月21日	12月11日	12月11日
第4回 (令和3年3月)	17	高浜保育所	3月23日	3月23日	12月11日	3月11日
	18	広西保育所	3月23日	3月23日	3月11日	3月10日

これらは、マニフェストの存在から、実際には業務が完了されたであろうことが推定される。しかしながら、仕様書には、作業前、作業中及び作業後の槽内の写真を撮り、業務完了報告時に提出すると決められていることから、こども保育課において現場写真の確認を徹底するとともに、委託先による現場写真に不備があれば、委託先を指導して正しい写真を提出させるべきである。【結果7-2】

<参考1> 姫路市立保育園・こども園グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託契約約款
(完了報告)

第14条 乙は、仕様書に定める各回の委託業務が完了したときは、遅滞なく、委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の委託業務完了報告書の提出があったときは、その日から10日以内に委託業務の完了を確認するものとする。

<参考2> 姫路市立保育園・こども園グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託仕様書

1 委託業務内容

- ・グリストラップ内を清掃し、汚泥等（汚泥及び廃油をいう。以下同じ。）を収集する。
- ・収集した汚泥等を（途中略）指定処理業者まで運搬し、これに引き渡す。

（途中略）

- ・収集した汚泥等の量は保育所及びこども園ごとに計量すること。
- ・作業前、作業中、作業後の槽内の写真を撮り、業務完了報告時に提出すること。

（途中略）

4 業務実施時期

下記の時期に各保育所等と連絡調整のうえ日時を決定し業務を実施、完了すること。

第1回 令和2年6～7月

第2回 令和2年 9月

第3回 令和2年 12月

第4回 令和3年 3月

業務の実施は15：00から保育所・こども園の閉園時間までとする。

5 マニフェストの適正な運用

法令に従い、マニフェストを適正に運用する。

3 旧旭保育所、旧安富西保育所及び旧聖ヶ岡保育所に係る普通財産について

姫路市公有財産規則第5条第2項では、普通財産（地方自治法第238条第3項・第4項）は、管財課に所属させるものとし、管財課に所属させることが不相当と認められるものについては、市長がその所属を定めると規定されている。

公有財産台帳データによれば、旧旭保育所の土地、旧安富西保育所の土地並びに旧聖ヶ岡保育所の土地、建物及び工作物は管財課所管ではなく、こども保育課所管の普通財産となっている。これらの普通財産をこども保育課の所管にするためには、公有財産規則の規定に従って、これらの普通財産を管財課に所属させることが不相当であると認められ、かつ、市長がその所属はこども保育課であると決める必要がある。

しかしながら、これらの普通財産が管財課に所属させることが不相当であり、市長がこれらの普通財産の所属をこども保育課と決めた決裁書等の文書は存在せず、市長がその所属をこども保育課に決定したかどうかは書面によって確認することはできなかった。ただし、旧安富西保育所の土地並びに旧聖ヶ岡保育所の土地、建物及び工作物については、用地事前審議委員会に諮り、基本方針を決定している。

普通財産を管財課に所属させることが不相当である場合には、公有財産規則第5条第2項ただし書きにより、例外的に市長がその所属を管財課以外にその所属を定めるとしている以上、決裁書等の文書により決定すべきであり、市長がこれらの普通財産の所属をこども保育課に決定したことを書面によって明らかにしておく必要がある。

【結果7-3】

<参考1> 地方自治法

(公有財産の範囲及び分類)

第二百三十八条 この法律において「公有財産」とは、普通地方公共団体の所有に属する財産のうち次に掲げるもの（基金に属するものを除く。）をいう。

(途中略)

3 公有財産は、これを行政財産と普通財産とに分類する。

4 行政財産とは、普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産をいい、普通財産とは、行政財産以外の一切の公有財産をいう。

<参考2> 姫路市公有財産規則

(公有財産の所属)

第5条 行政財産は、これを使用し、又は事業の用に供する課に所属させるものとする。ただし、2以上の課において使用し、又は事業の用に供する行政財産のうち、統一的に管理する必要があるものについては、市長がその所属を定める。

2 普通財産は、管財課に所属させるものとする。ただし、管財課に所属させることが不相当と認められるものについては、市長がその所属を定める。

第3節 意見

1 電気保安管理業務委託について

電気保安管理業務委託は、各保育所・こども園が設置している自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務の委託であり、隔月1回の月次点検と年1回の年次点検を行っている。なお、電気保安管理業務委託を行っているのは、中央乳児保育所、香呂こども園、林田こども園、砥堀こども園、前之庄こども園、中寺こども園及び安富こども園である。

各委託先は、月次点検と年次点検を実施した後に、姫路市に点検報告書を提出することになっている。こども保育課は、この点検報告書に基づいて、3か月ごと（年4回：4月～6月、7月～9月、10月～12月、1月～3月）に業務完了報告書により、電気保安管理業務委託が契約書のとおり履行されていることを確認している。

委託先から提出された点検報告書及びこども保育課の業務完了報告書を閲覧したところ、業務完了報告書には、こども保育課長の確認印が押印され、業務完了の確認がなされていた。

委託先から提出された点検報告書が妥当なものかどうかについて、どのように確認しているかについて、こども保育課に質問したところ、各保育所・こども園の職員（1において「施設職員」という）による点検完了の確認には基づいておらず、業者からの点検報告書を基にした形式的な確認に留まっているとのことであった。

点検業務の完了にあたっては、施設職員による確認が行われなければその意味がなく、施設職員による確認が行われたという証跡が必要となる。施設職員が委託先によ

る点検が完了したことを確認し、点検報告書に施設職員の確認印を押印することが望ましい。【意見7-1】

なお、点検報告書は後日委託先によって正式に作成されるため、点検報告書に施設職員の確認印を押印することが難しいということであれば、例えば、次のような手順によることが考えられる。

- ① 点検完了後に立会者である施設職員が、点検が完了したことを確認した書面を作成し、委託先の点検者に手渡す。
- ② 委託先は、姫路市に点検報告書を提出する際に、①の書面を添付する。
- ③ 姫路市は、点検完了確認書に①の書面が添付されていることを確認する。

2 グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託並びにグリストラップ汚泥等処分業務委託について

グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託の内容は、仕様書によると、各保育所・こども園の調理室用グリストラップ内を清掃し、汚泥等（汚泥及び廃油をいう。以下2において同じ。）を収集し、収集した汚泥等を処分指定処理業者まで運搬し、引き渡すことである。また、グリストラップ汚泥等処分業務委託の内容は、各保育所・こども園の調理室用グリストラップから排出される汚泥等を適正に処分することである。このように、グリストラップに関連する業務には、汚泥等の清掃、収集運搬及び処分という3つの業務がある。

現状、姫路市ではこれら3つの業務について、2つの業務委託契約を締結している。しかし、これら3つの業務は、グリストラップ内を清掃し、そこから出る汚泥等を収集運搬し、処分するという一連の流れの中にある。このため、汚泥等の収集運搬業者と処分業者が同一であれば、引き渡すというプロセスがなくなることから、収集した汚泥等を収集業者が運搬し、処分業者に引き渡すという現状よりも業務が効率化される可能性がある。このことは、現状よりもコストが低減できる可能性につながる。

したがって、これら3つの業務をまとめて1つの業務委託契約とすることの可否を検討する価値はあると考えられるので、まず、3つの業務をまとめ、一括して業務委託をする場合のコストを試算することが望まれる。【意見7-2】

<参考> 姫路市立保育園・こども園グリストラップ汚泥等処分業務委託仕様書

委託業務の内容は、この仕様書に基づき、姫路市立保育園・こども園の調理室用グリストラップから排出される汚泥等（汚泥及び廃油をいう。以下同じ。）を適正に処分することとする。

1 処分を行う産業廃棄物の種類及び数量

種類：汚泥及び廃油（調理室用グリストラップから発生したもの）

(1) 年間予定数量：26.00m³（29園分）※汚泥及び廃油の合計量

（参考）令和元年度実績 25.50m³（29園分）

平成30年度実績 25.40m³（29園分）

(2) 荷姿：バキューム車タンク

2 処分の方法

法令に従い、善良な管理のもとで汚泥等を焼却処分する。

3 マニフェストの適正な運用

法令に従い、マニフェストを適正に運用する。

3 保育所給食栄養システムの仕様書の保存について

保育所給食栄養システムについては、平成12年に購入した後、平成25年にシステム改修を行っている。当該システムに係る保守契約は、システムを開発（販売）した業者との間で締結されており、一者随意契約の方法によっている。

システム購入時の業者選定の過程を調査するため、こども保育課に平成12年の業者選定時の契約関係資料一式の開示を求めたところ、平成12年購入時及び平成25年改修時のいずれの契約関係資料は、仕様書も含めてすべて5年保存の文書として廃棄してしまったとのことであった。

文書の保存期間については、法令などで定めがあるものを除き、姫路市文書取扱規程第32条により定められており、こども保育課では、本契約の契約書については、第32条別表第1第3類の通常の文書のうち「(2)会計経理に関する文書」または「(5)財産の取得又は処分に関する文書」に該当するものとして、保存期間を5年として扱っている。

しかし、本契約のように、購入から5年以上経過した後もシステムの利用を続けている場合、仕様書がなければ、システムが仕様どおりに動いているのか、仕様どおりに保守ができているのか市側で判断することが不可能であるほか、システム障害が起こった場合には開発した業者しか対応できないと思われ、たとえば開発業者が廃業した場合などにはシステムが使用できなくなり、新たにシステムを購入しなければならず、不要なコストが生じることになる。

よって、本件のようなシステムの購入に関する契約の場合、仕様書を含む契約関係資料については、システムを利用している期間中においては廃棄せず保存しておくことが望ましい。【意見7-3】

<参考> 姫路市文書取扱規程（抜粋）

（文書の保存期間）

第32条 文書は、次の各号に掲げる種類に類別し、当該文書の保存期間は、法令その他別に定めのあるもの（「法定期間」という。以下、本条において同じ。）を除くほか、当該各号に定めるところによる。（途中略）

(1) 第1類 長期

(2) 第2類 10年

(3) 第3類 5年

（以下略）

別表第1（第32条関係）

第3類 通常の文書で次に掲げるもの

（途中略）

(2) 会計経理に関する文書

(途中略)

(5) 財産の取得又は処分に関する文書

4 保育所給食栄養システム保守契約に係る業務完了報告書の記載事項について
標記の契約の仕様書によれば、委託された保守業務は、電話による問合せや操作指導並びに修復指導、システム障害発生復元のための現地出張、リモートメンテナンスによる修復作業、プログラムの瑕疵の修復作業その他必要に応じてプログラムの点検、障害原因の除去、及び復元を図ることと定められている。

一方で、業務完了報告書には、業務実施月日として契約期間（令和2年4月1日～令和3年3月31日）が記載されているのみで、特記事項も空欄となっている。

このような報告書の記載事項では、実際に委託先が仕様書記載の保守業務を行ったのか、あるいは特にシステムに障害が生じなかったため業務を行うことがなかったのかがわからない。

本契約の委託料（保守料）は、年間44,000円（消費税込み）であり、高額ではないものの、保守業務が全くないのであれば、委託料が相当なのか、あるいはそもそも保守契約の締結自体が必要であるのかという検証をすることもできない。また前述のとおり本契約の仕様書もないため、どの程度の保守が必要かという検証も困難であると思われる。

よって、業務完了報告書においては、契約期間中に実際に保守業務を行ったのかどうか、行っていないのであればその旨記載することを求める内容にするなど、書式の変更を検討することが望ましい。【意見7-4】

<参考> 業務完了報告書の書式（抜粋）

保育所給食栄養システム保守業務が完了したので報告いたします。

業務名	保育所給食栄養システム保守
業務実施月日	令和2年4月1日（水）～令和3年3月31日（水）
特記事項	（本契約では空白となっている）

5 姫路市立保育所・こども園一斉メール配信システム業務委託について

姫路市は、姫路市立保育所・こども園一斉メール配信システム業務をB社に委託している（令和2年度の契約金額499,752円）。この委託業務は、姫路市立保育所及び幼保連携型認定こども園が、インターネットを活用し、保護者等に迅速に一斉メールを配信するためのシステムをASP方式（注）により運用するものである。

この委託業務については、平成30年度からB社と継続して随意契約を締結している。姫路市契約規則第21条第1項によると、随意契約により契約しようとするときは、2

人以上の者から見積書を徴さなければならないと規定されている。この規定に従い、こども保育課では、2者以上の業者を選定し、見積依頼をしている。しかしながら、業者選定に当たり、登録業種「210コンピュータ・情報処理関連業務」で業者登録があり、一斉メール配信システムのサービスを提供しているという要件を満たしている業者が少ないこともあり、平成30年度当初よりB社以外の業者は、すべて見積を辞退しており、B社以外からの見積書の入手はなく、見積書の金額が妥当な金額かどうかの判断ができていない。

随意契約をする以上、比較可能な適正な価格を把握し、見積方法の妥当性・合理性及び価格の適正性を検証する必要がある。そのためには、業者選定範囲を広げる等、適正な価格の入手に努めるべきと考える。【意見7-5】

なお、B社が姫路市に提出した見積書の記載内容は、以下のようになっている。

品名 / 摘要	数量	月額単価	月数	金額
〇〇〇システム運用費用	30	1,262円	12	454,320円

(注) ASPとは、Application Service Providerの頭文字をとったものである。インターネット経由でソフトウェアやソフトウェア稼働環境を提供するサービスや、その提供事業者のことを指す。利用者はASPの提供事業者のサーバーにアクセスして、サーバー内に格納されたソフトウェアの機能を利用する。

<参考1> 姫路市契約規則

(見積書の徴収)

第21条 市長は、随意契約により契約しようとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。(以下略)

6 手柄保育所の賃貸借契約の賃料減額交渉について

手柄保育所敷地の一部は、土地所有者から賃貸借契約を締結し賃借して利用している。

姫路市が民間の不動産を借りる場合、賃料の増減額の基準といったものはないものの、姫路市が普通財産を貸付ける場合の基準を準用し、契約後3年ごとに契約額(賃料)の見直しを行うことになっている(注1)。見直しの際には、固定資産税額等の増減に基づき算出された相当賃料額を踏まえて、賃料を据え置きとするのか、減額するのか、事前に土地所有者(貸主)の意向も確認したうえで、公有財産運用委員会(以下、「委員会」とする。)に議案を提出し、審議を受けることとなっている。

委員会においては、「貸付料等増減額基準」(注2)を参考にしており、当該基準によれば、基準貸付料に対する現行貸付料(賃料)が110%を超え200%以下の場合には、賃料を10%減額する交渉を行う対象となる。

令和2年度は本契約が見直しの対象となり、さらに令和2年度の基準貸付料に対する賃料の割合(充足率)が113.31%となったことから10%減額する対象となるため、こども保育課にて貸主と賃料減額の協議を行うことになった。

しかし、協議の結果、貸主より賃料減額の上乗りが得られず、やむを得ず賃料を現状

維持とする議案を作成し、委員会に議案を提出したところ、委員会で議案は承認された。ただし、委員会からの審議結果の通知には、「価格交渉を続けること」とコメントを付されており、引き続き貸主と減額交渉するよう指示を受けている。

こども保育課に、その後の交渉状況について尋ねたところ、年に1度、賃料の請求書を受け取るために貸主と面談する機会があり、その際に減額交渉を継続しているとのことであったが、特に面談記録など交渉の記録は残していないとのことであった。

現状維持で委員会に承認されているとはいえ、相当賃料より高い賃料を長期間支払い続けることは相当ではなく、委員会のコメントのとおり減額交渉を継続するべきである。そして、効果的な減額交渉のためには、担当者が交渉経緯を把握しておく必要があるところ、交渉の記録を残していなければ、担当者変更の際に交渉経緯を正確に引き継ぐことができない。

よって、貸主と交渉を行った際には、面談記録などを作成し、交渉記録を残しておくことが望ましい。【意見7-6】

(注1)「普通財産の貸付料算定基準及び高圧線下敷の使用料(貸付料)算定基準について(平成5年3月8日付通知)」に原則3年ごとに改訂を行うこととされている。普通財産を貸付ける場合の基準であるが、民間の不動産を借りる場合に準用している。

(注2)普通財産を貸付ける場合の基準を準用している。

<参考>普通財産の貸付料等増減額基準(抜粋)

基準貸付料と現実の貸付料との較差に応じ、増減額率を決定する。

→ 基準貸付料に対する現行貸付料の割合(充足率)により決定する。

・充足率110超 200%以下 →10%減額

7 旧旭保育所土地の有効な利活用について

旧旭保育所は、平成16年3月31日に閉園し、同保育所の土地(網干区福井80-9)は、平成21年度に建物を取り壊して更地にして以降、遊休状態となっている。現在においては、姫路市の公有財産としては普通財産に分類され、こども保育課の所属となっている。

このことに関して、こども保育課に対してヒアリングを実施した結果、下記の回答を得た。

- ① 保育所の閉園に伴い用途廃止となり、普通財産となった。
- ② その後、自局内での利活用、他局での利活用を模索したが、有効な利活用が図ることができなかった。
- ③ 管財課に所属替を依頼するにあたり、必要な土地の整備を行い、一度管財課と事前協議を行った。しかしながら、その協議では、道路に接していない土地であるため売却することは困難であることを理由に、管財課では引き受けられないとの結論に至った。
- ④ こども保育課では、③の協議以降、旧旭保育所の土地については、庁内のネットワーク上の「ここみてネット」に掲載するほかは、特に何らかの対応をするこ

とはなかった。

しかしながら、このまま何も対応しなければ、旧旭保育所土地の遊休状態は持続する。こども保育課では、旭保育所土地について、更地を維持するために除草業務を外部委託しており、遊休状態であっても、管理コストが毎期発生している（除草業務委託金額は、令和2年度においては、55,000円）。

当該土地の有効な利活用の観点、及び管理コストの削減の観点から、当該土地はなるべく早く管財課に所属替され、管財課の普通財産として取り扱われることが望ましい。こども保育課としては、こども保育課と管財課との所属替のための事前協議は過去に一度しか行われていないので、再度管財課に事前協議を行うように働きかけることが望まれる。【意見7-7】

<参考>未利用財産等引継マニュアル 抜粋

3 用途廃止と財産利活用の意義

用途廃止とは、特定の行政目的を達成するための用途に供していた行政財産を、その用途及び他の行政用途に供しないこととする手続、つまり行政財産を普通財産にすることを意味します。

(途中略)

7 未利用財産等の調査及び利活用の検討

(1) 未利用財産等の調査

管財課は、未利用財産等の有無及び利活用の検討について、全庁照会を行う。

(途中略)

(2) 局内での利活用の検討

各局は、(1)の調査において未利用財産等がある場合は、当該局内部で他の用途に転用する等の利活用が可能かどうかの検討を行う。

また、その検討はできるだけ速やかに行い、利活用の有無に関わらず検討結果を管財課に報告する。

(3) 庁内（他局）での利活用の確認

管財課は、(2)の検討結果に基づき、利活用がない未利用財産等について、庁内（他局）での利活用がないかを全庁照会する。

各局は、利活用したい財産があれば検討を行い、管財課に報告する。

【全庁照会方法】

- ① 管財課は、定期的に、未利用財産等の有無及び利活用の検討について、全庁照会を行う。
- ② 各課・室は、未利用財産等について、未利用財産等調査票に必要事項を記入し、各局庶務担当課に提出する。
- ③ 各局庶務担当課は、局内での未利用財産等の調査及びその利活用の検討結果を取りまとめ、未利用財産等調査報告書に必要事項を記入し、管財課に提出する。
- ④ 管財課は、調査報告書に基づき、各局内で利活用予定の無い未利用財産等の情報を「ここみてネット」に掲載する。
- ⑤ 管財課は、定期的に、未利用財産等の利活用の有無について全庁照会を行う。
- ⑥ 各課・室は、利活用の有無について、利活用調査票に必要事項を記入し、各局庶務担当課に提出する。

⑦ 各局庶務担当課は、局内での利活用の検討結果を取りまとめた後、利活用報告書に必要事項を記入し、管財課に提出する。

⑧管財課は、各課・室に照会結果を報告する。

(4)利活用方針の決定

各課・室は、(1)～(3)の結果を踏まえ、未利用財産等の利活用の方針を決定する。また、その利活用方針について、用地事前審議委員会に諮る必要がある場合は、管財課と協議した上で、各課・室において対応する。

なお、用途廃止については、利活用方針が決定した後、手続を行う

8 旧安富西保育所土地の有効な利活用について

旧安富西保育所の土地（所在地：安富町安志600-193）は、現在遊休状態となっている。姫路市の公有財産としては普通財産に分類されており、こども保育課の所属となっている。こども保育課では、管財課への所属替の事前協議を行っているが、姫路市の境界標を設置できていないため、管財課への所属替が行われていない。姫路市の境界標を設置できていない原因は、隣接する土地所有者との境界線の認識違いによるものである。

これに関して、こども保育課は、土地所有者との対面での協議（3回）、電話での協議（1回）、過去の図面等の調査等を行い、隣接する土地所有者との境界線の認識違いの解消に向けて、継続して協議を続けている状況である。ただ、これらの対応は、こども保育課の本来の業務とはあまり関係がなく、こども保育課だけで対応することには限界があるといえる。しかしながら、この境界線の認識違いを解消し、姫路市の境界標を設置しない限り、管財課への所属替は実施できない。どのような方向性をもって協議すれば、境界線の認識違いを解消できるかについての交渉術や、有効な利活用（売却）の方策は、財産管理を主管している管財課のほうがより多く保有していると考えられる。

未利用財産等引継マニュアルでは、所属替等をする課が未利用財産等の境界確定・整備を完了させる必要があるとされており、所属替等をする課でのみ対応すべきと規定されている。しかしながら、当該土地の有効な利活用（売却）をするにあたり、当該土地についての詳細な事情についてはこども保育課しか分からないとしても、こども保育課のみではなく、財産管理を主管している管財課も、境界線の認識違いを解消し姫路市の境界標を設置するためにはどのようにすれば良いかのアドバイス等を行い、積極的なサポートをすることが望まれる。【意見7-8】

<参考>未利用財産等引継マニュアル 抜粋

8 未利用財産等の引継手順

(1) 事前協議

各課・室は、決定された利活用方針に基づき、未利用財産等を他部署へ所属替又は所管換を行う場合は、事前に協議を行う。

（途中略）

【境界確定等に関する原則】

- ① 未利用財産等の敷地については、原則として境界確定を行うこと。
(ただし、他の行政財産として所属替等を行う場合及び貸付地として利用する場合は、境界確定を不要とすることもできる。)
- ② 各境界点には、原則として、姫路市の境界標を設置すること。
- ③ 公募地積と実測地積に差異が生じるときは、原則として地積更正登記を行うこと。
(途中略)

(2) 事前協議の要望に基づく整備等の実施

所属替等をする課は事前協議の要望に基づき、未利用財産等を引継ぎ後に即活用ができるよう予算措置を行い、境界確定・整備等を実施する。

(3) 整備等の完了確認

所属替等を受ける課は未利用財産等の境界確定・整備等が完了した場合、所属替等を受ける課からの完了報告を受けた後、現場立会を行い未利用財産等の整備等に不備がないかを確認し、その整備等に不備があれば、所属替等をする課に対し、再整備の指示を行う。

(4) 所管替等

整備等の完了確認の結果、未利用財産等の引継上問題がなければ、所管替等の手続を行う。

9 旧聖ヶ岡保育所の土地、建物及び工作物の所管について

旧聖ヶ丘保育所は、平成26年3月に閉園となり、旧林田幼稚園と統合されて現林田こども園に移転した。これに伴い、姫路市は、旧聖ヶ岡保育所の土地、建物及び工作物（所在地：林田町林田21）について、林田自治会に対して貸付を行っている。貸付に係る決裁書によると、その貸付目的は、集会所として地域資源を活用したコミュニティ活動の一環として行うとされている。また、その使用状況について、こども保育課に確認した結果、林田自治会では、自治会の集会所及び倉庫として使用しているとの回答を得た。

こども保育課の分掌事務は、教育・保育事業（公立保育所・認定こども園の運営、私立施設への助成、民間保育施設への助成、利用者支援、幼児教育・保育の無償化）である。こども保育課の分掌事務とは全く関係のない自治会への貸付は、こども保育課の本来の事業とは異なるものである。

したがって、当該建物等の貸付先（林田自治会）及び利用状態（自治会の集会所及び倉庫）を勘案し、担当すべき所管課に旧聖ヶ岡保育所の土地、建物、工作物を所属替することが望ましい。【意見7-9】

10 旧聖ヶ岡保育所の外観について

旧聖ヶ岡保育所は、現在は閉園されているにもかかわらず、正門に「姫路市立 聖ヶ岡保育所」の表札が掲げられている。姫路市民に聖ヶ岡保育所が現在も運営されているかのような誤解を与えかねないことから、当該表札については速やかに撤去する

ことが望ましい。

また、門扉に「関係者以外の立ち入り禁止 姫路市子育て支援室」という警告板が掲げられている。しかし、「子育て支援室」という部門は現在の姫路市役所には存在しないことから、警告板の表示を、速やかに「こども保育課」に修正することが望ましい（下記写真参照）。【意見7-10】

<令和3年11月17日撮影>



第8章 市立幼稚園の实地監査

第1節 实地監査の概要

今回の包括外部監査においては、令和2年度に開設されていた市立幼稚園35園のうち、おおむね20%程度にあたる7園を抽出して实地監査及び視察を実施することとした。

实地監査先としては、規模、地域性、特色等を考慮のうえ、下記1に記載のとおり、6園を選定した。

また、令和2年度には開設されていたが、令和3年度は休園となっている置塩幼稚園については、外観、周辺の状況等を視察した（令和3年11月17日）。

1 实地監査を実施した市立幼稚園について

名称	実施日 (令和3年)	实地監査先として選定した理由
安室東	10月27日 (水)	・平成18年合併前の旧姫路市の中央地域にある幼稚園であること。 ・3歳児保育を実施している幼稚園であること。 ・市立幼稚園のうち大規模（在籍園児数51人～）の幼稚園であること。
糸引	10月18日 (月)	・平成18年合併前の旧姫路市の南東部地域にある幼稚園であること。 ・市立幼稚園のうち大規模（在籍園児数51人～）の幼稚園であること。
八幡	10月25日 (月)	・平成18年合併前の旧姫路市の南西部地域にある幼稚園であること。 ・3歳児保育を実施している幼稚園であること。 ・園舎の建築年が1970年代（昭和45年～昭和54年）前半であり、建設から50年前後経過していること。
豊富	10月14日 (木)	・平成18年合併前の旧姫路市の北部地域にある幼稚園であること。 ・市立幼稚園のうち小規模（在籍園児数1人～20人）の幼稚園であること。
坊勢	8月27日 (金)	・平成18年の合併地域（家島町）に所在する幼稚園であること。 ・市立幼稚園のうち中規模（在籍園児数20人～50人）の幼稚園であること。
菅生	10月19日 (火)	・平成18年の合併地域（夢前町）に所在する幼稚園であること。 ・夢前給食センターから週3回給食が搬入されていること。 ・市立幼稚園のうち中規模（在籍園児数20人～50人）の幼稚園であること。

2 園徴収金について

姫路市立小学校、中学校及び特別支援学校では、公費以外の学校における教育活動に要する経費であり、教育効果を一層高めるために校長の承認のもと保護者等から徴収する経費を、「学校徴収金」として定義づけている（学校徴収金取扱マニュアル 2 「学校徴収金の種類等」）。

姫路市立幼稚園においても、学校徴収金と同様の徴収金を、園徴収金（注）として園

長の承認のもとで保護者等から徴収している。

園徴収金は、その収入については歳入予算に含まれるものではなく、また、その支出については歳出予算に含まれるものではない。しかしながら、園長の権限で収入・支出を行っており、公金に準ずるものであると考えられる。

このことから、今回の包括外部監査においては、園徴収金についても監査の対象とした。ただし、検出事項が認められた場合は、すべて意見として扱っている。なお、検出事項が、公金の場合であれば是正・改善を求める事項（法規性に関する事項（法令、条例、規則、要綱等に形式的・実質的に違反していると判断する事項）又は法規性に関する事項ではないが社会通念上著しく適切さを欠いていると判断する事項である場合）と判断すべきものについては、「強く望まれる」という表現で、改善について検討を求めていることがある。

（注）幼稚園によっては、園諸費等と呼んでいる場合もあるが、学校指導課が作成している市立幼稚園向けの「文書の保存について」においては、このような徴収金に関する会計簿を、「園徴収金簿」としているため、「園徴収金」の名称で統一することにする。

3 幼稚園の概要についての留意事項

- ・ 各幼稚園の節の冒頭に記載している「幼稚園の概要」には、令和2年度における内容を記載している。
- ・ 在籍園児数は令和2年5月1日現在、また、職員数は令和2年4月1日現在の人数を記載している。
- ・ 各幼稚園の「園配当分の歳出決算額」の「教委総務課分」は、旅費についても記載している。このため、教委総務課分の合計金額は、第2章第5節7記載の「教委総務課分」の金額とは合致しない。

第2節 安室東幼稚園

1 幼稚園の概要

所在地	辻井八丁目18番1号								
設立	昭和53（1978）年4月				開園時間	8:30～14:00			
認可定員	3歳児	4歳児	5歳児	計	利用定員	3歳児・4歳児・5歳児			計
	20	70	70	160		135			135
在籍園児数	3歳児	4歳児	5歳児	計	学級数	3歳児	4歳児	5歳児	計
	20	36	42	98		1	2	2	5
職員	正規職員	園長1人、主任教諭1人、教諭4人（うち育休中1人）							
	会計年度任用職員	臨時教員（担任）1人、幼稚園アシスタント1人、特別支援教育支援員1人、用務員業務パート1人							
建物敷地面積	1,405㎡				運動場面積	1,715㎡			
園舎	建物の構造			建築年度			床面積		
	鉄筋コンクリート2階建			昭和52（1977）			873.00㎡		
施設・設備	保育室（6）、遊戯室、職員室（兼保健室）、便所、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、放送聴取用設備、映写設備、幼児清浄用設備、図書室								
園配当分の歳出決算額（単位：円）	教委総務課分	需用費	役務費	備品購入費	旅費	計			
		672,000	91,000	272,450	50,894	1,086,344			
	学校施設課分	需用費	役務費	—	—	計			
		274,000	49,200	—	—	323,200			
	学校指導課分	報償費	需用費	備品購入費	研修図書費	計			
		12,000	30,000	50,000	3,320	95,320			
公金用預金口座	災害共済給付金、教育扶助費、副食費								
園徴収金等	園徴収金月額	給食費1,850円、材料費715円、行事費550円、誕生会費150円、絵本代（3歳児）440円・（4歳児）400円・（5歳児）420円、5歳児アルバム代4～5月200円・6～3月1,000円（絵本代を除き、8月分は徴収しない）							
	新学期用品代	5,260円（すべて購入する場合）							
	設置会計科目	材料費、誕生会費、給食費、3歳児給食費、行事費、教材教具、絵本代、5歳児アルバム代							
	P T A会費月額	330円（8月分は徴収しない）							
徴収の方法	新学期用品は現金、それ以外は口座振替								
特記事項	・7月より正規教諭1名が産休・育休を取得するため、同月に会計年度任用職員である臨時教員（担任）が1名配置された。								

2. 監査の結果

(1) 備品の登録について

現地調査時に備品の実物検査を実施したところ、実物の存在は確認できたが、備品としてのシステム登録がなされていないものがあった。

- ① 令和2年6月9日に納品された、三歳児保育室のオープン棚については、品名コードとして需用費のコードである「999999999999」を記載して物品登録連絡票を教育委員会総務課に提出してしまったため、システム登録がなされていない。
- ② 令和3年1月15日に納品された、防滴型ハイパーワイヤレスアンプについては、安室東幼稚園では物品登録連絡票の記入に誤りはないと考えているが、システム登録がなされていない。

上記の①については、安室東幼稚園の物品登録連絡票の記載ミスであるため、今後はこのような誤りをなくす必要がある（なお、同様の誤りは他の市立幼稚園でも発生している）。

上記の②については、教委総務課でシステム登録ができない原因を追究し、的確なシステム登録ができるようにする必要がある。【結果8-1】

3. 意見

(1) 園徴収金の支払いに係る領収書について

園徴収金の支払いに係る証拠書類を閲覧したところ、領収日付が空白の領収書が散見された。

領収日付が記載されていない領収書を受け取ると、実際の支払日がいつであったのかについての情報を得ることができない。したがって、幼稚園としては、物品購入や役務提供の相手方に対し領収書には領収日付の記載を求めることを徹底するとともに、必ず領収日付の記載された領収書を受け取ることが強く望まれる。

なお、この事例については、実地監査を実施した他の市立幼稚園においてもみられたので留意すべきである。【意見8-1】

(2) 園徴収金の出納について

安室東幼稚園における園徴収金は、①材料費、②誕生会費、③給食費、④3歳児給食費、⑤行事費、⑥教材教具、⑦絵本代、⑧5歳児アルバム代の各会計に分けられており、会計ごとに預金口座を設けて出納管理をし、それぞれ、会計簿を作成して記帳している。

いずれの会計も、会計簿の出金日は取引先に実際に支払った日ではなく、預金通帳から出金した日をもって記帳されている（なお、場合によっては、両者が一致していることもある。）。また、領収書の日付が通帳の出金日よりも早くなっている場合もあれば、逆に遅くなっている場合もみられた。領収書の日付が通帳の記帳日よりも早い場合は、職員が立替払いを行っていると考えられ、また、領収書の日付が通帳の出金日よりも遅い場合は、預金から出金した後、取引先への支払が行われたと考えられる。

会計簿には、預金の出金日ではなく、取引先に実際に支払った日を記帳することが必要であるが、預金通帳との関連も重要である。そこで、会計簿には預金の出金日と併せて、取引先に実際に支払った日も記載するような様式にすることが強く望まれる。

【意見8-2】

(3) 園徴収金を現金で徴収する場合について

安室東幼稚園における園徴収金の各会計は、預金口座を利用した収入・支出を行うことを原則としている。しかし、教材教具会計（新学期用品の購入費）についてのみ、保護者から現金を収受し、当該現金を園職員が預金口座に入金している（納品業者への支払いは当該預金口座からの振込によって行っている。）。

園長の説明では、保護者からの現金の収受及びその事後処理は、次のような流れで

行われるということであった。

- ① 集金用封筒（購入品目や対応する価格等が記載されている）に保護者が現金を封入して園に持参する。
- ② 園職員が保護者から集金用封筒を受け取り、金額を確認したうえで保管する。
- ③ 受取後は、できるだけ短期日の間に職員が金融機関に赴き、預金口座に預け入れをする。
- ④ 集金用封筒は、領収印を押印して領収証として保護者に引き渡す。

安室東幼稚園では、上記④のように専用の集金用封筒を領収証として利用しているため、保護者には現金の收受時には領収証を発行していないということであった。

しかし、現地調査時に、集金用封筒のサンプルの確認を行ったところ、令和2年度分の集金用封筒で保護者に領収証として引渡していないものが散見された。これについて園長に質問したところ、集金用封筒は卒園時に保護者に引き渡すことにしているため、令和2年度に入園した3・4歳児の令和2年度分の集金用封筒は、まだ幼稚園において保管している状態であるということであった。

保護者からの現金收受時に領収証を交付せず、かつ、領収証として利用する集金用封筒は卒園時まで園に保管するのであれば、遅くとも入園した年度の年度末までには保護者に集金用封筒の控え（領収日付や金額の記載面のコピー）を交付し、保護者に新学期用品代については確かに受領していることを通知することが望ましい。

【意見8-3】

第3節 糸引幼稚園

1. 幼稚園の概要

所在地	東山91番地18								
設立	昭和27（1952）年10月				開園時間	8:30～14:00			
認可定員	3歳児	4歳児	5歳児	計	利用定員	3歳児	4歳児・5歳児	計	
	—	70	70	140		—	140	140	
在籍園児数	3歳児	4歳児	5歳児	計	学級数	3歳児	4歳児	5歳児	計
	—	34	49	83		—	1	2	3
職員	正規職員			園長1人、主任教諭1人、教諭2人					
	会計年度任用職員			特別支援教育支援員1人、用務員業務パート1人					
建物敷地面積	1,719㎡				運動場面積	455.06㎡			
園舎	建物の構造			建築年度			床面積		
	木造2階建			平成21（2009）			980.00㎡		
施設・設備	保育室（6）、遊戯室、職員室（兼保健室）、便所、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、放送聴取用設備、映写設備、幼児清浄用設備、図書室								
園配当分の歳出決算額 （単位：円）	教委総務課分	需用費	役務費	備品購入費	旅費	計			
		507,790	74,904	193,880	60,238	836,812			
	学校施設課分	需用費	—	—	—	計			
		220,390	—	—	—	220,390			
	学校指導課分	報償費	需用費	研修図書費	—	計			
		10,000	22,959	3,320	—	36,279			
公金用預金口座	教育扶助費、副食費、日本スポーツ振興センター、児童手当直接徴収、緑化資材								
園徴収金等	園徴収金月額	給食運営費3,400円、教材費1,170円、アルバム代（5歳児）970円（4月は980円）、月間絵本代（4歳児）410円・（5歳児）420円、（月刊絵本代を除き、8月は徴収しない）							
	新学期用品代	（新入園4歳児）5,840円・（新入園5歳児）6,387円・（進級する5歳児）420円（いずれもすべて購入する場合）							
	設置会計科目	教材費、幼稚園給食運営費、絵本代、アルバム代、新学期用品代、特別徴収費							
	P T A会費月額	390円（8月は徴収しない）							
	徴収の方法	新学期用品は現金、それ以外は口座振替							

2. 監査の結果

（1）郵券の受払いについて（郵送料の立替払による支出）

市立幼稚園において、郵券（切手・ハガキ等）は、幼稚園管理費（歳出予算 第55款・第30項・第10目）のうち、役務費（第12節）からの支出となる。各幼稚園でその年度に使用する郵券は、共同購入という形で教委総務課が一括して購入し、各幼稚園に配布している。歳出予算上は、上記の役務費が教委総務課から各幼稚園に配当されることになる。

また、市立幼稚園において、郵券の受払は、郵券受払簿で受払管理されている。糸引幼稚園の郵券受払簿を閲覧したところ、次頁のような状況が発見された。

この郵券受払簿を見る限りでは、一見、特に問題はないように思われる。しかしながら、共同購入分郵券の実際の受け入れは4月10日であったため、4月4日の共済組合関係書類送付に使用した120円切手1枚の出所が不明となる。この出所について、園

長に確認したところ、4月4日時点では、120円切手がなかったため、職員が立替払をして発送したとの回答を得た。

<（糸引幼稚園）郵券受払簿の抜粋>

年月日	摘要	ハガキ			120円切手			84円切手			..
		受	払	残	受	払	残	受	払	残	
R2.4.1	前年度 繰越 (52円のハガキ 22枚) (50円のハガキ 4枚)			26							..
	郵券共同購入	40		66		2	2	70		70	
R2.4.4	共済組合関係書類 送付					1	1				
R2.5.27	新入園児入園式案内 (63円のハガキ 36枚使用)		36	30							
:	:	:									

地方自治法第232条の5第2項は、「普通地方公共団体の支出は、政令の定めるところにより、資金前渡、概算払、前金払、繰替払、隔地払又は口座振替の方法によってこれを行うことができる。」と規定している。すなわち、普通地方公共団体の支出の方法としては、立替払は含まれていないのである。しかし、この事例においては、普通地方公共団体である姫路市が設置運営している姫路市立幼稚園において、幼稚園管理費に係る支出の方法としては、地方自治法では認められる方法として含まれていない立替払の方法によって支出している。地方自治法で認められている支出の方法には、立替払は含まれていないので、今後は立替払いの方法による支出は避けるべきである。

【結果8-2】

また、郵券受払簿に郵券の受払の事実が時系列に従って記入されていないので、糸引幼稚園は、郵券受払簿の正確な記入を行うべきである。

さらに、この事例のように、郵券の前年度からの繰越在庫がない場合で、共同購入分の郵券の配布が各幼稚園に行われる前に郵便を利用する必要があるときに、どのような取り扱いをすればよいのかについて、教育委員会事務局は基準を定めて各幼稚園に示すことが望ましい。

(2) 物品の管理について

糸引幼稚園では、令和3年1月19日付で屋外用時計を、また、令和3年1月15日付でA3プリンタを備品として取得している。現地調査時に実施した備品の実物検査において、これらの備品は実物の存在は確認できた。しかし、令和3年6月22日付で教委総務課から糸引幼稚園へ送付された備品登録一覧表で確認したところ、備品登録がなされていないことが判明した。

これらの備品について、糸引幼稚園に質問したところ、物品購入伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票を作成した際に、品名コードに屋外用時計は「000600080111」、A3プリンタは「000600200217」と記載すべきであったが、どちらも需用費のコードである「999999999999」を記載してしまったという説明を受けた。

上記の二つの備品に係る物品購入伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票は、教委総務課に送付後、そのまま財務会計システムの処理がなされたため、備品としてシステム登録がなされなかったと推定される。

これは、糸引幼稚園の物品登録連絡票の記載誤りに基づくものであるため、今後はこのような誤りがないようにする必要がある。【結果8-3】

なお、糸引幼稚園は、上記の備品について、令和3年度の初日である令和3年4月1日付で物品管理連絡票を作成し、これに基づいて、教委総務課において備品異動申請書が処理されている。このため、上記の備品は既にシステム登録されている。また、本来の取得年月日は、令和2年度中の日であるが、システム上、取得日は令和3年4月1日として記録されている。

3. 意見

記載すべき事項はない。

第4節 八幡幼稚園

1. 幼稚園の概要

所在地	広畑区城山町1400-1								
設立	大正元（1912）年9月				開園時間	8:30～14:00			
認可定員	3歳児	4歳児	5歳児	計	利用定員	3歳児	4歳児	5歳児	計
	20	70	70	160		135			135
在籍園児数	3歳児	4歳児	5歳児	計	学級数	3歳児	4歳児	5歳児	計
	20	24	34	78		1	1	1	3
職員	正規職員	園長1人、教諭3人							
	会計年度任用職員	幼稚園アシスタント1人、特別支援教育支援員1人、用務員業務パート1人							
建物敷地面積	1,425㎡				運動場面積	1,904㎡			
園舎	建物の構造			建築年度			床面積		
	木造1階建			昭和47（1972）			730.00㎡		
施設・設備	保育室（7）、遊戯室、職員室（兼保健室）、便所、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、放送聴取用設備、映写設備、幼児清浄用設備、図書室								
園配当分の歳出決算額（単位：円）	教委総務課分	需用費	役務費	備品購入費	旅費	計			
		495,506	74,935	193,240	41,522	805,203			
	学校施設課分	需用費	役務費	—	—	計			
		334,000	49,200	—	—	383,200			
	学校指導課分	報償費	需用費	研修図書費	備品購入費	計			
		10,000	27,856	8,000	48,000	93,856			
公金用預金口座	スポーツ振興センター関係、教育扶助費、副食費								
園徴収金等	園徴収金等月額	材料費800円、給食費（4・5歳児）3,200円・（3歳児）2,600円、行事費250円、絵本代（5歳児）440円・（4歳児）400円、（3歳児）370円、アルバム代（5歳児）840円、（絵本代を除き8月分は徴収しない）							
	新学期用品代	（4歳児）5,173円（5歳児）5,233円（いずれも、すべて購入する場合）							
	設置会計科目	給食費、3歳児給食、材料費、行事費、絵本代、アルバム代、新学期用品代							
	P T A会費月額	400円（8月分は徴収しない）							
	徴収の方法	新学期用品は現金、それ以外は口座振替							
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度から3歳児保育を実施している。 3月より教諭が1名産休に入った（代替となる臨時教員は配置されていない）。 								

2. 監査の結果

(1) 旅費の支払いのない市内出張命令について

市立幼稚園の市内出張命令簿には、「旅費の支払いが生じる市内出張命令簿」と「旅費の支払いが生じない市内出張命令簿」がある。八幡幼稚園において、令和2年度の「旅費の支払いが生じない市内出張命令簿」を閲覧したところ、園長が自ら出張した場合には園長の命令印欄に押印されている。しかし、他の教諭3人の出張命令5件については、園長の命令印欄に押印されていなかった。したがって、園長の出張命令がないままに職員が市内出張を行っていたということになる。

また、園長が自ら出張した場合において、「旅費の支払いが生じない市内出張命令簿」

の自家用車の公務使用欄に承認済みのチェックマークは付されているものの、「自家用車公務使用承認簿」は作成されていなかった。

旅費の支払いの生じない市内出張等であっても、園長は出張する職員の「旅費の支払いが生じない市内出張命令簿」の園長の命令印欄に押印し、出張命令を発する必要がある。また、旅費の支払いの生じない市内出張等であっても、自家用車公務使用承認簿を作成する必要がある。【結果8-4】

(2) 物品の管理について

中寺幼稚園から八幡幼稚園へ管理換がなされた木製の演台（物品番号：0001638298）について、備品シール（市旗）は貼付されていたが、所属名及び備品番号が貼付されていなかった。契約課（物品担当）が発出している「備品管理の留意事項について」の「I・2 物品の表示」には、「備品には、必ず、『備品シール（市旗）』、『所属名』、『備品番号』等を貼り付けること」という規定があるので、当該規定に従った表示を行うべきである。【結果8-5】

3 意見

(1) 園徴収金から支出される講師料の領収書について

八幡幼稚園では、令和2年度の園の行事に講師を招き、講師料を園徴収金から支出しており、その内容は以下のとおりとなっている。

日付	費目	金額(円)	但書	住所	氏名
R 2. 9.29	材料費	3,300	エアートランポリン講師代	記載なし	A氏
R 2.11.10	材料費	5,000	木工遊び講師料として	記載あり	B氏
R 3. 2.18	行事費	12,000	エアートランポリン講師代	記載なし	A氏

エアートランポリン講師代の領収書を閲覧したところ、A氏について、署名押印があるものの、住所が記載されていなかった。支払先を明確にするために、少なくとも、住所は記載してもらうことが強く望まれる。

また、A氏についての講師料は、9月は諸費の材料費から支出し、翌年2月は行事費から支出されている。同じ内容であれば、同一の費目から支出することが望まれる。

さらに、現在は講師報酬については所得税の源泉徴収を行っていないが、所得税法上源泉徴収が不要であるか検討する必要がある。【意見8-4】

(2) 園徴収金の決算（園会計（諸費）収支状況兼決算書）について

八幡幼稚園の令和2年度における園徴収金の全体について把握するため、「令和2年度 園会計（諸費）収支状況兼決算書」（(2)において「決算書」という。）を閲覧した。決算書は、令和3年3月19日現在で作成されている。

決算書において、アルバム代については、支出済額が323,400円と記載されていた。また、アルバム代会計の諸費会計簿を閲覧したところ、令和3年3月19日付けで323,400円を支出したという記録がなされていた。一方、アルバム代についての請求書、

納品書及び領収証を閲覧したところ、これらはいずれも日付が令和3年6月3日となっており、金額はいずれも323,400円と記載されていた。

さらに、アルバム代会計の預金通帳を閲覧したところ、令和3年3月19日に323,400円が口座から出金されたという記録はなく、同日時点（直前の記帳日は令和3年3月5日）での残高は323,400円と記録されている。なお、323,400円の出金は、令和3年6月3日付で記録されている。

上記の通帳及び領収証の記載内容から、決算書の日付である令和3年3月19日時点では、まだ業者に対してアルバム代323,400円の支払いがなされておらず、同日時点では未払いとなっていたと考えられる。また、アルバム代323,400円の出金は、令和3年6月3日付でなされていたと考えられる。

未払いとなっている場合に、その金額（今回の場合323,400円）を支出済額として決算書に記載することは、決算書の適切な表示であるとはいえない。そこで、決算書の「支出済額」という項目名を「支出済額又は支出予定額」とし、この事例のアルバム代のような作成日現在の未払額については、未払であること及び支払いが予定されている時期を備考欄に注意書きすることが望ましい（下記表示例参照）。また、諸費会計簿にも同様の注意書きをすることが望ましい。【意見8-5】

<決算書の表示例>

(単位:円)

費目	予算額	収入済額	支出済額 または 支出予定額	収支差額	備考
:	:	:	:	:	:
アルバム代	318,360	323,400	323,400	0	5歳児アルバム代 2021年3月19日現在未払 2021年6月上旬支払予定
:	:	:	:	:	:
合計	3,555,080	3,694,363	3,516,067	178,296	

収入済額	¥3,694,363-
支出済額	¥3,516,067-
または	(うち支出予定額¥323,400)
支出予定額	
差引	¥178,296-

第5節 豊富幼稚園

1. 幼稚園の概要

所在地	豊富町御蔭1113-3								
設立	昭和29（1954）年4月				開園時間	8:30～14:00			
認可定員	3歳児	4歳児	5歳児	計	利用定員	3歳児	4歳児・5歳児	計	
	—	35	35	70		—	60	60	
在籍園児数	3歳児	4歳児	5歳児	計	学級数	3歳児	4歳児	5歳児	計
	—	3	7	10		—	1	1	2
職員	正規職員			園長1人（担任兼務）、教諭1人					
	会計年度任用職員			用務員業務パート1人					
建物敷地面積	1,104㎡				運動場面積	2,170㎡			
園舎	建物の構造			建築年度			床面積		
	鉄筋コンクリート2階建			昭和57（1982）			712.00㎡		
施設・設備	保育室（3）、遊戯室、職員室（兼保健室）、便所、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、放送聴取用設備、映写設備、幼児清浄用設備、図書室、プール								
園配当分の歳出決算額（単位：円）	教委総務課分	需用費	役務費	備品購入費	旅費	計			
		264,100	26,920	48,400	36,400	375,820			
	学校施設課分	需用費	役務費	—	—	計			
		10,670	49,200	—	—	59,870			
	学校指導課分	報償費	需用費	研修図書費	—	計			
		10,000	20,956	2,970	—	33,926			
公金用預金口座	教育扶助費、副食費、日本スポーツ振興センター								
園徴収金等	園徴収金等月額	材料費 300円、行事費 450円、給食費 2,150円、誕生会費 150円、アルバム代 1,265円、絵本代 440円 （絵本代は12か月分を徴収。絵本代以外は6月以降（8月を除く）徴収）							
	新学期用品代	5,580円（すべて購入する場合）							
	設置会計科目	行事費、材料費、給食費、絵本代、誕生会、アルバム代、教材教具							
	P T A会費月額	300円（6月以降（8月を除く）徴収）							
	徴収の方法	新学期用品は現金、それ以外は口座振替							
特記事項	・令和3年1月から会計年度任用職員である臨時教員（補助）が1名配置され、職員総数は4人となった（園長は引き続き担任を兼任）。								

2 監査の結果

記載すべき事項はない。

3 意見

(1) 歳出予算による物品の購入先について

歳出予算の需用費に係る支出負担行為書を閲覧したところ、需用費による物品の購入先がある業者に偏っている傾向が見受けられた。この点について、園長に質問したところ、当該業者は、毎月豊富幼稚園に来訪し、頼みごとにも気軽に応じてくれることから、当該業者への発注の頻度が高い傾向があるのは否めない旨の回答があった。

「学校に係る契約事務等について」（平成9年4月1日教委訓令乙第1号）では、学校に係る予定価格10万円未満の物品の購入の場合は教育長から園長に契約事務が委任

されており、また、姫路市契約規則第21条第1項第2号では、業務委託等のうち予定価格10万円未満のものについて契約しようとするときには見積書を徴する者は1人とすることができるとされている。このため、予定価格が10万円未満の物品購入契約については、園長がその業者から見積書を徴することを前提として、園長が決定する購入先がある業者に偏ってしまっても差し支えないということもできる。しかし、購入先がある業者に偏ってしまうと、外部からは不適切な取引関係にあるのではないかとの疑いの目を向けられるおそれがないとはいえない。

そこで、園長には、購入先の偏りに問題がないことについて説明責任を果たすことができる態勢を整えておくことが望まれる。また、購入先の偏りが長期にわたって継続しているようであれば、あえて見積書を徴する先を2者にするなど、競争性を確保するための方策を工夫してみることが望ましい。【意見8-6】

なお、この項で述べた事例は、他の幼稚園においてもみられたので留意すべきである。

(2) 物品の管理について

備品として登録されている屋外の遊具に関して、物品管理シールが貼付されてはいるが、管理番号が見えない状態になっているものが見受けられた。これらについては、管理番号が見える状態になっているかどうかについて、定期的に確認をすることが望ましい。【意見8-7】

(3) 重要事項の掲示場所について

姫路市立幼稚園は子ども・子育て支援法（(3)において「支援法」という。）上の特定教育・保育施設であり（支援法第7条第4項、第27条）、設置者である姫路市は、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月3日条例第44号。（3）において「基準条例」という。）の規定に則って、市立幼稚園の運営を行われなければならない。基準条例第23条には「特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。」との規定があり、姫路市立幼稚園においても、当該重要事項を見やすい場所に掲示しなければならない。

現地調査時に豊富幼稚園の施設の視察を実施したところ、放送室に基準条例第23条所定の重要事項の掲示が行われていた。しかしながら、放送室は「特定教育・保育施設の見やすい場所」であるといえるかどうかについては疑問が残った。昇降口付近などの「見やすい場所」に掲示を行い、かつ、掲示の形態も工夫を試みることが望ましい。【意見8-8】

(4) 園徴収金の予算管理について

豊富幼稚園の令和2年度給食費会計の会計簿のうち、令和3年3月の記載は以下のようになっている。

<給食費会計の会計簿（令和3年3月）>

（金額の単位：円）

月日	No.※	摘 要	収入金額	支出金額	差引残高
		前葉締高			7,365
3/17	①	材料費より補助	2,790		10,155
3/18	②	職員 現金補助	940		11,095
3/18	③	紅白まんじゅう		6,300	4,795
3/18	④	牛乳代（3月）		4,795	0

※ No欄は監査人が追加。

上記の①・②の収入は、3月18日に支払い予定の③の紅白まんじゅう代金6,300円及び④の牛乳代（3月）4,795円の合計11,095円のうち、3,730円が不足することが判明したため、急遽、職員分（注）は②の940円（235円×4人）を追加徴収し、園児分として余剰金のある材料費会計より①の2,790円を繰り入れたものである。

年度末に急遽追加資金を手当てすることは、予算管理が十分ではなかった結果である。牛乳代については、給食に出されるものであるから当該金額の支出は致し方なかったとしても、紅白まんじゅうは卒園式・修了式のお祝い品として購入されたものである。予算不足が明らかなのであれば、お祝い品をもう少し安価なものにするような工夫を試みるべきであったといえる。今後は、予算管理を厳格に行うことが望まれる。

【意見8-9】

また、②の摘要欄に「職員 現金補助」という記載があるが、「補助」という用語を使用すると、園長が職員の私財によって収入不足を穴埋めさせたと誤解される可能性があるため、使用しないことが望ましい。

（注）給食費は職員からも毎月園児と同額の2,150円を徴収している。

（5）PTA会費から園徴収金への繰り入れについて

園徴収金のうち、材料費会計の会計簿を閲覧したところ、令和3年3月9日付で、PTA会費より園徴収金の材料費会計へ1,347円が繰り入れられていた。

豊富幼稚園によれば、これは、年度末のPTA会計の決算に際してPTA会計に1,347円の剰余金が発生したが、少額のためPTA会計から保護者に返金することに困難が伴うため、幼稚園とPTAとで協議し、比較的多額の剰余金が発生していた園徴収金の材料費会計に園徴収金のその他の会計の剰余金と併せて集約し、材料費会計から保護者に返金することにしたということであった。

材料費、行事等の園徴収金とPTA会費は、保護者から一括して徴収されているという点では同じである。しかし、園徴収金は園長が徴収する資金、また、PTA会費はPTA会長が徴収する資金であり、徴収する主体が違うので、両者はできるかぎり明確に区分しておくことが望ましい。しかし、この事例のようにやむを得ない事情でPTA会計の資金を園諸費に繰入れる場合は、幼稚園とPTAとの協議を経たうえで、年度末近くに行われるPTA総会等での会計報告で承認してもらい、幼稚園はその後に実際に繰入れを受けることが望ましい。【意見8-10】

また、幼稚園側は、園徴収金会計としてPTAに領収書を発行するとともに、その

経緯を書面に記録しておき、領収書とともに園徴収金の証憑綴りに綴り込んでおくことが望ましい。

さらに、この場合のP T A会費からの繰り入れのように、園徴収金において、保護者からの口座振替入金以外の通例でない収入（職員からの給食費の現金による受け入れ等）を受け入れる場合は、園長から相手方に領収証を発行することが望まれる。

（6）園徴収金からP T Aリサイクル収益金への繰り入れについて

園徴収金のうち、材料費会計の会計簿を閲覧したところ、令和3年3月9日付で、材料費会計からP T A会計へ2,100円の繰り入れが行われている旨の記録が認められた。そこで、当該取引に係る支出決裁書を閲覧したところ、当該決裁書には「令和2年度リサイクル収益金会計報告」が添付されていた。当該会計報告その他の帳簿書類等から、P T Aは、リサイクル活動による収益金を、5歳児への終了記念品及び4歳児への進級記念品に充てることとしたが、記念品代が2,040円不足するため、材料費会計から2,100円の繰り入れを受け、そのうち2,040円を当該不足額に充当し、残額の60円を令和3年3月11日付で材料費会計に戻し入れていることが判明した。

豊富幼稚園によれば、P T Aリサイクル収益金は、同園のP T A（ただし、全ての会員によるものではない）がリサイクル活動を行った成果に基づく資金であり、当該収益金を5歳児への終了記念品及び4歳児への進級記念品に充てることを主たる目的としており、また、P T A会計からは独立しているとのことである。したがって、リサイクル収益金はP T Aの特別会計であるといえる。

市立幼稚園のP T Aは、幼稚園とは密接な関係にあり、また保護者がほぼ例外なく加入しているとはいえるものの、幼稚園から独立した任意の団体である。したがって、P T Aリサイクル収益金は、幼稚園から独立した団体の特別会計であるといえる。

一方、材料費会計は、園長が保護者から徴収する資金である園徴収金の一つの部門であり、公金に準ずる性格のものである。

以上から、園徴収金からP T Aリサイクル収益金への繰り入れ金は、姫路市が民間団体に支出する補助金と類似した性格を持っているといえる。P T Aリサイクル収益金は、幼稚園に在籍する園児への記念品に充てることを主たる目的としているため、公益性はあるといえるが、園徴収金の繰り入れには適正な手続きを経ることが求められる。

したがって、幼稚園としては、園徴収金からP T Aリサイクル収益金への繰り入れについて、適正な手続きとして繰り入れを行う際の基準を定めるとともに、P T Aは幼稚園から独立した任意の団体であることから、園徴収金の拠出者である保護者には十分な説明を行っておくことが望ましい。【意見8-11】

なお、「令和2年度リサイクル収益金会計報告」の報告者は「姫路市立豊富幼稚園」となっているが、リサイクル活動を行ったのはP T Aであるため、「姫路市立豊富幼稚園」は報告者としてふさわしくないと考えられる。豊富幼稚園は、報告者を「姫路市立豊富幼稚園P T A」あるいは「P T A会長」等とするように指導・助言をすることが望まれる。

第6節 坊勢幼稚園

1. 幼稚園の概要

所在地	家島町坊勢303-3								
設立	昭和49（1974）年				開園時間	8:30～14:00			
認可定員	3歳児	4歳児	5歳児	計	利用定員	3歳児	4歳児・5歳児	計	
	—	35	35	70		—	60	60	
在籍園児数	3歳児	4歳児	5歳児	計	学級数	3歳児	4歳児	5歳児	計
	—	18	21	39		—	1	1	2
職員	正規職員			園長1人、教諭2人					
	会計年度任用職員			用務員業務パート1人					
建物敷地面積	2,220㎡（坊勢小学校に含む）				運動場面積	800㎡（坊勢小学校に含む）			
園舎	建物の構造			建築年度			床面積		
	鉄骨			平成12（2000）			982.00㎡		
施設・設備	保育室（5）、遊戯室、職員室（兼保健室）、便所、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、放送聴取用設備、映写設備、幼児清浄用設備、図書室								
園配当分の歳出決算額（単位：円）	教委総務課分	需用費	役務費	備品購入費	旅費	計			
		336,248	65,855	169,000	33,492	604,595			
	学校施設課分	需用費	役務費	—	—	計			
		294,000	49,200	—	—	343,200			
	学校指導課分	報償費	需用費	研修図書費	—	計			
		10,000	21,000	7,700	—	38,700			
公金用貯金口座	教育扶助費、振興センター								
園徴収金等	園徴収金月額	教材費・行事費・誕生会費：1,560円、月刊絵本代：440円（いずれも8月は徴収なし）							
	新学期用品代	11,780円（すべてを購入する場合）							
	設置会計科目	諸費（教材費・行事費・誕生会費・絵本代）							
	P T A会費月額	400円（8月は徴収なし）							
	徴収の方法	諸費及びP T A会費は口座振替、新学期用品は現金							
特記事項	・給食は家庭弁当のみ（業者弁当・パンによる給食は実施していない）								

2. 監査の結果

(1) 重要事項の掲示について

幼稚園は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、国、地方公共団体及び学校法人によって設置される学校である（同法第1条・第2条）一方で、姫路市立幼稚園は子ども・子育て支援法（(1)において「支援法」という。）上の特定教育・保育施設でもある（支援法第7条第4項、第27条）。支援法第34条第1項は、特定教育・保育施設の設置者は、市町村の条例で定める特定教育・保育施設の運営に関する基準に従い、特定教育・保育を提供しなければならない旨を規定している。

姫路市は、特定教育・保育施設の運営に関する基準として、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月3日条例第44号。(1)において「基準条例」という。）を制定している。その一方で、姫路市立幼稚園の設置者である姫路市は、自らが制定した基準条例の規定に則って、市立幼稚園の運営を行われなければならないことになる。

基準条例第23条には「特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい

場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。」との規定がある。したがって、姫路市立幼稚園においても、当該重要事項を見やすい場所に掲示しなければならない。

しかしながら、現地調査時に坊勢幼稚園の施設の視察を実施したところ、基準条例第23条所定の重要事項の掲示が行われていることが確認できなかった。

坊勢幼稚園においても、同園が支援法上の特定教育・保育施設でもあることを改めて認識し、基準条例第23条に則った重要事項の掲示を行うべきである。【結果8-6】

(2) 物品購入代金の二重払いについて

坊勢幼稚園において、A社から購入した物品の納品書及び請求書（請求金額15,218円）を令和2年4月23日に受領したので、同日付で物品購入伝票兼支出負担行為書を起票した。これを受けて、教委総務課で5月14日に支出決定が行われ、5月28日に会計課が支払いを行った。

しかし、A社は上記の会計課による支払完了前の5月26日に、4月23日付け請求分の物品のうちの一部のものについて、納品書及び請求書（請求金額10,250円）を再度発行し、坊勢幼稚園はこれらを受領した。坊勢幼稚園では、当該請求書について十分な納品確認を実施しないままに、再度同じ物品について支払手続を行い、二重払いが発生した。

後日、契約の相手方であるA社から坊勢幼稚園に二重支払いがある旨の連絡があり、2回目に支払われた金額（10,250円）は教委総務課による戻入の手続きを経て、A社から姫路市へ返金された。

この事例の物品の購入は、カタログ販売によるものであり、坊勢幼稚園の契約の相手方はA社であったが、坊勢幼稚園はB社に直接発注を行い（ファクシミリによる）、納品もB社から直接配送される方式であった。

今回の二重払いが起こった原因のうち、最も大きなものは、契約の相手方であるA社において適切な請求管理ができていなかったことにあると考えられる。しかし、坊勢幼稚園についても次のような問題が認められる。

- ・ A社からの5月26日付けの請求書を受領した時に、発注書、納品時にB社から現物に添付して送付された納品書及び5月26日付けの請求書を照合していなかった。
- ・ A社からの5月26日付けの納品書及び請求書を受領した時に、既に支出負担行為を行った4月23日付けの請求書について十分な確認をしなかった。
- ・ A社からの納品書及び請求書は、ワンライティング方式（注）で作成されたものであるが、これを安易に信頼して、5月26日付けの請求についても物品購入伝票兼支出負担行為書を起案した。

物品の発注から支払に至るべき手続は、物品を発注し、納品時に現物に添付された納品書、発注書及び現物を照合・確認し、納品書に検収印を押印のうえ保存し、後日、送付される請求書の内容と照合することである。

以上のように、現物に添付された納品書と請求書を照合し、当該納品書に請求書と

照合済である旨を記載しておけば、今回のような二重払いは回避できたはずである。

今後のこのような事例の防止策として、物品の納品時に、現物に添付された納品書、発注書及び現物を照合・確認し、納品書に検収印を押印のうえ保存して、後日、契約の相手方から送付される請求書の内容と照合することを徹底する必要がある。

【結果8-7】

(注) ワンライティング方式とは、転記の手間を省くため、原始帳票を作成する際、複写式の用紙により同一の内容を複製し、それをいろいろな目的に使用する方法。例えば、1枚目納品書の用紙に品名及び数量等を記入すると1回で納品書、納品書控え(2枚目)、請求書(3枚目)等が一度に作成できる。

3. 意見

(1) 郵券受払簿の記載について

市立幼稚園においては、郵券は市の歳出予算のうちの役務費によって購入し、使用することになっている。

坊勢幼稚園において、実地監査日現在の郵券の実物検査を実施するとともに、令和2年度の郵券受払簿を閲覧し郵券の受払状況を確認したところ、以下のような切手の払い出しが行われていた。

年月日	適要	払出券種及び数量	合計金額
R3.1.22	新入園児書類送付	1円×14枚=14円、2円×4枚=8円、10円×1枚=10円、84円×7枚=588円	620円

当該払出しに関する払出券種及び数量について園長に質問したところ、発送した郵便の料金は、120円×4人+140円×1人=620円であり、切手を封筒に貼るのではなく、郵便料金として郵便局に納付したということであった。

当該払出しについては、保有している郵便切手を有効に利用しようと努めていることは認められるものの、払出券種及び数量の組合せが異例なものである。また、郵券受払簿に記載された払い出しは、当該郵便物の発送事務に携わった担当者以外からすれば、郵便物に貼付するために払い出されたものであると考えるのが一般的である。

今後は、今回のような異例な切手の払い出しを行った場合には、郵券受払簿の摘要欄等にその旨(今回の事例であれば、払出合計金額が120円×4人+140円×1人=620円であること、及び、郵便料金として郵便局に納付したこと)を記録しておくことが望ましい。また、可能であれば、切手を郵便料金として納付したことを証する書面を郵便局から入手しておくことが望ましい。【意見8-12】

(2) 園徴収金の支払いについて

坊勢幼稚園における園徴収金には、諸費会計が設けられ、教材費や絵本等の支払いに充てられている。

園徴収金は、PTA会費とともに、8月を除く毎月、保護者の預貯金口座から幼稚園の郵便貯金口座への口座振替により徴収されている。

取引先への実際の支払は、郵便貯金から現金を引き出した日とは別の日に郵便局の

払込取扱票により現金で支払われている場合がある。この場合、同一の取引先からの複数の納品に係る請求をまとめて1枚の払込取扱票で支払っているようなケースが見受けられた。その場合の郵便局の領収日附印のある振替払込請求書兼受領書は、園徴収金の証憑綴りには綴りこまれておらず、別途保管されていた。

坊勢幼稚園の園徴収金の出納簿（諸費会計簿）を閲覧したところ、支出については、郵便貯金からの引き出しの事実をそのまま記載しているため、園徴収金の出納簿というよりは、郵便貯金の出納帳といえる内容となっている。したがって、本来は、園徴収金の出納簿とは別に、現金出納帳を作成しないと、業者等への実際の支払日が明確にならない。

園徴収金の出納簿には、預金の出金日ではなく、取引先に実際に支払った日を記帳することが必要であるが、園徴収金と預金通帳との関連も重要である。そこで、園徴収金の出納簿には、預金の出金日と併せて、取引先に実際に支払った日も記載するような様式にすることが強く望まれる。

また、実際の支払時の振替払込請求書兼受領書は、当該支払に係る請求書等の証拠書類と併せて証憑綴りに綴りこみ、保管することが強く望まれる。【意見8-13】

第7節 菅生幼稚園

1. 幼稚園の概要

所在地	夢前町菅生潤（すごうだに）829-2								
設立	昭和23（1948）年10月				開園時間	8:30～14:00			
認可定員	3歳児	4歳児	5歳児	計	利用定員	3歳児	4歳児・5歳児	計	
	—	35	35	70		—	60	60	
在籍園児数	3歳児	4歳児	5歳児	計	学級数	3歳児	4歳児	5歳児	計
	—	13	16	29		—	1	1	2
職員	正規職員			園長1人（担任兼務）、教諭1人					
	会計年度任用職員			臨時教員（補助）1人、用務員業務パート1人					
建物敷地面積	1,434㎡				運動場面積	1,017㎡			
園舎	建物の構造			建築年度		床面積			
	鉄骨			平成8（1996）		636.00㎡			
施設・設備	保育室（4）、遊戯室、職員室（兼保健室）、便所、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、放送聴取用設備、映写設備、幼児清浄用設備、図書室、給食受室								
園配当分の歳出決算額（単位：円）	教委総務課分	需用費	役務費	備品購入費	旅費	計			
		311,980	40,417	149,610	50,653	552,660			
	学校施設課分	需用費	役務費	—	—	計			
		233,957	49,200	—	—	283,157			
	学校指導課分	報償費	需用費	研修図書費	—	計			
		12,000	20,885	3,320	—	36,205			
公金用預金口座	教育扶助費、日本スポーツ振興センター給付金、副食費、児童手当直接徴収用								
園徴収金等	園徴収金月額	教材費330円、行事費660円、パン・牛乳代：960円							
	新学期用品代	5,660円（すべて購入する場合）							
	設置会計科目	行事費、教材費、パン・牛乳代、新学期用品代、臨時的集金（絵本代については希望者減少のため2019年度限りで廃止）							
	P T A会費月額	440円（8月は徴収なし）							
	徴収の方法	新学期用品は現金、それ以外は口座振替							
給食費	月額	4月分：実食分日割計算、6～3月分：2,601円							
	徴収の方法	4月分：現金（園で徴収し、給食センター口座へ振込み） 6～3月分：給食センターが口座振替							
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 敷地合計2,451㎡のうち1,142㎡は菅生小学校の所管であり、当園の所管は1309㎡。 給食センターの給食のない日は家庭弁当＋牛乳・パン＋牛乳 								

2 監査の結果

(1) 備品の廃棄に関する事務処理手順について

菅生幼稚園の現地における備品の実物検査の際、菅生幼稚園では電気冷蔵庫（物品番号：001637985）を令和2年度中に廃棄したが、物品管理連絡票による廃棄の手続きが遅れ、令和3年度の備品台帳に記載が残っている、という説明があった。

しかしながら、姫路市物品取扱規則第17条には次のような規定がある。

<姫路市物品取扱規則>

（備品等の廃棄申請）

第17条 物品取扱責任者は、備品等で損傷して修理し難いと認められるものは、備品異動申請書により出納員に廃棄したい旨の申請をしなければならない

2 前項の申請を受けたときは、出納員は、廃棄の要否を決定し、物品取扱責任者は、要と決定さ

れたものについては、直ちにその備品等を出納員の指定する場所へ移動させなければならない。ただし、移動させることが困難な場合は、出納員の指示に従い、物品取扱責任者において廃棄するものとする。

ここで、姫路市物品取扱規則第6条第2項及び姫路市立学校財務取扱要綱第16条、第20条等の類推(注)によれば、物品取扱責任者は園長、出納員は教委総務課長となる。

これらの規定に従うと、まず園長が物品異動申請書により教委総務課長に廃棄したい旨の申請を行い、その後幼稚園において廃棄をするというのが姫路市物品取扱規則に則った事務の流れであり、先に廃棄を行ってから廃棄の事務手続きを行うのは同規則の所定の流れと順序が逆であるということになる。

なお、教委総務課が各幼稚園に示している「予算執行における留意点」によれば、物品異動申請書は、幼稚園から送付された物品管理連絡票に基づいて、教委総務課が作成のうえ各幼稚園に送付し、園長の決裁を受けることになっている。

物品を廃棄する際には、姫路市物品取扱規則第17条所定の処理手順に従って手続きを進めることが必要である。【結果8-8】

(注) 姫路市立学校財務取扱要綱は、姫路市立の幼稚園を対象としておらず、市立幼稚園は同要綱に準じて財務事務を処理することとされているが、具体的にどのように準じるかは教育委員会から明確に示されていないので、監査人が類推解釈をした。

<姫路市物品取扱規則>

(物品取扱責任者等)

第6条 市に物品取扱責任者及び物品取扱主任を置く。

2 物品取扱責任者の設置区分は、別表に定めるところによるものとし、物品取扱主任は、物品取扱責任者が指定する職員とする。

3 物品取扱責任者は、その所管に属する使用中の物品を管理するものとし、物品取扱主任は、物品取扱責任者の命を受けてその事務を補助するものとし、物品取扱責任者に事故あるときは、その職務を代理することができる。

<姫路市立学校財務取扱要綱>

(物品取扱責任者の設置)

第16条 学校における物品の管理事務を取り扱うため、姫路市物品取扱規則第6条により、物品取扱責任者及び物品取扱主任を置く。

2 物品取扱責任者は、校長をもってあて、物品取扱主任は、事務職員をもってあてる。

(不用品等の取扱)

第20条 事務職員は、学校において使用する物品について使用する必要がなくなったとき、又はき損して使用に耐えないときは、物品取扱責任者の決裁を経た後、所定の手続をしなければならない。

3 意見

(1) 備品登録データの内容について

菅生幼稚園の備品のうち、冷蔵庫は複数あるが、これらの「中分類名」は次のように統一されていないものとなっている。

物品番号	取得日	大分類名	中分類名	小分類名	品名	規格
0001716156	20120704	教育用備品	家事用器具	冷凍冷蔵庫	冷凍冷蔵庫	シャープ SJ-29W
1000013369	20200929	教育用備品	理科	冷蔵庫	冷蔵庫	東芝 冷蔵庫
0001637985	20060401	教育用備品	家庭	電気冷蔵庫	電気冷蔵庫	MRB163J-Sナショナル

これらの冷蔵庫は、給食に関連する物品であり、理科の実験や家庭科の実習等に使用されるものではないため、物品の管理上問題がないとは言えない（なお、これらの冷蔵庫は家事用でもないが、現在備品登録データに付与されている中分類名の中では、「家事用器具」とするのが比較的妥当であるとも考えられる。）。したがって、適切な分類名で登録されるようデータを修正することが望ましい。

なお、備品についての情報システムの制約（仕様等）で、このような分類名が登録されてしまう（品名コードから自動的に分類名が決められる、等）ようになっているのであれば、教育委員会事務局において対応策を検討することが望まれる。

なお、このように、備品データに適切な分類名が付与されていないケースは他の幼稚園においてもみられるので留意が必要である。【意見8-14】

(2) P T A会費から園徴収金への繰り入れについて

園徴収金のうち、教材費会計の会計簿を閲覧したところ、令和3年3月8日付で、P T A会費より園徴収金の教材費会計に7円が繰り入れられていた。

菅生幼稚園によれば、これは、年度末のP T A会計の決算に際してP T A会計に7円の剰余金が発生したが、金額がわずかでP T A会計から保護者に返金することに困難が伴うため、幼稚園とP T Aとで協議し、比較的多額の剰余金が発生していた園徴収金の教材費に、園徴収金のその他の各会計の剰余金と併せて集約し、教材費から保護者に返金することにしたということであった。

行事費、教材費等の園徴収金とP T A会費は、保護者から一括して徴収されているという点では同じである。しかし、園徴収金は園長が徴収する資金、また、P T A会費はP T A会長が徴収する資金であり、徴収する主体が違うので、両者はできるかぎり明確に区分しておくことが望ましい。しかし、この事例のようにやむを得ない事情でP T A会計を園諸費に繰り入れをする場合は、幼稚園とP T Aとの協議を経たうえで、年度末近くに行われるP T A総会等での会計報告で剰余金を園徴収金に繰り入れることを承認してもらい、幼稚園はその後に実際に繰り入れを受けることが望ましい。

また、幼稚園側は、園徴収金会計として領収書を発行するとともに、その経緯を書面に記録しておき、領収書とともに園徴収金の証憑綴りに綴り込んでおくことが望ましい。

さらに、この場合のP T A会費からの繰り入れのように、園徴収金において、保護

者からの口座振替入金以外の通例でない収入（職員からの給食費の現金による受け入れ等）を受け入れる場合は、園長から相手方に領収証を発行することが強く望まれる。

【意見8-15】

（3）園徴収金の出納について

菅生幼稚園においては、園徴収金には、①パン・牛乳代、②教材費、③行事費及び④教材教具購入費の各会計が設けられている。また、それぞれの会計についてJAバンクの預金口座を設けて出納管理を行うとともに、会計については出納簿を作成して記帳している。

いずれの会計も、出納簿の出金日は取引先に実際に支払った日ではなく、預金通帳から出金した日をもって記帳されている（なお、場合によっては、両者が一致していることもある。）。また、領収書の日付が通帳の出金日よりも早くなっている場合もあれば、逆に遅くなっている場合もみられた。領収書の日付が通帳の記帳日よりも早い場合は、職員が立替払いを行っていると考えられ、また、領収書の日付が通帳の出金日よりも遅い場合は、預金から出金した後、取引先への支払が行われたと考えられる。

園徴収金の出納簿には、預金の出金日ではなく、取引先に実際に支払った日を記帳することが必要であるが、園徴収金と預金通帳との関連も重要である。そこで、園徴収金の出納簿には預金の出金日と併せて、取引先に実際に支払った日も記載するような様式にすることが強く望まれる。【意見8-16】

第8節 複数の市立幼稚園で認められた事項等について

1 監査の結果

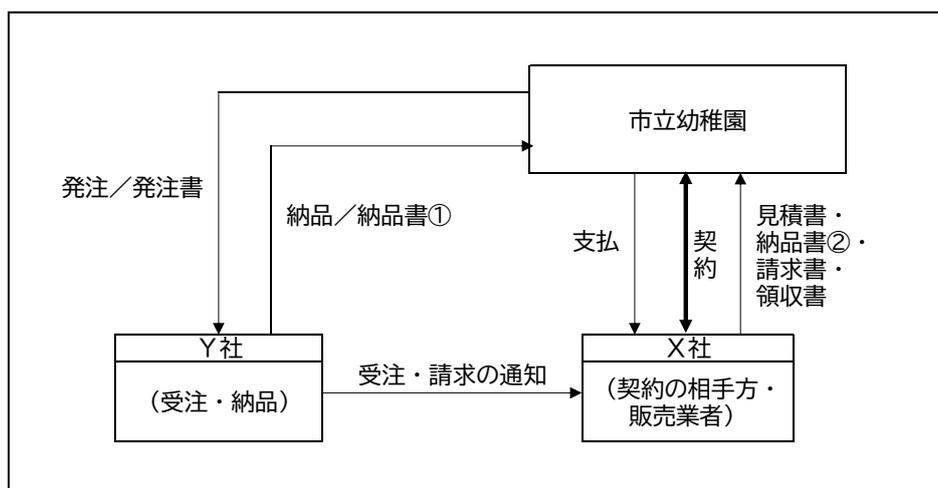
(1) 物品購入時の納品書の保管について

市立の幼稚園において、歳出予算（需用費）や園徴収金により物品を購入する場合に、いわゆるカタログ販売のように、その物品の契約の相手方である販売業者とその物品を受注・納入する業者が異なることがある。取引の流れを図示すると次のように表すことができる。

歳出予算の需用費の場合、X社は姫路市の登録業者であり、販売契約は姫路市（市立幼稚園）とX社の間で締結される。幼稚園は、Y社に直接発注し、納品もY社から幼稚園に直接行われる。納品される物品にY社の発行した納品書①が添付される。

納品書は、X社からも発行される。幼稚園における検収はX社から発行された納品書②を利用して行われ、幼稚園には納品書②が保管されている。

請求書はX社から発行され、これが幼稚園において起票される支出負担行為書及び教委総務課において起票される支出決定書の証拠書類になり、最終的に原本は会計課で保管されることになる。



なお、見積書、納品書②及び請求書はワンライティング方式で作成されるケースが多く見受けられる。

納品書①は、物品の現物と同時に幼稚園に到着するものであり、納品書②よりも時系列的に先に届き、また、現物を取り扱うY社が作成しているものであるため、納品書としての存在意義は納品書②よりも大きいともいえる。本来、検収は納品書①と現物を突合することによって行い、品違い、数量違い、架空納品や二重納品等がないかどうかを確認しなければならないものである。

納品書②は、契約の相手方であるX社によって作成され、請求書と同じ時期に幼稚園に到達するため、納品書①よりも到達時期が遅い。また、現物を取り扱っていないX社が作成するため、納品書①と内容が異なったり、納品された物品の内容が正確に記載されていない可能性もある。

契約の相手方と納品業者が異なる場合、納品業者が作成した納品書により検収を行うとともに、これを廃棄せず、支出負担行為書の保存年限と同じ会計年度終了後5年

間保管すべきである。【結果8-9】

2 意見

(1) 副食費に係る会計処理について

姫路市では、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月3日条例第44号）の規定に基づき、市立幼稚園に通園している幼児のうち、年収360万円未満相当（市民税所得割課税額77,100円以下）の世帯の子どもなど、免除対象者の副食費については、保護者から徴収可能な費用から除外することとなっている（すなわち、副食費が免除される。）。

市立幼稚園の関係する事務の手順（一部）は、次のとおりである。

- ① 各幼稚園は給食提供計画に基づき「副食費相当額請求書」を作成し、こども保育課に提出することにより、免除対象者の副食費相当額の請求を行う。
- ② こども保育課では、各園から提出された「副食費相当額請求書」に基づき、免除対象者の副食費相当額を各園の副食費受入用口座へ入金（資金前渡）する。
- ③ 各幼稚園は、副食費受入用口座に入金された免除対象者の副食費相当額を当該経費に係る給食業者等への支払いに充てる。

上記②の各幼稚園の副食費受入用口座に入金される免除対象者の副食費相当額は、姫路市の歳出予算からの資金（公費）の受け入れである。

糸引幼稚園では、ある月の免除対象者の副食費相当額を含めた給食費について、次のように処理している（第1法）。

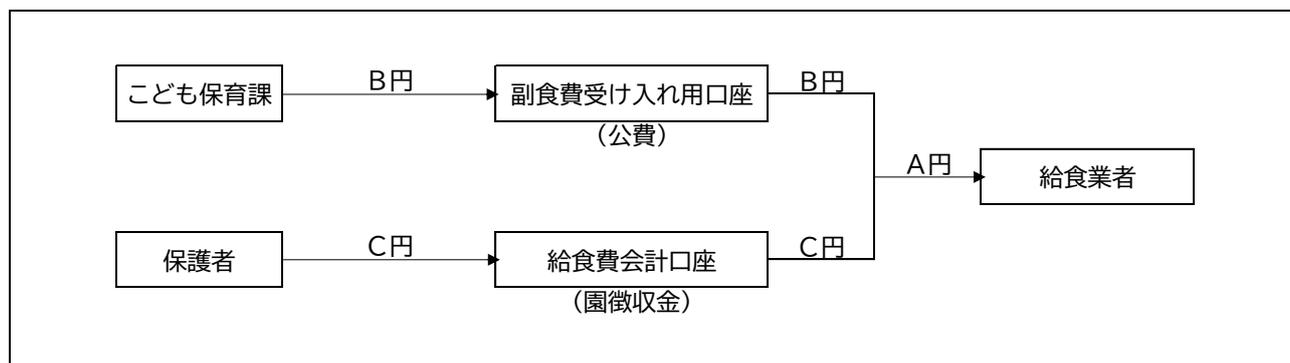
まず、単純化のため、給食業者は1社だけであると仮定する。そして、糸引幼稚園の当該給食業者への支払額（月額）をA円、免除対象者の副食費相当額の合計（月額）をB円、園児全員（免除対象者を含む）からの給食費（園徴収金）収入額の合計（月額）をC円、とする（すなわち、 $A = B + C$ 、である。）。

B円が副食費受入用口座に入金されると、そのB円を副食費受け入れ用口座から引き出して現金化し、給食業者への支払額A円のうちのB円に充てて支払う。

保護者からは、C円が給食費会計（園徴収金）に入金されているが、これを給食費会計の預金口座から引き出して現金化し、給食業者A円のうちのC円に充てて支払う。

給食業者は、副食費受入用口座からB円を受け取るとともに、給食費会計からC円を受け取る。合計では $B + C = A$ 円を糸引幼稚園から受け取ることになる。

（第1法）



一方、糸引幼稚園以外の現地調査を実施した幼稚園では、ある月の免除対象者の副

食費相当額を含めた給食費について、次のように処理している（第2法）。

まず、単純化のため、給食業者は上記と同様に1社だけであると仮定する。そして、幼稚園の当該給食業者への支払額（月額）をA円、免除対象者の副食費相当額の合計（月額）をB円、園児全員（免除対象者を含む）からの給食費（園徴収金）収入額の合計（月額）をC円、とする（すなわち、 $A = B + C$ 、である。）。

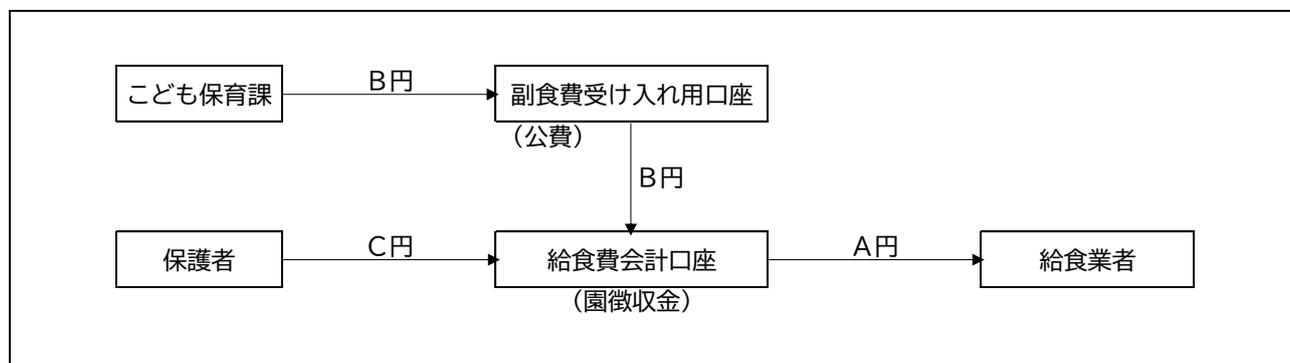
保護者からは、C円が給食費会計（園徴収金）に入金されている。

B円が副食費受入用口座に入金されると、そのB円を副食費受け入れ用口座から給食費会計（園徴収金）の預金口座へ振り替える。この時点で、給食費会計（園徴収金）の残高はB円+C円、すなわちA円となっている。

ここで、給食費会計の残高A円を引き出して現金化し、給食業者への支払額A円を支払う。

したがって、給食業者は、幼稚園の給食費会計からA円を受け取ることになる。

（第2法）



第1法は、公金と園徴収金を明確に区分するという点からみると妥当であるといえる。一方、第2法は、給食業者への支払額が園徴収金会計だけから支出されるため、幼稚園にとって支出額の把握が容易であるという点からみると妥当であるといえる（同時に、給食業者にとっては収入額の把握が容易である）。

確かに、第1法と第2法のどちらがより妥当であるかについての判断は難しいものがある。しかし、市立幼稚園の間で会計処理の方法が異なっているのは望ましい状態ではないといえる。そこで、事務の標準化という観点から、いずれかの方法に統一されるよう検討することが望まれる。【意見8-17】

（2）独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金保護者負担金の会計処理について

姫路市教育委員会では、姫路市立の学校・園に在学する園児・児童・生徒の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センター（（2）において、「JSC」という。）と災害共済給付契約を締結している。

JSCの災害共済給付は、学校・園の管理下において園児・児童・生徒が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者に対して行う公的給付制度で、加入に際しては、あらかじめ保護者の同意の下に、園児・児童・生徒の名簿を提出することになっている。

共済掛金については、学校の設置者と保護者で分担して負担することが独立行政法

人日本スポーツ振興センター法（平成14年法律第162号）により定められており、姫路市立の学校・園においても、従前より毎年保護者に定められた掛金を負担してもらっている。

令和2年度における幼稚園の共済掛金の額及びその内訳（いずれも年額）は、次のとおりである。

共済掛金	内 訳		
	保護者負担金	設置者負担金	免責特約
285円	205円	65円	15円

※ 免責特約15円は、全額を設置者（市）が負担する。免責特約は、学校・園の事故で、責任問題が生じた時の支払準備金の一部にあてられる。この取扱は、設置者とJSCとの間で協議される。

※ 共済掛金保護者負担金は、当該年度の5月1日現在、生活保護法による保護を受けている世帯に属する児童生徒以外、全員徴収される。（ただし、準要保護者については、認定後掛金が返金される。）

現地調査を実施した幼稚園のうち、糸引幼稚園・八幡幼稚園以外の幼稚園では、共済掛金保護者負担金はPTA会費から支払われている。一方、糸引幼稚園及び八幡幼稚園では、園徴収金から支払われている（糸引幼稚園は行事費会計、八幡幼稚園は材料費会計から支払い）。

この点、共済掛金は保護者が負担するものであるという点を重視すれば、PTA会費から支出する方が妥当であるといえる。しかしながら、PTAに加入しない意思表示をした保護者に関する問題、会費の徴収に伴う問題（滞納が発生した場合の対処をPTA役員等が担わなければならない、等）等の発生には留意すべきである。

一方、共済掛金については、実質的に姫路市の公金を取扱っているのと同様であるという点を重視すれば、糸引幼稚園が行っているように、公金に準じた資金であるといえる園徴収金の特定の会計（行事費会計等）から支出する方が妥当であるといえる。

確かに、上記のどちらが共済掛金の支出にとってより妥当であるかについての判断は難しい。しかし、市立幼稚園の間で取扱いの方法が異なっているのは望ましい状態ではないといえる。そこで、いずれかのやり方に統一されるよう検討することが望まれる。【意見8-18】

（3）沿革史の記載事項について

令和2年度における、新型コロナウイルス感染症の拡大防止への対応として、姫路市立幼稚園では、4月1日から5月31日まで臨時休業し、入園式や1学期の始業式は6月に実施された。

実地監査を実施した市立幼稚園において、令和2年度の沿革史を閲覧したところ、上記の臨時休業の実施等について、多くの幼稚園において記載されていないことが認められた。

上記の臨時休業等の実施は、市立幼稚園の運営にとっては特筆すべき大きな出来事であり、後日のために市立幼稚園が新型コロナウイルス感染症の拡大防止に対してどのような対応をとったかの記録を残しておくことは大きな意義があると考えられる。そこで、これを市立幼稚園のすべての園の沿革史の「沿革の大要」欄に記載するか、又は特記事項として記載しておくことが望ましい。【意見8-19】

第9章 市立保育所及びこども園の実地監査

第1節 実地監査の概要

今回の包括外部監査においては、令和2年度に開設されていた市立保育所19所及び市立こども園10園のうち、おおむね20%程度にあたる市立保育所4所及び市立こども園3園の計7施設を抽出して実地監査を実施することとした。

実地監査先は、規模、特色、地域性等を考慮のうえ、下記1及び2に記載のとおり選定した。

1 実地監査の対象とした市立保育所

名称	実施日 (令和3年)	実地監査先として選定した理由
伊勢	10月22日(金)	小規模な保育所であること。
高岡	10月6日(水)	利用定員が最大の保育所であること。
中央乳児	10月12日(火)	市立保育園唯一の乳児保育所(0~2歳児のみが入所している)であること。
中央	8月13日(金)	姫路市の中央部にある保育所であること。

2 実地監査の対象とした市立こども園

名称	実施日 (令和3年)	実地監査先として選定した理由
林田	9月27日(月)	小規模なこども園であること。
香呂	10月7日(木)	利用定員が最大のこども園であること。
中寺	8月10日(火) 8月12日(木)	創立(移行)が(令和2年4月1日)であり、最も新しく創立(移行)された市立こども園であること。

3 各保育所及びこども園の概要についての留意事項

各保育所及び子ども園の節の冒頭に記載している「保育所の概要」及び「こども園の概要」には、令和2年度における内容を記載している。

また、在籍園児数及び職員数の現在日の日付は、令和2年度中のものである。

4 保護者が市立保育所又はこども園を通じて購入する物品及びその代金等について

保護者が市立保育所又はこども園を通じて購入する物品の代金は、市立保育所又はこども園の職員が保護者から預かり、市立保育所又はこども園において保管し、市立保育所又はこども園の職員が販売業者に引渡している。預かった代金は歳入予算に含まれるものではなく、また、販売業者への引き渡しについては歳出予算に含まれるものではない。

しかしながら、当該代金は市立保育所又はこども園の職員が職務として預かり・保

管・引渡しを行っており、公金に準ずるものであると考えられる。

以上については、保護者会費及び主食費についても同様のことがいえる。

このことから、今回の包括外部監査においては、保護者が市立保育所又はこども園を通じて購入する物品及びその代金、保護者会費並びに主食費についても監査の対象とした。

ただし、検出事項が認められた場合は、すべて意見として扱っている。なお、検出事項が、公金の場合であれば是正・改善を求める事項（法規性に関する事項（法令、条例、規則、要綱等に形式的・実質的に違反していると判断する事項）又は法規性に関する事項ではないが社会通念上著しく適切さを欠いていると判断する事項である場合）と判断すべきものについては、「強く望まれる」という表現で、改善について検討を求めていることがある。

第2節 伊勢保育所

1 保育所の概要

所在地	林田町上伊勢1099-1				設立	昭和32（1957）年6月		
開所時間	7:00～18:00		保育時間	保育短時間		保育標準時間		
				8:30～16:30		7:00～18:00		
延長保育	保育短時間（朝）		7:30～8:30		預かり保育	なし	一時保育	なし
	保育短時間（夕）		16:30～18:00					
	保育短時間・保育標準時間		—					
利用年齢	1歳から5歳	クラス編成	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳
			1			1		
認可定員	30	利用定員	2号		3号（うち0歳）		合計	
			20		10（0）		30	
在籍園児数 （5/1現在）	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳	合計	
	8	6	7	6	2	—	29	
職員 （9/30現在）	正規職員	所長（1）・保育士（2）・調理員（1）						
	会計年度 任用職員	常勤保育士（2）・ 延長保育パート（2）・保育補助員（1）・年休代替保育士（3）・ 年休代替調理員（1）・用務員（2）						
敷地・建物	敷地面積		建物の構造		建物の建築年度		総延床面積	
	1,804.47㎡		鉄骨1階		昭和50（1975）		225.86㎡	
施設・設備	保育室2・職員室（兼保健室）・調理室・屋外遊戯場							
園配当分の 歳出決算額 （円）	運営費	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援拠点事業費	その他		合計	
	4,150,135	—	—	—	—		4,150,135	
	運営費の 内訳	給間食費	光熱水費	修繕費	消耗品費	備品購入費		
		2,013,337	376,785	598,183	1,077,185	84,645		
保護者会費等	保護者会費		500円/月					
	主食費		なし（3歳児以上は主食（ごはん）持参）					
	その他の徴収金		絵本代：440円/月 <5歳児>けん玉代：1,400円、鍵盤ハーモニカ：5,600円、 ふれあい給食代：255円、星の子館遠足ランチ代：650円					
	新学期用品代		体操服（3歳児以上）上2,000円下1,450円 <新学期用品代等>カラー帽子：850円、ゴム印：150円、 お便り袋：210円 <5歳児>出席ノート：460円					

2 監査の結果

(1) 給間食材等の現物確認について

姫路市立保育所及び認定こども園の給間食材等（注）の発注・納品管理は、検収簿によって行われている。検収簿は次の手順によって作成される。

- ① 2枚複写の様式（1枚目が発注表、2枚目が検収簿）に発注内容（品名、数量等）を記入する。
- ② 1枚目の発注表は、業者に手交又はファクシミリで送信される。
- ③ 2枚目の検収簿には、検収項目を記載する。
- ④ 検収項目が記載された2枚目の検収簿は1月分をまとめてファイリングする。

検収簿は、納品された際に、現物と発注内容の一致を確認して消し込みを行うことにより、納品の有無を確認することに使用されている。

伊勢保育所では、令和3年3月11日にA食料品店からの納品書にみりん1本が記載されているにもかかわらず、検収簿に納品された旨の記載がなく、消し込みがなされていない状況であった。

この状況について、伊勢保育所の調理担当者に確認したところ、実際に納品があったことには間違いはないが、現在（監査実施日：令和3年10月22日）は納品時から時間が経過していることもあり、検収簿に記載がなく消し込みが行われていない原因は不明であるとの回答を得た。

給間食材等の現物の検収は、給間食費の支払いの前提となる。したがって、現物の納品の状況と検収簿の記載内容の一致はもれなく確認すべきである。【結果9-1】

（注）姫路市の保育所及び認定こども園においては、「給食（昼食）及び間食（おやつ）」を「給間食」と呼んでいる。

（2）給間食材等の検収簿と納品書の確認について

上記（1）に記載の納品書（令和3年3月11日付・A食料品店発行）について、検収簿（現物確認後）と納品書の記載内容が一致していないにもかかわらず、2人の検収者（所長及び主任保育士）による検印が押印されていた。

このことについて、主任保育士及び調理担当者に確認したところ、次のような回答を得た。

- ・ 納品書への検印は、納品書と請求書の業者押印の確認、消費税の計算の検算、合計金額の検算等を実施したという意味での押印であり、検収簿（現物確認後）と納品書の一致を確認したという意味での押印ではない。
- ・ 調理担当者は給間食品に係る検収簿（現物確認後）と納品書の一致を確認し、検収者である職員室の職員（所長等）に手渡している。
- ・ 検収者は、調理担当者が当然に現物と納品書との一致を確認しているものとして、納品書を受け取っている。検収者は現物と納品書との一致を再度確認することはしていない。

現物と納品書との一致の確認については、納品書に証跡が残されていないため、後日納品書からは判断できない。また、現物と納品書との一致を誰が確認したのかも不明であり、責任の所在が不明確である。

「姫路市立保育所・こども園 物品（購入・修理）伝票の事務処理について（令和2年6月1日版）」（(2)において、「事務処理について」という。）には、検収者による納品書と請求書の業者押印の確認、消費税の計算検算、合計金額の検算等の実施は規定されているものの、現物と納品書との一致の確認を実施すべき旨の規定はない。しかしながら、発注した物品が正しく納品されたかどうかを確認することは、架空仕入、二重仕入、品違い及び数量誤りの防止、また、架空支払、二重支払及び支払金額の誤りを防止するために、必ず行わなければならない非常に重要な行為である。

したがって、必ず現物と納品書との一致を確認し、チェックマークを付ける等によりその証跡を残すべきである。また、「事務処理について」に現物と納品書との一致を

確認し、確認者が確認印を押印する等により、現物と納品書との確認を実施する旨を規定するとともに、その規定に従った適切な運用を行うべきである。【結果9-2】

姫路市立保育所・こども園 物品（購入・修理）伝票の事務処理について（令和2年6月1日版）

【物品（購入・修理）経理に係る基本的事項について】

③ 納品書、請求書の金額確認について

明細の金額の合計が総額と同じになるか検算してください。

消費税の額が正しく計算されているか検算してください。（金額誤り、税抜額になっていないか）

【見積書・納品書・請求書の確認事項】

① 見積書・請求書には、社名または屋号・氏名、住所、相手方登録された印（法人の場合は会社印・代表者印）及び代表者の肩書・氏名がもれていないか。※ 印もれの場合は、業者に押印してもらってください。

複写用紙の場合、請求書等の数字が不鮮明になっていないか受取時に確認してください。

② 購入（又は修理）内容の確認

・ 請求金額が、消費税込になっているか。

数量×単価＝小計、特に納品書が複数枚の場合は、その合計が請求金額と同じであるか、必ず検算すること。

・ 品名は正しいか。（誤字・脱字、分かりにくい内容のものはないか。）

・ 物品修理の場合は、工事と見分けのつく内容であること。

※伝票には必ず「～修理」と記入してあるかどうか確認。

～取替 → ～取替修理

～工事 → ～修理

・ 納品書に検収印（2名）を押印したことを確認。検収印は伝票の文字（特に金額）と被らないようにしてください。

☆見積書・納品書・請求書とも、内容に誤りがある場合は、必ず業者に訂正してもらってください。

その際、訂正箇所に二重線を引き、相手方登録している印（会社の場合は代表者印）で訂正してもらうこと。修正液を使つての訂正は不可です。

☆ 複写の伝票を扱う際は、不要な文字が伝票に写らないよう注意してください。（他の伝票を複写伝票の上で記入して、下に置いていた複写伝票に不要な文字が写ってしまい不備になるケースがあります）

(3) 実態が不明の備品について

現地において次のシステム登録済の備品情報に記載されている現物を調査したが、現物を特定することができなかった。

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
0001033272	19760401	蛍光装置	蛍光一式20	50,000

伊勢保育所も当該データに対応する現物が何なのかについては把握できていないということであった。

なお、伊勢保育所の保育室、職員室等の天井に設置されている蛍光灯器具の数量がちょうど20であることから、当該蛍光灯器具である可能性がある。

しかし、当該蛍光灯器具は建物と一体のものであり、その場合の取得金額は工事請負費に含まれることが一般的であることから、当該蛍光灯器具は備品ではない可能性もある。なお、当該蛍光灯器具の取得日は1976年4月1日であり、伊勢保育所の建物の建築年度は1975年度となっている。

また、保育室等の天井に設置されている蛍光灯器具ならば、複数（20）の物品を1つの品名（蛍光装置）・規格（蛍光一式20）で登録している可能性がある。この場合、一つあたりの取得金額は2,500円（50,000円÷20）となり、現在の備品登録の基準額である20,000円（物品の取扱要領（昭和63年4月1日）3）未満となるため、備品登録から除外しなければならないことになる。

当該蛍光灯器具の取得日はかなり古いですが、現物を特定できるよう調査すべきである。

【結果9-3】

3 意見

(1) 保護者が保育所を通じて購入する物品代金の集金リストの保管について

伊勢保育所においては、保護者が保育所を通じて購入する物品の代金（絵本代等）を保護者から集金袋で集金している。

絵本代の集金袋には、12か月分の領収印の押印欄があり、1年間使用できるようになっている。保育所は、集金袋の該当月の欄に領収印を押印し、別途、集金リストを作成している。集金袋は年度末に各保護者に領収書として引き渡され、集金リストはその年度が終了すると廃棄されている。そのため、保護者が支払った事実に関する記録は、翌年度以降は保育所には一切残っておらず、後日に検証ができない状況である。

したがって、保育所は、集金リストを年度終了とともに廃棄せず、一定期間は保管しておくことが強く望まれる。【意見9-1】

(2) 保護者が保育所を通じて購入する物品の納品書の保管について

保護者が保育所を通じて購入する絵本等の納品書及び請求書は、ワンライティング方式のものである場合が多いが、請求書は保管されているものの、納品書は廃棄されてしまっていた。

納品書は商品の到着時に品名や数量を現品と照合することにより、品違いや数量相違の有無を把握するために利用する。また、現品と照合済みの納品書の記載内容は、請求の根拠となった品名や数量が一致しているかどうかを請求書と照合することにより、二重支払い、誤払い等を防止するという重要な役割があり、後日においても請求内容の確認等に際して有用である。したがって、納品書についても、安易に廃棄せず、請求書と共に保管しておくことが強く望まれる。【意見9-2】

(3) 過去に勤務していた職員に関する情報の保有について

伊勢保育所において、職員の勤務等に関連する資料を閲覧したところ、以前に働いていた職員の履歴書の写しを保管していることが認められた。古いものでは、作成日付が20年以上前の履歴書の写しも保管されていた。この点について伊勢保育所に質問したところ、会計年度任用職員の数が足りない場合に、以前に伊勢保育所で働いていた人に声をかける必要が生じることがあるため、作成日付がかなり以前の履歴書の写しも保管しているとのことであった。

令和2年度を含め、実地監査実施日（令和3年10月22日）時点で適用されていた市立保育所・こども園の「文書保管表」では、会計年度任用職員の履歴書は保存期間が1年とされている。姫路市文書取扱規程第36条では、原則として保存期間が満了した文書は廃棄するとされている。したがって、ある年度に勤務していた会計年度任用職員（令和元年度以前は非常勤嘱託員、臨時的任用職員等）の履歴書については、当該年度の末日から1年を経過すれば廃棄する必要がある。こども保育課によれば、履歴書の原本については、こども保育課において保管しており、文書取扱規程に則った取り扱いを行っているとのことであるが、履歴書の写しについても本来は原本に準じた扱いが行われなければならないと考えられる。したがって、伊勢保育所において令和元年度以前に勤務していた旧非常勤嘱託員等の履歴書を令和3年度時点においても保管している状況は、合規性の点からは問題がないとはいえない。

会計年度任用職員の履歴書については、個人情報保護という観点から、保存期間が短く設定されているとも考えられる。しかし、以前に市立保育所及びこども園に勤務していた職員に関する情報は、近年不足が問題となっている保育人材の確保という観点からすると、姫路市にとっては貴重な情報資産であるという点も否めない。

市立保育所及びこども園を主管するこども保育課としては、過去に市立保育所及びこども園に勤務した実績のある人の情報について、どのような内容を、どのような形で、どのくらいの期間にわたって保有するかについて、個人情報の保護と保育人材の確保の必要性を比較衡量したうえで検討することが望まれる。【意見9-3】

(4) 備品の管理について

伊勢保育所において、次の備品について実物を調査した結果、当該暗幕の実物は、同一の規格の4枚で構成されていることが認められた。したがって、複数の物品を一つの品名で登録している可能性がある。

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
0001033172	19800401	暗幕	布製	59,000

<参考> 契約課（物品担当）発出 備品管理の留意事項について

I 適正な備品管理について

1. 備品台帳への記載

- (1) 取得時における適切な備品台帳への記録（購入・寄附等）

財務会計システム「備品管理」で正確な情報を入力すること。

- ・(略)
- ・(略)
- ・複数の物品を1つの品名で登録していないか

当該暗幕は4枚で1式であり、1枚当たりなら14,750円となる。これは、現在の備品登録の基準額である20,000円（「物品の取扱要領」3）未満となる。

当該暗幕について、4枚が一体でないとその機能を果たせないのかどうかを検討し、4枚が一体でなくても差し支えないのであれば、備品登録から除外することが望まれる。【意見9-4】

第3節 高岡保育所

1 保育所の概要

所在地	上手野411-1				設立	昭和43(1968)年6月		
開所時間	7:00~19:00		保育時間	保育短時間		保育標準時間		
				8:30~16:30		7:00~19:00		
延長保育	保育短時間(朝)		7:30~8:30		預かり保育	なし	一時保育	なし
	保育短時間(夕)		16:30~18:00					
	保育短時間・保育標準時間		—					
利用年齢	産休明け~5歳	クラス編成	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳
			2	2	2	2	1	1
認可定員	210	利用定員	2号		3号(うち0歳)		合計	
			60		150(7)		210	
在籍園児数 (4/1現在)	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳	合計	
	48	49	40	23	21	8	189	
職員 (9/30現在)	正規職員	所長(1)・保育士(15)・調理員(3)						
	会計年度 任用職員	常勤保育士(9)・AM6時間保育士(1)・年休代替保育士(4) 延長保育パート(13)・保育補助員(1) 常勤調理員(1)・年休代替調理員(1)・駐車場整理員(1)						
敷地・建物	敷地面積		建物の構造		建物の建築年度		総延床面積	
	2,710.00㎡		RC2階建		平成15		1,389.78㎡	
施設・設備	保育室7・乳児室・ほふく室・遊戯室・調乳室・沐浴室・職員室(兼保健室)・調理室・屋外遊戯場							
園配当分の 歳出決算額 (円)	運営費	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援拠点事業費	その他	合計		
	17,608,503	208,384	—	—	—	17,816,887		
	運営費の内訳	給間食費	光熱水費	修繕費	消耗品費	備品購入費		
		13,894,055	18,260	726,149	2,787,629	182,410		
保護者会費等	保護者会費	500円/月						
	主食費	500円/月						
	その他の徴収金	アルバム代(5歳児希望者)7,000円程度 所外保育バス代(3~5歳児)1,300円(年1回)						
	新学期用品代	体操服上1,370円下1,280円 スモック2,600円 名前ゴム印:150円 帽子たれ付き(2~5歳児):820円						

2 監査の結果

(1) 沿革史の記載について

高岡保育所の沿革史の令和2年度のページを閲覧したところ、設置者名が「姫路市長 石見利勝(清元秀泰)」と記載されていた。

石見利勝氏は姫路市長を平成31年4月29日をもって退任し、同年4月30日に清元秀泰氏が石見氏に代わって市長に就任している。したがって、上記の記載は平成31(令和元)年度であれば妥当性はあるものの、令和2年度については、設置者名は「姫路市長清元秀泰」と記載されていなければならないため、設置者名の修正が必要である。

【結果9-4】

沿革史は、その保育所の重要事項が年々蓄積されていく、当該保育所にとって重要

な文書であり、市立保育所及びこども園の「文書保管表」では、保存年限が「長期保存」とされている。したがって、沿革史の記載誤りは、極力ないようにすることが必要である。

また、沿革史の記載事項については、作成者のみならず、他の職員による精査も必要である。

さらに、沿革史の作成の手順（職員が起案し、所長が記載内容を精査・確認のうえ決裁を行う、等）については、こども保育課が市立保育所及びこども園に明確に示しておくことも必要である。

3 意見

(1) 保護者が保育所を通じて購入する物品に関する事務処理について

高岡保育所において歳出予算の支出に関して閲覧した資料のうちの一つに、表紙に「令和2年 購入」と記載されたノート（(1)において「購入ノート」という）があった。

購入ノートには、歳出予算の支出に関して職員間での連絡事項が記載されたメモ、購入先業者への連絡に際して職員が作成したメモ等が貼付されていた。

また、購入ノートには、次のような資料も挟み込まれていた。

- ① 新入乳児・幼児等のために使用されるゴム印の業者への発注連絡票、納品書及び請求書
- ② 新入乳児・幼児が購入する帽子の納品書
- ③ 新入乳児・幼児が購入する体操服の納品書
- ④ 文房具、遊具等教育・保育に必要な物品を購入した際の請求書

①～④は、高岡保育所の重要事項説明書等において「入所時にかかる費用」、「利用者負担額（保育料）以外に必要な費用」、「実費負担額（給食費以外）」として記載されている、保護者が負担する費用の対象となる物品等（(1)において、「保護者購入物品」という）に関するものである。

保護者購入物品については、高岡保育所及びこども保育課によれば、保育所は保護者と販売業者の間の取引を仲介しているだけであり、保育所が購入の主体となっているものではないという説明がなされている。

しかしながら、保護者購入物品そのものは、納品される際は保育所の職員が受領し、保育所の職員を通して保護者に引渡されることになるため、保育所はこれらを適切に管理する義務がある。適切に管理するための方法の一つとして、納品時には納品書により納品された品名や数量に誤りがないかどうかを確認することが求められる。

保護者購入物品は、歳出予算（公費）の支出により購入される物品ではないが、それらと同様、高岡保育所は、購入ノートに挟み込まれているような保護者購入物品の販売業者への発注関係書類及び販売業者からの納品書等について、購入機会ごとに整理したうえで台紙に貼付するなどの方法により、保管しておくことが強く望まれる。

【意見9-5】

第4節 中央乳児保育所

1 保育所の概要

所在地	東今宿5丁目3-22				設立	昭和44年4月		
開所時間	7:00~19:00		保育時間	保育短時間		保育標準時間		
				8:30~16:30		7:00~19:00		
延長保育	保育短時間(朝)		7:00~8:30		預かり保育	なし	一時保育	なし
	保育短時間(夕)		16:30~18:00					
	保育短時間・保育標準時間		18:00~19:00					
利用年齢	産休明け~2歳	クラス編成	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳
			—	—	—	2	2	1
認可定員	90	利用定員	2号		3号(うち0歳)		合計	
			0		90(11)		90	
在籍園児数 (10/1現在)	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳	合計	
	—	—	—	23	23	8	54	
職員	正規職員	所長(1)・保育士(8)・調理員(1)						
	会計年度 任用職員	常勤保育士(6)・AM6時間保育士(1)・年休代替保育士(5) 延長保育パート(9)・保育補助員(1) 常勤調理員(1)・AM給食補助員(1)・年休代替調理員(1)						
敷地・建物	敷地面積		建物の構造		建物の建築年度		総延床面積	
	1545.40㎡		RC2階建		平成4		741.93㎡	
施設・設備	保育室4・ほふく室・乳児室・遊戯室・調乳室・職員室(兼医務室)・調理室・ 屋外遊戯場							
園配当分の 歳出決算額 (円)	運営費	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援拠点事業費	その他	合計		
	6,348,250	30,056	—	—	—	6,378,306		
	運営費の内訳	給間食費	光熱水費	修繕費	消耗品費	備品購入費		
		4,327,195		518,420	1,397,435	105,200		
保護者会費等	保護者会費	500/月・保護者会費は6か月ごとに徴収						
	主食費	—						
	その他の徴収金	絵本代440/月						
	新学期用品代	・1・2歳児はカラー帽子(R2年度 たれ付き750円) ・ゴム印(R2年度150円)						

2 監査の結果

(1) 重要事項説明書の記載内容について

姫路市立保育所及びこども園は、子ども・子育て支援法((1)において「支援法」という。)上の特定教育・保育施設であり(支援法第7条第4項第27条)、設置者である姫路市は、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例(平成26年10月3日条例第44号。(1)において「基準条例」という。)の規定に則って、市立保育所及びこども園の運営を行われなければならない。

基準条例第5条には「特定教育・保育施設は、特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用の申込みを行った教育・保育給付認定保護者(以下「利用申込者」という。)に対し、第20条に規定する運営規程の概要、職員の勤務体制、第13条の規定により支払を受ける費用に関する事項その他の利用申込者の教育・保育の選択

に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。」との規定があり、姫路市立保育所及びこども園においても、当該重要事項を記した文書を、利用申込者に対し交付しなければならない。

令和2年度の基準条例第5条所定の重要事項を記した文書（(1)において、「重要事項説明書」という。）である「中央乳児保育所のしおり」を閲覧したところ、当所の運営主体である姫路市の代表者が「市長 石見利勝」と記載されていた。

石見利勝氏は姫路市長を平成31年4月29日をもって退任し、同年4月30日に清元秀泰氏が石見氏に代わって市長に就任している。したがって、令和2年度の重要事項説明書においては、運営主体の代表者は「市長 清元秀泰」と記載されていなければならない。

今後は、重要事項説明書の記載誤りはなくすように努めるべきである。重要事項説明書に記載誤りがあれば、利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項の説明が虚偽の説明となってしまふからである。

また、重要事項説明書の記載事項については、作成者のみならず、他の職員による精査も必要である。【結果9-5】

さらに、重要事項説明書の作成の手順（職員が起案し、所長が記載内容を精査・確認のうえ決裁を行う、等）については、こども保育課が市立保育所及びこども園に明確に示しておくことも必要である。

加えて、各年度の重要事項説明書は、各施設からこども保育課にも提出されている。このため、こども保育課においても、提出を受けた後の内容の精査を徹底することが必要である。

(2) 備品の管理について

次の備品については、現物の実態とシステム登録されている備品データの内容が異なっていた。

備品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
0001649150	20080213	流し台	水切付3槽シンク2700×650×850	289,800

登録済みの備品データは、シンクが3槽であるとなっているが、調理員から当該データに該当するものとして示された現物は、シンクが2槽しかなかった。

中央乳児保育所によれば、当該流し台を他の保育所から当保育所に異動させた際に3槽から2槽に改造したか、もともと当保育所に設置されていた3槽のものと他の保育所の2槽のものを交換したかのいずれかが経緯として考えられるが、その際に備品データの修正を行っていなかった可能性があるとのことであった。

中央乳児保育所はこども保育課と共同して、当該備品についての経緯や実態を調査するとともに、備品データの登録内容の修正を行う必要がある。【結果9-6】

3 意見

(1) 保護者が保育所を通じて購入する物品に係る請求書の保管について

保護者が保育所を通じて購入する絵本については、商品の納品書と代金の請求書はワンライティング方式のものとなっているが、中央乳児保育所において、納品書は保管されているものの、ほとんどの請求書が保管されていなかった。

納品書と請求書の記載内容は同じであっても、請求書は保管することが強く望まれる。【意見9-6】

(2) 保護者が保育所を通じて購入する物品に係る納品書の保管について

保護者が保育所を通じて購入する絵本の納品書と、絵本代の領収証を照合したところ、次の表のようになっていた。

納品書		領収証	
日付	金額（円）	日付	金額（円）
6月22日	11,000	7月07日	11,000
6月22日	10,560	7月21日	9,680
6月26日	440	7月28日	1,320
7月06日	10,560	8月25日	10,560
8月05日	11,440	10月06日	11,440
9月05日	11,880	10月20日	10,560
9月16日	△880	11月10日	440
10月05日	11,440		
11月10日	880	11月24日	12,320
11月18日	440	12月01日	440
11月18日	440		
12月01日	440	12月22日	12,320
12月05日	12,760	1月19日	11,880
1月07日	11,880	1月26日	880
1月29日	440	3月02日	12,320
2月05日	13,640	3月16日	13,640
合計	107,360	合計	118,800

納品書の金額合計107,360円に対して、領収証の金額合計は118,800円となっており、11,440円の差異が生じている。この原因は、納品書の一部が保管されていないことによるものではないかと考えられる。

納品書は商品の到着時に品名や数量を現品と照合することにより、品違いや数量相違の有無を把握するために利用する。また、現品と照合済みの納品書の記載内容は、請求の根拠となった品名や数量が一致しているかどうかを請求書と照合することにより、二重支払い、誤払い等を防止するという重要な役割があり、後日においても請求内容の確認等に際して有用である。したがって、納品書についても、安易に廃棄せず、請求書と共に保管しておくことが強く望まれる。【意見9-7】

第5節 中央保育所

1 保育所の概要

所在地	神子岡前一丁目11-29				設立	昭和47（1972）4月		
開所時間	7:00～19:00		保育時間	保育短時間		保育標準時間		
				8:30～16:30		7:00～18:00		
延長保育	保育短時間（朝）		7:30～8:30		預かり保育	なし	一時保育	なし
	保育短時間（夕）		16:30～18:00					
	保育短時間・保育標準時間		18:00～19:00					
利用年齢	6カ月から5歳	クラス編成	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳
			1	1	2	1	1	
認可定員	150	利用定員	2号		3号（うち0歳）		合計	
			105		45（5）		150	
在籍園児数 （4/1現在）	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳	合計	
	37	31	38	21	15	3	145	
職員 （9/1現在）	正規職員	所長（1）・保育士（9）・調理員（2）						
	会計年度 任用職員	常勤保育士（5）・AM6時間保育士（1）・PM6時間保育士（1）・ 年休代替保育士（4）延長保育パート（11）・保育補助員（1） 常勤調理員（1）・年休代替調理師（1）						
敷地・建物	敷地面積		建物の構造		建物の建築年度		総延床面積	
	1,691.41㎡		鉄骨2階		平成28		1,463.00㎡	
施設・設備	保育室5（うち乳児室1）、遊戯室、調乳室、職員室（兼事務室）、支援室、相談室、 調理室、屋外遊戯場							
園配当分の 歳出決算額 （円）	運営費	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援拠点事業費	その他	合計		
	12,510,626	145,253	—	—	2,282	12,658,161		
	運営費の 内訳	給間食費	光熱水費	修繕費	消耗品費	備品購入費		
		10,016,058		344,300	2,004,088	146,180		
保護者会費等	保護者会費	500円/月 4か月分をまとめて徴収						
	主食費	400円程度/月						
	その他の徴収金	絵本代440円/月 アルバム（5歳児希望者12,500/年）						
	新学期用品代	体操服上1,100円下900円スモック1,200円 ・名前ゴム印：150円・帽子：たれ付き820円						

2 監査の結果

（1）備品の管理について

下記の備品について、所定のルールに沿った適正な管理を行うべきである。

【結果9-7】

ア システムに登録されていない備品について

中央保育所において、次のような同一規格の布団棚6台が備品システムに登録されている。

備品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
0001034216	19861225	布団棚	ラワン材90×60×180	29,000

備品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
0001034217	19861225	布団棚	ラワン材90×60×180	29,000
0001034218	19861225	布団棚	ラワン材90×60×180	29,000
0001034219	19861225	布団棚	ラワン材90×60×180	29,000
0001034220	19861225	布団棚	ラワン材90×60×180	29,000
0001034221	19861225	布団棚	ラワン材90×60×180	29,000

同一規格と考えられる布団棚の実物は8台確認されたにもかかわらず、備品としてシステムに登録されているのはそのうち6台であった。

中央保育所は、残る2台について、こども保育課と協力して実態を調査のうえ、備品データの登録を行う必要がある。

イ 物品番号が不明の備品について

中央保育所において、同一取得日、同一金額のインターホン子機2台が備品システムに登録されているが、現物に物品番号が貼付されておらず、どちらがどの番号のものか特定ができない。

備品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
1000009662	20200904	インターホン	インターホン子機	29,590
1000009663	20200904	インターホン	インターホン子機	29,590

契約課（物品担当）が発出している「備品管理の留意事項について」においては、「備品には、必ず、『備品シール（市旗）』、『所属名』、『備品番号』等を貼り付けること」としている。

インターホン子機は、その形状やサイズから、スペースに「備品シール（市旗）」、「所属名」、「備品番号」をすべて貼り付ける余裕を確保するのは苦しいかもしれないが、最低限、個別の備品を識別する備品番号は貼付しておくべきである。

また、こども保育課は、サイズの小さい備品や、貼付スペースを確保しにくい形状の備品等のために、「姫路市の所有する備品である旨」、「所属名」及び「備品番号」を一枚に記載できるような小型のシールの作成を検討するよう、主管課（契約課等）と協議することが望ましい。

3 意見

記載すべき事項はない。

第6節 林田こども園

1 こども園の概要

所在地	林田町六九谷510-1					設立	平成28年4月1日											
開所時間	7:00~18:00	教育・保育 時間	教育標準時間			保育短時間			保育標準時間									
			8:30~14:00			8:30~16:30			7:00~18:00									
延長保育 (2・3号)	保育短時間(朝)		7:30~8:30			預かり保育 (1号)	14:00~16:30 (月~金)			一時保育		なし						
	保育短時間(夕)		16:30~18:00															
	保育短時間・保育標準時間		—															
利用年齢	1号認定		2号・3号認定			クラス編成			5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳				
	3歳~5歳		6カ月~5歳						1	1	1	1	1					
認可定員	80		利用定員			1号	2号	3号(うち0歳)			計							
						20		40		20(3)		80						
在籍園児数 (5/1現在)	5歳			4歳			3歳			2歳	1歳	0歳	合計					
	1号	2号	計	1号	2号	計	1号	2号	計	3号	3号	3号						
	4	18	22	1	18	19	1	13	14	8	4	2		69				
職員 (9/30現在)	正規職員	園長(1)・保育教諭(5)・調理員(2)																
	会計年度 任用職員	常勤保育教諭(2)・AM6時間保育教諭(1)・年休代替保育教諭(2) 延長保育パート(5)・保育補助員(1) 常勤調理員(1)・年休代替調理員(1)・用務員(2)																
敷地・建物	敷地面積			建物の構造			建物の建築年度			総延床面積								
	2,930.00㎡			鉄骨1階			平成25			864.08㎡								
施設・設備	保育室5(うち乳児室1)、遊戯室、沐浴室、調乳室、職員室(兼医務室)、相談室、調理室、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、園庭																	
園配当分の 歳出決算額 (円)	運営費	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援拠点事業費	その他	合計												
	7,249,942	—	—	—	—	7,249,942												
	運営費の内訳	給間食費	光熱水費	修繕費	消耗品費	備品購入費												
		4,733,212	471,548	359,840	1,560,392	124,950												
保護者会費等	保護者会費		保護者会費(みのり会):500円/月															
	主食費・副食費		主食費		1号認定児・2号認定児		400円/月		副食費		1号認定児		4,100円/月		2号認定児		4,500円/月	
	その他の徴収金		絵本代:420~440円/月 アルバム積立(5歳児):申込人数による 小学校との交流ふれあい給食代<5歳児>:250円 園外保育バス代<2~5歳児>:約1,350円															
	入園時費用		体操服:上2,050円~2,090円・下1,490円~1,580円 カラー帽子(1歳児以上):770円、ゴム印(漢字と平仮名):250円 お知らせ袋:210円 出席ノート、シール(4・5歳児):500円程度															

2 監査の結果

記載すべき事項はない。

3 意見

(1) 保護者会費等の集金リストの保管について

林田こども園においては、保護者会費、保護者が保育所を通じて購入する物品（絵本代、アルバム代等）及び主食費（お米）の代金を、こども園職員が保護者から集金袋で集金している。

集金袋には、領収印の押印欄があり、1年間使用できるようになっている。こども園は、集金袋の該当月の欄に領収印を押印し、別途、集金リストを作成している。集金袋は年度末に各保護者に領収書として引き渡され、集金リストはその年度が終了すると原則として廃棄されている（アルバム代は納品が翌年度になるため、集金リストは翌年度も保管されている）。そのため、保護者が支払った事実に関する記録は、翌年度以降はこども園には一切残っておらず、後日に検証ができない状況である。

したがって、こども園は、集金リストを年度終了とともに廃棄せずに、一定期間は保管しておくことが強く望まれる。【意見9-8】

(2) 保護者会費等の出納簿について

林田こども園において、保護者会費、保護者がこども園を通じて購入する物品（絵本代、アルバム代等）及び主食費（お米）の代金については、入出金を集金袋で管理していることから、出納簿が作成されていない。

現金は、保護者からこども園職員が預かったうえで業者に取り次がれており、市立こども園として預かり、入出金を管理している以上、公金に準じて、収支について記録し、出納簿を作成することが望まれる。【意見9-9】

第7節 香呂こども園

1 こども園の概要

所在地	香寺町香呂239-1					設立	平成15年4月					
開所時間	7:00~19:00		教育・保育時間	教育標準時間	保育短時間	保育標準時間						
				8:30~14:00	8:30~16:30	7:00~18:00						
延長保育 (2・3号)	保育短時間(朝)		7:30~8:30		預かり保育 (1号)	14:00~16:30 (月~金)		一時保育		あり		
	保育短時間(夕)		16:30~18:00									
	保育短時間・保育標準時間		18:00~19:00									
利用年齢	1号認定		2号・3号認定		クラス編成	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳	
	3歳~5歳		産休明け~5歳			2	2	2	1	1		
認可定員	210		利用定員	1号	2号	3号(うち0歳)		計				
				90	70	50(9)		210				
在籍園児数 (5/1)	5歳		4歳		3歳		2歳	1歳	0歳	合計		
	1号	2号	計	1号	2号	計	1号	2号	計	3号	3号	3号
	15	37	52	14	29	43	12	28	40	18	12	1
職員	正規職員	園長(1)・保育教諭(10)・調理員(2)										
	会計年度 任用職員	常勤保育教諭(6)・AM6時間保育教諭(1)・年休代替保育教諭(5) 延長保育パート(10)・保育補助員(1) 常勤調理員(1)・AM給食補助員(1)・年休代替調理員(1)										
敷地・建物	敷地面積		建物の構造		建物の建築年度		総延床面積					
	4,728.07㎡		RC2階建		平成25		1,522.10㎡					
施設・設備	保育室8(うち乳児室1)、遊戯室、調乳室、職員室(兼医務室)、相談室、調理室、飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、園庭											
園配当分の 歳出決算額 (円)	運営費	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援拠点事業費	その他		合計					
	14,184,088	67,189	—	—	—		14,251,277					
	運営費の内訳	給間食費	光熱水費	修繕費	消耗品費	備品購入費						
		10,234,394	687,610	591,140	2,485,244	185,700						
保護者会費等	保護者会費		500円/月									
	主食費・副食費		主食費(1号認定児・2号認定児) 400円/月 副食費(1号認定児) 4,100円/月・(2号認定児) 4,500円/月									
	その他の徴収金		絵本代(任意購入): 440円/月 バス代(遠足): (3~5歳児) 900円程度(年2回程度) <5歳児> けん玉: 1,400円(任意購入)、鍵盤ハーモニカ: 5,700円程度(任意購入)、小学校とのふれあい給食代: 255円(年2回まで) <全児希望者のみ> スナップ写真の展示販売1枚80円(写真館の管理のもと)									
	入園時費用		体操服: 上1,900円程度 下(半ズボン) 1,800円程度、 スモック: 2,300円程度(体操服、スモックは3~5歳児) ゴム印: 250円、カラー帽子: 770円(1~5歳児)、出席ノート・シール: 420円(4・5歳児)、おたより袋: 250円(全児) 道具箱・はさみ・のり・クレパス等: (4歳児) 3,339円、(5歳児) 3,272円)									

2 監査の結果

(1) 切手の管理について

市立こども園及び保育所においては、原則として郵券類は施設で保管していないこ

とになっている。また、現金については、保護者が施設を通じて購入する物品（絵本等）の代金を保護者から預かり、当該現金を金融機関に入金する又は業者に引き渡すまでの間を除いて、原則として保有をしないことになっている。

香呂こども園において、切手の保管の有無について質問したところ、園長から次のような保管物の提示があった。これらは、一つのビニール袋に入れられて保管されていた。

保管物の種類	保有残高（円）
1円切手 25枚	25円
領収書（香寺郵便局 2021.1.14 10:32） 20円切手×2枚	40円
現金	69円

香呂こども園に切手が保管されているのは、香呂こども園が香呂幼稚園と香呂保育所と統合して平成27年4月に開設されたという経緯から、香呂幼稚園が保有していた切手をそのまま引き継いだことによると考えられる。

香呂こども園では、切手受払簿を作成しており、当該受払簿は令和元年7月4日が最終の記載日となっている。受払簿における同日時点の切手の残高は1円切手69枚となっており、現物の保有高1円切手25枚とは一致していない。

また、香寺郵便局の令和3年1月14日付けの20円切手2枚の領収書が保管されており、受払簿の最終記載日後に購入されているにもかかわらず、受払簿には20円切手2枚についての受入れ・払出しに関する記載はなかった。この20円切手2枚のてん末については、現地監査を実施した時点では香呂こども園から明確な説明を受けることができなかった。

また、現金が69円保管されていたが、これについても、どのような事情により保管されているのかについて、現地監査を実施した時点では香呂こども園から明確な説明を受けることができなかった。

香呂こども園は、令和元年7月4日より後の切手の受払の状況及び69円の現金残高原因を調査するとともに、適切な処理を行う必要がある。【結果9-8】

（2）正規職員の時間外勤務の申請手続きについて

姫路市役所において、正規職員の時間外勤務に関する現行の事務手順は次のようになっている。

- ① 時間外勤務の事前の命令については時間外勤務等命令書で書面により決裁を得る。
- ② 時間外勤務を行った後、庶務事務システムで時間外命令実績の申請を行い、事後の確認が電子決裁によって完了した翌日に時間外手当の時間数がシステムによって計算される。

香呂こども園の正規職員の1人の時間外勤務について、令和3年3月分の時間外勤務等命令書に時間外勤務に関する事項（終了予定時刻、勤務内容等）の記載があるものの、園長の命令印が押印されていない日があった。当該職員の令和3年3月分の給与簿データを確認したところ、園長の命令印がない日の時間外勤務についても、時間

外勤務手当の計算に反映されていた。

時間外勤務をした時間が時間外勤務手当の計算に反映されていることから、電子決裁により所属長の事後の確認が行われていることが分かるため、事前命令の決裁手続きについての瑕疵は事後的に治癒されており、時間外勤務手当を支給することに関して問題はないといえる。

しかし、事務手順としては、時間外勤務等命令書で書面により決裁を得ることになっているため、園長は時間外勤務等命令書に命令印を押すことを徹底すべきである。

【結果9-9】

なお、市立こども園の各職員は多忙な業務の中で、時間外勤務に関する事務処理を行うことになるが、現在のように一連の事務手順の中で紙面による申請・決裁（時間外勤務の事前命令の発令）と電子申請・決裁（時間外勤務した時間の報告及び上長による確認）が混在している状況は、事務手順が煩雑となり、事務処理の誤りを誘発する原因になると考えられる。そこで、こども保育課は、事務手順の見直し及び庶務事務システムの機能・運用の見直しにより、時間外勤務命令の発令についても電子申請・電子決裁によって行うことが可能になるよう、市役所内の関係する部門に働きかけていくことが望ましい。

(3) 備品の管理について

下記の備品について、所定のルールに沿った適正な管理を行うべきである。

【結果9-10】

ア 旧姫路市と旧香寺町の合併時に引き継いだ備品について

旧姫路市と旧香寺町の合併時（平成18年3月）に、旧香寺町から新姫路市に引き継いだ備品についてシステム登録されている内容の例を、通常の備品の例と比較して示すと、次のようになっている。

<備品の登録内容（例示）>

	備品番号	取得日	品名	規格	取得価額（円）
通常の例	0000007053	20070705	ワイヤレスアンプ	UN1-PEX/WA/352C	94,000
合併時の例	0001638072	20060401	ピアノ	町村合併により登録	240,000

合併時の備品については規格の記載欄に「町村合併により登録」とのみ記録されており、規格欄に本来記録されるべき「メーカー名及び規格」等について記載されていない。

備品を適正に管理するためには、個々の備品が特定されていることが前提となる。個々の備品の特定には、「メーカー名及び規格」の情報が不可欠であるため、備品を登録する際の「規格」欄の記載は詳細に行う必要がある。

イ 備品の登録単位について

香呂こども園のカーテンについては、次のようにシステム登録されている。

物品番号	取得日	品名	規格	取得価額（円）
0001751038	20140320	カーテン	カーテン、ロールスクリーン（香呂こども園）	357,000

他に品名をカーテンとしているものの登録がないため、カーテン類を一式で計上したものと考えられる。しかし、カーテン類はこども園のさまざまな区画に設置されているため、場所により毀損や劣化等の進行の度合が異なることにより、カーテンを取替える時期も異なってくると考えられる。

したがって、複数の物品を一つの品名で登録していると考えられるため、どのような単位で一つの備品としてとらえるかを検討し、適切に処理する必要がある。

<参考> 契約課（物品担当）発出 備品管理の留意事項について

I 適正な備品管理について

1. 備品台帳への記載

(1) 取得時における適切な備品台帳への記録（購入・寄附等）

財務会計システム「備品管理」で正確な情報を入力すること。

・(略)

・(略)

・複数の物品を1つの品名で登録していないか

3 意見

(1) 建物の新築時に合わせて購入された備品について

香呂こども園において備品の現物を調査した際に、物品の形態や状況からすれば備品であると考えられるものの、備品データとして登録されていないものが何点か見受けられた。

これらについて、こども保育課に確認したところ、香呂こども園の建物は平成25年度（注）に新築されたものであるが、建物の新築時に合わせて購入された備品については、建物として公有財産台帳（システム）に登録され、備品としての登録は行っていないケースもあるということであった。

備品の適正な管理の観点から、建物の建設時や増改築時に合わせて購入された備品についても備品としてシステムに登録することが望まれる【意見9-10】。なお、この際、建物の取得金額に当該備品の取得金額が含まれている場合には、建物の取得金額をどのように取扱うかについて注意する必要がある。

（注）香呂こども園の設立は平成27年4月であるが、平成26年度には、平成26年3月に新築された園舎において香呂幼稚園と香呂保育所が運営されていた。

第8節 中寺こども園

1 こども園の概要

所在地	香寺町中寺224-2					設立	令和2年4月						
開所時間	7:00~18:00		教育・保育時間		教育標準時間	保育短時間			保育標準時間				
					8:30~14:00	8:30~16:30			7:00~18:00				
延長保育 (2・3号)	保育短時間(朝)		7:30~8:30		預かり保育 (1号)	14:00~16:30 (月~金)			一時保育		あり		
	保育短時間(夕)		16:30~18:00										
	保育短時間・保育標準時間		—										
利用年齢	1号認定		2号・3号認定		クラス編成			5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳
	3歳~5歳		6カ月~5歳					1	2	2	1	1	
認可定員	150		利用定員		1号	2号	3号(うち0歳)			計			
					45	75	30(5)			150			
在籍園児数 (12/1現在)	5歳			4歳			3歳			2歳	1歳	0歳	合計
	1号	2号	計	1号	2号	計	1号	2号	計	3号	3号	3号	
	8	23	31	12	35	47	5	23	28	15	13	7	
職員 (9/30現在)	正規職員	園長(1)・保育教諭(9)・調理員(2)											
	会計年度 任用職員	常勤保育教諭(5)・PM6時間保育教諭(1)・年休代替保育教諭(2)・ 延長保育パート(8)・保育補助員(2)・ 常勤調理員(1)・AM給食補助員(1)・年休代替調理員(1)・ 用務員(1)											
敷地・建物	敷地面積			建物の構造			建物の建築年度			総延床面積			
	3,095.46㎡			鉄骨2階建			令和元			1,285.17㎡			
施設・設備	保育室8(うち乳児室1)、遊戯室、調乳室、職員室(兼医務室)、相談室、調理室、 飲料水用設備、手洗用設備、足洗用設備、園庭												
園配当分の 歳出決算額 (円)	運営費	延長保育事業費	一時保育事業費	地域子育て支援拠点事業費	その他			合計					
	12,251,032	—	39,037	—	—			12,290,069					
	運営費の内訳	給間食費	光熱水費	修繕費	消耗品費	備品購入費							
		8,960,050	586,872	323,000	2,228,810		152,300						
保護者会費等	保護者会費	500円/月											
	主食費・副食費	主食費 500円(1・2号) 1号認定児は夏季休業月徴収なし 副食費 (1号認定児) 4,100円/月・(2号認定児) 4,500円/月											
	その他の徴収金	絵本代: 440円/月、バス遠足代: 約1,500円(3~5歳)											
	入園時費用	体操服上2,100円・下2,100円、スモック2,000~2,350円 <新学期用品代等> カラー帽子: 720円、ゴム印: 300円、お便り袋: 210円 <5歳児のみ> 用品代: 3,500円											

2 監査の結果

(1) 重要事項の揭示について

姫路市立保育所及びこども園は、子ども・子育て支援法((1)において「支援法」という。)上の特定教育・保育施設であり(支援法第7条第4項、第27条)、設置者である姫路市は、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例(平成26年10月3日条例第44号。(1)において「基準条例」という。)の規定に則って、市立保育所及びこども園の運営を行われなければならない。基準条

例第23条には「特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。」との規定があり、姫路市立保育所及びこども園においても、当該重要事項を見やすい場所に掲示しなければならない。

現地調査時に中寺こども園の施設の視察を実施したところ、基準条例第23条所定の重要事項の掲示が行われていることは確認できなかった。

中寺こども園においても、同園が支援法上の特定教育・保育施設でもあることを改めて認識し、基準条例第23条に則った重要事項の掲示を行うべきである。【結果9-11】

(2) 職員室内ロッカーの保護者会用スペースの設置について

中寺こども園においては、職員室の中に設置されているロッカーに保護者会用の使用スペースがあり、保護者会の預金通帳、会計帳簿、文書類等が保管されている。

実地監査を実施した他の市立保育所・こども園では、保護者会役員個人の事情などにより、やむを得ず施設において保護者会の預金通帳、会計帳簿、文書類等を預かっている例も見受けられたが、常態的に施設内に保護者会用の使用スペースを設けているところは中寺こども園のみであった。

各こども園及び保育所の保護者会は、各施設とは密接な関係があるものの、保護者による外部の任意団体であり、通帳等の保管は保護者会が自ら責任をもって行うべきである。また、こども園及び保育所が、保護者会の文書類、会計帳簿、預金通帳等を預かる行為には紛失、盗難等の危険性が伴い、それらが発生した場合にはこども園及び保育所に責任問題が生じる。さらに、こども園及び保育所が、外部の任意団体である保護者会から委任を受けて預金通帳等を管理する以上、本来は委任／受任契約を締結すべきであり、それに伴う問題も生じる可能性がある。

したがって、中寺こども園において、職員室の中に設置されているロッカーに保護者会用の使用スペースを設けることは中止すべきである。【結果9-12】

(3) 備品の管理について

下記の備品について、所定のルールに沿った適正な管理を行うべきである。

【結果9-13】

ア カーテン一式の登録について

中寺こども園において、備品の実物を調査した結果、次の備品については、複数の物品を一つの品名で登録していることが認められた。

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
1000006034	20200313	カーテン	カーテン一式	814,000

カーテンはこども園のさまざまな区画に設置されているため、場所により毀損や劣化等の進行の度合いが異なることにより、カーテンを取替える時期も異なってくると考えられる。したがって、どのような単位（例：部屋ごと、一枚ごと、等）で一つの備品とするのかを検討し、適切に処理する必要がある。

また、カーテン一式を一定の単位ごとに区分した結果、取得金額が20,000円を下回

るものが発生した場合は、備品から除外する必要がある。

イ ラック一式（整理棚）の登録について

中寺こども園において、備品の実物を調査した結果、次の備品については、複数の物品を一つの品名で登録していることが認められた

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
1000005564	20200303	整理棚	ラック一式	444,070

一式として処理されている物品群について、取得時の明細を精査するなどの方法により、適切な単位で登録をし直す必要がある。

また、ラック一式を一定の単位ごとに区分した結果、取得金額が20,000円を下回るものが発生した場合は、備品から除外する必要がある。

ウ システム登録のない備品について

中寺こども園において、次の備品に形態が非常に類似しており、サイズもこれらより明らかに大きいひな段の現物が遊戯室において6セット確認できた。

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
0001638388	20060401	写真台・ひな段	木製・台形	50,800
0001638389	20060401	写真台・ひな段	木製・台形	50,800

しかし、遊戯室のひな段6セットの現物には備品シール、所属名及び備品番号の貼付がなく、備品システムにも相当するデータの登録がなかった。遊戯室のひな段6セットは、その形態やサイズから、上記の写真台・ひな壇より取得金額が大きいことが推定されるため、備品に該当する可能性がある。

中寺こども園の説明では、過去に近隣の公民館や地区集会所等の施設から譲り受けたものである可能性があるということであったが、ひな段6セットの現物のシステム登録の是非についての検討に資するため、取得の経緯、取得金額等を明らかにしておく必要がある。

3 意見

(1) 備品シール、備品番号等の貼付のない備品について

中寺こども園の次の備品には、備品シール、所属名及び備品番号の貼付がなかった。

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
1000014129	20201113	砂場用枠	砂、水プレイランド	60,000

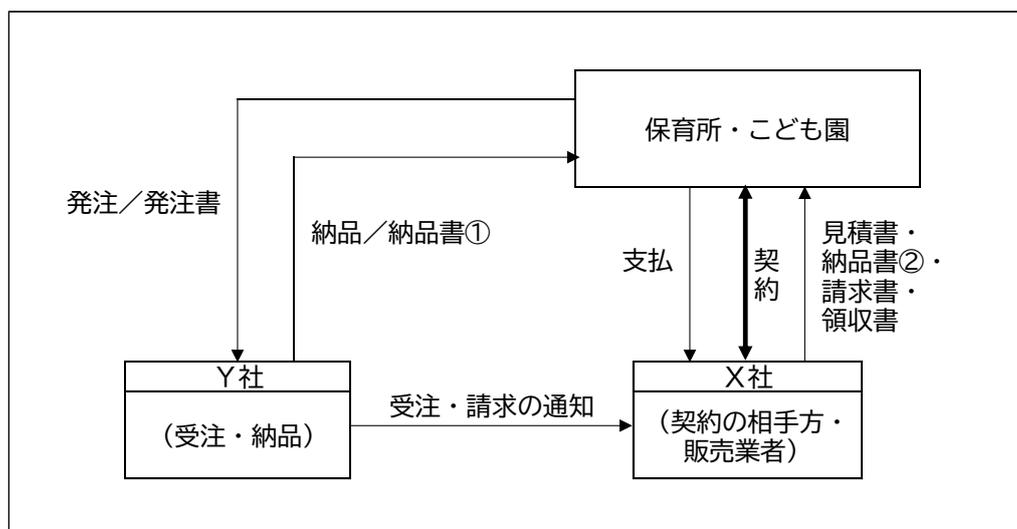
上記備品は砂場用の枠であるため、確かにこれらを貼付することは難しい。しかし、姫路市の備品であることを識別するためには、備品番号等の表示は必要であるため、備品番号等の表示方法を工夫することが望ましい。【意見9-11】

第9節 複数の市立保育所及びこども園で認められた事項等について

1 監査の結果

(1) 物品の購入等で契約の相手方と納品業者が異なる場合について

市立保育所及びこども園において、歳出予算により物品を購入する場合において、いわゆるカタログ販売のように、その物品の契約の相手方である販売業者とその物品を受注・納入する業者が異なる場合がある。取引の流れを図示すると次のように表すことができる。



X社は姫路市の指名業者であり、販売契約は姫路市（こども園及び保育所）とK社の間で締結される。こども園及び保育所は、Y社に直接発注し、納品もY社から保育所及びこども園に直接行われる。納品される物品にY社の発行した納品書①が添付される。

納品書は、X社からも発行される。こども園及び保育所における検収はX社から発行された納品書②を利用して行われ、保育所及びこども園には納品書②が保管されている。

請求書はX社から発行され、これがこども園及び保育所において起票される支出負担行為書及びこども保育課において起票される支出決定書の証拠書類になり、最終的に原本は会計課で保管されることになる。

なお、見積書、納品書②及び請求書はワンライティング方式で作成されるケースが多く見受けられる。

納品書①は、物品の現物と同時にこども園及び保育所に到着するものであり、納品書②よりもその存在意義は大きい。本来、検収は納品書①と現物を突合することによって行い、品違い、数量違い、架空納品や二重納品等がないかどうかを確認しなければならないものであるが、こども園及び保育所はこれによって検収を行って保管せず、廃棄したり裏面を白紙として利用している例が多く見受けられた。これは発行者が契約の相手方ではないからではないかと推定される。

納品書②は、契約の相手方によって作成され、また、請求書と同じ時期に保育所・こども園に到達するため、納品書①よりも到達時期が遅い。また、納品書①と内容が

異なり、納品された物品の内容が正確に記載されていない可能性もある。

市立こども園及び保育所は、契約の相手方と納品業者が異なる場合、納品業者が作成した納品書により検収を行うとともに、これを廃棄等したりせず、支出負担行為書の保存年限と同じ会計年度終了後5年間保管すべきである。【結果9-14】

(2) 正規職員の時間外勤務等命令書の記載について

姫路市役所の正規職員の時間外勤務に関する現行の事務手順は、次のようになっている。

- ① 時間外勤務の申請・命令の発令については、時間外勤務等命令書で書面により決裁を得る。
- ② 時間外勤務を行った後、庶務事務システムで時間外命令実績の申請を行い、事後の確認が電子決裁によって完了した翌日に時間外手当の時間数が計算される。

実地監査を実施した市立こども園及び市立保育所に勤務する正規職員の時間外勤務について、時間外勤務等命令書に時間外勤務に関する事項（終了予定時刻、勤務内容等）の記載はあるが、所属長の命令印が押印されていない日が散見された（注）。そこで、当該職員の該当する月分の給与簿データを確認したところ、所属長の命令印がない日の時間外勤務については、時間外勤務手当の計算に反映されておらず、給与計算上の問題はなかった。

しかしながら、時間外勤務が行われなかったのであれば、その事実が明確になるように、時間外勤務等命令書に記載した事項（終了予定時刻、勤務内容等）を抹消しておくことを徹底すべきである。【結果 9-15】

（注）中央乳児保育所の1人の正規職員の令和3年3月分の時間外勤務、林田こども園の1人の正規職員の令和2年4月から令和3年3月の時間外勤務及び中寺こども園の正規職員の1人の令和3年3月の時間外勤務について認められた。

(3) 「教育・保育の全体的な計画」の保存について

姫路市立こども園及び保育所は、子ども・子育て支援法（(3)において「支援法」という。）上の特定教育・保育施設であり（支援法第7条第4項、第27条）、設置者である姫路市は、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月3日条例第44号。（3）において「基準条例」という。）の規定に則って、市立こども園及び保育所の運営を行われなければならない。基準条例第34条2項本文には「特定教育・保育施設は、教育・保育給付認定子どもに対する特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。」との規定があり、その第2号で「（基準条例）第15条第1項各号に定めるものに基づく特定教育・保育の提供に当たっての計画」が挙げられている。

したがって、姫路市立保育所においては、姫路市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第38条に規定する指針に基づく特定教育・保育の提供に当たっての計画を、また、姫路市立こども園においては、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づく特定教育・保育の提供に当たっての計画をその完結の日から5年間保

存しなければならない。

実地監査を実施した市立こども園及び市立保育所において、「教育・保育の全体的な計画」を閲覧したが、令和2年度より前の年度のものは保存されていない施設が多かった。これは、市立こども園及び保育所の「文書保管表」において、「教育・保育の全体的な計画」の保存年限が1年とされていることに起因すると考えられる。

「教育・保育の全体的な計画」は、基準条例第34条第2項第2号の「特定教育・保育の提供に当たっての計画」に含まれているものであり、その完結の日から5年間保存しなければならない。

したがって、こども保育課は、上記の「文書保管表」を改定し、「教育・保育の全体的な計画」の保存年限を5年とする必要がある。【結果9-16】

(なお、「文書保管表」は、実地監査後の令和3年12月末日現在、改定されており、「教育・保育の全体的な計画」の保存年限は5年と修正されている。)

(4) 備品登録データの不備について

次の備品については、システム登録データに規格や設置場所が入力されておらず、データ上空白となっている。

① 伊勢保育所

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額(円)
1000014091	20201225	ワイヤレスアンプ	(空白)	186,666

② 中央保育所

備品番号	取得日	品名	規格	取得金額(円)	設置場所
1000017212	20210315	加湿器	(空白)	42,800	中央保育所
1000006503	20210315	空気清浄機	(空白)	93,500	(空白)
1000006504	20210315	空気清浄機	(空白)	93,500	(空白)
1000006502	20210315	かんたんテント	(空白)	57,547	(空白)

③ 中寺こども園

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額(円)
1000005607	20200311	テーブル	(空白)	29,260
1000005608	20200311	テーブル	(空白)	29,260
1000005939	20200310	公 印	(空白)	33,880
1000005573	20200304	イス収納台車	(空白)	50,600
1000005870	20200304	ホワイトボード	(空白)	29,260
1000005567	20200302	ホワイトボード	(空白)	31,570
1000005568	20200302	パンフレットスタンド	(空白)	31,680
1000005234	20200208	校(園)旗	(空白)	37,000

当該備品に係る登録データは、適切に修正すべきである【結果9-17】。なお、市立保育所では備品登録データに関するシステムの操作は可能ではあるが、保育所又はこど

も保育課のいずれの所属において備品登録データを修正するかについては検討が望まれる。

2 意見

(1) 保護者が保育所を通じて購入する物品代金の出納簿について

伊勢保育所、高岡保育所及び中央乳児保育所において、保護者が保育所を通じて購入する絵本等の物品の代金については、入出金を集金袋で管理していることから、出納簿が作成されていない。

現金は、保護者から保育所が預かったうえで業者に取り次がれており、保護者から市立保育所として代金を預かり、入出金を管理している以上、公金に準じて、収支について記録し、出納簿を作成することが望まれる。【意見 9-12】

また、当該出納簿には、集金リスト、販売業者への発注関係書類及び販売業者からの納品書・請求書・領収書、金融機関の振込受付書等を、合わせて一つの簿冊に綴りこんで保管しておくことが望ましい。

(2) 備品管理について改善を要望する事項

下記の備品の管理に関する事項について、改善することが望ましい。【意見9-13】

ア 備品シールが剥がれているケースについて

市立こども園及び保育所の保育室などに置いてある備品に、備品シール、所属名、備品番号等を貼付しても、子どもたちが珍しがったり、貼ってある物に興味を持ったりして、触ったり剥がそうとしたりするため、貼付物が短期間のあいだに剥がれてしまうというケースが、実地監査を実施したすべての市立こども園・保育所で見受けられた。

次の市立中寺こども園における備品がその代表例であり、実地監査実施時点（令和3年8月）では取得してまだ1年が経過していなかったが、職員からは、何度も「貼っては剥がす」を繰り返しており、文字通りの「いたちごっこ」であるという状況を聴取した。

物品番号	取得日	品名	規格	取得金額（円）
1000013398	20200925	二人四人六人掛園児机	スーパー軽テーブル新メラミンサクラ2×4	31,900

これは全ての市立こども園及び保育所において共通して発生していることであると考えられる。そこで、こども保育課と各施設が共同で、幼児に剥がされにくい方法（貼付物の上から透明のテープ等で補強する等）、シールなどを貼付せずに備品を識別する方法（備品に油性の筆記具等で物品番号を直接記載する等）等の工夫を検討することが望ましい。

イ 保守契約が締結されていない複写機について

次の備品については、保守契約が締結されていないため、故障した場合の対処が困難であり、維持費も高額となるので、現在はほとんど使用されていないとのことであった。

所属	物品番号	取得日	品名	規格	取得金額(円)
高岡保育所	1696636	20110624	複写機	デジタル複写機e-studio 181	49,800
中央保育所	1791889	20171027	複写機	デジタル複写機e-studio 02309A	99,900
林田こども園	1732691	20130712	電子複写機	コニカミノルタbizhub 1830	215,250

また、これらの複写機は、サイズも大きく、職員室のスペースが狭くなる原因ともなっている。

使用されていない複写機については、売却、廃棄、他の部署への管理換等の処分方法を検討することが望ましい。

(3) 沿革史の記載事項について

令和2年度の新型コロナウイルス感染症の拡大防止への対応として、姫路市立保育所及びこども園では、次のような必要不可欠の保育への切り替えや特別保育への移行を実施した。

通知発出日	自	至	事 項
R2.4.8	R2.4.9	予定R2.5.6 実績R2.4.17	兵庫県を対象として緊急事態宣言が発出されたため、必要不可欠の保育に切り替え
R2.4.14	R2.4.17	R2.5.6	特別な事情がある場合に限って保育の受入れを行う特別保育に移行（原則として家庭での保育を強く要請するとともに、医療従事者等の社会生活を維持するために就業を継続することが必要な人など、真にやむを得ない事情がある場合に限り申出により保育を行う）
R2.4.28	R2.5.7	R2.5.9	5月9日まで特別保育を継続
R2.5.7	R2.5.8	R2.5.31	特別保育の実施期間を5月31日まで延長

実地監査を実施した市立保育所及びこども園において、それぞれの令和2年度の沿革史を閲覧したところ、上記の特別保育等の実施について記載されている例は見当たらなかった。

上記の特別保育等の実施は、市立保育所及びこども園の運営にとっては特筆すべき大きな出来事であり、後日のために市立保育所及びこども園が新型コロナウイルス感染症の拡大防止に対してどのような対応をとったかの記録を残しておくことは大きな意義があると考えられる。そこで、これを市立保育所及びこども園の沿革史に特記事項として記録しておくことが望ましい。【意見9-14】

(4) 重要事項の掲示について

中寺こども園以外の市立保育所及びこども園においては、姫路市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第23条所定の重要事項の掲示が行われていることは確認できたが、一部の施設については、園舎の中のやや奥まった場所に掲示がなされている等、掲示の場所が「特定教育・保育施設の見やすい場所」であるとするには疑問が残るところもあった。当該掲示の場所は、玄関近くが

望ましいが、施設によっては掲示スペースの確保が難しいところもあると思われる。

ある施設では、二枚重ねの透明プラスチックの下敷きに重要事項説明書をはさみ、それをカードリングを使用して一つにまとめたうえで玄関に設置したマガジンラックに置くという工夫をしているところもあった。このような例も参考にして、「特定教育・保育施設の見やすい場所」に同条例第23条所定の重要事項の掲示が行えるように検討することが望まれる。【意見9-15】

(5) 子育て教室のために市立こども園の保護者が市立こども園の施設を使用する場合について

姫路市では、「教育の基本は、まず家庭での教育」という観点から、子育て中のお父さん・お母さんを対象に各種の子育て教室を教育委員会が主管して実施している。この一環として、市立こども園では、「こども園子育て教室」((5)において、「子育て教室」という。)が開催されている。これは、こども園の保護者を対象に、子どもが健康で心豊かに育つためのしつけや情操の育成について学習するものであるとされている(姫路市Webサイト内のページ「子育て教室のご案内 (<https://www.city.himeji.lg.jp/bousai/0000003144.html>) による)。

教育委員会(生涯学習課子育て教室担当)が作成している「令和2年度こども園子育て教室運営の手引」((5)において「運営の手引」という。)の4ページには、「子育て教室は保護者会長から委任された運営責任者及び運営委員により運営」されるとの記載がある。したがって、子育て教室は、市立こども園が開催している行事ではなく、各園の保護者が開催している行事であるといえる。各園の保護者は、各園とは密接な関係があるものの、保護者による任意団体であり、各園とは別の組織である。

認定こども園法第2条第7項には、幼保連携型認定こども園の設置目的として「義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満三歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健全な成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長する」ことと並んで「保護者に対する子育ての支援を行うこと」が挙げられている。姫路市立認定こども園各園が、各園の保護者が開催する子育て教室に市立こども園の施設を利用させることは、幼保連携型認定こども園の設置目的である「保護者に対する子育ての支援を行うこと」に該当すると考えられる。この点について、こども保育課に確認したところ、同課の見解も同様であった。

したがって、各園の保護者が子育て教室の開催場所としてこども園の施設を使用することは、市立こども園の設置目的の範囲内の使用であり、行政財産の目的外使用(地方自治法第238条の4第7項)には該当しないといえる。

そこで、こども園の実地監査の際に、各園に対し各園の保護者が子育て教室の開催場所としてこども園の施設を使用することについて許可(こども園の設置目的内の使用許可)を与えているかについて質問したところ、いずれの園においても保護者会からの申請は口頭で行われ、園長が口頭で許可を与えているという回答があった。(運営の手引の4ページにも「学校(園)を使用する場合は、事前に校(園)長の許可を得て使用してください。」との記載がある。)

こども園はこども保育課の出先機関であり（姫路市行政組織規則（平成元年6月26日規則第29号）第21条）、こども園の園長は係長以上の職員であることから、園長が公の施設（地方自治法第244条の2）であるこども園の施設の使用許可を保護者に与えていることについては問題がないが（姫路市決裁規程（昭和43年9月2日訓令甲第10号）第14条、別表1）、園長は保護者会（長）に書面で使用許可の申請をさせたうえで、書面により使用許可を与えることが望ましい。【意見9-16】

第10章 市立幼稚園、保育所及びこども園に関する 全般的・総合的な事項等について

第1節 姫路市子ども・子育て会議について

1 概要

(1) 姫路市子ども・子育て会議について

ア 会議の設置目的

姫路市子ども・子育て会議は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第77条第1項及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第25条に基づき設置されている。所掌事務、組織、会議の運営及びその他必要な事項は、姫路市子ども・子育て会議条例により定められている。

姫路市子ども・子育て会議条例は、平成25年3月27日に制定され、最終改正は、令和2年3月25日である。

イ 所掌事務

姫路市子ども・子育て会議は、姫路市の子ども・子育て支援施策の重要事項等に関して、意見を求められ、又は調査審議すると定められており、具体的には、以下の事務を処理している。

(姫路市子ども・子育て会議に意見を求める事項)

- ・ 特定教育・保育施設の利用定員の設定
- ・ 特定地域型保育事業の利用定員の設定
- ・ 姫路市子ども・子育て支援事業計画の制定又は変更
- ・ 幼保連携型認定こども園の設置の認可又は廃止等の認可
- ・ 幼保連携型認定こども園の事業停止命令又は施設廃止命令
- ・ 幼保連携型認定こども園の認可の取消

(姫路市子ども・子育て会議が調査審議する事項)

- ・ 姫路市における子ども・子育て支援に関する施策の総合的かつ計画的な推進に関して必要な事項及び当該施策の実施状況
- ・ 子ども・子育て支援施策に関し、市長が必要と認める事項

ウ 委員

(ア) 定員

子ども・子育て会議は、委員20人以内をもって組織すると定められており、定員は20名以内である。

(イ) 委員の構成

委員は、次に掲げる人のうちから市長が委嘱すると定められている。

- ・ 子どもの保護者

- ・ 子ども・子育て支援に関する事業に従事する人
- ・ 子ども・子育て支援に関し学識経験のある人
- ・ その他市長が必要と認める人

(ウ) 任期

委員の任期は2年（補欠の委員の任期は、前任者の残任期間）である。

エ 庶務

子ども・子育て会議の庶務は、こども未来局において処理すると定められている。

オ 令和2年度の開催実績

(ア) 令和2年度第1回

- ・ 開催日時 令和2年7月14日（火） 午前10時～11時15分
- ・ 開催場所 姫路市役所10階大会議室
- ・ 出席者
 - 委員 18名
 - 事務局 9名
- ・ 傍聴人数 5名
- ・ 議題
 - ① 教育・保育の提供体制の確保状況について
 - ② 地域子ども・子育て支援事業の実施状況について
 - ③ 就学前施設の在り方の検討について

(イ) 令和2年度第2回

- ・ 開催日時 令和3年1月27日（水） 午後1時30分～2時50分
- ・ 開催場所 姫路防災センター5階 災害対策本部会議室
- ・ 出席者
 - 委員 16名
 - 事務局 4名
- ・ 傍聴人数 6名
- ・ 議題

姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針について

カ 議事録

会議の議事録は、こども未来局において整理され、姫路市のホームページに公開されている。

(2) 姫路市子ども・子育て会議就学前施設在り方検討分科会について

令和2年7月14日に開催された令和2年度第1回姫路市子ども・子育て会議において、市長から姫路市子ども・子育て会議に姫路市就学前施設の在り方方針の策定につ

いて意見を求めるとの諮問があった。そこで、子ども・子育て会議では、分科会を設置して、公立の就学前教育・保育施設の在り方の検討をすることとなった。

ア 分科会の目的

姫路市子ども・子育て会議就学前施設在り方検討分科会（(2)において、分科会という。）は、今後の姫路市立就学前教育・保育施設の在り方について検討するために、子ども・子育て会議条例第6条第1項の規定により設置された。所掌事務、組織、分科会の運営及びその他必要な事項は、姫路市子ども・子育て会議就学前施設在り方検討分科会規程（令和2年7月31日施行）により定められている。

イ 分科会の所掌事務

分科会は、次に掲げる事務を処理するとされている。

- ① 就学前施設の在り方について調査審議すること。
- ② 子ども・子育て支援施策に関し、市長が必要と認める事項を処理すること。
- ③ ①、②のほか、分科会長が必要と認める事項。

ウ 分科会の組織等

分科会は、委員10人以内で組織され、委員は、姫路市子ども・子育て会議の委員のうちから会長によって指名される。委員の任期は、子ども・子育て会議におけるその人の任期と同一である。

分科会の委員は、子ども・子育て会議委員のうちから、保護者の代表あるいは公募によって選考された人など、幼稚園・保育所事業に直接関わりのない人で構成することとされ、保護者の代表として2人、地域福祉の観点から1人、学識経験者として2人、就労者の視点から2人、市民の視点から公募委員の3人の合計10人が子ども・子育て会議会長によって指名された。

また、分科会の庶務は、こども未来局教育保育部幼保連携政策課において処理される。

エ 分科会の開催実績

(ア) 第1回

- ・ 開催日時：令和2年7月31日（金）
- ・ 議題：① 分科会規程の策定について
② 姫路市就学前施設の現状と課題について

(イ) 第2回

- ・ 開催日時：令和2年8月25日（火）
- ・ 議題：① 施設種別の比較について
② 各ブロックの状況について

(ウ) 第3回

- ・ 開催日時 令和2年9月24日（木）
- ・ 公立就学前施設（幼稚園、保育所、認定こども園）見学

(I) 第4回

- ・ 開催日時 令和2年9月30日(水)
- ・ 議題 : ① 私立施設について
② 公立施設の役割について

(オ) 第5回

- ・ 開催日時 令和2年10月29日(木)
- ・ 議題 : ① 公立施設の現場から見た現状と課題について
② 第4回までの在り方検討分科会での主な意見等について
③ 姫路市就学前施設の今後の方針について

(カ) 第6回

- ・ 開催日時 令和2年11月24日(火)
- ・ 議題 : 姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針について
(分科会は第6回をもって終了)

オ 分科会における検討結果について

エに記載した6回の分科会の調査・審議を経て、「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針について～在り方検討分科会報告書～」が、分科会における検討結果の報告書として取りまとめられた。当該報告書は、令和3年1月27日に開催された令和2年度第2回姫路市子ども・子育て会議において承認されるとともに、その内容を姫路市子ども・子育て会議から姫路市長への答申とすることが決定された。

また、同日付けで、市長あてに当該報告書を別添とした答申書が提出されている。

(3) 「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針について(答申)」について

ア 答申の内容のあらまし

(2) オに記載のとおり、令和3年1月27日に「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針について(答申)」(本節において、「答申」という。)が子ども・子育て会議から姫路市長へ提出されている。

答申は、「幼児教育・保育を取り巻く現状」、「本市の就学前施設の現状と課題」及び「市立就学前施設の在り方」の3つによって構成されている。

イ 「市立就学前施設の在り方」について

結論といえる「市立就学前施設の在り方」は、次の内容からなっている。

- 1 就学前教育・保育の在り方
- 2 市立の就学前施設の役割
- 3 市立就学前施設の配置に係る実施方針
- 4 今後の進め方

(ア) 「就学前教育・保育の在り方」について

「1 就学前教育・保育の在り方」では、目指す方向性として、次の4つが掲げられている。

- ・ 生涯にわたる「生きる力」の基礎を培う就学前教育・保育の質の確保

- ・ すべての子どもが安心して快適に利用できる施設の整備
- ・ 市立施設の役割の明確化とその役割を果たすための体制の構築
- ・ 施設種別、公私の別に関わらず「姫路の子ども」を育む体制の構築

そして、上記の4つの方向性の実現に向けた考え方として、次の4つが挙げられている。

- (1) 望ましい集団規模での幼児教育の実施
- (2) 施設の建替えと教育・保育ニーズに合った施設への移行
- (3) 市立施設の統合再編による職員の集約化と各園の体制強化
- (4) 姫路市全体の教育・保育の質の向上

(イ)「市立の就学前施設の役割」について

「2 市立の就学前施設の役割」では、次の5つが市立の就学前施設の役割としてあげられている。

- (1) 行政機関としての公共性、公平性と標準的な教育・保育の実施
- (2) 教育・保育行政に必要な人材の育成
- (3) 特別な配慮を必要とする子どもの教育・保育
- (4) 地域の子育て支援拠点としての役割
- (5) 教育・保育機会を保障する役割

(ウ)「市立就学前施設の配置に係る実施方針」について

「3 市立就学前施設の配置に係る実施方針」では、就学前教育・保育の在り方の実現を図るため、以下のとおり取り組んでいくとされている。

- ① 近隣に市立幼稚園及び市立保育所がある場合は原則認定こども園への移行を行う。
- ② 子どもたちにとって望ましい集団規模で活動できる環境を作るため、園児の数が一定数に満たない市立幼稚園については、近隣の市立又は私立園との統合再編を行う。
- ③ 上記①②を実施するに当たり、園舎の建替えが必要となる場合、及び市立就学前施設の老朽化に伴い園舎の建替えが必要となる場合については、私立認定こども園としての整備について積極的に検討する。
- ④ 市立施設としての役割を果たすため、各地域において一定数の市立施設は維持する。
- ⑤ 統合再編の結果、維持される市立幼稚園においては、地域における市立施設という機能を強化するために、3歳児保育等の導入を検討する。

(I)「今後の進め方」について

「4 今後の進め方」では、次のように述べられている。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 方針を進めていくに当たっては、待機児童問題や施設の老朽化など、現時点の子どもを取り巻く課題に対応するため、スピード感を持って取り組むことも必要となります。 ・ 今後の取組みについては、更に具体的な検討を進め、計画の作成などに取り組むとともに、保 |
|---|

護者や地域の方に対し、進め方やスケジュールなどについて丁寧な説明を行っていきます。

- ・ また、社会情勢や国の制度の動向も注視し、本方針に大きく影響を及ぼすような変化が生じた場合には、必要に応じて本方針を見直します。

(4) 答申後の動きについて

ア 「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針（案）」とこれに対する市民意見（パブリック・コメント）の募集について

答申書の内容を踏まえて、「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針（案）」が公表され、令和3年3月22日から令和3年4月23日まで市民意見（パブリック・コメント）が募集された。

意見の提出状況は177通・316件であった。また、意見の内容としては、「就学前教育・保育の在り方」についてのもの（18件）、「市立の就学前施設の役割」についてのもの（5件）、「市立就学前施設の配置に係る実施方針」についてのもの（236件）、「方針全般」についてのもの（50件）及び「その他の意見」（7件）があった。

なお、意見に基づいて「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針（案）」を修正した項目は0件であった。

イ 「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」の公表について

上記アに記載のパブリック・コメントを経て、答申を踏まえたこれからの姫路市の就学前施設の在り方の方向性を示すものとして「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」が令和3年7月に公表されている。この方針は「姫路市子ども・子育て支援事業計画」、「姫路市教育振興基本計画」の推進を図るため、市立の就学前施設の今後の方向性を示すものとして策定されている。

当該方針の内容は、答申の内容をほぼ踏襲したものとなっているが、「市立就学前施設の在り方」の「4 今後の進め方」においては、次のように述べられている。

今後、具体的な検討を進め、本方針に基づき取組みを進めていく対象施設や実施内容、実施時期を示した計画を策定し、保護者や地域の方に対し、進め方やスケジュールなどについて説明を行っていくこととします。

なお、待機児童問題や施設の老朽化など、現時点の子どもを取り巻く課題に対応するため、スピード感を持って取り組むことも必要となることから、計画の作成にあたっては、本方針で示された課題等を基に、対象となる施設について優先順位をつけ、段階的に進めてまいります。

また、社会情勢や国の制度の動向も注視し、本方針に大きく影響を及ぼすような変化が生じた場合には、必要に応じて本方針を見直します。

ウ 「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針実施計画（第1期）」の策定について

「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」に基づき取組みを進めていくにあたり、その具体的な内容（対象施設、実施内容、実施時期）を示すために、「姫路市就学

前教育・保育施設の在り方方針実施計画（第1期）」が令和3年12月に策定された。

この計画は、方針の「市立就学前施設の在り方」の「4 今後の進め方」に記されている計画に当たるものであり（上記イを参照）、また「姫路市公共施設等総合管理計画」の個別計画として位置付けられている。

第1期計画における実施内容は、次のとおりとなっている。

① 豊富幼稚園

令和4年度入園児が卒園する令和5年度末で閉園とする。なお、令和5年度においては4歳児の募集は行わない。

② 城西幼稚園

令和6年度においては4歳児を募集せず、令和5年度入園児が卒園する令和6年度末で閉園とする。

③ 四郷幼稚園

近隣の四郷和光保育所と統合し、令和5年度から保育所の設備をそのまま活用した幼保連携型認定こども園へと移行する。

④ 置塩幼稚園

令和4年度については園児を募集せず、令和3年度末で閉園とする。

2 監査の結果

記載すべき事項はない。

3 意見

(1) 委員の公募人数の増員に関する決裁について

委員の候補者の選定については、各種団体への推薦依頼により決定する 경우가多いが、一部の委員については広く一般に候補者を募集し、公募形式の選定方法によっている。

公募により候補者の選定が行われ委嘱が決定した委員（以下この項において公募委員という）の人数は、令和2年度まで3人であった。令和3年度（改選期）については、当初3人で募集していたが、附属機関を所管する部局の意見を踏まえ市議会議員枠（令和2年度までは1人選定）を見直したことにより、その穴埋めとして公募委員を1人増員することとなり、最終的に委嘱する人数が4人となった。この公募委員1人増員については、その決定のタイミングが遅れたことにより、公募委員の募集案内（委員募集のパンフレットによる）開始までに間に合わず、3人の募集案内のままで、結果的に、4人の候補者を選定することとなった。

このように、令和3年度の公募委員の募集手続は、急きょ増員という、例年に比べて異例の経緯で進められていたので、関係する決裁書を時系列でレビューしたところ、次のとおりであった。

<公募委員の募集から選定までに係る決裁書>

起案日	件名	備考
令和3年3月24日	姫路市子ども・子育て会議の委員の募集について	募集人数3人以内のパンフレット案を添付
令和3年4月2日	「姫路市子ども・子育て会議」市民公募委員選考要領について	公募委員3名以内を選定する旨の記載がある選考要領案を添付
令和3年5月14日	子ども・子育て会議公募委員の選考について	公募委員3名以内を選定する旨の記載がある選考要領を添付
令和3年6月2日	姫路市子ども・子育て会議の公募委員の選考結果について	「公募委員は3人を予定していたが、4人を委員候補者として選定する」旨の伺い文あり
令和3年7月1日	姫路市子ども・子育て会議委員の委嘱について	公募委員4人を含め、全20人の委員について委嘱を決定する

なお、選考方法は、事前の書類審査及び令和3年6月1日の面接審査によって行われ、面接審査後の選考会議において候補者が決定されている。

上記一連の決裁書より、公募委員を3人から4人に増員する承認決裁は、令和3年6月2日（面接審査日及び選考会議の翌日）の選考結果の決裁に合わせてなされている。この段階では、既に、書類審査及び面接審査並びにそれらを踏まえた選考会議も

終わっており、公募委員を増員する方針に関しては決裁のタイミングが事後的である。選考要領についても、変更の必要性があった。（選考要領に記載されている「公募委員3名以内を決定する」という部分が、実際には「公募委員4名以内を決定する」というかたちで運用されてしまった。）こうした点については、改善の検討が必要であり、選考日（面接審査日や選考会議の日）よりも前の段階で、公募委員の増員の承認及び選考要領の変更の承認について決裁を受けるのが望ましい方法である。

【意見10-1】

(2) 市立保育所職員の委員候補者の選定過程の証跡について

「1 概要 (3) 委員 イ 委員の構成」に記載の通り、委員は、①子どもの保護者、②子ども・子育て支援に関する事業に従事する者、③子ども・子育て支援に関し学識経験のある者、④その他市長が必要と認める者のうちから市長が委嘱することと定められている。このうち「その他市長が必要と認める者」枠の委員については、令和2年度で10名が選任されている。10名の候補者の選定方法は、市議会議員枠1名、各種団体への推薦依頼4名、公募3名及びいわゆる充て職2名である。充て職2名については、令和2年度まで、教育次長及び子ども未来局長が選定されていた。（充て職で選定する規定はないが、運用により充て職方式が採られていた。）

教育次長及び子ども未来局長を充て職で選定することについては、教育次長及び子ども未来局長が、子ども・子育て会議に意見を求める（、又は調査審議を求める）側の市の担当部局の責任者であることから、意見を求める立場と意見を求められる立場の両方を兼ねることにもなりかねないため、望ましい方法ではなかった。このため、市は、令和3年度からは、委員の候補者として、教育次長及び子ども未来局長を選定することをやめ、代わりに、市立幼稚園及び市立保育所の現場の担当者の中から委員の候補者を選ぶ方法に変えた。こうした変更は、子ども・子育て会議の運営の質を高めるためのものであり、変更自体は望ましいことである。ただ、これまで充て職として自動的に委員の候補者を選定してきた従来の運用と異なり、多くの候補者の中から誰をどのようにして選ぶべきかという課題が新たに生まれた。

そこで、充て職をやめ選定方法を変えることとした令和3年度の2名の選定についてレビューを行った。決裁書等を閲覧したところ、市立幼稚園の現場の担当者の選定については、推薦依頼するに当たって決裁書で事前承認を取った上で、「姫路市立幼稚園長会」の推薦により（推薦書により）、委員の候補者が選定されていた。一方、市立保育所の現場の担当者の選定については、決裁書や推薦書がなく、どのように選ばれたか証跡を確認することができなかった。こうした証跡が残っていないことは、望ましいことではない。市立保育所の現場の担当者の選定についても、適正に候補者を選定したことを表す証跡を残すよう改善の検討が必要である。【意見10-2】

なお、幼稚園の現場の担当者の選定が、「姫路市立幼稚園長会」の推薦によっていたので、市立保育所の現場の担当者の選定についても、姫路市立保育所の所長会などに推薦を求め、推薦依頼の決裁書や推薦書を残すなどの改善方法が考えられる。

(3) 「子どもの保護者」枠の委員の人数について

「1 概要 (3) 委員 イ 委員の構成」に記載の通り、委員は、①子どもの保護者、②子ども・子育て支援に関する事業に従事する者、③子ども・子育て支援に関し学識経験のある者、④その他市長が必要と認める者のうちから市長が委嘱することと定められている。令和2年度の委員20人について、それぞれの人数を見ると、次のとおりとなっていた。

- ・ 子どもの保護者・・・2人
- ・ 子ども・子育て支援に関する事業に従事する者・・・4人
- ・ 子ども・子育て支援に関し学識経験のある者・・・4人
- ・ その他市長が必要と認める者・・・10人

令和3年度の委員の改選後においても、この構成は変わっていない。姫路市子ども・子育て会議条例は、委員20人以内と定めており、その内訳人数までは定めていないので、たとえ人数に偏りがあっても誤りではない。しかし、子どもの保護者は、子ども・子育て支援に関して当事者の立場にあり、その意見は貴重であることから、枠が2人というのは、他の枠の人数（4人、4人及び10人）に比べてかなり少なく、バランスに欠けている状況である。なお、当初は、姫路市保育所連合保護者会、姫路市立幼稚園連合PTA協議会及び姫路市連合PTA協議会の3団体に推薦依頼し3人選定していたが、姫路市保育所連合保護者会が解散したため、推薦依頼先が2団体に減ってしまい、「子どもの保護者」枠の委員が2人となってしまったという事情もある。

姫路市保育所連合保護者会の解散により、推薦依頼先が3先から2先に減ったのは、不可抗力であったかもしれないが、その後減らしたままにしておくのは望ましくない。新たな推薦先を探すか、あるいは、別の選定方法を探るなどして、今後、「子どもの保護者」枠の委員を増やす方向で検討することが望まれる。【意見10-3】

第2節 地方自治法施行規則改正に対する姫路市の対応について

1 監査の結果

記載すべき事項はない。

2 意見

(1) 地方自治法施行規則改正に対する姫路市の対応について

平成31年3月29日に地方自治法施行規則の一部を改正する省令（総務省令第37号）が公告され、令和2年4月1日から、次のように歳出科目の節のうち第7節の賃金が削除されるとともに、第8節以降の節についてはその番号が繰り上げられることになった。

【改正前】			【改正後】	
番号	節の名称		番号	節の名称
1	報酬		1	報酬
	(途中略)			(途中略)
6	恩給及び退職年金		6	恩給及び退職年金
7	賃金		[削る]	
8	報償費		7	報償費
	(途中略)			(途中略)
28	繰出金		27	繰出金

これは、同日施行の改正地方公務員法により導入された会計年度任用職員制度において、賃金の科目が不要になると判断されたことによるものと考えられる。

監査手続の過程で、「令和2年度姫路市一般会計歳入歳出予算（付・事項別明細書）」、「令和2年度姫路市歳入歳出決算附属書類」及び「令和3年度姫路市一般会計歳入歳出予算（付・事項別明細書）」を閲覧したところ、いずれにおいても、「報償費」（改正後の節番号7）から「繰出金」（改正後の節番号27）までの節番号が令和2年4月1日施行前の「8」から「28」であることが認められた。つまり、姫路市においては令和2年度予算編成の段階で、令和2年4月1日から施行される改正地方自治法施行規則に対応していない状態であった。

そこで、この状態について財政局財政課に質問を実施した。同課の回答のうち、姫路市の改正地方自治法施行規則への対応スケジュールは概ね次のとおりである。

平成30年度	平成31年3月29日に総務省通知「会計年度任用職員制度の導入等に向けた留意事項について」（この項において、「総務省通知」という。）が発出される。 「改正法の施行日が平成32年4月1日であることに伴い、地方自治法施行規則の一部を改正する省令の施行日を平成32年4月1日としており、平成32年度当初予算から「7節 賃金」を削除することを想定している。ただし、システム改修等の状況に応じて、平成32年度当初予算編成後に節の区分を改正することもやむを得ないものと考えられる。」
令和元年度	財務会計システムの構築事業者に、令和元年度中の対応可否を確認した結果、同社からパッケージの改修が間に合わず、年度内の対応不可である旨の回答がある。令和2年度のシステム改修予算を措置する。

令和2年度	構築事業者との調整により、7節対応（注：地方自治法施行規則改正への対応）以外の緊急対応が想定を上回っており、同社の作業工数が確保できないため、年度内対応が困難となる。令和3年度対応へ先送りすることとし、令和3年度のシステム改修予算を措置する。
令和3年度	年度当初よりシステム改修を実施する。 令和4年度予算要求（10月）から、新コードでの対応が可能となる。

また、実務上の問題点、総務省通知に対する考え方、外部監査人が質問した「予算書の事項別明細書や決算附属書類の印刷処理の最後の段階でのみ節番号の振り直しを行えばよかったのではないか」という点等について説明を受けたが、その要旨は次のとおりである。

- ・ 地方自治法施行規則で規定されている歳出の節番号については、地方公共団体による裁量が認められるものではない。一方で、総務省通知のとおり、システム改修等の状況に応じて、予算書等の節区分の改正が遅れることは許容されている。
- ・ 地方自治法施行規則により旧7節賃金が廃止された令和2年度予算編成においては、姫路市では賃金の節を計上しておらず、予算編成・執行は適切な節で行われているものと認識しており、実務上の問題点はなかったと考えている。
- ・ 総務省通知にある「改正法の施行日が平成32年4月1日であることに伴い、地方自治法施行規則の一部を改正する省令の施行日を平成32年4月1日としており、平成32年度当初予算から『7節 賃金』を削除することを想定している。ただし、システム改修等の状況に応じて、平成32年度当初予算編成後に節の区分を改正することもやむを得ないものと考えられる。」の解釈については、平成32（＝令和2）年度当初予算から節の区分を改正するために、令和元年度中の令和2年度当初予算編成開始までにシステム改修を完了するのが原則であるということは理解している。また、ただし書きについては、一般的には令和3年度当初予算から節の区分を改正するために、令和2年度中の令和3年度当初予算編成開始までにシステム改修を完了するものと解されることも承知しているが、「平成32年度当初予算編成後」を広くとらえ、令和3年度中の令和4年度当初予算編成までにシステム改修を完了させ、令和4年度予算要求（令和3年10月）から節の区分の改正に対応することにした。
- ・ 他の自治体の状況を調査したところ、令和3年度当初予算編成時や令和4年度当初予算編成時から節の区分の改正に対応しているところも多く、令和5年度以降の対応を予定している自治体もある。
- ・ 予算書の事項別明細書や決算附属書類の印刷処理の最後の段階でのみ節番号の振り直しを行い、それ以外の部分を変えないということも検討した。しかし、予算書・決算書と、その基礎となる財務会計システムのデータや証拠書類との間で、節番号がずれていることに関しては問題が残ることから、予算書・決算書のみでの対応を見送った。
- ・ なお、他の自治体について調査したところ、調査を行った自治体のうち半数程度は予算書・決算書のみでの対応を行っていた。
- ・ しかしながら、改正後の地方自治法施行規則が適用される令和2年度当初予算か

ら節の区分の改正に対応できないのであれば、その後の対応時期にかかわらず地方自治法施行規則の規定に違反している状態であることには変わりないということは法制課からも指摘されているところであり、当課でも十分認識している。そのうえで、課内で議論を重ねた結果、総務省通知の趣旨を踏まえ、予算書・決算書と、その基礎となる財務会計システムのデータや証拠書類との間で平仄を合わせることができるように対応したほうが良いという結論に至った。

上記の財政課からの説明については、監査人にも特に異論はなく、他の自治体の状況も調査されており、課内で議論を重ねたことも見て取れる。姫路市における令和3年度当初からのシステム改修の実施、及び令和4年度予算要求（10月）からの節の区分の改正の対応となったことについては、やむを得なかったものであると考えられる。なお、今回の地方自治法施行規則の改正の主眼は、地方公務員法改正による支出科目のうちの第7節の賃金の廃止であると考えられる。したがって、第7節を欠番として、第8節以降の節の番号はそのままとされていたならば、改正の本質以外であるシステム改修の問題が地方自治体に影響を与えることはなかったと考えられることは付記しておきたい。

しかしながら、姫路市においては改正地方自治法施行規則の施行が令和2年4月1日に間に合わなかったことは事実である。このため、財政課は上記の説明にあるようなこれに関する経緯や意思決定の経過を書面等で記録し、あるべき権限者の決裁を受けておくことが望ましい。

また、令和3年度から、姫路市では一般会計予算書及び特別会計予算書がウェブサイトで公表されるようになっており、いずれにも事項別明細書が付随している。

事項別明細書には、予算科目は款、項、目及び節がそれぞれの番号とともに掲載されている。本来は、予算書や決算書そのものにやむを得ない理由により節番号が地方自治法施行規則改正前の状態で記載されていることについて注意書きを記載するのが望ましいが、予算書や決算書の様式上それが困難であるならば、ウェブサイトに注意書きを登載することが望ましい。【意見10-4】

これは、節番号が地方自治法施行規則改正前の状態で記載されていることについて何も言及がないと、市役所の外部から見れば、姫路市は不知のため対応していないのか、やむを得ない理由で対応していないのかが不明であるため、やむを得ない理由があることを明示しておくこと必要があると考えられるためである。

第3節 市立幼稚園について

1 監査の結果

(1) 姫路市立学校管理規則について

令和3年3月24日付け姫路市立学校管理規則の一部を改正する規則（以下、「改正規則」とする。）によって、学校における働き方改革の推進にあたり、教諭等がその専門性を発揮し本来の職務に集中できるよう、学校や教師・事務職員等の標準的な職務を明確化することなどを趣旨として、姫路市立学校管理規則（以下、「学校管理規則」とする。）の改正が行われた。

改正規則のうち、幼稚園に関連するものとしては、新たに第11条の7（教諭等の標準的な職務内容）が新設され、さらに、これに対応して幼稚園に関する規定を読み替えるための改正を行っている。改正規則の内容は以下のとおりである。

姫路市立学校管理規則の一部を改正する規則（抜粋）

姫路市立学校管理規則（昭和46年姫路市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第11条の6の次に次の1条を加える。

（教諭等の標準的な職務内容）

第11条の7

教育長は、教諭等（主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師をいう。）の職務の明確化を図るため、標準的な職務の内容その他必要な事項を定めるものとする。

第31条の2中「「3月24日」と」の次に、「、第11条の7中「主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師」とあるのは「主任教諭、教諭及び助教諭」と」を加える。

改正規則により改正された学校管理規則の新旧対照表は、以下のとおりである。

姫路市立学校管理規則（改正前・抜粋）	姫路市立学校管理規則（改正後・抜粋）
（規定なし）	<u>（教諭等の標準的な職務内容）</u> <u>第11条の7</u> <u>教育長は、教諭等（主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師をいう。）の職務の明確化を図るため、標準的な職務の内容その他必要な事項を定めるものとする。</u>
第31条の2 <u>第2条から第5条まで、第6条の2第1項、第7条から第11条まで及び第13条から第21条までの規定は、幼稚園に準用する。この場合において、「学校」とあるのは「幼稚園」と、「校長」とあるのは「園長」と、「児童生徒」とあるのは</u>	第31条の2 <u>第2条から第5条まで、第6条の2第1項、第7条から第11条まで及び第13条から第21条までの規定は、幼稚園に準用する。この場合において、「学校」とあるのは「幼稚園」と、「校長」とあるのは「園長」と、「児童生徒」とあるのは「幼</u>

<p>「幼児」と、第2条第1項中「小学校、中学校及び義務教育学校（以下この章において「学校」という。）」とあるのは「幼稚園」と、第3条第1項第4号中「4月6日」とあるのは「4月9日」と、同項第7号中「3月25日」とあるのは「3月24日」と読み替えるものとする。</p>	<p>児」と、第2条第1項中「小学校、中学校及び義務教育学校（以下この章において「学校」という。）」とあるのは「幼稚園」と、第3条第1項第4号中「4月6日」とあるのは「4月9日」と、同項第7号中「3月25日」とあるのは「3月24日」と、<u>第11条の7中「主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師」とあるのは「主任教諭、教諭及び助教諭」と読み替えるものとする。</u></p>
--	---

新旧対照表のとおり、新設された第11条の7に対応し、改正後の学校管理規則第31条2は、「第11条の7中「主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師」とあるのは「主任教諭、教諭及び助教諭」と読み替えるものとする。」として、第11条の7を幼稚園の場合に合わせて読み替えるように改正されており、同条を幼稚園に準用することが予定されている。

しかし一方で、改正後の学校管理規則第31条の2中、「第2条から第5条まで、第6条の2第1項、第7条から第11条まで及び第13条から第21条までの規定は、幼稚園に準用する。」という準用規定については、改正前の学校管理規則と変わっておらず、第11条の7を幼稚園に準用する規定が存在しない。

すなわち、「第31条の2中「第7条から第11条まで」の次に「、第11条の7」を加える」という改正規則を制定し、「第2条から第5条まで、第6条の2第1項、第7条から第11条まで、第11条の7及び第13条から第21条までの規定は、幼稚園に準用する。」と改正するべきであったのに、改正されていないということである。

なお、改正規則の議案を提出する際に作成された新旧対照表には、「第31条の2 第2条から第5条まで、第6条の2第1項、第7条から第11条まで、第11条の7及び第13から第21条までの規定は、幼稚園に準用する。」（原文ママ）となっており、第11条の7を準用する改正案が記載されているにもかかわらず、肝心の改正規則には準用の規定がなく、当該規定の記載を失念したものと推測される。

改正後の学校管理規則において、幼稚園に第11条の7が準用されていないということは、現状、幼稚園においてのみ、教育長が教諭等の標準的な職務内容その他必要な事項を定めることについて、法令上の根拠がないということになる。また、第11条の7が準用されていないにもかかわらず、第11条の7の読み替え規定があるという矛盾も生じている。

よって、早急に学校管理規則第11条の7を幼稚園に準用する改正規則を制定するべきである。【結果10-1】

2 意見

(1) 幼稚園別の歳出決算の把握について

現在、市立幼稚園に関する歳出予算については、教委総務課、学校施設課及び学校指導課が所管しているほか、人件費については教職員課も所管している。

このように、教育委員会事務局の多くの課が市立幼稚園に関する歳出予算を所管しているものの、現状では、それを各幼稚園の単位に集約して、網羅的に把握することは行われていない。

歳出を市立幼稚園全体（あるいは教育委員会全体）で把握する場合には、各市立幼稚園の支出の大小が相殺され、有用な情報が得られない可能性がある。

そこで、市立幼稚園ごとの歳出決算額について、情報を各幼稚園単位で集約して決算書を作成し、各幼稚園の間で比較することによって、非効率な支出や、異常な支出に関する情報が得られるとともに、比較可能性も高まるため、市立幼稚園の財務面に関する管理において有用であると考えられる。

以上の点から、教育委員会事務局において、市立幼稚園単位で歳出決算額を把握したうえで、幼稚園ごとの決算書を作成することが望ましい。【意見 10-5】

また、地方公会計の導入によって、施設や設備の取得金額や、減価償却費も明らかになっているので、これを市立幼稚園の財務面に関する管理に有効に利用・活用することも望まれる。

（2）歳出予算の執行関係事務の改善について

現在のところ、市立幼稚園は規模が小さい学校である等の事情から、学校事務職員が配置されておらず、園長や教員が幼児教育・保育等に従事していない時間に、会計事務を含む幼稚園の管理・運営事務にも従事している。

園長や教員は、本来は幼児の教育・保育がその職務であり、「事務の専門家」ではないため、これを原因として今回の実地監査において検出したような問題点が発生している可能性が高い。

以上のことを踏まえて、ここでは、市立幼稚園の歳出予算の執行関係事務の問題点を解決し、改善を図るための意見等を述べる。【意見10-6】

なお、園徴収金関係事務の改善については別項（本節 2（7））で取り上げることにする。

ア 教育委員会事務局への幼稚園会計事務担当者の配置

上述のように、現在市立幼稚園には学校事務職員が配置されていない。そこで、教育委員会事務局に、幼稚園における歳出予算関係事務を専任で担当する事務職員を置くことが望まれる。

教育委員会事務局によれば、現在、学校指導課には教育課程等を担当する指導主事が配置されており、当該指導主事が各幼稚園を巡回する際に、幼稚園の事務についてもある程度関与されているということである。しかし、もともと幼稚園教諭の方であり、「事務の専門家」ではない。

そこで、事務職員にいわば「事務の指導主事」に相当する業務を担ってもらい、日常の事務に関する指導、助言のほか、各幼稚園への巡回指導、会計事務の研修の開催等を担当してもらうようにすることが望ましい。

イ 研修の充実

現在、市立幼稚園の教員に対しては、教育・保育に関する研修は体系的なプログラ

ムが組み立てられて実施されている。

しかし、市立幼稚園の教員は他の学校の教員と異なり、会計事務をはじめとした幼稚園の管理運営に関する事務も担っている。現在も教育委員会事務局により、市立幼稚園の教員に向けた会計事務に関する研修が実施されているが、教育・保育の場合と同じように、会計事務についての研修についても体系的なプログラムを企画するなど、その内容を充実させ、幼稚園教員の事務に関するスキルアップに向けた支援を強化することが望ましい。また、教員が会計事務をはじめとする事務に関する研修会や学習会を自主的に行うような場合においても、講師の派遣などのバックアップを行うことが望ましい。

ウ 歳出予算に関する幼稚園用情報システムの開発・導入

現在、市立幼稚園における歳出予算の執行事務に関しては、幼稚園における財務会計システムの利用は行われていない。このため、各幼稚園においては紙面による事務処理が中心となっている。

いくつかの市立幼稚園において、経理簿や物品（購入・修理）伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票（物品伝票）を作成するための独自のEUCシステム（注）が共通して利用されていることが見受けられたが、当該システムには不具合があることが指摘されている。しかしながら、当該システムを開発を行った人がすでに市立幼稚園とは関係がなくなっていることから、不具合の修正等、システムのメンテナンスも不可能となっており、当該システムは問題を抱えたまま利用されている。

また、経理簿を表計算ソフト（Microsoft社のExcel）によって処理している市立幼稚園や、経理簿について手作業で事務処理を行っている幼稚園も見受けられる。

以上のように、市立幼稚園における歳出予算の執行事務におけるICT化は遅れている状況にあるといえる。

そこで、教育委員会は、歳出予算に関する幼稚園用情報システムを開発し、運用することが望ましい。

（注）EUC：エンド・ユーザー・コンピューティングの略。情報システム部門以外の方が自主的にコンピュータを操作して、自分あるいは自部門の業務に役立てること。

システムの機能は、こども未来局こども保育課が課内で開発した「伝票アプリ」を参考にすることが望ましい。「伝票アプリ」は、市立こども園及び市立保育所において支出負担行為書や予算差引簿の作成を行うとともに、データを施設と本庁で共有して本庁で施設の作成したデータを活用でき、また、財務会計システムと連携できるデータも作成できる等の機能を持っている。

市立幼稚園については、経理簿及び物品（購入・修理）伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票（物品伝票）の作成及び幼稚園と教育委員会とのデータの共有並びに財務会計システムと連携できるデータの作成が相当する機能になる。

なお、以上の他に、物品購入依頼書、役務費の事前決裁書、役務費の支出負担行為入力票、物品管理連絡票、物品登録票及び備品移動申請書の作成及びデータの共有等についても検討することが望ましい。

エ 「物品（購入・修理）伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票（物品伝票）データの財務会計システムへの入力について

教育委員会事務局等によれば、現在、「物品（購入・修理）伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票（物品伝票）」については、各幼稚園で表計算ソフト（Microsoft社のExcel）により作成した紙の帳票を教委総務課に送付し、同課で内容をチェックしたうえで、業者に委託してデータ化し、財務会計システムの電算処理を行っているということである。

これは幼稚園において作成されたデジタルデータ（Excelのデータ）を「物品（購入・修理）伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票（物品伝票）」の出力という形でアナログデータ（紙の帳票）に変換し、これを業者に委託して再度デジタルデータに変換しているという点で、非常に効率の悪い処理となっている。また、これに伴って業者に委託してデータ化するにあたって、経費もかかっており、経済性の面からも効率が悪いといえる。

そこで、「物品（購入・修理）伝票兼支出負担行為書兼物品登録連絡票（物品伝票）」については、幼稚園において作成されたデジタルデータ（Excelのデータ）をそのまま財務会計システムの電算処理に利用すれば、処理も効率化するとともに、再データ化の委託に要する経費も節減できることになる。

したがって、教育委員会は、幼稚園において作成されたデジタルデータ（Excelのデータ）をそのまま財務会計システムの電算処理に利用するように、業務全体を見直すことが望ましい。

(3) 市立幼稚園における姫路市立学校財務取扱要綱の取扱いについて

教育委員会は、姫路市会計規則、姫路市契約規則、姫路市物品取扱規則の定めるところのほか、姫路市立の学校における財務に関する必要な事項について定めることを目的として、姫路市立学校財務取扱要綱を制定している。ただし、当該要綱のいう「姫路市立の学校」とは、姫路市立の小学校、中学校、義務教育学校及び特別支援学校であり（第1条）、姫路市立の幼稚園は除外されている。

教育委員会は、姫路市立の幼稚園に対しては、この要綱を準用するように指導しているとのことである。しかしながら、当該要綱では、事務職員が主人公となっている規定が多くみられる。姫路市立の幼稚園には、監査対象年度である令和2年度においては事務職員が配置されていない。したがって、市立の幼稚園において当該要綱を準用する場合、誰が事務職員の代わりをするのかが問題になる。事務職員は校長ではないから、事務職員の代わりは園長ではない主任教諭または教諭が務めればよいとも考えられるが、市立幼稚園に配置されている職員数によっては、権限の配分の関係で園長が務めたほうがよい場合もあるかもしれないので、事務職員の代わりは一律に主任教諭または教諭が務めればよいというわけではないと考えられる。この点、教育委員会は、具体的な準用の方法については市立の幼稚園に示していないようである。

そこで、教育委員会事務局は、まず、市立の幼稚園に対し、財務に関する事務の執行にあたって、姫路市立学校財務取扱要綱をどのように準用すればよいのかを示すことが望まれる。また、市立の幼稚園の規模によっては、当該マニュアルに準じて財務

事務を行おうとしても無理がある場合がないともいえないので、市立幼稚園向けの財務取扱要綱の作成についても検討することが望ましい。【意見10-7】

(4) 休園・廃園予定の幼稚園施設の効率的・効果的な利用について

姫路市では、昭和40年代から1小学校区1園の方針により、市立幼稚園を整備してきた。しかし、女性の社会進出の拡大や保護者ニーズの多様化、少子化の進行などにより園児数が減少局面に入ったため、教育効果や行政効率の観点から、平成20年度から統廃合及び認定こども園化を行ってきた。その結果、開設園の数は、次のように、平成20年度の69園をピークとして減少し、令和2年度には35園となっている。

<廃園又はこども園に移行した市立の幼稚園>

年	廃園又はこども園に移行した幼稚園			開設園の数	
	区分	数	幼稚園の名称	前年度末	当年度末
平成20	廃園	8	野里、峰相、城巽、城南、広畑、南大津、網干西、谷内	69	61
平成21	廃園	3	増位、高岡西、船場	61	58
平成22	廃園	12	城北、安室、白鳥、東、八木、大津茂、余部、伊勢、古知、山之内、筋野、香呂南	58	46
平成27	移行	7	砥堀、太市、船津、山田、的形、林田、香呂(*)	46	37
	廃園	2	妻鹿、上菅		
平成29	移行	1	前之庄(*)	37	36
令和2	移行	1	中寺(*)	36	35
合計		34	廃園25園、移行9園(うち移転3園)	—	—

(*) 移行に際して園舎を移転し、旧園舎は解体など、使用されなくなった。

(注) 廃園は3月末日、移行は4月1日

また、これまで廃園となったりこども園に移行した幼稚園の施設のその後の利用状況は次のとおりである。

<廃園及び移行に伴い移転した28市立幼稚園の施設利用状況(令和3年8月現在)>

区分	園数	利用状況
小学校施設として利用	14	学童保育に利用しているケースが圧倒的に多い 他に校庭、駐車場、倉庫として利用 など
一部を小学校施設として利用・一部を管財課へ移管	1	小学校施設は学童保育に利用
管財課に移管	10	県民交流の県補助を受けて地元が活用、売却、解体 など
管財課以外の課に移管	3	公民館に転用 など
合計	28	

(姫路市役所調べを基に監査人作成)

なお、令和3年7月に策定された「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」を受けて、令和3年12月に策定された「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針実施

計画（第1期）」では、令和6年度末（令和7年3月）までに、次の市立幼稚園について閉園やこども園への移行が行われる予定である。

＜令和3年12月時点で今後の閉園・こども園への移行が判明している市立の幼稚園＞

名称	閉園移行予定	施設・規模・構造	建設年
置塩 (休園中)	令和4年3月末 閉園	土地1,186㎡ 建物548㎡(室数3・木造1階建)	平成3年8月
四郷※	令和5年4月から 移行	土地2,361㎡ 建物624㎡(室数3・鉄骨造2階建)	昭和57(1982)年 3月
豊富	令和6年3月末 閉園	土地3,274㎡ 建物712㎡(室数3・鉄筋コンクリート2階建)	昭和58(1983)年 3月
城西	令和7年3月末 閉園	土地3,509㎡ 建物563㎡(室数4・木造1階建)	昭和45(1970)年 12月

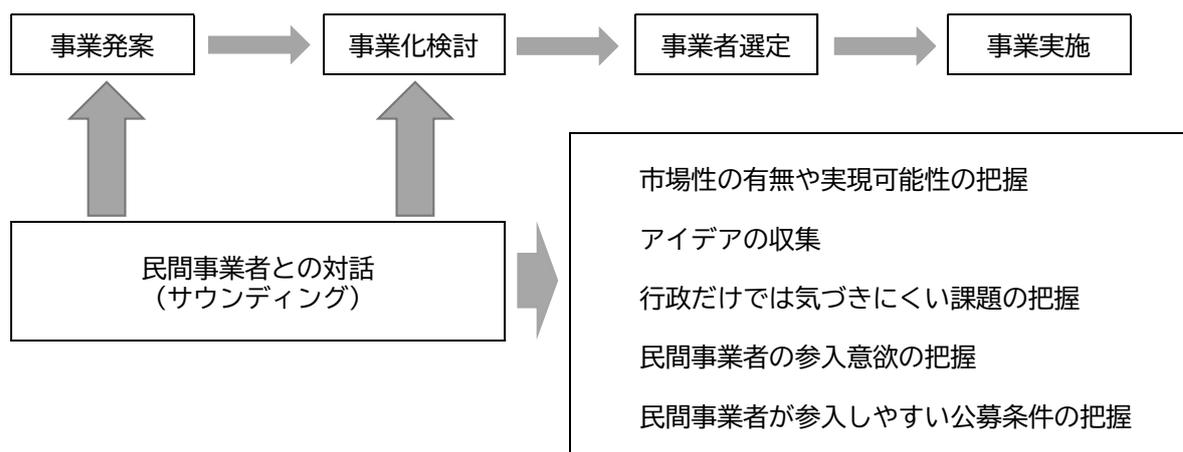
※ 四郷幼稚園のこども園への移行にあたっては、四郷和光保育所の施設が活用される。

今後のこれらの施設の有効な利活用に向けては、従来からある利活用方法の検討とあわせて、従来の発想から脱却した利活用の方法も検討することが望まれる。

従来の発想から脱却した利活用の方法も検討するにあたっては、サウンディング型市場調査を実施することも一つの方法である。

サウンディング型市場調査とは、事業発案段階や事業化検討段階において、事業内容や事業スキームなどに関して、民間事業者との対話によりさまざまなアイデアや意見等を把握する調査のことである。

行政側は事業の実現可能性や、市場として参入しやすい条件、活用に向けたアイデアなどを把握でき、また、事業者側は行政の運営方針や考え方を事前に確認できるほか、事業者としての考え方を直接伝えることができるなどの利点があるとされている。



(国土交通省「地方公共団体のサウンディング型市場調査の手引き(概要)」に基づき監査人作成)

姫路市においても、最近においても既に次のような事業で官民連携によるサウンディング型市場調査が実施されている(姫路市ウェブサイトより)。

- ・アイランドハウスいえしま荘

- ・イーグレひめじ一部区画（レストラン部分及び駐車場部分）貸付
- ・中央卸売市場（新市場）賑わい施設整備

また、姫路市と同様に、全国の地方自治体においても公立幼稚園や保育所の再編が実施されており、廃園や統廃合により本来の用途に供されなくなった施設が生まれているところが散見されるが、いくつかの自治体においてサウンディング型市場調査を実施し、有効な利活用の方法を探っているところも見受けられる。

幼稚園の施設の魅力は、その地域の歴史が刻まれていることや、卒園生や地域住民の思いであふれていることにもあるといえる。また、幼稚園の建物は、規模も大きく、グラウンドも付帯していることから、多様な活用策が検討できる。一つの事業だけでなく、多様なコンテンツを盛り込んで複合的な施設とすれば、公共的な活用につながり、地域に愛される存在となっていく可能性がある。

今後、閉園などが予定されている幼稚園の施設についての効率的・効果的な利活用の方法の検討に際しては、サウンディング型市場調査の実施をはじめとして、さまざまなアイデアや意見等を把握することから始めることが望ましい。【意見10-8】

（5）市立幼稚園のPTA会計への関与について

市立幼稚園におけるPTA会計に関しては、市立幼稚園の関与度の低い順に、次のようなケースが考えられる。

- ① 幼稚園が集金（口座振替）だけを行っているケース
- ② 幼稚園が通帳の管理まで行っているケース
- ③ 幼稚園が通帳の金銭の出し入れ（出納）まで行っているケース
- ④ 幼稚園がPTA会計の会計帳簿の作成や決算まで関与しているケース

今回の包括外部監査では市立幼稚園6園に対して実地監査を実施したが、市立坊勢幼稚園及び市立豊富幼稚園においては③のケースが該当する。坊勢幼稚園の場合、通帳の名義は「姫路市立坊勢幼稚園」となっており、PTA会計からの支払は、園長がPTA会員から選出されたPTA会長及び会計担当役員から事前に了解を得て行っている。

市立豊富幼稚園の場合、PTA会計の通帳の名義が「姫路市立豊富幼稚園園長〇〇〇〇（園長の氏名）」となっているため、通帳の管理は園長が行う必要がある。この場合、PTAが通帳の管理を行う場合は、園長からPTAに対し委任状を交付しなければならないことに注意が必要である。また、PTA会計からの支払いは、園長が自ら行わざるを得ないことになる。

市立坊勢幼稚園及び市立豊富幼稚園以外の他の幼稚園においては、①のケースが該当する。

なお、今回実地監査を実施した6園以外においては、②や④のケースに該当する可能性もある。

また、市立幼稚園の実地監査の項でも個別に記載したが、行事費、教材費等の園徴収金の各会計とPTA会計（リサイクル収益金等の特別会計的なものも含む）において、資金の繰入れや繰出しが行われている例も多く見受けられる。園徴収金とPTA会費は、保護者から一括して徴収されているという点では同じである。しかし、園徴

収金は園長が徴収する資金、また、P T A会費はP T A会長が徴収する資金であり、徴収する主体が違うので、両者はできるかぎり明確に区分しておくことが望ましい。現状では、両者の間における繰入れ・繰出しの手順は、各市立幼稚園において様々なものが見受けられるため、両者の間における繰入れ・繰出しを行うにあたっての全市立幼稚園に共通する標準的なルールの制定が必要であると考えられる。

市立幼稚園とP T Aのかかわり方については、幼稚園ごとに独自の歴史があり、それによってP T A会計への関与のレベルについても幼稚園ごとに異なっているとも考えられる。

しかし、市立幼稚園としては、P T Aは幼稚園とは独立した任意の団体であり、本来はP T Aの活動に伴う会計処理についても、P T A組織内において、自主的かつ自己完結的に行われなければならないことは認識しておく必要がある。

また、市立幼稚園は、P T Aに対し、P T A会計が公費に準じた性格であるといえるため、公費と同様の適正な会計処理を行うよう求めるとともに、P T AからP T A会計について助言を求められた場合は、適切な助言をする必要がある。

教育委員会事務局としては、各市立幼稚園のP T A会計とのかかわり方を調査して把握するとともに、各市立幼稚園におけるP T A会費の取扱いについてのあるべき姿を検討する必要がある。また、各市立幼稚園と共同して、P T A会計の標準化に向けて、各園のP T Aと協議を進めることが望まれる。【意見 10-9】

(6) 市立幼稚園における「学校徴収金マニュアル」の取扱いについて

教育委員会事務局教職員課は、学校徴収金の取扱いについて、事務手続きを標準化することにより、会計の適正かつ効率的な運営を図ることを目的として、「学校徴収金マニュアル」を平成23年4月1日に発出している。

当該マニュアルの2では、学校徴収金について、公費以外の学校における教育活動に要する経費であり、教育効果を一層高めるために校長の承認のもと保護者から徴収する経費をいう、と定義している。

しかしながら、当該マニュアルは、姫路市立の小学校、中学校、特別支援学校における学校徴収金の取扱いについて定めたものであるとされている。姫路市立の幼稚園は、市立学校であり、学校徴収金（市立幼稚園では、園徴収園諸費等と呼んでいることが多い。）を取り扱ってはいるが、当該マニュアルの対象とはされていない。

教職員課は、この理由として、幼稚園については、事務職がおらず、職員が少ないという現状を鑑み、平成23年度の作成時に対象として見送ったとしている。

当該マニュアルを閲覧したところ、その内容は、確かに事務職（員）が配置されており、職員の数が多い学校を前提としたものである。したがって、正規職員が園長と5名以下の主任教諭又は教諭で構成されている小規模な学校である幼稚園においては、当該マニュアルを完全に適用することは困難である。

しかしながら、同課は、市立幼稚園に対しても、当該マニュアルに準じて適正な会計処理を行うよう指導している。しかし、市立幼稚園には配置されていない職員（教頭や事務職員）の役割を誰が果たすのか等、具体的にどのように準じたらよいのかは示されていないようである。実地監査を実施したのは35園（令和2年度現在）中6園

であるが、園徴収金の会計処理については各園それぞれの特色ある方法をもって行われていた。

そこで、教育委員会事務局は、まず、市立幼稚園に対し、園徴収金の会計事務の執行にあたって、学校徴収金マニュアルを具体的にどのように準じればよいのかを示すことが望まれる。また、市立幼稚園の学校としての規模では、当該マニュアルに準じて園徴収金の会計処理を行おうとしても無理があるとも考えられるので、園徴収金についての調査研究を行うとともに、市立幼稚園向けの園徴収金マニュアルの作成を検討することが望ましい。【意見10-10】

(7) 園徴収金関係事務の改善について

市立幼稚園における園徴収金関係事務については、次のような点に注意して改善することが望ましい。【意見10-11】

ア 教育委員会事務局への園徴収金会計の支援事務担当者の配置

歳出予算の執行関係事務の場合と同様に、教育委員会事務局に市立幼稚園の園徴収金会計事務の支援を担当する事務職員を配置し、以下に述べる園徴収金の会計事務の標準化等や、日常の事務に関する指導、助言のほか、各幼稚園への巡回指導、会計事務の研修の開催等を担当してもらうようにすることが望ましい。

イ 園徴収金の会計事務の標準化

教育委員会事務局において、園徴収金の会計事務についての実態を調査し、現状を把握することが望ましい。そのうえで、園徴収金の会計事務の標準化をはかるため、園徴収金の会計事務処理手順の文書化を行うことが望ましい。

ここで、事務の標準化とは、事務フローを最適化し、どの人が担当しても（あるいは、どの部署—ここではどの市立幼稚園においても）、同じ成果を出すためのルールを確立、実行できる状況を指す。同じ事務であっても、人（あるいは部署—市立幼稚園）によってフローや手段が違えば、成果にばらつきが出たり、事務の品質を保てなくなったりすることがある。例えば、同じ事務であっても、市立幼稚園によってやり方が違えば、人事異動などで担当者が交替した場合、途端に事務が滞ってしまうような例である。

事務の標準化を進めることで、事務の品質を安定させることができ、ひいては事務の効率化につながる。なお、標準化の実行にはマニュアルやフローチャート、標準作業手順書などが役立つとされている。

なお、現在、各市立幼稚園においては、園徴収金については複数の会計（材料費、行事費等）を各園の実情に応じて設けているケースが多いが、標準化はこれをすべての園で統一すべきであるというものではない。園の規模や園徴収金を担当する職員の数等によって、園徴収金の会計の種類は各園で独自に定めればよいと考える。

ウ 園徴収金簿の様式の標準化

現在、園徴収金に関しては、園徴収金簿が保存を義務付けられている書類となっている。しかしながら、園徴収金簿については、実地監査を実施した各市立幼稚園にお

いて、それぞれ独自の様式が使用されていた。例を挙げると、手書きのケース、表計算ソフト（Microsoft社のExcel）を利用して作成しているケース、市販の現金出納帳（ノート）を利用しているケース等、様々であった。

そこで、教育委員会事務局において、園徴収金簿の標準様式（フォーマット、ひな型）について検討し、各市立幼稚園に示すことが望ましい。これは上記の事務の標準化に含まれるが、帳簿は会計事務処理の基本となるものなので特に個別の問題として取り上げておきたい。

エ システムの開発導入（園徴収金簿のICT化）

園徴収金に関する会計事務は、市立幼稚園の中だけで完結するため、歳出予算の執行のように各幼稚園と教育委員会事務局との間でのデータの共有等の問題は考慮しなくてよい。教育委員会事務局が上述した園徴収金簿の標準様式（フォーマット）について検討する際に、表計算ソフト（Microsoft社のExcel等）を利用したシートについても合わせて検討する等、園徴収金に関する会計事務のICT化を図ることが望ましい。

オ 利用者向けマニュアルの作成

教育委員会事務局において、園徴収金の会計事務の標準化をはかるため、園徴収金の会計事務処理手順の文書化を行ったうえで、文書化した会計事務処理手順に基づき、利用者である市立幼稚園の教員向けの事務処理マニュアルを作成して、市立幼稚園に示すことが望ましい。

現在歳出予算の執行に関して教委総務課（経理担当）が各幼稚園に示している「市立幼稚園事務担当者向け 予算執行等における留意点」は非常によくできた利用者向けマニュアルであると考えられるので、このような利用者向けマニュアルを園徴収金の会計事務についても教育委員会に置いて作成することが望まれる。

カ 研修会の開催

歳出予算の執行関係事務の場合と同様に、教育委員会事務局において市立幼稚園の事務担当者向けの園徴収金会計事務の研修を企画し、実施することが望まれる。

キ 園徴収金に関する保存書類の明瞭化

現在、学校指導課が作成している市立幼稚園向けの「文書の保存について」においては、園徴収金に関する保存書類としては、「園徴収金簿」が挙げられているのみとなっている。そこで、証拠書類等についても保存が必要なことを明示するとともに、保存の必要な書類の種類と保存年限を詳細に定めることが望ましい。

第4節 市立保育所及びこども園について

1 監査の結果

記載すべき事項はない。

2 意見

(1) 市立保育所・こども園別の収支決算の把握について

現在、市立保育所及びこども園に関する歳入歳出予算については、こども保育課が所管しているほか、人件費については人事課も所管している。

このように、姫路市役所内の複数の部署が市立保育所及びこども園に関する歳入歳出予算を所管しているものの、現状では、それを保育所・こども園の単位に集約して、網羅的に把握することは行われていない。

歳入・歳出を市立保育所及びこども園全体（あるいは姫路市役所全体）で把握する場合には、各市立保育所及びこども園の収支の大小が相殺され、有用な情報が得られない可能性がある。

そこで、市立保育所又はこども園ごとの歳入・歳出の決算額について、情報を各施設単位で集約して決算書を作成し、各施設の間で比較することによって、非効率な支出や、異常な支出に関する情報が得られるとともに、比較可能性も高まるため、市立保育所及びこども園の財務面に関する管理において有用であると考えられる。

以上の点から、こども保育課において、市立保育所及びこども園単位で歳入・歳出決算額を把握したうえで、施設ごとの収支決算書を作成することが望ましい。

また、地方公会計の導入によって、施設や設備の取得金額や、減価償却費も明らかになっているので、これを市立保育所及びこども園の財務面に関する管理に有効に利用・活用することも望まれる。【意見 10-12】

(2) 「伝票アプリ」の維持管理について

現在、こども保育課及び市立保育所及びこども園で利用されている「伝票アプリ」は、市立保育所及びこども園において支出負担行為書や予算差引簿の作成を行うとともに、データを施設と本庁で共有して本庁で施設の作成したデータを活用でき、また、財務会計システムと連携できるデータも作成できる等の機能を持っている。市立保育所及びこども園における財務事務の基幹業務を担う情報システムといえる。

「伝票アプリ」は、こども保育課の職員が開発したものである。このような、情報システム部門以外の人々が自主的にコンピュータを操作して、自分あるいは自部門の業務に役立てることは、エンド・ユーザー・コンピューティング（EUC）と呼ばれる。

「伝票アプリ」のような情報システム部門でない部門が現場で制作するアプリ（システム）のメリットとしては、次のようなものがある。

- ① 現場の事情や状況を反映した、実践的なツールであることが多い。
- ② 本来の情報システムを担当する部門以外の人々が作成（担当）するため、開発コストが表向きは見えにくい（つまり、開発経費の支出（キャッシュアウト）がな

い)。

③ 開発した職員本人のITリテラシー、スキルが向上する。

一方、デメリットとしては、次のようなものがある。

① 開発したツールを、他の人が改修することは難しいケースが多い。つまり、属人化しやすい。

② EUCの対象となった業務が、ブラックボックス化することがある。

③ OSやアプリケーションのバージョンアップの際、EUCによる資産（ツール、データ等）が使えなくなるケースが発生することがあり、安定性や継続性の保証がない。

EUCで一番問題になるのが、上記デメリットの①である。開発したツールを、他の人が改修することは難しいケースが多いので、ツールの作成者が、異動や退職などでその部署を離れてしまった場合、後任を育成し、引き継ぎをしていなければ、そのツールは部署内の誰も改修や改良ができない、いわゆる「野良ツール」になってしまう可能性がある。

したがって、こども保育課では、作成者の後任となる、作成者と同様のスキルを持った職員の育成が最大の課題になる。現在は作成者のほかにも高いスキルを持った人がいても、その人たちも異動してしまう可能性が高いため、課として計画的に人材を育成する必要がある。

また、業務のブラックボックス化を防ぐために、アプリの見える化が必要となる。作成者はいつか異動でいなくなるため、引き継ぎをするためのためにツールの仕様書を作成しておくことが必要である。

こども保育課は、上記の2点について、課全体の課題として取り組むことが望まれる。【意見 10-13】

(3) 保護者会の運営のために保護者会が市立保育所又はこども園の施設を使用する場合等の考え方について

姫路市立の各保育所及びこども園においては、教育・保育を受けている乳幼児の保護者によって保護者会が組織されている。

これらの保護者会は、各保育所やこども園とは密接な関係があるものの、保護者による任意団体であり、各保育所やこども園とは別の組織である。

実地監査を実施した市立保育所及びこども園では、保護者会が、その運営のために総会、役員会等を開催するにあたり、保育所又はこども園の施設を使用することがあるとのことであった。

また、市立保育所又はこども園の保護者会の会則のうち、監査人が閲覧できたものの中には、保護者会の事務局や事務所等を保育所又はこども園に置くとしている条項を定めているものが散見された。

ここで、地方自治法第238の4第7項では、「行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる」と定めている。

この点、保護者会による使用が、姫路市の行政財産である市立保育所及びこども園の設置目的の範囲内にあるかどうかの問題となるが、それぞれの設置目的は次のとお

りである。

○保育所の設置目的

保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて保育を行うこと（児童福祉法第39条）

○こども園の設定目的

義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満三歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うこと（認定こども園法第2条第7項）

上記の設置目的からのみ考えた場合、保護者会がその運営のために総会、役員会等を開催するにあたり市立保育所又はこども園の施設を使用することは、いずれも行政財産の目的外使用（地方自治法第238条の4第7項）になる可能性がある。

なお、市立保育所及びこども園と同様、子ども・子育て支援法上の特定教育・保育施設（子ども・子育て支援法第7条第4項、第27条）である市立幼稚園の場合、校区PTA等が学校教育、社会教育のために行う活動で使用するときは、目的外使用にあたりと整理されている（姫路市立学校目的外使用について（平成15年3月31日付教育委員会（学校施設課）発各学校（園長）あて通知））。

市立保育所又はこども園の保護者会が、その運営のために総会、役員会等を開催するにあたり、市立保育所又はこども園の施設を使用することが目的外使用となるとした場合、次のような問題について考える必要がある。

- ・使用許可をする際の決裁者は誰か
- ・使用料を徴収するか否か
- ・使用料を徴収する場合、いくらにするのか
- ・使用料の減免や免除を行うか否か、その判断基準、決裁者は誰か 等

しかし、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第36条及び幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準第13条では、保護者との密接な連絡等について規定されている。また、保育所保育指針第4章及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領第4章では、子育て支援に際しての家庭との連携が記載されている。これらに関しては、保護者会が重要な役割を果たすことは自明であり、市立保育所又はこども園の保護者会が、その運営のために総会、役員会等を開催するにあたり、市立保育所又はこども園の施設を使用することが、上記の設置目的のみから目的外使用となると単純に考えることは難しい。

そこで、こども保育課に対し、市立保育所又はこども園の保護者会が、その運営のために総会、役員会等を開催するにあたり、市立保育所又はこども園の施設を使用することについて、どのような整理をしているのか確認したところ、これについてどのように整理をしているのかについては書面では確認することができなかった。

したがって、こども保育課は、これが行政財産の目的外使用に当たるのかどうかについて、法令や条例・規則に照らして考え方を整理するとともに、文書化しておき、

課長等の決裁を得ておくことが望ましい。【意見 10-14】

(4) 保護者が市立保育所又はこども園を通じて購入する物品代金について

保護者が保育所を通じて購入する物品代金について監査の結果及び意見は、複数の実地監査を実施した市立保育所及びこども園において述べたが、ここでは代表的と考えられる業務手順を示し、意見をまとめることにする。

<絵本、各種物品等>

No.	手順の主体	業務の手順
1	保護者→職員	現金入り集金袋の引き渡し
2	職員	金額の確認 現金入り集金袋をロッカーに格納
3	職員	集金リスト作成
4	職員→業者	全員分の集金が完了した時点で現金入り集金袋を引渡し
5	業者	代金を確認し、集金袋に領収印を押印
6	業者→職員	商品を納入 納品書、請求書、領収書を引渡し 押印済み集金袋を返却
7	職員	商品を検収 押印済み集金袋を受領 集金袋をロッカーに格納
8	職員→児童（保護者）	商品の引き渡し
9	職員→保護者	押印済み集金袋を領収書として交付（年度末）

- (注) 1. 2以上の月分をまとめて集金する場合もある（絵本代等）。
 2. No.4において、現金入り集金袋の現金は、袋のまま引渡す場合もあれば施設で現金を出してまとめて引渡す場合もある
 3. 「No.4・5」と「No.6・7」は前後することがある（前払いか後払いによる）

意見のまとめ

- ・ No.2について、預かった金額は出納簿に記録する方が望ましい。
- ・ No.4について、全員分の集金が完了するまでこども園または保育所で現金を保管する場合は、毎日現金の実物残高を確認し、出納簿のあるべき金額と照合する方が望ましい。
また、引渡し金額は出納簿に記録する方が望ましい。
- ・ No.6について、納品書、請求書、領収証は整理して保管しておくことが強く望まれる。
また、納品書に基づき検収し、納品書と請求書は照合確認することが強く望まれる。

<アルバム>

No.	手順の主体	業務の手順
1	保護者→職員	現金入り集金袋の引き渡し
2	職員	金額の確認 現金入り集金袋をロッカーに格納
3	職員	集金リスト作成
4	職員→業者	全員分の集金が完了した時点で現金入り集金袋を引渡し
5	業者	代金を確認し、集金袋に領収印を押印
6	業者→職員	押印済み集金袋を返却
7	職員	押印済み集金袋を受領 集金袋をロッカーに格納

No.	手順の主体	業務の手順
8	業者→職員	商品を納入（年度末か翌年度） 納品書、請求書、領収書を引渡し
9	職員	商品を検収（年度末か翌年度）
10	職員→児童（保護者）	商品の引き渡し（年度末か翌年度）
11	職員→保護者	押印済み集金袋を領収書として交付（年度末）

- （注） 1. アルバム代の場合は商品の引き渡しは年度末か翌年度の1回
 2. No.4において、現金入り集金袋の現金は、そのまま引渡す場合もあれば施設で現金を出してまとめて引渡す場合もある

意見のまとめ

- ・ No.2について、預かった金額は出納簿に記録する方が望ましい。
- ・ No.4について、全員分の集金が完了するまでこども園または保育所で現金を保管する場合は、毎日現金の実物残高を確認し、出納簿のあるべき金額と照合する方が望ましい。
また、引渡し金額は出納簿に記録する方が望ましい。
- ・ No.6について、納品書、請求書、領収証は整理して保管しておくことが強く望まれる。
また、納品書に基づき検収し、納品書と請求書は照合確認することが強く望まれる。

以上は実地監査を実施した施設における、代表的と考えられる業務手順であり、実地監査を実施していない施設においては、異なる手順に拠っている可能性がある。したがって、こども保育課は、各施設において保護者が市立保育所又はこども園を通じて購入する物品等の代金についての業務手順を調査し、実態を把握することが望ましい。そのうえで、各施設に固有の事情を考慮する必要はあるが、できる限り業務手順の標準化を検討することが望ましい。

また、保護者から預かった現金を、全員分の集金が完了するまで市立保育所又はこども園で現金を保管する場合は、毎日現金の実物残高を確認し、出納簿のあるべき金額と照合する方が望ましい。【意見10-15】

（5）保護者会費及び主食費に対する市立保育所又はこども園の関与について

市立保育所及びこども園の保護者会費及び主食を持参しない場合の主食費については、保護者会が徴収することになっているが、実際には市立保育所又はこども園（の職員）が関与する場面が多い。次に示すのは、実地監査を実施した市立保育所及びこども園において確認した代表的と考えられる業務手順である。

<保護者会費>

No.	手順の主体	業務の手順
1	保護者→職員	現金入り集金袋の引き渡し
2	職員	金額の確認 現金入り集金袋をロッカーに格納
3	職員	集金リスト作成
4	職員→保護者会会計	全員分の集金が完了した時点で現金入り集金袋を引渡し
5	保護者会会計	現金を確認し、集金袋に領収印を押印 金融機関へ入金
6	保護者会会計→職員	押印済み集金袋を返却

No.	手順の主体	業務の手順
7	職員	押印済み集金袋を受領 集金袋をロッカーに格納
8	職員→保護者	押印済み集金袋を領収書として交付（年度末）

（注）No.4において、現金入り集金袋の現金は、そのまま引渡す場合もあれば施設で現金を出してまとめて引渡す場合もある

<主食費（お米代）>

No.	手順の主体	業務の手順
1	保護者→職員	現金入り集金袋の引き渡し
2	職員	金額の確認 現金入り集金袋をロッカーに格納
3	職員	集金リスト作成
4	職員→保護者会米会計	全員分の集金が完了した時点で現金入り集金袋を引渡し
5	保護者会米会計	現金を確認し、集金袋に領収印を押印
6	保護者会米会計→職員	押印済み集金袋を返却
7	職員	押印済み集金袋を受領 集金袋をロッカーに格納
8	職員→業者	商品（米）の発注
9	業者→職員	商品（米）の納品
10	職員	商品（米）の検収 米受払簿の記帳
11	職員	商品（米）の使用 米受払簿の記帳
12	保護者会米会計→業者	商品代金の支払い
13	職員→保護者	押印済み集金袋を領収書として交付（年度末）

（注）No.4において、現金入り集金袋の現金は、そのまま引渡す場合もあれば施設で現金を出してまとめて引渡す場合もある

以上のように、多くの場面で市立保育所又はこども園（の職員）が関与している。このことから、現状について、適切な現金の管理という観点から次の点について改善が望まれる。

- ・ 市立保育所又はこども園保育所で預かった金額は出納簿に記録する方が望ましい。
- ・ 全員分の集金が完了するまで市立保育所又はこども園で現金を保管する場合は、毎日現金の実物残高を確認し、出納簿のあるべき金額と照合する方が望ましい。また、市立保育所又はこども園から保護者会会計または米会計に引き渡した金額は出納簿に記録する方が望ましい。

以上は実地監査を実施した施設における、代表的と考えられる業務手順であり、実地監査を実施していない施設においては、異なる手順に拠っている可能性がある。したがって、こども保育課は、各施設における保護者会費及び主食費についての業務手順を調査し、実態を把握することが望ましい。そのうえで、各施設に固有の事情を考慮する必要はあるが、できる限り業務手順の標準化を検討することが望ましい。

また、上記の各手順では、全員分の集金が完了した後に市立保育所又はこども園から保護者会会計又は米会計に業務を引き継いでいるが、これによると未納者への対応

は市立保育所又はこども園の職員が行うことになる。保護者会費や主食費は保護者会が徴収することになっているのであれば、未納者への対応は誰がすべきなのかについて検討することが望ましい。

また、保護者会は、各保育所やこども園とは密接な関係があるものの、保護者による任意団体であり、各保育所こども園とは別の組織である。したがって、各保育所こども園の職員が上記のように関与するのであれば、保護者会からの委任状が必要ではないかとも考えられる。

現状については、以上のような問題があるので、市立保育所及びこども園の職員の関与の仕方について、現状が最も妥当なものであるかどうかについて検討することが望ましい。【意見10-16】

第11章 監査の結果及び意見の総括

1 監査の結果及び意見のまとめ

今回の包括外部監査における監査の結果は全部で37件、意見は全部で75件であった。これらをそれぞれ4つの類型（事務一般、幼稚園の实地監査、保育所・こども園の实地監査及び全般的・総合的な事項等）に区分し、件数をカウントしたのが次の表である。

区 分	件数	内 訳	件数
監査の結果	37	事務一般についての監査の結果（第3章～第7章）	10
		幼稚園の实地監査における監査の結果（第8章）	9
		保育所・こども園の实地監査における監査の結果（第9章）	17
		全般的・総合的な事項等についてのもの（第10章）	1
意見	75	事務一般についての意見（第3章～第7章）	24
		幼稚園の实地監査における意見（第8章）	19
		保育所・こども園の实地監査における意見（第9章）	16
		全般的・総合的な事項等についてのもの（第10章）	16
合 計	112	—	112

2 監査の結果及び意見の一覧

監査の結果及び意見の項目について、報告書の章ごとに次の表に整理した。

章 節	整理番号	項 目	備 考
第3章 教育・保育施設の利用調整及び待機児童について			
3	3	意見3-1	利用調整基準表における就労内定の取扱いについて
3	3	意見3-2	利用調整基準表における「1 入所指数が同じ場合の優先指数」について
3	3	意見3-3	待機児童数の状況について
3	3	意見3-4	待機から除外した「求職活動を休止している」人数の推移について
第4章 市立保育所及びこども園の利用者負担額（保育料）等について			
4	2	結果4-1	施設等給付費の額の保護者への通知について
4	2	結果4-2	利用者負担額（保育料）及び副食費の調定について
4	2	結果4-3	利用者負担額（保育料）の決定について
4	3	意見4-1	収入金に関する事務処理基準、事務手順書等の整備について
4	3	意見4-2	納入通知書等の発行について
4	3	意見4-3	納入通知書等の記載事項（各種日付の印字）について
4	3	意見4-4	納入通知書／納付通知書等の交付について
第5章 市立幼稚園、保育所及びこども園の職員及び人件費について			
5	2	結果5-1	市立保育所における用務員の配置について

章 節	整理番号	項 目	備 考	
5	3	意見5-1	会計年度任用職員の市立幼稚園への配置の基準について	
5	3	意見5-2	市立保育所及びこども園における時間外勤務した時間の月間累計の把握について	
5	3	意見5-3	時間外勤務等命令書の項目の並び方の改善及び追加について	
第6章 市立幼稚園の施設、設備等について				
6	2	結果6-1	随意契約とする理由の誤りについて	
6	2	結果6-2	現場確認の実施記録について	
6	2	結果6-3	姫路市立学校及び放課後児童クラブ手洗い場等自動水洗化業務委託の契約約款について	
6	3	意見6-1	工事契約の単位について	
6	3	意見6-2	勝原幼稚園園舎西面塗装改修工事について	
6	3	意見6-3	英賀保幼稚園1階保育室トイレ改修工事及び2階職員室トイレ改修工事について	
第7章 市立保育所及びこども園の施設、設備等について				
7	2	結果7-1	市立保育所及びこども園の清掃業務について	
7	2	結果7-2	姫路市立保育所・こども園グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託について	
7	2	結果7-3	旧旭保育所、旧安富西保育所及び旧聖ヶ岡保育所に係る普通財産について	
7	3	意見7-1	電気保安管理業務委託について	
7	3	意見7-2	グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託並びにグリストラップ汚泥等処分業務委託について	
7	3	意見7-3	保育所給食栄養システムの仕様書の保存について	
7	3	意見7-4	保育所給食栄養システム保守契約に係る業務完了報告書の記載事項について	
7	3	意見7-5	姫路市立保育所・こども園一斉メール配信システム業務委託について	
7	3	意見7-6	手柄保育所の賃貸借契約の賃料減額交渉について	
7	3	意見7-7	旧旭保育所土地の有効な利活用について	
7	3	意見7-8	旧安富西保育所土地の有効な利活用について	
7	3	意見7-9	旧聖ヶ岡保育所の土地、建物及び工作物の所管について	
7	3	意見7-10	旧聖ヶ岡保育所の外観について	
第8章 市立幼稚園の实地監査				
8	2	結果8-1	備品の登録について	安室東幼稚園
8	3	結果8-2	郵券の受払いについて（郵送料の立替払による支出）	糸引幼稚園
8	3	結果8-3	物品の管理について	糸引幼稚園
8	4	結果8-4	旅費の支払いのない市内出張命令について	八幡幼稚園
8	4	結果8-5	物品の管理について	八幡幼稚園
8	6	結果8-6	重要事項の掲示について	坊勢幼稚園
8	6	結果8-7	物品購入代金の二重払いについて	坊勢幼稚園
8	7	結果8-8	備品の廃棄に関する事務処理手順について	菅生幼稚園
8	8	結果8-9	物品購入時の納品書の保管について	複数の幼稚園

章 節	整理番号	項 目	備 考	
8	2	意見8-1	園徴収金の支払いに係る領収書について	安室東幼稚園
8	2	意見8-2	園徴収金の出納について	安室東幼稚園
8	2	意見8-3	園徴収金を現金で徴収する場合について	安室東幼稚園
8	4	意見8-4	園徴収金から支出される講師料の領収書について	八幡幼稚園
8	4	意見8-5	園徴収金の決算（園会計（諸費）収支状況兼決算書）について	八幡幼稚園
8	5	意見8-6	歳出予算による物品の購入先について	豊富幼稚園
8	5	意見8-7	物品の管理について	豊富幼稚園
8	5	意見8-8	重要事項の掲示場所について	豊富幼稚園
8	5	意見8-9	園徴収金の予算管理について	豊富幼稚園
8	5	意見8-10	P T A会費から園徴収金への繰り入れについて	豊富幼稚園
8	5	意見8-11	園徴収金からP T Aリサイクル収益金への繰り入れについて	豊富幼稚園
8	6	意見8-12	郵券受払簿の記載について	坊勢幼稚園
8	6	意見8-13	園徴収金の支払いについて	坊勢幼稚園
8	7	意見8-14	備品登録データの内容について	菅生幼稚園
8	7	意見8-15	P T A会費から園徴収金への繰り入れについて	菅生幼稚園
8	7	意見8-16	園徴収金の出納について	菅生幼稚園
8	8	意見8-17	副食費に係る会計処理について	複数の幼稚園
8	8	意見8-18	独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金保護者負担金の会計処理について	複数の幼稚園
8	8	意見8-19	沿革史の記載事項について	複数の幼稚園
第9章 市立保育所及びこども園の实地監査				
9	2	結果9-1	給間食材等の現物確認について	伊勢保育所
9	2	結果9-2	給間食材等の検収簿と納品書の確認について	伊勢保育所
9	2	結果9-3	実態が不明の備品について	伊勢保育所
9	3	結果9-4	沿革史の記載について	高岡保育所
9	4	結果9-5	重要事項説明書の記載内容について	中央乳児保育所
9	4	結果9-6	備品の管理について	中央乳児保育所
9	5	結果9-7	備品の管理について	中央保育所
9	7	結果9-8	切手の管理について	香呂こども園
9	7	結果9-9	正規職員の時間外勤務の申請手続きについて	香呂こども園
9	7	結果9-10	備品の管理について	香呂こども園
9	8	結果9-11	重要事項の掲示について	中寺こども園
9	8	結果9-12	職員室内ロッカーの保護者会用スペースの設置について	中寺こども園
9	8	結果9-13	備品の管理について	中寺こども園
9	9	結果9-14	物品の購入等で契約の相手方と納品業者が異なる場合について	複数の施設
9	9	結果9-15	正規職員の時間外勤務等命令書の記載について	複数の施設
9	9	結果9-16	「教育・保育の全体的な計画」の保存について	複数の施設
9	9	結果9-17	備品登録データの不備について	複数の施設
9	2	意見9-1	保護者が保育所を通じて購入する物品代金の集金リストの保管	伊勢保育所

章	節	整理番号	項 目	備 考
			について	
9	2	意見9-2	保護者が保育所を通じて購入する物品の納品書の保管について	伊勢保育所
9	2	意見9-3	過去に勤務していた職員に関する情報の保有について	伊勢保育所
9	2	意見9-4	備品の管理について	伊勢保育所
9	3	意見9-5	保護者が保育所を通じて購入する物品に関する事務処理について	高岡保育所
9	4	意見9-6	保護者が保育所を通じて購入する物品代金の請求書の保管について	中央乳児保育所
9	4	意見9-7	保護者が保育所を通じて購入する物品の納品書の保管について	中央乳児保育所
9	6	意見9-8	保護者会費等の集金リストの保管について	林田こども園
9	6	意見9-9	保護者会費等の出納簿について	林田こども園
9	7	意見9-10	建物の新築時に合わせて購入された備品について	香呂こども園
9	8	意見9-11	備品シール、備品番号等の貼付のない備品について	中寺こども園
9	9	意見9-12	保護者が保育所を通じて購入する物品代金の出納簿について	複数の施設
9	9	意見9-13	備品管理について改善を要望する事項	複数の施設
9	9	意見9-14	沿革史の記載事項について	複数の施設
9	9	意見9-15	重要事項の掲示について	複数の施設
9	9	意見9-16	子育て教室のために市立こども園の保護者会が市立こども園の施設を使用する場合について	複数の施設
第10章 市立幼稚園、保育所及びこども園に関する全般的・総合的な事項等について				
10	3	結果10-1	姫路市立学校管理規則について	
10	1	意見10-1	委員の公募人数の増員に関する決裁について	
10	1	意見10-2	市立保育所職員の委員候補者の選定過程の証跡について	
10	1	意見10-3	「子どもの保護者」枠の委員の人数について	
10	2	意見10-4	地方自治法施行規則改正に対する姫路市の対応について	
10	3	意見10-5	幼稚園別の歳出決算の把握について	
10	3	意見10-6	歳出予算の執行関係事務の改善について	
10	3	意見10-7	市立幼稚園における姫路市立学校財務取扱要綱の取扱いについて	
10	3	意見10-8	休園・廃園予定の幼稚園施設の効率的・効果的な利用について	
10	3	意見10-9	市立幼稚園のPTA会計への関与について	
10	3	意見10-10	市立幼稚園における「学校徴収金マニュアル」の取扱いについて	
10	3	意見10-11	園徴収金関係事務の改善について	
10	4	意見10-12	市立保育所・こども園別の収支決算の把握について	
10	4	意見10-13	「伝票アプリ」の維持管理について	
10	4	意見10-14	保護者会の運営のために保護者会が市立保育所又はこども園の施設を使用する場合等の考え方について	
10	4	意見10-15	保護者が市立保育所又はこども園を通じて購入する物品代金について	
10	4	意見10-16	保護者会費及び主食費に対する市立保育所又はこども園の関与について	

3 監査の結果のあらまし

今回の包括外部監査における監査の結果のあらまきは次のとおりである。なお、報告書の章の順に記載している。

整理番号	内 容
第3章 教育・保育施設の利用調整及び待機児童について	
	(記載すべき事項はない。)
第4章 市立保育所及びこども園の利用者負担額（保育料）等について	
結果4-1	こども保育課は、市立保育所等についても、教育・保育給付認定保護者に対し、当該教育・保育給付認定保護者に係る施設型給付費の額を通知する必要があるが、実施されていない。市立保育所及びこども園、また、市立幼稚園についても通知する必要がある。
結果4-2	各月の新規調定分に係る調定書には、延長保育料等の調定書に添付されている「調定表（明細）」のような、納入義務者ごとの調定額が明らかにされている帳票を添付してこども保育課長の決裁を受けるべきである。
結果4-3	子ども・子育て支援法施行細則第11条は、市長が教育・保育給付認定保護者に係る利用者負担額等を決定するとしており、こども保育課は教育・保育給付認定保護者に係る利用者負担額等の書面等を添付して、あるべき権限者の決裁を経たうえで、利用者負担額決定通知書を保護者に送付する必要がある。
第5章 市立幼稚園、保育所及びこども園の職員及び人件費について	
結果5-1	保育所には最低1名の用務員を設置すべき旨が規定されているが、1園を除き市立保育所には、用務員が配置されていない。用務の大部分は清掃業務であり、シルバー人材センターに業務委託しているので問題ないとしているが、保育所における用務業務とは、清掃にとどまらず、様々な業務も含まれていると考えられ、この考え方には無理がある。したがって、シルバー人材センターの業務契約の仕様書において、委託業務内容を用務員業務委託と明記すべきである。なお、用務業務を外部に委託することが困難であれば、市立幼稚園の場合と同様、用務業務を行う人材を会計年度任用職員として市立保育所にも配置することが望ましい。
第6章 市立幼稚園の施設、設備等について	
結果6-1	3件の工事に係る「『軽易な工事等』の見積業者選定理由及び業者決定書」の随意契約とする理由が誤っていたということ、及び、その後の対応として一旦決裁を受けた文書を修正するということに対して、課全体で深く受け止め、再発を防止すべきである。
結果6-2	不具合、故障、補修等に関する軽工事に対して、連絡後実施された現場確認の実施記録を作成・保管すべきである。
結果6-3	姫路市立学校及び放課後児童クラブ手洗い場等自動水洗化業務委託契約の契約約款は、「成果物の作成を目的としない事務」の業務委託の場合の契約約款であるB型を使用しているが、本契約には自動水洗へ取り換える業務も含まれているため、「成果物の作成を目的とする事務」の業務委託の場合の契約約款であるA型を使用すべきである。
第7章 市立保育所及びこども園の施設、設備等について	
結果7-1	市立保育所等の清掃業務について、公益社団法人姫路市シルバー人材センターとの間で、随意契約を締結しているが、仕様書どおりの履行がなされていないことがある。委託先に仕様書どおりの実施の申し入れを行い、もし、仕様書どおりの業務の実施がかなわないのであれば、仕様書どおりに清掃業務を実施できる委託先と契約すべきである。
結果7-2	姫路市立保育所・こども園グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託について、仕様書には、作業前、作業中及び作業後の槽内の写真を撮り、業務完了報告時に提出すると決められていることから、こども保育課において現場写真の確認を徹底するとともに、委託先による現場写真に不備があれば、委託先を指導して正しい写真を提出させるべきである。
結果7-3	普通財産を管財課に所属させることが不適切である場合には、例外的に市長がその所属を管財課以外にその所属を定めるとしているが、決裁書等の文書によるべきであり、市長が決定したことを書面によって明らかにしておく必要がある。

整理番号	内 容
第8章 市立幼稚園の実地監査	
結果8-1	(安室東幼稚園) 物品登録連絡票に誤って需用費のコードを記載した場合、備品のシステム登録がなされないので、同連絡票は適切に記載する必要がある。また、物品登録連絡票の記入に誤りはないにもかかわらず、システム登録がなされていないケースがあったので、システム登録ができない原因を追究し、的確なシステム登録ができるようにする必要がある。
結果8-2	(糸引幼稚園) 切手がなかったため、職員が立替払をして発送したケースが見られたが、今後は立替払いの方法による支出は避けるべきである。
結果8-3	(糸引幼稚園) 屋外用時計等の備品登録時に誤って需用費のコードを記入したため、備品登録ができないケースがみられた。今後は誤りがないように登録する必要がある。
結果8-4	(八幡幼稚園) 旅費の支払いの生じない市内出張等であっても、園長は出張する職員の「旅費の支払いが生じない市内出張命令簿」の園長の命令印欄に押印し、出張命令を発する必要がある。また、旅費の生じない市内出張等であっても、自家用車公務使用承認簿を作成する必要がある。
結果8-5	(八幡幼稚園) 管理換がなされた木製の演台について、備品シール(市旗)は貼付されていたが、所属名及び備品番号が貼付されていなかった。必ず、『備品シール(市旗)』、『所属名』、『備品番号』等を貼り付ける必要がある。
結果8-6	(坊勢幼稚園) 重要事項の掲示が行われていることが確認できなかった。条例に則った重要事項の掲示を行うべきである。
結果8-7	(坊勢幼稚園) 請求書について十分な納品確認を実施しないままに、再度同じ物品について支払手続を行い、二重払いが発生した。物品の納品時に、現物に添付された納品書等と請求書の内容と照合することを徹底する必要がある。
結果8-8	(菅生幼稚園) 電気冷蔵庫を令和2年度中に廃棄したが、物品管理連絡票による廃棄の手続きが遅れ、令和3年度の備品台帳に記載が残っている。物品を廃棄する際には規則の処理手順に従って手続きを進めることが重要である。
結果8-9	(複数の幼稚園) 契約の相手方と納品業者が異なる場合、納品業者が作成した納品書により検収を行うとともに、これを廃棄せず、支出負担行為書の保存年限と同じ会計年度終了後5年間保管すべきである。
第9章 市立保育所及びこども園の実地監査	
結果9-1	(伊勢保育所) 給間食材等の納品書に記載されているが、検収簿に納品の旨の記載がなく、消し込みがなされていない食品があった。現物の納品の状況と検収簿の記載内容の一致はもれなく確認すべきである。
結果9-2	(伊勢保育所) 給間食材等の検収簿(現物確認後)と納品書の記載内容が一致していないにもかかわらず、2人の検収者(所長及び主任保育士)による検印が押印されていた。必ず現物と納品書との一致を確認し、チェックマークを付ける等によりその証跡を残すべきである。また、「事務処理について」に記載がされていない「現物と納品書との確認を実施する旨」を規定するとともに、その規定に従った適切な運用を行うべきである。
結果9-3	(伊勢保育所) システム登録済の蛍光装置を調査したが、現品が特定できなかった。当該蛍光灯器具の取得日はかなり古いのが、現物を特定できるよう調査すべきである。
結果9-4	(高岡保育所) 沿革史の令和2年度のページに設置者名の姫路市長が誤って記載されていたので、設置者名の修正が必要である。沿革史の記載誤りは、極力ないようにすることが必要である。
結果9-5	(中央乳児保育所) 利用申込者に交付する重要事項説明書において、運営主体である姫路市の代表者である市長が誤記されていた。今後は、重要事項説明書の記載誤りはなくすように努めるべきである。また、重要事項説明書の記載事項については、作成者のみならず、他の職員による精査も必要である。
結果9-6	(中央乳児保育所) 流し台について、現品とシステム登録されている備品データの内容が異なっていた。当該備品についての経緯や実態を調査するとともに、備品データの登録内容の修正を行う必要がある。
結果9-7	(中央保育所) 備品について、所定のルールに沿った適正な管理を行うべきである。

整理番号	内 容
結果9-8	(香呂こども園) 園が保有する郵券類を確認したところ、切手の現品と同受払簿の残高が一致していなかった。また、保管理由不明の少額現金が保管されていた。切手の受払の状況及び現金残高の保管原因を調査し、適切な処理を行う必要がある。
結果9-9	(香呂こども園) 正規職員の時間外勤務に関する命令書に所長の命令印が押印されていない日があるが、電子決裁により所属長の事後の確認が行われているとはいえ、事務手順としては、時間外勤務等命令書で書面により決裁を得ることになっているため、所長は時間外勤務等命令書に命令印を押すことを徹底すべきである。なお、時間外勤務に関する事務処理について紙面による申請・決裁と電子申請・決裁が混在している状況は、事務手順が煩雑となるため、時間外勤務命令の発令についても電子申請・電子決裁によって行うことが可能になるよう、市役所内の関係する部門に働きかけていくことが望ましい。
結果9-10	(香呂こども園) 備品について、所定のルールに沿った適正な管理を行うべきである。
結果9-11	(中寺こども園) 重要事項の掲示が行われていなかったため、基準条例第23条に則った重要事項の掲示を行うべきである。
結果9-12	(中寺こども園) 職員室のロッカーに保護者会用の文書保管使用スペースがあり、保護者会の預金通帳、会計帳簿、文書類等が保管されているが、当該書類保管スペースを設けることは中止すべきである。
結果9-13	(中寺こども園) 備品について、所定のルールに沿った適正な管理を行うべきである。
結果9-14	(複数の施設) 市立保育所及びこども園(以下、保育所等)において物品の購入等で契約の相手方と納品業者が異なる場合において、納品業者が作成した納品書を保管されていないケースがみられたが、契約の相手方と納品業者が異なる場合、納品業者が作成した納品書により検収を行うとともに、これを廃棄等したりせず、支出負担行為書の保存年限と同じ会計年度終了後5年間保管すべきである。
結果9-15	(複数の施設) 保育所等に勤務する正規職員の時間外勤務について、時間外勤務等命令書に記載があるものの、所属長の確認印が押印されていない日が散見された。給与簿データを確認したところ、所属長の命令印がない日の時間外勤務については、時間外勤務手当の計算に反映されておらず、給与計算上の問題はなかった。しかしながら、時間外勤務が行われなかったのであれば、時間外勤務等命令書に記載した事項を抹消することを徹底すべきである。
結果9-16	(複数の施設) 「教育・保育の全体的な計画」については5年間保存することになっているが、保育所等において令和2年度より前の年度のものは保存されていない施設が多かった。その理由は「文書保管表」に「教育・保育の全体的な計画」の保存年限が1年とされていることに起因すると思われる。したがって、「文書保管表」を改定し、「教育・保育の全体的な計画」の保存年限を5年とする必要がある。
結果9-17	(複数の施設) 保育所等の備品において、システム登録データに規格や設置場所が入力されておらず、データ上空白となっているものが見受けられた。当該備品に係る登録データは、適切に修正すべきである。
第10章 市立幼稚園、保育所及びこども園に関する全般的・総合的な事項等について	
結果10-1	姫路市立学校管理規則について、令和3年3月の改正により教諭等の標準的な職務内容が新設されたが、改正後の規則に、同条を幼稚園に準用する規定が存在しないため、早急に改正するべきである。

4 意見のあらまし

今回の包括外部監査における意見のあらまきは次のとおりである。なお、報告書の章の順に記載している。

整理番号	内 容
第3章 教育・保育施設の利用調整及び待機児童について	
意見3-1	保育施設等利用調整基準表では、同じ就業時間数であれば、「就労内定」より「就労」の方が優先される仕組みになっている。利用申請手続上、「就労内定」を雇用契約が成立した正式な内定に留まっているのであれば、「就労内定」を「就労」より低い点数にする合理性に乏しいので、今後「1点減じる」ことを続けるか慎重に検討することが望まれる。
意見3-2	利用調整基準表における「入所指数が同じ場合の優先指数」は、軽微とは言えない程度の重要性があり、現行のコンピューターシステムの入力項目となっていることから、自動集計できる入所指数（のうちの加算指数）とするのがより望ましい方法である。
意見3-3	提供体制確保済である区域において、20点以上という高い点の人が5人も待機児童となっているのは、提供体制以外の要因が関係しているか、あるいは、「量の見込み」が見込み不足となっている可能性がある。「量の見込み」に基づいて提供体制の確保を図ることは重要であるが、毎年の待機児童の個別データを点検（又は分析）することも重要である。提供体制の確保に当たっては、待機児童のデータも補完情報として活用することが望まれる。
意見3-4	幼児教育・保育の「無償化」により、「今は働いていないが、保育所等に子どもを預けることができるのなら働きに出たい」というニーズは高まっており、そうしたニーズに応えられているか否かを見るには待機児童数だけでは不十分である。「求職活動を休止している」人数も見る必要がある。国定義では待機児童から除外されているが、「求職活動を休止している」人数を待機児童数に準じる指標として重要視することが望まれる。
第4章 市立保育所及びこども園の利用者負担額（保育料）等について	
意見4-1	業務の処理基準や手順書には、一般に、業務効率の向上、業務の属人化の防止（「見える化」）、業務の円滑な引継ぎ等の長所があるとされている。他方、短所としては、業務に対する創意工夫をしなくなることや、作成に労力がかかることが挙げられる。しかし、業務の処理基準や手順書の作成にあえて労力をかけ、組織内に定着させることには、業務上のトラブルを予防しつつ、より円滑な業務遂行を実現するといった確かな価値があるという考え方もあり、メリットのほうが大きいといえる。こども保育課は、収入金に関する事務のうち、事務処理基準や事務手順書がまだ整備されていない分野についても、今後整備を進めることが望ましい。
意見4-2	保育所等の利用者負担額については納付（通知）書（OCR）と納入通知書（白）が混在しているため、OCR帳票を発行しない場合についても納付書（クリーム）を発行し、納付書（又は納付通知書）を発行することに統一することが可能か、検討することが望まれる。 また、副食費、延長保育料及び預かり保育料については納入通知書（白）が発行されているが、これは会計課が示す使い分けとは異なっているため、会計課が示すようにグレーの納付書を発行することが可能か、検討することが望まれる。
意見4-3	こども保育課は、納入通知書及び納付（通知）書の各種日付について、記載の必要性を再度整理し、システムにより作成する場合は印字が必要なものが印字できるかどうかを検討し、システム対応の可否についても検討することが望ましい。また、手書きで作成する場合は記載が必要なものは記載を行うように、市立保育所及びこども園を指導することが望ましい
意見4-4	市立保育所等において納入通知書は手渡し時にチェックしているものの、受け渡し日付は必ずしも記録されていない。納入通知書を手渡しで交付する際に、交付をした日付を書面に記録しておく、園長または所長の確認あるいは決裁を得たうえで、一定の期間保管しておくことが望ましい。
第5章 市立幼稚園、保育所及びこども園の職員及び人件費について	
意見5-1	幼稚園の会計年度任用職員の必要な配置人数については定められていないが、毎年度の配置決裁や予算要求を行うにあたって、その根拠となるなんらかの基準が必要であることから、要綱などのかたちで、明文をもって配置人数の最低・最高限度や、配置に関するルールを定めることの検

整理番号	内 容
	討が望まれる。
意見5-2	保育所及びこども園の時間外勤務等命令書は職員にとって記載方法が分かりにくい様式になっているので、ミスが起こりにくい様式に改善すべきである。
意見5-3	現在の時間外勤務等命令書の項目の並び方等が効率的になっていないので、業務が効率的になるように項目の改善及び追加をすることが望ましい。
第6章 市立幼稚園の施設、設備等について	
意見6-1	同一幼稚園における後発の工事の契約事務を進めるにあたって、後発の工事の発注を行う必要が生じた場合に、その経緯や理由等を記録する必要があるといえる。
意見6-2	工事発注に関して、単なる予算消化のために工事を行ったという疑念を抱かれないよう、契約事務を適切に遂行することが望ましい。
意見6-3	随意契約は、業者との癒着や契約金額の妥当性について、市民から疑念を抱かせる契約となる。特定の業者に偏った契約相手方の選定は、競争性、経済合理性の観点から問題があるため、適切な契約事務の遂行が求められる。
第7章 市立保育所及びこども園の施設、設備等について	
意見7-1	電気保安管理業務委託について、点検業務の完了にあたっては、施設職員による確認が行われなければその意味がなく、施設職員による確認が行われたという証跡が必要となる。施設職員が委託先による点検が完了したことを確認し、点検報告書に施設職員の確認印を押印することが望ましい。
意見7-2	現状、グリストラップ内の汚泥等の清掃業務、収集運搬業務及び処分業務という3つの業務について、2つの業務委託契約を締結している。これら3つの業務は、グリストラップ内を清掃し、そこから出る汚泥等を収集運搬し、処分するという一連の流れの中にあり、3つの業務をまとめて1つの業務委託契約にした方が、コストの低減につながる可能性がある。したがって、まず、3つの業務をまとめ、一括して業務委託した場合のコストを試算することが望まれる。
意見7-3	保育所給食栄養システムの購入に関する契約の場合、仕様書を含む契約関係資料については、システムを利用している期間中においては廃棄せず保存しておくことが望ましい。
意見7-4	保育所給食栄養システム保守契約に係る業務完了報告書においては、契約期間中に実際に保守業務を行ったのかどうか、行っていないのであればその旨記載することを求める内容にするなど、書式の変更を検討することが望ましい。
意見7-5	姫路市立保育所・こども園一斉メール配信システム業務委託について、随意契約をする以上、比較可能な適正な価格を把握し、見積方法の妥当性・合理性及び価格の適切性を検証する必要がある。そのためには、業者選定範囲を広げる等、適正な価格の入手に努めるべきと考える。
意見7-6	手柄保育所の賃貸借契約の賃料減額交渉について、効果的な減額交渉のために、貸主と交渉を行った際には、面談記録などを作成し、交渉記録を残しておくことが望ましい。
意見7-7	旧旭保育所土地の有効な利活用の観点、および管理コストの削減の観点から、当該土地はなるべく早く管財課に所属替され、管財課の普通財産として取り扱われることが望ましい。こども保育課としては、こども保育課と管財課との管理替のための事前協議は過去に一度しか行われていないので、再度管財課に事前協議を行うように働きかけることが望まれる。
意見7-8	旧安富西保育所土地の有効な利活用（売却）をするにあたり、当該土地についての詳細な事情についてはこども保育課しか分からないとしても、こども保育課のみではなく、財産管理を主管している管財課も、境界線の認識違いを解消し姫路市の境界標を設置するためにはどのようにすれば良いかのアドバイス等を行い、積極的なサポートをすることが望まれる。
意見7-9	旧聖ヶ岡保育所の土地、建物、工作物の貸付先（林田自治会）及び利用状態（自治会の集会所及び倉庫）を勘案し、担当すべき所管課に旧聖ヶ岡保育所の土地、建物、工作物を所属替することが望ましい。
意見7-10	姫路市民に聖ヶ岡保育所が現在も運営されているかのような誤解を与えかねないことから、同保育所の表札については速やかに撤去することが望ましい。また、門扉の「関係者以外の立ち入り禁止 姫路市子育て支援室」という警告板の表示を、速やかに「こども保育課」に修正すること

整理番号	内 容
	が望ましい。
第8章 市立幼稚園の实地監査	
意見8-1	(安室東幼稚園)園徴収金の支払いに係る領収書において領収日付が空白であるものが散見されたので、必ず領収日付の記載された領収書を受け取ることが強く望まれる。
意見8-2	(安室東幼稚園)園徴収金の会計簿の出金日は取引先に実際に支払った日ではなく、預金通帳から出金した日をもって記帳されている。会計簿には預金の出金日と併せて、取引先に実際に支払った日も記載するような様式にすることが強く望まれる。
意見8-3	(安室東幼稚園)保護者からの現金收受時に領収証を交付せず、かつ、領収証として利用する集金用封筒は卒園時まで園に保管するのであれば、遅くとも入園した年度の年度末までには保護者に集金用封筒の控えを交付し、保護者に新学期用品代については確かに受領していることを通知することが望ましい。
意見8-4	(八幡幼稚園)講師代の領収書に署名押印があるものの住所が記載されていなかった。支払先を明確にするために、少なくとも、住所は記載してもらうことが強く望まれる。また、同じ内容であれば、同一の費目から支出することが望まれる。さらに、現在は講師報酬については所得税の源泉徴収を行っていないが、所得税法上源泉徴収が不要であるか検討する必要がある。
意見8-5	(八幡幼稚園)「園会計(諸費)収支状況兼決算書」において、未払金額が発生している場合には、「支出済額又は支出予定額」とし、未払金があること及び支払予定時期を備考欄に注意書きすることが望ましい。また、諸費会計簿にも同様の注意書きをすることが望ましい。
意見8-6	(豊富幼稚園)需用費による物品の購入先が特定業者に偏っている傾向が見受けられたが、購入先の偏りに問題がないことについて説明責任を果たすことができる態勢を整えておくことが望まれる。また、見積書を徴する先を2者にするなど、競争性を確保するための方策を工夫してることが望ましい。
意見8-7	(豊富幼稚園)物品管理シールが貼付されてはいるが、管理番号が見えないものが見受けられた。管理番号が見える状態になっているかについて、定期的に確認をすることが望ましい。
意見8-8	(豊富幼稚園)放送室に基準条例第23条所定の重要事項の掲示が行われていたが、「見やすい場所」に掲示を行い、かつ、掲示の形態も工夫を試みてみることを望ましい。
意見8-9	(豊富幼稚園)給食費会計において年度末に急遽追加資金を手当てすることは、予算管理が十分ではなかった結果であり、紅白まんじゅうは卒園式・修了式のお祝い品について、予算不足が明らかであれば、安価なものにするなどの工夫を試みるべきであった。今後は、予算管理を厳格に行うことが望まれる。
意見8-10	(豊富幼稚園)年度末にPTA会費の余剰金が園徴収金の材料費会計へ繰り入れられていた。やむを得ない事情でPTA会計の資金を園諸費に繰入れる場合は、幼稚園とPTAとの協議を経たうえで、年度末近くに行われるPTA総会等での会計報告で承認してもらい、幼稚園はその後に実際に繰入れを受けることが望ましい。
意見8-11	(豊富幼稚園)PTAは、リサイクル活動による収益金を、5歳児への終了記念品及び4歳児への進級記念品に充てることとしているが、記念品代が不足するため、幼稚園が園徴収金の材料費会計からPTAリサイクル収益金に繰入れを行っていた。園徴収金からPTAリサイクル収益金への繰入れについては、適正な手続きとして繰入れを行う際の基準を定めるとともに、繰入れをする際には保護者に十分な説明を行っておくことが望ましい。
意見8-12	(坊勢幼稚園)異例な切手の払い出しを行った場合には、郵券受払簿の摘要欄等にその旨を記録しておくことが望ましい。また、可能であれば、切手を郵便料金として納付したことを証する書面を郵便局から入手しておくことが望ましい。
意見8-13	(坊勢幼稚園)諸費会計簿には支出日は預金の出金となっているが、出納簿には、預金の出金日と併せて、取引先に実際に支払った日も記載するような様式にすることが強く望まれる。また、実際の支払時の振替払込請求書兼受領書は、当該支払に係る請求書等の証拠書類と併せて証憑綴りに綴りこみ、保管することが強く望まれる。

整理番号	内 容
意見8-14	(菅生幼稚園) 備品登録データの内容について「中分類名」が統一されていないので、適切な分類名で登録されるようデータを修正することが望ましい。
意見8-15	(菅生幼稚園) 園の教材費会計の会計簿にPTA会計の余剰金が繰り入れられていた。やむを得ない事情でPTA会計を園諸費に繰入れをする場合は、幼稚園とPTAとの協議を経たうえで、年度末近くに行われるPTA総会等での会計報告で剰余金を園徴収金に繰り入れることを承認してもらい、幼稚園はその後に実際に繰入れを受けることが望ましい。
意見8-16	(菅生幼稚園) 園徴収金の出納簿の出金日は、預金通帳から出金した日をもって記帳している。園徴収金の出納簿には預金の出金日と併せて、取引先に実際に支払った日も記載するような様式にすることが強く望まれる。
意見8-17	(複数の幼稚園) 副食費は保護者負担金分と副食費免除対象者の姫路市の公費により支払われているが、園により会計処理の方法が異なっている。事務の標準化という観点から、いずれかの方法に統一されるよう検討することが望まれる。
意見8-18	(複数の幼稚園) 独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金保護者負担金の会計処理について、PTA会費または園徴収金から支払われている。市立幼稚園の間で取扱いの方法が異なっているのは望ましい状態ではないので、いずれかのやり方に統一されるよう検討することが望まれる。
意見8-19	(複数の幼稚園) 新型コロナ感染症対応による臨時休業等の実施は、市立幼稚園の運営にとっては特筆すべき大きな出来事であり、後日のために市立幼稚園が新型コロナウィルス感染症の拡大防止に対してどのような対応をとったかの記録を残しておくことは大きな意義があると考えられるので、市立幼稚園のすべての園の沿革史の「沿革の大要」欄等へ記載することが望ましい。
第9章 市立保育所及びこども園の実地監査	
意見9-1	(伊勢保育所) 絵本代等を保護者から集金袋で集金し、集金袋は年度末に各保護者に領収書として引き渡され、集金リストはその年度が終了すると廃棄されている。保育所は、集金リストを年度終了とともに廃棄せず、一定期間は保管しておくことが強く望まれる。
意見9-2	(伊勢保育所) 保護者が保育所を通じて購入する絵本等の納品書及び請求書は、ワンライティング方式のものである場合が多いが、請求書は保管されているものの、納品書は廃棄されていた。納品書についても、安易に廃棄せず、請求書と共に保管しておくことが強く望まれる。
意見9-3	(伊勢保育所) 職員の勤務等に関連する資料を閲覧したところ、以前に働いていた職員の履歴書の写しを保管していることが認められた。過去に市立保育所等に勤務した人の情報について、どのような内容を、どのような形で、どのくらいの期間にわたって保有するかについて、個人情報の保護と保育人材の確保の必要性を比較衡量したうえで検討することが望まれる。
意見9-4	(伊勢保育所) 備品の実物を調査したところ、4枚の暗幕を一つの品名で登録している可能性があった。当該暗幕について、4枚が一体でないとその機能を果たせないのかどうかを検討し、4枚が一体でなくても差し支えがないのであれば、備品登録から除外することが望まれる。
意見9-5	(高岡保育所) 保護者が保育所を通じて購入する物品に関する購入ノートには、歳出予算の支出に関して職員間での連絡事項が記載されたメモ、購入先業者への連絡に際して職員が作成したメモ等が混在していた。購入ノートに挟み込まれている保護者購入物品の発注関係書類及び同納品書等について、購入ごとに整理したうえで台紙に貼付するなどの方法により、適切に保管しておくことが強く望まれる。
意見9-6	(中央乳児保育所) 保護者が保育所を通じて購入する絵本についての請求書は、保育所において保管することが強く望まれる。
意見9-7	(中央乳児保育所) 保護者が保育所を通じて購入する絵本の納品書についても廃棄せず、請求書と共に保管しておくことが強く望まれる。
意見9-8	(林田こども園) 保護者会費、保護者が保育所を通じて購入する物品(絵本代、アルバム代等)及び主食費(お米)の代金を保護者から集金袋で集金しているが、集金袋は年度末に各保護者に引き渡され、集金リストはその年度末に廃棄されている。後日に検証ができない状況であるので、集金リストを年度終了とともに廃棄せず、一定期間は保管しておくことが強く望まれる。

整理番号	内 容
意見9-9	(林田こども園) 保護者が保育所を通じて購入する物品(絵本代、アルバム代等)等の代金の支払いについては集金袋で管理していることから、出納簿が作成されていない。保護者からこども園職員が預かったうえで業者に取り次ぎ、入出金を管理している以上、公金に準じて、収支について記録し、出納簿を作成することが望まれる。
意見9-10	(香呂こども園) 建物の新築時に合わせて購入された備品について、備品データとして登録されていないものが何点か見受けられた。備品の適正な管理の観点から、建物の建設時や増改築時に合わせて購入された備品についても備品としてシステムに登録することが望まれる。
意見9-11	(中寺こども園) 砂場用の枠に備品シール、備品番号等の貼付がなかったが、姫路市の備品であることを識別するためには、備品番号等の表示は必要であるため、備品番号等の表示方法を工夫することが望ましい。
意見9-12	(複数の施設) 保護者が保育所を通じて購入する絵本等の物品の代金については、入出金を集金袋で管理していることから、出納簿が作成されていない。市立保育所として代金を預かり、入出金を管理している以上、公金に準じて、収支について記録し、出納簿を作成することが望まれる。また、支払い証憑を適切に保管することが望まれる。
意見9-13	(複数の施設) 備品の管理に関して、備品シールが剥がれているケースへの対処、保守契約が締結されていない複写機について改善することが望ましい事項がある。
意見9-14	(複数の施設) 令和2年度の新型コロナウイルス感染症の拡大防止への対応として、保育所等では特別保育への移行を実施しているが、令和2年度の沿革史には記載されていなかった。上記の特別保育等の実施は運営にとっては特筆すべき大きな出来事であるため、これを沿革史に特記事項として記録しておくことが望ましい。
意見9-15	(複数の施設) 保育所等に義務づけられている重要事項の掲示について、「特定教育・保育施設の見やすい場所」に重要事項の掲示をするよう検討することが望まれる。
意見9-16	(複数の施設) 子育て教室のために市立こども園の保護者会が市立こども園の施設を使用にあたり、園長が口頭で許可を与えている。園長は保護者会(長)に書面で使用許可の申請をさせたいうえで、書面により使用許可を与えることが望ましい。
第10章 市立幼稚園、保育所及びこども園に関する全般的・総合的な事項等について	
意見10-1	姫路市子ども・子育て会議の公募委員の増員については、選考日(面接審査日や選考会議の日)よりも前の段階で、増員の承認及び選考要領の変更の承認について決裁を受けるのが望ましい。
意見10-2	姫路市子ども・子育て会議の委員のうち、市立保育所の現場の担当者の選定についても、適正に候補者を選定したことを表す証跡を残すよう改善の検討が必要である。
意見10-3	姫路市子ども・子育て会議の「子どもの保護者」枠の委員の人数について、減ったままにしておくのは望ましくない。新たな推薦先を探るか、あるいは、別の選定方法を探るなどして、今後、「子どもの保護者」枠の委員を増やす方向で検討することが望まれる。
意見10-4	地方自治法施行規則の一部を改正する省令により、令和2年4月から、歳出科目の節のうち第7節の賃金が削除され、第8節以降の節についてはその番号が繰り上げられることになった。これについて、システム対応の都合により、令和4年度予算要求(令和3年10月)から節の区分の改正に対応することにした。これに係わる経緯や意思決定の経過を書面等で記録し、あるべき権限者の決裁を受けておくことが望ましい。また、予算書や決算書そのものに注意書きを記載するのが望ましいが、予算書や決算書の様式上それが困難であるならば、市のウェブサイトにも注意書きを掲載することが望ましい。
意見10-5	市立幼稚園では園ごとに歳出決算額を把握していないが、今後は市立幼稚園単位で歳出決算額を把握したうえで、幼稚園ごとの決算書を作成することが望ましい。
意見10-6	市立幼稚園は規模が小さい学校である等の事情から、学校事務職員が配置されておらず、園長や教員が会計事務を含む幼稚園の管理・運営事務にも従事しているため、教育委員会事務局への幼稚園会計事務担当の配置、研修の充実及び歳出予算に関する幼稚園用情報システムの開発・導入等、歳出予算の執行関係事務の改善が望まれる。

整理番号	内 容
意見10-7	学校財務取扱要綱上、市立幼稚園は対象から除外されているが、市立幼稚園に対して、この要綱を準用するように指導している。しかしながら、当該要綱では、事務職員が主体となる規定が多くみられ、誰が事務職員の代わりをするのが問題になる。そこで、教育委員会事務局は、幼稚園に対し学校財務取扱要綱をどのように準用すればよいのかを示すことが望まれる。また、市立幼稚園向けの財務取扱要綱の作成についても検討することが望ましい。
意見10-8	今後、閉園などが予定されている幼稚園の施設についての効率的・効果的な利活用の方法の検討に際しては、サウンディング型市場調査の実施をはじめとして、さまざまなアイデアや意見等を把握することから始めることが望ましい。
意見10-9	市立幼稚園とPTAのかかわり方については、幼稚園ごとに異なっているが、各市立幼稚園のPTA会計とのかかわり方を調査して把握するとともに、各市立幼稚園におけるPTA会費の取扱いの標準化に向けた取り組みを進めることが望まれる。
意見10-10	教育委員会事務局により「学校徴収金マニュアル」が作成されているが、市立の幼稚園は対象外となっているが、市立幼稚園に当該マニュアルに準じて適正な会計処理を行うよう指導している。しかし、具体的にどのように準じたらよいのかは示されていない。市立幼稚園に対し、学校徴収金マニュアルを具体的にどのように準じればよいのかを示すことが望まれる。また、園徴収金についての調査研究を行うとともに、市立幼稚園向けの園徴収金マニュアルの作成を検討することが望ましい。
意見10-11	市立幼稚園における園徴収金関係事務については、教育委員会事務局への園徴収金会計の支援事務担当者の配置、園徴収金の会計事務の標準化、園徴収金簿の様式の標準化、システムの開発導入（園徴収金簿のICT化）等のような点に注意して改善することが望ましい。
意見10-12	市立保育所及びこども園は、保育所・こども園ごとの歳出決算額を把握していないが、今後は施設単位で歳入歳出決算額を把握したうえで、施設ごとの決算書を作成することが望ましい。
意見10-13	市立保育所等で利用されている財務事務の基幹業務担う「伝票アプリ」は、こども保育課の職員が開発したものである。アプリ作成者の後任となる、作成者と同様のスキルを持った職員の育成が望まれる。また、作成者はいつかは異動でいなくなるため、引き継ぎをするためのためにツールの仕様書を作成しておくことが望まれる。
意見10-14	市立保育所等の保護者会が、総会、役員会等を開催するにあたり、保育所等の施設を使用する場合の取り扱いのルールは定められていなかった。当該行為が行政財産の目的外使用に当たるのかどうかについて、法令や条例・規則に照らして考え方を整理するとともに、文書化しておき、課長等の決裁を得ておくことが望ましい。
意見10-15	こども保育課は、各施設において保護者がこども園又は保育所を通じて購入する物品等の代金についての業務手順を調査し、実態を把握することが望ましい。そのうえで、各施設に固有の事情を考慮する必要はあるが、できる限り業務手順の標準化を検討することが望ましい。また、保護者から預かった現金を、全員分の集金が完了するまでこども園または保育所で現金を保管する場合は、毎日現金の実物残高を確認し、出納簿のあるべき金額と照合する方が望ましい。
意見10-16	こども保育課は、保護者会費及び主食費に関して、①保育所等で預かった金額は出納簿に記録する、②保育所等で現金を保管する場合は毎日現金残高を確認し、出納簿と照合する、③業務手順の調査及び業務手順の標準化の検討、④未納者への対応は誰がすべきなのかについての検討、といった改善・検討を行うことが望まれる。また、職員の関与の仕方について、現状が最も妥当なものであるかどうかについて検討することが望ましい。