

包括外部監査の結果報告書

教育委員会の財務事務等の執行について

令和8年2月

姫路市包括外部監査人 合田 幹孝

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	5
第2章 監査対象の概要	6
第1節 教育委員会制度	6
第2節 姫路市の教育行政	9
第3章 教育委員会(各論)	26
第1節 教育総務部 総務課	26
第2節 教育総務部 学校施設課	29
第3節 教育企画室	38
第4節 学校教育部 教職員課	41
第5節 学校教育部 学校指導課	47
第6節 学校教育部 健康教育課	63
第7節 学校教育部 人権教育課	80
第8節 学校教育部 総合教育センター 教育研修課	87
第9節 学校教育部 総合教育センター 育成支援課	93
第4章 各学校(各論)	97
第1節 小学校	97
1 城北小学校	97
2 城陽小学校	99
3 荒川小学校	101
4 花田小学校	103
5 坊勢小学校	105
第2節 中学校	108
1 広嶺中学校	108
2 灘中学校	112
3 夢前中学校	116
4 朝日中学校	120
5 安富中学校	123
第3節 高等学校	125
1 姫路高等高校	125
第4節 特別支援学校	130
1 書写養護学校	130
第5章 全般的意見	132
第1節 各学校に共通する意見	132
第2節 教育委員会の財務事務等の執行の今後の課題	134
第6章 監査の結果及び意見の総括	140

第1節	監査の結果及び意見のまとめ	140
第2節	監査の結果のあらまし	141
第3節	意見のあらまし	148

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。

「教育委員会の財務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6年度である。

なお、必要に応じて令和5年度以前及び令和7年度についても対象とした。

4 特定の事件の選定の理由

現在において、A I（人工知能）等の技術革新の著しい進歩、少子高齢化が進み、経済や社会情勢が急激に変化している。このような情勢下において、子どもの教育環境も大きく変化しており、学校教育における人づくりは非常に重要なものとなってきていると考える。

姫路市では、総合かつ計画的な行政運営を行うため、まちづくりの基本理念や目指すべき都市像、都市像を実現するための基本目標などを示した姫路市総合計画（「ふるさと・ひめじプラン2030」）を策定している。この総合計画は、最上位の計画として位置づけられており、教育分野において、「生き抜く力の育成と歴史文化の継承」を目標として、「魅力ある教育の推進」の政策が実施されている。また、教育委員会において、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、姫路市教育振興基本計画を策定しており、総合計画の分野別計画として位置づけられている。これらの計画のもと、学校教育に関する施策に取り組んでいる。

一方、教育予算においては、令和6年度の教育費予算額は254億円であり、一般会計予算額2,361億円に占める割合は、10.8%であり、教育費の重要度は高いと考える。

学校教育は、将来に対する投資であり、すぐに効果を実現するものではない。かといって、簡単に削減すべきものでもない。限られた予算のなかで、適切に学校教育がなされているか、財務事務が効果的、効率的になされているかを検証することは、姫路市の行財政の運営及び姫路市民の皆さんにとって有用であると考えます。

そこで、令和7（2025）年度の包括外部監査においては、「教育委員会の財務事務等の執行について」を特定の事件として選定することとした。

5 監査対象とした部署

監査対象とした部署は、過年度の包括外部監査の対象となった生涯学習部（平成28年度実施）を除いているため、学校教育に係わる部署に限定され、以下のとおりである。なお、幼稚園は令和3年度の包括外部監査の対象となっているため、監査対象から除いている。

委員会	部	課
教育委員会	教育総務部	総務課
		学校施設課
	教育企画室	
	学校教育部	教職員課
		学校指導課
		健康教育課
		人権教育課
		総合教育センター 教育研修課
		総合教育センター 育成支援課
		小学校 中学校 義務教育学校 高等学校 特別支援学校

6 外部監査の方法

(1) 監査の視点

- ① 教育委員会事務局及び姫路市立の学校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
- ② 教育委員会事務局及び姫路市立の学校における財務に関する事務の執行等が規則、要綱等に準拠して行われているか
- ③ 教育委員会事務局及び姫路市立の学校に関連する事務事業が経済的・効率的に行われているか
- ④ 教育委員会事務局及び姫路市立の学校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
- ⑤ 教育委員会事務局及び姫路市立の学校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 教育委員会事務局に対する手続

- ① 教育委員会事務局における財務に係わ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法規性、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。
- ② 総合教育センター及び南部学校給食センターについて、現地において次のような手続を実施した(実地監査)。
 - ・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。
 - ・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。

イ 姫路市立の学校に対する手続

- ① 姫路市立の学校における財務に係わ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法規性、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。
- ② 姫路市立の小学校5校、中学校5校、高等学校1校、特別支援学校1校について、現地において次のような手続を実施した(実地監査)。
 - ・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。
 - ・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。
- ③ 姫路市立の学校に関連する、現在は使用されていない土地、建物等の財産のうち、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 合田 幹孝

(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	林	俊行
公認会計士	道幸	尚志
公認会計士	因幡	健
公認会計士	畑山	直久
公認会計士	藤原	由起
弁護士	太田	悠子

8 外部監査の実施期間

令和7年7月15日から令和8年2月8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、主として合规性に関する事項（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、合规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、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。

第2章 監査対象の概要

第1節 教育委員会制度

1 教育委員会制度の概要

教育委員会は、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の定めるところにより、教育の政治的中立性、継続性・安定性を確保するため、地方公共団体の長から独立して設置される行政委員会の一つで、都道府県及び市町村等に置かれる合議制の執行機関である。学校等の教育機関の管理、教育職員等の任免、児童生徒の入学、教育課程の編成、教科書の採択、学校給食、社会教育等に関する事務などを管理執行している。

文部科学省のホームページによれば、教育委員会は、以下のような制度となっている。

(1) 教育委員会制度の意義

文部科学省によると、教育委員会制度の意義について以下の3点が挙げられている。

① 政治的中立性の確保

個人の精神的な価値の形成を目指して行われる教育においては、その内容は、中立公正であることは極めて重要であり、このため、教育行政の執行に当たっても、個人的な価値判断や特定の党派的影響力から中立性を確保することが必要である。

② 継続性、安定性の確保

教育は、子どもの健全な成長発達のため、学習期間を通じて一貫した方針の下、安定的に行われることが必要であり、教育は、結果が出るまで時間がかかり、その結果も把握しにくい特性から、学校運営の方針変更などの改革・改善は、漸進的なものであることが必要である。

③ 地域住民の意向の反映

教育は、地域住民にとって身近で関心の高い行政分野であり、専門家のみが担うのではなく、広く地域住民の意向を踏まえて行われることが必要である。

(2) 教育委員会制度の特性

教育委員会は、①首長からの独立性、②合議制及び③住民による意思決定（レイマンコントロール）という3つの特性を持っている。

① 首長からの独立性

行政委員会の一つとして、独立した機関を置き、教育行政を担当させることにより、首長への権限の集中を防止し、中立的・専門的な行政運営を担保している。

② 合議制

多様な属性を持った複数の委員による合議により、様々な意見や立場を集約した中立的な意思決定を行う。

③ 住民による意思決定（レイマンコントロール）

住民が専門的な行政官で構成される事務局を指揮監督する、いわゆるレイマンコントロールの仕組みにより、専門家の判断のみによらない、広く地域住民の意向を反映した教育行政を実現する。

（3）教育委員会制度の仕組み

教育委員会制度は、以下のような仕組みとなっている。

- ① 教育委員会は、地域の学校教育、社会教育、文化、スポーツ等に関する事務を担当する機関として、全ての都道府県及び市町村等に設置されている。
- ② 首長から独立した行政委員会として位置付けられる。
- ③ 教育委員会は、教育行政における重要事項や基本方針を決定し、それに基づいて教育長が具体の事務を執行する。
- ④ 月1～2回の定例会のほか、臨時会や非公式の協議会を開催する。
- ⑤ 教育長及び教育委員は、地方公共団体の長が議会の同意を得て任命し、任期は教育長3年、教育委員4年となっており、再任可能となっている。

（4）教育委員会の事務

教育委員会は、地域の公共事務のうち、教育、文化、スポーツ等に関する事務の処理を担当している。具体的には、以下のとおりである。

- ① 学校教育の振興
 - ・学校の設置管理
 - ・教職員の人事及び研修
 - ・児童・生徒の就学及び学校の組織編制
 - ・校舎等の施設・設備の整備
 - ・教科書その他の教材の取扱いに関する事務の処理
- ② 生涯学習・社会教育の振興
 - ・生涯学習・社会教育事業の実施
 - ・公民館、図書館、博物館等の設置管理
 - ・社会教育関係団体等に対する指導、助言、援助
- ③ 芸術文化の振興、文化財の保護
 - ・文化財の保存、活用
 - ・文化施設の設置運営
 - ・文化事業の実施
- ④ スポーツの振興
 - ・指導者の育成、確保
 - ・体育館、陸上競技場等スポーツ施設の設置運営
 - ・スポーツ事業の実施

- ・スポーツ情報の提供

2 教育委員会に関する法体系

(1) 地方自治法

教育委員会は、地方自治法第180条の8に基づき設置された、首長から独立した地位・権限を有する行政委員会である。

【法第180条の8】

教育委員会は、別に法律の定めるところにより、学校その他の教育機関を管理し、学校の組織編制、教育課程、教科書その他の教材の取扱及び教育職員の身分取扱に関する事務を行い、並びに社会教育その他教育、学術及び文化に関する事務を管理し及びこれを執行する。

(2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律

地方自治法は、地方公共団体の組織と運営の基本原則を定める一般法であり、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（以下、「地方教育行政法」という。）は、教育行政という分野について、地方自治法で定められた原則（住民自治）に基づきつつ、教育委員会の設置や運営、事務権限などを具体的に定めた特別法である。

(3) 県費負担教職員制度

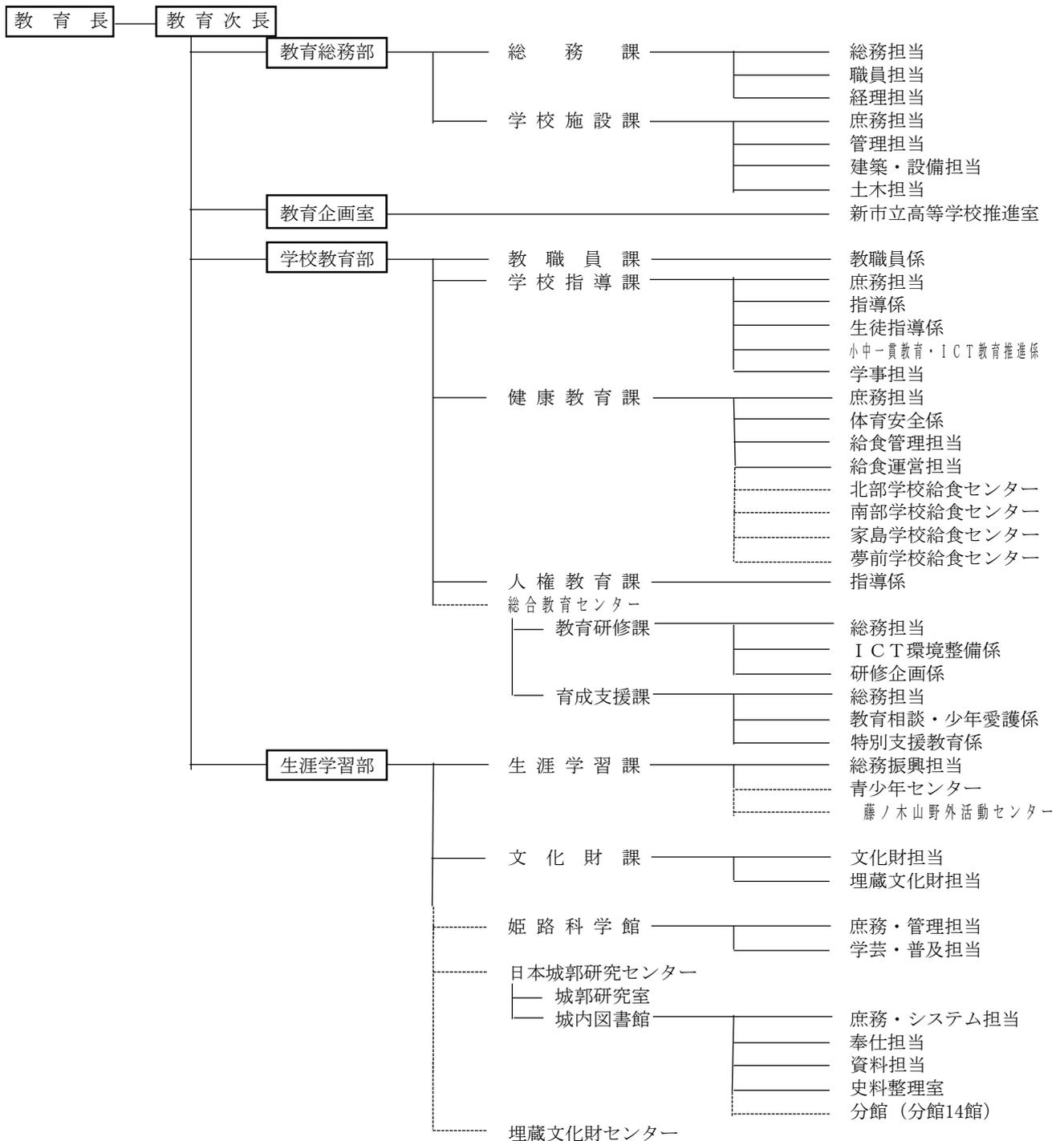
学校の設置者は、その学校の経費を負担するのが原則（学校教育法第5条）であるため、公立学校の教職員の給与は当該学校を設置する地方公共団体が負担するのが原則であるが、市（指定都市を除く。）町村立の小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程、特別支援学校の教職員の給与については、市町村立学校職員給与負担法により、例外的に都道府県が負担することとされている（市町村立学校職員給与負担法第1条）。また、同様に市（指定都市を除く。）町村立高等学校の定時制課程の教員の給与は都道府県の負担とされている（市町村立学校職員給与負担法第2条）。また、県費負担教職員の任命権は、都道府県教育委員会に属し（地方教育行政法第37条）、県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、都道府県の条例で定めることとなっている（地方教育行政法第42条）。

上記の県費負担教職員制度は、県内の人事交流の円滑化を図るとともに、地方財政の大きな負担となる教職員の給与費を財政的に安定している都道府県の負担とすることで、義務教育水準の維持向上に資することを目的としている。

第2節 姫路市の教育行政

1 姫路市教育委員会の概要

(1) 組織図（令和6年4月1日現在）



(2) 教育委員会の組織

ア 教育委員

(令和6年5月1日現在)

役職名	氏名	就任年月	委員現任期
教育長	久保田 智子	令和6年4月1日	令和6年4月1日～令和9年3月31日
教育長職務代理者	中野 稔雄	令和4年7月1日	令和4年7月1日～令和8年6月30日
委員	山下 裕史	令和元年12月27日	令和5年12月27日～令和9年12月26日
委員	森下 果奈	令和2年4月1日	令和6年4月1日～令和10年3月31日
委員	かく 谷 信子	令和3年4月3日	令和3年4月3日～令和7年4月2日

イ 事務局の事務分掌 (令和6年4月1日現在)

部	課	事務分掌
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こと。 2. 条例、規則、規程その他重要文書の審査に関すること。 3. 議会提出議案に係る教育委員会原案の調整に関すること。 4. 予算及び決算の総括に関すること。 5. 公告式及び広報に関すること。 6. 文書及び公印に関する事務の総括に関すること。 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（以下「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こと。 8. 教育委員会所属職員（県費負担教職員を除く。）の給与に関すること。 9. 目的外使用料以外の管理諸収入に関すること。 10. 市立学校の運営費及び経理指導に関すること。 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こと。 12. 職員団体（教職員団体を除く。）に関すること。 13. 教育行政に関する相談に関すること。 14. 書写養護学校のスクールバスの運行に関すること。 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こと。
	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こと（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こと（他の機関の所掌に属するものを除く。）。 3. 市立学校財産（教材、教具その他用品及び備品を除く。）の取得、処分及び管理に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。）。 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こと。 5. 市立学校の警備及び防災に関すること。
教育企画室		<ol style="list-style-type: none"> 1. 市立学校の設置及び廃止に関すること。 2. 教育委員会に係る企画、調整及び研究に関すること。 3. 姫路市教育振興基本計画に関すること。 4. 市立小中学校の適正規模・適正配置に関すること。 5. 新市立高等学校に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。）。

部	課	事務分掌
		6. 姫路市教育振興基本計画審議会に関すること。
学校教育部	教職員課	1. 教育指導に関する事務の連絡に関すること。 2. 市費負担教職員の任免、賞罰、サービスの監督指導、身分取扱その他人事に関すること。 3. 県費負担教職員のサービスの監督指導、人事、給与の内申その他人事に関すること。 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こと。 5. 教職員団体に関すること。 6. 姫路市教職員住宅（しらさぎレジデンスを除く。）に関すること。
	学校指導課	1. 市立学校の学校経営の指導助言に関すること。 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るものを除く。）に関すること。 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。）に関すること。 4. 教職員の研究団体に関すること。 5. 学校園教育指針に関すること。 6. 教科書採択及びその他教材教具の取扱に関すること。 7. 総合教育センターに関すること。 8. しらさぎレジデンスに関すること。 9. 小中一貫教育に関すること。 10. 通学区域の設定及び変更並びに校区審議会に関すること。 11. 幼児、児童及び生徒の就学並びに入学に関すること。 12. 学級編制に関すること。 13. 教科書の無償給付に関すること。 14. 児童生徒の就学奨励及び援助に関すること。 15. 授業料、保育料、入学考査料及び入学料に関すること。 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こと。 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こと。 18. 離島高校生修学支援事業に関すること。 19. いじめ問題調査委員会に関すること。 20. 教育情報化推進に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。）。
	健康教育課	1. 市立学校の保健体育に関すること。 2. 市立学校の部活動の振興に関すること。 3. 市立学校の安全教育及び安全管理に関すること。 4. 学校給食及び食育に関すること。 5. 学校保健に関すること（他の機関の所掌に属するものを除く。）。 6. 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。 7. 市立学校給食センターに関すること。 8. 独立行政法人日本スポーツ振興センターが行う災害共済給付に関すること。 9. 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こと。
	人権教育課	1. 人権に関する教育に関すること。 2. 市立学校の教育における道徳に関すること。 3. 日本語指導が必要な児童生徒の教育に関すること。 4. 人権に係る教育研究団体に関すること。
	総合教育センター教育研修課	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こと。 2. 教職員の研修に関すること。 3. 教育研究に関すること。 4. 教育情報化の推進に関すること（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こと。

部	課	事務分掌
	総合教育センター 育成支援課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育相談及び教育的支援に関すること。 2. 特別支援教育に関すること。 3. 教育支援委員会に関すること。 4. 子どもの非行防止対策に関すること。
生涯学習部	生涯学習課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 生涯学習（他の機関の所掌に属するものを除く。）の企画調査に関すること。 2. 社会教育団体（他の機関の所掌に属するものを除く。）の指導助言に関すること。 3. 社会教育事業及び社会教育講座（他の機関の所掌に属するものを除く。）に関すること。 4. 社会教育委員に関すること。 5. 社会教育施設の連携等に関すること。 6. 姫路科学館に関すること。 7. 太尾キャンプ場の管理運営に関すること。 8. 青少年センター及び野外活動センターに関すること。 9. その他生涯学習に関すること。
	青少年センター	<ol style="list-style-type: none"> 1. 青少年団体及び児童愛護団体の指導育成に関すること。 2. 青少年集団指導者の養成に関すること。 3. 青少年の愛護及び育成に関すること。 4. 青少年問題協議会に関すること。 5. 青少年の野外活動の奨励及び指導助言に関すること。 6. その他青少年教育に関すること。
	文化財課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文化財の保護、顕彰及び調査（他の機関の所掌に属するものを除く。）に関すること。 2. 文化財の指定及び文化財に係る資料の収集整理（他の機関の所掌に属するものを除く。）に関すること。 3. 特別史跡姫路城跡の保存管理計画に関すること。 4. 史跡等の現状変更許可申請に関すること。 5. 開発に伴う埋蔵文化財発掘に係る指導等に関すること。 6. 文化財保護審議会に関すること。 7. 全国史跡整備市町村協議会に関すること。 8. 日本城郭研究センター及び埋蔵文化財センターに関すること。 9. その他文化財（他の機関の所掌に属するものを除く。）に関すること。
	姫路科学館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科学に関する模型、装置、標本等の資料（以下「科学資料」という。）を収集し、保管し、又は展示すること。 2. プラネタリウムによる天文知識の普及を行うこと。 3. 科学資料に関する調査及び研究を行うこと。 4. 科学に関する講演会、講習会、講座等を開催すること。 5. 科学資料に関する展示のために科学館の施設を提供すること。 6. その他科学館の目的を達成するため必要な事業を行うこと。
	城郭研究室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 城郭に関する資料を収集し、及びこれを提供すること。 2. 城郭に関する専門的、技術的な調査研究を行うこと。 3. その他城郭研究室の目的を達成するために必要な業務。
	城内図書館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 図書、記録、郷土資料、市政資料及び視聴覚教育の資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、分類し、配列し、及びその目録を整備すること。 2. 図書館資料を一般公衆の利用に供し、その利用のための相談に応じること。 3. 閲覧所、配本所等を設け、並びに貸出文庫の実施及び自動車文庫の巡回を行うこと。 4. 読書会、研究会、講習会、鑑賞会、映写会、資料展示会等の主催及び奨励に関すること。

部	課	事務分掌
		5. 館報その他読書資料の発行及び頒布に関すること。 6. 時事に関する情報及び参考資料の紹介及び提供に関すること。 7. 他の図書館、学校、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。 8. 日本城郭研究センターの施設の維持及び管理に関すること。 9. 市史の資料の整理及び保存に関すること。
	埋蔵文化財センター	1. 史跡及び埋蔵文化財の保護、顕彰及び調査に関すること。 2. 史跡及び埋蔵文化財の指定並びに史跡及び埋蔵文化財に係る資料の収集整理に関すること。 3. 史跡及び埋蔵文化財 の発掘調査に関すること。 4. その他史跡及び埋蔵文化財（他の機関の所掌に属するものは除く。）に関すること。

ウ 職員数（令和6年4月1日現在）

		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	計	再任用・ 任期付職員	合計	非常勤 嘱託
教育総務部	総務課	15					15	1	16	
	学校施設課	7	10	8			25		25	
	小計	22	10	8	0	0	40	1	41	0
	教育企画室	10	0	0	2	0	12	0	12	0
学校教育部	教職員課	2			7		9		9	
	学校指導課	6			19		25	1	26	
	健康教育課	9		3	6		18	1	19	
	人権教育課	1			7		8		8	
	小計	18	0	3	39	0	60	2	62	0
生涯学習部	生涯学習課	6					6		6	
	文化財課	3	3				6	1	7	
	小計	9	3	0	0	0	12	1	13	0
出先機関		0	0	0	0	0	0	0	0	1
教育機関	総合教育センター 教育研修課	6			8		14		14	
	総合教育センター 育成支援課				10		10	1	11	
	学校給食センター	7					7	1	8	
	青少年センター	3					3		3	
	姫路科学館	5	2				7	1	8	
	城郭研究室	3	1				4	2	6	
	城内図書館	18					18	4	22	
	埋蔵文化財センター	2	8				10	1	11	
	小計	44	11	0	18	0	73	10	83	0
	小学校			100			100	14	114	
	中学校			12			12	8	20	
	義務教育学校			8			8	1	9	
	高等学校	8				95	103	17	120	
	特別支援学校			3			3		3	
	幼稚園					90	90	1	91	
	小計	8	24	123	0	185	316	41	357	0
合計		111	24	134	59	185	513	55	568	1

※職員数は、教育長を除き、教育参事を事務系職員に計上した。

工 教育費の決算（推移を含む）

（単位：千円）

款	項	目	令和6年度	令和5年度	令和4年度
			決算額	決算額	決算額
教育費			22,998,546	18,867,513	20,121,348
	教育総務費		8,490,781	7,374,846	7,915,771
		教育委員費	7,643	7,563	6,901
		事務局費	2,223,694	1,591,494	1,851,825
		教育指導費	1,239,827	877,622	820,711
		保健体育費	4,045,946	3,916,225	4,193,060
		学校振興費	827	1,084	569
		総合教育センター費	903,274	912,258	978,414
		人権教育指導費	69,570	68,600	64,291
	小学校費		7,449,802	5,283,143	5,262,228
		学校管理費	2,329,868	2,248,562	2,262,978
		教育振興費	265,984	283,834	282,888
		学校建設費	4,853,950	2,750,747	2,716,362
	中学校費		2,446,520	1,966,087	2,922,246
		学校管理費	790,430	741,165	729,979
		教育振興費	255,285	261,439	251,847
		学校建設費	1,400,805	963,483	1,940,420
	高等学校費		1,994,402	1,384,228	1,416,100
		学校管理費	1,361,746	1,360,067	1,376,422
		教育振興費	11,511	11,566	12,305
		学校建設費	621,145	12,595	27,373
	幼稚園費		869,919	915,325	889,302
		幼稚園管理費	832,492	832,213	834,691
		幼稚園建設費	37,427	83,112	54,611
	特別支援学校費		163,441	147,264	172,931
		学校管理費	160,166	141,465	140,169
		教育振興費	2,109	1,858	2,176
		学校建設費	1,166	3,941	30,586
	文化振興費		1,393,848	1,612,962	1,366,691
		文化財保護顕彰費	577,016	589,318	649,193
		市史編集費	3,859	5,820	22,537
		科学館費	223,796	168,338	132,894
		城郭研究費	27,670	12,903	18,357
		図書館費	520,718	794,703	509,317
		埋蔵文化財センター費	40,789	41,880	34,393
	生涯学習振興費		85,589	82,379	83,864
		生涯学習総務費	85,589	82,379	83,864
	青少年教育費		104,244	101,279	92,215
		青少年教育総務費	53,766	61,987	62,758
		野外活動運営費	50,478	39,292	29,457

2 学校（園）の施設一覧（令和6年5月1日現在）

(1) 小学校

学校名	児童数 (人)	学級数	教室数		校地面積 (㎡)	校舎延面積 (㎡)	屋内運動場 (㎡)	プールの コース (25m)
			普通	特別				
砥堀	346	[4] 12	15	7	15,417	3,946	1,108	6+低
水上	431	[3] 14	20	19	18,983	7,116	1,108	7+低
増位	246	[2] 9	13	17	23,261	6,456	840	6+低
広峰	565	[5] 19	27	11	19,375	6,350	1,221	7+低
城北	304	[2] 12	16	23	18,978	6,877	1,097	6+低
野里	246	[2] 10	14	11	15,197	4,560	948	5
城乾	378	[3] 12	16	15	11,883	5,110	765	6
城西	458	[3] 15	21	14	17,556	6,365	1,102	7
安室東	713	[6] 22	31	11	16,570	6,697	1,099	7+低
安室	692	[4] 22	30	10	17,064	5,980	772	6+低
高岡	490	[4] 16	24	16	18,560	7,263	1,190	7
高岡西	362	[2] 12	16	18	19,408	6,618	1,176	6+低
曾左	604	[5] 19	28	13	29,114	8,005	1,177	7
峰相	168	[2] 6	9	20	22,784	7,055	947	6+低
白鳥	237	[1] 10	13	16	19,968	5,191	1,172	6+低
青山	428	[3] 13	19	19	23,050	6,984	1,040	7
太市	60	[1] 5	7	7	10,318	2,924	871	5+低
東	255	[2] 12	16	20	14,413	6,405	1,013	7
城東	261	[3] 11	16	17	11,762	6,313	1,041	7
船場	389	[3] 13	18	12	13,343	5,442	990	5+低
城陽	645	[4] 19	24	9	19,180	5,654	795	6+低
手柄	516	[3] 17	21	9	12,777	6,471	904	6+低
荒川	1,045	[7] 32	44	7	17,642	7,556	1,095	6+低
八木	93	[1] 6	8	11	13,205	4,052	628	6+低
糸引	929	[7] 28	34	8	19,406	6,923	999	6+低
白浜	651	[4] 22	31	16	16,436	7,864	1,237	7+低
妻鹿	170	[2] 6	9	13	15,965	4,166	773	6+低
高浜	866	[6] 25	35	11	25,285	7,944	824	6+低
飾磨	773	[4] 23	32	23	23,013	9,559	1,306	7+低
津田	764	[5] 22	32	11	20,350	7,005	926	7+低
英賀保	877	[5] 26	34	11	17,488	7,453	1,201	7
八幡	916	[7] 29	39	8	23,152	7,457	1,362	7+低
広畑	332	[3] 12	16	13	17,460	5,911	972	6+低
広畑第二	924	[6] 28	34	8	23,907	6,964	1,191	6+低
大津	766	[3] 23	29	12	26,935	7,373	1,067	6+低
南大津	161	[2] 6	9	18	23,273	6,746	737	6+低

学校名	児童数 (人)	学級数	教室数		校地面積 (㎡)	校舎延面積 (㎡)	屋内運動場 (㎡)	プー ル (25m) コ ー ス
			普通	特別				
大津茂	662	[3] 22	26	13	19,075	7,424	972	6+低
網干	466	[5] 15	24	15	20,483	7,371	1,176	6+低
網干西	281	[3] 11	16	12	16,918	5,401	778	6+低
勝原	655	[4] 21	29	12	16,048	6,515	1,054	6+低
旭陽	444	[3] 13	19	14	14,908	5,567	887	7
余部	250	[2] 9	13	9	16,164	3,773	830	6+低
船津	180	[2] 6	9	11	11,425	3,762	612	6+低
山田	91	[1] 6	7	12	14,691	3,625	708	6+低
谷内	45	[0] 5	7	8	14,949	3,396	905	6+低
谷外	365	[2] 12	16	9	12,523	3,947	661	6+低
花田	508	[3] 18	22	13	14,537	5,886	807	7
御国野	480	[4] 15	22	13	20,458	6,132	771	6+低
別所	749	[4] 24	29	8	13,591	5,826	830	6+低
的形	235	[2] 9	12	12	18,036	4,371	796	6+低
大塩	356	[5] 13	18	12	20,507	5,229	943	6+低
林田	128	[2] 6	8	13	19,589	4,362	781	5
伊勢	48	[1] 6	7	6	18,689	2,546	719	5
家島	32	[1] 5	7	14	5,610	4,203	781	
坊勢	66	[1] 6	8	13	5,329	3,083	720	
置塩	117	[1] 6	8	8	15,206	2,631	911	6+低
古知	48	[1] 6	8	11	15,445	3,061	919	5+低
前之庄	164	[2] 6	9	13	16,414	3,318	919	6+低
筋野	53	[1] 6	7	7	11,321	2,246	800	5+低
上菅	51	[1] 5	7	7	12,930	2,300	800	5+低
菅生	245	[2] 10	14	12	14,837	4,437	919	6+低
香呂	416	[3] 12	18	20	20,783	6,393	1,123	8+低
中寺	367	[5] 12	19	9	18,951	4,823	631	5+低
香呂南	103	[2] 6	9	8	12,143	3,302	680	7+低
安富南	164	[2] 6	9	16	22,656	4,988	976	6+低
安富北	27	[1] 4	6	9	10,330	1,905	824	5+低
合計66校	25,857	[198]889	1,213	823	1,137,024	362,578	61,927	64校

(注) 1. 学級数の〔 〕印は特別支援学級外数

2. プールコースの「低」は低学年用プールを示す。

児童1人当たり 平均 校地面積 44.0㎡ 校舎面積 14.0㎡ 屋内運動場 2.4㎡

(2) 中学校

学校名	生徒数 (人)	学級数	教室数		校地面積 (㎡)	校舎延面積 (㎡)	屋内運動場 (㎡)	プール (25m) コース	格技場
			普通	特別					
増位	488	[3] 13	19	21	21,611	6,755	1,053	7	○
広嶺	522	[3] 14	20	22	30,954	7,995	963	7	○
城乾	236	[2] 7	10	25	20,918	5,222	1,903	7	○
安室	664	[3] 17	26	27	21,769	7,922	1,118	7	○
高丘	428	[3] 12	18	24	38,649	7,477	1,057	7	○
書写	448	[2] 12	16	25	54,462	8,283	1,885	7	○
大白書	364	[1] 10	13	26	25,524	7,289	1,271	7	○
東光	279	[2] 9	13	28	15,725	5,992	1,074	7	○
琴陵	377	[2] 11	15	22	34,552	6,910	983	7	○
山陽	1,047	[4] 27	30	17	28,155	7,508	1,011	7	○
灘	963	[5] 24	35	20	27,351	9,353	1,056	7	○
飾磨東	580	[4] 15	21	16	24,880	6,061	827	7	○
飾磨中部	260	[2] 8	12	19	19,796	6,083	837	7	○
飾磨西	744	[5] 20	30	17	31,624	7,587	1,044	7	○
夢前	461	[3] 13	19	22	30,521	6,488	1,079	7	○
広畑	524	[2] 14	19	24	34,059	7,889	1,281	7	○
大津	652	[2] 18	23	15	28,971	8,614	1,266	7	○
網干	416	[2] 12	16	20	25,796	6,223	1,093	7	○
朝日	854	[4] 22	31	19	29,408	8,030	1,245	7	○
神南	175	[1] 6	8	14	23,759	4,180	984	7	○
城山	211	[2] 6	8	13	18,851	4,048	751	7	○
花田	214	[1] 6	8	20	30,790	4,277	1,054	5	○
林田	95	[1] 3	4	16	21,539	3,652	826	5	○
東	552	[2] 16	19	13	23,622	5,785	817	7	○
大的	303	[3] 9	14	17	26,553	5,439	816	7	○
家島	24	[1] 3	4	19	12,743	3,148	1,337		
坊勢	57	[2] 3	6	11	4,566	2,132	643		
置塩	115	[1] 5	7	18	19,302	4,328	1,168	5	○
鹿谷	81	[2] 3	4	16	17,780	3,677	1,190	7	○
菅野	182	[2] 6	9	19	21,166	4,946	958	7	○
香寺	467	[2] 12	16	32	33,751	7,620	1,015	8	○
安富	112	[2] 3	6	16	23,736	3,708	1,396	6	○
あかつき	33	3	3	0		428			
合計33校	12,928	[76] 362	502	633	822,883	195,049	35,001	30校	30校

(注) 学級数の〔 〕印は特別支援学級外数
 生徒1人当たり 平均 校地面積 63.7㎡ 校舎面積 15.1㎡ 屋内運動場 2.7㎡

(3) 義務教育学校

学 校 名	課 程	児童 生徒数 (人)	学級数	教室数		校地面積 (㎡)	校舎延面積 (㎡)	屋内運動場 (㎡)	プール (25m) コース	格技場
				普通	特別					
白 鷺	前期	654	[4] 20	27	11	24,407	6,389	1,099	6+低	—
小中学校	後期	214	[4] 6	12	26	23,161	8,422	972	7	○
四郷学院	前期	282	[3] 11	16	13	17,728	5,230	898	6+低	—
	後期	154	[3] 5	9	12	19,123	3,819	751	7	○
豊 富	前期	351	[2] 13	19	18	20,624	6,633	972	7	—
小中学校	後期	255	[2] 8	13	13	18,519	4,343	1,196	5	○
合計3校		1,910	[18] 63	96	93	123,562	34,836	5,888	3校	3校

(注) 学級数の〔 〕印は特別支援学級外教

児童生徒1人当たり 平均 校地面積 64.6㎡ 校舎面積 18.2㎡ 屋内運動場 3.1㎡

(4) 高等学校

学校名	生徒数 (人)	学級数	教室数		校地面積 (㎡)	校舎延面積 (㎡)	屋内運動場 (㎡)	プール (25m) コース	セミナー ハウス (㎡)
			普通	特別					
姫 路	711	18	21	26	46,018	12,985	2,391	—	—
琴 丘	712	18	21	26	66,501	10,759	2,045	7	765
飾 磨	716	18	21	28	39,309	9,948	3,485	—	752
合計3校	2,139	54	63	80	151,828	33,692	7,921	1校	2校

生徒1人当たり 平均 校地面積 70.9㎡ 校舎面積 15.8㎡ 屋内運動場 3.7㎡

(5) 特別支援学校

学校名	児童生徒数 (人)	学級数	教室数		校地面積 (㎡)	校舎延面積 (㎡)	屋内運動場 (㎡)	プール (25m) コース
			普通	特別				
書写養護	78	34	22	15	18,548	5,660	652	○

児童生徒1人当たり 平均 校地面積 237.8㎡ 校舎面積 72.6㎡ 屋内運動場 8.4㎡

(6) 幼稚園

今回の監査の対象外であるため、記載を省略している。

※ (1)~(5)各表の校地面積、校舎延面積及び屋内運動場の数値は、公立学校施設実態調査による。

3 姫路市の教育行政方針

姫路市の教育行政方針については、「姫路市の教育 令和6年度（2024年度 第5章 学校教育 3 姫路市教育振興基本計画より、抜粋して記載している。

(1) 姫路市教育振興基本計画の策定

教育基本法により、地方公共団体は、国の教育振興基本計画を参酌しながら、地域の実情に応じた教育の振興に関する基本的な計画を定めるように求められている。

姫路市においては、平成27年3月に「姫路市教育振興基本計画（第1期）」（計画期間：平成27年度～平成31年度）を策定し、「ふるさと姫路の未来をひらく人づくり」を基本理念として掲げ、学校教育分野では、義務教育学校の設置、学校司書の配置、姫路市学校園消費者教育指針の作成など、社会教育分野では、生涯学習関連施設の整備、市民参加・交流イベントの開催などに取り組んできた。

しかしながら、本計画の検証の結果として、不登校児童生徒数及びいじめ認知件数が増加していることや特別な支援を要する児童生徒数が増加し多様化していることに対する更なる取組を充実させること、教職員におけるICT機器の更なる活用を促進させること、家庭と地域による学校との連携・協働を更に推進させることなどに引き続き取り組んでいくことが求められた。

(2) 第2期計画の策定に向けて

教育をめぐる当時の現状と課題として、以下のことが示されている。

- ・ Society5.0と言われる超スマート社会の実現に向けて、技術革新が急速に進んでいる。このような社会的な変化を前向きに受け止め、予測不可能な未来社会を自立的に生き、豊かな創造性を備え、持続可能な社会の形成に参画するための資質・能力を一層確実に育成することが求められている。
- ・ 人生100年時代を迎えようとしている中、誰もがあらゆる機会に、あらゆる場所において必要な学習を行い、その成果を個人の生活や地域での活動等に生かすことのできる生涯学習社会の実現に向けた取組を、より強固に進めることが重要である。

これを受け、第1期計画の期間満了の時期に、これまでの取組について検証するとともに、その検証結果を踏まえつつ、社会の変化を見据えて、国や兵庫県の計画を参酌しながら、次の5年間における本市教育の方向性を示すものとして、第2期姫路市教育振興基本計画が策定された。

4 第2期姫路市教育振興基本計画

(1) 位置付け

この計画は、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、教育基本法第17条第2項に定める「教育振興基本計画」に位置付けるとともに、「姫路市総合計画」の分野別計画と位置付ける。

(2) 計画期間

令和2年度（2000年度）から令和6年度（2024年度）までの5年間の計画とする。

(3) 計画の対象

教育委員会所管の学校教育や社会教育に関する施策や事業を対象とする。

(4) 指標の設定

施策の推進に当たっては、企画・立案段階から目標の達成状況に関する指標設定等を通じ、当該施策の効果を検証し、より効果的・効率的な施策の立案に活かしていくサイクルを確立することが不可欠であるため、本計画において、施策ごとに指標を設定する。

(5) 基本理念と目指す人間像

教育は、「人格の完成」と「平和で民主的な国家及び社会の形成者の育成」を目指して行われる人づくりであることから、基本理念を次のように設定した。

「ふるさと姫路の未来をひらく人づくり ～自立し、認め合い、つながる教育を目指して～」

この基本理念の実現に向けて、学校教育の充実や生涯学習社会の構築に取り組むことにより、次のような人間が育つことを目指していく。

- ・知・徳・体の調和がとれ、夢や志を持ち、自ら学び続ける自立した人間
- ・ふるさとを愛し、社会の持続的な発展のために連携し、協働できる人間
- ・互いの伝統や文化を尊重し、多様な人々と共生する人間

(6) 基本的政策と基本目標

目指す人間像実現のため、次のとおり、三つの基本的政策を設定し、それぞれに基本目標を定めて取り組む。

基本的政策1 魅力ある学校教育の推進

基本目標

- ・知・徳・体にわたる「生きる力」を備え、変化の激しい社会に対応し、自立した人間として自己実現を図ることができる人間の育成を目指し、子供の資質や能力を伸ばし、可能性を広げる魅力ある学校教育を推進する。
- ・子供が、安心して安全な学校生活を送れるよう、就学支援や学校園の機能・設備の充実を図り、また、社会ぐるみの支援体制を構築するなど、教育環境の整備

を推進する。

基本的政策2 いきいきとした生涯学習社会の実現

基本目標

- ・生涯学習社会の実現に向けて、ライフステージに応じた多様な学習機会を提供するとともに、生涯学習関連施設の充実や人権教育の推進を図る。
- ・心豊かでたくましい青少年の育成を目指し、家庭や地域における教育力の向上を支援するとともに、青少年への様々な体験機会の提供や健全育成を促進する環境づくりなど、市民ぐるみで青少年の健全育成に努める。

基本的政策3 歴史文化の継承と市民文化の醸成

基本目標

- ・世界文化遺産姫路城をはじめとする多彩な文化財の保存と活用を図るとともに、地域に伝わる伝統文化や歴史的文書の調査・研究と継承・活用により、姫路の歴史と文化を守り育てる。
- ・博物館として、教育機関でもあり文化拠点施設でもある美術館、姫路文学館などの活動を通して、市民が様々な文化に触れ、学ぶことができる機会を充実する。

(7) 計画の推進

計画の推進に当たっては、取組の実施状況や成果を点検・評価し、その結果を次の取組へとつなげることが必要である。

そこで、PDCAサイクル（Plan(計画)-Do(実行)-Check(評価)-Action(改善)）により、施策指標や事業評価を用いて本計画について検証し、その結果を次期教育振興基本計画の展開に活用する。

さらに、5年の計画期間内においても、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の規定により実施する「教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価」の結果を用いて、単年度のサイクルにより、各事業の継続的な点検・見直しを行い、計画の効率性・実効性を高めていく。

5 子どもの学校改革応援プロジェクト（ふるさと納税を活用したクラウドファンディング）

（1）背景

姫路市では、姫路市民であることに誇りを持ち、住んでよかったと思えるまちであるために、より良い未来を切り拓き、歩みを進めていく原動力となる「活力」ある姫路を創造するための施策を積極的に推進している。また、令和6年4月より元テレビ局アナウンサーの久保田智子氏が姫路市の教育行政のトップである教育長に就任し、「子ども中心の学校づくり」を進め、豊かな学びの環境整備の取り組みを開始している。

しかし、その一方で、姫路市では、学校の校舎の8割が築40年以上と老朽化対策での改修が急務となっており、多様な教育的ニーズを満たす学習環境づくりになかなか手を付けられていないのが現状である。そこで、GCF(*1)プロジェクトを通じて地域の課題を多くの方に認識してもらい、児童・生徒が考える未来型学習空間の実現、及び学校でのウェルビーイング向上を図ることとした。

(*1) ガバメントクラウドファンディング（GCF）とは・・・2013年9月に株式会社トラストバンクが提供したクラウドファンディング型でふるさと納税を募る仕組み。自治体がプロジェクトオーナーとなり、地域課題に対する具体的な解決策、必要な寄付金と使い道、寄付金を集める期間などを提示して広く資金を調達する。寄付者は自らの意思で寄付金の使い道を選ぶことができる。

(2) 令和6年度の概要及び実績等

令和6年度に実施された子どもの学校改革応援プロジェクト（第1弾）の概要は、下記のとおりである。

- ◆プロジェクト名： 子どもの学校改革応援プロジェクト～自分たちで、教室を変える！～
- ◆寄付受付サイト： ふるさとチョイス「ガバメントクラウドファンディング®」（運営：株式会社トラストバンク）
- ◆目標金額： 300万円
- ◆募集期間： 2024年12月2日～2025年3月1日（90日間）
- ◆寄付金の使い道： 学校からの提案をもとに、空き教室を児童・生徒がいきいきと活動できる空間にするためのリノベーション費用に活用
- ◆プロジェクトURL： <https://www.furusato-tax.jp/gcf/3644>

The screenshot shows the crowdfunding page for the 'Children's School Reform Support Project' on the Furusato Choice GCF platform. The page features a header with the project name and a search bar. Below the header, there is a main banner with the project title and a photo of children. To the right of the banner, there is a progress bar showing 0% completion, a target amount of 3,000,000 yen, and a table with columns for completion rate (0%), number of supporters (0), and time remaining (103 days / 90 days). The location is listed as Higashihiroshima City. At the bottom, there are buttons for 'Post', 'Like', 'Share', 'Add to Favorites', and 'Support with Furusato Tax'.

リノベーションの対象校は、下記2校となっている。

学校名	プロジェクト名 (リノベーション例)
城北小学校	子どもたちが自由に表現できる「プロジェクトルーム」 (例) ・壁面をホワイトボードに。描く・貼る・映すなど子どもたちが自由に表現 ・可動式のパーテーションで空間を自由にカスタマイズ ・デザイン性のあるカーペットを導入。「思わずプレゼンしたくなる」魅力的な空間に
飾磨中部中学校	“ふれあいと学び”の場となる「コミュニティルーム」 (例) ・給食の時間を友達と楽しく過ごせるよう、中学校にもランチルームを設置 ・マナーや地産地消の大切さ、日本や世界の食も学べる時間に ・地域と連携した“地元の”食文化の継承や世代間交流の場にも活用

このクラウドファンディングで、令和7年2月10日には目標金額300万円を達成し、最終的には、ふるさとチョイスGCFサイトからは、目標金額を大きく上回る416万3,000円もの寄付があった。また、サイト外でも地域住民や様々な企業から寄付があり、合わせて700万円を超える寄付があった。

これにより、城北小学校の「プロジェクトルーム」が同年9月に完成し、オープンスクールで部屋のお披露目もかねて壁一面のホワイトボードを活用した授業が実施された。

また、飾磨中部中学校では、「コミュニティルーム」が同月に完成し、姫路女学院中学校・高等学校から講師を招いて、国際理解教育出前授業が実施された。

(3) 令和7年度の概要

2年目となる令和7年度は、全ての小・中・義務教育学校から、子どもたちの意見や思いを基にした、学校における学習環境の整備のアイデアを募集し、教育委員等による選考を経て、下記3校のプロジェクトについて寄付を募っている。

学校名	プロジェクト名 (リノベーション例)
城東小学校	『ようこそ城東小学校へ！～“わくわく”があふれる、未来型児童玄関プロジェクト～』 (例) ・児童玄関に大型モニターを設置。児童と教職員が情報発信のツールとして活用！ ・玄関中央部分に運動スペースを確保。スピーカーから流れる音楽に合わせてLet'sダンス！ ・AIロボットがお出迎え。「オハヨウゴザイマス。キミが来るのを待ってたよ！」
大白書中学校	『発信基地Q～ここから始まる「わたしたちの探究」～』 (例) ・読書室にスクリーンとプロジェクターを設置し、生徒自身が情報発信できる環境を整備 ・可動式の机や椅子を設置してグループワークなど協働的な学びを実現 ・休み時間も行きたくくなるような、カラフルなカーテンやスツールを設置
英賀保小学校	『くつろぐ しらべる 世界がひろがる～学校図書館を探究の「たまたばこ」に～』 (例) ・図書室をくつろぎ空間にするための机、椅子を設置するほか、図書カウンターをバリアフリー対応に ・絵本部屋の床にカラフルなカーペットを敷設 ・図書室横の廊下壁面に飾り棚や掲示板を設置し、児童の企画コーナーに

第3章 教育委員会（各論）

第1節 教育総務部 総務課

1 教育総務部 総務課の概要

(1) 総務課

総務課の事務は、総務、職員、経理の3つの担当に分かれている。

総務担当は、教育委員会の会議の開催等、職員担当は、事務局の職員（教職員を除く。）の任免、賞罰、服務その他人事関係、市立学校園パート職員の採用、事務局の職員（県費負担教職員を除く。）の給与関係、及び経理担当は、市立学校園の備品整備、市立学校園の経理事務を担当している。

(2) 業務委託

主な業務委託契約は、以下のとおりである。

ア 書写養護学校スクールバス運行業務委託

契約の相手方	神姫バス株式会社
業務の内容	書写養護学校のスクールバス運行
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	63,761,500円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

イ 市立学校園遊具・体育機器等点検調査業務委託

契約の相手方	株式会社ハマダ商店
業務の内容	市立学校園における遊具・体育機器等の点検調査
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	3,520,000円
契約日／契約期間	令和6年8月1日 / 令和6年8月1日～令和6年10月31日

2 監査の結果

(1) 書写養護学校スクールバス運行業務委託について

当校では、スクールバスによる姫路市内5つのルートによる児童・生徒の送迎を行っている。スクールバス5台は、姫路市の所有となっているが、バスの運行については、業務委託を行っている。

姫路市立書写養護学校スクールバス運行業務委託（契約金額 63,761,500円）は、神姫バス株式会社を委託先とする一者随意契約である。本業務は、道路運送法における特定旅客自動車運送事業（特定の者の需要に応じ、一定の範囲の旅客を運送する旅客自動車運送事業）に該当し、安全かつ安定した運行等の条件が課されるため、姫路市内業者では同社のみと判断し、同社と随意契約を締結している。

本契約に関わる見積書は以下の通りである。

バス運賃見積り
(2024年度書写養護学校スクールバス)

- 1. 運行日 年間 205日
- 2. 運行形態 特定運送
- 3. 車両 大型5両（姫路市所有の車両を使用）
- 4. ルート 姫路市指定に基づく5ルート
- 5. 見積金額

(単位：円、税別)

	日額	金額（年間）	備考
運賃	282,760	57,965,000	バス駐車場賃料含む

(単位：円、税別)

項目	金額	備考
人件費	34,947,000	運転士23,772千円+管理者4,000千円+車掌7,175千円
燃料油脂費	5,029,000	軽油単価160円/L
車両償却費	0	姫路市所有車両
車両修繕費	6,701,000	車検・点検・整備代
税金・保険	725,000	自賠責保険、任意保険
その他経費	6,427,000	施設維持費、被服費、通信費、水道光熱費他
一般管理費	3,422,000	運輸成績等報告に伴う諸経費（人件費、雑費等）
営業外費用	104,000	金利
駐車場賃料	600,000	バス駐車場賃料（税別）
計	57,965,000	

この見積書について、所管課により詳細な内訳書の提出を求めたところ、同社よりこれ以上詳細な内訳書はないとの回答を得たことから入手できないとのことである。

随意契約は、単に相手方の選定方法についての特例を定めたものにすぎないのであって、割高な価格で地方公共団体にとって不利な条件での契約の締結までを許容したものではないとされる。このことは、地方財政法第2条においては、「地方公共団体の経費は、その目的を達成するための必要且つ最少の限度をこえて、これを支出してはならない。」とし、また、地方自治法第2条第14項においても「地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」と定めていることから、明らかである。つまり、有利な価格によって契約を締結すべきだとすることは、競争入札であろうと随意契約であろうとすべての契約方式を通じて適用される不変の大原則であるとされている。

したがって、随意契約における契約金額について、姫路市の職員は、契約金額が妥当な金額となっているかについて検証する義務を負っている。本契約の見積書において、確かに各費目に金額が記載されているが、これを見ただけでは、その金額の妥当性は不明であり、各金額のより詳しい積算内容を検討する必要がある。

今後は、見積金額については、詳細な見積書を入手するとともに、その内容の妥当性を検証する必要がある。【結果3-1-1】

3 監査の意見

(1) 書写養護学校スクールバス運行業務委託における任意保険について

書写養護学校スクールバス運行業務委託仕様書の「10 任意保険への加入」において、以下のように記載されている。

10 任意保険への加入

乙は、業務実施にあたって、自動車損害賠償責任保険、任意保険および保険に加入すること。なお、任意保険および施設賠償責任保険の補償範囲は、次のとおりとする。

(1) 任意保険

対人：無制限

対物：200万円（免責30万円）以上

(2) 施設賠償責任保険

車椅子乗降用スロープ及びリフトを使用した補助業務

1事故につき1億2,500万円（免責1,000万円）以上

任意保険の対人及び施設賠償保険については高額な補償となっており、問題はないと考えられるが、任意保険の対物の保証額が200万円となっており、自動車保険としては軽微な物損事故では問題ないレベルであるが、可能性は低いものの重大物損事故が発生した場合は、保険金ではカバーできないと考えられる。

所管課は、重大事故が発生した場合の影響を十分考慮し、書写養護学校スクールバス運行業務委託における任意保険に関して、適切な補償額となるよう、補償額の引き上げを検討する必要がある。【意見3-1-1】

第2節 教育総務部 学校施設課

1 教育総務部 学校施設課の概要

(1) 学校施設課

学校施設課の事務は、4つの担当に分かれており、庶務担当は学校施設課の予算決算、国庫補助事務を担当し、管理担当は学校施設の財産管理、目的外使用許可、警備、防災、用地取得を担当し、建築・設備担当は学校施設の建設工事に係る計画・調整及び維持整備を担当し、土木担当は学校施設の土木工事に係る計画・設計及び工事監理を担当している。

(2) 工事契約

学校施設課の所管する令和6年度における主な工事契約は、以下のとおりである。なお、契約金額は令和6年度末時点とする。

ア 姫路市立広畑第二小学校校舎長寿命化改修等（建築）工事

契約の相手方	株式会社ハマダ
工事の内容	校舎の長寿命化改修工事、昇降機棟の増築工事
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	959,949,321円
契約日／ 工 期	令和5年6月26日／ 令和5年6月27日～令和7年1月31日
受取補助金の有無	補助金あり

イ 姫路市立広畑第二小学校校舎長寿命化改修等（電気）工事

契約の相手方	株式会社ヤマデン
工事の内容	校舎の長寿命化改修工事、昇降機棟の増築工事
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	147,187,649円
契約日／ 工 期	令和5年7月21日／ 令和5年7月22日～令和7年1月31日
受取補助金の有無	補助金あり

ウ 姫路市立広畑第二小学校校舎長寿命化改修等（機械）工事

契約の相手方	株式会社イワクニ
工事の内容	校舎の長寿命化改修工事、昇降機棟の増築工事
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	116,350,174円
契約日／ 工 期	令和5年7月20日／ 令和5年7月21日～令和7年1月31日
受取補助金の有無	補助金あり

工 姫路市立手柄小学校校舎長寿命化改修等（建築）工事

契約の相手方	協同建設株式会社
工事の内容	校舎の長寿命化改修工事、昇降機の新設工事
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	877,690,000円
契約日 / 工期	令和5年6月26日 / 令和5年6月27日～令和6年9月20日
受取補助金の有無	補助金あり

オ 姫路市立別所小学校屋内運動場改築等（建築）工事

契約の相手方	株式会社赤鹿建設
工事の内容	屋内運動場の改築、北校舎の改修、昇降機の新設工事
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	839,960,000円
契約日 / 工期	令和6年6月28日 / 令和6年6月29日～令和8年3月17日
受取補助金の有無	補助金あり

カ 姫路市立飾磨小学校校舎長寿命化改修等（建築）工事

契約の相手方	株式会社赤鹿建設
工事の内容	北校舎の長寿命化改修、北校舎の解体、中校舎の改修、南校舎の改修、昇降機の新設、屋内運動場及び給食室の空調設備設置
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	548,900,000円
契約日 / 工期	令和6年10月7日 / 令和6年10月8日～令和8年1月30日
受取補助金の有無	補助金あり

キ 姫路市立峰相小学校昇降機棟増築等（建築）工事

契約の相手方	株式会社坪田工務店
工事の内容	昇降機棟の増築、校舎の改修、校舎の解体、給食室の空調設備設置
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	159,390,000円
契約日 / 工期	令和6年6月28日 / 令和6年6月29日～令和7年3月14日
受取補助金の有無	補助金あり

ク 姫路市立四郷学院屋内運動場空調設備設置工事

契約の相手方	有限会社大野設備
工事の内容	屋内運動場空調設備の設置
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	56,100,000円
契約日 / 工期	令和6年12月10日 / 令和6年12月11日～令和7年6月20日
受取補助金の有無	補助金なし

(3) 業務委託

学校施設課の所管する令和6年度における主な業務委託契約は、以下のとおりである。

なお、契約金額は令和6年度末時点とする。

ア (仮称) 姫路市立荒川南小学校新築工事設計委託

契約の相手方	株式会社阿波設計事務所
業務の内容	(仮称) 姫路市立荒川南小学校新築工事に伴う設計委託
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	138,209,500円
契約日 / 履行期間	令和6年5月23日 / 令和6年5月24日～令和7年8月29日

イ 姫路高等学校音楽ホール保守業務等委託

契約の相手方	公益財団法人姫路市文化国際交流財団
業務の内容	姫路高等学校音楽ホール（パルナソスホール）の管理運営
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	50,888,000円
契約日 / 履行期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

ウ 姫路市立灘中学校校舎長寿命化改修等工事設計委託

契約の相手方	株式会社創建社ディーアンドオール設計 神戸支社
業務の内容	姫路市立灘中学校校舎長寿命化改修等工事に伴う実施設計
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	22,110,000円
契約日 / 履行期間	令和5年5月22日 / 令和5年5月23日～令和6年5月17日

工 姫路市立飾磨東中学校外 8 校屋内運動場空調設備設置工事設計委託

契約の相手方	株式会社加藤建築事務所
業務の内容	屋内運動場空調設備設置工事の設計委託
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	22,182,494円
契約日 / 履行期間	令和6年3月27日 / 令和6年3月28日～令和6年9月24日

2 監査の結果

(1) 空調設備使用料の設定の必要性について

姫路市の学校施設は、学校教育上支障がない範囲で社会教育その他公共の目的のために、学校教育以外の目的に使用することができるとされており、屋内運動場（以下、「体育館」という。）の使用希望者は、目的外使用許可を受け、定められた使用料を支払うことで体育館を利用できることが、姫路市立学校目的外使用条例（以下、「当条例」という。）第2条に定められている。

姫路市立学校の体育館では、空調機設置済の学校と空調機未設置の学校がある。そのため、空調機設置済の体育館においては、空調機を使用することが可能となり、空調機を使用するか否かは使用者の任意となっている。この点、当条例第5条において定められている使用料は、体育館に空調機が設置されていることを想定したものではないことから、使用者が空調機を使用したとしても空調機使用による光熱費を使用者に対して請求することができない。空調機を使用した場合には、使用しない場合と比較して光熱費が多く発生しているはずであり、空調機の使用有無に関わらず使用料が同一であることは使用者間において公平性が保たれない。また、学校教育以外の目的の使用で発生した光熱費を使用者が負担せずに学校教育予算にて負担していることは、適切ではない。

そのため、空調機利用による光熱費を利用者より回収する必要がある。【結果3-2-1】なお、学校施設課では現在空調機利用に係る料金の徴収に向けた検討を進めているところである。

【姫路市立学校目的外使用条例】

第2条 学校施設を使用しようとする者は、あらかじめ教育委員会に申請し、許可を受けなければならない。

・・・(略)・・・

第5条 使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、別表第1及び別表第2に定める使用料(消費税及び地方消費税相当額を含む。以下同じ。)並びに別に教育委員会が定める設備等の使用料を納付しなければならない。ただし、教育委員会が特別の事由ありと認めたときは、これを減免することができる。

3 意見

(1) リース契約に係る工事発注業者の選定について

学校施設課は、以下の小中学校屋内運動場LED照明リース契約を締結している。

賃借物件名	賃借内容	契約賃借期間	年間賃借料（円）
小中学校屋内運動場 LED照明賃貸借	小学校52校、中学校24校 屋内運動場LED照明リース	令和5年6月～ 令和15年12月	12,130,800

上記契約の仕様書に、再委託先に係る優先利用の条項が記載されている。賃貸借仕様書の記載は、以下のとおりである。

【仕様書】

11. 再委託等

本業務における実施の一部を委託する場合には、発注者に書面の提出を行い、承諾を得る事。ただし、建設業法（昭和24年法第100号）で定める電気工事に関する業務については、同法に基づく「電気工事業」の許可を受けている事業者とし、令和5年度姫路市における「電気工事」の登録業者を優先的に用いる事。

本優先利用に係る規定に従えば、姫路市における電気工事登録業者を利用する必要があるが、本契約の受託リース会社より、姫路市の電気工事登録業者を利用できない理由書の提出を受けたうえで、大阪府枚方市所在の電気工事業者による工事を委託している。本契約は、姫路市立学校の体育館合計77施設にLED照明を一斉に設置し、それを10年間賃貸借するリース契約である。リース会社にて一括で資材を購入することで有利な価格で資材調達ができる点で優れている。一方、一斉に工事を行う必要がある点で、人員確保が難しい契約ではある。仕様書に、姫路市における電気工事登録業者の優先利用の規定を設けている趣旨は、姫路市内の業者を利用することで、姫路市内の経済の活性化を行うことも目的の一つであり、仕様書の優先利用規定にもかかわらず、結果的に姫路市内の業者を利用できなかった点は、姫路市としても不本意な結果となっている。本契約における体育館の整備の後に、今後校舎内の教室等のLED化の実施の構想もあることから、今後の契約においては、姫路市の工事業者の利用が確実にいえるように、仕様書や契約時の条件を見直すことを検討することが望まれる。【意見3-2-1】

なお、令和7年度発注の「姫路市立小中学校LED照明賃貸借」については「市内業者を選定する」と記載することで既に改善されている。

(2) (仮称) 姫路市立荒川南小学校新築工事設計の変更について

荒川小学校では、児童数が年々増加したことによる教室数の不足が発生し、現在仮校舎を使用することで教室数を確保しているが、当校区周辺では英賀保駅周辺土地区画整理事業やJR新駅設置事業などの開発事業が進んでおり、今後の人口流入傾向に対応するため、小学校を新たに建設することが計画されている。

この計画に従い、姫路市教育委員会は令和6年3月に(仮称)荒川南小学校整備基本構想・基本計画を策定し、令和10年4月開校予定で事業を進めているが、令和6年

度に発注した当該小学校新築に係る設計委託業務契約について、契約途中で設計仕様書の変更が発生し、委託額が36,392,810円増額されている。増額となった理由を担当者に確認した結果、教育企画室が令和7年3月に公表した「姫路市における今後の小中学校の適正規模・適正配置の基本的な考え方」を検討する中で、2050年までの人口推計を基に児童数の再推計を行ったところ、2030年代をピークにその後は大きな増減がみられない状況が続くことが判明したため、校舎の規模を4階建から3階建に変更することとしたことにより、設計仕様書の変更が必要となったためであるとのことであった。

当該工事設計についての時系列は、以下のとおりである。

日 付	事 象
令和6年3月19日	設計委託業務執行伺書起案
令和6年5月10日	一般競争入札開札日
令和6年5月16日	落札者決定通知
令和6年5月23日	委託先との設計委託業務契約書締結。契約金額138,209,500円。
令和6年10月23日	委託先より姫路市へ基本設計成果物提出
令和7年3月12日	教育企画室が「姫路市における今後の小中学校の適正規模・適正配置の基本的な考え方」を公表
令和7年6月30日	姫路市議会において補正予算（50百万円）議案可決。
令和7年7月18日	設計委託業務変更執行伺書起案
令和7年7月31日	委託先と一部変更（36,392,810円増額）契約書締結
令和7年8月27日	委託先より姫路市へ工事等完了届（当初契約分の一部完了）の提出
令和7年8月29日	（当初スケジュール）設計委託業務完了期限
令和7年11月～ 令和8年2月	（当初スケジュール）工事施行者選定
令和8年3月19日	（変更後契約）設計委託業務完了期限
令和8年3月～ 令和10年1月	（当初スケジュール）建築工事、外構工事
令和10年2月、3月	（当初スケジュール）引越、準備
令和10年4月	（当初スケジュール）供用開始

ここで問題となるのは、当初から3階建で設計委託を行っていたら、変更契約による増額は回避できたはずであること、及び当初契約締結の令和6年5月から変更契約締結の令和7年7月まで1年超経過していることにより、設計変更後は不必要となる4階建の設計に係る追加コストが発生してしまっていることである。児童数の再推計と設計仕様書の変更が早期にできていれば、変更契約の締結時期を早めることにより、追加コストの発生を抑制できたと考えられる。

令和7年3月に公表された「姫路市における今後の小中学校の適正規模・適正配置の基本的な考え方」は、教育企画室が作成しており、学校施設課とは別部署の業務で

はあるものの、教育企画室における検討内容は、学校施設課にも逐次連絡共有されていたとのことであるが、連絡共有が不十分であったと考えられる。

今後は、教育企画室から得られた情報を適時に利用した判断を行うことが適切であるととも、各担当者の情報に関する感度の向上の意識を高めることが望ましい。

【意見3-2-2】

(3) 長寿命化改修計画への学校統合予定の反映について

姫路市の学校施設の長寿命化改修については、学校施設課において長期計画を策定し、それに基づいて優先順位をつけて対応をしている。

上記(2)でも記載したとおり、教育企画室が策定し、令和7年3月に公表している「姫路市における今後の小中学校の適正規模・適正配置の基本的な考え方」において、小中学校の統合が示されたが、令和7年度の予算策定後であり、学校施設課の予算要求にはこれらの統合の情報が反映できていない。

統合の在り方については、令和8年度以降も、教育企画室から公表される予定であり、継続検討事項である。統合までは、当該校に児童生徒が在籍していることを考慮する必要があるものの、統合の情報など、学校施設の整備・修繕に影響を及ぼす事象については、教育企画室から学校施設課への情報連携の場を適時に設けて長期計画の見直しを適時に行うだけでなく、既存発注済みの契約についても可能な範囲で契約内容の見直し等を行い、必要最小限の工事となるように留意することが望まれる。

【意見3-2-3】

(4) 空調整備事業の実施学校について

姫路市立学校屋内運動場空調整備事業は、令和5年度に実施が決定され、令和6年度から令和8年度の3か年で全市立学校に導入するスケジュールで体育館への空調機の設置を進めている。

令和7年9月19日時点において、令和6年度から令和8年度にわたる年度ごとの完成済、完成予定校は、下記のとおりである。

令和6年度完成校（9校）

城西小学校	安室小学校	船場小学校
高浜小学校	旭陽小学校	余部小学校
琴陵中学校	飾磨東中学校	東中学校

令和7年度完成予定校（54校）

水上小学校	増位小学校	広峰小学校
野里小学校	城乾小学校	曾左小学校
峰相小学校	白鳥小学校	青山小学校
太市小学校	東小学校	城東小学校
城陽小学校	手柄小学校	荒川小学校
糸引小学校	白浜小学校	妻鹿小学校
飾磨小学校	津田小学校	英賀保小学校
広畑小学校	広畑第二小学校	南大津小学校
網干小学校	網干西小学校	御国野小学校
別所小学校	置塩小学校	古知小学校
前之庄小学校	安富南小学校	安富北小学校
四郷学院前期	豊富小中学校前期	増位中学校
広嶺中学校	城乾中学校	書写中学校
大白書中学校	東光中学校	山陽中学校
灘中学校	飾磨中部中学校	飾磨西中学校
広畑中学校	大津中学校	網干中学校
城山中学校	置塩中学校	鹿谷中学校
安室中学校	四郷学院後期	琴丘高等学校

令和8年度完成予定校（44校）

砥堀小学校	城北小学校	安室東小学校
高岡小学校	高岡西小学校	八木小学校
八幡小学校	大津小学校	大津茂小学校
勝原小学校	船津小学校	山田小学校
谷内小学校	谷外小学校	花田小学校
的形小学校	大塩小学校	林田小学校
伊勢小学校	家島小学校	坊勢小学校
苜野小学校	上菅小学校	菅生小学校
香呂小学校	中寺小学校	香呂南小学校
白鷺小中学校前期	安室中学校	高丘中学校
夢前中学校	朝日中学校	神南中学校
花田中学校	林田中学校	大的中学校
家島中学校	坊勢中学校	菅野中学校
香寺中学校	白鷺小中学校後期	豊富小中学校後期
姫路高等学校	飾磨高等学校	

工事は3か年で実施されるため、工事が完了し、空調整備済の学校と空調未整備の学校では、体育館の快適性が異なり、特に夏季の猛暑時に空調整備済の学校と、空調未整備で窓を開放してしのいでいる学校では、温度や湿度に大きな違いが生じる。工事実施手順については、営繕課とも協議のうえ学校施設課が決定しており、工事の整備順序は、以下の方針で決定しているとのことである。

- ・空調方式の違い（ガス空調、電気空調）及び体育館長寿命化工事等の関連工事との同時施工が必要な学校として、大きく3グループに区分し、その中で原則、中学校ブロックを1つの工事単位とする。
- ・学校への過大な負担を避けるため、他の校舎等の大規模な工事とできるだけ重複しないようにする。

整備順序の方針としては、上記の2方針のみであり、その後の整備順は特段の方針を設けずに決定しているとのことである。整備期間は3年であり、夏季の猛暑時に空調が使えるかどうかについて、学校ごとに最大で2年間の隔たりが生じることになっているが、決定された学校ごとの工事スケジュールは、市議会の文教・子育て委員会では、随時報告していたものの、姫路市のHP等で広く市民に公表していないとのことである。工事の手配業務量や、姫路市の予算の関係もあり、全学校に導入完了するまでに3年を要する点については、仕方ないことではあるものの、学校ごとの隔たりについては児童、生徒、および保護者の関心の高い事項であること、他の市町村では体育館の空調整備に関して市のHP等で整備方針を公開している自治体も存在することから、整備順序及び時期の情報については、姫路市のHPで公開するなどの丁寧な対応を行うべきであったと考える。

誰もが納得できる公平性のある整備順序を決定することは、非常に難しいことではあるが、姫路市としての一定程度の公平性確保のために、どのような手順で整備順を決定したかについての公表は、必要であると考えられる。例えば、児童生徒数が多い学校や、体育館の構造上熱がこもりやすい学校や、立地上風通しが悪く体育館内の温度が下がりにくい学校等の整備優先度を上げるといったことも考えられるため、順序決定の根拠を含めて姫路市の方針を丁寧に説明することが、適切であったと考える。

今後の空調整備事業として、空調機未設置の特別教室や給食室への空調機設置を行うことが想定されるが、その際には、空調整備方針や学校ごとの整備完了時期を公開して説明することが望まれる。【意見3-2-4】

(5) 令和4年度の監査意見の対応状況について

令和4年度の包括外部監査報告書において、姫路市立学校の目的外使用に係る通知書を根拠とした使用許可権限の委任についての意見が述べられている。当該意見では、学校（園）長に対する目的外使用許可権限の委任は、一時的な取り扱いでないことから、通知書では発行から時間が経過すると通知内容が、引き継がれない等の不都合が発生する可能性があるため、常時参照可能なものに定める必要があるとの趣旨が記載されている。

現在、当該意見への対応は、未了となっているが、令和4年度の包括外部監査における当該意見の提出から数年が経過しているため、すみやかに対応することが望まれる。【意見3-2-5】

第3節 教育企画室

1 教育企画室の概要

(1) 教育企画室

教育企画室では、以下の事務を担当している。

ア 姫路市立小中学校適正規模・適正配置に係る事務

令和2年2月策定の「姫路市立小中学校適正規模・適正配置基本方針」及び令和7年3月公表の「姫路市における今後の小中学校の適正規模・適正配置の基本的な考え方」に基づき、学校地域協議会を開催し、小中学校の適正規模・適正配置にかかる協議を行い、統合などの取組方策の実施に向けた準備を進める事務

イ 教育振興基本計画の策定に係る事務

姫路市教育振興基本計画審議会の開催、運営に関する事務

ウ 教育委員会事務の点検及び評価に係る事務

「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」に基づき、教育委員会事務の管理及び執行状況についての点検・評価及び報告書の作成に関する事務

エ 子ども・子育て支援制度（幼稚園の在り方検討）に係る事務

令和3年7月策定の「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針」に基づき行っている市立幼稚園の配置等への取組に関する事務

オ 姫路市立高等学校の再編に係る事務

令和5年2月策定の「姫路市立高等学校在り方方針」に基づき、市立高校3校の統合校となる新設校の令和8年度開校を進めており、学校施設の改修や教育カリキュラムの検討、新校舎設置計画地の用地取得（旧中央卸売市場の跡地）や校舎建設計画に関する事務

(2) 業務委託

主な業務委託契約は以下のとおりである。

ア 小規模特認校児童募集ちらし作成業務委託

契約の相手方	株式会社クレアチオ
業務の内容	募集案内ちらしのデザイン、印刷、梱包、配送
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	348,590円
契約日／契約期間	令和6年4月25日 / 令和6年4月25日～令和6年7月11日

イ A4チラシデザイン作成業務委託（姫路市立高等学校メッセ）

契約の相手方	株式会社クレアチオ
業務の内容	広報ちらしのデザイン制作
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	66,000円
契約日／契約期間	令和6年5月28日 / 令和6年5月28日～令和6年7月8日

ウ 第3期姫路市教育振興基本計画冊子等作成業務委託

契約の相手方	小野高速印刷株式会社
業務の内容	冊子のデザイン、印刷、梱包、配送
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	840,180円
契約日／契約期間	令和6年11月27日 / 令和6年12月2日～令和7年3月31日

2 監査の結果

(1) 第3期姫路市教育振興基本計画冊子等作成業務委託契約の業務完了届の日付の誤記について

本契約は、第3期姫路市教育振興基本計画冊子のデザイン作成、印刷、梱包、配送業務を委託する契約である。同契約の約款第13条1項によると、受託業者は委託業務が完了したときは、遅滞なく、委託業務完了届を提出して姫路市の検査を受けることとなっており、これに基づき受託業者より契約金額、契約年月日、着手日、完了日の各欄が設けられた委託業務完了届が提出されている。

しかし、令和7年3月24日付けの委託業務完了届には、契約年月日が、正しくは「令和6年11月27日」であるところ、「令和7年3月31日」と誤記があった。委託業務完了届の提出は、委託業務の完了を確認するための「検収」に該当する契約上の重要な債務であるため、提出を受ける際は確認のうえ、不備がある場合は業者に対し訂正を求める必要がある。【結果3-3-1】

(2) 小規模特認校児童募集ちらし作成業務委託の納品確認について

本契約は、小規模特認校児童募集ちらしのデザイン作成、印刷、梱包、配送業務を委託する契約である。仕様書によると、作成された募集ちらし29,000枚は各学校に直接配送して納品することとなっているものの、納品書は教育企画室に提出されており、同納品書には教育企画室の職員の検収印が押されていた。しかし、学校に納品されたちらしについては検収が行われていなかった。

本契約の業務委託契約約款第13条第1項及び第2項によると、姫路市は委託業務完了届の提出を受けた場合、委託業務の完了を確認する検収作業を行うこととなっており、本契約ではデザインの作成、印刷、梱包、配送業務すべての業務が完了していることを確認する必要がある。【結果3-3-2】

よって、例えば、学校にて検収を行い教育企画室への報告を求める、あるいは納品先を教育企画室として同室にて検収を行い、検収後に各学校に配送するなどの方法により、委託業務の完了を確認することが求められる。

【小規模特認校児童募集ちらし作成業務委託仕様書】

- 1～3 (略)
- 4 梱包について
別紙「送付先一覧」のとおり、送付先ごとに指定の枚数を梱包する。
(指定の枚数が100枚を超える場合は、100枚ごとに合紙をはさむこと。)
教育企画室が作成する送付文(A4・1枚・モノクロ)を梱包ごとに封入する。
- 5 配送(納品)について
送付先の教職員に手渡すこと(郵便ポストや玄関先に置かないこと)
- 6 納品期日について
7月11日(木)までに配送を完了すること

【業務委託契約約款】

- 第13条 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 意見

(1) 市立高等学校の跡地利用について

現在の市立高等学校3校(姫路高等学校、琴丘高等学校、飾磨高等学校)については、令和9年度末をもって閉校が予定されている。閉校となる3校の跡地利用については、担当者によると、現時点では未定であるが、それぞれの立地や特性などを考慮し、庁内利用を含め、幅広い活用方法を市長部局とともに検討を進めているとのことであった。

閉校となる学校の校舎や敷地は規模が大きく、もし、閉校後に長期間活用されず未利用施設として残されてしまった場合には、維持・管理のために多額のコストが発生することが懸念される。そのような負担を避けるためには、跡地の活用方針の方向性をできる限り早期に定め、地域の実情や将来のまちづくりに資する形で具体化していくことが望まれる。【意見3-3-1】

第4節 学校教育部 教職員課

1 学校教育部 教職員課の概要

(1) 教職員課

教職員課では、以下の事務を担当している。

ア 教職員の人事事務

市立学校園に勤務する教職員の人事に係る以下の事務

- ・管理職及び一般教職員の配置に関する事
- ・新規採用、交流転入者及び退職教職員に関する事
- ・本定員・産休・育休・病気休暇（療養）・休暇等、教職員の代替配当及び補助教員等（非常勤講師を含む）の雇用に関する事
- ・人事基本報告及び調査統計に関する事
- ・教員免許状に関する事
- ・人事権移譲に関する事

イ 教職員の服務指導

- ・服務に関する諸帳簿の点検とその指導に関する事
- ・公務災害、通勤災害等に関する事
- ・学校事故（交通事故・非違行為・体罰）に関する報告書類の点検・指導及び処分に関する事
- ・教職員の勤務時間の適正化に関する事務

ウ 給与事務

- ・県費負担教職員の給与及び退職金に関する事
- ・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の非常勤講師及び高等学校・幼稚園の臨時教員の給与支給に関する事務

エ 表彰及び叙位叙勲

- ・教育功労者表彰及び永年勤続教職員の表彰、春秋叙勲・高齢者叙勲及び死亡叙位叙勲、優秀教職員表彰に関する事務

オ 教職員の健康管理

- ・学校保健安全法に基づく法定健康診断、厚生労働省の指針によるがん検診、労働安全衛生法に基づく健康相談の実施
- ・安全衛生協議会の開催及び産業医の配置に関する事務

カ 福利厚生

- ・公立学校共済組合及び学校厚生会の申請事務
- ・教職員住宅の管理及び貸付料の徴収に関する事務

キ 職員団体事務

- ・職員団体に関する事務

(2) 業務委託

主な業務委託契約は、以下のとおりである。

ア 令和6年度姫路市立学校園教職員健康診断業務委託

契約の相手方	一般社団法人姫路市医師会
業務の内容	市立幼稚園・小学校・中学校・高校・義務教育学校・特別支援学校教職員及び教育委員会の指導主事の健康診断
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	25,097,963円
契約日／契約期間	令和6年5月1日 / 令和6年5月1日～令和7年3月31日

(3) 出資金

教職員課で所管している出資金は、以下のとおりである。

名 称	姫路市教職員厚生協会出資金
金 額	70,000,000円

【姫路市教職員厚生協会の概要】

発 足：昭和32年4月1日
目 的：姫路市立中学校、小学校、特別支援学校、義務教育学校の教職員・教育委員会教育職員・及びこれに準ずる職員の相互共済と福利厚生を図ること
事務所：姫路市飾磨区清水2丁目128、姫路市教育会館内
事業内容：1. 給付及び貸付事業 2. 福利厚生に関する事業 3. その他理事会において必要と認めた事項

2 監査の結果

なし。

3 意見

(1) 姫路市教職員厚生協会が実施している貸付事業余剰資金について

令和6年度姫路市歳入歳出決算附属書類の「財産に関する調書（7）出資による権利」において、姫路市教職員厚生協会（以下、厚生協会という。）に対する出資金70,000千円が記載されている。

上記出資金について、厚生協会は、平成9年4月1日付で姫路市に対し、解散時に出資相当額を返還する旨を記載した確約書を差し入れている。当該確約書に記載された事項の要約は以下のとおりである。

【確約書】

- ・ 厚生協会の資金は、会員が納入した出資金及び会費、姫路市より交付された出資金および補助金、その他の収入をもってあてる
- ・ 厚生協会の資金は基本資金および運用資金の二種類
- ・ 姫路市よりの出資金は基本資金とし、平成9年度以後の出資金についても貸付財産として運用する
- ・ 毎年度末に決算書を提出し、教育委員会の確認を受ける
- ・ 厚生協会の解散時には基本資金に相当する額を姫路市に返還する

厚生協会における令和6年度末現在の預金残高は、66,929千円であるのに対し、貸付金残高は、10,085千円であり、当年度の新規貸付実行額は、5,900千円にとどまっている。このことから、貸付事業の運営に必要な資金規模と比較して、当該預金残高は相当程度過大であり、厚生協会は、継続的に余剰資金を保有し続けている状態にあると考えられる。

前述のとおり、厚生協会は解散時に出資相当額を返還する旨の確約書を姫路市に差し入れており、現状の貸付事業に必要な水準を超える余剰資金を保有し続けていることは、公的資金の有効活用の観点及び出資先における資金流用などの不正の未然防止の観点から、問題があると考えられる。

また、姫路市と厚生協会との間で、貸付事業運営に必要な資金規模や余剰資金の取扱い（出資金の一部返還を含む）について十分な協議が行われていない。

貸付事業に必要な資金水準について、厚生協会と姫路市との間で明確な基準・方針を定める検討がなされてこなかったことに加え、余剰資金の整理・返還のあり方について、定期的な見直しや協議の場が設けられていないことに起因するものと考えられる。

厚生協会において、貸付事業の実績や今後の需要見通しを踏まえ、運転資金・予備資金として必要となる適正な資金規模を算定したうえで、できるだけ早期に姫路市と協議し、必要資金水準について共通認識を形成し、貸付事業に必要な資金水準を明確にしたうえで、それを超える資金は余剰資金として整理し、公的資金の有効活用及び資金流用などの不正の未然防止の観点から、姫路市から厚生協会に対し余剰出資金の一部返還を要請することが望ましい。【意見 3-4-1】

(2)厚生協会の決算書について

厚生協会は、年1回決算を実施し、その決算書を姫路市に提出している。今回提出された厚生協会の2024年度の会計報告を確認したところ、貸借対照表及び明細表は以下のとおりとなっている。

貸借対照表

至2025年3月31日

資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
一、普通預金	66,929,950	一、繰越貸付金	10,085,000
二、貸付金	10,085,000	小計	10,085,000
		差引繰越金	66,929,950
	77,014,950		77,014,950

貸付明細表

・・・ 記載省略 ……

姫路市出資金明細書

	前期末残高	当期交付金	合計残高	備考
出資金	70,000,000	0	70,000,000	

明細表には姫路市からの出資金が記載されているにもかかわらず、貸借対照表には姫路市からの出資金が計上されておらず、負債の部に「繰越貸付金」という勘定科目を使用している協会独自の決算書が作成されていた。

厚生協会は、いわゆる人格なき社団に該当するものと考えられ、これに対する統一かつ明確な会計基準は存在しないが、現状の決算書が、厚生協会の財政状態を適切に表示しているとは言いがたい。

教職員課によれば、厚生協会から提出された収支報告を基にヒアリングを行い、厚生協会が事業として行っている会員に対する貸付金の返済に係る滞納の有無等、重要な事項について確認を行っているとのことである。この点について、一定のモニタリングは実施されているものと認められる。

しかしながら、貸借対照表の表示が一般的に用いられる会計処理の方法と大きく異なっており、団体の財務状態を適切に開示するという観点からは十分なものとは言えず、現状の提出書類に基づいて教職員課が、団体財政状態及び収支状況を適切に把握できるものとは言いがたい。

教職員課へのヒアリングによれば、同課では一般的な会計で使用される会計処理や表示方法についての知見が乏しかったことから、厚生協会に対して改善指摘を行うことが困難であった旨の説明があった。

姫路市は同協会に対し多額の出資金を有しているため、財務諸表の適正性、および適切な資金管理体制を確保することは、姫路市の財産管理の観点から非常に重要である。

したがって、教職員課は、厚生協会に対して会計専門家の関与を求め、適切な会計基準の準用による決算書の表示の改善を指導する必要がある。【意見3-4-2】

(3) 厚生協会における貸付事業資金の残高確認について

厚生協会が実施している貸付事業に係る特別会計において、令和6年度末現在、貸付残高10,085千円に比して、預金残高66,929千円となっている。

預金残高は多額となっているが、厚生協会においては、令和6年度末時点の金融機関残高証明書を取得しておらず、監事監査および教職員課への報告に際しては、通帳の3月末残高と帳簿残高との一致をもって預金残高の実在性・正確性の根拠としている。

預金残高について金融機関の残高証明書を取得せず、通帳残高との照合のみをもって実在性・正確性の確認することについて、一般的に以下のような問題点がある。

- ・通帳はあくまで団体で保有するものであり、第三者証憑である残高証明書に比べて証拠力が弱いこと
- ・通帳には記載されない事項（当座貸越の有無、担保設定の状況、差押えによる制約など）が把握できないこと
- ・記帳のタイミング次第では未記帳の取引が存在する可能性があること
- ・未記帳の取引を意図的に発生させるなど、不正の誘因となりうること

上記の問題を教職員課から、預金残高の実在性および正確性の確認にあたっては、決算期末ごとに金融機関の残高証明書を取得し、帳簿残高および通帳残高との照合を行う手続を整備するよう、厚生協会に対して要請すべきである。【意見3-4-3】

(4) 健康診断業務に係る業務委託について

教職員課においては、姫路市立学校園の教職員を対象とした健康診断業務について、以下のとおり業務委託契約を締結している。

委託件名	委託先	契約期間	金額（千円）
令和6年度姫路市立学校園教職員健康診断業務委託	一般社団法人 姫路市医師会	R6.5.1～ R7.3.31	25,097

本件業務については、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号「契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合」に該当するとして、一者随意契約が採用されている。

教職員課が示す随意契約理由の概要は、以下のとおりである。

- ・教職員の健康診断は、児童生徒の学習権を保障し、学校運営に支障を生じさせないため、夏季休業期間中に集中的に実施する必要がある。
- ・対象者は約2,300名に及び、検査項目も10項目以上と多岐にわたることから、短期間に多数の教職員を受け入れることが可能な施設・設備・人員体制を備えた団体が必要である。
- ・市内において、検診施設において全教職員に対し一律の健康診断を実施できるを有する団体は他に存在しない。
- ・委託先である一般社団法人姫路市医師会は、全国労働衛生団体連合会が実施する「労働衛生サービス機能評価事業」における市内唯一の認定機関である。

教職員課によれば、本件随意契約にあたっては、他の健診実施団体についても受入体制や実施能力の有無を確認したうえで、業務委託入札参加者審査委員会に諮り、適切な議論の上で承認を得ているとのことである。

しかしながら、本件契約は、契約金額が2,500万円を超える高額な一者随意契約であり、契約の透明性および客観性を確保するとともに、適正な競争の結果として合理的な価格形成を図る観点からは、可能な限り応札可能な事業者を複数確保することが望まれる。例えば、地域を分けて発注することにより、複数の事業者の参加が見込まれる可能性があるとともに、対象となる教職員がより勤務地に近い施設で健康診断を受診できることになり、勤務時間中に遠方までの移動時間が短縮される等、効率化に資する可能性もあるものと考えられる。

したがって、現状の一者にまとめて発注することのメリットやデメリットと比較衡量して、発注単位について検討されたい。【意見 3-4-4】

第5節 学校教育部 学校指導課

1 学校教育部 学校指導課の概要

(1) 学校指導課

学校指導課では、4つの担当に分かれ、以下の事業を実施している。

ア 指導係

指導係では、学校園訪問指導、教員研修の推進、学芸的行事の進行、体験活動の充実、国際交流の推進、進路指導、学力向上の推進、魅力ある図書館支援事業等に係る事務事業を行っている。

イ 生徒指導係

生徒指導係では、生徒指導振興事業、不登校児童生徒支援員配置事業、学校サポート・スクラムチーム事業、スクールソーシャルワーカー活用事業、メンタルスクエア事業、姉妹都市交歓事業等に係る事務事業を行っている。

ウ 小中一貫教育・ICT教育推進係

小中一貫教育・ICT教育推進係では、小中一貫教育推進事業、保・幼・小連携の推進、コミュニティ・スクール推進事業等に係る事務事業を行っている。

エ 学事担当

学事担当では、学齢児童生徒の就学事務及び学級編成事務、校区外就学事務、区域外就学事務、学校の就学援助、奨励事務、教科書給与事務、高等学校授業料等事務、私学振興事務、大学生等奨学貸付事業事務等に係る事務事業を行っている。

(2) 業務委託

主な業務委託契約は、以下のとおりである。

ア 学校教育推進事業（地域に学ぶ「トライやる・ウィーク」体験学習事業）

業務委託

契約の相手方	姫路市学校教育推進協議会
業務の内容	中学校2年生が数人の班別を組み1週間の校外活動体験学習を実施する
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	25,600,000円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

イ 姫路市立安富南小学校スクールバス運行管理業務委託

契約の相手方	神姫バス株式会社
業務の内容	スクールバスの運行
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	11,919,600円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

ウ 姫路市立前之庄小学校スクールバス運行管理業務委託

契約の相手方	神姫バス株式会社
業務の内容	スクールバスの運行
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	11,764,500円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

(2) 賃借契約

主な賃借契約は、以下のとおりである。

ア 令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山以外1学期実施校分）

契約の相手方	株式会社オールワーキング
契約の内容	令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山以外1学期実施校分） 大型バス 34台 中型バス 7台 小型バス 8台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	8,163,100円
契約日／契約期間	令和6年5月7日 / 令和6年5月7日～令和7年7月19日

イ 令和6年度体験活動推進事業での生徒輸送用バス借上げ（中学校・義務教育学校後期課程1学期）

契約の相手方	株式会社オールワーキング
契約の内容	令和6年度体験活動推進事業での生徒輸送用バス借上げ（中学校・義務教育学校後期課程1学期） 大型バス 31台 中型バス 5台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	4,127,200円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年5月28日～令和7年3月19日

ウ 令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山1学期実施校分）

契約の相手方	株式会社オールワーキング
契約の内容	令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山1学期実施校分） 大型バス 20台 中型バス 3台 小型バス 11台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	3,942,400円
契約日／契約期間	令和6年5月13日 / 令和6年5月13日～令和7年7月12日

エ 令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山2学期実施校分）

契約の相手方	株式会社オールワーキング
契約の内容	令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山2学期実施校分） 大型バス 24台 中型バス 1台 小型バス 7台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	3,774,100円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年9月2日～令和7年11月15日

オ 令和6年度体験活動推進事業での児童輸送用バス借上げ（小学校・義務教育学校前期課程2学期実施）

契約の相手方	株式会社オールワーキング
契約の内容	令和6年度体験活動推進事業での児童輸送用バス借上げ（小学校・義務教育学校前期課程2学期実施） 大型バス 29台 中型バス 12台 小型バス 3台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	3,678,400円
契約日／契約期間	令和6年7月3日 / 令和6年9月5日～令和7年3月19日

カ 令和6年度体験活動推進事業での生徒輸送用バス借上げ（中学校・義務教育学校後期課程2学期）

契約の相手方	株式会社オールワーキング
契約の内容	令和6年度体験活動推進事業での生徒輸送用バス借上げ（中学校・義務教育学校後期課程2学期） 大型バス 21台 中型バス 4台 小型バス 1台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	2,915,000円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年9月26日～令和7年3月19日

キ 令和6年度体験活動推進事業での児童輸送用バス借上げ（小学校・義務教育学校前期課程1学期6月実施B）

契約の相手方	神姫観光株式会社 姫路支店
契約の内容	令和6年度体験活動推進事業での児童輸送用バス借上げ（小学校・義務教育学校前期課程1学期6月実施B） 大型バス 19台 中型バス 6台 小型バス 2台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	2,381,500円
契約日／契約期間	令和6年5月28日 / 令和6年6月10日～令和7年3月19日

ク 令和6年度体験活動推進事業での生徒輸送用バス借上げ（中学校・義務教育学校後期課程3学期）

契約の相手方	神姫観光株式会社 姫路支店
契約の内容	令和6年度体験活動推進事業での生徒輸送用バス借上げ（中学校・義務教育学校後期課程3学期） 大型バス 19台 中型バス 3台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	2,284,700円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和7年1月23日～令和7年3月19日

ケ 令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山以外2学期実施校分）

契約の相手方	株式会社オールワーキング
契約の内容	令和6年度自然学校における児童輸送用バス借上げ（藤ノ木山以外2学期実施校分） 大型バス 10台 中型バス 2台 小型バス 1台
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	2,059,200円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年9月16日～令和6年11月22日

(3) 補助金

主な補助金は、以下のとおりである。

ア 姫路市離島高校生修学支援費補助金

根拠法令、要綱等	姫路市離島高校生修学支援費補助金交付要綱		
施策上の位置づけ	離島振興法（昭和28年法律第72号）第15条第1項の規定に基づき行う高校生の修学支援のための補助金の交付		
補助金等の性格	事業補助金		
開始・終了年度	（開始）平成26年度		
対象事業の概要	姫路市の高校未設置離島に居住し、島外の高等学校等へ通学する生徒の通学定期券に係る費用の助成		
国・県・市の負担割合等	国50%、姫路市50%		
交付金額の推移年度（決算額）	令和4年度 5,942,350円	令和5年度 5,929,770円	令和6年度 5,929,650円
交付先名称	姫路市の高校未設置離島に居住し、島外の高等学校等へ通学する生徒の保護者		

2 監査の結果

(1) 児童輸送用バス借上げ（バスチャーター）における備車について

本契約は、姫路市内の小中学校が実施する自然学校や校外活動の移動用のバスをチャーターして、児童を輸送する業務を受託者（バス会社）に委託する契約である。

本契約の履行にあたっては、受託業者が輸送業務の一部を他社に代行させる（他社所有の車両及び運転士に行わせる）、いわゆる「備車」が行われている実態が認められた。

一方、姫路市契約規則第36条においては、市長の承認を得ずに再委託することを禁止しており、また、本契約の約款第3条第2項においても、業務の再委託を原則として禁止し、再委託を行う場合には、書面による承諾書の交付を受けることを求めている。

この点について、学校指導課は、「備車は再委託には該当しないため、事前の承諾

を得る必要はない。」との見解を示しており、事前の承諾を得ないまま備車が行われており、備車により実際にバスを運行している事業者名等の情報も全く把握していなかった。

しかしながら、他社が所有する車両を使用し、当該他社に所属する運転士が運転して児童を輸送することは、輸送業務そのものを第三者に委ねるものであって、実質的には業務の再委託に該当すると解するのが相当である。なお、運行管理の主体が、形式上受託業者にあるか否かは、再委託該当性の判断において本質的な要素とはならない。

そもそも、再委託を原則として禁止している趣旨は、契約締結時に姫路市が審査・評価しているのが、「受託業者」の経営状況、運行実績、安全管理体制等であって、「再委託先」については同様の審査が行われていない点にある。特に、本契約は児童の安全に直結する業務であることから、実際に業務を行う事業者については、より一層慎重な審査が求められる。

また、自然学校等への輸送は、学校管理下で実施される教育活動に伴うものであり、姫路市（学校）は、事故防止のための安全配慮義務が課されている。仮に、再委託先の過失により事故が起きた場合、直接的な契約上の責任は、受託業者に帰属するとしても、姫路市において、実際に運行に従事する事業者、すなわち再委託先の事業者名や安全管理体制等の状況を全く把握していない状況にあれば、児童の安全管理責任を負う立場として厳しい非難を受けることは免れず、場合によっては、安全配慮義務違反を理由として姫路市が、損害賠償責任を負うおそれも否定できない。

以上のとおり、業務の実質面に加えて、法的リスクや安全管理上の観点に照らせば、備車については、再委託に該当するものとして取り扱い、約款第3条第2項及び姫路市契約規則第36条に従い、事前に市長の承認を得る運用とすべきである。

併せて、受託業者が承認を得たうえで備車を行う場合であっても、運行管理、安全管理及び事故発生時の損害賠償責任は全て受託業者が負うことを契約上明確に規定するとともに、事故発生時の姫路市・学校・受託者・再委託先間の連絡体制及び情報共有手順を整理して明文化するなど、実効性のある安全管理体制の構築を図る必要がある。【結果 3-5-1】

【姫路市契約規則】

（権利義務の譲渡等）

第36条 契約に関する権利義務は、市長の承認がなければ他人に承継し、委託し、若しくは代理させ、又はその権利を担保に供することができない。

【自然学校における児童輸送用バス借上げ契約約款】

（再委託等の禁止）

第3条第2項 乙は、委託業務の実施を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

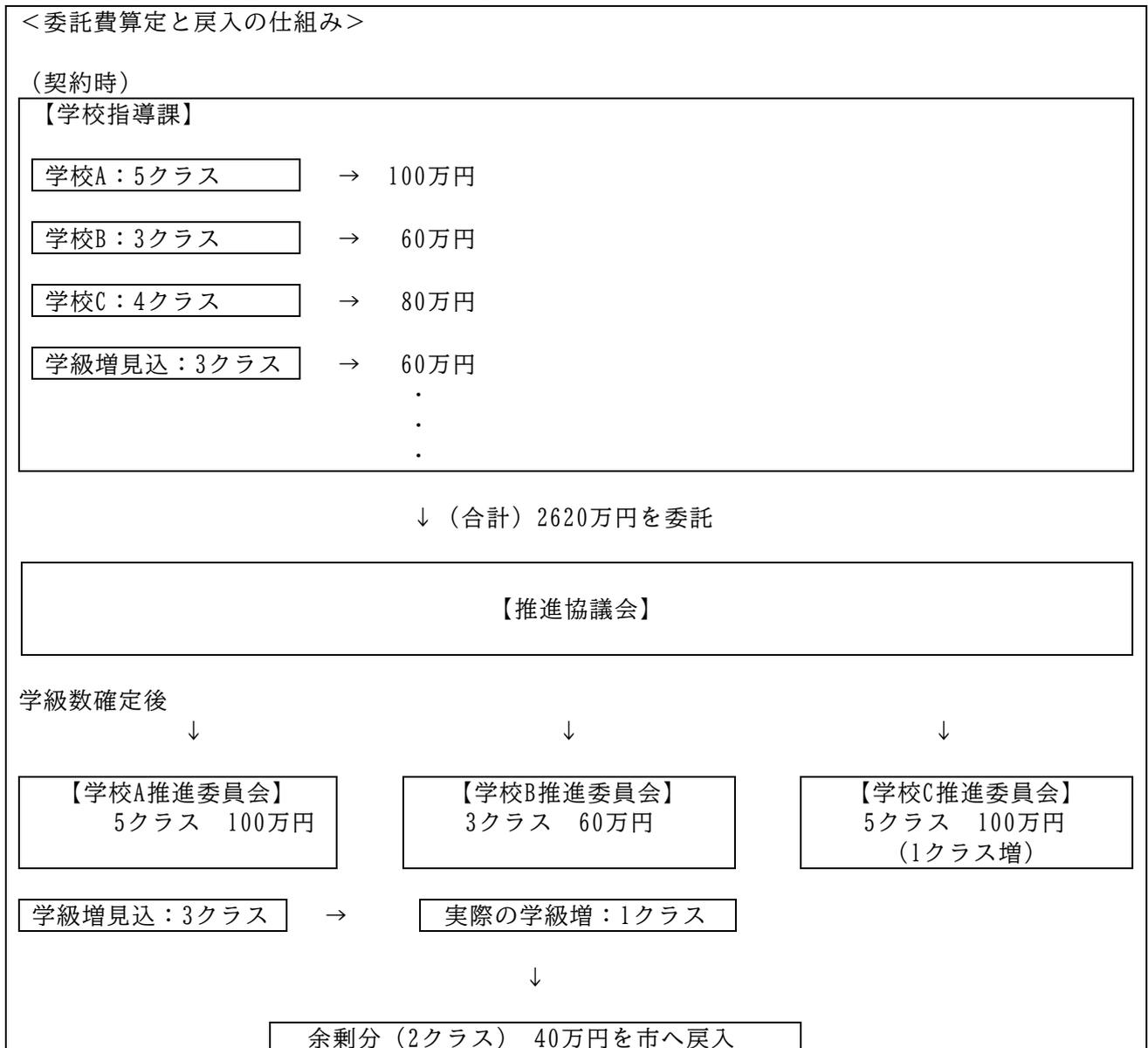
(2) 学校教育推進事業（地域に学ぶ「トライやる・ウィーク」体験学習事業）業務委託について

トライやるウィークの実施にあたり、学校指導課は、学校ごとに必要な事業経費を「1クラスあたり20万円」で算定し、その総額を姫路市学校教育推進協議会（以下、「推進協議会」という。）へ委託費として、令和6年度に2,620万円支出している。

推進協議会は、学校ごとに配分された額をもとに、各学校に設置されている推進委員会において支出承認及び支払を行い、事業完了後に完了報告書および支出明細、領収書の写しを学校指導課へ提出している。

委託費の算定は、令和6年4月1日の契約時点で予定されている学校ごとのクラス数に基づき行われている。クラス数が確定した後、学校ごとに配分を行い、余剰のクラス数に20万円を乗じた額が、姫路市へ戻入されており、令和6年度の戻入総額は60万円であった。

図で示すと、下記のとおりである。



この戻入は「学級増見込数の変動」に限定され、各学校の実際の支出額が配分額を下回った場合の戻入は行われていない。

また、令和6年度における各学校への配分額と決算額は、以下のとおりである。

(単位：円)

	学校名	配分額	決算額
1	姫路市立増位中学校	1,000,000	1,000,000
2	姫路市立広嶺中学校	800,000	800,000
3	姫路市立城乾中学校	400,000	400,000
4	姫路市立安室中学校	1,000,000	1,000,000
5	姫路市立高丘中学校	800,000	800,000
6	姫路市立書写中学校	800,000	800,000
7	姫路市立大白書中学校	600,000	600,000
8	姫路市立東光中学校	600,000	600,000
9	姫路市立琴陵中学校	800,000	800,000
10	姫路市立山陽中学校	1,800,000	1,800,000
11	姫路市立灘中学校	1,600,000	1,600,000
12	姫路市立飾磨東中学校	1,000,000	1,000,000
13	姫路市立飾磨中部中学校	600,000	600,000
14	姫路市立飾磨西中学校	1,400,000	1,400,000
15	姫路市立夢前中学校	800,000	800,000
16	姫路市立広畑中学校	1,000,000	1,000,000
17	姫路市立大津中学校	1,200,000	1,200,000
18	姫路市立網干中学校	800,000	800,000
19	姫路市立朝日中学校	1,400,000	1,400,000
20	姫路市立神南中学校	400,000	400,000
21	姫路市立城山中学校	400,000	400,000
22	姫路市立花田中学校	400,000	400,000
23	姫路市立林田中学校	200,000	200,000
24	姫路市立東中学校	1,000,000	1,000,000
25	姫路市立大的中学校	600,000	600,000
26	姫路市立家島中学校	200,000	200,000
27	姫路市立坊勢中学校	200,000	200,000
28	姫路市立置塩中学校	200,000	400,000
29	姫路市立鹿谷中学校	200,000	200,000
30	姫路市立菅野中学校	400,000	400,000
31	姫路市立香寺中学校	800,000	800,000
32	姫路市立安富中学校	200,000	200,000
33	姫路市立白鷺小中学校	400,000	400,000
34	姫路市立四郷学院	200,000	200,000
35	姫路市立豊富小中学校	400,000	400,000
36	姫路市立書写養護学校	800,000	800,000
37	あかつき	200,000	0
38	学級増の見込み	600,000	—
	合計	26,200,000	25,600,000

推進協議会による予定の配分額は、各学校が必要とする経費を事前に精緻に見積もることが、困難である事情を踏まえたものである。しかし、実際の経費は消耗品費、交通費、印刷費等、多数の小口支出の積み重ねであり、配分額と実支出が円単位で一致することは通常あり得ない。このことにつき、担当者に確認したところ、以下の状況が確認された。

- ① 各学校では、実際の必要経費が配分額を下回った場合、差額を学校で必要とする文房具（筆記具等）や切手の取得に充当している。
- ② 本来、差額は「余剰金」として姫路市に戻すべきであるが、学校指導課は、事務の効率性を理由に、差額の戻入を求めている。
- ③ 差額に関する学校からの報告義務がなく、学校指導課では、どの学校でいくらの差額が生じたか把握できていない。

当業務委託の仕様書では、「事業経費で残額が生じたときは、姫路市に返還するものとする。」と規定されているが、返還がなされていない。返還がなされなかった残額は、当業務委託とは異なる目的で使用されており、問題がある。

したがって、当業務委託の仕様書に従い、事業経費で残額が生じたときは、推進協議会から返還を受けるべきである。【結果3-5-2】

【委託仕様書（抜粋）】

最小の経費で最大の効果を上げるよう努めること。事業経費で残額が生じたときは、甲（姫路市）に返還するものとする。

* 下線部については、監査人が加筆

(3) しらさぎレジデンス関連業務委託に係る仕様書の記載不備について

令和6年度において、学校指導課所管のしらさぎレジデンス^(*1)に係る業務委託契約は、以下のとおりである。

委託件名	委託先	契約期間	金額（円）
しらさぎレジデンスエレベータ 保守点検業務委託	東芝エレベータ 株式会社兵庫支店	R6.4.1~R7.3.31	554,400
しらさぎレジデンス施設 管理業務委託	姫路市シルバー 人材センター	R6.4.1~R7.3.31	1,772,208
しらさぎレジデンス消防用設備等 保守点検業務委託	有限会社フジ防災	R6.4.1~R7.3.31	97,900
しらさぎレジデンス自動ドア 保守点検業務委託	姫路ナブコ株式会社	R6.4.1~R7.3.31	54,890
しらさぎレジデンス貯水槽 清掃水質検査業務委託	エース消毒株式会社	R7.2.12~R7.2.12	44,650

上記5件の業務委託に係る仕様書において、「甲」、「乙」という用語が記載されているが、それぞれ誰を指すのかを明示する記載はなかった。所管課によれば、「甲」を姫路市、受託事業者を「乙」とするとのことである。

同仕様書は、「甲」を姫路市、受託事業者を「乙」と明記した契約書に綴じ込まれるため、学校指導課は、混乱することはないとのことである。しかしながら、同仕様

書は、入札業者の募集にあたって開示されるものであるもので、契約書と対になって開示されるものではないため、文脈から推測することは可能としても、姫路市が、入札にあたって開示する文書としては適切とはいえない。

したがって、仕様書において「甲」、「乙」といった略称を用いる場合には、それぞれが誰を指すのかを明確に定義するべきである。今後、同様の業務委託に係る仕様書を作成するにあたっては、契約当事者が明確に特定できるよう、適切な仕様書を作成する必要がある。【結果3-5-3】

(*1) しらさぎレジデンスとは、下記入居資格者の教職員住宅である。姫路市公舎貸与規則、姫路市教職員住宅貸与規則に規定されている。

【しらさぎレジデンスの概要】

項 目	内 容
住 所	姫路市新在家本町3丁目8番1号
建 築 年 月 日	平成16年1月31日
構 造	鉄筋コンクリート4階建 シングルタイプ(単身用): 1K(30㎡)14室 ファミリータイプ(家族用): 1LDK(60㎡)10室 ミーティングルーム大及び小(1F) 管理人室 倉庫
貸 付 料	単身用 13,410円 家族用 33,540円
入 居 資 格	次の者のうち、教育委員会が認める者 ・海外姉妹都市からの派遣教師 ・語学指導等を行う外国青年招致事業(JETプログラム)により招致した者 ・海外姉妹都市交流事業による語学研修生又は技術研修生 ・その他、市が実施する事業により来姫した外国人

(4) 委託業務完了における成果物引渡書の未入手について

令和7年度姫路市立あかつき中学校(夜間中学校)生徒募集に係る広報チラシ作成業務委託において、契約書約款第13条第1項では、「委託業務が完了したときは、遅滞なく、委託業務完了届を提出し、検査を受けなければならない。」とされており、第4項では、「検査に合格したときは、成果物を引き渡すとともに、遅滞なく、成果物引渡書を提出しなければならない。」と規定されている。しかしながら、委託業務完了届は入手されているものの、成果物引渡書は入手されていなかった。

成果物引渡書は、成果物の内容検査や納品確認の根拠となる重要な書類であることから、今後は、契約書約款に従った運用をする必要がある。【結果3-5-4】

【契約書約款】

(検査及び引渡し)

第13条 乙(委託先)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(姫路市)に提出して、検査を受けなければならない。

・・・(略)・・・

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、乙は、成果物引渡書を甲に提出しなければならない。

* 下線部は、監査人が加筆

【委託業務完了届、成果物引渡書】

<table border="1"> <tr> <td>決裁</td> <td>課</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>係長</td> </tr> <tr> <td>係</td> <td></td> </tr> </table>		決裁	課	課長	係長	係	
決裁	課						
課長	係長						
係							
<p>令和6年9月30日業務が完了したことを確認しました。</p>							
<h2>委託業務完了届</h2> <p>令和6年9月30日</p>							
<p>(あて先) 姫路市長</p> <p style="text-align: center;">受注者 住 所 商号・名称 職 氏 名</p>							
<p>次のとおり業務を完了したことを、写真、図面等を添えて報告します。</p>							
委託件名	令和7年度姫路市あかつき中学校(夜間中学校)生徒募集に係る広報紙ラシ作成業務委託						
業務場所	姫路市教育委員会 学校指導課						
契約金額	99,000円 着手 令和6年7月22日						
契約年月日	令和6年7月22日 完了 令和6年9月30日						
添付書類明細	※添付された業務完了確認書類の内容を下記に記載すること						
備考							
<p>発注者確認欄 ※発注者において記載するもので、発注者は記載しないこと ※発注者は業務が契約どおり実施されているかを成果物、目視、その他の手段により確認し、下記に記載すること</p>							
確認内容	<input type="checkbox"/> 成果物 <input type="checkbox"/> 完了写真 <input type="checkbox"/> 報告書等 <input type="checkbox"/> 現地確認 <input type="checkbox"/> その他内容						
確認者 記名 (2名以上)	<p>確認日(/) 確認日(/)</p> <p style="text-align: center;">(印) (印)</p>						

<h1>成果物引渡書</h1> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(宛先) 姫路市長</p> <p style="text-align: right;">受注者 住 所 商号・名称 職 氏 名</p>	
委 託 名	委 託
引 渡 年 月 日	令和 年 月 日
業務完了検査日	令和 年 月 日

3 意見

(1) バスチャーター契約におけるキャンセル料規定の適正性について

学校指導課が実施するバスチャーター契約に係る仕様書には、行程変更および中止の際の取扱いが定められている。仕様書によれば、借上げ日の3日前までの通知または当日であっても学級閉鎖や気象警報等のやむを得ない事情による中止については、キャンセル料が発生しない記載となっている。

当該規定は、コロナ禍における学校行事の不確実性を踏まえて追加されたものであるが、現行の仕様書においても継続して適用されている。

一般に、バス事業者は保有するバスを運行することで収益を得ており、運行の有無にかかわらず乗務員の人件費、車両の減価償却費、維持管理費等の固定的な経費が発生する。このため、一定の時点を過ぎてキャンセルが発生した場合、事業者が他の運行を受注できず、結果として逸失利益の発生や固定的な経費負担分がそのまま損失と

なる。

したがって、事業者に責のない理由による直前キャンセルについて、一定のキャンセル料を設定することは、経済合理性の観点から一般的に妥当であると考える。

【仕様書（抜粋）】

行程等の変更および中止

- (1) 学校の事情により変更する場合は、借上げ日の3日前までに通知するものとする。この場合、別途料金は発生しないものとする。
- (2) 借上げ日までに、学級閉鎖等や気象警報等のやむを得ない事情により中止する場合は、借上げ日当日の午前7時30分までに学校が通知する。この場合、別途料金は発生しないものとする。
- (3) 特別の事情がある場合は、別途協議する。

現行の仕様書では、バス事業者側に起因しないキャンセルであっても、原則としてキャンセル料が発生しない規定となっている。これは、事業者の負担が一方的に大きい契約内容であり、以下のリスクが存在する可能性がある。

- ① 事業者が本規定に伴う損失リスクを見込み、入札価格に上乗せする可能性
 - ② リスクが過大であるとして、そもそも入札参加を辞退する可能性
 - ③ 結果として競争性が低下し、姫路市にとって不利な契約条件につながる可能性
- 学校指導課へのヒアリングでは、当該項目はコロナ禍におけるものであり、今後仕様書を修正する予定であるとの説明があった。

令和5年5月に新型コロナウイルス感染症は5類感染症へ移行し、学校行事を取り巻く社会情勢は安定化している。コロナ禍当時は、学校行事の中止リスクと観光バス需要の低迷が同時に生じていたことから、事業者側も本規定を受け入れる状況にあったと考える。

しかしながら、現在は事業環境が大きく変化しており、直前キャンセルでも無償とする規定を継続する合理性は乏しい。令和6年度の仕様書においても、当該規定が残置されていた点は、見直しが適切に行われていなかったものと考えられる。

現行のキャンセル料に関する規定は、事業者に一方的なリスク負担を求める内容となっており、契約の公平性・適正性の観点から問題があると判断される。また、本規定が結果として競争性を阻害し、市民にとって不利な契約条件を招く可能性も否定できない。

よって、以下の点について、早急な検討・対応が望まれる。

- ① コロナ禍前の水準に戻すことを含め、キャンセル料規定の抜本的な見直しを行うこと。
- ② 他の自治体や民間契約における一般的なキャンセル料水準を参照し、事業者の固定的な経費・逸失利益を適切に反映した設定を行うこと。
- ③ 規定改定の際には、事業者側の意見もヒアリングし、契約当事者間の公平性を確保すること。【意見3-5-1】

(2) 入札における辞退者数の増加について

指名競争入札及び見積合わせにおいて、入札辞退者が多数発生している事例が、確認された。学校指導課へのヒアリングによれば、辞退の主な要因として、各事業者におけるバス運行可能台数に制約があり、物理的な制限により応札が困難な状況が存在しているとのことである。

入札に辞退者が存在すること自体は、地方自治法や姫路市契約規則において直ちに違法性が問われるものではない。しかしながら、公共調達においては、適正な競争を確保し、その結果として合理的な価格形成が図られることが重要である。この観点からは、可能な限り辞退者の少ない状態を確保することが望ましい。

入札辞退者が多い状況が継続する場合、競争性の低下による価格形成の妥当性の低下や、姫路市民からの透明性・公平性に対する疑念の生起などのリスクが生じるおそれがある。すなわち、応札可能な事業者が限られれば、競争原理が十分に機能せず、契約価格の妥当性を検証しにくくなり、また、入札辞退者が過度に多い状態が常態化すると、外形的には特定業者のみが参加可能な入札が繰り返されているように見える可能性がある。場合によっては、「辞退者を意図的に生み出すことで随意契約に近い状態を形成しているのではないか」との市民からの誤解を招くリスクも否定できない。

入札辞退者が多い状況は、直ちに法令違反を構成するものではないものの、競争性の確保という公共調達の根本原則に照らして望ましい状態とはいえない。継続的に辞退が発生している現状を踏まえ、発注者においては業務内容の見直し等を含む改善策を検討し、より健全で透明性の高い入札環境の整備に努めることが求められる。

現状のように辞退者の多い状況が継続している場合には、発注者側において辞退の要因を分析し、その解消に向けた方策を検討することが必要である。

具体的には次のような措置が考えられる。

バス運行台数の制約により応札が困難であるとの指摘を踏まえ、発注単位の分割、業務量の平準化、仕様の柔軟化等を検討し、より多くの事業者が参加可能となる条件整備を行うことが望まれる。【意見3-5-2】

また、事業者ヒアリングの強化により辞退理由の把握を継続的に行い、競争参加を阻害している要因が発注側の設定に起因する場合には、改善を図ることが望まれる。

【意見3-5-3】

(3) スクールバスの効率的な運行について

学校指導課が所管する令和6年度スクールバス運行管理業務に係る委託契約は、以下の2件である。

件名	履行期間	契約金額	利用児童数(※)
姫路市立安富南小学校スクールバス運行管理業務	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	11,919千円	15名
姫路市立前之庄小学校スクールバス運行管理業務	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	11,764千円	10名

※ 利用児童数は仕様書添付資料の「乗車予定児童数」による。

これらの契約について、児童一人当たりの年間支出額を算出すると、安富南小学校は約794千円、前之庄小学校は約1,176千円となる。

両校とも利用児童が少ないことから、一人当たりの支出額が相対的に高額となっている。行政サービスにおける費用対効果の観点からは、少数の利用者のために多額の公費を投入する状況は望ましいものとは言えず、現状のまま事業を継続することには改善の余地があると考えられる。

本件での問題点は、①受益と負担の公平性を図るべき点と、②事業継続の必要性に関する制約条件がある点である。

具体的には、下記のとおりである。

① 受益と負担の公平性を図るべき点

利用児童が少ない状況では、スクールバス利用地域以外の住民も委託費用を広く負担している構造となる。そのため、受益と負担のバランスに照らして公平性の観点から課題があるといえる。

② 事業継続の必要性に関する制約条件がある点

学校統廃合の検討過程において、スクールバス運行を前提として児童の通学環境整備が図られてきた経緯がある。また、学校教育法第38条において、市町村は学齢児童を就学させるに必要な小学校を設置する義務を負っており、現状ではスクールバスがなければ通学に支障が生じる児童が存在する。このため、当該事業を短期的に廃止することは現実的ではない。

このような課題は、児童の通学支援という教育行政の範囲にとどまらず、当該地域の公共交通の不足や移動手段の確保といった、より広い地域課題と密接に関連している。すなわち、スクールバスの利用児童数が継続的に少数である地域では、児童の通学支援機能に加え、地域住民全体の移動手段の確保という視点から、公共交通政策を検討する必要がある。このことは、教育委員会のみで解決し得るものではなく、交通政策部門、地域振興部門等を含む姫路市全体の横断的な議論が求められる。

当該事業は、児童の通学確保という観点から一定の必要性を有するものの、一人当たりの支出額が高額となっている現状は、効率性及び公平性の観点から看過できない課題を抱えている。

したがって、長期的な視点に立ち、当該地域の公共交通の在り方について、市民全体の利益を踏まえた横断的かつ総合的な検討を行うことが望まれる。【意見3-5-4】

また、スクールバス運行の目的・位置付け・サービス水準について改めて整理し、財政面・利用状況・地域交通施策との整合性を考慮した上で、持続可能な運行形態の検討が望まれる。【意見3-5-5】

【学校教育法】

第三十八条 市町村は、その区域内にある学齢児童を就学させるに必要な小学校を設置しなければならない。ただし、教育上有益かつ適切であると認めるときは、義務教育学校の設置をもってこれに代えることができる。

(4) 執行伺における指名競争入札を採用する理由の記載について

執行伺において、指名競争入札を採用する理由の記載がないものがあった。

指名競争入札を採用することは地方自治法第 234 条第 2 項、および地方自治法施行令第 167 条により限定的に認められたものと考えられ、形式的ではあっても決裁にあたって当該理由を記載しておくことが必要であると考えます。【意見 3-5-6】

(5) しらさぎレジデンスエレベータ保守点検業務委託における業務報告書の管理について

しらさぎレジデンスエレベータ保守点検業務委託に関して、令和 6 年 12 月分および令和 7 年 1 月分の「遠隔」メンテナンスに係る業務報告書が、学校指導課においてファイリングされていない状況が確認された。

学校指導課へのヒアリングによれば、当該業務報告書自体は受領していたものの、書類の整理・保管の過程においてファイリングが漏れていたとのことであった。

本業務委託の仕様書には、「業務報告書により、その業務履行について、甲（姫路市）の検収を得なければならないこと」と明記されており、業務報告書の提出及び検収は、業務履行の確認及び支出の前提条件となっている。

このような状況において、業務報告書が適切に整理・保管されていないことは、業務履行の確認が十分に行われないうまま支出が行われているとの疑念を生じさせるものである。

したがって、今後は、入手した業務報告書を適切に検収するとともに、支払関連書類とともに整理・保存する必要がある。【意見 3-5-7】

【仕様書】

しらさぎレジデンスエレベータ保守点検業務委託仕様書

1 委託業務

委託業務は、下記 4 委託業務内容に定める業務とし、乙は善良な管理者の注意をもて業務を完遂する。

2 委託業務の実施場所

委託業務の実施場所は、次に掲げる施設とする。

姫路市新在家本町三丁目 8 番 1 号 しらさぎレジデンス内（エレベータ 1 基）

3 委託業務履行期間

・・・(省略)・・・

4 委託業務内容

- ① エレベータの保守及び点検（POG 契約）
- ② 定期点検（3 ヶ月に 1 回）
- ③ 遠隔点検（月 1 回）
- ④ ②及び③の報告書の提出
- ⑤ その他 ①～④に付随又は関連する業務

5 業務の履行

乙は、受託業務の履行にあたって、次の事項を守らなければならない。

- ① 委託業務従事者を定め、委託の趣旨に従い、この責任において完遂すること。

・・・(省略)・・・

④ 業務報告書により、その業務履行について、甲の検収を得なければならないこと。

* 下線部については、監査人が加筆

第6節 学校教育部 健康教育課

1 学校教育部 健康教育課の概要

(1) 健康教育課

健康教育課の事務は、庶務担当、体育・安全係、給食管理担当、給食運営担当の4つの担当に分かれている。

庶務担当は、課の予算や決算、学校医等の委嘱、体育・安全係は、学校体育に関する行事等の実施や保健の各種検診の実施、部活動地域移行事業「姫カツ」の促進、給食管理担当は、学校給食費の収納事務を、給食運営担当は、学校給食の実施を担当している。

なお、上記は令和6年度現在であり、令和7年度より体育・安全係から姫カツ推進担当が独立し、健康教育課内に存在する担当は5つとなっている。

ア 学校給食の実施体制

姫路市では、市立小・中・特別支援学校において、単独校調理場方式、親子方式、共同調理場方式により、完全給食を実施している。

(ア) 単独校調理場方式

各学校の調理場で給食の調理や食器の洗浄・保管を実施する方式。

(イ) 親子方式

調理場を持つ学校が、自校の給食に加えて調理場のない学校の給食を調理し配送、食器の回収・洗浄・保管を行う方式。林田中学校で実施されており、調理場を持つ林田小学校が調理場のない林田中学校の給食の調理を行う。

(ウ) 共同調理場方式

学校給食センターで複数校の給食をまとめて調理し、各学校に配送、食器の回収・保管を実施する方式。

方式	調理場	学校	対象校数	食数	調理業務受持者
単独校調理場方式	各校の調理室	【東ブロック献立】 砥堀、水上、増位、広峰、東、城陽、八木、白浜、妻鹿、船津、山田、豊富前期、谷内、谷外、花田、御国野、別所、的形、大塩、香呂、中寺、香呂南、四郷前期	23	18,066	姫路市直営
		【中ブロック献立】 城北、野里、城乾、城西、高岡、高岡西、城東、船場、手柄、白鷺前期	10		
		【西ブロック献立】 曾左、峰相、白鳥、青山、太市、広畑、南大津、大津茂、網干、網干西、勝原、旭陽、余部、伊勢	14		
		書写養護学校【西ブロック献立】	1	154	コーベフーズ(株)
		高浜小学校【中ブロック献立】	1	922	
		糸引小学校【東ブロック献立】	1	988	

方式	調理場	学校	対象校数	食数	調理業務受持者
		飾磨小学校【中ブロック献立】	1	821	一富士フードサービス(株)
		安室東小学校【中ブロック献立】	1	763	
		安室小学校【中ブロック献立】	1	741	
		八幡小学校【西ブロック献立】	1	969	
		荒川小学校【中ブロック献立】	1	1,107	
		英賀保小学校【中ブロック献立】	1	931	
		広畑第二小学校【西ブロック献立】	1	984	
		大津小学校【西ブロック献立】	1	811	
親子方式	林田小学校調理室	津田小学校【中ブロック献立】	1	815	(株)メフォス
		林田小学校【西ブロック献立】	1	142	
共同調理場方式	北部学校給食センター	【A献立】 広嶺、城乾、安室、高丘、書写、大白書、琴陵中学校	16	6,330	(株)メフォス
		【B献立】 増位、東光、神南、城山、花田、東、香寺中学校、豊富(後期)、白鷺(後期)			
	南部学校給食センター	【A献立】 山陽、飾磨中部、飾磨西、網干、朝日中学校、四郷学院(後期)	12	7,369	(株)メフォス
		【B献立】 灘、飾磨東、夢前、広畑、大津、大的中学校			
	家島学校給食センター	家島、坊勢小学校	2	132	三菱電機ライフサービス(株)
		家島、坊勢中学校	2	106	
夢前学校給食センター	置塩、古知、前之庄、筋野、上菅、菅生、安富南、安富北小学校	8	1,016	(株)東洋食品	
	置塩、鹿谷、菅野、安富中学校	4	555		

イ 給食用物資の購入

給食用物資については、単独校調理方式では、3ブロック(東・中・西)に分けて、購入事務を行っており、共同調理場方式では、給食センターごとに購入事務を行っている。給食用物資納入業者には2年ごとに業者登録を求め、必要な食品衛生法上の許認可等を受けていることを確認している。

また、業者登録に際して、納入可能な給食用物資の種類と納入可能地域を選択し、給食用物資納入業者登録名簿に登録している。実際の給食用物資購入時には、健康教育課が3ブロック(東・中・西)、学校給食センターがセンターごとに入札(見積り合わせ)を行い、決定している。

・給食用物資一覧表

取扱分類		
A 野菜	G 加工品(豆・豆製品)	M 加工品(主食用材料)
B 果物	H 加工品(豆腐類)	N 加工品

取扱分類		
		(デザート・添加物)
C 精肉	I 加工品 (野菜・きのこ・果物類)	O 加工品(その他)
D 鶏肉	J 加工品(魚介・海藻類)	P 加工品(調味料類)
E 鶏卵	K 加工品(肉類)	Q 主食
F 加工品(穀類)	L 加工品(乳類)	R 飲用牛乳

ウ 学校給食費

(ア) 徴収対象者

教育委員会が提供する学校給食は、学校給食法等の法律に基づいて食事を提供するものである。学校給食法第11条に基づき、学校の設置者である姫路市が学校給食の実施に必要な施設設備費及び運用経費を負担しており、食材購入に係る経費（以下、学校給食費という。）について保護者から徴収する必要がある。

学校給食法 第4章 (経費の負担)

第11条 学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるものは、義務教育諸学校の設置者の負担とする。

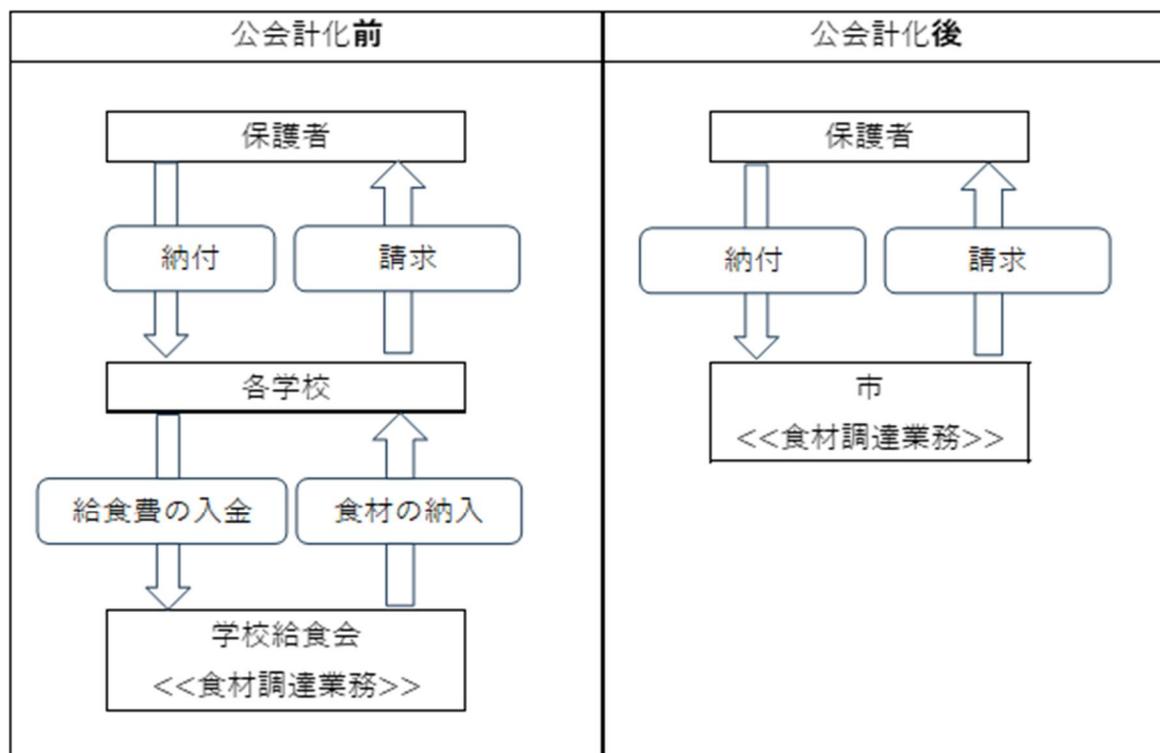
2 前項に規定する経費以外の学校給食に要する経費は、学校給食を受ける児童又は生徒の学校教育法第16条に規定する保護者の負担とする。

(イ) 公会計化

姫路市では、令和4年3月まで、学校給食費を各学校独自の会計（私会計）の範囲として、学校ごとに徴収すべき学校給食費の金額把握、保護者への納付依頼、未納管理などの請求管理業務を行っていた。しかし、令和4年4月から、以下を主な目的とし、学校給食費の公会計化を実施している。

- ・未納管理・督促等の業務がなくなることによる教員の業務負担の軽減
- ・口座振替が可能な金融機関の増加や電子マネー・コンビニ納付の対応開始など納付方法の多様化による保護者の利便性の向上
- ・徴収・管理を市で一元管理することに伴う業務の効率化

学校給食費の公会計化に伴うフローの変化は以下のとおりである。



(ウ) 徴収金額及び納付期限

学校給食費の徴収単価及び納付期限等は、以下のとおりである。なお、給食費の徴収単価は足許の物価状況を加味し、4年に一度見直しを行っている。食材費高騰の影響により令和6年度に給食費単価を小学校等では270円から290円に、中学校等では300円から320円に増額したものの、令和6年度は国の交付金を活用し20円の増額分は公費で負担することとしていた。令和7年度は改定通り小学校等では290円を、中学校等では320円を保護者負担とし、さらに不足する経費を公費で負担することとしている。

・単価

学校給食費単価				
校種	小学校・義務教育学校（前期）及び特別支援学校		中学校・義務教育学校（後期）	
	1食単価	月額単価	1食単価	月額単価
令和6年度 保護者負担額	270円	5,100円	300円	5,700円
【参考】令和7年 度保護者負担額	290円	5,400円	320円	5,900円

・月額金額及び納付期限（令和6年度）

学校給食費の額及び納付期限										
期 別	1期	2期	3期	4期	5期	6期	7期	8期	9期	10期
納付期限	7月1日	7月31日	9月2日	9月30日	10月31日	12月2日	12月27日	1月31日	2月28日	3月31日
小学校	5,100円	精算								
中学校	5,700円	精算								
特別支援	5,100円	精算								

1期分から9期分までは定額で請求、10期分については1食あたり単価と実食数から年間の給食費を各生徒別に算出し精算額を請求している。各生徒別の実食数及びそれに基づく精算額は、毎日各学校がシステムに入力する喫食数をシステム上で自動集計することで算定している。

また、多子世帯の抱えている子育ての経済的負担を軽減することにより、安心して子育てが出来る環境の整備を図り少子化対策に寄与することを目的として、同一世帯で小学校就学から高校生等までの子どもを3人以上養育している家庭を対象に、第3子以降の給食費を無償化する姫路市独自の施策を行っている。

(I) 未収債権の状況

各年度の学校給食費に係る未収状況の推移は、以下のとおりである。

公会計化前は、各学校で担当教諭が直接滞納管理していたこともあり、公会計化後、未収件数・未収金額は年々増加傾向にある。

・各年度の未収債権の推移

	公会計化前	公会計化後		
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
徴収金額(円)	※	2,011,297,429	1,989,258,759	1,948,061,658
徴収件数(件)	※	395,059	397,711	392,786
未収金額(円)	1,216,581	16,912,827	26,195,567	35,882,283
未収件数(件)	—	3,372	5,347	7,273
収 納 率	—	99.17%	98.70%	98.19%

※ 各学校での管理のため、集計不可であり省略

(2) 業務委託

主な業務委託契約は、以下のとおりである。

ア 南部学校給食センター整備及び運営事業（運営業務）委託

契約の相手方	株式会社メフォス
業務の内容	南部学校給食センターの給食調理業務、衛生管理、配送・運行の管理業務等
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	309,622,946円
契約日／契約期間	平成30年12月19日 ／令和3年11月1日～令和13年8月31日

イ 南部学校給食センター整備及び運営事業（維持管理業務）委託

契約の相手方	メフォスグループ
業務の内容	南部学校給食センター施設の維持管理業務
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	52,020,576円
契約日／契約期間	平成30年12月19日 / 令和3年11月1日～令和13年8月31日

ウ 南部学校給食センター一般廃棄物収集運搬処理業務委託

契約の相手方	株式会社新生興業
業務の内容	センターから排出される一般廃棄物及び有価物の収集運搬及び処理を行う業務
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	1,211,933円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

エ 北部学校給食センター整備及び運営事業（運営業務）委託

契約の相手方	株式会社メフォス
業務の内容	北部学校給食センターの給食調理業務、衛生管理、配送・運行の管理業務等
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	333,826,091円
契約日／契約期間	平成28年3月25日 / 平成29年10月1日～令和9年7月31日

オ 北部学校給食センター整備及び運営事業（維持管理業務）委託

契約の相手方	メフォスグループ
業務の内容	北部学校給食センター施設の維持管理業務
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	43,585,602円
契約日／契約期間	平成28年3月25日 / 平成29年10月1日～令和9年7月31日

カ 飾磨小学校給食室調理等業務委託

契約の相手方	コーベフーズ株式会社
業務の内容	飾磨小学校給食室調理業務
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	27,192,000円
契約日／契約期間	令和3年12月7日 / 令和4年4月1日～令和7年3月31日

キ 学校水泳授業業務委託（城陽小）

契約の相手方	株式会社エヌ・エス・アイ
業務の内容	城陽小学校児童の水泳授業業務
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	6,911,520円
契約日／契約期間	令和6年5月1日 / 令和6年5月1日～令和6年10月31日

2 監査の結果

(1) 電気・ガス・水道メーターチェック表の様式について

単独校調理方式で調理業務を外部業者に委託している場合、電気・ガス・水道の光熱費の実際を支払いは委託業者が行っているものの、光熱費相当額が委託料金の算定基礎に含められていることから、実質的には姫路市が負担している。また、翌年度の委託料決定の参考とするため、委託業者に対し、電気・ガス・水道の使用量を報告するように求めている。

ガスメーターチェック表（例）

月日	作業開始前		作業終了時		使用料 (m^3)
	点検時間	メーター目盛(m^3)	点検時間	メーター目盛(m^3)	

ここで、飾磨小学校給食室業務委託業者であるコーベフーズ株式会社から提出された日別のメーターチェック表を確認したところ、以下の不備が見られた。

- ・作業開始前の列が空欄であるもの
- ・作業開始前の列に前日の作業終了時のメーターと連続しない数値が記載されているもの

この点について確認したところ、作業開始前の列が空欄のものは、作業開始前にはチェックを行わず、毎日調理作業終了時のみメーターを確認し、記載しているとのことであった。また、両方の欄に記載がある場合は、給食室にメーターが2つ設置されているものであり、作業開始欄にはメーター1の数値を、作業終了欄にはメーター2の数値を、いずれも作業終了後に記載しているとのことであった。

現在の様式は、複数メーターの記載に対応していないため、複数のメーターを記載する場合は、チェック表を複数作成すべきである。また、委託場所は各小学校の調理室であり、毎日の調理や検品等の日々の業務が完了した後に別の業務に使用するような場所でないことから、作業終了後に1日1回メーターチェックを行えば、委託業務に使用した光熱費を把握することは可能である。

よって、作業終了後のみ記入する様式に変更するなどの実態に即した様式により報告を行うように指導する必要がある。【結果3-6-1】

(2) 南部学校給食センター保管備品の備品シールについて

南部学校給食センター視察時、姫路市の所有物であることを示す備品シールの貼付がなされていない備品が確認された（備品No.100035970・100035971、マイナス20度ワクチン保管用冷凍庫）。姫路市は、所有する備品に対し、備品シール（市旗）、所属名、備品番号を貼付することを定めている。当該備品についても備品シール等を貼付する必要がある。【結果3-6-2】

(3) 南部学校給食センター運營業務委託仕様書における調理従事者の健康管理等の記載について

南部学校給食センター運營業務委託においては、調理業務の衛生管理を確保するため、運營業務の詳細な作業内を仕様書で定めている。ここで、当該仕様書内では、調理従業員の健康管理について、以下のように規定している。

【運營業務仕様書（2）運営各業務仕様書】

【事業者が行う業務】

カ 衛生管理業務

(ア) 衛生管理体制の整備

g 従事者等の健康管理等を、以下のとおり実施する。

(f) 従業員等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、調理作業に従事させない

南部学校給食センター視察時に調理従事者の健康状態を記録した「業務従事健康チェック表」を確認したところ、手指等に外傷があるのに調理していたと見られる記載が散見された（例：令和7年5月29日、具体的な内容：左右親指切傷、措置した内容：キズテープ）。

この点について確認したところ、運營業者が実際の業務にあたり使用しているマニュアル「衛生管理マニュアル・HACCP対応マニュアル」には「軽い傷、手荒れがある場合には×を記入し、手袋を着用してから作業する」（2.健康観察（3）調理開始前の健康観察）より）と記載されており、これに従って手袋着用の上、調理作業を行ったとの説明を受けた。

姫路市直営の調理室や他の調理委託業者でも、軽い傷の場合は手袋着用で作業しており、姫路市として衛生管理状況を検討して定めた基準であるため、実際に手袋着用で作業に当たったこと自体は問題ないと考えられる。他方、姫路市が定めた仕様書と異なる内容のマニュアルを業者が使用している状態であり、実態に即した記載の見直しが必要である。【結果3-6-3】

(4) 契約書の契約保証金免除理由の記載について

姫路市では、契約内容の履行保証や、契約不履行時に発生する損害の資金を担保するため、以下のいずれかに該当する場合を除き、契約金額の10分の1以上を契約保証金として納めさせることを姫路市契約規則において定めている。

- ・ 契約保証金の一部または全部の免除が認められる場合

【姫路市契約規則】

(契約保証金)

第29条 (省略)

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、市長に保険証書を受託したとき
- (2) 契約の相手方が前2年度に市と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつその物が契約を履行しないこととなる恐れがないと認められるとき
- (3)~(6) 省略
- (7) 契約金額が300万円(随意契約の場合は1,000万円)以下であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき
- (8) 省略
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき

ここで、家島学校給食センターで学校給食用牛乳購入契約「令和6年度学校給食用牛乳(ロングライフ牛乳)(1学期分)」の契約書において、契約保証金額欄に、「免除(姫路市契約規則第29条第1項第9号該当)」と記載されていたが、必要と認められる具体的理由の記載がないものが発見された。これについて、担当課に確認したところ、記載は誤りであり、正しくは「免除(姫路市契約規則第29条第1項第7号該当)」とすべきであったとの回答を得た。なお、当該契約金額は1,154,736円であり、第7号に基づく契約保証金免除要件を満たしている。

契約保証金は、契約不履行時に代替品購入等の緊急経費を担保する等の役割を持っている。免除・減免を行う場合には、契約内容の不履行のおそれがないこと、又は不履行時に保険証書での補填や元々契約金額が少額である等により、姫路市に多額の損失が発生せず、実質的に免除することが妥当であるかについて検討を行い、適切な理由を記載する必要がある。【結果3-6-4】

(5) 給食公会計化前の債権管理について

令和3年度以前の公会計化前の未収債権については、債権継承を行わず、引き続き学校の管理下に置かれていた。債権継承を行えなかった理由については、「下関市への令和5年度の調査票の回答」内にて、債権継承に必要な条件を満たさないものが含まれていたためとの記載が確認できたのみであった。

<教育委員会に対して>

債権継承は事前の継承条件の整理と明確化、当該条件を満たすための学校での管理体制構築のための指導と実行が必要であり、健康教育課に留まらず、学校を含む教育

委員会全体での横断的な対応が必要となる。

給食公会計化前の未収債権は、未納給食費と適時に回収された給食費の取扱いの公平性を確保する観点から、債権継承を進めることが望ましく、また、債権継承が出来ない場合には、説明責任を果たす観点から、その理由及び検討過程の記録を残しておくべきであった。【結果3-6-5】

一方、令和7年4月30日に文部科学省から「学校徴収金の公会計化等の取組の一層の推進について（通知）」が発出されたように、教育現場の業務負担の軽減等の観点から、学校給食費以外の学校徴収金についても、公会計化の取組みが今後促進されることが想定される。今後の学校徴収金の公会計化の際には債権継承を適切に行えるよう、給食費の公会計化における債権継承の経験を教訓として準備を進めることが望ましい。【意見3-6-1】

なお、令和4年3月末現在の未収管理債権残高は1,216,581円である。

(6) スイミングスクールでの水泳授業における指導者数について

学校外のプールを使用した水泳授業の事業においては、スイミングスクールが保有するプールの賃貸使用に加え、スクール所属のインストラクターによる児童指導業務の委託も行っている。ここで、城陽小学校の姫路市立学校水泳授業業務委託仕様書によれば、スイミングスクールが水泳授業を実施する際の指導方法として、以下のよう

- ・発達段階に応じて概ね児童15人に1人程度のインストラクターを配置すること
- ・受注者による監視員を1名以上配置すること

一方、実際の水泳業務の実施にあたり、委託事業者が提出した業務計画書によると、実際の人員配置は以下のように計画されていた。

・令和6年度の業務計画書

学級数	1年3C	2年3C	3年3C	4年4C	5年3C	6年3C	特支
児童数	83人	102人	100人	132人	103人	103人	22人
指導者	6人	6人	6人	6人	6人	6人	2人
監視員	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人

(出所：令和6年度姫路市立学校水泳授業業務計画書より抜粋)

・令和7年度の業務計画書

学級数	1年3C	2年3C	3年3C	4年3C	5年4C	6年3C	特支
児童数	85人	85人	104人	104人	129人	103人	22人
指導者	4人	4人	4人	4人	5人	4人	2人
監視員	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人

(出所：令和7年度姫路市立学校水泳授業業務計画書より抜粋)

ここから算出されるインストラクター1人あたりの児童数は下表のとおりである。仕様書に記載された配置基準は「概ね児童15人に1人」であるが、令和7年度では全ての通常学級で指導者1人あたりの生徒数が当該配置基準を上回っている。

・令和6年度の業務計画書に基づく指導者1人あたり生徒数

学級数	1年3C	2年3C	3年3C	4年4C	5年3C	6年3C	特支
指導者1人あたり生徒数	13.8人	17.0人	16.6人	22.0人	17.1人	17.1人	11.0人

・令和7年度の業務計画書に基づく指導者1人あたり生徒数

学級数	1年3C	2年3C	3年3C	4年3C	5年4C	6年3C	特支
指導者1人あたり生徒数	21.2人	21.2人	26.0人	26.0人	25.8人	25.7人	11.0人

他県では、水泳授業中に児童が溺れて亡くなる重大な事故が発生している。

普段使い慣れていないプールで安全に水泳授業を行うために、インストラクターの必要配置数については十分な事前検討を進め、仕様書に明記すべきである。また、授業実施時には、仕様書どおりに指導業務が遂行されていることを適切に確認する必要がある。【結果3-6-6】

3 意見

(1) 学校給食センターの食器等の更新について

給食で使用される各種食器(樹脂製)やトレイなどの備品については、メーカーが示す使用回数の目安が1,000回であり、年間の給食実施予定回数が約180回であることから、5年を目安に更新を行っている。なお、メーカーが公開しているのは使用回数の目安のみであり、使用年数等のその他の基準は示されていない。北部学校給食センターは、令和4年度に更新済であり、南部学校給食センターは、令和8年度に更新予定である。令和4年度に実施された北部学校給食センターの更新内容は、以下のとおりであった。

・北部学校給食センターでの備品更新時の状況

	見積単価	購入数量	発注金額	平均使用頻度	予備品の取り扱い
大食器(汁椀)	778円	7,000枚	5,446,939円	ほぼ毎日	廃棄
小食器(飯椀)	666円	7,000枚	4,665,553円	ほぼ毎日	廃棄
深皿(パン)	850円	7,000枚	5,955,219円	週2回程度	廃棄
角仕切皿	1,153円	7,000枚	8,071,789円	ほぼ毎日	家島・坊勢中で利用
うどん丼	1,094円	7,000個	7,661,500円	月数回	廃棄
箸	-	7,000個	委託業者負担	ほぼ毎日	廃棄
スプーン	-	-	委託業者負担	月数回	R3更新見送り

発注枚数は、北部学校給食センターの令和4年当時の提供給食数6,790食に3%程度の予備食器分を加え、7,000枚としている。予備食器は、破損や紛失に備えて購入

しているが、備品更新時には新旧食器の混在を防ぐため、毎回異なるカラーの食器を発注している。このため、破損・紛失時に追加購入するのではなく、当初購入時に合わせて購入する必要があるとのことであった。

ア 食器の更新頻度について

食器の更新は、メーカーが示す使用回数の目安と年間の給食実施回数から5年ごとに行っているが、これはほぼ毎日使用することを前提とした更新時期である。パンやカレーの提供など週2回程度使用される深皿、丼物の容器であるうどん丼などは毎日使用されるものではなく、実際にはより長期間使用可能であったと考えられる。実際、北部学校給食センターは、令和3年度使用頻度の低いスプーンの更新を見送っている。

今すぐ交換が必要な備品と、まだ使用可能な備品を同時に更新することは、単年度で予算を過剰に消費し、本来優先すべき備品の更新が遅れる恐れがある。また、使用可能な備品を早期に廃棄することによる資源の無駄につながる懸念もある。他方、更新業務を複数回に分けることによって、業務の平準化が図れる一方、契約事務などの業務量が増加する可能性もある。

予算の有効活用と効率的な備品更新のために、備品ごとの優先度に応じた年度別更新計画の策定なども含め、より適切な備品の更新方法を検討する余地があると考える。

【意見3-6-2】

イ 予備食器の取扱いについて

前回購入し、今回更新対象となった予備食器については、角仕切り皿のみ家島・坊勢中学校で再利用されているものの、それ以外は全て廃棄されていた。更新時には新旧食器の混在を防ぐため、毎回異なるカラーの食器を発注しており、古いカラーの食器は未使用品であっても活用できなかったとのことであるが、北部学校給食センターの予備食器が使用できるように次に更新する南部学校給食センターで使用するカラーを計画的に決定する、給食センター以外で調理する単独校（例：林田中学校）へ提供する、災害用に保管するなど、全市的な観点からの再利用方法を検討することが望ましい。また、更新時に未使用となっていた予備食器の数量や種類を記録していない場合、次回以降の備品更新で必要な予備食器の目安がわからず、過剰な予算配分や次回更新時の廃棄数量の増加につながる恐れがあるため、これらの数量把握は重要である。

食器の廃棄数量を減らすことはSDGsの観点からも重要であり、予算の有効活用につながる。廃棄数量削減に向けた取組みを推進すべきである。【意見3-6-3】

(2) 学校給食センターの一般廃棄物収集運搬処理業務委託の処理量の確認について

南部学校給食センターでは、調理時に発生するゴミや各学校から返却された食べ残しなどを、一般廃棄物としてまとめ、委託業者に毎日収集してもらい廃棄処分を行っている。

名 称	一般廃棄物収集運搬処理業務委託
委 託 業 者	株式会社新生興業
契 約 期 間	令和6年4月1日から令和7年3月31日

契約上、委託金額は、一般廃棄物の収集運搬処理量1kgあたり24.2円(税込)で、重量に合わせて変動する。委託業者は翌月の月初めに前月分の収集した廃棄物重量を日別かつ可燃ゴミ・不燃ゴミの区分で「業務委託完了報告書」にて報告し、委託金額の確定及び支払はこの報告に基づいて行われる。

ここで、南部学校給食センターでは、報告書に記載された日別重量の適正性について十分な検討が実施されていなかった。理由として、各学校から収集した食べ残しについては、センター内で水抜きの処理を行うため重量がわかるものの、それ以外のゴミはそのまま引き渡しており、複数箇所から収集を行っているため総重量を把握できないとのことであった。

当該業務は、重量によって支払金額が変動するため、履行確認においては、廃棄物の収集・処理の適正性に加え、報告された重量が実態に即しているかの確認も必要である。センター側で総重量を把握することが困難であれば、無作為抽出した数日について委託業者から重量算定時の写真の提出を受ける、計量作業の現地確認を行う等の対応により、報告重量の正確性を検証することが望ましい。【意見3-6-4】

(3) 姫路市所有の学校給食センター備品の棚卸について

南部学校給食センターで使用されている姫路市所有の備品については、調理備品として委託業者による管理が行われており、姫路市の台帳に記載された備品が記載通りの数量で実在することを確認する備品棚卸も、委託業者によって実施されている。しかし、棚卸結果の報告方法については仕様書に定めがなかった。

このうち、一部の備品については、兵庫県教育委員会へ提出する学校給食施設設備台帳等副本を作成するため、年間の増減数量と現有数量を委託業者から提出させており、その過程で把握することが可能である。一方、それ以外の設備については、委託業者から「変更がない」との口頭報告を受けるのみに留まっていた。

備品は、姫路市の重要な財産であることから、その管理・確認は適切かつ厳格に行う必要がある。棚卸結果の報告は、全ての備品について委託業者から文書による報告を受ける仕組みを整備すべきであると考え。【意見3-6-5】

(4) 学校給食センター運営事業における支払時の決裁書添付資料について
南部学校給食センター運営業務委託における運営業務対価は、以下の項目により構成されている。

契約書別紙 1 - 1 運営業務対価の基本的な考え方

1. 運営業務対価の構成

- ・ 日常の検収支援業務
- ・ 給食調理業務
- ・ 配膳業務
- ・ 配送及び回収業務
- ・ 衛生管理業務
- ・ 運営備品等修繕・更新業務（食器・食缶を含む）
- ・ 配送車両調達業務
- ・ 配送車両維持管理業務
- ・ 献立作成・食材調達支援業務
- ・ 給食エリア等清掃業務
- ・ 光熱水費
- ・ その他運営業務に関して必要となる費用

運営業務対価は、固定料金部分と変動料金部分の2種類があり、変動料金は毎月の提供給食数を基礎に算定されるため、対価の決定時期に合わせて、それぞれ別の決裁書で履行確認を行った上で支払を実施している。ここで、決裁書に添付されている履行確認資料は、変動料金部分・固定料金部分の両方において当月の提供給食数が記載された業務完了報告書のみであった。変動料金部分は提供給食数が委託金額の算定基礎となるため、業務完了報告書の添付での履行確認は妥当である。一方、固定料金部分については委託業務が上記のように多岐に渡るため、業務完了報告書のみでは調理業務以外の履行確認としては不十分であると考えられる。

この点、委託業者は毎月、運営業務全体に関するモニタリングチェック資料を作成・報告しており、姫路市は当該資料を確認していることから、実質的な履行確認は行われている。当該モニタリングチェック資料を固定料金部分への履行確認資料として決裁書に添付するなど、委託業務内容に対応した履行確認資料を整備すべきであると考えられる。【意見 3-6-6】

(5) 給食物資購入に係る随意契約理由書の記載及び購入金額の妥当性について

姫路市では、給食物資のうち野菜及び果物、精肉の購入について一者随意契約を採用している。物価変動の激しい品目であるため、契約単価に反映する目的で契約は野菜及び果物（姫路市場青果卸売協同組合）は半月ごと、精肉（姫路市畜産小売事業協同組合）は1ヶ月ごとに行っているが、随意契約に必要な「随意契約理由書」は年1回提出し、1年分の契約について承認を得ている。

ここで、「随意契約理由書」には、以下の理由が記載されている。

業務委託随意契約理由書

該当する項目を選択し、かっこ内にその具体的な理由等を記入してください。

ア 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 特定の者と契約をしなければ契約の目的を達成することができないとき
…省略…

以上から、公会計となる令和4年度からも、自校調理場3ブロック、北部学校給食センター及び南部学校給食センターにおいて使用する青果については、大量に必要となる青果を高品質で安定的な適正価格(市場価格)で確保することができ、また組合からの配送により交換も迅速に対応でき、組合のなかでカバーリングも可能である青果組合と一者随契を行うもの。

* 下線は、監査人が加筆。

上記は、姫路市場青果卸売協同組合のもの。姫路市畜産小売事業協同組合の随意契約書においては、点線部分を以下のとおり読み替える。

- ・「青果」を「食肉(牛肉及び豚肉)」
- ・「青果組合」を「畜産組合」

組合から購入する価格は「市場価格」と記載されているが、契約時の見積書・契約書上では、市場価格より高額な傾向となっている。担当課によると、見積書・契約書内の単価は配送料や諸費が含まれているためとのことであった。しかし見積書・契約書内に費用項目の内訳がなく、全てを含んだ単価のみ記載されているため、契約金額に含まれる要素が不透明であり、本当に市場価格で購入しているか把握出来ない。

さらに、燃料費、人件費、青果市場価格などが大きく変動する昨今において、どの要因で価格が変動しているかを理解することが難しく、価格変動時には、前回の契約単価との比較と変動理由について理由の聞き取りに留まり、それ以上の価格の妥当性について確かめることが困難な状況にある。また、一者随意契約であることにより当然に複数見積もりを行っていないことから、外部価格との比較も行えない。

以上により、現状では価格の適切性についての検討が不十分であるため、価格の妥当性検証を強化すべきと考える。【意見3-6-7】

(6) 未収債権の回収督促業務にかかるマニュアルの作成について

公会計化した学校給食費は地方自治法上の債権として取り扱われる。ここで、地方自治法上の債権は、以下のとおりに分類される。

ア 公法上の債権（公債権）

(ア) 強制徴収公債権・・・国税徴収法の例による滞納処分※が出来る債権。
税金、国民健康保険料など

(イ) 非強制徴収債権・・・個別の法令に根拠規定がないため、滞納処分※が行えない債権。生活保護返還債権など

イ 私法上の債権（私債権）・・・契約等の当事者間の合意に基づき発生する債権。
滞納処分※は行えない。公営住宅の使用料など。

※滞納処分とは給与・預貯金・不動産等の差し押さえや担保権の実行等を指す。

学校給食費は「私債権」に該当するため、督促をした後相当期間が経過してもなお履行がされないときには、地方自治法第240条第2項、地方自治法施行令第171条の2によって、以下の例外を除き、滞納処分以外の方法による強制執行等、すなわち裁判所による訴訟などの手続によって履行を請求することが規定されている。

(強制執行等の例外)

- ・徴収停止をする場合：履行させることが著しく困難な場合や履行させることが不相当であると認める場合。具体的には債務者の所在が不明であり、かつ差し押さえることが出来る財産の価額が強制執行の費用を超えないと認められる場合や、債権の金額が少額であり取立てに要する費用に満たないと認められる場合が該当する。
- ・履行期限の延長をする場合：債務者の資力が乏しい場合など、債務者の事情に応じた履行期限の延長する特約や処分をする場合
- ・上記のほか、特別な事情があると認められる場合

学校給食費については、上述のとおり、公会計化を行った令和4年4月以降、健康教育課が徴収金額の算定、請求、未収管理、督促までの一連の管理業務を担っている。市に確認したところ、「姫路市債権管理マニュアル」及び「姫路市債権管理ガイドブック」はあるものの、学校給食費の未収管理業務に関する規定は「姫路市学校給食費徴収規則」のみであり、学校給食費に係わる詳細な業務手順を定めたマニュアル等は存在しなかった。そのため、現在は徴収金管理システムからの抽出による督促状(毎月、15日前後)及び催告書(年に3回、6月と10月と2月)の発行を行うほか、児童手当からの天引きによる充当処理を行っている状況である。

【姫路市学校給食費徴収規則】

（学校給食費の督促）

第11条 市長は、納付期限までに納付がなかった場合は、納付義務者に対して姫路市学校給食費未納通知兼督促状により督促を行うものとする。

2 前項の規定による督促を行ってもなお、納付義務者が学校給食費を納付しない場合は、納付義務者に対して姫路市学校給食費催告書により催告を行うものとする。

前述のとおり、学校給食費は地方自治法上の私債権に該当するため、督促を行っても回収が出来ない場合には法的措置等の対応を行う必要がある。しかし、現状その具回収が見込めない債権については、権利放棄や不納欠損などの処理を行う必要性が今後高まってくるが、これらの経過年数や判断基準も同様に未整備である。

さらに学校給食費の督促について、姫路市学校給食費徴収規則で上記のとおり規定があるものの、具体的に履行期限後に督促を実施するまでの期間や督促時の納付期限などの具体的な内容についての定めはない。

学校給食費の未納は、納付した保護者と未納の保護者との間で負担の公平性を欠くことになる。業務を円滑に進め、未収債権の回収を促進するため、具体的な業務手順を定めたマニュアルを作成することが望ましい。【意見3-6-8】

（7）未収債権の回収督促業務にかかる体制の整備について

上記の(6)マニュアルの作成にあたっては、未収管理に必要な対応の洗い出しと整理が不可欠であり、債権管理に関する専門的知見を有する人員の確保が必要である。また、督促・催告以降の具体的な業務を明確化し実行することで、業務量の増加が見込まれるため、一定の人的規模の確保、システム対応範囲の拡充などの対策が求められる。現状、給食費にかかる債権管理は2名で対応しているが、今後はソフト面・ハード面の両面からの未収管理体制の整備が必要であると考えられる。【意見3-6-9】

第7節 学校教育部 人権教育課

1 学校教育部 人権教育課の概要

(1) 人権教育課

人権教育課では、主に以下の事務事業を実施している。

ア 学校人権教育の振興

教職員研修、学校園訪問指導、児童生徒支援教育の活動、いじめ防止人権学習事業

イ 外国人児童生徒支援教育の振興

帰国・外国人児童生徒等受入促進事業、日本語指導支援推進校事業

ウ 社会人権教育の振興

校区人権教育推進委員会の運営及び校区人権教育指導員の委嘱に関する事務、「人権文化をすすめる市民活動」の一環として標語・ポスターの作成及び配布

エ 人権啓発交流推進事業

啓発交流講座の開設

オ 人権教育研究活動助成事業

姫路市人権・同和教育研究協議会の活動の支援

(2) 業務委託

主な業務委託契約は、以下のとおりである。

ア 校区人権教育推進に係る校区人権教育啓発推進事業委託

契約の相手方	姫路市校区人権教育推進委員会
業務の内容	生涯にわたる学習の場として、また、「人権文化に満ちた社会」の実現のために、市内小学校区ごとに、校区人権教育推進委員会を設置し、校区住民を対象に同和問題教育を重要な柱に人権尊重の意識の高揚を図り、明るく住みよいまちづくりのための教育・啓発活動を推進する。
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	15,180,000円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

(校区人権教育推進事業について)

姫路市校区人権教育推進委員会は、姫路市校区人権教育推進委員会規約に基づき設置された委員会であり（※）、毎年度、姫路市と校区人権教育推進事業委託契約を締結し、前払金で支払われた委託費により運営されている。また、各小学校区及び義務教育学校区には、校区人権教育推進委員会設置要綱に基づき、「校区人権教育推進委員会」が設置され、同委員会は、姫路市推進委員会より配分された委託費により活動を行っている。本委託事業は、同和問題を含む多様な人権課題解決のため、校区住民を対象とした人権教育・人権啓発活動を推進することを目的としている。

※「同和对策審議会答申(1965年)」「同和对策事業特別措置法(1969年)」を踏まえて1971(昭和46)年4月発足の「校区同和教育推進委員会」を前身とし、2006年4月、現称会名に名称改正された。事務局は人権教育課に設置されている。

(3) 補助金

主な補助金は、以下のとおりである。

ア 姫路市人権教育研究活動助成事業費補助金

根拠法令、要綱等	姫路市人権教育研究活動助成事業補助金交付要綱		
施策上の位置づけ	人権・同和教育の成果を継承するとともに、今日的課題を明確にし、同和問題をはじめとする様々な人権問題の解決を図り、人権文化を築く活動を推進する。また、自らの実践を交流する場をもって、課題解決の取組を進化充実する。		
補助金等の性格	事業補助金		
開始・終了年度	(開始)平成21年度		
対象事業の概要	姫路市人権・同和教育研究協議会の研究大会及び研究大会開催に向けた会議の開催等		
国・県・市の負担割合等	姫路市100%		
交付金額の推移年度 (決算額)	令和4年度 2,375,000円	令和5年度 2,375,000円	令和6年度 2,375,000円
交付先名称	姫路市人権・同和教育研究協議会		

2 監査の結果

(1) 校区人権教育推進活動事業委託の実施状況について

校区人権教育推進活動事業委託契約(以下、「本契約」という。)の仕様書第2項においては、本委託事業の委託内容として、校区住民、各種団体の人権啓発及び人権活動の場を設けること等が定められており、各校区の人権教育推進委員会(以下、「各校区推進委員会」という。)は、仕様書第4項(2)において、「1回90分程度、1校区年間20時間程度の学習会活動等」を実施することが求められている。

活動に必要な委託費については、姫路市より姫路市校区人権教育推進委員会(以下、「姫路市推進委員会」という。)に概算払いされ(令和6年度は1,518万円)、さらに年度初めに各校区推進委員会に配分しており、令和6年度においては合計1,348万1,000円の委託費が配分されている。配分額は、姫路市校区人権教育推進委員会活動要項第4項(2)において、「校区の実態等」を考慮して決めることとなっているが、担当者によると、この「校区の実態等」というのは、世帯数や前年度の実績に基づき委託事業の活動のために必要な額が、配分されているとのことであった。

一方、各校区推進委員会は、姫路市推進委員会に対し、年度末に、事業報告表、事業活動記録、事業費受払簿等を提出して、その年度に実施した事業活動の内容と活動時間、委託費の支出状況を報告することになっている(校区人権教育推進委員会設置要綱第16条)。

そこで、複数の校区の事業報告表等をサンプル抽出して確認したところ、活動時間は校区によってばらつきがあり、年間の活動時間が、20時間に満たない校区が散見された。また、各校区推進委員会において、配分された委託費が余った場合は姫路市推進委員会に戻入されているが、令和6年度は25校区より合計167万円が戻入されていた。なかには、配分された委託費の半分以上を戻入している校区もあった。

これらのことから、本委託事業については、仕様書において求められている「1校区年間20時間程度の学習会活動等」が、必ずしも全ての校区において実施されておらず、委託内容どおりに事業が実施されていない校区が一定数存在していることが認められる。

加えて、前述のとおり、各校区推進委員会への委託費の配分については、「校区の実態等」を考慮して配分することとされているものの、活動時間が少ない校区であっても、委託費を戻入していない例がある一方で、配分額の半分以上を戻入している校区も見受けられるなど、配分額と実際の活動内容・活動時間との間に明確な関連性が認められない状況である。このことから、必ずしも実態に即した委託費の配分が行われているとは言い難く、委託費の算定方法に課題があることを示唆している。

この点について、担当者からは、コロナ禍で人が集まる行事が減り、コロナが収束した後も校区単位での活動が全体として縮小傾向にあり、仕様書どおりの活動を十分に確保することが難しくなってきた実情があるとの説明を受けた。他にも、地域の高齢化や少子化による人材確保の難しさや、人権問題に対する住民の関心や意識の変化も、活動の実施に影響を与えていると推測される。

こうした実情を踏まえると、従来どおり校区単位で一律に事業実施を求め、委託費を配分するという現在の実施方法については限界があると言え、例えば、単独の校区での実施が困難な場合には、複数校区を合同で実施するなど、より柔軟な形態での実施を検討することが望ましい。また、事業の目的である人権教育及び人権啓発を効果的に推進するためには、活動時間数の確保そのものを目的化するのではなく、実施内容や参加状況、成果等を踏まえた評価を行い、それに基づいて委託費を配分する仕組みを構築することが必要である。加えて、社会情勢や地域の変化を踏まえ、本委託事業が現在において果たすべき役割や存在意義についても、改めて検証を行い、必要に応じて事業内容そのものを実態に即して見直すことが求められる。【結果3-7-1】

【仕様書 校区人権教育推進活動事業の委託業務】

2 委託業務内容

- (1) 乙（姫路市校区人権教育推進委員会）は、甲が推進する、部落差別をはじめとするあらゆる差別のない明るく住みよい町づくりのために、各小学校区において人権学習を行う。
- (2) 乙は、各小学校区の校区人権教育推進委員会（以下、校区人権教育推進委員会）を組織する。
- (3) 乙及び校区人権教育推進委員会は、校区人権教育推進活動の企画立案、まとめをする。
- (4) 乙及び校区人権教育推進委員会は、校区住民、各種団体の人権啓発及び人権学習の場を設ける。
- (5) 乙及び校区人権教育推進委員会は、リーダー研修会を実施する。
- (6) 乙及び校区人権教育推進委員会は、交流活動等を計画し、実践化を図る。
- (7) 乙及び校区人権教育推進委員会が実施する学習活動は、校区住民各層におよぶこと。

3 ……(略)……

4 学習会活動等について

- (1) 学習会活動等は、乙及び校区人権教育推進委員会が実施する姫路市民及び小学校校区住民対象の人権学習、リーダー研修及び交流活動等をいう。
- (2) 学習会活動等の実施時間は、1回90分程度とし、1校区年間20時間程度とする。

【姫路市校区人権教育推進委員会 活動要項】

4 経費

- (1) 事業推進のための経費は、姫路市長から姫路市校区人権教育推進委員会会長へ前払い金で委託された事業費をあてる。
- (2) 姫路市校区人権教育推進委員会は、校区の実態等を考慮し、各小学校区及び義務教育学校区人権教育推進委員会ごとの経費の額を定め、委託する。

(2) 事業費受払簿の作成方法について（その1）

前述のとおり、要綱第16条によると、各校区推進委員会は、委託費の使用に係る事業費受払簿を作成し、姫路市推進委員会へ提出することとなっている。事業費受払簿の作成方法について、姫路市推進委員会事務局（人権教育課）から各校区推進委員会の庶務宛に配布された連絡文書「校区人権教育推進委員会事務の取扱いについて」（以下、「庶務宛連絡文書」という。）においては、事業費受払簿の日付（支出日）は通帳の出金日と同じ日付になるように記載し、実際の活動日及び事業内容については摘要欄に記載するよう指示している。

監査において、複数の校区の事業費受払簿をサンプル抽出して確認したところ、糸引校区の事業費受払簿には、令和6年8月21日に「消耗品費」として、「封筒3,355円、お茶ペットボトル@2,860円×10ケース=28,600円」の支出が記載されていた。しかし、当該支出がどの事業活動のための支出なのか記載がないため、当該支出が委託事業のための支出として適切なのか事業費受払簿から判断することができなかった。

事業費受払簿には、事業活動の費用として委託費を使用したことを明確にすべきであり、庶務宛連絡文書に記載のとおり、どの事業活動のために購入したものを摘要欄に記載して報告するよう指導する必要がある。【結果3-7-2】

(3) 事業費受払簿の作成方法について（その2）

前述の庶務宛連絡文書において、支出の費目区分については、①講師謝金、②旅費、③消耗品費、④食糧費（⑤以下略）といった区分から振り分けるよう指示している。

しかし、前述の糸引校区の事業費受払簿においては、「お茶ペットボトル」が封筒とともに消耗品費に含めて計上されていた。飲料は、消耗品費ではなく食糧費に区分することが適切であり、この点も含めて、事業費受払簿の適正な作成方法について、改めて周知指導を徹底する必要がある。【結果3-7-3】

(4) 参加者が児童生徒のみの事業活動について

各校区推進委員会が実施する学習活動については、仕様書第2項(7)及び要綱第4条第2項(7)において、校区住民各層におよぶことと定められており、庶務宛連絡文書においても、学習対象者が児童や生徒だけの場合、本委託事業の活動にはならない旨記載されている。

しかし、城西校区の事業報告表及び事業活動記録によると、令和6年11月14日に実施された小高交流会（異世代交流）及び同年12月5日に実施された環境体験学習活動（ホテルの学習）は、小学生の児童と高校生の生徒のみが参加する事業活動であった。

当該活動を行うこと自体に問題はないが、本委託事業の活動に含めることは誤りであるため、委託事業の対象となる活動を改めて周知指導する必要がある。【結果3-7-4】

(5) 庶務宛連絡文書の文言について

前述の庶務宛連絡文書に「事業費（委託料）はできるだけ戻入することなく、使い切るようにしてください。」と指示する文言が記載されている。担当者によると、このような文言を記載した理由は、各校区の人権教育推進のために、配分された委託費を最大限有効に活用してほしいからとの説明であった。

しかし、このような文言での指示を受けると、各校区推進委員会においては、配分された委託費を使い切らないといけないという誤解が生まれ、委託事業の活動に必要なとは言えない不要な支出を招くおそれがあるため、適切ではない。誤解が生まれないように適切な文言に訂正する必要がある。【結果3-7-5】

(6) 旅費支出に係る処理及び監査実施状況について

城西校区推進委員会の事業費受払簿を確認したところ、令和7年2月21日付で旅費として2万5000円（1000円×25回）が支出されていたが、当該支出について事業活動の内容の記載がなく、具体的な用途が不明であった。

担当者に確認したところ、当該支出は、令和6年5月14日の第1回校区人権教育研修会の出席者8名分、令和6年6月27日の地域講座②の出席者2名分、令和6年8月5日の姫同教特別講演会の出席者3名分、令和6年8月8日の第1回人権のつどいの出席者5名分、令和6年8月20日の地域講座⑥の出席者1名分、令和6年11月13日の姫同教研究大会の出席者2名分、令和6年12月7日の第2回人権のつどいの出席者3名分、令和7年2月5日の第2回校区人権教育研修会の出席者1名分の旅費を、一括して精算したものであることが判明した。

しかし、これらの研修会等の出席者に対する旅費の支出ということは、事業報告表、事業活動記録、事業費受払簿のいずれにも記載がなく、人権教育課より城西校区推進委員会の庶務に確認した記録も残されていなかった。

委託費より旅費等の活動費を支出する場合は、原則として事業活動の都度支払うことが適切であり、事後に一括して精算する方法は、支払い漏れ等のおそれもあり適切ではない。また、提出された事業活動記録、事業費受払簿は、姫路市推進委員会事務局（人権教育課）にて監査を行うこととされている（校区人権教育推進委員会設置要

綱第20条第2項)にもかかわらず、具体的な用途が不明な支出に対する確認が行われておらず、監査が十分に機能していない実態が認められた。

今後、同様の事例が起きないように、委託費を事業活動に支出する際の取扱いについて改めて周知指導を図るとともに、事務局による監査手続が適切に実施されるよう、監査体制を整備・徹底する必要がある。【結果3-7-6】

【校区人権教育推進委員会設置要綱】

(事業報告)

第20条 事務局は3月末までに、事業活動記録、事業費受払簿を姫路市校区人権教育推進委員会事務局へ事業報告として提出しなければならない。

2 提出された事業活動記録、事業費受払簿は、姫路市校区人権教育推進委員会事務局で監査を受ける。

3 意見

(1) 事業報告表記載の出席者数について

各校区推進委員会より提出される事業報告表及び事業活動記録には、当該事業への出席者数を記載する欄が設けられているところ、糸引校区の事業報告表及び事業活動記録においては、「ふれあい運動会」950名、「グラウンドゴルフ大会」100名、「ふれあい音楽会」950名という出席者数の記載があるが、これらの数値は、実際の出席者数ではなく、参加対象となる町住民や保護者の人数を記載しているものと思われる。一方で、サンプル抽出した他の校区においては、交流会への実際の出席者数を記載している校区もあり、校区ごとで出席者数の算定方法に違いがあった。

しかし、事業報告の趣旨を踏まえると、参加対象の人数ではなく実際の出席者数を把握し、報告することが適切である。また、事業活動への出席者数は、全校区の数を集計されたうえで、姫路市人権教育及び啓発実施計画（令和7年度策定）などにおいて、計画の進捗度を計る指標として活用されていることから、可能な範囲で実態に即した数値を用いることが望ましい。

したがって、出席者数について算定方法の考え方を整理し、可能な範囲で実際の出席者数またはそれに近い人数を記載することを周知し共有することが望まれる。【意見3-7-1】

(2) 地域交流活動について

各校区推進委員会より提出された事業報告表及び事業活動記録をサンプル抽出して確認したところ、「グラウンドゴルフ大会」、「ふれあい音楽会」、「ふれあい運動会」「地域防災訓練」など、人権啓発活動や人権学習活動そのものではないと受け取られる活動が委託事業として実施されていた。

担当者によれば、「姫路市校区人権教育推進の指針」では、学習会等で知識を得ることにとどまらず、地域交流を通じて人と人がふれあうことによる人権教育も重視しており、その趣旨から地域交流活動についても委託事業の対象としているとの説明であった。

確かに、仕様書第4項(1)には、「学習会活動等は…姫路市民及び小学校区住民対象の人権学習、リーダー研修及び交流活動等をいう。」との記載があり、地域交流活動も委託事業に含まれることを前提にしていることがうかがわれる。

もっとも、姫路市の予算を用いて委託事業を実施する以上、事業目的との関係性が外部からも明確に理解できるよう配慮することが望ましい。そこで、例えば、交流活動がどのように人権教育、人権啓発の目的に資するののかについて、仕様書等において趣旨や位置づけを明確に示すことにより、地域交流活動が委託事業の目的に沿ったものであることを客観的にも分かりやすくしておくことが望ましい。【意見3-7-2】

(3) 委託費の使用に関する取扱いについて

大塩校区推進委員会の事業受払簿を確認したところ、令和6年9月25日に12万163円の支出があり、その内容は、高齢者交流会で使用する消耗品として、「本格子バーシ」29個、「けん玉木製」2個、「競技用けん玉」20個、「取手付オリタタミコンテナ」16個を購入したものであった。

庶務宛連絡文書によると、取得額が2万円以上となる備品については、事前に相談のうえで購入するよう指示されているが、複数の物品をまとめて購入するなど、一定額以上となる支出についての取扱いは、必ずしも明確ではない。

姫路市の予算を用いた支出であることを踏まえると、高額となる支出については、事務局（人権教育課）において内容や必要性を事前に確認するなど、一定の関与があっても良いものと考えられる。

そこで、例えば、委託費での購入が想定されるもの、想定されないものを例示することや、一つの事業において一定額（例えば10万円）以上の支出を行う場合には事前相談を要するなどの取扱いを検討することが望ましい。【意見3-7-3】

(4) 校区人権教育推進活動事業の所管について

本委託事業の対象として実施されている人権学習会や地域交流活動は、児童生徒に限らず、校区内の全住民が対象として実施されているという面では社会人権教育の振興を目的とする事業である。一方で、市民局人権推進部においても、社会人権教育に関する業務を所管しており、人権学習講座や地域交流事業を実施している。

同じ社会人権教育としての性格を有する事業については、関係業務を一つの部署に集約することにより、事業運営の効率化が図られる可能性があるとともに、課題とされている人材不足への対応にも資することが期待される。

よって、必ずしも教育委員会が本委託事業を所管する明確な必要性がないのであれば、本委託事業の所管については、市民局人権推進部等に移管することも含めて、今後検討する余地があるものと考えられる。【意見3-7-4】

第8節 学校教育部 総合教育センター 教育研修課

1 学校教育部 総合教育センター 教育研修課の概要

(1) 教育研修課

教育研修課では、以下の事務を担当している。

ア 教育研究

校園内研修の充実と活性化や、教育実践研究による教職員の資質能力の向上のための支援、教育委員会が設定したテーマについて研究を依頼し、今日的な教育課題の解決のための実証研究に関する事務

イ 教職員研修

ライフステージ別研修、職能研修、課題研修、パワーアップ研修、ICT活用研修などの教職員を対象とした研修の実施に関する事務

ウ 教育の情報化の推進

ICT機器及びネットワークシステムの計画的整備・更新、機器環境整備、研修・研究、授業支援等の実施、授業改善やプログラミング教育の実践の支援、総合型校務支援システムの管理運用に関する事務

エ カリキュラム・教材開発への支援

教育図書等の整備、視聴覚ライブラリに関する事務

(2) 業務委託

主な業務委託契約は、以下のとおりである。

ア GIGAスクール運営支援センター業務委託

契約の相手方	株式会社サンソフト
業務の内容	ICT支援員の学校園派遣、学校でのICT活用に関するヘルプデスク、常駐SEによるシステム運用支援
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	57,750,000円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

イ 学校教育ICT支援員業務委託

契約の相手方	株式会社サンソフト
業務の内容	学校の急速なICT環境の変化に対応するための学校現場におけるサポート
契約の方法	一般競争入札
契約金額（税込）	34,056,000円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

ウ 園務支援システム運用業務委託

契約の相手方	日本ソフト開発株式会社
業務の内容	幼稚園で利用している園務支援システムの運用保守
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	7,101,600円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

エ 総合教育センター設備管理・清掃等業務委託

契約の相手方	株式会社大健
業務の内容	清掃、環境衛生管理、給排水及び空調設備（室内機）点検、緑地管理
契約の方法	指名競争入札
契約金額（税込）	5,966,400円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

(3) 賃借契約

主な賃借契約は、以下のとおりである。

ア 学校情報機器賃貸借

契約の相手方	NECキャピタルソリューション株式会社 神戸営業所
契約の内容	学習者用端末等の賃貸借
契約の方法	一般競争入札
契約金額	282,293,000円
契約日／契約期間	令和2年6月18日 / 令和3年3月1日～令和7年2月28日

イ 校務用パーソナルコンピュータ装置等賃貸借

契約の相手方	NECキャピタルソリューション株式会社 神戸営業所
契約の内容	教職員向け校務用パソコンの賃貸借
契約の方法	一般競争入札
契約金額	114,178,464円
契約日／契約期間	令和5年7月28日 / 令和6年3月1日～令和11年2月28日

ウ 校務用ネットワークシステム基幹設備等賃貸借（再リース）

契約の相手方	株式会社J E C C 関西支店
契約の内容	校務用ネットワークシステム基幹設備等の賃貸借
契約の方法	随意契約
契約金額	43,818,456円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

エ タブレットPC等賃貸借（再リース）

契約の相手方	NX・TCリース&ファイナンス株式会社 神戸営業所
契約の内容	学習者用端末等の賃貸借
契約の方法	随意契約
契約金額	12,458,160円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年2月28日

2 監査の結果

(1) 総合教育センター設備管理・清掃等業務委託契約の報告書について

本契約は、総合教育センター内の清掃、環境衛生管理、給排水及び空調設備（室内機）点検、緑地管理など総合教育センターの施設の維持管理に関する業務全般を委託する契約である。

委託業務のうち、施設清掃業務については、床掃き、床拭き、カーペット集塵、紙屑等処理などの日常清掃と床面洗浄ワックス塗布、カーペット洗浄、ガラス清掃などの定期清掃の2種類の業務に分かれており、各清掃作業の実施頻度は、施設清掃詳細仕様書にて定められている。例えば、男子更衣室の床掃きは週1回、床面洗浄ワックス塗布は年2回実施することとなっている。

作業実施後、定期清掃については、作業中の写真の添付に加えて実施日を記載した報告書が提出されているが、日常清掃については実施日などの記載のある報告書が提出されておらず、仕様書のとおり業務が実施されたのか確認できる書類がなかった。

他にも、環境衛生管理業務に含まれている残留塩素測定業務については、衛生管理業務仕様書により、1週間に一度測定するように指定されているが、当該業務についても、受託者より実施日などの記載のある報告書が提出されていなかった。

業務委託においては、業務が仕様書にて指定された実施頻度のとおり行われたか確認する必要があり、そのためには、受託者に各清掃業務の実施日を記載した報告書の提出を求めるべきである。【結果3-8-1】

【Ⅲ 環境衛生管理業務仕様書】

3 業務内容

②業務内容の細目

ア建築物における衛生的環境の確保に関する法律の基準に適合する各種測定検査

(イ) 水質検査及び水槽清掃

環境衛生基準（上水残留塩素）の測定を1週間に1回、検査を6箇月に1回行い、受水槽、高架水槽の清掃を年1回実施し、水槽清掃報告書を作成して報告すること。

(2) 校務用ネットワークシステム基幹設備等賃貸借契約（再リース）について

本契約は、校務用ネットワークシステム基幹設備等のリース契約であるが、契約内容にはリース物件の賃貸借のほか、システム運用保守業務の委託が含まれており、リース料には保守費用も含まれているとのことであった。もっとも、運用保守業務については、契約相手方であるリース業者より別会社に再委託されて業務が行われていた。

委託された業務の再委託がなされる場合は、姫路市契約規則第36条の定めにより、

事前に市長の承認を得る必要がある。これに基づき、姫路市が業務委託契約を締結する場合に使用している標準の業務委託契約約款においては、再委託がある場合には、事前の申請を受けて再委託の承諾書を交付することとなっている。しかし、本契約において、運用保守業務の再委託に関して承諾書は交付されていなかった。

担当者に理由を尋ねると、本契約はリース契約（賃貸借契約）であるため、標準の賃貸借契約約款を使用しているが、当該標準約款には再委託等の禁止の条項がないため事前の承諾が必要との認識はなく、承諾書も交付していなかったとのことであった。

取引において、一つの契約に複数の契約の要素が複合的に構成されていることがあり、本契約についても、システムリースという「賃貸借」の要素とシステムの運用保守業務委託という業務委託（準委任・請負）の要素にて構成されていると考えるべきである。このような複合的な契約を締結する場合には、それぞれの契約の要素を考慮した契約約款あるいは仕様書を作成して対応する必要がある。【結果3-8-2】

【姫路市契約規則】

（権利義務の譲渡等）

第36条 契約に関する権利義務は、市長の承認がなければ他人に承継し、委託し、若しくは代理させ、又はその権利を担保に供することができない。

【業務委託契約約款】

（再委託等の禁止）

第3条 乙は、委託業務の実施を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

3 意見

（1）園務支援システム運用業務委託契約の報告内容について

本契約は、幼稚園で利用している園務支援システムの運用保守業務を委託する契約である。仕様書によると、システムに関する運用支援のほか、職員からの問い合わせに対応するヘルプデスクや障害対応窓口を設置したうえで業務を実施するとなっている。

受託業者より提出された委託業務完了届の発注者確認欄には、契約どおり業務が履行されたことを「報告書等」により確認したと記載されていたため、担当者に具体的にどのように確認したのか尋ねたところ、受託業者より提出される「データセンター動作確認表」にて確認しているとのことであった。

しかし、「データセンター動作確認表」の内容は、システムの動作が正常に動いていることを確認したという報告のみであり、受託者が具体的にどのような業務を行ったのかが明らかではない。業務報告は、契約どおり業務が実施されたかどうかの確認のためのみならず、委託料の相当性を検証するためにも有益な情報である。特に、本契約は年間7,101,600円という比較的高額な委託料を支払う契約であるため、委託料の検証が望まれる。

そこで、例えば、職員からの問い合わせ及び発生した障害の件数や内容、これらに対する対応内容など具体的な業務内容を記載した報告書の提出を求めることを検討することが望ましい。【意見3-8-1】

(2) 視聴覚資料（映画フィルム等）の管理及び活用について

教育研修課では、学習・教材用の視聴覚資料として、令和7年3月末時点において、16ミリ映画フィルム960本、ビデオフィルム409本、DVDビデオ431本を保有している。これらの教材は、教育関係者だけでなく、姫路市在住・在勤・在学者に対しても貸出可能である。

しかし、令和6年度における視聴覚資料の貸出実績は年間3件（5本）にとどまっており、過去3年間においても令和5年度は6件（15本）、令和4年度は1件（3本）となっており、貸出実績は少ない状況である。

映画フィルムは、教育研修センター1階階段下の倉庫に保管されているが、倉庫一室を占有しており、限られた保管スペースを大きく占有している状況である。加えて、保有フィルムの中には昭和62年（1987年）取得のものも多数含まれ、40年近く経過し、外観からも劣化が進行している状況が確認された。映画フィルムは保管にあたり高温・高湿を避けるなど配慮の必要があり、劣化が進行した場合には視聴や再生が困難となることから、現在の保管状況では資料としての価値が大きく損なわれる懸念がある。

よって、利用頻度が著しく低い映画フィルムについては、保管に要する管理コストの観点から、廃棄または売却を含めた処分や、あるいは、もし、教育的価値が高いなど貴重なものがある場合には、DVD等へのデジタル化（焼き直し）についても検討することが望ましい。併せて、今後の教材整備にあたっては、利用実態を踏まえた適切な保有量の見直し及びデジタル教材の活用推進など、効率的な管理運用を図ることが望まれる。【意見3-8-2】

(3) 視聴覚資料のリストの共有について

視聴覚資料については、学校等への貸出を行っているとのことであるが、貸出可能な教材リストの共有は行われていない状況である。そのため、学校等において教材の存在を把握できず、結果として利用促進の妨げとなっている可能性がある。

よって、視聴覚教材の有効活用を図るため、学校等に対し貸出可能な視聴覚資料のリストを共有し、利用促進につなげる取組を行うことが望ましい。【意見3-8-3】

(4) 寄贈された美術品の管理について

総合教育センター内には、寄贈された絵画や彫刻、陶器等が展示されている。具体例として、3階講義室内には「ビードロ大皿完全自然釉陶板」と表記された陶器が展示されており、そのほか廊下等にも彫刻が展示されていた。

しかし、これらの美術品は備品登録がされておらず、担当者によると、地元作家より寄贈されたものであり、評価額がつけられないため、備品登録は行っておらず、管理は作品の配置図（建物図面に美術品の所在が記載されたもの）により行っているとのことであった。

寄贈品であって評価額をつけられない美術品でも、姫路市の資産であることは変わりがなく、管理を適切に行う必要がある。そのため、備品登録を行わない場合でも美

術品リストを作成するなどして、管理を行うことが望ましい。【意見3-8-4】

(5) 情報セキュリティ対策基準の周知及び指導の強化について

姫路市においては、令和3年12月9日に、学校等に求める情報セキュリティの対策基準として「姫路市教育情報セキュリティポリシー」（「姫路市教育情報セキュリティポリシー基本方針」及び「姫路市教育情報セキュリティ対策基準」）を策定している。同対策基準においては、管理外（個人所有等）のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等については、原則として業務利用を禁止し、業務上必要な場合に限り、教育情報セキュリティ責任者の許可を得て利用できるものとされている。

しかし、令和5年度において、教員が私用のスマートフォンを許可を得ずに業務上に利用したという内容のインシデントが教育研修課に報告されており、その後、再び令和7年度にも同様のインシデントが報告されていた。ただし、いずれの事案についても外部への情報漏洩は確認されておらず、重大な事故には至っていないとのことである。

教育研修課では、これらの報告を受けて学校長に対する指導とセキュリティポリシーに関する校内研修の実施の指示を行い、研修実施内容の報告も受けているとのことである。

私用のスマートフォンは利便性が高い一方で、情報漏洩リスクが大きいいため、適切な管理が求められる。よって、対策基準の遵守徹底が図られるよう、より一層の学校現場への周知及び指導の強化が望まれる。【意見3-8-5】

第9節 学校教育部 総合教育センター 育成支援課

1 学校教育部 総合教育センター 育成支援課の概要

(1) 育成支援課

育成支援課では、以下の4つの事務事業を実施している。

ア 教育相談

不登校や発達、問題行動など複雑化する子どもの教育や育ちに関する悩みに一元的に対応する「教育相談総合窓口」を設置し、専門的知識を有するスタッフによる電話相談や面接相談を実施している。

イ 自立支援

不登校や発達障害あるいは問題行動等の相談に対し、子どもの成長、実態に応じた適切な指導と必要な支援をするため、適応教室を設置している。

ウ 非行防止

青少年問題を市民、地域社会全体の問題として課題の共有化を図り、地域や関係機関とのネットワークを一層充実するなど、青少年の健全育成に向けた地域ぐるみの非行防止活動のため、補導活動、環境浄化活動、広報・啓発活動を実施している。

エ 特別支援教育

障害のある子どもたちに対する教育的支援として、教育支援委員会の開催、医療的ケア、介護タクシー派遣事業、特別支援教育支援員配置、階段昇降機管理等を実施している。

(2) 業務委託

主な業務委託契約は、以下のとおりである。

ア 書写養護学校医療的ケア業務委託

契約の相手方	姫路赤十字病院
業務の内容	児童生徒に対する医療的ケアの実施及び教員に対する研修の実施（介護タクシー関係業務含む）
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	63,822,000円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

イ 姫路市医療的ケア看護師派遣事業業務委託（大津小分）

契約の相手方	株式会社evolve group
業務の内容	医療的ケア児が在籍する市立学校園に看護師を派遣し、医師の指示書で定められた内容（医療行為・実施にかかる時間・必要回数）で医療的ケアを行う。
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	1,598,400円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

ウ 少年補導活動業務委託

契約の相手方	姫路市少年補導委員会
業務の内容	青少年の非行防止を目的とした補導活動
契約の方法	随意契約
契約金額（税込）	2,316,550円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

(3) 賃借契約

主な賃借契約は、以下のとおりである。

ア 介護タクシー派遣事業

契約の相手方	有限会社アイ・エッチサービス
契約の内容	看護師同乗の介護タクシーの運行・対象の児童生徒の通学支援（同乗の看護師委託は別契約）
契約の方法	指名競争入札
契約金額	1,282,380円
契約日／契約期間	令和6年4月1日 / 令和6年4月1日～令和7年3月31日

2 監査の結果

(1) 階段昇降機の備品番号の表示について

育成支援課所管の備品のうち、階段昇降機（可搬型階段昇降機「スカラモービル」）の現物を確認したところ、製造番号のシールは貼り付けてあったが備品番号（物品番号）の表示はなかった。担当者によると、階段昇降機に関しては、運搬等を委託する業者との間では製造番号でやりとりするため、階段昇降機自体に備品番号の表示はしていないものの、備品台帳で、製造番号と備品番号の紐づけはできているとのことであった。

しかし、姫路市においては、姫路市物品取扱規則に基づき備品の適切な管理が求められているところ、各所属の備品には備品番号を表示して管理することとなっており、契約課が各課長宛てに通知している依頼書（令和7年（2025年）2月26日付）などでも備品番号を表示することが指示されている。

したがって、備品番号の表示のない階段昇降機について、備品シールを貼付するなどして備品番号を表示する必要がある。【結果3-9-1】

(2) 備品登録のない備品について

取得金額が2万円以上の備品については、姫路市物品取扱規則に基づき備品管理を行う必要があるが、総合教育センター内において、備品登録のない「基石セット」が発見された。担当者によると、これは昭和50年代に取得され、総合教育センターの前進である教育相談センターから異動してきたものであるが、基盤に傷も多く基石の数に不足もあることから、通常の用途（囲碁）には使用できず、備品台帳においては、廃棄した状態になっている。もっとも、五目並べ等には使用可能であるため、実際の廃棄をすることなく、置いている状態とのことであった。

しかし、取得金額が2万円以上であり、かつ廃棄処分していないのであれば、通常
の用途で使用が可能か不可能かにかかわらず、備品登録のうえ管理する必要がある。
【結果3-9-2】

3 意見

(1) 書写養護学校医療的ケア業務委託契約の仕様書の文言について

書写養護学校医療的ケア業務委託は、児童生徒に対する医療的ケアの実施及び教員
に対する研修の実施（介護タクシー関係業務含む。）の業務を委託する契約である。

本契約の仕様書には、「委託業務の継続を希望しない際には、6か月前までに申し
出るものとする。」と定めているが、当該文言を素直に読むと、契約期間中であって
も正当な理由の有無にかかわらず6か月前の申し出があれば中途解約できると解釈し
うるものである。

しかし、担当者によると、本契約において、契約期間中の中途解約は想定しておら
ず、当該文言は、委託契約期間の満了時に、受託者が次年度の委託業務の継続を希望
しない場合の手続きを示しているとのことであった。

本契約は、児童生徒の医療的ケアに関わる重要な業務の委託であるため、契約期間
中に受託者側からの一方的な中途解約を認めるべきではなく、そのような趣旨を意図
していないのであれば、契約期間の満了時を想定していることが明確に分かる文言に
変更することが望ましい。【意見3-9-1】

もっとも、担当者によると、令和7年度の仕様書では「委託業務の継続を希望しな
い際には、委託期間終了日の6か月前までにその旨を教育委員会に申し出るものとし
る。」という文言に変更したとのことで、現在はすでに適切な文言に変更しているこ
とを確認した。

【姫路市立書写養護学校医療的ケア業務委託仕様書】

V その他

4 委託業務の継続を希望しない際には、6か月前までに申し出るものとする。

(2) 書写養護学校医療的ケア看護師派遣事業業務委託の保険加入の有無の確認方 法について

書写養護学校医療的ケア看護師派遣事業業務委託は、医療的ケア児が在籍する市立
学校園に看護師を派遣し、医師の指示書で定められた内容（医療行為・実施にかかる
時間・必要回数）で医療的ケアを行う業務を委託する契約である。

仕様書10項（4）には、受託者の賠償責任保険の加入を義務付けているが、担当者
によると、保険加入の有無の確認方法については、口頭で加入を確認しているのみで
あるとのことであったが、保険証書の写しの提出や原本確認を求めるなどして、間違
いなく加入していることを確認することが望ましい。【意見3-9-2】

もっとも、担当者によると、令和7年度の仕様書では、「受託者は、委託事業を実
施するに当たり、業務中の事故等に備えて賠償責任保険に加入し、保険証書の写しを

姫路市教育委員会育成支援課に提出しなければならない。」へ文言を変更したとのことで、この点についても、現在はすでに適切な文言に変更していることを確認した。

【姫路市立書写養護学校医療的ケア業務委託仕様書】

10 受託者の体制

(4) 受託者は、本事業を実施するに当たり、業務中の事故等に備え、賠償責任保険に加入しなければならない。

(3) 階段昇降機の廃棄処分について

階段昇降機は、移動に困難がある児童生徒がいる学校園に貸し出しているが、以前使用していたスカラモービル（車椅子から乗り換え、階段を昇降するもの）は、現在ステアシップ（車椅子を乗せて階段を昇降するもの）に入れ替えを進めているため、貸出していないとのことである。

しかし、スカラモービルの多くは故障しており使用不能の状態、廃棄予定として長期間保管された状態である。サイズが大きく保管場所の占有面積も大きいため、管理コストの観点から、早期に廃棄処分を進めることが望ましい。【意見3-9-3】

第4章 各学校（各論）

第1節 小学校

1 城北小学校

(1) 学校の概要

項目	内 容							
所在地	姫路市伊伝居600番地の2							
開校時期	明治24年							
児童 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別支援	合計
	2	2	2	2	2	2	2	14
職員 (人)	教 員			その他				合計
	県費	市費		県費	市費			
	22	0		1	2			25
校 地 (㎡)	建物敷地		運動場		その他			合計
	10,246		8,504		-			18,750
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)		体育館		その他			合計
	6,892		1,071		640			8,603
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総務課	需用費		役務費		備品購入費		旅費
		2,543,660		56,122		786,070		18,444
	学校施設課	需用費		委託料		原材料費		-
		1,423,914		203,500		0		-
学校指導課	報償費		備品購入費		研修図書費		-	
	59,000		0		14,575		-	
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、自然学校事業費、環境体験学習事業費、日本スポーツ振興センター							
校徴収金等	教材費、卒業積立、児童費、わかば							

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 卒業積立から教材費への流用（振替）について

令和7年3月19日の第6学年保護者への「第6学年 3学期会計報告」を閲覧した結果、年度末に卒業積立の残額から学年教材費に101,952円振替えられていることが発見された。

学校徴収金取扱マニュアル「3 学校徴収金事務の原則」によると、卒業積立金から学年費（教材教具費を含む。）への振替はできないこととなっている。今後は、保護者から徴収した卒業積立と学年教材費は、使用目的が異なるため、流用（振替）をせずに別々に管理する必要がある。【結果4-1-1】

【学校徴収金取扱マニュアル】

2 学校徴収金の種類等

学校徴収金とは、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いう。

校長は、学校徴収金に関する事務を処理するにあたっては、あらかじめ教育計画を踏まえ、毎年度学校徴収金の種類を指定するとともに、徴収金額を定めなければならない。

なお、日本スポーツ振興センター掛金等の法律に定めがある徴収金については、このマニュアルの対象としないが、取扱いには適正な処理が求められる。

学校徴収金は、次に掲げるものを原則とする。

(1) 学校教育活動に必要なもの

学年費（教材教具を含む。）、修学旅行・卒業アルバム等積立金

(2) 学校関係団体に関するもの

P T A会費、児童生徒会費（取扱いについては、各団体の規定による。）

(3) その他校長が必要と認めるもの

3 学校徴収金事務の原則

学校徴収金に関する会計事務は、公費における取扱いに準じ、以下の原則に基づき、処理するものとする。

(1) 一会計年度の支出は、当該年度の収入（前年度繰越金を含む。）をもって充てる。

(2) 支出に充てる経費は、会計ごとに処理するものとし、各会計科目間において流用しないものとする。

(3) 会計の収入及び支出は、金融機関を経由して行うものとする。

業務完了後、速やかに完了報告書を提出すること。なお、完了報告書には、作業日誌等の業務実施の確認ができる書類、作業前と作業後の写真を添付するものとする。

* 下線は、監査人が加筆

イ Chromebookの貸出の確認について

Chromebookの貸出簿を閲覧したところ、監査日現在（9月1日）において貸出簿上はChromebook 2台が未返却となっていたが、実際には既に返却済みとなっていた。

貸出簿には端末の固有番号を記載する欄があり、それによると当該未返却となっている固有番号の端末は、8月18日および8月22日に再度貸し出されており、その日までには返却されていたと考えられる。Chromebookが適切に返却されているかを定期的に確認する必要がある。【結果4-1-2】

ウ 時間外勤務命令書の押印について

時間外勤務命令書（学校用務員・調理師）の令和6年10月分を閲覧したところ、3日間の超過勤務がなされているが、「時間外勤務命令書」の「命令印」の欄に命令印がなかった。時間外勤務は、校長の命令によってなされるものであるため、時間外勤務命令書に命令印を押印する必要がある。【結果4-1-3】

(3) 意見

なし。

2 城陽小学校

(1) 学校の概要

項目	内 容								
所在地	姫路市北条923番地の1								
開校時期	明治45年								
児童数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別支援	合計	
	3	3	3	3	4	3	3	22	
	86	84	104	104	129	103	22	632	
職員 (人)	教 員			その他				合 計	
	県費		市費		県費		市費		
	37		0		1		3		
校 地 (㎡)	建物敷地		運動場		その他			合 計	
	10,119		8,503		0			18,622	
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)		体育館		その他			合 計	
	5,890		892		236			7,018	
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総 務 課	需用費		役務費		備品購入費		旅費	
		3,367,858		63,692		1,760,320		12,016	
	学校施設課	需用費		委託料		原材料費		—	
		1,580,000		97,000		97,878		—	
学校指導課	報償費		備品購入費		研修図書費		—		
	41,000		0		10,320		—		
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、日本スポーツ振興センター、教育扶助費、自然学校事業、環境体験活動事業								
校徴収金等	教材・学年費、卒業積立、児童会事業等、特別支援学級・教材費、特別支援学級・学級費								

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 納品書が未添付時の検収理由の記載方法について

学校徴収金取扱マニュアルによれば、支出決裁書には、原則として裏面に納品書・請求書及び領収書の貼付が必要である。しかしながら、何らかの理由により納品書を貼付することができない場合には、その理由を記載することとなっている。支出決裁書の綴りを閲覧したところ、納品書が未添付時の検収理由として、「納品書がないため。」という記載が散見された。支出決裁書様式（記載例）では、「入館料支払いにつき、納品書・請求書がないため。」と例示されていることから、同じように記載したとのことである。ここでは、なぜ納品書がないかの理由を記載することが重要であり、この例示においては、「入館料支払いにつき」という部分が重要である。

今後は、支出決裁書に納品書がない（添付できない）理由を記載する必要がある。

【結果4-1-4】

イ スマイルネクストドリルの納品確認について

当校では、スマイルネクストドリルを購入し、令和6年5月10日に支払をしている。スマイルネクストドリルとは、従来型の紙ドリルではなく、オンラインドリルである。そのため、業者からの納品書の発行はなく、支出決裁書において、納品書が未添付時の検収として、処理されており、納品確認がなされていない状況である。オンラインドリルについては、現物がないため、確かに現物確認ができない状態ではあるが、必ずIDが付与されることから、IDの付与数により現物確認と同様の確認ができるはずである。

したがって、納品書がないからといって、現物確認をしないというのではなく、納品書という文言にこだわらず、IDの付与数により納品確認を行うべきである。

【結果4-1-5】

(3) 意見

ア 請求書、納品書の複写について

教材等の支払に際して、業者が学校に集金に来る予定が、急遽変更となり、後日集金に来るという場合がある。この場合、一度通帳口座から現金を出金するものの、集金されなかったため、通帳口座に現金の戻入をし、集金日に再度通帳口座から現金を出金し、業者に手渡している。

現金出金時に支出決裁書、現金戻入時に戻入決裁書が作成されることになるが、最初の現金出金時の支出決裁書には、請求書、納品書、通帳明細が全て複写で添付されている。また、後日集金された日の支出決裁書には、請求書、納品書、領収書は原本が添付され、通帳明細は複写が添付されている。監査において、各証票を確認した結果、請求書、納品書の複写が、カラーコピーされていることから、ほぼ本物の証憑に見え、最初の購入が、実際の購入と間違える恐れがある。

請求書、納品書等を複写する場合は、白黒コピーをする、複写である旨を明示する等、はっきりと区別できるようにする方が望ましい。【意見4-1-1】

また、最初の現金出金時の支出決裁書には、複写を添付するのではなく、添付なしで、何らかのコメントをする等であれば、請求書、納品書を複写する必要はない。

したがって、最初の現金出金時の支出決裁書の処理方法を工夫することが望ましい。【意見4-1-2】

イ 請求書、納品書の綴じ方について

スマイルネクストの領収書と請求書は、それぞれ学校全体で1枚発行され、学年ごとの内訳が記載されている。学年ごとの支出決裁書には、それぞれ複写した領収書と請求書が綴じられているが、領収書の合計金額と請求書の合計金額が一致しなかった。その原因は、追加の請求書があったためである。追加の請求書を加味すると、領収書の合計金額と一致することが確認できたため、特に問題はなかった。

今後は、領収書の合計金額と請求書の合計金額とを一致させるため、追加の請求書も一緒に綴じることが望ましい。【意見4-1-3】

3 荒川小学校

(1) 学校の概要

項目	内 容							
所在地	姫路市井ノ口49番地の1							
開校時期	明治25年							
児童数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別支援	合計
	6	5	5	6	6	5	6	39
	193	167	147	185	183	166	44	1,085
職員 (人)	教 員			その他				合 計
	県費		市費	県費		市費		
	55		0	2		0	57	
校 地 (㎡)	建物敷地		運動場		その他			合計
	9,487		8,498		0			17,985
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)		体育館		その他			計
	6,598		1,436		763			8,797
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総 務 課	需用費		役務費		備品購入費	旅費	
		5,278,840		74,240		1,988,106	0	
	学校施設課	需用費		委託料		原材料費	-	
		1,667,537		144,000		0	-	
学校指導課	報償費		備品購入費		研修図書費	-		
	34,000		0		10,320	-		
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、自然学校事業費、環境体験学習事業費							
校徴収金等	教材費・ドリル代等、卒業旅行積立、児童会							

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア Chromebook管理台帳の管理について

令和7年度のChromebook管理台帳を閲覧したところ、クロームブック予備番号欄に、通常本体に貼付された管理番号が記載されるどころ、「なし」と記載されている、又は、空白になっている箇所があった。「なし」と記載されている箇所については、そもそも本体に管理番号が貼付されていない（管理番号がない）ものであり、また、空白になっている箇所については、本体に貼付された管理番号の記載が漏れていたものであるとのことである。

Chromebookを適切に管理するためにも、全ての本体に管理番号を付し、受払をするときは、必ず管理番号を記載する必要がある。【結果4-1-6】

イ 領収書の宛名について

自治会からPTA口座への入金に対して、領収書の宛名を自治会と記載すべきところを西苦編PTA宛で発行されていた。実際の支払者の宛名で領収書を発行すべきである。【結果4-1-7】

ウ 備品管理について

備品監査を実施したところ、骨、木棚、顕微鏡が、備品ではない（備品リストに載っていない）ものの、備品シールが貼付されていた。備品の条件が変更し、備品の要件を満たさなくなったことによるものであると考えられるが、備品と誤認しないためにも、備品でないものについては、備品シールを貼付しないようにする必要がある。

【結果4-1-8】

また、物品番号1755909の備品（直流電源装置）が、備品台帳に記載されていなかった。これについては、備品台帳上では、平成29年1月10日に廃棄処理がなされていたものの、実際に備品の現物は、廃棄されていなかった。廃棄処理したものは、早めに廃棄すべきである。【結果4-1-9】

備品のチェックをするときは、備品台帳に記載している備品が、実際にあるかの確認（備品の実在性）をするだけでなく、実際にある備品が、備品台帳に記載されているかの確認（備品の網羅性）もすることが望ましい。【意見4-1-4】

(3) 意見

ア 口座の解約について

特別支援学級であるすずらんクラスについて、令和7年3月31日にクラスがなくなったが、学校往査日現在においては、まだ口座が解約されずに残っていた。口座の不正利用を防止する観点から、今後使用見込みがないのであれば、早めに口座を解約する方が望ましい。【意見4-1-5】

4 花田小学校

(1) 学校の概要

項目	内 容							
所在地	姫路市花田町勅旨264番地の2							
開校時期	明治22年							
児童数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別支援	合計
	3	3	2	3	3	3	3	20
	79	84	70	74	91	86	18	502
職員 (人)	教 員			その他				合計
	県費	市費	県費	市費				
	29	0	1	3				
校 地 (㎡)	建物敷地		運動場		その他			合計
	3,976		8,733		2,394			15,103
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)		体育館		その他			合計
	5,787		936		377			7,100
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総務課	需用費	役務費	備品購入費	旅費			
		4,321,844	77,700	1,244,270	27,538			
	学校施設課	需用費	委託料	原材料費	-			
		1,472,540	105,000	37,609	-			
学校指導課	報償費	備品購入費	研修図書費	-				
	39,000	0	10,320	-				
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、自然学校事業費、環境体験学習事業費、日本スポーツ振興センター、資金前渡							
校徴収金等	教材教具費、学年費、はなのこ、卒業積立、児童会費							

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 学校体育施設利用許可について

令和6年3月23日に、以下の学校体育施設利用許可申請書が提出され、許可されている。

学校体育施設利用許可申請書			
			2024年3月23日
(あて先)花田小学校長			
		申請者	住所 ○○○○
			団体名 ○○○○
			代表者名 ○○○○
下記体育施設の利用許可をお願い致します。			
利用施設	屋内運動場		
利用目的(種目)	バレーボール	利用人数	人
利用日時	2024年 月2回 月曜日 金曜日 19:00~21:30 年5回 日曜日 9:00~16:00		
利用管理責任者	申請者と同じ		

これに関する学校目的外使用許可台帳を閲覧したところ、以下の通りである。

決裁		許可 番号	許可 年月日	使用 箇所	使用日時	目的	申請者	備考
校長	係							
印	印	3	R5年 3月23日	体育館	月2回月・金曜19:00～ 21:30 年5回日 9:00～ 16:00	バレー ボール	〇〇〇	R6年4月1日～ R7年3月31日

平日の使用日時が、月2回の月曜日と金曜日と変則的になっており、実際の使用日を確認したところ、毎週月曜日と金曜日を使用しているとのことであった。使用許可の申請団体が、「週2回」を「月2回」と誤記したものと推測されるが、許可が「月2回月曜日と金曜日」となっているため、許可されていない日に使用していることになる。また、学校目的外使用許可台帳の許可日は令和5年3月23日となっているが、施設許可申請日は2024年（令和6年）3月23日であるため、誤記と思われる。

学校体育施設利用許可時には申請内容に問題がないかを十分に確認したうえで決裁を行い、学校目的外使用許可台帳にも正しく記載する必要がある。

【結果4-1-10】

イ 現金の集金について

学年費等について現金を受領しているケースがあり、以下のような出納兼領収簿を作成していたが、支払った保護者に対して領収書を交付することはしていないとのことである。

R6年度 現金集金 ○年○組 (児童氏名)						
日付	学年費	PTA会費	児童費	卒業積立	合計	領収印
6/17	2,000	400	50	2500	4,950	印
		・・・記載省略・・・				
12/4	3,000	400	100	2,500	6,000	印

現金を受領した場合は、銀行預金の入出金のような記録が残らないため、後日お互いその事実が確認できるようにするのが基本である。

したがって、学校側から保護者に対して現金受領時に領収書を交付する必要がある。

【結果4-1-11】

(3) 意見
なし。

5 坊勢小学校

(1) 学校の概要

項目	内 容							
所在地	姫路市家島市坊勢415番地1							
開校時期	明治21年							
児童数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別支援	合計
	1	1	1	1	1	1	1	7
	9	5	10	15	17	8	(1)	64
職員 (人)	教 員			その他				合計
	県費		市費		県費		市費	
	12		0		1		0	
校 地 (㎡)	建物敷地		運動場		その他			合計
	2,528		1,821		592			4,941
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)		体育館		その他			合計
	3,090		719		40			3,848
校 配 当 算 歳 出 決 算 (単位：円)	総務課	需用費		役務費		備品購入費		旅費
		1,708,890		56,705		1,145,014		9,680
	学校施設課	需用費		委託料		原材料費		—
		347,820		74,000		0		—
学校指導課	報償費		備品購入費		研修図書費		—	
	58,000		0		9,746		—	
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、自然学校事業費、環境体験事業費、日本スポーツ振興センター							
校徴収金等	ノート代・校外学習代、教材費・ドリル代、アルバム代・旅行積立、特別支援学級費・教材費							

※ 児童数の () は、内数である。

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 学年費から旅行積立金への流用（振替）について

学年費については、単年度会計であるため、年度末に通帳口座残額を一度0円にする必要がある。一方、旅行積立金については、入学時から卒業時まで継続して積立をするため、年度末に通帳口座残額を一度0円にする必要はない。

坊勢小学校では、年度末に学年費の通帳口座残額を0円にするため、残金を保護者に返金しようとしたが、残金が生徒の数で割り切れなかったため、割り切れなかった端数を旅行積立金の通帳口座に振替えていた。

学校徴収金取扱マニュアル「3 学校徴収金事務の原則」によると、学年費から旅行積立金への振替はできないこととなっている。今後は、保護者から徴収した学年費と旅行積立金は、使用目的が異なるため、流用（振替）をせずに別々に管理する必要がある。【結果4-1-12】

【学校徴収金取扱マニュアル】

2 学校徴収金の種類等

学校徴収金とは、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いう。

校長は、学校徴収金に関する事務を処理するにあたっては、あらかじめ教育計画を踏まえ、毎年度学校徴収金の種類を指定するとともに、徴収金額を定めなければならない。

なお、日本スポーツ振興センター掛金等の法律に定めがある徴収金については、このマニュアルの対象としないが、取扱いには適正な処理が求められる。

学校徴収金は、次に掲げるものを原則とする。

(1) 学校教育活動に必要なもの

学年費（教材教具を含む。）、修学旅行・卒業アルバム等積立金

(2) 学校関係団体に関するもの

P T A会費、児童生徒会費（取扱いについては、各団体の規定による。）

(3) その他校長が必要と認めるもの

3 学校徴収金事務の原則

学校徴収金に関する会計事務は、公費における取扱いに準じ、以下の原則に基づき、処理するものとする。

(1) 一会計年度の支出は、当該年度の収入（前年度繰越金を含む。）をもって充てる。

(2) 支出に充てる経費は、会計ごとに処理するものとし、各会計科目間において流用しないものとする。

(3) 会計の収入及び支出は、金融機関を経由して行うものとする。

業務完了後、速やかに完了報告書を提出すること。なお、完了報告書には、作業日誌等の業務実施の確認ができる書類、作業前と作業後の写真を添付するものとする。

* 下線は、監査人が加筆

イ 卒業アルバム代の納品チェックについて

令和6年度卒業アルバム代（245,000円）について、業者から令和7年2月26日の日付の納品書と請求書が発行され、令和7年3月6日に振込により支払がなされた。その代金支払は、業者の資金繰りが悪化しないように、毎年卒業アルバム（現物）が納品される前になされる。

この納品書を閲覧したところ、卒業アルバムの納品は、令和7年7月あたりの納品であるにもかかわらず、令和7年2月26日の日付の納品書に2名の納品検収印が押印されていた。すなわち、卒業アルバムの納品がないにもかかわらず、納品検収がなされている状況であった。

したがって、納品チェックは、必ず納品物との確認を行ったうえで、検収押印をする必要がある。【結果4-1-13】

ウ 振込手数料の処理について

6年生の学習クラウドソフトの購入の支払が振込によってなされており、その振込手数料（220円）が学校徴収金口座から支払われていなかった。その振込手数料部分の支払については、教育振興委員会口座から支払われていた。教材費の支払に係る振込手数料については、保護者から集めた学校徴収金口座から支払う（保護者負担とす

る。) 必要がある。【結果4-1-14】

(3) 意見

ア 領収書の連番管理について

学校徴収金を保護者から現金で受け取る際に、領収書を発行し、保護者に渡している。この領収書は、担当者がエクセルで作成しており、管理番号（通し番号）は付されておらず、連番管理が行われていなかった。

連番管理がなされないと収入漏れや不適切な利用が生じる可能性があるため、今後は管理番号を付して連番管理を行うことが望ましい。【意見4-1-6】

第2節 中学校

1 広嶺中学校

(1) 学校の概要

項目	内 容				
所在地	姫路市峰南町2番地の43				
開校時期	昭和22年				
生徒数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	特別支援	合計
	4	5	4	4	17
	150	162	149	27	488
職員 (人)	教 員		その他		合計
	県費	市費	県費	市費	
	34	0	1	1	
校 地 (㎡)	建物敷地	運動場	その他	合計	
	26,126	19,218	0	45,344	
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)	体育館	その他	合計	
	7,917	1,039	892	9,848	
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総 務 課	需用費	役務費	備品購入費	旅費
		4,136,700	60,620	1,294,331	5,328
	学校施設課	需用費	委託料	原材料費	—
		1,800,079	95,000	0	—
学校指導課	報償費	備品購入費	研修図書費	需用費	
	85,000	0	10,320	29,932	
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、部活動部員等派遣事業補助金、日本スポーツ振興センター、生活保護費、トライやる・ウィーク、姫路市青少年健育運動推進事業委託				
校徴収金等	教材費、旅行行事等積立、部活動振興費、生徒会費、生徒会部費補助				

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 郵券受払簿の押印不備について

郵券受払簿を閲覧したところ、切手受入時の確認印が押印されていなかった。これについて担当者に確認した結果、受入時に枚数確認及び数量記帳は実施しているものの、押印欄が「使用者」となっていたため押印は使用時のみであり、受入時には不要であるとの認識であった。

確認印が押印されていない場合、誰が受入れを行い、枚数を確認したのかが不明瞭となり、責任の所在が曖昧となるおそれがある。切手は現金と同様に換金性が高く、不正使用を防ぐ観点からも、誰が切手を取り扱ったかを明確にすることは重要と考える。

今後は、使用時のみならず受入時も押印する体制へ変更し、管理の適正化を図るべきである。【結果4-2-1】

また、切手の使用時のみならず受入時にも取扱者を明確にすることは切手受払管理上重要であるので、所管課は、郵券受払簿の「使用者」欄の記載を「使用者または受

入者」等の切手受入時の取扱者を含む表現にする必要がある。【結果4-2-2】

イ 支出決裁書の納品書未添付理由の記載漏れについて

学校徴収金取扱マニュアルによれば、修学旅行に係る支出決裁書において、納品書が未添付であるにもかかわらず、納品書が未添付である理由についての記載がなされていないなかった。

納品書が添付されていない場合には、納品書が未発行又は未提出である理由を合理的に明示する必要がある。これは、支払の意思決定を行うにあたり、納品書がなくても履行状況に問題がないことを判断する重要な情報となるためである。

今後は、納品書が未添付の場合には、その理由を具体的かつ妥当性が確認できる形で記載を行い、支出決裁の透明性及び適切性の確保に務めるべきである。

【結果4-2-3】

ウ 出納簿の作成について

「就学援助費」、「就学奨励金」の入出金において、通帳に直接歳入・支出決定書の番号やコメントが付されているのみにより管理されており、出納簿が作成されていないなかった。

出納簿作成の必要性について、教職員課担当者に確認したところ、下記回答を得た。

「学校徴収金取扱マニュアルには、学校徴収金の出納簿の作成を意図した規定部分はないが、各種決裁書の記載例上段左側にある「支出番号」欄のコメントに「出納簿・教材教具使用許可書の領収書番号と一致する。」と記載されており、出納簿を作成していることを前提としている。出納簿の作成について特段記載していないが、金銭管理を行う上で必要なものと認識している。」

教職員課担当者の回答にもあるように、学校徴収金取扱マニュアルには出納簿の作成義務について明記されていないものの、金銭の適正な管理を行ううえで、出納簿の作成は有効かつ望ましい手段であると考える。

<学校に対して>

金銭管理の透明性及び精度を高めるため、また、内部確認や監査対応の際にも、より正確かつ迅速な情報提供が可能となるため、今後は出納簿を作成し、通帳記録と合わせて収入支出の状況を適切に管理する体制を整える必要がある。【結果4-2-4】

<教職員課に対して>

出納簿の作成は、金銭管理を行ううえで必要なものであることから、学校徴収金取扱マニュアルに出納簿の作成を明記すべきである。【結果4-2-5】

< 支出決裁書記載例 >

支出決裁書						通常の支払いの場合	
支出番号	15		起 案	令和 6 年 5 月 30 日			
年度区分	令和 6 年度		会 計 名	第 3 学年教材教具費			会計
教材教具費と学年費を分けている場合はそれぞれ別に付番する。出納簿・教材教具使用許可書の領収書番号と一致する。				68,200		円	
校長	教頭	事務職員	会計担当	担当者	支出年月日 令和 6 年 6 月 3 日		
件名	計算ドリル他						
支払先	〇〇書店						
明細	摘 要			単 価	数 量	金 額	
	別添、請求書のとおり					0	
						0	
						0	
						0	
上記金額を受領しました。				令和 6 年 6 月 3 日			
				受 領 者 氏 名		寄添 姫子	
納品書が未添付時の検収				確認者1印	確認者2印		
立替払いの理由				立替者印	確認者印		
<small>(注)支出決裁書の裏面に納品書・請求書及び領収書を貼付した場合にあっては、明細及び領収者氏名印の事項(欄)記入は省略できる。</small>							

エ 卒業アルバムに係る支出決裁書の納品書未添付について

令和6年度の卒業アルバムに係る支出決裁書において、納品書が添付されていなかった。また、決裁書には納品書が添付されていない理由として「業者が納品書を発行しないため」と記載されていた。

支出決裁書において、納品書が添付されていない理由の支出決裁書様式の記載例としては、『入館料支払いにつき、納品書・請求書がないため。』と記載されている。これは、納品書がない理由の記載を求めている。上記記載例でいうと、『入館料支払い』という理由部分が重要である。

しかしながら、卒業アルバム支出決裁書には、納品書が添付されていない場合には、単に「業者が納品書を発行しない」ことのみを記載するのではなく、業者が納品書を発行しない理由を記載すべきであり、「後日発送のため、現時点では納品書が未発行である」等、納品書が添付されていない理由が妥当であることを説明する記載とすべきである。これは、支払の意思決定を行うにあたり、納品書が添付されていなくても履行に問題がないことを判断するための情報を提供することを目的としているためである。

今後は、納品書の添付が困難な場合であっても、その理由を具体的かつ妥当性が確認できる形で記載することが必要である。【結果4-2-6】

また、当校では、卒業アルバム作成業者の資金繰りに困らないように、アルバムの製作段階（納品前）で支払手続きを行うため、支出決裁書を決裁する段階では、アルバム自体の納品は完了していない。そのため、納品書が支出決裁書に添付されていない。

しかしながら、当校訪問時点において、卒業アルバムはすでに納品されているもの

の、支出決裁書に納品書の添付がされていなかった。当校では、卒業アルバムは卒業式の写真を掲載の上、卒業式後に納品される。

したがって、生徒への受け渡しは年度をまたぐことにはなるものの、履行確認の観点からも、発送後に納品書入手し、適切に保管・添付する必要がある。

【結果4-2-7】

<支出決裁書記載例>

支出決裁書						納品書なしの場合	
支出番号	25		起案	令和 6年 6月 17日			
年度区分	令和 6年度	会計名	第 4 学年学年費			会計	
支出金額			8,000		円		
下記の積算根拠に基づき、上記金額を支出する。							
校長	教頭	事務職員	会計担当	担当者	支出年月日		
					令和 6年 6月 24日		
件名	6月25日校外学習入館料						
支払先	〇〇市立博物館						
	摘要		単価	数量	金額		
	校外学習入館料		100	80	8,000		
明細					0		
					0		
					0		
					0		
上記金額を受領しました。							
					令和 6年 6月 24日		
				受領者氏名			
				前渡 太郎			
納品書が未添付時の検取	入館料支払いに付、納品書・履次簿が欠いたため。				確認者1印	確認者2印	
立替払いの理由					寄添	前	

(注)支出決裁書の裏面に納品書・請求書及び領収書を貼付した場合にあっては、明細及び領収者氏名印の事項(欄)記入は省略できる。

(3) 意見
なし。

2 灘中学校

(1) 学校の概要

項目	内 容					
所在地	姫路市白浜町神田一丁目33番地					
開校時期	昭和22年					
生徒数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	特別支援	合計	
	8	8	8	5	29	
	301	316	318	(30)	935	
職員 (人)	教 員		その他		合計	
	県費	市費	県費	市費		
	58	0	2	1		61
校 地 (㎡)	建物敷地	運動場	その他	合計		
	13,738	13,682	0	27,420		
建物面積 (㎡)	校舎 (延べ面積)	体育館	その他	合計		
	8,859	1,174	1,638	11,671		
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総 務 課	需用費	役務費	備品購入費	旅費	—
		5,752,176	42,174	1,701,128	15,392	—
	学校施設課	需用費	委託料	原材料費	—	—
		1,900,000	223,000	0	—	—
学校指導課	報償費	備品購入費	研修図書費	需用費	使用料・賃借料	
	44,000	199,650	10,320	36,300	299,515	
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、部活動部員等派遣事業補助金、トライやる・ウィーク、愛護育成会					
校徴収金等	教材費、旅行積立等、PTA会費、生徒会会計					

※ 児童数の()は、内数である。

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 目的外使用許可について

当校において、校長権限により、令和6年度の目的外使用許可は、4件出されており、全て使用料は、全額免除されていた。

<学校に対して>

目的外使用許可願及び目的外使用許可証（以下、「目的外使用許可証等」という。）を閲覧した結果、使用日時の終了時間の記載のないもの、入場料等の徴収の有無に○が付されていない等の不備が発見された。

目的外使用許可について、地方自治法第238条の4第7項、学校教育法第137条に規定されており、前者の地方自治法において、「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。」とあり、後者の学校教育法において、「学校教育上支障のない限り、学校には、社会教育に関する施設を附置し、又は学校の施設を社会教育その他公共のために、利用させることができる。」とあり、例外的に使用が認められるものである。この趣旨に鑑み、目的外使用許可証等は、網

羅的かつ正確に作成する必要がある。【結果4-2-8】

また、目的外使用許可台帳のファイルを開覧した結果、目的外使用許可台帳が作成されていなかった。「姫路市立学校目的外使用について（通知）」（以下、「通知文」という。）にあるとおり、目的外使用許可を受けたものについては、使用状況を確認するために、目的外使用許可台帳を作成し、ファイリングする必要がある。

【結果4-2-9】

<学校施設課に対して>

通知文によると、下記一定の条件を満たした場合は、学校長の権限により、使用許可を出し、使用料を全額免除できると規定されている。

目的外使用許可証等を閲覧した結果、目的外使用許可証等において、校長権限により、使用許可を出し、使用料を全額免除した根拠の記載がなく、どの条件をもって、使用許可を出し、使用料を全額免除したのか明確ではなかった。使用許可及び全額免除の根拠が、書面にない以上、使用許可の判断をしていないのではないかとの疑念を抱かれる可能性がある。

今後は、目的外使用許可証等でどの条件により、使用許可及び全額免除をしたのかを記載し、使用許可の判断を明確にする必要がある。【結果4-2-10】

【姫路市学校目的外使用について（通知）】

4 学校（園）長へ許可権限を委任する事項について

（1）校（園）長への委任事項

次に掲げる場合は、学校（園）長に許可権限を委任するので、学校（園）長において使用許可に係る事務を行うこと。（学校（園）長への委任事項に基づき使用する場合、使用料は、全額免除とする。）

- ① 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場合
- ② 校区内の教育支援団体が学校教育支援のために使用する場合
- ③ 市立学校の校長会、教科等担当者会議、その他市立学校に勤務する職員がその職務に関する会合等のために使用する場合（組合活動は除く。）
- ④ 市立学校またはその他の学校が、部活動、地区大会等で使用する場合
- ⑤ 当該学校の同窓会で使用する場合
- ⑥ 校区内の自治会、婦人会、青年団（会）、子ども会、消防団等校区内の各種団体が地元行事で使用する場合
- ⑦ 市立学校職員が親睦を目的とする行事で使用する場合
- ⑧ その他これらに類する使用と認められる場合

（2）委任事項に係る申請手続き等について

- ① 使用の申し出があった場合は、その都度使用許可願（委任事項分）を提出させること。ただし、上記委任事項のうち、①～④は、申請書を省略することができる。
1か月の間に数回使用するときは、申請書に日程表（別紙）を添付することで、当該数回分の申請にかえることができる。
- ② 使用許可台帳を備える。申請書を省略する場合でも許可台帳には記入し、使用の状況が確認できるようにする。

イ 立替払いについて

生徒会費会計において、立替払いが散見された。その理由として、「早急に必要だったため」と記載されている。購入内容を確認すると、早急に購入するものでもなく、立替払いをせずとも、事前に計画的購入できたのではないかと推測されるものがあった。学校徴収金取扱マニュアル「12 契約及び検収 (4)」には、「教職員による立替払いは行わないこと。原則、資金前渡で支出し、執行後精算すること。また、残金が出た場合は、戻入処理を行うこと。校長が真にやむを得ないと認める場合は、この限りではない。」と規定されている。この学校徴収金取扱マニュアルに従うと、立替払いは、例外的な処理であり、やむを得ない理由によるもので、頻繁に発生するものではないと考える。

このことから、早急に必要だったことが本当にやむを得ない理由であったかを確認し、むやみやたらに使用すべきではない。【結果4-2-11】

ウ トライやる・ウィーク事業にかかる経費精算資料の不備について

トライやる・ウィークは中学2年生が地域で職業体験等を通じて「生きる力」を育む、兵庫県独自の教育活動である。学校・PTA・地域住民等で構成される「トライやる・ウィーク推進委員会」が、職業体験や福祉・ボランティア活動等の受け入れ先を確保し、生徒が働くことの意義や社会の一員としての自覚を育む機会として実施している。

【実施概要】

対 象：兵庫県内の公立中学校2年生
実施期間：連続した5日間
費 用：1学級あたり20万（うち15万を兵庫県が負担）
対象経費：交通費、保険代、活動に必要な資材や教材費等

学校では、「トライやる・ウィーク推進委員会」名義の通帳口座に姫路市学校教育推進協議会（姫路市から委託を受けている団体）から各校の事業費（1クラスあたり20万円）が振り込まれ、その後、発生した経費の確認・精算を行っている。その処理に当たり、「令和6年度地域に学ぶ「トライやる・ウィーク」事前説明会資料」（以下、説明会資料という。）に従い、学校は、事業終了後に使用した経費を取りまとめ、担当課である学校指導課へ、使用した経費内容を記載した実績明細書及び領収書等の根拠証憑の写しを提出している。

当事業に係る学校保管の関係書類の綴りを確認したところ、下記のとおり但書が空欄又は、～他と記載された領収書が発見された。説明会資料 4 事務について (1) 協議会関係 才領収書つづりによると、領収書には一品ずつの明細を記入し、明細がない場合、請求書・納品書等をつけると定められているが、領収書に請求書・納品書が添付されていなかった。

・経費の内容（事業実績明細書及び領収書から転記）

支出日	支出名義	領収書の但書記載	金額
R6.5.29	名札	ワッペン代	166,600円
R6.5.31	活動等に必要 な消耗品 及び教材費	空欄	7,304円
R6.9.25	活動等に必要 な消耗品 及び教材費	Dリングファイル代他	94,440円

【令和6年度地域に学ぶ「トライやる・ウィーク」事前説明会資料】

<p>4 事務について (1) 協議会関係 オ 領収書つづり (キ) 領収書には、一品ずつの明細が必ず記入されていること。 領収書に明細がない場合、請求書・納品書等をつける。</p>

<学校に対して>

教育委員会が定めた説明会資料に基づき、領収書により購入内容が明確に把握できない場合には、受入事業者へ請求書や納品書等の追加資料を提出してもらう必要がある。【結果4-2-12】

事業費の適正な執行と説明責任の確保のため、具体的な購入内容を把握したうえで、支出の妥当性及び適正性を十分に検討し、支出を行うべきと考える。

<学校指導課に対して>

学校指導課においても、学校から提出された資料が不足していた事実を認識していなかった。学校が収集すべき情報を適切に整備し、支出の妥当性及び適正性の検討が可能となっているかを確認する必要がある。

今後は、提出資料の内容及び整備状況について、より一層の点検を行い、支出に係る判断の根拠が明確となるよう指導する必要がある。【結果4-2-13】

エ 予備のChromebookの管理について

予備のChromebookについて、受払簿が作成されていなかった。Chromebookを適切に管理するためにも、受払簿を作成すべきである。【結果4-2-14】

(3) 意見

なし。

3 夢前中学校

(1) 学校の概要

項目	内 容				
所在地	姫路市広畑区才226番地1				
開校時期	昭和44年				
生徒数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	特別支援	合計
	4	4	4	3	15
	132	162	130	(14)	424
職員 (人)	教 員		その他		合計
	県費	市費	県費	市費	
	32	0	2	0	
校 地 (㎡)	建物敷地	運動場	その他	合計	
	11,738	13,327	4,152	29,217	
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)	体育館	その他	合計	
	7,746	1,188	744	9,678	
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総 務 課	需用費	役務費	備品購入費	旅費
		3,665,356	72,612	1,522,640	1,332
	学校施設課	需用費	委託料	—	—
		1,750,000	62,000	—	—
学校指導課	報償費	備品購入費	研修図書費	需用費	
	48,000	0	10,320	30,000	
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、部活動派遣費、愛護育成会、 トライやる・ウィーク				
校徴収金等	教材費、修学旅行積立、生徒会費				

※ 児童数の () は、内数である。

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 納品書による納品の事実確認について

学校徴収金取扱マニュアルによれば、学校で使用する教材等について、業者から納品された現物については教科担当が検収を行い、納品書の検収担当者欄に押印することとされているが、納品書に検収担当者の押印がないものがあった。

また、業者の作成した納品書・請求書に納品日の記載がないものがあり納品された日が不明となっている。

したがって、業者との納品物に関するトラブルを防止するため、および学校内での適切な処理の確認のためにも納品の確認結果を証跡として残す必要がある。

【結果4-2-15】

したがって、納品日の記載のない納品書・請求書があった場合には、納品日の記載を業者に依頼するか、検収担当者が検収日を記載することで納品日を明確にすることが望ましい。【意見4-2-1】

イ 支払予定現金の金庫での保管について

令和6年10月に実施した校外学習に係る費用の業者への支払いについて、担当教員が業者との打合せで当日払いと誤認していたが、出金後、後日払いであることが判明したので、学校の金庫で現金保管が発生した。その後振込処理を行った令和6年12月まで学校の金庫内での保管となっている。数カ月にはわたって現金での保管が発生しているが、学校では原則として現金での保管をしないこととしているため、口座へ再入金する等の対応が適切であったと考えられる。紛失等のリスクが高い長期間の現金保管が生じないように留意すべきである。【結果4-2-16】

また、当該取引に関して校外学習後に業者から受領した請求金額は、当日欠席した生徒の入館料等の減額により予定額を下回った。そのため金庫で保管していた現金に不用額が生じたため、預金口座に15,200円戻入となり戻入決裁書を作成しているが、当該戻入決裁書には、戻入理由の記載がなされていなかった。戻入決裁書には、事象の記録として戻入理由の記載が必要である。【結果4-2-17】

ウ 教育後援会資金の学校諸費補填について

授業で使用するアプリ（タブレットにインストールして使用するソフトウェア）の支払について、年度開始後の毎月の学年諸費の受取額では、業者の指定する支払期限である令和6年6月末までに十分な学年諸費が確保できず、校区内自治会の管理する夢前中学校教育後援会より資金供与を受けて支払を行っている。アプリの代金は、全学年生徒合計で1,521,300円であり、教育後援会より資金供与を受けたのはこのうち230,500円である。当該資金供与を受けたことにより学校が支払を免れた額について、帳簿上は学年諸費の減額として処理しているのみであり、教育後援会より資金供与を受けた事実が学校関連口座の帳簿では確認できない状態となっている。当該資金供与は返済を想定していないものであるため、受領時に学校に対する寄付金として処理すべきであると考えられる。【結果4-2-18】

また、当該アプリの支払について、請求書・領収書の原本は、教育後援会に対して支払を依頼した際に教育後援会に提出したことから、当校では請求書・領収書が保管されていない。原則として、原本の保管が必要であるが、原本の保管が困難な場合には、複写を添付するとともに原本を保管できない理由を明記しておくことが望ましい。【意見4-2-2】

エ 薬品の現物管理について

学校の理科室準備室で保管している薬品の現物と受払簿の突合を行ったところ、硝酸カルシウムについて現物が保管されているものの受払簿が作成されていなかった。理科担当教員の異動により、改めて現物の確認を行ったところ、受払簿の作成漏れのある薬品が見つかったとのことである。今年度の現物確認時に受払簿の作成漏れに気づいたため、令和7年4月以降で受払簿を新たに作成し管理をしているが、現物管理が必要なものに関しては、帳簿に記載されている物品の実在性だけではなく、帳簿の

網羅性も確保できるように、現物をもとにした帳簿の確認作業も行う必要がある。
【結果4-2-19】

オ 有価物の現物管理について

切手・はがきの管理に利用している郵券受払簿と有価物現物の突合せを行ったところ、はがきの現物が98枚のところ郵券受払簿では95枚になっており3枚の差異が生じていた。差異の原因は、令和6年度中に85円はがき3枚を追加購入した事実が郵券受払簿に追加できていなかったためである。切手・はがき等の有価物について、担当者の受け払い管理が適切に実施できているかを、管理者は、定期的に確認する必要がある。【結果4-2-20】

カ 目的外使用許可願の様式適用誤り

学校施設について目的外使用を行う場合、使用しようとする者は姫路市立学校目的外使用条例に基づいて目的外使用許可願を作成して提出する必要があるところ、令和6年11月6日付けの申請1件について、許可願ではなく許可証（教育委員会から許可後に提出する証）の様式を誤って利用していた。使用許可願に記載すべき内容（使用日時、予定人数、使用場所、使用目的等）は、把握できており、実際の使用許可業務に支障は生じていないが、正式な許可願を使用する必要がある。【結果4-2-21】

キ 廃棄済み備品の廃棄連絡漏れ

備品の管理状況の検討のため、物品管理リストをもとに備品現物との突合をサンプルで実施したところ、物品管理リストに記載があるものの現物がないものがあつた。担当者に確認した結果、備品の現物棚卸が全件できておらず、一部抜き取りでの実施のため、令和6年度以前に廃棄済のものが、物品管理リストに記載されたままとなっていた。

従って、廃棄申請は、廃棄の時点で適時に行うとともに、毎年の備品現物棚卸検査時にサンプル突合ではなく、全件突合をする必要がある。【結果4-2-22】

ク 学年諸費の区分管理及び過大預かりについて

当校では、学年諸費として教材費と修学旅行等費を同一の銀行口座で管理しており、教材費と修学旅行費等を区別して管理できていない。学校徴収金取扱マニュアルに従い、会計ごとに処理し、各会計科目間における流用はしないこととされているため、教材費と修学旅行費等で口座を区分するか、同一の口座であったとしても、帳簿上の管理は区分して行う必要がある。【結果4-2-23】

また、学年諸費は、年度開始後毎月保護者から受領しているが、3年生については、学年末までに使用されなかった残額について、年度末に返金を行っている。令和6年度の3年生の学年諸費については、諸費の毎月の受領額の予測管理が適時に行われなかったことから、学年末に生徒一人あたり2万円を超える返金が発生している。これは、毎月の諸費の口座振替による受領額7,100円程度と比較しても多額な返金である。

学年諸費の支払目的のうち、修学旅行費用の金額は、多額であり、また、修学旅行の旅行先によって、修学旅行費用の金額は大きく変わる可能性はあるが、1学期の終わりには、ほぼ必要額は確定しているとのことである。

したがって、年度後半の口座振替額を調整し、過度な預り金が発生しないように口座振替額の調整や口座振替の停止を適時に検討することが望ましい。【意見4-2-3】

ケ 教材教具等購入一覧の統一について

3年生の教材教具等購入一覧表は、姫路市の統一様式を使用して作成されており、教材教具等の購入内容については、会議時に教頭・校長の承認を得ているが、教頭・校長の押印欄には押印がなされていないため、押印する必要がある。【結果4-2-24】

また、1年生と2年生の教材教具等購入一覧表は姫路市の統一様式ではなく独自様式を使用しており教頭・校長の押印欄はなく、申請した担当教員の押印のみである。担当者に確認した結果、過去から前任者の使用している独自の様式を繰り越して使用しており、姫路市の統一様式ができてからも様式を変更せずに従前の独自様式を使用し続けているとのことである。

従って、独自様式ではなく姫路市の統一様式を使用すべきである。【結果4-2-25】

(3) 意見

ア 学年諸費の未納管理方法の統一について

当校の学年諸費の未納者及び未納金額の管理については、各学年ごとに担当者が異なり、それぞれ作成様式及びチェック方法が異なっているのが現状である。学年ごとに異なる管理方法では、教頭・校長が学年間で資料を見比べた際や担当教員が交代した際に誤解や処理誤りが発生する可能性がある。

従って、有効かつ効率的な管理のために管理方法を統一することが望ましい。

【意見4-2-4】

4 朝日中学校

(1) 学校の概要

項目	内 容				
所在地	姫路市網干区坂出1番地1				
開校時期	昭和22年				
生徒数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	特別支援	合計
	8	8	7	3	26
	282	300	265	13	860
職員 (人)	教 員		その他		合計
	県費	市費	県費	市費	
	51	0	3	0	
校 地 (㎡)	建物敷地	運動場	その他	合計	
	11,428	15,063	0	26,491	
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)	体育館	その他	合計	
	7,901	1,370	1,025	10,296	
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総 務 課	需用費	役務費	備品購入費	旅費
		5,584,400	66,482	1,805,054	0
	学校施設課	需用費	委託料	原材料費	—
		1,827,606	188,000	0	—
学校指導課	需用費	報償費	備品購入費	研修図書費	
	34,200	20,000	0	10,320	
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、部活動振興費、愛護育成会、トライやる・ウィーク、人権啓発交流事業				
校徴収金等	教材費、修学旅行積立、生徒会費				

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア P T A特別会計と学校徴収金との資金貸借について

令和6年度、生徒がタブレットで使用するドリル教材を導入しており、これに対する支払が、年間利用料全額を6月に支払うものとなっていた。当該ドリル教材は、生徒から教材費として月次で徴収される資金で支払われるものであるが、6月時点では徴収済みの資金残高が少ないため、支払額に不足が生じていた。そのような状況であるにもかかわらず、教材を提供する業者からは年間利用料全額の一括払いを要求されたため、P T Aとの相談の上でP T A特別会計に残っている資金を借り受けて支払を行っている。当該借受額は、教材費として徴収した資金残高が確保できた1月以降に、P T A特別会計へ返還している。

通常、学校とP T Aとは関係性が深いものであり、意思疎通できる関係や協力体制が構築されている。その関係性により本件取引についても問題なく承認され、返還まで完了したものと推察される。

<学校に対して>

契約書等は交わしていなくとも最終的に取引は問題なく完結しているが、資金の融通という取引の性質上、適切な契約書を交わすなど、形式的ではあっても文書の作成

と保管が必要である。【結果4-2-26】

また、学校徴収金に関するマニュアルの所管は教職員課であるが、教職員課に対して問い合わせは行われていない。学校徴収金取扱マニュアルにない事象については教職員課への問い合わせを行い、その結果を記録として残しておく必要がある。

【結果4-2-27】

<教職員課に対して>

このような事象は他の学校においても生じうる問題であると考えられるため、学校徴収金取扱マニュアルにない事象については適時に相談を受けれるような体制を構築することが望ましい。【意見4-2-5】

イ 学校徴収金等の現金による保管について

学校徴収金等について現金で徴収する場合には、現金と引き換えに領収証を交付することとし、当該領収書の複写を帳簿に貼付して保管している。受領した現金については、銀行へ持参し該当する口座へ入金手続を行っている。

監査において、帳簿に貼付されている領収書の複写に記載されている日付と銀行口座へ入金された日付に、期間が空いているものが散見された。銀行口座への入金については、現金受領の都度行うと非効率であることから、受領時には一旦金庫にて保管の上、まとまったタイミングで入金手続を行っているとのことであった。金庫内で保管されている現金について、管理簿等の作成は行っていないため、銀行口座への入金までの期間が長くなれば、不正が生じる可能性があり、また、他の徴収金との混同が生じる可能性が高くなるなど、管理面に懸念がでてくると考えられる。

したがって、現金受領後はできる限り早期に銀行口座へ入金を行うか、金庫内で管理する現金について管理簿を作成するなど、混同や紛失のリスクを軽減できるようにしておく必要がある。【結果4-2-28】

ウ 出納簿の作成について

令和6年度の第1学年に係る出納簿が作成されていなかった。そのことにつき、事務担当者に質問した結果、下記回答を得た。

出納簿は、期間中の該当口座に係る収支を一覧にまとめたものであり、各収支の証票とともに綴られているものであるが、当該学年の出納簿については担当教員が異動になってしまい、その後出納簿のデータの所在が不明であったことからファイリングされていないとのことであった。

したがって、適切に出納簿を作成の上、ファイリングする必要がある。

【結果4-2-29】

エ 物品台帳に記載のない天体望遠鏡について

理科準備室に大型の天体望遠鏡が保管されていた。これについては、物品台帳に記載がないものである。

理科の教員にヒアリングを行ったところ、6年程度前の赴任時から保管されており、経緯等は不明であるとのことであった。当該物品の金額も不明ではあるが、大型の天体望遠鏡であり、高額の物品である可能性も高い。学校所有のものでない場合、保管している学校に善管注意義務が生じる可能性もあり、破損等に対して責任を負う可能性がある点に注意が必要である。

したがって、当該天体望遠鏡について、過去に在籍した教員へのヒアリング等をもとに所有者を特定し、返却をする必要がある。所有者側が学校への寄付の意思を示した場合等、学校の物品として扱うこととなる場合には、受領に関する適切な対応を行うとともに、物品台帳への記載をしておく必要がある。【結果4-2-30】

(3) 意見

ア 他者名義の通帳保管について

教育後援会の預金通帳（会長が連合自治会長）が金庫内に保管されていた。

地方自治法235条の4第2項において、「債権の担保として徴するもののほか、普通地方公共団体の所有に属しない現金又は有価証券は、法律又は政令の規定によるのでなければ、これを保管することができない。」として、姫路市が所有しない現金等の保管を原則禁じている。預金通帳の保管については、明言されていないが、私金の保管を厳格に規制している趣旨から、第三者の通帳を保管することは望ましいことではない。

したがって、第三者の通帳を学校で管理すべきものであるかどうかについて、教育委員会と十分な議論の上、取扱いについて整理をすることが望ましい。【意見4-2-6】

イ 領収書の様式について

現在、学校諸費が口座振替できなかつた生徒から個別に現金で受け取る場合などに使用する領収書について、学年の会計担当の教員が個別に作成している状況であり、様式が統一されていない。また、連番管理もされていないことから、不適切な使用につながる可能性がある。

したがって、教育委員会と連携して統一された様式を使用することが望まれる。【意見4-2-7】

5 安富中学校

(1) 学校の概要

項目	内 容				
所在地	姫路市安富町安志320番地1				
開校時期	昭和22年				
生徒数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	特別支援	合計
	1	1	1	2	5
	32	33	37	7	109
職員 (人)	教 員		その他		合計
	県費	市費	県費	市費	
	13	0	1	1	
校 地 (㎡)	建物敷地	運動場	その他	合計	
	14,481	8,546	1,392	24,419	
建 物 面 積 (㎡)	校舎 (延べ面積)	体育館	その他	合計	
	2,853	1,488	1,536	5,877	
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総 務 課	需用費	役務費	備品購入費	旅費
		1,911,624	44,970	937,300	12,062
	学校施設課	需用費	委託料	原材料費	—
		2,097,294	52,000	99,748	—
学校指導課	報償費	備品購入費	研修図書費	需用費	
	107,000	185,625	10,320	21,600	
公用預金口座	就学援助費、就学奨励費、トライやる・ウィーク				
校徴収金等	学年費、生徒会費、部活動費、部活動支援費、県大会交通費補助				

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア アルバム代の支出決裁書及び支払について

第3学年諸費として、令和6年度 卒業記念アルバム 608,000円について、支出決裁書で決裁がなされていた。これについて、1月30日に支払がなされたが、卒業記念アルバムは、卒業式の写真も載せることから、納品は後日となり、支払時に納品書は受領できず、支出決裁書に納品書は添付されていなかった。その場合は、支出決裁書様式（記載例）に従うと、支出決裁書に納品書が未添付時の検収理由を記載することとなっているが、記載がなされていなかった。また、確認者印の押印もなされていなかった。

したがって、支出決裁書様式（記載例）に従い、納品書が未添付時の検収理由を記載し、確認者印の押印をすべきである。【結果4-2-31】

また、支払時には納品未了のため、納品確認ができない場合はその旨を記載し、納品完了後には、納品書を手すべきである。【結果4-2-32】

この卒業記念アルバム代 608,000円の支払に当たり、現金支払いとなっている。現金の取扱いは、盗難等のリスクが発生する可能性があるため、今後は、高額な支払は振込を利用するなど、現金の取扱いは極力避ける方が望ましい。【意見4-2-8】

イ 物品購入時の検収について

学校徴収金取扱マニュアルにおいて、学年費（教材教具を含む）の物品購入を行う際の検収には必ず複数が立ち会い、納品書に押印することと定められているが、令和6年度の教材の納品書を確認したところ押印がされていないものがあった。

したがって、物品購入時の検収について、学校徴収金取扱マニュアルに従い、複数による検収を行う必要がある。【結果4-2-33】

また、納品書に押印がされていなかったものについては、ある学年に偏っていた。この要因としては、学校徴収金取扱マニュアルの認識不足によるものと見受けられる。学校徴収金取扱マニュアルの周知徹底が望まれる。【意見4-2-9】

【学校徴収金取扱マニュアル】

12 契約及び研修

(1) (2) (略)

(3) 検収を行う場合、原則として納品書・請求書を求めることとし、必ず複数が立ち会い、納品書に押印する。納品書が未添付の場合、支出決裁書に検収確認印を押印する。

(4) (略)

(3) 意見

ア 領収書の統一について

学年費等について現金を受領しているケースがあったが、領収書を担当者がエクセルで作成している場合や集金袋（封筒）を領収書代わりに使用している場合があり、いろいろな領収書が使用されていた。業務の効率化の観点から領収書を統一することが望ましい。【意見4-2-10】

第3節 高等学校

1 姫路高等学校

(1) 学校の概要

項目	内容					
所在地	姫路市辻井九丁目1番10号					
開校時期	昭和23年					
生徒数 (クラス数) (人)	1年	2年	3年	特別支援	合計	
	5	6	6	0	17	
	200	239	235	0	674	
職員 (人)	教員			その他		合計
	県費	市費	県費	市費		
	0	38	0	3	41	
校地 (㎡)	建物敷地	運動場	その他		合計	
	16,252	23,702	0		39,954	
建物面積 (㎡)	校舎 (延べ面積)	体育館	その他		合計	
	9,257	3,182	6,032		18,471	
校配当 歳出決算 (円)	総務課	需用費	役務費	備品購入費	旅費	—
		23,162,055	129,175	3,759,375	3,755,818	—
	学校施設課	需用費	—	—	—	—
		1,784,690	—	—	—	—
学校指導課	報償費	備品購入費	研修図書費	需用費	委託料	
	30,000	350,540	44,835	1,064,167	99,000	
公用預金口座	資金前渡他					
校徴収金等	奨学金受入、学年諸費、旅行積立、購買部資金、自治会費、同窓会費積立、芸術鑑賞会					

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 学年諸費の会計帳簿について

学校徴収金の管理は、教職員課が作成した学校徴収金取扱マニュアルに基づいて行われている。そして、令和6年9月13日付けの事務連絡「学校徴収金取扱マニュアルにおける収入決裁手続きの変更について」（以下、「変更マニュアル」という。）によると、保護者から学年諸費を集金した場合の出納簿は入出金実績で記入することが求められており、通帳残高と出納簿の金額が一致している必要がある。

しかし、令和6年度に姫路高校で作成された学年諸費の会計帳簿には、入出金実績ではなく、収入予定額が記載されており、通帳残高と一致しておらず、変更マニュアルに従った運用がなされていなかった。【結果4-3-1】

なお、担当者によると、教職員課長からの事務連絡により、変更マニュアルは、令和6年10月1日より施行される旨が通知されたが、年度中に取扱いを全て変更することは対応できず、即時対応が困難なものは令和7年度から変更内容に合わせて入出金実績を記載する方法に統一したとのことであった。

今後は、マニュアル等を変更する場合は、年度途中での施行とするのではなく、現

場サイド（各学校）の混乱を防止するためにも、年度当初からの施行とすることが望ましい。【意見4-3-1】

【学校徴収金取扱マニュアルにおける収入決済手続きの変更について】

2 事務フロー(標準モデル)

(1)月例の集金

- 1 保護者から集金し、月例の収入が生じる。
 - ・ (略)
 - ・ 出納簿は入出金実績で記入する。

* 下線は、監査人が加筆

イ 学校徴収金の会計科目間流用について

学校徴収金取扱マニュアルにおいて、支出に充てる経費は会計ごとに処理し、各会計科目間での流用をしないことと定められている。

しかし、令和6年度の姫路高校における学校徴収金の会計処理において、第78期の学年の旅行積立金の集金が旅行会社への代金支払期日に間に合わなかったため、学年諸費から一時的に流用し、集金後に旅行積立金から学年諸費に返金する取扱いを行っていた。この取扱いは学校徴収金取扱マニュアルで禁止されている会計科目間の流用に該当すると考えられる。

したがって、会計科目間での流用をしなくても済むように、代金支払期日に不足が生じないように集金計画を立てるなどの対策が必要である。【結果4-3-2】

【学校徴収金取扱マニュアル】

3 学校徴収金事務の原則

学校徴収金に関する会計事務は、公費における取扱いに準じ、以下の原則に基づき、処理するものとする。

- (1) (略)
- (2) 支出に充てる経費は、会計ごとに処理するものとし、各会計科目間において流用しないものとする。
- (3) (略)

ウ 物品購入時の検収について

学校徴収金取扱マニュアルにおいて、学年費（教材教具を含む）の物品購入を行う際の検収には必ず複数が立ち会い、納品書に押印することと定められているが、令和6年度の教材の納品書を確認したところ押印がされていないものがあった。

担当者によると、教材は、事務室に届いた後、各学年の担当者が取りに来るが、複数立ち会ったうえでの検収作業は実施していないということであった。品質不良や数量不足、誤納品などを確認するためには、学校徴収金取扱マニュアルに従い、複数による検収を行う必要がある。【結果4-3-3】

エ 卒業アルバムの納品確認について

第77期の学年の卒業アルバムについて、令和7年1月10日付の納品書が届いているが、同日に納品されているわけではなく、3月の卒業式後に生徒の自宅宛てに直送されており、何らかの理由で生徒に配送できなかった場合のみ業者から連絡があるが、それ以外は生徒自身（または保護者）から連絡がない限り、納品の有無を把握できていないとのことであった。

卒業後に直送される卒業アルバムという性質上、学校にて検収することができないのはやむを得ないが、業者に配送を完了した旨の報告書の提出を求めるなどにより、納品の有無を把握する必要がある。【結果4-3-4】

オ 目的外使用許可について

令和7年3月10日に使用者である姫路市立姫路高等学校PTAに対して、下記目的外使用許可がなされていた。

姫路市立目的外使用許可書		
：		
：		
使用場所	姫路市立 姫路高等学校	
	その他（食堂及びウッドデッキ周辺）	
使用目的	生徒に食糧を供給する食堂運営のため	入場料の徴収 なし
使用日時	令和7年4月1日～令和8年3月31日 (8:00～17:00)	予定人員 680人
：		
：		

使用場所については、食堂及びウッドデッキ周辺となっており、ウッドデッキ周辺がどの辺りを指すのか、明確ではない。行政財産は、主に公共の利益のために使用される公用又は公共用に供する財産であることから、地方自治法第238条の4第1項において私権の設定が制限されているが、同法第238条の4第7項において、当該財産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こととされている。このことから、目的外で使用される場所については、明確にしておく必要がある。

上記目的外使用許可書の使用場所は、食堂及びウッドデッキ周辺となっており、使用場所が曖昧となっているため、図面等で明確に定める必要がある。【結果4-3-5】

【地方自治法】

(行政財産の管理及び処分)

第238条の4 行政財産は、次項から第四項までに定めるものを除くほか、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、出資の目的とし、若しくは信託し、又はこれに私権を設定することができない。

2～6 (略)

7 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。

8～9 (略)

カ 寄贈された絵画の取扱いについて

備品のうち、物品番号 0001540607 の「楽器のあるテーブル」という名称の絵画(取得額 500 万円)は、備品台帳上「購入」に分類されているが、担当者によると寄贈された絵画であるとのことであった。契約課発出の「備品管理の留意事項について」には、物品の取得時には、財務会計システム「備品管理」で正確な情報を入力して適切に記録することと記載されており、正確な情報に基づいた管理が求められている。よって、本件絵画について、「購入」ではなく「寄附」に分類して正確な情報に基づき登録する必要がある。【結果 4-3-6】

【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。

(3) 意見

ア 学年諸費の会計帳簿の管理方法について

当校では、各学年の担当者が学年諸費の会計帳簿を作成し管理していたが、その管理方法が担当者によってバラバラであった。具体的には、①第77期の学年は、伝票と請求書等の書類を別々のファイルに綴じる方法、②第78期の学年は、クリアポケットファイル1冊に書類をそのまま収納する方法、③第79期の学年は、書類に穴を開けるなどして1冊のファイルにまとめて綴じる方法であった。

管理方法が異なることにより、客観的なチェックを行う際に確認しづらい、引継ぎ時に説明・整理の負担が大きくなるなどのデメリットが生じるため、管理方法は統一することが望ましい。【意見 4-3-2】

イ 領収証の連番管理について

当校では、学校徴収金の集金方法は、原則として口座引落しとなっているが、残高不足などにより2回連続引落しができなかった場合には、生徒に通知のうえ現金集金することになっている。

担当者によると、現金集金した際に交付する領収証はエクセルで作成しているが、管理番号(通し番号)は付されておらず、連番管理は行っていないとのことであった。

連番管理がなされないと収入漏れや不適切な利用が生じる可能性があるため、今後は管理番号を付して連番管理を行うことが望ましい。【意見 4-3-3】

第4節 特別支援学校

1 書写養護学校

(1) 学校の概要

項目	内 容																
所在地	姫路市書写台3丁目148番地1																
開校時期	昭和35年																
【肢体不自由部門(本校)】																	
	学部	小学部							中学部				高等部				合計
	学年	1	2	3	4	5	6	計	1	2	3	計	1	2	3	計	
児童生徒数	単一	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	4	1	1	1	3	7
	重複	5	2	3	2	4	5	21	5	3	8	16	5	9	5	19	56
	訪問	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	1	0	2	4
	合計	6	2	3	2	4	6	23	5	6	9	20	7	11	6	24	67
学級数	単一	0							2				1	1	1	3	5
	重複	9							6				2	4	2	8	23
	計	9							8				3	5	3	11	28
【病弱部門(高岡病院 ulu の木分教室)】																	
	学部	小学部						中学部			合計						
	学年	1	2	3	4	5	6	1	2	3							
	児童生徒数	0	0	0	3	1	0	1	4	1	10						
	学級数	1						2			3						
職員(人)	教 員							その他							合計		
	県費				市費			県費				市費					
	81				0			4				3			88		
校 地 (㎡)	建物敷地				運動場				その他				合計				
	6,291				3,820				11,848				21,959				
建 物 面 積 (㎡)	校舎(延べ面積)				体育館				その他				合計				
	5,923				773				280				6,976				
校 配 当 歳 出 決 算 (円)	総務課	需用費				役務費				備品購入費				旅費			
		6,154,236				139,076				1,569,033				34,148			
	学校施設課	需用費				委託料				原材料費				—			
		3,000,000				62,000				0				—			
学校指導課	報償費				備品購入費				研修図書費				需用費				
	85,000				0				25,300				9,000				
公用預金口座	就学奨励費、日本スポーツ振興センター																
校徴収金等	教材費、修学旅行積立																

※ 校地及び建物面積は、公有財産台帳による数値である。

(2) 監査の結果

ア 物品販売時の売上明細について

当校では、授業で作成したティッシュカバー、雑巾及びキーホルダー等を市役所等で販売しているが、銀行口座への入金時の収入決裁書において、売上総額しか記載され

ていなかった。

担当者に確認したところ、売上内容が分かる資料である売上明細は、作成しており、別途保管しているとのことである。

したがって、決裁時に売上内容の確認が必要なため、売上内容が分かる資料を添付する必要がある。【結果4-4-1】

イ 薬品受払簿について

薬品受払簿を閲覧したところ、劇薬に指定されているメタノール及びヨウ素溶液において、令和5年度から令和6年度の繰越時(令和6年4月1日)に払出がないにもかかわらず、残量が1グラム減少している。令和5年度から令和6年度の繰越時のヨウ素溶液の薬品受払簿は、以下の表のとおりである。

<ヨウ素溶液>

年月日	摘要	受 (g)	払 (g)	残
		省 略		
R5/12/22	2 学期末点検			199
R6/3/6	3 学期末点検			199
R6/4/1	(前)			198
R6/8/2	1 学期末点検			198
R6/12/24	2 学期末点検			198
		省 略		

1グラム減少している原因は不明であるが、計量誤差の可能性もあると思われる。その場合は、その旨を薬品受払簿に明確に記載する必要がある。劇薬に指定されている以上厳格な受払及び残量管理が必要である。【結果4-4-2】

(3) 意見

なし。

第5章 全般的意見

第1節 各学校に共通する意見

この報告書の「第3章 教育委員会（各論）」及び「第4章 各学校（各論）」において、姫路市の教育委員会の財務事務等の執行について、教育委員会及び各学校に関して個別に監査の結果及び意見について記載した。

各学校の個別の監査の結果又は意見については、必ずしも監査対象校のみに対するものではなく、他の姫路市立学校においても、同じ監査の結果又は意見に該当する場合は、同様の改善の必要性等を検討されたい。

これ以外に、姫路市の教育委員会の財務事務等の執行のみに関わる各学校の個別意見だけではなく、各学校に共通の意見がある。その内容については、下記のとおりである。

1 学校徴収金取扱マニュアルについて

教育委員会では、姫路市立小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校における学校徴収金の取扱いについて、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、学校徴収金取扱マニュアル（最終改定日は、令和6年4月1日）が策定されている。一方、令和6年9月13日付で、「学校徴収金取扱マニュアルにおける収入決裁手続きの変更について」という題目で通知文が、教職員課より発出されている。

一時的な取扱いを定める場合には、教職員課から通知を発出することによって対応しても差支えないと考えられる。しかし、取扱いが一時的なものではない場合には、通知内容の改定が必要となったときに改定経過の管理が行き届かない可能性がある。また、通知の発出から時間が経過すると、通知内容が引き継がれなくなる可能性も出てくることが考えられる。さらに、学校徴収金を取扱うにあたり、マニュアルだけでなく、通知文も確認する必要がある、処理誤りや不効率となる可能性がある。

したがって、事務手続きの変更については、別途、通知文として発出するのではなく、変更の内容を学校徴収金取扱マニュアルに盛り込んで、学校徴収金取扱マニュアル自体を改訂することが望ましい。【意見5-1-1】

2 通帳口座管理の共通化について

各学校において、学校教育活動に必要なものとして学年費（教材教具を含む。）及び修学旅行・卒業アルバム等積立金が、学校徴収金として保護者から徴収されている。それらについては通帳口座で管理されているが、監査対象とした学校だけでも、下記のとおり様々な管理方法があった。

- ① 学年費と教材教具費を纏めて1つの通帳口座で管理している学校もあれば、学年費と教材教具費を別々の通帳口座で管理している学校もあった。
- ② 学年費と教材教具費について、通帳口座名に学年を記載せず学年ごとに色を定め、通帳口座名に○色学年と記載し、進級しても同じ通帳口座を使用し続けている学校もあれば、通帳口座名に学年を記載し、進級後に、通帳名義を変更する学校もあった。また、学年費と教材教具費の通帳口座名に入学年度を記載し、卒業するとその通帳口座を解約し、新規に入学年度の通帳口座を作成する学校もあった。
- ③ 学年費（教材教具費を含む。）と修学旅行・卒業アルバム等積立金を1つの通帳口座で管理している学校があった。

学校徴収金の管理は、基本的に各学校の教員が行っているが、この管理にあたり多くの時間がかかっている状況である。いろいろな学校に異動することが多い教員にとって、各学校独自の通帳口座管理を行うのではなく、どの学校においても共通した通帳口座管理を行うことは、時間の短縮や処理誤りをなくすことに有用であると考えられる。

したがって、通帳口座管理方法を極力共通化することが望ましい。また、通帳口座管理方法のみならず、他の業務についても、極力共通化することが望ましいと考える。

【意見5-1-2】

第2節 教育委員会の財務事務等の執行の今後の課題

今回の監査において、姫路市の教育委員会の財務事務等の執行について、以下のよう
な課題が明らかになっている。

1 学校徴収金の取扱いについて

(1) 学校徴収金取扱マニュアルについて

小学校5校、中学校5校、高等学校1校、特別養護学校1校を任意にサンプル抽出
して、現地監査を実施した。

その結果、学校徴収金に係る処理が統一されていないものが発見された。主な内容
は、下記のとおりである。

- ・通帳口座の管理方法（【意見5-1-2】）
- ・領収書の様式（【意見4-1-6】、【意見4-2-7】、【意見4-2-10】、【意見4-3-3】）

これについては、学校徴収金取扱マニュアル等に詳細な記載がないことが原因の一
つである。教職員課と各学校間での協議のうえ、事務処理を統一することができる項
目については、極力学校徴収金取扱マニュアルに反映させることが望ましいと考える。

また、学校徴収金取扱マニュアルと異なる処理がなされている事例が発見された。
主な事例は、下記のとおりである。

- ・学校徴収金の会計科目間での流用（振替）がなされていた。（【結果4-1-1】、
【結果4-1-12】、【結果4-2-23】、【結果4-3-2】）
- ・「早急に必要だったため」という理由により、多くの立替払いがなされていた。
（【結果4-2-11】）
- ・卒業アルバム等の納品確認がなされていなかった。（【結果4-1-13】、
【結果4-2-7】、【結果4-2-15】、【結果4-2-32】、【結果4-3-4】）
- ・出納簿が未作成であった。（【結果4-2-4】、【結果4-2-29】）

これについては、学校徴収金取扱マニュアルが各学校で周知徹底されていないこと
が要因の一つである。各学校に学校徴収金取扱マニュアルを周知徹底させることが必
要であると考えられる。

(2) 学校徴収金の事務（徴収・管理）担当者について

各学校の現地監査における監査の過程において、教職員にとって学校徴収金の事務処理に多くの時間がとられるという課題が浮き彫りになった。

教職員にとっての本来の業務は、生徒の教育と成長を支援することである。主な業務には、授業の実施、生活指導、進路指導などが含まれている。にもかかわらず、本来業務以外の業務が多すぎて、本来の業務に集中できていないように感じられる。その本来業務以外の業務の一つとして、学校徴収金の事務処理が挙げられる。教職員の中には、事務処理が不得手な人も少なからず存在し、事務処理に多くの時間を割き、残業を余儀なくしている状況である。これが教職員の長時間労働問題の原因の一つとなっていると考えられる。

「第3章 教育委員会（各論） 第6節 学校教育部 健康教育課 2 監査の結果 (5) 給食公会計化前の債権管理について」に記載されているとおり、令和7年4月30日に文部科学省から「学校徴収金の公会計化等の取組の一層の推進について（通知）」が発出され、教育現場の業務負担の軽減等の観点から、学校給食費以外の学校徴収金についても、公会計化の取組が促進されている状況である。学校徴収金の公会計化が進めば、この問題は解決されるが、それまでの間でも、何らかの対応が必要である。その対応として、各学校に事務職員を配置することにより、学校徴収金の事務処理の担当を教職員から事務職員に替えることも一つの方法であると考えられる。予算的に厳しいということであれば、各学校に一人ずつ事務職員を配置するのではなく、各学校をエリアごとに分け、エリアごとに事務職員を配置するという方法であれば、事務職員の人数を少なくすることも可能である。

これにより、教職員の長時間労働問題を解決するのみならず、学校徴収金の徴収・管理の処理誤りも軽減できるのではないかと考える。

2 厚生協会に係るモニタリングについて

厚生協会に対する出資金は、「第3章 教育委員会（各論） 第4節 学校教育部 教職員課 3 意見 (1) 姫路市教職員厚生協会が実施している貸付事業余剰資金について、及び、(2) 厚生協会の決算書について」に記載のとおり、令和6年度姫路市歳入歳出決算附属書類の「財産に関する調書 1 公有財産 (7) 出資による権利」において、厚生協会に対する出資金70,000千円が記載され、厚生協会の令和6年度の貸借対照表には、出資金の記載がないものの、決算書に添付されている明細書において、「姫路市出資金明細書 出資金残高 70,000,000円」が記載されている。

厚生協会は、「人格のない社団等」に該当するものと考えられるため、出資という概念が適合するか疑問の余地があるものの、貸借対照表が翌年度に繰り越す勘定科目を収納するものであることを考えれば、残高明細書に記載していることから、この出資金については貸借対照表に計上すべきものと考えられる。この資金の拠出を出資とみれば、厚生協会は、姫路市の100%の出資団体となる。

一方、この出資金については、厚生協会が姫路市に差し入れた平成9年4月1日付の確約書によれば、「厚生協会の解散時には基本資金に相当する額を姫路市に返還する」となっており、団体解散時を返済期限とする長期貸付金的な性格を有するものと

も考えられる。

監査委員は必要と認めるときに地方公共団体が財政的援助を与えている団体、出資・支払保証団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせているものを監査することができる（法199条第7項）。財政的援助には、補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給及びその他の財政援助が含まれる。地方自治法の逐条解説書（注1）によれば、「補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給及びその他の財政援助を与えているものの出納その他の事務の執行で、名目又は形式のいかんを問わず、実質的に財政援助の内容を有している限り監査の対象となる。」としている。

今回の包括外部監査においては、時間的な制約等により財政援助団体等監査を厚生協会に対して実施していないが、財政援助等監査を行う余地は十分あるものと考えられる。

既述の通り、70,000千円の多額の出資金を拠出しているにもかかわらず、教職員課の厚生協会に対するモニタリングは十分なものと言えず、その強化が今後の重要な課題となる。上記で検討した厚生協会が財政援助団体監査の対象となるのであれば、モニタリングの強化の一つとして、監査の専門機関である監査委員を活用し、資金管理等の内部統制の強化・充実を行うことには非常に有意義なことであると考えられる。

【地方自治法第199条第7項】

監査委員は、必要があると認めるとき、又は普通地方公共団体の長の要求があるときは、当該普通地方公共団体が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えているものの出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものを監査することができる。当該普通地方公共団体が出資しているもので政令で定めるもの、当該普通地方公共団体が借入金の元金又は利子の支払を保証しているもの、当該普通地方公共団体が受益権を有する信託で政令で定めるものの受託者及び当該普通地方公共団体が第二百四十四条の二第三項の規定に基づき公の施設の管理を行わせているものについても、同様とする。

【地方自治法第252条の37第4項】

包括外部監査対象団体は、当該包括外部監査対象団体が第199条第7項に規定する財政的援助を与えているものの出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るもの、当該包括外部監査対象団体が出資しているもので同項の政令で定めるものの出納その他の事務の執行で当該出資に係るもの、当該包括外部監査対象団体が借入金の元金若しくは利子の支払を保証しているものの出納その他の事務の執行で当該保証に係るもの、当該包括外部監査対象団体が受益権を有する信託で同項の政令で定めるものの受託者の出納その他の事務の執行で当該信託に係るもの又は当該包括外部監査対象団体が第二百四十四条の二第三項の規定に基づき公の施設の管理を行わせているものの出納その他の事務の執行で当該管理の業務に係るものについて、包括外部監査人が必要があると認めるときは監査することができることを条例により定めることができる。

（注1）新版逐条解説地方自治法＜第9次改訂版＞著者松本英昭 708ページ

3 教育委員会における学校のモニタリングの強化について

監査において、教育委員会各課が各学校に対して行っているモニタリング（指導、監督及び監査）について、その内容、実施頻度及び情報共有について質問したところ、以下のような回答を得た。

所管課	内 容	学校訪問頻度	情報共有
教職員課	サービス関係書類（出勤簿、年休簿、出張関係等）及び学校徴収金関係書類(所管分のみ)の確認	全学校で毎年1回実施 (必要に応じて校長会で周知)	課長に報告、課内で情報共有(学校園訪問の情報共有(局内)は、学校指導課によるとりまとめで実施)
学校指導課	授業参観及び事後指導、学籍関係書類(指導要録、現況簿、出席簿等)の点検、就学援助費及び就学奨励費関係書類の確認、USBメモリ管理状況の確認	全学校で毎年1回実施	課長に報告、課内局内は学校指導課でとりまとめ、他課合議で教育長決裁により情報共有
	管理職としての心構え、学校経営についての助言	全ての新任管理職配置 学校で毎年1回実施	課長に報告(課内)
	教科指導に関する指導助言	教科指導(随時)	課長に報告(課内)、必要に応じて職員朝礼や課内会議等で情報共有
健康教育課	保健関係、学校安全・学校防災関係、部活動関係【中・義のみ】、給食関係の書類の確認(スポーツ振興センター、安全点検表、給食日誌、健康診断等、校医等執務記録簿等)	全学校で5年に1回実施	課長に報告、課内で情報共有、必要に応じて教育長決裁で情報共有
人権教育課	全体計画・年間指導計画等(道徳・人権)の確認、道徳科授業に対する助言	全学校で3年に1回実施	課長に報告、状況報告は部長決裁で情報共有
	道徳科授業及び人権教育の視点が入った各教科の授業参観及び指導助言並びに指導案検討に対する助言	要請訪問(要請のあった学校で実施)	課長に報告、課内で情報共有
教育研修課	USBメモリの管理状況の確認	全学校で3年に1回実施	課長に報告
育成支援課	特別支援教育に関する書類の確認(個別の教育支援計画・指導計画、特別支援学級在籍児童生徒と通級による指導教室利用児童生徒の指導要録)、特別支援学級・通常学級の実態把握	全学校で毎年1回以上実施	課長に報告、必要に応じて他課と情報共有

回答を見る限り、学校に対する教職員課及び学校指導課のモニタリングは、年1回程度実施されており、各学校に対する必要なモニタリングは実施されていると考えられる。また、教職員課及び学校指導課のモニタリングの結果は、学校指導課でとりまとめ、他課合議で教育長決裁により情報共有されているとのことであり、仕組みとしては問題がないと考えられる。

しかしながら、今回の包括外部監査の学校への往査では、主として学校徴収金等の

出納事務を監査の対象としたが、既述のように学校徴収金取扱マニュアルと異なる処理がなされ、金銭出納としては不適切な事例も発見された。このような事案は本来であれば、毎年度実施されている教職員課等のモニタリングで発見されるべきものである。

各学校に対する教職員課等のモニタリングは確認する事項が多く、時間的制約が大きいと考えられるため、新たな確認項目を追加することには抵抗があると考えられる。しかしながら、他都市の事例では不適切な出納事務により、教職員が処分される事例もあることを踏まえ、出納事務の適正性を確認する手続を増加させることが必要であると考えられる。

4 契約の再委託について

姫路市契約規則第36条においては、市長の承認を得ずに再委託することを禁止しており、また、契約約款第3条においても、業務の再委託を原則として禁止し、再委託を行う場合には、書面による承諾書の交付を受けることを求めている。にもかかわらず、再委託の承諾を得ていない契約事例が下記のとおり発見された。他の契約についても、同様の契約がないかを再確認されたい。

- ・自然学校等における児童輸送用バス借上げ契約（【結果3-5-1】）
- ・校務用ネットワークシステム基幹設備等賃貸借契約（再リース）（【結果3-8-2】）

特に、自然学校等における児童輸送用バス借上げ契約については、児童の安全に直結する業務である。事故は、絶対に起きないとは限らず、いつ起きてもおかしくない事象である。よって、これについては、早急に対応することが望まれる。

5 備品（薬品を含む）の現物管理について

備品の現物管理について、以下の事例が発見された。各部署、各学校にある備品は適切に管理する必要がある。備品管理の重要性を再確認されたい。

また、特に備品のチェックをするときは、備品台帳に記載している備品が、実際にあるかの確認（備品の実在性）をするだけでなく、実際にある備品が、備品台帳に記載されているかの確認（備品の網羅性）をすることも重要である。【意見4-1-4】

- ・備品シールの貼付漏れがあった。【結果3-6-2】、【結果3-9-1】
- ・備品登録がなされていない備品があった。【結果3-9-2】
- ・Chromebookの貸出簿は作成されていたが、定期的に確認されておらず、適切に運用されていなかった。【結果4-1-2】
- ・Chromebook本体に管理番号が付されておらず、管理台帳で適切に管理ができていなかった。【結果4-1-6】
- ・Chromebookの受払簿が作成されていなかった。【結果4-2-14】
- ・備品でないものに、備品シールが貼付されていた。【結果4-1-8】
- ・廃棄処理漏れの備品があった。【結果4-1-9】

- ・薬品が保管されているものの受払簿が作成されていなかった。【結果4-2-19】
- ・備品現物棚卸検査時にサンプルで実施していたため、物品管理リストに記載があるものの、現物がないものがあった。【結果4-2-22】
- ・学校所有の備品か不明の備品（天体望遠鏡）があった。【結果4-2-30】
- ・薬品受払簿に記載誤りがあった。【結果4-4-2】

第6章 監査の結果及び意見の総括

第1節 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79件、意見は全部で60件であった。これらを章ごとに区分し、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	24	第3章 教育委員会(各論)	—	
		第1節 教育総務部 総務課	1	
		第2節 教育総務部 学校施設課	1	
		第3節 教育企画室	2	
		第4節 学校教育部 教職員課	0	
		第5節 学校教育部 学校指導課	4	
		第6節 学校教育部 健康教育課	6	
		第7節 学校教育部 人権教育課	6	
		第8節 学校教育部 総合教育センター 教育研修課	2	
		第9節 学校教育部 総合教育センター 育成支援課	2	
	55	第4章 各学校(各論)	—	
		第1節 小学校	14	
		第2節 中学校	33	
		第3節 高等学校	6	
		第4節 特別支援学校	2	
	0	第5章 全般的意見	0	
		第1節 各学校に共通する意見	0	
第2節 教育委員会の財務事務等の執行の今後の課題		—		
		(合計)	79	
意見	39	第3章 教育委員会(各論)	—	
		第1節 教育総務部 総務課	1	
		第2節 教育総務部 学校施設課	5	
		第3節 教育企画室	1	
		第4節 学校教育部 教職員課	4	
		第5節 学校教育部 学校指導課	7	
		第6節 学校教育部 健康教育課	9	
		第7節 学校教育部 人権教育課	4	
		第8節 学校教育部 総合教育センター 教育研修課	5	
		第9節 学校教育部 総合教育センター 育成支援課	3	
	19	第4章 各学校(各論)	—	
		第1節 小学校	6	
		第2節 中学校	10	
		第3節 高等学校	3	
		第4節 特別支援学校	0	
	2	第5章 全般的意見	—	
		第1節 各学校に共通する意見	2	
		第2節 教育委員会の財務事務等の執行の今後の課題	0	
			(合計)	60

第2節 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 教育委員会(各論)	
第1節	教育総務部 総務課
結果3-1-1	書写養護学校スクールバス運行業務委託について 随意契約における契約金額について、姫路市の職員は、契約金額が妥当な金額となっているかについて検証する義務を負っている。本契約の見積書において、確かに各費目に金額が記載されているが、これを見ただけでは、その金額の妥当性は不明であり、各金額のより詳しい積算内容を検討する必要がある。 今後は、見積金額については、詳細な見積書を入手するとともに、その内容の妥当性を検証する必要がある。
第2節	教育総務部 学校施設課
結果3-2-1	空調設備使用料の設定の必要性について 空調機利用による光熱費を利用者より回収する必要がある。
第3節	教育企画室
結果3-3-1	第3期姫路市教育振興基本計画冊子等作成業務委託契約の業務完了届の日付の誤記について 令和7年3月24日付けの委託業務完了届には、契約年月日が、正しくは「令和6年11月27日」であるところ、「令和7年3月31日」と誤記があった。委託業務完了届の提出は、委託業務の完了を確認するための「検収」に該当する契約上の重要な債務であるため、提出を受ける際は確認のうえ、不備がある場合は業者に対し訂正を求める必要がある。
結果3-3-2	小規模特認校児童募集ちらし作成業務委託の納品確認について 本契約の業務委託契約約款第13条第1項及び第2項によると、姫路市は委託業務完了届の提出を受けた場合、委託業務の完了を確認する検収作業を行うこととなっており、本契約ではデザインの作成、印刷、梱包、配送業務すべての業務が完了していることを確認する必要がある。
第4節	学校教育部 教職員課
—	—
第5節	学校教育部 学校指導課
結果3-5-1	児童輸送用バス借上げ（バスチャーター）における備車について 業務の実質面に加えて、法的リスクや安全管理上の観点に照らせば、備車については、再委託に該当するものとして取り扱い、約款第3条第2項及び姫路市契約規則第36条に従い、事前に市長の承認を得る運用とすべきである。 併せて、受託業者が承認を得たうえで備車を行う場合であっても、運行管理、安全管理及び事故発生時の損害賠償責任は全て受託業者が負うことを契約上明確に規定するとともに、事故発生時の市・学校・受託者・再委託先間の連絡体制及び情報共有手順を整理して明文化するなど、実効性のある安全管理体制の構築を図る必要がある。
結果3-5-2	学校教育推進事業（地域に学ぶ「トライやる・ウィーク」体験学習事業）業務委託について 当業務委託の仕様書に従い、事業経費で残額が生じたときは、推進協議会から返還を受けるべきである。

整理番号	内 容
結果3-5-3	しらさぎレジデンス関連業務委託に係る仕様書の記載不備について 仕様書において「甲」、「乙」といった略称を用いる場合には、それぞれが誰を指すのかを明確に定義するべきである。今後、同様の業務委託に係る仕様書を作成するにあたっては、契約当事者が明確に特定できるよう、適切な仕様書を作成する必要がある。
結果3-5-4	委託業務完了における成果物引渡書の未入手について 成果物引渡書は、成果物の内容検査や納品確認の根拠となる重要な書類である。今後は、契約書約款に従った運用をする必要がある。
第6節	学校教育部 健康教育課
結果3-6-1	電気・ガス・水道メーターチェック表の様式について 委託業者が提出する「電気・ガス・水道メーターチェック表」の様式について、作業終了後のみ記入する様式に変更するなどの実態に即した様式により報告を行うように指導する必要がある。
結果3-6-2	南部学校給食センター保管備品の備品シールについて 南部学校給食センターに保管されているワクチン用冷蔵庫について、備品シールの貼付が漏れていたため、貼付する必要がある。
結果3-6-3	南部学校給食センター運營業務委託仕様書における調理従事者の健康管理等の記載について 手指に外傷等の症状がある調理者について、仕様書上は調理作業に従事させないと規定している一方で、業者使用のマニュアルでは手袋を着用し調理作業に従事することとしており、齟齬が生じている。仕様書について、実態に即した記載の見直しが必要である。
結果3-6-4	契約書の契約保証金免除理由の記載について 契約保証金の免除を行う場合には、実質的に免除することが妥当であるかについて検討を行い、契約書に適切な理由を記載する必要がある。
結果3-6-5	給食公会計化前の債権管理について（教育委員会に対して） 給食公会計化前の未収債権は、未納給食費と適時に回収された給食費の取扱いの公平性を確保する観点から、債権継承を進めることが望ましく、また、債権継承が出来ない場合には、説明責任を果たす観点から、その理由及び検討過程の記録を残しておくべきであった。
結果3-6-6	スイミングスクールでの水泳授業における指導者数について 普段使い慣れていないプールで安全に水泳授業を行うために、インストラクターの必要配置数については十分な事前検討を進め、仕様書に明記すべきである。また、授業実施時には、仕様書どおりに指導業務が遂行されていることを適切に確認する必要がある。
第7節	学校教育部 人権教育課
結果3-7-1	校区人権教育推進活動事業委託の実施状況について 単独の校区での実施が困難な場合には、複数校区を合同で実施するなど、より柔軟な形態での実施を検討することが望ましい。また、事業の目的である人権教育及び人権啓発を効果的に推進するためには、活動時間数の確保そのものを目的化するのではなく、実施内容や参加状況、成果等を踏まえた評価を行い、それに基づいて委託費を配分する仕組みの構築が必要である。加えて、社会情勢や地域の変化を踏まえ、本委託事業が現在において果たすべき役割や存在意義についても、改めて検証を行い、必要に応じて事業内容そのものを実態に即して見直すことが求められる。
結果3-7-2	事業費受払簿の作成方法について（その1） 校区人権教育推進活動事業委託において、事業費受払簿には、事業活動の費用として委託費を使用したことを明確にすべきであり、庶務宛連絡文書に記載のとおり、どの事業活動のために購入したのかを摘要欄に記載して報告するように指導する必要がある。

整理番号	内 容
結果3-7-3	事業費受払簿の作成方法について（その2） 校区人権教育推進活動事業委託において、飲料は、消耗品費ではなく食糧費に区分することが適切であり、事業費受払簿の適正な作成方法について、改めて周知指導を徹底する必要がある。
結果3-7-4	参加者が児童生徒のみの事業活動について 校区人権教育推進活動事業委託の仕様書第2項（7）及び要綱第4条第2項（7）によると、小学生の児童と高校生の生徒のみが参加する事業活動は対象外であり、委託事業の対象となる活動を改めて周知指導する必要がある。
結果3-7-5	庶務宛連絡文書の文言について 校区人権教育推進活動事業委託において、「事業費（委託料）はできるだけ戻入することなく、使い切るようにしてください。」という庶務宛連絡文書は、各校区推進委員会において、配分された委託費を使い切らないといけないという誤解が生じ、不要な支出を招くおそれがあるため、適切ではない。誤解が生まれないように適切な文言に訂正する必要がある。
結果3-7-6	旅費支出に係る処理及び監査実施状況について 校区人権教育推進活動事業にかかる旅費が一括清算されていたうえ、具体的にどの事業活動にかかる旅費なのか事業費受払簿等では明らかではなく、事務局より確認した記録もなかった。委託費を事業活動に支出する際の取扱いについて改めて周知指導を図るとともに、事務局による監査体制を整備・徹底する必要がある。
第8節	学校教育部 総合教育センター 教育研修課
結果3-8-1	総合教育センター設備管理・清掃等業務委託契約の報告書について 業務委託においては、業務が仕様書にて指定された実施頻度のとおり行われたか確認する必要があるため、受託者に各清掃業務の実施日を記載した報告書の提出を求めるべきである。
結果3-8-2	校務用ネットワークシステム基幹設備等賃貸借契約（再リース）について 取引において、一つの契約に複数の契約の要素が複合的に構成されていることがあり、本契約についても、システムリースという「賃貸借」の要素とシステムの運用保守業務委託という業務委託（準委任・請負）の要素にて構成されていると考えるべきである。このような複合的な契約を締結する場合には、それぞれの契約の要素を考慮した契約約款あるいは仕様書を作成して対応する必要がある。
第9節	学校教育部 総合教育センター 育成支援課
結果3-9-1	階段昇降機の備品番号の表示について 備品番号の表示のない階段昇降機について、備品シールを貼付するなどして備品番号を表示する必要がある。
結果3-9-2	備品登録のない備品について 取得金額が2万円以上であり、かつ廃棄処分していないのであれば、通常の用途で使用が可能か不可能かにかかわらず、備品登録のうえ管理する必要がある。
第4章 各学校(各論)	
第1節	小学校
1	城北小学校
結果4-1-1	卒業積立から教材費への流用（振替）について 学校徴収金取扱マニュアル「3学校徴収金事務の原則」によると、卒業積立金から学年費（教材教具費を含む。）への振替はできないこととなっている。今後は、保護者から徴収した卒業積立と学年教材費は、使用目的が異なるため、流用（振替）をせずに別々に管理する必要がある。
結果4-1-2	Chromebookの貸出の確認について Chromebookが適切に返却されているかを定期的に確認する必要がある。
結果4-1-3	時間外勤務命令書の押印について 時間外勤務は校長の命令によってなされるものであるため、時間外勤務命令書に命令印を押印する必要がある。

整理番号	内 容
2	城陽小学校
結果4-1-4	納品書が未添付時の検収理由の記載方法について 支出決裁書に納品書がない（添付できない）理由を記載する必要がある。
結果4-1-5	スマイルネクストドリルの納品確認について 納品書がないからといって、現物確認をしないというのではなく、納品書という文言にこだわらず、IDの付与数により現物確認を行うべきである。
3	荒川小学校
結果4-1-6	Chromebook管理台帳の管理について Chromebookを適切に管理するためにも、全ての本体に管理番号を付し、受払をするときは、必ず管理番号を記載する必要がある。
結果4-1-7	領収書の宛名について 実際の支払者の宛名で領収書を発行すべきである。
結果4-1-8	備品管理について 備品と誤認しないためにも、備品でないものについては、備品シールを貼付しないようにする必要がある。
結果4-1-9	備品管理について 廃棄処理したものは、早めに廃棄すべきである。
4	花田小学校
結果4-1-10	学校体育施設利用許可について 学校体育施設利用許可時には申請内容に問題がないかを十分に確認したうえで決裁を行い、学校目的外使用許可台帳にも正しく記載する必要がある。
結果4-1-11	現金の集金について 学校側から保護者に対して現金受領時に領収書を交付する必要がある。
5	坊勢小学校
結果4-1-12	学年費から旅行積立金への流用（振替）について 学校徴収金取扱マニュアル「3学校徴収金事務の原則」によると、学年費から旅行積立金への振替はできないこととなっている。今後は、保護者から徴収した学年費と旅行積立金は、使用目的が異なるため、流用（振替）をせずに別々に管理する必要がある。
結果4-1-13	卒業アルバム代の納品チェックについて 納品チェックは、必ず納品物との確認を行ったうえで、検収押印をする必要がある。
結果4-1-14	振込手数料の処理について 教材費の支払に係る振込手数料については、保護者から集めた学校徴収金口座から支払う（保護者負担とする。）必要がある。
第2節	中学校
1	広嶺中学校
結果4-2-1	郵券受払簿の押印不備について 今後は、使用時のみならず受入時も押印する体制へ変更し、管理の適正化を図るべきである。
結果4-2-2	郵券受払簿の押印不備について 切手の使用時のみならず受入時にも取扱者を明確にすることは切手受払管理上重要であるので、所管課は、郵券受払簿の「使用者」欄の記載を「使用者または受入者」等の切手受入時の取扱者を含む表現にする必要がある。
結果4-2-3	支出決裁書の納品書未添付理由の記載漏れについて 今後は、納品書が未添付の場合には、その理由を具体的かつ妥当性が確認できる形で記載を行い、支出決裁の透明性及び適切性の確保に務めるべきである。
結果4-2-4	出納簿の作成について 金銭管理の透明性及び精度を高めるため、また、内部確認や監査対応の際にも、より正確かつ迅速な情報提供が可能となるため、今後は出納簿を作成し、通帳記録と合わせて収入支出の状況を適切に管理する体制を整える必要がある。

整理番号	内 容
結果4-2-5	出納簿の作成について（教職員課に対して） 出納簿の作成は、金銭管理を行ううえで必要なものであることから、学校徴収金取扱マニュアルに出納簿の作成を明記すべきである。
結果4-2-6	卒業アルバムに係る支出決裁書の納品書未添付について 今後は、納品書の添付が困難な場合であっても、その理由を具体的かつ妥当性が確認できる形で記載することが必要である。
結果4-2-7	卒業アルバムに係る支出決裁書の納品書未添付について 生徒への受け渡しは年度をまたぐことにはなるものの、履行確認の観点からも、発送後に納品書を入力し、適切に保管・添付する必要がある。
2	灘中学校
結果4-2-8	目的外使用許可について 目的外使用許可は、例外的に使用が認められるものである。この趣旨に鑑み、目的外使用許可証等は、網羅的かつ正確に作成する必要がある。
結果4-2-9	目的外使用許可について 目的外使用許可を受けたものについては、使用状況を確認するために、目的外使用許可台帳を作成し、ファイリングする必要がある。
結果4-2-10	目的外使用許可について（学校施設課に対して） 今後は、目的外使用許可証等でどの条件により、使用許可及び全額免除をしたのかを記載し、使用許可の判断を明確にする必要がある。
結果4-2-11	立替払いについて 立替払いについて、早急に必要だったことが本当にやむを得ない理由であったかを確認し、むやみやたらに使用すべきではない。
結果4-2-12	トライやる・ウィーク事業にかかる経費精算資料の不備について 教育委員会が定めた説明会資料に基づき、領収書により購入内容が明確に把握できない場合には、受入事業者へ請求書や納品書等の追加資料を提出してもらう必要がある。 事業費の適正な執行と説明責任の確保のため、具体的な購入内容を把握したうえで、支出の妥当性及び適正性を十分に検討し、支出を行うべきと考える。
結果4-2-13	トライやる・ウィーク事業にかかる経費精算資料の不備について（学校指導課に対して） 学校が収集すべき情報を適切に整備し、支出の妥当性及び適正性の検討が可能となっているかを確認する必要がある。 今後は、提出資料の内容及び整備状況について、より一層の点検を行い、支出に係る判断の根拠が明確となるよう指導する必要がある。
結果4-2-14	予備のChromebookの管理について 予備のChromebookについて、受払簿が作成されていなかった。Chromebookを適切に管理するためにも、受払簿を作成すべきである。
3	夢前中学校
結果4-2-15	納品書による納品の事実確認について 業者との納品物に関するトラブルを防止するため、および学校内での適切な処理の確認のためにも納品の確認結果を証跡として残す必要がある。
結果4-2-16	支払予定現金の金庫での保管について 数カ月にわたって現金での保管が発生しているが、学校では原則として現金での保管をしないこととしているため、紛失等のリスクが高い長期間の現金保管が生じないように留意すべきである。
結果4-2-17	支払予定現金の金庫での保管について 戻入決裁書には、戻入理由の記載がなされていなのがあった。戻入決裁書には、戻入理由の記載が必要である。

整理番号	内 容
結果4-2-18	教育後援会資金の学校諸費補填について 教育後援会より資金供与を受けた事実が学校関連口座の帳簿では確認できない状態となっている。当該資金供与は返済を想定していないものであるため、受領時に学校に対する寄付金として処理するべきであると考えられる。
結果4-2-19	薬品の現物管理について 現物管理が必要なものに関しては、帳簿に記載されている物品の実在性だけではなく、帳簿の網羅性も確保できるように、現物をもとにした帳簿の確認作業も行う必要がある。
結果4-2-20	有価物の現物管理について 切手・はがき等の有価物について、担当者の受け払い管理が適切に実施できているかを、管理者は、定期的に確認する必要がある。
結果4-2-21	目的外使用許可願の様式適用誤り 使用許可願に記載すべき内容（使用日時、予定人数、使用場所、使用目的等）は、把握できており、実際の使用許可業務に支障は生じていないが、正式な許可願を使用する必要がある。
結果4-2-22	廃棄済み備品の廃棄連絡漏れ 廃棄申請は、廃棄の時点で適時に行うとともに、毎年の備品現物棚卸検査時にサンプル突合ではなく、全件突合をする必要がある。
結果4-2-23	学年諸費の区分管理及び過大預かりについて 学校徴収金取扱マニュアルに従い、会計ごとに処理し、各会計科目間における流用はしないこととされているため、教材費と修学旅行費等で口座を区分するか、同一の口座であったとしても、帳簿上の管理は区分して行う必要がある。
結果4-2-24	教材教具等購入一覧の統一について 3年生の教材教具等購入一覧表は、姫路市の統一様式を使用して作成されており、教材教具等の購入内容については、会議時に教頭・校長の承認を得ているが、教頭・校長の押印欄には押印がなされていないため、押印する必要がある。
結果4-2-25	教材教具等購入一覧の統一について 独自様式ではなく姫路市の統一様式を使用すべきである。
4	朝日中学校
結果4-2-26	P T A特別会計と学校徴収金との資金貸借について 契約書等は交わしてはなくても最終的に取引は問題なく完結しているが、資金の融通という取引の性質上、適切な契約書を交わすなど、形式的ではあっても文書の作成と保管が必要である。
結果4-2-27	P T A特別会計と学校徴収金との資金貸借について 学校徴収金に関するマニュアルの所管は教職員課であるが、教職員課に対して問い合わせは行われていない。マニュアルにない事象については教職員課への問い合わせを行い、その結果を記録として残しておく必要がある。
結果4-2-28	学校徴収金等の現金による保管について 現金受領後はできる限り早期に銀行口座へ入金を行うか、金庫内で管理する現金について管理簿を作成するなど、混同や紛失のリスクを軽減できるようにしておく必要がある。
結果4-2-29	出納簿の作成について 適切に出納簿を作成の上、ファイリングする必要がある。
結果4-2-30	物品台帳に記載のない天体望遠鏡について 当該天体望遠鏡について、過去に在籍した教員へのヒアリング等をもとに所有者を特定し、返却をする必要がある。所有者側が学校への寄付の意思を示した場合等、学校の物品として扱うこととなる場合には、受領に関する適切な対応を行うとともに、物品台帳への記載をしておく必要がある。

整理番号	内 容
5	安富中学校
結果4-2-31	アルバム代の支出決裁書及び支払について 支出決裁書様式（記載例）に従い、納品書が未添付時の検収理由を記載し、確認者印の押印をすべきである。
結果4-2-32	アルバム代の支出決裁書及び支払について 支払時には納品未了のため、納品確認ができない場合はその旨を記載し、納品完了後には、納品書を入手すべきである。
結果4-2-33	物品購入時の検収について 物品購入時の検収について、学校徴収金取扱マニュアルに従い、複数による検収を行う必要がある。
第3節	高等学校
1	姫路高等学校
結果4-3-1	学年諸費の会計帳簿について 令和6年度に姫路高校で作成された学年諸費の会計帳簿には、入出金実績ではなく、収入予定額が記載されており、通帳残高と一致しておらず、変更マニュアルに従った運用がなされていなかった。
結果4-3-2	学校徴収金の会計科目間流用について 会計科目間での流用をしなくても済むように、代金支払期日に不足が生じないように集金計画を立てるなどの対策が必要である。
結果4-3-3	物品購入時の検収について 物品購入時の検収について、学校徴収金取扱マニュアルに従い、複数による検収を行う必要がある。
結果4-3-4	卒業アルバムの納品確認について 卒業後に直送される卒業アルバムという性質上、学校にて検収することができないのはやむを得ないが、業者に配送を完了した旨の報告書の提出を求めるなどにより、納品の有無を把握する必要がある。
結果4-3-5	目的外使用許可について 目的外使用許可書の使用場所は、食堂及びウッドデッキ周辺となっており、使用場所が曖昧となっているため、図面等で明確に定める必要がある。
結果4-3-6	寄贈された絵画の取扱いについて 寄贈された絵画について、「購入」ではなく「寄附」に分類して正確な情報に基づき登録する必要がある。
第4節	特別支援学校
1	書写養護学校
結果4-4-1	物品販売時の売上明細について 決裁時に売上内容の確認が必要なため、売上内容が分かる資料を添付する必要がある。
結果4-4-2	薬品受払簿について 薬品受払簿は、明確に記載する必要があるため、劇薬に指定されている以上厳格な受払及び残量管理が必要である。
第5章 全般的意見	
第1節	各学校に共通する意見
—	—
第2節	教育委員会の財務事務等の執行の今後の課題
—	—

第3節 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。

通し番号	内 容
第3章 教育委員会(各論)	
第1節	教育総務部 総務課
意見3-1-1	書写養護学校スクールバス運行業務委託における任意保険について 所管課は、重大事故が発生した場合の影響を十分考慮し、書写養護学校スクールバス運行業務委託における任意保険に関して、適切な補償額となるよう、補償額の引き上げを検討する必要がある。
第2節	教育総務部 学校施設課
意見3-2-1	リース契約に係る工事発注業者の選定について 今後校舎内の教室等のLED化の実施の構想もあることから、今後の契約においては、姫路市の工事業者の利用が確実にできるような、仕様書や契約時の条件を見直すことを検討することが望まれる。
意見3-2-2	(仮称)姫路市立荒川南小学校新築工事設計の変更について 令和7年3月に公表された「姫路市における今後の小中学校の適正規模・適正配置の基本的な考え方」は、教育企画室が作成しており、学校施設課とは別部署の業務ではあるものの、教育企画室における検討内容は、学校施設課にも逐次連絡共有されていたとのことであるが、連絡共有が不十分であったと考えられる。 今後は、教育企画室から得られた情報を適時に利用した判断を行うことが適切であるととも、各担当者の情報に関する感度の向上の意識を高めることが望ましい。
意見3-2-3	長寿命化改修計画への学校統合予定の反映について 統合までは、当該校に児童生徒が在籍していることを考慮する必要があるものの、統合の情報など、学校施設の整備・修繕に影響を及ぼす事象については、教育企画室から学校施設課への情報連携の場を適時に設けて長期計画の見直しを適時に行うだけでなく、既存発注済みの契約についても可能な範囲で契約内容の見直し等を行い、必要最小限の工事となるように留意することが望まれる。
意見3-2-4	空調整備事業の実施学校について 今後の空調整備事業として、空調機未設置の特別教室や給食室への空調機設置を行うことが想定されるが、その際には、空調整備方針や学校ごとの整備完了時期を公開して説明することが望まれる。
意見3-2-5	令和4年度の監査意見の対応状況について 現在、市立学校の目的外使用に係る通知書を根拠とした使用許可権限の委任についての意見への対応は、未了となっているが、令和4年度の包括外部監査における当該意見の提出から数年が経過しているため、すみやかに対応することが望まれる。
第3節	教育企画室
意見3-3-1	市立高等学校の跡地利用について 閉校となる学校の校舎や敷地は規模が大きく、もし、閉校後に長期間活用されず未利用施設として残されてしまった場合には、維持・管理のために多額のコストが発生することが懸念される。そのような負担を避けるためには、跡地の活用方針の方向性をできる限り早期に定め、地域の実情や将来のまちづくりに資する形で具体化していくことが望まれる。

整理番号	内 容
第4節	学校教育部 教職員課
意見3-4-1	姫路市教職員厚生協会が実施している貸付事業余剰資金について 厚生協会において貸付事業の実績や今後の需要見通しを踏まえ、運転資金・予備資金として必要となる適正な資金規模を算定したうえで、できるだけ早期に姫路市と協議し、必要資金水準について共通認識を形成し、貸付事業に必要な資金水準を明確にしたうえで、それを超える資金は余剰資金として整理し、公的資金の有効活用及び資金流用などの不正の未然防止の観点から、姫路市から厚生協会に対し余剰出資金の一部返還を要請することが望ましい。
意見3-4-2	厚生協会の決算書について 教職員課は、厚生協会に対して会計専門家の関与を求め、適切な会計基準の準用による決算書の表示の改善を指導する必要がある。
意見3-4-3	厚生協会における貸付事業資金の残高確認について 教職員課から、預金残高の実在性および正確性の確認にあたっては、決算期末ごとに金融機関の残高証明書を取得し、帳簿残高および通帳残高との照合を行う手を整備するよう、厚生協会に対して要請すべきである。
意見3-4-4	健康診断業務に係る業務委託について 現状の二者にまとめて発注することのメリットやデメリットと比較衡量して、発注単位について検討されたい。
第5節	学校教育部 学校指導課
意見3-5-1	バスチャーター契約におけるキャンセル料規定の適正性について 以下の点について、早急な検討・対応が望まれる。 ① コロナ禍前の水準に戻すことを含め、キャンセル料規定の抜本的な見直しを行うこと。 ② 他の自治体や民間契約における一般的なキャンセル料水準を参照し、事業者の固定的な経費・逸失利益を適切に反映した設定を行うこと。 ③ 規定改定の際には、事業者側の意見もヒアリングし、契約当事者間の公平性を確保すること。
意見3-5-2	入札における辞退者数の増加について バス運行台数の制約により応札が困難であるとの指摘を踏まえ、発注単位の分割、業務量の平準化、仕様の柔軟化等を検討し、より多くの事業者が参加可能となる条件整備を行うことが望まれる。
意見3-5-3	入札における辞退者数の増加について 事業者ヒアリングの強化により辞退理由の把握を継続的に行い、競争参加を阻害している要因が発注側の設定に起因する場合には、改善を図ることが望まれる。
意見3-5-4	スクールバスの効率的な運行について 長期的な視点に立ち、当該地域の公共交通の在り方について、市民全体の利益を踏まえた横断的かつ総合的な検討を行うことが望まれる。
意見3-5-5	スクールバスの効率的な運行について スクールバス運行の目的・位置付け・サービス水準について改めて整理し、財政面・利用状況・地域交通施策との整合性を考慮した上で、持続可能な運行形態の検討が望まれる。
意見3-5-6	執行伺における指名競争入札を採用する理由の記載について 執行伺において、指名競争入札を採用する理由の記載がないものがあった。 指名競争入札を採用することは地方自治法第234条第2項、および地方自治法施行令第167条により限定的に認められたものと考えられ、形式的ではあっても決裁にあたって当該理由を記載しておくことが必要であると考えられる。
意見3-5-7	しらぎレジデンスエレベータ保守点検業務委託における業務報告書の管理について 今後は、入手した業務報告書を適切に検収するとともに、支払関連書類とともに整理・保存する必要がある。

整理番号	内 容
第6節	学校教育部 健康教育課
意見3-6-1	給食公会計化前の債権管理について 今後の学校徴収金の公会計化の際には債権継承を適切に行えるよう、給食費の公会計化における債権継承の経験を教訓として準備を進めることが望ましい。
意見3-6-2	学校給食センターの食器等の更新について 予算の有効活用と効率的な備品更新のために、備品ごとの優先度に応じた年度別更新計画の策定なども含め、より適切な備品の更新方法を検討する余地があると考ええる。
意見3-6-3	学校給食センターの食器等の更新について 未使用の予備食器は、廃棄ではなく、全市的な観点からの再利用方法を検討することが望ましい。また、食器の廃棄数量を減らすことはSDGsの観点からも重要であり、予算の有効活用につながる。廃棄数量削減に向けた取組みを推進すべきである。
意見3-6-4	学校給食センターの一般廃棄物収集運搬処理業務委託の処理量の確認について 重量によって支払金額が変動するため、履行確認においては、廃棄物の収集・処理の適正性に加え、報告された重量が実態に即しているかの確認も必要である。センター側で総重量を把握することが困難であれば、無作為抽出した数日について委託業者から重量算定時の写真の提出を受ける、計量作業の現地確認を行う等の対応により、報告重量の正確性を検証することが望ましい。
意見3-6-5	姫路市所有の学校給食センター備品の棚卸について 備品は、姫路市の重要な財産であることから、その管理・確認は適切かつ厳格に行う必要がある。棚卸結果の報告は、全ての備品について委託業者から文書による報告を受ける仕組みを整備すべきであると考ええる。
意見3-6-6	学校給食センター運営事業における支払時の決裁書添付資料について 毎月の運営業務全体に関するモニタリングチェック資料を固定料金部分への履行確認資料として決裁書に添付するなど、委託業務内容に対応した履行確認資料を整備すべきであると考ええる。
意見3-6-7	給食物資購入に係る随意契約理由書の記載及び購入金額の妥当性について 現状では価格の適切性についての検討が不十分であるため、価格の妥当性検証を強化すべきと考ええる。
意見3-6-8	未収債権の回収督促業務にかかるマニュアルの作成について 学校給食費の未納は、納付した保護者と未納の保護者との間で負担の公平性を欠くことになる。業務を円滑に進め、未収債権の回収を促進するため、具体的な業務手順を定めたマニュアルを作成することが望ましい。
意見3-6-9	未収債権の回収督促業務にかかる体制の整備について 今後はソフト面・ハード面の両面からの未収管理体制の整備が必要であると考ええる。
第7節	学校教育部 人権教育課
意見3-7-1	事業報告表記載の出席者数について 各校区推進委員会より提出される事業報告表及び事業活動記録における出席者数について算定方法の考え方を整理し、可能な範囲で実際の出席者数またはそれに近い人数を記載することを周知し共有することが望まれる。
意見3-7-2	地域交流活動について 校区人権教育推進活動事業委託において、交流活動がどのように人権教育、人権啓発の目的に資するのかについて、仕様書等において趣旨や位置づけを明確化し、委託事業の目的に沿ったものであることを客観的にも分かりやすくしておくことが望ましい。

整理番号	内 容
意見3-7-3	委託費の使用に関する取扱いについて 姫路市の予算を用いた支出であることを踏まえると、高額となる支出については、事務局において内容や必要性を事前に確認するなど、一定の関与があっても良いものと考えられる。例えば、委託費での購入が想定されるもの、想定されないものを例示することや、一つの事業において一定額（例えば10万円）以上の支出を行う場合には事前相談を要するなどの取扱いを検討することが望ましい。
意見3-7-4	校区人権教育推進活動事業の所管について 社会人権教育の性格を有する事業については、一つの部署に集約することにより、事業の効率化や人材不足への対応にも資することが期待されるため、本委託事業の所管については、市民局人権推進部等に移管することも含めて、今後検討する余地があるものと考えられる。
第8節	学校教育部 総合教育センター 教育研修課
意見3-8-1	園務支援システム運用業務委託契約の報告内容について 職員からの問い合わせ及び発生した障害の件数や内容、これらに対する対応内容など具体的な業務内容を記載した報告書の提出を求めることを検討することが望ましい。
意見3-8-2	視聴覚資料（映画フィルム等）の管理及び活用について 利用頻度が著しく低い映画フィルムについては、保管に要する管理コストの観点から、廃棄または売却を含めた処分や、DVD等へのデジタル化（焼き直し）についても検討することが望ましい。併せて、今後の教材整備にあたっては、利用実態を踏まえた適切な保有量の見直し及びデジタル教材の活用推進など、効率的な管理運用を図ることが望まれる。
意見3-8-3	視聴覚資料のリストの共有について 視聴覚教材の有効活用を図るため、学校等に対し貸出可能な視聴覚資料のリストを共有し、利用促進につなげる取組を行うことが望ましい。
意見3-8-4	寄贈された美術品の管理について 寄贈品であって評価額をつけられない美術品でも、姫路市の資産であることは変わりがなく、管理を適切に行う必要がある。そのため、備品登録を行わない場合でも美術品リストを作成するなどして、管理を行うことが望ましい。
意見3-8-5	情報セキュリティ対策基準の周知及び指導の強化について 私用のスマートフォンは利便性が高い一方で、情報漏洩リスクが大きいため、適切な管理が求められる。よって、対策基準の遵守徹底が図られるよう、より一層の学校現場への周知及び指導の強化が望まれる。
第9節	学校教育部 総合教育センター 育成支援課
意見3-9-1	書写養護学校医療的ケア業務委託契約の仕様書の文言について 児童生徒の医療的ケアに関わる重要な業務の委託であるため、契約期間中に受託者側からの一方的な中途解約を認めるべきではなく、そのような趣旨を意図していないのであれば、契約期間の満了時を想定していることが明確に分かる文言に変更することが望ましい。
意見3-9-2	書写養護学校医療的ケア看護師派遣事業業務委託の保険加入の有無の確認方法について 受託者の賠償責任保険の加入を義務付けているが、担当者によると、保険加入の有無の確認方法については、口頭で加入を確認しているのみであったことが、保険証書の写しの提出や原本確認を求めるなどして、間違いなく加入していることを確認することが望ましい。
意見3-9-3	階段昇降機の廃棄処分について スカラモービルの多くは故障しており使用不能の状態、廃棄予定として長期間保管された状態である。サイズが大きく保管場所の占有面積も大きい、管理コストの観点から、早期に廃棄処分を進めることが望ましい。

整理番号	内 容
第4章 各学校(各論)	
第1節	小学校
1	城北小学校
—	—
2	城陽小学校
意見4-1-1	請求書、納品書の複写について 現金出金時の支出決裁書、現金戻入時の戻入決裁書の作成時において、請求書、納品書等を複写する場合は、白黒コピーをする、複写である旨を明示する等、はっきりと区別できるようにする方が望ましい。
意見4-1-2	請求書、納品書の複写について 集金日の変更に伴い支払いが行われなかった場合、最初の現金出金時の支出決裁書には、複写を添付するのではなく、添付なしで、何らかのコメントをする等して、最初の現金出金時の支出決裁書の処理方法を工夫することが望ましい。
意見4-1-3	請求書、納品書の綴じ方について 領収書の合計金額と請求書の合計金額とを一致させるため、追加の請求書も一緒に綴じることが望ましい。
3	荒川小学校
意見4-1-4	備品管理について 備品のチェックをするときは、備品台帳に記載している備品が、実際にあるかの確認(備品の実在性)をするだけでなく、実際にある備品が、備品台帳に記載されているかの確認(備品の網羅性)もすることが望ましい。
意見4-1-5	口座の解約について 口座の不正利用を防止する観点から、今後使用見込みがないのであれば、早めに口座を解約する方が望ましい。
4	花田小学校
—	—
5	坊勢小学校
意見4-1-6	領収書の連番管理について 連番管理がなされないと収入漏れや不適切な利用が生じる可能性があるため、今後は管理番号を付して連番管理を行うことが望ましい。
第2節	中学校
1	広嶺中学校
—	—
2	灘中学校
—	—
3	夢前中学校
意見4-2-1	納品書による納品の事実確認について 納品日の記載のない納品書・請求書があった場合には、納品日の記載を業者に依頼するか、検収担当者が検収日を記載することで納品日を明確にすることが望ましい。
意見4-2-2	教育後援会資金の学校諸費補填について 原則として、請求書・領収書の原本の保管が必要であるが、原本の保管が困難な場合には、複写を添付するとともに原本を保管できない理由を明記しておくことが望ましい。
意見4-2-3	学年諸費の区分管理及び過大預かりについて 年度後半の口座振替額を調整し、過度な預り金が発生しないように口座振替額の調整や口座振替の停止を適時に検討することが望ましい。
意見4-2-4	学年諸費の未納管理方法の統一について 有効かつ効率的な管理のために管理方法を統一することが望ましい。

整理番号	内 容
4	朝日中学校
意見4-2-5	P T A特別会計と学校徴収金との資金貸借について（教職員課に対して） 学校徴収金取扱マニュアルにない事象については適時に相談を受けられるような体制を構築することが望ましい。
意見4-2-6	他者名義の通帳保管について 第三者の通帳を学校で管理すべきものであるかどうかについて、教育委員会と十分な議論の上、取扱いについて整理をすることが望ましい。
意見4-2-7	領収書の様式について 教育委員会と連携して統一された様式を使用することが望まれる。
5	安富中学校
意見4-2-8	アルバム代の支出決裁書及び支払について 現金の取扱いは、盗難等のリスクが発生する可能性があるため、今後は、高額な支払は振込を利用するなど、現金の取扱いは極力避ける方が望ましい。
意見4-2-9	物品購入時の検収について 納品書に押印がされていなかったものについては、ある学年に偏っていた。この要因としては、学校徴収金取扱マニュアルの認識不足によるものと見受けられる。マニュアルの周知徹底が望まれる。
意見4-2-10	領収書の統一について いろいろな領収書が使用されていたため、業務の効率化の観点から領収書を統一することが望ましい。
第3節	高等学校
1	姫路高等学校
意見4-3-1	学年諸費の会計帳簿について 今後は、マニュアル等を変更する場合は、年度途中での施行とするのではなく、現場サイド（各学校）の混乱を防止するためにも、年度当初からの施行とすることが望ましい。
意見4-3-2	学年諸費の会計帳簿の管理方法について 管理方法が異なることにより、客観的なチェックを行う際に確認しづらい、引継ぎ時に説明・整理の負担が大きくなるなどのデメリットが生じるため、管理方法は統一することが望ましい。
意見4-3-3	領収証の連番管理について 連番管理がなされないと収入漏れや不適切な利用が生じる可能性があるため、今後は管理番号を付して連番管理を行うことが望ましい。
第4節	特別支援学校
1	書写養護学校
—	—
第5章 全般的意見	
第1節	各学校に共通する意見
意見5-1-1	学校徴収金取扱マニュアルについて 事務手続の変更については、別途、通知文として発出するのではなく、変更の内容を学校徴収金取扱マニュアルに盛り込んで、学校徴収金取扱マニュアル自体を改訂することが望ましい。
意見5-1-2	通帳口座管理の共通化について 通帳口座管理方法を極力共通化することが望ましい。また、通帳口座管理方法のみならず、他の業務についても、極力共通化することが望ましいと考える。
第2節	教育委員会の財務事務等の執行の今後の課題
—	—