

公表監第7号

地方自治法第252条の37第5項の規定により包括外部監査人から提出された包括外部監査の結果報告書（「西宮市教育委員会所管の市立教育施設に関する財務事務の執行及び運営の管理について」）における指摘及び改善要望事項に対して、西宮市長等より措置を講じた旨の通知がありましたので、同法第252条の38第6項の規定により通知に係る事項を公表します。

令和2年11月16日

西宮市監査委員	石原俊彦
同	佐竹令次
同	板戸史朗
同	大川原成彦

措置の内容 別紙のとおり

令和元年度包括外部監査結果に関する
措 置 状 況 報 告 書

監査内容：「西宮市教育委員会所管の市立教育施設に関する財務事務の執行及び運営の管理について」

令和2年11月

目 次

1. 市教育委員会の財務事務の執行及び運営の管理について	1
(1) 市立学校施設の長寿命化計画について	1
(2) 西宮市立幼稚園の有効活用について	3
(3) 未利用資産の有効活用について	4
(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について	5
(5) 市教育委員会発注の委託・請負契約について	6
① 学校給食費等徴収システム保守業務	6
② 小学校体験活動事業（環境体験事業及び自然学校推進事業）	7
③ 西宮市立西宮東高等学校のホール等の管理業務	8
④ 浜脇小学校他 33 施設 GHP 保守点検業務	9
⑤ 学校給食米飯用食器類洗浄等業務	10
(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について	11
(7) 物品の管理について	12
(8) 現金の管理について	13
(9) 図書管理について	14
(10) 文書の管理について	15
2. 市立教育施設の財務事務の執行及び運営の管理について	16
(1) 市立教育施設における共通事項について	16
① 学校徴収金の管理について	16
② 図書管理について	22
③ 現金の管理について	23
④ 薬品の管理について	24
⑤ 物品管理について	26

(2) 市立教育施設における固有事項について	27
① 市立学校園における固有事項について	27
② その他教育施設における固有事項について	30

※指摘事項又は意見欄に記載されている局名は当該監査が実施されたときの名称です。

1. 市教育委員会の財務事務の執行及び運営の管理について

(1) 市立学校施設の長寿命化計画について

1 (指摘事項及び意見)

報告書 9 1 ~ 9 2 頁

【指摘事項－1】 第5次西宮市総合計画の最終年度である令和10年度末時点で、各年度の歳入歳出差引のマイナス分を補填する非常に重要な役割を担っていた財政基金等は、大幅に減少する見通しである（令和10年度末残高：15億円）。

【指摘事項－2】 市教育委員会が策定した長寿命化計画に基づいた40年間の改築・改修を行っていくためには、歳出の抑制と財源確保に努めていく必要がある。特に、歳出超過の補填のために財政基金等を利用することが困難になる可能性がある令和11年度以降においては、それらがより一層求められることとなる。

【指摘事項－3】 事務処理上の集計誤りにより、市教育委員会が策定した長寿命化計画に掲載されている長寿命化改修単価の一部が誤っていた。

【意見－1】 学校施設の長寿命化は、将来における安定的かつ良好な教育環境の提供という観点からは必要不可欠な事項であり、長寿命化計画に基づく改築・改修を確実に進めていくためにも、歳出額の抑制のための方策を具体的に定め、実施すべきである。

【意見－2】 市教育委員会が策定した長寿命化計画では、長寿命化改良事業及び大規模改造（老朽）に係る補助対象工事の全てについて、補助金が満額交付されるとの前提で計画が策定されている。国庫（補助金）の交付の有無や金額は、将来の西宮市の財政負担に大きく影響を与える可能性があることから、市教育委員会は、国の制度変更に留意しつつ計画を実行すべきである。

【意見－3】 義務教育である以上、学校の統廃合については教育環境の整備という観点を最優先に判断すべきではあるが、歳出額を抑制する効果は大きいと考えられるため、ゼロベースでの検討を実施すべきである。

(講じた措置)

【財務局】

財政基金等の残高については、将来にわたって安定的な財政運営が行えるよう、経費の節減や施策・事業の一層の見直しを図り、歳出削減に努めるとともに、国庫補助金等の必要な財源を確保・活用することで、一定額の基金残高の確保に努めてまいります。

【教育委員会】

長寿命化計画に基づいた改修・改築を実行していくためには、国庫補助金等の財源を確保・活用し、効率的な執行により歳出額の抑制に努めていく必要があります。特に国の補助制度は時代に応じて変更されてきており、今後も、制度変更に留意しながら、計画を実行してまいります。なお、長寿命化改修単価の表記誤りについては、修正しております。

学校の統廃合については、周辺の学校も含めて校区変更を伴い、該当校及び周辺校の児童生徒や保護者に大きな影響を及ぼすものであること、また、学校は地域活動の核となる施設であり、校区単位で様々な地域活動が行われていることから、地域コミュニティにも多大な影響を及ぼすこととなるため、多くの方々のご理解を得ながら進めていくことが大切と考えております。ご指摘の通り、現時点においては大部分の学校が適正規模以上に分類されており、直ちに学校数を縮小するための統廃合を検討する状況にはありませんが、今後の長期的な少子化の影響も含めて、慎重に検討してまいります。

(2) 西宮市立幼稚園の有効活用について

2 (指摘事項及び意見)

報告書102頁

【指摘事項－4】 西宮市の市立幼稚園について、地域の就園環境を踏まえた適正配置計画を進め、幼稚園及び保育所のニーズ動向を注視しながら、保育所等の子育て支援施設への転用に積極的に取り組んでいる姿勢は評価されるべき事項である。

【意見－4】 市立幼稚園については、特別な支援が必要な幼児の受け入れなど、多様な教育的ニーズに対応する拠点としての役割を担っているが、保育所等の他の類似施設に比較すると定員に余裕があることから、待機児童対策に資する方策についてあらためて検討していくべきである。

【意見－5】 休園となった市立幼稚園については、可能な限り早いタイミングで、保護者のニーズが高い認定こども園等の子育て支援施設への転用を優先して検討すべきである。

(こども支援局、教育委員会)

(講じた措置)

【こども支援局、教育委員会】

西宮市立幼稚園の有効活用については、待機児童対策として、国家戦略特区を活用した小規模保育事業（1～3歳児）を整備し、その卒園児（4歳児以降）の受け入れ先を保障するため、公立幼稚園で当該卒園児の入園枠を設け、新たに預かり保育（長時間保育）を実施できるよう検討を進めてまいります。

令和2年3月末で休園となった2園について、一方は公立保育所建て替えの際の仮移転先としての利用を、他方は不登校支援学級及び民間の認定こども園への活用を進めております。

また、既に休園となっている6園のうち、長期的な利活用方針が未定である1園についても、子育て支援施設への転用を優先に検討してまいります。

(3) 未利用資産の有効活用について

3 (指摘事項及び意見)

報告書109頁

【指摘事項－5】 市教育委員会が所管する西宮市広田町の教職員住宅跡地は、平成18年より更地のまま長期間未利用となっており、令和元年度第1回未利用地調査結果において、将来計画は検討中のままとなっている。

【意見－6】 西宮市広田町の教職員住宅跡地を有効活用するために、同敷地内に残存している建物の基礎の撤去の方法等を含め、関連部署が連携しながらあらゆる角度からの検討を行う必要がある。
(政策局、総務局、教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会、財務局】

西宮市広田町の教職員住宅跡地については、現時点において具体的な活用予定がありませんが、同敷地内に残存している建物基礎の撤去方法等を含め、関連部署で連携し、協議を行ってまいります。

(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について

4 (指摘事項及び意見)

報告書 1 1 1 頁

【指摘事項－6】 市教育委員会では、市立教育施設を設置する際に近隣の橋梁・道路等を合わせて所管している例がある。これらの橋梁・道路等の老朽化が進展する中で、市教育委員会単独では、橋梁・道路等の補修の専門部署を持たないため、市長事務部局が所管する橋梁・道路等と比較して、補修の意思決定が遅くなってしまうリスクがある。

【意見－7】 市教育委員会が所管する橋梁・道路等については、市民の安全を最大限に図る観点において、早急に市長事務部局である土木局等に所管換えを行う必要がある。

(土木局、教育委員会)

(講じた措置)

【土木局、教育委員会】

夙川公民館の東側にある片鉾橋については、令和2年3月16日に教育委員会から土木局へ所管換えを行いました。

今後も、教育委員会が所管する道路等について、教育委員会と土木局で協議をし、公道として管理可能なものから所管換えを行っていく予定です。

(5) 市教育委員会発注の委託・請負契約について

① 学校給食費等徴収システム保守業務

5 (指摘事項及び意見)

報告書 115 頁

【指摘事項－7】 契約書及び仕様書には一般的な再委託に関する文面しか記載されておらず、また、再委託に関する手続は、所管課と委託先においてのみ行われており、事前協議を行っていないため、契約課は、再委託が行われていたことを把握できていなかった。

【意見－8】 再委託は原則禁止されており、やむを得ない場合の特例であることから、所管課と契約課との間で、適切な手続きを行うべきである。

(総務局、教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

再委託は原則禁止されておりますが、保守の対象となるシステムは他者が開発したパッケージソフトを基に構築しており、当該他者による保守の必要が生じ得る事から、適切な手続きを行うため、所管課より契約課に再委託の範囲及び理由について報告を行った上で協議を行いました。その結果、令和2年度契約の特記仕様書には再委託が可能な範囲についてあらかじめ示すこととしました。

② 小学校体験活動事業（環境体験事業及び自然学校推進事業）

6（指摘事項及び意見）

報告書 117 頁

【指摘事項－8】 平成 30 年度小学校体験活動事業収支決算報告書の支出明細と領収書を突合したところ、1 月 31 日付で収支決算報告書が提出されているにもかかわらず、領収書日付が 2 月 1 日のものがあった。

【意見－9】 西宮市は、体験活動事業運営委員会から提出された収支報告書の確認を厳密に行い、収支差額が生じた場合は市へ適切に戻入をさせる等、運営委員会への指導を徹底すべきである。

（教育委員会）

（講じた措置）

【教育委員会】

事業完了後、報告書類の提出を受けた際、収支報告書等、提出書類の厳密な確認を行うとともに、運営委員会へは令和 2 年度の事業説明会にて、収支差額が生じた場合は市へ適切に戻入するよう指導いたしました。今後も指導を徹底してまいります。

③ 西宮市立西宮東高等学校のホール等の管理業務

7 (指摘事項及び意見)

報告書 1 1 8 頁

【指摘事項－9】 実際の運営状況を鑑みれば、西宮東高校ホールの管理運営は民間団体でも十分に実施可能であるにも関わらず、西宮市は、「芸術性の高い自主文化事業を実施できる」という不十分な論拠に基づき、公益財団法人西宮市文化振興財団でなければ運営することができないとして長期間にわたり随意契約を締結している。

【意見－10】 随意契約はあくまで例外的取扱いで認められているものであり、限定的に選択されるべきものであることから、競争入札の余地はないのか等の他の選択肢を採用できない合理的理由について十分な検討の上、安易に随意契約を行わないよう留意すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

東高校ホールは、西宮東高校の学校教育活動のために使用する施設であるとともに、市民の社会教育活動、芸術文化活動および地域活動の振興に寄与するための拠点となる施設です。東高校ホールは他のホールとは異なり、学校施設として位置づけられるため、宗教的活動、政治的活動を目的とした使用だけでなく、営利を目的とした使用も禁止されています。このような制約された条件のもとで東高校ホールが、学校教育活動のための役割を果たしつつ、地域の教育活動や文化事業の中心的役割を果たすためには、公益事業を目的とした非営利団体である西宮市文化振興財団に管理を委託することが適切であると考え、契約しているものです。随意契約の理由については、今後も、より明確なものとなるよう努めてまいります。また、他の選択肢についても検討してまいります。

④ 浜脇小学校他 33 施設 GHP 保守点検業務

8 (指摘事項及び意見)

報告書 120 頁

【指摘事項-10】 都市ガス以外の会社においても、GHP の保守点検とはいえ、業務の提供は可能であり、大手都市ガス会社でなければ保守点検することができないとは言えず、随意契約とするに足る理由としては不十分である。

【意見-11】 随意契約はあくまで例外的取扱いで認められているものであり、限定的に選択されるべきものであることから、競争入札の余地はないのか等の他の選択肢を採用できない合理的理由について十分な検討の上、安易に随意契約を行わないよう留意すべきである。

(総務局、教育委員会)

(講じた措置)

【財務局】

随意契約理由については、理由が不十分であったことから見直しを実施し、改善を図りました。

具体的には、本業務の実施にはGHP機能維持の根幹に係るガスエンジン本体の修理、保守点検について高度な専門技術を要し、ガス事業者数社と機器製造会社数社によりGHPを共同で開発した製造者であり、西宮地域において機器販売と保守点検を総合的に行っている当該企業しか業務を遂行することができないとする理由に改めました。

⑤ 学校給食米飯用食器類洗浄等業務

9 (指摘事項及び意見)

報告書 1 2 1 頁

【指摘事項-11】 学校給食米飯用食器類洗浄等業務の契約単価に関する積算根拠を確認することができなかつたため、積算金額の妥当性について、十分に吟味すべきである。

【意見-12】 「学校給食米飯用食器類洗浄等業務」及び「学校給食用おかず物資配送業務」に係る契約方法について、定期的な見直しを検討することが望ましい。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

契約単価については、見積書とその積算根拠を業者に提出させ、確認ができるよう改善を図りました。

契約方法については、他に委託できる業者がないか情報収集を行う等、引き続き、検討を行ってまいります。

(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について

10 (意見)

報告書 123 頁

【意見-13】 勤務時間の適正化を図ることが教職員の心身の健全化に繋が
り、引いては生徒への指導の更なる充実という結果をもたらす
と考えられることから、業務の IT 化を始めとした各施策を着
実に進め、実現されることが期待される。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

教職員の勤務時間の適正化については、令和元年12月の国の法改正を踏まえ、令和2年4月に「西宮市立学校の教育職員の業務量の適切な管理に関する措置等を定める規則」及び「西宮市立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する方針」を制定し、ICTによる学校の環境整備・改善など本市の取組方針を示しました。今後も本市の取組方針に基づき長時間勤務の縮減を着実に進めてまいります。

(7) 物品の管理について

1 1 (指摘事項)

報告書 1 2 7 頁

【指摘事項-12】 西宮市立学校事務要領に基づく備品の管理が適切に行われていない事例が散見された。学校施設における備品管理は重要である。市教育委員会は、これまでも学校備品管理・財務事務等調査を実施しているが、今後も各市立学校園に対して、西宮市立学校事務要領に従って備品管理手続を適切に実施するよう指導すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

年度当初には、備品にかかる手続きについて文書で通知したほか、備品の照合に係るシステムの操作方法についても学校園に周知いたしました。

学校備品管理・財務事務等調査の際には、ラベルの貼付状況や分類の適否、廃棄手続き漏れがないか等の確認も行っており、今後も、各学校園に対して、適切な備品管理手続きを行うよう指導してまいります。

(8) 現金の管理について

1 2 (指摘事項及び意見)

報告書 1 2 8 頁

【指摘事項－13】 市教育委員会が所管する教育施設における現金管理を確認した結果、各施設において現金の管理方法が統一されておらず、現金出納簿の作成や現金出納簿と実際在高の定期的な照合(照合者と確認者によるダブルチェックを含む)が殆どの往査対象教育施設で実施されていないなど、現金の管理が不十分である例が散見された。

【指摘事項－14】 市教育委員会は、現金の管理を各施設に委ねているが、各施設における不十分な管理方法を把握できていないなど、各教育施設に対する指導・監督が不十分であると言わざるを得ない。

【意見－14】 市教育委員会は、公金については西宮市の会計規則等、準公金については各所管において定める規定に基づいた管理を遵守するよう指導すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

教育委員会では、教育施設において現金を管理する際には、事務処理を複数人で確認することなどを徹底するよう周知し、現金出納簿の作成やその実際在高との照合など現金の適切な管理方法を検討してまいります。また、現金を取り扱うことで事故等が発生するリスクがあることから、口座振替等の活用を検討するなど現金を取り扱う機会を減らすよう指導いたします。

(9) 図書の管理について

1 3 (指摘事項及び意見)

報告書 1 3 0 頁

【指摘事項-15】 図書の除籍に関する基準が明文化されていない。

【意見-15】 市教育委員会は、各市立学校に対して、図書の除籍に関する基準を明文化するとともに、蔵書点検を通じて不要な図書や所在不明の図書を洗い出し、蔵書を精査することで学校図書館の利用価値を高めるよう指導すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

図書の除籍に関する基準については、全国学校図書館協議会が制定している「学校図書館図書廃棄基準」を採用しており、各学校に配布している「西宮市学校図書館運営の手引き」に掲載しています。また、学校図書館担当者会や学校司書研修会においても、大学教員等の講師を招き、「運営の手引き」をもとに、蔵書点検や図書の選定、廃棄についての講話を行ってまいりました。今後も、一層学校図書館の利用価値を高められるよう「西宮市学校図書館運営の手引き」を改定するとともに、研修内容を検討してまいります。

(10) 文書の管理について

1.4 (指摘事項及び意見)

報告書 131頁

【指摘事項-16】 西宮市立の幼稚園に入園する際の入園願書については、「西宮市立学校園文書取扱規程」等において保存年限が1年と定められている。従って、例えば平成30年4月に4歳児入園した園児に係る入園願書は、平成29年度中に提出されるため、平成29年度文書として取り扱われることとなるが、その文書が完結した日の属する年度の翌年度4月1日(この場合は、平成30年4月1日)から起算して1年後には廃棄されることから、在園中であるにも関わらず5歳児に進級した平成31年4月に廃棄されることとなる。

【意見-16】 入園願書は、園児が適正な手続を経て入園したことを証す重要な書類であり、少なくとも在園中は保存すべき書類であるため、「西宮市立学校園文書取扱規程」等を改定し、保存年限を見直すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

令和2年3月に「西宮市立学校園文書取扱規程」等を改定し、在園中は入園願書を保存することといたしました。改定した内容については、学校園の文書管理マニュアルである「学校園における文書管理について」に掲載し、幼稚園に周知しております。

2. 市立教育施設の財務事務の執行及び運営の管理について

(1) 市立教育施設における共通事項について

① 学校徴収金の管理について

(i) 修学旅行の業者選定手続について

1 5 (指摘事項及び意見)

報告書 1 3 3 頁

【指摘事項-17】 市立学校園では、修学旅行の旅行業者選定を平成 27 年に複数業者から見積りを取り、業者選定を行った際に 5 年契約としている事例が見受けられた。包括外部監査の対象年度である平成 30 年度においては、校内の校外学習検討委員会で、業者選定について検討を行った結果、5 年契約中の同業者を引き続き採用することとし、複数業者の見積徴取による業者選定は行われていなかった。西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程、西宮市契約規則に基づく、複数業者との交渉、2 者以上の者からの見積書徴取が行われていない。

【意見-17】 修学旅行の旅行業者の選定については、旅行代金以外に考慮すべき点が多く、他の学校施設においても入札方式ではなく、複数業者によるプロポーザル方式（随意契約の一種）を採用している例が多い。これらの例を参考に、5 年契約を行うことについては見直す必要があり、また、次回選定時には業者選定方法を見直すことも検討すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、契約に際して、西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程を遵守し、複数業者と交渉のうえ、2 者以上から見積もりを取ることで適切な業者選定を行ってまいります。

教育委員会においても、例年夏季に学校を訪問し実施している事務指導において、西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程の周知を行います。

また、旅行代金以外にも宿泊場所や交通手段、アレルギー対応など修学旅行として価格以外にも考慮する点が多いことから、西宮市立学校園徴収金取扱マニュアルに、修学旅行における業者選定についてはプロポーザル方式も含め検討するよう、令和 2 年度中に記載することといたします。

(ii) 教職員による業者への立替払いについて

1 6 (指摘事項及び意見)

報告書 1 3 6 頁

【指摘事項-18】 市立学校園では、学校徴収金において、やむを得ず教職員が業者への立替払いを行っていた事例が見受けられた。立替金は、一時的なものであったが好ましいものではない。

【意見-18】 教職員による立替払いについては、原則として禁止とし、やむを得ない場合の対応等についてルールを定め、周知徹底を図るべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、職員会議において教職員による立替払いの禁止について周知しました。また、令和2年度より保護者からの第1回諸経費引き落とし日を5月15日から4月15日に変更し、諸経費について教職員の立替払いが発生しないようにしました。

また、教育委員会においても、西宮市立学校園徴収金取扱マニュアルに立替払いが原則禁止であること及びやむを得ない場合の事務処理方法について令和2年度中に記載することといたします。

(iii) 長期の現金保管について

1.7 (指摘事項及び意見)

報告書 137頁

【指摘事項-19】 市立学校園では、学校徴収金において、会計預金口座からの出金後、長期にわたり現金で保管し、その後、業者への支払いを行っていた事例が見受けられた。

【意見-19】 長期の現金保管は、盗難等のリスクがあることから避けるべきであり、原則禁止とする必要がある。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、職員会議において長期の現金保管の禁止について周知し、業者と支払日を決定し、それに応じて現金を出金するなど業務の見直しを図りました。

また、教育委員会においても、西宮市立学校園徴収金取扱マニュアルに金庫内の現金長期保管について原則禁止であることを令和2年度中に記載することといたします。

(iv) 学年間の立替払いについて

1 8 (指摘事項及び意見)

報告書 1 3 8 頁

【指摘事項-20】 市立学校園では、各学年費会計間で業者への支払を立替えていた事例が見受けられた。

【意見-20】 各学年費会計間で立替えを行うことは、仮に短期間で精算する予定の場合であったとしても、各学年費の管理を複雑にして混乱を招く恐れもあるため、避けることが望ましい。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、令和2年度より全学年における月々の学年費を増額することで、立替払いの解消を行いました。今後も各学年会計間での立替払いがおこらないよう、学年費にかかる執行状況の管理に努めてまいります。

また、教育委員会においても、例年夏季に学校を訪問し実施している事務指導において、西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程の第6条で「各会計科目間の流用は禁止する」とされていることを再度周知いたします。

(v) 預金出納簿と預金通帳残高の不一致について

19 (指摘事項及び意見)

報告書 139頁

【指摘事項-21】 市立学校園では、各学年費の預金出納簿における次年度繰越額と通帳残高が不一致であった事例が見受けられた。また、預金出納簿に記載されている入出金額と預金通帳の入出金額が一致しない事例が見受けられた。預金出納簿と実際の預金の入出金額や残高が一致しないことは預金管理責任を果たしていないことになる。

【意見-21】 各市立学校園は、預金出納簿の作成を適切に行うとともに、預金出納簿の入出金額、残高と預金通帳の入出金額、残高の一致確認を定期的に行い、両者に差異が発生しないようにすべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、学年費については、3年生は2月初めに、預金出納簿と通帳残高を照合し、会計報告を行っております。これは、学年費を還付する口座の早期解約を防ぐなどの理由で、2月末の卒業式前に、会計報告書を登校時に担任から各生徒に手渡ししているためです。よって、2月以降の支払は、会計報告では見込で記載しているため、会計報告で使用している預金出納簿と通帳残高の不一致およびその預金出納簿と通帳の入出金額の不一致が生じる場合があります。今後、会計報告以降に、別途年度末期に会計監査を行うこととし、西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程の遵守に努めてまいります。

また、教育委員会においても、例年夏季に学校を訪問し実施している事務指導において、西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程の第14条で学期末又は学年末に行うべき会計監査について定めていること及び西宮市立学校園徴収金取扱マニュアルにもその方法について掲載していることを周知徹底いたします。

(vi) 現金出納簿の作成について

20 (指摘事項及び意見)

報告書140頁

【指摘事項-22】 市立学校園では、やむをえず保護者から学年費等を現金で徴収した場合において、保護者に対して領収書を発行しているのみであった事例が見受けられた。

【意見-22】 学校園が保護者から現金を預かる行為は紛失、盗難、横領のリスクがあり、預かった現金を適時適切に記録しないことは、透明性を確保することができない。従って、市立学校園は、領収書の発行だけでなく、誰がいつ現金を預かり、預金口座に入金したかを明確にするための現金出納簿を作成すべきである。
(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

西宮市立学校園徴収金取扱マニュアルでは、徴収した現金を「即日(遅くとも翌日)預金口座へ入金」することを記載しています。また、現金出納簿は作成していませんが、領収日及び領収者が記載された現金集金領収書の控えが学校に残る様式を使用しているほか、口座に入金時の通帳記入記帳内容と一致する預金出納簿を通帳ごとに作成し運用を行っています。

今後も、事務指導のための学校訪問等でこれらのことが記載された西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程の遵守について指導いたします。

② 図書の管理について

(i) 寄贈図書の管理について

2 1 (指摘事項及び意見)

報告書 1 4 1 頁

【指摘事項-23】 市立学校園では、寄贈図書に関して、西宮市立学校事務要領に定める手続が実施されていなかった事例が見受けられた。

【意見-23】 今後、図書の寄贈を受けた場合には、西宮市立学校事務要領に定める手続を適切に実施すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園においては、職員会議において図書の寄贈を受ける際には西宮市立学校事務要領に基づき、寄付採納の手続きを適切に実施する旨教職員に周知し、寄付申出書等の必要書類を準備するとともに手続きについて再確認しました。

教育委員会においては、今後も、図書の寄贈を受ける際には寄付採納の手続きを適切に実施するよう、説明会等の機会に指導してまいります。

③ 現金の管理について

(i) 現金の管理について

2.2 (指摘事項及び意見)

報告書 142頁

【指摘事項-24】 現金出納簿の作成、現金出納簿と実際在高の定期的な照合（照合者と確認者によるダブルチェックを含む）が殆どの往査対象教育施設で実施されていないなど、現金の管理が不十分である事例が見受けられた。

【意見-24】 市立教育施設は、市教育委員会の指導のもと、現金の管理方法を改善すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

教育委員会では、教育施設において現金を管理する際には、事務処理を複数人で確認することなどを徹底するよう周知し、現金出納簿の作成やその実際在高との照合など現金の適切な管理方法を検討してまいります。また、現金を取り扱うことで事故等が発生するリスクがあることから、口座振替等の活用を検討するなど現金を取り扱う機会を減らすよう指導いたします。

教育施設においては、教育委員会の指導のもと適切な管理を徹底します。

④ 薬品の管理について

(i) 実験用薬品の管理について

2 3 (指摘事項及び意見)

報告書 1 4 3 頁

【指摘事項-25】 劇物指定されている薬品の数量を誤ってカウントしているなど、適切とは言えない薬品管理が行われている事例が見受けられた。

【意見-25】 学校は児童・生徒に対して薬品の適切な取扱方法を教える立場にあることから、市立学校園は、市教育委員会が策定した「適切な薬品管理について」に基づく適切な薬品管理を徹底する必要がある。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、薬品管理にあたっては「管理簿」を使用し、理科担当教員が複数で確認しながら管理の徹底を図るよう改めました。また、薬品の在庫確認を行うとともに、現在の教育課程で不要と考えられる薬品については、学校薬剤師の指導を受け教育委員会へ早急の処分を依頼するようにしています。

また、教育委員会においても、校長会議において資料配布や説明を行い、薬品管理について指導を行いました。今後も財務事務等調査などの際に各学校園に指導してまいります。

(ii) 薬品の購入について

2.4 (指摘事項及び意見)

報告書 145頁

【指摘事項-26】 同一の種類で開封済のものが複数保管されている薬品が散見された事例が見受けられた。また、未開封の薬品が多数保管されているにもかかわらず、新規で薬品を購入している例も発見された。

【意見-26】 市立学校園は、市教育委員会が策定した「適切な薬品管理について」に従い、薬品の購入は計画的に必要な最小限の量とすべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、薬品ラベルにナンバーをつけ薬品在庫調査票と照合し、さらに、調査票を理科準備室に掲示し、薬品購入を必要最小限に止めるよう改善を図りました。また、劇薬については、瓶ごとの管理を徹底し、開封済みの薬品から使用することを再確認しています。

また、教育委員会においても、校長会議において資料配布や説明を行い、校内で在庫の状況を確認の上、必要最小限の量を購入するよう指導を行いました。今後も継続的に指導してまいります。

⑤ 物品管理について

(i) 物品の管理について

2.5 (指摘事項及び意見)

報告書 146頁

【指摘事項-27】 西宮市立学校事務要領に定められている備品照合手続が一部実施されていない事例、備品照合手続は実施されているが、その結果が備品管理システムに適切に反映されていない事例、備品照合手続を実施した結果である「現品とチェックした証跡が残された備品照合表」が適切に保管されていない事例が見受けられた。

【指摘事項-28】 既に廃棄されているにもかかわらず、備品管理システムに計上されている備品が発見される等、備品の管理が不十分な事例が見受けられた。

【意見-27】 備品照合手続は、西宮市立学校事務要領において定められた手続であり、備品の管理を行う上で、重要な手続の一つであることから、市立学校園は、同要領に従い、適切に実施すべきである。

【意見-28】 学校施設における備品管理は重要であることから、市立学校園は、西宮市立学校事務要領に従い、備品管理手続を適切に実施すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

往査対象の学校園では、西宮市立学校事務要領に従い、備品点検を行う時期を明確にした上で確実にいき、システムに計上していくなど、備品管理手続きを適切に実施します。また、備品照合手続を実施した際の照合表を適切に保管するようにします。

教育委員会においても、各学校園において備品照合手続を実施した際には、照合表を適切に保管するよう、文書にて周知を行いました。今後とも、各学校園において備品照合手続を適切に実施し、結果が備品管理システムに反映されるよう、指導してまいります。

(2) 市立教育施設における固有事項について

① 市立学校園における固有事項について

西宮市立西宮高等学校

(ア) 物品購入事務について

26 (指摘事項)

報告書159頁

【指摘事項-29】 西宮高等学校では、契約締結伺の記載上、業者からの納品書日付よりも前の日付で検収(確認)されているものが1件見受けられた。契約締結伺、業者からの納品書のどちらか、あるいは両方の記載誤りが考えられるが、支出命令を行う際に検収日付等を確認すべきであった。また、その後の会計室の審査によっても記載誤りを発見できなかった。

(会計室、教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

納品日と検収日の相違については、契約締結伺の検収日に記載誤りがありましたので、直ちに訂正いたしました。今後は、納品後、速やかに検収を行うこととし、契約締結伺、納品書等支出関係書類についても、担当者確認後、係長及び事務長が決裁時に内容を確認してまいります。

西宮東高等学校

(ア) タクシー券の管理について

2.7 (指摘事項及び意見)

報告書 163頁

【指摘事項-30】 タクシー券使用簿の残枚数と実際の残枚数が相違している等、タクシー券の管理が不十分である。

【意見-29】 タクシー券の使用簿を適切に作成し、定期的にタクシー券使用簿の残枚数と実際の残枚数を照合する等の手続を実施すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

従前よりタクシー券の管理について使用簿を作成し、使用月毎に使用タクシー会社の使用枚数を使用簿での使用実績と確認していましたが、使用頻度の少ない一部のタクシー会社分について受け入れ枚数の誤記入により、残数が相違していました。現在では、タクシー券の使用があった月に、使用が無いタクシー会社分についても使用簿の残枚数、実際の残枚数を全てチェックするようにしております。

(イ) 証明書の発行業務について

28 (指摘事項及び意見)

報告書164頁

【指摘事項-31】 証明書の発行により収受した手数料について、収入調定簿に記載された収入額と原符が一致しない月が発見された。

【意見-30】 証明書の発行等により収受した現金の管理は厳格に実施する必要があることから、今後は、預入対象の現金、証明書交付申請書、原符の全てを照合すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

以前より現金・証明書交付申請書については毎月金額の突き合わせ作業を行ってきていましたが、現在ではさらに原符も含めて、金額に間違いがないか照合を行っております。

② その他教育施設における固有事項について

西宮市立中央公民館

(ア) 稼働率の低い集会室等の利用促進について

29 (意見)

報告書 168 頁

【意見-31】 今後の公民館の適切な運営のためには、費用対効果を検証した上で、稼働率の低い時間帯は開放しないなど、今後の利用方法について検討が望まれる。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

実習室・工芸室は特定目的室であり、調理実習や陶芸などの利用を優先的に受け付けておりますが、利用希望日の1箇月前から、特定の目的以外での利用についても一般利用者からの利用予約の受付を行い、利用促進を図ってまいりました。また、稼働率の低い時間帯・集会室を対象として教育委員会が民間企業や個人がもつ教育力等を活用する事業の企画・運営を募集し実施しております。今後も、利用促進策の研究に努めてまいります。

(イ) 未払還付金について

30 (意見)

報告書170頁

【意見-32】 当初の案内のみで過年度還付金について利用者に連絡をしないのは不誠実である。少なくとも、還付金が発生している利用者に対しては、継続的に還付金がある旨の連絡はすべきであるし、返還方法について現在は窓口でのみとなっているため、別の返還方法について検討が必要である。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

公民館利用のキャンセルに伴う使用料の還付については、令和2年度より、口座振込による還付を実施することで、窓口だけではなく、郵送でも手続きが可能となり、未還付金が発生しにくくなるよう改善を図りました。

また、未還付金がある利用者には、該当利用者が後日公民館を利用される際には窓口で還付の説明を行っています。なお、未還付金がある旨の通知が返戻された場合には、利用者に電話連絡等を行い、再通知をするなどの対応を行うようにいたします。

(ウ) 市立教育施設が業者選定事務を行う請負・委託契約について

3 1 (指摘事項及び意見)

報告書 1 7 1 頁

【指摘事項-32】 平成 30 年度の各公民館活動推進委員会の活動実績を確認した結果、一部の公民館活動推進委員会については、必須課題は 8 回開催されているが、選択課題は 9 回しか開催されておらず、委託要項で定める回数を充足していなかった。また、市教育委員会側でも開催回数が不足している点について把握していなかった。

【意見-33】 市教育委員会は、公民館活動推進委員会の活動状況を定期的に把握し、委託要項で定められた活動を適切に実施しているかを適切に管理すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

各公民館活動推進員事業については、担当職員による定期的な事業計画の確認を実施し、必須課題及び選択課題の開催状況の把握をするよう改善を図りました。

西宮市立中央図書館

(ア) 市立教育施設が業者選定事務を行う請負・委託契約について

(a) 督促状圧着業務

3 2 (指摘事項及び意見)

報告書 176 頁

【指摘事項-33】 委託業者は月次で委託業務完了報告書及び納品書を送付し、図書館では、検収及び完了確認を行っているが、平成 30 年度における完了報告書及び納品書を閲覧したところ、6 月、8 月及び 9 月分の原本が保管されていなかった。

【意見-34】 1 人で行う業務は誤りが生じやすくなり、牽制機能も働きづらい。チェック者がいることで、人為的な誤りを防ぐことが可能となり、牽制機能も働くため、作業者と査閲者を分け、作業者による確認と査閲者による確認といったダブルチェックを行うなど、適正な業務分掌に努めるべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

完了報告書及び納品書について、担当者確認後、係長及び課長が決裁時に確認しております。また、検収者の押印後にコピーするのではなく、予め読書振興課保管用と会計課保管用の 2 部作成し、検収印を押印することで、添付漏れを複数者でチェックできるように改善いたしました。

(b) 西宮市立図書館バックヤード業務

3 3 (指摘事項及び意見)

報告書 1 7 7 頁

【指摘事項-34】 仕様書には、各図書館における業務実績を月報にまとめ、毎月末締後、すみやかに中央図書館長に提出することとなっているが、完了届のみ提出されており、成果物たる毎月の月報が提出されていなかった。

【意見-35】 委託業者がバックヤード業務を日々行う上で気付いた点や改善すべき点を記載した月報を提出させるなど、今後のより良い図書館運営につながるように、図書館及び委託業者双方で月報の記載方法について検討すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

月報については、毎月末締後、すみやかに読書振興課長に提出するよう委託業者に指導し、改善いたしました。

図書館運営については、図書館と委託業者で連絡会議を毎月開催しており、その中で、課題や提案など、さまざま意見交換を行っているところです。今後も、委託業者と緊密に連携を取りながら、より良い図書館運営につなげてまいります。

(イ) 施設の管理について

34 (意見)

報告書178頁

【意見-36】 西宮市立中央図書館では、館内の至る場所で雨漏りが発生しており、老朽化が非常に進んでいるとの印象を受けた。財政上の制約という課題はあるが、西宮市立中央図書館をより市民にとって魅力的な施設にするためには、上記の状態を早急に解消することが望まれる。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

西宮市立中央図書館の雨漏りについては、市長事務部局営繕部の技術職等にも相談し、毎年、工事を行っておりますが、原因が不明な箇所もあり、解消できていない状況です。今後も、予算の確保も含め関係部局に相談し、改善を図ってまいります。

西宮市立郷土資料館

(ア) 刊行物の販売業務について

35 (指摘事項及び意見)

報告書180～181頁

【指摘事項-35】 受払簿としての役割を担っていた「西宮市立郷土資料館 刊行物在庫管理カード」は平成27年4月23日以降更新されておらず、それ以降の刊行物の受払状況が適切に記録されていなかったとともに、定期的な棚卸も実施されていなかった。

【意見-37】 「西宮市立郷土資料館 刊行物在庫管理カード」を適切に更新し、刊行物の受払状況を適切に記録するとともに、年度末においては刊行物の棚卸を実施すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

令和元年12月より刊行物管理カードに記録して更新を再開し、年度末に刊行物の棚卸を実施しました。今後も定期的な棚卸を実施するとともに、実施報告を課内で供覧し刊行物の管理に努めます。

【指摘事項-36】 西宮市立郷土資料館では、刊行物の頒布を事業として実施しているが、西宮市立郷土資料館条例第3条で定められた事業との関係性が不明確である。

【意見-38】 刊行物の頒布を事業として実施すること自体を否定するものではないが、現在の西宮市立郷土資料館条例との関係性が不明確であると考えられることから、刊行物の頒布の根拠を明確にするため、西宮市立郷土資料館条例の改正を検討すべきである。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

刊行物頒布の根拠を明確にするため、西宮市立郷土資料館条例の改正に向けて、市長事務部局と調整を進めてまいります。

(イ) 郷土資料の保管状況について

37 (意見)

報告書183頁

【意見-39】 西宮市立郷土資料館では、一部の収集資料が倉庫の外に保管され、屋根はあるものの、野晒状態であるなど、郷土資料の保管状況が悪く、資料の歴史的価値が棄損する恐れがあるとの印象を受けた。財政上の制約という課題はあるが、西宮市立郷土資料館をより市民にとって魅力的な施設にするためには、上記の状態を早急に解消することが望まれる。

(教育委員会)

(講じた措置)

【教育委員会】

令和2年度において、教育文化センター地下倉庫等の一部改修を行い、資料の倉庫への収納を進めていきます。また、長期的には館外の施設において、適切な収蔵、保管、活用を図るための方策の検討を進めます。