

公表監第9号

地方自治法第252条の37第5項の規定に基づき、包括外部監査人から報告書の提出がありましたので、同法第252条の38第3項の規定により公表します。

令和2年2月12日

西宮市監査委員	亀井健
同	石橋正紀
同	大原智
同	菅野雅一

付記

令和元年度 包括外部監査結果報告書

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

令和元年度
包括外部監査結果報告書

<テーマ>

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

西宮市包括外部監査人
公認会計士 坂井 浩史

報告外監第1号

令和2年2月12日

西宮市包括外部監査人

坂井 浩史

令和元年度 包括外部監査の結果に関する報告について

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づき、令和元年度包括外部監査を実施したので、その結果に関する報告を同条第5項の規定により次のとおり提出します。

目次

第1章 包括外部監査の概要

I. 外部監査の種類	1
II. 選定した特定の事件（テーマ）	1
III. 事件を選定した理由	1
IV. 監査の対象期間	2
V. 監査の着眼点及び実施した手続	2
VI. 監査対象の市立教育施設の選定方法、監査の概要	4
VII. 監査の実施期間及び補助者	5
1. 監査の実施期間	5
2. 補助者	5
VIII. 利害関係	5

第2章 市立教育施設の概要

I. 市立教育施設	6
1. 定義	6
2. 県下主要都市との市立教育施設数比較	7
II. 市立学校園	8
1. 設置の根拠	8
2. 市立幼稚園	8
3. 市立小学校	9
4. 市立中学校	10
5. 市立高等学校	11
6. 市立特別支援学校	11
7. 市立学校園の年度別教育統計	12
8. 市立学校園の生徒数予測	13
9. 市立学校園の施設の状況	14
III. 市立公民館	20
1. 設置の根拠	20
2. 各館概要	20

IV. 市立図書館	23
1. 設置の根拠	23
2. 各館概要	23
V. 市立郷土資料館	25
1. 設置の根拠	25
2. 各館概要	25

第3章 市立教育施設を所管する西宮市教育委員会の概要

I. 教育委員会制度	26
1. 意義	26
2. 特性	27
3. 仕組み	27
4. 組織のイメージ	28
5. 組織体制	29
6. 我が国の義務教育制度における国、県、市町村の職務分担.....	31
7. 教育行政における職務権限.....	32
II. 市教育委員会の組織	33
1. 組織図	33
2. 教育委員及び教育長の構成.....	34
3. 教育委員会の会議.....	34
4. 市教育委員会事務局事務分掌.....	39
5. 教育機関事務分掌.....	43
6. 事務局・教育機関現員表（市費職員）	45
III. 市教育委員会関係予算・教育振興基本計画	47
1. 市教育委員会所管分の予算の推移（過去10年間）	47
2. 県下主要都市教育費等の状況.....	47
3. 平成30年度の人件費予算額内訳.....	48
4. 教育振興基本計画.....	48

第4章 市立教育施設に関する財務事務の概要

I. 委託・請負関係事務	50
1. 関係法令	50

2. 所管部署	50
3. 委託・工事の管理事務の概要.....	50
4. 入札の概要	54
II. 教職員給与の管理事務	56
1. 関係法令	56
2. 市立学校園の市費教職員の勤怠管理資料.....	58
III. 公有財産・物品の管理事務	63
1. 関係法令	63
2. 公有財産の管理事務の概要.....	63
3. 学校園における物品の管理事務の概要.....	64
4. 学校園における個人情報管理.....	67
IV. 学校経理事務	73
1. 学校徴収金について.....	73

第5章 包括外部監査の指摘事項及び意見

I. 総評	79
II. 指摘事項及び意見	91
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.....	91
(1) 市立学校施設の長寿命化計画について.....	91
(2) 西宮市立幼稚園の有効活用について.....	102
(3) 未利用資産の有効活用について.....	109
(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について.....	111
(5) 市教育委員会発注の委託・請負契約について.....	115
(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について.....	123
(7) 物品の管理について.....	127
(8) 現金の管理について.....	128
(9) 図書の管理について.....	130
(10) 文書の管理について.....	131
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.....	133
(1) 市立教育施設における共通事項について.....	133
(2) 市立教育施設における固有事項について.....	148
西宮市立南甲子園幼稚園	148
西宮市立浜脇小学校	150

西宮市立浜脇中学校	153
西宮市立西宮高等学校	156
西宮東高等学校	160
西宮市立中央公民館	165
西宮市立中央図書館	173
西宮市立郷土資料館	179

別 添 指摘事項及び意見のまとめ	185
-------------------------	-----

第 1 章 包括外部監査の概要

I. 外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項及び西宮市外部監査契約に基づく監査に関する条例第 2 条の規定に基づく包括外部監査

II. 選定した特定の事件（テーマ）

「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」

III. 事件を選定した理由

西宮市教育委員会（以下、「市教育委員会」という。）が公表している「平成 30 年度教育要覧」によると、市教育委員会所管の市立教育施設は、幼稚園 21 園（内、休園 3 園）、小学校 41 校、中学校 20 校、高等学校 2 校、特別支援学校 1 校、公民館 24 館、図書館 4 館（分室 7 室）、博物館 1 館、総合教育センター、山東自然の家、青少年育成センターである。

市教育委員会に関わる **平成 30 年度教育費予算は 207 億円（一般会計予算 1,780 億円の約 12%）** であり、契約や財産管理、人事管理、経理等の事務は、予算規模においてもより適切な対応が必要となる。

また、西宮市の平成 30 年度教育費予算は学校整備費が増加することなどにより前年度と比べて 12 億円増加している。平成 31 年 2 月策定の「西宮市学校施設長寿命化計画」（以下、「長寿命化計画」という。）に記載のとおり、市教育委員会は学校施設整備について、①施設の長寿命化と予防保全、②必要な機能の整備と適正化、という二つの基本方針を示しているが、多額の整備費用と予算の集中、劣化の進行、教育を取り巻く変化への対応、児童・生徒数の減少による転用可能教室等の増加という課題を抱える中で、実際にどのように学校施設整備を行っていくのかについては、大変注目されることである。

これらのことから、**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**をテーマとして、市立教育施設に関する財務事務及び運営の管理に関し、**施設整備等に関する請負契約、委託契約の入札から支払までにいたる事務は適切に行われているか、校地、校舎等の公有財産及び**

事務機器等の物品の管理事務が適切に行われているか、勤怠管理を含む教職員の人事関係事務が適切に行われているか、生徒会費や修学旅行費等の学校徴収金の管理を含む教育施設の経理事務が適切に行われているかという観点、将来に向けての課題として、校舎等の老朽化対策や緊急性を要する修繕・改修工事をどのように考えるべきかという観点から指摘及び意見をすることは、大きな意義があると考えられるため、特定の事件として選定した。

IV. 監査の対象期間

原則として平成 30 年度。(必要に応じて、平成 29 年度以前の各年度及び令和元年度についても対象とした。)

V. 監査の着眼点及び実施した手続

監査の着眼点及び実施した手続は以下のとおりである。

着 眼 点 (1)	施設整備等に関する請負契約及び委託契約の入札から支払までにいたる事務 が適切に行っているか。
監 査 手 続	(1) 請負契約及び委託契約の一覧表を入手するとともに、入札関係書類や契約関係書類をサンプリングにより確認し、契約関係書類が適切に整理され、保管されているかを確認する。 (2) 入札関係書類や契約関係書類を閲覧し、入札手続や契約手続が「西宮市契約規則」や「契約事務」等のルールに従い適正に実施されているかをサンプリングにより確認する。

着 眼 点 (2)	校地、校舎等の 公有財産及び事務機器等の物品の管理事務 は適切に行われているか。
監 査 手 続	(1) 公有財産台帳等を閲覧し、校地、校舎等が適切に計上されているかをサンプリングにより確認するとともに、登記全部事項証明書と照合する。また、必要に応じて、学校施設の視察を行う。

	<p>(2) 財務会計出力帳票や支出個別表等を閲覧し、主な収支について根拠資料（納品書、検収書、請求書等）をサンプリングにより照合し、収支が適切に把握されているかを確認する。特に、前年度納入、翌年度納入等に該当する取引がないかを確認する。</p> <p>(3) 児童生徒等の個人情報保護に関わる情報関連機器、備品、図書等について、管理状況等を質問、視察等により把握し、管理方針に従い適切に管理されているかを確認する。</p>
--	--

着 眼 点 (3)	勤怠管理を含む 教職員の人事関係事務 が適切に行われているか。
監 査 手 続	<p>(1) 出勤簿等の勤怠管理資料を閲覧し、教職員の勤怠管理が適切に行われているかを確認する。</p> <p>(2) 教職員の給与等について、勤務状況報告書の給与計算資料をサンプリングにより検証し、「西宮市一般職員の給与に関する条例」、「西宮市教育委員会の所管に属する一般職員等の給与に関する規則」等に従い、適切に計算されているかを確認する。</p>

着 眼 点 (4)	生徒会費や修学旅行費等の 学校徴収金の管理を含む教育施設の学校経理事務 が適切に行われているか。
監 査 手 続	(1) 生徒会費等の学校徴収金の出納簿や関係する請求書等を閲覧し、学校徴収金の管理が適切に行われているかを確認する。

着 眼 点 (5)	校舎等の老朽化対策や緊急性を要する修繕・改修工事 をどのように考えるべきか。
監 査 手 続	(1) 校舎等の老朽化対策や緊急性を要する修繕・改修工事について、国や県の指針、市の方針等を踏まえた上で、市教育委員会がどう対処すべきかを検討する。

VI. 監査対象の市立教育施設の選定方法、監査の概要

1 頁に記載のとおり、市教育委員会が所管する市立教育施設は、幼稚園21園（内、休園3園）、小学校41校、中学校20校、高等学校2校、特別支援学校1校、公民館24館、図書館4館（分室7室）、博物館1館、総合教育センター、山東自然の家、青少年育成センターである。各市立教育施設の校園長・館長をはじめとした関係者へのヒアリング、各市立教育施設の視察、会計帳簿を中心とした関係書類の閲覧等を通じて、各市立教育施設における財務事務の執行状況を把握する必要があると判断したことから、**できる限り多くの種類の市立教育施設を選定するという方針**のもと、建て替え工事のため、旧尼崎市立尼崎養護学校（西宮市田近野町）のあった場所へ仮移転している西宮市立特別支援学校を除く、全ての種類の市立教育施設の中から**規模の重要性・特殊性等**を勘案し、以下の**市立教育施設13施設（幼稚園：6園（内、休園5園）、小学校：1校、中学校：1校、高等学校：2校、公民館：1館、図書館：1館、博物館：1館）**を往査対象として選定した。その上で、選定した市立教育施設については、以下のとおり、各市立教育施設を訪問し、2頁から3頁にかけての着眼点（1）から（5）までに記載の監査手続を実施した。

【往査対象とした市立教育施設及び監査の実施状況】

市立教育施設名	所在地	平成30年 5月1日現在		往 査 日
		学級数	児童 生徒数	
浜脇小学校	西宮市浜脇町5-48	32	1,003	9月 9日
南甲子園幼稚園	西宮市南甲子園3丁目2-24	2	47	9月 11日
中央図書館	西宮市川添町15番26号			10月 16日
郷土資料館	西宮市川添町15番26号			10月 16日
休園幼稚園				
今津幼稚園	西宮市今津二葉町4-10	—	—	10月 18日
浜甲子園幼稚園	西宮市枝川町12-3	—	—	
鳴尾北幼稚園	西宮市花園町10-20	—	—	
小松幼稚園	西宮市小松北町2丁目4-1	1	16	
高須西幼稚園	西宮市高須町2丁目1-45	1	10	
浜脇中学校	西宮市宮前町3-5	25	818	10月 24日
西宮高等学校	西宮市高座町14-117	24	956	10月 25日
西宮東高等学校	西宮市古川町1-12	24	955	10月 30日
中央公民館	西宮市高松町4-8			10月 31日

Ⅶ. 監査の実施期間及び補助者

1. 監査の実施期間

令和元年7月1日から令和2年1月22日まで

2. 補助者

公認会計士	井 堂 信 純
公認会計士	高 橋 潔 弘
公認会計士	井 堂 裕 功
公認会計士	岡 村 新 平
公認会計士	成 田 将 吾
公認会計士	中 原 純 一
公認会計士	井 原 文 彦
日本公認会計士協会準会員	平 野 雅 士
日本公認会計士協会準会員	喜多村 広 作

Ⅷ. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件について、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。

(注1) 本報告書の金額表示について

本報告書に含まれている表の内訳金額については、端数処理の関係で合計金額と一致しない場合がある。また、文中に数値を引用した場合にも端数処理の関係で金額が一致しない場合がある。

(注2) 本報告書の表及び図

本報告書における表及び図は、市教育委員会から提出された資料に基づき包括外部監査人が作成した。

第2章 市立教育施設の概要

I. 市立教育施設

1. 定義

市教育委員会所管の市立教育施設は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校、及び、社会教育法(昭和24年法律第207号)第3条及び第5条に規定する社会教育の奨励に必要な施設で、市が設置するものをいう。

市教育委員会が公表している「平成30年度教育要覧」によると、市教育委員会所管の市立教育施設は、幼稚園21園(内、休園3園)、小学校41校、中学校20校、高等学校2校、特別支援学校1校(以下、「市立学校園」という。)、公民館24館(以下、「市立公民館」という。)、図書館4館(分室7)(以下、「市立図書館」という。)、博物館1館(以下、「市立郷土資料館」という。)、総合教育センター、山東自然の家、青少年育成センターである。

【学校教育法(昭和22年法律第26号)】

(学校の範囲)

第1条 この法律で、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする。

【社会教育法(昭和24年法律第207号)】

(国及び地方公共団体の任務)

第3条 国及び地方公共団体は、この法律及び他の法令の定めるところにより、社会教育の奨励に必要な施設の設置及び運営、集会の開催、資料の作製、頒布その他の方法により、すべての国民があらゆる機会、あらゆる場所を利用して、自ら実際生活に即する文化的教養を高め得るような環境を醸成するように努めなければならない。

(以下、省略)

(市町村の教育委員会の事務)

第5条 市(特別区を含む。以下同じ。)町村の教育委員会は、社会教育に関し、当該地方の必要に応じ、予算の範囲内において、次の事務を行う。

- 一 社会教育に必要な援助を行うこと。
- 二 社会教育委員の委嘱に関すること。
- 三 公民館の設置及び管理に関すること。
- 四 所管に属する図書館、博物館、青年の家その他の社会教育施設の設置及び管理に関すること。

(以下、省略)

2. 県下主要都市との市立教育施設数比較

県下主要都市における市立教育施設数は下表のとおりである。

西宮市の幼稚園は21園あるが、そのうち3園が平成30年度の時点で休園中である。これは、従来、私立幼稚園が幼稚園教育の多くを担ってきた過去があり、市内園児数の約9割を私立幼稚園が占め、少子化に伴う地域間格差が大きくなっていることも要因の一つである。

また、公民館については、24館あり姫路市に次いで多く、政令指定都市である神戸市7館（うち別館4館）より多いのも特徴の一つであると言える。

【市立教育施設数】

(平成30年4月1日現在)

都市名	幼稚園	認定こども園	小学校	中学校	義務教育学校	高等学校	特別支援学校	公民館	図書館	体育館	博物館 美術館
西宮	21 ^{※1}	-	41	20	-	2	1	24	4 分室7	- ^{※5}	1 -
神戸	39	-	164 分校1	84 分校3	1	10	5 分校1	7 別館4	10 分室1	6	1 2
姫路	36	-	68	34	1	3	1	67	1 分室14 ^{※2}	-	1 1
尼崎	10	-	41	17 分校1	-	3	1	6	2 分室等 11	6	- -
明石	27	-	28	13	-	1	1	-	2	-	- -
芦屋	8	-	8	3	-	-	-	1	1 分室2	1	1 1
伊丹	16	-	17	8	-	1	1	1	1 分室等 4	2	1 -
宝塚	12	1	24	12	-	-	1	3	2 分室2	2	- -
川西	8	1	17 ^{※3}	7	-	-	1	10	1	-	- -
三田	10 ^{※4}	-	20	8	-	-	1	-	-	-	- -

(※1) 内休園3である。

(※2) 内休室1である。

(※3) 内休校1である。

(※4) 内休園1である。

(※5) 市教育委員会所管の施設数のみ掲載している。

(注) 総合教育センター、山東自然の家、青少年育成センターを除く。

II. 市立学校園

1. 設置の根拠

「西宮市立学校条例」(昭和39年3月31日西宮市条例第65号)の第1条(設置)において、「西宮市に学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校(以下、「学校」という。)を設置する。」とされている。

2. 市立幼稚園

西宮市における市立幼稚園は、下表のとおりである。また、3歳児の入園が可能な私立幼稚園と異なり、4歳児5歳児のみが入園可能とされている。

(平成30年5月1日現在)

園名	所在地	創立年月日	学級数	園児数	教員数	園舎㎡	園地㎡
浜脇	宮前町8-22	大5.11.1	2	55	4	973	2,212
用海 ^{※5}	石在町17-29	昭52.4.1	2	33	4	531	1,500
夙川	松ヶ丘町9-23	昭43.4.1	3	66	5	787	1,905
越木岩	美作町6-10	昭50.4.1	2	64	4	739	2,242
大社	柳本町1-8	昭27.4.1	3	69	5	811	3,199
付属あおぞら	津田町3-40	平13.4.1	2	47	5	799	2,543
上ヶ原	上ヶ原三番町6-27	昭42.4.1	3	57	5	830	1,859
門戸	門戸東町3-25	昭55.4.1	2	58	4	806	2,288
高木	伏原町3-40	昭47.4.1	3	68	5	875	2,623
瓦木 ^{※5}	中島町5-2	昭50.4.1	2	47	4	851	2,399
春風	今津野田町2-6	昭48.4.1	2	59	4	720	2,282
今津 ^{※2}	今津二葉町4-10	昭4.4.1	-	-	-	-	-
南甲子園	南甲子園3丁目2-24	昭51.4.1	2	47	4	546	1,728
浜甲子園 ^{※1}	枝川町12-3	昭39.4.1	-	-	-	-	-
高須西 ^{※4}	高須町2丁目1-45	昭59.4.1	1	10	4	770	2,477
鳴尾東	笠屋町30-47	昭21.4.15	2	49	5	793	1,869
鳴尾北 ^{※3}	花園町10-20	昭21.5.1	-	-	-	-	-
小松 ^{※4}	小松北町2丁目4-1	昭49.4.1	1	16	4	941	1,877
山口	山口町下山口4丁目1-5	昭6.4.10	2	45	4	742	1,927
名塩 ^{※4}	名塩1丁目41-15	昭2.9.14	1	10	3	818	2,453
生瀬	生瀬町2丁目3-16	昭26.4.10	2	33	4	839	2,591

(※1) 平成25年度より休園している。

(※2) 平成29年度より休園している。

(※3) 平成30年度より休園している。

(※4) 平成31年度より休園している。

(※5) 令和2年度より休園予定である。

(注) 園舎面積は屋内運動場、講堂、仮設園舎などを除く。

3. 市立小学校

西宮市における市立小学校は、全部で 41 校あり、明治時代に創立した小学校が 10 校あり、平成時代に創立した小学校が 6 校ある。

なお、平成 30 年 5 月 1 日現在、休校している小学校はゼロである。

(平成 30 年 5 月 1 日現在)

校名	所在地	創立年月日	学級数	児童数	教員数	校舎㎡	校地㎡
浜脇	浜脇町 5-48	明 5	32	1,003	43	9,004	19,131
西宮浜	西宮浜 4 丁目 3-12	平 10. 4. 1	15	331	23	6,294	19,561
香櫨園	中浜町 3-32	昭 32. 9. 1	34	1,006	47	1,632	16,842
安井	安井町 1-25	大 15. 9. 1	26	736	35	5,585	12,232
夙川	久出ヶ谷町 8-4	昭 11. 4. 1	31	894	41	8,411	18,116
北夙川	石芻町 11-21	昭 41. 4. 1	26	750	36	6,943	13,864
苦楽園	苦楽園二番町 18-12	昭 51. 4. 1	22	632	29	5,661	18,463
大社	桜谷町 9-7	明 20. 4. 25	23	650	30	5,882	10,229
神原	神原 12-62	昭 51. 4. 1	18	463	24	4,878	13,997
甲陽園	甲陽園本庄町 1-72	昭 43. 4. 1	31	930	41	6,333	19,333
広田	愛宕山 7-24	昭 30. 9. 1	30	918	40	5,640	21,142
平木	平木町 4-1	昭 49. 4. 1	14	382	23	8,056	18,074
甲東	神呪町 3-33	明 6. 4	31	932	41	6,494	14,534
上ヶ原	上ヶ原二番町 3-13	昭 32. 9. 1	30	896	40	5,653	16,326
上ヶ原南	上ヶ原九番町 2-93	昭 48. 4. 1	17	460	23	5,074	13,074
段上	段上町 7 丁目 5-21	昭 40. 4. 1	22	584	29	6,515	17,383
段上西	段上町 2 丁目 8-24	昭 53. 4. 1	26	755	35	6,546	16,926
樋ノ口	樋ノ口町 2 丁目 3-32	昭 48. 4. 1	29	867	39	6,824	15,177
高木	高木西町 25-27	昭 16. 4. 1	25	690	33	8,936	13,587
高木北	薬師町 7-5	平 28. 4. 15	22	629	30	8,212	10,796
瓦木	大屋町 10-20	明 6. 3. 15	20	512	27	6,661	16,145
深津	深津町 5-22	昭 58. 4. 1	20	479	30	5,656	10,775
瓦林	瓦林町 26-19	昭 56. 4. 1	27	857	37	5,703	9,923
上甲子園	甲子園口 5 丁目 9-4	昭 16. 4. 1	23	678	31	7,484	19,910
津門	津門呉羽町 5-13	昭 6. 4. 1	24	695	31	6,183	13,657
春風	上甲子園 3 丁目 8-39	昭 29. 9. 1	34	983	44	5,576	16,416
今津	今津二葉町 4-10	明 6. 4	19	477	25	5,632	13,392
用海	用海町 3-54	明 34. 5. 27	25	771	34	8,076	14,347
鳴尾	鳴尾町 5 丁目 4-6	明 6. 10. 15	16	373	20	6,286	13,298
南甲子園	南甲子園 3 丁目 9-16	昭 33. 4. 1	30	918	41	8,623	12,842
甲子園浜	古川町 1-65	平 9. 4. 1	25	672	33	6,836	18,298
高須	高須町 1 丁目 1-41	平 21. 4. 1	15	362	23	7,044	17,002
高須西	高須町 2 丁目 1-44	昭 56. 4. 1	16	413	22	5,864	14,642

校名	所在地	創立年月日	学級数	児童数	教員数	校舎㎡	校地㎡
鳴尾東	笠屋町 30-50	昭 11. 11. 21	20	542	27	6,886	15,462
鳴尾北	学文殿町 2丁目 2-7	昭 19. 4. 6	34	1,029	45	8,544	20,791
小松	小松東町 1丁目 3-59	昭 35. 4. 1	25	686	34	5,434	17,940
山口	山口町下山口 4丁目 23-1	明 6. 2. 12	14	364	21	5,136	32,747
北六甲台	北六甲台 5丁目 4-1	平元. 4. 1	20	487	27	6,026	21,013
名塩	名塩 2丁目 11-40	明 6. 11. 14	23	638	30	6,440	11,831
東山台	東山台 2丁目 8-2	平 4. 4. 1	21	495	29	6,250	21,377
生瀬	生瀬町 2丁目 26-24	明 6. 10. 22	14	381	20	4,540	13,934

(注) 校舎面積は体育館、プール、仮設校舎などを除く。

4. 市立中学校

西宮市における市立中学校は、全部で 20 校ある。

なお、平成 30 年 5 月 1 日現在、休校している中学校はゼロである。

(平成 30 年 5 月 1 日現在)

校名	所在地	創立年月日	学級数	生徒数	教員数	校舎㎡	校地㎡
浜脇	宮前町 3-5	昭 22. 4. 1	25	818	46	7,046	21,152
西宮浜	西宮浜 4丁目 2-31	平 10. 4. 1	10	233	21	5,376	22,000
大社	神原 12-45	昭 22. 4. 1	23	762	42	8,034	34,160
苦楽園	苦楽園三番町 14-1	昭 49. 4. 1	17	478	32	9,210	23,757
上ヶ原	上ヶ原九番町 2-107	昭 47. 4. 1	22	725	40	7,032	23,223
甲陵	上甲東園 2丁目 11-20	昭 22. 4. 1	24	832	44	7,276	28,603
平木	平木町 6-19	昭 53. 4. 1	14	374	28	6,044	20,381
甲武	樋ノ口町 1丁目 7-55	昭 50. 4. 1	25	834	46	7,899	23,669
瓦木	薬師町 4-15	昭 33. 4. 1	26	895	47	6,451	22,077
深津	深津町 6-75	昭 58. 4. 1	11	328	25	6,962	18,702
上甲子園	上甲子園 4丁目 9-11	昭 23. 4. 6	18	614	34	6,442	23,024
今津	今津二葉町 5-15	昭 22. 4. 1	14	460	27	5,648	20,848
真砂	今津真砂町 1-10	昭 58. 4. 1	16	545	31	5,847	19,999
鳴尾	甲子園八番町 1-26	昭 22. 4. 14	21	691	38	7,471	28,690
浜甲子園	古川町 2-60	昭 38. 4. 1	10	283	21	7,077	20,400
鳴尾南	高須町 1丁目 1-36	昭 54. 4. 1	10	313	22	6,271	23,118
高須	高須町 2丁目 1-48	昭 61. 4. 1	8	213	20	6,720	21,200
学文	学文殿町 1丁目 5-7	昭 30. 4. 1	22	725	40	6,406	23,289
山口	山口町上山口 2丁目 3-43	昭 22. 4. 22	15	480	28	6,877	23,352
塩瀬	名塩木之元 2-8	昭 22. 4. 1	24	775	44	6,650	22,978

(注) 校舎面積は体育館、プール、仮設校舎などを除く。

5. 市立高等学校

西宮市における市立高等学校は、全部で2校のみである。

なお、平成30年5月1日現在、休校している高等学校はゼロである。

(平成30年5月1日現在)

校名	所在地	創立年月日	学級数	生徒数	教員数	校舎㎡	校地㎡
西宮	高座町14-117	大9.4.6	24	956	66	11,831	36,748
西宮東	古川町1-12	昭38.4.1	24	955	63	13,826	50,532

(注) 校舎面積は体育館、プール、仮設校舎などを除く。

6. 市立特別支援学校

西宮市における市立特別支援学校は、1校のみであるが、市内には県立特別支援学校が2校、尼崎市立特別支援学校が1校設置されている。

なお、平成30年5月1日現在、休校している特別支援学校はゼロである。

(平成30年5月1日現在)

校名	所在地	創立年月日	学級数	小学部計 児童数	中学部計 生徒数	高等部計 生徒数	児童生徒 数合計	教員数	校舎㎡	校地㎡
市立西宮 養護学校	甲子園春風 町2-29	昭34.4.1	26	34	15	20	69	61	4,768	7,962

(注) 校舎面積は体育館、プール、仮設校舎などを除く。

7. 市立学校園の年度別教育統計

下表は、市立学校園（特別支援学校を除く）の過去10年推移である。

幼稚園については、I 2. で記載のとおり、少子化及び私立幼稚園が幼稚園教育の多くを担ってきた過去があること等より、園数、学級数及び園児数ともに年々減少していることが西宮市における大きな特徴である。

小学校及び中学校については、学校数が横ばいである一方、学級数及び児童生徒数は減少傾向にあることが分かる。一方、高等学校については、学校数は一定であるものの、学級数及び生徒数は年々増加していることが分かる。

(各年度5月1日現在)

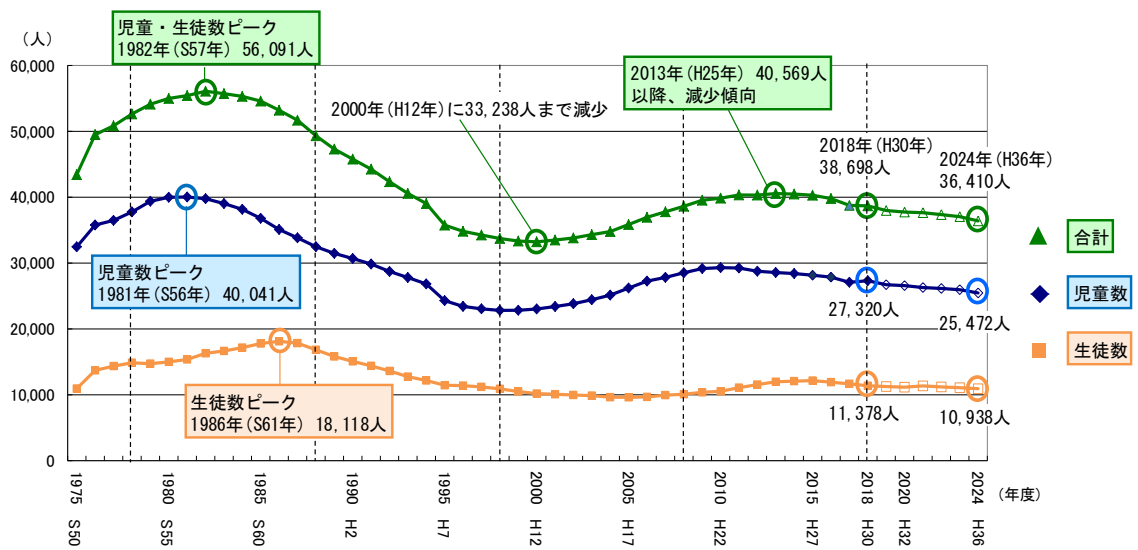
区分	項目/年度	平成 21年度	平成 22年度	平成 23年度	平成 24年度	平成 25年度	平成 26年度	平成 27年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度
幼稚園	園数	21	21	21	21	20	20	20	20	19	18
	学級数	61	58	53	53	50	52	46	43	39	37
	園児数	1,638	1,612	1,485	1,452	1,396	1,291	1,108	1,022	925	833
	教員数	112	108	102	99	93	93	89	87	79	77
	1園当り園児数	78	77	71	69	70	65	55	51	49	46
	1園当り学級数	2.9	2.8	2.5	2.5	2.5	2.6	2.3	2.2	2.1	2.1
	1学級当り園児数	26.8	27.8	28.0	27.4	27.9	24.8	24.1	23.8	23.7	22.5
	1教員当り園児数	14.5	14.7	14.4	14.5	14.7	13.6	12.3	11.6	11.7	10.8
小学校	学校数	41	40	40	40	40	40	40	41	41	41
	学級数	1,006	1,001	1002	988	982	985	989	972	966	969
	児童数	29,168	29,322	29,261	28,768	28,578	28,410	28,162	27,876	27,541	27,320
	教員数	1,393	1,401	1,416	1,341	1,335	1,342	1,349	1,322	1,306	1,313
	1校当り児童数	711	733	732	719	714	710	704	680	672	666
	1校当り学級数	24.5	25.0	25.1	24.7	24.6	24.6	24.7	23.7	23.6	23.6
	1学級当り児童数	29.0	29.3	29.2	29.1	29.1	28.8	28.5	28.7	28.5	28.2
	1教員当り児童数	20.9	20.9	20.7	21.5	21.4	21.2	20.9	21.1	21.1	20.8
中学校	学校数	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	学級数	320	326	343	364	378	378	376	371	368	355
	生徒数	10,384	10,543	11,090	11,551	11,991	12,076	12,153	11,924	11,838	11,378
	教員数	632	649	678	689	713	714	704	694	700	676
	1校当り生徒数	519	527	555	578	600	604	608	596	592	569
	1校当り学級数	16	16.3	17.2	18.2	18.9	18.9	18.8	18.6	18.4	17.8
	1学級当り生徒数	32.5	32.3	32.3	31.7	31.7	31.9	32.3	32.1	32.2	32.1
	1教員当り生徒数	16.4	16.2	16.4	16.8	16.8	16.9	17.3	17.2	16.9	16.8
高等学校	学校数	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	学級数	39	40	41	42	42	43	44	46	47	48
	生徒数	1,519	1,578	1,627	1,673	1,669	1,712	1,745	1,820	1,878	1,911
	教員数	114	111	110	118	120	120	119	120	122	129

(注) 休園中の幼稚園は除く

8. 市立学校園の生徒数予測

市立小学校及び中学校に在籍する児童・生徒数は、昭和 57 年度（1982 年度）の 56,091 人がピークであり、平成 12 年度（2000 年度）に 33,238 人まで減少、その後、一旦増加に転じ、平成 25 年度（2013 年度）の 40,569 人を境に減少傾向となっている。平成 30 年度（2018 年度）時点では 38,698 人と、ピーク時と比較して約 1.7 万人減少している。

更に減少が続き、令和 6 年度（2024 年度）には児童・生徒数は 36,410 人となる見込みである。



9. 市立学校園の施設の状況

(1) 西宮市学校施設長寿命化計画

① 背景

平成 25 年 11 月に、国が策定した「インフラ長寿命化基本計画」に基づき、地方公共団体は中期的な取組みの方向性及び整備の基本的な方針として、「公共施設等総合管理計画」を策定することとされており、また、具体の対応方針を定める計画として、個別施設毎の長寿命化計画（施設種類毎の計画）を令和 2 年までに策定することとされている。

学校施設においては、平成 27 年 3 月に「文部科学省インフラ長寿命化計画（行動計画）」が策定され、各学校施設の管理者は、令和 2 年度までに長寿命化計画を策定することが求められている。

西宮市では、平成 29 年 3 月に、「西宮市公共施設等総合管理計画」（以下、「総合管理計画」という。）が策定され、その中で、学校施設は改修の周期や機能向上に対する整備需要等について定めた個別施設計画を策定し、長寿命化を効果的・効率的に推進することで、予算の平準化、トータルコストの縮減を図ることとされている。

西宮市の建築系公共施設のうち、学校施設が延床面積の 33.7%を占めている（平成 29 年 3 月末時点）。これら学校施設は、第 2 次ベビーブーム世代に対応するために昭和 46 年～昭和 63 年の時期に集中して整備されており、今後築 50 年以上になる施設がさらに増加し、老朽化や整備需要の急増が予想される。今後、西宮市の財政面では大幅な増収が見込めず、少子高齢化による社会保障関係経費が増大する中、安全性を確保しつつ、学校施設の中長期的な更新・維持管理等に係るトータルコストの平準化を図り、効率的かつ効果的に施設整備を進めるため、市教育委員会は平成 31 年 2 月に「長寿命化計画」を策定した。

② 目的

学校施設の老朽化が進む中、従来の「改築中心・事後保全」の考え方から、機能や設備を良好な状態に保つことによって、施設の使用年数を延ばす「長寿命化中心・予防保全」の考え方を取り入れた整備手法へと転換を図る必要があるため、以下の目的で策定している。

- 学校の安全性を確保しつつ、予算の平準化、トータルコストの削減を図る。
- 施設の良好な状態を維持し、よりよい教育環境を確保する。
- 効果的・効率的に長寿命化を図り、改築や改修、施設の更新の優先順位付けを行う。

③ 計画期間

令和元年度（2019年度）から令和40年度（2058年度）までの40年間の計画としているが、財政状況の動向や国の補助制度の変更、児童・生徒数の推移といった教育環境を取り巻く変化に柔軟に対応するため、上位計画である西宮市総合計画に合わせて、5年度毎に計画の見直しを行うこととしている。

④ 対象施設

西宮市が保有する学校（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校）の施設を対象としている。

対象	学校数	棟数	延床面積(m ²)	割合(%)
幼稚園	18	45	1.6万	3
小学校	41	435	31.7万	58
中学校	20	202	17.5万	32
高等学校	2	23	3.2万	6
特別支援学校	1	7	0.7万	1
合計	82	712	54.7万	100

(※) 上記には、倉庫・部室・便所などの小規模な建築物を含む。

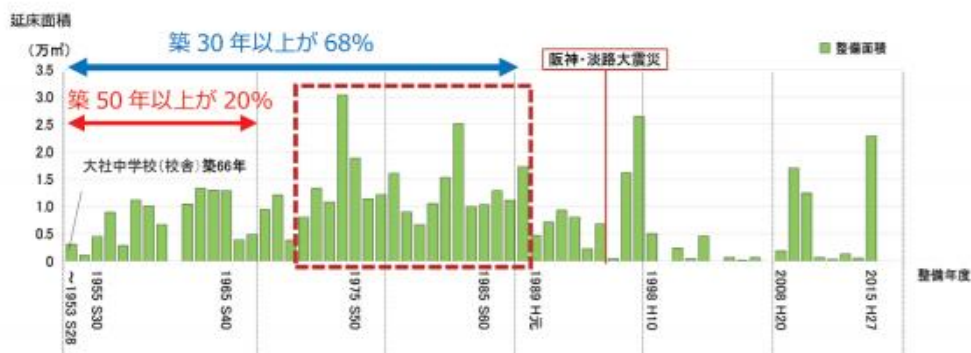
(※) 休園中の浜甲子園幼稚園・今津幼稚園・鳴尾北幼稚園については、対象外とする。

⑤ 長寿命化計画の概要

(i) 現在の学校施設を取り巻く状況

(ア) 学校施設の整備状況

学校施設全体の68%が築30年以上、全体の20%が築50年以上と築年数の古いものが多く、老朽化が進んでいる。また、1971～1988年に全体の46%が建設されており、今後、一斉に改修・改築を迎えることになるため、費用の平準化を検討する必要がある。



(イ) 学校施設の劣化状況

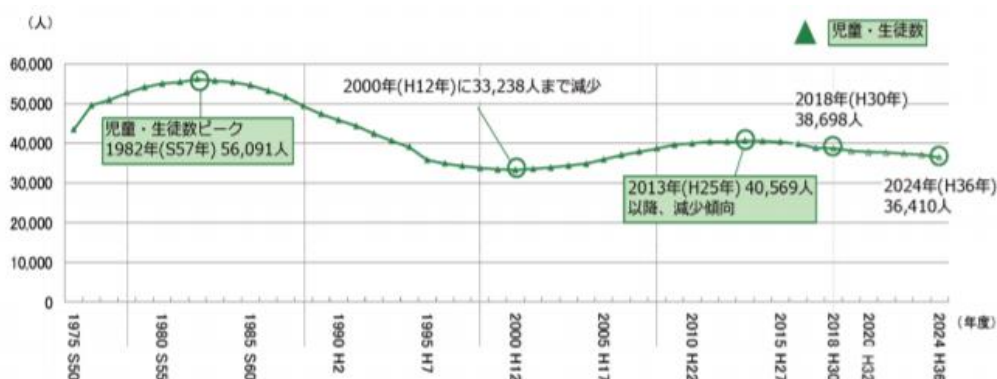
下表は、部位ごとの劣化状況を示したものである。従来から経年による劣化が進行してから部位ごとに改修することがほとんどであった。施設そのものへの影響が大きい①屋根・屋上防水、②外壁の劣化が進行している。

外部以外にも内装や設備全般の劣化が進んでおり、今後は事後保全から予防保全へ転換を図り、施設全般の計画的な改修が必要となる。

No.	部位	良好	部分劣化	広範囲劣化	著しい劣化
①	屋根・屋上防水	26%	33%	27%	14%
②	外壁	19%	54%	22%	5%
③	外部建具	14%	63%	22%	1%
④	内装	12%	43%	41%	4%
⑤	冷暖房設備	65%	6%	13%	16%
⑥	給排水衛生・ガス設備	12%	43%	45%	
⑦	電気設備	10%	10%	80%	
⑧	プール	17%	6%	77%	
⑨	エレベーター	68%	30%	2%	
⑩	給水装置	7%	6%	87%	
⑪	受変電設備	35%	39%	26%	
⑫	グラウンド	10%	45%	45%	

(ウ) 更なる少子化

西宮市における児童・生徒数は、昭和 57 年（1982 年）の 5.6 万人がピークであり、その後減少の後、一旦増加に転じ、平成 25 年（2013 年）の 4.1 万人を境に減少している。今後も減少は続く見込みであり、転用可能教室が生じることから、今後は有効活用を検討する必要がある。



(ii) 学校施設整備に関する今後の方針

基本方針 1：施設の長寿命化と予防保全

1. 「改築」中心から「長寿命化」へ

- 使用年数を延長することにより、中長期的な維持・管理等に係るトータルコストの縮減や、改築時期の分散による予算の平準化を行う

2. 「事後保全」から「予防保全へ」

- 安全・安心な教育環境を確保するため、改修の標準周期を確立し、効果的・効率的な改修を行う

基本方針 2：必要な機能の整備と適正化

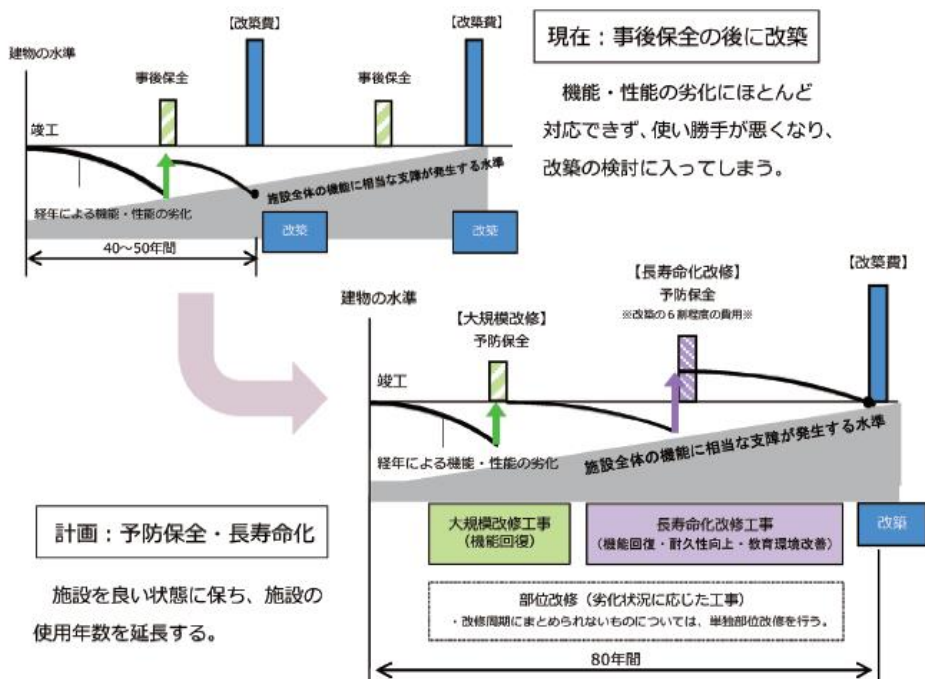
1. 必要な機能の整備

- 学習指導要領の改定、インクルーシブ教育システム、防災機能の充実などに応じるため、必要な諸室や機能を整備し、良好な教育環境を確保する

2. 規模の適正化

- 将来的な児童・生徒数の減少を見越して、他施設との複合化や減築といった施設規模の適正化を進める

【長寿命化のイメージ】



(iii) 長寿命化への課題

(ア) 築年数の異なる棟

築年数の異なる棟を複数持つ学校が多く、古い棟から順番に改築・改修するとなると、工事期間が長期におよび、非効率となり、また、工事中の仮設教室等の一時的費用がその都度かかるなど、学校運営面でも費用面でも負担が大きくなるといった課題がある。

(イ) 劣化状況がバラバラ

これまで部位ごとの改修であったため、同じ築年数でも改修履歴等により劣化状況が異なっている。

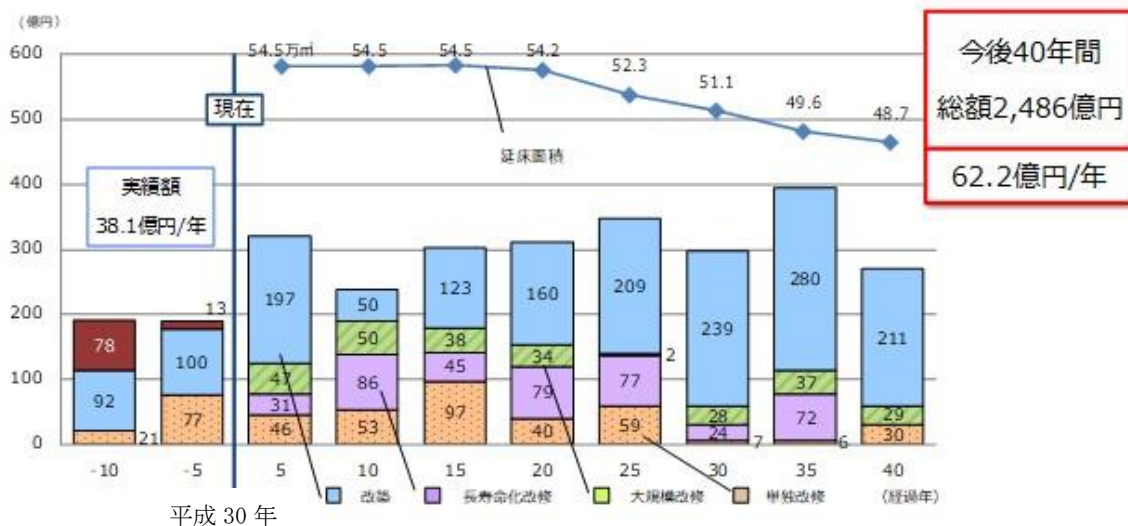
(ウ) 費用が一時期に集中

全ての棟を80年まで使用すると、既存施設の整備分布がそのまま改築・改修費用に反映される。一時期に費用が集中すると、予算面だけでなく、事業者の確保等、施工面でも事業実施が困難となる。

(エ) 西宮市の長寿命化計画の考え方

上記(ア)～(ウ)の課題を解決するために、西宮市においては、

施設を原則 80 年使用することとする一方で、各学校の異なる築年数の校舎を一定期間に集約して改築することとしている。また、費用対効果の面からは、学校ごとに最もトータルコストが低くなる時期を算出し、施設の使用年数を決定することとしている。



従来 (築 50 年で改築) と比較すると

- 40 年間の事業費総額 ▲354 億円 (約 12%減)
- (年平均の事業費 ▲8.8 億円)

Ⅲ. 市立公民館

1. 設置の根拠

「西宮市立公民館条例」（昭和 36 年 12 月 27 日西宮市条例第 11 号）第 1 条（趣旨）において、「この条例は、社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号。以下「法」という。）第 21 条第 1 項の規定に基づき西宮市が設置する公民館について必要な事項を定める。」とされており、その社会教育法第 21 条第 1 項（公民館の設置者）において、「公民館は、市町村が設置する。」とされている。

2. 各館概要

西宮市では、昭和 52 年に公民館活動推進員会制度が発足し、地域住民の要求や課題を見出し、住民の自主的・主体的相互学習による解決に向けた公民館活動が、古くから各推進員会を中心に積極的に行われてきている。

この制度は、西宮市独自の制度であり、平成 31 年 4 月には、「西宮市公民館地域学習推進員会」に名称を変更している。

(平成30年4月1日現在)

館名	所在地	設置年月日	延床面積
中央	高松町4-8	昭36.12.27	2,348
鳴尾	鳴尾町1丁目8-2	昭22.3.23	1,235
鳴尾東	東鳴尾町1丁目9-1	昭43.3.29	934
南甲子園	甲子園九番町15-40	昭42.2.20	836
今津	今津水波町9-28	昭30.12.27	841
山口	山口町下山口4-1-8	昭36.4.1	909
上甲子園	甲子園口3丁目9-26	昭37.1.1	511
大社	柳本町1-37	昭37.11.7	912
甲東	上甲東園2丁目11-60	昭37.11.7	927
塩瀬	名塩新町1番地	平2.11.13	1,298
春風	甲子園春風町2-21	昭38.9.30	1,356
夙川	羽衣町1-39	昭38.9.30	1,306
浜脇	浜脇町5-14	昭39.6.30	1,039
用海	石在町10-21	昭39.6.30	705
学文	学文殿町2丁目4-24	昭39.6.30	741
若竹	西福町15-12	昭57.10.1	2,218 ^{*1}
瓦木	瓦林町8-1	昭47.6.10	733
段上	段上町2丁目10-3	昭59.4.1	1,068 ^{*2}
高須	高須町2丁目1-35	昭59.4.1	715
神原	神原6-11	昭60.4.1	570
越木岩	樋之池町5-29	昭61.7.1	1,089
高木	高木東町15-10	昭63.10.1	872
上ヶ原	六軒町1-32	平4.10.1	1,600 ^{*3}
西宮浜	西宮浜4丁目13-1	平11.5.7	1,130

(※1) 若竹生活文化会館・図書館分室を含む。

(※2) 図書館分室を含む。

(※3) 図書館分室を含む。

【室別一覧】

(平成30年4月1日現在)

館名	室名	収容人員等	館名	室名	収容人員等	館名	室名	収容人員等
中央	講堂	105	大社	第3集会室	30	若竹	第4集会室	24
	401集会室	25		和室	21畳		第5集会室	24
	402集会室	30		実習室	30		第6集会室	30
	403集会室	30		工芸室	40		和室	28畳
	601・602集会室	50	甲東	講堂	130	実習室	30	
	603集会室	16		第1集会室	15	保育室	-	
	和室	24.5畳		第2集会室	24	講堂	100	
	実習室	42		第3集会室	30	第1集会室	20	
	工芸室	24		和室	24畳	第2集会室	30	
	茶室	4.5畳		実習室	36	第3集会室	20	
情報コーナー	151㎡	工芸室	40	第4集会室	70			
鳴尾	講堂	300	塩瀬	講堂	230	瓦木	和室	16畳
	第1集会室	30		第1集会室	40		実習室	24
	第2集会室	30		第2集会室	30		講堂	130
	第3集会室	30		第3・4集会室	40		第1集会室	50
	第4集会室	60	和室	32畳	第2集会室	30		
	第5集会室	40	実習室	30	第3集会室	30		
	和室	24畳	春風	講堂	130	和室	15畳	
	実習室	24		第1集会室	40	実習室	24	
鳴尾東	講堂	120		第2集会室	30	保育室	-	
	第1集会室	30		第3集会室	25	講堂	150	
	第2集会室	40	和室	19畳	第1集会室	45		
	第3集会室	60	実習室	30	第2集会室	40		
	第4集会室	25	工芸室	36	第3集会室	40		
	和室	14畳	夙川	講堂	240	和室	18畳	
実習室	30	第1集会室		30	実習室	24		
南甲子園	講堂	120		第2集会室	40	講堂	100	
	第1集会室	40		第3集会室	15	集会室	40	
	第2集会室	40	和室	27畳	和室	15畳		
	第3集会室	16	実習室	24	実習室	24		
	和室	15畳	浜脇	講堂	200	講堂	150	
	実習室	30		第1集会室	36	第1集会室	30	
今津	講堂	120		第2集会室	27	第2集会室	36	
	第1集会室	12		第3集会室	21	和室	21畳	
	第2集会室	45	第1和室	30.5畳	実習室	30		
	第3集会室	30	第2和室	15畳	自習室	24		
	第4集会室	36	実習室	30	講堂	120		
	和室	21畳	用海	講堂	110	第1集会室	20	
実習室	24	第1集会室		20	第2集会室	30		
山口	第1集会室	24		第2集会室	30	和室	35畳	
	第2集会室	65		和室	27畳	実習室	30	
	第3集会室	65	実習室	30	講堂	120		
	和室	21畳	学文	講堂	100	第1集会室	30	
	実習室	36		第1集会室	60	第2集会室	45	
	工芸室	24		第2集会室	30	第3集会室	36	
上甲子園	講堂	60		第3集会室	30	和室	21畳	
	第1集会室	20	第4集会室	20	実習室	30		
	第2集会室	30	和室	21畳	講堂	130		
	第3集会室	20	実習室	24	第1集会室	20		
	和室	18畳	若竹	講堂	200	第2集会室	30	
	実習室	24		第1会議室	30	第3集会室	40	
大社	講堂	130		第2会議室	24	和室	21畳	
	第1集会室	20		第1集会室	30	実習室	30	
	第2集会室	25	第2・3集会室	90	工芸室	30		

IV. 市立図書館

1. 設置の根拠

西宮市立図書館条例（昭和 36 年 3 月 31 日西宮市条例第 3 号）第 1 条（設置）において、「本市に図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第 2 条に規定する図書館を設置する。」とされている。

2. 各館概要

西宮市においては、昭和 3 年に旧西宮市立図書館が開館し、昭和 55 年新図書館建設調査委員会が設置され、調査研究等の結果、西宮市川添町を適地とする報告が出され、昭和 60 年 7 月に現在の西宮市立中央図書館が開館した。以後、北部図書館、鳴尾図書館及び北口図書館が開館し、全部で 4 図書館が開館し、分室は全部で 7 分室ある。

（平成 30 年 4 月 1 日現在）

館名	所在地	設置年月日	施設概要
中央図書館	西宮市川添町 15 番 26 号	昭和 60. 7. 10	開架室 1,291 m ² 、講座室 182 m ² 、集会室 177 m ² 、研修室 46 m ² 、特別研究室 22 m ² 、対面朗読室 7 m ² 、コンピューター室 49 m ² 、学習室 204 m ² 、事務室 308 m ² 、ワークルーム 137 m ² 、書庫 595 m ² 、その他 1,664 m ²
北部図書館	西宮市名塩新町 1 番地西宮市塩瀬センター 2 階	平成 2. 11. 13	開架室 463 m ² 、事務室 68 m ² 、ワークルーム 100 m ²
鳴尾図書館	西宮市甲子園八番町 1 番 20 号	平成 10. 5. 26	開架室 644 m ² 、視聴覚室 89 m ² 、対面朗読室 7 m ² 、学習室 86 m ² 、事務室 77 m ² 、ワークルーム 20 m ² 、書庫 92 m ² 、その他 637 m ²
北口図書館	西宮市北口町 1 番 2 号 ACTA 西宮東館 5 階	平成 13. 5. 29	開架室 2,289 m ² 、AV ホール・コーナー 122 m ² 、おはなしのへや 36 m ² 、研修室 51 m ² 、対面朗読室 18 m ² 、事務室・ワークルーム 305 m ² 、その他 572 m ²

【分類別蔵書数】

(平成30年3月31日現在) (単位:冊)

分類／館別	中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	分室	合計	
成人用資料	総記	30,261	3,181	3,765	8,670	3,439	49,316
	哲学	16,132	1,839	3,099	9,388	3,510	33,968
	歴史	32,732	4,115	5,875	14,138	8,039	64,899
	社会科学	62,645	6,547	11,426	31,307	10,407	122,332
	自然科学	20,094	3,378	5,423	13,428	6,444	48,767
	工学技術	20,003	4,564	7,619	16,673	15,251	64,110
	産業	9,713	1,268	2,230	5,170	2,616	20,997
	芸術	24,365	4,594	7,775	16,397	7,818	60,949
	言語	5,120	1,004	1,661	4,279	1,572	13,636
	文学	109,980	17,448	28,474	60,991	48,883	265,776
	小計	331,045	47,938	77,347	180,441	107,979	744,750
児童用資料	83,896	25,517	38,645	55,737	113,147	316,942	
合計	414,941	73,455	115,992	236,178	221,126	1,061,692	

V. 市立郷土資料館

1. 設置の根拠

西宮市立郷土資料館条例（昭和 59 年 12 月 28 日西宮市条例第 17 号）第 1 条（設置）において、「郷土の考古、歴史、民俗等に関する資料の収集、保管、展示等を行い、もつて市民の教育、文化の向上に資することを目的として、西宮市立郷土資料館（以下、「資料館」という。）を設置する。」とされている。

2. 各館概要

西宮市立郷土資料館の概要は下表のとおりである。

郷土資料館における常設展示では、西宮の歴史をテーマに郷土発展のあゆみを実物資料はもとより、調査研究や厳密な時代考証に基づいて製作された復元模型、ジオラマ、グラフィックパネル等によって視覚的、立体的に構成されており、郷土の歴史・文化に対する知識と理解を深めることができるよう分かりやすい展示構成となっている。

また、伝統的な技術により独特の和紙を現在も生産し続ける名塩において、名塩和紙学習館が分館として設置されている。

さらに、郷土資料館の利用料金は無料であり、かつ、前々頁記載の中央図書館に併設されていることもあり、郷土資料館への来場者だけでなく、図書館の利用者も気軽に足を運べることも特色の一つである。

（平成 30 年 4 月 1 日現在）

館名	所在地	設置年月日	博物館登録年月日	施設概要
西宮市立郷土資料館	西宮市川添町 15 番 26 号	昭和 59. 12. 28	平成 25. 2. 18	常設展示室 255. 28 m ² 、収蔵庫 500. 92 m ² 、事務室 56. 4 m ² 、工作室 56. 88 m ² 、その他 657. 4 m ²
西宮市立郷土資料館分館名塩和紙学習館	西宮市名塩 2 丁目 10 番 8 号	平成 元. 11. 30		実習室 111. 35 m ² 、展示室 52. 82 m ² 、集会室 120. 45 m ²

第3章 市立教育施設を所管する西宮市教育委員会の概要

I. 教育委員会制度

教育委員会は、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り、生涯学習、教育、文化、スポーツ等の幅広い施策を展開している。

1. 意義

(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、教育行政の執行にあたっては、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もと、安定的に行われることが必要である。

また、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。

(出典：「文部科学省ホームページ(<http://www.mext.go.jp/>)」を引用)

2. 特性

(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。

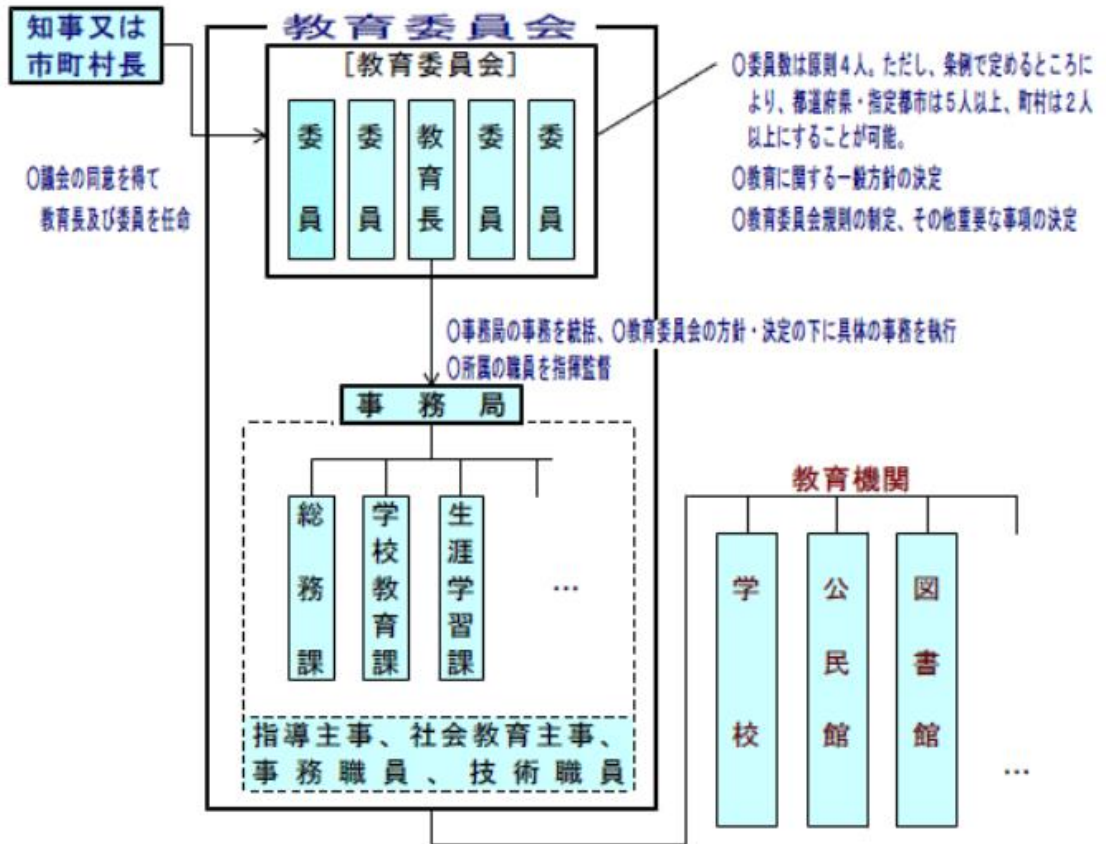
(出典：「文部科学省ホームページ(<http://www.mext.go.jp/>)」を引用)

3. 仕組み

- ・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
- ・首長から独立した行政委員会としての位置付け
- ・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
- ・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
- ・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。任期は教育長3年、教育委員は4年で、再任可

(出典：「文部科学省ホームページ(<http://www.mext.go.jp/>)」を引用)

4. 組織のイメージ



(出典：「文部科学省ホームページ(<http://www.mext.go.jp/>)」より)

5. 組織体制

(1) 設置の根拠

教育委員会制度は、昭和 31 年に制定された「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。)に基づき運営されている。

地方教育行政法第 2 条において、都道府県、市(特別区を含む)町村及び教育事務を共同処理する地方公共団体の組合に教育委員会を置くとされている。

(2) 教育委員

教育委員会は、教育長及び 4 人の委員をもって組織する。ただし、条例で定めるところにより、市教育委員会にあつては教育長及び 5 人以上の委員をもって組織することができる(地方教育行政法第 3 条)。

教育委員は、当該地方公共団体の長が、議会の同意を得て、任命する(地方教育行政法第 4 条)。教育委員の任期は、4 年の非常勤である(地方教育行政法第 5 条、第 12 条)。

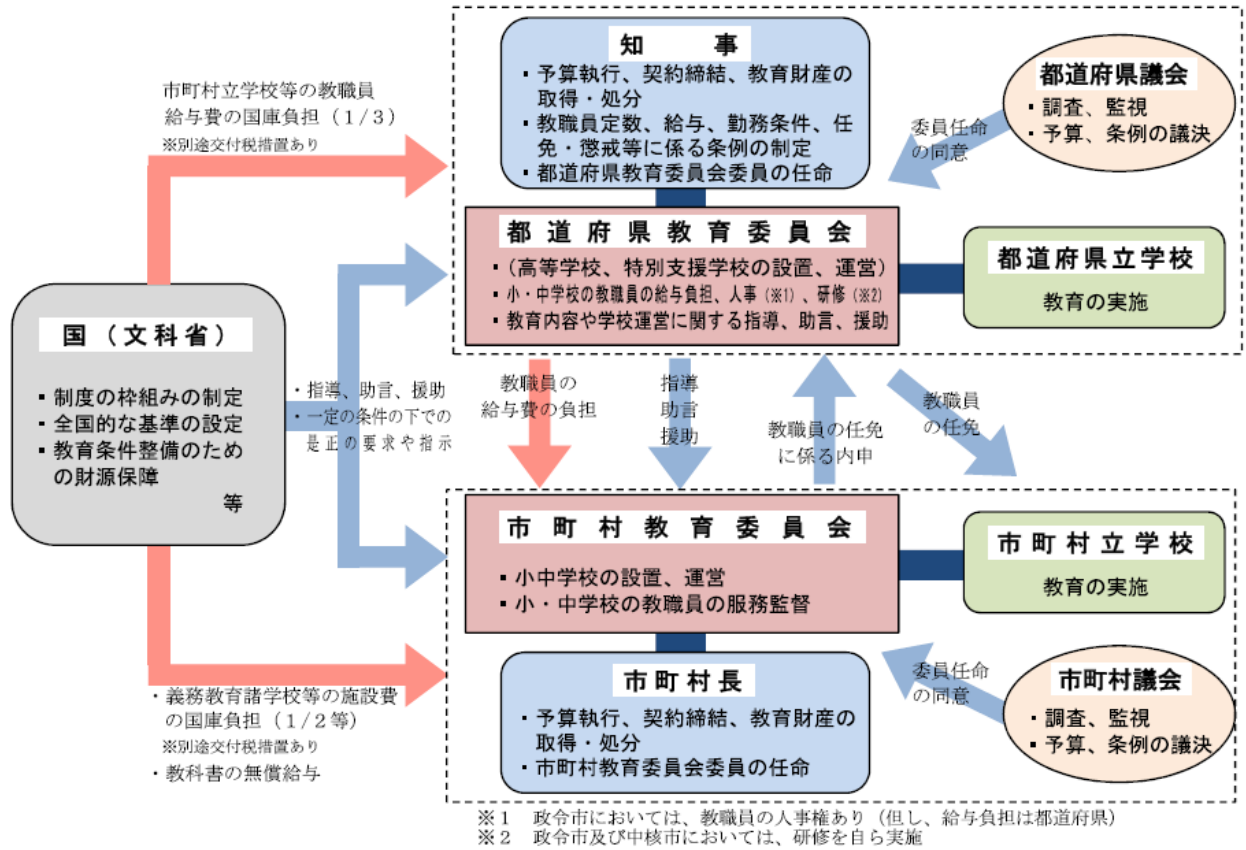
(3) 教育長

教育長は、地方公共団体の長が、議会の同意を得て、任命する(地方教育行政法第 4 条)。教育長は、教育委員会の会務を総理し、教育委員会を代表する(地方教育行政法第 13 条)。その任期は 3 年で、再選が可能である(地方教育行政法第 5 条)。

(4) 教育委員会事務局

教育委員会の権限に属する事務を処理させるため、教育委員会に事務局を置く(地方教育行政法第 17 条)。

我が国の義務教育制度（国・都道府県・市町村の役割分担）について



（出典：関西広域連合ホームページ）

6. 我が国の義務教育制度における国、県、市町村の職務分担

	主な役割
国	学校制度等に関する基本的な枠組みの設定 【例】・「学校教育法」等による学校教育制度の設定 ・「地方教育行政法」による地方教育行政制度の設定 ・教科書検定制度（学校教育法第34条） ・教職員免許制度（免許状の種類、授与権者、効力等）の設定（教職員免許法第1条）
	全国的な基準の設定 【例】・小中学校等の学校の設置基準（編制、施設設備等）の設定（学校教育法第3条） ・学習指導要領等の教育課程の基準の設定（学校教育法第33条、学校教育法施行規則第25条等） ・学級編制と教職員定数の標準の設定（公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律第1条）
	地方公共団体における教育条件整備に対する財政的支援 【例】・市町村立小・中学校等の教職員の給与費【国庫負担1/3】（義務教育費国庫負担法第1条） ・校舎の建設等に要する経費【国庫負担1/2等】（義務教育諸学校等の施設費の国庫負担等に関する法律第1条、第12条） ・教科書の無償給与（義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律第1条）
	指導・助言・援助 【例】・教育内容や学校運営に関する指導、助言、援助（地方教育行政法第48条）
	一定の条件の下での是正の要求や指示 【例】・教育委員会に法令違反等がある場合、是正の要求や指示（地方教育行政法第49条、第50条）
県	広域的な処理を必要とする教育事業の実施 【例】・市町村立小・中学校等の教職員の任免、分限、懲戒、異動の発令等（地方教育行政法第37条、38条、40条）※政令市においては自ら実施 ・校長、教員その他の教育関係職員の研修（地方教育行政法第23条、地方公務員法第39条）※政令市・中核市においては自ら実施 ・教職員の定数、給与、勤務条件、任免・分限・懲戒等の条例制定（地方教育行政法第41条、42条、43条）
	市町村における教育条件整備に対する財政的支援 【例】・市町村立小・中学校等の教職員の給与費の負担（市町村立学校職員給与負担法第1条）※内1/3は国費負担あり
	指導・助言・援助 【例】・教育内容や学校運営（学校の組織編成、教育課程、学習指導、教科書の採択など）に関する指導、助言、援助（地方教育行政法第48条）
市町村・学校	学校等の設置管理 【例】・市町村立の小・中学校の設置管理（学校教育法第5条、第38条、第49条）
	教育の服務監督 【例】・県費負担教職員の服務監督（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第43条） ・都道府県委員会の任免その他の処分に係る内申（地方教育行政法第38条）
	教育の実施 【例】・教育の実施（学校教育法第29条、第30条、第45条、第46条）

7. 教育行政における職務権限

教育委員会、自治体首長、地方議会及び各学校における職務権限は、以下のとおりである。

なお、教育委員会及び自治体首長の職務権限に属する事務の一部については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 2 及び第 180 条の 7 の規定により双方に事務委任又は補助執行させ、事務の能率的処理を促進している。

<p>教育委員会 (地方教育行政法第 21 条)</p>	<p>学校教育に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公立学校の設置、管理 ・教職員の人事・研修 ・児童生徒の入学・退学 ・学校の組織編成、教育課程、生徒指導 ・教科書採択 ・校舎等の施設の整備 <p>社会教育に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講座、集会の開設等社会教育事業の実施 ・公民館、図書館、博物館等の設置、管理^{※1} <p>文化財の保護に関すること^{※2}</p> <p>学校における体育に関すること</p> <p>以下は、原則教育委員会が管理・執行するが、条例を制定すれば首長に移管できる事務</p> <p>文化に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文化事業の実施 ・文化施設の設置管理 <p>スポーツに関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ事業の実施 ・スポーツ施設の設置管理
<p>自治体首長 (地方教育行政法第 22 条)</p>	<p>大学に関すること</p> <p>私立学校に関すること</p> <p>教育財産の取得・処分</p> <p>契約の締結</p> <p>予算の執行</p>
<p>地方議会</p>	<p>教育委員任免に関する同意</p> <p>教育予算・決算の承認</p>
<p>各学校</p>	<p>教育の実施</p>

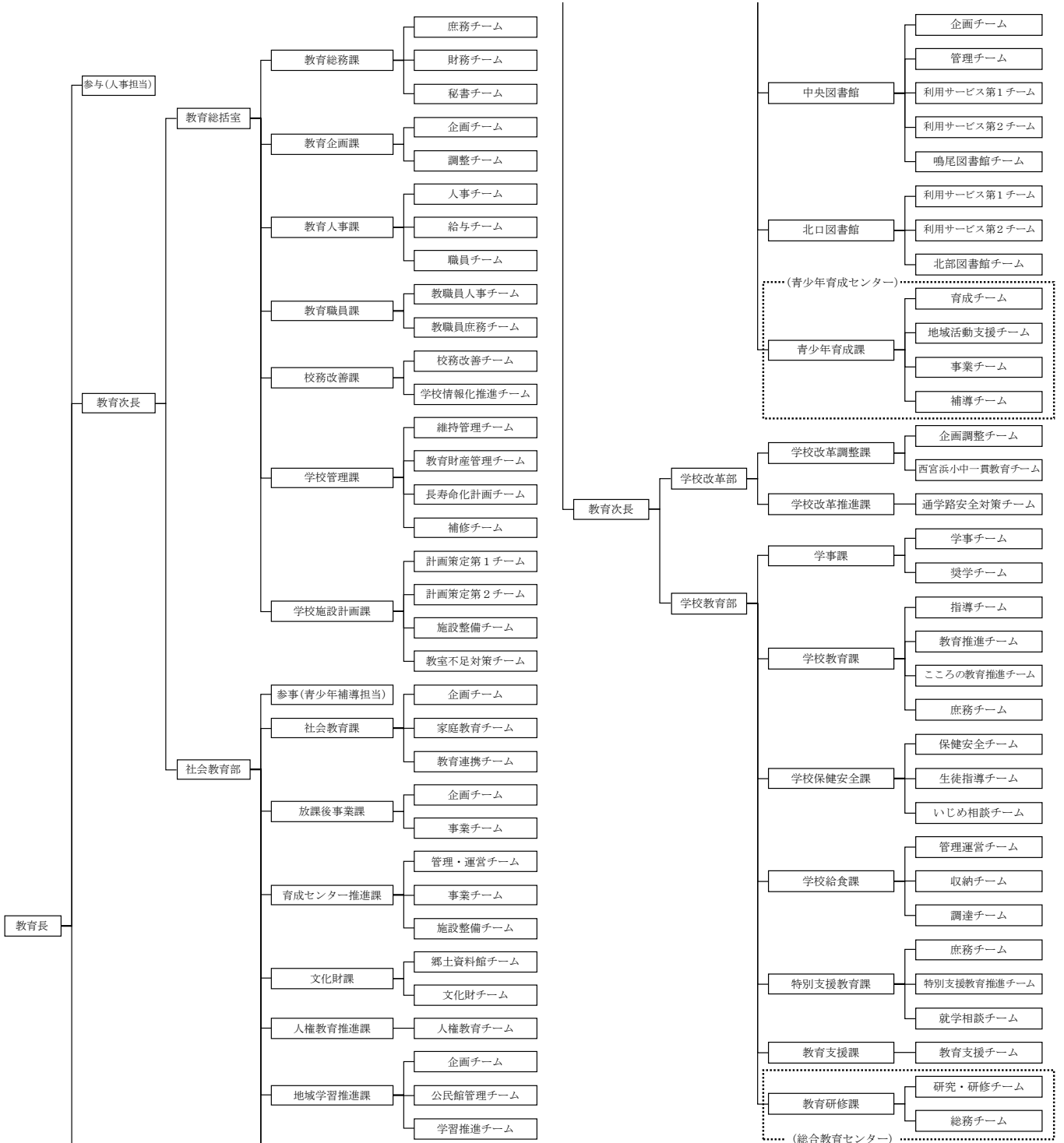
(※1) 令和元年 6 月 7 日より条例制定すれば首長に移管できる事務

(※2) 平成 31 年 4 月 1 日より条例制定すれば首長に移管できる事務

II. 市教育委員会の組織

1. 組織図

(平成 30 年 4 月 1 日現在)



2. 教育委員及び教育長の構成

(平成 30 年 4 月 1 日現在)

役職名	氏名	現任期
教育長	重松 司郎	平成 29 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日
委員 (職務代理)	前川 豊	平成 29 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日
委員	西川 淳	平成 26 年 10 月 1 日～平成 30 年 9 月 30 日
委員	岩本 佳菜子	平成 29 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
委員	側垣 一也	平成 29 年 7 月 1 日～令和 2 年 9 月 30 日

3. 教育委員会の会議

教育委員会の会議は、地方教育行政法に定めるもののほか、西宮市教育委員会会議規則に定めるところにより行われている。

会議は、定例会及び臨時会とし、定例会は、毎月 1 回招集することとされている。

平成 30 年度は定例会が 12 回開催され、臨時会が 6 回開催された。

日程等		No.	内 容
第 1 回定例会	4 月 11 日	議案第 1 号	人事に関する件
		議案第 2 号	西宮市立学校施設整備設計等事業者選定委員会委員委嘱の件
		報告第 1 号	西宮市教育委員会教育次長の事務分担等に関する規則の一部を改正する規則制定の件
		報告第 2 号	学校医の解嘱の件
		報告第 3 号	学校医の委嘱の件
		報告第 4 号	人事に関する件
		報告第 5 号	損害賠償の額の決定に係る専決処分に関する意見決定の件
	一般報告	一般報告①	児童・生徒の状況について
	資料による 情報提供		わたしたちの教育大綱について
第 2 回定例会	5 月 9 日	議案第 3 号	学校給食審議会委員委嘱の件
		議案第 4 号	西宮市いじめ防止等対策委員会委員の解嘱及び委嘱の件
		議案第 5 号	損害賠償の額の決定に係る専決処分の市議会報告に関する意見決定の件
		議案第 6 号	安井小学校教育環境整備事業基本計画(素案)パブリックコメント実施結果と基本計画策定の件
		報告第 6 号	人事に関する件
		報告第 7 号	人事に関する件
		一般報告	一般報告①
		一般報告②	全国学力・学習状況調査における理科の出題範囲の未履修について
	一般報告③	児童・生徒の状況について	
	資料による 情報提供		鳴尾公民館利用者への休館を伴う工事の説明について

日程等		No.	内 容	
第1回臨時会	5月16日	審議案件	議案第7号	平成31年度使用西宮市立学校教科用図書の採択に関する基本方針の決定の件
			議案第8号	義務教育諸学校教科用図書選定委員会委員委嘱の件
			議案第9号	西宮市立西宮高等学校教科用図書選定委員会委員委嘱の件
			議案第10号	西宮市立西宮東高等学校教科用図書選定委員会委員委嘱の件
			議案第11号	西宮市立西宮養護学校教科用図書選定委員会委員委嘱の件
			議案第12号	人事に関する件
第3回定例会	6月13日	審議案件	議案第13号	西宮市立青少年育成センター運営協議会委員委嘱の件
			議案第14号	西宮市学童等腎臓検診審議会委員委嘱の件
			議案第15号	西宮市学校結核対策委員会委員委嘱の件
			議案第16号	西宮市いじめ防止等対策委員会委員の解嘱及び委嘱の件
			議案第17号	西宮市就学支援委員会委員委嘱の件
			議案第18号	西宮市教育奨学金条例施行規則の一部を改正する規則制定の件
			議案第19号	教育財産用途廃止の件
			報告第8号	学校医等の解嘱及び委嘱の件
			報告第9号	西宮市学校給食審議会委員の解嘱及び委嘱の件
			報告第10号	平成30年度西宮市一般会計補正予算(第1号)(6月定例会教育委員会所管分)に関する意見決定の件
			報告第11号	変更契約締結に係る専決処分に関する意見決定の件
			報告第12号	変更契約締結に係る専決処分の市議会報告に関する意見決定の件
	一般報告	一般報告①	西宮市立公民館使用取扱要綱の一部改正について	
		一般報告②	教職員の勤務時間適正化に向けた取組みについて	
		一般報告③	教育環境保全のための住宅開発抑制に関する指導要綱の地区指定見直しについて	
		一般報告④	西宮市学校施設長寿命化計画策定(中間報告)について	
		一般報告⑤	「西宮市立幼稚園のあり方Ⅱ」について	
		一般報告⑥	第5次西宮市総合計画(素案)について	
資料による情報提供	一般報告⑦	児童・生徒の状況について		
	一般報告⑧	児童・生徒の状況について		
		資料による情報提供	教科書展示会について	
第4回定例会	7月11日	審議案件	議案第20号	西宮市特別支援教育審議会委員の解嘱及び委嘱の件
			議案第21号	「西宮市立幼稚園のあり方Ⅱ」策定の件
			議案第22号	平成30年度西宮市一般会計補正予算(第2号)(6月定例会教育委員会所管分)に関する意見決定の件
	一般報告	一般報告①	学校施設補強コンクリートブロック造等の塀及び通学路の緊急点検結果について	
		一般報告②	平成30年度社会教育委員会議への諮問書提出について	
		一般報告③	幼稚園幼児指導要録(指導に関する記録)の改定について	
		一般報告④	児童・生徒の状況について	
資料による情報提供		第13回(平成30年6月)定例市議会における代表質問及び一般質問の答弁について		
第2回臨時会	7月20日	審議案件	報告第14号	義務教育諸学校教科用図書選定委員会委員委嘱の件
			議案第22号	平成31年度使用市立高等学校及び西宮養護学校教科用図書採択の件
			議案第23号	平成31年度使用義務教育諸学校教科用図書採択の件
			報告第15号	人事に関する件
第5回定例会	8月7日	審議案件	議案第24号	平成30年度西宮市教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価等に関する報告書作成の件
			議案第25号	平成30年度西宮市一般会計補正予算(第4号)(9月定例会教育委員会所管分)に関する意見決定の件
			報告第16号	平成30年度西宮市一般会計補正予算(第3号)(8月臨時会教育委員会所管分)に関する意見決定の件

日程等		No.	内 容
第5回定例会	8月7日	一般報告	一般報告① 就学奨励金制度の見直しについて 一般報告② 児童・生徒の状況について
		資料による情報提供	「第5次西宮市総合計画(素案)」に係るパブリックコメントの実施について
第6回定例会	9月12日	審議案件	報告第17号 人事に関する件 報告第18号 人事に関する件
			報告第19号 平成30年度西宮市一般会計補正予算(第5号)(9月定例会教育委員会所管分)に関する意見決定の件
			一般報告① 第2次西宮市人権教育・啓発に関する基本計画(素案)のパブリックコメントの実施について
		一般報告	一般報告② 平成30年度施策評価シートについて
			一般報告③ 教育委員会所管平成29年度決算の概要について
			一般報告④ 児童・生徒の状況について
第7回定例会	10月10日	審議案件	報告第20号 西宮市教育委員会職員の公正な職務の執行の確保に関する条例施行規則制定の件
		一般報告	一般報告① 第55回西宮市人権・同和教育研究集会の開催について
			一般報告② 多文化共生イベントの開催について
			一般報告③ 平成30年度募集(平成31年度入学)西宮市立高等学校の生徒募集定員の決定について
			一般報告④ 西宮市学校施設長寿命化計画(素案)について
			一般報告⑤ 児童・生徒の状況について
		一般報告⑥ 西宮市立中学校部活動の方針(案)について	
資料による情報提供	第15回(平成30年9月)定例市議会における一般質問の答弁について		
第8回定例会	11月14日	審議案件	議案第26号 西宮市立幼稚園利用者負担額に関する規則の一部を改正する規則制定の件
			議案第27号 西宮市立幼稚園の休級及び休園等に関する規程を廃止する規程制定の件
			議案第28号 西宮市教育委員会表彰規程制定の件
			議案第29号 尼崎養護学校耐震補強及び施設等改修工事に係る工事請負契約締結に関する意見決定の件
			議案第30号 平成30年度西宮市一般会計補正予算(第8号)(12月定例会教育委員会所管分)に関する意見決定の件
			報告第21号 人事に関する件
		一般報告	一般報告① 平成31年成人式「二十歳を祝うつどい」について
			一般報告② 「西宮市立図書館事業計画素案」の決定について
			一般報告③ 「西宮市子供読書活動推進計画素案」の決定について
			一般報告④ 児童・生徒の状況について
資料による情報提供	平成31年度当初予算編成方針について		
	平成30年度学力調査のホームページ掲載について		
第3回臨時会	11月21日	審議案件	議案第31号 平成31年度西宮市立学校園教職員異動方針の件 報告第22号 人事に関する件
		一般報告	一般報告① 第5次西宮市総合計画(素案)に対する意見提出手続き(パブリックコメント)の結果等について
第9回定例会	12月12日	審議案件	議案第32号 第2次西宮市人権教育・啓発に関する基本計画(素案)パブリックコメントの実施結果と基本計画策定の件
			報告第23号 平成30年度西宮市一般会計補正予算(第9号)(12月定例会教育委員会所管分)に関する意見決定の件
		一般報告	一般報告① 学校支援に係わる人員募集について
			一般報告② 児童・生徒の状況について
資料による情報提供	平成30年度「障害者の生涯学習支援活動」に係る文部科学大臣表彰について		

日程等		No.	内 容
第10回定例会	1月9日	審議案件	報告第24号 西宮市一般職員の給与に関する条例の一部を改正する条例制定に関する意見決定の件
		報告第25号 人事に関する件	
	一般報告	一般報告① おむすび広場事業の実施について	
		一般報告② 西宮浜小中一貫校の方向性について	
		一般報告③ 鳴尾北幼稚園休園施設の活用について	
		一般報告④ 児童・生徒の状況について	
資料による情報提供	生瀬小学校区の教育・保育環境の整備について		
第4回臨時会	1月16日	一般報告	第16回(平成30年12月)定例市議会における請願・陳情審査結果の通知受理及び一般質問の答弁について
		一般報告① 平成31年成人式「二十歳を祝うつどい」の実施結果について	
第11回定例会	2月6日	審議案件	一般報告② 西宮市立中学校部活動の方針について
			議案第33号 西宮市教育委員会の所管に属する一般職員等の給与に関する規則の一部を改正する規則制定の件
			議案第34号 教育財産用途廃止の件
			議案第35号 香櫨園小学校校舎工事に係る工事請負変更契約締結に関する意見決定の件
			議案第36号 西宮市学校条例の一部を改正する条例制定に関する意見決定の件
			議案第37号 西宮市立幼稚園において受ける教育に要する費用徴収条例の一部を改正する条例制定に関する意見決定の件
			議案第38号 平成30年度西宮市一般会計補正予算(第10号)(3月定例会教育委員会所管分)に関する意見決定の件
			議案第39号 平成31年度西宮市一般会計予算(教育委員会所管分)に関する意見決定の件
			議案第40号 平成30年度西宮市教育功労者決定の件
			議案第41号 平成31年度西宮教育推進方針決定の件
		報告第26号 西宮市いじめ防止等対策委員会委員委嘱の件	
		一般報告	一般報告① 児童・生徒の状況について
			一般報告② 教育課程の確実な実施に向けての授業時数の確保について
			一般報告③ 今後の放課後施策について
			一般報告④ 「西宮市立図書館事業計画素案」に対する意見提出手続(パブリックコメント)の結果について
一般報告⑤ 「西宮市子供読書活動推進計画素案」に対する意見提出手続(パブリックコメント)の結果について			
第5回臨時会	2月12日	審議案件	議案第42号 西宮市学校施設長寿命化計画策定の件
		議案第43号 人事に関する件	
		資料による情報提供	宮水ジュニアまつりの実施について
		議案第44号 西宮市スポーツ推進計画後期計画策定に関する意見決定の件	
第12回定例会	3月11日	審議案件	議案第45号 西宮市社会教育委員解嘱及び委嘱の件
			議案第46号 学校歯科医の解嘱及び委嘱の件
			議案第47号 西宮市学童等腎臓検診審議会委員の解嘱及び委嘱の件
			議案第48号 西宮市学校結核対策委員会委員の解嘱及び委嘱の件
			議案第49号 西宮市立図書館事業計画(平成31~35年度)策定の件
			議案第50号 西宮市子供読書活動推進計画(平成31~35年度)策定の件
			議案第51号 西宮市立の学校の管理運営に関する規則施行規程の一部を改正する規程制定の件

日程等		No.	内 容	
第12回定例会	3月11日	審議案件	議案第52号	人事に関する件
			議案第53号	第5次西宮市総合計画の策定に伴う西宮市教育振興基本計画策定の件
			報告第27号	丹波少年自然の家事務組合理約の変更に関する協議に対する意見決定の件
		一般報告	一般報告①	平成30年度「にしのみや学校評価ガイドライン」アンケートの結果について
			一般報告②	平成31年度(2019年度)西宮教育推進の方向について
			一般報告③	平成31年度教育委員の活動予定について
			一般報告④	職員の処分(措置)について
			一般報告⑤	児童・生徒の状況について
			一般報告⑥	教育課程検討委員会・評価検討委員会中間報告Ⅱ(案)について
		資料による情報提供		平成31年度当初予算関係資料について
第6回臨時会	3月20日	審議案件	議案第54号	学校医等の解雇の件
			議案第55号	西宮市立の学校の管理運営に関する規則施行規程の一部を改正する規程制定の件
			議案第56号	西宮市教育委員会教育次長の事務分担等に関する規則等の一部を改正する規則制定の件
			議案第57号	西宮市教育委員会文書取扱規程の一部を改正する規程制定の件
			議案第58号	人事に関する件
			報告第28号	人事に関する件
		一般報告	一般報告①	学校の電話環境の改善について
			一般報告②	西宮市特別支援教育審議会報告について
		資料による情報提供		第17回(平成31年3月)定例市議会における代表質問及び一般質問の答弁について

4. 市教育委員会事務局事務分掌

(平成 30 年 4 月 1 日現在)

課名	事務分掌
教育総務課	秘書及び渉外
	儀式及び表彰（他課に属するものを除く）
	組織管理その他事務管理
	規則等の審査及び公告式
	文書（帳票を含む）及び公印
	学校基本調査及び他の部課の所管に属さない調査統計並びに年報
	教育行政相談
	議会との連絡調整（請願及び陳情の総括を含む）
	情報公開制度及び個人情報保護制度
	車両の管理
	総括事務（第 5 条第 3 項に掲げるものを除く）
	他の部課の所管に属さない事務
教育企画課	教育委員会の会議
	部長会及び部課長会
	教育行政に係る広報の企画、推進及び報道機関との連絡調整等
	教育行政の総合的企画、調整及び調査研究
	教育行政に係る重要事業の進捗管理
教育人事課	事務局及び教育機関の職員の任免、分限、懲戒、服務その他人事（教育職員課の所管に属するものを除く）
	事務局及び教育機関の職員の給与その他の勤務条件、福利厚生及び公務災害補償
	給与、報酬（他課の所管に属するものを除く）、賃金（他課の所管に属するものを除く）及び旅費（学校園配分旅費に限る）に係る予算の編成及び予算経理
	職員団体
	事務局及び教育機関の職員の研修（他課及び総合教育センターの所管に属するものを除く）及び人材養成計画
	一般職及び特別職の職員の定数管理
	特別職の職員の任免（選考を除く）、報酬その他勤務条件の総合的調整
	防火管理者の資格取得に係る事務
	教育職員の給与制度の調査研究及び改善
	学校園の組織
教育職員課	学校園に勤務する教育職員（県費負担事務職員及び学校栄養職員を含む）の任免、分限、懲戒、服務その他人事
	教育職員の免許状
校務改善課	校務改善課における予算経理及びその他庶務
	校務改善の推進
	学校に関する情報システムの運用及び研修等
	その他学校の情報政策等
学校管理課	学校管理課における予算経理及びその他庶務
	教育財産（動産を除く）の管理
	教育施設の用地に係る権利関係その他の実態調査及び確認
	学校施設の維持管理（土木局営繕部学校施設保全課の所管に属するもの及び学校長が実施決定するものを除く）
	学校施設の整備補修工事（土木局営繕部学校施設保全課の所管に属するものを除く）の起案事務

課名	事務分掌
	学校施設に対する国及び県支出金（学校施設計画課の所管に属するものを除く） 学校管理運営事務、学校運営費標準及び設備基準 学校園における物品出納事務及び財務会計事務 教育施設の軽易な維持修繕等 学校施設の目的外使用 学校園の消防計画に係る指導助言及び連絡調整並びに防火管理者の選任及び解任の届出手続 学校体育施設開放事業
学校施設計画課	学校施設計画課における予算経理及びその他庶務 教育施設の調査研究及び総合的調整 教育施設用地の選定 教育施設建設等の基本計画及び実施計画並びにこれに伴う予算（過年度債務、償還金等に係るものを含む） 教育施設に係る国及び県支出金 教育施設の実態調査及び施設台帳の整備 開発事業等におけるまちづくりに関する条例（平成11年西宮市条例第74号）に基づく協議 義務教育施設の標準設計
社会教育課	社会教育課における予算経理及びその他庶務 社会教育施策の総合的調整 社会教育指導者の養成及び社会教育関係団体の育成 社会教育計画の立案及び調査研究 社会教育委員 社会教育関係資料の収集及び整備 社会教育関係の調査、統計及び広報 家庭教育 学校教育と地域の社会教育活動との連携 学校運営協議会制度
放課後事業課	放課後事業課における予算経理及びその他庶務 放課後事業 放課後関連事業の一体的な推進に係る企画及び調整
育成センター推進課	育成センター推進課における予算経理及びその他庶務 留守家庭児童育成センター事業と放課後事業の一体的な管理及び運営の推進 留守家庭児童育成センター施設と学校施設の一体的な整備の推進
文化財課	文化財課における予算経理及びその他庶務 文化財 西宮市文化財審議会 郷土資料館（分館名塩和紙学習館を含む）の管理運営 西宮市平和資料館の施設管理
人権教育推進課	人権教育推進課における予算経理及びその他庶務 社会教育に係る人権教育の総合的企画、推進及び調査研究 社会教育に係る人権教育の指導助言 社会教育に係る人権教育教材及び資料の収集、保存並びに研究 社会教育に係る人権教育に関する連絡調整 社会教育に係る関係団体との連携

課名	事務分掌
	社会教育と学校教育に係る人権教育に関する連携及び連絡調整
地域学習推進課	地域学習推進課における予算経理及びその他庶務
	地域における生涯学習活動の推進
	公民館活動の基本計画
	公民館の管理運営
	公民館の使用許可
	各種講座及び学習会の実施
	公民館の広報
学校改革調整課	学校改革調整課における予算経理及びその他庶務
	学校教育施策の総合的調整
	学校教育の特定課題に係る総合的企画、調整及び教育関係調査
	学校園の設置及び廃止
	通学区域の設定及び調整
	児童生徒数等の推計（他課に属するものを除く）
	小中一貫教育施設の企画、調整及び整備
	幼稚園の休級、休園及び跡地活用等
	幼児の就園、入園、進級及び卒園等
	保育料等の賦課徴収及び減額免除
	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）（他課に属するものを除く）
学校改革推進課	学校改革推進課における予算経理及びその他庶務
	通学路
学事課	学事課における予算経理及びその他庶務
	学級編制
	児童生徒の就学、入学、進級、卒業等
	義務教育諸学校の教科用図書の無償配付
	授業料等の賦課徴収及び減額免除
	就学奨励及び奨学金等
	奨学基金の管理
	教育事務等の委託及び受託
学校園徴収金及び学校園経由支給金の規程等	
学校教育課	学校教育課における予算経理及びその他庶務
	学校教育に係る指導助言
	学校の教育計画
	教育課程の編成及び教育内容
	教職員の研修（他課に属するものを除く）
	教科用図書の採択
	学習評価
	学校体育
	国際教育
	学校教育に係る人権教育
	教育実習（他課に属するものを除く）
	教育振興基金の管理
	学校教育に係る関係団体との連携

課名	事務分掌
学校保健安全課	学校保健安全課における予算経理及びその他庶務
	学校保健計画及び学校安全計画の立案並びに調査研究
	学校保健及び学校安全の指導助言及び研修並びに統計
	就園就学時、幼児児童生徒及び教育職員の健康診断
	学校園の環境衛生管理及び感染症の予防
	学校事故、日本スポーツ振興センター災害共済給付制度及び学校災害賠償責任保険等
	学校医、学校歯科医及び学校薬剤師
	医師会、保健所その他関係機関、団体との連絡調整
	養護教諭実習
	生徒指導
学校給食課	学校給食課における予算経理及びその他庶務
	学校給食計画の立案及び調査研究
	学校給食審議会
	学校給食の指導助言、研修及び献立作成
	学校給食の安全衛生管理
	学校給食の広報及び統計
	学校給食関係機器及び設備
	学校給食における食育
	学校給食事業場安全衛生委員会の庶務
	学校給食物資の調達・配送
	学校給食費の徴収
	学校給食費の滞納整理
	学校給食費等徴収システムの環境維持及び管理
	学校給食献立作成アレルゲンシステム
特別支援教育課	特別支援教育課における予算経理及びその他庶務
	特別支援教育の推進
	特別支援教育の研究や研修
	特別支援教育の相談
	就学支援
	西宮養護学校
	こども未来センターとの連携（他課に属するものを除く）
教育支援課	教育支援課における予算経理及びその他庶務
	こども未来センターとの連携（他課に属するものを除く）

5. 教育機関事務分掌

(平成 30 年 4 月 1 日現在)

教育機関名	事務分掌
(総合教育センター) 教育研修課	教育研修課における予算経理及びその他庶務並びに総合教育センター内の総合的調整
	教育に関する資料及び情報の収集、整備及び利用
	教育の充実と振興に資する講座等
	総合教育センターの維持管理
	教育に関する専門的、技術的事項の研究及び指導
	教育関係職員の研修
	国際教育・情報教育・科学教育等の教育課題についての研究・研修及びその普及
	情報教育
	幼保小連携交流
	教育史編纂
郷土資料館	郷土資料館活動の基本計画
	郷土の考古、歴史、民俗等に関する資料の収集、保管及び展示並びに和紙実習等
	資料の調査研究
	資料に関する講演会、講習会、研究会等の開催
	博物館、学校その他の関係機関との連絡調整及び協力
	資料の特別利用
中央公民館	公民館活動推進委員会の育成及び助言
	公民館活動の支援
	公民館運営協議会その他各種団体及び機関との連絡調整
	その他公民館活動の推進
中央図書館	図書館における予算経理及びその他庶務
	図書館施設の整備及び図書館活動の基本計画・総合的調整
	西宮市教育文化センターの管理
	図書館資料の収集、保存及び一般利用
	鳴尾図書館及び分室
	読書会、鑑賞会及び資料展示会等の開催
北口図書館	庶務
	図書館資料の収集、保存及び一般利用
	北部図書館
	読書会、鑑賞会及び資料展示会等の開催
北部図書館 鳴尾図書館	図書館資料の収集、保存及び一般利用
	読書会、鑑賞会及び資料展示会等の開催
山東自然の家	自然の家の管理運営
	自然の家の使用許可
	関係機関、団体との連絡調整
(青少年育成センター) 青少年育成課	青少年育成課における予算経理及びその他庶務並びに青少年育成センター内の総合的調整
	青少年問題の調査研究及び啓発
	青少年の健全育成の推進
	青少年関係団体の育成

教育機関名	事務分掌
	他都市との交流事業実施
	青少年活動指導者の育成
	成人式
	青少年育成推進本部事務局
	山東自然の家（指定管理者が行うものを除く）
	丹波少年自然の家
	青少年の非行化防止活動の企画、推進及び啓発活動
	青少年の補導及び相談
	青少年補導委員
	青少年関係機関、団体との連絡調整及び協力

6. 事務局・教育機関現員表（市費職員）

（平成30年5月1日現在）

組織	区分	局長	部長	課長	課長補佐	係長	事務職	技術職	医療職 (係長)	医療職	技能職	労務職	校園長	教員	計
合計		(1) 2	(1) 5	(9) 27	2	(14) 61	(19) 96			2		211	20	133	(44) 559
事務局等計		(1) 2	(1) 5	(9) 25	2	(14) 59	(19) 94			2		9			(44) 198
教育次長		(1) 2													(1) 2
参与			1												1
教育総括室			1									3			4
教育総務課				1		4	5								10
教育企画課				1		1									2
教育人事課				1		4	5								10
教育職員課				(1) 1		(3) 3	(1) 1								(5) 5
校務改善課				(1) 1		2	2								(1) 5
学校管理課				1		3	7					1			12
学校施設計画課				1		3	5								9
社会教育部			1												1
参事				(1) 1											(1) 1
社会教育課				1		2	2								5
放課後事業課				1		2	1								4
育成センター推進課															
文化財課				1		1	5								7
人権教育推進課				1		(1) 1	1								(1) 3
地域学習推進課				1		4	10								15
中央図書館				1		5	8					2			16
北口図書館				1	1	3	5					2			12
青少年育成課				1		3	3								7
青少年補導課															
学校改革部			1												1
学校改革調整課				1		1	2								4
学校改革推進課				(1) 1		(1) 1									(2) 2
学校教育部			(1) 1												(1) 1
学事課				1		2	5								8
学校教育課				(1) 1		(3) 4	(9) 11								(13) 16

組織	区分	局長	部長	課長	課長補佐	係長	事務職	技術職	医療職 (係長)	医療職	技能職	労務職	校園長	教員	計
学校保健安全課				(1) 1		(2) 3	(2) 3								(5) 7
学校給食課				1	1	2	4			2					10
教育研修課				(1) 1		(1) 2	(3) 5					1			(5) 9
教育支援課				(1) 1		(1) 1	(2) 2								(4) 4
特別支援教育課				(1) 1		(2) 2	(2) 2								(5) 5
学校園計				2		2	2					202	20	④④ 133	④④ 361
小学校												110			110
中学校												60			60
特別支援学校												9			9
高等学校				2		2	2					8	2	④① 102	④① 118
幼稚園												15	18	③ 31	③ 64

(注) 事務局等の()内の人員は学校園籍の指導主事等を示し内数である。学校園の教員の○内の人員は指導主事等の学校籍の内訳を示し外数である。
再任用短時間勤務職員 23 人(事務職 4 人、教育職 7 人、労務職 12 人)は含まない。

Ⅲ. 市教育委員会関係予算・教育振興基本計画

1. 市教育委員会所管分の予算の推移（過去10年間）

（当初予算額 単位：百万円）

区分		平成 21年度	平成 22年度	平成 23年度	平成 24年度	平成 25年度	平成 26年度	平成 27年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度
一般会計		158,354	161,079	174,070	159,721	160,941	167,840	174,944	174,685	176,623	178,056
内訳	一般	158,353	161,078	174,069	159,721	160,939	167,837	174,942	174,683	176,621	178,054
	災害復旧費 （内教委分）	1 (0)	1 (0)	1 (0)	2 (0)	2 (0)	3 (0)	2 (0)	2 (0)	2 (0)	2 (0)
一般会計のうち 教育費		21,505	18,096	17,344	18,295	22,607	20,200	25,628	19,132	19,400	20,627
内訳 明細	消費的経費	15,830	15,143	15,183	15,376	16,973	16,802	17,069	15,984	16,563	16,183
	人件費	9,421	8,885	8,758	8,763	8,618	8,307	8,129	8,005	8,357	8,213
	物件費	4,370	4,286	4,369	4,430	6,253	6,132	6,543	6,478	6,757	6,545
	維持補修費	377	333	346	405	283	391	427	477	478	479
	扶助費	671	681	713	716	691	668	680	639	570	538
	補助費等	990	956	996	1,060	1,126	1,303	1,288	383	400	406
	投資的経費	5,606	2,888	2,102	2,870	5,591	3,359	8,516	3,116	2,806	4,416
その他経費		68	64	57	48	42	38	41	32	29	26

2. 県下主要都市教育費等の状況

（平成30年4月1日現在）

都市名	人口 (人)	一般会計予算額 (A) (千円)	教育費 (B) (千円)	比率 (B) / (A) (%)
西宮	487,207	178,056,028	20,702,854	11.6
神戸	1,535,161	778,489,998	123,344,826	15.8
姫路	531,526	213,100,000	19,240,179	9.0
尼崎	450,721	206,600,000	16,005,757	7.7
明石	296,633	109,350,269	9,888,098	9.0
芦屋	94,539	46,140,000	6,648,814	14.4
伊丹	197,029	69,500,000	7,295,191	10.5
宝塚	224,997	78,750,000	8,922,739	11.3
川西	158,545	56,941,000	5,150,787	9.0
三田	113,192	36,911,000	4,159,408	11.3

3. 平成 30 年度の人件費予算額内訳

【平成 30 年度人件費予算額内訳】

(単位：千円)

内容	人件費
報酬	1,958,137
給料	2,704,944
職員手当等	2,305,613
共済費	1,243,090
災害補償	1,500
合計	8,213,284

4. 教育振興基本計画

平成 20 年、国は教育基本法(平成 18 年 12 月改正)第 17 条に基づき、教育の振興に関する施策を総合的かつ計画的に推進するための教育振興基本計画を閣議決定し、平成 25 年には第 2 期教育振興基本計画を、平成 30 年には第 3 期教育振興基本計画を閣議決定している。

同法では、地方公共団体においても、国の計画を参酌して「教育振興基本計画」を策定するよう努めることとされており、兵庫県では第 3 期ひょうご教育創造プラン(兵庫県教育基本計画)を策定(計画期間：令和元年度～令和 5 年度)している。

一方、西宮市では、平成 31 年 4 月からの長期的なまちづくりの基本的方向と事業・施策を体系的に示す指針となる、第 5 次西宮市総合計画(以下、「総合計画」という。)を策定しているが、この総合計画に同法が求める「教育振興基本計画」の内容を包括しており、計画スパンとしても 5 年後に社会情勢の変化や各施策の進捗状況等を検証した上で見直すことから、西宮市における「教育振興基本計画」として位置付けている。

具体的には、総合計画の基本計画に記載された項目のうち、教育委員会が所管し推進する、4 つの政策と 7 つの施策、19 の取組内容が西宮市における「教育振興基本計画」となっており、内容は次頁表のとおりである。

【西宮教育の基本理念と「教育振興基本計画」の対象範囲及び取組内容】

西宮教育の 基本理念	西宮市における「教育振興基本計画」			
	政策	施策	取組内容	
夢 は ぐ く む 教 育 の ま ち 西 宮	子供・教育	子供・子育て支援	乳幼児期の教育・保育環境の充実	
		学校教育	学校教育	教育環境の整備 幼稚園・小学校・中学校教育の充実 高等学校教育の充実 特別支援教育の充実 学校生活の安全・安心 心や体の育ちを支える教育活動の充実 教職員の力量向上と勤務時間の適正化 計画的・効率的な学校園施設の整備
			青少年育成	青少年健全育成体制の充実 地域・家庭の教育力の向上 留守家庭・放課後等の児童育成
	福祉・健康・共生	人権・多文化共生・平和	社会教育	人権問題の解決
	都市の魅力・産業	生涯学習	生涯学習	生涯学習社会の推進 図書館など生涯学習関連施設の機能充実 学校教育との連携
				文化芸術
	政策推進	住民自治・地域行政	地域力の向上 コミュニティ拠点施設の有効活用	

第4章 市立教育施設に関する財務事務の概要

第4章では、当包括外部監査の対象とした市立教育施設に関する委託・請負関係事務、教職員給与関係事務、公有財産・物品関係等事務、学校経理事務について概要説明を行っている。

I. 委託・請負関係事務

1. 関係法令

市教育委員会においては、原則的に西宮市契約規則（昭和39年7月27日西宮市規則第26号）を根拠として、委託・請負関係事務を実施している。

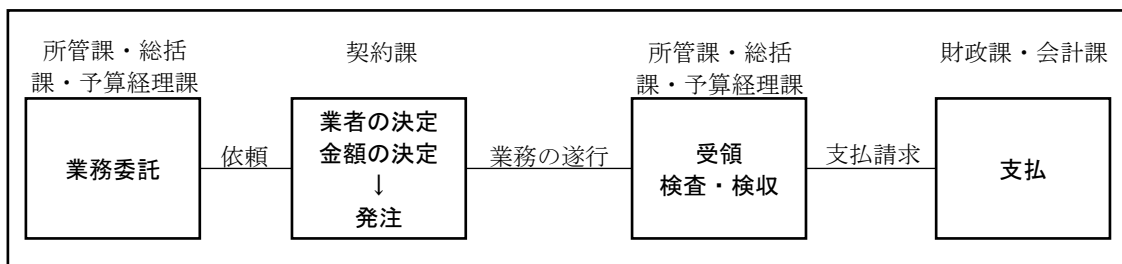
2. 所管部署

設計書や仕様書等の業務委託内容については、教育委員会に属する各所管課が所管し、業者の決定や契約締結等については、契約課が所管する。

3. 委託・工事の管理事務の概要

(1) 委託

① 委託に係る契約の流れ



(注) 所管課契約は除く。

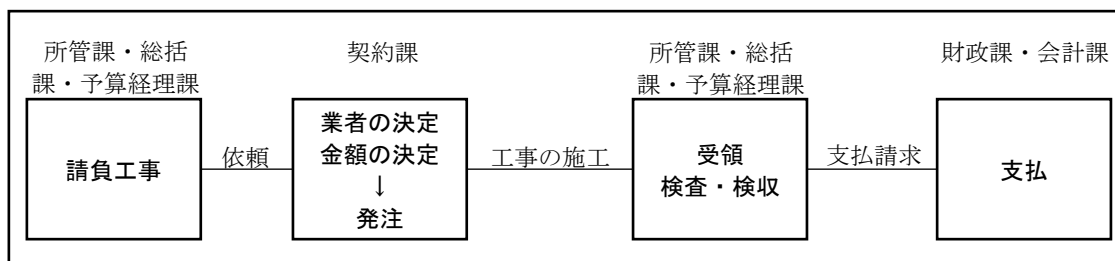
② 契約手順（一般的な流れ）

担当	手順	処理内容
所管課	1	(業務概要等を契約課へ提出) 業務委託設計書・仕様書を作成 なお、特命随意契約（以下「特命随契」という）の要求をする場合には随意契約依頼書を作成し、添付
総括課 又は予算 経理課	2	契約依頼書を作成 予定価格事前公表の入札案件については、予定価格調書を作成する。
	3	決裁をとる
	4	財政課へ送付

担当	手順	処理内容
財政課	5	予算執行の承認
	6	契約課へ送付
契約課	7	受付後、依頼内容を審査 必要に応じ仕様書の内容等について所管課と協議
	8	契約方法の検討 競争入札か特命随契かを検討
	9	業者選考(必要に応じ所管課と協議)
	10	指名業者決定
所管課	11	設計書等を契約課へ送付
契約課	12	設計金額が一定額以上の案件は西宮市業務委託審査委員会で審議
	13	決裁をとる
	14	指名業者へ通知 (1)入札通知書又は見積通知書 (2)入札書又は見積書 (3)金額抜き設計書・仕様書
	15	入札又は随意契約(以下「入札等」という)の準備(予定価格調書の作成依頼(手順2で作成した場合を除く)) を行う
	16	入札等の執行 (1)入札 (2)特命随契
	17	契約締結何書により契約締結についての決裁をとる
	18	契約を締結し、必要書類を提出させる (1)金額により契約書又は請書を作成 (2)契約保証金の徴収
	19	契約関係書類を契約金額が一定額以上のものは会計課へ、その他は総括課又は予算 経理課へ送付
	20	契約台帳を作成
	会計課	21
所管課	22	委託業務完了後、業者からの完了届に基づき検査、必要に応じて委託業務検査調書並 びに委託料支出何書を作成
契約課	23	検査に合格した後、契約保証金を返還
総括課 又は予算 経理課	24	検査完了後、支出命令書を作成
	25	決裁をとる
	26	支出命令書及び契約関係書類を送付 (1)支払金額が一定額以上は財政課(資金等担当)へ (2)上記以外は会計課へ
財政課 (資金等 担当)	27	審査の上、承認し会計課へ送付
会計課	28	受付、審査の上支払い
	29	支払完了後、支出命令書を保存
	30	その他の契約関係書類は総括課又は予算経理課へ送付
総括課 又は予算 経理課	31	契約関係書類を保存

(2) 工事

① 請負工事等に係る契約の流れ



(注) 所管課契約は除く。

② 契約手順 (一般的な流れ)

担当	手順	処理内容
所管課	1	(工事概要等を契約課へ提出) 設計図書の作成
	2	特命随意契約 (以下「特命随契」という) の要求をする場合には、随意契約依頼書を作成し、添付
総括課 又は予算 経理課	3	契約依頼書を作成し、予定価格調書及び予定価格封筒を準備
	4	決裁をとる
	5	財政課へ送付
財政課	6	予算執行の承認
	7	契約課へ送付
契約課	8	受付後、依頼内容を審査
	9	契約方法の検討
	10	公告内容 (指名の場合は指名業者) 等の検討 (必要に応じ所管課と協議)
	11	公告内容 (指名の場合は指名業者) 等の決定 設計金額によっては、西宮市競争入札参加資格審査及び選定等委員会 (以下「選定委員会」という) 又は選定委員会 (小委員会) で決定
	12	決裁をとる
所管課	13	設計書等を契約課へ送付
契約課	14	入札又は随意契約 (以下「入札等」という) の準備を行う
	15	業者へ通知 一般競争入札参加申請者へ関係書類を公示 (1) 公告 (2) 金額抜き設計図書等 (電子入札システム上で公開) 指名競争・見積合せ指名業者へ通知 (1) 入札通知書又は見積通知書 (2) 入札書又は見積書 (3) 金額抜き設計図書等 (電子入札システム上で公開)
	16	入札等の執行 (1) 入札、見積合せ (2) 特命随契
	17	契約締結伺書により契約締結についての決裁をとる

担当	手順	処理内容
	18	契約を締結し、必要書類を提出させる (1)金額により契約書又は請書を作成 (2)契約保証金の徴収(議会の議決を必要とする契約は、本契約締結後に徴収)
	19	議会の議決を必要とする契約は仮契約とし、議会の議決を得た後、本契約に切替える
	20	契約金額が一定額以上は、契約内容の写しを技術管理課に送付
	21	契約金額が一定額以上は、契約関係書類を事前協議のため会計課へ、その他は総括課又は予算経理課へ送付
	22	契約台帳を作成
会計課	23	事前協議の承認後、総括課又は予算経理課へ送付
総括課 又は予算 経理課	24	内容を確認し、契約関係書類を所管課へ送付
所管課	25	契約関係書類を保管
技術管理 課	26	完成検査の実施 請負業者の請負工事完了届に基づき、完成検査を行う 契約金額が一定額以上は技術管理課が所管課立会のもと行い、工事検査結果通知書及び工事成績評定書を作成し、所管課及び契約課に送付(一定額未満及び単価契約は所管課が行う)
所管課	27	修補を指示する場合を除き、完成検査が終了し、引渡しを受けた後、所管課長が「契約保証金還付通知書」に確認印を押印
契約課	28	契約保証金を返還
	29	工事完成検査結果通知書を保存
総括課又 は予算経 理課	30	検査終了後、かし担保保証金を徴収するものは請負業者からかし担保保証金を徴収 支出命令書を作成、決裁をとる
	31	支出命令書及び契約関係書類を送付 (1)支払金額が一定額以上は、財政課(資金等担当)へ (2)上記以外は契約課へ
財 政 課 (資金等 担当)	32	審査の上、承認し契約課へ送付
契約課	33	契約関係書類を合議
	34	支出命令書及び契約関係書類を会計課へ送付
会計課	35	受付、審査の上、支払いを完了 支出命令書を保存し、契約関係書類を総括課又は予算経理課へ送付
総括課 又は予算 経理課	36	内容を確認し、契約関係書類を所管課へ送付
所管課	37	契約関係書類を保存
技術管理 課	38	工事成績評定書を保存

4. 入札の概要

一般的な入札の流れ（随意契約、議決を要する契約、低入札価格調査制度を運用する案件を除く）は以下のとおりである。

<p>公告又は指名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加する者に必要な資格、入札の場所及び日時その他入札について必要な事項を公告しなければならない（地方自治法施行令第167条の6第1項、西宮市契約規則第3条、西宮市建設工事制限付き一般競争入札実施要項第3条）。 ・指名競争入札により契約を締結しようとするときは、指名競争入札参加資格者名簿に登録しているもののうちから契約の履行が誠実、かつ、確実と認められる者を5人以上指名しなければならない。 <p>※「指名競争入札参加資格者名簿」を西宮市のホームページにて公表している。競争入札に参加するためには、この名簿に登録されていることが必要となる。</p>
<p>予定価格及び最低制限価格の設定（予定価格調査の作成）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・予定価格調書の作成（西宮市契約規則第5条） ・入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合に、当該契約のないように適合した履行を確保するため、最低制限価格を設定して、その額未満の入札者を失格することができる。最低制限価格の設定は、西宮市契約規則第6条の2で、「予定価格の10分の9から10分の7までの範囲内において、当該工事、製造その他の請負の予定価格を構成する材料費、労務費、諸経費等の割合その他の条件を考慮して、適正に定めるものとする」とされている。 <p>※設計金額を基に予定価格・最低制限価格を設定する。</p>
<p>入札、開札</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入札は、公告した日時及び場所で行う。開札は、入札の終了後直ちに、入札者を立ち合わせてしなければならない。入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない（ただし、電子入札の場合は例外あり）。また、提出した入札書の書換え、引換え又は撤回することができない（地方自治法施行令第167条の8）。 ・予定価格以下、最低制限価格以上の中で、最低価格を入札した者が落札者となる。（例外あり） <p>※公告・指名から入札までの期間について、業者に対して相応の見積もり期間を設けなければならない。工事については、建設業法第20条第3項、同施行令第6条で日数が規定されている。</p> <p>500万円未満 ⇒ 1日以上 500万円以上5,000万円未満 ⇒ 10日以上 5,000万円以上 ⇒ 15日以上</p>
<p>再度入札</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、入札手続を中止することなく、再度入札として、全く同じ条件の下で競争入札を続行することができる（地方自治法施行令第167条の8第4項）。
<p>落札者の決定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに、くじを引かせて落札者を定めなければならない（地方自治法施行令第167条の9）。
<p>契約書の作成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書は、民法上契約成立の要件ではないが、契約内容を担保するために作成されているのが一般的である。国・地方公共団体が行う契約については、契約書の作成によって、契約が成立するものとされている。 <p>※金額等の一定要件に該当する場合は、省略することができる。 西宮市では、西宮市契約規則第20条に定められている。契約金額が50万円未満は省略することができる。ただし、10万円を超える契約は、請書が必要。 ※契約書に記載すべきことは、西宮市契約規則第19条に定められている。</p>

<p>契約保証金の請求</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約保証金は、契約の相手方が契約金額のうち一定割合を保証金として収めるものである。免除規定あり（西宮市契約規則第 21 条） <p>※契約不履行となった場合は、違約金に充当することが可能。</p>
<p>契約の履行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・工事や製造の請負又は物件の買入れその他の契約をした場合には、契約の適正な履行を確保するため、又はその受ける給付の完了を確認するため、必要な監督又は検査をしなければならない（地方自治法第 234 条の 2 第 1 項）。 ・監督は、立会い、指示その他方法により、検査は契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない（地方自治法施行令第 167 条の 15 第 1 項、第 2 項）。 <p>※取替え、補修その他の必要な措置を講ずる旨の特約があり、給付の内容が担保されるときは、検査の一部を省略することができる（地方自治法施行令第 167 条の 15 第 3 項）。なお、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により、直接監督又は検査を行うことが困難であるか、適当でないときは、外部に委託して行わせることができる（地方自治法施行令第 167 条の 15 第 4 項）。</p>
<p>監督・検査（検収）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・監督は、工事又は製造の請負契約等について、履行完了後の検査のみではその給付内容の履行の確認に万全を期せられない場合に、契約の履行過程で立会い、工程の管理、材料検査などを行うことにより契約の相手方に必要な指示を出し、適正な履行の確保を図るための手段である。したがって、すべての契約に必要なものでなく、例えば、物品の購入契約のように出来上がった製品を購入する場合や製造の請負でも工程管理が完備しているような場合には必要がない。 ・検査とは、相手方の給付を受領したとき、その給付が契約の内容どおり適正に履行されたか否かを確認する行為であり、対価支払いの前提行為となるものである。工事、製造等の請負契約の確認は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、必要に応じて監督職員の立会いを求めてその内容について検査を行う。請負契約以外の契約の確認は、契約書その他の関係書類に基づき、その内容及び数量について検査を行う。

II. 教職員給与の管理事務

1. 関係法令

教員を含めた地方公務員の給与については、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならないが、また、給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定めるとされている（地方公務員法第24条）。

一方で、教員の職務は自発性・創造性に期待する面が大きく、一般の公務員と同様な時間管理を行うことは必ずしも適当ではなく、とりわけ時間外勤務手当は教員になじまないとの考えの下、公立の義務教育諸学校等[※]の教員の職務と勤務態様の特殊性に基づき、時間外勤務手当及び休日勤務手当は、支給しないとされている。ただし、これに代わるものとして、教育職員（校長、副校長及び教頭を除く）には、給料月額[※]の4/100を教職調整額として支給しなければならないこととされている（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法第3条）。

なお、地方公共団体では、この法律に基づいて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならないとされている（地方公務員法第14条第1項）。

(※) 義務教育諸学校等

学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する公立の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校または幼稚園をいう。

【地方公務員法】

(情勢適応の原則)

第14条

地方公共団体は、この法律に基いて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない。

2 人事委員会は、随時、前項の規定により講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することができる。

(給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準)

第24条

2 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

5 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

1、3、4(略)

【公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法】

(教育職員の教職調整額の支給等)

第3条

教育職員（校長、副校長及び教頭を除く。以下この条において同じ。）には、その者の給料月額
の4/100に相当する額を基準として、条例で定めるところにより、教職調整額を支給しなければな
らない。

2 教育職員については、時間外勤務手当及び休日勤務手当は、支給しない。

3 (略)

2. 市立学校園の市費教職員の勤怠管理資料

(1) 西宮市における勤務時間の適正管理について

平成 30 年 9 月 7 日に、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働安全衛生法等の内容が厚生労働省から通知され、平成 31 年 4 月 1 日から施行された。この改正では長時間労働やメンタルヘルス不調などにより、健康リスクが高い状況にある労働者を見逃さないため、一定の時間を超えて労働させた労働者の氏名等の情報や健康診断後の措置の内容に関する情報等を産業医に対して提供しなければならなくなったほか、労働者の労働時間の状況を客観的な方法等により把握しなければならないことが明記され、公立学校を含む学校現場に適用されるようになった。

一方、平成 30 年 9 月に公表された国の教員勤務実態調査の分析結果等から、教員の厳しい勤務の実態が改めて明らかとなった。このことを受け、平成 31 年 1 月 25 日に文部科学省が「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドラインの策定について」を通知し、服務監督権者である各教育委員会において公立学校の教師の勤務時間の上限に関する方針の策定が求められた。

西宮市においては、平成 30 年 4 月及び平成 31 年 4 月に「教職員の勤務時間の適正な管理について」を通知し、勤務時間管理の徹底及び兵庫県の「教職員の勤務時間適正化プラン」に基づき勤務時間の適正化について取組を推進してきたところであるが、今回の法律改正及び文部科学省の通知により西宮市立学校園教職員の勤務時間の上限に関する方針を策定した。

今回の方針については、試行実施とし県教育委員会の方針策定を注視しながら完全実施に向けて検討を行う段階である。

なお、行政職員、技能労務職員など教員以外の職員の上限時間については、労働基準法第 36 条の規定により労使協定（36 協定）を締結しているため、当該協定を遵守することとなっている。

(2) 勤務時間の上限時間

① 西宮市立学校園教職員の勤務時間の上限に関する方針において対象となる「勤務時間」の考え方

- (i) 「超勤4項目※」以外の業務も含む校内に在籍している時間を「勤務時間」とする。(自己研鑽等の時間は自己申告に基づき除く。)
- (ii) 校園外で職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間も合算する。ただし、休憩時間は除く。
- (iii) これらを総称して「在籍等時間」とする。

(※)「校外実習その他生徒の実習に関する業務」、「修学旅行その他学校の行事に関する業務」、「職員会議に関する業務」、「非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務」

② 上限時間

- (i) 1か月の超勤時間が45時間を超えないようにすること。
※超勤時間とは、在籍等時間から正規の勤務時間を減じた時間。
- (ii) 1年間の超勤時間が360時間を超えないようにすること。

【児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合】

- (iii) 1年間の超勤時間が720時間を超えないようにすること。超勤時間が45時間を超える月は1年間に6月までとすること。
- (iv) 1か月の超勤時間が100時間未満であり、連続する複数月(6か月まで)の期間について、超勤時間の1か月当たりの平均が80時間を超えないようにすること。

③ 令和元年度の努力目標

超勤時間について前年度比10%以上減を数値目標とする。

(3) 実効性の担保

① 各校園の取組

- (i) 校園長は、教職員の勤務時間を把握した上で、業務の役割分担や適正化に努める。
- (ii) 校園長は、教職員の心身の健康状況の把握に努めるとともに、風通しのよい職場づくりに取り組む。
- (iii) 校園長は毎月、教職員の勤務状況を市教育委員会へ報告する。

② 教育委員会の取組

- (i) 教職員及び専門スタッフ等、学校指導・運営体制の効果的な強化・充実に努める。
- (ii) 勤務時間適正化や業務改善・効率化への支援に努める。
- (iii) 全市的な行事、市教育委員会主催の担当者会や各種研修会の見直しや精選に努める。
- (iv) 労働安全衛生管理体制の充実に努める。
- (v) 家庭や地域等の理解と支援が得られるように、国や県の方針に沿って取り組む。

なお、具体的な勤怠管理については、次頁以降にある勤務状況報告書(A)、勤務状況報告書(B)及び超過勤務特殊勤務実績報告書等(次頁表を参照)を作成し行っている。

【超過勤務特殊勤務実績報告書】

CT	人事所属コード
05	0000 0000

超過勤務
特殊勤務 実績報告書

2019年 4月分

所属： ○○高等学校

予算CD	氏名CD	氏名	要勤務日超過		休日等超過		特殊勤務等							
			1. 25 時間分	1. 50 時間分	1. 35 時間分	1. 60 時間分	コード	内容	コード	内容	コード	内容		
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
			0 0 1	0 0 2	0 0 5	0 0 6								
小計														

校長・園長	教頭		担当

Ⅲ. 公有財産・物品の管理事務

1. 関係法令

市教育委員会が所管している公有財産（教育財産等）については、西宮市公有財産規則（昭和 43 年 12 月 4 日西宮市規則第 43 号）及び西宮市教育財産管理規則（昭和 56 年 3 月 25 日西宮市教育委員会規則第 17 号）等の関係規程に基づき管理を行っている。

2. 公有財産の管理事務の概要

地方公共団体における財産の範囲は、下表のとおりである。

【地方公共団体における財産の範囲】

財産	公有財産	不動産	土地
			土地の定着物 (建物、立木、塀、石垣等)
		動産	船舶、航空機等
			不動産・動産の従物
		用益物権等	
		無体財産権	
		有価証券	
		出資による権利	
	財産の信託の受益権		
	物品		
	債権		
	基金		

また、「財産」のうち「公有財産」は、下表のとおり行政財産と普通財産に分類され、さらに行政財産は、その種類として公用財産と公共用財産に分別される。

財産	公有財産	行政財産	公用財産
			公共用財産
		普通財産	

3. 学校園における物品の管理事務の概要

西宮市における学校施設の物品は、西宮市立学校事務要領（第4章 物品管理）に基づき、管理を行っている。

また、物品管理者（校長）は、所管に属する物品を常に良好な状態で使用できるよう保管し、物品取扱責任者（事務職員）は、物品管理者を直接補助するものとされている（西宮市会計規則第58条第3項）。

以下より物品のうち、備品管理について述べる。

（1）備品管理の手順

手順	担当	内容
備品の検収をする	事務職員 担当者 ↓ 校長に報告 (随時確認)	①送品通知書と現品の員数・規格の照合をする。 ②納品場所を指定する。 納品場所は、物品を発注した時に教科係担当者の意向を聞いて決めておく。 ③組み立て、操作説明が必要なものについては、教科係担当者も立ち会う。
備品管理システムに登録する	事務職員	
備品ラベルを貼る	事務職員 ↑ 協力 ↓ 相談 ↓ 担当者	①備品ラベルを作成し、貼る。 ②備品ラベルのはがれやすい物品や貼ることのできない物品はマジック、ペンキ等で備品番号を直接書くなど工夫する。 ③教科備品で児童生徒が見て学習する標本・模型類や、演奏用楽器などは、備品ラベルを貼る位置に配慮する。
備品を担当者に渡し活用を図る	事務職員 ↓ 引渡し 担当者 ↑ 協力 ↓ 安全盗難 対策・相談 事務職員	①保管場所と保管方法、使用方法を決める。 ②施錠等安全と盗難対策を図る。
維持・管理を行う	事務職員 担当者	①備品の保管状況を把握する。 ②修理は迅速にする。
備品の照合を行う	事務職員 ↑ 協力 ↓ 教職員全員	①年間1～3回は、現品と台帳の照合をする。 備品現品照合 ・公の財産としての点検 ・校内の整理整頓を図るための点検 ・安全、事故防止のための点検 ・次年度買替、充実計画のための点検
備品照合の結果を整理する	事務職員 担当者	①不用物品は廃棄手続きをとる。 ②買替が必要な物品は記録する。

（備品管理の留意点）

- ・備品管理は、学校の全教職員が協力して行う。
- ・備品管理は、使用時に数量・状態を確認するなど常時行うことが望ましい。

(2) 備品管理の要点

① 維持管理及び員数管理

維持管理	備品を使用する各教科各担当 者が中心となつて行う	いつでも使用できる状態に整備する。	
		事故防止、安全点検	
		修理計画	
員数管理	<ul style="list-style-type: none"> 資料作成 予算への反映 労力提供等協力体制 	買替計画	①員数がそろっているか
		公の財産としての 取り扱い	②どれも役立っているか ③転用するものはないか
	事務職員が中心となつて行う	備品を生かして使用 するための員数点検	④備品番号はついているか
		備品充実長期計画	⑤廃棄備品の整理が出来ているか

② 環境づくり

校内組織づくり	校務分掌の教科・係の中で「備品担当者」を決める。	
教具室・準備室・保管戸棚の工夫	便利な格納	利用の増加
	整理整頓のしやすさ	
	安全な保管	盗難、紛失の防止
教育機器・事務機器の校内操作 講習会の開催	<ul style="list-style-type: none"> 新規購入備品の紹介 利用の増加 故障の防止 	

(3) 備品照合

- ① 学校は備品の種類、数量が極めて多く、さらに児童生徒の活動とともに備品が校内を移動する。体育大会などの学校行事では、備品が頻繁に移動するため、定期的に備品管理システムを活用し、現品を繰り返し照合することが適切である。
- ② 備品照合は事前に備品照合表を備品管理システムより出力し、それをもとに事務職員と各教科係の担当者とが協力して行う。

【備品管理システム（備品照合表）と現品照合のチェックリスト】

1 準備をする		①本年度購入した備品、廃棄した備品等は備品管理システムに登録されているか。
		②備品照合表は作成できたか。
2 現品を点検する	公の財産として点検する	③備品管理システムに登録されている備品は全部あるか。
		④備品には備品ラベル（番号）がついているか。
		⑤(負)(理)(災)の表示が必要なものはついているか。
		⑥修理が必要な備品はないか。
		⑦廃棄する備品はないか。
	改善を考える	⑧使用しやすい状況か。
		⑨使用されているか。
	校内の整理をする	⑩他教科の備品はまぎれこんでいないか。
		⑪市備品以外、生徒会は生、PTAはPを表示する。
	安全を点検する	⑫体育器具等、大きな備品は危険な状況ではないか。
3 事後処理をする		⑬修理、買替計画をたてる。
		⑭廃棄、他教科、係への転用が必要な時は、検討し手続きをする。

(補足)

- (ア) 普通教室は別途に教室ごとの備品照合表を作成するほうが点検しやすい。
- (イ) その他校具など、各教科・室に分散するものについては、管理保管場所を記しておく。
- (ウ) 修理中のものや、一時的に置場所が変わる場所は所在場所を記しておく。
- (エ) 椅子など移動が多く、他教科にまぎれこみやすい備品は備品番号の他に室名などを直接備品に書くなど児童生徒も整理しやすい方法を工夫する。
- (オ) 安全点検をし、その結果を表示する。

【教室備品照合表】

() 年 () 組 担任 ()

品名	備品番号	状態	備考
指導机	9-3-()-()		
指導椅子	9-4-()-()		
学級戸棚	9-5-()-()		
	9-6-()-()		
児童用ロッカー	9-(7-1)-()-()		
	9-(7-1)-()-()		
	9-(7-2)-()-()		
	9-(7-2)-()-()		
テレビ	24-1010-()-()		
テレビ台	24-2013-()-()		

4. 学校園における個人情報管理

市教育委員会では、「学校園における個人情報管理 Question&Answer」を発出し、Q&A形式にて生徒等の個人情報保護に関わる情報関連機器等の管理方針を定めている。その内容は、以下のとおりである。

(1) 学校園における個人情報保護の対象となる人

学校園では、下表にある人の個人情報を保護する必要がある。現在、通園、通学している園児、児童生徒だけでなく、卒業生や保護者、ボランティアや、入学園を希望し応募・受験した人も対象に含まれる。

【学校園における個人情報保護の対象となる人】

個人情報の主体		具体例
園児・児童・生徒等	未就園児	・開かれた幼稚園事業参加者
	現在、教育を受けている者	・学生、生徒、児童、園児 ・公開講座へ参加している者など現時点で学校において教育を受けている者
	学校園において教育を受けようとする者	・入学・入園説明会への参加者 ・入学試験や公開講座等に申し込みをしている者 ・合格者 ・ガイダンスへの参加者など現時点で学校園における教育を受けようとする者
	過去に教育を受けた者・卒業生	・他校へ転出した者 ・中退者
	過去において教育を受けようとした者	・不合格者 ・入学辞退者など
教職員	学校園において、直接間接に学校園長の指揮監督を受けて業務に従事している(いた)者(市教育委員会から委託を受けた契約業者の指揮下にある者も含む) ※ただし、学校園内の組織であっても事業者の指揮監督が及ばない場合(例えば、学生自治会等)は、従業者からは除かれます。	・雇用関係にある教職員(正規職員、臨時・非常勤職員、嘱託職員等) ・学校園が主催する活動に参加する個人(学校園ボランティア等) ・退職者 ・応募(求職)者、採用試験受験者 ・不採用者、採用辞退者など
その他	(上記以外で想定される人)	・生徒等の保護者・保証人(高校) ・教育実習生 ・PTA会員(役員)、後援会会員(役員) ・その他、寄付者、催事式典の来賓者、取引先担当者、各種実習研修先施設担当者、など ・行事における写真・ビデオ撮影※など

(※) 保護者のビデオ撮影

保護者による撮影のガイドラインを示すことがポイント。

- ・行事の連絡とともに、撮影のガイドラインを示す。
- ・撮影委託業者等に個人情報(データ)を委託する場合は、廃棄に至るまでを指示する。

(2) 対象となる個人情報

個人情報は、原則として校外に持ち出すことはできず、西宮市個人情報保護条例、西宮市教育委員会文書取扱規程に基づき個人情報を管理しなければならないとされている。（「西宮市個人情報保護条例」（平成15年12月26日）（西宮市条例第24号）（抜粋））

対象となる主な個人情報の例は以下である。

【金庫等に保管し、非常時・緊急時以外の持出しができないもの】

関連項目	個人情報が記録された帳票類	関連する学校園				
		幼	小	中	高	特
学籍・指導記録関連	指導要録（学籍）	○	○	○	○	○
	指導要録（指導）	○	○	○	○	○
	指導要録（抄本または写し）	○	○	○	○	○
	個人カード（家庭調査票等）※1	○	○	○	○	○
	卒園・卒業者台帳	○	○	○	○	○
出席簿関係	出席簿	○	○	○	○	○
健康・安全情報関連	健康診断記録	○	○	○	○	○
	学校園医等執務記録簿	○	○	○	○	○
	災害・事故記録	○	○	○	○	○

（※1）校園長の許可があれば、勤務時間内に限り持ち出し可。

【原則として持ち出しはできないが校園長の指定する者の許可があれば持出しが可能となるもの】

関連項目	個人情報が記録された帳票類	関連する学校園					
		幼	小	中	高	特	
入園・学前	未就園児	○					
	入学・入園関連	○	○	○	○	○	
	入学試験関連				○		
在学中	指導記録関連	個別の指導計画書（成績カードも含む）	○	○	○	○	○
		誓約書				○	○
		相談指導記録	○	○	○	○	○
	成績関連	成績一覧表		○	○	○	○
		成績通知書、通知表		○	○	○	○
		試験答案		○	○	○	○
		各試験（科目）成績一覧		○	○	○	○
		補助簿	○	○	○	○	○
成績処理システム（N-Sys, N-SysWeb）用等データ		○	○	○			

関連項目		個人情報が記録された帳票類	関連する学校園				
			幼	小	中	高	特
卒業園	健康・安全情報関連	健康調査票	○	○	○	○	○
	資格・検定・模擬試験関連	各種検定、模擬試験等申込者（受験者、合否）名簿			○	○	○
	実習・研修関連	トライやる・ウィーク関連書類			○		○
	卒業アルバム関連	卒業アルバム用在校生データ	○	○	○	○	○
	就職関連	内定者一覧			○	○	○
		受験報告書			○	○	○
		就職希望調査票			○	○	○
	進路関係	入学願書（控）			○	○	○
		入学願書添付書類（控）			○	○	○
		調査書・推薦書（控）			○	○	○
		学習評定一覧表			○	○	○
		合格（不合格）通知			○	○	○
		受験者台帳				○	
		進路希望調査書			○	○	○
		進路先一覧表			○	○	○
	校内定型書式関連	休退学届、復学届、欠席届	○	○	○	○	○
		住所変更届、住民票	○	○	○	○	○
	学費関連 授業料減免関係	学費納入ファイル（徴収金）	○	○	○	○	○
		学費免除願（就学奨励等）	○	○	○	○	○
	生徒指導関係	生徒指導記録	○	○	○	○	○
		自転車通学申請書				○	
		アルバイト届				○	
	その他	ホームページ掲載用在学生データ	○	○	○	○	○
		メディア取材記録	○	○	○	○	○
		部活動関係：名簿、登録記録			○	○	○
		教育実習関係	○	○	○	○	○
		外部模試等の結果一覧				○	○
海外研修等申込書、名簿					○	○	
来賓者名簿		○	○	○	○	○	
ボランティア名簿		○	○	○	○	○	
同窓会関連	同窓会名簿	○	○	○	○	○	
	各種卒業・卒園者名簿	○	○	○	○	○	

(※2) 入学・入園関連（入学・入園案内などの資料請求者名簿、学校園説明会の参加者名簿、学校園説明会の参加者アンケート、見学者の受付シート、入園願書、健康診断等）

(※3) 入学試験関連（入学願書、入学願書添付書類、調査書、成績証明書、卒業証明書、推薦書、入学願書受付台帳、合格者（不合格者）名簿、合格（不合格）通知、受検者台帳、入学試験答案用紙、入学試験成績一覧、入学試験判定記録等）

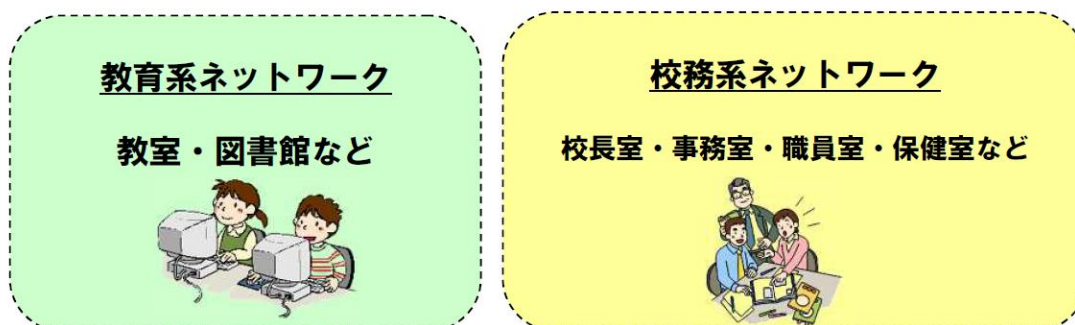
【年間を通して持ち出すことが多いため、年度初めに一括して届け出てもよいもの】

関連項目	個人情報が記録された帳票類	関連する学校園				
		幼	小	中	高	特
成績関連	授業等で提出したレポート等		○	○	○	○
	授業等で提出したノート等		○	○	○	○
	成績・指導記録（担任、教科担任、専科）	○	○	○	○	○
名簿・住所録関連	学級、学年、クラブ、学科名簿	○	○	○	○	○
	各種連絡網	○	○	○	○	○

（３）個人情報の取り扱いについて

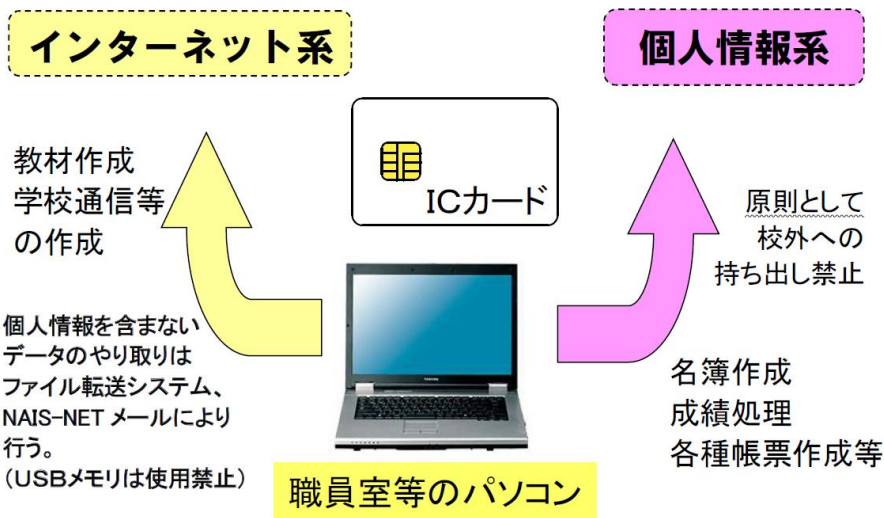
個人情報は、校務系ネットワークで取り扱うとされており、教育系ネットワークでは、児童生徒がアクセス（作業中のパソコンに接続すること）できる環境にあるので、個人情報は取り扱わないとされている。

【校内ネットワークのイメージ】



校務系ネットワークで取り扱う個人情報は、「西宮市個人情報保護条例」、「西宮市セキュリティポリシー」に定められた運用基準を遵守することが求められており、この考えに基づいて、日頃取り扱う個人情報を『個人情報系』、『インターネット系』の2つに分けている。

- ① 個人情報系で取り扱う情報
 - 一般に公開しない情報：学級名簿、成績、指導要録 等
- ② インターネット系で取り扱う情報
 - 印刷物等で公開する情報：学校通信、学級通信に記載されている名前等



(4) セキュリティ対策について

① 予防対策

(i) 体制の整備

- ・不正アクセスやウィルスの感染を未然に防ぐための基礎的知識の習得
- ・感染を防ぐ為に必要な手順の確認を常に行うとともに、感染してしまった場合の手順の整備
- ・動きがおかしい時や警告メッセージが表示された時は、学校CIO、又は学校CIO補佐に必ず連絡→学校CIO、学校CIO補佐は、校務改善課に至急連絡
- ・不用なネットワークケーブルは校務改善課にて撤去
- ・個人所有のパソコンの持ち込みや校内ネットワークへの接続は不可

(ii) 個人情報の管理

- ・学校にある個人情報の概要把握

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ どこに (場所、媒体 (CD、DVDなど)) ■ 誰が管理 (それぞれの情報管理責任者は誰か) ■ どんな (住所、成績、活動の記録など) ■ どれだけ (ファイル形式、ファイル数など) ■ パスワード (そのファイルのパスワード管理は誰がしているのか) ■ 保存年限 (何年間保存するのか、廃棄方法・確認はどうするのか) |
|--|

- ・ウィルス感染の場合も考慮し、データのバックアップ等を日々行う

(iii) ウィルス対策

- ・ウィルス感染防止のためにも、個人所有のパソコンやUSBメモリ等をネットワークに接続しない

② 早期発見

(i) 学校CIO、学校CIO補佐への報告

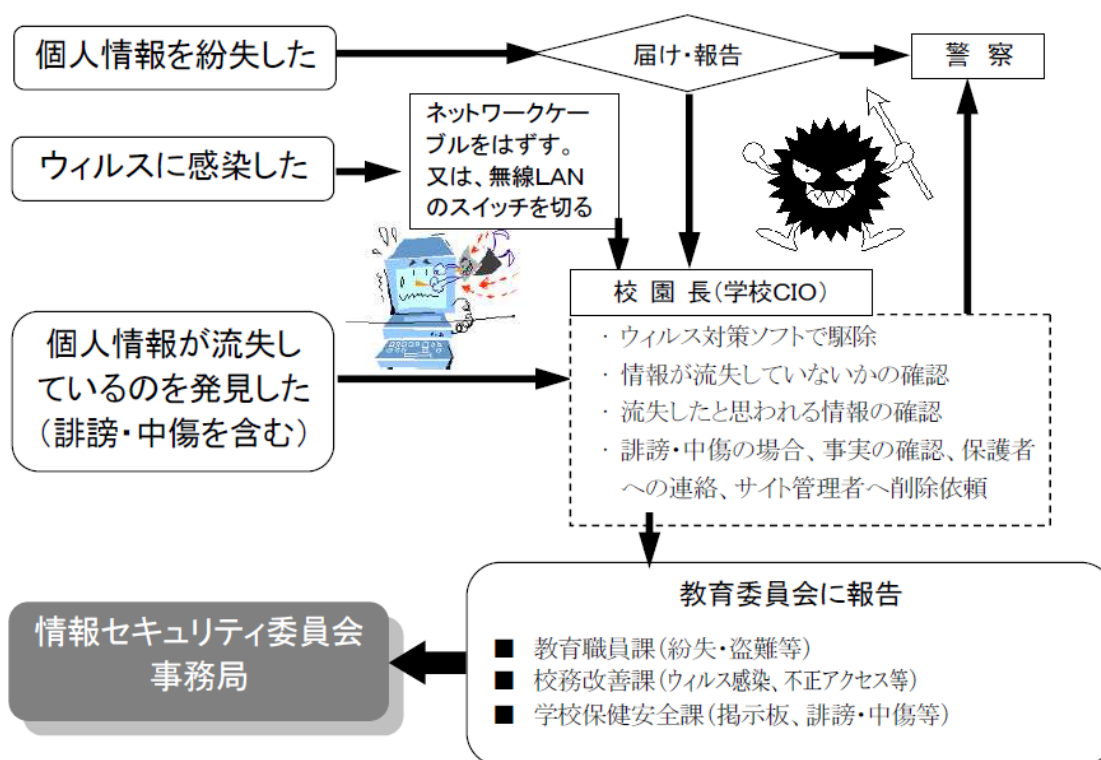
- ・警告メッセージ、動きがおかしい等の場合、正確な情報を伝達

(ii) システム上に残された記録を保全

(iii) 外部からの通報があった場合

- ・こちらからの連絡先を確認

③ 個人情報を紛失(流失)した場合の緊急対応



IV. 学校経理事務

1. 学校徴収金について

(1) 学校徴収金の事務について

学校徴収金は、教育活動において必要となる経費のうち、受益者負担の考え方にに基づき、保護者等が負担している経費で、その管理と取扱は、教育活動の充実等という目的を達成するために、包括的に学校長に信託されているもので、この負託に応じるために最大限の努力を行う必要がある。

西宮市では平成 25 年 4 月 1 日に「西宮市立学校園徴収金及び学校園經由支給金取扱規程」を制定し、会計管理や会計取扱等を定めており、内容は以下のとおりである。

【西宮市立学校園徴収金及び学校園經由支給金取扱規程】

(趣旨)

第 1 条 この規程は、西宮市立の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園（以下「学校園」という。）における徴収金及び学校園經由支給金の取り扱いについて、事務手続きを標準化し、徴収金会計の適正かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

(会計科目)

第 2 条 この規程で取り扱う会計科目は徴収金及び学校園經由支給金とし、別に定める会計科目一覧表による。

- (1) 徴収金は、学校園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保護者から徴収する経費である。したがって、徴収費目を目的別に特定し、徴収金額を必要最低限とし保護者負担の軽減に留意する。
- (2) 学校園經由支給金は、公費から保護者へ支給される経費のうち、校長を経由して支払われる経費である。したがって、会計科目に応じて適正に支給されなければならない。
- (3) 公教育活動に要する経費の徴収等に係る事務手数料は、必要最低限の費用を保護者負担とする。

(会計管理)

第 3 条 校長（幼稚園にあつては園長。以下同じ。）は、学校園における会計事務の適正かつ効率的な取り扱いに留意し、次の各号に掲げる事務を統括する。

- (1) 会計事務の統括管理に関すること。
- (2) 会計組織の確立及び会計担当者、会計監査委員の選任に関すること。
- (3) 金融機関との契約及び協定等の締結に関すること。
- (4) 予算の編成と徴収金額の決定及び保護者への通告に関すること。
- (5) 決算の決定及び保護者への通告に関すること。
- (6) 修学旅行、卒業アルバムなどの高額経費の契約に関すること。
- (7) 会計諸帳簿の管理に関すること。

(会計取扱)

第 4 条 教頭（高等学校にあつては事務長、教頭を置かない幼稚園にあつては園長の指定した者。以下同じ。）及び事務職員は、校長を補佐するとともに、各会計担当者（徴収担当者及び支出経理担当者）と調整し、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 予算委員会の招集及び予算計画事項の取りまとめに関すること。
- (2) 会計科目別預金口座（通帳）の管理に関すること。
- (3) 金融機関の口座振替等に係る連絡調整に関すること。
- (4) 副教材及び行事等経費の契約事項に関すること。

- (5) 徴収、支出にともなう現金の出納及び保管に関すること。
- (6) 会計諸帳簿の整理、保管に関すること。
- (7) 会計事務の促進、改善指導に関すること。

(会計事務組織の編成)

第5条 校長は年度ごとに会計事務組織を編成する。

- 2 予算委員会は、校長・教頭・事務職員を中心に教科（専科）・学年等の代表者で組織する。
- 3 会計担当者として、徴収担当者と支出経理担当者を選任する。
- 4 監査担当者として、会計監査委員を選任する。

(会計預金口座)

第6条 会計預金口座は校長名義とし、会計科目ごとに作成する。各会計科目間の流用は禁止する。ただし、特別な理由があると認めるときは、各会計科目について精算後、残金が生じた場合に、他の会計科目の徴収額を減額し、その残金を充当することができる。

- 2 校長は、毎年度当初に会計預金口座一覧表を作成し、取り扱う会計科目を明らかにする。
- 3 校長が人事異動の場合は、校園長会計引継書を作成し、事務引継ぎ後に新校長名義に切り替える。

(会計年度)

第7条 会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。複数年度にわたり継続する会計においても、決算は年度ごとに行い、繰越の手続きをもって継続する。

(予算の編成)

第8条 校長は教育課程の実施等を適正かつ効果的に行うため、徴収金の年間計画をたて、徴収金額及び徴収方法を決定するとともに、保護者に通告する。

- 2 教材を選定するにあたっては、西宮市立の学校の管理運営に関する規則第22条に基づき、その教育的価値と保護者の経済的負担とを考慮しなければならない。
- 3 校長は修学旅行、卒業アルバムなど的高額経費の契約の場合、予算委員会等を開催し、必要な資料収集と関係教職員の意見聴取に努め、適切な業者を選定しなければならない。

(徴収)

第9条 徴収は、金融機関からの口座振替によることを原則とする。

- 2 金融機関の選定は、保護者の利便性に配慮するとともに、適正かつ合理的な学校園の会計事務手続きが確立できる金融機関とする。なお、小学校、中学校、特別支援学校における徴収は、西宮市教育委員会が契約等を締結した金融機関のうち、保護者が指定する金融機関からの口座振替とする。
- 3 口座振替に関する事項は、金融機関と契約等を締結し決定する。なお、小学校、中学校、特別支援学校における徴収については、西宮市教育委員会が金融機関と契約等を締結し決定する。
- 4 徴収回数は、各学校園の実情により校長が決定する。なお、小学校、中学校、特別支援学校における徴収回数は、西宮市教育委員会が金融機関と契約等を締結し決定する。
- 5 口座振替にかかる事務手数料は保護者負担とする。

(PTA会費等の徴収)

第10条 徴収金の集金方法を利用して会費等を徴収するものは、PTA（育友会、保護者会等をいう。以下同じ。）とする。

- 2 幼稚園及び高等学校については、当分の間、校長が日本スポーツ振興センター災害共済掛金保護者負担金の徴収事務に協力する。

(契約及び検収)

第11条 契約に関しては西宮市契約規則第4節（随意契約）を準用し、適切に行う。

- 2 副教材・学習材料の購入、行事等の費用の契約に際しては、複数業者と交渉し、良質低廉な物品の契約及び購入に努める。
- 3 修学旅行、卒業アルバム等的高額経費の契約の場合、契約書による契約とする。
- 4 検収は事務室で行い、必要に応じて関係教職員の立会いを求める。

(支出決裁)

第12条 支出は、所属年度、会計科目名、予算残額、支出（予定）金額、負担行為の相手方（業者等）、支出の内容等を記載した支出何書を作成し、校長の事前決裁を経る。

- 2 支出は、支出何書に請求書・納品書（明細書等でも可）・領収書（金融機関の口座振込金受取書等も可）を添付し、明確にする。

(決算及び会計報告)

第 13 条 校長は会計年度終了後（修学旅行等は行事終了後）に決算を行い、保護者へ会計報告を行う。

(会計監査)

第 14 条 会計監査委員は、学期末又は年度末に収入及び支出経理について預金通帳及び関係書類を監査し、出納簿等に監査済印を押印する。

2 会計監査委員長は、監査の結果を校長に報告する。

(事務指導)

第 15 条 西宮市教育委員会は、毎年、抽出校等に対して事務指導を実施する。また、会計監査の実施結果について報告を受ける。

(未収金の処理)

第 16 条 年度末において未収金が発生した場合は、未納者一覧表により、未納者、未納金額、未納理由、徴収見込み等を明らかにする。

2 校長は未収金の回収に努力する。過年度の未収金は定期的な督促によりその回収に努力する。

3 未収金の処理は、会計科目ごとに関係諸機関及び納入業者等と協議する。

(会計帳簿等の保存年限)

第 17 条 徴収金にかかる会計諸帳簿等の保存年限は 5 年とする。

(補則)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、学校園における徴収金及び学校園経由支給金の取り扱いについて必要な事項は教育長が別に定める。

2 この規程により使用する様式は別に定める。

付 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

付 則（平成 26 年 3 月 19 日西教委訓令第 6 号）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

第5章 包括外部監査の指摘事項及び意見

包括外部監査の結果、**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**に関して、**合規性、透明性、公平性、合理性等の観点に照らし問題があると判断されるもの等を「指摘事項」として記載している。**

また、監査の結果として指摘するまでには至らないが、**市教育委員会所管の市立教育施設に関する財務事務を効果的・効率的に実施するための改善提案を「意見」として記載している。**

本章の構成としては、次頁表のとおり、79 頁以下の **I. に総評を記載した上で、91 頁以下の II. 指摘事項及び意見**には、**1. 市教育委員会の財務事務の執行及び運営の管理**についての問題を取り上げ、**指摘事項及び意見**を記載している。また、**2. 市立教育施設の財務事務の執行及び運営の管理**についての問題を取り上げ、特に往査した市立教育施設の**指摘事項及び意見**を記載している。

なお、包括外部監査において実施した監査手続は、財務諸表監査における一般に公正妥当と認められる監査手続とは異なるものである。従って、本報告書は、市教育委員会の収支予算書及び収支決算書のいかなる項目に対しても、適正性に関する保証を提供するものではない。

【 第 5 章の構成 】

I. 総評	79 頁
II. 指摘事項及び意見	91 頁
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	91 頁
(1) 市立学校施設の長寿命化計画について	91 頁
【指摘事項－1】～【指摘事項－3】	
【意見－1】～【意見－3】	
(2) 西宮市立幼稚園の有効活用について	102 頁
【指摘事項－4】	
【意見－4】～【意見－5】	
(3) 未利用資産の有効活用について	109 頁
【指摘事項－5】	
【意見－6】	
(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について	111 頁
【指摘事項－6】	
【意見－7】	
(5) 市教育委員会発注の委託・請負契約について	115 頁
【指摘事項－7】～【指摘事項－11】	
【意見－8】～【意見－12】	
(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について	123 頁
【意見－13】	
(7) 物品の管理について	127 頁
【指摘事項－12】	
(8) 現金の管理について	128 頁
【指摘事項－13】～【指摘事項－14】	
【意見－14】	
(9) 図書管理について	130 頁
【指摘事項－15】	
【意見－15】	
(10) 文書の管理について	131 頁
【指摘事項－16】	
【意見－16】	

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	133 頁
(1) 市立教育施設における共通事項について	133 頁
【指摘事項-17】～【指摘事項-28】 【意見-17】～【意見-28】	
(2) 市立教育施設における固有事項について	148 頁
西宮市立南甲子園幼稚園	148 頁
固有事項については、特になし。	
西宮市立浜脇小学校	150 頁
固有事項については、特になし。	
西宮市立浜脇中学校	153 頁
固有事項については、特になし。	
西宮市立西宮高等学校	156 頁
【指摘事項-29】	
西宮東高等学校	160 頁
【指摘事項-30】～【指摘事項-31】 【意見-29】～【意見-30】	
西宮市立中央公民館	165 頁
【指摘事項-32】 【意見-31】～【意見-33】	
西宮市立中央図書館	173 頁
【指摘事項-33】～【指摘事項-34】 【意見-34】～【意見-36】	
西宮市立郷土資料館	179 頁
【指摘事項-35】～【指摘事項-36】 【意見-37】～【意見-39】	

I. 総評

包括外部監査の対象は、**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**についてである。

監査した結果としての総評は以下のとおりである。

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

市教育委員会では、市立教育施設に関する長期的課題に対して、積極的に方針を示し、課題解決を図ろうとしている。この点は、高く評価されるべきであるが、さらにもう一步踏むべき点がある。また、各教育施設に対する指導・監査が不十分な点もあり、これらの点については、改善すべきである。

(1) 市立学校施設の長寿命化計画について

① 長寿命化計画の財源について

西宮市は、第5次西宮市総合計画における「収支見通し及び事業計画」を策定しているが、今後10年間の各年度の歳入歳出差引がマイナスとなることから、財政基金等の取崩により補填し、対応する予定としている。しかし、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）。**

従って、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。**

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。**

② 補助金の活用

学校施設の長寿命化のための改修事業については、改築と同様、国の補助制度（学校施設環境改善交付金）が存在し、西宮市も今後の事業実施に

際しては、可能な限り当該補助制度を活用する方針である。

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。

③ 改修単価の誤り

市教育委員会が策定した長寿命化計画では、計画策定の際に設定した改築及び改修単価が掲載されている。当該単価について、**事務処理上の集計誤りにより、掲載されている長寿命化改修の単価の一部が誤っていた。**

④ 学校施設の統廃合

西宮市の将来人口推計によると、年少（0歳～14歳）人口は、平成27年においては70,847人であったが、30年後の令和27年においては48,731人と推計されており、約31%（22,116人）減少することが見込まれている。学級編制基準（現在は40人。ただし、小学校第1～4学年は35人）にも影響を受けるが、年少人口の減少に伴い、学級数が減少し、過小規模及び小規模に分類される学校が増加する可能性が高いと言える。

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。

（2）西宮市立幼稚園の有効活用について

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。

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うとしているが、**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。

また、**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。

(3) 未利用資産の有効活用について

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。

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。

(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について

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。

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。

(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

西宮市における学校給食費の徴収は、平成 25 年度より学校給食費等徴収システムを導入し、各学校において徴収の管理を行っているが、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。

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、適切な手続を行うべきである。

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）

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。

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。

③ 西宮市立西宮東高等学校のホール等の管理業務

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。

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。

④ 浜脇小学校他 33 施設 GHP 保守点検業務

平成 29 年 4 月からのガス自由化に伴い、都市ガス会社でなくてもガス会社について自由な選択が可能となっている。すなわち、**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。

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。

⑤ 学校給食米飯用食器類洗浄等業務

西宮市では、市内の小学校、中学校及び特別支援学校について、学校給食を配送しており、そのうち米飯用食器類の洗浄等業務について、平成 2 年 4 月より同一業者と随意契約を締結している。**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について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。

なお、「学校給食用おかず物資配送業務」についても、市内での配送センターの確保が当該業者以外の業者ではできないこと及び過去に公募等を検討し、入札名簿に登録できる業者の調査を行った際、他に委託できる業者が見つからなかった経緯があるとの理由から、従来より同一業者と随意契約を締結している。「**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。

(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について

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。**

(7) 物品の管理について

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。

(8) 現金の管理について

市教育委員会が所管する教育施設では、物品の販売等により利用者から現金を収受する施設が多数存在する。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。また、**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。

従って、**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。

(9) 図書の管理について

西宮高等学校や西宮東高等学校などのように、生徒の図書活動を積極的に推進するため、図書の配置や図書選定手続に工夫を凝らすなど、図書館の充実に向けた活動を積極的に実施している事例が見られ、今後も継続されることが期待される場所である。各市立学校においては、年に一度蔵書点検が行われており、また、年に一度程度、図書の除籍が実施されている学校もあるが、**図書の除籍に関する基準が明文化されていない。**

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。

(10) 文書の管理について

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。**

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。

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

往査対象とした市立教育施設については、それぞれに特徴のある教育目標や目的をもち、校長、館長等のリーダーシップのもと、教員、職員と一丸となり、しっかりと実践されているという印象であった。その一方で、市立教育施設の現場は大変忙しい状況にあり、管理面においては前例踏襲型となっていることは否定できず、改善を要する事項が散見された。

(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

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。**

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。

(ii) 教職員による業者への立替払いについて

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。

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。

(iii) 長期の現金保管について

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。

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。

(iv) 学年間の立替払いについて

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。

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。

(v) 預金出納簿と預金通帳残高の不一致について

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。

従って、**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。

(vi) 現金出納簿の作成について

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。

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はなく、**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。**

② 図書の管理について

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。

従って、**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。**

③ 現金の管理について

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。

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。

④ 薬品の管理について

(i) 実験用薬品の管理について

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。

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。**

(ii) 薬品の購入について

市教育委員会が策定した「適切な薬品管理について」では、「薬品の購入に際しては、貯蔵能力、年間指導計画にもとづき、計画的に必要最小限の量を購入する。」とされているが、**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関わらず、新規で薬品を購入している例**も発見された。

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最小限の量とすべきである。

⑤ 物品管理について

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。

また、**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。

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。

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。**

(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

西宮市立南甲子園幼稚園

固有事項については、特になし。

西宮市立浜脇小学校

固有事項については、特になし。

西宮市立浜脇中学校

固有事項については、特になし。

西宮市立西宮高等学校

(i) 物品購入事務について

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るべきであった。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。

西宮東高等学校

(i) タクシー券の管理について

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。

従って、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。

(ii) 証明書の発行業務について

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。

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。

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

(i) 稼働率の低い集会室等の利用促進について

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。

(ii) 未払還付金について

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。

(iii) 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

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。

従って、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。

西宮市立中央図書館

(i) 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

(ア) 督促状圧着業務

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。

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。

(イ) 西宮市立図書館バックヤード業務

西宮市立図書館のうち、中央図書館、鳴尾図書館及び北口図書館では、予約資料処理業務、返却回送本処理業務及び開館準備業務を業者に委託している。当該業務の仕様書には、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。

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。

(ii) 施設の管理について

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。**

西宮市立郷土資料館

(i) 刊行物の販売業務について

西宮市立郷土資料館では、「常設展示図録」等の刊行物を窓口で販売している。当該刊行物については、受払簿等により受払管理を実施し、年度末において棚卸を実施する等の在庫管理を実施すべきであるが、**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。**

従って、「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。**

また、**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。**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。**

(ii) 郷土資料の保管状況について

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。**

Ⅱ. 指摘事項及び意見

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

- 【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・改修を確実に行的っていくためにも、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。

平成 25 年 11 月に、国が策定した「インフラ長寿命化基本計画」に基づき、地方公共団体は中期的な取組みの方向性及び整備の基本的な方針として、「公共施設等総合管理計画」を策定することとされており、また、具体の対応方針を定める計画として、個別施設毎の長寿命化計画（施設種類毎の計画）を令和 2 年までに策定することとされている。

学校施設においては、平成 27 年 3 月に「文部科学省インフラ長寿命化計画（行動計画）」が策定され、各学校施設の管理者は、令和 2 年度までに長寿命化計画を策定することが求められている。

西宮市では、平成 29 年 3 月に、「西宮市公共施設等総合管理計画」が策定され、その中で、学校施設は改修の周期や機能向上に対する整備需要等について定めた個別施設計画を策定し、長寿命化を効果的・効率的に推進することで、予算の平準化、トータルコストの縮減を図ることとされている。

西宮市の建築系公共施設のうち、学校施設が延床面積の 33.7%を占めている（平成 29 年 3 月末時点）。これら学校施設は、第 2 次ベビーブーム世代に対応するために昭和 46 年～昭和 63 年の時期に集中して整備されており、今後築 50 年以上になる施設がさらに増加し、老朽化や整備需要の急増が予想されるが、このような中、**安全性を確保しつつ、学校施設の中長期的な更新・維持管理等に係るトータルコストの平準化を図り、効率的かつ効果的に**

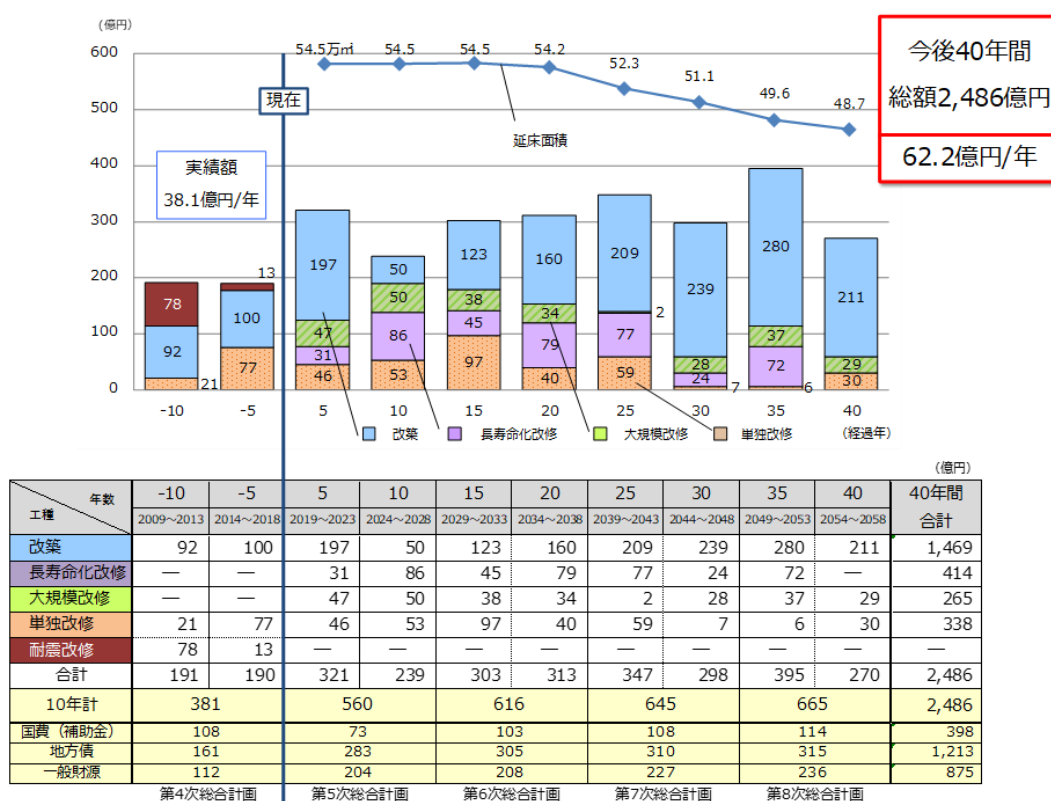
施設整備を進めるため、市教育委員会は平成31年2月に「長寿命化計画」を策定した。なお、長寿命化計画を策定するに際して、公募型プロポーザルにより選定された民間会社に長寿命化計画の策定支援業務を委託している。

包括外部監査において、市教育委員会が策定した長寿命化計画を確認した結果、以下の課題が確認された。

① 長寿命化計画の財源について

市教育委員会が策定した長寿命化計画では、今後40年間に必要となる改築・改修費用は、総額2,486億円（年間62.2億円）とされており、その内訳は以下のとおりである。

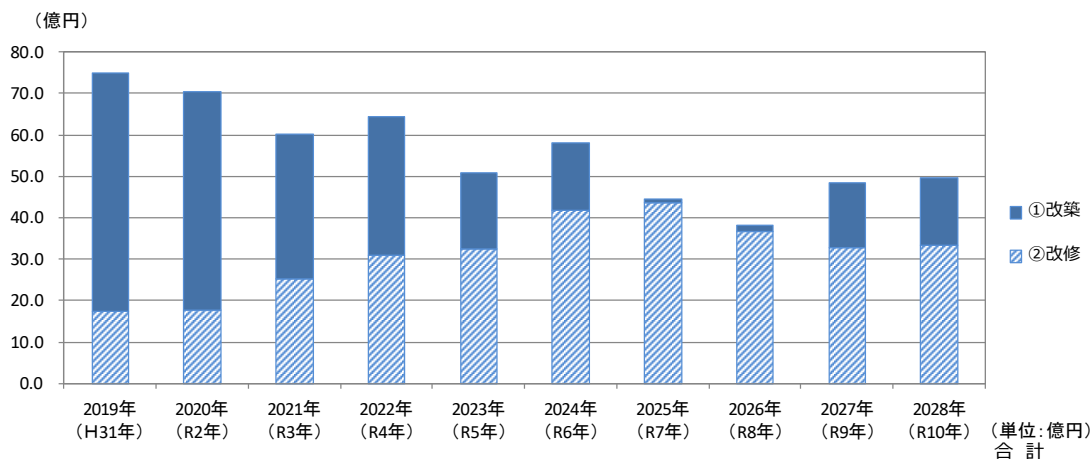
【長寿命化計画において見込まれる改築・改修費用】



一般財源からの支出額は、約2倍に増加

また、上記に基づき、第5次西宮市総合計画に係る費用を各年度で算出した結果は、以下のとおりである。

【第5次西宮市総合計画期間中の学校施設整備費】



	2019年 (H31年)	2020年 (R2年)	2021年 (R3年)	2022年 (R4年)	2023年 (R5年)	2024年 (R6年)	2025年 (R7年)	2026年 (R8年)	2027年 (R9年)	2028年 (R10年)	合計
① 改築	57.6	52.7	34.8	33.4	18.3	16.2	1.0	1.6	15.5	16.4	247.5
② 改修	17.3	17.7	25.3	31.1	32.5	41.8	43.6	36.7	32.9	33.3	312.2
合計	74.9	70.4	60.1	64.5	50.8	58.0	44.6	38.3	48.4	49.7	559.7
(うち一般財源)	(27.4)	(21.3)	(24.5)	(26.2)	(18.1)	(20.4)	(16.4)	(16.8)	(16.2)	(17.2)	(204.5)

上表のとおり、**改築・改修費用の総額 2,486 億円の約 35%に相当する 875 億円を一般財源から支出することとなり、今後 10 年毎の平均額は 200 億円超となるが、平成 21 年度～平成 30 年度の 10 年間の一般財源からの支出額 (112 億円) と比較すると、約 2 倍の負担増となる。また、今後 10 年間の一般財源の支出額は、各年度で約 16 億円～27 億円と見込まれている。**

西宮市は、第5次西宮市総合計画における「収支見通し及び事業計画」を策定しているが、次頁表のとおり、今後 10 年間の各年度の歳入歳出差引がマイナスとなることから、財政基金等の取崩により補填し、対応する予定としている。

【投資的事業等（事業計画）を反映した収支見通し】

（単位：百万円）

区分	平成 28年度 (決算)	平成 29年度	平成 30年度	令和 元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度
A 歳入	108,875	108,354	107,083	107,704	113,148	108,008	108,476	108,414
X 地方交付税増額 (新規発行公債費分)	-	-	-	0	6	66	179	297
B 歳出 (現年投資的事業を除く)	107,728	109,654	110,798	105,682	105,165	104,212	104,546	104,283
Y 事業計画 (事業一般財源)				6,337	8,580	6,180	6,450	6,884
Z 事業計画 (新規発行公債費分)				0	36	226	560	1,368
C' 歳入歳出差引 (A+X-B-Y-Z)	1,147	△1,300	△3,715	△4,315	△627	△2,544	△2,901	△3,824
D 上記の補填財源	1,325	1,300	3,715	4,315	627	2,544	2,901	3,824
前年度繰越金	1,325	1,240	0	0	0	0	0	0
財政基金等 取崩額	0	60	3,715	4,315	627	2,544	2,901	3,824
E 基金残高 計	25,608	27,403	24,288	20,573	20,546	18,602	16,301	13,077
令和10年度末 活用可能一般財源								

区分	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	前期	後期	計
A 歳入	108,180	108,422	108,612	108,214	108,155	545,750	541,583	1,087,333
X 地方交付税増額 (新規発行公債費分)	462	643	819	1,045	1,354	548	4,323	4,871
B 歳出 (現年投資的事業を除く)	103,929	104,024	103,016	101,513	101,393	523,888	513,875	1,037,763
Y 事業計画 (事業一般財源)	6,265	5,089	4,985	3,342	4,508	34,431	24,189	58,620
Z 事業計画 (新規発行公債費分)	2,442	3,451	4,356	5,398	6,772	2,190	22,419	24,609
C' 歳入歳出差引 (A+X-B-Y-Z)	△3,994	△3,499	△2,926	△994	△3,164	△14,211	△14,577	△28,788
D 上記の補填財源	3,994	3,499	2,926	994	3,164			
前年度繰越金	0	0	0	0	0			
財政基金等 取崩額	3,994	3,499	2,926	994	3,164			
E 基金残高 計	9,683	6,784	4,458	4,064	1,500			1,500
令和10年度末 活用可能一般財源	1,500							

留保一般財源
15億円

【基金の状況】

(単位：百万円)

区分		平成 28 年度 決算	平成 29 年度 見込	平成 30 年度 見込	令和元年度 見込	令和 2 年度 見込	令和 3 年度 見込	令和 4 年度 見込
財政基金	積立金	1,328	1,248	0	0	0	0	0
	取崩額	0	60	2,715	2,932	0	1,551	1,145
	年度末残高	20,022	21,210	18,495	15,563	15,563	14,012	12,867
減債基金	積立金	5	6	0	0	0	0	0
	取崩額	0	0	1,000	1,000	244	493	756
	年度末残高	3,487	3,493	2,493	1,493	1,249	756	0
公共施設 保全積立基金	積立金	-	600	600	600	600	600	600
	取崩額	0	0	0	383	383	500	1,000
	年度末残高	2,099	2,700	3,300	3,517	3,734	3,834	3,434
合計	積立金	1,333	1,854	600	600	600	600	600
	取崩額	0	60	3,715	4,315	627	2,544	2,901
	年度末残高	25,608	27,403	24,288	20,573	20,546	18,602	16,301

区分		令和 5 年度 見込	令和 6 年度 見込	令和 7 年度 見込	令和 8 年度 見込	令和 9 年度 見込	令和 10 年度 見込
財政基金	積立金	0	0	0	0	0	0
	取崩額	2,824	2,994	2,299	1,726	0	1,964
	年度末残高	10,043	7,049	4,750	3,024	3,024	1,060
減債基金	積立金	0	0	0	0	0	0
	取崩額	0	0	0	0	0	0
	年度末残高	0	0	0	0	0	0
公共施設保全 積立基金	積立金	600	600	600	600	600	600
	取崩額	1,000	1,000	1,200	1,200	994	1,200
	年度末残高	3,034	2,634	2,034	1,434	1,040	440
合計	積立金	600	600	600	600	600	600
	取崩額	3,824	3,994	3,499	2,926	994	3,164
	年度末残高	13,077	9,683	6,784	4,458	4,064	1,500

その結果、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）。それ以降の財政的な裏付けについて、西宮市に確認したが、現時点ではないとの回答であった。

従って、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。

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。

② 補助金の活用

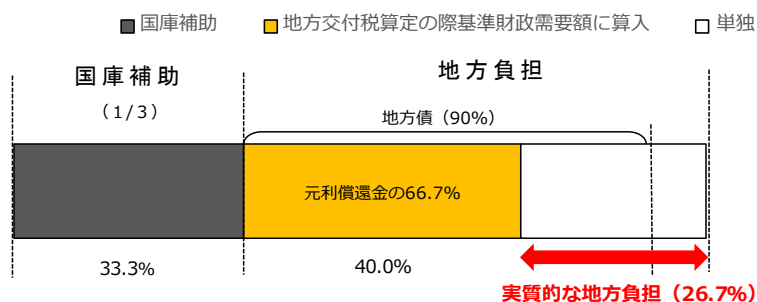
学校施設の長寿命化のための改修事業については、改築と同様、以下のような国の補助制度（学校施設環境改善交付金）が存在し、市教育委員会も今後の事業実施に際しては、可能な限り当該補助制度を活用する方針である。

【国の補助制度（学校施設環境改善交付金（2018年度（平成30年度））一部抜粋）】

■ 長寿命化改良事業

- （補助要件）
- ・ 建築後 40 年以上経過した建物で、今後 30 年以上使用する予定の建物
 - ・ 1 校あたりの工事費が 7,000 万円以上の事業
 - ・ 建物 1 棟全体（内部・外部共）を長寿命化改良する全面的な改修工事
 - ・ 水道、電気、ガス管等のライフラインの更新を行うもの

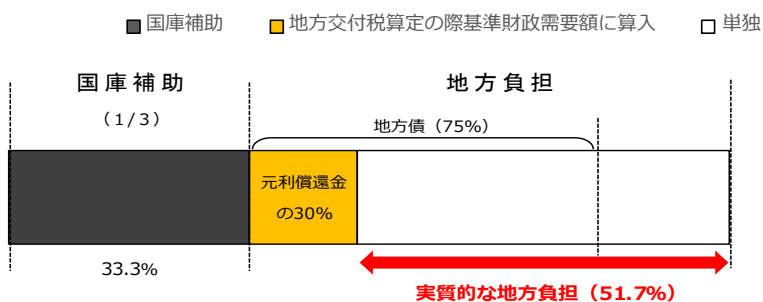
（地方財政措置）※交付金算定割合は 1/3



■ 大規模改造（老朽）

- （補助要件）
- ・ 建築後 20 年以上経過した建物
 - ・ 1 校あたりの工事費が 7,000 万円以上、2 億円以下の事業
 - ・ 外部、内部の両方を同時に改造するもの
 - ・ 建物 1 棟全体を改造する工事（維持管理とみなされる工事は対象外）

（地方財政措置）※大規模改造（老朽建物の改修・トイレの改修・空調整備など）交付金算定割合 1/3



市教育委員会が策定した長寿命化計画では、今後 40 年間に必要となる改築・改修費用（総額 2,486 億円）の約 16%（398 億円）は、国庫（補助金）を財源として見込んでいるが、**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。

③ 改修単価の誤り

市教育委員会が策定した長寿命化計画では、計画策定の際に設定した改築及び改修単価が掲載されている。当該単価について、根拠資料を確認した結果、下表のとおり、**事務処理上の集計誤りにより、掲載されている長寿命化改修の単価の一部が誤っていた。**

【改修単価正誤表】

工種	掲載されている単価	あるべき単価
教室棟	201.7 千円/㎡	196.3 千円/㎡
単独体育館・単独格技室	203.7 千円/㎡	198.3 千円/㎡
複合体育館	186.9 千円/㎡	181.5 千円/㎡

なお、長寿命化計画で算定された整備費用は、適切な単価に基づき算定されている。

④ 学校施設の統廃合

市教育委員会が策定した長寿命化計画の対象施設は、幼稚園 18 園、小学校 41 校、中学校 20 校、高等学校 2 校、特別支援学校 1 校とされている（なお、幼稚園については、平成 31 年度より 3 園が休園され、令和 2 年度より 2 園の休園が予定されている）。

ここで、西宮市の小学校及び中学校を学校規模という観点で分類した場合、次頁表のとおり、令和元年 5 月 1 日時点において、過小規模校はなく、小規模校が中学校 6 校、大規模校が小学校 11 校、過大規模校が小学校 1 校となっており、中学校において小規模校が複数見られるものの、大部分

が適正規模以上の規模に分類されており、直ちに学校数を縮小するための統廃合を検討する状況ではないようにも思われる。

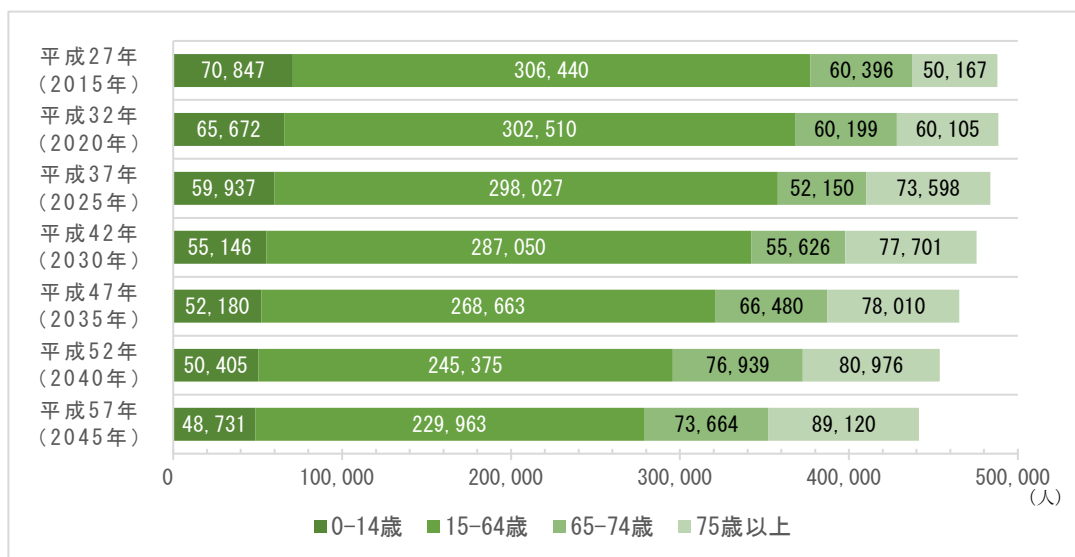
【西宮市立小学校・中学校の学校規模】

学校規模	過小規模	小規模	適正規模	統合の場合の適正規模	大規模	過大規模	合計
学級数	1～5	6～11	12～18	19～24	25～30	31以上	
小学校	0	0	17	12	11	1	41
中学校	0	6	5	9	0	0	20

(注) 学校規模については、学校教育法施行規則第41条において、「小学校の学級数は、12学級以上18学級以下を標準とする。ただし、地域の実態その他により特別の事情があるときは、この限りではない。」と定められている。また、同第79条により、中学校に準用されている。また、義務教育諸学校等の施設費の国庫負担等に関する法律施行令第4条において、適正な学校規模の条件として「学級数がおおむね12学級から18学級までであること」（統合する場合は24学級まで）とされている。

しかし、西宮市の将来人口推計によると、年少（0歳～14歳）人口は、平成27年においては70,847人であったが、30年後の令和27年においては48,731人と推計されており、約31%（22,116人）減少することが見込まれている。学級編制基準（現在は40人。ただし、小学校第1～4学年は35人）にも影響を受けるが、年少人口の減少に伴い、学級数が減少し、過小規模及び小規模に分類される学校が増加する可能性が高いと言える。

【将来推計人口における年齢別構成（全市）】



この点、市教育委員会は、小学校及び中学校の統廃合を現時点で計画しておらず、その理由をまとめると以下のとおりである。

- 長期的には少子化の影響はあると考えるが、市教育委員会では、6年先までの児童数生徒数の推計を実施しており、直近の推計でも全市的に大きな減少は見込んでいない。
- 学習指導要領の改訂を経て、整備時には想定していなかった教育環境（諸室）が必要となっている。
- 地域コミュニティの核としての学校の役割を重視し、教室活用の基本的な考え方を整理した上で、更なる有効活用を図ることとしている。

上記のとおり、今後40年間で総額2,486億円の学校施設整備費用が発生する見込みである一方で、限りある西宮市の財政を考えた場合、年少人口の減少により教育関係経費は減少していくものと見込まれることから、学校の統廃合を実施せず、学校数が減少しない場合は、1つの学校に充当可能な経費も減少することが想定される。また、平成27年に文部科学省より「公立小学校・中学校の適正規模・適正配置等に関する手引の策定について（通知）」（26文科初第1112号 平成27年1月27日）が発出され、学校統廃合の適否も含めた学校規模の適正化に向けた検討を実施している自治体も多く見られるところである。上記市教育委員会側の見解は理解できるものであり、**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。**

(2) 西宮市立幼稚園の有効活用について

【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うとしているが、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。

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。

市教育委員会では、平成27年度からの子ども・子育て支援新制度への移行を見据え、平成27年1月に「西宮市立幼稚園のあり方について」を公表した。その後の就学前児童数やニーズの変化により、市内での待機児童対策が喫緊の課題とされる一方で、国が全ての子供に質の高い幼児教育を保障するために無償化に向けた取組みを進める状況となった。さらに、インクルーシブ教育システム構築の理念を踏まえ、幼稚園における特別支援教育を推進することが求められている中で、今後の市立幼稚園が担うべき役割について方向性を示すことを目的に、平成30年7月に「西宮市立幼稚園のあり方Ⅱ」を策定した。

その中では、就学前児童数の減少と保育環境の変化による幼稚園入園者数

の減少を踏まえて市立幼稚園の適正配置を進め、21 園のうち8園を休園として令和2年度からは13園体制とする見込みであり、課題として休園が決定した施設の有効活用について検討する必要があることを挙げている。

【「西宮市立幼稚園のあり方Ⅱ」における適正配置の考え方】



中ブロック	園名	休園
1	浜 脇	
2	用 海	休園
3	今 津	休園
4	南 甲 子 園	
5	浜 甲 子 園	休園
6	鳴 尾 東	
7	高 須 西	休園
8	春 風	
9	上 甲 子 園	休園
10	鳴 尾 北	休園
11	小 松	休園
12	夙 川	
13	越 木 岩	
14	大 社	
15	付 属 あ お ぞ ら	
16	上 ケ 原	
17	瓦 木	休園
18	門 戸	
19	高 木	
20	山 口	
21	名 塩	休園
	生 瀬	

(※) 休園は予定を含む。中ブロックとは小学校区に応じた幼稚園・保育所・連携ブロックを基本に市内を北部2つ、南部6つに分けたものである。

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うとしているが、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。

「西宮市立幼稚園のあり方Ⅱ」では、障害のある幼児や要保護児童を含めた特別な支援が必要な幼児等の受け入れニーズが今後増加することが予測されており、その中で、まずは市立幼稚園において更なる受け入れができる体制を整えるとしている。

公私立幼稚園の共存共栄を基本としたこれまでの経緯に基づき、これから

の市立幼稚園が担うべき役割を整理したことは理解できるが、年長（5歳児）クラスの定員の設定も含めて、保育所等の他の類似施設と比較すると定員に余裕があり、収まる気配の見えない喫緊の課題である保育所等の待機児童解消のために、市立幼稚園として何ができるのか、あらためて検討していくべきである。

【過去5年間の市立幼稚園及び類似施設の定員・現員・定員充足率】

(単位：人)

		平成27年度			平成28年度			平成29年度			平成30年度			平成31年度			
		定員	現員	定員充足率(%)	定員	現員	定員充足率(%)	定員	現員	定員充足率(%)	定員	現員	定員充足率(%)	定員	現員	定員充足率(%)	
市立	幼稚園	浜脇	105	63	60	105	74	71	105	63	60	105	55	52	105	42	40
		用海	70	55	79	70	44	63	70	41	59	70	33	47	35	13	37
		夙川	105	60	57	105	67	64	105	64	61	105	66	63	105	63	60
		越木岩	105	53	51	105	44	42	105	53	51	105	64	61	105	62	59
		大社	140	81	58	140	70	50	105	69	66	105	69	66	140	79	56
		付属あおぞら	105	65	62	105	58	55	105	58	55	105	47	45	105	47	45
		上ヶ原	105	64	61	105	61	58	105	63	60	105	57	54	105	47	45
		門戸	105	68	65	105	62	59	105	69	66	105	58	55	105	62	59
		高木	140	91	65	140	74	53	105	66	63	105	68	65	105	64	61
		瓦木	105	70	67	105	54	51	105	43	41	105	47	45	70	23	33
		春風	105	59	56	105	63	60	105	64	61	105	59	56	105	56	53
		今津	70	44	63	70	19	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		南甲子園	70	51	73	70	57	81	70	53	76	70	47	67	70	39	56
		浜甲子園	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		高須西	105	42	40	105	45	43	105	33	31	70	10	14	-	-	-
		鳴尾東	105	54	51	105	56	53	105	49	47	105	49	47	105	53	51
		鳴尾北	105	38	36	105	33	31	70	11	16	-	-	-	-	-	-
		小松	105	43	41	105	46	44	105	40	38	70	16	23	-	-	-
		山口	105	49	47	105	51	49	105	44	42	105	45	43	105	39	37
		名塩	105	31	30	105	24	23	105	20	19	70	10	14	-	-	-
生瀬	105	27	26	105	20	19	105	22	21	105	33	31	105	34	32		
計	2,065	1,108	54	2,065	1,022	50	1,890	925	49	1,715	833	49	1,470	723	49		
	保育所計	2,260	2,541	112	2,260	2,548	113	2,260	2,509	111	2,290	2,491	109	2,290	2,405	105	
私立	幼稚園	私立幼稚園は、兵庫県所轄のため、西宮市には資料がない。															
	保育所計	3,524	3,767	107	3,279	3,583	109	2,888	3,155	109	2,415	2,620	109	2,440	2,471	101	
	認定こども園計	470	437	93	802	804	100	1,261	1,334	106	2,030	2,042	101	2,950	2,867	97	

(※) 市立幼稚園の現員は5月1日現在で、他の施設の現員は4月1日現在。認定こども園の定員及び現員は1号認定(幼稚園として利用)を含む。

「西宮市立幼稚園のあり方Ⅱ」では、今後の取組みとして、休園が決定した施設については、幼児教育無償化による幼稚園ニーズ及び保育ニーズの動向に注視しながら、庁内関係部局とも協議の上で、地域の子育て支援施設を含めて、活用方法についての検討を進めるとしている。

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。

【休園及び休園予定の市立幼稚園の概要】

① 園の概況

名称	西宮市立浜甲子園幼稚園（平成 25 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市枝川町 12- 3
創立年度	昭和 39 年（1964 年）
名称	西宮市立今津幼稚園（平成 29 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市今津二葉町 4-10
創立年度	昭和 4 年（1929 年）
名称	西宮市立鳴尾北幼稚園（平成 30 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市花園町 10-20
創立年度	昭和 21 年（1946 年）
名称	西宮市立高須西幼稚園（平成 31 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市高須町 2 丁目 1-45
創立年度	昭和 59 年（1984 年）
名称	西宮市立小松幼稚園（平成 31 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市小松北町 2 丁目 4- 1
創立年度	昭和 49 年（1974 年）
名称	西宮市立名塩幼稚園（平成 31 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市名塩 1 丁目 41-15
創立年度	昭和 2 年（1927 年）
名称	西宮市立用海幼稚園（令和 2 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市石在町 17-29
創立年度	昭和 52 年（1977 年）
名称	西宮市立瓦木幼稚園（令和 2 年度より休園）
所在地	兵庫県西宮市中島町 5- 2
創立年度	昭和 50 年（1975 年）

② 写真

<浜甲子園幼稚園>



<今津幼稚園>



<鳴尾北幼稚園>



<高須西幼稚園>



<小松幼稚園>





【現在休園中の市立幼稚園の利活用状況又は今後の方針】

	名称	現在の利活用状況	長期的な利活用方針
1	浜甲子園幼稚園	賃貸終了	左記のとおり
2	今津幼稚園	「今津子育てひろば きら・きら」「今津留守家庭児童育成センター」として利活用中	左記のとおり
3	鳴尾北幼稚園	「あすなる学級」として利活用中	左記のとおり
4	高須西幼稚園	改修設計中	令和3年度より「高須西留守家庭児童育成センター」として活用予定
5	小松幼稚園	地域の活動施設として暫定利活用中	検討中
6	名塩幼稚園	園舎解体中	賃貸終了

(3) 未利用資産の有効活用について

【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。

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。

西宮市広田町の教職員住宅跡地は、住宅地区に位置しており、民間売却により住宅開発する等の活用方法が考えられるが、当該跡地は、埋設物処理の問題を抱えており、関連部署との連携が不十分であったこと等から、長期間未利用となっていたものと推測される。

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。

【令和元年度第1回未利用地調査結果一覧表（抜粋）】

所在地	地番	地目	面積 (㎡)	現況	暫定利用状況	将来計画	課名
広田町	46-1	宅地	1,721.96	更地	なし	利活用を検討	市教育委員会 学校管理課

(注) 包括外部監査人が令和元年度第1回未利用地調査結果一覧表より抜粋した。

< 広田教職員住宅跡地 >



(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について

【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いうリスクがある。

【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。

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。次頁表は、市教育委員会が所管している橋梁・道路等であるが、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いうリスクがある。

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。

【教育委員会が所管する道路・歩道・通路 一覧表】

(令和元年9月時点)

No	施設名	所在場所	現況	市民 通行	所在	地番	取得方法
1	香櫨園小学校	東側学校市民館通用路	通路【学校・市民館 進入路】	○	中浜町	10 一部	買収 (S31)
					堀切町	15-1 一部	買収 (S31)
2	甲陽園小学校	市民館前市道	道路【市道の一部】	○	甲陽園本庄町	102-4	寄附 (S40)
		市道北側～学校北門	道路【小学校・公園 進入路】	○	甲陽園本庄町	101-1 一部	寄附 (S11)
						128-4	交換 (S46)
3	甲東小学校	西側市道・水路	道水路	○	神呪町	164-1	売買 (S40)
						162-1	売買 (S40)
4	上ヶ原南小学校	西側進入路	道路 【小学校進入路】 【位置指定道路】	○	上ヶ原九番町	100-11	売買 (S45)
						100-12	売買 (S45)
						100-13	売買 (S45)
						100-18	売買 (S57)
						100-19	売買 (S57)
						100-26	交換 (H9)
						103-2	売買 (S45)
						106-1	売買 (S45)
						107-2	売買 (S47)
		運動場北側通路	通路	○	上ヶ原八番町 上ヶ原九番町	学校所有地番の一部(地 図混乱地のため地番の 特定困難であるが、确实 に該当している地番に ついては、下記のとおり 抽出) 112-1 ← 八番 町 , 32, 34, 36, 37, 41- 8, 40-1, 40-3, 69, 99-1 一部	-
5	樋ノ口小学校	若山八幡神社前市道	道路【市道の一部】	○	若山町	44-2	売買 (S51)
		樋ノ口町 2 丁目市営 住宅西	道路・通路	○	樋ノ口町 2 丁目 (一部管理協定 済)	47-1	売買 (S45)
			道路	○	樋ノ口町 2 丁目	74-1	売買 (S45)
			道路	○	樋ノ口町 2 丁目	80-3	売買 (S45)
			甲武幼稚園北道路	道路	○	樋ノ口町 2 丁目	78-4
6	高木北小学校	東側歩道	歩道	○	薬師町	149-1 一部	売買 (H25)
7	上甲子園小学校	東側歩道	歩道	○	甲子園口 5 丁目	43 - 1 一部	売買 (S19)
8	津門小学校	東側通路	通路	○	津門呉羽町	5 番 1 一部	売買 (S26)
		西側通路	歩道	○	津門呉羽町	5 番 1 一部	売買 (S26)
9	山口小学校	山口支所西の橋 ～山口小入口	道路	○	山口町 下山口 4 丁目	241-2	売買 (S45)
						242-2	売買 (S45)
						243-5	売買 (S45)
						1498-2	売買 (S45)
						1499-2	売買 (S45)
						1967-2	売買 (S45)
10	生瀬小学校	給食車両進入路	道路	○	生瀬町 2 丁目	520-3	売買 (S45)
						536-2	売買 (S46)
						538-3	売買 (S46)
						540-2	売買 (S45)
						543-2	売買 (S45)
						546-2	売買 (S45)
						547-2	売買 (S45)
						548-2	売買 (S45)
						550-2	売買 (S45)

No	施設名	所在場所	現況	市民 通行	所在	地番	取得方法
10	生瀬小学校	西～南への周回道路	道路	○	生瀬町2丁目	552 一部	売買 (S45)
						554 一部	売買 (S45)
						564 一部	売買 (S45)
						566 一部	売買 (S45)
						1210-2 一部	売買 (S45)
11	大社中学校	北側	通路	○	神原	30-86	売買 (S24)
12	苦楽園中学校	剣谷川との間の道路 剣谷橋から上流方面	道路	○	苦楽園三番町	40-2	都計法 40 条 2 項 (S54)
						41-11	都計法 40 条 2 項 (H14)
						42	寄附 (S45)
						51-1	寄附 (S45)
						52	寄附 (S45)
						53 一部	寄附 (S45)
						56-1 一部	売買 (S45)
						57-1 一部	売買 (S45)
						57-4	57-1 売買後 に分筆
58 一部	売買 (S45)						
13	名塩和紙学習館	北東側通路	通路	○	名塩2丁目	1194-2 一部	売買 (S63)
						1194-6 一部	1194-2 売買 後に分筆
14	教育文化センター	東側歩道	歩道	○	川添町	15 一部	区画整理 (S33)
15	上ヶ原小学校	北側歩道	歩道	○	上ヶ原二番町	26-1 一部	売買 (S38)
16	西宮浜小学校	東側歩道	歩道	○	西宮浜四丁目	2-37 一部	売買 (H8)
17	用海小学校	西側進入路	道路	○	用海町	18 一部	売買 (M36)
18	深津小学校	北側道路	道路	○	深津町	157-1、158-1、159-1、 125-1、126-1、127-1、 128-1、129-1 一部	-
19	深津中学校	南東側道路	道路	○	深津町	64-1、65-1 一部 65-3、 64-4	-
20	甲武中学校	北東通路	通路	○	樋ノ口町1丁目	87-8、201 一部	-
		北西水路用地	水路用地	×	樋ノ口町1丁目	201 一部	区画整理 (H10)
		南西通路	通路	○	樋ノ口町1丁目	202 一部	区画整理 (H10)
21	広田小学校	東側道路	道路【市道の一部】	○	愛宕山	115-1 一部、116-1	交換 (S40)
22	夙川公民館	東側橋梁(片鉾橋)	歩道	○	羽衣町	103-1 地先	寄附 (S39)

(※1) 学校進入通路であり一般市民の通行がない場所は、学校関係者のみの利用のため、本件には含まれていない。

(※2) 本件は教育委員会が所管する敷地外にある道路・歩道・通路を抽出したものであるが、すべての土地が土木局等に所管換えできるものではない。

(※3) 網掛けは、橋梁である。

< 橋梁 >



< 道路 >



(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

【指摘事項一 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。

【意見一 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、適切な手続を行うべきである。

西宮市における学校給食費の徴収は、平成 25 年度より**学校給食費等徴収システム**（以下、「給食システム」という。）を導入し、各学校において徴収の管理を行っている。

当該給食システムの保守業務については、開発元である業者と委託契約を締結しているが、当該業者が別の業者に再委託を行っていた。再委託は、原則禁止されているが、発注前に所管課と契約課との間で協議を行い、仕様書において再委託できることをあらかじめ示すことで、当該範囲については再委託が可能となる。

しかしながら、**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。**

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、適切な手続を行うべきである。

【参考】

業務委託請負契約書

(省略)

(再委託の禁止)

第4条 乙は、委託業務の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りではない。

(以下、省略)

情報処理関連業務委託契約に関する一般仕様書 (Ver. 4.4)

(省略)

3. 委託業務の実施に関する事項

(7) 再委託の禁止

ア 乙は、委託業務の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

イ 乙は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、あらかじめ書面（別紙様式1）により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。この場合において、再委託の範囲に個人情報（特定個人情報を含む）を取り扱う業務が含まれる場合は、その旨を書面に明記しなければならない。

ウ 乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙は甲に対し、再委託先の行為及びその結果について責任を負うものとする。

エ 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

オ 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(以下、省略)

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）

【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。

市教育委員会では、市内の小学校における小学 3 年生及び 5 年生を対象に、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）を実施している。これは、市教育委員会が兵庫県からの交付金を受けて実施している事業であり、市内 41 小学校の各体験活動事業運営委員会（以下、「運営委員会」という。）に事業を委託し、受領した委託料を元に、事業を実施している。

包括外部監査において、1 月 31 日付けで西宮市に提出された平成 30 年度小学校体験活動事業収支決算報告書を閲覧したところ、収入と支出が同額となっており、西宮市への戻入金がゼロとなっている事例が見受けられた。

当該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。

提出日後の領収書を計上している理由について、収支報告書作成者に聴取したところ「2 月に自然学校のまとめや報告会で、校内の文具などを使用したので、その補填をした。」とのことであるが、当該まとめや報告会が開催されたことが分かる資料は確認できなかった。

収入と支出が同額となるのは稀であり、**当該事業と関連がない支出は計上すべきではない。西宮市は、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。**

③ 西宮市立西宮東高等学校のホール等の管理業務

【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。

西宮市立西宮東高等学校に併設されている西宮東高校ホール（別名：なるお文化ホール）（以下、「東高校ホール」という。）は、昭和 63 年に竣工され、設立当初より公益財団法人西宮市文化振興財団（以下、「財団」という。）がホールの管理運営を受託し、長きにわたり管理運営している。

これは、当管理業務の委託契約（平成 30 年度契約金額：33,500 千円）が、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号「性質又は目的が競争入札に適さない」事由に該当するものとして、随意契約を締結しているものである。

この点、随意契約理由書によれば、「東高校ホールは、市民の社会教育活動、芸術文化活動及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。東高校ホールが、地域の教育活動と文化事業の中心的役割を果たすため、西宮市民会館同様、芸術性の高い自主文化事業を実施できる当財団に、引き続きホール等の管理業務を委託することが適切であると考える。」とある。

しかしながら、今回、施設往査及び現場にてヒアリングを実施したところ、東高校ホールが「地域の教育活動と文化事業の中心的役割」を担っていることは事実であると考えられるが、平日は併設する西宮東高等学校の校内活動による利用が主であり、民間の利用の多くは休日であることから、「芸術性の高い自主文化事業」の実施割合はそれほど高くないと考えられ、また、類

似施設と比較して非常に特殊な技術を要する特殊な設備等を導入している訳でもない。また、財団の選定理由として、「芸術性の高い自主文化事業を実施できる」ことを理由として挙げているが、当該事業を財団以外に実施できないとする論拠は特に見当たらない。

このように、**実際の運営状況を鑑みれば、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、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。**この点、上記のような公の施設については、指定管理者制度を導入し、民間事業者が管理運営を委託している自治体も多く見られる。西宮市の「指定管理者制度運用指針」では、「施設の設置目的、当該施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等に鑑み、的確な民間事業者等による代行が可能か」、「民間事業者等に代行させることで、サービス内容の充実や当該事業者等のノウハウの活用が期待できるか」、「民間事業者等に代行させることで、コストの削減が可能か」等を検討することとされており、当該施設についてもこれらを十分に検討する必要があると考えられるが、それらが西宮市において慎重に検討されたかという点については、疑問が残る。

随意契約理由書には、上述のとおり、「随意契約の理由」が記載されているが、**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、競争入札にする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。**

<東高校ホール>



④ 浜脇小学校他 33 施設 GHP 保守点検業務

【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。

西宮市は、浜脇小学校他 33 施設に係る GHP 保守点検業務について当該業務委託契約（平成 30 年度契約金額：19,693 千円）が、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号「性質又は目的が競争入札に適さない」事由に該当するものとして、大手都市ガス会社と随意契約を締結している。

この点、随意契約依頼書によれば、「本業務は、GHP の正常な機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とするものである。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・保守点検に高度専門技術を要し、燃料（ガス）提供を含め機器管轄を行う大手都市ガス会社しか業務を遂行することができないため。」とある。

しかしながら、平成 29 年 4 月からのガス自由化に伴い、都市ガス会社でなくてもガス会社について自由な選択が可能となっている。すなわち、**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、同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**と考える。

随意契約理由書には、上述のとおり、「随意契約の理由」が記載されているが、**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、競争入札にする余地はないのか等**

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。

⑤ 学校給食米飯用食器類洗浄等業務

【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。

西宮市では、市内の小学校、中学校及び特別支援学校について、学校給食を配送しており、そのうち米飯用食器類の洗浄等業務について、平成2年4月より同一業者と随意契約を締結している。

契約金額（平成30年度契約金額：43,509千円）については単価契約となっており、過去5年の単価推移は以下のとおりである。

なお、平成30年度の単価が前年度と比較して0.02円増加したのは、年々上昇する人件費等の増加が影響したためとのことである。

(単位：円/個【税抜】)

平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
14.71	14.71	14.71	14.71	14.73

しかしながら、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。

随意契約の相手業者は、学校給食（米飯）の購入先である公益財団法人兵庫県体育協会が委託する炊飯業者であり、米飯と当該業務により洗浄した米飯用食器類を一括管理することによる食中毒の発生リスクを低減できること、また、安全に効率よく各学校に配送することができることを理由として随意契約を締結していること、さらには過去に業者を調査した際、他の委託

業者が見つからなかった経緯がある点については、一定の理解はするが、約30年同業者に委託しているため、**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。**

なお、上記業務に関連して「学校給食用おかず物資配送業務」についても、市内での配送センターの確保が当該業者以外の業者ではできないこと及び過去に公募等を検討し、入札名簿に登録できる業者の調査を行った際、他に委託できる業者が見つからなかった経緯があるとの理由から、従来より同一業者と随意契約（平成30年度契約金額：84,780千円）を締結しているため、**当業務についても契約方法について、定期的な見直しを検討することが望ましいと考える。**

(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について

【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。

学校を取り巻く環境は、時代や社会の状況を反映して複雑化しており、学校に求められる役割や機能はより高度化、多様化している。各教職員が担う業務量が増大する中、社会のニーズに可能な限り応えようとした結果、**教職員の「多忙化」が常態化**し、社会的にもその意識が根付いているものと考えられる。その一方で、例えば、西宮市立西宮高等学校や西宮東高等学校では、クラブ活動で優秀な成績を収めており、また、大学への進学実績が向上するなど、**学校現場における熱心で情熱を持った教職員の指導が着実に成果を生み出しており、それらを一概に否定することは出来ないことも事実である。**そのような状況の中、昨今の所謂「働き方改革」の流れを受け、**市教育委員会においても、超過勤務時間の縮減を中心とした、教職員の「多忙化」を改善するために、以下のような取組みを行っている。**

【学校園における業務改善の実施状況】

＜これまでに実施した改善策＞

- ・校務改善事例集の配布及び改善事例ポスターの作成
- ・記録簿【西宮市版】の配布
- ・勤務時間適正化に向けた取組みチラシの配布及び市政ニュースによる広報
- ・学校用ポータルサイト（Edunet）画面の改修
行事予定、休暇者、出張者情報の表示。掲示板機能の追加
- ・西宮市立学校園「学生ボランティア」募集の実施
- ・教職員の勤務時間の上限に関する方針の試行実施
- ・業務改善アドバイザーによる業務改善研修
- ・学校園閉鎖日（2日間）の実施

＜今後の予定している改善策＞

- ・ 高校を対象とした部活動方針の策定
- ・ 高校を対象とした校務支援システムの検討（学籍、指導要録、成績処理等をシステム化）
- ・ 勤務時間管理システムの検討

市教育委員会は、上記に代表される超過勤務時間の縮減に向けた取組みを実施しているものの、より一層業務効率化を進めることが必須であると言える。その点において、例えば以下のような業務については、更なる効率化を図る余地があると考えられる。

市教育委員会に属する職員の勤怠管理は、基本的に勤務状況管理システムにより行われているが、市立幼稚園や高等学校の教職員の勤怠管理は上記システムでは行われておらず、別の方法で実施されている。具体的には、各幼稚園・高等学校では、勤務状況報告書（A）（個人別に毎月の休暇の取得日等が記載されている資料）、勤務状況報告書（B）（個人別に毎月の休暇取得時間、休暇残日数等が記載されている資料）、超過勤務・特殊勤務実績報告書を手書きで作成し、各学校園長までの査閲を受けた上で、市教育委員会へ提出される。次に、市教育委員会担当者は、提出された勤務状況報告書（A）と勤務状況報告書（B）が一致しているか等を確認する。さらに、勤務状況報告書（B）の情報等を勤怠管理システムに反映させるための基礎データを作成するため、勤務状況報告書（B）等の資料をデータ作成業務の委託先へ送付する。その後、委託先から作成したデータを受領し、市教育委員会担当者は、勤務状況報告書（B）等と作成されたデータを照合した上で、勤怠管理システムに当該情報を反映させる。これは、**IT を利用した業務が行われておらず、手作業で同一の書類に対して過度なチェックが行われることにより、事務作業が煩雑となっている最たる例**と言える。なお、市立教育施設において勤務状況報告書を閲覧したところ、通常、休日出勤をした職員は振替休日を取得するが、取得していない事例も見受けられた。

今後、市教育委員会では、学校園の教職員を対象にタッチパネルを利用した勤務時間管理システムの導入を検討しているとのことであるが、早期に実現されるべき事項の一つである。また、兵庫県立高等学校においては統合型校務支援システムが導入されており、市独自で運用しているシステムから同システムへ移行することなども、業務の効率化を図る観点からは優先順位が

高いと考えられる項目である。この点については、包括外部監査で往査した西宮高等学校及び西宮東高等学校の両校ともに強く要望されていた事項である。

予算上の制約等により、短期間で成果を挙げることは困難であるが、**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、引いては児童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。**

【西宮市立学校園の教職員の勤務時間の上限に関する方針】

令和元年（2019年）5月策定

西宮市立学校園教職員の勤務時間の上限に関する方針の試行実施について

西宮市教育委員会

1. 趣旨

平成30年9月7日に、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働安全衛生法等の内容が厚生労働省から通知され、平成31年4月1日から施行される。この改正では長時間労働やメンタルヘルス不調などにより、健康リスクが高い状況にある労働者を見逃さないため、一定の時間を超えて労働させた労働者の氏名等の情報や健康診断後の措置の内容に関する情報等を産業医に対して提供しなければならなくなったほか、労働者の労働時間の状況を客観的な方法等により把握しなければならないことが明記され、公立学校を含む学校現場に適用されるようになった。

一方、平成30年9月に公表された国の教員勤務実態調査の分析結果等から、教員の厳しい勤務の実態が改めて明らかとなった。このことを受け、平成31年1月25日に文部科学省が「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドラインの策定について」を通知し、服務監督権者である各教育委員会において公立学校の教師の勤務時間の上限に関する方針の策定が求められた。

本市においては、平成30年4月に「教職員の勤務時間の適正な管理について」を通知し、勤務時間管理の徹底及び本県の「教職員の勤務時間適正化プラン」に基づき勤務時間の適正化について取組を推進してきたところであるが、今回の法律改正及び文部科学省の通知により方針を策定することとした。

今回の方針については、試行実施とし県教育委員会の方針策定を注視しながら完全実施に向けて検討を行う。

なお、行政職員、技能労務職員など教員以外の職員の上限時間については、労働基準法第36条の規定により労使協定（36協定）を締結しているため、当該協定を遵守すること。

2. 勤務時間の上限時間

(1) 本方針において対象となる「勤務時間」の考え方

- ① 「超勤4項目」以外の業務も含む校内に在籍している時間を「勤務時間」とする。（自己研鑽等の時間は自己申告に基づき除く。）
- ② 校園外で職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間も合算する。ただし、休憩時間は除く。
- ③ これらを総称して「在校等時間」とする。

(2) 上限時間

- ① 1か月の超勤時間が45時間を超えないようにすること。
※超勤時間とは、在校等時間から正規の勤務時間を減じた時間。
- ② 1年間の超勤時間が360時間を超えないようにすること。
- ③ 1年間の超勤時間が720時間を超えないようにすること。超勤時間が45時間を超える月は1年間に6月までとすること。
- ④ 1か月の超勤時間が100時間未満であり、連続する複数月（6か月まで）の期間について、超

勤時間の1か月当たりの平均が80時間を超えないようにすること。

(3) 令和元年度上限時間の努力目標

超勤時間について前年度比10%以上減を数値目標とする。

3. 実効性の担保

(1) 各校園の取組

- ① 校園長は、教職員の勤務時間を把握した上で、業務の役割分担や適正化に努める。
- ② 校園長は、教職員の心身の健康状況の把握に努めるとともに、風通しのよい職場づくりに取り組む。
- ③ 校園長は毎月、教職員の勤務状況を教育委員会へ報告する。

(2) 教育委員会の取組

- ① 教職員及び専門スタッフ等、学校指導・運営体制の効果的な強化・充実に努める。
- ② 勤務時間適正化や業務改善・効率化への支援に努める。
- ③ 全市的な行事、市教育委員会主催の担当者会や各種研修会の見直しや精選に努める。
- ④ 労働安全衛生管理体制の充実に努める。
- ⑤ 家庭や地域等の理解と支援が得られるように、国や県の方針に沿って取り組む。

(7) 物品の管理について

【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。

西宮市立学校事務要領において、「年間1～3回は、備品と台帳の照合をする。」として、備品照合に関する手続が定められている。当該備品照合手続は、備品管理システムから備品照合表を出力した上で、現品と備品照合表を照合するというものである。

包括外部監査において教育施設における備品の管理状況を確認した結果、学校事務取扱要領で定められている備品照合手続を実施していない、備品照合手続の実施結果が取りまとめられていない等、備品照合手続の実施状況が不十分であり、また、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など、**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。**

西宮市立学校事務要領において、「学校は備品の種類、数量が極めて多く、さらに児童生徒の活動とともに校内を移動する。体育大会などの学校行事では、備品が頻繁に移動するため、定期的に備品管理システムを活用し、現品を繰り返し照合することが適切である。」とされていることから明らかなとおり、**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。**

(8) 現金の管理について

- 【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。

市教育委員会が所管する教育施設では、物品の販売等により利用者から現金を収受する施設が多数存在する。学校施設における証明書発行手数料、図書館における複写代金、郷土資料館における刊行物販売代金等が該当する。

現金は、一般的に盗難や横領のリスクが高く、不正行為の発生可能性が特に高い資産であることから、厳格な管理方法を策定し、各施設において適切に遵守することが求められるものである。上記リスクに対応するため、現金管理マニュアルの策定、現金出納簿の作成、現金出納簿と実際在高の照合（照合者と確認者によるダブルチェックを含む）、金庫での現金保管など、実施すべき事項は枚挙にいとまがない。

しかし、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。また、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。

従って、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。

(9) 図書の管理について

【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。

包括外部監査の際、各市立学校の図書館を視察したが、西宮高等学校や西宮東高等学校などのように、生徒の図書活動を積極的に推進するため、図書の配置や図書選定手続に工夫を凝らすなど、図書館の充実に向けた活動を積極的に実施している事例が見られ、今後も継続されることが期待されるところである。

その一方で、図書館はスペースが限定的であり、その中で利用者（生徒及び教職員）の利用に役立つ適切な図書及び関連する資料を十分に整備するためには、蔵書を定期的に点検評価し、利用価値の失われた図書等を定期的に廃棄することも必要であると考えられる。各市立学校においては、年に一度蔵書点検が行われており、また、年に一度程度、図書の除籍が実施されている学校もあるが、図書の除籍に関する基準は明文化されていない。

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。なお、図書の除籍に関する基準を策定する際には、「学校図書館図書廃棄基準」（1993年1月15日 全国学校図書館協議会制定）が有用であると考えられることから、参考にされることが望まれる。

(10) 文書の管理について

【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。

西宮市立の学校における文書の取扱いについては、「西宮市立学校園文書取扱規程」、「西宮市立学校園文書取扱要領」及び「学校園文書分類表」に定められており、文書の種別により、保存年限が区分されている。また、「西宮市立学校園文書取扱規程」第5条第3項において、「文書の保存年限は、その文書が完結した日の属する年度の翌年度4月1日から起算する。ただし、暦年による必要がある文書は、その完結した日の属する年の翌年1月1日から起算する。」とされている。

ここで、西宮市立の幼稚園に入園する際の入園願書については、上記規程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。

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。

【西宮市立学校園文書取扱規程（抜粋）】

<p>第5条 文書は、次の種別及び保存年限により保存しなければならない。</p> <p>(1) 第1種 永年 (2) 第2種 10年 (3) 第3種 5年 (4) 第4種 3年 (5) 第5種 1年</p> <p>2 次の文書の保存年限は、第1項の規定にかかわらず他に定める期間や時効期間による</p> <p>(1) 法令に保存期間の定めのある文書 (2) 係争中の事柄に関係し、保存する必要がある文書 (3) 時効が完成する間、保存する必要がある文書</p> <p>3 文書の保存年限は、その文書が完結した日の属する年度の翌年度4月1日から起算する。ただし、暦年による必要がある文書は、その完結した日の属する年の翌年1月1日から起算する。</p>
--

【学校園文書分類表（抜粋）】

大	中	小	第1種 (永年)	第2種 (10年)	第3種 (5年)	第4種 (3年)	第5種 (1年)
3学務	2入学・卒業		1卒業証書 台帳 2修了証書 台帳		3入学者の選抜及び 成績考査に関する表 簿(調査書・学力検査 結果一覧表) 4就学時健康診断票		5幼稚園入 園事務関係 文書

【西宮市立学校園文書取扱要領（抜粋）】

<p>6 その他の留意事項</p> <p>⑨「〇〇関係文書」等1つの文書名に含まれている複数の該当文書は以下の通りとする。</p>			
分類		文書名	該当する文書名
3学務	2入学・卒業	05幼稚園入園事務関係文書	<ul style="list-style-type: none"> ・入園願書 ・転園願書 ・入園・補欠資格辞退届 ・入園前健康診断票 ・4歳児応募者受付・結果一覧表

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

【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、複数業者の見積り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り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。

学校徴収金は、学校園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保護者から徴収する経費である。市教育委員会では、西宮市立の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園における学校徴収金の取り扱いについて、事務手続を標準化し、徴収金会計の適正かつ効率的な運営を図ることを目的として、西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程が制定され、平成16年4月1日から施行されている。

西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程第11条第1項では、

「契約に関しては西宮市契約規則第4節(随意契約)を準用し、適切に行う。」、同条第2項では、「副教材・学習材料の購入、行事等の費用の契約に際しては、複数業者と交渉し、良質低廉な物品の契約及び購入に努める。」とされている。また、西宮市契約規則第4節(随意契約)第18条では、「市長は、随意契約によろうとするときは、契約内容その他見積りに必要な事項を示して、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。」とされている。

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。

このような業者選定が行われてきた理由として、移動手段や利便性のよい旅館の確保などに利点があることや長期契約中の旅行業者の緊急時の適切な対応実績等を挙げている。確かに、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。

【西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程第11条】

(契約及び検収)

第11条 契約に関しては西宮市契約規則第4節(随意契約)を準用し、適切に行う。

2 副教材・学習教材の購入、行事等の費用の契約に際しては、複数業者と交渉し、良質低廉な物品の契約及び購入に努める。

(以下、省略)

【西宮市契約規則第4節(随意契約)】

第4節 随意契約

(随意契約の要件)

第17条 政令第167条の2第1項第1号の規定により規則で定める額は、つぎの各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 工事または製造の請負 130万円

(2) 財産の買入れ 80万円

- | | |
|--------------------|-------|
| (3) 物件の借入れ | 40 万円 |
| (4) 財産の売払い | 30 万円 |
| (5) 物件の貸付け | 30 万円 |
| (6) 前各号に掲げるもの以外のもの | 50 万円 |

(特定の随意契約の手続)

第 17 条の 2 政令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号及び第 4 号の規則で定める手続は、次のとおりとする。

- (1) 契約を締結しようとするときは、契約の発注の見通し、契約の内容、契約の相手方の選定基準その他必要な事項を公表すること。
- (2) 契約を締結したときは、契約の相手方の名称、契約の相手方とした理由、契約金額等契約締結の状況を公表すること。

(予定価格の決定)

第 17 条の 3 市長は、随意契約によろうとするときは、あらかじめ第 5 条の 2 の規定に準じて予定価格を定めなければならない。

(見積書の徴取)

第 18 条 市長は、随意契約によろうとするときは、契約内容その他見積りに必要な事項を示して、2 人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、1 人の者から見積書を徴することができる。

- (1) 契約の目的又は性質により契約の相手方が特定される時。
- (2) 特定の者と契約することが有利と認められる時。
- (3) その他市長が認める時。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 国又は地方公共団体と契約を締結するとき。
- (2) 価格が表示され、かつ、一定しているものについて契約を締結するとき。
- (3) 災害の発生により、緊急を要するとき。
- (4) 1 件の予定価格が 5 万円以下の物品を購入するとき。
- (5) その他市長が認める時。

(ii) 教職員による業者への立替払いについて

【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。

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。

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。

【教職員が業者への立替払いを行っている例】

(単位：円)

学校徴収金の種類	支払内容	金額	立替払日	教職員との精算日 (預金通帳出金日)
ミルク給食会計	菓子代	1,070	平成30年4月21日	平成30年6月27日

(iii) 長期の現金保管について

【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。

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。

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。

【会計預金口座からの出金後、長期にわたり現金で保管している例】

(単位：円)

学校徴収金の種類	支払内容	金額	会計預金口座からの出金日	業者への支払日 (領収書日付)
教材活動費会計	教材代	19,960	平成30年5月23日	平成30年6月18日
教材活動費会計	教材代	8,100	平成30年11月21日	平成30年12月17日
ミルク給食会計	ひなまつり会食代	5,170	平成31年1月21日	平成31年3月1日

(iv) 学年間の立替払いについて

【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。

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る事例が見受けられた。業者への支払い時に当該学年費の口座残高が足りず支払いができないときに他学年の学年費の口座から立替えを行っていたとのことであるが、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。

【各学年費会計間で業者への支払を立替えていた例】

負担すべき学年	内容	金額	立替えた学年	立替支払日	立替精算日
2年	進研模試の支払い	881,260円	1年	平成31年3月7日	令和元年7月12日
3年	入場料支払い	1,416,364円	2年	平成30年5月14日	平成30年7月26日

(v) 預金出納簿と預金通帳残高の不一致について

【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。

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。現状は、各学年において当年度の支出が終わると見込まれた時点（大半が1月又は2月中旬まで）で預金出納簿を締め、保護者への報告を行っているが、締切日における預金出納簿残高と預金通帳残高が一致していなかった。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（不一致額：1,728円）。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。

従って、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。

内容	預金出納簿上の 入出金額	預金通帳上の 入出金額	差額
卒業アルバム精算3回目	1,109,196円	1,110,924円	1,728円

(vi) 現金出納簿の作成について

【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。

保護者から徴収する学年費等は原則として口座振込の方法によっている。しかし、口座振替不能等の理由によりやむを得ず現金で徴収する場合において、現金を預かった際に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。

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。

- ② 図書の管理について
 - (i) 寄贈図書の管理について

【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。

市立学校園では、図書の寄贈を受けることがある。西宮市立学校事務要領において、「物品の寄付申込があったときは、物品寄付採納伺書によりすみやかに学校管理課に連絡し、採否の決定を受けなければならない。」とされており、寄付申出書の提出を受ける等の手続が定められている。しかし、市立学校園においては、寄贈図書に関して、西宮市立学校事務要領に定める手続を実施していなかった事例が見受けられた。

従って、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。

- ③ 現金の管理について
(i) 現金の管理について

【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。

往査対象の市立教育施設では、複写機の利用代金や証明書の発行手数料等、収受した現金については、一旦金庫に保管し、定期的に金融機関に納入されている。

そのため、一定期間現金が市立教育施設に設置された金庫に保管されることとなるが、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。

前述のとおり、市教育委員会が、現金の管理を各施設に委ね、各施設における不十分な管理方法を把握できていないことが、問題の本質ではあるものの、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。

- ④ 薬品の管理について
 (i) 実験用薬品の管理について

【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。

市立学校園は、理科の実験等で使用するため、校内に薬品を保管している。薬品の管理については、市教育委員会が統一的な管理マニュアルである「適切な薬品管理について」を策定し、各学校へ通知している。「適切な薬品管理について」では、保管庫の設置、管理簿等の整備、災害対策等が明記されている。

包括外部監査において、市立学校園における薬品の管理状況を確認した結果、以下のような適切とは言えない管理を実施している事例が見受けられた。

<事例>

薬品の残数を調査した結果が記載された薬品在庫調査票（調査実施日：令和1年9月2日）の在庫数と往査日時点での在庫数を照合した結果、以下の薬品について、差異が発見された。

薬品名	毒・劇・爆	性質	薬品在庫調査票		往査日時点の在庫数	
			未開封	開封済	未開封	開封済
重クロム酸アンモニウム	劇	爆発性	0	2	0	1
重クロム酸ナトリウム	劇		0	0	0	1
メチレンブルー			0	5	1	4

上記の内、**重クロム酸アンモニウム**は、劇物指定されている薬品であるが、**往査日時点の在庫数が薬品在庫調査票の数量よりも1個過少となっている。**毒物及び劇物取締法第16条の2第2項において、「毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、その取扱いに係る毒物又は劇物が盗難にあい、又は紛失したときは、直ちに、その旨を警察署に届け出なければならない。」とされており、差異の原因が盗難又は紛失の場合には、同法に基づき警察署に届け出る必要があることから、学校側が調査した結果、**保管庫の中で「重クロム酸アンモニウム」の隣で保管されていた「重クロム酸ナトリウム」を、誤って「重クロム酸アンモニウム」としてカウントしたことが原因**であるとのことであった。

「重クロム酸ナトリウム」の瓶に貼付されているラベルが非常に劣化しており、薬品名が見づらくなっていたことは事実であるが、**劇物指定されている薬品については、より一層慎重に数量を確認することが求められるにも関わらず、その意識が希薄化し、慎重な確認作業を怠ったということが問題の本質であろう。**なお、前年度の調査（調査実施日：平成30年8月3日）においても、「重クロム酸アンモニウム」は「開封済2個」とカウントし、「重クロム酸ナトリウム」は零とカウントしていることから、過年度から継続的にカウントミスが発生していた可能性が高い。

また、「適切な薬品管理について」において、災害対策として保管庫内の薬品について転倒防止策を講じることが求められているが、**保管庫内の薬品を確認した結果、必要な転倒防止策が講じられていない事例も見受けられた。**

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。

(ii) 薬品の購入について

【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関わらず、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。

市教育委員会が策定した「適切な薬品管理について」では、「薬品の購入に際しては、貯蔵能力、年間指導計画にもとづき、計画的に必要な最小限の量を購入する。」とされている。

包括外部監査において、市立学校園における薬品の管理状況を確認した結果、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。例えば、開封済の銅粉の瓶が 11 個保管されている事例が挙げられる。

また、平成 30 年 8 月 3 日時点で塩酸が 7 個（開封済：2 個、未開封：5 個）保管されているにも関わらず、平成 30 年 9 月 25 日に新規で 5 個（500ml 瓶）購入し、その結果として、令和元年 9 月 2 日時点で 13 個（開封済：6 個、未開封：7 個）もの在庫が保管されていた例のように、未開封の薬品が多数保管されているにも関わらず、新規で薬品を購入している例も発見された。

必要以上に薬品を購入し、保管した場合、紛失や盗難の危険性が高まるとともに管理が煩雑になることから、避けるべきである。従って、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。

- ⑤ 物品管理について
(i) 物品の管理について

- 【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。

西宮市立学校事務要領において、「年間1～3回は、備品と台帳の照合をする。」として、備品照合に関する手続が定められている。当該備品照合手続は、備品管理システムから備品照合表を出力した上で、現品と備品照合表を照合するというものである。

包括外部監査において、備品照合手続の実施状況を確認した結果、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かった事例が見受けられた。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。

また、備品の現物実査を実施した結果、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。西宮市立学校事務要領において、「学校は備品の種類、数量が極めて多く、さらに児童生徒の活動とともに校内を移動する。体育大会などの学校行事では、備品が頻繁に移動するため、定期的に備品管理システムを活用し、現品を繰り返し照合することが適切である。」とされていることから明らかなとおり、**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。**

【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た事例】

教科/室名 備品番号	第1品名 第2品名	メーカー名 型番・規格等	取得事由（取得日）	異動元（異動日） 購入金額（円）
体育・体育館	机		購入 S45/9/23	
11-[1]-1-5-1 (12-[32]-1-5-1)	事務机	日本スチール 椅子付き		11,000
保健室	医療用機材		購入 S54/10/26	
6-[15]-7-1-1 (6-[14]-6-1-1)	体重計			40,500
保健室	医療用機材		購入 S60/7/15	
6-[15]-17-1-1 (6-[14]-8-1-1)	体重計	日医-2111		70,000
保健室	医療用機材		購入 S62/2/4	
6-[15]-19-1-1 (6-[51]-2-1-1)	試視力表照明装置	日医-12267		102,400
会議室・応接室	音響映像用機材		購入 S56/3/31	
8-[19]-1-1-1(8-[20]-1-1-1)	ビデオデッキ	ナショナル NV-8170		157,800
視聴覚	音響用映像器材		購入 S56/3/31	
28-[19]-13-18-1 (26-[18]-8-1-1)	ビデオデッキ	ナショナル NV-8170		169,600

(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

西宮市立南甲子園幼稚園

(i) 園の状況

(ア) 概要

名 称	西宮市立南甲子園幼稚園
所 在 地	兵庫県西宮市南甲子園3丁目2-24
創 立 年 度	昭和51年(1976年)
教 育 目 標	「豊かな心と健やかな体を持ち、友達と共に主体的に遊ぶ子供を育成する」
園 舎	546 m ²
園 地	1,728 m ²

(イ) 学級編制

(平成30年5月1日現在)

3 歳	学級	0
	園児	0
4 歳	学級	1
	園児	20
5 歳	学級	1
	園児	27
合計	学級	2
	園児	47

(ウ) 在籍教職員数

(平成30年5月1日現在)

園 長	1
教 諭	2
臨時講師(養護)	1
園 務 員	1
合計	5

(エ) 写真



- (ii) 指摘事項及び意見
固有事項については、特になし。

西宮市立浜脇小学校

(i) 学校の状況

(ア) 概要

名 称	西宮市立浜脇小学校
所 在 地	兵庫県西宮市浜脇町5-48
創 立 年 度	明治5年(1872年)
教 育 目 標	「やさしさ、つよさ、かしこさ」を育む
校 舎	9,004 m ²
校 地	19,131 m ²

(イ) 学級編制

(平成30年5月1日現在)

1年	学級	5
	児童	(3) 161
2年	学級	5
	児童	(5) 175
3年	学級	5
	児童	(2) 166
4年	学級	5
	児童	171
5年	学級	4
	児童	(4) 160
6年	学級	5
	児童	(2) 170
合計	学級	(3) 32
	児童	(16) 1,003

(注) 児童数の()内は特別支援学級児童で内数である。合計学級数の()内は特別支援学級で内数である。

(ウ) 在籍教職員数

(平成30年5月1日現在)

県費教職員	校 長	1
	教 頭	1
	主 幹 教 諭	0
	教 諭	(1) 37
	臨 時 講 師	1
	養 護 教 諭	2
	臨時講師(養護)	0
	栄 養 教 諭	1
	臨時講師(栄養)	0
	臨時学校栄養職員	0
	事 務 職 員	2
	臨 時 事 務 職 員	0
小 計	(1) 45	
市費職員	調 理 員	1
	用 務 員	1
	学 校 教 育 事 務 員	1
	小 計	(0) 3
合 計		(1) 48

(注) () 内は再任用短時間勤務で外数である。産休、病休、派遣等の代替職員、非常勤短時間勤務講師は含まない。

(エ) 写真



(ii) 指摘事項及び意見

固有事項については、特になし。

西宮市立浜脇中学校

(i) 学校の状況

(ア) 概要

名 称	西宮市立浜脇中学校
所 在 地	兵庫県西宮市宮前町3-5
創 立 年 度	昭和22年(1947年)
教 育 目 標	「確かな学力を身につけ、心豊かに育つ生徒の育成」
校 舎	7,046 m ²
校 地	21,152 m ²

(イ) 学級編制

(平成30年5月1日現在)

1年	学級	6
	生徒	(6) 243
2年	学級	8
	生徒	(6) 304
3年	学級	7
	生徒	(5) 271
合計	学級	(4) 25
	生徒	(17) 818

(注) 生徒数の()内は特別支援学級児童で内数である。合計学級数の()内は特別支援学級で内数である。

(ウ) 在籍教職員数

県費教職員	校 長	1
	教 頭	1
	主 幹 教 諭	4
	教 諭	30
	臨 時 講 師	7
	養 護 教 諭	1
	臨時講師（養護）	1
	栄 養 教 諭	0
	臨時講師（栄養）	1
	臨時学校栄養職員	0
	事 務 職 員	1
	臨 時 事 務 職 員	1
	小 計	48
市費職員	調 理 員	1
	用 務 員	1
	学 校 教 育 事 務 員	1
	小 計	3
合 計		51

(エ) 写真



(ii) 指摘事項及び意見
固有事項については、特になし。

西宮市立西宮高等学校

(i) 学校の状況

(ア) 概要

名 称	西宮市立西宮高等学校
所 在 地	兵庫県西宮市高座町 14-117
創 立 年 度	大正9年(1920年)
教 育 目 標	<ul style="list-style-type: none">・ 真理を尊び、正義と平和を愛する青年を育成する。・ 個人の尊厳を重んじ、個性豊かな人間を育成する。・ 地域との連携のもとに、公民的自覚を深め、民主主義社会の有能な形成者を育成する。
校 舎	11,831 m ²
校 地	36,748 m ²

(イ) 学級編制

(平成30年5月1日現在)

		普通科	グローバル・サイエンス科
1年	学級	7	1
	生徒	280	40
2年	学級	7	1
	生徒	279	40
3年	学級	7	1
	生徒	277	40
合計	学級	21	3
	生徒	836	120

(ウ) 在籍教職員数

(平成 30 年 5 月 1 日現在)

教員	校 長	1
	教 頭	2
	教 諭	(4) 47
	臨 時 講 師	11
	養 護 教 諭	2
	臨時講師 (養護)	0
	実 習 助 手	3
	小 計	(4) 66
職員	事 務 職 員	(1) 3
	用 務 員	1
	学 校 教 育 事 務 員	1
	家 政 作 業 員	2
	小 計	(1) 7
合 計		(5) 73

(注) () 内は再任用短時間勤務で外数。産休、病休、派遣等の代替職員、非常勤短時間勤務講師は含まず。

(エ) 写真



- (ii) 指摘事項及び意見
 - (ア) 物品購入事務について

【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るべきであった。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。

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るべきであった。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。

【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)されている例】

(単位：円)

支払内容	金額	業者からの納品書日付	契約締結伺の検収(確認)日付
マグランド(グランド用)にがり 25 kg入)	186,300	平成31年1月11日	平成31年1月7日

西宮東高等学校

(i) 学校の状況

(ア) 概要

名 称	西宮市立西宮東高等学校
所 在 地	兵庫県西宮市古川町1-12
創 立 年 度	昭和38年(1963年)
教 育 目 標	・心身ともに健康で品位ある人間を育成する。 ・自立的な人間を育成する。 ・社会的な人間を育成する。
校 舎	13,826 m ²
校 地	50,532 m ²

(イ) 学級編制

(平成30年5月1日現在)

1年	学級	8
	生徒	321
2年	学級	8
	生徒	315
3年	学級	8
	生徒	319
合計	学級	24
	生徒	955

(ウ) 在籍教職員数

(平成 30 年 5 月 1 日現在)

教員	校 長	1
	教 頭	2
	教 諭	(3) 46
	臨 時 講 師	11
	養 護 教 諭	1
	臨時講師 (養護)	1
	実 習 助 手	1
	小 計	(3) 63
職員	事 務 職 員	3
	用 務 員	1
	学 校 教 育 事 務 員	1
	家 政 作 業 員	2
	小 計	(0) 7
合 計		(3) 70

(注) () 内は再任用短時間勤務で外数。産休、病休、派遣等の代替職員、非常勤短時間勤務講師は含まず。

(エ) 写真



(ii) 指摘事項及び意見

(ア) タクシー券の管理について

【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。

西宮市立学校事務要領において、「タクシー券使用簿を作成し、使用状況を把握すること。」として、タクシー券の管理方法が定められている。タクシー券使用簿には、年月日、受入枚数・使用枚数・残枚数、用務、使用者氏名、乗車区間、使用額等が記載されている。

往査日において、タクシー券の実査を実施した結果、一部のタクシー会社について、タクシー券使用簿の残枚数は27枚であったが、実際の残枚数は28枚であり、差異が発生していた。

差異が発生した原因について確認した結果、平成30年4月1日にタクシー券を新たに受け入れた際、受入枚数として「60枚」と記載すべきところを、「59枚」と記載し、それ以降、当該誤りに気付かなかったため、差異が発生したとのことであった。

タクシー券は有価物であることから、本来は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が、タクシー券使用簿と使用タクシー券の照合手続にとどまっていたため、学校内部で上記誤りを発見できなかった。

従って、今後は、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。

(イ) 証明書の発行業務について

【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。

西宮東高等学校では、卒業証明書等を発行した場合には、証明手数料を収受している。当該証明手数料は、事務所内の金庫に保管され、1ヶ月分の証明手数料を翌月初に銀行に預け入れている。

平成31年3月度の証明手数料について、収入調定簿に記載された収入額と領収証である原符（複写式となっており、1通は申請者へ交付され、1通は学校で保管される）を照合した結果、以下のとおり、差異が発生していた。

	収入調定簿	原符	差異
証明手数料（3月分）	12,000円	11,600円	400円

差異が発生した原因について確認した結果、平成31年3月18日に実施された卒業証明書発行業務に関して、証明書交付申請書では卒業証明書2通（手数料800円）と記載されているが、原符では卒業証明書1通（手数料400円）と誤って記載されたためであった。

また、銀行への預入時において、預入対象の現金、証明書交付申請書、原符を照合すべきであるが、西宮東高等学校では、預入対象の現金と証明書交付申請書の照合のみを実施し、原符との照合を実施していなかったことから、当該誤りを発見できなかった。

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。

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

(i) 館の状況

(ア) 概要

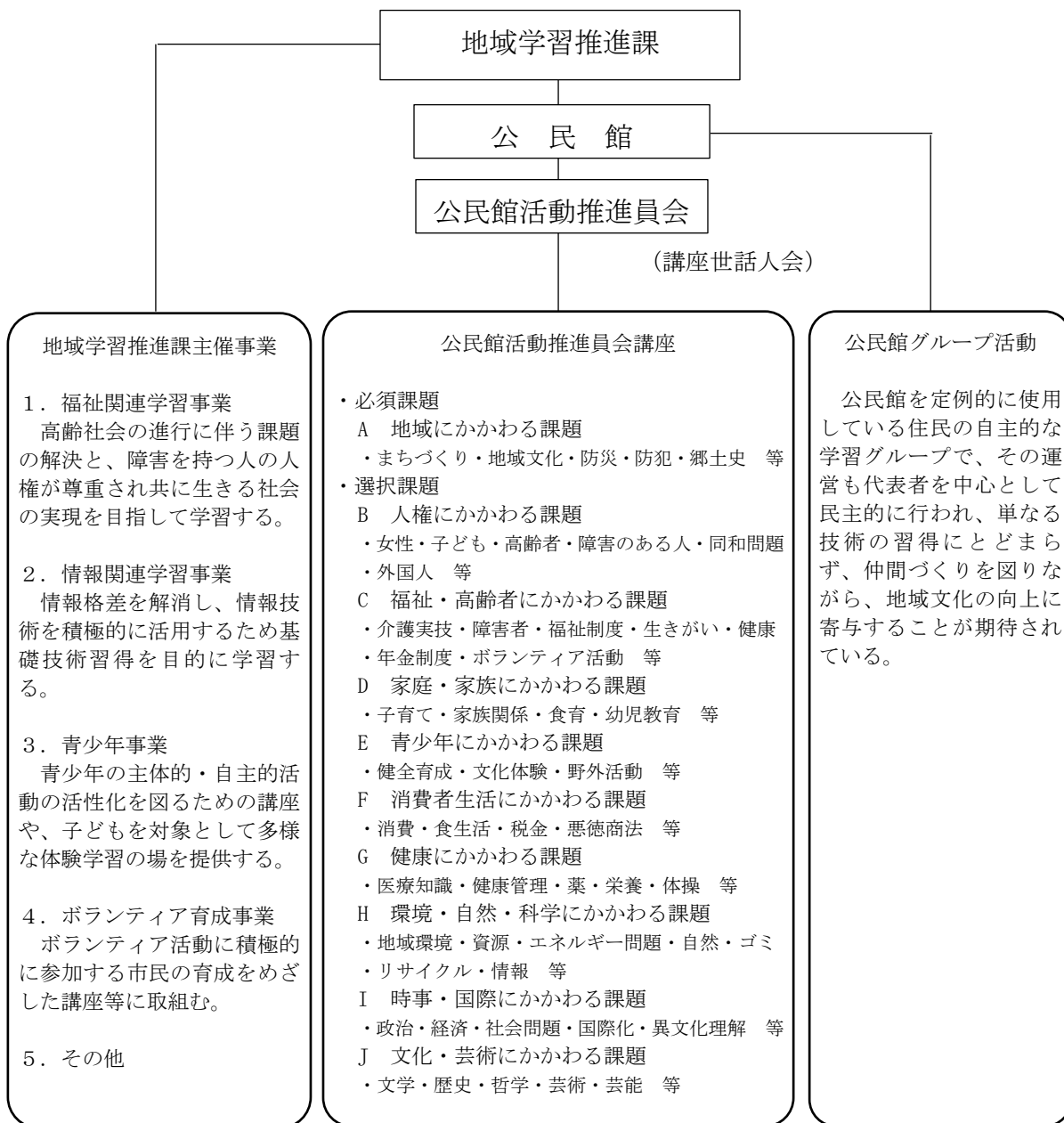
名 称	西宮市立中央公民館		
所 在 地	兵庫県西宮市高松町4-8		
創 立 年 度	昭和36年(1961年)		
延 床 面 積	2,348 m ²		
施 設 概 要	講堂	105名 (収容人員)	集会室6室 151名 (収容人員)
	和室	24.5畳	実習室 42名 (収容人員)
	工芸室	24名 (収容人員)	茶室 4.5畳
	情報コーナー	151 m ²	

(イ) 在籍職員数

(平成30年5月1日現在)

		人 数
課長		1
企画チーム	係長	2
	主事	1
公民館管理チーム	係長	1
	主査	1
	副主査	1
	主事	3
学習推進チーム	係長	1
	副主査	2
	主事	2
計		15

(ウ) 公民館の学習体系



(工) 写真



(ii) 指摘事項及び意見

(ア) 稼働率の低い集会室等の利用促進について

【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。

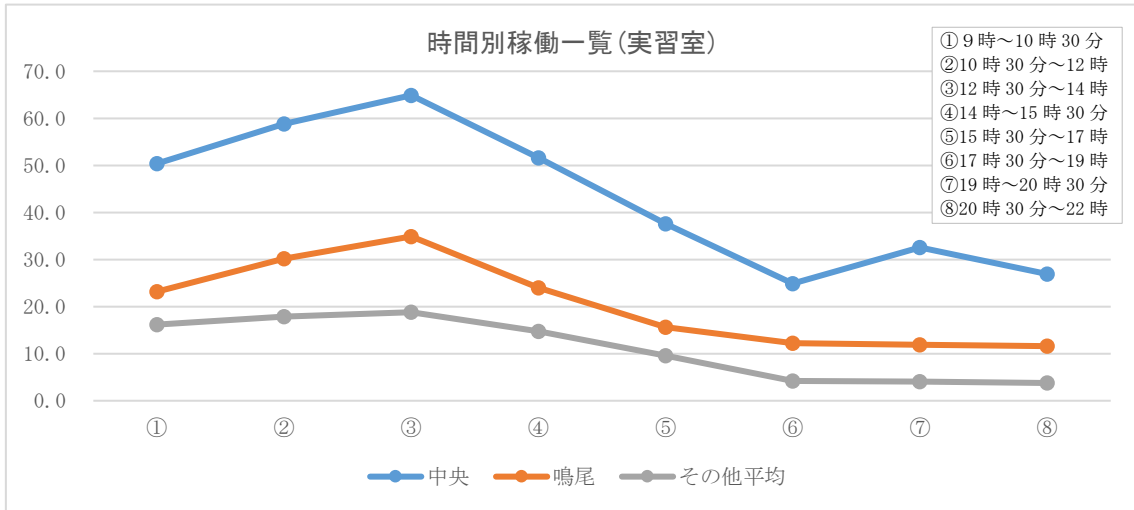
西宮市内には、公民館が24館あり、県下では、姫路市67館に次いで多く、政令指定都市である神戸市7館（別館4館）よりも多い。西宮市の殆どの公民館では、講堂、集会室、和室及び実習室を備えており、市民の社会教育施設として幅広く利用されている。

しかし、各施設のうち実習室の稼働率は、中央・鳴尾以外は⑥17時30分以降の時間帯は、10%未満となっており（次頁図Ⅰ）、終日を通してほぼ10%未満が5公民館（今津、用海、高須、神原、西宮浜）ある（次頁図Ⅱ）。また、和室についても⑥17時30分以降の時間帯に10%未満となる公民館が、全体の半分弱ほどある（次頁図Ⅲ）。

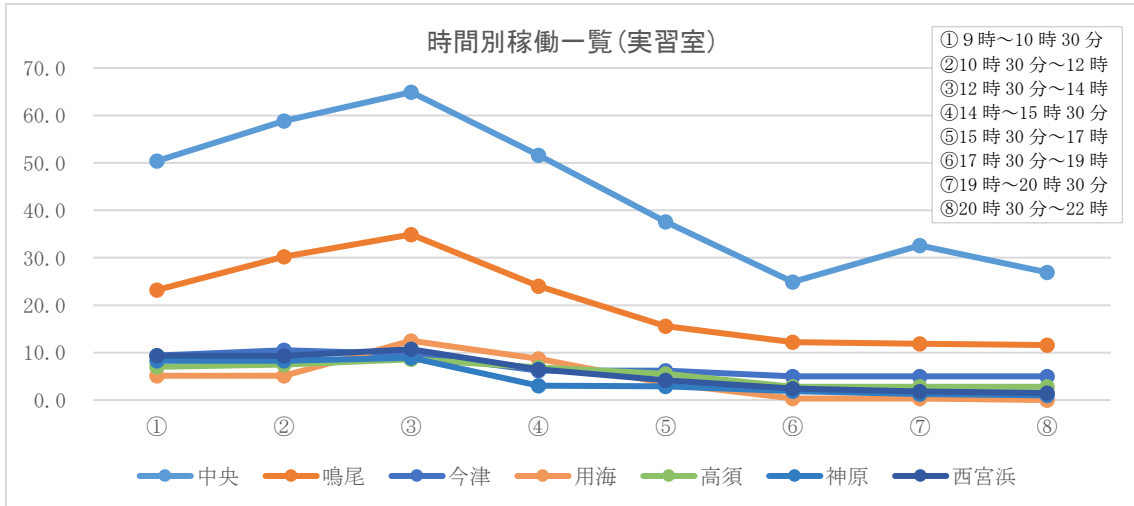
【利用区分】（8区分）

①	9時～10時30分	⑤	15時30分～17時
②	10時30分～12時	⑥	17時30分～19時
③	12時30分～14時	⑦	19時～20時30分
④	14時～15時30分	⑧	20時30分～22時

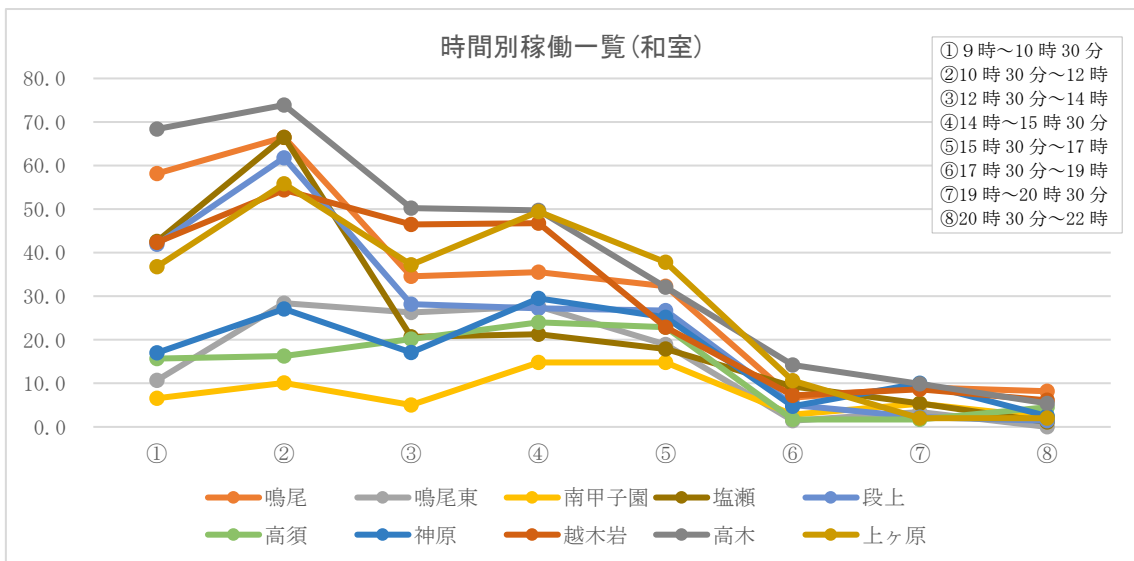
【図Ⅰ】



【図Ⅱ】



【図Ⅲ】



利用率の高い講堂（全体平均 63.4%）や集会室（全体平均 41.0%）が予約で埋まっている時は、実習室を集会室の代替として開放したり、イベントを開催するなど様々な活動を行っているが、抜本的な稼働率上昇の対策には至っていない。

市教育委員会としては、他自治体も同様の時間帯を開放していることもあり、現状、稼働率の低い時間帯の削減をしていないが、その時間帯における費用対効果の検証まではしておらず、効果を人件費や他の経費が上回っている可能性も否定できない。

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。

（イ）未払還付金について

【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。

公民館の利用については、口座振替もしくは窓口での現金支払いのいずれかとなっており、そのうち、窓口で現金支払いをした利用希望者が、利用前にキャンセルがあった場合、返還すべき還付金が発生する。

還付金の未返還残高は、下表のとおり（中央公民館のみ）である。

【還付金未還付状況】

年度	件数	金額
平成 27 年度	6	6,330 円
平成 28 年度	14	6,850 円
平成 29 年度	14	9,425 円
平成 30 年度	20	18,980 円

金額は少額だが、還付金については、当初の公民館利用のキャンセル時に還付金が発生する旨、申請者には案内を行っているが、その後は、還付金がある旨の連絡は特段していないため、過年度分について未払還付金が残高として残っている。

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。

(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

【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。

公民館活動推進委員会制度は自主的な相互学習によって地域住民のために様々な課題の解決を図ることを目指し、市民自らボランティア活動として参画し、講座等の企画・運営をするものであり、西宮市独自の制度であり、公民館事業を推進するため、西宮市は、各推進委員会と西宮市公民館業務委託契約を締結している。

西宮市公民館業務委託契約及び西宮市公民館事業委託要項では、公民館講座を講座開設要領に基づき開設し、学習回数は必須課題 5 回、選択課題 12 回とされている。

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。

従って、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。

西宮市立中央図書館

(i) 館の状況

(ア) 概要

名 称	西宮市立中央図書館			
所 在 地	兵庫県西宮市川添町 15-26			
創 立 年 度	昭和 60 年 (1985 年)			
施 設 概 要	開架室	1,291 m ²	コンピューター室	49 m ²
	講座室	182 m ²	学習室	204 m ²
	集会室	177 m ²	事務室	308 m ²
	研修室	46 m ²	ワークルーム	137 m ²
	特別研究室	22 m ²	書庫	595 m ²
	対面朗読室	7 m ²	その他	1,664 m ²

(注) 集会室は定員 110 人、学習室は定員 116 人である。

(イ) 在籍職員数

(平成 30 年 5 月 1 日現在)

		人 数
館長		1
企画チーム	係長	1
管理チーム	係長	1
	副主査	2
	主事	1
利用サービス第 1 チーム	係長	1
	司書	1
	主事	1
	家政作業員	1
	嘱託司書	6
利用サービス第 2 チーム	係長	1
	司書	2
	嘱託司書	11
計		30

(ウ) 蔵書数

(平成 30 年 3 月 31 日現在) (単位：冊)

成人用資料	総記	30,261
	哲学	16,132
	歴史	32,732
	社会科学	62,645
	自然科学	20,094
	工学技術	20,003
	産業	9,713
	芸術	24,365
	言語	5,120
	文学	109,980
	小計	331,045
	児童用資料	83,896
合計	414,941	

(エ) 入館者数

(単位：人・日)

年度		
平成 27 年度	入館者数	364,897
	開館日数	288
	1 日平均	1,267.0
平成 28 年度	入館者数	350,677
	開館日数	281
	1 日平均	1,248.0
平成 29 年度	入館者数	350,042
	開館日数	288
	1 日平均	1,215.4
平成 30 年度	入館者数	347,556
	開館日数	287
	1 日平均	1,211.0

(オ) 写真



(ii) 指摘事項及び意見

(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

【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。

西宮市立中央図書館では、返却期限内に図書を返却しない利用者に対して督促状を送付しているが、その督促状圧着業務については外部委託を行っている。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。

図書館では、通常、完了報告書及び納品書に基づき、検収及び完了確認を行ったのち、原本は図書館にて保管し、コピーを会計課に提出する運用となっている。しかし、6月、8月及び9月については、担当者が誤って、原本を会計課に提出してしまったとのことである。図書館における他の委託業務である分室管理運営業務、バックヤード業務の完了届等の6月分も原本が確認できなかった。

これらは全て、担当者が1人で業務を行った結果、コピー保管を失念したことによるものであり、当該作業の確認やチェック者はいなかった。

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。

(b) 西宮市立図書館バックヤード業務

【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。

西宮市立図書館のうち、中央図書館、鳴尾図書館及び北口図書館では、予約資料処理業務、返却回送本処理業務及び開館準備業務を業者に委託している。当該業務の仕様書には、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は提出されていなかった。

単に業務結果だけを記載した月報では、形式的な結果報告になりがちであるため、そうした月報ではなく、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。

(イ) 施設の管理について

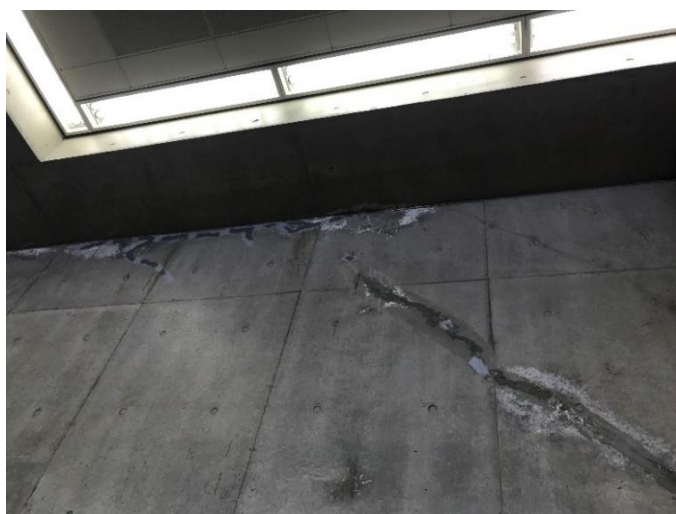
【意見—36】 西宮市立中央図書館では、館内の至る場所で雨漏りが発生しており、老朽化が非常に進んでいるとの印象を受けた。財政上の制約という課題はあるが、西宮市立中央図書館をより市民にとって魅力的な施設にするためには、上記の状態を早急に解消することが望まれる。

西宮市立中央図書館は、1階開架室に約67,000冊、ワークルームや地階書庫のほか貸出中のものを合わせると約400,000冊の蔵書を誇っており、市民の読書活動を支える重要な拠点となっている。

包括外部監査の現地往査の際、西宮市立中央図書館の視察を実施したが、**老朽化が非常に進んでいる**との印象を受けた。特に、**館内の至る場所で雨漏りが発生**しており、書籍が被害を受けることがないように雨漏りが発生している場所に設置されている本棚から書籍を別の棚に移動し、代わりに雨水を受けるためのペットボトルが設置されている光景も確認された。

図書は市民共通の財産であり、優先的に保護されるべき資産の一つであると考えられる。**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。**

<雨漏り>



西宮市立郷土資料館

(i) 館の状況

(ア) 概要

名 称	西宮市立郷土資料館			
所 在 地	兵庫県西宮市川添町 15-26			
設 置 年 度	昭和 59 年 (1984 年)			
博 物 館 登 録 年 度	平成 25 年 (2013 年)			
施 設 概 要	常設展示室	255.28 m ²	収蔵庫	500.92 m ²
	事務室	56.4 m ²	工作室	56.88 m ²
	その他	657.4 m ²		

(イ) 在籍職員数

(平成 30 年 5 月 1 日現在)

		人 数
課長		1
郷土資料館チーム (名塩和紙学習館)	係長	1
	学芸員	2
	嘱託職員	7
文化財チーム	学芸員	3
	学芸員 (再任用)	1
計		15

(ウ) 事務内容

展示	常設展示	西宮の歴史をテーマに郷土発展のあゆみを実物資料をはじめ、模型、パネル等によって構成
	特別展示	「八十塚古墳群の時代～武庫平野における群集墳の成立と展開～」をテーマに展示
	特集展示	「兵庫県政 150 年記念展」をテーマに展示
	今月のアラカルト展示	学芸員が選んだ一品を月替わりで紹介する展示(10 回開催)
収集・保管	郷土の考古・歴史・民俗等に関する資料を収集保管	
調査・研究	資料に関する調査・研究	
教育普及	講座・講演会等の開催、各種出版物の刊行 文化財調査ボランティア	

(エ) 写真



(ii) 指摘事項及び意見

(ア) 刊行物の販売業務について

【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。

西宮市立郷土資料館では、「常設展示図録」等の刊行物を窓口で販売している。当該刊行物については、受払簿等により受払管理を実施し、年度末において棚卸を実施する等の在庫管理を実施すべきであるが、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。

従って、西宮市立郷土資料館では、「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。

【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。

西宮市立郷土資料館の事業については、「西宮市立郷土資料館条例」（以下、「郷土資料館条例」という。）第3条において、以下のとおり定められており、郷土資料館条例に従った事業運営が求められている。

【西宮市立郷土資料館条例】

第3条 資料館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 郷土の考古、歴史、民俗等に関する資料（以下、「資料」という。）の収集、保管及び展示並びに和紙実習等に関すること。
- (2) 資料に関する調査研究を行うこと。
- (3) 資料に関する講演会、講習会、研究会等を開催すること。
- (4) 博物館、学校その他の関係機関と相互協力を行うこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するために必要な事業

(参考)

第1条 郷土の考古、歴史、民俗等に関する資料の収集、保管、展示等を行い、もって市民の教育、文化の向上に資することを目的として、西宮市立郷土資料館（以下「資料館」という。）を設置する。

上記のとおり、**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、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ことから、刊行物の販売が郷土資料館条例に定められている事業のいずれに該当するかを確認した結果、第3条第5号（前各号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するために必要な事業）に該当するとのことであった。**

しかし、第3条第5号は所謂バスケット条項であり、第1号から第4号に掲げる事業と明らかに性質を異にする刊行物の頒布の根拠条項とすることには疑問が残る。

例えば、近隣に設置されている神戸市立博物館では、神戸市立博物館条例第3条第3号において、「博物館資料に関する案内書、解説書、目録、図録、年報、調査研究の報告書等を作成し、及び頒布すること。」と明記している。

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、郷土資料館条例の改正を検討すべきである。

【神戸市立博物館条例】

第3条 博物館は、第1条に掲げる目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 実物、複製、模写、模型、図書、写真、フィルム、レコード等の資料(以下「博物館資料」という。)を収集し、保管し、及び展示すること。
- (2) 博物館資料に関する専門的かつ技術的な調査研究を行うこと。
- (3) 博物館資料に関する案内書、解説書、目録、図録、年報、調査研究の報告書等を作成し、及び頒布すること。**
- (4) 講演会、講習会、映写会、研究会等を主催し、及びその開催を援助すること。
- (5) 他の博物館、学校その他の関係機関と連絡し、及び協力すること。
- (6) その他教育委員会が必要と認める事

(イ) 郷土資料の保管状況について

【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。

西宮市立郷土資料館は、西宮の歴史をテーマに郷土資料を常設で展示するとともに、特定のテーマに関する特別展示を定期的で開催する等、郷土の歴史と文化の発信基地として重要な役割を担っている。

包括外部監査の現地往査の際、西宮市立郷土資料館について視察を実施したが、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。特に、収集資料の保管場所が既に一杯になっていることから、下記写真のとおり、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、野晒状態であった光景も確認された。

郷土資料は、市民共通の財産であり、優先的に保護されるべき資産の一つであると考えられる。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。





別 添 指摘事項及び意見のまとめ

I. 監査項目別の指摘事項及び意見の数

監 査 項 目	指 摘 事 項	意 見
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	3	3
(2) 西宮市立幼稚園の有効活用について	1	2
(3) 未利用資産の有効活用について	1	1
(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について	1	1
(5) 市教育委員会発注の委託・請負契約について	5	5
(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について	0	1
(7) 物品の管理について	1	0
(8) 現金の管理について	2	1
(9) 図書管理について	1	1
(10) 文書の管理について	1	1
計	16	16
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	12	12
(2) 市立教育施設における固有事項について	8	11
西宮市立南甲子園幼稚園	0	0
西宮市立浜脇小学校	0	0
西宮市立浜脇中学校	0	0
西宮市立西宮高等学校	1	0
西宮東高等学校	2	2
西宮市立中央公民館	1	3
西宮市立中央図書館	2	3
西宮市立郷土資料館	2	3
計	20	23
合 計	36	39

II. 指摘事項及び意見

包括外部監査の指摘事項及び意見につき一覧できるよう項目を整理するとともに、これらの項目のうち包括外部監査人が特に重要度が高いと判断した項目には◎を付し、次いで重要と判断した項目に○を付して、指摘事項及び意見のまとめとした。

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

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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)。	◎	91
[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、それらにより一層求められることとなる。	◎	91
[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。		91

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	◎	91
[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。	◎	92

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	◎	92

(2) 西宮市立幼稚園の有効活用について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	102

意 見

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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うとしているが、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。	◎	102
[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。	◎	102

(3) 未利用資産の有効活用について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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されている。	◎	109

意 見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	◎	109

(4) 市教育委員会が所管する橋梁、道路等について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	111

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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、早急に市長事務局である土木局等に所管換えを行う必要がある。	○	111

(5) 市教育委員会発注の委託・請負契約について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	115
[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。		117
[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。	◎	118
[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。	○	120
[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。		121

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	115
[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。		117
[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。	○	118
[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。	○	120
[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。		121

(6) 市立学校園の教職員の勤務時間の適正化について

指摘事項

特になし。

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	123

(7) 物品の管理について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		127

意見

特になし。

(8) 現金の管理について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	128
[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。	○	128

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	128

(9) 図書管理について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		130

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		130

(10) 文書の管理について

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	131

意 見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	○	131

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

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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人以上の者からの見積書徴取が行われていない。	◎	133
[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。		136
[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。		137

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	◎	138
[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。	○	139
[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。	○	140
[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。		141
[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。	○	142
[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。	◎	143
[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関わらず、新規で薬品を購入している例も発見された。	◎	145
[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。		146
[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。		146

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。	◎	133
[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。		136
[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。		137
[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。	◎	138
[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。	○	139
[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。	○	140
[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。		141
[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。		142
[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。	◎	143
[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最小限の量とすべきである。	◎	145
[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。		146
[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。		146

(2) 市立教育施設における固有事項について

[西宮市立南甲子園幼稚園]

固有事項については、特になし。

[西宮市立浜脇小学校]

固有事項については、特になし。

[西宮市立浜脇中学校]

固有事項については、特になし。

[西宮市立西宮高等学校]

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		159

意 見

固有事項については、特になし。

[西宮東高等学校]

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		163
[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。		164

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		163
[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。		164

[西宮市立中央公民館]

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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不足している点について把握していなかった。		171

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		168
[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。		170
[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。		171

[西宮市立中央図書館]

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		176
[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。		177

意 見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		176
[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。		177
[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。	○	178

[西宮市立郷土資料館]

指摘事項

指摘事項No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		180
[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。	○	181

意見

意見No.	要 約	重要度	報告書頁
[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。		181
[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。	○	181
[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。	○	183