

平成 30 年 6 月 12 日付け
監 査 公 表 第 3 号
(神戸市公報第 3561 号)の別紙

監査の結果に基づき講じた措置等

目 次

平成 29 年度財務定期監査 (3) -----	1
市民参画推進局，保健福祉局高齢福祉部，区役所 (国保年金医療・介護保険関連)， 建設局，みなと総局，区役所 (総務部関連)， 内部統制の実施状況 (行財政局総務部総務課監察係)	
平成 29 年度行政監査 -----	27
市民の利便性向上のための窓口業務の標準化・効率化 (主に区役所の窓口業務を中心として)	
平成 29 年度包括外部監査 -----	39
委託料に係る財務事務の執行について	
平成 29 年度財政援助団体等監査 (2) -----	67
一般財団法人神戸港振興協会， ポートアイランド市民広場指定管理者，一般財団法人神戸市水道サービス公社	
平成 29 年度工事定期監査及び出資団体工事監査 (2) -----	77
行財政局，市民参画推進局 (区役所含む)，経済観光局，建設局，住宅都市局， 教育委員会事務局，公立大学法人神戸市外国語大学	
平成 27 年度財務定期監査 (3) -----	85
内部統制の実施状況 (行財政局行政監察部)	
平成 28 年度財務定期監査 (1) -----	87
事業所等	
平成 28 年度財務定期監査 (3) -----	88
行財政局主税部，環境局，区役所，教育委員会， 内部統制の実施状況 (行財政局行政監察部)	
平成 28 年度行政監査 -----	98
P F I 事業について	

平成 2 7 年度包括外部監査 -----	99
高齢者福祉に関する事業	
平成 2 8 年度包括外部監査 -----	100
公の施設等の有効活用及び管理状況について	
平成 2 8 年度財政援助団体等監査 (1) -----	110
公立大学法人神戸市外国語大学	
平成 2 8 年度財政援助団体等監査 (2) -----	111
神戸市立自立援助ホーム子供の家指定管理者	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指摘事項</p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>領収証書の取扱いを適正に行うべきもの</p> <p>ア 領収証書について、未使用の領収証書を受け入れた際に簿冊番号、一連の番号を付番するべきところ、受け入れの際に簿冊番号、一連番号を付さず、領収証書を使用していた事例 (市民協働推進課, 男女共同参画課)</p> <p>イ 領収証書について、受入れの際に受払記録簿を作成するべきところ、受払記録簿を作成せず、受入れ・払出しの手続きを行っていなかった事例 (男女共同参画課)</p> <p>ウ 領収証書の書損分について、再使用できないように×印を付け、原符と領収証書が分離しないようにホッチキス止めをするべきところ、原符と領収証書がホッチキス止めされていなかった事例 (男女共同参画課)</p>	<p>監査実施時に簿冊番号、一連番号が付されていなかった領収証書について、付番した。今後は、領収証書受け入れの際に付番をするよう改める。 (市民協働推進課)</p> <p>領収書の取扱いが適正になされていなかった原因は、現金取扱事務の手引(公金編)に則った手続きが徹底されていなかったことであった。 平成30年1月4日、領収証書取扱いについて、所属長から関係職員に事案内容の説明及び指導を行い、簿冊番号と一連番号を付し、受払記録簿を作成するとともに、領収証書の書損分は×印の付号およびホッチキス止めを行った。 なお、同日中に指摘事項について事務処理をやり直し済みである。 (男女共同参画課)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>内容を精査し契約書を作成するべきもの</p> <p>市民の声集約活用システム運用保守業務の委託契約において特命随意契約しているが、研修は実施しない内容で契約を締結するべきところ、仕様書では利用者教育支援計画、運用担当職員教育支援計画の作業計画を立案し実行するとしていた。(広聴課)</p> <p>実施する内容で契約書を作成するべきである。</p>	<p>平成31年度に締結する契約において、仕様書と実施内容が合致するようにする予定である。(現契約：平成28～30年度)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>(3) 財産の管理に関する事務</p> <p>帳簿を整備するべきもの</p> <p>E T Cカードは、物品会計規則に基づきE T Cカード管理簿を作成し、厳正に管理することとされているが、E T Cカード管理簿が作成されていなかった。適正な管理を行うべきである。 (消費生活センター)</p>	<p>E T Cカード導入時に「E T Cカード管理簿」の作成が漏れていたが、ご指摘後すぐに作成し、物品管理者の決裁を受け、適正に管理している。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>準公金の管理を適正に行うべきもの収入について、次のような事例があった。適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 神戸市技能職団体連合会の収入について、準公金会計処理要綱では収入伝票で準公金管理者の決裁を受けることとされているところ、収入伝票が作成されていない事例（勤労市民課）</p> <p>イ 神戸市技能職団体連合会及び神戸芸術文化会議の現金収入について、現金取扱事務の手引（準公金編）により領収証書に連番を打っておくこととされているが、一連番号を付さず、使用していた事例（勤労市民課、文化交流課）</p>	<p>ア 会費の収入伝票が作成されていない原因は、会費は、一時的に会費用口座に入金し、その後他口座に振り替えるため、会費の収入伝票を作成する必要がないと誤認していたためである。</p> <p>ご指摘を踏まえ、準公金会計処理要綱を再度確認し、平成 29 年 12 月より、口座振替により会費を収入した際は、月ごとに収入伝票を作成し、また、現金で会費を徴収した際は、その都度収入伝票を作成するようにしている。</p> <p>イ 領収証書に連番が付されていない原因は、領収証書の受け入れ時に事前に連番を打っておかなければならないという規程を認識していなかったことにある。</p> <p>ご指摘を踏まえ、現金取扱事務の手引（準公金編）を再度確認し、当該領収証書に連番を付している。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>意見</p> <p>(1) 準公金の管理について</p> <p>現金取扱事務の手引（準公金編）により、半年に 1 回以上は、準公金管理者の直近上位の上司が現金出納簿と預金通帳等により残高や入出金の動きを点検・確認することとされているが、新開地ミュージックストリート実行委員会、神戸市民祭協会、六甲全山縦走市民の会の現金について、これを行っていない。</p> <p>残高や入出金の動きについて、半年に 1 回以上は準公金管理者の直近上位の上司が点検を実施されたい。（文化交流課）</p>	<p>半年に 1 回以上、準公金者の直近上位の上司が現金出納簿と預金通帳等により残高や入出金の動きを点検・確認することとされている、という規定を認識していなかったことが原因である。</p> <p>ご指摘を踏まえ、現金取扱事務の手引（準公金編）を再度確認し、点検を徹底した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況															
<p>指摘事項</p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>介護保険料の減免手続を適正に行うべきもの</p> <p>介護保険料の生活困窮減免の申請において、下記の事例があった。</p> <p>保険料段階が第3段階の被保険者からの生活困窮減免申請（平成29年4月21日申請）について、当該被保険者の世帯には世帯員が3人おり、それぞれの年間収入が1,406,091円、398,626円、4,838,879円で、世帯の年間合計収入は6,284,796円である。当該申請を承認し、減免を適用していた。</p> <p>（東灘区保険年金医療課）</p> <p>「第6期 神戸市介護保険のあらまし」によると、保険料段階が第2・3段階の被保険者の生活困窮減免の収入要件は、「世帯の年間合計収入が120万円以下（世帯員が2人以上の場合は、2人目から1人あたり35万円を加算した額以下）となっている。</p> <p>当該申請の被保険者の場合、3人世帯であるので、収入要件は</p> $120\text{万円} + (35\text{万円} \times 2) = 190\text{万円}$ <p>となり、当該申請は収入要件をオーバーしている。</p> <p>当該減免申請については、不承認とすべきである。</p>	<p>本件の被保険者の所得は事業所得であり、介護保険システムにより収入が確認できないため、確定申告書等により確認すべきところを所得が0円であったため、誤って減免を適用していた。平成29年12月27日に被保険者に説明のうえ、平成30年1月15日に減免取り消しの通知書を発送し、保険料賦課額を変更した。この後、平成30年1月23日には全額納付いただいた。今後、同様の事例においては特に注意を怠らないよう担当者に処理の徹底を行うよう指示した。</p> <p>（東灘区保険年金医療課）</p>	<p>措置済</p>															
<p>(2) 財産の管理に関する事務</p> <p>債権管理を適正に行うべきもの</p> <p>下記の債権について、債務者との交渉内容、交渉日付、督促等の記録がなかった。</p> <table border="1" data-bbox="167 1747 742 1948"> <thead> <tr> <th>課</th> <th>会計科目</th> <th>件数</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東灘区</td> <td>保健福祉局雑入</td> <td>3</td> <td>平成10、13年度</td> <td>346,760円</td> </tr> <tr> <td>灘区</td> <td>後期高齢者医療事業費雑入</td> <td>1</td> <td>平成22年度</td> <td>892円</td> </tr> </tbody> </table> <p>（東灘区保険年金医療課，灘区保険年金医療課）</p>	課	会計科目	件数	調定年度	収入未済額	東灘区	保健福祉局雑入	3	平成10、13年度	346,760円	灘区	後期高齢者医療事業費雑入	1	平成22年度	892円	<p>本件は、平成10年度・13年度に老人医療事業費特別会計の徴収金として調定されたもので、その後特別会計が廃止になり、平成23年度に雑入として再調定されたものである。督促等や再調定を行った経緯は、資料が残っておらず不明だが、既に時効が経過していることから、平成30年3月5日不納欠損処分を行った。</p> <p>これ以外の債権については、督促状の</p>	<p>措置済</p>
課	会計科目	件数	調定年度	収入未済額													
東灘区	保健福祉局雑入	3	平成10、13年度	346,760円													
灘区	後期高齢者医療事業費雑入	1	平成22年度	892円													

指摘の概要	措置内容	措置状況												
<p>神戸市債権の管理に関する条例では、第 4 条で、債権の適正な管理に努めなければならない、とされており、第 5 条で、必要な台帳を整備し、債権の管理に関する事務の状況を的確に把握することとされている。また、同条例第 6 条では、履行期限までに履行しない者があるときは、地方自治法第 231 条の 3 又は第 240 条の規定により、期限を指定して督促状を発して督促しなければならない、とされている。債務者に納付を促し、適切な時期に督促状を発するなど、債権回収に向けた取組みを行い、その内容を台帳に記録し、債権の適正な管理を行うべきである。また少なくとも時効完成までには督促状を発し、それを台帳に記録するべきである。</p> <p>督促やその他の時効中断事由に該当する事象の記録がないので、当初納期限の翌日を時効起算日と考えざるを得ない。いずれの債権も公債権とされており平成 28 年度以前の時効が完成しているものである。それぞれ時効完成年度に不納欠損処理を行うべきである。</p>	<p>送付や記録、収入未済一覧表の確認による債権の適正管理を行っている。 （東灘区保険年金医療課）</p> <p>後期高齢者医療事業費雑入 892 円が収入未済のまま処理がなされていなかったのは、債権管理の記録が残せていなかったためであった。</p> <p>当該債権については、調定年度が平成 22 年度であり、すでに時効を経過していることから、速やかに不納欠損処理を行った。</p> <p>再発防止策としては、「収入未済兼過誤納一覧表」を随時確認し、債権管理の台帳類も整備し、適正な債権管理に努めていく。 （灘区保険年金医療課）</p>	<p>措置済</p>												
<p>意見</p> <p>(1) 催告後に消滅時効が完成した保険料の納付について</p> <p>催告の指定期限までに消滅時効が完成した保険料の収納について、下記のとおり、区によって取扱いが異なっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口での収納の場合 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>収納する</td> <td>3 区</td> <td>収納しない</td> <td>7 区</td> </tr> </table> ・金融機関での収納の場合 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>収納する</td> <td>2 区</td> <td>還付する</td> <td>8 区</td> </tr> <tr> <td colspan="4">北須磨支所は 1 区として計上している。</td> </tr> </table> <p>保健福祉局国保年金医療課によると、旧国民健康保険システムでは次のとおりの運用であったとのことである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に作成する催告書中に催告の指定期限までに時効到来するものが含まれていた。 ・催告書に記載された未納保険料は時効到来 	収納する	3 区	収納しない	7 区	収納する	2 区	還付する	8 区	北須磨支所は 1 区として計上している。				<p>当案件については、納付時に時効完成したものについては収納を行わず、催告後 6 ヶ月以内に差押を行った場合に限り、催告時に時効が中断するものと考え方を整理し、国保収納担当係長会で周知を行うとともに、平成 30 年 3 月 26 日付で通知を發布した。</p> <p>（保健福祉局国保年金医療課）</p>	<p>措置済</p>
収納する	3 区	収納しない	7 区											
収納する	2 区	還付する	8 区											
北須磨支所は 1 区として計上している。														

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>後であっても行政実例(催告後 6 か月以内に差押等がなされなければ時効中断の効力は生じないことになるが,6 か月以内に納付又は承認がなされれば,それが時効期間満了後であっても時効中断の効力を有すると解される。)を根拠に収納するよう,平成 27 年 9 月 16 日付「催告後に消滅時効が完成した保険料の納付について」で各区保険年金医療課に対して通知した。</p> <p>その後,平成 29 年 1 月に稼動した新国民健康保険システムでは次のとおりの運用であるとのことである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・催告の指定期限までに時効到来するものは催告書に含めない。 ・差押え等の特別な事情がない限りは時効完成後の納付は収納するべきではない。ただ,その旨の通知は出していない。 <p>時効到来後の保険料の収納について,区によって取扱いが異なることのないよう,正しい処理を周知されたい。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課)</p>		
<p>(2) 給付金を未納保険料へ充当する際の債務承認について</p> <p>保険料の未納がある世帯に療養費等が給付される場合は,給付の受領を市長が受領委任状で受任し,その給付を未納保険料に充当している。受領委任状の様式は全区共通のものを使用しており,被保険者が記載するのは被保険者証番号,世帯主名,住所等であり,充当する保険料の期別や残りの債務額は記載されていないが,期別保険料の時効中断については,被保険者が特定の期の保険料への充当を口頭で希望している場合,本市が充当する期別を特定する場合,いずれであっても,充当した期別保険料が時効中断する取扱いをしている。</p> <p>給付費の支払と時効中断のタイミングについては,給付申請の審査後,会計室で給付</p>	<p>受領委任状について,受領委任を行うことで債務承認となる事を明記し,充当先についても詳細を記入するよう様式を改める。また,下記(3)と併せて通知を発布する予定である。</p> <p>通知案等は既に作成しているが,区保険年金医療課での事務の変更の影響範囲が大きいため,今後の国保収納担当係長会,国保年金係長会等で説明し,区の意見等を確認しながら運用方法等を検討し,通知を発布する。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課)</p>	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>金の受領委任先への支払いが行われると同時に充当する期別保険料への納付が行われて、その時点で充当する期別保険料が時効中断する仕組みであるとのことである。</p> <p>給付金を未納保険料に充当する場合は、未納保険料全体の債務承認をとり、それを書面の記録に残すようにされたい。また、時効起算日の管理方法についても合わせて検討されたい。（保健福祉局国保年金医療課）</p>		
<p>(3) 給付金を未納保険料へ充当する際の優先順位について</p> <p>保険料の未納がある世帯に療養費等が給付される場合は、まずは納期の到来している現年度保険料に充当することとしており、これについては各区徹底して行われている。現年度保険料への充当後、残額がある場合に過年度保険料に充当しているが、過年度保険料へ充当する場合の優先順位は、下記のとおり、区によって取扱いが異なっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賦課の新しい期別の保険料に充当する 1区 ・時効完成の近い順に充当する 5区 ・その他 4区 <p>（優先順位なし。 最も古い期別（時効完成時期関係なし）に充当する。 2パターンある（まずは新しい年度の時効に近いものから。次に古い年度の時効に近いものから 全体で時効完成に近いものから） 一般的には古い期別に充当している。ただし、納付誓約中は状況に応じて判断する。 北須磨支所は1区として計上している。</p> <p>保健福祉局国保年金医療課によれば、現年度保険料への充当後、残額がある場合に過年度保険料に充当する場合の充当順位については、時効完成が近い期別から充当するべきであると考えているとのことである。</p> <p>過年度保険料に充当する場合の優先順位について、区によって取扱いが異なることのないように周知されたい。</p> <p>（保健福祉局国保年金医療課）</p>	<p>上記(2)の対応に含む。 （保健福祉局国保年金医療課）</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(4) 介護保険料生活困窮減免の取扱いについて</p> <p>各区の保険年金医療課において、介護保険料生活困窮減免申請の処理状況を監査したところ、下記のような状況であった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険料減免取扱要領によれば、申請書には生計が別の子、孫（施設入所者の場合は当該施設の長でも可）に署名を書いてもらわなければならないこととなっており、署名がもらえない場合はやむを得ない事情があることを確認する必要がある、となっている。 しかし、署名がなく、かつ、署名をもらえないやむを得ない事情を確認することなく、申請を承認している区があった。 ・申請書の様式によれば、申請書に市民税非課税の経済的援助者の記載があれば、当該経済的援助者に税務当局への照会に同意する署名をしてもらうこととなっている。 しかし、この同意署名がある場合に、実際に税部門への照会を行っているかについては、介護保険システムで確認できる範囲（1号被保険者及びその世帯員）のみ確認する、市内居住者については市税事務所に照会するが他都市照会はしていない、市税事務所のほか他都市にも照会している、等、区によって取扱いが異なっていた。 減免申請に関して、居住区によって有利／不利が出ないように、また、申請時の負担に差が出ないようにするために、介護保険料減免取扱要領の変更の検討も含めて、運用基準の明確化と徹底を図られたい。 <p>（保健福祉局介護保険課）</p>	<p>署名押印がない場合のやむを得ない事情の確認および税照会の取扱いが各区で異なっていた主な要因としては、取扱要領に確認方法や税照会の方法について明確に記載されていなかったことが考えられる。</p> <p>今回の事案について、平成 29 年 11 月の介護医療係長会で説明の上、その後数次に渡り運用方法につき議論を行った。</p> <p>今後、居住区によって有利・不利が生じないように、やむを得ない事情の確認方法を減免取扱要領に記載するよう改正（パブリックコメント実施）を行った。</p> <p>また、税照会については、税照会の対象者が神戸市内居住である場合に、システム連携による税情報閲覧（オンラインでの税照会）により課税状況の確認を行うよう事務を統一し、各区へ周知した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況								
<p>指摘事項</p> <p>(1) 支出に関する事務 公文書を適正に管理すべきもの 国民健康保険の封筒購入にかかる請求書（支出命令番号 2074 執行年月日平成 29 年 4 月 20 日 金額 2,785,320 円）を、実地監査日（平成 29 年 11 月 2 日）に提出を求めたところ、所在が分からず提出できない旨の回答があった。 （国保年金医療課） 公文書管理規程別表第 2 に定める保存期間（現金の出納に係る証拠の書類に関する公文書：5 年）内の管理及び保存を適正に行うべきである。</p>	<p>支払い後、請求書原本の所在が不明となった。原因として、担当者異動の時期と重なり、書類の管理等について引継が確実にできていなかった。 平成 30 年 3 月 29 日に課員全員に対して、年度替りの事務について進捗状況の引継や書類の管理等について注意するよう申し渡し周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>								
<p>(2) 契約に関する事務 契約結果の公告を行うべきもの 「番号制度（フェーズ 3）対応業務に係る委託契約」（契約期間 平成 28 年 12 月 13 日（契約締結日）～平成 29 年 3 月 31 日 契約金額 57,745,440 円）は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の規定が適用される特定調達契約に当たるため、契約の相手方を決定した日の翌日から起算して 72 日以内に同政令第 12 条及び契約規則第 27 条の 12 に定める公告を行うべきところ、行っていないかった。 （国保年金医療課） 政令、規則に定める公告を行うべきである。</p>	<p>WTO の「政府調達に関する協定」の適用対象契約であるにもかかわらず公告の手続きを失念していた。 平成 30 年 3 月末までに複数の担当者による確認や契約と公告の決裁の一本化等、手続き漏れの防止及び期間短縮が出来るよう対応を工夫した。</p>	<p>措置済</p>								
<p>(3) 財産の管理に関する事務 公債権の督促と不納欠損を適正に行うべきもの 下記の債権はホームヘルプ事業の本人負担分で公債権であるが、債権があることを把握していなかった。債務者との交渉内容、交渉日付等の記録がなく、督促状の発送の記録もなかった。</p> <table border="1" data-bbox="167 1702 742 1803"> <thead> <tr> <th>会計科目</th> <th>件数</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>在宅老人福祉費納付金等</td> <td>433</td> <td>平成 7～11 年度</td> <td>5,862,790 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>（介護保険課） 神戸市債権の管理に関する条例では、第 4 条で、債権の適正な管理に努めなければならない、とされており、第 5 条で、必要な台帳を整備し、債権の管理に関する事務の状況を的確に把握すること</p>	会計科目	件数	調定年度	収入未済額	在宅老人福祉費納付金等	433	平成 7～11 年度	5,862,790 円	<p>当該債権は平成 29 年度決算において、不納欠損処分を完了させる。 また、当該事業は既に終了しているが、その他事業において同様の問題が生じないよう、システム上での処理状況を定期的に確認する等、適切な債権管理に務める。</p>	<p>措置済</p>
会計科目	件数	調定年度	収入未済額							
在宅老人福祉費納付金等	433	平成 7～11 年度	5,862,790 円							

指摘の概要	措置内容	措置状況								
<p>とされている。また、同条例第 6 条では、履行期限までに履行しない者があるときは、地方自治法第 231 条の 3 又は第 240 条の規定により、期限を指定して督促状を発して督促しなければならない、とされている。</p> <p>この債権については、平成 12 年度以降、財務会計システムのデータを在宅福祉課から引き継いだ介護保険課では、債権の存在自体を把握していなかった。平成 11 年度以前の債権管理台帳は残っておらず、財務会計システムしか債権の管理状況を確認できるものがなかった。財務会計システムでは調定年月日、調定金額、当初納期限、収入金額、収入未済額しか表示がなく、そもそも適正な債権管理を行うための項目としては足りない。債務者に納付を促し、適切な時期に督促状を発するなど、債権回収に向けた取組みを行い、その内容を台帳に記録し、債権の適正な管理を行うべきである。また少なくとも時効完成までには督促状を発し、それを台帳に記録するべきである。</p> <p>また、督促やその他の時効中断事由に該当する事象の記録がないので、当初納期限の翌日を時効起算日と考えざるを得ず、時効完成が一番遅い債権でも平成 17 年度には時効が完成しているものである。時効完成日が属する年度中に不納欠損処分し、当該年度の決算値に反映させるべきである。</p>										
<p>私債権の債権管理を適正に行うべきもの 下記の債権は医療機関からの返還金で私債権であるが、債務者との交渉内容、交渉日付等の記録がなく、督促状の発送の記録もなかった。</p> <table border="1" data-bbox="199 1478 790 1590"> <thead> <tr> <th>会計科目</th> <th>件数</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国民健康保険給付費返還金</td> <td>3</td> <td>平成 23, 24 年度</td> <td>438,150 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(国保年金医療課)</p> <p>神戸市債権の管理に関する条例では、第 4 条で、債権の適正な管理に努めなければならない、とされており、第 5 条で、必要な台帳を整備し、債権の管理に関する事務の状況を的確に把握することとされている。また、同条例第 6 条では、履行期限までに履行しない者があるときは、地方自治法第 231 条の 3 又は第 240 条の規定により、期限を指定して督促状を発して督促しなければならない、とされている。</p> <p>この債権については、独自の債権管理台帳を作</p>	会計科目	件数	調定年度	収入未済額	国民健康保険給付費返還金	3	平成 23, 24 年度	438,150 円	<p>債権管理が適正になされていない かった件の原因は、時効に対する認識の誤りであった。</p> <p>これについては、平成 30 年 3 月までに課員全員で認識を共有し、また記録を残した。さらに、PC 上で共用管理できる台帳（管理データ）を作成し、債権管理が適正に行われるように改めている。また、今後は指摘に従い督促等必要な手続きを行っていく。</p>	措置済
会計科目	件数	調定年度	収入未済額							
国民健康保険給付費返還金	3	平成 23, 24 年度	438,150 円							

指摘の概要	措置内容	措置状況								
<p>成しておらず、財務会計システムしか債権の管理状況を確認できるものがなかった。財務会計システムでは調定年月日、調定金額、当初納期限、収入金額、収入未済額しか表示がなく、そもそも適正な債権管理を行うための項目としては足りない。債務者に納付を促し、適切な時期に督促状を発するなど、債権回収に向けた取組みを行い、その内容を台帳に記録し、債権の適正な管理を行うべきである。</p>										
<p>債権額の把握及び決算を正確に行うべきもの 収入未済兼過誤納一覧表で下記の調定が収入未済であったので確認したところ、相手方に請求する根拠のない調定が財務会計システム上残っているものであり、その結果、平成 28 年度以前の決算値には収入未済額として計上されているとの説明であった。</p> <table border="1" data-bbox="221 983 791 1077"> <thead> <tr> <th>会計科目</th> <th>件数</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>在宅老人福祉費 納付金等</td> <td>41</td> <td>平成 8, 10, 11 年度</td> <td>11,788,336 円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">（介護保険課）</p> <p>収入未済兼過誤納一覧表で不要な調定がないことを確認し、正しい決算値とするべきである。</p>	会計科目	件数	調定年度	収入未済額	在宅老人福祉費 納付金等	41	平成 8, 10, 11 年度	11,788,336 円	<p>未収を裏付ける債権発生当時の資料は残っておらず、未収状態となった理由は不明である。</p> <p>ただし、当時の担当職員及び債務者に該当する各社会福祉法人に対して調査を行った結果から、これらの債権は既に履行していると判断し、システム上に残った不要な調定については削除を行った。</p> <p>当該事業は既に終了しているが、他の業務において同様の問題を生じないように、システム上での処理状況を定期的に確認する等、適切な債権管理に務める。</p>	措置済
会計科目	件数	調定年度	収入未済額							
在宅老人福祉費 納付金等	41	平成 8, 10, 11 年度	11,788,336 円							

平成 29 年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指摘事項</p> <p>(1) 収入に関する事務 適正な年度で調定すべきもの 平成 28 年度その他森林病虫害等防除事業及び関連事務の受託料 3,835,293 円は、平成 28 年度予算に基づく平成 28 年度の歳入にもかかわらず、平成 29 年度の歳入として平成 29 年 4 月 19 日に調定して納入通知書を発し、収納後出納整理期間中に平成 28 年度の歳入へ振り替えていた。（防災課） 調定は予算の執行そのものであり、予算が効力を失う年度経過後は当然予算執行はできない。 平成 28 年度中に調定を行うべきである。</p>	<p>兵庫県からの平成 28 年度受託業務に関する受託料収入について、平成 29 年度の歳入として納入通知書を発行し収納した後、出納整理期間中に平成 28 年度の歳入へ振り替えたものであった。 本来は、地方自治法等の規定に基づき平成 28 年度中に調定を行うべきものであった。 歳入徴収の会計年度に関する地方自治法等の正しい理解に基づき、適切な歳入調定事務に努めるよう組織内に周知徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務 適正な年度で決裁を得るべきもの 北下水道系の清掃業務（期間：平成 28 年 10 月から平成 29 年 9 月まで）経費の支出にあたり、平成 29 年度の予算承認を前提として平成 28 年度分（平成 28 年 10 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで）と平成 29 年度分（平成 29 年 4 月 1 日から平成 29 年 9 月 30 日まで）の 2 ヶ年度分を併せて、平成 28 年 9 月 13 日に定例的経費支出の決裁を得ていた。（中央水環境センター管理課） 複数年度契約締結の意思決定がされた長期継続契約であっても、いまだ成立していない翌年度の予算について執行の意思決定をすることはできない。また、予算執行の意思決定は予算成立により自動的に追認されるものでもない。 平成 29 年度分の定例的経費支出は、平成 28 年度分と分けて平成 29 年度に決裁を得るべきである。</p>	<p>清掃業務経費の支出にあたり、これまで単年度の契約として行なっていた業務が、当該年度と翌年度にわたる長期継続契約に変更されているにもかかわらず、従前と同じ方法で当該年度に定例支出の決裁を得ていたため発生した事案である。 長期継続契約業務における翌年度の定例支出の決裁を、当該年度と翌年度に分け、予算執行の意思決定を踏まえて決裁を得るよう組織内に周知徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>
<p>(3) 契約に関する事務 契約監理課による契約とするべきもの 防草材料としてポーソーシール 1,040m</p>	<p>防草材料として、ポーソーシール及びポーソーボンドを購入したものであるが、専決規程の解釈を誤ったために、</p>	<p>措置済</p>

平成 29 年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>及びボーソーボンド 80 本合せて 968,544 円を購入するにあたり、副所長決裁で購入していた。 （北建設事務所）</p> <p>16 節の原材料費で支出する場合であっても、専決規程の「調達（物件、労力その他）」が適用となり、総額が 30 万円を超える場合は契約監理課による契約とするべきである。</p>	<p>30 万円を超えているにもかかわらず、契約監理課による経理契約をせずに専決契約を行ったことが原因である。</p> <p>再発防止に向け、専決規程の正しい理解に基づき、適切な事務処理を行うよう、組織内に周知徹底を図った。</p>	
<p>専決規程に定める適正な決裁を得るべきもの</p> <p>契約に係る決裁について、次のような事例があった。</p> <p>専決規程に定める適正な決裁を得るべきである。</p> <p>ア 平成 28 年度河川管理施設点検業務委託契約において、27,000,000 円の当初契約を局長決裁で締結したが、その後 1,846,800 円（6.84%）増額の変更契約を締結するにあたり、局長決裁とすべきところ部長決裁としていた事例（防災課）</p> <p>イ 妙法寺川（車地区）上流部調査設計業務委託契約において、21,060,000 円の当初契約を局長決裁で締結したが、その後 2,224,800 円（10.56%）増額の変更契約を締結するにあたり、局長決裁とすべきところ課長決裁としていた事例（防災課）</p> <p>ウ 西山町 4 丁目測量及び登記書類作成業務において、39 日の履行期間延長を決定するにあたり、所長決裁とすべきところ副所長決裁としていた事例 （西部建設事務所）</p>	<p>専決規程の認識不足により、誤った決裁区分により処理をしていた。</p> <p>正しい専決規程の理解に基づき、適切な事務処理を行うよう、組織内に周知徹底を図った。</p>	措置済
<p>適正な公印を用いるべきもの</p> <p>平成 29 年度妙法寺川公園・下中島公園巡回警備業務の委託契約において、受託者からの申請を受け再委託承諾通知書を交付したが、再委託承諾通知書に神戸市公印規則第 2</p>	<p>公印規則についての認識不足により、誤った用途で建設局建設事務所専用市長の印を使用した。</p> <p>正しい公印規則の理解に基づき、適切な事務処理を行うよう組織内に周知徹</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況															
<p>条及び別表第 2 に定める建設局建設事務所専用市長の印（様式 31）を用いていた。</p> <p>（西部建設事務所）</p> <p>建設局建設事務所専用市長の印（様式 31）の用途は公印規則別表第 2 により、「公園の使用許可に関する事務並びに公園管理会等に関する事務」等に限定されており、再委託承諾通知書への押印はこの用途に当てはまらない。</p> <p>再委託承諾通知書に押印する市長印は、委託契約書に押印した公印規則第 1 条及び別表第 1 に定める一般公用文用の市長の印（様式 2）とするべきである。</p>	<p>底を図った。</p>																
<p>(4) 財産の管理に関する事務 適正な債権管理を行うべきもの</p> <p>次の 2 件の準用河川占用料（公債権）について、関係書類上、督促状の送付が確認ができなかった。また、平成 28 年度には時効が完成したとして不納欠損処分を行っていた。</p> <table border="1" data-bbox="165 1167 740 1323"> <thead> <tr> <th></th> <th>調定年月日</th> <th>納期限</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア</td> <td>H21.6.1</td> <td>H21.7.31</td> <td>29,900 円</td> <td>29,900 円</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>H22.5.10</td> <td>H22.7.12</td> <td>29,900 円</td> <td>29,900 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>（河川課）</p> <p>未収の準用河川占用料は、納付義務者に期限を指定して督促状により督促をしなければならぬ（河川法第 74 条第 4 項及び第 100 条）。</p> <p>時効は国税の例による（河川法第 74 条第 1, 2 項及び第 100 条）ため、徴収権は納期限から 5 年間行使しないことによって消滅する（国税通則法第 72 条第 1 項）。</p> <p>未収の準用河川占用料について、河川法に基づき督促状による督促を行うべきである。</p> <p>また、時効中断事由に該当する督促状発送の有無の確認が取れず、時効中断の効力を主張することができないため、当初納期限の翌日を時効の起算日とせざるを得ず、アの債権</p>		調定年月日	納期限	調定金額	収入未済額	ア	H21.6.1	H21.7.31	29,900 円	29,900 円	イ	H22.5.10	H22.7.12	29,900 円	29,900 円	<p>未収の準用河川占用料について、河川法の定めに従って督促状による督促を行うべきであったところ、督促状を送付したという記録が確認できず、また、不納欠損処理は時効が完成した平成 26, 27 年度で行うべきであったところ、不納欠損処理を平成 28 年度にまとめて実施したものである。</p> <p>未収の準用河川の占用料につき、正しい河川法等関係法令の理解に基づき、適切な事務処理を行うよう、組織的に周知徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>
	調定年月日	納期限	調定金額	収入未済額													
ア	H21.6.1	H21.7.31	29,900 円	29,900 円													
イ	H22.5.10	H22.7.12	29,900 円	29,900 円													

平成 29 年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>は平成 26 年度中に、イの債権は平成 27 年中に 5 年が経過し時効が完成している。河川法に基づき、アは平成 26 年度中に、イは平成 27 年度中に不納欠損処分を行うべきである。</p>		
<p>意見</p> <p>(1) 局内の支出審査事務について</p> <p>下水道事業会計の支出において、物品購入等の支払が請求書受理日から 30 日を超えている事例があった。中には会計室へ持ち込まれた時点で支払期限を超えているものもあった。また、契約書の支払期限を超えて会計室へ持ち込まれて支払われた事例もあった。</p> <p>法律や契約が定める支払期限を考慮して、市民の負担とならないよう総務課における審査時間を短縮するための対策を積極的に講じられたい。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p>	<p>総務課における審査に時間を要したことにより、物品購入等の支払が請求書受理日から 30 日を超えている事例等があった。</p> <p>下水道事業財務会計システムを用いた未払い伝票の点検を週 1 回行うことを徹底するとともに、担当係長の審査待ちボックスを支払期限別に 3 つに分け、支払期限が近い順番に審査すること等により、審査時間短縮のために一層努める。</p>	措置済
<p>(2) 交際費の管理について</p> <p>現金で配布された交際費を金庫で保管しているが、交際費は日々動く現金ではないことから毎日の始業時・終業時の残高検算を行っていなかった事例があった。</p> <p>各所属に配布された交際費の取扱いについては、現金で保管する以外にも口座で保管する方法等も考えられる。</p> <p>管理水準を満たした上で取り得る方法を検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（公園部管理課，東部建設事務所， 中部建設事務所，西部建設事務所）</p>	<p>現金で配布された交際費について、毎日行うべき残高検算を行っていない所属があった。</p> <p>各所属において現金の管理方法についての整理を行い、所属の前渡金口座に入金し管理する、封筒に現金を入れ封緘のうえ管理する等、管理水準を満たした方法を導入し、現在は適切に管理している。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指摘事項</p> <p>(1) 支出に関する事務</p> <p>支出決議において適正な決裁を得るべきもの 新聞購読(局分 34 部 12 か月分の合計 1,525,860 円)に係る定例的支出決議において、部長の決裁を得るべきところ、課長専決で支出していた。 (総務課)</p> <p>副市長以下専決規程に定められた適正な決裁を得るべきである。</p>	<p>本事案は副市長以下専決規程についての確認不足から発生した事例である。改めて規程について所属職員に周知徹底を行い、現在は、適正な決裁を得ている。</p>	<p>措置済</p>
<p>遅滞なく支出するべきもの</p> <p>「第 32 回神戸港ポート天国」開催経費負担金については、協定を締結し、事業報告ののち提出される請求書に基づいて負担金を支出することとなっていたが、事業報告から請求書の提出までに 6 か月以上を要したため、支払までに日数を要した。 (振興課)</p> <p>速やかに請求書を提出するよう要請し、遅滞なく支出するべきである。</p>	<p>今後はイベント終了後、相手方に早急に請求書を送付するよう依頼しており、請求がなかった場合には、市側からも進捗の確認をするなど働きかけ、実施日から遅延なく支払を行うよう周知徹底を行った。</p>	<p>措置済</p>
<p>委託業務の履行確認を適正に行うべきもの (前金払を行った場合)</p> <p>前金払を行った場合、履行検査の対象となる金額(履行届兼検査合格報告書の記載金額)は、既に行った前金払分も含めた金額となるが、履行届兼検査合格報告書に記載されていた金額が前金払分を除いた金額(請求金額と同額)となっていた事例があった。 (振興課)</p> <p>前金払を行った場合の履行検査は、前払金の支出分も含めて行うべきである。</p>	<p>事務処理について認識が不足していた為発生した事案である。十分な確認のもと、今後は適正な処理を行うよう、課内担当係にて周知を図った。</p>	<p>措置済</p>
<p>前渡金払の精算事務を適正に行うべきもの</p> <p>会計規則では、前渡金管理者は、用務終了後 5 日以内に支払精算書を作成し、直近の上司に提出しなければならないこととされている(第 48 条第 1 項)が、送金方法が郵便振替に指定されていたため前渡金払で支出した際、用務終了後に作成した前渡金支払精算書が前渡金管理者の直近の上司まで提出されていなかった事例があった。(推進課)</p> <p>会計規則に基づき、適正な事務処理を行うべき</p>	<p>会計規則についての確認不足から発生した事例である。規則について周知徹底を行い、現在は、適正な決裁を得ている。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																
である。																		
<p>単価協定品の支出事務を適正に行うべきもの 単価協定品の支出において、通知された経理契約の決定単価と異なる単価で納品書・請求書が提出され、提出された納品書・請求書に記載された単価で支出していた事例があった。 (海岸防災課) 経理契約の決定単価に基づく金額で支出を行うべきである。</p>	<p>協定業者から提出された請求書に、協定上の単価の適用誤りがあったにもかかわらず見落とししたものである。 今後は、協定業者から請求があった際に、単価の適用について協定業者に確認すると共に、支出命令の決裁において決裁承認者、決裁権者が厳正に確認を行うよう周知徹底した。</p>	措置済																
<p>(2) 契約に関する事務 契約に係る決裁において、適正な決裁を得るべきもの 副市長以下専決規程等に定められた適正な決裁を得るべきである。</p> <p>ア 指定管理施設のモニメント修理(1,124,000円)については、指定管理施設の備品修理に関して市が経費を負担して修理業者に支払うこととしたが、小修繕で発注するべきところ副市長以下専決規程に定められた必要な決裁を得ず修理を行っていたうえ、かつ課長決裁の経費支出伺で執行していた事例 (分譲推進課)</p> <p>イ 平成 28 年度けい船係事務室の共益費(1,484,784円)に係る協定書の締結及び経費の定例支出決議にあたり、局長決裁とするべきところ部長決裁としていた事例 (海務課)</p> <p>ウ その他請負契約の経理契約施行決議において、必要な決裁を得ていなかった事例</p> <table border="1" data-bbox="165 1659 818 2000"> <thead> <tr> <th>発注内容</th> <th>金額</th> <th>決裁者</th> <th>決裁区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>魚崎浜ホソグ場1号排水ホソグ減速機整備</td> <td>(契約金額) 12,420,000円</td> <td>課長</td> <td>部長</td> </tr> <tr> <td>神戸空港警備業務 (平成28年度)</td> <td>(設計金額) 46,937,415円</td> <td>所長</td> <td>副市長</td> </tr> <tr> <td>神戸空港警備業務 (平成29年度)</td> <td>(設計金額) 43,956,514円</td> <td>所長</td> <td>副市長</td> </tr> </tbody> </table> <p>(工務課，神戸空港管理事務所)</p>	発注内容	金額	決裁者	決裁区分	魚崎浜ホソグ場1号排水ホソグ減速機整備	(契約金額) 12,420,000円	課長	部長	神戸空港警備業務 (平成28年度)	(設計金額) 46,937,415円	所長	副市長	神戸空港警備業務 (平成29年度)	(設計金額) 43,956,514円	所長	副市長	<p>ア 協定書・仕様書に基づき支出を行ったが、指定管理料の追加支出に当たるものとして課長専決での執行が可能であるとの誤った判断により手続きを行っていた。指摘事項の事例について、適正な決裁を得て、経費を支出するよう確認した。</p> <p>イ 副市長以下専決規程の確認不足が原因であった。常に副市長以下専決規程をよく確認するよう周知徹底を行った。</p> <p>ウ 専決規程の内容をその都度確認していなかったことが原因である。 再発を防止するため、所属長から所属職員に事案内容を説明し、今後は起案者のみならず承認者においても、事案ごとに専決者を確認し、権限を有する者が決定を行うよう周知徹底した。</p>	措置済
発注内容	金額	決裁者	決裁区分															
魚崎浜ホソグ場1号排水ホソグ減速機整備	(契約金額) 12,420,000円	課長	部長															
神戸空港警備業務 (平成28年度)	(設計金額) 46,937,415円	所長	副市長															
神戸空港警備業務 (平成29年度)	(設計金額) 43,956,514円	所長	副市長															

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 財産の管理に関する事務 物品等の管理簿への記載を適正に行うべきもの 物品等の管理簿への記載について、次のような改善を要する事例があった。 物品会計規則等に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 物品賃貸借契約を締結して賃借している物品（システム機器等・自動車）について、借用物品台帳を作成していなかった事例 （振興課，海務課，施設マネジメント課）</p> <p>イ 組織改正に伴う備品の保管転換処理，及びそれに伴う備品台帳・借用物品台帳の記載を行っていなかった事例（神戸港管理事務所）</p> <p>ウ 事業系ごみ指定袋，タクシーチケット，回数通行券について，1袋（1枚）単位でなく，未使用分のみをセット（10枚入り1袋，または1冊）単位で記載していた事例 （総務課，分譲推進課，工務課，施設マネジメント課，神戸港管理事務所）</p> <p>なお，上記事例の中には，使用開始後の通行券使用状況については運転日報に記載することにより管理するとしていたものの，運転日報における通行券使用状況の記載方法が統一されていなかったために，運転日報に記載した通行券残枚数の増減が消耗品管理簿に記載した交付日や交付冊数の内容と合致していなかった事例もあった。（神戸港管理事務所）</p>	<p>ア 物品会計規則の習熟不足から発生した事例であり、現在は借用物品台帳を作成し、適正な管理を行っている。</p> <p>イ 組織改正により新所属に移行した為、保管転換の認識が無かったことが原因である。平成 30 年 3 月 14 日までに全て手続きを完了した。</p> <p>ウ 事務処理についての認識不足から発生した事案であり、実地監査後、事業系ごみ指定袋、タクシーチケット、回数通行券について、枚数単位で管理している。 なお、平成 30 年度より、事業系ごみ指定袋については、会会第 1649 号・行総庁第 1778 号 平成 30 年 3 月 29 日通知“「事業系ごみ袋」及び「公文書リサイクル票」の取扱いの見直しについて”のとおり、物品管理簿への記載を省略することとする。 また、運転日報における記載方法の不統一については、統一した記載方法を文書にて周知し、平成 30 年 3 月 19 日より実施している。</p>	<p>措置済</p>
<p>意見</p> <p>(1) 事務用品の購入について トナーカートリッジ等の事務用品を購入するにあたり，専決調達の発注書で発注していたが，そのうちトナーカートリッジについては年度で複数</p>	<p>昨年度神戸開港 150 年事業での繁忙期には印刷量が大幅に増加し、想定以上にトナーの使用頻度が高い状態となっ</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																									
<p>回発注し，その発注合計額は課長専決による専決権限（30万円）を超えており，また，その銘柄は随時発注による共通物品であった。</p> <p>共通物品については，原則として，共通物品一括調達制度により購入されたい。（振興課）</p>	<p>た。他部署のトナーを借りるなど対応したが、他部署の在庫もなくなり、至急返還の必要が生じた為、緊急で発注した。今後は在庫管理を適切に行い、共通物品活用による発注を行うよう周知徹底を行った。</p>																										
<p>(2) 専決契約における複数案件の見積合せについて</p> <p>空港の制限区域内で下記 2 件の補修を行うため，同じ 3 業者に対して見積を依頼し，提出された見積書の見積合わせにより契約の相手方を決定した。</p> <table border="1" data-bbox="165 824 820 1093"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>第 1 ゲート補修</th> <th>進入灯橋梁補修</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>履行期限</td> <td>H29.3.15</td> <td>H29.3.15</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">見積額 (税込)</td> <td>A 社</td> <td>60,480円</td> <td>96,120円</td> <td>156,600円</td> </tr> <tr> <td>B 社</td> <td>64,800円</td> <td>97,200円</td> <td>162,000円</td> </tr> <tr> <td>C 社</td> <td>88,560円</td> <td>92,880円</td> <td>181,440円</td> </tr> <tr> <td>最安価格</td> <td>60,480円 (A 社)</td> <td>92,880円 (C 社)</td> <td>153,360円</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記見積合せにおいては，に限っては，C 社の方が A 社よりも安価な見積額を提示したが，契約の相手方については とも の合計額の最安値を提示した A 社に決定し，を一括して発注書を作成して A 社に発注し，とも A 社が履行し，経費合計 156,600 円も執行された。</p> <p>見積合わせは，随意契約による場合に実施するものであり，入札と異なり，見積者の提案内容等によっては最低価格以外の見積者を契約の相手方とすることもできる方法である。</p> <p>しかし，競争条件を一定にするため，指名競争入札に準じた見積合せの手続きとして「見積合せ事務処理の手引」では，指名業者には見積合わせに付する事項等を通知するものとしている。</p> <p>今回 2 件の見積依頼書は同時に見積依頼先あて送付されており，業者決定方法（例：を同一業者に発注するため，の見積合計額が最も安価な業者に対してとも発注する旨）は見積依頼時に口頭で伝えていたとのことであるが，見積依頼書等には特に記載していなかった。</p>	件名	第 1 ゲート補修	進入灯橋梁補修	合計	履行期限	H29.3.15	H29.3.15		見積額 (税込)	A 社	60,480円	96,120円	156,600円	B 社	64,800円	97,200円	162,000円	C 社	88,560円	92,880円	181,440円	最安価格	60,480円 (A 社)	92,880円 (C 社)	153,360円	<p>専決契約における複数案件の見積合せについて、業者決定方法を見積依頼書に記載していなかった原因は、見積条件を文書で明記することの必要性についての認識不足である。</p> <p>再発を防止するため、所属長から所属職員に事案内容を説明し、今後は複数の見積案件を同一業者が履行する必要がある場合は、競争条件を一定にするため、業者決定方法などの見積条件を見積依頼書に明記するよう周知徹底を行った。</p>	措置済
件名	第 1 ゲート補修	進入灯橋梁補修	合計																								
履行期限	H29.3.15	H29.3.15																									
見積額 (税込)	A 社	60,480円	96,120円	156,600円																							
	B 社	64,800円	97,200円	162,000円																							
	C 社	88,560円	92,880円	181,440円																							
	最安価格	60,480円 (A 社)	92,880円 (C 社)	153,360円																							

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>仮に の発注先を別々に決定（それぞれ見積合わせ）していた場合は、発注先は、 はA社、 はC社となり、 の合計執行額はより安価（153,360円）となっていた。</p> <p>複数の見積案件を同一業者が履行する必要がある場合は、競争条件を一定にするため、見積合せに付する事項、特に業者の決定方法については、見積依頼書等に記載するなどの方法で、見積依頼時に見積依頼先に確実に示されたい。</p> <p>（神戸空港管理事務所）</p>		
<p>(3) 委託契約書の記載事項について</p> <p>埠頭エリアの出入管理業務に係る委託契約（23契約）に係る支払額は単価に基づいて算出されているが、委託契約書の金額欄には、総価である契約金額とともに「検査終了後に仕様書に定める各業務の基本単価に基づき出来高払」との記載にとどまり、仕様書にも当該単価は記載されていなかった。</p> <p>実際の支出額は当該単価と出来高数量に基づいて算出されることから、契約書の金額欄に当該単価を記載されたい。</p> <p>（海岸防災課）</p>	<p>委託契約書には従来、単価を記載していなかったが、記載されている契約総額及び業務見込み時間から単価が算出できることから、係る算出した単価に基づき実績払いを行っていたものである。</p> <p>平成 30 年度より、契約書を変更し、単価を明確に記載している。</p>	措置済
<p>(4) 現金等の管理について</p> <p>ア 所属長の直近上位の上司による検証について</p> <p>現金等管理マニュアルにより所属長の直近上位の上司（本庁、第2類以上の事業所の場合、主に部長級）が、少なくとも半年に1回は、自ら保管現金・郵便切手類等についてチェックし、仕組みどおり適正に処理されているか検証することになっているが、実施していなかった。</p> <p>少なくとも半年に1回は、現金等が適正に管理されているか、所属長の直近上位の上司による検証を行われたい。</p> <p>（海岸防災課，神戸港管理事務所）</p>	<p>ア 所属長が部長級（課長事務取扱）であることから、所属長が「直近上位」を兼ねているとの認識誤りがあったものである。</p> <p>今後は「所属長の直近上位」の部長級職員による半年に1回以上の検証を徹底する。（海岸防災課）</p> <p>事務処理についての認識不足から発生した事案であり、平成 30 年 2 月 1 日に所属長の直近上位の上司によるチェックを実施している。</p> <p>今後、漏れの無いよう定期的に行う。（神戸港管理事務所）</p>	措置済

平成 29 年度 財務定期監査（監査対象：みなと総局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 通行券への一連番号の符番について 摩耶大橋・ハーバーハイウェイの公用車通行用として作成・配布している公用特別通行券（1冊 50 枚綴り）には、簿冊番号は印刷していたが、一連番号は印刷していなかった。 簿冊番号とともに、一連番号も印刷されたい。 （神戸港管理事務所）</p>	<p>イ 平成 30 年度の通行券は既に納品済みの為、神戸港管理事務所で使用する券は、一連番号を記載した。 神戸港管理事務所以外の配布先については、一連番号を記載するよう依頼文を送付した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指摘事項</p> <p>(1) 契約に関する事務</p> <p>区長の権限に属する事務の専決規程に定める適正な決裁を得るべきもの</p> <p>南北交通アンケート印刷業務 514,080 円を支出するにあたり、区長決裁とすべきところ部長決裁としていた事例があった。</p> <p>(中央区まちづくり推進課)</p> <p>区長の権限に属する事務の専決規程に定められた適正な決裁を得るべきである。</p>	<p>区長決裁とすべき事務を部長決裁としていた原因は、区長の権限に属する事務の専決規程及び区長委任規則による決裁区分の確認不足であった。</p> <p>今後、同様の誤りが生じないように、平成 30 年 2 月 16 日、区長の権限に属する事務の専決規程及び区長委任規則における決裁区分について、課の職員に説明を行い、関係法令等を遵守して事務を執行するよう、周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>委託契約において再委託に関する適正な手続きを求めるべきもの</p> <p>北区総合庁舎設備管理業務の委託について、受託事業者が一部の業務を再委託する場合は発注者による書面による事前承諾が必要とされているところ、契約の相手方が再委託していた公共建築物の定期点検、立体駐車場設備保守点検、ねずみ・昆虫等防除業務に関する再委託承諾申請手続きが行われていなかった。(北区総務課)</p> <p>約款に基づき、適正な手続きを行うべきである。</p>	<p>今回再委託が行われていた原因については、それぞれの点検において、専門の業者に任せる方が、より質の高い点検が出来ること、また、より金額を抑えられるということから、再委託をしていたが、事前承諾の手続きを行っていなかったためであった。</p> <p>なお、平成 30 年度の北区総合庁舎設備管理業務契約については、再委託を要しない契約を締結したが、今後、再委託を要する契約を締結する必要がある場合については、約款に基づき、適正な手続きを行っていく。</p>	<p>措置済</p>
<p>(3) 財産の管理に関する事務</p> <p>準公金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>現金取扱事務の手引(準公金編)により、領収証書は控えの残る様式を使用し、事前に連番を打っておくこととなっているが、次のような事例があった。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 東灘区体育協会、神戸まつり東灘区協賛会、長田区体育協会の現金収入について、原符の裏面に文字が複写されない領収証書を使用していた事例</p> <p>(東灘区まちづくり課、長田区まちづくり課)</p>	<p>財務定期監査のご指摘後、バックカーボン式の領収書を購入して使用している。</p> <p>(東灘区まちづくり課)</p> <p>原符の裏面に文字が複写されない領収書を使用していた原因は、適切な領収書に関する認識不足であった。</p> <p>なお、平成 30 年 4 月 10 日、長田区体育協会が原符の裏面に文字が複写されるバックカーボン式の領収書を購入済みである。</p> <p>今後もバックカーボン式の領収書を使用することを事務マニュアルに記載した。</p> <p>(長田区まちづくり課)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 北区連合自治協議会の現金収入について、一連番号を付さず、領収証書を使用していた事例 （北区まちづくり推進課）</p>	<p>本領収書については、毎年度 1 回、北区連合自治協議会の会費徴収事務を行うにあたり、使用している。</p> <p>協議会の会費徴収については、毎年 5 月頃に行う北区連合自治協議会総会の受付において、総会欠席者を除く 27 の北区連合自治協議会会員の皆様から、係長 1 名、担当者 2 名で会費を受け取り、領収書を発行しているものである。</p> <p>本会費徴収事務以外に領収書を使用する事務はないため、使用する領収書のみ付番を行い、使用していない領収書には付番を行っていなかった。</p> <p>今後は、領収書の購入後すぐに一連の番号を付番する。</p> <p>現在使用している領収書については、一連の番号を付番した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指摘事項</p> <p>ア 情報と伝達関連</p> <p>(ア) 財務事務を周知すべきもの</p> <p>自治体会計は支払や収納段階の統制だけでなく支出負担行為や調定の制度により発生段階から統制をかけていく方向で手順の充実が図られるとともに、決算についても予算に対比される実績を示すだけでなく財産に関する調書などにより広い意味での財産の保全状態と行財政の活動状況の結果を示す財務報告書を作成する方向で充実が図られている。現在新公会計制度の導入が進められているが、財務報告書の表示方法だけでなくこうした制度の手順を充実して尽くしていく、発生主義や財産表示に実質を伴わせていくことが求められる。</p> <p>支出負担行為に関しては、その発生段階の類型に応じた手順を設定しているが依然隙間がある。また、その契約類型についても総価、概算、単価、後納といった組立てが未分化である。</p> <p>また物品の管理については、自治法は第 239 条で物品を普通地方公共団体の所有に属する動産（現金、公有財産に属するもの、基金に属するものを除く）及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産とし、第 170 条第 2 項第 4 号と物品に関する政令に定めるにとどめ、どんな物品をどんな目的をもってどう管理するかは、自治体が独自に規則を定めて管理する仕組みが取られているが、管理対象と管理手順に不明確なものがあつた。</p> <p>具体的な平成 29 年度財務定期監査での発見事項は下記のとおりであり、具体の手順を確認、再整理して職員に示すべきである。</p>	<p>地方公会計制度については、総務省からの要請を受け、統一的基準に基づいて作成した財務書類を平成 30 年 3 月 30 日に公表したところである。ご指摘の点については、今後、他都市の事例なども参考にしながら、取り組んでいく。</p> <p>支出負担行為については、引き続き運用基準の明確化を検討していく。また、契約類型については、財務会計事務の手引き、委託契約のマニュアル、あるいは専決契約の Q & A の中で説明しているところであるが、適切な運用がなされるよう周知を図っていきたい。</p> <p>物品の管理については、管理手順としては、現状、物品管理者のもと、管理簿で決裁及び確認を受けることにより、適正に管理を行っているところであるが、現在使用している管理簿等の語句や、財務会計の手引き等の記載内容についても適宜見直し等を行い、運用についても誤解のないよう確認を行っていきたい。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 内部統制上のルールの妥当性関連 (7) 随意契約のあり方を整理するべきもの</p> <p>本市において委託契約は、入札になじまないものとされてきた。しかし、入札になじまないものかという課題認識の下、入札可能な契約の洗い出しと入札実施に向けた検討を平成 24 年度から始め、庁内の契約実態調査や取扱い変更案の提示、変更案に対する意見集約を経て、平成 25 年 12 月 26 日に「委託契約に関する取扱いの変更について(通知)」が発出された。今日もこの通知の考え方に沿って競争による業者選定を進めている。</p> <p>集約された意見の中には「『見積合せ事務処理の手引』は手続が多く、全てを運用することは困難です」とするものもあり、そうした意見も踏まえて、平成 25 年 12 月 26 日通知の枠組みは、予定価格が 100 万円を超え価格のみで競争可能なものは契約監理課において入札を実施すること、予定価格が 100 万円を超える場合、自治令の要件に該当していることが前提であるが、見積合せによらざるを得ない場合は平成 26 年度については各局室区で「見積合せ事務処理の手引」により行うこと、入札参加を希望する事業者は登録が必要であることを原課からも事業者にも周知し契約監理課も協同で取り組んでいくこと、となっている。</p> <p>平成 29 年度の財務定期監査においても、契約監理課で競争入札をする「その他請負契約」とせず、局で見積合せをする「委託契約」としていた事例があった。</p> <p>これは、平成 26 年度に限って見積合せが許容されていた案件について、平成 27 年度以降の取扱いが示されていないことに起因している。</p> <p>平成 30 年 2 月 1 日にはその他請負契約の類型を示した「委託契約における適正な契約事務の徹底について(通知)」が発出された。</p>	<p>委託契約に関する包括外部監査の結果報告を踏まえ、委託契約とその他請負契約の区分を明確にすること等について、平成 30 年 2 月 1 日に通知を行ったところであるが、ご指摘のように契約事務手続規程での規定を検討したい。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>庁内の事務負担や執行体制を踏まえて、契約事務手続規程のその他請負契約の定義を通知に合わせたものとし、それ以外は委託契約に該当し自治令の要件に該当する特命随意契約と整理することも含めて検討するべきである。これにより法令上の課題を克服することができる。</p>		
<p>(1) 郵便切手類の管理を適正に行うべきもの</p> <p>物品の中には郵便切手類（郵便切手，収入証紙，乗車券その他これらに類するもの）という区分があるが，プリペイドカード，タクシーチケット，ETCカードについても通知文で郵便切手類と位置づけて管理している。</p> <p>物品の管理について自治法は，第 170 条第 2 項第 4 号で会計管理者は物品（基金に属する動産を含む。）の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）を行う事務をつかさどるとし，第 243 条の 2 の 2 第 1 項で物品を使用している職員の賠償責任について定めているが，物品の保全と物品の管理者を明示することを目的として，自治体の規則を含め組み立てられている。</p> <p>郵便切手類のように使って無くなるものを交付（所属職員の使用に供するために保管）して使って無くしている。</p> <p>使って無くなるものについての払出しの仕組みを物品会計規則に定めて，交付の内容を正しく周知することで，誤解のない運用をするべきである。</p>	<p>郵便切手類の管理については，物品管理者の管理のもと管理簿を記載し，管理者の決裁及び確認を受けて適切に使用しているところであるが，出納通知を必要とする払出しの手続きが必要な場合の整理については，実際の事務の流れ等も考慮し，他都市等の状況も参考にしながら研究したい。</p>	<p>措置方針</p>
<p>意見</p> <p>ア 情報と伝達関連</p> <p>(7) 財務会計システムについて</p> <p>一般会計等を対象とする財務会計システムは平成 2 年 9 月の予算編成での導入以来基本的な仕様に変更はないが，現在平成 32 年</p>	<p>システムの仕様については，利用者の利便性や統制の必要性のほか，費用対効果も含め，関係部署とも相談しつつ，総</p>	<p>措置方針</p>

平成 29 年度 財務定期監査（監査対象：内部統制の実施状況）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>1 月に仮想化基盤へ移行する方向で検討されている。</p> <p>平成 29 年度に実施した財務定期監査や一般会計等決算審査では次のような事例を発見しており、財務会計システムの仕様や運用ルールについて検討されたい。</p>	<p>合的に検討して行きたい。</p>	
<p>イ 内部統制上のルールの妥当性関連 (7) 文書管理・電子決裁システムについて</p> <p>システムは直感的に使用できるユーザーインターフェースが指向される方向にあるが、文書管理・電子決裁システムは操作につまずくと、システムの使い勝手が悪いという思いが先立ち、職員は予定された手順を回避する操作をしがちである。文書管理・電子決裁システムは紙で処理する部分を想定しているがこの部分の統制は確保しておらず、職員は意図せず部分的に、システムの目的とは異なる事務処理ができてしまう。</p> <p>財務定期監査において、文書管理・電子決裁システムの運用状況を確認したところ、手順に沿わない事例やシステムの目的に対して手順に疑問のある事例、より工夫の余地のある事例があった。</p> <p>手順の意味を再確認の上、職員への周知のほか、文書管理・電子決裁システムの仕様や運用ルールについて検討されたい。</p> <p>また、文書事務に関しても、決裁の書き方や、回議状況の確認方法、持ち回りとの関係のありようについて再確認して、各所属が使用してシステムの動作を確認できるようなテスト環境の開放も含めてよく周知していくことを検討されたい。</p>	<p>「紙で処理する部分の統制が確保されていない」ことについては、電子決裁に添付された紙文書の適切な取扱いについて、周知を行うとともに、今後、紙併用の電子決裁を減らし、完全電子化を目指していくことにより、改善して行く。</p> <p>「手順に沿わない事例やシステムの目的に対して手順に疑問のある事例、より工夫の余地のある事例」については、電子決裁の普及状況や事務処理の効率性も勘案し、よく検討を行い、事務処理手順と運用ルールを調整するほか、システムの仕様変更についても、十分に費用対効果のあるものについては、関係部署と協議のうえ、予算の範囲内で実施して行きたい。</p> <p>また、システムの操作手順などの周知については、庁内のイントラネットに掲載している「文書管理・電子決裁システムよくある質問」の内容を充実させているほか、電子決裁の導入が遅れている所属へ個別にヒアリングを行う等、多様な方法で実施しているところであるが、今後とも、より浸透するよう、テスト環境の開放も含め、適切な方法を検討したい。</p>	<p>措置方針</p>

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>第2 意見</p> <p>本市における区役所の窓口での市民の利便性向上と業務の標準化・効率化の取組は、企画調整局及び行財政局による全庁的な業務改革、働き方改革の推進や行政事務センターの設置等を契機に、各制度所管課でも様々な動きが見られるようになってきている。しかしながら、主に、業務マニュアルや FAQ の整備、民間活力の導入、ICT の活用といった点で、今後さらなる改善の必要性が認められる。また、郵送申請や電子申請等の来庁以外の手続方法の導入についても、単純な拡大はかえって業務を非効率にする可能性があることに十分留意しつつ、積極的に検討されたい。</p> <p>全庁的な業務改革を所管する行財政局行政経営課、ICT インフラの整備の点から企画調整局情報化戦略部においては、引き続き全市横断的な視点から、各制度所管課における業務の標準化・効率化の環境整備と支援を進められたい。</p> <p>また、今回監査対象とならなかった課も含め、各制度所管課においては、現行の業務について、区役所がそれぞれで取り入れている業務改善の事例や業務に精通するベテラン職員の業務ノウハウなど、現場の実態を十分に把握した上で、他都市や民間企業の先進事例も研究して業務の BPR を行い、市民の利便性向上と業務の標準化・効率化の取組に、主体的に取り組まれたい。</p> <p>さらに、平成 30 年度より区役所マネジメント機能を強化するため、市民参画推進局から行財政局に、区役所に係る企画・調整・庁舎整備部門を移管して区役所課が新設されることから、総務部と保健福祉部の違いを超え、全区役所を横断的に統括し、均質な市民サービスの提供と業務の標準化が進められることを大いに期待するものである。</p>		

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>1 ICTの効率的な活用等による市民の利便性向上と業務の標準化・効率化について</p> <p>総合窓口では、引っ越しに伴う複数の申請等を、引っ越しの届出と同時に受け付けており、来庁者の滞在時間が削減される等、市民の利便性向上の点では効果をあげている。しかし、総合窓口の設置は、市民課職員が国民健康保険等の新たな取扱業務についての基本知識を習得した上で申請書類の受け取りのみを行っており、市民が書く申請書類の数や職員側の業務手順についてみると、必ずしも効率化につながっているとはいえない点が見受けられた。</p> <p>国民健康保険の窓口でも、各区において市民の利便性向上と業務の効率化について、様々な取組がなされていたが、フロアマネージャーや窓口当番の職員があらかじめ市民から用件を聞き取ることで、受付にかかる時間や全体の待ち時間の短縮につながっている例が見られた。</p> <p>また、業務を補佐するマニュアルやFAQの作成や更新等も、ICTを十分に活用した運用はされておらず、制度所管課や区役所窓口のベテラン職員のマニュアル等に載っていないような知識・ノウハウに頼っている状況が見受けられた。</p> <p>このように、本市の窓口業務では、マンパワーに頼る部分が多いのが現状である。今後、業務に精通したベテラン職員が順次退職していく中で、ICTを効果的に活用することにより、市民の利便性向上と業務の標準化・効率化を進められたい。</p> <p>(1) 申請書類の統合について</p> <p>総合窓口では、複数の申請等を1つの窓口で受け付けているが、市民が記入する申請書類は従来のもを使用している。引っ越しの届出に使用する住民異動届は、複写式で、国民健康保険、こ</p>	<p>個別の手続きや申請書類の様式等を決めているのは各業務所管課であることから、いずれの項目についても各業務所管課とも連携して鋭意検</p>	<p>措置方針</p>

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>も医療費助成，後期高齢者医療，児童手当等の届を兼ねているが，例えば，転入時にはこども医療費助成の新規資格認定申請書を，後期高齢者医療の被保険者が県外へ転出する場合には資格喪失の届書や負担区分証明書の交付申請書を，児童手当を受給している場合は児童手当の認定請求書等を，別に記入する必要がある。</p> <p>総合窓口を導入したにも関わらず，申請書類を何枚も書かなければならないのは，市民にとって十分な負担軽減にはなっておらず，業務の効率性の点からも疑問である。氏名，住所等の基本情報は，窓口で一度記入すれば，あるいはタブレット等の業務端末で入力すれば，他の申請書類にもプレプリントできるようにするシステムの導入など，市民が記入すべき申請書類の枚数を減らす工夫，また職員がシステムで入力すべき項目を減らす工夫をされたい。</p> <p>(企画調整局情報化戦略部，行財政局行政経営課，市民参画推進局区政振興課，保健福祉局国保年金医療課，こども家庭局こども家庭支援課)</p>	<p>討を進めてまいりたい。</p> <p>(企画調整局情報化戦略部)</p> <p>申請書類の簡素化等の見直し及び郵送申請・電子申請等の導入について，全庁的に取り組んでいきたい。</p> <p>(行財政局業務改革課)</p> <p>情報化戦略部が進めるタブレット等を活用した申請手続きの簡素化について，市民課窓口部門でも積極的に協力していきたいと考えている。</p> <p>また，申請書類の統合化による負担軽減だけでなく，免許証やマイナンバーカード等を活用した住民異動届や証明書交付申請書への氏名・住所等の自動入力や電子申請による住民異動届の事前入力という他都市の事例もある。現在，そういう事例を参考にしながら，どのように工夫したらよいかを研究しており，できることから取り組んでいきたい。</p> <p>(市民参画推進局住民課)</p> <p>国保業務等に関するタブレット端末等を用いた申請手続きの簡素化について，関係部署との協議・検討を始めたところである。実施時期や手順等についても検討する。今後とも市民の負担軽減を図れるよう申請手続きの簡素化に努めたい。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課)</p> <p>住民異動届の「申請者」は児童手当の「受給者」と同じではないた</p>	<p>措置方針</p> <p>措置方針</p> <p>措置方針</p> <p>措置方針</p>

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
	<p>め、両親のうち所得の高い方を「受給者」と位置づける必要があるなど、制度の違いから直ちに共通できる項目が少ないものの、現行の様式においても福祉五法システムを使い、区内での住所異動の際に用いる異動届など、受給者の来庁時に氏名、住所等必要な情報をプリントしたものを受給者に渡すなど、市民の負担軽減を図っている。</p> <p>また、タブレット等の業務端末の活用について、将来的にシステムの導入が実現すれば、活用し、市民負担と業務の軽減を図りたい。</p> <p>(こども家庭局こども家庭支援課)</p>	

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 電話応対用の FAQ の構築について</p> <p>市民からの問い合わせの電話は、制度所管課、区役所窓口の双方にかかってくるおり、電話応対は業務の主要なものの一つである。</p> <p>保健福祉局国保年金医療課が所管する国民健康保険では、繁忙期に人材派遣によるコールセンターを設置しており、市民からの問い合わせに対して個別に対応している。1 か月間の労働者派遣契約期間のうち、半月程度は事前研修にあてているが、特に研修資料等は作成せず、職員がそれぞれの担当業務の説明を行っているということであった。</p> <p>実地で十分に活用できる電話応対用の FAQ を作成するには、電話の対応記録を作成する、回答内容の検証をする、検索性を高めるための整理をする、制度改正等必要に応じて内容の更新をする等、管理の手間がかかるが、有用な FAQ があれば、電話対応業務の標準化・効率化が進むとともに、総合コールセンターのさらなる活用や、専用コールセンターの外部委託等も比較的円滑に導入できる可能性が高まる。</p> <p>各制度所管課が電話応対用の FAQ を構築し活用するための、全庁的に統一された仕組み作りに努められたい。</p> <p>また市販ソフトウェア等の導入も含め、効果的な運用や検索性の向上が図られるよう、ICT も十分に活用されたい。</p> <p>(行財政局行政経営課，企画調整局情報化戦略部，保健福祉局国保年金医療課)</p>	<p>神戸市総合コールセンターが参照する FAQ の充実・改善については平成 29 年 12 月より全庁的に進めているところである。制度所管課・区役所で対応するための FAQ についても、対応内容を記録する仕組みづくりやイントラネット公開等を進めていく方針である。</p> <p>(行財政局業務改革課)</p> <p>個別の手続きや申請書類の様式等を決めているのは各業務所管課であることから、いずれの項目についても各業務所管課とも連携して鋭意検討を進めてまいりたい。</p> <p>また、情報セキュリティの確保を目的とした、国の「自治体情報システム強靱化計画」の指導の影響もあり、技術的課題が増えておりますが、このような状況を克服する検討も合わせて進めてまいりたい。</p> <p>(企画調整局情報化戦略部)</p> <p>国保業務等に関して市民からの相談が多い一般的な手続の案内など電話応対用の F A Q の整備や神戸市総合コールセンターの活用等については、区役所や関係部署とも協議のうえ平成 30 年 3 月までに順次対応した。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課)</p>	<p>措置方針</p> <p>措置方針</p> <p>措置済</p>

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 業務マニュアルの改善について</p> <p>ほぼ全ての窓口業務についてマニュアルが整備されており、主要なものは庁内イントラネットにも掲載されている。しかしながら、それらはワープロソフト等で作成したマニュアルのデータがそのまま掲載されているにすぎないため、検索性に優れているとは言い難い。また窓口で市民対応をする職員は、主に業務システムの専用端末を操作しているため、イントラネットでマニュアルを見るためには、事務処理用パソコンを別に立ち上げなければならない。さらにマニュアルの内容が、業務フローや手順書に特化したものというよりは、制度の概説と原則的な取扱いの説明が中心で、判断に迷うような事例とその対応方法までは載せていないことが多い。その結果、個々の事例に対し、即時判断が求められることの多い区役所窓口では、マニュアルを参照せずに制度所管課への電話照会や、管理職・ベテラン職員の知識・経験に頼ることが多くなる。</p> <p>保健福祉局保護課では、各区からの疑義照会とそれに対する回答は基本的には文書で行い、さらにその記録を各区と共有していた。しかしそれ以外では、制度所管課の回答や、ベテラン職員の知識をデータ化して蓄積する仕組みは十分ではなかった。</p> <p>マニュアルについて、業務システムの端末でも閲覧できるようにする、具体的な事例や疑義照会の回答の蓄積を行う等、より使いやすいものにするとともに、共通の様式を定めるなどして、全庁的に統一された運用が図られるような仕組みを作り、業務に精通したベテラン職員の知識・経験を標準化した上で文書化して残すよう取組を進められたい。</p> <p>また市販ソフトウェア等の導入も含め、効果的な運用や検索性の向上が図られるよう、ICT も十</p>	<p>庁内イントラネットにマニュアルの他、FAQ や通知文、事例集や法令等必要な情報を掲載するなど充実させ、また見やすく工夫することで活用を図っていくよう全庁的に進めていく方針である。</p> <p>(行財政局業務改革課)</p> <p>個別の手続きや申請書類の様式等を決めているのは各業務所管課であることから、いずれの項目についても各業務所管課とも連携して鋭意検討を進めてまいりたい。</p> <p>(企画調整局情報化戦略部)</p> <p>これまで区役所市民課向けのマニュアルには、制度の概説のみではなく、職員が窓口で市民対応中でも使いやすいように、具体的な事例や区からの疑義照会の回答も掲載して、工夫を重ねてきた(例：『問合せ対応マニュアル』、『行政証明事務取扱要領』、『印鑑事務取扱要領』等)。</p> <p>今後も、区役所市民課の意見も聞きながら、本庁所管課が内容の見直しを行い、市民課職員にとってより使いやすいものとなるように、引き続き改善を進めていく。</p> <p>また、戸籍や住民票の業務端末には、操作マニュアル等を閲覧できる機能があり、他のマニュアルも搭載することについても、他都市の状況や現場の意見も参考に検討して</p>	<p>措置方針</p> <p>措置方針</p> <p>措置方針</p>

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>分に活用されたい。</p> <p>(行財政局行政経営課，企画調整局情報化戦略部，市民参画推進局区政振興課，保健福祉局国保年金医療課，こども家庭局こども家庭支援課，こども家庭局事業課)</p>	<p>いきたい。</p> <p>(市民参画推進局住民課)</p> <p>現在，平成 30 年度末を目途として，区役所から要望があった国民健康保険の事務マニュアルの作成作業を順次進めている。作成にあたっては，区役所が独自に作成したマニュアル等の収集・調査から標準化の検討までを，外部委託によりコンサルタントを活用しながら進めることとしており，職員が使いやすいものとなるように考えていきたい。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課)</p>	<p>措置方針</p>
	<p>業務システムマニュアルについては既に業務システム上にて閲覧可能であるが，現在イントラネットに掲載されているマニュアルについて，紙をPDF化したものではない検索性の高いマニュアルとなるよう改善する。</p> <p>また，マニュアルは制度の概説が中心であるため，現在FAQを作成していない事務については相談の多い事例等を積み上げFAQを作成するほか，作成済みのものについても一層の充実を図る。</p> <p>(こども家庭局こども家庭支援課)</p>	<p>措置方針</p>
	<p>平成 30 年度新任者研修(保育所担当者向け)を実施し，さらに業務マニュアルの改訂も行った。</p> <p>また，保健福祉局保護課同様，各区からの疑義照会時の様式を作成</p>	<p>措置方針</p>

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
	<p>し、それによって照会・回答ができるようにし、各区へも情報共有するよう検討を行っている。その際には、各区からの意見も反映していく予定。</p> <p>(こども家庭局事業課)</p>	

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>2 申請等の手続方法の多様化に向けての基盤整備について</p> <p>本市では、証明発行コーナーの設置、繁忙期の日曜開庁・年末開庁、また出張所における取扱業務の拡充、証明書のコンビニ交付等、積極的に市民の利便性向上に努めてきているが、これらは窓口での取扱（時間・場所）を拡大する取組である。</p> <p>窓口での取扱の拡大は、市民の声に応えるものではあるが、時間外勤務が増え人件費の増につながるという欠点がある。区役所には、すでに様々な勤務形態の職員がおり、短時間勤務制度やフレックスタイム、在宅勤務制度等、勤務体制の多様化が進められる中、窓口業務を担当する職員を安定的に確保するには工夫が必要となる。</p> <p>また窓口で取り扱う業務は増加傾向にあり、定型的な申請等はより効率的に処理することで、より専門的で個別の対応が必要な業務に時間と人材を割くための、業務の整理が必要となってきた。</p> <p>このような状況のもと、郵送申請等、来庁以外の手続方法の導入が検討されることになるが、手続方法の多様化を進めるにあたり、その基盤整備に努められたい。</p> <p>(1) 申請書様式のHPへの掲載について</p> <p>国保資格関係の申請等の手続は、来庁による手続を原則としているが、区により若干の差があるものの、来庁が難しい何らかの事情のある場合には、郵送での届出を認めていた。しかし申請書類の様式はHPに掲載されていないため、市民の希望に応じて書類を郵送しており、そのやり取りに時間がかかっている。特に再交付申請は、医療機関にかかるため急いでいる人が多く、郵送でのやり取りでは時間がかかるので窓口での取扱件数が</p>	<p>国保業務等に関して、今後、ホームページに掲載する申請書様式の種類について区役所等と一緒に検討を行い、平成30年度末までにできるものから順次掲載を進めることとしたい。また、指摘のあった国民健康保険関係届と被保険者証再交付申請書の二つについては、必要な準備が整い次第できるだけ早く掲載できる</p>	<p>措置方針</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>多いということであった。</p> <p>郵送申請にかかる手間を減らすためにも、国民健康保険関係届・被保険者証再交付申請書の様式のHPへの掲載を積極的に検討されたい。</p> <p>また、現在HPに掲載していないが、掲載できる申請書類がないかを全庁的に調査し、必要なものについては積極的に掲載されたい。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課, 行財政局行政経営課)</p>	<p>ようにしたい。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課)</p> <p>申請様式のHPへの掲載については、郵送申請・電子申請の導入を含めた手続きの簡素化や業務の見直し・集約化に取り組んでいく中で検討していきたい。</p> <p>(行財政局業務改革課)</p>	措置方針
<p>(2) 窓口で受け付ける業務の整理と標準化について</p> <p>国保資格関係の申請等の手続では、加入時には、新規加入者への制度説明を丁寧に行うことによりトラブルを防止するため、保険料の試算と必要に応じて減免制度等の説明を窓口で行い、脱退時には、保険料の収納率向上のため保険料の精算を窓口で行うのを原則としている。しかし、総合窓口や北神支所、西神中央出張所では基本的には加入時の保険料の試算を行わないほか、郵送による脱退手続の場合、精算手続も納付書による納付等、来庁以外の方法で完了させることができるなど、実態は必ずしも同一ではない。そもそも保険料は、市外からの転入の場合の他都市への所得状況の照会等、必要な手順を踏んだ上で決定するため、窓口で試算した場合であっても、翌月に郵送される納入通知書が正式な保険料の通知となる。</p> <p>転入前の住所地で国民健康保険に加入しており、保険料が大きく変わることがないと思われる場合や、保険料の滞納もなく社会保険加入により脱退する場合等も含め、全て一律で保険料の試算・精算をすることで、かえって窓口での手続に時間がかかり非効率となっている可能性もある。</p> <p>必要な場合には保険料の減免や納付方法の相談に乗る等、窓口で丁寧に対応すべきであるが、全</p>	<p>国保業務等に関する郵送申請等の導入について、今後、区役所の事務の標準化の検討を進める中で対象業務を整理し、平成30年度末までにできるものから順次ホームページに掲載するなどして導入を進めたい。</p> <p>また、郵送申請等の受付後の効率的な事務処理についてもあわせて検討したい。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課)</p> <p>業務の整理と標準化については、コンサルティング会社を活用して業務工程の調査・分析などに取り組んでいく予定であり、行政事務センターの活用も含め、全体としての生産性の向上を図っていきたい。</p> <p>(行財政局業務改革課)</p>	措置方針

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>ての人に対して一律で保険料の試算・精算をする必要があるかどうか、どのようなケースであれば郵送での申請が認められるのかなど、窓口業務の整理に取り組みたい。</p> <p>また、より専門的で個別の対応が必要な業務に時間と人材を割くため、定型的な申請等はより効率的に処理することができるよう、全庁的に窓口業務の整理を進め、郵送申請等、手続方法の多様化を進められたい。</p> <p>(保健福祉局国保年金医療課，行財政局行政経営課)</p>		

平成29年度 行政監査

(監査対象：企画調整局・行財政局・市民参画推進局・保健福祉局・こども家庭局)

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>3 区役所窓口における市民サービスの現状の把握と標準化について</p> <p>区役所窓口の混雑状況の HP での案内は、これまで各区分任せとなっており、さらに各区分所の中でも課ごとの取組として進められてきたために、案内している区・課、案内していない区・課がある上、区ごとに違うシステムを使用しており、本市全体として統一が図られていないのが現状である。これについては、来年度以降、区政振興課が中心となって、全区役所の市民課、保険年金医療課及びこども家庭支援課の窓口混雑状況について HP での案内を始める方向で進めているとのことである。</p> <p>当該事例に限らず、今後とも、各区分所における市民サービスの現状を全区横断的に把握し、制度所管課と連絡調整を図りつつ、区役所窓口における市民サービスの標準化について責任をもって取り組まれない。</p> <p>(市民参画推進局区政振興課)</p>	<p>区役所窓口における市民サービスの向上については、これまでも様々な取り組みを実施してきている。</p> <p>例えば、引越しに関する手続きを1つの窓口で受付ける「総合窓口」の取り組みについて、モデル実施した東灘区でのケースを標準として、順次、各区分所での設置を進めている。また、区ごとに取り組んでいた区役所窓口のレイアウト変更について、専門家の意見をいただきながら全市のガイドラインを作成し、現在、サイン表示、待合スペース、プライバシー配慮といった、来庁される市民の皆さまに関係する部分を中心に改善を進めている。</p> <p>しかしながら、ご指摘のとおり、区全体で見ると十分に標準化が図られていない事例もあり、改善が必要であるものと認識している。</p> <p>今後は区役所課が中心となって区役所に関する企画・調整を行い、業務の標準化を含め、市民サービスの向上や区役所機能の充実に取り組んでいく。(行財政局区役所課)</p> <p>区役所での窓口サービスの中核を担う市民課を所管する市民参画推進局の立場からも、新設される区役所課と連携し、引き続き、業務の標準化を含め、市民サービスの向上や区役所窓口機能の充実に取り組んでいきたいと考えている。</p> <p>(市民参画推進局住民課)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第4章 監査の結果</p> <p>・委託契約の監査結果</p> <p>1, 委託契約事務の仕組みについての指摘事項等 見積合わせ等について</p> <p><意見-1></p> <p>複数年にわたり1者と継続して契約している随意契約は個別には施行令の条件に該当するものもあるが、他者の辞退理由を分析しPDCAサイクルを効かして、次回の選定に際し業者選定の透明度をできるだけ上げ、競争性を確保するように努められたい。</p>	<p>平成30年2月1日付で、委託契約における適正な契約事務の徹底について通知を行い、その中で、結果的に1者のみの応札・応募が続いている案件については、各局の委託審査委員会において、理由の分析、競争性を高めるため選定方法の見直し等を検討するように周知した。(行財政局)</p>	<p>措置済</p>
<p><意見-2></p> <p>数者見積りで応札1者という契約であれば競争性が確保されていても外形的には特命随意契約であるとも見られかねない。応札者が複数になるまでホームページで公表することを検討されたい。</p>	<p>委託契約における競争入札の拡大の検討と併せて、契約結果のホームページでの公表を進める方向で検討する。(行財政局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><意見-3></p> <p>非公募型の企画提案方式の採用は限定的・例外的であるべきことを周知徹底されたい。また、採用後は随意契約である事から、参加者数で応札1者という結果であれば競争性が確保されていても外形的には特命随意契約であるとも見られかねない。非公募型の場合は応札者が複数になるまでホームページで公表することを検討されたい。</p>	<p>平成29年9月に策定された「委託に関するプロポーザル方式実施ガイドライン」において、公募型を原則とすること、その選定結果をホームページ上で公表することが規定している。</p> <p>なお、指名型プロポーザル方式の結果の公表に関しては、契約結果のホームページでの公表を進める方向で検討する。(行財政局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>特命随意契約について</p> <p><意見-4></p> <p>原課からすれば特命随意契約は基本的に受託者の見積書をそのまま委託額として採用せざるを得ないとの認識である。またどのような積算のもとに算出された見積りであるのかも、把握する必要がないとしている。そのため実績確認も不要又は不可能との見解である。しかし、予算統制は存在しているため一定の制約が存在していると主張する。</p> <p>他方、監査人からすれば公金の支出であるが故に支出額の算定について、その根拠が明確に説明できない委託契約は締結すべきでなく、当該行政サービスは直営で行うか、それが不可能であれば取りやめるべきものであると考えている。原課の言う予算統制は、前年度の予算編成時に受注見込み先からあらかじめ見積書を入手し、指名したい業者の見積書で予算を編成し、その業者が確実に受注できる環境を事前に整備するという手順になっている。特命随意契約となると、包括外部監査人や市民等の第三者からその予定価格、委託額の妥当性が一切明確とならない現状は、不適切な事例発生の温床にもなりかねず、問題があると言わざるを得ない。</p> <p>今回の個別の委託契約に関する監査結果において、見積額</p>	<p>特命随意契約は、契約の相手方でないことを達することができないものであり、見積書の評価については困難な面もあるが、平成30年2月1日付で、委託契約における適正な契約事務の徹底について通知を行い、特命随意契約の予定価格の設定にあたっては、できる限り積算作業を行うことが望ましいこと、それが困難で事業者の見積りを参考にする場合は、1者のみからの見積りを安易に採用するのではなく、当該業務のこれまでの実績の精査など、可能な限り情報を収集して適切に行うことを周知した。(行財政局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>および実績確認の指摘事項等が特命随意契約に多いが、全く相反する原課と監査人の認識であり、認識の溝が埋まらなかった。しかし、内部統制制度の構築が喫緊の課題である今日において、予定価格を的確に算定しないまま業者の見積書の内容を受け入れるという原課の判断で特命随意契約としての委託契約事務が適切に遂行できているという主張では市民に対する十分な説明ではないことは明白である。その契約事務に内部統制制度の整備が要請されているのである。</p> <p>今後、特命随意契約に対して首長の指示のもと、どのような内部統制制度を構築し、それに対してどのようなモニタリングを行えば有効性の評価として十分であると立証できるのか、換言すれば特命随意契約の事務事業に対してリスクの把握・評価・対応、モニタリング及び改善のPDCAサイクルをどのように構築するのかを早急に検討すべきことに留意されたい。</p>		
<p>委託保証金について <意見-5> 委託審査委員会での審議事項とするなど判断主体およびその判断理由についての客観的な根拠資料を整備しておくべきである。各部局に判断を任せているとはいえども、実績を確認した等の免除の判断の資料を文書化すべきことに留意されたい。</p>	<p>平成30年2月1日付で、委託契約における適正な契約事務の徹底について通知を行い、その中で、契約金額が1,000万円以上かつ履行期間が31日以上契約に対して契約保証金を免除する場合は、その判断の根拠資料を文書で保存しておくことを周知した。 (行財政局)</p>	措置済
<p>情報システムの調達について <意見-6> 見積合わせによる随意契約となる理由として仕様書が具体的・一義的に記載できない場合が挙げられているが、調達ガイドラインによると、調達仕様書は、調達後に余計な費用がかからないように、また、要望どおりのシステムが調達できるように、調達仕様書として必要な情報は網羅的かつ具体的に記載し、あいまいな要求、要件を排除することが必要とされる。システム調達にあたっては特に仕様書が具体的・一義的に記載できない事はあってはならず、一義的になるまで内容を詰めるべきである。</p> <p>システム調達では、たとえ導入時には安価であっても、ライフサイクルコストが多額となるケースも発生する。システム調達にあたっては、厳格に「神戸市情報システム調達ガイドライン」に則って行われるべきあり、総合評価落札方式を採用する事が望まれる。</p>	<p>本市では、業務所管課が適正な手続きに基づいて品質の高い情報システムを調達できるよう、平成21年度に「神戸市情報システム調達ガイドライン」を策定している。</p> <p>また、平成26年度には「情報システム調達審査委員会」を設置し、業務所管課が新たな情報システムを調達する際に、情報化戦略部が予算要求の段階から関与する庁内手続きを整備している。審査項目には調達単位や調達方法も含めており、適正な手続きに基づいて情報システムの調達が行われるよう、契約監理課とともに指導・助言をしている。</p> <p>新たな情報システムの調達に際しては、あいまいな要求・要件を排除し、契約後のトラブルを回避するためにも仕様書の作成が必須であり、事業者の選定にあたっては価格と技術の両方を評価できる総合評価落札方式の一般</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>競争入札が公募型プロポーザル方式によることが好ましいと考えており、これまでも上記の取り組みをしてきているが、今後はこれまで以上に、「情報システム調達ガイドライン」や「情報システム調達審査委員会」の手続きが徹底されるよう、庁内の情報システム担当者向けの研修等の機会を最大限活用し、より一層、周知を徹底する。</p> <p style="text-align: right;">（企画調整局）</p>	
<p>委託契約事務のあり方について <指摘事項-1> 現行の請負・委託での競争入札分散型システムには内部統制上の重要な不備がある。個別委託契約の類型（委託契約でなくその他請負である）類型の指摘事項（委託契約ではあるが競争入札すべきもの）がその具体例である。</p> <p>現状はシステム調達とWTO特定調達は総合評価一般競争入札を原課で行わなければならないが、ヒアリングの結果、少なくとも各局には競争入札が浸透していない。また浸透させるべき契約監理課が入札になじまないとして競争入札を拒否した以下の事案もある。</p> <p>（環境局）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理番号31：布施畑処分場等浸出水管理計画及び建設改修基本設計業務 ・管理番号32：平成28年度第1次クリンセンター事後調査業務 ・管理番号33：長尾山処分場長期的排水管理等検討及び施設改修基本設計業務 <p>（建設局）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理番号12：河川モニタリングカメラシステムの構築（更新）及び運営管理業務 <p>原課に競争入札のノウハウがなく、その結果として神戸市のいう随意契約を選択せざるをえない。必然的に神戸市のいう随意契約を選択せざるをえない流れではあるが、より本質的な問題は、競争入札できないものが委託契約であるとされ、随意契約を採用することに疑問を持っていないことにある。請負・委託の契約種類の判定と競争入札採用・不採用の区別は別のものであるはずだが、委託審査委員会でも両者の判別ができておらず、競争入札の方法を選択する監督機能が発揮されていない。入札を回避して法的根拠のない見積合せを行うという致命的な地方自治法違反を組織的に犯す委託契約事務の執行制度が構築されている。</p> <p>競争入札案件は確実に競争入札を実施し、随意契約の中で競争入札すべき契約を皆無にする仕組みが地方自治法に沿った委託契約事務を処理する内部統制制度である。その構築責任は首長にある（地方自治法、第150条第1項）。</p> <p>契約監理課は、すべての契約案件を同課に集中し、競争入</p>	<p>平成30年2月1日付で、委託契約における適正な契約事務の徹底について通知を行い、その中で、委託と請負の区別を明確にするため、請負として経理契約を行う契約類型を明示した上で、所管課においては業務内容を十分確認し、委託審査委員会においても審査を徹底するよう周知した。</p> <p style="text-align: right;">（行財政局）</p>	<p>他の方法で対応</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>札の可能性を高度な専門性で識別し、同課ですべての競争入札を実施するべきである。競争不可能な地方自治法上の随意契約案件のみを原課で執行することになる。契約種類の判定の前に競争入札可能かどうかを第一に判定することこそが地方自治法の「契約の方法」の考え方に準拠するものである。直ちに委託契約事務の再構築を行わなければ、違法状態を漫然と放置することになる。</p>		
<p>・個別の委託契約の監査結果 1, 企画調整局 < 指摘事項-2 > 仕様書に示された成果物の一部(作業報告書)の提出を受けることなく検査合格とされていた。委託の検査及び履行確認においては委託した事務事業が適正に遂行されたことを確認する必要がある。</p>	<p>システムの改修業務において、仕様書に示された成果物の一部の提出を受けることなく検査合格としていたのは、本市が希望する内容のシステム改修が確実に実施され、問題なくシステムが稼動していることを実際に職員が確認しているからであるが、監査での指摘後、委託先事業者に対し、改めて未提出の成果物の提出を促し、平成30年3月に納品を確認した。 今後は、必要な成果物を見直し、成果物の納品確認を徹底する。 (企画調整局)</p>	措置済
<p>< 指摘事項-3 > 本件につき、神戸市スポーツ施設予約システム改修業務委託について委託先の一般財団法人関西情報センターは(株)ニッセイコムに再委託しているにもかかわらず再委託承諾依頼書が提出されていない(委託事務の執行の適正化に関する要綱第13条第2項第6号)。今後、適正な事務手続きが必要である。</p>	<p>再委託を承諾するにあたり、再委託承諾依頼書の受理ができていなかったのは、当該システムの運用保守業務の契約時に再委託承諾依頼書を受理しており、その後のシステム改修業務の契約時にも、改めて再委託承諾依頼書の提出が必要であるということを認識できていなかったことが原因である。 監査での指摘を受け、関係職員に対し所属長より説明及び指導を行うとともに、委託先事業者に対し、改めて再委託承諾依頼書の提出を促し、平成30年3月に受理した。 今後、再委託を伴う契約をする場合は、契約ごとに再委託承諾依頼書を受理するよう徹底する。 (企画調整局)</p>	措置済
<p>< 指摘事項-4 > 仕様書に示された一部の納品物の提出を受けることなく検査合格とされていた。委託の検査及び履行確認においては委託した事務事業が適正に遂行されたことを確認する必要がある。</p>	<p>主たる業務の履行が確認できたため、付随的業務である録画映像の納品を待たずに検査合格としたことが原因であった。なお、指摘を受け、実際に全ての業務の完了の確認を行った日付で履行</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>確認日を訂正済みである。 今後、同様の誤りが生じないよう、所属内で周知徹底した。 (企画調整局)</p>	
<p>2、行財政局 <意見-7> 特命随意契約の場合には諸事情から特定の業者に事務事業を委託せざるを得ないものであり、受託者からすれば必ず自らに契約の依頼が来るものである。そうであれば委託価格設定の主導権も競争入札と比べると圧倒的に受託者側にあると考えざるを得なく、その意味で公金の使用先として委託価額のより明確かつ客観的な積算根拠が必要である。本件の場合、見積額が積算算出されているが項目ごとに一式になっているものの合計にすぎず、見積額の客観性に欠ける。予定価格を積算により設定すべきことに留意されたい。</p>	<p>平成30年度の契約にあたり、予定価格を積算により設定した。 (行財政局)</p>	措置済
<p><意見-8> 当ビルは昭和45年8月完成時に財団法人 神戸市都市整備公社がかかわったことから、昭和57年3月31日に神戸市に売却してからもなお継続して市と公社が関わっているものである。関連して、別途多額の組合費(第19節負担金)の支出も発生している。書庫にこのような多額の支出が必要であるか否かを慎重に検討し、施設の処分も含めて、契約の内容を見直されたい。</p>	<p>現在、引継文書書庫としては、本件書庫のほか、市役所2号館地下1階にあるが、市役所2号館地下1階の書庫だけではすべての引継文書を収蔵することができず、一部を本件書庫に収蔵している。 今後、市役所本庁舎の建替えにあわせた書庫の確保や、遊休施設の転活用、あるいは民間書庫の利用等も視野に入れ、本件書庫のあり方を検討していきたい。 (行財政局)</p>	措置方針
<p><指摘事項-5> この契約内容は受託者の特別な知識・技術によることなく、一般的な印刷技術を持っている多くの業者が成しえるものである。それであるが故に「見積合せ」という価格競争だけで業者を選定している。 本件は価格のみによる競争が可能なものであり競争入札を実施すべきである。</p>	<p>本件は、毎年度発生する業務であり、平成24年度までは競争入札を行っていたが、契約監理課から「デザインを業者から複数案提示させるやり方は、業務内容を仕様書で具体的かつ一義的に明示できるものではないため、経理契約になじまない」という旨の見解が示されたのを受け、平成25年度以降は税制課で見積合せを行っている。 今後は、今回の監査結果を受けた契約監理課における委託契約の検討に応じて、適切に対応していく。 (行財政局)</p>	措置方針
<p><指摘事項-6> 当該契約は従来直営で行っていた業務を始めて外部委託したものであり、予定価格135,000千円と高額で、選定評価委員会の審査も行っている。仕様も一義的であり手続き的にはほぼ競争入札である。手数をいとわず当初から地方自治法</p>	<p>当該契約は平成31年3月に契約期間が満了するため、次回は総合評価落札方式(競争入札)で実施する予定である。(行財政局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
の原則である競争入札を選択するべきである。		
<p>3、市民参画推進局 <指摘事項-7> 神戸市の復旧に関する元契約の仕様書は、別紙1作業仕様一覧表の復旧内容で「詳細は設置管理者と調整のこと」と指示している。業務受託者が元契約作業を終了するには施設管理者と調整することが必要であるが、それを怠っていたのであれば元契約受託者に復旧の責任が生じる。また、設置料を収受していた施設管理者の方でも設置を許可すれば当然生じるであろう程度の欠損等であれば施設管理者自らが原状復帰を行う場合も有りうる。</p> <p>神戸市が全額負担することになった経緯が不明確である。クレーム対応措置は責任の所在がどこにあったかを確実に文書化し行政責任の範囲を履歴として残さなければならない。神戸市側に全面的な非があるとして原状回復契約を締結しているがその経緯が不明であり、3者協議を行うべきであった。</p>	<p>仕様書には、床清掃程度の軽微な復旧しか記載しておらず、内容が不十分であったため、元契約受託者による復旧がなされなかったと思われる。</p> <p>今後同様の契約を行う予定はないが、もし発生する場合は、契約方法及び仕様書の記載内容について改善する。</p> <p>(市民参画推進局)</p>	措置済
<p><指摘事項-8> 公共建築物定期点検業務は一定の有資格者がなしえる業務で、かつ有資格者であれば一定の点検水準結果が当然に期待できるものである。実際に市の業者選定方法も見積合せにより価格だけで選定しており、仕様書も詳細なものである。また、市内業者に限っても65者ほどの当該業務対応可能な者が存在している。</p> <p>当該契約は委託契約であっても競争入札で業者選定すべきものである。</p>	<p>平成30年度から経理契約を実施する事は、現在使用している仕様書の改定の必要があり難しいが、引き続き、「神戸市公共建築物定期点検仕様書」を所管する住宅都市局と調整・協議の行い、経理契約をする方向で進めていきたいと考えている。</p> <p>(市民参画推進局)</p>	措置方針
<p><指摘事項-9> 平成26年度と平成27年度の2回を通じて受託可能業者は7者と多数が認定される。加えて両年度とも見積合せという契約方法により、価格だけで業者を選定している。業務の内容のすべて明示されていないからその他請負契約になじまないという考えもあろうが、案内の仕方までを仕様書に明示する必要はない。「おもてなしの心と品位を持って、礼儀正しく、笑顔で挨拶や会釈をするとともに、的確できめ細かく、親切丁寧に対応すること」(仕様書9、服務規律等)で十分である。それであれば故に、これまでに企画提案方式によらず、また人材派遣会社に限定せず当然神戸市の要求水準を満たすであろう業者であるという前提で価格だけの見積合せを行ってきたものであった。</p> <p>本件契約は委託契約ではなく、その他請負契約(経理契約)として競争入札方式で取り扱うべきものである。</p>	<p>現在、本件契約は平成32年9月30日までの長期継続契約となっており、次回の契約予定日である平成32年9月15日において経理契約を実施できるよう、契約監理課と協議を行う予定である。</p> <p>(市民参画推進局)</p>	措置方針
<p>4、保健福祉局 <意見-9> 「委託事務の執行の適正化に関する要綱」第15条によれば、事業実績報告書の提出を求め、事業実績報告書は、委託事業の成果が具体的な記録や写真により確認できるものでなければならないと規定している。この点について、本委託業務は、事業実績報告書として、委託先である3社より詳細</p>	<p>臨時福祉給付金制度は、全国一律の給付金制度であるが、平成30年度以降実施の予定はなく、対応の必要性はなくなった。</p> <p>なお、今後、同様の業務を行う場合、仕様書に具体的な事業実績</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>な月次報告書及び年次報告書が提出され事業成果が確認されている。</p> <p>しかしながら、仕様書においては、目的、業務内容、履行場所、業務実施場所・日についての記載はあるものの、業務報告に関して具体的な報告内容や報告時期が記載されていない。今後は、仕様書においても事業成果を確認するため、具体的な事業実績報告書の提出を求めることを明記することに留意されたい。</p>	<p>報告書の提出の明記に留意したい。 (保健福祉局)</p>	
<p><指摘事項-10></p> <p>「委託契約における随意契約の公表(平成25年2月4日、行財第1395号)」によれば、契約額が100万円を超える特命随意契約については、案件名称、契約日、契約の相手方、契約金額、随意契約理由、担当部署をホームページにて公表することとされている。本委託契約はこれに該当するが公表されていない。今後は、適切な手続きを行うべきである。</p>	<p>左記通知について、周知徹底がされていないため、ホームページに公表されていない。 平成29年11月再確認及び周知を図るとともに、指摘事項については、12月にホームページへ掲載済みである。 今後、同様の手続き漏れが生じないよう、局として、四半期ごとに照会及び周知を行い漏れが生じないよう対応する。 (保健福祉局)</p>	措置済
<p><指摘事項-11></p> <p>「委託契約における随意契約の公表(平成25年2月4日、行財第1395号)」によれば、契約額が100万円を超える特命随意契約については、案件名称、契約日、契約の相手方、契約金額、随意契約理由、担当部署をホームページにて公表することとされている。本委託契約はこれに該当するが公表されていない。今後は、適切な手続きを行うべきである。</p>	<p>左記通知について、周知徹底がされていないため、ホームページに公表されていない。 平成29年11月再確認及び周知を図るとともに、指摘事項については、12月にホームページへ掲載済みである。(保健福祉局)</p>	措置済
<p><指摘事項-12></p> <p>「委託契約における随意契約の公表(平成25年2月4日、行財第1395号)」によれば、契約額が100万円を超える特命随意契約については、案件名称、契約日、契約の相手方、契約金額、随意契約理由、担当部署をホームページにて公表することとされている。本委託契約はこれに該当するが公表されていない。今後は、適切な手続きを行うべきである。</p>	<p>左記通知について、周知徹底がされていないため、ホームページに公表されていない。 平成29年11月再確認及び周知を図るとともに、指摘事項については、12月にホームページへ掲載済みである。(保健福祉局)</p>	措置済
<p><意見-10></p> <p>委託先から配食事業者に対して配布されている「神戸市配食サービス事業マニュアル」によれば、安否確認について、「配送時には、確実に安否確認を行うとともに、利用者とのコミュニケーションをはかるよう努めること、不在時には、「不在時の対応」に従い、連絡・確認作業を行い、所定の手続きをとること、異常を発見した場合には、「異常時の対応」に従い、連絡・確認作業を行い、適切に対応すること」が記載されている。</p> <p>しかしながら、市は委託先から安否確認状況について、委託先から日報や配達時記録等に関する資料等を入手してい</p>	<p>配食事業者から委託先には不在時や異常時の報告があるが、委託先から定例的に安否確認状況の報告を受けていなかった なお、本委託事業は平成28年7月で終了し、平成28年8月より委託先であった神戸市社福祉協議会が自主事業として継続実施し、市の補助事業となったが、平成29年度末で事業を廃止し</p>	他の方法で対応

監査結果の概要	措置内容	措置状況
ない。今後は、委託先から安否確認状況の報告を入手されたい。	た。(保健福祉局)	
<p><指摘事項-13> 「委託事務の執行の適正化に関する要綱」第16条によると、「検査員の報告に基づき、委託した事務事業が適正に履行されたかどうかを確認しなければならない」と規定しており、また委託契約約款第8条(検査)によると、「委託業務の給付の検査は、委託先からの履行届兼検査合格報告書の提出があった日から10日以内に行う」とされている。 本委託業務における納品書兼検査調書(履行届兼検査合格報告書)を確認すると、委託業務の件名、納入(履行)年月日、検査員等及び立会人の職名及び氏名(押印)、検査合格年月日、納期(履行期)限についての記載がない。今後は、契約の履行を確認するため、適切な手続きを行うべきである。</p>	<p>納品書兼検査調書の記載・押印が漏れていた。なお、本調書に平成29年10月3日ヒアリングで漏れが判明した後、記載・押印した。 本委託業務は平成28年7月で終了したが、他の委託業務では調書作成時に確認を徹底し、再発防止に努めている。(保健福祉局)</p>	措置済
<p><指摘事項-14> 委託契約第4条によれば、市の書面による事前の承諾なくして、委託業務を第三者へ委託してはならないと規定している。 本委託業務においては、平成28年4月1日付で委託先より次の再委託承諾申請書が提出されている。市はこれに基づき申請内容が再委託を承認する基準を満たしているか審査し書面による再委託承諾の通知を行うことになるが、この書面による再委託承諾の通知を失念している。今後は、適正な手続きを行うべきである。</p>	<p>指摘を受け、今年度分より書面による再委託承諾の通知を行った。 担当者間の事務連絡の不備が原因であったため、今後は同様の間違いが生じないように委託先からの書類は複数の担当者で確認することとした。(保健福祉局)</p>	措置済
<p><意見-11> 読影医出務費に係る委託料は、委託先からの請求書(@20,700円×2人×読影回数129回)により、履行確認し精算処理を行っている。 読影医出務費については、契約条項第10条(実施状況の報告)において、「月ごとの業務の実施状況を市に報告し、検査を受けなければならない」とされており、具体的な報告資料として一年間の「(1)読影委員会の開催回数及び出務した読影医委員の氏名等」を求めているが、月ごとの執務実績を求めている。今後は、契約条項どおりの月ごとの業務状況の報告を受けるように見直しを検討されたい。</p>	<p>委託先である神戸市医師会と契約条項について再確認し、平成29年度中の月ごとの業務状況報告についても提出を受け、改めて検査を行った。(保健福祉局)</p>	措置済
<p><指摘事項-15> 契約事務手続規程第13条によれば、その他請負について、「目的、方法、程度等が具体的かつ一義的に明示されている」契約をいうと規定されている。 市の説明によれば、本業務については、設備等の動作確認のみでなく、専門の見地から施設保全是正に関する意見や設備更新に関する判断等をしていただく必要があるため、委託契約としている旨の確認を住宅都市局建築技術部保全課に行っているとのことである。 しかしながら、本業務は、基本的に公共建築物の法定定期点検であり、点検検査項目、点検の方法・進め方、報告書作</p>	<p>本業務は神戸市では委託業務として取り扱っていたが、指摘を踏まえ、平成30年度より経理契約(その他請負契約)に改める。 (保健福祉局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>成方法等が仕様書において具体的かつ詳細に明示されている。それ以上の意見や判断が専門の見地から必要と認められる業務については、別契約として検討することで十分対応が可能である。すなわち本業務については、「目的、方法、程度等が具体的かつ一義的に明示されている」ため、委託契約ではなく、経理契約(その他請負)に該当するものである。経済性、公平性の観点から、競争入札を行うべきである。</p>		
<p><指摘事項-16> 本業務については、見積合せにおいて価格のみによる業者の選定を行っていることから明らかなように業務内容を仕様書においても「目的、方法、程度等が具体的かつ一義的に明示でき」価格のみによる競争が可能な契約であると考えられる。したがって、委託契約ではなく、経理契約(その他請負)に該当するものであり、経済性、公平性の観点から、競争入札を行うべきである。</p>	<p>今回の指摘を踏まえ、平成 30 年度契約分より競争入札に変更した。他の業務についても見直しを行い、競争入札にすべきものは変更を行った。(保健福祉局)</p>	措置済
<p><指摘事項-17> 本委託業務における特命随意契約理由として「神戸市外国語大学消費生活協同組合は、本学の開設前から同業務を委託しており、外国語大学での実績をはじめ、信頼のける業者である」ことをあげている。しかしながら、業務内容から判断すると代替する業者がいはいえず、同様の業務に精通した業者は、多数存在し他の民間業者でも十分対応可能な業務であるといえる。 安易に競争原理を排除した例外的な契約方法である特命随意契約とするのではなく、競争性、公平性の観点から、競争入札あるいは見積合せによる業者選定方法を検討されたい。</p>	<p>今回の指摘を踏まえ、平成 30 年度委託契約より、見積合せにより業者選定を行った。(保健福祉局)</p>	措置済
<p>5、こども家庭局 <指摘事項-18> 神戸市では再委託を行う場合は、事前に受託者側から神戸市長宛に「再委託承認願」を提出し、承諾にあたっては委託審査委員会で審議することになっている(委託事務の執行の適正化に関する要綱第13条第2項第6号)。また再委託契約の締結がある場合は、契約書のコピーを後日提出することになっている。 上記のように、株式会社ママスクエアはオフィス仕様の改修をコクヨマーケティング株式会社に再委託しているが、「再委託承認願」も提出されておらず、神戸市も受領していない。また委託審査委員会の審議もなされていない。更に、再委託先との契約書のコピーも提出されておらず、神戸市も受領していない。 委託事務の執行の適正化を図るために、手続きの順守を図るべきである。</p>	<p>委託業務のうち「オフィス仕様の改修」について、株式会社ママスクエアの事業範囲に該当しない業務であることは予見できたにも関わらず、事前に再委託の有無を確認することを失念しており、手続きに過誤が生じることとなった。 定款等の資料により委託先事業者の事業範囲や資格を十分に確認するとともに、事前に委託先事業者と十分に連絡をとったうえで契約を締結するよう、周知徹底した。(こども家庭局)</p>	措置済
<p><指摘事項-19> 担当課では、当事業が「政府調達に関する協定」の対象事業であることは認識されてはあったが、こども家庭局事務事業委託審査委員会へ提出する同議案の記載に一部不備が見られ、神戸市のホームページで公表される「委託契約にお</p>	<p>随意契約の根拠として、特例政令と地方自治法施行令を併記していたこと及びホームページの根拠を誤っていた原因は、特例政令を根拠に随意契約を行った場</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ける特命随意契約の結果について」で事実と異なる記載がなされている。</p> <p>当該契約は、原則として一般競争入札をしなければならない。例外として、随意契約ができる場合として、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（特例政令）」第11条第1項各号に該当する場合に限定されている。なお、当該規定には、「地方自治法施行令第167条の2第1項2号（その性質又は目的が競争入札が適しないもの）が準用されていない。</p> <p>当事業では、随意契約で株式会社野村総合研究所に発注している。こども家庭局事務事業委託審査会議案で、「4（2）随意契約を行う予定である場合、法令に定められている事由（地方自治法施行令第167条の2第1項各号、又は地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手段の特例を定める政令第10条第1項各号）のいずれに該当するか。」で、特例政令第11条各号で受審しなければならないのに、両規定を根拠に受審されている。また、上記ホームページの公表で、「地方自治法施行令第167条の2第1項2号に該当」と記載されている。</p> <p>適正な契約手続が望まれる。</p>	<p>合、地方自治法施行令も根拠とすることは出来ないという認識が不足していたためである。</p> <p>30年2月20日、所属長から関係職員に事案内容の説明及び指導を行うとともに、起案者のみならず承認者においても、事案ごとに周知徹底を行った。</p> <p>審査委員会の場においても同様の間違いが生じないように受診の際にチェックすべき項目について改めて確認を行った。</p> <p>なお、ホームページで公表している特命随意契約の結果については、30年2月1日に修正を行っている。（こども家庭局）</p>	
<p>6、環境局 <指摘事項-20></p> <p>仕様書に示された企画事業に係る実績報告書の提出を受けることなく検査合格とされていた。委託の検査及び履行確認においては委託した事務事業が適正に遂行されたことを確認する必要がある。</p>	<p>リサイクル工房ろっこうは、平成29年3月31日をもって閉鎖した。</p> <p>なお、類似施設においては、実績報告書による事務事業の履行確認を行っているが、今後も履行確認を徹底していく。（環境局）</p>	他の方法で対応
<p><指摘事項-21></p> <p>本件委託業務のうち相談指導業務の範囲が同協会から提出された見積書と委託業務実施報告書との間で乖離が生じており、委託業務実施報告書の内容から推察すると実質的に同協会がおこなっている事業にかかる費用を補助したものと見える。本件は不当な委託契約であり、補助金として支出すべきである。</p>	<p>一般社団法人兵庫県産業廃棄物協会の自主事業である産業廃棄物の適正処理に係る相談指導業務と本市からの同相談指導委託事業との関係が不明確と監査人が解される点について、現在、関係機関と協議を行っており、平成30年度末までに委託内容の見直しを行う予定である。（環境局）</p>	措置方針
<p>7、経済観光局 <指摘事項-22></p> <p>本件は委託契約として契約締結している。この点、市の説明では地番錯綜により調査対象となる土地の位置関係、周辺所有者の状況が複雑かつ不明瞭であり、仕様書に調査項目や条件を落とし込むことが困難であること、また追加調査等の突発的事象が発生する可能性が高いことから、その他請負ではなく委託契約としたとしている。</p> <p>しかし、本件業務は契約内容から通常の測量業務の範疇であり、契約事務手続規定第13条3項「測量および地質調査」に該当することから、その他請負契約として手続すべきである。</p>	<p>本件業務は、契約内容から通常の測量業務の範疇であり、その他請負契約として手続すべきであると指摘いただいているが、地番錯綜による複雑かつ不明瞭な土地の位置関係により、測量業務の他、周辺所有者や関係機関との調整を仕様を含めていることから、本件は委託契約として手続をすることが適正であると考えている。</p> <p>今後も適正な契約手続をすべく、関係課と協議の上で手続</p>	他の方法で対応

監査結果の概要	措置内容	措置状況																								
<p data-bbox="183 264 391 295"><指摘事項-23></p> <p data-bbox="183 302 933 448">当該業務は物品調達業務と各戸への配布業務とが合わさった業務であり、契約形態で見れば物品購入契約とその他請負契約（契約事務手続規程（経理契約）第13条1号）にあたる。</p> <p data-bbox="183 454 933 940">この点、市の説明では「水稲共済損害防止事業の目的は、市内畜産農家の家畜糞尿を原料とする袋詰め完熟堆肥を水稲共済加入者へ配布し、水稲の生育に好適な土づくりを促すことで、共済事故の防止を図ることとともに、農薬及び化学肥料の使用量低減と資源循環を推進することである。そのため、市内の畜産農家により適正な飼養衛生管理のもと飼養されている牛の排泄物を原料として製造された完熟堆肥を調達し、かつ、農閑期の限られた期間に堆肥配布該当者約2800戸へ、効率的に配布することができる地理的情報をもち合わせる必要があるとして「専門的な情報、知識又は技術を活用しなければならない」に該当するため委託契約である（委託事務の執行の適正化に関する要綱第4条第1類型）」としている。</p> <p data-bbox="183 947 933 1164">しかし、一般にも販売されている完熟堆肥を調達し、約2,800戸の決められた農家に配布することが同条項に示される「専門的な情報、知識又は技術」にあたることは拡大解釈であるといえよう。したがって具体的かつ一義的な仕様書内容であり、委託契約ではなく経理契約として競争入札すべきである。</p>	<p data-bbox="963 224 1369 255">を行う。（経済観光局）</p> <p data-bbox="963 302 1372 414">水稲共済損害防止事業は、平成30年度より廃止となったため、対応の必要性がなくなった。</p> <p data-bbox="963 421 1372 638">なお、指摘事項につきまして、今後、その他の課内の契約事務処理の際に、「委託事務の執行の適正化に関する要綱」などを確認し、再発防止に努め適切な事務処理を行う。（経済観光局）</p>	<p data-bbox="1401 302 1465 448">他の方法で対応</p>																								
<p data-bbox="183 1178 327 1209">8、建設局</p> <p data-bbox="183 1216 327 1247"><意見-12></p> <p data-bbox="183 1254 933 1321">見積合せで比較しているのは、出勤費や深夜出勤費、待機料の単価を単純に合計した単価合計である。</p> <p data-bbox="758 1328 885 1359">(円/時間)</p> <table border="1" data-bbox="231 1361 901 1653"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成27年度</th> <th>平成28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出勤A</td> <td>15,800</td> <td>16,000</td> </tr> <tr> <td>深夜A</td> <td>21,200</td> <td>21,500</td> </tr> <tr> <td>出勤B</td> <td>20,500</td> <td>20,800</td> </tr> <tr> <td>深夜B</td> <td>28,800</td> <td>29,000</td> </tr> <tr> <td>待機</td> <td>580</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>待機 深夜</td> <td>880</td> <td>900</td> </tr> <tr> <td>単価合計</td> <td>87,760</td> <td>88,800</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="183 1691 933 1870">しかし実際には各単価に時間を乗じたそれぞれの金額の合計が執行額になることは言うまでもない。平成28年度の実績では、待機（通常・深夜）併せて6,816時間に対して、出勤A 313.5時間、深夜A 126時間、出勤B 67.5時間、深夜B 37.5時間であった。</p> <p data-bbox="183 1877 933 1982">単価の単純合計は合理的な比較方法とは言えない。過去実績に基づく出勤時間から設計比率を算出する等、合理的な基準で比較すべきであることに留意すべきである。</p>		平成27年度	平成28年度	出勤A	15,800	16,000	深夜A	21,200	21,500	出勤B	20,500	20,800	深夜B	28,800	29,000	待機	580	600	待機 深夜	880	900	単価合計	87,760	88,800	<p data-bbox="963 1216 1372 1400">平成30年度契約より、過去の実績に基づき予定数量を算出のうえ、予定数量に単価を乗じた額を積算し、その合計で比較を行った。（建設局）</p>	<p data-bbox="1401 1216 1465 1283">措置済</p>
	平成27年度	平成28年度																								
出勤A	15,800	16,000																								
深夜A	21,200	21,500																								
出勤B	20,500	20,800																								
深夜B	28,800	29,000																								
待機	580	600																								
待機 深夜	880	900																								
単価合計	87,760	88,800																								
<p data-bbox="183 1993 391 2024"><指摘事項-24></p> <p data-bbox="183 2031 933 2063">当契約は随意契約の理由を地方自治法施行令第167条の2</p>	<p data-bbox="963 1993 1372 2063">当業務は、交通事故や自然災害等への緊急対応を行うものであ</p>	<p data-bbox="1401 1993 1465 2063">措置方針</p>																								

監査結果の概要	措置内容	措置状況																														
<p>第1項第2号「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」としている。しかし、意見-12で述べたように設計比率等を用いて業務量を設計し、請負契約とした上で、合計額での競争入札を行うべきである。</p>	<p>ることから、業務規模や緊急対応の内容が様々で、現場に応じて最善策を判断し、対応する必要がある、業務内容を詳細に決定できないため、委託契約が望ましいと考えているが、請負契約とすることができるか契約方法について、契約監理課と協議のうえ検討していく。 (建設局)</p>																															
<p><意見-13> 平成28年10月1日の兵庫県の最低賃金は819円である。当契約の待機区分にかかる単価はこれを大きく下回っている。当契約は委託契約であり、最低賃金制度の適用外ではある。しかし、委託契約の受託者側は常に待機用に1名確保する必要がある、待機時間であっても、労働法上の扱いとしては、任務から解放されない以上、労働時間として認定されることとなる。 当契約に際して委託先が労働法や最低賃金制の違反をしない限り採算が成り立たないような低廉な単価設定を神戸市が求めるならば、それ自体が不当な強圧性を発生させかない。指摘事項-24の通り、契約自体を請負契約とし、最低制限価格を設ける等、契約内容を見直す必要があることに留意すべきである。</p>	<p>本契約における待機の業務内容は、神戸市から緊急連絡があった場合に、迅速に現場確認および処置ができる体制を確保することで、本業務に拘束されるものではない。平成30年度契約より、このような業務内容については、仕様などで分かり易く示すなどの改善を行った。 神戸市としては、委託契約業者に委託契約約款第3条において労働基準法等の法令遵守を求めており、委託契約業者の労働者への給与支払いについては、最低賃金に抵触しないよう委託契約業者と労働者として雇用契約を行っているものと考えているが、最低制限価格を設けること等ができる請負契約とするかといった契約方法については、契約監理課と協議のうえ検討していく。 (建設局)</p>	措置方針																														
<p><意見-14> 見積合せで比較しているのは、出勤費や深夜出勤費、待機料の単価を単純に合計した単価合計である。 (円/時間)</p> <table border="1" data-bbox="225 1559 887 1895"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成27年度</th> <th>平成28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出勤A</td> <td>8,750</td> <td>8,750</td> </tr> <tr> <td>深夜A</td> <td>11,540</td> <td>11,540</td> </tr> <tr> <td>出勤B</td> <td>14,230</td> <td>14,230</td> </tr> <tr> <td>深夜B</td> <td>18,560</td> <td>18,560</td> </tr> <tr> <td>出勤C</td> <td>25,380</td> <td>25,380</td> </tr> <tr> <td>深夜C</td> <td>31,020</td> <td>31,020</td> </tr> <tr> <td>待機</td> <td>600</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>待機 深夜</td> <td>830</td> <td>830</td> </tr> <tr> <td>単価合計</td> <td>110,910</td> <td>110,910</td> </tr> </tbody> </table> <p>しかし実際には各単価に時間を乗じたそれぞれの金額の合計が執行額になることは言うまでもない。平成28年度の実績では、待機(通常・深夜)併せて6,816時間に対して、出勤A(深夜含む)97.5時間、出勤B23時間(深夜B実績な</p>		平成27年度	平成28年度	出勤A	8,750	8,750	深夜A	11,540	11,540	出勤B	14,230	14,230	深夜B	18,560	18,560	出勤C	25,380	25,380	深夜C	31,020	31,020	待機	600	600	待機 深夜	830	830	単価合計	110,910	110,910	<p>平成30年度契約より、過去の実績に基づき予定数量を算出のうえ、予定数量に単価を乗じた額を積算し、その合計で比較を行った。 (建設局)</p>	措置済
	平成27年度	平成28年度																														
出勤A	8,750	8,750																														
深夜A	11,540	11,540																														
出勤B	14,230	14,230																														
深夜B	18,560	18,560																														
出勤C	25,380	25,380																														
深夜C	31,020	31,020																														
待機	600	600																														
待機 深夜	830	830																														
単価合計	110,910	110,910																														

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>し) 出勤C 12時間(深夜C実績なし)であった。 単価の単純合計は合理的な比較方法とは言えない。過去実績に基づく出勤時間から設計比率を算出する等、合理的な基準で比較すべきであることに留意されたい。</p>		
<p><指摘事項-25> 当契約は随意契約の理由を地方自治法施行令第167条の2第1項第2号「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」としている。しかし、意見-14で述べたように設計比率等を用いて業務量を設計し、請負契約とした上で、合計額での競争入札を行うべきである。</p>	<p>当業務は、交通事故や自然災害等により電気設備に不具合があった場合の緊急対応を行うものである。このことから、業務規模や緊急対応の内容が様々で、現場に応じて最善策を判断し、対応する必要がある、業務内容を詳細に決定できないため、委託契約が望ましいと考えているが、請負契約とすることができるか契約方法について、契約監理課と協議のうえ検討していく。(建設局)</p>	措置方針
<p><意見-15> 平成28年10月1日の兵庫県の最低賃金は819円である。当契約の待機区分にかかる単価はこれを大きく下回っている。当契約は委託契約であり、最低賃金制度の適用外ではある。しかし、委託契約の受託者側は常に待機用に1名確保する必要があり、待機時間であっても、労働法上の扱いとしては、任務から解放されない以上、労働時間として認定されることとなる。 当契約に際して委託先が労働法や最低賃金制の違反をしない限り採算が成り立たないような低廉な単価設定を神戸市が求めるならば、それ自体が不当な強圧性を発生させかない。指摘事項-25の通り、契約自体を請負契約とし、最低制限価格を設ける等、契約内容を見直す必要があることに留意すべきである。</p>	<p>本契約における待機の業務内容は、神戸市から緊急連絡があった場合に、迅速に現場確認および処置ができる体制を確保することで、本業務に拘束されるものではない。平成30年度契約より、このような業務内容については、仕様などで分かり易く示すなどの改善を行った。 神戸市としては、委託契約業者に委託契約約款第3条において労働基準法等の法令遵守を求めており、委託契約業者の労働者への給与支払いについては、最低賃金に抵触しないよう委託契約業者と労働者とで雇用契約を行っているものと考えているが、最低制限価格を設けること等ができる請負契約とすることといった契約方法については、契約監理課と協議のうえ検討していく。(建設局)</p>	措置方針
<p><意見-16> ホームページで公表することを検討されたい。 意見-2を参照。</p>	<p>ホームページの公表について、契約監理課の方針が示され次第、これに従い適切に対応していく。(建設局)</p>	措置方針
<p><指摘事項-26> 建設資材等の市場価格の実態調査は、他の自治体においても(財)建設物価調査会と(財)経済調査会が受託先として有力ではあるが、両者での一般競争方式や総合評価落札方式等での入札で選定されているケースが多い。総合評価方式での入札が可能である案件に対し、委託内容が調査であるため</p>	<p>他の自治体の入札方法を参考に、一般競争入札等による業者選定方法を検討していく。(建設局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に委託契約だとして、随意契約とするのは適切ではないもの と考える。業者選定方法について再検討する必要がある。</p>		
<p><指摘事項-27> 上記契約に関し、受託者は仮設撤去工事については株谷森 工務店へ、警備については日本機動警備(株)へ再委託してい る。 再委託を行う場合には受託者からの承諾申請書および再 委託の承諾が必要となるが、再委託については、例外的なも のであり、事態を把握することなく無制限に認めるべきでは ないことから、仕様書上に記載があった場合においてもその 有無及び実施内容についてより明確に把握するために、再委 託申請書を徴取し、その可否について検討した結果を通知す る必要がある。 本件では上記の再委託の手続きが行われていない。今後、 適正な事務手続きが必要である。</p>	<p>平成30年3月、担当課長から 関係職員に本指摘内容を説明し、 委託業務を発注する際、再委託の 有無を委託業者へ確認し、再委託 を行う場合は、再委託申請書を徴 取し、その可否について検討した 上で、再委託の条件を付して書面 による承諾(再委託承諾書)する よう、周知徹底した。(建設局)</p>	措置 済
<p>9、住宅都市局 <指摘事項-28> 委託事務審査委員会議案書では、業者選定理由として「指 定確認検査機関は、建築基準法に基づく検査、住宅の品質確 保の促進に関する法律に基づく検査等、木造住宅に関する高 い技術的ノウハウを有するとともに、中立的な立場での現場 審査を行うことが可能である」と記載されている。 しかし、仕様書も具体的かつ一義的に作成されており、当 該業務は見積合わせではなく競争入札を実施するべきであ る。</p>	<p>指摘のあった当該業務は、住宅 耐震化促進事業補助金の執行に 伴い実施しているものである。 平成29年4月より、本補助金 の執行管理を見直し、より一体 的・効率的に行う観点から、補助 金の受付・審査業務とあわせて、 一般財団法人神戸すまいまちづ くり公社(すまいるネット)に委 託して対応することとした。 (住宅都市局)</p>	他 の 方 法 で 対 応
<p><指摘事項-29> 個別ヒアリングでは、電気事業法第43条第1項に「事業用 電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物の工事、維持 及び運用に関する保安の監督をさせるため、主務省令で定め るところにより、主任技術者免状の交付を受けている者のう ちから、主任技術者を選任しなければならない。」と記載さ れていることを、見積合せによる業者の選定理由であるとの 説明を受けた。 しかし、価格のみで業者を選定していることから、当該業 務は見積合わせではなく競争入札を実施するべきである。</p>	<p>平成30年度以降の契約更新に あたり、本市に指名登録のある電 気工作物の保安管理業務を扱う 全ての法人に声を掛けたが、技術 者が不足していることもあり、多 数の施設を受託できる者がなか った。そのため、318施設を39 契約に細分化し、4者での見積合 わせを行った。その結果、平成 30年度からの契約については39 件全てを個人の主任技術者が受 託することになった。 3年後(平成33年度)の契約 更新に当たっては、主任技術者不 足等の業界の状況を考慮しつつ、 確実に主任技術者を確保でき、か つ競争性の高い契約を行いたい と考えている。競争入札の実施も 含めた「競争参加者の設定方法」 及び「落札者の選定方法」を検討 する。 (住宅都市局)</p>	措 置 方 針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>10、みなと総局 <指摘事項-30> 市は経理契約できない理由として地方自治法施行令167条の2第1項第2号「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」を挙げている。</p> <p>この点、所管課の見解として、「台風が襲来した際の作業内容は、作業員が現地の地形や利用状況等を確認し、その場で予想される被害状況を判断し、対策を講じる必要がある。具体例として土嚢を積みあげる際、神戸港内の潮位は接近する台風の進路や大きさ等により、場所ごとに異なる。現地で潮の高さや波浪の向き等を確認したうえで、土嚢の設置延長や高さ・方向を決定する必要があり、これらの作業内容を仕様書に記載することは不可能である。緊急時の作業員については、災害時の作業員の確保を事前に依頼するため下請け業者を事前に決める必要があるが、夜間や緊急時には市の判断を仰ぐ時間の余裕もない為、その時期や作業量は元請けである受託者の判断にまかせる必要がある。緊急時の作業員についても同じく仕様書に記載することは不可能であり、経理契約になじまない事業である。」との回答を得ている。</p> <p>しかし、土嚢の高さや場所、作業員の細やかな作業全てを仕様書に記載しなければ、経理契約にできないとは考えられない。同様の契約で経理契約の上、競争入札を行っている例は存在する。したがって、委託契約ではなく、経理契約(その他請負)に該当するものであり、経済性、公平性の観点から、競争入札を行うべきである。</p>	<p>平成 30 年度より経理契約による入札を行うため、現在、設計書を作成中である。(みなと総局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><意見-17> 市は過去 5 年間に於いて、継続して(株)セブレ24が受託しており、また簡易プロポーザル方式によって業者選定を行っているとしている。平成28年度の状況は以下のとおりである。5社のうち4社が辞退している。簡易プロポーザル方式を採用しているが、企画提案応募依頼を行っている5社のうち4社が辞退している。この点、市は辞退届を入手しているものの、辞退理由書については入手しておらず、正確な辞退理由を把握していない。プロポーザル方式を採用していたとしても、競争性が働くようにすることが望ましい。辞退理由を適切に把握し、競争原理を取り入れるようにされたい。</p>	<p>平成 29 年度契約の業者選定に至るまで、応募を辞退する際の辞退届は自由書式とし記載内容を指定していなかったため、辞退理由の記載の有無についてばらつきが生じていた。</p> <p>平成 30 年度契約の候補事業者向け応募案内においては、辞退届への辞退理由の記載を必須とする旨の注意書きを案内文書に加えたうえ、平成 30 年 3 月下旬に発送した。また、注意書きがあるにもかかわらず辞退理由未記載の辞退届を提出した候補事業者には、辞退理由記載のうえ再提出させた。</p> <p>来年度以降も同様の対応を行っていく。(みなと総局)</p>	<p>措置済</p>
<p><意見-18> 当契約は形式的には簡易プロポーザル方式による選定としているが、外形的には特命随意契約であると見られかねない。特命随意契約かつ契約金額が100万円超の契約についてはホームページで公表するよう検討されたい。</p>	<p>応札 1 者となっている指名型プロポーザル方式の結果の公表に関しては、契約監理課において委託契約全体について取り扱いを検討していると聞いており、そ</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
意見-3を参照。	れに従って適切に事務を行ってまいりたい。(みなと総局)	
<p>11、消防局</p> <p><意見-19></p> <p>消防局保有車両は毎年常時整備しなければならないものであるが、トラック大手4者が辞退又は不参加で、結局1者により21年間継続して業務を委託するという結果となっており、全く競争原理が働いていない。これは仕様書で単年度契約でありながら、消防局整備工場において検査員2名を含む自動車整備士5名以上を配置することとなっていることが原因である。受託者の雇用者5名を単年度契約で常時配置するのは来年の保証すらなく経営リスクが高すぎるわけである。</p> <p>本件契約は毎年必ず必要な市民の安心安全を確保するインフラ整備に関する業務であり、その業務を競争状態に置くためできるだけ長い複数年度契約を導入すべき時期であることに留意されたい。</p>	<p>単年度契約の例外である長期継続契約は、市条例等で対象が定められており、当該契約がその対象となりうるか改めて契約監理課へ確認した。回答としては、長期継続契約の対象は限定されており、当該契約は該当しないとの回答であった。</p> <p>そのため、債務負担行為による予算措置を行うことで対処が可能かどうか検討する。(消防局)</p>	措置方針
<p><意見-20></p> <p>ホームページに公表することを検討されたい。</p> <p>意見-2を参照。</p>	<p>ホームページの公表について、契約監理課の方針が示され次第、これに従い適切に対応していく。(消防局)</p>	措置方針
<p>12、教育委員会事務局</p> <p><意見-21></p> <p>再委託の承認手続きについて</p> <p>事務局における再委託の承認手続きは次の通りである。</p> <div data-bbox="188 1218 935 1594" data-label="Diagram"> <pre> graph TD A[受託者] --> B[再委託先承諾申請書等 (*1)] B --> C[教育委員会事務局] C --> D[再委託承認通知書等 (*3)] D --> A E[課長決裁 第三者履行の承諾について (*2)] C --- E </pre> </div> <p>受託者への再委託承認通知書等(上記(*3))については、行財政局契約監理課において例示はされているが、様式は定められていないため、各課において個々の承諾申請書(上記(*1))に基づき承諾内容を明示した書面を作成し、通知している。このため、同じ受託先でも契約件名と再委託先しか記載していない課もあれば、受託者が遵守すべき事項を明確に記載している課もあり、同じ受託先に対しては記載事項を合わせるなど事務局内において再委託承諾通知書の統一的な運用を検討することが考えられる。</p>	<p>教育委員会事務局内において通知文「委託契約事務の取扱いについて(平成29年12月5日付)」を発出し、再委託の手続きについて注意喚起を行った。その中で、再委託承諾書等の書式については、原則行財政局が例示している様式を使用するよう周知した。(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p><指摘事項-31></p> <p>委託契約においては、受託者が自己の責任において委託業</p>	<p>教育委員会事務局内において通知文「委託契約事務の取扱いに</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>務を完全に履行することが原則であり、再委託は例外的なものである。このため、受託者が再委託を行う場合には、事前に事務局に対して再委託に関する承諾申請書を提出する必要がある。また、事務局は受託者に対して再委託の可否について検討した結果を通知する必要がある。</p> <p>本件では、受託者から再委託に関する承諾申請書を受理しているが、受託者に対して再委託の可否について検討した結果を通知していない。このため、再委託承諾に関する手続きが適切に行われずに、委託業務が完了している。再委託については、例外的なものであり、事態を把握することなく無制限に認めるべきではないことから、再委託承諾に関する手続きを徹底して運用する必要がある。</p>	<p>について(平成29年12月5日付)」を發出し、再委託の手続きについて注意喚起を行った。</p> <p>また、所属内において今後委託契約について再委託承諾申請書を受理した場合、承諾通知書を交付するよう周知した。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p><指摘事項-32></p> <p>委託料の支払いについて、の契約では神戸市はアサヒブリテック株式会社に対して総額1,081千円(変更後1,032千円)を支払うとしている。一方、の契約では「委託料は、甲(神戸市)が別途収集運搬契約を締結するアサヒブリテック株式会社に収集・運搬委託手数料と処分委託手数料を一括して支払う。アサヒブリテック株式会社はこの中から乙(野村興産株式会社)へ処分委託手数料を支払うものとする」と定めている。つまり、野村興産株式会社と直接契約をしているにもかかわらず、委託料については再委託の場合と同じくアサヒブリテック株式会社に対して一括して支払うものとされている。このように委託料について契約の相手先ではなく第三者に対して支払う契約を締結することは、3者間における金銭授受の問題にもなりかねず適切ではない。</p> <p>なお、の契約については神戸市の標準的な委託契約書と異なる様式の契約書を用いていたため、標準的な委託契約書を用いていればこのような委託料に関する非定型文の記載を防止できたことが考えられる。</p>	<p>平成29年度の契約から神戸市標準の委託契約書を用いるとともに、委託料の支払いについても個々の業者ごとに支払いを行うこととした。(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p><指摘事項-33></p> <p>委託期間について、の契約では「平成29年2月1日から平成29年3月31日までとする」と記載されているが、の契約ではこれに加えて「ただし、期間満了の1ヶ月前までに、当事者の一方から相手方に対する書面による解約の申し入れがない限り、同一条件でさらに1年間更新されたものとし、その後も同様とする」とする自動更新条項が追記されている。しかし、地方自治法第232条の3には「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為は、法定又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない」とあり、契約その他の行為は予算の金額の範囲内で行われなければならないとされている。このため、後年度予算の裏付けがない状態で後年度における契約の継続を約束する自動更新条項を設けることはできない。</p> <p>なお、の契約については神戸市の標準的な委託契約書と異なる様式の契約書を用いていたため、標準的な委託契約書を用いていれば自動更新条項などの非定型文の記載を防止できたことが考えられる。</p>	<p>平成29年度の契約から神戸市標準の委託契約書を用いており、自動更新条項を設けていない。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p><指摘事項-34></p> <p>委託契約においては、受託者が自己の責任において委託業務を完全に履行することが原則であり、再委託は例外的なものである。このため、受託者が再委託を行う場合には、事前に事務局に対して再委託に関する承諾申請書を提出する必要がある。また、事務局は受託者に対して再委託の可否について検討した結果を通知する必要がある。</p> <p>本件では、受託者から再委託に関する承諾申請書を受理しているが、受託者に対して再委託の可否について検討した結果を通知していない。このため、再委託承諾に関する手続きが適切に行われずに、委託業務が完了している。再委託については、例外的なものであり、事態を把握することなく無制限に認めるべきではないことから、再委託承諾に関する手続きを徹底して運用する必要がある。</p>	<p>教育委員会事務局内において通知文「委託契約事務の取扱いについて(平成29年12月5日付)」を发出し、再委託の手続きについて注意喚起を行った。</p> <p>また、所属内において今後委託契約について再委託承諾申請書を受理した場合、承諾通知書を交付するよう周知した。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p><指摘事項-35></p> <p>委託契約においては、受託者が自己の責任において委託業務を完全に履行することが原則であり、再委託は例外的なものである。このため、受託者が再委託を行う場合には、事前に事務局に対して再委託に関する承諾申請書を提出する必要がある。また、事務局は受託者に対して再委託の可否について検討した結果を通知する必要がある。</p> <p>本件では、契約期間は「契約締結日から平成32年12月31日まで」となっているが、再委託に係る期間は「平成26年6月16日より平成27年3月31日まで」となっており、契約期間と再委託期間が一致していない。これは、契約日(平成26年6月16日)に受託先から再委託承諾申請書を受理し、再委託の承認をしたが、申請書における再委託期間が「平成26年6月16日より平成27年3月31日まで」となっていたためである。本来であれば、平成27年4月1日に改めて再委託承諾申請書を受理し、再度再委託の承認手続きを取るべきであったが、再委託期間の確認が不十分であったため、受託先から再委託承諾申請を受理していないにもかかわらず、平成27年4月1日以降も従来と同内容の再委託が継続していた。再委託については、例外的なものであり、事態を把握することなく無制限に認めるべきではないことから、再委託承諾に関する手続きを徹底して運用する必要がある。</p>	<p>教育委員会事務局内において通知文「委託契約事務の取扱いについて(平成29年12月5日付)」を发出し、再委託の手続きについて注意喚起を行った。</p> <p>また、指摘事項を受け、委託業者からの再委託申請を受理し、平成30年3月19日に承諾を行った。</p> <p>今後は事務処理上で同様の誤りが発生しないよう、所属内においてチェックをするための契約一覧表に再委託に関する項目を追加し、確認を徹底する。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p><指摘事項-36></p> <p>委託契約における随意契約の公表(平成25年2月4日 行財第1395号)により、平成25年4月1日から契約金額が1,000千円を超える特命随意契約については、案件名称・契約日・契約の相手方・契約金額・随意契約理由・担当部署について神戸市のホームページに掲載することになっている。</p> <p>しかし、本件に関しては契約金額が21,360千円と1,000千円を超えているにもかかわらず、神戸市のホームページに掲載されていない。地方自治法では、地方公共団体の契約方法は原則として競争入札であり、随意契約は地方自治法施行令で認められた場合のみ実施できるとされていることから、随意契約の締結について契約の公正性や透明性をより高め、</p>	<p>1,000千円を超える特命随意契約のうち、公表されていないものを確認し、ホームページに掲載した。</p> <p>また、該当する契約のホームページへの掲載について、契約担当課と総務課において二重のチェックを行うこととした。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>市民に対する説明責任を明確にするためにも、委託契約における随意契約の公表に関する取扱いを徹底して運用する必要がある。</p>		
<p><指摘事項-37> 設計監理業務の契約は委託契約とその他請負契約があり、目的、方法、程度等が具体的かつ一義的に明示できる業務は、その他請負契約になる。 本件では、その他請負契約として相手先と製造その他請負契約書を締結しているが、支出科目はその他請負契約の場合に処理すべき第12節役務費ではなく委託契約の場合に処理すべき第13節委託料となっている。本件は、その他請負契約のため、支出科目はその他請負契約の場合に処理すべき第12節役務費とすべきである。</p>	<p>支出の際、その他請負契約であるにもかかわらず委託契約と誤認して支出したことが事務処理の誤りにつながった。今後このようなことがないように、契約形態に基づく適正な支出科目で執行を行うよう所属内で注意喚起を行った。（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p><意見-22> 長期継続契約については、「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱」及び「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱いにおいて、次のように定められている。 「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱」 （長期継続契約として契約する場合における契約期間の基準） 第4条（略） 2（略）長期継続契約として契約する場合におけるその契約期間は、3年以下の範囲内において定めるものとする。（以下略） 3 前2項の規定にかかわらず、行財政局長が特に必要があると認めるときは、これらの規定に規定する範囲を超えて契約期間を定めることができるものとする。 「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱い 第4条第3項に係る契約期間については、案件ごとに契約監理課に協議を行う。 所管課は契約監理課と事前協議の上、行財政局あて適用の承認を依頼するものとし、行財政局において、その内容を審査し、行財政局長が適用の可否について決定することとする。 ・長期継続契約適用案件承認依頼書 ・長期継続契約適用結果通知書 本件は、専用のオリジナルのシステム開発を行ったもので、平成23年度に総合評価落札方式一般競争入札を行ったうえで、平成24年1月から5年間の運用保守契約を行っており、平成28年度（平成29年1月）から、同システムのバージョンアップと併せてさらに5年間の保守運用契約を行うために、契約期間を5年とする長期継続契約としている。そして、契約期間が3年を超えるため、所管課である教育委員会事務局は、上記事務取扱いに従い、行財政局長あてに長期継続契約適用案件承認依頼書を提出し、行財政局長から長期継続契約を承認する旨を記載した長期継続契約適用結果通知</p>	<p>今後、同様の契約を行う際には、承認依頼書に個別具体的に理由を記載することとした。 （教育委員会事務局）</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>書を受理している。しかし、長期継続契約適用案件承認依頼書には、契約期間を5年間とする理由として「本件相手業者は期間について60ヵ月を希望している。これは、情報システム運用・保守業務の一般的な契約期間である。」としか記載されておらず、前述したような趣旨が明確に記載されていない。また、長期継続契約適用結果通知書の「その他（否認とする理由、期間についての理由等）」においても何ら記載がされていない。3年を超えた契約期間とすることについて十分な協議が行われたことを担保するために、所管課である教育委員会事務局は承認依頼書において個別・具体的にその理由を記載し、また、行財政局においても結果通知書において承認した理由を記載することが望ましいと思われる。</p>		
<p><指摘事項-38> 設計監理業務の契約は委託契約とその他請負契約があり、目的、方法、程度等が具体的かつ一義的に明示できる業務は、その他請負契約になる。 本件では、その他請負契約として相手先と製造その他請負契約書を締結しているが、支出科目はその他請負契約の場合に処理すべき第12節役務費ではなく委託契約の場合に処理すべき第13節委託料となっている。本件は、その他請負契約のため、支出科目はその他請負契約の場合に処理すべき第12節役務費とすべきである。</p>	<p>支出の際、その他請負契約であるにもかかわらず委託契約と誤認して支出したことが事務処理の誤りにつながった。今後このようなことがないように、契約形態に基づく適正な支出科目で執行を行うよう所属内で注意喚起を行った。（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p><意見-23> 平成26年度における3者での見積合わせでは、前回と同じ業者である神戸すまいまちづくり公社（以下、「公社」という）以外の2者は辞退している。一方、平成29年度における見積合わせでは、平成26年度から公社以外の見積先を変更したところ、1者辞退があったが、公社を含む3者から見積を入手することができ、公社以外の業者とより低い価格で契約を締結している。 今後は、見積先の選定に留意されたい。</p>	<p>今後も、平成29年度と同様に住宅都市局設備課の意見も参考にしながら、見積先の選定に留意する。（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p><意見-24> 長期継続契約では契約期間は3年以下の範囲内において定めるものとし、行財政局長が特に必要があると認めるときに限り3年を超えて契約期間を定めることができるとされている。長期継続契約との整合性を考慮すれば、本件のように単年度契約であっても3年を超える期間を前提としている場合には、長期継続契約と同様に行財政局長がかかわる仕組みを構築することが望ましいことに留意されたい。</p>	<p>本契約はあくまで単年度での契約の解消の権限や状況に応じた契約の見直しの権限を留保した単年度契約であるが、長期継続契約との整合性は考慮していく。（教育委員会事務局）</p>	措置方針
<p><指摘事項-39> 委託契約においては、受託者が自己の責任において委託業務を完全に履行することが原則であり、再委託は例外的なものである。このため、受託者が再委託を行う場合には、事前に事務局に対して再委託に関する承諾申請書を提出し、事務局から承認を受ける必要があり、また、承認された範囲内においてのみ行うことができる。 本件では、受託者からの再委託に関する承諾申請書には、再委託先として（有）岡本設備設計、（有）エムイーアイ設</p>	<p>教育委員会事務局内において通知文「委託契約事務の取扱いについて（平成29年12月5日付）」を発出し、再委託の手続きについて注意喚起を行った。 また、再委託の承諾の手続きについて、今後は適切に行われるよう所属内で周知を行った。（教育委員会事務局）</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>計事務所及び松田設備設計の3社が記載されていたが、業務完了後に受託者から受理した委託料精算書では、請負業者名として(有)設備企画AKEDO、(有)岡本設備設計、(有)エムイーアイ設計事務所及び松田設備設計の4社が記載されていた。このため、(有)設備企画AKEDOについては、事前の承諾がないにもかかわらず、再委託が行われており、再委託承諾に関する手続きが適切に行われず、委託業務が完了している。再委託については、例外的なものであり、事態を把握することなく無制限に認めるべきではないことから、再委託承諾に関する手続きを徹底して運用する必要がある。</p>		
<p><指摘事項-40> 委託契約における随意契約の公表(平成25年2月4日 行財第1395号)により、平成25年4月1日から契約金額が1,000千円を超える特命随意契約については、案件名称・契約日・契約の相手方・契約金額・随意契約理由・担当部署について神戸市のホームページに掲載することになっている。 しかし、本件に関しては契約金額が2,958千円と1,000千円を超えているにもかかわらず、神戸市のホームページに掲載されていない。地方自治法では、地方公共団体の契約方法は原則として競争入札であり、随意契約は地方自治法施行令で認められた場合のみ実施できるとされていることから、随意契約の締結について契約の公正性や透明性をより高め、市民に対する説明責任を明確にするためにも、委託契約における随意契約の公表に関する取扱いを徹底して運用する必要がある。(教育委員会事務局総務部学校環境整備課)</p>	<p>1,000千円を超える特命随意契約のうち、公表されていないものを確認し、ホームページに掲載した。 また、該当する契約のホームページへの掲載について、契約担当課と総務課において二重のチェックを行うこととした。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p><指摘事項-41> 委託契約においては、受託者が自己の責任において委託業務を完全に履行することが原則であり、再委託は例外的なものである。このため、受託者が再委託を行う場合には、事前に事務局に対して再委託に関する承諾申請書を提出する必要がある。また、事務局は受託者に対して再委託の可否について検討した結果を通知する必要がある。 本件では、受託者から再委託に関する承諾申請書を受理しているが、受託者に対して再委託の可否について検討した結果を通知していない。このため、再委託承諾に関する手続きが適切に行われず、委託業務が完了している。再委託については、例外的なものであり、事態を把握することなく無制限に認めるべきではないことから、再委託承諾に関する手続きを徹底して運用する必要がある。</p>	<p>教育委員会事務局内において通知文「委託契約事務の取扱いについて(平成29年12月5日付)」を発出し、再委託の手続きについて注意喚起を行った。 また、所属内において今後委託契約について再委託承諾申請書を受理した場合、承諾通知書を交付するよう周知した。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>・指定管理料の監査結果 2、平成28年度の施設全体の指摘事項等 <指摘事項-42> 各指定管理者から年度毎に提出されている「管理に係る経費及び自主事業に係る経費の収支状況」(収支報告書)は施設により様式が全く不統一であり、不明瞭な様式で提出している施設も多い。 収支報告書がこのような状況であると指定管理料の妥当性の把握、指定管理者間の比較可能性、モニタリングの有効</p>	<p>施設の種類や指定管理者の法人格等については様々であることから、様式の統一は難しいと考えているが、適切な収支報告書が作成されるよう、記載を必要とする項目を整理したうえで、それらの項目を収支報告書に必ず設け</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>性に支障が出る可能性があるため、指定管理運用マニュアル等で様式を統一するべきである。</p> <p>またマニュアルには作成上の注意事項(自主事業との適切な区分、間接経費の適切な使用等)も記載した上で、適切な収支計算書が作成されるよう所管局が指導すべきである。</p>	<p>るようマニュアルに記載することを検討しており、平成30年度中に反映する予定である。</p> <p>(行財政局)</p>	
<p><意見-25></p> <p>事業計画の確認状況については、どの程度実施するか明確に決められておらず、市全体でみた場合には、ばらつきがみられるところである。</p> <p>北須磨文化センターでは、指定管理者から提出された事業計画書について、年度ごと(および四半期ごと)の計画に落とし込んだチェックシートにより、四半期ごとに進捗状況を確認しており、適切なモニタリングがなされている事例といえる。</p> <p>事業計画は指定管理の際の仕様書を反映したものであり、その履行状況の確認は重要なモニタリングの手続項目であることから、他の施設においても、同様のチェックシートにより事業計画の進捗の管理を詳細に行うようにされたい。</p>	<p>指摘にある北須磨文化センターの例については、チェックシートの作成やモニタリングをコンサルティング会社に委託をして実施しており、全く同様の方法を全施設に行うことは予算の面から難しいと考えている。</p> <p>現在、指摘の事例も参考に、適切なモニタリングの手法について検討しており、平成30年度中に結論を出す予定である。</p> <p>(行財政局)</p>	措置方針
<p><意見-26></p> <p>公募にあたってはインセンティブ導入を検討し、非公募の場合は公募に準じるとしているが、公募・非公募に関わらず、どのような性格の施設がインセンティブを原則として導入すべきかの基準を明確にし、仮にその基準に該当している施設がインセンティブを採用しない場合にはその理由を明示すべきことを運用マニュアル等に規定することが望まれる。</p>	<p>平成30年度中に予定している「運用マニュアル」改定において、インセンティブ導入施設の基準及び導入しない場合の理由明示を規定する予定である。</p> <p>(行財政局)</p>	措置方針
<p><意見-27></p> <p>特定非営利活動法人や地域団体等については所管課では応募団体の管理運営能力を選定時に適切に把握するとともに、問題があると思われる場合や存続可能性に疑念が残る場合等には一般の民間事業者のケースよりもきめ細かい指導・サポートや実効性のあるモニタリングが必要になると思われることに留意されたい。</p>	<p>平成30年5月に予定している「運用マニュアル」改訂において、NPO・地域団体等に対する指導等についてきめ細かく行うよう記載する。</p> <p>(行財政局)</p>	措置方針
<p><意見-28></p> <p>「共同事業体結成届出書」には、「連帯して保証します」と記載されているが、共同事業体自体に法人格がないので、連帯「保証」ではなく連帯債務が正しいと思われる。</p> <p>連帯債務は、重要な法律関係であるにもかかわらず、指定時に連名による書面の差し入れがされないのであれば、指定管理者協定書を連名にて記名押印する形式に改めるのが最も良いと思われる。</p>	<p>平成30年5月に予定している「運用マニュアル」改訂にあわせて、「共同事業体結成届出書」にあるの「連帯して保証します」という記載を、「連帯して債務を負う」という記載に変更する予定である。</p> <p>(行財政局)</p>	措置方針
<p>3、平成28年度の施設別の監査結果</p> <p>保健福祉局</p> <p>しあわせの村</p> <p><意見-29></p> <p>指定管理者制度は、公募で行うことが原則とされており、その趣旨は、公募により幅広い団体に応募を促し競争する環境を整えることであるが、市としてはそのような環境を整えていく責任があると考えられる。</p>	<p>平成29年度より、しあわせの村全体のあり方検討を進めている。</p> <p>その中で、しあわせの村全体のマネジメント機能強化を図るた</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>そのためには、より積極的なインセンティブ制度を導入することや、投資計画によっては指定期間をより長期間に設定すること、また公募のやり方について現状分析を行い柔軟に見直していくこと等により、公募がより競争的となるよう検討されたい。</p>	<p>め、最適な指定管理方法も検討しており、引き続き、次期指定管理期間に向けて、検討を行ってまいりたい。 (保健福祉局)</p>	
<p>こども家庭局 港島児童館 <意見-30> 港島児童館の案件では決裁書に指定管理料の増加額の根拠も増加理由も記載がないまま変更契約書が承認されている。今後導入される内部統制制度のモニタリング機能を活かすためには、丁寧な文書化が必要であることに留意されたい。</p>	<p>港島児童館だけでなく、市内全ての児童館の指定管理料について、増減する場合は、その理由を決裁書に記載するよう改めた。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>経済観光局 ものづくり工場 <意見-31> 3期目の指定管理者の公募の際に、1者が登録辞退をしており、結果として公募1者の形で指定管理者が選定されている。これについて、応募団体の辞退理由についての調査を行い、内容を分析し、仕様書の見直しを行う等、次回以降の公募の際に活かしていくようにされたい。</p>	<p>3期目の公募の際の辞退理由については、条件があわないため辞退されている。仕様書については、通常の管理業務の内容で特別な業務を含めず、応募者に工場の利用率向上や活性化・魅力づくりなどの提案を受ける形としている。 次期指定管理者の選定にあたっては、管理業務の現状と仕様書を再度確認し、インセンティブのあり方などを検討する。 (経済観光局)</p>	措置方針
<p><意見-32> 指定管理者制度の趣旨に鑑みると、滞納管理等の業務についても指定管理者の主たる業務範囲として、民間の力を活用し、コスト削減を図るとともに、より効果的・効率的な回収を行っていくようにされたい。 また滞納管理等の業務についても指定管理者の主たる業務とすることで、入居者の審査に伴って発生する滞納管理等のリスクについても指定管理者が負うようにされたい。</p>	<p>ものづくり工場に係る滞納債権は、その大部分が被災を理由に入居しすでに退去・廃業した企業に対するものが大半を占めているため、滞納整理や法的手続等については、指定管理者の業務から外している。 次期公募の際に、当該業務を追加した場合の費用と回収効果、公募時の応募者のリスク及び影響等を検証の上、検討を行う。 (経済観光局)</p>	措置方針
<p><意見-33> 現在、ものづくり工場についてはインセンティブ制度が導入されていないが、滞納債権の管理・回収等の業務に積極的にインセンティブ制度を導入し、民間のノウハウを活用し、滞納債権をより効果的・効率的に回収していくようにされたい。</p>	<p>次期指定管理者の選定にあたっては、インセンティブ制度の導入による滞納債権回収の効果や公募の際の応募者のリスク及び影響等を検証の上、検討を行う。 (経済観光局)</p>	措置方針
<p>須磨海浜水族園 <意見-34> 3期目の公募では、応募1者という状況であったが、指定</p>	<p>当該施設は今後、民設民営の方式で再整備を行う方針である。民</p>	他の方法で対

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>管理期間を柔軟にすることで、より幅広く応募を募るようになされたい。当施設のように、未来投資等の先行投資を行っていく必要がある場合には、事業計画の内容によっては多額の投資が必要となり、投資回収の期間も長期間に及ぶことから、より指定管理期間を柔軟に設定し、幅広く競争相手を募るようになされたい。</p>	<p>設民営での再整備事業者の公募にあたっては、いただいたご意見を参考に、より幅広く応募を募ることができるように検討を行っていく。（経済観光局）</p>	<p>応</p>
<p><意見-35> 共同事業体の各構成員の責任について、出資割合に応じて責任を負う規定は、共同事業体内部においては有効であるが、第三者に対しては構成員が連帯して責任を負うことから、連帯責任を負う旨の記載を入れるようになされたい。 共同企業体の構成員の連帯債務については、意見-28参照。</p>	<p>頂いたご意見を踏まえ、平成30年度からの指定管理業務にかかる共同事業体協定書において、連帯して責任を負う旨を明記していただいた。（経済観光局）</p>	<p>措置済</p>
<p>神戸国際会議場・神戸国際展示場 <意見-36> 4期目の指定管理の公募の際に、1者が登録辞退をしており、結果として公募1社の形で指定管理に選定されている。これについて、応募団体の辞退理由についての調査を行い、内容を分析し、仕様書の見直しを行う等、次回以降の公募の際に活かしていくようになされたい。</p>	<p>仕様書については、4期目の公募時に、より事業者インセンティブが働くように見直しを行ったが、結果的に公募1社の形となった。これは、MICE誘致といった事業の専門性などから参画可能な企業が少ない上に、公募時の各社の業務上の都合などから辞退されたものと考えられる。今後も公募を行う際には仕様書の見直しを適宜実施していく。（経済観光局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>神戸市立自然環境活用センター <指摘事項-43> 事業報告として提出される施設管理業務の収支計算書は、収支ゼロとして作成されている。また、施設管理業務の収支計算書とともに提出される自主事業の収支計算書については、経費の区分が適切に行われていない。これは、施設管理業務の支出において、収入を超えた差額分を自主事業の支出として処理してきたことによるが、経費支出については適切に区分を行い、適正な収支計算書を作成すべきである。 また、市においてもモニタリングの際には、経費区分のチェックを行い、適正な収支計算書が作成されるように、指導を行うべきである。</p>	<p>平成30年2月、指定管理者である高和自然環境活用センター管理会に、「施設管理業務にかかる支出が収入を越えた際、自主事業収入の一部を繰入金として、施設管理業務収入に記載するよう」指導した。 市においても、今後報告書を受領する際、適正に作成されているかチェックを行う。（経済観光局）</p>	<p>措置済</p>
<p>神戸市立農村環境改善センター <指摘事項-44> 事業報告として提出される収支計算書は、過去数期にわたり収支ゼロとして作成されている。施設の老朽化が進んでいることから、年度末に蛍光灯・電池等の消耗品を購入していることが要因としているが、本来、経費の予算執行は収支ゼロまで無理に行うものではないことから、経費の執行を適切に行い、収支計算書を作成すべきである。 また、市においてもモニタリングの際には、チェックを行い、適切な収支計算書が作成されるように、指導を行うべきである。</p>	<p>平成30年2月、指定管理者に対して、適切な経費執行の上、収支計算書を作成し、精算するよう指導した。 市においても、今後報告書を受領する際、適正に作成されているかチェックを行う。（経済観光局）</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>建設局 離宮公園 <意見-37> 離宮公園では指定管理が公募から非公募へと変更になったことに伴いインセンティブ制度が廃止されているが、非公募であってもより創意工夫をこらした集客策を実施してもらう仕組みとしてインセンティブを設定することが望ましいと考えられるため、今後導入を検討されたい。</p>	<p>全市の見直し方針を確認のうえ、離宮公園のポテンシャルを引き出すために、より魅力あるインセンティブの設定について指定管理者と協議を行っていく。 (建設局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>住吉公園及び大和公園テニスコート・駐車場 <意見-38> 利用者に対するサービスの向上、行政経費の削減といった指定管理者制度のメリットや趣旨に鑑み、上記のような指定管理者制度の導入効果が明らかに不十分な施設では施設の管理方法の見直し(例えば業務委託への変更等)を適時に、かつ柔軟に検討されたい。</p>	<p>平成29年度から管理方法を見直している。(指定管理から業務委託への変更) (建設局)</p>	<p>措置済</p>
<p>市立西神中央駅前自転車駐車場 <意見-39> 意見-27参照。</p>	<p>特定非営利活動法人や地域団体等については、きめ細かい指導・サポートとして、管理運営の良好な取組み事例の情報を提供したり、また実効性のあるモニタリングとして、月例の業務報告書を詳細に確認したりするなど改善を図った。 また、次回選定時には、具体的に法人内部における駐輪場運営業務の管理統括者の設置等について確認するなど、適切な管理運営能力の把握に努めることとした。 (建設局)</p>	<p>措置済</p>
<p>みなと総局 中突堤旅客ターミナル及びポートターミナル <意見-40> 神戸市の顔とも言える港の玄関口をより魅力的にすべく、公募時に中突堤旅客ターミナル及びポートターミナルの指定管理者に自主的な創意工夫策の検討を促すとともに、他の団体が指定管理者に応募しない理由を調査し、公募がより競争的となるよう検討されたい。</p>	<p>他都市のターミナルの指定管理状況等を調査し、次回公募時(平成35年度)までに、より競争的な公募が行えるよう検討する。 (みなと総局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>中突堤中央ターミナル(かもめりあ) <指摘事項-45> 中突堤中央ターミナルでは今回の非公募のケースを除けば每期指定管理者が入れ替わっており、また第4期では第3期の共同事業体が引き続き選任されている状況でもあるが、</p>	<p>次回公募時(平成30年度)には応募要領を改訂し、共同事業体協定書や引継確認書の提出を求める旨、記載する。(みなと総局)</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>応募要領の記載漏れにより共同事業体協定書や引継確認書の提出を受けていないため、共同事業体内部での責任や役割分担の確認、及び業務の引継ぎが適正に行われたか否かの確認がとれていない。施設の管理水準を維持するため、応募要領を改訂しこれらの事項を漏れなく確認すべきである。</p>		
<p>神戸港福利厚生施設神戸ポートオアシス <意見-41> 非公募の理由として「市の施策推進の観点から合理的な理由がある場合」との項目を根拠とする場合には、指定管理運用マニュアルに沿って検討を重ね、より具体的な理由を明示されたい。</p>	<p>非公募の理由については以下のとおりである。</p> <p><u>1. 施設について</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・港湾法において、港湾管理者の責務として「港湾労働者の福利厚生を増進するための施設を設置し又は管理すること」が定められている。 ・神戸ポートオアシスは、神戸港にあるすべての福利厚生施設(合計26か所)のうち協会本部のある神戸中央港湾労働者福祉センターや神戸港湾労働者福祉センターの機能を集約させる施設となる。 ・神戸ポートオアシスは、神戸港開港150年を記念し、港湾労働者にとっての労働環境の改善や福利厚生の向上を図り、合わせて港町神戸の港の玄関口としての賑わいを創出すべく、神戸港の港湾管理者である神戸市が新設する港湾福利厚生施設である。 <p><u>2. 神戸港湾福利厚生協会について</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸港湾福利厚生協会は、神戸港の港湾関係者及び港湾労働者により、港湾労働者の福利厚生事業や荷役作業の向上を目的として設立された団体であり、長年にわたり神戸港における港湾関係団体や港湾労働者との信頼関係を築いてきた。 ・また、同協会は市の推進する神戸港の福利厚生事業を熟知しているとの理由から、港湾労働者休憩所の管理運営を昭和45年より受託しているほか、港内の港湾福利厚生施設26か所も運営しており、港湾関係者が拠出する港湾福利分担金を財源とし、低廉かつ高質なサービスを提供している。 	<p>他の方法で対応</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>・港湾法において港湾管理者の責務として規定されている港湾労働者の福利厚生事業を十分理解した上で、市の施策に沿った運営をすることが可能であるという条件を満たす団体は同協会である。市の推進する神戸港の福利厚生事業を実施拠点となる当該施設において、同協会と港湾管理者である本市とが今後も一体となって実施していくため、公募の例外事由「市の施策推進の観点から合理的な理由がある場合」を適用し、非公募により同協会を指定管理者候補者に選定したものである。</p> <p>指定管理者の指定については既に一連の手続きを終え、選定理由についても公表済みであるので、今後必要に応じて説明責任を十分に果たしていくとともに、次回選定時はより具体的な理由の明示に努めてまいりたい。</p> <p>(みなと総局)</p>	
<p>4, 指定管理者が共同事業体の場合の監査結果 離宮公園 <指摘事項-46> 担当者で現金と照合した徴収金明細票には担当者の実施印や確認証跡及び上長の承認印等が残っておらず、適切なチェック及び承認ができていないのか確認できない状況である。離宮公園の入園料は公園緑化協会が徴収を代行しているものであり、あくまで神戸市の収入である。したがって神戸市と同等の管理手順が求められる。徴収金明細票は入園料の基本的な証憑と言えるため、照合の実施者と上長の承認証跡を明確に残すことが必要である。</p>	<p>平成30年1月より承認証跡を残すため決裁をするよう改善済み。 (建設局)</p>	<p>措置済</p>
<p><指摘事項-47> 神戸市へ提出されている公園緑化協会グループの正味財産増減計算書では共同事業体の構成員である造園協力会の指定管理に係る経費実額が計上されておらず、また管理経費の内訳も示されていないので、作成方法を改めるべきである。</p>	<p>平成29年度の収支計算書から改めていく。 (建設局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>しあわせの村 <指摘事項-48> 構成員のうち、(株)グリーンホスピタリティーマネジメント、(株)ウエルネス及び美津濃(株)では、確認証跡や上長の承認印が残されておらず、適切なチェック及び承認ができていないか確認できない状況にある。ヒアリングによると一定の手続きは行われているようであるが、第三者による検</p>	<p>平成29年度中に、3者とも、現預金関係書類について、上長の確認証跡を残せるように様式を改め、複数人による確認の徹底を図った。 (保健福祉局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
証が可能なように、確認証跡及び承認印を残しておくべきである。		
<p><意見-42> 共同事業体の構成員は利用料収入等を受領した都度、現金受渡機へ入金しているが、一部収納金については、事務所内金庫にて保管した後、金融機関へ入金しているものもあった。 これらについても、他の収納金と同様に現金受渡機を活用するなどの方法により現金取扱いのリスク低減を図るよう努められたい。</p>	<p>意見の対象となっている事業者2者に対して、意見の趣旨を説明の上、現金取扱いリスクの低減に向けた検討を行うよう要請し、検討を行う旨の回答を得た。 (保健福祉局)</p>	措置済
<p><意見-43> (公財)こうべ市民福祉振興協会は、各構成員から収集した収支計算書や関係書類から、共同事業体の収支計算書を作成している。しあわせの村運営共同事業体では、全構成員が参加して行われる相互監査を開催し相互に質疑等を行い、内容を把握するように努めているが、収支計算書の詳細な検証までは行われていない。(公財)こうべ市民福祉振興協会は共同事業体の代表者として、各構成員の収支計算書については、より詳細な検証をローテーション等の方法により行うようにされたい。</p>	<p>しあわせの村運営共同事業体に対して、意見の趣旨を説明の上、より実効性を持つ相互決算監査方法について検討を行うよう要請し、検討を行う旨の回答を得た。 (保健福祉局)</p>	措置済
<p><指摘事項49> 直営施設について、適時にチェックを行うとともに、検討過程を適切に保存すべきである。</p>	<p>現在、「運用マニュアル」上、適宜チェックを行うとともに、検討過程を適切に保存するよう、記載しているのみであることから、概ね何年に一度チェックすべきかなど、チェックのタイミングの基準を検討し、平成30年度中に結論を出す予定である。 (行財政局)</p>	措置方針

平成 29 年度 財政援助団体等監査（１）監査結果措置状況

一般社団法人神戸港振興協会

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>財産管理に関する事務</p> <p>ア 招待券等の管理を適正に行うべきもの</p> <p>協会では、ポートタワー、海洋博物館の招待券及び各種団体券を倉庫及び受付で保管している。管理簿により発行番号、在庫数を管理しているが、下記の事例があった。</p> <p>協会の会計規程実施細則では、物品管理簿を設け、管理について所要の記録を行い、管理の状況及び残高を明確にしておかなければならないと定めている。また、招待券等は換金性が高く、不正リスクも高いため、正確に管理簿を記載するとともに、定期的に棚卸しを行う等適正に在庫管理を行うべきである。</p> <p>(ア) 倉庫の管理簿残高と実際の在庫数が一致しない事例</p> <p>(イ) 倉庫から払い出し、受付で受け入れているにもかかわらず、倉庫の管理簿の払出日と受付の管理簿の受入日が一致しない事例</p> <p>イ 販売商品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>協会では、ポートタワー及び海洋博物館の受付で、ぬいぐるみ等の商品を販売している。協会の会計規程によると、収入金を収納したときは、領収証書を交付しなければならないとされており、伝票等以外のその他の収入又は支出関係書類の保存期間は3年と定められている。また、会計規程実施細則によると、物品管理簿を設け、管理について所要の記録を行い、管理の状況及び残高を明確にしておかなければならないとされているが、下記の事例があった。</p>	<p>ア</p> <p>(ア)</p> <p>ご指摘の点については、管理簿への記入ミス（残数の計算間違い等）が原因であった。ご指摘を受け、平成29年11月21日にすべての券種について棚卸しを行ったところ、記入ミスのあった箇所を修正すれば管理簿残高と在庫数が一致することが確認されたため、記入ミスのあった箇所を修正した。</p> <p>(イ)</p> <p>ご指摘の点については、倉庫からの払出日に、業者からの納品日を記載したことにより不一致が生じていた。同様の間違いを防ぐため、平成30年3月16日に招待券の払出日には受付から管理簿を持参し、倉庫の管理簿と同日を記入したことを双方確認した上で券を移動するよう取り扱いを改めた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(ア) 商品販売の際の領収証書の交付について</p> <p>ポートタワー及び海洋博物館においては、商品販売の際に領収証書を交付していない場合がある。現在使用している入場料等の売上管理システムの活用や別途レジスターを導入するなど販売記録を残すことにより、販売商品及び売上金を適正に管理するべきである。</p>	<p>イ</p> <p>(ア)</p> <p>ご指摘の点については、混雑時等にお客様から領収証書が不要である旨の申し出があった場合にお渡ししていなかった。改善措置として平成 30 年 3 月 16 日、全てのお客様に領収証を発行するようポートタワー及び海洋博物館へ周知した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(イ) 管理簿による商品の管理等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポートタワーにおいて、倉庫と受付に分けて管理している下記の商品について、倉庫から受付へ払い出した際に管理簿に記録していないため、正確な在庫数が確認できない事例 ・ポートタワーにおいて、倉庫のみで管理を行っている下記の商品について、収入調定があるにもかかわらず管理簿の出庫記録がなく、在庫数の記載もない事例 ・ポートタワーにおいて、平成 28 年度に収入調定がある下記の商品について、収入の根拠書類である受付の管理簿が保存されていない事例 ・海洋博物館において、下記の商品について、管理簿から算出される売上金額と収入調定の金額が異なる事例 <p>管理簿により出庫及び在庫数を管理し、定期的に棚卸しを行うなど適正に在庫管理を行うとともに、収入の根拠書類を適正に保管するべきである。また、管理の記録と収入調定金額が一致しない場合は、その理由を明らかにしておくべきである。</p>	<p>(イ)</p> <p>ご指摘の点を踏まえ、ポートタワーにおいては、平成 30 年 2 月 27 日にすべての商品について棚卸しを行い在庫数を確認した。また管理簿が存在しなかった商品については管理簿を作成した。現在はすべての商品に管理簿が存在し、管理簿記載の在庫数と実際の在庫数が一致している状態である。</p> <p>海洋博物館においては、在庫数の不一致は確認されなかったが、ご指摘については管理簿への記載ミスがあったため、平成 30 年 3 月 16 日に該当箇所を修正した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>指定管理に関する事務</p> <p>ア 中突堤旅客ターミナルの使用料の徴収事務を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理に係る協定書によると、使用料は本市に帰属し指定管理者が徴収を行い、納期限までに納付がない場合に指定管理者は仕様書に基づき処理しなければならないとされている。</p> <p>しかし、納付期限までに使用料の納付がなかったにもかかわらず仕様書で定められている下記の事務を行っていなかった。指定管理者は仕様書に基づき適正な事務を行うべきである。また、本市所管局は適正な事務処理を行うよう指定管理者を指導するべきである。</p> <p>イ 須磨ヨットハーバーにおける備品管理を適正に行うべきもの</p> <p>協定書及び仕様書によると、指定管理者は備品管理簿を備え、備品の購入・廃棄等の際には四半期ごとの事業報告書においてその旨を本市へ報告し、また年度終了時にはその時点での備品管理簿を本市へ提出することとされているが、下記の事例があった。</p> <p>(ア) 備品管理簿の記載について</p> <p>記載された数量に誤りがあった。</p> <p>また備品管理簿は当該施設には備えておらず、協会の本部に保管されていた。備品管理簿を施設に備え定期的に棚卸を行うことなどにより正確な備品管理簿を作成するべきである。</p> <p>(イ) 本市への報告及び提出について</p> <p>平成28年度中に購入・廃棄された備品について、本市への四半期ごとの報告が行われていなかった。また年度末の備品管理簿が本市へ提出されていなかった。指定管理者は協定書等に基づき適正な事務を行うべきである。また、本市所管局は協定書等に基づき適正な事務処理を行うよう指定管理者を指導するべきであ</p>	<p>ア</p> <p>協会の使用料の徴収事務において、納付期限までに納付しない使用者を神戸市に報告することで足りると誤って認識していたため、当該使用者に請求者が神戸市に変更になる等の通知をしておらず適正な事務処理ができていなかった。</p> <p>ご指摘の点を踏まえ、また神戸市からの指導もあり、協定書に基づく事務処理を協会・神戸市と連携しながら平成30年1月より実施している。</p> <p>イ</p> <p>協会(須磨ヨットハーバー)における備品管理については、ご指摘のとおり、協会本部に管理簿があり須磨ヨットハーバーには管理簿を備えていないことなどから、実態と合わないものがあり正確な備品管理が行われていなかった。</p> <p>また、備品の購入・廃棄等の際には四半期ごとの事業報告書においてその旨を神戸市へ報告し、また年度終了時にはその時点での備品管理簿を神戸市へ提出することとされているが、それぞれ、提出しておらず適正な事務執行に欠けていた。</p> <p>ご指摘の点を踏まえ、協会において改善した備品管理簿(数量の記載訂正、平成28年度中に購入・廃棄された備品一覧報告等)を平成30年2月13日に神戸市へ提出した。</p> <p>また、神戸市の指導もあり、今後は須磨ヨットハーバーにおいて備品管理簿を作成・棚卸するとともに、協会本部においても情報共有することにした。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>る。</p> <p>ウ 須磨ヨットハーバーの指定管理協定に係る履行保証を適正に行うべきもの</p> <p>協定書によると指定管理者は協定の締結と同時に本市に対して事業費総額の100分の3に相当する3,311,640円の保証金を納付するか、または保証金相当額の履行保証保険契約を締結し、その証書を本市に提出することとされているが、いずれも行っていない。</p> <p>指定管理者は協定書に基づき適正な事務を行うべきである。また、本市所管局は適正な事務を行うよう指導するべきである。</p> <p>エ 須磨ヨットハーバーの施設の使用を適正に行うべきもの</p> <p>仕様書によると、管理運営上の留意事項として指定管理者は管理棟の事務所スペース等を指定管理者の業務以外に使用することは禁止され、施設の一部を目的外に使用する場合は本市の許可を受けることとされている。</p> <p>しかし、協会は事務所スペース等において、施設の利用者である法人から受託した下記の事務を行っていた。協会が施設の一部について目的外使用許可を受けたうえで受託業務を行うなど、協会は仕様書の規定に基づき適正に施設を使用するべきである。</p>	<p>ウ</p> <p>協定書に基づく、履行保証金の納付又は履行保証保険契約の締結について、協会及び神戸市とも今回監査において指摘されるまで事務処理の確認に欠け、適正な事務執行ができていなかった。</p> <p>ご指摘を踏まえ、協会は平成30年1月12日に履行保証金を神戸市へ納付した。また、平成30年度からは協定書締結の際に保証金納付等適正な履行保証を行う。</p> <p>エ</p> <p>協会(須磨ヨットハーバー)において、施設の利用者である法人との間で同法人の事務を受託してきたが、このたび本利用は仕様書に抵触しているとのこと指摘を受けた。</p> <p>については、本件利用が仕様書に基づく適正な利用となるよう、協会と神戸市で協議・検討を行い、新年度から次のとおり改めた。</p> <p>同法人からの受託事務を協会の自主事業と位置付けた上で、施設の一部について、目的外使用許可を得て受託業務を行うこととする。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

平成29年度 財政援助団体等監査(1) 監査結果措置状況

ポートアイランド市民広場指定管理者

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>収入金を専用口座で適正に管理すべきもの</p> <p>協定書によると指定管理者は、市民広場の運営や維持管理に関する業務等を行い、その詳細については管理の基準等に定めるとされている。</p> <p>協定書及び管理の基準によると、指定管理業務として徴収した収入金については、本市に帰属するものとなっており、収入金を収納したときは、その経理を明らかにするとともに予め市に届け出た専用口座に日々入金しなければならないこと、収入の記録は真正かつ正確かつ明瞭なものでなければならないこと等が定められている。指定管理者は、収入金の記録について出納簿を兼ねた通帳により行っているが、使用料の収入金額(許可書・報告書)と専用口座への日々の入金額が異なっている下記の事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広場使用料収入の一部を専用口座に入金せず、本市に払い込んでいる事例 ・専用口座に入金済みの広場使用料収入の過納分を入金前の駐車場使用料収入から返金している事例 ・駐車場使用料収入(1日サービス券30枚販売分)を2回に分けて入金している事例 ・専用口座に入金された自主事業収入を入金前の駐車場使用料収入で精算している事例 <p>指定管理業務外の収入金の請求は別に請求し、振込先は専用口座以外の口座を指定することを徹底する等、専用口座では、指定管理業務の日々の収入金のみが明確に記録され、本市に帰属する収入金が通帳で適正に管理されるよう指定管理者を指導すべきである。</p>	<p>自主事業等の収入金は別口座を指定し入金することを徹底するために、利用料金と自主事業料金の入金案内文書の発送時期をずらし、入金案内文書には振込先口座を強調し、入金誤りをしないような注意喚起を付記する等の対策を講じることとした。</p> <p>また、専用口座では指定管理業務の収入金のみが記録され、市に帰属する収入金を通帳で適正に管理するように周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>駐車場使用料を適正に徴収するべきもの</p> <p>地方自治法では、公の施設の使用料に関する事項は条例で定めなければならないと定められている。市民広場の駐車場使用料について、本市ではポートアイランド市民広場条例において、普通駐車料金（1時間までごとに150円）、定期駐車料金（1箇月につき30,900円）、回数駐車料金（1冊（150円券22枚）につき3,000円）と定めているが、指定管理者は特定の利用者に対して、営業時間内に駐車できる1日サービス券を平均的な駐車時間を想定した900円で下記のとおり販売していた。</p> <p>本市所管局は、条例に基づき適正に駐車場使用料を徴収するように指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>900円券は条例に規定されていない使用料であるため、直ちに発行しないよう周知徹底し、現在発行していない。</p>	<p>措置済</p>
<p>施設・設備管理台帳の整理を適正に行うべきもの</p> <p>協定書の仕様書によると指定管理者は、施設・設備管理台帳の作成（電子データ）及び整理（修繕・保守・点検の記録等）を行い、修繕・保守・点検等の完了後ただちにその内容、完了日、施工業者等を台帳に記載することとされている。</p> <p>指定管理者は、台帳（設備機器一覧表）を作成していたが、仕様書で指定されている修繕・保守・点検の履歴やその内容、完了日及び施工業者等については一切記載していなかった。</p> <p>本市所管局は、仕様書に基づき適正に台帳の整理を行うように指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>仕様書に基づき、修繕・保守・点検の履歴やその内容、完了日及び施工業者等を記載するように周知徹底した。指導により、記載内容に対応できるように、設備台帳の様式を速やかに修正した。</p>	<p>措置済</p>
<p>施設の維持管理を適正に行うべきもの</p> <p>管理の基準によると、指定管理者は広場のイベント等の開催に応じ、臨時トイレを開閉し、使用後は適宜清掃することとされており、また管理の基準の別紙業</p>	<p>臨時トイレの清掃は、指定管理業務として行い、指定管理料で賄わなければならないことを改めて周知徹底した。また、今後は、申請者から費用負担を求めないよう指導した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>務基準書によれば、市民広場の清掃業務の中に臨時トイレを含むトイレの清掃が挙げられている。</p> <p>指定管理者は、イベント開催等に際して臨時トイレを開放する場合、広場の使用者（イベント会社）から下記のとおり臨時トイレ清掃費を徴収し、会社の収入としていた。</p> <p>本市所管局は、協定書等に基づき適正に臨時トイレの清掃を指定管理業務として行うよう指導するべきである。</p>		

平成 29 年度 財政援助団体等監査（ 1 ）監査結果措置状況

一般財団法人神戸市水道サービス公社

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 指摘事項 契約に関する事務 ア 受託業務の再委託承認手続きを適正に行うべきもの 平成 28 年度に市より受託している下記の業務について、その一部を他団体に再委託しているが、契約書上定められている事前の書面による承認を得ていなかった。契約書に基づき適正に手続きを行うべきである。 (事例) ・神戸市水道メーター検針業務 ・会下山グラウンド・テニスコート管理業務</p>	<p>受託業務の再委託について書面による事前承認を得ていなかった原因は当方の組織内周知の不徹底によるものであった。 再委託等の契約時の注意事項を定期的に周知する等により、再発防止に努めていく。 なお、平成 29 年度会下山グラウンド・テニスコート管理業務については、平成 30 年 3 月 19 日付で、業務再委託の承認手続きが完了した。 水道メーター検針業務については、平成 29 年度は再委託を行っていない。 (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>
<p>指定管理に関する事務 ア 博物館における使用料等の徴収事務を適正に行うべきもの 指定管理者協定書等によると、使用料（入館料）及びボトルドウォーターの販売売上金（以下「使用料等」という。）は本市に帰属し、指定管理者は日々の使用料等を専用口座に原則として毎銀行営業日に入金し、月末で集計し翌月の 10 日までに本市が発行する納付書により本市の収入として払い込まなければならないと規定されている。 しかし、下記のように複数の徴収日の使用料等をまとめて専用口座へ入金していた。また、本市への払込については下記のとおり恒常的に翌月 10 日までに行われていなかった。 指定管理者は協定書等に基づき適正に収納金を専用口座に入金し、本市へ払い込むべきである。また、本市所管局は、指定管理者が適正に口座入金、払込を行うよう指導すべきである。</p>	<p>ア 使用料等の収納金については平成 30 年 2 月 1 日より口座入金、払い込みを行っている。 (神戸市水道サービス公社) 今後協定書等に基づき適正に払い込みを行うよう指導を行った。 (水道局経営企画部計画調整課)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 博物館における備品管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理者協定書(細則)によると、指定管理者が指定管理料で購入した備品は本市の所有に属するとされており、また、指定管理者は備品管理簿を備えて備品を管理し、購入及び廃棄等の異動について本市に報告することとされている。</p> <p>指定管理者は備品管理簿を作成していたが、購入した備品について本市への報告が行われていなかった。また、下記のとおり一部に備品管理簿への記載漏れがあった。備品の購入の際に確実に管理簿に記載することにより、適正に備品管理するとともに、備品購入等の異動について本市へ報告を行うべきである。</p>	<p>イ 平成30年3月30日、備品管理簿の修正及び神戸市への報告を行った。 (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ 博物館における施設・設備管理台帳の整備を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理者協定書の仕様書によると指定管理者は、施設・設備管理台帳の整理(機器仕様・修繕・保守・点検・緊急対応の履歴の記録、図面の作成・修正等)を行い、保守・点検、修繕等の完了後ただちにその内容、完了日、施工業者等を台帳に記載することとされている。</p> <p>しかし、施設・設備管理台帳は作成されておらず、またその整理も行われていなかった。</p> <p>本市所管局は、指定管理者と協議し台帳を作成した上で、仕様書に記載のとおり台帳の整理を行うよう指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>ウ 指定管理者と協議を行い、平成30年3月15日、施設・設備管理台帳を作成し、これまでの修繕・保守・点検の履歴等の記載を完了した。</p> <p>以後、仕様書に従って台帳整理を行うよう指定管理者に指導している。 (水道局経営企画部計画調整課)</p>	<p>措置済</p>
<p>エ 博物館における自動販売機の設置事務を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理者協定書(細則)によると、指定管理者は利便施設(自動販売機等)を設置する場合は本市の目的外使用許可を受け、使用料を負担しなけれ</p>	<p>エ 平成28年度、平成29年度について、平成30年2月13日に使用許可を受け、3月31日に使用料の支払いを終えている。</p> <p>なお、平成31年度末の指定管理期限までの使用許可を受けている。 (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ばならないとされている。</p> <p>博物館において、指定管理者は自主事業として自動販売機を設置している。しかし、平成 28、29 年度において行政財産の使用許可を受けていなかった。</p> <p>本市所管局及び指定管理者は目的外使用許可、使用料納付の各事務を適正に行うべきである。</p> <p>オ 博物館におけるイベント参加費等の現金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理者協定書(細則)によると、指定管理者がイベントを実施する場合、参加費及び材料費を利用者から徴収し指定管理者の収入として事業費に充当できると規定されており、平成 28 年度の自主事業収支報告書によると 24 件、約 80 万円の参加費等を収入した。</p> <p>収入決議書には収入金額及びその明細として単価と参加人数が記載され、証拠書類として一部のイベントには参加者名簿と収入金の金種別票が添付されていたが、大部分は金種別票のみ添付されていた。また、公社の会計規程では現金等を収納したときは領収書を納入者に交付すると規定されているが、領収書は発行していなかった。</p> <p>会計規程に則り現金収納時には領収書を交付し、集計時には収納金と領収書控え及び参加者名簿との突合を徹底するなど現金を適正に管理するべきである。</p>	<p>なお、この件について、水道局は指定管理者から使用許可申請を収受していたが、処置が漏れていた。今後は十分注意して事務執行を行う。</p> <p>(水道局経営企画部計画調整課)</p> <p>オ 平成 30 年 3 月 18 日より、参加料と引き換えにイベント参加券を発行し、その控え及び参加者名簿並びに領収書等と収納金を突合することで適正に管理を行っている。</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>

平成 29 年度第 2 期工事定期監査及び出資団体工事監査の結果に基づき講じた措置等

(建設局, 住宅都市局)

建設局

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 重点項目「工事の安全管理」</p>		
<p>ア ロープ高所作業の安全確保</p> <p>本工事は、中央区の豪雨で被災した道路のり面の復旧工事である。</p> <p>のり面にロープ 1 本をつり下げて身体を保持する高所作業を行ったが、労働安全衛生規則に違反する作業であった。</p> <p>平成 28 年 1 月 1 日から改正・施行された「ロープ高所作業」に関する労働安全衛生規則では、ロープ高所作業における墜落防止措置の多重化として、作業中に常時荷重のかかる作業用のメインロープ（身体保持用の親綱）と、作業中に荷重がかからない安全帯の取付設備としてのライフライン（墜落防止用の親綱）による 2 系統の安全確保が義務付けられている。</p> <p>しかし、本工事においては、1 系統の状態で作業を行った。発注者と請負人双方が事前に現場の作業条件や安全性ならびに関係法令を確認し、必要な安全対策等を講じて事故の未然防止に努めるよう、発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行うべきである。</p> <p>(建設局中部建設事務所)</p> <p>[12 布引大龍寺線法面復旧工事]</p>	<p>ロープ高所作業において、2 系統の安全確保ができていなかった原因は、関係法令改定に対する確認が不足していたためである。</p> <p>平成 29 年 12 月 6 日に所内の全監督員に対して、今回の指摘内容を報告し、再発防止を周知徹底した。また、平成 29 年 12 月 20 日には、各建設事務所の係長が参加する工事関係係長会の中で、本指摘内容を周知し、平成 29 年 12 月 25 日には、本庁から全建設事務所に文書で通知をした。さらに、平成 30 年 3 月 2 日には、安全管理全般の研修会を所内で行った。</p> <p>また、中部建設事務所で作業を請負う業者に対しても、平成 30 年 3 月 7 日に中部建設事務所工事安全対策協議会を開催し、ロープ高所作業時の安全管理に関する周知徹底を図った。</p> <p>平成 30 年 3 月 6 日には、防災課から神戸市土木技術管理委員会に対して、常に最新の情報を収集するとともに、その情報が関係部署に確実に周知されるよう連絡体制の再確認を申し入れた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 重点項目「工事の安全管理」</p> <p>イ 高所作業時の安全対策</p> <p>本工事は北区の河川における護岸の新設工事である。</p> <p>コンクリート擁壁（高さ：2.00～2.02m，天端幅：0.3～0.31m）の出来形寸法の測定時において，高さ2mを超える高所での転落防止の措置が講じられていなかったり，移動はしごの代わりに閉じた状態の脚立を使用したりしていた。</p> <p>いずれも，不安定な姿勢のため，バランスを崩すと転落する危険性の高い作業であり，不適切である。</p> <p>発注者と請負人双方が事前に現場の作業条件や安全性を確認し，必要な安全対策等を講じて事故の未然防止に努めるよう，発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行うべきである。</p> <p>（建設局北建設事務所）</p> <p>[14 平成28年度河川等単価契約工事（その1）]</p>	<p>高所作業時等での作業員の安全確保についての配慮が十分でなかったことが原因である。</p> <p>本件に関する再発防止に向け，事務所で平成30年3月1日全職員に対して報告を行った。3月8日には北建設事務所安全対策協議会を開催し，北建設事務所です工事を請負う業者に対しても安全管理に関する周知徹底を図った。</p> <p>また，3月22日の建設局工事係長会においても事例紹介を行い，全建設事務所並びに関係部署に対して周知を図った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 積算</p> <p>ア 仮設鋼材の計上</p> <p>本工事は長田区の下水処理場築造工事である。</p> <p>本体仮設工における山留材の積算において、火打ブロックを使用していた。積算基準では、主部材の計算において火打ブロック等の質量を控除することとなっているが、控除していなかった。</p> <p>適切に積算すべきである。</p> <p>なお、設計委託の成果品（数量計算書）においても支保工における切梁を計上しているが控除対象となる火打ちブロック等の整理が不十分であった。違算をなくすためにも、設計成果品においても控除対象をわかりやすく整理されたい。</p> <p>（建設局下水道部施設課）</p> <p>[37 西部処理場高段ポンプ棟他築造工事(土木)]</p>	<p>積算基準では、主部材の計算において火打ブロックの質量を控除することとなっているが、控除していなかったため、過大積算となっていた。</p> <p>当該工事は指摘時、工事期間中であったことから設計変更を行い、適切な積算を行った。</p> <p>また、今後同様の誤りを防ぐため、数量計算書の共通様式を作成し、設計成果の段階からのチェックと積算段階でのチェックと2段階にわけて照査を行うこととし、平成30年3月8日に下水道事業の本庁及び水環境センターの土木担当係長で構成する[建設部会]、平成30年3月14日に下水道事業の本庁および水環境センターの維持管理部門で構成する[サービス部会]において本事例を説明し各所属に周知を行った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
(2) 積算		
<p>イ コンクリート杭の材料単価</p> <p>本工事は西区の下水処理場における設備の基礎工事である。</p> <p>基礎工事に使用したコンクリート杭のうち 24 本は、物価資料の掲載価格を材料単価としたが、その掲載価格が大口の取引数量(100 本程度)に基づいた実勢価格であったため、小口の少量取引となる本工事の材料単価として使用するには割安な価格となり、積算額が過小となった。</p> <p>物価資料の掲載価格はそのまま使用するのではなく、取引数量を考慮したうえで採用の適否を判断しなければならない。</p> <p>本工事におけるコンクリート杭の材料単価の採用にあたっては、物価資料には小口の少量取引による価格の掲載が無いため、見積り徴集による必要があった。</p> <p>物価資料の取り扱いについては十分に注意して、適切に積算するべきである。</p> <p>(建設局下水道部施設課)</p> <p>[39 玉津処理場消化ガス精製設備他築造工事 (土木)]</p>	<p>コンクリート杭の材料単価において、物価資料の掲載価格を採用しているが、その掲載価格が大口の取引数量に基づいた価格であり、積算額が過小となった。</p> <p>今後同様の誤りを防ぐため、物価資料の写しを積算資料として添付し、取引数量等の適用条件を積算担当者や照査担当者が容易に確認できるよう工夫することとし、平成 30 年 3 月 8 日に下水道事業の本庁及び水環境センターの土木担当係長で構成する[建設部会]、平成 30 年 3 月 14 日に下水道事業の本庁および水環境センターの維持管理部門で構成する[サービス部会]において本事例を説明し各所属に周知を行った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 施工</p>		
<p>ア コンクリート打設</p> <p>本工事は北区の青線水路の災害復旧工事である。</p> <p>プレキャストL型水路の基礎コンクリート部において、滞水を生じた状態でコンクリートを打設していた。また、水路底板部の現場打ちコンクリート部において、鉄筋に泥が付着している状態でコンクリートを打設していた。</p> <p>コンクリート打設に先立ち、たまっている水を取り除くとともに、鉄筋についてもどろ等の付着がないように清掃してからコンクリートを打たなければならない。</p> <p>適切な施工管理を実施するとともに、請負人への指導を徹底すべきである。</p> <p>(建設局北建設事務所)</p> <p>[16 淡河町勝雄(青線水路)災害復旧工事]</p>	<p>コンクリート打設前の清掃の必要性について、請負業者に指導を行っていたが、指導が徹底できていなかったことが原因である。</p> <p>本件に関する再発防止に向け、事務所内で平成30年3月1日全職員に対して報告を行った。3月8日には北建設事務所安全対策協議会を開催し、北建設事務所です工事を請負う業者に対しても施工管理に関する周知徹底を図った。</p> <p>また、3月22日の建設局工事係長会においても事例紹介を行い、全建設事務所並びに関係部署に対して周知を図った。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 重点項目「工事の安全管理」</p> <p>ウ 解体作業時の危険防止</p> <p>本工事は、中央区の福利厚生施設の解体撤去工事である。</p> <p>解体作業について、請負人は、労働安全衛生規則に基づき、工作物の倒壊、物体の飛来又は落下等による作業員の危険を防止するために、立入禁止区域の設定等を示した作業計画を定め、当該作業計画により作業を行わなければならない。また、解体用機械を用いて作業を行う場合、物体の飛来等により作業員に危険が生ずるおそれのある箇所に運転者以外の作業員を立ち入らせてはいけない。</p> <p>しかし、本工事では、作業計画（施工計画書）において立入禁止区域の設定をしなかった。</p> <p>請負人は、作業員の危険を防止するための立入禁止区域を適切に作業計画（施工計画書）に定めるとともに、発注者と請負人双方が作業計画（施工計画書）に基づいて事前に作業手順や安全性を確認し必要な安全対策等を講じるよう、発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行うべきである。</p> <p>(住宅都市局建築技術部建築課) [58 みなとじま会館解体他工事]</p>	<p>作業計画書の作成にあたって、安全管理への意識が十分でなかったことが原因である。</p> <p>今後は、このようなことがないように、平成30年3月7日の部内会議で周知徹底を行った。</p> <p>また、今後は請負人に対して、着工前の現場立会い時に、現場説明資料とあわせて「解体工事施工計画書の作成および現場の安全管理等について」を配布する。その中で、「作業計画書の作成時における立入禁止区域の設定について明記すること」や、「現場においても立入禁止区域を明確にすること」などを明記し、周知徹底を図る。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 重点項目「工事の安全管理」</p> <p>エ 掘削作業時の土留め</p> <p>本工事は、西区における学校施設の電気設備改修工事である。</p> <p>地盤を掘削する際、土質に見合った勾配を保って掘削できる場合を除き、その深さが1.5mを超える場合には原則として土留めを行うこととされているが、適切に土留めが施工されていなかった。</p> <p>必要な安全対策等を講じて事故の未然防止に努めるよう、発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行うべきである。</p> <p>(住宅都市局建築技術部設備課)</p> <p>[91 神戸市立工業高等専門学校受変電設備改修工事]</p>	<p>土留めが適切に行われなかった原因は、電気設備工事での掘削における安全管理が周知徹底されていなかったためである。</p> <p>発注者による安全管理を徹底するため、平成30年2月8日から3月7日にかけて部内会議等で指摘事項の内容を周知徹底した。</p> <p>また、建築技術管理委員会において、特記仕様書に土留めについての記載を追加するよう改訂し、平成30年4月1日より運用を開始した。</p> <p>合わせて、今後は、請負人に対して施工計画書・施工図に掘削工法を記載することの指導を周知徹底していく。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
(3) 施工		
<p>イ 過積載防止対策</p> <p>本工事は、兵庫区の土地区画整理事業における仮設住宅の解体撤去工事である。</p> <p>請負人は、建設資材廃棄物等の運搬にあたっては、道路運送車両法で定められた最大積載量を遵守するとともに、本市で平成 24 年 10 月に策定した過積載防止対策要領に基づき、過積載の防止対策を講じなければならない。</p> <p>しかし、搬出車両記録表によると、コンクリートがらやアスファルトがらについて、車両の最大積載量を超えていた。</p> <p>また、施工計画書には過積載防止対策の具体的な記載がなかったうえに、監督員が過積載を確認しておらず改善指導が行なわれなかった。</p> <p>関係法令等を遵守し、必要な過積載防止対策を講じるよう、発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行なうべきである。</p> <p>(住宅都市局市街地整備部浜山都市整備課)</p> <p>[59 金平町 2 丁目西団地仮設住宅とりこわし工事]</p>	<p>過積載防止対策要領に基づいた対策が講じられなかった原因は、現場における過積載防止対策に対する注意、認識が不足していたためである。</p> <p>改善措置として、当該請負人に対し、平成 30 年 2 月 15 日に書面にて指導を行った。</p> <p>また、発注者の安全管理として取り組むべき内容について、平成 30 年 3 月 9 日の課内会議、3 月 13 日の部課長会において説明を行い、関係職員への過積載防止対策について周知徹底を図った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指 摘 事 項</p> <p>ア リスクの評価と対応関連</p> <p>(7) 全庁に共通するリスク対策の周知について</p> <p>現在のリスク管理は、部局コンプライアンス推進委員会へリスク管理シートの提出を義務付け、部局コンプライアンス推進委員会で内容を点検、評価したものを所属へフィードバックするまでにとどまっており、別の部局のコンプライアンス推進委員会で検討された結果を知らされることはない。実施通知によりリスク管理の手順は同じとなっても、個々の部局コンプライアンス推進委員会において全庁共通のリスク対策に差が生じる恐れもある。</p> <p>全庁に共通するリスク対策については、全市的に管理シートをまとめた情報を所属へフィードバックして、周知する仕組みを新たに付加すべきである。</p>	<p>全市に共通するリスク対策の各所属への周知については、複数の部署や業務に共通と思われるリスク毎の対策例をまとめた「全市共通リスク一覧」を策定し、平成 30 年度のコンプライアンスに係る職場研修実施時に各部署へ周知する予定としている。</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 内部統制上のルールの妥当性関連</p> <p>(1) 副市長以下専決規程について</p> <p>副市長以下専決規程については、平成 26 年 4 月に副市長の専決権の拡充など一部見直しが施行された。その他の項目についても現在見直しが進められている。</p> <p>監査委員が他部局に対して実施した平成 27 年度財務定期監査においても、該当するものがないため、副市長以下専決規程別表第 2「市長が指定するもの 災害応急に関するもの」にあてはめて処理をしていた事例、「市長が指定するもの 1,000 万円を超えるもの」の決裁区分がないため、局長決裁で処理をしていた事例、金額の制限なく課長で調達できるというガス使用料の規程を適用して、プロパンガスの調達をしていた事例、「物品の売却又は廃棄 契約 課長 2 万円以下」「物品の売却又は廃棄 契約 局長 5 万円以下」と権限金額が低く設定されているため、古紙売却などの予定価格と適合していなかつ</p>	<p>副市長以下専決規程の適切な運用がなされるようにするため、平成 29 年 12 月に「副市長以下専決規程の手引き」を策定し、周知を図ったところである。</p> <p>また、副市長以下専決規程の改正については、関係部署と協議しながら順次実施しており、指摘内容については、平成 29 年 3 月末、平成 30 年 3 月末に改正を実施し、今後も必要に応じて見直しを行う。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>た事例， 構造計算適合性判断業務は専門的な知識により実施され，仕様にすべてを記入できるものではないため競争入札になじまず，また，市が実施しようとしてもできない契約なので委託契約ではないとして副市長以下専決規程別表第2「その他契約事務 その他」を適用して局長専決で契約を締結していた事例，が認められている。</p> <p>平成 27 年度以外にも， 諸集会又は諸行事開催の施行決議だけで，個々の案件につき決議なく調達していた事例， 区長の権限に属する事務の専決規程には副市長以下専決規程の「市長の指定するもの」のような規定がないにもかかわらず， 公用車のガソリンの供給について課長決裁で支出負担行為の増額を行っていた事例，があった。</p> <p>また， 「調達（物件，労力その他）の契約市長が指定するもの」に定められていないが，同じような性質を持つ定例支出については副市長以下専決規程に決裁区分がないものがある。「市長が指定するもの」の 1,000 万円を超える区分がない。新たな専決調達事務処理に関するマニュアルにおいては定例支出を適用外とされている。 建物撤去・ネットフェンス設置等の跡地保全工事については 300 万円まで特定局長の決裁で支出が可能となっている。</p> <p>専決規程の文言の明確化や時代に合った金額の設定を行い，事務処理の適正化に努めるべきである。</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 幼稚園における支出事務について</p> <p>平成 27 年度の財務定期監査において、幼稚園の支出事務で請求書を受領してから支払いまで 30 日以上経過している事例が複数の幼稚園で確認され指摘事項としたが、今回においても、同様の事例が複数あった。</p> <p>幼稚園は学校会計システムが導入されていないことから、次のような手順で支出事務を行っている。まず、幼稚園で支出決定兼支出命令登録確認書を作成し、それを学校整備課へ送付する。それを受けて、学校整備課で支出命令書を作成し、幼稚園へ送付する。その支出命令書に幼稚園で所要の決裁を取り、学校整備課（予算掌理課）へ返送し、学校整備課（予算掌理課）の決裁後、会計室へ送付される。このような手順が支払に遅延をきたす原因になっていると考えられる。</p> <p>支払遅延が生じないよう、幼稚園の支出事務を効率化するための対策を検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（学校整備課）</p>	<p>幼稚園における支出事務の円滑化、効率化及び、教職員の多忙化対策の観点から、幼稚園の支出命令事務について、平成 29 年 4 月より学校経営支援課にて処理することにした。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指 摘 事 項</p> <p>(1) 市税の賦課に関する事務</p> <p>固定資産税の算定を適正に行うべきもの</p> <p>固定資産の税額は、固定資産評価基準（以下、「評価基準」という）に基づいて算定されるが、次のような事例があった。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 正面路線の適用について</p> <p>評価基準では、最も高い路線価（正面路線）を基礎として算定することとされているが、複数の路線が接している画地において最も高い路線ではなく、特段の理由がないにもかかわらず低い路線が適用されている事例</p> <p>（灘市税事務所，中央市税事務所）</p>	<p>地方税法 417 条に規定する重大な錯誤に該当しないため、平成 30 基準年度の評価替えにおいて修正を行った。</p> <p>今後も評価補助員間での相互チェックを徹底することで適正課税に努める。</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 側方路線影響加算の適用について</p> <p>正面と側方に路線のある画地の固定資産評価額は、正面路線価と側方路線影響加算額に基づいて計算されるが、特段の理由がないにもかかわらず側方路線影響加算が算定されていない事例</p> <p>（兵庫市税事務所）</p>	<p>地方税法 417 条に規定する重大な錯誤に該当しないため、平成 30 基準年度の評価替えにおいて修正を行った。</p> <p>研修において本事例を取り上げ、評価補助員のスキル向上に努める。</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ 騒音・振動補正の適用について</p> <p>鉄道・高架道路等に隣接する画地で、騒音・振動により環境上著しい影響があると認められる画地については、当該画地から鉄道・高架道路までの距離及び地区区分に応じ騒音・振動補正を適用することとされているが、適用されていない事例</p> <p>（兵庫市税事務所）</p>	<p>地方税法 417 条に規定する重大な錯誤に該当しないため、平成 30 基準年度の評価替えにおいて修正を行った。</p> <p>研修において本事例を取り上げ、評価補助員のスキル向上に努める。</p>	<p>措置済</p>
<p>エ 間口距離について</p> <p>算定の基準となる間口距離について地積測量図と異なる数値が誤って適用されている事例</p> <p>（東灘市税事務所，兵庫市税事務所）</p>	<p>地方税法 417 条に規定する重大な錯誤に該当しないため、平成 30 基準年度の評価替えにおいて修正を行った。</p> <p>今後も評価補助員間での相互チェックを徹底することで適正課税に努める。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">意 見</p> <p>(1) 謝礼金の支出について</p> <p>市民トイレ設置要綱では、公共施設及び民間施設内の既存のトイレを市民トイレとして開放してもらう場合の協力謝礼金について、民間施設以外の施設に対する謝礼金は民間施設に対する謝礼金の金額の半額とし、国・県又は市（以下「国等」という。）が設置する施設で国等又は国等の外郭団体が管理するものに対しては謝礼金を支給しないこととしている。</p> <p>本市の外郭団体が民間の所有者から借り上げて管理運営を行っている施設の市民トイレについて、民間施設に対する謝礼金と同額（120,000円）を外郭団体に対して支給している事例があるが、設置要綱の趣旨に鑑み、謝礼金の支給について見直しを検討されたい。（業務課）</p>	<p>当該施設は、民間が設置した施設であるため、設置要綱上支給対象外となる「国・県又は市が設置する施設」という要件には該当しないため、謝礼金の支給を行って来た。</p> <p>一方、市民トイレ制度ができてから約40年が経っており、現在、本制度のあり方について見直しを進めているところである。</p> <p>当該施設については、外郭団体と調整の上、平成29年に謝礼金を廃止した。</p>	<p style="text-align: center;">措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">意 見</p> <p>(2) 生活保護法による医療扶助について 施術給付の手続きについて</p> <p>生活保護法に基づく医療扶助は、指定都市の市長、実施機関が行うべき事務処理の要領を定めた医療扶助運営要領（「生活保護法による医療扶助運営要領について」（昭和36年9月30日 社発第727号 厚生省社会局長通知））により行うこととされており、医療扶助を担当する医療機関として診療所、病院、薬局を、施術機関としてあん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師を指定し、医療扶助運営要領の内容を指定機関向けに編集した「医療扶助の手引き（指定医療機関用）」を送付して行っている。</p> <p>この「医療扶助の手引き（指定医療機関用）」は指定施術機関にも送付しているが、表題が指定医療機関用となっているうえ、次のような指定施術機関に必要な情報が不足していた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 給付対象について、指定医療機関による医療扶助の対象となる医療の内容が具体的に記載されているが、指定施術機関による医療扶助の対象となる内容は記載されていない。 ・ 報酬請求について、指定医療機関の請求先は社会保険診療報酬支払基金兵庫支部と記載されているが、指定施術機関の請求先は記載されていない。 ・ 報酬請求の期日については記載項目がないが、指定医療機関が請求する場合は請求先である社会保険診療報酬支払基金兵庫支部から請求期日が示されているが、指定施術機関が請求する場合の請求先である福祉事務所は請求期日を指定していない。 <p>施術に関する適正な給付の推進を図るため、指定施術機関に必要な情報や施術給付における注意</p>	<p>「医療扶助の手引き（指定医療機関用）」に指定施術機関に必要な情報や施術給付における注意点の記載が不足していた。</p> <p>平成30年4月27日に報酬請求の期日に加え、その他施術に関する事項を掲載した「医療扶助の手引き（指定施術機関用）」を神戸市ホームページに掲載の上、指定施術機関に必要な情報を周知する。</p>	<p>措置済</p>

平成28年度 財務定期監査（監査対象：区役所）

指摘の概要	措置内容	措置状況
点を記載するなど、医療扶助の手引きの改定等を行われたい。 （保健福祉局総務部保護課）		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">意見</p> <p>(4) スポーツ推進委員に対する報酬の支払について スポーツ推進委員に対する報酬は、資金前渡の方法で支出し前渡金口座から各区のスポーツ推進委員連絡会の口座へ支払っている。その際には、各区のスポーツ推進委員担当課長へ各スポーツ推進委員の領収証書を回収するよう依頼文を送っている。</p> <p>この方法では、毎年区役所の職員が領収証書を回収しなければならず手間である上、領収証書の回収が終わる年度末まで精算ができない。</p> <p>各推進委員から各区のスポーツ推進委員連絡会の口座へ報酬を振り込む受領委任状を取れば、領収証書は不要となり、連絡会の口座へ支払った時点で用務は終了し領収証書の回収を待たずに速やかに精算を行うことができる。</p> <p>領収証書の回収に替えて、全スポーツ推進委員から受領委任状を受け取ること等を検討されたい。 （スポーツ体育課）</p>	<p>ご指摘の通り、平成 30 年度より全スポーツ推進委員から受領委任状を受理することとした。</p>	<p>措置済</p>
<p>(5) 学校園の財務会計システムについて</p> <p>学校園における公金事務専用の財務会計システム（以下「学校会計システム」という。）は、導入から 30 年近くが経過しているが、当初の仕様そのまま利用している。そのため、事務処理に余分な時間を要していると認められる事例や事務が煩雑になっていると認められる事例があった。</p> <p>ア 発注書がシステムで作成できないため、手書きやエクセルで発注書を作成するとともに、発注管理簿も同様に作成していた事例。</p> <p>イ 1 つの支出命令書に対し 1 名の債権者入力しかできないため、債権者が複数ある場合、債権者ごとに支出命令書を作成しなければならなかった事例。</p>	<p>学校会計システムについては、平成 29 年度に、専用端末でしか処理できなかったものを各自の事務処理端末で処理できるようにシステム改修を行い、利便性の向上を図った。</p> <p>また、支出命令書の修正・削除処理を簡略化したほか、高等学校で総合振込を利用できるようにした。</p> <p>事務処理の軽減や適正かつ円滑な財務会計処理を目指し、費用対効果等を踏まえながら引き続きシステムの改善を検討していく。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ウ 一度作成した支出命令書を複写することができないため、同一債権者への支払を行う際に毎回入力しなければならなかった事例。</p> <p>エ 備品購入のため 18 節（備品購入費）で支出命令書を作成した場合、学校会計システムと備品管理システムの連動が翌日になり、支出命令書の作成と同時に備品登録ができない。両システムが連動した後は備品管理システム上に未登録の備品として金額に関わらずデータを保持することとなるが、未登録のデータを保持していることをシステムが知らせてくれるような機能が付いていないため、備品登録を失念しないよう留意し、後日備品管理システムを立ち上げて備品登録をしなければならなかった事例。</p> <p>オ 学校の備品購入にあたっては、学校が直接発注するのではなく学校整備課が発注する場合がある。この場合、学校整備課では備品登録を行わず仮登録し、学校に仮登録終了の通知後学校で本登録を行っている。</p> <p>平成 28 年 4 月開校の舞多聞小学校にかかる備品を、平成 27 年度中に学校整備課で発注したが、学校が開校しておらずシステムの所属コードもなかったため、平成 28 年 4 月になるまでは備品登録ができず、平成 27 年度の備品台帳に記載されていなかった。また、100 万円を超える重要物品については、平成 27 年度の財産に関する調書にも記載されていなかった事例。</p> <p>過去の事業所等財務定期監査においても、システム改修することにより防止できる事例について指摘、意見してきた。</p> <p>監査で発見された事項の改善も含めて、学校園</p>		

平成28年度 財務定期監査（監査対象：教育委員会事務局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>における事務処理の軽減化や適正かつ円滑な財務会計処理を目指し，幅広い視野から見直すなどにより，学校会計システムの改善を検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（学校整備課）</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指 摘 事 項</p> <p>ア 統制活動関連</p> <p>(7) 契約手続の適正を確保すべきもの</p> <p>契約監理課による契約とすべきところ，所属において次のように副市長以下専決規程別表第2にある「その他の契約事務」を適用していた事例や調達を分割している事例があった。</p> <p>契約の相手方が契約監理課の定める必要な書類を提出しないため契約監理課で契約することができないとして，「その他の契約事務」を適用して局長決裁としていた。</p> <p>新年度の組織改正については2月中旬まで確定せず，年度内履行を必要とする経理契約の要求書送付期限の平成28年1月7日までには引越の荷物量が確定せず，入札に必要な仕様を示せないため，要求できる時期に制限のある経理契約はできないと考え，「その他の契約事務」を適用して局長決裁としていた。</p> <p>新年度の組織改正については2月中旬まで確定せず，年度内履行を必要とする経理契約の要求書送付期限の平成28年1月7日までには移転に伴う備品の配置が確定せず，経理契約要求書送付期限が過ぎたため調達を3件に分割していた。</p> <p>広告掲出が間に合わないため，「その他の契約事務」を適用して局長決裁としていた。</p> <p>そのほか契約監理課は，従来委託契約として執行してきたもののうち，予定価格が100万円を超え，業務内容を仕様書で具体的かつ一義的に明示でき価格のみによる競争が可能なものについて，「その他請負契約」として競争入札を実施する方針（平成25年12月26日付通知「委託契約等に関する取扱いの変更について」）を打ち出し取り組んでいる。しかし，バス送迎業務などで入札に移行せず委託業務にとどまっているものも</p>	<p>専決規程の改正を行い，平成30年度より「その他の契約事務」の項目は廃止している。</p> <p>委託と請負の区分については，平成30年2月1日付で，委託契約における適正な契約事務の徹底について通知を行い，その中で，委託と請負の区別を明確にするため，請負として経理契約を行う契約類型を明示した上で，所管課においては業務内容を十分確認し，委託審査委員会においても審査を徹底するよう周知した。</p> <p>また，業務責任者通知書の様式例や，各局での入札による業者選定のため，契約監理課のノウハウのマニュアル化として，指名競争入札の手引きを作成し，イントラネットに掲載した。</p> <p>全市的な契約制度に関する課題により対応するため，平成30年度の職制改正において，指導・改善担当係長を契約制度担当係長とした。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>あった。</p> <p>また、その他請負契約約款・委託契約約款では業務責任者の氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならないとされているが、この提出のない事例が散見された。</p> <p>契約監理課は平成 24 年度から契約事務の統括部署として、それまでの経理契約だけでなく専決契約についても所管し、契約事務の適正性確保に努めているが、契約監理課の体制は従前のままである。契約監理課ではなく局で専決契約を処理していく方向を模索していくにしても考え方をしっかり持ち、局での処理水準を確保していく取組が必要である。例えば業務責任者届については、何が必要なのか再確認し必要に応じて、局での実施を確保するため雛形を示すことも考えられる。また入札による業者選定については、局にノウハウがないため、契約監理課がもつノウハウをマニュアル化する、局に対して研修を行う、実施状況を確認するなどの支援方法が考えられる。</p> <p>全市的に契約手続が適正に処理されるよう体制を充実して、統括部署としての機能をより強化していくべきである。</p>		
<p>イ 内部統制上のルールの妥当性関連</p> <p>(7) 財務事務を周知するべきもの</p> <p>財務事務については財務会計事務の手引きや新たな専決調達事務処理に関するマニュアル等で明示し、周知を図っているところである。例えば契約については、類型によって適用する専決規程や事務手続が異なり、適正な契約手続を確保するには、適用される規程や手続方法をわかりやすく職員へ周知徹底する必要がある。</p> <p>しかし、以下の事例があった。</p> <p>職員を出張させるにあたり、所属において旅行会社に対し航空券や宿泊先等の手配を依頼し、当該職員の旅行命令書の旅費を記載する欄に航空賃、宿泊料、日当等を記載し、その合計</p>	<p>適正な財務事務の運用を図るため、事務処理について旅費制度運用マニュアルを策定し、旅行会社へ依頼した航空券や宿泊先等の経費については当該職員へ支給せず直接旅行会社へ支払うべき旨を明示した。引き続き各所属において適正に事務が執行されるよう、周知を図っていく。</p>	<p>措置済</p>

平成28年度 財務定期監査（監査対象：内部統制）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>額の領収印を当該職員が押していたが、実際は旅行会社へ依頼した航空券や宿泊先等の経費は当該職員へ支給せず旅行会社へ支払い、残りの日当のみを当該職員へ支給していた事例。</p> <p>適正な財務事務の運用を図るため、事務処理については手引き等に明確に記載して周知すべきである。</p>		

意見の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">意 見</p> <p>(2) モニタリング</p> <p>事業収支報告書の提出</p> <p>事業収支報告書の提出は、公共サービスの要求水準の確保や事業継続性を担保するため、PFI 事業者が安定的及び継続的に公共サービスの提供が可能な財務状況にあることを確認するために行うものである。</p> <p>神戸市摩耶ロッジ整備等事業では、PFI 事業者は施設の運営を協力企業に委託しているが、契約書の規定に基づいて提出されている事業収支報告書には、収入の部に、協力企業の物販の売り上げ等が含まれておらず、支出の部では、維持費等の協力企業の支出が不明であり、また、平成 27 年度に当初の事業契約とは別に、市と PFI 事業者が協議して実施した修繕工事の PFI 事業者負担分が含まれていないなど、事業全体の収支の実態は不明であった。</p> <p>事業全体の実態を把握できるように、適切な事務処理を検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（経済観光局観光コンベンション課）</p>	<p>摩耶ロッジ再整備事業では、PFI 事業者である鹿島建設株式会社から、当初より契約に基づき、PFI 事業者の収支報告を受けることになっている。平成 29 年度のモニタリング報告においては、PFI 事業者の収支に加え、料飲その他の事業収支についても報告があった。今後も、摩耶ロッジに係る事業全体の収支を把握すべく、報告を求めていく。</p> <p>また、修繕工事に係る事業収支についても、PFI 事業収支報告の中に追加の修繕工事等に伴う収支報告を含めた報告があった。</p> <p>今後も適切な事業状況の把握を行う。</p> <p style="text-align: center;">（経済観光局観光企画課）</p>	<p style="text-align: center;">措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3章 監査の結果及び意見</p> <p>5. 高齢者の施設の整備・運営</p> <p>(5) 養護老人ホームの成果指標について【指摘3】</p> <p>養護老人ホームは、生活保護法に基づく「養老施設」として生まれた施設である。このような歴史的な成り立ちからも、経済的に貧しい高齢者や、自力で暮らせない身寄りのない高齢者を受入れるという機能もある。</p> <p>しかしながら、養護老人ホームの本来の目的は、入所者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことであり、入所者が自立した生活を営むことができるよう支援、社会復帰の促進に資する施設であると明確化されている。</p> <p>このため、各養護老人ホームの成果指標は、いかに入所者を社会復帰させたかという復帰率（入所者に対する社会復帰者の比率）が妥当と考えるが、神戸市においては、各施設の退所者数については調査しているものの、退所理由（死亡を含む）を把握しておらず、社会復帰した人数も把握していないため、社会復帰率の把握も行っていない。</p> <p>施設運営において、成果指標の設定は基本的事項であり、成果指標がない状況での運営は、達成度による施設運用の良否を客観的に評価することができず、これを未だ実行していない状況は著しく不合理であると考えます。</p> <p>したがって、各施設に対する監督権限を有する神戸市は、各施設の良否を客観的に評価するために、退所理由を把握した上で、上記復帰率のような養護老人ホームの存在意義に合致する成果指標を設け、その達成率を評価する仕組みの導入を検討するべきと考えます。</p>	<p>退所状況は各施設から報告するよう改善を行った。</p> <p>手厚い人員配置や社会的活動への参加促進に取り組んでいるなど、特に処遇方針の優れている施設に対しては、施設の運営費用を加算して支弁する仕組みが既に存在するため、今後は各施設に対し、積極的にこれらの加算制度を活用するよう働きかけを行うことにより、養護老人ホームの本来の目的達成を促していく。</p> <p style="text-align: right;">（保健福祉局）</p>	<p>措置済</p>
<p>MCIと発症初期の認知症【意見26】</p> <p>MCI(軽度認知障害)とは「・・・認知症ではありません。いくつかの研究では、MCIの患者さんはそうでない人に比べ約3倍認知症になりやすいとされていますが、・・・」(『認知症ハンドブック』神戸市認知症疾患医療センターより抜粋)とされている。現時点ではMCIの治療方法はないが、生活習慣病のコントロールや、運動や社会参加は認知症予防に効果があると考えられており、本人や家族が小さな異変を感じた時に、適切な機関に相談ができるよう知識の啓発・普及が必要である。</p> <p>発症初期の認知症と診断された高齢者には、対応の遅れから症状が悪化し介護が困難になる前に、適切な治療や介護サービスにつなげ自立生活をサポートする体制づくりが必要である。平成25年から長田区でモデル実施している「認知症初期集中支援チーム（認知症初期相談支援チーム）」での検討が望まれる。</p>	<p>認知症初期集中支援チームは、平成 25 年度に長田区で開始し、平成 27 年度には東灘区、中央区でも開始している。平成 29 年度、全区（9 区）に配置された。</p> <p>また、平成 30 年 4 月 1 日に「認知症の人にやさしいまちづくり条例」が施行され、早期の診断・早期の対応を受けられるよう、認知機能検診を導入できるよう、検討している。</p> <p style="text-align: right;">（保健福祉局）</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3章 監査の結果及び意見</p> <p>1. 神戸市のファシリティマネジメント全般について</p> <p>(1) 行財政局</p> <p>公共施設の補修工事の一括発注の仕組みの検討について【意見7】</p> <p>神戸市行財政改革 2020 では、公共施設の総合的かつ計画的な管理を推進するとされており、複数施設の同内容の修繕については、所管を超えて横断的に、地域ごとにまとめて発注するなどにより、効率化とコスト削減、市内経済の活性化に資する旨が取組みの方向性として示されているが、行財政局では当該記載の実現に向けた取り組みを行っていないとのことであった。</p> <p>複数施設の同内容の修繕の情報を収集する方法、修繕工事の内容、実施時期の調整を行うプロセス、発注・工事施工の管理等、一括発注の仕組みを構築するなど、神戸市行財政改革2020の実現に向けた取組みに着手する必要がある。</p>	<p>複数の施設の同内容の修繕の情報収集や執行体制など着手に向けての準備を検討する中で、平成 29 年度の組織改正があり、住宅都市局では施設保全パトロールで把握した事故リスクのある不具合のうち、緊急性の高いものを対象に、施設所管課へ報告のうえ、安全対策のための補修を住宅都市局の予算で実施している。また、各施設管理者において把握された事故リスクのある不具合についても、緊急性の高いものであれば同様に取り扱っている。</p> <p>これにより神戸市行財政改革 2020 がスタートした当初にはなかった情報収集力と執行体制で、よりスピード感をもって修繕の対応ができるようになった。(行財政局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>(2) 住宅都市局建築技術部</p> <p>技術的視点の専門知識を非専門である施設管理担当者への伝達【意見10】</p> <p>住宅都市局が行っている優先度の通知について、施設管理担当者への伝達が部局ごとに方針が異なっており、また、優先度の結果のみが伝達されている場合もあり、技術的視点が十分に伝達されていない恐れがあるなど、優先度づけの根拠について、浸透が不十分であるので、施設管理担当者に適切に伝わるよう優先度の伝達方針を定めるよう各部局へ働きかけるとともに、平易な言葉で優先度づけの根拠を伝達する等より浸透を図ることが望ましい。</p> <p>また、指定管理制度を導入している施設については、指定管理者に対しても浸透を図ることが望ましい。</p>	<p>保全整備優先度の考え方を解説する資料を作成し「平成 29 年度営繕見積説明会（平成 29 年 4 月）」の場で、各部局の施設管理担当者への周知を図るとともに、庁内イントラネットに掲載し、周知に努めた。</p> <p>また、庁内の施設管理者に加え、指定管理施設の施設管理者にも参加を呼びかけている「施設保全に関する研修（6月開催）」の場を通じて、施設管理担当者への理解・浸透を図った。今後もこのような機会を通じて継続的に周知に努めていく。(住宅都市局)</p>	<p>措置済</p>
<p>予防修繕の適切な時期についての目安の明示【意見11】</p> <p>施設管理課では保全計画を独自に作成している場合もあるが、多くは保全計画を持っていない状況であるので、技術的視点から予防修繕の適切な時期についての目安を示すことが有用である。</p>	<p>施設の部位別・設備別の更新時期の目安をまとめ、庁内イントラネットに掲載した。今後「施設保全に関する研修」等の機会をとらえ、施設管理担当者</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>2. 住宅都市局所管施設について</p> <p>(2) 市営住宅のソフト面の課題</p> <p>大学生への市営住宅の提供【意見21】</p> <p>神戸市では、空室有効利用の一つとして、平成27年度より、入居者の自治会等地域活動への参加を条件に、「大学生への提供事業」を開始している。</p> <p>当該事業は、郊外地における市営住宅の空き住戸について、学生と地域住民との交流や実践的な調査研究を行う地域活動の拠点等とする目的として利用する提案があり、開始された。しかし、当該事業の活用事例は、平成28年10月現在、6住戸となっている。</p> <p>この点、郊外の大型団地は高齢化率も高く、特に福祉に関連する学部を有する大学にアピールすることで、より有用な空室利用につながると考える。そのため、さらに活用事例が増えるよう検討されたい。</p> <p>(応募要件の緩和)</p> <p>平成28年度からは常時募集の住戸の応募要件が、20歳以上の単身世帯が応募可能となっている。この点、大学生の入居が望まれる団地については、特定目的住宅として、18歳から入居を可能にする等、より窓口を広げることが望ましいと考える。</p> <p>(認知度の向上)</p> <p>また、当該制度について、認知度は低いため、各関連大学を通して広く大学生に知ってもらえるような施策の実行が望まれる。</p>	<p>への周知を図る。(住宅都市局)</p> <p>現在は2つの大学から提案を受け、これまでに10戸に学生14名が入居し、自治会活動に積極参加してきた。</p> <p>高齢化率の高い郊外の大型団地において、さらに学生の入居を促進するため、平成29年度より常時募集の一部において、学生向け特定目的住宅を設定し、18歳からの入居を可能とし募集を行っている。</p> <p>また、上記学生向け特定目的住宅の認知度の向上のため、市のHP、広報紙K O B Eをはじめ、フェイスブックなどのSNSを活用した情報発信のほか、大学への個別説明、ポスターの掲示など、積極的にPRを行っている。(住宅都市局)</p>	<p>措置済</p>
<p>部局間の孤独死情報の共有と分析<ソフト>【意見23】</p> <p>住宅都市局では、「1人暮らしの名義人が誰にも看取られずに、住戸内で死亡」した場合、発見までの経過日数・年齢に関係なく、指定管理者より孤独死の情報を収集している。</p> <p>しかし、高齢者福祉を担当する保健福祉局に対しては、当該情報は提供されておらず、また保健福祉局が把握した孤独死に関する情報についても、住宅都市局には提供されていない。同じ神戸市部局間においての情報共有がなされておらず、有用な情報が有効活用されていないと考えられる。</p> <p>関係部局間で情報を共有し、過去の状況(男女別・発見日数・死亡年齢)を分析することで、リスクの特定に資し、高齢者の見守り活動の有効性、効率性を向上させることが期待される。</p> <p>なお孤独死の分析事例が公表されており、効率的な見守り活動を実施するのに有用と考えられる。</p>	<p>見守り活動者間の情報共有のため、市営住宅入居者に対し、緊急連絡先や入院・入所先といった個人情報の開示及び収集にかかる同意書を作成し徴収することとし、平成30年1月より徴収を開始した。(住宅都市局)</p>	<p>措置済</p>
<p>見守り活動者間の情報非共有【意見24】</p> <p>市営住宅における高齢者の見守り活動は、指定管理者、地域支え合い推進員、見守り推進員、友愛訪問ボランティア、民生委員、生活援助員LSA(概ね50戸あたりに一人配置)(以下、「見守者」という。)によって行われている。</p> <p>ここで山の街における孤独死(平成26年7月~平成28年7月)を調査した結果は、下表のとおりであり、中には65歳以上の見守り対象者で、死亡から発見までに1か月半を要した事例が見受けられた。</p>	<p>見守り活動者間の情報共有のため、市営住宅入居者に対し、緊急連絡先や入院・入所先といった個人情報の開示及び収集にかかる同意書を作成し徴収することとし、平成30年1月より徴収を開始した。(住宅都市局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>前述のとおり多数の見守者がいるにも関わらず、このように発見が遅れる要因の一つに、各見守者の情報非共有が考えられる。各見守者は、それぞれがどのような見守りを実施しているか不明な状況となっており、効率的な見守り活動が阻害されている可能性がある。</p> <p>各見守者を所管する部署（保健福祉局・住宅都市局・市民参画推進局）が異なっており、また、個人情報保護の観点等検討すべき課題はあるが、高齢者の孤独死防止を図るため、有用な個人情報の共有が望まれる。</p>		
<p>指定管理者評価による見守り活動【意見25】</p> <p>神戸市は、指定管理業務の一つとして、65歳以上の高齢者世帯の見回り業務を委託しており、その見回り回数を指定管理者の評価指標の一つにしている。</p> <p>ここで見回りの回数（努力）は、OUT-PUT（何をしたか）であり、重視されるべきはOUT-COME（成果）と考える。見守り活動のOUT-COME（成果）を評価指標とすることは困難かもしれないが、例えば、特に入居者の高齢化が顕著な大規模団地等においては、65歳以上の孤独死の発生件数の減少や発見平均日数の短縮を指定管理者の努力目標に加えることで、関係諸組織等（民生委員・見守り推進員等）との連携強化、及び情報共有（「高齢者見守り台帳」・「災害時要支援者登録票」）が促進され、結果として、コミュニケーションの増進や異常状況の早期発見が達成できると考える。</p>	<p>独居死に関する新たな取り組みとして、「指定管理者の見回り・声かけ運動の対象者である65歳以上の高齢者で、死後7日以内に発見されなかった場合」について、集計を実施している。その結果を分析し、より効果的な見回り・声かけが実施できるように努めていく。</p> <p>（住宅都市局）</p>	措置済
<p>指定管理料の見積【意見27】</p> <p>平成26年度より、神戸市が契約する指定管理者数を5社から2社に変更した理由の一つとして、スケールメリットによるコスト削減を挙げているが、神戸市は、その効果を具体的に試算していない。</p> <p>また平成25年度の指定管理者募集時の要項において、応募業者に対して示している上限予算は、平成24年度の実績の積み上げとなっている。指定地区集約に伴うスケールメリットによるコスト削減を謳うのであれば、その減額効果を上限予算に織り込むべきである。一方、仮に工事単価の値上げや建物の経年劣化に伴う修繕費の増加等が想定されるならば、その影響も上限予算に反映すべきと考える。</p> <p>市営住宅に係る指定管理料は、次の年間推移にみるように約35億円にのぼり、前年と同程度であれば良いという感覚は、その支出額に見合っているか疑問である。</p>	<p>スケールメリットによるコスト削減効果は、把握できていると考えている。</p> <p>平成29年度の指定管理者募集時には、コスト削減効果に加え、高齢者見回りの充実をはじめ業務量・経費の増加等も踏まえた上で、応募業者に対して示す上限予算を設定した。</p> <p>さらに、平成30年度からの新たな指定管理期間においては、修繕費を精算する等しており、今後とも、コストの把握及び指定管理料の適正な支出に努めていく。（住宅都市局）</p>	措置済
<p>指定管理料の団地別把握【意見28】</p> <p>神戸市は、指定管理料について、団地単位でのコストを把握しておらず、年間約35億円もの支出に対し、余りに井勘定である。</p> <p>この点、神戸市は団地別管理の必要性はないとの見解である。しかし今後、施設の老朽化はより進み、神戸市として住宅管理戸数を減少させる方針である。そのような状況下においては、団地別にコストを認識することは、修繕費の見積りや住宅廃止に伴う指定管理料の減額算定時に必要な情報と考えられ、また住宅の将来計画を検討時に資する情報にもなる</p>	<p>平成30年度より開始している新たな指定期間の指定管理においては、毎月、修繕業務の内容を市に報告してもらうこととなっている。また、利用者満足度調査を団地別を実施することとした。これにより、団地別の修繕費等について収集し、適時に比較分析等を実施していく。（住宅都市局）</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
考えられる。そのため、団地別の修繕費等の収集可能なコストについて、積極的に収集し、適時に比較分析等を実施すべきと考える。		
<p>3. 教育委員会事務局の所管施設について (1) 博物館・小磯記念美術館・神戸ゆかりの美術館 ロ. 小磯記念美術館における設立前に神戸市が寄贈を受けた収蔵品の棚卸について【意見31】</p> <p>小磯記念美術館では、設立前に神戸市が寄贈を受けた収蔵品については、評価額が付されておらず、仮に鑑定評価などを取った場合に、重要物品に該当する可能性があり、当該収蔵品については、重要物品に準じた管理を実施することが望ましい。</p>	<p>平成 29 年度、収蔵品の棚卸しを実施し、データベースとして記録した。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>八. 重要物品現在高の調査記録の保存について(教育委員会所管の博物館・美術館共通)【意見32】</p> <p>神戸市物品会計規則 17 条 1 項において、「物品管理者は、その所管に属する物品のうち重要な物品について、前年度における異動及び年度末における現在高を調査し、会計管理者に報告しなければならない。」と定められている。</p> <p>神戸市立博物館・美術館では、収蔵品は、重要物品にかかわらず個別に所定の場所が決まっており、日常業務の中で所蔵品の目視確認を行っているが、目視確認結果の記録が残されておらず、結果として重要物品についての現在高の調査記録が残っていない状況である。</p> <p>重要物品の現在高の報告義務を果たしていることを事後的に証明するためには、その現在高をどのように調査したかについては、記録を残す必要がある。</p>	<p>平成 29 年度内に重要物品についての現物確認を実施し、収納情報を網羅した収蔵品データベースが完成した。</p> <p>収蔵品データベースの記録を基に毎年、目視等により重要物品についての現物確認を行い、記録を保存していく。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>二. 重要物品の現物確認の網羅性について(教育委員会所管の博物館・美術館共通)【意見33】</p> <p>重要物品現在高の調査記録の保存がされていないため、重要物品を含む収蔵品について、網羅的に現物確認を行っていることを確認できる状況ではなかった。</p> <p>神戸市物品会計規則においては、年度ごとに現物確認を行う必要があるが、重要物品の点数が多く、慎重な取扱いが求められる物品も多いことから、博物館等における現物調査に関しては、一定期間(3年から5年程度の期間)に一巡するように現物確認を行う特例を定めるなど、規則自体の改定と収蔵品の取扱いも考慮した規程の整備についても検討すべきである。</p> <p>なお、当該事項について、博物館では、平成23年度の包括外部監査においても指摘されており、平成24年6月5日の措置状況報告において、「今後は、神戸市会計規則にそって、毎年度、すべての重要物品の悉皆の調査を行う。新たに、確認のためのチェックリストも作成した。」として措置済みとなっているが、実際には運用されていないことから、早急に実現可能性のある措置方針を作成することが必要である。</p>	<p>平成 29 年度内に重要物品についての現物確認を実施し、収納情報を網羅した収蔵品データベースが完成した。</p> <p>収蔵品データベースの記録を基に毎年、目視等により重要物品についての現物確認を行い、記録を保存していく。 (教育委員会事務局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(4) 王子スポーツセンター ニ．施設毎の収支管理について【意見44】 王子スポーツセンターは、スタジアム（陸上競技場）体育館、プール等のスポーツ施設が集まっているが、施設毎の収支管理は行われていない。当該施設については、建設当時の設置目的から環境が大きく変化しており、施設毎に目的が異なっている状況や、今後の施設の改修等の意思決定の判断を適切に行うために、施設毎の収支管理を行っていく必要がある。</p>	<p>平成 30 年度の指定管理者との協定書では、施設毎の収支状況を記載した事業報告書を提出することとしている。 （教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>(5) 中央体育館 イ．雨漏りの対策について【意見46】 中央体育館では雨漏りが発生しており、その対策の状況を確認したところ、平成 26 年度において、高所作業を実施し、枯葉などの堆積による排水管のつまりの除去を行っていた。また、平成 27 年度の予算要求事務書類を確認したところ、中央体育館の壁面の防水工事が平成 27 年度の実施が見送られていたが、当該見送りについては、吊り天井改修工事に合わせて実施するためとのことであった。 現在、雨漏りは生じていないとのことであるが、枯葉などの堆積による排水管のつまりについては、定期的な高所作業による清掃が必要となる。予防措置の観点から当該清掃は不可欠となるので、高所作業等が必要な排水管の箇所および、そのつまりが躯体に大きな影響を及ぼす箇所を特定し、計画的に点検を行うことが有用である。</p>	<p>平成 30 年度の指定管理者との協定書では、屋上の定期的な点検を実施し、適宜清掃作業を行うこととしている。 また、平成 30 年度の外壁改修工事にあたっては、屋上防水を施し、維持管理の適正化を図る。 （教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>(6) 各区設置の体育館 ハ．勤労市民センターとの事業実施面での連携について【意見50】 勤労市民センターにも体育施設が存在しており、スポーツ体育課が所管している各区設置の体育館と類似のサービスを提供している。 定期的な連絡などにより、ヒヤリハット事例などの情報を共有することが望ましい。</p>	<p>体育館を所管する他の部局と日常的に情報共有を図っている。 （教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>(8) 神戸市生涯学習支援センター(コミスタこうべ) イ．グラウンドの管理について【意見56】 神戸市生涯学習支援センターのグラウンドの一部は、都市公園法上の公園に該当する敷地であるが、教育委員会事務局が適切、効率的に管理している。 現状の利用方法は排他的、独占的な使用ではないが、公園の土地を一部利用している状況であるため、法的な義務はないが、公園管理者との間で管理協定書を締結するなどの手続きを行うことが望ましい。</p>	<p>平成 29 年度中に管理協定書を締結し、運用を開始した。 （教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>ロ．市民講師登録制度の運営について【意見57】 生涯学習支援センターの主な運営業務の一つに、豊富な経験・知識・優れた技能のある市民を、講師として登録し地域団体などに紹介する生涯学習市民講師登録制度の運営があるが、その評価については、指定管理者の提案にある市民講師派遣件数の達成度で行われている。 しかし、登録は行っているものの、一度も派遣されていない講師も存在している。市民講師派遣を活発に行っていくた</p>	<p>平成 30 年度からの指定管理開始に伴い、市民講師全体の活用率を年間 6 割以上と目標設定した。 （教育委員会事務局）</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>めには、派遣した講師の満足度の向上、派遣回数が高い登録分野の講師の派遣回数を向上させるなど市民ニーズを意識した評価指標を設けることが望まれる。</p>		
<p>八．指定管理者の運営評価について【意見58】 生涯学習支援センターは、生涯学習支援事業として、学習情報の提供、学習活動への支援、人材の育成と活用、学習機会の提供、学習・発表の場の提供、生涯学習ネットワークの推進を行っている。学習・発表の場の提供の一環として会議室等の貸室業務を行っている。 指定管理者の提案目標については、貸室を含めた施設の利用者数、学習相談の件数、市民講師の派遣件数となっているが、貸室の利用率が向上すれば、収入金額の増加も見込まれるため、指定管理者の評価に関する目標設定については、貸室の利用率や収入金額目標など適切な目標設定を行い、達成度を評価することが望まれる。</p>	<p>平成30年度からの指定管理開始に伴い、貸室の利用率を年間6割以上と目標設定した。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>(9) 婦人会館 八．指定管理者の運営評価について【意見61】 婦人会館の業務として、貸館業務、講座の実施、相談業務を行っているが、指定管理者の評価における目標の設定は、講座事業の開催数のみとなっており、各業務に適合した目標と評価指標に基づく評価を行うことが必要である。例えば、貸館業務における評価指標には利用率や収入金額等を設定することが考えられる。</p>	<p>平成29年度から5年の指定期間における評価指標として、貸館業務については利用率75%、講座開催については800単位を設定している。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>4．市民参画推進局の所管施設について (3) 勤労市民センター イ．市立体育館との事業実施面での連携について【意見66】 体育施設については、勤労市民センター以外にも市立体育館が設置されており、勤労市民センターと類似のサービスを提供している。 定期的な連絡などによりヒヤリハット事例などの情報を共有することが望ましい。</p>	<p>教育委員会をはじめ、体育館を所管する他の部局と日常的に情報共有を図っている。 (市民参画推進局)</p>	措置済
<p>二．管理者の運営評価について【意見68】 勤労市民センターの指定管理者は、5施設一括で選定されていることから、各年度の指定管理者の運営評価についても5施設一括で行われている。その中で、満足度調査の結果については、施設毎の結果を記載しているが、収支状況、利用率の推移については、5館合計の結果しか記載がなく、各館の運営状況が適切に評価されているか疑問である。また、利用率についても、ホール、会議室、特別目的室で利用状況が異なるが、それぞれの区分毎の分析などが評価時の資料に記載されていない。 利用率の低い特別目的室の利用状況の向上等、課題が見えてくることから、施設毎、施設種類毎の利用率の分析を評価に含めることが望まれる。</p>	<p>平成29年度の指定管理者選定評価委員会において、より適切な評価に繋がれるよう、利用率などについて、施設全体の結果のみではなく、各館ごとのデータの提供を行った。 (市民参画推進局)</p>	措置済
<p>ホ．利用率の低い施設の利活用について【意見69】 各勤労市民センターの一人あたりの市負担額は、350.5円から513.7円となっているが、施設毎にみると、料理教室の一人あたりの市負担額は575.8円から1,869.0円と負担額が大きく</p>	<p>これまでも料理教室を使った講座開催など、利用率向上に向けた取り組みを行っている</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>なっている。料理教室をはじめとする特定教室については、利用率が低く、利用者も少ないことに起因していると考えられる。例えば、料理教室については、貸館、文化講座での利用のみではなく、保健福祉の分野との連携などにより、一層の利活用を図ることを検討すべきである。</p>	<p>が、生きがい活動ステーションでの食を通じた居場所づくりを定期的開催するなど、利活用を図っている。 (市民参画推進局)</p>	
<p>(4) 区民センター ニ．指定管理者の運営評価について【意見73】 区民センターの指定管理者は、葺合文化センター以外の6施設一括で選定されていることから、各年度の指定管理者の運営評価についても6施設一括で行われている。その中で、開館日数、地域文化活性事業の状況、満足度調査の結果については、施設毎の結果を記載しているが、収支状況、利用率の推移については、6館合計の結果しか記載がなく、各館の運営状況が適切に評価されているか疑問である。また、利用率についても、ホール、会議室、特別目的室で利用状況が異なるが、それぞれの区分毎の分析も行われていない。 利用率の低い特別目的室の利用状況の向上等、課題が見えてくることから、施設毎、施設種類毎の利用率の分析を評価に含めることが望まれる。</p>	<p>平成29年度の指定管理者選定評価委員会において、より適切な評価に繋がれるよう、利用率などについて、施設全体の結果のみではなく、各館ごとのデータの提供を行った。 (市民参画推進局)</p>	措置済
<p>ホ．利用率の低い施設の利活用について【意見74】 各区民センターの一人あたりの市負担額は、327.5円から534.5円となっているが、施設毎にみると、料理教室の一人あたりの市負担額は843.9円から4,628.5円と負担額が大きくなっている。料理教室をはじめとする特定教室については、利用率が低く、利用者も少ないことに起因していると考えられる。例えば、料理教室については、貸館、文化講座での利用のみではなく、保健福祉の分野との連携などにより、一層の利活用を図ることを検討すべきである。</p>	<p>これまでも料理教室を使った講座開催など、利用率向上に向けた取り組みを行っているが、健康に対する意識の向上を捉えた新たなニーズの発掘や、保健福祉分野との連携などを行った。 (市民参画推進局)</p>	措置済
<p>5．建設局の所管施設について (2) 北神戸田園スポーツ公園 イ．指定管理者の運営評価について【意見76】 北神戸田園スポーツ公園は、野球場、体育館、多目的球技場等のスポーツ施設が集まっている。施設全体の収入額の目標は定められているが、各施設の利用率、利用者数、収入額の目標は定められていない。 今後の施設改修等の意思決定を適切に行うためには、各施設の利用状況(利用者数・利用率・一人あたりの神戸市負担額の増減見込み等)を把握することが必要となる。また、施設運営のモニタリングという観点からも、各スポーツ施設ごとに目標設定及び実績との比較分析が望まれる。</p>	<p>平成29年度より、各施設別の利用実績を集約した。平成30年度からは、指定管理者との協議により施設別の目標設定を行っている。 (建設局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>7. 経済観光局の所管施設について (1) 神戸国際会議場・神戸国際展示場 二. 神戸国際会議場と市民広場駅をつなぐ通路の補修について【意見92】</p> <p>神戸国際会議場の視察を実施した際に、神戸国際会議場と市民広場駅をつなぐ通路の天井及び手すりの塗装がはがれていることを視認した。</p> <p>当該不具合についての対応を確認したところ、当該通路はエリアごとに建設局、みなと総局、みなと総局の外郭団体である株式会社OMこうべが管理していることから、部局の管轄エリアごとに補修工事の意思決定が行われるため、当該通路全体としての意思決定が行われる状況ではなかった。</p> <p>このような意思決定過程をたどると、補修の実施時期が各局等の状況に左右される可能性や、管轄エリアをまたいで施工した方が望ましい修繕箇所への対応が行われない可能性がある。</p> <p>したがって、補修を効率的に行うには、当該通路を一括管理する部局を定める、もしくは部局間の調整の仕組みを構築するなどにより、可能な限り一定の単位で補修を発注できるようにすることが望ましい。</p>	<p>指定管理者から平成28年9月に、各所管へ補修の依頼を行った。また、当課からも補修すべき項目について、各所管に予算を確保して対応いただくよう要望してきた。</p> <p>包括外部監査でのご意見を踏まえ、今後、補修を予算化する際には、当該道路の他の所管と十分に情報共有のうえ可能な限り一定の単位で実施していただくよう、各所管に対し、平成29年7月に改めて要望した。（経済観光局）</p>	措置済
<p>(3) 神戸ファッション美術館 二. オルビスホールの利活用【意見96】</p> <p>オルビスホールは、神戸ファッション美術館の指定管理の対象に含まれている。ホールは、最大424席を有し、ファッションショー、コンサート、展示会をはじめとした様々な利用目的に応じてステージと客席の構成を変えることが可能となっており、小規模ながら汎用性の高い設計になっている。しかし、平成26年度のホールの利用率は21.5%であり、平成27年4月に神戸ファッション美術館条例の改正により平日の利用料を半額にしている。また同年6月からは市内の学生文化活動団体を対象にホールの使用料減免を行っているが、その水準は高いとはいえない状況である。</p> <p>美術館の運営とホールの運営には、異なるノウハウが必要であり、同じ指定管理者が管理運営することが最適なのかどうかを見直す必要がある。</p> <p>そのため、ホールの管理運営のノウハウを持ち、全市的観点から効果的かつ効率的な事業運営が期待できる団体との共同体での指定管理への移行や、ホールの管理運営業務部分の外部委託などにより、神戸ファッション美術館とオルビスホールをそれぞれの特性に応じた運営を行うことによって、一層の利活用を図ることを検討すべきである。</p>	<p>第4期指定管理者の公募時に、新たに次期指定管理の応募条件としてホール利用の向上に関する計画を求め、評価選定基準に盛り込むとともに、第3期と比較して審査配点を高めた。</p> <p>その結果、利用率向上に向けた積極的な提案があり、平成30年4月からは新たな指定管理者による管理運営となった。</p> <p>今後も新しい指定管理者とともに一層の利活用を図っていく。（経済観光局）</p>	措置済
<p>ホ. グランドピアノの利活用【意見97】</p> <p>オルビスホールの舞台裏ではグランドピアノ（スタインウェイH.M.D、備品番号000522、取得価額13,379千円）が、24時間空調管理された倉庫で保管されており、倉庫から舞台に至るまでの通路が細いことから容易に運ぶことができず、専門スタッフが配属されている。</p> <p>先の意見のとおりオルビスホールの利用率は高いとは言え</p>	<p>第4期指定管理者の公募時に、ピアノの利用に際して、利用者の負担軽減策を盛り込んだ。</p> <p>今後、グランドピアノの移設はせず新しい指定管理者とともに、より一層の利活用を図っていく。（経済観光局）</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ない状況で、かつ、オルビスホールは多目的ホールであり、音楽鑑賞を主目的としたホールではないので、当該ピアノが十分に活用されているとは言えない状況である。</p> <p>また、24時間空調管理された倉庫での保管等特別な経費が支出されている状況である。</p> <p>当該ピアノはピアノの中でも最高級のものであることから、神戸市内の音楽鑑賞を主目的とした他施設での利活用を検討すべきである。</p> <p>なお、オルビスホールは、一般利用者や学生文化活動団体等が演奏発表会やコンサートを開催しており、ピアノの利用もされていることから、ホールの利用状況に適った代替ピアノは必要である。よって代替となるピアノを新規で購入する費用と市内施設から代替となるピアノの移設費等を比較衡量し、意思決定することが望ましい。</p>		
<p>ヘ．運営体制の検討【意見98】</p> <p>神戸ファッション美術館は、平成18年4月以降、公益財団法人神戸市産業振興財団が継続的に指定管理者として管理運営を行っている。美術館運営は、収蔵品の展示のみならず、その保有する収蔵品の中長期視点からの保存や、展示物などの調査研究を長期的に行うこと、展示品を通じた他の美術館との連携など中長期的な視点からの人材育成、知識の継承が必要となるが、指定管理者は公募により選定されることに加え、期間が4年であるため、長期的な人材育成や知識の継承が困難な仕組みになっている。</p> <p>また、当美術館の知識については、属人的に保持されていることから、その保持者が離職すると、美術館運営の品質の低下が生じる可能性がある。そのため、現在の指定管理者との関係を中長期的な視点からあるべき姿を検討し、知識や技術を継承させる仕組みの構築が必要である。</p> <p>神戸市博物館やその他の美術館が市の直営で運営され、長期的な視点から運営を行っていることを踏まえると、神戸ファッション美術館も長期的な運営を前提とするのであれば、より望ましい運営形態を探る必要がある。</p>	<p>データ・アーカイブ化による知識の継承、共有化も進めており、中長期的な視点に立った運営を実施していく。</p> <p>なお、長期的な人材育成や知識継承の観点から、第4期より指定管理期間を5年に延長した。 (経済観光局)</p>	措置済
<p>ト．収蔵品のアーカイブ化と専門知識の継承について【意見99】</p> <p>神戸ファッション美術館の収蔵品(開館時の取得価額1,876百万円)は、歴史的価値の高い貴重なものが多数存在する。収蔵品のほとんどが手書きによる収蔵品台帳により管理されており、現在、指定管理者が他の美術館や服飾大学等からの助言も受けながら、収蔵品台帳のデータ化を順次実施しているところである。現時点では作業途上であるが、収蔵品の管理や、検索性を高めるためにも早急にデータ化を進めるべきであると考えます。</p> <p>また、収蔵品台帳のデータ化に合わせて、特に貴重な収蔵品のアーカイブ資料を神戸ファッション美術館のHP上等から発信できるようにし、歴史的価値の高い神戸ファッション美術館の収蔵資料を広く外部に発信することも検討すべきであ</p>	<p>平成29年度末までに紙媒体であった収蔵品台帳をすべてデータ・アーカイブ化した。</p> <p>今後はこれらを活用し、指定管理者とともに広く外部に情報を発信していく。 (経済観光局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>る。</p> <p>そうすることで、展示会では展示しきれない神戸ファッション美術館の貴重な収蔵品をいつでも閲覧することができ、神戸ファッション美術館の訪問者のみならず、広く世界のファッションに興味がある者に情報発信できることに繋がるものとする。</p> <p>さらには、他の美術館・博物館の関係者にも神戸ファッション美術館の収蔵品情報が伝わることで、収蔵品の貸し出しに繋がることも期待でき、全国・世界の美術館・博物館に神戸ファッション美術館所蔵の資料が展示されることになれば、貴重なファッション関連資料を多数収蔵している神戸ファッション美術館の価値の向上も期待できる。</p> <p>神戸ファッション美術館は一般の美術館とは異なり、ファッションの専門知識のほか衣服の修復や着付けの技術を持った学芸員等の人材育成が必要となっており、現学芸員等の知識・技術の継承が課題となっている。その解決には、収蔵品等の資料のデータ化を早急に進めることを検討し、網羅的なデータ化を行うとともに、一定の専門人員を育成し、重要な収蔵品の保管方法や取扱い・着付けや配置、見せ方等の展示手法・資料の解説等、現学芸員等の暗黙知になっている情報やノウハウの継承も合わせて織込むことが望ましい。</p>		
<p>チ．踏入率による利用率の把握について【指摘3】</p> <p>平成27年度の神戸ファッション美術館の事業報告において、貸館利用率について、利用件数／利用可能枠数で算出した実利用率ではなく、利用日数／開館日数で算出したいわゆる踏入率による報告を行っている（平成26年度は実利用率での報告が行われている）。平成22年度の包括外部監査においても指摘されているように、踏入率は利用状況の実態を表しているとはいえ、見せかけの利用率を開示することに繋がっており、早急に是正すべきであるとともに、指定管理者が提案してくる利用率においても実利用率による目標提案を行うよう徹底する必要がある。</p>	<p>平成28年度事業実績報告書では実利用率での提出を求めた。</p> <p>第4期指定管理者選定時においては実利用率での提案を求めた。（経済観光局）</p>	措置済

平成28年度 財政援助団体等監査(1) 監査結果措置状況

公立大学法人 神戸市外国語大学

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>財産管理に関する事務</p> <p>ア 通勤用車両駐車使用料を適正に徴収すべきもの</p> <p>法人では、「通勤用車両の駐車に関する取扱について」において、通勤用車両を大学敷地内に駐車する場合、常時使用者(通勤届提出者)については月額使用料を、随時使用・臨時使用者については使用実績に基づいた使用料を、翌月に徴収することとしているが、複数月分をまとめて徴収(給与控除)を行っている事例があった。</p> <p>取扱に基づいた適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>本学において、常時駐車場を使用する場合は、毎月の給与より使用料を天引きしている。それ以外の場合は、使用者の実績報告に基づき、駐車実績のある月の翌月給与から使用料を天引きしている。しかしながら、使用者からの駐車実績の報告が遅れたことにより、複数月分をまとめて徴収する事態が起こったものである。</p> <p>今後、使用月の翌月に使用料を漏れなく徴収するため、平成28年11月10日に全教職員向けに文書を出し、実績報告の提出期限遵守について注意喚起を行った。</p> <p>また、駐車場の使用状況について、従来は使用者の報告をもとに確認していたが、駐車実績との照合ができていなかったため、平成30年4月1日より、施設管理業務委託先から月初めに学内巡回時の駐車状況報告の提供を受け、使用者の報告と駐車実績を照合することとした。</p>	<p>措置済</p>

平成28年度 財政援助団体等監査(2) 監査結果措置状況

神戸市立自立援助ホーム子供の家指定管理者

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>使用料について協定書に基づいた適正な事務を行うべきもの</p> <p>協定書によると、施設入所に係る使用料は指定管理者が入所者から徴収し領収書を交付するとともに、本市が発行する納付書で金融機関に払い込むこととされている。また、指定管理者は使用料の徴収に関し台帳を整備し、入所者ごとにその収納状況を明らかにすることとされている。しかし、以下のような事例があった。</p> <p>本市所管局は、協定書に基づいた適正な事務を行うよう指示するべきである。</p> <p>入所者の自立を促進するなどの理由から、必要であれば実態に応じた適切な使用料の徴収を行えるように協定書を変更するべきである。その場合も収納状況の確認と納付指導を指定管理者が確実に行うよう指示するべきである。</p> <p>(事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用料の徴収・払込み：指定管理者は徴収せずに入所者が直接金融機関に払い込んでいた。 ・使用料徴収に関する台帳：指定管理者は平成28年1月までは作成していたが、その後は作成していなかった。 	<p>自立促進及び金銭管理の訓練として入所者が直接金融機関に払い込んでおり、実態に合ったものとするため、指定管理者と協議し、協定書を変更した。</p> <p>使用料徴収に関する台帳については、平成28年2月分及び3月分を速やかに作成するよう指示し、作成済みである。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>備品管理を適正に行うべきもの</p> <p>ア 保有する備品を適正に管理するべきもの</p> <p>管理業務仕様書では、備品の管理にあたっては本市物品会計規則等に基づいて備品管理簿を備え整理を行うこととされている。しかし、備品管理簿は作成されていた</p>	<p>備品管理簿の整理のため、棚卸を実施するなどして、実態と合った備品管理簿を作成した。</p> <p>また、備品の異動があった際に、適切に備品管理簿に記載し、本市に報告するよう指導した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ものの、施設にある備品の一部しか記載されていなかった。</p> <p>棚卸を実施するなどして、保有する備品を把握し備品台帳に記載すべきである。また、本市所管局は、備品の異動があった際に適切に備品管理簿に記載し本市にも報告するよう指定管理者を指導すべきである。</p>		
<p>イ 指定管理者が購入した備品を適正に管理するべきもの</p> <p>管理業務仕様書では、指定管理で購入した備品等は本市の所有に属することとされている。しかし、指定管理者が指定管理業務において購入した備品について、本市に報告されておらず備品管理簿にも記載されていなかった。</p> <p>本市所管局は、指定管理者が備品購入の際に本市に報告する仕組みを構築するとともに、物品会計規則に基づき、物品の受入れを行い備品管理簿にも記載させるべきである。</p>	<p>指定管理者が備品を購入した際に、本市に報告する仕組みを構築した。</p> <p>また、本市物品会計規則に基づき、物品の受け入れを行い、備品管理簿へ記載するよう指導した。</p>	措置済
<p>施設・設備台帳等の作成、整備及び記録の整理を適正に行うべきもの</p> <p>保全業務仕様書では、施設・設備の維持管理に関する資料として、図面及び施設・設備管理台帳（書面及び電子データ）を整備するとともに、記録の整理（修繕・改修工事内容、保守・点検結果、緊急対応の履歴、図面の修正・作成等）を行うことと定めている。しかし、当初より当該施設の施設・設備に関する資料がないため、指定管理者は台帳等の整備及び記録の整理を行っていなかった。</p> <p>本市所管局は施設・設備の図面及び台帳の作成を早急に行い、指定管理者に引き継いだ上で、指定管理者に保全業務仕様書どおり整備及び記</p>	<p>施設・設備の図面及び台帳を作成し、指定管理者に引き継いだ。</p> <p>また、保全業務仕様書の通り、台帳等の整備及び記録の整理を行うよう指導した。</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
録の整理を行うよう指導すべきである。		
<p>(2) 意見</p> <p>業務の報告及び連絡について</p> <p>自立援助ホームの運営は、入所者に対する就労や日常生活についての支援に加え、業務を円滑に行っていくための地域や関係機関との連携、様々な課題を抱える利用者がホームを退所した後の支援等多岐にわたっている。</p> <p>本市所管局においては、施設の設置目的の実現のため、指定管理者が行っているこのような多様な業務を十分に把握する必要がある。</p> <p>指定管理業務の月例報告として、入所相談や地域や関係機関との連携、退所者支援等について、指定管理者にできるだけ業務負担をかけないような様式を定め、報告を求めることを検討されたい。</p>	<p>入所者に対する就労や生活支援に加え、業務を円滑に行うために取り組んでいる地域や関係機関との連携等の多岐にわたる業務内容を把握するため、現在使用している月例報告様式に、児童への支援以外の取り組み内容を記載する欄を設け、報告するよう求めた。</p>	措置済