

令和2年4月14日付け
監査公表第1号
(神戸市公報第3654号)の別紙

監査の結果に基づき講じた措置等

目次

令和元年度財務定期監査(2) ----- 1

こども家庭局

令和元年度財政援助団体等監査(2) ----- 8

特定非営利活動法人こうべユースネット, 公益財団法人神戸市スポーツ協会, (公財)神戸市スポーツ協会・(公財)神戸YMCA・アシックスジャパン(株)共同企画, (公財)神戸市スポーツ協会・アシックスジャパン(株)共同企画, (公財)神戸市スポーツ協会・(株)加藤商会・アシックスジャパン(株)共同企画, (公財)神戸市スポーツ協会・(株)神戸国際会館・アシックスジャパン(株)共同企画, (公財)神戸市スポーツ協会・(公財)神戸YMCA・(株)アシックス共同企画, 公益財団法人神戸市公園緑化協会, 神戸市公園緑化協会・神戸市造園協力会グループ, 神戸市造園協力会・神戸市公園緑化協会グループ, 神戸リゾートサービス株式会社, 一般財団法人神戸みのりの公社

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 指摘事項</p> <p>(1) 財産管理に関する事務</p> <p>ア ETCカードの利用管理を適正に行うべきもの</p> <p>こども家庭局では、こども青少年課及び振興課でETCカードを管理し、使用しているが、その支払いはこども企画課が一括して行っている。ETCカードの取扱いについては平成17年9月12日付け通知文「ETCカードの取扱いについて」において示されているが、これを満たさない手順で取り扱っているために、ETCカードの使用、支払の過程で正しく履行確認できていない事例があった。</p> <p>通知では、「事務担当者は、原則として使用日毎に、『ETC利用明細（インターネットホームページの利用明細画面を印刷したもの）』、使用簿及び運転日報によりカードの使用状況を確認し、使用簿に所属長までの決裁をとること。」とされているところ、こども青少年課及び振興課が独自に作成する「ETCカード管理簿兼カード使用簿」には履行確認に対応する欄がないため所属長までの決裁がない。</p> <p>また通知では、「基本決裁・前払金の支出決裁（予定書）・契約書・カード管理簿及び使用簿を添付すること。」とされているところ、支払い担当課であるこども企画課ではカード会社から届く請求書と、各ETCカードの「ETC利用明細」及び「ETCマイレージサービス」をインターネットから印刷したものによりカード使用状況を確認しており、こども青少年課及び振興課で作成している「ETCカード管理簿兼カード使用簿」との確認を行っていない。</p> <p>さらに通知では、カード誤使用時の処理として「① カードを誤使用した者は、速やかに『ETCカード紛失・誤使用届（標準様式3）』を所属長に提出すること。② 所属長は、誤使用の内容及び原因等を確認し、業務外で使用した場合などについては、その誤使用額を弁償させること。」とされているところ、管理・使用課であるこども青少年課、振興課においても、支払い担当課であるこども企画課においても、「ETCカード管理簿兼カード使用簿」や「運転日報」と「ETC利用明細」の確認を行っておら</p>	<p>令和元年11月より取扱い通知に定める管理簿及び使用簿を作成し、所属長が、使用日ごとに「ETC利用明細」、「使用簿」、「運転日報」により履行確認を行っている。</p> <p>また、支払いについては、こども企画課において、令和元年11月分の支払いから新たに作成した青少年課及び振興課の管理簿及び使用簿の写しを添付するとともに、使用状況の確認を行っている。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ず、業務外で使用するなど誤使用の場合を把握できるような体制になっていない。</p> <p>（こども企画課，こども青少年課，振興課）</p> <p>手順に定められたとおり，E T Cカードを使用した際は，「E T Cカード使用簿」，「運転日報」，「E T C利用明細」と照合し履行確認を行うべきである。</p> <p>イ 電子記録媒体の構成管理，持出申請・承認を適正に行うべきもの</p> <p>平成 21 年 5 月 29 日付けで，企画調整局情報化推進部長より所属長宛に，企情第 775 号「電子記録媒体等の管理について（通知）」が発せられており，この通知では，U S Bメモリ等の書換可能な電子記録媒体を所属内で集中して管理する場合の台帳による構成管理，持出申請・承認を記録することが定められている。</p> <p>構成管理，持出申請・承認を行っていない次の事例があったので適正に管理するべきである。</p> <p>（ア）総合振込みの事務において，F D10 枚を金融機関とのデータの受渡に供して管理しているが，電子記録媒体管理台帳，電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿のいずれも作成していない。（事業課）</p> <p>（イ）総合振込みの事務において，F D22 枚を金融機関とのデータの受渡に供して管理しているが，電子記録媒体管理台帳，電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿のいずれも作成していない。</p> <p>（家庭支援課）</p>	<p>（ア）及び（イ）について</p> <p>各所属で保管している全ての電子記録媒体について，電子記録媒体管理台帳及び電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿を作成し，所属外に持ち出す際には持出申請・承認の記録を徹底している。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要		措置内容	措置状況																																																
<p>ウ 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>市の債権の管理に関する事務処理は、神戸市債権の管理に関する条例で定められており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること(第5条)や、履行期限までに履行しない場合は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(第6条)ことが定められている。</p> <p>また、債権のうち時効が成立し消滅したものは、不納欠損処分を行い決算値に反映することが必要とされている。</p> <p>強制徴収公債権、非強制徴収公債権は地方自治法の規定により、消滅時効の期間は5年で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。</p> <p>財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。</p>		<p>①（こども企画課） 納付済みであるにも関わらず、財務会計システム上債権として残っていたものであり、速やかに削除した。</p> <p>②～⑤（こども青少年課） ⑥～⑬（振興課） 誤って調定したものと及び二重調定したものであり、速やかに削除した。</p> <p>⑭（こども企画課） 資料の保存年限を過ぎており、今後、必要な手続きを行い、不納欠損処理を行う。</p> <p>⑮（こども青少年課） 債権の管理に関する条例に基づき、強制執行又は不納欠損処理を行う。</p> <p>⑯・⑰（こども企画課） 平成19・23年度の健康保険料及び厚生年金保険料については、債権管理台帳を作成した。今後、督促を行うとともに、必要に応じて、不納欠損処理を行う。 平成15年度の厚生年金保険料については、資料の保存年限を過ぎており、今後、必要な手続きを行い、不納欠損処理を行う。</p> <p>⑱～⑳（振興課） 債権管理台帳を作成した。今後、督促を行うとともに、必要に応じて、不納欠損処理を行う。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済 措置済</p> <p>措置方針</p> <p>措置方針</p> <p>措置方針</p>																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>科目 事業</th> <th>科目名 事業名</th> <th>調定 年度</th> <th>件数</th> <th>調定 金額</th> <th>収入 未済額</th> <th>歳入 徴収課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>9035 歳計外 その他 保証金</td> <td>平成 23年 度</td> <td>1</td> <td>644,886 円</td> <td>644,886 円</td> <td>こども 企画 課</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>4094 -01 こども 家庭局 雑入 法施行 事務</td> <td>平成 24年 度</td> <td>1</td> <td>53,030 円</td> <td>53,030 円</td> <td>こども 青少 年課</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>9001 歳計外 給与所 得税</td> <td>令和 元 年度</td> <td>1</td> <td>29,029 円</td> <td>29,029 円</td> <td>こども 青少 年課</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>9002 歳計外 事業等 所得税</td> <td>平成 30年 度</td> <td>1</td> <td>7,146 円</td> <td>7,146 円</td> <td>こども 青少 年課</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>9004 歳計外 事業等 所得 税(税 理士 等)</td> <td>平成 30年 度</td> <td>1</td> <td>673,860 円</td> <td>673,860 円</td> <td>こども 青少 年課</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>4094 -01 こども 家庭局 雑入 法施行 事務</td> <td>平成 24～ 25年 度</td> <td>3</td> <td>2,700 円</td> <td>2,700 円</td> <td>振興 課</td> </tr> </tbody> </table>	科目 事業	科目名 事業名	調定 年度	件数	調定 金額	収入 未済額	歳入 徴収課	①	9035 歳計外 その他 保証金	平成 23年 度	1	644,886 円	644,886 円	こども 企画 課	②	4094 -01 こども 家庭局 雑入 法施行 事務	平成 24年 度	1	53,030 円	53,030 円	こども 青少 年課	③	9001 歳計外 給与所 得税	令和 元 年度	1	29,029 円	29,029 円	こども 青少 年課	④	9002 歳計外 事業等 所得税	平成 30年 度	1	7,146 円	7,146 円	こども 青少 年課	⑤	9004 歳計外 事業等 所得 税(税 理士 等)	平成 30年 度	1	673,860 円	673,860 円	こども 青少 年課	⑥	4094 -01 こども 家庭局 雑入 法施行 事務	平成 24～ 25年 度	3	2,700 円	2,700 円	振興 課	
科目 事業	科目名 事業名	調定 年度	件数	調定 金額	収入 未済額	歳入 徴収課																																													
①	9035 歳計外 その他 保証金	平成 23年 度	1	644,886 円	644,886 円	こども 企画 課																																													
②	4094 -01 こども 家庭局 雑入 法施行 事務	平成 24年 度	1	53,030 円	53,030 円	こども 青少 年課																																													
③	9001 歳計外 給与所 得税	令和 元 年度	1	29,029 円	29,029 円	こども 青少 年課																																													
④	9002 歳計外 事業等 所得税	平成 30年 度	1	7,146 円	7,146 円	こども 青少 年課																																													
⑤	9004 歳計外 事業等 所得 税(税 理士 等)	平成 30年 度	1	673,860 円	673,860 円	こども 青少 年課																																													
⑥	4094 -01 こども 家庭局 雑入 法施行 事務	平成 24～ 25年 度	3	2,700 円	2,700 円	振興 課																																													

令和元年度 財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

指摘の概要								措置内容	措置状況
⑦	4094-20	こども家庭局 雑入立所 保育費	平成27年度	1	105,037円	105,037円	振興課		
⑧	9021	歳計外 健康保険料	平成27年度	1	1,102,174円	1,102,174円	振興課		
⑨	9023	歳計外 厚生年金料	平成27年度	1	1,818,155円	1,818,155円	振興課		
⑩	9035	歳計外 その他保証金	平成24年度	1	269,196円	269,196円	振興課		
⑪	9071	歳計外 スポーツセンター 災害給付金	平成27～28年度	2	101,579円	101,579円	振興課		
⑫	4094-02	こども家庭局 雑入 職員の通勤 駐車料金	平成24～25年度	4	2,800円	2,800円	振興課		
⑬	4094-29	こども家庭局 雑入 地域支援 センター	平成25年度	1	159円	159円	振興課		
⑭	3505-01	母修 学資返 貸付金 還金 法施行 事務課 (保育課)	平成2年度	1	332,000円	332,000円	こども企画課		
⑮	4035-04	保健福 社局(民 生費)雑 入 法施行 事務課 (保育課)	平成22～23年度	8	22,309円	22,309円	こども企画課		
⑯	9021	歳計外 健康保険料	平成19,23年度	2	19,126円	19,126円	こども企画課		
⑰	9023	歳計外 厚生年金料	平成15,19,23年度	3	45,744円	45,744円	こども企画課		
⑱	3103-22	児福 社施設 納付金 公立保 育所長 納付金	平成13～22年度	71	247,240円	247,240円	振興課		
⑲	3918-01	保 育 所 償還金 幼児主 食提供	平成14～24年度	646	605,790円	605,790円	振興課		

指摘の概要								措置内容	措置状況
⑳	4035-44	保健福祉局(民生費)雑入 児童福祉法施行事務	平成23年度	1	109,330円	109,330円	振興課		
<p>聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、</p> <p>①については納付済みである、とのことである。</p> <p>②～⑬については、誤ってシステムに登録した調定の削除漏れである、とのことである。</p> <p>⑭⑮は、収入未済兼過誤納一覧表に記載されていた収入未済調定のうち、実査後に、納付済みであることが確認できる文書を発見し、二重調定であることが判明したため削除した調定であるが、納付済みであることを確認した文書については、文書の保存年限が切れていたため、当該調定削除後、廃棄したとのことである。</p> <p>⑯～⑳については、いずれも財務会計システム以外には債権管理台帳を作成しておらず、督促等の時効中断事由、納付交渉の経緯等の記録がなく、督促状送付後の債権管理も行われていない。このうち、⑯については、居所不明により債権回収が困難であり時効の援用についての意思確認ができていない、とのことである。⑰については、学童保育料の延滞金及び裁判所手続き費用にかかる調定であり、本体債権は納付済みであるが、それ以外の当該債権については未納のまま現在に至っており、少額であることから強制執行するかどうか検討中であるとのことである。⑱⑲については、こども家庭局の創設の関係から債権管理業務の引継ぎが十分にできておらず督促状などを送付しないまま現在に至っている、という事情がある、とのことである。⑳⑲⑳については、督促等の時効中断事由が記録されていないとのことである。</p> <p>(こども企画課，こども青少年課，振興課)</p>									

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>収納済みにもかかわらず調定の残っているものについては内容の再確認，原因の解決を図るべきである。</p> <p>過年度の収入未済調定は，過年度決算において確定額として公表されているものであり，その重要性に鑑みると，誤って登録していたことが判明したからと言って安直に削除すれば済むというものではなく，当初の調定時や決算時において，調査，確認等を慎重に行うべきであり，誤って登録した調定については，遅くとも登録した年度の出納閉鎖までに財務会計システムから削除し，正しい決算値とするべきである。</p> <p>それだけにとどまらず，債権管理については，滞納の初期段階での対処方法を構築するほか，台帳を作成し，督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。また，債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが，それでも不明なものは，債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の手続を進め，不納欠損処分するべきである。民間の場合，自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。市の業務でもそのときの担当ラインはあったはずで，自分で責任をもって回収にあたるべきで，なぜ回収できなかったかを明らかにして引継ぎを確実に行うべきである。</p> <p>今後の対応・体制だけでなく，そもそもの原因から詰めていかなければ，また同じことが起きる恐れがあり，組織を強固なものにしていけない。誰が担当し，どこに原因があったか，誰が引継ぎをしなかったか，原因をできる限り調べて今後活かすべきである。</p>	<p>平成 24 年度に保健福祉局子育て支援部において調定を作成したが，平成 24 年 3 月 30 日に納付されてからシステムに反映されるまでの間に，組織改正により歳入徴収課がこども家庭局総務課（現：こども企画課）に変更されており，納付済みであるにも関わらず，システム上，収入未済調定として残っていたものであることを確認した。</p> <p>今後，収入未済兼過誤納一覧表を定期的に確認するとともに，収入未済となっている債権について，調査・確認を行うよう周知徹底する。</p> <p>収入未済兼過誤納一覧を定期的に確認することにより，滞納の初期段階における対処を徹底する。また，台帳を作成し，督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をするとともに，必要に応じて，債権の管理に関する条例に基づいた対応を徹底する。</p> <p>回収できていない債権については，担当者が責任をもって回収にあたり，その上司は債権回収業務の進行を適切に管理するとともに，担当者が変わる際には，未収の原因を引き継ぐことを徹底する。</p> <p>一部の未収金については，当時の担当者や前任者からヒアリングを行い，未収の原因は，収入未済一覧を確認せず，未収金であることを失念し，督促を行っていなかったためであること等であることを確認した。</p> <p>その他の未収金については，資料の保存年限等の関係で当時の担当者が確認できなかった。</p> <p>いずれにせよ，今後は収入未済兼過誤納一覧を定期的に確認し，回収できていない債権については，担当者が責任をもって回収にあたり，その上司は債権回収業務の進行を適切に管理するとともに，担当者が変わる際には，未収の原因を引き継ぐことを徹底する。</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</p> <p>(1) 前渡金の使途について</p> <p>こども家庭センターでは、一時保護所衣類等購入費として毎月 40,000 円を、一時保護所下着等購入費として毎月 30,000 円を、それぞれ毎月定例的に資金前渡し、ひと月ごとに精算する運用を行っている。この運用は開始するにあたって会計室と協議済みであるが、一時保護所に保護する児童の衣服・下着については、時期や児童の態様等の予測ができず、性別・身長・衣服・所持品の状況も様々であることから、個別の状況により、入所時に実地において職員が形状・性能を確認したうえで、児童に応じた衣服を現金により購入しなければならない事情があるためである。個別の状況に即応して現金での支払いが必要で、一般支払や支払債務の履行期日の前に口座振替で行う前金払では対処できない経費である。</p> <p>しかし実際の運用は、性別・身長別に一定数を在庫で確保し、在庫が少なくなれば買い足すという運用で、月ごとに定額を、端数を除きほぼ使い切って在庫としている。これでは個別の事情に対応して購入することもできない。</p> <p>本来の前渡金制度の目的に合う個別の一時保護者の発生に即応して衣類等を現金で調達する運用とすることを検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭センター）</p>	<p>検討の結果、前渡金による購入は、在庫では対応できない緊急かつやむを得ないものに限ることとする。</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２） 監査結果措置状況

《特定非営利活動法人こうべユースネット（神戸市青少年会館指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①施設及び設備維持管理の確認を行うべきもの</p> <p>会館の指定管理協定書では、指定管理者は、年度終了後 50 日以内に会館の管理業務の実施状況及び利用状況、会館主催事業等の実施状況、会館の管理及び自主事業に係る経費の収支状況を記載した事業報告書を本市に提出することとなっており、これに基づき管理運営にあたっての方針、会館主催事業等の概要と実績、利用状況、経費の収支状況等を記載した報告書が提出されているが、施設及び設備の維持管理に関する部分がない。</p> <p>ちなみに、施設及び設備の維持管理については、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」にある「施設及び設備の維持管理に関する仕様書」の様式で、施設管理業務責任者や法定資格者の選任、施設管理業務全体計画書の作成、業務内容、本市への各種届出や報告書の提出等の記載が求められているが、実際の仕様書上、詳細な記述は明記されていない。</p> <p>実情として、会館の施設及び設備の維持管理については、仕様書に基づき指定管理者から勤労会館の指定管理者である（公財）神戸いきいき勤労財団に再委託が行われており、指定管理者が直接実施しない業務があるが、本市への各種届出や報告書が提出されていないため、指定管理者が施設及び設備の維持管理業務に実質的に関与していないと言われても仕方のない状態となっている。</p> <p>本市所管局は、協定書上、管理業務の実施状況を報告してもらうようになっているのであるから、施設及び設備の維持管理業務についても報告を行ってもらうべきである。</p>	<p>指定管理者と協議し、指定管理者が本市へ年度終了後に提出する報告書に、施設及び設備の維持管理業務に関する事項を記載することとした。</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《公益財団法人神戸市スポーツ協会》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①本市補助事業の実績報告を適正に行うべきもの</p> <p>平成30年度の本市への補助事業実績報告について、その決裁が平成31年4月1日起案、平成31年5月22日決裁と記載されているところ、添付されている報告書の案文の日付は平成31年4月1日であった。また、実際に本市へ提出された報告書の写しも添付されていたが、これについては平成31年3月31日付となっていた。</p> <p>決算整理とは、会計期間の取引を集計、確認して修正する作業であるが、当然決算日以降に行われる作業であり、新年度に異動があった場合でも、新任者が前任者に電話で聞いたりして引継ぎを受けながら行うものである。</p> <p>報告を受けた本市では、出納整理期間中に、報告書の提出を受けた日付で精算処理を行うこととなっているため、報告書の日付は実際に提出する日付で処理すべきである。</p>	<p>実績報告書の日付が、実際に提出した日付で処理されていなかった原因は、平成30年度の実績報告であることから、年度内である3月31日を提出日として処理していたためであった。</p> <p>来年度は、実際に提出する日付で処理するよう改める。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 意見</p> <p>①小口現金取扱要綱の変更について</p> <p>協会の小口現金取扱要綱第5条によると、「小口現金管理者は月末又は用務終了後すみやかに精算報告書を作成し、残金がある場合には戻入処理の手続きをとらなければならない。」とされている。一方、協会現金等管理マニュアル（小口現金取扱事務）における小口現金の現金取扱事務においては、「年度末の残高の戻入は行わず、留保して、新年度も引き続き使用する」となっている。</p> <p>小口現金残高については、毎月現金と小口現金整理簿の照合を行うとともに、年度末においては、残高証明書を所属長名で発行し、残高の確認を行っている。</p> <p>各施設においては、1年に1回報告書</p>	<p>小口現金取扱要綱と現金等管理マニュアルで示した実務が合っていなかった原因は、平成27年に現金等管理マニュアルを作成した際、要綱も合わせて改めなかったためであった。</p> <p>令和元年12月1日付で要綱を改正し、小口現金の実務に即した内容に改めた。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>を提出し、次年度に現金留保を行っている施設が多かった。</p> <p>そのため要綱についても、小口現金制度に見合った仕組みに改めることを検討されたい。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２） 監査結果措置状況

≪（公財）神戸市スポーツ協会・（公財）神戸YMCA・アシックスジャパン(株)共同企画

（地区体育館指定管理者）≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納口座は代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成、指定管理料収納口座は（公財）神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したとき</p>	<p>指定管理者に対し、共同事業体名での口座を作成するよう申し伝えるところに、指定管理協定を変更する。</p> <p>現在、指定管理者においては、共同事業体の名称を冠した口座の開設手続きを進めている。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、本市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２） 監査結果措置状況
 ≪（公財）神戸市スポーツ協会・アシックスジャパン（株）共同企画
 （市立中央体育館指定管理者）≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納口座は代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成、指定管理料収納口座は（公財）神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したとき</p>	<p>指定管理者に対し、共同事業体名での口座を作成するよう申し伝えるところに、指定管理協定を変更する。</p> <p>現在、指定管理者においては、共同事業体の名称を冠した口座の開設手続きを進めている。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、本市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		
<p>(2) 意見</p> <p>①備品の管理について</p> <p>指定管理者の代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会の情報セキュリティポリシーにおいては、「情報セキュリティ責任者及び情報管理者は、機器を廃棄、リース返却等をする場合、機器内部の記憶装置から、すべてのデータを消去の上、復元不可能な状態にする措置を施さなければならない。」とされている。</p> <p>しかし、体育館には、（公財）神戸市スポーツ協会の事業であった学校給食事業から数年前に委譲されたが、備品台帳に登録されていないノートパソコンが保管されてあった。このノートパソコンについては、現在使用されておらず、過去にとった写真が保存されているとのことである。</p> <p>今後パソコンを使用しない場合、データを復元不可能な状態にして廃棄する必要があるが、管理水準をあげ、データを復元することができないことをより担保するため、業者からデータ消去証明書をとるなどして速やかにデータ及びパソコンを廃棄することを検討されたい。</p> <p>(発見されたPC)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・FUJITSU FMV BIBLO (学校給食用という付箋が貼付されていた) 	<p>平成 27 年度にパソコンが移管された際に、備品台帳への登録が漏れていたことが原因であった。</p> <p>令和元年 10 月 3 日付で備品台帳への登録を済ませ、令和 2 年 2 月 18 日に、業者からデータ消去証明書をとったうえで、当該パソコンを廃棄した。</p>	措置済

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《(公財)神戸市スポーツ協会・(株)加藤商会・アシックスジャパン(株)共同企画

(市立王子スポーツセンター・市立ポートアイランドスポーツセンター指定管理者)》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①使用料の収納及び入金を適正に行うべきもの</p> <p>王子スポーツセンターの指定管理協定書によると、施設及び附属設備使用料は、本市に帰属し、指定管理者において徴収を行うものとするとしている。また、指定管理者は使用料を収納した時は、その経理を明らかにするとともに、収納金は専用口座に日々（金融機関の休業日のときは翌営業日）入金しなければならないとされている。</p> <p>この「収納金は専用口座に日々入金しなければならない」とされているところ、おおむね適正に処理されていたが、次のような改善を要する事例があった。</p> <p>適正な収納入金処理を行うべきである。</p> <p>ア スタジアムの券売機で収納した使用料について、券売機からの集金と専用口座への入金を月に1,2回しか行っていなかった事例。</p> <p>イ プールの運営については、共同事業体協定に基づき(株)加藤商会が行っているが、収納した使用料について、7月初旬から約2カ月のプール営業期間中は(株)加藤商会が自ら契約している夜間金庫に日々入金し、営業期間終了後、共同事業体の代表団体である(公財)神戸市スポーツ協会が営業期間分の使用料を一括して(株)加藤商会に請求し、専用口座に入金していた事例。</p>	<p>アについて、スタジアムの券売機で収納した使用料の集金と専用口座への入金が月に1,2回しか行っていなかった原因は、王子スポーツセンターの事務所からスタジアムまでに距離があり、事務効率の観点から、まとめて月1,2回の集金および入金としていたためであった。</p> <p>令和元年12月1日より、日々、券売機から集金し、専用口座に入金するよう事務を改めた。</p> <p>イについて、プール営業期間中に収納した使用料を営業期間終了後に協会が一括して請求し、専用口座に入金していた原因は、営業期間中の使用料管理を含めた業務を(株)加藤商会に行ってもらっていたためであった。</p> <p>令和2年度のプールの使用料については、日々、専用口座に入金することとした。</p>	<p>措置済</p>
<p>②指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納</p>	<p>指定管理者に対し、共同事業体名での口座を作成するよう申し伝えるとともに</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>口座は代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成，指定管理料収納口座は（公財）神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については，制度全般に関する基準が整備されていないが，庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では，「11.6 資金管理専用口座の開設」で，「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については，ペイオフ対策等のため，必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また，「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では，共同事業体協定書のひな型の中で，「当事業体の取引金融機関は，〇〇銀行〇〇支店とし，共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお，この様式集の目次には，「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて，適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから，共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは，マニュアル上義務付けられていないが，共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合，その名義の会社が破産したときに，口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため，本市所管局は，共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう，指定管理協定や仕様書で示し，遵守させるべきである。</p>	<p>に，指定管理協定を変更する。</p> <p>現在，指定管理者においては，共同事業体の名称を冠した口座の開設手続きを進めている。</p>	

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

≪（公財）神戸市スポーツ協会・(株)神戸国際会館・アシックスジャパン(株)共同企画

（神戸ポートアイランドホール指定管理者）≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納口座は代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成、指定管理料収納口座は（公財）神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したとき</p>	<p>指定管理者に対し、共同事業体名での口座を作成するよう申し伝えるところに、指定管理協定を変更する。</p> <p>現在、指定管理者においては、共同事業体の名称を冠した口座の開設手続きを進めている。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、本市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２） 監査結果措置状況

≪(公財)神戸市スポーツ協会・(公財)神戸YMCA・(株)アシックス共同企画

(北須磨文化センター指定管理者) ≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①売上違算の発生を減らしていく取り組みを行うべきもの</p> <p>北須磨文化センターにおける拾得現金について確認したところ、以下のような取扱いであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更衣室等のリターン式コインロッカーの返却現金の取り忘れ、自動販売機の釣銭の取り忘れ、その他施設内で拾得された（財布等に入っていない状態の）現金については、「出納簿」に記載の上、事務室内の金庫にて保管。 ・金庫内で保管している拾得現金を、施設使用料金収受用レジの現金不足の際に充当している事例があった。また、不足と余剰を「出納簿」に記載し、その結果、当該過不足が発生した日の日報上は違算金が発生した事実が記録されていなかった。 ・また、購入代金の後納に応じていない店舗での消耗品の購入等に充てている事例があった。 <p>遺失物法第13条①は「施設占有者は速やかに物件を遺失者に返還し、又は警察署長に提出しなければならない。」となっている。</p> <p>指定管理者は売上違算が発生した場合、「有料公園施設使用料徴収業務仕様書」による処理をするとともに、経過、原因を調査し、しかるべき報告をし、再発防止策の検討、具体化とその実施というプロセスを繰り返すことにより、その発生を減らしていくように努めるべきである。</p>	<p>拾得現金及び違算金について適切に処理できていなかった原因は、拾得現金の取扱い及び違算金処理についての認識が不十分であったことが原因と考えている。</p> <p>拾得現金については、保管していた分を全て所管警察署に届出るとともに、令和元年12月1日付で「拾得物取扱要綱」を策定し、全施設に周知徹底を図った。</p> <p>また、違算金の処理についても、違算金発生時には事故報告書をあげ、「有料公園施設使用料徴収業務仕様書」に則った処理を行うとともに、原因の調査及び再発防止策の検討・実施等により、その発生を減らしていくよう努めていく。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>有料公園施設使用料徴収業務仕様（抜粋）</p> <p>第9条 乙は、徴収した料金に過剰が生じたときは、その旨を歳入徴収簿に記載し、当該過剰金を収入金とともに納付しなければならない。</p> <p>第10条 乙は、徴収した料金に不足が生じたときは、当該不足金を補填して納入し、その旨を歳入徴収簿に記載しなければならない。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《公益財団法人神戸市公園緑化協会》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①備品管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運營業務仕様書によれば、「神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理する」とし、物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不相当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利にしなければならない。」と定めている。</p> <p>神戸総合運動公園、森林植物園では、神戸市に帰属する備品について、管理簿に記載されているが備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、神戸市物品会計規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>また、本市所管局は、神戸市物品会計規則等に基づき、適正に物品を管理するよう指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>神戸市に帰属する備品については、市の指導、協力を得ながら、令和2年度中を目途に、備品番号票の貼付等適切な処理を行っていく。</p> <p>本市所管局としても、指定管理者に対し、神戸市物品会計規則等に基づいた適切な物品管理を指導していく。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 意見</p> <p>①文書の管理について</p> <p>協会の文書管理規程では、「文書の保存期間は、法令その他別の定めによる保存期間を除くほか、永年、10年、5年、3年及び1年の5種類とする。」とし、保存期間は、「経営部長が定める文書分類表による。」とされている。この文書分類表によれば、小口現金関係書類の保存期間は3年とされている。</p> <p>協会では、会計規程及び小口現金取扱要綱に基づき、小口現金管理者である各課長は、小口現金を毎月精算し、その精算報告書を出納長である総務課長に提出しなければならないことになっているが、動物園事業部事業課の平成30年10月分小口現金の精算報告書が所在不明となっていた。(写しが動物園事業部事業課にあり)</p> <p>協会の文書管理規程に基づき、文書管理されたい。</p>	<p>当協会内の所属長定例会議（全体会議）において、文書管理規定に基づいた適切な文書管理の徹底を改めて周知した。</p>	<p>措置済</p>
<p>②要綱の改正について</p> <p>協会の小口現金取扱要綱では、各所属の小口現金の前渡額を定め、「年度末において精算残金があるときは、その残金を戻入処理を行う」と規定している。</p> <p>しかし、協会の各所属においては、年度末に小口現金の残金を戻入せず、その残額を保留額として、翌年度4月に前渡額までの差額の補充を行っていた。</p> <p>小口現金は「日常発生する少額の現金支払をするために」その支払資金を備えておくものであるから、各所属で運用されているとおり、継続して手元に持つべきものであり、年度末の戻入処理は不要と考えられる。</p> <p>年度末の戻入処理は不要となるよう、要綱改正されたい。</p>	<p>年度末の戻入処理が不要となるよう要綱改正の手続きを進めていく。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>③売上金の管理について</p> <p>協会の会計規程では、「現金は、協会の諸規程に基づき最も安全かつ適正に保管しなければならない」と規定されている。</p> <p>協会が管理する動物園遊戯施設の売上金については、案内所売上は毎日、券売機売上については月に1～2回、回収され、事務所内金庫室金庫にて保管されたあと、月に1回、警備会社により搬出される。</p> <p>現金の保管は、金庫で厳重に行われているものの、月1回の搬出では、その間積み上がり続ける現金を保管することとなる。当該協会内で比較しても、動物園遊戯施設では年間約1億8,500万円の現金を取り扱うのに対し、離宮公園は約6,800万円、森林植物園は約5,200万円となっているが、これら施設では入金機を導入し、毎日売上金を入金することにより、多額の現金保管を回避している。</p> <p>現金の安全かつ適正な保管を図るためにも、現金が警備会社の管理下となる入金機の導入や警備会社の現金搬出頻度を増やすなど、多額の現金の金庫保管を回避されたい。</p>	<p>多額の現金保管を回避するため、入金機の導入及び警備会社による現金回収頻度の増加に向け手続きを進めていく。</p>	<p>措置方針</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２） 監査結果措置状況

《神戸市公園緑化協会・神戸市造園協力会グループ（離宮公園指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運營業務仕様書によれば、神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理するとし、物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不適当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利なようにしなければならない。」と定めている。</p> <p>しかし、指定管理施設では、神戸市に帰属する備品について、管理簿に記載されているが、備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、神戸市物品会計規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>また、本市所管局は、神戸市物品会計規則等に基づき、適正に物品を管理するよう指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>神戸市に帰属する備品については、市の指導、協力を得ながら、令和2年度中を目途に、備品番号票の貼付等適正な処理を行っていく。</p> <p>本市所管局としても、指定管理者に対し、神戸市物品会計規則等に基づいた適切な物品管理を指導していく。</p>	<p>措置方針</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《神戸市造園協力会・神戸市公園緑化協会グループ（相楽園指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運營業務仕様書によれば、神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理するとし、物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不相当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利なようにしなければならない。」と定めている。</p> <p>しかし、指定管理施設では、神戸市に帰属する備品について、管理簿に記載されているが、備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、神戸市物品会計規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>また、本市所管局は、神戸市物品会計規則等に基づき、適正に物品を管理するよう指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>神戸市に帰属する備品については、市の指導、協力を得ながら、令和2年度中を目途に、備品番号票の貼付等適正な処理を行っていく。</p> <p>本市所管局としても、指定管理者に対し、神戸市物品会計規則等に基づいた適切な物品管理を指導していく。</p>	<p>措置方針</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《神戸リゾートサービス株式会社》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①使用料の割引制度の承認を得るべきもの</p> <p>有料公園の使用料減免については、神戸市都市公園条例，同条例施行規則，同条例施行細目に定めがあり，割引制度は，条例施行規則第８条に定める減免事由「市長が特別の理由があると認めた場合」に該当しなければ，割引を行うことができない。</p> <p>しかし，ハーブ園では，協定書等に割引制度についての定めがないにもかかわらず，市の承認を得ずに，割引されている事例があった。</p> <p>使用料の割引については，市の承認に基づいて行うべきである。</p>	<p>現状，未承認となっている使用料減免案件については，速やかに市と協議し承認を得るとともに，毎年度提出の事業計画書においても全ての減免案件を掲載するなど，再発防止に向け，減免ルールの徹底に努めていく。</p>	<p>措置方針</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《一般財団法人神戸みのりの公社》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>① 違算金の発生を減らしていくよう取り組むべきもの</p> <p>公社が管理している施設での売上について、売上データと現金在高の違算が発生することがあるが、施設ごとの事例は次のとおりであった。</p> <p>ア 神戸ワイナリーの事例</p> <p>売店での売上過不足（違算）が発生したときに備え、「売上過不足用小口現金」が置かれ、売上現金が不足した時はそこから補填し、過金が発生した時はそこにプールするという措置が取られている。</p> <p>また、売店の売上日報の様式では、レジの売上データの記入欄、実際の現金在高の記入欄、差引過不足額の記入欄が設けられ、常務理事まで決裁されている。</p> <p>これについて、次のような事例がみられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 30 年 10 月 27 日の日報では、現金過不足がマイナス 9,631 円となっており、平成 30 年度中に発生した過不足の中でも特に大きな差異であった。 <p>これについては当時、担当スタッフに確認したところ、不足金額が多いため調査を行ったが、はっきりした原因が見つからず、受取金額 1,000 円のところ 10,000 円受け取ったと勘違いしたことによる不足であると思われる、とのことであるが、日報上ではそれに関する記載はなく、また、注意喚起など、どのような措置が取られたかの記載もなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 30 年 12 月 26 日の日報では、レジ 1 の売上金額の内訳として、現金 131,392 円、これに対し現金 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 違算金について、売上差異が発生した場合は、経過原因を調査し、しかるべき報告をし、再発防止策の検討、具体化とその実施というプロセスを繰り返すことにより、その発生を減らしていくよう努めるため、発生した場合の報告様式を各施設で統一し、違算金の発生を減らしていく方針とした。 ・ 売上の過不足の対応について、「売上過不足用小口現金」の設置を廃止し、振替伝票による修正処理を行うこととした。 	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>在高 131,596 円で、過不足金がプラスの 204 円とされており、これに基づき当日の売上現金は 131,392 円、差額 204 円は過不足用小口現金にプールされていた。ところが、日報に添付されているジャーナルによると、現金売上は 131,596 円となっていた。</p> <p>これについて確認したところ、ジャーナルの確認間違いにより発生したものであると思われ、実際には過不足は発生していなかったと思われるとのことであった。</p> <p>イ 六甲山牧場の事例</p> <p>各売店等での売上過不足（違算）が発生したときに備え、「売上過不足用小口現金」が置かれ、売上現金が不足した時はそこから補填し、過金が発生した時はそこにプールするという措置が取られている。</p> <p>また、事業の内容に応じて、以下の日報が作成されているが、C、D、E の日報では売上データの記入欄、実際の現金在高の記入欄、差引過不足額の記入欄が設けられ、場長まで決裁されているが、その他の様式では差引過不足額の記入欄がなく、そこに記載されている売上金額は、過不足用小口現金で補正された後の（正しい）金額であった。</p> <p>A 六甲山牧場日報（以下の日報を集約したもの）</p> <p>B 駐車場・入場営業日報</p> <p>C チーズ館売店日報</p> <p>D レストハウス売店日報</p> <p>E ポニーセンター日報</p> <p>F まきば夢工房（食）日報</p> <p>G まきば夢工房（ウール）日報</p> <p>H その他事業日報</p> <p>また、C、D、E の様式についても、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過金 9,000 円が発生しているのに、過不足金 0 円とされている事例（様 		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>式 C H30.4.4)</p> <p>・過金 10,000 円が発生しているのに、過不足金 0 円とされている事例（様式 D H30.5.13)</p> <p>一方、不足金 10,000 円が発生し、様式上正しく記載した上で、考えられる原因について記載している事例（様式 D H30.9.22) や、不足金 10,000 円が発生し、様式上正しく記載しているが、原因等について記載のない事例（様式 E H30.8.13) など、取扱いが様々であった。</p> <p>ウ 平磯海づり公園の事例</p> <p>売上過不足（違算）が発生したときに備えた「売上過不足用小口現金」は置かれていなかった。</p> <p>売上違算の発生時の処理を確認したところ、過不足額に応じた売上修正で対応しているとのことであった。また、日報上、過不足額を記載する欄は設けられていなかった。</p> <p>売上修正した場合、「精算書」が出力され、日報に添付されている。修正自体は、割引事由区分の誤入力や、割引事由の後出し呈示への対応等で頻繁に起こりうることであり、それらの「精算書」が多く添付されている中、今となってはどれが売上違算に対応したものかわからないとのことであった。違算はそれほど多く発生しないとのことであったが、実際に年間でどれくらい発生しているか不明である。</p> <p>施設ごとの事例は以上のとおりであるが、売上違算が発生した場合、経過、原因を調査し、しかるべき報告をし、再発防止策の検討、具体化とその実施というプロセスを繰り返すことにより、その発生を減らしていくように努めるべきである。</p> <p>なお、売上現金の管理について、フルーツ・フラワーパークでは、「売上過不足用小口現金」は置かれていなかったが、過不足が発生した際には一般の小口現金を使って同様の処理がされて</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>いた。</p> <p>売上額をあるべき金額で計上するためには、振替伝票にて修正すれば足りることであり、現金在高を修正する必要はないと考えられるため、振替伝票での修正により処理するべきである。</p>		
<p>② 協定書のとおり精算を行うべきもの</p> <p>ア 海づり公園の事例</p> <p>平成 30 年度神戸市立海づり公園指定管理者協定書によると、「乙（公社）は、年度終了後 4 月末までに、次の事項を記載した事業報告書を作成し、甲（本市）に提出しなければならない。」とされている。</p> <p>平成 26～29 年度分については、概ね 4 月末までに提出が完了していたが、平成 30 年度分の事業報告については、公社保管資料と本市保管資料の日付が異なっていた。</p> <p>公社保管資料のとおり報告書の提出を行っていた場合、本市の出納閉鎖期間に間に合っていない。修繕については精算の可能性があるため、協定書のとおり精算を行うべきである。</p> <p>イ 六甲山牧場の事例</p> <p>平成 30 年度神戸市立六甲山牧場指定管理協定によると、「乙（公社）は年度終了後 30 日以内に次の事項を記載した事業報告書を作成し、甲（本市）に提出しなければならない」とされているが、各年度の事業報告書の起案日が過去 4 年間すべて 5 月になっていた。指定管理料のうち、修繕に限っては精算の可能性があるので、協定書のとおり精算を行うべきである。</p>	<p>事業報告書の提出について、所管局と協議し、協定書どおり年度終了後 30 日以内に提出することとした。</p>	<p>措置済</p>
<p>③早急に賃貸借契約を行うべきもの</p> <p>神戸ワイナリーにおけるレストランは、令和元年 7 月 20 日にリニューアルオープンし、新たな民間事業者が経営を行っているところである。毎年、賃貸借契約が 4 月 1 日時点で結ばれているが、こ</p>	<p>賃貸借契約の遅延については、公社の事務作業の遅れによるものであり、ご指摘を受け 11 月に変更契約手続きを完了した。</p> <p>今後同様な事案発生時には、遅延なく</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>のレストラン賃料分については事業者が決まっていなかったため、本市との間で賃貸借契約がなされていなかった。しかし、7月20日のリニューアルオープン後も賃貸借変更契約（監査日時点（令和元年10月17日時点））行われておらず、賃料も納入されていなかった。早急にレストラン部分につき、公社と本市の間で賃貸借契約を行うべきである。</p>	<p>早急に対応していく。</p>	
<p>④製品・商品の在庫数量の差異を確認する仕組みを整備するべきもの</p> <p>平成30年度末における製品・商品の棚卸資料を確認したところ、在庫数量が記載されていたが、これについて実地数量と帳簿数量のいずれかと確認したところ、実地数量とのことであった。帳簿数量については、担当部署がデータとして保有しているとのことであるが、数量差異の発生について公社総務部まで共有され、把握している資料はなかった。</p> <p>定期的に、異常な差異が発生していないかどうかを組織として確認する仕組みを整備するべきである。</p>	<p>在庫数量については、実地数量と帳簿数量との異常な差異の有無について、総務部を中心に組織として確認できる仕組みを整備していくこととした。</p>	<p>措置方針</p>
<p>(2) 意見</p> <p>①文書の管理について</p> <p>平成30年度の郵便切手受払簿を公社本社事務所で確認しようとしたところ、事務所内整理の際に誤って廃棄してしまったとのことであった。</p> <p>一般財団法人神戸みよりの公社文書取扱規程第14条では、「文書は、常に整理し、紛失、盗難、損傷を防止するとともに、重要なものについては、非常災害時に際しいつでも持ち出せるように準備しておかなければならない。」とされている。</p> <p>また、第15条第2項では、「文書の保存種別は、別表のとおりとする。」とされ、別表では「郵便切手受払簿」の区分はないものの、最低でも1年保存である。</p> <p>文書の保管にあたっては、誤って廃棄することのないように管理されたい。</p>	<p>文書管理について、誤って破棄することの無いよう、複数の職員で確認を行うなど、公社文書取扱規定に基づき、適正に保管・管理を徹底していくこととした。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>②今後の会社の経営について</p> <p>平成30年度の経営状況としては、台風災害による六甲山牧場や海づり公園などの利用客数の減少、平成30年8月からの須磨海づり公園の休園などにより、受託事業の収益が落ち込んだ。災害復旧工事については、六甲山牧場やフルーツ・フラワーパークで令和元年度も継続して行われている。一方、六甲山牧場での年間パスポートの導入や海づり公園の夜間利用料金などの割引などさまざまな工夫が行われている。また、旧農業公園のレストランでは、令和元年7月から新しい事業者により新規オープンがされている。</p> <p>ワイン事業については、大量の在庫を抱えて厳しい時期があったが、全量買取りを中止するなど在庫縮減に取組み、平成20年度には収支黒字を達成している。現在も、海外輸出の増加やブランデーの販売などにより継続して収支黒字を達成しており、またよりよい原料を購入することにより、ワインの品質があがり、海外で神戸ワインがブランドワインとして、高値で販売されている。また、他ワイナリーに原料用ぶどうの供給を行っている。</p> <p>平成29年3月には民間資金を14億円借り入れることができ（毎年7,000万円を20年間返済予定）、平成30年度末については、12.6億円まで返済している。返済にあたっては、製品・半製品が約7.7億円、有形固定資産が約2.2億円等の資産がある他、海外輸出などの方向性も見出しており、一定の目処が立った状況と言える。神戸市でも旧農業公園を活用した「食都神戸」交流拠点の創出のため、民間事業者からさまざまな意見を聞いているところであり、こうした手法を参考にして、公社においても改めて農業及び漁業の振興に資する事業を実施するという設立の目的に立ち返って、農漁業者にヒアリングを行うなどニーズを掘りおこし、新たな事業展開の検討をされたい。</p>	<p>今後の会社の経営については、生産者と一体となって神戸産ブドウ100%の品質の高いワインを製造することに努め、ブランド価値をより一層高め、収益性の向上を図るとともに、東アジアなどへの輸出の拡大による販売増や、高品質なワインの製造・販売に努める。また、製造量を抑制し、ワイン在庫の段階的な減少を図ることで、着実な借入金の返済を行っていく。</p> <p>指定管理事業である、六甲山牧場や海づり公園についても、提案した計画に基づき着実な事業運営を行っていく。</p> <p>その他、神戸市からの委託事業についても、神戸市と協議しながら堅実な運営を行い、農業及び漁業の振興に資する事業を実施するという設立目的に立ち返って、貢献できるよう取り組んでいく。</p> <p>公社の設立目的に沿って、JA兵庫六甲、神戸市漁協、押部谷果樹団地や花き協会とも連携を図り、農漁業振興の視点で、農漁業者のニーズ把握に取り組むなど検討していく。</p>	<p>措置済</p>