

## 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 (3)	1
内部統制の実施状況	
行財政局税務部, 保健福祉局, 環境局, 区役所, 教育委員会事務局	
令和元年度行政監査	53
ヤミ専従等の再発防止策について	
令和元年度包括外部監査	56
自動車事業会計の経営に係る事業の管理、	
並びに神戸交通振興株式会社の出納その他の事務の執行について	
令和元年度財政援助団体等監査 (3)	75
公益財団法人神戸医療産業都市推進機構	
公益財団法人計算科学振興財団	
令和元年度第 2 期工事定期監査及び出資団体工事監査	83
行財政局, 建設局, 建築住宅局, 教育委員会事務局,	
公立大学法人 神戸市外国語大学	
平成 29 年度財務定期監査 (3)	99
内部統制の実施状況 (行財政局総務部総務課監察係)	
平成 30 年度財務定期監査 (1)	101
事業所等	
平成 30 年度財務定期監査 (2)	103
消防局	
平成 30 年度財務定期監査 (3)	105
水道局, 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	107
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30年度行政監査	-----	110
文書管理について		
平成29年度包括外部監査	-----	112
委託料に係る財務事務の執行について		
平成30年度包括外部監査	-----	116
債権管理について		
平成30年度財政援助団体等監査（1）	-----	122
公益財団法人神戸市民文化振興財団		
神戸市民祭協会		
神戸市立灘区民ホール指定管理者		
平成30年度財政援助団体等監査（2）	-----	127
神戸交通振興株式会社		

令和元年度 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>○ 意 見</p> <p>(1) 所属年度（歳入，歳出）</p> <p>ア 歳入の会計年度所属区分</p> <p>歳入の会計年度所属区分については地方自治法施行令（以下「自治令」という。）第142条に定めがあるが，随時の収入で納期限を所属年度としていた事例や，事実の発生した日の属する年度（〇月分）を所属年度としていた事例があった。歳出の所属年度を整理する際支出負担行為の定義づけが必要となるのと同様に，歳入の所属年度を整理するためには，調定時期の考え方を標準化していくことを検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局法務支援課）</p>	<p>令和2年4月の改正地方自治法の施行に伴い，本市の内部統制については「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」において推進していくこととしており，同プロジェクトチームの中で検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>
<p>イ 歳出の会計年度所属区分</p> <p>タクシー利用料金や後納郵便料金にかかる旧年度の使用分について新年度の支出負担行為により支払っていた事例や，概算払と一般支払を行う契約で一般支払の際に契約全体の履行確認を3月31日に行ったうえで概算払の用務終了日を出納整理期間中の日とし精算していた事例があった。財務会計システムは，支出負担行為兼支出命令書により支出負担行為を行う場合には出納整理期間になっても旧年度の支出負担行為が新たに行うことができるようになっているため，こうした処理ができてしまっているものもあった。また，実績報告を受理後に支払額を確定すると出納整理期間になるため新年度になってから旧年度の支出負担行為額を増額していた事例があったが，支出負担行為額を新年度に増額することはできない。</p> <p>国の支出負担行為等取扱規則では，一定の場合における支出負担行為の整理・確認時期について請求のあったときを許容しており，支出負担行為とその年度区分の関係については，規則に定めることにより現実に即して処理していく方向，簡素化していく方向を検討されたい。財務会計システムは事務の効率化だけでなく事務を統制する機能があり，支出負担行為兼支出命令書により支出負</p>	<p>令和2年4月の改正地方自治法の施行に伴い，本市の内部統制については「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」において推進していくこととしており，同プロジェクトチームの中で検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>担行為を行う場合でも、出納整理期間に入ってから新規の支出負担行為や増額ができないようにすることを検討されたい。また、後納郵便料金は自治令第143条第1項第3号に規定する賃借料、光熱水費、電信電話料の類に該当し、その支出の原因である事実の存した期間が2年度にわたるものについては、支払期限の属する年度であることや、旧年度中に概算で増額しておくことによりルールに則した処理ができることなど具体的な支出負担行為に関する取扱についてアナウンスして運用していくことを検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局法務支援課）</p>		
<p>(2) 自動更新条項を設定した契約について</p> <p>契約書において契約期間を「この契約の有効期間は〇年4月1日からその翌年の3月31日までとする。」といった規定をしたうえで、さらに「この契約の有効期間の終了〇か月前までに、契約当事者のいずれか一方より何らかの意思表示をしないときは、終期の翌日において向こう1か年間順次契約を更新したものとみなす。」といった自動更新条項を設定して、契約期間の終了が近づいた時期に多くは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の意思決定し、契約書を再度作成せずに当初の契約期間の終了以降も契約を継続するものが多数あった。</p> <p>これまでも、行財政局長通知「適正な契約事務の徹底について」（平成20年10月14日）において「債務負担行為の手続きを経していない場合や長期継続契約の要件に該当していない場合には、年度を超える契約はできません。」とされたのをはじめ、行財政局財政部契約監理課が平成29年4月に作成した「委託契約記載例及び解説」では、「・債務負担行為等として予算に定めている場合又は長期継続契約（地方自治法第234条の3又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条例に規定する契約）に該当する場合は、委託期間が複数年度にわたる契約を締結することができるが（ただし、</p>	<p>関係課とも協議し、検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>長期継続契約の場合は、条項の付加が必要)、これ以外の場合には、委託期間が次年度以降にわたる契約を締結することができない。」と記載されているほか、行財政局財政部契約監理課長通知「委託契約における適正な委託契約の徹底について」（平成30年2月1日）においても「自動更新条項を設けないこと等に注意する。」との記載がある。</p> <p>自動更新条項は予め契約相手の約款に設定されていることが多く、これまでの通知では、自動更新条項の定義や長期継続契約等による解決方法、さらには既に契約した自動更新契約の取扱いに関する説明がないこともあり、自動更新条項を設定した契約が多数発生している。</p> <p>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に関して意思決定することはできないと考えられる一方、毎年発出される会計室会計課長通知「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて（通知）」では、4月1日付けで締結が必要な契約について旧年度から処理を開始できるよう、旧年度中に支出負担行為書を作成し、契約決議の起案、決裁を旧年度中に完了させ契約日・文書管理・電子決裁システムの施行日を4月1日とするが、支出負担行為の確認は、新年度の体制（所属長、予算掌理課）で確認印を押印することとしている。</p> <p>自動更新条項の具体的な取扱いについてアナウンスして運用していくことを検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局法務支援課、契約監理課）</p>		
<p>(3) 旅行会社に支払う旅費の取扱いについて</p> <p>旅費とは、公務のために旅行する職員に対し、旅行に要する費用として地方公共団体から支給される金銭給付であるが、実費のほか定額で支給される。また、旅費の請求権は公法上の債権とされている。</p> <p>旅費条例は第26条に旅費の調整の定めを持っているが、令和2年第1回定例市会2月議会に上程されている改正案では第1項「任命権者は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合その他旅行における特別の事情により又は当該旅</p>	<p>本意見を受け、旅費の支給を受ける者（職員）に代わり旅行代理店等に支払うことが可能である旨、条例上明記すべく、旅費条例の改正を行った。（令和2年3月31日公布神戸市条例第54号）</p> <p>旅費制度運用マニュアルについては、必要性を精査したうえで、必要があれば適宜見直しを図</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>                     行の性質上この条例又は旅費に関する他の法令その他の規程による旅費を支給した場合には不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することになる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。」、第4項「任命権者は、公務上必要と認められるときは、第3条の規定により旅費の支給を受ける者に対する旅費の支給に代わり、当該旅費に相当する場合の全額又は一部を、旅行に係る役務を提供する者に対して支払うことができる。」、第5項「前項の規定による支払があったときは、第3条の規定により旅費の支給を受ける者に対する旅費の支給があったものとみなす。ただし、旅行に係る役務の提供がなかったときは、この限りでない。」となっている。                 </p> <p>                     旅費制度運用マニュアルには、12番に旅費の調整の事項はあるものの他者への支払分との調整の内容がなく、会計科目については「※タクシー代は09節でなく、14節使用料及び賃借料。」の記述はあるものの、「旅費制度マニュアル別冊版「海外出張の決裁の作り方」においては、旅費として支出できるものとして、空港等までの国内旅費、航空賃、日当、宿泊料、旅行雑費（予防注射料等）、現地での交通費があげられており、旅行代理店に依頼して航空券等を予約した場合にかかる「交付手数料」は「交付の申請にかかる代理店の代行手数料」であるため、09節ではなく12節で支出してください、との記述がある。また、支払先は、航空券代など旅行代理店を介して予約したものは直接旅行代理店に振込み、日当など個人に支払うものは前渡金・職員口座に振り込み、現金を本人に支給、と記されているが、旅費として請求できるものとして記されている航空賃などの支払について、職員本人に支払う場合と旅行代理店に支払う場合の取扱について明確な区別がなく、どちらの場合も旅費として支払ができるとされている（会計科目については次のように記載）。                 </p>	<p>                     っていきたい。                 </p>	

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措 置 状 況
<p>②会計科目                      会計科目〇〇〇〇－事業〇〇（事業名）－節 09（旅費）－細節 02（国外）                      会計科目〇〇〇〇－事業〇〇（事業名）－節 12（役務）－細節 01（手数料）など</p> <p>職員の旅行に要する交通機関、宿泊施設等の利用料金は旅費で、誰によって支払われるかによらない。しかし通常旅行代理店との契約は私法上の契約で行っており契約相手方の自由度は高いが、旅費条例の支給基準を直接旅行代理店に及ぼして支給する場合は、支出事務の委託によることも考えられる。</p> <p>なお、旅費の会計科目については、09 節は旅行に要する費用として条例に基づいて支給されるものとされており、旅行代理店との関係を見積合せなどによる私法上の請負契約や委託契約によって設定する場合は 12 節や 13 節で、旅行代理店に支払う場合でも条例の支給基準を直接適用して支給する場合は 09 節になると考えられる。本市においても、職員の宿泊料について宿泊施設をあっせんした旅行代理店に 09 節（旅費）で支出していた事例、職員のほか参加者の海外出張の航空券の手配をするにあたり見積合せを行い最安値である旅行代理店に手配を依頼していたが、職員分を 09 節（旅費）、職員以外の参加者分を 12 節（役務費）で支出していた事例、国内出張でレンタカー代を 14 節で支出していた事例があった。</p> <p>旅費制度マニュアルでは、海外出張用の別冊版には「職員等」以外の者への旅費の支払いについて記載しているが、実際には国内旅行においても、各地への災害派遣など、今回のように旅行代理店との契約・支払をする場合もあり、上記の取扱は国内旅行についても同様に扱われると考えられる。旅費制度マニュアルに改正予定の条例第 26 条に関連する事項を追加し、航空券等を旅行代理店を通じて予約する場合と職員本人が直接予約する場合の取扱や、支出科目（節）の取扱など旅行代理店等との契約と旅</p>		

令和元年度 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>費との関係を記載し、各所属に必要な周知をされたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局組織制度課）</p>		
<p>（4）支出事務の委託について</p> <p>地方公共団体がその事務・事業を他者に委託して行う場合、私法上の事務・事業は私法上の契約により、公法上の事務・事業は公法上の契約により行う。私法上の委託契約には契約監理課の構築する委託契約の仕組みがあるが、公法上の契約は法令の定めによる。地方自治法は、歳入の徴収・収納の委託や支出事務の委託、事務の委託を定めている。</p> <p>私法上の委託契約において市が既に契約している内容で委託先に契約させる事例があったが、私法上の業務委託契約と公法上の支出事務の委託の違いを明確にし、本市では、どのような契約が公法上の支出事務の委託にあたるのか、達成したい目的に対してどう手法を組み立てればうまく到達することができるのか検討し、職員に周知することを検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局法務支援課）</p>	<p>摘示されているような事例について、公法上の支出事務の委託に当たり得るのかどうか等、「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」の中で検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>
<p>（5）ポイントサービスの取扱いの標準化について</p> <p>E T Cカードのポイントサービスをはじめ、各航空会社のマイレージ会員になることで、特典航空券（無料の航空券）への交換等が可能となるポイント（マイル）が搭乗距離に応じて得られる航空機のマイレージサービスや、お買い物カード、宿泊施設のポイントサービスなどポイントサービスがさまざまにあるが、E T Cカードの私用と公用の切り分けで苦慮している事例があった。</p> <p>旅費制度運用マニュアル 17. 旅費に関する Q&amp;A では、「マイレージは、航空機を利用するごとに加算されていくが、公務によって加算されたマイレージを私事の旅行で利用することは、旅費が公費で支出されることから、好ましくない。現在のところ、法人単位で利用できるマイレージカードがないため、各個人が出張によって得られたマイレージを把握</p>	<p>いわゆるポイントサービスについては、公費を支出した結果として得られるポイントを職員が私的に使用することは好ましくないと考えられる一方、指摘のとおり有効に活用することで公費節減に寄与する可能性も認められるところであるが、管理や費用対効果等の課題もあるため、実際の事例や、国や他都市の動向も踏まえながら検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>



指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>し、「使用しない」又は「公務で使用する」のどちらかの取扱いとなる。」としている。</p> <p>内閣官房が平成29年1月18日に開催した旅費・会計等業務効率化推進会議幹事会の資料である旅費業務に関する標準マニュアル Ver.2-0（2016年12月 各府省等申合せ）では、公務出張により発生したマイレージを私用のマイレージカードに登録することは、引き続き自粛するとしながら、一定の要件はあるものの、公務出張で発生したマイレージの活用による公費節減が見込まれる場合には、旅行命令権者は、職員に対し、公務出張で取得したマイレージを貯めるためのマイレージカード（公用カード）の作成を求めるとされている。</p> <p>ポイントサービスについてはカードを前提とするものが多く私用と公用の切り分けをどうするかなど課題はあるが公費節減に寄与する面もあり、私用・公用カード導入の可否など最低限の取扱を標準化していくことを検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局法務支援課）</p>		
<p>（6）インターネット発注の手順について</p> <p>インターネットによる発注については、平成23年5月11日神戸市経理適正化外部検証委員会報告書の中で、</p> <p>「②一括調達システムの導入</p> <p>各所管課が日常的に使用する物品等の発注に関して、所管課から切り離し、集中的に実施する調達事務の一元化について、他の自治体や民間企業の事例も踏まえ、課題を整理し、早急に導入すべきである。また、一括調達システムの導入に先立ち、例えば、既に多くの民間企業でも利用されている民間事業者が提供するインターネットによる一括購買システムなどを対象の所管課を限定して試験的に実施し、運用上の課題を整理するなどの対応も試みられたい。」</p> <p>とされたが、インターネットによる購買システムも含めた全庁的な物品購入の仕組みづくりについては、運用面の効率性、利便性、費用対効果も考慮し</p>	<p>令和2年4月の改正地方自治法の施行に伴い、本市の内部統制については「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」において推進していくこととしており、同プロジェクトチームの中で検討してまいりたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局法務支援課）</p> <p>専決調達事務処理においてインターネットを利用した発注については、相手方である業者等にとって、当該発注が決裁承認を得られたものか不明であること、地元中小事業者を優先した見積依頼が難しいこと、また、納期の遅れ等、トラブルが発生したときに</p>	<p>措置方針</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>ながら、引き続き検討を行っていく、とされている。</p> <p>また、平成26年1月27日から2月14日まで実施された職員アンケートでも、インターネットによる発注への対応が提案されている。</p> <p>専決調達事務処理においてインターネットを利用した発注については、相手方である業者等にとって、当該発注が決裁承認を得られたものか不明であること、地元中小事業者を優先した見積依頼が難しいこと、また、納期の遅れ等、トラブルが発生したときに対処しにくいことから認められていないが、カーシェアリングを利用する事例があった。</p> <p>これは、「入会申込書 法人契約」で入会契約および登録の申し込みを行って、終期の定めのない会員となり、会員は車両を借り受けるにあたっては、貸渡約款に基づき、webで借受開始日時、返還日時、借受希望ステーション等を入力して時間あたりで定められた利用料の貸渡契約の予約申込を行い、この予約に基づき車両を使用する都度、ステーションにおいて、会員自らが借受開始手続きを行うことで、予約契約が完結し、貸渡契約が成立するものとしている。利用料の支払いは請求書による毎翌月払いとしている。</p> <p>会員となる行為は市における契約なのか、基本協定なのか、債務負担行為は必要なのか、長期継続契約の形をとるのか、単価協定なのか、単価契約なのか、自動更新契約なのか、専決規程上の取扱はどうなるのか、経理契約なのか、といったさまざまに整理すべき課題がある。</p> <p>現実にインターネットによる発注が実施されており、今後の利用も想定される。課題を整理して庁内に実施方法を周知して実施するよう検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局法務支援課、契約監理課）</p>	<p>対処しにくいことから認めていない。</p> <p>そのサービスに代替性がなければインターネットを活用した契約等を行わなければならないが、その際には上記リスク等について評価する必要があることから、個別に検討したうえで例外的処理として認めることとしており、今後マニュアル等に記載して周知していく。</p> <p>なお、インターネットを活用した利用予約、発注等を行うサービスは今後多種多様化することも想定され、個別事例を積み上げながら課題整理に努めていく。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局契約監理課）</p>	
<p>(7) 区の発注にかかる専決マニュアルについて</p> <p>専決規程の決裁区分に関して、労働者派遣契約や損害賠償金支払のように、区長に委任されている事務で区長の権限に属する事務の専決規程（以下「区</p>	<p>「神戸市長の権限に属する事務の専決規程の手引き」の令和2年4月1日付の改正において、総務</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>長権限専決規程」という。)別表に記載のない項目については、決裁区分の明示のないことから事務は課長決裁としている事例があった。</p> <p>その他、雇用保険の対象となる臨時的任用職員については総務事務センターで賃金を支払うため、区では雇用決裁のみを課長専決（神戸市長の権限に属する事務の専決規程別表第3もしくは旧区長以下専決規程別表第1）により行うべきところ、区での支払いがないにもかかわらず、臨時的任用職員について区で賃金を支払う場合における区長権限専決規程別表の「謝金、旅費その他これらに類するもの」の金額（100万円を超える場合は部長決裁）による決裁区分を重ねて適用しているような事例が多数あった。</p> <p>専決規程の手引きに、区の事務に関して、区長権限専決規程に明示のない事務は区長決裁となることや総務事務センターに事務の集中処理を依頼する場合の取扱の記載を加え、区役所へ周知することを検討されたい。（行財政局業務改革課、区役所課）</p>	<p>事務センターに事務の集中処理を依頼する場合の取扱いについての事務処理方法及び区を含め他の専決規程においても同手引きに準ずる運用とする旨を記載し、各区役所に対しても電子メールで周知を行った。</p> <p>区長に委任されている事務で区長権限専決規程別表に記載のない項目について、決裁区分の明示のないことから区長決裁とすべきものを課長決裁としている事例については、QAを作成しイントラまたは職員向けFAQ（デスクネッツ）に掲載することを検討している。</p>	
<p>(8) 再委託と共同事業体について</p> <p>ア 指定管理業務における再々委託</p> <p>指定管理者業務において、施設及び設備維持管理業務について再委託され、清掃や設備管理業務等について再委託先から各事業者にも再々委託されているが、指定管理者から市に対して再委託業務に関する報告書の提出がない事例があった。</p> <p>指定管理者制度所管課では、指定管理者はその業務の遂行能力があるがゆえに応募し、選定されているのであるから、そもそも再々委託するところまで想定していないとのことであるが、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」が、特定個人情報を含む業務の再委託先による再々委託を禁止すること、やむを得ず再々委託を行わざるを得ない場合についても再委託と同様に本市の書面による事前の承諾が必要となることを指定管理者に明示することと定めているにとどまる。実情として一部業務が再委託先から再々委託されている</p>	<p>令和2年4月の改正地方自治法の施行に伴い、本市の内部統制については「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」において推進していくこととしており、同プロジェクトチームの中で検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>

令和元年度 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>がその場合でも、指定管理者はその再委託・再々委託業務が適切に行われているかを把握しておく必要がある。</p> <p>指定管理業務で実施するべきことは協定書や仕様書で具体的に示した上で、再委託業務かどうかにかかわらず業務に実質的に関与するよう、市との協議、地元説明、各種届出、業務調整、業務計画、工程管理、品質管理、市への報告を行うべきことを明示することを検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局業務改革課）</p>		
<p>イ 共同企業体の取扱（業務委託・指定管理）</p> <p>共同企業体に関して①指定管理業務で使用する使用料収納口座と指定管理料収納口座について、共同企業体名を冠しない指定管理業務共通の単社名義であった。このため、共同企業体業務にかかる指定管理料は全額共同企業体の代表団体に収益計上し、他の構成員には協定書に基づき持ち分を費用として支出し、他の構成員を下請けと扱っていた事例、②指定管理業務で共同企業体協定書が構成員全員によるものでなく、代表団体と個別の構成員毎の別葉で、他の構成員を下請けと扱っていた事例、③業務委託契約で、共同企業体結成届や協定書のない事例があった。</p> <p>「共同企業体」という名称の制度はないが、共同企業体は民法上の組合にあたり、連帯責任を基礎にさまざまな法律行為を行う主体である。法人税法では共同企業体の損益は直接各構成員に帰属するものとして取り扱われ、消費税も、共同企業体が行う資産の譲渡等や課税仕入れは、各構成員の利益の分配割合に応じてそれぞれの構成員に直接帰属する取扱である。共同企業体が機材などの購入や請負った目的物の引渡しを行ったときは、それぞれ各構成員の利益の分配割合に応じて構成員が課税仕入れや課税資産の譲渡等を行ったことになる。発注者から共同企業体が中間金などの名目で金銭を受領した場合に、その受領した金銭を出資金等の持分割合に応じて、各構成員に配賦金</p>	<p>令和2年4月の改正地方自治法の施行に伴い、本市の内部統制については「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」において推進していくこととしており、同プロジェクトチームの中で検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措 置 状 況
<p>として分配したとしても、発注者に対して履行が完了するまでは、単なる前受金でしかないので、消費税の課税関係は生じない取扱である。</p> <p>こうした法的な位置づけのある共同企業体を契約の相手方とする場合、法的な位置づけに堪えられる態様を備えさせておかないと法的に起こりうるリスクが顕在化する。独自のルールを作り予防策をとらせておかないと、発注者責任を問われることになり、ましてや外郭団体が構成員をなす場合は出資者責任にも及ぶ。</p> <p>神戸市における共同企業体の取扱については、工事契約で要綱などにより精緻化しているが、工事契約で扱っているのは甲型といわれる共同施工型の共同企業体である。指定管理者制度では、イントラに掲載されているマニュアルに、応募時に共同企業体結成届書を提出させること、指定議案の審査時まで共同企業体協定書を提出することなどのほか、共同企業体の取扱に関する諸注意が記載されている。また、指定管理者制度運用マニュアル様式集には、共同企業体結成届書、共同企業体協定書の雛形も掲載されている。しかしその取扱は「※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。」とされている。委託契約に関しては、イントラの契約監理課のページに「委託に関するプロポーザル方式及び総合評価落札方式について」という文書が掲載されており、この中で、公募型プロポーザル、総合評価入札実施の際に、参加資格として定める事項が掲げられており、さらに、「共同企業体の参加を認めるときは、その場合に必要な参加資格も記載する。」と解説されているにとどまる。</p> <p>共同企業体については募集時に参加させる・させない、参加させるときの条件を定め、運営委員会や資金取扱を定めた協定書で確認するといった手順、共同施工方式だけでなく分担施工方式の協定書の雛形を示して、指定管理業務、委託業務にわたって全庁的な標準化を図っていくことを検討</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況								
<p>されたい。 (行財政局業務改革課，法務支援課，契約監理課)</p>										
<p>(9) 行政財産にかかる目的外使用許可のない使用料の取扱について</p> <p>行政財産目的外使用許可において使用許可日以前の使用料の請求を行っている次のような事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="185 696 831 1025"> <thead> <tr> <th>財産名</th> <th>許可年月日</th> <th>使用期間</th> <th>電話柱の使用料(年1,500円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東灘本庄保育所</td> <td>平成30年4月1日</td> <td>平成30年4月1日から平成31年3月31日</td> <td>平成30年度分(1,500円)及び過去5年分(7,500円)を遡及して納付しなければならない</td> </tr> </tbody> </table> <p>この処理は、平成21年以降行政財産の目的外使用許可申請手続きを行わずに使用していたことが判明したことから、資産活用課に相談のうえ、使用料は絶対消滅時効5年であるため過去5年分も併せて遡及して請求したものである。</p> <p>しかし使用許可のない占有は不法占拠で、使用許可がないと公法上の請求基礎がなく使用料を請求することはできない。</p> <p>不法占拠に係る利益の返還の請求についての取扱は、原則として、所有権に基づく所有物返還請求権を行使するとともに、不法行為に基づく損害賠償請求権又は不当利得返還請求権を行使する。不法行為に基づく損害賠償の請求期間については、民法第724条の規定により20年間（不法占拠期間に限る）となるが、当該不法行為による損害及び加害者を知った時から3年を経過している場合においては、不法行為に基づく損害賠償の請求によらず、不当利得返還請求によらなければならない。</p> <p>不当利得返還の請求期間については10年間となるが、民法703条に基づき許可年月日以前全期間の使用料相当額を請求することになる。</p> <p>各所管課は制度を理解したうえで案件毎に不法占</p>	財産名	許可年月日	使用期間	電話柱の使用料(年1,500円)	東灘本庄保育所	平成30年4月1日	平成30年4月1日から平成31年3月31日	平成30年度分(1,500円)及び過去5年分(7,500円)を遡及して納付しなければならない	<p>不法占拠の場合の取扱は、民法及び国の「不法占拠財産取扱要領（平成13年3月30日付 財理第1266号）」に基づき、案件毎に各担当部局が、不法占拠者とその期間の確定及びそれを知った時期に因り対応していくものであるが、適切な対応ができるよう必要に応じて相談等に応じていきたい。</p>	<p>他の方法で対応</p>
財産名	許可年月日	使用期間	電話柱の使用料(年1,500円)							
東灘本庄保育所	平成30年4月1日	平成30年4月1日から平成31年3月31日	平成30年度分(1,500円)及び過去5年分(7,500円)を遡及して納付しなければならない							

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>拠者とその期間の確定及びそれを知った時期に因り対応していくものではあるが、先述の考え方について全庁アナウンスのもと正しく処理していく方向で検討されたい。 (行財政局資産活用課)</p>		
<p>(10) パソコンの統制について</p> <p>平成30年10月30日付文書「専用システムパソコンの個別調達に関する御連絡」によると、パソコン等の調達に係る支出の際には、調達所属は、パソコン・ソフトウェア管理システムで調達申請を承認された結果のPDFイメージを印刷し、支出関係書類と併せて会計室に提出することとしている。しかし、工事契約の中で調達するパソコン、装置の補修契約の中で調達するパソコンについては上記調達申請がされず、また、承認結果も提出されなかったこともあり、管理番号がなく、市が構築したパソコンの統制を受けない状態のパソコンがあった。またこのパソコンはスタンドアロンだった。</p> <p>専用システムPCを新規で調達する際の調達相談や情報システム台帳への新規申請の中で、事務処理用PCでは運用できないものであるのか、接続するネットワークが適切であるか、セキュリティ対策が実施されているか等の確認が行われている。また、すでに導入されている専用システムPCにおいても、情報システム台帳の棚卸の際に状況の確認が行われており、セキュリティ対策等に問題がある場合には、改善するよう指摘が行われている。本市では、IT統制として、パソコンをイントラネットに接続し、PC統合管理システム上で一元的に、ウィルス等不正プログラム対策、ハードウェア及びソフトウェア資産管理などのセキュリティ対策をとることを基本的な考え方としている。引き続きこの考え方を強化していく方策を検討されたい。 (企画調整局情報化戦略部)</p>	<p>原則として、基幹系システムのネットワークにあるものを除いて各パソコンはイントラネットに接続し、PC統合管理上で一元的に管理してセキュリティ対策を行うこととしているが、専用システムパソコンの用途は多岐にわたっており、中にはイントラネットに接続することが適切ではないもの（インターネットに直接接続して使うものや、外部の他のネットワークとの接続が必要な独自ネットワーク上のもの等）もあるため、すべてをPC統合管理上で一元的に管理することはできない。</p> <p>その上で、専用システムパソコンを新規で調達する際には、調達相談や情報システム台帳への新規申請を行うこととなっており、その中で、事務処理用PCでは運用できないものであるのか、接続するネットワークが適切であるか、セキュリティ対策が実施されているか等の確認を行っている。また、すでに導入されている専用システムパソコンにおいても、情報システム台帳の棚卸の際に状況を確認しており、セキュリティ対策等に問題がある場合には、改善するよう指摘を行っている。なお、現在も情報システム台帳の棚</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>卸の際には、未登録の情報システム・専用パソコンについて新規に登録を行うよう依頼しているが、今回の事案を受けて、案内を強化したいと考えている。</p> <p>また、スタンドアロンシステムについては、事務処理用PCから仮想デスクトップ環境を通してアクセスできる環境への移行手段も用意しており、事務処理用PCでの運用への切り替えを順次進めているところである。</p>	
<p>(11) 電子記録媒体の情報セキュリティ対策について</p> <p>神戸市情報セキュリティポリシーを具体化する手順のひとつとして平成21年5月29日付け「電子記録媒体等の管理について（通知）」が示され、これに基づいて構成管理、持出承認が運用されてきたが、令和2年2月10日付け「電子記録媒体等の管理手順の変更について（通知）」が発出された。</p> <p>この通知は従来の管理の枠組みを変更するものではなく、新たにグループウェアのワークフロー機能や施設備品管理機能を利用する手続きを示したものであるが、「所属内で集中して管理している」という記載がなくなる一方、構成管理をする範囲を追加する説明をしているために、従来の管理の枠組みがどうなったのかわかりにくいものとなっているため、どんな電子記録媒体等を捉まえ、電子記録媒体等のどのような使用に対してどのような運用をするか、庁内周知を図られたい。</p> <p style="text-align: right;">（企画調整局情報化戦略部）</p>	<p>令和2年2月10日付け「電子記録媒体等の管理手順の変更について（通知）」については、既出の通知内容（平成21年5月29日付け「電子記録媒体等の管理について（通知）」）を上書きして置き換えようとするものではなく、既出の通知を補足するものとして、USBメモリ等の電子記録媒体の貸出及び持ち出しに係る申請及び所属長の承認手続を漏れなく確実に行うとともに、電子記録媒体の貸出状況等を所属内で明確にしておくことを目的として、新たにグループウェアのワークフロー機能や施設備品管理機能を利用する手続きを示したものであり、これにより事務の簡素化も図ることとしている。</p> <p>なお、通知文ではこのことに触れていないが、電子記録媒体の管理の徹底を図る趣旨としては、職員の故意又は不注意による情報</p>	<p>措置済</p>



指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>資産の流出や漏洩を未然に防止しようとすることにあり、今回手続を示した電子記録媒体の貸出等の承認手続や貸出状況等を明確にすることで一定の対策が講じられるものと考えている。</p> <p>また、ワークフローの申請手続を、①所属共用の電子記録媒体、②長期貸出の電子記録媒体、③消耗品として扱われている電子記録媒体と分けて記載していることについては、申請時期や申請項目に相違があるために別のテンプレートを作成したからであって、このことで、従来から明示していなかった電子記録媒体管理台帳（様式1）の記載範囲の取扱いを新たに定めたり変更するものではない。</p> <p>上記について分かりにくかったところがあったと理解しており、Q&amp;Aとして令和2年3月12日にイントラネット（神戸市庁内報）に掲載するとともに、グループウェアの掲示板への掲載と全所属宛のメーリングリストにより庁内に周知を行った。</p>	
<p>（12）紙情報資産の情報セキュリティ対策について</p> <p>神戸市情報セキュリティ対策基準の適用範囲は、データについてはネットワーク及び情報システムで取り扱う情報とし、これらを印刷した文書も対象としているが、元々紙で生み出された紙情報は適用範囲とされていない。</p> <p>市立高等学校で、個人情報の入った紙で生み出された紙情報を紛失した事例があった。</p> <p>神戸市個人情報保護条例第8条第2項で、実施機関は、個人情報等の漏えい、滅失、き損及び改ざん</p>	<p>令和2年4月の改正地方自治法の施行に伴い、本市の内部統制については「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」において推進していくこととしており、同プロジェクトチームの中で検討してまいりたい。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況										
<p>の防止その他の個人情報等の適正な管理のために安全を確保する措置を講じなければならないとしている。紙から生み出された紙媒体の個人情報を守る手順はどうするのか、また個人情報以外の重要情報の紙媒体の取扱いも含め紙媒体の情報のセキュリティ対策はどうするのか、関係課とも協議のうえ検討し、具体的に示されたい。（行財政局法務支援課）</p>												
<p>(13) 金券の管理について 金券の取扱いに関して次のような事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="185 792 831 1975"> <thead> <tr> <th data-bbox="185 792 413 842">金券</th> <th data-bbox="413 792 831 842">物品管理簿への記載</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="185 842 413 1167"> <p>寄附により受け入れたオックス・バファローズシーズンシートやヴィッセル神戸ソーシャルシート等のチケット</p> </td> <td data-bbox="413 842 831 1167"> <p>物品管理簿への記載、物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続き、又は直ちに他の課又は事業所へ配分する物品としての「物品引渡通知書」による引渡しを行っていない事例があった。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="185 1167 413 1413"> <p>専決契約で購入したレターパック</p> </td> <td data-bbox="413 1167 831 1413"> <p>物品管理簿への記載をしないまま使用し、未使用のものについては、金庫等での保管も行わず、郵便切手類のように管理職による定期的なチェックも行われていない事例があった。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="185 1413 413 1653"> <p>金庫で保管された全国百貨店共通商品券、ビール共通券、商品券、図書カード、テレフォンカード</p> </td> <td data-bbox="413 1413 831 1653"> <p>物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続きを行わず、該当する物品管理簿への記載もしていない事例があった。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="185 1653 413 1975"> <p>指定管理施設が保管する当該施設の優待券</p> </td> <td data-bbox="413 1653 831 1975"> <p>仕様書によると、指定管理者は、指定管理業務と自主事業について、それぞれ出納簿等を備えること、としている。園長室金庫に保管しているが管理簿が作成されておらず、払出の実績があるにもかかわらず、記録されていないものがあった。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	金券	物品管理簿への記載	<p>寄附により受け入れたオックス・バファローズシーズンシートやヴィッセル神戸ソーシャルシート等のチケット</p>	<p>物品管理簿への記載、物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続き、又は直ちに他の課又は事業所へ配分する物品としての「物品引渡通知書」による引渡しを行っていない事例があった。</p>	<p>専決契約で購入したレターパック</p>	<p>物品管理簿への記載をしないまま使用し、未使用のものについては、金庫等での保管も行わず、郵便切手類のように管理職による定期的なチェックも行われていない事例があった。</p>	<p>金庫で保管された全国百貨店共通商品券、ビール共通券、商品券、図書カード、テレフォンカード</p>	<p>物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続きを行わず、該当する物品管理簿への記載もしていない事例があった。</p>	<p>指定管理施設が保管する当該施設の優待券</p>	<p>仕様書によると、指定管理者は、指定管理業務と自主事業について、それぞれ出納簿等を備えること、としている。園長室金庫に保管しているが管理簿が作成されておらず、払出の実績があるにもかかわらず、記録されていないものがあった。</p>	<p>金券類は、性質上現金に類似しており、郵便切手類に該当すると考えているが、所属において判断が難しいとのことであったため、物品会計事務取扱要綱の物品整理表「4 郵便切手類」の品名例示に追記することを検討し、「レターパック、タクシーチケット、プリペイドカード I Cカード、E T Cカード、各種金券類」を追加する改正を行い、令和2年4月1日に施行した。また、実務担当者に対しても、基礎実務研修等で周知を図った。</p> <p style="text-align: right;">（会計室会計課）</p> <p>興行チケットやレターパック等、換金性が高く、紛失や盗難のおそれが高いものについては、郵便切手類に該当し、適切な管理が必要とされるものと考え、各所属において適切な判断ができていないということであれば、「現金取扱事務の手引」の記述をより分かりやすくする等検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（行財政局法務支援課）</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p>
金券	物品管理簿への記載											
<p>寄附により受け入れたオックス・バファローズシーズンシートやヴィッセル神戸ソーシャルシート等のチケット</p>	<p>物品管理簿への記載、物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続き、又は直ちに他の課又は事業所へ配分する物品としての「物品引渡通知書」による引渡しを行っていない事例があった。</p>											
<p>専決契約で購入したレターパック</p>	<p>物品管理簿への記載をしないまま使用し、未使用のものについては、金庫等での保管も行わず、郵便切手類のように管理職による定期的なチェックも行われていない事例があった。</p>											
<p>金庫で保管された全国百貨店共通商品券、ビール共通券、商品券、図書カード、テレフォンカード</p>	<p>物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続きを行わず、該当する物品管理簿への記載もしていない事例があった。</p>											
<p>指定管理施設が保管する当該施設の優待券</p>	<p>仕様書によると、指定管理者は、指定管理業務と自主事業について、それぞれ出納簿等を備えること、としている。園長室金庫に保管しているが管理簿が作成されておらず、払出の実績があるにもかかわらず、記録されていないものがあった。</p>											

指摘の概要		措置内容	措置状況
<p>金庫で保管されたお買物券, ガソリンカード</p>	<p>管理簿に記載なし。</p>		
<p>その他、各区保健福祉部では、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に基づき一定の要件で残された遺族に対して支給される特別弔慰金に関して、申請の受付・県への進達及び記名国債の受領、申請者への交付の事務を行っているが、各区保健福祉部の一部で、特別弔慰金として支給される記名国債を金庫に保管し、申請者に通知のうえ交付するにあたり、未交付者分の国債が長期間金庫に保管されたままになっている事例があった。未交付者に対しては、定期的に受け取りの督促は行っているとのことであるが、中には連絡が取れない事例もあるとのことである。また、これらの国債の管理は、金庫管理物件の台帳等で行われている場合もあったが、一方で特に台帳等に記載していない所属もあった。なお、本事務については、事務処理マニュアル（厚生労働省作成）が兵庫県から配布されるが、当該記名国債の取扱方法についてのルールについては特に記載されていない。</p> <p>有価証券は、決算において「財産に関する調書」に記載する必要があるが、神戸市物品会計規則では郵便切手類を郵便切手、収入証紙、乗車券その他これらに類するものとしており、金券は郵便切手類に整理できるとされている。しかし物品会計規則事務取扱要綱の物品整理区分表、現金取扱事務の手引（公金編）（現金取扱事務の手引（公金編）は「有価証券と表現」）でも金券や預かり有価証券が郵便切手類であることは明示的でない。</p> <p>制度的に管理する金券の範囲と管理方法を特定し、度数など物でないものの管理方法、もらったものの扱い、保管の仕方、交付と受払い・廃棄、使用の手順を提示し全庁的に標準化していくことを検討されたい。</p> <p>なお、発見事例の預かり有価証券は、当市は給付の一手段として一時的に預かっているものである</p>			

令和元年度 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>が、現金取扱事務の手引（公金編）では、郵便切手、収入印紙、図書券等を有価証券とし、有価証券を保有する場合は、必ず管理簿を作成し、受払の都度、正確に記載してくださいとの記載があることから、預かり有価証券についても、歳計外に必ず計上するといった取扱をここで定めることも有り得る。</p> <p>（会計室会計課，行財政局法務支援課）</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>ア 契約結果の公告を行うべきもの</p> <p>「画像ファイリング・精査合算・連携支援システム改修業務に係る委託契約」（契約期間平成30年8月1日（契約締結日）～平成31年3月31日、契約金額30,462,480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。</p> <p>（市民税課）</p> <p>政令、規則に定める公告を行うべきである。</p>	<p>契約結果の公告が行われていなかった原因は、注意不足による見落としのためであり人的ミスである。本件を所属長より職員へ周知するとともに、契約金額と適用基準額について十分に注意するよう指導を行った。さらに、担当者による点検、係長、課長による決裁を徹底し、適正な事務手続きを行うよう指導を継続する。</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 市が決定した契約の枠組みを私人に実行させる方法を、再確認し、再構築するべきもの</p> <p>税制企画課において令和元年11月に、「ふるさと納税寄附管理等業務に係る委託契約」を締結した。委託内容には寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・発送管理・代金の振込みが含まれている。</p> <p>税制企画課は、当該業務委託契約を、私法上の業務委託契約と設定し、契約しているが、返礼品の発注・発送管理・代金の振込みに関して、受託者は本市が契約した調達先、品物、価格で返礼品を調達し、返礼品の発注・発送管理を行うこと、返礼品事業者から請求があった日より30日以内に請求額を振り込むこと、を内容としている。</p> <p>（税制企画課）</p> <p>本市において私法上の業務委託契約は、委任・準委任で、受託者が自己の裁量で他人の事務を処理するものであり、このほか、仕事の完成を目的とするものが含まれる場合がある。仕事の完成を目的とするものは、具体的かつ一義的に仕様書で定められる仕事の内容に基づき、</p>	<p>市が考えている枠組みで委託事業者に実行させるにはどのようなやり方、どのような契約が良いのか、法務担当部署などとも相談しながら再度検討する。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>受託者が自己の裁量で仕事の完成に到達する。仕事の完成（成果物）について仕様書で定義している内容以外は、受託者に委ねられ、成果実現の危険は受託者が負担する。本市の委託契約約款は再委託は原則禁止とし、市の書面による承諾が必要としているが、誰からいくらで調達するかなどの再委託内容については、受託者が自由に再委託先を使うことができる。</p> <p>私法上の事務・事業は私法上の契約により、公法上の事務・事業は公法上の契約による。税制企画課が考えている枠組みは、神戸市で決めた内容で受託者に債務を負担させるというものであり公法上の契約によることもあり得る。地方自治法施行令第165条の3では支出事務の委託が予定されており、この制度は、従来私人に対しても行われていた資金前渡に代えて導入され、受託先が債務を負担し、その債務を履行するために、正当債権者に対して支払いができる制度である。支出事務の委託は、地方自治法施行令第161条第1項第15号で物品を買い入れる契約で単価が定められているものも対象となっている。</p> <p>税制企画課が考えている枠組みを実行させるにはどのようなやり方が良いのか、支出事務の委託とすることを含めて再確認し、再構築すべきである。</p>		
<p>(2) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 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>法務局からCDで登記情報の全件データの提供を受け、このCDでもって、情報システムへのデータ搭載のため、複数回に渡りシステム開発業者へデータ引き渡しを行い、その後、CDの返却を受けている。システム開発業者との受け渡しの際には、電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿に記録している。職員からの聞き取りによると、これらのCDは全部で130枚以上あるとのことであるが、CDに管理番号の附番はさ</p>	<p>まず、CDの取扱いについては、法務局から全市分の登記情報を受領するにあたり、当初、必要なデータの容量が把握できなかったため、データ受領を進めていくうえで、法務局ごとに追加のCDの取得が必要となるなど、事務が煩雑になり、管理番号の付番漏れにつながった。</p> <p>当該CDについては、法務局からの受領後、登記情報の取り込みのため委託業者へ貸し出しを行っていたが、そ</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況															
<p>れておらず、CDを管理していること自体を電子記録媒体管理台帳に記載していない。</p> <p>また、法務局との経常的な登記情報データのやりとり等でUSBメモリを使用しており、これらについては電子記録媒体管理台帳に記載しているが、実査日（令和元年11月15日）に照合作業を行ったところ、電子記録媒体管理台帳に記載されているUSBメモリのうち1個について、現物の存在が確認できなかった。本来の電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿による管理が行われていない。（固定資産税課）</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、「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、USB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>情報にまつわる紛失、盗難、漏えい等さまざまなリスクに対処する観点から、構成管理、持出申請・承認を適正に行うべきである。</p>	<p>の際は、貸出承認兼返却簿に媒体名（CD-R）と記載し、併せて、媒体そのものに「法務局名—No.〇〇」と記載し管理を行っており、紛失等は発生していない。</p> <p>この度の監査によるご指摘を受け、当該CDについては、物品数の確認を再度行ったうえで、令和2年3月31日に廃棄処理とした。</p> <p>次に、USBメモリの取扱いについて、ご指摘のUSBについては、管理台帳上平成24年1月27日に取得したものと記載しているが、以後の貸出承認兼返却簿等に記載がなく、利用した痕跡そのものが残っていない。</p> <p>この度のご指摘を受け、当該USBについて、廃棄処理とともに、USB等の電子記録媒体に関して、棚卸を令和2年3月31日に改めて実施した。</p> <p>固定資産税課においては、今後、定期的に棚卸を行っていく。</p>																
<p>イ 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>税務部において、債権管理が適正に行われていない事例があった。</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、次の未収債権が記録されている。これらは、申告等により配当割・株式等譲渡所得割控除不足額の還付を行った後、再度の申告等により還付し過ぎたことが判明し、その返還を求めたものである。</p> <table border="1" data-bbox="180 1818 794 2074"> <thead> <tr> <th>歳入徴収課</th> <th>調定年度</th> <th>件数</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東灘市税事務所</td> <td>令和元年度</td> <td>3</td> <td>21,538円</td> <td>21,538円</td> </tr> <tr> <td>東灘市税事務所</td> <td>平成26年度</td> <td>1</td> <td>755円</td> <td>755円</td> </tr> </tbody> </table>	歳入徴収課	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	東灘市税事務所	令和元年度	3	21,538円	21,538円	東灘市税事務所	平成26年度	1	755円	755円	<p>配当割の戻入に関する債権管理について適正に行われていなかったのは、事務担当者の役割が不明確であったためである。改めて、役割を明確にしたうえで、債権管理に関する事務マニュアルを令和2年5月に作成した。今後は、適切な債権管理事務を実行していく。</p> <p>また、欠損処理すべき3件に関しては、令和2年5月13日に欠損処理が完了した。</p>	措置済
歳入徴収課	調定年度	件数	調定金額	収入未済額													
東灘市税事務所	令和元年度	3	21,538円	21,538円													
東灘市税事務所	平成26年度	1	755円	755円													

指摘の概要					措置内容	措置状況
兵庫市税 事務所	平成 23 年度	1	13,098 円	13,098 円		
垂水市税 事務所	平成 20 年度	1	20,315 円	20,315 円		
垂水市税 事務所	平成 25 年度	1	99 円	99 円		
<p>当該債権は、市税事務所で調定と納入の通知を行い、納付期限から1か月を過ぎると、収納管理課から督促状の発送が行われ、督促状発送管理簿で記録されているが、その後の、催告、納付交渉を行っていない。平成25年度以前の調定分については、時効が完成していると考えざるを得ないが、実査日（令和元年11月1日）時点で、不納欠損処分はされておらず、未収債権として残っている。</p> <p>（市民税課，収納管理課）</p> <p>督促だけでなく、催告、納付交渉を行い、それらを記録し、時効が完成した未収債権は、不納欠損処分するべきである。</p> <p>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>						



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>ア 旅行命令書を作成すべきもの</p> <p>第55回全国衛生化学技術協議会年会（平成30年11月29日）への参加について、参加者4名のうち2名（旅費は科学研究費（準公金）で支出）の旅行命令書の作成が確認できなかった。</p> <p>旅費制度運用マニュアルでは、「旅行命令書は、旅費支出の根拠となるだけでなく、そもそも出張を命じられるというサービス上の意味を有しているものですので、基本的に事前に所属長等の決裁（命令行為）が必要です。」と説明されている。（環境保健研究所）</p> <p>旅行者全員について、旅行命令書を作成すべきである。</p>	<p>科学研究費で参加した者の旅行命令書が作成されていなかった原因は、旅行命令書が、旅費支出の根拠となるものだけと解釈していた為である。</p> <p>令和2年2月21日、部長会（所属長、感染症部長、生活科学部長、事務係長）で、科学研究費で参加する場合は、必ず旅行命令書を作成するように周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>																		
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 経理契約すべきもの</p> <p>保健福祉局では、令和元年度財務定期監査において次のような印刷物調達事例があった。</p> <p>（事例）印刷物の調達契約</p> <table border="1" data-bbox="180 1272 796 1547"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>数量</th> <th>見積日 (発注先)</th> <th>発注日</th> <th>納期限 納品日</th> <th>契約 金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①こうべろと歯の健康プラン(第2次)冊子</td> <td>1,800冊</td> <td>H30.4.26</td> <td>H30.4.27</td> <td>H30.5.28</td> <td>297,432円</td> </tr> <tr> <td>②こうべろと歯の健康プラン(第2次)概要版</td> <td>25,000部</td> <td>H30.4.26</td> <td>H30.4.27</td> <td>H30.5.28</td> <td>297,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記2件の印刷物を調達するため、それぞれ仕様書を作成し、同時期（見積合せ依頼日は確認できなかった）に実施した同じ複数業者を対象にした2件の見積合せにより、ともに最安値を提示した同じ業者あて発注していた。</p> <p>しかしながら、上記2件は関連する内容で、発注先の見積日、発注日及び納期限も同日となっており、実質的には1回意思決定により行っている契約（合計594,432円）と考えられる。</p> <p>発注時、保健所に適用されていた事業所長等専決規程別表第2（現在は、神戸市長の権限に</p>	件名	数量	見積日 (発注先)	発注日	納期限 納品日	契約 金額	①こうべろと歯の健康プラン(第2次)冊子	1,800冊	H30.4.26	H30.4.27	H30.5.28	297,432円	②こうべろと歯の健康プラン(第2次)概要版	25,000部	H30.4.26	H30.4.27	H30.5.28	297,000円	<p>当該2件の契約は、趣旨の異なる2種類の印刷物の調達契約であり、それぞれ作成を進め、それぞれ見積合わせにより業者を選定したが、結果的に同じ業者が選定され、同日に発注することとなった。</p> <p>監査でのご指摘を受け、所属内で指摘事項を共有し、契約事務手続きや専決規程を再確認した。</p> <p>今後は、今回のように関連する内容の複数の印刷物について同時期に発注することが見込まれる場合は、1契約として予定価格に応じて専決規程に基づき適切な契約手続きを進めていく。</p>	<p>措置済</p>
件名	数量	見積日 (発注先)	発注日	納期限 納品日	契約 金額															
①こうべろと歯の健康プラン(第2次)冊子	1,800冊	H30.4.26	H30.4.27	H30.5.28	297,432円															
②こうべろと歯の健康プラン(第2次)概要版	25,000部	H30.4.26	H30.4.27	H30.5.28	297,000円															

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>属する事務の専決規程 別表第 6 が適用される。)「調達(物件, 労力, その他)」では, 保健所(第 1 類事業所) 課長は印刷料金(市長が指定する採用等の試験又は選考の問題集又は解答用紙の印刷に係るものを除く)については 30 万円以下について専決できるとされていたが, 上記 2 件を 1 契約と考えると, 専決できる範囲を超えていた契約と考えられる。(保健課)</p> <p>経理契約として契約監理課あて要求すべきである。</p>		
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 金庫を適正に管理すべきもの</p> <p>保健福祉局では, 勤務時間中は金庫の鍵が施錠されていない事例があった。</p> <p>現金取扱事務の手引によれば, 金庫に関しては以下の点等に注意するよう定められている。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な時以外はダイヤルとロックの二重施錠をしてください。</li> <li>・鍵の管理は, 課長・係長等が行うなど責任者及び取扱者を特定し, 勤務時間外は鍵を持ち帰るなど厳重に管理してください。</li> </ul> </div> <p>また, 現金等管理マニュアルにおいても, 「現金等の管理においては, 勤務時間内外を問わず 1 人で預金通帳から現金を引き出したり, 保管現金や郵便切手類等を取り出すことができないしくみが必要です。」とされている。</p> <p>(斎園管理課(斎場管理センター), 環境保健研究所)</p> <p>勤務時間中も金庫は適正に管理すべきである。</p>	<p>必要な時以外は金庫を二重施錠することを徹底し, 金庫の鍵については, センター長・係長が厳重に管理している。</p> <p>(斎園管理課(斎場管理センター))</p> <p>勤務時間中に金庫の鍵が施錠されていなかった原因は, 勤務時間中は, 手提げ金庫を事務室で管理しているので金庫の施錠が不要と考えていた為である。</p> <p>令和 2 年 2 月 21 日(金) 11 時, 部長会(所属長, 感染症部長, 生活科学部長, 事務係長)で報告し, 令和 2 年 2 月 24 日(火) 朝礼にて, 所属長から事務職員に対して, 必要な時以外は, 金庫をダイヤルとロックの二重施錠するように周知徹底した。なお, 同日付けで上記の通り改善を行った。</p> <p>(環境保健研究所)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</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あて「電子記録媒体</p>	<p>(ア) 平成 21 年 5 月 29 日付け企情第 775 号企画調整局情報化推進部長通知「電子記録媒体等の管理について」の内容に関する認識不足や, 課内</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>等の管理について（通知）」が発せられており、この通知では、USB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・承認を適正に行っていない次の事例があったので、情報にまつわる紛失、盗難、漏えい等さまざまなリスクに対処する観点から適正に管理するべきである。</p> <p>(ア) 電子記録媒体管理台帳又は電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿を作成していない事例 (健康政策課，地域医療課)</p> <p>(イ) 電子記録媒体管理台帳は作成しているものの、現物が確認できないものがある，電子記録媒体管理台帳に掲載されていない電子記録媒体がある，又は電子記録媒体管理台帳に媒体管理者や保管場所の変更を反映していないなど，電子記録媒体管理台帳が正確でない事例 (政策課，監査指導課，人権推進課，くらし支援課，斎園管理課（墓園管理センター）)</p> <p>(ウ) 電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿において返却確認をしていないままになっている電子記録媒体があった事例 (政策課，保健課，北衛生監視事務所)</p>	<p>周知ができていなかったことが原因である。</p> <p>財務定期監査(令和元年11月5日)におけるご指摘を踏まえ，速やかに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整備し，改善の措置を講じました。 (健康政策課)</p> <p>平成21年5月29日付け企情第775号企画調整局情報化推進部長通知「電子記録媒体等の管理について」の課内周知ができていなかったことが，電子記録媒体管理台帳が作成されていなかった原因である。</p> <p>令和元年10月28日に，課内で使用しているUSBメモリ3本に管理番号を付番し，電子記録媒体管理台帳を作成した。</p> <p>令和元年11月6日の課内朝礼において，課の職員に電子記録媒体等の管理手順を周知した。</p> <p>現在に至るまで，課内でのUSBメモリ貸し出しについては貸出承認兼返却確認簿で把握し，電子記録媒体管理台帳（紙に出力したもの）によって管理している。</p> <p>今後，令和2年4月1日からは，令和2年2月10日付け企情第4947号企画調整局情報化戦略部情報政策担当課長（情報セキュリティ管理者）通知「電子記録媒体等の管理手順の変更について」に基づき，施設備品管理機能とワークフロー申請機能によって，貸出状況を把握する。</p> <p>また，電子記録媒体管理台帳のデータを全庁ファイルサーバ内に保管し，引き続きUSBメモリを適正に</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>管理する。 (地域医療課)</p> <p>(イ) 電子記録媒体管理台帳が正確でなかった原因は、USBメモリ廃棄の際に台帳への記載を失念していたこと、組織改正に伴い他課から移管されたUSBメモリの台帳への反映が漏れていたことであった。</p> <p>電子記録媒体管理台帳への記載を徹底するよう各所属内へ再度周知した。 (政策課)</p> <p>USBメモリについては、管理番号を付して施錠可能な棚の中に保管しており、使用の際には所属長の承認を得、返却の際にはデータの消却を確認した上で所属長に返却したことの確認を受け、これらの事項について管理簿への記載を行っている。</p> <p>しかしながら、指摘にあるように10個のUSBメモリのうち2個について現物が確認できないものがあり、現職員及び転出職員への確認等の調査を行いました。所在が不明であり、その原因も不明である。</p> <p>保有に伴うリスク低減のため、USBメモリの保有数については、現在の使用頻度に合わせることで、1個については貸出し元の情報化戦略部へ令和2年3月11日付で返却し、5個については企画調整局情報化戦略部情報政策担当課長通知「電子記録媒体等の管理手順の変更について」(R2.2.10付企情第4947号)に従い、令和2年3月13日付で物理的破壊のうえ廃棄処分を行い、残りを2個とし必要最小限度の保有数としました。</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>今後、全職員へ周知のうえ意識向上を図り、上記の管理をより一層徹底するとともに所属長による定期点検を実施する。（監査指導課）</p> <p>廃棄処分済のUSBについて、管理台帳に記載されたままになっていたため、管理台帳の削除を行った。（人権推進課）</p> <p>① 電子記録媒体管理台帳に掲載されていない電子記録媒体がある</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原因                     <p>平成31年度の組織改正により、他課から移管されたラインのUSBであるが、組織改正等により、備品や有価証券等の統合作業が多発に発生したことにより、台帳掲載作業が漏れていた。</p> </li> <li>・措置実施年月日                     <p>令和元年10月17日、当該USBについて電子記録媒体管理台帳への掲載済。</p> <p>また、令和2年度についても、電子記録媒体管理台帳の更新済。</p> </li> </ul> <p>② 電子記録媒体管理台帳に媒体管理者や保管場所の変更を反映していない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原因                     <p>平成31年度の組織改正で他課から移管された事業やラインについて、備品や有価証券等の統合作業が多発に発生したことにより、台帳への変更反映が漏れていた。</p> </li> <li>・措置実施年月日                     <p>令和元年10月17日、電子記録媒体管理台帳の変更を反映済。</p> </li> </ul>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>また、令和2年度についても、電子記録媒体管理台帳の更新済。 (くらし支援課)</p> <p>電子記録媒体管理台帳に掲載されていないUSBメモリについて令和2年3月31日に整理のうえ、すべて記載しました。 (斎園管理課(墓園管理センター))</p> <p>(ウ) 電子記録媒体を返却しているにもかかわらず、貸出承認兼返却確認簿への記載を失念していたことが原因であった。 電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿への記載や、返却確認を使用の都度に行うよう周知徹底するとともに、定期点検を実施することで、改善の措置を講じた。(政策課)</p> <p>当該USBメモリは、貸出承認簿上では返却されていない状態であったが、定期的に対象職員が鍵付きのキャビネットで管理していることを確認することで、引き続き貸出中であるとの管理をしてきていた。 監査でのご指摘を受け、一度当該USBメモリの返却を受け、電子記録媒体管理台帳に対象者へ長期貸出中の旨を記載し、改めて個人にUSBメモリを渡して管理している。 (保健課)</p> <p>今後、電子記録媒体の返却時には、返却確認を実施するように周知徹底をした。(北衛生監視事務所)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</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>ウ 債権の管理を適正に行うべきもの</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、次のとおり調定データの削除漏れや債権が適正に管理できていない事例があった。</p> <p>（事例）</p>							<p>債権の管理が適正に行われていなかった原因は、施設の閉鎖、サービスの廃止等により施設から引継ぎをした際に、十分な引継ぎが行われておらず、どのような債権が残っているのか、経過がどうなのかが分かる書類も無かったこと、その後も確認を行っていなかったことから起こったものであった。</p> <p>指摘事項の必要な台帳の整備については、収入状況を確認の上、誤った調定データを削除するとともに、債権管理台帳を作成しており、対応済みである。</p> <p>あわせて、未収となっている債権については、回収に向けて、電話催促等を行っている。</p> <p>また、債権のうち時効が成立し消滅したものについては、不納欠損処分、債権放棄の手続きを進めていく。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、年4回財務会計関連の帳票を確認する際に、合わせて確認することにより、定期的にチェックする体制を整えた。</p>		措置方針
①	4035-10	ひよどり台ホーム雑入	平成24年度	1	21,083	21,083			
		うち削除漏れ	平成24年度	1	21,083	21,083			
②	0402-03	ひよどり台ホーム駐車場（職員）	平成24～28年度	5	17,000	17,000			
③	0440-05	ひよどり台ホーム自己負担金収入	平成24～27年度	7	169,178	169,178			
		うち削除漏れ	平成24年度	4	145,954	145,954			
④	3927-01	ひよどり台ホーム職員給食費	平成23～28年度	30	84,800	84,800			
⑤	3703-29	在日外国人等福祉給付金返還金	平成14～25年度	4	487,092	487,092			
		うち削除漏れ	平成25年度	1	101,046	101,046			
⑥	3703-46	デイサービス利用料等	平成12年度	3	761,120	761,120			
		合計		50	1,540,273	1,540,273			
		うち削除漏れ		6	268,083	268,083			
		削除漏れ以外		44	1,272,190	1,272,190			
<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、調定データの削除漏れが合計6件268,083円で、督促時の再調定による二重調定、若しくは、実査後、財務会計システムより抽出した過年度の収納データ一覧（情報化戦略部より入手）で収納状況を確認したところ、会計科目・事業名・期別・調定内容・債務者が同一の調定が別に登録されており収納済であることが判明したことにより、それぞれ誤って調定されたデータと判断できるため、調定データを削除したとのこ</p>									

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>とである。</p> <p>この削除漏れ以外の合計 44 件調定金額 1,272,190 円については、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かった。（高齢福祉課）</p> <p>調定データの削除漏れについては、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>調定データの削除漏れ以外については、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>このことから、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、督促、催告の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。ま</p>		



令和元年度 財務定期監査（監査対象：保健福祉局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>た、上表の債権には、公債権、私債権のいずれもあり、それぞれ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、不納欠損処分すべきである。</p> <p>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を活かすべきである。</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○指摘事項</p> <p>(1) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア 市が構築したパソコンの統制を受けるべきもの</p> <p>ソフトウェア資産管理基準によると、調達方法にかかわらず市で使用するすべてのパソコンに対して情報基盤管理者（企画調整局情報化戦略部担当課長（情報システム担当））より指示されるPC管理番号のラベルを貼付し、必要な対策をとらなければならない旨を定めている。</p> <p>また、情報セキュリティ対策基準によると、情報セキュリティ管理者（企画調整局情報化戦略部担当課長（情報政策担当））は、適正に情報セキュリティ対策を推進・管理するための基礎資料として、情報システム台帳を作成し、整理する旨や、業務システム管理者（各業務システムを所管する課の長）は、情報システムを新たに調達したり、既にある情報システムを廃止したりしたときは、情報セキュリティ管理者からの求めに応じて、その旨を報告しなければならない旨を定めるとともに、必要な対策をとらなければならない旨を定めている。</p> <p>専用システムPCは必ず1つ情報システムを備えるのであり、令和元年5月7日付「情報システム台帳への登録・更新について（依頼）」においても、ハードウェア台帳上の専用パソコンのうち、情報システムコードが付与されていないものについては情報システム台帳への新規登録やハードウェアの廃止申請など、現況に応じて必要な手続きを行うことを依頼している。</p> <p>しかしながら、全6クリーンセンターのうち、3クリーンセンターでは、それぞれ当初平成12年に調達し平成21年に更新したパソコン4台、平成29年に調達したパソコン4台、当初平成7年に調達し平成27年に更新したパソコン4台に管理番号がなく、市が構築したパソコンの統</p>	<p>「搬入車両重量計量システム」は計量設備の一部として導入された経緯から、情報システム台帳への登録は不要であると思い込み、情報システム台帳等への登録を行っていなかった。</p> <p>専用システムPCについては、その定義と情報システム台帳をはじめとする各種台帳への登録手続きが必要であることを令和2年2月13日の副所長会において周知した。</p> <p>また、指摘を踏まえ、当該システムについては、情報システム台帳への登録を行い、構成される専用システムPCについて管理番号の付与を受け、ソフトウェア資産に関する手続き（ライセンス台帳、インストール管理台帳への登録）を実施し、東クリーンセンターは令和2年3月2日、港島クリーンセンターは令和2年3月31日に各台帳への登録が完了、西クリーンセンターは令和2年3月31日に申請手続きが完了し、令和2年4月7日に各台帳への登録が完了した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>制を受けない状態であった。</p> <p>これらのパソコンは、搬入出車両の重量計量によりごみ量、搬入手数料の計算、集計を行う「搬入車両重量計量システム」を運用する専用システムPCとのことであるが、「搬入車両重量計量システム」は情報システムコードがなく、この情報システムも市が構築したパソコンの統制を受けない状態であった。</p> <p>当該クリーンセンターによると、当該システムは計量棟内に設置されるスタンドアロンシステムで、その用途並びに使用場所は極めて限定的な専用パソコンであるため、情報システム台帳への登録は不要と考え、情報システム台帳の登録は行わず、管理番号の付与も受けていない状況になっていた、とのことであった。 (東クリーンセンター、港島クリーンセンター、西クリーンセンター)</p> <p>ソフトウェア資産管理基準、情報セキュリティ対策基準に基づき、管理番号のないパソコンは管理番号の付与を受けるとともに、「搬入車両重量計量システム」の専用システムPCとして情報システムコードの付与を受け、必要な情報セキュリティ対策をとるべきである。</p>		
<p>イ パソコン、ソフトウェアの管理を適正に行うべきもの</p> <p>ソフトウェア資産管理基準によると、情報基盤管理者は、ソフトウェア資産を適切に管理するために、パソコン・ソフトウェア管理システムを整備し、①ハードウェア台帳、②インストール管理台帳、③ライセンス台帳、④ソフトウェア媒体管理台帳を管理しなければならない、としている。また、ソフトウェア資産管理手順書によると、ソフトウェア資産に変更がある場合、情報管理者（情報資産を取り扱う課の長）及び業務システム管理者（以下、「情報管理者等」という。）は、所管する範囲で所有するソ</p>	<p>（ア）インストール管理台帳への未登録については「AutoCAD LT2016」のライセンスを使用し、インストールする際に「AutoCAD LT2017」へバージョンアップを行ったが、インストール申請を失念していたため、インストール管理台帳への記載が漏れてしまったものである。</p> <p>今回の件については令和2年1月28日に登録手続きを実施した。併せて、適正管理及び再発防止の観点から「ソ</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ソフトウェア資産に関する手続きを速やかに上記台帳に反映しなければならず、さらに、情報管理者等は、所管するソフトウェア資産について、棚卸を実施し、台帳と現状が一致しない場合は、申請を行い、現状に一致させなければならない、としている。</p> <p>(ア) ソフトウェア資産において、③ライセンス台帳に記載があり、②インストール管理台帳に記載のないソフトウェアがあったが、実際のパソコンには当該ソフトウェアがインストールされている事例があった。（施設課）</p> <p>パソコンに、③ライセンス台帳にあるソフトウェアをインストールする場合は、インストール申請もあわせて行うべきである。</p> <p>(イ) 市民開放用の専用システムPCについて、 ①ハードウェア台帳への登録はあるものの、 ②インストール管理台帳によるとインストールされていることとなっているセキュリティソフトがインストールされていなかった事例があった。なお、現在では当該パソコンの本来の市民利用は確認できず、インターネットにも接続されていない状況であった。</p> <p>（北事業所）</p> <p>台帳と現状が一致しない場合は、申請により一致させるべきである。また、利用実績のないパソコンについては、処分を検討するべきである。</p>	<p>ソフトウェア資産管理基準」を参考に令和2年2月6日の課内会議でインストール管理台帳への登録手続きについて各担当者へ周知徹底を行った。</p> <p>（イ）指摘のあった「ウイルスバスタークラウド」について、アンインストール申請し台帳と一致させた。また、ソフトウェアライセンスの期限が到来する本年5月31日以降、速やかにソフトウェアの廃止手続きを行った上で、あわせてパソコン自体も処分する予定である。</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ ETCカードの管理を適正に行うべきもの</p> <p>平成17年9月12日付「ETCカードの取扱いについて（通知）」によると、カード受け入れ時点で「ETCカード管理簿」を作成し、カード番号を記入のうえ、物品管理者の決裁を受けることとなっている。また、ETCカード使用者は「ETCカード使用簿」に使用日及び使用区間を記入し、認印を押印のうえ、運転日報</p>	<p>(ア) 金庫内の未使用のETCカードについては、平常業務では使用しておらず、災害時に市内及び他都市応援等で緊急に使用する可能性があるため、業務課において保管することが必要と考えている。</p> <p>当該ETCカードの保管にあたって</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>とともに事務担当者に提出することとなっている。</p> <p>令和2年1月の実査日時時点で以下のような事例があった。</p> <p>(ア) 金庫内に保管するE T Cカードのうち9枚について、「E T Cカード管理簿」にその記載がなかった事例 (業務課)</p> <p>(イ) 「E T Cカード管理簿兼使用簿」という様式を作成していたが、これは上記通知が示す「E T Cカード使用簿」に当たり、受け入れたすべてのE T Cカードについて構成管理を行う「E T Cカード管理簿」は作成されていなかった事例 (兵庫事業所)</p> <p>(ウ) E T Cカードの枚数は把握しているものの、受け入れたすべてのE T Cカードについて構成管理を行う「E T Cカード管理簿」が作成されていなかった事例 (西事業所)</p> <p>E T Cカードの不正使用を未然に防ぐためにも、通知に従い「E T Cカード管理簿」を作成し、物品管理者の決裁を受け、管理すべきである。</p>	<p>は、指摘をふまえて「E T Cカードの取り扱いについて」の通知に記載の「E T Cカード管理簿」を作成した。また、使用する際は「E T Cカード使用簿」に必要事項を記入するなど適切な管理に努めていく。</p> <p>(イ) 「E T Cカード管理簿」が作成されていなかった原因は、平成17年9月12日付「E T Cカードの取扱いについて（通知）」を確認することなく、「E T Cカード管理簿兼使用簿」という様式を独自に作成したためであった。</p> <p>令和2年2月14日、上記通知に従って、「E T Cカード管理簿（標準様式1）」を作成のうえ物品管理者の決裁を受けた。</p> <p>今後、会計規則等に則って適正に事務処理を行うよう朝礼時に周知した。</p> <p>(ウ) E T Cカードの管理について、総枚数だけを記載し、物品管理者の確認印を押印するのみの取扱いとしていた。</p> <p>指摘事項について、管理事故の発生を抑制する目的で、予備E T Cカードを削減した令和1年7月17日に遡り「E T Cカード管理簿」を作成した。</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>○指摘事項</p> <p>(1) 支出に関する事務</p> <p>ア 適正な時期に支出負担行為を行うべきもの</p> <p>北区健康福祉課では、本区一般会計分の郵便料金は利用月ごとに請求のあった金額を資金前渡し、指定口座に入金して口座振替により定例支出のうえ精算しており、平成31年3月分（3月1～31日郵送分）の後納郵便料金779,932円は、平成30年度予算で次の日程で支払処理をしていた（他に北神区役所分を含む3件について同様に処理）。</p> <table border="1" data-bbox="188 743 798 974"> <tr> <td>支出負担行為兼支出命令書起案（資金前渡）</td> <td>平成31年4月8日</td> </tr> <tr> <td>「次回口座振替のお知らせ」受理</td> <td>平成31年4月9日</td> </tr> <tr> <td>金融機関支払済日（資金前渡）</td> <td>平成31年4月12日</td> </tr> <tr> <td>口座振替（用務終了）</td> <td>平成31年4月22日</td> </tr> <tr> <td>前渡金精算</td> <td>平成31年4月22日</td> </tr> </table> <p>同課では、支出決議のたび支出負担行為兼支出命令書により支出負担行為を行っていたため、3月分の後納郵便料金については、支出負担行為を平成31年4月1日以降となる4月8日に行い、平成30年度予算で支出していた。</p> <p>後納郵便料金については、地方自治法施行令第143条第1項第3号に規定する電信電話料の類に該当し、会計年度は「その支出の原因である事実の存した期間の属する年度」とすることとなっている。また、出納整理期間中に旧年度に属する新たな支出負担行為はできない。</p> <p style="text-align: center;">（北区健康福祉課）</p> <p>3月分の後納郵便料金について、旧年度（3月が属する年度）予算で支出する場合は、支出負担行為は旧年度中に行うべきである。</p>	支出負担行為兼支出命令書起案（資金前渡）	平成31年4月8日	「次回口座振替のお知らせ」受理	平成31年4月9日	金融機関支払済日（資金前渡）	平成31年4月12日	口座振替（用務終了）	平成31年4月22日	前渡金精算	平成31年4月22日	<p>例月処理として、「支出負担行為兼支出命令書」により支出負担行為額の入力を行っていたために生じた財務会計システム入力上の誤りである。</p> <p>後納郵便料金については、年度内に財務会計システムで「支出負担行為書」の入力を行い、支出するよう関係職員に周知徹底しており、令和2年3月分について、令和元年度中に支出負担行為を行った。</p>	<p>措置済</p>
支出負担行為兼支出命令書起案（資金前渡）	平成31年4月8日											
「次回口座振替のお知らせ」受理	平成31年4月9日											
金融機関支払済日（資金前渡）	平成31年4月12日											
口座振替（用務終了）	平成31年4月22日											
前渡金精算	平成31年4月22日											
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 適正な契約をするべきもの（通知内容と異なる契約となっている事例）</p> <p>平成20年度よりタクシー乗車使用契約については各所属において毎年単年度契約するよう通知されているが、区役所において、この通知と異なる方法により、契約期間に係る「本契約期間は契約日（平成20年4月1日）より向う1ヵ年とす</p>	<p>タクシー乗車使用契約について、毎年単年度契約を行うとの取扱通知の周知が徹底できておらず、令和元年度まで、自動更新条項を含む契約書により契約していた。</p> <p>当該取扱通知を改めて関係職員に周知徹底しており、令和2年度の</p>	<p>措置済</p>										

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>る。」の規定に併せて「本契約期間満了1ヵ月前までに甲乙いずれからも解約の申出がない時は、引き続き効力を有するものとし、爾後も同様とする。」といった自動更新条項が規定された契約を締結し、そのまま平成31年度においても契約が継続されていた事例があった。</p> <p style="text-align: center;">（北区健康福祉課）</p> <p>通知文の内容に従い、適正に契約するべきである。</p>	<p>契約については、取扱通知に従い、単年度契約を締結した。</p>	
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 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あて「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、USB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・承認を適正に行っていない次の事例があったので、情報にまつわる紛失、盗難、漏えい等さまざまなリスクに対処する観点から適正に管理するべきである。</p> <p>(ア) 電子記録媒体管理台帳を作成していない事例 （西区生活支援課）</p> <p>(イ) 電子記録媒体管理台帳は作成しているものの、現物が確認できないものがある、又は電子記録媒体管理台帳に掲載されていない電子記録媒体があるなど、電子記録媒体管理台帳が正確でない事例 （兵庫区健康福祉課，北神区役所保健福祉課，北神区役所こども家庭支援課）</p> <p>(ウ) 電子記録媒体の持出しを行う際に、所属長の承認を得ていない事例 （東灘区健康福祉課）</p>	<p>(ア)</p> <p>平成27年度に電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿と持ち出し承認兼返却確認簿は作成していたが、「電子記録媒体等の管理について」の通知の理解不足により、電子記録媒体管理台帳を作成していなかった。</p> <p>令和2年1月27日に当該管理台帳を作成済である。</p> <p>(イ)</p> <p>電子記録媒体と管理台帳との齟齬については、定期的な点検を適正に実施していなかったことが原因であった。</p> <p>「電子記録媒体等の管理について」の通知に即して、電子記録媒体と台帳の点検確認を実施し、台帳の整理・更新を行った。</p> <p>今後も定期的に点検確認を実施し、適正な管理に努める。</p> <p>(ウ)</p> <p>当該電子記録媒体の持出し先が庁舎内の区会計室であったことから、所属外への持出しに当たらないと錯誤したため、所属長の承認を得</p>	<p>措置済</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>ていなかった。</p> <p>関係職員に対して、庁内であっても他所属に電子記録媒体を持ち出す際には所属長決裁を経ることを周知徹底しており、同様の事務処理にあたっては、所属長の承認を得ている。</p>																																				
<p>イ 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>区役所に係る財務定期監査において、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掲載されている収入未済債権の調定内容、これまでの債権管理の状態について確認したところ、次のとおり調定データの削除漏れや債権に係る調定データを適正に管理できていない事例があった。</p> <p>(ア) 調定データの削除漏れとなっていた事例</p> <p>(事例1) 調定データの削除漏れ</p> <p>(事例2の差押えデータを除く)</p> <table border="1" data-bbox="183 1131 805 1456"> <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(円)</th> <th>収入未済額(円)</th> <th>調定課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 9002-</td> <td>事業等所得税</td> <td>令和元年度</td> <td>1</td> <td>211</td> <td>211</td> <td>東灘区健康福祉課</td> </tr> <tr> <td>② 9001-</td> <td>給与所得税</td> <td>平成28~30年度</td> <td>4</td> <td>3,316</td> <td>3,316</td> <td>東灘区子ども家庭支援課</td> </tr> <tr> <td>③ 9002-</td> <td>事業等所得税</td> <td>平成29年度</td> <td>2</td> <td>3,578</td> <td>3,578</td> <td>東灘区子ども家庭支援課</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td>7</td> <td>7,105</td> <td>7,105</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <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、①~③の所得税7件7,105円は、調定課が開催したイベントの講師等に係る源泉徴収税に係る調定データで、いずれも誤って作成した調定データを削除するべきところ調定登録を削除し忘れたものとのことである。</p> <p>(東灘区健康福祉課，東灘区子ども家庭支援課)</p> <p>誤って登録した調定については、削除すべきである。</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</p>	科目-事業	科目名-事業名	調定年度	件数	調定金額(円)	収入未済額(円)	調定課	① 9002-	事業等所得税	令和元年度	1	211	211	東灘区健康福祉課	② 9001-	給与所得税	平成28~30年度	4	3,316	3,316	東灘区子ども家庭支援課	③ 9002-	事業等所得税	平成29年度	2	3,578	3,578	東灘区子ども家庭支援課	計			7	7,105	7,105		<p>(ア)</p> <p>指摘のあった削除漏れとなっている調定データについて、①の令和元年度分は削除し、②及び③の過年度分は調定減額決議を行った。</p> <p>関係職員に対して、誤った調定データは直ちに削除すること、また、財務会計システムより出力される収入未済一覧表の活用により、収入未済を点検し、調査・確認等を慎重に行ったうえで、誤った調定データがあればその都度削除することを周知徹底した。</p> <p>(イ)</p> <p>保育料の調定決議は福祉情報システムで行うが、未納保育料や差押えに係る調定決議は福祉情報システムが対応していないため財務会計システムで行っており、その件数が少ないことから、財務会計システムで出力される収入未済一覧表の確認を行っていなかったため、事務処理が漏れていたものである</p> <p>④については、滞納調書を作成のうえ、滞納管理を開始しており、⑤については、過年度の調定減額決議を行った。また、⑥~⑧については、調定データを削除した。</p> <p>関係職員に対して、誤った調定データは直ちに削除すること、また、</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
科目-事業	科目名-事業名	調定年度	件数	調定金額(円)	収入未済額(円)	調定課																															
① 9002-	事業等所得税	令和元年度	1	211	211	東灘区健康福祉課																															
② 9001-	給与所得税	平成28~30年度	4	3,316	3,316	東灘区子ども家庭支援課																															
③ 9002-	事業等所得税	平成29年度	2	3,578	3,578	東灘区子ども家庭支援課																															
計			7	7,105	7,105																																



指摘の概要		措置内容	措置状況																																																	
<p>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>(イ) 財務会計システムで未納保育料の調定データを作成し、処理に問題があった事例</p> <p>(事例2) 財務会計システムで未納保育料の調定データを作成し、処理に問題があった事例</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(円)</th> <th>収入未済額(円)</th> <th>調定課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>④ 4094-46</td> <td>雑入(未納保育料)</td> <td>平成30年度</td> <td>7</td> <td>25,900</td> <td>25,900</td> <td>東灘区 こども家庭支援課</td> </tr> <tr> <td>⑤ 9111-</td> <td>差押通貨及び差押さ物件公売代金</td> <td>平成27~29年度</td> <td>4</td> <td>1,115,076</td> <td>1,115,076</td> <td>東灘区 こども家庭支援課</td> </tr> <tr> <td>⑥ 9111-</td> <td>差押通貨及び差押さ物件公売代金</td> <td>平成29年度</td> <td>1</td> <td>21,600</td> <td>21,600</td> <td>北区 こども家庭支援課</td> </tr> <tr> <td>⑦ 9111-</td> <td>差押通貨及び差押さ物件公売代金</td> <td>平成28年度</td> <td>1</td> <td>93</td> <td>93</td> <td>須磨区 こども家庭支援課</td> </tr> <tr> <td>⑧ 9111-</td> <td>差押通貨及び差押さ物件公売代金</td> <td>平成27~29年度</td> <td>5</td> <td>500,760</td> <td>500,760</td> <td>西区 こども家庭支援課</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td>18</td> <td>1,663,429</td> <td>1,663,429</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 調定年度、件数、調定金額、収入未済額の数値は、それぞれ収入未済兼過誤納一覧表の数値による。</p> <p>※ なお、須磨区の1件については、北須磨支所分を誤って須磨区のデータとして入力していたものである。</p> <p>④については、所得更正により発生した保育料の未納額とのことである。保育料関係の調定管理は個別業務システムで行っているが、一部に非対応部分があり当該調定データの登録は同システムで行えなかったため、財務会計システムで調定データを作成した。通常は個別業務システムの情報を基に行っている督促など必要な債権管理手続きは、財務会計システムの収入未済兼過誤納一覧表を確認していなかったため、担当者の異動等もあり滞納者ごとの滞納調書を作成することができず、その結果必要な督促ができていなかったとのことである。</p>		科目-事業	科目名-事業名	調定年度	件数	調定金額(円)	収入未済額(円)	調定課	④ 4094-46	雑入(未納保育料)	平成30年度	7	25,900	25,900	東灘区 こども家庭支援課	⑤ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成27~29年度	4	1,115,076	1,115,076	東灘区 こども家庭支援課	⑥ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成29年度	1	21,600	21,600	北区 こども家庭支援課	⑦ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成28年度	1	93	93	須磨区 こども家庭支援課	⑧ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成27~29年度	5	500,760	500,760	西区 こども家庭支援課	計			18	1,663,429	1,663,429		<p>財務会計システムより出力される収入未済一覧表の活用により、収入未済を点検し、調査・確認等を慎重に行ったうえで、収入未済の管理や誤った調定データがあればその都度削除することを周知徹底した。</p>	
科目-事業	科目名-事業名	調定年度	件数	調定金額(円)	収入未済額(円)	調定課																																														
④ 4094-46	雑入(未納保育料)	平成30年度	7	25,900	25,900	東灘区 こども家庭支援課																																														
⑤ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成27~29年度	4	1,115,076	1,115,076	東灘区 こども家庭支援課																																														
⑥ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成29年度	1	21,600	21,600	北区 こども家庭支援課																																														
⑦ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成28年度	1	93	93	須磨区 こども家庭支援課																																														
⑧ 9111-	差押通貨及び差押さ物件公売代金	平成27~29年度	5	500,760	500,760	西区 こども家庭支援課																																														
計			18	1,663,429	1,663,429																																															

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>⑤～⑧については、差押えに係るデータの重複登録（10件1,637,319円）や、差押えの取りやめ（⑧のうち1件210円）による不要なデータであるとのことである。</p> <p>財務会計システムについても差押決議の進捗にあわせて不要な登録は削除するべきところ、削除し忘れていたことがわかった。</p> <p>（東灘区こども家庭支援課、 こども家庭局子育て支援部幼保振興課）</p> <p>保育料関係の調定は原則として個別業務システムで行うため、所管課では、財務会計システムにおける「収入未済兼過誤納一覧表」のチェックは殆んど行っていないとのことであるが、所管課で多少でも財務会計システムも使用する場合は、財務会計システムの「収入未済兼過誤納一覧表」のチェックも行うことを徹底するべきである。</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>このことから、調定データ④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、督促、催告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。</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>保育料については個別業務システムで調定を管理しているが、差押えに係る調定データは個別業務システムで処理できないため財務会計システムで作成している。</p> <p>また、差押えの事務の一部については、こども家庭局子育て支援部振興課に債権管理担当を置き、当該担当の職員が区役所職員を兼務することにより区役所の事務として行う体制としているが、差押えにより収入した金額について収入があった旨を当該個別業務システムに反映させる作業は区役所で行っているとのことである。</p> <p>調定データ⑤～⑧についても、この体制において区役所の事務として行った調定であるが、いずれにしても必要な決裁を得て削除するべきである。</p> <p>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>○ 意見</p> <p>(1) 保育料に係る財務会計システムと個別業務システムのあり方について</p> <p>調定データの不要な登録の削除漏れの事例で指摘しているように、保育料関係の調定は原則として個別業務システムで行うが、全体として個別業務システムで管理している調定について部分的に財務会計システムが分担するには、極めて精緻な分担の仕方や手順が必要になる。正しく決算数字を出すことができるよう、また必要な督促など債権管理事務が正しく行うことができるよう、こど</p>	<p>財務会計システムと福祉情報システムの連携のためには、新たな会計科目の債権を取り扱うよう現行システムの改修が必要であり、多額の改修費用が必要であること、また改修後も財務会計システムとの連携も含めた維持管理のための労力や費用が必要となる。</p> <p>福祉情報システムは、次期システムの稼働を令和 5 年度の予定で検</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																							
<p>も家庭局ではシンプルで間違わず運用できるシステムのあり方を検討されたい。</p> <p>（こども家庭局子育て支援部幼保振興課）</p>	<p>討を進めており、そのシステム開発の業者の選考にあたっては、今回指摘のあった債権管理事務も対応できることを評価項目に入れる予定である。</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>令和元年度財務定期監査において、次のような契約事例があった。</p> <p>（事例）西区こども家庭支援課の専決契約（印刷物の発注）における複数案件の見積合せ</p> <table border="1" data-bbox="183 801 805 1214"> <thead> <tr> <th rowspan="2">件名</th> <th rowspan="2">履行期限</th> <th colspan="3">見積額（円／税込）</th> </tr> <tr> <th>A社</th> <th>B社</th> <th>最安価格</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①子育てMAP （2種類）</td> <td>H31.3.22</td> <td>139,757</td> <td>242,904</td> <td>139,757 （A社）</td> </tr> <tr> <td>②平成31年度西区乳幼児健診・教室日程のご案内</td> <td>H31.2.1</td> <td>58,752</td> <td>42,228</td> <td>42,228 （B社）</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>198,509</td> <td>284,904</td> <td>181,985</td> </tr> </tbody> </table> <p>発注課は上記2件の印刷物の発注を行うため、同じ2業者に対して見積を10月12日に依頼し、提出された見積書の見積合せにより契約の相手方を決定した。上記見積合せにおいては、②に限っては、B社の方がA社よりも安価な見積額を提示していたが、契約の相手方については①②とも①②の合計額の最安値を提示したA社に決定し、①②を一括して発注書を作成して11月28日にA社に発注し、①②ともA社が履行し、経費合計198,509円も執行された。</p> <p>また、この見積合せにおいては、見積依頼書は①②まとめて作成していたが、各業者からの見積書は①②別々に作成して提出するよう指示していた。また、見積依頼書を確認したところ、業者決定方法（例：①②を同一業者に発注するため、①②の見積合計額が最も安価な業者に対して①②とも発注する旨等）については特に記載されてはい</p>	件名	履行期限	見積額（円／税込）			A社	B社	最安価格	①子育てMAP （2種類）	H31.3.22	139,757	242,904	139,757 （A社）	②平成31年度西区乳幼児健診・教室日程のご案内	H31.2.1	58,752	42,228	42,228 （B社）	合計		198,509	284,904	181,985	<p>指摘のあった印刷物の発注については、同一業者が履行する合理的な理由がないことから、令和2年度以降の契約については、別々に見積依頼を行い、案件ごとに発注するよう改めることとし、関係職員に周知徹底を行った。</p>	措置済
件名			履行期限	見積額（円／税込）																					
	A社	B社		最安価格																					
①子育てMAP （2種類）	H31.3.22	139,757	242,904	139,757 （A社）																					
②平成31年度西区乳幼児健診・教室日程のご案内	H31.2.1	58,752	42,228	42,228 （B社）																					
合計		198,509	284,904	181,985																					

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措 置 状 況
<p>なかった。</p> <p>しかし、仮に①②の発注先を別々に決定（①②各々見積合せ）していた場合は、発注先は、①はA社、②はB社となり、①②の合計執行額はより安価（181,985円）となっていた。</p> <p>見積合せは、随意契約による場合に実施するものであり、その手続きについては、地方自治法第234条第3項で手続きが定められている入札と異なり、神戸市契約規則においても第26条第1項で「なるべく2人以上のものから見積書を徴しなければならない。」と規定されている他は明文の規定はないため、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。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せに付する事項等を通知するものとしている。</p> <p>複数案件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、見積依頼時において、見積合せに付する事項、特に見積合せに付する業者の決定方法については、見積依頼先に確実に示されたい。</p> <p style="text-align: right;">（西区子ども家庭支援課）</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>ア 助成金の収納を適正に行うべきもの</p> <p>地域団体から助成金として受領した現金について、現金をそのまま金庫に保管していた事例があった。平成 29, 30 年度、令和元年度にそれぞれ 30,000 円ずつ計 90,000 円受領していたが、令和元年度に、親睦会の口座から出金する予定であった体育会に参加したボランティアへのお礼としての弁当代 7,000 円を、一時的に当該助成金から支出し、後に親睦会の口座から出金した弁当代を預かった教頭が別場所に保管していたため、金庫内には 83,000 円しか現金が保管されていなかった。</p> <p style="text-align: center;">(友生支援学校)</p> <p>特別な事情がない限り、現金は公費として収納するべきである。</p>	<p>平成 29 年度より、一般財団法人住吉学園より寄付金 90,000 円（30,000 円×3 回分）を受領したが、物品ではなかったことから寄付採納に思い至らず、公金化しないまま保管していた。</p> <p>うち、7,000 円は別会計から支出すべきところ誤って寄付金から支出したもので、令和元年度の監査で誤りに気付いた後、直ちに返還した。</p> <p>90,000 円は令和元年 11 月 5 日付けで調定をし、市の歳入とした。</p> <p>今後は物品として寄付していただけるよう相手方と協議し、寄付採納の手続きをとる。</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 授業料の督促を適正に行うべきもの</p> <p>市立高等学校等に係る授業料は使用料であるが、授業料の滞納者に対する督促について、審査請求に関する教示のない督促状を学校長名で発行し送付していた事例があった。</p> <p style="text-align: center;">(学校経営支援課)</p> <p>地方自治法第 231 条の 3 第 5 項では、督促は審査請求ができる処分であるとし、行政不服審査法第 82 条第 1 項では、審査請求ができる処分をする場合には、審査請求ができる旨及び期間を書面で教示しなければならないとしている。</p> <p>また、督促を行う執行機関について、地方自治法第 149 条第 2 号により「予算の執行権」は長に専属し、同法第 180 条の 6 により議会及び行政委員又は行政委員会はこれを有しないとされている。地方自治法第 180 条の 2 の規定により地方公共団体の長以外の執行機関に委任した場合は、当然当該執行機関の権限となるが、「市長の権限に属する教育関係</p>	<p>授業料の督促状を学校経営支援課にて作成し、全校統一様式とするため、法務支援課と調整中である。</p> <p>統一様式の作成においては、以下の 2 点に留意している。</p> <p>①審査請求ができる旨及び期間を教示する。</p> <p>②発行者名を市長とする。</p> <p>なお、今年度分の初回引落は 5 月末日となっているため、6 月上旬までに各学校へ新たな取扱いについて周知する予定である。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>事務の一部を教育委員会に委任し、又は教育次長その他の教育委員会の職員に補助執行させることについての協議」では、予算を調整し、これを執行することを、教育次長その他の教育委員会の職員に補助執行させるとしていることから、「予算の執行権」は教育委員会に委任されていない。</p> <p>授業料の督促状は、審査請求に関する教示をしたうえで、市長名で発行し送付すべきである。</p>		
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>ア 特定個人情報の保管を適正に行うべきもの</p> <p>特定個人情報は個人番号（以下「マイナンバー」という。）を含む個人情報であるが、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第20条により、特定個人情報の収集又は保管は制限されている。</p> <p>平成27年10月5日付け「源泉徴収事務に関するマイナンバー取扱いガイドライン（解説付）」（企画調整局情報化推進部、行財政局職員部総務事務センター）では、各所属の事務取扱担当者（マイナンバーを収集・管理を行う職員）は、登録・記載済みのマイナンバー確認書類、身元確認書類を速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶融等により廃棄するとしている。</p> <p>「臨時的任用職員及び非常勤嘱託職員事務集中処理マニュアル」（行財政局職員部総務事務センター）では、所属にマイナンバーが確認できる書類を残さないでくださいとしている。</p> <p>平成28年1月7日付け「県費・市費負担教職員のマイナンバー（個人番号）の収集について（依頼）」（教育委員会総務部教職員課）では、学校園にマイナンバーが確認できる書類・ファイルを残さないでくださいとしてい</p>	<p>(ア) 職員より収集したマイナンバー確認書類は、マイナンバーの確認と確認の事実の記録が終われば速やかに本人へ返却するか、廃棄しなければならないという認識が不足していたため、誤って金庫へ保管し続けた。</p> <p>廃棄すべきマイナンバー確認書類は、指摘があった財務定期監査実施日当日中（令和元年10月8日）にシュレッダーにて廃棄済である。</p> <p>なお、指摘を踏まえ、所属職員全員に対して、当該事案についての説明を行うとともに、適正な事務処理を行うよう周知徹底を行った。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p> <p>職員及びその被扶養者のマイナンバーが確認できる書類を保管していたのは担当職員の不知によるものであった。令和元年11月15日に行われた財務定期監査で指摘され、同日速やかにシュレッダーで廃棄した。</p> <p style="text-align: right;">（住之江公民館）</p> <p>(イ) 「源泉徴収事務に関するマイナンバー取扱いガイドライン（解説</p>	<p>措置済</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>る。</p> <p>特定個人情報の保管について次の事例があった。</p> <p>保管する必要のないマイナンバーが確認できる書類は速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶融等により廃棄すべきである。</p> <p>(ア)職員及びその被扶養者のマイナンバーが確認できる書類を保管していた。 (総務課，住之江公民館)</p> <p>(イ)非常勤講師のマイナンバーが確認できる書類を保管していた。 (楠高等学校)</p>	<p>付)」及び「臨時的任用職員及び非常勤嘱託職員事務集中処理マニュアル」並びに「県費・市費負担教職員のマイナンバー(個人番号)の収集について(依頼)」にあるように個人番号の写しを保管せず、速やかに廃棄するべきところ、過去の事務担当者が時間講師のマイナンバーの写しを金庫に保管し、処分漏れのままの状態になっていた。</p> <p>ご指摘のとおり保管していた非常勤講師のマイナンバーが確認できる書類については監査終了後の夕刻、速やかに裁断廃棄処分した。</p> <p>今後は個人番号の写しは保管せず速やかに本人へ返却、あるいは焼却、裁断、溶融等により廃棄します。</p>	
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 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，「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，USB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>また，学校園に関しては，平成22年1月28日付けで，教育委員会総務部教育企画課情報セキュリティ担当主幹より学校園長宛に，「電子記録媒体等の管理について（通知）」が，平成30年8月22日付けで，教育委員会事務局総務部学校経営支援課業務改善・情報管理担当課長より学校園長宛に，「電子記録媒体等の適正管理および事例研修の実施について（通知）」が発せられており，これらの通知では，USBメモリ等の書換可能な電子記録媒体を所属内で管理する場合の台帳による構</p>	<p>(ア) 当該FDは、トライやる・ウィークに係る旅費支払処理専用として、2セット（各正副2枚、計4枚）を会計室及び金融機関とのデータの受け渡しに使用している。</p> <p>FDの受け渡しは金融機関にて準備される専用ケースで厳重に行われており、また会計室との間でも、「総合振込用媒体受渡簿(担当課⇄会計)」及びデスクネットの「回覧・レポート」機能にて、データの受け渡しや消去について相互確認を行っている。</p> <p>また、所属長印を押印した「総合振込給与振込M/T（F/D）送付書」もFDと共に送付しており、データの内容についても所属長の承認を受けている。</p> <p>以上のことから、当該FDに係る情報セキュリティ対策については、適正な執行がなされているとの認識であ</p>	<p>措置済</p>



指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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，情報にまつわる紛失，盗難，漏えい等さまざまなリスクに対処する観点から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，FD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を作成していなかった。（学校教育課）</p> <p>(イ) 総合振込みの事務において，FD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かった。（児童生徒課）</p> <p>(ウ) 学校徴収金及び授業料の事務において，FD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かった。</p> <p>(葺合高等学校，楠高等学校，須磨翔風高等学校)</p>	<p>った。</p> <p>ただ、平成 21 年 5 月 29 日付企情第 775 号「電子記録媒体等の管理について（通知）」に規定されている「電子記録媒体管理台帳（様式 1）」には登録していなかったため、当該FDについて記載し管理するようにした。</p> <p>(イ) USBメモリは、平成 21 年 5 月 29 日付「電子記録媒体等の管理について（通知）」（企情第 775 号）に従い、台帳による構成管理，持出申請・承認を行っていたが、FD及びDVDについては対応が漏れていた。</p> <p>財務定期監査実施後、FD及びDVDについて管理番号を付与のうえ、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た。また金融機関とのデータの受渡時には持出申請・承認を得るよう関係職員へ周知した。</p> <p>(ウ) 学校徴収金および授業料については、みなと銀行学費収納サービスのデータ受け渡しにFDを利用し、そのFDは事務担当者が金庫保管により管理していた。</p> <p>このFDについて、管理台帳への記載を必要とする認識に欠けていた。</p> <p>今回の指摘を受け、令和 2 年度からは新しく管理台帳に記載することとしている。</p> <p>また、外部持ち出し時には貸出承認兼返却確認簿を作成し、その都度適正に実施することとしている。</p> <p>(葺合高等学校)</p> <p>学校徴収金及び授業料にかかるF</p>	<p>措置済</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>Dについては、長年、みなと銀行学費収納サービスにかかる金融機関とのデータ受け渡しに利用し、事務担当者が金庫保管により管理していた。</p> <p>「電子記録媒体等の管理について（通知）」及び「電子記録媒体等の適正管理および事例研修の実施について（通知）」による適正管理ができていなかった。</p> <p>今回の指摘をうけ、令和2年度からFDを電子記録媒体管理台帳に記載した。また、外部持ち出しについては、電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿を作成した。持ち出しの都度、承認、返却を適正に実施するようにした。</p> <p style="text-align: right;">（楠高等学校）</p> <p>指摘を受けた学校徴収金にかかるFDについては、令和元年度財務定期監査質問事項を受けた後、直ちに「電子記録媒体管理台帳」に登載し、金融機関との受渡しの都度、「電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿」記載をしている。</p> <p>今後、適正な管理に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">（須磨翔風高等学校）</p>	措置済
<p>イ 神戸市情報セキュリティポリシーを遵守すべきもの</p> <p>特別支援教育課内に設置されたこうべ学びの支援センターに所属する教育長から委嘱された専門相談員が、自宅で「支援の指針」（個別の指導計画作成のためのガイドライン）及び「家庭でのポイント」等を作成するため、個人名や学校名を消去したうえで、個人情報に関するデータをUSBメモリに保存して持ち出していた。</p> <p>USBメモリを持ち出す際には、パスワード</p>	<p>電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿については、令和2年3月13日に情報化戦略部に確認したところ、こうべ学びの支援センター担当課長が承認すればよいとのことだったので、同担当課長が承認し押印することとした。</p> <p>令和2年4月1日からは「電子記録媒体等の管理手順の変更について」（令和2年2月10日付け企情第4947号企画調整局情報化戦略部情報政策</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ドを設定し、返却する際には必ず職員が情報の消去の確認を行うという運用を徹底していたとのことであったが、令和元年7月まで電子記録媒体貸出承認兼返却確認簿は作成していなかった。この確認簿は情報管理者である特別支援教育課長が承認の押印をすることになっているが、確認簿による管理を開始した令和元年8月以降も承認の押印ができていなかった。</p> <p style="text-align: center;">（特別支援教育課）</p> <p>「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」では、個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものであり、通常の業務における一般的な方法で、他の情報と容易に照合することができる状態により特定の個人を識別することができるものを含むとされている。神戸市情報セキュリティ対策基準では、情報資産の機密性を3分類しており、個人情報は最も高い機密性3の情報資産に該当する。機密性2以上の情報資産を運搬する者は、情報管理者に許可を得なければならないとしている。</p> <p>特別支援教育課長の勤務場所が同センターから離れているため、具体的に誰が承認し押印するか調整できていなかったとのことであったが、同センターの情報資産についての情報管理者を誰にするか情報化戦略部と調整のうえ速やかに定めて運用するべきである。</p>	<p>担当課長通知)に基づく新しい管理手順に移行しており、管理手順に関しては、令和2年3月26日に課内で周知を行い、新管理手順の徹底を図っている。</p> <p>なお、USBメモリについては、上記通知に基づき、令和2年3月27日に不要なものを物理的破壊して廃棄するとともに、使用するものはdesknet'sにおいて施設備品として登録した。</p>	
<p>ウ つり銭資金の準備を適正に行うべきもの</p> <p>常時つり銭を必要とする職場は、会計管理者からつり銭資金の交付を受けてつり銭を準備することになっているが、出所不明の現金をつり銭用の資金として準備していた。</p> <p style="text-align: center;">（摩耶兵庫高等学校）</p> <p>会計管理者からつり銭資金の交付を受ける</p>	<p>令和2年3月25日に、会計管理者（中央区会計室）からつり銭資金30,000円の交付を受けた。</p> <p>令和2年3月26日に既存のつり銭準備金35,000円を教育委員会雑入として納付し公金化した。</p> <p>今後適正に管理する。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
べきである。		
<p>エ 市が構築したパソコンの統制を受けるべきもの</p> <p>パソコンは業務に不可欠なツールである一方で組織として業務に使用するにはさまざまに統制が必要で、市では、平成18年度の神戸市情報化推進方針策定、平成19年度の情報セキュリティポリシーのISO27001に準拠した全面改訂、これに並行した市で使用するすべてのパソコンへの管理番号（以下「PC管理番号」という。）の付与、とパソコンの統制基盤を整備し、平成19年度には①情報セキュリティの確保、②コンプライアンスの確実な履行、③ICTコストの適正化を目的とするPC統合管理をスタートさせた。その後もPC統合管理の一環で平成20年度以降棚卸を毎年度実施しているが、市が構築したパソコンの統制を受けない状態の次の事例があった。</p> <p>情報システム台帳及びハードウェア台帳（一覧）等の登録をし、市が構築したパソコンの統制を受けるべきである。</p> <p>(ア)会議室等の施設使用の許可状況を管理するためのスタンドアロンシステムのパソコンがあったが、PC管理番号のラベル貼付、情報システム台帳及びハードウェア台帳（一覧）等の登録がなかった。（住之江公民館）</p> <p>(イ)図書コーナーにおける図書貸出や貸館利用者が利用する敷地内駐車場の受付簿として使用するためのスタンドアロンシステムのパソコンがあった。このパソコンには、PC管理番号のラベルが貼付されており、PC管理番号が付与されていたが、情報システム台帳及びハードウェア台帳（一覧）等の登録がなかった。確認したところ、このPC管理番号に係るパソコンの用途は「講習用」であり、</p>	<p>(ア) 原因は職員の不知によるものである。令和2年2月20日にハードウェア調達申請を行いそれに基づき、ハードウェア台帳に登録した。</p> <p>(イ) 当該パソコンについて、令和2年3月にハードディスクを破壊の上廃棄し、現在図書の貸出、駐車場の受付については紙台帳による管理を行っている。</p> <p>今後パソコン管理については、厳正に対処していく。</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>平成 26 年 3 月に廃棄されたことになっていた。</p> <p>(葺合公民館)</p>		
<p>○ 意見</p> <p>(1) 有料道路使用料支給事務について</p> <p>令和元年 7 月から、神戸市教育委員会自家用自動車取扱要領に基づき学校園長の承諾を得て公務のために自家用自動車を使用している教職員に対して、神戸市教育委員会有料道路使用料支給事務処理要領により、自家用自動車を公務使用した際に有料道路使用料を支給できる経路を利用した場合、発生する有料道路の使用料を支給できることになった。</p> <p>同有料道路使用料支給事務処理要領第 5 条では、有料道路を利用した教職員は、現金を受領し、領収書又は ETC 利用証明書を提出し、利用の都度精算を行うものとしている。また、同有料道路使用料支給事務処理要領（解説版）では、有料道路使用料については、前渡金払による執行であるとし、学校園には公務使用前に支給するよう連絡しているとのことである。</p> <p>ETC マイレージサービスに登録した ETC カードで対象となる道路を利用すると、割引適用後の通行料金を支払った額に対してポイントが付き、それを料金割引に利用することができるが、同有料道路使用料支給事務処理要領（解説版）では、旅費制度運用マニュアルが「公務によって加算されたマイレージを私事の旅行で利用することは、旅費が公費で支出されることから、好ましくない。現在のところ、法人単位で利用できるマイレージカードがないため、各個人が出張によって得られたマイレージを把握し、「使用しない」又は「公務で使用する」のどちらかの取扱いとなる。」としていることもあって、「ETC カードを公務で利用したことにより発生したポイントは私事では使用しないでください。公費で支出された有料道路の使用によって発生したポイントを</p>	<p>立替払となっていた事例については、全学校園の管理簿を確認し、令和 2 年 3 月 24 日付事務連絡にて、対象の学校園へ適切に事務を行うよう通知した。</p> <p>公用 ETC カードについては、今後とも検討課題として取り扱っていくが、公用 ETC カードの利用については、自家用自動車を公務使用するため、直行直帰のケースも多くカードの適正な管理が困難であり、カードの紛失や誤使用（通勤手当との重複や私用）など事故報告案件が発生する恐れがあることや、同時に複数の教職員が利用した際に使える教職員と使えない教職員が出てくる等、課題も多いことから即時に導入することは難しい。</p>	<p>他の方法で対応</p>

令和元年度 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>私事に使うことは好ましくありません。有料道路使用料の支給を受けたポイントは「使用しない」又は「公務で使用する」のどちらかの取り扱いをしてください。」としている。</p> <p>しかしながら、公務使用後に領収書やE T C利用証明書に基づき支給する立替払となっていた事例があった。E T Cカードのポイントが公費で支出された有料道路の使用によって発生したものであるかを管理することは困難であるとして、E T Cカードの使用を認めていない事例があった。一方で、本人のものではないE T Cカードを使用し利用明細書により精算していた事例もあった。公用E T Cカードを用意すれば対処できる面もあるが、さまざまな課題もある。引き続きどのように扱えばよいか検討されたい。(教職員課)</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 指摘事項</p> <p>(1) 神戸市役所改革方針及び実施施策の取組関連</p> <p>神戸市役所改革方針の実現に向けた具体的な実施施策については、管理部門で取り組んでいく内容が取り上げられているが、それぞれの施策を①職員の自発的な行動につなげ具体的な行動変容を実現すること、②職員の行動を応援する取組、組織の課題を解決する取組の両面で展開していくこと、③実施施策の実施状況や成果を職員や市民に発信する仕組みをつくることによって、職員に定着させ、ひいては組織に浸透させていかなければならない。</p> <p>さらに市役所改革は、スピード感を持って取り組む必要があるが、同時に組織に浸透させていくためには、息の長い取組が求められる。今後は、④市役所を取巻く情勢変化等に応じて適宜実施施策の見直しを図りながら、新たな取組への挑戦も積み重ね、職員個々の行動が変わり、ひいては組織風土が変わっていくよう取組を進めていく必要がある。</p> <p>ア 職員の自発的な行動につなげていくべきもの</p> <p>実施する取組が組織に浸透していくためには、管理職だけでなく職員一人ひとりの自発的な行動につなげていくことが求められる。神戸市役所改革方針及び実施施策の取組によって「ホワイト職場の実現」を目指すとされているが、「ホワイト職場」といってもその概念は様々であり、市役所改革の目指す「ホワイト職場」の具体的なイメージは必ずしも職員の中で一致してはいないことが懸念されることから、職員が理解し納得できるわかりやすい目標であるとともに目指すこと自体に職員が自信とやりがいを持てるよう共有すべき組織の将来像、ビジョンとして可能な限り「ホワイト職場」の姿を具体化し、更なるモチベーションにつながるようその達成度とともに職</p>	<p>市役所改革方針における「ホワイト職場」とは、「職員が意欲をもって生き生きと働くことができる職場、また職員が働きやすいと感じる職場」と定義しており、現在取り組んでいる働き方改革に加えて、同方針に基づく施策であるコンプライアンス推進体制の改革、組織風土の改革、人事・給与制度の改革が組み合わせることにより、「ホワイト職場」が実現できると考えている。</p> <p>同方針に基づく取組内容は幅広く多岐にわたるため、「ホワイト職場の実現」を認定基準や数値目標等により具体的に示すことは難しいが、神</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>員が共有しながら進めることが必要である。例えば、厚生労働省の安全衛生優良企業公表制度では、労働者の安全や健康確保のための取組が認定基準として、また経済産業省の健康経営顕彰制度では、従業員の健康保持・増進の取組が認定基準として具体的に示されている。そのほかにも、離職率が低い、給料が良いといった表現で定義している企業の事例もある。</p> <p>実施施策の中には、職員の行動変容に直接つながるものもあるが、そのままではなかなか職員の行動につながらないものもある。職員それぞれが「ホワイト職場の実現」に向けて理解し実践できるようにするためには、何が「ホワイト職場の実現」につながるのか自覚できるよう取組に相応した目的や目標とそのための役割に落とし込んでいく必要がある。</p> <p>職員一人ひとりがそれぞれ自らのこととして行動できるよう、実施する取組に応じて何を目的としてあるいは目標を目指して、具体的に何をやるべきかを示されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局業務改革課）</p> <p>イ 職員の行動を応援する取組、組織の課題を解決する取組の両面で展開していくべきもの</p> <p>個々の職員が意識、行動を変えようとしたとき、それを受け容れる職場の風土、雰囲気、環境が重要であることから、職員の取組を発表する機会を設けるなど個々の取組を組織全体で共有することも有効である。改革に向けた職場の風土づくりのために職員の行動を受け容れ取り上げ、促進し応援する取組、各職場が組織的に具体的な課題を確認し解決し実施施策の取組を実践し、組織をあげた取組の両面で展開されたい。</p> <p>「神戸市クレド（神戸市職員の志）」については、カードの配布や人事評価項目に反映することが予定されているが、さらに幅広く、「神戸市クレド（神戸市職員の志）」を実践する個々の職員や組織の行動が具体的に展開されるよう、職員の</p>	<p>戸市職員の意思決定や行動の拠り所とすべき「神戸市クレド（神戸市職員の志）」を令和元年12月に策定し、職員間の共有・浸透を図る取り組みを進めているところであり、クレドを各職員に浸透させていくことで、職員一人ひとりが「圧倒的な当事者意識を持って」主体的、積極的に職務に取り組み、「気持ちよく働ける職場のために」、すなわち「ホワイト職場の実現」のために行動できるよう努めていく。</p> <p>個人や組織がクレドに掲げた行動指針に基づき組織風土の改革に効果的に取り組んだ場合に、事務改善を提案する「事務改善カード」や優秀な業務改善事例を表彰する「こうべ改善 ～案・DO・トライ～」等の既存制度を活用することで、全庁的に横展開していくよう検討する。</p> <p>また、令和2年度に人事評価項目にクレドの内容を反映させる予定であり、個々の職員のクレドに沿った行動の実践を促進するほか、各職場が組織的に具体的な課題を確認し解決する契機となるようクレドに係る職場研修の実施も検討する。</p>	<p>措置方針</p>



指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>行動を受け容れ取り上げ、促進し応援する取組と、職場の実情に応じて、職場ぐるみで、包摂及び多様性の観点を含めて少なくとも一つの共通目標を決めて実践するなど組織全体で共有する取組の両面で展開することが考えられる。その際、職員及び組織の実践活動事例を発表する機会を設けることなどが考えられる。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局業務改革課）</p> <p>ウ 実施施策の成果等を発信するべきもの</p> <p>神戸市役所改革方針及び実施施策については順次取組が進められ、一部は検討段階にとどまっていますが、短期間のうちに幅広い取組が現在ほぼ実施されている。しかし、それぞれの施策の実施状況や成果を発信するには至っていない。実施された施策の効果、効用について事例をもって職員に広く情報発信するとともに市民の共感を得られるような工夫が必要である。</p> <p>実施施策における具体的な職員の行動変容が生まれていることを一つ一つ発信し、内部通報制度の運用状況や副局長の取組などについては、具体的な活動事例や解決事例、取組成果を発信されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局業務改革課）</p>	<p style="text-align: center;">施策の実施状況や成果について、神戸市ホームページや庁内イントラネット、新聞紙面への掲載等により市民及び職員へ情報発信を行っているところであり、今後も継続的に効果的な情報発信を行うことで、職員の行動変容が生まれるよう取り組んでいく。</p>	措置方針
<p>エ 情勢変化等に応じて適宜実施施策を見直すべきもの</p> <p>具体的な活動事例や解決事例、取組成果の蓄積、そして市役所を取巻く情勢変化に柔軟に応じて、適宜実施施策の見直しを図られたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局業務改革課）</p>	<p style="text-align: center;">社会経済情勢の変化等に応じ随時内容の見直しを行い、新たな取り組みについても積極的に取り組んでいく。また、市役所改革方針の浸透度や課題を発見し、適宜実施施策の見直しを図っていくための職員アンケートの実施等を検討している。</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 監査の結果と意見（総括）</p> <p><b>Ⅱ. 改善型地方公営企業としての経営形態の検討</b></p> <p><b>1. 神戸市交通事業審議会での検討</b></p> <p>&lt;意見-1&gt;改善型地方公営企業会計としての経営形態の検討について</p> <p>上記の通り、「経営計画 2015」において掲げられていた財政目標「単年度黒字の確保と累積資金不足の縮小」を共に達成できておらず、平成28年度以降継続的な単年度赤字を予測している。当該「諮問」は「改善型地方公営企業」としての「これまでの経営状況の検証」と「今後の経営の見通し」などを踏まえ、「今後必要と考えられる経営のあり方や方向性」についてどうものであり、改善型地方公営企業という経営形態を大きく変える必要はないとし、市側はこの考え方を受け入れてきた。</p> <p>今後は、神戸市として改善型地方公営企業会計としての経営成績・財政状態の改善状況，市民からのアンケート結果への対応によるサービス向上，中長期的な乗車人員，収支の見通し，神戸市地域公共交通網形成計画との親和性，まちづくりとの連携等様々な情報を総合的に判断して，神戸市バス事業の望ましい経営形態の検討を行う必要があると強く感じているところである。</p>	<p>公営バス事業については，国から策定が要請されている「経営戦略」において，「公営企業としてサービス供給を行う必要性について，採算性や路線維持の必要性等の観点から見直しを行い，民間への事業譲渡等の選択肢も含め再検討する必要があること」（「経営戦略策定・改定ガイドライン」平成31年3月）とされている。</p> <p>本市バス事業においては今後も厳しい経営状況が続くと見込まれることから，望ましい経営形態について，他都市での事案等も参考に改めて比較を行うとともに，次期経営計画策定に向けての交通事業審議会への諮問の中でも，議論いただき，検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>2. 改善型地方公営企業が最適な経営形態か否かの検討</b></p> <p><b>(1) 経営成績及び他会計繰入金等収入の時系列分析</b></p> <p>&lt;意見-2&gt;経営計画策定上の根本的な課題について</p> <p>「公営交通はどのような基準にもとづいて，どこまでサービスを提供すべきなのか」という神戸市交通事業審議会で提示されている課題に方向性を見出すべく議論を深めるべきである。これは経営計画策定上の根本的な課題であることに留意されたい。</p>	<p>個々のお客様それぞれから求められるサービスは多様であるが，厳しい経営環境のなかで全体としての市バスネットワークを維持していくためにも，サービスの量的・質的な水準や範囲等も含めてしっかりと検討する必要があると認識している。</p> <p>令和2年度より企画調整局とともに，科学的根拠に基づく移動需要をもとにこれに応じた移動手段の活用方策（市バス配置基準）に向けた検討を行っていく中で，十分に議論していきたいと考えている。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>&lt;意見-3&gt;他会計繰入金について</p> <p>平成30年度の資本金収入／他会計繰入金151,175千円は高速鉄道事業会計での人件費カットにより生み出された財源である。公営企業会計の独立採算制の趣旨から本来高速鉄道の</p>	<p>多くの市バス路線が地下鉄駅に接続し，市バス路線と鉄道路線とで，神戸市の公共交通網を維持し，市民の足を確保してい</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>利用者に利益還元（運賃値下げ等）することを最優先にすべきものであるが、そのことを考慮した形跡が見あたらない。平成28年度及び平成29年度の神戸市交通事業基金の繰入とは出所が異なるものであることに留意すべきである。</p>	<p>るため、市バス事業が経営健全化団体に陥ることなく、安定的に継続していくことが、高速鉄道事業会計を安定的に経営することになるという観点により、出資を行っている。</p> <p>一方で、新たな経営計画の策定の時期であり、市バス事業における徹底的な経営改善策を検討・実施していくことが前提ではあるが、高速鉄道事業会計から自動車事業会計への資金手当について、計画策定の議論の中で、改めて、検討を行う。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	
<p><b>(2) 神戸市交通事業基金</b></p> <p>&lt;指摘事項-1&gt;自動車事業会計の継続事業前提についての重要な不確実性について</p> <p>バス車両の大量更新が近い今こそ（「第4 監査の意見と結果（各論） III. 固定資産管理」参照）神戸市の公金使用について選択と集中の議論を加速すべきであり、ゼロベースでバス事業の継続性を議論すべきである。</p> <p>平成19年度の神戸市交通事業基金からの繰入328億円は、財政健全化法による「資金不足比率」が経営健全化基準20%を大幅に上回っている状況でその解消が決裁理由になっている。しかしその後、同基金から同じ決裁理由で平成28年度と平成29年度に8億円近い多額の公金が再度投入されている。この間10年以上にわたる神戸市の改革は不十分であったと言わざるを得ない。今後も不動産売却収入に依存した基金からの資金投入に期待できるのであろうか。むしろ同基金からの資金投入はバス事業会計を健全な経営体に変革するスピードを遅らせる結果になっており、監査人としては、神戸市交通事業基金条例第1条にいう「交通事業の健全な運営に資するため」という設置の趣旨を逸脱していると考えらる。</p> <p>また、平成28年度から平成30年度にわたる上記の神戸市交通事業基金の資金を含む資本的収入/他会計繰入金は経営健全化基準（資金不足比率20%）回避のためであり、不健全な経営体の延命措置である。神戸市交通事業審議会の答申では「早期にさらなる経営改善を実施する必要がある」とされており、身を切る早期かつ具体的な改革を断行し、同答申の期待する結果で改革の成果を証明することなく他会計から資金を投入し続けることは答申の方向性と相違することになる。</p> <p>今後、単に資金不足比率20%回避を目的とした資金投入は停止すべきである。このような資金投入を停止した結果、自動車事業会計が健全化団体に該当しても平成19年度から10年以上の年数をかけてもなお経営改善を成しえなかった結果を真摯に受け止めて改革の断行を行わざるを得ない。</p>	<p>基金からの繰入については、経営健全化団体への転落による不採算路線の減便等の市民への影響を避け、地方公営企業として、公共の福祉の目的を果たすためであり、条例に逸脱しているとは考えていないが、一方で、早期にさらなる経営改善策を実施する必要があると考えており、新たな経営計画策定にあわせて再度経営改善策を改めて議論したうえで、適切な資金投入の方法について、検討していきたい。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(3) 営業所、路線委託の効果と今後の方針</b></p> <p>&lt;意見-4&gt;民間委託の推進について</p> <p>神戸市バス事業としての現時点における最も長期的な戦略である「神戸市営交通事業経営計画2020」において、「民間委託の推進として、市バス営業所の管理委託やバス路線の委託、西神・山手線及び海岸線における駅務業務、その他保守・整備業務の民間委託を継続または拡充します」との記述がある。この記述は、経営基盤の強化を目的として、人件費を抑制するために掲げられた方針ではあるが、その遂行の際には、①国交省の基準で委託割合47%まで既に委託を進めているという事実及び、②委託料が上昇傾向にある点を十分に考慮しつつ、検討が必要であると考えられる。</p>	<p>これまで、経営改善の手法として、民間事業者に営業所・路線の委託を進めており、一定の効果を発揮している。</p> <p>今後更なる経営の効率化にあたっては、路線の見直しや需要に応じた本数の見直しを検討するほか、直営営業所と委託営業所の担当する路線等の最適な配分を行うことで、市バス事業全体の効率を高めていきたいと考えている。</p> <p>また、委託料については、基本的に提案競技において提出された人件費等の単価や価格をベースに決めているが、報告書の意見18にもあるように、今後も、委託する方が安価になっているのか、委託の効果がどの程度あるのかを検討してまいりたい。</p> <p>(交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>(4) 改善型地方公営企業としてのサービス向上への取組状況</b></p> <p><b>①アンケート結果の活用について</b></p> <p>&lt;意見-5&gt;アンケート結果の活用について</p> <p>現在進行中の長期計画「神戸市営交通事業経営計画2020」では、「安全でお客様に信頼される公共交通を目指し、質の高いサービスを提供するため、市バスの「お客様の声ハガキ」のほか、自治会や婦人会等の地域の集まりなど、あらゆる機会をとらえてお客様の声を積極的に伺い、いただいたご意見・ご要望を、積極的に業務改善につなげるという記述がある。しかしながら、現状はアンケート結果について、具体的なサービス向上へつなげる業務改善へほとんど活かしていない状況であり、その結果をホームページに掲載するだけとなっている。</p> <p>また、自由意見に基づく業務改善についても、記載の2件のみにとどまっており、「神戸市営交通事業経営計画2020」に記載の「質の高いサービスの提供」に向けて十分な取組みとは言えないと考えられる。</p> <p>今後は、より積極的にアンケート結果を活用し、サービスの向上に資する取組みを推進する必要がある。</p>	<p>アンケート結果について、お客様からのご意見の中で、以前から対応済である内容もあるが、継続的にサービス向上へとつながるよう業務改善していきたい。対応済である具体的な内容としては、「リュックサックを前に抱えて持ってほしい」、「出入口付近や通路を広く開けてほしい」といったものがあるが、車内において、ステッカーの掲示や、啓発放送を実施し対応している。今後も、アンケート結果だけでなく、「お客様の声ハガキ」やEメール、更に、コールセンターや電話等によるお客様のご意見に加え、年間を通じて管理職による添乗調査や主要停留所での立番等の継続実施などにより、乗務員に対する個別指導の充実をはかるとともに、運転技術やサービス・マナーの向</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	上にも力を入れていきたい。 (交通局)	
<p><b>②住民要望への対応について</b>  &lt;意見-6&gt;住民要望への対応について  「神戸市営交通事業経営計画2020」において、「住民サービスの充実」と「経営基盤の強化」の双方を目標に掲げること自体は問題ではなく、むしろ公共交通として当然の方針であると考えられる。しかしながら、具体的に住民要望への対応については、双方の観点を踏まえ、需要予測や対応に必要な人的・物的リソースを勘案しつつ適切に意思決定を行うべきであり、その意思決定の根拠は残しておくべきと考えられる。またこのような体制を整えないと、住民要望への対応が政治の道具として利用されることにもなりかねず、問題がある。</p>	<p>住民要望の対応については、需要や必要な人員等を、自動車部長をトップにした事業計画会議で検討し、議事要旨を作成することとした。  (交通局)</p>	措置済
<p><b>③需要と供給に基づくバス路線の設定について</b>  &lt;意見-7&gt;需要と供給に基づくバス路線の設定について  現在の運行経路やダイヤを需要に応じて見直ししていると言うが、現状では客観的なデータ分析が十分とは言えず、そのデータ分析に基づいて需要に応じた適切な運行経路の設定やダイヤの見直しが行われているとは言い難い。個別路線ごとに、客観性のあるデータ等に基づいて、需要と供給にギャップがないか、検証されたい。  また、OD調査等のデータは、調査日に限定された一時的な統計であるため、路線の変更等を判断するデータとしては、さらに客観的な科学的根拠に基づいた検証が必要である。</p>	<p>これまで、市バス需要の客観的なデータとして2～3年ごとに実施している市バス交通調査(OD調査)や路線ごとの営業成績などを参考にしてきた。  特に市バス交通調査は全便を調査するため、精度の高いデータといえるが、調査日1日のデータしか取得できないことや、現在運行しているバス路線の調査であるため、潜在需要については把握できないなどの欠点もある。  そのようななか、バスでの移動に限定せず、人々の移動状況を把握するためのデータ利用が考えられる。令和2年度より、企画調整局が位置情報ビッグデータ、具体的には、携帯電話のGPS情報を入手し、市内の移動状況についての分析を行っており、その分析内容について、企画調整局と情報共有や意見交換を随時行っている。  また、令和3年4月より市バスICカードの2タッチ化を実施することにより、日々の乗降データの入手が可能となる。これらの客観的なデータを分析し、交通需給のギャップを科学的に把握し、バス路線の設置や変更、ダイヤ編成を進めていきたいと考えている。  (交通局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>&lt;意見-8&gt; 公営企業として経営する必要性に関する検討について</p> <p>以上のとおり、</p> <p>(1) 経営成績及び他会計繰入金等収入の時系列分析</p> <p>(2) 交通事業基金の現状分析</p> <p>(3) 営業所、路線委託の効果と今後の方針</p> <p>(4) 改善型地方公営企業としてのサービス向上への取組状況の4つの観点から、現在の「改善型地方公営企業」としての経営形態が現状において適切に機能しているかどうかについて検討したが、検討した範囲においては、必ずしも適切に機能しているとは考えにくい。経営成績については、近年、資金不足比率が経営健全化基準20%を超えないための資金投入が行われ、交通事業基金からも同様の理由でバス事業への繰り入れが行われている。コスト削減につながると考えられている営業所・路線委託もすでに委託の原則的な上限である1/2近く(47%)まで進められており、今後委託料の上昇も想定されている。また、市民の足である公営バスとしてのサービス向上にも積極的に取り組めていない。</p> <p>これは、既に述べた通り、「公営交通はどのような基準にもとづいて、どこまでサービスを提供すべきなのか」「だれがどう分担し担うべきか」という課題について明確な方針が定められていないことが根本的な原因であると考ええる。経営計画2015時代から長年置き去りにされたこの問題は、現時点においても方針決定がなされていない。明確な方針がない中、「改善型地方公営企業」として公営企業会計の枠組みで事業運営が展開され、その結果が今日の経営健全化基準20%だけはクリアするというを主目的とした資金投入や、積極的なサービス向上に取り組めていないという問題に結び付いているのものであると考えられる。</p> <p>また、大阪市をはじめ多くの公営バス事業が民営化等に大きく舵を切っている中、上記の置き去りにされた問題に関して明確な方針がなく、職員は不安定な状況にあると感じているのではないかと考えられる。このような中、令和5年度より交通局採用職員の給与の10%削減(激変緩和のため、平成30年から令和4年までは5%削減)が行われており、職員のモチベーションの維持については、非常に危惧している。</p> <p>来年度においては、神戸市バス事業として、総務省の示す「経営戦略策定・改定ガイドライン」及び「経営戦略策定・改定マニュアル」に基づき、「経営戦略」の策定が必要となる。その中では、必ず、事業廃止、民営化・民間譲渡、民間活用による経営改革も含め、公営企業として経営する必要性について検討することとされている。この検討においては、従来の公営企業会計の枠組みに固執することなく、将来の神戸市を見据え、市民サービスの水準を一定程度維持しつつも、より経済合理的な方針が定められること切に望むものである。</p>	<p>本市交通事業の経営形態については、神戸市交通事業審議会での議論がなされ、平成19年3月27日に答申をいただいているが、国から策定が要請されている「経営戦略」において、「民間事業者での運行などで代替可能な地域の交通事業は、必ずしも公営企業として行う必要はないことから、事業廃止、民営化・民間譲渡、民間活用による経営改革も含め、公営企業として経営する必要性について検討することが重要である」(経営戦略策定・改定ガイドライン)とされている。一方で地方公営企業は企業の経済性を発揮するとともに、その本来の目的である公共の福祉を増進するように運営されなければならないとされており、市民の足を守ることや市行政における貢献など、引き続き地方公営企業として果たしていくべき役割は大きいものと考えている。民営化した大阪市の事例を含め、他の自治体がどのような判断をもって、それぞれの経営形態を取っているか研究も行いながら、次期経営計画の策定に臨んでいく。</p> <p>(交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>Ⅲ. 総務省の動向、他団体のバス事業の状況</b></p> <p><b>1. 総務省の動向について</b></p> <p>&lt;意見-9&gt; 経営戦略の策定について</p>	<p>現行の経営計画の計画期間が</p>	<p>措置</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>このように、「ミニマム」サービスの水準については27年答申においても十分に検討できておらず、今後はこの公営バス事業として今後提供すべきサービスの水準を十分に検討した上で、あるべき経営形態を慎重に検討する必要があると考えられる。</p> <p>神戸市バス事業においては、現時点でまだ経営戦略が策定されていない。今後策定される際には、上記のあるべきサービス水準を踏まえながら、ガイドラインやマニュアルに従い、民間への事業譲渡等の選択肢を含め再検討し、事業廃止、民営化・民間譲渡、民間活用による経営改革を含め、公営企業として経営する必要性について検討する必要がある。</p>	<p>令和2年度で終了するため、令和2年度中に策定する次期経営計画は経営戦略の要素を併せ持つものとして検討していく。</p> <p>また、経営計画の策定と並行して、令和2年度より企画調整局とともに、科学的根拠に基づく移動需要をもとにこれに応じた移動手段の活用方策（市バス配置基準）の策定に向けた検討を進めていく中で、移動需要に応じた路線の適正化やコミュニティバスなど小規模な移動手段との役割分担を含め、「ミニマム」サービスの水準についても議論を深めていく。</p> <p>なお、公営企業として経営する必要性については、今後も厳しい経営状況が続くと見込まれることから、他都市での事案等も参考にあらためて比較を行うとともに、次期経営計画策定に向けての交通事業審議会への諮問の中でも、あらためて議論いただき、検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	方針
<p><b>IV. 系統毎の営業係数及び収支差の算出方法について</b></p> <p>&lt;意見-10&gt; 系統毎の営業係数及び収支差の算出方法について</p> <p>平成18年度以前のように、「改善型地方公営企業」として外部委託など民間的経営手法を積極的に導入する前であれば、現行の委託系統と直営系統を区別しない方法により算出された系統毎の営業係数や収支差は、自動車事業会計全体の趨勢を系統毎にそのまま反映させることとなり、長期的視点による開示・比較分析するために有用な指標の一つであったと考えられる。</p> <p>しかし、平成19年度以降営業所や路線の委託が進み、今や認可路線距離660.4kmに対して委託路線距離は311.0kmであり、委託率は47.1%とほぼ半分を委託先が運行している状況である。また、経営計画2020には、「路線ごとの状況把握と見直しによる運行の効率化、平成28年度には経営健全化団体に転落する恐れがあり、早期の更なる経営改善の必要がある」との認識が示されている。このような状況において、交通局においては、現在、公表している路線ごとの営業係数は管理会計的な観点から路線の評価を行うに際し、また、経年比較を行うに当たり有効かつ合理的な数値であるとのことである。一方、監査人は、公表情報としての営業係数は系統毎の財務的な経営実態を示すものとして、公表すべきと考えてお</p>	<p>交通局としては、これまで公表してきた営業係数については、営業形態の差により、地域間に不公平感が出ることを避けるために、管理会計的な観点から、路線の評価を行うに際しては、費用のうち直営人件費や営業所の委託料を合算したうえで、各系統の運行時分等の割合に応じて積算する手法を用いており、これまでの継続性の観点からも現行の営業係数の数値を引き続き、公表する必要があると考えている。</p> <p>また、他都市においても、公表されている各系統の営業係数については、本市と同様の手法を用いていることから、妥当な手法と考えているが、市民にとって、どのような情報を公表することが有意義か、検討を行</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>り、路線ごとの営業形態の差（直営・委託）を反映せず、従来の営業係数や収支差によって路線毎の経営を分析するのは必ずしも適当ではなく、市民への公表情報としてはあまりにも実態と乖離しているのではないかと考えられる。よって、今後は、路線毎の営業形態の差（直営・委託）等を踏まえ、市民の系統毎の経営実態の把握に資する情報の提供が求められると考えられる。</p>	<p>う。  (交通局)</p>	
<p>&lt;意見-11&gt;不採算路線の検討について 経営改善促進補助金（平成31年度）を交付していない27路線の修正後収支差は監査人試算で723,893千円の赤字であり、当該27路線の廃止等を含めた抜本的な改革を行わず現状のまま存続させれば今後のバス事業運営に多額の資金援助が継続的に必要になる。27路線の廃止等を含めた徹底的なあり方の見直しが必要であることに留意されたい。</p>	<p>市バス事業は厳しい経営状況にあり、赤字路線の見直しが必要である。 令和2年4月1日には、営業係数が全路線で最も悪い45系統（阪神御影南口～御影本町5～魚崎南町5～魚崎車庫前）を廃止する（最終運行は3月31日）。 今後も路線の見直しや需要にあった本数の見直し等を進めていく。その際、神戸市の他部局（企画調整局、都市局）と協力し、必要に応じて、他の交通手段との役割分担を図りながら、地域住民の利便性の確保に努めていきたい。  (交通局)</p>	措置方針
<p>第4 監査の意見と結果（各論） <b>1. 収入管理</b> <b>2. 各収入項目の検討</b> <b>（7）経営改善促進補助金</b> &lt;指摘事項-2&gt;経営改善促進補助金の補助対象となる路線について① 経営改善促進補助金の補助対象となる路線の絞り込みに関し、「代替交通がない路線」に該当するか否かを具体的に判定した資料が作成されていない為、外部からはその妥当性を判断できない。 平成11年度交通事業審議会答申にて代替交通の有無の判断基準として『廃止区域から代替交通機関の駅・停留所までの距離500m以内』と記載されていることから、当該基準等を参考にして作成した客観的な判定資料に基づき補助対象路線の絞り込みを行う必要がある。</p>	<p>路線の見直しや新たな路線設定等が行われる際には都度検討や協議を行っているが、代替交通の有無や特定の行政目的への該当について、判定となる根拠資料を整理し、また、毎年度、しっかりと引き継いでいく。  (交通局)</p>	措置方針
<p>&lt;指摘事項-3&gt;経営改善促進補助金の補助対象となる路線について② 経営改善促進補助金の補助対象となる路線の絞り込みに関し、「特定の行政目的」に該当する路線か否かを具体的に判定した資料が作成されていない為、外部からはその妥当性を判断できない。 交通局からは「特定の施設を選定し、そこを通る路線を選んでいるのではなく、当該路線が行政的要請を受けて設置さ</p>	<p>路線の見直しや新たな路線設定等が行われる際には都度検討や協議を行っているが、代替交通の有無や特定の行政目的への該当について、判定となる根拠資料を整理し、また、毎年度、しっかりと引き継いでいく。  (交通局)</p>	措置方針



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>れた路線か否かで判断しているものと思われる」との回答を受けた。</p> <p>その基準に従うと、当該路線の選定に関してはそれが行政的要請を受けて設置や延伸がなされた路線か否か等、経緯を確認・整理した上で選定基準が毎年引継ぎされ、かつ路線が新設・延伸等される都度アップデートされる必要があると考える。</p>		
<p>&lt;指摘事項-4&gt;経営改善促進補助金の補助対象となる路線について③</p> <p>平成26年度までの経営基盤支援補助金では上記の答申①②に書かれている通り「見直し対象路線」の中から「代替路線がない」路線及び「行政目的」の路線を選定していた。</p> <p>平成27年度からの経営改善促進補助金からは「見直し対象路線」の限定が無くなっており、結果として補助対象路線が答申の基準より増加している（平成30年度で5路線増加）が、その変更の理由、経緯等に関して文書が残っておらず、明らかでない。</p> <p>経営改善促進補助金は経営基盤支援補助金を引き継いだものであるため、諮問機関である交通事業審議会答申の結論を超えた補助に変更する以上、その変更理由等を文書化し、しるべき手続きで合意を得ておくべきであったと思われる。</p>	<p>路線の見直しや新たな路線設定等が行われる際には都度検討や協議を行っている。</p> <p>しかし、答申以降も路線の新設等も行われており、当時に議論の対象とされていない路線も「廃止区域から代替交通機関の駅・停留所までの距離 500m以内」となる交通空白地が発生する地域を通る路線と判断し、対象としている。</p> <p>新たな路線を対象にするかどうかについては、交通事業審議会答申の趣旨を踏まえながら変更理由の文書化など適正な手続きを図っていく。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	措置方針
<p><b>II. たな卸資産管理</b></p> <p><b>2. 貯蔵品関係事務の流れ</b></p> <p><b>(2) 貯蔵品の調達について</b></p> <p>&lt;指摘事項-5&gt;貯蔵品の調達について</p> <p>各課長等は年度間の貯蔵品需要量について出納職に報告しておらず、また、出納職は適正な貯蔵品調達計画の立案及び総務課長への報告を行っていなかった。</p> <p>貯蔵品については、過不足が生じることなく常に業務の執行上必要な量を保有しておくことが求められる。このため、調達に際しては会計規程に従い出納職が作成した適正な貯蔵品調達計画に基づき計画的に行われる必要がある。</p>	<p>今後、交通局会計規程に基づいた貯蔵品調達計画の策定に令和2年度中に取り組む。</p> <p>予算編成時、各課ごとの払出数量の積算を行う。同時期に購入および払出の予定額の報告を求め、貯蔵品調達計画を策定する。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	措置方針
<p><b>ア. 貯蔵品のたな卸について</b></p> <p>&lt;意見-12&gt;貯蔵品のたな卸について</p> <p>交通局の説明によると、例年、9月又は3月の会計伝票を入力し、帳簿数量を確定させてからたな卸を行っていたため、実施時期が10月以降又は4月以降になっていたとのことであった。</p> <p>たな卸とは、会計年度末における正確なたな卸資産残高を確定させるために実施される手続きである。このため、期末日に実施することが最も望ましいものであるが、時間的、時期的に期末日に実施できず、期末日後に実施する場合には、例えば下記表に示すように実地たな卸日のたな卸数量と期末日の帳簿数量の差異の算出過程について残すことが望まれる。</p>	<p>各貯蔵品の所管課においては、年度末（3月31日）にたな卸を行っていたが、6月に報告資料の作成を行っていたため、差異が生じていた。年度末に実査を反映した帳簿を作成した。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p><b>イ. たな卸の実施体制について</b>  &lt;指摘事項-6&gt;たな卸の実施体制について  たな卸の目的の一つに帳簿残高と実在庫残高とを照合することにより会計処理の誤りを適時に発見できることがあげられる。この点、本事案では本来であればたな卸により当然発見されるべき安易な誤りが見過ごされており、たな卸が形式的に行われていた可能性が高い。たな卸の実効性を高め、本来の目的を達成できるようにするために、たな卸の実施体制について再検討する必要がある。具体的には、担当者1名で行うのではなく数量のカウントとたな卸表への記入者を分けるなど複数名で行うようにすることや総務課などの管理部門が立ち合い、実施状況について確認することなどが考えられる。</p>	<p>複数でのたな卸を行うなど実施体制の改善を図る。  (交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>ウ. 未使用タイヤ及び軽油について</b>  &lt;指摘事項-7&gt;未使用タイヤ及び軽油残量について  自動車事業にとってタイヤ及び軽油は業務の遂行上重要な財産であり、かつ金額的影響も大きい。このため、毎会計年度末において未使用タイヤ在庫及び軽油残量について貯蔵品として資産に計上すべきである。</p>	<p>年度末の数量を正確に把握するとともに、貯蔵品としての経理処理を行う。具体的には、費用で購入したタイヤおよび軽油の年度末残高の調査を行い、貯蔵品資産として処理する。  (交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>Ⅲ. 固定資産管理</b>  <b>2. 有形固定資産関係事務について</b>  <b>(2) 勘定科目と耐用年数について</b>  &lt;指摘事項-8&gt;勘定科目と耐用年数について  現在、建物勘定で計上されているエアコンについて、地方公営企業法施行規則別表二号に基づき、「建物附属設備」に該当する場合には耐用年数を6年又は8年から13年又は15年に修正する必要がある。一方、「器具及び備品」に該当する場合には、勘定科目を建物勘定から工具器具備品勘定に修正する必要がある。  なお、建物附属設備と器具及び備品の区分について「耐用年数の適用等に関する取扱通達(国税庁)」では次のように示されている。  ・建物附属設備に該当するもの  ダクトを通じて相当広範囲にわたって冷房又は暖房するもの  冷凍機の出力が22kw以下のもの … 耐用年数 13年  その他のもの … 〃 15年  ・器具及び備品に該当するもの  いわゆるウィンドータイプのルームクーラー又はエアコンディショナー等 … 耐用年数 6年</p>	<p>令和元年度決算作業において、必要なものの修正を行い、また今後の登録作業において誤りがないよう、耐用年数表や会計規程を参照しながら登録作業に努めるようマニュアルの作成を行った。  (交通局)</p>	<p>措置済</p>
<p><b>(3) 少額減価償却資産について</b>  &lt;指摘事項-9&gt;少額減価償却資産の資産計上の要否について  工具器具備品について、耐用年数1年未満又は取得価格10万円未満のものについては、事務手続きの効率化等の観点から資産計上するのではなく会計規程に従い購入時に全額費用処理すべきである。</p>	<p>令和元年度決算作業において、必要なものの修正を行い、また今後の登録作業において誤りがないよう、マニュアルの作成を行った。  (交通局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p><b>3. 営業所の固定資産管理</b></p> <p><b>(1) 未利用資産について</b></p> <p>&lt;指摘事項-10&gt; 未利用資産について</p> <p>固定資産のうち本来の用途に使用できなくなったもの又は使用しなくなったものがあるときは、速やかにその旨を管理者に報告しなければならない。その上で、廃棄の決定を行った場合には除却処理を行い、廃棄の決定を行わなかった場合においても減損処理について検討する必要がある。</p>	<p>令和2年2月4日付で局内へ通知文を発出し、固定資産の異動が生じた際の総務課への報告の必要性について、再度周知を図った。</p> <p>なお、今回指摘のあった資産については、令和2年度中に除却処理を行う。</p> <p>(交通局)</p>	措置済
<p><b>(2) 車両設置資産の除却漏れについて</b></p> <p>&lt;指摘事項-11&gt; 車両設置資産の除却漏れについて</p> <p>会計規程では、固定資産の喪失（使用不能又は不要となり取りこわし、撤去、廃車、廃棄及び返納したとき等）が生じた場合には各課長等はその都度、固定資産増減移動通知書により総務課長に通知しなければならないとされている。しかし、前述の車両設置資産については廃棄したにもかかわらず、資産計上されたままになっていたため、会計規程に従った処理が行われておらず、必要な管理者の決裁を受けることなく処分された可能性が高い。</p> <p>固定資産の喪失が生じた場合には、所管課又は各担当において処分後は会計規程に従い必要な管理者の決裁を受けるという手続きを遵守・徹底する必要がある。</p>	<p>令和2年2月4日付で局内へ通知文を発出し、固定資産の異動が生じた際の総務課への報告の必要性について再度周知を図った。</p> <p>なお、今回指摘のあった資産については、令和元年度決算で除却処理を行った。</p> <p>(交通局)</p>	措置済
<p><b>(3) 固定資産台帳への登録（設置場所・登録単位）について</b></p> <p>&lt;指摘事項-12&gt; 固定資産台帳への登録（設置場所・登録単位）について</p> <p>固定資産台帳には購入時の設置場所しか記載されていないため、移動した場合には現在の所在地を把握できない。また、複数台購入しているにもかかわらず、一式等として合わせて計上されている場合があり、この場合には、個々の機器ごとに移動や除却処理等を行うことが困難である。</p> <p>現物管理を適切に行うためには、設置場所が変更された場合には合わせて固定資産台帳に記載されている情報も更新することで固定資産台帳の正確性の向上を図る必要がある。また、固定資産台帳には管理可能な単位である個数で登録するなど個々の機器ごとに移動や除却が生じた場合に適切に処理できるようにする必要がある。</p>	<p>複数台購入した機器などについては個々に移動・除却が管理できるよう台帳・帳簿の整理を令和2年度中にすすめる。</p> <p>(交通局)</p>	措置方針
<p><b>(4) 所在不明の資産について</b></p> <p>&lt;指摘事項-13&gt; 所在不明の資産について</p> <p>落合営業所のように運営を外部に委託する場合には、委託時に当該施設で保有する固定資産について委託先立ち会いのもと現物確認を行い、固定資産の管理が適切に引き継がれるようにする必要がある。この際、現物確認を行った資料については保管しておく必要がある。</p> <p>また、各資産について現物がないにもかかわらず、資産計上されたままになっていたことから、前述の指摘（車両設置</p>	<p>令和2年2月4日付で局内へ通知文を発出し、固定資産の異動が生じた際の、総務課への報告の必要性について再度周知を図った。</p> <p>なお、今回指摘のあった資産については、令和元年度決算で除却処理を行った。</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>資産の除却漏れについて)と同様に会計規程に従った処理が行われておらず、必要な管理者の決裁を受けることなく除却又は処分された可能性が高い。固定資産の喪失が生じた場合には、所管課において処分後は会計規程に従った手続きを遵守・徹底する必要がある。</p>	(交通局)	
<p><b>(5) 固定資産の現物管理について</b>  &lt;指摘事項-14&gt;固定資産の現物管理について  固定資産台帳に記載された固定資産の実在性、正確性を確保するためには、すべての固定資産について現物と台帳の照合が行われる必要がある。このため、固定資産の現物確認について会計規程において明文化するとともに毎事業年度少なくとも1回以上実施される必要がある。  また、実地照合の実効性を高めるためには、一部現物には資産番号・名称等の識別コード等が付与されていなかったが、可能な限り識別コード等を付与する必要がある。さらに、内部統制の観点からは実地照合に際して総務課などの管理部門が立ち合い、実施状況について確認するとともに必要に応じて抜き取り検査を行うことが望ましい。</p>	<p>令和2年4月1日に会計規程を改正し、年に1回の現物確認の必要性を明確化した。この規程に基づいて毎年の実地照合を行う。  また、識別コードの付与については、その手法も含め、検討を行う。  (交通局)</p>	措置方針
<p><b>4. 市バス車両の概要</b>  <b>(3) 安全対策(ハード面)</b>  &lt;意見-13&gt;先進安全装置の導入について  現状、ハード面での安全対策としてはドライブレコーダーが中心となっている。しかし、ドライブレコーダーは、事故発生後の再発防止策の検討など事後対応には有用であるが、事故発生の前段階である事前対策としては十分とは言えない。このため、先進安全装置について事前対策としての有効性を十分に検証したうえで、早期に導入することが望まれる。</p>	<p>事故防止の取り組みとして、市バス中央営業所車両10台に衝突防止警報補助システムを設置し、その有効性について検証した結果、警報数が減少するなど安全運行を支援する装置として有効であることから、令和2年10月に中央営業所等に50台導入する予定である。  (交通局)</p>	措置方針
<p><b>IV. 契約事務</b>  <b>1. 軽油購入に係る入札について</b>  &lt;意見-14&gt;分割入札について  入札参加者の増加を目的として東部3営業所と西部4営業所とに分割して軽油の入札を行っているが、現状ではその目的が達成されているとは言えず、給油量の少ない西部営業所の軽油単価が東部営業所より高額となっている。東部と西部とで分割せずに入札を行うことも検討すべきである。また減少している入札参加者については、エリアを分割する以外の方法で、入札参加者を増やす施策を実施されたい。</p>	<p>令和2年4月分からの軽油については分割せずに入札した。  (交通局)</p>	措置済
<p><b>2. 市バス営業所の管理の受委託について</b>  <b>(2) 提案競技時の業務実施費用見積額の評価方法について</b>  &lt;意見-15&gt;事前準備費用の加算について  基準額について加算されている事前準備費(1/5)であるが、その内容は委託開始時の研修費等であり、委託開始時にのみ発生する費用である。したがって継続して同じ企業が受託する場合は、発生しない。平成16年度(または17年度)に発生した金額の5分の1をそのまま加算しているが、今回の提案競</p>	<p>委託費の評価方法については、平成29年度に実施した市バス路線の一部委託の提案競技において、提案額が基準額と同額の場合、評価点が満点にならないように先行して改めている。</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>技での新規応募者以外の継続している応募者において、そのような発生しない費用を加算する意味はないと考えられる。</p> <p>直近の委託金額に事前準備費用を加算している現状では、受託先が直近の委託金額に、実際に発生しない事前準備費用（1/5）を加算した金額を提案すれば、満点の5点の評価点を確保することができる。実際は事前準備費用分、直近の委託料よりも値上げされているにも関わらず、評価は満点となる。</p> <p>実際の委託料は提案競技時の金額をベースに算定されるため、提案競技時の委託費の検討は極めて重要である。委託料については提案競技時に評価を行っているとの事であったが、上述の問題点を検討し、適切に委託費の評価を行うべきである。</p> <p>また、提案競技において受託候補者は「(受託予定期間の)5年間で平均した1年間当りの委託料を標準額」として提示することを要求されている。これに対して交通局側でも安易に直近の委託金額を使用せず、経済状況等を加味するなどして委託予定期間のあるべき標準額を算定すべきであろう。</p>	<p>令和2年度に実施する予定の4営業所の委託の提案競技では、事前準備費の評価方法については、他の公営事業者も参考にしながら、また、有識者等からなる受託候補者選定検討委員会における議論も踏まえて検討する。</p> <p>(交通局)</p>	
<p><b>(3) 提案された委託料の妥当性の検討について</b>  &lt;意見-16&gt;年収単価の妥当性について</p> <p>同業他社からの見積り等を取る事が出来ないため、年収単価の妥当性については検討のしようがないとの事であるが、提案応募者から単価の根拠資料の提出を求め、その妥当性を検討する事は必要と考えられる。</p>	<p>委託料の提案のうち年収単価について、当該事業者における人件費の内訳を記載した書類の提出を求め、提案された人件費と比較検討するよう改める。</p> <p>(交通局)</p>	措置方針
<p><b>(4) 営業所委託に係る委託料について</b>  &lt;意見-17&gt;業務量変更時の乗組数算出の明確化</p> <p>乗組数の算出の方法、基準等が不明瞭である。乗組数の算出の方法、基準等について、交通局は明確に示せるようにすべきである。</p>	<p>受託事業者を公募する際、1組当たりの基準（運転時間等）を示すことにより、業務量が変更した場合の乗組数算出の明確化を図ってまいりたい。</p> <p>(交通局)</p>	措置方針
<p><b>(5) 今後の委託契約更新時における委託の効果の検証について</b>  &lt;意見-18&gt;今後の委託の効果の測定について</p> <p>今後、令和5年度以降給与水準を5%引き下げることが決まっている。また将来5年で100%（平成30年度からは95%）の給与水準にある運転士185名中89名が定年退職するか、もしくは再任用となる見込みである。これにより更に神戸市バス運転士の平均給与も減少することが見込まれ、神戸市バス運転士と委託先の人件費単価が逆転する可能性もある。</p> <p>民間の自動車運転士不足問題も深刻であり、委託費算定の基礎となっている受託会社の平均年収も上昇する恐れもある。全国的な人手不足による委託料の増加等により、受委託方式のメリットは失われつつある、という見方も出てきている。</p> <p>運転士に係る人件費等に関しては、今後直営及び委託先において、大きく状況が変化する可能性が高い。今後も本当に委託の方が安価になっているのか、委託の効果がどの程度</p>	<p>今後とも、委託先人件費単価の動向を踏まえながら委託の効果を検証してまいりたい。</p> <p>(交通局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>あるのかを精緻に検討し、「委託する方が安価である」という委託の大前提が崩れる恐れがある点に十分留意しなければならない。</p>		
<p><b>(7) 営業所管理の受委託に関する評価委員会</b>  &lt;指摘事項-15&gt;直営営業所での活用について  報告書には「今後に向けて」という項目が記載されている。下記はその中の一部である。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>また、これまでも再三指摘されたことであるが、評価委員会の報告書が委託営業所並びに受託事業者の評価に留まらず、そこに示された評価の視点や方法が直営部門の実績の評価や分析にも活用されるよう、改めて望みたい。(出典：平成 29 年度報告書)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>また、これまでも再三指摘されたことであるが、評価委員会の報告書が委託営業所並びに受託事業者の評価に留まらず、そこに示された評価の視点や方法が直営部門の実績の評価や分析にも活用されるよう、改めて望みたい。この点で、今年度から新たに加わった中央南営業所が一部を運行する路線を媒介して、直営部門との比較検討を試みてもよいかもしい。 (出典：平成 30 年度報告書)</p> </div> <p>少なくとも監査人が確認できる平成 26 年度の報告書から、毎年度同様の趣旨の意見がなされている。これに対し交通局では当該意見には対応していない。しかし、当該評価の対象は「安全・安定運行」「サービス水準」「経済性」「環境保全」「重点項目」であり、委託特有の項目は見られず、直営の営業所において評価されるのに何ら不都合はない。  今後は評価委員会の報告書について、直営部門でも同様の評価を行うことのできる体制が必要であろう。</p>	<p>評価委員会での議論も踏まえながら、今後どのような方法で直営との比較検討を行うのがよいか検討してまいりたい。  (交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>&lt;意見-19&gt;委託評価の結果の伝え方について  今回、委託先の営業所の現地調査において、委託評価の改善への取り組みについてヒアリングを行った。結果、交通局に問い合わせ、取り組みを行っているものの、点数につながらない事が多く、なぜ点数が低いのか理由が曖昧なため対応策も取りづらいとの事であった。  評価点は委員の絶対評価によって点数が付されており、これを平均して最終的な評価点となる。  平成 30 年度の評価点数総括表を確認したところ、評価者によっては「2 努力を要する」を付しているケースも見受けられた。特に安全・安定運行の項目において「2 努力を要する」が付されているケースが見受けられ、この点については看過できないところであろう。「2 努力を要する」については、早急に改善が必要であり、また交通局においても指導すべきであると考えられる。</p>	<p>「2 努力を要する」が付された項目については、その理由を記述いただく欄を設けるなど、その内容を詳細に確認した上で、営業所にフィードバックして改善するよう指導してまいりたい。  (交通局)</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p><b>V. 人事労務</b></p> <p><b>1. バス運転士に係る平均年収の比較と給与削減策</b></p> <p><b>(2) これまでの給与削減策</b></p> <p>＜意見-20＞給与水準について        今後、再任用となる運転士が増加し、給与水準は下落するものと見込まれる。しかし再任用の給与水準をもってしても、民間の平均水準までは下落しない。自動車事業が独立採算となるためには更なる人件費の引き下げを要することに留意が必要である。</p>	<p>今まで以上に、総人件費の削減に向けた取り組みを進めていく。        (交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>(3) これからの取り組み</b></p> <p>＜意見-21＞「経営計画2020」の中で人件費の抑制について        「神戸市交通事業経営計画2020」の中で人件費の抑制について「総人件費及び一人あたり人件費を抑制するため、勤務の効率化等による時間外勤務手当等の縮減を図る」、「柔軟な勤務体制等の検討」とあるが、現場では人繰りが厳しい状況が続いており、業界としても運転士不足が顕著な状況において今後も人材不足の状況が続くものと予想される。「経営計画2020」の施策はこうした厳しい現場の状況を考慮した計画だとは考えられない。営業所の現状や社会情勢も踏まえた、具体的で実行可能な経営計画が求められる。</p>	<p>運転士不足を背景とした厳しい現場の状況や社会情勢等を踏まえた実行可能な人件費の抑制について、検討していく。        (交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>2. 運転士に係る年齢別構成の変化と雇用</b></p> <p><b>(3) 運送業界における運転士不足</b></p> <p>＜意見-22＞雇用計画の必要性        神戸市として、今後の自動車事業のあり方を明確にし、人員確保対策についても対応すべきである。厳しい経営状況に加えて、現状の厳しいバス運転士不足の状況が続く場合は、直営営業所での人繰りの悪化は避けられず、事業の継続上も大きな問題となることが予想される。経営戦略とも整合した、実効性のある中長期的な雇用計画が必要である点に留意されたい。</p>	<p>他都市での取り組み等を参考にしながら、中長期的な観点での雇用計画の策定を進めていく。        (交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>3. 企業の経営状況を考慮しない手当支給について</b></p> <p>＜意見-23＞経営状況を考慮しない手当支給        自動車事業の危機的な経営状況を鑑みれば、現行の支給方針が「経営状況」を考慮しているものとは言い難い。        自動車事業の経営実態を反映した「勤勉手当」「期末手当」が支給されるべきである。</p>	<p>今まで以上に、総人件費の削減に向けた取り組みを進めていく。        (交通局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>5. 人事交流員に対する退職手当について</b></p> <p>＜意見-24＞人事交流員に関する退職手当について        人事交流員に関する退職手当について、一般会計等との負担について検討すべきである。        また「地方公営企業会計制度の見直しについて」（平成25年12月：総務省自治財政局公営企業課）によれば、引当金の基本的な方針として「一般会計と地方公営企業会計の負担区分を明確にした上で、地方公営企業会計負担職員について引当を義務づける。」としている。一般会計で負担する額と自動車事業で負担する額について明確にした上で、自動車事業負担分を引当金に計上することが必要である。</p>	<p>過去より長期間にわたって市長部局との間で、多くの職員が転入、転出をしていることから、膨大な事務作業が予想されるため難しいと考えるが、引き続き検討を行う。        (交通局)</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第5 監査の結果と意見（神戸交通振興株式会社）</p> <p><b>I. 神戸交通振興株式会社</b></p> <p><b>4. 業績の推移</b></p> <p><b>（4）神戸市交通局との取引</b></p> <p>&lt;意見-25&gt;当社が剰余金を保有する説明としての投資計画策定の必要性</p> <p>当社は、各事業活動において100%株主である交通局との取引がある。特にビル経営事業等で交通局より建物を賃借し転貸することにより、安定的に利益を計上している。当該事業の貢献度は全社的に大きく毎期利益を計上している要因となっている。また、当社は剰余金に対して、過年度には、交通局に対して寄附による還元を実施してきたが、近年は寄附や配当による還元をせず内部留保している。そのため、平成30年度末には784,448千円の利益剰余金を保有している状況である。</p> <p>剰余金を保有していることは会社の財政状態として望ましいことではあるが、一方で当該剰余金を株主である交通局に還元せず当社が保有しているのが妥当かどうかという視点もある。</p> <p>そのような視点に対して、当社は今後保有するビルの老朽化対応やバス車両の更新投資に資金が必要となるのに備えて内部留保していると主張している。</p> <p>しかし、当社には具体的に何にいくら必要かといった投資計画がないため、784,448千円の剰余金が適切な水準かどうか不明確である。そのため、投資計画を策定すべきことに留意する必要がある。</p>	<p>バス車両の更新計画は既に策定しており、ビルの老朽化対応についても、令和2年度中に策定する予定である。</p> <p>なお、当社は担保能力のある固定資産をほとんど有しておらず、資金調達能力に限りがあることから、回転資金や大規模投資に備え一定の剰余金を保有する必要がある。</p> <p>交通局としては、今後の寄付については、神戸交通振興株式会社の経営判断によるところであるが、神戸交通振興株式会社から交通局に寄付があった場合は、これまでと同様、神戸市交通事業の経営基盤の強化と乗客サービスの向上に充ててまいりたい。</p> <p>（交通局、神戸交通振興株式会社）</p>	措置方針
<p>&lt;意見-26&gt;交通局との取引の料率の見直しや配当等による還元の検討</p> <p>交通局は、当社の剰余金の発生要因・保有目的また当社の投資計画に基づいた必要性などの総合的な視点で剰余金の状況について検討し、適切な水準以上の剰余金を保有している状況であれば、交通局との取引の料率等の見直しや配当等による還元の要求を検討することが望ましい。</p>	<p>今後神戸交通振興(株)で策定する投資計画と照らし合わせ、そのうえで決算において一定水準以上の剰余金があると認められる場合は、交通局の財政状況も勘案しながら、交通局への還元について処理方法も含め検討する。（交通局、神戸交通振興株式会社）</p>	措置方針
<p><b>5. 自動車事業</b></p> <p><b>（2）自主路線</b></p> <p>&lt;意見-27&gt;シティー・ループバスの料金について</p> <p>シティー・ループバスの料金は260円であるが実態としてはシティー・ループバスの利用者の多くは観光客で占められているとのことである。したがって、ターゲットとする顧客層が観光客であればそれに対応する料金設定が見合っていないものと思われる。実際に、他社が運営している神戸市内定期観光バスは、サービス内容、性質は異なるものの同じようなルートで2,000円という値段設定で運営できている。したがって、料金認可等の課題もあるが観光客のニーズに合致したより良いサービスを提供して観光客を満足させると同時に、現状よりも高い料金設定をして収支を改善することができないか検討する必要があると思われる。</p>	<p>シティー・ループについては、国内外の多くの観光客の方々に利用いただいているが、厳しい経営状況が続いている。</p> <p>今後利用者ニーズの把握を行い収支改善の取組みを検討する。</p> <p>（神戸交通振興株式会社）</p>	措置方針



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>&lt;意見-28&gt;乗客の動向の管理について</p> <p>路線別収支や路線別乗車人員については、会社で管理をしているが、乗客がどのバス停で乗車しどのバス停で降車したかなどのデータを把握できていない。</p> <p>当社では既にICカード化が進み、ICリーダーを乗車時と降車時の2回のタッチで乗客がどの区間乗車したかのデータは取ることは可能である。乗客の動向を把握して分析することにより、より顧客のニーズをつかむことができる。一般の民間会社でもすでにICリーダーを2回タッチさせている会社も存在している。ICリーダーなどを利用して乗客の動向を分析して経営に生かしていく必要があると思われる。</p>	<p>これまで乗客の動向については、交通局市バスOD調査の実施にあわせて、当社でも同様の調査を実施したほか、当社独自のシステムを使用してバス停ごとの乗降客数の把握を行い、路線見直し等の際には参考としてきた。</p> <p>2タッチの導入にはシステムや機器の更新が必要であることから、まずは、今後、交通局のシステム更新に併せ、当社においても市バスと同様の料金体系となっているバス路線について導入を検討したい。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	措置方針
<p>&lt;意見-29&gt;バスの老朽化に伴う車両投資計画の策定</p> <p>山手線、神戸山麓線のバス車両が老朽化してきているにもかかわらず、将来の車両投資計画の策定ができていない。車両投資計画を決定しなければ、今後運行に支障をきたすことになることから、早急に具体的な車両投資計画を策定することが望ましい。</p>	<p>現在、自主路線として、3路線（シティー・ループ線、山手線、神戸山麓線）を運行しており、13両の車両を保有している。</p> <p>車両は比較的古くなっているが、丁寧にメンテナンスを行い、修理部品が調達できる限り、現状の車両でやりくりしていく予定であり、それを前提とした車両の更新計画を令和2年3月に策定した。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	措置済
<p>&lt;意見-30&gt;山手線の恒常赤字に対する対応</p> <p>山手線は恒常的に赤字で不採算路線となっており、また乗車人員も年々減少している。そのため、その対応につき交通局も交え協議のうえ、廃止等の方向性を早急に決定することが望ましい。</p>	<p>平成30年度の交通振興における山手線の営業係数は212となっており、昨年度の営業係数218と比較し、若干の改善はしているが、ほぼ横ばいであり、依然として赤字である。</p> <p>これまで利用者の減少により低迷が続き多額の累積赤字となっていたが、平成28年4月より、ルート変更を実施し、また、乗客需要に見合った運行本数に減便したことにより収支赤字額は縮減している。</p> <p>しかしながら、依然として営業係数は200を超える状況であることから、収支の改善を図る必要があると考えている。</p> <p>交通局としても、利用者の利便性を考慮しながら、全体の路線計画の中で、乗客増が図られ</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>るような効率的な路線のあり方を考えていきたい。</p> <p>(交通局, 神戸交通振興株式会社)</p>	
<p><b>(3) 魚崎営業所管理運營業務</b></p> <p><b>②経緯</b></p> <p>&lt;指摘事項-16&gt;内部決裁手続きについて</p> <p>適切な内部手続きが完了した後に、委託業務契約書を締結すべきであり、内部管理上手続きの見直しが必要である。</p>	<p>委託契約書の締結後に、契約書に不備が発覚したため、内部手続きに時間を要した。今後は、契約事務手続きにミスが生じないように複数体制でチェックを行うよう周知徹底した。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	措置済
<p><b>④受託金額及び収支について</b></p> <p>&lt;意見-31&gt;営業所管理運營業務の受託金額の見積りにについて</p> <p>営業所管理運營業務の事業損益が大幅な赤字となっている年度があるが、会社としては個々の事業ごとに損益管理を行い、利益を出していく必要がある。魚崎営業所の管理運營業務についても、確実な事業見通しのもと損益管理を適切に行い、損益が大きく変動することを抑えていく必要があり、そのためにも受託金額の見積りにについてより慎重に行うことが望まれる。</p>	<p>魚崎営業所の管理運營業務の受託業務の見積りにについても、これまでの人件費や経費等の実績をもとに、その後の人件費の増加なども見込んで算出している。</p> <p>受託業務の見積りにあたっては、将来的な費用増加や社会経済情勢も十分に踏まえて慎重に行っていく。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	措置済
<p><b>⑥機器・備品の確認</b></p> <p>&lt;指摘事項-17&gt;固定資産の現物棚卸について</p> <p>固定資産について、経理規程において実地棚卸について定めを設け、定期的な現物の棚卸を行うことが必要である。</p>	<p>令和元年12月に経理規程の改正を行い、期末に棚卸を行うこととした。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	措置済
<p><b>(4) 車両整備業務</b></p> <p><b>③随意契約理由について</b></p> <p>&lt;意見-32&gt;交通局の車両整備業務委託契約(随意契約)の妥当性について</p> <p>随意契約により長年行われているが、随意契約としてきた理由が現状において妥当なものか、また神戸交通振興に委託を行うことが最も効率的なことか、交通局は随意契約ありきでなく、契約の都度、慎重に検討しなおすことが望まれる。</p>	<p>神戸交通振興は、交通局の関連団体として、長年にわたり高い技術力で局職員だけでは対応出来ない神戸市バスの整備業務や整備品質の維持に貢献してきた。</p> <p>昨今、旅客運送事業全体として人材不足であり、近隣公営事業者においても長年委託してきた民間事業者への整備業務委託の継続をやめ自家整備化した事例も見られる。</p> <p>現在の業務規模を外部事業者へ委託する場合、受託可能な事業者の選定が困難である一方で、交通振興が有する人材は整備業務の信頼性が高く、効率的</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>な整備が可能であるため、今後も整備品質の確保を図るため、引き続き交通振興への業務委託を維持しながら、将来的な委託の方向性について検討していきたい。</p> <p>(交通局)</p>	
<p><b>④受託金額及び収支について</b>  &lt;指摘事項-18&gt;受託金額の見積りについて  受託金額の見積り単価については、人員構成の変化や給与支給額の増減等があるにもかかわらず、長年にわたって見直しが行われていない。見込まれる人員構成の変化や支給額の増減及び受託契約に係る作業量等から適切な見積り単価及び見積り作業時間を計算する必要がある。  受託金額の見積り計算の根拠となる見積り作業時間や見積り単価を適切に算出し、契約の都度、適切な見積り作業時間及び単価に基づいて、受託金額の見積りを行うことが必要である。</p>	<p>令和2年度の契約に向け、給与支給額の実態を踏まえた見積り単価の見直しを行うとともに、各車庫における車両数や整備作業の稼働状況等から適切な作業時間を算出し、受託金額の見積りを行った。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	措置済
<p><b>⑥機器・備品の確認</b>  &lt;指摘事項-19&gt;備品の現物棚卸について  備品について、定期的な現物の棚卸を行うことが必要である。</p>	<p>令和2年2月に備品管理台帳を作成し、チェック表に基づいた棚卸を実施、確認作業を行った。</p> <p>また、毎年度末には、棚卸を実施することとした。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	措置済
<p><b>6. 高速鉄道事業・自動車事業共通</b>  <b>(1) 乗車券事業</b>  <b>③随意契約の理由について</b>  &lt;意見-33&gt;交通局の乗車券販売業務委託契約(随意契約)の妥当性について  乗車券販売業務については随意契約により長年行われているが、神戸交通振興には長年携わってきた知識や経験があり適切に業務が行われていることは否定しないが、他の定期券発売所を受託している事業者にも一定の知識や経験が蓄積されてきていることも事実である。今後、交通局は各事業者が独立して業務を履行するに足る十分な知識や経験が蓄積されているか、その状況をみながら随意契約による契約方法の見直しも検討することが望まれる。</p>	<p>他事業者の現状を改めて精査したところ、神戸市交通局の乗車券販売業務における、定期券発行システムの運用研修、業務手順書の作成、運賃制度の教示、販売方法の指導などの課題はあるが、本業務に関しては引続き神戸交通振興への業務委託を維持しながら、将来的な委託の方向性について検討していきたい。</p> <p>(交通局)</p>	措置方針
<p><b>⑤管理状況について</b>  &lt;意見-34&gt;カード類の棚卸について  棚卸の際には、必ず棚卸表を作成し、適切に棚卸が行われたことを資料として残しておくことが内部管理上望まれる。</p>	<p>毎年度末に実施しているカード棚卸時に加え、毎月実施している自主監査でもカード類の在庫数確認を実施しているが、その際使用した残数確認表を保管していなかったため、令和元年</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>10月に実施した自主監査以降は、カード残数確認表を社内報告決裁に資料として添付し、決裁完了後は乗車券課で保管するよう是正した。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	

令和元年度 財政援助団体等監査（3）監査結果措置状況

《公益財団法人神戸医療産業都市推進機構》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①現金の取扱い、契約及び支払事務に関するルールを整備すべきもの</p> <p>機構での現金の取扱い、契約及び支払事務に、次のような事例が見られた。</p> <p>ア 現金の取扱いについて</p> <p>各担当課で受領した施設利用料金、駐車場料金等の現金について、担当課は「総務課（経理）受入現金簿」を作成し、それを添えて現金を企画財務課に引き継いでいる。引き継ぎを受けた企画財務課では、「現金預り表」に預り日付、担当者、金額、銀行口座入金日等を記載し、管理している。</p> <p>企画財務課で平成30年度の「現金預り表」を確認したところ、各担当課から現金を引き継いでから預金口座へ入金するまでの期間が、預かった当日に入金しているケースもあれば、最も長くても13営業日後に入金しているケースがあるなど、不規則な取扱いであった。</p> <p>企画財務課担当者に機構内での現金取扱いのマニュアル類の有無について確認したところ、機構独自のものは作成しておらず、本市のルールに準拠して取り扱っており、現在は翌営業日には入金しているとのことであった。</p> <p>また、指定管理施設「神戸臨床研究情報センター」の担当課である施設管理課において、センターの研修室、会議室の利用料金のうち現金で収納したものの取扱いについて確認したところ、原則として1週間分（土曜日から翌週金曜日まで）を、金銭出納帳に記帳のうえ課内の金庫で保管し、毎週金曜日の午後、まとめて企画財務課に引き継いでいるとのことであった。</p> <p>そこで当該金銭出納帳を確認したところ、令和元年8月下旬以降は概ね説明のとおりが取扱いがされていたが、</p>	<p>ア 現金の取扱い</p> <p>平成30年度までは会議室の利用料金収入等を企画財務課で引継いだ後、金庫で保管し、2週間に一度、金融機関に取りに来てもらう対応を取ってきたが、現金の保管については神戸市のルールに準拠した取扱いに合わせていくことが望ましいことから、令和元年度より中央市民病院内の硬貨を入金できるATMを活用して、収納した現金を即日又は翌営業日中に入金する取扱いに改めることとした。</p> <p>しかしながら、当該処理方法は機構の規程等で明確化したものではなく、企画財務課の事務処理の見直しとして進めていたことから、施設管理課には同様の処理は求めておらず、また企画財務課内でも事務処理の流れが十分に浸透しておらず、一部の入金日が即日又は翌営業日ではない日に実施したことから、不規則になってしまったものである。</p> <p>イ 契約及び支払事務について</p> <p>当機構の契約規程等には発注行為を行う際に決裁が必要である旨が明記されていないものの、契約規程においては専決契約の相手方は原則見積合わせが必須、30万円以下は見積合わせが省略可と規定していることから、実態としては30万円を超える専決契約は発注先を決定する際に全て決裁を取っている。</p> <p>さらに30万円以下の案件でも重要な案件は決裁を取るとともに、事務用品の購入等については、通信販売のホームページの承認機能を活用して、担当者が必</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>それ以前については、企画財務課への引き継ぎ時期が不規則で、中には平成30年5月14日に受領した利用料金について企画財務課へ同年8月8日に引き継いでいたケースなど、長期間金庫で現金を保管していた事例もあった。この長期間にわたり保管していた事例については、早めに利用料金が納付されたものについて、キャンセルがあった場合に返還する可能性があり、利用日が過ぎるまで保管していたものとのことであるが、機構内部での現金取扱いについて定められたルールや指示等がない中、課内で現金取扱いについて検討した結果、長期間現金を保管し続けることは望ましくないことから、令和元年8月下旬から現行の取扱いに改めたことであった。</p> <p>以上のとおり、企画財務課では、本市のルールに準拠して即日又は翌営業日に入金する取扱いとしているが、その取扱いを他の担当課には求めていない状況であった。</p> <p>イ 契約及び支払事務について</p> <p>機構は、契約事務にあたって契約規程を定めており、さらに、企画財務課作成の「専決契約の支出の流れ」では、契約締結する際の支出決裁は、「実施方針が必要な場合」、「100万円超の物品・役務等の支払」については作成が必要だが、それ以外の場合は支出決裁の作成は不要とされている。契約書の作成を省略できる場合でも発注行為はあるはずなのに、契約規程等では発注行為の決裁に関する規定がない。</p> <p>また、会計規程第6条（出納役等）及び第13条（支払方法）では、次のように規定されている。</p> <p>第6条 会計事務を処理するため、出納役及び出納員を置く。</p> <p>2 出納役は会計事務を総括し、出納員は会計事務を執行する。</p>	<p>要な物品等を発注し、その内容を上長が承認することで発注が確定する仕組みを構築している。</p> <p>一方で、名刺作成等は決裁を取らずに担当者が業者に発注を行う例もあった。</p> <p>また、現在、機構の会計規程で定義する「支出」及び「出納」が、実際の役割と整合性が取れておらず、規程改正が必要である。さらに振替伝票の作成やインターネットバンキングでの送金等については複数人で作成及び確認を行い、相互牽制を図っているものの、規程で明確な役割分担を行っておらず、作業の慣行により行ってきた。</p> <p>上記を踏まえ、現金、契約、支払に関する事務手続について欠落している点や不備、リスク等に対応していくため、令和2年4月1日付けで関係する規程改正を改正し、職員全体に通知やマニュアルを配布しルールの周知を実施したところである。今後はルールの徹底に努めていきたい。</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>3 出納役には常務理事を、出納員に経営企画部においては総務人事課、企画財務課、施設管理課、研究事業推進課、開発事業推進課、監査室においては倫理安全監査課、医療イノベーション推進センターにおいてはTRI業務部、クラスター推進センターにおいては事業推進課、都市運営・広報課の各担当課長を充てる。この場合において、上述の各担当課長は、それぞれ担当する職務に応じて出納員の職務を行う。</p> <p>第13条 支払を請求するときは、その根拠となる書類を出納員に示さなければならない。</p> <p>2 支払方法は、原則として銀行振込とする。ただし、必要に応じて現金又は小切手によることができる。</p> <p>3 出納員は、支払について正確に記録しなければならない。</p> <p>4 前各項に定めるもののほか、支払方法について必要な事項は、専務理事が定める。</p> <p>この第6条及び第13条で「出納員」について規定しているが、一般に「出納」とは「金銭や物品を出し入れすること」であり、「出納員」とは金銭や物品を出し入れする役割の人であるが、第6条では支出決議をする側の役割分担を規定しており、「出納員」の役割ではない。しかも、機構の組織等規程では、企画財務課の事務分掌として「出納に関すること」とされている。</p> <p>なお、第13条第4項の「支払方法について必要な事項」を定めたものの有無を確認したところ、定めていないとのことであった。</p> <p>企画財務課での支払方法について担当者に確認したところ、担当者が「振替伝票」を作成し、担当者2名と企画財務課長代理が決裁するとのこ</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>とであった。</p> <p>現金の取扱いや、契約段階、支払段階でのルールに欠落している事項や不整合となっている事項があるため、現状のリスクを評価した上でルールを整備し、それをPDC Aサイクルで検証、見直しながら運用していくべきである。</p>		
<p>②固定資産台帳を改善すべきもの</p> <p>平成 30 年度末時点の「固定資産台帳」と「期中除却・売却資産一覧」を確認したところ、「期中除却・売却資産一覧」中の固定資産科目名「什器備品（特定資産）」の期首帳簿価額が 67,950,441 円、当期償却額 4,168,306 円となっていた。その結果、一覧中の除却・売却時簿価は、差引 63,782,135 円となるべきところ、63,725,755 円と記載されていた（差額△56,380 円）。</p> <p>個別の資産ごとの明細で誤差の原因となっている資産を特定し、当期償却額の計算について確認したところ、当期償却額には問題はなく、減価償却費、固定資産除却損、売却損は財務諸表に正しく反映されているが、一覧でなぜそのような標記になるのか、原因究明中とのことであった。</p> <p>減価償却費、固定資産除却損・売却損益の誤計上につながりかねないため、システム上、運用上の原因、問題点を究明し、正しい帳簿となるよう改善すべきである。</p>	<p>資産の償却額等は正しく計上しているものの、システムで出力した一覧表において異なる数値が記載されていたことから、システム会社に報告し、原因分析を実施した。</p> <p>原因は、平成 29 年度途中にシステムをオンプレミス型からクラウド型へ移行する際に、償却方法の設定が何らかの理由で従来の設定から異なる設定に変わったことが原因と判明した。</p> <p>すでにシステム会社によって設定を改善しており、今後は正確な数値が表示されるものと考えている。</p>	措置済
<p>③指定管理料の精算における用務終了日を正しく記載すべきもの</p> <p>本市所管局において神戸臨床研究情報センターの平成 30 年度分指定管理料の概算払支払精算書を確認したところ、用務終了日は平成 31 年 3 月 31 日、精算年月日が令和元年 5 月 10 日となっていた。</p> <p>神戸市会計規則第 50 条第 4 項で準用する同規則第 48 条第 1 項によると、概算払にかかる用務終了後 5 日以内に精算する必要がある。</p>	<p>指定管理者からの精算報告書受理日を用務終了日とすることを周知徹底した。</p> <p>今後は、適切な事務処理に努める。</p>	措置済



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>概算払における「用務終了日」とは、「概算払にかかる期間の最終日又は債権者からの精算報告書受理日」となる。旧年度に支出負担行為を行ってれば、概算払や一般支払などの支払方法にかかわらず、その予算は旧年度分であっても出納整理期間中に支出負担行為書の変更ができる。旧年度中に支出負担行為を行った概算払の精算が年度をまたぐ場合であっても、出納整理期間まで財務会計システムでの減額精算登録ができる。</p> <p>そこで、精算報告書を確認したところ、指定管理者より「平成 30 年度神戸臨床研究情報センター事業報告書の提出について」として令和元年 5 月 9 日付けで提出されていた。</p> <p>本市所管局は、用務終了日は精算報告書受理日として処理するべきである。</p>		
<p>(4)意見</p> <p>①小口現金等取扱要綱の改正について</p> <p>機構では、小口現金及びつり銭準備金の取扱いについて、「小口現金等取扱要綱」を定め運用しているが、その第 12 条では、「現金管理者は、交付を受けた小口現金等を年度の末日及び保管の理由が消滅した日から 3 日以内に返納する」と規定している。しかし、小口現金等の交付を受けている各担当課では、平成 30 年度末には残額を返納せず、継続して保管していた。</p> <p>小口現金は、要綱でも規定しており「少額でかつ即時支払をしなければ調達等が困難なものに対応するため」、つり銭準備金は施設利用料金の現金での支払いに対応するため備えておくものであるから、継続して手許に持つべきものであり、各所属でもそのように運用されている。</p> <p>年度末での返納が不要となるよう、要綱を改正されたい。</p>	<p>小口現金等取扱要綱では小口現金やつり銭準備金を扱う担当課が年度末に一旦、保有している小口現金等を返納すると定めているが、実態として年度末、年度初めにも継続して手許に保有しておく必要があったことから、要綱の規定と異なる対応をしてきたのが現状である。</p> <p>上記を踏まえ、年度末に返納が不要となるための要綱改正を令和 2 年 4 月 1 日付けで実施し、関係職員に対して周知を実施したところである。今後はルールの徹底に努めていきたい。</p>	措置済

令和元年度 財政援助団体等監査（3）監査結果措置状況

《公益財団法人計算科学振興財団》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①事業期間を設定した資金計画の策定を検討すべきもの</p> <p>県・市・商工会議所が出捐し、平成20年1月に財団法人として設立され、平成25年4月に公益財団法人に移行している。産業界のスパコン利用企業層の拡大を目的に整備された公的スーパーコンピュータ、FOCUS スパコンの企業の利用は平成31年3月末の累計利用は301法人、469課題となっている。スパコン講習会やセミナーも開催している。また、研究拠点(COE)形成事業として、財団・県・市が連携し、ポスト「京」を中核とする計算科学の研究教育拠点の形成に資する研究に助成金を交付している。平成30年度のFOCUSスパコン等利用料収益は収入の約4割を占めるが、大口の利用企業が減少したことなどにより減少した。</p> <p>「神戸市外郭団体監理に関する検討委員会の意見まとめ(平成27年3月)」では、以下のような理由により、長期経営計画を作成することが求められている。</p> <p>《意見抜粋》</p> <p>「外郭団体は自立性を求められるが、併せて市の政策との役割分担も求められる。外郭団体の組織形態や政策代替性の違い、会社法の施行や公益法人制度改革による制度的変化を踏まえ、市は外郭団体に求める役割を外郭団体と相互確認のもと明確にすることを検討すべきである。これに合わせて外郭団体は、長期経営計画を策定する必要がある。」</p> <p>財団においては、東大教授や富岳の責任者、元文部科学省の事務方トップなど最新の知見を持ったメンバーからなる理事会の議論で単年度の事業計画を策定しているため、長期経営計画は不要としている。科学技術の進歩や社会政治情勢等</p>	<p>財団設立当初より、スパコンの設備投資は経常的な予算ではなく、国の補正予算頼みとなっていることや、建物が民間リースとなっていることなど融資担保できる財産がないため、財団自ら設備投資を計画的に進めることができない構造となっている。</p> <p>スパコンは4年程度で陳腐化し、競争力がなくなるため、新しく更新していく必要がある。これまでに、積立計画をつくり財団自ら設備投資を試みたことがあるが、積立金は計画の半分にも満たず、また、国に要望するものの支援も得られず、適切な規模の設備投資ができなかったため、最近では、スパコン収入の減少が続いている。</p> <p>スパコンの利用料金は、できるだけ安価に提供できるように、設備投資資金を含めず、光熱費や保守管理費などの運営費を利用料金として、企業の方々にご負担いただいている。そのため、余剰金が出たとしても、適切な規模のスパコンを更新できる程の資金を積み立てるのは困難な状況である。</p> <p>さらに、スパコン等のIT関連の社会環境は変化が激しいこともあり、余剰金がどれぐらい見込めるのか計画が立てにくく、例えば、AIなどのスパコン利用は、最近になって増えてきており、これにあわせた設備投資が急務となっているが、数年前まではこのような考えはなかった。</p> <p>中期経営計画については、県・市・経済界の要請でこれまで2回策定したが、前述のとおり、計画した内容と実態が大きく乖離し、計画として意味のないものとなっていたため、その後の中期経営計</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>著しい変化の下で事業を行うため、新技術によって事業環境が激しく変化し、過去に計画を策定したが、全く実情に合っていなかったこともあり、長期経営計画を策定していないとのことである。</p> <p>しかし、一般的に新たな投資を行う場合には、単年度だけでなく当該投資に対する事業期間に応じ、投資、運用の両面にわたり複数年での見通しが必要である。</p> <p>財団は、スーパーコンピュータの産業利用及び普及啓発などに関する事業を推進しており、負担金・補助金など国・県・市が負担の枠組みを構築し、財団の事業を推進しているが、投資、運用の両面にわたって自主財源も確保しながら事業を進めている。</p> <p>FOCUS スパコンは、スーパーコンピュータ「京」の産業利用を促進するためにあるとのことであり、今までの増強ほか新たな投資は国・県・市の枠組みの中で確保されているが、自主財源でも増強を行っている。令和元年度2月補正予算が、国・県・市が連携して行う約4億円のFOCUS スパコンの増強等事業として議決されている。令和3年頃には「富岳」の運用開始が予定されている。増強が既存事業のコストとなるのか、新たな事業の投資なのかによって事業期間はかわる。</p> <p>運用段階での見通しでは、新たな投資をすると投資、投資後の収益増、投資の陳腐化による収益減という一定のサイクルがあることを前提に、自主財源の確保、コスト面での負担を想定しておくべきである。</p> <p>コスト面では複数年度にわたる負担として、財団は入居ビルの長期リース契約（令和11年まで）を民間としており、単年度のリース支払いは県・市の負担金のもと行われているが、契約書上、期間終了時には建物撤去費用、撤去期間中の土地賃料を財団と一緒にビルに入居する県</p>	<p>画については策定せず、単年度ごとの事業計画を立て、社会環境の変化にあわせて柔軟に対応してきている。</p> <p>ご指摘のとおり、今後、富岳及びポスト「富岳」への対応など新たな事業展開が必要となってくる。そのため、単年度ごとの事業計画だけでなく、中長期的な展望をもった事業計画についても、理事会をはじめ国・県・市と十分に議論して進めてまいりたいと考えている。</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>立大学とで負担することとなっている。また契約書上、建物を撤去することとなっているが、契約期間終了後も財団が建物の利用を希望した場合、協議の上、新たな契約を結ぶことができることとなっている。建物を使い続ける場合には、ポスト「富岳」の産業利用及び普及啓発といった新たな事業展開での使用と思われる。</p> <p>新たな投資を行う際には、事業期間を設定した資金計画を策定することを検討するべきである。</p>		

令和元年度第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

(行財政局, 建設局, 建築住宅局, 教育委員会事務局, 公立大学法人 神戸市外国語大学)

建設局

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(1) 重点項目「工事の安全管理」</b></p> <p><b>ア コンクリート破砕時の呼吸用保護具未使用</b></p> <p>本業務は、玉津処理場の砂ろ過施設の1, 2号池を改修するものである。</p> <p>改修では、集配水装置を取り換えるため、屋内でコンクリートの破砕作業を行っていた。</p> <p>「粉じん障害防止規則」では、「事業者は手動式動力工具を用いてコンクリートを破砕する作業に労働者を従事させる場合にあつては、粉じんの発散を防止するために有効な措置を講じなければ、当該作業に従事する労働者に有効な呼吸用保護具を使用させなければならない。」とされている。</p> <p>しかし、本業務では、粉じんの発散を防止するため、ダクトによる集じんと散水を行っていたが、これらの対策が十分でない状況があった。その状況の中で、一部の作業員が呼吸用保護具を使用していなかった。</p> <p>発注者として、法令等を遵守するよう、請負人への指導を行うべきである。</p> <p>なお、平成29年6月の規則改正により、屋外での同様の作業においても呼吸用保護具の使用が必要となっている。</p> <p>(建設局西水環境センター西神施設課) [No. 53 玉津処理場 1・2号砂ろ過池改修]</p>	<p>呼吸器用保護具を使用していなかったのは、作業に応じて必要とされる保護具に関して認識が不足しており、全作業員に使用を徹底できていなかったことが原因である。</p> <p>再発防止のため、令和元年12月10日に機械・電気職合同会議(工事監督課の機械・電気職の職員で構成)で指摘内容を周知徹底、同月12日に工事安全協議会(工事監督課の職員と請負人で構成)の安全パトロールで保護具使用の徹底を指導、さらに、令和2年2月6日に工事安全協議会で粉じん対策について指導を行った。</p> <p>また、下水道部と水環境センターの職員に対し、同年3月4日の施設部会(機械・電気職の係長級職員で構成)及び同月11日の処理施設担当課長会(機械・電気職の課長級職員で構成)において粉じん対策について周知徹底を行った。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(1) 重点項目「工事の安全管理」</b></p> <p><b>イ 屋上トップライトのガラスの撤去新設作業</b></p> <p>本工事は、東灘区における卸売市場の屋上防水その他の改修工事である。</p> <p>工事では、高さ約6mの屋根に設置されたトップライトのガラスを交換していた。</p> <p>高さが2m以上の箇所で行う際に墜落の危険がある場合、請負人は「労働安全衛生規則」に基づき、足場を組み立てる等の方法により作業床を設けなければならない。また、作業床を設けることが困難なときは、防網を張ったり、墜落制止用器具（安全帯）を使用させたりするなど、墜落による危険を防止するための措置を講じなければならない。</p> <p>しかし、本工事では、墜落のおそれのある開口部において、下からは高所作業車を用いて、上からは緩やかな勾配の金属屋根上で作業を行っていたが、墜落防止措置について作業計画（施工計画書）の事前確認が十分ではなく、墜落制止用器具の使用等の墜落防止措置が不十分であった。</p> <p>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>（建築住宅局建築課）</p> <p>[No. 73 東部市場卸売場棟他1棟屋上防水他改修工事]</p>	<p>墜落のおそれのある屋根の開口部の墜落防止措置について、作業計画（施工計画書）等の事前確認が十分でなく、屋根上で親網を張って墜落制止用器具を使用することについて検討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、令和2年2月26日の課内会議で管理職へ指摘事項について報告し、安全管理の周知を行うとともに、担当者にはその週の各係の係会議で同様に周知を行った。併せて、指摘のあった当該工事の請負人に対し、改めて安全管理の徹底について指導を行った。</p> <p>請負人に対しては、着工前の現場説明資料に、高さ2m以上の作業で墜落の危険がある場合、墜落制止用器具の使用など墜落による危険防止措置を講じることを追記することにより、工事現場における安全管理の徹底を指導していく。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(1) 重点項目「工事の安全管理」</b></p> <p><b>ウ 電気による危険の防止</b></p> <p>本工事は、西区における大学体育館棟受変電設備の更新工事である。</p> <p>工事の実施にあたっては、別途、「設計及び工事監督業務」を委託していた。</p> <p>「労働安全衛生規則」では、「事業者は、低圧の充電電路の点検、修理等当該充電電路を取り扱う作業を行う場合において、当該作業に従事する労働者について感電の危険が生ずるおそれのあるときは、当該労働者に絶縁用保護具を着用させ、又は活線作業用器具を使用させなければならない。」とされている。</p> <p>しかし、本工事では、通電状況の確認作業等において絶縁用保護具（手袋など）を着用する等の対策が行われていなかった。</p> <p>発注者として、法令等を遵守し、安全管理を徹底するよう、監督業務の受託者及び工事の請負人への指導を行うべきである。</p> <p>(公立大学法人 神戸市外国語大学)</p> <p>[No. 100 平成 30 年度神戸市外国語大学体育館棟受変電設備他更新工事]</p>	<p>請負業者が、作業員に対し事前に徹底した注意喚起を怠ったことが原因である。</p> <p>再発防止のため、令和元年 12 月 20 日に、請負人及び工事監督業務の受託者に対し、事前及び施工中に安全管理を徹底するよう、文書にて注意喚起を行った。</p> <p>今後の発注工事についても、着手前の説明資料に本指摘内容について記載し、注意喚起を行っていく。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(2) 設 計</b></p> <p><b>ア 護岸横帯工の設計変更</b></p> <p>本工事は、北区における準用河川の改修工事である。</p> <p>改修では、河道を拡幅して両岸にブロック積護岸を設置しており、護岸施工区間の中間部に護岸の変位・破損が他に波及しないよう絶縁する目的で、横帯工が施工されていた。</p> <p>横帯工は、「河川改修設計指針」(建設局防災部)(以下、「指針」という。)に基づき設計されていたが、その後、指針が改訂され、幅が縮小されたため、この変更を請負人に口頭でのみ指示していた。</p> <p>「土木工事共通仕様書」では、「監督員がその権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督員が、請負人に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督員と請負人の両者が指示内容等を確認するものとする。」とされている。</p> <p>しかし、本工事では、口頭指示した内容が緊急を要するものではなく、仮に緊急を要するものであったとしても、後日書面により確認していなかったこともあり、指示内容が施工には反映されていたが、完成図書には反映されていなかった。</p> <p>設計変更にあたっては、発議者、年月日、内容等を発注者と請負人の両者が齟齬なく合意するために、工事打合簿等、書面による確認を徹底すべきである。</p> <p>(建設局北建設事務所) [No. 18 (準)僧尾川改修工事その2]</p>	<p>「土木工事共通仕様書」の規定の理解不足により、請負人に対する施工内容の変更指示を書面により行っていなかったことが原因である。</p> <p>再発防止に向け、発注者と請負人の両者が齟齬なく合意するために書面により指示することについて、事務所の職員に対し、令和2年2月14日より周知を行い、さらに、同月28日に再発防止に向けた意見交換会を行った。</p> <p>また、局内技術職員に対し、同年3月11日の安全推進担当課長会、同月18日の土木工事関係係長会をはじめ、あらゆる機会において周知徹底し、再発防止を図った。</p>	措置済



指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(3) 契約</b></p> <p><b>ア 設備使用料の控除</b></p> <p>本業務は、中央区他 6 区役所の電話交換設備保守点検業務である。</p> <p>仕様書では、「発注者は受注者に対し、請負業務の履行のために必要な駐車場等を、請負業務の履行中、有償で提供するとし、受注者は、提供の対価を発注者に支払わなければならない。」、また、「対価については、発注者が、請負業務の最終の履行確認後、請負金額から控除して受注者に支払うことにより決済する。」とされている。</p> <p>しかし、本業務では、対価（税込 75,600 円）の控除を行っていなかったため、支払いが過大となっていた。</p> <p>仕様書に定めている設備使用料の控除については、その対象、内容等の必要性を精査し、組織として確認したうえで、適正な支払いを行うべきである。</p> <p>(行財政局区役所課)</p> <p>[No.6 中央区役所他 6 区役所電話交換設備点検業務]</p>	<p>仕様書の確認不足による控除漏れが原因である。</p> <p>本件については、令和元年 12 月に請負人に設備提供の対価について説明し、令和 2 年 1 月 10 日に納入を受けた。</p> <p>設備使用料の控除については、各区役所及び請負人に設備使用の実績を確認したうえで必要性を精査し、令和 2 年度の業務については、発注者が設備提供の対価を控除する方法を改め、設備使用の実情に合わせて、請負人は駐車場使用料を駐車場管理者に支払うこととした。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(4) 施 工</b></p> <p><b>ア 運搬車両の過積載</b></p> <p>請負人は、建設副産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>「過積載防止対策要領」では、「請負人は、「搬出車両記録表」及び「計量票」を毎月 1 回又は監督員から請求があった場合に提出しなければならない。」、また、「監督員は、工事現場及び搬出車両記録表等で過積載を確認した場合、請負人に対し改善指導を行うものとする。」とされている。</p> <p>しかし、下記の工事において、過積載があった。</p> <p>過積載とにならないよう請負人を指導し、法令遵守をより徹底するよう積極的に取り組むべきである。</p> <p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「搬出車両記録表」が所定の様式で作成されておらず、過積載を行った車両や台数について、提出書類だけでは第三者による確認が正確にできなかった。</li> <li>・また、書面による改善指導が必要な時も口頭で行われていたとのことである。</li> <li>・追加資料（工事施工後に請負人から提出を受けた「搬出車両記録表」）の提出を受けて確認した結果、建設発生土の運搬において、過積載が 4 か月間にわたり計 32 台発生しており、改善指導が行われなかった月があった。</li> </ul> <p>(建築住宅局建築課)</p> <p>[No. 66 旧ドレウエル邸（ラインの館）保存改修工事]</p>	<p>請負人及び監督員が、過積載防止対策要領の趣旨を正しく理解できていなかったため、適切な指導を行え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、令和 2 年 2 月 26 日の課内会議で管理職に、その週の各係の係会議で担当職員に指摘事項について報告し、過積載防止対策の周知を行った。併せて、指摘のあった当該工事の請負人に対し、改めて過積載防止対策の徹底について指導を行った。</p> <p>請負人に対しては、着工前の現場説明資料に、搬出車両記録表を毎月末提出するなど、過積載防止対策要領に基づく関係法令等の遵守を追記することにより、施工管理の徹底を指導していく。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「搬出車両記録表」が工事施工後一括して提出されていた。</li> <li>・そのため、必要な改善指導が行われていなかった。</li> <li>・結果、建設発生土の運搬において、過積載が3か月間にわたり計61台発生していた。</li> </ul> <p>(建築住宅局建築課)</p> <p>[No. 72 小磯記念美術館屋上防水及び外壁改修他 工事]</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(4) 施 工</b></p> <p><b>ア 運搬車両の過積載</b></p> <p>請負人は、建設副産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>「過積載防止対策要領」では、「請負人は、「搬出車両記録表」及び「計量票」を毎月 1 回又は監督員から請求があった場合に提出しなければならない。」、また、「監督員は、工事現場及び搬出車両記録表等で過積載を確認した場合、請負人に対し改善指導を行うものとする。」とされている。</p> <p>しかし、下記の工事において、過積載があった。</p> <p>過積載とならないよう請負人を指導し、法令遵守をより徹底するよう積極的に取り組むべきである。</p> <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「搬出車両記録表」が工事施工後一括して提出されていた。</li> <li>・そのため、必要な改善指導が行われていなかった。</li> <li>・結果、建設発生土の運搬において、過積載が 3 か月間にわたり計 4 台発生していた。</li> </ul> <p>(建設局北建設事務所)</p> <p>[No. 18 (準) 借尾川改修工事その 2]</p>	<p>請負人及び監督員が、過積載防止対策要領の趣旨を正しく理解していなかったため、適切に指導できなかったことが原因である。</p> <p>再発防止に向け、請負人に対し、工事の初回打合せ時に書類の提出の徹底を連絡したうえで、毎月初めにも書類の提出を求めることとした。</p> <p>事務所の職員に対しては、各工事の毎月の過積載発生状況をリスト化して把握させることとした。</p> <p>以上について、事務所内で令和 2 年 2 月 14 日より周知を行い、さらに、同月 28 日に再発防止に向けた意見交換会を行った。</p> <p>また、局内技術職員に対し、同年 3 月 11 日の安全推進担当課長会、同月 18 日の土木工事関係係長会をはじめ、あらゆる機会において周知徹底し、再発防止を図った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(4) 施 工</b></p> <p><b>イ 斜面の安全対策の徹底</b></p> <p>本工事は、中央区における市有地の法面安定処理工事である。</p> <p>工事では、老朽化によりコンクリートの一部が剥落する等、近隣に影響を及ぼしていた宅地擁壁を取り壊し、緩やかな安定法面に造り直すため、斜面を掘削していた。</p> <p>平成 30 年 5 月、本市発注工事において掘削した斜面が崩壊し、監督員が土砂に巻き込まれる事故が発生したことを受けて、神戸市工事安全管理委員会より「斜面の安全対策について（依頼）」等の通知（以下、「通知等」という。）が出された。</p> <p>通知等では、高さ（深さ）1.5m を超え、かつ土留工を施していない掘削斜面を対象に、「危険を及ぼすおそれのある斜面の判定」として、安全管理レベルの判定を行うこと、必要があれば地質調査を行い、緩勾配化や土留の設置等の安全措置について協議すること、これらを特記仕様書に記載することを求めている。</p> <p>また、「施工（作業）計画の確認等」として、施工前に施工計画書が、工事に則したのか確認すること、施工中においても計画どおりに実施しているか、変更がある場合は、事前協議のうえ必要な計画変更を実施しているかの確認、指導を徹底することを求めている。</p> <p>しかし、平成 30 年 11 月に着手した本工事では、高さ約 9m の斜面を土留工を施さず掘削するにもかかわらず、特記仕様書への記載がなされていなかった。このため、「危険を及ぼすおそれのある斜面の判定」の措置がなされていなかった。また、「施工（作業）計画の確認等」の措置も不十分であった。</p> <p>発注者として、法令や各種基準、通知等を平素からの確に把握・理解し、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>（建築住宅局技術管理課） [No. 58 山本通 4 丁目地内法面安定処理工事]</p>	<p>「危険を及ぼすおそれのある斜面の判定」の措置、及び、「施工（作業）計画の確認等」の措置が不十分であったのは、神戸市土木技術管理委員会等からの通知について、組織内における周知方法に不備があり、特記仕様書に必要な記載をしていなかったことが原因である。</p> <p>再発防止のため、令和 2 年 2 月 14 日に係会議で本指摘内容の説明を行い、各通知が確実に周知されるよう、電子メールに加えて資料も回覧するなど、周知方法の見直しを行った。さらに、工事発注の際には、最新の特記仕様書の記載例を他の部局から入手して、記載内容に漏れがないかの参考にするなど、工事発注業務の見直しを行った。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(4) 施 工</b></p> <p><b>ウ 防火区画の貫通処理</b></p> <p>本工事は、中央区における小学校こどもひろばの電気設備工事である。</p> <p>工事では、階段室と保育室等の壁（防火区画）を貫通して、照明等への配管がなされている。</p> <p>「建築基準法施行令」では、防火区画を貫通する配電管等の構造は、それぞれ両側に1m以内の距離にある部分を不燃材料で造るか、又は国土交通大臣の認定を受けた工法で造ることとされている。</p> <p>しかし、本工事では、貫通部の開口をパテで充填したのち、熱で膨張するシートを管周りと壁面の2か所に貼りつける認定工法を採用していたにもかかわらず、管への貼りつけはなされていたものの、壁面への貼りつけがなされていなかった。</p> <p>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、法令に基づき適正に施工するべきである。</p> <p>（建築住宅局設備課）</p> <p>[No. 80 湊小学校こどもひろば整備電気設備工事]</p>	<p>電線等の防火区画貫通にかかる国土交通大臣認定工法に対する請負人の認識不足に加え、監督員が適切な指導を行わなかったことが原因である。</p> <p>措置として、当該現場において、令和2年1月20日に認定書に記載の施工方法のとおり手直しを行った。</p> <p>再発防止のため、本指摘内容について、令和2年2月13日の課内会議で管理職への周知徹底を行い、その後の係会議で担当者にも周知徹底を行った。</p> <p>今後、大臣認定工法を採用する際は、監督員が請負人に対し、大臣認定書に記載の施工方法に基づく施工計画書及び施工要領書の提出、社内検査等による確認などを求めるとともに、大臣認定工法にかかる施工計画書及び施工要領書の確認、抽出による施工確認などを徹底する。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>ア フラップゲートの取付け（設計）</b></p> <p>本工事は、北区における準用河川の改修工事である。</p> <p>改修では、河道拡幅に伴い、旧河川に流れ込んでいた水路3本を付け替えており、うち2本は護岸の堤体内に、残る1本は護岸上に付け替え、それぞれの吐口にフラップゲートを設置していた。</p> <p>「河川管理施設等構造令」の解説では、堤体内に暗渠を挿入して設けられる樋門は、計画高水位以下の水位の流水の作用に対して安全な構造とすることとされており、本川からの逆流を防止するため、吐口にゲートを設置することとされている。</p> <p>しかし、本工事では、河川の計画高水位より高い護岸上の水路の吐口にも、吐口からの水勢の抑制を図るため、フラップゲートを取り付けていた。</p> <p>小口径の水路では、フラップゲートを設置することで、土砂その他の雑物が詰まりやすくなり、その排除の方途に窮することが多いことから、他の方法を検討されたい。</p> <p>（建設局北建設事務所） [No. 18 （準）僧尾川改修工事その2]</p>	<p>維持管理面も含めた長期的な検討が不十分であったことが原因である。</p> <p>今後は、代替案も含めて広く検討を行っていけるよう、事務所の職員に対し、令和2年2月14日より周知を行い、さらに、同月28日に再発防止に向けた意見交換会を行った。</p> <p>また、局内技術職員に対し、同年3月11日の安全推進担当課長会、同月18日の土木工事関係係長会をはじめ、あらゆる機会において周知徹底し、再発防止を図った。</p>	措置済

意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>イ 共通仮設費率及び現場管理費率の補正（積算）</b></p> <p>本工事は、北区における準用河川の改修工事である。</p> <p>「土木工事標準積算基準書」では、2車線以上（片側1車線以上）かつ交通量が5,000台/日以上 of 道路において通行規制を行う場合、共通仮設費率及び現場管理費率を補正することとされている。</p> <p>本工事では当初、仮設道路整備時、及び護床工等の施工時には、国道428号を片側交互通行に規制する想定としていたため、補正を行っていた。しかし、実施工では、仮設道路は後背地の農道を利用して、また、護床工等は先行整備した仮設道路を利用して、国道を規制することなく施工できた。</p> <p>積算にあたっては、現場状況を的確に把握したうえで、一般交通への影響を最小限に留め、かつ効率的な施工方法を十分に検討したうえで、共通仮設費率及び現場管理費率を補正するべきか判断されたい。</p> <p>本市では、設計・積算の精度向上を図るため、「設計図書照査の手引き」を作成しており、また、設計図書の照査の技術力向上を図るため、「設計図書の技術審査」を行っている。組織として積極的にこれらの活用も検討し、再発防止に努められたい。</p> <p>（建設局北建設事務所）</p> <p>[No. 18 （準）僧尾川改修工事その2]</p>	<p>現場状況を的確に把握し、施工方法の十分な検討が行えていなかったことが原因である。</p> <p>今後は、現場条件や施工方法について、想定を拡げ、現地により見合った検討を行えるよう、事務所の職員に対し、令和2年2月14日より周知を行い、さらに、同月28日に再発防止に向けた意見交換会を行った。</p> <p>また、局内技術職員に対し、同年3月11日の安全推進担当課長会、同月18日の土木工事関係係長会をはじめ、あらゆる機会において周知徹底し、再発防止を図った。</p>	措置済



意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>ウ 製造その他請負契約約款の徹底（契約）</b></p> <p>本業務は、神戸市立工業高等専門学校における実験等にて発生した酸性やアルカリ性の廃水を処理する施設の運転及び点検整備などを行うものである。</p> <p>「製造その他請負契約約款」では、「契約の履行に関して、業務責任者を選任し、その氏名、連絡先その他必要な事項を書面により通知する。」、また、「業務責任者は従業員の指揮監督を行うとともに、請負の履行管理及び、甲との連絡等に当たる。」とされている。</p> <p>また、仕様書では、「事前に技術者の名簿、経歴書等必要書類を提出し承認を受けること。」とされている。</p> <p>しかし、本業務では、業務責任者の選任通知書類が提出されておらず、追加資料の提出を受けて確認した結果、運転等の業務を行っていた従業員が業務責任者でもあるとのことであった。</p> <p>契約後速やかに、業務責任者の選任通知書類及び、業務に従事する技術者の名簿等、必要書類の提出を求め、適切な業務の執行体制の確認に努められたい。</p> <p>(教育委員会工業高等専門学校事務室) [No. 98 神戸市立工業高等専門学校廃水処理施設 運転業務]</p>	<p>本件は、請負人に契約約款の理解不足があり、なすべき通知を懈怠したこと、及び、発注者の関係職員が、業務責任者に係る通知の重要性の認識が希薄であったことが原因である。</p> <p>この業務は、廃水処理施設の運転について、毎年度、入札により請負人を決定しているが、平成31年度の契約では、請負人から通知書類の提出を受けている。</p> <p>また、本意見を受け、令和2年度の業務の契約前に、事務室長以下関係職員で約款の各条項について改めて確認を行った。</p> <p>今後、遺漏のない適切な履行確認と請負人に対する指導を行っていく。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>エ 改良土の六価クロム溶出試験（施工）</b></p> <p>本工事は、市内西域における河川の維持管理、災害復旧等の工事である。</p> <p>セメント及びセメント系固化材を使用した改良土から、条件によっては有害物質である六価クロムが土壤環境基準を超える濃度で溶出する可能性があることを受けて、平成13年1月、神戸市土木技術管理委員会委員長より「セメント及びセメント系固化材の地盤改良への使用及び改良土の再利用に関する当面の措置について（通知）」が出された。</p> <p>通知では、セメント及びセメント系固化材を地盤改良に使用する場合、六価クロム溶出試験（以下、「溶出試験」という。）を実施し、土壤環境基準を勘案して必要に応じて適切な措置を講じることを求めている。</p> <p>また、溶出試験の実施要領では、室内配合試験として、異なる添加量の供試体を作成して強度試験等を行い、添加量と強度の相関性から現場添加量を決定し、その添加量に最も近い供試体を選び、溶出試験を行うこととされている。</p> <p>本工事では、溶出試験を添加量50kg/m<sup>3</sup>で実施した後、室内配合試験を行わず、土質から判断して添加量を100kg/m<sup>3</sup>に設定していた。しかし、現場での改良の結果、最終的な添加量が155kg/m<sup>3</sup>となり、溶出量の評価が不明瞭な状況となっていた。</p> <p>添加量の変更が想定される土壤においては、異なる添加量で溶出試験を複数行うなど幅を持って評価できる方法を検討されたい。</p> <p>（建設局西建設事務所） [No. 20 平成30年度河川等単価契約工事（その2）]</p>	<p>セメント及びセメント系固化材を地盤改良に使用する際に、最終の添加量に見合った条件で試験を実施していなかったのは、関係通知文に対する認識が不足していたことが原因である。</p> <p>再発防止のため、令和2年2月19日に事務所内の全監督員に対し、本意見内容について報告し、再発防止に向けた意見交換会を行ったうえで、周知徹底を行った。</p> <p>また、局内技術職員に対し、同年3月11日の安全推進担当課長会、同月18日の土木工事関係係長会をはじめ、あらゆる機会において、周知徹底し、再発防止を図った。</p>	措置済

意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>オ クレーン作業時の立入禁止（施工）</b></p> <p>本工事は、西部処理場において、汚水を揚水するポンプ棟の土木施設を築造する工事である。</p> <p>「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術調査課）では、「移動式クレーン作業中は、吊り荷の直下のほか、吊り荷の移動範囲内で、吊り荷の落下による危険のある場所への人の立入りを禁止すること。」とされている。</p> <p>本工事では、土留支保工の仮設鋼材を搬出するため、移動式クレーンでの作業中に、つり荷の移動範囲内で、つり荷が落下する危険のある場所に人が立ち入っていた。</p> <p>発注者として、作業計画（施工計画書）が提出された際には、事前に作業手順や安全性を確認し、特に作業スペースに余裕がないなど制約のある場所での作業については、確実な安全対策を十分に検討したうえで、これを作業員に遵守させるために、安全教育を徹底するなど、事故の未然防止に努めるよう、請負人への指導と安全管理の徹底に努められたい。</p> <p>（建設局中央水環境センター管理課）</p> <p>[No. 39 西部処理場高段ポンプ棟他築造工事その2 （土木）]</p>	<p>移動式クレーンによる作業中に、つり荷が落下する危険のある場所に作業員が一時的に立ち入った状態になっていたことについては、クレーンによる巻上げ前の確認不足が原因である。</p> <p>再発防止のため、令和2年2月19日に工事連絡会（工事監督課の職員と請負人で構成）を開催し、各請負人に対しクレーン作業時の立入禁止に関する法令、指針等の周知徹底を行った。今後とも、工事現場における安全管理の徹底を指導していく。</p> <p>また、下水道部と水環境センターの職員に対し、同月26日の土木担当課長会、同年3月11日のサービス部会（維持管理部門の係長級職員で構成）及び同月12日の建設部会（工事部門の係長級職員で構成）において本事例について説明し、各職場に周知を行った。</p>	措置済

意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>カ クレーン、玉掛作業の安全確保（施工）</b></p> <p>本工事は、玉津処理場における汚水ポンプ棟、放流ポンプ棟及び吉田ポンプ場の換気設備を改修する工事である。</p> <p>厚生労働省の「玉掛け作業の安全に係るガイドライン」では、「クレーン等の作業中は直接、つり荷及び玉掛け用具に触れないこと。」とされている。</p> <p>しかし、本工事では、ファンの搬出入時につり荷に直接手を触れた状態でクレーン操作の補助を行っていた。</p> <p>発注者として、作業計画（施工計画書）が提出された際には、事前に作業手順や安全性を確認し、必要な安全対策を講じて事故の未然防止に努めるよう、請負人への指導と安全管理の徹底に努められた。</p> <p>（建築住宅局設備課） [No. 92 玉津処理場汚水ポンプ棟他機械設備改修工事]</p>	<p>請負人がファン搬出入時の玉掛作業についての「玉掛け作業の安全に係るガイドライン」を熟知しておらず、「クレーン等の作動中は直接、つり荷及び玉掛け用具に触れないこと」を作業員に伝達できていなかったことが原因である。</p> <p>再発防止のため、本意見の内容について、令和2年2月13日の課内会議で管理職への周知徹底を行い、その後の係会議で担当者にも周知徹底を行った。</p> <p>今後、現場着手時に監督員が請負人にクレーン、玉掛作業の安全確保について指示を行うとともに、施工計画書等の事前確認を行うことにより、現場での不安全行動をなくすようにする。</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>イ 内部統制上のルールの妥当性関連</p> <p>(ア) 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、①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、②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、③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</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、令和 2 年 3 月 26 日に「委託契約における適正な契約事務の徹底について」を通知した。この通知では「委託事務の執行の適正化に関する要綱」を令和 2 年 4 月 1 日付にて改正し、民法に定める請負と準委任の考え方を踏まえた委託契約の類型を見直すことで、委託契約とその他請負契約の区分の適正化を図った。</p> <p>また、委託契約は事務処理を事業者に委ねることになり、事業者の能力や相互の信頼関係が重要となることから、一般的には地方自治法施行令第 167 条の 2 第 2 号に該当することが多いと考えられるが、契約ごとに随意契約理由を整理しておく必要がある旨も合わせて周知している。</p>	<p>他の方法で対応</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>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。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>		

平成 30 年度事業所等財務定期監査の指摘に基づき講じた措置等  
 (監査対象：こども家庭局、教育委員会)

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</p> <p>(3) 物品の出納について</p> <p>学校園における物品の出納については、学校会計事務の手引で「物品の出納通知書は物品会計規則別表第 2 に定められた書類をもってこれに充てることになっており、次表のとおりである。」となっているが、物品会計規則に定める出納事由によっては該当する様式がなく、備品管理システムでも当該様式は利用できない。</p> <p>借用又は寄託を受けた物品や寄付・贈与又は交換により払い出す物品、貸付又は寄託をする物品、亡失又は損傷により使用できない物品・自然消耗その他の理由により払い出す物品の出納について、該当する様式がない。例えば、学校園では、たな卸で明らかになった所在不明な備品について、一定期間探しても見つからない場合は、廃棄又は売却をする場合に使用する「物品不用決定兼処分決議書」により承認を得て備品管理簿を整理しており、学校経営支援課でもそのように指導しているとのことである。</p> <p>物品会計規則で定める出納事由ごとに対応する手続きが行えるようにされたい。</p> <p>(学校経営支援課)</p>	<p>物品会計規則に定める出納事由において、対応可能となるよう様式を学校園に通知し、備品購入時の確実な登録及び台帳と現物の照合徹底を通知し改めて周知した。</p> <p>(学校経営支援課)</p>	<p>措置済</p>
<p>(4) 準公金の会計報告について</p> <p>公立保育所における準公金取り扱いマニュアルでは、受領した現金の銀行への入金 は、1 か月を期限として 3 万円に到達するまで保育所で保管してもよいとされている。また、決算については、銀行口座の出入りを記録する現金出納簿を閉鎖し、預金通帳と照合のうえ、会計報告をすることとなっている。</p> <p>保育所において、準公金の会計報告に関して、銀行口座に入出金せず金庫で保管していた現金があったため、銀行口座の出入りを記録する現金出納簿では把握できていない金</p>	<p>準公金マニュアルを改訂し、金庫により保管している現金についても会計報告を行うように記載を行った。</p> <p>(幼保振興課)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>額が会計報告に計上されていない事例があった。</p> <p>口座だけではなく金庫で保管する現金も含めた会計報告ができるよう、マニュアルを改正して対策をとられたい。</p> <p>(振興課)</p>		



指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</p> <p>(2) 警防規程に基づく非常招集等による交通費の支給について</p> <p>職員に対して支給する給料, 手当及び旅費は, 額並びに支給方法は条例で定めなければならないとされており（地方自治法第 204 条第 3 項）, 市では旅費の支給について旅費条例を定めている。</p> <p>旅費条例では, 法令又は他の条例に特別の定がある場合その他市の費用を支弁して旅行させる必要がある場合も旅費の対象としている。平成 30 年 7 月 1 日に神戸市防災指令規程及び旅費条例等運用方針が改正され, 防災指令発令時の交通費について, 一定要件を設けた上で「その他市の費用を支弁して旅行させる必要がある場合」とすることが明記された。また, このことは行財政局と危機管理室の連名の平成 30 年 6 月 29 日付の通知で全市に知らされた。</p> <p>消防局には, 神戸市防災指令規程に定める防災指令と警防規程に定める非常招集, 災害現場指揮及び庁外出務のための交通費を支給するための「防災指令及び非常招集発令などによるタクシー利用料金等支給要綱」（平成 6 年 4 月 1 日施行）がある。要綱では, 自家用交通用具を利用した職員に対して支給する交通費は, 往復路の燃料費及び往路の有料道路通行料とされ, 燃料費の算出方法は, 1km 以上 10km 未満が 100 円, 10km 以上 20km 未満が 200 円, 20km 以上 10km 増す毎に 100 円加算するとされている。旅費条例では, 車賃は 1km につき 37 円で, 公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により定額の車賃で旅行の実費を支給することができない場合には, 実費額によるとされている。</p> <p>平成 30 年 6 月 29 日付の通知を受けた後は, 神戸市防災指令規程に基づく防災指令と警防規程に基づく非常招集の発令時の交通</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>費について同様の取扱いとすることを、平成 30 年 7 月 9 日付の総務課長通知で消防局内へ知らせ、平成 30 年 7 月 1 日からこの取扱いを行っている。平成 30 年 7 月 9 日付の通知では防災指令と非常招集の発令だけが対象として記載されているが、要綱ではこれら以外にも災害現場指揮及び庁外出務のための交通費の支給も対象としている。</p> <p>警防規程に基づく非常招集の発令時の交通費の支給は、旅費条例等運用方針に位置付けられていない。防災指令発令時の交通費と同様に扱うために、警防規程に基づく非常招集の発令時の交通費も旅費条例等運用方針に位置づけられたい。あわせて、災害現場指揮及び庁外出務のための交通費の支給についても、必要に応じて旅費条例等運用方針に位置づけて運用されたい。（総務課）</p>	<p>令和元年度に調整を行い、「防災指令及び非常招集発令等によるタクシー利用料金等支給要綱」について、令和元年 7 月 2 日に廃止をした。また、非常招集の発令時の交通費については、旅費条例等運用方針(令和元年 7 月 2 日改正)に位置づけた。</p>	<p>措置済</p>
<p>「防災指令及び非常招集発令などによるタクシー利用料金等支給要綱」に基づく自家用交通用具を使用した場合の交通費の支給は平成 30 年 7 月 1 日以降行っていないとのことであるが、要綱を保有していると、要綱を適用した交通費を支給して条例に違反してしまうことも考えられる。要綱そのものの整理も検討されたい。（警防課）</p>	<p>令和元年度に調整を行い、「防災指令及び非常招集発令等によるタクシー利用料金等支給要綱」について、令和元年 7 月 2 日に廃止をした。また、非常招集の発令時の交通費については、旅費条例等運用方針(令和元年 7 月 2 日改正)に位置づけた。</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) 専決規程等の規定内容と事務処理について</p> <p>今回の財務定期監査において、水道局では専決区分を定めている局規程の規定内容と取扱いが異なる等の事例があった。</p> <p>副市長以下専決規程（以下「市規程」という。）と局規程は各々定められ、規定内容も全て一致する必要はないと考えられるが、全庁的に決裁区分の簡素化が進められており、規定と事務処理が一致していないもの等については、事務効率の観点からも、現行の局規程の内容を確認し、局規程別表第2の備考欄の内容整備、決裁権者の決裁額引き上げなど、必要に応じて見直しを検討されたい。</p> <p>ア 水道局では、局規程別表第 2 の決裁事項「調達（物件、労力その他）」に E T C カード使用に伴う有料道路料金に係る規定がないため、E T C カード使用に伴う有料道路通行料 486,000 円の支出決議に事業管理者決裁を要する事例</p> <p>イ 市規程別表第 2 では、決裁事項「振替」の備考欄に「一般会計と企業会計間又は特別会計と企業会計間での負担金及び分担金の収入又は支出を含む」と記載されていることから、市長部局では企業会計との負担金及び分担金の収入又は支出についても課長専決となるが、水道局では、局規程別表第 2 の決裁事項「科目等の振替」の備考欄に一般会計等との負担金・分担金の収入・支出を含む旨の規定がないため、当該決裁の決裁区分が一定していない事例</p> <p>ウ 水道局では、少額工事制度の拡大に伴う局規程の改正を行っていたが、100 万円を超える少額工事（250 万円以下）の契約決議には、なお部長（第 1 類事業所では局長）の決裁を要する事例（総務課）</p>	<p>水道局副局長等専決規程を以下のとおり見直し、市規程と統一することで事務効率を向上させる。</p> <p>アについては、E T C カード使用に伴う有料道路料金に係る規定を追加した。（平成 31 年 4 月 1 日付）</p> <p>イについては、一般会計等との負担金・分担金の収入・支出を含む旨の規程を追加した。（令和 2 年 4 月 1 日付）</p> <p>ウについては、課長級の専決金額を 100 万円以下から 250 万円以下に改正した。（平成 31 年 4 月 1 日付）</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</p> <p>ア 内部統制上のルールの妥当性関連</p> <p>(ア) 旅費の取扱いについて</p> <p>職員に対して支給する給料，手当及び旅費は，額並びに支給方法は条例で定めなければならないとされており（地方自治法第 204 条第 3 項），市では旅費の支給について旅費条例を定めている。旅費条例は職員に対して条例第 3 条第 4 項に基づき，法令又は他の条例に特別の定がある場合その他市の費用を支弁して旅行させる必要がある場合も旅費を支給するとしている。本市は旅費条例の運用を具体化するため旅費条例等運用方針を定めているが，条例第 3 条第 4 項の「その他市の費用を支弁して旅行させる必要がある場合」とは「防災指令規程第 10 条 1 項及び 3 項に該当する場合とする。」としている。平成 30 年度第 1 期の財務定期監査では，消防局が職員に支給する非常時の通勤経費について旅費条例等運用方針に位置付けがなかったことから，これに位置付けて旅費条例に基づくものであることを明確にされたい旨報告している。消防局の事例に限らず，庁内には防災指令以外にも夜間の道路，下水道，河川，砂防の事故に伴う場合など通常交通のない時間帯で非常招集体制をとる場合がある。こうした非常招集時にも出務が確保できるよう旅費条例等運用方針の見直しを検討されたい。</p>	<p>旅費条例及び旅費条例施行細則の改正を行い、交通遮断時等の通勤に係る費用の支給について規定した。（条例：令和 2 年 3 月 31 日公布神戸市条例第 54 号、施行細則：令和 2 年 3 月 31 日公布神戸市規則第 72 号）</p> <p>これにより、非常時の招集等にかかる通勤費用については、改正旅費条例第 3 条第 4 項及び改正旅費条例施行細則第 2 条の規定に基づき支給する。</p> <p>（行財政局組織制度課）</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>第2 意見</b></p> <p><b>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</b></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><b>(1) 申請書様式のHPへの掲載について</b></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多いということであった。</p>	<p>令和元年11月、区役所手続きに関するWebサイト「KOBE スマートナビ」を開設した。「KOBE スマートナビ」は、自身に必要な手続きが検索できる「くらしの手続きガイド」（稼働中）と、Web上の入力フォームで申請書の作成ができるページ（令和3年度稼働予定）で構成される。令和3年度の本格稼働時には、区役所手続きの大半をカバーする予</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<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>(行財政局行財政経営課)</p>	<p>定であり、これによって、郵送申請や電子申請の利用促進にもつながるものと考えている。引き続き、本サイトの開発に取り組んでいきたい。</p> <p>(行財政局区役所課)</p>	
<p><b>(2) 窓口で受け付ける業務の整理と標準化について</b></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まれない。</p>	<p>平成30年6月に策定した「区役所業務改革のロードマップ」に掲げている通り、郵送申請・電子申請の対象業務拡大を進めるとともに、これらにかかる受付・入力といった定型作業については、行政事務センターに集約し、省力化を図る考えである。既に郵送申請の拡大については着手しており、令和5年度までに区役所手続きの約8割(取り扱い件数ベース)が来庁不要になることを目指している。</p> <p>このような取り組みを通じて、職員体制をより専門性の高い業務へとシフトさせ、複雑化する相談への対応を充実させたいと考えている。</p> <p>(行財政局区役所課)</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<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>(行財政局行財政経営課)</p>		
<p><b>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</b></p> <p>区役所窓口の混雑状況の HP での案内は、これまでは各区任せとなっており、さらに各区役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子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、各区役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たい。</p> <p>(行財政局区役所課)</p>	<p>混雑情報発信機能付き発券機の設置及び HP での案内については、現在、8 区役所、1 支所（東灘区、灘区、兵庫区、北区、北神区役所、長田区、須磨区、北須磨支所、垂水区）に設置しており、残り令和 3 年度末の西区役所、令和 4 年度の中央区役所の移転時をもって完了する予定である。</p> <p>平成 30 年 6 月に策定した「区役所業務改革のロードマップ」においても、具体的な施策の一つに「業務標準化の促進」を掲げており、引き続き制度所管課と連携しながら、区役所窓口における市民サービスの標準化に取り組んでまいりたい。</p> <p>(行財政局区役所課)</p>	<p>措置済</p>





指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>所である一般的なファイルサーバとしての利用を目的としているため、ファイル保存時の所属長による確認機能や保存期限が到来したファイルの自動削除機能など、情報システムのような機能での公文書管理規定に則った運用には対応し難いのが実情である。このような利用上の制約を踏まえつつ、電子データの廃棄手順については、行財政局よりすでに周知がされているところである。なお、令和 2 年度当初にはデータ保存の際の留意事項についても、保存する文書の分類及び保存期間等についての所属内ルールを作成することを行財政局より周知している。</p> <p>なお、保存文書に関しては、決裁の添付資料や正式な施行文等文書管理システム上で保存年限等にあわせて保存されるため、文書管理システム上での保存へと極力移行させる方針である。</p> <p>（企画調整局情報化戦略部）</p>	

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><b>I. 委託契約の監査結果</b></p> <p><b>1、委託契約事務の仕組みについての指摘事項等</b></p> <p><b>①見積合わせ等について</b></p> <p>&lt;意見-2&gt;</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>令和2年3月26日付の庁内向けの通知にて、委託契約における留意事項として「見積り相手等が複数あるが、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、理由の分析を行った上で、引き続き競争性を高めることができるか等を検討する必要がある。」とあらためて周知した。引き続き競争性の確保に取り組んでいく。</p> <p>(行財政局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>&lt;意見-3&gt;</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、参加者数者で応札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>令和2年3月26日付の庁内向けの通知にて、委託契約における留意事項として「見積り相手等が複数あるが、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、理由の分析を行った上で、引き続き競争性を高めることができるか等を検討する必要がある。」と庁内に周知しており、指名型プロポーザル方式についても、引き続き競争性の確保に取り組んでいく。</p> <p>なお、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されている。</p> <p>(行財政局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p><b>II. 個別の委託契約の監査結果</b></p> <p><b>2、行財政局</b></p> <p>&lt;指摘事項-5&gt;</p> <p>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。</p> <p>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>契約監理課と協議の上、本契約が経理契約になじまないとみなされた理由である「デザインを業者から複数案提示させる」という仕様内容を仕様書上から削除し、令和2年度契約より経理契約による競争入札を実施することとした。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	(行財政局)	
<p><b>3、市民参画推進局</b>  &lt;指摘事項-8&gt;  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。  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>令和元年度より仕様書を一部改定し、競争入札による業者選定を行った。  (企画調整局)</p>	措置済
<p><b>8、建設局</b>  &lt;意見-16&gt;  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>令和2年3月26日付の契約監理課の通知に基づき、引き続き競争性の確保に取り組んでいく。  (建設局)</p>	他の方法で対応
<p><b>10、みなと総局</b>  &lt;指摘事項-30&gt;  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。  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。  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>令和元年度からは、経理契約による競争入札で行っている。  (みなと総局)</p>	措置済
<p>&lt;意見-18&gt;  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>令和2年3月26日付の契約監理課の通知に基づき、引き続き競争性の確保に取り組んでいく。  (港湾局)</p>	他の方法で対応

監査結果の概要	措置内容	措置状況
意見-3を参照。		
<b>11、消防局</b> <意見-20> ホームページに公表することを検討されたい。 意見-2を参照。	令和2年3月26日付の契約監理課の通知に基づき、引き続き競争性の確保に取り組んでいく。 (消防局)	他の方法で対応
<b>12、教育委員会事務局</b> <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。	本契約は履行するにあたって人員の確保が非常に困難なこと・調理等業務の確実な履行には一定期間のノウハウを蓄積する期間が必要なことから、5年間の契約を前提とした単年度契約を行っている。契約監理課に確認したところ、5年間の契約を前提とした単年度契約で行財政局長の合議をとることは難しいとの回答であった。 そのため、次回新規契約時には、債務負担行為による契約を局内にて検討を行う。昨年度については、予算確保の面から慎重に実施を検討する必要性があり見送ったが、今年度は予算確保を前提に実施の検討を行う。 (教育委員会事務局)	措置済
<b>Ⅲ. 指定管理料の監査結果</b> <b>2、平成28年度の施設全体の指摘事項等</b> <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べきである。 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。	指定管理者制度を導入している施設は多様に渡るため、全ての施設における統一的な様式を定めることは難しいと考えている。 しかしながら、施設運営のコストを把握することは重要であり、マニュアルにも記載している通り、引続き自主事業との適切な区分、間接経費の基準等を明確にした上で、収支を報告するよう求め、適切な収支計算書が作成されるようにしたい。今後もマニュアルの周知をしていく。 (行財政局)	他の方法で対応
<意見-25> 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。 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	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	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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>全施設に行くことは予算の面から難しいと考えているが、引き続きマニュアルに記載されている必要なモニタリング等を実施していくことで、適正な管理運営を図っていききたい。</p> <p style="text-align: right;">(行財政局)</p>	
<p>&lt;意見-26&gt;</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>令和2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。</p> <p style="text-align: right;">(行財政局)</p>	措置済
<p><b>3、平成28年度の施設別の監査結果</b></p> <p>保健福祉局</p> <p><b>①しあわせの村</b></p> <p>&lt;意見-29&gt;</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ます。</p> <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>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め、最適な指定管理方法も検討しており、温泉健康センターのリニューアルについては、積極的な民間活力の導入に向けた公募を実施する予定である。</p> <p style="text-align: right;">(福祉局)</p>	措置済
<p>建設局</p> <p><b>⑧離宮公園</b></p> <p>&lt;意見-37&gt;</p> <p>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った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。</p> <p style="text-align: right;">(建設局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 外部監査の結果</p> <p><b>IV. 債権回収に係るシステムについて</b></p> <p><b>(5) 監査の結果</b></p> <p>ア. 情報セキュリティ対策基準への準拠について</p> <p>ii. 物理的セキュリティ</p> <p>&lt;指摘事項-4&gt; 定期保守業者の確保について（清算徴収金システム）</p> <p>既に開発業者であるニッセイ情報テクノロジーが同システムの運用から撤退しており、現状、システム変更や保守サービス等を行える相手先がない。このような状態で利用し続けた場合、今後、元号の改変などに対応できず債権管理に支障が出る可能性がある。このため、情報セキュリティ対策基準に基づき早急にシステム変更や保守サービス等を行える相手先を探す必要がある。</p>	<p>令和元年度に新たなOA機器保守点検業者を選定した。</p> <p>同システムの元号改変、及びスタンドアロンから事務処理用PCへのシステム移行が可能な業者を選定し、移行調整業務及び保守点検業務を委託した。</p> <p>(都市局)</p>	<p>措置済</p>
<p>iv. 技術的セキュリティ</p> <p>&lt;意見-12&gt; 作業内容の記録について（住宅総合管理システム）</p> <p>疑似環境によるユーザー検証の結果は口頭で確認しており、作業内容の記録は残っていない。情報セキュリティ対策基準に基づき作業内容を記録することが望まれる。</p>	<p>作業内容により、検証内容が多岐にわたるが、プログラム変更時の作業内容を記載したユーザー検証などは業者から受領している。</p> <p>(建築住宅局)</p>	<p>措置済</p>
<p><b>V. 収入未済額と前年度以前調定額との差額について</b></p> <p><b>5. 調査の結果について</b></p> <p>キ. 保健福祉局—国民健康保険給付費返還金</p> <p>&lt;指摘事項-8&gt; 新システムへの移行時の差異について</p> <p>新システムへの移行時に生じた国民健康保険給付費返還金の差異10,549,159円については差異原因の解明等の手立てを講じる必要があると考える。</p>	<p>平成28年度の決算時には、新システムで決算表の集計が可能とのことだったので、新システムにより集計を行った。これを各区で財務会計上の収納額を確認し、財務会計に最終の決算値を入力・登録した。</p> <p>平成29年度の決算時にも同様に新システムから集計したところ、未収額が財務会計上の数値と合っていなかったため、財務会計上の収納額と、新システム上の未収額、不能欠損額をもとにして、手計算で調定額を算出した。</p> <p>その結果、平成28年度の未収額と平成29年度の過年度調定額に差異が生じることとなった。</p> <p>平成30年度については問題がなかった。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>現在は、毎月調定額や収納額、未収額等を新システム及び財務会計で確認して、疑問のある部分についてはその度に解決するようにしている。</p> <p>(福祉局)</p>	
<p><b>VII. 一般会計に係る収入未済債権の監査の結果について</b>  <b>【3】保健福祉局</b>  <b>4. 生活保護費等納付金</b>  <b>(4) 神戸市の対応</b>  &lt;指摘事項-24&gt; 適切な不納欠損処理の実施について  履行延期後5年経過し、残債権が残るケースについて、履行延期納付誓約書の再徴収の提案等、適切な納付指導ができていない。時効中断措置がなされていないことになり、中央区役所では既に消滅時効が完成し債権が消滅しているものが多額に存在していた。全拠点を精査し、消滅している債権について直ちに不納欠損処理を行うべきである。</p>	<p>現行の生活保護システムでは解消されているが、平成 21 年度以前に使用していた旧システムでは、履行延期期間に関係なく長期間の少額調定の入力が可能であり、そのデータが現システムに引き継がれているため、指摘のような事態が生じていた。</p> <p>平成 21 年度以前の旧システムで決定された債権の管理状況を精査し、消滅時効が完成していると認められる 408 件について、令和元年度中に不納欠損処理を行った。</p> <p>(福祉局)</p>	措置済
<p><b>10. 同和更生資金貸付基金収入</b>  <b>(4) 債権管理の概要</b>  &lt;指摘事項-30&gt; 過年度の包括外部監査の結果に対する措置状況について  平成25年度の包括外部監査「基金の管理と運用について」の「神戸市同和更生資金貸付基金」の項目において、以下の通り、結果及び意見が記載されている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>① 内規に基づいた会計処理を適時に行うべき【結果】  当該基金においては、国の規則に基づいて策定した「同和更生資金貸付基金の不納欠損処理方針」(注 5)にもとづき、債権を消滅させずに、貸付金から除外する会計処理を行っている。当該貸付金を除外する会計処理を、【13】神戸市同和更生資金貸付基金の項においてのみ、「不納欠損処理」という。当該基金については、上記のとおり、「不納欠損処理」の方針として、同和更生資金貸付基金の不納欠損処理方針を作成しており、年 1 回の「不納欠損処理」を行うこととしているが、平成 22 年度以降、「不納欠損処理」を実施していない。市によると、平成 24 年度末現在において、貸付金の回収が困難と考えられる死亡者、居所不明者、生活困窮者等への貸付金は56,851 千円となっており、この中には、下記方針の対象者に合致し、「不納欠損処理」</p> </div>	<p>神戸市債権の管理に関する条例第 16 条の要件を満たしているものについては、令和元年度に債権放棄を行った。</p> <p>また、令和 2 年度より貸付償還金を一般会計で管理を行っている。</p> <p>(福祉局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況																							
<p>すべき金額も含まれているものもあるとのことである。下記、同和更生資金貸付基金の不納欠損処理方針の要件を満たしているものについては、その金額を確定した上で、直ちに「不納欠損処理」を行うべきである。</p> <p>② 未償還の貸付金については、通常の債権と同様に管理することを検討すべき【意見】</p> <p>神戸市同和更生資金貸付基金において、現在、市は新たな貸付を行っておらず、未償還の貸付金の回収業務のみ行っている。貸付制度が終了した現在、地方自治法 241 条の定額運用基金の目的は存在しておらず、当該未償還の貸付金を基金と認識して管理、回収していく必要性は希薄である。今後は基金としてではなく、通常の債権と同様に管理、回収していくことを検討すべきである。</p> <p>①と②についての解説図</p> <p style="text-align: center;">平成29年度末 (単位：千円) (処理状況)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">貸付総額</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">償還額</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">1,431,492</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">不納欠損処理方針に基づく不納欠損額</td> <td style="text-align: center;">時効援用者</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">132,438</td> <td style="text-align: center;">破産者、死亡後10年以上</td> <td style="text-align: center;">簿外管理 ①</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">貸付金債権</td> <td style="text-align: center;">基金 ②</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">184,268</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">1,748,200</td> <td></td> </tr> </table> <p>不納欠損額132,438千円のうち時効援用者と破産者等の区分は不明。</p> <p>①について、同和更生資金貸付基金の不納欠損処理方針の要件を満たしているものについては、その金額を確定したうえで、直ちに不納欠損処理を行うべき、との【結果】が記載されている。その結果を受けて原課が行った平成26年度の不納欠損処理は、不納欠損処理方針に基づく債権のみなし消滅を認定したものである。</p> <p>簿外で管理されている(1)破産者(2)死亡後10年以上の者に対して新たに平成28年度に制定された神戸市債権の管理に関する条例に則った債権放棄を行う必要がある(すでに不納欠損処理は行われており基金残高に含まれておらず、簿外で管理されているものについて不納欠損処理額として再度決算書に計上されるものではないと解せられる)。</p> <p>②について、今後は基金としてではなく、一般会計で引き継いで、通常の債権と同様に管理、回収すべきとの意見が記載されている。</p> <p>貸付制度はすでに終了しており、廃止条例により基金とし</p>	貸付総額	償還額			1,431,492			不納欠損処理方針に基づく不納欠損額	時効援用者		132,438	破産者、死亡後10年以上	簿外管理 ①	貸付金債権		基金 ②	184,268			1,748,200					
貸付総額		償還額																							
		1,431,492																							
		不納欠損処理方針に基づく不納欠損額	時効援用者																						
		132,438	破産者、死亡後10年以上	簿外管理 ①																					
	貸付金債権		基金 ②																						
184,268																									
1,748,200																									



監査結果の概要	措置内容	措置状況																																										
<p>ての制度がなくなっている現在、当該未償還の貸付金は他の通常の制度貸付金と何ら変わりがない。「神戸市同和更生資金貸付基金への償還については、(中略)神戸市同和更生資金貸付基金条例の規定は、この条例の施行以後も、なおその効力を有する」と廃止条例の「経過措置」は規定しているが、「条例の規定は、この条例の施行以後も、なおその効力を有する」のは「償還について」という限定的な範囲の取扱いになっており、すべての処理が従来どおりであると解釈することは文理上無理がある。(神戸市同和更生資金貸付基金条例施行規則も廃止条例と同趣旨の経過措置付きで廃止されている。)</p> <p>その結果、184百万円もの貸付金(滞納債権)が神戸市の一般会計の収入未済額として計上されていないことになる。</p> <p>直ちに基金の取扱いを廃止し、貸付金の未償還額を調定のうえ収入未済額として計上し、貸付金を回収した際には収入未済額の減少として記録すべきである。</p>																																												
<p>&lt;意見-28&gt; 効率的な債権管理</p> <p>適切な消滅時効の管理により不納欠損処理を行い、効率的な債権管理を行うべきである。</p> <p>平成29年度からの過去5年の償還額の推移は以下のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="204 981 928 1249"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>償還額</th> <th>未償還額</th> <th>償還率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成25年</td> <td>389千円</td> <td>191,082千円</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>平成26年</td> <td>773千円</td> <td>185,435千円</td> <td>0.42%</td> </tr> <tr> <td>平成27年</td> <td>543千円</td> <td>184,891千円</td> <td>0.29%</td> </tr> <tr> <td>平成28年</td> <td>387千円</td> <td>184,504千円</td> <td>0.21%</td> </tr> <tr> <td>平成29年</td> <td>235千円</td> <td>184,268千円</td> <td>0.13%</td> </tr> </tbody> </table> <p>これに対して、平成29年度の債権管理及び回収に係るコストは以下のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="204 1326 948 1787"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>金額</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>印刷費</td> <td>1,040千円</td> <td>納付書・等を印刷会社へ発注する費用</td> </tr> <tr> <td>郵送費</td> <td>180千円</td> <td>納付書等の郵送費用</td> </tr> <tr> <td>システム管理運用委託費</td> <td>350千円</td> <td>同和更生資金貸付システムに関するもの</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>18千円</td> <td>担当1名が年間10時間程度従事したものとして算定(※1)</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,588千円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※1. 神戸市の平成29年4月1日の平均給料324千円、月の平均労働時間を173時間として算定。</p> <p>※2. 上記の他に平成18年にシステムを新しく導入しているが、資料保管期間の5年が経過しているため資料が残存していないという担当課の回答であったため、当該システムに係る導入費用及び減価償却等に</p>	年度	償還額	未償還額	償還率	平成25年	389千円	191,082千円	0.20%	平成26年	773千円	185,435千円	0.42%	平成27年	543千円	184,891千円	0.29%	平成28年	387千円	184,504千円	0.21%	平成29年	235千円	184,268千円	0.13%	項目	金額	説明	印刷費	1,040千円	納付書・等を印刷会社へ発注する費用	郵送費	180千円	納付書等の郵送費用	システム管理運用委託費	350千円	同和更生資金貸付システムに関するもの	人件費	18千円	担当1名が年間10時間程度従事したものとして算定(※1)	合計	1,588千円		<p>債権管理に関するマニュアルを策定しており(令和2年4月1日)、今後は、マニュアルに基づいて債権管理を行う。(福祉局)</p>	<p>措置済</p>
年度	償還額	未償還額	償還率																																									
平成25年	389千円	191,082千円	0.20%																																									
平成26年	773千円	185,435千円	0.42%																																									
平成27年	543千円	184,891千円	0.29%																																									
平成28年	387千円	184,504千円	0.21%																																									
平成29年	235千円	184,268千円	0.13%																																									
項目	金額	説明																																										
印刷費	1,040千円	納付書・等を印刷会社へ発注する費用																																										
郵送費	180千円	納付書等の郵送費用																																										
システム管理運用委託費	350千円	同和更生資金貸付システムに関するもの																																										
人件費	18千円	担当1名が年間10時間程度従事したものとして算定(※1)																																										
合計	1,588千円																																											

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>については考慮していない。</p> <p>平成29年度に関しては償還額235千円に対して管理・回収に係るコストが1,588千円となり、償還額を大きく上回っていることがわかる。市はこの状況等を踏まえ、債権の整理について検討していくとのことである。</p> <p>最終の貸付が終了して約32年、最後の償還期限月から25年以上が経過している。債務者も高齢化してきており、平成29年度の債権回収率は0.13%に過ぎない(原課によれば、約1500人に対して督促を行い、そのうち納付したのは数名とのことである)。このまま同様の債権回収手続を行っていても償還額が増加する見込みはなく、債権を整理し、不納欠損とすべきものは不納欠損として処理し、債権管理コストを見直す必要がある。</p> <p>平成28年度より債権の管理に関する条例が制定され、債務者の時効援用の意思表示がなくとも市長等の判断で消滅時効に係る時効期間が満了した債権を放棄できるようになった。しかし、現在のシステムでは、その仕様上、現在の債務者の最終の納付日が出力できるようにはなっていない(時効起算日が明確でなく、時効の管理ができないシステム)とのことであった。原課はこの状況を鑑み、当年度より手作業で時効の管理を行っているとの事である。</p> <p>今後は上記②の指摘により一般会計で引き継いだ収入未済額について適切に時効の管理を行い、神戸市債権の管理に関する条例第16条に基づいて債権放棄を行い、一般会計の不納欠損とすべきものは処理すべきである。またみなし消滅債権は催告していないとするが、催告している貸付金についてはただ漫然と機械的に催告状を送り続けるのではなく、回収計画を策定するなど、今一度、債権の管理体制を見直すことに留意されたい。</p>		
<p><b>【9】教育委員会事務局</b></p> <p><b>4. 奨学貸付金返還金</b></p> <p><b>(3) 制度概要</b></p> <p>&lt;指摘事項-50&gt; 回収可能性の低い少額債権の不納欠損処理について</p> <p>市は卒業後、督促は行っているが相当の期間を徒過している回収が困難であるとしており、平成26年度から収入額は上記のとおりである。市の事務事業全体の効率化の見地から、すでに時効を迎えた少額債権については債権放棄手続を踏まえて不納欠損処理を行うべきである。</p>	<p>今後は、少額債権を含め、債権放棄手続を進めていく予定である。</p> <p>令和元年度は、死亡者などの債権放棄を実施し、不納欠損処理を行った。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p><b>VIII. 特別会計に係る収入未済債権の監査の結果について</b></p> <p><b>1. 国民健康保険事業 [保健福祉局]</b></p> <p><b>(2) 国民健康保険給付費返還金 (対元神戸市被保険者等)</b></p> <p><b>エ. 債権の把握、徴収の流れ</b></p> <p>&lt;意見-48&gt; 収納強化の促進について</p> <p>平成28年度末現在、39百万円の収入未済額があるが、収納率は現年度分でも67.6%と低くなっている。国保年金医療課としては国民健康保険料の徴収に重点が置かれ、給付費返還</p>	<p>令和元年8月に、給付費返還金について一定の指針を定め、各区に周知した。</p> <p>また、今後も返還金の収納に</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>金の回収については収納率の目標値なども特に設けられておらず区役所、支所任せになっている。</p> <p>当該債権の発生理由には、転居後にうっかり以前の保険証を使ってしまったというケースが多いとは思いますが、他人の保険証を利用するなど悪質なものもあると考えられるため、残高が少ないからといって放置しておくのは問題がある。確実に取っていく姿勢を見せることは不正利用防止にも繋がると考えられる。区役所、支所に任せきりにせず、本庁において回収に関する指針を定め、高額滞納者や悪質な滞納者への対応状況のヒアリングを実施するなど、収納強化を促進する手立てを考えられたい。</p>	<p>については係長会等で協議して、取り組みを強化していくこととしている。</p> <p style="text-align: right;">(福祉局)</p>	

平成30年度 財政援助団体等監査（1）監査結果措置状況

《公益財団法人神戸市民文化振興財団》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(4) 意見</p> <p>② 現金の管理について</p> <p>財団が指定管理者となっている区民センターや葺合文化センターでは、貸館事業、随時講座による収入のほか、コピーサービスの提供、付属設備であるロッカー使用料や自主事業にかかるチケット販売等による収入がある。</p> <p>収入の額については、次のような事例があった。</p> <p>(事例) コピーサービスの提供による収入、ロッカー使用料について1か月保管してから金融機関へ入金（当該1か月の収入を翌月初日にまとめて入金）している事例</p> <p>(事例) チケット販売による収入について、前売り販売当初から上演当日の販売にかかるすべての販売総額を1ヶ月以上にわたって現金で保管し、まとめて入金している事例</p> <p>チケット類については区分したうえで入金しているとのことであるが、結果的にセンター等で保管する現金が多額になる場合もあると考えられる。現金事故とならないよう、センター等における統一的な現金保管期間をマニュアル等で定めたい。可能なものは早々に金融機関に預金することを検討されたい。</p>	<p>現金の取扱いについての注意喚起を職員研修にて行った。</p> <p>令和元年度に取扱いマニュアル等を作成した。さらに、令和2年度には様式などを共通化し、処理の統一化を進める。</p>	<p>措置済</p>
<p>③ 指定管理業務に係る修繕等について</p> <p>ア 修繕費等の精算項目について</p> <p>財団が指定管理者となっている指定管理施設の指定管理者協定書中、「施設及び設備の維持管理に関する仕様書」では、「修繕とは、施設及び設備の劣化や損傷部分、機器の性能又は機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させること」とされている。</p> <p>財団は協定書に基づいて指定管理施設の修繕を行い、年度ごとに精算しているが、修繕実績の中に、上記の定義に</p>	<p>市と財団で協議を行い、協定内容に基づき、財団からの報告内容を確認したうえで、修繕費予算で必要な修繕を可能な限り実施するよう、財団を指導した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>合致しないと考えられる事例が含まれていた。</p> <p>本市所管局は、協定内容に基づき指定管理者からの報告内容を確認したうえで、修繕費予算で必要な修繕を可能な限り実施するよう財団を指導されたい。</p>		

平成30年度 財政援助団体等監査（1）監査結果措置状況

《神戸市民祭協会》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>① 会計に関する事務</p> <p>ア 補助金にかかる事務を適正に行うべきもの</p> <p>協会では、神戸まつり各区協賛会に対して、まつりに関連する各区事業の実施のために、「神戸まつり各区協賛会補助金交付要綱」に基づいて補助金を交付している。要綱では、各区協賛会は補助事業終了後、実績報告書を提出するものとされている。</p> <p>平成29年度において、一区の協賛会は、実績報告書の提出が遅れ、実績見込額をもとに総会において決算の承認を受けている。</p> <p>総会の日までには実績報告書の提出を求めるべきである。</p> <p>(2) 意見</p> <p>① 支出事務について</p> <p>協会では口座振込で支出を行っており、振込依頼書に金額及び手数料を記入の上、取引銀行の窓口で手続を行っているが、支出決裁を起案するにあたって手数料の金額誤りによる訂正が数多く見受けられた。</p> <p>口座振込は現金を取扱わなくても支出できるが、振込にかかる事務も煩雑である。</p> <p>支払にかかる事務の軽減のため、ネットバンキングを導入するなど、事務の簡素化、効率化のための対策を検討されたい。</p>	<p>総会資料作成時において、各区からの提出物内容のチェックを徹底した。</p> <p>ネットバンキングの導入にあたっては、パスワードの管理方法や出金時の決裁方法が構築できておらず、担当者一人で入出金の手続きが完結してしまう可能性があることから、事故発生等のリスクが高いと思われる。</p> <p>今後、公金外現金の廃止に伴い現金管理の民間委託等による事務の簡素化・効率化を引き続き検討していく。</p>	<p>措置済</p> <p>他の方法で対応</p>

平成30年度 財政援助団体等監査（1）監査結果措置状況

〈神戸市立灘区民ホール指定管理者〉

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 意見</p> <p>① 指定管理業務に係る修繕等について</p> <p>イ 併設施設の修繕費等について</p> <p>区民ホールにおいては、同じ建物の中に本市保健福祉局が所有する部分（2・3階）があり、指定管理者業務要領では、「清掃（共用部分のみ）、全館共通設備の管理点検、光熱水費、共用部分の修繕・消耗品等」（以下、「経費按分項目」という。）については、指定管理者が建物全体を対象に業務を実施することとされ、所要経費については、占有面積の割合で按分し、指定管理料と別に本市保健福祉局に負担を求めるとされている。</p> <p>これにより、指定管理業務として行う修繕は、区民ホール及び同じ建物の共用部分が対象と考えられるが、指定管理者業務要領では、修繕費は指定管理料の中で予算額を4,114,000円（税込）と定め、年度終了後精算することとされている。</p> <p>一方、指定管理者協定書においては、平成29年度の修繕費は2,963,840円となっており、本市所管局の経費負担分に相当する。また、本市保健福祉局は、経費按分項目に係る同局の負担分の修繕業務を指定管理者に委託している（委託料のうち修繕費は1,150,160円）。</p> <p>しかしながら、当該委託業務の仕様書には、経費按分項目に係る業務のほか、同局所管部分（2・3階）の施設及び設備の維持管理業務及び修繕も含まれており、指定管理者協定書の内容と合わせると、指定管理者業務要領における指定管理業務の修繕予算額4,114,000円で、本市保健福祉局所管分も含めた修繕を行うこととなることから、指定管理者業務要領における修繕の範囲と異なっている。</p> <p>本市所管局は、業務要領の作成や協定締結にあたっては、本市保健福祉局と指</p>	<p>経費負担と業務対象区域の区分について、保健福祉局（現：健康局）及び指定管理者と協議し、明確になった。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
定管理者との委託内容も把握したうえ、 それぞれの経費負担と業務対象区域の区 分を明確にされたい。		



平成30年度 財政援助団体等監査（2）監査結果措置状況

《神戸交通振興株式会社》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 意見</p> <p>② 回収困難な未収金の取扱いについて</p> <p>流動資産に計上されている未収金については、1年以上未回収のものが100万円以上あり、その内容は職員に対する給与等超過支給分であり、最も古いものでは平成18年度に発生していた。</p> <p>会社としては引き続き回収する努力を継続するとしているが、直近の元帳を確認したところ長期間未収となっている債権について回収されている形跡は見当たらず、現時点で回収が困難または長期間にわたるものも少なからず含まれているものと思われる。</p> <p>長期間にわたって未回収となっている債権については、専門家の助言を受けることも含め取扱いについて検討されたい。</p>	<p>当社監査役及び顧問税理士並びに顧問弁護士からの助言を受け、回収が困難な債権について、令和2年3月に「未収債権の債権放棄に関する規定」を制定し、損金計上の手続きを含めた、債権整理の手続きを定めたところであり、整理・回収をすすめていく。</p>	<p>措置済</p>