

## 監査の結果に基づき講じた措置等

### 目次

令和3年度財務定期監査(2)	1
企画調整局、都市局、区役所、交通局	
令和3年度包括外部監査	44
教育委員会事務局及び市立学校における財務事務並びに一般財団法人神戸市学校給食会の出納その他の事務の執行について	
令和3年財政援助団体等監査	70
一般財団法人神戸すまいまちづくり公社	
神戸すまいまちづくり公社・神鋼環境ソリューション・神鋼環境メンテナンス共同事業体	
令和3年度工事定期監査及び出資団体工事監査(2)	89
建設局、都市局、建築住宅局	
令和元年度財務定期監査(2)	97
こども家庭局	
令和元年度財務定期監査(3)	99
内部統制の実施状況、教育委員会事務局	
令和2年度財務定期監査(1)	106
福祉局・区役所(障害福祉)	
令和2年度財務定期監査(2)	113
福祉局・区役所(保険年金関連)、建設局、内部統制	
令和元年度包括外部監査	126
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2年度包括外部監査	133
水道事業会計及び工業用水道事業会計の経営に係る事業の管理並びに 一般財団法人神戸市水道サービス公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（２）	-----	139
公益財団法人神戸市公園緑化協会		
神戸市造園協力会・神戸市公園緑化協会グループ		
令和元年度財政援助団体等監査（３）	-----	141
公益財団法人計算科学振興財団		
令和２年度財政援助団体等監査（１）	-----	144
株式会社神戸サンセンタープラザ		
社会福祉法人神戸明輪会・社会福祉法人新緑福祉会共同事業体		
令和２年度財政援助団体等監査（２）	-----	148
日本管財株式会社		
神戸電鉄・ミズノ運営共同事業体		



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 適正に予算措置したのち執行すべきもの</p> <p>総計予算主義の原則として、地方自治法第210条は、「一会計年度における一切の収入および支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」と定めている。一方で、同法第218条は、「予算の調製後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、補正予算を調製し、これを議会に提出することができる。」と定めている。また、同法第217条は、「予算外の支出又は予算超過の支出に充てるため、歳入歳出予算に予備費を計上しなければならない。」とも定めている。つまり、すべての収入支出を予算に計上しなければならないのが原則ではあるが、後に生じた理由によって補正予算を調製することも認められ、予備費の充用についてもあらかじめ想定されている。</p> <p>(ア)適正に予算措置したのち執行すべきもの</p> <p>公の施設のキャッシュレス決済の推進に速やかに取り組むため、契約期間を令和3年3月31日までとする公の施設のキャッシュレス決済の導入業務に係る委託契約を令和3年2月9日に締結したが、予算は議会会期中の令和3年3月18日の14,861,000円の予備費充用により措置していた。（デジタル戦略部）</p> <p>財務会計の手引き（改訂第12版）では、予備費の充用はあくまで例外として取り扱われるべきであり、議会の審議権を無視した結果を生ずるような運用をしてはならない。したがって、軽微なものを除き議会の開会中に予備費を充用することは適当ではない旨の考え方を示している。</p> <p>本件においては、適正に予算を措置したのちに契約を締結するべきであり、原則として予備費を充用せずに補正予算を調製するよう留意するべきである。</p>	<p>本来であれば、令和3年1月に実施した公募型プロポーザルの公表前に予備費を充用すべきであり、今回事務処理を行った職員のみならず所属の職員全員に今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知し、同様の事例が生じないように再発防止に努める。</p> <p>また、当初予算の調製後に予算の追加また変更を加える必要が今後生じた際には、行財政局と協議の上、原則として補正予算を調製していく。</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>また、議会スケジュールを十分に勘案した計画性のある事務処理を行うべきである。</p>		
<p>(イ) 支出担当課が適正に予算措置して執行するべきもの</p> <p>デジタル戦略部が福祉局国保年金医療課と共同で取り組んでいた国民健康保険脱退オンライン申請の広報費用として国保年金医療課が執行した支出の一部 67,044 円について、同課での支出が困難との理由で、デジタル戦略部が支出担当課となるよう令和3年3月10日に振替をしていた。確認したところ、同オンライン申請の構築はデジタル戦略部で予算（最新ICT導入・試行経費）措置したが、迅速に対応する必要があったため、国民健康保険脱退申請の業務所管である国保年金医療課がやむなく執行したとのことである。</p> <p>振替とは、現金の出納を伴わずに市の内部において帳簿上の整理を行う手続であり、振替整理できる事項は神戸市会計規則第60条で定めているが、この規定に該当しておらず、また、「所管会計管理者等において振替による収支を不相当と認める場合においては、この限りではない」と規定しているとおり、どんな振替であっても無条件に認められるわけではない。</p> <p style="text-align: center;">（デジタル戦略部）</p> <p>振替によって担当課を変更するのではなく、適切なスケジュール管理を行うことにより費用負担を行う所属で発注するべきである。</p>	<p>デジタル戦略部では、各部署と連携して業務改善、市民サービスの向上に向けた取り組みを進めているところであり、同様の事案が発生する可能性がある。すでに協働して進める事業については、事業開始当初にスケジュールの作成や役割分担等を明確化しているところであり、当初想定されていなかった事態が発生した場合にも、適宜、関係課で協議を行い、計画を修正し柔軟に対応するよう努めている。また、あわせて発注課と支出担当課が異なることがないように、改めて所属職員に周知した。</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 補助金額の確定を適正に行うべきもの</p> <p>補助金交付事務において、神戸市補助金等の交付に関する規則に規定された補助金額の確定をしていない、あるいは、確定を適正にしていない事例があった。</p> <p>(ア) 補助金額の確定を行うべきもの</p> <p>神戸市地域集会所新築等補助金について、自治組織から申請を受けて補助金を交付し、実績報告書も提出されたが、精算を要しない補助金</p>	<p>①神戸市地域集会所新築等補助金について</p> <p>「神戸市地域集会所新築等補助金交付要綱」に、交付額の確定についての項目</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>であるとして、補助金額の確定をしていなかった。                      （つなぐラボ）                      神戸市オフィス賃料等補助金、外国・外資系オフィス賃料補助金（継続分）について、企業から申請を受けて補助金を交付し、実績報告書も提出されたが、精算を要しない補助金であるとして、補助金額の確定をしていなかった。                      （企業立地課）</p> <p>神戸市ITカリスマによる事業所開設促進事業補助金、神戸市スタートアップ向け県市協調ファンド事業補助金について、申請を受けて概算払で交付し、実績報告書が提出されたが、精算が必要なものはなかったため、補助金額の確定をしていなかった。                      （新産業課）</p> <p>神戸市補助金等の交付に関する規則第15条第1項は「市長等は、補助事業者等に、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに、補助事業等の成果を記載した実績報告書に次に掲げる書類を添えて、報告させなければならない。」と規定している。また、同規則第16条第1項は「市長等は、前条第1項の規定による報告を受けた場合（同条第3項第2号に該当する補助金等にあつては、補助事業等の実績を確認した場合。以下同じ。）においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。」と規定している。</p> <p>一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和3年2月改定）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最</p>	<p>がなかったため、第16条に当該項目を追加した（令和4年3月1日施行）。                      （参画推進課）</p> <p>②神戸市オフィス賃料等補助金、外国・外資系オフィス賃料補助金（継続分）について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度の決裁については文言を修正済み。</li> <li>・補助金交付事務の、ワークフローを作成し、令和4年5月に研修を実施した。</li> <li>・今後も「要綱」および「神戸市補助金等の交付に関する規則」に即した手続きを行っていく。（企業立地課）</li> </ul> <p>③神戸市ITカリスマによる事業所開設促進事業補助金、神戸市スタートアップ向け県市協調ファンド事業補助金について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付事務の、ワークフローを作成し令和4年5月に研修を実施した。</li> <li>・今後も「要綱」および「神戸市補助金等の交付に関する規則」に即した手続きを行っていく。（新産業課）</li> </ul>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>最終的に交付すべき補助金等の金額に変更を加えるべきかどうか判断し、これを確定する清算手続きを意味」としている。さらに、同規則第16条第2項に「市長等は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。」との規定があるが、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは「通知をすること」のみであり、補助金額を確定したことの意思決定（決議）は必要です。」という解釈を示している。</p> <p>実績報告を受けたのち速やかに、補助金額の確定を行うべきである。</p>		
<p>(イ) 助成金額の確定を適正に行うべきもの</p> <p>政策調査課では、令和2年度において神戸市「協働と参画」推進助成に関する要綱に基づき、新型コロナウイルス感染症の集団感染防止に伴って学校等が臨時休業となる中、既存のこども食堂実施団体等による子ども向け支援活動助成（延長期間分）施行細目（「施行細目」という。）を制定して対象となった団体に助成金を交付した。</p> <p>募集案内には、施行細目で定める内容に基づき、助成額について、① 助成対象経費として、ボランティア等謝金、スタッフの交通費、参加する子どもの昼食に係る費用（スタッフ・同伴者の食費は除く）、② 助成額の上限を超えた金額については団体の負担とすること、などと記載していたが、この交付金について提出された活動報告書に基づいて確定した助成額において、ボランティアの交通費が重複して計上されたまま助成額を確定していたと考えられる事例があった。</p> <p>(事例) 実施団体A 5月30日分 活動報告書No. 1～10</p>	<p>交通費の重複計上については、請求者の経費精算書の記載に疑義があり、実績報告に対する審査の段階で十分確認をするべきであったところを、チェック体制が不十分であったことから生じた。</p> <p>当該助成金の交付対象となった全15団体について、あらためて提出書類の点検を行った。そこで判明した過払いが疑われる3団体へ事実確認をしているところである。返還させるべきものは、速やかに返還請求していく。</p> <p>今後については、同一の日に複数のプログラムが行われることが想定される場合、経費精算書は1日につき1枚にまとめて作成するよう案内し、また交通費の請求基準を募集の段階で実施団体に明示するなど、再発防止に取り組んでいく。</p>	<p>措置方針</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

指摘の概要					措置内容	措置状況																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>プログラム</th> <th>支援活動 実施日時</th> <th>活動 場所</th> <th>活動実費合計 (上限15,000円)</th> <th>保険料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No. 1</td> <td>5月30日</td> <td>a室</td> <td>9,840円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 2</td> <td rowspan="4">11:30~12:30</td> <td>b室</td> <td>7,420円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 3</td> <td>c室</td> <td>8,020円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 4</td> <td>d室</td> <td>9,840円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 5</td> <td>e室</td> <td>9,840円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 6</td> <td>5月30日</td> <td>a室</td> <td>9,840円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 7</td> <td rowspan="4">12:30~13:30</td> <td>b室</td> <td>7,420円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 8</td> <td>c室</td> <td>7,420円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No. 9</td> <td>d室</td> <td>9,840円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>No.10</td> <td>e室</td> <td>9,840円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">合計</td> <td>89,320円</td> <td>10,000円</td> </tr> </tbody> </table>							プログラム	支援活動 実施日時	活動 場所	活動実費合計 (上限15,000円)	保険料	No. 1	5月30日	a室	9,840円	1,000円	No. 2	11:30~12:30	b室	7,420円	1,000円	No. 3	c室	8,020円	1,000円	No. 4	d室	9,840円	1,000円	No. 5	e室	9,840円	1,000円	No. 6	5月30日	a室	9,840円	1,000円	No. 7	12:30~13:30	b室	7,420円	1,000円	No. 8	c室	7,420円	1,000円	No. 9	d室	9,840円	1,000円	No.10	e室	9,840円	1,000円	合計			89,320円	10,000円										
プログラム	支援活動 実施日時	活動 場所	活動実費合計 (上限15,000円)	保険料																																																																		
No. 1	5月30日	a室	9,840円	1,000円																																																																		
No. 2	11:30~12:30	b室	7,420円	1,000円																																																																		
No. 3		c室	8,020円	1,000円																																																																		
No. 4		d室	9,840円	1,000円																																																																		
No. 5		e室	9,840円	1,000円																																																																		
No. 6	5月30日	a室	9,840円	1,000円																																																																		
No. 7	12:30~13:30	b室	7,420円	1,000円																																																																		
No. 8		c室	7,420円	1,000円																																																																		
No. 9		d室	9,840円	1,000円																																																																		
No.10		e室	9,840円	1,000円																																																																		
合計			89,320円	10,000円																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">プログラム</th> <th colspan="2">参加者数</th> <th rowspan="2">活動実費中 交通費</th> <th rowspan="2">交通費の積算</th> </tr> <tr> <th>子ども</th> <th>スタッフ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No. 1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>840円</td> <td>@210×2×2人</td> </tr> <tr> <td>No. 2</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>420円</td> <td>@210×2×1人</td> </tr> <tr> <td>No. 3</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>420円</td> <td>@210×2×1人</td> </tr> <tr> <td>No. 4</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>840円</td> <td>@210×2×2人</td> </tr> <tr> <td>No. 5</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>840円</td> <td>@210×2×2人</td> </tr> <tr> <td>No. 6</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>840円</td> <td>@210×2×2人</td> </tr> <tr> <td>No. 7</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>420円</td> <td>@210×2×1人</td> </tr> <tr> <td>No. 8</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>420円</td> <td>@210×2×1人</td> </tr> <tr> <td>No. 9</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>840円</td> <td>@210×2×2人</td> </tr> <tr> <td>No.10</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>840円</td> <td>@210×2×2人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100</td> <td>16</td> <td>6,720円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							プログラム	参加者数		活動実費中 交通費	交通費の積算	子ども	スタッフ	No. 1	10	2	840円	@210×2×2人	No. 2	10	1	420円	@210×2×1人	No. 3	10	1	420円	@210×2×1人	No. 4	10	2	840円	@210×2×2人	No. 5	10	2	840円	@210×2×2人	No. 6	10	2	840円	@210×2×2人	No. 7	10	1	420円	@210×2×1人	No. 8	10	1	420円	@210×2×1人	No. 9	10	2	840円	@210×2×2人	No.10	10	2	840円	@210×2×2人		100	16	6,720円			
プログラム	参加者数		活動実費中 交通費	交通費の積算																																																																		
	子ども	スタッフ																																																																				
No. 1	10	2	840円	@210×2×2人																																																																		
No. 2	10	1	420円	@210×2×1人																																																																		
No. 3	10	1	420円	@210×2×1人																																																																		
No. 4	10	2	840円	@210×2×2人																																																																		
No. 5	10	2	840円	@210×2×2人																																																																		
No. 6	10	2	840円	@210×2×2人																																																																		
No. 7	10	1	420円	@210×2×1人																																																																		
No. 8	10	1	420円	@210×2×1人																																																																		
No. 9	10	2	840円	@210×2×2人																																																																		
No.10	10	2	840円	@210×2×2人																																																																		
	100	16	6,720円																																																																			
<p>※スタッフ（ボランティア）は、No.1~No.5 とNo.6~No.10のそれぞれが同一活動場所であり、かつ同一メンバーであったため、表の太枠内の交通費が重複して計上されていた可能性がある。</p> <p>※当該団体については、5月22~29日のうち5日においても同様のプログラムを実施し、同様の報告書が提出されている。</p> <p>実施団体が複数のプログラムを同一の日に同じボランティアにより実施した場合、活動報告書はプログラムごとに提出しているが、活動報</p>																																																																						

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>告書ごとに添付された経費精算書を確認したところ、ボランティアの往復の交通費が同一日に参加したすべてのプログラムの経費精算書に記載されており、交通費が重複して計上されたまま当該実施団体に対する助成金額を確定していた可能性がある。（政策調査課）</p> <p>助成金額の確定にあたって経費精算書の確認が不十分であった可能性がある。</p> <p>助成金額の確定は、要綱等の規定に従い、かつ同一日に実施したプログラムに係る交通費は、交通機関の利用回数分（原則1日1往復）のみとするなど明確な基準を設けて、適正に行うべきである。また、経費精算書を精査し、過払いであることが判明したものについては、実施団体と協議のうえ、返還を求めるべきである。</p>		
<p>ウ 遅滞なく支出すべきもの</p> <p>令和2年6月8日に有識者に相談した際の報償費について、相談時に提出された口座指定書に基づき、令和3年3月12日に実施した2回目の相談分と同日に支出した。そのため、上記1回目の相談に係る報償費については、相談日から口座指定書の受理までに6か月以上が経過した結果、支払までに日数を要した。</p> <p>相談業務の実施 R2.6.8(2回目 R3.3.12)          口座指定書の日付 R2.6.8(受理日 R3.3.12)          支払日 R3.3.31          (未来都市政策課)</p> <p>口座指定書の提出が遅れているのであれば、速やかに提出するよう依頼するなどして、遅滞なく支払うべきである。</p>	<p>課内周知を実施し、個別に支払いを徹底するとともに、支払状況について一覧表で管理する。今後は一覧表を確認し、口座指定書が未提出の場合は、きめ細かい催促を実施する。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 契約約款及び仕様書を遵守すべきもの</p> <p>神戸市では、神戸市契約規則や神戸市における実際の契約類型を踏まえ、適切な契約当事者間等の具体的な権利義務関係を委託契約約款や製造その他請負契約約款等で定め、これを使用して契約している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度委託契約については、すべて業務責任者の通知を受領済み。</li> <li>・課内で再度業務責任者の通知受領に対する周知を行った。</li> <li>・今後も約款の確認の徹底をし、手続きの抜けが無いように行っていく。</li> </ul>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>委託契約約款第14条や製造その他請負契約約款第19条により、契約の相手方は神戸市に対し契約の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、その氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならないとされているが、委託契約において契約の相手方から業務責任者の通知を受けていない事例があった。（企業立地課）</p> <p>契約約款は契約内容を構成するものであり、契約約款の規定は遵守すべきである。</p> <p>また、契約の相手方にも、契約約款を遵守するよう指示すべきである。</p>		
<p>イ 委託料の変更に際して変更契約を締結すべきもの</p> <p>セミナーを2回開催するため締結した委託契約（委託料160,000円）において、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、うち1回の開催を中止せざるを得なくなり、業者からの申し出を受け入れて、神戸市は1回分の委託料80,000円のみを支払った。しかし、これに伴う委託契約の変更契約は締結していなかった。（推進課）</p> <p>委託契約書に添付している委託契約約款第27条で「経済状況の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態の発生により契約金額その他の契約内容が著しく不相当となったときは、甲と乙が実情に応じて協議し、別途変更契約を締結することにより、契約金額その他の契約内容変更することができる」と規定されている。新型コロナウイルス感染症拡大の影響による中止はこれに該当し、変更契約を締結することができると考えられる。</p> <p>一方、変更契約を締結しない場合は、同約款第24条第1号に定める「委託期間等の終了までに契約を履行しないとき又はその見込みがないとき、契約上の義務を履行しないとき」に該当することも考えられる。</p> <p>契約内容の適正な履行のため、変更契約を締結すべきである。</p>	<p>指摘を踏まえ、契約内容の履行が困難な状況が発生した場合には、契約の変更を行うことを局内で周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ウ 委託契約の変更に際して見積書を徴取すべきもの</p> <p>当初契約締結時の委託料が 8,500,000 円の委託契約（子供の非認知能力向上のためのコンテンツ制作・配信業務）において、契約内容にイベント開催を加える仕様変更のため契約金額を 1,500,000 円増額する変更契約を締結した。</p> <p>しかし、この契約変更において、見積書を徴取し、変更仕様書等にかかる増額変更分の積算を確認すべきところ、委託先に対して変更契約にかかる見積書の提出を依頼していなかった。</p> <p style="text-align: right;">（新産業課）</p> <p>委託契約の変更に際しても、見積書を徴取し、増額変更分の積算を確認すべきである。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課内の事務マニュアルに記載済み。</li> <li>・変更契約の際の見積書の徴取について、課内で再度周知を行った。</li> <li>・今後も契約締結時には、見積書の徴収を含め、委託契約の「ガイドライン」及び課内の事務マニュアル等を確認しながら、手続きの抜けがないように行っていく。</li> </ul>	<p>措置済</p>
<p>(3) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア ソフトウェア資産（ソフトウェア及びパソコン）の管理を適正に行うべきもの</p> <p>ソフトウェア及びパソコンの管理について、次のような事例があった。</p> <p>(ア) ノートパソコン 1 台を、一時貸出の手続きを経ることなく、他の部局に一時的に貸し出していた事例。</p> <p>(イ) すでに存在しない端末を情報システム台帳に記載したままになっていた事例。</p> <p>(ウ) アンインストールしたソフトウェアを導入ソフトウェア台帳に記載したままになっていた事例。</p> <p>(エ) 使用期限の切れたライセンスを保有ライセンス台帳に記載したままになっていた事例。</p> <p style="text-align: right;">（デジタル戦略部）</p> <p>ソフトウェア資産管理基準により、情報基盤管理者（企画調整局デジタル戦略部担当課長（情報政策担当））がソフトウェア資産を適切に管理するため、情報管理者（所属長）等はパソコン・ソフトウェア管理システム（PC統合管理システム）によりソフトウェア資産の変更管理に関する手続、並びにハードウェア台帳及びライセンス台帳等の更新を行わなければならないこと</p>	<p>(ア) のノートパソコンを一時貸出の手続きを経ることなく他の部局に貸し出していた事例は、他部局より代替機が急遽必要との相談を受け、緊急的に貸し出したもので、その際、備品の一時貸出の手続きを怠っていた。再発防止策として、今回事務を行った者をはじめ、部内の全職員に適切な事務手続きについて改めて周知を行い、改善の措置を講じた。</p> <p>(イ) の存在しない端末を情報システム台帳に記載したままになっていた事例、(ウ) のアンインストールしたソフトウェアを導入ソフトウェア台帳に記載したままになっていた事例、(エ) の使用期限の切れたライセンスを保有ライセンス台帳に記載したままになっていた事例については、いずれも、端末の廃棄やソフトウェアのアンインストール、ライセンス切れのタイミングで適切に台帳を更新すべきところ、速やかに反映ができていなかった。再発防止策として、ソフトウェア</p>	<p>措置済</p>



令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>となっている。</p> <p>また、上記(ア)の事例に関しては、神戸市物品会計規則第16条(備品の一時貸借及び一時使用)第1項で「物品管理者は、必要があると認めるときは、3箇月以内の期間を定めて、他の物品管理者に備品を貸し付けることができる。この場合において、備品を貸し付ける物品管理者は、備品一時貸借書兼一時貸借てん末書に必要な事項を記載しなければならない。」との規定があり、一時貸借の場合は同規則による手続が必要である。</p> <p>情報資産管理の内部統制体制の主管局として各所管局に指導すべき立場を踏まえ、利用するソフトウェア資産に変更がある場合は必要な手続を行うとともに台帳に反映し、適正にソフトウェア資産を管理すべきである。</p>	<p>資産等の変更があった際には台帳への反映を速やかに行うよう改めて部内で周知を行い、改善の措置を講じた。</p> <p>今後は、年1回の全庁的なソフトウェア資産の棚卸しに加えて、別途、部内での棚卸しを実施するなど、情報資産管理の内部統制体制の主管局として、ソフトウェア資産の適正管理を徹底していく。</p>	
<p>イ 郵便切手類を適正に管理すべきもの</p> <p>調査課では、「現金等管理マニュアル」に定める「保管現金・郵便切手類の定期的なチェック」として、郵便切手類に係る毎年度3回の所属長による残数確認、及び所属長の直近上司による年1回の検証を実施しているとの説明を受けた。しかし、令和3年8月30日に実施した部長による検証結果として示した定期点検シートにおいて、郵便切手類の一部の残数が、次のとおり同日現在の管理簿の残数と一致していなかったにもかかわらず、そのまま所属長の確認印及び部長の検証印を押印していた。</p> <p>なお、今回の実査時（令和3年11月17日）においては、郵便切手類の残数と管理簿の残数は一致していた。</p>	<p>現金等管理マニュアルにおける定期的なチェックにおいて、使用毎に記録する管理簿とは別に定期点検シートを使用する必要はないため、同シートは廃止した。</p> <p>郵便切手類の定期的なチェック及び検証印の押印は管理簿において実施することとしている。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況																
<p>(事例) 所属長の直近上司による検証結果(定期点検シート)における残数と、郵便切手類管理簿上の同日の残数が不一致であった事例 (令和3年8月30日現在)</p> <table border="1" data-bbox="193 479 775 730"> <thead> <tr> <th>郵便切手類の種類</th> <th>検証結果の残数 (チェックリスト)</th> <th>管理簿の残数</th> <th>備考 (検証結果-管理簿)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1円切手</td> <td>4枚</td> <td>45枚</td> <td>△41枚</td> </tr> <tr> <td>84円切手</td> <td>12枚</td> <td>10枚</td> <td>+2枚</td> </tr> <tr> <td>タクシーチケット (兵協)</td> <td>45枚</td> <td>46枚</td> <td>△1枚</td> </tr> </tbody> </table> <p>所管課に確認したところ、この定期点検では、部長など複数職員で郵便切手類の残数を数え、管理簿の残数と一致することを確認していたが、その後、管理簿から定期点検シートへ転記する際のミスにより、転記後の同シートの記載内容を十分確認せず検証印を押印してしまったとのことである。 (調査課)</p> <p>しかし、管理簿にも定期点検の記録は残っておらず、誤りのある定期点検シートでは点検が行われたことを証することはできないことから、点検自体が形骸化していたとの指摘に対して否定できない。</p> <p>「現金等管理マニュアル」に基づき、郵便切手類の定期チェックは適正かつ確実に行うべきである。</p>	郵便切手類の種類	検証結果の残数 (チェックリスト)	管理簿の残数	備考 (検証結果-管理簿)	1円切手	4枚	45枚	△41枚	84円切手	12枚	10枚	+2枚	タクシーチケット (兵協)	45枚	46枚	△1枚		
郵便切手類の種類	検証結果の残数 (チェックリスト)	管理簿の残数	備考 (検証結果-管理簿)															
1円切手	4枚	45枚	△41枚															
84円切手	12枚	10枚	+2枚															
タクシーチケット (兵協)	45枚	46枚	△1枚															
<p>(4) その他の事務</p> <p>ア 個人番号の安全管理措置を講じるべきもの</p> <p>個人番号の記載された書類を施錠できる場所に保管しておらず、また、登録・記載済みの個人番号確認書類、身分確認書類を本人へ返却又は償却、裁断、溶解等により廃棄していなかった。 (政策調査課)</p> <p>個人番号利用事務実施者等の責務については、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(以下「番号法」という。)第12条により、「個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者は、個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番</p>	<p>個人番号確認書類の適正な取り扱いについて、事務担当者の認識が不足していたことから発生した。</p> <p>今回の指摘を受け、該当の書類については直ちに廃棄を行った。また、職員に対して当該事案についての説明を行うとともに、個人番号確認書類の取扱いにあたっては、ガイドラインに則り適正な事務処理を行うよう周知をした。</p>	<p>措置済</p>																

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。」とされ、特定個人情報の収集又は保管については、番号法第20条により制限されている。</p> <p>そして、「神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針」（平成27年11月30日企画調整局情報化戦略部）により、マイナンバーの記載された申請書及び本人確認書類等の保管場所は、鍵のかかるロッカーや書庫とするものとしており、「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）」（平成27年10月5日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）により、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ものとしている。</p> <p>個人番号の取扱いにあたっては、適正に安全管理措置を講じるべきである。</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 賃料減免にかかる手続を適正に行うべきもの</p> <p>新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言発令に伴う六甲道地区及び垂水・舞子地区におけるテナントへの支援として、神戸市と一般財団法人神戸すまいまちづくり公社（以下「公社」という。）の間で締結された覚書により、サブリース事業者である公社の賃料を減免していた。</p> <p>当該覚書は市所有物件にかかる店舗への賃料減額の基本的な考え方について（令和2年5月15日行財政局長・企画調整局長）及び本件通知にかかる補足説明である賃料支援対象店舗について（令和2年5月20日時点）が根拠となっている。</p> <p>この覚書では、減免の対象となるテナントを中小企業基本法第2条の規定による中小企業等が営むテナントと規定しているにもかかわらず、その対象とならない医療法人や一般社団法人のテナントを減免の対象としている事例があった。</p> <p>聞き取りによると、支援対象要件を中小企業基本法第2条に明記されている業種や資本金及び従業者数の要件のみと認識していたため、医療法人や一般社団法人が中小企業基本法上の会社に該当しないとは解しておらず、減免の対象としたものであるが、他のテナントとのバランスもあることから、減免の対象とせざるを得なかったとのことである。</p> <p>また、根拠となる神戸市の通知等と異なる対応であるにもかかわらず、この取扱いにあたっては、公社との電話協議のみで対応し、議事録等の経過の記録も残していなかったとのことであるが、口頭での調整では、後々のトラブルの原因にもなりうるものであり、また、組織としての意思決定の経過も確認できない状況となっている。（地域整備推進課）</p> <p>根拠となる神戸市の通知等と異なる対応を行うのであれば、市長が特別に認めるものとして別途決裁を得るなど、組織としての意思決定の経過を明確にするとともに、今後も医療法人や一般社団法人のテナントを減免の対象とするのであれば、覚書の再締結の手続</p>	<p>新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言発令に伴う六甲道地区及び垂水・舞子地区におけるテナントへの支援の際、中小企業基本法第2条の規定による中小企業等が営むテナントと規定しているにもかかわらず、その対象とならない医療法人や一般社団法人のテナントを減免の対象としたのは、減免対象要件を中小企業基本法第2条に明記されている業種や資本金及び従業員数の要件のみと認識しており、医療法人や一般社団法人を減免対象とするにあたって別途決裁を得る必要があるものと解していなかったためである。</p> <p>また、上記の対応を決定するまでの協議内容は、減免措置対応の緊急性が高かったことと、コロナ禍の中で対面協議が難しかったことから電話により行い、この対応が通知に基づいたものであると認識していたため、記録を残していなかった。</p> <p>今後、同様の事業等を行う際は、対象要件をしっかりと確認するとともに、特別な対応を行う場合は、協議過程を議事録等で記録し、別途決裁を得るなど意思決定の過程を明確にするよう令和4年3月28日の係会議において係の職員全員に対して周知徹底を行った。</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：都市局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>を行うべきである。</p>		
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 次年度以降にわたる委託契約手続を適正に行うべきもの</p> <p>令和2年度のキャナルタウン広場・新運河管理業務にかかる委託契約の締結にあたり、委託事務審査委員会議案書の選定理由を「平成30年度の委託事務審査委員会にて承認されたとおり、人員確保や設備投資の面から平成31年度、令和2・3年度の3か年の契約を前提に5社による見積り合わせで同事業者を決定しており、令和2年度業務についても引き続き随意契約を行うものである。」とし、前年度と同一の事業者と単年度の随意契約を締結している。</p> <p>長期継続契約の対象とならない清掃業務が含まれることから、当該契約は形式的には単年度契約とし、前述の選定理由により随意契約を行っているが、実態的には複数年契約となっているにもかかわらず、債務負担行為による予算措置を行っていない。</p> <p style="text-align: center;">（まち再生推進課）</p> <p>委託事務審査委員会において、複数年の契約を前提に実施した見積り合わせで決定した事業者であることを理由として、翌年度以降、引き続き随意契約の相手先として認めることはできない。</p> <p>複数年契約が必要であれば、債務負担行為による予算措置を行うべきである。</p>	<p>令和4年度の契約については単年度契約を前提に見積り合わせを行い契約済みである。</p> <p>令和5年度以降の契約については、債務負担行為による予算措置を行ったうえで、複数年契約を前提に見積り合わせを行う。</p>	<p>措置方針</p>
<p>(3) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸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（以下「条例」という。）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こと（第6条）等が定められている。</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>私債権は民法の規定により、時効の援用が必要とさ</p>	<p>債権管理台帳については、令和3年度内に、債権ごとに、これまでの督促日の情報や債務者との交渉記録を記載する等、適正な整備を行った。今後も債務者との交渉記録等の追記を行い、今後の債権管理や業務引継ぎに活用していく。</p> <p>また、一部の債権において、不納欠損処分等の手続きが進められていなかったが、債権管理</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																																																												
<p>れるが、時効期間満了後は、条例の規定により債権放棄も可能とされている。</p> <p>新都市整備事業で管理している債権について、個別システム（みなとシステム）により出力された収入未済リストを確認したところ、下表のとおり状況であった。</p> <p>(ア) 不動産貸付料</p> <table border="1" data-bbox="188 645 853 828"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>債務者</th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>A社</td> <td>土地賃貸料</td> <td>平成27～28年度</td> <td>7,296,041円</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>B社</td> <td>土地賃貸料</td> <td>平成23～25年度</td> <td>49,242,312円</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>C社</td> <td>土地一時使用料</td> <td>平成25年度</td> <td>259,000円</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>D社</td> <td>土地一時使用料</td> <td>平成10年度</td> <td>1,900,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(イ) 遅延利息</p> <table border="1" data-bbox="188 913 853 1064"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>債務者</th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑤</td> <td>A社</td> <td>遅延損害金</td> <td>平成24～28年度</td> <td>15,762,998円</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>B社</td> <td>遅延損害金</td> <td>平成28年度</td> <td>17,655,443円</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>E社</td> <td>遅延損害金</td> <td>平成26年度</td> <td>5,126,801円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ウ) その他</p> <table border="1" data-bbox="188 1137 853 1249"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>債務者</th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑧</td> <td>A社</td> <td>その他雑収益</td> <td>平成29年度</td> <td>53,247,286円</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>F社</td> <td>その他雑収益及び遅延損害金</td> <td>平成22年度</td> <td>50,529,862円</td> </tr> </tbody> </table> <p>①～④は、神戸市公有財産規則（以下「規則」という。）第34条の規定による不動産貸付料である。</p> <p>⑤～⑦は、規則第38条の規定による遅延利息である。なお、⑦のE社は保証金充当により未納貸付料を精算したため遅延利息のみとなっている。</p> <p>⑧は、民事執行法第42条の規定による強制執行費用（建物収去土地明渡訴訟の強制執行にかかる経費16,893,705円）及び民法第420条の規定による損害賠償金（不法占有損害金36,353,581円）である。</p> <p>⑨は、土地譲渡契約にかかる規則第54条の規定による違約金及び土地譲渡代金の納付遅延により発生した規則第51条の規定による遅延利息である。</p> <p>これらの債権は、実査日時点で、督促日等の情報や債務者との交渉記録等が記載された債権管理台帳が適正に整備されておらず、法的措置等も含めた回収対策が適切に実施できる状況となっていない。また、時効成立の調査を含む債権放棄にかかる手続が進めら</p>	No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額	①	A社	土地賃貸料	平成27～28年度	7,296,041円	②	B社	土地賃貸料	平成23～25年度	49,242,312円	③	C社	土地一時使用料	平成25年度	259,000円	④	D社	土地一時使用料	平成10年度	1,900,000円	No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額	⑤	A社	遅延損害金	平成24～28年度	15,762,998円	⑥	B社	遅延損害金	平成28年度	17,655,443円	⑦	E社	遅延損害金	平成26年度	5,126,801円	No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額	⑧	A社	その他雑収益	平成29年度	53,247,286円	⑨	F社	その他雑収益及び遅延損害金	平成22年度	50,529,862円	<p>に関する組織的な引継ぎが十分に行われず、債権回収の優先順位等の進め方について十分に議論できていなかったこと等が要因であると考えている。</p> <p>今後の債権管理においては、前述の債権管理台帳も活用しながら、全庁的に定められた事務処理手順に従い手続きを進めていくとともに、債務者が居所不明や死亡などの課題により手続きが困難な案件については、現在、外部委託（弁護士等）による諸手続きを進めている。</p> <p>また、局内においても組織的に情報共有・意思決定を行うため、「都市局債権管理委員会」を新たに設置し、局全体で債権管理の取り組みを強化していく。併せて、市債権管理対策推進本部とも連携を図っていくことにより、適正に債権管理を進めていく。</p> <p>なお、現時点での債務者ごとの対応状況等は以下のとおりである。</p> <p>A社（①⑤⑧）については、賃貸借契約解除のうえ、建物収去土地明渡請求訴訟に勝訴し、強制執行した案件であり、賃貸借契約が解除されるまでの賃料、強制執行費用、不法占有損害金及び遅延損害金が対象となっている。債務者（連帯保証人含む）調査をした結果、居所が判明したため、面談のうえ債権の催告を行った。資産状況を把握のうえ、必要に応じて徴収停</p>	
No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額																																																										
①	A社	土地賃貸料	平成27～28年度	7,296,041円																																																										
②	B社	土地賃貸料	平成23～25年度	49,242,312円																																																										
③	C社	土地一時使用料	平成25年度	259,000円																																																										
④	D社	土地一時使用料	平成10年度	1,900,000円																																																										
No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額																																																										
⑤	A社	遅延損害金	平成24～28年度	15,762,998円																																																										
⑥	B社	遅延損害金	平成28年度	17,655,443円																																																										
⑦	E社	遅延損害金	平成26年度	5,126,801円																																																										
No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額																																																										
⑧	A社	その他雑収益	平成29年度	53,247,286円																																																										
⑨	F社	その他雑収益及び遅延損害金	平成22年度	50,529,862円																																																										

令和3年度 財務定期監査（監査対象：都市局）

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>れていない。（新都市管理課）</p> <p>債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、見える化された台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。そのうえで法的措置等も含めた回収対策を実施するべきである。</p> <p>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、条例の規定に基づく債権放棄の手続きを進め、不納欠損処分とすることができるとしている。</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おそれがある。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に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、その仕組みを組織として実践するべきである。</p> <p>債権管理事務については、近年の財務定期監査において、債権管理の意識が希薄な所属が多く見受けられることから、令和2年度内部統制評価報告書審査意見書及び令和2年度一般会計決算審査意見書において、債権管理の適正化に関する意見を付したところである。</p> <p>これを受けて、債権管理対策推進本部（行財政局税務部収税課）から令和3年10月5日に通知「債権管理事務の適正化について」が発出され、全庁的に171債権を対象として、全庁的に定められた事務処理手順が適正に行われているかを確認する調査が行われた。また、3か月後に改善が必要な事項についての進捗状況の再調査が行われ、適正化に向けた取組が始められたところである。これは、神戸市の財政的損失の増大、並びに信用失墜を回避する重要な取組であることを改めて認識し、意識改革を行うとともに、着実に改善されたい。</p>	<p>止を行う等、債権管理手続きを進めていく。なお、すでに時効に到達した債権については援用の申し出があったため、不納欠損の処理を行う。</p> <p>B社（②⑥）については、すでに時効に到達しているが、債務者（法人・連帯保証人）のうち法人は法人破産手続きが終了しているため、債務者（連帯保証人）に関する調査の結果を踏まえ、不納欠損の手続きを進めていく。</p> <p>C社（③）については、すでに時効に到達しているが、調査の結果、債務者の死亡が判明したため、改めて相続関係の調査を行い、その結果を踏まえ、不納欠損の手続きを進めていく。</p> <p>D社（④）については、すでに時効に到達しているため、債務者に関する調査の結果を踏まえ、不納欠損の手続きを進めていく。</p> <p>E社（⑦）については、すでに時効に到達しており、相手方弁護士が時効援用の意向を示しているため、援用通知書が提出され次第、不納欠損を行う。</p> <p>F社（⑨）については、債務者調査をした結果、居所が判明したため、面談のうえ債権の催告を行った。資産状況を把握の上、必要に応じて徴収停止を行う等、債権管理手続きを進めていく。</p>	

令和3年度 財務定期監査（監査対象：都市局）

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>イ 土地台帳への記載手続を適正に行うべきもの</p> <p>民間事業者との間で土地賃貸借契約の締結または行政財産の目的外使用許可を行っている所管地において、土地台帳に記載のない事例があった。</p> <p>規則第59条では、土地台帳等を作成するため電子計算組織に投入する資料を財産記録調書等と規定しており、規則第60条では、土地又は建物を取得し、所管換又は所属替をし、その他異動があったときは、行財政局長が定めた事項により、財産記録調書を作成しなければならないとされているが、当該所管地では、この手続が取られていなかった。</p> <p>（新都市管理課、企業誘致課、西神整備事務所）</p> <p>土地台帳の記載漏れがないように、規則の規定に基づき、財産記録調書を適正に作成すべきである。</p>	<p>土地台帳への記載漏れが生じたのは、内陸部の産業団地については、造成後に表示登記し順次分譲していくことから、これまで土地台帳への記載手続きを省略していたことが要因と考えている。</p> <p>指摘のあった土地も含め、台帳に未記載の土地を調査の上、令和3年度中に土地台帳に記載した。</p>	措置済
<p>(4) その他の事務</p> <p>ア 個人番号確認書類等を速やかに本人へ返却又は廃棄すべきもの</p> <p>実査日時点において、審議会委員等の報酬支給にかかる個人番号確認書類等を金庫内に保管している事例があった。</p> <p>個人番号利用事務実施者等の責務については、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（以下「番号法」という。）第12条により、「個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者は、個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。」とされ、特定個人情報収集又は保管については、番号法第20条により制限されている。</p> <p>そして、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（平成27年10月5日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）により、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、溶解等により廃棄するものとされている。</p> <p>（総務課、都心三宮再整備課）</p>	<p>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>廃棄すべき個人番号通知書の写しは、シュレッダーにて速やかに廃棄するとともに、再発防止のため、所属職員に対して、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等を適宜確認しながら、適正な事務処理を行うよう周知徹底を行った。</p>	措置済



指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ガイドライン等に基づき、個人番号確認書類等は、速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶解等により廃棄するべきである。</p>		
<p>○ 意見</p> <p>(1) 行政財産使用許可における電気使用料の算定方法の見直しについて</p> <p>特定非営利活動法人に対して、こうべまちづくり会館における飲料提供機器（ドリップ式コーヒーマーカー）の設置にかかる行政財産使用許可（令和2年6月1日から令和3年3月31日までの10か月）を行っているが、使用に必要な経費として請求している電気使用料が56,988円と非常に高額となっている。</p> <p>電気使用料の算定方法については、当該施設の利用者に対して飲料を有料で提供していることから、自動販売機設置に伴う電気料の算定方法について（昭和55年3月15日理管第579号管財課長通知）の次の算式を準用している。</p> <div data-bbox="244 1108 754 1321" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>2 個別メーターを設置していない場合</p> <p>月額の電気使用料は、次の算式によるものとする。</p> <math display="block">\text{電気料金単価} \times \text{消費電力量} \times \text{稼働率} \times 24 \times 365 \div 12</math> <p>(1) (2) (3) (時間) (日) (月)</p> <p>〔注〕(1) 関西電力発行の電気料金単価表を参考にすること                  (2) 自動販売機に添付されている仕様書によること                  (3) 年間平均の稼働率は1/3～1/2の間で決定すること</p> </div> <p>この算式の消費電力量を当該機器の最大出力（ドリップ時）である1,460wで常時使用したものとして積算されており、待機消費電力（0.4w）は考慮していない。仮に消費電力量を待機消費電力として算定すると、10か月の電気使用料は約16円となる。</p> <p>聞き取りによると、消費電力量を待機消費電力により算定した場合、最大出力による使用時の電気使用量を過少に積算することとなるため、過少となった部分は市の負担となること、また、どれだけの使用があるかは申請時点では把握できないため、可能性として起こりうる最大値を請求したもので、申請者もその条件を理解したうえで許可を受けているとのことである。</p> <p>しかしながら、当該機器が常時最大出力で稼働しているとは考えにくく、また、当該機器のホームページ情報には1杯あたりの電気使用料は1円程度と記載</p>	<p>設置されていた飲料提供機器（ドリップ式コーヒーマーカー）はリース品であり、更新時期到来により、使用者にて利用状況や必要性等を踏まえ、更新しないとの判断がなされ、協議の結果、令和3年度末をもって撤去を行った。</p> <p>なお、電気使用料について過去に遡っての返還については不要との回答を申請者より得ている。</p>	<p>他の方法で対応</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：都市局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>されており、飲料を1日10杯提供すると仮定した場合でも10か月で3,000円程度の電気使用料となるとされていることからすれば、実態より過大な請求となっているものと推定される。</p> <p>1か月の飲料提供数などの利用実態の把握を行い、適切な電気使用料となるよう算定方法の見直しを行い、過大に徴収している電気使用料については申請者への返還を検討されたい。（まち再生推進課）</p>		

令和3年度 財務定期監査（監査対象：区役所）

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措 置 状 況
<p>○指 摘 事 項</p> <p>(1) 支出に関する事務</p> <p>ア 補助金額の確定を行うべきもの</p> <p>補助金交付事務において、神戸市補助金等の交付に関する規則に規定された補助金額の確定をしていない事例があった。</p> <p>(ア) 広報掲示板設置補助金について、自治組織から申請を受けて補助金交付決定ののち、掲示板設置後に提出された広報掲示板設置報告書兼検査調書と補助金請求書を受領し、補助金を支払っていたが、精算を要しない補助金であるとして、補助金額の確定をしていなかった。</p> <p>(イ) 美緑花重点スポット美化活動助成金について、申請を受けて概算払で交付し、提出された活動結果報告書に基づき返還額がある団体のみ、返還額の調定決議（助成金額確定の旨の記載はなし）に基づいて納付書とともに交付金額確定通知書を送付していたが、助成金の返還額がない団体に関しては、補助金額の確定をしていなかった。（長田区まちづくり課）</p> <p>神戸市補助金等の交付に関する規則第15条第1項は「市長等は、補助事業者等に、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに、補助事業等の成果を記載した実績報告書に次に掲げる書類を添えて、報告させなければならない。」と規定している。また、同規則第16条第1項は「市長等は、前条第1項の規定による報告を受けた場合（同条第3項第2号に該当する補助金等にあつては、補助事業等の実績を確認した場合。以下同じ。）においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。」と規定している。</p> <p>一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の</p>	<p>(ア) 長田区広報掲示板補助要綱において、「交付額の確定」の規定がなかったため、補助金額を確定したことの意思決定（決議）を行っていませんでした。</p> <p>長田区広報掲示板補助要綱を改正し、改正後の申請分については補助金額の確定決議を行ったうえで、確定決議で確定した交付額と補助金等の交付の決定における交付予定額に差額が生じた場合には、通知を行います。</p> <p>(イ) 美緑花重点スポット美化活動助成金の事務について、戻入が不要な団体の額確定の意思決定が決議に明記できていなかったため、今後は補助金額が確定した段階で決議を行うよう周知徹底します。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：区役所）

指摘の概要	措置内容	措置状況										
<p>手引き（令和3年2月改定）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の金額に変更を加えるべきかどうか判断し、これを確定する清算手続きを意味」としている。さらに、同規則第16条第2項に「市長等は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。」との規定があるが、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは「通知をすること」のみであり、補助金額を確定したこの意思決定（決議）は必要です。」という解釈を示している。</p> <p>実績報告を受けたのち速やかに、補助金額の確定を行うべきである。</p>												
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 発注先を適正に選定すべきもの</p> <p>専決契約において、指名停止期間中の業者に対して発注していた事例があった。</p> <p>(事例) 指名停止期間中の業者に対して発注していた事例</p> <p>(ア) A社（指名停止期間：令和2年3月16日～令和3年3月15日）あて発注</p> <table border="1" data-bbox="244 1579 774 1848"> <tr> <td>件名</td> <td>長田区総合庁舎内放置廃棄用自転車等収集運搬業務</td> </tr> <tr> <td>契約期間等</td> <td>発注 R3. 1. 27 履行期限 R3. 2. 26</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>71,500円</td> </tr> <tr> <td>発注課</td> <td>長田区総務部まちづくり課</td> </tr> </table> <p>(イ) B社（指名停止期間：令和2年3月13日～6月12日）あて発注</p> <table border="1" data-bbox="244 1937 774 2031"> <tr> <td>件名</td> <td>消耗品（書籍）の購入について</td> </tr> </table>	件名	長田区総合庁舎内放置廃棄用自転車等収集運搬業務	契約期間等	発注 R3. 1. 27 履行期限 R3. 2. 26	契約金額	71,500円	発注課	長田区総務部まちづくり課	件名	消耗品（書籍）の購入について	<p>(ア) 今後は、発注手続きに際し、発注前に再度「競争入札参加資格者検索」で指名停止となっていないことを確認したうえで契約するよう徹底します。</p> <p>(イ) ご指摘のとおり見積もりを依頼した際には指名停止となっていなかったものの、発注日までの間に指名停止となっており、「その業者でなければなら</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
件名	長田区総合庁舎内放置廃棄用自転車等収集運搬業務											
契約期間等	発注 R3. 1. 27 履行期限 R3. 2. 26											
契約金額	71,500円											
発注課	長田区総務部まちづくり課											
件名	消耗品（書籍）の購入について											

令和3年度 財務定期監査（監査対象：区役所）

指摘の概要		措置内容	措置状況
契約期間等	発注 R2. 4. 1(見積依頼 R2. 3. 2) 履行期限 R2. 5. 31	<p>ない止むを得ない理由」はないため、契約の相手方とするべきではありませんでした。</p> <p>今後は、発注手続きに際し、発注前に再度「競争入札参加資格者検索」で指名停止となっていないことを確認したうえで契約するよう徹底します。</p>	
契約金額	20,240 円		
発注課	長田区総務部まちづくり課 (長田区まちづくり課)		
<p>神戸市指名停止基準要綱第7条では、経理契約を対象として「指名停止の期間中の入札参加資格者を随意契約の相手方としてはならない。ただし、やむを得ない事由があり、あらかじめ請負契約審査会の承認を受けたときはこの限りではない。」と規定している。一方、「神戸市指名停止基準要綱の運用について」（平成17年5月9日行財政局長決定）の14（随意契約の相手方の制限）では、「指名停止期間中の入札参加資格者との専決契約及び委託契約については、当該要綱の対象外であるが、それぞれの契約決裁において、やむを得ない事由があることを判断する。」としている。これを受けて「指名停止措置を受けた事業者との専決契約等について（通知）」（平成25年7月23日行財契第593号）では、「2(1)指名停止措置期間中の入札参加資格者との専決契約及び委託契約について」において、『神戸市指名停止基準要綱』は経理契約を対象としていますが、専決契約及び委託契約についても、同要綱の趣旨を踏まえて対応して下さい。契約を行おうとする場合は、それぞれの契約決裁において、やむを得ない事由があるかどうかを判断して下さい。」等と記載している。</p> <p>さらに、専決調達事務処理マニュアル及びQ&amp;A（令和3年9月）では、「8 その他一般事項に係るQ&amp;A」の「Q7 指名停止期間中の業者と専決契約をしてはいけないか。」（p37）で「指名停止中の業者との随意契約の制限は、専決契約及び委託契約等についても「神戸市指名停止基準要綱」の趣旨を踏まえ、指名停止中の業者へ見積合せや契約を行おうとする場合は、その業者でなければならぬ止むを得ない理</p>			

令和3年度 財務定期監査（監査対象：区役所）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>由があるかどうかを慎重に判断し、その旨を決裁等に記載してください。」とし、「なお、契約の相手方に確実な履行を特に誓約させたい場合は、請書を徴取させるなど適切な対応をしてください。」と記載している。</p> <p>しかし、上記の事例のいずれも発注決議を経て指名停止期間中の業者に発注しており、上記の事例においては、発注にあたって「その業者でなければならない止むを得ない理由があるかどうかを慎重に判断し、その旨を決裁等に記載して」いたことは確認できなかった。</p> <p>また、上記事例では契約金額が10万円以下のため見積合せを行っていないものの、発注内容の取扱業者は神戸市内だけでも複数あることから、「その業者でなければならない止むを得ない理由」はないものと考えられる。</p> <p>契約の発注先については、適正に選定すべきである。</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>勤務時間中、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に注意するよう定めている。</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。 等</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。」と記載している。</p> <p style="text-align: center;">（長田区市民課）</p> <p>勤務時間内外を問わず、金庫は適正に管理すべきである。</p>	<p>常時、鍵と電子ロックの二重施錠とし、勤務時間中は管理職等特定の者が鍵を管理することで、ひとりで保管現金を取り出せない仕組みに改めました。</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○指摘事項</p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>ア 収入を適正に徴収すべきもの</p> <p>職員が自らの自動車等を用いて通勤し、勤務公署等に駐車する際は、神戸市交通局公有財産管理規程及び行政財産における交通局職員の通勤用車両の駐車等に関する取扱要綱に基づき許可している。</p> <p>使用料は、当月分を翌月の当該職員の給与等から控除し徴収しているが、令和3年3月まで再任用職員であり令和3年4月から会計年度任用職員となった者について、4月分給与から3月分の使用料を徴収漏れしている事例があった。</p> <p style="text-align: right;">（職員課）</p> <p>徴収漏れしたものについては速やかに徴収するとともに、今後徴収漏れが発生しない業務プロセスを確立し、適正に調定されているか確認のうえ決裁すべきである。</p>	<p>令和2年度に発生した徴収漏れについては、該当者に説明のうえ、徴収した。</p> <p>令和3年度には、同様の徴収漏れが発生しないよう、各所属からの使用料報告の内容と給与からの控除額が一致することを確認する仕組みを導入したほか、チェックリストを作成して更に確認する等の措置を講じた。</p> <p style="text-align: right;">（職員課）</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 収入、支出額の計上を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市交通局企画商品（グッズ）の販売について、販売委託契約を締結し、契約に基づき売上金額に応じた委託手数料を支払うこととなっている。委託先は、売上金額から委託手数料を差し引いた額を神戸市に納付することとなっているが、納付された額のみを収入額に計上していた。</p> <p>地方自治法第210条では「一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」とされており、現実の現金のやり取りにおいては相殺しても、帳簿上支出と収入は相殺することなくすべて計上しなければならない。</p> <p style="text-align: right;">（営業推進課）</p> <p>売上金額の総額を収入額に、委託手数料の総額を支出額に計上すべきである。</p>	<p>指摘を受け、売上金額の総額を収入額に、委託手数料の総額を支出額に計上するよう所属内で改めて周知した。</p> <p>令和3年度に誤った方法で計上した令和3年4月分から令和4年2月分については、令和4年3月21日付で一括して修正する手続きを行った。</p> <p>令和4年3月分より都度、収入・支出額を計上している。（営業推進課）</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>ア 交通局における支出負担行為決議の手順を定めるべきもの</p> <p>各所管課における公用車借上、清掃業務、機械</p>	<p>令和4年3月11日付経営企画課長通</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>警備業務、AED貸借等の経理契約において、支出負担行為決議をしていない事例があった。</p> <p>一般会計では、財務会計事務の手引きにおいて、一般支出負担行為書や経理契約支出予定書による事務処理手順が示されているが、交通局で使用している財務会計システムでは、一般会計における一般支出負担行為書や経理契約支出予定書に相当する機能を持っておらず、交通局の会計事務の手引き（平成27年4月交通局総務課）でもその事務処理手順が示されていない。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p> <p>支出負担行為決議の手順を定め、遵守すべきである。</p>	<p>知「適正手続を行うための支出事務処理の変更について」を發し、複数年度にわたる全ての契約における事務処理を変更し、各年度当初に支出負担行為決議としての決裁を必ず行うこととする旨、局内所属長あてに通知するとともに、所属内での周知を指示した。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p>	
<p>イ 支出予定総額の変更に適正に行うべきもの</p> <p>定例的経費であるETC使用料及びチケットによるタクシー借上料や、単価契約である産業廃棄物等収集運搬・処分業務及び寝具等洗濯業務にかかる支出事務において、施行決議で定める支出予定総額を超えて支出している事例があった。</p> <p style="text-align: center;">（経営企画課、職員課、営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、電気システム課）</p> <p>支出予定総額を超えることが見込まれる場合は、支出予定総額変更の決議を得たうえで支出すべきである。</p>	<p>令和4年3月11日付経営企画課長通知「適正手続を行うための支出事務処理の変更について」を發し、定例的経費の支出における「支出経過書」の作成・添付を義務化する旨を局内所属長あてに通知するとともに、所属内での周知を指示した。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p> <p>*主な事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施行決議での支出予定額(支出予定額を変更した場合は手書き修正)</li> <li>・施行決議の電子決裁番号(支出予定額を変更した場合は、変更施行決議の電子決裁番号を追記)</li> <li>・支出額</li> <li>・支出累計額</li> </ul>	措置済
<p>ウ 前渡金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>前渡金について、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 常時保管する前渡金については前渡金出納簿を作成しているものの、随時資金前渡するものについて前渡金出納簿を作成していない事例。</p> <p style="text-align: right;">（駅務統括所）</p> <p>(イ) 前渡金出納簿を作成しているが、支出した</p>	<p>令和4年4月1日付交通局経営企画課長通知「前渡金・郵便切手類の適正な取扱いについて」を發し、前渡金（一時保管現金及び常時保管現金）の取扱方法を改めて局内所属長あてに通知するとともに、必要な周知と事務処理に関</p>	措置済



令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>金額が1か月の合計金額の記載のみで、支出ごとの記載や決裁がされていない事例。                      （市バス運輸サービス課）                      （ウ）前渡金を金庫に一時保管していたが、新型コロナウイルス感染症の影響により相手方に交付する目途が立たず、結果的に6か月間にわたり金庫で保管していた事例。（職員課）</p> <p>前渡金については、神戸市交通局会計規程第95条の3で、前渡金管理者は前渡金出納簿を備えて、受払を明らかにしなければならないことが定められている。</p> <p>また、現金取扱事務の手引（公金編）では、前渡金のうち事業所等において常時必要とする経費の取扱いについて「あくまでも一定額の支払資金として用意しておくものであり、具体的な支出負担行為についての意思決定（例えば何を購入するか）までは行われていないため、別途意思決定を行うことが必要です。方法としては、支払状況表に決議欄を設ける支払内訳書か、別途簡易決裁を作成することが考えられます。」とされている。さらに、管理・保管について、「受領した現金は、直ちに支払を要するものを除いて金融機関に預金し、保管に万全を期さなければなりません。出金はその都度行うこととし、用務日の当日に行うよう心がけてください。」とされ、不必要に早く現金化し、長期間保管しないよう求められている。</p> <p>規程等に則って事務を行い、適正に前渡金を管理するべきである。</p>	<p>する意識改善等を指示した。                      （経営企画課）                      （ア）（イ）指摘のあった各所属においては、令和4年度から所定の文書を用いた管理を実施した。                      （駅務統括所、市バス運輸サービス課）                      （ウ）原則として現金を取り扱わず、口座振替を基本とするよう認識を改め、止むを得ず現金を取り扱う必要が生じた場合には用務当日に出金すること、直ちに支払が不可能な場合には金融機関に預け入れることを所属内で徹底した。                      （職員課）</p>	
<p>エ 委託料の支出を適正に行うべきもの</p> <p>企画乗車券「六甲・摩耶1dayチケット」の販売委託について、販売枚数に応じて販売手数料を委託先に支出しているが、令和2年7月から令和2年9月分の販売手数料について、契約書で定められた手数料単価のうち、小児1枚43円であるところ、誤って小児1枚45円で計算した請求を受け、その請求どおりに支出し、過払いとなっていた事例があった。                      （営業推進課）</p>	<p>令和2年7月から令和2年9月分の販売手数料において、過払いとなっていた販売数18枚×販売額の差額2円＝36円については、相手方からの返金を受け、令和4年3月30日に収入した。</p> <p>今後は、相手方からの請求内容（単価・数量等）を起案時に再確認するとともに決議過程、支出審査過程での確認</p>	措置済

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>契約書、仕様書、明細書、事業実績報告書その他関係書類等に基づいて、適正に検査を行い、支出するべきである。</p>	<p>の厳格化を図ることで再発防止に努める。 (営業推進課)</p>	
<p>オ 経費の使途の確認を行うべきもの</p> <p>中央営業所勤務の職員と神戸北町操車場勤務の職員との間で、勤務の相互応援体制を確立することで、不要な公休日の出勤や超過勤務の発生を抑制し、もって経費の削減を図ることを目的に、職員が自家用車を用いて中央・北町間を移動した際に要したガソリン代及び有料道路通行料金の実費弁償について要領を定め、運用している。</p> <p>要領の「支払方法及び事務手続」では、対象職員への支払は営業所前渡金により現金で支払うこととしたうえで、「ETC利用でない場合の有料道路通行料金については、対象職員から提出された領収書を貼付しておく。また、必要に応じてETC利用の場合の支払履歴の調査を行う。」としているが、ETC利用の履歴の確認をしていなかった。 (中央営業所)</p> <p>ETC利用証明書や利用明細書の提出を求め、利用ごとに確認するべきである。</p>	<p>指摘を受けた、中央営業所一北町操車場間の有料道路通行料金の精算にあたっては、令和4年2月1日付で「中央営業所(中央～北町)の相互応援体制に係るガソリン代等の実費弁償について」を改訂し、利用証明(利用明細・領収書)の提出をもって弁償するものとし、利用履歴を確認できない場合、いかなる場合でも弁償しないこととした。</p> <p>また、営業所のETCカードリーダーを用いて利用履歴を確認し、利用履歴をプリントアウトして、記録として保存することとした。 (中央営業所)</p>	<p>措置済</p>
<p>(3) 契約に関する事務</p> <p>ア 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの</p> <p>地方自治法第232条の3では、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為(これを支出負担行為という)は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」とされており、同法第214条では債務負担行為について、「歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。」とされている。</p> <p>また、同法第234条の3では長期継続契約について、「普通地方公共団体は、第214条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若</p>	<p>(ア) 御崎Uビル維持管理経費の負担に関する協定に関しては、協定の相手方である神戸交通振興株式会社が令和3年度までで一切の業務を停止したことにより、同協定は終了した。</p> <p>令和4年度からは、同ビルの維持管理業務を引き継いだ株式会社OMこうべ(現・株式会社こうべ未来都市機構)との間に令和4年4月1日付で締結した負担金協定は単年度協定であり、今後の契約については再確認し、単年度と複数年度のどちらがよいか考えていく。 (経営企画課)</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。」とされている。</p> <p>さらに、行財政局長より局室区長宛に、「適正な契約事務の徹底について（通知）」（平成20年10月14日行行コ第616号）が発せられており、この通知では会計年度独立の原則のもと、債務負担行為の経路を経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ないものとされている。</p> <p>債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結していないにもかかわらず、複数年度にわたる契約としていた事例や、債務負担行為を設定していないにもかかわらず、後年度における契約の継続を前年度に約束する自動更新条項を設定した契約を締結している事例があった。</p> <p>①毎年、年度ごとに契約を締結するか、②債務負担行為を設定したうえで複数年度契約とするか、③長期継続契約の対象となるものについては複数年度で「翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条項を付して長期継続契約とするか、いずれかの方法によるべきである。</p> <p>（ア）単年度契約に自動更新条項を設定していた事例（御崎Uビル維持管理経費の負担に関する協定書）。 （経営企画課）</p> <p>（イ）債務負担行為を設定せずに複数年度にわたる契約を締結していた事例（北神市営化対応時の残課題対応に伴うスルッとKANSAIシステム改修業務に係る委託契約書、プリンター保守サービス契約書）。 （経営企画課、駅務統括所）</p> <p>（ウ）債務負担行為を設定せずに複数年度にわたる契約を締結し、かつ自動更新条項を設定していた事例（バス操車業務用詰所にかかる賃貸</p>	<p>（イ）複数年度にまたがる業務を委託しようとする場合、債務負担行為を設定して財源面で裏付するべきであるのに、長期継続契約と認識して契約行為を行った事例、後年度の財政負担を生じない契約であるため債務負担行為による財源面の裏付が必要ないと判断した事例である。</p> <p>前者に関しては、令和4年3月1日付で「神戸市交通局長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱」を新たに制定するとともに、同日付交経第1757号で経営企画課長通知「神戸市交通局長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱の制定および長期継続契約の事務処理について」を発したことにより再発防止を図るとともに、判断のつかない事案では局内で部署を超えて相談したうえで、事務処理を行う。</p> <p>後者に関しては、長期継続契約とすることとした。 （経営企画課、駅務統括所）</p> <p>（ウ）令和5年4月1日付で長期継続契約とするよう交渉する。 （市バス運輸サービス課）</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>借契約書、バス停留所施設にかかる土地賃貸借契約書)。 (市バス運輸サービス課)</p>		
<p>イ 交通局における長期継続契約の運用のルールを定めるべきもの</p> <p>長期継続契約については、地方自治法第234条の3のほか、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おいて、長期継続契約を締結することができる契約が定められている。その運用について、行財政局が神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱（以下「要綱」という。）や「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱い（以下「事務取扱い」という。）を定めている。</p> <p>神戸市交通事業管理者が行う契約における長期継続契約の運用ルールについては、独自のルールは設けておらず、「要綱」や「事務取扱い」を準用しているとのことであるが、それらによれば長期継続契約として取り扱うことができないものを長期継続契約としていた事例や、「事務取扱い」で「行財政局長が特に必要があると認める」契約や契約期間に関する適用手続の交通局における取扱いが不明なまま契約が締結されている事例があった。</p> <p>長期継続契約は予算単年度主義及び債務負担行為の例外をなすものであり、法の趣旨を踏まえた運用を行うために、交通局における運用のルールを定め、局内に周知徹底するべきである。 (経営企画課)</p>	<p>令和4年3月1日付で「神戸市交通局長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱」を新たに制定するとともに、同日付交経第1757号で経営企画課長通知「神戸市交通局長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱の制定及び長期継続契約の事務処理について」を発し、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期継続契約が可能な契約を列挙するとともに、交通局長が特に必要があると認める契約の場合の取扱い</li> <li>・長期継続契約とする場合は、契約書にその旨を明示すべきこと</li> <li>・各年度の当初(契約初年度の翌年度以降)に支出決議を必要とすることを局内各所属に周知した。</li> </ul> <p>(経営企画課)</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ 随意契約結果の公表を行うべきもの</p> <p>令和2年4月以降に締結した次の随意契約について、案件名称、契約日、契約金額、随意契約理由等必要な公表をしていなかった。</p> <p>(ア) 予定価格が250万円(税込)を超える工事請負契約 (イ) 地方公営企業法施行令第21条の14第1項第3号及び第4号の規定による契約</p>	<p>特命随意契約のうち、法令に基づき公表すべき契約について公表をしていなかった情報については、令和3年度末までに全て公表を行った。</p> <p>法定された責務であり、今後怠ることなく順次公表していく。 (経営企画課)</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>(ウ) 予定価格が100万円（税込）を超える物品購入契約等</p> <p>(エ) 契約金額が100万円（税込）を超える委託契約</p> <p>公共工事については、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第7条に、地方公営企業法施行令第21条の14第1項第3号及び第4号の規定による契約については、神戸市交通局契約規程第26条第2項に公表に関する定めがある。このほか、「委託契約等における特命随意契約の公表及び委託契約事務等の整理について（通知）（平成25年2月4日行財契第1395号）」では、委託契約における特命随意契約の公表や、経理契約における随意契約の公表について通知されており、委託契約について「委託契約等における随意契約の公表に関する取扱い（令和2年10月1日行財政局契約監理課長決定）」が定められている。（経営企画課）</p> <p>契約の公正性や透明性を高めるため、随意契約結果を適正に公表するべきである。</p>		
<p>エ 再委託の承諾手続を適正に行うべきもの</p> <p>委託契約における再委託の承諾手続に関して、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 神戸市交通局公金集金業務に係る委託契約において、「再委託承諾願」により再委託及び再々委託を承諾しているが、「再委託承諾願」には再委託先事業者名と再々委託事業者名の記載はあるが、それぞれの住所、代表者名や、委託業務のうちどの業務を再委託先及び再々委託先が行うのかといった具体的な記載がなかった。また、「再委託承諾書」は、「再委託承諾願」の下部に「上記の件、承諾します」との記載があるのみで、再委託の条件などの記載はなかった。（経営企画課）</p> <p>(イ) 自動車料金精算業務に係る委託契約において、「再委託承諾願」により再委託を承諾しているが、「再委託承諾願」には再委託先事業者名の記載はあるが、住所、代表者名や、委託業務の</p>	<p>(ア) (イ) の事案ともに、令和4年度以降の契約については、委託先企業と十分に協議のうえ、所定の様式に再委託内容の詳細を記載してもらい、必要な審査、決議を行ったうえでこれを承諾し、契約を締結した。（経営企画課、営業推進課）</p>	措置済

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>うちどの業務を再委託するのかといった具体的な記載がなかった。また、「再委託承諾書」は、「再委託承諾願」の下部に「上記の件、承諾します」との記載があるのみで、再委託の条件などの記載はなかった。 (営業推進課)</p> <p>委託契約については、約款で原則として再委託を禁止しており、再委託をする場合は一括再委託に該当しないか等を確認するため事前の承諾が必要とされ、再々委託についても同様であるが、上記の事例では必要な確認がされないまま承諾している。</p> <p>一括再委託を防止するとともに、業務品質を確保するため、再委託等に係る業務の確認を行うとともに必要な条件を付したうえで承諾すべきである。</p>		
<p>オ 公金徴収事務委託の告示及び公表を行うべきもの</p> <p>グッズの販売委託契約を私人と締結し、販売代金の徴収を委託しているが、地方公営企業法施行令第26条の4第1項の規定によりその旨を告示し、かつ、当該公金の納入義務者の見やすい方法により公表するべきところ、行っていなかった。 (営業推進課)</p> <p>公金の徴収事務を私人に委託したときは、地方公営企業法施行令に定める告示及び公表を行うべきである。</p>	<p>公金徴収業務を告示する際、所属内での情報共有が不足したことから、告示漏れを生じた事案である。</p> <p>令和3年度のグッズ販売委託契約については、令和3年12月17日に一括して掲示による告示を行った。</p> <p>また、公金の徴収事務を私人に委託する場合、告示、公表が必要であることについて、所属内で周知徹底を行った。 (営業推進課)</p>	措置済
<p>カ 発注を適正に行うべきもの</p> <p>松原営業所の建替工事に関連して、工事の進捗に伴い昼間のバス車両停止区画を変更するための区画線工事を実施したが、建替工事の状況に応じて区画線の位置や既存区画線の消去部分を決定することから、区画線工事の当日まで発注数量が確定せず、事後になって起案日、決裁日、発注日、納入期限を区画線工事实施の日付とした発注書を作成し、決裁していた事例があった。</p> <p>交通局専決調達事務処理に関するマニュアル</p>	<p>発注数量が確定できない状態で発注をしなければならない場合の事務処理として、見積同時発注などの例外的な処理方法を定めているが、十分に周知ができていなかった。</p> <p>契約事務手続の錯誤が起こらないよう、見積同時発注の手順を所属内で周知徹底した。</p> <p>今後、本事案のように例外的な対応</p>	措置済

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>では、発注する数量等が確定しない場合における「見積同時発注」の手順として、金額や数量等が確定していない場合は品目等その時点で判明している事項のみ発注書に記載して決裁を受けること、発注書の写しにより役務の発注をすること、発注後に実際の数量、単価や見積金額等を発注書に加筆し所属長による確認日の記載及び確認印を得たうえで業者へFAX等で送付することが示されている。（市バス運輸サービス課）</p> <p>事前に数量が確定しない場合は、見積同時発注の手順により適正に事務処理を行うべきである。</p>	<p>が必要となる状況の場合には、所属を超えて相談し、対応策を検討することとする。（市バス運輸サービス課）</p>	
<p>キ 前金払を行った場合の委託業務の履行確認を適正に行うべきもの</p> <p>前金払を行った場合、履行検査の対象となる金額（履行届兼検査合格報告書の記載金額）は、既に行った前金払の支出分も含めた金額となるが、履行届兼検査合格報告書に記載されていた金額が前金払の支出分を除いた金額（請求金額と同額）となっていた事例があった。</p> <p>・伊川谷駅エレベータ更新に伴う介助業務(委託契約)</p> <p>委託料 32,450,000 円（うち 9,730,000 円は契約締結後、受託者の請求に基づき前金払）</p> <p>履行届兼検査合格報告書記載金額 22,720,000 円（前金払の支出分を除いた金額）（施設課）</p> <p>前金払を行った場合の履行検査の対象は、前金払の支出分も含めた金額とするべきである。</p>	<p>委託先事業者から提出された「納品書(履行届)兼検査合格報告書」の中で、委託料総額と前払金の額が明記され、前後の経緯が明らかにされていたとしても、文書の性格上、合計金額欄には委託料総額が記載されるべきであり、今後は記載された内容を精査し、誤記のある場合は業者に修正するよう、また、以降の書類の書き方についても指導を行うこととした。（施設課）</p> <p>また、同事案では提出された「納品書(履行届)兼検査合格報告書」や「請求書」が交通局の指定様式が用いられていた。事業者側においては、完成時払の請求書と同時に作成されるのが通例となっている。書面ごとに合計金額欄に異なる金額を記載するよう指導しても理解を得ることが困難と判断し、令和4年3月11日付経営企画課長通知「適正手続を行うための支出事務処理の変更について」を発し、交通局指定様式を廃止する等の措置を講じた。（経営企画課）</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																																																																																																
<p>(4) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸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こと（第6条）等が定められている。</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>私債権は民法の規定により、時効の援用が必要とされるが、時効期間満了後は、条例の規定により債権放棄も可能とされている。</p> <p>交通局の財務会計システムから出力される入金状況一覧には、未収金額が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例や、誤って二重に調定されたにもかかわらず削除されていない事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="231 1236 791 1442"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>事業会計</th> <th>節名称</th> <th>調定年月</th> <th>件数</th> <th>未収金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>自動車</td> <td></td> <td>平成20年3月、平成24年3月</td> <td>5件</td> <td>1,852,016円</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>平成20年3月、平成24年3月、平成29年9月</td> <td>3件</td> <td>53,246円</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>高速</td> <td></td> <td>平成20年3月</td> <td>1件</td> <td>23,374円</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>高速</td> <td>雑入</td> <td>平成20年11月</td> <td>1件</td> <td>162,285円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(職員課)</p> <table border="1" data-bbox="231 1444 791 1727"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>事業会計</th> <th>節名称</th> <th>調定年月</th> <th>件数</th> <th>未収金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑤</td> <td>自動車</td> <td>旅客運輸収入</td> <td>平成22年5月、平成24年3月</td> <td>15件</td> <td>9,185,007円</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>自動車</td> <td>旅客運輸収入</td> <td>平成20年10月～令和3年1月</td> <td>11件</td> <td>91,040円</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>平成25年10月</td> <td>1件</td> <td>6,000円</td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>令和3年3月</td> <td>3件</td> <td>161,230円</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>高速</td> <td>雑入</td> <td>平成20年3月</td> <td>7件</td> <td>1,321,692円</td> </tr> <tr> <td>⑩</td> <td>高速</td> <td>広告料</td> <td>平成20年3月</td> <td>1件</td> <td>577,500円</td> </tr> <tr> <td>⑪</td> <td>高速</td> <td>土地物件貸付料</td> <td>平成20年3月</td> <td>1件</td> <td>706,860円</td> </tr> <tr> <td>⑫</td> <td>高速</td> <td>構内営業料</td> <td>令和2年2月</td> <td>1件</td> <td>231,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(営業推進課)</p> <table border="1" data-bbox="231 1742 791 1816"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>事業会計</th> <th>節名称</th> <th>調定年月</th> <th>件数</th> <th>未収金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑬</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>平成20年11月、平成30年5月</td> <td>2件</td> <td>137,160円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(市バス運輸サービス課)</p> <p>④は、退職手当の金額に誤りがあり、過払いにつき返還を求めているものだが、督促や催告に関する資料や債務者との交渉を記録した資料は残っておらず、債権管理台帳にも記載が漏れていた</p>	No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額	①	自動車		平成20年3月、平成24年3月	5件	1,852,016円	②	自動車	雑入	平成20年3月、平成24年3月、平成29年9月	3件	53,246円	③	高速		平成20年3月	1件	23,374円	④	高速	雑入	平成20年11月	1件	162,285円	No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額	⑤	自動車	旅客運輸収入	平成22年5月、平成24年3月	15件	9,185,007円	⑥	自動車	旅客運輸収入	平成20年10月～令和3年1月	11件	91,040円	⑦	自動車	雑入	平成25年10月	1件	6,000円	⑧	自動車	雑入	令和3年3月	3件	161,230円	⑨	高速	雑入	平成20年3月	7件	1,321,692円	⑩	高速	広告料	平成20年3月	1件	577,500円	⑪	高速	土地物件貸付料	平成20年3月	1件	706,860円	⑫	高速	構内営業料	令和2年2月	1件	231,000円	No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額	⑬	自動車	雑入	平成20年11月、平成30年5月	2件	137,160円	<p>二重調定の削除漏れや債権管理台帳への記載漏れの再発防止策として、以下の手順を局内で定め、各所属に通知する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営企画課が、決算期に財務会計システムから未収金リストを生成、誤調定・二重調定を削除するとともに、各所属ではこれを確認する。</li> <li>・各所属は、誤調定・二重調定があれば、それを削除し、発生した未収金を確認して、債権管理台帳に登載する。</li> <li>・各所属は、未収金ごとに、督促の時期、頻度、回数等を計画し、所属長の決裁を得る。</li> <li>・各所属は、未収金の回収に努めるとともに、交渉経緯を詳細に記録に残す。</li> <li>・各所属は、未収金の回収交渉が進展しない場合、経営企画課と協議のうえ、以後の対応策を決定する。</li> </ul> <p style="text-align: right;">(経営企画課)</p> <p>なお、過年度において生じた、未収金リストに表示された事案（①②③⑤⑧⑨⑩⑪⑫）については、二重調定であることが明らかであることを再確認のうえで、過年度の決算における誤りとして、令和3年度の決算において反映させる。</p> <p style="text-align: right;">(経営企画課)</p> <p>④の退職手当の過払いに伴う返還金については、令和3年度中に数回にわたり文書・電話・自宅訪問による催告を行ったが、債務者本人との連絡がつかず、返還される見込みが立たないことから、今後債権放棄を行う方針である。</p> <p style="text-align: right;">(職員課)</p>	<p>措置方針</p>
No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額																																																																																													
①	自動車		平成20年3月、平成24年3月	5件	1,852,016円																																																																																													
②	自動車	雑入	平成20年3月、平成24年3月、平成29年9月	3件	53,246円																																																																																													
③	高速		平成20年3月	1件	23,374円																																																																																													
④	高速	雑入	平成20年11月	1件	162,285円																																																																																													
No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額																																																																																													
⑤	自動車	旅客運輸収入	平成22年5月、平成24年3月	15件	9,185,007円																																																																																													
⑥	自動車	旅客運輸収入	平成20年10月～令和3年1月	11件	91,040円																																																																																													
⑦	自動車	雑入	平成25年10月	1件	6,000円																																																																																													
⑧	自動車	雑入	令和3年3月	3件	161,230円																																																																																													
⑨	高速	雑入	平成20年3月	7件	1,321,692円																																																																																													
⑩	高速	広告料	平成20年3月	1件	577,500円																																																																																													
⑪	高速	土地物件貸付料	平成20年3月	1件	706,860円																																																																																													
⑫	高速	構内営業料	令和2年2月	1件	231,000円																																																																																													
No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額																																																																																													
⑬	自動車	雑入	平成20年11月、平成30年5月	2件	137,160円																																																																																													



令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ため、詳しい経緯は不明となっている。</p> <p>⑥は、市バスの不正乗車に係る料金で、関係の簿冊で債権を管理しているが、平成20年度調定の1件と平成22年度調定の1件については記録が残っておらず、債権管理状況は不明となっている。</p> <p>⑦は、グッズの販売代金で、平成30年度に督促を行っているが、債権管理台帳は作成されておらず、事務引継ぎも行われていない。</p> <p>⑬は、平成20年11月調定の1件は、そのような債権が残っていること自体所管課で把握しておらず、内容が不明となっているものである。平成30年5月調定の1件は事故によるバス停留所施設損傷の示談金で、平成31年3月と令和2年7月に電話をかけたメモが残っているが、督促状は送付しておらず、返送を依頼した示談書も返送されていない。</p> <p>①②③⑤⑧⑨⑩⑪⑫は、調査を行った結果、二重調定の削除漏れとのことである。</p> <p>収納済みにもかかわらず調定の残っているものについては内容を再確認するとともに、原因を究明のうえ、同じミスを繰り返さないよう問題を解決すべきである。</p> <p>なお、過年度の未収金は、過年度の決算において決算値として確定させ公表したものである。その重要性に鑑みると、誤って登録していたことが判明したからと言って安直に削除すれば済むというものではない。誤って登録した調定については、当初の調定や月々の入金状況一覧のチェック、決算作業時において、確認・突合等を慎重に行うべきであり、年度末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とともに、その仕組みづくりに取り組むべきである。</p> <p>債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、見える化された台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をす</p>	<p>⑥の市バスの不正乗車に係る料金のうち、債権9件については、⑦を加えて、改めて債権管理台帳として整理し直した。</p> <p>引き続き文書・電話で催告し、それでも入金のないものがあれば、条例に基づき適切に対処する。</p> <p>なお、⑥のうち、平成20年度調定分(2,800円)及び平成22年度調定分(2,200円)については、簿冊に記載がないため未収債権である確証がないが、この場合の債権管理における取扱いを検討のうえで適切に管理をする。 (営業推進課)</p> <p>⑬の事案のうち、平成20年11月調定の件については、引き続き調査するが、内容が判明しなければ、不納欠損処理することを検討している。</p> <p>平成30年5月調定の件については、改めて損害賠償金の納付と示談書の返送について催告したが、納付期限を過ぎても返納、返送あるいは何らの連絡も得られなかったため、内容証明と配達証明により、督促状及び示談書を再度送付した。</p> <p>その結果、調定金額99,360円について、令和4年4月6日に先方から納付があった。 (市バス運輸サービス課)</p>	

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>る必要がある。そのうえで法的措置等も含めた回収対策を実施すべきである。</p> <p>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、神戸市債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の進め、不納欠損処分とすることができる。</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おそれがある。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に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、その仕組みを組織として実践すべきである。</p>		
<p>イ 保管現金・郵便切手類を適正に管理すべきもの</p> <p>(ア) 保管現金を適正に管理すべきもの</p> <p>金庫内の現金について、次のような事例があった。</p> <p>A 存在が失念され、どのような来歴のものかを説明できないものがあり、管理状況が把握できていない事例。（営業推進課）</p> <p>B 前渡支出した常時保管現金の日々の点検を行っていない事例。</p> <p>（市バス運輸サービス課、市バス車両課、石屋川営業所、中央営業所、垂水営業所、駅務統括所）</p> <p>C 一時保管の前渡金について、現金の検算チェックシートなどにより金融機関への入金や相手方に交付する時に複数の職員で検算、確認をしていない事例。</p> <p>（市バス運輸サービス課）</p> <p>現金取扱事務の手引（公金編）では、金庫等に関して「毎朝保管現金に異常がないか確認するとともに、随時、保管金品を点検してください。」等の注意事項が定められている。</p> <p>また、現金等管理マニュアルでは、現金取扱時のチェックとして「現金を金庫等で一時保管し</p>	<p>令和4年4月1日付交通局経営企画課長通知「前渡金・郵便切手類の適正な取扱いについて」を発し、前渡金（一時保管現金及び常時保管現金）の取扱方法を改めて局内所属長あてに通知するとともに、所属内での周知、事務処理に関する意識改善等を指示した。</p> <p>その中で、常時保管現金について、毎始業時・終業時に複数職員で残高確認を行い、帳簿管理すること、一時保管現金について、現金の検算チェックシートにより、入出金を生じるごとに所属長に確認を求めること等を求めている。（経営企画課）</p> <p>Aの管理状況が把握できていなかった金庫内の現金3,841円については、可能な限り調査を行ったが来歴が判明しなかったため、令和3年度の雑収入として公金化した。（営業推進課）</p> <p>B、Cの各課においては、令和4年4</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>た場合は、当該現金を金融機関等へ入金する時、若しくは金融機関等の集金時、又は相手方へ交付する時に、再度、複数の職員で検算し、金額に間違いがないか確認すること。」「つり銭資金、交際費、還付のための準備金等、常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金（常時保管現金）については、毎日、原則として始業時・終業時に、複数の職員による残高検算を行うこと。」とされている。</p> <p>金庫内に保管される現金等についてはその内容等についてすべて把握し、金庫内に来歴の不明なものが長期間放置された状態とならないようにするとともに、日々の点検を行い、適正に管理すべきである。金庫の周辺をカメラにより監視を行っている所属もあるが、映像データの保存期間や機器の動作不良の可能性も考慮し、日々の点検を行うべきである。</p>	<p>月1日付の経営企画課長通知を受けて、手引き、マニュアルに沿ってチェックシートを作成し、適正に管理を行うよう事務処理を是正した。</p> <p>（市バス運輸サービス課、市バス車両課、石屋川営業所、中央営業所、垂水営業所、駅務統括所）</p>	
<p>(イ) 郵便切手類の管理及び取扱い時のチェックを適正に行うべきもの</p> <p>郵便切手類（タクシーチケット、ICカード、ETCカード、神戸市バスカード、Uラインカード、図書カード等）の取扱いについて、次のような事例があった。</p> <p>A 物品管理簿が作成されていない事例。 （経営企画課、職員課、営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、石屋川営業所、中央営業所、垂水営業所、駅務統括所）</p> <p>B 受領又は交付の都度、物品管理者が物品管理簿の記載内容を確認のうえ押印していない事例。 （運転統括所）</p> <p>C 使用簿を作成していない事例。 （市バス運輸サービス課、駅務統括所）</p> <p>D 使用簿は作成しているが、使用日ごとに使用状況の確認、旅行命令、履行確認決裁を行っていない事例。 （営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、運転統括所、駅務統括所）</p>	<p>令和4年4月1日付交通局経営企画課長通知「前渡金・郵便切手類の適正な取扱いについて」を發し、郵便切手など有価物の取扱方法を改めて局内所属長あてに通知するとともに、必要な周知と事務処理に関する意識改善等を指示した。</p> <p>その中で、有価物の種別ごとに物品受払整理簿を作成し、受払の都度所属長の確認を受けるなど残数管理を行うこと、カード類については使用簿（兼部内出張命令簿）を作成し、事案ごとに所属長の承認を得て使用すること、使用が終わるごとに返却すること等を求めている。また、交通局が発行する業務乗車証については、必要とする業務が終了した後はすみやかに返却させるよう再度徹底した。（経営企画課）</p> <p>市バスの営業路線において使用するETCカードの使用状況の管理方法に</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>E 渡しきりにしており、必要の都度の交付ができていない事例。                  （市バス運輸サービス課、運転統括所）</p> <p>郵便切手類について、現金取扱事務の手引（公金編）では、「郵便切手類は、金銭的価値を有していること等により、盗難や不正使用のリスクが高いことから、金庫等（金庫又は施錠可能な保管場所）に保管したうえで、異動の記録と定期的な点検を行うことで、事故の発生を防止し、万一事故が発生した場合でも、発生時点や原因を容易に把握できるようにしておく必要があります。については、下記の各項目に基づいて取扱ってください。」とされ、適正な保管、適正な在庫の確保、適正な交付、管理簿の作成が求められている。</p> <p>そして、郵便切手類のうちETCカードの取扱いについては、「ETCカードの取扱いについて（通知）」（平成17年9月12日会会第167号行行第57号）により、カードを受け入れた時点で「ETCカード管理簿」を作成し、カード番号を記入（使用者あるいは使用車を特定する場合は、あわせて記入）のうえ、物品管理者の決裁を受けることや、使用後の事務手続として、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、運転日報とともに事務担当者へ提出すること等が通知されている。また、ICカードの取扱いについては、「ICカードの取り扱いについて」（行財政局組織制度課）により、カードを受け入れた時点で管理簿を作成し物品管理者の決裁を得ること、使用者は使用簿に記入すること等の管理手順が示されている。</p> <p>市バス営業路線で使用するETCカードについては、日々の運行で頻回に使用するため、「ETCカード使用簿」の様式による履行確認が馴染まない場合、別途適正な履行確認ができる仕組みの構築が必要である。</p>	<p>ついて、履行確認できる仕組みの構築を提案されたことについては、様々な方途を検討したが、現実的な方策を見い出せていないため、引き続き検討したい。                  （市バス運輸サービス課）</p>	

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>物品管理簿及び使用簿を作成して使用状況を把握し、事故の未然防止のため適正にチェック等を行うべきである。</p>		
<p>（ウ）管理職による定期的なチェックを適正に行うべきもの</p> <p>保管現金・郵便切手類について、残額、残数等の定期的なチェックが、一部行われていないものがあつた。</p> <p>現金等管理マニュアルでは、「これまでに発生した現金関係の不祥事は、管理職による定期チェック不足が大きな原因となっています。また、逆に定期的なチェックを行っていたために被害が最小限で済んだ事例もあります。」としたうえで定期的な点検のルール化を求めており、「所属長は、少なくとも毎年度3回（前年度からの引継状況の確認を行う年度始め【4月】、自主監査実施時【7～8月】、従前の自主監査実施時期である年末【12月】）、保管現金の残額・預金通帳の残高を確認し、不適切な収入・支出（現金取引以外の口座振込等によるものを含む。）がないかどうか自らチェックすること。また、郵便切手類の残数（プリペイドカードについては、カードごとの残額も）と郵便切手類管理簿上の残数（プリペイドカードについては、プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書の残高も）が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすること。」</p> <p>「所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回、自主監査実施時に合わせて、自ら保管現金・郵便切手類・親睦会費についての上記チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証すること。」とされている。</p> <p>（経営企画課、職員課、営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、石屋川営業所、中央営業所、垂水営業所、地下鉄運輸サービス課、施設課、電気システム課、地下鉄車両課、運転統括所、駅務統括所）</p>	<p>令和4年4月1日付交通局経営企画課長通知「前渡金・郵便切手類の適正な取扱いについて」を発し、所属長、部長級職員に対し有価物の定期チェックが責務であることを改めて通知するとともに、必要な周知と事務処理に関する意識改善等を指示したところである。</p> <p>その中で、所属長による少なくとも年3回の在庫高の定期チェックと、その直近上位の部長級職員による少なくとも年1回の定期チェックを、それぞれが主体的に行うよう求めている。</p> <p>今後、適正な定期チェックによって事故防止に努めたい。（経営企画課）</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>事故の未然防止のため定期的なチェックを適正に行うべきである。</p>		
<p>ウ 領収証書を適正に取り扱うべきもの</p> <p>領収証書の取扱いについて、次のような取扱いをしていた。</p> <p>(ア) 一連番号が付されていない。</p> <p>(イ) 金庫等に保管されていない。</p> <p>(ウ) 神戸市交通局会計規程第78条で領収証書の交付を省略することができるものとされているもの以外の収入金に対し、領収証書を発行していないものがある。</p> <p>(エ) 複写式の領収証書の記入時に両面カーボンを使用していない。</p> <p>(オ) 領収証書に直接記載したうえで交付し、白紙の原符だけが残っているものがある。</p> <p>(カ) 取扱者印、出納員の点検印がない。</p> <p>(キ) 領収証書使用簿の作成や、集計の際に日計表等に使用した領収証書の番号を記入していない。</p> <p>領収証書（つづり）の取扱いについては現金取扱事務の手引（公金編）により、一連番号を付すこと、必ず金庫等で保管すること、交付が省略できるもの以外は領収証書を交付しなければならないこと、複写式の領収証書には両面カーボンを使用し記入すること、原符に実際の取扱者がわかるよう使用の都度取扱者の認印を押印すること、一日の業務終了後に出納員等による日計表又は調定決議書の決議にあたり原符に点検印を押印すること、領収証書使用簿を作成し所属長の確認を受けること、集計の際に日計表等に使用した領収証書の番号を必ず記載すること等が定められている。（営業推進課）</p> <p>領収証書の使用、保管にあたり必要な事務処理を再確認し、適正な取扱いをするべきである。</p> <p>なお、領収証書は、市民等の側からすれば支払済の証拠となるものであり、また市側にとっても、その控は収納済の証拠や集計の際の基礎資料となる重要なものである。イベント会場における</p>	<p>領収証書の使用・保管にあたり必要な事務処理を再確認し、今後、一連番号の記入、両面カーボンの使用、点検印の押印、使用簿の作成、日計表への番号記入など、適切な事務処理を行うよう所属内で周知した。</p> <p>令和4年3月時点で実査後に領収証書を使用する機会はなかったが、領収証書は金庫で適切に保管している。</p> <p>さらに、今後イベント会場におけるグッズ販売の際、全ての購入者に領収証書を発行するため、レジスターの導入を検討する。（営業推進課）</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>グッズ販売ですべての購入者に領収証書を発行することが難しい場合は、グッズの管理簿を作成し、受領や交付の都度所属長の確認を得るなど適正な在庫管理を行うとともに神戸市交通局会計規程を見直すべきである。</p>		
<p>エ 印影等を印刷した文書を適正に管理すべきもの</p> <p>神戸市交通事業管理者の印の印影等の印刷した納入通知書用紙の管理について、次の事例があった。</p> <p>(ア) 施錠できる場所に保管・管理し、管理簿を作成しているものの、管理簿上の残数と在庫数が不一致となっている事例。（経営企画課）</p> <p>(イ) 施錠できる場所に保管・管理しておらず、管理簿も作成していない事例。</p> <p>（市バス運輸サービス課）</p> <p>神戸市交通局公印規程第4条第1項では、「一時、大量に公印の押印を必要とする文書その他の交通事業管理者が必要があると認める文書は、公印の押印に代えて、その印影又はこれを伸縮したもの(以下「印影等」という。)を印刷することができる。」とされ、同条第4項では、「第1項の場合において、印影等を印刷した文書の保管等を厳正に行うとともに、常にその出納状況を明らかにしなければならない。」とされる。</p> <p>管理簿を作成するなど常にその出納状況を明らかにし、厳正に保管するべきである。</p>	<p>(ア) の事案では、実査後に棚卸を行い、以降は交付枚数と現在高枚数を正確に記帳したうえ、実際の在庫数との整合を確認するよう管理方法を改めた。（経営企画課）</p> <p>(イ) の事案では、令和4年1月より、施錠可能な場所に収納し、管理簿を作成して、記帳しなければ交付しないこととした。</p> <p>（市バス運輸サービス課）</p>	<p>措置済</p>
<p>オ 情報セキュリティ対策を適正に行うべきもの</p> <p>(ア) 情報資産の持ち出し許可を適正に得るべきもの</p> <p>情報資産の持ち出しにあたり、情報管理者である所属長の許可を適正に得ていない次の事例があった。</p> <p>A 金融機関と振込情報のやり取りをする際に、許可を得ずに情報を提供していた事例。（経営企画課）</p>	<p>(ア)</p> <p>Aの事案では、実査の後、神戸市情報セキュリティ対策基準および情報システムセキュリティ実施手順書に定めるとおり、情報提供日時、相手方、内容を明示する様式を作成し、令和3年11月より事前に所属長の許可を得ることとした。（経営企画課）</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>B 職員睡眠時無呼吸症候群スクリーニング検査業務及び精密検査業務において、請負先に職員の個人情報を提供しているが、実施決裁で対象者名簿を実施機関に提供することの記載はあるものの、日時・担当者及び提供概要を記載していなかった事例。 (職員課)</p> <p>神戸市情報セキュリティ対策基準では、「機密性2以上の情報資産を外部に提供する者は、情報管理者に事前に許可を得たうえで、日時・担当者及び提供概要を記録しなければならない。」と定められている。</p> <p>情報資産を所属外に持ち出す場合には日時、担当者及び提供概要を記録し、情報管理者に事前に許可を得たうえで持ち出すべきである。</p>	<p>Bの事案では、実査の後は、同様の事案が無いが、令和4年度から検査等のために職員の個人情報を外部に委ねる際には、情報提供日、相手方、提供情報の概要など必要な情報を明記したうえで所属長の決議を仰ぐべき旨を所属内で周知をした。 (職員課)</p>	
<p>(イ) 業務請負先における個人情報の適切な取扱いを確保するための確認を行うべきもの</p> <p>上記(ア)Bの事例の業務については、仕様書で総合責任者等選任届、個人情報保護に関する規定及び事故対応マニュアルを契約締結後10日以内に提出することを求めているが、いずれも提出されていなかった。</p> <p>当該業務は、職員の個人情報を取扱うことから、仕様書で検査機関の資格等のひとつとして「個人情報保護の規定を保有し、順守していること。」と定めているほか、注意事項として「電子計算機処理に係るデータ保護管理規定や神戸市情報セキュリティポリシー等に基づき、個人情報を適切に取扱うこと。」と定めている。 (職員課)</p> <p>必要な書類を提出させ、仕様書で定めている個人情報の適切な取扱いが確保されるか確認を行ったうえで情報を提供すべきである。</p>	<p>(イ)</p> <p>上記(ア)Bの事案では、実査の後、業務請負先から仕様書で定めた書類を取り寄せた。事後ではあるが、情報セキュリティ上の支障はないものと判断している。</p> <p>今後、同様の業務を実施する際は、必要な文書を提出させ、内容を審査して情報セキュリティ上の支障がないと判断し得る場合に限り、個人情報を提供すべき旨を所属内で周知した。 (職員課)</p>	措置済
<p>カ 行政財産目的外使用許可における経費の負担を求めるべきもの</p> <p>車両工場建物内におけるカップ式飲料用自動販売機の設置に係る行政財産目的外使用許可を</p>	<p>指摘を受け、令和4年度からは電気料金に加え、水道料金を徴収すること</p>	措置済



令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>行っており、許可条項第 11 条（経費の負担）で「使用者は、使用財産の維持・保存のため通常必要とする経費のほか、使用財産に附帯する電話・電気・ガス及び水道等の諸設備の使用に必要な経費または別に算定した額を負担しなければならない。」と定めているが、電気使用料の負担は求めていたものの、水道使用料については負担を求めていなかった。（市バス車両課）</p> <p>過去の使用状況に応じた負担を請求するとともに、今後も設備の使用に必要な経費の負担を求めるべきである。</p>	<p>とした。</p> <p>また、過去分については、相手方との間で協議し、徴収漏れしていた金額を支払ってもらうことで合意したため、時効が到来していない部分について一括請求することとした。</p> <p>その結果、水道料金 892 円について、令和 4 年 5 月 20 日に納付があった。（市バス車両課）</p>	
<p>(5) その他の事務</p> <p>ア 審査請求の教示を適正に行うべきもの</p> <p>行政財産目的外使用許可書に記載すべき審査請求の教示について、行政不服審査法の改正が反映されておらず、審査請求の教示を行うべきものに誤って異議申立てをできるとし、不服申立てをすることができる期間も 3 か月とするべきところ 60 日とする教示を行っている事例があった。</p> <p>不服申立てをすべき行政庁等の教示については行政不服審査法第 82 条に定められており、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こととされている。</p> <p>（市バス車両課、地下鉄運輸サービス課、駅務統括所）</p> <p>処分の相手方の権利利益の救済を得る機会を十分に確保するため、適正に教示するべきである。</p>	<p>行財政局が掲示する参考様式を基に作成した行政財産の使用許可書のひな型等を 3 月 17 日付で局内各所属に周知した。</p> <p>該当所属を含め、行政処分にあたっては、関係法令の動向を注視するなど、今後、十分に留意する。（経営企画課）</p>	措置済
<p>(6) 内部統制体制を再構築のうえ、事務処理の適正化、及びチェック機能のさらなる向上に取り組むこと</p> <p>当年度の財務定期監査において多数の指摘事項として挙げた事例の中には、支出負担行為や長期継続契約についてなど、そもそもルールが整備されていないものがあり、それらについては早急に策定するべきである。それ以外についても、一</p>	<p>交通局では、安全運行の確保と経営改善に全力で取り組んでいるところだが、その一方で、一つひとつの実務を適正に執行できているのかという面では、十分に目を配れていなかった。</p>	措置方針

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>つひとつを見れば、単純な事務処理ミスに起因するものや、法令や規則、マニュアルの基礎的な不知によると思われる事項が多い。</p> <p>今回の指摘事項を踏まえ、財務事務に関する内部統制体制を総点検のうえ再構築するとともに指摘事項に対する改善策を明確にし、対応することを求める。その後の事務処理についても自主的に点検を行うなど、事務処理の再確認に努めるとともに、職員が必要な知識を習得するための対策を講じ、事務処理機能の向上、底上げを図るべきである。</p> <p>「神戸市営交通事業 経営計画 2025」において、「市民の足の確保」など公営の意義・役割を發揮するとともに、持続可能な経営基盤の確立に向けて取り組む中で、事務処理ミスや不適正処理の積み重ねは、財政的損失や信用失墜に繋がりがかねない深刻な問題であるため、局をあげて改善に取り組むべきである。</p>	<p>このため、令和4年度当初の局内課長級以上の職員が出席する会議において、適正な事務執行に向け、率先して取り組むよう意識改善を求めた。</p> <p>また、令和4年3月1日付で「神戸市交通局長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱」を新たに制定するとともに、同日付交経第1757号で経営企画課長通知「神戸市交通局長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱の制定および長期継続契約の事務処理について」を発したり、既存のルールをより簡明な表現で説明しなおす資料の作成と周知、既存書式の簡素化など、実務担当者の負担軽減に努めている。</p> <p>今後、実務担当者の事務処理に関する知識、スキル向上を図るため、今回指摘された事項にかかわらず、基礎的な研修を制度として開始する予定である。</p> <p>市民の信頼を損ねる事態を招くことがないように、局をあげて適正な事務執行に取り組む。 (経営企画課)</p>	<p>措置済</p>
<p>○ 意見</p> <p>(1) 業務乗車証の管理について</p> <p>交通局では、局職員及び事業上必要と認める者が、その業務に関して神戸市営交通機関を利用する場合に使用する業務乗車証を発行しており、その発行や取扱いについて、交通局業務乗車証発行規程（以下「発行規程」という。）や「業務乗車証の取扱いについて」（以下「取扱いについて」という。）に基づき運用している。</p> <p>各所属では、おおむね「発行規程」や「取扱いについて」に基づいた管理をしているが、「取扱いについて」では、使用簿の作成、記入については定められているものの、管理簿の作成については定めていないため、多くの所属で管理簿を作成し</p>	<p>業務乗車証については、必要とする業務が終了した後はすみやかに返却させるよう再度徹底し、今回の監査を契機として、受払整理簿の作成とこれに基づく在庫管理の取扱いに改めることとした。</p> <p>また、今年度のカードの更新に合わせて取扱い方針を改正し、局内各所属に周知徹底した。 (経営企画課)</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ていなかった。</p> <p>現金取扱事務の手引（公金編）では、「郵便切手類とは、物品会計規則第3条第4号に定めるもので、「郵便切手、収入証紙、乗車券その他これらに類するもの」を指します。「これらに類するもの」には、郵便はがき、レターパック、収入印紙、乗車券、タクシーチケット、プリペイドカード、ICカード、ETCカード、有料道路通行券、各種金券類が含まれます。」としたうえで、「郵便切手類は、金銭的価値を有していること等により、盗難や不正使用のリスクが高いことから、金庫等（金庫又は施錠可能な保管場所）に保管したうえで、異動の記録と定期的な点検を行うことで、事故の発生を防止し、万一事故が発生した場合でも、発生時点や原因を容易に把握できるようにしておく必要があります。ついては、下記の各項目に基づいて取扱ってください。」とされ、適正な保管、適正な在庫の確保、適正な交付、管理簿の作成が求められている。</p> <p>業務乗車証については、使用して無くなるものではなく、使用の度に貸し出し、返却する性質のものであるが、同様の性質であるICカード（ICOCA）及びETCカードについてはそれぞれ個別の取扱いが定められ、いずれもカードを受け入れた時点で管理簿を作成し物品管理者の決裁を得ること、使用者は使用簿に記入すること等の管理手順が示されている。</p> <p>適正な管理水準を確保するため、「発行規程」または「取扱いについて」において管理簿の作成についても規定し、遵守するよう周知されたい。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p>		

令和3年度包括外部監査結果に基づき講じた措置等

(監査対象：教育委員会事務局、一般財団法人神戸市学校給食会)

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 監査の結果及び意見</p> <p>II 全般及び共通事項</p> <p>1 働き方改革と労務管理について</p> <p>[意見1] 教職員の心身健康の維持を積極的に図るための環境づくり</p> <p>医師面談を教職員に強要することはできないが、安心して面談を受けることができるよう医師には守秘義務があることや長時間労働における医師の面談は法律によって義務付けられていること等について、これまで以上に周知するなど、教職員の心身健康の維持を積極的に図るための環境づくりに取り組む必要がある。</p>	<p>教職員がより抵抗感なく産業医面談を受けられる環境づくりを進めるとともに、通知・案内はもちろん、校長会や各種研修等を通じて制度の周知に努め、あわせて面談を行う産業医の体制拡充を図る。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見2] 効率的な働き方改革の取組の推進</p> <p>効率的な事業実施の観点から、どの取組(事業)がもっとも効果的であるのかについて評価し、優先順位をつけたうえで統合・廃止の検討を進められたい。</p>	<p>働き方改革推進プランに挙げた項目は多岐に渡っているが、対応可能なものから順次取組を進めてきており、概ねすべての項目が着手済みとなっている。</p> <p>中学校部活動ガイドラインの策定や夜間における電話対応など、一度対応すれば完了となる項目もあるが、多くの項目において予算確保も含めて継続して対応していく必要がある。</p> <p>学校園における働き方改革については、様々な要因が複合的に影響するため、特定の取組だけでなく効果が見込まれる様々な取組を同時に幅広く進めていかなければならないが、特に予算が必要となる項目については、費用対効果や優先順位を可能な限り検証しながら取組を進めていきたいと考えている。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>2 GIGAスクール構想を含むデジタル化の現状について</p> <p>[意見3] オンライン授業の実施に関する通知</p> <p>教育現場への混乱を避けるため、教育委員会事務局は教育現場と意思疎通を密に行い、学校園と教育委員会事務局との連携を深め、実情に即した通知を出すべきである。</p>	<p>オンラインによる学習支援の状況や課題を把握するため、実施校に対する聞き取り調査を行い、取組事例を全校に共有している。また、学級閉鎖等がなかったためオンライン対応を行わなかった学校に対して、個別連絡し、準備状況を確認し</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>ている。さらに、第6波での各校の対応状況を把握するためのアンケートを実施し、今後の支援策に関する検討を行っているところである。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見4] オンラインによる学習支援にかかる支援体制の強化</p> <p>GIGAスクール構想の一つであるオンラインによる学習支援を早期に実現するためには、学年・学級閉鎖以外のオンライン未実施校に対しても聞き取り調査を行うなど、教育委員会事務局の支援体制を強化する必要がある。</p>	<p>オンラインによる学習支援の状況や課題を把握するため、実施校に対する聞き取り調査を行い、取組事例を全校に共有している。また、学級閉鎖等がなかったためオンライン対応を行わなかった学校に対して、個別連絡し、準備状況を確認している。さらに、第6波での各校の対応状況を把握するためのアンケートを実施し、今後の支援策に関する検討を行っているところである。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見5] タブレットドリルの活用について</p> <p>定期的にアンケートを実施することなどにより、学校園との連携をより一層深め、タブレットドリルに関する疑問点・問題点などを早期に発見し、解消していく必要がある。</p>	<p>令和3年度の2学期以降、授業や家庭学習での活用が進められている。活用状況は学校や学年等により偏りがあるため、学校現場の意見等も踏まえて「タブレットドリル活用の手引き(基本編)」等を作成・配布し、活用促進を図っている。今後も継続的にタブレットドリルの活用状況や改善点を把握するとともに、各教科での効果的な活用方法等について、とりまとめて発信していく。また、改善事項に関しては、要望事項を集約し委託事業者に伝え改善を依頼するなどしており、改善事項があれば、改善を促していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見6] GIGAスクール支援員の継続配置</p> <p>GIGAスクール支援員については、ICT機器の整備状況等を踏まえて、求める業務内容を検討し、それに応じた配置体制及び配置時期を検討するとともに、ICTの活用促進のため、年度を通じて継続的に配置する必要がある。</p>	<p>GIGAスクール支援員の配置については、学校現場からの要望も強いと把握している。予算事項になるので、学校園での1人1台の端末の活用に向けて、学校現場の支援体制について、引き続き財政局と協議・調整を行う。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[意見7] G I G Aスクール構想の所管部署の明確化 責任の所在を明らかにするために、端末や機器の管理トラブルに関しては学校経営支援課、端末や機器の利活用に関しては教科指導課とするなど所管部署を規定により明確にする必要がある。</p>	<p>端末やネットワーク機器、情報セキュリティ対策等のハード面に関しては学校経営支援課が担当し、学習用パソコン等のICTを活用した授業づくりやオンラインによる学習支援は教科指導で担当している。学校への通知にあたっては、内容により問合せ先を分けて表記する等、学校現場から分かり易いようにしている。</p> <p>G I G Aスクールの取組は、複数の課が関連する内容が多いため、今後も関係課が情報共有を密に行い、連携を図っていききたい。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見8] 学校園のデジタル化対応のモニタリングの実施 G I G Aスクール構想等の学校園のデジタル化対応について、教育委員会事務局が今後、継続的にモニタリングしリードしていく必要がある。</p>	<p>学習用パソコン等のICTを活用した授業に関して、教員向けのシステム操作の研修に加えて、教育委員会事務局に指導主事を増員配置(2名)し、ビデオ会議システム(T e a m s)による教員からの相談対応や学校への訪問指導・研修等を行っている。また学校現場でのICTを活用した授業動画等の蓄積・共有を進めている。今後も引き続き、定期的に学校へのアンケートや聞き取り等により活用状況や課題をしっかりと把握し、必要な支援を行っていく予定である。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>3 教育委員会の組織風土改革の進捗状況について</b> [意見9] 組織風土改革の進捗状況の評価について 「神戸市教育委員会改革方針」により組織風土改革を達成するために、最終的な目標を明確にし、いつまでに行うか、またそれに対してどこまで進捗しているのか明らかにする必要がある。そのためにも実施された施策が、予定したとおりに運用され効果が現れているか、十分に評価し分析することが必要である。さらに各部署で実施された様々な施策が、教育委員会全体として見たときに重複等なく効果的に行われているか検証しておくことも必要である。</p>	<p>組織風土を変えるには、ある程度時間をかけながら着実に取り組みを進めていく必要がある。そのため、「神戸市教育委員会改革方針」及び「実施プログラム」には目標を設けておらず、情勢の変化に応じて改定していくものと考えている。</p> <p>また、「神戸市教育委員会改革方針」の進捗状況については、令和3年4月に策定した「神戸市教育委員会改革方針2021」及び「実施プログラム</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>2021」において、これまでの取組状況を記載し公表している。</p> <p>評価については、「教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価」において、外部の専門家により評価・意見を頂戴するとともに、議会に対しても報告している。</p> <p>引き続き、「教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価」の中で、教育委員会として適切に効果検証を行うとともに、外部の専門家から評価・ご意見も踏まえつつ組織風土改革を推進していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見10] 働き方改革の成果指標について</p> <p>「神戸市学校園働き方改革推進プラン」において、働き方改革に取り組んでいくための3つの成果指標は設定されているが、いつまでに達成するかは示されていない。</p> <p>働き方改革に取り組んでいくための3つの成果指標をいつまでに達成するか、具体的に段階的にどう達成していくのかの計画を示し、現在進めている様々な業務改善の取組による効果を分析しながら、着実に進めていく必要がある。また超過勤務時間の削減の取組と併せて、持ち帰り業務の実態把握も進めていく必要がある。</p>	<p>働き方改革の本来の目的は、「すべての教職員がいきいきと子供たちと充実した毎日を過ごすこと」であり、学校園ごとに状況も異なり一律に成果指標等を設定して評価することは困難であると考えている。しかしながら、働き方改革の実効性を高めていくためには、業務改革とともに一人一人の教職員の意識改革を進めることも重要となるため、特に目標年次を設定せずに、単年度で評価できる3つの成果指標を設定して取り組みを進めてきている。</p> <p>国において時間外在校等時間の上限が1か月で45時間以内、1年間で360時間以内との指針が出され、神戸市でも令和2年度から条例で同様の上限時間を明記しており、これ以上の定量的な目標設定は特段必要ないものと考えている。</p> <p>引き続き、成果指標に限らず、教職員の勤務実態について継続的に把握・分析し、保護者や地域のご理解・ご協力も得ながら、持続可能な働き方改革を着実に進めていく必要があると考えている。</p> <p>持ち帰り業務についても一</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>定把握する必要があると考えているが、他都市の状況も参考にしながら、教職員に過度な負担がかからないような方法を慎重に検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見11] いじめ防止対策の継続した取組について</p> <p>いじめ防止対策推進法に基づいた、いじめ防止対策を行うための体制は整備されつつあるものの、令和元年度発生の重大事態の調査報告書や令和元年度実施のアンケート調査結果を見る限り、未だ十分に理解され運用されているとは言えない状況にある。いじめ防止対策については、今後も継続的な取組を行い、現場の教職員一人一人の意識を高め、いじめ防止対策のために整備された体制を適切に運用し、いじめ防止・いじめ対応につなげられるようにしていくことが必要である。</p>	<p>毎年、各学校に対して「いじめ問題への組織的な取組に関する調査」を行っている。その調査を行う中で、各校がいじめ問題に対する取組の検証を行い、必要に応じて事務局から指導助言を行っている。また、令和2年9月に策定した「神戸市いじめ対応のための実施プログラム」に基づくいじめ対策を進めている。その進捗状況については、「神戸市いじめ問題審議委員会」において点検・評価を行っており、今後適宜必要な見直しを行いながら取組を進めていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>4 財産管理の状況について</b></p> <p>[意見12] 学校園の事務の執行体制について</p> <p>会計事務担当とその管理者である総括者の兼務が常態化している学校園については、事務の執行体制の在り方をあらためて検討する必要がある。</p>	<p>執行体制については、原則として事務職員を準公費会計事務の総括として位置付けており、その方向で取組を進めていくが、兼務が常態化している学校園については、各学校園の実情も踏まえたうえで、事務の執行体制の在り方を検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項1] 預金口座の管理について</p> <p>預金口座の名義人又は代表者が校園長になっていない学校園については、速やかに変更手続を実施するか、代表者名を登録できない金融機関については当該預金口座の登録印を校園長の個人印にするなどして預金口座を管理するべきである。</p>	<p>代表者名や個人印の登録については、取扱要綱だけでなく、手引き等でも規定していたが、徹底ができていなかった。学校園が保有する準公費口座について、代表者名の変更や個人印の登録について改めて周知したうえで、現在全件調査を行っており、その結果も踏まえて、預金口座の管理について徹底を図っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見13] 予算委員会の議事録の作成等について</p> <p>執行計画及び予算内容の決定過程を説明できるよう、か</p>	<p>議事録を作成・保存するよう、令和4年度の予算編成委員</p>	措置方針



監査結果の概要	措置内容	措置状況
つ、教職員間で共有し次年度以降の検討に活用できるよう予算委員会の議事録を作成、保存を徹底されたい。	会開催前に学校園に周知する。 (教育委員会事務局)	
[意見14] 準公費会計システムの通知文様式について 準公費会計システムで作成できる保護者への通知文等の文書については、可能な限りシステムを活用するよう改善されたい。	学校園の意見を聴取したうえで、事務負担軽減につながるシステムの活用について周知していく。 (教育委員会事務局)	措置方針
[意見15] 未納対応について 債権回収に努めることは当然であるが、現実に回収の可能性がない未納給食費等については、不納欠損処理基準を定めるとともに不納欠損処理を進めることを検討されたい。	引き続き債権回収に努めていくが、現実に回収の可能性がない未納給食費等の不納欠損処理については、現在、検討を進めている給食費の公会計化の中で検討していく。 (教育委員会事務局)	措置方針
[指摘事項2] 現金出納簿の作成について 「神戸市立学校園準公費会計事務の手引」に従い、学校園においては少なくとも月1回の手元残額確認を実施し、現金出納簿に明記するべきである。	手元残額確認の実施や現金出納簿への明記について、事務職員の相互支援体制の取組を通じて、月1回確認するよう徹底を図っていく。 (教育委員会事務局)	措置方針
[意見16] 高額支出の見積合わせについて 準公費のうち高額となる修学旅行や自然学校等の経費については、校外学習事務の手引きに従い、経費支出の見積り合わせを実施し、保護者の経費負担の軽減を図る必要がある。 なお、神戸市立学校園準公費会計の手引きでは、「複数の業者で見積り合わせ等を実施して選定することが望ましい」とされているが、「選定するべきである」と改正することを検討されたい。	修学旅行や自然学校などの宿泊行事については、「校外学習事務の手引き」等に基づき、旅行業者やバス業者を選定する際は、複数社から見積もりを取ることにしている。引き続き、複数社から見積もりを取得した上で業者を選定し、経費負担の軽減に努めるよう担当者説明会や校長会を通じて指導していく。 神戸市立学校園準公費会計の手引きについては、給食費の公会計化に伴う手引きの見直しに合わせて改正を検討していく。 (教育委員会事務局)	措置方針
[指摘事項3] 備品管理簿の整理について 学校園の備品として管理すべき資産が他の部課の備品として合算して登録されているものがあったが、これらの備品について備品管理簿を適正に修正するべきである。	当該備品について、備品管理簿は総務課にて修正を行った。 また、備品が実際に配備されている学校園の備品管理簿に、学校経営支援課にて登録を行った。 (教育委員会事務局)	措置済
[意見17] 実地棚卸について 備品の現物照合と備品管理簿の整理が有効に機能するよう実地棚卸の手順をあらためて整理し、実施することを検討する必要がある。	複数の備品をまとめて登録している等備品の登録に誤りがないかの確認や、備品の現物照合等、教育委員会事務局の備	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	品の実地棚卸について、実施方法等を検討していく。 (教育委員会事務局)	
<p>[意見18] 備品管理システムについて            学校園が使用している備品システムの老朽化と事務非効率になっている事項について、システム改修を検討する必要がある。</p>	<p>令和5年度から導入を予定している新財務会計システムにおいて備品管理を行う予定である。 (教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>5 情報管理について</b>            [指摘事項4] 監査・自己点検基準及び研修・訓練基準について            情報セキュリティ対策基準を改訂した場合には、それを準用している監査・自己点検基準及び研修・訓練基準も合わせて改訂すべきである。</p>	<p>令和2年度の情報セキュリティ対策基準の改訂の際に、「監査・自己点検基準」及び「研修・訓練基準」の項番修正ができていなかった。            現在、市長部局の情報セキュリティ対策基準の改訂に伴い、「情報セキュリティ対策基準(学校編)」の改訂を進めており、合わせて当該「監査・自己点検基準」及び「研修・訓練基準」の改訂を行う。 (教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見19] 情報セキュリティに対する研修の実施について            研修については、研修・訓練基準に定められた方法で実施する必要がある。            また、教育委員会事務局において受講履歴を管理し、欠席者に対してフォローアップを行うことで情報セキュリティ対策の実効性の向上に努める必要がある。</p>	<p>情報セキュリティ水準の向上に向け、引き続き、研修・訓練基準に定められた方法で研修を実施していく。なお、新任教頭セキュリティ研修は、付加的に実施している研修であり、教頭には、別途、情報担当者研修にて定められた方法(動画研修)で研修を行っている。            受講確認についてはシステム不具合により確認できなかった場合でも、別の方法で確認し、未受講者へのフォローアップを検討する。 (教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項5] 情報セキュリティに対する訓練の実施について            情報セキュリティ対策基準及び研修・訓練基準に従い、年1回訓練を実施し、その結果を報告すべきである。</p>	<p>学校園情報セキュリティ統括責任者が計画する訓練に関して、年度ごとにテーマを定めて事例研修に盛り込むなど、訓練方法を検討する。 (教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見20] 業務端末へのデータ保存について            個人情報などのデータが業務端末へ保存され、その端末の紛失などによる情報漏洩が発生しないように端末ごとの保存ファイル数を確認し、データが保存されている場合には削除を促すなどの対策を講じられたい。</p>	<p>神戸市の学校園で使用される端末は、個人情報を含むデータを仮想端末にて管理しており、業務端末に個人情報を含むデータを移すためには管理職</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>の承認が必要で、明確な目的がなければ端末に個人情報を含むデータを保存できない運用としている。</p> <p>引き続きこの運用について、研修を通じて周知を図っていくとともに、対策について検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[指摘事項6] 情報資産台帳について</p> <p>各学校園に対して所定の様式での情報資産台帳の作成について周知・徹底することで、情報セキュリティ水準の向上に努めるべきである。</p>	<p>平成31年3月より、サービスデスクが調達をはじめとする各種の申請手続を教職員に代わって行うサービス及び適切な管理を実現するための情報資産管理システムの運用を行っている。</p> <p>学校園情報管理者(校園長)に対し、年に1回の情報セキュリティ研修の中で、情報資産台帳の作成も含む情報資産管理について継続して研修を行い、周知徹底を図っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見21] 内部監査(相互型)について</p> <p>監査の目的を果たすために、内部監査(相互型)の実効性を高めるための追加的な対策を講じる必要がある。</p>	<p>内部監査(相互型)の実効性を高めるため、例えば、PDCAサイクルの導入などの対策を検討する。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見22] コロナ禍等における監査について</p> <p>情報セキュリティ対策上、監査の果たすべき意義は大きいため、コロナ禍等により学校園が多忙の場合においても全面的に中止するべきではなく、監査方法を工夫することで実施されたい。</p>	<p>コロナ禍が一時的なものではない状況となっており、今後も継続して対策が必要であることから、例えば簡易的な方法で監査を実施できないか等、極力学校園の負担増とならない方法での実施を検討する。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>6 教育施設について</b></p> <p><b>6.2 神出自然教育園</b></p> <p>[意見23] 神戸市立校園の利用割合について</p> <p>利用校園数の目標設定をするなどして、減少傾向にある神戸市立校園の利用割合を改善されたい。</p>	<p>利用後のアンケートでは、環境、施設・設備、活動内容、職員・外部講師の対応についての評価は高い。</p> <p>本園の特徴や魅力と共に、保育・学習の実施例・活用例等を効果的に情報発信し、利用率の増加を図る。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見24] 閑散期の利用拡大について</p>	<p>自由散策Day(8月)、冬</p>	措置

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>閑散期における施設の有効利用、利用者拡大の施策を検討する必要がある。</p>	<p>にしか体験できない味噌の仕込や渡り鳥の観察（1～2月）など、本園の設備や環境を活かしたイベントを企画・実施し、効果的に情報発信を行うことで、閑散期の利用者拡大を図る。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>方針</p>
<p>[意見25] 物品管理について 少なくとも年1回の実地棚卸を実施する方針を定め、備品の可動状況の確認及び備品管理簿の適正性を確認するよう検討されたい。</p>	<p>冬の閑散期に備品点検期間を定め、備品管理簿との照合及び可動状況を確認する。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>6. 3 青少年育成センター</b> [意見26] くすのき教室の拡充 青少年育成センターへの相談内容の大半が不登校に関する相談となっていることを踏まえ、「くすのき教室」を通じた生徒への教育機会を継続して提供できるよう拡充された。</p>	<p>青少年育成センターのあり方については、当施設の設立趣旨も踏まえ、今後、学識経験者等の知見を得ながら、不登校対策の総合的かつ体系的な支援の在り方の検討の中で見直していく。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>Ⅲ 実施重点施策について</b> <b>1 監理室</b> [意見27] 地区統括官の役割について 地区統括官については、主な役割として、学校現場と教育委員会事務局、外部人材を登用した監理室とのつなぎ役となることで、相互理解の促進を図ることとし、状況の把握から指導・支援まで幅広い業務となっている。一方で令和2年度からは担当地区の学校長については地区統括官が1次評価者、教頭については2次評価者とするとしており、学校現場と教育委員会事務局、外部人材を登用した監理室とのつなぎ役としての役割と齟齬が生じないか、地区統括官の果たすべき役割について十分に検討していく必要がある。</p>	<p>今後も、地区統括官の果たすべき役割などについては、学校管理職へのアンケート調査などによる効果検証を行い、定期的に教育監理役や学校現場とも意見交換を行いながら、より効果的に機能するように検討を行う。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>2 学校経営支援課</b> [意見28] 不落随意契約について 競争性、透明性、経済性等の観点から原則入札等により業者を選定することが求められ、随意契約での対応はあくまで例外的処理であり、極力不落随意契約を行うことは避けるべきである。 競争性等が十分に図られた方法で業者を選定するためにも入札にあたっての事前調査の充実等を検討する必要がある。</p>	<p>I C T機器の設置工事契約については、競争入札を行ったが入札者がなかったために、分割して4社と随意契約したものである。 入札準備における分割要否の検討においては、事前調査（業者ヒアリング）を行った上で、工事内容及び工期が同様である別件の入札実績（※1）も踏まえて、分割することで入札参加業者が増える可能性はほとんどなく、逆にスケールメリットが損なわれると判断した</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>ものである。</p> <p>また、「GIGAスクール構想の加速」(※2)に対応するために当初予定より半年近く前倒ることになり、工期が公共工事の繁忙期である年度末と重なってしまい、ヒアリングを行った業者からも事前調査の時点と入札時点では状況が変わったと聞いている。</p> <p>以上のことから、本件の対応については、当時の状況下において最善の方法であったと考えている。</p> <p>意見のとおり、極力不落随意契約を行うことは避けるべきと認識しており、今後も、入札準備の段階で業者ヒアリング等の事前調査を入念に行い、競争性が十分に図られるよう取り組むとともに、事前調査の充実について検討していく。</p> <p>※1：工事の規模が該当案件の1/3程度にも関わらず、入札参加が1社のみであった(令和2年12月17日入札、令和3年3月31日期限)。</p> <p>※2：国の予算措置において、端末整備時期が3年前倒しされた(令和5年度までに順次配布から、令和2年度中に小中学校の全学年配布に前倒し)</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[指摘事項7] ICT整備計画における効果指標について</p> <p>ICT機器の整備による効果を適切に把握するために、効果指標の見直しを行い、適切な指標により定期的な測定を実施すべきである。</p>	<p>第3期神戸市教育振興基本計画にはICT整備と関連する指標もあるため、今後はこれらの指標を活用しながら、定期的な測定を行い、効果を適切に把握していく。</p> <p>【第3期神戸市教育振興基本計画におけるICT整備関連の指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業にICTを活用して指導する能力があると考えられる教員の割合(指標No.28)</li> </ul> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[指摘事項8] 電子黒板等の余剰機器について</p> <p>調達数の見積りの妥当性について事後的に検証すると</p>	<p>普通教室に設置しているICT機器は、黒板等と同じよう</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>もに、台帳管理などを含めた余剰機器の管理方法や今後の活用方法について定め、各学校園に対して伝えるべきである。</p>	<p>に、年度替りの学級の増減に備えて、ある程度の余剰が必要と考えている。</p> <p>一方で、ICT機器は黒板等に比べて耐用年数が短くリースも約7年としており、余剰機器も数年で使用できなくなることから、毎年の年度替りの際には、2、3年後の学級数を見据えて、減少傾向の学校から増加傾向の学校へ移設する予定である。</p> <p>学校に対しても毎年度、年度替りの学級数増減に備えて、上記の取り扱いを含めて通知しているが、改めて、管理方法や活用方法について周知内容を検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見29] 委託契約の増額変更について</p> <p>主要部分の大幅な変更・追加により増額が見込まれる場合には、契約変更ありきではなく、契約額の低減のためにも公告日後であっても、変更・追加を反映した仕様により入札を行えるよう公告日を調整する等の対応を行うことを検討されたい。</p>	<p>GIGAスクール構想に関しては、令和元年12月の閣議決定後、令和5年度までの4か年計画が「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」によりスケジュールが前倒しされるなど状況変化が激しく、本市においては、令和2年6月と9月に予算措置されたため、予算措置前の仕様書への追加は困難な状況であった。また、KIIFの契約終了が令和2年12月末であったため、導入期間を考慮すると公告日の再調整についても困難な状況であった。</p> <p>以上のことから、本件の対応については、当時の状況下において最善の方法であったと考えている。</p> <p>意見にある契約変更ありきとするべきでないことは認識しており、今後同様の事案が生じた場合には、契約額の低減に向けて、十分に検討したうえで対応していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見30] 保護者との連絡ツールにおけるメール機能の利用について</p> <p>定期的に利用状況のモニタリングを行い、利用頻度の低い</p>	<p>日常的に学校園からは問い合わせがあり、一定の利用があると考えている。なお、利用状</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>学校園等に対しては個別に利用を促進するための対策について検討していく必要がある。</p>	<p>況についても、登録者数の確認を定期的に行っており、今後も継続して実施する。</p> <p>また、活用方法についてのマニュアルについては学校イントラに掲載しており、利用頻度の低い学校園等を中心にその周知を図ることによりさらなる利用促進を図っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見31] 採点支援ソフトについて 採点支援ソフトの課題や必要性の検証を行うためにも、アンケート等の実施により早急に利用状況等を把握されたい。</p>	<p>アンケートについては、学校園の負担にならないよう他のアンケートと一緒に実施するなど実施方法・時期等の検討が必要である。</p> <p>インストール数、ソフトウェアの起動状況は確認しており、一定数の利用があると考えている。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見32] 児童生徒用PC調達に係る費用の比較について 児童生徒用の学習用PCの調達にかかる費用は非常に高額であることから、リースによる調達のみを前提とするのではなく、金利の情勢等も踏まえ、リースによる調達と購入による調達について、費用の比較検討を行う必要がある。</p>	<p>本件については、予算事項になるため、調達に関して財政当局と協議・調整を行った結果、購入では国庫補助金を除く負担が一時的に必要となるため、毎年度の財政負担が一定となるリースによる調達となったものである。</p> <p>次期契約更新(令和8年3月)では、国庫補助の状況等を踏まえ改めて、財政当局と協議・調整が必要になると考えており、その際には、費用の比較検討についても検討する。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見33] 設定指標及び目標値について 教育人材センターの事業においては、指標及び目標値が設定されていないが、事業の成果を測定するためにも、目指すべき項目とその指標及び目標値を明示されたい。</p>	<p>神戸市教育人材センターについては、学校現場が必要とする多様な地域人材・外部人材の確保を行うとともに、人材のコーディネート機能等を充実させることを目的として開設されているため、目指すべき項目は次の2点であると考えている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「教育委員会版人材バンク」として登録者の拡充</li> <li>・学校園の支援ニーズに沿った人材の紹介</li> </ul>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>また、各学校園に割り当てられた配置枠について、学校園での人材確保が困難である場合の相談窓口の役割を担っており、登録者数や紹介件数は学校園からの相談によるもので、数値目標の設定は馴染まない。</p> <p>そのような考えのもと、学校園の支援ニーズに可能な限り対応できるように、継続的に登録者の拡充に努めてきた。</p> <p>ただし、学校訪問や支援員アンケートから状況を取りまとめており、今後は、学校園のニーズと有償を希望する登録者との間で生じている状況を踏まえ、無償ボランティアの拡充に向けた取組を進めるとともに、事業の成果を測定する手法についても検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見34] 学生スクールサポーター制度の推進に向けた目標設定</p> <p>効率的・効果的な事業実施のためには、事業目標は設定の必要があると考える。当事業の目的が将来の教職員の育成又は確保にあるとするならば、スクールサポーター経験者が、教員免許の取得後に、神戸市又は神戸市以外の学校園の教職員として従事している実績や学生スクールサポーターの満足度などを目標として設定することを検討されたい。</p>	<p>スクールサポーターの満足度や教職員従事者数等の実績は把握していく必要があるが、本制度については、将来の教員を育成するとともに、学校を支援する人材を確保するという意義を併せ持った制度であり、数値目標を設定することは馴染まないと考えている。</p> <p>ただし、学生及び配置校にアンケートを実施し、学生の活動成果や配置校の対応状況等を取りまとめており、他の自治体における教員従事者数についても、今後協定大学を通じて把握していくとともに、神戸市で従事する教員の拡充につなげたい。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>4 児童生徒課</b></p> <p>[意見35] 事業目的に沿う配置希望調査の実施</p> <p>当事業は、財源が制約されることはもちろん、実施経緯の1つに「教職員の負担軽減」があることから、可能な限り教職員の不公平感を排除のうえ外部人材の配置を決定することが重要である。そのためには、学校管理職のみに対するアンケートの実施ではなく、顧問教員全員を対象としたアンケ</p>	<p>令和3年11月10日に神戸市立中学校・義務教育学校で部活動(運動部及び文化部)の顧問を担当している教員全てに対して「部活動アンケート」を実施した。</p>	措置方針



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ートを行い、その結果をもとに部活動外部人材の配置を決定していく必要がある。</p>	<p>このアンケート結果も参考に、現在取り組んでいる拠点校部活動や合同部活動、外部人材の活用も含めて、今後の部活動のあり方については、国が示す具体的な方針を注視しながら検討を進めていきたい。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見36] 不登校対策の充実について</p> <p>神戸市の不登校児童生徒の増加傾向は、全国の増加傾向を上回っている状況にあり、より充実した対策が求められている。また不登校児童生徒への支援の考え方が刷新されており、不登校児童生徒に対する取り組み方も変えていく必要がある。さらにヤングケアラーについても、実情を把握し早急に対応を行っていくことが求められている。</p> <p>このように不登校対策については、現在の体制で充分に行っていくのか、関係諸機関との連携も含めて、さらなる支援の体制の充実や対応の仕組みを検討する必要がある。</p>	<p>不登校児童生徒数が増加傾向にある中、文部科学省が示す基本方針にもあるとおり、全ての児童生徒が安心して教育を受けられる魅力ある学校づくりの推進と、社会的な自立を目指し、個々の不登校児童生徒の状況に応じた支援を行う必要がある。そこで令和4年度は不登校担当コーディネーターを1名増員するとともに、不登校対策の総合的かつ体系的な支援の在り方について調査・研究を進めていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見37] 相談体制のさらなる充実について</p> <p>今後は相談体制をより充実させるため、オンラインでの相談体制等の整備を急ぎ、より多くの児童生徒が相談を受ける機会を増やしていく必要がある。</p>	<p>神戸市では、24時間フリーダイヤルで相談を受ける「こうべっ子悩み相談」(電話相談)を実施している。また、令和元年度より兵庫県教育委員会が実施している「ひょうごっ子SNS悩み相談」(LINE・Webでの相談)の利用についても、年3回、児童生徒・家庭へ案内している。児童生徒や保護者等の相談体制については、オンラインによるものも含め、引き続きその充実に努めたい。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見38] スクールカウンセラーのより効果的な活用について</p> <p>学校園において協力し合ってより良い対応ができるように、それぞれの専門分野や経験をどのように活かしているか共有し合うことや、学校側(校長、教員等)との十分なコミュニケーションによりお互いの求めることを確認し合うことなど、専門家としての力をいかに効果的に活用できるか工夫していくことが必要である。</p>	<p>年間2回、配置しているスクールカウンセラーと配置校管理職等が参加する、連絡協議会を開催し、スーパーバイザーから近年の全国、本市の状況を踏まえた指導助言やスクールカウンセラー同士の実践交流等を行い、資質向上に努めている。</p> <p>また、年間3回、テーマを決めて実践交流等を行う、研修会</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>も実施している。</p> <p>学校における相談体制をさらに充実させるため、学校現場にスクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー、教職員の役割についてさらなる相互理解を促すとともに、資質向上のための取組を進めていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見39] スクールソーシャルワーカーの配置の拡充について</p> <p>スクールソーシャルワーカーの配置については、国は「すべての中学校区に配置できることを目指すことが適切」としており、直接的な支援を求めているが、教育委員会事務局では、市内全9区に1名ずつ、広域かつ学校数の多い区は2名ずつと、基本的には間接的な支援を行う方針としている。今後ますますスクールソーシャルワーカーの役割は重要性を増すと考えられることから、さらなる配置の拡充について、間接的な支援で充分であるかも含めて今後も検討していく必要がある。</p>	<p>国の補助事業の配置基準は全中学校に週1回3時間となっている。</p> <p>一方本市では、17名のスクールソーシャルワーカーを常勤職員(週35時間)として配置している。</p> <p>学校における相談機能をさらに充実させるため、引き続きスクールソーシャルワーカーの効果的な配置や支援方法について検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見40] 学校ネットパトロールについて</p> <p>学校ネットパトロールについては、不適切投稿の検索結果は減少してきているが、ネットの利用の増加やツールの多種多様化が進んでおり、ネット上のリスクを検索することが難しくなっている。今後もさらに様々なツール上のリスクを広く拾い上げられるように、ネットパトロールの方法を検討していく必要がある。</p>	<p>学校ネットパトロールによる対応件数は、閉鎖的なSNS上でのやりとりの広がりもあり、減少傾向にある。</p> <p>子供たちがネットに触れる機会が増大する中、ネットトラブルの早期発見・早期対応に効果的な取組については重要であると考えており、今後、学識経験者の知見や、他都市の動向も参考にしながら検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>5 教科指導課</b></p> <p>[意見41] 図書管理システムの活用</p> <p>効率的な図書館運営の観点から、学校図書館への図書管理システムの活用について検討する必要がある。</p>	<p>学校図書館の学習センター・情報センターとして機能強化や教職員の業務改善の観点からも導入に向けて、他都市の状況やシステムに求められる機能等を整理し、導入コスト面とあわせて検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見42] 学ぶ力・生きる力向上支援員の配置にかかる目標設定</p> <p>効率的・効果的に事業を推進するには、事業目的に沿った</p>	<p>学ぶ力・生きる力向上支援員(支援員)の学校への配置は、各校の学力調査の結果や生徒</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>目標、例えば学力調査結果の向上やいじめ件数の減少等、複数の事業とともに評価できる目標を設定することを検討するべきである。</p>	<p>指導の観点、教職員の人員体制等を考慮しながら行っている。支援員は各校1～2名程度の配置となっており、配置による学力向上の効果等を測るための目標設定は難しいが、事業目的に沿った支援員の役割や業務の明確化等について、効果的な人材活用の観点から令和5年度の実施に向けて、検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見43] 学習支援ツールの利用率が低い学校園について 利用率の低い学校園に対して引き続きヒアリング等を実施し、その阻害要因を把握の上、その解消に取り組むなど、利用しやすい環境を整え、利用率のより一層の向上を図りたい。</p>	<p>学習支援ツールについては、令和3年度末の契約期間満了により終了し、デジタルドリルへ移行している。学園支援ツールの活用にあたっての課題等を踏まえながら、デジタルドリルの活用促進を図られるよう取り組んでいく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見44] 学習支援ツール廃止後の事業について 今後の事業に役立つように当事業を総括するとともに、当事業廃止後の具体的な施策について早急に検討し、策定していく必要がある。</p>	<p>オンラインによる学習支援に対する期待が大きくなる一方で、学習支援ツールは、画面に直接解答を入力できない、自動採点機能がない、学習履歴が自動記録されない、オフラインの環境下では使用できない等の課題があった。</p> <p>学校現場の代表が参加した検討会において、学習支援ツールの活用にあたっての課題等を踏まえながら、複数の製品を比較検討した結果、令和3年4月からデジタルドリルを導入しており、今後はこのデジタルドリルの活用促進を図られるよう取り組んでいく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見45] デジタル教科書の活用について 教育委員会事務局は、学校園との連携をより一層深め、全ての学校園でデジタル教科書が活用されるようにするとともに、疑問点・問題点などを早期に発見し、解消していく必要がある。</p> <p>また、今後の教科指導に役立てるため、デジタル教科書の導入効果について定期的に測定していく必要がある。</p>	<p>小・中学校の普通教室への電子黒板の整備が完了し、教員用デジタル教科書を電子黒板に投影し、様々な機能（拡大・動画・音声等）を活用して、各学校において、児童生徒の興味や関心を高めるような授業を行なっている。その中で、問題点等があればその改善に努める</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>とともに、定期的なアンケート調査等により、引き続き学校での効果的な活用事例を共有し、児童生徒の学びの充実を図っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見46] 外国語指導助手（ALT）の勤怠管理について 今後も増加が予想されるALTの勤怠管理について、システムの活用等により手作業の工数を削減できるよう、勤怠管理の事務効率化を検討する必要がある。</p>	<p>学校園の庶務事務システムは、ALTをはじめとする会計年度任用職員はシステム管理の対象外となっている。</p> <p>ALTの増員が見込まれるため、勤怠管理等の効率化を検討したいと考えているが、システム導入には時間・経費等の課題があるため、まずは、作業の効率化から取り組み、今後、どのような対応が可能なのか管理方法も含めて検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>6 学校教育課</b> [意見47] 閑散期の業務配分について 学校園への派遣が少ない閑散期において、巡回日本語指導員やランゲージコーディネーターが実施できる業務を学校園からのニーズにより整理のうえ、翌年度の年間計画を立案することを検討する必要がある。</p>	<p>外国人児童生徒等が在籍する学校園の教員の支援を目的とした研修を、令和3年度より7月から8月下旬に変更し、当該研修の立案・実施計画策定・準備などの業務を夏季休業中に行うことにより、年間の業務量の平準化が一定は図られているが、学校園からのニーズを把握のうえ、今後も業務量の平準化が図れるよう年間計画の立案を行っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見48] 子ども多文化共生サポーター及びランゲージ支援員の勤怠管理について 子ども多文化共生サポーター及びランゲージ支援員について、交通費の集計及び計算を含む勤怠管理の事務効率化を検討する必要がある。</p>	<p>子ども多文化共生サポーター及びランゲージ支援員を含む会計年度任用職員の勤怠管理や給与支給事務については、令和4年度より報告様式や報告期限の統一化等事務の効率化を進めているところである。今後も事務のアウトソーシング等の可能性も検討し、一層の事務の効率化を図る。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p><b>7 特別支援教育課</b> [意見49] 自校通級指導教室の整備について 自校通級指導教室の整備の意義は大きく、その効果も大きなものが期待されるが、通級教室に携わる教員の育成は大き</p>	<p>通級指導担当教員を対象とする研修を職務研修と位置付け、経験年数に応じた研修を行</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>な課題である。自校通級指導教室は各校1人の配置となる学校が多くなることが想定され、教員の負担が大きくなるとの懸念がある。</p> <p>自校通級指導教室の整備に際しては、その都度課題に対処し、着実に教員の育成・養成を行い、また指導・支援体制を整えながら、進めていくことが必要である。</p>	<p>っている。</p> <p>自校通級指導教室の教員については、経験年数に応じた研修を受講するほかに、専門性を有した拠点校通級指導教室の教員から指導助言を受けることができるよう、月1～2回の連絡会の機会を設けている。また、連絡会のほかにも、日頃から指導法や教材などについて相談できるようにしており、自校通級指導教室の教員が孤立することのないよう体制を整えているところである。</p> <p>今後も、経験年数や役割に応じた研修の充実を図り、拠点校通級指導教室と自校通級指導教室の連携が図れるような体制を整えていくことで、通級指導担当教員の資質の維持・向上に努めていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見50] 人工呼吸器を使用している児童生徒がいる学校への看護師の配置について</p> <p>特別支援学校で医療的ケアを必要とする子どもの安全性の観点から、日本小児看護学会の政策提言にある人工呼吸器を使用している児童生徒がいる学校への看護師の加配について検討していくことが必要である。</p>	<p>特別支援学校における看護師については、令和元年度17人、令和2年度19人、令和3年度21人と年々配置人数を増やしているところであり、令和3年5月1日時点においては、医療的ケアを必要とする児童生徒4.5人に1人の看護師の配置を実現している。(日本小児看護学会の政策提言では、児童生徒5人に対して最低1人以上の看護師を配置することとされている)</p> <p>また、指導的な立場を担う「主任看護師」を令和2年度に女生支援学校、令和3年度にいぶき明生支援学校に配置しており、今後、各校に1名ずつ配置していくことを予定している。まずは、学校の医療的ケア支援体制の充実を図るという意味でも、指導的な立場を担う「主任看護師」の配置を最優先に進めていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見51] 有償ボランティアとインクルーシブ支援員の配置</p>	<p>支援を必要とする児童生徒</p>	措置

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>について</p> <p>現在、有償ボランティアとインクルーシブ支援員の併用は認められていないが、児童生徒及び保護者のニーズや学校側のニーズに応じていくためには、併用ができる制度も含めて、より柔軟な対応がとれるよう検討していくことが必要である。</p>	<p>は年々増加しており、支援へのニーズは高まっているため、特別支援教育支援員に関する予算を増額して対応しているところである。</p> <p>学校園に配置されている外部人材に関しては、教育委員会全体として整理を行っているところであり、その整理を踏まえ、たうえで支援のあり方について検討を行っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>方針</p>
<p>[意見52] バス車両買い替えの際の運行形態の比較検討について</p> <p>直営、運行管理、借り上げとの3形態で運行しているスクールバスについて、市が所有する車両の老朽化等による買い替えにあたっては、運行形態ごとのコスト面やその他の課題等について比較検討を行う必要がある。</p>	<p>令和3年度時点で、特別支援学校のスクールバスは直営バス4台、運行管理バス12台、借上バス23台の計39台となっている。</p> <p>今後、直営の自動車運転手の動向を注視し、運行形態ごとのコストや課題を比較しながら、どの運行形態で運行することが望ましいのか検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見53] 週あたり派遣時間の上限について</p> <p>特別支援学校以外の学校園における看護師派遣の週あたり派遣時間の上限を10時間に拡大したが、保護者からは派遣時間のさらなる上限拡大の要望もあることから、さらなる派遣時間の延長について、看護師派遣の方法も含めて検討が必要である。</p>	<p>平成29年度から週1回という上限をなくし、週あたりの派遣時間の上限を6時間から10時間に拡大し、平成30年度からは幼稚園、令和2年度からは高等学校に対象範囲を拡充したところである。</p> <p>派遣時間の上限拡充については、ニーズ等も見極めながら検討していくこととしており、最適な看護師派遣の方法についても検討を行っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置方針</p>
<p><b>8 健康教育課</b></p> <p>[意見54] 基幹食材の調達方法について</p> <p>教育委員会が直接契約を行うことによりコストが削減できる可能性があることから、基幹食材の調達について、直接契約することも含めて、改めて調達方法を検討されたい。</p>	<p>安定的な量の確保、安全性の担保、品質の確保、調達価格などについて総合的に勘案しながら、基幹食材の調達方法について検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見55] 中学校給食予約管理システムに関する支出について</p> <p>システム導入時には、初期導入業務費用が多額に発生することや担当課の業務量が増加することからも、一旦導入した後に短期の契約の見直しやシステムの入替えが難しいこ</p>	<p>令和3年度に調達を行った新システムにおいて、契約期間終了後の保守・運用金額も考慮した入札を行い、契約方法の見直し(単年度の随意契約から経</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>とが想定される。しかし、導入後のシステムの保守・運用業務に係る契約は特命随意契約として締結されることが多く、価格の妥当性の検証が困難となることが多い。</p> <p>そのため、業者選定時に、契約期間終了後の保守・運用金額も含めて入札する等の対応を講ずることを検討されたい。</p>	<p>理入札による複数年契約)を実施した。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見56] 楠高等学校夜食提供業務委託について</p> <p>提供コストや残食率の状況からすれば、夜食(補食給食)の内容、提供方法等の見直しについて検討されたい。</p>	<p>令和2年度に他の定時制高等学校の補食給食も含めて提供方法や内容を見直し、摩耶兵庫高校の給食費徴収の食券制への切り替えや、よりニーズに沿ったパンへの変更など、改善できる部分については改善を実施してきた。</p> <p>提供コスト及び残食率削減のため、喫食実績に合わせた発注数の調整を各校で行い、食材にかかる支出額は減少傾向にあることから、引き続き適切な発注に努める。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[指摘事項9] 昼食支援用食品の購入について</p> <p>神戸市契約規則第26条に「随意契約によろうとする場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴しなければならぬ。」と規定されている。2者以上の見積書を入手するべきである。</p>	<p>本事業は新型コロナウイルス感染症拡大防止策として実施された一斉休業時の緊急事業であり、当時の市の方針として契約監理課から発出された通知(令和2年2月28日付行財契第1500号)において、感染予防対策で必要と認められる物品購入、その他請負契約のうち、入札する時間がなく緊急を要するものについては100万円を超える場合でも契約監理課を通さず各所属で契約することができ、見積書の徴取についても随意契約における見積書徴取に関する基準の第2条第4号に該当するものとして契約しようとする者からのみで見積書によることができるとされていたため、複数の見積書を徴取しなくてよい案件と判断して一者のみで見積もりにより発注を行った。</p> <p>なお、本事業については、常温輸送に適した食品をなるべく多くの種類、1種あたり16,000個を短期間に収集する、反復性のない事業という特殊</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>な内容であり、連携協定締結企業や市内に工場を有する企業など、突発的な取引にもかかわらず協力を仰ぐことのできた企業の厚意により実施できたものであり、当時の状況等からすればやむを得ない対応であったものと考えている。</p> <p>なお、こうした特殊・緊急的な事情のない一般的な調達業務においては、2者以上の見積書の入手を遵守している。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p><b>9 学校環境整備課</b></p> <p>[意見57] 工事請負契約の増額変更について</p> <p>工事請負契約にあたっては、契約後の増額変更の理由は様々であるが、極力変更契約が生じないよう事前の現場や施設管理者の要望の調査をより詳細に実施する必要がある。</p> <p>また、学校環境整備課についても施設所管課として、現場の状況や施設管理者の要望の調査に協力することが望まれる。</p>	<p>工事実施にあたり、工事担当局である建築住宅局が、現場の状況調査を行う際には、これまでも、施設所管課として協力している。</p> <p>本件については、令和4年1月に建築住宅局と共有しており、調査時点から状況が変化し、発注後に対応せざるを得ないこともあるが、極力多額の増額変更等が生じないように対応していくことを再確認した。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見58] 工事請負契約の随意契約について</p> <p>競争性、透明性、経済性等の観点から原則入札により業者を選定することが求められ、随意契約での対応はあくまで例外的処理である。そのため、事前調査の充実を図るとともに、予算に係る調整も十分に行い、工事計画や発注方針に従って競争入札が実施できるように対応する必要がある。</p>	<p>すべての状況を事前に確認することには限界があるが、事前調査の充実等により、対応可能である場合もあると考えられる。</p> <p>発注にあたっては、事前調査の充実、工事計画等に沿った予算の調整・確保を行っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項10] 契約の分割について</p> <p>見積業者の入手先が同一で、工事期間も同様の期間であることなどから、分割する必要性が乏しいと考えられる契約を分割し、1号随意契約で発注している事例が散見された。</p> <p>本来、競争性、透明性、経済性等の観点から原則入札により業者を選定するべきであり、特段の理由のない契約の分割により競争性、透明性、経済性が劣る1号随意契約で発注することは避け、適切な契約単位で発注するべきである。</p>	<p>見積先の選定を含めて競争性、透明性、経済性等の観点から一括発注すべき内容もあったと考えられる。</p> <p>今後は、事前に詳細な調査を行い、適切な契約単位での契約を徹底するよう、令和4年3月に文書にて課内周知を行った。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[指摘事項11] 再委託に関する事前の承諾</p> <p>再委託を行っている契約において、再委託に関して書面による事前承諾を行っていないものがあつた。委託契約約款の</p>	<p>再委託に関する事前承諾を行っていなかったため、令和3年度も継続している契約につ</p>	措置済



監査結果の概要	措置内容	措置状況
規定に基づく再委託承諾の手続きを行うべきである。	<p>いては、業者に書面の提出を指示し、承諾の手続きを行った。</p> <p>今後は、契約時点において、市側から再委託の有無の確認、書面の提出を確実に求め、書面で承諾をとることを徹底するため、令和4年3月に文書にて課内周知を行った。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見59] 委託契約の随意契約について</p> <p>競争性、透明性、経済性等の観点から原則入札等により業者を選定することが求められ、随意契約での対応はあくまで例外的処理であることから、事前調査の充実等により競争性等が十分に図られた方法で業者を選定する必要がある。</p>	<p>地下埋設の発見などの想定外の事態もあり、すべての状況を事前に確認することには限界があるが、事前調査の充実により、対応可能である場合もあると考えられる。発注にあたっては、事前調査の充実を行い、適切な業者選定を行う。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見60] 委託契約金額の変更について</p> <p>業者選定前に事前により詳細な調査を実施する必要がある。</p> <p>また、計画が大幅に変更される場合には、業者の再選定も含めて検討する必要がある。</p>	<p>すべての状況を事前に確認することには限界があるが、事前調査の充実により、対応可能である場合もあると考えられる。発注にあたっては、事前調査の充実を行い、適切な業者選定を行う。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見61] トイレ洋式化業務委託の2号随意契約について</p> <p>競争性、透明性、経済性等の観点から安易に随意契約を締結するのではなく、他自治体の動向等も参考にしながら、契約の方法を検討する必要がある。</p>	<p>本業務は、和式便器を洋式便器に取り替えることを目的としているが、学校現場への影響を最小限にするため、短期間で効率的に取り換える必要があり、2社のみが特許取得している専門工法により工事を実施したものである。このため、2号随意契約は妥当であると考ええるが、より経済性等に優れた工法についても他の自治体の動向等も含めて情報収集に努める。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[意見62] 神戸市立学校施設昇降機保守点検業務について</p> <p>昇降機の場合、一旦設置すると短期の入れ替えが難しいことが想定される一方、設置後の保守点検業務等に係る契約は特命随意契約として締結されることが多く、設置後の契約金額の妥当性の検証が困難となることが多いため、業者選定時に設置後の保守点検業務等の契約も含めて入札する等の対応を検討されたい。</p>	<p>昇降機設置にあたって、業者選定時に設置後の保守点検業務等を含めて入札する方法について、安全性や経済性等の観点も踏まえながら、工事担当局である建築住宅局及び入札事務担当局である行財政局と検討していく。</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[指摘事項12] 神戸市公立学校施設整備計画の事後評価の公表について</p> <p>公表が事後評価実施日に対して1年以上遅れている事例があった。学校施設環境改善交付金交付要綱第8に従い、文部科学大臣に報告する際に速やかに公表するべきである。</p>	<p>(教育委員会事務局)</p> <p>施設整備計画の事後評価について、文部科学省への報告はしていたが、公表漏れがあったため、事後評価から遅れて公表したものである。</p> <p>今後は、学校施設環境改善交付金の一連の事務の内容・実施時期について、今回の指摘事項も含めて改めて確認し、報告と同時に公表を行い、遅延・漏れの防止に努める。</p> <p>また、学校施設環境改善交付金の申請事務手続きの流れや施設整備計画の事後評価の要領等が示されている「公立学校施設整備事務ハンドブック」(公立学校施設法令研究会)を再確認し、担当者間で共有し、再発防止に努める。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[指摘事項13] 公有財産台帳からの除却漏れについて</p> <p>学校が廃校となり、建物が取り壊し済であるにもかかわらず、公有財産台帳に計上されたままのものがあつた。</p> <p>速やかに除却処理するべきである。</p>	<p>今回指摘を受けた建物については、令和3年中に除却処理を行った。</p> <p>今後、建物が取壊し後には、速やかに公有財産台帳からの除却手続きを行い、除却漏れがないよう徹底するため、令和4年3月に文書にて課内周知を行った。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見63] 利用予定のない土地について</p> <p>利用予定もなく、庁内での利用希望もない土地については、樹木の剪定及び草刈等の管理費用が発生するばかりでなく、固定資産税等の市税獲得の機会損失も発生していることになるため、速やかに売却に向けた検討を進められたい。</p>	<p>市の保有財産については、全庁的な観点から、行財政局を中心に総合的に検討を進め、利活用方針を定めていくことになっている。</p> <p>利用予定のない土地については、売却などの跡地処分も視野に入れた学校園跡地の利活用推進を図るため、全庁的な情報共有に努めるとともに、行財政局への早期の移管を進める。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>IV 一般財団法人 神戸市学校給食会について</p> <p>3 設立以降の財務状況の推移</p> <p>[指摘事項14] 公益財団法人神戸市スポーツ協会の給食物資調達運転資金について</p> <p>学校給食会に移管されなかった公益財団法人神戸市スポ</p>	<p>神戸市、スポーツ協会、教育委員会、学校給食会で協議し、対応の検討を行う。</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>一ツ協会で積み立てられた給食物資調達運転資金について、現在の状況を確認し、引き続き対応の検討を進められたい。</p>	<p>(学校給食会)</p>	
<p><b>4 事務処理について</b>  [意見64] 契約事務手続きについて  神戸市と同様の契約事務手続きを行えるよう学校給食会の契約関係の規定に具体的な金額等について明記する必要がある。</p>	<p>令和3年度第4回理事会(令和4年3月23日決議)において規則の改正を行い、具体的な金額等について明記した。  (学校給食会)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見65] 事業委託審査委員会について  100万円以上の委託契約について、事業委託審査委員会の審議をもって契約の可否を決定し契約を締結している。  しかし、学校給食会の組織体制は人員数も少なく審議の実効性には疑問がある。そのため、組織体制の充実を図る、事務局所管課が関与する等の対応を講じる必要がある。</p>	<p>審議については厳格に行っていると考えているが、審議の実効性を高めるための方策を検討していく。  (学校給食会)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見66] 随意契約の結果の公表について  神戸市では、随意契約を締結した工事請負契約、物品等契約、及び特命随意契約を締結した委託契約金額のうち地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定を超える金額の契約について、件名、契約締結日、契約の相手方、随意契約理由等をHPで公表しているが、学校給食会では同様の規定はなく、公表もされていない。  市の100%出資団体であることから、契約手続の透明性を高めるために、市と同様の取扱いとすることを検討されたい。</p>	<p>教育委員会等と協議し、対応の検討を行う。  (学校給食会)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[指摘事項15] 受領書への受領印の押印等について  受領書への受領印について、「学校給食運営の手引き」に定めるとおり、受領者の個人印の押印又はサインの記載を徹底すべきである。</p>	<p>受領書は食材納入業者が納入したことの根拠として押印等を求めるものであるため、「令和4年度学校給食運営の手引」では「業者の求めに応じて各受領書に押印(サイン)すること」と記載を改めた。  (学校給食会)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見67] 微生物検査及び理化学検査業務に係る委託契約について  毎年度実質1者の見積もりで契約を締結しており、見積り合わせにより業者を選定しているとは言い難い状況である。そのため、仕様書の要件を満たす市外の業者も含めて見積り合わせを行う等の対応を検討されたい。</p>	<p>県内に事業所のある厚生労働省登録検査機関の全てに確認したところ、仕様書の要件「学校及び学校給食共同調理場等に配送された食材を当該場所に出向き収去」を満たす業者は無かった。  市内の業者に見積書の提出を求める際は、全事業者の一部再委託をすることが可能であることを明らかにしたうえで実施するよう改めた。  (学校給食会)</p>	<p>措置済</p>
<p><b>5 新型コロナウイルスへの対応状況</b>  [意見68] 食材補償費の支払いについて  食材補償費の支払いに際して、「給食中止による食材補償</p>	<p>今後、食材補償費の支払いを行う際は、仕入れ先等の支払状</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>費使用申請書」の提出を受けるのみであり、実際に契約業者の仕入れ及び支払いの状況、廃棄状況の確認は行われていない。全件の確認は実務上困難であると考えられるが、一定金額以上については業者に状況の確認ができる書類を提出させる等の対応を行う必要がある。</p>	<p>況や廃棄状況がわかる資料の提出を求める旨、令和4年1月28日及び2月24日に登録業者宛て通知した。</p> <p>(学校給食会)</p>	
<p>[意見69] 食材の転用について</p> <p>給食中止により発生した廃棄食材の中には賞味（消費）期限が長期のものも散見され、保管費用の負担を考慮しても、廃棄よりも保管して後日の給食に転用の方がコスト面で優位と思われるものもあった。</p> <p>現行では長期休校の場合に不要となった食材についての取扱いは、調味料等容易に長期保管可能なものを除き、廃棄、業者による転売（食材補償費からの減額）やフードバンク、こども食堂、市内社会福祉法人等への寄附に限定されているが、後日の学校給食への転用も検討する必要がある。</p>	<p>休校により不用となった食材については、業者になるべく市場での転用を促したうえで、後日給食に提供できる食材は転用し、食材によっては、フードバンク、こども食堂、社会福祉法人等へ寄附を行っている。</p> <p>今後は、食材の保管費用等の適正な負担も考慮のうえ、後日の学校給食への転用の拡大も含めた対応について教育委員会と検討していく。</p> <p>(学校給食会)</p>	措置方針
<p><b>6 今後の在り方について</b></p> <p>[意見70] 3つの方向性に対するコストの試算について</p> <p>「(公財)神戸市スポーツ教育協会の学校給食事業のあり方に関する意見（平成29年12月15日）」において、事業分割を選択した場合、「学校給食事業に特化した新規団体の設立によって、総務部門に要する新たな管理コストや資金管理コストが発生し、市にとって追加的なコスト、財政負担が増加するのは明らかである。このため、「コストを生み出してもなお、団体を新規で設立するメリットについて」極めて慎重に検討する必要がある」との指摘があったが、3つの方向性に対するコストの試算が行われている文書が確認できなかった。</p> <p>今後、給食事業の方向性を決定する際にはコストの試算を行うべきである。</p>	<p>今後、学校給食会での事業のあり方を検討する際には、コスト試算も含めて検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項16] 組織体制の脆弱さについて</p> <p>学校給食会では、神戸市学校給食の副食食材の調達、及び令和2年度では40億円を超える神戸市の学校給食事業の食材購入費や食材補償費に係る支払業務を担う資金を取扱っているが、内部統制体制の充実が図ることができる体制とは言い難く、組織体制を強化するべきである。</p>	<p>会長について、これまでの教育長による兼任から専任の会長に変更した。今後も市の協力も得た上で、組織体制の強化を図っていく。</p> <p>(学校給食会)</p>	措置方針
<p>[意見71] 学校給食会の存在意義について</p> <p>学校給食の食材調達業務は必要不可欠な業務であり、現状の改善に向けた取組を進められたい。</p> <p>また、現状からの改善が見込めない場合には、学校給食会の法人としての継続の必要性の可否について検討されたい。</p>	<p>学校給食会を設立し、役員等に学校関係者のほか、食材調達に関しても専門的な意見がもらえるよう外部の有識者を迎え、理事会・評議員会の開催をはじめ、組織全体で学校給食に関連する事業を推進する体制を整えている。</p> <p>また、新たにホームページを立ち上げ、学校給食用食材につ</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>いての産地や検査結果の情報をはじめ、地元農家を直接取材しシリーズで紹介するなど、特に食育・地産地消に関してきめ細かな情報発信を行っている。</p> <p>事業運営に関しても、食育支援事業では、学校給食関連企業が実施する食育プログラム（工場見学等）の利用促進を図るため、学校へのバス借上料の助成制度を令和元年度に新設したほか、「神戸っ子みそづくりプログラム」などの体験型の事業を充実させている。</p> <p>地産地消推進事業としても、兵庫県産トマトを加工したピュールを学校給食で提供するなど、新たな取り組みを実施している。</p> <p>学校給食においては、大量の食材を安定的に調達する必要があり、発注量の変更や、気象警報発表時の取り扱いなど、弾力的な対応も必要になる。市（教育委員会）で直接調達する場合は入札手続き上の制約のため、同様の対応は困難である。</p> <p>また現在、給食費の公会計化に向けた検討を進めており、その中で食材調達業務等のあり方についても検討を行っていくが、現時点で民間の事業者が同等の業務を実施するのは難しいと考えている。</p> <p>引き続き教育委員会と学校給食会が連携し、安全で良質な給食の提供等に努めるとともに、社会情勢の変化を踏まえ、団体のあり方が時代に合っているか絶えず確認しながら、必要に応じて見直しを行っていききたい。</p> <p>（教育委員会事務局、学校給食会）</p>	

令和3年度 財政援助団体等監査監査結果措置状況

《一般財団法人神戸すまいまちづくり公社》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項            ア 法令、定款等に基づき理事会が適正に決議するべきもの            (ア) 業務の適正を確保するための体制            一般法第197条により準用する同法第90条第5項により、大規模一般財団法人において理事会は同条第4項第5号の「理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他一般社団法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制（以下「業務の適正を確保するための体制」という。）の整備」を決定しなければならないこととされている。そして、公社は令和2年度末の貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上であることから一般法第2条第3項により大規模一般財団法人にあたるため、公社の理事会は業務の適正を確保するための体制の整備を決定しなければならない。</p> <p>理事会において決定するべき業務の適正を確保するための体制は、一般財団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（以下「法務省令」という。）第62条により準用する法務省令第14条により次のとおりとされる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜法務省令＞                (理事会設置一般社団法人の業務の適正を確保するための体制)                第十四条 法第九十条第四項第五号に規定する法務省令で定める体制は、次に掲げる体制とする。                一 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制                二 損失の危険の管理に関する規程その他の体制                三 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制                四 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制                五 監事とその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項</p> </div>	<p>法に規定する項目に合わせて内部統制システムの改定を進め、次回の理事会で決議を受けることとする。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>六 前号の使用人の理事からの独立性に関する事項</p> <p>七 監事の第五号の使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項</p> <p>八 理事及び使用人が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制</p> <p>九 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</p> <p>十 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>十一 その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制</p> <p>法務省令第14条第7号、第9号及び第10号は平成27年の改正により新設されたものである。</p> <p>公社では、上記4(5)のとおり業務の適正を確保するための体制の基本方針（内部統制システムに関する基本方針）を平成25年6月理事会で決定しているが、平成25年の決定以降に基本方針の見直しは行っておらず、新設された規定に基づく体制の整備について理事会で決定していない。</p> <p>平成27年に新設されたものについて適正に理事会で決定し、業務の適正を確保するための体制の整備をするべきである。</p> <p>また、基本方針については、法令改正などの諸事情を踏まえ、理事会において十分議論のうえ、適宜見直しが行われるよう努められたい。</p>		
<p>(イ) 事業報告</p> <p>事業報告については、一般法第199条により準用する同法第123条第2項により作成しなければならないこととされている。そして、事業報告の内容については、法務省令第64条により準用する同令第34条第2項において、「当該一般財団法人の状況に関する重要な事項(計算書類及びその附属明細書の内容となる事項を除く。）」(第1号)及び「法第百九十七条</p>	<p>今回の理事会において、事業報告の中に盛り込み、承認を得ることとする。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>において準用する法第九十条第四項第五号に規定する体制の整備についての決定又は決議があるときは、その決定又は決議の内容の概要及び当該体制の運用状況の概要」(第2号)と定められている。</p> <p>上記(ア)のとおり、公社の理事会は業務の適正を確保するための体制の整備を決定しなければならず、その基本方針を平成25年6月理事会で決定して運用しているが、公社の理事会の議案を確認したところ、事業報告については法務省令第34条第2項第1号に関するもののみで、同項第2号に関するものについては作成しておらず、理事会の承認を受けていなかった。</p> <p>法令に基づき、適正に事業報告を作成し理事会の承認を得るべきである。</p>		
<p>(ウ) 財産目録</p> <p>一般財団法人神戸すまいまちづくり公社定款(以下「定款」という。)第9条第1項では、次のとおり定められている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>&lt;定款&gt;</b>  <b>(事業報告及び決算)</b>  <b>第9条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第5号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。</b>  <b>(1) 事業報告</b>  <b>(2) 事業報告の附属明細書</b>  <b>(3) 貸借対照表</b>  <b>(4) 正味財産増減計算書</b>  <b>(5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書</b>  <b>(6) 財産目録</b></p> </div> <p>公社は公益法人会計基準を採用しており、公益法人会計基準の運用指針4により「公益法人会計基準に定めのある財産目録については、移行法人及び一般社団・財団法人は、これを作成しないことができる。」とされているものの、上記のとおり定款では財産目録を作成することとされており、定款に沿った取扱いが必要となる。</p> <p>公益法人会計基準によれば財産目録の内</p>	<p>平成20年における会計基準改正により、財産目録が財務諸表の範囲から除かれ、移行法人では財産目録の作成は不要となったことを踏まえ、公社でも作成しない方向とした一方で、特に理事会・評議員会で諮らず、公社の定款で規定されたままの不整合な状況が生じていた。</p> <p>令和4年2月の評議員会で定款変更の決議をとり、財産目録の項目を削除することとした。</p>	<p>他の方法で対応</p>



監査結果の概要	措置内容	措置状況												
<p>容については、「当該事業年度末現在におけるすべての資産及び負債につき、その名称、数量、使用目的、価額等を詳細に表示するものでなければならない。」とされる。しかし、公社の作成する財産目録は、基準の示す内容とは異なり、数量、使用目的等が記載されていないものがあつた。</p> <p>また、財産目録は監事の監査の対象ではあるものの監事の監査の日程が限られていることから、監事からの指示を受ければ資料を提出するが詳細な資料は基本的には監事の監査にあたって提出しない取扱いとしていた。さらに、財産目録について理事会の承認を受けていなかった。</p> <p>定款に従い財産目録を作成し、監事の監査を受けるとともに、理事会の承認を受けべきである。</p> <p>財産目録については、使用目的に関する公益法人との違いもあるが、公益法人会計基準に沿った財産目録の作成を行われるよう努められたい。</p>														
<p>イ 内部取引の会計処理を適正に行うべきもの</p> <p>北神戸ゴルフ場用地の賃貸料について、用地組合の組合員として公社が所有する部分の土地に関して内部取引（費用から収益への振替）を行っているが、決裁と総勘定元帳で年度ごとの内訳が異なって処理されていた。</p> <table border="1" data-bbox="233 1491 748 1765"> <thead> <tr> <th></th> <th>決裁</th> <th>総勘定元帳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総額</td> <td>1,215,640 円</td> <td>1,215,640 円</td> </tr> <tr> <td>令和2年度分 (令和2年4月・5月分)</td> <td>202,607 円</td> <td>202,606 円</td> </tr> <tr> <td>令和3年度分 (令和2年6月～令和3年3月)</td> <td>1,013,033 円</td> <td>1,013,034 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>この要因は、決裁を起案する部署（経営企画部営業推進課）と元帳の処理を行う部署（総務部総務課）が異なり、担当者同士で口頭により確認するのみで、決裁を確認しないまま処理を行ったために齟齬が生じたものである。他の内部取引においても当該</p>		決裁	総勘定元帳	総額	1,215,640 円	1,215,640 円	令和2年度分 (令和2年4月・5月分)	202,607 円	202,606 円	令和3年度分 (令和2年6月～令和3年3月)	1,013,033 円	1,013,034 円	<p>口頭で金額確認を行ったために決裁と元帳に齟齬が生じた。</p> <p>今回のような齟齬を防ぐために決裁の供覧を双方の部署で行い、適正に処理を行うよう、以後徹底している。</p>	措置済
	決裁	総勘定元帳												
総額	1,215,640 円	1,215,640 円												
令和2年度分 (令和2年4月・5月分)	202,607 円	202,606 円												
令和3年度分 (令和2年6月～令和3年3月)	1,013,033 円	1,013,034 円												

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>案件のように口頭での確認のみによって処理するケースがあるということであった。</p> <p>内部取引であっても、口頭ではなく決裁等の確認により適正に処理するべきである。</p>		
<p>ウ 適正な支払いを行うべきもの</p> <p>Z o o mのアカウント取得やアドオン（オプション追加）の契約に基づく支払いを、職員個人名義のP a y P a lで支払いをしたものについて、実質的に職員により立替えが行われたものであるにもかかわらず、前渡金払の処理をしている事例があった。</p> <p>当該事例の支出にかかる決裁では資金前渡の理由について、上記契約にかかる支払い方法がクレジット払い又はP a y P a lに限られており、決済後にサービスが開始されるため、事前に決済を行う職員へ前渡金払をして職員個人名義のP a y P a lで支払う旨記載されている。しかし実査では、P a y P a lでの支払いの決済の日より後に、同決済を行った職員が前渡金を領収していた。</p> <p>会社の定める収納支出事務取扱要領Ⅱ4(1)により、前渡金払については「特定の経費について現金支払をさせるため、その資金を前渡金管理者（所管課長）に前渡しすることができる」とされているが、P a y P a lでの支払いは現金支払ではないため、前渡金払できるものにはあたらない。</p> <p>また、収納支出事務取扱要領Ⅱ4(4)により立替払については「緊急やむを得ない場合に、正規の手続きをとることができないため、一時職員が立替えた支払について、立替払者の請求に基づき当該本人に支払うことができる。」とされているのに対して、事前に手続きの必要性が認識されているものは「緊急やむを得ない場合」にはあたらないため、本件については立替払できるものではなく、立替払を前提とした処理を行うことは認められない。</p> <p>そもそも公社では法人単位で発行できる</p>	<p>資金前途できるものであるか、適切な確認怠ったために生じた。</p> <p>リスク管理の観点からクレジットカード等の導入は控えており、今回のように支払方法がクレジットカードかP a y P a lで限定されているのは特殊な例であることから、現時点で要領等の改正は検討していない。</p> <p>今後必要と見込まれる状況になれば対応方法を検討していく。</p>	<p>他の方法で対応</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況						
<p>クレジットカード等を所有しておらず、Pay Palでの支払いについては、現状では収納支出事務取扱要領やその他の会社の規程に基づき利用することができないサービスである。</p> <p>支払い方法のないサービスについては利用できないものであるが、オンライン会議等において利用する必要性が高く導入しなければならない場合は、支払いが可能となるよう規程等の整備を行うべきである。</p> <p>近年、支払方法がクレジットカードやPay Palに限定されるサービスが増えている。今後もそのようなサービスの利用が必要となることが考えられることから、適正な支払いができるように支払い方法の多様化の検討を行われたい。</p> <p>なお、前渡金払や立替払の正しい理解のもとでの事務処理が行われていないため、前渡金払や立替払に際しては収納支出事務取扱要領等の適正な運用に努められたい。</p>								
<p>エ 契約保証金を納付させるべきもの</p> <p>次の契約で契約保証金が免除されており、その免除の理由が不明であった。そして、公社経営管理課及び設備保全課の業務では工事契約以外の契約については保証金をとっていないということであった。</p> <table border="1" data-bbox="231 1370 751 1937"> <thead> <tr> <th data-bbox="231 1370 295 1406"></th> <th data-bbox="295 1370 751 1406">契約名（契約金額、履行期間）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="231 1406 295 1644">経営管理課</td> <td data-bbox="295 1406 751 1644"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レバンテ垂水駐車場管理業務（垂水駅前東広場含む） （54,870,024円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> <li>・ウエステ垂水駐車場 管理・設備保守管理・清掃業務 （25,258,906円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="231 1644 295 1937">設備保全課</td> <td data-bbox="295 1644 751 1937"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大輪田ポンプ場 2号雨水ポンプ用エンジン整備業務 （15,598,000円、契約締結（令和2年7月14日）の翌日～令和2年8月30日）</li> <li>・昇降機設備保守点検業務 1 （76,814,100円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・防災設備点検業務 2 （16,810,530円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		契約名（契約金額、履行期間）	経営管理課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レバンテ垂水駐車場管理業務（垂水駅前東広場含む） （54,870,024円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> <li>・ウエステ垂水駐車場 管理・設備保守管理・清掃業務 （25,258,906円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> </ul>	設備保全課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大輪田ポンプ場 2号雨水ポンプ用エンジン整備業務 （15,598,000円、契約締結（令和2年7月14日）の翌日～令和2年8月30日）</li> <li>・昇降機設備保守点検業務 1 （76,814,100円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・防災設備点検業務 2 （16,810,530円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> </ul>	<p>公社契約規程第 22 条にあたるものであるかの確認が不十分であったために生じた。</p> <p>契約保証金の適正な徴収について、全所属あてに規程を適正に確認したうえで事務執行するよう、令和 4 年 2 月 14 日付で全職員に通知し、周知徹底した。</p>	措置済
	契約名（契約金額、履行期間）							
経営管理課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レバンテ垂水駐車場管理業務（垂水駅前東広場含む） （54,870,024円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> <li>・ウエステ垂水駐車場 管理・設備保守管理・清掃業務 （25,258,906円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> </ul>							
設備保全課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大輪田ポンプ場 2号雨水ポンプ用エンジン整備業務 （15,598,000円、契約締結（令和2年7月14日）の翌日～令和2年8月30日）</li> <li>・昇降機設備保守点検業務 1 （76,814,100円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・防災設備点検業務 2 （16,810,530円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> </ul>							

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p data-bbox="248 309 746 663"> <b>設備保全課</b>            ・ 東部地区設備保全業務            (121,030,800円、令和2年4月1日～令和3年3月31日)            ・ しあわせの村地区設備保全業務            (75,275,420円、令和2年4月1日～令和3年3月31日)            ・ 神戸総合運動公園地区 設備保全業務            (36,447,686円、令和2年4月1日～令和3年3月31日)            ・ 魚崎ポンプ場等保守管理業務            (29,700,000円、令和2年4月1日～令和3年3月31日)         </p> <p data-bbox="229 667 750 972">           契約保証金の納付については、一般財団法人神戸すまいまちづくり公社契約規程（以下「公社契約規程」という。）第20条により「契約の相手方に納付させる契約保証金の額は、契約金額の100分の3以上の額とする。」とされており、契約保証金の免除については同規程第22条により次のとおり規定されている。         </p> <div data-bbox="229 976 750 1608" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="248 981 450 1012">&lt;公社契約規程&gt;</p> <p data-bbox="248 1016 488 1048">(契約保証金の免除)</p> <p data-bbox="248 1052 737 1142">第22条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。</p> <ol data-bbox="264 1146 737 1603" style="list-style-type: none"> <li>(1) 契約金額が1,000万円未満の契約をするとき。</li> <li>(2) 契約締結後30日以内に履行し得る契約をするとき。</li> <li>(3) 物件の売却において、落札者が代金を即納してその物件を引き取る時。</li> <li>(4) 契約の相手方が、保険会社との間に本公社を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。</li> <li>(5) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。</li> <li>(6) 落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。</li> </ol> </div> <p data-bbox="229 1612 750 1841">           工事契約以外の契約については基本的に公社契約規程第22条第1項第6号に該当するため免除しているということであるが、個別の契約の決裁にあたり同号に該当するものとして契約保証金を免除することの決議がなされていない。         </p> <p data-bbox="229 1845 750 1993">           工事契約以外の契約において契約保証金を免除することができる定め等はなく、公社が定める一般財団法人神戸すまいまちづくり公社委託契約約款（以下「公社委託約         </p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>款」という。)や一般財団法人神戸すまいまちづくり公社製造その他請負契約約款(以下「公社請負約款」という。)等の契約約款(以下、公社委託約款、公社請負約款等を併せて「公社契約約款」という。)において工事契約以外の契約に関する契約保証金の定めがあることから、工事契約以外の契約において契約保証金を当然に免除できるものではないことは明らかである。</p> <p>公社契約規程の定めに従い、契約保証金を契約の相手方に適正に納入させるべきである。</p> <p>また、契約保証金を免除する場合には、公社契約規程第 22 条に該当することを適正に確認したうえで免除されるべきである。</p>		
<p>オ 適正に変更契約を締結するべきもの</p> <p>契約内容の変更が生じたにもかかわらず、変更契約を締結していない次のような事例があった。</p> <p>(ア) 空調自動制御設備保守点検業務 4</p> <p>神戸高齢者総合ケアセンターの 3 階及び 4 階の閉鎖による設備休止に伴い、令和 2 年度に予定していた保守点検作業を減じて、契約金額を 5,808,000 円(税込)から 1,469,600 円(税込)減額することになった。その際に、契約変更を行わず、当該契約の所管課で独自に作成した「変更指示簿」という様式を使用して、上記設備休止に伴い保守点検作業を減ずること、及び契約金額を減額することについて課長決裁により請負人に対して指示及び伝達していた。</p> <p>契約内容変更の手続きについては公社請負約款第 28 条により、「契約内容を変更した場合は、乙(請負人)は、5 日以内に変更契約書又は請書を提出しなければならない。」とされるとともに、その省略については「特に甲(公社)が必要がないと認めたときは、変更契約書又は請書を省略することができる。」とされている。しかし、公社契約規程によ</p>	<p>公社契約規程及び約款などの確認が不十分であったために生じた。</p> <p>規程及び約款などに従った変更契約などを適正に処理を進めていくよう、令和 4 年 2 月 14 日付で全職員に通知し、周知徹底した。</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>り契約書の省略ができる場合は次のとおり限定される。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜公社契約規程＞  (契約書又は請書の省略)  第 19 条 次の各号に掲げる場合においては、契約書の提出を省略し、請書を提出させることができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 契約金額が 100 万円未満の契約をするとき。</li> <li>(2) 契約締結後 30 日以内に履行し得る契約をするとき。</li> <li>(3) 有価証券を売買するとき。</li> <li>(4) 国又は地方公共団体その他公共団体と契約をするとき。</li> <li>(5) その他契約書を省略しても支障がないと認めるとき。</li> </ol> </div> <p>当該契約は契約書を省略できるケースには当然にはあてはまらないものであり、適正に変更契約書を締結する必要がある。公社請負約款に従い、契約内容の変更から 5 日以内に契約相手方に変更契約書を提出させるべきである。</p> <p>また、一般財団法人神戸すまいまちづくり公社職務権限規程によれば、当該契約の変更については経営企画部長の決裁が必要である。</p> <p>契約内容の変更にあたっては、適正な決裁区分により変更契約を締結するべきである。</p> <p>(イ) 施設管理インスペクション業務委託契約</p> <p>令和 2 年 4 月及び 5 月に新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う緊急事態宣言により業務が中止となったが、変更契約を行わないまま、上記理由により 2 か月分を減額する主旨を注記した請求書を委託者に送付し、委託料の請求を行っていた。</p> <p>当該契約では委託者の作成する委託契約約款に従うこととされ、それによれば契約の変更については「経済情勢の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態の発生により契約金額その他の契約内容が著しく不適當とな</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ったときは、甲（委託者）と乙（公社）が実情に応じて協議し、別途変更契約を締結することにより、契約金額その他の契約内容を変更することができる。」と規定されている。当該契約にかかる業務の中止は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う緊急事態宣言によるものであり、この規定に該当するものと考ええる。</p> <p>委託契約約款に基づき、適正に変更契約を締結すべきである。</p> <p>なお、当該実査を通じて、他の事例においても契約金額の増額の場合は変更契約を行っているが、減額の場合には慣例的に変更契約を締結していないことが判明した。変更契約書を含む契約書については公社契約規程に基づき作成しなければならないが、その例外として公社契約規程第 19 条の契約書の省略が規定されている。</p> <p>契約内容が変更になる場合には、公社契約規程等に従い適正に変更契約を締結すべきである。</p>		
<p>カ 契約内容を契約相手方と共有すべきもの</p> <p>公社では、公社契約約款を定め、これを使用して契約しており、公社契約約款のなかには、公社契約規程、一般財団法人神戸すまいまちづくり公社個人情報保護規程、一般財団法人神戸すまいまちづくり公社特定個人情報取扱規程、及び一般財団法人神戸すまいまちづくり公社情報セキュリティポリシー等（以下、これらを併せて「公社規程等」という。）が挙げられ、その遵守を契約相手方に求めることを規定している条項がある。</p> <p>しかし、一部の契約において、関係する公社規程等を契約書に綴じ込んで契約相手方と契約内容として共有していたものの、公社契約約款を使用した多くの契約において契約に関する公社規程等の契約書への綴じ込みがなされておらず、契約相手方に</p>	<p>一部の契約において、共有が不十分であったことから、関係規程等を公社ホームページに掲載し、契約締結にあたり、約款を使用する場合は請負等業者に対して当該ページの URL を明示するよう、令和 4 年 2 月 14 日付で全職員に通知し、周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>契約内容として共有しておくべき公社規程等の内容が伝わっていない状態となっていた。</p> <p>契約約款は仕様書と一体となって契約内容を構成するものであり、契約内容については契約相手方と明確に共有しておかなければならない。</p> <p>公社規程等は公社が定めたものであり、法令等とは異なり一般的に周知されたものではないため、契約に関係する公社規程等については、契約書に綴じ込むか、公社のホームページに公社規程等を掲載したうえで契約書内にそのURLを示すなどの方法により、適正に契約相手方と契約内容として共有すべきである。</p>		
<p>キ 契約約款に基づき業務責任者の通知の収発を適正に行うべきもの</p> <p>業務責任者については、公社委託約款第14条及び公社請負約款第19条で、受託者及び請負人が業務の履行に関し業務の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、委託者及び発注人にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない旨の規定がされている。</p> <p>しかし、公社契約約款を使用した多くの契約について契約相手方から業務責任者の通知を受けていなかった。</p> <p>また、神戸市との契約においても、神戸市が定める委託契約約款及び製造その他請負契約約款（以下、これらを併せて「市契約約款」という。）に業務責任者の選任について同様の規定が設けられているが、市契約約款を使用して契約する多くの契約で、受託者及び請負人がすべき業務責任者の通知をしていなかった。</p> <p>公社契約約款を使用する契約については契約相手方から業務責任者の通知がない場合には通知を行うよう指示し、市契約約款を使用する契約については業務責任者の通知を行うように徹底すべきである。</p> <p>なお、契約約款に基づく契約内容全般に</p>	<p>公社契約約款や市契約約款の内容について十分に把握できていなかったために生じた。</p> <p>改めて業務責任者通知書の様式を作成し、今後、その他請負契約及び委託契約において約款を使用する場合は、業務責任者通知書を提出することを求めるよう、令和4年2月14日付で全職員に通知し、周知徹底した。</p>	措置済



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ついて理解がなされていない事例が多く見受けられたため、契約内容を十分に確認し、適正に契約手続きを行うべきである。</p>		
<p>ク 適正に見積書を徴取すべきもの  サンパルの公社所有区画の区分建物区分登記作業（242,000円）を、1者のみで見積書により発注している事例があった。  公社契約規程及び簡易競争入札における見積書徴取に関する基準によれば、次のとおり定められている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜公社契約規程＞  （簡易競争入札による契約）  第13条 契約の予定価格が職務権限規程別表2の課長等共通欄に定める額（契約にかかる額が定められている場合はその額）を超えない場合においては、前節の規定にかかわらず、簡易競争入札の方法による契約を締結することができる。</p> <p>＜簡易競争入札における見積書徴取に関する基準＞  （見積書徴取基準）  第2条 簡易競争入札を行う場合は、予定価格が50万円以下の場合は2者以上、50万円を超える場合は3社以上から見積書を徴取しなければならない。ただし、以下のいずれかに該当する場合は、契約しようとする者からのみで見積書によることができる。</p> <p>(1) 総額（税抜）が10万円未満の契約をする場合。ただし、工事請負又は製造請負にあつては総額（税抜）30万円とする。</p> <p>(2) 特に価格のさだまったものについて契約する場合</p> <p>(3) 契約の性質又は目的により契約の相手方を特定せざるを得ないものについて契約する場合</p> <p>(4) 緊急を要するものについて契約する場合</p> </div> <p>上記規程及び基準に定める簡易競争入札の規定に基づき、当該契約については2者以上から見積書を徴取すべきものである。</p> <p>公社契約規程及び簡易競争入札における見積書徴取に関する基準に従い、適正に見積書を徴取すべきである。</p>	<p>登記に関する土地家屋調査士の報酬は法律による基準が現在でも存在すると誤認し、公社で履行実績のある業者から見積書を徴取し、随意契約としたために生じた。</p> <p>契約規程の定めに従い、今後は適正に事務執行するよう、公社内で周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>あり、指定管理者が神戸市物品会計規則等に基づく備品の取扱いについて十分に把握できていなかった。</p> <p>神戸市物品会計規則第10条により、「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。」と規定されており、指定管理施設にある市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等とされる。そして、指定管理施設の備品を適正に管理していくためには、神戸市物品会計規則を遵守して備品の管理を行うように、指定管理施設の管理運営業務についての協定書又は仕様書に明記したうえで、神戸市所管局から指定管理者に指導する必要がある。</p> <p>駐車場協定書により、公社は駐車場協定書とその仕様書にあたる「神戸市公共駐車場指定管理者標準事務処理要領（以下「駐車場事務処理要領」という。）」だけではなく、募集時の「神戸市が設置する駐車場指定管理者応募要領（以下「駐車場応募要領」という。）」や「神戸市が設置する駐車場指定管理者応募要領『仕様書』」に従い業務を行うことが定められている。しかし、神戸市所管局は備品を神戸市物品会計規則に基づき管理すること等を駐車場応募要領には記載しているが、駐車場協定書及び駐車場事務処理要領には備品の貸与や帰属等についての記載が少なく、神戸市物品会計規則に基づき備品の管理を行うべきことの具体的な記載はない。</p> <p>備品の取扱いについての記載が中途半端で分散しており、かつ、指定管理者の役割が明記されていない状態となっていることが、公社が備品の取扱いについて十分に把握できていない一因であり、備品の管理の必要性に関する指定管理者としての認識が弱くなっていることに繋がっていると考えられる。</p> <p>神戸市所管局としては、今後は神戸市所管局にて備品番号票を作成して、指定管理者に貼付及び管理を依頼するとのことであるが、その際には、指定管理者の役割の明</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>確化が必要である。</p> <p>神戸市所管局は、指定管理者としての備品の取扱いについて公社が明確に把握できるように、神戸市物品会計規則等に基づき備品を管理することや指定管理者の役割等を駐車場協定書又は駐車場事務処理要領に具体的に明記するなどし、指定管理者である公社を適正に指導するべきである。</p> <p>一方、公社は、上記のとおり駐車場協定書により駐車場応募要領に従い業務を行うこととされており、これには神戸市物品会計規則に基づき備品を管理するべきことが示されている。</p> <p>業務にあたっては、神戸市物品会計規則に沿った備品の取扱いを行うべきである。指定管理者としての役割が不明確な場合であっても、同規則に沿わない取扱いの備品があるときには、神戸市所管局に報告して適正な管理のための指導を求めるべきである。</p>		
<p>(イ) 神戸市立こうべまちづくり会館</p> <p>神戸市立こうべまちづくり会館のギャラリーで物品管理簿と備品の一部を照合したところ、次のような事例があった。</p> <p>A 物品管理簿に備品の記載がなく、備品には備品番号票を貼付しているが備品番号の記載がない事例（カウンター）</p> <p>B 物品管理簿の備品番号と備品番号票の備品番号との照合ができず、物品の特定が困難な事例（机、椅子、花台）</p> <p>神戸市立まちづくり会館の管理運營業務についての協定書により、備品の管理については「指定管理者が管理する市の所有に属する物品については、市物品会計規則及び関係例規に基づいて管理等を行うものとする。」とされている。そして、神戸市物品会計規則第8条により「物品管理者は、物品の受領又は交付の都度、物品管理員をして物品管理簿に記載させなければならない。」とされ、同規則第10条により「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付け</p>	<p>現在、指定管理者とともに施設内の備品の照合作業中である。すみやかに照合作業を完了し、物品管理簿と現地備品の整合確認を行い、物品管理簿と現地備品の状況を整理した上で、引き続き適正な備品管理を行うよう公社に指導をする予定である。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>て整理しなければならない。」とされている。</p> <p>協定書に基づき、備品の管理を適正に行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、備品の現状を正確に記録した物品管理簿を整備し、神戸市物品会計規則等に基づき適正に備品を管理するよう指定管理者である公社を指導するべきである。</p>		
<p>(2) 意見</p> <p>ア 指定管理施設の防犯カメラの運用について</p> <p>次の指定管理施設で防犯カメラを設置し、その操作を指定管理者である公社に任せているが、神戸市所管局は防犯カメラにかかる運用要綱を作成していなかった。</p> <p>(ア) 神戸市立細田駐車場 32 台</p> <p>(イ) 神戸市立新長田駐車場 23 台</p> <p>(ウ) 神戸市立こうべまちづくり会館 12 台</p> <p>神戸市個人情報保護条例第 7 条では個人情報の収集を制限しているが、その例外の一つとして同条第 2 項ただし書により神戸市個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴いて公益上特に必要があると認められる場合は、個人情報の収集が可能とされている。</p> <p>近年、実施機関による防犯カメラ等の設置に伴う個人情報の収集に関して、実施機関から審議会へ諮問される案件が増加しているため、審議会からの答申を経て、令和 2 年 6 月に防犯カメラの設置について新たな類型事項として追加するとともに、その運用に関して市の公共施設に設置する防犯カメラシステムの運用に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）が策定され、神戸市各所属長宛てに通知されている。</p> <p>そして、令和 2 年に審議会の類型答申が出されるまでは防犯カメラについては運用要綱を作成のうえ審議会へ諮問することとされていたが、追加された類型事項の事由に該当すると認められ、かつ、神戸市所管局において、ガイドラインの各規定を遵守</p>	<p>(ア)・(イ)</p> <p>神戸市所管局においては、「神戸市営駐車場における防犯カメラ装置取扱要綱」を策定し、同要綱を市営駐車場の全指定管理者に通知した。</p> <p>(ウ)</p> <p>ご指摘の通り、防犯カメラにかかる運用要綱を作成し、すみやかに公社への通知を行うと共に適正運用を行うよう指定管理者に指示いたしました。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>した運用要綱を策定し、適正な運用がなされる場合に限り、審議会への諮問は不要とされることとなった。</p> <p>神戸市所管局は速やかに、ガイドラインに従い防犯カメラにかかる運用要綱を作成されたい。また、指定管理者である公社に作成した運用要綱を通知し、防犯カメラの運用について適正に指導されたい。</p> <p>なお、神戸市立こうべまちづくり会館の神戸市所管局の説明によると、神戸市個人情報保護条例が制定された平成9年より前の平成5年に防犯カメラの設置をはじめたため運用要綱を作成していないということであった。しかし、継続して防犯カメラを設置して個人情報を収集しているものであり、同条例が制定された平成9年において運用要綱を策定したうえで審議会に諮るべきであった。神戸市個人情報保護条例に沿った適切な取扱いが求められる。</p>		

令和3年度 財政援助団体等監査監査結果措置状況

《神戸すまいまちづくり公社・神鋼環境ソリューション・神鋼環境メンテナンス

共同事業体（神戸市農業集落排水処理施設指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 審査請求の教示を適正に行うべきもの</p> <p>排除汚水量減量認定通知書では、審査請求の教示ではなく誤って異議申し立ての教示を行っており、処分の取り消しの訴えについての教示もなかった。そして、排除汚水量減量認定の取り消しを行った事例については、教示がなされていない。</p> <p>また、使用者への使用料の請求にあたっては、指定管理者は基本的には納付書による納入通知を行っており、納付書では教示がされているが、納付書を使用せず送付文及び請求書の送付だけを行っているものについては教示がなされていない。</p> <p>不服申立てをするべき行政庁等の教示については行政不服審査法第82条に定められており、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こととされている。</p> <p>そして、指定管理者が行う処分については、神戸市の作成する公の施設の指定管理者制度運用マニュアルにより次のとおり示されている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;公の施設の指定管理者制度運用マニュアル&gt;</p> <p>8.4.2 指定管理者が行う業務に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者は、条例の規定に基づき使用許可等の行政処分を行うことができますが、その場合、「行政庁」に相当するため、当該処分について、行政手続条例等の適用を受けるとともに、行政事件訴訟法第11条第2項の規定による取消訴訟の被告となる場合があります。</li> <li>・指定管理者が行った処分にかかる審査請求については、地方自治法第244条の4第1項の規定に基づき、地方公共団体の長に対してするものとされています。</li> <li>・上記2点に関しては、法律（行政事件訴訟法第46条、行政不服審査法第82条）により、行政処分を行う際に教示が義務付けられていますので、その旨を指定管</li> </ul> </div>	<p>適切な教示内容とするよう指定管理者に対して指導・周知を行うとともに、指定管理者からの報告内容の確認強化を図り、適正に業務を行うための措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p data-bbox="231 309 751 338"><b>理者に周知してください。</b></p> <p data-bbox="231 344 751 454">指定管理者は、処分の相手方の権利利益の救済を得る機会を十分に確保するため、適正に教示すべきである。</p> <p data-bbox="231 461 751 808">神戸市所管局は公の施設の指定管理者制度運用マニュアルに従い適正に業務を行うよう指定管理者に周知すべきである。また、神戸市所管局は排除汚水量減量の認定等について指定管理者からその都度、申告者に対する通知を添えた報告を受けていることから、報告内容については十分に確認し、誤りや記載が不足する事項があれば適正に教示を行うよう指導すべきである。</p>		



令和3年度工事定期監査及び出資団体工事監査（2）の結果に基づき講じた措置等

（建設局、都市局、建築住宅局）

建築住宅局

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(1) 設 計</b></p>		
<p><b>ア 防護柵の設置</b></p> <p>本工事は、灘区における小学校及び特別支援学校の新築工事である。</p> <p>「建設工事公衆災害防止対策要綱 建築工事等編」（以下「要綱」という。）に基づき、施工者は、建築工事等を行う部分から、ふ角75度を超える範囲又は水平距離5メートル以内の範囲に隣家、一般の交通その他の用に供せられている場所があり、かつ、建築工事等を行う部分が地盤面から高さ10メートル以上の場合には、落下物による危害防止のための防護柵等を設置しなければならないとされている。</p> <p>本工事では、敷地の南側及び西側には一般の交通の用に供せられている歩道のある道路があり、要綱に基づき、防護柵を設置する必要があったにもかかわらず、設計図書に記載がなかったため、防護柵が設置されていなかった。</p> <p>工事の設計にあたっては、計画建物や現場条件等を踏まえ、関係法令を遵守し、必要な安全対策を講じるべきである。</p> <p>（建築住宅局建築課）</p> <p>[No.30 HAT 神戸新設小学校・特別支援学校新築工事]</p>	<p>防護柵が未設置となってしまったのは、設計図書に未記載だったことが直接の原因である。また、施工中に設計者・施工者・工事監理者が防護柵の必要性に気づけなかったためである。</p> <p>今後はこのようなことがないよう、令和3年12月22日の課内会議で管理職に指摘事項について周知するとともに、再発防止のための研修資料を作成し、3月25日迄に課内全員が受講を終えた。</p> <p>さらに、学校外壁改修工事の標準図に「外部足場標準図」を追記し、設計図書において防護柵の記載漏れが生じないような取り組みを始めた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(2) 積算</b></p>		
<p><b>ア 共通費の算定</b></p> <p>本工事は、灘区における旧鶴甲会館のとりこわしその他の工事である。</p> <p>「神戸市公共建築工事共通費積算基準」(以下「積算基準」という。)では、通常の建物本体工事に含まれない工事については、共通費を低減することとしている。</p> <p>しかし、本工事では、積算基準で低減の対象としているとりこわし工事の直接仮設工事を低減の対象としていなかったことから、共通費の積算額が過大となっていた。</p> <p>積算は、工事の契約額に直接影響するものであるため、本工事の積算について十分な検証を行うとともに、再発防止に向けて積算チェックリストの活用はもちろんのこと、概算工事費実績との照合、複数職員によるダブルチェック等により、積算基準に基づく適切な積算を徹底するべきである。</p> <p>(都市局新都市工務課) [No. 27 旧鶴甲会館とりこわし及び敷地整備工事]</p>	<p>当該事項については、複数職員によるダブルチェックの中で、係長が気付いて修正指示をしたものの、修正漏れ、及び修正済みであることの確認漏れが起こっていたことが分かっている。</p> <p>再発防止策として、修正箇所の見落としを防ぐため、担当者は修正後チェック用内訳書に修正箇所を明示しながらセルフチェックを確実に実施するとともに、係長等は新旧内訳書の対照により確実にチェックを行うよう徹底を図る。</p> <p>あわせて、照査時に指摘項目をリスト化し修正したことをチェックできるような様式を作成することにより、照査指摘事項の修正漏れを防止する。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>(2) 積算</b></p>		
<p><b>イ 防音シートの積算</b></p> <p>工事は、灘区における小学校及び特別支援学校の新築工事である。</p> <p>特記仕様書及び入札時の質疑回答書では、仮設工事において建物西側及び南側道路に面する外部足場を防音シート張りするとしており、その費用について、建物西側道路に面する部分は計上されていたが、建物南側道路に面する部分は計上されていなかった。</p> <p>積算は、工事の契約額に直接影響するものであるため、本工事の積算について十分な検証を行うとともに、再発防止に向けて、チェックリストの活用はもちろんのこと、複数職員によるダブルチェック等により、正確な積算を徹底するべきである。</p> <p>(建築住宅局建築課)</p> <p>[No. 30 HAT 神戸新設小学校・特別支援学校新築工事]</p>	<p>防音シートの積算の誤りは、積算業務において、内訳明細書をチェックする作業で、担当者、係長、照査職員、所属長のいずれもこの誤りに気付くことができ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、令和3年12月22日の課内会議で管理職に指摘事項について周知するとともに、再発防止のための研修資料を作成し、3月25日迄に課内全員が受講を終えた。</p> <p>さらに、積算作業の省力化と、積算の誤りを減らすため、令和3年度からアーバンイノベーション神戸において取り組んでいる「積算チェック作業支援ツール」の開発を継続する。これによって開発予定のアプリには、工事の内訳明細データを蓄積し、工事内容や建物の規模と数量・金額の相関関係を分析することで、積算の誤り発見に繋げる機能を持たせる予定である。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<b>(3) 契 約</b>		
<p><b>ア 石綿撤去工事の契約変更</b></p> <p>本工事は中央区にある高齢者施設における空調設備の更新工事である。</p> <p>当初設計では撤去する保温材の一部に石綿が含まれていると考えられたため、石綿対策を含む撤去・処分費の計上を行っていた。</p> <p>しかし、受注後の石綿分析調査にて非含有と判明したため、通常の撤去処分方法にて工事を行ったが、石綿撤去工事を減工していなかった。</p> <p>契約内容に変更の必要が生じた場合には適切に契約変更すべきである。</p> <p>(建築住宅局設備課)</p> <p>[No. 46 旧神戸高齢者総合ケアセンター空調設備他改修工事]</p>	<p>設計変更の必要が生じた場合、その都度遅滞なく請負業者と協議を行い、書面で合意を得る必要があったにもかかわらず、石綿撤去工事にかかる費用が不要となった時点での請負業者との協議等ができてい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、設計変更の必要が生じた場合は、その都度遅滞なく請負業者と協議を行い協議書や指示書を作成するとともに、適正な時期に設計変更契約を行うよう徹底する。</p> <p>また、再発防止のため、変更忘れが生じない様、「設計・積算チェックリスト(設計変更用)」に項目を追加することとし、本件の内容及び今後の対応については、2月3、10日の課内会議で管理職に共有し、その後2月15～21日の各係会議において担当者にも周知を行った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<b>(4) 施 工</b>		
<p><b>ア 建設発生土の搬出先</b></p> <p>本工事は、中央区における歩道等整備工事である。神戸市では、建設発生土は工事間流用を原則としており、「建設副産物対策特記仕様書」では、「設計書に明示したとおり搬出するものとする。」としている。</p> <p>しかし、本工事では、設計書において搬出先を「ポートアイランド沖」に指定していたが、建設発生土は設計書とは異なる民間処分地に搬出していた。</p> <p>発注者は、工事間流用の原則を理解し、請負人に対し、設計図書に指定された箇所へ建設発生土を搬出させるとともに、搬出先を確実に確認する仕組みをつくるべきである。</p> <p>(建設局中部建設事務所) [No. 12 アモーレ広場他周辺整備工事]</p>	<p>神戸市の公共工事では残土の工事間流用を原則としているが当該請負業者は民間企業からの受注が多く、工事間流用の原則を理解していなかったため、日常的に搬出している民間処分地に誤って搬出したことが原因であった。また、監督員の業者への指導も不十分であった。</p> <p>今後は、施工計画書提出時に、設計書通りの搬出先とするように請負人を指導する。</p> <p>具体的な再発防止に向けた取り組みとしては、令和4年1月24日、事務所内で工事担当職員に対して、事案の説明及び建設発生土の工事間流用の原則について確認した。さらに事務所で施工中の他工事について、建設発生土を設計書にて指定した搬出先に搬出していることを確認した。</p> <p>搬出先を確実に確認する仕組みとして、今後は、工事着工までに「再生資源利用[促進]計画書」の搬出先を、また工事中に提出される「搬出車両記録表・計量票」に加え、工事終了後に提出される「再生資源利用[促進]実施書」の搬出先をそれぞれ担当監督員から総括監督員までが確認を行う仕組みを構築する。</p> <p>また、令和4年3月16日には建設局工事関係係長会において事例紹介を行い、各建設事務所等への周知を行った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<b>(4) 施 工</b>		
<p><b>イ 石綿含有建材の除去作業</b></p> <p>本工事は、北区における中学校の外壁改修その他の工事である。</p> <p>石綿含有建材の除去作業における安全対策や石綿の飛散防止対策について、下記のような不適正な事例が見られた。</p> <p>石綿含有建材の除去作業においては、関係法令等に基づき、石綿による労働者の健康障害の予防や石綿粉じんの飛散防止のために、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>(ア) 呼吸用保護具及び保護衣</p> <p>校舎外壁塗装の下地調整材は石綿を含有しており、本工事では外壁改修工事に伴う劣化部分の除去作業を行っていたが、作業にあたっては、石綿障害予防規則の規定により、呼吸用保護具及び作業衣または保護衣を使用することが義務付けられている。また、特記仕様書には、保護具、保護衣を使用することとともに、その仕様も明示していた。</p> <p>しかし、本工事で作業に従事した労働者は、労働安全衛生法令に基づき、保護具の使用法等、当該作業の衛生に関する特別の教育を受けていたにもかかわらず、呼吸用保護具や保護衣を使用していなかった</p> <p>(イ) 床面の養生</p> <p>便所改修工事に伴う天井の石綿含有成形板の除去作業について、特記仕様書では、補足標準仕様書に基づき、石綿粉じんの飛散防止のため、床面はプラスチックシート(以下「シート」という。)で全面養生することとしていた。本工事では、仕様書に基づきシートによる養生を行っていたが、シートを袋詰めする段階でシートを切断・分割しながら、残った破片を床面に落として袋詰めを行っており、結果として石綿粉じんの飛散防止対策としての床面養生がされていない状態で作業を行っていた。</p> <p>(建築住宅局建築課)</p> <p>[No. 33 大原中学校外壁改修他工事]</p>	<p>石綿含有建材の除去作業に関する2つの指摘は、いずれも設計図書に記載されている安全対策に関し、請負人が不適切な施工を行い、そのことを工事監理者が指摘できなかったというものである。</p> <p>今後はこのようなことがないよう、令和3年12月22日の課内会議で管理職に指摘事項について周知するとともに、再発防止のための研修資料を作成し、3月25日迄に課内全員が受講を終えた。</p> <p>また、請負人に対し、3月11日に今回の指摘内容を説明し、本作業を行った作業員の属する下請企業も含め、再発防止に取り組むよう指導を行った。</p> <p>これを受けた請負人は、3月14日に下請企業と共に指摘事項の共有及び事実確認を行った後、3月18日の請負人の社内安全委員会で社員に周知し、再発防止のための話し合いや研修を行った。</p> <p>さらに、設計図書の石綿関連の記載を分かりやすいものにするため、神戸市建築技術管理委員会が、市の発注する建築解体・改修工事で4月から適用する基準として「石綿処理特記仕様書」を策定した。また、建築課においては学校外壁改修工事の標準図に「外壁改修工事におけるアスベスト関連留意事項」を追加した。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p><b>ア 多機能トイレの計画（設計）</b></p> <p><b>《重点項目 バリアフリーや外出支援対策などユニバーサル社会の実現に向けた取組》</b></p> <p>本工事は、須磨区における陸上競技場のバリアフリー改修その他の工事である。</p> <p>本工事では、障害者を対象とした国際的な陸上競技大会の開催に向けて、競技場のバリアフリー性能の向上を目的として多機能トイレの新設や改修を行っているが、下記のような改善が望ましい事例が見られた。</p> <p>多機能トイレの各種設備の設置にあたっては、利用者にとって、よりわかりやすく使いやすいものとなるように計画されたい。</p> <p>(ア) 案内サイン</p> <p>障害者向けのトイレであることを吊下型サインで表示し、トイレ入り口壁面には男女共用お手洗いの図記号を設置しており、便房の引き戸にはオストメイト対応の案内用図記号を表示している。</p> <p>一般的に吊下型サインは車椅子使用者など、目線の低い方には認識しにくい面もあると考えられるため、男女共用お手洗いのサインを設置している壁面に車椅子使用者、オストメイト対応の案内用図記号をまとめて表示することが望ましい。</p> <p>また、本工事で多機能トイレを増設しているが、障害者を対象とした大規模な競技大会の際には競技場全体として便房の数が不足することも想定されるため、車椅子使用者やオストメイトなど障害者の方を優先するような表示についても検討されたい。</p> <p>(イ) 鏡</p> <p>改修を行った多機能トイレについて、洗面台の鏡が傾斜式になっているものがある。改修前のトイレが車椅子使用者専用という位置づけであったと考えられ、本工事では既存のままとしていたが、改修後はオストメイトや一般の方も利用すると考えられるこ</p>	<p>多機能トイレの計画に関する2つの意見に対しては、2月18日の課内会議で管理職に周知すると共に、研修資料を作成し3月25日迄に課内全員が受講を終えた。</p> <p>研修資料では、多機能トイレの「案内サイン」と「鏡」に関する解説に加え、今後の業務に活かせるよう、国・県・市のバリアフリー及びユニバーサルデザインに関する基準類のデータを配布し、職員が各自のタブレットに保存して活用するようにした。</p> <p>また、案内サインについては、今後発注を予定しているバリアフリー改修工事で追加設置するとともに、障害者の方を優先するような表示を設けることについては、障害者の利用状況等を施設側に聞き取りの上、検討する予定である。</p> <p>また、洗面台の鏡については、だれもが使いやすいように傾斜式から鏡面を垂直にした形に今後の改修工事で取り替える予定である。</p>	<p>措置済</p>

とから、だれもが使いやすいように鏡面を垂直に設置することが望ましい。

(建築住宅局建築課)

[No. 41 総合運動公園ユニバー記念競技場バリアフリー改修他工事]



指摘の概要		措置内容	措置状況																																										
<p>○ 指摘事項</p> <p>(1) 財産管理に関する事務</p> <p>ウ 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>市の債権の管理に関する事務処理は、神戸市債権の管理に関する条例で定められており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること(第5条)や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならない(第6条)ことが定められている。</p> <p>また、債権のうち時効が成立し消滅したものは、不納欠損処分を行い決算値に反映することが必要とされている。</p> <p>強制徴収公債権、非強制徴収公債権は地方自治法の規定により、消滅時効の期間は5年で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。</p> <p>財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。</p>																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>科目事業</th> <th>科目名事業名</th> <th>調定年度</th> <th>件数</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> <th>歳入徴収課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑭ 3505-01</td> <td>保母修学資金貸付返還金法施行事務(保育課)</td> <td>平成2年度</td> <td>1</td> <td>332,000円</td> <td>332,000円</td> <td>こども企画課</td> </tr> <tr> <td>⑮ 4035-04</td> <td>保健福祉局(民生費)雑入法施行事務(保育課)</td> <td>平成22~23年度</td> <td>8</td> <td>22,309円</td> <td>22,309円</td> <td>こども企画課</td> </tr> <tr> <td>⑯ 9021</td> <td>歳計外健康保険料</td> <td>平成19、23年度</td> <td>2</td> <td>19,126円</td> <td>19,126円</td> <td>こども企画課</td> </tr> <tr> <td>⑰ 9023</td> <td>歳計外厚生年金保険料</td> <td>平成15、19、23年度</td> <td>3</td> <td>45,744円</td> <td>45,744円</td> <td>こども企画課</td> </tr> <tr> <td>⑱ 3103-22</td> <td>児童福祉施設納付金 公立保育所延長保育納付金</td> <td>平成13~22年度</td> <td>71</td> <td>247,240円</td> <td>247,240円</td> <td>振興課</td> </tr> </tbody> </table>	科目事業	科目名事業名	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課	⑭ 3505-01	保母修学資金貸付返還金法施行事務(保育課)	平成2年度	1	332,000円	332,000円	こども企画課	⑮ 4035-04	保健福祉局(民生費)雑入法施行事務(保育課)	平成22~23年度	8	22,309円	22,309円	こども企画課	⑯ 9021	歳計外健康保険料	平成19、23年度	2	19,126円	19,126円	こども企画課	⑰ 9023	歳計外厚生年金保険料	平成15、19、23年度	3	45,744円	45,744円	こども企画課	⑱ 3103-22	児童福祉施設納付金 公立保育所延長保育納付金	平成13~22年度	71	247,240円	247,240円	振興課	<p>⑮ (こども青少年課)</p> <p>平成30年度包括外部監査の意見を受けて、学童保育における基準を定め、基準に該当する債権については、債権の管理に関する条例に基づき、不納欠損処理を行う方針を局として決定した。当該債権について、令和3年度中に平成20年度債務者22名、合計362,250円に対して、債権放棄及び不納欠損処理を行う。それに係る裁判手続費用・遅延利息22,309円についても同様に調定年度に応じて令和5年度、令和6年度に債権放棄及び不納欠損</p>	措置済
科目事業	科目名事業名	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課																																							
⑭ 3505-01	保母修学資金貸付返還金法施行事務(保育課)	平成2年度	1	332,000円	332,000円	こども企画課																																							
⑮ 4035-04	保健福祉局(民生費)雑入法施行事務(保育課)	平成22~23年度	8	22,309円	22,309円	こども企画課																																							
⑯ 9021	歳計外健康保険料	平成19、23年度	2	19,126円	19,126円	こども企画課																																							
⑰ 9023	歳計外厚生年金保険料	平成15、19、23年度	3	45,744円	45,744円	こども企画課																																							
⑱ 3103-22	児童福祉施設納付金 公立保育所延長保育納付金	平成13~22年度	71	247,240円	247,240円	振興課																																							

指摘の概要								措置内容	措置状況
⑭	3918-01	保育所償還金 幼児主食提供	平成14～24年度	646	605,790円	605,790円	振興課	処理を行う。今後は平成21年度分債権より毎年度不納欠損処理を行い、適正な管理に努める。	
⑯	4035-44	保健福祉局(民生費) 雑入 児童福祉法 施行事務	平成23年度	1	109,330円	109,330円	振興課		
<p>聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、</p> <p>⑭～⑯の調定については、いずれも財務会計システム以外には債権管理台帳を作成しておらず、督促等の時効中断事由、納付交渉の経緯等の記録がなく、督促状送付後の債権管理も行われていない。このうち、⑭については、居所不明により債権回収が困難であり時効の援用についての意思確認ができていない、とのことである。⑮については、学童保育料の延滞金及び裁判所手続き費用にかかる調定であり、本体債権は納付済みであるが、それ以外の当該債権については未納のまま現在に至っており、少額であることから強制執行するかどうか検討中であるとのことである。⑯については、こども家庭局の創設の関係から債権管理業務の引継ぎが十分にできておらず督促状などを送付しないまま現在に至っている、という事情がある、とのことである。⑰⑱⑲については、督促等の時効中断事由が記録されていないとのことである。</p> <p>(こども企画課、こども青少年課、振興課)</p> <p>過年度の収入未済調定は、過年度決算において確定額として公表されているものであり、その重要性に鑑みると、誤って登録していたことが判明したからと言って安直に削除すれば済むというものではなく、当初の調定時や決算時において、調査、確認等を慎重に行うべきであり、誤って登録した調定については、遅くとも登録した年度の出納閉鎖までに財務会計システムから削除し、正しい決算値とするべきである。</p>									

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。歳入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: right;">（行財政局法務支援課）</p>	<p>歳入の所属年度については財務会計事務の手引きのなかで整理されていると認識しているが、事例を踏まえて財務会計事務の手引きの歳入の会計年度所属区分の記載内容を改正した（令和 4 年度）。</p> <p>また、「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」においても、令和 3 年 12 月 15 日付で全庁に対し、本監査の指摘事項について同様または類似の事案がある場合は、ルールの確認や制度所管課への相談等を通じ、適正な事務執行を行うよう、周知を行った。</p> <p style="text-align: right;">（会計室会計課、 行財政局行政管理課）</p>	措置済
<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。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: right;">（行財政局法務支援課）</p>	<p>公法上の契約については、個々の法律によって定められているところであり、各所属の事務が公法上の契約に当たるかどうかについては、個々の法律の規定の解釈や適用などを鑑み、個別具体的に考える必要があると考えている。</p> <p>引き続き案件毎に各所属が適切な対応ができるよう法的側面から支援するとともに、その解釈や適用等について相談に応じてまいりたい。</p> <p>また、「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」においても、令和 3 年 12 月 15 日付で全庁に対し、本監査の指摘事項について同様または類似の事案がある</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>場合は、ルールの確認や制度所管課への相談等を通じ、適正な事務執行を行うよう、周知を行った。</p> <p>(行財政局法務支援課、行政管理課)</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</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原則認めていないが、当該業者のみしか業務の目的を遂行できない等、やむを得ない場合で、インターネットによる発注のみでしか対応できない場合は、申込画面等のハードコピーを取るなどし、発注書に添付して所属長の決裁を得るなど、例外的な対応の方法を専決調達事務処理マニュアル及び Q &amp; A に掲載した。</p> <p>また、処理件数が多い消耗品の発注について、上記課題をクリアした消耗品発注システムが令和 3 年度に全庁的に導入されている。</p> <p>(行財政局契約監理課)</p>	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>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>(行財政局法務支援課、契約監理課)</p>		
<p>(8) 再委託と共同事業体について</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</p>	<p>委託業務全般における共同事業体の取扱については、「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」に、「共同企業体に関しては、工事請負契約に関する「神戸市共同企業体取扱要綱（平成6年11月11日市長決定）」を参考にすることができる。」と記載し、工事請負契約の例を参考にできるようにしており、必要な定めを示しているところである。</p> <p>また、それとは別に、公の施設の指定管理者制度に沿った形で共同事業体の取扱を整理して、</p>	<p>他の方法で対応</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措 置 状 況
<p>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ない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には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</p>	<p>「指定管理者制度運用マニュアル」において、その取り扱いを定めているものと考えている。</p> <p>指定管理業務における共同事業体の適切な取扱については、引き続き検討していきたい。</p> <p>(行財政局業務改革課、 契約監理課)</p>	

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>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されたい。</p> <p>(行財政局業務改革課、法務支援課、契約監理課)</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>個人情報または個人情報以外の重要情報が記載された公文書については、公文書管理規程第16条第3項第9号で取扱方法を、同規程第40条第3項で廃棄方法を規定しており、現状の運用状況は起案文書をファイルに綴じて回議する等、他の起案文書とは区別し情報等の漏えい等防止策を講じている。また、廃棄については、リサイクルを図れるものはエコ環境整理運動で溶融処理を行い、リサイクル不可能なものは焼却処理を行っている。</p> <p>公文書の適正管理及び個人情報の保護について、周知徹底を図るとともに、機会あるごとに注意喚起を行っているところである。</p> <p>令和4年度の「年度当初における公文書事務について(通知)(令和4年3月31日付け行業第2246号)」及び基礎実務研修資料(e-</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>ラーニング) に、神戸市情報セキュリティ対策基準の適用範囲とされていない、元々紙で生み出された個人情報の入った紙媒体について、当該基準の7.1 職員等の遵守事項を遵守しなければならないことを掲載することにより、更なる注意喚起を行う。</p> <p>(行財政局業務改革課)</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>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>(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>「審査請求に関する教示」及び「市長名での通知」の授業料の督促状を作成し、統一様式として市立高等学校に周知した。</p> <p>現在は新しい督促状を各校で使用している。</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況																																			
<p>○指摘事項</p> <p>(2) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸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こと（第6条）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年等で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。</p> <p>財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。</p>	<p>①及び②については、民間移管されたおもいけ園の債権であるが、引継ぎやその後の管理が不十分となっていた。</p> <p>①については、これまでの債務者への督促状況などの経緯も考慮しながら債権の整理を進め、債務者からの分割納付により令和4年4月に完納となった。</p> <p>②については、既に債務者である法人が存在していない状態であるため、詳細を調査したうえで債権管理に関する台帳等を整備し、令和2年度末に債権放棄を行った上で、令和3年度に不納欠損処分を実施した。（障害福祉課）</p> <p>③については、今回の指摘により、簿冊台帳とマニュアルを作成し、今後は引継ぎに遺漏のないようにした。</p> <p>令和3年度には簿冊台帳と債権管理マニュアルを障害者支援課から障害福祉課が引き継ぎ、債務者の状況等整理を行った。</p> <p>債権者の氏名・住所が不明なもの、債務者の大多数が死亡している状況で納付期限後督促を行わないまま長期間が経過しているもの等があり、債権回収の見込みは極めて低く、また債権請求にかかる費用が債権回収額より上回る債権が大多数であることから、民法上の時効が完成している債権については債権管理に関する条例第16条第1項に基づき令和3年度に債権放棄を行った。（127件・1,588,566円）</p> <p>残りの債権（10件・18,584円）については償還を求めていく。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>件数</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> <th>歳入徴収課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>おもいけ園給食費自己負担金</td> <td>平成19年度</td> <td>2</td> <td>2,580円</td> <td>2,580円</td> <td>障害福祉課</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>靴箱工賃</td> <td>平成12年度</td> <td>2</td> <td>94,565円</td> <td>94,565円</td> <td>障害福祉課</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>重度身体障害者福祉電話貸与事業立替金</td> <td>昭和55年度～平成31年度</td> <td>137</td> <td>1,607,150円</td> <td>1,607,150円</td> <td>障害者支援課</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>心身障害者扶養共済年金過払金</td> <td>平成4年度・平成23年度</td> <td>2</td> <td>120,000円</td> <td>120,000円</td> <td>障害者福祉センター</td> </tr> </tbody> </table>		調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課	①	おもいけ園給食費自己負担金	平成19年度	2	2,580円	2,580円	障害福祉課	②	靴箱工賃	平成12年度	2	94,565円	94,565円	障害福祉課	③	重度身体障害者福祉電話貸与事業立替金	昭和55年度～平成31年度	137	1,607,150円	1,607,150円	障害者支援課	④	心身障害者扶養共済年金過払金	平成4年度・平成23年度	2	120,000円	120,000円	障害者福祉センター		
	調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課																															
①	おもいけ園給食費自己負担金	平成19年度	2	2,580円	2,580円	障害福祉課																															
②	靴箱工賃	平成12年度	2	94,565円	94,565円	障害福祉課																															
③	重度身体障害者福祉電話貸与事業立替金	昭和55年度～平成31年度	137	1,607,150円	1,607,150円	障害者支援課																															
④	心身障害者扶養共済年金過払金	平成4年度・平成23年度	2	120,000円	120,000円	障害者福祉センター																															
<p>聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、</p> <p>①は、督促による時効中断事由は記録されているが、時効を迎えているにもかかわらず不納</p>																																					

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>欠損処分が行われていない。</p> <p>②～④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、債権管理も適正に行われていない。</p> <p>なお、③は平成29年度財務定期監査においても、適正に債権管理を行うべきと指摘していた債権であり、債務者の実態を把握し、それを台帳へ記録する取組を始めているとの措置の報告があったものであるが、事務の引継ぎができておらず、担当者が当該債権を把握していなかった。</p> <p>(障害福祉課、障害者支援課、障害者福祉センター)</p> <p>債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。また、債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものは、債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の手続きを進め、不納欠損処分すべきである。民間の場合、自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。神戸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、組織と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る。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し、債権の発生から回収までの手立てを構築し、組織として実践すべきである。</p> <p>また、特に③については、平成29年度の財務定期監査での指摘が活かされていない。速やかに是正されたい。</p>	<p>(障害福祉課)</p> <p>今後の債権管理については、各所属において以下の内容を実施していく。</p> <p>収入未済兼過誤納一覧を定期的を確認することにより、滞納の初期段階における対処を徹底する。</p> <p>また、債権台帳に督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をするとともに、必要に応じて、債権の管理に関する条例に基づいた対応を実施する。</p> <p>回収できていない債権については、担当者が責任をもって回収にあたり、その上司は債権回収業務の進行を適切に管理するとともに、担当者が代わる際には、未収の原因を引き継ぐことを徹底する。</p> <p>このような対応を徹底するため、福祉局内において、令和3年2月に「債権放棄を含めた債権管理の適正化」として通知を行った。</p> <p>この通知では、債権管理台帳の作成・更新、交渉記録や時効中断事由の記録、滞納発生時対応フローの作成などの例を参考に、債権管理方法の見直しに取り組むことや、現在の条例規定に基づ</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>く債権放棄を検討することなどを周知し、これまで以上に適切な管理を行うよう各所属に依頼した。</p> <p>また、同年10月にも適正管理にかかる通知を行い、福祉局において各所属の所有債権の総点検を実施した。今後もこのような取り組みを継続し、債権管理の適正化を図っていく。</p>	
<p>○ 意見</p> <p>(1) 障害児福祉手当等の支給決定にかかる決裁区分について</p> <p>各区で起案している①障害児福祉手当、特別障害者手当、福祉手当（経過措置）及び②神戸市障害者特別給付金の支給決定にかかる決裁を確認したところ、決裁区分を課長決裁としている区と部長決裁としている区が混在している。</p> <p>業務所管課からの聞き取りによると、</p> <p>①については、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第38条第2項及び神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第58条第2項により福祉事務所長に委任され、さらに福祉事務所長の権限に属する事務の専決規程により健康福祉課長専決事項(3)において福祉事務所長への委任事項をそのまま課長専決事項として規定していることから、支給決定は課長決裁となることである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・部長決裁としている区 中央区、北区、北神区、須磨区、垂水区、西区</li> </ul> <p>また、②については、神戸市障害者特別給付金支給要綱に基づき支給しているが、その事務は神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第70条第1項第2号「配分した歳出予算の執行に関すること」との規定により、福祉事務所長に委任していることから、支給決裁は部長決裁になることである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課長決裁としている区 中央区、須磨区（北須磨支所含む）、垂水区</li> </ul>	<p>福祉局において、健康福祉課長専決事項として規定している事務は、特別児童扶養手当等に関する事務、老人福祉法に規定する事務等、主に法律で定められた事務である。</p> <p>①の支給決定にかかる決裁区分については、法律で定められた支給事務であり、市で実施する一般的な支払事務と比較しても課長専決事項として取り扱う。</p> <p>この取り扱いについて、令和4年4月に通知文を送付し、各区へ周知した。</p> <p>一方、②に関しては、法律で定められた給付金ではなく、市の要綱で支給している給付金であることから、課長専決事項ではなく、部長決裁（福祉事務所長に委任された事務）として取り扱う。</p> <p>取り扱いが統一されていなかった原因は各区の認識が異なっていたことであるため、神戸市障害者特別給付金支給事務処理要領において、決裁区分の項目を追加し、令和3年9月に各区・支所へ通知を行い、部長（福祉事務所長）決裁として取り扱うよう周知を図った。</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>支給決定にあたり、決められた決裁区分を徹底されたい。そのうえで、適切な決裁処理を行うよう各区に周知することを検討されたい。（障害福祉課、障害者福祉センター）</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 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸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こと（第6条）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年等で、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>(ア) 重度心身障害者介護手当返還金</p> <p>重度心身障害者介護手当を過払いしたため返還させる場合において、債権管理の記録が不十分であり、時効を過ぎているにもかかわらず、不納欠損処分されないままとなっている事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東灘区 18件 168,000円</li> <li>・兵庫区 8件 80,000円</li> <li>・北区 14件 140,000円（北神区分含む）</li> <li>・長田区 2件 20,000円</li> <li>・垂水区 21件 210,000円</li> <li>・西区 23件 230,000円</li> </ul> <p>聞き取りによると、当該債権は私法上の債権であり、債務者の時効援用がない限り消滅時効が成立しないなど課題も多く、また、複数の区で事例があることから、業務所管課である福祉局障害者福祉センターとも連携のうえ、対応を検討していくとのことである。</p>		

令和2年度 財務定期監査（監査対象：区役所（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(福祉局障害者福祉センター、東灘区健康福祉課、兵庫区健康福祉課、北区健康福祉課、北神区保健福祉課、長田区健康福祉課、垂水区健康福祉課、西区健康福祉課)</p> <p>(ア)の重度心身障害者介護手当返還金については、過払いの発生しないような制度のあり方を検討するとともに、債権回収に向けた調査等を行ったうえで回収が見込めないものは、福祉局障害者福祉センターと各区が連携し、不納欠損処分を検討を速やかに進められたい。</p> <p>(イ)の療養介護措置納付金については、早急に償還方針の決裁を得たうえで、債務者から返還の誓約書の提出を受けるべきである。</p> <p>債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。また、債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものは、債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の手続きを進め、不納欠損処分すべきである。民間の場合、自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。神戸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、組織と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る。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に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、組織として実践するべきである。</p>	<p>今後の債権管理については、各所属において以下の内容を実施していく。</p> <p>収入未済兼過誤納一覧を定期的確認することにより、滞納の初期段階における対処を徹底する。</p> <p>また、債権台帳に督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をするとともに、必要に応じて、債権の管理に関する条例に基づいた対応を実施する。</p> <p>回収できていない債権については、担当者が責任をもって回収にあたり、その上司は債権回収業務の進行を適切に管理するとともに、担当者が代わる際には、未収の原因を引き継ぐことを徹底する。</p> <p>このような対応を徹底するため、福祉局内において、令和3年2月に「債権放棄を含めた債権管理の適正化」として通知を行った。</p> <p>この通知では、債権管理台帳の作成・更新、交渉記録や時効中断事由の記録、滞納発生時対応フローの作成などの例を参考に、債権管理方法の見直しに取り組むことや、現在の条例規定に基づく債権放棄を検討することなどを周知し、これまで以上に適切な管理を行うよう各所属に依頼した。</p> <p>なお、各区役所（福祉事務所）が管理する債権についても、その制度を所管する所属を中心に適正化を実施するようあわせて記載している。</p> <p>また、同年10月にも適正管理にかかる通知を行い、福祉局において各所</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：区役所（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況
	属の所有債権の総点検を実施した。今後もこのような取り組みを継続し、債権管理の適正化を図っていく。	



令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局・区役所（保険年金関連））

指摘の概要	措置内容	措置状況																									
<p>○ 指摘事項</p> <p>(2) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸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こと（第6条）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年等で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。</p> <p>財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="209 1312 794 1424"> <thead> <tr> <th></th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>件数</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> <th>歳入徴収課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>②</td> <td>国民健康保険給付費返還金</td> <td>平成24～令和元年度</td> <td>16</td> <td>19,110,277円</td> <td>18,932,777円</td> <td>国保年金医療課</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>ひとり親家庭等医療費納付金</td> <td>平成30～令和元年度</td> <td>4</td> <td>145,175円</td> <td>145,175円</td> <td>中央区保険年金医療課</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、</p> <p>②は、医療機関に対する給付費返還にかかる私債権であるが、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・債権管理台帳を作成しているが、詳細を記載しておらず、督促も行っていない（13件）</li> <li>・破産手続きが完了し、配当も終了しているが、不納欠損処理を行っていない（3件）</li> </ul> <p>とのことである。また、当該債権に関する債権管理マニュアルを作成していない。</p> <p>③は、ひとり親家庭等医療費助成の返還にかかる非強制徴収公債権で、管理台帳は作成しているが、督促を行っていない。</p>		調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課	②	国民健康保険給付費返還金	平成24～令和元年度	16	19,110,277円	18,932,777円	国保年金医療課	③	ひとり親家庭等医療費納付金	平成30～令和元年度	4	145,175円	145,175円	中央区保険年金医療課	<p>②については、指摘を受けた全16件のうち、破産手続き完了（8件）、時効成立（2件）、債務者死亡による相続放棄（2件）の計12件については、債務者あてに債権放棄の通知のうえ、令和3年度末までに不納欠損処分（13,395,618円）を行った。残りの4件については、下表のとおり、必要な措置を実施している。</p> <table border="1" data-bbox="823 1541 1289 1957"> <tbody> <tr> <td>3件</td> <td>分納にて受領中 調定額 4,751,319円 (内 1,214,046円収納済)</td> </tr> <tr> <td>1件</td> <td>当該医療機関は他医療機関名に変更されており、債務者の所在は不明。不動産登記などを公用請求し、債務者の現在の状況を調査中。 調定額 963,340円 (国保年金医療課)</td> </tr> </tbody> </table>	3件	分納にて受領中 調定額 4,751,319円 (内 1,214,046円収納済)	1件	当該医療機関は他医療機関名に変更されており、債務者の所在は不明。不動産登記などを公用請求し、債務者の現在の状況を調査中。 調定額 963,340円 (国保年金医療課)	<p>措置済</p>
	調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課																					
②	国民健康保険給付費返還金	平成24～令和元年度	16	19,110,277円	18,932,777円	国保年金医療課																					
③	ひとり親家庭等医療費納付金	平成30～令和元年度	4	145,175円	145,175円	中央区保険年金医療課																					
3件	分納にて受領中 調定額 4,751,319円 (内 1,214,046円収納済)																										
1件	当該医療機関は他医療機関名に変更されており、債務者の所在は不明。不動産登記などを公用請求し、債務者の現在の状況を調査中。 調定額 963,340円 (国保年金医療課)																										

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局・区役所（保険年金関連））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(介護保険課、国保年金医療課、中央区保険年金医療課)</p> <p>債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、見える化の台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。そのうえで法的措置等も含めた回収対策を実施するべきである。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、不納欠損処分とすることができる。</p> <p>債権管理についての条例や債権管理本部の取組などの認識不足は看過できない。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る。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に活かし、債権の発生から回収までの具体的な手立てを構築し、組織として実践するべきである。</p> <p>また、適正な債権管理を行っていくためにも、債権管理マニュアルを早急に整備するべきである。</p>	<p>債権管理においては、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年4月に管理マニュアルを整備しており、債権回収の督促等の手順を確実に運用している。</li> <li>・滞納の初期段階での対処方法として、収入未済兼過誤納一覧の毎月確認を徹底し、対応を検討している。</li> <li>・債権管理台帳を整備し、督促や納付交渉等、債権の状態を可視化させ、不納欠損等の処理を適切に実施できるよう、毎月確認を行っている。</li> <li>・未回収の債権については、上司が回収の進行管理を行い、担当者は適切に回収業務に取り組んでおり、人事異動の際には、債権管理台帳を使用しながら、未回収の残額等を明示し、取り組み経過を丁寧に確実に引き継ぐことを徹底する。</li> </ul> <p>このような対応を徹底するため、福祉局内において、令和3年2月に「債権放棄を含めた債権管理の適正化」として通知を行った。</p> <p>この通知では、債権管理台帳の作成・更新、交渉記録や時効中断事由の記録、滞納発生時対応フローの作成などの例を参考に、債権管理方法の見直しに取り組むことや、現在の条例規定に基づく債権放棄を検討することなどを周知し、これまで以上に適切な管理を行うよう各所属に依頼した。</p> <p>なお、各区役所（福祉事務所）が管理する債権についても、その制度を所管する所属を中心に適正化を実施するようあわせて記載している。</p> <p>また、同年10月にも適正管理にかか</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局・区役所（保険年金関連））

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>る通知を行い、福祉局において各所属の所有債権の総点検を実施した。今後もこのような取り組みを継続し、債権管理の適正化を図っていく。</p> <p>（介護保険課、国保年金医療課、中央区保険年金医療課）</p>	

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 指摘事項</p> <p>(3) 財産の管理に関する事務</p> <p>カ 情報セキュリティ対策を適正に行うべきもの</p> <p>(ア) ソフトウェア資産の管理を適正に行うべきもの</p> <p>A 神戸市の構築するシステムの統制を受けべきもの</p> <p>ソフトウェア及びパソコン等のソフトウェア資産について、次のような事例があった。</p> <p>(E) ソフトウェアのインストール申請、アンインストール申請の手続きが漏れている事例。 (西建設事務所)</p> <p>ソフトウェア資産管理基準により、情報基盤管理者（企画調整局情報化戦略部担当課長（情報政策担当））がソフトウェア資産を適切に管理するため、情報管理者（所属長）等はパソコン・ソフトウェア管理システム（PC統合管理システム）によりソフトウェア資産の変更管理に関する手続き及びハードウェア台帳、ライセンス台帳等の台帳の更新を行わなければならないこととされている。</p> <p>利用するソフトウェア資産に変更がある場合は速やかに手続きを行い台帳に反映し、適正にソフトウェア資産を把握し管理するべきである。</p>	<p>カ（ア）A（E）における西建設事務所については、スタンドアロンのシステム内における申請のため申請方法を確認し、申請を行った。 (西建設事務所)</p>	<p>措置済</p>
<p>(ウ) 不正プログラム対策を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市情報セキュリティ対策基準により、「コンピュータウイルス等対策ソフトウェア及び定義ファイルは常に最新のものに保つ。インターネットに接続していないシステムにおいても、定期的に当該ソフトウェア及び定義ファイルの更新を実施しなければならない。」「端末に対して、コンピュータウイルス等対策ソフトウェアによる完全スキャンを定期的に行い、スキャンの実行を途中で止めな</p>	<p>道路工務課についてはインターネットに接続しない道路工務課専用PC「E16-1310」の不正プログラム対策が行われていなかったため、令和3年度予算にて、オフライン環境向けのウイルス対策ソフト（USBメモリ型のマルウェア検索・駆除ツール「Trend Micro Portable Security」）を令和3年6月1日に購入し、当該パソコンを利用する際に同ソフトの</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>い。」等とされている。                      コンピュータウイルス等不正プログラム対策が行われていないパソコン等があったので、適正に対策を行うべきである。                      (道路工務課、下水道部経営管理課、王子動物園)</p>	<p>不正プログラムスキャンを実施するよう周知徹底した。(道路工務課)</p> <p>王子動物園についてはインターネットに接続しない「太陽光パネル情報システム」PCの不正プログラム対策が行われていなかったため、令和3年度予算にてウイルス対策ソフトを購入し当該パソコンに導入する予定であったが、システム自体がパソコン不要なシステムとなったため、令和4年3月6日に廃止手続をおこなった。(王子動物園)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>(5) 事務処理のチェック機能のさらなる向上について</p> <p>当年度の監査において多数の指摘事項として掲げた事例については、一つひとつを見れば、単純な事務処理ミスに起因するものや、法令や規則、マニュアルの基礎的な不知によると思われる事例が多く、組織・局をあげて改善策を明確にし、対応することを求める。</p> <p>また、自主監査においても、実施されていなかったり、形骸化して機能していない部署もあり、自主監査を適正に行っていれば、その時点でルールに準拠した事務が行えていない事に気づき是正できたが、その機会を失っていた事例もあった。さらに、一連の業務を複数の課で分割して業務を行う場合が多々あり、一連の業務が正確に滞りなく完了するためには、通常よりも精緻な役割分担やチェック機能が必要となるが、そのような方法は確立されていない。再度、原点に立ち返り、基本的な事務処理からさらに緊張感を高めていく必要があるのではないかと感じられる。</p> <p>今回の指摘事項等を踏まえ、その後の事務処理についても自主的に点検を行うなど、事務処理の再確認に努め、引き続き、小さな事務処理ミスや会計事務のミスをひとつも見逃さない心</p>	<p>当年度の監査において、多数の指摘があったことを受け、局内全職員へ向けて、職員一人ひとりが十分に考え、責任をもって適正な事務執行を行うことで、市民の信用・信頼の回復に努めるよう、局長通知を通じて周知徹底した。</p> <p>それに加え、局独自の再発防止策として、今回の指摘事項等について、発生の事実、発生の理由、ルールはどうであったか、今後注意すべき点等について各所属で意見交換する場を設ける等し、事務の適正化に努めるよう通知した。</p> <p>また、各所属での検証結果を局全体で共有することができるよう仕組み作りに取り組んだ。</p> <p>今回の不適切な事務処理については、理解不足、人事異動による事務の抜け落ち、失念等が原因であることが見受けられる。理解不足、抜け落ちを防ぐため簡単に事務を把握できるマニュアルを作成し令和3年6月に周知徹底を図った。また、事務処理の失念を防ぐため、令和3年6月から</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>構えで、組織的なチェック機能をさらに強化・厳格化し、具体的な解決策を講じるべきである。</p>	<p>8月の間に局独自に相互監査を行い、実施結果を局全体で共有するとともに、適正な事務執行に努めるよう改めて周知徹底した。</p>	
<p>○ 意見</p> <p>(1) 助成金交付の取扱いの適正化について</p> <p>まちの美化と健全な地域コミュニティの育成を目的に、公園等を清潔で安全に利用できるよう、清掃等の活動を行う市民ボランティア組織の活動について、まちの美緑化ボランティアに関する要綱を作成し、助成金を交付しているが、ボランティア組織の窓口となる建設事務所で、活動報告書に貼付されている領収書の合計額と報告書の金額が合わなかったり、飲食代が含まれたりしている事例やボランティア組織の廃止にあたり助成金の返還を受ける際に提出された通帳の写しに記載されている残額と収支報告書の額が一致していない事例、結果的に平成27年度で活動を終えることとなったが、活動継続の意思確認を適時に行っておらず、助成金返還にかかる戻入に平成31年4月までかかっていた事例などがあった。</p> <p>また、まちの美緑化ボランティアにかかる助成金については、ボランティア組織に作業の実施にかかる必要経費等の立替払いの負担が生じないように、ボランティア活動を継続している間は年度ごとの助成金の精算は行わず、次年度への繰越しを一定の範囲で認めているが、活動を長年続けている間に裏付けとなる書類等との突合をされないことにより収支報告書と実態に齟齬が生じ、管理状況が不透明な状態となっている組織もある。</p> <p>さらに、ボランティア組織の構成員の高齢化等の理由によりその状況は深刻化しており、ボランティア廃止の際には助成金の管理状況が分からなくなってしまうたり、ボランティア組織が助成金を返還しなくてよいと誤解していたりするなどの事例があった。</p>	<p>収支報告書に添付する領収書に不備があった事例や、収支報告書記載の内訳に誤りがあったが補正を求めていなかった事例等があった。</p> <p>添付書類については、今後は不備がないように指導している。</p> <p>また、書類の記載不備については、今後は補正を求めるなど適切な事務に努める。</p> <p>なお、平成29年度から使用している「まちの美緑花ボランティア制度に関するガイドライン」について、令和3年度に見直しを行い、令和3年12月から令和4年1月にかけてガイドライン改訂版を全美緑花ボランティアに配布するなど制度の周知に努めた。 (公園部管理課)</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>まちの美緑化ボランティアに関する要綱の見直しを含め、適正に管理される仕組みを検討されたい。また、ボランティア組織の構成員がルールを誤解することのないよう、制度の周知を改めて行われたい。 (公園部管理課)</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況																	
<p>○ 意見</p> <p>(1) 行政財産に係る目的外使用許可のない使用料の取扱いについて</p> <p>実査時に、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="209 600 810 1025"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">件名</th> <th>許可年月日 (決裁日)</th> <th rowspan="2">使用料</th> </tr> <tr> <th>使用期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>都市計画道路弓場線事業用地 (平成7年12月1日取得)</td> <td>令和元年5月9日 (令和元年5月9日)</td> <td>令和元年度：17,120円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：85,600円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>都市計画道路山陽沿北側線事業用地(平成3年6月4日取得)</td> <td>平成31年4月1日 (令和元年8月19日)</td> <td>令和元年度：855円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：4,275円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>道路予定地(平成10年12月取得)</td> <td>令和元年6月11日 (令和元年6月10日)</td> <td>令和元年度：3,300円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：16,500円</td> </tr> </tbody> </table> <p>事例1及び2の処理は担当課からの聴き取りによると、許可日以前から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、過去5年分も併せて遡及して請求したものである。さらに、担当課は、過去に同様の案件について、損害賠償や不当利得返還要求を行うか等の論点で検討され、「悪意がないので、追認という処置をとる」ということで、当時「行政財産は5年、普通財産は10年の使用料をとる」と方針が決まり、その後、方針の変更といった通知もきていないため、以降方針は変わっていないと認識していた。</p> <p>事例3の処理は資産活用課には相談しておらず、道路法において道路占用料の時効が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>行政財産目的外使用料については、昨年財務定期監査でもとりあげており、それに対する措置報告も受けている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(意見)</p> <p>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> </div>	No.	件名	許可年月日 (決裁日)	使用料	使用期間	1	都市計画道路弓場線事業用地 (平成7年12月1日取得)	令和元年5月9日 (令和元年5月9日)	令和元年度：17,120円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：85,600円	2	都市計画道路山陽沿北側線事業用地(平成3年6月4日取得)	平成31年4月1日 (令和元年8月19日)	令和元年度：855円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：4,275円	3	道路予定地(平成10年12月取得)	令和元年6月11日 (令和元年6月10日)	令和元年度：3,300円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：16,500円	<p>令和3年度の公有財産管理マニュアルに当該事例に関するQAを追加し、令和3年10月18日に資産活用課イントラにアップするとともに、デスクネットの掲示板により職員への通知を行った。</p> <p>(行財政局資産活用課)</p>	<p>措置済</p>
No.			件名		許可年月日 (決裁日)	使用料													
	使用期間																		
1	都市計画道路弓場線事業用地 (平成7年12月1日取得)	令和元年5月9日 (令和元年5月9日)	令和元年度：17,120円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：85,600円																
2	都市計画道路山陽沿北側線事業用地(平成3年6月4日取得)	平成31年4月1日 (令和元年8月19日)	令和元年度：855円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：4,275円																
3	道路予定地(平成10年12月取得)	令和元年6月11日 (令和元年6月10日)	令和元年度：3,300円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：16,500円																



指摘の概要	措置内容	措置状況
<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>（措置報告：他の方法で対応）</p> <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>措置報告では、「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」とのことであるが、過去に相談した結果、5年間遡及して請求するものと認識していることもあり、改めて通知文を出すことや、「神戸市公有財産関係例規集」に例示するなど、全庁的に周知されたい。</p> <p>（行財政局資産活用課）</p>		
<p>(4) 情報システムセキュリティ実施手順書の整備について</p> <p>情報システムセキュリティ実施手順書の整備については、神戸市情報セキュリティ対策基準において、情報基盤管理者（企画調整局情報化戦略部担当課長（情報政策担当））及び業務システム管理者（各業務システムを所管する課の長）が、ネットワーク及び情報システムの開発、導入、更新</p>	<p>デジタル戦略部では、毎年7月から8月にかけて実施している所属向けの自主監査において、情報システムセキュリティ実施手順書を作成しているかどうかを監査項目に設定している。この自主監査におい</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>及び運用保守にあたって定めることとされており、すべての情報システムで作成が必要とされている。</p> <p>しかし、現地調査において確認したところ、情報システムを所管しながら情報システムセキュリティ実施手順書を作成しなければならないことを認識していない所属や、情報システム台帳の更新が滞っている所属があり、庁内で利用されている情報システムの用途や管理者、情報セキュリティ対策の実施内容等を一元的に管理するための情報システム台帳上、「セキュリティ実施手順書の作成」欄が「なし」のまま登録されているものが多数ある状態となっている。</p> <p>情報化戦略部としては、新たに情報システムを構築した際や年1回の情報システム台帳の棚卸の際に情報システムセキュリティ実施手順書の作成を指導するほか、情報システムセキュリティ実施手順書の作成について毎年の情報セキュリティの自主監査の監査項目に設定するなどの方策をとっているということであるが、情報システムセキュリティ実施手順書作成の必要性の認識は各所属に十分に広まっていない。</p> <p>情報システムセキュリティ実施手順書が作成されないままの状態が続くことのないよう、各業務システム管理者に対して作成の指示を行うとともに、必要に応じ内部監査を重点的に実施し、神戸市情報セキュリティ対策基準に沿った形で情報システムの適正な運用を指導されたい。</p> <p style="text-align: center;">(企画調整局情報化戦略部)</p>	<p>て作成していないと回答があった所属からは、実施手順書を作成するとの改善方針が示されており、順次改善がなされている。</p> <p>また、改善方針を示しながら複数年に渡って作成していない所属については、令和2年度から内部監査の対象として選定し、直接、所属に対して作成を指導し改善を進めている。令和3年度についても1月に内部監査を実施し、実施手順書の作成については、特に重点的に指導を行うことで、改善を進めた</p> <p>また、情報システムセキュリティ実施手順書の有無について、毎年の自主監査の結果と情報システム台帳の記載内容が異なっている所属に対しても情報システム台帳の更新にあわせて修正を指示することで改善を行うようにしており、令和3年度は5月～6月にかけて実施した。</p> <p>これらの取り組みを行うことで情報セキュリティ実施手順書が作成されないままとならないように継続して取り組んでいく。</p> <p style="text-align: center;">(企画調整局デジタル戦略部)</p>	
<p>(9) 指定管理施設における備品管理等について</p> <p>財政援助団体等監査において、指定管理施設の備品管理に関し、次のような事例が毎年のように発見されている。</p> <p>ア 備品を買替えた場合に備品管理簿（備品台帳）上の異動を記載していなかった事例</p> <p>備品管理簿（備品台帳）を確認したところ、</p>	<p>指定管理施設における備品の取り扱いについては、指定管理者の役割として、常に良好な状態で使用できるように整理・保管するとともに備品の異動があった場合は速やかに市に報告すること、また、施設所管</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>前年度中に登録された備品はなかったが、備品に該当すると思われる物品の購入事例（買替えに伴う備品管理簿（備品台帳）の異動の記載がなかった事例等）があった。</p> <p>イ 不用備品を処分せずに保管していた事例 現在の指定管理者が管理を引き継いだ備品が、長期の使用により使用できない状態になっているにもかかわらず、手続きの確認ができず不用処分（廃棄）していなかった事例があった。</p> <p>ウ 備品の所有権の帰属を分けて管理していなかった事例 現在の指定管理者が管理を引き継いだ備品のなかに、所有権の帰属が明らかでない備品があり、指定期間中に購入した備品についても所有権の帰属に関係なく、同じ備品管理簿（備品台帳）で管理していた事例があった。 なお、現在の所有権の帰属が明らかでない備品については、棚卸を行う等の整理をしたうえで指定管理者に管理させるべきと考えられるが、元々備品管理簿（備品台帳）の整備が十分でない場合も多く、指定管理者は、対応に苦慮し、備品管理簿（備品台帳）の整備が進まないままの事例も多いと考えられる。</p> <p>エ 備品に備品番号票等の明示がされていなかった事例 指定管理施設で神戸市に帰属する備品について、備品管理簿（備品台帳）には記載していたが備品番号票等で明示しておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況という事例があった。</p> <p>オ 協定上、指定管理施設の備品は指定管理者に「貸与」としていた事例 神戸市所管局で作成する指定管理者応募要領や協定書に「指定期間中、指定管理施設の備品は指定管理者に貸与する」旨記載していたため、指定管理者が備品の管理を行うことを認識</p>	<p>課の役割として、指定管理者から備品の異動について報告を受けた際には、神戸市物品会計規則に則った適切な処理を行うことをマニュアルに明記した。</p> <p>(行財政局業務改革課)</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>していなかったり、神戸市所管局においても備品管理簿（備品台帳）等の管理をしていなかったりといった事例があった。</p> <p>「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「8.4.21 備品の取り扱いに関する記載」のなかで、「備品については、指定期間当初から存在した備品（（神戸）市又は旧指定管理者から引き継いだもの）と、指定期間中に購入等を行った備品を区分して管理し、後者については、市の負担で購入等を行ったものと、指定管理者の負担において購入等を行ったものを明確に区別して管理させることとします。その上で、当初から存在した備品及び市の負担で購入等を行ったものについては、神戸市物品会計規則等に基づいて管理すること、また、確実に次期指定管理者に引き継ぐことを記載してください。指定管理者の負担において購入等を行ったものについては、市と指定管理者のいずれの帰属とするかを予め決定し、応募要領に記載してください。」として、指定管理施設における備品（神戸市の所有に属するもの等）を神戸市物品会計規則等に基づき管理することを求めている。</p> <p>また、神戸市物品会計規則第8条第1項では「物品管理者は、物品の受領又は交付の都度、物品管理員をして物品管理簿に記載させなければならない。この場合において、備品の受領又は交付について物品管理簿に記載させるとき（中略）は、物品管理者は、備品取得等決議書により決裁を行うものとする。」と、第10条第1項では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不相当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利なようにしなければならない。」と定めているほか、第13条、第15条の規定により、物品管理</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>者は、不用の決定、不用決定した物品のうち保管転換できないものについて、支払手段として使用することや売り払うことができない等のものは廃棄することができる旨定められている。</p> <p>しかし、指定管理施設にある神戸市の備品の物品管理者が誰か、当該備品に係る物品管理簿及び借用物品管理簿は誰が作成し、管理するのか、また、上記オの事例における「貸与」の取扱いなど、指定管理施設の備品に関して、神戸市物品会計規則における指定管理者の役割、所管課が指導すべき内容について、明確に説明されたマニュアル等はない。</p> <p>制度所管局は、指定管理施設における神戸市の備品の物品管理者、指定管理者の役割を明確にし、事務を標準化するため、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」等で、神戸市物品会計規則における指定管理者の役割や同規則の適用事例について具体的に記載することを検討された。</p> <p>(行財政局業務改革課、会計室会計課)</p>		

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>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-3&gt;他会計繰入金について</p> <p>平成30年度の資本的収入／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>神戸市においては、多くの市バス路線が地下鉄駅に接続されており、市バスはフィーダー機能（地下鉄の乗客を培養する役割をバスが担っていること）を果たしているなど、市バスと地下鉄とで神戸市の公共交通網を維持し、市民の足を確保・維持している。</p> <p>そのため、自動車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り、ひいては高速鉄道利用者への利益還元につながるかと考えている。</p> <p>交通事業審議会の答申においても、バスは、「フィーダー機能」を果たしていると認識されるべきものであり、今後の市バス路線維持のためには高速鉄道事業会計で得た収益をフィーダーである自動車事業会計に対して還元するなど、一定の負担を行うことは両会計を一体的に運営するという観点からも大いに妥当性を有する、と記載されている。また、神戸市会都市交通委員会においても同様の趣旨のご意見をいただいた。</p> <p>ご指摘にある他会計繰入金と基金繰入金の出所が異なることは認識しているが、市バスと地下鉄を一体的に経営しているメリットを十分発揮し、また相互に補完しながら共存していくことで、持続的に公共交通を提供し市民の足を守っていくことが重要と考えており、公営企業会計の独立採算制の趣旨や繰入財源の出所にも十分留意しつつ、市バスのフィーダー機能に着目した繰出を行うことで、市バス</p>	<p>他の方法で対応</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>と地下鉄トータルで経営持続性を高めていきたい。</p> <p>(交通局)</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>③需要と供給に基づくバス路線の設定について</b></p> <p>&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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>また、令和3年3月16日より市バスICカードの2タッチ化を実施することにより、全路線の日々の乗降データの入手が可能となった。これらの客観的データを分析し、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く。</p> <p>(交通局)</p>	措置済
<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</p>	<p>本市交通事業の経営形態については、交通事業審議会で議論がなされ、平成19年3月27日に答申をいただいているが、大阪市における「株式会社化」の動きもある中、令和2年度にも、地方公営企業や民間譲渡方式について、利点や課題の比較・確認を改めて行った。このほか、地方</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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。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>公営企業に求められる役割として、地域公共交通ネットワークのリーダーシップをとること、クロスセクター効果(公共交通機関の運行による他の行政コストの削減)への寄与、市民の足の確保、民間の鉄道事業者を公営化するなど、まちづくりや地域社会への貢献、一般行政施策との連携など、ご指摘の総務省の示すガイドラインを含んだ経営形態について交通事業審議会と一体となって改めて議論した。</p> <p>これらの議論も踏まえ、公営企業として事業を継続すべきであると判断し、公営企業として果たすべき役割をいかに発揮していくかという観点から、令和3年3月に策定した「経営計画2025」では、「公営」交通事業に求められる「市民の足の確保」や「神戸のまちづくりへの貢献」を通して、「神戸の市民生活やまちの発展に貢献していくこと」を基本的な考え方として掲げるとともに、その実現に向けた具体的な経営戦略を記載している。現在、計画の着実な遂行を目指し、市バス普通区IC定期券で他事業者のバスを利用できるようにしたことや、三宮中心部においてICカードの使用により均一料金110円で乗車できるようにしたこと、将来にわたって持続可能なバス路線網の構築に向け、「データを活用したバス路線のあり方に関する基本的な考え方」を策定し、今後運用していく取組みなど、市民の足の確保や神戸のまちづくりへの貢献を進めているところである。</p> <p>(交通局)</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>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</p>	<p>令和2年度に策定した経営計画2025については、経営戦略の要素を併せ持つものとして策定した。</p> <p>また、令和3年度は企画調整</p>	措置済



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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>局と連携し輸送力の配分を定める「データを活用したバス路線のあり方に関する基本的な考え方」を策定した。持続可能なバス路線の構築に向け、「基本的な考え方」に基づき、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引き続き議論していく。</p> <p>あるべき経営形態については、令和2年度の交通事業審議会においても議論し、「民間にはできないことを実施していく」との観点や、「市民の足の確保」、「まちづくりや地域社会への貢献」、「一般行政施策との連携」等の「地方公営企業」に求められる多面的な役割を發揮していくことが求められた帰結であることを再度確認したところである。</p> <p>これらの議論も踏まえ、公営企業として事業を継続すべきであると判断し、公営企業として果たすべき役割をいかに發揮していくかという観点から、令和3年3月に策定した「経営計画2025」では、「公営」交通事業に求められる「市民の足の確保」や「神戸のまちづくりへの貢献」を通して、「神戸の市民生活やまちの発展に貢献していくこと」を基本的な考え方として掲げるとともに、その実現に向けた具体的な経営戦略を記載している。現在、計画の着実な遂行を目指し、市バス普通区IC定期券で他事業者のバスを利用できるようにしたことや、三宮中心部においてICカードの使用により均一料金110円で乗車できるようにしたこと、将来にわたって持続可能なバス路線網の構築に向け、「データを活用したバス路線のあり方に関する基本的な考え方」を策定し、今後運用していく取組みなどを進めているところである。（交通局）</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<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>  &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）を廃止した（最終運行は3月31日）。  また、令和3年度からポートループによるウォーターフロントエリアへのバス路線運行が開始したことにより、令和4年4月1日から90系統（石屋川・石屋川車庫前～水道筋3～阪急王子公園～布引～地下鉄三宮駅前～新港町～メリケンパーク～中突堤中央ターミナル）の廃止を行った。  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、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く。  （交通局）</p>	措置済
<p>第4 監査の意見と結果（各論）  <b>IV. 契約事務</b>  <b>2. 市バス営業所の管理の受委託について</b>  <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  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>乗組数はダイヤの組み方によって必要数が違うため、令和4年度の委託契約に際して、交通局と委託事業者で乗組数に齟齬が生じた場合、仕業を委託事業者に提出させるよう改めることにより、実態の把握に努め、委託料の適正化を図った。  （交通局）</p>	措置済
<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>	<p>令和3年度より、委託営業所と同じ基準で、直営営業所でも添乗調査を実施し、委託営業所との比較を行った。令和4年度以降も引き続き実施する予定である。  添乗調査の結果を活かしながら、今後ともよりよい市バス事</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<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> <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れない。(出典：平成30年度報告書)</p> <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。</p> <p>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>業となるよう努めていきたい。 (交通局)</p>	
<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-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>神戸交通振興(株)で策定した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していた。</p> <p>しかしながら、神戸市全体のまちづくりを推進し、駅前魅力向上等のため、神戸交通振興における業務のうち、関連する業務を別団体に一元化することになった。今後の経営見通しや民間事業者による代替性を考慮した結果、神戸交通振興(株)は、令和4年3月末を以って全ての事業を終了し、同年4月末に解散となったことから、交通局との取引は解消した。</p> <p>なお、清算業務終了後、残った財産等は株主(出資者)であ</p>	<p>他の方法で対応</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>る交通局に還元される予定となっている。</p> <p>(交通局、神戸交通振興株式会社)</p>	
<p><b>5. 自動車事業</b> <b>(2) 自主路線</b>  &lt;意見-27&gt;シティー・ループバスの料金について  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>令和4年4月より、「シティー・ループ」については、民間事業者(神姫バス株式会社)の自主運行として、そのノウハウを活かすことでサービス拡充を図る。</p> <p>(交通局、神戸交通振興株式会社)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>&lt;意見-30&gt;山手線の恒常赤字に対する対応  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>令和4年4月より、「山手線」については、民間事業者(神姫バス株式会社)の自主運行として、そのノウハウを活かすことでサービス拡充を図る。</p> <p>(交通局、神戸交通振興株式会社)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p><b>(4) 車両整備業務</b> <b>③随意契約理由について</b>  &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  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>令和4年3月31日の神戸交通振興の事業の終了に伴い、その自動車整備技士を交通局自動車整備技士職員として選考したうえで採用することで、委託契約(随意契約)を解消し、車両整備業務を継承することとした。</p> <p>(交通局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<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>令和4年3月31日をもって神戸交通振興が事業を終了することを受け、乗車券販売業務を含む定期券発売所等運営業務の委託事業者を公募した。企画提案書の提出のあった4社から、令和3年12月10日に選定委員会にて厳正なる審査を行った結果、神姫バス株式会社を受託予定事業者として決定した。</p> <p>(交通局)</p>	<p>措置済</p>

令和2年度包括外部監査結果に基づき講じた措置等

(監査対象：水道局、一般財団法人神戸市水道サービス公社)

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 監査の結果及び意見</p> <p>1 ビジョン及び中期経営計画</p> <p>2 中期経営計画の策定及び進捗状況</p> <p>2. 7 神戸市水道サービス公社について</p> <p>[意見9] 神戸市水道サービス公社の役割について</p> <p>神戸市水道サービス公社の設置目的である「神戸市水道事業の合理的な運営と市民福祉の向上に寄与する」ためにも、神戸市水道局が策定する計画に、公社の役割について示すべきである。</p>	<p>水道サービス公社の役割は、高度経済成長期には先行管布設、市民皆水道（S60）以降は検針・未納整理・満了メーター取替業務に従事することで、時代の変化と水道局のニーズに対応しながら本市水道事業を補完してきた。</p> <p>これらの業務に競争性を導入し、水道事業のさらなる効率化を推進するなかで、公社の役割を、他事業体からもニーズの高い設計・工事監理業務や水道法改正関連業務へとシフトする事業構造の変革を公社経営計画期間中に集中して取り組んでいく。</p> <p>また、外郭団体マネジメントの観点から、公社が果たすべきミッションを水道局から提示した。公社はこのミッションに基づき経営改革プランを作成、運用している。</p> <p>(水道局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>3. 3 ビジョン2025の取組について</p> <p>(2) 公民連携の進捗状況</p> <p>[意見11] 公民連携の推進及び神戸市の果たすべき役割について</p> <p>民間への委託を更に進めるにあたっては、セーフティネットの観点等も踏まえて、神戸市水道局として直営を維持すべき業務を整理した上で、民間への委託が可能な業務を検討していく必要がある。</p> <p>また、その検討にあたっては、広域連携の推進と合わせて、神戸市としての果たすべき役割を見極めながら検討していくべきである。</p>	<p>水道料金関係業務の委託業務の拡大（停水業務等）を図った。</p> <p>令和3年3月から垂水センターで実施し、令和3年8月から東部・中部・北・西部センターで実施し、令和3年10月から夜間停水解除業務等（全市）を委託した。</p> <p>引き続き民間活力の導入を推進していく。</p> <p>(水道局)</p>	<p>措置済</p>
<p>II 収入及び債権管理</p> <p>1 水道事業</p> <p>1. 4 不納欠損の計上時期について</p> <p>[指摘事項1] 債権残高の妥当性</p> <p>破産法、会社更生法等の法令に基づき、徴収金債務者の責任の全部又は一部が免除されたときは、認可決定が確定した年度においてその回収不能額を不納欠損処理されたい。</p>	<p>当該案件については令和3年8月17日付で不納欠損処理を行った。</p> <p>今後は、破産法・会社更生法等の法令に基づき債務者の責任の全部または一部が免除されたときは、時効の完成を待たずに欠損処理を行う。</p> <p>(水道局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p><b>1. 5時効の管理について</b>  [指摘事項2] 時効の管理  時効管理は債権管理の基本的かつ重要な要素であるので内部チェック等の内部統制を構築されたい。</p>	<p>管理職による営業会議（令和3年4月23日）等を通して、時効管理の作業に関する適正な手続きについて職員へ周知を行った。引き続き、適正な事務執行に努めていく。  (水道局)</p>	措置済
<p><b>Ⅲ 支出</b>  <b>1 工事請負契約・委託契約</b>  <b>1. 3委託契約</b>  <b>(2) 公社との委託契約について</b>  [意見23] 発注事務及び支払業務の委託について（対公社）  発注事務及び支払業務については本来水道局が実施すべき業務と考えられる。  一方で、限られた人員体制の中で、効率的かつ経済的な事業運営を目的に市出資団体である公社の活用を進めることは考えられるが、その場合には、過度な委託による追加費用の発生等、かえって非効率的・非経済的にならないよう、必要に応じて活用する場合の要件を設定する等対応策を講じることが必要である。</p>	<p>公社への随意契約の妥当性を判断する基準を策定し、業務の効率化・経済性の向上が図ることができる業務を委託することとした。  (水道局)</p>	措置済
<p><b>(3) その他の委託契約について</b>  [意見30] 岩岡7号上池埋立地、岩岡8号下池埋立地の有効活用について  経費節減の観点及び資産の有効活用の観点から、当該埋立地の売却や活用方法等を検討するべきである。</p>	<p>当該用地を事業用定期借地による貸付として活用するため、令和3年度に公募により事業者募集を行った。選考された事業者と令和4年5月末契約予定である。  (水道局)</p>	措置済
<p><b>2 人事労務管理</b>  <b>(3) 特殊勤務手当</b>  <b>①停水手当</b>  [意見33] 停水手当について  通常の業務範囲内と考えられる停水業務にかかる停水手当の支給は、特殊勤務手当の制度の趣旨からして適切ではないことから、制度の廃止を検討するべきである。</p>	<p>停水業務については、令和3年8月に民間委託を行い、それに合わせて、停水手当の支給実績もなくなった。  (水道局)</p>	他の方法で対応
<p><b>3 資産管理</b>  <b>3. 2 たな卸資産管理</b>  <b>(3) 貯蔵品及び決算品の出納について</b>  <b>①貯蔵品出納員が備え付ける帳簿</b>  [指摘事項7] 貸借対照表計上額と在庫状況表計上額との差異について  当該差異に関しては、金額的には僅少であるものの、早急に改善の必要がある。</p>	<p>令和2年度決算数値から貸借対照表計上額と在庫状況表計上額との差異を合致させた。  (水道局)</p>	措置済
<p><b>③貯蔵品の請求及び払出し</b>  [指摘事項9] 資材受払票における必須記載事項の記入漏れについて  資材の払出し（受入れ）が行われた場合には必ず払</p>	<p>資材の管理については令和3年4月から外部委託を行っており、事務マニュアルを作成し、委託先と所管課それ</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>出(受入)年月日を記載し、受取印を押印する必要がある。</p> <p>また、内部統制上、担当者が記載を失念した場合においても上長等がそれを発見できる体制を構築すべきである。</p>	<p>ぞれで記載誤りや記載漏れ等の不備がないか二重チェックする体制とした。</p> <p>(水道局)</p>	
<p><b>⑥キャッシュ・フロー計算書における計上区分について</b></p> <p>[指摘事項11] キャッシュ・フロー計算書における計上区分について</p> <p>貯蔵品の増減額については、業務活動によるキャッシュ・フローの区分に計上する必要がある。</p>	<p>令和2年度決算から業務活動によるキャッシュ・フローの区分に計上することとした。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>(4) 貯蔵品のたな卸について</b></p> <p><b>①たな卸の実施時期について</b></p> <p>[意見39] たな卸実施時期について</p> <p>現状、年2回のたな卸のうち9月末に行われるたな卸に重点を置いているが、年度末である3月末のたな卸に重点を置き、少なくとも9月末と同じ水準で実施すべきである。</p>	<p>令和3年度より、3月末のたな卸について、委託業者も活用しながら複数の職員で突合確認作業を実施するなど、重点を置いて実施するようにした。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>③継続した不良品等の発生について</b></p> <p>[指摘事項13] 不良品及び不用品の判断基準の明確化について</p> <p>不良品及び不用品の処分について適時、適切に判断し、処理することができるように、不良品及び不用品の判断基準を明確に定め、処分時には決裁書等にその理由を明記されたい。</p>	<p>不良品及び不用品についての判断基準を作成し、処分時には決裁において処分理由を明示するよう改善した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>3. 3 固定資産管理</b></p> <p><b>(4) 固定資産台帳について</b></p> <p><b>③貸借対照表計上額と固定資産台帳計上額との差異について</b></p> <p>[指摘事項15] 貸借対照表計上額と固定資産台帳計上額との差異について</p> <p>毎年度決算において貸借対照表計上額と固定資産台帳計上額が一致していることを確認し、一致していない場合には原因究明を行い、固定資産台帳の修正などの対応をされたい。</p>	<p>指摘のあった差異については令和2年度決算において修正した。</p> <p>令和3年度には、固定資産台帳の整理を行い、再発防止に向けて、固定資産にかかる決算処理について事務フロー及びマニュアルを整備した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>(5) 固定資産の取得について</b></p> <p><b>①備品の資産計上の判断基準について</b></p> <p>[指摘事項16] 備品の資産計上の判断基準について</p> <p>備品の資産計上の判断基準について、改めて周知・徹底を図るとともに、内部統制上、担当者が誤って計上した場合でも上長等の確認などにより早期に発見できる体制を構築されたい。</p>	<p>局内で統一した基準で管理できるよう、備品台帳の管理に関するマニュアルを作成するとともに、自主監査時のチェックリストに備品管理の項目を追加し、定期的にチェックできる体制を整えた。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>②固定資産台帳への登録方法について</b></p> <p>[意見42] 固定資産台帳への登録方法について</p> <p>誤った登録の発見のため、上長などの第三者のチェ</p>	<p>指摘のあった誤登録の消去漏れについては、令和2年度決算において修正</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ックを強化するなど内部統制上の体制を整備すべきである。</p> <p>また、固定資産台帳には、管理可能な単位である個々の機器ごとに登録するなど局全体としての方針を定める必要がある。</p>	<p>した。</p> <p>令和3年度には、固定資産台帳の整理を行い、再発防止に向けて、固定資産にかかる決算処理について事務フロー及びマニュアルを整備した。決算処理にかかる所属通知においても登録方法について注意点を記載しており、今後とも注意喚起に努める。</p> <p>(水道局)</p>	
<p><b>③耐用年数の登録誤りについて</b>  [指摘事項17] 耐用年数の登録誤りについて  耐用年数の誤りについては、平成15年度の包括外部監査で指摘されているにもかかわらず、今回の監査においても散見された。</p> <p>地方公営企業法施行規則別表第2号に基づき適切に登録を行えるようにするため、担当者向けの研修会などの開催や仮に担当者が誤って登録を行った場合においても早期に発見できる体制を構築するなど、早急に対応されたい。</p>	<p>指摘のあった登録誤りについては、令和2年度決算において修正した。</p> <p>令和3年度には、地方公営企業法施行規則に基づき、固定資産の耐用年数について整理し、再発防止に向けて、固定資産にかかる決算処理について事務フロー及びマニュアルを整備した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>(6) 固定資産の除却について</b>  <b>②未使用の電話加入権について</b>  [指摘事項18] 未使用の電話加入権について  未使用等電話加入権については実体のない資産であり、除却処理をされたい。</p> <p>また、内部統制上、使用されなくなった電話加入権について適時適切に除却処理できる体制を構築する必要がある。</p>	<p>指摘のあった未使用等電話加入権については、令和2年度決算において除却処理を行った。</p> <p>令和3年度には、再発防止に向けて、固定資産にかかる決算処理について事務フロー及びマニュアルを整備した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>(7) 減損会計について</b>  <b>②遊休資産の減損</b>  <b>(ウ) 建設仮勘定の滞留状況について</b>  [指摘事項22] 資産性のない建設仮勘定について  いつでもじゃぐち整備工事について除却処理又は減損の兆候があるものとして減損処理を実施されたい。</p> <p>また、甲南ポンプ場改修工事についても除却処理又は減損処理について検討するべきである。</p> <p>なお、内部統制上、建設仮勘定に係る工事が中止になっていないかについて確認を行う体制の構築が必要である。</p>	<p>指摘のあった資産については、除却処理を行い、令和2年度決算に反映した。</p> <p>今後は、決算時に作成する一覧表で複数年度にわたる建設仮勘定計上項目についてチェックするなど、適切に処理していく。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>(8) 固定資産の現物管理について</b>  [指摘事項23] 固定資産の現物管理（除却漏れ、現物確認）について  固定資産台帳に記載された資産の実在性、正確性を確保するため、固定資産の廃棄・撤去・取壊等を行った場合には、必要な管理者の決裁を受けるとともに、会計上も速やかに除却処理を行われたい。</p> <p>また、一部現物には資産番号・名称等の識別コード</p>	<p>指摘のあった除却漏れについては、令和2年度末の固定資産台帳に反映した。</p> <p>令和3年度に固定資産の現物確認を行い、固定資産台帳の整理を行った。</p> <p>また、再発防止に向けて、固定資産にかかる決算処理について事務フロー及</p>	措置済



監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>等が付与されていなかったが、現物確認の実効性を高めるためにも可能な限り識別コード等を付与すべきであり、合わせて毎事業年度少なくとも1回以上現物確認（現物と台帳の照合）を行う必要がある。</p> <p>なお、内部統制の観点からは、現物確認に際して管理部門が立ち合った上で確認するとともに、必要に応じて抜き取り検査を行うことや確認状況に関する報告書の提出を求めることも検討するべきである。</p>	<p>びマニュアルを整備した。</p> <p>(水道局)</p>	
<p><b>(9) 備品の現物管理について</b>  [指摘事項24] 備品の現物管理について  施設ごとに備品を把握できるように既存の備品台帳の情報を整理のうえ、今後の登録方法の改善を行うとともに、現物確認の重要性の周知・徹底により、備品番号票の添付漏れやチェックリストの見落としを防止することなどで、現物確認の実効性を高め、備品管理が適切に行われるような取り組みを進められたい。</p> <p>また、定期的に現物確認（現物と台帳の照合）を行う必要がある。</p> <p>なお、内部統制の観点からは、現物確認に際して管理部門が立ち合った上で確認するとともに、必要に応じて抜き取り検査を行うことや確認状況に関する報告書の提出を求めることも検討するべきである。</p>	<p>令和3年4月に神戸市水道局物品会計規程の改正を行い、改正した規程に合わせて、局内の物品の確認及び備品台帳の整理を行った。</p> <p>また、局内で統一した基準で管理できるよう、備品台帳の管理に関するマニュアルを作成するとともに、自主監査時のチェックリストに備品管理の項目を追加し、定期的にチェックできる体制を整えた。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>IV 情報システム</b>  <b>4 情報セキュリティ対策基準等への準拠</b>  <b>(1) 情報資産台帳の整備について</b>  [意見48] 情報資産台帳の整備について（共通）  情報資産に係るリスクを分析し、適切なアクセス制限の設定、不必要な情報資産の速やかな廃棄等により情報セキュリティを確保するため、特に重要な情報資産については、具体的な保管状態及び所在まで含めた「情報資産台帳」を作成するべきである。</p>	<p>令和3年度に具体的な保管状態及び所在まで含めた「情報資産台帳」を整備した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>(17) 自己点検について</b>  [意見61] 自己点検について（共通）  神戸市水道局の情報セキュリティ対策状況について、継続的な対応ができていないか否かの確認ができるような具体的な点検項目を作成し、実施するとともに、定期的に見直しするべきである。</p>	<p>令和3年度に対策基準を定めて自己点検を実施した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>(18) 情報セキュリティ実施手順の策定について</b>  [意見62] 情報セキュリティ実施手順の策定について（共通）  情報セキュリティポリシー等の確実な遵守を達成するために、神戸市水道局の情報セキュリティ対策に係るリスク評価を実施した上で、より具体的な施策を策定するべきである。</p>	<p>令和3年度に作成が求められるすべてのシステムについて、情報セキュリティ実施にかかる手順書を作成、または更新を行った。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p><b>V 神戸市水道サービス公社</b>  <b>4 中期経営計画</b>  <b>4. 4 中期計画の検証</b></p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[指摘事項28] 中期経営計画の中間検証について 「あり方検討委員会」からは、中期経営計画の中間段階で中間検証を行うべきとの提言を受けていたにもかかわらず、その中間検証を行っていなかった。 次期中期経営計画においては、中間検証を実施し、必要な対策を講じるなどの対応をされたい。</p>	<p>計画期間の中間地点にあたる令和4年3月に、経営改革プランの策定にあわせて、中期経営計画2023の改訂を行った。  (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p><b>5 職員</b> <b>5. 2 手当</b> [指摘事項29] 作業手当の取扱について 作業手当を支給しないことについて、改めて組合との協議を行った上で書面に残すとともに、合意内容に応じて関係規定を改定されたい。</p>	<p>令和2年12月から令和3年2月にかけて公社の労働組合と給与関係の交渉を行い、その結果、作業手当のうち高所作業については支給対象として残すことで合意した。(金額は1日250円に変更)  当該組合交渉の中で、今後支給が想定されない手当について廃止するなどの整理も併せて行い、令和3年3月に合意内容に応じた就業規則の改正を行った。  (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>
<p><b>6 契約事務とコンプライアンス</b> [意見64] 公社独自の随意契約の金額基準の設定について 公社の契約について、競争性を高めるためにも、神戸市水道局の随意契約の金額基準をそのまま採用するのではなく、公社の工事等の規模に合わせ、金額を引き下げた公社独自の基準の設定を検討するべきである。 また、合わせて公社の契約事務審査会等で審査対象となる契約金額も引き下げる検討をするべきである。</p>	<p>意見を踏まえて、随意契約の金額基準及び契約事務審査会の審査対象につき、改訂するべきか否かについて改めて検討を行ったが、公社の工事件数が今後拡大していくことや、事務処理の負担等を踏まえ、神戸市水道局と同等の基準とするとの結論に至った。  (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見65] 契約事務と内部監査について コンプライアンスの確保のため、公社においても契約事務を自主監査の対象とするべきである。</p>	<p>令和3年度の内部監査より、契約事務を監査対象とした。  (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>
<p><b>7 財政</b> <b>7. 3 保有資産の状況</b> [意見67] リース契約自動車の資産計上について 一般財団法人においても、一般に公正妥当と認められる会計が要請されているが、一般に公正妥当と認められる会計では、ファイナンスリースは資産計上することが通常の会計処理である。 重要性の観点から賃貸借処理も容認されているが、公社の令和元年度の固定資産の金額(22,825千円)や税引前利益の金額(20,398千円)から判断すれば、重要な資産として資産計上するべきものである。</p>	<p>令和3年度より、リース契約自動車については、残リース期間にかかるリース料を固定資産として計上している。  (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《公益財団法人神戸市公園緑化協会》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①備品管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運營業務仕様書によれば、「神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理する」とし、物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不適当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利なようにしなければならない。」と定めている。</p> <p>神戸総合運動公園、森林植物園では、神戸市に帰属する備品について、管理簿に記載されているが備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、神戸市物品会計規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>また、本市所管局は、神戸市物品会計規則等に基づき、適正に物品を管理するよう指定管理者を指導すべきである。</p>	<p>神戸総合運動公園及び森林植物園においては、神戸市に帰属する備品について、令和２年度に神戸市から備品番号票を受領し、同３年度中に貼付作業を完了している。</p> <p>なお、神戸市帰属となる備品類については、当該年度終了後、神戸市に報告し、神戸市から備品番号票を受領の上、貼付することとしている。</p> <p>本市所管局としても、指定管理者に対し、神戸市物品会計規則等に基づいた適切な物品管理を指導していく。</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《神戸市造園協力会・神戸市公園緑化協会グループ（相楽園指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運營業務仕様書によれば、神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理するとし、物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不相当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利ないようにしなければならない。」と定めている。</p> <p>しかし、指定管理施設では、神戸市に帰属する備品について、管理簿に記載されているが、備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、神戸市物品会計規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>また、本市所管局は、神戸市物品会計規則等に基づき、適正に物品を管理するよう指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>神戸市に帰属する備品については、R2年度中に備品台帳を整理し、同3年度中に番号票の貼付作業を完了している。</p> <p>なお、神戸市帰属となる備品類については、当該年度終了後、神戸市に報告し、神戸市から備品番号票を受領の上、貼付することとしている。</p> <p>本市所管局としても、指定管理者に対し、神戸市物品会計規則等に基づいた適切な物品管理を指導していく。</p>	<p>措置済</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著しい変化の下で事業を行うため、新技</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、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た。</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る中、より効果的かつ安定的な運営が実現するよう、資金計画を含む中期事業計画の策定が必要となっている。そこで、今後5年間(令和5年度～9年度)の事業展開を定める中期事業計画を策定し、事業展開や財政運営の方向性を定める。策定にあたっては、理事及び評議員、国・県・市にも意見聴取を行いながら十分に協議して進めてまいりたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・策定時期 令和5年3月</li> <li>・計画期間 令和5年度～9年度</li> </ul>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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><b>FOCUS</b> 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<b>FOCUS</b> 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立大学とで負担することとなっている。</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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べきである。</p>		

令和2年度 財政援助団体等監査(1) 監査結果措置状況

《株式会社神戸サンセンタープラザ》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①収納した現金を適正に取り扱うべきもの</p> <p>収納した現金の銀行口座への入金状況について確認したところ、会議室使用料は日々事務所の金庫で保管した上で、動産保険の補償範囲内である80万円をめぐりに銀行の夜間金庫へ入金し、その他の収納現金は、支払で銀行へ行く際（五十日（ごとび））に窓口で入金を行っているとのことであった。</p> <p>会社の経理規定第22条では、「収納した金銭は、経理責任者が特に認めた場合のほか、当日中に銀行に預け入れるものとする。」と定められているが、「経理責任者が特に認めた場合」の運用を定めた規定や決裁等はないとのことであった。</p> <p>盗難や紛失事故を防ぐためにも、収納した現金は、定められたルールに則って取り扱うべきである。</p>	<p>措置方針において「運用を定めた規定」の策定を進めるとしていたところ、令和3年4月1日付で「経理規定」の一部改定と、新たに「経理規定実施細則」を制定、指摘事項に関するルール作りを行った。</p>	<p>措置済</p>



令和2年度 財政援助団体等監査(1) 監査結果措置状況  
 ≪社会福祉法人神戸明輪会・社会福祉法人新緑福祉会共同事業体  
 (東部在宅障害者福祉センター指定管理者) ≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、指定管理料収納口座を共同事業体の代表団体である社会福祉法人神戸明輪会の名義で作成していた。</p> <p>神戸市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座(預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金)を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したときに、口座に入金された指定管理料の帰属にリスクが生じる。</p>	<p>指定管理料の収納口座については、共同事業体の名称を冠した名義とするよう指定管理者が変更手続きを実施した。また、令和3年度からの指定管理期間の協定書等でも必要な明示を行った。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>共同事業体固有の財産と峻別するため、神戸市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		
<p>⑤備品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>センターの備品台帳と固定資産台帳を確認したところ、次のような状況であった。</p> <p>ア 指定管理者が管理を引き継いだ当初から存在した備品について、所有権の帰属が明らかでない備品があった。また、令和元年度中に購入された備品について、所有権の帰属に関係なく、同じ備品台帳で管理されていた。</p> <p>なお、神戸市における備品は、「物品会計規則事務取扱要綱」で「物品会計規則第3条第1号に規定する備品とは、その性質・形状を変えずに、おおむね1年を超えて使用に耐えるもので、取得価格（寄附を受けて取得したことその他の理由により取得価格が取得時の時価又は評価額と著しく異なる場合にあっては、その取得時の時価又は評価額をいう。以下、同じ。）が20,000円以上のものとする。」としているが、指定管理者における備品は、「神戸明輪会備品管理規程第2条」で「備品とは、その性質又は形状を変えずに比較的長期にわたって使用に耐える物品で、その取得（評価）価格が一点あたり概ね3万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の物品とする。」としている。さらに、神戸明輪会の「経理規程」第46条では1年を超えて使用する10万円以上のものを固定資産として分類する旨が定められている。これらの規程に基づき、指定管理者では、3万円以上10万円未満のものを備品台帳で管理し、10万円以上のものを固定資産台帳で管理しているとのことであった。</p> <p>イ 「在宅障害者福祉センター管理運営業務仕様書」の中で、「センターの管理運営</p>	<p>備品については、施設の開所当時から年数も経過しており、管理が不明確な状況となっていたため、備品所有状況について順次棚卸を実施した。現在、その結果に基づいて、帰属を明らかにした形で台帳整理を行っている。</p> <p>今後は、台帳への記載基準や管理のルールについて、指定管理者と認識を共有し、適宜台帳の内容を更新しながら適正な管理を行っていく。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>のために指定管理者が調達した備品及び物品は、指定管理者またはその所有に関して正当な権原を有する者に帰属する。その他のすべての備品などの財産は、神戸市に帰属する。」旨が定められているが、指定管理者に聴き取りを行ったところ、指定管理料で調達した備品は神戸市の所有、利用料金を徴するサービス事業で調達した備品は指定管理者の所有として整理をしているとのことであった。</p> <p>神戸市の「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「8.4.21 備品の取り扱いに関する記載」で、「備品については、指定期間当初から存在した備品（市又は旧指定管理者から引き継いだもの）と、指定期間中に購入等を行った備品を区分して管理し、後者については、市の負担で購入等を行ったものと、指定管理者の負担において購入等を行ったものを明確に区別して管理させることとします。その上で、当初から存在した備品及び市の負担で購入等を行ったものについては、神戸市物品会計規則等に基づいて管理すること、また、確実に次期指定管理者に引き継ぐことを記載してください。指定管理者の負担において購入等を行ったものについては、市と指定管理者のいずれの帰属とするかを予め決定し、応募要領に記載してください。」とされている。</p> <p>神戸市所管局は、備品について神戸市と指定管理者のどちらに帰属するかを明確に区別して管理するよう、協定書又は仕様書に記載したうえで、それに基づき指定管理者に適正に管理させるべきである。また、現在の所有権の帰属が明らかでない備品については、棚卸を行う等の整理をし、帰属を明らかにしたうえで指定管理者に管理させるべきである。</p>		

令和 2 年度 財政援助団体等監査(2) 監査結果措置状況  
 ≪日本管財株式会社（市営住宅等（東部）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兵庫・長田管理センターで発行する書類の発行者名について</p> <p>イ 発行依頼書の宛先と発行書類の発行者名が異なっている事例</p> <p>指定管理者は、神戸市営住宅駐車場管理運営要綱第 13 条により、自動車保管場所使用承諾証明書の発行業務を実施しているが、兵庫・長田管理センターで発行する次の書類の様式において、発行依頼書の宛先と発行書類の発行者名が異なっている事例があった。</p> <p>指定管理者は、申請書の宛先と発行書類の発行者名の見直しをされたい。</p>	<p>兵庫・長田管理センターで発行する自動車保管場所使用承諾証明書の発行依頼書において、宛先と発行者名が異なっていた件について、意見を受け、発行依頼書の宛先及び証明書の発行者名の整合性を図るため、市営住宅総合管理システムの改修を令和 3 年 11 月に終え、新様式で発行している。</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財政援助団体等監査(2) 監査結果措置状況

《神戸電鉄・ミズノ運営共同事業体（北神戸田園スポーツ公園指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>②備品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>北神戸田園スポーツ公園において、備品管理簿（備品台帳）を確認したところ、令和元年度中に登録された備品はなかったが、修繕費一覧を確認したところ、備品に該当すると思われる物品の購入があった。</p> <p>&lt;事例&gt;購入された物品 9月23日 体育館防球フェンス更新 (防球フェンス(2×3m:トーエイライト B-3563) @44,042(税込)×2台=88,084円)</p> <p>指定管理者に備品管理簿（備品台帳）の記載方法について口頭で確認したところ、備品管理簿（備品台帳）に記載した備品を買替した場合には、備品管理簿（備品台帳）に記載した品名・数量に変更はないことから、備品の不用処分（破棄）、買替に伴う記載等は行っていないとのことであった。</p> <p>また、指定管理施設の神戸市に帰属する備品について、備品管理簿（備品台帳）に記載されているが、備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運営業務仕様書によれば、神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理するとし、経年劣化等により、神戸市に帰属する備品を廃棄するときは、事前に神戸市の承認を得なければならないこと、指定管理者は新たに神戸市の所有となる備品を調達した場合、又は神戸市の承認を得</p>	<p>本件については、既存の備品を更新した際、備品台帳の更新が漏れていた。</p> <p>台帳更新が漏れていた分については速やかに市に報告し是正するとともに、備品台帳の整理及び備品番号票の貼付を実施した。</p> <p>これ以外の備品については、備品台帳の整理及び備品番号票の貼付を順次進めており、令和4年度中に完了する見込みである。</p> <p>市所管局においては、指定管理者に対し、適切な備品管理を指導するとともに、所管局としても、定期的に備品台帳を確認するなど、適切な備品管理に努めている。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>て備品を処分した際は備品管理簿（備品台帳）に記載し、備品を適正に管理することとしている。さらに、神戸市物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不相当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利にならなければならない。」と定めている。</p> <p>指定管理者は、神戸市に帰属する備品については、同規則等に基づき管理し、必要な承認手続きを経て、不用処分（廃棄）、及び購入の旨を備品管理簿（備品台帳）に記載するべきである。</p> <p>また、備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、同規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>神戸市所管局は、指定管理施設の備品を定期的に点検するなど管理状況を確認するとともに、指定管理者が同規則等に沿った適正な備品管理を行うよう指導するべきである。</p>		
<p>(2) 意見</p> <p>①施設の修繕及び補修の事前協議について</p> <p>北神戸田園スポーツ公園管理運営業務仕様書「9施設の修繕及び補修 (1)修繕②(a)」において、1件あたり500千円以上の修繕の場合、指定管理者は修繕の内容について事前に神戸市と協議を行い、その結果修繕を実施する場合は指定管理者の裁量にて行うこととなっており、指定管理者は「指定管理施設修繕協議書」により神戸市と事前協議を行っている。</p> <p>令和元年度に実施したメイン球場防犯カメラ改修工事に関し、5月9日に修繕予定金額は約1,342,440円として事前協議は行っていたが、指定管理者から後日提出された見積書（6月11日提出）、請</p>	<p>本件については、工事費の増額変更の必要性が判明した時点で、市に口頭で報告・協議し承認を得ていたが、変更部分にかかる詳細な書面協議・報告等までは行っていなかった。</p> <p>今後は、工事費及び工事内容等に大幅な変更があった場合は、変更内容・理由等について報告書等に記載するよう改める。</p> <p>市所管局においては、指定管理者に修繕協議のルールを遵守させるために、次期仕様書等での再協議が必要な範囲の明示等を検討し、①同意した修繕費用に対し2割超の増額または減額が生じる見込となった場合、②現地精査の結果、修繕</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>求書（7月26日提出）では、当該金額が1,931,040円に増額していた事例があった。しかしながら、特に変更の協議の事実は確認できず、変更内容も記載されていなかった。</p> <p>指定管理者は、実施する修繕等が協議内容と大幅に異なる場合は、市との再協議を行ったうえで金額を変更されたい。</p> <p>また、神戸市所管課は、修繕費の変更の協議を要する範囲を業務仕様書等で定めたい。また、指定管理者に遵守させるよう指導をされたい。</p>	<p>内容に大幅な変更が生じた場合は再度修繕協議書を提出することとした（令和3年5月26日指定管理者通知済み）。</p>	